



21st CENTURY
规划教材

面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

会计学原理

ACCOUNTING PRINCIPLES

芮福宏 主 编
赵 息 主 审



科学出版社

www.sciencep.com



面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

会计学原理

芮福宏 主 编

郭瑞林 丁金平 副主编

赵 息 主 审

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书共分十一章, 主要内容包括: 总论、会计科目和账户、复式记账、账户和借贷记账法的应用、账户的分类、会计凭证、账簿、财产清查、财务会计报告、账务处理程序、会计工作组织和会计监督, 另附会计基础工作规范。全书内容尽量体现高职高专教育的特色, 理论以必需、够用为度, 突出实用性。按照学习和理解知识的规律, 又配套编写了课后习题。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校的二级职业技术学院和民办高校会计类专业及财经类各专业学生必修课教材, 也可供会计培训及自修者使用。

图书在版编目(CIP)数据

会计学原理/芮福宏主编. —北京: 科学出版社, 2004

(面向 21 世纪高职高专经济管理系列规划教材)

ISBN 7-03-014139-3

I. 会... II. 芮... III. 会计学-高等学校: 技术学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 082297 号

责任编辑: 李 娜/责任校对: 柏连海

责任印制: 吕春珉/封面设计: 东方人华平面设计部

科 学 出 版 社 出 版

北京东黄城根北街16号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

源海印刷有限责任公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004 年 8 月第 一 版 开本: B5 (720×1000)

2004 年 8 月第一次印刷 印张: 15 1/2

印数: 1—3 000 字数: 312 480

定价: 20.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换(路通))

面向 21 世纪高职高专规划教材专家委员会

主 任 李宗尧

副主任 (按姓氏笔画排序)

丁桂芝 叶小明 张和平 林 鹏
黄 藤 谢培苏

委 员 (略)

经济管理系列教材编委会

主 任 谢培苏

副主任 (按姓氏笔画排序)

刘文华 张举刚 李鼎新 胡国胜 赵居礼

委 员 (按姓氏笔画排序)

丁金平	于 强	马桂兰	丑幸荣	方树栋
毋庆刚	王长琦	王正洪	王达政	包惠群
卢 锐	田家富	刘玉玲	刘 华	刘德武
朱祥贤	朱新明	邢春玲	宋绍清	张先云
张 军	张 华	张国健	张 雪	张德实
李 伟	李 英	李新领	杜安杰	杨季夫
杨海清	杨 琼	肖建成	芮福宏	陈方清
周仁贵	周兴荣	周洪保	季 辉	郑克俊
郑 昕	姚虹华	姜宁川	柯正来	胡绍宏
赵 忠	赵喜文	骆群祥	倪 杰	徐忠山
谈留芳	贾益东	郭俊诚	高建宁	黄小彪
曾开红	程玉民	葛 军	韩 伟	韩小虎
韩银峰	愚良晨	窦志铭	潘旭强	潘映高

本书编写人员名单

主 编 芮福宏

副主编 郭瑞林 丁金平

撰稿人 (按姓氏笔画排序)

丁金平 王 欣 王志芳 芮福宏 郭瑞林

出版前言

随着世界经济的发展,人们越来越深刻地认识到经济发展需要的人才多元化、多层次的,既需要大批优秀的理论性、研究性的人才,也需要大批应用性人才。然而,我国传统的教育模式主要是培养理论性、研究性的人才。教育界在社会对应用性人才需求的推动下,专门研究了国外应用性人才教育的成功经验,结合国情大力度地改革我国的“高等职业教育”,制定了一系列的方针政策。联合国教科文组织 1997 年公布的教育分类中将这种教育称之为“高等技术与职业教育”,也就是我们通常所说的“高职高专”教育。

我国经济建设需要大批应用性人才,呼唤高职高专教育的崛起和成熟,寄希望于高职高专教育尽快向国家输送高质量的紧缺人才。近几年,高职高专教育发展迅速。目前,各类高职高专学校已占全国高等院校的近 1/2,约有 600 所之多。教育部针对高职高专教育出台的一系列政策和改革方案主要体现在以下几个方面:

