

南通市房改房服务中心
(市物业管理中心)
2019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、 2019 年度主要工作完成情况

第二部分 2019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（功能科目）
- 六、 财政拨款基本支出决算表（经济科目）
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表（功能科目）
- 八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表（经济科目）
- 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、 一般公共预算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 2019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、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，纳入南通市房改房服务中心（市物业管理中心）2019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、2019年度主要工作完成情况

房改房维修业务：坚持服务民生。在一名技术骨干退休“减员”的情况下不减服务质量，完成大小零修工程项目180余项、屋面维修40余套；完成局专项维修工程项目，涉及工程款项约40万元；完成托管小区维修业务验收1批次；完成市区房改房小区摸底（涉及小区290个）。全年安全生产零事故，维修及时率100%，满意率98%，收到锦旗1面。

维修资金管理业务：坚持规范高效。代管资金总规模达30.19亿元，涉及市区（崇川、港闸区）小区（项目）532个，

约58.16万户（套）；完成资金归集项目72个，约4.05亿元；使用拨付860笔，约1707.82万元。完成2018年度资金审计，资金归集、使用和增值均符合政策、法律法规要求。物管行业监管方面：坚持长效管理。完成“421”专项整治巡查44批次，涉及154个小区、95家物业服务企业；完成森旅节专项督查通报，涉及29个项目；完成行业党建年度目标，推进党建阵地纵向覆盖延伸，共在物业管理区域建立39个临时党小组。

（一）以党建为引领，净化工作作风

1. 推进“两个责任”落实。一是形成“一把手负总责，分管领导各负其责，班子成员齐抓共管，监察委员监督协调”的工作机制；二是形成班子成员主动履行“一岗双责”，主动担责、传导压力、抓好落实的政治格局。

2. 保障组织生活常态化。坚持党建工作与业务工作同布置、同落实。年初制定计划，认真落实“三会一课”、民主生活会等制度，坚持一月一次专题党课。认真开展“不忘初心，牢记使命”主题教育，制定中心主题教育学习计划，坚持党员全覆盖，围绕《纲要》和十个“一”任务，以集中学习研讨、红色基地实教等多种载体开展学习，主题活动有实招、有特色。开展“5·10”思廉日、“扫黑除恶”专项斗争、“廉政专题教育月”等活动，“学习强国”平台党员普及率100%。

3. 完善巩固责任体系。以中心支委会、中心月度例会为平台，形成目标任务督办督查、月度述职述廉的工作机制。

与科室签订《党风廉政建设责任书》、《安全生产责任书》，与全体人员签订“十不得”承诺书，梳理并完善岗位廉政风险防范要点，立好规矩划好“红线”。

（二）以内部管理为保障，夯实单位发展基础

1. 完善制度流程。遵照主管局相关制度文件，结合工作实际和单位发展要求，梳理完善办公用品采购、大额资金使用、公务用车管理、党建、廉政作风、安全等工作流程，认真落实“八项规定”和相关财务制度，确保各项工作符合规定及流程要求；另一方面，进一步完善绩效考核机制，细化优化季度、年度考评，推举勤廉先进，在中心内部予以表扬，与绩效奖金挂钩，积极营造奋发上进的工作氛围。

2. 加强团队建设。一方面，面向在职人员，结合主题党日活动，开展主题团建拓展培训，在团队建设中融入信念教育、廉政建设，提升单位整体凝聚力和向心力。另一方面，始终把退休老同志当成单位的一部分，继续坚持对退休职工的关切和重大节日问候，组织迎新春座谈会，丰富退休人员精神文化生活。

3. 强化单位自身建设。结合年初民主生活会上收集的合理化意见建议，以夯实发展基础、促进提能增效为宗旨，从加强单位自身建设出发，完成中心岗位设置调整，并积极争取单位主要职能调整和单位性质变更。定期盘点固定资产，实时更新设施设备，为中心业务稳定开展提供硬件保障。加强单位法治建设，开展“法治学习年”主题活动，通过听名家讲座、上专题课、个人自学等方式开展学习，鼓励职工报

名专题授课，增强职工法治意识和运用法律知识解决实际问题的能力。

（三）以服务民生安全为宗旨，稳步实施房改房维修管理

1. 继续做好房改房维修管理。完善窗口接待管理和节假日值班管理，优化事前、事中、事后闭环服务体系建设；落实房改房屋面维修、零修工程日常管理，抓好项目编制、工程实施、造价审计等环节，坚持工程质量“回头看”和维修满意度“回访”，全力打造“四管四优”管理模式，确保房改房业主需求有响应、维修质量有保障、服务水平有提升；根据主管局年度专项工程维修计划，做好局专项“民心”工程维修施工组织及管理工作，解决房改房“维修难”问题。

