



高等职业教育物业管理专业“十一五”规划教材

物业企业会计

李炳先 王艳青 主编

WUYE QIYE KUAIJI



配电子课件

 机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



高等职业教育物业管理专业“十一五”规划教材

物 业 企 业 会 计

主 编	李炳先	王艳青
副主编	张 怡	黄 慧
参 编	张幸花	沈春丽
主 审	曹立春	



机 械 工 业 出 版 社

本书依据高等职业教育的特点编写而成,具有实用、适用、新颖,内容通俗易懂,可操作性强,可帮助读者解决工作中的实际问题等特点。本书共分9章,包括物业企业会计概论、物业企业会计核算方法、物业企业流动资产、物业企业非流动资产、物业企业负债、物业企业所有者权益、物业企业经营业务、财产清查、财务会计报告。

本书可作为高职高专物业管理专业教材,同时也可作为会计和经济管理工作者的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

物业企业会计/李炳先,王艳青主编. —北京:机械工业出版社,2008.5

高等职业教育物业管理专业“十一五”规划教材

ISBN 978-7-111-23823-2

I. 物… II. ①李…②王… 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(2008)第041791号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

策划编辑:李俊玲 陈 俞 责任编辑:李 莉 版式设计:霍永明

责任校对:樊钟英

封面设计:张 静 责任印制:洪汉军

北京铭成印刷有限公司印刷

2008年5月第1版第1次印刷

184mm×260mm·13.5印张·331千字

0001—3000册

标准书号:ISBN 978-7-111-23823-2

定价:22.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

销售服务热线电话:(010)68326294

购书热线电话:(010)88379639 88379641 88379643

编辑热线电话:(010)88379540

封面无防伪标均为盗版

前 言

本书是以《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、《会计基础工作规范》等为依据,在长期会计实践和教学经验积累的基础上,吸收了国内会计领域新的研究成果,借鉴了国外先进经验编写而成。

依据《中小企业标准暂行规定》(国经贸中小企[2003]143号)中界定的小企业标准,目前我国的物业企业基本上属于小企业的范围,根据《小企业会计制度》的适用范围,物业企业须执行《小企业会计制度》。因此,本书以《小企业会计制度》为基本依据,并结合新的企业会计准则编写而成。

本书介绍了物业企业会计核算的基本知识、理论和内容,详细地介绍了物业企业会计核算方法,并精辟地介绍了物业企业流动资产、物业企业非流动资产、物业企业负债、物业企业所有者权益、物业企业经营业务以及财产清查和财务会计报告等相关知识,按照教学规律循序渐进地安排教学结构和层次,强化学习者对会计的感性认识和动手能力,并能学以致用。鉴于在实际工作中所用凭证、账簿等格式繁多,在编写过程中就同一种凭证、账簿尽可能多地选取不同的格式予以显示,以便于提高学生的认识能力、动手能力。

本书是作者结合高等院校职业教育的特点编写而成的,其特点是:实用、适用、新颖,内容通俗易懂,可操作性强,可帮助读者解决工作中的实际问题。本书适用于以职业教育为培养目标的高等院校物业管理专业教材用书,同时也能作为会计和经济管理工作者的指导用书。

本书第1章由广州大学城建学院李炳先编写,第2章由广州大学城建学院沈春丽编写,第3~7章由石家庄学院王艳青编写,第8章由广州城建职业学院张怡、张幸花编写,第9章由广州大学城建学院沈春丽、黄慧编写。本书由李炳先负责全书统稿工作,长沙民政职业技术学院曹立春担任主审。

我们在编写本书的过程中,得到了有关高等院校和实际工作者的大力支持与帮助,他们为本书的编写提出了宝贵的意见,在此表示衷心的感谢!

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免有疏漏之处,敬请同仁及广大读者提出宝贵意见,以利将来改正。

本书配有电子课件及习题参考答案,供选用本书作为教材的老师参考,请登录 www.cmpedu.com 免费下载或拨打 010-88379540 免费索取。

编 者

目 录

前言

第1章 物业企业会计概论..... 1

- 1.1 物业企业会计的基本含义及职能 1
 - 1.1.1 物业企业会计的基本含义 1
 - 1.1.2 物业企业会计的基本职能 2
- 1.2 物业企业会计核算的前提条件和原则 2
 - 1.2.1 物业企业会计核算的前提条件 2
 - 1.2.2 物业企业会计核算的原则 3
- 1.3 物业企业会计对象 6
 - 1.3.1 物业企业会计对象的含义 6
 - 1.3.2 物业企业会计对象的分类 6
- 1.4 物业企业会计对象之间的内在联系 8
- 小结..... 8
- 思考题..... 9
- 实训练习题..... 9

