

<<物业服务企业财务工作百问百答>>

图书基本信息

书名：<<物业服务企业财务工作百问百答>>

13位ISBN编号：9787811133677

10位ISBN编号：7811133679

出版时间：2008-6

出版时间：湖南大学

作者：陈德芳

页数：107

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<物业服务企业财务工作百问百答>>

前言

物业管理即为管理和服务于物业。

物业管理服务起源于19世纪60年代的英国。

当时一位名叫奥克维娅·希尔的女士为其名下出租的物业制定了一套管理办法，不仅有效地改善了居住环境，而且使业主与租户之间的关系变得友善，物业管理从此被重视和推广。

1981年3月深圳第一家物业管理公司正式成立。

同年5月，广州第一家物业管理处开业。

随着我国城镇住宅不断增加，城镇居民住房自有率不断提高，使得物业管理的好坏已成为居民选购住房的重要因素。

物业管理服务行业的发展，改善了广大居民的生活、工作环境，推动了两个文明建设。

物业管理在我国是一个新兴的行业，物业管理的财务工作也是在逐步发展和完善。

本书综合了物业管理财务工作实际操作中所需要接触的内容，包括了会计核算、物业收费、相关税务、物资管理等，以问答的形式编写。

适合从事物业管理财务工作的人员使用。

由于本书所涉及的各种法令法规较多，一些法令法规也可能修订，加之编者水平有限，书中可能会出现错误和疏漏，敬请读者批评指正。

我们愿与从事物业管理财务工作人员进行深入地交流并提供服务。

凡购买本书的单位或个人可凭发票联系，我们将前往邀请者处交流或进行物业管理财务顾问、业务培训。

<<物业服务企业财务工作百问百答>>

内容概要

本书通过问答的形式系统地讲解了物业管理中的财务内容。

随着物业管理企业的日臻成熟，物业管理企业的财务系统也将会日趋规范。

本书重点讲解了物业管理企业财务工作实际操作中所需要接触的会计核算、物业收费、相关税务、物资管理等问题。

可作为物业管理企业日常财务行为的规范标准。

本书适用于从事物业管理的财务人员及对物业财务工作感兴趣的读者。

<<物业服务企业财务工作百问百答>>

书籍目录

- 问1：物业管理的特征有哪些？
- 问2：在物业管理活动中，业主有哪些权利？
- 问3：在物业管理活动中，业主有哪些义务？
- 问4：哪些事项由业主共同决定？
- 问5：业主委员会需履行哪些职责？
- 问6：管理规约应当有哪些内容？
- 问7：物业服务合同应该包括哪些内容？
- 问8：物业服务企业应该具备哪些条件？
- 问9：物业服务企业的资质分为三级，一级资质需具备哪些条件？
- 问10：二级资质的物业管理企业需具备哪些条件？
- 问11：三级资质的物业管理企业需具备哪些条件？
- 问12：物业服务企业承接物业时应有哪些手续？
- 问13：建设单位在物业保修期内有哪些责任？
- 问14：物业管理公司有哪些权利？
- 问15：物业管理公司的义务有哪些？
- 问16：物业服务企业的服务内容有哪些？
- 问17：物业管理服务有哪几种形式？
- 问18：物业管理除包干制和酬金制外，还有没有其他形式？
- 问19：对物业管理实行物业服务费用包干制的有什么规定？
- 问20：对物业管理实行物业服务费用酬金制的有什么规定？
- 问21：物业管理服务的包干制和酬金制两种形式有什么相同点？
- 问22：物业管理服务的包干制和酬金制两种形式有什么不同点？
- 问23：物业服务企业财务管理的原则主要有哪些？
- 问24：财务管理的内容与要求主要有哪些？
- 问25：财务管理的基本任务和职责？
- 问26：国家对会计机构和会计人员有什么规定？
- 问27：哪些人员必须取得会计从业资格？
- 问28：申请参加会计从业资格考试必须具备哪些基本条件？
- 问29：会计从业人员应具有什么样的职业品德？
- 问30：会计从业人员的职业纪律有哪些？
- 问31：会计从业人员需要具有哪些胜任能力？
- 问32：会计工作的基本要求有哪些？
- 问33：会计核算应当遵循的基本原则有哪些？
- 问34：会计核算的基本要求有哪些？
- 问35：物业管理财务经理的主要职责有哪些？
- 问36：物业管理财务副经理 / 经理助理的主要职责有哪些？
- 问37：会计主任的主要职责有哪些？
- 问38：物资主任的主要职责有哪些？
- 问39：会计员的主要职责有哪些？

