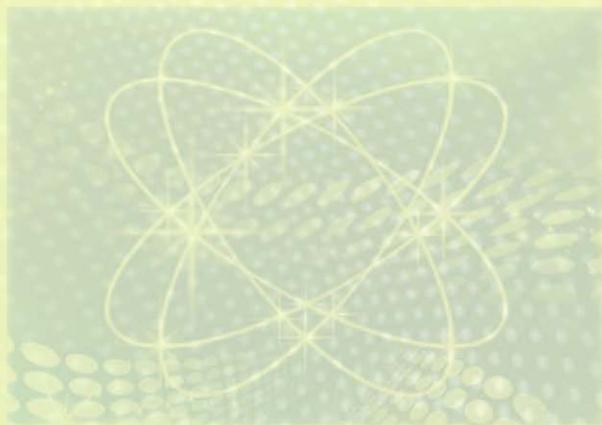


# 精通会计

乔治·布赖特 著  
迈克尔·赫伯特  
褚 昀 译



经济管理出版社

# 精 通 会 计

乔 治·布赖特      著  
迈克尔·赫伯特  
褚  昀      译

经济管理出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

精通会计/(英) 布赖特, (英) 赫伯特著; 褚昀译.  
—北京: 经济管理出版社, 2006

ISBN 7-80207-566-1

I. 精... II. ①布... ②赫... ③褚... III. 会计—基  
本知识 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 034923 号

出版发行: 经济管理出版社

北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 11 层

电话: (010) 51915602 邮编: 100038

印刷:

经销: 新华书店

责任编辑: 杨丽君

技术编辑: 晓 成

责任校对: 郭红生

787mm×1092mm/16

28 印张 458 千字

2006 年 7 月第 1 版

2006 年 7 月第 1 次印刷

印数: 一 册

定价: 元

书号: ISBN 7-80207-566-1/F·483

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部  
负责调换。联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974 邮编: 100836

# 前 言

本书的目的旨在向你全面介绍簿记和会计工作的基本原理和实际操作。书中第一部分所要介绍的内容包括复式记账的簿记工作，以及在企业建立各种决算账户的重要方法。第二部分介绍在各种不同的团体组织中建立决算账户的方法，包括合伙企业、有限责任公司、制造业企业和俱乐部等。第三部分介绍成本会计和管理会计方面的内容，涵盖对企业效绩、现金流转、产品成本和预算控制等重要方面的分析。书中涉及的这些主题内容，无论对于那些已经从事会计实际工作的人士，还是正在学习会计学的学生来说，都是密切相关的。

本书完全可以作为自学课程，也可以作为课堂教材使用。它具有以下几个重要特点：

1. 我们在书中广泛使用了案例研究。这些案例都是基于实际情况，可以具体说明会计工作和商业社会的关系。
2. 书中的每一章都集中关注所涉及主题的主要内容，忽略了不必要的细节。这样可以使你更容易掌握要点，更有信心把握该主题。
3. 在每一章中间和结尾都有大量切合实际的练习题。给出的答案则附在全书的最后面。重要的是在核对答案之前，你应该努力解答每一个问题。
4. 本书中还设置了许多行动。可以用这些行动来要求你根据自己的经验和想象设想一个具体场景，也可以思考和完成各种研究，有助于你把书中所提供的商业社会的相关具体素材与商业社会联系起来。
5. 书后的附录提供了许多 GCSE 的考试题。