- “就业导向”成为高职高专教育的共识。高职高专院校在办学过程中充分考虑市场需求,用“就业导向”的思想制定招生和培养计划。
- 加快“双师型”教师队伍建设。已建立 12 个国家高职高专学生和教师的实训基地。
- 对学生实行“双认证”教育。学历文凭和职业资格“双认证”教育是高职高专教育特色之一。
- 高职高专教育以 2 年学制为主。从学制入手,加快高职高专教学方向的改革,充分办出高职高专教育特色,尽快完成紧缺人才的培养。
- 开展精品专业和精品教材建设。已建立科学的高职高专教育评估体系和评估专家队伍,指导、敦促不同层次、不同类型的学校办出一流的教育。

在教育部关于“高职高专”教育思想和方针指导下,科学出版社积极参与到高职高专教材的建设中去。在组织教材过程中采取了“请进来,走出去”的工作方法,即由教育界的专家、领导和一线的教师,以及企事业单位从事人力资源工作的人员组成顾问班子,充分分析我国各地区的经济发展、产业结构以及人才需求现状,研究培养国家紧缺人才的关键要素,寻求切实可行的教学方法、手段和途径。

通过研讨认识到,我国幅员辽阔,各地区的产业结构有明显的差异,经济发展也不平衡,各地区对人才的实际需求也有所不同。相应地,对相同专业和相近

专业,不同地区的教学单位在培养目标和培养内容上也各有自己的定位。鉴于此,适应教育现状的教材建设应该具有多层次的设计。

为了使教材的编写能针对受教育者的培养目标,出版社的编辑分不同地区逐所学校拜访校长、系主任和老师,深入到高职高专学校及相关企事业单位,广泛、深入地 and 教学第一线的老师、用人单位交流,掌握了不同地区、不同类型的高职高专院校的师生、学生和教学设施情况,清楚了各学校所设专业的培养目标和办学特点,明确了用人单位的需求条件。各区域编辑对采集的数据进行统计分析,在相互交流的基础上找出各地区、各学校之间的共性和个性,有的放矢地制定选题项目,并进一步向老师、教育管理者征询意见,在获得明确指导性意见后完成“高职高专规划教材”策划及教材的组织工作:

- 第一批“高职高专规划教材”包括三个学科大系:经济管理、信息技术、建筑。
- 第一批“高职高专规划教材”在注意学科建设完整性的同时,十分关注具有区域人才培养特色的教材。
- 第一批“高职高专规划教材”组织过程正值高职高专学制从3年制向2年制转轨,教材编写将其作为考虑因素,要求提示不同学制的讲授内容。
- 第一批“高职高专规划教材”编写强调
- ◆ 以就业岗位对知识和技能需求下的教材体系的系统性、科学性和实用性。
- ◆ 教材以实例为先,应用为目的,围绕应用讲理论,取舍适度,不追求理论的完整性。
- ◆ 提出问题→解决问题→归纳问题的教、学法,培养学生触类旁通的实际工作能力。
- ◆ 课后作业和练习(或实训)真正具有培养学生实践能力的作用。

在“高职高专规划教材”编委的总体指导下,第一批各科教材基本是由系主任,或从教学一线中遴选的骨干教师执笔撰写。在每本书主编的严格审读及监控下,在各位老师的辛勤编撰下,这套凝聚了所有作者及参与研讨的老师们的经验、智慧和资源,涉及三个大的学科近200种的高职高专教材即将面世。我们希望经过近一年的努力,奉献给读者的这套书是他们渴望已久的适用教材。同时,我们也清醒地认识到,“高职高专”是正在探索中的教育,加之我们的水平和经验有限,教材的选题和编辑出版会存在一些不尽人意的地方,真诚地希望得到老师和学生的批评、建议,以利今后改进,为繁荣我国的高职高专教育不懈努力。

科学出版社

2004年6月1日

前 言

会计是一门古老的学问，它萌发于文明的远古时代。随着经济社会的不断进步，会计本身也有了很大发展。而且，会计越来越被人们所重视，在社会经济生活中越来越发挥出重要作用。会计学的发展也呈现出一种加速趋势。

