

# 2022 年深圳市龙华区政府物业管理中心 部门预算

# 目 录

## 一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

## 二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 单位整体支出绩效目标表

# 一、文字部分

## 第一部分 部门概况

### 一、部门职责

负责贯彻执行国家和省、市、区有关政府物业管理的政策法规和规定，制订全区政府物业资产管理的各项制度，并指导、监督实施。负责全区政府物业的清理移交，代表区政府统一接收、购置政府物业并进行管理。负责全区政府物业的产权产籍管理，具体负责账务管理、清产核资、产权界定及产权登记等。负责全区政府物业的分类管理，包括统一调配、委托管理、直接管理和经营管理工作。负责全区经营性政府物业的租赁管理，编制全区经营性物业资产收益计划。负责全区政府物业的信息化建设和档案管理工作。承办主管部门交办的其他任务。

### 二、机构设置情况

深圳市龙华区政府物业管理中心无下属单位，部门预算为深圳市龙华区财政局下属二级事业单位。内设综合管理部、产权管理部、运营管理部，共3个部门。行政编制总数0人，实有在编人数0人；事业编制总数12人，实有在编人数10人；离休0人，退休0人。

### 三、2022年主要工作目标

深圳市龙华区政府物业管理中心2022年主要工作目标包

括：

1. 落实政府物业管理新机制，有效利用政府物业资源；
2. 聚焦重点工作，推进掌握优质产业空间；
3. 持续探索创新，大力推进解决历史遗留问题；
4. 强化政府物业提质增效，助力全区经济高质量发展；
5. 加强政府物业安全巡查，强化监督主体责任。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市龙华区政府物业管理中心 部门预算收入 237,928 万元，比 2021 年增加 214,918 万元，增长 934%。2022 年部门预算支出 237,928 万元，比 2021 年增加 214,918 万元，增长 934%。

预算收支增加 主要原因：政府投资项目增加购买北站壹号（创想大厦）项目。

## 第三部分 部门预算支出具体情况

### 一、深圳市龙华区政府物业管理中心

深圳市龙华区政府物业管理中心预算 237,928 万元，包括人员支出 0 万元、公用支出 0 万元、对个人和家庭的补助支出 0 万元、项目支出 237,928 万元。

（一）人员支出 0 万元，主要包括：相关人员经费由一级预

算单位深圳市龙华区财政局统一统筹。

（二）公用支出 0 万元，主要包括：相关公用经费由一级预算单位深圳市龙华区财政局统一统筹。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，主要包括：相关对个人和家庭补助经费由一级预算单位深圳市龙华区财政局统一统筹。

（四）项目支出 237,928 万元，具体包括：

1. 驻区服务工作预算 1,010 万元，主要包括：驻区服务工作 1,010 万元，用于驻区单位观澜国税和观澜海关办公场所租赁费。较 2021 年预算减少 47 万元，下降 4%，主要原因是减少 1 个驻区单位办公场所点。

2. 政府物业管理事务预算 4,844 万元，主要包括：委托业务费 704 万元、物业管理费 1,175 万元、税金及附加费用 2,669 万元、房屋租赁费（汇德大厦 12 楼）296 万元，用于产业用房委托运营管理和物业管理费及房产税等。较 2021 年预算增加 3,191 万元，增长 193%，主要原因是：一、新增办理产业用房持有期间的房产税；二、新购一处产业用房，物业管理费增加。

3. 政府投资项目预算 232,074 万元，主要包括：物业收购项目 232,074 万元，用于回购产业用房及产权证办理等。较 2021 年预算增加 211,774 万元，增长 1,043%，主要原因是增加回购一处产业用房及办理产权证相关税费。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙华区政府物业管理中心 政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 250 万元，其中货物采购 0 万元、工程采购 0 万元、服务采购 250 万元。

## 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是无。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费预算指标由区财政统筹实行规模总控，根据出国（境）计划审批结果安排追加，在全区控制数范围内调整。

2. 公务接待费。2022 年预算数 0 万元，比 2021 年增加 0 万元，主要是单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

3. 公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 0 万元，其中：公务用车购置费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是单位公务用车购置费（含车辆购置税）；

