

会计与出纳对账主要是对期末的库存现金和银行存款双方记录的金额是否一致。对账内容包括账账核对、账实核对、账证核对与账表核对。

会计和出纳对账主要对什么？

会计与出纳对账主要是对期末的库存现金和银行存款双方记录的金额是否一致。如果不一致，需要查明具体原因，如多算、多记、漏算或错算等要及时查明，并进行更正。对账内容包括账账核对、账实核对、账证核对与账表核对。

怎么理解具体的对账内容？

- 1、账账核对：将各种账簿与账簿间的有关记录进行核对，保证账账相符；
- 2、账实核对：将各项财产物资、债权债务等账面余额与实际数额进行核对，确保账实相符；
- 3、账证核对：将账簿记录与会计凭证进行核对，以核对账簿记录与原始凭证及记账凭证的凭证字号、时间、内容、金额等是否一致，并检查记账方向是否准确，确保账证相符；
- 4、账表核对：将会计账簿记录与会计报表有关内容进行核对，确保账表相符。

记账凭证的基本内容有哪些？

- 1、凭证编号；
- 2、填制凭证日期；
- 3、经济业务摘要；
- 4、业务金额；
- 5、会计科目；

6、所附原始凭证张数；

7、填制凭证人员、记账人员、稽核人员、会计机构负责人、会计主管人员签名或盖章。

记账凭证发生错误怎么修改？

记账凭证以审核无误的原始凭证作为依据，是登入账簿的直接依据。如果记账凭证金额发生错误，应当重新填制；如果发现以前年度记账凭证有误，应用蓝字填制一张更正的记账凭证；若已登记入账的记账凭证在当年内发现出错的，可用红字更正法或补充登记法进行更正。记账凭证的科目发生错误，可用红字编制与错误凭证相同的凭证，再编制正确的凭证。记账凭证科目借贷方向都正确，但金额少记的情况下，可用补充登记法更正，即按少记金额编制与原记账凭证借贷方向完全一致的记账凭证，用以补充少记金额，据以登记。