第2章 物业企业会计核算方法 12

- 2.1 会计方法概述..... 12
- 2.2 设置会计科目和会计账户..... 12
 - 2.2.1 设置会计科目 12
 - 2.2.2 设置会计账户 14
- 2.3 复式记账法..... 16
 - 2.3.1 复式记账法的定义 16
 - 2.3.2 借贷记账法 16
- 2.4 填制或审核会计凭证..... 19
 - 2.4.1 会计凭证的定义 19
 - 2.4.2 填制或审核原始凭证 19
 - 2.4.3 填制或审核记账凭证 23
- 2.5 登记会计账簿..... 29
 - 2.5.1 会计账簿的定义 29
 - 2.5.2 登记日记账簿 29
 - 2.5.3 登记分类账簿 33

- 2.5.4 账簿的启用与登记规则 39
- 2.5.5 对账和结账 42
- 2.6 会计核算形式..... 42
 - 2.6.1 会计核算形式概述 42
 - 2.6.2 记账凭证核算形式 43
 - 2.6.3 科目汇总表核算形式 43
- 小结 45
- 思考题 46
- 实训练习题 46

第3章 物业企业流动资产 52

- 3.1 货币资金..... 52
 - 3.1.1 货币资金概述 52
 - 3.1.2 现金的核算 53
 - 3.1.3 银行存款的核算 56
 - 3.1.4 其他货币资金的核算 63
- 3.2 应收票据..... 65
 - 3.2.1 应收票据的分类与计价 65
 - 3.2.2 应收票据的核算 65
- 3.3 应收账款..... 66
 - 3.3.1 应收账款的内容 66
 - 3.3.2 应收账款的核算 67
 - 3.3.3 坏账损失的核算 68
- 3.4 预付账款及其他应收款..... 69
 - 3.4.1 预付账款的核算 69
 - 3.4.2 其他应收款的核算 70
- 3.5 存货..... 71
 - 3.5.1 存货概述 71
 - 3.5.2 材料的核算 74
 - 3.5.3 低值易耗品的核算 76
- 3.6 短期投资..... 78
 - 3.6.1 短期投资的概念与特点 78
 - 3.6.2 短期投资的核算 78
- 小结 79



思考题	80	6.1 实收资本	127
实训练习题	81	6.1.1 资本金	128
第4章 物业企业非流动资产	84	6.1.2 实收资本的核算	129
4.1 长期投资	84	6.2 资本公积	130
4.1.1 长期投资概述	84	6.2.1 资本公积的概念	130
4.1.2 长期股票投资的核算	85	6.2.2 资本公积的核算	131
4.1.3 长期债券投资的核算	86	6.3 留存收益	132
4.2 固定资产	88	6.3.1 留存收益的内容	132
4.2.1 固定资产概述	88	6.3.2 留存收益的核算	133
4.2.2 固定资产取得的核算	91	小结	135
4.2.3 固定资产折旧的核算	92	思考题	136
4.2.4 固定资产后续支出的核算	95	实训练习题	136
4.2.5 固定资产处置的核算	96	第7章 物业企业经营业务	138
4.3 无形资产与其他资产	97	7.1 营业收入	138
4.3.1 无形资产的核算	97	7.1.1 营业收入的内容	138
4.3.2 其他资产的核算	99	7.1.2 营业收入的确认	145
小结	100	7.1.3 营业收入的核算	146
思考题	101	7.2 营业成本	149
实训练习题	102	7.2.1 营业成本的内容	149
第5章 物业企业负债	105	7.2.2 营业成本的核算	149
5.1 流动负债	105	7.3 期间费用	152
5.1.1 流动负债的概念与特点	105	7.3.1 管理费用的核算	152
5.1.2 短期借款的核算	106	7.3.2 营业费用的核算	153
5.1.3 应付及预收款的核算	107	7.3.3 财务费用的核算	154
5.1.4 职工薪酬的核算	110	7.4 营业税金及附加	154
5.1.5 应交税金的核算	112	7.4.1 营业税金及附加的内容	154
5.1.6 其他流动负债的核算	113	7.4.2 营业税金及附加的核算	156
5.2 长期负债	114	7.5 利润与利润分配	156
5.2.1 长期借款的核算	115	7.5.1 利润的构成	156
5.2.2 应付债券的核算	116	7.5.2 利润形成的核算	157
5.2.3 长期应付款的核算	119	7.5.3 所得税的核算	159
5.3 专项维修资金	120	7.5.4 利润分配的核算	162
5.3.1 专项维修资金的内容	120	小结	163
5.3.2 专项维修资金管理的原则	120	思考题	164
5.3.3 专项维修资金的核算	122	实训练习题	165
小结	122	第8章 财产清查	168
思考题	124	8.1 财产清查概述	168
实训练习题	124	8.1.1 财产清查的含义	168
第6章 物业企业所有者权益	127	8.1.2 财产清查的种类	169



