

现代会计手册

第 三 分 册

中国财政经济出版社

Handbook of Modern Accounting

Edited by Sidney Davidson

and Roman L. weil

Third Edition

McGraw-Hill Book Company 1983

本书根据美国麦格劳-希尔图书公司1983年第3版译出

现代会计手册

第三分册

〔美〕西德尼·戴维森 主编

赵素娟 王澹如 陈学齐 合译
刘汉才 张为国 汤云为

娄 尔 行 校阅

中国财政经济出版社出版

(北京东城大佛寺东街8号)

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

北京印刷二厂印刷

850×1168毫米 32开 11.25印张 264,000字

1987年5月第1版 1987年5月北京第1次印刷

印数: 1—10,100

统一书号: 4166·776 定价: 2.50元

致 读 者

《现代会计手册》于1970年由美国麦格劳-希尔 (McGraw-Hill) 图书公司出版。1977年发行第二版时, 约有一半内容作了较大的修订。1983年第三版问世, 其内容又有较多的增删。

第三版仍由西德尼·戴维森 (Sidney Davidson) 任主编、罗曼·L·韦尔 (Roman L. Weil) 任副主编。他们两人都是美国芝加哥大学的会计学教授、执业会计师。为本书第三版撰稿的共有50人, 其中31人为大学教授、副教授、会计学院院长、会计研究中心主任等, 15人为著名会计公司的合伙会计师, 其余4人有的系主管大公司财务的副总裁或担任其它职务。他们大都是美国当代著名的会计教授, 或会计职业界的知名人士。与第二版相比, 撰稿人阵容更新了一半以上, 曾为第二版撰稿而继续出现在第三版名单中的仅23人。

第三版全书42章, 比第二版减少5章。全书1,358页, 举例实例273则, 共约100万字。章名目录 (第二版的目录见译文第一分册) 如下:

第一章会计概念、会计原则和审计准则、审计意见; 第二章财务报表——收益表和资产负债表; 第三章基金表; 第四章财务报表分析; 第五章中期报表; 第六章分部经营的管理和报表编制; 第七章财务预测和规划; 第八章电子计算机和现代会计; 第九章复利——概念和应用; 第十章审计所用统计抽样的基本概念; 第十一章审计和会计用的统计方法; 第十二章营业收入的确

定；第十三章现金；第十四章有价证券和投资；第十五章应收帐款；第十六章存货；第十七章土地；第十八章自然资源；第十九章房屋和设备；第二十章折旧；第二十一章商誉和其它无形资产；第二十二章流动负债；第二十三章长期负债；第二十四章租赁；第二十五章养老金；第二十六章不列入资产负债表的筹资项目以及约定业务和或有债务；第二十七章投入资本；第二十八章留存收益和股利；第二十九章每股收益；第三十章合伙会计；第三十一章物价水准变动的调整；第三十二章现行成本数据的用处；第三十三章吸收合并、收买和集合经营；第三十四章合并报表；第三十五章外汇业务和折换；第三十六章公司所得税会计；第三十七章证券交易委员会的规章和程序；第三十八章成本分析；第三十九章预算和控制；第四十章收费率受管企业的会计；第四十一章政府会计和财务报表的编制；第四十二章非营利组织会计。

从章名目录可以看出，本书内容比较全面、丰富，不仅包括西方会计学理论和传统的会计方法，还包括电子计算机在会计上的应用、会计和审计所用的统计方法等。与第二版比较，增添了一些新颖论题，如分部经营的管理和报表编制、不列入资产负债表的筹资项目等，它们反映了西方企业经济业务和会计学术的新发展。此外，美国财务会计准则委员会（FASB）关于财务会计准则的最新规定，美国证券交易委员会（SEC）关于会计方面的公告和审计准则的规定，也都编入本书。这是一本研究西方会计理论和会计实务的综合性参考书，值得向国内从事会计实际工作以及会计理论、会计教学工作的同志们推荐。对于从事经济管理工作，特别是涉外经济工作的同志，本书也有一定的参考价值。

为翻译出版这部巨著，中国会计学会副会长、高级会计师杨纪琬、中国会计学会理事、高级会计师莫启欧、高级会计师陈学

齐，上海财经学院龚清浩教授、茆尔行教授，天津财经学院管锦康教授，厦门大学经济学院余绪缨教授等于1980年共同组织北京、上海、天津、厦门等地的会计教授、专家十多人参加本书的翻译、校阅工作。全书由杨纪琬任主编，茆尔行任总校阅。

