

A is Accounting A is Accurate A is Accumulating A is Asset

A

会计系列……

习题丰富多样，从不同角度强化学生对知识的理解
以贴近生活的实例和简单易懂的语言传授会计知识，会计不再令人望而生畏

对外经济贸易大学会计系主任 王秀丽
北京语言大学会计系主任 杜美杰

倾情推荐

波拉德 财务会计

*Financial and Managerial
Accounting*

[美] 梅格·波拉德 (Meg Pollard) (美国河学院)
雪莉·米尔斯 (Sherry K. Mills) (新墨西哥州立大学) 著
沃尔特·哈里森 (Walter T. Harrison Jr.) (贝勒大学)

杜美杰 译

波拉德 财务会计

*Financial and Managerial
Accounting*

梅格·波拉德 (Meg Pollard) (美国河学院)
[美] 雪莉·米尔斯 (Sherry K. Mills) (新墨西哥州立大学) 著
沃尔特·哈里森 (Walter T. Harrison Jr.) (贝勒大学)
杜美杰 译

中国人民大学出版社
·北京·

图书在版编目 (CIP) 数据

波拉德财务会计 / (美) 波拉德等著; 杜美杰译.

北京: 中国人民大学出版社, 2009

ISBN 978-7-300-11304-3

I. 波...

II. ①波... ②杜...

III. 财务会计

IV. F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 181780 号

波拉德财务会计

梅格·波拉德

[美] 雪莉·米尔斯 著

沃尔特·哈里森

杜美杰 译

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京京北印刷有限公司

规 格 214 mm × 275 mm 16 开本

版 次 2009 年 10 月第 1 版

印 张 20.75 插页 2

印 次 2009 年 10 月第 1 次印刷

字 数 691 000

定 价 56.80 元

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换

湛庐教材A系列

《波拉德财务会计》

Meg Pollard, Sherry T. Mills & Walter T. Harrison
Financial and Managerial Accounting

《经理人员管理会计》

Eric Noreen, Peter C. Brewer & Ray H. Garrison
Managerial Accounting for Managers

湛庐教材F系列

《罗斯公司理财》

Stephen A. Ross
Corporate Finance: Core Principles & Applications

《金 & 诺夫辛格公司治理》

Kenneth A. Kim and John R. Nofsinger
Corporate Governance

《赫特 & 布洛克投资管理学》

(原书第9版)

Geoffrey A. Hirt and Stanley B. Block
Fundamentals of Investment Management
Ninth Edition

湛庐教材E系列

《麦克康奈尔 & 布鲁伊经济学》

Stanley L. Brue and Campbell R. McConnell
Essentials of Economics

《阿伦 & 曼斯菲尔德管理经济学》

(原书第6版)

Edwin Mansfield
Managerial Economics: Theory, Application, and Cases
Sixth Edition

湛庐教材M系列

《阿伦斯广告学》

William F. Arens
Essentials of Contemporary Advertising

《森特公共关系实务》

(原书第7版)

Allen H. Center
Public Relations Practices: Managerial Case Studies and Problems
Seventh Edition

《所罗门营销学》

(原书第5版)

Michael R. Solomon
Marketing: Real People, Real Choices
Fifth Edition

《约翰逊全球营销》

(原书第4版)

Johny K. Johansson
Global Marketing: Foreign Entry, Local Marketing, & Global Management
Fourth Edition



不论您是在高等学府进修，还是想在工作、生活中自我提升，湛庐教材都是您的最佳选择。我们致力于引进国际上广泛采用的经典教材，如，《罗斯公司理财》、《津巴多普通心理学》等，并请国内一流大学教授该课程的老师主持翻译，以此保证湛庐引进教材的超高品质，另一方面，我们也积极与国内一流大学的学科带头人合作开发适合中国学生的本版教材。

