



物业管理企业会计

Wuye Guanli Diye Kuaiji

王文华 编著



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

物业管理企业会计

王文华 编著

定价	20.00元
书号	ISBN 978-7-312-04110-7
印次	2008年1月第1次
印数	350千册
开本	890毫米×1240毫米
印张	11.75
字数	235千字
印	上海立信会计出版社
址	上海市南京路1330号
网	www.lixinpress.com
电	(021) 9441386
邮	021 9441353
发	上海立信会计出版社



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

物业管理企业会计/王文华编著. —上海:立信会计出版社, 2009. 1

ISBN 978-7-5429-2209-0

I. 物… II. 王… III. 物业管理—会计 IV. F293.33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 004306 号

著者 王文华

物业管理企业会计

出版发行 立信会计出版社

地 址 上海市中山西路 2230 号 邮政编码 200235

电 话 (021)64411389

传 真 (021)64411325

网 址 www.lixinaph.com

E-mail lxaph@sh163.net

网上书店 www.lixinbook.com

Tel: (021) 64411071

经 销 各地新华书店

印 刷 上海申松立信印刷厂

开 本 890 毫米 × 1240 毫米 1/32

印 张 11.75

字 数 320 千字

版 次 2009 年 1 月 第 1 版

印 次 2009 年 1 月 第 1 次

印 数 1 — 3 000

书 号 ISBN 978 - 7 - 5429 - 2209 - 0/F · 1934

定 价 20.00 元

如有印订差错, 请与本社联系调换

立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



前 言

随着我国社会主义市场经济体制改革的不断深化和房地产市场的日臻完善及住房商品化的积极推行,为了提高人们的生活质量,创造优美的居住环境,以房屋及其设备、设施、相关场地等为对象的物业管理越来越受到人们的重视。目前物业管理在我国已发展成为新兴的、朝气蓬勃的行业。

为了适应我国尚处起步阶段的物业管理企业的会计核算及财务管理的需要,作者在深入调查的基础上,根据我国物业管理融服务、管理、经营于一体的特点,结合企业 2007 年起执行的财政部新发布的《企业会计准则》、《企业财务通则》及国家颁布的物业管理的相关法规、条例等编撰本书。本书的特点是内容新颖、务实,理论系统、规范,结构合理、通俗易懂,注重实用性及可操作性。

本书既可作为高校相关专业的教材,也可供广大物业管理企业经营管理人员学习、参考。

对于书中的不妥之处,恳请读者批评指正。

作 者

2009 年 1 月

目 录

第一章 概论	1
第一节 物业与物业管理	1
第二节 物业会计的对象	4
第三节 物业管理企业财务管理	6
第二章 货币资金及应收项目	8
第一节 货币资金的核算	8
第二节 应收票据的核算	23
第三节 应收及预付款项的核算	28
第三章 存货	35
第一节 存货的分类与计价	35
第二节 材料收发的核算	43
第三节 低值易耗品的核算	53
第四节 存货清查的核算	56
第四章 固定资产	60
第一节 固定资产概述	60
第二节 固定资产取得的核算	64
第三节 固定资产折旧的核算	73
第四节 固定资产后续支出的核算	80
第五节 固定资产清理和清查的核算	82
第五章 无形资产和其他资产	88

第一节 无形资产的核算	88
第二节 其他资产的核算	96
第六章 长期股权投资	99
第一节 长期股权投资的初始计量	99
第二节 长期股权投资的后续计量	104
第三节 长期股权投资的减值和处置	111
第七章 金融资产	115
第一节 金融资产概述	115
第二节 交易性金融资产的核算	115
第三节 持有至到期投资的核算	118
第四节 可供出售金融资产的核算	121
第五节 金融资产减值的核算	123
第八章 负债	127
第一节 负债概述	127
第二节 流动负债的核算	128
第三节 长期负债的核算	141
第九章 成本费用	156
第一节 成本费用概述	156
第二节 物业工程的核算	158
第三节 经营成本的核算	161
第四节 期间费用的核算	166
第十章 收入	171
第一节 收入的确认	171
第二节 收入的核算	173

