

物业企业财务管理

从入门到精通

因为专业、原创和权威，所以更好！

中华第一财税网(又名"智董网")，全球最大的中文财税（税务）网站

讲义提纲

第一讲 物业管理企业财务管理综合知识

第一节 物业管理企业财务管理综述

第二节 物业管理企业财务管理制度

1-2-2 物业管理企业财务管理制度及其具体内容

1-2-2-1 物业管理企业财务决策制度

1-2-2-2 物业管理企业财务风险管理制度

1-2-3 物业管理企业财务管理职权与职责

1-2-3-1 物业管理企业财务管理职权

1-2-3-2 物业管理企业财务管理职责

第三节 物业管理企业财务信息管理

第四节 物业管理企业财务监督

第二讲 物业管理企业收入、利润及其分配管理

第一节 物业管理企业收入管理

第二节 物业管理企业年度经营亏损的弥补

第三节 物业管理企业收益分配

2-3-1 物业管理企业收益分配综述

2-3-2 物业管理企业利润分配的政策

2-3-3 物业管理企业年度利润的分配

2-3-5 物业管理企业股利支付管理

第三讲 物业管理企业成本费用管理

第一节 物业管理企业成本控制综述

第二节 物业管理企业成本控制方法

第三节 物业管理企业费用管理

第四节 物业管理企业薪酬福利

第四讲 物业管理企业筹资管理

4-1-1 物业管理企业资金筹集综述

4-1-2 物业管理企业权益资金筹集管理

4-1-2-1 物业管理企业权益筹资概述

4-1-2-2 物业管理企业吸收直接投资

4-1-2-4 物业管理企业留存收益筹资

4-1-3 物业管理企业债务资金筹集管理

4-1-3-1 物业管理企业债务筹资概述

4-1-3-2 物业管理企业短期负债筹资

4-1-3-3 物业管理企业长期负债筹资

4-1-3-3-1 物业管理企业长期负债筹资概述

4-1-3-3-2 物业管理企业长期借款资金筹集

第五讲 物业管理企业投资管理

第一节 物业管理企业对外投资的管理

第二节 物业管理企业股权转让的管理

第六讲 物业管理企业资产营运

第一节 物业管理企业资产营运综述

第二节 物业管理企业现金管理

- 第三节 物业管理企业应收款项管理
- 第四节 物业管理企业存货管理
- 第五节 物业管理企业固定资产管理
- 第六节 物业管理企业无形资产管理
- 第七节 物业管理企业资产减损或处置管理
- 第八节 物业管理企业资产调度控制

第七讲 物业管理企业现金流量管理

- 第一节 物业管理企业现金管理
- 第二节 物业管理企业现金流管理
 - 7-2-1 物业管理企业现金流综合知识
 - 7-2-2 物业管理企业现金流风险
 - 7-2-3 物业管理企业现金流量规划
 - 7-2-4 物业管理企业现金流量的控制
 - 7-2-5 物业管理企业现金流量的集中管理

第八讲 物业管理企业财务预算

- 第一节 物业管理企业财务预算概述
- 第二节 物业管理企业财务预算编制

第九讲 物业管理企业财务报告管理

- 第一节 物业管理企业财务会计报告管理
- 第二节 物业管理企业财务会计报告格式
- 第三节 物业管理企业合并报表格式
- 第四节 物业管理企业年金基金报表格式

第三节 物业管理企业财务信息管理

物业管理企业财务信息管理,是国家综合经济管理部门和物业管理企业经营者为提高决策水平和管理效率,运用现代信息技术和管理手段,对物业管理企业财务信息进行收集、整理、分析、预测和监督的活动。财务信息管理是物业管理企业财务管理的基础和要素之一,具有涉及面广,综合性强等特点,它贯穿物业管理企业财务管理的全过程。

一、物业管理企业财务信息管理的原则

为了提高财务信息质量,建立和完善科学、高效的财务信息管理机制,物业管理企业应遵循以下原则:

(一) 合法合规原则

财务信息管理应当符合《会计法》、《企业财务会计报告条例》等法律法规以及国家统一制定的物业管理企业财务、企业会计制度的规定。

(二) 真实及时原则

物业管理企业财务信息必须真实、准确、完整,并按规定及时向主管财政机关及有关各方提供财务信息资料,不得借口拖延。

(三) 重点突出原则

财务信息管理应根据财务信息的重要程度,采用不同的管理方法,对影响财务信息真实性和可能误导财务信息使用者的重要财务信息,应当充分、准确地披露。

(四) 便捷适用原则

财务信息管理必须具有方便、快捷、简单、适用等特点,并能满足有关各方的需要,提高财务信息利用效果。

(五) 安全有效原则

物业管理企业对外提供财务信息,信息使用者使用财务信息,都应当依法采取切实有效的管理措施,确保财务信息安全,不得非法利用和传播物业管理企业财务信息。

二、物业管理企业财务信息管理的方法和手段

(一) 物业管理企业信息化财务管理

物业管理企业信息化财务管理(也称为网络财务管理),是指物业管理企业以现代计算机技术和信息处理技术为手段,以财务管理模型为基本方法,以会计信息系统和其他企业管理系统提供的数据为主要依据,对物业管理企业财务信息进行实时处理、预测、分析和判断的活动。其实质是全面实现财务、业务流程数字化和网络化,通过各种信息系统网络加工生成新的财务信息资源,对物业管理企业物流、资金流、信息流进行一体化的管理和集成运作,以提高企监整体决策能力和竞争能力。

(二) 物业管理企业资源计划系统

物业管理企业资源计划系统 (Enterprise Resource Planning, 简称 ERP) 以业务流程为主线, 对人、财、物等资源进行全面整合, 是一种可以实现跨地区、跨部门甚至跨公司整合实时信息的物业管理企业管理信息系统, 实质上是高度集成和标准化的物业管理企业管理系统。ERP 系统主要有财务管理、物流管理和人力资源管理三大功能, 在物业管理企业资源最优化配置的前提下, 整合企业内部主要乃至所有的经营活动, 包括财务会计、管理会计、生产经营计划管理、物料管理、销售与分销等主要功能模块, 以达到效率化经营的目标。

(三) 物业管理企业财务预警

物业管理企业应当建立财务预警机制, 自行确定财务危机警戒标准, 重点监测经营性净现金流量与到期债务、资产与负债的适配性, 及时沟通物业管理企业有关财务危机预警的信息, 提出解决财务危机的措施和方案。

(四) 物业管理企业财务评价

现代企业财务目标是实现企业价值最大化, 企业价值最大化不等于物业管理企业利润最大化。建立物业管理企业财务评价体系不仅是物业管理企业微观管理的需要, 也是财政宏观管理的需要。为此, 《企业财务通则》要求主管财政机关要建立科学合理的物业管理企业财务评价体系, 以客观公正反映物业管理企业经营状况和社会贡献。



物业管理企业财务评价的内容及指标体系

物业管理企业财务评价主要评价物业管理企业的偿债能力、盈利能力、资产营运能力、发展能力和社会贡献等方面。

(一) 物业管理企业偿债能力

即物业管理企业偿还本身所欠债务的能力。一般来说, 包括短期偿债能力指标和长期偿债能力指标。其主要指标包括:

$$\text{资产负债率} = \frac{\text{负债总额}}{\text{资产总额}} \times 100\%$$

资产负债率是衡量物业管理企业长期偿债能力的一个重要指标, 从债权人角度看, 该指标越小越好; 从所有者和经营者的角度看, 适当的负债是有益的, 一般认为该指标为 50% 比较合适。

$$\text{已获利息倍数} = \frac{\text{息税前利润总额}}{\text{利息支出}}$$

一般来说, 以上该指标越高, 长期偿债能力越强, 反之, 物业管理企业的偿债能力越差。

$$\text{现金流动负债比率} = \frac{\text{经营现金净流量}}{\text{流动负债}} \times 100\%$$

从稳健角度出发, 现金流动负债比率用于衡量物业管理企业偿债能力最为保险。一般来说, 该指标越高, 长期偿债能力越强。

$$\text{速动比率} = \frac{\text{速动资产}}{\text{流动资产}} \times 100\%$$

一般经验认为，物业管理企业速动比率为 100%就说明物业管理企业短期偿债能力较强，低于 100%则说明物业管理企业偿债能力不强，指标越低，物业管理企业偿债能力越差。

