

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。会计核算会计是会计监督的基础,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的不断发展,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。

- 直接计入所有者权益的利得和损失,是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或损失。
- 留存收益,是指企业实现的利润扣除交纳的所得税、分发利润(或股利)和提取公积金后的余额,留于以后年度分配的利润或者尚未分配的利润。主要包括盈余公积和未分配利润两部分。

(4) 收入

① 收入的含义和特征

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、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入,包括商品销售收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入。收入具有以下三个基本特征:

- 收入从企业的日常活动中产生,而不是从偶发的交易或事项中产生。
- 收入可能表现为企业资产的增加,如银行存款、应收账款等;也可能表现为企业负债的减少,如以商品或劳务抵偿债务。
- 收入可能导致企业所有者权益的增加。因此,根据“资产-负债=所有者权益”共识,企业取得收入一定能增加所有者权益。

② 收入的确认

收入只有在经济利益很可能流入从而导致企业资产增加或者负债减少,且经济利益的流入额能够可靠计量时才能予以确认。

③ 收入的分类

按收入的性质,可以分为商品销售收入、提供劳务收入和让渡资产使用权收入等取得的收入。

按企业经营业务的主次分类,可以分为主营业务收入和其他业务收入。

主营业务收入一般占企业收入的比重较大,对企业的经济利益产生较大的影响。在物业管理企业,主营业务收入是指为业主或物业使用人提供维修、管理和服务所取得的收入,即物业管理收入、物业经营收入、物业大修收入;其他业务收入是除主营业务收入以外的其他经济活动取得的收入,如房屋中介代销手续费收入、废品回收收入、无形资产转让收入等。

(5) 费用

① 费用的含义和特征

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。费用具有以下两个基本特征:

- 费用最终将会减少企业的资源。这种减少具体表现为企业资金支出,从这个意义上说,费用本质上是企业经济利益的流出,它与资产流入企业所形成的收入相反。
- 费用会减少企业的所有者权益。通常,企业的资金流入会增加所有者权益,相反,

资金流出会减少企业的所有者权益,即形成企业的费用。

② 费用的确认

费用只有在经济利益很可能流出从而导致企业资产减少或者负债增加,且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。

③ 费用的分类

物业管理企业的费用,是指物业从事物业管理活动中,为物业产权人、使用人提供维修、管理、服务等过程中发生的各项支出。包括从事物业管理活动中发生的经营成本和期间费用。

(6) 利润

① 利润的含义

利润是指物业管理企业在一定会计期间的经营成果。利润可以及时反映企业在一定会计期间的经营业绩和获利能力,反映企业的投入产出效率 and 经济效益,是衡量企业经营业绩的重要指标,有助于企业投资者和债权人据此进行盈利预测,评价企业经营绩效,做出正确的决策。

② 利润的构成

利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

直接计入当期利润的利得和损失是指应当计入当期损益的、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。

不同的企业有着不同的利润构成。物业管理企业的利润包括营业利润、营业外收入和支出、所得税等组成部分。其中,营业利润是企业利润的重要来源,能够比较恰当地反映企业管理者的经营业绩。即营业收入减去营业成本、营业税费、期间费用(包括销售费用、管理费用和财务费用)、资产减值损失,加上公允价值变动净损益、投资净收益后的金额。利润总额是营业利润加上营业外收入,减去营业外支出后的金额。净利润是指利润总额减去所得税费用后的金额。

(7) 会计等式

如前所述,六项会计要素反映了资金运动的静态和动态两个方面,具有紧密的相关性,它们在数量上存在着特定的平衡关系,这种平衡关系用公式来表示,就是我们通常所说的会计等式。会计等式是反映会计要素之间平衡关系的计算公式,它是各种会计核算方法的理论基础。

① 资产=负债+所有者权益

这是最基本的会计等式。资产和权益(包括所有者权益和债权人权益)实际是企业所拥有的经济资源在同一时点上所表现的不同形式。资产表明的是资源在企业存在、分布的形态,而权益则表明了资源取得和形成的渠道。资产来源于权益,资产与权益必然相等。

企业在生产经营过程中,每天都会发生多种多样、错综复杂的经济业务,从而引起各会计要素的增减变动,但并不影响资产与权益的恒等关系。资产与权益的恒等关系,是复式记账、会计核算、编制资产负债表的理论基础,称之为会计恒等式。

