

房地产开发企业会计

Fangdichan kaifa qiye kuaiji

主 编 贾凤昌



河 南 大 学 出 版 社
Henan daxue chubanshe

前 言

随着改革开放的不断发展,我国的房地产业正逐渐成为一个新的支柱产业和新的经济增长点。要使房地产业健康发展和达到预期经济目标,搞好其会计核算是最关键的环节之一。为了满足广大财税人员学习房地产业会计核算的需要,我们编写了这本《房地产开发企业会计》。

《房地产开发企业会计》以现代会计理论为指导,以现代会计方法为基础,以《企业会计准则》、《企业财务通则》和现行税收法规为依据,以房地产业务为基本内容,尽可能地做到理论与实践的结合和统一。本书可以作为税务干部和房地产企业财会人员的培训和实际操作的业务用书。

本书由贾凤昌同志担任主编,王刚、靳万一同志担任副主编,并由赵长江、张玉民、孟永强、李纪元同志组成编辑委员会,全书由靳万一同志具体执笔。初稿形成后作为我省部分市地举办的房地产企业会计及税收培训班的培训教材使用,反映良好。为了使此书更加完善,我们又请了一些具有丰富理论和实践经验的同志分章节进行修改。这些同志是:白嵩峰、陈晓郁、朱水振、袁晓路、樊建国、徐宏远、蔡海勤、张淑霞、刘新兰、孔昀、马慧琴、徐阳、郭剑、李顺天、承先龙、桂定中、田国真、王世祥、李荣志、蒋国立、徐进、魏克莉。在本书的编写修改过程中,王刚同志进行了具体的指导,最后由贾凤昌同志对全书进行总纂定稿。

本书在印刷过程中得到了开封市地方税务局、平顶山市地方

税务局的大力支持和帮助,在此表示感谢。

由于编者水平所限,本书可能有不当之处,敬请广大读者批评指正。

编者

1998年8月19日

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 房地产开发企业会计的意义	(1)
第二节 房地产开发企业会计的对象	(2)
第三节 房地产开发企业会计的任务	(4)
第四节 房地产开发企业会计工作的组织	(5)
第二章 货币资金的核算	(10)
第一节 现金的核算	(10)
第二节 银行存款的核算	(13)
第三节 其他货币资金的核算	(26)
第三章 应收及预付款项的核算	(30)
第一节 应收账款及预付账款的核算	(30)
第二节 应收票据的核算	(35)
第三节 其他应收款项的核算	(37)
第四章 材料物资的核算	(41)
第一节 材料物资的分类和计价	(41)
第二节 材料采购的核算	(48)
第三节 材料物资领用的核算	(54)
第四节 特殊材料收发业务的核算	(58)
第五节 材料物资清查的核算	(66)
第五章 对外投资的核算	(70)
第一节 短期投资的核算	(70)
第二节 长期投资的核算	(75)
第六章 固定资产的核算	(88)

第一节	固定资产的分类和计价	(88)
第二节	固定资产增加的核算	(92)
第三节	固定资产折旧的核算	(99)
第四节	固定资产修理的核算	(107)
第五节	固定资产租赁的核算	(109)
第六节	固定资产减少的核算	(111)
第七节	固定资产清查的核算	(113)
第七章	无形资产、递延资产及其他资产的核算	(116)
第一节	无形资产的核算	(116)
第二节	递延资产的核算	(124)
第三节	其他资产的核算	(126)
第八章	流动负债的核算	(130)
第一节	短期借款的核算	(130)
第二节	应付账款及预收账款的核算	(132)
第三节	应付工资的核算	(138)
第四节	应付福利费及工会经费的核算	(140)
第五节	其他应交款的核算	(143)
第九章	长期负债的核算	(146)
第一节	长期借款的核算	(146)
第二节	应付债券的核算	(148)
第三节	长期应付款的核算	(156)
第四节	递延出租收入的核算	(159)
第十章	开发经营成本的核算	(161)
第一节	开发成本的核算	(163)
第二节	工程施工成本的核算	(178)
第十一章	企业损益的核算	(196)
第一节	经营收入的核算	(196)
第二节	经营成本的核算	(204)

