



全国高等职业教育房地产系列规划教材·物业管理专业

物业企业财务基础



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

主 编 张 岐
副主编 潘素琼
赵建群
姜 山
主 审 丛佩华

<http://www.phei.com.cn>



全国高等职业教育房地产系列规划教材·物业管理专业

物业企业财务基础

	张 岐	主 编	
潘素琼	赵建群	姜 山	副主编
	丛佩华	主 审	

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以物业管理人员为对象,站在物业管理人员的角度,详细地介绍了物业管理与服务实践中所涉及的财务与会计的知识和技能。

本书主要包括会计基础知识、物业会计实务、物业企业财务管理和财务分析等十章内容。该书紧扣物业管理企业的经营规律和资金运动的规律,根据物业管理岗位所需的相关财务与会计知识和相关技能这一关键点来组织内容,突出物业管理企业会计与财务的实践,强化教材的实用性和针对性,从而达到学以致用用的效果。

本书可作为高职高专院校房地产专业、物业管理专业、会计专业和财务管理专业的教学用书,也可作为房地产企业及物业管理企业相关岗位在职人员的培训和自学用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

物业企业财务基础/张岐主编. —北京:电子工业出版社, 2007.12

(全国高等职业教育房地产系列规划教材·物业管理专业)

ISBN 978-7-121-04168-6

I. 物… II. 张… III. 物业管理:财务管理—高等学校:技术学校—教材 IV. F293.33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 164457 号

责任编辑:左雅

印 刷:北京市天竺颖华印刷厂

装 订:三河市金马印装有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本:787×980 1/16 印张:17.25 字数:375 千字

印 次:2007 年 12 月第 1 次印刷

印 数:4 000 册 定价:26.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

序

中国房地产业从上世纪80年代初起步,至今已经发展了近30年,最近的一个发展期是1998年起的八年多,成为国民经济的支柱产业和主导产业。房地产属周期发展行业,在世界各国都有其周期性发展的规律,近几年房地产业带动了中国的重化工业,使中国经济增长带动了世界经济增长。

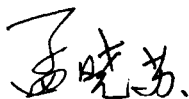
在我国从事房地产领域的高等专业人才较为欠缺。高等职业院校在培养房地产人才方面肩负着不可替代的任务。发展房地产业高等职业教育是完善房地产教育多层次的需要,也是满足对房地产人才需求多样化的需要。该系列房地产规划教材涵盖“房地产经营与估价”和“物业管理”两个专业方向。在编写过程中注重专业内部的关联性,以就业为导向、以应用为目的、以够用为度,加强针对性和实践性,是一套强调理论与实践相结合的房地产专业的高职高专系列教材。

编者们的编写思路定位于培养“技能型”人才的目标上。教材围绕技术应用能力这条主线来设计学生的知识、能力、素质结构,加强学生的基本实践能力与操作技能、专业技术应用能力与专业技能、综合实践能力与综合技能,从而引导学生积极思考和实践,让学生主动参与,培养学生分析、解决实际问题的能力,使理论与实践更好地结合。教材中编入了丰富的案例,数据均采用近年的最新数据。

对于房地产各专业的毕业生来说,除具备“高素质、复合型”的特点外,还要求持证上岗。本系列教材与职业资格证书的标准有效衔接,按照行业最新标准编写,同时兼顾职业资格证书的标准。力求在教材体系方面有所创新,顺应人才培养模式的变化,以行业企业的人才需求为导向。

此系列教材不仅是我国高等职业教育房地产专业的最新教材,而且对于从事房地产、物业管理培训的从业人员和学员,也是一套具有指导价值的系列参考书。希望此套教材的出版和使用,能为培养优秀的房地产专业人才起到积极的推动作用。

中国房地产开发集团理事长
中国企业联合会、中国企业家协会执行副会长



2007年4月

前 言

改革开放以来,随着我国经济的迅猛发展,房地产业异军突起,居民对居住环境的要求也不断提高,物业管理已经成为与房地产业相伴随的新兴产业,并成为一个生气勃勃的朝阳产业。与物业管理活动相伴随的物业会计,亦在物业管理企业的管理活动中扮演着越来越重要的角色。为此,经过由电子工业出版社组织召开的“全国高等职业教育房地产类规划教材”编审研讨会的认真研讨,在充分吸收近年来我国高等职业教育专业建设和课程开发研究中的新观念和新成果的基础上,开发了针对房地产、物业管理专业及会计专业学生和在职人员培训所急需的这样一本教材。

