

21

SHIJI GAOZHIGAOZHUAN WUYEGUANLI ZHUANYE XILIEJIAOCAI

世纪高职高专物业管理专业系列教材



物业管理企业财务会计

WUYE GUANLI QIYE CAIWU KUAIJI

◎ 主 编 蒋秋霞

◎ 副主编 王佑辉 周稚龙 胡泳灵

华中科技大学出版社

[http:// www.hustp.com](http://www.hustp.com)

21世纪高职高专物业管理专业系列教材



物业管理企业财务会计

◎ 主 编 蒋秋霞 (浙江育英职业技术学院)

◎ 副主编 王佑辉 (华中师范大学)
周稚龙 (浙江育英职业技术学院)
胡泳灵 (浙江建设职业技术学院)

◎ 编 者 (以姓氏笔画为序)
张 静 (杭州电子科技大学)
韩加国 (杭州广播电视大学)

WUYE GUANLI QIYE CAIWU KUAIJI



华中科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

物业管理企业财务会计/蒋秋霞

武汉:华中科技大学出版社,2006年1月

ISBN 7-5609-3586-9

I. 物…

II. 蒋…

III. 物业管理-财务

IV. F293.33

物业管理企业财务会计

蒋秋霞 主编

策划编辑:周小方

责任编辑:张志华

责任校对:代晓莺

封面设计:刘 卉

责任监印:张正林

出版发行:华中科技大学出版社

武昌喻家山 邮编:430074 电话:(027)87557437

印 刷:华中科技大学印刷厂

开本:787×960 1/16

印张:15

字数:241 000

版次:2006年1月第1版

印次:2006年1月第1次印刷

定价:21.80元

ISBN 7-5609-3586-9/F·292

(本书若有印装质量问题,请向出版社发行部调换)

21世纪高职高专物业管理专业系列教材

编委会

主 编：高炳华（华中师范大学）

副主编：蒋贵国（四川师范大学）

胡运金（广西大学）

胡 彦（湖北经济学院）

编 委：（以姓氏笔画为序）

刘文新（广东白云学院）

何小雄（广东白云学院）

何 伟（四川师范大学）

张 果（四川师范大学）

吴建华（湖北经济学院）

张晓华（广州市广播电视大学）

陈淑云（华中师范大学）

杨群祥（广东农工商职业技术学院）

巢来春（浙江育英职业技术学院）

蒋秋霞（浙江育英职业技术学院）

黎洁梅（武汉职业技术学院）

朱 权（广东白云学院）

张 艺（浙江育英职业技术学院）

李训贵（广州城市职业学院）

张定文（武汉职业技术学院）

李述容（湖北三峡职业技术学院）

辛晓娜（山东物业管理专修学院）

杨 志（广东农工商职业技术学院）

袁永华（湖北三峡职业技术学院）

袁耀林（四川师范大学）

熊学忠（武汉职业技术学院）

魏晓安（广州大学）

内 容 提 要

本书共计十二章。第一章系统阐述会计的基本知识,第二章为物业管理企业会计概述,第三章为物业管理企业货币资金的核算,第四章为物业管理企业债权的核算,第五章为物业管理企业存货的核算,第六章为物业管理企业对外投资的核算,第七章为物业管理企业长期资产的核算,第八章为物业管理企业负债的核算,第九章为物业管理企业收入、成本费用的核算,第十章为物业管理企业所有者权益的核算,第十一章为物业管理企业经营成果的核算,第十二章为物业管理企业财务报告。

本书紧密结合物业管理企业经营特点,结构合理,注重实务,突出重点和难点。全面、系统、深入浅出地介绍了会计的基础知识以及物业管理企业会计核算的理论与实务,特别是对物业管理企业收入、成本费用的会计管理与核算方法等进行了重点阐述。每章附有综合思考题,书末附有答案。本书既可作为高职高专院校相关课程的专业教材,也可用于指导物业管理企业会计实务,供广大物业管理企业会计人员学习参考。

随着房地产业的快速发展和住宅消费观念的不断更新,人们对物业管理的要求越来越高,期望值越来越大。然而,我国物业管理无论是理论建设还是实践探索,都远远滞后于城市的建设与发展。特别是在实际运作中,由于现代新型建筑材料的应用,环保建筑、生态建筑、信息建筑、智能建筑的产生,更在发展水平上拉开了现代城市建筑与物业管理的差距。如何规范物业管理市场,规范物业管理运作程序,力求物业管理观念创新、经营创新和管理创新,使物业管理市场化、规模化、专业化、信息化、规范化和科学化,这不仅成为业内同仁,而且已经成为社会有识之士的共识。

