



Checklist hồ sơ: Kế toán trọn gói hằng tháng

12 mục · Thời gian dự kiến: Bắt đầu sau 3-5 ngày làm việc; bàn giao sổ sách cũ nếu có · Phí dịch vụ từ 790.000đ đ/tháng (DEMO - số liệu minh họa)

Hoá đơn và chứng từ

- ☐ Hoá đơn điện tử đầu ra và đầu vào trong tháng (XML hoặc PDF), kèm hợp đồng với khách lớn
- ☐ Phiếu thu, phiếu chi, giấy báo nợ giấy báo có của ngân hàng
- ☐ Biên lai, hoá đơn chi phí nhỏ lẻ và bảng kê (nếu có)
- ☐ Hợp đồng mua bán, thuê mặt bằng, dịch vụ phát sinh mới trong tháng

Nhân sự và lương

- ☐ Danh sách nhân viên, hợp đồng lao động, mã số thuế cá nhân và người phụ thuộc
- ☐ Bảng chấm công, mức lương, phụ cấp và thưởng trong tháng
- ☐ Thông tin tham gia bảo hiểm xã hội (số sổ, mức đóng)
- ☐ Thông báo nhân viên mới nghỉ việc, thai sản hoặc thay đổi lương trong tháng

Hồ sơ doanh nghiệp

- ☐ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và các lần thay đổi
- ☐ Tài khoản thuế điện tử, chữ ký số còn hạn, thông báo phát hành hoá đơn
- ☐ Sổ sách, báo cáo tài chính và tờ khai các kỳ trước (nếu đổi kế toán)
- ☐ Danh sách tài khoản ngân hàng đang dùng và người được ủy quyền ký

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.