本书以物业管理人员为对象,紧扣物业管理企业的经营规律和资金运动的规律,根据物业管理岗位所需的相关财务与会计知识和相关技能这一关键点来组织内容,使学生在掌握基本的会计核算与财务管理理论和方法的基础上,突出物业管理企业会计与财务的实践,强化教材的实用性和针对性,从而达到学以致用用的效果。其特点主要体现在以下几个方面。

第一,以职业能力为本位,以岗位能力为核心,以技能教育为重点。强化教材的实用性、行业的针对性及岗位指向性。紧扣物业管理岗位所需的相关财务与会计知识和相关技能这一关键点来组织内容,使学生在掌握基本的会计核算与财务管理理论和方法的基础上,突出物业管理企业会计与财务的实践。

第二,提示、小结和实操训练循序渐进,重视学生操作能力的培养,强化教学中实用技能的训练,把提高学生的职业能力放在突出的位置,以符合高职高专教育人才培养模式的要求。

第三,采用模块化进行整合。本书主要内容包括会计基础知识、物业会计实务、物业财务管理基础三个模块。三个模块之间层次分明,又衔接紧密。财务管理部分,并没有采取单独成篇的办法加以列示,而是根据管理内容的特点与相关核算内容自然地融为一体。

与目前市场上同类教材相比较,该教材的最大特点就是行业的针对性和岗位的指向性强,是一本真正针对物业管理企业实践所编写的教材。同时,该教材更突出了高等职业教育的特色,即针对物业管理岗位及相关的岗位群的技能要求来组织和整合相关会计与财务的知识和技能,而不是照搬会计专业相关教材的内容。同时,该教材更注重学生实践技能的训练与培养。

在某种程度上来说,该教材的出版,是对当前物业管理专业教材体系的一种补充和完善,更是对非会计专业如何普及相关财会知识和技能的一种突破和探索。本教材将充分体现当前高等职业教育课程建设与教材建设的新思想和新观念。

本书由张岐主编,负责全书编写思路的设计并对书稿进行了修改和总纂。潘素琼、赵建群、姜山为副主编,并由丛佩华主审。编写分工如下:张岐(广东科贸职业学院)编写第1、9、10章和第4章的第5节;赵建群(广东科贸职业学院)编写第2、3、8章;潘素琼(广州科贸职业学院)编写第4、5章;姜山(辽宁机电职业技术学院)编写第6、7章。

在本书的编写过程中,得到了电子工业出版社领导和编辑的大力支持,在此表示衷心感谢。

同时参阅、引用了有关著作、教材，在此向原作者表示感谢。

作为一种新的尝试，本书的编写尚无完整的体系可供参考，加之篇幅和作者的水平所限，书中的不足之处在所难免，敬请读者不吝赐教。

为方便教师教学，本书配有电子教案，可供参考。

编 者

2007 年 8 月

目 录

第1章 概述	(1)
1.1 物业会计的概念及对象	(1)
1.2 物业会计的目标与职能	(2)
1.3 物业会计核算的前提、要求及方法	(4)
1.3.1 物业会计核算的基本前提和基础	(4)
1.3.2 物业会计核算的质量要求	(5)
1.3.3 物业会计计量的要求	(7)
1.3.4 物业会计核算的方法	(7)
1.4 物业企业财务管理概述	(9)
1.4.1 物业企业财务管理的内容及特点	(9)
1.4.2 物业企业财务管理的目标和职能	(10)
1.4.3 物业企业财务管理的任务及基本环节	(12)
本章小结	(13)
思考与练习	(14)
第2章 物业会计基础知识	(15)
2.1 会计要素	(15)
2.1.1 会计要素的分类	(15)
2.1.2 会计等式	(17)
2.2 会计科目与账户	(19)
2.2.1 会计科目	(19)
2.2.2 账户	(22)
2.3 复式记账	(23)
2.3.1 复式记账原理	(23)
2.3.2 借贷记账法	(23)
2.4 会计凭证	(31)
2.4.1 原始凭证	(31)
2.4.2 记账凭证	(36)
2.4.3 会计凭证的传递和保管	(39)
2.5 会计账簿的登记和审核	(41)
2.5.1 会计账簿的种类和内容	(41)