$$\text{不良资产比率} = \frac{\text{年末不良资产总额}}{\text{年末资产总额}} \times 100\%$$

(二) 物业管理企业盈利能力

即物业管理企业投入一定的资源赚取利润的能力，可以用绝对数表示，也可以用相对数表示。其主要指标包括：

$$\text{净资产收益率} = \frac{\text{净利润}}{\text{平均资产总额}} \times 100\%$$

$$\text{总资产报酬率} = \frac{\text{息税前利润总额}}{\text{平均资产总额}} \times 100\%$$

$$\text{主营业务利润率} = \frac{\text{主营业务利润}}{\text{主营业务收入净额}} \times 100\%$$

$$\text{资本保值增值率} = \frac{\text{扣除客观因素后的年末所有者权益}}{\text{年初所有者权益}} \times 100\%$$

$$\text{盈余现金保障倍数} = \frac{\text{经营现金净流量}}{\text{净利润}} \times 100\%$$

$$\text{成本费用利润率} = \frac{\text{利润总额}}{\text{成本费用总额}} \times 100\%$$

一般来说，以上指标越高，盈利能力越好。其中净资产收益率是反映盈利能力的核心指标，评价标准通常可用社会平均利润率、行业平均利润率或资本成本率等。

(三) 物业管理企业资产营运能力

即物业管理企业营运资产的效率。其主要指标包括：

$$\text{总资产周转率 (次)} = \frac{\text{主营业务收入净额}}{\text{平均资产总额}}$$

$$\text{流动资产周转率 (次)} = \frac{\text{主营业务收入净额}}{\text{平均流动资产总额}}$$

$$\text{存货周转率 (次)} = \frac{\text{主营业务成本}}{\text{存货平均余额}}$$

$$\text{应收账款周转率 (次)} = \frac{\text{主营业务收入净额}}{\text{应收账款平均余额}}$$

一般来说，资产营运能力指标中，周转率指标越大，周转速度越快，资产营运能力越好。

（四）物业管理企业发展能力

即物业管理企业未来经营的增长趋势和增长水平。此类指标首先考虑营业（销售）增长率、净利润增长率，再考虑固定资产增长率、技术投入比率。其计算公式如下：

$$\text{销售（营业）增长率} = \frac{\text{本年主营业务收入增长额}}{\text{上年净利润}} \times 100\%$$

$$\text{净利润增长率} = \frac{\text{本年净利润增长额}}{\text{上年净利润}} \times 100\%$$

$$\text{固定资产增长率} = \frac{\text{本年个固定资产增长额}}{\text{上年固定资产总额}} \times 100\%$$

$$\text{技术投入比率} = \frac{\text{当年技术转让费支出与研发投入}}{\text{主营业务收入净额}} \times 100\%$$

一般来说，发展能力指标越高，反映物业管理企业发展能力状况越好。

（五）物业管理企业社会贡献

它衡量物业管理企业对国家或社会贡献水平的高低。此类指标主要考虑社会贡献率、社会积累率。其计算公式如下：

$$\text{社会贡献率} = \frac{\text{企业社会贡献总额}}{\text{企业平均资产总额}} \times 100\%$$

物业管理企业社会贡献总额包括：工资（含奖金、津贴等工资性收入）、社会保险费支出、公益救济性捐赠支出、利息支出净额、应交税金、净利润等。

$$\text{社会积累率} = \frac{\text{上交国家财政总额}}{\text{企业社会贡献总额}} \times 100\%$$

上交国家财政总额包括：应交税金及政府非税收入等。

此外，还可以评价物业管理企业的职工人数、对投资者和债权人的分红和付息总额、到期偿付债务的财务信誉等。