公务用车运行维护费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是本年没有公务用车运行维护费预算支出。

## 第六部分 部门预算绩效管理情况

### 一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市龙华区政府物业管理中心实施部门预算绩效管理，均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

### 二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2022年深圳市龙华区政府物业管理中心所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金237,928万元，设置并编报3个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

## 第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
驻区服务工作	1,010	按合同约定支付租金，保障相关单位日常工作正常开展。



政府物业管理事务	4,844	完成好法律咨询工作、产权办理、物业管理等各项工作。
政府投资项目	232,074	在区委区政府的指导下，完成产业用房的购置与回购，助力龙华区产业发展。

备注：无。

## 第八部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

2022 年深圳市龙华区政府物业管理中心机关运行经费财政拨款预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%。主要是无。

### 二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，深圳市龙华区政府物业管理中心共有车辆 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2022 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 50 万元以上通用设备 0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

### 三、其他

本部门基本支出、无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。

2022 年部门预算中所有数据为“四舍五入”取整后列示，

数据单位转换时可能存在尾数误差。

## 第九部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、年末结转和结余：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。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公

务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；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。

九、机关运行经费：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以及其他费用。

## 二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	237,928	一、一般公共服务支出	5,854
1. 一般公共预算拨款	237,928	财政事务	5,854
2. 政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	5,854
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、科学技术支出	232,074
二、财政专户管理资金	0	其他科学技术支出	232,074
三、单位资金	0	其他科学技术支出	232,074
1. 事业收入	0		
2. 事业单位经营收入	0		
3. 上级补助收入	0		
4. 附属单位上缴收入	0		
5. 其他收入	0		

表 1

## 收支总表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
本年收入合计	237,928	本年支出合计	237,928
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	237,928	支出总计	237,928

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。



表 3

## 支出总表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市龙华区政府物业管理中心	237,928	0	237,928	250	250	0







表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	237,928	一、一般公共服务支出	5,854
一般公共预算拨款	237,928	财政事务	5,854
政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	5,854
国有资本经营预算拨款	0	二、科学技术支出	232,074
		其他科学技术支出	232,074
		其他科学技术支出	232,074
本年收入合计	237,928	本年支出合计	237,928
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	237,928	支出总计	237,928

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区政府物业管理中心			237,928	0	237,928
	201	一般公共服务支出	5,854	0	5,854
	20106	财政事务	5,854	0	5,854
	2010699	其他财政事务支出	5,854	0	5,854
	206	科学技术支出	232,074	0	232,074
	20699	其他科学技术支出	232,074	0	232,074
	2069999	其他科学技术支出	232,074	0	232,074

表 8

## 一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称：深圳市龙华区政府物业管理中心

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
深圳市龙华区政府物业管理中心	2021 年	0	0	0	0	0	0
	2022 年	0	0	0	0	0	0
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 9

## 政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位： 万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区政府物业管理中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位： 万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区政府物业管理中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11:

单位整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

部门（单位）名称		深圳市龙华区政府物业管理中心		主管部门	深圳市龙华区财政局	
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	其中：财政拨款	其中：其他资金	
	政府物业管理事务	制订全区政府物业资产管理的各项制度，并指导、监督实施。负责全区政府物业的清理移交，代表区政府统一接收、购置政府物业并进行管理。负责全区政府物业的产权产籍管理及分类管理；负责全区经营性政府物业的租赁管理。	237,928	237,928		
	金额合计		237,928	237,928		
年度总体目标	完成好法律咨询工作、产权办理、物业管理等各项工作；按合同约定支付租金，保障相关单位日常工作正常开展；完成物业回购和产权证办理。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标			目标值
	产出	数量	驻区单位办公用房数量			≥90%
			巡查政府物业数量			≥1000 处
		驻区单位办公环境质量合格率			≥90%	

		质量	服务质量达标率	≥95%
		时效	支付租金及时率	100%
			支付及时性	100%
		成本	项目成本控制率	≤100%
	效益	经济效益	不适用	不适用
		社会效益指标	对各部门日常工作的保障率	100%
			相关单位日常工作运行保障率	100%
			整体工作效率	得到提升
		可持续影响	不适用	不适用
		生态效益	不适用	不适用