

如今，越来越多的中小企业将财务工作委托给专业的财务代理记账机构，为企业的日常发展节省运营成本，使企业的财务工作得到专业化、高质量的处理和解决。那么，企业寻求金融代理记账服务需要提供哪些材料呢？本文为您解答。

具体内容：

一般情况下，中小企业委托金融机构代理记账机构进行记账和报税，需要的材料主要包括：

- 1、缴入验资账户的各股东出资支付凭证、验资账户注销账户转基本账户利息凭证和验资账户转基本账户凭证。需要注意的是，银行账户是可以用凭证核对的部分，所以银行单据一定要妥善保管。如果企业通过认购系统注册成功，且没有验资账户，则需提供缴入基本账户的投资支付凭证。
- 2.企业按日开具发票。对于任何企业来说，在运营过程中都会产生一系列的发票。因此，中小企业在将财务工作委托给财务代理记账机构时，还需要提供公司月度发票的记账联和汇总清单，并在发票联的右上角注明具体的收款方式。此外，一般纳税人企业还需要提供输出汇总清单和输入证明清单，一般机票开通软件企业和税控员用户还需要提供当月开票清单等。
- 3.成本和费用报销发票。此类发票包括与公司业务相关的一系列发票(如购置费、租赁费、差旅费等)。注:企业提供的此类发票表头必须是公司名称，无打印发票的收据、白条等单据不能入账。
- 4.银行汇票和对账单。除了上述票据和凭证外，金融机构记账机构为企业提供财税服务，还需要提供所有银行票据、票据和银行月结单，包括银行的支票头、信用凭证头和汇款凭证。对于有多个银行账户的企业，必须提供所有银行的相关文件。
- 5.员工信息和薪资金额。对于员工信息和工资金额，企业应提供员工姓名、身份证号和工资金额。
- 6.有进出口业务的企业还需要提供进出口报关单、收结汇收据等。