8.2 财产清查的方法	170	9.3 利润表	190
8.2.1 实物的清查方法	170	9.3.1 利润表的定义	190
8.2.2 货币资金的清查方法	171	9.3.2 利润表的编制方法	190
8.2.3 往来款项的清查方法	173	9.3.3 利润分配表	192
8.3 财产清查结果的账务处理	174	9.4 现金流量表	193
8.3.1 财产清查结果的账户设置	174	9.4.1 现金流量表的定义	193
8.3.2 财产清查结果的账务处理	175	9.4.2 现金流量及其分类	194
小结	178	9.4.3 现金流量表的基本格式	194
思考题	179	9.4.4 现金流量表的编制方法	195
实训练习题	180	9.5 会计报表附注与财务情况	
第9章 财务会计报告	183	说明书	196
9.1 财务会计报告概述	183	9.5.1 会计报表附注	196
9.1.1 财务会计报告的定义	183	9.5.2 财务情况说明书	198
9.1.2 会计报表的种类	183	小结	198
9.1.3 会计报表的编制要求	184	思考题	199
9.2 资产负债表	184	实训练习题	199
9.2.1 资产负债表的定义	184	参考文献	203
9.2.2 资产负债表的编制方法	185		

第 1 章

物业企业会计概论

学习目标

掌握物业企业会计的基本职能和含义；理解物业企业会计核算的要求以及物业企业会计对象之间的联系；了解物业企业会计核算的前提条件。

关键词

资产 负债 所有者权益 收入 费用 利润

1.1 物业企业会计的基本含义及职能

1.1.1 物业企业会计的基本含义

1. 物业

物业是指已建成并投入使用的各类房屋及与之相配套的设备、设施和场地。物业应具备如下几个要素：

- (1) 物业所指房屋必须是已建成的并具有使用功能。
- (2) 物业所指房屋包括供居住用和非居住用房屋。
- (3) 物业还包括与房屋相配套的内部各项设施以及与之相邻的场地、停车场、小区干道等。
- (4) 物业也包括与房屋相配套的设备 and 市政公用设施。

2. 物业服务

物业服务是指由专门的机构和人员对已竣工验收并投入使用的各类物业以经营的方式进行管理、维护、修缮，并为产权人或使用人提供全方位的服务。

物业服务的对象主要包括商住楼、写字楼、高级公寓和一般住宅四种。

从事物业服务活动的企业称之为物业企业。

3. 物业企业会计

物业企业会计与物业企业的发展息息相关，蓬勃发展的物业服务行业，要求物业企业会计工作能够发挥更大的作用。物业企业越发展，会计核算越重要。

关于物业企业会计的定义在我国还没有完全达成共识，主要的观点有管理活动论、信息系统论、工具论等。在这里，我们可以理解为：物业企业会计是以货币为主要计量单位，以提高经济效益为主要目标，运用专门方法对物业企业组织的经济活动进行全面、综合、连



续、系统地核算和监督。物业企业会计是经济管理活动的重要组成部分。

1.1.2 物业企业会计的基本职能

物业企业会计的基本职能是指只要进行会计工作,就应该发挥的功能。核算、监督是物业企业会计的基本职能。

1. 核算职能

物业企业会计的核算职能主要是指物业企业会计连续、系统、全面、综合地反映资金运动情况的功能。物业企业会计核算通过价值量对经济活动进行确认,计量,记录,并进行公正报告的工作。

