

Mc
Graw
Hill

Education



Business

工商管理经典译丛·会计与财务系列

Administration Classics

会计学原理

(第18版)

Fundamental Accounting Principles

(Eighteenth Edition)

约翰·J·怀尔德 (John J. Wild)

克米特·D·拉森 (Kermit D. Larson) 著

巴巴拉·基亚佩塔 (Barbara Chiappetta)

王 丽 陈艳利 译

王 丽 校



中国人民大学出版社

BUSINESS
ADMINISTRATION
CLASSICS

工商管理经典译丛·会计与财务系列

Administration Classics

会计学原理

(第18版)

Fundamental Accounting Principles

(Eighteenth Edition)

中国人民大学出版社

· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

会计学原理：第 18 版/怀尔德等著；王丽，陈艳利译．
北京：中国人民大学出版社，2008
(工商管理经典译丛·会计与财务系列)
ISBN 978-7-300-09865-4

I. 会…
II. ①怀…②王…③陈…
III. 会计学-高等学校-教材
IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 163517 号

工商管理经典译丛·会计与财务系列
会计学原理 (第 18 版)

约翰·J·怀尔德
克米特·D·拉森 著
巴巴拉·基亚佩塔
王 丽 陈艳利 译
王 丽 校

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	河北涿州星河印刷有限公司		
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	版 次	2008 年 11 月第 1 版
印 张	38.25 插页 1	印 次	2008 年 11 月第 1 次印刷
字 数	939 000	定 价	69.00 元

教师反馈及课件申请表

McGraw-Hill Education, 麦格劳-希尔教育出版公司, 美国著名教育图书出版与教育服务机构, 以出版经典、高质量的理工科、经济管理、计算机、生命科学以及人文社科类高校教材享誉全球, 更以丰富的网络化、数字化教学辅助资源深受高校教师的欢迎。

为了更好地服务于中国教育发展, 提升教学质量, 2003年麦格劳-希尔教师服务中心在京成立。在您确认将本书作为指定教材后, 请您填好以下表格并经系主任签字盖章后寄回, 麦格劳-希尔教师服务中心将免费向您提供相应的教学课件或网络化课程管理资源。如果您需要订购或参阅本书的英文原版, 我们也会竭诚为您服务。

书号/书名:			
所需要的教学材料:			
您的姓名:			
系:			
院/校:			
您所讲授的课程名称:			
每学期学生人数:	_____人 _____年级	学时:	
您目前采用的教材:	作者: _____ 出版社: _____ 书名: _____		
您准备何时用此书授课:			
您的联系地址:			
邮政编码:		联系电话 (必填)	
您对本书的建议:	系主任签字 盖章		



中国人民大学出版社

工商管理出版分社

北京市中关村大街甲59号 100872

Tel: 8610-82501704

8610-62514162

Fax: 010-62514775

E-mail: rdcbsjg@crup.com.cn



Education

麦格劳-希尔教育出版公司教师服务中心

北京市海淀区-清华科技园 科技大厦 A 座 906 室

北京 100084

传真: 010-62790292

教师服务热线: 800-810-1936

教师服务信箱: instructor_cn@mcgraw-hill.com

网址: <http://www.mcgraw-hill.com.cn>

尊敬的读者:

感谢您购买和使用中国人民大学出版社的_____一书,我们希望通过这张小小的反馈表来获得您更多的建议和意见,以改进我们的工作,加强我们双方的沟通和联系。我们期待着能为更多的读者提供更多的好书。

请您填妥下表后,寄回或传真回复我们,对我们的支持我们不胜感激!

1. 您是从何种途径得知本书的:

☐ 书店 ☐ 网上 ☐ 报刊 ☐ 朋友推荐

2. 您为什么决定购买本书:

☐ 工作需要 ☐ 学习参考 ☐ 对本书主题感兴趣

☐ 随便翻翻

3. 您对本书内容的评价是:

☐ 很好 ☐ 好 ☐ 一般 ☐ 差 ☐ 很差

4. 您在阅读本书的过程中有没有发现明显的专业及编校错误,如果有,它们是: _____

5. 您对哪些专业的图书信息比较感兴趣: _____

6. 如果方便,请提供您的个人信息,以便于我们和您联系(您的个人资料我们将严格保密):

您供职的单位: _____

您教授的课程(教师填写): _____

您的通信地址: _____

您的电子邮箱: _____

请联系我们:

电话: 62515732 82501704 62514162

传真: 62514775

E-mail: rdcbsjg@crup.com.cn http: //www. rdgj. com. cn

通讯地址: 北京市海淀区中关村大街甲 59 号文化大厦 15 层 100872

中国人民大学出版社工商管理出版分社

工商管理经典译丛·会计与财务系列

出版说明

21 世纪是知识经济时代，也是全球经济融合的时代，越来越多的外资企业进入中国市场，同时中国的企业也在不断地走向世界。面对充满竞争和机会的新世纪，我们不但要总结国内先进的管理经验和方法，更要了解国际发展动态，学习西方先进的管理思想和方法。会计作为一种商业语言，在企业经营管理活动中发挥着十分重要的作用，吸收国外最新的科研成果，了解国外会计的最新发展动态，无论对提高我国的会计理论研究水平，抑或对我国的企业管理水平都将有很大的帮助。

中国人民大学出版社一直致力于为读者提供高水平的会计学教材和学术著作，出版了一系列高水平的教科书，许多教材风靡全国。20 世纪 90 年代，为了适应中国新的会计制度改革，中国人民大学出版社推出了“中国人民大学会计系列教材”，得到读者的高度评价。现在奉献给读者的这套“工商管理经典译丛·会计与财务系列”，侧重于引进西方优秀的教科书。这一系列教材具有以下特点：

1. 高质量。本系列教材均选用美、英、澳等国家最流行的教科书或专著，其作者都是蜚声国际的会计学、财务学专家、教授。因此，这些教材能够代表国际会计的较高水平。

2. 内容丰富。本系列丛书既能满足学习会计学基础的需要，又具有一定的理论深度；既能满足本科生、MBA 学生的需求，又能满足研究生、相关领域研究人员的需要。

3. 体系开放。作为系列丛书，我们计划推出《会计学导论》、《会计学原理》、《中级会计学》、《财务会计学》、《管理会计学》、《政府与非营利组织会计》、《审计学：一项风险分析方法》、《财务报表分析》、《会计理论》、《高级会计学》等。但是，本丛书不是仅限于上述内容，我们将不断地把更多高水平的教材和著作纳入，以期满足读者更进一步的需求。

一套好的丛书既需要出版者和作者的精心设计和编著，更需要读者给予细心的呵护，提出宝贵的建议。真诚地希望读者能一如既往地支持我们的工作，对本丛书提出宝贵的意见。让我们携起手来，共创 21 世纪的辉煌！

中国人民大学出版社

译者前言

《会计学原理》(第18版)一书是美国最具影响力、全球畅销的会计专业教科书之一。该书自出版以来,获得了广大师生的一致好评,被 McGraw-Hill/Irwin 出版公司授予“年度最杰出修订奖”。本书的特色在于:

第一,层次清晰,便于教学。从总体框架来看,本书使用观念(conceptual)、分析(analytical)与程序(procedural)相结合的 CAP 框架,在介绍会计学基本概念的基础上,结合具体案例系统讲解各种业务的会计处理方法,最后还详细介绍了各种会计指标及其在决策分析中的应用。

第二,内容丰富,涵盖面广。全书共分为25章,其中既包含会计循环的原理与方法以及购销业务、现金、应收款项、存货、固定资产、自然资源、无形资产、流动负债、薪资、长期负债与所有者权益等会计处理程序与方法,又涉及了分批法、分步法、成本分配和绩效评价、本—量—利分析、全面预算和计划、弹性预算和标准成本以及资本预算与管理决策等管理会计的知识,内容可谓详尽而丰富。

第三,语言生动,通俗易懂。本书三位作者均为具有丰富的实务操作经验和教学经验的知名教授,他们以简洁易懂的文笔,从不同角度由表及里,对各类会计业务进行了系统剖析。即便是一些较为深奥的问题,也尽量做到深入浅出,使读者易于理解,便于掌握。通过生动透彻的讲解和系统详尽的练习设置,足以保证学生能够层层递进地领会和掌握章节内容。

本书对于我国高等院校学生熟悉财务会计的基本程序、基本方法与基本特征,掌握财务会计的基本知识和内容,了解国际惯例和财务会计的发展趋势大有裨益。

为了降低学习难度,我们还提供了一些辅助学习的栏目,如“决策专栏”、“快速测试”、“决策道德规范演习”、“决策者扮演练习”、“附录”、“本章小结”、“决策者扮演练习及决策道德规范演习参考答案”、“快速测试参考答案”、“术语表”,读者可登录人大经管在线(www.rdjg.com.cn)下载。

