图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典 / 法律出版社法规出版中心编.
- 北京 : 法律出版社

ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4

I . 中... II . 全 III . 法典 - 中国 IV . D920 . 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / info@lawpress.com.cn 电话 / 010 - 63939796

网址 / www.lawpress.com.cn 传真 / 010 - 63939622

法规出版中心 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线 / 010 - 63939629 63939633 传真 / 010 - 63939650

书号 : ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4 / D · 26 · 94

税务师事务所会计核算办法(试行)

(1999 年 11 月 10 日国家税务总局发布)

一、总 则

(一)为加强税务师事务所的会计核算和会计管理工作 ,依据《企业会计准则》,结合税务师事务所的经营特点和管理要求 ,制定本办法。

(二)本办法适用于经国家税务总局及其授权机关批准 ,在我国境内设立的有限责任税务师事务所和合伙税务师事务所(以下简称事务所)。

(三)事务所应按本办法的规定 ,设置和使用会计科目。省级注册税务师管理机构根据本办法的规定 ,在不影响会计核算要求和会计报表指标汇总 ,以及对外提供统一的会计报表的前提下 ,可结合本地区实际情况 ,自行增设、减少或合并某些会计科目 ,并报国家税务总局注册税务师管理机构备案。

本办法统一规定的会计科目编号 ,是为了便于编制会计凭证、登记账簿和查阅账簿、实行会计电算化。对上述科目编号不得任意改变或打乱重编 ,需要增设会计科目 ,其编号必须遵循分类编号原则。

事务所在填制会计凭证、登记账簿时 ,应填列会计科目名称 ,或者同时填列会计科目名称和编号。

(四)事务所向省级注册税务师管理机构报送的会计报表的具体格式和编制说明 ,由本办法规定 ;事务所内部管理需要的会计报表由事务所自行规定。

事务所的会计报表应按半年、全年报送省级注册税务师管理机构 ,省级注册税务师管理机构汇总年度会计报表按时报送国家

税务局注册税务师管理机构。

事务所会计报表的编报时间应遵守以下规定：

半年报：应于当年7月15日前报出（如最后一天遇节假日，可以顺延）；

年报：应于第二年2月15日前报出。

省级注册税务师管理机构年度汇总报表应于第二年3月31日前报出。

事务所应在规定时间内按照本办法的规定编制各种会计报表，要做到编报及时、情况真实、内容完整、数字准确、说明全面，不得借故任意估列数字、弄虚作假、篡改数字。

事务所年度会计报表和省级注册税务师管理机构汇总的会计报表应附送财务报表附注说明，其内容主要包括：业务计划、财务收支计划执行情况；业务收支升降原因；税金及会费上缴情况；事务所内部管理情况；及其他有关财务方面需要说明的问题。

事务所需向省级注册税务师管理机构按期报送资产负债表及补充资料、损益表、业务支出明细表。会计报表必须由事务所主要负责人和会计主管人员签名盖章，并按表号顺序装订，加具封面，加盖公章。封面上应注明：事务所名称、地址、开业时间、报表所属会计期间以及送出日期等。

省级注册税务师管理机构报送的汇总会计报表有：资产负债表、损益表及损益表附列资料。会计报表应由省级注册税务师管理机构主要负责人和会计主管人员签名和盖章，并按表号顺序装订，加具封面，加盖公章。封面应注明：省级注册税务师管理机构名称、地址、报表所属会计期间以及送出日期等。

二、会计科目

（一）会计科目表

（1）资产类

- 101 现金
- 102 银行存款
- 109 其他货币资金
- 111 短期投资
- 113 应收账款

- 119 其他应收款
- 121 存货
- 131 待摊费用
- 141 长期投资
- 151 固定资产
- 155 累计折旧
- 156 固定资产清理
- 159 在建工程
- 181 无形资产
- 185 递延资产
- 191 待处理财产损益

(2) 负债类

- 201 短期借款
- 204 应付账款
- 205 预收账款
- 215 应付工资
- 216 应付福利费
- 221 应交税金
- 229 其他应付款
- 231 预提费用
- 232 职业风险基金
- 233 住房周转金
- 251 长期借款

(3) 所有者权益类

- 301 实收资本
- 311 资本公积
- 313 盈余公积
- 321 本年利润
- 322 利润分配

(4) 损益类

- 501 业务收入
- 502 业务支出
- 531 附营业务收入
- 541 其他收入

- 545 其他支出
- 550 以前年度损益调整
- 560 所得税

(二) 会计科目使用说明

101 现金

1. 本科目核算事务所的库存现金。事务所内部各部门周转使用的备用金应在“其他应收款”科目内核算。

2. 收到现金时,借记本科目,贷记有关科目;支出现金时,借记有关科目,贷记本科目。本科目借方余额反映库存现金数额。

3. 事务所应按不同的币种设置“现金日记账”,由出纳人员根据收、付款的记账凭证,按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了,应计算当日的现金收入合计数、支出合计数和结余数,并将结余数与实际库存数核对,做到账款相符。

102 银行存款

1. 本科目核算事务所存入银行和其他金融机构的各种存款。

2. 事务所将款项存入银行或其他金融机构时,借记本科目,贷记“现金”等有关科目;提取和支出存款时,借记“现金”等有关科目,贷记本科目。

3. 事务所应按开户银行和其他金融机构、存款种类、不同的币种等设置“银行存款日记账”,由出纳人员根据收、付款的记账凭证,按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了,应结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对,至少每月核对一次,月份终了,事务所账面结余与银行对账单余额之间如有差额,必须逐笔查明原因进行处理,并按月编制“银行存款余额调节表”,调节相符。

4. 外币业务的核算,要按国家的有关规定进行。

109 其他货币资金

1. 本科目核算企业的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和在途货币资金。有境外往来结算业务的企业,发生的信用证存款等,也在本科目核算。

