

“十一五”技能型高职高专规划教材

基础会计

甄立敏 主 编

施海丽 刘松颖 副主编

贾志芳 张亚兵 编 著



南京大学出版社

“十一五”技能型高职高专规划教材

基 础 会 计

甄立敏 主 编

施海丽 刘松颖 副主编

贾志芳 张亚兵 编 著

南京大学出版社

内 容 简 介

本书主要介绍我国基础会计的理论和实务知识,是会计的入门教材。全书分为会计基本知识、会计核算方法和会计工作组织 3 个部分,共为 10 章,主要包括会计基本知识,会计科目、账户与复式记账,工业企业主要经济业务核算,会计凭证,会计账簿,成本计算和财产清查,财务报表,会计核算形式,商业企业主要经济业务核算及会计工作组织等内容。

本书可以作为高职高专院校财务会计专业和经济管理类相关专业基础会计课程的教材,也可作为相关从业人员的学习参考书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/甄立敏主编. — 南京:南京大学出版社, 2007.7

“十一五”技能型高职高专规划教材

ISBN 978-7-305-05086-2

I. 基... II. 甄... III. 会计学 - 高等院校: 技术学校 - 教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 086926 号

出 版 者 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号

邮编 210093

网 址 <http://press.nju.edu.cn>

出 版 人 左 健

丛 书 名 “十一五”技能型高职高专规划教材

书 名 基础会计

主 编 甄立敏

责任编辑 徐燕华

编辑热线 025-83595844

照 排 南京海洋电脑制版有限公司

印 刷 南京人民印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张: 17.25 字数: 337 千字

版 次 2007 年 7 月第 1 版 2007 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-05086-2

定 价 28.00 元

发行热线 025-83594756

电子邮箱 sales@press.nju.edu.cn(销售部)

nupress1@public1.ptt.js.cn

丛 书 序

《国务院关于大力发展职业教育的决定》(以下简称《决定》)指出,“职业教育仍然是我国教育事业的薄弱环节,发展不平衡,投入不足,办学条件比较差,办学机制以及人才培养的规模、结构、质量还不能适应经济社会发展的需要”。为了适应全面建设小康社会对高素质劳动者和技能型人才的迫切要求,促进社会主义和谐社会建设,要求大力发展职业教育。

《决定》进一步指出,发展职业教育,要坚持以就业为导向,深化职业教育教学改革。职业院校的课程要体现“职业性”,即把提高学生的职业能力放在突出的位置,围绕职业实际需求,培养适应生产、建设、管理、服务一线需要的技术应用型人才。

许多教师发现,在企业只需几个月就能熟练掌握的技能,学生在职业院校学习了3年后还不能熟练掌握。这一现象引起许多职业院校的巨大震动。当然,我们可以认为这是学校的实训设备不足所致,但许多设备充足的院校同样存在这一问题。

从学生以后将面临的复杂多变的就业环境看,职业能力强的学生无疑更具有就业竞争力,发展专深的职业能力也是十分必要的。

因此,我们顺应国家“十一五”规划的大局,在教育界相关专家的建议与指导下,由广大学校的老师结合本校的教学改革和精品课程建设,适时规划了这一系列教材,以顺应高等职业教育改革和发展的需要。

本套教材具有如下特色。

1. 以就业为导向——企业专家与“双师型”老师密切合作

参与本系列教材编写的老师均为“双师型”老师。这些老师既具有企业的从业经验,全面了解企业对人才的实际需求状况,知道企业真正需要的是哪些知识模块,又具有丰富的教学经验以及创新的课堂授课教学方法,使经验、知识和教学方法有机结合在一起。

为了更好地满足社会的需要,我们还邀请了一大批企业专家,与老师一起,对教材的内容进行认真分析与研讨,共同打造兼具实用性、创新性,反映最新教改成果,体现先进技术的技能型教材。

