

西方通用 会计实务

陈文华 潘学模 刘 炜 李晓玲 编著

中国现代财务·会计丛书

8

÷

1

×

6

—

1

+

成 都 出 版 社

西方通用会计实务

陈文华 潘学模
刘 炜 李晓玲 编著

成 都 出 版 社

责任编辑:王晋巧

封面设计:张光明

技术设计:王晋巧

(川)新登字 011 号

西方通用会计实务

陈文华 潘学模

刘 炜 李晓琳

编著

成都出版社出版发行

(地址:成都市十二桥街 30 号 邮编:610072)

新华书店经销

四川社科情报开发部激光照排中心排版

成都市前进印刷厂印刷

开本:787×1092mm1/32 印张:15.5 字数:330 千

1993 年 8 月第 1 版

1993 年 8 月第 1 次印刷

印数:1—5000 册

ISBN7—80575—568—X/F·33

定价:9.80 元

《中国现代财务·会计丛书》

策划 黄廷尧 王晋巧 张锦波

前 言

数千年以来,人类经济活动的各种实践主要是由会计进行“观念总结”和“过程控制”。经济活动不断发展,人类对经济活动的了解、关心、管理越必要,会计越重要。会计是人类管理和改造经济世界的有效形式。特别是复式记帐理论和方法的创立和完善,为人类把握日益繁杂的经济活动提供了科学手段,使西方商品生产和市场经济获得了前所未有的成功。我国实行改革开放以来,涉外经济活动越来越多,独资、合资、合作合营经济不断发展,更好地研究和掌握西方会计,明了计量商品生产和核算涉外经济业务活动的会计技术方法,势在必行。尤其是《企业财务通则》、《企业会计准则》和“新财务制度”、“新会计制度”的颁布实施,我国会计与国际通用会计(主要是西方会计)接轨,更要求我们深入研究西方会计,明确西方会计实务的原貌,从而更好地贯彻实施新的财务会计制度,更好地运用会计为我国商品生产的发展和市场经济体系的完善服务。美国是现代西方商品生产和市场经济的典型,也是现代西方会计学的代表。潘学模同志从美国学成归来后,我们一起研究西方会计,参考美国最新会计实务,根据其共性问题,编撰成本书。

本书的特点是:

(1)内容全面。不仅阐述了西方会计的基本概念、基础理论、基本程序、基本方法和技术,而且论述了各种经济组织,如独资、合伙、公司等经济组织的会计模式。

(2)选材新颖。吸收了西方会计理论研究的新成果和实务开展的新方法,特别是使用了美国企业现行的会计报表格式、会计分录格式,增强了现实价值。

(3)理论与实务紧密联系。通过理论和概念的阐述引导实务的讨论,通过实务的介绍加强理论的说明,有理有据,生动活泼,说明力强。

(4)由浅入深,通俗易懂。尽可能地阐述了西方会计各基本问题和通用方法的内容、产生来源、怎样选择、如何处理、优缺点评价等问题,循序渐进,易学易懂。

(5)透明度强。除考虑内容和习惯,做必要的补充和文字处理外,帐证、表图、分录等格式基本按西方会计格式,还其本来面貌,以增强真实感。

(6)兼收会计和商务等知识。在全面系统阐述西方会计各基本问题和实务方法的同时,也诠释了有关的商业、税收、金融、财务、股份经济等有关术语,对于理解和明确商品生产和市场经济中的基本概念极有帮助。

因此,本书不仅可供经济类各专业学生,尤其是会计专业学生(包括本科、专科、夜大、函大、自考干部培训等)作教材;也可供从事实际财会工作的同志,特别是在外资、合资、合作合营、涉外、承包、租赁、股份等企业单位从事实际财会工作的同志,以及这些企业单位从事其他有关工作的同志学习和参考;还可供从事涉外经营管理、商贸和财务等业务人员学习和参考,也是会计师和助理会计师技术职称资格考试极佳的阅读文献。

