

如今，对于市场中很大一部分公司来说，尤其是小规模公司，它们进行日常财务工作处理多会倾向于选择代理记账服务。这样一方面避免了招聘专职财务人员所带来的麻烦，一方面也降低了公司的经营运转成本。因此，备受市场中小规模公司喜爱。那么，小规模公司代理记账需要注意什么？下面本文来带您对此进行具体了解、把握！

一般来说，有关于小规模公司代理记账所需注意事项，其主要有以下这些：

1、必须要找一家具备代理记账资质的公司。这一点非常关键，因为其直接影响着小规模公司的账务处理水平，而如果你没有关注这方面内容，误选了一家没有资质的代理记账公司，则很容易为公司的财税安全埋下风险隐患。并且，如果将来在代理记账服务过程中发生失误，代理记账公司也很容易回避责任，从而导致企业的利益受到损害。

2、要与代理记账公司签订正式的委托代理合同。并且，需在合同中明确双方的权利和义务等事项，以便区分权责，确保代理记账工作能够有序进行。同时，签订代理记账合同也有助于妥善化解和管控服务期间所产生的分歧，按合同约定来执行，妥善对问题进行处理，能够避免不必要的扯皮，维护好双方的合法权益。

3、注意会计资料的交接。原始票据和凭证是进行企业账务处理的基础，这对于小规模公司来说也是如此。所以，在材料交接环节，小规模公司就需要注意代理记账机构会计资料交接的流程和手续是否规范。否则，如果没有跟代理记账公司交接好工作，那么在后期账务处理期间会无故增加会计工作难度，从而影响记账报税进程。

4、要提前与代理记账会计约定好对接事宜。代理记账需双方配合、合作，所以，双方应事前约定好上门取票时间、提供财务报表时间等。而且，企业负责人一定要留下代理记账会计的联系方式，以便在经营期间遇到财税难题，能够进行及时咨询并获取相关解答，从而为企业经营发展营造良好的财务、税务环境。