



面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

CAIYU KUNJIAN
SHIWU

财务会计实务

主编 周海军 湛英 吴彤

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

财务会计实务

主 编 周海军 湛 英 吴 彤

副主编 胡 云 陶晓峰 王婷婷 陈珊珊



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内容简介

本书尝试采用分会计工作岗位模式进行编写：从岗位主要职责出发，安排各岗位所需理论知识，并根据各岗位设计相应的内容，同时兼顾会计资格考试要求，最后安排少量的相关知识拓展。全书主要包括出纳岗位、材料物资岗位、长期资产岗位、往来结算岗位、职工薪酬核算岗位、资金核算岗位、财务成果岗位、成本核算岗位、总账报表岗位等企业会计岗位的相关知识，每个岗位均包含若干个任务。全书充分体现了会计工作内容与会计理论知识的紧密结合。

本书主要适用于高等院校会计专业及其他相关专业的教学，也可作为职会计、企业管理人员培训教材或成人自学参考用书。

版权专有 侵权必究

图书在版编目（CIP）数据

财务会计实务/周海军，湛英，吴彤主编. —北京：北京理工大学出版社，2011.1

ISBN 978 - 7 - 5640 - 4015 - 4

I. ①财… II. ①周… ②湛… ③吴… III. ①财务会计—高等学校：技术学校—教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2010）第 245215 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(总编室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 天津紫阳印刷有限公司

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 22

字 数 / 412 千字

版 次 / 2011 年 1 月第 1 版 2011 年 1 月第 1 次印刷

印 数 / 1 ~ 2000 册

定 价 / 43.00 元

责任校对 / 陈玉梅

责任印制 / 边心超

图书出现印装质量问题，本社负责调换

前 言

随着社会经济的不断发展,具有一定会计理论水平,同时又有较高操作技能的会计人才,受到社会的欢迎。这对高等院校会计专业教学也提出了新的要求,如何培养出合格的人才,在日常教学中所使用的教材就成为了一个关键因素。本书作者尝试通过把财务会计的理论与实践相结合的方式,分岗位进行学习,同时配以大量的练习,努力使学生在牢固掌握财务会计的基本理论知识的同时锻炼不同岗位会计核算操作技能,最后还通过会计职业资格考试题目的相关训练,全面实现培养的学生既有一定的理论功底,又有较好动手能力的目的。

全书为典型企业共设置了九个岗位,覆盖了企业财务会计工作的大部分内容,这九个岗位分别是:出纳岗位、材料物资岗位、长期资产岗位、往来结算岗位、职工薪酬核算岗位、成本核算岗位、财务成果岗位、资金核算岗位和总账报表岗位。全书以分模块的形式组织内容,把企业通常设置的会计岗位所从事的会计业务在教材中体现出来,覆盖面广,同时配以大量的实例开展实训,内容丰富,极易激发学生学习兴趣。通过对典型企业上述九个典型会计岗位的学习与实践,学生可以获得从事企业会计工作各岗位的知识 and 技能,并因此可以很好的胜任相应岗位的工作,实现学校学习与毕业就业的无缝对接。

本书是按企业会计工作岗位设计的教材,对会计业务进行分岗位安排是本书最大的特点。其次,各个高校的广泛合作也是本书的特点之一,结合了各校的不同教学特点。另外还加入了职业资格考试内容,让使用者不但学习到理论知识和实务操作,也能较好的应付相关的资格考试。

本书由来自省内外不同院校老师合作编写而成,由周海军、谌英、吴彤老师担任主编,胡云、陶晓峰、王婷婷及陈珊珊老师任副主编,此外蔡悦、叶晓芬、胡毅及甘岱琳、邱卫林等老师参与了该书的编写工作。在编写过程中,我们参阅了一些近年来出版的相关书籍,同时北京理工大学出版社卢春辉、张正萌编辑和葛仕钧老师也给予了大力的支持,在此向他们一并表示感谢。