会计学是一门应用性的微观经济管理学科，会计学原理是会计学科体系的重要组成部分。为了适应高职高专会计专业和相关经济类专业学习的需要，我们组织编写了《会计学原理》一书。《会计学原理》是会计学科的入门课程，重在基础，让学生顺利进入系统学习会计学科的大门，是本课程的使命。在本书编写过程中，我们参考了近几年出版的会计学教材，博采众长，力求通俗易懂，突出掌握和运用会计学的基本知识、基本理论、基本方法和基本技能，理论以够用为度，以适用为限，体现了会计的应用性一面。

本书共分十一章。第一章“总论”，着重概述了会计学的基本理论和基本方法，同时介绍了会计所采用的方法的前提条件和应遵循的一般原则。第二至第九章分别介绍了会计核算的七种专门方法，即设置会计科目、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表。这些专门方法相互联系、密切配合构成了一个完整的方法体系。本书循序渐进、深入浅出地介绍了这些核算方法。这些方法既独立成章，又相互联系。贯穿全书主线的是账户和借贷记账法的运用，第四、五两章以工业企业为背景，专门作了说明。会计核算方法体系中，就其工作程序和工作过程来说，主要是填制和审核凭证、登记账簿和编制会计报表。本书在第十章“账务处理程序”中介绍了它们之间如何有机地结合，形成一个整体。第十一章介绍了会计工作的组织和会计监督。

第一章由芮福宏执笔，第二、三、四、六章由郭瑞林执笔，第五、八、九、十章及附录由丁金平执笔，第七章由王志芳执笔，第十一章由王欣执笔，丁金平还为全书编写了课后配套习题。全书由芮福宏任主编，郭瑞林、丁金平任副主编。

天津大学经济管理学院教授赵息在百忙当中审阅了全书，并提出了宝贵的修改意见，在此一并表示感谢。

由于我们的教学经验、学识水平有限，本书在编写方法和内容上可能存在一些不足之处，恳请同行和读者批评指正，以便进行修改。

芮福宏

2004年5月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概念	1
一、会计的核算职能	2
二、会计的监督职能	3
第二节 会计的对象和任务	4
一、会计的对象	4
二、会计的任务	4
第三节 会计核算的基本前提	6
第四节 会计核算的一般原则	8
一、有关总体性要求的原则	8
二、有关信息质量要求的原则	9
三、有关确认计量要求的原则	10
第五节 会计核算的方法	12
本章小结	14
本章练习题	15
第二章 会计科目和账户	16
第一节 会计要素	16
一、反映财务状况的会计要素	16
二、反映经营成果的会计要素	22
第二节 会计等式	24
一、会计等式的含义	24
二、经济业务的发生对会计等式的影响	25
三、收入与费用业务对会计等式的影响	27
第三节 会计科目	28
一、设置会计科目的意义	28
二、设置会计科目的原则	29
三、会计科目的级次	30
第四节 账户及其基本结构	32
一、设置账户的必要性	32

二、账户的基本结构.....	33
本章小结.....	34
本章练习题.....	35
第三章 复式记账.....	38
第一节 复式记账原理.....	38
一、复式记账的基本概念.....	38
二、复式记账的理论依据.....	39
三、复式记账的特点.....	39
第二节 借贷记账法.....	40
一、借贷记账法的记账符号.....	40
二、借贷记账法的账户结构.....	41
三、借贷记账法的记账规则.....	43
四、借贷记账法的会计分录.....	44
五、借贷记账法的试算平衡.....	46
第三节 总分类账户与明细分类账户及其平行登记.....	50
一、总分类账户与明细分类账户的基本概念.....	50
二、总分类账户与明细分类账户之间的关系.....	51
三、总分类账户与明细分类账户的平行登记.....	51
四、总分类账户和明细分类账户的核对.....	53
本章小结.....	54
本章练习题.....	55
第四章 账户和借贷记账法的应用.....	60
第一节 筹资过程的核算.....	60
一、筹资过程核算的主要业务内容.....	60
二、筹资过程业务的核算.....	61
第二节 供应过程的核算.....	63
一、供应过程核算的主要内容.....	63
二、供应过程业务的核算.....	63
三、物资采购成本的计算.....	67
第三节 生产过程的核算.....	68
一、生产过程的核算的主要内容.....	68
二、生产过程业务的核算.....	68
三、产品生产成本的计算.....	75

