

**2021 年度  
淄博市住房公积金管理  
中心本级决算**

# 目录

## 第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

## 第二部分 2021 年度单位决算表

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表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年度单位决算情况说明

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

**第四部分 名词解释**

**第五部分 附件**

# 第一部分

## 单位概况

## 一、单位职责

淄博市住房公积金管理中心本级所属淄博市住房公积金管理中心，主要职责是：

(一)贯彻执行国家、省、市关于住房公积金管理的法律法规和方针政策，拟订本市住房公积金的具体办法和实施细则，经淄博市住房公积金管理委员会(以下简称市房委会)批准后组织实施。

(二)负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划。

(三)负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况。

(四)负责核准住房公积金提取、使用申请。

(五)负责住房公积金的核算、保值和归还，负责住房公积金增值收益分配的组织实施工作。

(六)负责编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。

(七)负责全市公积金中心网络系统的规划、建设、管理和维护工作。

(八)负责本单位党的建设的工作；承办市房委会决定的事项，完成市委、市政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

本单位内设7个职能科室，分别是：办公室、组织人事科、计划财务科、贷款科、服务监督科、归集科、信息技术科。

## 第二部分

### 2021 年度单位决算表

# 收入支出决算总表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开01表  
金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3123.15	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.72	八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	3123.15
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	27	3123.87	<b>本年支出合计</b>	58	3123.15
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	0.72
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	3123.87	<b>总计</b>	62	3123.87

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开02表  
金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3123.87	3123.15					0.72
201	一般公共服务支出	0.72						0.72
20199	其他一般公共服务支出	0.72						0.72
2019999	其他一般公共服务支出	0.72						0.72
221	住房保障支出	3123.15	3123.15					
22103	城乡社区住宅	3123.15	3123.15					
2210302	住房公积金管理	3123.15	3123.15					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。



# 支出决算表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开03表  
金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		3123.15	1675.19	1447.96			
221	住房保障支出	3123.15	1675.19	1447.96			
22103	城乡社区住宅	3123.15	1675.19	1447.96			
2210302	住房公积金管理	3123.15	1675.19	1447.96			

注：本表反映单位本年度取得的各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开04表  
金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	3123.15	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	3123.15	3123.15		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	3123.15	本年支出合计	59	3123.15	3123.15		

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3123.15	总计	64	3123.15	3123.15		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开05表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		3123.15	1675.19	1447.96
221	住房保障支出	3123.15	1675.19	1447.96
22103	城乡社区住宅	3123.15	1675.19	1447.96
2210302	住房公积金管理	3123.15	1675.19	1447.96

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开06表  
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1498.05	302	商品和服务支出	136.15	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	369.97	30201	办公费	18.51	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	479.49	30202	印刷费	5.67	30702	国外债务付息	
30103	奖金	264.7	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.04	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	1.67
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	109.28	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	56.45	30207	邮电费	5.02	31002	办公设备购置	1.67
30110	职工基本医疗保险缴费	49.22	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	26.04	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	6.15	30211	差旅费	6.28	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	122.33	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.54	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	14.41	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	39.31	30215	会议费	0.32	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	2	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	39.29	30217	公务接待费	0.73	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	1.33	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.59	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.02	30229	福利费		31201	资本金注入	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	5.36	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1.63	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	77.13	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1537.37	公用经费合计					137.82

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.5		6		6	2.5	6.09		5.36		5.36	0.73

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

公开08表  
金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。  
本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。



# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表  
金额单位：万元

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出

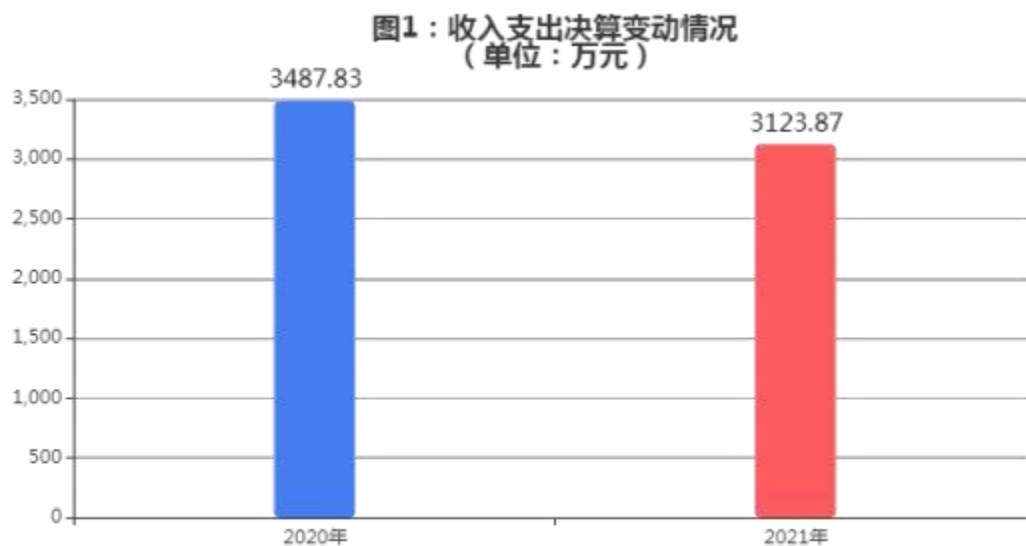
注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

## 第三部分

# 2021年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计3,123.87万元。与2020年度相比，收、支总计各减少363.96万元，下降10.44%。主要是我单位厉行节约，落实“过紧日子”要求，总收支减少。

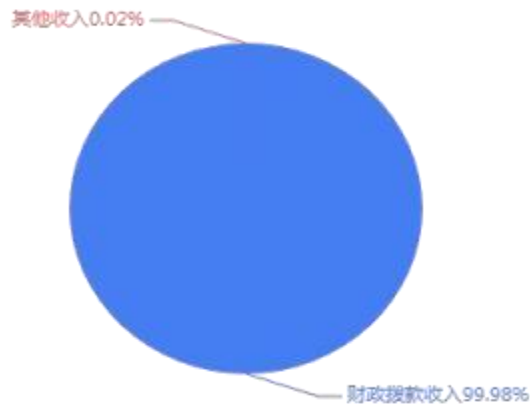


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

本年收入合计3,123.87万元，其中：财政拨款收入3123.15万元，占99.98%；其他收入0.72万元，占0.02%。

图2：本年收入构成情况



## (二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入3,123.15万元。与2020年度相比，减少364.61万元，下降10.45%。主要是我单位厉行节约，落实“过紧日子”要求，财政拨款收入减少。

2、上级补助收入0.00万元。与上年决算数一致。

3、事业收入0.00万元。与上年决算数一致。

4、经营收入0.00万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入0.00万元。与上年决算数一致。

6、其他收入0.72万元。与2020年度相比，增加0.65万元，增长928.57%。主要是个税手续费返还和利息收入增加。

## 三、支出决算情况说明

### (一) 支出决算结构情况

本年支出合计3,123.15万元，其中：基本支出1,675.19万元，占53.64%；项目支出1,447.96万元，占46.36%。

图3：本年支出构成情况



## (二) 支出决算具体情况

1、基本支出1,675.19万元。与2020年度相比，减少229.61万元，下降12.05%。主要是我单位厉行节约，压减资金，公用经费减少。

2、项目支出1,447.96万元。与2020年度相比，减少135.00万元，下降8.53%。主要是我单位厉行节约，压减资金，项目资金减少。

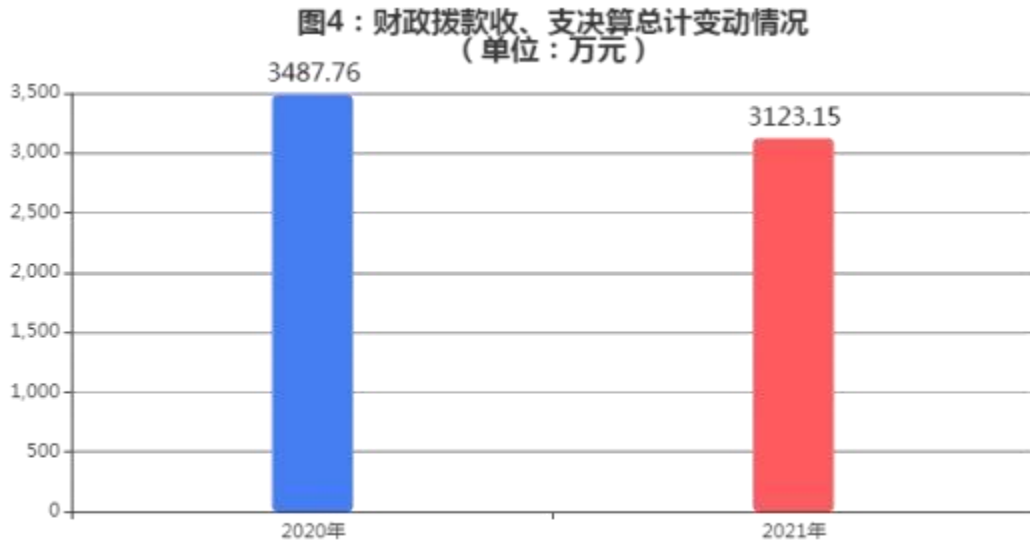
3、上缴上级支出0.00万元。与上年决算数一致。

4、经营支出0.00万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0.00万元。与上年决算数一致。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