第三节	经营税金及附加的核算	(209)
第四节	期间费用的核算	(211)
第五节	投资收益和营业外收支的核算	(217)
第六节	以前年度损益调整的核算	(220)
第七节	所得税的核算	(222)
第十二章	税金的核算	(223)
第一节	营业税的核算	(223)
第二节	土地增值税的核算	(230)
第三节	企业所得税的核算	(238)
第四节	其他地方税的核算	(247)
第十三章	利润和利润分配的核算	(260)
第一节	利润的核算	(260)
第二节	利润分配的核算	(264)
第十四章	所有者权益的核算	(268)
第一节	投入资本的核算	(268)
第二节	资本公积的核算	(271)
第三节	盈余公积的核算	(274)
第十五章	会计报表	(276)
第一节	会计报表的意义和种类	(276)
第二节	资产负债表	(278)
第三节	损益表	(289)
第四节	财务状况变动表	(294)
附录		(301)
企业会计准则		(301)
企业财务通则		(312)
中华人民共和国税收征收管理法		(321)
中华人民共和国税收征收管理法实施细则		(334)
中华人民共和国营业税暂行条例		(349)

中华人民共和国营业税暂行条例实施细则·····	(354)
关于营业税会计处理的规定·····	(362)
中华人民共和国土地增值税暂行条例·····	(364)
中华人民共和国土地增值税暂行条例实施细则·····	(366)
国家税务总局 国家土地管理局关于土地增值税 若干征管问题的通知·····	(372)
国家税务总局 建设部关于土地增值税 征收管理有关问题的通知·····	(375)
河南省地方税务局 河南省国家税务局关于 土地增值税有关政策问题的通知·····	(378)
中华人民共和国固定资产投资方向调节税 暂行条例·····	(380)
中华人民共和国固定资产投资方向调节税暂行条例 实施细则·····	(383)

第一章 总 论

第一节 房地产开发企业会计的意义

房地产开发企业是经营土地开发和房地产业务、具有独立法人资格的经济实体,实行独立经营,独立核算,自负盈亏,对国家及有关方面承担经济责任。房地产开发企业会计,是应用于中华人民共和国境内所有房地产开发企业的一种专业会计。它以货币为主要计量单位,运用专门的方法,对房地产开发企业的开发经营活动进行连续、系统、全面地核算和监督的一种管理活动。通过会计核算,如实地反映城市土地、房屋建设、销售和出租经营所发生的各项开发建设费用和收入,正确地计算土地开发工程和房屋建设工程成本,贯彻执行国家的方针、政策,遵守国家的财经制度和财经纪律,促使企业不断改善经营管理,开拓业务,增收节支,提高经济效益。

做好房地产开发企业会计工作的意义有如下三个方面:

(1) 通过房地产开发企业会计工作,可以核算和管理企业综合开发经营的全过程,切实贯彻国家的方针政策。房地产开发企业从征地拆迁开始,直到开发建成、销售为止整个过程,业务内容极其复杂,政策性很强,既要按政策办事,又要根据市场经济的实际情况,进行决策、经营。所以,利用房地产开发企业会计提供的资料,可以考核企业开发经营计划的执行情况,考察有关方针政策的贯彻执行情况。

(2) 通过房地产开发企业会计工作,可以加强经济管理,考核

企业的经济效益。房地产开发企业的经营活动,必须坚持勤俭办企业的方针,节约使用人力、物力、财力,用最少的消耗取得最大的经济效益。在会计工作中,要抓住几个环节的核算工作:①正确核算材料与设备的采购成本,防止营私舞弊。②正确核算各项开发产品成本,促使成本不断降低,提高经济效益。③严格控制土地征用、拆迁补偿费及其他费用的支出。

