

青浦记账代理报税具体步骤

产品名称	青浦记账代理报税具体步骤
公司名称	上海优盛算财务服务有限公司
价格	300.00/个
规格参数	
公司地址	上海市青浦区嘉松中路1589号时亦大厦321室
联系电话	021-61318781 13816413552

产品详情

青浦记账代理报税具体步骤

一、电子申报系统

1. 发票认证

(1) 报税员在每月30号或者31号前，审核从应付会计处取得的增值税进项发票(包括票面信息填写齐全、密码区打印在限定区域内、印章清晰完整、票面整洁无损)，对不符合增值税发票要求的，退回采购员处，由采购员重新向供应商索取合格的增值税发票；

(2) 对合格的增值税发票进行电脑扫描、核对，将扫描好的数据保存在3.5寸盘或U盘，在30号或者31号拿到税务机关进行认证，税务机关将通过当期认证的信息反馈至提交的软盘中，当月认证完毕的进项发票必须在当月抵扣。

(3) 将载有反馈信息的软盘读入电子申报系统，完成增值税进项发票的认证作业。并按税务机关的要求将已通过认证的发票按每本25份装订，以备查。如果作为固定资产退税的进项税额，则不允许进行抵扣，要在读入的信息后在系统中设置为“本期不抵扣”。

2. 抄税

(1) 抄报税是将防伪开票系统开具发票的信息报送税务机关。

(2) 报税员每月1-10前，在防伪开票系统对上月开具的销项发票进行抄税处理，将上月开具增值税专用发票的信息读入金税卡中向税务机关申报，抄税完成后未向税务机关申报前不允许再开具发票。

(3) 通过申报则完成上月的抄税工作。完成抄税后，从防伪税控系统中把每月的销项发票导入电子报税系统中,形成销项税额。

3. 手工发票的录入

(1) 报税员将每月开立的收购发票和取得的运输发票等其他进项发票在每月纳税申报完成前输入到电子申报系统中，作为当月的进项税额。

(2) 将当月开立的普通销售发票录入到电子报税系统中。

(3) 其他应税劳务,将本月的无票销售情况，录入电子申报系统中,作为无票销售额。

4. 生成电子申报数据及报表

完成进项税额及销项税额的基本采集工作后,按电子申报系统的要求填报增值税申报表等一系列报表(报表载于系统中),生成电子数据向税务机关申报并打印相关纸质报表。