

会计代理记账报税流程：

1、接受委托签订财务外包代理记账合同，确定服务项目及费用。

## 东莞市辰信会计代理有限公司

我们一直用心在做

东莞市辰信会计代理有限公司是东莞从事企业会计记账咨询服务的专业公司

公司于2011年经东莞市工商行政管理局批准设立

专门为各类莞企提供东莞公司工商注册、申请一般纳税人、代理记账、会计记账服务、审计、验资、香港公司注册

商标注册、工商年检、整理旧账等相关全方位提供服务专业的财税工商服务的企业；阁下如有以下之需求

欢迎随时与我们联系约见上门洽谈，您也可亲临我公司洽谈！经过多年的业务运作与积累，通晓东莞各类财税、工商政策及办理

流程与各级工商税务部门保持着良好的协作关系，代理服务平台畅通高效。

 **辰信会计**  
400-666-8052

公司成立后 您可能还需要

一站式服务 以在满足您的各项需求

 **辰信商标**  
400-666-8052



2、收取做账的票据（时间：每月1号-8号），届时客户将当月做帐票据送到该公司，或该公司将安排外勤会计到客户指定地点收取当月做帐票据，并对票据进行初步整理。对于新设立的从来没有做过财务会计工作的客户，开立会计帐户，建立会计核算体系；根据客户提供的合法原始凭证（指：购销发票、入库单、领料单、款项汇出汇入底单及其他财务收支单据、有关经济合同等）编制会计分录；记账及结账；编制会计报表。

3、做账（时间：每月1号-15号），记帐会计对客户票据进一步整理，对票据存在的问题与客户及时沟通，进行会计核算、帐务处理，税款计算。审核会计对记帐会计做帐结果进行审核，包括票据完整性、合法性的审核、帐务处理正确性的审核、税款计算合法性的审核、往来帐的核对、并对客户帐务问题的隐患给予准确评估。在所有帐务审核无误后填制税务纳税申报表，税收缴款书，并对纳税情况与客户沟通。为客户代理记账，并办理税务登记，减免税手续，一般纳税人申请手续、发票审批手续等。

4、报税（时间：每月 1 号-15 号），外勤会计将审核会计填制的税收缴款书交到客户开户银行，划转税款。外勤会计到国、地税税务所上门申报。专人负责网上税务申报、个人所得税重点纳税人申报。

5、回访（时间：每月 20 号-30 号），由本公司返回税单、财务报表、纳税申报表，与出纳对账，安排下月工作及时反馈给客户税务最新的各项政策、通知。