

住宅小区物业管理费原则测算方案

一、物业管理费收入测算

为了便于测算，结合商业物业及车位的物业管理服务收入，以及后来平均年收费率估算，假设××小区物业服务费原则为 **PM**，则

$$\begin{aligned} \text{营业收入} &= \text{住宅物业服务费收入} + \text{车辆停放服务费收入} + (\text{商业物业服务费收入}) \\ &= \text{住宅建筑面积} \times \mathbf{PM} \times 12 \text{ 月} \times 96\% + \text{车位数} \times 25 \text{ 元/车位} \cdot \text{月} \times 12 \text{ 月} \times 95\% + (\text{商业} \\ &\quad \text{建筑面积} \times 2.3 \text{ 元/m}^2 \cdot \text{月} \times 12 \text{ 月} \times 70\%) \\ &= 4.09\text{m}^2 \times \mathbf{PM} \times 12 \text{ 月} \times 96\% + 96 \text{ 个} \times 25 \text{ 元} \times 12 \text{ 月} \times 95\% + 1619.7\text{m}^2 \times 2.3 \text{ 元} \times 12 \text{ 月} \\ &\quad \times 70\% \\ &= 232290.32\mathbf{PM} + 27360.00 + 31292.60 \\ &= 232290.32\mathbf{PM} + 58652.60 \end{aligned}$$

阐明：◆%比是指年度收费率；◆商业物业管理费原则已设定 2.3 元/m²·月。

二、物业管理成本支出测算

序号	项 目	月发生额 (元)	年发生额 (元)	备 注
1	工资及福利	19350.00	232200.00	附表 1
2	行政办公费	1156.68	13880.00	附表 2
3	设备设施维护费	2083.33	25000.00	附表 3
4	环境管理费	430.00	5160.00	附表 4
5	公共水电费	3100.00	37200.00	附表 5
合 计		26120.01	313440.00	
6	小区文化建设费			
7	不可预见费	营业收入×2%		
8	酬金	营业收入×10%		

9	法定税金	营业收入×5.5%
成本支出总计		313440.00+营业收入×17.5%

附表 1：

工资估算（¥232200.00 元）

职位	薪金原则 (包括福利社保)	预算人数 (人)	整年薪金总额(元)		平均每月 薪金支出 (元)
			年终奖金 (按一种月薪原则)	薪金合计	
主管	2400.00	1 人	.00/人	30800.00	
秩序维护员	1700.00	6 人	1300.00/人	130200.00	
客服管理员	1700.00	1 人	1300.00/人	21700.00	
工程技工	1900.00	1 人	1500.00	24300.00	
清洁绿化员	1000.00	2 人	600.00/人	25200.00	
合 计		11 人		232200.00	19350.00

附表 2:

行政办公费估算（¥13880.00 元）

序号	项目	测算式根据	计算式	支出金额（人民币元）	
				月支出	年支出
一	通讯费				
1	移动电话	100 元 • 部/月	100×1 部	150.00	1800.00
2	物业服务中心电话	150 元 • 部/月	150×1 部	150.00	1800.00
二	交通费	100 元 • 人/月	100×2 人	150.00	1800.00
三	办公用易耗品			150.00	1800.00
四	服装费				
1	管理干部服装	2 套 • 880 元/2 年分摊	440×1 人	36.67	440.00
2	一般工作人员服装	2 套 • 800 元/2 年分摊	400×2 人	66.67	800.00
3	秩序维护员服装	2 套 • 600 元/2 年分摊	300×6 人	150.00	1800.00
4	清洁绿化服装	2 套 • 300 元/2 年分摊	150×2 人	25.00	300.00
五	物料折旧费				
1	电脑	1 台 • 3200 元/台/4 年分摊	800×1 台	66.67	800.00
2	监控室空调	1 台 • 元/台/4 年分摊	500×1 台	41.67	500.00
3	对讲机	1 台 • 1200 元/台/3 年分摊	400×3 台	100.00	1200.00
4	对讲机电池	1 块 • 120 元/块/2 年分摊	60×4 块	20.00	240.00
六	业务费及其他支出			50.00	600.00
合 计				1156.68	13880.00

