

Accountant
Synthesis
Practice

CACC

苏淑欢
叶 斌

主 编
副主编

会计 综合实习账套

KUAIJI ZONGHE SHIXI ZHANGTAO

中山大学出版社

会计

综合实习账套

中国注册会计师(CACC) 2023 年 12 月

Accountant
Synthesis
Practice | **CACC**

苏淑欢
叶 斌

主 编
副主编

会计 综合实习账套

KUAIJI ZONGHE SHIXI ZHANGTAO

中山大学出版社

· 广州 ·

版权所有 翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

会计综合实习账套/苏淑欢主编; 叶斌副主编. —广州: 中山大学出版社, 2009.8
ISBN 978-7-306-03379-6

I. 会… II. ①苏… ②叶… III. 会计实习—综合 IV. F231.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 121894 号

出版人: 叶侨健

策划编辑: 李 文

责任编辑: 李 文

封面设计: 曹巩华

责任校对: 赖艳艳

责任技编: 黄少伟

出版发行: 中山大学出版社

电 话: 编辑部 020-84111996, 84113349

发行部 020-84111998, 84111981, 84111160

地 址: 广州市新港西路 135 号

邮 编: 510275 传 真: 020-84036565

网 址: <http://www.zsup.com.cn> E-mail: zdcbs@mail.sysu.edu.cn

印刷者: 佛山市南海印刷厂有限公司

规 格: 889mm×1194mm 1/16 30 印张 650 千字

版次印次: 2009 年 8 月第 1 版 2009 年 8 月第 1 次印刷

印 数: 1-5000 册 定 价: 80.00 元

本书如发现因印装质量问题影响阅读, 请与出版社发行部联系调换

前 言

从2007年起,我国采用新会计准则。新会计准则的显著特点是与国际财务报告准则(INTERNATIONAL FINANCIAL REPORTING STANDARDS)高度趋同,它将全面收益、公允价值及资产负债观三位一体,以资产负债观为制定准则的基础,这给会计理论和会计实践带来巨大变化。为了使學生掌握会计操作技能,加强学生对会计理论和会计核算工作的感性认识,提高学生的实际动手能力和操作能力,从而达到加强和巩固对财务会计学理解的目的,及解决学生外出实习上的困难,我们根据2007年新会计准则编写了本教材。

本教材在内容、体系、实例等方面具有以下特点:

一、内容新且全面

本教材的编写依据是2000年7月1日起实施的新《会计法》、2007年实施的《企业会计准则》、2006年起实施的新《公司法》、2008年实施的《企业所得税法》及2009年7月1日起实施的《企业内部控制基本规范》。本书涉及工业企业日常发生的主要经济业务。本书内容包括审单判断经济业务,填制原始凭证;填制记账凭证及科目总表;根据记账凭证登记日记账和明细分类账;根据科目汇总表登记总账;期末结账并编制试算平衡表;编制资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其合并资产负债表、合并利润表、合并现金流量表、合并所有者权益变动表和纳税申报表等;撰写分析报告,分析本年与上年获利能力、营运能力、偿债能力及现金流量的变动情况。

二、启发性强

本书较详细地介绍了实习操作规程,系统地介绍了会计凭证的填列,会计账簿的开设、登记、结账,会计报告表填制要求以及财务会计报表分析的基本理论和方法。对于一些难度较大、容易混淆的业务,增加了必要的提示。

三、仿真度高,可操作性强

本书采用审单分析业务办法,提供仿真的原始凭证,实习者必须通过审核单据,分析经济业务,进而进行会计处理,从而改变只看题目不审单的做法;本书还提供上年报表及有关资料,具有较强的可操作性。

本书适用于大中专院校会计学、会计电算化、审计等专业的学生进行会计综合实习、分析使用,同时对在职财务会计人员也有一定的参考价值。

本教材由广州广播电视大学苏淑欢教授主编,广东外语外贸大学叶斌副教授副主编,参加编写的人员有广州广播电视大学赵贵臻副教授,广州城市职业学院副教授丛佩华,唐致欣、罗敏怡等。在编写过程中得到有关单位及中山大学出版社的大力支持和帮助,在此表示深深谢意。对于书中存在的不妥之处,敬请读者提出宝贵意见,以便再版时补充更正。

