



全国高等院校经济管理类

专业基础课系列规划教材

会计学

(修订版)

宋绍清 杨文会◎主编



科学出版社
www.sciencep.com

全国高等院校经济管理类专业基础课系列规划教材

会计学

(修订版)

宋绍清 杨文会 主编

刘三昌 主审

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是从适应高等院校按“大类”招生改革入手,结合中华人民共和国教育部对经济管理类本科会计学课程教学大纲的要求而编写的教材。

本书共十三章,主要介绍了会计概述、会计核算的基础、资金筹集业务的核算、生产准备业务的核算、成本费用的核算、销售业务的核算、投资业务的核算、财务成果的核算、会计凭证和账簿、会计报表准备、会计报表、账务处理程序、会计工作的组织等方面的内容。

本书可作为按“大类”招生的经济管理类专业相关基础课的教材,也可供其他专业的学生和相关从业人员学习参考。

图书在版编目(CIP)数据

会计学/宋绍清,杨文会主编. —北京:科学出版社,2005

(全国高等院校经济管理类专业基础课系列规划教材)

ISBN 7-03-015962-4

I. 会… II. ①宋… ②杨… III. 会计学-高等学校-教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 081943 号

责任编辑:李娜 丁波 / 责任校对:刘彦妮

责任印制:吕春珉 / 封面设计:飞天创意

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>

信浩彩色印装有限公司 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2005 年 8 月第 一 版 开本: B5 (720×1000)

2006 年 6 月第 二 版 印张: 20 1/4

2006 年 6 月第二次印刷 字数: 390 000

印数: 5 001~8 000

定价: 26.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈环伟〉)

销售部电话 010-62136131 编辑部电话 010-62138978-8005 (HF02)

前 言

本书是针对普通高等院校经济类和工商管理类本科专业对会计学知识的需求,结合中华人民共和国教育部对经济管理类本科会计学课程教学大纲的要求,在创造性地提出会计学教材架构新体系的基础上编写而成的。本书将会计学基础知识、财务会计和成本会计三部分有机结合起来,着重体现会计为企业经营管理服务的思想,并力求前瞻性、通用性和系统性。

本书具有以下几个特点:

(1) 会计理论与会计实践同步。会计核算与监督是企、事业单位的基本经济管理手段。我国社会主义市场经济体制的确立,带动了会计实践的大变革。从1993年我国颁布的会计基本准则开始,先后经历了制定行业会计制度的制定;陆续颁布具体会计准则;制定行政事业单位会计制度、制定股份公司会计制度;淡化行业会计制度而颁布统一会计制度、金融企业会计制度、小企业会计制度制定、非营利组织会计制度、农村集体经济组织会计制度;2006年2月15日财政部颁布和修订了《企业会计准则—基本准则》和38个《企业会计准则—具体准则》。因此,会计学科是一个日新月异的学科,要求我们的会计教育要跟上时代的步伐,以财政部颁布的最新制度、准则为依据。

(2) 架构体系创新。本书针对普通高等院校经济管理类专业学生普遍面临的教學学时减少、教学内容加深的要求,改变过去部分“会计学”教材将“会计学原理(基础)”、“财务会计学”、“管理会计”和“成本会计”的部分内容简单拼凑的做法,将企业会计要素核算与经济活动过程有机地结合起来,将过去的“要素”会计体系改为“过程”会计体系。也就是以企业生产经营过程为主线,从企业筹集资金阶段入手,经过生产准备阶段、生产阶段、销售阶段到利润的形成与分配阶段完成一次会计循环,分析企业的每一个阶段对会计知识的需求,应设置什么账户、遵循什么规则、进行怎样核算;介绍运用会计科目设置和复式记账原理,编制和审核会计凭证、登记会计账簿、进行成本核算并在编制会计报表之前进行财产清查等的基本方法。

(3) 适应会计教育发展的新形势。随着我国高等教育的发展与改革的深入,我国的高等教育已经从“精英”教育转为“大众”教育,越来越多的高等院校为了适应日益激烈的就业形势,更好地培养社会急需人才,纷纷改革招生办法,采取按“大类”招生。会计学课程对非会计专业的学生来说是唯一学习并在将来利用会计知识的途径,因此本课程体现了会计为企业经营管理服务的思想,告知未来的管理者每一会计方法的选择和会计职业判断,都将对企业的市场价值、纳税和经营业绩产生不同的影响;同时,对会计专业的学生而言又是一门专业基

