

36小时学经济丛书

36小时

会计课程

A few suggestions before you undertake the course:

- Give yourself the time and work space you'll need to concentrate on taking the course. Like any field of study, marketing is full of concepts that may be new to you. You need time to absorb the new information.
- Formulate a study plan ahead of time and try to stick to it for two or three weeks.

SHANGHAI PEOPLE'S PUBLISHING HOUSE

[美] 罗伯特 L·迪克森 哈罗德 E·艾尼特 著
钱逢胜 译 汤云为 校

上海人民出版社

36小时学经济丛书

36小时 会计课程

[美] 罗伯特 L·迪克森 哈罗德 E·艾尼特 著

钱逢胜 译 汤云为 校

上海人民出版社

SHANGHAI PEOPLE'S PUBLISHING HOUSE

(沪)新登字 101 号

责任编辑 李 卫

封面装帧 王晓阳

Robert L. Dixon

Harold E. Arnett

The McGraw-Hill 36-Hour

Accounting Course

McGraw-Hill Inc. 1993

本书根据麦格罗—希尔公司 1993 年版译出

• 36 小时学经济丛书 •

36 小时会计课程

[美] 罗伯特 L. 迪克森 著

[美] 哈罗德 E. 艾尼特

钱逢胜 译

汤云为 校

上海人民出版社出版、发行

(上海绍兴路 54 号)

新华书店 上海发行所经销 上海中华印刷厂印刷

开本 850×1156 1/32 印张 14.25 插页 2 字数 343,000

1994 年 9 月第 1 版 1994 年 9 月第 1 次印刷

印数 1—15000

ISBN 7—208—01791—3/F·371

定价 12.00 元

丛书中译本出版说明

美国麦格罗—希尔图书出版公司出版的这套“36小时学经济丛书”，是当今美国最畅销的经贸自学课本。它涉及到会计、管理、统计、市场营销、现金管理、商务谈判等各个方面，并由当代美国最具权威、最富有教学经验的专家学者所撰写。因此，这套丛书在美国受到广大读者的青睐。

这套丛书的独到之处在于，首先，它具有很强的时代性。丛书不是简单地去重复叙述传统的经济理论和运作规则，而是紧紧抓住当代世界经济活动的新特点，系统地介绍了目前国际上最新、最通用的会计、统计、管理、营销、商务谈判等方面的基本知识和操作规则，是当代世界经济活动的经验总结。它对于企业直接参与国际社会的经济生活，具有很强的现实意义。

其次，丛书有着较高的实用价值。丛书除了阐述最新的一般理论知识外，着重描述了具体的操作方法和技巧。这些方法和技巧在当今国际经济生活中运用得极为广泛，因此也最具实用性。它对于经贸领域中的相关工作人员具有直接的指导作用。

再次，丛书具有较广的普及性。这套丛书主要是为那些尚未接受过经贸专业系统教育的人们而写的。丛书对基本理论和操作方法的讲述，由浅入深、先易后难、循序渐进，力求简明易懂，使读者能够在没有专业教师做现场指导的情况下学完全部课程，较为全

面地掌握基本的理论知识与操作技能。

另外,为了帮助读者能够在较短的时间里学完各门课程,丛书中的每一本书都是根据 36 个学时的学习期间来设计和安排内容的。读者只要按照书中制定的学习计划和要求,逐章认真学习并完成作业,就可以在短短的 36 个学时中学懂弄通一门课程。

这套丛书中的大部分,是由上海财经大学的一批经贸专业教师译成中文的;此外,参与丛书翻译的,还有交通大学、迈克汀国际商务学院、上海铁道学院等院校的专业教师。为组织这套丛书的翻译,上海财经大学校长汤云为教授给了我们以巨大的支持;莫家柱同志则做了一定的具体工作。在此,一并表示感谢。

当前,在我国建立和健全社会主义市场经济体制的过程中,在我们各类企业积极投身国际经济活动的过程中,我们更有必要了解国际经贸领域中各方面的最新通用规则和方法,以利于我们在财会、统计、金融、贸易、管理等方面与国际接轨,完善我们的经济管理制度和规则。愿这套丛书能在此中起到积极的作用,成为广大中国读者学习市场经济基本知识的良师益友。

