

上市公司的账应怎样做...新手对于新开的公司如何做好内部帐 都需要些什么东西。-股识吧

一、公司刚成立，如何做账。 现有收到股东投资的银行回单一张、付款给一家投资公司的银行回单一张 等...

股东投资的借：银行存款 100 贷：实收资本——A 50 ——B 50 收费的单据借：管理费用 贷：银行存款 不知道你成立的是什么性质的公司，首先应该有日记账，明细账，总账，再根据你的需要设置一些科目，你可以参照会计科目的顺序，把你需要的科目列到账本上，再根据你每个月发生的，做凭证，登记账簿，汇总做报表。

二、公司上市财务上需要注意哪些方面？

1.在现金流管理内控机制上。

一要加强现金预算管理，重点组织制定和实施长短期融资方案，优化企业资本结构，开展资产负债的比例控制和财务安全性、流动性管理；

二要严格现金收支预算控制，及时组织预算资金的收入，严格控制预算资金的支付，重点监测经营性现金流与到期债务等情况，调节资金收付平衡，严格控制支付风险；

三要规范货币资金管理，制定资金管控方案，实施重大资金筹集、使用、款项的催收和监控工作，推行资金集中管理。

货币资金的使用、调度，应按内部财务管理制度的规定，依据有效合同、合法凭证办理相关手续。

2.在采购与付款内控机制上。

一要建立供应商评价制度，成立包括采购、生产、质检、仓储等部门组成的供应商评价小组，侧重对所购商品性能、质检、价格、付款条件及供应商信誉的综合评价。

办理付款业务时，要对采购合同约定的付款条件、采购数量和质量验收证明等相关凭证的真实、完整、合法性进行严格审核。

二要建立采购价格形成机制，成立包括企业管理层，采购、生产、财务、质检、法律等部门负责人组成的采购价格委员会。

应实施大额定单集中采购或以招投标方式确定采购价格，并密切跟踪市场价格动态，完善价格调整机制，以提高采购效率，降低采购成本和费用。

三要建立存货预警机制，加强存货管理制度，采用经济批量等方法，科学确定存货

的最佳采购批量与资金占用，适时采购，有效控制储存成本，实现“最优储备”内控目标。

3.在销售与收款内控机制上。

一要建立销售政策形成机制和销售价格管理制度，根据区域市场的需求情况，制定相应的区域价格、折扣政策、收款政策，定期审阅并严格执行；

在客户选择上，应充分了解客户的信誉、经营能力、财务状况等有关情况，防范应收账款的潜在风险；

在合同审批环节，应就销售价格、信用政策、收款方式、违约责任等具体事项进行审查，根据预期收益、资金周转、市场竞争等要求，适时调整价格策略。

二要建立应收账款管理责任制，建立应收账款账龄分析和逾期催收制度，跟踪客户履约情况，定期评估客户信用风险，及时采取应对措施。

通过有效的激励与警戒机制，将货款回笼率与销售人员的业务考核挂钩，落实收款责任，有效规避坏账损失风险。

三要加强应收票据的管理，制定票据管理制度，明确票据管理的不相容岗位分离，规定票据的受理范围和管理措施；

加强票据合法性、真实性的查验，完善票据到期向付款人提示付款或票据贴现等管理程序，有效防范票据风险。

4.在重大合同的财务审核上。

一要参与重大合同制定的评审，着重对合同中涉及资产价格、数量、收付款条件的形成等与财务、会计密切相关的内容进行审核。

重点审核四个方面：经济性、可行性、严密性、合法性。

二要强化重大合同执行的审查，严格按照合同条款审核执行结算业务，凡未按合同条款履约的、应签而未签订合同的或未通过验收的业务，财会部门应提出意见，拒绝付款。

5.要注重内控机制的动态管理。

企业应根据自身的业务特点、管理需求和发展阶段，建立相应的内控机制；

同时要根据所处内外部环境的变化，及时修订。

6.引入中介机构、专家等外部意见。

如企业对外重大投资等会计政策的运用，都应征询会计、评估等会计咨询中介机构、专家的意见，再按照内控制度要求履行财务决策程序，落实决策和执行责任。

三、老板问，你打算怎么做公司的账，我该怎么回答？

老板注重公司的账目主要就是应对税收，在税务机关那儿的账务尽量保持收支平衡，收益越多，缴纳税款越多。

。

。

。

呵呵

四、新手对于新开的公司如何做好内部帐 都需要些什么东西。

新开公司内部帐和出纳的工作还是比较简单的，业务不是很多，平时你只要做好现金和银行帐就应该能应付过来。

至于帐簿用表格记就可以，需要时直接打印出来，也比较方便。

五、怎么样做好帐

作帐 要先有个制度吧 呵呵 财务管理制度 一． 库存现金管理

1． 公司财务部库存现金控制在核定限额内，不得超限额存放现金。

2． 严格执行现金盘点制度，做到日清日结，保证现金的安全。

现金遇有短款，应及时查明原因，报告单位领导，并要追究责任者的责任。

3． 不准用“白条”入帐。

