

新公司代理记账报税具体步骤,有很多小企业开办过后,几个月都没有业务,也没有专门的财务人员,等到发现后,已经被拉进异常名单,肯定是要罚款并留下档案。所以如果没有资金往来也要零申报。

新公司代理记账具体步骤:

第一步:按照需用的各种账簿的格式要求,预备各种账页,并将活页的账页用账夹装订成册。

第二步:在账簿的“启用表”上,写明单位名称、账簿名称、册数、编号、起止页数、启用日期以及记账人员和会计主管人员姓名,并加盖名章和单位公章。记账人员或会计主管人员在本年度调动工作时,应注明交接日期、接办人员和监交人员姓名,并由交接双方签名或盖章,以明确经济责任。

第三步:按照会计科目表的顺序、名称,在总账账页上建立总账账户;并根据总账账户明细核算的要求,在各个所属明细账户上建立二、三级.....明细账户。原有单位在年度开始建立各级账户的同时,应将上年账户余额结转过来。

第四步:启用订本式账簿,应从第一页起到最后一页止,顺序编定号码,不得跳页、缺号;使用活页式账簿,应按账户顺序编本户页次号码。各账户编列号码后,应填“账户目录”,将账户名称页次登入目录内,并粘贴索引纸(账户标签),写明账户名称,以利检索。除了手工记账,也可以借助会计电算化软件,如:易记账,来电脑记账、结账、报表等。

第五步:在公司办理营业执照后一个月内办理“税务登记证”,办理完后一个月内建立账簿。在办理税务登记证后的当月开始申报:个人所得税,增值税,城建税,教育费附加,企业所得税等,具体的税种根据公司的经营范围定,切记既是没有业务也要报空表。

新公司代理报税具体步骤:

- 1、购发票时，持 IC 卡和发票准购证去税务局办理，购买回来后，将 IC 卡插入读卡器中，读入到防伪税控开票软件中，用以开具发票时所用。
- 2、开发票时，首先将 IC 卡插入读卡器，然后进入开票系统中进行开具发票的操作，需要注意的是，电子版的发票与打印的发票用纸必须是同一张发票。
- 3、进项发票的认证，如果你单位购货时取得了增值税发票，月末前持发票的抵扣联去税务局进行认证。
- 4、抄税，月末终了，根据当地税务规定的抄税时限(一般是次月的 1-5 日)，将本月已经开具使用的发票信息抄入到 IC 卡中，然后打印出纸质报表并加盖公章，持 IC 卡和报表去税务局大厅进行抄税。
- 5、报税，待财务决算做完后，进行纳税申报表的填写、审核、报税的操作，报完税后，进行申报表的打印，包括主表和附表。此项的操作，都是在你的机器中“增值税一般纳税人纳税申报电子信息采集系统”软件中完成的，关于进销项发票的填写可以网上下载，既快又准确。季度末，将本季度的申报表主表报送到税务局。

(一)、抄税是国家通过金税工程来控制增值税专用发票的过程之一。

如果企业是增值税一般纳税人,且需要开具增值税专用发票的,都必须购买税控电脑,在申请成为暂认定一般纳税人后,须到税务机关指定的单位购买金税卡及 IC 卡(用于开具发票及抄税、购买增值税发票使用)。就是把上月开出的发票全部记入发票 IC 卡,然后报税务部门读入他们的服务器,以此作为该单位计算税额的依据。一般是执行了抄税才能报税的,而且抄过税后才能开具本月发票的。在每月抄税成功后方可进行纳税申报。

(二)、网上报税前仍要抄税

- 1、网上报税是指你从网上填报单位的纳税信息。

2、抄税(也叫抄报税)是指你从本单位的税控机上，将本月开具发票的信息读到IC卡上，税务部门把卡上信息写入电脑后，与你单位报税的信息进行核对，以保证申请信息的真实性。

3、核对相符后，才能申报