第一章　绪论

在本章中，您将了解到：

1. 新企业会计制度的基本框架。
2. 会计核算的基本前提。
3. 会计核算的基本原则。
4. 会计科目设置与使用的有关规定。

《企业会计制度》是在继 1993 年会计改革以后，总结近七八年以来会计改革的经验，在行业会计制度、企业会计准则、股份有限公司会计制度的基础上颁布的企业通用、统一的会计制度，打破了以往分行业、分企业组织形式制订会计制度的格局，对提高会计信息 的真实性、统一性和有用性起着重要的作用。

第一节　新企业会计制度的特点

与以往的行业会计制度和股份有限公司会计制度不同，企业统一会计制度既对企业会计核算中所使用的会计科目和对外编制会计报表的内容、基本格式和编制方法做了详细的规定，同时也对企业会计核算中确认、计量、记录和报告的总体要求做了系统的说明。可以说，既有原则指导，又用具体操作指南。企业会计制度的特点体现在：

（一）强调统一性

《企业会计制度》不再分行业，它主要由会计核算一般规定、会

需要全本请访问 www.ertongbook.com

计科目及其运用、财务会计报告的编制等内容组成。体现行业特点的具体会计核算办法，将作为《企业会计制度》的重要组成部分在以后根据具体情况分别制定。对于不同行业的企业，根据《企业会计制度》以及其后发布的与其相适应、体现行业特点的具体会计核算办法相结合，即为该行业所适用的会计核算制度，从而形成我国特有的会计核算制度体系。

（二)强调可靠性

《企业会计制度》按照《企业财务会计报告条例》所规定的会计要素的定义，对会计要素的确认和计量遵循会计要素定义的要求，使之在会计报表上所反映的各项会计要素均符合其质量特性，满足了会计信息可靠性的要求。例如，《企业会计制度）规定，如果企业所拥有或者控制的各项资产已经发生了减值，应当计提减值准备，计提的减值准备计入当期损益。除了《股份有限公司会计制度》规定的四项准备以外，《企业会计制度》要求对固定资产和无形资产也要提减值准备，这一规定体现了资产应当是预期会给企业带来经济利益的资源的特性。

（三）体现了会计标准的国际化潮流

《企业会计制度》所规定的会计政策和会计确认、计量标准，与国际会计准则中的核心准则所规定的会计政策和会计确认、计量标准基本相同，例如，国际会计准则要求期末存货按照成本与可变现净值孰低计价，《企业会计制度》也要求企业期末存货按照成本与可变现净值孰低计价。可以说，《企业会计制度》所规定的会计核算与国际会计准则基本一致，为我国加入世界贸易组织，实现会计的国际接轨奠定了基础。

（四）体现了中国特色

《企业会计制度）即规定了会计核算的原则、会计政策的采纳、会计要素的确认、计量标准等一般会计核算规定，又规定了会计科目的设置和运用方法、财务会计报告的编制方法等具体核算方法，具有较强的可操作性，符合目前中国的国情。

《企业会计制度》自 2001 年 1 月 1 日起施行。新会计制度在实施

中涉及到与税法、会计准则和原会计制度的关系。新会计制度所规定的会计核算方法与有关税收规定相抵触的，应当按照本制度的规定进行会计核算，按照有关税收规定计算纳税。行业会计制度、股份有限公司会计制度和具体会计准则规定的内容与新制度不一致的，一律以新制度为准。

新的制度由三大部分组成：会计核算的一般规定、会计科目及其使用说明、会计报表和会计报表附注。其中，本章只对会计核算原则、会计要素以及以会计要素为线索对企业的交易和事项进行核算的要求、会计科目及其使用说明进行阐述，其他内容将在以后有关章节论述。

第二节　　会计核算原则

一、总则

总则主要阐述了颁布企业统一会计制度的目的、制度的适用范围和本制度与其他会计法规的关系。颁布企业统一会计制度的目的在于维护投资者和债权人的合法权益，统一会计核算标准，保证会计信息的质量。统一会计制度的适用面很广，除了不对外筹集资金、经营规模较小的企业以及金融企业以外，在中华人民共和国境内设立的企业，均执行企业统一会计制度。各企业应当根据本制度和其他有关会计法规的规定，在不违背统一会计制度原则的前提下，结合自身的具体情况，制定企业内部的会计制度。 各企业在制定本企业具体会计制度时，必须同时遵守《会计基础工作规范》和《会计档案管理办法》的规定。