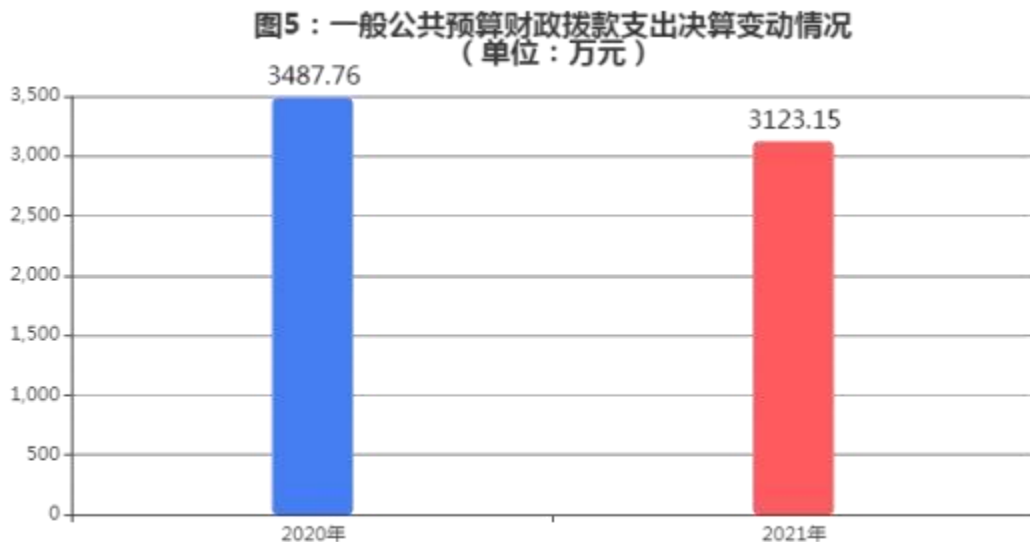
2021年度财政拨款收、支总计3,123.15万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各减少364.61万元，下降10.45%。主要是我单位厉行节约，压减资金，财政拨款收、支减少。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

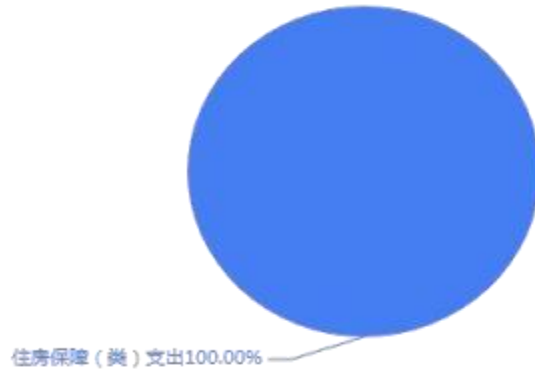
2021年度一般公共预算财政拨款支出3,123.15万元，占本年支出合计的100.00%。与2020年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少364.61万元，下降10.45%。主要是我单位厉行节约，压减资金，一般公共预算财政拨款支出减少。



### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出3123.15万元，主要用于以下方面：住房保障(类)支出3123.15万元，占100.00%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为3,093.27万元，支出决算为3,123.15万元，完成年初预算的100.97%。决算数大于年初预算数的主要原因是工资性支出增加。其中：

1、住房保障支出(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项)。年初预算为3,093.27万元，支出决算为3,123.15万元，完成年初预算的100.97%。决算数大于年初预算数的主要原因是工资性支出增加。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,675.19万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,537.37万元，主要包括：津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险

缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金、基本工资等。

公用经费137.82万元，主要包括：印刷费、手续费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公费、办公设备购置等。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### (一)“三公”经费支出决算总体情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为8.50万元，支出决算为6.09万元，比年初预算减少2.41万元，完成年初预算的71.65%，决算数小于年初预算数的主要原因是我单位厉行节约反对浪费，严格控制“三公”经费支出。

### (二)“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国(境)费年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，与2021年预算基本持平，全年支出涉及因公出国(境)团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为6.00万元，支出决算为5.36万元，比年初预算减少0.64万元，完成年初预算的89.33%，决算数小于年初预算数的主要原因是我单位严格执行公务用车管理支出，减少公车运行维护费用。其中：

公务用车购置费支出0.00万元，2021年淄博市住房公积金管理中心等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。



公务用车运行维护费5.36万元，主要是公务用车的燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出。截至2021年12月31日，淄博市住房公积金管理中心等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为2辆。

3、公务接待费年初预算为2.50万元，支出决算为0.73万元，比年初预算减少1.77万元，完成年初预算的29.20%，决算数小于年初预算数的主要原因是我单位厉行节约反对浪费，严格按照文件规定进行公务接待。其中：

国内接待费0.73万元，主要用于省住建厅、外市住房公积金管理中心来访、检查、交流，共计接待8批次、40人次(含外事接待0批次、0人次)；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

## **八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

## **九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

## **十、其他重要事项情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况**

本单位无一般公共预算安排的机关运行经费支出。

### **(二) 政府采购支出情况**

2021年度政府采购支出总额420.09万元，其中：政府采购货物支出18.62万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出401.47万元。授予中小企业合同金额409.27万元，占政府采

购支出总额的97.42%，其中：授予小微企业合同金额173.59万元，占政府采购支出总额的41.32%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的4.43%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的95.57%。

### （三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车1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；单位价值50万元以上通用设备0台(套)；单位价值100万元以上专用设备0台(套)。

## 十一、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，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对2021年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目7个；涉及预算资金1,447.96万元，占单位预算项目支出总额的100.00%。组织开展部门整体支出绩效自评，涉及预算资金1,447.96万元，其中财政拨款1,447.96万元。

组织对“行政事务管理费”“信息化运维”等5个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金530.21万元。其中，对“行政事务管理费”“信息化运维”等项目分别委托山东正源智库信息咨询有限公司等第三方机构开展评价。

(二)项目绩效自评结果。淄博市住房公积金管理中心本级2021年度市级预算项目支出绩效自评的7个项目中，7个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，项目措施保障有力，全面、按时完成了各项绩效指标，但也存在项目的定量划分不好把握的问题。

今年在单位决算中反映了2021年度所有预算项目支出绩效自评结果，以及“行政事务管理费”“信息化运维”等5个项目的自评结果。

1. 干部培训项目经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为5.8万元，执行数为5.8万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是进一步提高了住房公积金从业人员的管理水平；二是促进我市住房公积金事业的可持续发展；三是培训人员满意度100%。发现的主要问题及原因：一是事前人员征求意见不够完善；二是存在年度指标与长期指标一致的问题。下一步改进措施：加强项目对应事项事前调查，区分短期与长期指标。

2. 行政事务管理费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.81分。全年预算数为134.76万元，执行数为132.24万元，完成预算的98.13%。项目绩效目标完成情况：一是提高依法办事效率；二是促进我市住房公积金事业可持续发展；三是档案整理整体达标。发现的主要问题及原因：一是业务办理数量不可精确预估导致产生的档案数量预测不够精确；二是根据“一次办好”要求精简材料导致的档案费用变化。下一

步改进措施：加强内外业务沟通，及时预测相应变化，不断精确费用。

3. 住房公积金归集业务宣传费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.59分。全年预算数为88.78万元，执行数为85.15万元，完成预算的95.91%。项目绩效目标完成情况：一是进一步提高住房公积金的社会认知度；二是提升服务质量和效率；三是及时完成办公用品采购。发现的主要问题及原因：一是存在年度指标与长期指标一致的问题；二是零星办公用品及差旅费支出不够精确。下一步改进措施：合理设置短期与长期指标，预算阶段强化资金预测。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

(三)重点绩效评价项目评价结果。信息化运维项目，绩效评价综合得分为99.00分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位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、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、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收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

**四、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收入。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

**八、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**九、结余分配：**指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出：**指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**十二、项目支出：**指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**十三、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。

**十四、“三公”经费：**指单位用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和公务接待费。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；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

**十六、住房保障支出(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理**  
**(项)：**反映淄博市住房公积金管理中心保障机构正常运行、开展日常工作的管理费用支出。



## 第五部分

# 附 件

## 2021年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博市住房公积金管理中心本级

单位：万元

	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	合同工工资性支出	淄博市住房公积金管理中心本级	100	优
2	干部培训项目经费	淄博市住房公积金管理中心本级	100	优
3	信息化运维项目	淄博市住房公积金管理中心本级	100	优
4	设备购置费	淄博市住房公积金管理中心本级	100	优
5	住房公积金归集业务宣传费	淄博市住房公积金管理中心本级	99.59	优
6	办公场所租赁费	淄博市住房公积金管理中心本级	100	优
7	行政事务管理费	淄博市住房公积金管理中心本级	99.81	优

# 项目支出绩效自评表

( 2021 年度 )

项目名称	干部培训项目经费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目预算执行情况 (10分) (金额: 万元)		年初预 算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5.8	5.8	5.8	10	100%	10	
	其中: 财政拨款	5.8	5.8	5.8	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过开展培训, 使员工知识技能、工作方法、工作态度、工作价值观得到提高改善, 激发员工工作潜力, 完成年度工作任务。			通过培训提高了从业人员的综合素质, 提升了工作水平。				
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	项目产出 (50分)	数量指标	市内培训人数	119	119	10	10	
			市内培训天数	2	2	5	5	
		质量指标	培训人员合格率	95	95	15	15	
		时效指标	培训完成及时率	100	100	10	10	
		成本指标	培训场地费用	11400	11400	5	5	
			培训人均费用	450	450	5	5	
	项目效益 (30分)	社会效益指标	进一步提高住房公积金从业人员的管理水平	提高	提高	15	15	
		可持续影响指标	促进我市住房公积金事业的可持续发展	可持续	可持续	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	培训人员满意度	98%	98%	10	10	
总分					100	100		

# 项目支出绩效自评表

( 2021 年度 )

项目名称	行政事务管理费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目预算执行情况 (10分) (金额: 万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	134.76	134.76	132.24	10	98.1	9.81	
	其中: 财政拨款	134.76	134.76	132.24	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	<p>1、根据档案管理办法, 将纸质档案移交市档案局, 维护住房公积金业务档案安全完整。2、进一步规范中心规范性文件的合法性审查, 积极参与中心的重大行政决策, 继续做好住房公积金的催建催缴工作, 促进我市住房公积金事业健康发展。3、做好派遣人员加入工会及维护其权益。</p>			<p>1、实现档案管理的制度化、规范化, 为业务档案存储管理提供基本的条件。历史存量档案电子化, 纸质档案实行集中保存、统一管理, 档案管理水 平得到进一步提升。2、提高依法行政专业化水平, 维护职工的合法权益, 让广大职工享受到住房公积金给大家带来的实惠, 促进淄博经济和社会和谐发展。 3、维护了劳务派遣人员合法权益, 提高职工工作积极性。</p>				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出 (50分)	数量指标	催收逾期贷款第三方服务机构个数	1个	1个	5	5	
			档案整理盒数	6500盒	6500盒	5	5	
			法律顾问律师事务所数量	1个	1个	5	5	
	质量指标	质量指标	催收逾期贷款第三方机构服务质量达标	达标	达标	5	5	
			档案整理质量达标率	98%	98%	5	5	
			法律顾问服务质量达标率	95%	95%	5	5	
	时效指标	时效指标	年底档案整理完成及时性	及时	及时	5	5	
			提供法律服务及时性	及时	及时	5	5	
	成本指标	成本指标	催收逾期贷款第三方服务费用控制数	5.21 万元	5.21万元	2	2	
			档案费用总价	110.47 万元	110.47万元	3	3	
			整理电子档案单价	0.31元	0.31元	1	1	
			整理住房公积金贷款档案单价	24元	24元	1	1	
			整理住房公积金缴存、提取档案单价	20元	20元	1	1	
住房公积金协会会费			3万元	3万元	2	2		

