

汉 · 译 · 管 · 理 · 学 · 世 · 界 · 名 · 著 · 丛 · 书



Mastering Accounting

George Bright,
Michael Herbert

会计学

[英] 乔治·布赖特 迈克尔·赫伯特 著

褚 昀 译



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

Mastering Accounting

George Bright,
Michael Herbert

会计学

[英] 乔治·布赖特 迈克尔·赫伯特 著

褚 昀 译



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

北京市版权局著作权合同登记：图字：01—2005—2903号

Mastering Accounting by George Bright and Michael Herbert.

First published in English under the title George Bright, Mastering Accounting, 1st Edition by Palgrave Macmillan, a division of Macmillan Publishers Limited. This edition has been translated and published under licence from Palgrave Macmillan. The Author has asserted his right to be identified as the author of this Work.

Chinese (Simplified Characters only) Trade Paperback Copyright © 2006 by Economy & Management Publishing House.

All rights reserved.

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学/(英)布赖特,赫伯特著;褚昀译.—北京:经济管理出版社,2011.4

ISBN 978-7-5096-1374-0

I. ①会… II. ①布… ②赫… ③褚… III. ①会计学
IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第061162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:三河市海波印务有限公司

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

25.25印张 458千字

2011年8月第2版

2011年8月第1次印刷

定价:49.00元

书号:ISBN 978-7-5096-1374-0

· 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

帕尔格雷夫现代工商管理教程系列

编辑委员会

主 编：黄速建 沈志渔

副主编：黄群慧

编 委：(按姓氏笔画)

王伟光	王西麟	王国成	王 钦	史 丹
刘力钢	吴冬梅	宋克勤	张承耀	李 凯
李海舰	杜莹芬	杨世伟	肖春阳	罗仲伟
洪 涛	赵 璞	郭克莎	高 闯	戚聿东
黄如金	葛 建	魏后凯	余 菁	

帕尔格雷夫现代工商管理教程系列

出版说明

为了提高和增强我国工商管理教材的水平和可选择性，我们组织、翻译、出版这套帕尔格雷夫现代工商管理教程系列。

这套教程所选的教材由权威出版机构麦克米伦图书出版公司出版，作者都是西方发达国家管理学各个分支领域中最著名的学者，其内容广泛吸收了现代管理学各个领域最新的研究成果，体现了管理理论研究的前沿性和权威性。这些教材都是经过实践证明的、最受学生和教师欢迎的、经过多次修订和完善的经典性教材，今后还将在教学实践中继续使用和不断完善。

这套教程也为我国企业界学习和借鉴国外管理经验提供了参考用书。教材中不仅有许多东西方管理比较的内容，而且使用了大量的西方管理案例，这些案例可以与我国的管理案例进行跨文化比较，有利于提高我国企业管理者对管理的国际惯例和中国特色的认识。

本教程系列共包括 12 本。

《市场营销学》是由 Perth 大学客户关系研究中心的教授 Roger Cartwright 为广大学生和关注现代组织营销的经理人士所著的经典教材。本教材主要介绍了市场营销基础知识、4P/4C 策略等。其特点在于以生动、形象的案例将丰富的市场营销学知识展现给读者，使教材更加亲近读者。

《人力资源管理学》是由英国人力资源管理专家 Kelvin Cheatle 著作的教材。本教材提供了人力资源管理学科的各种权威的重要原理，如人力资源信息系统、机会平等、人力资源培训和开发等，并将这些原理融于现实中可能会遇到的各种情况中。本教材的特点在于与时俱进，包括了英国和欧洲最新的真实案例，并为读者提供了在实际的人力资源管理中遇到的各种问题的解决方案。

《组织行为学》是由伦敦大学的首席讲师 Richard Pettinger 撰写的一本关于组织行为学的教材。本书具有三大特点：引导性、实践性和挑战性。引导性是指本书的理论和观点都是系统性提出的，每一个主题都包括全面的背景资料以及研究范围、关注焦点、惯例研究方法、语言和应用。实践性是指本书将各种理论观点、研究结论和管理技巧都放入实践中进行应用。挑战性则是鼓励读者提出疑问、进行辩论，而不是将书中的理论观点作为权威而被动地接受，对于主要的概念、理论及其应用提