第三节 营业税金及附加的核算	179
第十一章 利润	182
第一节 利润的核算	182
第二节 利润分配的核算	192
第十二章 所有者权益	195
第一节 所有者权益概述	195
第二节 实收资本的核算	196
第三节 资本公积的核算	198
第四节 盈余公积的核算	200
第五节 未分配利润的核算	202
第十三章 会计报表	203
第一节 会计报表的种类和编制要求	203
第二节 资产负债表	205
第三节 利润表	211
第四节 现金流量表	217
第十四章 会计报表分析	228
第一节 会计报表分析概述	228
第二节 企业偿债能力分析	232
第三节 企业获利能力分析	237
第四节 企业资产营运能力分析	241
第五节 企业财务综合分析	245
第十五章 筹资管理	251
第一节 物业管理企业资金来源渠道及方式	251
第二节 资本金制度	255

第三节 主权资本的筹集	257
第四节 负债筹资	264
第五节 资本成本和资本结构	272
第十六章 资金运用的管理	290
第一节 投资管理	290
第二节 资产管理	306
第三节 成本费用管理	311
第四节 营业收入管理	316
第五节 利润和利润分配	322
第十七章 财务预算	328
第一节 预算编制	328
第二节 预算控制	336
附录一 财政部关于印发《物业管理企业财务管理规定》的通知	339
附录二 物业服务收费管理办法	343
附录三 物业管理企业资质管理办法	347
附表 1 1元复利终值表	352
附表 2 1元复利现值表	356
附表 3 1元年金终值表	360
附表 4 1元年金现值表	364

第一章 概 论

第一节 物业与物业管理

一、物业与物业管理的涵义

(一) 物业的涵义

“物业”一词,英语为“property”和“estate”,是指以土地以及土地上的建筑物形式存在的不动产。物业管理作为国际通用的不动产管理的模式和方法,引入我国还是近几年的事。国内理论界和实务界对物业的认识一般包括以下三个方面:

(1) 物业是已建成并具有使用功能的各类供居住和非居住的房屋,即指一个单元性的相对独立的房地产。

(2) 物业包括与这些房屋相配套的设备和市政、公用设施。

(3) 物业包括房屋的建筑(包括内部的各项设施)和相邻的场地、庭院、停车场、小区内的非主干交通道路等。

物业与房地产在概念上并不能等同。一般而言,房地产是指一个国家、地区或城市所有的房产和地产的总称。它以单纯的地产或房产及房地产结合三种形式存在。房地产概念的外延包括房地产的投资开发、建造、销售、售后管理等整个过程,比较宏观;而物业一般指某项具体的房产、地产或房地产,它的外延是指房地产的交易、售后服务这一使用阶段,且通常用于房地产的售后服务和管理过程,比较微观。所以,物业和房地产这两个概念在使用上有整体和部分的差别。

物业有其自身的特性。物业的自然特性表现在由于地块位置的不可移动性使物业也具有固定性;物业的使用周期具有长期性;物业有居

住、生产、商业活动、办公等用途,形式具有多样性。物业的经济特性在于物业是一种特殊的商品。首先是业主拥有产权的不完全性。由于我国土地的所有权归国家所有,所以业主享有不包括土地所有权在内的物业产权。其次是物业商品价值决定的特殊性。物业的价值不仅包括建筑物本身的造价而且包括建筑地块的价值。这种特殊的价值构成使得物业所包括的价值量大,并对物业管理提出了特殊的要求。

综上所述,物业的涵义是指已建成并具有规定的使用功能和经济价值的各类供居住和非居住用的、相对独立的单元性房屋及与之相配套的设备,公用设施的商品。

(二) 物业管理的涵义

物业管理是指物业产权人、使用人委托物业管理企业运用现代化的经营手段和修缮技术,对已投入使用的各类物业(包括房屋及其设备以及相关的居住环境等)统一进行维护、修缮、服务的管理活动。从而提高物业的经济价值和使用价值,为物业产权人和使用人创造一个舒适方便的居住和工作环境。

物业管理的内涵主要包括以下几点:

(1) 物业管理的对象是物业。它包括已建成、已投入或即将投入使用的物业。

(2) 物业管理的服务对象是人,即物业所有人(业主)和使用人。物业管理企业通过对物业的管理为物业所有人和使用人提供方便。

(3) 物业管理是专业化和综合性的管理。它是一种由专门的物业管理企业通过合同或契约,组织专业化的队伍,按照业主和使用权人的意志与要求实施的包括物业养护维修、清洁、安保等在内的综合管理。

