**怀化市公共资源交易中心**

**2021年度部门整体支出绩效自评报告**

单位名称：（盖章）

年 月 日

**部门整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况

1、在职人员情况、机构设置

怀化市公共资源交易中心（以下简称我单位）纳入一般公共财政预算。截止2021年底，编制人数为54人，在岗人员63人，其中财政补助事业编制54人，合同制人员9人。

我单位为市政府直属正处级公益一类差额拨款事业单位，内设办公室、财务部、监督部、技术信息与市场服务部、国土资源交易部、建设工作交易部、政府采购交易部、国资产权和特殊资源交易部8个部室。

2、主要职能

（1）宣传和贯彻落实国家、省、市公共资源交易有关法律、法规和政策。

（2）负责市级公共资源交易平台及信息网络系统建设、运行、管理；依法依规为全市各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务；在相关部门监督下，承担评标专家抽取有关工作。

（3）会同有关部门研究制定公共资源进场交易的技术标准、交易流程、操作流程和现场管理制度；为电子交易和监管系统提供对接服务。

（4）依法对交易各方、中介机构的进场交易资格进行核验，对交易人进行登记；组织平台内的交易活动，维护交易现场秩序。

（5）负责收集、存储和发布各类公共资源交易信息；记录、整理、保存交易过程中相关资料（含录音录像资料）；开展公共资源交易活动情况统计、分析；依托统一的社会信用代码建立公共资源交易市场主体信用信息库，为交易各方主体、社会公众及行政监管部门提供信息咨询服务。

（6）为行业监管、行政监察提供平台服务，协助配合行政监督部门、纪检监察机关的执法工作；对参与平台内交易活动的相关人员、机构活动进行评估；记录、留存违反交易现场管理制度行为的证据资料，及时报告公共资源交易活动中的违法违规行为并协助进行调查处理。

（7）完成市委、市政府和市公共资源交易管理委员会交办的其他事项。

3、主要工作任务

（1）宣传和贯彻落实国家、省、市公共资源交易有关法律、法规和政策。

（2）负责市级公共资源交易平台及信息网络系统建设、运行、管理；依法依规为全市各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务；在相关部门监督下，承担评标专家抽取有关工作。

（3）会同有关部门研究制定公共资源进场交易的技术标准、交易流程、操作流程和现场管理制度；为电子交易和监管系统提供对接服务。

（4）依法对交易各方、中介机构的进场交易资格进行核验，对交易人进行登记；组织平台内的交易活动，维护交易现场秩序。

（5）负责收集、存储和发布各类公共资源交易信息；记录、整理、保存交易过程中相关资料（含录音录像资料）；开展公共资源交易活动情况统计、分析；依托统一的社会信用代码建立公共资源交易市场主体信用信息库，为交易各方主体、社会公众及行政监管部门提供信息咨询服务。

（6）为行业监管、行政监察提供平台服务，协助配合行政监督部门、纪检监察机关的执法工作；对参与平台内交易活动的相关人员、机构活动进行评估；记录、留存违反交易现场管理制度行为的证据资料，及时报告公共资源交易活动中的违法违规行为并协助进行调查处理。

（7）完成市委、市政府和市公共资源交易管理委员会交办的其他事项。

（二）部门整体支出情况

1、收入预算，2021年年初预算数1983万元，其中，一般公共预算拨款0万元，政府性基金预算拨款0万元，纳入财政专户管理的非税收入拨款1983万元，国有资本经营预算拨款0万元。收入较去年减少83.5万元，主要原因是因为疫情导致交易量减少。

2、支出预算，2021年年初预算数1983万元，其中工资福利支出1031万元，商品和服务支出872万元，对个人和家庭的补助30万元，资本性支出50万元。主要是人员支出。支出总额较去年减少83.5万元，主要原因是压缩各项开支。

3、支出决算，2021年部门决算总支出1477.88万元，均为基本支出。

1. 部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2021年部门预算总收入1983万元，均为事业收入。2021年部门决算总收入1477.88万元，其中一般公共预算拨款6.98万元、事业收入1330万元、使用非财政拨款结余138.30万元、上年结转和结余2.60万元。

2021年部门决算总支出1477.88万元，均为基本支出。

2．“三公经费”支出使用

（1）2021年“三公经费支出情况”

