

草根非营利组织 财务手册



2007 年 5 月

香港乐施会资助

前 言

或许草根NGO总怀着一丝淡淡的忧伤与无奈，土壤、雨露、阳光哪一样都须臾不可或缺，但这些就都同生命的圣水一般点点宝贵又滴滴珍稀。而在这让人殷殷期盼又无时无刻不受困扰的物质条件之外，如何规范运作，怎样实现财务管理的公开透明却是让草根NGO能密植茎叶之下，深藏泥土之中，充分汲取水露，蓬勃旺盛不屈不挠的生命之源、力量之根。着一身素洁的衣衫我们来了，只为草根NGO的成长，给草根NGO以最深切的理解与支持，最真诚的关怀与帮助。我们知道：我们的力量如此的微不足道，我们的帮助如此的微乎其微，但我们总以为星星之火可以燎原，点点星光尚可照亮生命的旅途。正因此，我们上路了。

我们，由香港乐施会资助的非营利组织财务支持网络及能力建设项目的成员，该项目旨在普遍提升民间非营利组织的财务管理能力，协助草根民间组织普遍建立对政府、公众和国际机构的良好公信力，建立普遍认同的、有效的民间非营利组织自律、问责的行业规范。一年多来，我们与国内的草根NGO有着密切的联系，交流、咨询、培训、调查、审计，快乐着你们的快乐，悲伤着你们的悲伤，从中也细细体会着你们的困惑，品尝到你们的艰辛。捧在大家面前的这本《NGO财务管理手册》，从框架的酝酿，稿件的斟酌，数易几稿，历时一年。该书分为六章，分别是NGO财务管理的基本理念和原则、NGO内部会计控制、NGO财务预算、NGO会计实务、NGO税收处理、NGO财务审计与公开，并收录了一些附件。本书以2004年8月财政部颁布的《民间非营利组织会计制度》为指导，从国内草根NGO的实际中来，到国内草根NGO的实际中去，规范、实用、有益是我们的追求和目标。

作为草根NGO的支持者，作为财务会计学的爱好者，我们有义务为国内草根NGO提供最实在的帮助，但愿你们开卷有益，开卷受益。限于我们的水平与时间，限于我们对国内草根NGO的理解，本书存在不足之处，敬请读者谅解，也请大家指出并反馈给我们，对此我们深表感谢！

前言

第一章 NGO财务管理的基本理念和原则

第二章 NGO内部会计控制

第三章 NGO财务预算

第四章 民政注册NGO会计实务

第五章 工商注册NGO会计实务

第六章 NGO相关税务

第七章 NGO审计与财务公开

附件一 现金管理暂行条例

附件二 现金管理暂行条例实施细则

附件三 银行账户管理办法

附件四 发票及收据管理办法

附件五 固定资产领用表

附件六 交接工作范例

附件七 企业所得税前扣除办法

第一章 NGO 财务管理的基本理念和原则

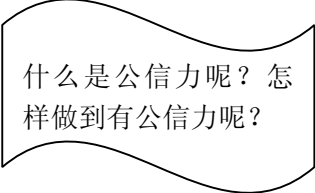
一、引言

NGO 财务管理的基本理念就是指导 NGO 财务行为的思想价值观念,是构建 NGO 财务规范系统的指针,是 NGO 财务工作的努力目标和方向。NGO 财务管理的基本理念是进行非营利组织财务管理工作的重要基础。如当我们在实际工作中遇到难题时,最终决定我们处理意见的,其实就是我们自己内心所遵循的财务管理理念,不同的财务管理理念就可能产生完全不同的处理方法。可以说,NGO 财务管理的理念对非营利组织财务管理的内容、方法及其工作质量有着重要影响,因而对非营利组织的持续发展也有着非常重要的意义。

- 1、正确的财务管理理念,保障了 NGO 组织内部以系统、有效和诚信的方式进行管理;
- 2、正确的财务管理理念,确保为 NGO 组织提供策略性的指导,并有效的对管理进行评估;
- 3、正确的财务管理理念,可增强 NGO 组织在社会公众中的公信度和知名度;
- 4、正确的财务管理理念,也为 NGO 组织对外募集资金、可持续发展提供了有利条件;

二、NGO 财务管理的基本理念

NGO 财务管理目标是形成其财务管理理念的基础,我们知道企业的财务管理目标是企业价值最大化,这是由企业的营利性质所决定的。而 NGO 的非营利性、志愿性、公益性、资源的公共性等特点,就决定了 NGO 财务管理目标应是建设有公信力的、高效的、可持续的财务管理系统



什么是公信力呢? 怎样做到有公信力呢?

为了保障有公信力的、高效的、可持续的财务管理系统的建立,就要求 NGO 财务管理树立最基本的理念: **诚信、透明、制约**。

● 诚信

诚信即诚实信用,财务诚信即做真帐,不做假帐。

财务诚信就是反映所在机构财务行为的财务记录和财务报表真实、客观、完整、公允。

诚信是 NGO 的财务管理系统最重要的理念。我们认为,即使在任何时候任何情况下,诚信都应是 NGO 财务管理第一位的理念。所谓“善意的不诚信”、“非自愿的不诚信”等都是应当避免的;当诚信与其他理念产生矛盾时,甚至诚信影响项目和组织生存

时，诚信还应是第一位的。

● 透明

NGO 财务透明就是要 NGO 财务系统让公众可见、可视、可监督。NGO 的公众组织性质对财务透明提出了明确要求，即公众对 NGO 财务有透明了解的需求，NGO 对公众则有提供透明财务的义务。同时，NGO 财务透明也是财务诚信理念的自然延伸，是诚信理念实现的保证；NGO 财务透明也是制约理念的一种体现，是制约机制的重要组成。

NGO 财务透明包括：对内透明，对外透明，制度透明，过程透明，结果透明。

财务公开是实现 NGO 财务透明的重要手段。NGO 财务公开即 NGO 向社会（向资助者，政府，社会公众等）公开披露其重要财务信息。NGO 财务公开内容包括制度公开、政策公开、过程公开、结果公开等。

● 制约

NGO 财务系统的构建要基于“信任”、“道德”理念还是“制约”理念？我们的回答是后者，制约、制度、制衡。

以“制约”理念建设 NGO 的财务系统，一方面要构建内部管理和内部控制的系统，使 NGO 内部管理有序化，另一方面更要构建 NGO 的组织治理和财务治理系统，使 NGO 的领导层得到有效的监督和制衡。这样，以制度、机制、治理结构保证 NGO 朝着向公众负责的方向发展，提升 NGO 的社会公信力，也使真正公益的、非营利的 NGO 区别于形形色色的“赝品”。

三、NGO 财务管理的基本原则

众所周知，在企业会计中的基本原则包括客观性，相关性，可比性，一贯性，及时性，明晰性，权责发生制原则，配比原则，实际成本原则，划分收益性支出与资本性支出原则，谨慎性原则，重要性原则。NGO 组织的特点决定了我们还要强调以下几方面的原则：

● 合法性

合法性是指 NGO 的财务系统应当遵循国家有关财务、会计、税务等方面的法律、法规和政策规定，这是对 NGO 财务系统的外在强制约束。

● 可复核性

可复核性：即要求 NGO 发生经济行为或财务事项应留下必要的财务轨迹和证据以及必要的会计记录。财务轨迹和证据包括各种收支的原始凭据、项目协议书、项目活动变更调整报告和批复、与项目干事之间的工作邮件、办公室签发的费用标准等等；会计记录包括编制的会计凭证、登记的会计账簿、实物账簿、票据簿以及编报的各种财务报表

等等。对会计记录，有清晰性的要求，即要求 NGO 对财务事项的记录和反映要清晰。

● 尊重资助者意愿

尊重资助者意愿，就是依据项目合同、项目变更协议、项目计划、项目目标、项目活动需要等使用资助者资助的资金，保障资金按既定的用途使用，专款专用；做到资金使用的真实，节约，谨慎，清晰等等。对已经定好的项目协议、工作计划、预算，如果确需变动应当征得资助者的同意。

● 实质重于形式

实质重于形式是基于诚信原则，在 NGO 财务管理和账务处理过程中，更注重真实情况而非形式表现。具体包括：（1）NGO 的注册形式与组织实质并不一致甚至有的 NGO 没有取得合法注册，这时应当注重 NGO 的实质而非其法律形式。财务系统的构建应当以 NGO 的实际性质为基础和依据；（2）在财务管理和账务处理时，财务凭证的形式与实质不一致时，应当以其实质作为财务管理和账务处理的依据。

● 节约高效，量入为出

节约高效：即尽量节省费用支出，尽量提高资金的使用效率。

量入为出：为实现 NGO 的可持续发展，在财务管理上应加强预算，以机构的收入为基础，有计划的开展业务活动。

同时在 NGO 内部财务管理过程中，应根据组织的不同发展阶段、不同规模、不同类型，制定符合 NGO 自身情况的管理系统。

● 财务独立性与民主管理

财务独立性：为形成财务治理机制，保证财务机构和财务人员的监督制约能力以及保证 NGO 会计信息的真实性和公允性，应赋予机构和财务人员开展财务工作的相对的独立性，并建立相应的内部牵制机制。这种独立性可能表现在财务人员的解聘决定权在理事会而非 NGO 负责人，财务人员认为 NGO 负责人的行为或指令违反财务制度时有权阻止或者享有向理事会申报的权利和渠道等。

财务民主管理：NGO 提倡民主管理，在财务管理上也应体现民主理念，实行财务民主管理：包括向下的审批授权，理事会的集体财务决策，在财务预算编制、财务分析总结、项目管理和控制上 NGO 职员的广泛参与，财务在内部的充分公开等等。

第二章 NGO 内部会计控制

一、引言

内部控制是为了保护资产的安全、完整，提高会计信息质量，确保有关法律法规和规章制度及单位管理方针政策的贯彻执行，避免或降低各种风险，提高管理效率，实现单位管理目标而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。

二、内部控制的目标

- 1、确保国家有关法律法规和本机构组织制度的执行。
- 2、规范组织财务行为，保证财务会计资料的真实、完整。
- 3、堵塞漏洞、消除隐患，防止、发现、纠正错误及舞弊行为。
- 4、保证单位资产的安全、完整，防止资产流失。
- 5、助于降低管理风险、项目风险和品牌风险。有助于 NGO 组织的可持续性发展。

内部控制的主体只能是单位内部人员，客体是单位内部经济活动

二、建立内部控制的基本要求

1. 合法性：应当符合国家有关法律法规和本组织内部的实际情况。
2. 有效性：应当约束组织内部涉及财务工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力。
3. 全面性：应当涵盖组织内部涉及财务工作的各项经济业务及相关岗位，并应针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。
4. 权衡成本效益：应当以合理的控制成本达到最佳的控制效果。
5. 适时性：应随着外部环境的变化、组织内部管理要求的提高，不断修订和完善。

三、内部控制的方法：

1、不相容职务相互分离控制

合理设置会计及相关工作岗位，明确职责权限，形成相互制衡机制。

- 管理者与财务人员之间应避免亲属关系；
- 一个人不能完成一项业务的全过程的原则。应当保证组织内部涉及财务工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。
- 不相容职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等职务。管理者不得兼任财务工作；出纳和会计是不相容职务；出纳人员不得兼管会计凭证稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作。

2、授权批准控制

要求组织明确规定涉及会计及相关工作的授权批准的范围、权限、程序、责任等内容，组织内部的各级管理层必须在授权范围内行使职权和承担责任，经办人员也必须在授权范围内办理业务

3、会计系统控制

- 要求组织依据《会计法》和国家统一的会计制度，制定适合本组织的会计制度，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，建立和完善会计档案保管和会计工作交接办法，实行会计人员岗位责任制，充分发挥会计的监督职能。
- 财务人员变动时应妥善办理交接手续。

4、预算控制

- 要求组织加强预算编制、执行、分析、考核等环节的管理，明确预算项目，建立预算标准，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，及时分析和控制预算差异，采取改进措施，确保预算的执行。
- 预算内资金实行责任人限额审批，严格控制无预算的资金支出，预算外重大资金支出决策层实行集体审批。

5、财产保全控制

要求组织限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产的安全完整。

6、内部报告控制

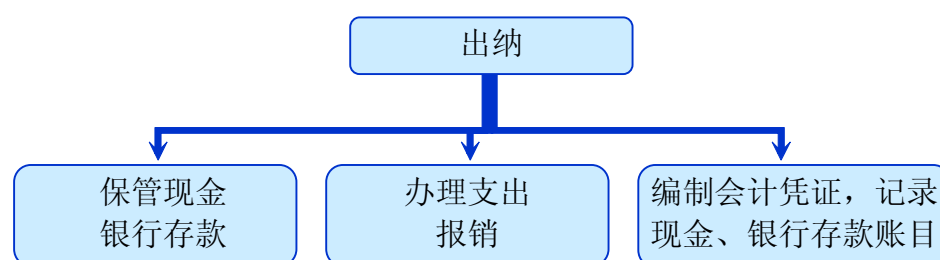
要求组织建立和完善内部报告制度，全面反映财务活动情况，及时提供业务活动中的重要信息，增强内部管理的时效性和针对性。

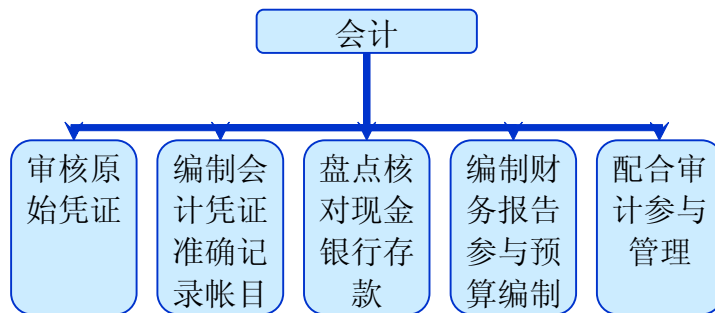
7、风险控制

要求单位树立风险意识，针对各个风险控制点，建立有效的风险管理系统，通过风险预警、风险识别、风险评估、风险分析、风险报告等措施，对各种风险进行全面防范和控制。

四、内部控制的主要内容

(一) 财务人员设置





(二) 收入管理

1. 管理目标：保证所有收入及时完整的入账。

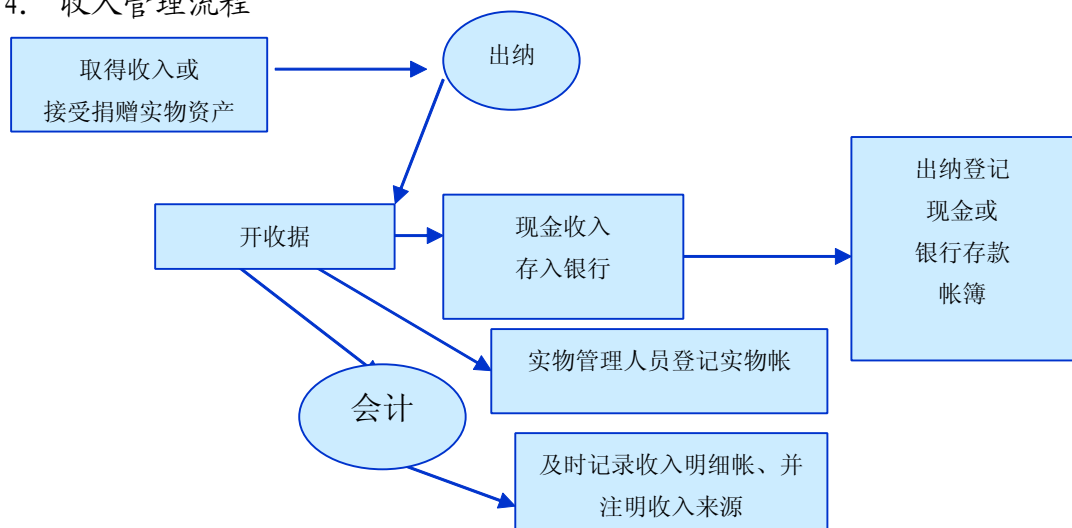
2. 收入的分类：

- 捐赠收入
- 会费收入
- 营业性收入或服务性收入
- 项目收入
- 政府补助收入
- 其它收入

3. 收入管理办法

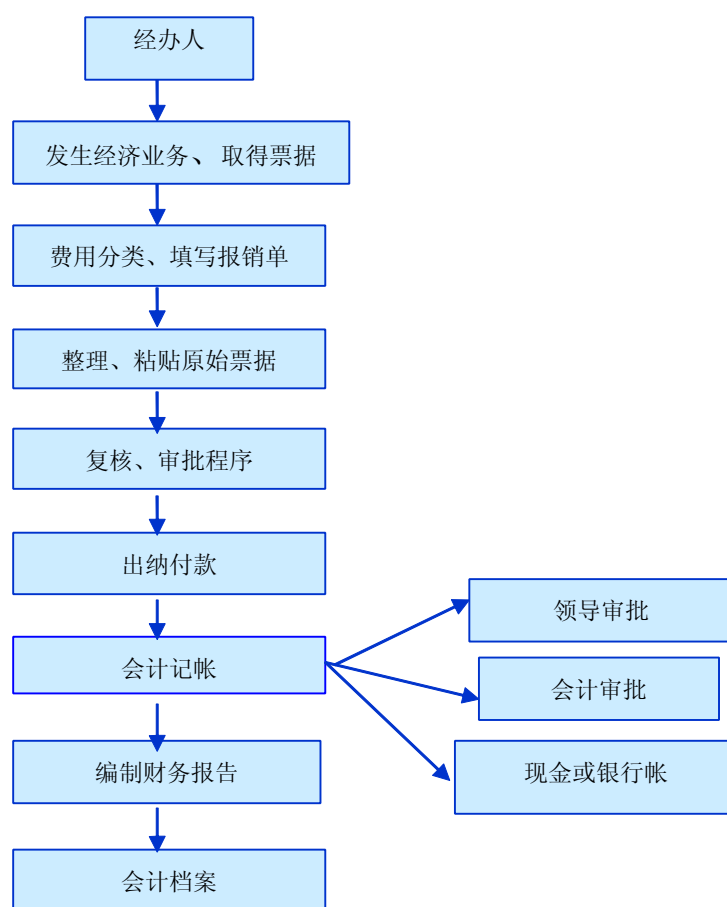
- 收据具体的管理办法（见附件）
- 对获得所有收入应全部开出收据，不得遗漏。
- 应当依据收据及时准确入账，并记录收入的类型和具体来源。
- 资助方要求NGO提交资助项目款“回执”的，应予提供，同时也要开具收据。
- 坚持收入公开。可以通过报纸、网站、内部刊物等多种形式将收入公开，接受监督。

4. 收入管理流程



(二) 支出管理

1. 支出管理的目标: 坚持专款专用, 确保资金的有效利用, 保证支出的真实性、防止舞弊。
2. 支出的分类:
 - 项目支出
 - 行政支出
 - 其他支出 ● ●
3. 支出会计处理流程



4. 支出管理办法

- a) 制定并执行切实、合理的报销标准
 - * 应当结合NGO实际情况经充分讨论制定
 - * 应当以书面制度方式制定
 - * 应当在理事会或会长办公会上通过
 - * 应当在组织内部公开

b) 建立并遵循一定的审批程序

- 其他支出审批和执行必须分开
- 按授权范围去审批相关的费用
- 超预算和预算外的重大金额支出需事先经集体审批
- 财务人员在各项目支出有最终审核的权力和义务。
- 审批程序需结合NGO实际情况具体制定

一般程序: 经办人填写报销单并签字 → 财务人员审核并签名 → 审批人
审批并签名 → 出纳处领款或报销

c) 所有支出必须有真实可靠的凭证作为报销依据

* 原始凭据应当正式合法

工作人员采购物资或出差办事应当取得税务机关监制的发票或财政部门监制的收据等正式合法的单据作为报销的原始凭据。工作人员取得定额发票的, 必须加盖收款单位公章或财务专用章, 报销时并需详细注明事由。

* 原始凭据应当客观真实

工作人员获取的正式合法的发票和收据, 必须是真实的收款单位以真实的事由开具, 不得用其他单位或其他事由的“正规发票”来做报销凭据。

* 原始凭证应当完整清晰

如在酒店举办会议或培训, 除要发票外, 必须具有酒店结算明细单; 报销餐费, 需在发票后注明事由和用餐人; 报销交通费, 需要在车票后注明事由、时间和起始地、目的地; 报销办公用品或材料等, 需附超市小票或物品明细单(反映所购物品名称、数量、单价、金额)。采购物资报销时, 如物资需验收或入库管理的, 应提供验收单或入库单。一式几联的凭证, 只能以其中报账联一联作为报销凭证。

* 报销凭据应当准确可靠, 相互一致

工作人员报销费用支出应当填制本单位规定格式的费用报销单, 费用报销单与原始凭据之间、相关原始凭据(如发票与电脑小票、酒店结算单、验收单等)之间、原始凭据自身内容应当相互一致, 金额应当计算准确, 相互对应。

* 报销凭据的填制应当规范

工作人员报销费用支出填制本单位规定格式的费用报销单时，应规范填写所属业务项目、日期、费用明细项目、摘要、金额等事项，如实反映经济业务的实际情况，并由报销人、审核人、批准人等签名完备。

* 原始凭据遗失处理

如果原始凭证遗失，须由原填制单位出具证明，如客观原因不能取得证明时，填制本单位制作的格式收据并有相关人员证明方可作为报销凭证。

* 用现金支付给个人的顾问费、劳务费等

应由本人签字领取，并经审批人批准；报销凭据上应附上领款人的身份证号码、联系方式，并提供相应的纳税证明和完税凭证。

（三）货币资金管理

1、目标： 确保资金安全完整， 坚持量入为出，实现本机构的可持续发展。

2、要点： 把好“一关”、管住“六点”

● “一关”： 货币资金支出关。

为了保证“一关”的实行，要做到“四审四看”：

一审支付申请，看申请是否有理有据；

二审支付审批，看审批程序、权限是否正确、审批手续是否完备；

三审支付复核，看复核工作是否到位。

四审支付办理，看支付是否按审批意见和规定程序、途径办理。

● “六点”

1)、货币资金流入点：收入及时入账，不私设小金库，不设账外账，严禁收入不入账、严禁坐支。

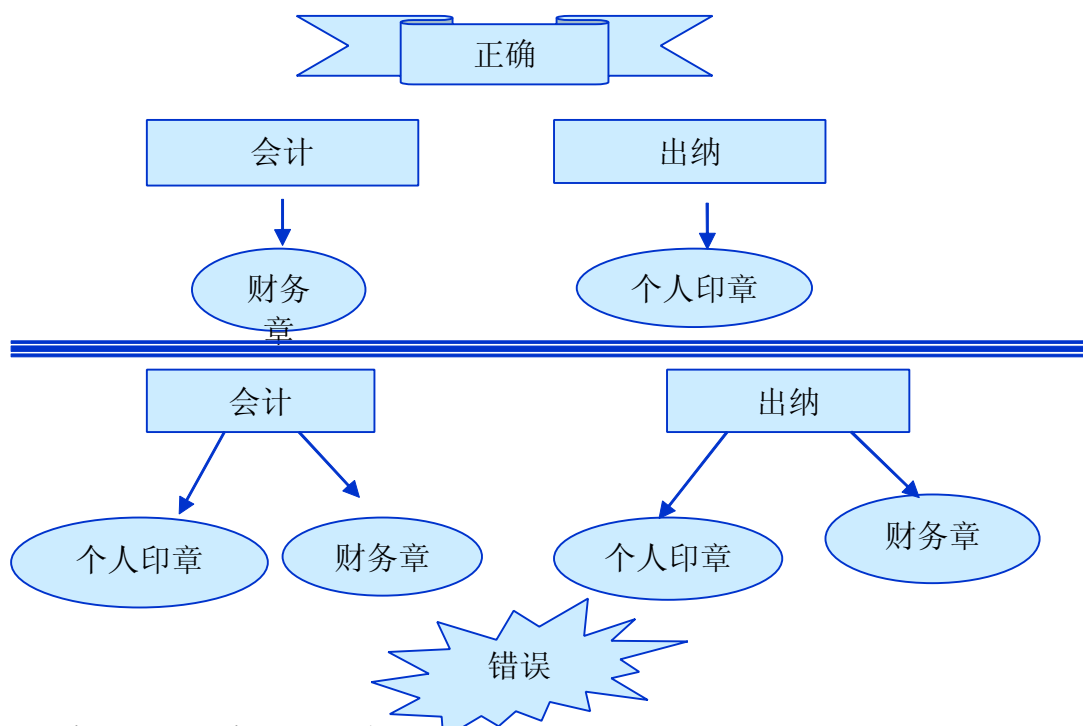
2) 管住银行开户点：基本存款户、一般存款专户、临时存款户、专用存款户（四个账户管理方法见附件）。