苏淑欢 叶 斌
2009年7月于广州

E-mail: 苏淑欢 cph2004888@126.com

叶 斌 yebin@mail.gdufs.edu.cn

目 录

第一部分 会计模拟实习操作规程和要求	(1)
一、实习目的	(2)
二、实习的要求和内容	(2)
三、实习操作规程	(2)
四、会计档案的保管期限	(5)
第二部分 羊城酒业有限公司基本概况	(10)
一、企业的基本情况	(11)
二、企业组织架构	(11)
三、公司主要部门及其负责人	(11)
四、业务情况	(12)
五、会计核算的程序和方法	(12)
第三部分 会计实习资料	(14)
一、羊城酒业有限公司 2007 年末相关财务会计报表	(15)
二、2008 年 11 月 30 日资产负债表总账、明细账期末余额	(19)
三、2008 年 1-11 月份损益类账户总账与明细账累计发生额	(22)
四、2008 年 11 月 30 日存货明细资料	(23)
五、补充材料	(24)
六、2008 年 12 月份羊城酒业有限公司发生的经济业务原始凭证	(29)
第四部分 财务会计报表分析	(123)
一、财务会计报表分析的基本理论与方法	(124)
二、撰写财务会计报表分析报告的要求	(131)
三、补充资料	(133)
四、同行业平均考核指标	(133)
附录 1 中华人民共和国企业所得税法	(134)
附录 2 中华人民共和国企业所得税法实施条例	(139)

第一部分

会计模拟实习操作规程和要求

一、实习目的

本模拟实习是基于完成《基础会计学实操》、《财务会计学实操》、《成本会计学实操》的基础上进行的，以羊城酒业有限公司 2008 年 12 月发生的经济业务为仿真内容，综合、全面、系统的实习。实习者通过本实习，不仅应掌握新会计准则下经济业务的会计处理方法，而且还应掌握财务会计报表的编制及变化的分析。本实习有助于加强会计学、会计电算化、审计等专业的实践环节教学，同时解决学生外出实习困难的问题。

二、实习的要求和内容

本实习以羊城酒业有限公司 2008 年 12 月发生的经济业务为对象，并提供 2007 年末财务报表和 2008 年 11 月份的财务报表数据。实习的要求和内容如下：

- (1) 开设各种账户，登记资产负债类账户（总账和明细账）期初数和利润表类账户（总账和明细账）累计发生额。
- (2) 审核单据，分析经济业务，根据需要填写原始凭证。
- (3) 根据审核后的原始凭证填写记账凭证。
- (4) 根据原始凭证和记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账（三栏式及多栏式汇总表）。
- (5) 根据原始凭证和记账凭证登记明细分类账。
- (6) 根据记账凭证每 10 天编制科目汇总表。
- (7) 根据科目汇总表分三旬登记总分类账。
- (8) 期末编制试算平衡表。
- (9) 编制利润表和所有者权益变动表。
- (10) 编制资产负债表和现金流量表。
- (11) 编制有关纳税申报表。
- (12) 编制银行存款余额调节表。
- (13) 编制合并资产负债表、合并利润表、合并现金流量表和合并所有者权益变动表。
- (14) 撰写分析报告。

三、实习操作规程

（一）会计凭证的填制

会计凭证是记录经济业务发生和完成的书面证明，是记账的重要依据。会计凭证分为原始凭证和记账凭证两种。

1. 原始凭证

原始凭证是证明经济业务发生，明确经济责任，并用作记账的原始依据的一种书面凭证。原始凭证的内容必须具备凭证名称、填制日期、填制凭证单位名称、有关责任人的签名或盖章。在本模拟实习中，所有外来原始凭证均视同已盖单位公章及责任人员签名、接受凭证单位名称、经济业务内容摘要与金额，涉及实物的原始凭证还应具备实物名称、计量单位、数量和单价等。原始凭证的填制日期为经济业务发生日。

原始凭证除套写的可用圆珠笔填写外，均应使用墨水笔填写，字体要端正、清晰，不得涂改、刮擦挖补或用药水、涂改液等消除字迹。大小写金额必须相等，而且金额不能更改。其他个别地方确需更改的，由填制人更正并在更正处盖章。