2. 外埠存款,是指事务所到外地临时开展业务汇往外地银行开立专户的存款。事务所将款项委托当地银行汇往外地开立专户时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。收到经办人交来报销凭证时,借记有关科目,贷记本科目。将多余的外埠存款转回当地银

行时 根据银行的收账通知 ,借记“ 银行存款 ”科目 ,贷记本科目。

3. 银行汇票存款是指事务所为取得银行汇票 ,按规定存入银行的款项。事务所在填送“ 银行汇票委托书 ”并将款项交存银行 ,取得银行汇票后 ,根据银行盖章退回的委托书存根联 ,借记本科目 ,贷记“ 银行存款 ”科目。事务所使用银行汇票应根据发票账单及开户行转来的银行汇票第四联等有关凭证 ,借记有关科目 ,贷记本科目 ,如有多余款或因汇票超过付款期等原因而退回款项时 ,借记“ 银行存款 ”科目 ,贷记本科目。

4. 银行本票存款是事务所为取得银行本票按照规定存入银行的款项。事务所向银行提交“ 银行本票申请书 ” ,将款项交存银行 ,取得银行本票后 ,根据银行盖章退回的申请书存根联 ,借记本科目 ,贷记“ 银行存款 ”科目。付出银行本票后 ,应根据发票账单等有关凭证 ,借记有关科目 ,贷记本科目。事务所因本票超过付款期等原因而要求退款时 ,应填制进账单一式两联 ,连同本票一并送交银行 ,根据银行盖章退回的进账单第一联 ,借记“ 银行存款 ”等科目 ,贷记本科目。

5. 事务所在月终如有未到达的汇入款项 ,应作为在途货币资金处理。根据汇出单位的通知 ,借记本科目 ,贷记有关科目。收到款项时 ,借记“ 银行存款 ”科目 ,贷记本科目。

6. 本科目应设置“ 外埠存款 ”、“ 银行汇票 ”、“ 银行本票 ”、“ 在途货币 ”等明细科目 ,并按外埠存款的开户银行、银行汇票或本票的收款单位和在途货币的汇出单位等设置备查明细账。

111 短期投资

1. 本科目核算事务所购入的各种能随时变现、持有时间不超过一年的有价证券等投资。

2. 购入各种有价证券 ,应按实际支付的金额 ,借记本科目 ,贷记“ 银行存款 ”科目。

收到有价证券的本息 ,借记“ 银行存款 ”科目 ,贷记本科目(实际成本)和“ 其他收入——投资收益 ”科目(利息部分)。

将购入的有价证券转让给其他单位 ,应于收到款项时 ,借记“ 银行存款 ”科目 ,贷记本科目(实际成本) ,借记或贷记“ 其他收入——投资收益 ”科目。

3. 本科目应按短期投资种类设置明细科目。

113 应收账款

1. 本科目核算事务所因承办各项业务等所发生的各种应收款项。

2. 发生各项应收款项时,借记本科目,贷记“业务收入”等科目;收回各项应收款项时,借记“银行存款”等科目,贷记本科目。

119 其他应收款

1. 本科目核算事务所除应收账款以外的其他各种应收、暂付款项,如备用金、存出保证金、应收赔偿款、应向职工收取的各种垫付款项、拨给非独立核算的内部单位的周转金等。

2. 发生各种其他应收、暂付款项时,借记本科目,贷记“现金”、“银行存款”等有关科目;转销或收回各种其他应收、暂付款项时,借记“现金”、“银行存款”等有关科目,贷记本科目。

3. 本科目应按其他应收款的项目分类并按不同债务人设置明细科目。

121 存货

1. 本科目核算事务所库存的各种物料用品和经销的会计账证、表册、书籍等的实际成本。

2. 本科目下设“物料用品”和“库存商品”两个明细科目。

(1) “物料用品”明细科目核算事务所库存的各种材料(如燃料、汽车配件等)和低值易耗品(如工具、家具等)。

事务所应加强物料用品的实物管理,用于购储备用的各种物料用品以及随购随用的或一次大批购用的物料用品,均应设置“物料用品备查登记簿”,按品名、规格、单价、金额等分别记录购入、领用、报废、结存等情况。

购入物料用品时,借记本科目,贷记“现金”、“银行存款”等科目。领用物料用品时,如数量较少、金额不大,直接借记“业务支出”科目,贷记本科目;如数量较多、金额较大,通过“待摊费用”科目摊销,借记“待摊费用”科目,贷记本科目;摊销时,借记“业务支出”科目,贷记“待摊费用”科目。

(2) “库存商品”明细科目核算事务所的经营性存货,主要是指以自购自销方式销售的会计账证、表册、书籍等。不按自购自销方式处理的代销商品,另设备查簿记录,不在“库存商品”明细科目内反映,另设代销商品明细账。但代销手续费收入应记入“其他收入”科目。

库存商品一般采用进价金额核算法,进价成本包括买价和外

地运杂费。结算本期发出存货的成本时,可在会计制度规定的方法(如:先进先出法和后进先出法)中选择一种;但在一个会计年度内,采用的方法应前后一致。

库存商品应按商品品种和类别设置明细科目并定期盘点。

3. 本科目期末余额反映期末存货的实际成本。

131 待摊费用

1. 本科目核算事务所已经支出但应由本期和以后各期分别负担的、分摊期在一年以内的各项费用,如物料用品摊销、预付保险费、预付固定资产租金、固定资产大修理费等。

2. 发生待摊费用时,借记本科目,贷记“存货”、“银行存款”等科目;分期摊销时,借记“业务支出”等科目,贷记本科目。

3. 本科目应按费用种类设置明细科目。

141 长期投资

1. 本科目核算事务所不准备在一年内变现的投资,包括债权投资和股权投资。

事务所投资办独立核算的分支机构,其投资在本科目内核算。长期股权投资按规定采用成本法或权益法进行核算。

2. 本科目设以下四个明细科目:

(1)股票投资;

(2)债券投资;

(3)应计利息;

(4)其他投资。

3. 股票投资 投资时,按实际支付的价款借记“本科目——股票投资”,贷记“银行存款”等科目;实际支付的价款中如含有已宣告发放股利的,应按认购股票实际成本(即实际支付的价款扣除已宣告发放的股利),借记“本科目——股票投资”,按应收的股利,借记“其他应收款——应收股利”科目,按实际支付的价款,贷记“银行存款”等科目。收到发放的股利,借记“银行存款”等科目,贷记“其他应收款——应收股利”科目。

收到除以上说明的股利,列入“投资收益”科目,不在本科目核算。

4. 债券投资 投资时,按实际支付的价款借记“本科目——债券投资”,贷记“银行存款”等科目。

实际支付的价款中含有债券利息的,应将这部分利息,借记

“本科目——应计利息”按实际支付的价款扣除应计利息后的差额,借记“本科目——债券投资”,按实际支付的价款,贷记“银行存款”等科目。

债券应计的利息,应区别情况处理:

(1)按面值购入的债券,应将应计的当期利息,借记“本科目——应计利息”,贷记“其他收入——投资收益”科目。

(2)按溢价购入的债券,其溢价应当在债券存续期内分期摊销。投资时,按实际支付的价款借记“本科目——债券投资”,贷记“银行存款”科目。

记入“本科目——债券投资”的数额与债券票面金额的差额为溢价额。

当期应计的利息,借记“本科目——应计利息”;当期应分摊的溢价额,贷记“本科目——债券投资”;应计利息与分摊的溢价额之间的差额,贷记“其他收入——投资收益”科目。

(3)按折价购入的债券,其折价应当在债券存续期内分期摊销。投资时,按实际支付的价款借记“本科目——债券投资”,贷记“银行存款”科目。

记入“本科目——债券投资”的数额与债券票面金额的差额为折价额。

当期应计的利息,借记“本科目——应计利息”;当期应分摊的折价额,借记“本科目——债券投资”;应计利息与分摊的折价额合计数,贷记“其他收入——投资收益”科目。

债券到期收回本息时,按本息合计借记“银行存款”科目,债券本金部分,贷记“本科目——债券投资”;按已计利息部分,贷记“本科目——应计利息”,按未计利息部分,贷记“其他收入——投资收益”科目。

5. 其他投资:向独立核算的分支机构投资时,按实际支付的款项借记“本科目——其他投资”,贷记“银行存款”等科目。

6. 本科目应按股票、债券种类、其他投资对象设置明细科目。

151 固定资产

1. 本科目核算事务所固定资产的原价。事务所购建的实物资产,单价在2000元以上,使用期在一年以上的,应列为固定资产核算,具体核算方法按固定资产目录处理。

2. 事务所应加强各项固定资产的管理,建立固定资产定期盘

点制度,清查盘点至少每年进行一次,对于盘盈、盘亏和毁损的固定资产,应及时核实情况,查明原因,按照有关规定处理。

3. 收到投入的固定资产,应按评估确认或者合同、协议约定的价格,借记本科目,贷记“实收资本”科目。

购入固定资产,按照实际支付的买价加包装费、运杂费和安装成本等费用作为原价,借记本科目,贷记“银行存款”、“应付账款”等科目。

自建完成的固定资产,按实际发生的全部工程成本,借记本科目,贷记“在建工程”科目。

盘盈的固定资产,应按重置完全价值借记本科目,按估计折旧额贷记“累计折旧”科目,按其净值,贷记“待处理财产损益”科目。

盘亏的固定资产,按其净值借记“待处理财产损益”科目,按已提折旧额借记“累计折旧”科目,按原价贷记本科目。

发生固定资产修理费用,借记“业务支出”科目,贷记“现金”、“银行存款”等科目;修理费用发生不均衡、数额较大的,借记“待摊费用”或“递延资产”科目,贷记有关科目。

固定资产变卖、报废时,在“固定资产清理”科目内核算。

4. 事务所应设置“固定资产登记簿”和“固定资产卡片”,按固定资产类别和每项固定资产进行明细核算。对租入的固定资产,应另设“租入固定资产备查登记簿”进行登记。

155 累计折旧

1. 本科目核算事务所固定资产的累计折旧。折旧方法采用直线法(平均年限法),折旧使用年限参照旅游、饮食服务业的规定执行。固定资产的净残值率,按照固定资产原值的3%确定。

2. 固定资产折旧按月计提。月份内增加的固定资产,当月不提折旧;月份内减少的固定资产,当月照提折旧;已经提足折旧而仍在使用的固定资产,不再提取折旧;若因提前报废而未提足折旧的,也不再补提折旧。

3. 当月计提折旧时,借记“业务支出”科目,贷记本科目。

4. 固定资产清理时应查明该项固定资产的累计折旧,按固定资产卡片所载的购建时间及折旧率计算确定。

5. 本科目只进行总分类核算,不进行明细分类核算。

156 固定资产清理

1. 本科目核算事务所因出售、报废和毁损等原因转入清理的

固定资产净值及其清理过程中所发生的清理费用和清理收入。

2. 固定资产因出售、报废和毁损等原因转入清理时,应做如下会计处理:

(1)按固定资产净值借记本科目,按已提折旧额借记“累计折旧”科目,按固定资产原价贷记“固定资产”科目。

(2)发生的清理费用等支出,借记本科目,贷记“现金”、“银行存款”等科目。

(3)按变卖所得价款、入库残料价值,或由过失人和保险公司赔偿的价款,借记“现金”、“银行存款”、“存货”、“其他应收款”等科目,贷记本科目。

(4)清理完毕时,差额在借方(净损失),借记“其他支出”科目,贷记本科目;差额在贷方(净收益),借记本科目,贷记“其他收入”科目。

3. 本科目应按被清理的固定资产设置明细科目。

159 在建工程

1. 本科目核算事务所修建房屋、建筑物等固定资产工程的支出。与房屋建筑物不可分离的有关配套工程支出,也作为在建工程的核算内容,一并计入房屋建筑物价值。

2. 发生各项工程支出时,借记本科目,贷记“银行存款”等有关科目;各项工程完工,经验收交付使用时,借记“固定资产”科目,贷记本科目。

3. 事务所发生的工程借款利息,属于在固定资产尚未交付使用前发生的,计入在建固定资产造价,借记本科目,贷记“长期借款”等科目;属于交付使用后发生的利息,计入当期损益,借记“其他支出”科目,贷记“长期借款”等科目。

