

CHI TIẾT DỊCH VỤ KẾ TOÁN

1. Dịch vụ Báo cáo tài chính năm

Chi tiết dịch vụ này là một phần của hợp đồng chính giữa Jacobsen Accounting và Khách hàng và mô tả các điều kiện tổng thể của dịch vụ báo cáo tài chính, bao gồm mục đích và phạm vi, phân chia trách nhiệm và trao đổi thông tin.

1.1. Mục đích của hỗ trợ báo cáo tài chính

Mục đích của hỗ trợ báo cáo tài chính là hỗ trợ quản lý lập và trình bày báo cáo tài chính cho năm mà không có bất kỳ mức độ đảm bảo rằng báo cáo tài chính trong năm do ban quản lý doanh nghiệp trình bày không có sai sót.

Do đó chúng tôi chỉ hỗ trợ Khách hàng với việc chuẩn bị và trình bày báo cáo tài chính, qua chuyên môn của chúng tôi về kế toán và báo cáo tài chính.

Trong trường hợp khi công việc kết thúc, nếu chúng tôi nhận thấy có các vấn đề khiến chúng tôi có lý do để tin rằng:

- Thông tin tài chính trong báo cáo không phản ánh hoặc mô tả đúng theo các quy định về kế toán hiện hành,
- Thông tin tài chính trong báo cáo cần phải thay đổi để không bị sai lệch nghiêm trọng, hoặc
- Thông tin tài chính trong báo cáo về một mặt nào đó bị sai lệch

Chúng tôi sẽ đề nghị Khách hàng thực hiện các thay đổi phù hợp.

Nếu Khách hàng từ chối thay đổi thông tin tài chính hoặc không cho phép chúng tôi thực hiện các thay đổi được đề xuất, chúng tôi sẽ phải từ nhiệm và thông báo cho Khách hàng về lý do từ nhiệm.

1.2. Giới hạn công việc

Vì việc lập báo cáo tài chính không phải là báo cáo được đảm bảo, chúng tôi không có nhiệm vụ xác minh tính chính xác hoặc đầy đủ của thông tin mà Khách hàng cung cấp cho chúng tôi.

1.3. Trách nhiệm của chúng tôi với vai trò tư vấn kế toán

Trách nhiệm của chúng tôi là thực hiện tư vấn hỗ trợ kế toán theo Luật kế toán. Như đã nêu, chúng tôi không có nhiệm vụ phải xác minh tính chính xác hoặc đầy đủ của thông tin do Khách hàng cung cấp cho chúng tôi nhằm mục đích cho việc lập báo cáo tài chính.

1.4. Trách nhiệm của quản lý doanh nghiệp

Khách hàng là người chịu trách nhiệm quản lý sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính năm nhằm mục đích tuân thủ theo các quy tắc của các điều luật về Quản lý sổ sách và Kế toán. Khách hàng cũng có trách nhiệm thông báo cho chúng tôi về bất kỳ vấn đề nào mà theo Khách hàng chưa được xử lý đúng đắn.

Do đó Khách hàng chịu trách nhiệm về:

- Việc lập báo cáo tài chính năm phản ánh một cách chân thực theo Luật báo cáo tài chính và các nghị định hoặc theo luật kế toán khác đã được lựa chọn sử dụng cho báo cáo tài chính
- Việc lập và trình bày báo cáo tài chính tuân theo các qui định về kế toán đã được chấp nhận, nhằm cung cấp thông tin cho những đối tượng sử dụng báo cáo tài chính. Đảm bảo sự chính xác và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu, báo cáo và các thông tin khác được cung cấp cho chúng tôi trong việc hỗ trợ lập báo cáo tài chính
- Các đánh giá cần thiết liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính, bao gồm các đánh giá liên quan đến công việc hỗ trợ mà chúng tôi cung cấp, việc kiểm soát nội bộ cần thiết để tiến hành việc lập báo cáo tài chính không có sai sót nghiêm trọng, cho dù là do gian lận hay sai sót
- Cho chúng tôi quyền truy cập vào tất cả các thông tin mà ban quản lý biết có liên quan đến việc lập báo cáo tài chính một cách chân thực, chẳng hạn như việc đăng ký, tài liệu và các vấn đề khác
- Cung cấp cho chúng tôi thông tin bổ sung khi cần thiết và có liên quan đến công việc
- Cho chúng tôi quyền truy cập không hạn chế đối với các cá nhân trong công ty khi cần thiết để có được thông tin
- Chuẩn bị Báo cáo của ban quản lý doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu của Luật kế toán, bao gồm việc mô tả các hoạt động trọng yếu và giải trình mọi thay đổi quan trọng trong hoạt động của công ty và tình hình tài chính

Trong quá trình tiến hành công việc, chúng tôi sẽ phải yêu cầu ban quản lý xác nhận bằng văn bản các tuyên bố liên quan đến công việc được giao.

1.5. Trao đổi thông tin với Khách hàng

Chúng tôi sẽ thông báo cho Khách hàng về các vấn đề liên quan đến công việc mà chúng tôi đánh giá là cần sự chú ý của Khách hàng.