.....

<<物业服务企业财务工作百问百答>>

章节摘录

档案资料包括： 1. 如属业主的有售楼通知书，属租户的有租赁合同等。

2. 收楼人住资料（包括入住时的水电表度数等）。

3. 缴纳的各类周转金、按金的复印件。

问66： 如何开立专项维修资金账户？

答：开发商或业主应按有关规定缴纳专项维修资金，物业服务企业也可代业主办理代缴手续，按有关部门的规定在指定的银行开设专项维修资金账户。

对已收取并已存储于银行的专项维修资金，同时应在账套中设置科目作为代管款项进行反映。

问67： 物业管理财务方面的业务培训包括哪些内容？

接管物业的前期，往往有很多人员新参加物业管理工作，对物业管理的财务业务不了解，需要对各类财务人员及相关人员进行财务核算、预算管理、收费管理、物资管理等相关的业务培训，使财务人员及相关人员能熟悉各种操作，以利于正常运作后的财务操作。

问68： 接管新建成的物业初期如何处理因物业质量问题而产生的费用？

答：每一个工程项目、新购置安装的设施设备都有一个质量保证期，在物业管理企业接管新建成的物业时，需要明确质量保证期内工程项目或者设施设备发现质量问题时应如何处理，一般有下列两种处理办法： 1. 在保证期内发现工程项目、设施设备的质量问题，由开发商或施_T单位负责维修。

维修后，由开发商和物业服务企业共同验收。

2. 由开发商拨给物业服务企业一定额度的质量保证金，发现工程项目或设施设备的质量问题时，由物业服务企业负责维修，费用在质量保证金内支付。

最后与开发商结算。

此部分费用不列入管理费范围内。

问69： 从原有物业服务企业手中接管物业财务方面有哪些前期工作？

答：如从原有的物业服务企业手中接管物业，财务方面需要做好以下前期工作： 1. 新接管的物业服务企业需从原物业服务企业手中接管公用设施设备以及各种物资。

原物业服务企业为酬金制的，尚需交接使用管理费购置的各种物资。

在办理交接时，业主委员会或开发商应派员参加。

交接时需核对业主委员会或开发商交给原物业管理服务企业的清单，避免少交或漏交。

财务部门应参与清点、交接的全过程，并保存设施设备以及各种物资的清单。

2. 原有的物业服务企业在交接时，除需经会计师事务所审计，核实所管物业的应收、应付款项及银行存款、现金等并交接账务外，对已收取了业主、租户的各种按金（周转金）、代管的专项维修资金、收取的管理费和各种费用的情况等也需向新接管的物业服务企业办理交接手续。

新接管的物业服务企业必须详细进行核实。

3. 业主、租户的档案资料、各种收费的标准等也应是交接的资料，新接管的物业服务企业也必须接管和清理。

如果原物业服务企业没有设立业主、租户的档案，则新接管的物业服务企业必须开始建立。

编辑推荐

《物业服务企业财务工作百问百答》涵盖了物业管理方面所涉及的所有财务问题，采用问答形式，以物业管理的基本条例为依据，针对业主及物业管理公司的权利、义务、责任等多个日常中出现的财务问题进行解答。

《物业服务企业财务工作百问百答》对关系到业主和物业的切身利益的问题，从法律角度进行具体指导，是业主及物业公司解答和处理业务疑难问题的得力助手。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>