二、会计核算一般原则

（企业会计制度）一般原则部分，概括起来分为五个方面：会计核算的基本前提、会计确认原则、会计计量原则、会计记录原则和会计信息的质量特征。

(一)会计核算的基本前提

1. 会计主体。会计主体指会计核算的空间范围，企业会计的主体就是企业本身。企业应当根据真实的交易或事项进行会计核算，记录和反映企业本身的各项生产经营活动，并对外提供真实、完整的财务会计报告。

2. 持续经营。会计核算应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。

3. 会计期间。会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告。会计期间分为年度、半年度、季度和月份。会计年度自公历 1月 1 日起至 12 月 31 日止。半年度、季度和月份均按公历起讫日期确定。半年度、季度和月份均称为会计中期。

4. 货币计量。企业的会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的单位；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。境外企业向国内企业报送的财务会计报告，应当折算为人民币反映。

(二)会计记录原则

1. 企业的会计记账采用借贷复式记账法。

2. 会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地方，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。外商投资企业的会计记录可以同时使用一种外国文字。

(三)会计确认原则

确认是将符合会计要素定义及满足确认标准的事项纳入会计报表的过程，它回答哪些信息、在何时列入哪一张会计报表。会计确认必须同时符合以下四条基本确认标准：一是必须符合某个会计要素的定义，比如，所发生的某一事项作为资产确认，它首先必须符合资产的定义；二是可计量性，即应予确认的项目是能够以货币为计量单位进行计量的；三是相关性，即项目必须与会计报表使用者的决策有关；四是可靠性，即通过确认纳入会计系统的信息是真实可靠的、可核实的。会计确认的原则主要有以下三条：

1. 权责发生制原则。权责发生制原则是指会计核算应采用权责

发生制作为记账基础，其具体要求是：凡当期已经实现的收入和已经发生或应该负担的费用，不论款项是否收付，都应作为当期的收入和费用处理；凡不属当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应作为当期的收入和费用处理。权责发生制在企业财务会计实务中被普遍采用“待摊费用”“预提费用”“长期待摊费用”等账户就是按权责发生制的要求而设置的。

与收付实现制相比，权责发生制能够更加合理地反映企业的盈亏。当然，相对于收付实现制来说，会计人员运用权责发生制过程中需要做出判断的因素较多，操作起来比收付实现制复杂。在会计实务中，企业并不是完全只采用权责发生制，大多数企业都是以权责发生制为主，辅之以收付实现制。例如，产品销售收入通常都按权责发生制记账，而股利收入则大多采用收付实现制记账。另外，从简化核算的角度出发，对一些数额不大、对报表使用者决策不至于产生重大影响的项目不必按权责发生制要求核算，而是在实际收付款项时直接作为收入或费用确认。比如，某一企业全年报刊杂志费为 1200 元，可以支付时直接记入费用，而无需先记入“待摊费用”而后又分 12 个月分摊。

2. 配比原则。配比原则是指会计核算中应将营业收入与其相关的成本、费用相互配合，从而真实反映企业的经营成果。配比原则的基本要求是，某一会计期间内的各项收入要与取得这些收入相关联的成本、费用在同一会计期间内进行确认和计量。为按配比原则正确确定本期损益，对企业发生的支出，会计人员应该根据其性质将其划分为收益性支出和资本性支出。凡支出的效益仅与本会计年度相关的，应作为收益性支出处理；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处理。

3. 划分收益性支出和资本性支出原则。企业会计核算应当合理划分收益性支出和资本性支出。凡支出的效益仅及于本年度的，应作为收益性支出；凡支出的效益及于几个会计年度的，应作为资本性支出。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

（四）会计计量原则

实际成本原则是一种会计计量的原则。它要求登记入账的各种资产必须按取得时的实际成本计价，即接取得该项资产时所实际支付的货币总额计量，即使以后物价发生变动也不得调整其账面价值。所以它也称为历史成本原则。资产的计价方式除了按实际成本计价外还有多种计价方法，如按市场价格计价、按重置成本计价等。对于资产的计量，除了国家统一的会计制度另有规定者外，企业一律不得自行调整资产的账面价值。