单位：元

| **费用项目** | **本年预算金额** | **本年决算金额** | **结余“-”/**  **超支“+”** |
| --- | --- | --- | --- |
| 公务接待费 | 30,000.00 | 7269.00 | -22731.00 |
| 公务用车购置及运行维护费 | 60,000.00 | 0.00 | -60,000.00 |
| 因公出国费用 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **合计** | **90,000.00** | **7269.00** | **-82731** |

从上表分析，2021年三公经费预算支出90,000.00元，决算支出7269.00元，结余82731元，三公经费总额控制在预算范围内。

从三公经费的支出明细项目分析，2021年度仅发生公务接待费7269元，为接待湖南省发改委来人1行10人检查工作开支，未发生公务用车及因公出国费用。三公经费明细均按要求控制到位。

（二）专项支出

我单位2021年无专项资金预算，未申请专项资金拨款。

三、资产管理情况

我单位根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《事业单位国有资产管理暂行办法》及省、市有关规定，建立了《固定资产管理办法》、《货币资金管理、应收款和无形资产》、《政府采购预算》及《政府采购管理办法》等固定资产和办公用品使用、审批、稽核的内部管理规范。

资产分为流动资产和固定资产，具体包括：银行存款、财政应返还额度、其他应收款、固定资产。固定资产、办公家具和用品严格按照内部控制规范、《资产管理办法》、《政府采购预算》、《政府采购管理办法》进行配置和处置。

截止2021年12月31日，我单位固定资产原值11,975,583.61元，累计折旧8,101,817.21元，账面净值3,873,766.40元。

四、部门整体支出绩效情况

（一）旗帜鲜明地讲政治，不断夯实党的创新理论武装

1、不断夯实理论武装。党组带头领学促学，用新思想新理论武装头脑。全年开展党组理论学习中心组学习13次，干部职工大会集体学习15次。同时，采取各部室“每周一学”和线上学习相结合的方式，推动新时代党的创新理论落地生根、开花结果，进一步树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。

2、认真开展党史学习教育。按照党中央部署和省市委的要求，依托党组理论学习中心组、主题党日、“三会一课”等组织党员干部开展“学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行”四个专题学习研讨。积极开展庆祝建党100周年和“我为群众办实事”实践活动，4次组织党员干部开展了“关爱下一代、春风暧万家”、义务献血等社会实践活动；深入开展结对帮扶走访慰问和“微心愿”活动，为8户生活困难群众解决实际困难。

（二）以党的政治建设为统领，推进全面从严治党向基层延伸

1、压实党建主体责任。坚持全面从严治党，不折不扣落实《党委（党组）全面从严治党主体责任规定》，认真贯彻落实省委《关于加强和改进新时代全省机关党的建设的实施意见》，强化党组全面从严治党主体责任、党组书记“第一责任人”和班子成员、各部室责任人的“一岗双责”。

2、牢牢把控意识形态工作。将意识形态工作纳入党建工作，2次召开意识形态专题会议，研究部署意识形态工作，全年未发生因处置应对不当而造成的舆情事件。

3、持之以恒抓好廉政建设。全面贯彻落实从严治党要求，严格执行中央八项规定及其实施细则精神。制定完善了《怀化市公共资源交易中心廉政建设工作方案》《怀化市公共资源交易中心廉政建设主体责任工作实施细则》《怀化市公共资源交易中心廉政风险排查工作实施方案》《怀化市公共资源交易中心推进清廉交易中心建设及建设清廉机关实施方案》。全年专题研究党风廉政建设4次，组织全体干部职工观看教育片5次，开展个别谈心谈话21次，集体廉政谈话6次，积极开展了“廉政建设大家谈”和清廉进家庭等活动。

4、加强机关党支部建设。持续实施党支部“五化”提质工程，开展“学习身边榜样”、党员过政治生日等活动，4次组织党员干部前往向警予纪念馆、滕代远故居和新厂战斗旧址群等地开展现场红色实践教育。设立了“党员示范岗”，积极回应、解答群众关切热点问题及相关咨询38件（条）。

5、积极推进乡村振兴。召开专题会议研究乡村振兴工作3次，召开2次联席会议，党员干部赴村走访慰问6次。为帮扶村提供产业项目资金13万元，先后成立了花卉苗木、杨梅产业和竹木、竹笋合作社。

