

附件

新疆维吾尔自治区住宅小区公共 收益管理办法

(征求意见稿)

第一章 总则

第一条 为规范住宅小区公共收益（以下简称公共收益）的管理，维护住宅小区业主合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《新疆维吾尔自治区物业管理条例》等有关法律法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本自治区行政区域内的住宅小区公共收益来源、经营、管理、使用、监督等活动，适用本办法。

第三条 本办法所称公共收益，是指利用住宅小区业主共有部分（含共用部位、共用设施设备，以下简称住宅小区共有部分）进行经营活动产生的收入，扣除法定税费、能耗、人工等管理成本之后的收益。公共收益来源包括但不限于：

（一）因开发商、物业服务人在公共区域内依法依规新建固定场所用于租赁或者经营所得收入；

（二）利用住宅小区的围墙、出入口或者大门、道闸、建筑物外立面、门厅、电梯、楼道、屋面等所得的经营收益；

（三）利用业主共有的道路或者其他共有场地用于停放车辆所得收益；

(四)利用公共场地开展商业活动、引进自助售卖机或快递柜等所得收益;

(五)利用全体业主共有的会所、游泳池(馆)、健身室(馆)、架空层等公建配套用房或者场地进行租赁或者经营产生的收益;

(六)对通信运营商设立的通信基站等设备所收取的进场费或场地使用费;

(七)利用住宅小区共有场地设置电动自行车、新能源汽车充电设施所收取的场地使用费、充电服务费等收入;

(八)相关单位及个人支付的归全体业主的违约金、赔偿金、补偿金等;

(九)处置经业主同意报废的共用设施设备回收残值产生的收益;

(十)公共收益增值收益(包含利息等法定孳息);

(十一)其他依法属于全体业主的公共收益。

第四条 公共收益管理应当坚持公平公开、专户存储、业主共有、共同决策、政府监督的原则。任何单位、个人不得非法侵占、处分或者挪用。

第五条 自治区住房城乡建设主管部门负责会同有关部门研究制定住宅小区公共收益管理相关政策并监督实施。

各地州市级住房城乡建设主管部门负责会同有关部门指导县(市、区)物业管理行政主管部门实施住宅小区公共收益管理政策并对执行情况进行监督检查。

县（市、区）物业管理行政主管部门负责会同有关部门组织实施住宅小区公共收益管理政策，指导街道办事处（乡镇人民政府）加强对住宅小区公共收益政策执行情况的日常监管。

第六条 街道办事处（乡镇人民政府）负责开展公共收益政策执行情况的日常监管。调解公共收益纠纷，督促业主委员会（物业管理委员会）或物业服务人规范公共收益管理行为，及时上传公共收益金额（公示管理信息）至自治区智慧住房物业监管平台（以下简称自治区监管平台）。社区居（村）民委员会依法协助做好相关工作。

第七条 物业管理行业协会应当加强行业自律，引导物业服务人规范住宅小区公共收益经营管理行为，促进行业健康有序发展。

第二章 公共收益管理

第八条 业主大会成立前，建设单位与物业服务人在《前期物业服务合同》中应约定住宅小区共有部分经营管理事项，明确获取收益范围、管理方式、分配比例、账目公布、财务审计等内容，其中物业服务人的经营管理收益应当在《前期物业服务合同》中予以约定。

第九条 业主大会成立后，住宅小区共有部分的经营、收益的使用和分配应当经过业主大会同意，并在物业服务合同或管理规约中作出约定。经业主大会授权的业主委员会以及代为履行业主委员会职责的物业管理委员会可自行经营住宅小区共有部分，

也可委托物业服务人经营；自行经营的，应当将经营事项告知物业服务人；委托物业服务人经营的，应当约定公共收益的分配比例等，分配比例等不得损害业主利益。

第十条 业主委员会（物业管理委员会）可以委托物业服务人做好住宅小区范围内共有部分的摸底、建册、公示和报告工作。

共有部分建册工作完成后，须在物业管理区域内显著位置，以及通过网络形式向全体业主公示，公示期不少于 30 日。公示期满无异议的，应向住房城乡建设主管部门和街道办事处（乡镇人民政府）报告。

物业服务人应当认真做好物业承接查验，并配合业主委员会（物业管理委员会）做好共有部分建册工作，对所提供的相关建册材料信息的真实性、准确性、完整性负责，对于产权存在争议、不明晰的部分，应及时向业主委员会（物业管理委员会）做出书面说明，并配合业主委员会（物业管理委员会）对存在争议的部分做好后续确权工作，有关政府行业主管部门应当予以协助。

