

南通市物业管理中心
2018年度部门决算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2018 年度主要工作完成情况

第二部分 2018年度部门决算表

- 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、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、 一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出决算表
- 十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

第三部分 2018年度部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能

1. 为人民群众提供房管服务
2. 房屋及其设备维护管理
3. 承担与物业管理相关的业务工作
4. 物业专项维修资金的归集、核算和使用

二、部门机构设置及决算单位构成情况

1、根据部门职责分工，本部门内设机构包括：综合科（办公室）、（财务室），维修管理科、维修资金管理科、质量管理科（注：本部门无下属单位）。

2、从决算单位构成看，纳入南通市物业管理中心2018年部门汇总决算编制的预算单位计1家，具体即为本级部门。

三、2018年度主要工作完成情况

房改房维修业务：房改房售后维修共接待报修1200余人次，实施大小维修工程项目160项、屋面维修37套，完成大小零修及专项维修工程款项约70万元，维修及时率100%，满意率98%，收到锦旗2面，全年安全生产零事故。

维修资金管理业务：完成专项维修资金交存34个项目，涉及金额2.67亿元；完成专项维修资金使用申请核准999笔，涉及资金1936.14万元；提请造价审计项目543笔，审计部门核减资金58.55万元；工程造价咨询费48.35万元；大额资金

使用项目事前备案管理并提请“联席会议”会商、审批13笔。

物管行业监管方面：“421+”专项整治巡查累计44批次，涉及163个小区、97家物业服务企业，发现问题6099个（其中综合部分3439个，秩序部分1212个，电梯部分526个，消防部分787个，公示部分135个），整改率超95%；借助“南通市物业管理行业管理系统”，组织开展物业管理项目经理考评，完成项目经理考核人数1965人次。

内部管理方面：顺利通过档案三星级复查；报送动态类、通知公告类信息40篇，其中市政府网站收录12篇；及时规范处置12345、领导信箱、阳光信访等信访事项，处置各类信访件共计40余件，其中领导信箱、人民来信、阳光信访类各2件、依政府信息申请公开3件。

（一）完善服务机制，提高房改房报修水平。打造品牌窗口，做好报修接待服务，完善对外窗口设施，围绕项目维修事前、事中、事后环节，实施上门服务预约制、维修现场评分制、维修效果回访制，形成闭环可跟踪服务体系。加强安全管控，抓好维修工程管理，严格执行安全检查、安全员日常巡查、应急预案处置以及安全台账建立等制度，以“安全月”系列活动为契机，坚持安全生产与施工组织设计同部署同落实。严把质量关口，做好局属专项工程，依据局安全处任务分工，对市区房改房现状摸底调查，制定并落实2018年市区房改房维修计划。依托局官网平台，公开招标确定工程社会审计咨询单位，全过程跟踪维修工程决（结）算审计，确保房改房维修（专项）资金使用公开透明。

（二）创新工作思路，优化维修资金监管举措。政策宣传推广方面，以法律政策为依据，结合案例分析，编印《南通市区住宅专项维修资金管理百问百答手册》，累计发放近500册；以社区街道为依托，融入业务指导，开展“住宅专项维修资金管理大讲坛”，先后举办专题活动6次；以腾讯网APP、“南通房管”微信公众号为平台，适时发布业务信息，扩大住宅维修资金管理知晓面。业务工作开展方面，加强与区级部门业务沟通，落实月度驻点办公、季度会商、年度总结交流工作机制，积极参与协调大额资金使用矛盾，强化事前管理，协助区级部门化解矛盾；加强与法务部门沟通，先后处理学田南苑、北苑，王府大厦等历史遗留问题的应诉工作，及时对相关当事人进行业务指导，化解矛盾纠纷；加强学习交流的力度，组织各区相关工作人员前往宁波、苏州、泰州等地，专题学习各地好的经验和做法，对标找差，为下一步工作谋划方向。

（三）强化载体建设，提升物管行业监管效能。加强物业管理与行业党建融合，加强党建工作日常指导，细化党建示范点考核标准，截至目前，已成功培育了36家物业管理行业党建示范点；组织开展了优秀党建示范点学习交流会和“融合党建+三位一体”现场观摩会，扎实推进“党建融合+三位一体”共治共管平台建设；加强物管行业党员干部队伍建设，推进党员干部作风转变，成功举办市物业管理行业党建工作培训班，联合行业临时党委组织开展“南通市物业行

