

2020 年度单位整体支出绩效自评报告

长沙市建设工程招标投标中心

一、单位概况

（一）单位性质

长沙市建设工程招标投标中心（原名为长沙市建设工程招标投标管理办公室）为长沙市住房和城乡建设局所属全额拨款的正科级事业单位、公益一类管理事业单位。内设五个科室：监管一科、监管二科、综合一科、综合二科和政策法规科五个科室。现办公地址在岳麓区岳华路 279 号市公共资源交易中心。财务隶属关系：二级预算单位；资产管理部门（岗位）设置在综合一科；执行政府会计制度、单位人员情况：2019 年在编人员 14 人，2020 年在职在编人员 16 名，本年度 12 月新增人员 2 名，退休人员 2 名，聘用其他临时人员 4 名。

（二）职能职责

1、宣传和贯彻执行国家、省有关建设工程招标投标的方针政策 and 法律、规章。

2、承担对市住房和城乡建设局指定区域范围内房屋建筑和市政工程招标投标活动实施监督管理的事务性工作。

3、承担规范招标代理机构市场行为的事务性工作，负责招标代理机构的业务培训、不良行为的记录等工作。

4、承担招标投标活动中违法违规行为查处的事务性工作。

- 5、承担评标专家履职情况检查的事务性工作。
- 6、协助处理招标投标活动的投诉举报工作。
- 7、负责对区县(市)建设工程招标投标工作的业务指导。
- 8、完成市住房城乡建设局交办的其他公益性任务。

二、单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2020年财政拨款年初预算收入406.40万元(其中:基本支出388.06万元,项目支出18.34万元)。决算支出共计443.84万元(其中:基本支出431.96万元,项目支出11.88万元)。上年执行375.16万元,基本支出361.08万元,项目支出14.08万元,与上年对比增加支出68.68万元,增加18.31%。

另外需说明的是总收支年初结转结余:为单位以前年度的会计差错0.03万元。

(一) 基本支出情况

基本支出的主要用途、范围以及资金的管理情况,及“三公”经费的使用和管理情况。

1、2020年度一般公共预算财政拨款基本支出431.96万元。其中:人员经费399.02万元,占基本支出92.37%。公用经费32.94万元,占基本支出7.63%。

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

①2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中,因公

出国（境）费支出决算 0.00 万元，公务用车购置及运行费支出决算 1.96 万元，完成预算的 84.27%，占 88.72%；公务接待费支出决算 0.25 万元，完成预算的 71.31%，占 11.28%。具体情况如下：

②公务用车购置及运行费年初预算为 2.33 万元，支出决算为 1.96 万元，完成年初预算的 84.27%。与 2019 年相比，减少 0.54 万元。减少 21.60%。其中：公务用车购置支出 0.00 万元，购置车辆 0 台。2020 年公务用车运行支出 1.96 万元。主要用于主要用于车辆燃油、维修、保险、路桥通行以及车辆清洗等方面，2020 年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。

③公务接待费年初预算为 0.27 万元，支出决算为 0.25 万元，完成年初预算的 92.59%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是减少接待人数及不必要的接待工作。外宾接待支出 0 万元。2020 年共接待国（境）外来访团组 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 0.25 万元。主要用于外地区来中心开展招投标业务交流和学习。2020 年共接待国内来访团组 2 个、来宾 16 人次（不包括陪同人员）。与 2019 年决算数相比，减少 0.25 万元，减少 50%，主要原因是：为厉行节约减少了各地区的业务接待数量。

（二）项目支出

1、预算安排和实际执行情况，项目资金为全额财政资金，无自筹资金。

项目支出 2020 年年初预算 18.34 万元，执行 11.88 万元。

2020 年项目支出共四个专项：

①资深评委招投标评审费、劳务费使用情况：年初预算 3.5 万元，实际支出 1.86 万元。

②招投标办案执法经费使用情况：年初预算 2.56 万元，实际支出 1.20 万元。

③办公楼运行经费使用情况：年初预算 4.10 万元，实际支出：2.70 万元。

④保密档案办公设备购置费支出：办公设备购置费预算 8.18 万元，实际支出 6.20 万元。

2、项目资金管理情况分析：我单位对项目资金制定了相关的管理制度、办法：

①公共性原则。预算充分体现财政要求，不断优化支出结构，确保财政性资金使用效率。

②综合性原则。综合一科统筹安排年度预算，按 2020 年实际情况，深入学习贯彻习近平总书记关于疫情防控重要讲话和指示批示精神，科学有序的开展工作，统筹推进疫情防控和招投标监管中心工作，努力完成全年各项任务。