2.5.2	会计账簿的设置与登记	(42)
2.5.3	会计账簿的登记规则	(46)
2.5.4	对账和结账	(47)
2.6	账务处理程序	(50)
2.6.1	账务处理程序的种类	(50)
2.6.2	记账凭证账务处理程序	(51)
2.6.3	科目汇总表账务处理程序	(51)
	本章小结	(52)
	思考与练习	(53)
	实训	(53)
第3章	物业企业货币资金的核算与管理	(56)
3.1	货币资金管理概述	(56)
3.1.1	货币资金的构成与特点	(56)
3.1.2	货币资金的管理要求	(57)
3.2	货币资金的核算	(58)
3.2.1	库存现金的核算	(58)
3.2.2	银行存款的核算	(61)
3.3	银行结算业务的核算	(62)
3.3.1	银行结算业务的概念与分类	(62)
3.3.2	物业企业常用的银行结算业务	(63)
3.3.3	其他货币资金的核算	(68)
3.4	货币资金的管理与控制	(70)
3.4.1	货币资金的日常控制	(70)
3.4.2	货币资金持有量的控制	(72)
	本章小结	(76)
	思考与练习	(77)
	实训	(77)
第4章	物业企业应收款项的核算与管理	(79)
4.1	应收票据的核算	(79)
4.1.1	应收票据的种类	(79)
4.1.2	应收票据的核算	(80)
4.2	应收账款的核算	(83)
4.3	预付账款的核算	(86)
4.4	其他应收款的核算	(87)

4.5 应收款项的管理与控制	(87)
4.5.1 物业企业的授信管理制度	(88)
4.5.2 应收账款控制	(90)
本章小结	(91)
思考与练习	(92)
实训	(93)
第5章 物业企业存货的核算与管理	(95)
5.1 物业企业存货概述	(95)
5.1.1 物业企业存货的分类	(95)
5.1.2 物业企业存货的计价方法	(96)
5.2 物业企业存货的核算	(101)
5.2.1 库存材料的核算	(101)
5.2.2 低值易耗品的核算	(104)
5.2.3 库存商品的核算	(106)
5.3 物业企业存货的管理	(107)
5.3.1 存货的日常管理	(107)
5.3.2 存货期末的计价与管理	(111)
本章小结	(115)
思考与练习	(115)
实训	(116)
第6章 物业企业固定资产的核算与管理	(118)
6.1 固定资产管理概述	(118)
6.2 固定资产的折旧	(120)
6.2.1 折旧的概念	(120)
6.2.2 计提折旧的方法	(120)
6.3 固定资产的核算	(123)
6.3.1 固定资产增加的核算	(123)
6.3.2 固定资产减少的核算	(127)
6.3.3 固定资产修理的核算	(129)
6.3.4 固定资产折旧的核算	(129)
6.4 固定资产的日常管理	(131)
6.4.1 固定资产日常管理的要求	(131)
6.4.2 固定资产的日常控制与评价	(132)
本章小结	(134)

思考与练习	(134)
实训	(134)
第7章 物业企业负债的核算与管理	(137)
7.1 物业企业负债概述	(137)
7.1.1 物业企业负债的分类	(137)
7.1.2 负债的特征与负债经营	(140)
7.2 流动负债的核算	(143)
7.2.1 短期借款的核算	(143)
7.2.2 应付账款的核算	(144)
7.2.3 应付职工薪酬的核算	(145)
7.2.4 应交税费的核算	(147)
7.2.5 应付股利的核算	(151)
7.2.6 其他应付款的核算	(152)
7.3 长期负债的核算	(153)
7.3.1 长期借款的核算	(153)
7.3.2 长期应付款的核算	(154)
7.4 维修基金的核算与管理	(156)
7.4.1 维修基金的管理原则	(156)
7.4.2 维修基金的核算	(158)
7.5 物业企业负债的管理与控制	(160)
本章小结	(162)
思考与练习	(163)
实训	(163)
第8章 物业企业所有者权益的核算	(166)
8.1 所有者权益概述	(166)
8.2 实收资本的核算	(168)
8.2.1 实收资本的概念	(168)
8.2.2 一般企业实收资本的核算	(168)
8.2.3 企业资本(或股本)变动的核算	(169)
8.3 资本公积的核算	(171)
8.4 物业企业留存收益的管理与核算	(173)
8.4.1 留存收益的组成及其用途	(173)
8.4.2 留存收益的核算	(174)

