

北京市项目支出绩效评价报告

项目名称 公积金综合信息系统政务云租赁项目
实施部门 北京住房公积金管理中心信息技术处



北京住房公积金管理中心

二〇二三年四月

公积金综合信息系统政务云租赁项目 绩效评价结论

北京住房公积金管理中心“公积金综合信息系统政务云租赁项目”项目综合得分 84.33 分，其中，项目决策 6.83 分，项目过程 17.60 分，项目产出 38.07 分，项目效益 21.83 分，绩效评定结论为“良”。

绩效评价结论一览表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	10	6.83
项目过程	20	17.60
项目产出	40	38.07
项目效益	30	21.83
综合得分	100	84.33
绩效评定级别	良	

目录

一、基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 项目绩效目标	3
二、绩效评价工作开展情况	4
(一) 绩效评价目的、对象和范围	4
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等 ..	4
(三) 绩效评价工作过程	5
三、综合评价情况及评价结论	8
(一) 综合评价情况	8
(二) 评价结论	8
四、绩效评价指标分析	8
(一) 项目决策情况分析	8
(二) 项目过程情况分析	10
(三) 项目产出情况分析	12
(四) 项目效益情况分析	14
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	15
(一) 主要经验及做法	15
(二) 存在的问题及原因分析	15
六、有关建议	16
七、其他需要说明的问题	17
八、附件	17

北京住房公积金管理中心 公积金综合信息系统政务云租赁项目 支出绩效评价报告

为全面实施预算绩效管理，增强支出责任和预算绩效管理意识，提升财政资源配置效率和使用效益，根据《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）、《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）、《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）等文件的要求，北京住房公积金管理中心成立了绩效评价工作组，对北京住房公积金管理中心（以下简称管理中心）“公积金综合信息系统政务云租赁项目”（以下简称“该项目”）的绩效情况实施绩效评价，并形成本绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

根据《北京市市级政务云管理办法》（京经信函〔2019〕150号）、《北京市经济和信息化局关于加快政务信息系统入云工作的函》和《2019年北京市政务信息系统入云工作方案》等文件要求，北京公积金综合信息系统于2020年8月迁入市级政务云承载公积金综合业务系统、客户服务系统、内部管理系统、决策支持系统四大应用系统运行，实现缴存职工个人与

单位、管理部网点、银行、代办机构的线上、线下业务办理与访问。

该项目由管理中心内设机构信息技术处负责。信息技术处职责包括全系统信息化建设的规划、设计、实施、预算编制及采购工作；负责信息化标准建设工作；负责信息系统的建设、维护工作，管理计算机及其他机关设备。

2. 主要内容及实施情况

该项目内容为部署并提供北京市级政务云平台资源及服务，包括公积金综合业务子系统、客服管理子系统、内部管理子系统、决策支持子系统的运行。并提供 3 项目标任务，包括基础服务、扩展服务和其他服务。

2022 年 12 月，管理中心依据合同对政务云服务情况进行验收并出具《北京住房公积金管理中心公积金综合信息系统政务云租赁服务验收报告》，达到服务质量标准。验收结论为通过。

3. 资金投入和使用情况

该项目申报金额 2,062.64 万元。2022 年 1 月，取得《北京市财政局关于批复北京住房公积金管理中心 2022 年预算的函》（京财经建指〔2022〕200 号），项目批复金额 2,062.64 万元。2022 年 10 月，取得《北京市财政局关于核减北京住房公积金管理中心 2022 年度部门预算的函》（京财经建指〔2022〕2093 号），核减金额 1.802788 万元，核减后项目金额

2,060.837212 万元。

截至 2022 年 12 月 31 日，累计支出 2,060.837212 万元，预算执行率 100%。

（二）项目绩效目标

1. 总体目标

租用北京市市级政务云服务，支撑公积金综合信息系统安全、稳定运行。

2. 年度绩效指标

（1）产出数量指标

完成服务内容 ≥ 4 项，服务月报 ≥ 12 份，支撑应用子系统 ≥ 4 个（套）。

（2）产出质量指标

系统可用性 $\geq 99.9\%$ 。

（3）产出时效指标

服务报告频率 = 1 月，项目验收 ≤ 2023 年。

（4）产出成本指标

项目成本 $\leq 2,062.64$ 万元。

（5）效益指标

①社会效益指标

支撑服务缴存个人 ≥ 1227 万人，支撑服务缴存单位 ≥ 43 万个。

②可持续影响指标

完善应急保障场景≥9个。

（6）满意度指标

服务满意度≥90%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价目的

通过绩效评价，衡量和考核信息技术处“公积金综合信息系统政务云租赁项目”使用财政资金的绩效，了解、分析、检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效。通过总结经验，分析问题，查找不足，采取切实措施进一步改进和加强财政支出项目管理，提高资金配置效率和财政资金使用效益。

