2021年度信息系统维护项目支出

绩效评价报告

项目名称：信息系统维护

项目单位：深圳市福田区国库支付中心

目 录

[一、基本情况 1](#_Toc111637864)

[（一）项目概况 1](#_Toc111637865)

[（二）项目绩效目标 2](#_Toc111637869)

[二、绩效评价工作开展情况 2](#_Toc111637870)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 2](#_Toc111637871)

[（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等 3](#_Toc111637874)

[（三）绩效评价工作过程 4](#_Toc111637875)

[三、综合评价情况及评价结论 5](#_Toc111637879)

[四、绩效评价指标分析 6](#_Toc111637880)

[（一）项目决策 6](#_Toc111637881)

[（二）项目过程 8](#_Toc111637885)

[（三）项目产出 9](#_Toc111637888)

[（四）项目效益 12](#_Toc111637893)

[五、主要经验及做法 14](#_Toc111637896)

[六、问题分析与总结 15](#_Toc111637900)

[七、改进建议 16](#_Toc111637904)

附件：中心2021年度信息系统维护项目支出绩效评价指标体系 [18](#_Toc111637904)

# 一、基本情况

# **（一）项目概况**

### 1.项目背景

为了适应深圳特区经济发展以及深化政府会计改革的深化，在现行会计制度的基础上，财政部明确规定财政资金

实行收支两条线的管理模式，单位支出严格按照预算规定执行，在保证单位资金所有权、使用权不变的前提下，理顺并加强了财政部门在单位财务管理中的事前预测、事中管理权限，规范了相应的审批程序。自2009年1月由市财政委员会牵头建设的市、区“金财工程”、“国库集中支付系统”核心业务系统全面上线以来，部门预算编制系统、指标管理系统、国库集中支付系统、总账系统、综合查询系统也全部开通，这为各政府机关单位财务集中监督管理工作搭建了硬件基础。深圳市福田区国库支付中心为响应集中支付改革的精神，在认真调研分析后，于2012年开发完成了新的财务电算化系统，每年对该系统进行维护，并根据政策或职能的需求对系统功能进行改进升级。

### 2.项目主要内容及实施情况

2021年度“信息系统维护”项目工作包含：财务电算化系统、财务服务平台系统的运维及升级。

（1）系统运维的主要内容是：一是计算机及相关设备变更带来的环境适配对系统的调整。二是操作系统与软件适配带来对系统的调整。三是系统重新安装、数据修复。四是系统故障排除和数据调整。五是系统日常运行过程中的技术咨询。

系统升级的主要内容为：一是对系统进行升级安装、调试完成并按时上线。二是新增功能模块：①区内资产无偿调拨提醒；②报表批量生成；③凭证审核退单统计关联记账凭证查询。三是现场维护。四是数据维护需求技术服务。

### 3.项目资金投入和使用情况

2021年度“信息系统维护”项目年初预算安排44.2万元，全年预算安排43.90万元。截至2021年年底，项目实际支出43.68万元，预算执行率为99.50%。

# **（二）项目绩效目标**

项目的总体目标为：（1）升级信息化系统，更好地满足业务发展需要；（2）保障信息系统安全稳定运行，延长设备使用寿命；（3）促进办公信息化建设，提高工作效率。

阶段性目标为：（1）完成财务软件维护及升级；（2）保障信息系统正常运转，为业务开展提供支撑。

# 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

本次绩效评价旨在通过对2021年度“信息系统维护”项目决策、过程、产出和效益进行全面分析，作为完善内部管理以及提高财政资金使用效益的重要手段。一是发现项目管理存在的问题，为后续我中心改进内部管理提出建议，二是分析项目资金使用绩效，着力提高财政资源配置效率和使用效益。此次绩效评价结果将作为中心以后年度部门预算安排、政策完善和管理改进的重要依据。

### 2.绩效评价对象

本次评价对象为中心2021年度“信息系统维护”项目，是中心的重要履职项目。

### 3.绩效评价范围

“信息系统维护”项目作为此次重点项目绩效评价的对象，评价小组从项目的决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、项目实现的产出和取得的效益情况等方面对项目开展绩效评价。

# **（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

评价小组遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束和公开透明的基本原则，对中心2021年度开展的“信息系统维护”项目进行绩效评价。

