**北京市市政工程研究院**

**部门整体绩效评价报告**

|  |  |
| --- | --- |
| 部门名称 | 北京市市政工程研究院 |

目录

[一、部门概况 1](#_Toc10778)

[（一）机构设置及岗位职责 1](#_Toc7266)

[（二）部门整体绩效目标设立情况 3](#_Toc30067)

[二、当年预算执行情况 4](#_Toc22063)

[三、整体绩效目标实现情况 4](#_Toc15648)

[（一）产出完成情况分析 5](#_Toc17937)

[（二）效果实现情况分析 7](#_Toc9831)

[四、预算管理情况分析 9](#_Toc13978)

[（一）财务管理 9](#_Toc19024)

[（二）资产管理 11](#_Toc31341)

[（三）绩效管理 18](#_Toc16330)

[（四）结转结余率 19](#_Toc26699)

[（五）部门预决算差异率 20](#_Toc22511)

[五、总体评价结论 20](#_Toc5306)

[（一）评价得分情况 20](#_Toc9635)

[（二）存在的问题及原因分析 20](#_Toc7615)

[六、措施建议（整改措施、下一步工作举措） 21](#_Toc29399)

部门整体绩效评价报告

为全面实施预算绩效管理，切实增强部门支出责任和效率意识，提升财政资金使用效率和政府部门管理水平，依据《中共北京市委 北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）、《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）等文件规定开展部门整体绩效评价，并形成本部门整体绩效评价报告。

一、部门概况

（一）机构设置及岗位职责

1.机构设置

北京市市政工程研究院（以下简称“我院”）成立于1959年，是一所公益性科研单位，2023年共有职工271名，其中在职人员116人，离休人员1人，退休人员154人，我院结合业务特点和内部控制要求设置了综合办公室、组织人事部、财务管理部、科技信息部、纪检部、业务管理部、党群工作部、行政保卫部、安全管理部等九个职能部门，明确了职责权限，将权力与责任落实到各责任部门，并通过本手册的宣传，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确责权分配，使各部室正确行使职权。

2.职能机构设置及岗位职责划分

合理设置内部职能机构，明确机构的职责权限，避免职能交叉、缺失或权责过于集中，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制。对内部各职能机构的职责进行科学合理的分解，确定具体岗位的名称、职责和工作要求等，明确各个岗位的职责权限和相互关系。

综合办公室是负责协助科技发展公司领导及院所主要领导处理日常工作、信访、外事、档案、法律事务管理及企业改革发展工作的综合部门。

组织人事部是负责科技发展公司及院所领导班子建设、人力资源开发与配置、薪酬管理与绩效考核、劳动保障及离退休人员服务管理工作的部门。

党群工作部是负责科技发展公司及院所党建、宣传教育、企业文化、工会、共青团、纪检监察的部门。

科技信息部是负责科技发展公司及院所科技研发管理、网络信息化建设管理的部门。

业务综合管理部是负责科技发展公司及院所的经营计划、市场开发、项目信息平台、文明安全施工、经营类资质管理和外埠分支机构管理的部门。

财务部是负责院所财务、会计核算、预决算、资金、税务、配合外审、融资管理和产权管理的部门。

行政保卫部是负责科技发展公司及院所行政后勤、内保、交通安全、土地房产管理、资产管理和机械设备管理的部门。

（二）部门整体绩效目标设立情况

2023年度，我院结合北京市行业和专业领域的发展趋势根据实际工作内容，按照预算管理系统中部门绩效目标格式填报了部门整体绩效目标表，设定了部门绩效目标和绩效指标。

1.部门绩效目标

面向市政工程领域科技前沿和技术创新形成的新产业、新业态，结合未来行业与市场发展需求，坚持“传承与创新并举、公益与商用并行、研发与转化并重、自主与合作并用”的发展理念，积极承担公益性技术服务任务，提升市政工程行业技术水平，服务北京市建设国际科技创新中心需要；以需求为导向，以创新为动力，以坚持出成果、出效益、出人才的总目标。通过科技创新引领和驱动的作用，促进研究院公益服务水平的提升。