3) 管住现金盘存点：会计定期盘点出纳的现金是否帐实相符。

4) 管住与银行、客户对账点：与银行对账，每月至少编制一次银行存款余额调节表。

5) 管住票据与印章保管点：管住票据的购买、保管领用、背书转让、注销等环节

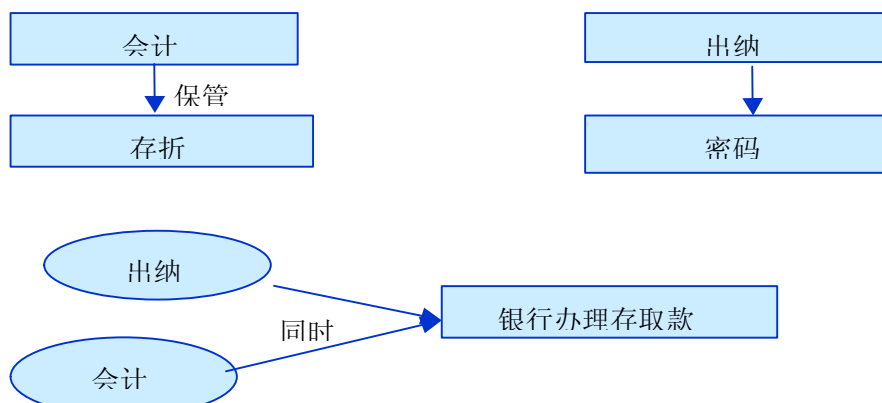
6) 管住督促、检查点：岗位设置、授权、印章的管理



3、现金管理（现金管理办法详见附件）

- 1) 确定现金开支范围
- 2) 不属于现金开支范围应通过银行账户办理转账支付
- 3) 现金库存限额的设定
- 4) 现金收入应及时存入银行，严禁坐支。

4、未注册的 NGO 以个人名义设立的银行账户，必须设置密码，存折由出纳保管，密码由会计保管，不得设为银行信用卡户，该个人账户应在组织内部公开，并记录于会计账簿。出纳在领取现金时，应有会计或其指定的其他人在场。NGO 应指定专人（一般为会计）定期核对银行账户余额，每月至少一次。

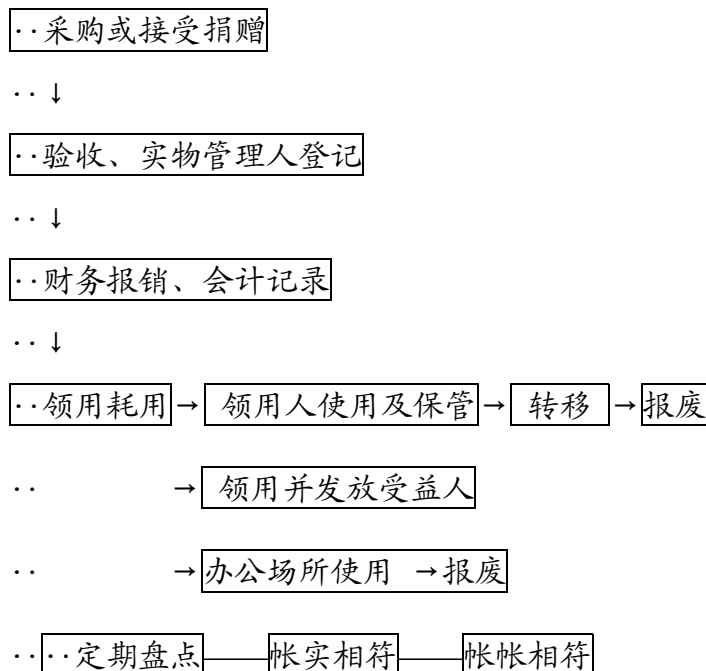


（四）固定资产管理

1、目标：保证实物资产的安全完整，确保实物资产用于组织目的并得到有效使用。

2、资产管理的办法：

（1）实物资产的管理流程



（2）采购或捐赠

在采购前填写“物资申购单”，经过审批后方可进行申购。接受捐赠的物资需办理相关的手续。

（3）验收与保管

- 由保管人员依据“物资申购单”进行验收→合格后签字确认→填写物资入库单
- 对不合格物品一律不予入库
- 依据入库单进行实物资产登记，并完善资产领用、转移、处置手续

（4）报销

- 采购人应将购货发票、采购单及入库单，由负责人签字认可后交到财务部报销并进行资产登记管理。
- 接受捐赠物品由实物资产管理人将入库单交于财务进行相关手续的办理。
- 固定资产在办理完入库手续后应建立固定资产明细账簿，对固定资产进行统一登记造

册，以便查询。

(4) 领用、借用

- 严格按照计划及流程来领取或发放固定资产
- 固定资产出库时需填写《固定资产领用表》，(具体表格请参见附件)并有负责人签字认可
- 借用办公器材，需填写固定资产借用单，并由负责人签字认可
- 岗位变动时，由负责人会同专管人员及财务人员进行财产清查，办理交接手续。有短缺者需落实相关人员责任，并进行相应固定资产变动登记。
- 借用的固定资产应及时归还，办理归还手续。
- 借用物资超时未还的，办公室有责任督促归还权力和义务。

(5) 盘点与处置

财务部门和固定资产专管人员应当定期或不定期对机构的固定资产进行清查盘点。年终，财务应进行全面清查，完毕后财务应出具盘点报告并与固定资产明细账核对，需做到账账相符，账实相符，如发现不相符要查明原因，进行相应的处理

- 设立实物登记簿，完善资产领用、转移、处置手续
- 固定资产报废、报损、报失，由使用人和相关人员核查后提出《资产报废申请报告》，经负责人审核批准，由于不可抗力造成的损失不追究个人责任，而因故意或过失造成的损失，应当由当事人赔偿并可追究责任
- 财务部门依据负责人批准的固定资产报废申请报告进行财务帐务处理
- 专管人员负责进行实物的处理，处理所得收益交由财务部门进行帐务处理
- 在所有程序完成后需进行固定资产注销登记

第三章 NGO 财务预算

一、预算的目的:

1. 用来分配组织的财务、实物及人力等资源,以实现组织的目标;
2. 预测组织的现金流量和组织风险,保障组织正常运营;
3. 控制项目开支,监控项目的实施进度

二、预算种类各预算内容

1. 机构总预算
2. 项目预算
3. 行政预算

三、预算常用几种方法:

1. 零基预算: 从零开始,不以现有费用为前提,而是一切从零开始,从实际需要与可能性出发,逐项审议各项费用开支是否必要、合理,进行平衡。
2. 增量预算: 参考历史记录,在基期费用水平的基础上,考虑预算期业务量水平及有关降低费用的措施,通过调整原有费用而编制的预算。
3. 弹性预算(上下限预算): 指组织在编制预算时,按照预算期内可预见业务量水平确定能适应多种情况的相应数据,使编制的预算随业务的变动而变动,由于这种预算本身具有弹性,故称为弹性预算。

四、预算要素:

1. 费用名称
2. 费用标准
3. 数量
4. 预算金额
5. 备注

五、预算的管理:

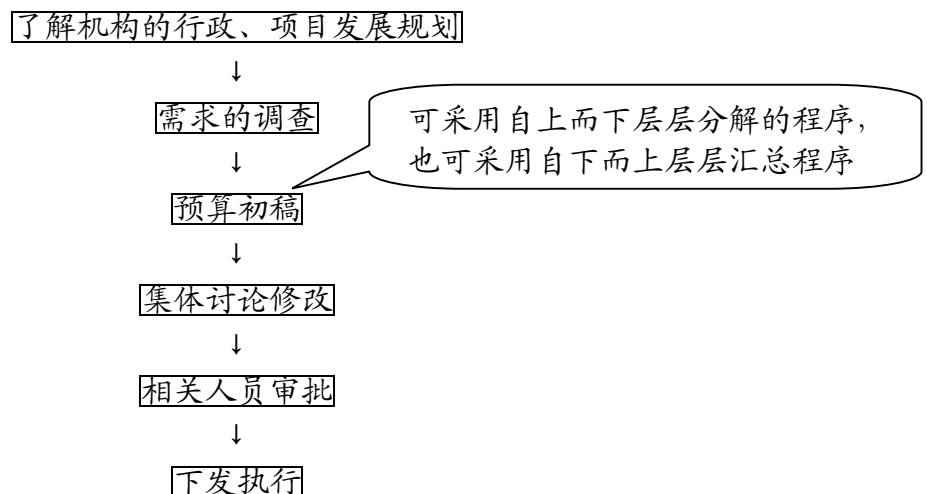
(一) 编制预算时需注意的几个方面:

- 1、编制前对项目活动内容进行充分的调查、了解;

- 2、编制的内容要全面、系统和完整；（注意不可预见费，银行账户管理费）
- 3、编制过程中要上下反复沟通、协商；
- 4、要选用恰当的编制方法；
- 5、编制应贯彻机构的全面化、系统化，使预算切合实际。
- 6、预算内容编制繁简程度应根据资助方的要求，本组织的管理要求以及预算执行的可操作性来决定编制预算内容繁简程度。

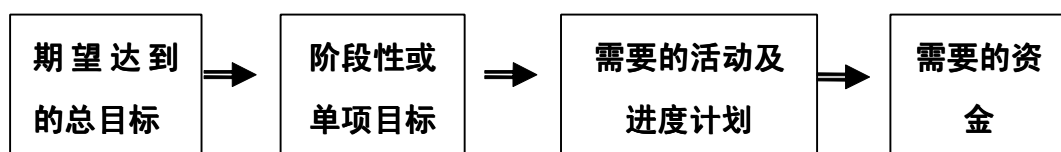
（二） 编制的流程：

1. 预算编制流程：



2. 项目预算的编制

- 清晰明确的项目设计
 - 项目目标
 - 活动及进度计划
- 进行资金预算, 需要有充分的信息元素
 - 活动需要时间
 - 活动地点
 - 活动内容
 - 参加活动人员总数
 - 费用标准



- 资助方一般希望费用项目越详细越好，不要直接列示总数
- 预算项目尽量考虑全面，与活动一一对应
- 预算不要做得太紧，留有一定余地，考虑不可预见费
- 项目预算示范表参见预算示范表 I、表 II

3. 行政预算的编制

- 编制机构行政预算的意义
 - 维持组织日常运营
 - 利于机构长远发展和筹资规划
 - 利于资源整合、优化配置
- 根据机构发展规划和业务计划，分析单项活动、工作量和人力资源、设备配置等
- 收集相关或历史信息资料，确定单项费用计划
- 根据单项费用预算汇总，编制机构行政预算
- 行政预算示范表参见预算示范表 III

4. 总预算的编制

- 根据已签订项目文件资料中，拨款条件、活动计划、支出预算，可以统计出〔已批准实施项目〕预期资金收支情况
- 根据机构发展规划和业务计划，历史信息资料，合理估计机构未来预算期间
- 根据相关资料，汇总编制本年度机构总预算及资金流量表
- 机构总预算示范表参见预算示范表 IV

(三) 预算控制:

- 1、事前：在借款、申购、制定控制标准、分解落实责任等方面进行事前控制。
- 2、事中：在资金使用途中实施追踪控制、建立费用经办人、财务人员及审批人相关职责的预算控制责任机制。职责参考如下：

- 经办人（项目人员）：符合预算和财务政策，保证支出真实发生
- 财务人员根据预算审核各项费用，避免超预算，定期编制预算（执行）分析报告
- 审批人结合相关预算对借支、报销、人员工资等费用支出行为进行控制

3、事后：及时按期核算收支，编制预算执行报表，进行分析，以便及时地掌握预算的执行情况，调整预算误差。

预算控制要求：将实际发生的业务与每一项预算相联系、并将实际业务的发生情况与预算指标进行对比，比较绝对差异和相对差异，找出形成差异的原因，及时采取措施进行处理。

（四） 预算调整

1、机构发生如下原因时应对预算进行调整：

- 预算不合理；
- 当预算所依赖的前提有调整；
- 导致预算执行有重大差异行为时；
- 出现费用支出实际发生与预算不符；

2、调整的方法：

- 有资助方资助的项目要调整预算时需要和资助方沟通，体现诚信原则。
- 预算不足应及时向资助方书面反映，请求变更，变更后的预算作为考核依据，不得擅自变更。
- 预算编制不当，经项目负责人、财务人员、组织负责人通过后调整预算；
- 费用支出控制不力，应要求加强费用支出控制，并对有关责任人予以追究。
- 项目资金有节余时，经资助方同意做出相关的处理。

（五） 预算执行分析

各月末和预算期末，对于预算控制数与实际执行数的差异，应进行分析。这种分析贯穿于预算执行的全过程，其具体步骤主要有：

- 将预算控制与实际数据进行比较，确定差异。
- 通过分析，找出差异发生的原因，及时作出预算调整
- 确定差异产生的责任归属，并对预算执行中的差异进行处理，也可作为编制下期预算的参考。

(六) 预算示范表

I. XX 机构项目预算

项目名称:

预算期间: XXXX 年 X 月 X 日----- XXXX 年 X 月 X 日

单位: 元

序号	费用名称	费用标准	数量	总金额	备注
1	购置设备				
1.1	专用设备				
1.2	一般设备				
				
购置项目设备小计					
2	项目运作费				
2.1	交通费	详细估算			
2.2	伙食	100 元/天*10 人*5 天			
2.3	住宿	180 元/天/间*15 间*3 天			
2.4				
项目运作小计					
3	项目行政费				
3.1	通讯邮政费				
3.2	公共关系费				
3.3	办公用品				
项目行政小计					
4	项目人员工资				
4.1	项目协调员				
4.2	项目技术人员				
4.3	人员保险/福利				
项目人员工资合计					
预算总合计					

II. XX 机构项目预算

项目名称:

预算期间: XXXX 年 X 月 X 日----- XXXX 年 X 月 X 日 单位: 元

此项目有四个小活动: 建立社区活动中心、资料收集等

序号	费用名称	费用标准及数量	金额	备注
1	建立社区活动中心			
1.1	场地租赁	200 元×12 月		
1.2	电脑	2500 元*1 台		
1.3	电脑桌	200 元*1 张		
	小计			
2	信息资料			
2.1	资料收集	50 元×3 人×30 日		
2.2	编辑成册	1500 份×5 元/份=7500		
2.3	版面设计			
2.4	打印纸			
	小计			
3	交流、宣传			
3.1	彩纸、彩笔			
3.2	茶点	50 元×36 次=1,800 元		
3.3	纪念品	10 元/份*20 份		
3.4	宣传 DVD	10 元/张×20 张		空白碟+刻录费
3.5	设备租赁费			租摄相机, 投影仪
	小计			
4	城市一日游			
4.1	交通	10 元/人×100 人		
4.2	中餐费	20 元/人×100 人		
4.3	门票	10 元/人×100 人		
4.4	冲洗胶卷	0.75 元/张×600 张+彩扩 500 元+ 相框 350		
4.5	其他费用	10 元/人×100 人		如: 紧急医疗费用
	小计			
费用总合计				

III. XX 机构行政预算

预算期间: XXXX 年 X 月 X 日----- XXXX 年 X 月 X 日

单位: 元

序号	费用名称	费用标准	数量	金额	备注
1	购置设备				
1.1	电脑				
1.2	打印机				
购设备小计					
2	办公行政费				
2.1	办公用品				
2.2	房租				
2.3	水电				
行政费用小计					
3	机构发展				
3.1	机构能力建设				
机构发展小计					
4	人员工资及福利				
4.1	机构干事				
4.2	社会保险费				
工资福利小计					
合计					

IV. XX 机构总预算

预算期间: XXXX 年 X 月 X 日----- XXXX 年 X 月 X 日

单位: 元

V. XX 机构总预算

预算期间: XXXX 年 X 月 X 日----- XXXX 年 X 月 X 日

单位: 元

一、收入预算				
资金来源	金额	用途说明	编制依据	备注
1.XX基金会				
A项目				
B项目				
C项目				
2.XX基金会				
3.XX资助者				
4.XX单位捐款				
5.XX个人捐款				
6.会费收入				
7、提供服务收入				
8.筹款活动收入				
9.资产营运收入				
10.其他收入				
.....				
收入合计				
二、支出预算				
1.XX基金会				
A项目				
B项目				
2、管理费用				
3、筹资费用				
4、其他费用				
.....				
支出合计				
三、收支差额				
四、不足资金应对方案				
1、向员工临时借款				
2、向基金会申请小项目				
3、.....				
合计				

VI. XX 机构预算分析表

项目名称: xx 项目 费用期间: XXXX 年 X 月 X 日 --- XXXX 年 X 月 X 日 单位: 元

项目	费用名称	预算金额	捐赠收入	支出金额	余额	备注 (预算分析)

(七) 案例:

某 NGO 开展农民职业病防治项目, 项目有 2 个小型活动: 专家座谈、走访调研. 专家座谈共 19 人参加, 共召开 4 天, 其中性别: 男 15 人, 女 4 人。预计各省专家为: 本省专家 7 人, 北京专家 2 人, 广东/湖北各 3, 福建 4 名。走访调研预期调查 3 个项目村。总项目运作期为 1 月, 2006 年 7 月 1 日开始至 31 日结束。

项目预算方案包括内容:

- 1、 机构背景介绍
- 2、 活动目标
- 3、 活动时间及地点
- 4、 活动内容介绍
- 5、 详细预算表

农民职业病防治活动预算表							
预算时间：2006年6月1日--2006年6月30日						单位：元	
序号	费用类别	费用名称	数量	费用标准	总金额	备注	
1	购置项目设备	小型图书馆	1	15000	15000		
		数码相机	1	5000	5000		
		电脑	1	5000	5000		
		小计	3		25000		
2	项目运作费	座谈会交通费	2	2800	5600	北京专家2名	2800元/人(双程)
			3	2200	6600	湖北专家3名	2200元/人(又程)
			3	2100	6300	广东3名	2100元/人(双程)
			7	500	3500	本省7名	500元/人(双程)
			4	2000	8000	福建4名	2000元/人(双程)
		座谈会住宿费	4	280/180	10800	双人房280元/天/单价房180元/天	
		座谈会伙食费	19	60	4560	60元/天/人(早餐20元;中餐20元;晚	
		座谈会会室租金	4	500	2000	500元/天	
		调研交通费			500	走访3个项目村	
		调研住宿费			200		
		调研伙食费			100		
		小计			48160		
3	项目人员工资	技术人员	1	1000	1000		
		其他人员	1	1000	1000		
		小计			2000		
4	行政管理费	办公用品			250	笔/文件袋/资料复印费	
		通讯邮政费			300		
		公共关系费			300		
		小计			850		
总合计					76010		

第四章 民政注册 NGO 会计处理实务

一、概述

依照国家法律、行政法规登记并同时具备不以营利为宗旨和目的、资源提供者向该组织投入资源不取得经济回报、资源提供者不享有该组织的所有权三个特征的社会团体、基金会、民办非企业单位和寺院、宫观、清真寺、教堂等非营利组织，执行《民间非营利组织会计制度》。

根据《民间非营利组织会计制度》，民间非营利组织在会计核算时，应当遵循以下基本原则：

（一）会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告。

（二）会计核算应当以人民币作为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的民间非营利组织，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编制的财务会计报告应当折算为人民币。

（三）会计记账应当采用借贷记账法。

（四）会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地区，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。境外民间非营利组织在中华人民共和国境内设立的代表处、办事处等机构，也可以同时使用一种外国文字记账。

（五）会计核算应当以实际发生的交易或者事项为依据，如实反映民间非营利组织的财务状况、业务活动情况和现金流量等信息。

（六）会计核算所提供的信息应当能够满足会计信息使用者（如捐赠人、会员、监管者等）的需要。

（七）会计核算应当按照交易或者事项的实质进行，而不应当仅仅按照它们的法律形式作为其依据。

（八）会计政策前后各期应当保持一致，不得随意变更。如有必要变更，应当在会计报表附注中披露变更的内容和理由、变更的累积影响数，以及累积影响数不能合理确定的理由等。

（九）会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计信息应当口径一致、相互可比。

（十）会计核算应当及时进行，不得提前或延后。

（十一）会计核算和编制的财务会计报告应当清晰明了，便于理解和使用。

（十二）在会计核算中，所发生的费用应当与其相关的收入相配比，同一会计期间内的各项收入和与其相关的费用，应当在该会计期间内确认。

(十三) 资产在取得时应当按照实际成本计量，但本制度有特别规定的，按照特别规定的计量基础进行计量。其后，资产账面价值的调整，应当按照本制度的规定执行；除法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定外，民间非营利组织一律不得自行调整资产账面价值。

(十四) 会计核算应当遵循谨慎性原则。

(十五) 会计核算应当合理划分应当计入当期费用的支出和应当予以资本化的支出。

(十六) 会计核算应当遵循重要性原则，对资产、负债、净资产、收入、费用等有较大影响，并进而影响财务会计报告使用者据以做出合理判断的重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，并在财务会计报告中予以充分披露；对于非重要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不致于误导会计信息使用者做出正确判断的前提下，可适当简化处理。

(十七) 民间非营利组织填制会计凭证、登记会计账簿、管理会计档案等，按照《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》和《会计档案管理办法》等规定执行。

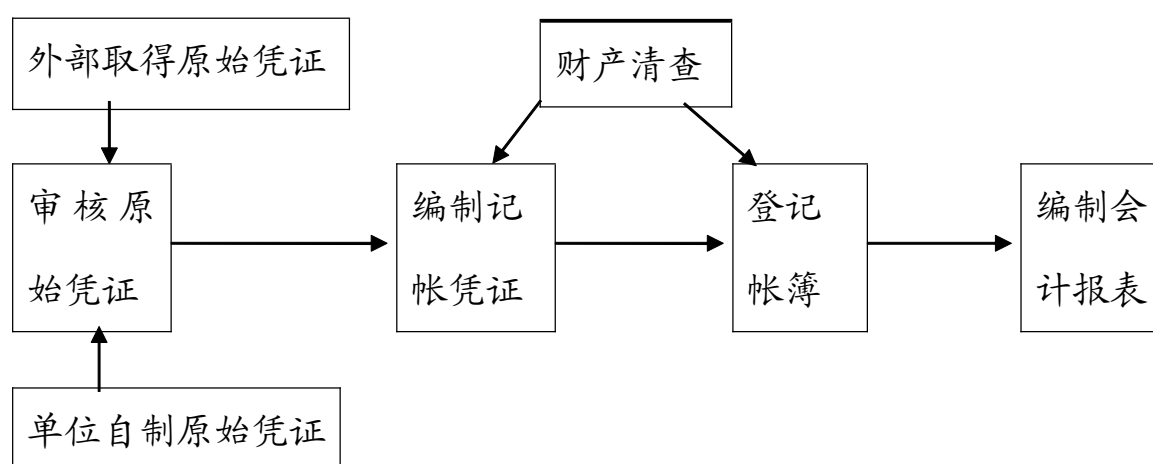
(十八) 《民间非营利组织会计制度》对科目设置和使用做了严格的要求，制定了民间非营利组织设置会计科目应遵循的原则：