4. 本科目应按建筑工程项目设置明细科目。

181 无形资产

1. 本科目核算事务所的专利权、非专利技术、著作权、商标权、土地使用权、商誉等各种无形资产的价值。

2. 事务所购入或自行开发按法律程序取得无形财产权利的,应按实际支出数,借记本科目,贷记“银行存款”等有关科目。

3. 各种无形资产应合理摊销。摊销期限原则上应按受益期均摊。摊销时借记“业务支出”科目,贷记本科目。

4. 事务所向外转让已入账的无形资产的所有权,其转让收

入,借记“银行存款”科目,贷记“其他收入”科目,结转转让无形资产的成本,借记“其他支出”科目,贷记本科目。

对外投资转出的无形资产,按对外投资的有关规定处理。

185 递延资产

1. 本科目核算事务所发生的不能全部计入当年损益,应在本年和以后年度分期摊销的各项费用,如开办费、租入固定资产改良支出等。其中开办费的摊销期一般不少于5年,租入固定资产改良支出按不高于租期的收益期均摊。

2. 事务所发生的递延资产,借记本科目,贷记“银行存款”、“现金”等科目。摊销时,借记“业务支出”科目,贷记本科目。

3. 本科目应按照费用的种类设置明细账。

191 待处理财产损益

1. 本科目核算事务所在清查财产过程中查明的各种财产物资的盘盈、盘亏和毁损。

2. 本科目应设置以下两个明细科目:

(1)待处理固定资产损益;

(2)待处理流动资产损益。

3. 盘盈的各种存货、固定资产等,借记“固定资产”、“存货”等科目,贷记本科目和“累计折旧”科目。

盘亏、毁损的各种存货、固定资产等,借记本科目和“累计折旧”科目,贷记“存货”、“固定资产”等科目。

盘盈、盘亏和毁损的各种存货、固定资产等,按照规定程序批准转销时:

(1)流动资产的盘盈,借记本科目,贷记“业务支出”科目。流动资产的盘亏、毁损,应先扣除残料的价值,可以收回的保险、过失人的赔偿,借记“存货”、“其他应收款”等科目,贷记本科目。剩余的净损失,属于非常损失部分,借记“其他支出——非常损失”科目,贷记本科目;属于一般经营损失,借记“业务支出”科目,贷记本科目。

(2)固定资产盘盈,借记本科目,贷记“其他收入——固定资产盘盈”科目。

固定资产的盘亏,借记“其他支出——固定资产盘亏”科目,贷记本科目。

4. 本科目期末如为借方余额,为尚未处理的各种财产物资的

净损失,如为贷方余额,为尚未处理的各种财产物资的净溢余。

201 短期借款

1. 本科目核算事务所向银行和其他金融机构借入的期限在一年以内的各种借款。

2. 借入各种短期借款时,应借记“银行存款”科目,贷记本科目,归还时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。

短期借款的利息支出,借记“其他支出”科目,贷记“银行存款”、“预提费用”等科目。

3. 本科目应按债权人设置明细账,并按借款种类进行明细核算。

204 应付账款

1. 本科目核算事务所因购买财产物资、接受劳务供应等应付供应单位的款项。

2. 发生各项应付款项时,借记有关科目,贷记本科目;偿还供应单位款项时,借记本科目,贷记“银行存款”等科目。

按照合同规定预付购货定金或部分货款时,借记本科目,贷记“银行存款”等科目;在实际收到货物时,根据账单等列明的金额,借记有关科目,贷记本科目;补付的款项,借记本科目,贷记“银行存款”科目;退回多付的款项,作相反分录。

3. 本科目应按应付款项的种类或不同的债权人设置明细科目。

205 预收账款

1. 本科目核算事务所在业务尚未完成但已收取款项或取得收取款项的凭据时,根据完成进度或完成时间分期结转的收入。

2. 按照合同规定预收各种款项时,先借记“银行存款”等科目,贷记本科目;待实际业务終了,结算业务收入时,再按应收款项借记本科目,贷记“业务收入”科目。对方补付的款项,借记“银行存款”科目,贷记本科目;退回多付的款项,作相反分录。

3. 本科目应按不同的委托人设置明细科目。

4. 本科目年末可有余额,反映跨年度项目。

215 应付工资

1. 本科目核算事务所应支付给全体工作人员的工资总额。

工资总额内的各种工资、奖金、补贴、津贴等,不论是否在当月支付,都应通过本科目核算。

2. 计算出应支付的工资,借记“业务支出”等科目,贷记本科目;发放时,借记本科目,贷记“现金”科目。从应付工资中扣还的各种款项,借记本科目,贷记“其他应收款”、“其他应付款”等科目。