2. 绩效评价对象

本次绩效评价对象为“公积金综合信息系统政务云租赁项目”，主要涉及的处室为信息技术处。

3. 绩效评价范围

本次绩效评价范围为“公积金综合信息系统政务云租赁项目”使用财政资金部分的决策情况、资金投入管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况以及取得的效益情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

1. 绩效评价原则

本次评价工作遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目的经济性、效率性、效益性和公平性以及预算资金的投入、使用过程、产出和效果进行客观、公正的测量、分析和评判。

2. 评价指标体系

根据《北京市财政支出绩效评价管理暂行办法》（京财绩效〔2020〕2146号），评价工作组结合项目的特点，突出结果导向，参照“北京市财政支出项目绩效评价指标体系”，在充分考虑项目指标重要程序、项目实施阶段等因素，将原则性和灵活性进行有机结合，制定了公积金综合信息系统政务云租赁项目指标体系。其中项目决策权重占10%，项目过程权重占20%，项目产出权重占40%，项目效益权重占30%。

3. 评价方法

评价工作组结合项目特点，主要采用比较法、因素分析法、专家评议等方法开展具体工作，并对预期目标与实施效果进行定性和定量分析。

4. 评价标准

评价工作组按照信息技术处预先制定的目标、计划、预算等计划标准作为绩效评价标准，对绩效目标完成情况进行比较和分析。

（三）绩效评价工作过程

1. 前期准备情况

一是组建评价工作组。根据《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，评价工作组成员3人，设组长1人，副组长1人，组员1人。

二是编制项目评价工作方案。评价工作组通过与项目负责人座谈、查阅相关文件等方式，了解项目的立项背景、实施情况，把控财政部门对预算资金管理要求，关注绩效评价过程中需要注意的问题。评价工作组根据掌握的基本情况，聘请管理专家、业务专家和财务专家，针对关注的问题，请信息技术处收集并提供相关资料，在此基础上，形成项目绩效评价工作方案，确定了项目评价重点，包括项目决策情况、资金投入管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况以及取得的效益情况。

2. 现场核查情况

评价工作组根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》及绩效评价工作方案的要求，了解项目绩效目标的设立及完成情况、项目实施效果等情况。

一是了解绩效目标设立及完成情况。评价工作组结合项目申报书、项目绩效目标申报表、项目实施方案、目标完成等资料，了解绩效目标设定是否明确、合理，项目是否按计划进度和内容实施，是否取得阶段性成果。检查会计账簿及相关凭证，查阅相关的制度文件，了解预算资金的编制、管理和执行情况，

是否按照规定用途使用资金。

二是了解项目效益实现情况。评价工作组通过收集项目完成相关资料，包括关于评估机构监督检查有关问题的报告、绩效报告、预算执行情况汇报等相关资料。直观了解项目的实施进度和实施效果，为本次评价提供支撑。

3. 资料信息汇总

评价工作组参照“北京市项目支出绩效评价资料准备清单”，结合项目的特点，收集与公积金综合信息系统政务云租赁项目相关的决策、过程、产出和效益资料，包括项目绩效目标申报表、立项批复文件、相关制度、实施方案、招投标资料、项目实施及验收资料、支出明细账、会计凭证及附件等资料。资料收集后对其真实性、完整性进行逐一复核，并经相关各方盖章确认。通过对项目的整体了解、分析，按照绩效评价指标体系内容和评价重点，评价工作组对收集到的资料进行分类归集、整理，装订成册，形成资料手册，提供给专家审阅评议。

4. 评价分析与沟通反馈

根据项目特点，评价工作组遴选3名专家（其中管理专家1名，业务专家1名，财务专家1名），组成评价专家组，对项目进行评议。2023年4月21日，评价工作组召集评价专家组和项目相关人员召开专家评价会，专家针对关注的问题与项目相关人员进行充分讨论和沟通，并就指标体系内容进行评分，出具评价意见。

5. 出具评价报告

评价工作组根据专家意见和评价结果，完成绩效评价报告初稿的撰写工作，并上报相关领导审核，经与信息技术处沟通反馈后，形成最终评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

