2022年度

定西市公共资源交易中心部门决算

**目录**

**第一部分部门概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分2022年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

**第三部分2022年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、机关运行经费支出情况说明

八、政府采购支出情况说明

九、国有资产占用情况说明

十、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

十一、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

十二、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**第四部分预算绩效情况说明**

**第五部分名词解释**

**第一部分部门概况**

**一、部门职责**

（一）贯彻实施公共资源交易服务相关法律、法规和政策，负责市级公共资源交易平台及网络系统建设、运行、管理，为进入市级公共资源交易市场的各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务。

（二）依据公共资源交易项目目录，承担国家和省上指定交易项目，全市工程建设项目、政府采购、土地使用权和矿业权出让、国有产权交易、公立医疗卫生机构药品及医疗器械采购等交易事项的进场交易服务和集中采购工作。

（三）会同有关部门研究制定各类进场交易活动的技术标准、交易流程、操作规程和现场管理制度，依法依规组织进场交易活动，维护交易现场秩序。

（四）会同有关部门建设和管理市级综合评标专家库，负责现场评标专家的抽取；收集、储存、发布各类交易信息，为市场主体提供信息咨询服务；统计分析全市公共资源交易活动情况。

（五）协助配合行业主管部门、监管部门对招标文件内容、招标采购形式、评标委员会组成等进行合法性复核，核验进场交易市场主体资格和交易项目资料是否完整，整理保存交易过程相关资料。

（六）为行业监管、行政监察提供平台，接受市公共资源交易管理委员会办公室、行业主管部门、监管部门等各方监督，见证场内各类公共资源交易活动，记录、制止和纠正违反交易现场管理制度的行为，接受有关方面的投诉并按职责分工及时处理，建立入场各交易主体的现场交易信用和纪律档案。

（七）完成市政府和市公共资源交易管理委员会交办的其他事项。

**二、机构设置**

本部门根据定西市机构编制委员会《关于定西市公共资源交易中心机构编制事宜的通知》（定机编委发[2013]82号）、《关于调整市公共资源交易中心内设机构的批复》（定机编委发[2016]72号），市公共资源交易中心内设综合办公室（法纪监督科）、市场客户服务科、技术信息科、工程建设科、政府及医药采购科（政府采购中心）、土地矿产及产权科和评审组织科7个科室。核定编制数34名，其中：主任1名，副主任2名、纪检组长1名，科级干部职数14名、科员及其他16名。

2022年，在编人员34人，其中：书记1名，主任1名，四级调研员2名，副主任2名，乡科级正职7名，一二级主任科员5名，乡科级副职7名，三四级主任科员3名，一二级科员3名，工勤人员3名。

（一）综合办公室(法纪监督科)

综合办公室：负责党务、政务、事务的综合协调工作；负责接待、信访和应急管理工作；负责财务管理工作；负责中心内部制度建设、信息宣传、起草综合性文件；负责督促落实各项工作的执行。

法纪监督科：负责提供公共资源交易相关法律法规咨询服务，组织干部职工进行法律法规培训教育；负责研究制订有关管理制度和办法；负责做好重点岗位、日常行为、执行纪律、执行规章制度等单位内部监督；负责受理交易现场的投诉举报，配合有关部门调查处理交易活动中出现的违法违规问题。

（二）市场客户服务科

负责中介机构、评标专家的培训、日常管理和考核评价；负责企业信息网上登记；负责交易项目开评标的时间、场地安排；负责各类项目的开标组织和服务；负责管理维护开标现场秩序。

（三）技术信息科

负责市级公共资源交易信息化平台的建设、管理和维护；负责市公共资源交易中心网站的更新和管理；负责收集、存储、发布各类交易信息和交易主体不良信息；负责评标专家库系统建设和运行维护；负责评标专家抽取的操控工作；负责为各方主体提供信息咨询服务；负责交易档案管理；负责统计分析交易情况。