② 收入-费用=利润

企业经营的目的获取收入,实现盈利。企业在取得收入的同时,也必然要发生相应的费用。通过收入与费用的比较,才能确定企业一定时期的盈利水平。

这一等式是编制利润表的理论依据,反映了物业管理公司经营成果与相应期间的收入和费用的关系。收入的取得能导致资产和所有者权益的增加,而费用的发生能导致资产和所有者权益的减少,因此上述两个等式可以合并为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

1.1.3 物业管理企业会计特点

物业管理企业会计,是在物业管理企业内部建立的、以提供物业管理企业资金运动的财务信息为主的经济信息系统。与其他行业相比,物业管理企业会计的特点主要表现为以下几个方面:

1. 会计对象相对简单

任何企业中,会计的对象都是资金运动。一般而言,资金运动的复杂程度决定了会计核算的繁简程度。与其他行业的企业,如工业企业和商业企业等的资金运动相比,由于物业管理企业的经营过程既不涉及生产活动,也与销售活动无关,大多数情况下仅涉及提供维修维护等管理服务,其资金运动过程及形式必然相对简单。

2. 对资金运动过程的监督更为全面

“过程的控制”——监督,是会计的基本职能之一。对任何企业而言,会计监督都包括事先、事中和事后监督,物业管理企业也不例外。但是,其他行业企业的会计监督主要集中在成本费用上,而且多为企业的自主行为,而物业管理企业对资金运动过程的监督,不仅包括对成本费用的监督,同时还包括各项收费——“收入”的监督;对其收入的监督,不仅来自企业本身,还来自政府有关部门、物业的业主等。

3. 会计信息的需求者对信息的需求较为特殊

会计作为一种提供财务信息的信息系统,其具体目标在于满足使用者的信息需求。在现代重视损益的观念下,与其他行业企业重点揭示财务状况和经营成果信息相比,物业管理企业会计更侧重于提供物业管理资金的来源和运用等方面的信息。造成这一状况的原因在于各信息使用者的影响力及其信息需求者的不同。由于会计信息的最主要使用者为业主和公司管理层等,业主最关心的是物业管理收费的使用状况及其效益等信息,所以,这一需求必然会在其所提供的会计信息中得到充分反映。

1.2 会计基本假设和会计信息质量要求

1.2.1 会计基本假设

会计确认、计量和报告的基本假设是对会计核算所处的时间、空间环境所作的合理设定。会计基本假设包括：会计主体、持续经营、会计分期、货币计量、权责发生制。

1. 企业应当对其本身发生的交易或事项进行会计确认、计量和报告

此即会计主体假设，又称会计实体、会计个体假设，其基本含义是：会计确认、计量、报告是用来说明特定企业个体所发生的交易或事项的，对特定个体的各项生产经营活动的记录和反映应当与其所有者的活动、债权人的活动及交易对方的活动相分离。它明确了会计服务的空间范围。

2. 企业会计确认、计量和报告应当以持续经营为前提

此即持续经营假设，其基本含义是会计主体的经营活动将按照现在的形式和既定的目标无期限地继续下去，在可以预见的将来，会计主体不会进行清算，它所持有的资产按照预定的目的在正常的经营过程中被耗用、出售或转让，它所承担的债务也将如期偿还。它明确了会计工作的时间范围，为物业管理企业进行会计核算提供了相对稳定的条件。

3. 企业应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告

会计期间，分为年度和中期。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。会计期间假设的基本含义是：将一个企业持续不断的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间，以便分期结算账目，分清各个会计期间的经营成果，按期编制会计报表。

我国《会计法》规定，会计年度自公历1月1日起至12月31日止。会计年度确定后，一般按日历确定会计季度和会计月度。

4. 企业会计应当以货币计量

此即货币计量，其基本含义是会计主体在会计核算过程中采用货币作为计量单位，确认、计量和报告会计主体的生产经营活动。

在货币计量前提下，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物业管理企业，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。

5. 企业应当以权责发生制为基础进行会计确认、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。虽然企业的资源及其变动都会引起现金流动,但由于存在会计期间,现金实际收付的期间和资源实际变动的期间可能不一致。这样,在确认资产、负债、收入、费用时,就出现两种制度的选择:一是现金收付制,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;二是权责发生制,按照资源及其变动的发生期间来确认、计量和报告,即凡是当期已经实现的收入和已经发生的或应当负担的费用,不论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。

