

# 上海市延吉中路的代理记账公司 做账收费标准 编辑凭证 发票录入 税务申报

|      |  |
|------|--|
| 产品名称 | 上海市延吉中路的代理记账公司 做账收费标准 编辑凭证 发票录入 税务申报           |
| 公司名称 | 上海速创财务咨询有限公司                                   |
| 价格   | 88.00/件  |
| 规格参数 | 注册公司:免费提供地址注册<br>银行开户:无地址帮忙开户<br>代理记账:经验丰富,效率高 |
| 公司地址 | 上海市普陀区曹杨路1040弄中谊大厦10楼                          |
| 联系电话 | 17621952832 17621952832                        |

## 产品详情

会计交接需要提供哪些资料：

- 1、以前年度的财务报表及会计账簿、现金是记账只要是与账有关的都要。网上报税U盘密码 购买本办税员卡 公章 私章等
- 2、尽量在前以任财务走之前的一个月內把以前账核对一次。如出现差错急时解决。
- 3、交接时，记得请老会计在交接单上签字。(如日后他做的账出现了问题的话，在法律的角度来讲，还是由老会计负责。这样对你也好。)
- 4、财务章要交接 好。
- 5、公司的进货往来有关的账本，有利于了解进贷成本和渠道路财务章交接。各类总账、明细账核对后填写有关交接报告，双方、单位负责人、财务负责人签字（办理会计工作交接的基本程序如下：

(1) 交接前的准备工作。会计人员在办理会计工作交接前，必须做好以下准备工作：

已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的应当填制完毕。

尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在\*后一笔余额后加盖经办人印章。

整理好应该移交的各项资料，对未了事项和遗留问题要写出书面说明材料。

编制移交清册，列明应该移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、公章、