

高职高专会计专业系列教材

企业会计模拟

◎ 徐秀芝 主 编
◎ 张 晖 副主编
◎ 张 金



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

高职高专会计专业系列教材

企 业 会 计 模 拟

主 编 徐秀艺

副主编 张 晖 金 萍

参 编 吴爱菊 黄淑梅



机 械 工 业 出 版 社

本书紧密结合工商企业的生产经营实际,按最新《企业会计制度》、《企业会计准则》的要求,编写了经济业务,使学生通过对本书的学习,掌握会计核算的新知识、新方法。

本书的经济业务取材于一个真实的企业,是以该企业大量的核算资料为基础,经过分析、筛选、提炼、补充而确定的。内容涉及企业的筹资、投资、经营、分配等各项财务活动。学生通过实际模拟操作,能够对企业的整个生产经营过程有充分的理解,并能将所学的知识运用于会计核算的过程中。

本书是为了适应我国高等职业教育的发展和需要而编写的,可作为高等职业技术教育、成人教育以及岗位培训用书。

图书在版编目(CIP)数据

企业会计模拟/徐秀艺主编. —北京:机械工业出版社, 2002.8

(高职高专会计专业系列教材)

ISBN 7-111-12673-4

I. 企… II. 徐… III. 企业管理—会计—高等学校:技术学校—教材 IV. F275.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2003)第061610号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

策划编辑:商红云

责任编辑:张敬柱 版式设计:霍永明 责任校对:张莉娟

封面设计:陈沛 责任印制:闫焱

北京京丰印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2003年9月第1版·第1次印刷

1000mm×1400mm B5·7.75印张·298千字

0 001—4 000册

定价:19.50元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话(010) 68993821、88379646

封面无防伪标均为盗版

高职高专会计专业系列教材编委会

主任委员：刘晓峰

副主任委员：徐秀艺 赵桂娟 冷永杰
白兆秀 张秋慧 商红云

委员单位：北京工业职业技术学院
北京轻工职业技术学院
北京农业职业技术学院
北京科技大学管庄校区
北京工业大学高职学院
哈尔滨学院
机械工业出版社

出版说明

21 世纪是一个充满竞争的时代，而竞争的焦点是人才的竞争。随着我国经济的持续发展和教育体制改革的不断深化，社会对人才的培养模式提出了新的要求，高职高专教育得到了空前的发展。高职高专教育是培养生产、建设、管理、服务第一线的技术应用型人才的教育，高职高专的教材建设应具有针对性和实用性，要能够及时反映生产现场的技术发展要求。高职高专会计专业教材更应紧密结合《企业会计制度》和《企业会计准则》的变化，及时反映《企业会计制度》和《企业会计准则》的最新规定。虽然近年来，各地先后出版了一些高职高专会计教材，但能够同时满足既具有高职高专特色、又能及时反映《企业会计制度》和《企业会计准则》等国家财经法规最新变化的系列教材不多，在一定程度上影响了高职高专会计专业的教学质量。为此，我们组织了北京市高职高专重点院校的一批学术水平高，实践能力强，熟悉企业会计制度、准则和企业核算实务，教学经验丰富的教师，成立了“高职高专会计专业系列教材”编委会，形成了实力较强的编写队伍。

在北京市教委、机械工业出版社、各高职高专院校领导和教师的大力支持下，按照教育部有关高职高专教材建设的精，我们在对北京高职高专会计专业的人才培养模式和教学内容体系的改革进行充分调研和论证的基础上，充分吸收现有会计专业教材的成功经验和最新教学成果，以《中华人民共和国会计法》为指导，依据最新的《企业会计制度》和《企业会计准则》，规划编写了本套高职高专会计专业的系列教材，近期将陆续出版。

本套教材最突出的特点是充分体现了高职高专教育应用特色和能力本位，突出了新世纪人才创新素质和创新能力的培养；与国家最新的《企业会计制度》、《企业会计准则》保持同步，注意吸收新的教学改革成果，紧密联系企事业单位会计核算实际，突出实用性和操作性；并增加了专门的实训教材。

