大田县住房和城乡建设局文件

田建规〔2026〕3号

大田县住房和城乡建设局关于印发《大田县住宅专项维修资金管理办法》的通知

各相关部门、单位：

为加强和规范我县住宅专项维修资金的管理，保障住宅共用部位、共用设施设备的及时维修和更新，维护全体业主的合法权益，现将《大田县住宅专项维修资金管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

大田县住房和城乡建设局

2026年10月16日

大田县住宅专项维修资金管理办法

第一条　为加强本县住宅专项维修资金（以下简称“维修资金”）的管理，保障住宅共用部位、共用设施设备的及时、有效维修与更新，维护全体业主的共同权益，确保资金安全、规范、高效运行，根据《中华人民共和国民法典》《住宅专项维修资金管理办法》《福建省物业管理条例》等法律法规，结合本县实际，制定本办法。

第二条 维修资金的收缴

（一）县房地产服务中心（以下简称“服务中心”）负责，依据房屋测绘报告及县住建局、县财政局联合发布的最新缴存标准，测算每户应缴存的维修资金数额。

（二）商品房项目的维修资金收缴由服务中心具体承担。业主应当在办理房屋入住手续前足额缴纳维修资金；未足额缴纳的，开发建设单位不得交付房屋。任何单位和个人不得非法代收或截留维修资金。

（三）服务中心应建立维修资金收缴台账，实行一户一账、账实相符，并向业主出具省级财政部门统一监制的专用票据。

第三条 业主分户账面维修资金余额不足首期缴存额30%的，应当及时续缴。续缴方案由业主大会决定；未成立业主大会的，在社区居委会指导和协助下，由相关业主共同决定。续缴资金纳入维修资金专户，核算到户。

第四条 维修资金的存储

（一）维修资金实行专户存储、专款专用，在指定商业银行开设维修资金专户，按幢建账、核算到户。

（二）定期存款到期后，本金继续转存定期，孳生利息留存至收缴专户活期账户。定期存款期限原则上为一年。

（三）收缴专户活期账户新归集的维修资金，在保障日常支付需求的前提下，原则上收缴专户活期账户保留不超过500万元，其余资金转为定期存储以提高资金使用效率。县房地产服务中心可根据资金使用频率、季节性支出等因素，对活期保留额度进行动态调整，并报县住建局备案。

（四）维修资金存储产生的利息归业主所有，任何单位和个人不得挪作他用。

第五条 维修资金的使用应当遵循方便快捷、公开透明、科学决策、专款专用、受益人和负担人相一致的原则。

（一）常规维修项目审批流程

1.申请材料接收。物业服务企业、业主委员会或者相关业主提交使用申请及配套材料。业务受理岗对申报材料完整性进行现场核验，材料不全的一次性告知补正内容；材料齐全的立即登记受理，移交现场勘验环节。

2.现场实地勘验。勘验工作人员自受理之日起2个工作日之内完成现场核查工作，邀请不少于5名业主代表共同参与，核实维修项目真实性，并留存影像资料。

3.方案公示与业主确认。维修和更新、改造方案应当由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决，并经参与表决专有部分面积四分之三以上的业主且参与表决人数四分之三以上的业主同意。方案在小区显著位置或指定网站公示，公示期不少于10个工作日。

4.项目审核报批。服务中心全面核查施工合同、勘验记录、竣工验收资料、费用分摊名册及公示档案。工程造价达到5万元及以上的项目，须提供有资质的第三方机构出具的审价报告。

5.资金拨付与管控。由财务复核全部审批文件、结算资料及费用分摊材料无误后办理资金拨付。项目首期拨付资金不得超过项目预算总金额的50%；尾款待工程竣工验收完成、结算审核定稿之后拨付。维修资金应当直接拨付至施工单位对公账户，严禁截留、挤占、挪用。

（二）紧急维修简化处置流程

出现建筑结构受损、电梯停运、消防设施失效等危及人身或房屋安全的紧急情况，可以启用紧急维修简化流程。即时接收紧急维修申请以及险情佐证材料，当日完成现场勘验并出具意见。维修方案公示期为3日，工程完工后费用分摊明细公示15日。各业务股室开通审批绿色通道，优先落实资金拨付，及时消除安全隐患。工程处置完毕后补齐全部审批归档材料，确保紧急维修在必要性和程序上合法合规。

