



中国科学院规划教材·会计学及财务管理系列

财会

张国华 王晓巍 主编

专业英语



科学出版社
www.sciencep.com

中国科学院规划教材·会计学及财务管理系列

财会专业英语

Accounting English

主 编 张国华 王晓巍
副主编 赵秋玲

科学出版社

北 京

内 容 简 介

本书涵盖了簿记、会计、财务管理和管理会计的有关内容,分为七个单元,共31章。第一单元簿记循环和第二单元特种日记账,是会计学的入门课程;第三至第五单元是财务会计专题,依次介绍资产、负债、所有者权益等相关知识和业务处理方法;第六单元介绍成本和管理会计的核心内容;第七单元是财务管理专题。每一章后面都附有专业术语和配套习题。

本书的主要服务对象是各大、专院校的会计专业学生和在职会计人员,尤其适合于初学者循序渐进、由浅入深地学习。

图书在版编目(CIP)数据

财会专业英语/张国华,王晓巍主编. —北京:科学出版社,2007

中国科学院规划教材·会计学及财务管理系列

ISBN 978-7-03-019204-2

I. 财… II. ①张…②王… III. 专业会计-英语 IV. H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第138576号

责任编辑:刘俊来 陈 亮 张 兰 卜 新/责任校对:李奕莹

责任印制:张忠克/封面设计:耕者设计工作室

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

北京智力达印刷有限公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2007年9月第 一 版 开本:B5(720×1000)

2007年9月第一次印刷 印张:21 3/4

印数:1—3 500 字数:404 000

定价:28.00元

(如有印装质量问题,我社负责调换(新伟))

《会计学及财务管理系列教材》编委会

顾 问 于玉林 郭复初

主 任 唐现杰

委 员 (按姓氏笔画排序)

王福胜 龙云飞 任秀梅

孙长江 李玉凤 邱玉兴

张德刚 陈丽萍 梁静溪

谭旭红

总 序

21 世纪是一个以网络化、信息化、数字化、知识化为重要特征的新经济时代。新时代飞速发展的市场经济对经济与管理类的专业教育提出了新的要求。顺其大势,我国会计学和财务管理学科的理论研究、实践改革和人才培养都呈现出一派前所未有的繁荣景象。这表明我国的会计学和财务管理学科正以蓬勃的生机向前发展着。随着我国市场经济和现代企业制度的建立和逐步完善,新世纪的会计、财务管理教育面临着新的挑战。因此,培养通晓商业惯例和会计准则、掌握财务与会计管理技术与方法、适应 21 世纪市场竞争的高级财务与会计管理人才,已经成为普通高等院校会计学与管理专业人才培养的基本目标。

2006 年 2 月,新会计准则和审计准则的颁布以及 2007 年 1 月 1 日新会计准则在上市公司的实施,是我国会计改革进程中的一次重大举措,会计热又一次被推向了高潮。为了更好地将新会计准则贯彻下去,更快地让学生掌握新的会计准则体系,适应新准则下的财务与会计管理工作,我们借鉴了国内外优秀的会计和财务管理类教材,以新会计准则和新审计准则为基础,编写了会计学及财务管理专业系列教材,共计 20 本,包括:《基础会计学》、《会计学》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《成本会计》、《会计制度设计》、《政府与非营利组织会计》、《审计学》、《财会专业英语》、《财务管理》、《财务通论》、《公司财务》、《高级财务管理》、《管理会计》、《财务会计报告分析》、《国际财务管理》、《会计信息系统》、《证券投资与评估》、《资产评估》、《纳税筹划理论与实务》。其中,《基础会计学》、《高级财务会计》、《会计制度设计》、《财务管理》和《财务通论》被评为普通高等教育“十一五”国家级规划教材。