本书涵盖了所有主要的初级会计课程纲要所涉及的具体内容，包括 GCSE、RSA I 级和 II 级、LCCI 1 级和 2 级，以及 GCC A 级等。我们已经

尽可能将这些内容变得轻松有趣和简单明了，帮助你真正建立信心来把握这一重要的和具有挑战性的课题。

乔治·布赖特  
迈克尔·赫伯特

# 答 谢

本书的作者和出版社谨向以下允许书中使用的来自实例和部分试卷内容的版权材料的所有者表示真诚的谢意：

伦敦东盎格鲁小组 (London East Anglian Group)；中部考试小组 (Midland Examining Group)；北方考试小组 (Northern Examining Group)，由包括兰开夏中学联合考试委员会结合大学入学考试委员会 (Associated Lancashire Schools Examining Board Joint Matriculation Board)、北方地区考试委员会 (North Regional Examinations Board)、西北地区考试委员会 (North West Regional Examinations Board)、约克夏和亨伯塞德郡地方考试委员会 (Yorkshire and Humberside Regional Examinations Board) 联合组成；北爱尔兰中学考试理事会南方考试小组 (Northern Ireland Schools Examinations Council Southern Examining Group) 以及威尔士联合教育委员会 (Welsh Joint Education Committee)。

我们已经尽可能地列出了全部的版权所有者，倘若不慎有所疏漏，出版社愿意在第一时间里采取必要的措施进行补救。

# 目 录

前 言 .....	1
-----------	---

答 谢 .....	1
-----------	---

## 第 1 部分 独资者的记账与会计

第 1 章 商业经营与资产负债表 .....	3
------------------------	---

1.1 会计工作的必要性 .....	3
--------------------	---

1.2 开办企业 .....	7
----------------	---

1.3 资产负债表 .....	11
-----------------	----

1.4 资产负债表的运用 .....	13
--------------------	----

第 2 章 复式记账方法 .....	19
--------------------	----

2.1 分类账 .....	19
---------------	----

2.2 建立账户 .....	21
----------------	----

2.3 记录交易 .....	22
----------------	----

2.4 复式记账 .....	24
----------------	----

2.5 垂直的分类账 .....	26
------------------	----

第 3 章 分类账的扩展 .....	29
--------------------	----

3.1 购货 .....	29
--------------	----

3.2 进货退回 .....	30
----------------	----

3.3 销售 .....	31
3.4 销售退回 .....	31
3.5 费用 .....	33
3.6 销货折扣 .....	35
3.7 坏账 .....	36
3.8 折旧 .....	37
3.9 收入 .....	38
3.10 购货折扣 .....	39
3.11 小结 .....	40
<b>第4章 试算平衡表 .....</b>	<b>43</b>
4.1 页码栏 .....	43
4.2 计算账目余额 .....	44
4.3 处理错误 .....	48
<b>第5章 现金账簿 .....</b>	<b>55</b>
5.1 分类账的细分 .....	55
5.2 账户的类型 .....	57
5.3 两栏现金账簿 .....	58
5.4 三栏现金账簿 .....	60
5.5 贸易折扣 .....	62
5.6 小额现金账簿 .....	63
5.7 单式记账的现金账簿 .....	65
<b>第6章 凭证和日记账 .....</b>	<b>69</b>
6.1 业务凭证 .....	69
6.2 辅助账簿 .....	71
6.3 销售账簿 .....	72
6.4 销售退回账簿 .....	74
6.5 购货账簿 .....	74
6.6 进货退出账簿 .....	75
6.7 (专用) 日记账 .....	76

6.7.1 以信用方式购买或者销售固定资产 .....	77
6.7.2 建立一套分类账户 .....	77
6.7.3 注销坏账 .....	77
<b>第 7 章 浅谈控制 .....</b>	<b>81</b>
7.1 银行对账单 .....	81
7.2 销货账和购货账的控制账户 .....	88
<b>第 8 章 利润的测算和记账 .....</b>	<b>95</b>
8.1 定义 .....	95
8.2 资本支出和营业支出 .....	96
8.3 营业费用的资本化 .....	97
8.4 资本收入和营业收入 .....	98
8.5 提款 .....	100
8.6 计算利润 .....	102
8.7 回到分类账 .....	106
8.8 资产负债表 .....	109
8.9 垂直的资产负债表 .....	110
8.9.1 进货运费和销货运费 .....	113
8.9.2 销货折扣和购货折扣 .....	113
8.10 决算账单 .....	113
<b>第 9 章 预付和应计 .....</b>	<b>119</b>
9.1 预付费用的 .....	119
9.2 应计费用 .....	124
9.3 预收 .....	127
9.4 应计收入 .....	128
<b>第 10 章 坏账准备 .....</b>	<b>133</b>
10.1 建立坏账准备账 .....	133
10.2 方法 1 .....	136
10.3 方法 2 .....	138