业党建知识竞赛”活动，并通过报刊、网络媒体进行宣传报道。开展进社区“精准帮服”活动，对部分物业管理小区项目实施定点指导、定向整改，促进小区物业服务质量提档升级，其中德诚翠湖湾小区参加了南通市市优项目申报。开展“421+”专项整治行动，结合文明城市检查和“双随机”考核指标，加大巡察问题整改督查力度，促进物业服务企业管理品质提升。

（四）夯实增效基础，提升单位人员履职水平。加强党支部建设，顺利完成党支部换届选举，制定完善党支部“三重一大”议事规则，保证议事决策的民主性、科学性和规范性；制定并落实年度学习计划，定期组织集中学习、小组讨论，提高中心人员廉政意识和职业素养。加强内部管理，规范公务用车管理，严格落实公车改革要求和审计提出的问题整改；完善内部管理制度建设体系，修订经费报销、合同审核和订立管理等制度，编印并向广大职工发放新版《内部管理制度汇编》。加强作风建设，与干部职工签订“十不得”承诺书和安全生产责任书，严格执行工作人员季度考评和日常作风纪律检查，并落实结果运用。加强档案管理，完成三星级档案复查项目、年度档案整理、维修资金交存档案扫描以及1993-2006年房改房转委托合同档案整理等任务。加强工会组织建设，设立党建工会阅览室，开展红色基地学习活动，举办职工文体活动，丰富职工精神生活。

第二部分 南通市物业管理中心2018年度部门决算表

详见附件2018年度部门决算表

第三部分 2018年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

2018年度收入、支出总计 581.67 万元，与上年相比收、支总计各增加 27.03 万元，增加 4.87 %。主要原因是工资性调整人员经费增加。其中：

(一) 收入总计 581.67 万元。包括：

1. 财政拨款收入 581.67 万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款，与上年相比增加 27.03 万元，增加 4.87 %。主要原因是划拨人员经费增加所致。

2. 上级补助收入 0 万元，与去年决算一致。

3. 事业收入 0 万元，与去年决算一致。

4. 经营收入 0 万元，与去年决算一致。

5. 附属单位上缴收入 0 万元，与去年决算一致。

6. 其他收入 0 万元，与去年决算一致。

7. 用事业基金弥补收支差额 0 万元，与去年决算一致。

8. 年初结转和结余 0 万元，与去年决算一致。

(二) 支出总计 581.67 万元。包括：

1. 住房保障支出 581.67 万元，与上年相比增加

27.03万元，增加4.87%。主要原因是工资调整划拨人员经费增加所致。

2. 结余分配0万元，与去年决算一致。

3. 年末结转和结余0万元，与去年决算一致。

二、收入决算情况说明

本年收入合计581.67万元，其中：财政拨款收入581.67万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计581.67万元，其中：基本支出537.02万元，占92.32%；项目支出44.65万元，占7.68%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018年度财政拨款收、支总决算581.67万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加27.03万元，增加4.87%。主要原因是工资调整划拨人员经费增加所致。

五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。中心018年财政拨款支出581.67万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加27.03万元，增加4.87%。主要原因是工资调

整划拨人员经费增加所致。

中心2018年度财政拨款支出年初预算为661.40万元，支出决算为581.67万元，完成年初预算的87.94%。决算小于年初预算的主要原因是房屋养护支出项目经费减少。其中：

（一）住房保障（类）

1. 年初预算为661.4万元，支出决算为581.67万元，完成年初预算的87.94%。决算小于年初预算的主要原因是房屋养护支出项目经费减少。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

中心2018年度财政拨款基本支出537.02万元，其中：

（一）人员经费480.40万元。主要包括：基本工资84.3万元、津贴补贴35.52万元、奖金133.72万元、社会保障缴费89.05万元、绩效工资69.74万元、其他工资福利支出18.83万元、退休费13.75万元、奖励金0.02万元、住房公积金35.21万元、其他对个人和家庭的补助支出0.25万元。

（二）公用经费56.62万元。主要包括：办公费3.22万元、印刷费0.75万元、邮电费0.92万元、差旅费26.46万元、维修（护）费0.08万元、会议费0.21万元、培训费3.11万元、公务接待费0.31万元、委托业务费2.86万元、工会经费4.08万元、福利费7.84万元、公务用车运行维护费4.35万元、其他商品和服务支出2.44万元。