物业管理作为一种新兴服务行业,目前尚未建立起完善的行业管理标准和从业人员行为规范,从业人员素质良莠不齐。一些物业管理公司忽视从业人员的职业教育,使得物业管理的服务观念不强,管理水平不高,服务质量不好,甚至摆不正服务与被服务的关系,使产权人、使用人的应有地位得不到尊重,利益得不到保障,其严重制约着我国物业管理行业的健康发展。同时,物业管理又是一个劳动密集型行业,可以吸纳大量的劳动力就业,但是,从事物业管理的人员必须是懂管理、会经营、通技术、精技术的专业人才。因此,开展致力于物业管理专业教育和物业管理从业人员的技能培训工作是十分必要的。华中科技大学出版社推出的“21世纪高职高专物业管理专业系列教材”,无疑为物业管理专业教育和物业管理从业人员技能培训工作的实施发挥了积极的推动作用。

华中师范大学、四川师范大学、广西大学、广州大学、湖北经济学院、广州市广播电视大学、广州城市职业学院、广东白云学院、武汉职业技术学院、湖北三峡职业技术学院、浙江育英职业技术学院等主编院校组织有关学者和专家,编写了“21世纪高职高专物业管理专业系列教材”。该系列教材包括:《物业管理法规》、《物业管理概论》、《物业管理实务》、《房地产估价》、《房地产开发经营》、《物业管理企业财务会计》、《建筑识图与房屋构造》、《房屋维修技术与预算》、《物业设备管理》和《物业智能化管理》。这套系列教材对各门课程的基本理论、基本知识、基本方法和基本技能做了深入浅出的阐述,并力求全面系统、理论与实际相结合,体现了较强的实用性和可操作性特点。该套系列教材不仅是高职高专物业管理专业教材,也是物业管理从业人员岗前培训和继续教育的重要读物。

目 录

CONTENTS

第一章 会计基础知识	(1)
第一节 会计的含义	(1)
一、会计的概念	(1)
二、会计的职能	(2)
三、会计的特点	(2)
第二节 会计的基本前提	(2)
一、会计主体	(3)
二、持续经营	(3)
三、会计分期	(3)
四、货币计量	(3)
第三节 会计核算的一般原则	(4)
一、衡量会计信息质量的一般原则	(4)
二、确认和计量的一般原则	(5)
三、起修正作用的一般原则	(6)
第四节 会计要素	(6)
第五节 会计等式	(9)
一、资产=负债+所有者权益	(9)
二、利润=收入-费用	(9)
第六节 会计科目	(9)
本章综合思考题	(11)
第二章 物业管理企业会计概述	(12)
第一节 物业管理的业务范围	(12)
一、物业与物业管理	(12)
二、物业管理的业务范围	(13)
三、物业管理的宗旨	(13)
第二节 物业管理模式	(13)
一、以区、街道办事处以及居委会为主成立的物业管理公司	(13)
二、由房地产管理部门转制成立的物业管理公司	(14)

三、房地产开发公司组建的物业管理公司	(14)
四、单位直管的公房管理模式	(14)
五、完全按照现代企业制度建立起来的物业管理公司	(14)
六、街道居委会、社区服务站以及物业管理公司“三合一”的管理模式	(14)
第三节 物业管理企业经营活动的特点	(15)
一、受托性	(15)
二、经营性	(15)
三、综合性	(15)
第四节 我国物业管理的现状及发展趋势	(16)
一、我国物业管理的现状	(16)
二、我国物业管理发展趋势	(17)
本章综合思考题	(18)
第三章 物业管理企业货币资金的核算	(19)
第一节 货币资金的内部控制	(19)
一、货币资金的性质	(19)
二、货币资金的内部控制制度	(19)
第二节 库存现金的管理和核算	(20)
一、现金的性质	(20)
二、现金的管理	(20)
三、现金的核算	(22)
第三节 银行存款的核算	(26)
一、银行存款的性质和管理	(26)
二、银行存款的核算	(27)
三、银行转账结算	(28)
四、银行存款的核对	(30)
第四节 其他货币资金的核算	(32)
一、其他货币资金的内容	(32)
二、其他货币资金的核算	(32)
第五节 外币的核算	(35)
一、外币性质	(35)
二、外币收支业务核算	(35)
本章综合思考题	(36)
第四章 物业管理企业债权的核算	(37)

