

委托代理记账是很多中小企业财务管理的一个行之有效，节约成本的好办法。所谓专业的人做专业的事。但是，有些创业型公司的创始人，不太注意委托代理记账合同或说委托代理记账协议中注意事项，导致影响企业正常经营。

委托代理记账的十大注意事项，你必须知道！

- 1、代理记账机构必须是在工商局正规登记注册的有限公司
- 2、代理记账机构必须有合法的经营场所，因需要保存客户的会计档案，所以该办公场所必须要保证安全、干净、整洁、不偏僻。最好能有专门的档案保存室。
- 3、代理记账机构必须具有财政局下发的《代理记账许可证》方可开展代理记账业务
- 4、代理记账机构必须使用专业的财务软件处理记账事宜，财务软件需要到财政局备案方可使用，有的代理记账单位没有采用财政部批准的财务软件来替代手工记账。
- 5、代理记账机构应当与委托单位签订正式的委托代理合同
- 6、代理记账机构应当有一定数量的专业从业人员
- 7、代理记账机构应当有完整的工作流程以及有对流程非常熟悉的专业会计人员。
- 8、代理记账机构收费要合理且明确。
- 9、代理记账机构要有明确的服务项目及服务方式。
- 10、完善的财务交接

基于会计工作的重要性，财务工作一定要有始有终，财务交接是财务工作中很重要的一个环节。我公司每年12月末会与企业进行财务移交工作，同时编制《移交清册》，列明应该移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告等其他会计资料和物品，保证客户财务工作持续衔接。