

中等职业学校财经类专业规划教材

根据教育部教学大纲及财政部最新会计准则编写

基础会计

JICHU KUAIJI

叶剑明 曾雪 编著

北京工业大学出版社

中等职业学校财经类专业规划教材

基础会计

叶剑明 曾 雪 编著

北京工业大学出版社

内 容 提 要

本书是中等职业学校会计专业的基础课教材。全书以基础会计教学大纲为指导,分别介绍了会计概念、会计对象和会计方法、会计要素和会计等式、账户和复式记账、会计凭证、会计账簿、借贷记账法的应用、财产清查、会计报表、会计核算程序以及会计工作的组织等方面的知识。

本书在体例结构上设计了知识点、小知识、相关链接、练一练、实践训练等栏目,引导学生更好地理解、学习相关知识;还对每章涉及的名词概念进行了归纳,方便学生查询。

本书可作为中等职业学校财经类专业的基础课教材,也可作为在职财会人员的岗位培训教材或自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

基础会计/叶剑明,曾雪编著. —北京:北京工业大学出版社, 2006.9

ISBN 7-5639-1698-9

I. 基... II. ①叶... ②曾... III. 会计学—专业学校—教材 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 099789 号

基 础 会 计

叶剑明 曾 雪 编著

*

北京工业大学出版社出版发行

邮编: 100022 电话: (010) 67392308

各地新华书店经销

徐水宏远印刷厂印刷

*

2006 年 9 月第 1 版 2006 年 9 月第 1 次印刷

787 mm×1 092 mm 16 开本 10.75 印张 265 千字

印数: 1~5 000 册

ISBN 7-5639-1698-9/G·845

定价: 15.00 元

前言

为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革推进素质教育的决定》的精神,落实《面向 21 世纪教育振兴行动计划》所提出的职业教育课程改革和教材建设规划,本着素质教育的思想,依据教育部 2001 年颁布的《中等职业学校会计专业教学指导方案》的要求,从社会发展对中、初级会计人才的实际需求出发,我们组织了一批工作在职教一线、经验丰富的教师,编写了这套中等职业学校会计专业的教材。

基础会计是中等职业学校会计专业的主干专业课,其任务是使学生掌握中、初级会计人才所必备的会计基本理论、基本知识和基本技能,为学生进一步学习各种专业会计和有关管理课程奠定基础。故此,在编写本书的过程中,我们力求理论联系实际,对会计学的基本理论、基本技能和基本方法由浅入深、循序渐进地进行了阐述。本书的内容编排新颖,会计核算举例简单明了,具有通俗易懂、简明适用、可操作性强的特点。在编写过程中,编者力求达到如下要求:

1. 内容新。2006 年 2 月,财政部颁布了 1 项会计基本准则和 38 项具体会计准则,新的会计准则对各行各业的会计确认、计量、报告等做出了较为详尽的规范。在本书的撰写中,我们以 2006 年新《企业会计准则》等财会制度为指导,以反映我国最新会计成果为原则,其全部内容,如从会计等式到账户设置以至会计报表,都与我国财会制度改革的精神相一致。

2. 循循善诱。本书是由多年从事会计教学的教师结合实际教学撰写的,重点把握得准确,难点阐述得清楚,并有针对性地举例说明,有利于引导学生由浅入深地学习。

3. 内容精练。本书着重介绍会计基本理论和会计核算方法,语言简洁,重点突出,内容简练。

本书既可作为中等职业学校财经类专业的基础课教材,也可作为在职财会人员的岗位培训教材或自学用书。

本书由四川财经职业学院叶剑明、曾雪两位教师共同编写,叶剑明担任主编。第 1~7, 10 章由叶剑明执笔;第 8, 9 章由曾雪执笔。全书由叶剑明总纂、定稿。

在本书的编写过程中,参考了有关书籍和期刊,在此一并向原作者致谢。

由于编者的水平和时间有限,疏漏与不妥之处在所难免,敬请读者批评指正。

编者

2006 年 7 月

目 录

第一章 概述	1
第一节 会计的概念	1
一、什么是会计	1
二、会计的基本职能	3
三、会计的特点	4
第二节 会计对象	5
一、什么是会计对象	5
二、企业单位的经济业务	5
第三节 会计方法	6
一、设置账户	6
二、复式记账	6
三、填制和审核凭证	7
四、登记会计账簿	7
五、成本计算	7
六、财产清查	7
七、编制会计报表	7
本章小结	8
习题	8
第二章 会计要素和会计等式	9
第一节 会计要素	9
一、资产	9
二、负债	12
三、所有者权益	15
四、收入	16
五、费用	18
六、利润	19
第二节 会计等式	20
一、基本会计等式	20
二、资产和权益变动的经济业务对会计等式的影响	20
三、收入和费用变动的经济业务对会计等式的影响	24
本章小结	24

