**委托服务范围**

**一、**指导制定和完善企业、合作社财务会计制度。

**二、**根据财政部《农民专业合作社财务会计制度(试行)》的要求为企业、合作社开展记账、核算、分红等财会业务。

**三、**建账、记账。

**四、**清理原始票据、填制记账凭证。

**五、**登记会计账薄。

**六、**编制会计报表。

**七、**整理旧账，协办审计、验资业务、出具审计或验资报告等。

**八、**财务咨询。

**九、**填制对应的纳税申报表，及时准确进行申报。

**十、**审查纳税情况，全面使用税务优惠政策，选择纳税最佳方案。

**十一**、协助企业、合作社领购发票。

**十二、**办理缴纳税款、电子申报资料数据输入、税前扣除审批手续。

**十三、**协办增值税一-般纳税人申请/年审验证手续。

**十四、**协助企业、合作社回应税务部门的核查。

**十五、**协助企业、农民专业合作社扶持资金项目实施及验收工作。

**十六、**提供财务咨询，提供跟踪咨询服务，事前及时沟通解决问题，事后落实问题解决情况。

**十七、**提供服务企业、合作社发展咨询。