

怀来县公共资源交易中心
县级部门 2023 年度整体支出绩效评价
报告

一、部门概况

1、机构职能与组成

主要职能是贯彻实施公共资源交易相关法律、法规、政策，为公共资源交易活动提供业务咨询，设施、场所和服务，维护交易现场秩序，收集、整理、保存交易过程中的相关资料（包括音视频资料），是公共资源统一进场交易的服务平台。业务范围包括：工程建设项目、土地交易、政府采购、产权交易。

2、人员结构

怀来县公共资源交易中心现有事业编制 18 名。其中：科级领导职数 3 名，股级领导职数 2 名，管理岗人员 10 名，专业技术人员 1 名，工人 2 名。内设科室 8 个：主任室、副主任室、综合科、财务科、受理科、评审科、见证科、信息科。

①交易评审工作

一、负责开标场地相关信息的录入工作；

二、负责开标前相关必要数据的录入和各类表格的制作工作；

三、负责组织开标活动,并维持开标现场工作秩序；

四、负责评标专家的抽取工作；

五、负责评标专家的身份验证(包括甲方专家的验证)进场登记工作；

六、负责收取评标专家、监督人员、工作人员的通讯设备并妥善保管；

- 七、负责组织各类评标工作，并维持评标现场的工作秩序。
- 八、负责各类交易项目评标报告的收取、保管工作；
- 九、负责各类评标结果的宣传、公示工作；
- 十一、负责各类代理机构人员、评标专家不良行为的记录工作；
- 十二、完成中心领导交办的其他工作。

②交易受理工作

- 一、负责各类交易项目的项目资料审核、信息发布、保证金退付工作；
- 二、依法受理项目质疑并协助相关主管部门查处项目招标投标投诉；
- 三、汇总数据工作，包括市交易中心需要统计的数据，以及月报、季报、半年报、年报等数据的统计；
- 四、负责各类交易项目在开标前的不良行为的记录工作；
- 五、负责代理机构进场售卖文件工作人员的管理，以及维护公共场所文明、整洁及公共设施完好的工作；
- 六、完成中心领导交办的其他工作。

③财务工作

- 1. 中心日常财务工作。日常公用经费管理及相关账务处理。
- 2. 内部相关财务制度的制定及业务相关的保证金工作。
- 3. 保证金账户系统维护及账务处理。
- 4. 中心人员劳资及各类保险核算缴纳工作。

④综合事务

一、负责中心日常内部管理和综合协调工作,拟定中心有关管理制度和办法;

二、负责内外联络、上传下达,协助领导处理政务工作;

三、负责起草中心文件、政务信息、工作总结、工作报告、记录和整理工作会议、大事记等工作;

四、负责办公室文件收发、传阅和文书档案的管理;

五、负责中心重大事项的协调,中心重要活动、会议的组织工作;

六、负责党务有关工作,做好中心宣传、教育、统计、信息和各类人员培训工作;

七、负责中心工作人员的考勤统计工作;

八、负责交易场所和交易设施的统一管理工作;

九、负责印章印鉴、车辆管理、保卫保密、后勤保障等工作;

十、完成上级及领导交办的其他工作。

⑤交易见证工作

一、负责组织各类交易项目合同的签订、见证工作;

二、负责各类交易项目合同签订后的履约验收工作;

三、负责各类投标保证金、履约保证金退付申请的审核工作;

四、负责各类交易项目相关档案的整理和归档工作;

五、负责各类交易项目统计报表的审核上报工作;

六、负责业务档案的保管查询工作;

七、完成中心领导交办的其他工作。

⑥信息科工作

1. 负责保证各类信息化设备的正常运行。
2. 做好信息化软硬件设备的升级改造和日常巡检。
3. 负责公共资源交易活动影音资料的拷贝工作
4. 负责所有进场项目评标专家抽取工作。
5. 负责所有进场项目评标专家验证工作。
6. 负责第三方交易平台人员验证工作。
7. 完成中心领导交代其他工作。