该项目的实施，保障北京住房公积金综合信息系统的稳定运行，保障住房公积金业务的顺利开展，是管理中心作为政府职能部门的头等大事，是大力改善、保障民生的重要举措之一，对充分体现“以人民为中心”的服务宗旨具有重要的现实意义。

（二）评价结论

经专家综合评议，该项目综合得分 84.33 分，其中项目决策 6.83 分，项目过程 17.60 分，项目产出 38.07 分，项目效益 21.83 分，绩效评定结论为“良”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析

1. 项目立项分析

该项目自 2021 年开始实施，为延续性项目，系依据《北京市市级政务云管理办法》（京经信函〔2019〕150 号）、《北京市经济和信息化局关于加快政务信息系统入云工作的函》和《2019 年北京市政务信息系统入云工作方案》等文件要求设立。2021 年申报项目时开展了可行性研究、专家论证等工作。

2021年11月，中共北京住房公积金管理中心党组34次党组会议，研究同意了该项目的经费预算。

通过综合分析，该项目的设立符合相关政策要求，作为经常性项目，对以往项目实施效果、云资源利用率、服务质量等方面的梳理、分析不够充分。

2. 绩效目标分析

信息技术处根据该项目特点，结合年度重点工作任务，设定了总体绩效目标，同时设定了数量、质量、时效、成本和效益指标。

通过综合分析，该项目绩效目标基本明确，但部分绩效指标设定存在不足，如数量指标“完成服务内容 ≥ 4 项”，过于简略，不够清晰明确；质量指标“系统可用性 $\geq 99.9\%$ ”，较单一不全面；时效指标“服务报告频率=1月”，指向不明确，缺少项目实施周期细化指标；可持续影响指标“完善应急保障场景 ≥ 9 个”，过于简略不详细；满意度指标，服务对象不明确。

3. 资金投入分析

管理中心根据信息化建设现状、系统运营服务需求，并通过对工作量分析及市场调研情况编制了项目申报书和预算明细表，申报预算2,062.64万元。其中，政务云基础服务611.43万元，政务云扩展服务896.33万元，定制服务554.88万元。经2021年第20期、2021年第34期中共北京住房公积金管理

中心党组会审议通过。

通过综合分析，2022 年新增资源是基于 2021 年全年新增资源开通工单，但增量部分的成本控制机制及基础资源弹性管理措施体现不充分。

（二）项目过程情况分析

1. 资金管理分析

该项目申报金额 2,062.64 万元，截至 2022 年 12 月 31 日，实际到位资金 2,062.64 万元，期间核减 1.802788 万元，核减后项目金额 2,060.837212 万元，累计支出 2,060.837212 万元，预算执行率 100%。

资金支付过程中按照住房公积金管理中心内部管理制度要求，履行相应的内部会议程序及审批手续。

通过综合分析，该项目预算资金到位率 100%，预算执行率 100%，支出审批符合财务管理制度的规定。

2. 组织实施分析

为规范和加强预算管理，提高财政资金使用效益，管理中心制定了《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）预算管理办法》《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）网络信息安全管理办法（试行）》等制度，从预算申报及审核、支出事项、网络与系统安全管理等方面提出了明确要求。

该项目以《北京市市级政务云管理办法》《2019 年北京市

政务信息系统入云工作方案》等市级文件要求及管理中心相关办法为指导，保证实施的合规性。

预算资金管理方面，及时申请财政额度，并进行资金支付。采购方面，按照政府采购法律法规相关要求，结合管理中心《招标代理机构管理办法》等有关规定，2022年4月起，管理中心陆续开展招标代理机构比选采购工作，2022年5月，通过公开招标方式确定首信云技术有限公司为该项目服务方。中标金额2,060.837212万元，合同金额2,060.837212万元。

实施过程中，对云主机、基础软件及网络等服务内容的运行情况进行实时监测，发生异常及时告警、记录。采用主动防御机制，对整体云环境进行漏洞扫描，定期进行加固操作，保障系统稳定、安全运行。实行工单流转措施，对系统的变更操作都有工单记录，规避管理风险。采取“例会”的沟通机制，对每月工作情况进行总结分析，及时发现并解决了存在的问题。

2022年12月，管理中心依据合同对政务云服务情况进行验收并出具《北京住房公积金管理中心公积金综合信息系统政务云租赁服务验收报告》，项目通过验收。其中，系统可用性为99.99%，数据可靠性为100%，响应及时率为100%，事件关闭率为99.99%，服务满意度为97.68%，均达到服务质量标准。