第一节 应收账款的核算	(37)
一、应收账款的概念	(37)
二、应收账款的核算	(38)
三、坏账的核算	(42)
第二节 应收票据的核算	(46)
一、应收票据的性质和种类	(46)
二、应收票据取得和票据到期的核算	(47)
三、应收票据贴现的核算	(50)
四、应收票据的管理	(51)
第三节 预付账款与其他应收款	(52)
一、预付账款的核算	(52)
二、其他应收款的核算	(53)
三、待摊费用的核算	(54)
本章综合思考题	(55)
第五章 物业管理企业存货的核算	(56)
第一节 存货物资的分类与计价	(56)
一、存货物资的分类	(56)
二、存货物资的计价方法	(57)
第二节 原材料、燃料的核算	(63)
一、原材料的核算	(63)
二、原材料的核查	(64)
三、燃料的核算	(64)
第三节 低值易耗品的核算	(65)
一、低值易耗品的特点及其分类	(65)
二、低值易耗品的账务处理	(65)
第四节 其他存货的核算	(66)
一、自制存货的核算	(66)
二、委托加工存货的核算	(67)
三、包装物的核算	(67)
第五节 存货物资清查	(68)
一、存货盘盈	(69)
二、存货盘亏和毁损	(69)
本章综合思考题	(70)
第六章 物业管理企业对外投资的核算	(72)

第一节 对外投资概述	(72)
一、投资的定义	(72)
二、对外投资的分类	(73)
第二节 短期投资	(74)
一、短期投资的特征	(74)
二、短期投资核算的科目设置	(75)
三、短期投资的取得	(75)
四、短期投资的股利和利息的确认	(76)
五、短期投资的期末计价	(77)
六、短期投资的处置	(80)
第三节 长期债权投资	(81)
第四节 长期投资	(88)
本章综合思考题	(97)
第七章 物业管理企业长期资产的核算	(98)
第一节 固定资产的分类与计价	(98)
一、固定资产的特征	(98)
二、固定资产的分类	(99)
三、固定资产的计价	(100)
四、固定资产核算的科目设置	(100)
第二节 固定资产的增加	(102)
一、固定资产的入账价值	(102)
二、固定资产购入的核算	(103)
三、固定资产自行建造的核算	(105)
四、固定资产盘盈的核算	(108)
第三节 固定资产折旧	(109)
一、折旧的性质	(109)
二、计提折旧应考虑的因素	(109)
三、折旧的计算方法	(110)
四、计提折旧的会计处理	(113)
第四节 固定资产的修理和改扩建	(114)
一、固定资产的修理	(114)
二、固定资产的改扩建	(116)
第五节 固定资产的减少	(117)
一、固定资产的清理	(117)

二、固定资产的盘亏	(119)
第六节 无形资产的核算	(120)
一、无形资产的性质与分类	(120)
二、无形资产核算的科目设置	(123)
三、无形资产取得的核算	(124)
四、无形资产摊销的核算	(126)
五、无形资产出售与出租的核算	(127)
六、无形资产注销与减值的核算	(128)
本章综合思考题	(130)
第八章 物业管理企业负债的核算	(131)
第一节 负债概述	(131)
第二节 流动负债的核算	(132)
一、短期借款	(132)
二、应付票据	(133)
三、应付和预收款项	(134)
四、应交税金	(135)
第三节 长期负债的核算	(139)
一、长期借款	(139)
二、应付债券	(140)
三、长期应付款	(141)
本章综合思考题	(142)
第九章 物业管理企业收入、成本费用的核算	(143)
第一节 收入的核算	(143)
一、物业管理企业收入的概念及构成	(143)
二、物业管理企业收入的确认	(144)
三、主营业务收入的核算	(144)
四、其他业务收入的核算	(148)
第二节 成本费用的核算	(149)
一、物业管理企业费用的概念	(149)
二、物业管理企业营业成本概念及构成	(149)
三、营业成本的核算程序	(150)
四、其他业务支出的核算	(156)
第三节 主营业务税金及附加的核算	(157)
一、属于管理性质收入的核算	(157)