本书从第三分册起按新出的原著第三版译校定稿，俾向读者提供崭新的资料。个别章次仍保留第二版原貌者，将另作交代。我们计划，待全书出齐以后，再按原著第三版重新译校已出的第一分册和第二分册，修订再版。

全书译文将陆续分类、分册出版(附录归入最后一册)。原著每章所附参考文献目录，均未译出。

第三分册为各种资产的专论，共分九章，第一章(原著第十三章)现金，第二章(原著第十四章)有价证券和投资，第三章(原著第十五章)应收帐款，第四章(原著第十六章)存货，第五章(原著第十七章)土地，第六章(原著第十八章)自然资源，第七章(原著第十九章)房屋和设备，第八章(原著第二十章)折旧，第九章(原著第二十一章)商誉和其它无形资产。以上这些资产项目，有的虽为我国读者所熟谙，但内容有所创新，例如现金一章中的现金回收率和现金流转概念的扩展。有些资产项目所涉及的经济业务，在西方国家的企业里司空见惯，而在我国，随着经济体制改革的逐步走向纵深发展，已经开始出现，例如应收款项中的应收票据及其贴现，以及分期应收款项等。有些资产项目及其所反映的经济业务，从建国以来长期被排除在我国会计领域之外，而在社会主义经济建设的新形势下，正在受到我国会计学界的重视，例如土地使用费和专利权的会计等。诸如此类，我国会计界人士均可作有益的借鉴。

以上“自然资源”一章，原著第三版论述了林业、矿业和石油、天然气开采业的递耗资产会计问题，它们涉及不少专门规

定，资料比较具体。但是对我国读者来说，似枝蔓过多，反而不及第二版的内容概括有用。因此，此章仍照第二版译校编列。

本书第一分册已于1982年6月、第二分册已于1985年3月分别由中国财政经济出版社出版。

第三分册各章译者均于章首署名，各章均由娄尔行审校定稿。

由于译者、校者水平有限，加以对本书部分内容还不够熟悉，错误之处恐难完全避免，请读者批评指正。

杨纪琬 娄尔行

1985年7月

目 录

第一章 现金	(1)
一、现金项目和报表中的现金	(1)
二、定额备用小额现金	(5)
三 银行往来的调节	(5)
四、现金的控制	(8)
五、现金报表	(12)
六、经营现金流转、筹资现金流转和投资现金 流转	(14)
七、现金流转的评价	(17)
八、现金回收率	(19)
九、现金流转概念的扩展	(25)
第二章 有价证券和投资	(28)
一、总论	(28)
二、在定约证券上的投资	(36)
三、在权益证券上的投资	(47)
四、在混合证券上的投资	(58)
五、在专用基金中的投资	(64)
六、在财务报表上的投资项目	(71)
第三章 应收款项	(77)
一、绪论	(77)
二、应收款项的会计	(78)
三、在财务报表上的应收款项	(93)

四、应收款项的管理·····	(96)
第四章 存货 ·····	(116)
一、作为实有物资的存货·····	(116)
二、存货的计价·····	(123)
三、为计算企业定期的经营成果而为存货设定 的金额·····	(128)
四、后进先出·····	(141)
第五章 土地 ·····	(160)
一、导言·····	(160)
二、在资产负债表上的反映·····	(161)
三、土地的销售·····	(170)
四、房地产销售中确认利润的一般原则·····	(171)
五、土地零售·····	(175)
第六章 自然资源 ·····	(183)
一、自然资源生产者的特质·····	(183)
二、自然资源的取得和开发·····	(186)
三、折耗、摊销和折旧·····	(197)
四、特殊的财产权利·····	(207)
五、林木资源会计·····	(216)
六、会计记录和报表·····	(218)
第七章 房屋和设备 ·····	(222)
一、房屋和设备的特征·····	(222)
二、资本支出计划的编制·····	(224)
三、取得固定资产的会计·····	(248)
四、维护保养和修理·····	(267)
五、增置和改良·····	(273)
六、迁移、换新、退废和变卖·····	(277)

七、财务报表	(285)
第八章 折旧	(289)
一、折旧的意义	(289)
二、折旧的计算	(292)
三、固定资产计算折旧的基数	(292)
四、估计有用年限	(294)
五、服务潜力消逝的形式	(295)
六、折旧方法	(297)
七、选择折旧方法要考虑的因素	(306)
八、折旧的揭示	(308)
九、折旧会计的特殊问题	(308)
十、分类折旧和综合折旧	(313)
十一、退废法和重置法	(317)
十二、折旧和现金流转	(319)
第九章 商誉和其它无形资产	(321)
一、绪论	(321)
二、商誉	(322)
三、其它无形资产	(334)
四、摊销和其它问题	(342)