上海人民出版社

1994 年 8 月

序 言

本书的阅读对象

本书是专门为下列人士而编写的。(1)对会计知之甚少或未受正规教育与经历的人士;(2)过去曾学习过一两门会计课程但现在多已遗忘的人士;(3)在现在和将来的职务上需对企业内部管理或财务活动有深刻认识的人士。本书同样也适合那些现在正在行使管理权以及相信因能熟知会计运作及概念而增加升迁机会的人士。此外,对那些从事税单编制,特别是涉及到诸如如何确定利润、报酬率、税率及如何应付财务危机的法律相关事宜的专业人士而言,本书也可以为他们提供极大的帮助。除上述提到的人士之外,对财务分析人员、证券商、技术人员而言,本书应是本必备书。事实上,从事投资和希望自己能更好地理解财务报表的人士来说,本书都是适用的。

本书对读者的贡献

要掌握会计的主要问题首先应克服在开始时就无耐心的毛病,其次应选择一些自己有识别能力和实际经验的特定领域作为学习对象,第三对上述领域中的一些问题应仔细斟酌,不仅要融会贯通,更重要的是你可以同会计人员、财务人员和律师们来讨论此类问题。

为便于入门,本书开始以适当的篇幅从已知的对象出发慢慢引导出大家尚不清楚的主题。头4章只要求你们知道一些常见的术语和主要会计报表,并要求你们大致了解一下借贷记帐法的机制——我们也可以将其称为“会计方法”。接下来6章是将上述会计方法应用于会计中一些特定方面的分析。目的是为了说明应从整体上而不能零散地去理解会计。如果上面两个目的都已达到,那么第三个目的就应该易如反掌了。如果你对会计有所了解,且对那些感兴趣的问题进行了仔细考虑,那么你就能够(1)理解你所碰到之资料的内涵及意义;(2)知道当你要作出决策时该找哪些资料;(3)在编写专题报告或会计表格时你可以向会计人员清晰地说出你的请求。本书的目的决不是要教你如何做帐或参加注册会计师考试,也不是为了表述目前证券交易委员会、财务会计准则委员会、美国注册会计师协会或其他会计权威机构的观点、规则及限制。但是本书对你理解会计,学会如何同会计人员、财务人员交流对会计问题看法确实大有益处。简言之,它能帮助你成为一名更加优秀的管理人员或经理。同时本书对个人投资之决策也颇有裨益。

如何阅读本书

你要是想成为一名注册会计师的话,就需要更多的会计经验和学习更多的东西。本书实在太薄,事实上,一目十行的读者可能用不了一天就能将这本书全部“读完”。但是,还是不要这样为好!本书中以较多篇幅来阐述若干年来世界上最优秀的会计人员所遇到的一些棘手问题。因此还是请你公正地看待这本书。本书应视作研究之用,而不是睡前的读物。书中有些章节很短,你可以将整章一口气读完;而有些章节则很长,你最好能将其分成几段来读。根据多数人的经验,阅读量每次最多不应超过8至10页。对书中列举的例子要仔细研究。并且对某些重要章节后的测试题务必要

做一遍。

某些章节,尤其是第 16 章至第 18 章,可以说是十分专业化了,最好能单独阅读,或干脆将其全部略而不读,但第 19 章可千万别跳过去。学完本书后,如果你觉得还有兴趣探讨一些更深的会计问题,那么去读一些广泛使用的教科书如高级会计等是不会有什
么太大困难的。你还可试着看一些会计和财务期刊如《会计月刊》、《财务经理》和《华尔街日报》中专栏作家写的文章。

在此我们对加罗林·卡耐表示诚挚的谢意。本书能在麦格罗·希尔出版公司出版,加罗林·卡耐作了大量的工作并提出了有益的建议。同时,应当承认是作者而不是麦格罗·希尔出版公司对本书中所提出的观点负全部责任。

