

# 霍州市代理记账的业务流程

产品名称	霍州市代理记账的业务流程
公司名称	山西准会计企业管理咨询有限公司洪洞分公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	洪洞县火车站东北角（注册地址）
联系电话	15534710552

## 产品详情

霍州市代理记账需付费的业务流程

### 1.签订合同

客户与我公司签订代理记账协议书面委托合同，确定服务项目及费用、支付时间和方式等。

同时客户需要提供以下材料：

霍州市营业执照、国、地税登记证、机构代码证复印件；

进出口企业资格证、免抵退登记证、海关报关登记证复印件（外资企业）；

一般纳税人认定书复印件；

法定代表人及投资人的身份证复印件；

近一期的凭证、账册、报表等会计税务资料；

## 2.接票

每月由客户将当月做帐票据送到我公司代理记账人员手中，同时对票据进行初步整理核对。

客户需提供如下资料：

现金单据：如办公费、房租费、差旅费、业务招待费、通讯费、运输费等；

银行单据：如提现、转帐、贷记凭证、电汇、进帐单、借款单等；

发票：当月1日---31日期间的所有发票；

员工信息：公司员工姓名、性别、身份证号码、月工资额等；

其他原始单据。

（对客户提供的记账联、进货发票联、抵扣联要重点核对，同时做好记录）。

### 3.做账

我公司按照制定的内部流程使用财务软件做账，必须遵守录入和审核分开原则。

### 4.报税

根据主管霍州市税务机关的征收管理要求，代理记账人员每月按期申报。

### 5.回访

我公司代理记账人员每月及时将霍州市财务报表、霍州市纳税申报表等会计资料交给客户，并与其对账。

及时将税务新的各项政策、通知反馈给客户

## 6、会计税务档案保管与交接

每月装订归档并专柜保管，一般每年对总账、明细账、日记账、税务报表、会计报表、凭证、银行对账单等作一次性交接。

也可根据客户要求另行协商确定保管与交接办法。

## 代理记账工作流程

电话联系 进一步沟通洽谈 签定协议 相关资料交接 前期帐务审核（新企业建立新帐） 按月上门

收取票据 帐务处理 相关问题沟通 纳税申报 整理档案 完成当月帐务核算