(3)通过房地产开发企业会计工作,可以加强企业各项财产物资的核算和管理,保护企业资产的安全和完整。要对每一项财产物资的收发认真办理凭证手续,审查其是否合规、合理;要正确反映财产物资的收、发、结存情况;要定期清查盘点,做到账证相符、账款相符和账账相符;要严格控制财产物资的使用,防止浪费和损失;对贪污、盗窃、营私舞弊的,必须依法严究。

第二节 房地产开发企业会计的对象

房地产开发企业会计的对象,是指城市土地开发和房地产建设经营过程中发生的能够用货币表现的各项生产经营活动。换句话说,房地产开发企业资产、负债、所有者权益、成本、费用、收入、利润的增减变化是房地产开发企业会计的对象。

房地产开发企业会计对象主要内容如下:

(1)资产。资产是房地产开发企业拥有或者控制的能以货币计量的经济资源。资产按其流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产等。

流动资产是指可以在一年内或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产。包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款、存货等。短期投资是各种能够随时变现、持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资,包括股票、债券等。应收及预付款项包括应收票据、应收账款、其他应收款、预付给承包

单位的工程款和备料款,以及预付给供应单位的购货款等。存货是指企业在经营过程中为耗用或者销售而储备的各种资产,包括库存材料、库存设备、低值易耗品、开发产品、分期收款开发产品、出租开发产品、周转房等。

长期投资是指不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。

固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定标准以上,并在使用过程中保持原来物质形态的资产,包括房屋及建筑物、机器设备、运转设备、工程器具等。

无形资产是指企业长期拥有不具实物形态,但能带来经济利益的资产,包括专利技术、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。

递延资产是指不能全部计入当年损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用,包括开办费和租入固定资产的改良支出以及摊销期在一年以上的固定资产修理支出和其他待摊费用等。

其他资产是指企业拥有的具有专门用途的不参加企业生产经营的各种资产,包括临时设施、特准储备物资、冻结物资、冻结存款、涉及诉讼中的财产等。

(2) 负债。负债是指企业所承担的能以货币计量、需以资产或劳务偿付的债务。负债按其偿还期的长短分为流动负债和长期负债。

流动负债是指将在一年或者超过一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、预收账款、其他应付款、应付工资、应付福利费、应交税金、应付利润、其他应交款、预提费用等。

长期负债是指偿还期在一年或超过一年的一个营业周期以上的债务,包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

(3) 所有者权益。所有者权益是指企业投资人对企业净资产

的所有权。在数量上它等于企业的全部资产减全部负债后的余额，即企业净资产的数量，包括实收资本、资本公积金、盈余公积金和未分配利润等。

(4) 成本、费用。房地产开发企业开发产品成本包括土地征用及拆迁补偿费、前期工程费、建筑安装工程费、基础设施建设费、公共配套设施费以及开发间接费用。企业发生的销售费用、管理费用和财务费用，应作为期间费用直接计入当期损益。

(5) 营业收入。房地产开发企业营业收入包括土地转让收入、商品房销售收入、配套设施销售收入、代建工程结算收入、出租房租金收入、其他业务收入等。

(6) 利润。利润是企业一定期间内生产经营的财务成果，包括营业利润、投资净收益和营业外收支净额等。房地产开发企业营业利润包括土地转让利润、商品房销售利润、配套设施销售利润、代建工程结算利润、出租房经营利润和其他业务利润等。

第三节 房地产开发企业会计的任务

会计的任务是对会计对象进行核算和管理所要达到的目的和要求。它是由房地产开发企业会计对象和经营管理的要求所决定的。其主要任务有以下几方面：

(1) 真实、完整、及时地核算和管理房地产开发企业经济活动，为经营管理提供可靠的会计资料。对房地产开发企业实行科学管理，必须全面掌握企业经济活动情况，以便正确地决策，制定计划，采取有效措施，为提高经济效益服务。因此，房地产开发企业会计就应该充分地发挥本身的职能作用，全面、系统、连续地核算和监督企业各项财产的增减变动、收入和费用的发生、成本的形成以及利润的实现和分配等经济活动情况，为企业经营决策提供可靠的会计资料。

