

中堂财务审计-中堂财务审计公司-财务收支审计

产品名称	中堂财务审计-中堂财务审计公司-财务收支审计
公司名称	东莞市极刻财税服务有限公司
价格	200.00/件
规格参数	业务类型:中堂财务公司 业务类型:东莞中堂财务代理公司 业务类型:代理记账公司中堂
公司地址	东莞本地连锁机构，服务全东莞
联系电话	15992849962 15992849962

产品详情

在东莞中堂经济高速发展的今天，代理记账公司已经日渐发展壮大，为很多中小企业提供更多的财务支持。同时代理记账公司不断地发展，竞争的日益激烈，代理记账服务质量也是参差不齐，如何选择一家合适的记账公司，是一个让很多企业头疼的问题，下面小编将为大家介绍一下如何选择一家规范、高效的代理记账公司。首先，企业选择代理记账机构，要着重考察代账机构财会人员财务工作处理的专业程度。财会人员的专业素质和服务水平直接关系到企业代理记账报税的质量，能够帮助企业有效规避财税风险。正因为如此，正玖财务在选拔财务人员时要求非常高，要求员工精通掌握工商、财税领域的相关专业知识，并具备熟练的专业财务软件操作技能，正因为如此，团队中各类财会服务人员齐备，能够对企业的各类财税问题进行有效处理。所以，企业在选择代理记账公司时，一定要对代账公司财会人员的专业素质和服务水平进行详细了解。其次，企业选择代理记账公司提供财税服务，还需关注该代理记账公司是否是财务部门审核批准的专业代账机构，是否具有合法经营权。如果选择了不具备经营的代理记账公司，由于其属于非法经营，不仅服务质量不能保证，而且可能会给企业带来财税风险。所以，企业寻求代理记账公司进行财务委托，一定要寻求具备代理记账相关的代账机构。第三，企业选择代理记账公司时还要考虑公司的规模大小，现在市面上出现代理记账公司很多都是规模比较小的，甚至没有自己固定的办公场所，在专业能力上也是捉襟见肘，这样的公司往往是不值得选择的。通常情况下，像中堂极刻财税办公场所固定，办公人员具有一定规模的代理记账公司更加专业。因此，企业在进行选择时，可以实地考察一下代理记账公司的规模。综合所述，如何选择一家放心的代理记账公司要看公司财务人员的专业程度，公司是否具有合法经营权、公司的规模。如果您刚好在寻找，不妨了解一下东莞市中堂极刻财税服务有限公司<http://www.jikecaishui.com>，希望您能提供省时、省钱、省人力的服务。【常见问题】1. 现在中堂注册公司对注册资金有要求吗？注册时需要实缴注册资金吗？答：目前中堂地区除了劳务派遣和部分金融行业的公司要求实缴注册资金，其他行业的内资公司对于注册资金均没有数额限制，也不需要注册的时候缴纳。（注：部分行业办理相关有注册资本数额要求，详细了解请来电咨询）2. 看到有的代理公司是免费的，为什么你们还需要收取800元费用？答：好的服务建立在合理的利润上，免费只是给新手练手，成本水涨船高的现在，免费必有猫腻。我们中堂本地正规代理公司，诚信服务，效率说明一切！公司注册7项全包合理收费800元，不保证中堂较低的价格，只做让客户认可的服务！3. 中堂注册生产型公司或者加工厂，是否必须要先验收消防或环保？答：不需要，办理注册时无需消防和环保批文文件，确定场地后先办理营业执照，在取得营业执照后再验收消防或环保。中堂除了服务行业和批发零售行业外，其他行业在取得营业执照后，都会收到中堂环保局下发的一份《环保业务办

理告知书》。4. 代理记账每个月的做账资料是需要送给你们？还是你们过来拿？答：我们是中堂本地的代理公司，位于中堂镇镇中心位置，前往中堂的各个地方都很方便，客户过来我们公司也很方便，客户可选择自己每月带做账资料过来给我们，或者让我们会计上门收取，我们会计每月会及时提醒客户需要准备的做账资料。服务案例东莞注册个体户案例：东莞市舟扬五金加工店、东莞市面面俱到小吃店、东莞市胡子爷爷食品商行、东莞市中全化妆品商店、东莞市海霞农副产品商店；东莞注册有限公司案例：东莞市威诚晟包装制品有限公司、东莞市新银河房地产经纪有限公司、东莞市鹏诚伟业自动化设备有限公司、东莞市鲜颂道贸易有限公司、空气管家（东莞）环境科技有限公司；东莞无地址注册公司案例：东莞市熙源机电设备有限公司、东莞市盛邦企业管理咨询有限公司、东莞市佳皓海绵有限公司、东莞市唐域箱包有限公司、东莞市圣亨电子有限公司、.....了解了代理记账公司的服务内容后，我们再来看看中堂委托代理记账企业，要给代理记账公司提供哪些材料：（一）公司初次记账需提供1、公司营业执照复印件2、税务登记证复印件（国税、地税）3、核税记录（办理税务登记证表格）复印件4、组织机构代码证复印件5、法人代表身份证复印件6、公司纳税开户银行协议（地税）。7、公司电话、地址、联系人8、投入资本的进账单9、公司章程、验资报告复印件10、申报密码（国税、地税）（二）每月提供资料清单（均需原件、每月5-10日取单）1、银行单据：支票存根、进帐单、电汇单、利息单、月终银行对帐单（每月4—5日在银行回单箱取）等2、各类费用单据：房租、水电、电话费、招待费、差旅费（机票、的士票、住宿费）、办公用品、车辆使用费（汽油费、过路过桥费、停车费）等3、工资单4、应收应付款明细5、发票记账联（注意连号，在发票备注栏请注明收款方式：现金收或银行收或未收6、固定资产购买发票及明细单7、有商品销售的要提供按成本价计算的出库单8、各类税收清缴单9、增值税进项发票10、加盖公司公章的各类税表以上资料清单应在我公司指导下，按会计基础工作规范的要求整理好。