③真实性原则。根据各科室履行的职责、发展目标和现

有资源的配置情况进行编制，各项收支符合客观实际，按真实可靠的预算依据，没有隐瞒与虚列收支内容。

④绩效性原则。中心工作以绩效管理为目标，追求投入成本与效益产出的性价比，各项支出的安排坚持科学、合理、必需原则，提高资金使用社会效益和经济效益。保证预算编制的完整性和合理性。

⑤预算程序编制：一是各科室根据次年工作计划，编制下年度资金需求情况，经分管领导审核后提供给综合一科财务。二是综合一科根据单位下年度主要工作思路，结合各科室提出的资金需求计划及往年度预算执行情况，编制下年度预算，经中心财经领导小组会议和中心领导办公会议讨论同意后，报财政局按预算批复指标执行。三是严格执行“三重一大”决策机制。支部研究“三重一大”事项，坚持按程序决策，按制度办事，严格执行民主集中制、“三重一大”议事制度等。

三、部门项目实施情况

(一)项目组织情况

明确单位专项的分管领导，指定科室负责具体实施：一是经批复后的预算必须严格执行。各科室是预算执行主体，负责本科室的预算执行，并对执行结果负责。各科室按照收支平衡的原则，合理安排各项资金，不得超预算安排支出。二是预算在执行中原则上不予调整。因政策原因、客观情况

发生变化确需追加预算的，经财经领导小组和中心领导集体研究讨论同意后按程序申报。三是综合一科按照相关规定对预算执行情况进行绩效评价。

（二）项目管理情况

一是各科室建立健全预算管理内部约束机制，切实加强预算收支管理活动的监督，严格执行有关规章制度。分管领导和相关责任人员对本科室预算相关事项执收行为的真实性、规范性、合法性承担相关责任。二是综合一科加强对单位预算编制执行的管理监督，建立健全预算编制审核制度，强化对项目资金使用效益的监督检查，以财政信息化建设为抓手，强化预算监管技术手段，对项目论证不充分、管理不到位、绩效不明显的科室，在安排以后年度项目支出预算时，从严、从紧掌握。三是在完善制度体系，强化管理机制的同时，不断加大预算信息披露力度，逐步增强预算的透明度。四是预算执行情况和决算情况依法接受审计机关的审计监督。为加强支出管理，进一步节约行政成本，提高资金的使用效益，根据《长沙市建设工程招标投标中心财务管理制度》的有关规定执行。五是对财政下达的支出预算，单位结合工作实际制定用款计划和项目支出计划。费用支出必须按预算执行，实行定额管理并严格执行国家规定的开支范围及标准。六是所有支出事项需事前报告分管财务领导。报销的原始凭证必须合法，发票必须记录真实，内容完整，未经单位负责

人在票据上进行合法审查的发票不予报销。

四、资产管理情况

制定了《固定资产管理制度》、《内部控制制度》、《政府采购管理制度》等文件,对资产统一采购、保管及使用进行了规定。综合一科根据政府采购申报审批表、采购合同、验收报告单等附件支付款项并及时对固定资产分型号、分类别入账。资产报废核销统一由综合一科按程序办理,并按上级部门的报废批文办理固定资产账务核销。办公用品等日常消耗品严格执行领用签字手续,领用登记台账由综合一科管理,严格执行相应分配、登记和保管程序。

五、制度建设和各项法律法规制度的执行情况

(一) 政府采购预算管理

1、政府采购严格遵循“先预算,后计划,再采购”的工作原则,根据实际需求和相关标准编制政府采购预算,按照已批复的预算安排政府采购计划,实现预算控制计划,计划控制采购,采购控制支付。

2、各业务科室在编制下一财政年度预算时,将该财政年度的政府采购项目及资金列出,编制政府采购预算,经综合一科审核后随同年度预算报财务汇总,按预算管理权限和程序批准后执行。

3、政府采购预算一经批复,原则上不作调整,如遇特殊情况需要调整和追加预算的应按照规定履行审批程序。严

格按照批准的政府采购预算执行，不得采购无预算、无计划的采购项目。

4、综合一科完善固定资产账卡、领用、处置、清查盘点等日常管理制度。每半年对账一次，使账实、账卡、账账保持一致。每年对固定资产进行一次全面清查盘点，查明固定资产的实有数与账面结存数是否相符，固定资产的保管、使用、维修等情况是否正常。对清查盘点中发现的问题，查明原因，说明情况，编制有关固定资产盘盈盘亏表，报经批准后调整固定资产，2020年无处置资产。

