



“十二五”江苏省高等学校重点教材

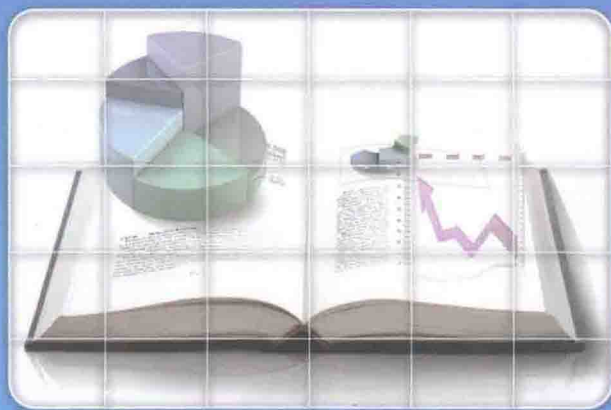
高等院校会计类教材系列

会计英语

（第三版）

葛军主编

A
ccounting
English



 科学出版社



“十二五” 江苏省高等学校重点教材

高等院校会计类教材系列

会 计 英 语

(第三版)

葛 军 主编

曹 慧 龙 静 副主编

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书以现代会计理论的最新研究成果和国际会计准则为指导,以西方财务会计体系为参照,结合我国会计工作实践,将国内外财务会计教学内容有机融合,综述了会计的含义、会计产生与发展、会计信息的使用、会计职业、管理会计与财务会计的差异、会计职业道德等基本知识;从会计专业的角度,全面系统地阐述了会计核算的基本经济业务、基本方法、基本程序和基本技能,概括介绍了会计分析的方法及运用,并对会计的最新发展动态、会计准则的制定以及公认会计原则等基本知识做了简明扼要的介绍。

本书内容包括会计介绍,会计基础知识(会计恒等式与账户、交易记录、基本会计报表、损益计量、会计循环、分类账与日记账等),资产、负债、所有者权益的具体核算,财务报表的编制与利用等。

本书不仅可以作为高等院校会计专业本科和其他经济管理类本科“专业英语”课程的教材,也可作为在职会计人员和经济管理类人员的自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

会计英语/葛军主编.—3版.—北京:科学出版社

(“十二五”江苏省高等学校重点教材 高等院校会计类教材系列)

ISBN 978-7-03-046835-2

I. ①会… II. ①葛… III. ①会计-英语-高等学校-教材 IV. ①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第317792号

责任编辑:李娜 龚亚妮 / 责任校对:王万红

责任印制:吕春珉 / 封面设计:东方人华平面设计部

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>

百善印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2005年9月第 一 版 2016年7月第十四次印刷

2011年6月第 二 版 开本: 787×1092 1/16

2015年6月第 三 版 印张: 23 1/2

字数: 530 000

定价: 47.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈百善〉)

销售部电话 010-62136131 编辑部电话 010-62135120-2027 (HF02)

版权所有,侵权必究

举报电话: 010-64030229; 010-64034315; 13501151303

高等院校会计类教材系列

编委会

主 任 王建中

副主任 宋绍清 葛 军

委 员 (按姓氏笔画排序)

王春华 王淑萍 王景涛 刘永祥 孙 薇

李秀真 李秀莲 李泽红 杨文会 杨兴全

步淑段 张 锴 张惠如 赵智全

秘书长 周兴荣

本书编写人员

主 编 葛 军

副主编 曹 慧 龙 静

撰稿人 (按姓氏笔画排序)

龙 静 郭 蕊 曹 慧

葛 军 喻 骅 魏星月

主 审 陈良华

第三版前言

本次修订原则是坚持以多年的会计专业建设与教学改革为基础,深入贯彻落实科学发展观,坚持贯彻《教育部关于“十二五”普通高等教育本科教材建设的若干意见》(教高〔2011〕5号)精神,以经济社会发展对人才培养的客观需求为导向,以提高教育质量为目标,将理论教学与实践训练紧密结合,突出应用型本科教育的特点,遵循应用型人才成长规律,着力培养了解国际会计准则与制度,懂得会计专业术语,能够看懂英文会计报表并且能用英语进行记账和专业会话的应用型会计本科人才。

