

- 1、本月所有的发票。
- 2、本月产生的需要入账的所有票据。
- 3、公司员工的姓名、性别、身份证号、工资等信息。
- 4、全月的账本，包括总账、明细账、记账凭证等。
- 5、新版营业执照、纳税识别号、国地税编码、密码。
- 6、如果可能的话，尽量把报税联系电话、接受动态码的手机号改成代理记账公司的。

小规模纳税人代理记账需要准备的资料不仅限于上述，还有其他实际中产生的资料也需要交给代理记账机构，

★ 东莞·深圳本地 **12** 年老品牌