**一、企业立项申报服务**

**二、招商引资服务**

**三、内资企业营业执照办理服务**

1. 内资企业设立（开业）登记
2. 内资企业变更（备案）登记
3. 内资企业注销登记 --有限（或股份）公司注销登记

**四、自然人纳税登记服务**

**五、临时经营纳税人设立登记服务**

**六、个体经营纳税人设立登记服务**

**七、单位纳税人设立登记服务**

**八、商标注册服务**

**九、财务服务：**帮助企业对税务做正确的理解；精通税务流程，节省企业操作时间；

服务内容：

1、审核原始凭证：原始凭证的合法性、合规性审核；

2、编制记账凭证：财务软件系统编制记账凭证并审核；

3、登记会计账簿：分别登记总账、三栏明细账和多栏明细账；

4、核对财务账目：与企业核对现金、银行存款日记账、库存商品、往来款项、固定资产等相关台账；

5、纳税申报沟通：就当月纳税情况与客户沟通；

6 、编制会计报表：提供中文、英文及多语种资产负债表、利润表、现金流量表；

7、按时纳税申报：按税局的要求编制相关纳税申报表并及时进行申报；

10、管理建议书：为客户提供财务、税收、管理相关的策划和建议。

11、应对税务局的检查、出席税务局的例会；

**联系电话**  0837—625 2026