

公司财务不可不知的做账技巧

产品名称	公司财务不可不知的做账技巧
公司名称	上海秦苍财务咨询（集团）公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	剑川路955弄康博科创大厦1008室
联系电话	13020135683 13020135683

产品详情

什么叫做账？

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，是指会计进行帐务处理的过程，一般从填制凭证开始到编制报表结束的整个过程。如何更准确、更合理地处理每一笔业务成为很多会计必修的一门技术。除现金账、银行存款账、总账外，至少要一本三栏式账（登录往来等科目）、费用账（即多栏账，十七或十三栏都可以），如固定资产多，还应有专用的固定资产账本，如果是制造企业，还应有生产成本账。

根据《会计法》的规定，所有实行独立核算的国家机关、社会团体、公司、企业、事粉单位和其他组织都必须设置以下法定会计账簿，并保证其真实、完整。

针对不同纳税人的做账要求及建议：

1.从事生产、经营的纳税人应当在领取营业执照之日起十五日内按照规定设置总账、明细账、日记账以及其他辅助性账簿，其中总账、日记账必须采用订本式。生产经营规模小又确无建账能力的个体工商户，可以聘请注册会计师或者经主管国家税务机关认可的财会人员代为建账和办理账务；聘请注册会计师或者经主管国家税务机关认可的财会人员有实际困难的，经县（市）以上国家税务局批准，可以按照国家税务机关的规定，建立收支凭证粘贴簿、进货销货登记簿等扣缴义务人应当自税收法律、行政法规规定的扣缴义务发生之日起十日内，按照所代扣、代收的税种，分别设置代扣代缴、代收代缴税款账簿。

2.纳税人、扣缴义务人采用电子计算机记账的，对于会计制度健全，能够通过电子计算机正确、完整计算其收入、所得的，其电子计算机储存和输出的会计记录，可视同会计账簿，但应按期打印成书面记录并完整保存；对于会计制度不健全，不能通过电子计算机正确、完整反映其收入、所得的，应当建立总账和与纳税或者代扣代缴、代收代缴税款有关的其他账簿。

3.从事生产、经营的纳税人应当自领取税务登记证件之日起十五日内，将其财务、会计制度或者财务、会计处理办法报送主管国家税务机关备案。纳税人、扣缴义务人采用计算机记账的，应当在使用前将其记账软件、程序和使用说明书及有关资料报送主管国家税务机关备案。

查账征收的企业，科目设置当然要符合会计制度，从原始凭证——记账凭证——明细账——总账——报表，一样都不能少。在符合会计制度的前提下，也要考虑企业的管理角度，既要让使用者方便查询相关信息，又要简捷明了。收入的确认，应当符合会计有关规定。在实际操作中，应当是企业与客户核对无误后，同时开具销售发票。用现金收付，从原则上讲应当符合国家对现金管理的有关规定。对于有发票的买卖，尽量通过银行收付。

另外，编者建议小微创业者的做账可以委托给具有资质的专业机构进行，例如企帮帮，从业三年以上的会计师，专业又贴心，每年的费用也只要2千元，这样既能保障专业性，又能节省大量开支。