（五）物业管理企业内部财务控制有效性评估

企业内部财务控制有效性评估，是指主管财政机关运用一定的评估标准和方法，对物业管理企业内部财务控制进行考核和分析，并对其有效性作出评判。

1. 物业管理企业内部财务控制有效性评估的原则。

（1）合法性

企业内部财务控制制度应当符合国家现行法律、法规的规定，实施内部财务控制有效性评估的程序应当符合依法行政的要求。

（2）权威性

物业管理企业应当建立健全财务运行机制，实施内部财务控制有效性评估的结果对加强企业内部财务管理具有针对性和公信力。

(3) 实效性

企业内部财务控制的关键是确保内部各项财务制度得到有效执行,开展内部财务控制有效性评估应当能够及时督促物业管理企业健全纠错机制。

2. 实施物业管理企业内部财务控制有效性评估的基本要求

(1) 准确、完整掌握企业内部财务控制操作流程和实施情况,客观分析和评估内部财务控制制度的执行效果。

(2) 建立科学合理的评估标准和方法,做到定性分析与定量考核相结合,内部评估和外部评估相结合,物业管理企业自我评估和政府财政评估相结合。

(3) 完善评估程序和操作流程,客观、公正评估公司内部财务控制制度的完整性及其实施的有效性。

(4) 依法合理使用评估结果,不得损害物业管理企业合法利益。



物业企业会计核算知识

(一) 物业企业会计核算的依据

物业企业的财务部在对其下属的物业管理处进行会计核算前,必须先对国家及地方与物业管理相关的法规和税规有清楚的了解,此外,还应对本公司、本物业下列文件的相关规定予以关注。

1. 管理规约

管理规约是指各业主与开发商在买卖楼宇后所签署的合约。规约对开发商、全体业主、用户及管理者均有约束力,并明确各自的权利、义务及责任。

规约内包括了很多有关财务处理、费用计算等的规定。财务部人员须详细了解该项资料及规定,并将其作为会计核算的依据。现列举其中较重要的条款如下:

(1) 本物业管理账目发生盈亏时的处理办法。一份内容完善的规约应就本物业管理发生盈余或亏损情况时的处理或解决办法予以明确规定。通常,本着“用者自付”的原则,本物业的盈余由该物业的全体用户共同享有,本物业的亏损由该物业的全体用户共同分担。当然也有其他处理方式,例如在业主委员会成立之前的前期物业管理期间,用户以按约定交纳的综合物业管理费用为限,收入不足以应付经常性支出时,由开发商承担补贴责任,但关键是必须有明确的约定。

(2) 本物业综合管理费收支情况的公布。物业企业要定期公布所管物业的收支情况,是我国物业管理行业法规中明文规定的。在与有关法规保持一致的前提下,规约中通常会对公布的具体时间、方式和要求作出规定。

(3) 收支核算方面的规定。规约通常列明是否需要为本物业各部分(如停车场、办公楼、住宅楼等)的收支独立核算。

(4) 未出售单位和已出售但空置单位的管理费计算法。通常未出售的单位享有一定的管理费减免优惠。

(5) 管理费起计日期的约定。通常可以是实际收楼日,或交付使用通知书发出日期加若干天为起计日,或者以前述两者较早者为起计日,也可以按照开发商与业主在售楼时做出的其他约定执行。

(6) 滞纳金的计算法。规约通常会规定业主或用户必须在每月某日前缴付管理费,逾期未付者,物业企业有权按规定利率计收滞纳金。

2. 服务协议

服务协议是开发商或业主委员会与物业企业签署的合约,其主要作用是明确委托方和受托方的权利和义务。它主要应包含以下内容:

(1) 物业企业管理本物业的年限,及物业企业报酬的计收标准及方法等。

(2) 物业企业受管理规约的约束,并享有规约规定的管理人所享有的权利、义务及责任,根据管理规约对本物业进行管理。

(3) 需编制财务预算及预算控制,除首年预算外,通常由财务部牵头为每一新的财政年度制定财政预算,并在该年度的实际运作中对各项开支实施预算控制。

(4) 合约到期或终止时,财务移交方面的要求。

3. 用户手册、装修守则及小区或大厦各项收费标准一览表

这些文件通常在业主收楼时一并派发,并列明各项收费、按金、罚款及按金退还的程序等事宜。

4. 收楼的流程

在整个收楼的程序中,财务部需要掌握的资料有很多,具体如下:

(1) 确实的收楼日期,用以计算管理费起计日期。

(2) 各单元业主或用户数据,包括姓名、联络地址及电话等。

(3) 已缴付管理费按金及其他款项的收据,可作入账及对账的凭据。

根据上述资料,可以建立一套必要的图表档案,如单位数据列表、已收各种按金明细表、应收/已收/欠收管理费一览表等。

(二) 物业企业会计核算的原则

1. 会计核算工作应当符合中华人民共和国有关法律、法规的规定。

2. 会计核算应当划分会计期间(月、季、年)。

3. 会计核算工作应当以实际发生的经济业务为依据,做到记录准确、内容完整、方法正确、手续齐备、符合时限。

4. 根据权责发生制的原则记账。凡是本期已经实现的收入和已经发生的费用,不论款项是否在本期收回,都应当作为本期的收入和费用入账;凡是不属于本期的收入和费用,即使款项已在本期收付,也不应作为本期的收入和费用处理。

5. 收入和费用的计算应当相互配合。同一会计期间所取得的收入以及与其相关联的成本、费用,应当在同一会计期间登记入账。

6. 财产应当按照实际成本核算。除另有规定者外,不得自行调整财产的账面价值。

7. 应当划分资本性支出和收益性支出的界限。支出的效益及于一个以上(不含一个)会计年度的,应将其作为资本性支出;支出的效益仅及于本会计年度的,应将其作为收益性支出。

8. 会计核算方法前后各期应当一致,不得随意变更。如果有必要变更,一般应当自新的会计年度开始时变更,并在变更年度的会计报告中予以说明。

(三) 物业企业会计核算的重点

1. 成本核算

每一独立的物业,按其功能不同,可分为不同的“部分”,如住宅(或公寓)办公楼、商场、停车场、会所等。若管理规约规定须按物业的不同“部分”分别独立核算,则在建账时应给予充分考虑。大部分的财务软件已备有辅助核算功能,财务部应尽量加以利用。

建账后,日常操作的重点是清楚识别及界定各项费用及收入的归属,按其所

归属的“部分”准确核算。正确的“部分”分类能准确反映各“部分”的经营损益情况，对了解各“部分”的财务状况、改进管理极其重要。对于无法明确识别及界定其归属的费用，则称之为“公摊费用”或“待摊费用”，对于这些“待摊费用”，应在各会计期间归集后，合理分摊至各“部分”。分摊的方法有多种，如面积法、管理份额法、该项费用总额法、人员工资总额法等，发生的费用类型不同，选用的分摊办法也有所不同，但最基本的原则是合理性。必要时，分摊办法的选用应征求有关部门意见，取得物业总经理甚至委托方的认可。

2. 应收账款管理

对于物业企业来说，应收账款管理是其财务管理的重点之一，工作较为繁重。财务部须计算每一个业户应交纳的各种费用，如水电费等，也要定期清理、核对和报告各项费用的缴付情况。定期发出缴付通知书、催款通知书、对账通知书，定期进行银行委托付款的划款工作等。

进行应收账款管理，需先行收集以下数据：

- (1) 各项收费标准。
- (2) 该物业所有单元的编号及面积。
- (3) 每一个单元的管理费起计日期。
- (4) 各单元每月应付各项费用（如管理费）的金额。
- (5) 业主或用户的数据，如姓名、联络地址、电话、所拥有的单位编号等。
- (6) 空置单元的界定标准，收费项目及标准。
- (7) 滞纳金有关规定，如起计日期、利率等。
- (8) 由管理处代收水电费时，水电费的抄表日期、收费标准等。