（五）会计信息的质量特征

会计信息质量特征是指为了使财务会计报告能够满足使用者的需要，会计信息在质量上应该达到的要求。会计信息的质量特征是在权衡报表使用者的要求和信息提供者的代价的基础上确定的。对于信息使用者来说，首先来讲，信息应具备可理解性，如果所提供的信息是使用者不理解的信息，即使信息具有高度的可靠性和相关性，也不会有用。可理解性是信息有用性的前提。为便于报表使用者对会计信息对比分析，会计信息还应具备一致性和可比性。在真实反映企业财务状况和经营成果的前提下，应根据会计信息对报表使用者的影响程度决定信息披露的详细程度和在报表中的列报方式。企业统一会计制度规定的会计信息质量特征包括：

1. 真实性。真实性是指企业所提供的会计信息应与会计核算对象的客观事实相一致。每项会计记录都要以合法的凭证为依据，不允许弄虚作假。为确保会计信息的真实可靠，会计法明确规定单位负责人必须对会计资料的真实性负责。同时，会计法在第三章《公司、企业会计核算的特别规定》中明确列出了企业会计核算中不允许发生的行为：随意改变资产、负债、所有者权益的确认标准或者计量方法，虚列、多列、不列或者少列资产、负债、所有者权益；虚列或者隐瞒收入，推迟或者提前确认收入；随意改变费用、成本的确认标准或者计量方法，虚列、多列、不列或者少列费用、成本；随意调整利润的计算、分配方法，编造虚假利润或者隐瞒利润。为了保证企业会计信息的真实性，《企业会计制度》规定：“会计核算应当以实际发生的交

易或事项为依据，如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量。”

2. 实质重于形式。实质重于形式是指在会计核算过程中，某一交易或事项的经济实质重于其法律形式。企业应当按照交易或事项的实质和经济现实进行会计核算，而不应当仅仅按照它们的法律形式作为会计核算的依据。

3. 相关性。相关性是指提供的信息与报表使用者所要达到的目的相关联。如果一项信息与报表使用者的目的毫不相干，它当然就毫无用处。例如，企业所提供的财务状况和经营情况的信息要有助于投资者做出正确的投资决策和信贷决策；再比如，所提供的存货的信息要有助于管理当局做出正确的存货订购决策，既避免存货不足影响销售，又避免存货过多引起积压和储藏成本的上升。相关性是以会计信息的真实和完整为前提的。正如《企业会计制度》所指出的那样：“企业提供的会计信息应当能够反映企业的财务状况、经营成果和现金流量，以满足会计信息使用者的需要。”

4. 一致性。企业的会计核算方法应当前后各期一致，不得随意变更。如有必要变更，应当将变动情况和原因、变动后对企业财务状况和经营成果影响在财务会计报告中予以说明。企业对相同的经济业务在前后各期尽量采用相同的会计处理方法，有利于利用会计信息更好地反映企业财务状况和经营成果的变化趋势。

5. 可比性。企业的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。可比性强调的是企业之间，尤其是同行业企业间会计政策、会计程序和方法的相互可比，从而有利于信息使用者对会计信息进行比较、分析和汇总。

6. 及时性。企业的会计核算应当及时进行，不得提前或延后。及时性是信息相关性的重要条件。如果信息使用者在需要信息时得不到信息，而得到它时已在所报事项发生了很久以后，以致对将来的行动失去作用，它就缺乏相关性，因而信息的用处就不大甚至根本无用。在具体会计工作中，及时性体现在及时记录和及时报告两个方面。及时记录就是要求对企业的经济业务及时地进行会计处理，本期

的经济业务应当在本期内进行处理，不能延至下一个会计期间；及时报告是指要把会计信息及时地传送出去，也就是说，会计报表应该在会计期间结束后规定的日期内呈报给有关单位和个人。

7. 可理解性。可理解性也可称为明晰性。会计信息对于那些具有一定的会计知识而又愿意花一定的精力去了解企业的人来说，应该是可理解的。信息的可理解受制于以下两个因素：一是信息使用者的理解能力，二是信息本身的质量。因此，可理解性是信息使用者与信息有用性的结合点。会计人员应该尽可能使会计信息易于被使用者理解，而使用者也应设法提高理解会计信息的能力，只有这样，会计信息才有可能最大限度发挥其效用。企业的会计核算和编制的财务会计报告应当清晰明了，便于理解和利用。