第十一条 对住宅小区公共收益分配有约定的，从其约定；没有约定或者约定不明确的，按照业主专有部分面积所占比例确定收益分配比例。

第十二条 住宅小区共有部分委托物业服务人经营的，委托经营合同期限不得超过物业服务合同中约定的合同期限。物业服务期限届满后，业主没有依法作出续聘或者另聘物业服务人的决定，物业服务人继续提供物业服务的，原物业服务合同及委托经

营合同继续有效，但是服务期限为不定期。

业主大会授权业主委员会或由物业管理委员会经营的，合同期限不得超过业主委员会（物业管理委员会）的任期。业主委员会（物业管理委员会）任期届满未及时改选的，应约定过渡期公共收益管理规则。

第十三条 住宅小区的公共收益应当建立管理制度，收支情况单独列账；应当开设公共收益专项账户，实行专户管理。

各地州市级住房城乡建设主管部门应当通过公开招标投标的方式确定专户管理银行，控制专户管理银行数量，并加强对专户管理银行的监督管理。专户管理银行应当配套建立信息化管理系统并以住宅小区为单位开设公共收益专户，通过单独列账的方式对住宅小区公共收益的存储、使用、增值和查询等进行统一管理。

专户管理银行的信息化管理系统应与自治区智慧住房物业监管平台实现数据互联互通，为业主查询、行业监督提供便利。

第十四条 公共收益的使用应当按照《民法典》《物业管理条例》《新疆维吾尔自治区物业管理条例》等法律法规关于业主共同决定事项的有关规定进行表决。

物业服务人或业主委员会（物业管理委员会）应当在县（市、区）级物业管理行政主管部门、街道办事处（乡镇人民政府）指导监督下，依据法律法规及物业服务合同约定，建立住宅小区公共收益管理制度，并制定公共收益年度使用计划。住宅小区公共

收益管理制度、年度使用计划经业主依法表决同意后实施。

第十五条 业主大会成立之日起 30 个工作日内，物业服务人应当向业主委员会（物业管理委员会）移交公共收益及其经营收支账目，业主委员会（物业管理委员会）有异议的，可委托有资质的第三方审计机构进行审计，费用从公共收益中列支。物业服务人不得以业主欠交物业服务费、水电公摊费等为由拒绝移交。

第十六条（前期）物业服务合同终止或者业主委员会（物业管理委员会）任期届满时，物业服务人或业主委员会（物业管理委员会）应当将公共收益及其经营收支账目等资料完整移交新一届业主委员会（物业管理委员会）。新一届业主委员会（物业管理委员会）应委托有资质的第三方审计机构进行审计，费用从公共收益中列支。

审计结果应当在物业管理区域内显著位置以及网络公示，公示期不少于 30 日。

各地州市住房城乡建设主管部门可通过公开招投标或比选的方式选择符合条件的审计机构建立第三方审计机构库，业主委员会（物业管理委员会）或者物业服务人在第三方审计机构库中随机抽选审计机构进行公共收益审计。

第十七条 公共收益经营管理主体应当按照会计制度相关规定对住宅小区公共支出事项进行审核、支付、记账，根据实际发生的公共收益经济业务事项进行会计核算，编制财务会计报告，

按照有关规定或者约定定期向全体业主公示。鼓励委托第三方代理记账机构实施公共收益的代理记账业务。

本办法所称住宅小区公共收益会计核算参考附件。

第三章 公共收益使用

第十八条 经业主共同决定，公共收益可用于以下情形：

- （一）补充住宅项目专项维修资金；
- （二）小区公共设施设备维修，共用部位、共用设施设备的维修、更新、改造费用和共用设施设备保险费、房屋安全保险费和检测鉴定费用；
- （三）业主大会、业主委员会工作经费；
- （四）补充物业相关的其他费用等；
- （五）委托第三方账务记账费、审计费、法律服务费、招标代理费等支出；
- （六）业主大会决定的其他与小区公共利益相关的支出。

第十九条 公共收益的使用程序：

- （一）业主大会成立前，公共收益应根据《前期物业服务合同》和《临时管理规约》的约定使用。《前期物业服务合同》《临时管理规约》中未约定的公共收益使用事项，前期物业服务人（物业管理委员会）应当参照《中华人民共和国民法典》中由业主共同决定事项的表决程序进行意见征询，并形成业主共同决定后实施；