（四）工程建设科

负责为进场的交易各方主体提供现场咨询服务；负责工程建设类项目的进场受理登记、交易资料、资质资格、交易方式的复核确认工作；负责协调各方做好交易服务工作。

（五）政府及医药采购科（定西市政府采购中心）

负责为进场的交易各方主体提供现场咨询服务；负责各类政府采购、医疗器械采购项目的进场受理登记、交易资料、资质资格、交易方式的复核确认工作；负责协调各方做好交易服务工作；负责政府集中采购项目的代理工作。

（六）土地矿产及产权科

负责为进场的交易各方主体提供现场咨询服务；负责国土资源、矿业权以及国有产权项目的进场受理登记、交易资料、资质资格、交易方式的复核确认工作；负责国土资源、矿业权以及国有产权项目的招拍挂组织和服务；负责协调各方做好交易服务工作；

（七）评审组织科

负责各类交易活动的评审组织联络工作；负责见证、监督评标全过程，维护评标现场秩序，记录评标专家不良行为；负责发布评标委员会评审结果公示和中标公示；负责交易资料的收集、整理。

**第二部分2022年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（本部门没有相关数据,故本表无数据）

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（本部门没有相关数据,故本表无数据）

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

###### （以上内容见附件）

**第三部分2022年度部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况说明**

2022年度收、支总计均为1054.90万元。与上年度相比,收、支总计各增加68.88万元,增长6.99%,主要原因是本年度人员经费增加，和年底追加交易系统及金融一体化平台建设经费。

**二、收入决算情况说明**

2022年度收入合计1054.90万元,其中：财政拨款收入1054.90万元,占100.00%。

**三、支出决算情况说明**

2022年度支出合计1054.90万元,其中：基本支出565.90万元,占53.64%；项目支出489.00万元,占46.36%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2022年度财政拨款收、支总计均为1054.90万元。与上年相比,各增加68.88万元,增长6.99%。主要原因是本年度人员经费增加，和年底追加交易系统及金融一体化平台建设经费。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

2022年度一般公共预算财政拨款支出1054.90万元,较上年决算数增加68.88万元,增长6.99%。主要原因是本年度人员经费增加，和年底追加交易系统及金融一体化平台建设经费。

**1、一般公共服务支出**年初预算数为883.52万元,支出决算为947.49万元,完成年初预算的107.24%,决算数大于预算数的主要原因是本年度人员经费增加和年底追加交易系统及金融一体化平台建设经费。

**2、社会保障和就业支出**年初预算数为38.92万元,支出决算为62.53万元,完成年初预算的160.67%,决算数大于预算数的主要原因是本年度养老保险及职业年金增加，并且增加两位退休人员财政补助部分养老保险和职业年金的划拨。

**3、卫生健康支出**年初预算数为15.13万元,支出决算为15.62万元,完成年初预算的103.19%,决算数大于预算数的主要原因是人员医疗保险增加。

**4、住房保障支出**年初预算数为28.00万元,支出决算为29.27万元,完成年初预算的104.54%,决算数大于预算数的主要原因是本年度人员公积金增加。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出565.90万元。其中：**人员经费**507.82万元,较上年决算数增加62.05万元,增长13.92%,主要原因是本年度人员工资和社会保障缴费增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、住房公积金等。**公用经费**58.08万元,较上年决算数增加2.84万元,增长5.13%,主要原因是新增党建活动经费和邮电费增加。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费等。

**七、机关运行经费支出情况说明**

2022年度本部门机关运行经费支出58.08万元,机关运行经费主要用于开支办公费1.2万元、印刷费0.2万元、电费1万元、邮电费1.2万元、取暖费5万元、劳务费11万元、工会经费2.8万元、福利费3.4万元、其他交通费用32万元。机关运行经费较上年决算数增加2.83万元,增长5.12%,主要原因是新增党建活动经费和邮电费增加

本年度会议费支出0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%,本年度培训费支出0.10万元,较上年决算数减少1.05万元,下降91.3%,主要原因是疫情原因，本年度培训减少。