3. 本科目应按职工类别、工资总额的组成内容等进行明细核算。

216 应付福利费

1. 本科目核算事务所按照有关规定计提的职工福利费。

2. 计提福利费时,借记“业务支出”等科目,贷记本科目;按规定使用时,借记本科目,贷记“现金”、“银行存款”等科目。

3. 本科目的期末贷方余额为福利基金的结余。

221 应交税金

1. 本科目核算事务所按照有关税法法规规定应缴纳的各种税金,如营业税、增值税、城市维护建设税、房产税、车船使用税、土地使用税、代交个人所得税等。

2. 事务所计算出应缴的各种税金时,借记“业务支出”科目,贷记本科目。上缴时,借记本科目,贷记“银行存款”等科目。

事务所与税务机关结算或清算后补缴的税金,借记本科目,贷记“银行存款”等科目;退回多缴的税金,作相反分录。

3. 本科目应按税金种类设置明细科目进行核算。

4. 本科目期末借方余额为多缴或预缴的税金,贷方余额为未缴的税金。

229 其他应付款

1. 本科目核算事务所除应付账款、应交税金、应付工资、应付福利费等以外的其他各种应付、暂收款项。包括存入保证金、应付租入固定资产的租金、应付利润等。事务所应交纳的教育费附加也在本科目核算。

2. 发生上述各项应付及暂收款时,应借记“利润分配”、“银行存款”、“业务支出”等科目,贷记本科目;偿付或转销各项应付、暂收款时,借记本科目,贷记“银行存款”等有关科目。

3. 本科目应按应付、暂收款项的类别或不同的债权人设置明细科目。

231 预提费用

1. 本科目核算事务所按规定预提但尚未实际支付的费用,如

预提的利息支出、租金、保险费等。

2. 预提各项费用时,借记“业务支出”等科目,贷记本科目;实际支付时,借记本科目,贷记“银行存款”等科目。实际支出大于预提数的差额,应视同待摊费用,分期摊销。

3. 本科目应按费用种类设置明细科目。

232 职业风险基金

1. 本科目核算事务所按规定提取的用于因工作失误应依法进行赔偿的准备金。

2. 提取职业风险基金时,借记“业务支出”科目,贷记本科目;因工作失误依法赔偿时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。如果提取职业风险基金不足以赔偿时,其差额应计入当期损益。

3. 本科目的期末贷方余额为提取的职业风险基金结余。

233 住房周转金

1. 本科目核算事务所按照规定设置的用于职工住房的周转金。

2. 增加职工住房周转金时,借记有关科目,贷记本科目。使用住房周转金时(包括交纳由企业负担的住房公积金),借记本科目,贷记“银行存款”等科目。

3. 本科目的期末贷方余额为住房周转金结余。

251 长期借款

1. 本科目核算事务所向银行和其他金融机构借入的期限有一年以上(不含一年)的各种借款。

2. 借入各种长期借款时,借记“银行存款”科目,贷记本科目。用于购建固定资产的长期借款利息支出,应区别以下两种情况处理:尚未交付使用之前发生的利息支出,借记“在建工程”科目,贷记本科目;已竣工验收并交付使用之后发生的利息支出,借记“其他支出”科目,贷记本科目。

归还借款本息时,借记本科目,贷记“银行存款”科目。

3. 本科目应按贷款银行、单位、借款种类设置明细科目。

4. 本科目的期末余额为事务所尚未偿还的长期借款本息。

301 实收资本

1. 本科目核算事务所实际收到的资本。

2. 收到投资人投入的货币资金时,借记“银行存款”等科目,贷记本科目;投入固定资产时,应按投出单位的账面原价借记“固

定资产”科目,按确认的价值贷记本科目,按账面原价大于确认价值的差额,贷记“累计折旧”科目。如果确认的价值大于投出单位账面原价,应按确认的价值借记“固定资产”科目,贷记本科目。

3. 将资本公积、盈余公积转增资本时,借记“资本公积”、“盈余公积”科目,贷记本科目。

4. 本科目应按投资人设置明细账。

311 资本公积

1. 本科目核算事务所取得的资本公积。

2. 事务所接受的现金捐赠,按实际收到的捐赠款,借记“现金”、“银行存款”科目,贷记本科目;事务所接受的实物捐赠,按同类资产的市场价格或根据提供的有关凭据所确定的价值,借记“固定资产”等科目,贷记“累计折旧”科目和本科目。

对于投资人交付的出资额大于注册资本而产生的差额,作为资本溢价。投资人实际交付资本时,按实际收到的出资额,借记“银行存款”、“固定资产”等科目,按投资人在新增注册资本中应占的份额,贷记“实收资本”科目,按借贷方差额,贷记本科目。

事务所按规定对财产价值进行重估产生的增值,借记“存货”、“固定资产”等科目,贷记本科目。

事务所以资本公积转增资本时,借记本科目,贷记“实收资本”科目。

3. 本科目应按资本公积形成的不同类别,进行明细核算。

4. 本科目期末贷方余额为资本公积结余。

313 盈余公积

1. 本科目核算事务所提取盈余公积。事务所提取的公益金也在本科目核算。

2. 事务所提取盈余公积、公益金时,借记“利润分配”科目,贷记本科目。

事务所用盈余公积弥补亏损时,借记本科目,贷记“利润分配”科目,以盈余公积转增资本时,借记本科目,贷记“实收资本”科目。

3. 本科目的期末余额为提取的盈余公积结余。

4. 本科目应设置法定盈余公积金、任意盈余公积金和法定公益金等三个明细科目。

321 本年利润

1. 本科目核算事务所在本年度实现的利润或亏损总额。
2. 期末结转利润时,应将“业务收入”、“其他收入”、“以前年度损益调整”等科目的贷方余额转入本科目,借记“业务收入”、“其他收入”等科目。贷记本科目。

期末结转利润时,还应将“业务支出”、“其他支出”、“所得税”等科目的借方余额转入本科目,借记本科目,贷记“业务支出”、“其他支出”、“所得税”等科目。

3. 年度终了,事务所应将本年度收入和支出相抵后结出的本年实现利润或亏损净额,全部转入“利润分配”科目,结转后本科目应无余额。

322 利润分配

1. 本科目核算事务所利润的分配或亏损的弥补和历年分配或弥补后的结存余额。

2. 本科目一般应设置“盈余公积补亏”、“应付利润”、“未分配利润”、“提取盈余公积”等明细科目。

3. 事务所发生利润分配业务时:

(1) 盈余公积弥补亏损时,借记“盈余公积”科目,贷记本科目。

(2) 应付投资人的利润,借记本科目,贷记“其他应付款”科目。

(3) 提取盈余公积金时,借记本科目,贷记“盈余公积金”科目。

4. 年度终了,事务所将全年利润净额,自“本年利润”科目转入本科目时,借记“本年利润”科目,贷记本科目;如为亏损净额,作相反分录。同时将本科目项下的明细科目的余额转入本科目“未分配利润”明细科目。结转后,“未分配利润”明细科目的借方余额为未弥补亏损,贷方余额为未分配利润。

年度终了,除“未分配利润”明细科目外,本科目的其他明细科目应无余额。

5. 本科目的年末借方余额即为历年积存的未弥补的亏损。

501 业务收入

1. 本科目核算事务所从事各项税务代理的业务收入,包括:

(1) 代办税务登记、变更税务登记和注销税务登记收入;

(2) 代办除增值税专用发票外的发票购领手续收入;

- (3) 代办纳税申报或扣缴税款报告收入；
- (4) 代办缴纳税款和申请退税收入；
- (5) 代理制作涉税文书收入；
- (6) 代理审查纳税情况收入；
- (7) 办理建账建制、办理账务收入；
- (8) 税务咨询、受聘担任税务顾问收入；
- (9) 代理税务行政复议收入；
- (10) 国家税务总局规定的其他代理业务收入；
- (11) 事务所组织的各种培训收入；
- (12) 其他业务收入。

2. 各项业务收入,应在业务已经完成、款项已经收到或取得了收取款项的凭据时,作为收入的实现,跨年度项目可根据完成进度法和完成合同法合理确认收入。

3. 实现的业务收入,借记“银行存款”、“应收账款”等科目,贷记本科目,期末结账时,应将本科目的余额结转到“本年利润”科目,借记本科目,贷记“本年利润”科目。结转后,本科目应无余额。

4. 本科目按营业收入类别设置明细科目。

502 业务支出

1. 本科目核算事务所在业务活动及其辅助活动发生的短期支出。

2. 业务支出一般应按以下项目进行明细核算。

- (1) 工资
- (2) 福利费
- (3) 工会经费
- (4) 办公费
- (5) 邮电费
- (6) 差旅费
- (7) 工作餐费
- (8) 修理费
- (9) 租赁费
- (10) 折旧费
- (11) 物料用品费
- (12) 职工教育经费

- (13) 业务招待费
- (14) 会议费
- (15) 营业税及附加
- (16) 其他税金
- (17) 会费
- (18) 汽车费用
- (19) 失业保险费
- (20) 劳动保险费
- (21) 职业风险基金
- (22) 存货盘亏处理
- (23) 其他业务支出

3. 发生上述费用时,借记本科目,贷记“银行存款”等有关科目。

4. 期末,应将本科目余额转入“本年利润”科目,结转后本科目无余额。

5. 本科目应按费用项目设置明细账。

531 附营业务收入

1. 本科目核算事务所经销账证、表册等取得的净收入。

2. 附营业务收入应于收到款项或实际发生时入账,借记“银行存款”等科目,贷记本科目。

3. 期末结账时,应将本科目的余额结转到“本年利润”科目,借记本科目,贷记“本年利润”科目。结转后,本科目应无余额。

541 其他收入

1. 本科目核算事务所除税务代理业务收入以外的其他各种收入,包括事务所投资净收益、固定资产盘盈和处理固定资产净收益及其他收益。

2. 其他收入应于收到款项或实际发生时入账,借记“银行存款”等科目,贷记本科目。

3. 期末结账时,应将本科目的余额结转到“本年利润”科目,借记本科目,贷记“本年利润”科目。结转后,本科目应无余额。

4. 本科目应按收入项目设置明细科目。

545 其他支出

1. 本科目核算事务所除工资费用、业务费用以外的其他各项支出,包括附营业务支出、财务费用、固定资产盘亏、处理固定资产

净损失、非常损失、坏账损失、罚款支出和捐赠支出等。

2. 各项支出应于款项支付或发生时,借记本科目,贷记“银行存款”等科目。

期末结账时,应将本科目余额结转到“本年利润”科目,借记“本年利润”科目,贷记本科目。结转后本科目应无余额。

3. 本科目应按支出项目设置明细科目。

550 以前年度损益调整

1. 本科目核算事务所本年度发生的以前年度调整损益的事项。

2. 发生以前年度多计收益,少计费用时,借记本科目,贷记有关科目;发生少计收益,多计费用时,借记有关科目,贷记本科目;期末应将本科目的余额转入“本年利润”科目,结转后本科目应无余额。

560 所得税

1. 本科目核算事务所按规定从当期损益中扣除的所得税。

2. 事务所按应纳税所得额计算的应纳所得税,借记本科目,贷记“应交税金——应交所得税”科目。实际上缴所得税时,借记“应交税金——应交所得税”科目,贷记“银行存款”科目。

3. 期末,应将本科目的借方余额转入“本年利润”科目,结转后本科目应无余额。

三、会计报表

(一)会计报表种类

编 号	名 称	编 报 期
税所 01 表	资产负债表	半年报、年报
税所 01 表附表	资产负债表补充资料	半年报、年报
税所 02 表	损益表	半年报、年报
税所 03 表	业务支出明细表	半年报、年报