本套教材适合于各级各类高职高专会计专业及相关专业的师生使用，希望相关院校积极选用，并加强交流，不断提高。

由于编者水平有限，书中遗漏和不妥之处在所难免，恳请广大读者批评指正。我们将不断改进，努力提高教材的编写质量，为高职高专的教材建设作出贡献。

高职高专会计专业系列教材编委会

2003 年 8 月

前 言

“企业会计模拟”是一门将会计理论与会计实务操作融为一体，以培养、提高学生专业技能为最终目的的会计专业课程。

本教材是为了适应我国高等职业技术教育的发展和需要而编写的。高等职业技术教育的最主要特点是要培养学生的动手能力和实际操作能力，以适应学生毕业后的岗位要求。因此，本教材在编写过程中力求做到具有：①实用性：教材中所涉及到的经济业务，都取材于企业实际，是对从企业实际中收集的大量核算资料经过分析、筛选、提炼、补充而确定的，紧密结合企业实际；②新颖性：该教材在编写过程中，紧跟当前财务会计发展的最新动态，按最新《企业会计制度》、最新《会计准则》的要求而编写了经济业务，使学生通过本教材的学习，掌握会计核算的新知识、新方法；③全面性：该教材的内容涉及企业的筹资、投资、经营、分配等财务活动的全过程，内容充实、完整。学生通过实际模拟、操作，能够对企业整个生产经营过程有充分的理解。

本教材可作为高等职业技术教育、成人教育以及岗位培训用书。

本教材共分三部分。由徐秀艺任主编，张晖、金萍任副主编。具体编写分工如下：

第一部分由徐秀艺编写；第二部分由吴爱菊、黄淑梅、张晖编写；第三部分由金萍编写。全书由徐秀艺、张晖、吴爱菊总纂、定稿。

在此对给予该教材出版大力支持和帮助的同志表示感谢。由于水平和学识所限，书中难免有疏漏，请读者指正。

指导教师如需本教材参考答案，可与编者联系。

电话 010-84631300

邮箱 jiglx@bqzy.edu.cn

编 者

目 录

出版前言

前言

第一部分 概述	1
第一节 企业会计模拟实习的目的、程序、要求及组织	1
一、企业会计模拟实习的目的	1
二、企业会计模拟实习的程序、要求	1
三、模拟实习用具及组织	2
第二节 模拟企业概况	2
一、企业基本概况	2
二、生产工艺过程	3
三、企业内部组织机构及人员分布	4
第三节 模拟企业内部会计制度	5
一、企业财务会计机构及人员分工	5
二、企业内部会计核算制度	5
三、企业账务处理程序	9
四、企业会计科目名称和编号(2001年)	10
第二部分 工业企业会计核算实务模拟资料	15
一、北京星光灯泡制造有限责任公司2001年12月期初有关资料	15
二、北京星光灯泡制造有限责任公司2001年12月发生的有关经济业务	20
三、记录及证明经济业务发生的原始凭证(按经济业务顺序排列)	29
第三部分 商品流通企业会计核算实务模拟资料	120
一、模拟企业概况	120
二、清河商场有关建账资料	121
三、清河商场20××年12月份发生的经济业务资料	124
四、证明各项经济业务的原始凭证	126
附录	175
附录A 凭证、账页、报表样式	175
附录B 会计基础工作规范	224
参考文献	239

第一部分 概述

第一节 企业会计模拟实习的目的、程序、要求及组织

一、企业会计模拟实习的目的

通过模拟实习所提供的素材,使学生对工业企业、商品流通企业的全面业务程序有一个系统的感性认识。通过模拟实习的操作,使学生能够较为全面、系统、扎实地掌握工业企业、商品流通企业会计核算的基本理论、基本程序和基本方法,提高学生对会计核算基本方法的运用能力,增强学生的会计操作能力,更好地将所学的会计理论与会计实务紧密结合,融会贯通,为适应社会主义市场经济发展,为毕业后走上会计工作岗位,尽快适应实际工作打下坚实基础。