**八、政府采购支出情况说明**

我单位2022年度无政府采购相关经费。

**九、国有资产占用情况说明**

截止2022年12月31日，定西市公共资源交易中心固定资产存量305.85万元，其中，通用设备199.52万元，家具、用具、装具及动植物103.88万元。无形资产2.45万元。

本部门共有车辆0辆,其中,副部(省)级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆,特种专业技术用车0辆,离退休干部用车0辆,其他用车0辆。单价100万元(含)以上设备0台(套)。

**十、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明**

本部门2022年度无政府性基金收入,也没有使用政府性基金安排的支出。

**十一、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明**

本部门2022年度没有使用国有资本经营预算安排的支出。

**十二、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

**(一)“三公”经费财政拨款支出总体情况说明**

2022年度“三公”经费支出全年预算数为0.43万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是严格执行政府过紧日子要求，压减“三公经费”，因此本年度没有三公支出,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%,主要原因是本年度没有三公支出。

**(二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

**1、因公出国(境)费用**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%。

**2、公务用车购置及运行维护费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%.

**其中：公务用车购置费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%.

**公务用车运行维护费**全年预算数为0.00万元,支出决算为0.00万元,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%.

**3、公务接待费**全年预算数为0.43万元,支出决算为0.00万元,决算数小于预算数的主要原因是严格执行政府过紧日子要求，压减“三公经费”，因此本年度没有公务接待,较上年决算数减少0.0万元,下降0.00%。

**(三)“三公”经费财政拨款支出决算实物量情况**

2022年度本部门**因公出国(境)**共计0个团组,0人；**公务用车购置**0辆,**公务用车保有量**为0辆；**国内公务接待**0批次0人,其中：**外事接待**0批次,0人；**国(境)外公务接待**0批次,0人。

**第四部分预算绩效情况说明**

**一、预算绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求,本部门对2022年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评,其中,一级项目2个,二级项目0个,共涉及资金489万元,占一般公共预算项目支出总额的43.5%。从评价情况来看,2022年度一般公共预算项目数据准确、真实，很好的完成了年初设定的绩效目标。

**二、绩效自评结果**

**（一）驻村帮扶工作人员经费项目**

1. **驻村帮扶工作人员经费自评表**

**2、驻村帮扶工作经费项目绩效自评情况**

根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为100分。项目全年预算数为9万元,执行数为9万元,完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是为驻村帮扶队员每人每年购买人身意外伤害保险；二是依据驻村乡镇党委考勤表按月报销交通补助、通信费、生活补助。

**（二）运行经费项目**

1. **运行经费自评表**



1. **运行经费项目绩效自评情况**

根据年初设定的绩效目标,项目绩效自评得分为97分。项目全年预算数为450万元,执行数为480万元,完成预算的106%。项目绩效目标完成情况：一是数量指标。信息系统检查、交易活动次数，每月对平台设备、机房、电路等硬件进行一次巡检，每周对电子交易系统、软件操作系统进行一次巡检。2022年全年进场交易项目数量1500项。二是质量指标。交易平台服务功能运转，任务一：每月检查信息系统及时缴纳办公场所物业费、机房水电费、办公耗材、人工费用约5万元，保证平台正常运转。任务二：保证每月完成拨付自收自支人员工资约18.25万元任务。任务三：保证每次交易活动的顺利进行，提供各种保障服务。三是维护交易系统正常运行，保障交易平台硬件改造、信息化建设、人员经费、公用经费、日常办公经费（电话网络服务费，办公消耗品、水电、暖及物业费）、自收自支人员工资等各项费用，确保交易系统正常运行。四是及时完成各项交易活动，严格按照《招投标法》《实施条例》等法规，按照规定时间完成各项的工作开展，确保电子交易系统正常运转，确保公共资源交易活动的正常开展，开评标活动完成率100%。项目服务对象的满意度达到100%。五是完成帮扶村所在乡镇党委、政府安排的年度帮扶任务；完成市公共资源交易中心安排的年度重点工作任务。