Ví dụ như:

- Quan điểm của chúng tôi về các nguyên tắc kế toán được áp dụng, bao gồm các phương pháp kế toán, ước tính và thông tin trong báo cáo tài chính
- Kết quả quan trọng trong quá trình thực hiện, bao gồm những tình huống cần phải có các hành động bổ sung
- Các khó khăn chúng tôi gặp phải trong quá trình công việc
- Các vấn đề liên quan khác phát sinh trong quá trình thực hiện

Thông tin và việc trao đổi thông tin có thể ở cả dạng nói và/hoặc bằng văn bản và có thể được thực hiện dưới dạng e-mail, thư và ghi chú.

2. Hỗ trợ sổ sách kế toán

Chi tiết dịch vụ này là một phần của hợp đồng chính giữa Jacobsen Accounting và Khách hàng và mô tả các điều kiện tổng thể của dịch vụ hỗ trợ hoàn chỉnh sổ sách kế toán, bao gồm mục đích và phạm vi, phân chia trách nhiệm và thông tin.

2.1. Mục đích của việc hỗ trợ về sổ sách kế toán

Công việc được thực hiện theo các luật liên quan, bao gồm các phần có liên quan của Luật sổ sách kế toán, Luật thuế giá trị gia tăng (GTGT), Luật thuế và các tiêu chí thực hành kế toán.

Chúng tôi hỗ trợ việc hoàn chỉnh sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật bằng cách áp dụng chuyên môn của chúng tôi trong kế toán và báo cáo tài chính. Công việc sẽ được thực hiện theo các hướng dẫn chung cho sổ sách kế toán.

Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, tất cả các tài liệu được giao sẽ được trả lại cho Khách hàng. Chúng tôi chỉ lưu trữ các tài liệu cần thiết theo Luật sổ sách kế toán. Các quy tắc lưu giữ và hủy được thực thi theo qui định chung của pháp luật.

2.2. Giới hạn công việc

Vì việc hoàn thành sổ sách kế toán không phải là báo cáo được đảm bảo, chúng tôi không có nhiệm vụ xác minh tính chính xác hoặc đầy đủ của thông tin mà Khách hàng cung cấp cho chúng tôi.

Chúng tôi không tham gia vào việc thực hiện các giao dịch và do đó không có quyền truy cập vào tài khoản thanh khoản, trong đó có việc thực hiện chuyển khoản.

2.3. Trách nhiệm của chúng tôi trong sổ sách kế toán

Khi hỗ trợ hoàn thiện sổ sách kế toán, chúng tôi có trách nhiệm đảm bảo rằng việc ghi sổ được thực hiện theo luật pháp và tiêu chí thực hành kế toán, cũng như trách nhiệm của chúng tôi là thực hiện cân đối tài khoản v.v. theo hợp đồng thỏa thuận.

Trừ khi có quy định khác trong hợp đồng, chúng tôi có trách nhiệm đăng nhập chứng từ/biên lai, đối chiếu tài khoản trong nhân hàng, đối chiếu con nợ, hàng hóa và chủ nợ, hàng tồn kho cũng như chuẩn bị và đối chiếu tài khoản GTGT.

Chúng tôi cũng chịu trách nhiệm lưu trữ và bảo trì dữ liệu kế toán dưới dạng điện tử trong thời gian hợp đồng.

2.4. Trách nhiệm của Khách hàng trong sổ sách kế toán

Khách hàng là người chịu trách nhiệm tổ chức hoàn thiện sổ sách kế toán và báo cáo tài chính, để các quy tắc về sổ sách kế toán, thuế, thuế GTGT và kế toán được thực thi theo pháp luật. Khách hàng cũng có trách nhiệm thông báo cho chúng tôi về các vấn đề xảy ra mà theo ý kiến của Khách hàng chưa được xử lý đúng đắn.

Do đó khách hàng chịu trách nhiệm về:

- Nội dung và sự đầy đủ của tài liệu sổ sách kế toán, bao gồm, nhưng không giới hạn ở: hóa đơn bán hàng, hóa đơn mua hàng, phiếu trả lương, báo cáo ngân hàng, báo cáo chủ nợ và chi tiết của các khoản phải thu, nợ và hàng trong kho
- Các đánh giá cần thiết liên quan đến việc chuẩn bị và trình bày sổ sách kế toán
- Việc kiểm soát nội bộ mà Khách hàng cho là cần thiết để tiến hành hoàn thiện sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật
- Phê duyệt và chứng thực các hóa đơn và quyết định v.v. trước khi chuyển giao sang sổ kế toán theo thủ tục đã phê duyệt
- Cung cấp cho chúng tôi thông tin bổ sung mà chúng tôi yêu cầu liên quan đến công việc, bao gồm, nhưng không giới hạn ở, việc liên lạc tới các cơ quan công quyền liên quan v.v.
- Lưu giữ và lưu trữ các tài liệu kế toán v.v. theo quy tắc lưu trữ của Luật sổ sách kế toán

2.5. Trao đổi thông tin với khách hàng

Chúng tôi sẽ thông báo cho Khách hàng về các vấn đề liên quan đến công việc mà chúng tôi đánh giá là cần có sự chú ý của Khách hàng.

Thông tin và trao đổi thông tin này có thể ở cả dạng nói và/hoặc bằng văn bản và có thể bao gồm cả e-mail, thư và ghi chú.