第四节 产品销售业务的核算.....	78
一、产品销售过程业务的主要内容.....	78
二、销售过程业务的核算.....	78
第五节 财务成果的核算.....	82
一、财务成果核算的主要内容.....	82
二、财务成果业务的核算.....	83
本章小结.....	90
本章练习题.....	91
第五章 账户的分类.....	96
第一节 账户按经济内容的分类.....	96
第二节 账户按用途和结构的分类.....	100
本章小结.....	106
本章练习题.....	106
第六章 会计凭证.....	108
第一节 填制会计凭证的意义.....	108
一、填制会计凭证的意义.....	108
二、会计凭证的种类.....	109
第二节 会计凭证的填制和审核.....	113
一、原始凭证的填制和审核.....	113
二、记账凭证的填制和审核.....	115
三、会计凭证的传递与保管.....	119
本章小结.....	120
本章练习题.....	121
第七章 账簿.....	123
第一节 账簿的意义和种类.....	123
一、会计账簿的意义.....	123
二、会计账簿的种类.....	124
第二节 日记账的设置和登记.....	126
一、现金日记账的设置和登记.....	126
二、银行存款日记账的设置和登记.....	127
第三节 分类账的设置和登记.....	128
一、总分类账的设置和登记.....	128
二、明细分类账的设置与登记.....	129

第四节 登账规则与更正错账.....	131
一、登记账簿的基本要求.....	131
二、账簿登记的技术规则.....	133
三、查找记账错误的方法.....	134
四、更正记账错误的方法.....	136
第五节 对账和结账.....	138
一、对账.....	138
二、结账.....	139
三、会计账簿的更换.....	141
四、会计账簿的保管.....	141
本章小结.....	142
本章练习题.....	143
第八章 财产清查.....	146
第一节 财产清查概述.....	146
一、财产清查的概念和意义.....	146
二、财产物资的盘存制度.....	147
三、财产清查的种类.....	147
四、财产清查的组织.....	148
第二节 财产清查的方法.....	149
一、货币资金的清查方法.....	149
二、实物资产的清查方法.....	151
三、往来款项的清查方法.....	152
第三节 财产清查结果的处理.....	152
一、财产物资盘盈的账务处理.....	153
二、财产物资盘亏、毁损的账务处理.....	154
本章小结.....	154
本章练习题.....	155
第九章 财务会计报告.....	158
第一节 财务会计报告的意义和作用.....	158
第二节 会计报表的分类及编制要求.....	159
一、会计报表的分类.....	159
二、编制会计报表的基本要求.....	160
第三节 资产负债表.....	162

一、资产负债表的结构和内容	162
二、资产负债表的编制方法	163
三、资产负债表编表举例	164
第四节 利润表	166
一、利润表的结构和内容	166
二、利润表各项目的填列方法	166
三、利润表编表举例	167
第五节 现金流量表	168
一、现金流量表的结构及内容	168
二、现金流量表的编制方法	169
第六节 会计报表附表的编制	175
一、资产减值准备明细表	175
二、所有者权益（或股东权益）增减变动表	176
三、应交增值税明细表	177
四、利润分配表	178
第七节 财务会计报告的报送和汇总	179
一、财务会计报告的报送	179
二、财务会计报告的审核	179
三、财务会计报告的汇总	180
本章小结	180
本章练习题	181
第十章 财务处理程序	183
第一节 账务处理程序的意义和种类	183
一、账务处理程序的意义	183
二、组织账务处理程序的要求	184
第二节 记账凭证账务处理程序	184
一、记账凭证账务处理程序的特点和核算要求	184
二、记账凭证账务处理程序的核算步骤和适用范围	185
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	186
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点和核算要求	186
二、汇总记账凭证账务处理程序的核算步骤和适用范围	186
第四节 科目汇总表账务处理程序	188
一、科目汇总表账务处理程序的特点和核算要求	188
二、科目汇总表账务处理程序的核算步骤和适用范围	189

