

物業管理業 《能力標準說明》 能力單元

「物業財務及資產管理」職能範疇

名稱	處理賬目、資產負債表及執行資產管理安排
編號	110574L4
應用範圍	財務及資產管理工作，適用於計算開支賬目、準備資產負債表及執行資產管理安排
級別	4
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 通曉資產項目及報表</p> <ul style="list-style-type: none"> • 通曉物業財務及資產項目及應用原則 • 通曉有關財務管理的要求 <p>2. 處理賬目及報表</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠分類、計算及準備收支賬目，準備每月收支結自表及資產負債表、年度收支結算表及資產負債表 • 能夠核實由會計部門提交的收支結算表及資產負債表 • 能夠按法定要求，妥善安排向業主/法團/客戶提交收支結算表及資產負債表，並能準備解釋各類報表或撮要的報告 • 能夠按要求整理及分析特定項目的收支，並準備相關專題報告 • 能夠按既定程序，執行處理物業資產的步驟，例如定期點算及核實資產、處理折舊、報廢或清理資產等
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠通曉物業財務及資產項目及應用原則，通曉有關財務管理的要求； • 能夠按法定要求計算、準備收支賬目及準備財務報表，並安排提交收支結算表及資產負債表； • 能夠按要求整理及準備各項財務專題報告，以解釋各類報表或特定的收支項目；及 • 能夠按既定程序，妥善執行處理物業資產的步驟。
備註	