

企业会计日常工作中易出现的错误及查找方法（三）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/67/2021_2022__E4_BC_81_E4_B8_9A_E4_BC_9A_E8_c43_67959.htm

记账凭证的基本内容我们在前面已经谈到，在检查记账凭证可能出现问题时，首先应当依据记账凭证的内容进行：(1)记账凭证的基本要素是否完整，有无缺少或空白，主要是填制日期、编号、业务内容摘要、附原始凭证张数、会计科目及其借贷方向，填制、出纳、复核、会计主管人员的签章等是否清晰、准确。(2)检查会计科目的运用是否符合经济业务的性质和内容，是否符合有关财务制度和会计制度的规定，借贷方向与金额是否正确。(3)检查记账凭证签章栏，各级负责人和有关经办人的签章是否齐备。(4)复核记账凭证的各明细科目金额、合计金额是否正确，有无多计、少计和误计。(5)核对记账凭证与对应的账簿记录是否一致，有无出入和账证不符的情况。(6)与所附的原始凭证核对，视其数量、金额、摘要等是否一致，有无证证不符的现象。

(二)记账凭证的检查技巧 记账凭证的检查要与原始凭证及会计账簿的检查合理配合。如果只是独立地对记账凭证进行检查，往往只能发现其中存在的某些疑点或异常，却不能找到错误的依据。所以对记账凭证的检查一般既不是终点，也不是起点。在采用顺查法的情况下，对记账凭证的检查应建立在原始凭证检查的基础之上，根据原始凭证中的错弊追踪到记账凭证，视其有无“假账”真做，真账假做；记账凭证的检查应当是原始凭证检查的继续，而记账凭证的检查也为账簿的检查提供了方向和条件。逆查法，与前述情况相反，是在会计账簿的检查中发现问题的前提下

，再通过对记账凭证和原始凭证的检查得以落实，即凭证的检查是账簿检查的深入和延伸。所以记账凭证的检查应当做查账工作过程中的一环，查账人员要注意这一环与其他环节的连接和互动，只有这样，才容易把握有关问题的发生、发展的来龙去脉，取得事半功倍之效。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