资 产 负 债 表

税所 01 表

编制单位： 年 月 日

单位：元

资 产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
现金	1			短期借款	25		
银行存款	2			应付账款	26		
其他货币资金	3			预收账款	27		
短期投资	4			应付工资	28		
应收账款	5			应付福利费	29		
其他应收款	6			未交税金	30		
存货	7			其他应付款	31		
待摊费用	8			预提费用	32		
待处理流动 资产净损失	9			一年内到期的 长期负债	33		
一年内到期的 长期债券投资	10			其他流动负债	34		
其他流动资产	11			流动负债合计	35		
流动资产合计	12						
				长期负债：			
长期投资：				长期借款	36		
长期投资	13			职业风险基金	37		
				住房周转金	38		
固定资产：				其他长期负债	39		
固定资产原价	14			长期负债合计	40		
减：累计折旧	15						
固定资产净值	16			负债合计	41		
固定资产清理	17						
在建工程	18			所有者权益：			
待处理固定 资产净损失	19			实收资本	42		
固定资产合计	20			资本公积	43		
				盈余公积	44		
无形资产及递延资产：				其中：公益金	45		
无形资产	21			未分配利润	46		
递延资产	22			所有者权益合计	47		
递延及无形资产合计	23						
资产总计	24			负债及所有者权益总计	48		

所长(主任):

会计主管:

制表:

资产负债补充资料

编制单位:

年 月 日

税所 01 表附表

事务所批准时间及文号		注册资本		
工商登记号		专业分部(个)		
电话号码		分支机构(个)		
事务所地址及邮编				
年末总人数	人 数	其 中		现有办公条件、设施及设备： (1)办公用房面积： (2)汽车(辆)： (3)电脑(台)： (4)复印机(台)： (5)传真机(台)：
注册税务师		男	女	
其中：取得注册会计师资格				
注册会计师(未取得注册税务师资格)				
其他从业人员				
管理人员				
合 计				

所长(主任):

会计主管:

制表:

业务支出明细表

税所 03 表

编制单位：

年 月

单位：元

项 目	行次	本期数	本年累 计 数	项 目	行次	本期数	本年累 计 数
一、工资费用	1			三、业务费用	13		
1. 基本工资	2			1. 办公费	14		
2. 效益工资	3			2. 邮电费	15		
3. 补贴、津贴	4			3. 差旅费	16		
				4. 工作餐费	17		
二、预提费用	5			5. 修理费	18		
1. 福利费	6			6. 租赁费	19		
2. 工会经费	7			7. 折旧费	20		
3. 职工教育经费	8			8. 物料用品费	21		
4. 失业保险费	9			9. 业务招待费	22		
5. 劳动保险费	10			10. 会议费	23		
6. 职业风险基金	11			11. 营业税及附加	24		
7. 住房周转金	12			12. 其他税金	25		
				13. 会费	26		
				14. 汽车费用	27		
				15. 其他支出	28		
				总 计	29		

所长(主任)：

会计主管：

制表：

(二) 会计报表编制说明

资产负债表编制说明

(一) 本表反映事务所半年末或年末全部资产、负债和所有者权益的情况,在编报汇总会计报表时也适用本表。

(二)本表“年初数”栏内各项数字,应根据上年末资产负债表“期末数”栏内所列数字填列。如果本年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容同上年度不相一致,应对上年年末资产负债表的名称和数字按照本年的规定进行调整,填入本表“年初数”栏内。

(三)本表各项目的内容和填列方法:

1.“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”项目,应根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”科目期末余额填列。

2.“短期投资”项目,反映事务所购入的各种能随时变现,持有时间不超过一年的有价证券。本项目应根据“短期投资”科目的期末余额填列。

3.“应收账款”项目,反映事务所因承办各项业务等所发生的各种应收款项。本项目应根据“应收账款”科目所属各明细科目的期末借方余额合计填列,如有贷方余额的账户,应在本表“应付账款”项目内填列。

4.“其他应收款”项目,反映事务所除应收票据、应收账款、以外的其他各种应收、暂付款项。本项目应根据“其他应收款”科目的期末余额填列。

5.“存货”项目,反映事务所期末各项存货的实际成本,包括库存物料、低值易耗品以及书籍、会计账证、表册等库存商品。本项目应根据“存货”科目的期末余额填列。

6.“待摊费用”项目,反映事务所已经支出但应由以后各期分摊的费用。事务所的开办费以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用,应在本表“递延资产”项目反映,不包括在本项目之内。本项目应根据“待摊费用”科目的期末余额填列。

“预提费用”科目如有借方余额的账户,并入本项目内反映。

7.“待处理流动资产净损失”项目,反映事务所在清查财产中发现的尚待批准转销或做其他处理的流动资产盘亏、毁损扣除盘盈后的净损失。本项目根据“待处理财产损益”科目所属“待处理

流动资产损益”明细科目的期末余额数填列。本科目如为贷方余额,应以“-”号表示。

事务所待处理固定资产净损失,应在本表“待处理固定资产净损失”项目另行反映。

8.“其他流动资产”项目,反映事务所除以上流动资产项目外的其他流动资产的实际成本,应根据有关科目的期末余额填列。

9.“长期投资”项目,反映事务所不准备在一年内变现的投资。长期投资中,要将在一年内到期的债券在“一年内到期的长期债券投资”项目内单独反映。本项目应根据“长期投资”科目的期末余额扣除一年内到期的长期债券投资数后填列。

10.“固定资产原价”项目和“累计折旧”项目,反映事务所的各种固定资产原价及累计折旧。融资租入的固定资产产权尚未确定之前,其原价及已提折旧也包括在内。这两个项目应根据“固定资产”科目和“累计折旧”科目的期末余额分别填列。

11.“固定资产清理”项目,反映事务所因出售、毁损和报废等原因转入清理但尚未清理完毕的固定资产的净值,以及固定资产清理过程中所发生的清理费用和变价收入等各项金额的差额。本项目应根据“固定资产清理”科目的期末借方余额数填列;如为贷方余额,应以“-”号表示。