湛庐教材不仅内容丰厚，装帧也别具一格，一扫传统教材的沉闷、压抑，定会带给学生全新的乐学体验。

选择湛庐，选择美好未来

找湛庐，找“小红帽”：我们出版的教材书脊上部5厘米处，全部用红色标记，俗称“小红帽”。“小红帽”上有“湛庐文化·出品”字样和标识。

找“湛庐文化·出品”：我们所有出版的教材，在图书封底的下部都有“湛庐文化”的标志和“湛庐文化·出品”的字样。



湛庐
文化
·
出品

—
湛庐
教材

BM0101
1

选教材，查系列

- A** 会计系列，涵盖财务会计、管理会计及会计专业的各类会计学教材，用紫色标识。
- F** 金融系列，涵盖金融学、投资学、货币银行学、金融市场学、金融风险管理、国际财务管理、金融衍生工具、商业银行管理等教材，用嫩绿色标识。
- B** 工商管理系列，涵盖管理学、商务沟通、人力资源管理、运营管理、商务统计、项目管理、管理信息系统、电子商务、组织行为学、领导学、谈判学、商业伦理、创业管理、创新管理、职业发展等教材，用红色标识。
- E** 经济系列，涵盖宏观经济学、微观经济学、经济学原理、产业经济学等教材，用深蓝色标识。
- M** 营销系列，涵盖营销学、营销调研、消费者行为学、服务营销、营销渠道管理、零售学等教材，用天蓝色标识。
- P** 心理学系列，涵盖普通心理学、教育心理学、实验心理学、发展心理学、社会心理学、心理测量与评估等教材，用橙色标识。
- S** 社会学系列，涵盖人文社科各类教材，用棕色标识。



教师服务登记表

尊敬的老师：

您好！感谢您选用我们的教材。

中国人民大学出版社 / 湛庐文化是国内领先的出版商，致力于经济管理和心理学领域大学教材的引进与出版。为更好地为您服务，请您填妥下表后发给我们，我们将为您提供最新出版信息。为您的教材、论著和译著出版提供可能的帮助。

教师姓名	☐ 先生 ☐ 女士		出生年月		职务		职称	
学 校			学 院				系别	
联系电话	办公：			联系地址及邮编				
	宅电：							
	移动：			E-mail				
学 历		毕业院校			国外进修及讲学经历			
研究领域								
主讲课程	现用教材名	学生人数	作者及出版社	共同授课老师		教材满意度		
课程： ☐ 专 ☐ 本 ☐ 研 ☐ MBA 学期： ☐ 春 ☐ 秋						☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 希望更换		
课程： ☐ 专 ☐ 本 ☐ 研 ☐ MBA 学期： ☐ 春 ☐ 秋						☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 希望更换		
样书申请								
已出版著作				已出版译作				
是否愿意从事翻译 / 著作工作 ☐ 是 ☐ 否			方向					
意见和建议								

欢迎您对我们的教材和服务提出宝贵意见，湛庐感谢您的支持与帮助！

填妥后请发邮件或打电话确认返回方式。

电话：010-64979542、64979547、64979647 转 8002 分机 传真：转 8032 分机

电子邮件：service@cheersbooks.com 图书详情请登录：[http:// www.cheersbooks.com](http://www.cheersbooks.com) 查询

推荐序

王秀丽

对外经济贸易大学国际商学院会计系主任

经济越发展、会计越重要。随着世界经济以及全球资本市场快速而曲折的发展,越来越多的人对会计产生了浓厚的兴趣。从企业的高管人员到普通的投资者,人们越来越强烈地意识到会计在自己工作和生活中的重要地位。在铺天盖地的会计教材当中,特别向大家推荐一本我认为不错的书:由美国河学院的会计学教授梅格·波拉德、新墨西哥州立大学的雪莉·米尔斯副教授,以及贝勒大学的沃尔特·哈里森教授合作编写,由培生教育集团在2007年出版的这本《波拉德财务会计》。