出挑战性的问题。另外,本教材还将趣味性、直观性很好地融入内容的介绍中。

《国际贸易学》是由英国 Chris Marshall 教授所著的一部经典的教材。本书提供了进出口贸易的实用理论,解读了基础的营销理念和工具以及跨国公司要想取得贸易成功所要解决的问题等。本书每章都包括图、表、数据、案例分析以及所要讨论的问题。由于其内容的全面性、观点的新颖性、案例的代表性深受读者的欢迎。

《公共关系学》是由英国公共关系领域的专家 Anthony Davis 所著的介绍公共关系学基本原理及其最新发展动态的优秀教材。本书分析了公共关系实务及其相关的运作原则,如公共关系调研、计划和评估,全球性公共关系等,并提出了对公共关系前景的讨论等问题。

《统计学》是由英国的 T.J. Hannagan 教授所著的统计学领域的经典教材。本教材介绍了大量的统计基础知识,全面深入地介绍了统计资料、统计概念、统计方法和统计应用,着重强调了各种日常商业环境中涉及的统计。在改版的过程中不断修订原版内容,并更新和增加了统计考试知识以及关于归纳统计的讨论。本书每章后面都有练习题,以巩固章节知识。另外,本教材的内容还适合自学和有指导性的学习。

《会计学》是由 George Bright 和 Michael 教授所著的一部优秀教材。该书对会计知识作了整体的介绍,并给出了现实生活中的最新案例。本书提供了一些公司的财务报表,以便学生了解会计在现实生活中的应用。另外,本书还整理了大量的复习题、练习题、自我测试题,以供学生复习、练习和考试。

《会计实务》是由 OCR (Oxford, Cambridge 和 RSA) 的首席考试官 Margaret Nicholson 教授所著的,本书在详细、深入介绍会计的基本概念、原理的基础上,提出了许多具有技巧性的方法,这是很多会计书籍避而不谈的一个重要问题,该教材受到了读者的广泛欢迎。

《团队领导》是由 Roger I. Cartwright 教授所著的团队管理方面的经典教材。本书从全球化的视角,理论联系实际,深入介绍了工作中的团队管理问题,如团队角色、团队和文化等。为了便于读者更深入地了解团队领导方面的相关知识,本书还提供了网站链接和辅助阅读材料。

《管理技能》是由伦敦大学的首席讲师 Richard Pettinger 撰写的。本书深入分析了管理理论的实际应用,介绍了有效管理的捷径。本书还尝试使用世界上不同地区的素材,并且指出了在学习和实践管理技巧过程中出现的问题、压力等。本书具有理论联系实际、难度适当、提供更多的学习辅助等特点,以帮助读者从本书获得最大的收益。

《商业环境概论》是由 Perth 大学客户关系研究中心的教授 Roger Cartwright 所著的一部综合教科书,它提供了对组织所关注的各种问题的分析,内容涵盖了组织所处的社会、政治、经济、文化、科技、法律环境等,既包括理论探讨,也包括实践问题的具体分析和解决,因此是一部有关商业环境的著作。这本书里包含了很多出色的观点,并对全球最好的实践案例进行了历史分析和讨论。

《公司理财》是由诺克斯维尔市田纳西州立大学的管理学教授亚历克斯·米勒所著的。本版根据调查、访谈和一些老读者的建议，为读者新增了一些内容，共分为五个部分，每部分都包括每章概要、每章回顾和学习要点，同时还配有战略小插图以告诉学生即将要讨论的内容。在每章末尾都附加了与本章内容结合紧密的实践案例以及供读者讨论的问题。