10.4 坏账收回 .....	140
<b>第 11 章 折旧的估算和记录 .....</b>	<b>143</b>
11.1 折旧的估算 .....	143
11.2 平均分期方法 .....	144
11.3 分期递减方法 .....	145
11.4 记录折旧——简单方法 .....	146
11.5 记录折旧——累计方法 .....	148
11.6 进一步的计算 .....	151
11.7 资产处置和折旧调整 .....	152

## 第 2 部分 不同组织的会计

---

<b>第 12 章 合伙企业的会计 .....</b>	<b>157</b>
12.1 约翰·琼斯 .....	157
12.2 为什么合伙 .....	158
12.3 怎样组成合伙企业 .....	159
12.4 为什么要有一份合伙协议书 .....	160
12.5 如果没有合伙协议书呢 .....	161
12.6 账簿 .....	163
12.6.1 琼斯和克瑞恩-1 .....	163
12.6.2 要注意比率 .....	165
12.7 在新账户上记账 .....	166
12.7.1 琼斯和克瑞恩-2 .....	166
12.8 资产负债表会怎样 .....	169
12.9 一套完整的账户 .....	170
<b>第 13 章 有限责任公司会计 .....</b>	<b>175</b>
13.1 拉姆雷灯罩 .....	175
13.2 什么是有限责任公司 .....	176
13.3 什么是私人公司，什么是上市公司 .....	177

13.4	如何组建公司 .....	178
13.5	有限责任公司的优势何在 .....	179
13.6	有限责任公司的劣势何在 .....	180
13.7	谁在实际经营一家公司 .....	181
13.8	股东的投资回报是什么 .....	182
13.9	什么是债券 .....	184
13.10	账目是什么样子 .....	184
13.11	例子——拉姆雷灯罩有限公司 .....	186
13.12	结论 .....	191
<b>第 14 章</b>	<b>制造业会计 .....</b>	<b>193</b>
14.1	导言 .....	193
14.2	杜鲁门桌子有限公司 .....	194
14.2.1	工厂和制造业账目 .....	194
14.2.2	仓库和购销账 .....	196
14.2.3	办公室、陈列室和损益账户 .....	196
14.2.4	结论 .....	196
14.3	一整套账户 .....	197
14.4	在产品 .....	203
14.5	信息从何而来 .....	204
14.6	结论 .....	205
<b>第 15 章</b>	<b>部门会计 .....</b>	<b>209</b>
15.1	金土地体育运动有限公司 .....	209
15.2	我们如何来设计一个会计系统 .....	211
15.3	如何获得信息 .....	211
15.4	采用分配方法的一整套账户 .....	213
15.5	分摊方法 .....	217
15.6	说明结果 .....	218
<b>第 16 章</b>	<b>不完整记录和俱乐部会计 .....</b>	<b>223</b>
16.1	两个案例 .....	223

16.2	最差的情况 .....	224
16.3	利润计算 .....	225
16.4	一般情况 .....	227
16.5	汤姆·弗莱厄的账目 .....	229
16.6	谢伯恩板球俱乐部 .....	234
16.7	什么是俱乐部 .....	234
16.8	为什么要编制俱乐部账目 .....	235
16.9	你该如何建立账目 .....	236
16.10	会费 .....	239