(2) 贯彻执行党和国家的方针、政策和财经制度,维护财经纪律。房地产开发企业的经济活动过程,既是完成开发建设任务的过程,又是贯彻执行党和国家方针、政策和制度的过程。房地产开发企业会计就要运用一系列的方法,如实地记录每一项经济活动,系统地核算和管理企业财务成本计划和建设计划的执行,促进企业加强计划管理,严格遵守党和国家的方针、政策和制度,保证企业全面完成计划任务。

(3) 通过核算和管理,厉行节约,降低成本,不断提高经济效益。房地产开发企业经营活动的目的,是以尽可能少的劳动耗费取得尽可能大的经济效益,以保证企业的不断发展和为国家提供更多的积累。这就要求企业厉行节约,加强经济核算,讲究经济效益。因此,房地产企业会计要正确核算和分析材料与设备的采购成本,促使有关部门合理组织采购工作,节约采购保管费,努力降低采购成本,要正确核算和控制各项费用开支,不断降低土地开发成本、房屋和其他建筑产品的建设成本,促使企业不断提高经济效益。

(4) 通过核算和管理资产的使用,保护企业财产的安全和完整。房地产开发企业的财产物资是进行开发经营活动的物质基础。房地产开发企业会计要通过对各项财产物资使用的核算和管理,对财产物资进行严格控制,要协同有关部门建立和健全财产物资的购入、收发、使用和清查盘点制度,并监督各项制度的贯彻执行,保护财产的安全和完整。

第四节 房地产开发企业会计工作的组织

科学地组织会计工作,是完成会计任务、发挥会计作用的一个重要条件。房地产企业会计工作的组织一般包括:建立与健全会计机构;配备一定的会计人员;制定必要的会计制度等内容。

一、房地产企业的会计机构

会计机构是负责组织和从事会计工作的职能部门。每个实行独立经济核算的房地产开发企业都必须设置会计机构,配备必要的会计人员,在经理领导下从事会计工作。在大中型企业中,还应设置总会计师,在经理领导下,分管全公司的经济核算工作,建立总会计师经济责任制。

房地产开发企业所属各经济单位也要根据工作需要,设置会计机构,配备会计人员或指定专人负责会计工作,并指导和协助工作班组开展经济核算工作。

在企业会计机构内部,要根据业务的繁简程度进行合理分工,建立岗位责任制。对于各种会计凭证、会计账簿、会计报表的填制、审核、登记等都要明确分工,使各种核算工作有专人负责,从而更好地发挥每个会计人员工作的积极性和主动性。

二、房地产企业的会计人员

在房地产企业里,配备足够的、素质较高的、能够胜任工作的会计人员,是做好会计工作的前提。

为了调动会计人员的积极性,保证会计任务的完成,国家规定了会计人员的技术职称和会计人员的工作职权。每个会计人员在工作中,应努力学习党和国家制定的方针、政策、制度和法规,不断提高政治思想觉悟,积极钻研业务,正确行使国家赋予的权限,对于违反计划、制度的不良倾向,有权拒绝付款、拒绝报销、拒绝转账,并报告企业领导或越级报告上级主管部门和财政部门,努力履行国家赋予的职责,做好本职工作。

三、房地产开发企业会计制度

会计制度是经济管理制度的重要组成部分,它是组织和从事

会计工作时必须遵循的规范。

《房地产开发企业会计制度》是以《企业会计准则》为依据，由财政部统一制定的。各房地产企业应根据《企业会计准则》和统一的会计制度，结合企业内部管理的要求和实际情况，制定本企业的具体核算方法。

《房地产开发企业会计制度》包括以下内容：

（一）总说明

总说明主要是对以下各项作出了原则规定：（1）会计制度的制定依据；（2）会计制度的适用范围；（3）使用会计科目的具体要求；（4）会计报表的报送范围、报送日期；（5）会计制度解释权、修订权、实施日期。