本书由王丽和陈艳利共同翻译完成,由王丽负责对全书进行统一的审核、校对和定稿。由于时间仓促,更因译者水平有限,疏漏之处,恳请广大读者批评指正。

前言

《会计学原理》（第 18 版）正式推出，感谢使用过该书前几版的每一位读者。作为教师，我们非常了解选择一本好教材的重要性。非常荣幸，这本书在大家的协助下成为了市场上使用量增长最快的会计学原理教材。

本次修订是为了再接再厉、追求更大的成功。在过去的两年里，我们一直在聆听包括全国同人以及我们的学生在内的读者的心声。因此，该版将会比以前各版更能满足读者的需求。我们也将继续发扬该书技术贴近前沿，内容新颖、准确，以及行文清晰、简明等优点。

非常感激广大同人在百忙中抽出时间和我们一起讨论当今高校教师和学生需求。我们也非常有幸能够目睹这些专家们对改进教师教学工作以及学生学习会计所做的卓越贡献。您的反馈和建议将会渗透在本书的字里行间。我们对您在帮助当今学生学习和掌握会计这门课程中所做的贡献表示衷心的感谢！

此致
敬礼

约翰·J·怀尔德
克米特·D·拉森
芭芭拉·基亚佩塔

目录

第 1 章 经济活动中的会计	1
会计的重要性	2
会计基本原则	6
交易分析和会计等式	10
财务报表	16
第 2 章 交易分析和记录	25
分析和记录过程	26
交易分析与会计处理	30
试算平衡表	42
第 3 章 调整账户和编制财务报表	52
会计分期与会计报告	53
账项调整	56
编制财务报表	65
第 4 章 完成会计循环	73
一个重要的工具——工作底表	74
结账过程	82
会计循环	87
分类资产负债表	87
第 5 章 商业活动的会计核算	97
商业活动	98
进货的会计核算	101
销货的会计核算	105
完成会计循环	108
财务报表的格式	112
第 6 章 存货和商品销售成本	121
存货基础知识	122
永续盘存制下的存货成本计算	124
成本与市价孰低法与存货误差的影响	132

第7章 会计信息系统	143
会计信息系统的基本原则	144
会计系统的构成要素	146
会计中的特种日记账	148
基于信息技术的会计系统	159
第8章 现金和内部控制	171
内部控制	172
现金控制	176
通过银行业务进行控制	182
第9章 应收款项的会计核算	194
应收账款	195
应收票据	205
应收款项的处置	208
第10章 固定资产、自然资源与无形资产	214
成本确定	217
折旧	218
额外支出	225
固定资产的处置	227
第11章 流动负债与薪资的会计核算	238
负债的特点	239
已知负债(可确定负债)	242
估计负债	248
或有负债	251
第12章 合伙企业的会计核算	257
合伙组织	258
合伙企业的基本会计处理	261
合伙人的入伙与退伙	265
合伙企业的清算	268
第13章 股份制公司的会计核算	276
股份制组织形式	277
普通股	281
股利	284

优先股	288
库藏股	291
权益的报告	294
第 14 章 长期负债	302
债券基础知识	303
债券的发行	306
债券的偿还	313
长期应付票据	314
第 15 章 投资与国际业务	323
投资基础知识	324
不具有影响力的投资的报告	328
有影响力的投资的报告	331
第 16 章 现金流量表的报告	340
现金流量报告的基本要素	341
经营活动产生的现金流量	347
投资活动产生的现金流量	354
融资活动产生的现金流量	356
第 17 章 财务报表分析	365
分析的要素	366
横向分析	368
纵向分析	373
比率分析	377
第 18 章 管理会计概念与原理	391
管理会计基础	392
管理成本概念	396
报告生产活动	400
第 19 章 分批法	414
分批法	415
分批订单成本流程和报告	418
对少分配和多分配间接费用的调整	425

