

上海宝山区代理记账代理流程，提供材料有哪些

产品名称	上海宝山区代理记账代理流程，提供材料有哪些
公司名称	申与城（上海）企业有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	上海市静安区共和新路3699号A1407-1408室
联系电话	13012874800 13012874800

产品详情

上海宝山区代理记账代理流程，提供材料有哪些——委托并签订代理

上海宝山区代理记账代理流程，提供材料有哪些——原始单据的接收

一、接受客户委托并签订代理记账合同，明确服务项目、期限、费用及双方权利义务；

二、原始单据的接收（时间：每月1号-10号收取上月原始单据）；（1）客户将上月原始单据送到本公司或由本公司委派外勤会计到客户单位收取上月原始单据，并对原始单据进行初步分类整理。（2）若本公司委派会计师定期到客户单位办公，账务处理等各项工作在客户单位完成，则无需原始单据的接受。

三、账务处理（时间：每月1号-10号处理上月账务）；（1）记账会计进一步整理原始单据，对单据完整性、合法性的进行审核，需要更正、补充的，及时要求客户更正补充，然后进行账务处理。（2）记账会计根据审核无误的原始单据填制记账凭证，同时将相关数据输入财务软件，生成电子财务信息。（3）审核会计对账务处理进行审核，包括账务处理正确性的审核、税款计算合法性、正确性的审核及账目核对。结账、生成并打印报表。

四、纳税申报（时间：每月1号--15号）；填制纳税申报表，并将纳税情况与客户沟通，提醒客户及时将税款存入扣税银行。需要手工或柜台申报的，由外勤会计及时到主管税务部门手工或柜台申报。准时办理税款划转手续。

五、打印凭证、报表及其他相关资料并装订成册

六、凭证、账簿及报表的移交（1）客户前来取回上月的凭证、账簿及报表或由本公司委派外勤会计送至客户单位。（2）客户要求暂时存放于本公司的会计资料，本公司将按会计档案管理的有关规定替客户保管，并于年末一次向客户移交。

七、工作回访（1）安排会计师回访客户，向客户解释有关会计处理的原则问题；（2）将新的财税政策

、通知及时反馈给客户；（3）解答客户提出的有关财税方面咨询。以上就是代理记账公司提供的代理记账的工作流程需要办理代理记账疑问的可以联系咨询我们，我们24小时为您服务！3