（二）会计科目

会计科目是分类反映企业各项经济业务、提供会计信息的重要依据。为了规范会计工作，保证会计质量和会计核算指标在全国范围内的统一，便于会计资料的汇总和使用，以利于国家宏观管理的需要，会计科目的名称、编号、核算内容均由国家作原则性的统一规定。各企业应结合本单位的实际，在不影响会计核算要求和会计报表指标汇总，以及对外提供统一的会计报表格式的前提下，可自行增设、减少或合并某些会计科目。

（三）会计报表

会计报表是根据日常会计核算资料编制的，用以反映企业财务状况和经营成果的书面文件。为了便于汇总、分析和使用，企业对外编制的会计报表的种类、格式、项目均由国家统一规定、设计。企业内部管理需要的报表由企业自行规定、设计。

为了便于学习，将房地产开发企业会计科目表列示如下（见表1-1）：

表 1-1

序号	编号	科目名称	序号	编号	科目名称
		一、资产类	27	161	无形资产
			28	171	递延资产
1	101	现金	29	181	待处理财产损益
2	102	银行存款	30	195	待转销汇兑损益
3	109	其他货币资金			二、负债类
4	111	短期投资			
5	112	应收票据	31	201	短期借款
6	113	应收账款	32	202	应付票据
7	114	坏账准备	33	203	应付账款
8	115	预付账款	34	204	预收账款
9	119	其他应收款	35	209	其他应付款
10	121	物资采购	36	211	应付工资
11	123	采购保管费	37	214	应付福利费
12	124	库存材料	38	221	应交税金
13	125	库存设备	39	223	应付利润
14	129	低值易耗品	40	229	其他应交款
15	131	材料成本差异	41	231	预提费用
16	133	委托加工材料	42	241	长期借款
17	135	开发产品	43	251	应付债券
18	136	分期收款开发产品	44	261	长期应付款
19	137	出租开发产品	45	270	递延税款
20	138	周转房	46	271	递延出租收入
21	139	待摊费用	47	275	住房周转金
22	141	长期投资			三、所有者权益类
23	151	固定资产			
24	155	累计折旧	48	301	实收资本
25	156	固定资产清理	49	311	资本公积
26	159	固定资产购建支出	50	313	盈余公积

续表 1

序号	编号	科目名称	序号	编号	科目名称
51	321	本年利润	58	504	经营税金及附加
52	332	利润分配	59	511	其他业务收入
		四、成本类	60	512	其他业务支出
53	401	开发成本	61	521	管理费用
54	407	开发间接费用	62	522	财务费用
		五、损益类	63	531	投资收益
			64	541	营业外收入
55	501	经营收入	65	542	营业外支出
56	502	经营成本	66	550	所得税
57	503	销售费用	67	560	以前年度损益调整

第二章 货币资金的核算

货币资金是指企业在房地产开发经营过程中以货币形态存在的那部分流动资产,包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

第一节 现金的核算

现金是指存放在企业财会部门由出纳人员经管作为零星之用的货币资金。在我国,现金则仅指可以直接用作交换的现钞,包括人民币现金、美元现钞、港元现钞及其他外币现钞。

一、现金管理规定

(一) 现金的收付范围

根据现金管理制度,企业只有在下列情况下才能收受现金:

- (1) 剩余差旅费和归还备用金等个人的交款;
- (2) 对个人或不能转账的集体单位的销售收入;
- (3) 不足转账起点的小额收款。

企业与各单位和职工之间的经济往来中,只有以下规定的范围可以使用现金:

- (1) 支付给个人的工资、津贴、奖金、劳动保护费、福利费、探亲路费、劳务报酬等开支;
- (2) 向个人收购农副产品和其他物资的价款;
- (3) 出差人员随身携带的差旅费;
- (4) 结算起点(1 000 元)以下的零星支出;
- (5) 其他符合规定的支出。