	项目效益 (30分)	社会效益 指标	便于档案查询	是	是	7	7	
			提高依法办事 效率	提高	提高	8	8	
		可持续影 响指标	促进我市住房 公积金事业可 持续发展	可持续	可持续	15	15	
	满意度指 标(10分 )	服务对象 满意度指 标	法律顾问服务 对象满意度	90%	90%	5	5	
			中心工作人员 借阅档案满意 度	很满意	很满意	5	5	
	总分						100	99.81

# 项目支出绩效自评表

( 2021 年度 )

项目名称	住房公积金归集业务宣传费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目预算执行情况 (10分) (金额: 万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	88.78	88.78	85.15	10	95.91	9.59	
	其中: 财政拨款	88.78	88.78	85.15	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	<p>1、坚持上门宣传服务, 创新宣传手法, 通过微信等新媒体开展普法宣传, 营造建缴的良好舆论氛围。2、做好上门制度推广工作。做好住房公积金制度推广工作, 维护职工合法权益。3、为办事职工提供免费复印、打印服务。4、遏制二手房交易双方通过虚高成交价格, 提高贷款额度等套取资金的行为, 防范贷款资金风险。</p>			<p>通过宣传, 提升了住房公积金制度的影响力和知晓度, 扩大了住房公积金制度的覆盖面, 切实维护了职工的合法权益; 硒鼓、打印纸购置助力了公积金营商环境的优化和一次办好改革, 提升了群众的获得感、幸福感; 二手房评估, 遏制二手房交易双方通过虚高成交价格, 提高贷款额度等套取资金的行为, 进一步防范了贷款资金风险。</p>				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出 (50分)	数量指标	房屋价值评估公司个数	5个	5个	4	4	
			分中心、管理部个数	12个	12个	4	4	
			硒鼓、打印纸等办公用品购置完成率	99%	99%	3	3	
			宣传方式种类	7个	7个	4	4	
		质量指标	硒鼓、打印纸等办公用品质量指标	合格	合格	15	15	
		时效指标	按照合同约定时间播放宣传片	是	是	3	3	
			办公产品采购及时率	95%	95%	4	4	
			二手房评估及时性	及时	及时	3	3	
		成本指标	房屋价值评估成本控制数	20.33万元	20.33万元	4	4	
			硒鼓、打印纸等办公用品成本控制数	20万元	20万元	3	3	
	宣传成本控制数		29.36万元	29.36万元	3	3		
	项目效益 (30分)	社会效益指标	进一步提高住房公积金的社会认知度	提高	提高	15	15	
		可持续影响指标	服务质量和效率	提升	提升	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指	评估公司服务对象满意度	很满意	很满意	5	5	

			微信公众号宣 传满意度	90	90	5	5	
总分						100	99.59	

# 项目支出绩效自评表

( 2021 年度 )

项目名称	设备购置费							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目预算执行情况 (10分) (金额: 万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	8.48	8.48	8.48	10	100%	10	
	其中: 财政拨款	8.48	8.48	8.48	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	购置台式计算机、打印机、复印机。对住房公积金服务大厅服务设施进行优化, 不断提升住房公积金服务质量和水平, 树立住房公积金窗口良好形象。			办公设备的购置, 进一步提升了公积金管理业务水平和服务企业、服务职工的水平。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出 (50分)	数量指标	采购打印机数量	13台	13台	5	5	
			采购电脑数量	8台	8台	5	5	
			采购复印机数量	4台	4台	5	5	
		质量指标	质量达标	合格	合格	15	15	
		时效指标	采购及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	打印机单价	0.198万元	0.198万元	3	3	
			电脑单价	0.49万元	0.49万元	3	4	
	复印机单价		0.498万元	0.498万元	4	3		
	项目效益 (30分)	社会效益指标	方便住房公积金业务办理、查询	非常便利	非常便利	5	5	
			提高服务效率	提高	提高	5	5	
			提高服务质量	提高	提高	5	5	
		可持续影响指标	促进住房公积金事业可持续发展	可持续	可持续	15	15	



	满意度指标（10分）	社会公众或服务对象满意度	采购单位满意度	100%	100%	5	5	
			使用人员满意度	很满意	很满意	5	5	
总分						100	100	

# 项目支出绩效自评表

( 2021 年度 )

项目名称	信息化运维项目							
主管部门	淄博市住房公积金管理中心			实施单位	淄博市住房公积金管理中心			
项目预算执行情况 (10分) (金额: 万元)		年初预算数	全年预 算数	全年执行数	分值	执行 率	得分	
	年度资金总额	298.53	298.53	298.53	10	100%	10	
	其中: 财政拨款	298.53	298.53	298.53	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	<p>为了进一步深化落实住建部、省住建厅、市政府关于住房公积金信息化工作的要求, 为我市广大缴存单位、职工提供更加优质、便捷的服务, 保障2021年住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性。</p>			<p>该项目保障了住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性, 主机房、住建部综合服务平台机房、容灾备份机房安全运行; 业务系统软件需求驻点工程师2名, 每天处理系统误操作、BUG、数据报表修改、提供数据分析等服务; 2名系统硬件驻点工程师提供及时服务; 向缴存职工发送12329服务短信560万余条, 让职工足不出户了解住房公积金账户动态。</p>				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析及改 进措施
	项目产出 (50分)	数量指标	发送短信数量	560000 0条	5600000 条	3	3	
			软件驻点工程师人数	2人	2人	3	3	
			维护机房个数	3个	3个	3	3	
			维护系统个数	3个	3个	3	3	
			硬件驻点工程师人数	2人	2人	3	3	
		质量指标	运行维护合格	合格	合格	15	15	
		时效指标	运行维护及时	及时	及时	10	10	
		成本指标	12329运维、等级测评、认证服务成本	37.2万 元	37.2万元	3	3	
	安全加固和线路租赁成本		78.39 万元	78.39万 元	3	3		

			信息化系统运维、软件驻点及运维平台、硬件驻点成本	182.93万元	182.93万元	4	4	
项目效益 (30分)	社会效益指标		保障住房公积金业务信息系统正常运行	正常运行	正常运行	15	15	
	可持续影响指标		促进我市住房公积金事业的可持续发展	可持续	可持续	15	15	
	满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	使用系统的工作人员满意度	≥90%	≥90%	10	10	
总分						100	100	

# 信息化运维项目绩效评价报告

委托单位： 淄博市住房公积金管理中心

评价机构： 山东正源智库信息咨询有限公司

评价日期： 2022 年 6 月

# 信息化运维项目绩效评价报告

## 摘 要

为进一步规范和加强财政项目资金管理，提高财政资源配置效率和使用效益，以及财政资金管理水平，淄博市住房公积金管理中心委托山东正源智库信息咨询有限公司对2021年信息化运维项目实施绩效评价。我公司根据中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、淄博市财政局《关于印发〈淄博市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈淄博市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（淄财绩〔2020〕31号）等有关规定，本着真实、科学、公正的原则，对项目进行了绩效评价。

2021年，淄博市住房公积金管理中心（以下简称“市住房公积金管理中心”）为保障中心业务信息化管理系统正常运行维护，开展信息化运维项目。项目年初预算324.91万元，实际到位298.53万元，实际支出298.53万元。

根据信息化运维项目实际情况，我们深入调研，与项目单位进行研究与探讨，在评价过程中严格遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明等原则，总结归纳相关政策法规、管理办法、实施过程文件、参考资料和监督文件等五个方面作为评价依据和标准，建立了信息化运维项目绩效评价指标体系，从决策、过程、产出和效益四方面考查项目的实施情况、资金管理落实情况，综合评价项目效益，发现其中的问题，分析原因并提出相应对策。

经综合评价分析，在项目决策方面，项目立项规范，资金拨付到位，绩效目标编制规范，项目预算编制精细，预算执行率较高，但绩效指标

设置不规范；在项目过程方面，项目单位制度制定完善，方案设计内容完善，合同签订严谨完善，资金使用合规，会计核算规范；在项目产出方面各项运维服务均按计划开展，服务质量高、时效性强；在项目效益方面，项目社会效益较好、可持续影响长远。

综合绩效评价情况，发现项目过程中存在以下问题：

#### 1. 绩效指标设置有不规范之处

准确填制绩效目标是实现项目预算配置准确性、适用性和效益性的重要环节。本项目的绩效目标申报表编制时，市住房公积金管理中心设置的绩效指标值基本反映了项目产出和绩效，但存在项目年度指标与项目长期指标一致的问题，不利于衡量项目长期可持续影响，绩效目标申报表填制严谨性需进一步提高。

综合绩效评价情况，提出以下意见和建议：

#### 1. 规范绩效目标填报，加强绩效目标审核

建议市住房公积金管理中心一是规范填报项目绩效目标申报表，明确项目简介、项目立项情况等内容，制定可以体现项目长期发展可持续发展的长期指标与体现本年度工作的年度指标，细化绩效指标，量化项目各项预期完成成果；二是加强对绩效目标的审核工作，完善内控制度，将绩效目标填报工作、审核工作授权至科室，上报绩效目标前通过单位内部审核，确保填报无遗漏、内容设置合理规范。