4． 不准私人挪用、占用和借用公款现金。

5． 到公司以外金融机构提取或送存现金（限额1万元以上）时，需由两名人员乘坐公司汽车前往。

6． 现金出纳员必须严格和妥善保管金库密码和钥匙。

7． 现金出纳员要妥善保管金库内存放的现金和有价证券；

私人财物不得存放入内。

8． 现金出纳员必须随时接受开户银行和本单位领导的检查监督。

9． 出纳员必须严格遵守执行上述各条规定. 二． 银行存款管理 1． 公司必须遵守中国人民银行的规定，办理银行基本帐户和辅助帐户的开户和公司各种银行结算业务。

2． 公司必须认真贯彻执行《中国人民银行法》、《中华人民共和国票据法》等相关的结算管理制度。

3. 作废的银行支票由出纳员加盖作废戳记，妥善保存。

4． 银行结算方式根据公司实际情况采取如下几种方式：支票（现金支票、转帐支票）、银行汇票、电汇、信汇、银行承兑汇票、委托收款（仅限于水费、电费、电话费结算），除上述结算方式外，其他不予使用。

5 从银行取回的各种结算凭证，要及时入帐。

6 公司应按每个银行开户帐号建立一本银行存款明细帐，出纳员应及时将公司银行存款明细帐与银行对帐单逐笔进行核对。

于每季度末做出银行核对余额调节明细表。

7 银行出纳员对银行调节明细表所记载的帐项必须及时查明原因，对出现的差错通知责任人进行更正，对未达帐项要及时予以清理。

造成的帐帐不一致，应尽快解决。

8 空白银行支票与预留印鉴必须实行分管。

由出纳员逐笔登记，记录所签发支票的用途、使用单位、金额、支票号码等。

三．往来帐款的管理 1 应收帐款的管理：公司各销售部门根据形成收入的确定标准及时开据发货票后，由财务部作好帐务处理，编制会计记账凭证，登记有关收入和与客户应收账款往来的会计账簿，同时要定期与销售部门进行核对，保证双方账账核对一致。

2. 其他应收款的管理：公司各部门形成的出差借款、采购借款、各部门备用金应于业务发生后及时报销，每年12月中旬进行清理。

各部门备用金于每年12月份中旬清理，进行还旧借新。

3. 应付帐款的管理：公司各部门因采购形成的应付票据应及时进行帐务处理，登记相应的帐簿，定期与相关部门对帐，保证双方账账核对一致。

四. 内部牵制： 1. 公司实行银行支票与银行预留印鉴分管制度 2.

非出纳人员不能办理现金、银行收付业务。

3. 库存现金和有价值证券每季抽查一次。

4．现金出纳员不得担当制证工作，只能由财务部指定的制单人制单。

五．本制度自下发之日起执行。

六、怎样才能做好公司的内帐

什么内账，外账的，所有的公司账目都是国际统一的，合理合法的记账就是最好的做法，牢记会计法，会计是受到法律约束的，千万不要因为工作而去触犯法律。

七、公司账目应该怎么做啊

我是这样觉得的：如果只是老板要看的话，就是最真实的账了，不存在内外账，老板只是要知道账户的资金运转情况及余额.你可以分银行账号及现金来做余额表，一周做一次或几周做一次，一周做一次对老板来说是最好的，但对你来说工作量会

大，但这样数据是最及时。在EXCEL内同一sheet里分别做三份表格，第一份是现金及银行存款各个账户余额，分别体现上周余留到这周的余额一行，本周收入总计多少一行，支出总计多少一行，本周余下周多少一行这些都是实际支出的数额；接下来一份表格是明细表，把上面体现的总计分明细表现出来，比如说员工报销费用的话，比如报差旅费多少钱可以总计所有员工报的差旅费，如果你想细分也行，现金及银行存款的各个账户也都分开做，这里明细金额收入或支出总计要跟上面的金额一致！最下面一份表格是往来账表，把应收其他应收及应付其他应付款明细列下来，按个别客户员工来做。这样的话老板就会知道哪些账没收回来应该及时催讨，哪些账没付。他也会根据上面的余额情况来做运转设想。

八、公司内账和外账怎么做

展开全部内帐按照实际发生的做，外帐按照你想要的效果做，按照替代发票的内容做

九、如何加强上市公司财务管理

加强上市公司财务管理注意事项：一、加强资金管理：1.资金的预算管理
2.资金的风险管理 3.资金的日常管理二、用有效手段控制费用开支。

三、加强收入管理。

四、规范职务消费。

五、加强会计职业道德建设：1.大力加强会计职业道德教育，优化会计教育的内容，会计教育应德才并重 2.赋予财务总监重要职责 3.严格处罚违犯职业道德的行为

参考文档

[下载：上市公司的账应怎样做.pdf](#)

[《亿成股票停牌多久》](#)

[《股票订单多久能成交》](#)

[下载：上市公司的账应怎样做.doc](#)

[更多关于《上市公司的账应怎样做》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/store/31052959.html>