模拟实习还是对学生所学专业知识的掌握程度及运用能力的综合性考查,同时也有利于强化学生从事会计工作的敬业精神、职业道德、专业作风。

二、企业会计模拟实习的程序、要求

(1) 熟悉本模拟实习企业的基本概况、内部会计核算制度以及发生的经济业务类型,熟悉会计核算的工作基础规范。

(2) 根据教材提供的会计科目表及第二部分、第三部分模拟企业各类账户的期初余额开设总分类账、明细分类账,将上期期末余额填入余额栏内,摘要栏写“期初余额”。

(3) 据教材第二部分、第三部分模拟资料,填制审核原始凭证。将12月份经济业务所需用的各种原始凭证,按业务序号剪下,加以整理,分类编制收款凭证、付款凭证和转账凭证,并将裁剪下来的原始凭证附在相应记账凭证后。

(4) 对于现金、银行存款、其他货币资金之间的收付业务,只编制付款凭证,不编制收款凭证。各类记账凭证应分别按顺序编号,各类记账凭证编号方法如下:

现金收款凭证	现收1、现收2…
现金付款凭证	现付1、现付2…
银行存款收款凭证	银收1、银收2…
银行存款付款凭证	银付1、银付2
转账凭证	转1、转2…

(可以根据需要采用其他凭证分类方法)

(5) 根据审核无误的收款凭证、付款凭证登记现金日记账、银行存款日记账。

根据收、付、转账凭证，并结合原始凭证或原始凭证汇总表登记明细分类账。

(6) 根据收、付、转账凭证，定期编制科目汇总表，该企业（10 天或 15 天汇总一次）根据科目汇总表登总账。

(7) 登账均需用蓝、黑墨水笔书写，发现登账错误，分别采用划线更正法、红字更正法、补充登记法予以更正，忌刮、擦、挖、补和涂改。

(8) 月末，将总账与日记账进行核对，总账和明细账进行核对相符，结出各账户的本月发生额和月末余额。

(9) 核对相符后根据总分类账和明细分类账有关资料，编制资产负债表、利润表、现金流量表（要求编制 2001 年 12 月份现金流量表）。

(10) 要按规定时间，完成模拟练习。实习结束后，将会计凭证、账簿和会计报表，按编号排列，折叠整齐，加具封面，装订成册，完整地交给实习指导教师，归档保管。

三、模拟实习用具及组织

(一) 实习用具

收款凭证、付款凭证、转账凭证各 1 本（或通用记账凭证三本）；三栏式明细账页 1 本，数量金额式明细账页 20 张，多栏式账页 20 张，应交税金的多借多贷式账页 4 张，科目汇总表 10 张，订本式总账、现金日记账、银行存款日记账各 1 本，凭证封面 6 套；大头针或曲别针 1 盒，计算器（10 位以上）1 台，红蓝钢笔各 1 支。

(二) 实习组织

(1) 配备专职或兼职实习教师，全面组织实习教学，指导实习全过程，负责实习过程中的重点难点讲解，释疑解惑。

(2) 在教师指导下，有两种实习组织形式可供选择：一人单独完成实习全过程；分组共同完成实习全过程。

1) 一人单独完成：能全面、系统、完整地熟悉和掌握企业会计核算全过程，但工作量大。

2) 分组共同完成：便于小组成员之间明确分工，相互讨论，加强复核，但易造成各部分衔接困难，组内工作量不均衡。

(3) 教师在学习结束后，对学生实习量和工作量给予考核和评分，并要求学生完成实习报告。

第二节 模拟企业概况

一、企业基本概况

1. 企业名称：北京星光灯泡制造有限责任公司

2. 地 址：北京市朝阳区佳苑路 1 号
3. 开 户 行：北京商业银行和平里支行
4. 账 户：8001201010096—82
5. 纳税人登记号：110105718763725
6. 法人代表：项一飞
7. 联系电话：010—84618752
8. 企业代码：718763725
9. 注册资金：贰佰肆拾万人民币

其中：60% 为北京高科玻璃制品集团 144 万
40% 为北京科学仪器厂 96 万
10. 企业类型：有限责任公司（国内合资）
11. 经营范围：玻璃制品各种型号灯泡生产及销售
12. 邮政编码：100020