(二) 业主大会成立后，公共收益应根据《物业服务合同》《业主大会议事规则》和《管理规约》的约定使用；

(三) 街道办事处（乡镇人民政府）、社区居（村）民委员会应当结合工作实际指导首届业主大会筹备组（物业管理委员会）将公共收益使用制度纳入《业主大会议事规则》，经业主大会审议通过后施行。

第四章 公共收益公示

第二十条 物业服务人或者业主委员会（物业管理委员会）与第三方签订的公共收益经营管理合同，应当在签订之日起7个工作日内，在住宅小区显著位置以及通过网络公示，公示期不少于30个工作日。

第二十一条 物业服务人、业主委员会（物业管理委员会）应当在每季度第一个月的月底前，将上一季度公共收益收支情况在住宅小区公告栏、楼道、电梯等显著位置以及通过网络公示，公示期不少于30个工作日；物业服务人公示当年第四季度公共收益收支情况，应当将该年度公共收益的全年收支情况一并公示，并上传至自治区智慧住房物业监管平台。

第二十二条 业主对公示内容有异议的，物业服务人、业主委员会（物业管理委员会）应当自异议提出之日起7个工作日内予以答复。

第五章 监督检查

第二十三条 物业服务人不按规定公布、公示共有部分经营收支情况，或者物业服务合同终止时拒不移交公共收益收支账目的，县级以上物业管理行政主管部门或街道办事处（乡镇人民政府）应当责令限期改正；逾期不改正的，依照有关法律法规的规定予以处理，并记入物业服务人信用信息档案。

第二十四条 业主委员会（物业管理委员会）拒不公布、公示公共收益收支情况，或业主委员会（物业管理委员会）任期届满，未按照规定进行公共收益收支情况公示、清查、审计、移交的，街道办事处（乡镇人民政府）应当督促业主委员会（物业管理委员会）及时改正。

第二十五条 业主委员会（物业管理委员会）委员、物业服务人、公共收益第三方经营、代理记账机构等组织、企业、机构、个人有贪污、挪用、侵占公共收益或者其他损害小区业主公共权益的违法违规行为的，依照相关法律法规给予处罚；涉嫌犯罪的，依法将线索移送公安机关。

第六章 附则

第二十六条 本办法印发前，物业服务人从公共收益中已列支垫付的住宅小区共有部分维修、更新、改造的费用，由业主委员会（物业管理委员会）组织业主依法表决通过后追认核销；暂无业主委员会（物业管理委员会）的，可建档留存，待选举产生

业主委员会或者组建物业管理委员会后，组织业主依法表决通过后予以追认核销。

第二十七条 非住宅的物业服务项目公共收益管理，可参照本办法执行；无个人不动产权的住宅小区不适用本办法。

第二十八条 本办法自 2026 年 月 日起施行。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，施行过程中上级有新规定的，从其规定。

附件

新疆维吾尔自治区住宅小区公共收益 会计核算指引

第一部分 总说明

一、为进一步规范我区住宅小区公共收益的归集、使用和管理，充分保障业主合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《新疆维吾尔自治区物业管理条例》等法律法规规定和有关文件精神，结合我区实际，制定本指引。

二、公共收益的会计核算应当以人民币作为记账本位币，采用借贷记账法，以权责发生制为基础。

三、公共收益的会计要素包括资产、负债、净资产、收入、成本和支出。

四、公共收益的会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制资产负债表和经营收支报表。会计期间的起讫日期采用公历制。

五、公共收益的会计核算应当遵循下列基本原则：

（一）公共收益的会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映公共收益的收支情况等信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

（二）公共收益的会计核算应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比。

(三) 公共收益的会计核算应当及时进行,不得提前或者延后。

(四) 会计核算应当按照交易或者事项的实质进行,而不应当仅仅按照它们的法律形式作为其依据。

(五) 会计核算和编制的财务会计报告应当清晰明了,便于理解和使用。

(六) 在会计核算中,所发生的费用应当和与其相关的收入相配比,同一会计期间内的各项收入和与其相关的费用,应当在该会计期间内确认。

(七) 会计核算应当遵循谨慎性原则。

六、公共收益相关会计基础工作、会计档案管理以及内部控制等,应当按照《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》及国家有关内部控制规范等相关法律法规执行。