一本优秀的财务会计基础教材除了要对财务会计的全貌进行概要的介绍以外,也要对会计所涉及的基本内容进行详细的讲解,以便学生能够扎实地掌握会计的基础知识,进而为下一步管理会计和更高层次的财务知识的学习奠定扎实的基础。在这一点上,该书做得很好。好就好在,本书涵盖了财务会计的基本概念、基本原理和基本方法,它既包括了初级会计学的会计核算基本方法及会计循环的基本步骤,也包括了中级财务会计所涉及的主要会计项目的核算方法及财务报表的编制和分析方法。该教材体系完整、内容全面,适合于企业管理人员对会计理论和实践的全面、快速的理解和掌握。

刚刚踏入会计领域学习的学生,可能会被纷繁复杂的会计分录和财务报表所吓到,但是你会在本教材中看到作者以多种方式着力解决了学生“上课听懂,下课就忘”的难题。本书在每个章节后面,都会有相关的详尽的复习总结资料,并以对话的方式进行提供,使学生在课外也能体会到教师的指导和帮助。为此,该教材既便于学生自学和课后巩固,也节省了教师很多宝贵的时间。

在章节上,本书共设计的13个章节,篇幅和分量都比较适合MBA或EMBA一学期的教学课时的安排,使用定位明确。在体例上,该教材练习题重点、难点突出,体系完整,节省了教师和学生自己总结的时间,同时本书也包含了丰富的课外学习资料。

可见,该书适用于急需全面了解企业财务会计相关知识的学生。本教材知识体系完整,结构系统、学习目标明确,重点难点突出,简明易读,特别适合学生自学和课外学习,对教师和学生而言都将是不错的选择。该书不失为一本十分适合MBA和EMBA学员学习财务会计的优秀教科书。

杜美杰

北京语言大学会计系主任

《美国的会计人员》(昌西·李, 1797年)曾指出,“会计的重要性及其作用已广为人知,因此,除了对它评价以外,无须任何溢美之词。对于一名商人来说,熟知这门艺术是必备的素质。”

梅格·波拉德教授、雪莉·米尔斯副教授及沃尔特·哈里森教授合作出版的《波拉德财务会计》,正是这样一本结合三位作者数年会计教学、科研和实务经验的作品。

会计通常被称为商业语言。因此,在将复杂经济事项转化为规范会计词汇的过程中,难免会涉及专业规则和职业判断。本书属于会计入门教材。无论你将来是否打算成为一位专业会计人员,本书都将帮你跨过这个会计学专业领域的必经门槛。本书的目的就是帮助你从基础开始学习会计的基本思想,理解财务报表所蕴含的数字奥秘,并透视组织经营的真实情况。

为将枯燥繁杂的会计原理融于简单轻松的范例中,本书在体例和写作风格上独具特色:

条理清晰,符合习惯。全书以第5章(以商业企业为例讲述企业会计处理)为界可以划分为两大部分,第1~4章为初级会计学内容,通过会计循环揭示会计原理;第6~13章为中级会计学内容,按照会计要素讲解会计报表内容。

语言简练,通俗易懂。无论是章首案例,还是正文内容,都以贴近生活的实例和简单易懂的语言进行描述、深入浅出、便于理解,不令人望而生畏。

示范习题,系统连贯。从大多数人的学习经验来看,以实例讲解、边学边练,最容易入门。为此,每章章末都配有将本章内容合为一体的习题及详尽答案,便于学生自学或复习。

会计实战,富有启迪。本书的主要目的是指导读者如何正确理解会计信息,如何利用会计信息进行科学决策。为此,每章章末的会计实战将会计原理和企业决策紧密相联,通过自问自答的形式,加深学生对会计目的的理解,并提高决策制定的能力。

知识运用,提高操守。职业道德是会计的灵魂。为此,每章章末的知识运用,通过设定各种违背职业道德的场景来引发思考,以提高学生的职业判断能力和行为操守。

为更好地适应国内高校会计课程教学的需要,本书对原文做了适当的修改和删除。其中,将原书第10章(流动负债和工薪)和第12章(长期负债)合并为本书第11章(负债),以删除不符合中国国情的工薪、税金等内容;为减少篇幅,本书还将章末除快速练习外的其他习题从书中删除,移至教师资源CD中,以供老师参考。

本书独特的形式、简明的内容特别适合初学者。因此,本书不仅是会计学相关专业本科生的理想入门教材,也是金融学、管理学、经济学等专业学生的必备参考书目。此外,本书还适合相关领域实务工作者阅读。

但因时间所限,疏漏错误在所难免,恳请读者朋友不吝指正,以利再版!