习题	25
综合实践	25
第三章 账户和复式记账	27
第一节 会计科目和账户	27
一、会计科目	27
二、账户	30
第二节 借贷记账法	31
一、记账方法	31
二、借贷记账法	32
三、会计分录和对应账户	40
四、试算平衡	42
第三节 账户的平行登记	43
一、总分类账户与明细分类账户	43
二、总分类账户和明细分类账户的平行登记	44
三、总分类账户和明细分类账户记录的核对	46
本章小结	46
习题	47
综合实践	47
第四章 会计凭证	50
第一节 会计凭证概述	50
一、会计凭证的概念	50
二、会计凭证的作用	50
第二节 原始凭证	51
一、原始凭证的意义	51
二、原始凭证的种类	51
三、原始凭证的基本要素	57
四、原始凭证的填制	58
五、原始凭证的审核	59
第三节 记账凭证	60
一、记账凭证的概念	60
二、记账凭证的种类	60
三、记账凭证的基本要素	61
四、记账凭证的填制	61
五、记账凭证的审核	67
六、记账凭证的整理与装订	67

第四节 会计凭证的传递与保管	68
一、会计凭证的传递	68
二、会计凭证的保管	69
本章小结	69
习题	69
综合实践	70
第五章 会计账簿	71
第一节 会计账簿概述	71
一、会计账簿的意义	71
二、会计账簿的种类	72
第二节 账簿的启用和登记规则	74
一、账簿的启用规则	74
二、账簿的登记规则	74
第三节 账簿的设置和登记	75
一、日记账的设置与登记	75
二、分类账的设置与登记	78
第四节 对账与结账	81
一、对账	81
二、结账	82
三、账簿的更换和保管	83
第五节 错账的更正方法	84
一、画线更正法	84
二、红字更正法	85
三、补充登记法	88
本章小结	90
习题	90
综合实践	90
第六章 借贷记账法的应用	94
第一节 资金筹集的核算	94
一、投资者投入资金的核算	94
二、借入资金的核算	95
第二节 供应过程的核算	96
一、固定资产购置的核算	96
二、材料采购的核算	96

第三节 生产过程的核算	101
一、设置的主要账户	101
二、生产过程业务的核算	103
第四节 销售过程的核算	107
一、主要账户设置	107
二、销售过程主要经济业务的核算	109
第五节 利润及利润分配的核算	111
一、企业净利润的形成与计算	111
二、账户设置	112
三、利润形成和分配的核算	114
本章小结	116
习题	117
综合实践	117
第七章 财产清查	120
第一节 财产清查概述	120
一、财产清查的意义	120
二、财产清查的种类	120
三、财产清查前的准备工作	121
第二节 财产清查的方法	121
一、财产物资的盘存制度	121
二、财产清查的方法	122
第三节 财产清查差异的处理	125
一、财产清查差异的处理程序	125
二、财产清查差异的核算	126
本章小结	128
习题	128
综合实践	128
第八章 会计报表	131
第一节 资产负债表	131
一、资产负债表的结构	131
二、资产负债表的编制方法	131
第二节 利润表	134
一、利润表的结构	134
二、利润表的编制方法	135

第三节 利润分配表	137
一、利润分配表的结构和内容	137
二、利润分配表的编制方法	137
本章小结	139
习题	139
综合实践	139
第九章 会计核算程序	141
第一节 会计核算程序概述	141
一、会计核算程序的意义	141
二、会计核算程序的种类	142
三、会计核算程序的确定原则	142
第二节 记账凭证核算程序	142
一、记账凭证核算程序的基本内容	142
二、记账凭证核算程序下账务处理的基本步骤	143
三、记账凭证核算程序的优缺点及适用范围	144
第三节 科目汇总表核算程序	144
一、科目汇总表核算程序的基本内容	144
二、科目汇总表核算程序下账务处理的基本步骤	149
三、科目汇总表核算程序的特点、优缺点及适用范围	150
本章小结	150
习题	151
第十章 会计工作的组织	152
第一节 会计机构	152
一、会计机构的设置	152
二、会计机构的任务	152
三、会计工作的组织形式	153
四、会计机构内部的岗位设置	153
第二节 会计人员	154
一、会计人员的职责权限	154
二、会计人员的从业资格	154
三、总会计师的设置	155
四、会计负责人的任职资格	155
五、会计人员的培训与教育	156
六、会计人员的职业道德	156