根据绩效评价指标分析打分，信息化运维项目绩效评价的最终得分为 99 分，绩效评价等级为“优”。

以上内容均摘自于绩效评价报告书。欲了解本项目绩效评价的全面情况，请阅读本绩效评价报告书全文。

# 目 录

<b>一、基本情况</b> .....	<b>5</b>
(一) 项目概况 .....	5
(二) 项目绩效目标 .....	8
<b>二、绩效评价工作开展情况</b> .....	<b>9</b>
(一) 绩效评价目的、对象和范围 .....	9
(二) 评价原则、指标体系、评价方法 .....	10
(三) 评价工作过程 .....	15
<b>三、项目绩效评价指标分析情况</b> .....	<b>19</b>
(一) 项目决策情况(10 分) .....	19
(二) 项目过程情况(30 分) .....	20
(三) 项目产出 (30 分) .....	23
(四) 项目效益(30 分) .....	24
<b>四、部门评价评分情况及评价结论</b> .....	<b>26</b>
(一) 评价打分方法 .....	26
(二) 评价得分 .....	26
(三) 绩效评价结论 .....	27
<b>五、项目绩效评价结果应用建议</b> .....	<b>29</b>
<b>六、主要经验及做法、存在的问题和建议</b> .....	<b>30</b>
(一) 主要经验与做法 .....	30

(二) 存在的问题 .....	30
(三) 建议 .....	30
<b>七、其他需要说明的问题 .....</b>	<b>31</b>
(一) 评价工作基本前提 .....	31
(二) 报告适用范围 .....	31
(三) 关于评价相关责任的说明 .....	31
(四) 关于影响本项目评价局限性的说明 .....	31
(五) 提示报告使用者注意事项的说明 .....	32
<b>附件：工作底稿 .....</b>	<b>33</b>



## 一、基本情况

### (一) 项目概况

#### 1. 项目背景

住房公积金制度是我国住房制度的重要组成部分，也是我国结合国情、借鉴国际经验作出的一项制度创新。党中央、国务院高度重视住房公积金制度改革，住房和城乡建设部会同有关部门，不断加强住房公积金法规和制度建设，同时指导各地逐步扩大住房公积金归集规模、提高资金使用效能、切实规范业务管理、全面提升服务水平、有效管控资金风险，为解决居民住房问题、推动实现住有所居发挥了重要作用。近年来，我国住房公积金规模快速增长，业务种类日趋丰富，缴存单位和缴存职工对住房公积金服务的要求不断提高，一些省市率先探索应用网上业务大厅、自助服务终端、手机客户端、官方微信和微博等互联网和移动通讯技术，提升住房公积金服务效率和质量，取得了良好效果。但住房公积金信息化服务工作滞后，业务办理渠道少、标准不统一、服务效率低等问题突出，与缴存单位和缴存职工的服务需求不相适应，影响了住房公积金制度的发展。

2016年1月12日，为拓宽住房公积金服务渠道，提高服务效率，切实维护缴存职工合法权益，住房城乡建设部下发《关于加快建设住房公积金综合服务平台的通知》（建金〔2016〕14号），要求明确工作目标，各设区城市要以服务缴存单位和缴存职工为导向，充分利用“互联网+”技术，加快建设功能齐全、使用便捷、安全高效的住房公积金综合服务平台；拓展服务渠道，各地要在优化营业网点柜面服务的基础上，以推进互联网和移动终端服务为重点，丰富服务渠道，形成类型多样、互为补充的一体化服务体系；加强综合管理，各类服务渠道要全部接入综合管理系统，实行统一集中管理，实现渠道信息共享，确保不同服务

渠道协同一致；保障运行安全，健全安全保障体系，完善安全管理制度；落实工作责任，各住房公积金管理中心要指定或者设立工作机构，承担综合服务平台建设和管理职责。

2019年5月，为进一步贯彻国务院“放管服”改革要求，切实提升住房公积金服务效能，规范服务平台建设和使用，山东省住房和城乡建设厅转发《住房和城乡建设部关于建立健全住房公积金综合服务平台的通知》（建金〔2019〕57号），要求充分认识建设服务平台的重要意义，从全面加强组织领导、合理确定资金投入、严格规范线上服务、统一管控各类渠道、妥善对接政务平台、强化安全保障机制和加大监督指导力度7个方面建立健全服务平台。

市住房公积金管理中心为了满足我市住房公积金业务需要，于2010年通过政府采购了IBM小型机、服务器、存储及相关网络设备等构建了中心业务信息化管理系统；2020年，淄博市住房公积金综合服务平台建设完成并通过验收，包含淄博市住房公积金管理中心官方网站、住房公积金网上服务大厅、12329住房公积金服务热线、12329住房公积金服务短信、官方微信公众号、淄博公积金手机app、自助服务终端、官方微博等服务渠道，实现了信息查询、业务办理、信息发布和互动交流等线上服务；采用了支付宝刷脸、腾讯刷脸、个人银行卡有效性校验等多种认证方式，建成了较为健全的安全保障体系，为企业与职工提供全方位服务。为了进一步深化落实住建部关于住房公积金信息化工作的要求，保障住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性，市住房公积金管理中心延续往年工作，开展信息化运维项目，编制《项目建设方案》，建立信息系统运维体系，确保信息系统安全、可靠、可用、可控，进而达到IT的充分利用，满足缴存职工和单位对住房公积金业务办理的需求，并为提供高效便捷的服务保驾护航。

## 2. 主要内容及实施情况

## (1) 项目主要内容

项目包括信息化运维（业务信息化系统运维、软件驻点维护、系统运行环境维护、硬件驻点维护、省 12329 短信平台和热线软件维护）、12329 短信及服务热线通讯费用、线路租赁服务、腾讯云人脸核身服务等，保障住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性。

## (2) 项目实施情况

### ① 信息化运维

市住房公积金管理中心通过公开招投标，确定供应商淄博思创信息科技有限公司开展系统维护工作，包含：建立日常检查制度，明确责任人和检查内容，检查情况应及时记录、签字；建立常规巡检制度，对一综核心机房进行每月 3 次系统运行情况检查，对市直机房、10 个区县服务大厅及沂源容灾机房进行每月 2 次系统运行情况检查，每季度进行 1 次专项检查；建立运行维护应急机制，明确应急工作流程，每年至少进行一次应急演练并持续改进；建立运行维护监控系统，辅助运行维护管理，编制运行维护手册，明确运行维护工作事项和内容，对系统运行状况进行 7×24 小时监控，及时发现异常并自动告警；持续改进运行维护管理制度，及时更新运行维护手册。

### ② 12329 短信及服务热线通讯费用

市住房公积金管理中心与山东尚德软件股份有限公司签订合同，由其提供同城专线、城际专线与短信业务服务；与中国电信股份有限公司淄博分公司签订协议，由其提供语音中继业务，实现呼出主叫显示号码为 12329 的功能，并负责设备维护工作，确保中继系统畅通。

### ③ 线路租赁服务

市住房公积金管理中心与中国广电山东网络有限公司淄博分公司、中国电信集团有限公司济南分公司、中国电信股份有限公司淄博分公司、中国联合网络通信有限公司淄博市分公司签订协议、合同，由各供应商

提供专线联网电路服务，并保障各线路的正常使用。

#### ④腾讯云人脸核身服务

市住房公积金管理中心与江苏协通智联科技与有限公司签订协议，由其提供腾讯云人脸核身服务（通过自拍和身份证照之间的人脸比对来确定用户身份，主要使用腾讯优图的活体检测、人脸识别等技术），并保障故障恢复能力、数据可销毁性、服务私密型、服务可审查性。

### 3. 资金投入和使用情况

2021 年信息化运维项目预算资金 324.91 万元，实际到位资金 298.53 万元，实际支出资金 298.53 万元。

## （二）项目绩效目标

### 1. 总体目标

住房公积金制度是构筑社会住房保障体系的基石，是与人民群众切身利益休戚相关的民生事项，尤其在当前面临全球经济危机的背景下，住房公积金已成为促增长、扩内需、保民生的一支重要力量。为满足人民群众对于美好生活的不断向往，助力我市人民解决住房问题，保障住房公积金信息化建设的不断发展。

### 2. 阶段性目标

为了进一步深化落实住建部、省住建厅、市政府关于住房公积金信息化工作的要求，为全市广大缴存单位、职工提供更加优质、便捷的服务，保障 2021 年住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性。

## 二、绩效评价工作开展情况

### (一) 绩效评价目的、对象和范围

#### 1. 评价目的

通过开展绩效评价，全面了解、分析、衡量淄博市 2021 年信息化运维项目资金管理和使用情况，了解资金的使用和管理等环节是否规范；项目实施过程与政策衔接是否有效。根据项目的执行及完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，依据评价指标体系，对资金的使用进行综合评判，客观反映其社会效益与可持续影响；进一步规范资金的分配和使用，强化监督管理机制，抓实措施，保障资金投入目标的落实，确保项目资金充分发挥效益。

通过绩效评价，发现项目实施过程中存在的问题，提出有针对性的意见和建议，采取切实可行的改进措施，加强项目管理，提高资金管理水平；总结预算管理经验，查找资金使用和管理中的薄弱环节，为进一步完善财政政策、改进预算管理、提高财政资源配置效率和使用效益提供依据，为后续信息化运维项目资金安排提供重要参考。

#### 2. 评价对象和范围

本次评价的对象是淄博市 2021 年信息化运维项目实施情况及财政资源配置效率和使用效益情况，结合项目立项、项目实施、资金管理、项目产出和绩效等，将评价对象细化为以下五方面：

- (1) 淄博市2021年信息化运维项目决策情况，包括项目立项、绩效目标、资金投入情况；
- (2) 项目单位对项目实施过程的监督管理情况及执行情况；
- (3) 项目资金管理使用；
- (4) 项目目标的实现程度及效果情况；

(5) 根据项目实际情况，确定的其他评价内容。

## **(二) 评价原则、指标体系、评价方法**

### **1. 评价原则**

(1) 科学公正。运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 统筹兼顾。职责明确，各有侧重，相互衔接。