本次修订基本思路是:基本保持原有的体系和特点,及时吸收最新的国际会计理论和实例,对部分内容进行了删减与修订,以体现教材内容的科学性、系统性与时代性,更加突出了应用型本科教育的特点。具体修订内容如下:

(1) 针对《会计英语》第二版的相关内容进行了修订,替换了部分阅读材料,删除了部分章节内容与一些不够典型的实例练习,新增了一些更为新颖、更加综合的实例练习,使教材更加易教易学。

(2) 邀请外教对全书文字进行精心雕琢,增删、补正了部分文字。

本书在再版修订过程中,参考和引用了众多的珍贵资料,在此谨向有关作者表示诚挚的谢意!

本次修订工作得到了澳大利亚昆士兰科技大学 Christine Ryan 教授、东南大学陈良华教授的热情指导,金陵科技学院王蓉、黄海晶、孙太彬、刘源、喻骅、林涛等同仁对本书的编写给予了热情的帮助与支持,在此谨向他们表示深深的感谢和敬意!

第二版前言

财政部于 2006 年 2 月 15 日颁布了新的企业会计准则,并要求自 2007 年 1 月 1 日起在上市公司中执行,其他企业鼓励执行。本次新会计准则的颁布是中国会计准则建设的重要跨越和重大突破,是我国会计发展史上新的里程碑。2008 年,财政部重新修订并出版了《企业会计准则讲解 2008》,对《企业会计准则讲解 2006》进行了完善。从 2008 年 1 月 1 日起,企业会计准则扩大了实施范围,包括中央国有企业、非上市金融机构和部分地方国有企业。2010 年,财政部重新修订并出版了《企业会计准则讲解 2010》,对国际财务报告准则部分项目、企业合并、长期股权投资、财务报表引入其他综合收益、分部报告等事务都做了一定的修改,加快了与国际接轨的步伐。我们以此为基础,针对《会计英语》第一版的相关内容进行了修订,增加了相应的实例与练习,并且引进了当今国际会计发展的新知识与新技能,强调理论联系实际,着重培养学生分析问题、解决问题的能力,试图充分体现高等应用技术教育的特色,以达到培养具有较高的应用技术能力和基本素质的高等应用型专门人才的目的。

本次修订工作得到了东南大学经济管理学院副院长陈良华教授的热情指导,金陵科技学院戴维、王蓉、刘源、孙太彬、黄海晶、胡云、林涛等同仁对本书的编写给予了热情的帮助与支持,在此谨向他们表示深深的感谢和敬意!

第一版前言

作为会计英语教材,本书尝试用英语讲授会计的专业知识。在帮助读者掌握会计词汇的同时,通过阅读与练习,读者能够较为全面地学习西方财务会计的专业知识,学会阅读英语会计文献和使用英语处理会计工作。本书编写过程中按照“浅、宽、精、新、用”的教学改革思想,试图充分体现高等应用技术教育的特色,以达到培养具有较高的应用技术和基本素质的高等应用型专门人才的目的。

书中内容经过精选和提炼,引进了当今国际会计发展的新知识与新技能,强调理论联系实际,着重培养学生分析问题、解决问题的能力。

本书编者葛军、曹慧、龙静长期从事会计英语教学工作,并分别在加拿大、澳大利亚的高等院校进修过西方财务会计等课程,其他编者也都具有相关的会计英语教学经验。他们不仅熟悉中外会计专业理论知识,而且具有丰富的实践经验。在本书内容的组织上,编者尽量挑选国际最新资料并且结合我国会计工作的实际情况,精心安排处理。本书还精选和编写了大量的练习题,以使读者通过练习掌握所学的内容,为胜任我国加入WTO后经济发展的需要打下坚实基础。此外,为了拓宽本科学生的知识面,帮助读者更好地学习英文原版教材,本书在各章后还补充了大量的阅读材料,对世界四大会计公司、国际会计准则、会计的发展等进行介绍,并就如何阅读会计原版教材进行了专门论述。