**3、发现的主要问题原因及下一步改进措施：**是绩效目标有时存在动态性，指标的制定和下一年绩效目标的执行受当地经济环境影响，存在一定差异性。

下一年申报绩效资金时科学合理的编制项目绩效目标，进一步做到绩效目标明确、细化、亮化。

**（三）部门重点绩效评价结果**

我单位对运行经费进行了重点自评

**一、项目基本情况**

（一）项目立项背景。定西市公共资源交易中心于2013年11月28日正式挂牌成立，为市政府直属正县级事业单位，参照公务员法管理。主要职责是：一是贯彻实施公共资源交易活动相关法律、法规和政策，负责市级公共资源交易平台及电子网络系统建设、运行、管理，为进入市级公共资源交易市场的各类公共资源交易活动提供场所、设施和服务。二是依据公共资源交易项目目录，承担国家和省上指定交易项目，全市工程建设项目、政府采购、土地使用权和矿业权出让、国有产权交易、公立医疗卫生机构医疗器械采购等交易事项的进场交易服务和集中采购工作。三是负责交易活动现场监管；制定各类进场交易活动的交易流程、操作规程、服务标准和现场管理制度，依法依规组织进场交易活动，维护交易现场秩序。四是负责进场交易项目的保证金管理工作；会同有关部门建设和管理评标专家库；负责现场评标专家的抽取；依规对进场的中介机构进行日常管理，认定中介机构不良行为。五是负责收集、存储和发布各类公共资源交易信息，为公共资源交易各方主体提供信息咨询服务；对参与主体信息进行计算机数据库管理；统计分析全市公共资源交易活动情况。六是负责进场项目交易条件、交易方式、交易组织形式、市场主体资格、评标委员会组成和招标公告、招标文件等相关资料的合法性复核；核验进场交易项目资料的完整性，整理保存交易活动相关资料。七是负责对交易活动全程实施电子监控和录音录像，见证场内各类公共资源交易活动，记录、制止和纠正交易现场各方不良行为；建立进场交易主体交易信用和纪律档案，发布交易主体不良信息。八是为行业监管、行政监察提供平台；依法规范各方交易主体市场行为；受理交易现场的投诉举报，并配合有关部门调查处理。九是完成市政府和市公共资源交易管理委员会交办的其他事项。

（二）项目预算安排及使用情况。2022年项目资金预算申请450万元，具体使用情况：1、保障定西市公共资源交易中心交易平台硬件改造、正常运转以及信息化建设的115万元。2、工会及人员经费4万元。3、日常办公经费（电话及网络服务费，办公消耗品、水电、暖及物业费）46万元 。4、资料费印刷制品10万元。5、自收自支人员工资265万元。6、集采中心专家评审费10万元。

（三）项目计划内容及实施情况。2022年市公共资源交易中心整体按照原预算和计划实施，项目管理规范有序，达到了预期的绩效目标。

（四）项目组织管理

项目严格按照2022年预算编制批复实施，结合我中心工作的现实需要，进行科学规划。项目实施过程中，严格按照对照单位内控制度，紧紧把握住财政资金收支两条线，对项目的事前、事中、事后进行监督，实现了项目管理与过程管理的有机结合，对相关档案资料进行收集、分类、整理、归档，档案资料完整、齐全、规范。

**二、项目绩效目标**

健全完善规范高效的公共资源交易平台，进一步完善全程电子化，提高公共资源交易平台规范化、标准化、智能化管理水平，维护平台稳定发展。

**三、评价基本情况**

（一）绩效评价目的、对象和范围。严格依照部门职能职责，贯彻落实中央、省市工作会议精神，按照市委市政府的工作部署，紧紧围绕全市经济社会发展大局，做好平台运行维护工作保证正常运转及17位自收自支人员经费，保证就业率。通过开展绩效评价，检验财政资金使用效率，是否完成工作目标，达到预算目的。