2.绩效指标

（1）数量指标：购置专业设备4套；

1. 数量指标：科技创新研究项目不少于4个；
2. 质量指标：整环盾构管片加载实验是研究隧道特性不可缺少的手段，该系统后期可承接管道、管廊等方面的实验，预计完成科研收益200万；
3. 经济效益：开展市政工程过程技术咨询、技术服务、产品产业化及研究院公益技术服务；通过理论积累，扩大技术服务领域，实现技术咨询转化；通过新技术、新产品开发，实现服务和产品的转化；
4. 社会效益1：结合研究院硕士培养点及博士后创新实践基地，为研究院及市政工程行业培育硕士研究生及博士后，培养专业性青年创新人才；
5. 社会效益2：开展前瞻性研究，为研究院可持续发展提供支撑；
6. 社会效益3：开展应用型研究，为解决行业内的技术难题提供技术支持为标准制定、行业主管部门管理措施的出台提供依据，为实现研究院的成果转化奠定基础通过科技项目研发。

二、当年预算执行情况

2023年全年预算数7,264.182897万元，其中，基本支出预算数4,789.089659万元，项目支出预算数2,475.093238万元，其他支出预算数0.00万元。

资金总体支出6,448.950098万元，其中，基本支出4,789.089659万元，项目支出1,659.860439元，其他支出0.00万元。预算执行率为88.78%。

三、整体绩效目标实现情况

2023年是贯彻落实党的二十大精神的开局之年，我院全面贯彻落实党的二十大精神，2023年以“坚持科技引领、创新驱动、全面推进科技创新工作，促进科技研发和技术改进，提升核心竞争力；坚持出成果、出效益、出人才”为总目标，一是通过理论积累，扩大技术服务领域，实现技术咨询转化；通过新技术、新产品开发，实现服务和产品的转化；二是结合研究院硕士培养点及博士后创新实践基地，为研究院及市政工程行业培育硕士研究生及博士后，培养专业性青年创新人才；三是通过新技术开发，实现技术服务转化；四是通过购置专业设备，开展特定区段内振动监测项目，对公联洁达养护范围内的道路和桥梁进行数字化建模形成数字资产，对现场沥青进行即时检测，与高校合作，进行整环盾构管片加载模拟实验。

截至2023年12月31日，各项目均按照计划完成，有效地提高了我院自主创新能力和科研项目质量，促进了技术创新、产品研发和科技成果转化，保证了我院整体高质量发展的目标，整体绩效目标实现较好。

（一）产出完成情况分析

**1.保障北京市市政工程研究院日常工作**

我院2023年共有职工271人，其中在职人员116人，离休人员1人，退休人员154人，基本经费有效保障了我院的人员经费支出及正常运转。

**2.开展科技创新研究**

我院除财政支持项目外有多个自主科研项目，截至2023年12月31日，各项目已按计划开展，完成相关研究，并逐步应用到社会中，未来将产生较好的社会效益。

**3.升级改造南口试验基地，扩展研究院试验面积，提升科研能力，为科技创新、成果转化和人才培养提供保障。**

试验室升级改造具有综合性、专业性、系统性强的特点，必须统一部署，总体协调，集中建设，才能有效的控制试验室潜在的风险，确保试验项目建设的质量、进度和风险控制，以及建成后科研、检测工作的使用要求。

南口试验基地升级改造工程位于北京市昌平区南口镇，主要施工内容包括建筑装饰工程、电气工程、给排水工程、采暖燃气工程等相关改造内容。2023年5月12日我院签订了《北京市重点实验室南口科研试验基地升级改造其他建筑工程采购项目合同》，2023年6月16日，我院完成了该项工程各项设备设施的自检自验工作。

本次我院升级改造南口试验基地，有利于拓展我院试验面积，增加试验项目，提升科研能力，能够培养一批高素质、高水平，可以参与业内高端建筑领域的新型研究型人才。

**4.增加市场竞争力，改善科研基础条件。**

截至2023年12月，我院完成了4套设备的购置工作，并于2023年6月-8月陆续完成交付及验收工作，现已安放于各部门使用。

通过购买上述4套设备，可为实验研究提供可靠的性能数据，配合市政研究院现有科研能力，进一步提升工作效率，降低科研人员的劳动强度，推进我院科研成果的市场转化率。

**5.创新实力不断增强，科研成果丰硕。**

2023年，我院完成了高延性水泥基复合材料在北京地区平房改造加固中的应用研究项目、固体废旧材料在道路工程中的再利用技术研究项目、基于冗余理论的基坑工程内支撑体系优化设计方法研究项目、城市轨道交通周边构（建）筑物振动监测及评价技术研究项目和城市深埋管线病害探测及光固化修复技术研究项目5项财政支持的科研类项目。共计申请发明专利11项，其中已授权3项、已受理5项、申报中1项；论文已刊出8篇，其中SCI发表1篇，已录用论文1篇；3处工程试验验证；申请软件著作权1项。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