(1) 《民间非营利组织会计制度》统一规定会计科目的编号，民间非营利组织不得随意打乱重编，某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。

(2) 民间非营利组织应当按照《民间非营利组织会计制度》的规定，设置和使用会计科目，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财务报告的前提下，可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些会计科目。

(3) 明细科目的设置，除《民间非营利组织会计制度》已有规定者外，在不违反统一会计核算要求的前提下，民间非营利组织可以根据需要自行确定。

二、帐务处理程序



三、各种经济业务类型的会计核算

1、收入的核算

a、收入按不同标准可分为：

按来源分类	按使用是否存在限制分类	
	限定性收入	非限定性收入
捐赠收入	是指资金使用受到资金提供者所附条件的限制而取得的收入. 资金提供者附加的限制包括: 1、时间限制, 即要求在以后的某一时期或某一特定日期之后才能使用相应的资金; 2、目的限制, 即要求将相应资金用于某一特定的用途; 3、时间限制和目的限制两者兼具.	是指资金使用不用受资金提供者所附条件限制和制约而取得的收入.
会费收入		
提供服务收入		
政府补助收入		
商品销售收入		
其他收入		
投资收益		

b、科目设置及核算

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目
捐赠收入	限定性	资助方名称	项目名称
	非限定性	资助方名称	
会费收入	限定性	单位或个人	项目名称
	非限定性	单位或个人	
提供服务收入	限定性	单位名称	项目名称
	非限定性	单位名称	
政府补助收入	限定性	单位名称	项目名称
	非限定性	单位名称	
商品销售收入	限定性	单位名称	项目名称
	非限定性	单位名称	
其他收入	限定性	单位名称	项目名称
	非限定性	单位名称	

说明：期末，民间非营利组织应当将本期限定性收入和非限定性收入分别结转至净资产项下的限定性净资产和非限定性净资产。（见例 22、例 24）

c、例题演示

以下帐务处理以一个在民政注册的民办非企业单位为实例

例 1、收到某基金会捐款 20 万元，已汇入银行帐户，该基金会要求指定用于“农民工职业病”项目，做帐务处理。

借：银行存款 200000.00

贷：捐赠收入－限定性收入－某基金会－农民工职业病项目 200000.00

例 2、某 NGO 组织收到王华女士未指定用途的现金捐款 5 万元，做帐务处理

借：现金 50000.00

贷：捐赠收入－非限定性收入－王华 50000.00

例 3、收到本年度本机构会员交来会费 10000 元，会费未限定用途，款项银行收讫，做帐务处理。

借：银行存款 10000.00

贷：会费收入－非限定性收入－会员 10000.00

例 4、收到政府补助款 3 万元，协议规定款项只能用于农民工子女的教育项目，款项已存入银行。

借：银行存款 30000.00

贷：政府补助收入－限定性收入－市财政局－农民工子女的教育项目 30000.00

例 5、清理办公室废旧报纸，变卖现金收入 50 元。

借：现金 50.00

贷：其他收入－非限定性收入－废旧物资变卖收入 50.00

例 6、向某助学社提供培训服务，应收培训费 1000 元，尚未收到，营业税税率 3%，此培训费未指定用途，属于机构自有资金。

1、提供服务确认收入

借：应收账款－某助学社 2000.00

贷：提供服务收入－非限定收入－培训收入 2000.00

2、计提营业税（ $2000.00 \times 3\% = 60.00$ ）城建税（ $60.00 \times 7\% = 4.2$ ）

教育附加费 (60.00*1% = 0.60)

借：业务活动成本－某助学社培训项目 64.80

贷：应交税金－应交营业税 60.00

 应交税金－应交城建税 4.20

 其他应交款－教育附加费 0.60

3、 上交营业税、城建税、教育附加费时

借：应交税金－应交营业税 60.00

 应交税金－应交城建税 4.20

 其他应交款－教育附加费 0.60

贷：银行存款 64.80

2、受托代理资产、受托代理负债的核算

a、概念

受托代理资产，是指民办非营利组织因从事受托代理交易而从委托方取得的资产。在代理过程中，民办非营利组织通常只是从委托方收到受托代理资产，并按照委托人的意愿将资产转赠给指定的其他组织或个人，或按照有关规定将资产转交给指定的其他组织或个人，民办非营利组织本身并不拥有受托代理资产的所有权和使用权，它只是在交易过程中起到中介作用。

受托代理负债，是指民办非营利组织因从事受托代理交易、接受受托代理资产而产生的负债。如民办非营利组织因需按照委托人意愿转赠或转交资产而产生的义务等。

b、科目设置及核算

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目	5 级科目
受托代理资产	委托方	资产名称		
受托代理负债	委托方	用途（受益方）		

说明：受托代理资产不能开具捐赠收据给委托方，只能开具普通收据，但是应将受赠人开具的收据的复印件转交给委托人。

c、例题演示

例 7、收到海外华侨组织委托代管实物资产一批，价值 10 万元，根据代管协议，该资产用于西部扶贫项目

借：受托代理资产－海外华侨组织-XX 资产 100000.00

贷：受托代理负债－海外华侨组织-西部扶贫 100000.00

转交该受托代理资产

借：受托代理负债－海外华侨组织-西部扶贫 100000.00

贷：受托代理资产－海外华侨组织-XX 资产 100000.00

例 8、收到华夏公司委托代理货币资金 15 万元，用于贵州黔东南地区老年白内障治疗的专款。

借：银行存款－受托代理资产 150000.00

贷：受托代理负债－华夏公司-贵州眼疾医疗 150000.00

转出受托代理负债

借：受托代理负债－华夏公司-贵州眼疾医疗 150000.00

贷：银行存款－受托代理资产 150000.00

3、成本费用的核算

◆ 成本费用的分类

业务活动成本	管理费用	筹资费用	其他费用
项目费用	办公用品	策划费	资产处置
课题支出	房租	宣传费	资产损失
服务成本	水电	活动费	其他支出
销售成本	通讯	劳务费	
生产成本	复印	等等	
	维修		
	折旧		
	差旅		
	交通		
	工资及津贴		
	福利等等		

A、 业务活动成本

a、 科目设置要求

- 业务活动成本，是指民间非营利组织为了实现其业务活动目标、开展其项目活动或者提供服务所发生的费用。期末，民间非营利组织应当将本期发生的各项业务活动成本结转至净资产项下的非限定性净资产，作为非限定性净资产的减项。（见例 25）
- 项目支出采用“业务活动成本”科目进行归集。
- 项目实际发生费用时，视同限制条件解除，全部费用支出期末在非限定性净资产中核算。
- 项目明细科目的设置必须要与项目预算框架、口径一致，符合项目管理要求，满足编制项目财务报告。
- 明细科目设置的详细程度应以满足资助方项目监督和项目财务信息需求，并要求合理、适度。

b、 科目设置

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目	5 级科目
业务活动成本	资助方	项目名称	项目活动	具体支出

c、 例题演示

例 9、银行存款支付“农民工职业病”项目“专家座谈会”活动的费用：会议室租金 2000 元，食宿费用 15000 元，交通费用 30000 元，资料费 200 元。

借：业务活动成本—某基金会—农民工职业病项目

—专家座谈会活动—会议室租金 2000.00
—食宿费 15000.00
—交通费 30000.00
—资料费 200.00

贷：银行存款 47200.00

例 10：现金报销“农民工职业病”项目“调研走访”活动的费用：调查交通费 500 元，食宿费 300 元，资料费 50 元。

借：业务活动成本—农民工职业病项目

—调研走访活动—交通费 500.00

- 食宿费 300.00

- 资料费 50.00

贷: 现金 850.00

B、 管理费用科目设置要求

●管理费用是由机构的非限定性收入或限定性净资产支付，是指民间非营利组织为组织和管理其业务活动所发生的各项费用；期末，民间非营利组织应当将本期发生的各项管理费用结转至净资产项下的非限定性净资产，作为非限定性净资产的减项。（见例 25）

●主要来源方式：

（1）以支持一个项目的方式支持办公运作。

（2）在项目协议中注明按约定的综合管理费用比例计提。

（1）和（2）从来源方式来看，属于项目费用，属于限定性用途的资金，需要解除限定条件即从限定性收入转入非限定性收入后，在管理费用科目核算，在给资助方的财务报告时要从管理费用科目提取数据。

（3）从项目预算中按实报销费用；在实际核算中，为了完整的反映项目支出，一般进入项目费用核算，即“业务活动成本”科目，帐面会反映出管理费用很少或是为零的情况。

（4）机构自有资金，在管理费用科目核算。

●科目设置

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目	5 级科目
管理费用	办公用品			
	房租			
	水电			
	通讯			
	复印			
	维修			
	折旧			
	差旅			
	交通			
	工资及津贴			
	福利			
			

●例题演示

例 11、报销汽车修理费 1200 元，用机构自有资金现金支付。

借：管理费用－维修费 1200.00

贷：银行存款 1200.00

例 12、本机构有员工 10 人，本月应发放工资总额 11000 元，其中有两人的工资共 2000 元是由某基金会“农民工职业病项目”承担，其余 8 人用机构自有资金支付，另每人应扣除缴纳社会统筹保险个人应承担部分 800 元，还要代扣个人所得税 20 元，现金实发给员工工资金额 10900 元。

(1)、提工资时：

借：管理费用－工资 9000.00

 业务活动成本－农民工职业病项目－工资 2000.00

贷： 应付工资 11000.00

(2)、扣保险及个人税

借：应付工资 820.00

贷：应交税金——应交个人所得税 20.00

 其他应付款——社会统筹保险——个人承部份 800.00

(3)、现金发入工资

借：应付工资 10180.00

贷：现金 10180.00

(4)、交纳个人税

借：应交税金——个人所得税 20.00

贷： 银行存款 20.00

C、 筹资费用和其他费用

●筹资费用，是指民间非营利组织为筹集业务活动所需资金而发生的费用

●其他费用的概念

无法归集到业务活动成本、管理费用、筹资费用中的费用。

●期末，民间非营利组织应当将本期发生的各项筹资费用和其他结转至净资产项下的非限定性净资产，作为非限定性净资产的减项。（见例 25）

●科目设置

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目	5 级科目
筹资费用	策划费			
	宣传费			
	活动费			
	劳务费			
			
其他费用	资产处置			
	资产损失			
			

例 13、为取得振华集团 5 万元的捐款，发生交通费 100 元，业务招待费 100 元，通讯费 50 元，现金支付。

借：筹资费用－交通费 100.00
 －业务招待费 100.00
 －通讯费 50.00
 贷：现金 250.00

4、固定资产、在建工程的核算

●机构取得固定资产的来源及其处理

①项目附有固定资产处置条款的，按照约定处理，如项目结束后资助方将收回该固定资产的，或在项目结束后将资产捐给其他机构，此类固定资产在项目中核销，不作固定资产处理，财务可以不作固定资产账，不提折旧，但是要进行实物记录管理。

②项目中没有约定固定资产处置条款，或已明确资助给机构的，按照项目活动计划采购时，视同捐赠条件实现，解除限定条件。处理方法：

采购时在非限定性资产中做固定资产帐务处理，同时在限定性净资产中对应项目预算下，按照采购金额，调整资源到非限定性净资产中，增加机构净资产权益，从下给月起开始计提折旧。在给资助方的财务报告时需要从固定资产明细帐提取数据并且需要做辅助帐

例 16: 接受中天集团捐赠全新江铃吉普车一辆, 有发票证明价值 10 万元。

借: 固定资产 - 交通工具 - 江铃吉普 100000.00

贷: 捐赠收入 - 非限定性收入 - 固定资产捐赠 - 中天 100000.00

假如上例中捐赠的吉普车没有发票证明其价值, 可以根据市价估计入帐

例 17: 在“农民工职业病”项目点修建一个小型图书室, 购买工程材料 1 万元, 支付工程款 5000 元, 均以银行存款支付, 项目协议约定工程完工后, 该图书室归本机构所有。

购买工程材料时

借: 在建工程 - 农民工职业病项目图书室工程 - 工程材料 10000.00

贷: 银行存款 10000.00

支付工程款时:

借: 在建工程 - 农民工职业病项目图书室工程 - 工程款 5000.00

贷: 银行存款 5000.00

工程完工交付使用时

借: 固定资产 - 房屋和建筑 - 农民工职业病项目图书室 15000.00

贷: 在建工程 - 农民工职业病项目图书室工程 - 工程款 5000.00

在建工程 - 农民工职业病项目图书室工程 - 工程材料 10000.00

同时(工程完工交付使用时)

借: 限定性净资产 15000.00

贷: 非限定性净资产 15000.00

例 18、去年 12 月购进的投影仪原值为 8800 元, 该设备购入时已进入固定资产核算, 预计残值为 5% 即 440 元, 使用年限 5 年。

固定资产年折旧率 = $8800 * (1 - 5\%) / 5 * 8800 = 19\%$

月折旧率 = $19\% / 12 = 1.5833\%$

月折旧额 = $8800 * 1.5833\% = 139.33$

借: 管理费用 - 折旧 139.33

贷: 累计折旧 139.33

固定资产盘盈、盘亏的处理

例 19、月末进行固定资产清查，发现短少数码相机一台，原值 2000 元，已经计提折旧 31.66 元，经查由赵华不慎丢失的，由当事者负责赔偿，另还有一台使用中扫描仪尚未入帐，市场价格 1000 元，经查是去年年末本机构的员工黄娟捐赠的。

盘亏的固定资产

借：其他应收款 - 赵华 1968.34

累计折旧 31.66

贷：固定资产 - 办公设备 - 尼康数码相机 2000.00

盘盈的固定资产（需补办捐赠手续）

借：固定资产 - 办公设备 - 扫描仪 1000.00

贷：捐赠收入 - 非限定性收入 - 固定资产捐赠 - 黄娟 1000.00

固定资产清理

固定资产清理是指由于固定资产报废毁损处置，以及遭受自然灾害等对其进行的拆除、整理，固定资产清理要发生一些清理费用，同时还可能获得变价收入。

固定资产清理核算内容有：（1）在确定固定资产已提折旧额的基础上，将其净值转入固定资产清理科目；（2）核销与该资产有关的科目如固定资产、累计折旧；（3）核算固定资产清理过程中发生的清理收入和清理费用；（4）确认固定资产清理过程中发生的清理业务成果，将其转入其他收入或其他费用。

具体会计分录如下

处置固定资产时

借：固定资产清理

累计折旧

贷：固定资产

支付清理费时

借：固定资产清理

贷：银行存款

收回残料时

借：原材料

贷：固定资产清理

应收赔款时

借：其他应收款

贷：固定资产清理

结转固定资产清理业务成果时

借：其他费用

贷：固定资产清理

5、债权债务的核算

a、债权债务的帐务处理要求

- 及时、准确、清晰记录所发生的债权债务。
- 债权债务一定要落实到单位或个人头上，才能实现有效管理。
- 及时清理债权、债务。

b、科目设置

1 级科目	科目含义	2 级科目
应收账款	指民间非营利组织因销售商品，提供服务等主要业务活动，应当向购买单位或接受服务单位等收取的，但尚未实际收到的款项。	某某单位
其他应收账款	指民间非营利组织除应收票据，应收账款以外的其他各项应收、暂付款项，包括应收股利、应收利息、应向职工收取的各种垫付款项、职工借款、应收保险公司赔款等。	个人
预付账款	指民间非营利组织预付给商品供应单位或者服务提供单位的款项。	某某单位
应付账款	指民间非营利组织购买材料、商品和接受服务等而应付给供应单位的款项。	某某单位
预收账款	指民间非营利组织向服务和商品购买单位预收的各种款项。	某某单位
其他应付款	指民间非营利组织应付、暂收其他单位或个人的款项。	个人

c、例题演示

例 20: 用银行存款购买摄像机一台, 价值 30000 元, 预留 1000 元属于质量保证金, 一年以后支付。该设备从机构行政经费中列支。

借: 固定资产 - 办公设备 - 摄像机	30000.00
贷: 银行存款	29000.00
应付账款 - 新兴公司	1000.00

例 21、为员工缴纳本月应交社会统筹保险 5000 元, 其中 3500 元是机构为员工缴纳的, 1500 元是由员工自行承担的。

借: 管理费用 - 社会统筹保险	3500.00
其他应付款 - 社会统筹保险员工自行承担部分	1500.00
贷: 银行存款	5000.00

6、净资产的核算

A、限定性净资产的帐务处理

a. 限定性净资产的帐务处理有以下几种情况:

①期末将限定性收入转入限定性净资产

②限定性净资产的限制解除

如果资产提供者或者国家有关法律、行政法规要求 NGO 组织在特定时期之内或特定日期之后将限定性净资产或者相关资产用于特定用途, 该限定性净资产应当在相应期间之内或相应日期之后按照实际使用的相关资金金额或者实际发生的相关费用金额转为非限定性净资产, 编制借记“限定性净资产”贷记“非限定性净资产”的会计分录。

(见例 15)

③调整以前期间的收入或费用

包括以下两类 (1) 本期改正前期因计算错误、财务处理不当而发生的会计差错。(2) 本期纠正前期误用不恰当的会计原则和方法而造成的会计差错。

b. 例题演示

例 22、月末将本月限定性捐赠收入 10 万元、限定性政府补助收入 3 万元, 转入限定性净资产

借: 捐赠收入 - 限定性收入	200000.00
-----------------	-----------

政府补助收入－限定性收入	30000.00
贷：限定性净资产	230000.00

例 23、发现上年度 12 月误将其他应付款（向张林借款）5000 元作为限定性捐赠收入处理，予以调整。（在编制资产负债表时同时调整期初数和期末数）

借：限定性净资产	5000.00
贷：其他应付款－张林	5000.00

B、非限定性净资产的帐务处理

a. 非限定性净资产的帐务处理有以下几种情况：

① 期末将非限定性收入转入非限定性净资产

② 如果限定性净资产的限制已经解除，应当对净资产进行重新分类，将限定性净资产转为非限定性净资产，借记“限定性净资产”，贷记“非限定性净资产”

③ 期末将成本费用转入非限定性净资产借方。

④ 调整以前期间收入和费用

b. 例题演示

例 24、月末将本月非限定性捐赠收入 151000.00，非限定性会费收入 1 万元，非限定性其他收入 50 元，非限定性提供服务收入 1000 元，转入非限定性净资产。

借：捐赠收入－非限定性收入	151000.00
会费收入－非限定性收入	10000.0
其他收入－非限定性收入	50.00
提供服务收入－非限定性收入	2000.00
贷：非限定性净资产	163050.00

例 25、月末各项成本费用类科目余额为：业务活动成本 55114.80 元，管理费用 13839.33 元，筹资费用 250.00 元。

借：非限定性净资产	69204.13
贷：业务活动成本	55114.80
管理费用	13839.33
筹资费用	250.00

例 26、发现上年度 12 月的会计记录有 2 项错误（1）少计折旧 1000 元，（2）应补发工资 400 元。（在编制资产负债表时同时调整期初数和期末数）

借：非限定性净资产 1400.00

贷：累计折旧 1000.00

 应付工资 400.00

7、科目汇总表编制

例 27：根据以上案例编制本月科目汇总表

科目汇总表

借方金额	科目名称	贷方金额
50050.00	现 金	11280.00
390000.00	银行存款	257484.80
2000.00	应收账款	
1968.34	其他应收款	
151000.00	固定资产	2000
31.66	累计折旧	1139.33
15000.00	在建工程	15000.00
100000.00	受托代理资产	100000.00
	应付账款	1000.00
1500.00	其他应付款	5800.00
11000.00	应付工资	11400.00
80.00	应交税金	80.00
250000.00	受托代理负债	250000.00
25000.00	限定性净资产	230000.00
70604.13	非限定性净资产	183050.00

1068234.13	合计	1068234.13
------------	----	------------

8、财务报告的编制

A、NGO 应当编制的财务报告包括：

- (1) 根据会计制度规定统一对外报送的会计报表主表、附表及附注；
- (2) 资助方要求的项目财务报告；
- (3) 税务机关、业务主管部门及登记主管部门要求的各种报表；
- (4) 组织内部管理需要的各种报表

B、根据会计制度规定统一对外报送的会计报表主表、附表及附注

会计报表主表包括资产负债表、业务活动表，现金流量表。

a. 资产负债表的编制

(1) 年初数的填列，是根据上年末资产负债表期末数数字填列，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各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入本表年初数。

(2) 期末数的填列

货币资金应根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”科目的期末余额合计填列。如果受托代理资产为现金、银行存款或其他货币资金通过现金、银行存款、其他货币资金科目核算，还应当扣减现金、银行存款、其他货币资金科目中受托代理资产明细科目的期末余额。

短期投资应根据短期投资科目的期末余额，减去短期投资跌价准备科目的期末余额后填列。

应收款项应根据应收票据、应收账款、其他应收款科目的期末余额合计减去坏账准备科目的期末余额后的金额填列。

预付账款应根据预付账款科目的期末余额填列。

存货应根据存货科目的期末余额减去存货跌价准备科目的期末余额后的金额填列。

待摊费用应根据待摊费用科目的期末余额填列。

一年内到期的长期债权投资应根据长期债权投资科目的期末余额中将在 1 年内(含 1 年)到期的长期债权投资余额减去长期投资减值准备科目的期末余额后的金额填列。

其他流动资产应根据有关科目的期末余额分析填列，如果其他流动资产价值较大，应当在会计报表附注中单独披露其内容和金额。

长期股权投资应根据长期股权投资科目的期末余额减去长期投资减值准备科目的期末余额中长期股权投资减值准备余额后的金额填列。

长期债权投资应根据长期债权投资科目的期末余额减去长期投资减值准备科目的期末余额中长期债权投资减值准备余额，再减去本表“1年内到期的长期债权投资”金额后的金额填列。

固定资产应根据固定资产科目的期末余额减去累计折旧科目的期末余额后的金额填列。

在建工程应根据在建工程科目的期末余额填列。

文物文化物资应根据文物文化物资科目的期末借方余额填列。

固定资产清理应根据固定资产清理科目的期末余额填列，如果固定资产清理科目的期末余额为贷方余额，则以“-”号填列。

无形资产应根据无形资产科目的期末余额填列。

受托代理资产，应根据受托代理资产科目的期末余额填列，如果受托代理资产为现金、银行存款或其他货币资金通过现金、银行存款、其他货币资金科目核算，还应当加上现金、银行存款、其他货币资金科目中受托代理资产明细科目的期末余额。

短期借款应根据短期借款科目的期末余额填列。

应付款项应根据应付票据、应付账款、其他应付款科目的期末余额合计填列。

应付工资应根据应付工资科目的期末贷方余额填列，如果应付工资科目期末为借方金额，以“-”号填列。

应交税金应根据应交税金科目期末贷方余额填列。如果应较税金科目期末为借方金额，以“-”号填列。

预收账款应根据预收账款科目的期末余额填列。

预提费用应根据预提费用科目的期末贷方余额填列。

预计负债应根据预计负债科目的期末贷方金额填列。

1年内到期的长期负债应根据有关长期负债科目的期末余额中将在1年内（含1年）到期的金额分析填列。

其他流动负债应根据有关科目的期末余额填列。如果其他流动负债金额较大，应当在会计报表附注中单独披露其内容和金额。

长期借款应根据长期借款科目的期末余额减去其中将于1年内（含1年）到期的长期借款余额后金额填列。

长期应付款应根据长期应付款科目的期末余额减去其中将于1年内（含1年）到期

的长期应付款余额后金额填列。

其他长期负债应根据有关科目的期末余额减去其中将于 1 年内（含 1 年）到期的其他长期负债余额后的金额填列。如果其他长期负债金额较大，应当在会计报表附注中单独披露其内容和金额。