（三）以高质量公共资源交易助力营商环境优化

截止2021年12月31日，市交易中心完成进场交易量1161宗，同比下降15.01%，交易额204.6575亿元，同比上升6.05%，节约金额6.541亿元，增收金额0.0538亿元，交易总量稳中有进。

1、坚持抓好专项整治。制定《深化工程建设项目招标投标突出问题专项整治工作方案》，推进工程建设领域招投标专项整治，完善见证体系。全年协助纪委、公安等部门调取数据2万余条，专项整治成果显著。

2、全面升级系统平台。“不见面”开标系统正式上线全流程电子化率达100%、远程异地评标率达100%。实现投标保证金缴纳方式多样化和保证金线上自动退付，工程建设项目交易非现金保证金率达80%，保证金本息“应退尽退”。

3、严格现场管理服务。抓好交易活动的服务环节，出台《业务部门工作职责及工作流程》，强化对门禁通道、评标区等重点区域和对专家评审抽取、评标答疑和复核等重点环节的监督管理，并对交易项目开评标实行全流程跟踪服务。制定《交易服务流动红旗部室及服务明星评比办法》，开展了红旗部室和服务明星评比活动。

4、构建完整制度体系。出台《业务部门工作职责及工作流程》等1+10+3制度文件，构建完整的公共资源交易制度体系。

5、推进社会信用体系建设。大力推进信用怀化建设，制定《怀化市公共资源交易中心社会信用体系建设工作实施方案》，所有招标代理公司签订《信用承诺书》。积极开展诚信进社会、进机关、进家庭等宣传活动，在全省率先将诚信核查嵌入公共资源交易前端，为全市公共资源交易提供诚信保障。

6、积极做好业务培训工作。制定《怀化市公共资源交易中心工作人员培训方案》，通过部门一周一训、中心一月一训，进一步提升了干部职工业务能力和服务水平。

7、其他各项工作稳步推进。认真落实扫黑除恶专项斗争及毒品检测工作，完成全员毒品检测，未发现染毒人员。按要求落实防汛、消防、维稳等系列安全生产工作。扎实开展党建带群建工作，狠抓妇女、计划生育、关心下一代、老干部等工作；严格按照市委市政府和疫情防控指挥部的要求，安排专门力量全年坚持把好入口关、排查关、消毒关，疫情防控工作稳扎稳打；持续深入开展文明创建工作；创成了市级节水型机关。

**五、综合评价情况及评价结论**

我单位积极组织实施了各项管理制度及工作方案，建立了资金管理办法，规范了实施程序，较好地完成了2021年度怀化市公共资源交易中心工作的目标。根据《部门整体支出绩效评价指标表》，2021年度部门整体绩效自评综合评分为96.5分，评价等级为“优”。

六、存在的主要问题

1、绩效管理意识待加强

通过组织对财政局绩效评价政策文件的不断学习，我单位绩效管理意识已得到了很大提升和进步，但单位各部门的绩效管理意识还有待加强，各项目部门需要进一步将绩效目标和预算相结合，在年初报预算时，设置更加详细、合理、可衡量的绩效目标。

2、队伍业务素质有待提高

首先是对电子化政府采购的内涵与外延还没有达成共识或者认识还有些偏差；其次是一些人对于电子化政府采购还存在顾虑，既有对于电子采购的安全性、稳定性的担忧，也有对于新事物接受与学习的担忧；最后是部门之间的协调与配合还不够完善。电子化政府采购涉及部门与部门之间，也涉及部门内部各机构间的协调、沟通与业务配合的问题，但目前许多地方在这方面还存在诸多难点。

七、改进措施和有关建议

1、科学合理编制预算，严格执行预算。按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测科学编制预算，避免年中大幅调整预算。在预算执行中，严格按照预算科目支出，避免预算科目间的预算资金调剂，确需调剂的，按规定程序报经批准。遵循预算管理办法，对于年度无法预计的临时追加的相关工作所需费用严格按规定执行预算调整程序。

2、加强队伍能力建设，提高整体业务素质水平。要积极开展理论学习和实践。面对新形势、新任务，要不断提升社会基层的治理能力和水平，就要促进干部不断实现自我的提升，不断学习和进取。

