

湖北省统计局办公租金及物业管理专项经费  
2017年度绩效自评报告

项目名称：办公租金及物业管理费项目

项目单位：湖北省统计局

主管部门：湖北省统计局

评价机构：湖北省统计局绩效评价工作组

二〇一八年六月

# 目录

一、基本情况.....	1
（一）项目立项背景及依据.....	1
（二）省内分解下达预算和绩效目标情况.....	1
二、绩效自评工作开展情况.....	1
（一）成立绩效评价项目小组.....	1
（二）绩效评价实施过程.....	1
（三）证据收集方法.....	2
三、综合评价结论.....	3
四、绩效目标实现情况分析.....	3
（一）项目资金情况分析.....	3
（二）项目绩效指标完成情况分析.....	4
五、绩效目标未完成原因和下一步改进措施.....	5
六、绩效自评结果拟应用和公开情况.....	6
（一）自评结果拟应用情况.....	6
（二）推进结果报告与公开.....	6
七、绩效自评工作的经验、问题和建议.....	6
（一）主要经验及做法.....	6
（二）存在的问题及原因分析.....	7
（三）建议和改进举措.....	7
八、其他需说明的问题.....	7

## 一、基本情况

### （一）项目立项背景及依据

湖北省统计局行政编制 99 人，参照公务员编制 366 人，事业编制 23 人，人均办公面积狭小，亟待改善。省政府办公厅秘三字 150 号，交 114 号续办件同意对省统计局办公条件进行改善，省政府领导同意省统计局租用省信息中心业务用房。

### （二）省内分解下达预算和绩效目标情况

根据《省财政厅关于批复 2017 年省直部门预算》的通知（鄂财预发[2017]3 号），省财政分解下达统计局预算 180 万元用于办公房租金及物业管理费，其中办公房屋租赁费 60 万元，物业管理费 65 万元，办公楼维修（护）费 55 万元。

湖北省统计局按照省委、省政府相关规定，根据项目申报的要求完成以下绩效目标：

（1）长期目标：满足省局机关办公需要，提高物业管理水平，创造良好办公环境。

（2）年度目标：租用办公房面积达到 1200 平方米，提高办公环境满意度；提供高质量物业管理服务，提高物业服务满意度；对办公楼房供暖管道、供电系统等进行维修，以改善办公条件，保障工作正常运行。

## 二、绩效自评工作开展情况

### （一）成立绩效评价项目小组

根据湖北省财政厅关于印发《湖北省省级财政项目资金绩效评价实施暂行办法》的通知（鄂财绩发[2012]5 号）、《省财政厅关于 2018 年开展财政支出绩效评价工作的通知》（鄂财绩发〔2018〕5 号）等文件要求，我们成立绩效评价项工作组（以下简称“评价小组”），并委托致同会计师事务所（特殊普通合伙）武汉分所提供咨询和协助，具体实施机关“办公房租金及物业管理费”项目绩效评价工作。评价工作组名单如下：

组长：刘洪

成员：刘薇、贺宾

第三方人员：刘蓓、王斌、王梓

### （二）绩效评价实施过程

#### 1、了解项目背景

通过查阅 2017 年湖北省统计局办公房租金及物业管理费项目绩效目标申报表、记账凭证、项目实施单位后勤服务中心等年度工作计划等资料，参考《湖北统计工作纲要——2017》的内容，评价小组充分熟悉项目背景、项目内容、项目活动等信息，这为评价小组后续制定绩效自评方案奠定了基础。

## **2、设计绩效自评表**

根据项目具体情况评价小组设定了共性指标与个性指标相结合的绩效自评指标体系。“办公房租金及物业管理费项目” 绩效自评表由 2 个一级指标、4 个二级指标、9 个三级指标构成，其中包含 3 个定量指标，量化程度较高。

评价小组根据年初项目申报文件留用了“租用办公房面积”、“办公环境满意度”、“物业服务满意度” 3 个指标，弃用了“物业服务项目” 指标，另结合项目特点补充设计了“办公楼维修服务质量”、“物业服务质量”、“办公楼稳定性” 等 5 个指标。

同时评价小组根据项目评价所需的数据形成“基础数据表”，并针对服务对象设计“调查问卷”收集服务对象的反馈信息。

## **3、绩效评价组织实施**

根据制定的绩效评价工作方案，绩效评价工作小组首先收集实施单位的项目预算文本、项目申报表、2017 年后勤服务中心年度工作计划及目标，前往项目实施地，现场查看了湖北统计局 2017 年上半年支出明细、抽查了相关凭证，现场与后勤服务中心和财基处人员进行访谈，了解具体项目实施情况并查看了 2017 年办公房租赁合同、物业服务合同等，对收集的证据运用科学的方法进行综合分析。

## **4、绩效分析评价**

将实际完成数与年初计划数进行对比，计算各项指标的完成率，进行详细分析，并关注完成率较低的指标，了解其原因，并依次形成项目各指标的综合评价结果，撰写办公房租金及物业管理费项目自评报告初稿。

对机关办公房租赁和物业管理费项目评价工作进行总结，将机关服务工作经历项目的基本情况、绩效评价工作情况、评价分析及评价结果、评价等级、经验及做法、问题及建议等形成书面报告。