受托代理负债应根据受托代理负债科目的期末余额填列。

非限定性净资产应根据非限定性净资产科目的期末余额填列。

限定性净资产应根据限定性净资产科目的期末余额填列。

b. 业务活动表

捐赠收入应根据捐赠收入科目发生额填列。

会费收入应根据会费收入科目发生额填列。

提供服务收入应根据提供服务科目发生额填列。

商品销售收入应根据商品销售收入科目发生额填列。

政府补助收入应根据政府补助收入科目发生额填列。

投资收益应根据投资收益科目发生额填列。

其他收入应根据其他收入科目发生额填列。

业务活动成本应根据业务活动成本科目发生额填列。

管理费用应根据管理费用科目发生额填列。

筹资费用应根据筹资费用科目发生额填列。

其他费用应根据其他费用科目发生额填列。

限定性净资产转为非限定性净资产应根据限定性净资产、非限定性净资产科目的发生额分析填列。

净资产变动额应根据本表收入合计金额减去费用合计金额再加上限定性净资产转为非限定性净资产的金额后填列。

c. 现金流量表

（1）业务活动产生的现金流量

接受捐赠收到的现金，应根据现金、银行存款、捐赠收入科目的记录分析填列。

收取会费收到的现金，应根据现金、银行存款、会费收入科目的记录填列。

提供服务收到的现金，应根据现金、银行存款、应收账款、应收票据、预收账款、提供服务收入等科目记录填列。

销售商品收到的现金应根据现金、银行存款、应收账款、应收票据、预收账款、商品销售收入等科目的记录填列。

政府补助收到的现金，应根据现金、银行存款、政府补助收入等科目填列。

收到的其他与业务活动有关的现金，应根据现金、银行存款、其他应收款、其他收入等科目的记录填列。

提供捐赠或者资助支付的现金应根据现金、银行存款、业务活动成本等科目的记录填列。

支付给员工以及为员工支付的现金，应根据现金、银行存款、应付工资等科目的记录分析填列。支付的在建工程人员的工资在本表的“购建固定资产、无形资产所支付的现金”项目中反映。

购买商品、接受服务支付的现金应根据现金、银行存款、应付账款、应付票据、预付账款、业务活动成本等科目的记录填列。

支付的其他与业务活动有关的现金，应根据现金、银行存款、其他应收款、管理费用、其他费用等科目分析填列。

（2）投资活动产生的现金流量。

收回投资所收到的现金，应根据现金、银行存款、短期投资、长期股权投资、长期债权投资等科目的记录分析填列。

取得投资收益所收到的现金，应根据现金、银行存款、投资收益等科目分析填列、

处置固定资产和无形资产所收回的现金应根据现金、银行存款、固定资产清理等科目记录分析填列。

收到的其他与投资活动有关的现金应根据现金、银行存款、等科目记录分析填列。

购建固定资产和无形资产所支付的现金应根据现金、银行存款、固定资产、无形资产、在建工程等科目记录分析填列。

对外投资所支付的现金应根据现金、银行存款、短期投资、长期股权投资、长期债权投资等科目记录分析填列。

支付的其他与投资活动有关的现金应根据现金、银行存款、等科目记录分析填列。

（3）筹资活动产生的现金流量

借款所收到的现金应根据现金、银行存款、短期借款、长期借款等科目的记录分析填列。

收到的其他与筹资活动有关的现金应根据现金、银行存款、等科目记录分析填列。

偿还借款所支付的现金应根据现金、银行存款、短期借款、长期借款、筹资费用等科目记录分析填列。

偿付利息所支付的现金应根据现金、银行存款、长期借款、筹资费用等科目记录分析填

列。

支付的其他与筹资活动有关的现金应根据现金、银行存款、长期应付款等科目记录分析填列。

（4）汇率变动对现金的影响额

反映现金流量及境外所属分支机构的现金流量折算为人民币时，所采用的现金流量发生日的汇率或期初汇率折算的人民币金额与本表“现金及现金等价物净增加额”中外币现金净增加额按期末汇率折算的人民币金额之间的差额。

（5）现金及现金等价物净增加额，应根据本表“业务活动产生的现金流量净额”“投资活动产生的现金流量净额”“筹资活动产生现金流量净额”“汇率变动对现金的影响额”项目的金额合计分析填列。

d. 会计报表附注的内容

（1）重要会计政策及其变更情况的说明。NGO 组织采用的会计政策前后各期应当保持一致，不得随意变更，除非符合下列条件之一，可以对会计政策作出变更 1、法律或会计制度等行政法规的要求；2、这种变更更能提供有关 NGO 组织财务状况、业务活动情况和现金流量等更可靠、更相关的会计信息。

（2）董事会成员和员工的数量、变动情况以及获得薪金等报酬情况。

（3）会计报表重要项目的说明。

（4）资产提供者设置时间或用途限制的相关资产情况的说明。

（5）受托代理业务情况的说明，包括受托代理业务的构成、计价基础和依据、用途等。

（6）重大资产变动情况的说明。

（7）公允价值无法可靠取得的受赠资产和其他资产的名称、数量、来源和用途等情况的说明。

（8）对外承诺和或有事项情况的说明。

（9）接受服务捐赠情况的说明。

（10）资产负债表日后非调整事项的说明。

（11）有助于理解和分析报表需要说明的其他事项。

e. 会计报表附注的形式

会计报表附注一般采取以下形式：

（1）旁注，是在会计报表的有关项目旁边直接用括号加注说明。

（2）底注，是在报表主表后面用一定的文字和数字对那些不便于列入报表内的有关信

息所作的补充说明，一般而言，报表附注指的就是报表的底注。

f. 资产负债表日后事项的核算

调整事项是指资产负债表日后至财务报表批准报出日之间发生的，为资产负债表日已经存在的情况提供了新的或进一步证据，有助于对资产负债表日存在情况有关的金额做出重新估计的事项。

非调整事项是指资产负债表日后至财务报表批准报出日之间发生的，不影响资产负债表日的存在情况，但不加以说明会影响报表使用者做出正确估计和决策的事项。

调整事项的帐务处理，应当视同资产负债表所属期间发生的事项一样，做出相关帐务处理，对资产负债表日已编制的会计报表做相应的调整。由于资产负债表日后事项发生在次年，上年度的有关帐目已经结转，特别是收入、费用类科目在结转后已无余额，因此资产负债表日后发生的调整事项，应当分别从以下情况进行帐务处理：

(1) 涉及收入、费用的事项，通过与净资产有关的科目核算，如“限定性净资产”“非限定性净资产”科目。

(2) 不涉及收入、费用的事项，调整相关科目。

g. 会计报表的指标勾稽关系

(1) 会计报表内部指标间的勾稽关系

① “资产负债表”资产方“资产总计”的“年初数”和“期末数”，应分别与该表负债及净资产方“负债及净资产总计”的“年初数”和“期末数”相等；“资产负债表”资产方各类合计数与该方资产总计相等；资产方的“固定资产净值”项，分别与该表“固定资产原价”减去“累计折旧”后的净额数相等。

② 业务活动表中各项目“本月数”“本年累计数”中“非限定性”与“限定性”之和与该时期数的合计相等；收入、费用类各项目之和与该类“合计”项目的金额相等。

③ 现金流量表中（业务活动产生的现金流入小计+投资活动产生的现金流入小计+筹资活动产生的现金流入小计）-（业务活动产生的现金流出小计+投资活动产生的现金流出小计+筹资活动产生的现金流出小计）=业务活动产生的现金流量净额+投资活动产生的现金流量净额+筹资活动产生的现金流量净额；业务活动产生的现金流量净额+投资活动产生的现金流量净额+筹资活动产生的现金流量净额=现金及现金等价物净增加额

(2) 会计报表之间的勾稽关系

① 资产负债表中货币资金的“期末数”减“年初数”之差与现金流量表中“现金及现金等价物净增加额”金额相等。

② 资产负债表中净资产的“期末数”减“年初数”之差与业务活动表中“净资产变动额”、“本年累计数相等”。

例 28、根据例 27 的科目汇总表以及例 1 至例 26 的案例编制资产负债表和业务活动表

资产负债表

编制单位：某某研究所 2006 年 1 月 31 日 会民非 01 表 单位：元

资 产	行	年初数	期末数	负债和净资产	行	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1		171285.2	短期借款	61		
短期投资	2			应付款项	62		6000.0
应收款项	3		4668.34	应付工资	63		400.00
预付账款	4			应交税金	65		
存货	8			预收账款	66		
待摊费用	9			预提费用	71		
一年内到期的长期债权投资	15			预计负债	72		
其他流动资产	18			一年内到期的长期负债	74		
流动资产合计	20		175953.5	其他流动负债（应付福	78		
				流动负债合计	80		6400.0
长期投资：							
长期股权投资	21			长期负债：			
长期债权投资	24			长期借款	81		
长期投资合计	30			长期应付款	84		
				其他长期负债	88		
固定资产：				长期负债合计	90		
固定资产原价	31		149000.0				
减：累计折旧	32		1107.67	受托代理负债：			
固定资产净值	33		147892.3	受托代理负债	91		
在建工程	34			负债合计	100		
文物文化资产	35						
固定资产清理	38						
固定资产合计	40		147892.3	净资产：			
				非限定性净资产	101		112445
无形资产：				限定性净资产	105		205000
无形资产	41			净资产合计	110		317445
受托代理资产：							
受托代理资产	51						
资产合计	60		323845.8	负债和净资产总计	120		323845

业务活动表

编制单位：某某研究所

2006 年 1 月

民非 02 表

单位：元

项目	行次	本月数			本年累计数		
		非限定性	限定性	合计	非限定性	限定性	合计
一、收入							
其中：捐赠收入	1	151000.00	200000.00	351000.00			
会费收入	2	10000.00		10000.00			
提供服务收入	3	2000.00		2000.00			
商品销售收入	4						
政府补贴收入	5		30000.00	30000.00			
投资收益	6						
其他收入	9	50.00		50.00			
收入合计	11	163050.00	230000.00	393050.00			
二、费用							
（一）业务活动成本	12	55110.00		55110.00			
其中：农民工职业病	13	55050.00		55050.00			
助学社培训	14	60.00		60.00			
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
（二）管理费用	21	13839.33		13839.33			
（三）筹资费用	24	250.00		250.00			
（四）其他费用	28						
费用合计	35	69199.33		69199.33			
三、限定性净资产转为非限定性净资产	40	20000.00	-20000.00				
四、净资产变动额 （若为净资产减少额，以“-”号填列）	45	113850.67	210000.00	323850.67			

C、项目财务报告

项目财务报告的要求

项目财务报告以项目为会计主体，以收付实现制为编制基础，兼顾资助方基金会的要求，报告的具体格式应按照资助方基金会的要求设置；报表数据应从涉及项目的各帐户记录取数。

例 29、模拟核算项目财务报告

某基金会项目财务报告

报告日期： 2006 年 1 月 31 日

项目名称：

项目编号：B-06

项目批准预算：200000.00

一、项目财务管理情况

1、财务机构设置及人员配备

2、财务管理制度

二、项目拨款情况

序号	拨款日期	摘要	金 额	备注
1	2006 年 1 月 3 日	项目款	200000.00	
合 计			200000.00	

三、项目支出

项目活动计划	批准预算	实际支出	预算结余	备注（对超支或结
--------	------	------	------	----------

					余10%的项目做出解释
购置项目设备	小型图书馆	15000.00	15000.00		
	数码相机	5000.00	5000.00		
	电脑	5000.00	5000.00		
	小计	25000.00	25000.00		
项目运作费	座谈会交通费	30000.00	30000.00		
	座谈会住宿费	10800.00	10800.00		
	座谈会伙食费	4560.00	4200.00	360.00	
	座谈会会议室租金	2000.00	2000.00		
	调研交通费	500.00	500.00		
	调研住宿费	200.00	200.00		
	调研伙食费	100.00	100.00		
	小计	48160.00	47800.00	360.00	
项目人员工资	技术人员	1000.00	1000.00		
	其他人员	1000.00	1000.00		
	小计	2000.00	2000.00		
行政管理费	办公用品	250.00	250.00		
	通讯邮政费	300.00		300.00	
	公共关系费	300.00		300.00	

	小计	850.00	250.00	600.00	
共	计	76010.00	75050.00	960.00	

四、报告编制说明和附注

- 1、项目超支原因分析说明
- 2、项目变更调整事项及重大会计事项说明
- 3、会计核算方法改变及影响
- 4、报告日后相关会计事项（如：已付款但未结算入帐等）
- 5、其他需要补充说明的事项

编制组织：

年 月 日

第五章 工商注册 NGO 会计处理实务

一、引言

由于目前国内的非营利组织法律环境不完善，草根非营利组织很多只能注册在工商部门，这样的注册形式使此类非营利组织的会计处理具有一些很难解决的困难。虽然财政部颁布了《民间非营利组织会计制度》，并已经从 2005 年 1 月 1 日开始执行，但在工商部门注册的草根非营利组织却无法适用此会计制度。一般情况下，工商注册非营利组织注册规模较小，根据《小企业会计制度》规定，在中华人民共和国境内设立的不对外筹集资金、经营规模较小的企业，适用《小企业会计制度》。本文将以此《小企业会计制度》为基础介绍一下工商注册非营利组织会计处理的具体实务。由于适用会计制度和非营利组织实际工作的不匹配，对有些经济活动的会计处理也还在摸索和探讨之中，对于本文中的疏漏、错误之处，恳请读者指正。

二、概述

根据《小企业会计制度》，工商注册民间非营利组织（适用小企业会计制度）在会计核算时，应当遵循以下基本原则：

1. 会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告。本文所称的会计期间分为年度和月度，年度和月度均按公历起讫日期确定。会计期末，是指月末和年末。

2. 会计核算应当以人民币作为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的民间非营利组织，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编制的财务会计报告应当折算为人民币。

3. 会计记账采用借贷记账法。

4. 会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地方，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。

5. 会计核算应当以实际发生的交易或事项为依据，如实反映其财务状况和经营成果。

6. 应当按照交易或事项的经济实质进行会计核算，而不应仅以法律形式作为会计核算的依据。

7. 提供的会计信息应当能够满足会计信息使用者的需要。

8. 会计核算方法前后各期应当保持一致，不得随意变更。如有必要变更，应将变更的内容和理由、变更的累积影响数，或累积影响数不能合理确定的理由等，在会计报表

附注中予以说明。

9. 会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，会计指标应当口径一致、相互可比。

10. 会计核算应当及时进行，不得提前或延后。

11. 会计核算和编制的财务会计报告应当清晰明了，便于理解和运用。

12. 会计核算应当以权责发生制为基础。凡在当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否收付，都应作为当期的收入和费用；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应作为当期的收入和费用。

13. 在进行会计核算时，收入与其成本、费用应当相互配比，同一会计期间内的各项收入与其相关的成本、费用，应当在会计期间内确认。

14. 各项资产在取得时应当按照实际成本计量。其后，各项资产账面价值的调整，应按照本制度的规定执行。除法律、法规和国家统一会计制度另有规定外，企业不得自行调整其账面价值。

15. 会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。凡支出的效益仅及于本年度(或一个营业周期)的，应当作为收益性支出；凡支出的效益及于几个会计年度(或几个营业周期)的，应当作为资本性支出。

16. 在进行会计核算时，应当遵循谨慎性原则。

17. 会计核算应当遵循重要性原则，在会计核算过程中对交易或事项应当区别其重要性程度，采用不同的核算方法。

填制会计凭证、登记会计账簿、管理会计档案等，按照《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》和《会计档案管理办法》等规定执行。

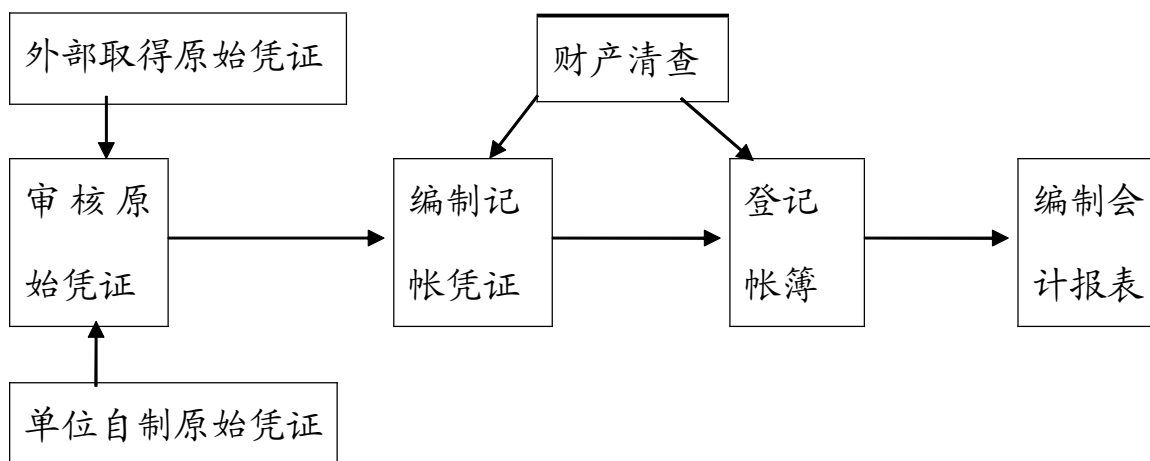
《小企业会计制度》对科目设置和使用做了严格的要求，制定了设置会计科目应遵循的原则：

(1) 在不影响对外提供统一财务会计报告的前提下，可以根据实际情况自行增设或减少某些会计科目。

(2) 明细科目的设置，除本制度已有规定外，在不违反本制度统一要求的前提下，可以根据需要自行确定。

(3) 本制度统一规定会计科目的编号，以便于编制会计凭证，登记账簿，查阅账目，实行会计电算化。企业不应随意打乱重编。某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。

三、帐务处理程序



四、各种经济业务类型的会计核算

（一）收入的核算

1、收入按来源不同分类

（1） 商品销售收入：是指销售商品（如出版物、药品等）等所形成的收入。

（2） 提供服务收入：是指民间非营利组织根据章程等的规定向其服务对象提供服务取得的收入，包括学费收入、医疗费收入、培训收入等。NGO 接受资助方资助的项目资金，如果要求开具发票，视同提供服务收入。

（3） 代理收入：NGO 接受资助方资助的项目资金未要求开具发票且符合代理业务性质，应区别资金的性质进行处理，项目协议书中约定与项目活动支出所对应的资金，不属于收入，属于代委托人办理受托事项代收代付的资金，应作为“其他应付款”核算；项目协议书中约定的支持非营利组织的行政费用和支持非营利组织工作人员工资对应的资金，属于向委托方（资助方）实际收取的报酬性质，应视同代理收入。

•作为代理业务处理需具备的条件：

- i. 与资助方的项目协议书必须明确区分代办业务（项目）本身所需资金和提供代办服务收取资金，不能笼统。
- ii. 对代办业务（项目）本身所需的资金开收据；对提供代办服务收取的资金开发票；
- iii. 项目协议书应当提前报主管税务机关备案，并且之后的纳税申报得到

税务机关的认可。备案的具体方法：将协议复印件送达主管税务所负责人或专管员，请其在原件上签署“已备案”，并盖章，还可以将单位的财务制度一同报送备案。

(4) 捐赠收入：是指接受其他单位或者个人捐赠所取得的收入。

(5) 债券利息、股息等投资收益：是指因对外投资取得的投资净损益。

(6) 其他收入：是指除上述主要业务活动收入以外的其他收入，如固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

2、收入的科目设置

收入类型		一级会计科目	二级会计科目	三级会计科目	四级会计科目
商品销售收入		主营业务收入	商品销售收入		
提供服务收入	提供普通服务	主营业务收入	提供服务收入	服务类别	
	按资助方的要求实施项目，且对项目资金需开发票	主营业务收入	项目收入	项目名称	
代理业务	代收代付资金	其他应付款	资助方	项目名称	收款
	代理收入(普通代理收入)	主营业务收入	代理收入	代理业务类别	
	代理收入(与项目相关的代理收入)注1	主营业务收入	项目收入	项目名称	
接受的捐赠		待转资产价值	接受捐赠货币性资产价值		
			接受捐赠非货币性资产价值		
债券利息、股息		投资收益			
其他收入		营业外收入等			

注1：表中与项目相关的代理收入特指 NGO 接受资助方资助项目资金（未要求开具发票），在项目协议书中约定支持非营利组织的行政费用和支持非营利组织工作人员工资对应的资金，属于向委托方（资助方）实际收取的报酬性质，相应确认的代理收入。

3、 关于收入的确认

应按以下规定确定收入实现，并将已实现的收入计入当期损益。

(1) 销售商品的收入，应当在下列条件同时满足时予以确认：

- a. 已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；
- b. 既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施控制；
- c. 与交易相关的经济利益能够流入本企业；
- d. 相关的收入和成本能够可靠地计量。

(2) 提供劳务的收入，按以下规定予以确认：

- a. 在同一会计年度内开始并完成的劳务，应当在完成劳务时确认收入；
- b. 如果劳务的开始和完成分属不同的会计年度，可以按完工进度或完成的工作量确认收入。

(3) 销售商品的收入应按与购货方签订的合同或协议，金额或双方接受的金额计量。

4、 帐务处理说明

(1) 商品销售收入、提供服务收入帐务处理说明：

取得收入时：借记“银行存款”或“现金”等科目，贷记“主营业务收入”科目；期末将相应的收入科目转入本年利润，借记“主营业务收入”科目，贷记“本年利润”科目。

(2) 代理业务的帐务处理说明

收到款项时，作为代收代付资金，借记“银行存款”或“现金”等科目，贷记“其他应付款”科目。但当项目预算中组织行政费用和人员工资部分发生实际支出时，借记“管理费用”等科目，贷记“银行存款”或“现金”等科目；期末将该部分实际支出金额从代收代付资金转为代理收入，借记“其他应付款”科目，贷记“主营业务收入”科目。

(3) 接受捐赠收入的账务处理：

取得的货币性资产捐赠，应按实际取得的金额，借记，“现金”或“银行存款”等科目，贷记待转资产价值(接受捐赠货币性资产价值)。取得的非货币性资产捐赠，捐赠方提供了有关凭据的，按凭据上标明的金额及相关税费作为接受捐赠非货币性资产的入账价值；捐赠方未提供有关凭据的，按其市价或同类、类似非货币性资产的市场价格估计的金额及相关税费作为接受捐赠非货币性资产的入账价值，借记“库存商品”、“固定资产”等科目，一般纳税收入按规定如涉及可抵扣的增值税进项税额的，应按可抵扣

的增值税进项税额，借记“应交税金—应交增值税(进项税额)”科目，按接受捐赠待转的资产价值，贷记待转资产价值(接受捐赠非货币性资产价值)，按因接受捐赠资产支付或应付的除所得税以外的其他相关税费金额，贷记“银行存款”等科目。

借：现金

贷：待转资产价值—接受捐赠货币性资产价值

如果接受捐赠待转的资产价值全部计入当期应纳税所得额，应按待转资产价值的账面余额，借记待转资产价值(接受捐赠货币性资产价值或接受捐赠非货币性资产价值)，按接受捐赠待转的资产价值与现行所得税税率计算的应交所得税，或接受捐赠待转的资产价值在抵减当年亏损后的余额与现行所得税税率计算的应交所得税，贷记“应交税金—应交所得税”科目，按其差额，贷记“资本公积(其他资本公积或接受捐赠非现金资产准备)”科目。

借：待转资产价值—接受捐赠货币性资产价值

贷：资本公积—其他资本公积

应交税金—应交所得税

如果接受捐赠的非货币性资产金额较大，经批准可以在规定期限内分期平均计入各年度应纳税所得额的，各期计算交纳所得税时，应按主管税务机关审核确认当期应计入应纳税所得额的待转捐赠非货币性资产价值部分，借记待转资产价值，按当期计入应纳税所得额的待转捐赠非货币性资产价值与现行所得税税率计算的应交所得税，或按当期应计入应纳税所得额的待转捐赠非货币性资产价值在抵减当期亏损后的余额与现行所得税税率计算的应交所得税金额，贷记“应交税金—应交所得税”科目，按其差额，贷记“资本公积(接受捐赠非现金资产准备)”科目。