本套系列教材由黑龙江省高校会计学教师联合会组织编写,由科学出版社出版。我们认为在大众化教育的背景下,集中各校优势,通过合作方式实现教学资源优化配置,编写一套适用于普通地方高校培养应用型、复合型人才要求的教材,对加强各校的合作交流,推动师资培养,促进相关课程的教学改革,是一件一举多得的好事。编审委员会由哈尔滨商业大学、哈尔滨工业大学、东北林业大学、东北农业大学、黑龙江八一农垦大学、大庆石油学院、黑龙江大学、黑龙江科技学院、齐齐哈尔大学、哈尔滨理工大学十所高校的教师组成,其中包括教学经验丰富、学术造诣较深的老教师,风华正茂的中年教师以及具有足够成长后劲的青年骨干教师。本系列教材的主编均由教学经验丰富的教授担任。

我们从多年的教学实践中深切感受到,教材和教学质量有着十分密切的关

系。教材规定了教学内容,是教师授课取材之源,也是学生求知和复习之本,没有优秀的适用教材,也就无法提高教学质量。丢开教材,欲求提高教学质量,不啻缘木求鱼。换言之,没有优秀的教材,就没有优秀的高等教育;没有高质量的人才培养,就没有高水平的大学。我国目前各高等院校会计专业和财务管理专业所使用的教材,尽管版本众多,内容和结构有所差别,各校可选择的空间较大,但仍有进一步改革之必要。这是因为:第一,目前各高校所使用的教材,大都编写于21世纪初,很多都没有体现2007年实施的新会计准则,再加上电子计算机、网络技术和电子商务的不断发展,原有的教材内容需要大范围的更新;第二,随着会计和财务管理理论与实践的发展,人们对会计和财务管理的认识不断发生变化,对于原有教材的有些内容也需要在新的认识基础上重新解读,使学生能够在更宽广的视野和更高的层次上掌握会计和财务管理的专业知识;第三,尽管各种版本的会计和财务管理专业教材内容和结构都不尽相同,但是侧重理论教学,奠定科研基础,培养本科生毕业后从事研究工作的教材偏多,而适合于培养应用型、复合型人才的普通地方高校的教材却少之又少;第四,现有教材在体系结构上大多采用教材、案例、习题相分离的编排形式,而且有的教材根本没有案例,这给强调动手能力和实际操作能力的大众化教育模式的专业课教学带来诸多不便,需要加以改进。正因为如此,我们不断反思会计和财务管理教育改革与创新培养目标,在不断修正完善教学计划的基础上摸索培养特色人才的新定位、新理念、新途径,针对现有教材存在的缺点,改善以往简单地选用重点大学教材的状况,编写了本系列教材,力图为普通地方高校会计学 and 财务管理专业提供一套具有理论性、实践性、指导性的优秀教材。这套系列教材的编写本着务实、求新、继承与开拓的精神,定位于会计学、财务管理本科专业必修课,是对两个专业本科教学内容的总体设计和完善,目的是为进一步建立和完善会计学和管理学科体系奠定基础,以求通过科学、先进、实用的教学体系培养出适合我国经济发展需要的会计和财务管理应用性和复合型人才。为了保证教材具有高起点、高质量,我们在编写与出版过程中突出以下三点:①“质量第一,开拓创新”是编写教材的指导思想。通过本系列教材,期望展示我们各所学校的教学改革和教材建设的成果。②以“借鉴国际通用教材体例、实现系列教材的国际化风格”为编写教材的基本原则。广泛借鉴国际流行的教材编写风格,适应新世纪人才培养的新要求。③以“主编负责,合约约束”为质量保证手段。

本套教材主要体现了以下几个特点:

(1) 内容新颖全面。本系列教材的编写建立在新颁布的《企业会计准则》、《企业会计准则——应用指南》、《审计准则》、《公司法》、《证券法》等制度和法律的基础上,融合了新准则、新法规中的新规定,是新准则颁布之后较早、较全的一套系列教材。其中,不仅体现出了会计专业教材中的很多具体准则变化的业

