Employment Management Pte Ltd
ROC：201312258E
Office: 67454567 Email: agshrsvc08@gmail.com
60 Paya Lebar Road #13-04 Paya Lebar Square Singapore 409051

超值配套：所有资料将为客户保留至少 5 年！！！

会计服务包含：

1.注册成立新公司

开通Corppass/CPF/WPOL/EPOL等政府账号

地址服务-收信、读信

秘书服务-ACRA注册秘书

2.税务服务

季度GST消费税呈报

年账-每个财政年度

AIS员工报税-Employment Income,

3.文件服务

每月簿记

公积金缴交

本地员工资料存档：如NRIC，合约，入职，离职，薪水记录

外籍劳工资料存档：如准证，护照，合约，入职，离职，薪水记录

按客户要求准备薪水单及合约

政府问卷调查

4.执照服务

烟牌、酒牌、档口执照、注册商标 、中央厨房执照、咖啡店/餐馆执照、迷你餐馆执照、HALA执照、进出口执照、档口转换迷你餐馆、公共场地娱乐执照、更改土地使用类型、转换公司类型、私人转有限公司、食品工厂执照、非食品工厂执照、其他行业转服务业、其他行业转执照业、石油等危险品储存执照.

外籍劳工准证服务包含：

1.准证申请：WP, SP, EP, DP

2.各类准证续签

3.安排女性WP员工每6个月体检，避免因为体检逾期而被罚款或取消工作准证

4.各类准证的割除，代买机票

5.安排工人的护照更新

6.安排因回国探亲超过7天的员工的人头税免除申请

7.每月最少两次更新名额状态给雇主，或者根据雇主要求查询

8.为员工转账及准备薪水单，此项需要雇主银行授权，按人头收取费用

9.为客户公司安排医疗及工伤保险（合作保险公司有折扣）

10.根据人力部要求更新员工地址，或协助地址调查

11.每月人头税的缴交情况及记录，避免雇主因为人头税问题而引起的罚款，账户锁住及员工准证被取消的情况

12.为雇主及时更新来自ICA，MOM，IRAS，CPF的最新资讯