二、生产工艺过程

灯泡主要由灯丝、芯柱、玻壳和灯头等零部件装配而成。普通白炽灯泡生产主要工序有：首先烧制灯丝、制作芯柱、制灯芯，其次封口、排气，然后装头、老练，最后包装检验入库。

特殊灯泡生产由于其性能和条件不同而有所不同，但基本工艺流程相似。充气灯泡工艺流程如图 1-1 所示。

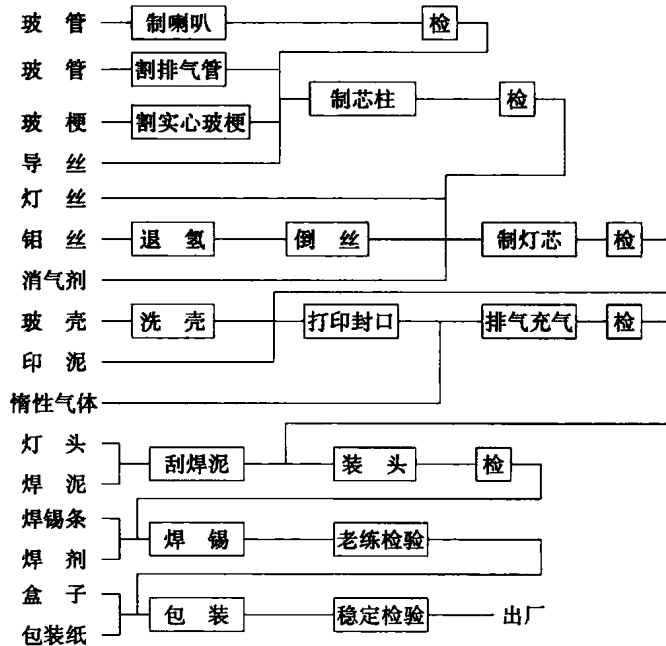


图 1-1 充气灯泡工艺流程

三、企业内部组织机构及人员分布

(一) 企业组织机构设置

企业组织机构设置，如图 1-2 所示。

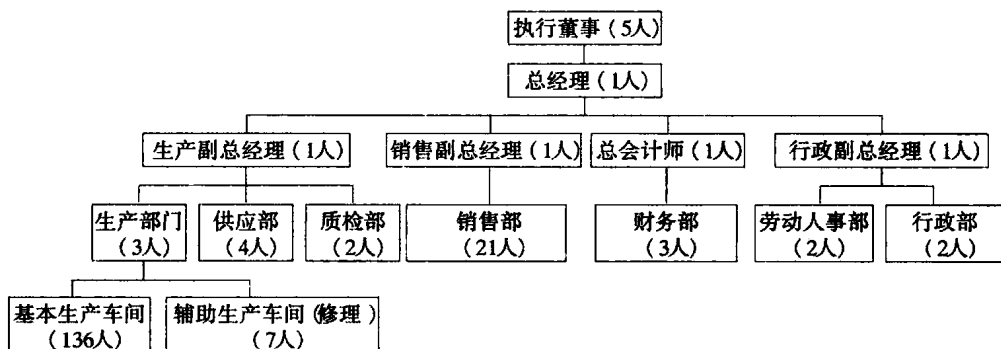


图 1-2 企业组织机构设置

(二) 企业主要组织机构及责任

(1) 供应部：根据生产经营计划组织材料采购，建立和完善仓库管理制度，严格出入库手续，对原材料收、发、存进行记录和计量，定期进行材料盘点，及时处理积压和呆坏物资，盘活资金，保证资金合理流动和有效使用。

(2) 生产部：根据本企业生产工艺特点和生产规模，按照销售付货单，制定生产作业计划，组织车间生产，做好生产全过程管理，按时保质、保量完成生产作业计划。

(3) 修理部：协助做好日常设备维护、保养，及时排除设备故障，保证生产正常运行。

(4) 质检部：根据国内外同行产品质量标准制定本企业质量标准，建立健全企业产品质量检测制度，严格执行质量检测标准，全面贯彻、落实责任制，把好产品生产每一环节质量关。

(5) 销售部：制定本企业产品销售策略、销售制度，扩大企业产品知名度和市场占有率，严格销售程序，保证货款的及时收回，了解市场，及时反馈市场信息，为企业的经营决策服务。