本章小结	(176)
思考与练习	(177)
实训	(177)
第9章 物业企业经营业务的核算	(179)
9.1 物业企业营业收入的核算与管理	(179)
9.1.1 物业企业营业收入的构成	(179)
9.1.2 物业企业营业收入的确认	(180)
9.1.3 物业企业营业收入的核算	(180)
9.1.4 物业企业营业收入的管理与控制	(185)
9.2 物业企业营业成本的核算与管理	(189)
9.2.1 物业企业营业成本的内容	(189)
9.2.2 物业企业营业成本核算的原则与要求	(190)
9.2.3 物业企业营业成本核算方法	(191)
9.2.4 物业企业营业成本的核算	(192)
9.2.5 物业工程成本的核算	(196)
9.3 物业企业期间费用的核算与管理	(198)
9.3.1 物业企业销售费用的核算	(198)
9.3.2 物业企业管理费用的核算	(199)
9.3.3 物业企业财务费用的核算	(202)
9.3.4 物业企业成本费用的管理与控制	(202)
9.4 物业企业经营税金及附加的核算	(204)
9.5 物业企业利润的核算与管理	(206)
9.5.1 物业企业利润的构成	(206)
9.5.2 利润总额的核算	(207)
9.5.3 企业所得税的核算	(208)
9.5.4 利润分配的核算	(209)
9.5.5 物业企业的利润管理	(211)
本章小结	(212)
思考与练习	(213)
实训	(213)
第10章 物业企业财务会计报告与财务分析	(217)
10.1 物业企业财务会计报告概述	(217)
10.1.1 财务会计报告的作用	(217)
10.1.2 财务会计报告的构成	(218)

10.1.3 会计报表的种类和编制要求	(218)
10.2 资产负债表	(221)
10.2.1 资产负债表的结构及内容	(221)
10.2.2 资产负债表列示说明	(223)
10.3 利润表	(226)
10.3.1 利润表的构成和内容	(226)
10.3.2 利润表列示说明	(227)
10.4 物业企业财务分析	(228)
10.4.1 物业企业财务分析概述	(228)
10.4.2 物业企业财务分析的方法	(229)
10.4.3 物业企业偿债能力分析	(232)
10.4.4 物业企业营运能力分析	(237)
10.4.5 物业企业赢利能力分析	(241)
本章小结	(243)
思考与练习	(244)
实训	(244)
附录 A 物业管理企业财务管理规定	(247)
附录 B 物业服务收费管理办法	(250)
附录 C 物业管理企业资质管理办法	(253)
附录 D 广州市物业服务收费管理实施细则	(258)
参考文献	(262)

第1章 概述



【知识要点】

- 了解物业会计的基本概念、对象;
- 了解会计的核算前提和质量要求;
- 了解物业企业财务管理的基本概念和特点。

【能力要点】

- 整合物业会计和物业企业财务管理的目标与职能;
- 掌握物业会计的基本核算方法;
- 把握物业企业财务管理的基本环节。

1.1 物业会计的概念及对象

1. 物业会计的概念

会计是人类社会发展到一定历史阶段的产物,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。会计的最初表现形态是人类对经济活动的计量与记录行为,早在原始社会初期就有了会计的萌芽,“刻木计数”、“结绳记事”便是其最原始的表现形式。随着社会经济的不断发展和生产力水平的不断提高,会计业逐渐从生产经营的附属职能中分离出来,成为具有独立管理职能的管理活动。因此说,会计是适应生产管理需要而产生的,会计对任何社会生产都是必需的,而且社会越进步,会计越重要。

会计是经济管理的组成部分,是以货币为主要计量单位,以凭证为依据,通过一系列专门方法,对企业事业单位的经济活动进行连续、系统、综合的核算和监督,以提高经济效益为目标的一种管理活动。

改革开放以来,随着我国经济的迅猛发展,房地产业异军突起,居民对居住环境的要求也不断提高,物业管理已经成为与房地产业相伴随的新兴产业,并成为一个生气勃勃的朝阳产业。物业管理企业也得到了迅猛的发展,与物业管理活动相伴随的物业会计,亦在物业管理企业的管理活动中扮演着越来越重要的角色。所谓物业会计,是服务于物业管理企业的专业会计。它是以货币为主要计量单位,采用专门的会计方法,对物业管理企业的管理、服务、



维修等其他业务活动进行核算和监督的一种专业性管理活动。

2. 物业会计的对象

会计的对象是指会计所要核算和监督的内容。凡是特定单位能够用货币表现的经济活动，都是会计核算和监督的内容，也就是会计的对象。以货币表现的经济活动，通常称为价值运动或资金运动，所以，会计的对象也可以理解为是特定单位的价值运动或资金运动。由于每个单位经济活动的内容和性质不同，因此，会计的具体对象也不完全相同。