附件1：

**部门整体支出绩效自评指标表**

| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **评价标准** | **指标说明** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 目标设定 | 6 | 绩效目标合理性 | 3 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；  ②符合部门“三定”方案确定的职责；  ③符合部门制定的中长期实施规划。 | 部门所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际。 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 3 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③与部门年度的任务数或计划数相对应；④与本年度部门预算资金相匹配。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标部分清晰。 | 2.5 |
| 预算配置 | 7 | 在职人员控制率 | 3 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计3分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 | 0 |
| “三公经费”变动率 | 4 | “三公经费”变动率≦0,计4分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.4分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数] ×100%。 | 4 |
| 过 程 | 47 | 预算执行 | 16 | 预算执行率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算执行率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余/上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算调整率 | 5 | 预算调整率=0-10%（含），计5分；11-40%（含），计4分；41-60%（含），计3分；61-100%（含），计2分；大于100%不得分 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 | 2 |
| 支付进度率 | 2 | 100%计满分，每低于5%扣0.5分，扣完为止。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度） × 100%。  实际支付进度： 部门在某一时点的支出预算 执行总数与年度支出预算数的比率。  既定支付进度： 由部门在申报部门整体绩效 目标时，参照序时支付进度、前三年支付进 度、本级部门平均支付进度水平等确定的， 在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 2 |
| 结转结余率 | 2 | 0%计满分，每上升5%扣0.5分，扣完为止。 | 结转结余率=（结转结余总额/支出预算数） × 100%。  结转结余总额： 部门本年度的结转资金与结 余资金之和（以决算数为准）。 | 2 |
| 结转结余变动率 | 2 | 0%计满分，每上升5%扣0.5分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额- 上年度累计结转结余资金总额）/上 年度累计结转结余资金总额]× 100%。 | 2 |
| 过 程 | 47 | 预算管理 | 25 | 公用经费控制率 | 2 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 2 |
| 政府采购执行率 | 2 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 2 |
| 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；  ②有本部门厉行节约制度,2分；  ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度健全完整。 | 8 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①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；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 资产管理 | 6 | 资产管理制度  健全性 | 2 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度健全完整。 | 2 |
| 资产管理安全性 | 2 | ①资产保存完整；  ②资产配置合理；  ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；  以上情况每出现一例不符合有关要求的扣0.5分，扣完为止。 | 部门的资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴。 | 2 |
| 固定资产利用率 | 2 | 每低于100%一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%=100%。 | 2 |
| 产出及效益 | 40 | 职责履行 | 10 | 重点工作实际完成率 | 10 | 根据绩效办2021年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。  该项得分按绩效办根据重点工作完成情况考核计分。 | 该项得分按绩效办根据重点工作完成情况考核计分。 | 10 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | ①以高质量公共资源交易助力营商环境优化（5分）；  ②推进社会公共交易平台、信用体系高质量发展（5分）。 | | 10 |
| 社会效益 |
| 10 | 行政效能 | 10 | ①贯彻执行国家和省有关公共资源交易的方针政策和法律法规，为市场主体、社会公众、行政监督管理部门提供综合服务。  ②为公共资源交易平台提供运行服务。推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好。  以上效能完成效果较好计10分；一般5分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 10 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 10 | 90%（含）以上计10分；  80%（含）-90%，计8分；  70%（含）-80%，计6分；  低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 10 |
| 合计 | | | 100 |  | 100 |  | | 93.5 |

附件2：

**整体支出绩效评价基础数据表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 2020年末编制数 | | 2021年末实际在职人数 | | 控制率 | |
| 54 | | 63 | | 86% | |
| 经费控制情况 | 2020年决算数  （万元） | | 2021年预算数  （万元） | | 2021年决算数  （万元） | |
| 三公经费 | 0.00 | | 9.00 | | 0.73 | |
| 1、公务用车购置和运行维护费 |  | |  | |  | |
| 其中：公务用车购置费 |  | |  | |  | |
| 公务用车运行维护费 | 0.00 | | 6.00 | | 0.00 | |
| 2、因公出国（境）费用 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待费 | 0.00 | | 3.00 | | 0.73 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 专项业务（工作）经费 | 0.00 | | 410.00 | | 0.00 | |
| 公用经费 | 518 | | 872 | | 602.17 | |
| 其中：办公费 | 32.70 | | 0.00 | | 16.91 | |
| 水费、电费 | 17.36 | | 0.00 | | 26.03 | |
| 差旅费 | 16.88 | | 0.00 | | 13.87 | |
| 会议费 | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | |
| 培训费 | 1.02 | | 0.00 | | 2.41 | |
| 政府采购金额 | 32.02 | | 130.00 | | 27.28 | |
| 部门基本支出预算调整 | 678.22 | | 505.12 | | 505.12 | |
| 楼堂馆所控制情况  （2021年完工项目） | 批复规模  （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

