

股票账册丢失怎么办啊、备查账是根据什么登记的-股识吧

一、备查账是根据什么登记的

备查账是根据实际发生的业务，依据明细账、原始凭证记载的事项登记的。是对明细账的补充登记和明细化、直观化。

二、工行卡补办后证券绑定账户怎么办？

需要本人带银行卡和华泰证券帐户帐号到南宁办卡银行柜台办理一下变更手续就可。

银行有专门的交易码可帮你把新补办的卡与原来的证券帐号挂接的。

挂接后操作股票银证转帐就OK了。

在银行柜台几分钟就可搞定了。

三、家里有很多重要文件如向保管

这位知友，家里的重要文件很多，像银行存折、存单，各种所有权证书、保险单、维修记录、付款存根包含所有信用卡号码及其电话号码的清单；

信用卡对账单保证书和保修单，包括说明小册子房屋记录，保险单和抵押文件；

添置的家庭设施和收据清单；

租赁合同与出租人保险单、投资记录、医疗记录，免疫接种、保险单、保险费缴纳单、处方人寿保险单纳税记录等。

个人文件，包括出生证明、结婚证、护照、户口本、服兵役记录、房契和所有权证书金融资产，包括储蓄公债、银行存款证明、股票贵重物品清单；

购物单据和发票、签订的协议或合同等都要妥善保管，并分门别类编号用账簿记载。

。

这样需要时候很容易找到。

家庭中的重要文件要放在比较隐蔽的地方，要防止霉变，并加锁保护，以免丢失。

四、做出纳有什么要求？难不难？

展开全部做任何事情，都要讲究方式方法，并熟练掌握相关要领。

俗话说：一窍不得，少挣几百。

说的就是技能运用问题，干出纳也是如此。

所以说，出纳工作关键在于认真、细心，遇事不慌，要讲究工作艺术。

首先在收付现金时要唱收唱付，这样不但可以加深印象，与当事人核对金额，还可以取得他人的听觉旁证。

对需要报销的发票，抬头与本单位不符、大小写金额不符、涂改发票、发票上无收款单位章或收款人章、发票与支票入账方不符者，均不接受发票，待补办手续后再报核。

报销单位需先签字、后付款；

收款单据先交款、后盖章；

付款单据要盖付讫章。

付款单据如由他人代领现金者，应签代领人名字，而不得签被代领人名字；

代领人不是本单位的职工，要注明与被带领人关系及其联系地址。

营业外收入及杂务收入，要以经办单位交款单位为依据，收款后开给财务收据。

其次，要注意加强对支票、发票和收据的保管。

领用支票要设立备查登记簿，经单位主管财务领导审签后，并由领用人签章。

领用现金支票要在存根联上签字，以防正副联金额不符。

支票存根联上要逐项写明金额、用途、领用人，并在备查簿上注明空白支票和支票限额。

支票作废后要按顺序装订在凭证中。

空白发票和收据不能随便外借，已开具金额尚待带出收款的发票和收据，要由借用人出具借据并作登记，以便分清责任，待款收回后再结清借据。

发票和收据作废后要退回来，先作废后重开，如果是销货发票退回红冲，应该先由仓库部门验货入库后再进行退款。

如果对方丢失发票和收据，要根据对方财务部门开出该款尚未报销的证明才能补办单据，并在证明单上注明原开发票或单据的时间、金额、号码等内容，同时注明“原开单句作废”字样。

登记银行存款日记和现金日记账，要首先复核凭证、支票存根、附件是否一致，然后按付出支票号码顺序排列，以便查对。

摘要栏应注明经办人、收款单位及支票号码。

支票上的印鉴，应即用即盖，并由会计、出纳二人分开保管，支票用印鉴的私人印章，只能用于盖印支票，而不作为其他任何用途。

出纳是你体会财务工作最好的岗位，好好干吧，你会在实践中找到答案的

五、小企业会计怎么做账新手？

小企业做账流程1.根据原始凭证编制记账凭证2.根据记账凭证编制科目汇总表3.根据记账凭证和科目汇总表登记会计账簿(包括总账和明细账)4.根据会计账簿(主要是总账)编制会计报表(包括资产负债表和损益表)5.根据会计报表编制纳税申报表6.年终结转损益(也可以逐月结转损益)7.编制年度会计报表(包括资产负债表,损益表,现金流量表)8.根据年度会计报表编制所得税年报和其他各税种的汇算清缴自查表。

扩展资料做账，指会计进行账务处理的过程。

从开始记账入册直到结算的全过程以及其中的环节都叫做账，是指会计进行账务处理的过程，一般从开始填制凭证到编制报表结束的整个过程（也称会计实务）。

轻松记账凭证归类后，分类填至当月财务活动记录表中，财务活动记录表前半部记录收支的流量变化，后半部则是描述资产、负债间的移动，分七步骤完成表格的填写。

步骤一登录收入状况，首先将上个月的资产负债表余额按现金、存款、股票、贷款、刷卡、其他负债等项目填入资产负债期初余额栏，再将当月份所有收入，包括薪资、奖金、津贴等填入收入栏。

因多数薪资采用银行自动转账，所以当月薪资款项应填入存款栏，而发票、工作奖金、生活津贴等，除自动转账外，应一并计入现金栏内，以现金增加表示。

填妥所有收入项目后做加总，将数据清楚填入收入小计栏，可得知当月收入多少。

步骤二依类别填记经常性花费将衣、食、住、行、教育、娱乐归类好的凭证按日期填入表中，例如，九月一日花一百元买书，应在教育项目栏内注明日期、品名、金额，在现金栏内表示减少一百元，若以刷卡购得西装一套一千元，在刷卡栏内应填入增加一千元，而非现金栏内，填写时应特别注意。

记录所有消费款项后，简单在六大类后做统计，可明了当月资金主要流向。

至于无法归类在六项里的，则填写至其他栏，并依现金增加减少或是刷卡增加的情况来记录。

参考资料：百科：做账

六、自己开的门店，想用软件记账，又不懂财务，用什么软件好呢？

智能代账SaaS系统个人版1、凭证自动生成 更方便快捷处理凭证；

2、批量结账 提升账簿管理效率3、税表自动生成 效率更高4、存货核算

同类型软件里 唯一实现自动结转成本5、企协通 重要事项实现系统通知

财务情况客户一目了然6、综合管理工作台 业务进度一目了然

七、费用报销的舞弊防范与内部控制

- 第一、报销凭据合法；
- 第二、报销内容与事业任务或实物一致；
- 第三、报销金额真实有效；
- 第四、报销审核程序完整无疑，手续齐全。

参考文档

[下载：股票账册丢失怎么办啊.pdf](#)
[《股票持仓多久才会亏损》](#)
[《周大生股票2021分红登记日是多久》](#)
[《上市后多久可以拿到股票代码》](#)
[下载：股票账册丢失怎么办啊.doc](#)
[更多关于《股票账册丢失怎么办啊》的文档...](#)

声明：
本文来自网络，不代表
【股识吧】立场，转载请注明出处：
<https://www.gupiaozhishiba.com/article/64656453.html>