

精准 权威
实用 易读

会计税务审计一本通丛书

小型企业

小型物业管理企业

会计、税务、审计一本通



为小型物业管理企业的会计核算、税务办理和内部审计提供
全套解决方案

国瑞会计研究中心/编著

AOXING WUYE GUANLI QIYE
JIAJI SHUIWU SHENJI YIBENTONG



中华工商联合出版社

精准 权威
实用 易读

小型物业管理企业

会计、税务、审计一本通

会计税务审计一本通丛书

小型企业



为小型物业管理企业的会计核算、税务办理和内部审计提供
全套解决方案

国瑞会计研究中心/编著



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

小型物业管理企业会计、税务、审计一本通/国瑞会计
研究中心编著. —北京: 中华工商联合出版社, 2009. 1
(小型企业会计税务审计一本通丛书)

ISBN 978-7-80249-110-6

I. 小… II. 国… III. ①小型企业-物业管理-会计
②小型企业-物业管理: 税收管理③小型企业-物业管
理-审计 IV. F293.33 F810.423 F239.63

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 177011 号

小型物业管理企业会计、税务、审计一本通

编 著: 国瑞会计研究中心	印 刷: 北京市荣海印刷厂
策划编辑: 傅德华	版 次: 2009 年 1 月第 1 版
责任编辑: 沈 佳	印 次: 2009 年 1 月第 1 次印刷
封面设计: 任燕飞	开 本: 880mm × 1230mm 1/32
责任审读: 寿乐英	字 数: 260 千字
责任印制: 张 萍	印 张: 12.5

出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司
书 号: ISBN 978-7-80249-110-6/F·043
定 价: 28.00 元

服务热线: 010-58302907 010-58301130
销售热线: 010-58302813
地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19-20 层, 100044

http: //www. chgsicbs. cn
e-mail: cicap1202@sina. com (营销中心)
e-mail: gslzbs@sina. com (总编室)

工商联版图书
版权所有 盗版必究

凡本社图书出现印装质量问
题, 请与印务部联系。
联系电话: 010-58302915

丛书编委会

主 编 索晓辉

编委会行政秘书 潘菊华 (tianxiacaifu@126.com)

编 委 黄忠英 徐丽娅 邵琳琳 汪华亮

索晓辉 王莲香 潘菊华 阎 蕾

王 炜 路利娜 曹燕平 尹翠实

许 超 张剑锋 于 辉 李 雪

王 瑛 初少磊 邢铭强 方文彬

王晓军 孙晓芳 张瑞彩 吴 琼

杨 晶 王 莹 寥佳佳 郝 佳

序 言

本套《小型企业会计税务审计一本通》丛书共分为5个分册，依次是：小型工业企业分册、小型零售企业分册、小型酒店餐饮企业分册、小型物流企业分册和小型物业管理企业分册。

本套丛书注重实用性和操作性，一读就懂，一学就会，为广大会计人员迅速地适应会计制度的转换，准确地执行《小企业会计制度》提供了知识的保障。本套丛书在编写过程中力求内容丰富、表达准确、体系完整，并且在实务剖析的过程中，穿插大量的案例，语言通俗易懂，其优点主要体现在以下三个方面：

1. 紧扣制度，精准权威。

本套丛书严格依据《小企业会计制度》编写而成，《小企业会计制度》的主要特征是简便易行，通俗易懂。它是在遵循一般会计核算原则的前提下，借鉴国际惯例，结合我国小企业的实际情况加以制定的，充分体现了小企业自身及其会计信息使用者的需求和特点。本制度适用于在中华人民共和国境内设立的对外筹集资金、经营规模较小的企业。

2. 内容全面，一本贯通。

用“麻雀虽小，五脏俱全”这句话来描述小企业的财务会计工作，是非常贴切的，这就要求小企业的财务会计人员必须是多面手，既要懂得会计核算，又要具备一定的税务、审计知识。本套丛书针对这种情况，在以会计核算知识为主体的情况下，适量、适度地引入了小企业财务工作中经常用到的税务、审计知