1.2.2 会计信息质量要求

会计信息质量要求,是企业进行会计核算的指导思想和衡量会计工作成败的标准。由于会计信息代表的是一定的经济利益关系,并且因会计信息公开披露,还会直接或间接造成一定的影响。因此,企业为了向财务会计报告使用者提供与公司财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息,必然会对会计信息提出一系列质量要求。会计信息质量要求主要包括以下几个方面。

1. 真实可靠性与内容完整性

企业应当以实际发生的交易或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。真实可靠性是指会计信息制的使用者信赖的程度,它又分为如实反映、可验证性和中立性。

2. 相关性

企业提供的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作出评价或者预测。这里所说的相关性是指会计信息的预测价值、反馈价值和及时性。

3. 可理解性

可理解性要求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。

4. 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性。

同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致性的会计政策,不得随意变更。确需变更的,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。

5. 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

6. 重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。即企业对发生的交易或事项应当区别其重要程度,采用不同的核算方式。对于影响会计信息使用者决策的重要会计事项应当单独反映,而对于不重要的会计事项应适当简化处理。

7. 谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或费用。谨慎性原则反映了会计人员对其所承担的责任的一种态度,它可以在一定程度上降低管理当局对企业通常过于乐观的态度所可能导致的危险。

8. 及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项,应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或延后。

1.3 物业管理企业会计核算基础

物业管理企业的会计核算根据物业经营管理服务过程中经济业务的具体特点,遵循会计核算的一般原则,适应物业管理行业的要求而进行的。下面针对目前物业管理企业会计核算常用的专门方法——设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记会计账簿和账务处理程序的基本内容进行着重介绍,为进一步学好物业管理企业经济业务核算打下基础。

1.3.1 会计科目

1. 会计科目的概念

会计科目是对会计要素进行分类的项目。设置会计科目是会计核算的一种专门方法。

会计为了记录经济业务,提供会计信息,需要对会计对象按照一定的标准划分为若干个要素,我们称为会计要素。这是对会计对象的第一次分类,也是最基本的分类。但是,为了满足会计信息使用者进行决策和管理经济的需要,除了提供各个会计要素增减变化及其结果的总括资料外,还需要提供详细的资料。例如,固定资产和物料用品,它们虽然都属于资产,但二者的经济内容、在生产经营中的周转方式及作用都不同。因此,为了满足管理要求,在会计核算中,对于像固定资产、物料用品等性质、内容不同的各个会计要素项目,必须分门别类地进行核算和监督。

2. 会计科目的意义

会计科目是进行各项会计记录和提供各项会计信息的基础,在会计核算中具有重要意义。

(1) 会计科目是复式记账的基础。复式记账要求每一笔经济业务在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记,以反映资金运动的来龙去脉。

(2) 会计科目是编制记账凭证的基础。记账凭证是确定所发生经济业务应计入何种科目以及分门别类登记账簿的凭据。

(3) 会计科目为成本计算与财产清查提供了前提条件。会计科目的设置有助于成本计算,使各种成本计算成为可能;而通过账面记录与实际结存的核对,又称财产清查、保证账实相符提供了必备的条件。

(4) 会计科目为编制会计报表提供了方便。会计报表是提供会计信息的主要手段,为了保证会计信息的质量及其提供的及时性,会计报表中的许多项目与会计科目是一致的,并根据会计科目的本期发生额或余额填列。

3. 会计科目的分类

(1) 按会计科目反映的经济内容分

- ① 资产类会计科目
- ② 负债类会计科目
- ③ 所有者权益类会计科目
- ④ 成本类会计科目
- ⑤ 损益类会计科目

(2) 按会计科目提供信息的详细程度分

① 一级科目,又称总分类科目,它是对会计要素的具体内容进行总括分类的科目,是进行总分类核算的依据。

② 二级科目,又称子目,它是根据管理的需要,在一级科目的基础上设置的,是对一级科目所属的经济内容作详细分类的会计科目。它提供的核算资料比一级科目详细。

③ 三级科目,又称细目,它是对二级科目所属的经济内容再详细分类的会计科目。它提供的核算资料比二级科目详细。

二、三级科目统称为明细科目。物业管理企业可根据会计制度和本企业的具体情况设置。在实际工作中,大多数总账科目都要设置明细科目。例如,“主营业务收入”科目按收入的类型可设置“物业管理收入”、“物业经营收入”和“物业大修收入”三个二级科目,而“物业管理收入”按其组成内容又可设置“公共性服务费收入”、“公众代办性服务费收入”和“特约服务费收入”等三级科目。为了满足物业管理企业经营管理的需要,完成会计核算的任务,目前物业企业常用的会计科目见表 1-1,企业也可根据自身经营业务的特点开设明细科目。