罗伯特 L. 迪克森
哈罗德 E. 艾尼特

目 录

序言

导论和学习安排..... 1

第一章 资产负债表..... 8

1.1 何谓资产负债表? 8

1.2 资产负债表——益处是什么? 8

1.3 资产负债表真的能反映财务状况? 9

1.4 资产负债表是否确实反映了你想反映的东西? 10

1.5 资产是如何计价的? 11

1.6 为什么非货币性资产要以成本列报? 12

1.7 资产负债表释例 14

1.8 资产负债表的类目 17

1.9 资产负债表中的关系 18

1.10 资产负债表中的术语 18

1.11 测验题 19

第二章 收益表 21

2.1 收益表的目的是什么? 21

2.2 何谓净收益? 22

2.3 何谓收入? 23

2.4	应计制概念	25
2.5	何谓费用?	25
2.6	其他一些收入的抵销数	27
2.7	何谓所得税?	28
2.8	利息和股利	28
2.9	收益表释例	29
2.10	对收益表释例的说明	29
2.11	测验题	32

第三章 会计结构 34

3.1	经营管理决策	34
3.2	企业帐务处理程序	35
3.3	日记帐	36
3.4	分类帐	36
3.5	分类帐帐户	37
3.6	资产和费用类帐户	38
3.7	权益和收入类帐户	40
3.8	记录完整业务的帐务处理流程	42
3.9	普通日记帐	45
3.10	对表 3-7 和 3-8 的说明	47
3.11	重谈结帐分录	47
3.12	明细分类帐的使用	48
3.13	试算平衡表	50
3.14	财务报表	51
3.15	本章小结	53
3.16	测验题	53

第四章 会计循环 56

4.1	会计循环的构成要素·····	56
4.2	会计期间的涵义·····	57
4.3	何谓调整分录及为何要作调整分录? ·····	58
4.4	释例·····	60
4.5	工作底稿·····	64
4.6	对工作底稿的说明·····	64
4.7	财务报表·····	68
4.8	中期报表是否可信? ·····	68
4.9	内部控制结构·····	68
4.10	本章小结 ·····	70
4.11	测验题 ·····	70
第五章	营运资本 ·····	74
5.1	何谓营运资本? ·····	74
5.2	现金收入业务·····	75
5.3	现金支出业务·····	76
5.4	有价证券·····	78
5.5	应收帐款·····	79
5.6	存货·····	81
5.7	预付款项·····	82
5.8	流动负债·····	83
5.9	会计人员能为你做些什么? ·····	84
5.10	预算 ·····	85
5.11	现金预算 ·····	85
5.12	对现金预算表的说明 ·····	88
5.13	应收帐款的控制 ·····	88
5.14	对帐龄分析表的说明 ·····	89
5.15	测验题 ·····	90

第六章 资金表——营运资本流量基础	92
6.1 何谓主表和附表?	92
6.2 营运资本的变动	93
6.3 营运资本资金表——目的	95
6.4 资金表——以收益表为基础编制	95
6.5 公司是如何使用这笔资金的?	97
6.6 营运资本资金表——以资产负债表为基础编制	98
6.7 对以资产负债表为基础编制的资金表的说明	101
6.8 资金表——以全部资料为基础编制	101
6.9 对以全部资料为基础编制的资金表的说明	103
6.10 测验题	103
 第七章 资金表——现金流量基础	 105
7.1 现金收支表	105
7.2 简单回顾	107
7.3 现金和营运资本的主要来源和运用	107
7.4 营业所得“资金”	108
7.5 扩充后的例题	115
7.6 其他一些非现金项目	117
7.7 测验题	117
 第八章 存货	 120
8.1 何谓存货?	120
8.2 典型的存货业务	121
8.3 存货的计价	125
8.4 个别计价法	125
8.5 先进先出法	126

8.6 何谓存货利润和持产收益?	128
8.7 后进先出法	130
8.8 美元金额后进先出法	132
8.9 平均成本法	133
8.10 成本与市价孰低计价法	133
8.11 存货周转率	134
8.12 向管理部门呈报的存货报告	135
8.13 测验题	135

第九章 固定资产和折旧 137

9.1 固定资产的类别	137
9.2 固定资产的原始价值	138
9.3 历史成本减折旧	140
9.4 重置成本	140
9.5 固定资产的折旧	142
9.6 何谓折旧?	142
9.7 折旧模式	143
9.8 直线模式	143
9.9 波形模式	144
9.10 递减模式	145
9.11 综合折旧和分类折旧	147
9.12 折旧的典型分录	147
9.13 提示	149
9.14 对折旧的一些不正确观点	149
9.15 测验题	150

