**“外滩16区”交房流程表**

**编号：（ ）**

业主房号：

业主姓名： 身份证号：

委托代理人： 身份证号：

联系电话： 建筑面积：

欢迎您入住“外滩16区”。为了能顺利地进行交房工作，请您按如下程序办理交房手续：

|  |  |
| --- | --- |
| 一、销售部：收房资格确认。  □购房合同 □按揭公证书（按揭业主）  □业主身份证明 □交房通知书  □已付房款收据 □经公证的委托书（委托办理）  经办人： （盖章）  年 月 日 | 二、房产财务部：收取房款及其它应付款项  □应付房款 □房款补差  □维修资金 □产权税费  □其他费用  经办人： 财务（盖章）  年 月 日 |
| 三、昌平物业  （物业服务费及其他费用）  □预收物业服务费  □其他费用  经办人： 财务（盖章）  年 月 日 | 四、房产工程部、物业工程人员陪同业主验收房屋。  填写《房屋交接验收登记表》  业主确认：  经办人： （盖章）  年 月 日 |
| 五、昌平物业  □交回《房屋交接验收记录表》及本表  □签领《装修指南》、《业主手册》、《临时管理规约》、《消防责任书》  □办理业主信息登记 □领取物品并签字确认  □领取钥匙共 把（单元门钥匙 把，防盗门钥匙 把、信报箱钥匙 把）。  注：物业公司建议业主留存壹把防盗门钥匙，以备急用，待业主装修时退还。  经办人： （盖章）  年 月 日 | |

业主确认签字： 年 月 日