借：待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值

贷：资本公积—接受捐赠非现金资产准备

应交税金—应交所得税

(4) 债券利息、股息的账务处理：

取得债券利息、股息时，借记“银行存款”或“应收帐款利息(股息)”科目，贷记“投资收益”科目；期末将“投资收益”科目余额转入本年利润，借记“投资收益”科目，贷记“本年利润”科目。

5、 例题演示

例 1、向某助学社提供培训服务，应收培训费 2000 元，发票已开出，款尚未收到，营业税税率 3%，城建税率 7%，教育费附加 3%。

1、提供服务确认收入

借：应收帐款—某助学社 2000 元

 贷：主营业务收入—提供服务收入—培训收入 2000 元

2、 计提营业税（ $2000 \times 3\% = 60.00$ ）及附加（城建税= $60 \times 7\% = 4.20$ ，教育费附加= $60 \times 3\% = 1.80$ ）

借：主营业务税金及其附加 66

 贷：应交税金—应交营业税 60

 应交税金—应交城建税 4.20

 其他应交款—教育附加 1.80

3、上交营业税及其附加时

借：应交税金—应交营业税 60

 应交税金—应交城建税 4.20

 其他应交款—教育附加 1.80

 贷：银行存款 66

例 2、某 NGO 收到某基金会“农民工职业病”项目拨款 20 万元，其中行政费用 5 万元，帐务处理如下：

1、确认收入时

借：银行存款 20 万元

 贷：其他应付款—某基金会—农民工职业病项目 150000.00

 主营业务收入—项目收入—农民工职业病项目 50000.00

2、 计提营业税（ $200000 \times 3\% = 6000.00$ ）及附加（城建税= $6000 \times 7\% = 420$ ，教育费附加= $6000 \times 3\% = 180$ ）

借：主营业务税金及其附加 6600

 贷：应交税金—应交营业税 6000

 应交税金—应交城建税 420

其他应交款—教育附加	180
------------	-----

3、上交营业税及其附加时

借：应交税金—应交营业税	6000
应交税金—应交城建税	480
其他应交款—教育附加	120
贷：银行存款	6600

例 3、某 NGO 收到王华女士未指定用途的现金捐款 5 万元，帐务处理如下

1、接受捐赠时

借：现金 5 万元

 贷：待转资产价值—接受捐赠货币性资产价值 5 万元

2、期末结转，并计算应纳税所得额，如接受捐赠待转的资产价值在抵减当期亏损后的余额与现行所得税税率计算不需交所得税，则：

借：待转资产价值—接受捐赠货币性资产价值

 贷：资本公积—其他资本公积

3、期末结转，并计算应纳税所得额，如接受捐赠待转的资产价值在抵减当期亏损后的余额与现行所得税税率计算需交所得税 1 万元，则：

借：待转资产价值—接受捐赠货币性资产价值

 贷：资本公积—其他资本公积

 应交税金—应交所得税

例 4：某 NGO 收到某企业一批电脑捐赠，共计 20 万元，经税务部门批准可以在分四年平均计入各年度应纳税所得额。

1、接受捐赠

借：固定资产 20 万元

 贷：待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值 20 万元

2、年末结转

（1）每年末结转，并计算应纳税所得额，如接受捐赠待转的资产价值在抵减当期亏损后的余额与现行所得税税率计算不需交所得税，则：

借：待转资产价值——接受捐赠非货币性资产价值

贷：资本公积——接受捐赠非现金资产准备

(2) 每年末结转，并计算应纳税所得额，如接受捐赠待转的资产价值在抵减当期亏损后的余额与现行所得税税率计算需交所得税，则：

借：待转资产价值——接受捐赠货币性资产价值

贷：资本公积——接受捐赠非现金资产准备

应交税金——应交所得税

例 5、清理办公室废旧报纸，变卖收入 50 元

借：现金 50 元

贷：营业外收入 50 元

(二) 支出的核算

1、支出按特点不同分类

- (1) 项目活动成本支出
- (2) 营业成本支出
- (3) 代理支出
- (4) 固定资产或无形资产（资本性）支出
- (5) 行政费用支出

2、支出的科目设置

支出类型		一级会计科目	二级会计科目	三级会计科目	四级会计科目
营业成本支出		主营业务成本			
项目支出	提供普通服务	主营业务成本	资助方	项目名称	项目预算科目
	代收代付支出（按资助方的要求实施项目，相关收入作为代收代付核算）	其他应付款	资助方	项目名称	

行政费用支出	代收代付支出（需同时将该笔款项从“其他应付款”转作代理收入）		管理费用 财务费用 营业外支出			
	自有资金或未限定用途捐赠资金支出					
工程、固定资产或无形资产支出	项目产生	产权归资助方（视同项目活动支出处理）	其他应付款			
		产权归机构所有（视同接受捐赠处理）	固定资产			
	接受捐赠					
	组织自购					
其他支出			营业外支出等			

3、项目活动成本支出的核算

按性质不同可分别作为“主营业务成本”或“代收代付资金”核算

A、作为“主营业务成本”核算

NGO 接受资助方资助的项目资金，其收到的款项确认为收入的（提供劳务收入、捐赠收入）；这类项目对应的项目活动成本支出应作为“主营业务成本”核算。

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目
主营业务成本	资助方名称	项目名称	项目预算科目

B、作为代收付资金核算

NGO 接受资助方资助的项目资金未要求开具发票且符合代理业务性质，应区别资金

A、行政费用的主要资金来源方式:

(1) 以支持一个项目的方式支持办公运作, 作为“捐赠收入”处理, 收到款项时贷记“待转资产价值捐赠收入”, 借记“现金”或“银行存款”; 支出时借记“管理费用”等, 贷记“现金”或“银行存款”。

(2) 从项目预算中按实报销费用, 在实际收到项目款项时, 作为代理活动处理, 借记“银行存款”或“现金”, 贷记“其他应付款”; 在实际支出行政费用时, 借记“管理费用”等, 贷记“现金”或“银行存款”; 期末将实际支出行政费用金额从代理收入转为营业收入, 借记“其他应付款”, 贷记“主营业务收入”, 并计提营业税及其附加。

(3) 按约定的综合管理费用比例计提。收到项目款时按约定比例计算应收综合管理费用, 贷记“主营业务收入”, 借记“现金”或“银行存款”, 并计提营业税及其附加; 支出时借记“管理费用”等, 贷记“现金”或“银行存款”。

(4) 机构自有资金。支出时借记“管理费用”等, 贷记“现金”或“银行存款”。

B、行政费用的分类及科目设置

一级科目	管理费用	营业费用	财务费用	营业外支出
二级科目	办公费	策划费	利息收入	资产处置
	房租	宣传费	利息支出	资产损失
	水电	活动费		其他支出
	通讯	劳务费		
	复印	...		
	维修			
	折旧			
	差旅			
	交通			
	工资及津贴			
	福利			
	...			

C、行政费用支出的核算

发生行政费用的支出时: 借记“管理费用”等科目, 贷记“银行存款”或“现金”等相应科目; 期末将“管理费用”等科目余额转入本年利润, 借记“本年利润”科目, 贷记“管理费用”等科目。

例 8、报销房租费 1200 元

借: 管理费用 - 房租 1200

 贷: 银行存款 1200

例 9、本机构有员工 10 人，本月应发放工资总额 11000 元，其中有两人的工资共 2000 元是由某基金会资助机构能力建设项目承担，每人还应扣除缴纳社会统筹保险个人应承担部分 80 元，另还有要代扣个人所得税 20 元，实发工资金额 10900 元，用现金支付工资。

1、计提工资时：

借：管理费用－工资 11000

贷：应付工资 11000

同时：

借：其他应付款－某基金会－机构能力建设项目－工资 2000

贷：主营业务收入 2000

计提相应营业税金及附加：

借：主营业务税金及其附加 110

贷：应交税金－应交营业税 100

应交税金－应交城建税 7

其他应交款—教育附加 3

2、发放工资时：

借：应付工资 11000

贷：应交税金－个人所得税 20

其他应付款－社会保险 800

现金 10180

3、交纳个人税

借：应交税金—个人所得税 20

应交税金－应交营业税 100

应交税金－应交城建税 7

其他应交款—教育附加 3

贷：银行存款 130

例 10、为取得振华集团 5 万元的捐款，发生交通费 100 元，业务招待费 100 元，通讯费

50 元。

借：营业费用－交通费	100
－业务招待费	100
－通讯费	50
贷：现金	250

5、固定资产、在建工程的核算

A、固定资产科目设置

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目	5 级科目
固定资产	办公设备 交通工具 房屋、建筑物 专用设备 文物和陈列品 图书	设备名称		
累计折旧	采用平均年限法、当月增加的固定资产，当月不提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月照提折旧，从下月起不提折旧			
在建工程	工程名称			
固定资产清理				

B、固定资产帐务处理说明：

(1) 项目产生的固定资产，如项目协议附有固定资产处置条款的，按照约定处理，如项目结束后资助方将收回该固定资产的，或在项目结束后将资产捐给其他机构，此类固定资产在项目中核销，不作固定资产处理，财务可以不作固定资产账，不提折旧，但是要登记备查帐进行实物记录管理；会计核算中视同项目活动支出，借记“其他应付款”科目下设明细科目，贷记“现金”或“银行存款”等科目。

(2) 项目协议中没有约定资产处置条款，或已明确资助给机构的，视同接受捐赠非货币性资产处理；

(3) 接受捐赠的固定资产，借记“固定资产”科目，贷记“待转资产价值－待转非

货币性资产价值”科目，具体处理参见收入核算中“接受捐赠收入的账务处理”部分。

(4) 用机构自有资金购买的固定资产，借记“固定资产”科目，贷记“现金”或“银行存款”等科目。

(5) 每月计提固定资产折旧时：借记“管理费用”科目，贷记“累计折旧”科目。

(6) 盘盈固定资产，借记“固定资产”科目，贷记“营业外收入”科目。盘盈固定资产的入账价值按市价估价确认。

(7) 盘亏固定资产应根据查找的原因借记“其他应收款”或“营业外支出”等科目，并按照已经提取的累计折旧，借记“累计折旧”科目，贷记“固定资产”科目。

(8) 固定资产清理

固定资产清理核算内容有：①在确定固定资产已提折旧额的基础上，将其净值转入固定资产清理科目②核销与固定资产有关的科目如固定资产、累计折旧③核算固定资产清理过程中发生的清理收入和清理费用④确认固定资产清理过程中发生的清理业务成果，将其转入营业外收支。具体会计分录如下：

● 处置固定资产时：

借：固定资产清理

累计折旧

贷：固定资产

● 支付清理费时

借：固定资产清理

贷：银行存款

● 收回残料时

借：原材料

贷：固定资产清理

● 应收赔款

借：其他应收款

贷：固定资产清理

● 结转固定资产清理业务成果

借：其他费用

贷：固定资产清理

C、在建工程帐务处理说明

发生工程支出时，借记“在建工程”科目，贷记“银行存款”或“现金”等科目；工程发生的应负担的员工工资、福利、税金也应借记“在建工程”，贷记“应付工资”“应付福利”“应交税金”科目；工程完工后将“在建工程”转入“固定资产”，借记“固定资产”科目，贷记“在建工程”科目。

● 例题演示

例 11、“农民工职业病”项目中有特别约定，可购置一台电脑，该项目结束后该项目资助方将收回该固定资产，已银行存款支付购买。

借：其他应付款—某基金会—“农民工职业病”-办公设备-电脑 5000

贷：银行存款 5000

例 12、“农民工职业病”项目中有明确支持组织办公运作的设备款 5000 元，项目中协议中约定项目结束后资助方不予收回，此设备归该机构所有。

借：其他应付款—某基金会—“农民工职业病”—办公设备—电脑 5000

贷：银行存款 5000

同时:

借: 固定资产—办公设备—柯达数码相机 2 台 5000

贷：待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值 5000

例 13、接受中天集团捐赠全新江铃吉普车一辆，有发票证明价值 10 万元。

借: 固定资产-交通工具-江铃吉普 100000

贷：待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值 100000

假如上例中捐贈的吉普車沒有發票證明其價值，可以根據市價估計入帳：

例 14、在“农民工职业病”项目点修建一个小型图书室，购买工程材料 1 万元，支付工程款 5000 元，均以银行存款支付，项目协议约定工程完工后，该图书室归本机构所有。

购买工程材料时

借：在建工程－农民工职业病项目图书室工程－工程材料 10000

贷：银行存款 10000

支付工程款时：

借：在建工程－农民工职业病项目图书室工程－工程款 5000

贷：银行存款 5000

工程完工交付使用时

借：固定资产－房屋和建筑－农民工职业病项目－图书室工程 15000

贷：在建工程－农民工职业病项目－图书室工程－工程款 5000

在建工程－农民工职业病项目－图书室工程－工程材料 10000

同时(工程完工交付使用时)

借：其他应付款－基金会－农民工职业病项目－图书室工程 15000

贷：待转资产价值－接受捐赠非货币性资产价值 15000

例 15、去年 12 月购进的投影仪原值为 8800 元，该设备购入时已进入固定资产核算，预计残值为 5 % 即 440 元，使用年限 5 年。

固定资产年折旧率 = $8800 \times (1 - 5\%) / 5 \times 8800 = 19\%$

月折旧率 = $19\% / 12 = 1.5833\%$

月折旧额 = $8800 \times 1.5833\% = 139.33$

借：管理费用－折旧 139.33

贷：累计折旧 139.33

固定资产盘盈、盘亏的处理

例 16、月末进行固定资产清查，发现短少数码相机一台，原值 2000 元，已经计提折旧 31.66 元，经查由赵华不慎丢失的，由当事者负责赔偿，另还有一台使用中扫描仪尚未入帐，市场价格 1000 元，经查是去年年末本机构的员工黄娟捐赠的。

盘亏的固定资产

借：其他应收款－赵华 1968.34

累计折旧 31.66

贷：固定资产－办公设备－尼康数码相机 2000

盘盈的固定资产

借：固定资产—办公设备—扫描仪 1000

贷：待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值 1000

期末，按当期应计入应纳税所得额的待转捐赠非货币性资产价值在抵减当期亏损后的余额与现行所得税税率计算的应交所得税金额，贷记“应交税金—应交所得税”科目，按其差额，贷记“资本公积(接受捐赠非现金资产准备)”科目。

借：待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值

贷：资本公积—接受捐赠非现金资产准备

应交税金—应交所得税

6、“应付福利费及职工教育经费”的提取

- 应付福利费根据应付职工工资总额为基数，按14%的比例计提。根据职工岗位性质：

借：管理费用、主营业务成本、营业费用等科目

贷：应付福利费

- 职工教育经费根据应付职工工资总额为基数，按1.5%的比例计提。根据职工岗位性质：

借：管理费用、主营业务成本、营业费用等科目

贷：其他应付款

例 17、根据例 12 中应付工资总额提取当月应付福利费和职工教育经费

借：管理费用—福利费 1540 (11000 × 14%)

——职教费 165 (11000 × 1.5%)

贷：应付福利费 1540

其他应付款 165

7、债权债务的核算

A、债权债务的帐务处理要求

- 及时、准确、清晰记录所发生的债权债务。
- 债权、债务的一定要落实到个人头上催收与结算应由专人负责，才能实现有效管理严

格按合同、协议及内部的有关规定执行。

● 及时清理债权、债务。

B、债权债务的科目设置

1 级科目	2 级科目	3 级科目	4 级科目	5 级科目
应收账款	某某单位			
其他应收账款	个人			
预付账款	某某单位			
应付账款	某某单位			
预收账款	某某单位			
其他应付款	个人			
短期借款	借款人名称			

C、帐务处理说明:

取得债权时: 借记“应收账款”“其他应收款”“预付账款”科目, 贷记相应的收入、资产(货币资金、实物资产)类科目。

发生债务时: 借记资产(货币资金、实物资产)科目, 贷记“预收账款”“应付账款”“其他应付款”科目; 清偿债务时: 借记“预收账款”“应付账款”“其他应付款”科目, 贷记资产(货币资金、实物资产)科目。

D、例题演示

例 18、购买拍摄 DV 用摄像机一台, 价值 30000 元, 预留 1000 元属于质量保证金, 一年以后支付。

借: 固定资产—办公设备—摄像机 30000

贷: 银行存款 29000

 应付账款—新兴公司 1000

例 19、为员工计提并缴纳本月应交社会统筹保险 2000 元, 其中 1200 元是机构为员工缴纳的, 800 元是由员工自行承担的, 已从应发工资中代扣。

计提时:

借: 管理费用-社会统筹保险 1200

贷: 其他应付款-社保中心 1200

缴纳时:

借: 其他应付款-社保中心 2000

贷: 银行存款 2000

(三) 所有者权益的核算

1、 实收资本的核算

收到资本金时, 借记“银行存款”、“固定资产”等相关资产科目 贷“实收资本”科目。

2、 本年利润的核算

应设置“本年利润”科目, 核算本年度内实现的净利润(或发生的净亏损)。

本年利润的帐务处理有以下几种情况:

①、期末将所有“主营业务收入”“其他业务收入”“补贴收入”“营业外收入”类科目的期末余额, 转入“本年利润”的贷方, 应借记“主营业务收入”等科目, 贷记“本年利润”科目;

例 20、月末, 将前例中所有收入类科目余额转入“本年利润”的贷方

借: 主营业务收入 54000

营业外收入 50

贷: 本年利润 54050

②期末将“主营业务成本”“主营业务税金及其附加”“其他业务支出”“营业费用”“财务费用”“营业外支出”“所得税”科目的期末余额, 转入“本年利润”的借方, 应借记“本年利润”科目, 贷记“主营业务成本”等科目。

例 21、月末, 将前例中所有成本费用类科目余额转入“本年利润”的借方

借: 本年利润 22270.33

贷: 主营业务税金 6776

管理费用	15244.33
营业费用	250

③期末将“投资收益”科目的净收益，转入“本年利润”科目的贷方，借记“投资收益”科目，贷方“本年利润”科目；如为净损失，则转入“本年利润”科目的借方，借记“本年利润”科目，贷记“投资收益”科目。

④期末计提所得税，借：所得税，贷：应交税金

例 22、年末计算缴纳所得税= 31779.67(应纳税所得额)×27%(适用税率)=8580.51 元

借：所得税	8580.51
贷：应交税金-应交所得税	8580.51

⑤期末将“所得税”科目的期末余额，转入“本年利润”的借方，应借记“本年利润”科目，贷记“所得税”科目。

例 23、期末将“所得税”科目的期末余额，转入“本年利润”的借方

借：本年利润	8580.51
贷：所得税	8580.51

⑥年末，将本年利润的余额转入利润分配，借或贷“本年利润”，贷或借“利润分配-未分配利润”。

例 24、年末，将本年利润的余额转入利润分配

借：本年利润	23199.16
贷：利润分配-未分配利润	23199.16

3、 资本公积的核算

资本公积是收到投资者的超出其在注册资本中所占份额的投资，以及直接计入所有者权益的利得和损失等，如接受捐赠。

取得捐赠时，应按实际取得的金额或计价金额，借记，“现金”、“银行存款”或“固定资产”等科目，贷记“待转资产价值（接受捐赠货币性资产价值或接受捐赠非货币性资产价值）”。

期末，按当期应计入应纳税所得额的“待转资产价值”在抵减当期亏损后的余额与现

行所得税税率计算的应交所得税金额，贷记“应交税金—应交所得税”科目，按其差额，贷记“资本公积(接受现金捐赠或接受捐赠现金资产准备)”科目。

例 25、期末，将“待转资产价值”转入“资本公积”科目，假设经税务局批准，接受捐赠非现金资产可在 20 年内分期平均计入各年度应纳税所得额。

借：待转资产价值—接受捐赠货币性资产价值	50000
待转资产价值—接受捐赠非货币性资产价值	16050
贷：资本公积—其他资本公积	36500
资本公积—接受捐赠非现金资产准备	11716.50
应交税金—应交所得税	17833.50

(四) 编制科目汇总表

例 26: 根据以上案例编制本期科目汇总表

科目汇总表

借方金额	科目名称	贷方金额
50050.00	现 金	11280.00
200000.00	银行存款	111996.00
2000.00	应收账款	
1968.34	其他应收款	
261000.00	固定资产	2000.00
31.66	累计折旧	139.33
15000.00	在建工程	15000.00
66050.00	待转资产价值	281000.00
	应付账款	1000.00
77850.00	其他应付款	152165.00
184.80	其他应交款	184.80
11000.00	应付工资	11000.00
	应付福利费	1540.00
6611.20	应交税金	33025.21

	实收资本	
	资本公积	48216.50
	盈余公积	
54050.00	本年利润	54050.00
	未分配利润	23199.16
54000.00	主营业务收入	54000.00
6776.00	主营业务税金	6776.00
15244.33	管理费用	15244.33
250.00	营业费用	250.00
50.00	营业外收入	50.00
8580.51	所得税	8580.51
830696.84	合计	830696.84

五、财务报告

（一）NGO 财务报告的分类

财务报告是反映机构某一特定日期财务状况和某一会计期间收支情况、现金流量的文件。根据使用对象的不同，可分内部报告和外部报告。

1、内部报告

根据机构内部管理的需要，可以要求财务部门或财务人员提供所需的内部财务报告，如：

- 预算控制表
- 固定资产明细表
- 费用明细表
- 债权债务明细表

2、外部报告

外部报告又可分为资助方要求的财务报告和国家会计制度规定的财务报告

1) 资助方要求的财务报告

- 项目预算执行情况表
- 项目预算执行报告

2) 国家会计制度规定的财务报告

《小企业会计制度》规定的年度财务会计报告，除应当包括本制度规定的基本会计报表外，还应提供会计报表附注的内容。本制度中规定的基本会计报表是指资产负债表和利润表，机构也可以根据需要编制现金流量表。机构应按照本制度规定，对外提供真实、完整的财务会计报告。不得违反规定，随意改变财务会计报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法，不得随意改变制度规定的财务会计报告有关数据的会计口径。

- 基本会计报表

- a) 资产负债表
- b) 利润表
- c) 现金流量表（可根据需要编制）
- d) 相关附表

- 会计报表附注

- a) 不符合基本会计假设的说明
- b) 重要会计政策和会计估计及其变更情况、变更原因及其对财务状况和经营成果的影响
- c) 或有事项和资产负债表日后事项的说明
- d) 关联方关系及其交易的说明
- e) 重要资产转让及其出售情况
- f) 企业合并、分立
- g) 重大投资、融资活动
- h) 会计报表中重要项目的明细资料
- i) 有助于理解和分析会计报表需要说明的其他事项

（二）项目财务报告（参见民办非营利组织会计实务项目财务报告）

（三）对外会计报表的基本格式

编号	会计报表名称	编报期
会小企 01 表	资产负债表	月度报告、年度报告
会小企 02 表	利润表	月度报告、年度报告
会小企 03 表	现金流量表（注）	年度报告（按需要选择编制）

注：现金流量表由于非营利组织平时使用较少，本文不做讨论。

资产负债表

会小企 01 表

编制单位：

____年____月____日

单位： 元

资产	行次	年初数	期末数	负债和所有者权益（或股东权益）	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	100000.00	226774.00	短期借款	68		
短期投资	2			应付票据	69		
应收票据	3			应付账款	70		1000.00
应收股息	4			应付工资	72		
应收账款	6		2000.00	应付福利费	73		1540.00
其他应收款	7		1968.34	应付利润	74		
存货	10			应交税金	76		26414.01
待摊费用	11			其他应交款	80		
一年内到期的长期债权投资	21			其他应付款	81		74315.00
其他流动资产	24			预提费用	82		
流动资产合计	31	100000.00	230742.34	一年内到期的长期负债	86		
长期投资：				其他流动负债	90		
长期股权投资	32			流动负债合计	100		
长期债权投资	34			长期负债：			
长期投资合计	38			长期借款	101		
固定资产：				长期应付款	103		
固定资产原价	39		259000.00	其他长期负债	106		214950.00
减：累计折旧	40		107.67		108		
固定资产净值	40		258892.33	长期负债合计	110		
工程物质	41						
在建工程	45			负债合计	114		
固定资产清理	46			所有者权益（或股东权益）：			
固定资产合计	50		258892.33	实收资本（或股本）	115	100000.00	100000.00
无形资产及其他资产：				资本公积	120		48216.50
无形资产	51			盈余公积	121		
长期待摊费用	52			其中：法定公益金	122		
其他长期资产	53			未分配利润	123		23199.16