具体填写要求:

(1) 小写金额采用阿拉伯数字。收入与支出凭证的小写金额,应当一个一个地写,不得连笔写。前面应写币种符号(如¥),符号与数字之间不留空位,后面可不写“元”字。除表示单价外,一律写到角分位;无角分的写“00”,或者用“—”表示;有角无分,分位应当写“0”,不得以“—”代替。金额空白行应划对角线注销。

(2) 大写金额一律用正楷或行书体写,如零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等,不得任意自造简化字。大写金额数字前应写明币种名称。大写金额写到元或角为止的,后面写上“整”字或“正”字,写到分位的,可不写“整”字或“正”字。大写金额中间有一个零或连续几个零,可只写一个“零”;若元位为零,则可将“零”字省去。对于大写金额已印有固定位数的发票、收据等单据,填写大写金额时,金额前数位应写“币”。凡空白和零的位数,应逐一填写“零”,不得用“另”、“x”、“0”等字符代替;前后连续两个以上为零的位数,也可在行中央划双横连线注销。

2. 记账凭证

记账凭证是登记会计账簿,进行分类核算的依据。应根据审核无误的原始凭证(即附件),采取复式记账法及时编制,不得漏编、重编。记账凭证的内容主要有:填写日期,凭证编号,摘要,总账和明细科目,记账方向,金额,附件张数,制证、复核、记账、会计主管等有关责任人的签名和盖章。

记账凭证可根据每张或同类业务的原始凭证汇总(摘要和所涉及的总账及记账方向均应一致)编制。不同类的经济业务不能合编在一张记账凭证上。记账凭证的填制日期为制证当日日期,期末结账的日期为期末最后一天。记账凭证按月顺序编号,不得重号、跳号。日期与编号顺序应当一致。每张凭证编一个号,复杂的会计事项,须编制两张以上记账凭证的,可采用分数编号法,在编号后面用“分数”来分区,“分母”表示总张数,“分子”表示每张凭证属于本凭证编号的第几张。凭证摘要应简明扼要地反映经济业务概况。各级会计科目必须写明全称。记账凭证的书写要求与原始凭证相同。

记账凭证填写错误时,在记账以前发现的,应重新填写、审核;如已记账的,则应用红字更正法。记账凭证除结账和更正错误外,都必须附有原始凭证。

(二) 会计凭证的装订

月末会计凭证全部登账后,一般按科目汇总期装订一本。装订时应折叠整齐,按编号连续叠放,将科目汇总表放在第一页,用棉绳连同封面左侧或左上角,再用纱纸或回折封面贴住装订线,在封口处加盖装订人印章,避免被不留痕迹地拆装。然后,在封面填列单位名称、凭证起止日期、编号、凭证张数等内容。

(三) 会计账簿的设置与登记

会计账簿是以会计凭证为依据,由具有专门格式和相互联系的账页组成,用来分门别类地连续地登记各项经济业务的簿册,是编制会计报表的重要依据。

1. 会计账簿的设置

按会计账簿的外表形式分类,可分为订本式、活页式和卡片式。银行存款日记账、现金日记账和总分类账必须采用订本式账簿;明细账则可选用活页式或卡片式账簿。

按会计账簿和账页格式分类,可分为三栏式、数量金额式、多栏式。银行存款日记账、现金日记账一般采用三栏式账页,但为了方便年末编制现金流量表,需设置多栏式现金收、支日记账汇总表,分类登记。总账账页采用三栏式账页;明细账则根据需要选用三栏式、数量金额式和多栏式账页。在本会计模拟实习中,有关账簿的设置采用如表1所示的方法。

表 1 账簿的设置

多栏式账簿	数量金额式账簿	三栏式账簿
材料采购明细账 (按原材料、包装物、低值易耗品的品种设置)	原材料明细账 (按材料品种设置)	银行存款日记账、现金日记账
材料成本差异明细账 (按原材料品种设置)	周转材料明细账 (按品种设置)	总分类账
应交税金—应交增值税明细账	库存商品明细账 (按产品品种设置)	除采用多栏式账簿、数量金额式账簿以外的, 有需要设置的明细账簿
主营业务成本明细账		
基本生产成本明细账 (按生产车间设置)		
辅助生产成本明细账 (按辅助生产车间设置)		
制造费用明细账 (按生产车间设置)		
管理费用明细账		
销售费用明细账		
财务费用明细账		
其他业务收入明细账		
其他业务支出明细账		
营业外收入明细账		
营业外支出明细账		