第二部分 会计科目名称和编号(参考)

序号	科目编号	科目名称
一、资产类		
1	1001	现金
2	1002	银行存款
3	1121	应收账款

序号	科目编号	科目名称
4	1122	其他应收款
5	1141	预付账款
6	1201	存货
7	1501	固定资产
8	1502	累计折旧
9	1601	无形资产
10	1602	无形资产摊销
二、负债类		
11	2202	应付账款
12	2203	预收账款
13	2206	应交税费
14	2209	其他应付款
三、净资产类		
15	3001	累计结余
四、收入类		
16	4001	共有部分经营收入
17	4001-1	房屋租赁收入
18	4001-2	公共停车泊位收入
19	4001-3	广告位收入
20	4001-4	摆摊设点收入
21	4001-5	快递柜、净水机、自动售卖机等场地收入
22	4001-6	移动通信设施场地收入

序号	科目编号	科目名称
23	4001-7	设备残值收入
24	4001-8	其他收入
25	4001-9	利息收入
五、成本类		
26	5001	公共收益经营管理成本
27	5001-1	物业服务人提取的合理成本
28	5001-2	经营费用
29	5001-3	税费
六、支出类		
30	6001	公共收益支出
31	6001-1	补充住宅专项维修资金
32	6001-2	共有部位、共有设施设备的维修、更新与改造费用
33	6001-3	业主大会、业主委员会运作经费
33	6001-4	人员报酬
34	6001-5	第三方委托费用
35	6001-6	房屋保险、检测费用
36	6001-7	设施设备增设费用
37	6001-8	抵扣物业费、水电公摊费用
38	6001-9	其他支出

第三部分 会计科目入账说明

一、资产类

1001. 现金 本科目核算公共收益现金的各种收入和支出，应当设置“现金日记账”，根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额，将结余额与实际库存额核对。本科目期末借方余额，反映公共收益实际库存现金。

1002. 银行存款 本科目核算公共收益账户银行存款的各种收入和支出，应当按照开户银行、存款种类等，分别设置“银行存款日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次。月度终了，账面余额与银行对账单余额之间如有差额，必须逐笔查明原因进行处理，并按月编制“银行存款余额调节表”调节相符。本科目期末借方余额，反映公共收益实际存在银行或其他金融机构的款项。

1121. 应收账款 本科目核算因提供物业经营用房、公共停车泊位、广告位、其他场地出租等各项公共收益业务活动，应当向使用单位或接受服务单位等收取的、但尚未实际收到的款项。管理单位应当定期或者至少于每年年度终了，对应收账款进行全面检查，确定可回收性，对于确实无法收回的应收账款应当及时查明原因，并根据管理权限，报经业主大会批准后，按照无法收回的应收账款金额，予以转销。如果已转销的应收账款在以后期间又收回，按照实际收回的金额，先恢复至本科目，再计入银行存款。本科目应当按照债务人设置明细账，进行明细核算。本科目

期末借方余额，反映尚未收回的应收账款。

1122. 其他应收款 本科目核算除应收账款以外的其他各项应收、暂付款项，包括应收利息、应向经办人收取的各种垫付款项、借款、应收保险公司赔款等。管理单位应当定期或者至少于每年年度终了，对其他应收款进行全面检查，确定可回收性，对于确实无法收回的其他应收款应当及时查明原因，并根据管理权限，报经业主大会批准后，按照无法收回的其他应收款金额，予以转销。如果已转销的其他应收款在以后期间又收回，按照实际收回的金额，先恢复至本科目，再计入银行存款。本科目应当按其他应收款的项目进行分类，并按不同的债务人设置明细账，进行明细核算。本科目期末借方余额，反映尚未收回的其他应收款。

1141. 预付账款 本科目核算按照已签订的合同约定预付给服务提供单位的款项。本科目应按供应单位设置明细账，进行明细核算。本科目期末借方余额，反映实际预付的款项。

1201. 存货 本科目管理机构在日常管理过程中耗用的材料、物资、商品等，包括材料、库存商品，以及达不到固定资产标准的工具、器具等。本科目应当按照存货的种类和存在形式设置明细账进行明细核算。存货在取得时，应当以其成本入账。存货在发出时，应当根据实际情况采用个别计价法、先进先出法或者加权平均法，确定发出存货的实际成本。各种存货，应当定期进行清查盘点，每年至少盘点一次。对于发生的盘盈、盘亏以及变质、毁损等存货，应当及时查明原因，并根据管理权限，报经业主大