### **（三）证据收集方法**

1、案卷研究。评价小组在项目实施单位收集与绩效评价有关的文件资料，同时在财基处和后勤服务中心获取办公房租金及物业管理费项目申报文本、项目相关会计凭证及房屋租赁合同、物业服务合同、相关维修合同等与绩效评价相关资料。评价小组对收集到的项目文件进行深入研究、比较和分析，进而得到绩效评价所需的证据资料。

2、面访。评价小组通过对省统计局后勤服务中心、综合处、财基处等部门进行访谈，了解有关工作开展情况，并核实职责履行、预算执行和管理等证据信息。

3、实地查看。评价小组对项目实施单位进行实地查看，深入项目单位，实地察看、面访、核查财务凭证、查看预算文本、项目审批清单以及其他项目相关资料，从各部门获取大量准确可靠的数据信息。

4、网络信息检索。评价小组通过互联网检索机关单位办公用房管理的规定等内容，对绩效评价的信息进行补充。

### 三、综合评价结论

项目总体执行情况良好，截止至 2017 年 12 月 31 日，资金支出率为 99.98%。大部分工作按计划实施，租赁和物业服务正常开展，其数量产出和质量产出基本符合预期，满足省局机关办公用房需要，改善了办公条件。但办公楼供暖管道改造、供电系统维修、监局机及监测分局办公楼楼道墙面维修等因流标未实施。

### 四、绩效目标实现情况分析

#### （一）项目资金情况分析

#### 1、项目资金到位情况分析

湖北省统计局“办公房屋租赁和物业管理费项目”申报预算资金 180 万元，实际下达预算资金 180 万元。

#### 2、项目资金执行情况分析

截止至 2017 年 12 月 31 日，“办公房屋租赁和物业管理费项目”实际支出 179.97 万元，执行率为 99.98%。

明细项目执行情况如下表：

支出项目	预算金额	执行金额	执行率
办公房屋租赁费	600,000	599,700	99.95%

支出项目	预算金额	执行金额	执行率
物业管理费	650,000	1,124,487	173.00%
办公楼维修费	550,000	75,513	13.73%
<b>合计</b>	<b>1,800,000</b>	<b>1,799,700</b>	<b>99.98%</b>

项目资金总体执行率达 99.98%，其中办公房屋租赁费执行率为 99.95%，物业管理费执行率为 173.00%，办公楼维修费执行率为 13.73%。

办公楼维修费执行率偏低。由于办公楼维修招标无响应，发生流标，其维修的大部分项目未实施，结余多出的预算资金转到预付 2018 年上半年办公楼租赁费，造成物业管理费用和办公楼费用资金支出与申报计划差异较大，资金支出与申报计划不符；且资金的变更使用，未有变更调整记录。

## （二）项目绩效指标完成情况分析

项目实施单位（部门）是湖北省统计局后勤服务中心，项目实施周期为一年，实施地点为湖北省统计局；项目产出和效益指标完成情况如下：

### 1、产出指标完成情况分析

#### （1）租用办公房面积。

单位计划租赁办公房面积 1200 平方米，评价小组经查看房屋租赁合同了解到：湖北省统计局租赁了位于武汉水果湖东一路 19 号湖北信息中心印刷厂 1-4 楼用于办公，实际完成租房面积 1871 平方米。

#### （2）租用办公房空间利用率。

单位计划租用办公房利用率为 100%，评价小组通过访谈后勤服务中心和财基处了解到：租用办公房全部用于办公（含会议室），无闲置空间，租用办公房空间利用率为 100%，符合指标。

#### （3）物业服务项目完工率。

单位计划物业服务项目完工率为达到 100%，评价小组查阅物业服务合同了解到：物业服务主要包括保洁服务、安保服务和会务保障服务，通过查阅保洁员签到表、巡查表以及访谈了解到物业服务全部完成。

#### （4）办公楼维修服务质量。

单位计划为办公楼房提供维修等服务，使办公楼整体、电梯、供电系统、供

暖系统等运行状况良好。评价小组通过访谈和查阅资料了解到：办公楼维修服务仅进行了电梯等零星维修，办公楼墙面、电梯、供电系统、供暖系统未进行维修，未达到指标标准。

#### （5）物业服务项目质量。

单位计划提高物业服务项目质量，使物业服务符合规范、绿化达到一定规模、垃圾处理及时。评价小组通过访谈和查阅资料了解到：物业服务规范，绿化率达40%，垃圾每日及时进行处理。物业服务质量达到预期目标。

### 2、效益指标完成情况分析

#### （1）办公楼运行稳定性。

单位对办公楼运行稳定性计划标准为保障办公楼正常运行，不影响正常工作。通过访谈及查阅资料了解到：项目实施后无断电、可正常供暖，办公环境良好，能维持办公正常运行。办公楼运行稳定性达到预期目标。

#### （2）可持续影响。

单位对可持续影响的计划标准为能支持项目长期运行及合理运维。单位与租赁方、物业及办公楼维修单位签订了合同，由后勤处负责相关事宜，可支持项目长期运行及合理运维。可持续影响性达到预期目标。