无形资产及其他资产合计	60			所有者权益（或股东权益）合计	124		
资产总计		100000.00	389634.67	负债和所有者权益（或股东权益）总计	135	100000.00	389634.67

利润表

会小企 02 表

编制单位：_____年____月

单位：元

项 目	行次	本月数	本年累计数
一、主营业务收入	1	54000.00	54000.00
减：主营业务成本	4		
主营业务税金及附加	5	6776.00	6776.00
二、主营业务利润（亏损以“-”号填列）	10	47224.00	47224.00
加：其他业务利润（亏损以“-”号填列）	11		
减：营业费用	14	250.00	250.00
管理费用	15	15244.33	15244.33
财务费用	16		
三、营业利润（亏损以“-”号填列）	18	31729.67	31729.67
加：投资收益（损失以“-”号填列）	19		
营业外收入	23	50.00	50.00
减：营业外支出	25		
四、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	27	31779.67	31779.67
减：所得税	28	8580.51	8580.51
五、净利润（净亏损以“-”号填列）	30	23199.16	23199.16

补充资料：

（三）会计报表编制说明

A、资产负债表编制说明

1. 本表反映小企业一定日期全部资产、负债和所有者权益的情况。

2. 本表“年初数”栏内各现数字，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各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入本表“年初数”栏内。

3. 本表“期末数”各项目的内容和填列方法：

（1）“货币资金”项目，反映小企业库存现金、银行结算存款、外埠存款、银行汇票存款等的合计数。本项目应根据“现金”、“”银行存款”、“其他货币资金”科目的期末余额合计填列。

（2）“短期投资”项目，反映小企业购入的各种随时变现、并准备随时变现的、持有时间不超过1年（含1年）的股票、债券等，减去已计提跌价准备后的净额。本科目应根据“短期投资”科目的期末余额，减去“短期投资跌价准备”科目的期末余额后的金额填列。

（3）“应收票据”项目，反映小企业收到的未到期收款也未向银行贴现的应收票据，包括商业银行承兑汇票和银行承兑汇票。本项目应根据“应收票据”科目的期末余额填列。已向银行贴现和已背书转让的应收票据不包括在本项目内，其中已贴现的商业承兑汇票应在会计报表附注中单独披露。

（4）“应收股息”项目，反映小企业因进行股权投资和债权投资应收取的现金股利和利息，应收其他单位的利润，也包括在本项目内。本项目应根据“应收股息”科目的期末余额填列。

（5）“应收账款”项目，反映小企业因销售商品、产品和提供劳务等而应向购买单位收取的各种款项，减去已计提的坏账准备后的净额。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，减去“坏账准备”科目中有关应收账款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。如“应收账款”科目所属明细科目期末有贷方余额，应在本表中增设“预收账款”项目填列。

（6）“其他应收款”项目，反映小企业对其他单位和个人的应收和暂付的款项，减去已计提的坏账准备后的净额口本项目应根据“其他应收款”科目的期末余额，减去“坏账准备”科目中有关其他应收款计提的坏账准备期末余额后的金额填列。

（7）“存货”项目，反映小企业期末在库、在途和在加工中的各项存货的可变现净值，包括各种材料、商品、在产品、半成品、包装物、低值易耗品、委托代销商品等。本项目应根据“在途物资”、“材料”、“低值易耗品”、“库存商品”、“委托加工物资”、“委托代销商品”、“生产成本”等科目的期末余额合计，减去“存货跌价准备”科目期

末余额后的金额填列。材料采用计划成本核算,以及库存商品采用计划成本或售价核算的企业,应按加或减材料成本差异、商品进销差价后的金额填列。

(8)“待摊费用”项目,反映小企业已经支出但应由以后各期分期摊销的费用。摊销期限在1年以上(不含1年)的其他待摊费用,应在本表“长期待摊费用”项目反映,不包括在本项目内。本项目应根据“待摊费用”科目的期末余额填列。“长期待摊费用”科目中将于1年内到期的部分,也在本项目内反映。

(9)“其他流动资产”项目,反映小企业除以上流动资产项目外的其他流动资产,本项目应根据有关科目的期末余额填列。

(10)“长期股权投资”项目,反映小企业不准备在1年内(含1年)变现的各种权益性质投资的账面余额。本项目应根据“长期股权投资”科目的期末余额填列。

(11)“长期债权投资”项目,反映小企业不准备在1年内(含1年)变现的各种债权性质投资的账面余额。长期债权投资中,将于1年内到期的长期债权投资,应在流动资产类下“1年内到期的长期债权投资”项目单独反映。本项目应根据“长期债权投资”科目的期末余额分析填列。

(12)“固定资产原价”和“累计折旧”项目,反映小企业的各种固定资产原价及累计折旧。融资租入的固定资产,其原价及已提折旧也包括在内。融资租入固定资产原价应在会计报表附注中另行反映。这两个项目应根据“固定资产”和“累计折旧”等科目的期末余额填列。

(13)“工程物资”项目,反映小企业各项工程尚未使用的工程物资的实际成本。本项目应根据“工程物资”科目的期末余额填列。

(14)“在建工程”项目,反映小企业期末各项未完工程的实际支出,包括交付安装的设备价值,未完建筑安装工程已经耗用的材料、工资和费用支出、预付出包工程价款、已经建筑安装完毕但尚未交付使用的工程等的账面余额。本项目应根据“在建工程”科目的期末余额填列。

(15)“固定资产清理”项目,反映小企业因出售、毁损、报废等原因转入清理但尚未清理完毕的固定资产的账面价值,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填列;如“固定资产清理”科目期末为贷方余额,以“-”号填列。

(16)“无形资产”项目,反映小企业持有的各项无形资产的账面余额。本项目应根据“无形资产”科目的期末余额填列。

(17)“长期待摊费用”项目,反映小企业尚未摊销的摊销期限在1年以上(不含1年)的各种费用。长期待摊费用中在1年内(含1年)摊销的部分,应在本表“待摊费用”项目填列。本项目应根据“长期待摊费用”科目的期末余额减去将于1年内(含1年)摊销的数额后的金额填列。

(18)“其他长期资产项目,反映小企业除以上资产以外的其他长期资产。本项目应

根据有关科目的期末余额填列。

(19) “短期借款”项目，反映小企业借入尚未归还的1年期以下(含1年)的借款。本项目应根据“短期借款”科目的期末余额填列。

(20) “应付票据”项目，反映小企业为了抵付货款等而开出、承兑的尚未到期付款的应付票据，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。本项目应根据“应付票据”科目的期末余额填列。

(21) “应付账款”项目，反映小企业购买原材料、商品和接受劳务供应等而应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合计填列；如“应付账款”科目所属各明细科目期末为借方余额，应在本表内增设“预付账款”项目填列。

(22) “应付工资”项目，反映小企业应付未付的职工工资。本项目应根据“应付工资”科目期末贷方余额填列。如“应付工资”科目期末为借方余额，以“-”号填列。

(23) “应付福利费”项目，反映小企业提取的福利费的期末余额。本项目应根据“应付福利费”科目的期末余额填列。

(24) “应付利润”项目，反映小企业尚未支付的现金股利或利润。本项目应根据“应付利润”科目的期末余额填列。

(25) “应交税金”项目，反映小企业期末未交、多交或未抵扣的各种税金。本项目应根据“应交税金”科目的期末贷方余额填列；如“应交税金”科目期末为借方余额，以“-”号填列。

(26) “其他应交款”项目，反映小企业应交未交的除税金、应付利润等以外的各种款项。本项目应根据“其他应交款”科目的期末贷方余额填列；如“其他应交款”科目期末为借方余额，以“-”号填列。

(27) “其他应付款”项目，反映小企业所有应付和暂收其他单位和个人的款项。本项目应根据“其他应付款”科目的期末余额填列。

(28) “预提费用”项目，反映小企业所有已经预提计入成本费用而尚未支付的各项费用。本项目应根据“预提费用”科目的期末贷方余额填列。如“预提费用”科目期末为借方余额，应合并入“待摊费用”项目内反映，不包括在本项目内。

(29) “其他流动负债”项目，反映小企业除以上流动负债以外的其他流动负债。

(30) “长期借款”项目，反映小企业借入尚未归还的1年期以上(不含1年)的借款本息。本项目应根据“长期借款”科目的期末余额填列。

(31) “长期应付款”项目，反映小企业除长期借款以外的其他各种长期应付款。本项目应根据“长期应付款”科目的期末余额填列。

(32) “其他长期负债”项目，反映小企业除以上长期负债项目以外的其他长期负债，包括小企业接受捐赠记入“待转资产价值”科目尚未转入资本公积的余额。本项目应根据有关科目的期末余额填列。上述长期负债各项目中将于1年内(含1年)到期的长期负

债，应在“1年内到期的长期负债”项目内单独反映。上述长期负债各项目均应根据有关科目期末余额减去将于1年内(含1年)到期的长期负债后的金额填列。

(33) “实收资本”项目，反映小企业各投资者实际投入的资本总额。本项目应根据“实收资本”科目的期末余额填列。

(34) “资本公积”项目，反映小企业资本公积的期末余额。本项目应根据“资本公积”科目的期末余额填列。

(35) “盈余公积”项目，反映小企业盈余公积的期末余额。本项目应根据“盈余公积”科目的期末余额填列。其中，法定公益金期末余额，应根据“盈余公积”科目所属的“法定公益金”明细科目的期末余额填列。

(36) “未分配利润”项目，反映小企业尚未分配的利润。本项目应根据“本年利润”科目和“利润分配”科目的余额计算填列。未弥补的亏损，在本项目内以“-”号填列。

B、利润表编制说明

1. 本表反映小企业在一定期间内实现利润(亏损)的实际情况。

2. 本表“本月数”栏反映各项目的本月实际发生数。在编制年度财务会计报告时，填列上年全年累计实际发生数。如果上年度利润表与本年度利润表的项目名称和内容不一致，应对上年度利润表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入本表。本表“本年累计数”栏反映各项目自年初起至报告期末止的累计实际发生数。

3. 本表各项目的内容及其填列方法：

(1) “主营业务收入”项目，反映小企业主要经营业务所取得的收入总额。本项目应根据“主营业务收入”科目的发生额分析填列。

(2) “主营业务成本”项目，反映小企业主要经营业务发生的实际成本。本项目应根据“主营业务成本”科目的发生额分析填列。

(3) “主营业务税金及附加”项目，反映小企业主要经营业务应负担的营业税、消费税、城市维护建设税、资源税、土地增值税和教育费附加等。本项目应根据“主营业务税金及附加”科目的发生额分析填列。

(4) “其他业务利润”项目，反映小企业除主营业务以外的其他业务取得的收入，减去所发生的相关成本、费用，以及相关税金及附加等支出后的净额。本项目应根据“其他业务收入”、“其他业务支出”科目的发生额分析填列。

(5) “营业费用”项目，反映小企业在销售商品和商品流通企业在购入商品等过程中发生的费用。商品流通企业如不单独设置“管理费用”科目，发生的管理费用也在本项目中反映。本项目应根据“营业费用”科目的发生额分析填列。

(6) “管理费用”项目，反映小企业发生的管理费用。本项目应根据“管理费用”科目的发生额分析填列。

(7) “财务费用”项目，反映小企业发生的财务费用。本项目应根据“财务费用”

科目的发生额分析填列。

(8) “投资收益”项目，反映小企业以各种方式对外投资所取得的收益。本项目应根据“投资收益”科目的发生额分析填列；如为投资损失，以“-”号填列。

(9) “营业外收入”项目和“营业外支出”项目，反映小企业发生的与其生产经营元直接关系的各项收入和支出。这两个项目应分别根据“营业外收入”科目和“营业外支出”科目的发生额分析填列。

(10) “利润总额”项目，反映小企业实现的利润总额。如为亏损总额，以“-”号填列。

(11) “所得税”项目，反映小企业当期发生的所得税费用。本项目应根据“所得税”科目的发生额分析填列。

(12) “净利润”项目，反映小企业实现的净利润。如为净亏损，以“-”号填列。

(13) 补充资料中“当期分配给投资者的利润”，反映小企业董事会或类似机构制定并经批准的当年度利润分配方案中分配给投资者的现金股利或利润。

第六章 NGO 相关税务

一、 非营利组织的注册类型及其合法的收入来源

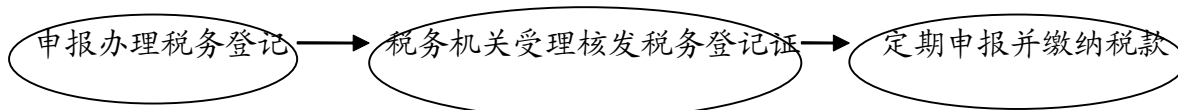
中国境内的非营利组织按其注册形式可分为民政注册、工商注册和未注册三种形式。由于未注册机构即没有注册也没有办理相应的税务登记，不在本文讨论范围。

组织注册形式主要有四类：社会团体、民办非企业单位、基金会和工商注册，其各自的收入来源及资金使用规定如下：

	社会团体	民办非企业单位	工商注册 NGO
收入类型	(1) 会员会费； (2) 财政资助的活动经费； (3) 开展章程规定的活动或服务，按照国家有关规定所取得的合法收入； (4) 接受捐赠、赞助（包括受资助的项目收入）； (5) 利息、股息等投资收益。	(1) 开展章程规定的活动或服务，按照国家有关规定所取得的合法收入； (2) 接受捐赠、资助（包括接受资助的项目收入）； (3) 利息、股息等投资收益。	(1) 各项营业收入； (2) 接受资助的项目收入但要求开具发票； (3) 接受资助的项目收入但未要求开具发票； (4) 接受的除项目收入外的其他捐赠、赞助； (5) 利息、股息等投资收益。
资金使用规定	(1) 章程规定的业务活动经费，以及开展章程规定的活动取得的按照国家有关规定的收入，必须用于章程规定的业务活动，不得在会员中分配。 (2) 接受的捐赠、资助，必须符合章程规定的宗旨和业务范围，必须根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用。社会团体应当向业务主管单位报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，并应当将有关情况以适当方式向社会公布。 用于社会团体专职工作人员的工资和保险福利待遇，参照国家对事业单位的有关规定执行。	(1) 用于章程规定的业务活动。 接受捐赠、资助，必须符合章程规定的宗旨和业务范围，必须根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用。民办非企业单位应当向业务主管单位报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，并应当将有关情况以适当方式向社会公布。	(1) 资金的使用应尊重捐助人意愿； (2) 应当执行国家统一的会计制度，依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度。

二、 税务办理流程

工商注册非营利组织自领取营业执照之日起 30 日内、民政注册非营利组织自纳税义务发生之日起 30 日内到主管税务机关申报办理税务登记，在申报办理税务登记时，工商注册机构应填写《内资企业税务登记表》并提供相关证件、资料，民政注册机构应填写《其他单位税务登记表》并提供相关证件、资料。税务机关对申请人填报的《税务登记表》、提供的证件和资料，应当在收到之日起 30 日内审核完毕，符合规定的，予以登记；对不符合规定的不予登记，也应在 30 日内予以答复。税务机关对予以登记的单位应核发税务登记证及其副本，但对既没有税收纳税义务又不需领用收费（经营）票据的社会团体等，可以只登记不发证。税务机关在办理税务登记时核定非营利组织应申报的主要税种，非营利组织必须按时申报并缴纳税款。凡是税务机关核定税种，既使无应税收入，仍需按期进行零申报；发生非税务核定税种的应税行为，也应主动申报纳税。



非营利组织涉及主要税种纳税申报情况如下表：

税 种	纳税期限	申报时间	说明
营业税	一般为一个月	自期满之日起 10 日内申报	于次月 1 日起 10 日内申报纳税并结清上月应纳税款
企业所得 税	每季度预缴 每年度清算一次	季度终了 15 日内预缴纳税申报 次年四月底前纳税申报	年度终了后 4 个月内汇算清缴 无论盈利或亏损，都应当按照规定的期限，向当地主管税务机关报送会计决算报表和所得税申报表
代扣代缴 个人所得 税	一个月	次月 7 日内向主管税务机关报送《扣缴个人所得税报告表》并将所扣税款缴入国库	
印花税	在合同签订时、 帐簿启用时和证 照领受时贴花	自行计算应纳税额、自行购买、自行一次贴足印花税票并加以注销	本文介绍的是自行贴花纳税办法，一般非营利组织适用该印花税纳税办法
房产税	按年计算、分期 缴纳		具体纳税期限和申报时间由各省、自治区、直辖市人民政府确定。

三、主要税种介绍

在现阶段，上述非营利组织涉及的主要税种有营业税、企业所得税、印花税、房产税、车船使用税和代扣代缴个人所得税。

● 营业税

（一）营业税的纳税义务人

营业税的纳税人是在中国境内提供应税劳务、转让无形资产和销售不动产的单位和个

（二）涉税行为：组织发生下列行为时应考虑计缴营业税：

提供应税劳务：是指有**偿**提供应税劳务的行为，应税劳务是指属于交通运输业、建筑业、金融保险业、邮电通信业、文化体育业、娱乐业、**服务业**税目征收范围的劳务（但不包括单位或个体经营者聘用的员工为本单位或雇主提供的应税劳务）。非营利组织在接受款项时

转让无形资产：是指有**偿**转让无形资产的所有权或使用权的行为，包括：转让土地使用权、转让商标权、转让专利权、转让非专利技术、转让著作权、转让商誉、转让股权等。

销售不动产：是反映有**偿**转让不动产所有权的**行为**。

非营利组织发生服务行为是否应计缴营业税，主要看该组织是否有**偿**提供应税劳务、有**偿**转让无形资产和有**偿**转让不动产所有权。

（三）税额计算：应纳税额=应税收入*适用税率（参见营业税税目税率表）

（四）营业税税目税率

营业税税目税率表

税 目	征 收 范 围	税 率
交通运输业	陆路运输、水路运输、航空运输、管道运输、装卸搬运	3 %
建筑业	建筑、安装、修缮、装饰及其他工程作业	3 %
金融保险业		5 %
邮电通信业		3 %
文化体育业		3 %
娱乐业	歌厅、舞厅、卡拉 OK 歌舞厅、音乐茶座、高尔夫球、游艺、网吧、	20 %
	保龄球、台球	5 %
服务业	代理业、旅店业、饮食业、旅游业、	5 %

	仓储业、租赁业、广告业及其他服务业	
转让无形资产	转让土地使用权、专利权、非专利技术、商标权、著作权、商誉	5 %
销售不动产	销售建筑物及其他土地附着物	5 %

备注：1、改革试点地区农村信用合作社，取得的金融业收入从2004年1月1日起按3%征收营业税。

2、娱乐业的台球、保龄球从2004年7月1日起，营业税的税率为5%。

3、对公路经营企业收取的高速公路车辆通行费收入从2005年6月1日起，统一减按3%的税率征收营业税。

（五）税收优惠政策：

1、根据《营业税暂行条例》的规定，下列项目免征营业税：

（1）托儿所、幼儿园、养老院、残疾人福利机构提供的养育服务、婚姻介绍、殡葬服务（应有相关部门批准的资质）。

必须取得相关部门
批准的资质

（2）残疾人员个人为社会提供的劳务。

（3）学校和其他教育机构提供的教育劳务。这里的学校和其他教育机构，是指普通学校以及经地、市级以上人民政府或者同级政府的教育行政部门批准成立、国家承认其学员学历的各类学校。

（4）农业机耕、排灌、病虫害防治、植保、农牧保险以及相关技术培训业务，家禽、牲畜、水生动物的配种和疾病防治。

（5）纪念馆、博物馆、文化馆、美术馆、展览馆、书画馆、图书馆、文物保护单位举办文化活动取得的门票收入，宗教场所举办文化、宗教活动的门票收入。这里所称的纪念馆等单位举办的文化活动，是指这些单位在自己的场所举办的属于文化体育税目征税范围的文化活动，其门票收入，是指销售第一道门票的收入。宗教场所举办文化、宗教活动的门票收入，是指寺庙、宫观、清真寺和教堂举办文化、宗教活动销售门票的收入。

2、根据国家的其他规定，与非营利组织相关的下列项目减征或免征营业税：

（1）对单位和个人（包括外商投资企业、外商投资设立的研究开发中心、外国企业和外籍个人）从事技术开发、技术转让业务和与之相关的技术咨询、技术服务所得的收入，免征营业税。

（2）个人转让著作权，免征营业税。

(3) 工会疗养院(所)可视为“其他医疗机构”,免征营业税。

(4) 凡经中央及省级财政部门批准纳入预算管理或财政专户管理的行政事业性收费、基金,无论是行政单位收取的,还是由事业单位收取的,均不征收营业税。

(5) 社会团体按财政部门或民政部门规定标准收取的会费,不征收营业税。

(6) 对非营利性医疗机构按照国家规定的价格取得的医疗服务收入,免征营业税。医疗机构具体包括:各级各类医院、门诊部(所)、社区卫生服务中心(站)、急救中心(站)、城乡收生院、护理院(所)、疗养院、临床检验中心等。医疗服务是指医疗机构对患者进行检查、诊断、治疗、康复和提供预防保健、接生、计划生育方面的服务,以及与这些服务有关的提供药品、医用材料器具、救护车、病房住宿和伙食的业务。

对营利性医疗服务机构取得的收入直接用于改善医疗卫生条件的,自取得执业登记之日起3年内取得的医疗服务收入也可免税。

3、不同形式非营利组织的收入来源对应的营业税税收优惠规定

■ 社会团体

(1) 会员会费: 不超过规定标准的会员会费不征收营业税。

(2) 财政资助的活动经费: 根据社会团体对于该项资助是否提供应税劳务、转让无形资产或者销售不动产来确定。

(3) 开展章程规定的活动或服务所取得的合法收入: 根据其实际情况是否符合上列营业税税收优惠规定来确定,凡符合上列优惠规定可依据其规定享受税收优惠。

(4) 接受捐赠、赞助(包括接受资助的项目收入): 如果没有向赞助方提供应税劳务、转让无形资产或转让不动产所有权,此项赞助收入系属无偿取得,不征收营业税;反之,如果向赞助方提供应税劳务、转让无形资产或转让不动产所有权,此项赞助收入系属有偿取得,应征收营业税。

(5) 利息、股息等投资收益: 不征收营业税。

■ 民办非企业单位

(1) 开展章程规定的活动或服务所取得的合法收入: 根据其实际情况是否符合上列营业税税收优惠规定来确定,凡符合上列优惠规定可依据其规定享受税收优惠。

(2) 接受捐赠、资助(包括接受资助的项目收入): 如果没有向赞助方提供应税劳务、转让无形资产或转让不动产所有权,此项赞助收入系属无偿取得,不征收营业税;反之,如果向赞助方提供应税劳务、转让无形资产或转让不动产所有权,此项赞助收入系属有偿取得,应征收营业税。

(3) 利息、股息等投资收益: 不征收营业税。

■ 工商注册非营利组织

(1) 各项营业收入；根据其实质情况是否符合上列营业税税收优惠规定来确定，凡符合上列优惠规定可依据其规定享受税收优惠。

(2) 接受资助的项目收入但要求开具发票；应按发票金额确认营业额征收营业税。

(3) 接受资助的项目收入但未要求开具发票且符合代理业务性质；根据（国税发〔1995〕76号）《关于营业税若干问题的通知》“代理业以纳税人从事代理业务向委托方实际收取的报酬为营业额。”规定（代理业，是指代委托人办理受托事项的业务，包括代购代销货物、代办进出口、介绍服务、其他代理服务。），可区别项目内容处理，项目协议书中约定的项目活动内容，属于代理支出，不属于向委托方实际收取的报酬范围，不应作为营业额；项目协议书中约定的支持组织的行政费用和支持组织工作人员工资属于向委托方实际收取的报酬范围，应作为营业额征收营业税。