第 20 章 分步法 433

 分步作业 434

 分步法 437

 约当产量 441

 分步成本例题 442

第 21 章 成本分配和绩效评价 454

 间接费用成本的分配方法 455

 部门会计 461

 部门费用分配 462

 责任会计 469

第 22 章 本—量—利分析 477

 识别成本性态 478

 计量成本性态 481

 运用盈亏平衡分析 485

 本—量—利分析的运用 489

第 23 章 全面预算和计划 498

 预算程序 499

 预算管理 501

 全面预算 503

第 24 章 弹性预算和标准成本 519

 预算过程 520

 弹性预算报告 523

 材料和人工标准 526

 成本差异 527

 间接费用标准和差异 531

 标准成本的外延 536

第 25 章 资本预算与管理决策 545

 不考虑货币时间价值的方法 547

 考虑货币时间价值的方法 551

 决策与信息 556

 管理决策方案 557

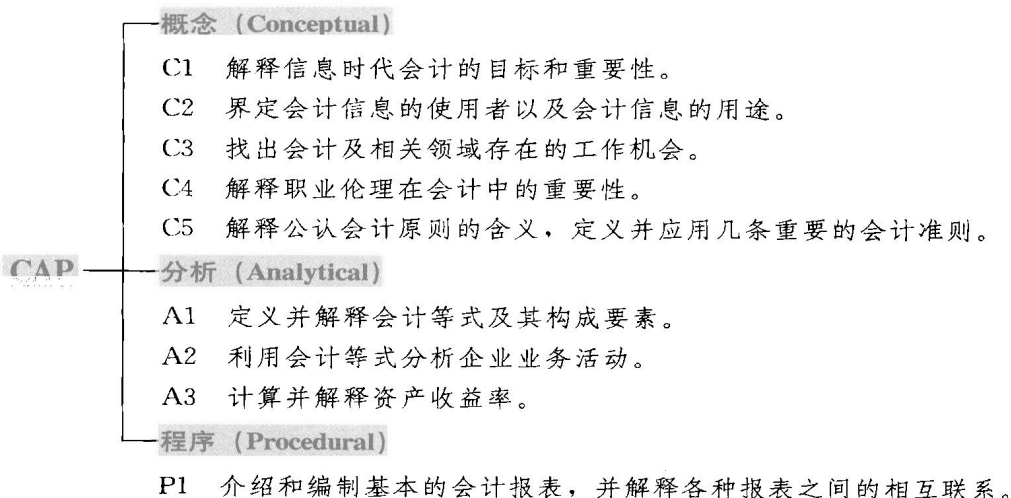
术语表..... 569

第 1 章

经济活动中的会计

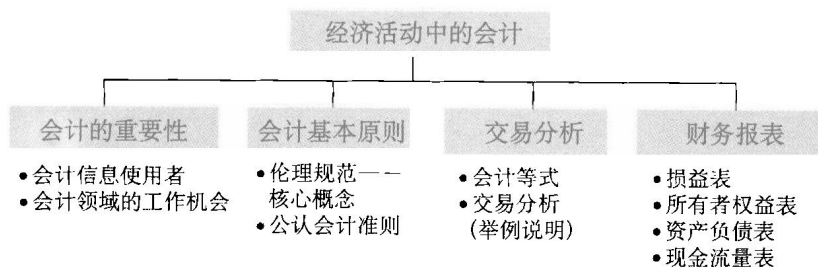
- 会计的重要性
- 会计基本原则
- 交易分析和会计等式
- 财务报表

学习目标



本章预览

当今世界是一个信息时代——所有活动都围绕着信息的整理、传达、分析和使用展开, 而会计则是这个信息时代的核心。会计知识不仅能给我们带来就业机会, 而且能帮助我们掌握利用会计信息的能力。本书将为您介绍一些概念、程序和分析方法, 从而帮助您更好地做决策。本章将讲述会计的概念、会计信息使用者、会计信息的作用、企业的组织形式和业务活动以及一些会计准则。我们还将介绍交易分析和财务报表。



会计的重要性

我们生活在一个信息时代——一个迅速获取并传递数据、新闻、事实和评论的时代。信息会影响我们的生活方式、交往对象以及所拥有的机会。为了充分利用可获得的信息, 我们需要掌握关于信息系统的知识。信息系统是由信息搜集、信息处理以及向决策者报告信息三大部分组成的。

提供关于企业资产、负债以及经营状况的信息是会计的一个重要目标。会计 (accounting) 是确认、记录、传递有关企业经营活动的具有相关性、可靠性和可比性信息的信息系统和计量系统。确认 (identifying) 经济活动是指选择与企业相关的交易和事项, 比如苹果公司销售 iPod 和 TicketMaster 公司收取票款。记录 (recording) 经济活

