

项目绩效自评报告

部门名称：江门市住房公积金管理中心



一、项目概况

本项目包括住房公积金业务管理专项支出、住房公积金业务发展专项支出、住房公积金信息网络维护及系统开发专项支出、预留机动资金等 4 个子项目。

（一）住房公积金业务管理专项支出。一是住房公积金监督管理专项支出。用于支付 2021 年第三方审计项目尾款以及开展 2022 年第三方审计项目，对全市住房公积金管理工作进行持续审计；二是住房公积金业务外包服务专项支出。用于支付 2021 年外包服务尾款；三是住房公积金业务服务人员经费支出。用于支付编外合同工劳务费及工会经费。

（二）住房公积金业务发展专项支出。委托第三方单位运营“江门公积金”微信公众号，开展住房公积金政策宣传，从而达到扩大公积金政策覆盖面和知晓度的目的。

（三）住房公积金信息网络维护及系统开发专项支出。一是住房公积金信息网络租用及维护专项支出。包括信息系统、核心数据库运行维护和数据备份，以及租赁专线电路；二是住房公积金系统开发专项支出。包括支付智慧公积金（二期）项目的第二期款、支付双贯标系统升级改造项目的首期款；三是住房公积金系统开发项目监理费用专项支出。用于支付智慧公积金（二期）项目监理费的第二期款及双贯标系统升级改造项目监理费的首期款。

（四）预留机动资金。预留机动资金用于解决单位预算年度

内突发性工作任务所需资金需求，保证工作正常开展。

二、项目实施情况

（一）投入。

1. 住房公积金业务管理专项支出。预算费用 274.86 万元，根据厉行节约要求调减 6 万元，实际预算费用为 268.86 万元，实际使用 251.45 万元，使用率 93.52%。

2. 住房公积金业务发展专项支出。预算费用 5 万元，实际使用费用为 5 万元，使用率 100%。

3. 住房公积金信息网络维护及系统开发专项支出。预算费用 258.50 万元，根据厉行节约要求调减 21.4 万元，实际预算费用为 237.1 万元，实际使用 235.63 万元，使用率 99.38%。

4. 预留机动资金，预算费用 5 万元，根据厉行节约要求调减 5 万元，实际预算费用 0 万元。

（二）过程。

1. 住房公积金业务管理专项支出

本专项有 1 个新采购项目，为审计服务项目。开展审计服务项目采购过程中，根据政府采购相关规定，经中心采购小组审议等程序后，在广东政府采购智慧云平台采购并确定中标供应商，2022 年 12 月 19 日签订《江门市住房公积金管理中心审计服务定点服务采购合同》。除新采购项目外，本专项下支出主要包括根据市住房和城乡建设局制定的编外合同工管理办法和业务需要聘请编外合同工支付的劳务费、根据《广东省基层工会经费收

支管理实施细则（试行）》规定支出的编外合同工工会经费以及按合同约定支付的 2021 年第三方审计项目和 2021 年外包服务项目合同尾款。

2. 住房公积金信息网络维护及系统开发专项支出

本专项下 4 个新采购项目，分别为核心（Oracle）数据库运维项目、2022 年双贯标系统运维项目、双贯标系统升级改造项目及双贯标系统升级改造项目对应的信息化监理项目。新增项目在采购过程中，均严格按照政府采购相关规定，经中心采购小组审议等程序后实施采购。其中，核心（Oracle）数据库运维项目经采购小组审议后以自主采购、货比三家的方式确定供应商，于 2022 年 6 月 22 日与供应商签订合同。2022 年双贯标系统运维项目经采购小组审议后以自主采购方式确定供应商，于 2022 年 9 月与供应商签订合同。双贯标系统升级改造项目经中心采购小组审议后，委托江门市深联招标有限公司以公开招标的形式实施采购，项目于 2022 年 4 月 11 日完成项目建设方案评审，5 月 12 日完成项目评审，6 月 2 日与中标供应商签订合同。双贯标系统升级改造项目的信息化监理项目经中心采购小组审议，在广东省网上中介服务超市采购，于 2022 年 7 月 28 日与中标供应商签订合同。除新采购项目外，本专项下支出还包括 2021 年核心（Oracle）数据库运维项目、2021 年双贯系统运维项目 2 个运维项目的合同尾款，智慧公积金（二期）项目、智慧公积金（二期）项目对应监理项目的合同第二期款。

3. 住房公积金业务发展专项支出

本专项下有 1 个新采购项目，为公众号运营及宣传项目。根据政府采购相关规定，经中心采购小组审议后以自主采购方式确定供应商，于 2022 年 12 月 7 日与供应商签订合同。

三、项目绩效情况

（一）产出指标分析。

1. 住房公积金业务管理专项支出。一是对全市住房公积金管理工作进行审计，形成审计报告 5 份，改进建议 5 条；二是保证单位 32 名编外合同工的工资福利待遇正常发放，保障全体职工享受合法的工会福利。三是顺利完成 2021 年外包服务项目。

2. 住房公积金业务发展专项支出。委托第三方运营“江门公积金”微信公众号，并提供图文制作、转发推广等服务。发送公众号推文 79 条，江门市网络文化协会、江门市政务新媒体联盟发布的《2022 年江门政务微信发展报告》显示，“江门公积金”微信公众号 2022 年发布的文章平均阅读数超过 4600 人次，头条文章阅读数累计达 13 万公众号，2022 年末粉丝数突破 15 万。

3. 信息网络维护及软件购置更新。系统运维方面，完成双贯标系统、智慧公积金平台、广东省住房公积金信息共享平台接口、核心数据库系统 4 个信息系统的运维，形成信息系统运维报告 5 份，处理信息系统运行事件 2795 宗，形成数据库系统运维报告 12 份，处理数据库系统事件 36 宗。线上线下服务渠道总体运行平稳，系统正常率 99.5%，全年受理业务超过 42 万笔，其

