

惠州市公共资源交易中心大亚湾分中心

部门整体绩效自评报告

部门名称：（公章）惠州市公共资源交易中心

大亚湾分中心

填报人：林素丽

联系电话：5553828

填报日期：2021年5月18日

一、部门基本情况

（一）部门职能。

我中心为公益一类事业单位，内设综合部、建设工程交易部、政府采购交易部、土地与矿业交易部、产权交易部 5 个机构。主要职责：

（1）根据国家、省、市有关法律、法规和政策，制定公共资源进场交易和政府采购的服务、场内管理办法、各项业务操作规程，建立和完善内部管理制度。

（2）为各类公共资源交易活动提供规范的场所、设施和服务，维护公共资源交易中心的交易秩序。依法开展政府采购交易、土地使用权和矿产权交易、建设工程招投标交易、产权交易等业务活动。

（3）协助有关部门制定行业交易规范；负责核验交易项目相关手续及市场主体、中介机构资格，按有关规定抽取中介代理机构和评审专家。

（4）发布各类公共资源交易信息，接受报名、安排交易时间和场地，依法组织交易活动，为公共资源交易各方主体提供法律法规和政策的咨询与服务。

（5）为行业监督、行政监督及其他相关机构提供公共资源交易的监管平台，保存交易过程的相关资料备查，对场内交易活动的违法违规行为，及时向行业监督、行政监督部门报告并协助调查。

(6) 依法成立项目评审委员会，并按照规程组织实施项目评审、公布评审结果。

(7) 负责公共资源交易资料信息分析、统计、储存，向有关部门报送统计报表及有关资料，接受行业主管部门、行政监管部门的业务指导、考核和监督。

(8) 承办上级部门交办的其他工作事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

1、年度总体工作：

(1)、围绕大亚湾区的重点工作，做好重点项目的公共资源交易服务工作。

(2)、全力做好重大项目的交易服务保障工作。

(3)、全力抓好疫情防控，实现疫情防控常态化工作。

(4)、继续配合市中心做好信息化交易平台的运维工作。

(5)、着眼培根铸魂，从严抓好党的建设。

2、重点工作任务

为各类公共资源交易活动提供规范的场所、设施和服务，维护公共资源交易秩序。依法开展政府采购、土地使用权和矿产权交易、建设工程招投标交易、产权交易等业务活动。

(三) 部门整体支出绩效目标。

1、通过租赁办公场所方式，为我区 2020 年公共资源交易提供交易场所服务。

2、保证惠州市公共资源交易信息化平台能在 2020 年期间稳定、安全、高效的运行，从而保证中心的服务水平和用户满意度，有效控制运维成本。使惠州市公共资源交易中心的运营质量维持在高水平，保障各信息系统 7×24 小时持续、可靠地运行。

3、为电子交易和信息化办公提供基础的网络和电子设备维护服务，为依法行政和加强财经监管提供保障。保障各类交易档案规范化入档，并逐步实现自行制作档案。更新办事指南，让交易各方了解新政策。为我区的交易场所提供网络和电子设备维护服务。为中心提供基本的法律顾问服务。为中心提供年度财经审计服务。使各类交易档案规范化整理并移交区档案馆，通过培训使工作人员逐步掌握档案制作技术。

（四）部门整体支出情况。

2020 年区财政批复部门预算 934.10 万元，其中年初预算 934.10 万元，无追加预算。

部门整体实际支出 894.98 万元，其中：

（一）基本支出 590.57 万元。

1. 人员经费支出 556.57 万元。主要用于在职人员工资、奖金、社保缴费、住房公积金缴费等。人员经费支出严格按照相关政策和标准列支。

2. 公用经费支出 34 万元。主要用于为保障基本运行而

发生的办公费、印刷费、邮电费、水费、电费、物业管理费、维修费、差旅费等。公用经费支出严格执行部门预算，厉行节约，控制运行成本。

（二）项目支出 304.41 万元。

1. 政府购买服务经费 60 万元，主要用于通过购买服务增加人力资源，为我区公共资源交易平台提供优质服务。

2. 基层党员活动经费 0.42 万元，主要用于通过组织开展党员活动或培训，进一步丰富党员组织生活，提升党员政治素质。

3. 运作经费 186.77 万元，主要用于通过租赁办公场所方式，为我区 2020 年公共资源交易提供场所服务。

4. 专项工作经费 22.72 万元，主要用于为电子交易和信息化办公提供基础的网络和电子设备维护服务，为依法行政和加强财经监管提供保障。保障各类交易档案规范化入档，并逐步实现自行制作档案。更新办事指南，让交易各方了解新政策。