第三节 会计法规体系.....	157
一、会计法律.....	157
二、会计行政法规.....	157
三、会计规章.....	158
第四节 会计档案管理.....	158
本章小结.....	160
习题.....	160

第一章 概述

【学习目标】

1. 理解、掌握会计的概念和特点。
2. 了解会计的对象，明确企业的主要经济业务。
3. 掌握会计的核算方法。

第一节 会计的概念

一、什么是会计

说起会计，大家肯定都听说过。但会计到底是什么？会计有什么作用？对于这些问题，就不一定能准确地回答了。为了对会计有一个比较直观的印象，先看一个身边的案例。

谷夏决定自己开一个超市，现在他自己有本钱 70 000 元钱，又从朋友处借了 30 000 元，共计 100 000 元。首先，他租了一间铺面，付了 3 个月的租金 12 000 元，铺面简单装修花去 8 000 元，购买收银机、货架等花费 20 000 元，办各种经营手续花费 1 000 元。超市开张前，进货花费 49 000 元，到月底，通过盘点，发现还有 5 000 元的商品尚未售出，卖出商品共收到现金 88 000 元。

请帮谷夏算一算：从开业到本月底，他是赚钱还是亏钱？其财产是增加还是减少了？

下面来分析一下：

总支出 $90\,000$ ($12\,000 + 8\,000 + 20\,000 + 1\,000 + 49\,000$) 元，总收入 $93\,000$ ($88\,000 + 5\,000$) 元，赚钱 $3\,000$ ($93\,000 - 90\,000$) 元。

原来财产 100 000 元，现在财产 $100\,000 - 90\,000 + 93\,000 = 103\,000$ 元，增加了 3 000 元。

通过计算，谷夏现在已经心中有数了，通过自己的经营，赚钱 3 000 元，财产增加了 3 000 元。

这是一个很简单的案例，但却涉及到如何计算收入、支出，如何计算财产增减变化等问题，这些都是会计所要解决的问题。

简单地说，会计就是以货币为主要计量单位，运用专门的方法，对经济活动进行核算和监督的一种管理活动。



相关链接

会计的产生和发展

物质资料的生产是人类社会生存和发展的基础。人类要生存，社会要发展，就要进

行最基本的生产活动。在人类的生产实践中，用尽量少的劳动耗费去创造尽量多的满足社会需要的物质财富，做到所得大于所费，提高经济效益，这是生产的客观要求。为了达到这一目标，人类就必须在不断地改革生产技术的同时，对劳动耗费与劳动成果进行记录、计算，并加以比较、分析和考核。这样，作为确认、计量、记录、报告生产过程或经济活动的会计，也就随之而产生了。

“结绳记事”、“刻木记数”是会计的萌芽。

在原始社会，由于生产力水平低下，对于生产过程的管理，起初人们只是凭头脑进行记忆，当生产活动增多，单凭记忆已不能满足应用时，人们又创造出利用简单符号记录的方法。我国上古时期尚无文字，人们只能“结绳记事”、“刻木记数”，公元前1000年左右，古巴比伦的泥板、埃及的刻石，都是最原始的经济计算和记录活动。这种记录、计算虽然很难称它为会计，但会计的萌芽却在这里发生了。

据我国历史记载，早在3000多年以前西周奴隶社会，就出现了“会计”一词。《周礼·天官》篇中指出：“会计，以参互考日成，以月要考月成，以岁会考岁成”。“日成”为十日成事之文书，相当于旬报。“月要”为一月成事之文书，相当于月报。“岁会”则是一年成事之文书，相当于年报。在这个时期，由于生产力不断发展，奴隶主收支日益频繁，因而西周王朝还设立了专门管理钱粮赋税的官员——

“司会”和单独的会计部门，掌管王朝全部会计账簿，定期对周王朝的收入和支出实行“月要”、“岁会”，进行会计监督，考核王朝大小官吏管理地方的情况和他们经手的财务收支。会计出现了“官厅会计”和“民间会计”。“官厅会计”得到了发展，并具有一定规模。

