

附件 1

财政支出项目绩效评价报告

评价类型: ☐实施过程评价 ☒完成结果评价
项目名称: 综合事务
项目单位: 海口市公共资源交易中心
主管部门: 海口市政务管理局
评价时间: 2021 年 4 月 1 日至 2021 年 4 月 9 日
组织方式: ☐财政部门 ☐主管部门 ☒项目单位
评价机构: ☐中介机构 ☐专家组 ☒项目单位评价组

评价单位 (盖章):

上报时间: 2021. 4. 21



项目绩效目标表

项目名称：综合事务



指标类型	指标名称	绩效目标	绩效标准			
			优	良	中	差
产出指标	时效指标	聘用人员工资发放及时率	98%	95%	92%	90%
效益指标	可持续影响指标	保证工作正常运转	运转很好	运转正常	运转一般	不能正常运转
	社会效益指标	保障交易事项顺利开展	开展工作顺利	开展工作正常	开展工作一般	不能开展工作
满意度指标	服务对象满意度指标	聘用人员工作满意度	95%	90%	85%	80%

注：以预算批复的绩效目标为准填列



项目基本信息表

一、项目基本情况						
项目实施单位	海口市公共资源交易中心		主管部门		海口市政务管理局	
项目负责人	苏晓岛		联系电话		66156053	
地址	海口市海甸五西路 28 号建安大厦 16 楼				邮编	570000
项目类型	经常性项目 (<input checked="" type="checkbox"/>) 一次性项目 ()					
计划投资额 (万元)	88.5	实际到位资金 (万元)	88.5	实际使用情况 (万元)	81.77	
其中：中央财政		其中：中央财政				
省财政		省财政				
市县财政		市县财政				
其他	88.5	其他	88.5			
二、绩效评价指标评分 (参考)						
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	4
		决策过程	8	决策依据	3	3
				决策程序	5	5
		资金分配	8	分配办法	2	2
				分配结果	6	6
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	3
				到位时效	2	2
		资金管理	10	资金使用	7	5
				财务管理	3	3
		组织实施	10	组织机构	1	1
				管理制度	9	9

项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	4
				产出质量	4	4
				产出时效	3	2
				产出成本	3	3
		项目效益	40	经济效益	8	8
				社会效益	8	8
				环境效益	8	8
				可持续影响	8	8
				服务对象满意度	8	8
总分	100		100		100	96
评价等次			优			
三、评价人员						
姓 名	职务/职称	单 位	项目评分	签 字		
严凡骅	中心主任	海口市公共资源交易中心	96	严凡骅		
苏晓岛	中心副主任	海口市公共资源交易中心	96	苏晓岛		
林挺莉	办公室主任	海口市公共资源交易中心	96	林挺莉		
合计			平均得分	96		
<div style="text-align: center;">  <p>评价工作组组长（签字并单位盖章）： </p> <p>2021 年 4 月 21 日</p> </div>						

财政支出项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本性质、用途和主要内容

项目名称：综合事务项目属经常性项目。它主要涉及以下几个具体经济分类：其他工资福利支出、公务接待、维修费、邮电费、手续费、工会经费、体检费、公务用车运行维护费、印刷费、党建等。

（二）项目绩效目标

综合事务项目为经常性项目，无跨年度项目。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金到位情况分析（包括财政资金、自筹资金等）

综合事务项目预算批复金额 885000 元，实际到位 885000 元，资金到位率 100%。

项目所需资金均按规定由单位自有资金支付。

（二）项目资金使用情况分析

截止 2020 年 12 月 31 日，项目资金使用 817679.92 元，资金使用率 92%，其中：医疗费 10600 元、其他工资福利支出 592635.58 元、维修费 14190 元、邮电费 17762.26 元、公务接待费 490 元、工会经费 16710.8 元、公务用车运行维护费 3278.08