表 1-1 会计科目表

顺序号	名 称	顺序号	名 称
	一、资产类		二、负债类
1	库存现金	42	短期借款
2	银行存款	43	应付票据
3	其他货币资金	44	应付账款
4	交易性金融资产	45	预收账款
5	应收票据	46	应付职工薪酬
6	应收账款	47	应交税费
7	预付账款	48	应付利息
8	应收股利	49	应付股利
9	应收利息	50	其他应付款
10	其他应收款	51	预提费用
11	坏账准备	52	长期借款
12	材料采购	53	应付债券
13	在途物资	54	长期应付款
14	原材料	55	未确认融资费用
15	材料成本差异	56	预计负债
16	库存商品	57	递延所得税负债
17	发出商品		三、所有者权益类
18	商品进销差价	58	实收资本
19	委托加工物资	59	资本公积
20	周转材料	60	盈余公积
21	融资租赁资产	61	本年利润
22	存货跌价准备	62	利润分配
23	持有至到期投资		四、成本类
24	持有至到期投资减值准备	63	生产成本
25	长期股权投资	64	劳务成本
26	长期股权投资减值准备	65	研发支出
27	投资性房地产	66	工程施工
28	长期应收款		五、损益类
29	固定资产	67	主营业务收入
30	累计折旧	68	其他业务收入
31	固定资产减值准备	69	汇兑损益
32	在建工程	70	公允价值变动损益
33	工程物资	71	投资收益
34	固定资产清理	72	营业外收入
35	无形资产	73	主营业务成本
36	累计摊销	74	其他业务成本
37	无形资产减值准备	75	营业税金及附加
38	商誉	76	销售费用
39	长期待摊费用	77	管理费用
40	递延所得税资产	78	财务费用
41	待处理财产损益	79	资产减值损失
		80	营业外支出
		81	所得税费用
		82	以前年度损益调整

1.3.2 设置账户

1. 设置账户的意义

设置会计科目,就是在会计对象划分为会计要素的基础上,按照会计要素的具体内容进一步分类。为了序时地、连续地、系统地记录由于经济业务的发生而引起的会计要素的增减变动,提供各方面所需的会计信息,还应根据会计科目在账簿中设置账户。

账户是根据会计科目设置的,具有一定格式和结构,用来分类、连续地记录经济业务,反映会计要素增减变化及其结果的一种工具。设置账户是会计核算的重要方法之一。

2. 账户的基本结构

账户是分类记录经济业务,反映会计要素的具体内容增减变化及其结果的。任何经济业务的发生,都会引起会计要素的具体内容发生变化,而且,这种变化不管多么错综复杂,从数量上看,无非是增加和减少两个方面,因而账户也分为左方、右方两个方向,一方登记增加,另一方登记减少。至于哪一方登记增加,哪一方登记减少,取决于所记录经济业务和账户的性质。登记本期增加的金额,称为本期增加发生额;登记本期减少的金额,称为本期减少发生额;增减相抵后的差额,称为余额,余额按照表示的时间不同,分为期初余额和期末余额,其基本关系如下:

$$\text{期末余额} = \text{期初余额} + \text{本期增加发生额} - \text{本期减少发生额}$$

在借贷记账法下,账户的左方称为“借方”,右方称为“贷方”。账户的名称和借方、贷方构成了账户的基本结构。账户的名称规定了该账户记录和反映的特定经济内容,借方和贷方用来登记该项经济内容的增加或减少。

在学习中为了方便起见,账户的基本结构可用 T 字形账户表示,如表 1-2 所示。

表 1-2 账户的基本结构

借方	账户名称(会计科目)	贷方

上述只是账户结构的抽象图示,账户的具体格式还应包括账户名称、记录经济业务的日期、所依据记账凭证编号、经济业务摘要、增减金额、余额等,如表 1-3 所示。

表 1-3 账户的具体格式

年		凭 证		摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
月	日	种类	编号					

3. 账户与会计科目的关系

(1) 二者的联系:会计科目与账户都是对会计对象具体内容的科学分类,两者口径一致,性质相同,会计科目是账户的名称,也是设置账户的依据,账户是会计科目的具体运用。没有会计科目,账户便失去了设置的依据;没有账户,就无法发挥会计科目的作用。