• 作为代理业务处理需具备的条件：

(1) 与资助方的项目协议书必须明确区分代办业务（项目）本身所需资金和提供代办服务收取资金，不能笼统。

(2) 对代办业务（项目）本身所需的资金开收据；对提供代办服务收取的资金开发票；

(3) 项目协议书应当提前报主管税务机关备案，并且之后的纳税申报得到税务机关的认可。备案的具体方法：将协议复印件送达主管税务所负责人或专管员，请其在原件上签署“已备案”，并盖章，还可以将单位的财务制度一同报送备案。

例：

甲组织工商注册为信息咨询有限公司，与资助方签订了一份项目期 06 年 1 月 1 日至 07 年 12 月 31 日的项目协议书，项目费用总金额为十五万元整，其中项目活动费用十三万元整，支持行政经费和项目人员工资为二万元整；资助方将分四次并在相关项目活动完成后拨付项目总金额，预计拨付时间分别为 06 年 1 月 1 日拨付四万五千元、06 年 9 月 1 日拨付四万五千元、07 年 5 月 1 日拨付四万五千元、待项目完成验收后再拨付尾款一万五千元，预计 2006 年完成项目活动的 45%，2007 年完成项目活动的 55% 资助方未要求提供发票。请问在本事项中应予何时申报应如何计算申报营业税？

答：在本例中，项目活动费用人民币十三万元不属于向委托方实际收取的报酬，不作为营业额；而支持的行政经费和项目人员工资人民币二万元整可视同为向委托方实际收取的报酬，应作为营业收入计算申报营业税。

该业务属于服务业，适用税率为 5%。

关于营业税申报的时间，应根据营业收入确认的时间确定。对于因交换交易所形成的提供劳务收入，应当按以下规定予以确认：在同一会计年度内开始并完成的劳务，应当在完成劳务时确认收入；如果劳务的开始和完成分属不同的会计年度，可以按完工进度或完成的工作量确认收入。在上例中，劳务开始于 2006 年，完成于 2007 年，因此应分别在 2006 年末、2007 年末根据当年项目活动完成的工作量确认营业收入：

06 年 12 月 31 日确认营业收入 $20000 \times 45\% = 9000$ 元，税率为 5%，应申报营业税 $9000 \times 5\% = 450$ 元；

06 年 9 月 1 日确认营业收入 $20000 \times 55\% = 11000$ 元，税率为 5%，应申报营业税 $11000 \times 5\% = 550$ 元。

（3）接受的其他捐赠、赞助（包括不符合代理业务性质的接受资助项目收入）：如果没有向赞助方提供应税劳务、转让无形资产或转让不动产所有权，此项赞助收入系属无偿取得，不征收营业税；反之，如果向赞助方提供应税劳务、转让无形资产或转让不动产所有权，此项赞助收入系属有偿取得，应征收营业税。

（4）利息、股息等投资收益，不征收营业税。

● 企业所得税

（一）企业所得税的纳税义务人

企业所得税的纳税义务人是指在中国境内实行独立经济核算的企业或者组织，包括国有企业、集体企业、私营企业、联营企业、股份制企业等各类企业，以及有生产经营所得和其他所得的其他组织。这里的其他组织，包括经国家有关部门批准，依法注册登记的事业单位、社会团体等组织。

按照企业所得税暂行条例的规定，社团等非营利组织只要存在生产经营所得和其他所得，即应税所得，就属于企业所得税的纳税人，应当就其所得缴纳企业所得税。

（二）企业所得税的税率

根据企业所得税法的规定，企业所得税实行 33% 的比例税率；税法又规定了两档照顾性税率，即对年应纳税所得额在 3 万元（含 3 万元）以下的企业，暂减按 18% 的税率征收所得税；年应纳税所得额在 10 万元（含 10 万元）以下至 3 万元的企业，暂减按 27% 的税率征收所得税。

（三）应纳税所得额的计算

应纳税所得额是指纳税人每一纳税年度的收入总额减去准予扣除项目金额后的余

额。

应纳税所得额 = 当年应纳税收入总额 - 准予扣除项目金额

如果上一年度发生亏损，可用当年应纳税所得额予以弥补，按弥补亏损后的应纳税所得额来确定适用税率。

应纳税税额 = 应纳税所得额 × 适用税率

计算应纳税所得额的收入总额包括：（1）生产、经营收入；（2）财产转让收入；（3）利息收入；（4）租赁收入；（5）特许权使用费收入；（6）股息收入；（7）其他收入。其中其它收入是指上述各项收入之外的一切收入。

准予扣除项目是指纳税人每一纳税年度发生的与取得应纳税收入有关的所有必要和正常的成本、费用、税金和损失。关于准予扣除项目的具体范围和标准参见国家税法有关规定。

（四）企业所得税的税收优惠规定，非营利组织如符合下列税收优惠条件，可按规定享受企业所得税税收优惠。

1、中国《事业单位、社会团体、民办非企业单位企业所得税征收管理办法》以及其他相关税法规定，在非营利组织的收入总额中，一部分收入项目可以享受免税政策。

具体免税项目是：

- （1） 财政拨款；
- （2） 经国务院及财政部批准设立和收取，并纳入财政预算管理或财政预算外资金专户管理的政府性基金，资金，附加收入等；
- （3） 经国务院，省级人民政府（不包括计划单列市）批准，并纳入财政预算管理或财政预算外资金专户管理的行政事业性收费；
- （4） 经财政部核准不上交财政专户管理的预算外资金；
- （5） 事业单位从主管部门和上级单位取得的用于事业发展的专项补助收入；
- （6） 事业单位从其所属独立核算经营单位的税后利润中取得的收入；
- （7） 社会团体取得的各级政府资助；
- （8） 社会团体按照省级以上民政，财政部门规定收取的会费；
- （9） 社会各界的捐赠收入。

2、国债利息收入。纳税人购买国债的利息收入，不计入应纳税所得额。但国家重点建设债券和金融债券应按规定纳税。

3、凡按照国务院颁布的《基金会管理办法》，经中国人民银行批准成立，向民政部门登记注册，并按照有关法规的规定，开展社会公益活动的非营利性基金会因在金融机

构的基金存款而取得的利息收入，暂不作为企业所得税应税收入；对其购买股票、债券（国库券除外）等有价证券所取得的收入和其他收入，应并入应纳企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

4、农村为农业生产的产前、产中、产后服务的行业，即乡、村的农技推广站、水管站、林业站、畜牧兽医站、水产站、种子站、农机站、气象站，以及农民专业技术协会、专业合作社，对其提供的技术服务或者劳务所取得的收入，以及城镇其他各类事业单位开展上述技术服务或劳务所取得的收入，暂免征收所得税。所谓对农村的为农业生产的产前、产中、产后服务的行业，主要是指提供技术推广、良种供应、植保、配种、机耕、排灌、疫病防治、病虫害防治、气象信息和科学管理，以及收割、田间运送等服务。

5、对科研机构 and 高等学校服务于各业的技术成果转让、技术培训、技术咨询、技术服务、技术承包所取得的技术性服务收入，暂免征收企业所得税。

6、企业事业单位进行技术转让，以及在技术转让过程中发生的与技术转让有关的技术咨询、技术服务、技术培训的所得，年净收入在 30 万元以下的，暂免征收所得税；超过 30 万元的部分，依法缴纳所得税。

7、对新办的独立核算的从事咨询业（包括科技、法律、会计、审计、税务等咨询业）、信息业、技术服务业的企业或经营单位，自开业之日起，第一年至第二年免征所得税。

8、在国家确定的革命老根据地、少数民族地区、边远地区、贫困地区新办的企业，经主管税务机关批准后，可减征或者免征所得税 3 年。

9、对高校后勤实体的所得，暂免征收企业所得税。高校后勤实体及享受上述优惠政策的其他经济实体，就对享受优惠政策的经营活动进行单独的核算，分别进行纳税申报。不进行单独核算和纳税申报的，不得享受上述政策。

10、高等学校和中小学校办工厂、农场自身从事生产经营的所得，暂免征收所得税；高等学校和中小学举办各类进修班、培训班的所得，暂免征收所得税。高等学校和中小学享受税收优惠的校办企业，必须是学校出资自办的、由学校负责经营管理、经营收入归学校所有的企业。下列企业不得享受对校办企业的税收优惠：

- （1） 将原有的纳税企业转为校办企业；
- （2） 学校在原校办企业基础上吸收外单位投资举办的联营企业；
- （3） 学校向外单位投资举办的联营企业；
- （4） 学校与其他企业、单位和个人联合创办的企业；
- （5） 学校将校办企业转租给外单位经营的企业；
- （6） 学校将校办企业承包给个人经营的企业。

享受税收优惠政策的高等学校和中小学的范围包括：教育部门所办的小学、中学、中等师范学校、职业学校和国家教委批准、备案的普通高等学校，以及中国人民解放军有关部门批准成立的军队院校；不包括电大、夜大、业大等各类成人学校、企业举办的职工学校和私人办学校。

11、对民政部门举办的福利工厂和街道办的非中途转办的社会福利生产单位，凡安置“四残”人员占生产人员总数 35%以上的，暂免征收所得税。凡安置“四残”人员占生产人员总数的比例超过 10%未达到 35%的，减半征收所得税。

享受税收优惠政策的“四残”人员的范围，包括盲、聋、哑和肢体残疾。

享受税收优惠政策的福利生产企业必须符合下列条件：

- (1) 具备国家规定的开办企业的条件；
- (2) 安置“四残”人员达到规定的比例；
- (3) 生产和经营项目符合国家产业政策，并适宜残疾人从事生产劳动或经营；
- (4) 每个残疾职工都具有适当的劳动岗位；
- (5) 有必要的、适合残疾人生理状况的安全生产条件和劳动保护措施；
- (6) 有严格完善的管理制度，并建立了“四表一册”，即企业基本情况表、残疾职工工种安排表、企业职工工资表、利税分配使用报表、残疾职工名册。

● **凡享受税法规定的免税项目，在接受税务部门检查时，应根据税务部门的要求提供有关的证明材料：**

- (1) 财政拨款，须提供财政部门或上级拨款部门出具的拨款证明；
- (2) 社会团体取得的各级政府资助，须提供有关证明文件；
- (3) 社会团体收取的会费，须提供省级以上民政、财政部门的批准文件；
- (4) 接受社会各界的捐赠收入，须提供捐赠人签字的捐赠证明和接受捐赠单位领导签字的证明；

(四) 不同形式非营利组织的收入来源对应的企业所得税税收相关规定

1、社会团体

- (1) 会员会费：社会团体按照省级以上民政、财政部门规定收取的会费，属企业所得税免税项目。
- (2) 财政资助的活动经费：社会团体取得的各级政府资助，属于企业所得税免税项目。
- (3) 开展章程规定的活动或服务：按照国家有关规定所取得的合法收入，计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

(4) 接受捐赠、赞助（包括接受资助的项目收入），社会各界的捐赠收入，属于企业所得税免税项目。

(5) 国债利息以外的利息、股息等投资收益，应计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

2、民办非企业单位

(1) 开展章程规定的活动或服务，按照国家有关规定所取得的合法收入，应计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

(2) 接受捐赠、资助（包括接受资助的项目收入），社会各界的捐赠收入，属于企业所得税免税项目。

(3) 国债利息以外的利息、股息等投资收益，应计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

3、工商注册非营利组织的主要收入来源是：

(1) 各项营业收入，应作为经营收入计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

(2) 接受资助的项目收入但要求开具发票，应按发票金额确认营业收入，计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

(3) 接受资助的项目收入但未要求开具发票，应根据项目内容区别处理，如符合受托代理性质，项目协议书中约定的项目活动内容属于受托代理的往来款项，不属于机构的营业收入，不应计入企业所得税应税收入总额；项目协议书中约定的支持组织的行政费用和支持组织工作人员工资应属于向委托方实际收取的报酬范围，应作为营业收入计入企业所得税应税收入总额，照章征收企业所得税。

(4) 接受的其他捐赠、赞助（除接受资助的项目收入外的），国家税务总局《关于执行〈企业会计制度〉需要明确的有关所得税问题的通知》（国税发〔2003〕45号），明确捐赠收入纳税问题：

- 企业接受捐赠的货币性资产，须并入当期的应纳税所得，依法计算缴纳企业所得税；
- 企业接受捐赠的非货币性资产，须按接受捐赠时资产的入账价值确认捐赠收入，并入当期应纳税所得，依法计算缴纳企业所得税。企业取得的捐赠收入金额较大，并入一个纳税年度缴税确有困难的，经主管税务机关审核确认，可以在不超过5年的期间内均匀计入各年度的应纳税所得。

(5) 国债利息以外的利息、股息等投资收益，应计入企业所得税应税收入总额，照

章征收企业所得税。

● 代扣代缴个人所得税

（一）个人所得税的代扣代缴

凡支付个人应纳税所得的企业、事业单位、机关、社团组织、军队、驻华机构、个体户等单位或者个人，为个人所得税的扣缴义务人。

按照税法规定代扣代缴个人所得税是扣缴义务人的法定义务，必须依法履行。

向个人支付所得，应代扣代缴个人所得税。非营利组织经常发生的向个人支付所得主要有：

- 工资、薪金所得——是指个人因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、年终加薪、劳动分红、津贴、补贴以及任职或者受雇有关的其他所得。不包括独生子女补贴、执行公务员工资制度未纳入基本工资总额的补贴、津贴差额和家属成员的副食品补贴、托儿补助费、差旅费津贴、误餐补助。其中误餐补助是指按照财政部规定，个人因公在城区、郊区工作，不能在工作单位或返回就餐的，根据实际误餐顿数，按规定的标准领取的误餐费。
- 劳务报酬所得——指个人独立从事各种非雇佣的各种劳务所取得的所得收入，只有一性收入的，以取得该项目收入为一次；属于同一事项连续取得收入的，以1个月内取得的收入为一次。
- 稿酬所得——是指个人因其作品以图书、报刊形式出版、发表而取得的所得。

扣缴义务人向个人支付应纳税所得时，不论纳税人是否属于本单位人员，均应代扣代缴其应纳的个人所得税税款。

（二）个人所得税的税率及应纳税所得额的计算

个人所得税应纳税所得额等于收入额减去税法规定的该项费用减除标准后的余额。

工资薪金所得，以每月收入额减除费用1600元后的余额，为应纳税所得额。工资薪金所得适用九级超额累进税率，税率为5%—45%（见下表）。

劳务报酬、稿酬所得，每次收入不超过4000元的，减除费用800元；4000元以上的，减除20%的费用，其余额为应纳税所得额。劳务报酬所得，适用比例税率，税率为20%，对劳务报酬所得一次畸高的，实行加成征收，劳务报酬所得实际上适用20%、30%、40%的三级超额累进税率（见下表）。稿酬所得，适用比例税率，税率为20%，并按应纳税额减征30%，故其实际税率为14%。

（三）个人所得税应纳税额的计算

1. 工资薪金所得应纳税额的计算

公式为：应纳税额=应纳税所得额*适用税率-速算扣除数=（每月收入额-1600元）
×适用税率-速算扣除数

工资薪金所得适用的税率和速算扣除数见下表：

工资薪金所得税率表

级数	含税级距	不含税级距	税率 (%)	速算扣除数	说明
1	不超过 500 元的	不超过 475 元的	5	0	1、本表含税级距指以 月收入额减除费用 八百元后的余额或者 减除附加减除费用后 的余额。 2、含税级距适用于由 纳税人负担税款的工 资、薪金所得；不含 税级距适用于由他人 (单位)代付税款的工 资、薪金所得。
2	超过 500 元至 2,000 元的部分	超过 475 元至 1,825 元的部分	10	25	
3	超过 2,000 元至 5,000 元的部分	超过 1,825 元至 4,375 元的部分	15	125	
4	超过 5,000 元至 20,000 元的部分	超过 4,375 元至 16,375 元的部分	20	375	
5	超过 20,000 元至 40,000 元的部分	超过 16,375 元至 31,375 元的部分	25	1,375	
6	超过 40,000 元至 60,000 元的部分	超过 31,375 元至 45,375 元的部分	30	3,375	
7	超过 60,000 元至 80,000 元的部分	超过 45,375 元至 58,375 元的部分	35	6,375	
8	超过 80,000 元至 100,000 元的部分	超过 58,375 元至 70,375 元的部分	40	10,375	
9	超过 100,000 元的部分	超过 70,375 元的部分	45	15,375	

* 例：以工资2000元为例：

* 应付工资：2000

* 税前扣除个人缴纳的社保费用：373

* 计税金额：2000 - 373 = 1627

* 税前扣除费用：1600

* 应税所得：1627 - 1600 = 27

* 税率：5%

* 个人应缴所得税：27 × 5 % = 1.35

* 个人实发工资：2000 - 373 - 1.35 = 1625.65

2. 劳务报酬所得应纳税额的计算:

公式为:

(1) 每次收入不足4000元的

应纳税额 = 应纳税所得额 * 适用税率

或 = (每次收入额 - 800) * 20%

(2) 每次收入在4000元以上的

应纳税额 = 应纳税所得额 * 适用税率

或 = 每次收入额 * (1 - 20%) * 20%

(3) 每次收入的应纳税所得额超过20000元的

应纳税额 = 应纳税所得额 * 适用税率 - 速算扣除数

或 = 每次收入额 * (1 - 20%) * 适用税率 - 速算扣除数

劳务报酬所得适用的税率和速算扣除数见下表:

劳务报酬所得税率表

级数	每次应纳税所得额	税率 (%)	速算扣除数
1	不超过20000元的	20	0
2	超过20000元至50000元的部分	30	2000
3	超过50000元的部分	40	7000

(本表所称每次应纳税所得额是指每次收入不超过 4000 元的, 减去费用 800 元, 超过 4000 元的, 减去 20% 的费用, 其余为应纳税所得额)

例: 张教授 9 月份在某培训讲课取得 30000 元, 其应交纳的个人所得税为:

$[30000 (\text{收入额}) - 30000 \times 20\% (\text{费用扣除额})] \times 30\% (\text{适用税率}) - 2000 (\text{速算扣除数}) = 5200 \text{ 元}$

3. 稿酬所得应纳税额的计算

(1) 每次收入不足4000元的

应纳税额 = 应纳税所得额 * 适用税率 * (1 - 30%)

$$\text{或} \quad = (\text{每次收入额} - 800) \times 20\% \times (1 - 30\%)$$

(2) 每次收入在4000元以上的

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} \times (1 - 30\%)$$

$$\text{或} \quad = \text{每次收入额} \times (1 - 20\%) \times 20\% \times (1 - 30\%)$$

例如：李教授应某出版社之约编写一本教材，取得收入 5000 元，应交纳个人所得税为：

$$[5000 (\text{收入额}) - 5000 \times 20\% (\text{费用扣除额})] \times 20\% (\text{适用税率}) \times (1 - 30\%) (\text{减征部分}) = 560 \text{ 元}$$

4. 对个人取得全年一次性奖金，除以12个月，按其商数确定适用税率和速算扣除数。

(1) 如果当月工资薪金所得高于（或等于）税法规定的费用扣除额（1600 元或 4800 元）的，适用公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{个人当月取得全年一次性奖金} \div \text{适用税率} - \text{速算扣除数}$$

(2) 如果当月工资薪金所得高于（或等于）税法规定的费用扣除额（1600 元或 4800 元）的，适用公式为：

$$\text{应纳税额} = (\text{个人当月取得全年一次性奖金} - \text{个人当月工资薪金所得与费用扣除额的差额}) \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}$$

5. 关于个人取得公务交通、通讯补贴收入，扣除一定标准的公务费用（标准参照当地税务部门有关规定）后，按照“工资、薪金”所得项目计征个人所得税。按月发放的，并入当月“工资、薪金”所得计征个人所得税；不按月发放的，分解到所属月份并与该月份的“工资、薪金”所得合并后计征个人所得税。

● 印花税

（一）印花税的纳税义务人

印花税的纳税义务人，是在中国境内书立、使用、领受印花税法所列举的凭证并应依法履行纳税义务的单位和个人。对应税凭证，凡由两方或两方以上当事人共同书立的，其当事人各方都是印花税的纳税人，应各就其所持凭证的计税金额履行纳税义务。

（二）印花税的税目、税率

税 目	税率（税额）
-----	--------

一、购销合同	0.3‰
二、加工承揽合同	0.5‰
三、建设工程勘察、设计合同	0.5‰
四、建筑、安装工程承包合同	0.3‰
五、财产租赁合同	1‰，税额不足 1 元按 1 元贴花
六、货物运输合同	0.5‰
七、仓储、保管合同	1‰
八、借款合同	0.05‰
九、财产保险合同	1‰
十、技术合同	0.3‰
十一、产权转移书据	0.5‰
十二、营业帐簿 1.记载资金的帐簿 2.其他帐簿	0.5‰ 每件 5 元
十三、权利、许可证照	每件 5 元
十四、股票交易	4‰、3‰

（三）印花税的计税依据

- 1、 购销合同的计税依据为合同记载的购销金额；
- 2、 加工承揽合同的计税依据是回工或承揽收入的金额；
- 3、 建设工程勘察设计合同的计税依据为收取的费用；
- 4、 建筑安装工程承包合同的计税依据为承包金额；
- 5、 财产租赁合同的计税依据为租赁金额；经计算，税额不足 1 元的，按 1 元贴花；
- 6、 货物运输合同的计税依据为取得的运输费金额（即运费收入），不包括所运货物的金额、装卸费和保险费等；
- 7、 仓储保管合同的计税依据为收取的仓储保管费用；
- 8、 借款合同的计税依据为借款金额；
- 9、 财产保险合同的计税依据为支付（收取）的保险费，不包括所保财产的金额；
- 10、 技术合同的计税依据为合同所载的价款、报酬或使用费；

11、 产权转移书据的计税依据为所载金额;

12、 营业账簿税目中记载资金的账簿的计税依据为“实收资本”与“资本公积”两项的合计金额;

13、 权利、许可证照的计税依据为应税凭证件数。

(四) 应纳税额的计算

应纳税额=应税凭证计税金额(或应税凭证件数)×适用税率

(五) 印花税优惠政策

1、对已缴纳印花税凭证的副本或者抄本免税;

2、对财产所有人将财产赠给政府、社会福利单位、学校所立的书据免税;

3、对国家指定的收购部门与村民委员会、农民个人书立的农副产品收购合同免税;

4、对无息、贴息贷款合同免税;

5、对外国政府或者国际金融组织向我国政府及国家金融机构提供优惠贷款所立的合同免税;

6、对房地产管理部门与个人签订的用于生活居住的租赁合同免税;

7、对农牧业保险合同免税;

8、对抢险救灾物资运输凭证,即附有县级以上(含县级)人民政府抢险救灾物资运输证明文件的运费结算凭证免税。

例:某非营利组织 2006 年 2 月注册完成,注册形式为工商注册,当年发生以下有关业务事项:领受营业执照 1 件;订立房屋租赁合同 1 份,合同金额为 3 万元;组织记载资金的账簿,“实收资本”、“资本公积”为 10 万元,其他营业账簿 4 本。试计算该组织 2006 年应缴纳的印花税额。

答:

1、领受权利、许可证照应纳税额

应纳税额=1×5=5(元)

2、订立房屋租赁合同应纳税额

应纳税额=30000×1‰=30(元)

3、记载资金的账簿

应纳税额=100000×0.5‰=50(元)