中线上受理 27 万笔，增长 1.7 倍，占总业务的 64%，超过 27% 的线上业务由市民在非工作时间内提交；系统开发方面，按时完成双贯标系统升级改造项目，增加了冲还贷、退款管理、财务系统扩建等 7 大模块 24 个子模块。

（二）效果指标分析。

一是管理工作更规范。通过开展全市住房公积金管理工作审计，排查业务风险点，找出管理工作中存在的问题，督促相关部门整改并规范开展工作，保证资金安全和保值增值。2022 年未发现因业务管理问题造成的资金安全风险事件，全体职工年度考核合格率 100%。

二是服务工作顺利开展。使用住房公积金业务管理专项支出聘请编外合同工和在第一季度继续实施外包服务，保证单位正常运转、业务运作平稳高效，合规支出工会经费，保障了职工合法的福利待遇。2022 年较好完成本职工作及上级交办的重点工作，“好差评”系统满意率 100%，连续 11 年被评为市住房和城乡建设局评为“先进单位”。2023 年 2 月，中心下属的市区管理一部被住房和城乡建设部评为“2022 年度表现突出星级服务岗”。

三是信息化助力效果明显。通过对信息系统、核心数据库进行必要的运行维护及数据备份，保障我市住房公积金业务管理高效运作，保证住房公积金业务数据及资金安全，保障市民依法缴存及使用住房公积金的权利。2022 年，归集公积金 68.10 亿元，同比增长 7.74%；提取公积金 55.19 亿元，同比增长 9.24%；发

放公积金贷款 24.17 亿元，发放贴息贷款 10.50 亿元，合计同比增加 12.79%，实现增值收益 2.17 亿元，同比增长 6.3%；通过升级改造住房公积金双贯标系统，提高资金结算效率，系统自动结算交易率达 97.39%，资金流水自动匹配对账率达 99.03%。引入微服务+云计算架构，实现服务松耦合、服务故障智能隔离、自动化运维，节省了人力资源成本和管理成本。

四是宣传助力效果明显。通过公众号、报刊等媒体加大政策宣力度，一方面扩大了住房公积金制度覆盖面，2022 年新开户单位 974 家，实缴单位净增 1380 家；新开户职工 8.21 万人，净增职工 3.18 万人；实缴职工 48.77 万人，同比增长 6.98%。另一方面助力贴息贷款、阶段性支持政策、支持租购并举等一系列惠民惠企政策落地见效，《江门市住房公积金优化服务稳经济保民生工作情况报告》获得市领导肯定性批示，被市住房和城乡建设局评为“2022 年度优秀信息”。2022 年 9 月，“江门公积金”微信公众号被江门市网络文化协会评为“2021 年江门十佳特色政务新媒体”。2023 年 3 月，江门市网络文化协会、江门市政务新媒体联盟发布的《2022 年江门政务微信发展报告》中，“江门公积金”微信公众号被列入我市“影响力飞跃政务微信”名单。

四、项目主要做法和经验

（一）编制需求。每年财政预算编制前，中心各部门根据工作需要，在完成可行性调研、采购价格调研、实事求是地提出采购依据（包括采购内容、所需资金、绩效目标等），经中心采购

小组会议讨论通过后纳入部门预算，避免政府采购活动与工作活动相脱节，导致资金浪费或资产闲置等问题。

（二）办理立项。财务部门确认预算上报及指标下达情况后，采购实施部门根据项目情况，进行必要的市场调查形成采购建议后，提交采购小组审议。审议通过后，采购实施部门根据市财政局相关规定或指引向市财政局申请立项，并做好相关工作的沟通协调。

（三）实施采购。采购实施部门按照立项文件的要求，根据政府采购的相关规定或指引，实施政府采购程序，并及时向项目使用部门反馈采购实施情况。

（四）签订合同。确定中标（成交）供应商后，项目使用部门与供应商草拟合同后交法律顾问审查，三方形成统一意见后，采购实施部门按中心合同管理有关规定办理合同签订手续，并做好合同备案工作。

（五）组织验收。中标（成交）供应商履行合同后，由项目使用部门组织验收。

（六）支付结算。项目使用部门根据合同约定和结算有关要求整理支付资料，按规定审批后，由财务部门办理支付结算手续。办理支付结算注重时效性，没有影响全年预算执行进度。

（七）资料归档。采购工作结束后，项目使用部门及时将采购项目合同文本及相关资料整理归档并列明清单归档备查，没有随意处置、销毁。项目持续时间较长，不能在一个财政年度内完

成全部环节的，随时收集资料归档。

五、存在问题及建议

（一）存在问题

政府采购人员对相关法律法规缺乏系统性学习，存在开展采购项目前才查阅相关规定的情况，对项目实施进度存在一定影响。

（二）改进措施

一是多学。积极参加财政部门组织的政府采购相关培训，梳理政府采购相关政策法规，做好政府采购知识储备；二是多问。在开展采购过程中有疑问的，积极与财政部门的政府采购管理科室沟通，确保采购过程合规；三是多总结。政府采购项目完成后，及时总结，为日后同类型采购提供经验。

六、项目自评结论及得分

2022 年，我中心始终坚持用好用足财政资金、依法依规开展绩效项目建设，在上级部门指导和其他部门的支持与配合下，在促进房地产市场良性循环和健康发展、落实住房公积金阶段性支持政策、提升服务效能、扩大住房公积金制度覆盖面、推进住房公积金数字化方面都取得一定成绩，各项业务指标稳中有升，达到既定的绩效目标，自评得分 98 分。