本书由葛军担任主编,曹慧、龙静担任副主编,书中各章的执笔人分工如下:第1~5章由葛军执笔;第6、7章由魏星月执笔;第8、9章由喻骅执笔;第10、11章由郭蕊执笔;第12~15章由曹慧执笔;第16、17章由龙静执笔。陈良华教授审阅了全书。

此外,王淑萍副教授、诸旭敏主任会计师参加了本书大纲的讨论与修订工作,孙太彬、戴维、王蓉、张毓婷、黄海晶等同仁对本书的编写给予了热情的帮助与支持,在此谨向他们表示由衷的感谢。在本书的编写过程中,我们还学习和参考了大量的相关著作、教材和文献,吸取和借鉴了同行的最新成果,在此谨向有关作者表示深深的谢意!

由于编者水平有限,不足之处在所难免,恳请广大师生和读者给予批评指正,以便本书再版时修订。

CONTENTS

Part One Fundamental Accounting

Chapter 1 An Introduction to Accounting	3
1.1 The Nature of Accounting	3
1.2 The History and Development of Accounting	5
1.3 Users of Accounting Information	6
1.4 Accounting Profession	7
1.5 Managerial Accounting and Financial Accounting	7
1.5.1 Managerial Accounting	7
1.5.2 Financial Accounting	8
1.5.3 Managerial Accounting versus Financial Accounting	8
1.6 Ethics and Accounting	9
1.6.1 Ethics in Business	9
1.6.2 Ethics in Your Future Career	10
Summary of Learning Objectives	11
Accounting Vocabulary	12
Notes to the Text	13
Reading Material	14
Assignment	15
Chapter 2 The Accounting Equation and the Account	17
2.1 Types of Business Organizations	17
2.2 The Accounting Equation	18
2.3 The Effects of Business Transactions on the Accounting Equation	19
2.4 The Account	23
2.4.1 The T Account	24
2.4.2 Management's Use of Accounts	24
2.4.3 The Ledger	24
2.4.4 Types of Commonly Used Accounts	25
2.4.5 Titles of Accounts	27
Summary of Learning Objectives	28
Accounting Vocabulary	29
Notes to the Text	30

Reading Material	31
Assignment	32

Chapter 3 Recording Business Transactions 35

3.1 Double-Entry Bookkeeping	35
3.2 Ways of Recording Business Transactions	38
3.2.1 Recording Transactions in Journals	38
3.2.2 Posting from the Journal to the Ledger	40
3.3 Illustrative Problem	40
3.4 The Trial Balance	43
Summary of Learning Objectives	44
Accounting Vocabulary	44
Notes to the Text	45
Reading Material	46
Assignment	47

Chapter 4 Basic Financial Statements 52

4.1 Financial Statements	52
4.1.1 The Balance Sheet	52
4.1.2 The Income Statement	53
4.1.3 The Statement of Owner's Equity	54
4.1.4 The Statement of Changes in Financial Position	55
4.1.5 Relationship of the Financial Statements	56
4.2 The Balance Sheet	57
4.2.1 Classification of Assets and Liabilities	57
4.2.2 Formats of Balance Sheet	58
4.2.3 Current Ratio and Debt Ratio	61
4.3 The Income Statement	62
4.3.1 Formats of Income Statement	62
4.3.2 Gross Margin Percentage and Inventory Turnover	64
Summary of Learning Objectives	66
Accounting Vocabulary	67
Notes to the Text	68
Reading Material	70
Assignment	71