8. 谨慎性。谨慎性指某一会计事项有几种处理方案可供挑选时，应当选用对报表使用者所产生影响的乐观程度最少的那一方案。例如，资产的计价，假使有两个价格可供合理选择，就应选用较低的价格作为入账的数额（负债则相反）。如果某项损失有发生的可能，就应于本期内予以披露；但如果是可能获得的收益，就宁可少记甚至不记，等收益实际发生时再入账。企业在会计核算时，应当遵循谨慎性原则的要求，避免虚计资产或收益，也避免少计负债或费用。

9. 重要性。重要性是指对重要的经济事项及其影响在会计上必须给予可靠的详尽揭示，而对某些次要的信息可以适当简化或省略，以避免其掩盖或冲淡重要信息的有效利用。重要性是一个渗透到其他各方面特征的概念，与其他特征存在着密切联系。例如，某项信息因为投资者不需要而不必披露，表示该类信息不相关；如果某一项目金额微不足道而未披露，则表明该信息不重要。重要与非重要的划分主要视会计信息的项目划分、误差和疏漏对报表使用者的影响而定。目前，对于重要与非重要的划分还没有具体可操作的标准，主要由会计人员在工作中进行判断。有些事项的性质就决定了无论其金额多少都是应单独揭示的项目，而有些项目是否作为重要项目单独列示则取决于其金额或所占比例的大小。应该注意的是，重要与非重要的划分并不是一成不变的，企业面临的环境发生变化后，原来某些被视为重要

的事项可能会转变为非重要的事项，而原来视为非重要的事项有可能转为重要事项。

企业的会计核算应当遵循重要性原则的要求，在会计核算过程中对交易或事项应当区别其重要程度，采用不同的核算方式。对资产、负债及损益结果有较大影响，并影响财务会计报告使用者据以做出准确性判断的重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，并在财务会计报告中加以充分、准确的披露；对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于误导会计信息使用者作出正确判断的前提下，则可适当简化处理。

第三节　会计要素及核算要求

《企业会计制度）在对会计要素进行重新定义的基础上，以会计要素为线索提出了企业交易和事项会计核算的要求。本部分只阐述会计要素及其核算的一般要求，具体要求见以后相关章节。

（一）资 产

《企业会计制度》第十二条指出：“ 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。 ”与以往的准则和制度相比，统一会计制度对资产的确认和计量不仅要看是否被“ 企业拥有或者控制 ”，还要看能否“ 预期会给企业带来经济利益 ”。资产对企业必须有用，能直接或间接地为企业目前或未来的经营活动带来经济利益。例如，企业拥有的原材料可以用于制造产品，出售库存商品可以取得现金。再比如，购入股票、债券能为企业带来未来的投资收益。如果一项资产已失去其有用性的特征，不能再为企业带来经济利益时，就不能再作为资产，而应转为当期的费用，固定资产的报废清理就属于这种情况。新制度对资产的定义以及确认与计量的要求，体现了资产的本质特征和会计核算真实性与谨慎性的要求，对于遏制资产和利润的虚增有着积极的作用。按照制度中的资产定义和确认要求，如果某项资产失去其固有的盈利能力，会计上应终止确认；若有证据表明其盈利能力下降，则应该重新确认，

调整其账面价值。新制度第五十一条规定：“企业应当定期或者至少于每年年度终了，对各项资产进行全面检查，并根据谨慎性原则的要求，合理地预计各项资产可能发生的损失，对可能发生的各项资产损失计提资产减值准备。”企业应该根据以下一种或若干种迹象判断是否发生减值准备：市场价值已经大幅度下跌，并已远远低于账面资产的价值；有证据表明资产已经陈旧过时或已经发生毁损；被投资企业已经资不抵债，或产生重大亏损；有证据表明债务单位的偿债能力已经发生困难；其他迹象表明资产预期为企业带来的经济利益已远远低于原有的估计。短期投资跌价损失、坏账准备、长期投资减值准备、存货跌价准备、固定资产减值准备、在建工程减值准备以及无形资产减值准备的提取，正是体现资产定义及确认要求而采取的措施。资产按其流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产。

1. 流动资产。流动资产是指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产，主要包括库存现金和各种存款、短期投资、应收账款、应收票据、预付账款、存货等。

