



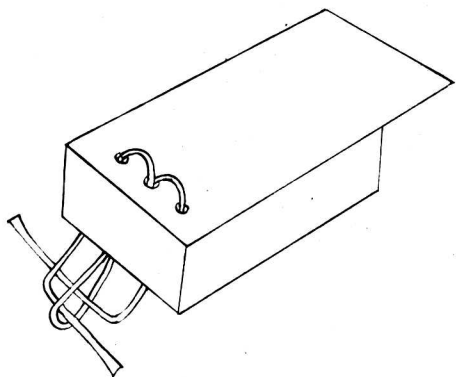
## 也谈会计凭证的 装订方法

张忠田

看了《财务与会计》第3期刊登的“会计凭证的装订方法”一文，我有几点不同意见，愿与商榷。

1. 凭证整理，依底边齐，比“顶齐法”好。我看过很多单位的会计档案，有些是沿用旧习，采用顶齐法装订的，但这样成册后，下部薄而空，竖放站立不稳，平放三四本摞起来以后就向一边倒。因而许多单位改用“底齐法”装订。这样，竖着摆放平稳整齐，抽查方便。

2. 目前不少单位的会计凭证都采用左侧面装订的方法，“角订法”虽有翻阅方便的优点，但原始单据容易散失，所以我认为采用“侧订法”比较好。装订时在封面之上再加一张复底（比封面要长）以底边和左侧边为准，对齐，夹紧，左侧打三个孔（三孔比两孔好，容易扎紧），把扎绳的中间从中孔引过，留扣，再把扎绳两头从两边孔引过，并套入中间的留扣中（如图示），用力拉紧，系好，余绳剪掉。复底纸上抹满浆糊，翻转复底将左侧和底部粘牢，待晾干好，在左侧标上年、月、册数备查。



近年来乡镇企业发展迅速，但会计数量和素质远远不能适应需要，急需培训提高其业务水平。我们以往都是由会计学会在县城组织办班，学员虽多，但请假缺课现象普遍，原因是乡镇企业规模小，会计里外一人，遇有事情，单位就来人找。每个学员的家里还都有责任田，有农活也得请假回去干，致使学习成绩受到很大影响。去年11月有一个乡提出到当地去培训的意见，他们说在乡办学，最远的学员不过5公里，早晚可处理工作和农活，每个学员每个月还能节省食宿开支一百余元。我们当即答应派教师下乡，并在课程安排上，采取晚上上课、早下课、午少休的办法，遇月底结帐就停课忙业务。在近两个月的培训当中，极少有人请假。加之讲课时采用自编简易应用教材；课下帮助学员建立健全单位的帐目，处理存在的问题；

学习期限灵活，以学通会用为结业。这样改革后，学员成绩突出，工作立见成效，使全乡达到了会计科目统一，业务处理办法统一，报表统一。得到了全县的称赞，并要求继续这样搞下去。

张寿江  
王秀峰

下乡培训乡镇企业会计人员是个好办法

## 一种出纳专用章

胡运响 何爱民 段茂诚

我们鉴于出纳在处理日常会计事项中，使用历史上沿袭下来的“现金收讫”、“现金付讫”、“托收承付”、“转帐”、“年、月、日”等印戳，不太适应出纳员和记帐员对各类原始凭证的交叉处理。设计了一枚综合型的印戳，长45mm，宽25mm，正面刻两行字：第一行刻“银行帐号 页”；第二行刻“现金帐号 页”（见下页图）。