对于按计划成本核算的存货, 应开设“材料采购”总账及明细账; 对于按实际成本核算的存货, 则应开设“在途物资”总账及明细账。

为简化, 本会计综合实习不设三级账户, 即“原材料”下直接按品种开设材料明细账, “生产成本”直接按车间开设各车间明细账 (包括基本生产和辅助生产)。

2. 会计账簿的启用

启用新的会计账簿时, 应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称, 并填写账簿扉页上的“启用表”, 注明启用日期、账簿起止页数。启用总账, 应按会计科目汇总表科目的顺序、账号 (科目表的科目编号) 登记总账目录表, 按科目顺序设账, 并将各个账户所在页码登记在目录中, 以便查阅。

3. 会计账簿的登记

(1) 年初新开设的账簿, 启用日期均为 1 月 1 日; 非年初新开设的账簿则按实际启用的日期填写。在本模拟实习中, 设启用账簿的日期为 2008 年 12 月 1 日, 故应填写启用日期 12 月 1 日。启用账簿时, 应在资产负债和所有者权益类各账户首页的摘要栏写上“期初余额”及在余额栏写上金额; 在利润类账户首页摘要栏写上“本年累计”及在“借方”、“贷方”栏内写上 1-11 月的累计发生数。

(2) 记账除套写账外, 要使用蓝黑或黑墨水书写, 不得用圆珠笔或铅笔代替。记账完毕, 记账人应在记账凭证上签名或盖章, 并划上已经记账的符号“√”。

(3) 账簿登记错误, 不得涂改、填粗更改、刮擦挖补或用药水、涂改液等消除字迹, 应采用划线更正法、红字更正法或补充更正法进行更正。

(4) 各账户余额应说明方向。没有余额的账户, 应当在余额方向栏注明“平”, 同时, 在余额金额栏内用“0”表示。余额为减少数时, 可用红字表示。只登记一方金额的多栏式账 (如费用账) 在登记冲减数或另一方金额时也可用红字。

(5) 记账应逐行连续记录, 不慎发生跳行, 应当在空白行摘要栏注明“此行空白”; 只是金额部分有空白行的, 划对角蓝线注明; 整页空白只需在首行摘要栏注明“此页空白”; 年终结账后, 在“结转下年”的下一行摘要栏注明“以下空白”。

(6) 每笔记录的日期、编号、摘要等项目,应按记账凭证(或汇总表)的日期、编号、摘要填写,不得空白或以“……”代替。本模拟实习采用科目汇总表核算程序,因此,总分类账的记账依据为科目汇总表,摘要按所汇总的记账凭证上日期或编号写为:汇总xx日(号)至xx日等。每页及月初的第一笔记录应注明月份,其余可不填月份但应填日期;如编号或摘要与上笔记录完全相同,可写“同上”字样。

4. 会计账簿的结账

(1) 每一账页登记完毕,应结出期初至本页末的余额及发生额,写在本页最后一行和下页首行的金额栏内,并在摘要栏内分别注明“过次页”和“承前页”。

(2) 三栏式或数量金额式账簿,月末将各账户当月所有业务全部入账,结计最后一笔业务余额,在下面划单红线(结账线均通栏从行首划至行尾,下同);需结计发生额,若当月有两笔以上记录的账户,结计并填列本月发生额,月末余额(与最后一笔业务余额必须相等),“摘要栏”注明“本月合计”,下面划单红线,需累计发生额的账户,累计并填列本年发生额,摘要栏注明“本年累计”,下面划单红线。

(3) 只记一方金额的多栏式账簿,如管理费用明细账,月末如需结计累计发生额及余额,可在最后一笔业务下面划单红线后,再逐行在合计栏填列各方发生额的本月合计数、本年累计数以及月末余额,在“摘要栏”分别注明“本月合计借(或贷)方发生额”、“本年累计借(或贷)方发生额”、“月末余额”,然后在余额的下面划单红线。