**（1）结合研究院硕士培养点及博士后创新实践基地，为研究院及市政工程行业培育硕士研究生及博士后，培养专业性青年创新人才。**

2023我院培养了一批专业性青年创新人才和市政工程行业硕士研究生，进一步激发了科研人员创新创业的积极性，使企业产品质量以及技术服务质量得到全面提升。

**（2）振动监测与危害治理是未来地铁面临的严重病害，提前布局新领域，开发新技术，能够尽快形成振动监测和治理领域技术优势。**

2023年城市轨道交通周边建（构）筑物振动监测及评价技术研究项目的实施，能够为城市轨道交通振动危害防控研究及相关标准制定提供科学参考，能够为地铁降振减振措施的实施提供科学依据。不仅有利于提高轨道交通设施的安全运营，也能够提高居民生活出行舒适度，该项研究具有较高的社会效益。此外，该项目还能够为城市地下工程、矿山巷道、铁路隧道及公路隧道等工程稳定性研究及防控措施选择提供科学有效支撑，可提高工程稳定性，减少支护及防护成本，增加项目经济效益。

**（3）搭建整环盾构管片足尺实验平台可持续性开展系列实验，对盾构隧道结构进行深度系统性研究，为隧道结构设计、病害治理与运营维保提供科学依据。**

随着城市轨道交通的长期服役，地质条件与周边环境的不断变化，地下工程混凝土结构劣化严重，混凝土结构的维修养护技术逐渐成为行业焦点。2023年我院通过实施地下重点试验室设备（管片加载试验液压系统）设备购置项目，购置足尺试验加卸载设备，进一步提高地下工程质量和可靠性，减少施工中的事故风险，保护公众和工程人员的生命财产安全，提高工程效率和可持续发展能力。开展针对盾构管片性能和行为的科学研究，可以产生大量的试验数据和结果，有利于推动学术领域发展和知识积累，为相关标准和规范的制定提供科学依据。这有助于建立行业标准和规范，推动工程行业的规范化和标准化，提高工程质量和安全性。

2.经济效益

**积极开展市政工程技术咨询和服务，通过理论积累，新技术、新产品开发，扩大技术服务领域，实现服务和产品的转化。**

2023年我院继续深入实施创新驱动发展战略、全面深化科技体制改革，通过新技术开发，为实现技术服务转化提供了保障。

3.服务对象满意度

2023年我院各项目均按照计划执行，执行过程中项目人员总体感到满意。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

我院制定了《内部控制规范手册及相关制度》，梳理了比较完善的内控流程和管理制度。一是明确了预算编制与管理流程的业务范围，确定了财政预算编报范围、财务预算内容、财务预算编制原则寄 财务预算管理组织机构的任务、财务预算的调整、财务预算的分析与考核等工作内容；二是制定了《北京市市政工程研究院财政预算编制与执行管理办法》《北京市市政工程研究院科技项目经费管理办法（试行）》《北京市市政工程研究院财政性专项资金项目管理办法(试行)》《北京市市政工程研究院转账支票领用补充管理办法》《横向项目绩效激励财务实施细则》《北京市市政工程研究院差旅费管理办法》《科研项目咨询费及劳务费使用管理办法（暂行）》《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》《北京市市政工程研究院固定资产管理制度》《北京市市政工程研究院关于对2003年13号文件<固定资产管理规定>的补充规定》《北京市市政工程研究院资产出租、出借、对外投资、担保管理补充规定》《北京市市政工程研究院房屋使用管理制度》《北京市市政工程研究院车辆管理制度》《北京市市政工程研究院仪器设备管理制度（暂行）》《北京市市政工程研究院合同管理办法（试行）》等相关制度。

2.资金使用合规性和安全性

为规范资金使用，我院制定了《北京市市政工程研究院科技项目经费管理办法（试行）》《北京市市政工程研究院财政性专项资金项目管理办法(试行)》《北京市市政工程研究院转账支票领用补充管理办法》《北京市市政工程研究院合同管理办法（试行）》《北京市市政工程研究院实行政府采购的管理办法》《北京市市政工程研究院仪器设备采购管理制度》和《北京市市政工程研究院大型设备招投标采购管理制度》等相关制度，对资金使用进行了要求。在2023年工作中发现在资金支付严谨性、合同签订管理意识方面还有待加强。