本书主要适合的对象是高等院校会计专业及相关专业的学生,同时也是自学会计知识人员的好帮手,也可作为在职会计、税务人员以及企业管理人员培训教材或成人自学参考用书。

由于编者水平有限，加之编写时间仓促，书中错误和疏漏在所难免，恳请批评指正。以便使我们在使用过程中不断修改完善，提高教材质量。

前 言

编 者

随着科学技术的飞速发展，人类社会已经进入了一个新的历史时期。在这一时期，科学技术的发展日新月异，给人类社会带来了巨大的变革。同时，随着科学技术的进步，人类对自然界的认识也不断加深，对自然界的改造能力也不断增强。在这一过程中，人类必须遵循自然规律，合理利用自然资源，才能实现人与自然的和谐共生。因此，在编写这本教材时，我们力求做到以下几点：首先，注重基础知识的传授，使学生掌握扎实的理论基础；其次，注重实践能力的培养，使学生能够将所学知识应用于实际；最后，注重科学精神的熏陶，使学生能够树立正确的世界观、人生观和价值观。希望这本教材能够成为广大师生在教学和学习过程中的得力助手，为培养高素质人才做出积极贡献。

目 录

模块一	会计岗位设置与基础理论	001
任务一	企业会计岗位设置	001
任务二	财务会计基础理论	002
模块二	出纳岗位	013
任务一	岗位职责与要求	013
任务二	岗位理论知识必备	014
任务三	岗位实务及其处理	021
任务四	岗位综合实训	042
任务五	职业资格考试链接	049
任务六	知识拓展	052
模块三	材料物资岗位	055
任务一	岗位职责与要求	055
任务二	岗位理论知识必备	055
任务三	岗位实务及其处理	071
任务四	岗位综合实训	086
任务五	职业资格考试链接	090
任务六	知识拓展	093
模块四	长期资产岗位	095
任务一	岗位职责与要求	095
任务二	岗位理论知识必备	096
任务三	岗位实务及其处理	098
任务四	岗位综合实训	112

任务五	职业资格考试链接	119
任务六	知识拓展	124
模块五	往来结算岗位	126
任务一	岗位职责与要求	126
任务二	岗位理论知识必备	127
任务三	岗位实务及其处理	135
任务四	岗位综合实训	151
任务五	职业资格考试链接	164
任务六	知识拓展	170
模块六	职工薪酬核算岗位	172
任务一	岗位职责与要求	172
任务二	岗位理论知识必备	172
任务三	岗位实务及其处理	177
任务四	岗位综合实训	181
任务五	职业资格考试链接	189
任务六	知识拓展	192
模块七	资金核算岗位	194
任务一	岗位职责与要求	194
任务二	岗位理论知识必备	194
任务三	岗位实务及其处理	197
任务四	岗位综合实训	216
任务五	职业资格考试链接	217
任务六	知识拓展	220
模块八	财务成果岗位	223
任务一	岗位职责与要求	223
任务二	岗位理论知识必备	224
任务三	岗位实务及其处理	242
任务四	岗位综合实训	245
任务五	职业资格考试链接	249
任务六	知识拓展	253

模块九 成本核算岗位	255
任务一 岗位职责与要求	255
任务二 岗位理论知识必备	255
任务三 岗位实务及其处理	257
任务四 岗位综合实训	269
任务五 职业资格考试链接	277
任务六 知识拓展	280
模块十 总账报表岗位	283
任务一 岗位职责与要求	283
任务二 岗位理论知识必备	283
任务三 岗位实务及其处理	285
任务四 岗位综合实训	301
任务五 职业资格考试链接	315
任务六 知识拓展	321
职业资格考试链接参考答案	323
参考文献	341

模块一

会计岗位设置与基础理论

任务一 企业会计岗位设置

对于任何一个企业来说,会计人员是会计工作的重要承担者,在会计工作中起到关键作用。要想成为一名合格的会计人员,首先应该对企业设置的不同会计岗位有所了解。关于会计岗位的设置,我国的《会计基础工作规范》给出了几项重要的规定:一是会计工作岗位的设置由各单位根据会计业务需要确定。二是会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人,但应当符合内部牵制制度的要求,如出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作等。三是会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换,以促进会计人员全面熟悉业务,不断提高业务素质。

由此可见,由于各个企业情况不同,因此在实际工作中设置的会计岗位也不可能完全一致,企业应根据自身规模大小、业务量多少等具体情况设置会计岗位。为解决实际生活中因各企业会计岗位不一致而给会计岗位教学带来的困难,本教材将以一个大中型的工业企业作为典型研究对象,使所设置会计岗位的学习能够对重要的会计岗位在广度和深度上都有很好的覆盖,并有效地解决上述困难。全书为典型企业共设置了九个岗位,分别为出纳岗位、材料物资岗位、长期资产岗位、往来结算岗位、职工薪酬核算岗位、资金核算岗位、财务成果岗位、成本核算岗位和总账报表岗位,这九个岗位覆盖了企业财务会计工作的大部分内容。