梅格·波拉德 (Meg Pollard)

是加利福尼亚州，萨克拉曼多美国河学院的会计学教授。她从美国加州大学洛杉矶分校获得经济商务学士学位，从萨克拉曼多加州州立大学获得企业管理 MBA，并以斐陶斐荣誉学会和商学荣誉学会会员身份成为年度优秀毕业生。

波拉德教授在德勤罗斯公司，洛杉矶办事处审计部开始的会计职业，并作为财务分析师受聘于《财富》500 强企业——利尔·西格勒公司 (Lear Siegler, Inc) 总部。她的行业经验还包括曾担任非营利组织的财务指导。

波拉德是拥有加州有效执照的注册会计师，并且是加州注册会计师协会的会员，加州注册会计师。她上榜管理和职业女性教育者名人录和美国教师名人录。

波拉德教授讲授大学会计基础、财务会计、管理会计、中级会计、薪金会计、审计、计算机电子表格的会计应用、会计职业、个人理财概念、商务数学。她是美国河学院所得税志愿帮助项目 (VITA) 的创办人和合作指导者之一，该项目是学生志愿者免费为低收入者编制并提交电子所得税申报表的美 国国税局项目。

雪莉·米尔斯 (Sherry K. Mills)

是新墨西哥州立大学的副教授。她从得州理工大学获得会计硕士和博士学位。

米尔斯教授也在圣安东尼奥德州大学和得州理工大学教课。她获得了大量的教学奖，包括新墨西哥州立大学的出色教学奖、新墨西哥年度教授奖、新墨西哥注册会计师年度会计教育者称号、美国会计学会颁发的会计教育创新奖。作为美国会计学会及美国注册会计师协会会员，米尔斯教授服务于代表会计教育创新的诸多委员会。

沃尔特·哈里森 (Walter T. Harrison Jr.)

是贝勒大学汉卡莫商学院会计学荣誉退休教授。他从贝勒大学获得工商管理学士学位，从俄克拉荷马州立大学获得硕士学位，从密歇根州立大学获得博士学位。

哈里森教授获得来自学生团体和学校管理者的大量教学奖，他在克利夫兰州立社区学院、密歇根州立大学、得州大学和斯坦福大学教课。

作为美国会计学会和美国注册会计师协会的会员，哈里森教授是美国会计学会财务会计准则委员会主席，他还服务于教学 / 课程开发奖委员会、会计教育和教学项目咨询委员会及会计文献卓越贡献委员会。哈里森教授曾在多个国家讲学，并在许多杂志上发表过文章，这些杂志包括《会计评论》、《会计研究》、《会计师》、《会计与公共政策》、《财务会计准则的经济后果》、《会计新视野》、《会计教育问题》和《法律和商务》。

他与查尔斯·亨格瑞 (Charles T. Horngren) 在 2006 年合著了由 Prentice Hall 出版的《财务会计》(第 6 版)。哈里森教授还得到普华、德勤、安永和毕马威等基金提供的助学金、奖学金和研究补助和奖金。

