

一、做账报税的概念

做账开始直到结束的全过程以及其中的环节都叫做账，是指会计进行账务处理的过程，一般从填制凭证开始到编制报表结束的整个过程，也称会计实务。在过去计划经济年代里，会计只是被动地执行国家规定完成上述过程就可以。但随着市场经济不断完善，经济业务不断创新，如何更准确、更合理地处理每一笔业务成为很多会计必修的一门技术。至此，会计做账就被赋予特殊的意义，不再局限过程而是解决如何做的更好。

报税是指向税务部门申报并办理有关纳税手续。

二、小公司如何做账报税

第一步：按照需用的各种账簿的格式要求，预备各种账页，并将活页的账页用账夹装订成册。

第二步：在账簿的“启用表”上，写明单位名称、账簿名称、册数、编号、起止页数、启用日期以及记账人员和会计主管人员姓名，并加盖名章和单位公章。记账人员或会计主管人员在本年度调动工作时，应注明交接日期、接办人员和监交人员姓名，并由交接双方签名或盖章，以明确经济责任。

第三步：按照会计科目表的顺序、名称，在总账账页上建立总账账户；并根据总账账户明细核算的要求，在各个所属明细账户上建立二、三级.....明细账户。原有单位在年度开始建立各级账户的同时，应将上年账户余额结转过来。

第四步：启用订本式账簿，应从第一页起到最后一页止顺序编定号码，不得跳页、缺号；使用活页式账簿，应按账户顺序编定账户页次号码。各账户编列号码后，应填“账户目录”，将账户名称页次登入目录内，并粘贴索引纸(账户标签)，写明账户名称，以利检索。除了手工记账，也可以借助会计电算化软件。

第五步：在公司办理营业执照后一个月内办理“税务登记证”，办理完后一个月内建立账簿。在办理税务登记证后的当月开始申报：个人所得税，增值税，城

建税，教育费附加，企业所得税等，具体的税种根据公司的经营范围定，切记既
是没有业务也要报空表。