

21 世纪 高 职 高 专 规 划 教 材

物 业 管 理 系 列

物业管理企业会计

刘雪梅 主编

何 红 史振雨 副主编

清华大学出版社



21 世纪 高 职 高 专 规 划 教 材

物 业 管 理 系 列

物业管理企业会计

刘雪梅 主编

何 红 史振雨 副主编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本教材在对会计核算的基本理论和基本知识、基本方法进行阐述的基础上,比较系统地介绍了物业管理企业在日常管理活动中的货币资金、经营物资、债权、债务、固定资产、无形资产、筹资投资、利润及其分配等的核算。

本书的特点主要体现在:(1)集理论与实践于一体,有较强的可操作性。本书遵循现代物业管理企业会计理论,结合实际,简明精炼,注重物业管理企业会计处理和实际操作的有机结合。(2)系统性强。本书在突出重点的前提下,系统地介绍了物业企业会计的各个环节的核算,并且在每一章中都加入了知识点、技能点的介绍,各章后附有本章小结、复习思考题和技能训练题,便于教师教学和学生自学。本书既可作为高职高专物业管理专业教学用书,也可作为物业管理企业工作者的参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

物业管理企业会计/刘雪梅主编. —北京:清华大学出版社,2007.6

21世纪高职高专规划教材. 物业管理系列

ISBN 978-7-302-13972-0

I. 物… II. 刘… III. 物业管理—会计—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(2006)第120633号

责任编辑:刘士平

责任校对:袁芳

责任印制:王秀菊

出版发行:清华大学出版社

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

c-service@tup.tsinghua.edu.cn

社总机:010-62770175

投稿咨询:010-62772015

地 址:北京清华大学学研大厦A座

邮 编:100084

邮购热线:010-62786544

客户服务:010-62776969

印刷者:北京四季青印刷厂

装订者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:21.25

字 数:433千字

版 次:2007年6月第1版

印 次:2007年6月第1次印刷

印 数:1~5000

定 价:27.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:010-62770177 转 3103 产品编号:016437-01

出版说明

高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分,担负着为国家培养并输送生产、建设、管理、服务第一线高素质技术应用型人才的重任。

进入 21 世纪后,高职高专教育的改革和发展呈现出前所未有的发展势头,学生规模已占我国高等教育的半壁江山,成为我国高等教育的一支重要的生力军;办学理念上,“以就业为导向”成为高等职业教育改革与发展的主旋律。近两年来,教育部召开了三次产学研交流会,并启动四个专业的“国家技能型紧缺人才培养项目”,同时成立了 35 所示范性软件职业技术学院,进行两年制教学改革试点。这些举措都表明国家正在推动高职高专教育进行深层次的重大改革,向培养生产、服务第一线真正需要的应用型人才的方向发展。

为了顺应当前我国高职高专教育的发展形势,配合高职高专院校的教学改革和教材建设,进一步提高我国高职高专教育教材质量,在教育部的指导下,清华大学出版社组织出版了“21 世纪高职高专规划教材”。

为推动规划教材的建设,清华大学出版社组织并成立了“高职高专教育教材编审委员会”,旨在对清华版的全国性高职高专教材及教材选题进行评审,并向清华大学出版社推荐各院校办学特色鲜明、内容质量优秀的教材选题。教材选题由个人或各院校推荐,经编审委员会认真评审,最后由清华大学出版社出版。编审委员会的成员皆来源于教改成效大、办学特色鲜明、师资实力强的高职高专院校、普通高校以及著名企业,教材的编写者和审定者都是从事高职高专教育第一线的骨干教师和专家。

编审委员会根据教育部最新文件和政策,规划教材体系,比如部分专业的两年制教材;“以就业为导向”,以“专业技能体系”为主,突出人才培养的实践性、应用性的原则,重新组织系列课程的教材结构,整合课程体系;按照教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”,教材的基础理论以“必要、够用”为度,突出基础理论的应用和实践技能的培养。

本套规划教材的编写原则如下:

- (1) 根据岗位群设置教材系列,并成立系列教材编审委员会;
- (2) 由编审委员会规划教材、评审教材;
- (3) 重点课程进行立体化建设,突出案例式教学体系,加强实训教材的出版,完善教学服务体系;
- (4) 教材编写者由具有丰富教学经验和多年实践经验的教师共同组成,建立“双师

型”编者体系。

本套规划教材涵盖了公共基础课、计算机、电子信息、机械、经济管理以及服务等大类的主要课程,包括专业基础课和专业主干课。目前已经规划的教材系列名称如下:

• 公共基础课

公共基础课系列

• 计算机类

计算机基础教育系列

计算机专业基础系列

计算机应用系列

网络专业系列

软件专业系列

电子商务专业系列

• 电子信息类

电子信息基础系列

微电子技术系列

通信技术系列

电气、自动化、应用电子技术系列

• 机械类

机械基础系列

机械设计与制造专业系列

数控技术系列

模具设计与制造系列

• 经济管理类

经济管理基础系列

市场营销系列

财务会计系列

企业管理系列

物流管理系列

财政金融系列

国际商务系列

• 服务类

艺术设计系列

本套规划教材的系列名称根据学科基础和岗位群方向设置,为各高职高专院校提供“自助餐”形式的教材。各院校在选择课程需要的教材时,专业课程可以根据岗位群选择系列;专业基础课程可以根据学科方向选择各类的基础课系列。例如,数控技术方向的专业课程可以在“数控技术系列”选择;数控技术专业需要的基础课程,属于计算机类课程的可以在“计算机基础教育系列”和“计算机应用系列”选择,属于机械类课程的可以在“机械基础系列”选择,属于电子信息类课程的可以在“电子信息基础系列”选择。依此类推。

为方便教师授课和学生学习,清华大学出版社正在建设本套教材的教学服务体系。本套教材先期选择重点课程和专业主干课程,进行立体化教材建设:加强多媒体教学课件或电子教案、素材库、学习盘、学习指导书等形式的制作和出版,开发网络课程。学校在选用教材时,可通过邮件或电话与我们联系获取相关服务,并通过与各院校的密切交流,使其日臻完善。

高职高专教育正处于新一轮改革时期,从专业设置、课程体系建设到教材编写,依然是新课题。希望各高职高专院校在教学实践中积极提出意见和建议,并向我们推荐优秀选题。反馈意见请发送到 E-mail:gzgz@tup.tsinghua.edu.cn。清华大学出版社将对已出版的教材不断地修订、完善,提高教材质量,完善教材服务体系,为我国的高职高专教育出版优秀的高质量的教材。

高职高专教育教材编审委员会

前言

物业管理企业会计

现代物业管理是集管理、经营与服务于一体的充满生机和活力的新兴行业,正在逐渐步入城市的经济生活之中,与人民群众的生活息息相关。随着我国房地产业的发展,作为房地产投资、开发、建设的自然延续和房地产业的一个重要分支,物业管理也得到了迅速的发展。该行业的发展壮大的需要决定了该行业必须拥有自身统一规范的物业会计核算方法。作为物业企业经济管理中的一个重要组成部分——物业管理企业会计有其区别于其他行业的特点,为了帮助物业管理企业的工作者掌握物业企业会计的基本理论和核算方法,也为了高等职业院校物业管理专业教学的需要,我们组织编写了本书。

本书共 14 章,在对会计核算的基本理论和基本知识、基本方法进行阐述的基础上,比较系统地介绍了物业管理企业在日常管理活动中的货币资金、经营物资、债权、债务、固定资产、无形资产、筹资投资、利润及其分配等的核算。

本书的特点主要体现在:(1)内容新颖。本书根据财政部最新颁布的企业会计准则,结合物业管理企业实际,在各要素的确认、计量、报告环节都融入了新内容,便于读者进行会计实践。(2)集理论与实践于一体,有较强的可操作性。本书遵循现代物业管理企业会计理论,结合实际,简明精炼,注重物业管理企业会计处理和实际操作的有机结合。(3)系统性强。本书在突出重点的前提下,系统地介绍了物业企业会计的各个环节的核算,并且在每一章中都加入了知识点、技能点的介绍,各章后附有本章小结、复习思考题和技能训练题,便于教师教学和学生自学。因此,本书既可作为高职高专物业管理专业教学用书,也可作为物业管理企业工作者的参考用书。

本书由刘雪梅主编,何红、史振雨为副主编。其中第 2 章、第 3 章、第 6 章、第 7 章、第 10 章和第 12 章由刘雪梅编写,第 4 章、第 5 章、第 11 章和模拟题由何红编写,第 8 章、第 9 章和第 13 章由刘雪梅、史振雨编写,第 1 章由何红、史振雨编写,第 14 章由王秋、肇丽影编写。