全书由四部分组成,计18章。第一部分为基本概念和理论,主要在第一章论述;第二部分为会计基本程序、方法和技术,主要在第2~4章阐释;第三部分为不同经济组织形式下

的不同会计基本模型,及其不同营业交易和业务活动的会计实务处理,主要在第5~16章说明;第四部分为财务状况变动表的编制和会计报表分析,主要在第17、18章叙述。第1、17、18章由陈文华执笔;第6、12、13、14、15、16章由潘学模执笔;第2、3、4、5、章,由刘炜执笔;第7、8、9、10、11章由李晓玲执笔。编撰过程中,我们共同讨论,相互审阅修改,六易其稿,最后由陈文华总纂定稿。

本书编撰过程中,得到许多同志的大力帮助;仇晓玲、赵小丽、熊继进等同志在收集整理资料,以及缮正稿件中做了大量工作。借此机会,谨向以上同志深表谢意。

限于水平,书中难免不当或错误之处,恳请专家、读者不吝赐教。

编 著 者

1993年5月于西南财经大学

目 录

前 言

第一章 导论——会计基本概念和模式 (1)

1.1 会计信息的使用者..... (1)

1.2 会计信息的编制者..... (3)

1.3 执业会计师..... (6)

1.4 财务报表的作用..... (8)

1.5 经济实体的种类..... (10)

1.6 主要财务报表..... (12)

1.7 公认会计原则..... (17)

1.8 会计基本模式..... (22)

第二章 营业交易的分析和记录 (31)

2.1 帐户..... (31)

2.2 分类帐..... (32)

2.3 总分类帐的分类..... (33)

2.4 会计科目表..... (37)

2.5 借和贷..... (38)

2.6 日记帐..... (52)

2.7 记帐过程的总结..... (58)

第三章 会计定期程序——帐户的调整 (59)

3.1 调整分录的类型..... (61)

3.2 调整后的试算平衡表..... (69)

3.3 会计程序的回顾..... (73)

3.4	财务报表的结构和内容	(73)
3.5	收付实现制和权责发生制	(79)
第四章	会计定期程序——结帐和工作底表	(83)
4.1	结帐程序	(84)
4.2	工作底表	(90)
4.3	有限公司会计	(107)
4.4	会计政策和调整分录	(109)
4.5	转回分录	(114)
4.6	会计程序的总结	(118)
第五章	商业会计	(120)
5.1	商业企业收益表	(121)
5.2	商业企业的定期程序	(130)
5.3	留存盈余表	(136)
5.4	定期盘存制和永续盘存制	(136)
第六章	内部控制和特种日记帐	(141)
6.1	内部控制	(141)
6.2	特种日记帐	(143)
第七章	现金和有价证券	(153)
7.1	现金	(153)
7.2	有价证券	(173)
第八章	应收项目	(181)
8.1	应收帐款	(181)
8.2	应收票据	(197)
第九章	商品存货	(212)
9.1	购进商品成本的确定	(213)
9.2	已售商品成本的确定	(218)
9.3	期末存货数量的确定	(219)

9.4	期末存货成本的确定	(221)
9.5	成本与市价孰低法	(230)
9.6	存货计价的估计法	(232)
9.7	存货成本计算误差的影响	(236)
9.8	永续盘存制	(238)
第十章	长期资产	(241)
10.1	财产、厂房和设备	(241)
10.2	无形资产	(264)
第十一章	流动负债和工薪会计	(269)
11.1	流动负债	(269)
11.2	工薪会计	(281)
第十二章	合伙会计	(298)
12.1	合伙企业的特征	(299)
12.2	合伙企业的优缺点	(300)
12.3	合伙会计	(302)
第十三章	公司的组成与普通股交易	(321)
13.1	公司的性质	(321)
13.2	成立公司和发行股票	(326)
13.3	库存股票	(331)
13.4	捐赠资本	(333)
13.5	股票价值	(336)
第十四章	留存盈余、优先股和每股盈利	(338)
14.1	留存盈余	(338)
14.2	普通股的股利	(345)
14.3	优先股	(355)
14.4	股东权益表	(361)
14.5	每股盈利	(363)

第十五章	公司的长期负债	(367)
15.1	应付债券.....	(369)
15.2	现值和长期负债.....	(377)
15.3	长期租赁.....	(387)
第十六章	公司的投资和合并	(390)
16.1	债券投资.....	(390)
16.2	股票投资.....	(398)
16.3	合并财务报表.....	(405)
第十七章	财务状况变动表	(413)
17.1	流动资本方式(运转资本法).....	(413)
17.2	现金方式(现金流动法).....	(439)
第十八章	财务报表分析与注释	(448)
18.1	比较财务报表和趋势分析.....	(448)
18.2	共同比较财务报表.....	(453)
18.3	财务比率分析.....	(457)
18.4	财务比率的解释.....	(467)
18.5	财务报表注释.....	(469)
18.6	通货膨胀的影响.....	(471)
附录一	一元的现值表	(479)
附录二	一元的普通年金现值表	(482)