会批准后，在期末结账前处理完毕。本科目期末借方余额，反映存货实际库存价值。

1501. 固定资产 本科目核算固定资产的原值。固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：（一）为行政管理、出租目的而持有的；（二）预计使用年限超过1年；（三）单位价值较高。管理机构应当根据固定资产定义，结合具体情况，制定适合的固定资产目录、分类方法、每类或每项固定资产的折旧年限、折旧方法，作为进行固定资产核算的依据。固定资产在取得时，应当按照取得时的实际成本入账。取得时的实际成本包括买价、包装费、运输费、缴纳的有关税金等相关费用，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所必要的支出。管理机构对固定资产应当定期或者至少每年实地盘点一次。对盘盈、盘亏的固定资产，应当及时查明原因，并根据管理权限，报经批准后，在期末前结账处理完毕。本科目期末借方余额，反映期末固定资产的账面原价。

1502. 累计折旧 本科目核算固定资产的累计折旧。管理机构应当对固定资产计提折旧，在固定资产的预计使用寿命内系统地分摊固定资产的成本。文物资源、图书档案、艺术品、标本模型、动植物和以名义金额计量的固定资产等不计提折旧。一般应当按月提取折旧，当月增加的固定资产，当月开始计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。固定资产提足折旧后，无论能否继续使用，均不再提取折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。所谓提足折旧，是指已经提足该项固定资产应当提取

的折旧总额，其中应当提取的折旧总额为固定资产原价减去预计净残值。本科目期末贷方余额，反映提取的固定资产折旧累计数。

1601. 无形资产 本科目核算管理机构为开展业务活动或为管理目的而持有的且没有实物形态的非货币性长期资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等。本科目应当按照无形资产类别设置明细账，进行明细核算。本科目期末借方余额，反映无形资产的账面余额。

1602. 无形资产摊销 本科目核算对无形资产计提的累计摊销。本科目应当按照所对应无形资产的明细分类进行明细核算。本科目期末贷方余额，反映计提的无形资产摊销累计数。

二、负债类

2202. 应付账款 本科目核算因购买材料、商品和接受服务供应等而应付给供应单位的款项。本科目应当按照债权人设置明细账，进行明细核算。本科目期末贷方余额，反映尚未支付的应付账款。

2203. 预收账款 本科目核算因提供物业经营用房、公共停车泊位、广告位、其他场地出租等各项公共收益业务活动，向使用单位或接受服务单位预收的各种款项。本科目应当按照使用单位设置明细账，进行明细核算。本科目期末贷方余额，反映向使用单位预收的款项。

2206. 应交税费 本科目核算按照国家有关税法及相关法律法规规定应当缴纳的各种税费，如增值税、城市维护建设税、教

育费附加、企业所得税、房产税等。代扣代缴的个人所得税也通过本科目核算。本科目应当根据应交税费项目，设置明细科目，进行明细核算。本科目期末贷方余额，反映尚未缴纳的税费；期末借方余额，反映多交的税费。

2209. 其他应付款 本科目核算的是指应付、暂收其他单位或个人的款项，如应付租入固定资产和包装物的租金、存入保证金等。本科目应当按照应付和暂收款项的类别和单位或个人设置明细账，进行明细核算。本科目期末贷方余额，反映尚未支付的其他应付款项。