(6) 财务部：对企业日常发生的各类经济业务进行会计核算和监督，客观、系统、完整、连续地记录企业资金流动全过程，定期提供企业财务信息。同时，做好企业财务预测、决策、计划、控制等工作，不断地建立、完善企业内部会计制度，促进企业管理目标实现。

(7) 劳动人事部：制定和完善产品生产工时定额，考核工时定额完成程度，根据企业工资制度及相关规定，核定工资发放。做好各层次、各方面的职工培训

工作,根据企业人力资源需要组织好人员招聘工作。

(8) 行政部:处理企业日常发生的各种行政事务。建立并不断完善企业办公用品及劳保用品控制制度并监督执行。做好企业公文、文件的发送工作及企业文件档案建立及管理工作。

第三节 模拟企业内部会计制度

一、企业财务会计机构及人员分工

企业财务部是在总会计师直接领导下的相对独立部门,其职责是做好企业会计核算和财务管理工作,为企业经营管理目标实现提供必要保证。

该企业财务部共有会计人员三名,分工如下:

(一) 财务部主任 姓名:吴英才

组织制定企业各项财务会计制度,对日常会计核算和财务管理各项工作负有全面组织、监督、审核和管理责任。制定财务计划,进行财务分析,及时向企业决策者及其他报表使用人提供真实有用信息。

(二) 出纳 姓名:陈红

办理企业货币资金收付业务,审核原始凭证,编制收、付款记账凭证,登记现金日记账、银行存款日记账,保管库存现金,保管有关印章和空白支票。

(三) 会计 姓名:刘会

编制材料采购、入库、领用、产成品销售等业务的记账凭证;编制债权债务计算的记账凭证;编制固定资产购置、折旧、清理等业务的记账凭证;编制工资结算及分配,计提福利费等业务的记账凭证;编制费用发生及成本结算等业务记账凭证,登记有关费用、成本明细账等。

二、企业内部会计核算制度

本企业内部会计核算制度严格按照《企业会计准则》、《企业会计制度》及有关财经、税收法规制度,并根据企业生产经营特点、规模及管理要求制定。

(一) 货币资金

(1) 企业库存现金实行限额管理,开户银行核定库存现金限额为 5 000 元。

(2) 银行存款:本企业银行存款只设一个基本存款账户,办理商品交易结算业务,既可以办理转账,也可以提取现金。

(3) 企业财务部门制定有关部门定额备用金制度,行政部门为 2 000 元,由专人负责保管。

(二) 差旅费报销制度

企业各职能部门出本市采购材料、参加会议、参加培训、销售产品等,可以乘坐硬卧或硬座火车及长途汽车。如特殊情况需要乘飞机、软卧火车需经总经理

批准。外出住宿每夜不得超过 120 元标准（特殊情况需要经过批准），零星汽车交通费按实际发生额报销。出差在外期间，每昼夜伙食补贴人民币 20 元。

（三）存货

原材料及辅助材料按实际成本进行日常核算。

（1）购入原材料验收入库按实际成本结转登账。

（2）生产等部门领用原材料、辅助材料，月终根据有关领（退）料单编制“各部门原材料领用汇总表”。

（3）燃料采用实际成本核算。

（4）低值易耗品：分工具用品、劳保用品和办公用品三大类，领用时采用“一次摊销法”结转成本。

（5）包装物采用实际成本法核算，随同产品出售的包装物（纸箱）不单独计价，其成本计入营业费用，生产领用包装物作为产品组织部分，在领用包装物时一次结转成本，计入产品成本中。

（6）成品采用实际成本法进行日常核算。

（7）结转已销售产品成本，采用全月一次加权平均成本计算。

（8）企业购入的存货（除固定资产外）所支付的运输费用，可根据运费结算单据（普通发票）所列金额依 7% 的扣除率计入进项税额，但随同运费支付的装卸费、保险费等其他杂费不得计入进项税额。

