

# 上市公司如何装订凭证~会计每月的票据和凭证怎样装订? -股识吧

## 一、请教原始凭证、记账凭证、会计账簿的装订方法？

我简单说几点吧（凭记忆写的，如有错，望更正）。

原始凭证，宜一张一张粘贴在记帐凭证后面。

使用单据粘贴单的，宜沿粘贴单左上角（距离左边端，宜留0.5cm）开始粘贴，一张一张依次均匀（所谓均匀：指按粘贴单整个面上粘贴，不宜出现厚薄不齐）粘贴在粘贴单正面（距离下边端，宜留1cm）。

如果单据比较多，粘贴时起码不能粘住大写数字。

粘好后，在粘贴单下边写明份数和金额合计。

如果，该实习单位没有这样的要求，或者未使用单据粘贴单（此时用A4纸自己裁，页面与记帐凭证页面一样大小），你也可按上述要求做。

这样做，会使得装订后的一本记帐凭证非常工整，客观上你也会给实习单位留下好印象。

2、记帐凭证装订的基本要点是压好包页后，取三个打孔点（呈直角等腰三角形），该三点离边端的距离均为0.5cm，等腰三角形下面两点靠近、但不能越过2.1包页的对折线（即上面的那个虚线）。

另外，整本记帐凭证的厚度宜在3cm左右。

用棉线从等腰三角形的上点开始依次穿线、绕住凭证（共绕4道），最后打结、并将结顶进孔里面。

2.2也有用凭证专用装订机的，那个是打孔后，往孔里塞进略长于整本记帐厚度0.5cm塑料管，两头压塑（）

3、账簿的装订。

3.1该实习单位是手工帐的话，平时不需要装订。  
到了年度财务决算后，将明细账簿沿左边的装订孔用棉线绕好，再裁一张长的白纸条包住、并沾在装订线上，白纸条上注明帐簿名称、页数和账户余额，以及装订人、装订日期。

现金日记帐、银行存款日记帐、总分类帐，本身是装订式的，无须你装订的。

3.2如果该单位的账页是会计软件打印出来的，则装订方法参照上面明细账的年终装订方法（区别在于：需要加个封面）。

## 二、公司销售合同怎么存档装订？

- 一：1、按时间顺序和品种进行装订，前面要有目录的。  
2、如果合同比较多就每月装订一本的。  
3、要看你的合同的多少来定的，（一年，一个季度都可以的）二：1、名称（品名）、型号、品种等表述应完整规范，不要用简称。  
2、规格应明确相应的技术指标，如成分、含量、纯度、大小、长度、粗细。  
3、花色，如红、黄、白要表述清楚。  
4、供货的数量要清楚、准确；  
计量单位应当规范，一般采用公制计量。  
2. 应注意对货物质量标准进行明确约定三：1、如参照国家、行业相关标准等应在中明确约定标准的名称。  
2、如果是参照企业标准，应注意该企业标准应为已依法备案。  
3、凭样品买卖的，双方应对样品进行封存，并可以对样品的质量予以说明。  
4、双方对货物质量有特殊要求的，也应在合同中予以明确。  
3、应注意对货款的支付方式进行明确约定

### 三、会计每月的票据和凭证怎样装订?

会计凭证的装订是指把定期整理完毕的会计凭证按照编号顺序，外加封面、封底，装订成册，并在装订线上加贴封签。

在封面上，应写明单位名称、年度、月份、记账凭证的种类、起讫日期、起讫号数，以及记账凭证和原始凭证的张数，并在封签处加盖会计主管的骑缝印章。

如果采用单式记账凭证，在整理装订凭证时，必须保持会计分录的完整。

为此，应按凭证号码顺序还原装订成册，不得按科目归类装订。

对各种重要的原始单据，以及各种需要随时查阅和退回的单据，应另编目录，单独登记保管，并在有关的记账凭证和原始凭证上相互注明日期和编号。

汇总装订后的会计凭证封面如表所示：会计凭证封面 凭证种类：XX年度 本月共册之第 册 本册号数：自 号起至 号 本册日期：自 月 日起至 月 日止 单位名称： 会计主管： 会计： 装订： 会计凭证装订的要求是既美观大方又便于翻阅，所以在装订时要先设计好装订册数及每册的厚度。

一般来说，一本凭证，厚度以1.5至2.0cm为宜，太厚了不便于翻阅核查，太薄了又不利于戳立放置。

凭证装订册数可根据凭证多少来定，原则上以月份为单位装订，每月订成一册或若干册。

有些单位业务量小，凭证不多，把若干个月份的凭证合并订成一册就可以，只要在凭证封面注明本册所含的凭证月份即可。

为了使装订成册的会计凭证外形美观，在装订时要考虑到凭证的整齐均匀，特别是装订线的位置，如果太薄时可用纸折一些三角形纸条，均匀地垫在此处，以保证它

的厚度与凭证中间的厚度一致。

有些会计在装订会计凭证时采用角订法：装订起来简单易行，这也很不错。

它的具体操作步骤如下：(1)将凭证封面和封底裁开，分别附在凭证前面和后面，再拿一张质地相同的纸(可以再找一张凭证封皮，裁下一半用，另一半为订下一本凭证备用)放在封面上角，做护角线。