Chapter 5 The Measurement of Business Income	74
5.1 Business Income	74
5.2 Some Generally Accepted Accounting Principles	76
5.2.1 Accrual-Basis Accounting	76
5.2.2 The Accounting Period	77
5.2.3 Revenue Principle	77
5.2.4 Matching Principle	78
5.2.5 Time-Period Concept	79
5.3 Adjustments to the Accounts	79
5.4 Adjusted Trial Balance	88
5.5 Preparing the Financial Statements from the Adjusted Trial Balance	89
Summary of Learning Objectives	92
Accounting Vocabulary	93
Notes to the Text	94
Reading Material	95
Assignment	96
Chapter 6 Completing the Accounting Cycle (I)	100
6.1 The Accounting Cycle	100
6.2 Preparation of the Work Sheet	101
6.2.1 The Accountant's Work Sheet	101
6.2.2 Steps in Preparing the Work Sheet	101
6.3 Uses of the Work Sheet	108
6.3.1 Preparing the Financial Statements	108
6.3.2 Recording the Adjusting Entries	110
6.4 Closing the Accounts	111
Summary of Learning Objectives	114
Accounting Vocabulary	115
Notes to the Text	116
Reading Material	117
Assignment	118
Chapter 7 Completing the Accounting Cycle (II)	121
7.1 The Operating Cycle for a Merchandising Business	121
7.2 Accounting Record of the Operating Cycle	122
7.2.1 Purchase of Inventory	122



7.2.2	Purchase Discounts	123
7.2.3	Purchase Returns and Allowances	124
7.2.4	Transportation Costs	125
7.2.5	Sale of Inventory	126
7.2.6	Sales Discounts, Sales Returns and Allowances	126
7.2.7	Cost of Goods Sold	127
7.3	The Accounting Cycle for a Merchandising Business	130
7.3.1	The Adjusting and Closing Process for a Merchandising Business	130
7.3.2	Work Sheet of a Merchandising Business	130
7.3.3	Financial Statements of a Merchandising Business	133
7.3.4	Adjusting and Closing the Accounts of a Merchandising Business	135
	Summary of Learning Objectives	137
	Accounting Vocabulary	138
	Notes to the Text	139
	Reading Material	140
	Assignment	141

Chapter 8 Ledgers and Journals 147

8.1	Ledgers	147
8.2	Journals	148
8.3	Special Journals	149
8.3.1	Sales Journal	149
8.3.2	Cash Receipts Journal	152
8.3.3	Purchase Journal	155
8.3.4	Cash Disbursements Journal	157
	Summary of Learning Objectives	159
	Accounting Vocabulary	161
	Notes to the Text	161
	Reading Material	162
	Assignment	164

Part Two Financial Accounting

Chapter 9 Cash and Internal Control 169

9.1	Definition of Internal Control	169
9.2	Basic Principle and Policies	170

9.3 Internal Cash Control	171
9.3.1 Individual Cash Accountability	171
9.3.2 Cash Recording	171
9.3.3 Cash Depositing	172
9.3.4 Reconciliation	172
9.3.5 Refunds and Voids	172
9.3.6 Safeguarding Cash	173
9.4 Internal Control over Merchandise Transactions	173
9.4.1 Control of Sales and Cash Receipts	174
9.4.2 Control of Purchases and Cash Disbursements	176
9.4.3 Control of Purchases Discounts	176
9.5 The Bank Account: a Control Device	177
9.5.1 Bank Statement	177
9.5.2 Bank Reconciliation	177
9.5.3 Preparation of Bank Reconciliation	180
9.5.4 Recording Entries from the Reconciliation	182
Summary of Learning Objectives	183
Accounting Vocabulary	185
Notes to the Text	186
Reading Material	187
Assignment	188
Chapter 10 Accounts Receivable and Notes Receivable	191
10.1 The Different Types of Receivables	191
10.2 Accounting for Notes Receivable	193
10.3 Uncollectible Accounts Expenses	194
10.4 The Two Methods of Accounting for Bad Debts	196
10.4.1 Allowance Method	196
10.4.2 Direct Write-off Method of Accounting for Uncollectibles	199
Summary of Learning Objectives	200
Accounting Vocabulary	200
Notes to the Text	201
Reading Material	202
Assignment	203
Chapter 11 Accounting for Inventory	206
11.1 The Basic Concept of Inventory Accounting	206