物业管理是融服务、管理、经营于一体的服务性行业。物业管理涉及的范围相当广泛，不同的物业管理企业本身的经营能力和业主及用户的要求不尽相同，因而其承揽的业务也有差别。但概括而言，物业管理活动的内容包括“五大管理、三类服务”，即：治安消防管理、房屋及公用设施管理、绿化管理、环境卫生管理和车辆交通管理；常规性公共服务（合同服务）、委托特约服务（非合同委托）和经营性多种服务（全方位、多层次的综合服务）。

具体而言，物业管理业务包括以下几个方面。

- ① 物业基础管理，包括房屋维修管理和设备维修管理；
- ② 物业综合管理，包括环境管理、消防管理、治安管理、车辆管理；
- ③ 物业综合配套经济服务项目，包括家务代办、文化娱乐、教卫服务、中介咨询、餐饮旅游、商业网点等。

随着物业管理企业的不断发展，居民生活质量的不断提高，物业管理与服务的范围将不断拓展。

在实务中，具体的物业管理企业可以承揽多项服务，也可以承揽单项服务。从会计核算的角度看，物业企业的全部经营业务可以分为主营业务和其他业务两大类，主营业务包括物业管理业务（公共性服务业务、公众代办性业务、特约服务业务）、物业经营业务、物业大修业务；其他业务包括中介咨询业务、商业用房经营业务等。物业会计的具体核算内容应取决于物业企业的具体经济内容。

物业企业在从事上述业务的过程中，在取得相应收入的同时，必然要发生各项耗费，同时还要发生相关税金的计算与缴纳业务，因此，物业企业必须要真实完整地反映其在经营活动中的收入、成本费用、损益及分配情况。上述这些经济业务，都是物业会计所要核算和监督的内容，即物业企业会计的对象。

1.2 物业会计的目标与职能

1. 物业会计的目标

会计的目标是指会计工作所要达到的基本目的和要求。会计目标是影响会计活动的决定性因素，一切会计活动都应以达成其基本目标为目的。

会计的基本目标就是要向企业内外部有关方面提供有用的财务会计信息,同时,还应直接或间接地参与控制本单位的经营活动。

企业财务会计信息的使用者包括内部和外部使用者。企业的内部使用者是指企业内部的管理人员,由于财务会计信息全面、综合地反映了企业的经营活动及其结果,所以,在企业的整个经营活动过程中,企业各个阶层和各个方面的管理人员,在对其所面临的经营管理问题做出决策时,一般都要借助于会计核算所产生的财务会计信息。企业的外部使用者,泛指与企业有直接利害关系的投资者、债权人,也包括与企业有间接利害关系的政府部门、供应商及客户。

物业会计作为财务会计的组成部分,其目标从属于会计的目标。同时,由于物业管理属于委托型、契约化的,具有中介性质的信托管理。物业企业的管理与服务必须接受业主及业主管理委员会的监督,尤其对于物业共用部位、共用设施设备专项维修基金的管理与使用,所有业主及业主管理委员会均有监督的权利。所以,业主及业主管理委员会也是物业企业财务会计信息的使用者,物业企业有义务向他们提供真实、完整的财务会计信息。

2. 物业会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。会计的职能很多,其中会计核算和会计监督是会计的两项基本职能。物业会计作为企业会计的一个组成部分,其职能从属于会计的职能。

(1) 物业会计的核算职能是指以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录和报告,对物业企业的经营活动过程及其结果进行连续、系统、准确的记录、计算和报告,为物业企业的经济管理提供有用的会计信息。

为了规范物业管理企业的财务行为,加强财务管理和经济核算,物业企业必须结合物业管理的特点及其自身管理要求,充分发挥会计的核算职能,要按照国家颁布的《会计法》、《企业会计准则》及有关具体准则、《物业管理企业财务管理规定》等要求,做到真实、完整、准确地根据实际发生的经济业务事项确认、计量、记录和报告企业的经济活动及结果。

(2) 物业会计的监督职能是指以国家的财经法规、政策、制度、纪律和会计信息为依据,对将进行和已经进行的经济活动的合理性、合法性进行检查和控制。

物业会计的监督应贯穿物业企业经济活动的全过程。这种单位内部会计监督具有社会监督和国家监督不可替代的作用。同时这种监督更应是一种全方位的监督,既包括对货币资金的监督,也应包括对实物的监督。

