

附件

项目绩效自评报告

项目名称：公共资源交易运作经费

市级预算部门：（公章）

填报人姓名：龙华燕

联系电话：3509116

填报日期：2022 年 5 月 16 日

一、项目概况

根据《中共江门市委机构编制委员会办公室关于市公共资源交易中心主要任务调整问题的复函》（江机编办〔2020〕53号）文件要求，江门市公共资源交易中心的主要任务是贯彻落实国家、省和市有关公共资源交易的方针政策、法律法规，落实市公共资源交易工作委员会的工作部署；制定公共资源进场交易业务操作规程，建立和完善内部管理制度；为政府采购、土地使用权、矿业权、工程建设招标投标项目、国有产权等各类公共资源交易活动提供场所、平台、设施和服务；按有关规定核验市场主体、中介机构资格及进场交易项目资料；见证公共资源进场交易全过程，确认交易结果，维护交易秩序，依法整理和保存交易过程中的相关资料；承担公共资源交易平台、公告资源数据系统的建设、维护和管理，做好各类评标专家库使用的服务和日常管理工作；收集、统计、存储和发布各类公共资源交易信息，对各类公共资源交易情况进行定期分析，向有关行业主管部门、行政监管部门报送业务信息和统计数据；协助做好公共资源交易相关法律、法规、政策和信息咨询的服务工作；为公共资源进场交易行政监督工作提供监管平台，及时向有关部门报告并协助调查违法违规交易行为；建立公共资源现场交易信用和纪律档案，建立、维护、管理公共资源交易信用信息平台；负责网上中介服务超市的运营工作。

项目经费是维护中心公共资源交易正常运作和发展的经费。该项目费用主要用于保障每一年度公共资源交易的运作，列支开展交易业务相关的费用，包括合同制人员管理费、交易项目公告费、政府采购项目专家劳务费，以及业务培训费、公务用车运行维护费、差旅费、会议费、办公费、印刷费、咨询费、邮电费、维修（护）费、其他交通费用、伙食补助费、其他商品和服务支出等。

二、项目实施情况

（一）项目实施情况

2021 年，公共资源交易运作经费财政拨款支出决算为 473.84 万元，完成预算 473.95 万元的 99.98%。其中：伙食补助费 7.48 万元，办公费 7.31 万元，印刷费 4.49 万元，咨询费 5.35 万元，电费 38.34 万元，邮电费 2.58 万元，差旅费 2.53 万元，维修（护）费 17.99 万元，培训费 2.71 万元，劳务费 275.41 万元，委托业务费 81.70 万元，公务用车运行维护费 4.80 万元，其他交通费用 1.91 万元，其他商品和服务支出 18.14 万元，办公设备购置 2.02 万元，信息网络及软件购置更新 1.08 万元。

“交易项目经费”项目为公共资源交易项目的开展提供资金保障，助推公共资源交易平台的稳定运转，增强公共资源交易业务的人力资源保障水平，推动电子保函应用，推动大数据体系建设，推进公共资源交易信息分析报告工作，做

好公共资源交易监管协助工作，推进公共资源交易服务质量。

（二）项目管理情况

我中心内部部门根据职能分工，共同推进项目的建设，其中财务部负责项目资金落实及资金使用效益的监督；综合部负责项目政府采购立项，保证项目采购的合法性；业务部门根据内部管理制度和工作流程开展公共资源交易项目。根据市财政预算批复，严格按照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《电子招标投标办法》《招标拍卖挂牌出让国有建设用地使用权规定》《矿业权出让交易规则》《广东省国有建设用地使用权交易市场管理规定》《江门市国有建设用地使用权和矿业权网上挂牌交易规则》《江门市产权电子交易规程》等有关法律法规，结合项目实施方计划依法、依规、合理组织项目采购和费用支出。

三、项目绩效情况

2021年公共资源交易运作经费项目目标明确，全面细化量化指标，项目管理制度健全、组织实施合规。资金管理制度基本健全，资金基本使用合规，项目申报基本合法合规，所提出的绩效指标客观可行，项目产出和绩效指标分析如下：

（一）产出指标分析

2021年公共资源交易运作经费项目产出指标如期实现

周期指标值：公共资源交易数据及时推送数 94415 条, 达到预期指标值（ ≥ 20000 条）；涉税数据及时推送率 97%, 达到预期指标值（ $\geq 90\%$ ）；“物理隔离，线上沟通”评标模式覆盖率 98.8%, 达到预期指标值（ $\geq 90\%$ ）。

（二）效果指标分析

2021 年公共资源交易运作经费项目效益指标如期实现周期指标值：建设工程交易数据化比率 73.87%, 达到预期指标值（ $\geq 60\%$ ）；人员满意度 100%, 达到预期指标值（ $\geq 75\%$ ）。

四、项目主要做法和经验

（一）制度保障

根据中心实际工作需要，制定配套管理制度，通过建章立制，明确具体人员分工和职责。中心内部部门根据职能分工，共同推进项目的建设，确保各项工作有序开展。

（二）科学设置计划进度

预算执行中，我中心统筹兼顾，梳理和优化了各项工作内容，确定了项目实施明细内容以及各项内容的采购方式、采购进度，并严格按照计划落实各项工作及时“落地”。

（三）抓好沟通，积极跟进

积极跟进各项工作的实际进度，强化与市财政部门的沟通，保证项目资金落实到位。

五、存在问题及建议

（一）存在问题

项目绩效二级指标编制质量有待提高。由于编制指标人员缺少相关经验，存在考虑问题不周等情况，编制的指标内容未能全面地体现指标内容的全面性、合理性和可操作性。

（二）改进措施或有关建议

1. 加强人员相关知识培训，同时聘请第三方机构参与项目绩效内容审定，通过“内+外”结合，科学、合理编制绩效评价指标。

2. 预算绩效审核部门根据不同的业务需要，统一编制评价指标的相关模板，通过制定预算绩效目标申报内容标准化、格式化，尽量规范填报机构自由裁量范围，为后续进行的绩效评价工作提供标准化的体系保障。

3. 预算绩效审核部门加强绩效评价工作宣传和对各单位的业务培训和业务指导，以便当事人对预算绩效评价工作的流程有更清晰的了解。

六、项目自评结论及得分

2021 年，我中心按照市级财政资金项目绩效自评开展了大量的工作，并且各项绩效指标已达到预期目标，自评评价等次为：优秀。