本教材系列的组织者和译者是由中国人民大学、中央财经大学、中国社会科学院等国内著名大学和研究机构中的知名专家和学者组成。其运作过程，从教材的选择，到翻译人员的确定，到翻译的要求和统一规范的制定，到校对的质量控制，再到版式的设计，最终到译丛的出版，都一如既往地按照规范化要求来进行。希望能够以认真负责的态度、精准客观的表述、全面深刻的内容和尽可能高的专业学术水平为读者提供一套可以信赖的并长期使用下去的管理类经典教材。

本教材系列的出版是中国人民大学、中央财经大学、中国社会科学院等国内著名大学和研究机构中的知名专家和学者，以及经济管理出版社的全体员工共同努力的结果，他们在本译丛的组织、翻译、编辑、校对、出版的过程中，投入了大量的人力、物力，为保证本译丛的质量等方面提供了绝对的保证和大力的支持！

帕尔格雷夫现代工商管理教程系列编辑委员会

2006年12月

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1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2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3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

致 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、联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人，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
致 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	9
1.4 资产负债表的运用	11
第 2 章 复式记账方法	17
2.1 分类账	17
2.2 建立账户	18
2.3 记录交易	19
2.4 复式记账	21
2.5 垂直的分类账	23
第 3 章 分类账的扩展	25
3.1 购货	25
3.2 进货退回	26
3.3 销售	26
3.4 销售退回	27
3.5 费用	28
3.6 销货折扣	30

3.7 坏账	31
3.8 折旧	32
3.9 收入	33
3.10 购货折扣	33
3.11 小结	34
第4章 试算平衡表	37
4.1 页码栏	37
4.2 计算账目余额	38
4.3 处理错误	41
第5章 现金账簿	47
5.1 分类账的细分	47
5.2 账户的类型	48
5.3 两栏现金账簿	49
5.4 三栏现金账簿	51
5.5 贸易折扣	53
5.6 小额现金账簿	54
5.7 单式记账的现金账簿	55
第6章 凭证和日记账	59
6.1 业务凭证	59
6.2 辅助账簿	61
6.3 销售账簿	62
6.4 销售退回账簿	63
6.5 购货账簿	63
6.6 进货退回账簿	64
6.7 (专用) 日记账	65
6.7.1 以信用方式购买或者销售固定资产	65
6.7.2 建立一套分类账户	66
6.7.3 注销坏账	66
第7章 永续控制	69
7.1 银行对账单	69
7.2 销货账和购货账的控制账户	75

第 8 章 利润的测算和记账	81
8.1 定义	81
8.2 资本支出和营业支出	82
8.3 营业费用的资本化	83
8.4 资本收入和营业收入	83
8.5 提款	85
8.6 计算利润	87
8.7 回到分类账	90
8.8 资产负债表	93
8.9 垂直的资产负债表	94
8.9.1 进货运费和销货运费	96
8.9.2 销货折扣和购货折扣	96
8.10 决算账单	96
第 9 章 预付和应计	103
9.1 预付费用的	103
9.2 应计费用	107
9.3 预收	109
9.4 应计收入	111
第 10 章 坏账准备	115
10.1 建立坏账准备账	115
10.2 方法 1	118
10.3 方法 2	119
10.4 坏账收回	121
第 11 章 折旧的估算和记录	125
11.1 折旧的估算	125
11.2 平均分期方法	125
11.3 分期递减方法	127
11.4 记录折旧——简单方法	128
11.5 记录折旧——累计方法	129
11.6 进一步的计算	131
11.7 资产处置和折旧调整	132

