

中國深圳

深圳市羅湖區
深南東路5002號
地王商業中心12樓1203-06室
電話: +86 755 8268 4480

中國上海

上海市徐匯區
斜土路2899甲號
光啟文化廣場B座6樓603室
電話: +86 21 6439 4114

中國北京

北京市東城區
燈市口大街33號
國中商業大廈3樓303室
電話: +86 10 6210 1890

台灣台北

台北市大安區忠孝東路
四段142號3樓之3
郵編: 10688
電話: +886 2 2711 1324

新加坡

新加坡絲絲街138號
絲絲閣13樓1302室
郵編: 069538
電話: +65 6438 0116

美國紐約

美國紐約州紐約市
堅尼路202號3樓303室
郵編: 10013
電話: +1 646 850 5888

香港公司維護及合規指引 (11) – 保存適當的業務紀錄

一、 香港公司條例的要求

根據香港公司條例第 373 條，公司須備存足夠的會計紀錄以顯示及解釋公司的交易，並以合理的準確度披露公司的財務狀況及財務表現。具體而言，會計記錄包括公司所有收支款項的每日記項、該等收支所關乎的事宜、以及公司的資產及債務的紀錄。

另外，根據香港公司條例第 377 條，公司須保存上述紀錄或帳目及申報表 7 年或以上，而該 7 年期間是以該紀錄或帳目及申報表中的最後作出的記項或最後記錄的事宜所關乎的財政年度終結時起計。

二、 香港稅務條例的要求

根據香港稅務條例第 51C 條，每名在香港經營某行業、專業或業務的人，須就其入息及開支備存足夠的英文或中文紀錄，以便該行業、專業或業務的應評稅利潤能易於確定，並須在該紀錄所關乎的交易、行為或作業結束後，將該紀錄保留最少 7 年。

條例中所指的「紀錄」包括：

- 1、 紀錄收入及付款，或入息及開支的帳簿；
- 2、 憑單、銀行結單、發票、收據，例如：
 - (1) 銀行紀錄（例如：支票簿、存款單、銀行結單及銀行通知書）；
 - (2) 收入紀錄（例如：收據、發票及折讓單）；
 - (3) 支出及費用紀錄（例如：付款收據及發票）；
- 3、 資產及負債的紀錄；
- 4、 收取及支出的一切款項的紀錄；
- 5、 如該行業、專業或業務涉及貨品買賣：
 - (1) 在經營該行業、專業或業務時所購買及售賣的一切貨品出售的紀錄，該紀錄須顯示有關貨物及賣買雙方的足夠細節，以令局長能輕易核實該等貨物的數量及價值及賣買雙方的身分；以及與前述事項有關的一切發票；及
 - (2) 年結時所持的營業存貨的陳述書(包括數量及價值)及相關盤點存貨的一切紀錄；
- 6、 如該行業、專業或業務涉及提供服務：顯示所提供的服務的足夠細節，以令局長能輕易核實的紀錄。

三、 擬備財務報表所需的文件

為方便您參考，我們準備了以下的清單，列示報稅及擬備財務報表時所需的會計文件：

交易類別	所需文件
銷售	銷售發票 貨物裝箱單 運貨單 銀行收據 銷售合同
購貨	購貨發票 貨物裝箱單 運貨單 銀行收據 購貨合同
一般費用	支出發票 支出收據 員工薪金紀錄 租賃合同
銀行交易	銀行月結單 銀行通知書 支票簿
實體資產	買賣合同 發票及收據 資產清單
存貨	發票及收據 存貨清單 運貨文件
投資	子公司註冊文件 收購合同 投資月結單
貸款	貸款合同 還款時間表 銀行通知書

以上資訊只作參考。

如果您需要進一步的資訊或協助，煩請您流覽本所的官方網站 www.kaizencpa.com 或通過下列方式與本所專業會計師聯繫：

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

手提電話：+852 5616 4140, +86 152 1943 4614

WhatsApp, Line 和微信：+852 5616 4140

Skype: kaizencpa