确认是指通过一套专业标准或专业方法来确定会计事项是否发生,并以此为标准衡量经济信息能否进入会计核算系统。

计量是指以货币作为计量单位确定应记入会计核算系统的金额。会计事项的特点就是能用货币计量并符合制度规定。

记录是指将会计事项用会计专业的技术在会计特有的载体上登记下来的过程。会计专业的技术是指专门的记账方法,以及确认、计量的专业判断等专业技术。会计的载体一般有会计凭证、会计账簿、磁盘、光盘等。

报告是会计工作的最终结果,它将会计确认、计量、记录的真实资料汇总、加工,编制出能够反映企业财务状况和经营结果的报告文件,例如:月度、年度资产负债表和利润表,提供给报告的使用者。

2. 监督职能

物业企业会计的监督职能主要是对资金运动的控制。

核算职能与监督职能的关系是:首要职能是核算,核算是基础;二者不能分离,“核算中有监督,监督中有核算”,相辅相成。

物业企业会计的职能随着经济的发展和理论的提高重新分化组合。会计的延伸职能有:预测、决策、控制、分析等。

1.2 物业企业会计核算的前提条件和原则

1.2.1 物业企业会计核算的前提条件

会计核算的基本前提是指组织会计核算工作应当具备的前提条件,也称为会计假设,通常是指根据一般的正常情况,对会计核算中某些难以确切界定的,但对会计工作有重大影响的问题所作的合理的推断。我国会计准则中提出的会计假设与西方国家提出的会计假设是基本一致的。

1. 会计主体

会计主体也称为会计实体或会计个体,是指经营上或经济上具有独立性或相对独立性的单位。会计主体可以是股份有限公司,可以是合伙企业或独资企业,也可以是企业的某一特定部分(如分公司、内部部门、销售区域、零售点等),还可以是联营公司,或具有经济业务特点的非营利组织(如学校、机关团体、科研机构和医疗机构等)。



会计主体假设是明确会计人员站在谁的立场上,以多大空间范围的经济活动,为谁核算,核算谁的业务。会计工作只能核算和监督某个特定的会计主体的财务状况、经营或经济效益。假设的会计主体既不当同任何别的会计主体相混淆,还必须同假设会计主体的所有者在经济上划分清楚。

法人主体一般是会计主体,但是会计主体不一定是法人主体。例如个人独资企业、合伙企业对企业负连带责任,不是法人,在法律上视其为个人行为,但是,它们却又都是会计主体。在会计处理上,要把企业的财务活动与所有者个人的财务活动截然分开。

因此,会计主体是最主要的会计核算前提,它为会计活动规定了空间范围,决定了会计的性质和作用范围。

2. 持续经营

持续经营是指会计主体的生产经营活动在可预见的未来,将无限期地延续下去,即会计主体在可预见的未来不会破产清算,它所拥有的资产,将按既定的目标投入正常的营运,所承担的债务责任,将如期履行。

企业一旦终止经营或发生破产清算,就必须改变会计核算原则和会计业务处理的方法。

持续经营假设与会计主体假设有密切的关系,它是在会计主体假设之后提出的。会计主体假设解决了会计核算的空间问题,持续经营假设解决了会计核算的时间范围问题,同时持续经营假设又是会计期间假设的前提。

3. 会计期间

会计期间是指将会计主体持续不断的经济活动人为地分为若干较短的、等间距的“区间”,按划分的阶段核算和监督经营活动和财务成果,分期结算账目和编制会计报告。

按会计惯例,会计期间通常以年作为度量单位。《中华人民共和国会计法》规定,企业的会计期间按照年度划分,以日历年度为一个会计年度,即从每年1月1日到12月31日为一个会计年度,每一个会计年度还具体分为季度、月份。

会计期间假设与持续经营假设一样,都是为会计的正常活动作出了时间上的规定。

4. 货币计量

货币计量是指对会计主体的经营活动进行会计确认、计量、记录和报告时,采用具有综合性特征的货币作为计量单位并假设币值不变。

我国企业会计准则中规定,会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币计价的企业,也可以选定某种外币作为记账本位币,但编制的会计报表应当折算为人民币计算,境外企业向国内有关部门编报会计报表,也应当折算为人民币计算。

1.2.2 物业企业会计核算的原则

会计核算的一般原则是指对会计工作和会计信息的基本要求,以及对会计事项、经济活动的确认、计量和报告的基本原则。

1. 会计信息质量要求的原则

(1) 客观性原则。客观性原则也称真实性原则或可靠性原则。它是指会计核算应当以实际发生的经济业务为依据,如实地反映财务状况和经营成果。做到内容真实、数字准确、项目完整、资料可靠。客观性原则是对会计核算工作和会计信息质量的基本要求。