第2部分 不同组织的会计

第12章 合伙企业的会计	137
12.1 约翰·琼斯	137
12.2 为什么合伙	138
12.3 怎样组成合伙企业	139
12.4 为什么要有一份合伙协议书	140
12.5 如果没有合伙协议书呢	141
12.6 账簿	142
12.6.1 琼斯和克瑞恩-1	142
12.6.2 要注意比率	143
12.7 在新账户上记账	144
12.7.1 琼斯和克瑞恩-2	144
12.8 资产负债表会怎样	147
12.9 一套完整的账户	148
第13章 有限责任公司会计	151
13.1 拉姆雷灯罩	151
13.2 什么是有限责任公司	152
13.3 什么是私人公司, 什么是上市公司	152
13.4 如何组建公司	153
13.5 有限责任公司的优势何在	154
13.6 有限责任公司的劣势何在	155
13.7 谁在实际经营一家公司	156
13.8 股东的投资回报是什么	157
13.9 什么是债券	158
13.10 账目是什么样子	159
13.11 例子——拉姆雷灯罩有限公司	160
13.12 结论	164
第14章 制造业会计	167
14.1 导言	167
14.2 杜鲁门桌子有限公司	168
14.2.1 工厂和制造业账目	168

14.2.2 仓库和购销账	170
14.2.3 办公室、陈列室和损益账户	170
14.2.4 结论	170
14.3 一整套账户	171
14.4 在产品	176
14.5 信息从何而来	177
14.6 结论	177
第 15 章 部门会计	181
15.1 金土地体育运动有限公司	181
15.2 我们如何来设计一个会计系统	183
15.3 如何获得信息	183
15.4 采用分配方法的一整套账户	185
15.5 分摊方法	188
15.6 说明结果	189
第 16 章 不完整记录和俱乐部会计	193
16.1 两个案例	193
16.2 最差的情况	194
16.3 利润计算	195
16.4 一般情况	196
16.5 汤姆·弗莱厄的账目	198
16.6 谢伯恩板球俱乐部	202
16.7 什么是俱乐部	203
16.8 为什么要编制俱乐部账目	203
16.9 你该如何建立账目	204
16.10 会费	206

第 3 部分 会计和管理

第 17 章 比率分析	213
17.1 导言	213
17.2 谁来使用账目	213
17.3 你如何明白一家公司的账目	215
17.4 这些会计比率是什么	216

17.5 总体工作的比率	216
17.6 收益率	217
17.7 生产率	218
17.8 流动性比率	219
17.9 投资比率	220
17.10 资本结构比率	220
17.11 为什么要进行内部比较	221
17.12 外部比较是什么	223
17.13 这些比率的局限性是什么	223
17.14 结论	223
第 18 章 现金流转	225
18.1 马斯机器有限公司	225
18.2 怎么会获得了利润却得不到现金	225
18.3 “现金流转”一词的含义是什么	226
18.4 如何衡量企业的现金流转	229
18.5 如何编制现金流量表	229
18.6 现金流量表能给麦克·马斯提供什么信息	231
18.7 麦克·马斯如何来改进他的公司现金流转状况	231
第 19 章 费用分配和边际成本法	235
19.1 提议	235
19.2 你如何得到一双鞋子的直接成本	237
19.2.1 直接原材料	238
19.2.2 直接人工	238
19.2.3 直接费用	239
19.3 一双鞋子的各项管理费用是多少	239
19.4 如何计算部门的管理费用比率	240
19.5 如何计算产品的生产成本	242
19.6 总成本是什么	242
19.7 成本分配小结	243
19.8 超级工作台有限公司	244
19.9 边际成本法的目的是什么	246
19.10 如何计算边际成本	246
19.10.1 高低方法的例子	247
19.11 快乐家庭的合同会带来什么影响	248

19.12 我该怎样做才能达到收支平衡	249
19.13 如何制作收支平衡图	250
19.14 收支平衡图说明了什么	251
第 20 章 预算控制	255
20.1 甘比的车务有限公司	255
20.2 预算控制系统是如何工作的	256
20.3 如何制订计划	257
20.3.1 目标或目的	257
20.3.2 预测	258
20.3.3 检查限定因素	259
20.4 编制详细预算	260
20.5 预算看起来像什么	260
20.6 预算控制系统的长处是什么	262
20.7 有什么短处	263
答 案	265
附 录	349

第 1 部分

独资者的记账与会计

