

会计电算化凭证录入技巧会计从业资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/622/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E7_94_B5_E7_c42_622469.htm

业务摘要输入 把百考试题会计证站点加入收藏夹 凭证输入中有许多常用会计词汇，而不少会计软件提供了用户级的词汇库，可将常用词汇预先存储起来，并配以自定义的代码，输入凭证时调用自定义词汇，可提高输入速度。如金蝶软件提供两种快速复制摘要的功能，在下一行中按“.....”可复制上一条摘要，按“//”可复制第一条摘要。同时，系统还设计了摘要库，在录入凭证过程中，当光标定位于摘要栏时，按F7或单击「获取」按钮，即可调出凭证摘要库。选择所需的摘要即可，在这个窗口中，您还可以新增、删除或引入摘要。科目代码输入许多会计软件的科目代码表都能模糊快速定位，会计人员记不准确的科目多为明细科目，其所属总账科目或上级科目一般较明确，输入此类科目时，只输入到其上级科目的代码，由于系统只能接受最明细的科目，此时将打开科目代码表，并指向刚输入的上级科目，所要查找的明细科目应就在附近，省去多余的翻页查找操作。会计科目获取按F7或用鼠标单击窗口中的「获取」按钮，可调出会计科目代码。业务金额输入在输入完多贷或多借的分录后，输入一贷或一借分录的金额时可参照合计栏中的金额输入，省去人工计算合计的麻烦，像用友(安易)等大多数商品软件还提供了自动获取金额的功能键。如金蝶软件对已录入的金额转换方向，按“空格”键即可；若要输入负金额，在录入数字后再输入“-”号即可；金额借贷自动平衡“CTR F7”；凭证保存F8。会计分

录编制会计分录尽可能细。在编制记账凭证时，应尽可能地详细，甚至可以每张原始凭证编制一条分录，摘要也应详细说明。冲减收入或费用以红字或负数反映。在输入收入和费用类科目的记账凭证时，如果发生额的方向与该类科目余额方向相反，如冲减收入或费用，应将金额以红字或负数方式输入到与该类科目的余额相同的方向，收入类为贷方，费用类为借方。改错更正发生错账，如果是当月的未登记账凭证，可直接修改，如果是已登账甚至以前月份的记账凭证，可冲销错误凭证，然后重新填制正确的记账凭证。有不少会计核算软件还提供反记账、反结账的功能，反结账功能可将会计期间推前，然后将未结账的记账凭证用反记账功能返回到未记账状态，再加以修改。百考试题收集整理 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