对于更大型的企业来说,不过是对上述岗位的工作分得更细,各岗位同时加大业务处理量,处理思路、方法、流程是一致的。

而对于小型企业来说,因业务量较少,可适当合并减少岗位设置,减少各岗位工作量,会计工作则变得更为简单。

总之,通过对上述九个典型会计岗位的学习与实践,我们可以获得从事企业会计工作各岗位的知识 and 技能,并因此更好地胜任相应岗位的会计工作。

任务二 财务会计基础理论

一、会计基本假设

会计基本假设是企业会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理设定。会计基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。

(一) 会计主体

会计主体,是指企业会计确认、计量和报告的空间范围。为了向财务报告使用者反映企业财务状况、经营成果和现金流量,提供对其决策有用的信息,会计核算和财务报告的编制应当集中反映特定对象的活动,并将其与其他经济实体区别开来,以实现财务报告的目标。在会计主体假设下,企业应当对其本身发生的交易或者事项进行会计确认、计量和报告,反映企业本身所从事的各项生产经营活动。明确界定会计主体是开展会计确认、计量和报告工作的重要前提,其意义重大。

首先,只有明确会计主体,才能划定会计所要处理的各项交易或者事项的范围。在会计工作中,只有那些影响企业本身经济利益的各项交易或者事项才能加以确认、计量和报告,对于那些不影响企业本身经济利益的各项交易或者事项则不能加以确认、计量和报告。会计工作中通常所讲的资产、负债的确认,收入的实现,费用的发生等,都是针对特定会计主体而言的。

其次,只有明确会计主体,才能将会计主体的交易或者事项与会计主体所有者的交易或者事项以及其他会计主体的交易或者事项区分开来。例如,企业所有者的经济交易或者事项是属于企业所有者主体所发生的,不应纳入企业会计核算的范围,但是企业所有者投入到企业的资本或者企业向所有者分配的利润,则属于企业主体所发生的交易或者事项,应当纳入企业会计核算的范围。

(二) 持续经营

持续经营,是指在可以预见的将来,企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。会计确认、计量和报告应当以企业持续、正常的生产经营活动为前提。企业会计准则体系是以企业持续经营为前提加以制定和规范的,涵盖了从企业成立到清算(包括破产)的整个期间的交易或者事项的会计处理。如果一个企业在不能持续经营时还假定能够持续经营,并仍按

持续经营基本假设选择会计确认、计量和报告的原则与方法,就不能客观地反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,从而会误导会计信息使用者的经济决策。

(三) 会计分期

会计分期,是指将一个企业持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间。会计分期的目的在于通过会计期间的划分,将持续经营的生产经营活动划分成连续、相等的期间,据以结算盈亏,按期编报财务报告,从而及时地向财务报告使用者提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的信息。

根据持续经营假设,一个企业将按当前的规模和状态持续经营下去。但是,无论是企业的生产经营决策还是投资者、债权人等的投资决策都需要及时的信息,都需要将企业持续的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间,分期确认、计量和报告企业的财务状况、经营成果和现金流量。因此,明确会计分期假设意义重大,由于会计分期,才产生了当期与以前期间、以后期间的差别,才使不同类型的会计主体有了记账的基准,进而出现了折旧、摊销等会计处理方法。

在会计分期假设下,企业应当划分会计期间,分期结算账目和编制财务报告。会计期间通常分为年度和中期。其中,中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。

(四) 货币计量

货币计量,是指会计主体在财务会计确认、计量和报告时以货币计量,反映会计主体的生产经营活动。

在有些情况下,统一采用货币计量也有缺陷,某些影响企业财务状况和经营成果的因素,如企业经营战略、研发能力、市场竞争力等,往往难以用货币来计量,但这些信息对于使用者决策来讲也很重要,企业可以在财务报告中通过补充披露有关非财务信息来弥补上述缺陷。

二、会计记账基础

企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。在实务中,企业交易或者事项的发生时间与相关货币收支时间有时并不完全一致。例如,款项已经收到,但销售并未实现;或者款项已经支付,但并不是为本期生产经营活动而发生的。为了更加真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果,《企业会计准则——基本准则》明确规定,企业在会计确认、计量和报告中应当以权责发生制为基础。

权责发生制具有一定的局限性，主要在于利润表中的利润没有对应的现金流量，由此可能误导投资者的决策，为了弥补权责发生制的局限性，现代会计编制了现金流量表，即以收付实现制为基础编制的会计报表，它弥补了权责发生制的局限性。