附表 3：

设备设施维护费估算（¥ 25000. 00. 元）

名 称	摘 要	金额(元)/月	
		月支出	年支出
工程维修工具	维修工具按 3 年分摊	41. 67	500. 00
工程维修物料	经验值估算	250. 00	3000. 00
保安监控系统维护	委外保养	750. 00	9000. 00
电梯维护保养	委外保养 包括年检费用（4 部 • 元/台/年）	666. 67	8000. 00
化粪池清理维护	委外清理维护（250 元/组）	125. 00	1500. 00
停车场养护		83. 33	1000. 00
消防、供水系统维护	自保（含维修材料费用）	166. 67	. 00
二次供电发电机 维护保养	自保		
其 他			
合计		2083. 33	25000. 00

备注：以上费用不包括设备设施及房屋的大修费用及能花费用。

附表 4：

环境管理费估算（¥5160.00 元）

序号	项目	测算式根据	计算式	支出金额（元）	
				月支出	年支出
1	园林绿化保养	综合估算		60.00	720.00
2	垃圾承运费	环卫处收费		100.00	1200.00
3	四害消杀	预支出		100.00	1200.00
4	清洁、绿化工具	综合估算		100.00	1200.00
5	清洁用品的消耗	综合估算		50.00	600.00
6	水池、梯间 清洗消毒等	综合估算		20.00	240.00
合 计				430.00	5160.00

附表 5：

公共水电费估算（¥37200.00 元）

项目	测算式根据	计算式	支出金额（元）	
			月支出	年支出
路灯、园林用电等	综合估算		300.00	3600.00
办公、监控中心	综合估算		600.00	7200.00
地库车场照明、地库排风机、 地库潜水泵等	综合估算		400.00	4800.00
电梯、电梯房风机等	4 部电梯估算		1800.00	21600.00

合 计			3100.00	37200.00

三、物业管理服务费原则的测算

下述仅测算住宅物业管理服务费的原则。

若×××小区物业管理实现收支平衡，则：营业收入—成本支出=0

即：营业收入—（313440.00+营业收入×17.5%）=0

推算出：

营业收入=379927.27 元

根据物业管理费收入测算成果，按营业收入的测算公式，则应为：

营业收入=住宅物业服务费收入+车辆停放服务费收入+（商业物业服务费收入）

379927.27 元=232290.32PM++27360.00+31292.60

推算出：

PM≈1.383 元/m²·月

根据上述测算，我们拟将×××小区物业管理收费原则应定为¥1.38 元/m²·月

上述物业管理费原则测算仅从小区运作角度出发，按新的《物业服务收费管理措施》还应将管理费分摊等费用纳入测算（如企业运行费用、企业要承担的税费等）。当然，收入与支出应根据本企业和小区实际运行状况测算（如我司人员工资、小区能源损耗、平常运作资源损耗、税费等）。此外，测算过程还应考虑未来成本的上升也许，故在此基础上要预留 3~5 年（或根据物业服务协议期限）的提高空间。如当时测算原则为 1.5 元/m²·月，但考虑未来成本上涨原因，则在此基础上最低要提高到 2.0 元/m²·月

。那么在实际操作中如直接按此原则收取，恐业户也不一定能接受也不诚信，因此在对外收取上则明确或公告“第一年按物业管理费原则的 75%收取（为不让业户感到困惑或不理解，可对外宣传开发商为回馈业户而采用的贴补政策），次年按 %收取，第 N 年按 %收取”。这样做，防止了未来因提高管理费原则而去做大量工作之苦（我想业主也会理解）

