

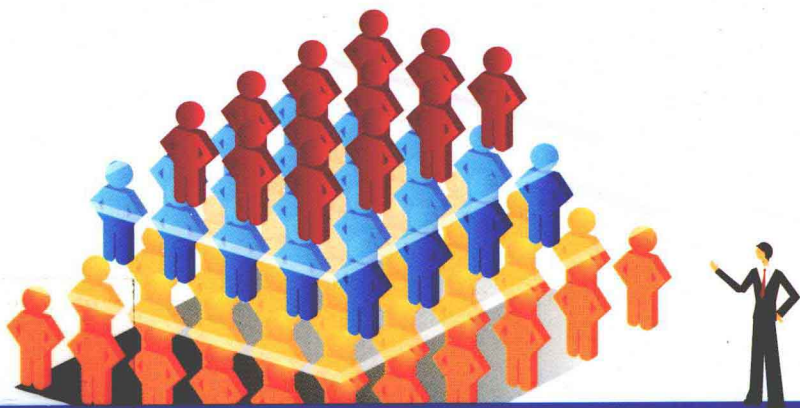
普
华
经
管

正略钧策
ADFAITH

会计业务从入门到精通
Accounting training

一本书学会做 物业会计

尹钊然◎编著



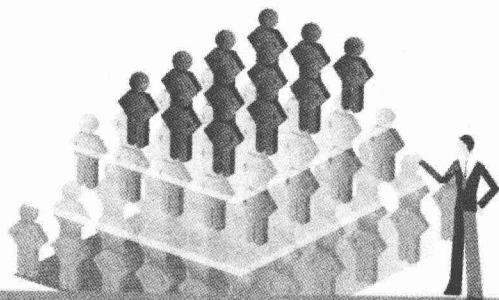
精通日常账务处理，提高业务分析能力

用“老办法”解决“新问题”

一本书让你轻松掌握物业会计核算的实用方法与技巧

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

一本书学会做 物业会计



尹钊然◎编著

人民邮电出版社

北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

一本书学会做物业会计 / 尹钊然编著. —北京:
人民邮电出版社, 2011. 2
ISBN 978-7-115-24790-2

I. ①一… II. ①尹… III. ①物业管理—会计 IV.
F293. 33

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 005567 号

内 容 提 要

本书根据物业企业独有的经营管理特点, 结合我国物业企业的实际情况, 以现行《企业会计准则》为准绳, 从物业企业建账、算账、报账三个方面展开, 以浅显易懂、循序渐进的语言系统地介绍了物业企业日常各项经济业务的会计处理方法。书中大量使用了图表和案例分析的形式, 力求使本书内容做到既直观又实用。

本书适合物业企业财务人员及其经营管理者阅读和使用, 同时也可作为财经专业师生的参考用书。

一本书学会做物业会计

-
- ◆ 编 著 尹钊然
 责任编辑 陈斯雯
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
 邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
 网址 <http://www.ptpress.com.cn>
 北京铭成印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 700 × 1000 1/16
 印张: 14 2011 年 2 月第 1 版
 字数: 152 千字 2011 年 2 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-24790-2

定 价: 28.00 元

读者服务热线: (010) 67129879 印装质量热线: (010) 67129223

反盗版热线: (010) 67171154

前 言

物业管理作为集管理、经营与服务为一体的新兴行业，具有广阔的发展前景。物业管理企业的迅猛发展对物业会计提出了新的要求。物业会计是物业企业各项业务工作的基础，会计提供的资料和信息是企业经营决策的重要依据与前提。通过会计核算资料，可以考核物业企业资产负债的结构与规模、资产质量、经营效益和现金流量等状况。

本书以现行《企业会计准则》为准绳，以物业企业为背景，在吸收、借鉴国内外最新研究成果的基础上，根据物业企业的特点，结合物业企业的实际经济业务，针对我国物业企业的现况及其会计的特点，系统地介绍了物业企业各项经济业务的会计处理方法。