11.2	Inventory Accounting System	207
11.3	Calculating the Cost of Inventory	209
11.3.1	Inventory Costing Methods	209
11.3.2	Comparing Inventory Costing Methods	211
11.4	Valuation of Inventory at Other than Cost	212
11.4.1	Valuation at Lower-of-Cost-or-Market	212
11.4.2	Valuation at Net Realizable Value	213
11.5	Estimating Inventory Cost	213
11.5.1	Retail Method of Inventory Costing	213
11.5.2	Gross Profit Method of Estimating Inventories	215
	Summary of Learning Objectives	215
	Accounting Vocabulary	217
	Notes to the Text	218
	Reading Material	219
	Assignment	220
Chapter 12	Non-current Assets and Intangible Assets	224
12.1	Non-current Assets	224
12.2	Depreciation Methods	226
12.3	Disposal of Fixed Assets	231
12.4	Intangible Assets	232
12.5	Amortization of Intangible Assets	234
	Summary of Learning Objectives	235
	Accounting Vocabulary	236
	Notes to the Text	236
	Reading Material	238
	Assignment	239
Chapter 13	Current Liabilities and Payroll Accounting	241
13.1	Current Liabilities	241
13.2	Accounts Payable	242
13.3	Notes Payable	243
13.4	Payroll Accounting	245
13.5	Internal Control Over Payroll	247
	Summary of Learning Objectives	248
	Accounting Vocabulary	249
	Notes to the Text	249

Reading Material	251
Assignment	251

Chapter 14 Non-current Liabilities 254

14.1 Types of Non-current Liabilities	254
14.2 Types of Bonds	255
14.3 Accounting for Issuing Bonds	256
14.4 Adjusting Entries for Interesting Expenses	259
14.5 Accounting for Redeeming Bonds	262
14.6 Convertible Bonds	262
Summary of Learning Objectives	263
Accounting Vocabulary	264
Notes to the Text	264
Reading Material	266
Assignment	266

Chapter 15 Shareholder's Equity 269

15.1 The Characteristics of a Corporation	269
15.2 Share Capital	270
15.3 Shareholder's Equity	271
15.4 Issuing Stock	271
15.4.1 Issuing Stock for Cash	271
15.4.2 Issuing Common Stock for Services or Non-cash Asset	273
15.4.3 Issuing Preferred Stock	274
15.5 Accounting for Dividends	274
15.6 Accounting for Income Taxes	276
15.7 Retained Earnings	277
Summary of Learning Objectives	279
Accounting Vocabulary	280
Notes to the Text	281
Reading Material	282
Assignment	283

Chapter 16 Preparing and Using the Financial Statements 286

16.1 Introduction to Financial Statements	286
16.1.1 Classified Financial Statements	287
16.1.2 Relationships among the Financial Statements	288

16.2 The Balance Sheet	289
16.2.1 Formats of the Balance Sheet	290
16.2.2 Elements of the Balance Sheet	292
16.2.3 Preparation of the Balance Sheet	294
16.3 The Income Statement	294
16.3.1 Formats of the Income Statement	295
16.3.2 Elements of the Income Statement	296
16.3.3 Preparation of the Income Statement	297
16.4 The Cash Flow Statement	297
16.4.1 Elements of the Cash Flow Statement	298
16.4.2 Formats of the Cash Flow Statement	299
16.4.3 Preparation of the Cash Flow Statement	300
Summary of Learning Objectives	301
Accounting Vocabulary	302
Notes to the Text	303
Reading Material	304
Assignment	305
Appendix	308
Appendix I How to Read Original English Textbook of Accounting	308
Appendix II Reference Versions for Reading Material	311
Appendix III Answers to Assignment	323
Appendix IV Recommended Websites of Accounting	354
References	355

Part One

Fundamental Accounting