仅供参考，局限性之处，请予批评指导。

各位尊敬的读友，谢谢大家观看本文，如有需要请下载编辑使用，谢谢大家，本人将继续为大家分享跟多的文档资料，谢谢！

如下为附加文档，假如不需要请下载后编辑删除

要害场所管理制度

1、各要场所门口必须挂“要害场所、闲人免进”的警示牌。严禁非工作人员进入，因工作需要而进入者，必须持有证件或有本单位派人带领，方可上岗。

2、要害场所的工作人员，必须持有本岗位的上岗证，方可上岗工作。

3、要害场所的工作人员，要严格按照操作规程操作，遵守各项规章制度，时刻注意安全，防止多种灾害事故发生，努力搞好本职工作。

4、要害场所的工作人员，必须具有高度的责任心，同步要熟悉安全操作规程，具有应知应会的专业知识和业务工作能力，并热爱本职工作，工作时不能干无关的事。

5、要害场所应配置良好的防备设施及足够的消防器材，并常常检查其可靠性能，当防备设施和消防器材失去应具有的性能时，必须及时向值班领导汇报。

6 机电队应加强对管辖范围内要害场所的管理，做好工作人员的思想政治工作，加强查岗检查工作，严格考核工作人员的技术业务水平。

岗位工交接班制度

一、各岗位职工必须严格执行现场交接班制度。

二、交接班的内容重要包括如下几点：

- 1、设备运行状况；
- 2、设备运行时存在的问题及注意事项；
- 3、岗位有无事故隐患；
- 4、工具、备品、备件与否齐全；
- 5、岗位卫生状况；
- 6、多种记录与否规范，内容与否齐全。

三、在规定的接班司机缺勤时，交班司机不得私自离岗，必须得到机电值班的同意后方能离岗工作岗位。

四、交接双方应按照巡回检查路线对重要部位进行交接检查，各部件与否正常，运转有无异状、异响，各包机部位与否清洁。

五、交班司机如发现接班司机有醉酒或精神不正常现象时，应拒绝交班并向领导汇报请示。

六、接班司机认为交班司机未按规定规定交代清晰必要的状况和设备有不能接班的状况时，有权拒绝交接班，并向队值班领导汇报。

七、确承认以正常交接班后，双方共同填写好交接班记录并在交接班记录上签字，交班司机方能离开岗位，并向队值班领导汇报。

八、交班过程中若发生事故，交班人员应与接班人员共同处理，假如所需处理时间过长，必须请示队值班领导，获得值班人员的同意后，交班人员方可与接班人员进行交接班。

皮带机安全保护试验制度

1、司机交接班时，应对安全保护装置进行试验，并作好详细记录。

2、我井胶带输送机现使用的安全保护装置为 PZBJ-II 型矿用隔爆兼本质安全型皮带机综保监控仪。

3、试验时应检查下列传感器与否敏捷可靠：

①防打滑传感器延时 5～15 秒；②堆煤传感器 1～3 秒；③跑偏传感器 20～40 秒；④烟雾传感器；⑤超温自动洒水装置；⑥扯破传感器；⑦开停传感器；⑧温度传感器整定误差值不不小于 5℃；⑨松弛传感器。

