

会计基础英语

ENGLISH

孙 风 学 主 编
山 东 人 民 出 版 社

会 计 基 础 英 语

孙风学 主编

山东人民出版社

一九八八年·济南

会 计 基 础 英 语

孙风学 主编

★

山东人民出版社出版

(济南经九路胜利大街)

山东省新华书店发行 山东新华印刷厂潍坊厂印刷

★

787×1092毫米32开本 15印张 310千字

1988年9月第1版 1988年9月第1次印刷

印数 1—8,100

ISBN 7—209—00199—9

H·1 定价：4.20元

前 言

为提高广大财会人员的外语水平，并根据当前财会人员的现状，我们编写了《会计基础英语》一书。

本书共分两大部分：第一部分是字母、音标以及部分常用词和句型；第二部分是会计专业部分，包括基础语法和对话。为了便于广大财会人员自学，还附录了汉语参考译文。

本书由孙风学主编。参加专业汉文编校的还有孙光国同志。在编写过程中得到了朱荣昌、李守绪、张国伟、肖永胜、张生、刘德生同志的大力支持和帮助，在此，谨致谢意。

由于编者水平有限，难免有不当之处，希望广大读者批评指正。

作 者

1988年4月1日

CONTENTS

目 录

Lesson One	1
英语字母	1
英语字母的书写	3
英语字母圆形体	6
英语字母歌	8
Lesson Two	10
国际音标	10
元音和辅音	11
元音: [i:] [i] [e] [æ]	11
辅音: [p] [b] [t] [d] [k] [g]	12
拼音方法	13
Lesson Three	17
元音: [u:] [u] [ɔ:] [ɒ] [ɑ:]	17
辅音: [f] [v] [s] [z] [r] [h]	19
Lesson Four	23
Text	23
元音: [ə:] [ə] [ʌ]	24
辅音: [m] [n] [ŋ] [l] [θ] [ð]	25
Lesson Five	30
Text	30
元音: [ei] [ai] [ɔi] [au] [əu]	31
辅音: [ʃ] [ʒ] [w] [j]	32
音节	35

单词重音.....	35
Lesson Six	38
Text	38
元音: [iə] [eə] [uə].....	39
辅音: [tʃ] [dʒ] [tr] [dr] [ts] [dz]	40
Lesson Seven	45
Text	45
句型.....	45
语法: 词类.....	46
语音.....	48
Lesson Eight	50
Text	50
语法: 陈述句、一般疑问句和特殊疑问句.....	51
句子重音.....	52
语调.....	53
Lesson Nine	56
Text	56
名词的单数和复数.....	58
名词复数词尾的 s, es 的读音规则	59
读音规则.....	59
辅音字母的读音.....	59
Lesson Ten	63
Text	63
人称代词.....	65
动词 be	65
开音节.....	67
Lesson Eleven	72
Text	72

介词短语.....	74
闭音节.....	74
Lesson Twelve	78
句型.....	78
Text	78
There is (are) 的用法.....	80
辅音字母 c, g, s, x, y 的读音.....	81
Lesson Thirteen	84
句型.....	84
Text	84
语法: 冠词.....	86
r 音节.....	87
Lesson Fourteen	90
句型.....	90
Text	90
行为动词的否定式和疑问式(一).....	92
一些字母组合的读音.....	94
Lesson Fifteen	97
Text	97
行为动词词尾加 s 或 es 的规则	99
行为动词的否定式和疑问式(二).....	99
元音字母在非重读音节中的读音(读音小结)	101
音节的划分	107
Lesson Sixteen	111
Text: I Know All of This	111
Grammar	115
1. 句子成分.....	115
2. 介词短语的用法.....	117

Lesson Seventeen	121
Text: In the Village Fair	121
Grammar	123
1. 及物动词、不及物动词、连系动词	123
2. "there be" and "to have"	124
3. 人称代词宾格	125
Lesson Eighteen	128
Text: China	128
Dialogue	129
Grammar	131
1. 陈述句、疑问句和祈使句	131
2. 简单句、并列句和复合句	133
Lesson Nineteen	138
Text: Accounting	138
Dialogue	139
Grammar	143
一般现在时态	143
Lesson Twenty	153
Text: Accounts and Keeping Accounts by Double	153
Dialogue	156
Grammar	159
1. 一般过去时态	159
2. 动词过去时和动词过去分词的组成	164
Lesson Twenty-one	167
Text: Debit and Credit Plan	167
Dialogue	170
Grammar	172

