

邯郸代理清理乱账|邯郸清理乱账服务|整理乱账服务

产品名称	邯郸代理清理乱账 邯郸清理乱账服务 整理乱账服务
公司名称	邯郸市万帮会计咨询服务有限公司
价格	5000.00/件
规格参数	
公司地址	河北省邯郸市邯山区光明南大街城市新秀写字楼18层
联系电话	0310-3334555 13703109979

产品详情

有小伙伴吐槽说：乱账、烂账就像渣男！确实这么一比喻有点像了！惹下麻烦就跑，留下一堆烂摊子要人收拾。作为会计，难免会碰到过几次“渣男”，关于乱账，不是一家难题。一.陈年乱账陈年乱账一般都具有以下几个方面特点：有人问了，这些乱账到底怎么形成的，平时发现做错账及时改正不就解决了吗？嗯.....做错账只是乱账成因之一，乱账成因太多了，下图总结了四种比较常见的情况，每个都是现实问题：二.乱账对内对外的风险陈年乱账积累久了不清理，势必会带来很多内外的风险：（一）内部管理者不清楚企业到底还有多少货币资金，对外还有多少款项没有收回，欠债多少没有付等等；内部人员舞弊，导致公司财产损失内部控制制度缺失导致被骗损失财务混乱导致融资失败昔日”A股体育“贵人鸟，也号称“一代鞋王”，曾有明星为其代言，现如今六年败光了400亿，财务管理混乱是其致命原因。而大多数中小企业的财务经常遇到 难的问题，原因之一：财务很混乱！往往很难拿出像样的财务报表，即使有那么要一两份过得去，也都是银行做做样子，毫无参考价值，所以银行为了控制信贷风险，一般也不会为这类企业放款。（二）外部的税务机关或者银行、融资机构需要企业出具财务报表经营信息时，乱账已成定局，还有一些潜在的涉税风险：A公司从事药品零售业务，2010年9月30日，账面存货余额2800万元，实际存货800万元，虚高2000万元被税务稽查。B公司是一家单一生产换气扇的企业，近几年利润率偏高，经税务核算发现企业收取的属于营业额的代垫款部分均计入了“其他应付款——代垫费”科目，贷方余额820万，后补缴税、费、罚款合计160余万元。C公司为生产企业，因固定资产能耗和销售额配比不符，被金三系统评估异常，专管税务机关上门检查。D公司从事电子产品生产和零售业务，2017年拟挂牌新三板，聘请某会计师事务所做IPO审计，因为账务不规范，现金发生额过大，后报告未能通过事务所质控部门审核，而无法按照预期推进。E旅游公司，2016年拟挂牌新三板，因交易过程中大量使用个人银行卡结算，导致券商以及会计师事务所无法审核通过。三.清理乱账有方法（一）清点货币性资产1、库存现金小张是新入职的会计，经理安排她和出纳一起盘点库存现金，并与账上进行核对，如果发现不一致的，应查明原因，告知财务经理后，进行账务调节处理。小张和出纳清查需要填写“现金盘点报告表”作为原始凭证调节现金日记账的账面记录。2、核对开户银行存款核对开户银行存款的核心：以开户银行对账单的余额为准，与账上金额核对。此科目核对及处理与库存现金类似，需要出纳把企业所有开户银行的银行对账单打印出来（不打印电子版的也行），和账上“银行存款”科目余额一一核对，如果存在不一致的情况，需要查明具体原因后，将每个账户通过编制《银行存款余额调节表》把银行账与对账单调整成一致。提醒一点，一般不一致的原因可能有两个：a.一方记账有误（漏记、错记金额、收支方向记账错误等）；b.存在未达账项，应该调节银行存款余额调节表达到二者一致。3、货币性投资

