



Checklist hồ sơ: Báo cáo thuế định kỳ

12 mục · Thời gian dự kiến: Bắt đầu trong 2-3 ngày làm việc; mỗi kỳ gửi tờ khai nháp trước hạn ít nhất 3 ngày · Phí dịch vụ từ 390.000đ đ/tháng (DEMO – số liệu minh họa)

Số liệu kỳ khai

- ☐ Bảng kê hoá đơn mua vào và bán ra trong kỳ (hoặc truy cập cổng hoá đơn điện tử)
- ☐ Sao kê tài khoản ngân hàng để đối chiếu doanh thu thu tiền
- ☐ Bảng lương và danh sách người nộp thuế TNCN nếu có khấu trừ
- ☐ Báo cáo doanh thu theo từng thuế suất (nếu bán nhiều nhóm hàng hoá, dịch vụ)

Hồ sơ doanh nghiệp

- ☐ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và mã số thuế
- ☐ Tài khoản thuế điện tử và chữ ký số còn hạn
- ☐ Thông báo hoặc quyết định của cơ quan thuế (nếu đang có yêu cầu giải trình)
- ☐ Danh sách tài khoản ngân hàng đã đăng ký với cơ quan thuế

Kỳ trước

- ☐ Tờ khai thuế và thông báo tiếp nhận của các kỳ trước
- ☐ Số thuế GTGT được khấu trừ còn chuyển kỳ sau (nếu có)
- ☐ Biên lai nộp tiền thuế các kỳ đã nộp
- ☐ Thông báo phát hành hoặc đăng ký sử dụng hoá đơn điện tử đang áp dụng

Cách dùng: tick vào ô vuông khi đã có bản gốc hoặc bản sao hợp lệ. Gửi bản chụp rõ nét qua Zalo 0909 555 168 hoặc email lienhe@socai.demo; kế toán viên sẽ soát và báo thiếu trong 1 ngày làm việc. Nội dung mang tính tham khảo, DEMO – số liệu minh họa.