

## 莆田报税职责、代理账务处理

产品名称	莆田报税职责、代理账务处理
公司名称	莆田泽禧园商贸有限公司
价格	300.00/套
规格参数	
公司地址	莆田荔城区荔园小区C区
联系电话	15859258605

## 产品详情

莆田报税职责又称莆田报税人员应承担的工作内容，莆田惠和做为一家报税代理公司，拥有多名经验丰富的财税人员，作为惠和的财税人员，我们从一开始就十分详细的对每位成员灌输其工作职责及应对工作承担的责任。莆田惠和特为广大客户整理莆田税务局报税各个不同岗位的工作职责如下：

一、莆田报税职责之发票管理岗岗位职责1、负责各类发票的调拨管理工作；2、负责纳税人申请购买发票的交旧验旧、审批发售；3、负责妥善保管发票发售的IC卡；4、负责发售发票形成的行政事业性收费的征收；5、负责按日对发票发售形成的行政事业性收费应征数与征收柜台实征数的核对，并做好记录；6、负责《发票购领簿》的管理；7、负责遗失《发票购领簿》的简易处罚；8、负责纳税人发票违章行为的简易处罚；9、负责查询由本局售出的发票流向；10、负责受理纳税人递交发票真伪鉴定的申请；11、负责根据管理科所提供的纳税人流失发票信息的录入；12、负责发票库房的日常管理；13、负责编制各类发票统计报表；14、负责本岗位形成的各类征管资料的收集、归类、整理、装订、入档工作；15、负责完成领导交办的其他工作任务。