础课,是学习其他会计课程的基础,因此应着重理解会计的基本理论、基本知识和基本方法。

(4) 本书以案例教学为主,运用 ABC 公司案例贯穿全书,特别是第十二章第五节的“记账凭证账务处理程序综合实训”将一个企业会计核算的全过程分步骤编写,对初学者更具指导意义。每章配备的思考练习题对理解和掌握本章节的重点起到了画龙点睛的作用。另外,本套教材中还有本书的实验教程,可以将理论教学与实践教学有机地结合。

(5) 凡是目录中带“※”的章节是“会计学”课程的拓展知识,任课教师可以根据教学学时和授课对象的不同进行取舍,或安排学生自学。

本书由宋绍清、杨文会任主编,焦董瑞、周兴荣任副主编。主编负责全书的统纂、修改和定稿。最后,由刘三昌教授审阅全书,并提出了许多宝贵的修改意见。

本书的编写分工如下:第一、二、十、十一章由宋绍清编写;第三章由曹慧编写;第四、六章由焦董瑞编写;第五章由袁志忠编写;第七章由周兴荣编写;第八、九、十二章由杨文会、刘国芬编写;第十三章由冯九菊编写。

为了尽量吸收会计理论与实践的新内容,编者在本书的编写过程中参阅了大量国内外会计学教材及有关论著,主要的已在参考文献中列出,在此向所有有关参考文献(不仅限于列出部分)的作者表示诚挚的谢意。

本书的编写得到了石家庄经济学院教材建设委员会的支持,在此表示感谢。

由于时间仓促和编者水平有限,书中还难免存在错误和不足,恳请读者提出宝贵的意见。

编 者

2005 年 5 月

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计概述	1
一、会计的产生与发展	1
二、会计的职能	2
三、会计的目标	3
四、会计的含义	5
第二节 会计对象和会计要素	5
一、会计对象	5
二、会计要素	6
三、会计等式	9
第三节 会计核算的总体原则和会计信息的质量要求	14
一、会计核算的总体原则	14
二、会计信息的质量要求	16
第四节 会计计量与报告	17
一、会计计量	17
二、财务会计报告	18
本章小结	19
思考练习题	19
第二章 会计核算的基础	20
第一节 会计科目和账户	20
一、会计科目	20
二、账户	23
第二节 借贷记账法	25
一、记账方法	25
二、借贷记账法的产生与发展	25
三、借贷记账法的记账符号	26
四、借贷记账法的账户结构	26
五、借贷记账法的记账规则	29
六、账户的对应关系和会计分录	30
七、借贷记账法的试算平衡	32
第三节 总分类核算与明细分类核算	37
一、进行总分类核算与明细分类核算的意义	37

二、总分类核算.....	37
三、明细分类核算.....	38
四、总分类账户与明细分类账户的平行登记.....	39
第四节 账户按用途和结构分类.....	42
一、账户按用途和结构分类的含义.....	42
二、账户按用途和结构的具体分类.....	42
本章小结.....	54
思考练习题.....	54
第三章 资金筹集业务的核算.....	56
第一节 投入资本的筹集.....	56
一、投入资本的核算.....	56
二、资本公积的核算.....	59
三、核算举例.....	60
第二节 债务资本的筹集.....	62
一、短期借款.....	62
二、长期借款.....	63
*三、应付债券的核算.....	65
本章小结.....	66
思考练习题.....	67
第四章 生产准备业务的核算.....	68
第一节 原材料的核算.....	68
一、材料的实际成本.....	68
二、购入材料的增值税.....	69
三、货款结算方式.....	70
四、实际成本法下的材料核算.....	74
*五、计划成本法下的材料核算.....	82
第二节 固定资产的核算.....	87
一、固定资产的含义.....	87
二、固定资产的计价.....	88
三、固定资产增加的核算.....	88
四、固定资产的折旧.....	92
*五、固定资产处置的核算.....	97
第三节 无形资产.....	99
一、无形资产概述.....	99
二、无形资产入账价值的确定.....	100
三、无形资产的核算.....	101