2. 落实安全生产管理。坚持“安全第一、预防为主”的原则，以加强对施工人员安全教育为工作重心。一方面，加强安全生产日常管理，完善监管督查体系，建立安全检查台账制度，与施工队签订《安全生产责任书》；另一方面，健全应急预案与应急措施，做好防暑防台防汛、应对极端天气等应急处置工作，认真落实局系统“安全月”活动，组织夏季高温施工慰问，并制定施工防暑降温等相关措施。

3. 关注民生热点问题。及时高效处置12345、领导信箱等信访事项，规范接待群众来电来访，聚焦群众诉求，以问题为导向，加强与街道、社区、物业服务企业的联动，推动房改房政策宣传进小区，驻点发放宣传册、提供上门维修服务。重新梳理市区房改房老旧小区及片区，形成《关于市

区房改房维修使用情况的调研报告》。配合局物业处推进既有多层住宅加装电梯工作，推动新桃园小区加装电梯工作早日完成。

（四）以优化市区监管为目标，提升维修资金管理水平

1. 加强与区级部门指导交流。落实月度驻点、季度回顾、年度总结的服务机制，不断完善事权下放后区级审核机制，提早介入开展指导监督：一是大额维修资金使用项目关口前移、提前介入，变事后监督为事前提醒，让申请人少走弯路，提高办事效率；二是事前备案阶段进行现场查勘，入户核查业主签字及维修需求的真实性，对后续招投标工作开展定向业务指导，协调解决了未来锦城，天山花苑等小区大额资金使用招标的难点问题。

2. 化解维修资金业务难题。进一步规范大额维修资金使用流程，对矛盾突出或存在严重安全隐患推进困难的维修事项，通过约谈、协调会等方式及时指导协调，压紧压实街道、社区、物业服务企业及业主委员会等各方主体责任，防范化解风险。积极应对特殊业务难题，依据法律法规、政策条例，通过现场勘查、多部门会商等形式，妥善解决华能电厂职工家属区“三供一业”移交涉及住宅专项维修资金补建、住宅物业内政府代建项目维修资金交存。组织业务人员法律法规学习，以学促用，积极应对学田南苑、王府大厦行政诉讼应诉、学田北苑民事诉讼应诉等事项。

3. 优化维修资金系统。一方面，在交存模块，实现“差额补退”功能，助力营商环境；另一方面，在使用模块，开

发大额工程拆分申报的预警、管控、维修记录查询等功能，完善资金审核环节。通过上门服务、电话咨询和现场培训等形式，提高维修资金系统使用人的操作技能，进一步提升维修资金系统使用效率。按照档案扫描五年计划，完成2013—2015年维修资金使用档案扫描工作，逐步实现维修资金档案电子化管理。

4. 加大维修资金政策宣传力度。借助“市区住宅专项维修资金管理信息系统”官网平台，编制“维修资金管理百问百答”宣传图文，形象生动地解读维修资金各项政策，目前已完成9期宣传；联合区级部门举办“住宅专项维修资金政策法规”宣讲，重点针对各街道社区、业委会如何履行维修资金使用过程把关监督职责，围绕维修资金相关政策法规、使用流程、法定要件以及信息系统操作实务等内容，进一步强调维修资金使用遵循程序规范、公开透明、业主决策、权利与义务相一致的原则。

（五）以建设现代物业管理和服务为落脚点，助推行业发展

1. 开展“421”常态检查。坚持以提升物业管理社会满意度为根本，聚焦长效机制、常态监管，结合历次检查集中问题、重点问题、突出问题，对“421”常态检查方案进一步优化，在检查过程中，不定期组织暗访巡查、集中督查，实行整改落实项目负责人首要负责制，加强常态检查的效能。通过召开季度点评会的方式，为企业及项目管理人员提供相互学习平台，加强行业业务交流，促进物业行业服务水

平的提高。此外，物业科全员克服时间紧、任务重等困难，开展分组行动，定人定量，明确分工职责，配合做好专项检查、濠河及周边控源截污、行业安全大检查和“迎森旅美家园”检查以及物业项目省优复查等工作。

2. 深化物管与党建融合。按照融合党建的新要求，推进落实“四化四实”。近年来，协助指导市区物管行业党委先后培育出31个党建示范点，形成可复制、可推广的工作经验，以党建工作促进物管业务提升得到普遍认可。持续打造“融合党建+三位一体”新平台，加强物业管理与社区工作的融合联动，推进党建阵地纵向覆盖延伸，为解决业主难题提供沟通平台。实行党建工作与企业信用分值挂钩，激励企业树立典型，借助各级媒介报道和开展行业文艺大汇演等形式推介宣传企业形象，引领物管行业不断发展。积极开展物业行业党建培训活动，7月10—7月12日，在南通市委党校、浙江嘉兴开展物业行业党建骨干学习培训；9月23日—9月27日，在重庆大学C校区举办南通市物业管理综合素质提升培训班。