### 3、满意度指标完成情况分析

#### （1）办公环境满意度。

单位计划办公环境满意度达到95%。通过随机的方式，对统计局20名办公人员发放问卷调查，通过问卷调查分析得到物业服务满意度为93.33%，略低于预期目标。

#### （2）物业服务满意度。

单位计划物业服务满意度达到93%。通过随机的方式，对统计局20名办公人员发放问卷调查，通过问卷调查分析得到物业服务满意度为93.33%，达到预期目标。

### 五、绩效目标未完成原因和下一步改进措施

2017年度大部分绩效指标全部完成，仅维修服务质量、完成及时率、办公环境满意三项指标未完成。具体原因如下：

湖北省统计局“办公房租赁和物业管理经费项目”中维修服务质量、完成及

时率、办公环境满意度未完成指标,其原因均为办公楼维修项目未顺利实施。2017年统计局对办公楼维修项目进行公开招标,但无企业响应,发生流标,故供暖管道维修改造、供电系统维修保养、楼道墙面维修等未实施,仅进行了电梯维修、消毒水池维修、门锁维修等零星维修。维修服务质量和完成及时率未达预期目标。

改进措施: 招标失败, 增加招标成本, 延迟项目进程。单位应加强政府服务采购管理, 规范准确编制招标文件, 对流标项目分析原因, 合理采取采购方式。

## 六、绩效自评结果拟应用和公开情况

### (一) 自评结果拟应用情况

#### 1、落实反馈整改

根据《省财政厅关于2018年开展财政支出绩效评价工作的通知》(鄂财绩发〔2018〕5号), 评价小组对2017年度“办公房屋租赁和物业管理费项目”开展了绩效评价, 针对绩效评价工作中发现的各类问题, 将与项目相关进项反馈, 制定出具体的整改措施, 并贯彻执行, 加强评价结果的应用。

#### 2、调整绩效指标

2017年对“办公房屋租赁和物业管理费项目”开展了绩效评价, 在绩效评价指标设计阶段, 对年初申报的绩效目标申报表中的绩效指标根据本年的项目实际情况进行了调整。本单位将在下一年度的预算指标编制中, 把原有指标“物业服务项目”指标改为“物业服务完工率”, 使绩效指标进行细化, 绩效指标体系更加完善。

### (二) 推进结果报告与公开

本单位计划于2018年6月份报送“2017年度办公房屋租赁和物业管理费项目”绩效评价情况报告, 同时将评价工作情况和评价结果在湖北省统计局(<http://www.stats-hb.gov.cn/>)信息公开模块进行公示, 接受社会监督。

## 七、绩效自评工作的经验、问题和建议

### (一) 主要经验及做法

预算文本编制内容较合理。项目的预算明细内容符合局机关实际情况, 例如办公楼租赁和物业服务费是依据往年经验进行预算, 办公楼维修则结合实际情况进行申报, 具有现实意义, 且可执行性强。

采购规范, 账务处理准确。政府采购支出具有政府采购预算执行计划、采购

合同、采购合同备案表、发票及相应的手续和领导签字。附件完整，流程合规。

## **（二）存在的问题及原因分析**

1、项目预算编制绩效指标存在不合理的情况。评价小组在项目评价过程中了解到：项目预算文本中的绩效指标与实际工作有所不符。例如对信息化中心印刷厂 1-4 楼的租赁 2007 年已开始，实际租赁面积 1871 平方米，而预算文本设置的指标为 1200 平方米，与实际存在较大差异。

2、项目资金管理不完善。项目单位未对资金的使用范围、使用标准、资金分配有明确规定。例如，因办公楼维修项目流标未实施，单位将其多余资金转到预付 2018 年上半年办公楼租赁费，未按项目申报文本执行。

3、招标过程中发生流标，造成招标失败，部分项目无法实施。单位对办公楼维修项目公开招标，无企业响应，不仅增加招标支出，也影响项目的顺利实施。

## **（三）建议和改进举措**

1、规范预算申报文本的编制。在进行绩效指标设计时，充分了解各项目的具体实施情况，制定出符合实际情况，具有考核意义的指标值，以规范绩效考核工作。

2、规范资金管理。制定项目资金管理制度，制度中明确各项目支出范围、分配原则、核算办法等，执行过程中分项目核算，统筹各项目支出进度、合理分配各项支出。

3、加强政府采购管理，根据项目情况制定符合市场发展的招标文件，体现公正合理性要求，以确保招标有企业响应，参与者公平竞标，使项目能按照标准及时完成。

## **八、其他需说明的问题**

本评价结果依据评价客体提供的各项基础资料，运用规定的评价方法，评价工作组保证本次评价工作全过程的公正和公平，各项评价基础资料的真实性与完整性由评价客体负责，未经评价组织机构同意，任何单位和个人不得将本评价结果对外公布。

**附件:**

附件 1: 绩效目标自评表

附件 2: 基础数据表

附件 3: 访谈记录

附件 4: 调查问卷

附件 5: 调查问卷主要信息汇总表

附件 6: 评价依据目录

附件 7: 现场评价照片

