

深圳办事处

深圳市罗湖区嘉宾路 2018 号
深华商业大厦 2508 室
电话: +86 755 8268 4480
传真: +86 755 8268 4481

上海办事处

上海市徐汇区斜土路 2899A
号光启文化广场 B 楼 603 室
电话: +86 21 6439 4114
传真: +86 21 6439 4414

北京办事处

北京市东城区灯市口大街 33 号
国中商业大厦 408A 室
电话: +86 10 6210 1890
传真: +86 10 6210 1882

新加坡办事处

9 Penang Road
#07-15 Park Mall
Singapore 238459
Tel: +65 6883 1061
Fax: +65 68831024

香港业务会计凭证及记录存档指引

香港《税务条例》（香港法律第 112 章）第 51C 条规定每名在香港经营某行业、专业或业务的人士，须就其入息及开支以中文或英文备存足够的记录，以便其应评税利润易于确定。根据《税务条例》之规定，在香港经营业务之人士，应保留相关记录至少 7 年。如果相关人士没有合理辩解而没有遵照税法之规定保留业务记录，该等人士可能会被罚款高达港币 10 万元。

香港《税务条例》所列出的业务纪录，包括：-

- 1、 记录收入及付款，或入息或开支的账簿；
- 2、 凭单、银行结单、发票、收据；
- 3、 在该行业、专业或业务方面的资产及负债纪录；
- 4、 日常在该行业、专业或业务方面所收取及支出的一切款项的一切记项的纪录；
- 5、 凡该行业、专业或业务涉及货品买卖—
 - (1) 在该行业、专业或业务时所购买及售卖的一切货品、出售的纪录，该纪录须显示有关货物及买卖双方的足够细节，以令税务局局长能轻易核实该等货物的数量及价值及买卖双方的身分，以及与前述事项有关的一切发票；
 - (2) 于年结当日所持的营业存货的陈述书，以及清点存货的一切纪录，而有关的营业存货陈述书乃根据该等纪录而编制的；
- 6、 凡该行业、专业或业务涉及提供服务，须显示所提供的服务的足够细节，以令税务局局长能轻易核实各记项的纪录。

虽然公司于申报所得税之时，无需提交任何该等会计凭证，但是香港税务局长有权力于任何时候要求纳税人提供部份或者全部该等文件。

为了帮助客户更妥善的备存其业务之会计凭证及记录，我们根据香港税务条例的要求及税务局之指引，把一家于香港注册成立之公司（无论是否在香港境内经营）营运过程中所产生及需要妥善备存的会计凭证及记录，罗列于附表一，以供客户参考。

根据香港《公司条例》及《税务条例》的规定，每家公司都需要妥善保存该等文件，定期更新公司账目，并且每年编制年度财务报告。对于有限公司而言，公司还需要聘请执业审计师对其年度财务报表进行审计。当公司聘请审计师审核其财务报表时，公司需要向审计师提供该等会计凭证及记录，以便其进行审计工作。会计师可能需要审阅该等凭证。

每个业务都有其独特性，因此，您所经营的业务未必会产生附表一所列的全部会计凭证及记录，或者所产生的会计凭证并没有列于附表一。一般的原则是，您应该就您的业务的每笔交易，编制详细的足以反应该笔交易的记录，包括但不限于购销双方的名称及地址、交易的性质、交易涉及的金额等资料。

此处所述香港公司或业务，包含于香港注册登记之有限公司/合伙企业/独资企业以及非香港公司。

若对以上内容有任何疑问或意见，欢迎您随时联系我们，让我们为您提供更为详尽的解答。

附件：

附表一：香港公司会计凭证存档清单

附表一 - 香港业务会计凭证及记录存档清单

交易种类	需保存之记录	
销售	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 销售帐单 ▪ 退货单据 ▪ 销售合同 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 收据 ▪ 日销售记录 ▪ 代理合同
购货	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 购货帐单 ▪ 小额现金凭证 ▪ 付款单据 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 支票存根 ▪ 月结单 ▪ 购货合同
提供服务	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 服务协议 ▪ 服务账单 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 外包协议 ▪ 收据
一般开支	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 开支帐单 ▪ 付款收据 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 支票存根 ▪ 薪金记录
银行交易	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 银行月结单 ▪ 银行存款凭证 ▪ 支票存根及复印本 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 支票需 ▪ 记录交易金额、性质及收款人)
有形资产	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 购买和销售协议 ▪ 帐单及收据 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 支票存根及复印本
存货	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 购买及销售协议书 ▪ 帐单及收据 ▪ 支票存根及复印本 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 存货清单 (含数量及单价) ▪ 废弃及滞销库存
投资	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 债券投标确认单据 ▪ 购买及销售协议书 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 验资报告或出资证明 (适用于投资关联公司或全资附属公司)