2. 长期投资。长期投资是除短期投资以外的投资，包括企业投出的不准备在一年内变现的股票投资和债券投资，以及投资期限在一年以上的其他股权投资和其他债权投资。

3. 固定资产。固定资产是指使用年限超过一年、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、运输设备、主具、器具等。固定资产的确认具体分为两种情况：一是使用年限在一年以上的房屋、建筑物、机器、设备、器具、工具等应作为固定资产；二是不属于生产经营主要设备的物品，单位价值在 2000 元以上、使用年限超过 2 年的，也应当作为固定资产。

4. 无形资产。无形资产是指企业为生产商品或者提供劳务、出租给其他单位、或管理目的而持有的、没有实物形态的非货币性资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。无形资产的主要特点，一是不具有实物形态；二是能在较长时期

内为企业提供经济效益；三是所提供的未来经济效益具有很大的不确定性，因为有的无形资产（如商誉）只在某个特定的企业存在并发挥作用，有些无形资产的受益期难以确定，会随着市场竞争、新技术的发明而被替代；四是有偿取得。无形资产的确认可依据上述特点及资产的一般特征进行鉴别。

5. 其他资产。其他资产包括开办费、长期待摊费用和其他长期资产。开办费是企业筹建过程中发生的费用，如注册登记费、员工培训费以及不能计入固定资产价值的借款利息等；长期待摊费用指摊销期在一年以上除开办费以外的各种费用，如租入固定资产改良支出。其他长期资产是指除以上资产项目以外的长期资产，如特准储备物资、银行冻结存款等。

（二）负 债

（企业会计制度）第六十六条指出：“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。”与以往的准则和制度相比，新制度强调负债将“会导致经济利益流出企业”。按照这一定义，负债不仅包括流动负债、长期负债，还包括预计负债。

1. 流动负债。是指企业将在一年内或超过一年的一个营业周期内偿还的债务，主要包括短期借款、应付账款、预收账款、应付工资、应交税金、应付利润、其他应付款、预提费用等。流动负债具有以下两个基本的特点，一是偿还期短（不超过一年或一个营业周期），故又称短期负债；二是到期必须用流动资产或新的流动负债偿付。

2. 预计负债。预计负债是指企业对很可能发生的经济利益的流出所预计的负债。企业应当合理地预计或有事项可能产生的负债，对于很可能导致经济利益流出企业的事项，应当按照估计的金额确认为负债。

3. 长期负债。是指偿还期在一年以上或超过一年的一个营业周期以上的债务，主要包括长期借款、应付长期债券、长期应付款（如补偿贸易引进设备应付款、融资租入固定资产应付款等）。长期负

需要全本请访问 www.ertongbook.com

债主要因企业进行长期性的投资活动和筹资活动而产生。

（三）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，也就是所有者对企业净资产的要求权。从数量上看，表现为资产减去负债后的差额。所有者权益由实收资本（或者股本）、资本公积、盈余公积和未分配利润四部分构成。

（四）收入

收入有广义和狭义两种理解。广义的收入指所有经营和非经营活动的所得，包括营业收入（如商品销售收入、提供劳务收入等）、投资收入（如债券利息收入、投资分红等）以及营业外收入（如罚款收入等）；狭义的收入仅指营业收入。《企业会计制度》第八十六条所定义的收入是狭义的收入。“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，包括主营业务收入和其他业务收入。收入不包括为第三方或者客户代收的款项。”收入具备以下两个基本特征：

1. 收入代表企业在一个会计期间内经济利益的增加，这主要表现为企业资产的增加或负债的减少，最终导致企业净资产的增加。如企业销售产品取得收入，会增加货币资金或应收账款、应收票据；也可用货款收入偿还前欠购货方的债务，从而导致应付账款等的减少；向已预收货款的客户发出产品，取得的产品销售收入就作为预收货款的减少等等。因此，收入的实质是资产的增加，是企业利润的来源。

2. 收入主要来源于企业持续经营活动，这种活动具有经常性、重复性和可预见性等特点。

企业应当按照《企业会计制度》中收入的定义，合理地确认和计量各项收入。

（五）成本和费用

费用，是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出；成本，是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费。企业应当根据成本和费用的性质，合理划分期间费用和生产成本

的界限。企业的期间费用包括营业费用、管理费用和财务费用。期间费用应当直接计入当期损益，不计入产品生产成本和劳务成本内。生产成本应当计入所生产的产品、提供劳务的成本。工业企业应根据本企业的生产经营特点和管理要求，确定适合本企业的成本核算对象、成本项目和成本计算方法，正确计算产品的生产成本。