### 2.评价指标体系及评价标准

评价小组根据外部政策有关要求，结合项目工作实际，设置了与评价对象密切相关，能够综合反映项目决策、项目及资金管理、产出和效益的评价指标体系，指标设置精简实用且具有代表性，能直接反映产出和效益；指标内涵明确、具体、可衡量；数据及佐证资料可采集、可获得。

本次绩效评价指标体系共分为三级，包括一级指标4项、二级指标11项、三级指标24项，总分100分，主要从项目决策、过程、产出、效益等四个部分开展项目绩效评价工作。

### 3.绩效评价方法

评价小组在构建指标体系的基础上，通过参考计划标准、行业标准、历史标准等评价标准对项目绩效指标完成情况进行比较，采用比较法、因素分析法等评价方法对项目进行综合评价，评价项目绩效目标完成情况和项目实施的绩效情况，分析评价中发现的问题并提出改善建议。

### 4.绩效评价标准

本次绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据项目具体工作情况评定。绩效评价体系总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

# **（三）绩效评价工作过程**

### 1.前期准备阶段

评价小组对项目进行必要的研究和分析，初步掌握预期目标和特点，并在此基础上设置和完善资料清单、访谈提纲、调研计划及工作人员满意度调查问卷等，为项目后续开展做好充分准备。

### 2.组织实施阶段

（1）资料收集与调研

评价小组通过内外部政策文件、制度条文的收集整理及分析，初步拟定项目资料收集清单，由相关部门准备并提供评价所需资料。

评价小组通过资料现场查阅、关键人员访谈等方式，开展凭证抽查与访谈调研工作，进一步了解项目工作具体过程及资金发放情况。

（2）绩效评价指标设计

评价小组根据区财政局有关政策文件要求及制度规定，结合项目绩效目标、实际工作情况，依托数据分析及现场调研结果，充分考虑项目实际特点设计项目绩效评价指标体系，明确指标评价内容及评价标准。

（3）绩效评分

评价小组根据项目调研情况，根据绩效评价指标体系对项目进行初步评分。

### 3.报告出具阶段

评价小组根据项目评估情况，对绩效目标、项目执行情况、项目效益、存在问题等进行客观阐述和分析，并提出下一步工作建议，在此基础上形成项目绩效评价报告初稿，征求中心领导意见后，修改完善形成正式的绩效评价报告。

# 三、综合评价情况及评价结论

评价小组基于项目绩效评价指标体系开展评分工作，最终计算出项目综合评分为95.59分，评定等级为“优”。其中，项目决策20分，项目过程19.48分，项目产出31.96分，项目效益24.15分。各指标评分情况详见附件。

| **一级指标** | | **二级指标** | | **三级指标** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **权重** | **名称** | **权重** | **名称** | **权重** | **得分** |
| 项目  决策 | 20 | 项目立项 | 6 | 立项依据充分性 | 4 | 4 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 8 | 绩效目标合理性 | 4 | 4 |
| 绩效指标明确性 | 4 | 4 |
| 资金投入 | 6 | 预算编制科学性 | 4 | 4 |
| 资金分配合理性 | 2 | 2 |
| 项目  过程 | 20 | 资金管理 | 12 | 资金到位率 | 4 | 4 |
| 预算执行率 | 4 | 3.98 |
| 资金使用合规性 | 4 | 4 |
| 组织实施 | 8 | 管理制度健全性 | 2 | 2 |
| 制度执行有效性 | 4 | 4 |
| 档案管理规范性 | 2 | 1.5 |
| 项目  产出 | 35 | 产出数量 | 12 | 系统维护数量 | 4 | 4 |
| 系统升级新增功能数 | 6 | 6 |
| 系统培训种类数 | 2 | 2 |
| 产出质量 | 12 | 项目验收合格率 | 4 | 4 |
| 系统培训参与率 | 2 | 1.15 |
| 故障排除率 | 6 | 6 |
| 产出时效 | 5 | 银行对账数据导入及时率 | 2 | 1.51 |
| 故障处理及时率 | 3 | 2.3 |
| 产出成本 | 6 | 支付进度达标率 | 6 | 5 |
| 项目  效益 | 25 | 社会效益 | 15 | 全区集中核算单位系统覆盖率 | 7 | 7 |
| 系统运维保障各项工作正常运转率 | 8 | 8 |
| 满意度 | 10 | 系统使用人员满意度 | 10 | 9.15 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 95.59 |