### 第 3 部分 会计和管理

第 17 章	比率分析 .....	245
17.1	导言 .....	245
17.2	谁来使用账目 .....	245
17.3	你如何明白一家公司的账目 .....	247
17.4	这些会计比率是什么 .....	249
17.5	总体工作的比率 .....	249
17.6	收益率 .....	250
17.7	生产率 .....	251
17.8	流动性比率 .....	253
17.9	投资比率 .....	253
17.10	资本结构比率 .....	253
17.11	为什么要进行内部比较 .....	256
17.12	外部比较是什么 .....	256
17.13	这些比率的局限性是什么 .....	257
17.14	结论 .....	257
第 18 章	现金流转 .....	259
18.1	马斯机器有限公司 .....	259
18.2	怎么会获得了利润却得不到现金 .....	260

18.3	“现金流转”一词的含义是什么 .....	261
18.4	如何衡量企业的现金流转 .....	264
18.5	如何编制现金流量表 .....	264
18.6	现金流量表能给麦克·马斯提供什么信息 .....	266
18.7	麦克·马斯如何来改进他的公司现金流转状况 .....	267
<b>第 19 章</b>	<b>费用分配和边际成本法 .....</b>	<b>269</b>
19.1	提议 .....	269
19.2	你如何得到一双鞋子的直接成本 .....	272
19.2.1	直接原材料 .....	272
19.2.2	直接人工 .....	273
19.2.3	直接费用 .....	274
19.3	一双鞋子的各项管理费用是多少 .....	274
19.4	如何计算部门的管理费用比率 .....	275
19.5	如何计算产品的生产成本 .....	277
19.6	总成本是什么 .....	278
19.7	成本分配小结 2 .....	278
19.8	超级工作台有限公司 .....	280
19.9	边际成本法的目的是什么 .....	282
19.10	如何计算边际成本 .....	282
19.10.1	高低方法的例子 .....	283
19.11	快乐家庭的合同会带来什么影响 .....	284
19.12	我该怎样做才能达到收支平衡 .....	286
19.13	如何制作收支平衡图 .....	287
19.14	收支平衡图说明了什么 .....	288
<b>第 20 章</b>	<b>预算控制 .....</b>	<b>291</b>
20.1	甘比的车务有限公司 .....	291
20.2	预算控制系统是如何工作的 .....	292
20.3	如何制定计划? .....	293
20.3.1	目标或目的 .....	295
20.3.2	预测 .....	295

20.3.3 检查限定因素 .....	296
20.4 编制详细预算 .....	297
20.5 预算看起来像什么 .....	298
20.6 预算控制系统的长处是什么 .....	300
20.7 有什么短处 .....	300
答案 .....	303
附录 .....	397

# 第 1 部分

独资者的记账与会计



# 第 1 章 商业经营与资产负债表

---

---

## 1.1 会计工作的必要性

大多数人在商业社会中都会和会计工作发生联系。我们可以将其内容分为三个部分。

第一，会计是交易的记录。从这方面看可以称其为记账或者簿记，因为大多数记录或者分录都要同时登录到账簿上。第二，会计也要向需要知道经营状况信息的人提供报告。这时可以称之为财务会计，因为这些报告所提供的信息都是以货币或财务术语的形式出现。第三，会计也和商业社会中的控制经营相关。通常这被称之为管理会计，因为管理人员需要负责做出决定来控制经营过程。

会计并不是一项非常特殊因而必须由专业的会计师来做的工作。我们都可以做这项工作，或者能够做这项工作。举个例子来说，约翰是个高中毕业班的学生，他每个星期六去一家商店工作。他的大部分收入通常会很快花光，买衣服、买唱盘、听音乐会。不过最近约翰开始节约了，因为他想要一辆摩托车。父母答应在他过生日时给他买一辆，这大概还要过半年的时间，不过到时候他需要向父母表明他自己可以支付这辆摩托车的所有日常费用才行。

为了帮助约翰做到这点，母亲给了他一本袖珍账簿。他在上面记下每一周的收入以及每一笔开销。到了生日那天，他就可以准确地告诉父母他已经节约了多少以及如何节约的。到时候他也可以用来检查使用摩托车的各项开销，包括油料费、道路税、保险费和修理费。在纸的一面记录六个月以来的