

上海闵行莘庄注册环保科技有限公司代理记账报税

产品名称	上海闵行莘庄注册环保科技有限公司代理记账报税
公司名称	上海中启慧企业登记代理有限公司-公司注册
价格	200.00/件
规格参数	中启慧财务:注册公司 代理记账:财务代理 公司注销:办理营业执照
公司地址	上海市闵行区沪闵路277号-16-209室
联系电话	13166004556 13166004556

产品详情

对于一些新成立的企业，由于其记账报税事项不够了解，该怎么记账报税呢?通常大多企业会选择代理记账公司，不得不说这是一个明智的解决办法。

找代理记账公司的好处有哪些呢？

1、减少经营期间不必要的麻烦，记账报税是一项繁琐的操作，需要职业的会计人员进行，所以，一般企业如果没有配备专职的会计人员，财务处理是一件非常麻烦的事情，尤其是当业务多的时候。这不仅会分散企业经营者的个人精力，同时还可能带来一系列的财税风险。

2、节约企业账务处理成本。对于一般的企业来说，即使是招聘普通的会计人员，一位专职的会计人员一个月也得5000块钱。这对于一些经营处理面临资金压力的一般企业来说，无疑加重了成本负担。代理记账企业做每个月也就才200-500元，不仅便宜而且还有有效的节约了企业财务处理成本。

3、企业财税安全更具有保障。代理记账公司为企业进行财务处理的时候，会使用正版财务软件来进行操

作，因此能够大幅度的提升财务处理的效率及报税。同时，代理记账会计能在完成账务处理工作之后，还会进行多重审查，因此可妥善保障维护企业的财税安全。并且，在代理记账公司给企业造成了经济损失，代理记账公司还会承担应尽的责任，并对其进行赔付。

上海中启慧企业登记代理有限公司

【服务项目】服务项目：工商注册代理记账办理全市通办代理记账 代理记账1、工商代理服务：全市提供公司注册、注册公司、营业办理、工商注册、工商办理、工商注册、无地址注册、提供注册地址、配合工商、税务、银行上门检查工商根据备案地址，年检、变更、注销。2、财务代理服务：代理建帐、记帐、记账报税、企业所得税、整理乱帐、查账、解决财务问题。3、税务代理服务：代理税务登记、年检、变更、注销、代理各税种的纳税申报及纳税咨询。5、免费咨询：负责各种与企业财税或经营事项相关的法律、法规政策及问题的解答。6、公司注册：内资公司注册、海外公司注册、一般纳税人公司注册、注册公司、工商注册、工商办理、提供地址。7、内资公司注册：内资注册、大额注册、公司变更、法人变更、地址变更、起草公司章程、注册民非机构。8、外资公司注册：外商独资企业、海外公司注册、企业境外投资备案。9、食品卫生许可证办理、食品流通、食品经营许可证10、工商年检：年报补报、ICP年报、个体户年检、补报工商年审、税务汇算清缴。11、认证：道路运输许可证、电力许可、演艺类许可证、出版物许可证、电信增值经营许可证ICP、进出口许可证、第二类医疗器械许可证、第三类医疗器械许可证、酒类许可证。12、公司变更：公司股东、公司注册地址、股东股权、经营范围、注册资本、注册资金、注册类型、公司法人、财务、监视变更。13、公司注销：公司工商注销、补改财务报表、工商登报公示、注销、银行销户、清算、1对1服务。14、一般纳税人申请：一般纳税人公司、小规模公司。**【我们的优势】**1、及时响应：咨询5分钟内立即与您联系。2、对接：咨询顾问一对一服务。3、流程透明：流程中每个节点我们及时通知。4、经验丰富：服务人员持证上岗，保证服务质量。**【服务区域】**一) 工商代理1、工商代理服务：工商执照注册、变更、注销。公司变更，公司注销，变更公司，注销公司2、注册：内资注册、一般纳税注册3、内资注册：内资注册、大额、变更、法人变更、地址变更。4、变更：股东股权、经营范围、注册资本、注册类型、基本户。5、注销：疑难注销、银行销户、吊销转注销、清算、1对1。6、一般纳税人申请：一般纳税、小规模。7、工商年检：解异常、年报补报、ICP年报、个体户年检。(二) 财会服务1、代理记账：会计制度建账、记账，出具财务报表。2、纳税申报：按税法规定每月、每季度申报纳税，年终汇算清缴。3、税务代理服务：代理税务登记、年检、变更、注销、代理各税种的纳税申报及纳税咨询。**【公司简介】**上海中启慧企业登记代理有限公司是经上海市工商局核准成立的企业登记代理的服务公司,通过全体人的不懈努力，公司业务遍布全市，服务企业达2000余户，公司依托自身完善的服务体系，强大的技术支持团队以及多年国内工商界的实际经验，对具有较为敏锐的观察力和判断力，并能很快把政府的各项政策法规转变为切实可行的实施方案，为用户提供较、较便捷、较全面的商务服务。您给我们一次信任，上海中启慧企业登记代理有限公司会以优质的服务回馈您！

代理记账需要提交什么材料?

营业执照，法人身份证，三章复件(公章、财务章、合同章)，公司性质：一般纳税人/小规模，税号及报税密码。交接表，历史账簿、财务凭证、纳税申报表，税号及密码、税控盘(可选)。进项发票及清单，销项发票及清单，银行对账单及回执单，工资单、费用发票。

一)股东投资款单一银行单据(新成立的公司);

二)银行回单，内容包括支票头、银行进账单、电汇单等，支票头请用铅笔填写;

三)银行对帐单，一般每月初五号左右打上月银行对账单;

四)费用发票，内容包括房租、水电管理费、交通费、通讯费、住宿餐饮、过桥路费、汽油费等费用;

五)固定资产发票，内容包括电脑、打印机、办公家具、汽车、房产及单价超过2000元以上的办公用品;

六)员工工资表，同时请注明是否要交个人所得税;

七)取得的购进商品成本发票，需要注意请在右上角用铅笔注明是用现金、银行存款、应收款等结算方式
;

八)自己开出的销售发票，请在右上角用铅笔注明是用现金、银行存款、应收款等结算方式。