第五节 多栏式记账账务处理程序.....	199
一、多栏式记账账务处理程序的特点和核算要求.....	199
二、多栏式记账账务处理程序的核算步骤和使用范围.....	200
本章小结.....	201
本章练习题.....	202
第十一章 会计工作组织和会计监督.....	205
第一节 会计工作管理体制.....	205
一、会计工作领导体制.....	205
二、会计人员管理体制.....	206
三、会计制度.....	208
第二节 会计工作组织形式和岗位职责.....	209
一、会计工作组织形式.....	209
二、会计工作的岗位责任制.....	209
第三节 会计工作的法律责任.....	210
第四节 会计监督.....	212
第五节 内部会计管理制度.....	213
本章小结.....	216
本章练习题.....	216
附录 会计基础工作规范.....	217
第一章 总则.....	217
第二章 会计机构和会计人员.....	217
第一节 会计机构设置和会计人员配备.....	217
第二节 会计人员职业道德.....	219
第三节 会计工作交接.....	219
第三章 会计核算.....	221
第一节 会计核算一般要求.....	221
第二节 填制会计凭证.....	222
第三节 登记会计账簿.....	225
第四节 编制财务报告.....	228
第四章 会计监督.....	229
第五章 内部会计管理制度.....	230
第六章 附则.....	231
主要参考文献.....	233

第一章 总 论



学习目的与要求

通过本章学习,了解并掌握会计的概念、会计的核算和监督两个基本职能及其特点;了解会计的对象、会计的任务;理解会计对象、会计职能、会计任务之间的关系;了解会计核算的前提条件、一般原则和会计核算的专门方法。

第一节 会 计 概 念

会计在人类的知识体系中,属于社会科学的范畴,是社会科学中经营管理学的一个分支。会计总是处于一个变化的社会环境中,经历了一个从简单到复杂,从低级到高级的发展过程。物质资料的生产是人类社会赖以生存和发展的基础。在生产活动中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、物力和财力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低。在人类社会的早期,人们只是凭借头脑来记忆经济活动过程中的所得与所费。随着生产活动的日益纷繁、复杂,大脑记忆已无法满足上述需要,于是便产生了专门记录和计算经济活动过程中所得与所费的会计。一般认为,会计的发展经历了古代会计、近代会计和现代会计三个重要阶段。分别以会计人员产生、复式记账法问世和管理会计诞生等为重要标志。随着人类生产活动的进一步发展,会计已由简单的记录和计算,逐步发展成为以货币单位综合地反映经济活动过程的一种价值管理活动。

会计是以货币为主要计量单位,对一定会计主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的核算和监督,并向有关各方提供信息的一种经济管理活动。

要充分认识会计就必须深刻认识会计的基本职能。所谓会计的职能,就是会计在经济管理中所具有的功能和作用,即人们在经济管理中用会计干什么。马克思曾经指出,“会计是对生产过程的控制和观念的总结”。这是对会计职能的科学概括。所谓“过程的控制”,一般把它理解为监督,“观念的总结”理解为核算(或反映),也就是说,会计对任何社会的生产过程都是有核算和监督的职能。随着

生产过程日益复杂,会计职能的具体内容也在不断发展。

一、会计的核算职能

会计核算职能就是对经济活动的确认,对其数量正确地计量与记录以及将资料系统化和汇总,以便为经济管理提供完整的系统的会计信息。会计核算具有以下特点:

① 会计主要是从数量方面反映各单位的经济活动情况,为经济管理提供数据信息。任何单位的经济活动,比如资产的增加和减少,负债的发生和偿还,收入和费用的计量等。会计都是从数量方面进行观察、计量和登记,求得一定的数量指标,而通过对经济活动情况的数量核算,就可以在在一定程度上说明经济活动的质量。在市场经济条件下,人们单凭观察和记忆,不可能掌握经济活动的全面情况,只有通过会计提供系统的数据信息,才能了解经济活动的过程和结果,才能加强经济管理。

