

我们在注册了自己公司之后，在正常运营之前，还有一件事是自己必须要知道的就是公司的财税记账，这是证明自己公司每个月的盈亏及公司合法收入来源的证据。如果自己的公司没有进行每月的财税记账，那么对于工商的抽查，公司财税的申报都是有很大的影响的，那么下面呢大通天成就为各位整理一些公司财税代理记账的流程。

1、填写缴款书

税收通用缴款书在纳税人进行转账缴纳税款时，由纳税人申报税务机关审核开具纳税人具以纳税的完税证明。是企业填制的用来到银行缴纳税款的票据，只有通过银行划转后才能做纳税的有效凭证，不能用来收取现金。通用缴款书没有通过银行划转前是没有任何法律效力的。

2、输出完税凭证

税务机关征收税款、扣缴义务人的代扣或代收税款时，向纳税人开具的、证明纳税人履行纳税义务的书面凭证。

3、输入记账凭单

记账凭单是会计专员根据审核无误的原始凭证按照经济业务事项的内容加以归类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证。它是登记账簿的直接依据。

4、缴纳税款

纳税人应当按照主管国家税务机关确定的征收方式缴纳税款。大通天成告诉各位，缴纳税款的征收方式可分为自核自缴；申报核实缴纳；申报查定缴纳；定额申报缴纳等。

5、纳税申报

纳税人、扣缴义务人在发生法定纳税义务后，按照税法或税务机关相关行政法规

所规定的内容，在申报期限内，以书面形式向主管税务机关提交有关纳税事项及应缴税款的法律行为。

6、代理记账

会计专员依照客户提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一的会计制度的规定，进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制会计报表等。