(2) 二者的区别:会计科目仅仅是账户的名称,不存在结构;而账户则具有一定的格式和结构。在实际工作中,对会计科目和账户不加严格区分,而是相互能通用。

1.3.3 复式记账

1. 复式记账法的概念

复式记账法是指对任何一项经济业务,都必须以相等的金额同时在两个或两个以上的相关账户中进行登记的一种记账方法。该方法使每项经济业务所涉及的两个或两个以上的账户发生对应关系,通过账户的对应关系,可以了解和掌握经济业务的内容,检查对经济业务的会计记录是否合理合法。例如,某物业管理企业以银行存款 800 元购入物料用品,这笔经济业务既要在“银行存款”账户上记录减少 800 元,又要在“物料用品”账户上记录增加 800 元。又如,某物业公司管理部门耗用物料用品 200 元,这笔经济业务要在“管理费用”账户记录增加 200 元,在“物料用品”账户记录减少 200 元。

采用复式记账法,能够获得完整的信息资料,能够全面、系统地反映经济业务的来龙去脉,有利于进行试算平衡,以检查账户记录的正确性。因此,复式记账法是一种科学的记账方法,它已被世界各国广泛采用。复式记账法包括借贷记账法、增减记账法、收付记账法等。我国企业会计准则中要求企业进行会计核算时采用借贷记账法。因此,物业管理企业的会计核算统一采用借贷记账法。

2. 借贷记账法

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号,以“有借必有贷,借贷必相等”为记账规则,对每一项经济业务在两个或两个以上的账户中,以借贷相等的金额全面地、相互联系地进行记录的一种复式记账法。

(1) 借贷记账法的理论依据

借贷记账法是以会计等式“资产=负债+所有者权益”或“资产=权益”为理论依据,也就是说,对发生的每一项经济业务,依据会计等式,都能以相等的金额,在两个或两个以上的相关账户中进行登记。

(2) 借贷记账法的记账规则

① 以“有借必有贷,借贷必相等”为记账规则

在借贷记账法下,一笔完整的记录,要求记入一个或几个账户的借方,同时记入另一个或几个账户的贷方,记入借方的数额同记入贷方的数额必须相等。

② 以“借”、“贷”为记账符号

“借”、“贷”作为记账符号已失去其原有的含义,代表经济业务的增减变化。至于“借”表示增加还是“贷”表示增加,则取决于账户的性质及结构,如表 1-4 所示。

表 1-4 账户类型及结构

账户类型	借方	贷方	当期期末余额方向
资产类	增加	减少	一般在借方
负债类	减少	增加	一般在贷方
所有者权益类	减少	增加	贷方
成本、费用类	增加	减少	借方或无余额
收入	转出	增加	无余额

(3) 会计分录

① 会计分录的概念

会计分录是指运用复式记账的原理,对每项经济业务指出应登记的账户和应借、应贷金额的一种记录方式。会计分录包括账户的名称即会计科目、记账符号和金额三个要素。

② 会计分录的分类

按照会计分录中所涉及的账户的多少,分为简单会计分录和复合会计分录。简单会计分录是指只涉及一个账户借方和另一个账户贷方的会计分录,即一借一贷的会计分录。复合会计分录是指由两个以上(不含两个)对应账户所组成的会计分录,即一借多贷、一贷多借或多借多贷的会计分录。一般来讲,复合会计分录可以分解为若干简单会计分录。编制会计分录时,习惯上先标借方、后标贷方,每一个会计科目占一行,借方与贷方错位表示,以便醒目、清晰。

③ 会计分录的编制步骤

第一,分析经济业务涉及的是资产(费用、成本)还是权益(收入);

第二,确定涉及到哪些账户,是增加还是减少;

第三,确定记入哪个(或哪些)账户的借方、哪个(或哪些)账户的贷方;

第四,确定应借应贷账户是否正确,借贷方金额是否相等。

下面举例说明会计分录的编制方法。

【例 1-1】 假定某物业管理企业 2006 年 1 月 1 日总账各账户的期初余额如下。

资产类科目		负债及所有者权益类科目	
银行存款	70 000	应交税金	2 500
物料用品	71 000	应付账款	128 500
固定资产	100 000	实收资本	110 000
合计	241 000	合计	241 000

该公司 1 月份发生下列经济业务:

- 收到甲公司投入资本 100 000 元存入银行。

记账时,对该项经济业务可分析如下:

该项经济业务属于资产与权益同增的类型,一方面使物业管理企业的资产——银行存款增加,应记入“银行存款”账户的借方;另一方面使所有者权益——实收资本增加,应记入“实收资本”账户的贷方,有关账务处理如下:

借: 银行存款 100 000
贷: 实收资本 100 000

- 以银行存款 2 500 元上交税金。

该项经济业务属于资产与权益同减的类型,一方面使物业管理企业的资产——银行存款减少,应记入“银行存款”账户的贷方;另一方面使物业管理企业的负债——应交税金减少,应记入“应交税金”账户的借方,有关账务处理如下:

借: 应交税金 2 500
贷: 银行存款 2 500

- 购入物料用品 15 000 元,其中 10 000 元货款以银行存款支付,其余 5 000 元货款尚未支付。

该项经济业务涉及一个账户的借方和几个账户的贷方,一方面使物业管理企业的资产——物料用品增加,应记入“物料用品”账户的借方;另一方面使物业管理企业的资产——银行存款减少,以及物业管理企业的负债——应付账款增加,应记入“银行存款”和“应付账款”账户的贷方,有关账务处理如下:

借: 物料用品 15 000
贷: 银行存款 10 000
应付账款 5 000

- 收到乙公司投入货币资金 20 000 元存入银行,投入全新机器一台,价值 30 000 元。该项经济业务涉及一个账户的贷方和几个账户的借方,一方面使物业管理企业的资

产——银行存款和固定资产增加,应记入“银行存款”和“固定资产”账户的借方;另一方面使所有者权益——实收资本增加,应记入实收资本账户。

借: 银行存款	20 000	
固定资产	30 000	
贷: 实收资本		50 000

以上所举的例子可以说明,无论是引起资产和权益同时增加或减少的经济业务,还是引起资产内部或权益内部项目此增彼减的经济业务,也无论是只涉及两个账户的简单经济业务还是涉及两个以上账户的复杂经济业务,在借贷记账法下,都必须按“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则记账。

④ 试算平衡

为了检验一定时期内所发生的经济业务在账户中记录的正确性,在会计期末应进行账户的试算平衡。所谓试算平衡,是指根据资产与权益的恒等关系以及借贷记账法的记账规则,检查所有账户记录是否正确的过程。

由于借贷记账法是以“资产=负债+所有者权益”为理论依据,以“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则进行记账,这就保证了每一项经济业务所编制的会计分录的借贷双方发生额相等,在一定时期内,所有账户的借贷方发生额合计数必然保持平衡,所有账户的借方期末余额合计数与贷方期末余额合计数也必然保持平衡。这些平衡关系,可用公式表示如下:

全部账户的期初借方余额合计=全部账户的期初贷方余额合计

全部账户的本期借方发生额合计=全部账户的本期贷方发生额合计

全部账户的期末借方余额合计=全部账户的期末贷方余额合计

根据账户之间的平衡关系,可以进行试算平衡,以检查有关账户记录之间的方向及金额是否正确。试算平衡工作一般是通过编制试算平衡表完成的,试算平衡表的格式见表 1-5。

表 1-5 总分类账户发生额及余额试算平衡表

2006 年 1 月 31 日

账户名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
	借 方	贷 方	借 方	贷 方	借 方	贷 方
银行存款	70 000		120 000	12 500	177 500	
物料用品	71 000		15 000		86 000	
固定资产	100 000		30 000		130 000	
应付账款		128 500		5 000		133 500
应交税金		2 500	2 500			
实收资本		110 000		150 000		260 000
合 计	241 000	241 000	167 500	167 500	393 500	393 500

必须指出,试算平衡只是通过借贷金额是否平衡来检查账户记录是否正确。如果试算平衡表中的借贷不平衡,可以肯定账户记录有错误,应及时予以查明纠正。但如果存在下列情况,即使试算平衡表中的借贷平衡,也不足以说明账户记录完全没有错误。

- 漏记或重记某项经济业务;
- 经济业务的借贷记账方向彼此颠倒;
- 借贷记账方向正确,但记错了账户;
- 借贷双方发生相同金额的错误;
- 借贷一方发生相互抵消的错误。

以上几种错误,并不影响试算平衡表中本期发生额和余额合计数的平衡,因而表面上会给人造成账户记录正确的假象。因此,应对会计记录进行日常或定期的复核,以保证账户记录的正确无误。