(4) 银行存款、现金日记账应逐日记账并结出每天的账面余额、月末结计发生额和余额。银行存款日记账还应每月定期与银行对账,并编制银行存款余额调节表。

(5) 总账的账户,每月有两笔以上记录的应按月结出发生额和余额;只有一笔发生额或只有期初余额而没有发生额的则不需结出发生额,但应写上期末余额;所有账户年终应结计全年发生额和年末余额。

(6) 12月末结账划双红线,表示本年度记账结束,并在下一行的余额栏填写年末余额,在摘要栏注明“结转下年”(余额为零的账户此行可不填)。

(四) 财务会计报表的编制

财务会计报表是企业向有关方面和国家有关部门提供财务状况和经营成果的书面文件。

财务会计报表分为对外报表和对内报表,对外报表包括资产负债表、利润表、所有者权益变动表、现金流量表以及各种纳税申报表等,对外报表的格式、编制要求、报送期限应当符合国家有关规定;对内报表的格式和要求由企业自行规定。

(1) 财务会计报表应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制,做到数字真实、计算准确、内容完整、编制及时。

(2) 会计报表之间、会计报表各项目之间,凡有对应关系的数字,应当相互一致。本期会计报表与上期会计报表之间有关的数字应当相互衔接。例如资产负债表中的未分配利润应与所有者权益变动表中的年末未分配利润一致;利润表中的净利润应与所有者权益变动表的净利润一致;资产负债表中的货币资金期末与期初的差额应与现金流量表的现金流量净额合计一致。同时,还应考虑是否存在现金等价物。

(3) 当企业对其子公司拥有控制权时,不仅应编制母公司个别报表,而且还应编制集团企业合并报表,抵消其内部投资和内部交易,以反映整个集团企业的财务状况和经营业绩。

四、会计档案的保管期限

企业和其他组织会计档案保管期限如表2所示。另外,为了实习的需要,表3列出了会计科目名称与编号,表4是实习常用的会计科目(总账)表。

表 2 企业和其他组织会计档案保管期限

序号	档案名称	保管期限（年）	备 注
一	会计凭证类		
1	原始凭证	15	
2	记账凭证	15	
3	汇总凭证	15	
二	会计账簿类		
4	总账	15	包括日记总账
5	明细账	15	
6	日记账	15	现金和银行存款日记账保管 25 年
7	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管 5 年
8	辅助账簿	15	
三	财务报告类		包括各级主管部门汇总财务报告
9	月、季度财务报告	3	包括文字分析
10	年度财务报告 (决算)	永久	包括文字分析
四	其他类		
11	会计移交清册	15	
12	会计档案保管清册	永久	
13	会计档案销毁清册	永久	
14	银行余额调节表	5	
15	银行对账单	5	

表3 会计科目名称与编号

顺序号	编号	会计科目名称	顺序号	编号	会计科目名称
一、资产类			40	1471	存货跌价准备
1	1001	库存现金	41	1501	持有至到期投资
2	1002	银行存款	42	1502	持有至到期投资减值准备
3	1003	存放中央银行款项	43	1503	可供出售金融资产
4	1011	存放同业	44	1511	长期股权投资
5	1012	其他货币资金	45	1512	长期股权投资减值准备
6	1021	结算备付金	46	1521	投资性房地产
7	1031	存出保证金	47	1531	长期应收款
8	1101	交易性金融资产	48	1532	未实现融资收益
9	1111	买入返售金融资产	49	1541	存出资本保证金
10	1121	应收票据	50	1601	固定资产
11	1122	应收账款	51	1602	累计折旧
12	1123	预付账款	52	1603	固定资产减值准备
13	1131	应收股利	53	1604	在建工程
14	1132	应收利息	54	1605	工程物资
15	1201	应收代位追偿款	55	1606	固定资产清理
16	1211	应收分保账款	56	1611	未担保余值
17	1212	应收分保合同准备金	57	1621	生产性生物资产
18	1221	其他应收款	58	1622	生产性生物资产累计折旧
19	1231	坏账准备	59	1623	公益性生物资产
20	1301	贴现资产	60	1631	油气资产
21	1302	拆出资金	61	1632	累计折耗
22	1303	贷款	62	1701	无形资产
23	1304	贷款损失准备	63	1702	累计摊销
24	1311	代理兑付证券	64	1703	无形资产减值准备
25	1321	代理业务资产	65	1711	商誉
26	1401	材料采购	66	1801	长期待摊费用
27	1402	在途物资	67	1811	递延所得税资产
28	1403	原材料	68	1821	独立账户资产
29	1404	材料成本差异	69	1901	待处理财产损益
30	1405	库存商品	二、负债类		
31	1406	发出商品	70	2001	短期借款
32	1407	商品进销差价	71	2002	存入保证金
33	1408	委托加工物资	72	2003	拆入资金
34	1411	周转材料	73	2004	向中央银行借款
35	1421	消耗性生物资产	74	2011	吸收存款
36	1431	贵金属	75	2012	同业存放
37	1441	抵债资产	76	2021	贴现负债
38	1451	损余物资	77	2101	交易性金融负债
39	1461	融资租赁资产	78	2111	卖出回购金融资产款