会计核算最起码的要求是会计信息的真实可靠,从原始凭证到报表,整个核算过程都要



做到客观、可靠和准确。

客观是指会计核算要以经济业务的客观实际为依据,不受主观意识或感情的支配,客观公正地反映已经发生的过去事项或预计将会发生的未来事项。

可靠是指会计核算必须按规定的程序和方法进行。对同一项经济业务不同的会计人员根据相同的原始资料和证据,按相同的会计程序和方法计量,会得出相同或相似的结果,具有可检验性。

准确是指会计核算提供的信息必须准确无误,准确是建立在客观的基础上的,因为实际工作中有许多经济现象往往带有不确定性或数量上难以明确划分,如间接费用分配、固定资产磨损价值的确定等。对于一些无法准确计量的经济业务,会计人员应尽量使自己的主观判断接近客观实际,根据具体情况,选用不同的分配、计算方法,使主观成分减少到最低。

(2) 可比性原则。可比性原则又称为统一性原则,它是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行,会计指标应当口径一致、相互可比。

不同企业的同类交易或其他相同事项的确认、计算和记录的方法要基本一致;同一会计信息应有一致或基本一致的定义和特性,会计处理方法和程序应基本一致;会计报表中的同一项指标口径、范围和方法应基本一致。

(3) 一致性原则。一致性原则又称为一贯性原则。它是指同一企业不同会计期间采用的会计处理方法和程序前后各期必须一致,不要随意变动。

可比性原则强调的是不同企业之间同一性质的会计信息要具有可以比较的基础,即横向的可比性;一贯性原则强调的是同一企业不同会计期间会计信息可以比较,即纵向的可比性。

可比性原则和一致性原则相同的要求是:①同一会计信息要有一致或基本一致的会计政策;②会计信息加工处理的程序和方法要基本一致,如一项业务的会计分录应采用的计量属性和分配标准以及在会计报表中予以揭示的项目等要做到基本一致。

(4) 相关性原则。相关性原则又称为有用性原则。它是指会计核算提供的信息必须与会计信息使用相关联,满足企业多方面的需要。

企业在选择会计核算程序和方法时必须考虑企业经营特点和管理需要,设置账簿时要考虑有利于信息的输出和不同信息使用者的需要。

(5) 及时性原则。及时性原则是指会计核算工作要讲求时效,会计业务处理要及时进行,不得拖延和积压,以便会计信息能被及时反映。

及时性原则要求当经济业务发生或完成时,能够及时收集会计信息,立刻取得或填制原始凭证;要求及时对会计信息加工处理,使之成为可以加以利用的资料,即根据记账凭证及时编制财务报告;要求及时传递会计信息,以确保信息的时效性。

(6) 清晰性原则。清晰性原则又称为明晰性原则,是指会计记录和会计报表应当清晰明了,便于理解和使用。它要求在保证会计信息质量的前提下,力求使会计信息通俗易懂,用尽量浅显的语言表达会计信息的含义和作用,在会计报表中对重要的信息要有文字说明,使信息使用者便于理解和掌握。

2. 会计要素确认、计量要求的原则

(1) 权责发生制原则。权责发生制原则又称为应计制或应收应付制。它是以款项收付是否应归属本期为标准,确定本期收入和费用的一种会计处理方法。即凡是属于本期应获得



的收入,不管款项是否已收到,都应作为本期收入处理;凡是不应属于本期的收入即使其款项已经收到并入账,也不应该作为本期的收入处理。同样,凡属于本期应负担的费用,不论款项是否已经付出,都应作为本期的费用处理;凡不应归属本期的费用,即使其款项已经付出并入账,也不作为本期的费用处理。

与权责发生制相对应的是收付实现制或称为现金制、实收实付制。它是以款项的实际收付为标准,确定本期收入和费用的一种会计处理方法。

权责发生制用来指导企业的收入或费用确认;它所解决的是某项收入或费用在何时确认,即应归属于哪一期间;它是会计核算原则中用于指导确认和计量的原则。

(2) 收入与费用配比原则。收入与费用配比原则是指收入和其相关的成本、费用应当相互配比。它是以会计期间假设为基础形成的,用以指导企业的收入或费用何时确认和计量,是权责发生制原则的派生或具体化。