四、绩效评价指标分析

# **（一）项目决策**

该指标主要考核项目的立项依据、绩效目标及资金投入情况。该指标满分20分，得分20分，得分率100%。

### 1.项目立项情况（满分6分，得分6分）

**一是立项依据充分性。**经充分了解，“信息系统维护”项目为中心经常性延续项目，项目立项为中心履职所需；且项目资金属于公共财政支出范围，符合区财政局、中心事权支出责任划分原则；项目与相关部门同类项目及部门内部相关项目均不存在重复。项目立项依据充分，具有现实必要性。

**二是立项程序规范性。**在部门内部及单位层面决策过程中，本项目由中心办公室具体负责组织实施，根据中心年度工作计划，编制项目预算，明确项目绩效目标，并履行报批程序；且严格按照中心有关项目立项的规定和程序进行集体决策设立，项目立项的审批文件、材料充分且，符合区财政局有关项目申报规定的程序和要求。

### 2.绩效目标情况（满分8分，得分8分）

**一是绩效目标合理性。**“信息系统维护”项目严格按照区政局预算指标设定有关要求，完整设定年度绩效目标，设定“系统维护数量”、“系统验收合格率”、“故障排除率”等与项目工作匹配度较高的绩效指标，结合项目测算内容，合理设定指标目标值。

**二是绩效指标明确性。**根据项目年度总体目标，“信息系统维护”项目绩效目标全面细化分解为数量、质量、时效、可持续性影响、服务对象满意度指标等具体三级绩效指标，各类绩效指标均较为清晰，其中可衡量的指标值予以量化体现，难以量化的指标如三级指标“可持续影响”采用了定性表达的方式，指标内容为支撑政府会计制度改革，该指标值设定与单位工作目标挂钩，做到了绩效指标设定完整、科学、可衡量，绩效指标明确。

### 3.资金投入情况（满分6分，得分6分）

**一是预算编制科学性**。2021年度，“信息系统维护”项目能够严格按照区财政局国库支付中心关于预算编制的规范和要求及项目实际编制，预算内容与项目内容基本相匹配，预算确定的资金量与工作计划基本相匹配，预算额度能够结合以前年度项目投入资金量、市场参考价、外部政策要求等进行综合测算，预算编制科学合理。

**二是资金分配合理性。**中心年度预算资金分配主要按照区财政局有关方针政策和工作要求，结合项目资金测算及工作安排，项目资金分配额度合理，项目年中执行不存在资金频繁调剂情况，项目支出进度良好、完成效率较高。

# **（二）项目过程**

该指标主要考核项目资金管理及项目组织实施情况。该指标满分20分，得分19.48分，得分率97.40%。

### 1.资金管理情况（满分12分，得分11.98分）

**一是资金到位率**。2021年度，“信息系统维护”项目全年预算数为43.90万元，实际到位资金43.90万元。中心遵循专款专用的财务工作原则，将资金全部落实到项目中，资金到位率为100%，资金到位及时充足，对项目实施的总体保障程度较高。

**二是预算执行率。**2021年度，“信息系统维护”项目实际支出为43.68万元，预算执行率99.50%，预算执行情况较好。

**三是****资金使用合规性。**项目资金管理符合《深圳市福田区国库支付中心工作制度汇编》中的财务管理规定，项目严格按照中心年度部门预算批复执行，资金使用合理、规范、透明，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

### 2.组织实施情况（满分8分，得分7.5分）

**一是管理制度健全性。**项目主要按照《深圳市福田区国库支付中心工作制度汇编》的财务管理制度执行，制度中明确了项目资金支付、项目绩效管理等规定，管理制度健全，保障了项目的高效、合规实施。

**二是制度执行有效性。**项目依据《深圳市福田区国库支付中心工作制度汇编》的财务管理制度执行，在工作小组实地查阅单位项目实施的合规情况时发现，该项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位，依据评分标准，此项指标满分4分，得分4分。

**三是档案管理规范性。**项目实施过程中，档案存档存在不规范的问题，一是项目采购档案仅有采购申请文件、合同、验收文件等采购过程文件，未对项目实施的部分过程资料进行完整归档，如缺少培训资料；二是项目责任部门存档资料中，验收单信息填写不完整，与会计凭证同类资料信息不一致。