(3) 激励约束。绩效评价结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

(4) 公开透明。绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

### **2. 指标体系**

根据绩效评价相关制度，结合本项目实际特点，我们组织专业力量成立绩效评价组进行指标体系的构建。绩效评价指标的研发遵循定量、定性相结合的原则，参照行业、专业标准及采集的相关数据材料制订评价标准，采用“突出问题导向，注重评价实效”的绩效评价方法，对评价项目进行逐步分解，评价资金使用的效率与效益。评价采用预期目标与实施效果比较方法，将绩效目标与实际所产生的效益进行对比，对项目资金的使用绩效做出全面评价。

根据归纳的上述政策法规等五个方面的评价依据，针对信息化运维项目的实施特点和过程，我们在深入分析的基础上，从决策、过程、产出和效果四个方面来设置评价指标体系对本项目进行评价。

表 1: 2021 年信息化运维项目绩效评价指标体系

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	评分依据
项目决策 (10 分)	项目立项 (6 分)	立项规范性 (3 分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责；项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展规划和政策要求； ②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需。 ③项目是否按照规定的程序申请设立； ④申报、审批文件材料是否符合相关要求。 “符合”得 3 分，“一般”得 1.5 分，“差”得 0 分。	项目申报、批复过程中的相关文件资料
		绩效目标合理性 (3 分)	绩效目标是否符合客观实际，绩效指标填报是否规范。	项目的绩效目标明确、合理、可量化，符合补贴资金发放工作要求和客观实际；绩效指标填制规范。“合理且规范”得 3 分，出现一处不合理，扣 0.5 分，扣完为止。	《项目支出绩效目标申报表》
	资金投入 (4 分)	预算编制科学性 (2 分)	项目预算编制是否有明确标准，资金额度是否合理，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性。	①预算编制程序是否科学； ②预算资金测算依据是否充分； ③预算确定的项目投资额或资金量是否合理。 全部符合得 2 分，有一项不符合扣 1 分，扣完为止。	《项目支出绩效自评表》、市财政局预算批复资料等

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	评分依据
		预算执行率 (2分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映和考核项目预算执行情况。	预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) × 100%。 实际支出资金：2021年项目实际使用的资金。 实际到位资金：2021年实际到位的资金。 得分=预算执行率*2分。	财务账簿及相关拨付和支付资料
项目过程 (30分)	业务管理 (22分)	制度管理情况 (5分)	项目单位是否具备完善的管理制度及措施。	项目单位制定了完善的管理制度及措施且执行到位。“完善且到位”得5分，有一项不完善或执行不到位扣1分，扣完为止。	项目单位制定的各项管理制度、规范等
		方案编制情况 (6分)	市住房公积金管理中心编制的《项目建设方案》内容是否完善。	市住房公积金管理中心编制的《项目建设方案》内容完善。“是”得6分，发现一项完善，扣3分，扣完为止。	《2021-2022年度信息化运维项目建设方案》
		合同签订情况 (6分)	市住房公积金管理中心与供应商签订的合同内容是否完善。	市住房公积金管理中心与供应商签订的合同内容完善、约束力强。“完全符合”得6分，发现一项不符合，扣3分，扣完为止。	政府采购合同等资料



一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	评分依据
	财务管理 (8分)	档案管理情况 (5分)	与项目有关的档案资料管理是否规范齐全。	档案资料管理是否规范齐全。规范齐全得5分，一般得2.5分，不规范且不齐全不得分。	项目各类文件、合同、影像和图片等资料
		资金管理与使用 (4分)	资金支付是否符合合同约定，资金收支是否符合相关规定。	资金支付符合合同约定，资金收支符合规定且使用规范（专款专用，不存在挤占挪用、改变用途情况）。“符合且规范”得4分，“一般”得2分，“不符合不规范”得0分。	政府采购合同、资金管理辦法，项目财务账
		会计核算规范性 (4分)	是否严格执行会计核算制度。	会计核算规范、会计科目使用准确、原始凭证真实有效。“规范、准确且真实”得4分，“一般”得2分，“不规范”得0分。	相关单位及实施主体会计凭证、原始单据等资料
项目产出 (30分)	项目产出 (30分)	服务提供情况 (10分)	各供应商是否按合同约定的项目提供服务。	各供应商按合同约定的项目提供服务。“是”得10分，存在1项与合同约定不符，扣2分，扣完为止。	政府采购合同、项目过程资料
		服务质量情况 (10分)	各项服务质量是否符合合同约定。	各项服务质量符合合同约定、质量高。“全部符合”得10分，存在1项不符合的，扣3分，扣完为止。	政府采购合同、实际工作情况资料

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	评分依据
		服务时效情况 (10 分)	各项服务时效是否符合合同约定。	供应商各项服务时效符合合同约定。“及时”得 10 分，存在 1 项不及时，扣 2 分，扣完为止。	工作过程资料及工作总结等
项目效益 (30 分)	项目效益 (30 分)	社会效益 (15 分)	本项目是否具有良好且明显的社会效益。	项目实施具有社会效益。“社会效益良好”得 15 分，“一般”得 7 分，“差”得 0 分。	综合项目实施成果进行评价
		可持续影响 (15 分)	项目是否具有好的可持续影响。	项目实施具有可持续影响。“可持续影响好”得 15 分，“一般”得 7 分，“差”得 0 分。	综合项目实施成果进行评价

### **3. 评价方法**

通过研究分析信息化运维项目实施情况，根据公司所确定的技术原则，采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法中的一种或多种方法相结合的方式评价。

(1) 成本效益分析法：是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

(2) 比较法：是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

(3) 因素分析法：是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素的方法。

(4) 最低成本法：是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

(5) 公众评判法：是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

(6) 标杆管理法：是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

### **(三) 评价工作过程**

#### **1. 前期准备**

(1) 成立绩效评价工作组，拟定工作方案。

(2) 拟定工作方案。在项目评价前期与市住房公积金管理中心进行沟通，对项目评价重点及评价要求进行梳理及细化，以此为基础按照有关规定拟定评价工作的具体评价方案。

(3) 拟定绩效评价指标体系。本公司结合前期调研，根据项目绩效目标和项目特点，确定绩效评价指标体系。

表 2: 绩效评价工作组人员

序号	姓名	职务/职称	职责
1	于飞	项目经理	工作组组长
2	李桂梅	中级审计师	工作组副组长
3	李涛	高级项目管理工程师	工作组成员
4	孟琦	项目助理	工作组成员

## 2. 组织实施

评价工作小组制定评价项目的工作计划，工作组组长监督评价工作的具体执行，以保证绩效评价业务按时完成。在评价工作分派至工作组成员后，工作组组长需要仔细指导、监督和复核分派的工作。

### (1) 基础数据采集

在市住房公积金管理中心及相关科室支持和配合下，绩效评价工作组完成该项目的资料采集工作，收集本次绩效评价所需的项目目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。

### (2) 实地评测

根据实施方案，绩效评价工作组对项目进行实地测评，与市住房公积金管理中心相关负责人进行座谈和沟通，针对项目资金管理使用情况、项目实施过程管理情况、项目的产出与效益进行全面了解。

## 3. 分析评价

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成评价结论。

(1) 绩效评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理，通过电话、邮件、微信等方式与市住房公积金管理中心相关人员沟通，复核资料及各项数据的准确性及完整性。同时根据实际情况要求有关单位补充更新资料。

(2) 统计、分析相关数据资料。

(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照构建的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分。

(4) 形成评价初步结论。绩效评价工作组根据非现场评价分析情况、现场评价工作记录，按照评价实施方案确定的评价指标、标准和办法，对被评价项目的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价，形成评价初步结论。

#### **4. 撰写与提交绩效评价报告**

(1) 拟定绩效评价报告初稿。

(2) 与项目单位进行沟通，根据其合理意见进行修改。

(3) 形成新的绩效评价报告。

(4) 将正式绩效评价报告报送市住房公积金管理中心。

表 3: 绩效评价工作开展情况表

实施步骤	时间安排
1. 成立绩效评价工作组。	2022 年 6 月 5 日
2. 拟定工作方案。	2022 年 6 月 6 日
3. 拟定绩效评价指标体系。	2022 年 6 月 7 日—2022 年 6 月 9 日
<p>4. 组织实施</p> <p>绩效评价工作组制定评价项目的工作计划，工作组组长监督评价工作的具体执行。</p> <p>(1) 基础数据采集</p> <p>在市住房公积金管理中心及相关科室支持和配合下，绩效评价工作组完成该项目的资料采集工作，收集本次绩效评价所需的项目目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。</p> <p>(2) 实地评测</p> <p>根据实施方案，绩效评价工作组对项目进行实地测评，与市住房公积金管理中心相关负责人进行座谈和沟通，针对项目资金管理使用情况、项目实施过程管理情况、项目的产出与效益进行全面了解。</p>	2022 年 6 月 10 日—2022 年 6 月 13 日
<p>5. 分析评价</p> <p>对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成评价结论。</p> <p>(1) 绩效评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理，通过电话、邮件、微信等方式与市住房公积金管理中心相关人员沟通，复核资料及各项数据的准确性及完整性。同时根据实际情况要求有关单位补充更新资料。</p> <p>(2) 统计、分析相关数据资料。</p> <p>(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照构建的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分。</p> <p>(4) 形成评价初步结论。绩效评价工作组根据非现场评价分析情况、现场评价工作记录，按照评价实施方案确定的评价指标、标准和方法，对被评价项目的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价，形成评价初步结论。</p>	2022 年 6 月 14 日—2022 年 6 月 17 日
<p>6. 撰写与提交绩效评价报告</p> <p>(1) 拟定绩效评价报告初稿。</p> <p>(2) 与项目单位进行沟通，根据其合理意见进行修改。</p> <p>(3) 形成新的绩效评价报告。</p> <p>(4) 将正式绩效评价报告报送市住房公积金管理中心。</p>	2022 年 6 月 18 日—2022 年 6 月 25 日