全书分为建账、算账、报账三篇，从物业企业会计的基础知识到会计账簿的设置、启用和填制，从物业企业资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润这六大要素的核算到会计报表的编制和财产审查，循序渐进地介绍了一名优秀的物业会计应掌握的各方面知识。为使本书更加具有直观性和实用性，书中大量使用了图表和案例分析的形式，便于读者在读完本书后能够真正掌握一些有用的会计技巧。

本书严格按照现行的财经法规和相关政策编写，本着统一、规范、整合、拓展、创新的原则组织体系和内容，突出一个“新”字，重视理论与实践的结合。

本书的编写具有以下特点。

时代性——以会计方面最新的法律、法规和制度的精神为内核，尤其吸收新《企业会计准则》的精神，使该书具有时代特点，避免介绍过时的内容和方法。

形象性——本书循序渐进，遵循人们由易到难、由简到繁的认知规律，对

关键的知识点采用图表的形式引起读者关注，使知识点一目了然。

独特性——本书层次鲜明、重点突出，具有较强的实用性。本书在阐述物业企业会计处理方法和技巧的同时，充实了大量的案例，并对之进行详细分析，使读者一学就会，可操作性随之大大增强。

由于编写时间和作者水平的限制，本书难免存在不足之处，希望读者提出意见，以便日后改进提高。

目 录

第一部分 建账篇

第一章 应知必会——物业企业会计概述	3
第一节 物业企业的经营活动	3
第二节 物业企业会计的基本要素	7
第三节 物业企业财务职能及特点	15
第四节 物业企业财务部组织结构及职责	18
第二章 条分缕析——物业企业账簿设置	23
第一节 会计科目选取和使用	23
第二节 会计账户设置	28
第三节 会计账页格式的选择	31
第三章 一笔一画——物业企业会计账簿的启用和填制	37
第一节 会计凭证填制要求	37
第二节 会计凭证审核要求	42
第三节 会计账簿启用登记	44
第四节 会计错账更正方法	48

第二部分 算账篇

第四章 加速流动——物业企业流动资产的核算	55
第一节 货币资金的核算	55

第二节	应收账款的核算	68
第三节	应收票据的核算	75
第四节	预付账款及其他应收账款的核算	80
第五节	存货的核算	83
第五章	心中有数——物业企业非流动资产的核算	101
第一节	长期股权投资的核算	101
第二节	长期债券投资的核算	105
第三节	固定资产增加的核算	109
第四节	固定资产减少的核算	113
第五节	固定资产修理的核算	118
第六节	固定资产折旧的核算	120
第七节	无形资产的核算	123
第八节	长期待摊费用的核算	131
第六章	一目了然——物业企业负债的核算	135
第一节	预收账款的核算	135
第二节	职工薪酬的核算	136
第三节	专项维修资金的核算	139
第四节	其他应付、暂收款的核算	141
第七章	权益概况——物业企业所有者权益的核算	143
第一节	实收资本核算	143
第二节	资本公积核算	147
第三节	留存收益核算	152

第八章 开源节流——物业企业收入、费用和利润的核算	157
第一节 经营收入的核算	157
第二节 成本费用的核算	163
第三节 营业税金及附加的核算	169
第四节 利润形成的核算	173
第五节 利润分配的核算	177
第六节 亏损弥补的核算	179
第三部分 报账篇	
第九章 锱铢必较——物业企业财产审查	185
第一节 库存现金的清查	185
第二节 银行存款的清查	189
第三节 存货清查的核算	192
第十章 财务快照——物业企业财务会计报告的编制	197
第一节 资产负债表的编制	197
第二节 利润表的编制	204
第三节 现金流量表的编制	208
参考文献	214

第一部分

建账篇



第一章

应知必会——物业企业会计概述

第一节 物业企业的经营活动

物业是指已建成并投入使用的各类房屋及其附属设备、设施和相关场地，物业一般可分为商住楼、写字楼、高级公寓和一般住宅小区四种。物业企业就是为这些已竣工验收并投入使用的物业及其产权使用人提供全方位、多层次的有偿服务和良好的居住、工作环境，具有独立法人资格的经济实体。