务处理（如《企业会计准则——金融工具确认和计量》、《企业会计准则——资产减值》），而且财务管理相关知识的最新变化也同样出现在本套系列教材中（如新《公司法》中关于利润分配的变化，财务报表分析中财务指标的变化）。

会计是一种国际商业语言，随着世界经济的一体化，市场竞争的国际化，需要国际惯例协调的范围越来越广，所以在系列教材的编写过程中，我们参考了相当多的会计学和管理学方面的经典国际知名教材，以国际会计最新发展趋势为依据，充分体现我国的会计准则和国际准则的实质性趋同，力争使本套教材成为教师指导学生的一个有用工具，使学生能够通过学习教材掌握最新的财务与会计知识的专业技能，同时具有国际“变通”能力。

（2）系统性和可操作性。系统性是指本系列教材体现了知识体系的架构，知识点的交叉渗透，以及各自的逻辑关系。一方面，在内容结构体系安排上体现了由简单到复杂、由易到难的渐进过程，适用于教与学。另一方面，在内容选择和体例编排上都充分考虑了不同阶段、不同知识结构学生的需要，基本解决了教学层次多，但教材单一、内容滞后的矛盾。两个专业的教材分别包括了初级（如《基础会计学》、《财务通论》）、中级（如《中级财务会计》、《公司财务》）和高级（如《高级财务会计》、《高级财务管理》）三个层次的教学内容，而且最大程度地避免了课程内容的交叉与重复。本套教材的可操作性主要体现了理论与实际的紧密联系，强调实际操作能力的培养，从培养应用型、复合型人才的宗旨出发，各教材根据需要设置了复习思考题、计算分析题及案例分析等，旨在培养学生独立思考、独立处理业务、独立解决问题的能力。

（3）便于教师教学和学生学习。为了方便教师教学和学生学习，在每部教材中均安排了如下内容：①每章前面设有导言和重要概念，章后有小结；②注重对习题和案例的编写，每章后面根据需要设置有练习题（其中包括简答题、计算题）和案例分析。如此安排便于学生明确各章学习重点并对学习内容产生兴趣。通过大量的习题和经典案例，让教师的教学达到更好的效果，为学生的学习和理解提供了更好的工具，有利于锻炼学生综合分析问题和解决问题的能力。

（4）突出学生综合素质和创新能力的培养。我们认为，社会经济的发展状况将本科会计学和财务管理教育定位为：为企事业单位、金融机构和财务咨询或服务机构培养从事会计、理财工作和其他相关经济管理工作的具有综合素质的人才。这类人才应该具有以下特点：有很强的适应性；有不断吸收新知识的能力；有进一步发展的潜力；有一定的创新能力；有较高的综合素质；有国际化意识或全球意识。

作为培养新世纪高级应用型、复合型人才的系列教材，除了要强化学生的基础知识和基本技能以外，还应注意学生综合分析能力和判断决策能力的培养，引导学生打破常规，勇于创新，将素质教育融入教材之中。以学生自主创新能力培

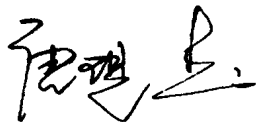
养为核心的教学,要求教师在完成必要的知识教学和技能培养目标的同时,培养学生的自主学习能力和创新能力,最终达到提高学生综合素质的目的。在编写教材时,每位作者都努力站在企业或组织的整体角度考虑和阐述问题,以期达到扩展会计学及财务管理专业学生视野的目的,实现对学生综合能力和创新意识的培养。

(5) 突出现实性和适应性。根据新世纪人才的培养目标,本系列教材立足于我国国情和当前经济现实,与我国正在进行的市场经济建设相适应,具有较强的应用性。同时又面向未来,在吸收国际先进理论与技术方法的基础上,注意了我国普通地方高校本科教学的适用性。本套教材以新颁布的《公司法》、《证券法》等法律规范为依据进行编写,以保证教材中介绍的会计、财务管理知识能够在新的法律环境下更好地应用。