二、物业管理的内容

物业管理作为一项多功能、全方位的业务,其涉及的范围相当广泛。在实践中,一个物业管理企业能承揽的业务、提供的服务,取决于物业企业本身的业务能力和用户的要求。

完整意义上的物业管理业务可分为三类:

(1) 物业管理专项业务项目。它包括建筑管理、设备管理、交通管理、消防管理、安保管理、绿化管理、清洁管理。

(2) 物业管理与社会服务相结合的项目。它包括家务总揽、教育卫生、文化娱乐、商业网点、社会福利。

(3) 属于一业为主,多种经营项目。它包括不动产投资咨询、中介、动拆迁、住房置换、交换、房屋改建以及经营旅游、餐饮、商场等。

从会计核算取得收入的角度来看,物业管理企业的业务主要分为主营业务和其他业务两大类。

主营业务包括:

(1) 物业管理。即物业管理企业向物业产权人、使用人提供的公共性服务业务(如保安、绿化等)、公众代办性业务(如代缴水电费等)和特约服务业务(如房屋装修等)。

(2) 物业经营。即物业管理企业经营业主委员会或物业产权人、使用人提供的房屋、建筑物和共用设施的业务,如房屋出租业务。

(3) 物业大修。即物业管理企业接受业主委员会或者物业产权人、使用人的委托,对房屋共用部位、共用设施设备进行大修的业务。

其他业务包括:房屋中介代销、材料物资销售、商业用房经营、废品回收等业务。

在实践中,物业管理企业可以承揽多项业务,也可以承揽单项业务。物业会计所核算业务取决于物业管理企业的具体业务内容。物业管理是一种有偿服务,物业管理企业要合理收费,以业养业。

三、物业管理的特点

物业管理不同于传统的房地产管理。然而,物业管理又与传统的房地产管理有一定的联系。从管理对象上来看,两者都是对房产、地产的管理。物业管理是从传统的房地产管理中独立出来,并随着经济体制改革的不断深入而发展起来的。

(一) 物业管理与传统房地产管理的区别

(1) 管理体制不同。物业管理是在市场经济条件下进行的专业化

管理,传统的房地产管理则是在计划经济下实行福利型、行政性的管理体制。

(2) 管理手段不同。物业管理以契约或合同的形式,运用法律的手段进行管理;传统的房地产管理则是用行政命令的方式进行管理。

(3) 管理机构性质不同。物业管理企业为独立的经济实体,是经营性的企业;各地房管所多为事业性质的单位。

(二) 与传统房地产管理相比,物业管理的特点

(1) 管理方式统一化。变多头产权管理为物业管理企业统一管理。

(2) 管理内容多样化。变过去那种单纯以房屋维修为主为对建筑物、附属物、场地和环卫、治安、绿化、道路等实施全方位维修、养护及专业化管理。

(3) 经营机制企业化。变由少数行政管理部门的行政性、福利型管理为物业管理企业的社会化、专业化和企业化管理。

(4) 管理体制民主化。变房管部门的“命令式”和无业主参加的管理体制为有业主和使用权人参加的按合同或契约有期限规定的聘用制的管理体制。

物业管理作为一种科学的、现代化的房屋管理模式和方式,随着它在国内的发展,对物业会计提出了更高的要求。财务管理作为物业管理的重要方面,在整个物业管理业务活动中,也发挥着越来越重要的作用。

第二节 物业会计的对象

一、物业会计的概念

会计是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善起来的。会计最初表现为人类对经济活动的计量与记录行为,如我国的结绳记事、简单刻记的出现就是会计产生的萌芽阶段。随着社会经济的不断发展,生产力的不断提高,会计也逐步从生产经营的

