

# 提供代理记帐服务

产品名称	提供代理记帐服务
公司名称	上海笙啸实业有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	上海市奉贤区庄行镇庄邬公路16号C座419室
联系电话	86-021-67199206 13391191267

## 产品详情

做账流程编辑  
企业做账流程

- 1.根据原始凭证编制记帐凭证
- 2.根据记帐凭证编制科目汇总表
- 3.根据记帐凭证和科目汇总表登记会计帐簿(包括总帐和明细帐)
- 4.根据会计帐簿(主要是总帐)编制会计报表(包括资产负债表和损益表)
- 5.根据会计报表编制纳税申报表
- 6.年终结转损益(也可以逐月结转损益)
- 7.编制年度会计报表(包括资产负债表,损益表,现金流量表)
- 8.根据年度会计报表编制所得税年报和其他各税种的汇算清缴自查表

### 生产企业操作流程

第一步：根据企业实际发生的业务单据进行编制记帐凭证，平常发生的经济业务单据要及时准确的填制记帐凭证，规模大一点的企业为了反映现金、银行存款、往来账款、销售收入等情况，凭证填制必须及时，以便给老板提供数字，一旦等老板需要数字在填制，可能就要被整，规模小一点的企业，由于企业业务较少，老板都心中有数，这时一般会计人员就月底一次性处理，然后在登记有关帐簿，具体结账情况要根据企业性质结合老板的思路进行操作。确保我们财务人员在企业能够起到相关的作用，让老板更加重视财务人员，多汇报、多交流是我们做企业财务的关键。

编制凭证一般小型企业都在月底结算时才编制凭证，因为企业业务很少，老板自己心中有数，不用及时

反映各财务状况，月底处理好在反映企业状况，企业规模较大的企业，账务处理要及时一些，以防拖延会给企业造成不必要的损失，企业日常业务内容比较固定，所以凭证编制内容变化不大，会计只要按照固定模式逐一编制凭证即可。企业通常业务凭证类别有以下几类：

1.完税凭证每月月初企业成功申报后，可去银行打印完税凭证，不能在银行打印完税凭证的应去税务机关打印。取得凭证后及时入账，冲减上月计提税金或直接记入当月费用（如印花税等不需要预先计提的税金，在取得时直接记入费用）。

2.业务发票处理 将当月填开和取得发票分类入账，按照发票的性质分别通过存货、现金、银行存款、往来账户、应交税费以及费用科目进行核算。将全部专用发票入账后，查看进项税额和销项税额明细账的金额合计，是否与当月防伪税控开票系统统计的金额以及网上认证返回的认证金额是否一致，然后计算当月缴纳税金金额。

3.费用类发票处理 做好内部单据报销制度，规定报销时间，及时收集公司员工手中的费用，单据，将其归类入账。认真查看费用单据是否合法，未取得合法凭据的费用是无法得到税务机关的认可。平时还应做好费用入账金额控制，对类似招待费、广告费等存在抵扣限额规定的费用科目，应及时核对发生金额，对超过抵扣标准的费用应减少其入账金额。