第一章 导论——会计基本概念和模式

人们在社会中生活和交往,就要根据自己的身份和所处环境作出各种经济决策。会计是一种服务。正是它向人们提供作出客观决策所需要的财务信息。

同其他学科一样,会计也有自身的术语和概念。财务报告以这些概念为基础,报告中的信息用这些术语来表达。为了在经济变化过程中做出客观决策,我们必须掌握这些概念和术语及其相关的基本知识,必须懂得会计信息如何产生、传递和表现。

1.1 会计信息的使用者

需要使用会计信息的人很多,如投资人、经理、征税人、工会代表、管理人员、审计人员,以及潜在的投资人和债权人等。一般地说,各经济实体的有关搜集和表现会计信息的原则基本上是相同的。经济实体是社会中的独立的不同组织。银行、零售商店、地方政府、汽车公司、学生机构和慈善机构等是常见的经济实体。经济实体按目的分为营利实体和非营利实体。本书主要阐述营利实体会计。营利实体的会计原则同样适用于非营利实体^①。

经济实体有内外两个方面的关系人。内部关系人是那些管理和控制经营的人,他们掌握着经济实体的前景和命运。外

^① 为求统一,除特别指明外,本书用经济实体这一抽象概念。

部关系人是那些向经济实体提供资本的人，他们被经济实体的各种经营活动所吸引。

对外财务报表向那些不能直接接触经济实体的财务记录的使用者提供信息。其一，是那些有能力制定和实施法律来得到有关信息的人，如国税局^①、证券交易委员会和其他公共事业委员会等。这些部门规定财务信息的报告方式、种类、时间和地点等。其二，是那些无力制定和实施法律来取得财务报告的人，如投资人、债权人，以及潜在投资人和潜在债权人等。经济实体的管理部门通过将一定时期经营活动的结果编制成基本财务报表，并反映经济资源和发生的债务等来满足这些人的需要。前述记录财务情况和编制通用财务报表的会计内容称为财务会计。

内部财务报表是专门提供给内部关系人——经济实体的管理者使用的（具体使用见图 1—1），它可以帮助管理者更好地实现目标和履行职责。内部财务报表包括：电子计算机租借成本与购买成本的比较报告、精简机构所得结果的报告、关于某产品生产成本的报告等。这些内部财务报告的会计内容称为管理会计。

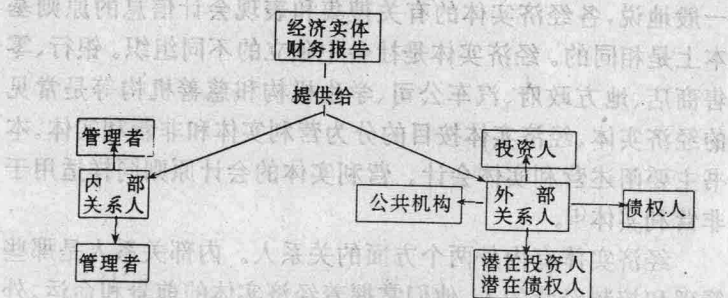


图1—1 经济实体财务报告使用图

^① 美国财政部的下属机构。

1.2 会计信息的编制者

经济实体的“首席业务负责人”对会计财务报告负全部责任。他相当于营利实体的总裁,或董事长,或非营利实体的主任、局长、市长,以及主席等。但是,首席业务负责人并不直接编制财务报告,而是由会计师编制。凡经济实体都要聘请会计师。

经济实体负责会计行为的首席业务负责人称为主计长。他负责管理营业交易活动。在象莫比尔石油公司这样的跨国大经济实体中,主计长分管数百名会计职员,而在地方零售商店这样的小企业,主计长分管的会计职员就较少。