该原则要求企业在某一会计期间的收入与消耗的人、财、物等费用在时间上相一致。

(3) 历史成本计价原则。历史成本计价原则又称原始成本或取得成本原则,它是指企业的各项财产物资应当按取得时的实际成本计价。

取得时的实际成本,对于企业的资产,是指包括购买、建造时所付出的全部代价以及使资产达到可按预定用途使用状况所需的所有费用之和;对于企业的债务是指当时商品或劳务的成交价格或当时约定的金额。对于费用和损失应看做资产的减少;所有者权益是资产减去负债的剩余金额,也同样应按原始成本计价。

在历史成本计价原则下,资产的价值一旦记入账簿,以后就按其已耗用部分计算成本和费用,并同收入相配合确定收益,未耗用部分,仍作为资产价值保留在账簿上,没有特殊情况,资产的价值是不予变动的。

(4) 划分收益性支出与资本性支出原则。划分收益性支出与资本性支出原则是指会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出。凡支出的效益仅与本会计年度相关的应当作为收益性支出;凡支出的效益与几个会计年度相关的,则应作为资本性支出。

收益性支出是指为取得本期收入而发生的支出,计入当期成本费用,从本期收入中得到补偿,即列入利润表的支出都可以看做收益性支出。

资本性支出是为了取得本期和以后各期收入而发生的支出,这种支出不仅与本会计期间的收入有关,而且与以后会计期间的收入有关。因此,这种支出不能直接记入本期成本、费用,必须先作资本化处理,反映为资产,然后再逐渐记入或摊入各期成本、费用。凡是列入资产负债表的本期资产支出都可以看做资本性支出。

3. 总体性要求的原则

(1) 谨慎性原则。谨慎性原则又称为审慎性原则或稳健性原则,它是指会计核算对尚未取得的收益,不得估计入账;对可能发生的费用、损失要合理核算并按国家规定估计入账,但不得虚列支出,隐匿收入。

在谨慎性原则下,对资产的估计和收益的确定宁可估低而不可估高,对于费用和损失宁可估高而不可估低;对于或有损失和或有负债宁可信其有而不可信其无。

(2) 重要性原则。重要性原则是指在财务报告全面反映企业的财务状况和经营成果的前提下,对于重要的经济业务,应当单独反映。如提取的坏账准备金,应当作为应收账款的减项;存货跌价准备,应作为存货的减项,在资产负债表中单项列示。



对一些需要单独说明的事项，应加脚注或附注。

(3) 实质性原则。实质性原则又称为实质重于形式原则。“企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计核算，而不应当仅仅按照它们的法律形式作为会计核算的依据。”如会计准则对销售收入确认的规定：当与货物有关的风险和报酬转移时确认销售实现，而不是货物的所有权转移之时确认销售实现。

1.3 物业企业会计对象

1.3.1 物业企业会计对象的含义

会计对象是指会计所要核算和监督的内容，即会计职能发挥作用的领域和范围。会计的一般对象就是社会再生产过程中发生的能够用货币表现的经济活动，即社会再生产过程中的资金运动。概括地说，企业的资金运动是指经营资金的运动。

物业企业会计对象是物业企业在生产经营过程中能够用货币表现的方面。

1.3.2 物业企业会计对象的分类

物业企业的会计对象，按照其经济特征分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

1. 资产

资产是指过去的交易、事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。企业的资产可分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

流动资产是指可以在1年或者超过1年的一个营业周期内变现或耗用的资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收账款、待摊费用、存货等。

长期投资是指除短期投资以外的投资，包括准备持有时间超过1年(不含1年)的各种股权性质的投资、不能变现或不准备随时变现的债券、长期债权投资和其他长期投资。

固定资产是指企业使用期限超过1年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。不属于生产经营主要设备的物品，单位价值在2000元以上，并且使用年限超过2年的，也应当作为固定资产。固定资产在使用过程中保持其原有实物形态。

无形资产是指企业为生产商品或者提供劳务、出租给他人、或为管理目的而持有的、没有实物形态的非货币性长期资产。

其他资产是指除上述资产以外的其他资产，如长期待摊费用。

2. 负债

负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。企业的负债应按其流动性，分为流动负债和长期负债。

流动负债是指将在1年(含1年)或者超过1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、应付工资、应付福利费、应交税金、其他暂收应付款项、预提费用和1年内到期的长期借款等。

