# 物业公司会计工作计划如何写

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2025-01-20

*物业公司会计工作计划如何写一(一) 施工单位及人员违反以下规定，检查人员对当事人给予当场纠正，并记录违章情况，情节严重者，物业公司将收取违约金200元/次。1、 装修施工单位违章擅自延长施工时间，但未对其它住户生活造成影响;2、 节假日使用...*

**物业公司会计工作计划如何写一**

(一) 施工单位及人员违反以下规定，检查人员对当事人给予当场纠正，并记录违章情况，情节严重者，物业公司将收取违约金200元/次。

1、 装修施工单位违章擅自延长施工时间，但未对其它住户生活造成影响;

2、 节假日使用电动工具者;

3、 施工人员已办理出入证件，未按要求佩带者(在施工现场及山庄内必须佩带出入证)及施工单位未按规定在户门上张贴施工许可证的;

4、 施工单位未按要求为施工人员提供必要的“三宝”劳动保障用品的。

5、 施工单位未按照装修图纸及施工内容进行施工的(不包括擅自搭建违章及改动结构的);

6、 施工人员在施工现场赌博、使用不文明语言交谈及大声喧哗的;

7、 施工人员未按规定专心工作，在园区内四处游走、逗留及大声喧哗的;

8、 施工单位未按规定在现场张贴动火许可证的;

9、 由于施工不当，干扰楼内住户，引起住户投诉的;

10、 施工人员入园后，未按规定办理出入证者;

11、 施工单位及人员未经申报，擅自在施工现场煮菜做饭者;

12、 施工人员擅自携带工程需要的易燃物品、枪械、管制刀具者;

13、 施工单位违章在施工现场堆放大量危险物品及在施工现场吸烟者;

14、 施工单位疏于管理，引致施工人员在现场酗酒;

15、 施工单位未按规定使用编织袋装运装修垃圾及由此造成在公共区域遗撒者;

(二) 施工单位及其人员违反以下规定，物业公司收取违约金500元/次。

1、 施工单位进行电气焊施工时未按规定办理《动火许可证》者;

2、 施工人员违章向下水口内倾倒油漆、稀料及固状物体者;

3、 施工单位违章在公共区域堆放装修材料及影响园区卫生状况者;

4、 施工单位违章在公共区域晾晒衣物者。

5、 施工单位及其人员拒绝接受物业公司管理者，且态度粗暴、情节恶劣者;

6、 施工单位及人员违章从阳台、窗口向下倾倒垃圾者;

7、 施工单位未按规定时间将垃圾全部清除者。

(三) 施工单位及其人员违反以下规定，物业公司收取违约金1000元/次;

1、 施工单位未经物业公司同意，私自改动公共区域电器系统者;

2、 施工单位未经物业公司核准，私自改动上下水并造成损失及事故隐患者;

3、 施工单位未经物业公司核准，私自改动采暖系统者;

4、 施工单位未经物业公司核准，私自改动各种禁改管道、阀门并造成事故隐患者;

5、 施工单位未经物业公司核准，私自改动各种能源仪表者;

6、 施工单位未经物业公司核准，擅自在施工现场利用氧气及乙炔钢瓶，进行电气焊施工的，以及造成周围住户损失者;

7、 施工单位及人员由于违章施工，打穿楼板及隔断墙者;

(四) 施工单位及业主违反以下规定，物业公司收取违约金1000——3000元。

1、 施工单位未经物业公司核准，私自改动电器系统、上下水、供暖系统，造成严重隐患者;

2、 施工单位及业主未经物业公司核准，私自安装与园区颜色，风格不同的门、窗及各种护拦、地面等设施者;

3、 施工单位未经物业公司核准，私自改动管道、阀门、造成严重隐患者;

4、 施工单位在进料和垃圾搬运时，污损地面、墙面、造成严重后果者赔偿一切损失;

(五) 施工单位及业主违反以下规定，物业公司将视情节收取违约金5000——20xx0元。

1、 施工期间对施工现场未对“四口”做任何防护措施时，危险施工者;

