2024年度怀化市公共资源交易中心

项目支出绩效自评报告

为进一步规范财政资金管理，强化绩效和责任意识，提高财政资金使用效益，根据《怀化市财政局关于开展2024年度市级预算部门绩效自评和部门评价的通知》（怀财绩〔2025〕32号）要求，我单位积极组织开展2024年度专项资金绩效自评工作，现将自评情况报告如下：

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况**

怀化市公共资源交易中心承担全市工程建设、政府采购、国有产权、自然资源等项目交易活动的组织、服务和现场管理，规范公共资源交易活动，实现公共资源交易公开、公平、公正，提升公共资源配置效率。为了提升电子化交易水平，以信息化促营商环境改善，我单位每年安排专项业务（工作）经费。项目所设立的绩效目标依据充分、符合客观实际。

**（二）项目绩效目标**

1.项目主要内容。

本单位专项业务（工作）经费年初预算973.80万元，实际支出951.92万元，主要用于全面实现工程建设、政府采购、国有产权、自然资源四大领域项目全流程电子化交易，完成全省信息化建设“六统一”工作；建成数字见证室，我市公共资源交易开启数字见证新时代；公共资源交易进入“智能辅助评标”新模式；实现跨省远程异地评标；开展数据治理，实现交易数据全省共享等，继续提升电子化交易水平，以信息化促营商环境改善。

2.申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评方法**

1、评价原则

（1）科学公正原则。本次绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性相结合的方法。

（2）客观公开透明原则。严格按照评价指标体系进行评价，绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

（3）激励约束原则。依据调查基础数据，实事求是，关注项目经费的使用情况、项目实施完成情况、资金的产出及效益情况等，评价结果清晰反映资金投入和产出绩效之间的紧密对应关系。

2、评价指标体系

此次考核评价工作运用综合指标对2024年怀化市公共资源交易中心项目资金使用全过程分别进行评价。根据项目支出绩效评价体系要求及市公共资源交易中心的实际情况，设定了本次绩效评价指标体系。其中一级指标3个、二级指标9个、三级指标9个。设定总分值100分，评价分值在90分-100分项目等级为优，80-89分项目等级为良，60-79分项目等级为中，0-59分项目等级为差。

3、评价方法

（1）比较分析法。是指通过对绩效目标与实际资金支出的比较，综合分析绩效目标实现程度，该方法在本次绩效考核指标中用于资金收入和支出指标中的效率性及效果性指标。

（2）资料核查法。核查资金拨入依据的合法性，拨付资金的完整性和及时性、项目实际完成的情况与批复内容的相符性、资金使用的合规性、会计信息的真实性及完整性、财务制度的健全性等。

**二、项目资金申报及使用情况**

**（一）资金计划、到位及使用情况**

**1.资金计划。**

资金来源：根据市财政下达的预算批复数，下达项目专项资金指标通过授权支付进行。

**2.资金到位情况**

2024年年初项目支出年初预算数973.80万元，实际支出951.92万元。

**3.资金使用情况**

2024年年初项目支出年初预算数973.80万元，实际支出951.92万元，其中：办公费27.35万元，印刷费0.91万元，咨询费4.94万元，电费32.50万元，物业管理费75.68万元，差旅费11.11万元，维修（护）费118.82万元，租赁费66.00万元，培训费1.38万元，劳务费140.35万元，其他商品和服务支出136.85万元；房屋建筑物构建31.97万元，办公设备购置21.60万元，信息网络及软件购置更新282.46万元。

**（二）项目财务管理情况**

我单位在资金使用和管理方面，严格按照财政制度相关要求，坚持专款专用，进行项目核算，严格按照规定的范围、标准和程序，加强专项资金的使用管理，确保了专项资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

**三、项目实施及管理情况**

**（一）项目实施方案制定**

在项目实施前，业务部门深入开展调研，充分了解项目需求和目标，结合实际情况，制定详细、科学、可行的项目实施方案。实施方案包括项目的背景、目标、任务、实施步骤、时间安排、资金预算、保障措施等内容，为项目的顺利实施提供了明确的指导和依据。

**（二）项目实施过程监督**

建立了完善的项目实施过程监督机制，加强对项目实施进度、质量、资金使用等方面的监督检查。项目工作领导小组定期或不定期组织开展项目检查，通过听取汇报、查阅资料等方式，对项目实施情况进行全面了解和评估，及时发现问题并提出整改意见。加强对项目资金使用的监督，严格按照资金管理制度和财务核算制度的要求，规范资金支付流程，确保资金安全、合理使用。

**（三）项目验收与评估**

项目完成后，及时组织开展项目验收和评估工作。验收和评估工作由办公室牵头，组织相关部门人员验收，按照项目实施方案和相关标准，对项目的完成情况、质量效果、资金使用、社会效益等方面进行全面验收和评估。验收评估结果作为项目资金结算和后续项目安排的重要依据。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况**

（1）数量指标

交易宗数1534宗，大于1250宗的指标值。

1. 质量指标

质量达标率100%。

1. 时效指标

2024年12月31日前全部完成

（4）成本指标

项目成本控制小于等于973.80万元，基本按照年初预计项目绩效目标完成。

**（二）项目效益情况**

1. 经济效益

充分发挥专项资金效益，提升电子化交易水平。

（2）社会效益

提高交易服务工作业务水平，以信息化促营商环境改善。

（3）服务对象满意度

社会公众满意度大于等于95%。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论**

我单位严格按照相关规章制度进行项目管理，基本实现了预期的绩效目标，取得了较好的经济效益、生态效益及社会效益，有力保障了公共资源交易安全，有效提高了公共资源交易效率，提升电子化交易水平，促营商环境改善，交易活动更加公开、公平、公正，提升公共资源配置效率。

**（二）存在的问题**

一方面，项目执行管理存在的主要问题是缺少有效的考核机制和有效的技术支持，希望今后通过有效的管理措施，消除项目存在的问题和不足，从而更高效率和更高质量的完成项目的实施，另一方面也存在项目绩效目标编制欠细化、项目完成及时性有待加强等问题。绩效评价指标设置与项目绩效指标设置不够全面、合理。下一步本单位将加强项目绩效目标的编制工作，认真梳理项目功能，依据功能特征，明确项目绩效目标，量化关键绩效指标，切实加强绩效管理工作。

**（三）相关建议**

要实现绩效评价的公正、有效，需要从多个方面进行综合考虑和改进，通过明确的目标设定、量化可行指标、准确的收集数据、及时有效反馈、公正奖罚制度、培训能力和持续改进机制等方面努力。