

记帐常识点滴

蒋业武

记帐并不难，难的是怎样记好帐。怎样才能记好帐呢？笔者认为除了懂得记帐原理，对各帐户之间的关系了如指掌，有一手训练有素的文字（数字）书写基本功外，还应注意以下几方面的问题：

一、做好记帐前的准备工作

1. 帐簿的选购与装订。现行总帐、日记帐一般采用订本式，选购时应根据本单位业务量的大小选择，尽量一年一本，避免一种帐一年用不完或不够用。活页帐装本时要注意同一本帐装同样的帐页，其纸色、大小应一致。装订时，应排齐订紧，以保证帐本外形美观，防止页帐松动。

不论订本式还是活页式帐簿，一般要当年更换当年购买，不要一次购买够数年用的帐簿（页），以免天长日久受潮变色，影响帐簿的质量。

2. 索引纸的粘贴。会计业务量小的单位帐簿可不贴索引纸。会计业务量较大、业务较复杂的单位帐簿可贴索引纸。索引纸粘贴时应按由前往后（按帐页顺序）、自上而下的顺序粘贴，当合起帐本时全部索引纸应整齐、匀称并能显露科目。

3. 笔墨、印台、印章要坚持统一。同一本帐要尽量用同一支笔，同一牌号的墨水、同一套印章、同色

印油。墨水、印台应单独保管，以免被他人混用而改变颜色。记帐用的蘸水笔也应单独保管，防止被他人使用而改变笔尖的角度造成笔迹不一。

二、记帐注意事项

1. 记帐前应整理办公桌，清除污染物，防止帐簿被污染。

2. 记帐时在帐页下部放张干净纸，防止手上的汗渍浸染帐页。

3. 记帐时先将笔在其它纸上试写数笔，以清除沉积在笔头上的浓墨水。使用蘸水笔记帐应备专瓶并使瓶中墨水保持一定的高度，以便蘸水均衡。

4. 记帐要及时、要尽量一气呵成。一气呵成不仅是为了提高记帐速度，更主要的是为保证记帐精力集中，提高记帐的质量，减少差错率。同时还能在笔迹、颜色上减少时间差的影响。

5. 翻动墨汁未干的帐页可在其上放张吸水较强的纸。这样即可防止未干墨汁污染帐簿，又不影响记帐速度。

6. 结帐应对无误后再用记帐笔正式填写。

7. 印章应经常擦拭，以保持字面清晰。使用印章时应先在其它纸上试盖，待清晰时再正式使用，要注意印油不可太多，否则，不仅会影响本页帐的质量，还会渗透殃及相邻的页面。

8. 结帐划线应用两块直尺重叠使用，上面的（尺）向前伸出一点，使尺的前沿伸出的部分与帐页保持一定的距离，以避免尺上的墨水污染帐页。

9. 结帐的通栏横线，不要骑格划，可稍错上一点，以免红绿颜色相混，看不到红线。

10. 翻阅帐页时不要总捻帐页的右下角或右上角，应经常变换位置，以防帐角卷曲变黑，影响帐簿的整洁与寿命。



我们接过算盘

赵秀阶

我们接过算盘，

象接过一把纯金锻造的真理钥匙。

算珠，数量积累的标尺，

方框，效益分析的沙盘。

一串数据，体现着企业的发展、效益的提高，

一个数字，反映了五谷丰登、粮棉堆垒成山！

我们接过算盘，

人民的重托，厂长的信赖，

核算，会计人员的职责，

准确，从细从严！

我们接过算盘，

象出征将士接过火红的战旗，

迎风招展，霞染峰峦！

用算珠方盘，刻画万千，

珠落冰盘，弹奏出企业承包的乐章。