三、净资产类

3001. 累计结余 本科目是反映每个核算周期末公共收益的结余情况，每个核算周期应将所有的收入及支出结转到本科目。

四、收入类

4001. 共有部分经营收入

4001-1. 房屋租赁收入是指出租业主共有的经营用房所取得的收入。

4001-2. 公共停车泊位收入是指利用物业服务区域内的公共停车位、占用公共道路和场地设置的机动车临时停车位所取得的收入。

4001-3. 广告位收入是指利用业主共有场地、灯箱、单元门、外墙等设置户外广告以及利用电梯轿厢、单元门厅、走廊通道等设置室内广告所取得的收入。

4001-4. 摆摊设点收入是指在利用物业服务区域内共有部位用于摆摊设点所取得的收入。

4001-5. 快递柜、净水机、自动售卖机等场地收入指利用物业服务区域内共有部位设置快递柜、净水机、自动售卖机等所取得的收入。

4001-6. 移动通信设施场地收入是指利用物业服务区域内共有部位设置移动通信设施所取得的收入。

4001-7. 设备残值收入是指处置经业主大会同意报废的共用设施设备回收残值等所取得的收入。

4001-8. 其他收入是指除 1 到 7 项之外利用共有部位经营所取得的收入，须注明具体收入内容。

4001-9. 利息收入是指上述 1 到 8 项收入总和在报告期内产生的利息总额。

五、成本类

5001. 公共收益经营管理成本

经营管理成本是指因取得经营收入而直接或间接发生的有关成本和费用支出。包括委托物业服务人经营及业主委员会、物业管理委员会经营两种情形。其中：

5001-1. 物业服务人提取的合理成本是指委托物业服务人经营的，依据合同约定支付物业服务人合理成本的费用。

5001-2. 经营费用是指业主委员会、物业管理委员会经营时，在取得经营收入的过程中直接或间接发生有关费用支出，如人工

费、材料费、水费、电费等。

5001-3. 税费是指业主委员会、物业管理委员会经营时，按照国家相关法律法规规定，在取得经营收入的过程中应当缴纳的营业税、教育费附加等相关税费。

六、支出类

6001 公共收益支出

6001-1. 补充住宅专项维修资金是指将业主共有的公共收益按照业主专有部分面积所占比例分配并存入住宅专项维修资金专户的分户账。

6001-2. 共有部位、共有设施设备的维修、更新与改造费用是指根据《物业服务合同》《业主大会议事规则》《管理规约》等规定，用于物业服务区域内共有部位、共有设施设备维修、更新与改造的产生的费用支出。

6001-3. 业主大会、业主委员会运作经费是指按照管理规约或临时管理规约约定，按比例提取用于业主大会、业主委员会正常运作所需的通讯费、纸张费、邮递费等日常办公费用。

6001-4. 人员报酬是指业主大会决定给予业主委员会、物业管理委员会有关人员及聘请的专职工作人员报酬或者补贴。

6001-5. 第三方委托费用是指委托第三方开展评估鉴定、财务审计、招标代理等费用。

6001-6. 房屋保险、检测费用是指支付房屋及共用设施设备的保险、检测费用。

6001-7. 设施设备增设费用是指增设全体业主共有的电动自行车充电设施、智能安防设施、文体设施等设施设备费用。

6001-8. 抵扣物业费、水电公摊费用是根据业主大会决定支付应由业主承担的物业服务费用、水电公摊费用。

6001-9. 其他支出是指除上述 1 到 8 项之外所产生的支出，须注明支出内容。

第四部分 会计报表

资产负债表

物业小区名称：

物业服务人或业主委员会（盖章）：

年 月 日

单位：元

资 产	行次	年初数	期末数	负债和净资产	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1			应付款项	21		
应收款项	2			预收账款	22		
预付账款	3			应交税金	23		
存 货	4			其他应付款	24		
其他流动资产	5			其他流动负债	25		
流动资产合计	6						
				负债合计	26		

固定资产：							
固定资产原价	7						
减：累计折旧	8						
固定资产净值	9						
无形资产：				净资产：			
无形资产	10			累计结余	27		
减：累计摊销	11						
无形资产净值	12			净资产合计	28		
资产总计	13			负债和净资产总计	29		

住宅小区公共经营性收支公示表

物业小区名称：

物业服务人或业主委员会（盖章）：

核算周期： 年 月— 年 月

单位：元

项 目		本期发生额	合计	备注
一、收入	1.房屋租赁收入			
	2.公共停车泊位收入			
	3.广告位收入			
	4.摆摊设点收入			

项 目		本期发生额	合计	备注
	5.快递柜、净水机、自动售卖机等场地收入			
	6.移动通信设施场地收入			
	7.设备残值收入			
	8-1.其他收入1（注： ）			
	8-2.其他收入2（注： ）			
	9.利息收入			
二、成本	1.物业服务人提取的合理成本			
	2.经营费用			
	3.税费			
三、支出	1.补充物业专项维修资金			
	2.共有部位、共有设施设备的维修、更新与改造费用			
	3.业主大会、业主委员会运作经费			
	4.人员报酬			
	5.第三方委托费用			
	6.房屋保险、检测费用			

项 目		本期发生额	合计	备注
	7.设施设备增设费用			
	8.抵扣物业费、水电公摊费用			
	9-1.其他支出 1（注： ）			
	9-2.其他支出 2（注： ）			
四、本期收支结余				
五、历年收支结余				
六、累计收支结余				