

新建公司，一般准备以下账册：总账、银行日记账、现金日记账、明细账、固定资产明细账、库存保管账。



- 1、总账是指总分类账簿，也称总分类账。是根据总分类科目开设账户，用来登记全部经济业务，进行总分类核算，提供总括核算资料的分类账簿。
- 2、银行存款日记账是专门用来记录银行存款收支业务的一种特种日记账。必须采用订本式账簿，其账页格式一般采用“收入”（借方）、“支出”（贷方）和“余额”三栏式。
- 3、现金日记账是用来逐日反映库存现金的收入、付出及结余情况的特种日记账。它是由单位出纳人员根据审核无误的现金收、付款凭证和从银行提现的银付凭证逐笔进行登记的。
- 4、按明细分类账户登记的账簿叫做明细分类账，简称“明细账”。是根据总账科目所属的明细科目设置的，用于分类登记某一类经济业务事项，提供有关明细核算资料。明细账可采用订本式、活页式、三栏式、多栏式、数量金额式。

5、固定资产明细账是记载企业存放各类固定资产使用地点，增减变化的明细账。固定资产明细账一般采用卡片的形式，也叫固定资产卡片。

6、仓库保管账一般只记数量，不记金额。另外，仓库保管员可按商品品种、规格、花色等设立货卡，一式两份。一份挂在货垛上，一份作明细账卡。仓库保管账与货卡应经常与保管的商品进行核对，每月至少一次，以保证账账、账货相符。