2. 全新的教学模式——推进现代教育技术在教学中的应用

本系列教材,要求实验采用全程录像的方式,实例采用视频演示的方式来讲授。



每本书均配一张光盘,提供课堂实例的多媒体视频演示与实验的全程录像,更方便老师授课和学生自主学习,也推进了现代教育技术在教学中的应用。

同时,对于实验条件相对落后的学校来说,也是一个很好的互补。学生通过实验录像,可以看到真实的实验环境,巩固学习效果。

3. “职业性”设计实例与实验——重视对学生职业技能的培养与训练

本系列教材的编写以“提高学生实践能力,培养学生的职业技能”为宗旨,按照企业对高职高专学生的实际需求,以“项目驱动法”来设计实例与实验,使学生能够在了解相关理论的基础上,具备相应的实际操作技能。

4. “双证书”设计内容与习题——增强学生就业竞争力

本系列教材在编写时也充分考虑到了相关行业的职业资格认证要求,对与职业资格认证有关的课程,在内容安排和习题设置上与相关认证紧密结合,使学生对相关职业资格认证有一个清晰的了解,以帮助学生获取“双证书”——学历证书和职业资格证书,增强学生的就业竞争力。

5. 立体化的教学资源网——提供网站优质服务与教学支持

面对“十一五”规划的新形势,为了继续深化课程与教学改革,更深入地解决课改与教改中的重点与难点问题,为中国职业教育的发展提供精工细做的食粮,我们不仅提供优秀的纸质主教材,还提供电子教案、教学大纲、实验录像、视频演示、网络课程等教学配套资源,形成纸质出版物、电子音像与网络出版物等有机结合的立体化教学解决方案。

前 言

本书主要针对的是高职高专会计和经济管理类相关专业的学生。高职教育最主要的特点是培养学生的实践技能,以适应用人单位的需要及岗位的要求。因此,就要求在教材上增强实用性和可操作性。

本书是会计知识的入门教材。以最新企业会计法律、法规、制度为依据,以会计核算方法为主线,主要介绍了会计基本知识,会计科目、账户与复式记账,工业企业主要经济业务核算,会计凭证,会计账簿,成本计算和财产清查,财务报表,会计核算形式,商业企业主要经济业务核算以及会计工作组织等内容,目的是让读者完整地理解基础会计工作的全过程,为初学者学习掌握财务会计、成本会计等后续专业课打好基础,并考虑同后续各种教材的衔接。

本书具有以下主要特点:一是必需、够用。本书主要介绍包括会计基本理论、核算方法在内的会计基础知识,对于将来在财务会计、成本会计等课程中出现的重点内容,比如成本计算的方法及应用等均省略。二是突出实践。在理论与实践相结合的基础上,侧重实践技能的培养,如工业和商业企业会计核算整体案例、各章习题和实训等内容,使学生对企业发生的经济业务及其会计处理形成整体认知。三是内容新颖。2006年,我国会计发生重大变革,本书均采用财政部2006年初和年底颁布的企业会计准则、会计准则应用指南、会计科目和账务处理的相关规定。

本书由甄立敏主编,施海丽、刘松颖副主编,他们多年从事会计及相关课程的教学工作,积累了较丰富的教学和实践经验。全书共分10章,施海丽编写第3、7、8章,刘松颖编写第2、4章,贾志芳编写第5章,张亚兵编写第6章,其余各章均由甄立敏编写。

在本书的编写过程中,山东海天会计师事务所安善品先生、广东东莞南博职业技术学院刘玲艺老师给予了大力帮助并提出了很多宝贵的修改意见,在此表示衷心的感谢。

由于学识水平有限,加之时间仓促,难免存在不足之处,恳请读者批评指正。

编 者

2007年5月

目 录

第 1 章 会计基础知识	1
1.1 会计的概念和职能	1
1.1.1 会计的概念	1
1.1.2 会计的职能	2
1.1.3 会计的对象	3
1.2 会计要素	4
1.2.1 资产	4
1.2.2 负债	6
1.2.3 所有者权益	8
1.2.4 收入	8
1.2.5 费用	9
1.2.6 利润	10
1.3 会计基本假设和会计计量	11
1.3.1 会计基本假设	11
1.3.2 会计计量	13
1.4 会计等式	14
1.4.1 会计等式	14
1.4.2 经济业务对会计等式的影响	17
1.5 会计核算方法	20
复习思考题	21
实训题	24
第 2 章 会计科目、账户和复式记账	26
2.1 会计科目	26
2.1.1 会计科目的概念	26
2.1.2 会计科目的设置	27
2.1.3 会计科目表	28
2.1.4 会计科目的分类	29
2.2 会计账户	31
2.2.1 会计科目和会计账户的关系	31