2、 施工单位未经物业公司核准，私自改动、破坏楼栋结构且造成不良后果者;

3、 施工单位未经物业公司核准，擅自在施工现场停放氧气及乙炔钢瓶，进行电气焊施工的;造成周围住户损失者;

4、 施工单位及人员违反消防规定，致使出现火灾，未造成较大的损失者;

5、 施工单位及人员由于违章用电，造成人员触电事故但未造成较大损失者;

(六) 施工单位或业主坚持不配合物业公司工作将施工垃圾清运者，物业公司将有权扣除该单元一半的施工保证金。

(七) 施工单位所用工具不符合安全要求，存在安全隐患的物业公司有权没收工具。

(八) 施工单位在公共区域晾晒衣物者，劝阻无效后物业公司有权没收全部衣物。

违反以上规定者、物业公司有权要求施工单位立即纠正，恢复原状;或立即停工，施工人员退出小区，待问题解决后，方可继续施工;造成损失者，由施工单位或业主承担相应的责任。

施工单位签字： 年 月 日

业主签字： 年 月 日

**物业公司会计工作计划如何写二**

xx年的工作已经结束，在这旧去新来的时刻。对客服部工作做以下总结。

回顾xx年的工作，已经告一段落。 可以说是圆满完成了对物业各项费用的收取，也对业主服务达到了一个满意的标准。但是工作中也存在了很多的不足，在这一年里我们从客服接待，业主回访，处理和协调各种问题中学习到了很多的知识。也很大程度上认识到了自身的不足之处。虽然付出了不少的努力，也取得了一点成绩。但是付出的汗水，和得到的工作效果还相差不少。所以想通过这次总结，认真反思找出问题所在。在新的一年里使工作更加规范，业主更加满意。

在这一年里我们认真贯彻我们金源人企业理念“以情服务，用心做事” 把服务业主，做好本职，为己任。我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。以下是重要工作任务完成情况及分析：

一， 日常接待工作每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。

二，信息发布工作本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约30多次。运用短信群发发送通知累计54000条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

三， 业主遗漏工程投诉处理工作xx年我客服部回访率98%，工程维修满意率96%。

五、入户服务意见调查工作我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪城小区物业管理的服务质量及服务水平。

六，建立健全业主档案工作 已完善及更新业主档案并持续补充整理业主电子档案。

八， 培训学习工作在物业公司欧主任的多次指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

九，在公司大力号召全员卖车位车库的方向下，我们e区客服员工做出了努力和汗水，做出了不速度业绩。

部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队;把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。

一、由于我部门均未经过专业的物业管理培训，关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进一步加强。

二、业主各项遗漏工程的工作跟进、反馈不够及时;

三、物业各项费用收取时机、方式、方法不够完善;物业费到期业主催缴，水电费预交费用不足。

四、客服工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不断提高。

五、客服工作内容琐碎繁复，急需科学正规的工作流程来规范并合理运用先进的管理软件来提高工作效率，简化工作难度。

我部门在做好收费及日常工作的基础上，继续加强员工的培训和指导，进一步明确各项责任制，强化部门工作纪律和服务规范，并按照目标、预算和工作计划及时做好各项工作。

一、对部门员工工作范围、内容进一步细化、明确;

二、加强培训，保证部门员工胜任相应岗位，不断提高服务质量;

三、强化部门工作纪律管理，做到工作严谨、纪律严明;

四、加强对各项信息、工作状况的跟进，做到各项信息畅通、准确。

五、通过部门的日常工作安排和心理调试技巧学习，营造出“在工作中锻炼，在锻炼中成长”的氛围，让部门员工有种“紧张但又不会感觉压力太大”的充实感和被重视的成就感。

六、积极学习科学正规的工作流程规范，合理运用先进的管理软件来提高工作效率。

综上所述，xx年，我部门工作在公司领导的全力支持，在各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，依据湖南省、长沙市政府有关物业管理的政策、法规及世纪城小区《临时管理规约》为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升世纪金源的服务品牌。