一般将来时态	172
Lesson Twenty-two	179
Text: The Principles and Programmes	
in the Handling of Accounting	179
Dialogue	181
Grammar	183
过去将来时态	183
Lesson Twenty-three	188
Text: The Check During the Management	188
Dialogue	190
Grammar	192
1. 现在进行时态	192
2. 形容词、副词的比较级和最高级	195
Lesson Twenty-four	202
Text: The Calculation of Cost	202
Dialogue	203
Grammar	205
被动语态	205
Lesson Twenty-five	216
Text: The Calculation of the Other	
Economic Business	216
Dialogue	218
Grammar	220
主语从句、表语从句、宾语从句和同位语从句	220
Lesson Twenty-six	231
Text: Property Checking	231
Dialogue	233
Grammar	235

1. 过去进行时态.....	235
2. what 引入的从句.....	240
Lesson Twenty-seven	244
Text: Trial Balance	244
Dialogue	250
Grammar	252
现在完成时态	252
Lesson Twenty-eight	262
Text: Accounting Vouchers	262
Dialogue	264
Grammar	267
过去完成时态	267
Lesson Twenty-nine	273
Text: Account Books	273
Dialogue	275
Grammar	278
状语从句	278
Lesson Thirty	288
Text: Accounting Statements	288
Dialogue	293
Grammar	295
不定式	295
Lesson Thirty-one	307
Text: The Analysis and Checking of Accounting	307
Dialogue	309
Grammar	311
动名词	311

Lesson Thirty-two	.....	317
Text: How to Write a Letter	.....	317
Dialogue	.....	319
Grammar	.....	321
定语从句	.....	321
Lesson Thirty-three	.....	332
Text: Electronic Computer	.....	332
Dialogue	.....	334
Grammar	.....	337
分词	.....	337
Lesson Thirty-four	.....	346
Text: The Application of Electronic		
Computers in Accounting	.....	346
Dialogue	.....	348
Grammar	.....	350
虚拟语气	.....	350
Appendix I	汉语参考译文	360
Appendix I	不规则动词表	395
Appendix II	西方国家常用财会科目	401
Appendix IV	世界八十三个城市标准时间对照表	420
Appendix V	货币名称表	424
Appendix VI	度量衡表	429
Appendix VII	词汇总表	435

Lesson One

第 一 课

英语字母

英语字母的书写

The English Alphabet

英 语 字 母

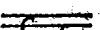
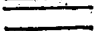
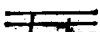
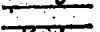
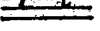
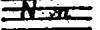
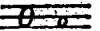
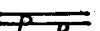
英语是世界上使用最广的语言之一，英语是一种拼音文字，每个单词都由字母组成，如 accountant（会计）这个词，就是由 a, c, c, o, u, n, t, a, n, t 字母组成的，各种不同的字母组合，组成了数以万计个英语单词。

英语字母共有 26 个，每个字母都有印刷体和书写体两种形式，印刷体和书写体又分别有大写和小写两种形式。26 个字母按规定的顺序排列成字母表。英语词典、图书资料的索引、卡片等都是按字母表顺序编排的，因此，熟记字母表是非常必要的。

英语 26 个字母中，有 5 个元音字母：a, e, i, o, u，其余 21 个是辅音字母，其中 y 有时也作元音字母用。

英语字母表

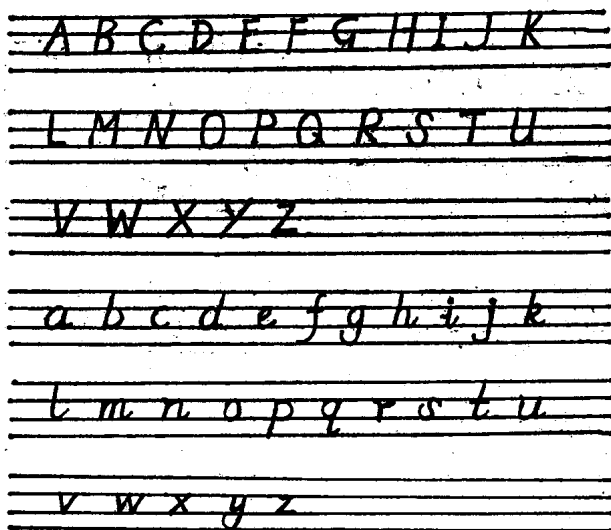
(The English Alphabet)