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础，是以收到或支付的现金作为确认收入和费用等的依据。目前，我国的行政单位会计采用收付实现制，事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制外，其他大部分业务均采用收付实现制。

三、会计信息质量的要求

会计信息质量要求是对企业财务报告中所提供会计信息质量的基本要求，是使财务报告中所提供会计信息对投资者等使用者决策有用应具备的基本特征，根据《企业会计准则——基本准则》规定，它包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性等。其中，可靠性、相关性、可理解性和可比性是会计信息的首要质量要求，是企业财务报告中所提供会计信息应具备的基本质量特征；实质重于形式、重要性、谨慎性和及时性是会计信息的次级质量要求，是对可靠性、相关性、可理解性和可比性等首要质量要求的补充和完善，尤其是在对某些特殊交易或者事项进行处理时，需要根据这些质量要求来把握其会计处理原则。

（一）可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

可靠性并不表示会计信息就必须是绝对客观的，会计信息也不可能绝对客观，会计核算的许多方法都是一种估计、一种预计，例如，固定资产折旧方法可能无法客观反映资产的自然损耗程度，还有对资产计提减值很大程度上依赖于会计人员职业判断的会计方法，这些都很难使会计信息绝对客观。

（二）相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的经济决策需要相关，有助于投资者等财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

会计信息质量的相关性要求企业在确认、计量和报告会计信息的过程中，应充分考虑使用者的决策模式和信息需要。但是，相关性是以可靠性为基础的，两

者之间并不矛盾,不应将两者对立起来。也就是说,会计信息在可靠性前提下,尽可能地做到相关性,以满足投资者等财务报告使用者的决策需要。

(三) 可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等财务报告使用者理解和使用。随着一个国家资本市场的发展,资本市场越发达,会计信息就越趋向于一种公共物品,对会计信息也就提出了更高的要求,要求提供的会计信息应当清晰明了,便于理解和使用。

(四) 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当相互可比。这主要包括两层含义:

(1) 同一企业不同时期可比。会计信息质量的可比性要求同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。

(2) 不同企业相同会计期间可比。可比性要求不同企业同一会计期间发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比,以使不同企业按照一致的确认、计量和报告要求提供有关会计信息。

(五) 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。

企业发生的交易或者事项在多数情况下其经济实质和法律形式是一致的,但在有些情况下也会出现不一致。例如,企业按照销售合同销售商品但又签订了售后回购协议,虽然从法律形式上看实现了收入,但如果企业没有将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方,没有满足收入确认的各项条件,则即使签订了商品销售合同或者已将商品交付给购货方,也不应当确认销售收入。

(六) 重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量有关的所有重要交易或者事项。如果财务报告中提供的会计信息的省略或者错报会影响投资者等使用者据此作出决策,该信息就具有重要性。重要性的应用需要依赖职业判断,企业应当根据其所处环境和实际情况,从项目的性质和金额大小两方面加以判断。

（七）谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

在市场经济环境下，企业的生产经营活动面临着许多风险和不确定性，如应收款项的可收回性、固定资产的使用寿命、无形资产的使用寿命、售出存货可能发生的退货或者返修等。会计信息质量的谨慎性要求企业在面临不确定性因素的情况下作出职业判断时，应当保持应有的谨慎，充分估计到各种风险和损失，既不高估资产或者收益，也不低估负债或者费用。

（八）及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行确认、计量和报告，不得提前或者延后。

四、会计要素及其确认与计量

会计要素是根据交易或者事项的经济特征所确定的财务会计对象的基本分类。

会计基本准则规定，会计要素按照其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润，其中，资产、负债和所有者权益要素侧重于反映企业的财务状况，收入、费用和利润要素侧重于反映企业的经营成果。会计要素的界定和分类可以使财务会计系统更加科学严密，为投资者等财务报告使用者提供更加有用的信息。

（一）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。根据资产的定义，资产具有以下特征：

（1）资产应为企业拥有或者控制的资源。资产作为一项资源，应当由企业拥有或者控制，具体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。

（2）资产预期会给企业带来经济利益。

（3）资产是由企业过去的交易或者事项形成的。

资产应当由企业过去的交易或者事项所形成，过去的交易或者事项包括购买、生产、建造行为或者其他交易或事项。换句话说，只有过去的交易或者事项才能产生资产，企业预期在未来发生的交易或者事项不形成资产。例如，企业有购买某存货的意愿或者计划，但是购买行为尚未发生，就不符合资产的定义，不能因此而确认存货资产。