3. 开展项目经理考核。按照《南通市市区物业管理项目经理考核办法》《南通市市区物业管理项目经理季度考核评分清单》，持续开展住宅小区物业管理项目经理考核。健全“管行业”与“管人员”双轨制监管体系，并将项目经理考评结果与企业信用挂钩，促进物业行业服务质量整体提升。

4. 探索建设智慧物业平台。积极探索打造全市智慧物业服务平台和物业行政主管部门网上办公系统，利用大数据共

享平台，提高行业监管的高效性和企业服务便民性。一方面，已前往上海、南京、无锡、嘉兴等地调研学习智慧物业建设情况。另一方面，着手勾画信息要素，完成企业信息、项目经理信息、小区信息等物业基础数据采集工作。

第二部分 南通市物业管理中心2019年度部门决算表

详见附件2019年度部门决算表

第三部分 2019年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

2019年度收入、支出总计 1382.24 万元，与上年相比收、支总计各增加 109.45 万元，增加 18.82 %。主要原因是工资性调整人员经费增加。其中：

(一) 收入总计 691.12 万元。包括：

1. 财政拨款收入 691.12 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 109.45 万元，增加 18.82 %。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 691.12 万元。包括：

1. 住房保障支出 691.12 万元，与上年相比增加 109.45 万元，增加 18.82 %。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 691.12 万元，其中：财政拨款收入 691.12 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 691.12 万元，其中：基本支出 643.31 万元，占 93.08 %；项目支出 47.82 万元，占 6.92 %；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

2019年度财政拨款收、支总决算 1382.24 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 109.45 万元，增加 18.82 %

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19年财政拨款支出691.12万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加109.45万元，增加18.82%。主要原因是工资调整划拨人员经费增加所致。

中心2019年度财政拨款支出年初预算为736.17万元，支出决算为691.12万元，完成年初预算的93.88%。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736.17万元，支出决算为691.12万元，完成年初预算的93.88%。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2019年度财政拨款基本支出643.31万元，其中：

（一）人员经费588.1万元。主要包括：基本工资87.24万元、津贴补贴145.10万元、奖金131.62万元、社会保障缴费79.15万元、绩效工资66.51万元，退休费20.41万元、奖励金0.02万元、住房公积金48.98万元、其他对个人和家庭的补助支出9.08万元。

（二）公用经费55.21万元。主要包括：办公费3.34

万元、邮电费0.85万元、差旅费14.05万元、维修（护）费1万元、会议费0.37万元、培训费1.75万元、公务接待费0.21万元、委托业务费1.16万元、工会经费7.81万元、福利费10.07万元、公务用车运行维护费3.61万元、其他商品和服务支出10.98万元。

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2019年一般公共预算财政拨款支出691.12万元，与上年相比增加109.45万元，增长18.82%。主要原因是工资调整划拨人员经费增加所致。中心2019年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为736.17万元，支出决算为691.12万元，完成年初预算的93.88%。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2019年度财政拨款基本支出643.31万元，其中：

（一）人员经费588.1万元。主要包括：基本工资87.24万元、津贴补贴145.10万元、奖金131.62万元、社会保障缴费79.15万元、绩效工资66.51万元，退休费20.41万元、奖励金0.02万元、住房公积金48.98万元、其他对个人和家庭的补助支出9.08万元。

（二）公用经费55.21万元。主要包括：办公费3.34万元、邮电费0.85万元、差旅费14.05万元、维修（护）费1

万元、会议费0.37万元、培训费1.75万元、公务接待费0.21万元、委托业务费1.16万元、工会经费7.81万元、福利费10.07万元、公务用车运行维护费3.61万元、其他商品和服务支出10.98万元。

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2019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3.61万元，占“三公”经费的94.5%；公务接待费支出0.21万元，占“三公”经费的5.5%。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3.61万元。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3.61万元，完成预算的66.85%，比上年决算减少0.73万元，主要原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。2019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0.21万元，完成预算的10.5%，比上年决算减少0.1万元，主要原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0.21万元，接待3批次，19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。

2019年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出0.37万元，完成预算的18.5%，比上年决算增加0.16万元，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。2019年度全年召开会议5个，参加会议52人次。主要为召开物业行业管理及单位重大事项讨论研究。

2019年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出3.36万元，完成预算的56%，比上年决算减少0.05万元，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。2019年度全年组织培训8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

2019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。：

十一、机关运行经费支出决算情况说明

2019年本部门机关运行经费支出0万元，比2018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

2019年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、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0万元，占政府采购支出总额的0%，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2019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2019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。