

香港公司代理记账文件准备清单

产品名称	香港公司代理记账文件准备清单
公司名称	广州市登尼特企业顾问有限公司
价格	.00/件
规格参数	服务:代理记账 中英财税:专业团队高效服务 业务事项:财税税务解答
公司地址	广州市天河区天河东路67号丰兴广场A座第10层01单元(该场所仅限办公用途)
联系电话	18028685007 18126374368

产品详情

香港公司代理记账是一项非常重要的服务，为了保证记账服务的准确性和及时性，现在将为大家介绍代理记账文件准备清单。

首先，代理记账所需要准备的文件主要有以下几类：

一、银行账户相关资料

1、银行月结单，需提供开户至结账日之后1个月，每个月的银行对账单。如是首年做账，需提供每个银行的开户通知书;如是公司结束前*后一次审计或银行账户已关闭，需提供关户通知书。2、单笔汇入、汇出明细凭单(如有)3、换汇、手续费及其他单笔业务对账单(如有)4、购买理财、基金、股票，需提供购买凭证及每个月的投资账户月结单(如有)。5、其他业务，比如银行贷款、内保外贷、外汇对冲业务，需提供业务证明(如有)

二、业务相关资料

1、贸易类公司：需提供销售发票、采购发票以及业务相关的其他开支单据，比如运输费、保险费、港杂费等原始发票。

2、服务类公司：需提供服务合同及服务发票以及业务相关的其他开支单据。

3、行政费用：需提供公司运营的所有行政开支费用发票(个人开支、收据、非公司员工的发票不可用)房屋租赁、车辆租赁需提供合同、国内正规发票及汇款凭单、如有员工工资开支，需提供工资明细。

4、其他开支：劳务费、居间费、佣金，需提供合同(合同中必须有计算方式)、正规发票及付款凭单。

三、财务资料

1、已用国内会计软件建立账套：请提供损益表、资产负债表、科目余额表、序时账及所有会计科目明细账（六大往来，请按客户名称导出明细账）。

2、未有建立账套：请按每一个银行户口每日流水发生请况，提供流水账，以及按照合同执行情况，提供从采购到销售完整的合同统计表。

四、其他公司资料

1、上年度已申报的利得税报税表复印件、利得税评税单、缴税证明及已提交的审计报告、所得税评税计算书以及与审计报告对应的明细账目，以及已申报的雇员工资申报表。

以上是香港公司代理记账所必须准备的文件清单，只有做到及时准确地记录账务情况，才能为公司的发展打下坚实基础。