附带职能中独立出来,成为具有独立职能的管理活动。随着物业管理在我国的发展和大量物业管理企业的成立,会计在物业管理企业的管理活动中也扮演着越来越重要的角色。

物业会计是以货币为计量单位,采用专门的会计方法,对物业管理企业的维修、管理、服务和其他业务活动的全过程进行连续、系统、完整的核算和监督的一种综合性的管理活动。

二、物业会计的对象

会计的对象是指会计作为一种管理活动所要核算和监督的内容。会计核算和监督的内容是能够用货币表现的经济活动,即资金及其运动。同其他企业的生产经营一样,物业管理企业在进行经营活动时,也必须拥有一定的经济资源,如设备、材料、工具器具等。这些为物业管理企业过去的交易或者事项形成的、由企业所拥有或控制的、预期能带来未来经济利益的资源,在会计上统称为资产。资产是物业管理企业经营的基础和前提条件。物业管理企业的资产,按其在经营过程中流动程度的不同,可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和长期待摊费用。

物业管理企业这些资产的来源主要有两个方面:一方面是投资人投入的资本,在会计上称为所有者权益;所有者权益是指投资者对企业净资产的所有权,包括由投资者实际投入的资本直接计入所有者权益的利得和损失以及形成的资本公积、盈余公积和未分配利润。另一方面是债权人提供的借款和债务,在会计上统称为负债;负债是指企业过去的交易或者事项形成,预期会导致经济利益流出企业的现时义务。物业管理企业的负债,按偿付期限的长短可分为流动负债和长期负债。流动负债包括短期借款、应付票据、应交税费、应付及预收款项等;长期负债包括长期借款、长期应付款等。在物业管理企业的经营活动中,负债和所有者权益不断发生变动,所有这些变动在会计中都要加以核算和监督。

在经营过程中,当物业管理企业提供劳务时,要发生材料消耗和机械设备的磨损,还要以货币支付工资和其他费用。物业管理企业在经

营过程中发生的各种耗费称为费用。费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。按费用的发生与业务项目和当前损益的关系,费用可分为经营成本和期间费用两大类。物业管理企业在经营活动中收取货币资金,实现收入。收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资产无关的经济利益总流入。其中物业管理企业在物业管理过程中即为物业产权人、使用人提供维修、管理和服务等劳务取得的收入称为主营业务收入,其他的业务活动取得的收入称为其他业务收入。物业管理企业实现收入后,先补偿其经营过程中的各种耗费。以维护物业管理企业的持续经营,其剩余部分为企业的盈利,在会计上称为利润。利润是企业一定时期的经营成果,由营业利润、投资净收益和营业外收支净额所构成。

以上提到的资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润统称为会计对象要素。尽管物业管理企业经济业务繁杂,但从会计的角度来分析,不外乎这六个要素所反映的内容。从静态的角度来看,可分为资产、负债和所有者权益三部分;而从动态的角度来看,又可分为收入、费用和利润三个要素。这就是物业会计在物业管理企业经营过程中所要核算和监督的具体内容。

这些会计要素并不是孤立的,它们之间存在着内在的联系。用公式来表示就构成两个最基本、最重要的会计公式:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

第一个公式表明资产、负债和所有者权益之间的基本关系,是会计复式记账、会计核算和编制资产负债表的基础;第二个公式表明经营成果与相应期间的收入和费用的关系,是编制利润表的基本依据。

第三节 物业管理企业财务管理

财务管理是企业经营管理的一个重要组成部分,是有关资金的获

得和有效运用的管理工作。财务管理是对公司的资金进行规划和控制的一项管理活动。作为企业的一种独立经济活动,它是社会生产力和生产关系高度发展、社会分工高度细化的结果。

物业管理企业的财务管理是其一切管理活动的基础,也是其管理的中心环节。由于物业管理企业的经营业务要比经营业务相对单一的一般企业复杂些,所以它有别于一般企业的财务管理,具有自身的特性;但是,又由于它首先是一个企业,所以它又与一般企业的财务管理具有某些共性。物业管理企业的特点在于:物业管理企业在物业经营过程中,要进行物业的服务、维修和养护等。这种特点决定了它与一般企业的不同之处是:它有相对稳定的租金收入和有偿服务管理费收入。但它与一般企业也有相同之处,即:要以盈利作为物业管理企业的目标,表现为股东财富最大化或企业价值最大化目标,在经营过程中也要实行经济核算,要考虑成本最小、收益最大的经营方式,要采取最佳的财务分配政策。