# **（三）项目产出情况**

该指标主要考核项目产出数量、质量、时效及成本等情况。该指标满分36分，得分33.96分，得分率94.33%。

### 1.产出数量（满分12分，得分12分）

**（1）系统维护数量（满分4分，得分4分）**

2021年，通过实施“信息系统维护”项目，完成了对中心财务电算化系统V1.0和财务电算化系统V2.0的运行维护工作，达成项目目标。

**（2）系统升级新增功能数（满分6分，得分6分）**

中心稽核部收集并汇总了福田区各集中核算单位在2021年使用财务电算化系统中发现的问题。根据全面性、普遍性的原则，针对该财务电算化系统进行了以下功能新增工作**：一是**新增区内资产无偿调拨提醒功能。新增了入账提醒功能，在区内拨出单位将资产进行调拨账务处理业务后，拨入单位账套界面自动显示入账提醒消息，并可根据资产调拨信息进行自动账务处理，拨入单位账套界面后，拨出单位账套界面自动显示入账提醒信息；**二是**新增报表批量生成功能。新增报表批量生成功能，满足核酸人员跨账套生成多张报表的需求；**三是**新增凭证审核退单统计关联记账凭证查询功能。新增凭证审核退单统计关联记账凭证查询功能，在凭证审核退单统计界面可联查相对应的记账凭证，极大地减少了核算人员的工作量，提高了中心的公共服务效率。

**（3）系统培训种类数（总分2分，得分2分）**

2021年，中心共组织了2场系统培训。一是面向区内各集中核算单位经办人员，组织开展了基于系统功能及应用操作的培训；二是面向系统管理员，组织开展了关于系统安装、维护与系统管理的培训。

### 2.产出质量（满分12分，得分11.15分）

**（1）项目验收合格率（满分4分，得分4分）**

2021年度“信息系统维护”项目涵盖两个子项目，分别是“财务电算化系统运维服务项目”与“财务服务平台系统改造技术服务项目”。该两个项目均在约定时间内完工，且均符合验收标准。

**（2）系统培训参与率（满分2分，得分1.15分）**

调查问卷结果显示，2021年，中心及全区各集中核算单位工作人员培训参与率仅为57.32%，培训参与力度有待加强。

**（3）故障排除率（满分6分，得分6分）**

**一是**财务电算化系统运维过程中的故障排除情况。截至2021年末，中心一共收到来自区各集中核算单位及内部工作人员反馈的问题共31项。中心稽核部对接人员及时将每项问题反馈给运维工程师，工程师在接到反馈后积极响应，迅速进行故障排查处理，根据现场调研发现，所有反馈的问题均已解决，故障排除率达100%。

**二是**财务服务平台系统改造过程中的故障排除情况。在对财务服务平台进行系统升级改造的过程中，中心工作人员发现了20项问题。针对系统升级所产生的问题，系统升级工程师与其技术部门做了相应处理工作。处理结束后，系统工程师会形成问题解决日志，将问题描述与处理方案、处理结果一同存档，并汇报给稽核部对接人员。该20项问题均已及时解决，故障排除率100%。

### 3.产出时效（满分5分，得分3.81分）

**（1）银行对账数据导入及时率（满分2分，得分1.51分）**

“信息系统维护”项目中，运维人员日常承担着银行对账数据导入系统的工作，每月定期导入工行、建行、招行零余额对账单，以及工行、建行自有户对账单。调查问卷展示，银行对账数据导入及时率为75.61%，有待进一步提升。

**（2）故障处理及时率（满分3分，得分2.30分）**

截至2021年底，2个系统全年正常运转，运维人员根据系统实际故障情况，提供可行性技术解决方案，确保了2个系统运行顺畅，达到了预期的时效目标。调查问卷显示，在2小时内处理完毕的故障数量占比57.5%；在2-4小时内处理完毕的故障数量占比20%；在4小时-2个工作日内处理完毕的故障数量占比17.5%；在2个工作日以上处理完毕的故障数量占比5%。