本章小结	104
思考练习题	104
第五章 成本费用的核算	106
第一节 成本费用的概念及分类	106
一、成本费用的含义	106
二、费用及其分类	106
三、费用界限的划分	107
第二节 生产成本的核算	108
一、成本核算的一般程序	108
二、账户设置	109
三、生产费用发生和归集的核算	111
四、产品生产成本计算步骤	114
第三节 期间费用的核算	118
一、管理费用的核算	119
二、营业费用的核算	120
三、财务费用的核算	120
本章小结	122
思考练习题	122
第六章 销售业务的核算	124
第一节 销售收入的确认	124
一、商品销售收入的概念	124
二、商品销售收入的确认	124
第二节 商品销售的核算	124
一、应设置的账户	124
二、商品销售业务的核算	126
*第三节 劳务收入、让渡资产使用权收入的核算	132
一、劳务收入的核算	132
二、让渡资产使用权收入的核算	133
本章小结	133
思考练习题	134
第七章 投资业务的核算	135
第一节 短期投资	135
一、投资的定义	135
二、投资业务的分类	135
三、短期投资业务核算的账户设置	136

*第二节 长期投资	140
一、可供出售证券	141
二、持有至到期债券	141
三、长期股权投资的核算	144
本章小结	147
思考练习题	147
第八章 财务成果的核算	149
第一节 利润形成的核算	149
一、利润的计算	149
二、利润核算应设置的账户	151
三、利润形成的具体核算	152
第二节 所得税的核算	155
一、所得税的含义	155
二、纳税调整	156
三、应付税款法计算所得税的会计处理	157
第三节 利润分配的核算	158
一、利润分配概述	158
二、利润分配的程序	158
三、利润分配的具体核算	159
本章小结	162
思考练习题	163
第九章 会计凭证和账簿	164
第一节 会计凭证	164
一、会计凭证概述	164
二、原始凭证	165
三、记账凭证	173
四、会计凭证的传递和保管	181
第二节 会计账簿	182
一、会计账簿概述	182
二、账簿的基本结构	185
三、日记账簿	186
四、分类账簿	187
五、账簿的使用规范	188
六、错账更正方法	189
本章小结	191
思考练习题	191

第十章 会计报表准备	194
第一节 期末账项调整	194
一、属于本期收入, 本期尚未收到账项调整.....	194
二、属于本期费用, 本期尚未支付账项调整.....	194
三、本期已收款, 而不属于或不完全属于本期收入账项调整.....	195
四、本期已付款, 而不属于或不完全属于本期费用账项调整.....	195
第二节 财产清查	196
一、财产清查的意义.....	196
二、财产清查的种类.....	196
三、财产清查的方法.....	197
四、财产清查结果的账务处理.....	200
第三节 资产期末计价	202
一、资产期末计价的意义.....	202
二、资产减值准备的计提.....	203
第四节 对账和结账	211
一、对账.....	211
二、结账.....	212
本章小结.....	213
思考练习题.....	213
第十一章 会计报表	215
第一节 会计报表的作用、种类和编制要求	215
一、会计报表的含义.....	215
二、会计报表的作用.....	215
三、会计报表的种类.....	216
四、会计报表的编制要求.....	218
第二节 资产负债表	219
一、资产负债表的含义.....	219
二、资产负债表的格式.....	219
三、资产负债表的编制方法.....	222
四、资产负债表编制举例.....	228
五、资产负债表附表.....	230
第三节 利润表	231
一、利润表的概念.....	231
二、利润表的格式.....	231
三、利润表的编制方法.....	234