本套系列教材能够顺利出版,要感谢哈尔滨商业大学等10所高校领导和教师们的大力支持,感谢科学出版社的鼎力帮助,感谢所有主编和参编人员的通力合作,感谢所有有关兄弟院校会计、财务管理界同仁们多年来的友好协作与真诚关怀。

不积跬步,无以至千里。

我们希望通过这套会计学和财务管理专业系列教材的编撰,能够对会计和财务管理的理论与实务做出一个相对清晰的描述和阐释。我们越深入这一过程,就越强烈地意识到,在传播会计和财务管理知识体系这一艰巨而复杂的任务的进程中,我们尚处于开端处。尽管我们做了较长时间的准备,所有编写人员也付出了艰辛的劳动,但由于经济环境的迅速变化,对国内外现状的掌握不可能全面、透彻,加之编写人员学识所限,教材中难免有不妥甚至谬误之处,恳请读者不吝赐教,以便在今后修订时更正和完善。



2007年7月

前 言

随着人类社会步入知识经济时代、全球经济的一体化发展和我国成功加入WTO,作为国际通用商业语言工具的会计学,在经济生活中的地位和作用越来越重要。掌握会计专业知识的同时,掌握英文的专业词汇,并能够进行一般的业务处理和交流,已经成为国际上通用的会计专业人才的一个重要标志。

为帮助会计专业学生和在职会计人员在较短的时间内掌握专业外语词汇,复习和巩固已学的专业知识,了解国际通行的做法,提高阅读英文会计书籍和运用英语处理会计业务的能力,增强国际性适应能力,本书在内容设计上,结合了中外会计的不同特点,力求简明扼要、通俗易懂、实用性强。同时,兼顾了簿记、会计、财务管理和会计的有关内容,使初学者能够循序渐进、由浅入深地进行学习。全书共7个单元,31章。第1单元簿记循环和第2单元特种日记账,是会计学的入门课程,帮助初学者对西方簿记的有关知识加以了解和掌握;第3~5单元是财务会的有关专题内容,依次介绍了资产、负债、所有者权益的相关知识和业务处理;第6单元介绍成本和管理会计的核心内容;第7单元是财务管理专题。本书每一章后面都附有专业术语和配套习题,以帮助学习者学习和掌握所学知识。在各章篇幅的安排上,考虑到教学的需要和学习的方便,力求每章适合于一次至两次的教学工作量。本书可作为高校财务会计专业英语教材,也可作为非会计专业大学本科学生及从事会计工作的相关专业的学习、参考用书。

在本书的编写过程中,吸收了长期从事会计英语教学的不同高校的教师参与。哈尔滨商业大学的张国华教授担任本书的第一主编,负责全书的设计和第1~10章的编写工作以及全部书稿的审核、修订工作;哈尔滨工业大学的王晓巍副教授担任本书的第二主编,负责第22~31章的编写工作;哈尔滨商业大学的赵秋玲老师担任本书的副主编,负责第17、19~21章的编写工作;侯文哲副教授、孙艳副教授、刘璐老师也参加了本书的编写,分别负责第11~13章、第14~16章、第18章和第2单元部分内容的编写工作。

由于编者水平有限,书中难免有疏漏或错误之处,恳请读者多提宝贵意见,以便今后进一步修改与完善。

编 者

2007年1月30日

Contents

总序

前言

UNIT 1 BOOKKEEPING CYCLE	1
Chapter 1 Introduction to Accounting	3
1.1 Bookkeeping and Accounting	3
1.2 The Field of Professional Accounting	4
1.3 Accounting Concepts and Principles	5
1.4 Ethics in Accounting	7
Chapter 2 Accounting Equation	11
2.1 Basic Elements of Accounting	11
2.2 Basic Accounting Equation	11
Chapter 3 The Double-entry System	19
3.1 The Account	19
3.2 Chart of Accounts and Ledger	19
3.3 Debit and Credit	20
3.4 Double-entry and Single-entry	20
3.5 The Trial Balance	22
Chapter 4 Journalizing and Posting Transactions	28
4.1 The Journal	28
4.2 Journalizing	29
4.3 Posting	30
Chapter 5 Adjusting and Closing Procedures	35
5.1 Accrual and Cash Basis of Accounting	35
5.2 Adjusting Entries Covering Recorded Data	36
5.3 Adjusting Entries Covering Unrecorded Data	38
5.4 Closing Entries	39
Chapter 6 Financial Statement	45
6.1 Income Statement	45
6.2 Balance Sheet	46
6.3 Classified Financial Statement	48

