

会计从业考试辅导：对账的内容和方法会计从业资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/537/2021_2022__E4_BC_9A_

[E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_537214.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/537/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_537214.htm) 对账就是核对账目

。按照《会计基础工作规范》的要求，各单位应当定期将会计账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券往来单位或个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、

账实相符，对账工作每年至少进行一次。就出纳工作而言，

对账的主要内容是：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。2、账账核对。核对不同会计账簿记录

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核对；银行存款日记账账面余额与银

行对账单核对；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。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