(2)在凭证的左上角画一边长为5厘米的等腰三角形，用夹子夹住，用装订机在底线上分布均匀地打两个眼儿。

(3)用大针引线绳穿过两个眼儿。

如果没有针，可以将回形别针顺直，然后将两端折向同一个方向，将线绳从中间穿过并夹紧，即可把线引过来，因为一般装订机打出的眼儿是可以穿过的。

(4)在凭证的背面打线结。

线绳最好在凭证中端系上。

(5)将护角向左上侧折，并将一侧剪开至凭证的左上角，然后抹上胶水。

(6)向后折叠，并将侧面和背面的线绳扣粘死。

(7)待晾干后，在凭证本的脊背上面写上“某年某月第几册共几册的字样。

装订人在装订线封签处签名或者盖章。

现金凭证、银行凭证和转账凭证最好依次顺序编号，一个月从头编一次序号，如果单位的凭证少，可以全年顺序编号。

## 四、如何正确装订记帐凭证

按凭证的顺序排好，以左下端对齐整理。

要使每本记帐凭证做到：“牢固、整齐、美观、使用方便”，装订时必须掌握如下几点技巧：一是凭证的整理、折叠和粘贴技。

首先要对记帐凭证进行清理，查对编号，看有无漏号、重号、编号不正确以及丢失等问题。

如有，应及时查对清楚，予以更正；

对丢失凭证的，要向有关领导汇报。

只有在保证记帐凭证编号正确、安全完整的基础上，才能汇总装订。

其次要对每张原始凭证进行认真的整理、折叠和粘贴。

由于经济业务各异，原始凭证的长短、宽窄各不相同，有的记帐凭证还附有大小不一的报告、情况说明等，对这类单据不能直接装订，必须进行一番必要的整理。

然后用专用的记帐凭证封皮，同时放包角纸，对齐左边，在左上角打眼缝线，然后把包角粘好就OK了

## 五、请问附件另存的原始凭证如何装订为好？

1, 对于数量过多的原始凭证, 可以按要求单独装订成册另存, 加上封面封底, 并在封面注明记账凭证日期、编号。

同时在记账凭证上注明“附件另存”及原始凭证名称和编号。

2, 将记账凭证连同附件另存的原始凭证、所附的凭证汇总表, 按照编号顺序, 加上封面封底, 装订成册。

(根据业务量的多少, 记账凭证可一日一册, 亦可多日一册。

) 凭证封面写明单位名称、年度、月份, 起讫号码, 本月共几册, 本册是第几册, 由会计机构负责人、立卷人盖章, 一册为一卷。

凭证档案盒的一端(封起来的一头外则)写明单位名称、年度、月份, 本月共几册、本册是第几册, 记账凭证的起讫编号。

## 六、会计凭证的装订

关于凭证的装订是要结合你企业自身的要求来确定装订方式的。

不过一般的财务软件打出来的记账凭证都是可以自己设置模板的, 如果不自己设置, 可以选择预制的模板, 这样也比较方便, 预制的模板一般都有套打的功能, 套打需要买与软件配套的凭证套打纸, 这个你到专业的办公用品去找一般都有卖的, 或者去你当初买软件的供应商处询问, 他们会知道哪里有。

套打纸是一般自带格式的, 大小也是固定的。

但是可能与公司原本使用的原始凭证粘贴纸大小上有差异, 装订的时候可能会有些不美观, 但是如果装订人员仔细一些, 也是影响不大的。

另外一种方式就是自己找一个印刷的作坊, 专门定制企业的各种单据, 这样装订时也比较容易, 也能节省成本, 提高效率。

至于装订机, 如果凭证不是非常多, 就不必采购大型的装订机, 采用中等的简易装订机就可以, 价格不是很贵, 但是操作比较简单, 推荐得力3877的凭证装订机, 这个是电动热熔铆管装订的, 比较实用, 网上也可以搜一下别的类型的。

## 七、会计账簿用线的装订方法是什么？

记帐凭证装订的基本要点是压好包页后, 取三个打孔点(呈直角等腰三角形), 该三点离边端的距离均为0.5cm, 等腰三角形下面两点靠近、但不能越过2.1包页的对

折线（即上面的那个虚线）。

另外，整本记帐凭证的厚度宜在3cm左右。

用棉线从等腰三角形的上点开始依次穿线、绕住凭证（共绕4道），最后打结、并将结顶进孔里面。

会计账簿是指由一定格式的账页组成，以会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。

企业通过将会计凭证中反映的经济内容过入相应账簿，可以全面反映会计主体在一定时期内所发生的各项资金运动，储存所需要的会计信息；

通过账簿的设置和登记，可以将企业不同的信息分门别类地加以反映，提供企业一定时期内经济活动的详细情况，也可以反映企业财务及经营成果状况。

## 八、如何装订财务报表？

自己在WORD里做个封面，注明公司，年度，财务报表字样，按月归类整理好，订书机可订过去的就用订书机，订不过去的就有凭证装订机订一下。

用夹子的话，容易散，不易保存。

## 九、财务会计项目分类软件及会计分类装订凭证怎么做好？

你好！我们都是按照银行流水顺序做账，没有单独按项目来装订或者把银行回单复印十几份，每个项目装订的凭证里都有银行回单，仅供参考哈！

## 参考文档

[下载：上市公司如何装订凭证.pdf](#)

[《增发股票会跌多久》](#)

[《公司上市多久股东的股票可以交易》](#)

[《股票实盘一般持多久》](#)

[《股票定增多久能有结果》](#)

[下载：上市公司如何装订凭证.doc](#)

[更多关于《上市公司如何装订凭证》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/subject/41061605.html>