

物业预算培训PPT课件



CONTENTS

目录

- 物业预算概述
- 物业预算的编制
- 物业预算的执行与控制
- 物业预算的绩效评价
- 物业预算管理案例分析

CHAPTER

01

物业预算概述



物业预算的定义

主院费用
销、跨省



01

物业预算是指对物业服务企业未来一定时期内的收入和支出做出计划和安排的财务管理活动。



02

它通过对企业资源进行合理配置，实现企业战略目标，提高经营效率。



物业预算的目的和意义

明确企业战略目标

通过制定预算，将企业战略目标分解为具体的财务指标，使各部门明确自己的任务和目标。

合理配置资源

预算计划可以协调各部门之间的资源分配，确保资源得到合理利用，避免浪费和重复投入。

控制成本和风险

预算可以作为控制成本和风险的重要工具，通过对比实际支出与预算计划，及时发现和纠正偏差，降低成本和风险。

提高经营效率

通过预算管理和绩效评估，激励员工积极性和工作动力，提高企业的整体经营效率。





物业预算的基本原则

成镇新增就业

全面性原则

预算应涵盖企业的所有业务领域和部门，确保资源的合理配置和使用。

。

新增就业1100万人以

准确性原则

预算数据应准确可靠，避免夸大或缩小实际情况，影响决策的正确性。

。



灵活性原则

预算应具有一定的灵活性，根据市场变化和企业实际情况进行调整和修正。



可操作性原则

预算计划应具有可操作性，能够被各部门执行和落实。

CHAPTER

02

物业预算的编制





编制依据



公司的战略规划和发展目标

预算的编制应与公司的长期发展战略相一致，确保资源的合理配置。

市场环境和经济形势

预算的编制需考虑外部环境的变化，如市场需求、竞争对手情况、政策法规等。

公司财务状况和历史数据

预算的编制需以公司当前的财务状况为基础，同时参考历史数据，进行合理的预测和调整。

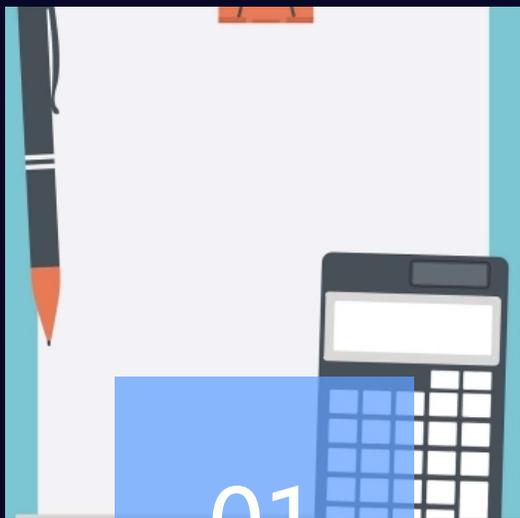


编制流程





编制方法



01

增量预算法

以上一年度的预算为基础，根据本年度的实际情况进行适当的调整。



02

零基预算法

不考虑过去的预算情况，从零开始编制预算，对各项开支进行重新评估。



03

弹性预算法

根据业务量水平的变化，制定一系列的预算方案，以应对未来可能的变化。

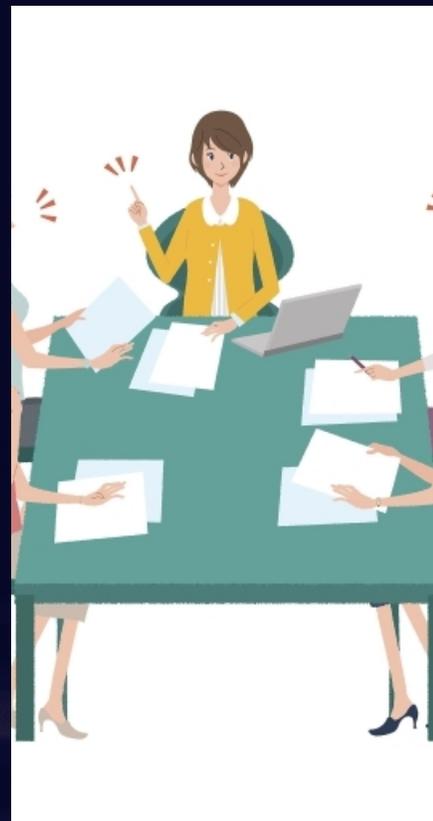


04

滚动预算法

在预算执行过程中，根据实际情况对预算进行动态调整，保持预算的连续性和完整性。

预算审查与批准



审查内容

审查预算的编制依据、方法、流程是否合理合规；审查各项开支是否符合公司政策；审查预算数据是否准确完整。



批准权限

根据公司规模和组织结构，设定不同的预算批准权限；一般由公司领导层或预算管理委员会负责最终审批。

CHAPTER

03

物业预算的执行与控制



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/387026101022006101>