长期负债是指偿还期在1年或者超过1年的一个营业周期以上的负债，包括长期借款、



长期应付款等。

3. 所有者权益

所有者权益是指所有者在企业资产中享有的经济利益,其金额为资产减去负债后的余额。所有者权益包括实收资本(或者股本)、资本公积、盈余公积和未分配利润等。

实收资本(或者股本)是指投资者按照企业章程或合同、协议的约定,实际投入企业的资本。

资本公积,也叫准资本,是资本在运营过程中发生的增值。包括资本(或股本)溢价、接受捐赠资产、法定财产重估增值、外币资本折算差额等。

盈余公积是指按国家有关规定从净利润中提取的公共积累。

未分配利润是指企业留于以后年度分配的利润或待分配利润。

4. 收入

收入是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入,包括商品销售收入、劳务收入、利息收入、使用费收入(利息收入和使用费收入属于让渡资产使用权而发生的收入)等。收入不包括为第三方或者客户代收的款项。

企业的收入可以划分为主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入是指企业主要经营业务的收入。其他业务收入是指企业主营业务以外的经营业务所取得的收入。

上面所说的收入是狭义的收入,是指营业收入。广义的收入除营业收入外,还包括投资收益、营业外收入等。

5. 费用

费用是指企业在销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益的流出,即企业在生产经营过程中发生的各种耗费。

人们通常将计入某一成本计算对象的费用称为成本。物业企业的费用,分为营业成本和期间费用。营业成本是指物业企业为获得营业收入而耗费的各种财务或劳务的支出。期间费用是指本期发生的,不能计入营业成本的,应直接计入当期损益的各项费用。企业的期间费用包括管理费用、财务费用和营业费用。

管理费用是指企业行政管理部门为组织和管理企业生产经营所发生的管理费用。财务费用是指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的费用。营业费用是指企业在销售商品过程中发生的费用。

上述所定义的费用是狭义上的概念。广义的费用还包括营业外支出、所得税费用。

6. 利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果,它是企业在一定会计期间内实现的收入减去费用后的余额,包括营业利润、利润总额和净利润。

利润总额用公式表示为

$$\text{利润总额} = \text{营业利润} \pm \text{投资净收益} + \text{补贴收入} \pm \text{营业外收支净额}$$

净利润用公式表示为

$$\text{净利润} = \text{利润总额} - \text{所得税}$$



1.4 物业企业会计对象之间的内在联系

1. 静态关系

静态关系也称为资产负债表等式、反映财务状况的等式、基本会计恒等式、第一会计方程式。即

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

静态关系表明了会计上资产与负债、所有者权益之间的基本关系,以及资金运动增减变动的结果。静态关系是设置会计科目、复式记账的理论基础,也是编制资产负债表的基本依据。

2. 动态关系

动态关系也称为利润表等式、反映经营成果的等式、第二会计方程式。即

$$\text{收入} - \text{费用(成本)} = \text{利润}$$

动态关系表明了经营成果与相应期间的收入和费用的关系,也是编制利润表的依据。

小 结

物业是指已建成并投入使用的各类房屋及与之相配套的设备、设施和场地。物业服务是指由专门的机构和人员对已竣工验收并投入使用的各类物业以经营的方式进行管理、维护、修缮,并为产权人或使用人提供全方位的服务。从事物业服务活动的企业称之为物业企业。

物业企业会计是以货币为主要计量单位,以提高经济效益为主要目标,运用专门方法对物业企业组织的经济活动进行全面、综合、连续、系统地核算和监督,是经济管理活动的重要组成部分。

物业企业会计的基本职能是指只要进行会计工作,就应该发挥的功能。核算、监督是物业企业会计的基本职能。

物业企业会计核算的前提条件是指组织会计核算工作应当具备的前提条件,也称为会计假设,我国会计准则中提出的会计假设与西方国家提出的会计假设是基本一致的,包括会计主体假设、持续经营假设、会计期间假设、货币计量假设。

物业企业会计核算的要求是指对会计工作和会计信息的基本要求,以及对会计事项、经济活动的确认、计量和报告的基本原则。关于会计信息质量要求的原则有客观性原则、可比性原则、一致性原则、相关性原则、及时性原则、清晰性原则;关于会计要素确认、计量要求的原则有权责发生制原则、收入与费用配比原则、历史成本计价原则、划分收益性支出与资本性支出原则;关于总体性要求的原则有谨慎性原则、重要性原则、实质性原则。

会计对象是指会计所要核算和监督的内容,即会计职能发挥作用的领域和范围。物业企业的会计对象,按照其经济特征分为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

资产与负债、所有者权益之间的基本关系为: $\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$

经营成果与相应期间的收入和费用的关系为: $\text{收入} - \text{费用(成本)} = \text{利润}$



思考题

1. 什么是物业企业会计的基本职能?
2. 物业企业会计核算的前提条件是什么?
3. 物业企业会计核算的要求是什么?
4. 权责发生制原则与收付实现制的区别是什么?
5. 物业企业的会计对象如何分类?
6. 什么是资产?
7. 什么是负债?
8. 什么是所有者权益?
9. 什么是收入、费用、利润?
10. 物业企业会计对象之间的内在联系是什么?