3.会计基础信息完善性

为了促进我院发展，健全内部约束机制，做好我院财务核算工作，结合本单位具体情况，不断完善内部控制流程，修订内部控制相关制度，进行财务工作职责划分，明确各方职责，能够保证预算编制、预算执行等相关工作的准确性，保证会计核算的真实性、准确性和完整性，进一步规范会计基础工作，实现会计工作水平的不断提高，保证会计工作规范有序和工作质量的不断提高。通过对预算、执行、决算等相关数据的审核，能够保证会计基础信息的真实、准确和完整。

（二）资产管理

1.制度建设

为有效贯彻党中央、国务院关于“过紧日子”的要求，有效盘活并高效使用资产，加强固定资产管理，保障固定资产的安全完整，市政研究院于2023年修订了《北京市市政工程研究院固定资产管理办法》《北京市市政工程研究院仪器设备管理办法》《北京市市政工程研究院仪器设备招投标采购管理办法》。

2.管理体制

我院为加强固定资产的保管及使用管理，特制订了《北京市市政工程研究院固定资产管理办法》，包括土地、房屋及建筑物、运输设备、机械设备、其他设备等。固定资产按下列类别，由研究院指定部门负责管理，其管理及保养细则由行政保卫部会同使用部门自行制定：(一)土地、房屋及建筑物、运输设备、事务性杂项设备由行政保卫部负责管理。(二)机械设备、机电性杂项设备由使用部门负责管理，行政保卫部协同。（三）办公类固定资产由各部门使用人员管理。

3.资产日常管理

（1）土地、房屋及建筑物、运输设备、机械设备、机电性杂项设备等固定资产于增置验收后，行政保卫部填写“固定资产入库单”，建立固定资产卡片，做到统一编号、统一命名、统一登记，确保账、物、卡相符，凭证准确完整。财务部门应每月与行政保卫部核对“固定资产登记卡”的记载事项，如有缺漏事项应立即通知补正。

（2）固定资产因其他单位拨入，捐赠而取得者，应填明价格，如原价无法查得或无原价者，应由行政保卫部会同财务部门予以估列，并按固定资产增置手续登记办理。

（3）土地、房屋及建筑物等不动产取得所有权后，由行政保卫部统一办理产权登记后，转记入“房屋、土地登记卡”，变更时亦同。

行政保卫部定期对所有固定资产进行盘点清查，做到账准物清。对账物不符的要认真查找，对有丢失或损坏的要及时记录，按照相关规定处理。每年年初对上一年的资产进行全面盘查。对单价20万元以上的资产进行统一盘点，小额资产进行部分抽查。盘点后如有差异，对盘盈、盘亏、损毁的固定资产应当查明原因，写出书面报告，并按管理权限上报有关部门，经批准后按照增置或减损的规定办理手续。固定资产使用部门应正确使用固定资产，做好维护保养及日常维修工作。属于安全生产类固定资产，应制定固定资产安全管理办法和各类安全操作(使用)规程，并严格实施。

4.资产闲置及减损的处理

闲置固定资产出租或外借，由使用部门提出申请经财务管理部、行政保卫部审核，主管领导核准后办理。签订固定资产出租或外借协议，协议内容应包括修缮保养及税捐负担、租金、运杂费、归还期限、保持原状、附属设备明细等内容。土地、房屋及建筑物、运输设备、机械设备、办公设备等固定资产达到报废条件确需报废的，应由使用部门提出申请，说明报废原因，填写《报废申请单》，经研究院党总支会审议批准后，履行报废程序，报废资产每年分批次统一办理，由行政保卫部上报上级行政保卫部审批，报废金额单价50万元以上，批次100万元以上，由市财政局审批;报废金额单价50万元以下，批次100万元以下，由研究院上级行政保卫部审批，审批结果上报市财政局。严禁“先处置、后审批”情况发生。经审批后报废的固定资产，交由北京市产权交易所统一处置相关流程结束后，方可进行财务处理。

5. 资产出租、出借、对外投资、担保管理规定

为加强我院国有资产出租、出借、对外投资、担保的管理，根据财政部发布的《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部2006年第35号、36号部长令），及京财绩效[2008]397号文关于《北京市行政事业单位国有资产出租、出借、对外投资、担保管理暂行办法》的通知精神，对单位的国有资产实施综合管理，不能随意变更国有资产使用性质，2020年对京政研[2003]13号文件进行了补充规定。