(六)利润及利润分配

利润，是指企业一定会计期间的经营成果，包括营业利润、利润总额和净利润。企业的利润必须按规定弥补亏损、提取盈余公积和公益金后，才能在投资者间进行分配。

第四节　会计科目及其使用说明

为了规范企业的会计核算，保证会计信息质量，《企业会计制度》不但对会计科目的设置及其使用说明做出了总体上的规定，也做了具体的规定。这些规定既体现了会计科目设置与使用的统一性，也体现了灵活性。

一、有关会计科目的一般规定

(一)会计科目编号

《企业会计制度》统一规定了会计科目的编号，以便于企业编制会计凭证，登记账簿，查阅账目，实行会计电算化。企业不应随意打乱重编。某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。

（二）会计科目的设置与使用

企业应按《企业会计制度》的规定设置和使用会计科目。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财务会计报告的前提下，可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些会计科目。明细科目的设置，除《企业会计制度》已有规定者外，在不违反统一会计核算要求的前提下，企业可以根据需要，自行确定。企业在填制会计凭证、登记账簿时，应填列会计科目的名称，或者同时填列会计科目的名称和编号，不应只填科目编号，不填科目名称。

（三）会计科目名称

对于会计科目名称，企业可以根据本企业的具体情况，在不违背会计科目使用原则的基础上，确定适合于本企业的会计科目名称。

二、会计科目名称及编号

顺序号	编　号	名　称
		一、资　产　类
1	1001	现金
2	1002	银行存款
3	1009	其他货币资金
	100901	外埠存款
	100902	银行本票
	100903	银行汇票
	100904	信用卡
	100905	信用证保证金
	100906	存出投资款
4	1101	短期投资
	110101	股票
	110102	债券
	110103	基金
	110110	其他
5	1102	短期投资跌价准备
6	1111	应收票据
7	1121	应收股利
8	1122	应收利息
9	1131	应收账款
10	1133	其他应收款
11	1141	坏账准备

	1151	预付账款
12	1161	应收补贴款
13	1201	物资采购
14	1211	原材料
15	1221	包装物
16	1231	低值易耗品
17	1232	材料成本差异
18	1241	自制半成品
19	1243	库存商品
20	1244	商品进销差价
21	1251	委托加工物资
22	1261	委托代销商品
23	1271	受托代销商品
24	1281	存货跌价准备
25	1291	分期收款发出商品
26	1301	待摊费用
27	1401	长期股权投资
28	140101	股票投资
	140102	其他股权投资
	1402	长期债权投资
	140201	债券投资
	140202	其他债权投资
30	1421	长期投资减值准备
31	1431	委托贷款
	143101	本金
	143102	利息
	143103	减值准备
32	1501	固定资产
33	1502	累计折旧

34	1505	固定资产减值准备
35	1601	工程物资
	160101	专用材料
	160102	专用设备
	160103	预付大型设备款
	160104	为生产准备的工具及器具
36	1603	在建工程
37	1605	在建工程减值准备
38	1701	固定资产清理
39	1801	无形资产
40	1805	无形资产减值准备
41	1815	未确认融资费用
42	1901	长期待摊费用
43	1911	待处理财产损溢
	191101	待处理流动资产损溢
	191102	待处理固定资产损溢

二、负　债　类

44	2101	短期借款
45	2111	应付票据
46	2121	应付账款
47	2131	预收账款
48	2141	代销商品款
49	2151	应付工资
50	2153	应付福利费
51	2161	应付股利
52	2171	应交税金
	217101	应交增值税
	21710101	进项税额

	21710102	已交税金
	21710103	转出未交增值税
	21710104	减免税款
	21710105	销项税额
	21710106	出口退税
	21710107	进项税额转出
	21710108	出口抵减内销产品应纳税额
	21710109	转出多交增值税
	21710110	未交增值税
	217102	应交营业税
	217103	应交消费税
	217104	应交资源税
	217105	应交所得税
	217106	应交土地增值税
	217107	应交城市维护建设税
	217108	应交房产税
	217109	应交土地使用税
	217110	应交车船使用税
	217111	应交个人所得税
53	2176	其他应交款
54	2181	其他应付款
55	2191	预提费用
56	2201	待转资产价值
57	2211	预计负债
58	2301	长期借款
59	2311	应付债券
	231101	债券面值
	231102	债券溢价

需要全本请访问 www.ertongbook.com