第一章 现 金^①

卡内基·梅隆大学

罗伯特·M·特鲁布拉德 讲座

会计学 and 经济学教授 伊尻雄治

中央财政金融学院 赵素娟 译

一、现金项目和报表中的现金

从很多方面来看，企业是一个有生命的有机体，而现金流转则是企业生命的源流，因为经济业务很少不是始于现金，或者终于现金的。管理的任务，就是要确保有充分的现金来满足一切需要。某些有利可图的企业，因为现金不足而倒闭了，但是无利可图的企业却这样那样地因为有足够的现金倾注进去而得以长期维持其生存。所以现金的管理和会计，对于一个组织的财务状况之是否健全，有着极其重要的关系，一定要通过现金业务的会计，通过现金报告表，现金流转报表和现金预算等所提供的管理资料，把现金管好。

(一) 现金的定义 现金是立即可以投入流通的交换的媒介，不受任何经营目的的限制。它的首要条件是要具有普遍的可接受性，并且可以立刻用于购买和偿还债务。一个现金项目之是否成立，一般就看银行是否乐于把它作为有款来接受。

(二) 现金的组成 现金项目包括硬币、纸币、银行活期存

① 本章一至四，即到“现金的控制”为止，均取自本手册第二版第十三章，该章由佛罗里达大学威利亚德·E·斯通(Williard E. Stone)撰写。

款、外单位所开出的立即可持向银行兑现的即期支票。其它可作现金的流通手段包括下列各项：

本票，即银行开出，由其出纳员签字的支票。保付支票，即由存户开出而由银行保付的支票。银行证明支票票面金额存户不作别用，可以立即支付。银行汇票，即由银行开出的现金票据，要求有它存款的另一银行（即往来银行）见票付现。汇票，即支票的一种形式，由邮局（邮政汇票）或由快汇公司（快汇汇票）见票付款。旅行支票，即由银行或者快汇公司按整数金额发行的支票。购买旅行支票时，要由购买者签字，而要流通还必须副署。旅行支票由于具有这个特征，并且如果遗失，或者背书有诈，可以重发，所以对旅行者是一种安全的通货。

信用证是银行开出的授权证书，可以按指定的金额为限，根据需要向开出证书的银行或其指定的往来银行支取款项。其一般为旅行者所用的一种类型，要先将款项付给发行银行，所以其未用余额等于现金。另一种类型是银行的正式承诺，在指定的期限内，以一定的金额为限，可由借款人支用。这种类型的信用证，其未用金额不是现金，仅仅是借款的许诺，所以在会计记录上一直到把钱借入以前，是不予登记的。

不视为现金的项目包括邮票、借据、为出差旅费或其他目的而预付给职工的款项，以及象美国联邦债券之类的有价证券。客户所开的远期支票，直到到期以前是列入应收帐款之内的。有时支票会因为开票人通知他或她的银行止付，或者因为开票人的帐上没有足够的存款去兑付（存款不足的支票），而由开票人的银行退票。这种支票应从现金帐户转出，转为应收款项。存款不足的支票通常要和开票人联系，如果得到他在开票人银行予以兑付的合理保证，可以再次作为存款存入银行，并把它包括在现金范围之内。

银行储蓄户存款通常不列入现金，因为本来不是要把它们当作经营现金来使用的。银行可能会要求存户在提款前用书面通知。然而这种限制，除非在金融极度不稳定的时期而外，是很少执行的，所以如果企业意图把它们当作现金使用，也可以列入现金项目。银行签发的这种储蓄存款存单（一般以100元为计数单位），为了酬答存户在一定时期里不予提取的承诺，付给较高的利息。由于提款受限制，一般就不把它们当作现金来归类。

库存的外国货币和存在外国银行里的存款，除非受限制，都应按现行汇率折算成美元，并把它们包括在现金之内，有些国家规定，禁止把该国货币自由兑换为其他国家的货币。它们的货币就不能算作现金。另外一些国家，它们的货币是允许兑换的，但要把资金移出这个国家则有限制。以上两种情况下的外国货币，都不得包括在现金之内，而应标明为“外国银行里受限制的存款”。

