

BẢNG GIÁ THAM KHẢO (Giá chưa bao gồm VAT)

MÔ TẢ CÔNG VIỆC DỊCH VỤ KẾ TOÁN TRỌN GÓI
1. Tư vấn vấn đề cơ bản
- Tư vấn thuế kế toán cho doanh nghiệp trong phạm vi công việc thực hiện
- Phân loại, tập hợp chứng từ kế toán theo quy định,...
- Hướng dẫn cách viết và quản lý hóa đơn, phiếu thu, phiếu chi,...
2. Báo cáo thuế hàng tháng, quý
- kê khai và nộp báo cáo thuế giá trị gia tăng tháng/quý
- kê khai và nộp báo cáo thuế thu nhập cá nhân tháng/quý
- Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn tháng/quý
- Báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp quý
3. Quản lý sổ sách kế toán
- Lập phiếu thu, chi, sổ nhật ký, sổ cái, sổ chi tiết,... theo quy định
- Hướng dẫn cách đóng chứng từ kế toán theo đúng tiêu chuẩn
- Hạch toán và ghi chép sổ sách kế toán bằng phần mềm kế toán
- Gửi file sổ sách kế toán lên cổng giao tiếp Portal GTax
- In sổ và đóng chứng từ, sổ kế toán
4. Cổng giao tiếp tương tác giữa kế toán GTax và Doanh nghiệp, quản lý dữ liệu tập trung
5. Các hỗ trợ khác
- Soạn, nộp các công văn liên quan đến cơ quan thuế
- Thu và nộp hộ các loại tiền thuế
- Thông tin về tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp (định kỳ theo quý)
- Thông báo cho doanh nghiệp số tiền thuế phải nộp khi có phát sinh
- Giải trình với cơ quan thuế trong thời gian và phạm vi thực hiện Hợp đồng ⁽¹⁾
- Báo cáo tình hình sử dụng lao động ⁽²⁾
- Hướng dẫn doanh nghiệp lập bảng lương
- Khai trình lao động
- Xây dựng nội quy lao động
Ghi chú: Báo cáo quyết toán năm ⁽³⁾
- Tờ khai tự quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Bảng cân đối kế toán
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính
- Bảng cân đối tài khoản
- Quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm ^(*)
- Lập và nộp báo cáo thống kê

⁽¹⁾ Giải trình với cơ quan thuế: trừ trường hợp giải trình khi thanh tra quyết toán thuế. ⁽²⁾ Áp dụng dưới 5 nhân sự. ⁽³⁾ Báo cáo quyết toán năm: Phí bằng 1 tháng phí dịch vụ kế toán ^(*) Chỉ có duy nhất một nguồn thu .