5. 公共资源交易中心信息化平台运维分摊费用 32.70 万元，主要用于保证惠州市公共资源交易信息化平台能在 2020 年期间稳定、安全、高效的运行，从而保证中心的服务水平和用户满意度，有效控制运维成本。使惠州市公共资源交易中心的运营质量维持在高水平，保障各信息系统 7×24 小时持续、可靠地运行。

6、干部教育培训费用 1.8 万元，主要用于提升干部综合素质和能力。

二、绩效自评情况

（一）自评结论。

我中心积极履职，通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，整体管理水平得到提升，较好地完成了年度工作目标。

1、围绕大亚湾区的重点工作，做好重点项目的公共资源交易服务工作。

2020 年累计完成公共资源交易项目 141 宗（2019 年 185 宗），交易总额达 165.19 亿元，交易总额再创历史新高，较 2019 年度的 86.6 亿多出 78.59 亿。共为区财政增收节支合计 5.27 亿元，增收节支额也达到了历史新高的水平。

其中建设工程项目总成交 68 宗，预算金额 111.29 亿元，成交金额 107.57 亿元，成交额较 2019 年大幅增长，节约资金 5.14 亿元。

政府采购项目总成交 45 宗，成交金额 5.96 亿元，节约资金 1208.1 万元，与去年基本持平。

土地矿业交易项目总成交 21 宗，累计成交金额 51.69 亿元。其中一级市场成交项目 17 宗，成交金额 23.92 亿元，主要为工业用途用地，为重点项目的落户提供用地保障；二级市场成交项目 4 宗，成交金额 27.77 亿元。

产权交易项目总成交 7 宗，成交金额 63.4 万元，增值金额 31.4 万元。

2、全力做好重大项目的交易服务保障工作。

在疫情最严重的时候，于 2020 年 2 月 17 日完成了埃克森美孚项目用地挂牌交易工作，保障了该项目于 2020 年 4 月 22 日顺利在“两国三地”实现“云开工”。中海壳牌三期用地填海项目，也完成了工程招标工作。

根据整体支出绩效评价指标体系，我中心 2020 年度绩效自评得分为 99.62 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

部门整体支出绩效情况如下：

1、预算编制情况，小计 23 分。

（1）预算编制合理性，得 6 分。按照《关于开展 2020 年度区属部门预算编制工作的通知》（惠湾财预[2019]88 号），合理编制、合理分配，符合职责和工作要求。

（2）财政拨款收入预决算差异率，得 5 分。

$$(894.98-934.1)/934.1 \times 100\% = -4.19\%$$

（3）绩效目标合理性，得 6 分。2020 年度整体绩效目标符合客观实际，与年度工作计划、工作任务相符，达到预期效果。整体绩效目标体现了本部门“三定”方案规定的公共资源交易服务职能，与本部门中长期规划相结合并按年度工作计划实施；整体绩效目标分解成了具体的运作经费、专项工作经费、公共信息化平台运维分摊费用三个大类工作任务，可实施性高，且与本年度部门预算资金相匹配。

(4) 绩效指标明确性, 得 5 分。绩效指标清晰、明确、可量化。

2. 预算执行情况, 小计 42.62 分。

(1) 部门预算资金支出率, 得 5.75 分。全年预算执行率 $(894.98/934.1) \times 100\% = 95.81\%$, $6 \times (894.98/934.1) \times 100\% = 5.75$ 。

(2) 结转结余率, 得 3 分。当年无财政拨款结转和结余。

(3) 国库集中支付结转结余存量资金效率性, 得 3 分。当年无财政存量资金。

(4) 政府采购执行率, 得 2.87 分。政府采购执行率 = $(69.21/72.2) \times 100\% = 95.86\%$, $3 \times (69.21/72.2) \times 100\% = 2.87$ 。

(5) 财务合规性, 得 6 分。资金拨付履行报批程序和手续; 支出符合部门预算批复的用途; 资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况; 支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定。重大项目支出经过评估论证和必要决策程序。