早在西周，我国就出现了“会计”一词。

自春秋战国到秦代，用竹简木牍刻写的“籍书”或“簿书”已出现，用“入”、“出”作为记账符号来反映各种经济入出事项，“籍书”或“簿书”应用的专业化至西汉时取得了显著进展。早期的会计是比较简单的，只是对财产物资的收支活动进行实物数量的记录和计算，与统计和其他核算是混在一起的，这一时期属于古代会计时期。

随着商品经济的兴起，人们越加关心生产的经济效益，要求用尽量少的劳动耗费创造出尽量多的物质财富。为了综合核算，计算盈亏，商品生产者必须把各种不同计量单位的实物统一起来，计算各种财产物资的占用和耗费，并同劳动成果进行比较。这样，仅对实物数量记录和计算就不行了，必须利用货币形式（观念上的货币）来统一计量经济活动中可以量度的方面。在人类社会的会计发展史中，由以实物量度进展到以货币量度，是古代会计向近代会计转变的开始，也是会计区别于统计和其他业务核算而具有自己特点的重要标志。

在我国古代的会计核算中，量度方式一直处于一个缓慢的变化过程之中。在奴隶制时代，这个变化还微乎其微，自从春秋战国时代封建生产关系产生之后，伴随着商品货币经济的发展，才开始有了一定的进步。秦始皇统一六国之后，币制的统一，使货币量度在会计核算中的运用迈出了关键的一步。到西汉时期，商业开始摆脱物物交换形式，商业经营的一面是商品，另一面是货币，货币量度在会计核算中占据了统治地位，会计记录与统计记录开始有了一定的区别，部分属于统计核算的内容从会计核算内容中分离

出来。在这一时期开始把记录会计事项的简册称为“簿”、“簿书”或“计簿”，而把记录统计事项的简册称为“籍”。单式收付记账方法的建立，使民间会计得到了发展。

唐、宋两代是我国会计全面发展的时期。这个时期，官厅会计有了比较健全的组织机构，如宋代的“会计司”；也有了比较严格的财计制度，如记账制度、审计制度、财物保管制度、出纳制度；会计账簿和会计报表的设置也日益完备，由流水账（日记账）和誊清账（总清账）组成的账簿体系已初步形成；特别重要的是创建和运用了“四柱结算法”。所谓四柱，即“旧管”、“新收”、“开除”、“实在”，其涵义分别相当于近代会计中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”。四柱之间的结算关系可用会计方程式表示为“旧管+新收=开除+实在”。在四柱中，每一柱都反映着经济活动的一个方面，各柱相互衔接形成的平衡公式，既可检查日常记账的正确性，又可系统、全面和综合地反映经济活动的全貌。这时我国宋朝官府办理钱粮报销或移交手续时，一般都运用“四柱结算法”，编制的会计报表称为“四柱清册”。这是我国古代会计的一个杰出成就，它为我国通行多年的收付记账法奠定了理论基础。

明、清两代，会计工作者又在“四柱结算法”原理的启发下，设计了“龙门账”的会计核算方法。它把全部经济业务划分为“进”、“缴”、“存”、“该”四大类。所谓“进”指全部收入，“缴”指全部支出，“存”指全部资产，“该”指全部负债。四者之间的关系可用会计方程式表示为“进-缴=存-该”。每届年终结账时，一方面可以根据有关“进”与“缴”两类账目的记录编制“进缴表”，计算差额，决定盈亏；另一方面还可以根据有关“存”与“该”两类账目的记录编制“存该表”，计算差额，决定盈亏。两方面计算决定的盈亏数额应该相等。这种双轨计算盈亏并核对账目的方法人们叫它“合龙门”，“龙门账”因此而得名。“龙门账”中的“进缴表”相当于近代会计中的“损益表”，“存该表”相当于近代会计中的“资产负债表”。随后，商品货币经济又有了进一步地发展，资本主义经济关系开始萌芽，在民间商业界出现了“四脚账”，又称“天地合”。这种账要求对日常发生的一切账项，既要登记它的来账方面，又要登记它的去账方面，借以全面反映同一账项的来龙去脉，这表明中国的会计已由单式记账法向复式记账法过渡。