小型物业管理企业会计、税务、审计一本通

xiaoxingwuyeguanliqiyekuaiji、shuiwu、shenjiyibentong

识，非常适合小企业财务人员的实际工作的需要。

3. 案例丰富，易读易学。

小企业的财会人员，接受过专业会计教育的比例非常低，很多人属于中途转岗而从事财务会计工作的，这就要求针对此类读者的专业培训图书必须具有易读易理解的特点，以适应他们的阅读和接受信息的习惯。

本套丛书针对这种情况，在文字叙述方面，在不影响专业图书语言准确性的基础上，突出了简单、简明、简练的语言风格；在表现形式方面，大量增加了案例、表格、小词条、单元导读等内容，大大增强了本书的可读性，使本套丛书成为读者能读、爱读的专业培训图书。

本套丛书可以作为广大相应行业的小型企业的会计人员，财政、税务、审计等政府部门工作人员，会计师事务所等中介机构的从业人员全面掌握和运用《小企业会计制度》的实用工具，也是财经院校师生及其他相关人员学习并掌握小企业会计实务的理想参考资料。

编者

2008年10月18日

目 录

第1章 小型物业管理企业会计基础知识 / 1

第一节 小型物业管理企业会计的概念、职能、任务 / 2

第二节 《小企业会计制度》简介 / 9

第三节 小型物业管理企业会计核算
的基本前提和一般原则 / 13

第2章 小型物业管理企业货币资金的核算 / 24

第一节 现金 / 24

第二节 银行存款 / 29

第三节 其他货币资金 / 34

小型物业管理企业审计之一：教你查出小金库 / 39

第3章 小型物业管理企业应收款项的核算 / 46

第一节 应收票据 / 46

第二节 应收账款 / 54

第三节 预付账款与其他应收款 / 59

第四节 坏账及其核算 / 62

第五节 待摊费用 / 67

小型物业管理企业会计、税务、审计一本通

xiaoxingwuyeguanliqiyekuaiji、shuiwu、shenjiyibentong

第4章 小型物业管理企业经营物资的核算 / 69

- 第一节 存货的确认与计价 / 69
- 第二节 经营物资核算概述 / 70
- 第三节 材料的核算 / 84
- 第四节 低值易耗品的核算 / 90
- 第五节 库存商品的核算 / 97
- 第六节 存货跌价准备的预提 / 105

小型物业管理企业审计之二：账外存货的审计 / 109

第5章 小型物业管理企业对外投资的会计核算 / 114

- 第一节 投资概述 / 114
- 第二节 短期投资 / 116
- 第三节 长期股权投资 / 125
- 第四节 长期债权投资 / 135

第6章 小型物业管理企业固定资产的会计核算 / 141

- 第一节 固定资产的取得 / 141
- 第二节 固定资产的后续支出 / 152
- 第三节 固定资产的折旧 / 154
- 第四节 固定资产的处置 / 163