6.4 Bookkeeping and Accounting Cycle	52
UNIT 2 SPECIAL JOURNALS	57
Chapter 7 The Sales Journal	59
7.1 The Types of Journals	59
7.2 Sales Journal	60
7.3 Periodic and Perpetual Inventory Systems	61
7.4 Trade Discount and Cash Discount	61
7.5 Sales Returns and Allowances	63
7.6 Special Ledgers (Subsidiary Ledger)	63
7.7 Proving the Accounts Receivable Subsidiary Ledger is Equal to the Control	65
7.8 Types of Ledger Account Forms	66
Chapter 8 The Purchase Journal	69
8.1 Purchase as a Cost	69
8.2 Purchase Invoice	69
8.3 Purchase Journal	70
8.4 Debit and Credit Memorandum	71
8.5 Subsidiary Accounts Payable Ledger	72
Chapter 9 The Cash Journal	77
9.1 Cash Receipts Journal	77
9.2 Cash Disbursement Journal	79
9.3 Combination Cash Journal	80
Chapter 10 Summarizing and Reporting via the Worksheet	84
10.1 Worksheet Procedures for a Service Business	84
10.2 Worksheet Procedures for a Merchandising Business	88
UNIT 3 SPECIAL TOPICS OF ASSETS	95
Chapter 11 Cash and Its Control	97
11.1 Controlling on Cash Receipts	97
11.2 Controlling Cash Disbursements	98
11.3 Controlling Cash Balances	98
11.4 The Petty Cash Fund	99
11.5 Voucher System	101
Chapter 12 Bank Reconciliation	107
12.1 Checks	107
12.2 Bank Statement	107

12.3	Need for Reconciling the Bank Balance	108
12.4	Steps in Reconciling the Bank Balance	109
Chapter 13	Allowance for Bad Debts	117
13.1	Credit Sales and Receivables	117
13.2	Bad Debt and Bad Debt Expense	117
13.3	Allowance Method of Accounting for Bad Debts	118
13.4	Estimating the Amount of Bad Debt Expense	120
13.5	Direct Write-Off Method of Accounting for Bad Debts	123
Chapter 14	Promissory Notes	127
14.1	The Need for Promissory Notes	127
14.2	Determining Maturity Date and Computing Interest	128
14.3	Accounting for Notes Payable	129
14.4	Accounting for Notes Receivable	131
14.5	Discounting Notes Receivable	132
14.6	Dishonored Notes Receivable	133
14.7	Contingent Liability and the Full Disclosure Principle	133
Chapter 15	Inventory Measurement	137
15.1	Nature of Inventory	137
15.2	Perpetual and Periodic Inventory Systems	138
15.3	Methods of Determining Inventory Costs	139
Chapter 16	Depreciation Method	145
16.1	Nature of Depreciation	145
16.2	Factors Affecting Depreciation	146
16.3	Depreciation Methods	146
Chapter 17	Intangible Assets	152
17.1	Various Intangible Assets	152
17.2	Acquisition of Intangible Assets	152
17.3	Amortization of Intangible Assets	153
17.4	Goodwill	154
UNIT 4	SPECIAL TOPICS OF LIABILITIES	157
Chapter 18	Payroll Accounting	159
18.1	Gross Pay	159
18.2	Deductions From Gross Pay	160
18.3	The Payroll System	162
18.4	Recording the Payroll	164