四、利润表编制举例.....	235
五、利润表附表.....	236
* 第四节 现金流量表.....	238
一、现金流量表的概念.....	238
二、现金流量表的格式.....	238
本章小结.....	241
思考练习题.....	241
第十二章 账务处理程序	244
第一节 账务处理程序概要.....	244
一、账务处理程序的含义.....	244
二、账务处理程序的意义.....	244
三、账务处理程序的种类.....	244
第二节 记账凭证账务处理程序.....	245
一、记账凭证账务处理程序的特点.....	245
二、凭证、账簿设置要求.....	245
三、账务处理程序.....	245
四、优缺点及适用范围.....	245
第三节 汇总记账凭证账务处理程序.....	246
一、汇总记账凭证账务处理程序的特点.....	246
二、凭证、账簿设置要求.....	246
三、账务处理程序.....	247
四、优缺点及适用范围.....	248
第四节 科目汇总表账务处理程序.....	248
一、科目汇总表账务处理程序的特点.....	248
二、凭证、账簿设置要求.....	248
三、账务处理程序.....	248
四、优缺点及适用范围.....	249
第五节 记账凭证账务处理程序综合实训.....	249
本章小结.....	277
思考练习题.....	277
第十三章 会计工作的组织	278
第一节 组织会计工作的意义和要求.....	278
一、组织会计工作的意义.....	278
二、组织会计工作应遵循的要求.....	278
第二节 会计机构和会计人员.....	279

一、会计机构的设置.....	279
二、会计工作的组织形式.....	280
三、会计人员的配置.....	280
四、会计人员的培训与教育.....	281
第三节 会计法规体系	282
一、会计相关法规.....	282
二、会计准则.....	283
三、会计制度.....	283
第四节 会计职业道德	285
一、会计职业道德的概念.....	285
二、会计职业道德的基本原则.....	285
三、会计职业道德规范的主要内容.....	285
第五节 会计电算化	288
一、会计电算化的含义.....	288
二、会计电算化的意义.....	288
三、会计数据的处理.....	289
四、网络会计的发展前景.....	290
第六节 会计档案管理	291
一、会计档案的含义.....	291
二、会计档案管理的要求.....	291
三、会计档案销毁程序.....	293
本章小结	294
思考练习题.....	294
附录 会计基础工作规范	295
主要参考文献	309

第一章 总 论

第一节 会 计 概 述

一、会计的产生与发展

会计的产生和发展经历了漫长的历史时期。它是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生，并随着社会经济，特别是市场经济的发展和科学技术的进步而不断完善、提高的。因此，会计是社会发展到一定历史阶段的产物。

人类的生存离不开物质资料的生产，生产过程中一方面创造物质财富，取得一定的劳动成果；另一方面要发生劳动耗费，包括人力、物力的耗费。人们进行生产活动时，总是力求以尽可能少的劳动耗费，取得尽可能多的劳动成果，为了达到这一目标，就必须对劳动过程进行组织和规划，同时对劳动耗费和劳动成果进行观察、计量、记录和计算，并以计算的结果与以往的结果或他人的结果进行比较和分析。这就是最早的管理，会计也因此而产生了。

（一）古代会计阶段

会计作为一项记录、计算和考核收支的工作，无论在中国和外国都是在很早以前就出现了。我国远古时期就曾出现过“结绳记事”、“刻木为记”等最原始的会计行为。据《周礼》记载，我国最早关于会计官职的设置为“司会”，主要掌管国家与地方的财产物资，即官厅会计。官厅会计把钱粮的收支分为四个部分，即“原管、新收、已支、现在”，以反映财产的增减变化。这种记账方法经过不断完善、发展，到了元代形成了众所周知的“四柱清册”，即“旧管+新收=开除+实在”，大致相当于今天的“期初余额+本期收入=本期支出+期末余额”。最初的会计只是作为生产职能的附带部分，即由生产者在生产时间之外附带地把收入、支付等事项记载下来，只有当社会生产力发展到一定水平，出现剩余产品之后，它才逐渐地从生产职能中分离出来，成为一种独立的职能，并逐步形成了专门从事这一工作的专职人员。随着社会生产活动的发展，尤其是社会生产商品化程度的不断提高，会计记录的内容在不断丰富，记录的方法也在不断更新。

（二）近代会计阶段

一般认为，从单式记账法过渡到复式记账法是近代会计的形成标志，即 15 世纪末期，意大利数学家卢卡·巴其阿勒有关复式记账论著《算术、几何、比及

比例概要》的问世，标志着近代会计的开端。《算术、几何、比及比例概要》一书中专门用一个章节阐述了复式记账的基本原理，这被会计界公认为是会计发展史上的一个光辉的里程碑。我国会计从单式记账向复式记账的过渡一般认为在明代。15 世纪以后出现的“三脚账”即是这种过渡的产物。17 世纪中叶以后出现的“龙门账”和“四脚账”则是我国有代表性的收付复式记账法。借贷记账法传到中国已是 20 世纪初（1905 年）的事了。