小型物业管理企业审计之三：账外固定资产的审计 / 167

第7章 小型物业管理企业无形资产和 长期待摊费用的会计核算 / 172

- 第一节 无形资产的会计核算 / 172
- 第二节 长期待摊费用 / 181

第 8 章 小型物业管理企业流动负债的会计核算 / 183

第一节 应付账款和应付票据 / 183

第二节 其他流动负债 / 188

第 9 章 小型物业管理企业税金的计算与会计处理 / 195

第一节 营业税的计算与账务处理 / 195

第二节 增值税的计算与会计处理 / 208

第三节 企业所得税的计算与账务处理 / 221

第四节 其他税种的计算与会计处理 / 229

第 10 章 小型物业管理企业长期负债的会计核算 / 233

第一节 长期借款 / 233

第二节 借款费用 / 235

第三节 长期应付款 / 237

第 11 章 小型物业管理企业所有者权益的会计核算 / 244

第一节 实收资本 / 245

第二节 资本公积 / 249

第三节 留存收益 / 253

第 12 章 小型物业管理企业业务收入的会计核算 / 258

第一节 收入的概念及分类 / 259

第二节 提供劳务收入 / 261

第三节 销售商品收入 / 268

第四节 让渡资产使用权收入 / 276

小型物业管理企业审计之四：虚增收入舞弊的审计 / 278

小型物业管理企业会计、税务、审计一本通

xiaoxingwuyeguanliqiyekuaiji、shuimu、shenjiyibentong

第 13 章 小型物业管理企业成本、费用的会计核算 / 282

第一节 小型物业管理企业成本、费用的概念与内容 / 282

第二节 经营成本的核算 / 284

第三节 期间费用的核算 / 293

第 14 章 小型物业管理企业利润及利润分配的会计核算 / 300

第一节 利润 / 300

第二节 利润分配 / 304

第 15 章 小型物业管理企业特殊业务的会计核算 / 311

第一节 非货币性交易 / 311

第二节 债务重组 / 323

第 16 章 小型物业管理企业的财务会计报告 / 335

第一节 财务会计报告概述 / 335

第二节 资产负债表 / 340

第三节 利润表 / 353

第四节 现金流量表 / 361

第五节 会计报表附注及财务情况说明书 / 379

小型物业管理企业会计基础知识

进入 21 世纪以来,我国房地产行业取得了长足的发展,在各个大、中、小城市中,一片片现代化的住宅小区拔地而起。与房地产业的飞速发展相适应,物业管理行业也从无到有,越来越受到社会的重视。物业管理企业如何加强自身的管理,更好地满足社会发展的需要,充分发挥大管家的作用,是当前非常紧迫的任务。我们编写本书的主要目的,便是为了帮助众多的小型物业管理企业,做好会计、内部审计,以及税务工作。

在本章中,我们将重点学习小型物业管理企业会计核算的基础知识,主要解决以下的问题:

1. 物业、物业管理、物业管理企业的基本概念?
2. 哪些企业属于小型物业管理企业,这类企业的会计核算具有什么特点?
3. 在小型物业管理企业中,会计工作具有哪些内在的职能,发挥什么样的作用?
4. 哪些企业适用《小企业会计制度》,这种会计制度具有什么主要特点?
5. 小型物业管理企业的会计核算应遵守哪些基本前提?
6. 小型物业管理企业会计核算,应该符合哪些原则?
7. 在小型物业管理企业中,主要通过哪些方法进行会计核算?

第一节 小型物业管理企业会计的概念、职能、任务

学生：老师，目前社会上都在关注小企业的会计问题。您能先给我介绍一下什么是小企业会计，对于它所服务的企业，小企业会计发挥什么样的作用呢？

老师：好，古人讲得好，“不在其位，不谋其政”，要成为一名优秀的小企业会计人员，必须清楚地知道自己的工作内容，自己的职责所在。在本节的学习中，我们就围绕“物业、物业管理、物业管理企业”的基本概念，弄懂“什么是小企业会计，它在所服务的机构中起什么样的作用？”等问题，开始我们对小企业会计的学习。

一、物业、物业管理、物业管理企业

我们在学习物业管理企业会计之前，有必要先了解一下物业、物业管理，以及物业管理企业的概念。

（一）物业

“物业”一词译自英语 property 或 estate，这个词由香港传入沿海、直至内地，其含义是指以土地及土地上的建筑物形式存在的不动产。一般而言物业是单元性的房地产，物业既可指单元性的地产，也可指单元性的建筑物。物业有大、小之别，它可以根据区域空间作相对分割，整个住宅小区中的某住宅单位可作为一个物业，办公楼宇、商业大厦、酒店、厂房仓库也可被称为物业。关于物业的内涵，简言之，主要包括以下要素：

1. 已建成并具有使用功能的各类供居住和非居住的楼宇；

2. 与这些楼宇相配套的设备和市政、公用设施;
3. 楼宇的建筑(包括内部的多项设施)和相邻的场地、庭院、停车场、小区内非主干交通道路。

显而易见,单体的建筑物、一座孤零零的不具备任何设施的楼宇,不能称之为完整意义上的物业。物业应是房产和地产融为一体,具有实际使用功能的不动产。

(二) 物业管理

如何对物业管理的行为进行会计记录,是我们这本书的主要任务。物业管理,是指业主通过选聘物业管理企业,由业主和物业管理企业按照物业服务合同的约定,对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理,维护相关区域内的环境卫生和秩序的活动。