动是指按照时间先后顺序记录交易和事项的发生金额，并按照实用的格式加以分类和汇总。传递（communicating）有关企业经营活动的信息是指编制诸如财务报表之类的会计报表，并且对这些报表加以分析和解释。（本书附录 A^① 给出了百思买公司（Best Buy）的财务报表和注释。另外，该附录中还有美国家电连锁巨头 Circuit City 和苹果电脑公司的财务报表。）图 1.1 总结了各种会计活动。



图 1.1 会计活动

我们绝不能用狭隘的观点去看待会计。通常大家只有在申请贷款、核对账户、填写税收表格以及领取工资单时才会与会计发生关系。但这些经历是有限的，并且它们主要侧重于会计中的记账部分。记账（recordkeeping or bookkeeping）是指以手工或电子方式记录经济交易或会计事项，它仅仅是会计的一个组成部分。会计还要确认和传递有关交易或事项的信息，并且包括分析和解释信息这两个重要过程。

技术是现代企业的一个重要组成部分，并在会计中发挥重要作用。技术在改善记录精确性的同时，还可以降低时间和精力投入以及记账的成本。一些小企业仍在继续使用手工方式完成各项会计工作，但是它们同样也受到了信息技术的影响。由于技术已经改变了我们存储、处理和汇总大量数据的方式，因而会计也得以自由扩展。现在，咨询、规划和其他财务服务都与会计信息相关。这些服务都需要整理数据，解释它们的含义，确定关键因素以及分析其内在含义。

□ 会计信息使用者

会计常常被称为企业语言，因为所有的企业都会建立一套会计信息系统来传递信息，以便人们能够更好地做决策。如图 1.2 所示，会计信息系统可以为许多信息使用者服务，这些使用者可以分为两类：外部信息使用者和内部信息使用者。

1. 外部信息使用者 会计信息的外部使用者（external users）不直接参与企业经营。外部信息使用者包括股东（投资者）、债权人、董事、客户、供应商、政府管理机构、律师、经纪人和媒体。外部信息使用者获取企业信息的渠道有限，但是他们要依赖具有可靠性、相关性和可比性的信息来进行决策。

财务会计（financial accounting）是致力于为外部信息使用者服务的会计的一个分支，它主要通过为外部信息使用者提供财务报表来实现自己的目标。我们把这些报表称为通用财务报表（general-purpose financial statements）。所谓“通用”是指外部信息使用者可以将这些报表用于多种用途。

