

如今，从节约企业运营成本、提高企业会计和税务申报技术的专业性等角度出发，不少一般纳税人企业正在逐步寻找技术专业代理为会计公司进行服务授权和委托进行会计处理。因此，“一般纳税人代理记账及报税程序”的问题也深受企业业主的关注。下面，文章将对此进行详细说明！

现在一般纳税人公司选择代理记账公司提供记账和报税服务，通常按照以下步骤进行：

第一步：与代理记账公司签订委托合同。也就是说，一般纳税人申请代理记账服务项目，需要在公告服务项目前与代理记账机构签订服务合同。约定时需提供代理人记账业务内容、服务项目期限、服务项目等。价格等事项的制定，同时需要双方的权利和义务，才能妥善维护双方的利益。

第二步：票据的交接和结算。一般纳税人企业将财务工作委托给代理记账企业，需要及时将公司月度交易的初始票据和凭证传达给会计公司的专业财务人员。通常，账单工作的交接时间为每月 20-30 次左右。同时，一般纳税人企业也可以要求代理记账机构的财务人员上门服务取票。然后，在开票工作交接后，由代理记账企业财务负责人对企业票据进行审批和处理，然后制作、编制开票凭证。

第三步：记账。代理记账机构财务人员在完成会计凭证编制完成后，将按照我国会计制度和财务结算准则为企业代为记账。在此过程中，记账会计师会进一步梳理一般纳税人企业的票据，并及时与用户沟通票据存在的不足。确认无问题后，使用技术专业的财务手机软件为企业进行簿记，进行会计核算、会计处理、税务核算、财税表列报等工作。

第四步：纳税申报。每月 1-10 日，代理记账公司将及时协助公司做好纳税申报工作，并及时反馈给一般纳税人公司，确保公司纳税申报工作有序开展。

第五步：企业电话回访。协助一般纳税人公司代理记账、报税后，代理记账公司于每月 10 日至 20 日继续电话回访公司，返还公司纳税表、财务表、所得税申报表。等待文件。同时，我们将继续向企业通报新的现行税收政策和税收通知。至此，一般纳税人代理记账、报税步骤已完成。

综上所述，一般纳税人公司如果对代理记账和报税步骤没有足够的了解，一定要掌握原文中的详细介绍，从而以完成与代理商记账企业密切配合，保证企业财务工作中获得技术专业、高效率解决！