我国商品房物业管理分为前期物业管理和正常物业管理两个阶段。

前期物业管理是指业主大会未成立前的物业管理活动,在此阶段,物业管理由开发商或由开发商委托物业管理公司负责。在业主大会成立后,物业管理公司由业主大会选聘和决定,这才是正常物业管理阶段。

2003年6月8日,国务院第379号令颁发了《物业管理条例》,这是我国第一部物业管理行政法规。

(三) 物业管理公司

物业管理公司是实施物业管理的主体,所谓物业管理公司是按照法定程序成立并具有相应资质条件,经营物业管理业务的企业型经济实体,是独立的企业法人。它属于服务性企业,它与业主或使用人之间是平等的主体关系,它接受业主的委托,依照有关法律法规的规定或合同的约定,对特定区域内的物业实行专业化管理并获得相应报酬。

物业管理公司在物业管理中的权利主要有:

小型物业管理企业会计、税务、审计一本通

xiaoxingwuyeguanliqiyekuaiji、shuiscu、shenjiyibentong

1. 根据有关法律法规, 结合实际情况, 制定小区管理办法;
2. 依照物业管理合同和管理办法对住宅小区实施管理;
3. 依照物业管理合同和有关规定收取管理费用;
4. 有权制止违反规章制度的行为;
5. 有权要求业主委员会协助管理;
6. 有权选聘专营公司(如清洁公司、保安公司等)承担专项管理业务;
7. 可以实行多种经营, 以其收益补充小区管理经费。

物业管理公司在物业管理中的义务主要有:

1. 履行物业管理合同, 依法经营;
2. 接受业主委员会和全体业主的监督;
3. 重大的管理措施应当提交业主委员会审议, 并经业主委员会认可;
4. 接受房地产行政主管部门、有关行政主管部门及住宅小区所在地人民政府的监督指导。

二、小型物业管理企业会计的概念

(一) 会计的定义

在日常的生活中, “会计”这个名词至少包含两重含义: 第一种, 会计是指在各种经济组织中从事会计工作的人员, 即会计工作人员; 第二种, 会计是指对经济活动进行确认、计量、记录、核算的管理行为, 即会计行为。在本书中, 如没有特殊说明, 会计则是指各类经济组织中的会计行为。

(二) 小型企业的定义

我国改革开放 30 多年来, 小企业为我国的经济发展做出了巨大的贡献。据统计, 截至 2008 年, 我国已经有 800 多万小型企业。这些小型企业为我国提供了 2/3 以上的就业机会, 为社会创造了 50% 以上的 GDP。可以说没有小企业的发展, 就没有

我国经济改革的成功。

那么,对于哪些企业属于小型企业,有没有统一的标准呢?我国财政部2004年4月27日颁布的《小企业会计制度》(会计财会[2004]2号)中对“小企业”作出定性定义,即根据国务院第287号《企业财务会计报告条例》第45条的规定,明确为“不对外筹集资金、经营规模较小的企业”。其中,“不对外筹集资金”是指不公开发行股票和债券。

所以,在本书中如无特殊说明,小型物业管理企业均指的是经营规模较小、不公开发行股票和债券,以生产、加工、制造为其主要业务的企业。

(三) 小型物业管理企业的会计核算具有什么特点

小型物业管理企业会计,是在小型物业管理企业内部建立的、以提供小型物业管理企业资金运动的财务信息为主的经济信息系统。与其他行业相比,小型物业管理企业的会计核算具有以下的特点:

第一,小型物业管理企业以《小企业会计制度》为会计核算的标准,会计核算可以适度从简。同现行的《企业会计准则》、《企业会计制度》相比较,《小企业会计制度》具有会计处理简便,核算工作快捷等优点。对于不公开发行股票和债券的小企业而言,采用《小企业会计制度》制度,在不影响会计信息质量的前提下,大大加快了会计核算工作的效率,降低了企业的财务成本。因此,对于小型企业而言,采用《小企业会计制度》是非常明智的。