续上表

顺序号	编号	会计科目名称	顺序号	编号	会计科目名称
79	2201	应付票据	118	5101	制造费用
80	2202	应付账款	119	5201	劳务成本
81	2203	预收账款	120	5301	研发支出
82	2211	应付职工薪酬	121	5401	工程施工
83	2221	应交税费	122	5402	工程结算
84	2231	应付利息	123	5403	机械作业
85	2232	应付股利	六、损益类		
86	2241	其他应付款	124	6001	主营业务收入
87	2251	应付保单红利	125	6011	利息收入
88	2261	应付分保账款	126	6021	手续费及佣金收入
89	2311	代理买卖证券款	127	6031	保费收入
90	2312	代理承销证券款	128	6041	租赁收入
91	2313	代理兑付证券款	129	6051	其他业务收入
92	2314	代理业务负债	130	6061	汇兑损益
93	2401	递延收益	131	6101	公允价值变动损益
94	2501	长期借款	132	6111	投资收益
95	2502	应付债券	133	6201	摊回保险责任准备金
96	2601	未到期责任准备金	134	6202	摊回赔付支出
97	2602	保险责任准备金	135	6203	摊回分保费用
98	2611	保户储金	136	6301	营业外收入
99	2621	独立账户负债	137	6401	主营业务成本
100	2701	长期应付款	138	6402	其他业务成本
101	2702	未确认融资费用	139	6403	营业税金及附加
102	2711	专项应付款	140	6411	利息支出
103	2801	预计负债	141	6421	手续费及佣金支出
104	2901	递延所得税负债	142	6501	提取未到期责任准备金
三、共同类			143	6502	提取保险责任准备金
105	3001	清算资金往来	144	6511	赔付支出
106	3002	货币兑换	145	6521	保单红利支出
107	3101	衍生工具	146	6531	退保金
108	3201	套期工具	147	6541	分出保费
109	3202	被套期项目	148	6542	分保费用
四、所有者权益类			149	6601	销售费用
110	4001	实收资本	150	6602	管理费用
111	4002	资本公积	151	6603	财务费用
112	4101	盈余公积	152	6604	勘探费用
113	4102	一般风险准备	153	6701	资产减值损失
114	4103	本年利润	154	6711	营业外支出
115	4104	利润分配	155	6801	所得税费用
116	4201	库存股	156	6901	以前年度损益调整
五、成本类					
117	5001	生产成本			