### 4.产出成本（满分6分，得分5分）

**（1）支付进度达标率（满分6分，得分5分）**

经抽凭发现，2021年“信息系统维护”项目支付进度与合同约定存在一定偏差。一是项目款项实际支付较合同约定存在滞后，如在支付财务服务平台系统升级首期款时，未按照合同约定的签订合同后的15个工作日内付款，实际支付时间晚于合同约定时间；二是项目款项支付方式与合同约定不一致，如支付财务服务平台运维费用时，未严格按照合同约定的按月支付周期，存在集中支付了一至三月、八至九月、十至十一月项目款项的情况。

# **（四）项目效益**

该指标主要考核项目资金使用产出的效益性情况。该指标满分25分，得分24.15分，得分率96.60%。

### 1.社会效益（满分15分，得分15分）

**（1）全区集中核算单位系统覆盖率（满分7分，得分7分）**

中心作为集中核算管理单位，承担着福田区预算指标及用款计划管理、办理财政资金支付、监管非税收入收缴、登记总分类账及明细账、管理各类账户及建设并维护收付[管理信息系统](https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%A1%E7%90%86%E4%BF%A1%E6%81%AF%E7%B3%BB%E7%BB%9F/85339" \t "_blank)等职责。

2021年，中心已保障财务电算化系统覆盖全区249家单位，全区集中核算单位系统覆盖率达100%。为各单位及时查询财务业务进度、核对单位信息、系统问题反馈、系统技术升级建议录入等工作提供了有效帮助，极大地提高了各集中核算单位的公共服务效率。

**（2）系统运维保障各项工作正常运转率（满分8分，得分8分）**

中心财务电算化信息系统的有效维护，为中心及各集中核算单位的日常业务处理工作提供了有力支撑，充分保障了集中核算工作的正常运转。

**一是**为全区集中核算工作搭建稳固平台，确保运用信息化手段全程管理、跟踪财政资金，有利于财务资金实时监控，提高了财政资金风险管控能力。

**二是**保障了数据备份与优化；财务报表、预算会计报表、决算报表、分部门报表、汇总报表等报表模板的更新配置；支付数据的采集；银行对账数据导入；年末结转及下一年度账套新建；基于业务应用的非产品开发类优化；系统培训及系统管理员培训；历史系统数据运用等日常工作的正常运行，为集中核算业务夯实基础。

### 2.服务对象满意度（满分10分，得分9.15分）

**（1）系统使用人员满意度（满分10分，得分9.15分）**

本次问卷调查共收回有效问卷82份。根据问卷结果，系统使用人员对2021年度财务电算化信息系统的运维及升级工作的整体满意度达91.46%。

# 五、主要经验及做法

# **（一）提供问题反馈平台，提升故障解决效率**

中心打通线上、线下协同反馈机制，为各集中核算单位及时反馈在日常业务工作中发现的问题提供便利性。区内各集中核算单位工作人员可以在财务电算化系统中留言，通过粤政易、电话、邮箱、微信、线下面谈等渠道反馈问题，也可通过以上方式提出各单位的使用需求，为财务信息系统功能的升级提供建设性建议。

# **（二）探索受众使用需求，优化系统平台功能**

中心通过上述反馈渠道，积极探索系统使用人员的系统使用需求，充分挖掘系统存在的操作流程与逻辑上的不便之处，并将其梳理总结。中心于2021年第四季度着手开展财务服务平台系统升级服务采购工作，并于2021年年底前完成了区内资产无偿调拨提醒功能、报表批量生成功能及凭证审核退单统计关联记账凭证查询功能的升级工作。对财务服务平台系统的升级，为全区各集中核算单位2022年的工作提供更便捷的服务。

