

2024 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) 一般公共预算支出表（按经济分类）
- (九) 财政拨款“三公”经费支出表
- (十) 政府性基金预算支出表
- (十一) 国有资本经营预算支出表
- (十二) 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，部门预算为本级预算。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 11 人；离休 0 人，退休 0 人。

三、2024 年主要工作目标

深圳市龙华区政府物业管理中心 2024 年主要工作目标包括：

1. 建章立制，进一步规范政府物业资产管理；
2. 多措并举，完善公配物业全流程管理；
3. 进一步优化产业空间管理；
4. 加强账务及产权管理；
5. 强化政府物业安全监督管理。

第二部分 部门预算收支总体情况

2024年深圳市龙华区政府物业管理中心部门预算收入5,374万元，比2023年增加562万元，增长12%。2024年部门预算支出5,374万元，比2023年增加562万元，增长12%。

预算收支增加主要原因：增加产业用房的房产税经费。

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5,374万元，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5,374万元。

（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 5,374 万元，具体包括：

1. 驻区服务工作预算 1,071 万元，主要包括：驻区服务工作 1,071 万元，用于驻区单位观澜税务所和观澜海关办公场所租赁费。较 2023 年预算增加 36 万元，增长 3%，主要原因是根据已签订的租赁合同每年租金有涨幅。

2. 政府物业管理事务预算 4,303 万元，主要包括：委托业务费、物业管理费、税金及附加费用、房屋租赁费 4,303 万元，用于产业用房委托运营管理费和物业管理费及房产税等。较 2023 年预算增加 749 万元，增长 21%，主要原因是增加产业用房的房产税。

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 2024 年部门预算共计 80 万元，其中货物采购 0 万元、工程采购 0 万元、服务采购 80 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2024年“三公”经费预算0万元，比2023年预算增加0万元，增长0%，主要是无。

1. 因公出国（境）费用。2024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。2024年预算数0万元，比2023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。2024年预算数0万元，其中：公务用车购置费2024年预算数0万元，比2023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2024年预算数0万元，比2023年预算数增加0万元，主要是燃料费、维修费、保险费等支出。

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，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局备案。区财政局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

2024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5,374万元，设置并编报2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局备案。区财政局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

2024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	1,071	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	4,303	完成好法律咨询工作、产权办理、物业管理等各项工作。

备注：无。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2024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2023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2023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100万元以上设备0台（套）。

2024年计划新增车辆0辆；单价100万元以上设备0台（套）。

三、其他

本部门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。

2024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	2024 年预算数	项 目	2024 年预算数
一、政府预算拨款	5,374	一、一般公共服务支出	5,374
1.一般公共预算拨款	5,374	财政事务	5,374
2.政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	5,374
3.国有资本经营预算拨款	0	二、科学技术支出	0
二、财政专户管理资金	0	其他科学技术支出	0
三、单位资金	0	其他科学技术支出	0
本年收入合计	5,374	本年支出合计	5,374
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	5,374	支出总计	5,374

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	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出	2024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			5,374	0	5,374	80	80	0
	201	一般公共服务支出	5,374	0	5,374	80	80	0
	20106	财政事务	5,374	0	5,374	80	80	0
	2010699	其他财政事务支出	5,374	0	5,374	80	80	0
	206	科学技术支出	0	0	0	0	0	0
	20699	其他科学技术支出	0	0	0	0	0	0
	2069999	其他科学技术支出	0	0	0	0	0	0

表4

基本支出总表

部门名称： 深圳市龙华区政府物业管理中心

单位：万元

支出项目类别	总计	政府预算拨款				财政专户管理资金	单位资金					上年结余、结转
		小计	一般公共预算拨款	政府性基金预算拨款	国有资本经营预算拨款		事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
无	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
无	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
无	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
无	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

备注：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。

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	2024年预算数	项目	2024年预算数
政府预算拨款	5,374	一、一般公共服务支出	5,374
一般公共预算拨款	5,374	财政事务	5,374
政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	5,374
国有资本经营预算拨款	0	二、科学技术支出	0
		其他科学技术支出	0
		其他科学技术支出	0
本年收入合计	5,374	本年支出合计	5,374
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	5,374	支出总计	5,374

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			5,374	0	5,374
	201	一般公共服务支出	5,374	0	5,374
	20106	财政事务	5,374	0	5,374
	2010699	其他财政事务支出	5,374	0	5,374
	206	科学技术支出	0	0	0
	20699	其他科学技术支出	0	0	0
	2069999	其他科学技术支出	0	0	0

表 8

一般公共预算支出表（按经济分类）

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			5,374	0	5,374
	302	商品和服务支出	5,374	0	5,374
	30209	物业管理费	981	0	981
	30214	租赁费	1,360	0	1,360
	30227	委托业务费	1,122	0	1,122
	30240	税金及附加费用	1,908	0	1,908
	30299	其他商品和服务支出	2	0	2

表9

财政拨款“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	2023 年	0	0	0	0	0	0
	2024 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10

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 11

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 12

单位整体支出绩效目标表

2024 年度

单位：万元

部门名称		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	
	驻区服务工作	按合同约定支付租金，保障驻区单位正常工作。	1,071	1,071		
	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。	4,303	4,303		
	金额合计		5,374	5,374		
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。					
	一级指标	二级指标	三级指标	目标值		
年度绩效指标	产出指标	数量指标	驻区单位办公用房数量	≥2 处		
			委托运营管理数量	≥7 处		

		质量指标	服务质量达标率	$\geq 95\%$
			驻区单位办公环境质量合格率	$\geq 90\%$
		时效指标	支付租金及时率	100%
			支付及时率	100%
		成本指标	项目成本控制率	$\leq 100\%$
	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
		社会效益指标	相关部门日常工作运行保障率	100%
			整体工作效率	得到提升