《波拉德财务会计》示范习题体系：献给以听到学生说“我懂了”为最大乐趣的教授们！
无论你是否在学生身边，都能帮助他们进入“我懂了”的状态！

当你在课堂上展示如何解决问题时，学生“懂了”。当你不在身边时，他们“懵了”，——这很自然！
我们的体系用于给你们的学生带来最佳的“我懂了”状态。

但这真是一个棘手情况——凌晨2点、教室之外、你不在旁——这是最大的挑战。

我们应机而生：在这关键的“有书但没你”的时刻。《波拉德财务会计》示范习题体系将在这些关键时刻发挥作用。这个体系能在此时提供帮助，这使其有别于其他教材。

细节

1. **第1~4章。**我们知道学生在进行实践之前掌握基础和语言至关重要。我们会在会计循环的章节（第1~4章）上多花时间，以确保它们有助于学生的成功。我们包括额外的综合题和每章的示范习题，以使学生的学习得以继续下去。
2. **终极体系：借助于示范习题**——这是一个学习体系（教材+示范习题的学习指南）。新的示范习题——入门阶段的会计学生一般会告诉我们：“在做作业过程中，我以课堂上举例的方式解决问题时会发懵。”指导老师则一般会告诉他们：“在这么短的时间内讲这么多内容；我在课堂上都没时间回顾和评论作业。”这些挑战激励我们开发示范习题。示范习题是入门会计教材的每章综合贯通习题，以便给学生试图自己练习和解题时提供帮助。我们的想法是帮助学生在教室之外复制课堂体验。反映在章末材料的整个习题均配有答案，并以对话形式附上解释，该对话实质上模拟教师站在学生旁边时可能说的话。
3. **一致性**——少量增加的内容也很要紧。从介质到介质，保持形式、功能和语言的一致性。所以当学生问“数字从哪来？”，他们可以查教材，并知道做什么。在可以使用替代术语的情况下，我们会在本章术语中为学生提供参考，这样他们就“懂了”。此处这么看，另一处也以同样的方式看。
4. **不乱**——我们正剔除混乱。少即是多。剔除过多的框图和专栏及无关实质的附加功能。太多的内容会淹没真正重要的东西——概念、习题和学习目标。教师需要更少的“专栏”，但喜欢更多的更能交叉参考的习题。所以，我们就是这么做的。道德和企业案例等重要项目现在被设置为章末材料的一部分，以便学生能进行连续不断的会计学习。
5. **按你的时间，实现“我懂了”。**

目录 Contents

第1章 会计和企业环境

1.1 企业组织	3
1.2 会计及会计责任	3
1.3 会计概念和原则	4
1.4 会计等式	5
1.5 财务报表	10
1.6 道德决策	14
本章习题：使用会计等式分析交易、编制财务报表	14
习题答案	15
会计实战：会计和企业环境	20
本章术语	21
快速检查	22
知识运用	23

第2章 记录企业交易

2.1 账户在总结企业交易中的作用	26
2.2 复式记账会计	27
2.3 记录并汇总企业交易	28
2.4 试算平衡表	36
本章习题：借方 / 贷方交易分析	39
习题答案	39
会计实战：记录企业交易	49
本章术语	49
快速检查	50
知识运用	51

第3章 调整过程

3.1 运用会计原则计算企业利润	54
------------------------	----

3.2 调整分录的种类.....	54
3.3 账户调整.....	56
3.4 调整后试算平衡表.....	62
3.5 编制财务报表.....	62
本章习题：编制调整分录、调整后试算平衡表和财务报表.....	64
习题答案.....	65
会计实战：调整过程.....	73
本章术语.....	73
快速检查.....	74
知识运用.....	75

第4章 完成会计循环

4.1 会计循环.....	78
4.2 工作底稿.....	78
4.3 完成会计循环.....	80
4.4 资产和负债分类.....	85
本章习题：编制结账分录.....	88
习题答案.....	89
会计实战：完成会计循环.....	92
本章术语.....	93
快速检查.....	93
知识运用.....	94

第5章 零售企业会计

5.1 供应链.....	98
5.2 供应商与零售商之间关系的会计处理.....	99
5.3 零售商和顾客之间关系的会计处理.....	101
5.4 运输费用和其他销售费用的会计处理.....	104
5.5 编制零售商的财务报表.....	106
5.6 用于决策制定的两个关键比率.....	108
本章习题：存货交易分析（永续盘存制）.....	109
习题答案.....	109
会计实战：零售业的会计处理.....	113
本章术语.....	113
快速检查.....	115

知识运用	116
附录 5A: 调整和结算零售企业的账户	117

第6章 内部控制、现金和有价证券

6.1 企业中的欺诈	122
6.2 组织对欺诈负有的责任	123
6.3 现金的内部控制	124
6.4 小额备用金	132
6.5 在资产负债表上报告现金	133
6.6 有价证券的会计处理和报告	133
本章习题: 银行存款余额调节表	134
习题答案	135
会计实战: 内部控制与现金	140
本章术语	141
快速检查	143
知识运用	143