2.2.2	会计账户的设置	31
2.2.3	账户的分类	32
2.2.4	会计账户的基本结构	33
2.3	复式记账	35
2.3.1	会计记账基础	35
2.3.2	记账方法的概述	35
2.3.3	借贷记账法的内容	36
2.3.4	借贷记账法的运用	41
2.4	账户按照用途和结构分类	45
	复习思考题	52
	实训题	55
第3章	工业企业主要经济业务核算	57
3.1	主要经济业务介绍	57
3.2	资金筹集业务的核算	59
3.2.1	实收资本业务的核算	60
3.2.2	借款业务的核算	61
3.3	供应过程业务的核算	61
3.3.1	固定资产购入业务的核算	62
3.3.2	采购业务的核算	62
3.4	生产过程业务的核算	66
3.4.1	产品生产业务的核算内容	66
3.4.2	账户设置	67
3.4.3	生产过程的主要经济业务核算	68
3.5	销售过程业务的核算	72
3.5.1	产品销售过程的核算内容	72
3.5.2	账户设置	72
3.5.3	销售过程的主要经济业务核算	74
3.6	财务成果业务的核算	77
3.6.1	财务成果的构成与计算	77
3.6.2	账户设置	78
3.6.3	财务成果业务核算	79
3.7	利润分配业务的核算	84
3.7.1	利润分配的顺序	84



3.7.2 账户设置	84
3.7.3 利润分配业务的核算	85
复习思考题	87
实训题	91
第4章 会计凭证	97
4.1 会计凭证的意义	97
4.2 原始凭证	98
4.2.1 原始凭证的种类	98
4.2.2 原始凭证的基本内容	103
4.2.3 原始凭证的填制	103
4.2.4 原始凭证的审核	109
4.3 记账凭证	109
4.3.1 记账凭证的分类	109
4.3.2 记账凭证的基本内容	112
4.3.3 记账凭证的填制	113
4.3.4 记账凭证的审核	118
4.4 会计凭证的传递和保管	118
4.4.1 会计凭证的传递	118
4.4.2 会计凭证的保管	119
复习思考题	120
实训题	123
第5章 会计账簿	127
5.1 会计账簿的意义和分类	127
5.1.1 会计账簿的意义	128
5.1.2 会计账簿的分类	129
5.2 会计账簿的设置和登记	131
5.2.1 设置账簿的原则	131
5.2.2 会计账簿的基本构成要素	132
5.2.3 日记账和备查账簿的登记	132
5.2.4 分类账的登记	136
5.3 账簿登记规则	140
5.3.1 会计账簿的启用规则	140
5.3.2 会计账簿登记规则	141



5.3.3 查找错账的方法	142
5.3.4 错账更正方法	143
5.4 对账和结账	145
5.4.1 对账	145
5.4.2 结账	146
复习思考题	148
实训题	151
第6章 成本计算和财产清查	155
6.1 成本计算	155
6.1.1 资产成本的计算	156
6.1.2 负债和所有者权益成本的计算	157
6.2 财产清查	158
6.2.1 财产清查的意义	158
6.2.2 财产清查的种类	159
6.2.3 财产清查的一般程序和盘存制度	160
6.2.4 财产清查方法	161
6.2.5 财产清查结果的账务处理	164
复习思考题	168
实训题	171
第7章 财务报表	173
7.1 财务报表的基础知识	173
7.1.1 财务报表的概念和组成	173
7.1.2 财务报表的分类	174
7.1.3 财务报表列报基本要求	174
7.2 资产负债表	176
7.2.1 资产负债表的概念	176
7.2.2 资产负债表的格式和内容	176
7.2.3 资产负债表编制方法	178
7.2.4 资产负债表编制举例	179
7.3 利润表	181
7.3.1 利润表的概念	181
7.3.2 利润表的格式与内容	182
7.3.3 利润表编制方法	183



