

中国深圳
深圳市罗湖区
深南东路5002号
地王商业中心12楼1203-06室
电话: +86 755 8268 4480

中国上海
上海市徐汇区
斜土路2899甲号
光启文化广场B座6楼603室
电话: +86 21 6439 4114

中国北京
北京市东城区
灯市口大街33号
国中商业大厦3楼303室
电话: +86 10 6210 1890

台湾台北
台北市大安区忠孝东路
四段142号3楼之3
邮编: 10688
电话: +886 2 2711 1324

新加坡
新加坡丝丝街138号
丝丝阁13楼1302室
邮编: 069538
电话: +65 6438 0116

美国纽约
美国纽约州纽约市
竖尼路202号3楼303室
邮编: 10013
电话: +1 646 850 5888

香港公司维护及合规指引(11) – 保存适当的业务纪录

一、 香港公司条例的要求

根据香港公司条例第 373 条，公司须备存足够的会计纪录以显示及解释公司的交易，并以合理的准确度披露公司的财务状况及财务表现。具体而言，会计记录包括公司所有收支款项的每日记项、该等收支所关乎的事宜、以及公司的资产及债务的纪录。

另外，根据香港公司条例第 377 条，公司须保存上述纪录或账目及申报表 7 年或以上，而该 7 年期间是以该纪录或账目及申报表中的最后作出的记项或最后记录的事宜所关乎的财政年度终结时日起计。

二、 香港税务条例的要求

根据香港税务条例第 51C 条，每名在香港经营某行业、专业或业务的人，须就其入息及开支备存足够的英文或中文纪录，以便该行业、专业或业务的应评税利润能易于确定，并须在该纪录所关乎的交易、行为或作业结束后，将该纪录保留最少 7 年。

条例中所指的「纪录」包括：

- 1、 纪录收入及付款，或入息及开支的账簿；
- 2、 凭单、银行结单、发票、收据，例如：
 - (1) 银行纪录（例如：支票簿、存款单、银行结单及银行通知书）；
 - (2) 收入纪录（例如：收据、发票及折让单）；
 - (3) 支出及费用纪录（例如：付款收据及发票）；
- 3、 资产及负债的纪录；
- 4、 收取及支出的一切款项的纪录；
- 5、 如该行业、专业或业务涉及货品买卖：
 - (1) 在经营该行业、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卖买双方的足够细节，以令局长能轻易核实该等货物的数量及价值及卖买双方的身分；以及与前述事项有关的一切发票；及
 - (2) 年结时所持的营业存货的陈述书(包括数量及价值)及相关盘点存货的一切纪录；
- 6、 如该行业、专业或业务涉及提供服务：显示所提供的服务的足够细节，以令局长能轻易核实的纪录。

三、 拟备财务报表所需的文件

为方便您参考，我们准备了以下的清单，列示报税及拟备财务报表时所需的会计文件：

交易类别	所需文件
销售	销售发票 货物装箱单 运货单 银行收据 销售合同
购货	购货发票 货物装箱单 运货单 银行收据 购货合同
一般费用	支出发票 支出收据 员工薪金纪录 租赁合同
银行交易	银行月结单 银行通知书 支票簿
实体资产	买卖合同 发票及收据 资产清单
存货	发票及收据 存货清单 运货文件
投资	子公司注册文件 收购合同 投资月结单
贷款	贷款合同 还款时间表 银行通知书

以上信息只作参考。

如果您需要进一步的资讯或协助, 烦请您浏览本所的官方网站 www.kaizencpa.com 或通过下列方式与本所专业会计师联系:

电邮: info@kaizencpa.com, enquiries@kaizencpa.com

手提电话: +852 5616 4140, +86 152 1943 4614

WhatsApp, Line 和微信: +852 5616 4140

Skype: kaizencpa