一、物业企业类型及其经营活动

物业企业按其业务性质不同，可以分为三种，具体如图 1-1 所示。

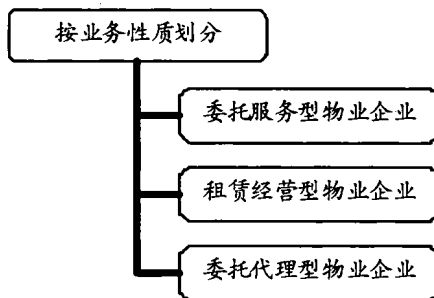


图 1-1 物业企业类型

1. 委托服务型物业企业及其经营活动

这类企业也被称为“实体型物业企业”。按照所接受委托业务它又分为两种形式：一种是由开发建设单位委托，物业企业承担对业主委员会成立前的前期管理；另一种是业主委员会成立后，物业企业由业主委员会选聘或在招标竞投中取得管理权，由业主委员会委托实施管理。无论哪种形式，均应签订物业管理委托合同。

委托服务型物业企业只有经营管理权，而且大多从事住宅小区的物业管理
工作，其具体经营活动有以下三种。

(1) 公共业务活动

公共业务活动即指对物业进行日常维修保养和修理。对于一项物业来说，
其房屋建筑、机电设备、供电供水设备、公共设施等都必须时时刻刻处于良好
的工作状态，否则就难以发挥该物业应有的效能，而这种良好的状态又必须通
过经常性的维护保养和计划修理才能达到。因此，维护保养是委托服务型物业
企业最基本的业务。

(2) 专项业务活动

专项业务活动包括以下几个方面，如表 1-1 所示。

表 1-1 委托服务型物业企业的专项业务范围

专项服务	具体解释
治安保卫	保安人员要负责物业辖区内的安全、保卫、警戒等工作，还可以延伸为排 除各种干扰，保持生活、工作环境的安静。不管是住宅区还是其他类型的 物业，具有良好的治安保卫才能确保业主和住户的生命财产安全，并消除 他们的后顾之忧
环境卫生	清洁人员要定时定点收集和清运垃圾废物，包括污水、雨水的排泄，保持 物业及其周围环境的干净、整洁
消防安全	建立并执行消防制度，配备消防器材并使之常年处于良好状态
园林绿化	从事物业辖区范围内的绿化建设及保养，以提供清新怡人的生态环境
日常修理	对于业主提出报修的项目，必须尽快予以解决
车辆交通	统一物业辖区内的车辆停放，保持物业辖区内道路、过道、电梯、扶梯等 平面及垂直交通的畅通

(3) 特约服务活动

物业企业的特约服务活动主要是指接受业主的委托，提供诸如车辆保管、
房屋代管、室内清洁、家电维修、土建维修、装饰工程、代购车船机票、代购
商品、代付各种公用事业费用、代订报刊杂志、代聘保姆、家庭护理和接送小
孩等丰富的服务项目。

委托服务型物业企业主要以做好公共服务、专项服务和特约服务工作为

主，同时也兼营一些为小区业主和非业主生活提供方便的经营性项目，如家装超市、家政服务。

2. 租赁经营型物业企业及其经营活动

有些房地产开发建设单位建成后的商业大厦、写字楼、工业大厦、批发市场等商业型楼宇并不出售，而是交给从事租赁经营的物业企业管理，通过租金收回投资。因此，此类物业企业不仅具有维护管理职能，更主要的是要对所管物业进行租赁性经营，这实质上是房地产开发的延续，通过物业的出租经营为开发建设单位回收项目投资并获得长期、稳定的利润。

租赁经营型物业企业的经营职责就是对商业性楼宇进行专业的经营管理运行，规范和统一物业中的经营秩序。由于商业性物业具备与其他物业完全不同的特质，因此在对商业性物业进行管理时，应注重其管理个性，通过有层次的计划实施与调控，从招商阶段入手，制定切实有效、符合商场物业管理规律的管理细则，由具有专业技能、良好职业经历的管理人员来具体实施。