核算和监督是物业会计的基本职能,二者是相互依存、密切结合、相辅相成的。会计核算会是会计监督的基础,而会计监督是会计核算的保证。两者必须结合起来发挥作用,才能正确、及时、完整地反映经济活动,有效地提高经济效益。如果没有可靠、完整的会计核算资料,会计监督就失去了客观依据;反之如果只有会计核算而没有会计监督,会计核算资料的质量就难以保证,甚至于变得毫无意义。

1.3 物业会计核算的前提、要求及方法

1.3.1 物业会计核算的基本前提和基础

1. 物业会计核算的基本前提

物业会计核算的基本前提是指对会计工作中存在的一些特定关系或尚未确知的因素,根据客观的正常情况或发展趋势所做的合乎逻辑的判断和假定,故又称为会计假设。这些基本前提是进行会计核算的前提条件,是世界各国会计界所公认和接受的会计惯例,具体包括:会计主体、持续经营、会计分期、货币计量。

(1) 会计主体。会计主体,又称为会计实体、会计个体,是指会计信息所反映的特定单位或者组织。它规范了会计工作的空间范围。

在会计主体前提下,会计核算应当以物业管理企业发生的各项交易或事项为对象,并与其所有者的活动、债权人的活动以及交易对象的活动相分离,记录和反映企业本身的生产经营活动。此基本前提的明确,为会计人员在日常的会计核算中对各项交易或事项做出正确判断,对会计处理方法和会计处理程序做出正确选择提供了依据。

(2) 持续经营。持续经营,是指物业管理企业的经营活动将按照当前的形势和既定的目标无限期地继续下去,在可预见的将来,不会进行清算。在持续经营的前提下,会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。此前提是权责发生制赖以建立的基础。

由于持续经营是根据企业发展的一般情况所做的假定,而任何企业都存在破产、清算的风险,也就是说,企业不能持续经营的可能性总是存在的。为此,需要企业定期对其持续经营的基本前提做出分析和判断。

(3) 会计分期。会计分期又称会计期间,是指一个企业连续不断的经营活动可以被划分为相等的时间单位,以便对企业的经营状况进行及时、连续的反映。会计期间分为年度、半年度、季度和月度,会计期间是按公历起讫日期确定的。我国会计年度自公历每年的1月1日起至12月31日止。

(4) 货币计量。货币计量,是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为统一的计量单位,来计量、记录和报告会计主体的生产经营活动。

在货币计量的前提下,物业管理企业的会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的企业,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

2. 物业会计核算的基础

按照新会计准则的规定:“企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。”虽然企业的资源及其变动都会引起现金流动,但由于会计分期的存在,企业现金的实际

收付期间和资源实际变动的期间可能不一致。由此,在确认资产、负债、收入、费用时,就出现两种制度的选择:第一种是现金收付制,即按照期间内实际收付的现金对相关项目进行确认、计量和报告;第二种是应计制,按照资源及其变动的发生期间来确认、计量和报告。权责发生制又称“应计原则”,即会计上对收入和费用应将其在实际发生影响的期间,而不是其发生现金收付的期间来确认。将权责发生制作为会计确认、计量和报告的基础,从根本上解决了收入和费用的配比问题,更利于考核企业在一定期间内的经营业绩和管理水平。

1.3.2 物业会计核算的质量要求

由于会计核算是以企业的经济活动及其结果为对象的,所以会计核算所产生的信息的质量必须满足投资者、债权人以及其他有关方面的需要,满足企业进行决策的需要。因此,按照《企业会计准则——基本准则》的规定,企业会计核算的质量必须达到以下几方面的要求。

1. 真实可靠性与内容完整性

真实可靠性是指会计核算所提供的财务会计信息能如实地反映其核算对象的实际情况。真实可靠的会计信息必须具备如实反映、可验证性和中立性三方面的品质特性。

为此,企业必须以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

2. 相关性

所谓相关性是指会计核算所提供的财务会计信息必须与使用者所面临的决策有关。与决策相关的信息必须具备有预测价值、反馈价值和及时性三个方面的品质特征。

为此,企业会计核算所提供的财务会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况做出评价或者预测。

3. 清晰明了性

清晰明了性是指企业提供的会计信息应当清晰明了,便于财务会计报告使用者理解和使用。为此,企业会计核算的一切记录,包括会计凭证、账簿、财务会计报告等都要清晰、易懂,对重要和复杂的经济业务,在报告时应用规范化的文字加以说明。

4. 可比性

可比性是指企业提供的会计信息应当具有可比性。为此,同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更;确实需要变更的,应当在附注中说明。不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比。