7.3.4 利润表编制举例	183
7.4 其他财务报表	185
7.4.1 现金流量表	185
7.4.2 所有者权益变动表	186
7.4.3 一般企业报表附注	186
7.5 会计循环	187
复习思考题	188
实训题	190
第 8 章 会计核算形式	193
8.1 会计核算形式	193
8.1.1 会计核算形式概述	193
8.1.2 会计核算程序的种类	194
8.2 记账凭证核算形式	195
8.2.1 记账凭证核算形式的概述	195
8.2.2 记账凭证核算形式的核算步骤	195
8.2.3 记账凭证核算形式的优缺点及适用范围	196
8.2.4 记账凭证核算形式的举例	196
8.3 科目汇总表核算形式	211
8.3.1 科目汇总表核算形式的概述	211
8.3.2 科目汇总表核算形式的核算步骤	212
8.3.3 科目汇总表核算形式的优缺点及适用范围	212
8.3.4 科目汇总表核算形式的举例	213
8.4 汇总记账凭证核算形式	216
8.4.1 汇总记账凭证核算形式的概述	216
8.4.2 汇总记账凭证核算形式的核算步骤	219
8.4.3 汇总记账凭证核算形式的优缺点及适用范围	220
8.5 会计电算化账务处理	220
复习思考题	222
实训题	224
第 9 章 商业企业主要经济业务核算	226
9.1 商业企业会计核算简介	226
9.1.1 商品流通企业的主要经济业务	227
9.1.2 主要会计科目的设置和账务处理	228



9.2 商品流通企业主要经济业务核算举例	230
9.2.1 购进商品业务核算	230
9.2.2 销售业务核算	234
9.2.3 购销以外的业务核算	237
复习思考题	242
实训题	243
第10章 会计工作组织	245
10.1 会计工作组织的意义和要求	245
10.1.1 组织会计工作的意义	245
10.1.2 组织会计工作应遵循的要求	246
10.2 会计机构	247
10.2.1 会计机构的设置	247
10.2.2 企业工作组织形式	249
10.2.3 会计机构岗位的设置	249
10.2.4 内部会计管理制度	250
10.3 会计人员	251
10.3.1 会计人员的职责和权限	251
10.3.2 会计人员的任职资格——会计从业资格证书	252
10.3.3 会计人员的职业道德	253
10.4 会计档案	254
10.4.1 会计档案的概念和内容	254
10.4.2 会计档案的归档	254
10.4.3 会计档案的销毁	255
10.5 会计信息的质量要求	256
复习思考题	258
实训题	261
参考文献	263

第1章

会计基础知识

学习目标

初步学习会计的基础知识，包括会计的概念和职能、会计基本假设和计量、会计要素、会计等式、会计核算方法。

学习要求

- **了解：**会计的概念，会计基本理论，会计核算的基本方法。
- **掌握：**会计的职能和对象，会计基本假设，会计计量属性，会计要素，会计等式。

在现代经济生活中，会计扮演着十分重要的角色。会计是一项技术性很强的工作，通过确认、记录、计量和报告这一系列程序以及7种会计核算的专门方法来加工处理各种信息。本章是全书的入门篇，主要介绍会计的基本理论。

1.1 会计的概念和职能

1.1.1 会计的概念

会计的含义是会计学的一个基本问题，至今人们对它没有形成明确、统一的认识，在我国没有法定的会计概念。一般将它概括为：会计是经济管理的重要组成部分，它是以货币为主要计量单位，对企业、事业、行政等单位的经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经



经济效益的一种管理活动。

会计作为经济管理的重要组成部分,是根据社会生产的发展和管理需要而不断发展和完善的。在社会生产中,会计一方面对生产过程中人力、物力的消耗量及劳动产品的数量进行记录和计算;另一方面则要对生产过程中的耗费和劳动成果进行分析、控制和审核,以促使人们节约劳动耗费,提高经济效益。正是因为在社会生产中人们很早就注意到提高经济效益的重要性,所以客观上就需要有会计这种以经济数据的记录、计算、分析、控制、审核为中心的经济管理活动。