18.5	Payroll Taxes Imposed on the Employer	164
18.6	Recording the Employer Taxes	166
Chapter 19	Bonds Payable	169
19.1	Bond and Bond Indenture	169
19.2	Classifications of Bonds	169
19.3	Bonds Payable	171
19.4	Accounting for Bonds Issuing	172
19.5	Accounting for Interest Expense Amortization	174
UNIT 5	SPECIAL TOPICS OF OWNER'S EQUITY	181
Chapter 20	Partnership Accounting	183
20.1	Characteristics of Partnerships	183
20.2	Advantages and Disadvantages of Partnerships	184
20.3	Formation of the Partnership	184
20.4	Division of Net Income and Loss	185
20.5	Admission of a New Partner	189
20.6	Liquidation of a Partnership	191
Chapter 21	Corporation Accounting — Capital Stock	199
21.1	Characteristics of the Corporation	199
21.2	Organizing a Corporation	200
21.3	Advantages and Disadvantages of Corporation Form	201
21.4	Equity Accounting for the Corporation	202
21.5	Classes of Shares	203
21.6	Issue of Stock	206
21.7	Treasury Stock	207
UNIT 6	COST AND MANAGEMENT ACCOUNTING	213
Chapter 22	An Introduction to Cost Terms	215
22.1	Costs in General	215
22.2	Direct Costs and Indirect Costs	216
22.3	Factors Affecting Direct/Indirect Cost Classifications	217
22.4	Cost Drivers and Cost Management	218
Chapter 23	Cost Behavior Patterns	221
23.1	Variable Costs and Fixed Costs	221
23.2	Major Assumptions and Relevant Range	222
23.3	Total Costs and Unit Costs	224
23.4	Manufacturing Cost and Non Manufacturing Cost	224

Chapter 24 Cost-Volume-Profit Relationship	228
24.1 Revenue Drivers and Cost Drivers: The General Case and A Special Case	228
24.2 CVP Assumptions	229
24.3 The Basics of Cost-Volume-Profit (CVP) Analysis	229
24.4 The Breakeven Point	230
24.5 Target Operating Income (TOI)	233
24.6 The PV Graph	234
Chapter 25 Costing Systems	237
25.1 Building Block: Concept of Costing Systems	237
25.2 Job-Costing and Process-Costing Systems	238
25.3 Job Costing System	238
25.4 Manufacturing Overhead	242
Chapter 26 Standard Costing	244
26.1 Standards and Standards Costing	244
26.2 Ideal Versus Practical Standard	244
26.3 Relationship of Standard Costing to Budgeting	245
26.4 Setting Standards	246
26.5 General Model for Variance Analysis	248
UNIT 7 FINANCIAL MANAGEMENT	255
Chapter 27 An Overview of Financial Management	257
27.1 Career Opportunities In Finance	257
27.2 The Financial Staff's Responsibilities	259
27.3 The Goals of the Corporation	261
Chapter 28 Analysis of Financial Statements	266
28.1 Ratio Analysis	266
28.2 Liquidity Ratios	266
28.3 Asset Management Ratios	268
28.4 Debt Management Ratios	271
28.5 Profitability Ratios	273
28.6 Market Value Ratios	275
Chapter 29 Cost of Capital	281
29.1 The Logic of the Weighted Average Cost of Capital	281
29.2 Basic Definitions	282
29.3 Cost of Debt, $k_d(1 - T)$	283

29.4	Cost of Preferred Stock k_p	283
29.5	Cost of Retained Earnings k_s	284
29.6	The CAPM Approach	285
Chapter 30	Working Capital Management	288
30.1	Working Capital Terminology	288
30.2	Cash Management	289
30.3	Marketable Securities	291
30.4	Inventory	292
30.5	Setting the Credit Period and Standards	292
Chapter 31	Multinational Financial Management	296
31.1	Multinational or Global Corporations	296
31.2	Multinational versus Domestic Financial Management	299
Answers to Exercises		302
References		330

UNIT 1

BOOKKEEPING CYCLE

