

會計審計所需資料清單

Whatsapp : 9515 8382



類	資料名稱 (如有)	備註 (沒有相應資料的打 X)	已備妥?
	報稅年度大約銷售總額 (HKD)		
銀行	銀行月結單和水單		
	支票存根 (開支票時要詳細填寫相關內容)		
S 銷售類	銷售合約		
	銷售送 (出) 貨單		
	銷售發票		
	銀行收款 (收到的支票或開出的收據或銀行入帳水單)		
	現金收款 (開出的收據單)		
P 採購類	購貨合約		
	購貨發票 (單)、外包服務單據		
	入庫單或送貨單 (銷方開出)		
	銀行付款 (開出的支票或收到的收據或銀行電匯單)		
	現金付款 (收到的收據)		
費用類	日常開銷單據		
	日常零星開支登記本		
	董事或股東存入和支出登記本		
	各類租約 (包括本年退租租約)		
	固定資產記錄冊		
	發工資及強積金記錄		
	僱主填報薪酬及退休金報稅表副本		
	如需要做員工工資, 請附帶員工身份證複印件及簽名		
其它相關文件或資料	最近一份核數報告		
	最近一份計稅表		
	最近一份利得稅報稅表之副本		
	當前收到的利得稅報稅表(已由其中一位公司董事簽署)		
	銀行貸款合同和貸款還款計劃表		
	分期付款購買合同和還款計劃表		
	所有信用證銀行文件		
	向公司或個人借款合同		
	投資房產、股票等資料文件		
	倉存記錄		
	有限公司大綱、章程、周年申報表		
	所有其他與公司業務相關的資料		
	做賬次年度的頭3~5筆購貨發票及相應的付款單據		
做賬次年度的頭3~5筆銷貨發票及相應的收款單據			

注: 承認的票據是指, 所有有公司簽章的發票(可自制)、收據以及便條。