二、属于代办性质收入的核算	(158)
三、属于多种经营取得收入的核算	(158)
本章综合思考题	(159)
第十章 物业管理企业所有者权益的核算	(160)
第一节 实收资本核算	(160)
一、实收资本的概念	(160)
二、一般企业实收资本的核算	(161)
三、股份有限公司股本的核算	(162)
四、企业资本(或股本)变动的核算	(162)
第二节 资本公积核算	(163)
一、资本公积概述	(163)
二、资本公积的核算	(164)
第三节 留存收益核算	(167)
一、留存收益的组成及其用途	(167)
二、留存收益的核算	(169)
本章综合思考题	(170)
第十一章 物业管理企业经营成果的核算	(171)
第一节 本年利润	(171)
一、物业管理企业利润的构成	(171)
二、营业外收入和营业外支出的核算	(173)
第二节 所得税	(174)
一、所得税概述	(174)
二、所得税的会计处理	(175)
三、本年利润形成的核算	(178)
第三节 利润分配	(180)
一、利润分配的一般程序	(180)
二、利润分配的核算	(181)
本章综合思考题	(182)
第十二章 物业管理企业财务报告	(183)
第一节 资产负债表	(183)
一、资产负债表的概念	(183)
二、资产负债表的编制方法	(183)
第二节 利润表	(189)

一、利润表的内容和格式	(189)
二、利润表的编制方法	(189)
第三节 现金流量表	(191)
一、现金流量表概述	(191)
二、现金流量的分类	(191)
三、现金流量表的内容和结构	(192)
四、现金流量表的填列方法	(193)
五、现金流量表的编制方法	(200)
第四节 会计报表附表	(206)
一、资产减值准备明细表	(206)
二、利润分配表	(207)
第五节 会计报表附注和财务情况说明书	(209)
一、财务报表附注	(209)
二、财务情况说明书	(210)
本章综合思考题	(211)
附录 物业管理企业财务管理规定	(213)
部分章节综合思考题参考答案	(216)
主要参考文献	(223)
后记	(224)

第一章

会计基础知识

本章学习要点

本章主要阐述了会计的基本理论知识,通过本章的学习,要求学生正确理解会计的概念、职能和特点,了解会计的基本前提和会计核算的一般原则,重点掌握会计要素、会计等式和会计科目。

第一节 会计的含义

一、会计的概念

会计是一项经济管理工作。它以货币作为主要计量手段,以凭证为依据,采用专门的会计方法,对一个单位的经济活动进行反映和监督,并提供会计信息。

会计产生于人们对经济活动进行管理的客观需要,与人类的社会生产有着紧密的联系。

在生产活动中,人们为获得劳动成果,必然要耗费一定的人力、财力、物力。“会计”一词最早出现于西周,当时是由生产者在生产时间之外附带地把劳动成果和劳动耗费记录下来,会计只是生产职能的附带部分。人们在进行生产活动时,总是力求在尽量少的劳动时间里创造出尽量丰富的物质财富。为了达到节约劳动耗费、讲求并提高经济效益的目的,人们必须对生产活动加强管理。这不仅需要对劳动耗费和劳动成果进行记录和计算,还要将耗费与成果加以比较和分析,以掌握生产活动的过程和结果。

随着生产力的发展和社会进步,会计也就从生产职能中分离出来,成为一种独立的职能,逐渐发展成为以货币为主要计量单位综合地核算和监督经济活动过程的一种价值管理活动。会计是经济发展到一定阶段的产物,经济的发展推动了会计的发展。经济愈发展,会计愈重要。在市场经济条件下,会计是经济管理的重要组成部分。

二、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功能。会计的基本职能包括反映和监督。反映职能,是通过确认、计量、记录和报告,从数量上反映单位已经发生或完成的经济活动,为经济管理提供经济信息的功能。会计的反映职能贯穿于会计管理活动的始终,是会计最基本的职能。监督职能是会计按一定的目的和要求,利用会计反映所提供的经济信息,对各单位的经济活动进行控制,使之达到预期目标的功能。为使单位的经济活动按计划、有目标地进行,必须对经济活动进行控制。会计对经济活动的控制不是直接控制,而是利用会计核算所提供的经济信息,对单位实际经济活动的过程和结果脱离既定目标的偏差进行干预和纠正,使之不超出规定的范围,不脱离既定的目标。

会计反映和会计监督,两者相辅相成。会计反映是会计监督的基础,没有会计反映资料,会计监督就无从谈起。同时,只有正确的会计反映资料,会计监督才能有真实可靠的依据。而会计监督是会计反映的继续,只有搞好会计监督保证经济活动按规定的要求进行并且达到预期的目的,才能发挥会计反映的作用。

