

深圳创业记账报税

发布日期: 2025-09-22

小规模企业选择代理记账公司后，必须与代理记账公司签订委托协议，确定在整个服务过程中相关事项的责任和义务，并以书面合同的形式予以明确，以确保对双方的利益进行充分保护。在实际服务中，小规模企业必须每月定期向代理记账公司的专业会计人员提供原始票据和凭证，这样专属的财务会计人员就可以在此基础上立即对单据进行审核和填制，生成会计单据，为前期的会计工作做好准备。财务会计人员在对材料进行整理后，会使用专业会计软件为企业进行财务核算、应收账款核算和计税工作，在规定的时间内及时为小规模企业完成纳税申报和提供纳税支持。做账是每个月都要做账，那报税呢，也是每个月都要报吗？税分为国税和地税。深圳创业记账报税

代理记账报税企业详细流程：1. 双方签订合同，查看企业双方各自承担责任和享受的权利2. 早期帐务审批，如果是新企业则必须创建新帐3. 快递企业服务日常原始票据单据，进行企业记账4. 帐务解决问题解决，难题沟通交流5. 每月正常税务申报6. 本月帐务结转，廊坊户外广告，廊坊墙体广告，廊坊广告位招租，廊坊楼宇亮化。找代理记账应注意事项：1. 使用正规的软件：有些不规范的代理记账公司没有采用财政部批准的财务软件来替代手工记账，会存在偏差性。2. 正确行使自己的权利：客户有代理记账用心执行会计职责，立即精确的作出财务报告，准时纳税申报。3. 客户有知情权：代理记账针对代理入帐纳税申报工作上所出现的常见问题需立即通告客户企业，在获得协商一致的建议以后，再开展帐务解决。4. 配合权：代理记账承担客户企业的工商局、税收的会计帮助工作中，相互配合税务稽查，融洽企业与税收的关联。

深圳创业记账报税一个企业的诞生，离不开的就是财务，无论是法规要求还是企业经营需要，财务部门是必须的。

在完成上述报税服务项目后，代理记账公司的财务人员还将及时打电话回访。并返还公司的报关单、财务报表、纳税申报单等资料，同时告知公司新的消息、现行税务局政策等，帮助小规模企业获得更好的经营发展！划分一般纳税人与小规模纳税人的标准就是应税销售额，应税销售额超过500万元的为一般纳税人，反之为小规模纳税人。相比之下，一般纳税人企业规模要比小规模纳税人要大，经济业务更多，要处理的账务显然也更多。业务量是代理记账收费的一个重要标准，这不用我说，都应该能想象到哪个收费高吧。会计处理

报税：1、增值税增值税是我国首先大税种，有流水就征收，简单点说，增值税就是对增值额（即：买卖价格之间的差价）征税，它可以避免对同一商品或服务，每一个流通环节的重复征税。增值税的计算方法：一般纳税人：应缴增值税额=当月销项税额-当期进项税额，对于一般

纳税人来说，增值税发票可以抵扣进项税额，而小规模不能。但这并不是说，作为小规模纳税人的老板们就要交很多税。小规模纳税人发生增值税应税销售行为，合计月销售额未超过15万元（以1个季度为1个纳税期的，季度销售额未超过45万元，下同）的，免征增值税。小规模纳税人发生增值税应税销售行为，合计月销售额超过15万元，但扣除本期发生的销售不动产的销售额后未超过15万元的，其销售货物、劳务、服务、无形资产取得的销售额免征增值税。增值税纳税申报需要注意的事项：注意填写申报表的顺序，附表一本本期销售情况明细里注意有些税率需要有税目支持，请提前做好税种变更，差额征税需要提前登记，优惠备案也请注意时限，尽量提前完成。认证和勾选确认的进项发票请及时填入附表二进行抵扣。

根据相关法律法规：营业执照批下来后，首月建完账后，次月开始进行纳税申报。

中小企业选择代理记帐能够在降低企业开支、节约会计成本的同时，享受高水平和规范化的会计、税务全程服务，提高会计工作效率。有利于加强企业的财务基础建设和提高整体管理水平，维护企业的合法权益。按财务制度要求，一般企业财务人员设三人，出纳一人、会计二人。委托代理机构记账，企业只需设一名出纳即可，减少了两名会计，而代理机构的收费往往不及一名专职财务人员的工资多，还节省了专职会计人员的福利、社保费、培训费用等，节省了购买记账软件的费用。有些单位经常发生由于会计人员业务水平低、知识不多方面等而违反财税法规而被罚的情况。在社会上找个人兼职会计则往往由于兼职人员代理单位多、责任心不强、职业水平低等原因，导致会计资料混乱，账表不符，漏报、错报、重复申报税款、该设而不设明细账核算等诸多缺点，很大的增加了企业的纳税风险。

记账报税工作，是会计从业者必备的技能。深圳创业记账报税

无论是公司财务还是代理记账机构去办理税务，都是要实名认证的，只有通过实名认证才能办理公司的各项税务。深圳创业记账报税

代理记账做账报税的资料： 1、公司员工身份证复印件(填个人所得税)。2、月度收入帐簿记帐表。3、客户的每月成本发票复印件。4、每月银行对账单。5、月度费用凭证(包括已粘贴正确和计算无误的审批单以及原始凭证，如房租，电话费，机票，餐券和其他发票)。6、每月员工工资单。7、每月社保扣款单。8、每月银行扣税单。9、有关银行的收据和付款凭证(如帐户明细表，支票头，电汇单等)。10、其他应进行财务处理的材料。11、本年度的会计凭证，明细账和会计报表(由新转移的公司提供)。12、记账期结束时的帐户余额表(由新转过来的公司提供)。13、一般纳税人还应提供当年的所有增值税纳税申报表(新转出来的公司应提供)。14、报税电子证书报税密码和光盘(由新转过来的公司提供)(如果是新成立的公司，则必须携带国、地税的副本以及加盖公章)去地方税务局处理光盘)。15、国税和地税两种报税密码(新转让公司需要提供)。

深圳创业记账报税