(四) 物业企业会计记账的要求

1. 采用借贷复式记账法。
2. 以人民币作为记账本位币。
3. 记账文字为中文。
4. 企业每发生一笔经济业务，都应当取得或者填制原始凭证。各种原始凭证必须内容真实、完整，手续齐备，数字准确。原始凭证经审核无误，才能据以填制记账凭证。

5. 企业应设置日记账、总分类账和明细账三种主要账簿以及各种必要的辅助性账簿。

6. 各种账簿应当根据审核无误的原始凭证、记账凭证或者凭证汇总表等登记，做到登记及时、内容完整、数字准确、摘要清楚。

7. 各种账簿中的记录，如需更正，必须严格按照会计人员工作规则进行。

(五) 物业企业会计核算的注意事项

1. 收楼时会计核算工作的注意事项

(1) 业主或用户付款的方法：

业主或用户在支付每月费用时，可采用多种方法，如亲自到管理处缴付现金或支票，或采用委托银行自动转账付款的方法。财务人员应在业主或用户收楼时，准备一份详细的付款方法说明书，并连同委托银行自动转账授权书交予用户。付款方法说明书上应列明：

- 1) 管理处的地址及办公时间。
- 2) 以支票付款时支票抬头的名称。
- 3) 办理银行转账的手续及各项须知。

(2) 业主或用户收楼时缴交的各项费用及押金的账务处理

通常业主或用户在收楼前或收楼时已按开发商或物业企业的要求，预付了数月管理费及各种押金、初装费等。其中部分款项，如预付管理费、管理费按金等应由管理处收取，电话、煤气初装费等应由开发商收取。当财务部由开发商或物业部取得有关收费资料，并收到已售出单元的数据时，应及时与开发商财务部沟通，明确各项收费的归属及时入账、及时对账。

（3）预收管理费的处理

对于业主或用户于收楼时预缴的管理费，应自交纳管理费起计日起按月结转收入。财务部应对管理费的起计日期的确定标准及在特殊情况下的批准程序有明确的了解，并以此标准为依据，确定统一的起计当月的管理费计算方法，以免计算方法不统一导致的应收账款混乱，以及与业主或用户间的纠纷。

2. 每月会计核算工作的注意事项

（1）缴款通知书：

1) 发出日期及截止日期。物业企业的经费，主要是来自管理费收入。为确保有充裕的流动资金，财务部必须在每月1日（或按规约规定的日期）前发出缴款通知书，使业主或用户能按时付款。由于送达通知书需要时间，为确保业主或用户能如期收到发出的缴款通知书，必须提前三天发出。如果业主或用户在截止日期后才付款，公司发出的通知书上将不会反映该项付款；为避免误会，所有通知书须注明发出日期和截止日期，并明确告知业主或用户如果在截止日期后支付款项则需要支付相应的滞纳金。

2) 水电费。如各单元的水电费由管理处负责收取，则管理处每月须派员抄录各仪表的读数，然后按照单位收费标准及最低消费计算应收款项，并将各单元应付的水电费和管理费在每月缴款通知书中分项，要求各单元在缴付管理费时一并缴付。

因抄读各仪表需要时间，财务部应与有关部门制定一个固定抄读日期，并把结果在付款通知书截止日前交予财务部。

3) 缴款通知书的管理。缴款通知书最少要有两联，一联给客户，另一联由管理处存档。若除管理处外，还有其他机构负责收款，便需要多一联，供对方存档作为收费依据。

（2）催款通知书。管理规约通常对业主或用户交纳管理费等的义务有详细规定，管理处应制定可操作的催款流程。对未按期付款的单位，便须按追收程序定期发出催款通知书，直至采取截停水、电供应及发出律师信、进行法律诉讼的措施。财务部有责任定期将各单位的各项收费情况通知物业部及物业总经理，待其决定采取适当措施。催款通知书的模板见本书第5章“（七）物业企业收费的相关表格”。



物业管理企业财务信息内部公开制度

财务信息内部公开是物业管理企业为了维护职工的合法权益，将涉及职工利益的财务信息，在规定时间内、以一定方式向职工公布。物业管理企业应当在内部公开的财务信息，主要是国家有关法律法规和政策明确要求公开的事项，包括涉及职工劳动报酬、福利待遇的政策信息，国有及国有控股公司、集体企业实行