第7章 应收款项

7.1 销售和应收款项	147
7.2 直接冲销法	149
7.3 备抵法	150
7.4 应收票据	154
7.5 用于决策制定的更多比率	157
本章习题: 应收账款	158
习题答案	158
会计实战: 应收款项	162
本章术语	163
快速检查	164
知识运用	165

第8章 存货

8.1 存货	169
8.2 存货成本计算方法	170
8.3 比较先进先出法、后进先出法和平均成本法	175

8.4 使用成本与市价孰低法对存货计价.....	175
8.5 在资产负债表上报告存货.....	176
8.6 使用毛利法估计期末存货.....	178
本章习题：存货成本计算.....	179
习题答案.....	180
会计实战：存货.....	191
本章术语.....	192
快速检查.....	192
知识运用.....	193
附录 8A 比较永续盘存制和定期盘存制.....	194

第9章 长期资产：固定资产和无形资产

9.1 长期资产.....	199
9.2 计量固定资产的成本.....	200
9.3 计量固定资产的折旧.....	202
9.4 处置固定资产.....	206
9.5 自然资源的会计处理.....	208
9.6 无形资产的会计处理.....	208
9.7 在资产负债表上损失长期资产.....	210
本章习题：可折旧资产的折旧和处置.....	210
习题答案.....	211
会计实战：长期资产：固定资产和无形资产.....	216
本章术语.....	216
快速检查.....	217
知识运用.....	218

第10章 负债

10.1 已知金额的流动负债.....	221
10.2 估计负债和或有负债.....	223
10.3 用于决策制定的更多比率.....	224
10.4 报告流动负债.....	224
10.5 长期负债：抵押和租赁.....	225
10.6 应付债券.....	226
10.7 发行应付债券和支付利息.....	229

10.8 债券的清偿.....	233
10.9 在资产负债表上报告负债.....	233
本章习题 1 已知的和估计的流动负债.....	234
习题答案 1.....	235
本章习题2 应付债券.....	237
习题答案2.....	238
会计实战：负债	240
本章术语	241
快速检查	242
知识运用	243
附录 10A 货币时间价值：终值和现值.....	244
附录 10B 实际利率法	249

第 11 章 公司和股东权益

11.1 企业组织形式.....	254
11.2 公司：概述.....	254
11.3 股票发行.....	256
11.4 现金股利的会计处理.....	258
11.5 股票股利与股票分割.....	260
11.6 库藏股.....	261
11.7 报告股东权益.....	263
本章习题：权益交易.....	265
习题答案	265
会计实战：公司和股东权益	268
本章术语	269
快速检查	270
知识运用	271

第 12 章 现金流量表

12.1 基本概念.....	274
12.2 经营、投资和筹资活动.....	274
12.3 间接法编制现金流量表.....	275
12.4 直接法编制现金流量表.....	280
本章习题：间接法编制现金流量表	283
习题答案	284

会计实战：现金流量表.....	290
本章术语	291
快速检查	291
知识运用	292

第 13 章 财务报表分析

13.1 财务报表分析的目的.....	295
13.2 横向分析.....	295
13.3 纵向分析.....	297
13.4 利用比率制定决策.....	298
13.5 经济增加值.....	304
13.6 分析非财务数据.....	304
本章习题：横向和纵向分析	305
习题答案	306
会计实战：财务报表分析	310
本章术语	311
快速检查	312
知识运用	313

第 1 章

1

会计和企业环境

学习目标

- ① 描述企业组织的性质和类型；
- ② 解释会计在企业组织中的作用；
- ③ 定义公认会计原则并描述基本会计概念；
- ④ 使用会计等式分析企业组织进行的交易；
- ⑤ 编制财务报表并解释它们之间的关系；
- ⑥ 解释道德规范在会计和企业组织中的作用。