**物业公司会计工作计划如何写三**

1、人本、协作、务实、共荣。

2、规范管理，贴心服务。

3、安全自检、隐患自改、责任自负

4、树立科学发展观，构建和谐平安社区。

5、精心管理细心养护

6、营造美好环境，共创社会和谐。

7、物业管理，功在人居环境，利在百姓万家。

8、家园捍卫者联盟，幸福生活的守望者。

9、光大物业，专心塑造信任。

10、精致雅典，鸿臣房产。

11、全面提高物业服务质量，努力扩大物业管理覆盖面。

12、建设服务物业营造和谐社区

13、及早发现责任小，

14、电力法规常学习安全用电永牢记

15、发展物业管理，改善居住条件。

16、光大管家，忠伴一生。

17、推动全员品质活动，提高全员工作效率。

18、用心，贴心，温鑫每一家。

19、诚信履约，互相帮助。

20、电气绝缘看阻值，1兆以上没问题，

21、提高工作效率，服务与业主。

22、高空抛物，伤人害己。

23、事后安慰客满意。

24、物业服务你我他，回馈社会千万家。

25、噪音损害相邻权。

26、光大物业：让服务更贴心，让生活更美好。

27、服务好每一位业主管理好每一处物业

28、物业管理是促进基层民主建设的重要平台。

29、依法依规从事物业管理，切实提供质价相符的服务！

30、物业管理是节能减排，低碳生活的促进力量。

31、光大物业，造福万家，点点滴滴，温暖你我。

32、同住一个小区共建一个家

33、家中无人表歉意，

34、业主不用怕，有事找光大！光大物业，为您服务到家！

35、离家外出关门窗，大量现金存银行，邻里互助多守望，留盏灯光造假象，反锁房门把贼防。

36、服务好每一位业主管理好每一处物业

37、物业管理，有序参与，依法维权，互利互惠。

38、常查电流和电压

39、一切为了业主，为了业主一切，为了一切业主。

40、服务彰显价值，创新实现梦想。

41、共建和谐物业管理，营造幸福美好生活。

42、真心带给无限舒心，品质创享好生活。

43、科学管理与时俱进，创优服务永无止境。

44、提升物业服务品质，铸就物业服务品格，打造物业服务品牌。

45、创新物业服务方式提升物业服务本

46、树立科学发展观构建和谐平安社区

**物业公司会计工作计划如何写四**

x物业公司：

作为武汉市\_区\_小区的一位住户，我倍感荣幸与欣慰。在\_小区居住经历对我以后的人生必将有很大的影响，尤其是物业办，让我学到了很多很多……而这些是课本里学不到的。

\_小区物业办隶属于武汉煤炭运输公司，是一家一直在倒闭却一直在坚持的很有毅力的企业。企业内部人才济济，原有职工大多下岗，原有领导毅然接过重担坚守岗位。经历了生存法则的优胜劣汰，如今留在公司的都是骨干、精英。

都说我们80后的年轻人是毁掉的一代，因为我们太缺乏锻炼，还缺少吃苦奉献的精神。对此我们也是无奈的，社会的发展让我们难以找到吃苦的机会。幸好有\_小区物业办的同志，他们用实际行动教育了我们。为此我特意写这封信以表达我的感激之情。

以前总听大人们说他们小时候生活在农村里，环境有多恶劣，多不卫生。听归听，却很难想象得到大人们所描述的那些场景。为了满足我们的好奇心，同时对住户进行苦难教育，物业办的工作人员忍受着良心的谴责，对小区里满溢的垃圾台和四处飞舞的纸片视而不见。你甚至能在小区的水泥路面上见到野生动物——癞蛤蟆呢。其实，我们都清楚，他们不是看不见，是用一种特殊的方式在教育我们。不仅如此，为了让我们能感受旧社会的黑暗他们宁可为千夫所指，硬着头皮就是不去供电公司交费，而是用那笔钱去交自来水公司的欠费。他们这种灵活而又有教育意义的做法，让人眼前一亮，茅塞顿开，一瞬间就明白了哲学上所说“偷换概念”是怎么回事了。

