Các công việc cần làm khi nhận bàn giao hồ sơ kế toán

Để buổi bàn giao tài liệu kế toán khi có sự chuyển giao hồ sơ kế toàn giữa kế toán cũ sang kế toán mới được tiết kiệm thời gian, và tránh sau này kế toán mới phải liên hệ hỏi thêm nhiều vấn đề từ kế toán cũ. Kế toán Việt Hưng xin chia sẻ một số lưu ý khi kế toán mới nhận hồ sơ từ kế toán cũ nhé.

1. Các nội dung về thông tin cần bàn giao

* Nhân thông tin từ chữ ký số

+ Tên đăng nhập là mã số thuế

+ Mật khẩu đăng nhập

+ Mã pin

+ Các lưu ý có dùng qua tvan hay nộp trực tiếp qua tổng cục thuế.

1. Thông tin về nộp thuế điện tử
2. Thông tin BHXH để khai báo tăng giảm
3. Các nội dung cần cung cấp
4. In sổ sách các năm cũ ( gần nhất 2018 gồm)

* Báo cáo tài chính( Có bảng cân đối tài khoản )
* Báo cáo công nợ phải thu của khách hàng 2018
* Báo cáo công nợ phải trả nhà cung cấp 2018
* Báo cáo tồn kho: Hàng hóa, vật tư, công cụ 2018 ( nếu có)
* Báo cáo khấu hao TSCĐ ( nếu có) – Kiểm tra kỹ số dư có 214 trên CĐTK 2018 có khớp giá trị khấu hao lũy kế trên báo cáo khấu hao TSCĐ hay không?
* Báo cáo phân bổ CCDC – Kiểm tra kỹ dư nợ 242 trên CĐTK có khớp với giá trị còn lại trên CĐTK hay không
* Báo cáo tồn kho cũng kiểm tra giá trị còn lại trên báo cáo có = dư nợ 152 không?
* Tương tự kiểm tra báo cáo công nợ so BCTC

1. Các nội dung cần 2019 về mặt hồ sơ

* In tờ khai thuế đã nộp trên mạng( Nhưng cần kèm bảng kê chi tiết đầu vào , đầu ra ) Kiểm tra chỉ tiêu vào ra trên bảng kê khớp tờ khai thuế không
* Tiếp theo sắp hóa đơn đầu vào- đầu ra trên bảng kê so với thực tế có chuẩn không? Để kiểm tra thực tế so với báo cáo – nếu sai yêu cầu kt cũ điều chỉnh cho khớp
* Đếm số lượng đầu vào – đầu ra đã kê khai so với bảng kê mua vào – bán ra
* In hết tình hình sử dụng hóa đơn các quý, đối chiếu số lượng hóa đơn tồn lại, kiểm tra thời gian gần đây có thông báo phát hành hóa đơn hay không. Trên trang này.

<http://tracuuhoadon.gdt.gov.vn/tbphtc.html>



* Kiểm tra bảng lương và danh sách lương các tháng có khớp với C12 và danh sách tham gia BHXH hay không nên yêu cầu

+ Cung cấp đủ C12

+ Cung cấp danh sách số người tham gia BHXH, mức lương khớp C12 hàng tháng.

* Kiểm tra dữ liệu mi sa về việc hạch toán cần lưu ý

+ Doanh thu tiền phòng : Hạch toán Tài khoản 5113

+ Chú ý xem hồ sơ lưu trú khớp với hóa đơn xuất ra không

+ Hồ sơ lưu trú hiện nay đã khai báo trên hệ thống điện tử nên khi khai là công an nắm được thông tin luôn nên các DN này chỉ trốn doanh thu trên số tiền / phòng thôi

Ví dụ tiền thực 1 phòng 2 triệu khai 500.000K