（二）负债

负债是指企业过去的交易或者事项形成的，预期会导致经济利益流出企业的现时义务。根据负债的定义，负债具有以下特征：

（1）负债是企业承担的现时义务。

（2）负债预期会导致经济利益流出企业。

（3）负债是由企业过去的交易或者事项形成的。

负债应当由企业过去的交易或者事项所形成。换句话说，只有过去的交易或者事项才形成负债，企业在未来发生的承诺、签订的合同等交易或者事项，不形成负债。

（三）所有者权益

所有者权益是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。公司的所有者权益又称为股东权益，即资产减去负债后的金额。

所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等，通常由实收资本（或股本）、资本公积（含资本溢价或股本溢价、其他资本公积）、盈余公积和未分配利润构成。直接计入所有者权益的利得和损失，是指不应计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向所有者分配利润无关的利得或者损失。

（四）收入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。根据收入的定义，收入具有以下特征：

（1）收入是企业在日常活动中形成的。

（2）收入会导致所有者权益的增加。

（3）收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

（五）费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。根据费用的定义，费用具有以下特征：

（1）在日常活动中发生的；

（2）导致所有者权益减少；

（3）与向所有者分配利润无关。

会计要素中没有“成本要素”，成本与费用的区别在于，费用的范围比成本更广泛，成本属于对象化了的费用。

（六）利润

利润是指企业在一定会计期间的经营成果，包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失（营业外收入、营业外支出）等。

企业的利得和损失分为两部分，一部分是直接计入所有者权益的利得和损失；另一部分是直接计入当期利润的利得和损失。

五、会计计量属性

（1）历史成本，又称为实际成本，就是取得或制造某项财产物资时所实际支付的现金或其他等价物，是最重要、最主要的计量属性，但历史成本有一定的局限性，就需要其他的计量属性来弥补历史成本的不足。

（2）重置成本，是指企业重新取得与其所拥有资产需支付的成本。在实务中，重置成本多应用于盘盈固定资产的计量等。

（3）可变现净值，是指正常生产经营过程中，以存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、销售费用及相关税金后的金额。可变现净值通常应用于存货资产减值情况下的后续计量。

（4）现值，是指将资金折算至基准年的数值。用于分期付款购买固定资产等内容的核算。

（5）公允价值，是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。在公允价值计量下，资产和负债按照在公平交易中熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额计量。公允价值主要应用于交易性金融资产、可供出售金融资产的计量等。

六、会计科目与账户

（一）会计科目

会计要素是对会计对象进行的第一次分类，为会计核算提供了类别指标，总的来讲分得范围比较大。但是会计核算不仅要求提供会计要素总括的数量变化，还要求提供一系列分类指标和具体会计信息，以反映企业的财务状况和经营成果。正是由于会计要素太笼统，描述得也比较抽象，仅使用会计要素来反映经济业务，将难以说明企业的实际情况，也难以满足财务报告使用者的需要，因此，为满足财务报告使用者的需要，应对会计要素指标进行进一步的分类，划分成更具体的会计科目以更加详细地反映出企业的情况。

会计科目就是按照经济内容对各会计要素的具体内容作进一步分类核算的项

目。即根据会计核算的需要,对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润六个会计要素的具体内容进行科学地分类,每一类确定一个合适的名称,这些就是会计科目。企业常用的会计科目如表 1-1 所示。

表 1-1 企业常用会计科目表

顺序号	编号	会计科目名称
		一、资产类
1	1001	库存现金
2	1002	银行存款
3	1015	其他货币基金
4	1101	交易性金融资产
5	1121	应收票据
6	1122	应收账款
7	1123	预付账款
8	1131	应收股利
9	1132	应收利息
10	1231	其他应收款
11	1241	坏账准备
12	1321	代理业务资产
13	1401	材料采购
14	1402	在途物资
15	1403	原材料
16	1404	材料成本差异
17	1406	库存商品
18	1407	发出商品
19	1410	商品进销差价
20	1411	委托加工物资
21	1412	包装物及低值易耗品
22	1461	存货跌价准备
23	1501	待摊费用
24	1521	持有至到期投资
25	1522	持有至到期投资减值准备
26	1523	可供出售金融资产
27	1524	长期股权投资
28	1525	长期股权投资减值准备
29	1526	投资性房地产