

关于印发《萧山区行政单位办公楼 物业服务费用管理办法》的通知

萧财行〔2018〕438号

区级机关各部门,各镇人民政府、街道办事处:

现将《萧山区行政单位办公楼物业服务费用管理办法》印发给你们,本办法自2019年1月1日起执行。原《萧山区行政单位办公楼物业服务费用管理办法》(萧财行〔2016〕354号)不再执行。

附件:萧山区行政单位办公楼物业服务费用管理办法

杭州市萧山区财政局

2018年8月31日

萧山区行政单位办公楼物业 费用管理办法

为进一步加强行政单位办公楼物业费用管理,完善经费安排和费用支出结算,现就我区行政机关办公楼物业费用财政财务管理规定如下。

一、适用范围

本办法适用范围为区级机关和参照公务员管理的事业单位。

二、物业费用管理形式

根据行政单位办公楼物业管理实际情况,确定行政单位办公楼物业管理基本项目及支出费用标准,所涉面积为建筑面积,包括办公楼及附属建筑物。按照菜单式服务项目申请和安排各单位年度物业管理总费用,总费用可在年度项目之间统筹使用。

三、物业管理服务项目及支出标准

(一)环境卫生管理。

1.服务内容:办公楼内的楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所,楼宇外墙等所有公共部位,单位内的道路、停车场(库)等所有公共场地和“门前三包”区域内的日常保洁保养及垃圾、废弃物清理等。

2.支出费用参考标准:18元/平方米·年。

(二)秩序管理和消防、监控设施维护。

1.服务内容:办公楼(区)来人来访的通报、证件检验登记、报刊信件收发等;门卫、守护和巡逻,维护公共秩序;处理治安及其他突发事件;负责单位内部道路交通管理、机动车和非机动车停放管理;负责防盗、防火报警监控设备运行管理等。

2.支出费用参考标准:25元/平方米·年。

(三)绿化管理。

1.服务内容:办公楼(区)对外服务公共区域树木、花草、色块等的日常养护和管理,办公楼(区)前规定区域养护管理。

2.支出费用参考标准:5元/平方米·年。

(四)给排水设备运行维护。

1.服务内容:办公楼(区)室内外给排水系统的设备、设施,如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等设备的日常养护维修,保持正常运行。

2.支出费用参考标准:6元/平方米·年。

(五)供电设备管理维护。

1.服务内容:办公楼(区)供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电器照明装置等设备的日常管理和维修,保持正常运行。

2.支出费用参考标准:12元/平方米·年。

(六)空调系统运行维护。

1.服务内容:集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修,保持正常运行。

2.支出费用参考标准:中央空调9元/平方米·年;分体空调6元/平方米·年。同时使用中央空调和分体空调的单位,费用计算不得叠加,按照中央空调标准控制。

(七)房屋日常养护维修。

1.服务内容:办公楼(区)房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护维修。

2.支出费用参考标准:使用10年以上(含)为20元/平方米·年;使用10年以下为12元/平方米·年。单位有多处房产的,可以分别计算。

(八)电梯运行维护。

1.服务内容:电梯运行管理和机房设备、井道系统、轿厢设备等日常养护维修,保持正常运行。

2、支出费用参考标准:17000 元/梯·年。

(九)其他。

对人均建筑面积 80 平米/人以下(含)的单位,支出标准提高 5 元/平方米·年。

四、物业费支出相关规定

(一)以上分项标准仅作为单位编制物业费预算最高限额,单位应本着实事求是勤俭节约的原则编制和列报支出,单位当年物业费原则上不得超过规定年初预算总额。

(二)根据《杭州市萧山区综合性办公大楼使用管理办法》(萧政办发[2016]5号)规定,对单位共同使用的办公用房,大楼所驻单位的物业管理费原则上由财政统一安排到主任单位或牵头单位,由主任单位或牵头单位统筹用于大楼物业管理。

(三)对租用办公场地进行办公的单位,如租金中已包含物业费用,区财政不再另行安排物业经费。

(四)镇街平台机关可参照执行本办法。