### 三、项目绩效评价分析情况

#### (一) 项目决策情况 (10 分)

##### 1. 项目立项 (6 分)

###### (1) 立项规范性 (3 分)

市住房公积金管理中心承担全市住房公积金的归集、管理、使用和会计核算等各方面工作，根据国家、省、市文件要求及部门职责，结合住房公积金业务需要，延续信息化运维项目，聘请第三方负责系统信息化运维，租用 12329 短信及服务热热线通讯、专线联网电路、腾讯云人脸核身服务等保障系统正常运行，并按相关文件标准进行资金测算及预算申报；财务科将项目预算纳入部门预算，经中心党委审批通过后报市财政部门审核，按照“二上二下”原则，市财政部门对项目预算及绩效目标进行初审及复审；市住房公积金管理中心进行预算调整及目标修正，确定最终预算和目标后，经市人大审议通过。2021年2月，市财政局批准项目预算。项目按照规定程序申请设立，审批文件、材料符合要求。

该项目立项符合国民经济发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需。根据评分标准，该项得 3 分。

###### (2) 绩效目标合理性 (3 分)

市住房公积金管理中心根据项目实际，编制《信息化运维绩效目标申报表》，项目简介、项目立项情况填报完整、清晰明确，资金测算明细依据准确，测算过程清晰、正确，填报的年度目标和长期目标与实际工作相符，可体现项目本年度工作和项目长期可持续发展；项目绩效指标分设产出和效益，其中产出指标根据项目预期产出情况设置了数量、时效、质量和成本指标，效益指标根据项目预期效益情况设置了社会效益、可持续影响、社会公众或服务对象满意度指标，各指标设置合理、

量化程度高；但存在项目年度指标与项目长期指标一致的问题，绩效目标申报表填制严谨性需进一步提高。

根据评分标准，该项扣 1 分，得 2 分。

## **2. 资金投入 (4 分)**

### **(1) 预算编制科学性 (2 分)**

2021年项目年初申报预算324.91万元，项目预算安排与预算支出的方向与市住房公积金管理中心职能相符，预算内容与项目实际内容相匹配，项目预算测算标准符合相关文件要求，测算方式、方法正确，测算依据充分。

根据评分标准，该项得 2 分。

### **(2) 预算执行率 (2分)**

2021年初，本项目申请预算 324.91 万元，市财政局批复预算 324.91 万元。截至2021年年末，本项目实际到位资金298.53万元，实际使用资金298.53万元。根据评价标准“预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）× 100%”，本项目预算执行率为 100%。

根据评分标准，该项得2分。

## **(二) 项目过程情况 (30 分)**

### **1. 业务管理 (22 分)**

#### **(1) 制度管理情况(5分)**

市住房公积金管理中心为加强和规范中心的经费支出管理，强化财务监督，提高资金使用效益，提高住房公积金管理水平，制定并下发了《2017 年市住房公积金管理中心经费管理实施意见》（淄住字〔2017〕24 号），经费管理原则实行计划管理、定额控制的办法。分别从借款管理规定及借款流程、报销凭证要求、经费报销时间及审批流程、经费使



用规范、公务卡使用管理、政府采购手续、资金拨付流程等方面对经费支出工作进行规范；

为做好中心的内部控制建设工作，促进公积金事业健康发展，市住房公积金管理中心制定了《内部控制建设实施方案》，从组织领导、工作分工、工作要求等方面做出明确规定；从预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理建立、合同管理等 6 方面健全中心内部控制工作机制，发挥内部控制在提升中心管理水平、规范权力运行、促进依法行政的作用。

为严把公务卡管理支出审核、审批关口，保障公务卡管理支出规范、资金使用安全，市住房公积金管理中心制定了《关于规范经费报销的通知》，从加强公务卡管理使用、严格控制现金支出、严格控制现金支出等方面进行规范；为加强和规范中心工作人员国内差旅费管理，推行厉行节约反对浪费，制定了《差旅费管理办法》，对城市间交通工具及费用的标准作出明确规定，对住宿费、伙食补助费、市内交通费及报销管理作出详细的规定和标准。

根据评分标准，该项得 5 分。

#### (2) 方案编制情况 (6 分)

市住房公积金管理中心为保障住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性，针对信息化运维项目工作编制《项目建设方案》。经评价组查阅方案资料，内容涵盖信息化系统硬件软硬件设备现状、信息化运维的需求与政策依据、运维工作的原则目标、各项运维工作具体内容与工作要求，并细化各项设备、运维服务的预算资金，内容完善，全方位多层次涵盖信息化运维项目的整体及细节，明确各项工作标准、内容、预算资金等，方案编制质量较高。

根据评分标准，该项得 6 分。

#### (3) 合同签订情况 (6 分)

经查阅政府采购相关资料，市住房公积金管理中心通过淄博市政府采购网确定本项目服务供应商等并签订合同，明确合同范围、数量、总价、质量保证及服务承诺、双方权利义务、付款方式、服务期限、违约责任、争议解决等事宜，严格按照相关的法律法规进行合同的签订，合同要素完整，合同文本规范，合同价款、服务要求、履行方式等合同条款明确，甲方与乙方双方责权利清晰。

根据评分标准，该项得 6 分。

#### (4) 档案资料管理 (5 分)

本项目资料包括项目立项依据、政府采购合同、单位内控制度及各种管理制度、预算批复文件、财务资料、项目自评、项目总结等。经查阅项目资料，市住房公积金管理中心的档案资料管理规范，内容完整，能够将立项资料、实施资料、票据资料、财务资料等及时分类归档和保管，档案资料完整、严谨、准确，资料归档及时、易调取。

根据评分标准，该项得 5 分。

## **2. 财务管理 (8 分)**

#### (1) 资金管理及使用 (4 分)

经查阅市住房公积金管理中心账簿、会计凭证等资料，资金使用及管理符合国家财经法规和财务管理制度等资金管理办 法，资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

根据评分标准，该项 4 分。

#### (2) 会计核算规范性 (4 分)

经查阅项目相关会计凭证、账簿、财务报表等资料，项目单位能够按照会计核算制度规范处理账务，会计科目使用正确，原始凭证真实有效，会计核算规范。

根据评分标准，该项得 4 分。

### **(三) 项目产出 (30 分)**

#### **1. 服务提供情况 (10 分)**

2021 年项目包含业务信息化系统、软硬件、系统运行环境、省 12329 短信平台和热线软件的运维工作，12329 短信及服务热线通讯服务，网络专线线路租赁服务及腾讯云人脸核身服务等，各项工作均顺利开展，满足年初制定的各项绩效指标，无缺项、漏项。

根据评分标准，该项得 10 分。

#### **2. 服务质量情况 (10 分)**

经评价组查阅工作过程等资料，运维机构能够根据《项目建设方案》及合同等要求开展各项工作，安排 2 名驻点工程师负责处理业务系统软件需求，每天及时提供处理系统误操作、BUG、数据报表修改、提供数据分析等服务，保障主机房、住建部综合服务平台机房、容灾备份机房安全运行；各网络专线、数字线路、腾讯云人脸核身服务的上传、下行速度、业务可用性等各项数值均满足相关法律法规、行业规范及合同要求，出现意外、故障时可及时排除，保障信息化系统的正常运作。

根据评分标准，该项得 10 分。

#### **3. 服务时效情况 (10 分)**

经评价组查阅工作过程等资料，运维机构能够及时提供各项运维服务且对于故障、突发事件等处理具有较强时效性，各线路、服务租赁的供应商在租期中均提供 7\*24 小时全面维护，并以工单、电话等形式提供技术支撑，具有完备的故障监控、告警、定位及故障恢复能力，各类故障问题能够得到及时处理。

根据评分标准，该项得 10 分。

#### **(四) 项目效益 (30 分)**

##### **1. 社会效益 (15 分)**

淄博市住房公积金综合服务平台建设是落实国务院“放管服”改革要求、全面提升住房公积金服务水平的基础性工作，对满足缴存职工多样化需求、充分发挥住房公积金制度作用具有重要意义。2020 年，平台建设完善并通过省级验收，公积金信息化建设取得的重大成果。市住房公积金管理中心开展信息化运维项目，聘请专业机构负责各项运维工作，并通过租赁网络线路、电话短信服务、人脸核身服务等保障平台正常运行，进一步优化和完善了综合服务平台的功能，满足缴存单位和缴存职工的多元化、个性化服务需求，做到“让数据多跑路，让群众少跑腿”，努力提升职工群众的获得感、幸福感。

综上所述，项目实施具备良好的社会效益，该项得 15 分。

##### **2. 可持续影响 (15 分)**

在互联网功能越来越完善，且众多功能可以降低工作量和工作强度的背景下，住房公积金机构为了提高政务服务水平、简化人民群众的办事流程、减轻工作人员的工作量，推出了线上住房公积金业务系统服务，利用网络将数据录入住房公积金系统中，实现改进政务服务，效率更高、服务更好，人民群众可以直接通过互联网办理住房公积金的业务，避免跑腿和排队的麻烦。市住房公积金管理中心自 2010 年构建了中心业务信息化管理系统，到 2020 年进一步建设完善淄博市住房公积金综合服务平台，通过加大投入资金量、完善平台各项功能设计、加强平台运行维护等，实现提取资金更加迅速、资料提交更加省心、政策执行更加人性化、资金监管更加安全，住房公积金综合服务平台建设跨入全省先进

行列，顺应了社会发展的需求，顺应了时代的需要。

综上所述，项目实施具备良好的可持续影响，该项得 15 分。

## 四、部门评价评分情况及评价结论

### （一）评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合的方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

（1）项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为项目决策 10 分，项目过程 30 分，项目产出 30 分，项目效益 30 分，满分计 100 分；

（2）根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，不能达到标准的指标根据评分标准打分，最低得 0 分；

（3）绩效评价等级，评价结果分为优、良、中、差四个档次，根据评分值，确定评价对象对应的档次。具体分值与档次见下表：

表 4: 评价分值与评价等级表

等级	优	良	中	差
分值	90 分 (含) -100 分	80 分(含)-90 分	60 分(含)-80 分	<60 分

### （二）评价得分

根据本项目绩效评价指标打分情况，信息化运维项目评价的最终得分 99 分，其中项目决策得分 9 分，项目过程得分 30 分，项目产出得分 30 分，项目效果得分 30 分。