民主管理所需的财务信息。

（一）物业管理企业财务信息内部公开的法律依据

国家有关法律法规对物业管理企业向内部职工公开相关财务信息做出了明确的规定，为《企业财务通则》提供了法律依据。

1. 涉及职工劳动报酬、福利待遇方面

《公司法》规定，有限责任公司和股份有限公司研究决定有关职工工资、福利、安全生产经营以及劳动保护、劳动保险等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取物业管理企业工会和职工的意见，并邀请工会或者职工代表列席有关会议。

《乡镇企业法》规定，投资者在确定物业管理企业经营管理制度和物业管理企业负责人，作出物业管理企业的重大经营决策和决定职工工资、生活福利、劳动保护、劳动安全等重大问题时，应当听取本企业工会或者职工的意见，实施情况要定期向职工公布，接受职工监督。

2. 民主管理方面

《公司法》规定，物业管理企业决定经营的重大问题，制定重要的规章制度时，应当听取工会和职工的意见和建议。《乡镇企业法》也规定，乡镇企业依法实行民主管理。

3. 国有及国有控股公司、集体企业的特殊规定

《公司法》对国有企业实行民主管理作出特殊规定。《企业财务会计报告条例》规定，国有企业、国有控股的或者占主导地位的物业管理企业，应当至少每年一次向本企业的职工代表大会公布财务会计报告，并重点说明与职工利益密切相关的信息、注册会计师审计的情况、重大的投资、融资和资产处置决策及其原因等事项。

掌握相关财务信息，是职工履行民主管理权利，乃至参与物业管理企业管理的基本前提，也是对具有信息优势的经营者的有效约束。因此，物业管理企业应当建立财务信息内部公开制度。

（二）物业管理企业财务信息内部公开需要注意的问题

物业管理企业在建立、完善和实施财务信息内部公开制度的过程中，应注意处理好以下问题：

1. 恰当处理财务信息公开与保护国家秘密和物业管理企业商业秘密的关系

关键在于把握好财务信息公开的范围，保证财务信息公开带来的好处，避免财务信息公开对物业管理企业产生的不利影响。对于《企业财务通则》规定必须公开的内容，要如实向职工公开。

2. 建立和完善财务信息内部公开机制，保障物业管理企业职工行使知情权、参与权和监督权

物业管理企业不能把财务信息公开当成临时任务，走过场、走形式，隐瞒职工真正关心的财务信息，以保密为由而实际暗箱操作。

3. 国有及国有控股公司、集体企业应加强民主理财制度建设，实行民主决策，向职工公开经营者报酬实施方案及其职务消费信息、年报审计情况、企业重组涉及的资产评估及处置情况等重大财务事项。

4. 上市公司既要按照中国证监会的规定，向社会公开披露物业管理企业财务信息，同时也应当遵循《企业财务通则》的规定，向物业管理企业职工公开相关财务信息。

小资料

物业服务公司收支情况是否应该向业主公开？

物业服务公司收支情况应该向业主公开，法律依据是最高人民法院《关于审理建筑物区分所有权纠纷案件具体应用法律若干问题的解释》第 12 条的规定：

“业主请求公布、查阅下列应当向业主公开的情况和资料的，人民法院应予支持：

以及共同管理权的行使需求更为强烈，与其他业主之间的联系程度也更为直接和紧密，因此有必要对其“业主身份”问题进行特别规定。根据《物权法》等法律规定的精神，对这种情形下的业主身份，可以认定其为《物权法》第 6 章所称的“业主”。这样的规定既可以有效地统一司法评价标准，也符合《物权法》的规定精神，同时还可以引导这部分人及时办理物权登记。因此，物业服务公司不得以小区住户没有获得房产证为由，拒绝承认其业主身份，怠于履行其对业主应尽的义务。

……（试读结束啦。欢迎购买！“投资到大脑的钱可以给您今后带来更多的钱，早投资早获益，机遇只钟情于有准备的头脑”。）