1.1.2 会计的职能

会计的职能,就是指会计在经济管理中所具有的功能。一般认为会计具有会计核算和会计监督两个基本职能。

1. 会计核算

会计核算是指会计通过确认、记录、计量、报告等程序,反映各会计主体经济活动的过程和结果,并为经济管理提供有用的信息。核算是会计的最基本职能,贯穿于经济活动的全过程。会计核算职能的特点包括以下几个方面:

(1) 以货币为主要计量单位,从数量上核算各单位的经济活动情况。货币度量是会计最主要的计量尺度,实物量度和劳动量度是会计货币度量的辅助。在商品经济条件下,货币作为商品的一般等价物,是衡量商品价值的共同尺度。各单位的经济活动种类繁多,例如资产的增加和减少、负债的发生和偿还等,都要通过货币度量进行核算。会计只有采用货币量度,才能对一个单位的经济活动进行全面、系统、连续的核算与控制。

(2) 以凭证为依据。会计的任何记录和计量都必须以会计凭证为依据,这就使会计信息具有真实性和可验证性。只有经过审核无误的原始凭证才能据以编制记账凭证,登记账簿进行加工处理。这一特点也是其他经济管理活动所不具备的。

(3) 会计核算具有完整性、连续性和系统性。这是会计资料完整性、连续性、系统性的保证。会计核算的完整性,是指对所有的会计对象都要进行确认记录、计量、报告,不能有任何遗漏;会计核算的连续性,是指对会计对象的确认记录、计量、报告要连续进行,而不能有任何中断;会计核算的系统性,是指要采用科学的核算方法对会计信息进行加工处理,保证所提供的会计数据资料能够成为一个有序的整体,从而可以揭示客观经济活动的规律性。



2. 会计监督

会计监督是会计的另一个基本职能,是指会计按照一定的目的和要求,利用会计核算所取得的会计信息,对会计主体的经济活动进行事前、事中和事后的控制,使之达到预期目标。监督的依据包括各种法规、制度、计划、预算。会计监督具有以下两个方面的特点:

(1) 会计监督主要是通过价值指标来进行。会计核算通过价值指标综合地反映经济活动的过程及其结果,会计监督的主要依据就是这些价值指标。为了便于监督,有时还需要事先制定一些可供检查、分析的价值指标,用来监督和控制有关经济活动,以避免出现重大偏差。会计监督与其他各种监督方式相比较,是一种更为有效的监督。会计监督通过价值指标可以全面、及时、有效地控制各个单位的经济活动。例如利用产品成本指标,可以考查材料、人工以及各项制造费用的耗费,以便采取措施,达到降低成本的目的。

(2) 会计监督要对单位经济活动的全过程进行监督,包括事后监督、事中监督及事前监督。会计的事后监督是对已经发生的经济活动以及相应的核算资料进行的审查、分析;事中监督是对正在发生的经济活动的过程及取得的核算资料进行审查,并以此纠正经济活动过程中的偏差及失误,促使有关部门合理组织经济活动,使其按照预定的目的及规定的要求进行,发挥控制经济活动过程的作用;事前监督是在经济活动开始前进行的监督,即审查未来的经济活动是否符合有关法令、政策的规定,是否符合商品经济的经济规律的要求,在经济上是否可行。

会计的核算职能与监督职能是相辅相成的,会计核算是会计监督的基础,而会计监督是会计核算的保证。只有在对经济活动进行正确核算的基础上,才可能提供可靠的资料作为监督依据;同时,也只有做好会计监督,保证经济活动按规定的要求进行,并且达到预期的目的,才能发挥会计核算的作用。

1.1.3 会计的对象

会计对象是会计行为的客体,一般来说,会计对象就是指会计核算和监督的内容。具体来说,任何单位要从事经营活动,必须要拥有一定数量的财产物资,这些财产物资的货币表现就称为资金,而资金随着经营活动的不断变化就称为价值运动或资金运动,即资金运动构成了会计核算和会计监督的内容。

资金运动包括各特定对象的资金投入、资金运用、资金退出等过程。在不同的企事业单位中,资金运动有较大差异;即使同样是企业,工业、商业、交通运输业、建筑业及金融业等行业也均有各自的资金运动特点,即具体会计对象不同。例如,工业