根据所做决策的不同，每个外部信息使用者的信息需求也各不相同。债权人

^① 本书的附录请见人大经管在线（www.rdjg.com.cn），欢迎读者免费下载。

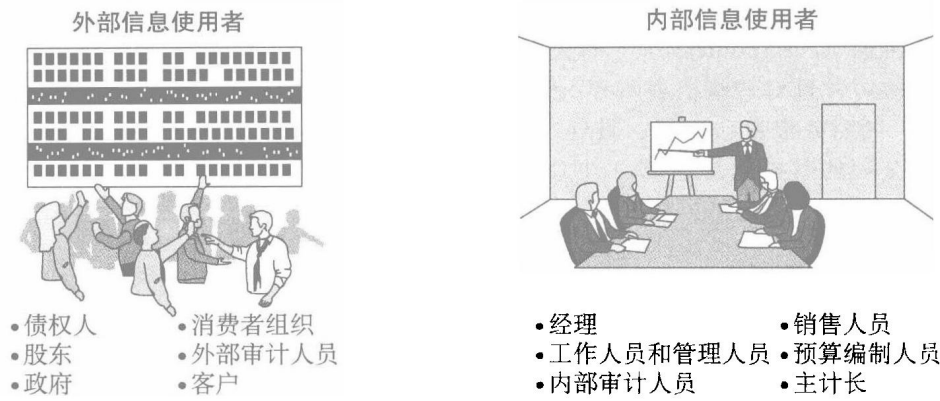


图 1.2 会计信息使用者

(lenders or creditors) 是指将资金或其他资源借给企业的个人或机构，银行、储蓄贷款机构、消费合作社、抵押和金融公司常常充当债权人的角色。债权人通常会收集能够帮助他们评估一个企业能否还本付息的信息。股东 (shareholders) (投资者) 是企业的所有者，他们使用会计报表来决定是否购买、持有或出售股票。通常，股东会通过选举成立一个董事会 (board of directors) 来监管他们在企业中的利益。因为董事要对股东负责，所以董事和股东对信息有着类似的需求。外部 (独立) 审计人员 (external (independent) auditors) 检查会计报表以确定报表是否是按照公认会计准则编制的。员工 (employees) 和工会 (labor unions) 使用财务报表来判断工资的分配是否公正，评价未来的工作前景以及为实现加薪与企业进行谈判。通常，政府管理机构 (regulators) 对于企业的某些活动享有法定权利。比如，美国国税局 (IRS) 和其他税收机构要求企业提交会计报告以计算纳税额。其他政府管理机构包括公用事业委员会和证券管理机构。公用事业委员会使用会计信息来确定公用事业税率，而证券管理机构则要求上市公司提交财务报告。

会计还可以满足很多其他外部信息使用者的需要。选举人、立法者和政府官员 (voters, legislators and government officials) 使用会计信息来监督和评价政府收支。为非营利组织提供捐赠的捐赠人 (contributors) 使用会计信息来评价其捐赠物的使用情况及效果。供应商 (suppliers) 在赊销前使用会计信息判断客户的信用状况。客户 (customers) 使用财务报告来评价潜在供应商能否长期供货。

2. 内部信息使用者 会计信息的内部使用者 (internal users) 是指那些直接参与企业经营管理的人。他们使用会计信息来改善企业的经营效率和效果。管理会计 (managerial accounting) 是会计的一个分支，它主要满足内部信息使用者的决策需要。内部报表的编制不需要遵守外部报表的编制规则，内部报表是为了满足内部信息使用者的特殊需要而编制的。

内部信息使用者有许多不同的类型，其中很多都是主管重要业务的经理。研发经理 (research and development managers) 想知道如果改变产品和服务，成本和收入预计会发生怎样的变化。采购经理 (purchasing managers) 想知道何时以何种价格采购何种物资。人事经理 (human resource managers) 需要有关员工工资、津贴、绩效和报酬方面的信息。生产经理 (production managers) 需要有关监控成本和保证质量方面的信息。销售经理 (distribution managers) 需要有关及时、准确、高效地交付产品和服务的报告。营销经理 (marketing managers) 需要使用有关销售和成本方面的报告去锁定目标

客户、确定价格和了解顾客需求、品位及他们所能接受的价格。服务经理（service managers）需要掌握为提供产品和服务而发生的成本以及所带来的收益。

内部信息使用者和外部信息使用者都要依赖内部控制来监督和控制企业活动。内部控制（internal controls）是为了保护公司财产和设备、确保会计报告的可靠性、提高效率、鼓励遵守公司政策而建立起来的程序，例如，完善的记录、实物控制（锁、密码和保安）及独立核查。

□ 会计领域的工作机会

会计信息会影响到我们生活的方方面面。在我们赚钱、纳税、进行储蓄投资、编制收入预算和规划未来的时候，会计都会对我们产生一定的影响。会计主要能在四大领域为我们提供工作机会：财务、管理、税收以及会计相关领域。图 1.3 选列了每个领域的一些工作机会。



图 1.3 会计领域的工作机会

如图 1.4 所示，会计领域的工作机会主要集中在私用会计（private accounting）领域，公共会计（public accounting）领域位居第二，而政府（和非营利）机构中也存在一些工作机会，例如，制定企业法规和进行违法调查。

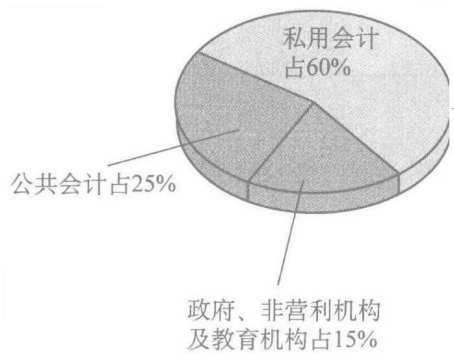


图 1.4 不同领域的会计工作机会

会计专家备受青睐。通常，我们可以通过资格证书来判断他们的专业水平。要想成为注册公共会计师（CPA），除了要满足学历和经验两方面的要求以外，还要通过考试并具备一定的职业伦理。许多会计专家虽然没有 CPA 证书，但拥有其他证书，甚至还