第二,会计对象相对简单。任何企业中,会计的对象都是资金运动。一般而言,资金运动的复杂程度决定了会计核算的繁简程度。与其他行业的企业,如工业企业或商业企业等的资金运动相比,由于小型物业管理企业的经营过程既不涉及生产活动,也与销售活动无关,大多数情况下仅涉及提供维修维护等管理服务,其资金运动过程及形式必然相对简单。

第三，对资金运动过程的监督更为全面。对过程的控制与监督，是会计的基本职能之一。对任何企业而言，会计监督都包括事先、事中和事后监督，小型物业管理企业也不例外。但是，其他行业企业的会计监督主要集中在成本费用上，而且多为企业的自主行为；而小型物业管理企业对资金运动过程的监督，不仅包括对成本费用的监督，同时还包括各项收费“收入”的监督；对其收入的监督，不仅来自企业本身，还来自政府有关部门、物业的业主等。

第四，会计信息的需求者对信息的需求较为特殊。会计作为一种提供财务信息的信息系统，其具体目标在于满足使用者的信息需求。在现代重视损益的观念下，与其他行业企业重点揭示财务状况和经营成果信息相比，小型物业管理企业会计更侧重于提供物业管理资金的来源和运用等方面的信息。造成这一状况的原因在于各信息使用者的影响力及其信息需求者的不同。由于会计信息的最主要使用者为业主和公司管理层等，业主最关心的是物业管理收费的使用状况及其效益等信息，这一需求必然会在其所提供的会计信息中得到充分反映。

三、小型物业管理企业会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的内在的功能，而会计的作用则是在会计运行过程中会计职能的内在表现。现代会计具有会计核算与会计监督两大职能：

（一）会计核算

会计核算职能，即会计反映职能，是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录、计算、报告等环节，对特定会计对象（或称特定会计主体）的经济活动进行记账、算账、报账，为各有关方面提供会计信息的功能。

传统意义上的会计核算主要是指对会计主体已经发生或已经完成的经济活动进行的事后核算，也就是会计工作中记账、算

账、报账的总称；其基本内容是，以货币为主要量度，对企业、机关、事业单位或其他经济组织的生产经营活动或预算执行的过程与结果进行连续地、系统地记录，定期编制会计报表，形成一系列财务、成本、成本指标，据以考核经营目标或计划的完成情况，为经营决策的制定和国民经济计划的综合平衡提供可靠的信息和资料。其基本方法主要有设置账户和账簿、复式记录、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表等。

现代会计的核算职能不仅仅是对经济活动进行事后反映，还包括事项前核算与事中核算。事前核算的主要形式是进行预算、参与决策；事中核算的主要形式是进行预测、参与决策；事后核算的主要形式是在计划或预算的执行过程中，随时反映计划或预算的执行情况，以便对经济活动进行控制，使其按计划或预期的目标进行。

（二）会计监督

会计监督职能，即会计控制职能，是指会计人员在进行会计核算的同时，通过预测、决策、控制、分析、考评等具体方法，对特定会计对象所发生的经济业务的合法性、合理性进行审查。会计监督是会计的基本职能之一，同时又是经济监督的重要组成部分。

根据《中华人民共和国会计法》和其他有关会计法规的规定，会计人员进行会计监督的对象和内容是本单位的经济活动，具体内容包括：（1）对会计凭证、会计账簿和会计报表等会计资料进行监督，以保证会计资料的真实、准确、完整、合法；（2）对各种财产和资金进行监督，以保证财产、资金的安全完整与合理使用；（3）对财务收支进行监督，以保证财务收支符合财务制度的规定；（4）对经济合同、经济计划及其他重要经营管理活动进行监督，以保证经济管理活动的科学、合理；（5）对成本费用进行监督，以保证用尽可能少的投入，获得尽可能多的产出；（6）对利润的实现与分配进行监督，以保证按时上交税金和进行利润分配等。