在有的小企业,不单独设置主计长,其职能由其他业务负责人兼理。这些企业还可以雇请全日制或非全日制的会计师来编制财务报表。

大型跨国公司根据会计活动将会计人员进行分工并组成不同部门。每个部门由作为公司的管理人员的会计师执行相应的会计活动。必要时也可雇请独立的执业会计师^①。

会计师执行的会计活动如图 1—2 所示:



图 1—2 会计活动内容

^① 即公证注册会计师,下同。

1.2.1 一般财务会计

经济实体每天要处理许多的营业交易。一般财务会计对这些营业交易进行记录,并编制内部管理和外部关系人使用的财务报告。执行上述会计活动的会计师还有责任编制政府有关部门需要的财务报告,而此种财务报告必须按政府有关部门的法规来编制。

1.2.2 会计制度设计

财务报告报送之前,营业交易必须先进行分类整理,即将相关的财务业务集中在一起。例如,将所有销售业务集中在一起、将涉及存货采购的业务集中在一起等。简言之,分类整理每笔营业交易按其性质和目的记入相应的类别。会计制度设计的职能之一就是要设计各种类型,以便记录营业活动,使分类整理顺利有效。这样,大量的会计数据就能在财务报告中以有益的方式进行总结。会计制度设计还要详细说明分类整理的步骤,以便会计制度正确推行,完成这些加工整理,并寻求新的处理方式。

1.2.3 成本会计

为达到控制和计划的目的而搜集会计信息,确定产品成本的会计活动称为“成本会计”。成本会计的职责就是提供有关的成本信息,以实现成本控制。所以,不仅要知道产品或劳务的成本是多少,更重要的是要对其成本进行控制。成本会计的任务就是要向管理当局提供进行成本控制所需的相关信息。

1.2.4 预算编制

经济实体只有预先确定其营业目标,才能有效地进行管理。预先用货币形式来表示其目标就是预算活动。预算反映一定时期的营业目标。一定时期的营业活动终了,由管理人员将实际营业结果与预算进行比较,分析两者之间的差异,以便下一期加以改进。

1.2.5 纳税申报

个人必须向政府纳税。同样,经济实体也要纳税。经济实体不仅要按国税局的规定纳税,而且要按州、地方,以及外来税法的规定纳税。经济实体要遵守的税法非常复杂。大型联合公司有由税务专家组成的独立税务部门专门从事遵守税则和纳税计划工作。遵守税则是指在编制纳税申报中要遵守税收机关规定的各种详细具体规则。纳税计划是指研究由管理部门拟议进行的各种财务活动会引起什么可能的税负。小型企业由自己的会计人员编制纳税申报,也可聘请执业会计师来编制纳税申报和纳税计划。

1.2.6 内部审计

为了保证所记录、分类和总结的营业交易的适当性,每项会计活动的记录都必须接受定期审查。内部审计是经济实体内部管理的组成部分,负责上述审查活动。但是,内部审计已大大超出了审查公司记录的这一范围,它还有责任保证会计和营业政策、程序的适当和始终贯彻。内部审计不向会计或财务首长提供报告,否则将会破坏审计工作的独立性。

1.2.7 数据处理

虽然一般财务会计负责记录营业交易,但并不进行实际具体的记录工作,这些工作是由单独的数据处理部门进行的。一年中,数据处理部门要记录成千上万笔营业交易。小型企业如果没有电子计算机设备,则可接受数据处理公司的服务,以满足自己的需要。

非营利实体虽然不赚取利润,但要进行商品和劳务的买卖,有许多与营利实体相同的交易。因此,其营业活动、经济资源和债务也要象营利实体那样在财务报告中反映和总结。各类非营业机构投资人都需要可靠的会计信息资料,作为决策依据。

1.3 执业会计师

执业会计师在有的西方国家称注册会计师,是独立的职业会计师。他们由政府发给执照,象医生和律师为公众提供服务一样,通过向委托人提供审计等服务而获得报酬。为了领取执照,医生、律师和执业会计师都必须完成规定学业,并通过一定考试。这使公众相信,他们在各自的领域从事工作具有胜任的能力。同其他职业一样,执业会计师受到委托人的高度信任有两条基本理由:其一,成为这一职业的成员需经过严格的训练;其二,本身具有极高的职业道德。

1.3.1 执业会计师的资格

要成为执业会计师,申请人必须通过由执业会计师协会主持的执业会计师考试。在美国,每年5月和11月分两次举