物业管理企业财务管理的对象是资金的循环和周转;财务管理的主要内容是资金的筹集、资金的运用和资金的分配。

物业管理企业的财务管理环境,是指影响企业财务管理工作的一系列因素的总和,包括内部财务管理环境和外部财务管理环境。内部财务管理环境,又称为微观环境,是指存在于企业内部并影响财务管理工作和决策的各种条件和因素,包括企业形态、企业文化、财务管理能力、经营管理、组织结构以及人员素质等六个方面。外部财务管理环境,又称为宏观环境,是指存在于企业外部并影响财务管理工作和决策的各种条件和因素,包括法律环境、金融市场环境和经济环境等三个方面。

财务管理职能,是指财务管理本身所固有的职责与功能。物业管理企业财务管理的职能具体有三大基本职能:决策、计划、控制。

物业管理企业的财务管理目标,必须以物业管理企业发展的总目标为依据。企业的总目标有如下几种类型:利润最大化、利益的满足、管理层报酬最大化、社会职责和股东财富最大化等。股东财富最大化是现代企业比较合理的财务管理目标,这个目标包含了企业价值的最大化。

第二章 货币资金及应收项目

第一节 货币资金的核算

货币资金是企业资产的重要组成部分,是企业资产中流动性较强的一种资产。任何企业要进行生产经营活动都必须拥有货币资金,持有货币资金是进行生产经营活动的基本条件,货币资金的核算在企业会计核算中占有重要的位置。根据货币资金的存放地点及其用途的不同,货币资金分为库存现金、银行存款及其他货币资金。

一、库存现金

现金作为流动性最强的一种货币性资产,指的是企业拥有或控制的存放在企业财会部门的库存现金,包括人民币现金和外币现金。

(一) 现金的收支管理

企业在办理有关现金收支业务时,应当遵守以下几项规定:

- (1) 企业现金收入应于当日送存开户银行。当日送存有困难的,由开户银行确定送存时间。
- (2) 企业支付现金,可以从本企业库存现金限额中支付或者从开户银行提取,不得从本企业的现金收入中直接支付(即坐支)。因特殊情况需要坐支现金的,应当事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定坐支范围和限额。企业应定期向银行报送坐支金额和使用情况。
- (3) 企业从开户银行提取现金,应当写明用途,由本单位财会部门负责人签字盖章,经开户银行审核后,予以支付现金。
- (4) 企业因采购地点不固定、交通不便以及其他特殊情况必须使用现金的,应向开户银行提出申请,经开户银行审核后,予以支付现金。
- (5) 不准用不符合制度的凭证顶替库存现金,即不得“白条顶库”;

不准谎报用途套取现金;不准用银行科目代其他单位和个人存入或支取现金;不准用单位收入的现金以个人名义存储;不准保留账外公款;不得设置“小金库”等。

银行对于违反上述规定的单位,将按照违规金额的一定比例予以处罚。

(二) 库存现金的核算

为核算与监督库存现金的收入、付出和积存情况,应设置“库存现金”总分类科目核算登记现金增减、变动及结余,借方登记现金的增加数,贷方登记现金的减少数,期末借方余额表示库存现金的结存数。

【例 2-1】 某物业管理企业开出支票一张,从银行提取现金 8 000 元,备发工资。编制会计分录如下:

借: 库存现金	8 000
贷: 银行存款	8 000

【例 2-2】 出租房屋收到现金 450 元。编制会计分录如下:

借: 库存现金	450
贷: 主营业务收入	450

【例 2-3】 用现金支付企业绿化维护费 500 元。编制会计分录如下:

借: 管理费用	500
贷: 库存现金	500

同时,为了加强对现金的管理,随时掌握现金收付的动态和库存余额,保证现金的安全,企业必须设置“库存现金日记账”,按照现金业务发生的先后顺序逐笔序时登记。每日终了,应根据登记的“库存现金日记账”结余数与实际库存数进行核对,做到账款相符。月份终了,“库存现金日记账”的余额必须与“库存现金”总账科目的余额核对相符。

有外币现金收支业务的企业,应当按照人民币现金、外币现金的币种设置现金科目进行明细核算。

根据需要,企业内部各部门、各单位周转使用的备用金可单独设置