

关于加强物业项目财务助理工作管理的通知

2018年04月27日 19:47 作者：林焕婷 阅读数：1571 关键词：财务管理 通知

长城物业集团股份有限公司文件

长城物业〔2018〕031号



关于加强物业项目财务助理工作管理的通知

各大区公司：

为加强物业项目收入和支出等财务管理工作，根据集团总裁的意见，经集团高层经营团队审议批准，公司决定对项目财务助理的工作进行相应改进，现通知如下，请各大区公司落实执行：

一、管理处现有定编不变的情况下，所有管理处均需设置财务助理职位，财务助理职位不得由其他职位的人兼任，但财务助理可兼任不涉及费用支出工作的职位。具体的配置与职位设置要求见《物业项目职位及定编指引》。

二、财务助理接受以计划财务中心（城区财务管理经理）为主，大区公司（管理处）为辅的双重管理。

三、管理处必须严格执行收支两条线的管理原则，涉及费用支出性的工作不得安排给财务助理。

四、财务助理的任用、异动、离职、薪酬、绩效（年度）的管理流程如下：管理处经理提议、城区财务管理经理审核、大区公司财务总经理批准。

五、用人单位应根据财务助理的业务能力、工作量和职业资格要求，依据《职位体系》管理要求确定其职位等级和薪酬水平。

六、财务助理的绩效管理按《员工绩效管理要求》执行。

七、各大区公司必须在4月底之前，对所有项目的财务助理职位进行盘点梳理，并按本通知要求进行重新确认。

八、支持性文件：

1. 《物业项目职位及定编指引》
2. 《财务助理职位说明书》
3. 《职位体系（运营--大区公用物业项目）》
4. 《职位体系（运营--大区居住物业项目）》
5. 《职位体系（运营--大区商用物业项目）》

此通知。

长城物业集团股份有限公司
2018年4月26日



主题词：财务 管理 通知

抄送：集团各大区

长城物业集团股份有限公司

2018年04月26日印发

(印2份)

相关附件

- 31V1_2.4物业项目职位及定编指引.docx (文件大小 258 KB)
- 31V1_2.1_职位体系 (运营--大区公用物业项目) .docx (文件大小 21 KB)
- 031关于加强物业项目财务助理工作管理的通知.doc (文件大小 21 KB)
- 31V1_2.2_职位体系 (运营--大区居住物业项目) .docx (文件大小 21 KB)
- 31V1_财务助理职位说明书.doc (文件大小 78 KB)
- 31V1_2.3_职位体系 (运营--大区商用物业项目) .docx (文件大小 20 KB)