

会计硕士财务会计结账与对账会计硕士考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/529/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BC\\_9A\\_E8\\_AE\\_A1\\_E7\\_A1\\_95\\_E5\\_c74\\_529227.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/529/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E7_A1_95_E5_c74_529227.htm)

1、结账：将本期发生的经济业务全部登记入账的基础上，期末按照规定的方法对本期内的账簿记录进行小结，结算出每个账户的本期发生额合计和期末余额，并将期末余额结转下期或转入新账。实际工作中，一般采用划线结账的方法。

2、对账是指为了保证账簿记录的正确性，而进行的有关账项的核对工作。对账工作每年至少进行一次。对账的内容包括（1）．账证核对 核对会计账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致，记账方向是否相符。一般是在日常编制凭证和记账过程中进行，检查所记帐目是否正确。（2）．账账核对 核对不同会计账簿之间的账簿记录是否相符，包括：总账有关账户的余额核对，总账与明细账核对，总账与日记账核对，会计部门的财产物资明细账与财产物资保管和使用部门的有关明细账核对等。（3）．账实核对 核对会计账簿记录与财产等实有数额是否相符。包括：现金日记账账面余额与现金实际库存数相核对；银行存款日记账账面余额与银行对账单相核对；各种财务明细账账面余额与财务实存数额相核对；各种应收、应付款明细账账面余额与有关债务、债权单位或者个人核对等。（4）账表核对。将会计账簿记录与会计报表的有关内容进行相互核对，做到账表相符。

百考试题编辑整理 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)