

一般纳税人相较小规模纳税人，账务处理上要复杂许多，对财务知识的要求也更高，企业没有专职会计也可以寻找代理记账机构帮忙处理~

一般纳税人纳税申报流程：

1、抄税报税

通常来说一般纳税人公司都是按月进行报税，从当月的月初就可以开始抄税，选择本期的资料，确认即可。一般情况下，抄税日期为每月 8 日以前，增值税报税日期为 10 日以前，所得税为 15 日以前。

2、打印销项报表

企业完成抄税后就要进行销项报表清单的打印，选择发票种类、月份、所属税期，就可以进行销项报表的打印。

3、报税和纳税申报

一般纳税人需登录网上申报软件进行网上申报。

可以通过税务部门的网上纳税申报系统，将已经在主管税务机关认证过的相关发票数据导入系统。如果有其他扣税凭证数据，则需要手工录入。在此之后，网上申报系统会生成纳税申报资料，将其导出并加以保存。

需要注意的是，如果有税款产生，则需要在网上申报系统里面进行缴款申请。

4、清卡

报税完成后，进入开票系统查看目前报税情况，待系统弹出报税结果查询；再进行清卡操作，点击确定即可。