

从注册一个新的公司开始，到为公司租赁办公场地、采购办公用品、招聘员工.....我们就已经要和税务打交道了，财税围绕着企业运营从始至终的各个环节，每个环节稍有疏漏，都会引起往后日常经营的风险。然而对于初创公司来说，往往都存在以下几个特点：

- 1、资金有限；
- 2、精力都集中在业务上，忽略财税方面；
- 3、没有懂财税方面的人

所以，作为初创公司，为了避免财务风险，加强财务知识也是很重要的，接下来我就为大家介绍一下一个新公司成立后需要知道哪些财税知识。

一、新公司拿到营业执照后应该做什么？

- a、刻制印章（公、财、法三个章、还有合同章）
- b、开立基本账户（对公户）
- c、税务登记（核定税种，确定是小规模纳税人还是一般纳税人）
- d、签订三方协议（税局、银行、企业）
- e、申请法人一证通
- f、企业需要为客户开具付费凭据时：
 - (1) 申请购买开票税盘（税务 ukey）
 - (2) 领购付费凭据

二、如何建立账簿？企业没有全职会计人员该如何建账？哪些票据能够入账？

税务登记好后要求企业有一套健全的账务管理体系，而建账也是会计核算工作的重要环节之一，是企业财务以及法人了解财务状况和经营成果的关键步骤。

企业规模有大有小，行业各不同，三百六十行各行有各行的行业会计。所以会计人员应该依据企业的规模和所属行业，按照会计准则及相关行业法规的规定及要求，建立满足企业管理需要、便于会计掌握企业信息的会计账簿。

对于初创型新企业来说，就像前面我们提到的，它资金有限，人员精力有限，没有全职的财会人员，往往都会选择代理记账公司来帮忙代理记账，但是在选择代理记账公司后，哪些票据是我们要提供给他们帮我们入账的呢？哪些不能够用来入账呢？

对于企业来说要入账的票据包括：

- 1.销售付费凭据的记账联；
- 2.所销售产品的进货付费凭据票、原材料付费凭据、提供劳务的成本付费凭据；
- 3.费用付费凭据（办公场地租赁、水电费、开办费、购版办公用品、住宿费、打车费、通讯费、路桥费、停车费、修理费、餐饮费等和公司经营相关的付费凭据）；
- 4.公司员工的工资表；
- 5.每个月的银行对账单回单；
- 6.完税凭证；
- 7.社保、公积金缴纳税单据。

三、纳税申报

公司在税务局做完税务登记之日起开始，往后的每个月都要进行纳税申报。不管有无收入，均需按时纳税申报，不申报就会被认定为漏申报，一旦漏申报就会产生罚款。公司长时间不申报，也会被税务局纳入非正常企业，那就会变得很麻烦，企业法人、股东等的信用会受到影响。所以纳税申报是重中之重的一个环节，务必引起重视！