企业的会计对象是工业企业再生产过程中的资金(或资本)运动, 商品流通企业的会计对象是商品流通企业商品流通过程中的资金(或资本)运动。

资金运动是一个抽象的概念, 这就需要对抽象的资金运动作进一步的分类, 于是就有了会计要素。

1.2 会计要素

会计要素是指为实现财务会计报告的目标, 以会计基本假设为基础, 对会计对象进行的基本分类。会计要素是会计核算对象的具体化, 是用于反映会计主体财务状况、确定经营成果的基本单位。它既是构成财务报表的基本要素, 也是设置会计科目的依据。

我国 2006 年颁布的《企业会计准则—基本准则》中规定“企业应当按照交易或者事项的经济特征确定会计要素。会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润”。其中, 资产、负债和所有者权益是反映财务状况的要素, 是资金运动的静态表现; 收入、费用和利润是反映企业经营成果的要素, 是资金运动的动态表现。

1.2.1 资产

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、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。符合资产定义和确认条件的项目, 可列入资产负债表。符合资产定义、但不符合资产确认条件的项目, 不应当列入资产负债表。

1. 资产的特征

根据资产的定义, 可知资产具有以下特征:

(1) 资产是由于过去的交易或者事项形成的资源

资产是过去已经发生的交易或事项形成的结果。企业过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或其他交易事项。例如, 企业通过购买方式形成库存商品, 或因销售产品而形成一项应收账款等。至于未来事项以及未发生的交易或事项可能产生的结果, 不得作为资产确认。例如, 企业预期在未来某个时点购买设备, 因其相关的购买交易或事项未发生, 则不能作为企业的资产。

(2) 资产必须是由企业拥有或者控制的资源

由企业拥有或者控制是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。一般来说, 一项资源要作为企业的资产予以确认, 企业应当拥有该项资源的所有权, 可以按照自己的意愿使用或处置该资源, 其他



单位或者个人未经同意,不能擅自使用。但在某些情况下,对于特殊资源,企业虽然不拥有其所有权,但能够实际控制的,按照实质重于形式的原则,也应当确认为企业的资产。例如,企业对融资租入的固定资产视同自有资产管理。

(3) 资产预期会给企业带来经济利益

预期会给企业带来经济利益是指直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业的潜力。资产是一项经济资源,必须具有使用价值,单独或与其他资产相结合时,可以直接或间接地为企业带来经济利益,产生现金流入。例如,厂房场地、机器设备、原材料等可以用于生产经营过程,制造商品或者提供劳务,出售商品后的货款即为企业所获得的经济利益。没有使用价值或者预期不能带来经济利益的资源,就不能确认为企业的资产,而只能作为费用或损失。例如已毁损的存货,已经不能给企业带来经济利益,则不能再作为资产,出现在资产负债表中。

2. 资产的确认

符合资产定义,并同时满足以下条件的资源,可确认为资产,列入资产负债表。

(1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。也就是说该资源有较大的可能直接或者间接导致现金和现金等价物流入企业。

(2) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。即资源价值能够运用货币计量,否则就不能将其作为资产确认。例如某企业垄断占有某种优质矿产资源,这对于该企业来说是一大经济资源,有利于企业生产出优质产品,能够给企业带来经济效益,但是,由于无法用货币对该矿产的价值进行计量,所以不能将其作为资产予以确认。

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,如果不能带来未来经济利益,那么即使企业过去为取得该项资源曾发生过巨额耗费,也不能确认为资产。例如,没有任何价值的存货和老化的设备,就不应该作为资产。确认资产还应符合可靠计量的要求,要有确凿、可靠的证据,即具有交易发生或完成时所形成的各种交易价格。否则企业就难以计量其价值,在未来转化为费用时也难以计量。

3. 资产的分类

按流动性质,资产一般分为流动资产和非流动资产。

(1) 流动资产。指可以在一年或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产。流动资产一般包括货币资金、交易性金融资产、应收及预付款项、存货和其他流动资产等。

货币资金是指企业、单位在生产经营和业务活动中停留于货币形态的那一部分资金,包括库存现金、银行存款和其他货币资金(如外埠存款、银行汇票存款、银行本票