随着社会生产力水平的提高,会计在市场经济中的作用越来越大,会计的职能也在不断丰富和发展。除上述职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、控制经济运行过程、评价经营业绩等功能。

三、会计的特点

会计具有以下特点。①以货币为主要计量手段进行综合反映,对各经济活动的过程和结果进行综合计量,从而取得经济管理所必需的各种数据资料。②会计记录和会计信息讲求真实性和可验证性。对发生或完成每一笔经济业务都必须取得相应的会计凭证,以内容真实、正确、完整、合法的凭证为依据进行会计核算,才能保证会计信息的质量。③会计核算具有连续性、完整性和系统性。连续性是指应按经济活动发生的时间顺序不间断地进行记录;系统性是指对各项经济活动既要进行相互联系的记录,又要进行科学的分类和整理,以取得系统的会计信息;完整性是指对所有的经济活动都要进行记录,任何一项都不允许遗漏。

第二节 会计的基本前提

会计的基本前提是从事会计工作、研究会计问题的前提条件,是对会计领域中某

些不确定因素所作的合乎常理的判断,又称会计假设。会计的基本前提是建立会计原则的基础,一般包括会计主体、持续经营、会计分期、货币计量四个前提。

一、会计主体

会计主体是指会计工作特定的服务对象。会计反映的是一个特定单位的经营活
动,而把其他经营单位的经营活动以及企业所有者本人的财产变动排除在外,使会计
核算不受所有权关系或其他非相关因素的影响,会计主体假设明确了会计工作的空
间范围和处理会计实务立场。

二、持续经营

持续经营是指假设会计主体在可预见的未来将正常经营下去,不会清算解散。
它明确了会计工作的时间范围。

持续经营前提仅表示企业可以存续到资产能够按原定用途在正常的经营过程
中使用;负债到期将予以偿付,债权也将及时收回。持续经营前提的意义在于为资产
计量和收益确认奠定了基础,提供了理论依据;同时在这一前提基础之上,企业所采
用的会计方法、会计程序才能保持稳定,才能按正常的基础反映企业的财务状况和经
营成果。

三、会计分期

会计分期是将企业持续不断的经营活动过程人为地划分为一个个时间相等、连
续的会计期间,以便分期结账目、按期编制报表,及时提供财务信息。它界定了会
计信息的时间段落,是持续经营前提的必要补充。

我国《企业会计制度》中规定,会计期间分为年度、季度和月份。年度、季度和月
份的起讫日期采用公历日期。

四、货币计量

货币计量是指在会计核算中采用货币作为统一的计量单位。我国《企业会计制
度》中规定,企业的会计核算以人民币作为记账本位币。业务收支以外币为主的企
业,也可以选用一种外币作为记账本位币,但编制的财务报告应当折算为人民币。

在会计核算过程中选择货币作为计量单位,是由货币本身的属性决定的:货币作
为商品的一般等价物,是衡量一般商品价值的共同尺度。其他计量单位(重量、长度、

容积、台、件)只能从一个侧面反映企业的生产经营成果,无法在量上进行比较。货币计量前提使会计信息具有了可比性。

会计核算的基本前提为各项会计核算原则的确立奠定了基础。

第三节 会计核算的一般原则

在《企业会计准则》中规定了十二条会计核算的一般原则。会计核算的一般原则是对会计核算提供信息的基本要求,是处理具体会计业务的基本依据。大体上可分为三类:衡量会计信息质量的一般原则、关于确认和计量的一般原则和起修正作用的一般原则。

一、衡量会计信息质量的一般原则

(一) 真实性原则

真实性原则又称客观性原则。它是指会计核算应当以实际发生的经济业务为依据,如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。为了满足会计信息使用者的决策需要,企业提供会计信息必须内容真实、数字准确、资料可靠。否则,会计工作就失去了存在的意义,甚至会误导会计信息使用者,导致其决策失误。

(二) 相关性原则

相关性原则是指会计信息应能满足各有关方面的需要,以便使用者据以作出经济决策。如应当符合国家宏观经济管理的要求,满足企业内部加强经营管理的需要,满足其他有关各方了解企业财务状况和经营成果的需要。

(三) 一贯性原则

一贯性原则是指会计核算方法前后各期应当一致,不得随意变更。确有必要变更,应当将变更的情况、原因以及对财务状况和经营成果的影响,在会计报表附注中予以说明,以便企业将各期的会计信息进行纵向比较分析。

(四) 可比性原则

可比性原则要求企业采用统一规定的方法进行会计核算,这样提供会计指标口