（9）为了客观、真实、准确地反映企业期末存货实际价值，企业在年度终了对存货进行清查，按可变现净值低于成本的金额提取存货跌价准备。

（四）产品成本核算方式

企业生产灯泡，分为普灯和特灯两种。产品成本核算方法采用品种法，每种产品成本均设原材料、燃料动力、工资及福利费、制造费用四个成本项目。根据本企业实际情况，期末计算完工产品与在产品成本采用约当产量法。

（五）固定资产

1. 固定资产的确认标准

《企业会计制度》、《固定资产准则》规定：企业使用期限超过 1 年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等，均应作为固定资产；不属于生产经营主要设备物品，单位价值在 2000 元以上，并且使用期限超过两年的，也应作为固定资产。

2. 固定资产取得时的入账价值

由于固定资产的来源渠道不同，其价值构成内容也有所差异。

（1）购置的不需要安装的固定资产，按实际支付买价、包装费、运输费、交纳的有关税金等，作为入账价值。购置的需要安装的固定资产，其入账价值除上述内容外还包括安装成本。

(2) 自行建造的固定资产，按建造该项固定资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出，作为入账价值。

(3) 投资者投入的固定资产，按投资各方确认的价值，作为入账价值。

(4) 接受捐赠的固定资产，应按以下规定确定其入账价值：

1) 捐赠方提供了有关凭证的，按凭证上标明的金额加上应支付的相关税费，作为入账价值。

2) 捐赠方没有提供有关凭据的，按如下顺序确定其入账价值：①同类或类似固定资产存在活跃市场的，按同类或类似固定资产的市场价值估计的金额，加上应纳的相关税费，作为入账价值；②同类或类似固定资产不存在活跃市场的，按该接受捐赠的固定资产的预计未来现金流量现值，作为入账价值。

3. 固定资产折旧计提的方法

企业房屋采用平均年限法计提折旧；建筑物、生产设备、管理用设备采用年数总和法计提折旧；运输工具采用工作量法计提折旧。对各类固定资产的使用年限和预计净残值率规定如表 1-1 所示。

表 1-1 各类固定资产的使用年限和预计净残值率

固定资产 类型	规定使用年限 /年	预计净残值率 (%)	固定资产 类型	规定使用年限 /年	预计净残值率 (%)
房屋及建筑物	50	4	管理用设备	5	4
生产设备	8	4	运输工具	10	4

4. 固定资产修理费的核算

企业固定资产修理由机修车间完成，其修理费通过机修车间实际发生的修理工时及耗用的料、工、费，分配计入有关受益部门成本、费用中。

5. 固定资产清理的核算

企业因转让、报废、毁损等原因减少的固定资产通过“固定资产清理”科目核算。固定资产转入清理，应由设备使用部门提出报告，经有关部门鉴定，报主管领导审批后处理。

(六) 短期投资

企业短期投资方式主要是股票投资，按实际成本进行核算。

(七) 长期投资

企业长期投资方式主要是债券投资。长期债券投资在取得时应按取得时的实际成本进行核算。长期债券投资应该依照票面价值与票面利率按期计算确认利息收入。

(八) 负债

(1) 短期借款利息，按季结算，分月预提，季末支付。

(2) 长期借款所发生的利息支出,按照权责发生制原则记入有关科目。

(九) 成本、费用的归集

企业各项费用,按其经济用途分类记入生产成本费用和期间费用。计入产品成本的生产费用,按其在生产过程中的用途,进一步划分为若干项目,即产品成本项目。产品成本项目为:原材料、燃料动力、工资福利费、制造费用,期间费用分为:管理费用、财务费用、营业费用。

为进行产品成本的总分类核算,企业应设置“基本生产成本”、“辅助生产成本”、“制造费用”总账科目。

“基本生产成本”科目按产品品种分设明细账,该账称作产品成本核算单。成本计算单中按成本项目分设专栏,登记各产品成本项目月初在产品成本,本月发生的费用,本月完工产品成本和月末在产品成本。

“辅助生产成本”总账科目按辅助生产车间分设明细账,账中按辅助生产的成本项目分设专栏进行登记。辅助生产车间提供劳务所发生的实际成本,按其受益数量在受益部门采用直接分配法。