我国的记账方法一度在世界上是处于领先地位的，但由于在几千年的封建社会中，自给自足的自然经济始终占据主导地位，它阻碍了生产力的发展，也使会计的发展滞后，并逐渐落后于西方资本主义会计。伴随着资本主义经济在近代中国的萌芽，资本主义会计模式也随之输入产生，古老的中式会计逐渐被西式会计所取代。

会计是适应人类生产实践和经济管理的客观需要而产生的，并随着生产的不断发展而发展。会计是为社会经济服务的，它既是社会经济管理必不可少的工具，又是经济管理的组成部分。任何社会的经济管理活动，都离不开会计，经济越发展，管理越要加强，会计就越重要。

二、会计的基本职能

会计的职能是会计在经济管理中固有的功能。《会计法》将会计的基本职能明确为会计核算和会计监督。

知 识 点

会计的基本职能是会计核算和会计监督。

（一）会计核算

核算是会计最基本的职能，也称反映职能，它贯穿于经济活动的全过程。核算就是以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录、计算、报告等环节，对特定经济活动进行记账、算账、报账，为有关各方提供会计信息。

从会计工作的现状看，核算的职能主要是采取货币形式从数量方面综合反映单位已经发生或已经完成的各项经济活动，即事后核算，它是会计的基础工作。但核算的职能不仅仅是对经济活动进行事后核算，还包括对经济活动进行事前和事中核算，其主要形式是在计划执行过程中，对经济活动进行控制。

核算不仅提供了一个单位的财务状况，而且通过汇总整理，还可以反映一个行业、地区、部门的经济状况。国家经济、计划、财税、金融部门以及投资者可以通过核算所提供的信息，了解企业的经济状况，分析经济发展趋势。

（二）会计监督

监督是会计按照一定的目标和要求，利用核算所提供的经济信息，对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查、控制。监督的具体内容包括：

- （1）各项经济活动是否符合国家的有关法律、法规和财经纪律。
- （2）各项经济活动是否符合本单位的计划、预算、定额和内部控制制度。
- （3）对贪污盗窃、营私舞弊等违法犯罪活动进行监督，保护财产的安全完整。

核算职能和监督职能是相辅相成的。核算是监督的基础，没有核算就无法进行监督，只有进行正确的核算，监督才有真实可靠的依据。监督是核算质量的保障，只有核算没有监督，就不能发挥会计应有的作用，就不能保证核算所提供信息的真实性和可靠性。

三、会计的特点

（一）会计以货币作为主要计量单位

注意理解会计的特点。

会计从数量上核算和监督各单位的经济活动，可以采用实物量度（吨、千克、台、件等）、劳动量度（工时、劳动天数）和货币量度（元、角、分）等三种计量尺度。但只有货币量度才能将各种消耗统一进行衡量、比较。所以，会计是以货币作为主要计量单位进行核算和监督的。

（二）会计必须以合法的原始凭证作为核算依据

原始凭证是在经济业务发生或完成时取得或填制的，用来证明经济业务发生或完成的原始依据。只有以合法的原始凭证为依据，会计才能提供真实可靠的会计信息。

（三）连续、系统、全面地记录经济业务

社会经济活动是连续不断进行的，所以对特定对象的经济业务也应该按发生的时间顺序连续进行记录，并且对现在或将来可能影响单位收益的、能够用货币表现的经济业务，都必须全面记录下来。

（四）具有一套科学、完整的核算方法

为了正确核算特定对象的经济活动，会计在长期发展过程中，形成了一套比较系统科学的方法。这些核算方法相互联系、相互配合，构成了一个完整的会计核算方法体系，是会计管理区别于其他经济管理的重要特征之一。

第二节 会计对象

一、什么是会计对象

会计对象是会计核算和会计监督的内容。凡是特定对象中能够以货币表现的经济活动，都是会计核算和监督的内容。所以，会计对象表现为各个单位发生的经济业务。例如，单位用现金支付职工工资、单位用银行存款购入原材料等。

知识点

会计对象表现为各个单位发生的经济业务。

二、企业单位的经济业务

企业是自主经营、自负盈亏、自主决策的社会经济组织。企业要从事生产经营活动，首先必须拥有一定数量的财产物资，这些财产物资的货币表现，就称之为经营资金，简称资金。有了资金，企业就可以购建厂房、设备，购买材料，生产产品，支付各种开支，偿还债务，上交税金等。

