

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	制訂預算、安排核數及規劃資產管理
編號	110575L5
應用範圍	財務及資產管理工作，適用於制訂物業財政預算案、安排核數及規劃資產管理工作
級別	5
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 精通財務預算及規劃資產</p> <ul style="list-style-type: none"> • 精通制訂各類物業財務管理及預算的方法 • 精通法例要求及核數程序 • 精通規劃資產管理的方式 <p>2. 制訂物業財務預算</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠分析物業的特點及財務收支狀況、服務質素及水平、客戶期望、物業管理方針等，制訂合適的財政預算案 • 能夠按各財務預算的方法，採用合適的方法配合物業需求，預算各項目的收入及支出 • 能夠向業主/客戶解釋預算案的項目及預算方式 • 能夠按法例要求處理制訂、通過及執行預算案的程序 • 能夠審批物業財務報表及相關報告，作差異分析及檢討物業財務狀況，執行改善方案 <p>3. 安排核數</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按法例要求處理安排核數的程序，包括委任核數師、提供資料數據予核數師、確認及公佈核數報告等 • 能夠按照批核的核數報告結果，安排物業物財務報表的修正 <p>4. 規劃資產管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠制訂針對物業的資產管理計劃，安排資產的財務安排 • 能夠按資產規劃方案，制訂維持/提升資產值的實務計劃及加以推行
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"> • 能夠精通制訂各類物業財務管理及預算的方法，精通法例要求及核數程序及規劃資產管理的方式； • 能夠按法例要求處理制訂、通過及執行預算案的程序，充份分析物業及客戶的特點，採用有效的預算方式，制訂適合物業的財政預算案，並能夠有效地向業主/客戶解釋預算案的項目及預算方式； • 能夠按照法例要求妥善安排核數及跟進全部程序；及 • 能夠制訂針對物業的資產管理計劃，並有效地執行資產的財務安排。
備註	