会计从数量方面反映经济活动,可采用三种量度,即劳动量度、实物量度和货币量度。但在商品经济条件下,企业的资产数量、劳动耗费、营业收入及其分配、资本金数额等情况,都必须通过货币计价进行核算。因此,会计除了利用劳动量度和实物量度以外,要广泛运用货币量度,以一定的货币单位作为统一计量标准,对经济活动情况进行数量反映。这是近代会计的一个重要特点。

② 会计主要是核算已经发生或已完成的各项经济活动,以便于了解并考核经济活动的过程和结果。会计通过一系列的专门核算方法,将已经发生或已经完成的经济活动情况记录下来,并对记录下来的会计数据进行加工,报告给会计信息的使用者,这些必须符合会计准则和会计制度的要求,也为事后的审计提供了可能,并且使会计数据的可靠性得以公认。

反映过去同预测未来紧密相关。要预测未来,首先要了解现状和历史,只有了解能够反映经济活动现状和历史的各项指标及它们之间的内在联系,才能以分析预测未来经济活动的效果,以及为实现预期效果而应具备的条件和应采取的措施。因此,会计对实际发生的经济活动进行反映,是提供经济信息的基础。

③ 会计对实际发生的经济活动进行核算,要具有连续性、系统性和完整性。连续性是指会计的记录、计算和报告要连续进行,不能间断,只要经营是持续进行的,会计核算就必须连续进行。完整性是指凡应由会计进行核算的各项经济业务,都必须毫无遗漏地加以记录和计算,不能任意取舍。系统性是指必须按经济管理的要求,采用科学的方法,对会计核算资料进行加工整理,分类汇总,使之系统化,提供分类汇总和相互联系的数据资料。会计提供的数据信息具有连续性、系统性和完整性,这是会计对经济活动进行核算的另一特点。

二、会计的监督职能

会计的监督职能,就是监控各单位的经济活动,使各单位的经济活动符合经济规律和有关规定的要求,使之达到预期的目的。会计监督具有以下特点:

(1) 会计是对经济活动全过程进行监督

会计对各单位经济活动全过程进行事前、事中和事后监督相结合的全面的会计监督。事前监督是指在经济活动之前,从考核经济效果出发,审查经济活动的计划和方案的合理性,参与经济决策,同时对经济活动的合法性予以监督,防止发生违法、违纪的经济活动。事中监督是指在经济活动时,审查各项经济活动是否符合国家有关政策,法规和制度的规定以及有关计划和预算的要求,揭示存在的问题,纠正不符合法律、法规的做法,提出改进意见,保证各项内部管理制度的实施。事后监督是指在经济活动之后,利用系统的会计信息,进行反馈控制、加强事后的检查,分析和评价,监督经济活动的有效性,更多地为提高经济效益服务。

(2) 会计监督主要是利用各种价值指标来进行

会计监督的主要对象是会计核算提供的资料,会计核算资料主要是价值方面的信息,因而对其进行监督所用的衡量标准、数据也主要应用价值指标。这样可以综合反映经济活动的过程和结果,也可以利用各项核算指标监督经济活动。例如:利用产品成本指标,可以考察材料,人工及各项制造费用支出是节约还是浪费,从而查明原因,以便采取措施,达到降低成本的目的。同时,还可以事先制定一些价值指标控制有关经济活动。例如:对于制定某种产品所用的材料事先规定消耗定额,就可以按照消耗定额审核材料的发放和领用,控制材料的消耗。会计监督、除了利用价值指标进行货币监督以外,还可进行实物监督。例如:对某些具有实物形态的财产物资的收发领用,要以凭证为依据,要在账簿中登记其收发结存的数量,并定期进行清查盘点,核实库存,借以监督财产的安全和完整。

会计监督的依据是国家颁布的法律、法规、规章及单位内部制定的管理方面的要求。

综上所述,会计核算和会计监督这两种职能是密切联系,相辅相成的。会计核算是会计监督的基础,没有核算职能提供的会计信息,会计监督就失去了依据。会计监督是会计核算的延伸。如果没有监督职能,会计核算所反映的经济信息的质量得不到保证,因而也就不能在经济管理中发挥应有的作用。在实际工作中,二者是结合在一起的。