表 5: 绩效评价得分表

一级指标 及分值	二级指标 及分值	三级指标	分值	得分
合计			100	99
项目决策 (10 分)	项目立项 (6 分)	立项规范性	3	3
		绩效目标合理性	3	2
	资金落实 (4 分)	预算编制科学性	2	2
		预算执行率	2	2
项目过程 (30 分)	业务管理 (22 分)	制度管理情况	5	5
		方案编制情况	6	6
		合同签订情况	6	6
		档案资料管理	5	5
	财务管理 (8 分)	资金管理与使用	4	4
		会计核算规范性	4	4
项目产出 (30 分)	项目产出 (30 分)	服务提供情况	10	10
		服务质量情况	10	10
		服务时效情况	10	10
项目效益 (30 分)	项目效益 (30 分)	社会效益	15	15
		可持续影响	15	15

### (三) 绩效评价结论

2021 年，市住房公积金管理中心通过聘请第三方开展信息化运维工作、租赁网络线路、电话短信服务、人脸核身服务，保障淄博市住房公积金综合服务平台系统运行，优化和完善了综合服务平台的功能，提高

了政务服务水平，简化了人民群众的办事流程，减轻了工作人员的工作量。经综合评价分析，在项目决策方面，项目立项规范，资金拨付到位，绩效目标编制规范，项目预算编制精细，预算执行率较高，但绩效指标设置不规范；在项目过程方面，项目单位制度制定完善，方案设计内容完善，合同签订严谨完善，资金使用合规，会计核算规范；在项目产出方面各项运维服务均按计划开展，服务质量高、时效性强；在项目效益方面，项目社会效益较好、可持续影响长远。

根据上述情况，淄博市住房公积金管理中心信息化运维项目的最终得分为 99 分，绩效评价等级为“优”。



## 五、项目绩效评价结果应用建议

### （一）问题反馈与整改

一是项目绩效评价报告由主管部门反馈至资金使用单位，对报告中出现的问题按照整改要求，制定整改方案，采取有效措施确保整改落实到位，并及时向部门报送整改报告；二是主管部门加强对整改工作的监督指导，视情况对整改工作进行抽查复核，对未按要求及时报送整改落实情况的予以提醒，对整改不到位的暂停拨付资金或核减下一年度预算安排。

### （二）与以后年度预算安排挂钩

将绩效评价结果与以后年度预算安排挂钩，对于绩效评价结果为“优”的，在下一年预算中优先安排；绩效评价结果为“良”的，下一年预算按零增长控制；绩效评价结果为“中”的，下一年预算按照不低于预算总额的 10%进行压减；绩效评价结果为“差”的，下一年预算予以撤销或退出。

### （三）评价结果公开

按照绩效信息公开要求，将项目绩效评价报告随同部门绩效自评结果，随同决算向社会公开，自觉接受社会监督。

## **六、主要经验及做法、存在的问题和建议**

### **(一) 主要经验与做法**

无。

### **(二) 存在的问题**

#### **1. 绩效指标设置有不规范之处**

准确填制绩效目标是实现项目预算配置准确性、适用性和效益性的重要环节。本项目的绩效目标申报表编制时，市住房公积金管理中心设置的绩效指标值基本反映了项目产出和绩效，但存在项目年度指标与项目长期指标一致的问题，不利于衡量项目长期可持续影响，绩效目标申报表填制严谨性需进一步提高。

### **(三) 建议**

#### **1. 规范绩效目标填报，加强绩效目标审核**

建议市住房公积金管理中心一是规范填报项目绩效目标申报表，明确项目简介、项目立项情况等内容，制定可以体现项目长期发展可持续的长期指标与体现本年度工作的年度指标，细化绩效指标，量化项目各项预期完成成果；二是加强对绩效目标的审核工作，完善内控制度，将绩效目标填报工作、审核工作授权至科室，上报绩效目标前通过单位内部审核，确保填报无遗漏、内容设置合理规范。

## **七、其他需要说明的问题**

### **(一) 评价工作基本前提**

相关基础工作材料的真实性、合法性、完整性及评价人员对项目的正确理解和认识是做好评价工作的基本前提。

### **(二) 报告适用范围**

本评价报告仅供委托方实施所涉及项目使用，适用范围包括：委托方内部管理，委托方实施项目所履行的预算申报、政府采购控制，呈送政府及其主管部门的其他申报、审查、备案。本报告不得用于委托方投融资、抵押、担保等商业经济活动。超出上述使用范围须经本评价机构书面同意。

### **(三) 关于评价相关责任的说明**

项目单位的责任是提供与形成本项目报告相关的基础工作材料，并对其真实性、合法性、完整性负责。绩效评价是依据财政部门关于绩效评价相关要求进行的，选择的评价程序取决于评价人员的判断，项目评价的可靠性基于相关部门和单位提供资料的全面性和准确性，评价工作组尽可能地收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关部门和单位提供的现有资料的前提下，结合应有的职业判断做出尽可能可靠的评价结论。

### **(四) 关于影响本项目评价局限性的说明**

评价人员本着严谨客观的态度完成此次评价工作，从前期调研、方案设计和修改、数据采集到报告撰写，尽量做到科学和全面。但在绩效评价过程中仍然存在或发生各种可能影响报告质量的客观因素，造成评

价结果的或有局限性。评价人员降低此类因素影响的努力贯穿评价工作的始终。

#### （五）提示报告使用者注意事项的说明

本公司及评价人员与委托方及项目中所涉及的当事人不存在任何需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

本报告使用人对评价结果的把握应建立在对本报告所提供的有关评价结果各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

山东正源智库信息咨询有限公司

2022年6月



## 附件：工作底稿

### “立项规范性”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	立项规范性
指标解释	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责；项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。
指标分值	3分
评价标准	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展规划和政策要求； ②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需。 ③项目是否按照规定的程序申请设立； ④申报、审批文件材料是否符合相关要求。 “符合”得3分，“一般”得1.5分，“差”得0分。
数据来源	项目申报、批复过程中的相关文件资料
评价分析	<p>市住房公积金管理中心承担全市住房公积金的归集、管理、使用和会计核算等各方面工作，根据国家、省、市文件要求及部门职责，结合住房公积金业务需要，延续信息化运维项目，聘请第三方负责系统信息化运维，租用12329短信及服务热线通讯、专线联网电路、腾讯云人脸核身服务等保障系统正常运行，并按相关文件标准进行资金测算及预算申报；财务科将项目预算纳入部门预算，经中心党委审批通过后报市财政部门审核，按照“二上二下”原则，市财政部门对项目预算及绩效目标进行初审及复审；市住房公积金管理中心进行预算调整及目标修正，确定最终预算和目标后，经市人大审议通过。2021年2月，市财政局批准项目预算。项目按照规定程序申请设立，审批文件、材料符合要求。</p> <p>该项目立项符合国民经济发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需。根据评分标准，该项得3分。</p>
评价得分	3分

评价时间：2022年6月

## “绩效目标合理性”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	绩效目标合理性
指标解释	绩效目标是否符合客观实际，绩效指标填报是否规范
指标分值	3分
评价标准	项目的绩效目标明确、合理、可量化，符合补贴资金发放工作要求和客观实际；绩效指标填制规范。“合理且规范”得3分，出现一处不合理，扣0.5分，扣完为止。
数据来源	《项目支出绩效目标申报表》
评价分析	<p>市住房公积金管理中心根据项目实际，编制《信息化运维绩效目标申报表》，项目简介、项目立项情况填报完整、清晰明确，资金测算明细依据准确，测算过程清晰、正确，填报的年度目标和长期目标与实际工作相符，可体现项目本年度工作和项目长期可持续发展；项目绩效指标分设产出和效益，其中产出指标根据项目预期产出情况设置了数量、时效、质量和成本指标，效益指标根据项目预期效益情况设置了社会效益、可持续影响、社会公众或服务对象满意度指标，各指标设置合理、量化程度高；但存在项目年度指标与项目长期指标一致的问题，绩效目标申报表填制严谨性需进一步提高。</p> <p>根据评分标准，该项扣1分，得2分。</p>
评价得分	2分

评价时间：2022年6月

## “预算编制科学性”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	预算编制科学性
指标解释	项目预算编制是否有明确标准，资金额度是否合理，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性。
指标分值	2 分
评价标准	①预算编制程序是否科学； ②预算资金测算依据是否充分； ③预算确定的项目投资额或资金量是否合理。 全部符合得 2 分，有一项不符合扣 1 分，扣完为止。
数据来源	《项目支出绩效自评表》、市财政局预算批复资料等
评价分析	<p>2021 年项目年初申报预算 324.91 万元，项目预算安排与预算支出的方向与市住房公积金管理中心职能相符，预算内容与项目实际内容相匹配，项目预算测算标准符合相关文件要求，测算方式、方法正确，测算依据充分。</p> <p>根据评分标准，该项得 2 分。</p>
评价得分	2 分

评价时间：2022 年 6 月

## “预算执行率”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	预算执行率
指标解释	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映和考核项目预算执行情况。
指标分值	2分
评价标准	<p>预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）× 100%。</p> <p>实际支出资金：2021年项目实际使用的资金。</p> <p>实际到位资金：2021年实际到位的资金。</p> <p>得分=预算执行率*2分。</p>
数据来源	财务账簿及相关拨付和支付资料
评价分析	<p>2021年初，本项目申请预算 324.91 万元，市财政局批复预算 324.91 万元。截至 2021 年年末，本项目实际到位资金 298.53 万元，实际使用资金 298.53 万元。根据评价标准“预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）× 100%”，本项目预算执行率为 100%。</p> <p>根据评分标准，该项得 2 分。</p>
评价得分	2分