（三）基金 基金一词，指的是限定供特定用途的一笔资金，一般由现金组成，但也可以包括有价证券。兑换基金是专门为了零找或为了把现金支票兑成硬币和纸币而提出的一笔数字。工资基金一般是为了开发工资支票而存入银行特种帐户里的存款。如果职工工资是用现金付给的，那么工资基金就是交给工资发放员的一笔硬币和纸币。为了支付股东的股利，还可以用银行特种帐户设置股利基金。设置小额现金基金则是为了提供货币，以偿付不便签发支票的小额营业费用。小额现金基金的内容有的时候包括硬币、纸币、为基金领出而尚未兑现的支票*以及已付款的费用凭单。

偿债基金是为了到期偿付诸如公司债券这种长期项目而设置

* 原文为“从基金中付出而尚未送存的支票”，疑系误笔，因此改正——校者。

的。典型的做法是就用偿债基金的财力，去购取设置基金所要清偿的那种债券（或有时为优先股票）。有时则用偿债基金投资于美国国库公债或其他证券。偿债基金还有其他用途，如购置新的房屋，支付退休职工的养老金，重新购入优先股票，以及履行合同规定的担保义务。

（四）资产负债表中的现金和基金 现金和银行活期存款一般归成一类，迳以库存现金项目列示。一般列入现金的还有兑换基金和数额不大、供日常经营之用的小额现金。以上这些项目，为了编制报表的目的，虽然可以归成一类，但为了进行有效的控制，应当为每种基金和银行存款分别设置帐户。

有时，根据借款协议的条件，必须在银行活期存款户中保持一个最低的余额。如果订有这种限制条件的借款是流动负债，则这笔最低的余额在任何情况下都不能列作现金，而应以“合同，规定的限用现金”项目列作流动资产。因为其它原因而用途受到限制的现金，如果可以在一年以内用来抵偿流动债务，都应分别用足以表明其性质的名目，列作流动资产。有如为购置财产而设置的协议专用基金^①，用于非经营目的的储蓄户存款、存款存单、以及象偿债基金这类为数庞大、其用途受有限制的基金等。否则，要把它们归入投资一类。存在已倒闭银行里的现款和存在外国银行里的存款而受到货币流通限制时，都应列入非流动资产或其他资产一类。

签发的支票，其金额超过银行活期存款余额时，形成银行透支。银行透支应在资产负债表中列入流动负债部分。透支款如果为数很大，不应用其他银行的存款户余额冲抵。

^① 协议专用基金是根据双方协议，为特定用途设置的基金。基金通常交由第三者，如一家信托公司保管。它只有在协议双方的共同决定之下，才能废除。

二、定额备用小额现金

内部控制现金的健全制度，要求一切付款用支票来进行支付。但在这种办法之下，还必须有一笔现款来应付急需，来应付为数很小，不宜用支票付款的零星支出。虽然这笔基金的数目一般不大，但它必须是随时可用的现款，而且进出基金的一年流转量也可能为数很多。为此，要有健全的会计，而定额备用制度则是满足这一要求的一个办法。定额备用的意义，就是建立一笔一定金额的基金，委托小额现金出纳员保管，由他对这笔基金负责。根据已付的小额现金付款凭单和剩余的现金来计算其经管的~~责任~~。备用金的数额，根据对支出的需要而定，一般大体上是足敷一个月之用。习惯上用整数，如50美元、100美元，通常不超过200美元。

定额备用金一旦建立以后，需要定期地予以弥补。弥补分录的借方，根据该某一天为止小额现金付款凭单的汇总数，分别记入各个费用帐户。弥补的总数（即贷记“现金”）总是两个弥补日期间汇总了的小额现金支出的合计。对小额现金帐户则不作分录。这一帐户一直以其原定金额反映，除非定额备用的数目有所增减。

三、银行往来的调节

每隔一定日期，通常是每个月份的某一天，银行要将注销支票退回存户，并送来存户的往来对帐单（银行结单）。如果银行结单上的存款余额和企业“现金”帐户余额不符，就要编制一张调节表。而银行结单上的存款余额，是很少会和“银行存款”帐户的余额恰相符合的。所以不符有两个主要的原因，就是时差和误差。在正常的资料传递过程中，某些项目银行或者企业已经记

