

南阳的创业者做财务交接需要的资料有哪些

产品名称	南阳的创业者做财务交接需要的资料有哪些
公司名称	南阳企常青信息技术有限公司
价格	200.00/套
规格参数	
公司地址	卧龙岗汉画街118号建工集团院内
联系电话	15225602960 18238118463

产品详情

注：这里的财务仅指财务代理公司和企业的财务人员。

很多BOSS都倾向于找自己的亲朋好友来负责财务工作，这可以说明财务在企业运营中有着举足轻重的地位。财务掌握的是企业zui核心的秘密，是除了老板以外对企业的运营状况zui清楚的人。当这个岗位要易主，暂时找不到接任者时，没有财会经验的创业者要跟财务人员交接什么资料，才能确保企业的利益不遭受损害呢？

接下来我们分财务代理公司和财务人员两方面来解说。

财务代理公司：

将财务外包给财务代理公司是很多创业者的选择，但财务代理行业服务质量良莠不齐，创业者初出茅庐很容易入坑，想换一家又怕自己不知深浅，防不过对方有猫腻。下面是与财务代理公司结束合作或者开始合作时应该交接的资料，接好啦！

- 1.凭证，粘贴了企业的收支的原始票据，以月份为单位。
- 2.账本，分为总分类账、明细账、银行账本、现金账本。也有电子版，xls格式。
- 3.六级科目余额表，一般是单独存在的一张表，也有电子版，xls格式。

4. 国税及地税系统的登录密码。万一对方不配合也没关系，带上企业公章及税务登记证（或新版营业执照）到地税局，重置密码即可。

5. 地税证书，一张光盘。如果有绑定手机号码就不需要，注意问清楚绑定的手机号码是谁的，并谈好后续协助更换绑定手机的事项。万一对方不配合还是没关系，带上企业公章及税务登记证（或新版营业执照）到地税局，重新绑定手机号码即可。

企业的财务人员

别说找财务代理公司不靠谱，其实企业聘请的财务人员一有岗位变动更加麻烦，因为内部的财务人员不仅要帮公司做好外账，还得熟悉内账，万一有点意外会导致企业的利益受损及机密外泄。所以对于企业的财务岗位变动，创业者要更加谨慎。

一、交接的内容

分以下4个方面

1、物品交接：如会计凭证、账簿、报表、审计报告。

物品交接这个环节，最简单，但也是最关键的。只要财务人员日常用心，把需要交接的资料整理好，基本不会出问题。

2、工作流程交接：如每月的期末结账操作指南，每月的主要工作事项，信息系统使用指南，日常业务处理流程等。

这个交接过程，大部分单位没有明确的规定如何操作。有的财务人员在交接工作流程时，实际上是自己工作中的实践经验做总结并交接。这属于个人的工作劳动成果，如果上一任财务人员愿意分享的话，对继任者开展工作会起到很积极的作用。交接的过程，也最能看出上一任的工作情况。

除了个人的工作经验总结，还有比如信息系统使用操作指南，公司业务核算的特殊要求，公司财务分析的关键点，这些都是继任者工作快速进入角色的关键因素。

3、重要事项的交接：如一些业务处理的关键点，近期的重大财务事项等。

这一项包括公司的重大事项的具体情况说明，由于事项重大，因此单独进行说明。例如账务资料的详细交接，部分情况无法体现在书面文件里，只能通过一种口头的方式进行告知等。

如应收账款某客户，此款项为虚账户，为**原因引起的；其他应收款-

张三等，此款项金额引起原因；其他应付款公司，其款项原因，是有什么事由引起的，怎样处理等。

详细点说，就是各账户余额的详细情况说明，此事项一般在工作交接书中不进行体现，但却是后任财务人员需要了解的东西，不了解这些，就会在后期的账务处理中处于被动，需要花费很大的力气才能搞清楚具体的原因。这些形成的原因，大都是由于账务处理不规范或处于某种特殊考虑所引起的，有些可以通过后期解决，有些则很难处理，导致一直挂账，无法调整。

4、待办事项交接：近期解决的一些重要事项。

如近期需要在**号以前进行税务所申报，需要在**号之前对外公布公司季度报表等，这些都应该有详细的说明，才能有效保证前后工作的连续性和一致性。