我院各部门要对单位的国有资产实施综合管理，不能随意变更国有资产使用性质。如发生国有资产出租、出借、对外投资、担保等行为必须事先经上级主管部门同意批准，并上报财政部门审核批准后才能予以实施。出租、出借国有资产必须签订符合相关法律、法规规定的合同或协议。资产出借期限一般不得超过一年，国有资产出租签订协议期限一般不得超过三年；出租价格不得低于市场平均价格，其中房屋的出租价格应参照同类地区同类房屋的出租价格确定，如无法提供的必须请中介机构进行评估。对本单位发生的国有资产出租、出借、对外投资、担保等事项实行专项管理，包括专人负责，财务单独记账等，并在单位财务会计报告中对相关信息进行充分披露。

6.仪器设备管理

各种检测试验仪器是保证检测、科研工作正常进行的重要条件，为了加强管理，提高仪器的利用率、完好率，结合我院实际情况，特制定仪器设备管理制度。

**仪器设备的采购。**我院各部门应根据工作需要购置仪器，确定仪器设备的性能要求，购置申请单需要注明仪器的名称、型号、性能，大致价位及购买理由，经批准后方可采购，具体采购方式按研究院固定资产购置要求执行。

**仪器设备的验收。**新设备到达后，由申请部门或使用部门开箱验收按照装箱单清点设备配件是否齐全，涉及第三方检测，并具备量值溯源条件的设备，需委托相关单位进行第三方验证，无法进行第三方验证的，由设备使用人员进行自测，确认设备各项性能完好后方可验收。仪器设备原则上由供货商提供安装、调试、培训。确认设备验收合格后，由行政保卫部统一备案(入财政资产平台)，包括设备到货时间，设备价格、存放地点等该设备所有技术资料及其他附属文件由使用部门统一保管。

**仪器设备的日常管理。**1、现场使用仪器设备实行使用交接登记制度。仪器使用人员必须了解和掌握仪器设备的使用方法及注意事项。仪器设备使用人员应对设备进行日常维护、保养。非常用电子仪器设备要定期清洁、除尘，定期通电，防止元器件受潮损坏;定期进行部位检测、性能检测，保证仪器设备经常处于良好的工作状态；内部使用充电电池保持其数据或程序的设备要定期通电；机械设备要经常进行清洁、润滑、防锈、防尘、防潮、防腐等保养工作，以确保仪器的稳定性，准确性。凡属大型、精密、贵重的设备仪器(如雷达、原子力显微镜等单价30万(含)以上的设备)，需设专人保管，使用人员必须熟悉仪器设备的正确操作方法，定期对该设备进行专业维护，其他部门如需使用，由部门负责人提出书面借用申请，经主管领导批准后方可借用，原则上该设备必须在其保管人的监督指导下使用。仪器设备如有向外单位出借时，应按固定资产相关规定办理出借和归还手续，双方应认定设备的完好性。仪器设备损坏或丢失，应及时报告行政保卫部，分析原因，如属自然损耗或不可抗拒因素所引起的，经研究院党总支会审议后，会同相关部门做出鉴定结论，对责任人可免予赔偿，可进行修复的设备，由使用部门负责修复，不具备修复价值的设备，交回库房，由使用部门进行报废申请。如属责任事故，对责任人予以处罚,并按以下规定进行赔偿。

**仪器设备的淘汰和报废管理。**仪器设备符合下列条件之一者，可以申请报废：（1）主要结构和部件损坏严重无法修复或修复费用过大且不经济的；（2）因仪器设备陈旧，技术性能低，无利用改造价值的；（3）因计量检验不合格或不符合现行标准规范要求，强制报废的；（4）符合研究院其他相关报废条件的。凡符合报废条件的仪器设备必须账物相符，仪器设备的编号、名称、型号、价值等相关信息核实后，填写《报废申请单》。详细填写报废理由，说明设备现状、主要技术性能指标丧失到何种程度、有无改造价值等，经审核批准后统一回收到报废库房中留存，由行政保卫部统一处理。报废设备每年进行批量报废申请，由行政保卫部统一上报上级相关部门。批次100万元(不含)以下及单价50万元(不含)以下的设备，由研究院上级主管单位进行报废审批；批次100万元(含100万元)以上及单价50万元(含50万元)以上的设备，由北京市财政局进行审批，审批通过后，按照北京市财政局相关规定，交予北京产权交易所统一拍卖，拍卖流程结束后，方可进行账务处理。