# **（三）重视项目管理环节，推动项目合规性**

**一是**在项目立项之初，中心就组织了项目相关负责人进行项目立项讨论，并提请中心领导批示，领导班子组织召开了中心立项会议，经过广泛的讨论及严谨论证后确定项目立项实施，且经费测算结合了项目特点，并参照了往年项目经费使用情况，预算编制合理。

**二是**在项目实施过程中，中心严格按照区财政的要求，及时做好项目绩效目标监控工作，对项目进度进行动态监控，保障了项目进度的合理推进与资金的合规、及时支出与使用。

**三是**在项目完成后，中心对项目进行了验收，并形成了相应的项目验收表，实现了项目工作的闭环管理，为下一年的项目立项、预算编报、项目实施、问题解决等方面提供经验性参考。

六、问题分析与总结

# **（一）款项支付规范性有待进一步提升**

经调研了解，2021年“信息系统维护”项目部分款项未按照合同约定时限、约定支付方式付款，存在违约风险。

**一是**财务服务平台系统改造技术服务项目首期款未按照合同规定的十五个工作日进行支付。其中，合同签订日期为11月16日，而实际付款日期为12月20日，远超过十五个工作日。

**二是**在财务电算化系统运维服务项目中，合同规定需按月付款，每月支付北京中科江南信息技术股份有限公司28,000.00元。然而在2021年3月记账27号凭证中，于3月10日集中分三次开了一、二、三月的发票，并一同付款，凭证中无延迟付款的相关说明；在2021年9月记账46号凭证中，于9月15日集中分二次开了八、九月的发票，并一同付款，凭证中无延迟付款的相关说明。

# **（二）档案管理规范性有待进一步提升**

经调研了解，2021年“信息系统维护”项目在档案管理方面存在资料信息不一致、存档不完整的问题。

**一是**在财务电算化系统运维服务项目中，中心需每月对供应商的履约情况进行验收，并按月填制履约验收单。中心2021年3月记账27号凭证中，附有1-3月份的履约验收单，并且填有精确至月份的日期，然而在稽核部的存档材料中，1-12月的履约验收单中均无验收日期。各验收材料间的逻辑一致性欠缺，并且验收材料不严谨，难以反映单位是否按时、按要求对服务项目进行有效验收。

**二是**中心现存材料仅为项目立项会议纪要、项目合同、合同审批单、法律意见书、验收单及报账材料，而项目实施文件如系统培训材料等均未妥善存档。

七、改进建议

# **（一）加强资金支付管理，规避违约风险**

建议在后续项目工作开展中，项目经办人严格按照合同约定的支付期限、支付方式，提前准备经费支付申请及报销材料，及时开展报账审批程序，确保资金支付期限、支付方式符合合同约定。

# **（二）加大档案规整力度，完整存档资料**

建议在后续项目工作开展中，项目责任部门及经办人强化留痕意识，及时收集整理项目采购过程、合同签订、项目实施、验收支付等各环节的相关材料，并妥善做好资料的存档工作，同时，在项目实施结束后，重复核查资料情况，查漏补缺，确保资料信息一致、存档完整。