第十章 股份公司会计 152

10.1 股份公司会计有何独特之处?	152
--------------------------	-----

10.2	有面值股本的发行.....	153
10.3	无面值股本的发行.....	154
10.4	换取财产的股份发行.....	154
10.5	库藏股——概念、原因及处理	155
10.6	股票分割——概念、原因及处理	159
10.7	认股权.....	159
10.8	购股权证.....	160
10.9	认股权证.....	161
10.10	可转换优先股	162
10.11	约当普通股	163
10.12	每股收益	163
10.13	开办费	164
10.14	测验题	165

第十一章 股利和准备..... 168

11.1	何谓真实股利?	168
11.2	对联营公司的投资.....	170
11.3	清算性“股利”.....	171
11.4	虚构(股票)股利.....	172
11.5	会计人员所谓的“准备”指的是什么?	174
11.6	惯称为准备的抵销帐户.....	175
11.7	惯称为准备的一些负债.....	175
11.8	留存收益也可用于准备.....	176
11.9	不确定情况下的递延贷项.....	177
11.10	测验题	178

第十二章 长期负债..... 180

12.1	为什么会有负债?	180
------	----------------	-----

12.2	分期付款购买	182
12.3	租赁和售后回租业务	184
12.4	长期应付票据	186
12.5	抵押借款	187
12.6	抵押和信用债券	187
12.7	可调换债券	193
12.8	附认股权证的债券	194
12.9	测验题	194
第十三章	基础成本会计	196
13.1	何谓成本会计?	196
13.2	成本会计的目的何在?	196
13.3	分批成本会计与分步成本会计	197
13.4	明细分类帐的应用	198
13.5	原材料成本会计	198
13.6	直接人工成本会计	200
13.7	制造费用成本会计——分步法	201
13.8	制造费用成本会计——分批法	204
13.9	分步法的应用	207
13.10	内部成本报表	207
13.11	测验题	209
第十四章	标准成本	212
14.1	何谓标准?	212
14.2	标准成本释例——单位标准成本	213
14.3	原材料标准	213
14.4	原材料会计——标准成本	214
14.5	直接人工会计——标准成本	217

14.6	制造费用会计——标准成本	218
14.7	标准成本的应用	221
14.8	测验题	222
第十五章	内部管理会计	224
15.1	管理会计的概念	224
15.2	责任成本	225
15.3	标准成本法	226
15.4	直接成本法	226
15.5	差量成本和相关决策	228
15.6	自制还是购买?	229
15.7	与固定资产购置有关的决策	232
15.8	其他一些零散问题	236
15.9	测验题	236
第十六章	联邦所得税概念	238
16.1	纳税人和所得税申报单	239
16.1.1	个人	240
16.1.2	合伙企业	242
16.1.3	股份公司	242
16.1.4	附则 S 的公司	243
16.1.5	联营公司	243
16.1.6	一些特殊公司的税收问题	243
16.2	会计期间和会计方法	244
16.2.1	课税年度	244
16.2.2	现金法	245
16.2.3	应计法	245
16.2.4	混合法	246

16.2.5	会计方法的变更	246
16.3	所得	247
16.3.1	包括项目	247
16.3.2	剔除项目	248
16.4	减除项目	249
16.5	财产交易	251
16.5.1	投资减税额	251
16.5.2	折旧和摊销	251
16.5.3	财产的处置	253
16.5.4	资本盈益净额	255
16.5.5	资本损失净额	256
16.6	减税额	256
16.7	税率	256
16.8	可选择的最低税额(个人和股份公司)	257
16.9	避税项目	257
16.10	本章小结	259
16.11	测验题	259
第十七章	微机及其软件	261
17.1	背景	261
17.2	微机(硬件)	261
17.3	计算机程序(软件)	264
第十八章	合并报表	267
18.1	何谓合并报表?	267
18.2	为什么合并报表不是简单的组合报表?	268
18.3	有关合并的几个概念	269
18.4	抵销分录	271