本书在编写过程中,参考了大量的资料,吸收了现行《企业会计准则》及《企业会计制度》关于会计核算方法方面的最新规定,同时得到了郭传章老师和许多物业管理企业的支

持与帮助,特在此向关心和支持本书编写的同志们表示衷心的感谢。

由于物业管理企业会计是一门新兴学科,加之编者水平有限,书中难免有疏漏和错误之处,敬请广大师生和读者批评指正。

编 者

2006 年 11 月

目 录

物业管理企业会计

第 1 章 物业管理企业会计基础	1
1.1 物业管理企业会计概述	1
1.2 会计基本假设和会计信息质量要求	9
1.3 物业管理企业会计核算基础	11
本章小结	36
复习思考题	36
技能训练题	37
技能训练题答案	38
第 2 章 货币资金	39
2.1 货币资金概述	39
2.2 库存现金	41
2.3 银行存款	44
2.4 其他货币资金	54
2.5 外币交易	57
本章小结	62
复习思考题	63
技能训练题	63
技能训练题答案	65
第 3 章 应收及预付款项	66
3.1 应收票据	66
3.2 应收账款	71
3.3 预付款项	74

3.4 应收款项减值·····	76
本章小结·····	78
复习思考题·····	78
技能训练题·····	78
技能训练题答案·····	80
第4章 经营物资 ·····	81
4.1 经营物资概述·····	81
4.2 材料·····	88
4.3 低值易耗品·····	94
4.4 库存商品·····	97
4.5 经营物资清查·····	101
本章小结·····	103
复习思考题·····	104
技能训练题·····	104
技能训练题答案·····	108
第5章 金融资产与长期股权投资 ·····	109
5.1 金融资产·····	109
5.2 长期股权投资·····	122
本章小结·····	136
复习思考题·····	136
技能训练题·····	136
技能训练题答案·····	137
第6章 固定资产 ·····	138
6.1 固定资产概述·····	138
6.2 固定资产的初始计量·····	141
6.3 固定资产的后续计量·····	146
6.4 固定资产的处置·····	153
6.5 固定资产的清查·····	156
本章小结·····	159
复习思考题·····	160
技能训练题·····	160

技能训练题答案·····	162
第7章 无形资产及其他长期资产·····	163
7.1 无形资产·····	163
7.2 其他长期资产·····	170
本章小结·····	171
复习思考题·····	171
技能训练题·····	172
技能训练题答案·····	174
第8章 流动负债·····	175
8.1 流动负债概述·····	175
8.2 流动负债的确认和计量·····	176
8.3 或有事项·····	192
本章小结·····	195
复习思考题·····	196
技能训练题·····	196
技能训练题答案·····	199
第9章 非流动负债·····	200
9.1 非流动负债概述·····	200
9.2 长期借款·····	203
9.3 应付债券·····	206
9.4 长期应付款·····	208
本章小结·····	211
复习思考题·····	212
技能训练题·····	212
技能训练题答案·····	214
第10章 所有者权益·····	215
10.1 所有者权益概述·····	215
10.2 实收资本·····	217
10.3 资本公积·····	222
10.4 留存收益·····	225

本章小结·····	230
复习思考题·····	230
技能训练题·····	231
技能训练题答案·····	232
第 11 章 经营业务 ·····	233
11.1 经营收入·····	233
11.2 经营成本·····	243
11.3 期间费用·····	250
11.4 营业税金及附加·····	255
本章小结·····	257
复习思考题·····	257
技能训练题·····	258
技能训练题答案·····	260
第 12 章 利润及利润分配 ·····	261
12.1 利润·····	261
12.2 所得税·····	265
12.3 利润分配·····	271
本章小结·····	275
复习思考题·····	276
技能训练题·····	276
技能训练题答案·····	278
第 13 章 财务报告 ·····	279
13.1 财务报告概述·····	279
13.2 资产负债表·····	281
13.3 利润表·····	291
13.4 现金流量表·····	293
13.5 所有者权益变动表·····	303
本章小结·····	305
复习思考题·····	305
技能训练题·····	306
技能训练题答案·····	309

第 14 章 资产负债表日后事项	310
14.1 资产负债表日后事项概述	310
14.2 调整事项	312
14.3 非调整事项	315
本章小结	316
复习思考题	317
技能训练题	317
技能训练题答案	319
模拟题	320
模拟题参考答案	325

物业管理企业会计基础

学习目标

• 知识点

1. 理解会计的含义及职能；
2. 了解物业管理企业会计核算特点；
3. 掌握会计要素的概念、内容及会计核算的基本原则；
4. 掌握会计科目和账户的内容及分类；
5. 掌握借贷记账法的基本原理及记账规则；
6. 掌握会计凭证、会计账簿、账务处理程序等会计核算的基本知识。