帐，但有关凭证尚未到达对方，对方尚未入帐，因此双方记录就会发生时间上的差别。这种差别产生的原因有：未兑现支票（即企业已经开出并入帐的支票，但因银行尚未收到，持票人尚未向银行兑现）；刚好在银行送出结单以前存入银行的存款，因而结单上还未有反映；以及有些还没有记入企业帐上的经济业务，如服务费用，票据或汇票的兑得款，以及如此等等。另一个主要的差别，起因于银行或企业记帐错误。把银行结单和帐面记录进行对比核查，称作银行往来的调节，而把对比的结果编成的一张表则称做银行往来调节表。

调节包括以下步骤：

1. 以注销支票和银行结单对比。
2. 将各张支票依号码次序排列。
3. 查实上次调节表上的未达项目（支票和存款）银行确已收到。
4. 将注销支票和现金支出分录相对照，把误差和未兑现支票记下来。
5. 将银行结单上的存入款和现金收入分录相对照，记下差额。
6. 列出结单上已列而企业未记，以及企业已记而结单未列的其它项目。
7. 编制银行往来调节表（如表式1-1）。

表上“银行”一侧的项目，或者要由银行订正，或者等业务凭证到达银行，会自行调整，在企业帐上不需作什么分录。在途存款送达银行太晚了，来不及记入结单。银行帐上有一笔错帐，就是将肖耳兄弟公司开出的支票，扣减了肖耳兰德房地产公司的存款。这笔帐必须由银行更正它自己的记录。未兑现支票是肖耳兰德房地产公司已经开出，而持票人尚未持向银行兑付的支票。

表式 1-1 肖耳兰德房地产公司银行往来调节表

19×0年12月17日

单位：美元

银 行		公 司	
银行结单余额	2,350.70	现金帐户余额	2,051.96
加：在途存款	1,355.20	加：兑现票据	
错减了的肖耳兄		(G·辛姆公司)	1,000.00
弟公司支票	51.75	票据上利息	60.00
合 计	3,757.65	12月15日少记存款	9.00
减：未兑现支票		合 计	3,120.96
# 4321	627.30	减：	
# 4326	111.19	代收票据费用	4.00
# 4350	246.50	服务费	11.60
		柯克公司存款	
# 4351	52.50	不足支票	282.70
	1,037.49	拒付费	2.50
调整后银行余额	2,720.16	银行取款单	100.00
		正确的现金余额	400.80
			2,720.16

表上“公司”一侧的各个项目,在银行往来调节表中常常出现。银行常常会替企业把票据连同利息兑现,因为这样做很方便,而且票据到期时让出票人感受到压力必须兑付。十二月十五日少记的9美元存款,是因为现金销售合计数有错误。银行把票据代为兑现,收费4美元,替肖耳兰德房地产公司往来帐服务收费11.60美元。一张由柯克公司开出的282.70美元支票存入了银行,但拿到柯克公司的往来银行去兑现时,发现为存款不足。此票业经退回银行,银行把它连同拒付费(对拒付提出正式的合法抗议)都从肖耳兰德房地产公司的帐上扣减了。银行取款单系公司的一位职员从银行取款供旅费之用,而没有通知簿记员。

根据银行往来调节表作的调整分录 调节表上表明的“现金”

帐余额和正确的现金余额之间的一切差额，必须作成分录加以反映。需要在日记帐上作分录的公司方面项目如下：

现金	1,069.00
应收票据 (G·辛姆公司)	1,000.00
利息收入	60.00
现金销售收入	9.00
银行手续费	15.60
应收帐款 (柯克公司)	285.20*
差旅费用	100.00
现金	400.80

• 请注意，已把拒付费借记了柯克公司帐户。

四、现金的控制

内部控制制度的基本目的，按其重要性的顺序可以列举如下：

- 1. 促进一切企业经营活动的效率；
- 2. 提高准确性，及时改正错误；
- 3. 防止欺诈行为，倘有发生，及早发觉。

现金内部控制制度的设计，要包括以下内容建立一个健全的业务组织，制定方针，确定现金业务的处理程序，以及规定有效的内部稽核办法。

组织就是明确规定职责范围，并在每一个职责范围里明确对个人的授权。方针指的是包括现金业务在内的管理经营活动的指导原则。这些原则包括规定现金余额的最高和最低限额，用现金还是用支票来支付职工的工薪，对顾客赊帐的条件，严格的催收应收款项的手续，每天全部收入款项必须送存银行的规定，一切经手现金的职员要提供担保，采用支票付款方式的应付凭单制度，以及建立定额备用小额现金制等。