第六条 业主查询与异议处理

（一）拓宽业主查询渠道。业主持本人身份证、不动产权证书，公有住房售房单位持单位有效证明材料，可以到大田县房地产服务中心窗口打印分户资金明细账册。设立专门咨询服务热线，并充分利用“e三明”等信息化平台，方便业主及时查询资金动态。

（二）建立账务异议复核机制。业主或产权单位对公示账务数据有疑问的，可提交书面复核申请。服务中心应在7个工作日内调取银行流水、业务台账、原始凭证逐项核实，并出具书面答复意见；经核查确认数据有误的，立即更正并重新公示修正内容，确保处理及时、回复到位，维护业主合法权益。

第七条 岗位职责与权限分离

（一）明确各岗位职责

1.业务受理岗：负责申请材料的接收、初步审核；政策告知、系统登记、咨询解答等工作；

2.现场勘验岗：负责材料初审、现场核查、竣工验收、资金使用监督等工作；

3.审核管理岗：负责各类业务材料的最终审核，重点审核维修方案、公示资料、工程造价、费用分摊等关键要件的合规性与准确性；

4.财务管理岗：依据最终审批单据办理资金划转拨付，每月与专户银行对账，核对资金结余及利息；

5.内控监督岗：负责对资金业务全流程进行风险识别、合规

性审查与动态监督，确保资金安全、合规、高效运行。

（二）关键岗位实行权限分离

1.收件受理与业务审核相互分离。收件人员只负责材料接收登记，不得兼任同一项目的审核岗位；

2.业务审核与审批决策相互分离。项目材料由审核岗位完成审核，逐级报批由分管领导开展，审核人员不参与同一项目审批决策；

3.审批与资金拨付相互分离。财务人员依据完整审批资料办理拨付，审批手续不完备不得提前拨付；

4.业务台账与财务会计账务相互分离。财务人员负责会计核算，房地产服务中心负责业务台账登记，双方定期交叉核对数据。

5.工作交接监督。岗位人员发生人事变动，须在监督岗监督下完成工作交接，保障业务工作连续开展。

第八条 档案管理及信息系统管理

（一）服务中心应当建立健全维修资金档案和信息化管理制度，实行“一户一档、一项一档、一账一套”，实现纸质档案与电子档案同步归集、相互印证。

（二）建立住宅专项维修资金信息系统管理，实行分账到户，对维修资金的交存、使用、利息分配等实行全过程信息化管理。信息系统实行权限分级、操作留痕、日志可溯。系统建设和运行管理应当遵守网络安全、数据安全、个人信息保护等法律法规，业主个人信息和资金数据不得用于与维修资金管理无关的事项。

（三）查阅档案须履行审批手续，涉及业主个人信息的，须经业主本人同意或依法提供相关法律依据及证明材料，防止隐私泄露。

第九条 网银密钥管理

维修资金专户网银操作实行双人管理、相互制约。制单与复核U盾（密钥）由不同人员分别保管，不得一人同时持有制单和复核权限，所有网银操作须留痕可查。

第十条 县住建局对维修资金专户代管银行实施常态化监督，重点检查账目清晰度、资金划转合规性，严防违规拨付、截留、挪用及银行服务（含对账）的及时性。建立问题监督台账，对发现的问题责令限期整改；整改不到位的，终止其代管资格并通报金融监管部门。代管银行应按季度向县房地产服务中心提供维修资金对账单，并配合年度审计。

第十一条 任何单位和个人有下列行为之一的，依法追究法律责任：

（一）挪用、截留、贪污住宅专项维修资金的，由县住房和城乡建设局责令限期追回；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。相关管理部门工作人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊，造成维修资金损失或管理混乱的，由所在单位或上级主管部门给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（二）擅自代收或违规使用维修资金的，由县住建局责令限

期改正，追回违规使用的资金，并依法处以罚款；情节严重或拒不改正的，记入企业信用档案，并向社会公布；造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（三）其他违反维修资金管理相关规定的行为。

第十二条 本规定由大田县住房和城乡建设局负责解释。

第十三条 本规定自发布之日起施行，有效期五年。原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。