在经营过程中，租赁经营型物业企业需要精心策划，并根据市场的需要和变化对所管理的物业作出定期更新，如室内装修、空间的重新分隔；改善与完善物业的使用条件，如电信通信、楼层交通等，以提高物业的档次和适应性，进而调整租金以反映市场价格的变化，以此获得更丰厚的租金利润。

虽然租赁经营型物业企业以租赁经营业务为主，但管理服务也占有相当重要的地位。与住宅小区相比，写字楼、商业大厦等更需要高标准、高质量的管理。这些楼宇都有比较现代化的设备和较高档次的装修，如自动控制的电梯、用电脑控制的楼宇自动化系统、中央空调设备、通风设备、保安监控设备等。这些设备需要具备专业知识的技术人员来操作和养护。人们对这类楼宇，特别是出入口、大堂、洗手间、公共通道的清洁卫生，治安防范及消防系统的要求很高，而为保持楼宇的外观，楼宇的外墙也需要定期清扫。

3. 委托代理型物业企业及其经营活动

这类企业也可称为委托顾问型物业，国内有人称之为管理型物业管理公司。尽管代理的方式和内容有差异，但委托代理型物业企业的共同特点是只有管理层，不设或只设很少的操作层，清洁卫生、园林绿化、电梯维护、水电设

备的运行维护、治安防范等均委托专业公司实施，物业企业与专业公司建立合同关系，并且要对专业公司的服务进行及时的监督、检查和考核。委托代理型物业企业主要的管理职能是：物业产权产籍管理、物业产权经营、中介服务（房地产估价、经纪及咨询等）、物业档案资料管理、物业维护计划的制订、整体管理计划的制订与组织实施、建立健全各种规章制度、做好群众工作和其他管理，如签订服务协议、办理入住手续等。委托代理型物业企业的委托代理形式分为两种，具体如图 1-2 所示。

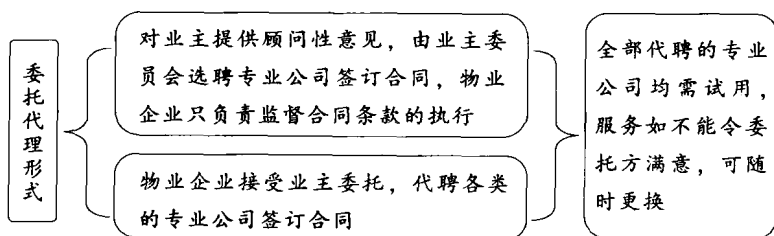


图 1-2 委托代理形式

委托代理型物业企业只收取相当于管理员薪金的费用及服务代理酬金，其余费用均属代收代支。

二、物业管理的特征

物业管理的特征如表 1-2 所示。

表 1-2 物业管理的特征

物业管理的特征	具体解释
企业性	物业管理的宗旨是为了维护业主的合法权益，改善其生活和工作环境，要做到这一点就必须要对物业实行专业化、规范化的管理，这就只有具备各种功能的企业才能办到
服务性	物业管理主要就是为业主提供高效服务，主要包括对所服务的区域内房屋及相关设施、设备的维修、养护、管理以及对环境及公共秩序的维持和改善等
合同性	物业企业与业主一般都是以合同形式来界定双方的权利与义务关系的
竞争性	物业管理行业具有较强的竞争性，业主可以通过公开、公平、公正的市场竞争机制选择专业化的物业企业

(续表)

物业管理的特征	具体解释
有偿性	物业管理服务是有偿的, 业主接受物业企业提供的服务就要向其支付约定的报酬
专一性	物业管理活动具有专一性和排他性, 一个物业只能由一家物业企业实施专一管理

第二节 物业企业会计的基本要素

会计要素也称为会计对象要素, 具体包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。它们是构成会计核算的基础和基本要素。同样, 物业企业会计的要素也包括这六项, 具体内容如图 1-3 所示。