资产，主要是指短期投资、交易性金融资产之类。这方面关键的是要与其市场价值相核对。比如债券，可与合同核对；又如股票，可与市价比对。若数量（份数）不符，应当查明原因，据实调整；若金额不符，则可进行损益调整（直接调整“利润分配——未分配利润”即可）。盘盈盘亏账务处理：（二）清查非货币资产这方面，对于会计来讲，数量更为重要，而非金额。1、盘点仓库存货对于原材料、库存商品等流动非货币资产来讲，通常应当采取数量金额式账务核算。会计应当核对数量账实是否相符；至于金额，只要没有明显问题可以不必理会。（当然明显问题也不行，比如商业企业账上记载电视机10台，每台1元，那也得和老板交涉清楚），但如上述电视机，账上记载10台，每台5000元；而经盘点只有9台，每台5000元，那就要问明原因。例如经查乃是毁坏，则补记分录如下。借：利润分配——未分配利润 5000 贷：库存商品 5000

2、盘点固定资产与设备管理人员一同对公司固定资产进行盘点核账，一方面核对账上是否与实际固定资产一致，一方面建立固定资产小卡片，并张贴在固定资产显眼处，以便下次核查。逐一对仓库存货、固定资产等各项财产物资进项盘点，并填制盘存单，与账面余额核对，确定盘亏盘盈数。填制实存于账存的对比表，作为调整账面的凭证。对于固定资产、在建工程等非流动非货币资产来讲，则资产只要存在，即问题不大。（三）核对债权债务这项工作可能会耗费大量时间，但是必须要做。这部分主要是与客户核对应收账款、与供应商核对应付账款、以及关联方之间挂的其他应收款、其他应付款等。针对应收账款和应付账款，核对思路是：如果核对不一致，有差异，就需要编制《往来款项清查表》说明情况，注明相符不相符的款项，查明原因后进行账务处理。对于不相符的款项按照有争议、未达账项、无法收回进行分类，针对具体问题采取相应的措施。例如：总不能账上说甲公司欠您10万元，实际上人家说不欠了；账上记着欠乙公司20万元，实际上乙公司拿来欠条，一看是30万元，那就麻烦了。关于债权债务，需要联系对方，确认金额。若金额不符，则需要找到老板或者相关人员，查明原因，据实调整。例如上述“账上欠乙公司20万元，实际上30万元”的情形，经向业务员查询，得知乙公司又发货给本公司10万元尚未入账，则须继续查看此10万元存货。若经查无误，补记分录如下：借：原材料 10万 贷：应付账款 10万

（四）核查税务纳税申报情况登录企业电子税务局查看纳税申报系统中报税情况，熟识各系统的情况，然后核对账上相关涉税数据，看是否与纳税申报系统的数据一致，如不一致，应查明原因，并进行调整。（五）明确实收资本这方面不太受人关注，但往往涉及股东权利、义务，不可轻视。现在可以查公司股东股权情况的地方很多，像天眼查、企查查、全国工商信息公示系统。1、如果公司经过股权变更，则关注实收资本明细科目（即股东权属）是否变更。2、将实收资本账面余额与公司章程约定相核对，并与老板、股东确认。（六）关于凭证、交接单上述调整分录，须作记账凭证，取得或者自制原始凭证（凭单）；经核对各项，须作清单。按照公司审批流程规定，相关人员签字、盖章确认，则新入会计即可成功接手。

四.乱账梳理后续工作1、调账/重新建账2、无规矩不成方圆经过一轮的乱账整理后，企业的内外情况都会看的一清二楚，乱账、烂账形成的漏洞就需要给补上，接下来就是建立/修订企业财务制度和业务流程！制度化就是要把财务的每项工作用制度的形式来固化操作，包括财务管理制度与财务核算制度。规章制度包括但不限于下列几条：现金管理制度、发票管理制度、合同管理制度、财务报销制度、采购制度和成本核算制度。无规矩不成方圆，公司在规范的制度下，整个的业务和财务工作才能顺利运营起来，公司才能走上正轨，不被乱账拖后腿！