实训练习题

1-1 单项选择题

1. 物业企业会计的基本职能是()。
A. 核算与监督 B. 控制与监督 C. 核算与分析 D. 控制与分析
2. 物业企业会计的核算职能不具有()。
A. 连续性 B. 主观性 C. 系统性 D. 全面性
3. 物业企业会计核算的前提条件包括会计主体、()、会计期间、货币计量假设。
A. 实际成本 B. 经济核算 C. 持续经营 D. 会计准则
4. 物业企业的银行存款属于()。
A. 资产 B. 负债 C. 所有者权益 D. 收入
5. 一个物业企业的资产总额与所有者权益总额()。
A. 必然相等 B. 有时相等 C. 不会相等 D. 只有在期末时相等
6. 构成物业企业所有者权益主体的是()。
A. 盈余公积 B. 实收资本 C. 资本公积 D. 未分配利润
7. 以下各项属于固定资产的是()。
A. 办公用房屋 B. 正在建设中的房屋
C. 办公用的日常用品 D. 代管的房屋
8. 收入的发生往往会引起()。
A. 负债的增加 B. 资产的减少 C. 资产的增加 D. 所有者权益的减少
9. 物业企业的现金属于()。
A. 长期资产 B. 流动资产 C. 固定资产 D. 待摊费用

1-2 多项选择题

1. 属于会计监督的主体有()。
A. 本单位的负责人 B. 会计机构



- C. 本单位经济活动 D. 财政税务部门
E. 会计人员
2. 在下列项目中属于资产类的有()。
A. 流动资产 B. 借入款项 C. 固定资产 D. 无形资产 E. 其他资产
3. 关于会计要素确认、计量要求的原则有()。
A. 权责发生制原则 B. 收入与费用配比原则
C. 历史成本计价原则 D. 划分收益性支出与资本性支出原则
E. 客观性原则
4. 关于总体性要求的原则有()。
A. 谨慎性原则 B. 重要性原则 C. 实质性原则 D. 相关性原则 E. 权责发生制原则
5. 下列正确的等式有()。
A. 资产 = 权益 B. 资产 = 负债 + 所有者权益
C. 收入 - 费用 = 利润 D. 资产 = 收入 - 费用
E. 收入 - 费用 = 所有者权益
6. 物业企业的资产可分为()。
A. 流动资产 B. 长期投资 C. 固定资产 D. 无形资产 E. 其他资产
7. 属于流动资产的有()。
A. 现金 B. 银行存款 C. 短期投资 D. 固定资产 E. 待摊费用
8. 物业企业的负债按其流动性分为()。
A. 其他业务收入 B. 银行存款 C. 所有者权益 D. 流动负债 E. 长期负债
9. 所有者权益包括()。
A. 实收资本 B. 资本公积 C. 盈余公积 D. 未分配利润 E. 流动资产
10. 下列不属于营业收入的有()。
A. 投资收益 B. 补贴收入
C. 主营业务收入 D. 营业外收入
E. 其他业务收入

1-3 判断题

1. 流动资产是指可以在 2 年或者超过 2 年的一个营业周期内变现或耗用的资产。()
2. 利润是指企业在一定会计期间的经营成果,它是企业在一定会计期间内实现的收入减去费用后的余额。()
3. 所有者权益是指企业投资人对企业资产的所有权。()
4. 资产 = 负债 + 所有者权益,是静态的会计等式。()
5. 物业企业取得收入,意味着可能形成利润。()
6. 营业利润是指主营业务收入减去主营业务成本和主营业务税金及附加,加上其他业务利润,减去营业费用、管理费用和财务费用后的金额。()
7. 净利润是指利润总额未减去所得税的金额。()
8. 长期负债是指偿还期在 2 年或者超过 2 年的一个营业周期以上的负债。()
9. 财务费用是指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的费用。()