元、其他商品支出 113008.2 元、办公设备购置 49005 元。

（三）项目资金管理情况分析（包括管理制度、办法的制订及执行情况等）

综合事务项目财务收支管理是依据《海口市公共资源交易中心财务管理制度》执行，按规定统一管理，严格执行项目预算管理制度，确保项目支出的合法、合规。

三、项目实施情况

（一）项目组织情况分析（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）

综合事务项目属于经常性项目，涉及到聘用人员工资及福利的发放，以及日常办公经费的使用支出，由于部分支出项目未达到招投标限额标准，故未执行招投标程序。部分项目支出存在调整，由其他商品支出调整为资本性支出办公设备购置，所购置的办公设备，如期完成各项验收。

（二）项目管理情况分析（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）

中心根据年度工作要求，制定项目管理制度，对项目各项支出进行进度管理，严格控制项目开展阶段性要求，时时监控项目支出情况。设定日常检查监督管理机制，每个季度查询项目支出情况，对已逾期或已达到支出期限的项目，及时完成支出管理。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析

1. 项目的经济性分析

（1）项目成本（预算）控制情况

2020 年综合事务项目预算为 885000 元，按支出经济分类控制为：其他工资福利支出 680000 元、公务接待 2000 元、维修费 15000 元、邮电费 19080 元、手续费 2000 元、工会经费 15000 元、体检费 13950 元、公务用车运行维护费 35000 元、印刷费 3000 元、党建 2100 元、其他商品支出 97870 元，该项目未超出成本预算。

（2）项目成本（预算）节约情况

2020 年综合事务项目预算为 885000 元，截止 2020 年 12 月 31 日支出 817679.92 元，项目节约 67320.08 元。

2. 项目的效率性分析

（1）项目的实施进度

每月按计划实施进度，项目资金每月按计划支付款项。

（2）项目完成质量

项目资金到位，每月按计划支付款项。按时按质按量完成。

3. 项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度

综合事务项目 885000 元完成数为 817679.92 元，占预算 92%：大部分预期目标已按照计划完成，剩余约 8%未实施。

（2）项目实施对经济和社会的影响

保障聘用人员工资福利，确保人员工作的稳定性和持续性，有利于中心各项工作稳定开展，保障中心平台持续有效运行。

4. 项目的可持续性分析

综合事务项目主要涉及聘用人员工资福利待遇，对保障聘用人员稳定工作以及中心可持续运行起到积极作用，为此，综合事务项目为中心可持续项目。

（二）项目绩效目标未完成原因分析

项目资金支出实际状况与预算批复的绩效指标进行对比，尚有 67320.08 元未执行，主要原因是聘用人员离职减量，中心法定代表人一直未到位，年前制定的部分预算无法开展。

五、综合评价情况及评价结论

综合事务项目绩效评价综合得分为 90 分，绩效级别评定为“优”。

评价指标	分值	得分	绩效等级	绩效等级标准
项目决策	20	20	优秀	优秀（18-20）、良好（16-17）
项目管理	25	23	优秀	优秀（22-25）、良好（20-21）
项目绩效	55	53	优秀	优秀（49-55）、良好（44-48）
综合绩效	100	96	优秀	优秀（90-100）、良好（80-89）

1. “项目决策”评价指标满分为 20 分，评价得分为 20 分。

2. “项目管理”评价指标满分为 25 分，评价得分为 23 分。该指标

的扣分原因主要是：

(1) 该项目中的资金使用 7 分由于有一部分资金无法支付，故只得 5 分。

3. “项目绩效”评价指标满分为 55 分，评价得分为 53 分。该指标的扣分原因主要是：

(1) 该项目部分预算未能完全执行，故产出数量和产出质量未达到预期，各扣一分。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

本预算项目具有明确的目标，资金到位及时，并制定了科学的实施计划，项目实施过程中严格按照有关项目管理和经费管理规定执行。

七、其他需说明的问题

没有其他需要说明的情况。