• 技能点

1. 培养分析提炼、运用经济信息的能力；
2. 培养对企业业务进行会计核算的初步能力。

1.1 物业管理企业会计概述

1.1.1 物业管理企业会计的概念、职能

1. 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。例如,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,会计已从简单的记录和计算,逐步发展成为以货币单位来综合反映和监督单位经济活动的一种经济管理工作。因此,会计的概念可以表述为:

会计是指以货币为主要计量单位,反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

物业管理企业会计,是指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经营性管理活动。物业管理企业会计通过对经济业务事项的确认、计量、记录和报告程序,提供的真实、准确、可靠的会计信息,有助于社会各方面了解物业管理企业财务状况、经营成果和现金流量,并据以做出经济决策、进行宏观经济管理;有助于考核物业管理企业领导者经济责任的履行情况;有助于企业管理当局加强经营管理、提高经济效益。

2. 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以下两个方面:

(1) 进行会计核算

会计核算贯穿于经济活动的全过程,是会计最基本的职能,也称反映职能。它是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、计量、记录、报告等环节,对特定对象(或称特定主体)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。记账,是指对特定对象的经济活动采用一定的记账方法,在账簿中进行登记;算账,是指在记账的基础上,对一定时期的收入、费用、利润和一定日期的资产、负债、所有者权益进行计算;报账,是指在算账的基础上,对一定时期的财务状况、经营成果和现金流量情况,以财务会计报告的形式向有关方面进行报告。

(2) 实施会计监督

会计监督职能也称会计控制,是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定对象经济业务事项的合法性、真实性、准确性、完整性进行审查。合法性,是指会计确认经济业务事项或生成会计资料的程序必须符合会计法律、法规和其他相关法律、法规的规定;真实性,是指会计计量、记录的经济业务事项必须是实际发生或按规定生成的会计资料,避免会计资料因人为因素而失真;准确性,是指生产经营过程中产生的各种会计资料所记录的会计数据之间应当吻合;完整性,是指在会计核算过程中形成和提供的各种会计资料应当齐全。

会计的两项基本职能之间是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算会计监督的基础,没有会计核算提供的会计资料,会计监督就失去了依据;会计监督是会计核算质量的保证,没有会计监督,就无法保证会计资料的真实性、完整性。

随着生产力水平的日益提高、社会经济关系的日益复杂和管理理论不断发展,会计所发挥的作用日益重要,其职能也在不断丰富和发展。除上述基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等功能。



1.1.2 物业管理企业会计的对象

1. 会计的对象

会计对象是指会计所要核算和监督的内容。物业管理企业会计的对象,是指在物业管理企业的各项经营、管理、服务活动中能够用货币表现的经济活动,即参与物业管理的资金及其运动。具体包括资金投入、资金运用和资金退出三个方面。

(1) 资金投入,包括企业所有者投入的资金和债权人投入的资金。前者属于所有者权益;后者属于债权人权益——企业负债,在物业管理企业中这部分还包括按规定接受物业产权人、使用人或业主管理委员会委托的代管基金。

(2) 资金运用,物业管理企业的资金与其经营活动紧密相连。首先,作为企业必须拥有一定的经济资源,如机械设备、经营物资及可支配的现金、银行存款;其次,在物业经营、服务过程中有经营物资的消耗、机器设备的磨损、人工工资的支出、行政管理费的支付。同时,经营、管理、服务活动也取得相应的收入,如公共性服务收入,公众代办性服务收入,特约服务收入,房屋出租收入,经营停车场、游泳池等共用设施收入,对房屋共用部位、共用设施设备进行大修取得的收入。

(3) 资金退出,包括偿还各项债务、上交各项税金、向所有者分配利润等,这部分资金便离开了本企业的资金循环与周转。

上述资金运动的三个阶段,构成了开放式的运动形式,是相互支撑、相互制约的统一体。没有资金的投入,就不会有资金的循环与周转;没有资金的循环与周转,就不会有债务的偿还、税金的上交和利润的分配等;没有这类资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业进一步的发展。

2. 会计要素及会计等式

为了具体实施会计核算,需要对会计核算和监督的内容进行分类。会计要素是指会计对象是由哪些部分所构成的,是会计对象按经济特征所作的最基本分类,也是会计核算对象的具体化。合理划分会计要素,有利于清晰地反映产权关系和其他经济关系。会计要素分为六大类,即资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中,资产、负债和所有者权益三项会计要素反映企业的财务状况;收入、费用和利润三项会计要素反映企业的经营成果。