印刷体		书写体		字母名称
大写	小写	大写	小写	
A	a			[ei]
B	b			[bi:]
C	c			[si:]
D	d			[di:]
E	e			[i:]
F	f			[ef]
G	g			[dʒi:]
H	h			[eitʃ]
I	i			[ai]
J	j			[dʒei]
K	k			[kei]
L	l			[el]
M	m			[em]
N	n			[en]
O	o			[əu]
P	p			[pi:]
Q	q			[kju:]
R	r			[ɑ:]
S	s			[es]
T	t			[ti:]

印刷体		书写体		字母名称
大写	小写	大写	小写	
U	u			[ju:]
V	v			[vi:]
W	w			['dʌblju:]
X	x			[eks]
Y	y			[waɪ]
Z	z			[zed]

英语字母的书写

书写体有斜体和圆体两种，本书采用斜体。



英语字母书写笔顺如下，请注意书写的格式和大小写的区别：

A B C D E F G

H I J K L M N

O P Q R S T U

V W X Y Z

a b c d e f g

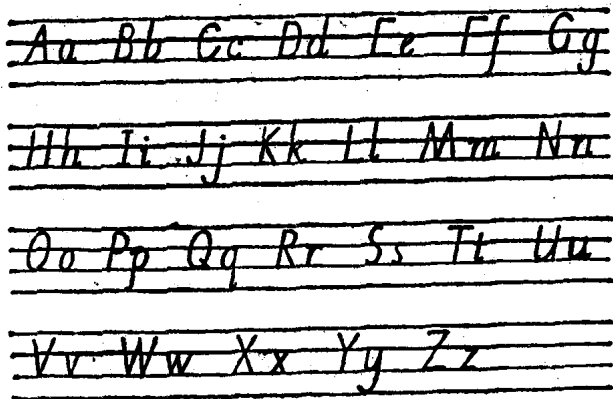
h i j k l m n

o p q r s t u

v w x y z

英语字母书写的要求有如下几点:

1. 按照字母的顺序和字母在三格中应占的位置书写。
2. 每个字母书写时都要向右稍斜,斜度要一致。
3. 英语字母大写高度要一致,不顶到第一横线。
4. 小写字母 a c e m n o r s u v w x z, 要写在中间一格里,不要出格,书写时注意不宜过大,也不宜过小。
5. 小写字母 b d k l h 的上端要顶到第一线。
6. 字母 i 的点和 t 的上端都要书写在第一格的中间。
7. 小写字母 t 和 f 的横划要紧贴在第二横线下。
8. 小写字母 f j p 的上端在第一格的中间。
9. 小写字母 g i p q y 的下端抵第四条横线。
10. 字母之间间隔要均匀,适当,不要凑得过紧,也不要离得太远。
11. 单词之间必须有适当的距离,以空出小写字母 a 的宽度为宜。



英语字母书写(圆体)

印刷体		书写体		印刷体		书写体	
大写	小写	大写	小写	大写	小写	大写	小写
A	a	A	a	N	n	N	n
B	b	B	b	O	o	O	o
C	c	C	c	P	p	P	p
D	d	D	d	Q	q	Q	q
E	e	E	e	R	r	R	r
F	f	F	f	S	s	S	s
G	g	G	g	T	t	T	t
H	h	H	h	U	u	U	u
I	i	I	i	V	v	V	v
J	j	J	j	W	w	W	w
K	k	K	k	X	x	X	x
L	l	L	l	Y	y	Y	y
M	m	M	m	Z	z	Z	z