（二）评价依据。根据《国务院办公厅关于印发整合建立统一的公共资源交易平台工作方案的通知》（国办发〔2015〕63号）、《公共资源交易平台管理暂行办法》（国家发展改革委等14部委第39号令）、《国务院办公厅转发〈国家发展改革委关于深化公共资源交易平台整合共享指导意见〉的通知》（国办函〔2019〕41号）等有关文件精神及省委省政府和市委市政府安排部署，建立统一的公共资源交易平台，是规范政府行政行为、建设阳光政府的重要内容，是加强项目质量管理、预防和遏制腐败的重要环节，是促进市场有序竞争、创造良好发展环境的重要举措。

（三）评价原则、评价方法。严格依照部门职能职责，对照中央、省市工作会议精神，按照市委市政府的工作部署，紧紧围绕全市经济社会发展大局，综合运用成本效益分析法、比较法、因素分析法等方法，衡量预期产出、预期效果、服务对象满意程度、达到预期产出所需要的成本资源等绩效指标。

（四）绩效评价工作过程。一是做好前期准备，成立领领小组，制定评价方案。二是组织实施，召开领导小组会议，研究确定评价方案，明确专人负责，开展绩效评价，撰写评价报告。

**四、评价结论及分析**

（一）综合评价情况及评价结论。本项目具有明确的目标，项目实施过程中严格按照省、市有关项目管理和经费管理规定执行，合理控制成本、使用资金。中心上下团结一致，群策群力，明确项目执行计划、考核指标等事项，严格按照相关的管理制度和办法，组织人力物力完成项目各阶段的任务。2022年市公共资源交易中心整体按照原预算和计划实施，项目管理规范有序。

**五、绩效评价指标分析**

（一）项目决策情况。本项目的经费严格按照单位的财务制度和预算支出范围使用。由市财政局国库支付局统一核算，按照项目计划安排和实际工作情况开支，做到了专款专用。

（二）项目过程情况。1、项目组织情况分析。成立以办公室牵头，各科室为成员的项目小组，对公共资源交易平台发展情况进行规划，提出需求，进行审核，拨付项目工作经费，确保工作的开展。2.项目管理情况分析。每季度由财务人员向单位领导汇报项目支出情况，领导根据支出安排下一步工作的开展。

（三）项目产出情况。

1、每月检查信息系统及时缴纳办公场所物业费、机房水电费、办公耗材、人工费用约5万元，保证平台正常运转。

2、保证每月完成拨付自收自支人员工资约20.05万元任务。

3、保证每次交易活动的顺利进行，提供各种保障服务。

4、保障交易平台硬件改造、信息化建设、人员经费、公用经费、日常办公经费（电话网络服务费，办公消耗品、水电、暖及物业费）、自收自支人员工资等各项费用，确保交易系统正常运行。

（四）项目效益情况。维护交易系统正常运行，保障交易平台硬件改造、信息化建设、人员经费、公用经费、日常办公经费（电话网络服务费，办公消耗品、水电、暖及物业费）、自收自支人员工资等各项费用，确保交易系统正常运行。及时完成各项交易活动，严格按照《招投标法》《实施条例》等法规，按照规定时间完成各项的工作开展，确保电子交易系统正常运转，确保公共资源交易活动的正常开展，开评标活动完成率100%。

**六、存在的问题及原因**

绩效目标有时存在动态性，指标的制定和下一年绩效目标的执行受当地经济环境影响，存在一定差异性。计划在下一年的申报绩效资金时科学合理的编制项目绩效目标，进一步做到绩效目标明确、细化、亮化。

**第五部分名词解释**

**一、财政拨款收入：**指本年度从本级财政部门取得的财政拨款,包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**三、经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

**四、其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入,包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入,现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费,以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**五、年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**六、结余分配**：指单位按照国家有关规定,缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

**七、年末结转和结余**：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**八、基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

**九、项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**十、经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十一、“三公”经费**：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中,因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

**十二、机关运行经费**：为保障行政单位(含参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。