对于不同的企业，其经济业务各有特点，下面以工业企业和商品流通企业为例，介绍企业常见的经济业务。

1. 工业企业的经济业务

工业企业是从事工业产品生产和销售的营利性经济组织。工业企业的经济业务表现为资金的投入、资金的循环与周转和资金退出三部分。

资金的投入包括投资人投入资金和债权人投入资金。经济业务包括收到投资人投入的货币资金、实物资产、无形资产以及企业从银行等金融机构借入的款项等。

资金的循环与周转分为供应、生产、销售三个阶段。供应过程主要是企业购建固定资产、购买原材料等，其经济业务主要是企业购买固定资产、原材料以及进行贷款的结算。生产过

程是企业生产产品的过程，其经济业务主要包括耗用原材料、耗用水电费、耗用人工、计提固定资产的折旧费、支付工资、发生各种办公费、计算产品成本等。销售阶段是企业将生产的产品对外销售，其经济业务主要包括销售产品、支付销售费用、货款结算、计算产品销售成本和交纳销售税金等。

资金退出包括偿付各种债务、交纳税金、利润分配等。

2. 商业企业的经济业务

商业企业主要是购进商品，然后按照市场价格销售出去，其利润来源于商品的进销差价。商业企业的经营活动分为购进和销售两个阶段。购进阶段主要是购买商品，其经济业务主要包括购进商品和进行货款结算等。销售阶段是企业销售商品，实现利润的过程，其经济业务主要包括销售产品、货款结算、支付销售费用、计算销售成本、交纳税金、利润分配等。

第三节 会计方法

会计方法指从事会计工作所使用的各种技术方法，一般包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。其中会计核算方法是会计方法中最基本的方法，本节主要介绍会计核算方法。会计核算方法主要包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记会计账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表七种方法。

知 识 点

会计方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计检查方法。

一、设置账户

设置账户是对会计核算的具体内容进行分类核算和监督的一种专门方法。由于会计对象的具体内容是复杂多样的，要对其进行系统的核算和经常性监督，就必须对经济业务进行科学的分类，以便分门别类地、连续地记录，据以取得多种不同性质且符合经营管理所需要的信息和指标。

二、复式记账

复式记账是指对所发生的每项经济业务以相等的金额同时在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记的一种记账方法。采用复式记账方法，可以全面反映每一笔经济业务的来龙去脉，而且可以防止出现差错和便于检查账簿记录的正确性和完整性，是一种比较科学的记账方法。

三、填制和审核凭证

会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，作为记账依据的书面证明。正确填制和审核会计凭证，是核算和监督经济活动财务收支的基础，是做好会计工作的前提。

四、登记会计账簿

登记会计账簿简称记账，是以审核无误的会计凭证为依据在账簿中连续地、完整地、分门别类地记录各项经济业务，以便为经济管理提供完整、系统的会计核算资料。账簿记录是重要的会计资料，是进行会计分析、会计检查的重要依据。

五、成本计算

成本计算是按照一定对象归集和分配生产经营过程中发生的各种费用，以便确定各对象的总成本和单位成本的一种专门方法。产品成本是综合反映企业生产经营活动的一项重要指标。正确地进行成本计算，可以考核生产经营过程的费用支出水平，同时又是确定企业盈亏和制定产品价格的基础，并为企业进行经营决策，提供重要数据。

六、财产清查

财产清查是指通过盘点实物，核对账目，以查明各项财产物资实有数额的一种专门方法。通过财产清查，可以提高会计记录的正确性，保证账实相符。同时，还可以查明各项财产物资的保管和使用情况以及各种结算款项的执行情况，以便对积压或损毁的物资和逾期未收到的款项，及时采取措施，进行清理和加强对财产物资的管理。

七、编制会计报表

编制会计报表是以特定表格的形式，定期总括地反映企业、行政事业单位的经济活动情况和结果的一种专门方法。会计报表主要以账簿中的记录为依据，经过一定形式的加工整理而产生一套完整的核算指标，用来考核、分析财务计划和预算执行情况以及作为编制下期财务和预算的重要依据。

以上会计核算的七种方法，虽各有特定的含义和作用，但并不是独立的，而是相互联系，相互依存，彼此制约的。它们构成了一个完整的方法体系。在会计核算中，应正确地运用这些方法。一般在经济业务发生后，按规定的手续填制和审核凭证，并应用复式记账法在有关账簿中进行登记。一定时期終了，还要对生产经营过程中发生的费用进行成本计算和财产清查，在保证账实相符的基础上，根据账簿记录编制会计报表。

会计核算工作程序如图 1-1 所示。