12.“在建工程”项目,反映事务所期末各项未完工程的实际支出和尚未使用的工程物资的实际成本。本项目应根据“在建工程”科目的期末余额填列。

13.“无形资产”项目,反映事务所尚未摊销的无形资产。本项目应根据“无形资产”科目的期末余额填列。

14.“递延资产”项目,反映事务所尚未摊销的开办费以及摊销期在一年以上的其他待摊费用。本项目应根据“递延资产”科目的期末余额填列。

15.“短期借款”项目,反映事务所借入尚未归还的一年以下的借款。本项目应根据“短期借款”科目的期末余额填列。

16.“应付账款”项目,反映事务所因购买财产物资或接受劳务供应而应付未付给供应单位的款项。本项目应根据“应付账款”科目所属各有关明细科目的期末贷方余额数填列;如有借方余额的账户,应在本表“应收账款”项目内填列。

17.“预收账款”项目,反映事务所已取得了款项或收取款项的凭据而尚未完成的业务,应根据完成进度或完成时间分期结转的收入。本项目应根据“预收账款”科目所属有关明细科目的期末贷方余额填列。

18.“应付工资”项目,反映事务所应付未付的职工工资。本项目应根据“应付工资”科目的期末贷方余额填列;如为借方余额,应以“-”号表示。

19.“应付福利费”项目,反映事务所提取的福利费期末余额。本项目应根据“应付福利费”科目的期末贷方余额填列;如为借方余额,应以“-”号表示。

20.“未交税金”项目,反映事务所应缴未缴的各种税金(多缴数以“-”号填列)。本项目应根据“应缴税金”科目的期末余额填列。

21.“其他应付款”项目,反映事务所除了应付账款、应交税金、其他应交款以外的其各种应付、暂收款项。本项目应根据“其他应付款”科目的期末余额填列。

22.“预提费用”项目,反映事务所已经预提但尚未实际支付的各项费用。本项目应根据“预提费用”明细科目的期末贷方余额填列。如果“预提费用”科目内有借方余额的项目,应合并并在“待摊费用”项目内反映。

23.“其他流动负债”项目,反映除以上流动负债以外的其他流动负债。本项目应根据有关科目的期末余额填列。

24.“长期借款”项目,反映事务所借入尚未归还的一年期以上的借款的本息。本项目应根据“长期借款”科目的期末贷方余额填列。

25.“职业风险基金”项目,反映事务所按照规定提取的用于因工作失误依法进行赔偿的准备金。本项目应根据“职业风险基金”科目的期末贷方余额填列。

26.“住房周转金”项目,反映事务所按照规定设置的用于购置职工住房的基金。本项目应根据“住房周转金”科目的期末贷方余额数填列;如为借方余额,应以“-”号表示。

27.“其他长期负债”项目,除以上长期负债项目以外的其他长期负债。本项目应根据有关科目的期末余额填列。

28.“实收资本”项目,反映事务所实际收到的资本总额。本项目应根据“实收资本”科目的期末余额填列。

29.“资本公积”项目和“盈余公积”项目,分别反映事务所资本公积和盈余公积的期末余额。应分别根据“资本公积”和“盈余公积”科目的期末余额填列。“其中:公益金”项目,反映事务所提取未用的公益金,根据“盈余公积”科目的“公益金”明细科目期末余额填列。

30.“未分配利润”项目,反映事务所尚未分配的利润。本项目应根据“利润分配”、“本年利润”科目的期末余额合计数填列。

如为未弥补的亏损,本项目应以“-”号表示。

资产负债表补充

资料编制说明

(一)本资料反映事务所年末机构、人员、办公设施等情况,为年度资产负债表的补充资料。

(二)项目说明:

- 1.“分支机构”指独立核算和非独立核算的分支机构;
- 2.“专业分部”指事务所内根据业务分类划分的职能部门。

损益表编制说明

(一)本表反映事务所半年、全年利润或亏损的实际情况。

(二)本表“本期数”栏反映各项目的本期实际发生数。在编报年度报表时,改为“上年累计”填列上年累计实际数,并将“本期数”改为“本年累计”。

如果上年度损益表项目名称内容与本年度的损益表不相一致,应对上年度报表的项目名称和数字按照本年度的规定进行调整,填入本表“上年累计”栏内。

本表“本年累计数”栏反映各个项目自年初起至本期止的累计实际发生数。

(三)本表各项目的内容和填列方法:

1.“业务收入”项目,反映事务所经营各项税务代理业务取得的收入总额。本项目应根据“业务收入”科目所属各明细科目的贷方发生额填列。

2.“业务支出”项目,反映事务所因经营税务代理业务所发生的各项支出。本项目应根据“业务支出”科目的借方发生额填列。

3.“附营业务净收入”项目,反映事务所经销账证、表册等取得的净收入总额。本项目应根据“附营业务收入”科目的贷方余额填列。

4.“其他收入”项目,反映事务所除业务收入以外的其他各种收入。本项目应根据“其他收入”科目的贷方发生额填列。

5.“其他支出”项目,反映事务所除业务支出以外的其他各项支出。本项目应根据“其他支出”科目的借方发生额填列。

6.“利润总额”项目,反映事务所实现的利润,包括业务净收入、其他收支的差额。如为亏损,以“-”号表示。

7.“所得税”项目,反映事务所按照税收法规规定应缴纳的所得税。本项目应根据“所得税”科目借方发生额填列。

8.“附列资料”各项目,反映事务所开展税务代理业务的情况,要求填列期末累计数。

业务支出明细表 的编制说明

(一)本表反映事务所半年、全年各项开支的实际发生数。根据“工资费用”、“业务费用”的二级、三级明细科目借方余额分析填列。

(二)各栏的关系：

1 行 + 5 行 + 13 行 = 29 行

2 行 + 3 行 + 4 行 = 1 行

6 行 + + 12 行 = 5 行

14 行 + + 28 行 = 13 行

附 列 资 料

事务所固定资产折旧率和折旧额的计算及固定资产分类折旧年限参照旅游、饮食服务业企业会计制度的有关规定执行。

四、附 则

(一)本办法由国家税务总局负责解释。

(二)本办法自 2000 年 1 月 1 日起执行。