都说现在的孩子是温室里的花朵，经不起风吹雨打。考虑到祖国未来的希望，物业办的同志耐心机智地与不懂事的业主周旋，就是不肯维修漏水的天花板和积水的地下室。说到这里，还要感谢一下开发商，有了他们的前期工作才有了物业办同志们开展教育的基础。于是，孩子们终于明白了“屋漏偏逢连夜雨”想要表述的是什么样的窘迫什么样的心情。

物业公司对住户的教育体现在了大家生活的方方面面。公司的精英们苦思冥想，抓住一切可以抓住的机会来教育我们，就连冬天的供暖也是一样。物业公司的同志为了让孩子们甩掉“温室里的花朵”这样的称号，发扬了不怕脏的精神，把漆黑的煤堆放在小区的公厕门口却迟迟不肯往锅炉里送。于是，在\_小区住过几年的孩子们都特别耐冷，这全得益于他们那不超过40摄氏度的暖气和物业公司的良苦用心啊……

回首住在\_小区的这几年，那飞舞的尘土与纸片，那蹦达着的癞蛤蟆，那天花板上流下来的无根之水，那地下室里的人工湖，那微热的暖气片，那些个黑暗中的日子……每一样都记录着\_小区物业办的心血与努力。我为小区能有这样的物业而激动，为自己能在这样的小区里一住就是好几年而骄傲！

最后的最后，再次感谢物业公司和开发商。同时，欢迎大家来我们小区体验苦难教育，一定让你受益良多……

此致

敬礼！

**物业公司会计工作计划如何写五**

1、为了迎接20xx年中秋节的到来，丰富小区业主的业余生活，为大家在紧张的工作之余能够充分放松，享受节日的快乐。

2、矢志不移地加强精神文明建设，形成健康和谐的社区风尚，既要管物，更要管人。

3、寓教于示地建立新型的人际关系，培养住户的自律，发挥群体效能，共同创造亲切和睦的空间。

4、循序渐进地开展社区文化活动，充分发挥社区文化的导向功能、约束功能、凝聚功能、激励功能和辐射功能。有利地促进管理处较好的管理与服务，塑造小区品牌形象，加深物业公司与业主之间的交流和沟通。

（一）夹弹子

1、在30秒钟的时间内用游戏指定的筷子从杯中夹出弹子放进酒瓶内，数量越多越好；

2、在夹弹子过程中不得用另一只手辅助或用其他外力及物品进行辅助，否则成绩无效；若在夹出弹子以后弹子掉在地上了，此次成绩无效，选手可以继续夹下一颗弹子；

3、分值：在规定时间（30秒）内夹出15颗以上弹子的为获胜者，将得礼品一份。

（二）扔飞镖

1、在1分钟的时间内，站在3米线外用飞镖向镖靶准心投郑，环数越高越好；

2、选手在投郑飞镖时脱靶或未按规定的距离、时间进行投郑的，此次成绩无效；

3、分值：在规定距离、时间内得到35环以上者获胜，得礼品一份。

（三）猜灯谜

将猜中的灯谜撕下，根据灯谜编号到领奖处进行核实灯谜答案，答案正确后领取相应的礼品。

（四）飞镖射气球

1、本活动共分为男子组、女子组、少儿组三组进行。

2、男子组选手距离泡沫板3米，女子组选手距离泡沫板2.5米，少儿组选手距离泡沫板2米。

3、每人可以掷飞镖5次，飞镖击破气球后根据气球里的纸条内容回答一个脑筋急转弯问题，答对者获礼品一份。

（五）套圈

1、物品摆放在圈定地面上。

2、距离最近物品2米远（小孩1米远）抛圈。每人限抛3次。

以上活动的比赛成绩必须由此次活动的裁判进行签定，否则无效，每户家庭最多可派出2名代表参加2个不同的活动，并凭管理处统一发放的中秋成绩卡参加，根据签定的成绩至物业客服台前领取奖品。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！