评价时间：2022年6月



## “制度管理情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	制度管理情况
指标解释	项目单位是否具备完善的管理制度及措施
指标分值	5 分
评价标准	项目单位制定了完善的管理制度及措施且执行到位。“完善且到位”得 5 分，有一项不完善或执行不到位扣 1 分，扣完为止。
数据来源	项目单位制定的各项管理制度、规范等
评价分析	<p>市住房公积金管理中心为加强和规范中心的经费支出管理，强化财务监督，提高资金使用效益，提高住房公积金管理水平，制定并下发了《2017 年市住房公积金管理中心经费管理实施意见》（淄住字（2017）24 号），经费管理原则实行计划管理、定额控制的办法。分别从借款管理规定及借款流程、报销凭证要求、经费报销时间及审批流程、经费使用规范、公务卡使用管理、政府采购手续、资金拨付流程等方面对经费支出工作进行规范；</p> <p>为做好中心的内部控制建设工作，促进公积金事业健康发展，市住房公积金管理中心制定了《内部控制建设实施方案》，从组织领导、工作分工、工作要求等方面做出明确规定；从预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理建立、合同管理等 6 方面健全中心内部控制工作机制，发挥内部控制在提升中心管理水平、规范权力运行、促进依法行政的作用。</p> <p>为严把公务卡管理支出审核、审批关口，保障公务卡管理支出规范、资金使用安全，市住房公积金管理中心制定了《关于规范经费报销的通知》，从加强公务卡管理使用、严格控制现金支出、严格控制现金支出等方面进行规范；为加强和规范中心工作人员国内差旅费管理，推行厉行节约反对浪费，制定了《差旅费管理办法》，对城市间交通工具及费用的标准作出明确规定，对住宿费、伙食补助费、市内交通费及报销管理作出详细的规定和标准。</p> <p>根据评分标准，该项得 5 分。</p>
评价得分	5 分

评价时间：2022 年 6 月

## “方案编制情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	方案编制情况
指标解释	市住房公积金管理中心编制的《项目建设方案》 内容是否完善
指标分值	6 分
评价标准	市住房公积金管理中心编制的《项目建设方案》 内容完善。“是”得 6 分，发现一项完善，扣 3 分，扣完为止。
数据来源	《2021-2022 年度信息化运维项目建设方案》
评价分析	<p>市住房公积金管理中心为保障住房公积金业务信息化系统安全稳定运行及各项服务的持续性，针对信息化运维项目工作编制《项目建设方案》。经评价组查阅方案资料，内容涵盖信息化系统硬件软硬件设备现状、信息化运维的需求与政策依据、运维工作的原则目标、各项运维工作具体内容与工作要求，并细化各项设备、运维服务的预算资金，内容完善，全方位多层次涵盖信息化运维项目的整体及细节，明确各项工作标准、内容、预算资金等，方案编制质量较高。</p> <p>根据评分标准，该项得 6 分。</p>
评价得分	6 分

评价时间：2022 年 6 月

## “合同签订情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	合同签订情况
指标解释	市住房公积金管理中心与供应商签订的合同内容是否完善
指标分值	6分
评价标准	市住房公积金管理中心与供应商签订的合同内容完善、约束力强。“完全符合”得6分，发现一项不符合，扣3分，扣完为止。
数据来源	政府采购合同等资料
评价分析	<p>经查阅政府采购相关资料，市住房公积金管理中心通过淄博市政府采购网确定本项目服务供应商等并签订合同，明确合同范围、数量、总价、质量保证及服务承诺、双方权利义务、付款方式、服务期限、违约责任、争议解决等事宜，严格按照相关的法律法规进行合同的签订，合同要素完整，合同文本规范，合同价款、服务要求、履行方式等合同条款明确，甲方与乙方双方责权利清晰。</p> <p>根据评分标准，该项得6分。</p>
评价得分	6分

评价时间：2022年6月

## “档案管理情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	档案管理情况
指标解释	与项目有关的档案资料管理是否规范齐全
指标分值	5分
评价标准	档案资料管理是否规范齐全。规范齐全得5分，一般得2.5分，不规范且不齐全不得分。
数据来源	项目各类文件、合同、影像和图片等资料
评价分析	<p>本项目资料包括项目立项依据、政府采购合同、单位内控制度及各种管理制度、预算批复文件、财务资料、项目自评、项目总结等。经查阅项目资料，市住房公积金管理中心的档案资料管理规范，内容完整，能够将立项资料、实施资料、票据资料、财务资料等及时分类归档和保管，档案资料完整、严谨、准确，资料归档及时、易调取。</p> <p>根据评分标准，该项得5分。</p>
评价得分	5分

评价时间：2022年6月

## “资金管理与使用”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	资金管理与使用
指标解释	资金支付是否符合合同约定，资金收支是否符合相关规定
指标分值	4分
评价标准	资金支付符合合同约定，资金收支符合规定且使用规范（专款专用，不存在挤占挪用、改变用途情况）。“符合且规范”得4分，“一般”得2分，“不符合不规范”得0分。
数据来源	政府采购合同、资金管理辦法，项目财务账
评价分析	<p>经查阅市住房公积金管理中心账簿、会计凭证等资料，资金使用及管理符合国家财经法规和财务管理制度等资金管理辦法，资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p> <p>根据评分标准，该项4分。</p>
评价得分	4分

评价时间：2022年6月

## “会计核算规范性”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	会计核算规范性
指标解释	是否严格执行会计核算制度
指标分值	4分
评价标准	会计核算规范、会计科目使用准确、原始凭证真实有效。“规范、准确且真实”得4分，“一般”得2分，“不规范”得0分。
数据来源	相关单位及实施主体会计凭证、原始单据等资料
评价分析	<p>经查阅项目相关会计凭证、账簿、财务报表等资料，项目单位能够按照会计核算制度规范处理账务，会计科目使用正确，原始凭证真实有效，会计核算规范。</p> <p>根据评分标准，该项得4分。</p>
评价得分	4分

评价时间：2022年6月

## “服务提供情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	服务提供情况
指标解释	各供应商是否按合同约定的项目提供服务
指标分值	10 分
评价标准	各供应商按合同约定的项目提供服务。“是”得 10 分，存在 1 项与合同约定不符，扣 2 分，扣完为止。
数据来源	政府采购合同、项目过程资料
评价分析	<p>2021 年项目包含业务信息化系统、软硬件、系统运行环境、省 12329 短信平台和热线软件的运维工作，12329 短信及服务热线通讯服务，网络专线线路租赁服务及腾讯云人脸核身服务等，各项工作均顺利开展，满足年初制定的各项绩效指标，无缺项、漏项。</p> <p>根据评分标准，该项得 10 分。</p>
评价得分	10 分

评价时间：2022 年 6 月

## “服务质量情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	服务质量情况
指标解释	各项服务质量是否符合合同约定
指标分值	10 分
评价标准	各项服务质量符合合同约定、质量高。“全部符合”得 10 分，存在 1 项不符合的，扣 3 分，扣完为止。
数据来源	政府采购合同、实际工作情况资料
评价分析	<p>经评价组查阅工作过程等资料，运维机构能够根据《项目建设方案》及合同等要求开展各项工作，安排 2 名驻点工程师负责处理业务系统软件需求，每天及时提供处理系统误操作、BUG、数据报表修改、提供数据分析等服务，保障主机房、住建部综合服务平台机房、容灾备份机房安全运行；各网络专线、数字线路、腾讯云人脸核身服务的上传、下行速度、业务可用性等各项数值均满足相关法律法规、行业规范及合同要求，出现意外、故障时可及时排除，保障信息化系统的正常运作。</p> <p>根据评分标准，该项得 10 分。</p>
评价得分	10 分

评价时间：2022 年 6 月



## “服务时效情况”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	服务时效情况
指标解释	各项服务时效是否符合合同约定
指标分值	10 分
评价标准	供应商各项服务时效符合合同约定。“及时”得 10 分，存在 1 项不及时，扣 2 分，扣完为止。
数据来源	工作过程资料及工作总结等
评价分析	<p>经评价组查阅工作过程等资料，运维机构能够及时提供各项运维服务且对于故障、突发事件等处理具有较强时效性，各线路、服务租赁的供应商在租期中均提供 7*24 小时全面维护，并以工单、电话等形式提供技术支持，具有完备的故障监控、告警、定位及故障恢复能力，各类故障问题能够得到及时处理。</p> <p>根据评分标准，该项得 10 分。</p>
评价得分	10 分

评价时间：2022 年 6 月

## “社会效益”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	社会效益
指标解释	本项目是否具有良好且明显的社会效益
指标分值	15 分
评价标准	项目实施具有社会效益。“社会效益良好”得 15 分，“一般”得 7 分，“差”得 0 分。
数据来源	综合项目实施成果进行评价
评价分析	<p>淄博市住房公积金综合服务平台建设是落实国务院“放管服”改革要求、全面提升住房公积金服务水平的基础性工作，对满足缴存职工多样化需求、充分发挥住房公积金制度作用具有重要意义。2020 年，平台建设完善并通过省级验收，公积金信息化建设取得的重大成果。市住房公积金管理中心开展信息化运维项目，聘请专业机构负责各项运维工作，并通过租赁网络线路、电话短信服务、人脸核身服务等保障平台正常运行，进一步优化和完善了综合服务平台的功能，满足缴存单位和缴存职工的多元化、个性化服务需求，做到“让数据多跑路，让群众少跑腿”，努力提升职工群众的获得感、幸福感。</p> <p>综上所述，项目实施具备良好的社会效益，该项得 15 分。</p>
评价得分	15 分

评价时间：2022 年 6 月

## “可持续影响”工作底稿

项目名称：信息化运维项目

指标名称	可持续影响
指标解释	项目是否具有良好的可持续影响
指标分值	15 分
评价标准	项目实施具有可持续影响。“可持续影响好”得 15 分，“一般”得 7 分，“差”得 0 分。
数据来源	综合项目实施成果进行评价
评价分析	<p>在互联网功能越来越完善，且众多功能可以降低工作量和强度的背景下，住房公积金机构为了提高政务服务水平、简化人民群众的办事流程、减轻工作人员的工作量，推出了线上住房公积金业务系统服务，利用网络将数据录入住房公积金系统中，实现改进政务服务，效率更高、服务更好，人民群众可以直接通过互联网办理住房公积金的业务，避免跑腿和排队的麻烦。市住房公积金管理中心自 2010 年构建了中心业务信息化管理系统，到 2020 年进一步建设完善淄博市住房公积金综合服务平台，通过加大投入资金量、完善平台各项功能设计、加强平台运行维护等，实现提取资金更加迅速、资料提交更加省心、政策执行更加人性化、资金监管更加安全，住房公积金综合服务平台建设跨入全省先进行列，顺应了社会发展的需求，顺应了时代的需要。</p> <p>综上所述，项目实施具备良好的可持续影响，该项得 15 分。</p>
评价得分	15 分

评价时间：2022 年 6 月