随着社会经济的发展和和管理要求的不断提高，会计所计算和考核的内容、范围，以及所要达到的目的和要求，都在不断发展和变化。这也使会计的目标、会计所应用的原则，以及会计信息的披露内容、范围等随之而日趋完善。从另一方面看，科学技术水平的提高也对会计的发展起了很大的促进作用。现代数学、现代管理科学与会计的结合，特别是电子计算机技术引进会计领域，使会计在操作方法上有了根本性的变化。这种变化不仅体现在会计有了更多、更快的取得信息、披露信息的手段，也表现为会计可进一步利用取得的信息更好地为管理服务。这样，比较完善的现代会计就逐步形成了。

（三）现代会计阶段

成本会计的出现和不断完善，在此基础上管理会计的形成并与财务会计相分离，是现代会计的开端。现代会计阶段是实现了由簿记到会计的转变。一般认为，现代会计从 20 世纪 30 年代开始，更确切地讲是从 1939 年第一份美国的“公认会计原则”（generally accepted accounting principles, GAAP）的“会计研究公报”（ARB）的出现为起点。当时，股份公司这一经济组织形式得到很快的发展。股份公司以资本的所有权和经营管理权相分离为特征的，为保护那些不参与企业经营管理的所有者的需要，逐渐形成了以对外提供会计信息为主，接受“公认会计原则”约束的会计，即财务会计。另一方面，为了在瞬息万变的外部市场环境下得以生存和发展，企业管理当局对会计信息提出了新的要求，以便具有灵活反应的适应能力和“高瞻远瞩”的预见能力。基于管理当局的这一需求，管理会计逐渐同传统会计相分离，并形成一個与财务会计相对独立的领域。随着社会分工的进一步细化，不同生产行业 and 与之相关的社会事业也有了长足发展，这也使得处于经济管理地位的会计在不同行业、社会事业间有了自己的立足点，并逐步形成了相应的会计分支。

二、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理中所具有的功能。会计管理通过发挥会计的职能来实现。会计的职能包括以下几个方面。

（一）进行会计核算

会计核算是通过价值量对经济活动进行确认、计量、记录，并进行完整报告的职能，也称会计的反映职能。会计核算会计的基本职能，也是全部会计管理工作的基础。任何经济实体要进行经济活动，都要求会计提供真实的、正确的、完整的、系统的会计信息，这就需要对经济活动进行记录、计算、分类、汇总，将经济活动的内容转换成会计信息，成为能够在会计报告中概括并综合反映各单位经济活动状况的会计资料。

（二）实施会计监督

会计监督是通过预测、决策、控制、分析、考评等具体方法，促使经济活动按照规定的要求运行，以达到预期的目的，也称会计的控制职能。就会计监督而言，包括合法性监督和效益性监督两大方面。合法性监督是指每项经济业务是否符合国家有关法律、法规的规定；效益性监督是在合法性监督前提下，再通过所得与耗费的比较，以监督经济活动的效益性。

（三）评价企业经营业绩

财务会计可以通过定期编制财务报表，揭示一个企业的财务及其变动情况和最终经营业绩；人们还可以通过对财务报告的分析，肯定成绩，找出差距，提出措施。正是这样，财务会计具有分析评价企业经营业绩的职能。

（四）参与经济决策

企业经济决策的前提是收集数据和整理各种信息，特别是财务信息。例如上市公司股票的价格虽受多种因素影响，但最终还是被企业的经营业绩所决定。股民可以根据会计所报告的经营业绩并进行相应的决策；另外企业的信贷决策也离不开会计所提供的信息。当然，在整个决策过程中，会计只能是“参与”而无法代替决策。

（五）预测经济前景

企业为了建立目标，就必须利用大量的信息，对事物发展的趋势做出科学的分析与判断，这一过程叫预测。企业会计提供的财务报告中具有预测价值的历史信息，能够预测企业的经营前景。