(6) 预决算信息公开性, 得 4 分。按照规定内容、在规定时限和范围内公开相关预决算信息。

(7) 项目实施程序, 得 2 分。项目支出实施规范, 申报、批复符合程序。

(8) 项目监管，得 3 分。资金使用符合制度规定，执行情况良好。

(9) 报送及时性，得 2 分。行政事业性国有资产年报和月报均能按时报送。

(10) 数据质量，得 3 分。国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明。

(11) 账务核对情况，得 3 分。资产账与财务账相符。2020 年度我中心共处置资产原值 7.62 万元，处置原因：资产已损坏无法正常使用。现我中心自用固定资产净值 462.90 万元，占固定资产总额 100%；无出租出借固定资产，无闲置资产。

上述财务数据与行政事业性国有资产管理信息系统数据相符。

(12) 资产管理合规性，得 3 分。制定资产管理制度对资产进行合规管理工作、配置，处置规范。为加强固定资产管理，节约经费开支，提高资产使用效率，我中心制定相关的《财务管理制度》和《办公设备采购及管理制度》。

(13) 固定资产利用率，得 2 分。资产管理采取统一建账，统一核算管理，由综合部统一调整，合理流动，发挥其效益。固定资产总值 462.90 万元，均在使用中，实际使用率 100%。固定资产的充分利用和合理分配，促使我中心更好地完成职能工作，为我区公共资源交易作出应有的贡献。

3. 预算使用效益，小计 34 分。

(1) 公用经费控制率，得 4 分。“三公”经费实际支出数小于预算安排的三公经费数 $2.11 < 6.32$ ，日常公用经费决算数小于日常公用经费调整预算数 $34 < 43.32$ 。

(2) 重点工作完成率，得 5 分。我中心积极履职，完成了上级下达的工作任务。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，整体管理水平得到提升，较好地完成了年度工作目标。

按照今年中央经济工作“六保”“六稳”方针中保市场主体的思想，分中心在统筹做好疫情防控常态化工作的同时，围绕大亚湾区的重点工作，服务大局，做好公共资源交易服务的保障工作，尤其是重点项目的招投标工作。

在抓好疫情防控常态化的前提下，紧紧围绕区委、管委会的部署安排和市中心工作要求，以全力保障重大产业项目、重点民生实事项目、重要市政工程项目工程招标和土地挂牌交易工作为重点，以提供高质量的公共资源交易服务为目标，主动作为，综合施策，疫情防控常态化和业务工作平稳开展。

(3) 绩效目标完成率，得 5 分。为区财政增收节支合计 5.27 亿元，全年增值节约额大于预算支出金额。

(4) 项目完成及时性，得 3 分。所有项目均按计划时间如期完成。

(5) 社会经济环境效益, 得 10 分。2020 年为我区公共资源交易提供优质服务, 为区财政增收节支合计 5.27 亿元, 较 2019 年的 3.6 亿元增长了 46.38%, 达到了历史新高的水平。开通交易员新增变更年检网上办理, 取消交易员及操作员现场核验环节, 服务对象不需出门即可在网上办理交易员相关业务, 实现了交易员新增变更年检 100% 网上办理。开展 CA 数字证书网上自主注册, 投标人、供应商可在任何时间地点通过网上自行注册 CA 数字证书, 全年减少企业奔跑数 1500 多人次。推行建设工程交易电子签名(签章), 服务对象只需网上上传电子签名(签章), 投标时不需拿实物印章到交易中心现场。四是推进电子保函保单, 既缩短开标时间, 又大幅释放企业流动资金, 全年释放企业流动资金近 2.25 亿元。

(6) 群众信访办理情况, 得 3 分。我中心通过区绿色通道以及服务大厅设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制; 当年度所有群众信访意见均有回复; 回复意见均在规定时限内。

(7) 公众或服务对象满意度, 得 4 分。经抽样调查, 招标代理和服务对象的满意度为 100%。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见。

2020 年, 我中心进一步加强财务管理, 公用经费、“三公”经费等都有较大幅度减少, 支出管理上也更加规范。但是对照会计基础工作规范化规定的要求, 仍存在一定差距,

如：预算编制工作有待细化、预算的合理性和执行力度还需加强、项目资金支出进度分配不均等。

针对上述薄弱环节，下一步，综合部将重点在以下三个方面着力：一是着力加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；二是着力加强资金使用管理，在费用报账支付时，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生；三是着力加强项目支出调度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支出项目。

三、其他自评情况

预决算信息公开情况：我单位将依法在规定时间内将2020年预决算信息在市政府门户网站及进行公开，并根据财政要求在区门户网站公开自评情况，接受社会大众监督。