基本生产车间发生的间接费用,记入“制造费用”账中,待归集完毕后按一定标准再分配转入车间各产品基本生产明细账。

(十) 按工资总额一定比例计提经费、基金

根据国家有关规定,企业要求按工资总额的一定比例提取三项经费和四项基金。其计提项目和计提比例如表 1-2 所示。

表 1-2 企业三项经费和四项基金的计提项目与计提比例

项 目	计 提 依 据	计 提 比 例	
		企 业 负 担	个 人 负 担
应付福利费	月工资总额	14%	
工会经费	月工资总额	2%	
职工教育经费	月工资总额	1.5%	
退休统筹金	月工资总额	19%	7%
医疗统筹金	月工资总额	10%	2% + 3 元
失业统筹金	月工资总额	1.5%	0.5%
住房公积金	月工资总额	10%	10%

注:各项经费基金的计提依据和比例本教材参照北京地区 2001 年实行的计提标准。

(十一) 销售

本企业商品按销售方式的不同,分为一般商品销售、分期收款商品销售等。销售收入的确认:

(1) 采用支票、银行本票、商业汇票、汇兑等方式结算或赊销的,在开出发票并发出产品后确认销售收入。

(2) 采用委托收款、托收承付结算方式的,在开发票、发出产品的同时,向银行办妥托收或托收承付手续后,确认销售收入。

(3) 采用分期收款方式销售的,应按合同约定的收款日期分期确认收入。

(十二) 税金及附加

(1) 企业所得税税率 33% (注:本企业由主管财政机关核定的计税工资标准全年为 177 600 元)。

(2) 增值税税率(本企业为增值税一般纳税人) 17%。

(3) 营业税税率(本企业转让无形资产,销售不动产收入) 5%。

(4) 城市维护建设税及教育费附加(按企业实际缴纳的流转税作为计税依据)分别为 7% 和 3%。

(5) 房产税:①本企业自用房年应纳税额:房产账面原值 $\times$ (1-扣除率 30%) $\times$ 年税率 1.2%;②出租房屋年应纳税额:年租金收入 $\times$ 年税率 12%。

(6) 个人所得税:由企业根据职工的每月工资所得,按九级超额累进税率代扣代缴。

(7) 印花税:根据经济活动中书立、领受的凭证,按规定的税率计算缴纳。

(8) 车船使用税:本企业各类车辆税额,按年计算缴纳。

(十三) 利润及其分配

企业每年年末按税后利润的 10% 分别提取法定盈余公积,按同样基数的 5% 提取公益金。

企业为有限责任公司,年末损益结算后,根据股东会决议,按当年年末股东投资比例向股东分派股利。

(十四) 企业财产清查

企业定期进行财产清查,保证账实相符。根据财产清查结果编制财产清查“盘盈盘亏报告单”,报经主管领导审批后处理。

三、企业账务处理程序(见图 1-3)

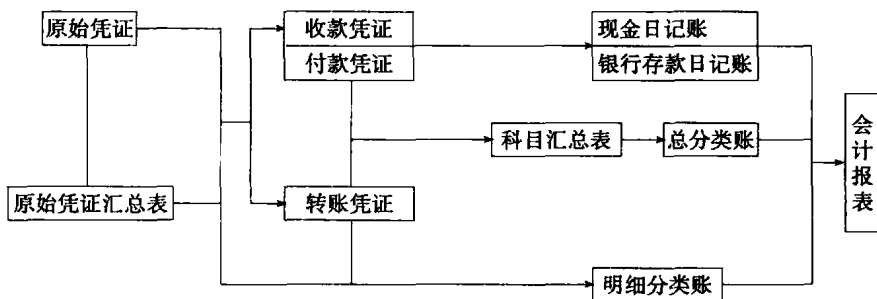


图 1-3 企业账务处理程序图

四、企业会计科目名称和编号(2001年)(见表1-3)

表1-3 企业会计科目名称和编号(2001年)

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
12	1151	预付账款
13	1161	应收补贴款
14	1201	物资采购
15	1211	原材料
16	1221	包装物
17	1231	低值易耗品
18	1232	材料成本差异
19	1241	自制半成品
20	1243	库存商品
21	1244	商品进销差价