附件：中心2021年度信息系统维护项目支出绩效评价指标体系

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件：  中心2021年度信息系统维护项目支出绩效评价指标体系 | | | | | | | | | |
| **一级指标** | | **二级指标** | | **三级指标** | | **指标解释** | **评分标准** | **得分** | **备注** |
| **名称** | **权重** | **名称** | **权重** | **名称** | **权重** |
| 项目决策 | 20 | 项目立项 | 6 | 立项依据充分性 | 4 | 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，用以反映和考核项目立项依据情况。 | ①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，得1分。 ②项目立项符合行业发展规划和政策要求，得1分。 ③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需，得1分。 ④项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则，得1分。 | 4 |  |
| 立项程序规范性 | 2 | 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项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求，得1分。 ②事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、 集体决策，得1分。 | 2 |  |
| 绩效目标 | 8 | 绩效目标合理性 | 4 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | ①项目设定年度绩效目标，得1分。 ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，得1分。 ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，得1分。 ④项目绩效目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，得1分。 | 4 |  |
| 绩效指标明确性 | 4 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | ①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，得1分。 ②绩效指标通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得1分。  ③绩效指标与项目目标任务数或计划数相对应，得1分。 ④绩效指标完整、科学、可衡量，得1分。 | 4 |  |
| 资金投入 | 6 | 预算编制科学性 | 4 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | ①预算编制经过科学论证，得1分。 ②预算内容与项目内容匹配；，得1分。 ③预算额度测算依据充分，按照标准编制，得1分。 ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配，得1分。 | 4 |  |
| 资金分配合理性 | 2 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | ①预算资金分配依据充分，体现厉行节约从严从紧安排的导向，得1分。  ②资金分配额度合理，与项目单位相适应，得1分。 | 2 |  |
| 项目过程 | 20 | 资金管理 | 12 | 资金到位率 | 4 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 本指标得分=本指标满分值\*资金到位率 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）\*100% 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 | 4 |  |
| 预算执行率 | 4 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 本指标得分=本指标满分值\*预算执行率 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）\*100% 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 | 3.98 |  |
| 资金使用合规性 | 4 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①项目符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理规程的规定，得1分。 ②资金的拨付有完整的审批程序和手续，得1分。 ③资金使用符合项目预算批复或合同规定的用途，得1分 。 ④资金未存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得1分。 | 4 |  |
| 组织实施 | 8 | 管理制度健全性 | 2 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | ①单位内部已制定或具有相应的财务和业务管理制度，得1分。 ②单位内部财务和业务管理制度合法、合规、完整，得1分。 | 2 |  |
| 制度执行有效性 | 4 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 1. 项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定，得2分。  ②项目调整及支出调整手续完备，得1分。 ③项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位，得1分。 | 4 |  |
| 档案管理规范性 | 2 | 考核项目申请阶段、实施阶段、验收阶段的档案管理情况。 | 项目档案妥善归档（包括但不仅限于事前请示、领导班子会议纪要、项目测算文件、法律意见书、合同、验收单、履约评价表等），得2分。缺少1类过程文件，扣0.5分。 | 1.5 |  |
| 产出 | 35 | 产出数量 | 12 | 系统维护数量 | 4 | 考核维护系统数量目标的实现程度。 | ①维护系统数量达2个，得4分。 ②维护系统数量不足2个，得0分。 | 4 |  |
| 系统升级新增功能数 | 6 | 考核系统升级数量目标的实现程度。 | ①新增区内资产无偿调拨入账提醒功能，得2分。 ②新增报表批量生成功能，得2分。 ③新增凭证审核退单统计关联记账凭证查询功能，得2分。 | 6 |  |
| 系统培训种类数 | 2 | 考核信息系统培训数量是否达标。 | ①开展培训种类数达2类，得2分。 ②开展培训种类数不足2类，得0分。 | 2 |  |
| 产出质量 | 12 | 项目验收合格率 | 4 | 考核信息系统运维、升级验收合格情况。 | 本指标得分=系统运维项目验收合格率\*2+系统升级项目验收合格率\*2 | 4 |  |
| 系统培训参与率 | 2 | 考核2021年度组织的财务信息系统培训，各集中核算单位工作人员参与度情况。 | 本指标得分=系统培训参与率\*2 | 1.15 |  |
| 故障排除率 | 6 | 考核对信息系统出现的故障解决完成情况。 | 本指标得分=（本年故障排除数量/本年故障发生总数量）\*100%\*6 | 6 |  |
| 产出时效 | 5 | 银行对账数据导入及时率 | 2 | 考核银行对账数据导入工作的及时性情况。 | 本指标得分=银行对账数据导入及时率\*2 | 1.51 |  |
| 故障处理及时率 | 3 | 考核对于故障处理的及时性情况。 | 本指标得分=（故障2小时内处理数/总故障数）\*100%\*3+（故障2-4小时内处理数/总故障数）\*100%\*2+（故障4小时-2个工作日内处理数/总故障数）\*100%\*1+（故障超过2个工作日处理数/总故障数）\*100%\*0 | 2.3 |  |
| 产出成本 | 6 | 支付进度达标率 | 6 | 考核项目资金的支出进度与相关的工作计划及合同条款的匹配程度。 | 1. 项目支出进度符合项目合同及工作计划安排，得3分。 ②项目资金支付时间符合财务管理制度及项目合同要求，得3分。 ③超计划或合同要求支付本指标得0分。 | 5 |  |
| 项目效益 | 25 | 社会效益 | 15 | 全区集中核算单位系统覆盖率 | 7 | 考核本财务信息系统覆盖全区集中核算单位情况。 | 本指标得分=全区集中核算单位系统覆盖率\*7 | 7 |  |
| 系统运维保障各项工作正常运转率 | 8 | 考核本信息系统维护工作对系统内操作的各项工作正常运转的保障情况。 | 本指标得分=系统运维保障各项工作正常运转率\*8 | 8 |  |
| 满意度 | 10 | 系统使用人员满意度 | 10 | 考核信息系统的使用人员对系统使用的满意度情况。 | 本指标得分=系统使用人员满意率\*10 | 9.15 |  |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 95.59 |  |