

# **株洲市芦淞区物业服务 指导中 2020 年部门预算**

## 目 录

### 第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

（三）预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

（一）基本支出

（二）项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购预算

（三）国有资产占有情况

（四）预算绩效目标

（五）一般公共预算“三公”经费预算

（六）会议费、培训费

（七）其他事项

八、名词解释

## 第二部分 部门预算公开表格

1. 部门收支总表
2. 部门收入总表
3. 部门支出总表
4. 部门支出总表（分类）
5. 基本支出预算明细表-工资福利支出
6. 基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
7. 基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
8. 财政拨款收支总表
9. 一般公共预算支出情况表
10. 一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
11. 一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
12. 一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
13. 政府性基金拨款部门支出总表
14. 纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表
15. 项目支出预算明细表
16. 一般公共预算拨款“三公”经费预算表
17. 部门整体支出绩效申报表
18. 专项支出预算绩效目标汇总表
19. 专项资金支出方向绩效目标表
20. 一般公共预算基本支出情况表

## 第一部分：

# 株洲市芦淞区物业服务指导中心 2020 年 部门预算说明

### 一、 部门职能职责

区物业服务指导中心的主要职责是：

- （一）贯彻执行国家、省、市物业管理法律法规和政策；参与拟订物业管理行业发展规划、相关政策，并协助实施；
- （二）参与物业服务质量、物业服务收费、物业管理区域、物业管理用房、物业招投标、承接查验、物业服务企业退出交接、物业行业信用档案管理等具体事务；
- （三）参与物业管理矛盾纠纷调解；
- （四）承担业主大会和业主委员会政策业务指导和培训具体事务；
- （五）协助住宅专项维修资金、物业保修金管理的具体事务；
- （六）参与物业管理信息化推进工作；
- （七）参与推广管务公开和示范项目；
- （八）参与社区综合治理、文明创建工作；
- （九）协助镇（街道）召开物业管理联席会议；
- （十）完成区委、区政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

本部门共有编制人数 11 人，实有人数 7 人。内设股室 3 个，分别为：

### （一）综合办公室

负责党建、综合办公、财务、信访、后勤工作。参与拟订物业管理行业发展规划、相关政策，并协助实施；完成领导交办的其他工作。

### （二）业主事务股

负责业主组织培训、宣传、调解工作；指导业主组织设立及日常运作；协助镇（街道）召开物业管理联席会议；参与物业管理矛盾纠纷调解；完成领导交办的其他工作。

### （三）物业项目股

参与物业服务质量、物业服务收费、物业管理区域、物业管理用房、物业招投标、承接查验、物业服务企业退出交接、物业行业信用档案管理、物业管理信息化、管务公开和示范项目、社区综合治理、文明创建等工作；协助住宅专项维修资金、物业保修金管理的具体事务；完成领导交办的其他工作。

## 三、部门预算单位构成

本部门无下属预算单位

## 四、部门收支总体情况

2020 年株洲市芦淞区物业服务指导中心公开的部门预算为局机关预算。收入包括一般公共预算收入。支出既包括保障局

机关及直属单位基本运行的经费，也包括归口管理、面向全区分配的专项经费。（详见附表 1-4）

（一）收入预算：2020 年年初预算数 123.53 万元，其中，一般公共预算拨款 123.53 万元；政府性基金拨款 0 万元；财政专户管理的非税收入拨款 0 万元；其他收入 0 万元；上年结转 0 万元。

（二）支出预算：2020 年年初预算数 123.53 万元，其中，一般公共服务支出 123.53 万元，公共安全 0 万元，教育 0 万元，科学技术 0 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2020 年度本部门年初预算数为 123.53 万元，因本单位为新成立单位，无去年增幅比较。

## **五、一般公共预算拨款支出预算**

2020 年本部门一般公共预算拨款收入 123.53 万元，具体安排如下（详见附表 9）：

### **（一）基本支出**

2020 年年初预算数为 103.11 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及日常公用经费、业务性商品和服务支出。其中包括基本工资 24.18 万元、津贴补贴 18.64

万元、奖金 15.53 万元、其他工资福利支出 25.85 万元、公用经费 18.91 万元等。

## **（二）项目支出**

2020 年年初预算数为 20.42 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、基本建设支出、资本性支出等。其中：

**（1）伙食费专项 3.78 万元。**主要用于全体员工在机关食堂的工作餐。

**（2）物业工作指导专项 16.64 万元。**主要用于为保障芦淞区旧城提质，提升老旧既有住宅小区居民的幸福感，构建环境整洁、管理有序、安全舒适、群众满意的小区环境，不断改善和提升群众居住条件、生活品质。

## **六、政府性基金预算支出**

2020 年度本部门无政府性基金预算安排的支出。

## **七、其他重要事项情况说明**

**（一）机关运行经费：**本部门 2020 年年初预算机关运行经费(商品和服务支出+业务性专项)共安排 0.8 万元，因本单位为新成立单位，去年无此项预算，无增幅比较。

**（二）政府采购预算：**2020 年年初预算数为 4.44 万元。包含：货物采购 4.44 万元，采购项目分别为：通用应用软件 5 台

2.35 万元；照相机 0.77 万元；复印纸 0.37 万元；硒鼓类 0.3 万元；粉盒类 0.65 万元。

（三）国有资产占有情况：截止 2020 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 110 平方米；车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、货币化用车 0 辆；单位价值 200 万以上大型设备 0 套。2020 年部门预算安排购置车辆 0 辆，预算安排购置价值 200 万以上大型设备 0 套。

（四）预算绩效目标：本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2020 年部门整体支出绩效目标的金额为 123.53 万元，其中，基本支出 103.11 万元，项目支出 20.42 万元（详见附表 17-19）。

（五）一般公共预算拨款“三公”经费预算：

2020 年一般公共预算拨款“三公”经费预算数 1，其中：公务接待费 1 万元、公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 0 万元、因公出国（境）费 0 万元。2020 年公务用车购置数 0 台。

2020 年“三公”经费预算数比 2019 年无增加，主要是因为本单位为新成立，2019 年无此项预算。

（六）会议费、培训费预算：

2020 年预算安排会议费 0.5 万元，主要是组织召开辖区内物业企业相关工作部署会议以及物业矛盾纠纷协调处理会议。

2020 年预算安排培训费 1 万元，主要包括为组织各街道、社区、业委会成员、物业专干开展《湖南省物业条例》等法律



法规学习培训。计划培训人数 120 人，开支经费内容有资料印刷、会议办公用品、餐费、授课费、场地费等）

（七）其他事项。本单位 2020 年未安排对个人和家庭的补助、无政府性基金预算支出、无纳入专户管理的非税收入拨款。

## 八、名词解释

（一）**一般公共预算**：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。

（二）**政府性基金预算**：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）**国有资本经营预算**：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

（四）**社会保险基金预算**：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

**（五）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。

**（六）项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**（七）“三公”经费：**是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

**（八）机关运行经费：**机关运行经费指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。