通过综合分析，该项目业务及财务制度较健全，基本能为项目实施、资金的使用和核算提供制度保障。项目实施基本符

合《北京市市级政务云管理办法》等制度的规定，验收工作符合合同要求。但存在以下不足：

（1）未提供 2022 年度项目实施方案。

（2）验收标准不够明确，合同约定提供的云平台整体可用性应不低于 99.99%，数据可靠性不低于 99.99%。而实际验收比合同约定多出 3 项，即响应及时率、事件关闭率和服务满意度。

（3）未提供项目实施过程中抽检记录，缺少动态管控机制。

（4）合同签署时间滞后于服务期，合同签署时间为 2022 年 6 月，合同服务期限为 2022 年 1 月-12 月。

（5）基础资源弹性管理机制、运维管理及服务评价制度执行及落实情况不清楚。

（三）项目产出情况分析

1. 产出数量分析

该项目数量指标为“完成服务内容 ≥ 4 项（政务云基础服务、基础软件服务、应用安全及备份服务、其它服务），服务月报 ≥ 12 份，支撑应用子系统 ≥ 4 个（套）”。

通过与首信云技术有限公司签订政务云租赁合同，保障公积金综合业务子系统、客服管理子系统、内部管理子系统、决策支持子系统的有效运行，并提供 3 项目标任务，包括基础服务、扩展服务和其他服务（涵盖了产出数量设定的四项服务内

容），出具服务报告 12 份。2022 年 12 月，经验收，达到服务质量标准。

通过综合分析，该项目按照合同约定完成政务云租赁及相关服务，项目实际实施内容与预期设定指标一致。

2. 产出质量分析

该项目质量指标为“系统可用性 $\geq 99.9\%$ ”。

该项目实施过程中进行了必要的质量控制，依据合同首信云技术有限公司每月出具《服务月报》，月报内容包括总体服务概述、安全防护与保障、质量指标统计、问题与改进措施等情况。验收报告显示，系统可用性为 99.99%，数据可靠性为 100%，响应及时率为 100%，事件关闭率为 99.99%，服务满意度为 97.68%，均达到服务质量标准。验收结论为通过。

通过综合分析，该项目按合同要求完成了相关工作，进行了必要的质量控制，验收结果达到设定要求。

3. 产出时效分析

该项目时效指标为“服务报告频率 = 1 月。项目验收 ≤ 2023 年”。

该项目于 2022 年 5 月与首信云技术有限公司签订政务云租赁合同，服务期限为自政务云环境交付之日起 12 个月，每月出具 1 份服务报告，并于 2022 年 12 月完成项目验收。

通过综合分析，该项目产出时效达到指标设定要求。

4. 产出成本分析

该项目成本指标为“项目成本 \leq 2062.64万元”。

该项目申报金额 2,062.64 万元，招标结余部分经财政批复核减资金 1.802788 万元，核减后项目金额 2,060.837212 万元。截至 2022 年 12 月 31 日，累计支出 2,060.837212 万元，预算执行率 100%。

通过综合分析，该项目通过公开招标形式实施采购，按照合同约定及项目实施情况进行资金支付，实际执行金额小于成本指标设定金额，项目实施成本实现有效控制。

（四）项目效益情况分析

1. 项目实施效益分析

该项目社会效益指标为“支撑服务缴存个人 \geq 1227 万人，支撑服务缴存单位 \geq 43 万个”；可持续影响指标为“完善应急保障场景 \geq 9 个”。

该项目 2022 年月均实际支撑服务缴存单位 50 余万家，实际支撑服务缴存个人 1100 余万人；完善应急保障场景 13 个。

通过综合分析，支撑服务缴存个人方面未达到设定要求。主要原因是按照住建部等单位的要求，持续开展封存人员清理，为长期不活跃的账户办理销户提取，导致支撑公积金职工人数未达到设定要求。另外还存在以下不足，未完整分析云基础资源保障、基础资源弹性管理、运维管理及服务评价落实情况，资源利用率还存在进一步提升空间。

2. 满意度指标

该项目满意度指标为“服务满意度 $\geq 90\%$ ”。

信息技术处组织政务云资源实际使用人代表（公积金综合信息系统软件运维服务人员 5 人和管理中心负责云资源管理、网络安全管理、客服坐席管理人员各 1 人）开展满意度调查，满意和很满意达到 99%。