单位负责人签字： 填表人： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

附件3

部门整体支出绩效自评表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市直预算部门名称 | 怀化市公共资源交易中心 | | | | | | | | | |
| 年度预  算申请 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 1983 | 1477.88 | | 1477.88 | 10 | 100% | | 10 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | | |
| 其中： 一般公共预算： | | | 1477.88 | | 其中：基本支出： | | | 1477.88 | |
| 政府性基金拨款： | | |  | | 项目支出： | | | 0.00 | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | |  | |  | | |  | |
| 其他资金： | | |  | |  | | |  | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| （1）宣传和贯彻落实国家、省、市公共资源交易有关法律、法规和政策。  （2）负责市级公共资源交易平台及信息网络系统建设、运行、管理；依法依规为全市各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务；在相关部门监督下，承担评标专家抽取有关工作。  （3）会同有关部门研究制定公共资源进场交易的技术标准、交易流程、操作流程和现场管理制度；为电子交易和监管系统提供对接服务。  （4）依法对交易各方、中介机构的进场交易资格进行核验，对交易人进行登记；组织平台内的交易活动，维护交易现场秩序。  （5）负责收集、存储和发布各类公共资源交易信息；记录、整理、保存交易过程中相关资料（含录音录像资料）；开展公共资源交易活动情况统计、分析；依托统一的社会信用代码建立公共资源交易市场主体信用信息库，为交易各方主体、社会公众及行政监管部门提供信息咨询服务。  （6）为行业监管、行政监察提供平台服务，协助配合行政监督部门、纪检监察机关的执法工作；对参与平台内交易活动的相关人员、机构活动进行评估；记录、留存违反交易现场管理制度行为的证据资料，及时报告公共资源交易活动中的违法违规行为并协助进行调查处理。  （7）完成市委、市政府和市公共资源交易管理委员会交办的其他事项。（8）其他工作任务等。 | | | | | 1、全年开展党组理论学习中心组学习13次，干部职工大会集体学习15次。  2、深入开展结对帮扶走访慰问和“微心愿”活动，为8户生活困难群众解决实际困难。  积极推进乡村振兴。  3、召开专题会议研究乡村振兴工作3次，召开2次联席会议，党员干部赴村走访慰问6次。为帮扶村提供产业项目资金13万元，先后成立了花卉苗木、杨梅产业和竹木、竹笋合作社。  4、以高质量公共资源交易助力营商环境优化  截止2021年12月31日，市交易中心完成进场交易量1161宗，同比下降15.01%，交易额204.6575亿元，同比上升6.05%，节约金额6.541亿元，增收金额0.0538亿元，交易总量稳中有进。 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 开展党组织会议学习 | | 12次 | 13次 | 10 | 10 | |  |
| 市交易中心完成进场交易量 | | 1000宗 | 1161宗 | 10 | 10 | |  |
| 质量指标 | 质量达标率质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）\*100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求的工作任务数量。 | | 100% | 100% | 10 | 10 | |  |
| 时效指标 | 完成及时性。  项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | | 100% | 100% | 10 | 10 | |  |
| 成本指标 | 成本节约率。  完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=【(计划成本-实际成本）/计划成本】\*100%。 | | ≥5% | 5% | 10 | 10 | |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 直接或间接促进经济发展。 | | 效果  显著 | 效果  显著 | 8 | 8 | |  |
| 社会效  益指标 | 项目实施后，能够对社会效益带来间接或直接的影响。 | | 效果  显著 | 效果  显著 | 8 | 8 | |  |
| 生态效  益指标 | 项目实施后，能够对生态环境带来间接或直接的影响。 | | 效果  显著 | 效果  显著 | 8 | 8 | |  |
| 可持续影响指标 | 项目实施后运行成效发挥情况以及是否持续对社会产生积极影响。 | | 可持续性 | 可持续 | 6 | 6 | |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 指标：服务对象满意度指标  评分要求：采取对项目实施区域内服务受益对象满意度调查方式，满意度≥95%，计10分，每下降一个百分点，扣1分，扣完为止。 | | ≥95% | 100% | 10 | 10 | |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 100 | |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：