六、部门整体支出绩效情况

（一）不断优化招标投标市场环境

1、全面助推疫情复工复产工作。

2、大力优化招投标市场营商环境。从2020年7月份开始，进一步推行电子保函，切实提高企业投标便利度，降低投标成本。

3、积极推进远程异地评标工作。

（二）不断加大招标项目监管力度

1、严格备案管理和开评标现场管理。全年共发出一次性工作联系单（告知函）共140份，涉及整改问题404条。

2、加大项目标后监管力度。2020年我中心参与了两次标后稽查。通过检查，共下达执法建议书9份，下达整改建议书10份。

3、开展重点项目后评估。

（三）重点开展招投标领域专项整治

1、重拳整治评标专家违纪违规行为。2020年查处通报了十一批存在违法违规行为的评标专家，涉及54人次。被通报处理的评标专家分别给予了取消评标专家资格；禁止参加一定时期内市政府投资工程建设项目评标工作、所评项目考核评为不合格等次、进行约谈警示等处分。

2、处理通报违规投标企业及其项目负责人。我中心对87家在长沙地区的项目投标过程中弄虚作假、提供虚假业绩或证明材料的企业及其项目负责人处理情况，分两批在网上进行了处理通报，并记录不良行为记录。

3、依法处理其他信访举报异议投诉案件。依法对省住建厅稽查办、市发改委、局信访处等单位转来的23份信访、投诉、举报案件进行了调查回复。

（四）不断提高办事服务水平

1、积极为市重点项目做好服务工作。截至目前，共计处理、回复各类招标方案42份，为项目的按时开工和顺利推进争取了时间。

2、及时完成了上级交办的各项任务。全年共计回复处理省厅、市发改、市公管办及相关部门文件139份，均按相关程序及时办理，确保了回复质量和时效。今年我中心共计收到上级部门转来的3份市政协、人大提案，均认真、细致、

高效地进行了回复，获得了提案代表的一致认可和高度评价。今年共收到 17 条市民服务热线及局长信箱工单，均及时跟市民沟通，做好了相关回复工作。

3、做好招标投标工作的调研、指导和交流工作。分别前往湘江新区、轨道集团等单位进行了招投标专项整治、全省招投标评标办法修订、评标专家管理专题调研，联合城发集团于 12 月 15 日组织召开了全市招投标业务专题培训会，各区县住建局分管领导、招投标监管人员及城发集团招标业务骨干近 300 人参加了此次培训，进一步提升了我市招投标监管水平。

4、不断优化电子化招投标系统。根据最新政策文件变化，多次组织人员前往交易中心讨论修改范本，发现范本及系统问题共 35 条，13 次致函要求交易中心及软件公司及时将问题修改完善，以确保范本内容及系统流程符合国家及省市最新法律法规及政策文件。

七、存在的问题及原因分析

（一）预算执行力偏低

1、关于“招投标办案经费”：一是 2020 年建设市场整体运行平稳，涉及的投诉项目大部分无需到外地取证调查或外地调查时采用坐高铁出行；二是招投标办案有不确定性，有的年份多，有的年份少，导致该费用略有结余。

2、“资深评委招投标劳务费”：该费用主要用于招标备

案项目后评估时而支付给评委的劳务费。由于大力推行招标文件电子范本，投标人无需提供资格审查原件，而后评估对原件的审查是重要因素，导致对没有异议或投诉或非重要项目没有后评估，整体上减少了后评估个数，从而减少了该费用。

（二）加强政府采购管理

完善资产管理体系，健全资产管理制度，定期进行账实核对，做到账物相符，账账相符。每年在编制财务报告前应当进行全面盘点。固定资产定期盘点与定期检查核对，及时了解固定资产的使用情况。

八、下一步改进措施

进一步提高预算绩效管理，从数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和服务对象满意度等方面，综合衡量项目预算资金使用效果。单位制定可监控、可评价、能量化的绩效目标，同时对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。

九、评价结论

中心在主要职责、机构设置、人员编制、财政资金收支预算及支出情况、财务管理状况、部门履职情况以及项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、项目产出及效果方面，较好的完成了 2020 年整体工作目标任务。

长沙市建设工程招标投标中心

2021年3月5日