4、当班司机在每次运送任务完毕后，应对安全保护装置进行试验。

5、运转组维修工每天检查设备完好状况时，应对安全保护装置

进行试验。

6、试验项目中任意一项不合格，不得开动胶带输送机。

皮带机维修管理制度

1、大倾角皮带的维修工作由运转维修组负责。

2、坚持巡回检查制度，准时检查，发既有异响或不转托辊及时更换，将换下来的托辊及时修好，准备再用。

3、分段或整机拆检更换托辊，根据使用经验，确定出检修周期。

4、常常清除托辊间夹杂的煤及杂物，使托辊保持转动灵活。

5、对于缺油的托辊及时注油，以延长托辊的使用寿命。

6、对胶带边部损坏、中部扯破和脱胶部位及时修补。

7、对于胶带接头严重变形、破裂，金属卡子变形、损坏，要及时重新接头、整形或更换金属卡子。

8、定期检修托辊，检修时密封圈内必须加适量的润滑脂，转动不灵活或损坏的托辊应立即更换。

9、每天检查胶带接头，发现局部损坏要及时修理或更换接头。

停送电制度

为了保证安全供电，防止事故发生，电气设备在进行检修、搬迁等作业时，必须遵守停电、验电、放电、装设接地线、设置栅栏和悬挂警标等规定程序，严禁带电作业。

电气设备在进行各项需停电作业的工作时，必须严格执行停送电专人制，中间不得换人、严禁约时送电。

1、停电：停电时，必须把有关线路的电源开关所有断开，与之有关的变压器，必须断开高、低压两侧开关，断开的隔离开关的操作机构必须加闭锁。井下高压隔离插头脱离电源，操作手把上均应悬挂“有人工作，严禁合闸”的标示牌。当部分设备停电时，工作人员正常活动范围与带电设备之间应设置临时栅栏，安全距离不不小于0.35 米，并悬挂“止步，高压危险！”的标示牌。

2、验电：停电后，必须用合格的对应电压等级验电器验电。验电前，应先在有电的设备上试验，确认验电器良好；验电时，绝缘棒的验电部分应逐渐靠近设备，听其有无放电声，确定与否确无电压，验电工作人员应戴绝缘手套，在有专人监护的状况下对设备进出线两侧分别验电。

3、放电、装接地线：经验电证明设备确无电压后，立即将检修设备接地并三相短路，使剩余电荷放尽。接地线用有接地和短路导线构成的成套接地线，装接地线时，应先接接地端，接地线应连接可靠，拆除接地线的程序与此相反。装、拆接地线的人员应戴绝缘手套，严禁将身体其他部位碰触到接地线。

4、送电：当设备检修完毕恢复送电时，必须由本来执行停电并悬挂标示牌的操作人员亲自取下此牌，然后方可合闸送电。

变电所事故处理规定

一、变电所发生事故时，当值班人员要迅速地向机电值班领导汇报，值班领导再按事故汇报程序逐层汇报。同步，作好下列检查：

- 1、掉闸的开关名称编号，掉闸的时间及事故象征；
- 2、继电保护和自动装置动作状况；
- 3、电压、电流、功率变化状况；
- 4、设备运行异状。

二、线路掉闸，容许强送一次，强送不成，不再试送。

三、变压器掉闸，值班员应立即投运备用变压器，并立即汇报机电值班领导，若查明系过负荷、外部短路或二次回路故障导致事故，可立即强送一次。

四、发生接地事故，必须立即汇报机电值班领导，并按领导命令

进行选盘，保证一小时内查出故障回路，予以解除。

地面变电所巡回检查制度

1、值班人员对运行和备用（包括附属设备与周围环境）设备，按运行规程的规定和巡回检查路线进行定期巡回检查。

2、遇有下列状况应增长巡视次数：

- （1）过负荷或负荷有明显增长时；
- （2）新装、长期停运或检修后的设备投入运行时；
- （3）设备缺陷有发展、运行中有可疑现象时；
- （4）根据领导指示增长的巡视等。

3、巡视中遇有严重威胁人身和设备安全的状况，应按事故处理规定进行处理，并同步向领导汇报。

井下配电所巡回检查检修制度

1、值班人员对运行和备用（包括附属设备与周围环境）设备，按运行规程的规定和巡回检查路线进行定期巡回检查。

2、每班检查下列状况不得少于两次：

- （1）高爆开关油位、变压器油位；
- （2）低爆开关声响及配出电缆温度状况；
- （3）低爆开关符合铭牌对照；
- （4）检漏继电器指示；
- （5）变压器运行声响及温升；
- （6）高下压开关停送电手柄指示；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/375120104321011244>