三、会计的目标

企业会计应当如实提供有关企业财务状况、经营业绩和现金流量等方面的有用信息，以满足有关各方面的信息需要，有助于使用者做出经济决策，并反映管理层受托责任的履行情况。

具体而言,我国会计的目标主要满足企业外部和企业内部两个方面对企业会计信息的需要。

(一) 会计信息的外部使用者

会计信息的外部使用者是指企业外部的与企业有直接或间接经济利害关系的单位和个人。具体如下:

1. 投资者

投资者包括现有的和潜在的投资者。部分投资者并不直接参与企业的经营和管理活动,其投入资金的运作情况如何?企业的经营活动、财务状况以及经营成果等情况如何?对这些情况的掌握一般要依靠企业会计提供的信息;同时,作为投资者还需要利用会计信息进行有关的决策,如根据企业的财务状况和经营成果决定是否应该对企业投入更多的资金(如购入股份)、是否应该转让其在企业中的投资(如转让股份)等,而这些信息主要由企业的财务会计来提供。

2. 债权人

债权人主要包括银行、非银行金融机构、企业债券购买人及其他提供信贷的单位和个人。他们主要通过企业的财务报表了解企业财务状况、经营成果和资金情况,以便掌握企业能否如期偿还贷款本金并支付利息,做出是否给企业贷款的决策或决定是否贷给企业更多的资金。

3. 政府部门

有关政府部门要通过财务会计信息了解企业所承担的义务。例如,财政部门作为主管全国会计工作的政府机关,需要利用财务会计信息掌握企业的会计行为是否遵守了用于规范会计行为的会计法等相关法律法规的规定;税务部门需要利用财务会计信息掌握企业依法应纳多少税,是否依法纳税,有无偷、漏税的现象,同时了解企业未来的纳税前景;证券交易监督管理部门需要了解上市公司公开的财务信息是否充分,是否会误导投资者的决策,投资者是否理解公司公开的财务信息等。

4. 社会公众

由于与企业进行着各种交易活动,存在着利害关系,他们关心他们的交易对象能否继续生存、财力是否充足、能否保证长期供货等。

(二) 会计信息的内部使用者

会计信息的内部使用者主要是指企业内部管理者以及企业职工。

1. 企业内部管理者

在经营活动中,企业内部管理者必须对经营过程中遇到的重大问题做出有关的判断和决策,如筹资、投资、生产、销售等。企业决策的正确与否,必须以客观的数据和资料为依据,会计信息在企业决策中起着极其重要的作用。

2. 企业职工

企业职工关心企业的财务状况与获利情况是否能保障企业持续经营、为职工提供稳定的就业；企业的工资福利待遇是否变动、是否与企业的获利情况挂钩等。

四、会计的含义

中外会计界对会计的定义从来没有统一过。长期以来我国理论界对会计本质的描述，主要有“管理活动论”、“会计信息系统论”和“会计控制论”三种观点。本书认为，“会计控制论”与“管理活动论”二者并不矛盾，“控制”是“管理”的方法之一；“提供信息”的目的是有利于决策，决策也是管理活动的一部分。因此，我们可以将会计定义为：会计是以货币为主要计量单位，利用专门的方法和程序，反映和监督一个单位经济活动，并提供有用信息的一项经济管理工作。

会计的分类很多，主要分类如下：

（一）营利组织会计和非营利组织会计

营利组织是指以获取利润为目的的组织，市场经济条件下的各类企业组织往往属于营利组织；非营利组织是指那些开展业务活动时不以获取利润为目的的组织，包括政府机关、行政单位、事业单位、慈善机构等组织。与此相适应，为其服务的会计也可以分为营利组织会计和非营利组织会计。由于营利组织和非营利组织开展活动的目的不同，导致为之服务的会计在会计要素、会计原则以及会计程序和方法等诸多方面存在着较大的差异。

（二）财务会计和管理会计

财务会计主要是向企业外部与企业有经济利害关系的各方提供财务报告的一种会计，又称为对外会计；管理会计主要是向企业内部各级管理人员提供有关经营决策方面信息的会计，又称为对内会计。

第二节 会计对象和会计要素

一、会计对象

会计的对象是指会计所要核算和监督的内容。会计采用货币计量的形式对一个单位的经济活动进行核算和监督，其货币计量的经济活动就是价值运动，通常称之为资金运动。因此会计的一般对象就是一个单位的资金运动。