1.3.4 填制和审核会计凭证

1. 会计凭证的概念

会计凭证,是指记录经济业务、明确经济责任的书面证明,是登记账簿的重要依据。

填制和审核会计凭证是会计核算工作的基础,是监督经济活动与财务收支的必要过程。根据客观性原则的要求,在会计核算中,物业管理企业、事业和机关等单位处理任何一项经济业务,都必须以完成经济业务的人员和会计人员填制的会计凭证为依据。所有会计凭证都要经过会计部门的审核,只有经过审核无误的会计凭证,才能作为经济业务的证明和登记账簿的依据。

2. 会计凭证的种类

会计凭证按其填制程序和用途不同,可以分为原始凭证和记账凭证。

(1) 原始凭证

原始凭证又称单据,是在经济业务发生时或完成时取得或填制的,用来载明经济业务具体内容、执行和完成情况,具有法律效力的原始书面证明。它是组织会计核算的原始资料 and 重要依据。

原始凭证在会计主体的经济活动中起着重要的作用。通过原始凭证证明经济业务的真实性、正确性,监督经济活动的合法性,反映资金的循环周转,并以此确定经办业务的部门和人员的法律经济责任,为下一步的会计核算工作提供原始资料。

原始凭证形式繁多,为了方便使用,通常按原始凭证的来源、填制方法、用途、格式等不同标准进行分类。

① 原始凭证按其来源不同,可分为外来原始凭证和自制原始凭证两种。

外来原始凭证,是指同外单位发生经济往来时取得的凭证。如购买货物时取得的增值税专用发票、普通发票、提货单,以及对外支付款项时取得的各种银行结算凭证、各种火

车票、飞机票等。

自制原始凭证是由本单位有关人员自制的凭证。常用的自制凭证有:购入物料验收入库时,由仓库保管员填制的入库单;使用部门从仓库领用物料时填写的出库单;出差人员填报的差旅费报销单;工资结算时的工资单等。

② 原始凭证按其填制方法不同,可分为一次凭证、累计凭证、汇总原始凭证。

一次凭证是指对一项经济业务或若干项同类经济业务,在其发生或完成时一次填制完成的原始凭证。外来原始凭证通常都是一次凭证。自制原始凭证大部分也是一次凭证。

累计凭证是指在一定时期内,连续记载若干同类经济业务,并根据其累计数作为记账依据的原始凭证。累计凭证的填制手续随着经济业务的发生分次进行,如限额领料单等。

汇总原始凭证是指对一定时期内反映经济业务内容相同的若干张原始凭证,按照一定标准综合填制的原始凭证。“收料汇总表”、“发料汇总表”、“工资结算汇总表”等都属于汇总原始凭证。编制汇总原始凭证的主要目的是简化和减少记账凭证的编制工作。

③ 原始凭证按其用途不同,可分为通知凭证、执行凭证和计算凭证。

通知凭证是指要求、指示或命令企事业单位进行某项经济业务的原始凭证,如“罚款通知书”等。

执行凭证是指某项经济业务已经完成的原始凭证,如“销货发票”、“领料单”等。

计算凭证是指对已进行或完成的经济业务进行计算而编制的原始凭证,如“制造费用分配表”、“产品成本计算单”等。

④ 原始凭证按其格式不同,可分为统一凭证和专用凭证。

统一凭证是指在一定范围内具有统一格式的凭证。这里的一定范围可以是全国,也可以是某省、市、地区或某系统。如全国统一使用的“银行承兑汇票”,某地区统一印制使用的“收款收据”等。

专用凭证是指一些单位具有特定内容和专门用途的原始凭证,如“增值税专用发票”等。

不能证明经济业务发生和完成情况的文件单据,如“材料请购单”、“商品购销合同”等,在经济业务未完成前不能单独作为原始凭证登记入账,可以在经济业务完成后作为原始凭证的附件。

(2) 记账凭证

记账凭证是指会计人员根据审核无误的原始凭证、原始凭证汇总表编制的,用来确定会计分录,作为记账直接依据的会计凭证。登记总账的直接依据是记账凭证,而明细账则根据记账凭证参考原始凭证进行登记。

任何一个经济单位,原始凭证来自各个不同的方面,种类繁多,数量很大,格式不一,而且不能清楚地表明记入账户的名称和方向,不经过必要的归纳和整理,难以达到记账的