(1) 资产

① 资产的含义和特征

资产是指过去的交易或事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。这一定义包含以下几方面特征:

- 资产是由过去交易或事项形成的资源。也就是说,资产必须是现时资产,而不能

是预期的资产,是企业在过去一个时期里,过去交易或事项所产生的结果。过去的交易或事项包括购买、生产、建造行为或其他交易或事项。预期在未来发生的交易或事项不形成资产。

- 资产应当为企业所拥有或控制。即指企业享有某项资源的所有权,或者虽然不享有某项资源的所有权,但该资源能被企业所控制。这里的“拥有”是指企业拥有所有权,是所有者或债权人投入的,或是企业购入的,“控制”是指企业虽没有取得所有权,但在一定时期或一定条件下可以自主支配,如融资租入固定资产。
- 预期会给企业带来经济利益,是指直接或间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。预期不能带来经济利益的,就不能确认为企业的资产。

② 资产的确认

符合资产定义的资源,在同时满足以下条件时,可确认为资产:

- 与该资源有关的经济利益很可能流入企业,即该资源有较大的可能直接或间接导致现金和现金等价物流入企业。
- 该资源的成本或者价值能够可靠地计量,即应当能以货币计量。

对资产的确认,关键是要判断:是否存在未来经济利益。任何一项资源,如果不具备未来经济利益,那么,即便企业过去为取得该项资产曾发生过巨额损耗,也不能确认为资产。按照这一要求,原来制度中规定作为递延资产,特别是待处理财产损失,以及实际上已没有任何价值的存货和老化的设备,就不应该作为资产出现在资产负债表中。

③ 资产的分类

资产按流动性不同,分为流动资产、非流动资产、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、无形资产和其他资产等。其中,流动资产是指预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用,或者主要为交易目的而持有,或者预计在资产负债表日起1年内(含1年)变现的资产,以及自资产负债表日起一年内交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。流动资产主要包括库存现金、银行存款、交易性金融资产、应收及预付款项、应收利息、应收股利、存货等。

非流动资产是指流动资产以外的资产,主要包括长期股权投资、固定资产、在建工程、工程物资、无形资产、其他资产等。

长期股权投资是指持有时间准备超过1年(不含1年)的各种股权性质的长期投资。

固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的,使用寿命超过一个会计年度的有形资产。

无形资产是指企业拥有或控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。

其他资产是指除流动资产、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、无形资产以外的其他资产,如长期待摊费用、递延所得税资产等。

(2) 负债

① 负债的含义和特征

负债是指过去的交易或事项形成的、预期会导致企业经济利益流出企业的现时义务。这一定义包含以下几方面特征:

- 负债是由过去交易或事项而产生的。也就是说,只有源于已经发生的交易或事项,会计上才有可能确认为负债;
- 负债是企业承担的现时义务。现时义务是指企业在现时条件下已承担的义务。未来发生的交易或事项形成的义务,不属于现时义务,不应当确认为负债;现时义务的履行通常关系到企业放弃含有经济利益的资产,以满足对方的要求;
- 负债通常是在未来某一时日通过交付资产(包括现金和其他资产)或提供劳务来清偿。

从负债的上述基本特征可以看出,我们在会计上所用的负债概念所包含的内容要比法律上所讲的负债概念范围广泛得多。

② 负债的确认

符合负债定义义务,在同时满足以下条件时,可确认为负债:

- 与该义务有关的经济利益很可能流出企业;
- 未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

③ 负债的分类

负债按其流动性不同,分为流动负债和非流动负债。

流动负债是指预计在一个正常营业周期中清偿或者主要为交易目的而持有,或者自资产负债表日起1年内(含1年)到期应予以清偿或者企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上负债。流动负债主要包括短期借款、应付账款、应付票据、其他应付款、应付职工薪酬、应付股利、应交税费等。

非流动负债是指流动负债以外的负债,主要包括长期借款、应付债券等。

(3) 所有者权益

① 所有者权益的含义

所有者权益是指企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益。

② 所有者权益的来源

所有者权益作为企业所有者对企业净资产的所有权,它的数量及来源随着企业经营性质及生产规模的变化而变动。

为了提供更全面更具有价值的有关所有者权益方面的信息,《企业会计准则——基本准则》将所有者权益的来源分成了三类列示。

- 投资者投入资本,如实收资本、资本公积中的资本溢价等。