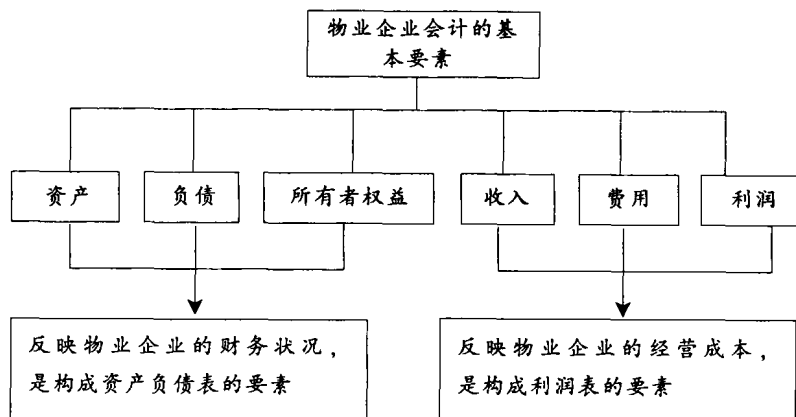


图 1-3 物业企业会计的基本要素

一、会计的六个基本要素

1. 资产

资产是指物业企业所拥有或控制的、能以货币计量的、能够为企业提供未来经济效益的经济资源, 包括各种财产、债权和其他权利。资产具有以下特征, 如图 1-4 所示。

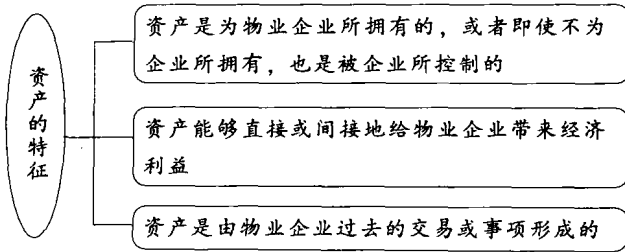


图 1-4 物业企业资产的特征

在会计核算中，企业的资产通常按照流动性来分类，一般分为以下几种，如表 1-3 所示。

表 1-3 资产的分类

分类	释义	具体分类
流动资产	流动资产是指物业企业可以在一年或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产	现金及银行存款，包括库存现金、各种银行存款等
		交易性金融资产是指各种能够随时变现、持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资
		应收及预付款项包括应收票据、应收账款、其他应收款、预付货款等
		存货是指物业企业在经营和管理过程中为销售或者耗用而储存的各种资产
长期股权投资	长期股权投资是指物业企业不准备在一年内变现的投资	股票投资
		股权投资
		其他投资
固定资产	固定资产是指物业企业使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原来物质形态的资产	房屋及建筑物
		机器设备
		运输设备
		工具器具
无形资产	无形资产是指物业企业长期使用而没有实物形态的资产	专利权
		非专利技术
		商标权
		著作权
		土地使用权

(续表)

分类	释义	具体分类
长期待摊费用	长期待摊费用是指物业企业已经支出,但摊销期限在一年以上(不含一年)的各项费用,不能全部计入当年损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用	开办费
		固定资产的改良支出
		固定资产修理支出
其他资产	其他资产是指除以上各项目以外的资产	

2. 负债

负债是指物业企业所承担的、能够以货币计量的、可以用资产或劳务偿付的债务。负债按照其流动性来分类,一般分为流动负债和长期负债。

(1) 负债的特征

负债具有以下特征,如图 1-5 所示。

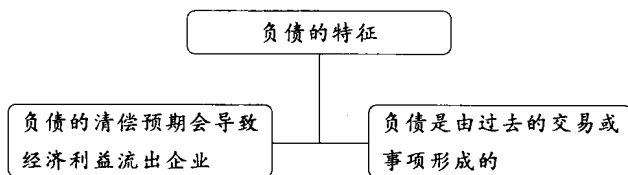


图 1-5 负债的特征

(2) 负债的内容

负债的具体内容如图 1-6 所示。

①流动负债。流动负债是指将在一年或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务,包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应付股利、应交税费、其他应付款、其他流动负债等。

②长期负债。长期负债是指偿还期在一年或者超过一年的一个营业周期以上的债务,包括长期借款、应付债券、长期应付款项、专项应付款、预计负债等。