3、收支情况

（1）预算收入情况

2023 年怀来县公共资源交易中心批复年度部门预算收入 311.37 万元,均为当年财政拨款收入。2023 年实际财政拨款收入 274.09 万元,全部为财政拨款收入,比年初预算减少 37.28 万元,实际减少 11.97%。原因为有人员调出,人员经费等减少。

（2）预算支出情况

2023 年部门支出预算总额为 311.37 万元,其中:基本支出的人员经费 261.49 万元,基本支出的日常公用经费 29.88 万元,项目支出 20 万元。

本年实际支出合计 274.21 万元,包含上年结转资金 1202.88 元,为工会经费待缴款。比年初预算支出减少 37.16 万元,主要

原因是项目资金并未完全使用。

（3）专项资金管理情况（主要包括专项资金总额、资金分配、资金支出去向、专项资金管理办法等）

2023 年专项资金支出预算 6 万元，实际支出 0 元。追加招标投标领域“双盲”评审、“分散”评标项目款 29 万元。实际资金支出 28.47 万元，剩余资金由财政收回，主要用于“双盲”评审、“分散”评标项目支出。专项资金本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复资料，不得擅自调项、扩项、缩项、更不拆借、挪用、挤占和随意扣压，不随意改变，特殊情况，务必先请示；对专项资金定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用。

4、目标实现情况

从整体情况来看，本单位严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。尤其是在专项经费支出上，能专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象。

（二）绩效自评工作开展

1. 评价组织

此次绩效自评的目的是严格落实《中华人民共和国预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的

管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益。根据绩效自评的要求，本单位成立了自评工作领导小组，对照自评方案进行研究和部署，按照自评方案的要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

2. 自评方法

（一）从财政支出管理情况，具体从资金的产出和效果、满意度三个方面对部门整体支出进行自评，自评得分采用百分制。

（二）对部门绩效管理工作开展情况进行核查自评，包括绩效目标管理、绩效执行监控、绩效自评和自评结果应用等情况，按百分制。

（三）绩效评价结果运用

1、预算编制方面

应加强预算管理，并按规定加强部门绩效目标管理工作，及时统计所属各部门绩效创新目标的编报和上报，形成有效的目标创新管理体系，促进目标创新管理产出指标和效益指标提升，突出可衡量性。

2、预算执行方面

做好全年绩效目标具体分解工作，使各月和各部门业绩与开支匹配，并加强全年开支科学的预判，尽量减少追加预算，并且

每个月对预算完成情况进行分析与反馈。并且对申报项目落实情况监控体系，定期分析项目监控结果。

3、履职产出情况评价

满意度调查有待逐步完善，应分为对行业行风的满意度调查和窗口服务对象，并应针对满意度调查的结果进行改进，对改进效果进行确认。

4、怀来县公共资源交易中心绩效评价总体良好，预算准确率较高，但项目资金滚动跟踪不到位等因素，相应管理有待提高。根据目前存在的问题，建议科学制定年度预算，完善业务进度统计和跟踪，并严格按照项目预算与业务进度开展工作。

（四）存在的问题及整改建议

存在问题：

1. 部分项目资金支付进度滞后。

2. 内控制度需进一步完善，随着资金管理改革的进一步推进，本单位内部机构进行了相应的优化，建立健全了财务管理制度、固定资产管理制度、费用报销规程等制度，但仍需进一步强化财务约束监督体制。

整改建议：

1. 科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和

可控性。

2. 进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、自评全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。

3. 进一步完善内部管理制度，提升管理效能。

4. 加强业务学习，提高业务能力。中心应加强预算绩效管理基础知识学习，提高业务水平；在编制年度预算时，应按事前绩效目标管理要求，做好项目绩效目标的申报工作，设置项目绩效目标、绩效指标、绩效标准与标准值，确保项目实施过程中不偏离目标。

怀来公共资源交易中心

2023 年 12 月 31 日