通过综合分析，满意度达到设定要求，但样本量过低。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

设定阈值到 60%时自动预警，触发预警时人工干预，提供足够排查和处理时间；下调云平台互联网出口带宽告警阈值，及时发现带宽使用状态并进入保障状态；对流量突发时针对异常高流量业务进行带宽限速；落实故障逐级上报机制，做到有障必报，及时、真实、准确的报告故障状况，确保发现、上报、处理、恢复、销障等闭环流程管理，缩短故障排查处理时间。以上措施进一步确保了项目目标的实现，达到预期效果。

（二）存在的问题及原因分析

1. 立项决策资料不完整

作为经常性项目，对以往项目实施效果、云资源利用率、服务质量等方面的梳理、分析不够充分。

2. 项目预算编制依据不充分

增量部分预算编制依据不够充分，成本控制机制及基础资源弹性管理措施体现不充分。

3. 绩效申报表填写不完善

部分绩效指标设定存在不足，如数量指标“完成服务内容 ≥ 4 项”，过于简略，不够清晰明确；质量指标“系统可用性 $\geq 99.9\%$ ”，较单一不全面；时效指标“服务报告频率=1月”，指向不明确，缺少项目实施周期细化指标；可持续影响指标“完善应急保障场景 ≥ 9 个”，过于简略不详细；满意度指标，服务对象不明确。

4. 项目过程管理存在不足

未提供 2022 年度项目实施方案，缺少项目实施步骤、过程管控、风险预防及应急演练等计划安排。未提供项目实施过程中抽检记录，缺少动态管控机制。基础资源弹性管理机制、运维管理及服务评价制度执行及落实情况不清楚。

5. 合同签订不规范

合同签署时间滞后于服务期，合同签署时间为 2022 年 6 月，合同服务期限为 2022 年 1 月-12 月。验收标准不够明确，合同约定提供的云平台整体可用性应不低于 99.99%，数据可靠性不低于 99.99%。而实际验收比合同约定多出 3 项，即响应及时率、事件关闭率和服务满意度。

6. 绩效成果展现不充分

未完整分析云基础资源保障、基础资源弹性管理、运维管理及服务评价落实情况。满意度调查样本量太少。

六、有关建议

1. 提高立项决策的科学性，加强资源使用需求调研与分析，合理确定年度任务，做好预算审核、成本控制，提高财政投入风险防控意识。

2. 夯实预算，合理测算工作量，细化预算测算依据，加强成本控制，提高预算编制的科学性。

3. 完善绩效申报表，科学设置绩效目标，依据绩效目标细化量化绩效指标，以利于绩效管理和评价。

4. 编制年度实施方案，注意落实主体责任，加强项目风险防控，规范第三方考核评价机制，做好项目绩效考核。

5. 先履约再签合同，通常是合同的主要权利义务都已经发生或完毕后，才签署合同。合同的签订，除了约束双方行为之外，还有对双方行为进行判定或者界定的作用。合同未签订，双方仅凭口头协议行使权力履行义务，一旦出现纠纷，空口无凭，风险极大。因此，应避免未签订合同就开展工作。同时，统一验收标准，并将其全部列入合同条款。

6. 加强制度建设，做好动态资源管理，保障项目达到预期目标，进一步扩大满意度调查的样本量。

七、其他需要说明的问题

无。

八、附件

指标体系及评分表

附件. 指标体系及评分表

一级指标	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	扣分理由
决策	项目立项	4	立项依据充分性	2	2	
			立项程序规范性	2	0.83	立项决策资料不完整
	绩效目标	4	绩效目标合理性	2	2	
			绩效指标明确性	2	1	部分绩效指标的设定存在不足
	资金投入	2	预算编制科学性	1	0.5	增量部分预算编制依据不充分
			资金分配合理性	1	0.77	
过程	资金管理	12	资金到位率	4	4	
			预算执行率	4	4	
			资金使用合规性	4	4	
	组织实施	8	管理制度健全性	4	4	
			制度执行有效性	4	1.6	项目过程管理存在不足
产出	产出数量	10	实际完成率	10	10	
	产出质量	10	质量达标率	10	7.8	实际验收标准与合同约定不一致
	产出时效	10	完成及时性	10	10	
	产出成本	10	成本节约率	10	10	
效益	项目效益	20	实施效益	20	15.5	绩效成果展现不充分
		10	满意度	10	6.33	样本量过少
合计		100	——	100	84.33	——