七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取

得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。中心2018年一般公共预算财政拨款支出581.67万元，与上年相比增加27.03万元，增长4.87%。主要原因是工资调整划拨人员经费增加所致。中心2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为661.40万元，支出决算为581.67万元，完成年初预算的87.94%。决算数小于年初预算的主要原因是房屋养护支出项目经费减少。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

中心2018年度财政拨款基本支出537.02万元，其中：

（一）人员经费480.40万元。主要包括：基本工资84.3万元、津贴补贴35.52万元、奖金133.72万元、社会保障缴费89.05万元、绩效工资69.74万元、其他工资福利支出18.83万元、退休费13.75万元、奖励金0.02万元、住房公积金35.21万元、其他对个人和家庭的补助支出0.25万元。

（二）公用经费56.62万元。主要包括：办公费3.22万元、印刷费0.75万元、邮电费0.92万元、差旅费26.46万元、维修（护）费0.08万元、会议费0.21万元、培训费3.11万元、公务接待费0.31万元、委托业务费2.86万元、工会经费4.08万元、福利费7.84万元、公务用车运行维护费4.35万元、其他商品和服务支出2.44万元。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

中心2018年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，因公出国（境）费支出0万元，占“三公”

经费的0%；公务用车购置及运行费支出4.35万元，占“三公”经费的93.35%；公务接待费支出0.31万元，占“三公”经费的6.65%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出0万元，完成预算的0%，比上年决算增加（减少）0万元。

2. 公务用车购置及运行费支出4.35万元。其中：

（1）公务用车购置决算支出0万元，完成预算的0%，比上年决算减少0万元。

（2）公务用车运行维护费决算支出4.35万元，完成预算的53.7%，比上年决算增加0.52万元，主要原因因为决算数小于预算数的主要原因压缩经费，合理运行。公务用车运行维护费主要用于为公务用车运行维护费主要用于小区检查用车，因车辆年久故障较多，进行过多次大修。2018年使用一般公共预算拨款开支运行维护费的公务用车保有量2辆。

3. 公务接待费0.31万元，完成预算的13.36%，比上年决算减少0.27万元，主要原因因为严格执行八项规定及省市关于招待费列支标准，严格控制公务招待费列支以及因公务活动到中心人员明显减少。其中：国内公务接待支出0.31万元，接待3批次，41人次，主要为接待省内兄弟单位调研；国（境）外公务接待支出0万元，接待0批次，0人次。

2018年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出0.21万元，完成预算的7.24%，比上年决算减少0.07万元，主要原因是压缩会议内容，精简会议；决算数小于预算

数的主要原因压缩会议内容，精简会议。2018 年度全年召开会议4 个，参加会议80 人次。主要为召开行业管理及单位重大事项讨论研究。

2018年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出3.41万元，完成预算的45.59 %，比上年决算增加0.77万元，主要原因为为提高物业从业人员业务素养与技能；决算数小于预算数的主要原因培训内容有所减少。2018年度全年组织培训4 个，组织培训17 人次。主要为召开物业行业监管会议及维修资金监管指导

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2018年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0 万元，本年收入决算0 万元，本年支出决算0 万元，年末结转和结余0 万元。具体支出情况如下：

十一、机关运行经费支出决算情况说明

2018年本部门机关运行经费支出0 万元，比2017年增加（减少）0 万元，增长（降低）0 %。

十二、政府采购支出决算情况说明

2018年度政府采购支出总额1.03 万元，其中：政府采购货物支出1.03 万元、政府采购工程支出0 万元、政府采购服务支出0 万元。授予中小企业合同金额1.03 万元，占政府采购支出总额的100 %，其中：授予小微企业合同金额0 万元，占政府采购支出总额的0 %。

十三、国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，省部级领导干部用车0辆、厅级领导干部用车0辆、一般公务用

车2辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单价50万元（含）以上的通用设备0台（套）；单价100万元（含）以上的专用设备0台（套）。

十四、预算绩效评价工作开展情况

本部门2018年度共0个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计0万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从财政部门取得的财政拨款。

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，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

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、附属单位缴款：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”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

八、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本

支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

九、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

十、年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十一、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十四、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。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：指部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

十七、机关运行经费：指各部门的公用经费，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及其他费用。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。