（三）绩效管理

2023年，我院通过开展事中绩效监控、事后评价等方式，持续推进预算资金全过程绩效管理。执行项目安排有方案、有绩效、有责任人的要求，严格落实按审核结果安排预算。

1.绩效跟踪工作组织机构设置、职责分工

为保证预算绩效跟踪管理工作平稳、顺利进行，我院成立了绩效跟踪管理领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组由我院主要领导牵头，由财务管理部相关部门组成。领导小组负责研究绩效跟踪管理相关制度，制定绩效跟踪工作实施方案，讨论并解决绩效跟踪管理过程中发现的重大问题。

2.绩效跟踪工作计划

按照《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效（2020）2034号）要求对项目的绩效目标实现程度、项目预算资金拨款到位情况及预算执行进度，进行绩效跟踪监控，提高预算执行效力和项目资金运营效率。对偏离绩效目标项目和预期无效项目及时采取措施予以纠正。

3.绩效工作开展情况

2023年，我院完成了2023年上半年绩效目标执行监控工作和2023年全年绩效目标执行监控工作，根据《北京市市级财政支出绩效跟踪管理办法》要求，对我院财政拨款的8个项目重点项目进行跟踪，形成了《2023年项目支出绩效目标执行监控报告》和《2023年市级项目支出绩效目标执行监控汇总表》。

按照财政要求对我院切实推动财政资金使用开展绩效评价，组织完成2023年度部门预算项目自评工作，评价项目8个，占部门财政预算项目总数的100%，涉及金额908.977362万元。其中，部门评价项目1个，涉及金额132.00万元。单位自评项目7个，涉及金额771.00万元，评价得分在90（含）-100分的8个，占比100%。

（四）结转结余率

2022年度，我院结转结余总额为1,089.179944万元，预算支出总额为8,260.35774万元，结转结余率=1,089.179944/8,260.35774\*100%=13.19%。

2023年度，我院结转结余总额为815.232799万元，预算支出总额为7,088.421526万元，结转结余率=815.232799/7,088.421526\*100%=11.22%。

通过比较，2023年度结转结余率比2022年度结转结余率低1.97%。

（五）部门预决算差异率

2023年2月78日，我院收到《北京市财政局关于批复北京市市政研究院2023年预算的函》（京财科文指[2023]199号），批复预算资金7,088.421526万元；2023年度我院部门预算支出金额为6,448.950098万元；部门预决算差异率=（7,088.421526-6,448.950098）/7,088.421526 =9.02%；与实际平均差异率28.30%相比，差异为19.28%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

我院2023年度部门整体绩效评价得分为94.26分，绩效级别为“优秀”。其中，当年预算执行情况17.76分，整体绩效目标实现情况57分，预算管理情况19.5分。

（二）存在的问题及原因分析

1.项目资金使用及管理方面存在不足。

一是材料等物品出入库管理意识有待加强，存在保管员与提货人相同和《出入库单》内容要素不全的情况。如2023年9月127#凭证，马荔佳报销材料采购，记账金额4.20万元，凭证后附件有手写和打印2份《出入库单》，但是经手人、保管人、主管等人员不一致。

二是合同签订及执行管理意识有待加强，存在合同要素不齐全和合同执行不严谨的情况。如2023年11月21#凭证，宋伟报销单梁起重机，记账金额10.8732万元，凭证后附的合同双方均未签署日期，甲方法人未签字，且合同约定分4次付款，但实际为一次性支付。

2.绩效成果展示不充分。

对项目的产出指标、社会效益等具体效果分析总结不足，效益成果资料展现方面不够充分。

3.满意度调查问卷信息量及样本量较少，调查内容设计科学合理性不足，缺少满意度调查结果分析资料。

针对上述问题，我们进行了深入的分析，主要原因有：

1.业务部门资金支出严谨性和项目执行过程监管意识不足，合同签订管理意识有待提高。

2.绩效管理意识不足，对项目完成绩效资料整理不及时。

六、措施建议（整改措施、下一步工作举措）

为解决2023年预算执行过程中发现的问题，我院将在以下方面做出努力：

1.加强项目管理，按照市政研究院内相关管理制度规定，逐步提高材料等物品出入库管理意识，落实主体责任，加强过程监督与质量控制，规范项目验收程序。同时加强合同签订的严谨性，严格审核业务合同，保证合同要素齐全，避免相关风险。

2.定期开展财政资金管理要求及预算绩效管理培训，及时梳理归集项目绩效资料，总结项目成果，重视绩效成果的呈现，突出资金使用效果，全面呈现出项目的绩效成果。

3.科学合理设计调查问卷，并对收回的问卷进行针对性分析，形成调查分析报告，使服务对象满意度客观、科学，为今后工作的开展提供参考。