表 4 实习常用的会计科目（总账）表

序号	编号	会计科目名称	序号	编号	会计科目名称
一、资产类			41	2001	短期借款
1	1001	库存现金	42	2201	应付票据
2	1002	银行存款	43	2202	应付账款
3	1012	其他货币资金	44	2203	预收账款
4	1101	交易性金融资产	45	2211	应付职工薪酬
5	1121	应收票据	46	2221	应交税费
6	1122	应收账款	47	2231	应付利息
7	1123	预付账款	48	2232	应付股利
8	1131	应收股利	49	2241	其他应付款
9	1132	应收利息	50	2501	长期借款
10	1221	其他应收款	51	2502	应付债券
11	1231	坏账准备	52	2701	长期应付款
12	1401	材料采购	53	2702	未确认融资费用
13	1402	在途物资	54	2801	预计负债
14	1403	原材料	55	2901	递延所得税负债
15	1404	材料成本差异	三、所有者权益类		
16	1405	库存商品	56	4001	实收资本
17	1411	周转材料	57	4002	资本公积
			58	4101	盈余公积
19	1471	存货跌价准备	59	4103	本年利润
20	1501	持有至到期投资	60	4104	利润分配
21	1502	持有至到期投资减值准备	61	4201	库存股
22	1503	可供出售金融资产	四、成本类		
23	1511	长期股权投资	62	5001	生产成本
24	1512	长期股权投资减值准备	63	5101	制造费用
25	1521	投资性房地产	64	5301	研发支出
26	1601	固定资产	五、损益类		
27	1602	累计折旧	65	6001	主营业务收入
28	1603	固定资产减值准备	66	6051	其他业务收入
29	1604	在建工程	67	6101	公允价值变动损益
30	1605	工程物资	68	6111	投资收益
31	1606	固定资产清理	69	6301	营业外收入
32	1701	无形资产	70	6401	主营业务成本
33	1702	累计摊销	71	6402	其他业务成本
34	1703	无形资产减值准备	72	6403	营业税金及附加
35	1711	商誉	73	6601	销售费用
36			74	6602	管理费用
37	1815	未确认融资费用	75	6603	财务费用
38	1801	长期待摊费用	76	6701	资产减值损失
39	1811	递延所得税资产	77	6711	营业外支出
40	1901	待处理财产损溢	78	6801	所得税费用
二、负债类			79	6901	以前年度损益调整

第二部分

羊城酒业有限公司基本概况

一、企业的基本情况

羊城酒业有限公司是由 10 名股东出资组建的企业。基本情况如下：

企业名称：羊城酒业有限公司

地址：广州市西湖路 5 号

营业执照：020886364

经营范围：酿酒生产及销售

法人代表：黄伟强

税务登记号：440104100543928

开户银行：工商银行广州分行北京路办事处

基本账号：015-1015-6829001

职工人数：126 人

二、企业组织架构

该公司实行总经理负责制，下设总经理办公室、生产技术部、人事部、账务科、供销科和企管科，其组织架构如图 1 所示。

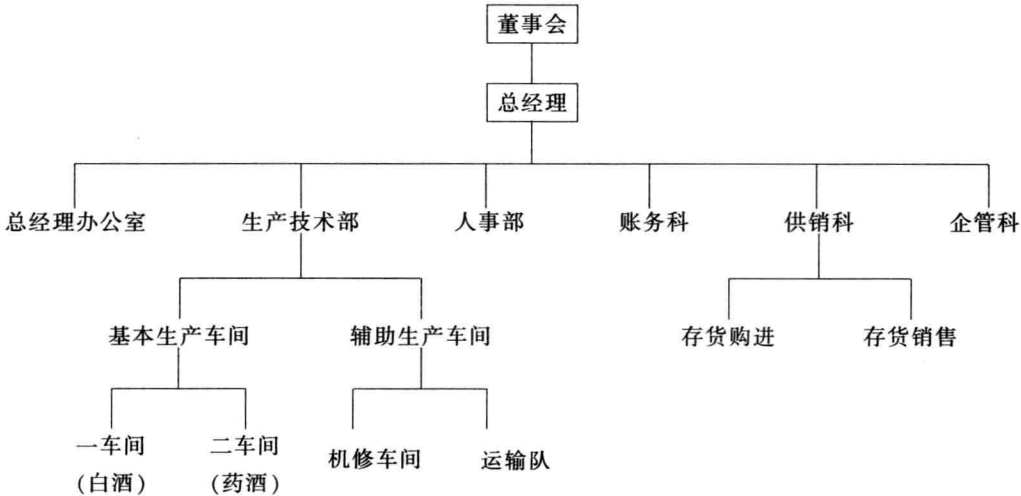


图 1 羊城酒业有限公司组织架构

三、公司主要部门及其负责人

董事长：黄伟强

总经理：李平永

总经理办公室主任：陈建华

生产技术部主任：张永能

人事科主任：吴伟平

财务科主任：何东升

供销科主任：李子杰

企管科主任：陈子君

财务科主要人员：