

小企业代理记账流程与步骤是什么？

产品名称	小企业代理记账流程与步骤是什么？
公司名称	上海正义企业登记代理有限公司业务部
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	上海市闵行区沪光东路89号福克斯商务大厦1号楼310室
联系电话	15618530040 15618530040

产品详情

目前，对于市场上大量的小企业来说，由于资金和人员的限制，他们越来越倾向于选择专业的代理记账公司进行会计处理。因此，这些委托企业的经营者也特别注重代理记账流程。接下来，广州金海贝荣详细回答了小企业代理记账流程和步骤！

通常小企业寻求代理记账机构进行财务委托，一般按以下步骤进行：

一、代理记账前。1.选择代理记账公司，告知服务意向，双方约定合作事宜。2.由记账公司牵头，双方签订正式的财务委托协议。3.企业提供代理记账所需的基本资料，如营业执照复印件、税控密码、员工人数及信息等。

二、代理记账。1.票据交接:小公司出纳或企业经营者将日常经营期间取得的原始票据和凭证与代理记账公司专属会计连接，或在业务繁忙时要求代理记账会计上门取票。2.票据审核整理:助理会计在收到企业提供的票据后，会审核票据的规范性和正确性。如有问题，会尽快与企业负责人沟通。3.编制记账凭证:如果票据审核正确，会计人员会在此基础上编制记账凭证，为记账打好前期基础。4.会计：会计环节由代理记账会计使用专业财务软件完成，包括登记账簿、编制财务、税务报表等。5.审核:审核由代理记账公司的审核会计操作，遵循录入与审核分离的原则，*大限度地保证企业财务数据处理的准确性和准确性。6.确认税款:如果审核正确，代理记账会计会在向企业申报税款前，与企业相关责任人确认本月所需的税款。7.纳税申报:纳税申报一般由记账会计在网上划转，确保纳税及时准确。此外，在特殊情况下，现场会计还可以帮助企业到税务大厅办理。

三、代理记账后。1.回访企业。返还企业财务、税务资料，并告知其*新财务、税务政策。2.与企业出纳或相关负责人对账，安排下月记账报税工作。至此，完成了一个完整的代理记账流程。