4、其他营业账簿应纳税额

应纳税额=4×5=20（元）

5、2006 年该组织应纳印花税额

5 + 30 + 50 + 20=105（元）

● 房产税

（一）房产税的纳税义务人

房产税是以房产为征税对象，依据房产价格或房产租金收入向房产所有人或经营人征收的一种税。房产税以在征税范围内的房屋产权所有人为纳税人。房产税的征税范围为：城市、县城、建制镇和工矿区。

（二）房产税的计税依据

房产税的计税依据是房主的计税价值或房产的租金收入。按照房产计税价值征税的，称为从价计征；按照房产租金收入计征的，称为从租计征。

1、从价计征

《房产税暂行条例》规定，房产税依照房产原值一次减除 10%-30%后的余值计算缴纳。各地扣除比例由当地省、自治区、直辖市人民政府确定。

2、从租计征

《房产税暂行条例》规定，房产出租的，以房产租金收入为房产税的计税依据。

（三）税率

房产税采用的是比例税率，从价计征的税率为 1.2%，从租计征的税率为 12%。从 2001 年 1 月 1 日起，对个人按市场价格出租的居民住房，用于居住的，可暂减按 4%的税率征收房产税。

（四）应纳税额的计算

1、从价计征的计算

应纳税额=应税房产原值×（1-扣除比例）×1.2%

2、从租计征的计算

应纳税额=租金收入×12%（或 4%）

（五）房产税优惠政策

根据有关规定，以下非营利组织的房产可以免房产税：

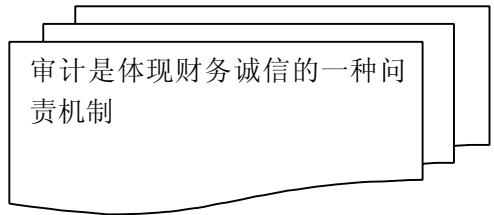
1、非营利性医疗机构、疾病控制机构和妇幼保健机构等卫生机构自用的房产；

2、老年服务机构自用的房产。

第七章 NGO 审计和财务公开

一、审计的概念

审计是由专职机构或专业人员根据有关法规和审计标准，采用相应的审计方法对被审计单位在一定时期内的会计资料的真实性、完整性及其所反映的财务收支活动的合法性、合理性和有效性进行审核、鉴证和评价，并作出审计结论，提出建议和措施的一种经济监督活动。



审计是体现财务诚信的一种问责机制

二、NGO 将面临的审计

1、政府审计：

- 目标：（1）保证资金安全完整；
（2）收支的真实性、合法性
- 依据：《中华人民共和国审计法》

2、中介审计：

- 目标：（1）验资鉴证；
（2）财务年度报告的客观性、合法性及公允性；
（3）专项审计；
- 依据：《注册会计师法》

3、资助方审计：

- 目标：对项目财务收支和财务状况的合理性、公开性及诚信度进行鉴定
- 依据：《项目协议书》、《项目建议书》及《资助方对项目的财务要求》

三、审计心态

审计的根本目的是起到鉴证的作用，帮助 NGO 组织完善财务管理工作。作为 NGO 应该有坦然的心态面对审计工作，通过与审计方充分沟通，抱着互相学习、积极合作的态度，达到多赢的结果。

- 沟通：向审计机构沟通组织机构、内控制度、项目活动内容
- 合作：及时地提供相关审计资料，配合完成相关审计程序

- 多赢:

- a、被审计方: 增强公信力, 提高透明度, 完善核算体系、提高管理水平。

- b、审计方: 增进了解 (尤其是 NGO 组织的了解), 助于职业判断、降低审计风险、交流工作经验。

- c、资助方及社会公众: 通过审计报告了解 NGO 组织, 树立参与社会公益事业信心。

二、财务公开

(一) 财务公开的作用:

- 是实现 NGO 财务诚信、透明的必要手段。
- 它能强化公共责任, 建立公信力, 树立良好的组织形象, 有利于组织可持续发展。
- 向捐款者提供信息, 有利于获得更多的资金和支持者。
- 对内部管理产生良好的影响, 提高组织运作的透明度, 强化内部管理监督, 减少资源浪费。
- 完善组织内部的治理结构和会计责任体系。

(一) 财务公开的内容包括:

- 财务制度
- 接受捐赠情况
- 预算报告
- 财务报表
- 审计报告
- 年度报告
- 其他

(二) 财务公开的对象:

- 政府主管部门
- 理事会
- 资助方和捐助人
- 会员、志愿者和工作人员
- 其他社会公众

(三) NGO 组织应该采用如下财务公开渠道和方式:

1. 向政府主管及行政管理部门报送年度财务报告、审计报告;
2. 向理事会、会员代表大会等组织的权力机构提交年度财务报告、审计报告;
3. 向基金会等资助方报送项目财务报告及相关审计报表;
4. 通过内部通讯、年度报告等形式公开组织的财务情况。可将其置于办公地点,供内部职员、会员、志愿者等翻阅,也可以邮寄给相关方;
5. 在组织网站或其他网站、公众传播媒体上公布组织相关财务报告和审计报告;
6. 组织负责人、财务人员及项目负责人等积极接受会员、志愿者、捐助者、内部职员、项目受益人等人员关于组织及项目财务问题的质询;
7. 接受项目资助方对与其资助资金及项目相关的帐簿、凭证财务资料的直接查询;
8. 公开接受社会捐助的 NGO 应当以报纸、网站等方式向社会公开其相关财务报告。

(四) 年度报告内容包括:

- 1、组织介绍
- 2、本年度组织营运情况介绍
- 3、组织大事记
- 4、财务报告、分析报告附注说明
- 5、审计报告
- 6、捐款人名单(会员名单)
- 7、其他信息披露

附件一：

现金管理暂行条例

第一章 总 则

第一条 为改善现金管理，促进商品生产和流通，加强对社会经济活动的监督，制定本条例。

第二条 凡在银行和其他金融机构（以下简称开户银行）开立帐户的机关、团体、部队、企业、事业单位和其他单位（以下简称开户单位），必须依照本条例的规定收支和使用现金，接受开户银行的监督。

国家鼓励开户单位和个人在经济活动中，采取转帐方式进行结算，减少使用现金。

第三条 开户单位之间的经济往来，除按本条例规定的范围可以使用现金外，应当通过开户银行进行转帐结算。

第四条 各级人民银行应当严格履行金融主管机关的职责，负责对开户银行的现金管理进行监督和稽核。

开户银行依照本条例和中国人民银行的規定，负责现金管理的具体实施，对开户单位收支、使用现金进行监督管理。

第二章 现金管理和监督

第五条 开户单位可以在下列范围内使用现金：

- （一）职工工资、津贴；
- （二）个人劳务报酬；
- （三）根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- （四）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- （五）向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- （六）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （七）结算起点以下的零星支出；
- （八）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

前款结算起点定为一千元。结算起点的调整，由中国人民银行确定，报国务院备案。

第六条 除本条例第五条第（五）、（六）项外，开户单位支付给个人的款项，超过使用现金限额的部分，应当以支票或者银行本票支付；确需全额支付现金的，经开户银行审核后，予以支付现金。

前款使用现金限额，按本条例第五条第二款的规定执行。

第七条 转帐结算凭证在经济往来中，具有同现金相同的支付能力。

开户单位在销售活动中，不得对现金结算给予比转帐结算优惠待遇；不得拒收支票、银行汇票和银行本票。

第八条 机关、团体、部队、全民所有制和集体所有制企业事业单位购置国家规定的专项控制商品，必须采取转帐结算方式，不得使用现金。

第九条 开户银行应当根据实际需要，核定开户单位三天至五天的日常零星开支所需的库存现金限额。

边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可以多于五天，但不得超过十五天的日常零星开支。

第十条 经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

第十一条 开户单位现金收支应当依照下列规定办理：

（一）开户单位现金收入应当于当日送存开户银行。当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间；

（二）开户单位支付现金，可以从本单位库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额。坐支单位应当定期向开户银行报送坐支金额和使用情况；

（三）开户单位根据本条例第五条和第六条的规定，从开户银行提取现金，应当写明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金；

（四）因采购地点不固定，交通不便，生产或者市场急需，抢险救灾以及其他特殊情

况必须使用现金的，开户单位应当向开户银行提出申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

第十二条 开户单位应当建立健全现金帐目，逐笔记载现金支付。帐目应当日清月结，帐款相符。

第十三条 对个体工商户、农村承包经营户发放的贷款，应当以转帐方式支付。对确需在集市使用现金购买物资的，经开户银行审核后，可以在贷款金额内支付现金。

第十四条 在开户银行开户的个体工商户、农村承包经营户异地采购所需货款，应当通过银行汇兑方式支付。因采购地点不固定，交通不便必须携带现金的，由开户银行根据实际需要，予以支付现金。

未在开户银行开户的个体工商户、农村承包经营户异地采购所需货款，可以通过银行汇兑方式支付。凡加盖“现金”字样的结算凭证，汇入银行必须保证支付现金。

第十五条 具备条件的银行应当接受开户单位的委托，开展代发工资、转存储蓄业务。

第十六条 为保证开户单位的现金收入及时送存银行，开户银行必须按照规定做好现金收款工作，不得随意缩短收款时间。大中城市和商业比较集中的地区，应当建立非营业时间收款制度。

第十七条 开户银行应当加强柜台审查，定期和不定期地对开户单位现金收支情况进行检查，并按规定向当地人民银行报告现金管理情况。

第十八条 一个单位在几家银行开户的，由一家开户银行负责现金管理工作，核定开户单位库存现金限额。

各金融机构的现金管理分工，由中国人民银行确定。有关现金管理分工的争议，由当地人民银行协调、裁决。

第十九条 开户银行应当建立健全现金管理制度，配备专职人员，改进工作作风，改善服务设施。现金管理工作所需经费应当在开户银行业务费中解决。

第三章 法 律 责 任

第二十条 开户单位有下列情形之一的，开户银行应当依照中国人民银行的规定，责令其停止违法活动，并可根据情节轻重处以罚款：

(一) 超出规定范围、限额使用现金的;

(二) 超出核定的库存现金限额留存现金的。

第二十一条 开户单位有下列情形之一的, 开户银行应当依照中国人民银行的规定, 予以警告或者罚款; 情节严重的, 可在一定期限内停止对该单位的贷款或者停止对该单位的现金支付:

(一) 对现金结算给予比转帐结算优惠待遇的;

(二) 拒收支票、银行汇票和银行本票的;

(三) 违反本条例第八条规定, 不采取转帐结算方式购置国家规定的专项控制商品的;

(四) 用不符合财务会计制度规定的凭证顶替库存现金的;

(五) 用转帐凭证套换现金的;

(六) 编造用途套取现金的;

(七) 互相借用现金的;

(八) 利用帐户替其他单位和个人套取现金的;

(九) 将单位的现金收入按个人储蓄方式存入银行的;

(十) 保留帐外公款的;

(十一) 未经批准坐支或者未按开户银行核定的坐支范围和限额坐支现金的。

第二十二条 开户单位对开户银行作出的处罚决定不服的, 必须首先按照处罚决定执行, 然后可在十日内向开户银行的同级人民银行申请复议。同级人民银行应当在收到复议申请之日起三十日内作出复议决定。开户单位对复议决定不服的, 可以在收到复议决定之日起三十日内向人民法院起诉。

第二十三条 银行工作人员违反本条例规定, 徇私舞弊、贪污受贿、玩忽职守纵容违法行为的, 应当根据情节轻重, 给予行政处分和经济处罚; 构成犯罪的, 由司法机关依法追究刑事责任。

第四章 附 则

第二十四条 本条例由中国人民银行负责解释；施行细则由中国人民银行制定。

第二十五条 本条例自一九八八年十月一日起施行。一九七七年十一月二十八日发布的《国务院关于实行现金管理的决定》同时废止。

附件二：

现金管理暂行条例实施细则

中国人民银行银发(1988)第 288 号 1988 年 9 月 12 日

第一条 为了更好地贯彻执行国务院一九八八年发布的《现金管理暂行条例》，特制定本细则。

第二条 凡在银行和其他金融机构(以下简称开户银行)开立帐户的机关、团体、部队、企业、事业单位(以下简称开户单位)，必须执行本细则，接受开户银行的监督。开户银行包括：各专业银行，国内金融机构，经批准在中国境内经营人民币业务的外资、中外合资银行的金融机构。企业包括：国营企业，城乡集体企业(包括村办企业)、联营企业、私营企业(包括个体工商户、农村承包经营户)。

中外合资和合作经营企业原则上执行本细则，具体管理办法由人民银行各省、自治区、直辖市分行根据当地实际情况制订。

部队、公安系统所属保密单位和其他保密单位的现金管理，原则上执行本细则。具体管理办法和其他单位可以有所区别(见第四条第二款)。

第三条 中国人民银行总行是现金管理的主管部门，各级人民银行要严格履行金融主管机关的职责，负责对开户银行的现金管理进行监督和稽核。

开户银行负责现金管理的具体执行，对开户银行的现金收支、使用进行监督管理。

一个单位在几家银行开户的，只能在一家银行开设现金结算户，支取现金，并由该家银行负责核定现金库存限额和进行现金管理检查。当地人民银行要协同各开户银行，认真清理现金结算帐户，负责将开户单位的现金结算户落实到一家开户银行。

第四条 各开户单位在库存现金都要核定限额。库存现金限额应由开户单位提出计划，报开户银行审批，经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。

部队、公安系统的保密单位和其他保密单位的库存现金限额的核定和现金管理工作检查事宜，由其主管部门负责，并由主管部门将确定的库存现金限额和检查情况报开户银行。

各开户单位的库存现金限额，由于生产或业务变化，需要增加或减少时，应向开户银行提出申请，经批准后再行调整。

第五条 开户银行根据实际需要，原则上以开户单位三至五天的日常零星开支所需核定库存现金限额。边远地区和交通不发达地区的开户单位的库存现金限额，可以适当放宽，但最多不得超过十五天的日常零星开支。

对没有在银行单独开立帐户的附属单位也要实行现金管理。必须保留的现金，也要核定限额，其限额包括在开户单位的库存限额之内。

商业和服务行业的找零备用现金也要根据营业额核定定额，但不包括在开户单位的库存现金限额之内。

第六条 开户单位之间的经济往来，必须通过银行进行转帐结算。根据国家有关规定，开户单位只可在下列范围内使用现金：

- (一) 职工工资、各种工资性津贴；
- (二) 个人劳务报酬，包括稿费和讲课费及其他专门工作报酬；
- (三) 支付给个人的各种奖金，包括根据国家规定颁发给个人的各种科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- (四) 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他现金支出；
- (五) 收购单位向个人收购农副产品和其他物资支付的价款；
- (六) 出差人员必须随身携带的差旅费；
- (七) 结算起点以下的零星支出；
- (八) 确实需要现金支付的其他支出(见第十一条第四项)。

第七条 结算起点为一千元，需要增加时由中国人民银行总行确定后，报国务院备案。

第八条 除本条例第四条第(五)、(六)项外，开户单位支付给个人的款项中，支付现金每人一次不得超过一千元，超过限额部分，根据收款人的要求在指定的银行转为储蓄存款或以支票、银行本票支付。确需全额支付现金的，应经开户银行审查后予以支付。

第九条 转帐结算凭证在经济往来中具有同现金相同的支付能力。开户单位在购销活动中，不得对现金结算给予比转帐结算优惠的待遇；不得只收现金拒收支票、银行汇票、银行本票和其他转帐结算凭证。

第十条 开户单位购置国家规定的社会集团专项控制商品，必须采取转帐方式，不得使用现金，商业单位也不得收取现金。

第十一条 开户单位现金收支按下列规定办理；

(一) 开户单位收入现金应于当日送存开户银行，当日送存确有困难，由开户银行确定送存时间。

(二) 开户单位支付现金，可以从本单位现金库存中支付或者从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付(即坐支)；

需要坐支现金的单位，要事先报经开户银行审查批准，由开户银行指定坐支范围和限额。坐支单位必须在现金帐上如实反映坐支金额，并按月向开户银行报送坐支金额和使用情况。

(三) 开户单位根据本细则第六条和第七条的规定，从开户银行提取现金的，应当如实写明用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审查批准，予以支付。

(四)因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾以及其他特殊情况,办理转帐结算不够方便,必须使用现金的开户单位,要向开户银行提出书面申请,由本单位财会部门负责人签字盖章,开户银行审查批准后,予以支付现金。

第十二条 开户单位必须建立健全现金帐目,逐笔记载现金支付,帐目要日清月结,做到帐款相符。不准用不符合财务制度的凭证顶替库存现金;不准单位之间相互借用现金;不准谎报用途套取现金;不准利用银行帐户代其他单位和个人存入或支取现金;不准将单位收入的现金以个人名义存入储蓄;不准保留帐外公款(即小金库);禁止发行变相货币,不准以任何票券代替人民币在市场上流通。

第十三条 对个体工商户、农村承包户发放的贷款,应以转帐方式支付;对于确需在集市使用现金购买物资的,由承贷人提出书面申请,经开户银行审查批准后,可以在贷款金额内支付现金。

第十四条 在银行开户的个体工商户、农村承包经营户异地采购的货款,应当通过银行以转帐方式进行结算。因采购地点不确定、交通不方便必须携带现金的,由客户提出申请,开户银行根据实际需要予以支付现金。

未在银行开户的个体工商户、农村承包经营户异地采购,可以通过银行以汇兑方式支付。凡加盖“现金”字样的结算凭证,汇入银行必须保证支付现金。

第十五条 具备条件的银行应当积极开展代发工资、转存储蓄业务。

第十六条 为保证开户单位的现金收入及时送存银行,开户银行必须按照规定做好现金收款工作,不得随意缩短收款时间。大中城市和商业比较集中的地区,要建立非营业时间收款制度。

第十七条 开户银行应当加强柜台审查,定期和不定期地检查开户单位执行国务院《现金管理暂行条例》和本细则的情况,并按规定向其上级单位和当地人民银行报告现金管理情况。

各级人民银行要定期不定期地对同级专业银行和其他金融机构(包括经营人民币业务的外资、中外合资银行和金融机构)的现金管理情况进行检查监督,并及时解决有关现金管理中的问题。

各开户单位要向银行派出的检查人员提供有关资料,如实反映情况。

第十八条 各开户单位的主管部门要定期和不定期地检查所属单位执行国务院《现金管理暂行条例》和本细则的单位和个人应给予表彰和奖励。

第十九条 各级银行要支持敢于坚持原则、严格执行现金管理的财会人员,对模范遵守国务院《现金管理暂行条例》和本细则的单位和个人应给予表彰和奖励。

第二十条 开户单位如违犯《现金管理暂行条例》,开户银行有权责令其停止违法活动,并根据情节轻重给予警告或罚款。

有下列情况之一的,给予警告或处以罚款:

(一)超出规定范围和限额使用现金的,按超出额的百分之十至三十处罚;

(二)超出核定的库存现金限额使用现金的,按超过额的百分之十至三十处罚;

(三) 用不符合财务制度规定的凭证顶替库存现金的，按凭证额百分之十至三十处罚；

(四) 未经批准坐支或得未按开户银行核定坐支额度和使用范围坐支现金的，按坐支金额的百分之十至三十处罚；

(五) 单位之间互相借用现金的，按借用金额百分之十至三十处罚。

有下列情况之一的，一律处以罚款；

(六) 保留帐外公款的，按保留金额百分之十至三十处罚；

(七) 对现金结算给予比转帐结算优惠待遇的，按交易的百分之十至五十处罚；

(八) 只收现金拒收支票、银行汇票、本票的，按交易额的百分之十至五十处罚；

(九) 开户单位不采取转帐结算方式购置国家规定的专项控制商品的，按购买金额百分之五十至全额对买卖双方处罚；

(十) 用转帐凭证套取现金，按套取金额百分之三十至五十处罚；

(十一) 编造用途套取现金的，按套取金额百分之三十至五十处罚；

(十二) 利用帐户替其他单位和个人套取现金的，按套取金额百分之三十至五十处罚；

(十三) 将单位的现金收入以个人储蓄方式存入银行的，按存入金额百分之三十至五十处罚；

(十四) 发行变相货币和以票券代替人民币在市场流通的，按发行额或流通额百分之三十至五十处罚。

第二十一条 中国人民银行各省、自治区、直辖市分行根据本细则第二十条的原则和当地实际情况制订具体处罚办法。所得的罚没款项一律上缴国库。

第二十二条 开户单位如对开户银行的处罚决定不服，必须首先按照处罚决定执行，然后在十日内向当地人民银行申请复议；各级人民银行应自收到复议申请之日起三十日内作出复议决定。开户单位如对复议决定不服，可自收到复议决定之日起三十日内向人民法院起诉。

第二十三条 开户银行不执行或违犯《现金管理暂行条例》及本细则，由当地人民银行负责查处；当地人民银行根据其情节轻重，可给予警告，追究行政领导责任直至停止其办理现金结算业务等处罚。

银行工作人员违犯《现金管理暂行条例》和本细则，徇私舞弊、贪污受贿、玩忽职守纵容违法行为的，根据情节轻重给予行政处分和经济处罚；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第二十四条 各开户银行要建立健全现金管理制度，配备专职人员，改进工作作风，改善服务设施，方便开户单位。现金管理工作所需经费应当在各开户银行业务费用中解决。

第二十五条 现金管理工作政策性强、涉及面广，各级银行要加强调查研究，根据实际情况，实事求是地解决各种问题，及时满足单位正常的、合理的现金需要。

第二十六条 本细则由中国人民银行总行负责解释。

本细则自一九八八年十月一日起施行，过去发布的各项规定同时废除，一律以《现金管理暂行条例》和本细则为准。

附件三 银行账户管理办法

第一章 总则

第一条 为规范银行账户的开立和使用，维护经济、金融秩序，适应社会主义市场经济发展的需要，制定本办法。

第二条 凡在中国境内开立人民币存款账户的机关、团体、部队、企业、事业单位，个体经济户和个人（以下简称存款人）以及银行及非银行金融机构（以下简称银行），必须遵守本办法的规定。

外汇存款账户的开立、使用和管理，按照国家外汇管理局颁发的外汇账户管理规定执行。

第三条 存款账户分为基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户。

第四条 基本存款账户是存款人办理日常转账结算和现金收付的账户。
存款人的工资、奖金等现金的支取，只能通过本账户办理。

第五条 一般存款账户是存款人在基本存款账户以外的银行借款转存、与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户。
存款人可以通过本账户办理转账结算和现金缴存，但不能办理现金支取。

第六条 临时存款账户是存款人因临时经营活动需要开立的账户。
存款人可以通过本账户办理转账结算和根据国家现金管理的规定办理现金收付。

第七条 专用存款账户是存款人因特定用途需要开立的账户。

第八条 存款人只能在银行开立一个基本存款账户。本办法另有规定的除外。

第九条 存款人可以自主选择银行，银行也可以自愿选择存款人开立账户。任何单位和个人不得干预存款人、银行开立或使用账户。

第十条 存款人在其账户内应有足够资金保证支付。

第十一条 银行应依法为存款人保密，维护存款人资金自主支配权，不代任何单位和个人查询、冻结、扣划存款人账户内存款。国家法律规定和国务院授权中国人民银行总行的监督项目除外。

第十二条 存款人在银行开立基本存款账户，实行由中国人民银行当地分支机构核发开户许可证制度。

银行对存款人开立或撤销账户，必须向中国人民银行分支机构申报。

第二章 账户设置和开户条件

第十三条 下列存款人可以申请开立基本存款账户：

- 一、企业法人；
- 二、企业法人内部单独核算的单位；
- 三、管理财政预算资金和预算外资金的财政部门；
- 四、实行财政预算管理的行政机关、事业单位；
- 五、县级（含）以上军队、武警单位；
- 六、外国驻华机构；
- 七、社会团体；
- 八、单位附设的食堂、招待所、幼儿园；
- 九、外地常设机构；
- 十、私营企业、个体经济户、承包户和个人。

第十四条 下列情况，存款人可以申请开立一般存款账户：

- 一、在基本存款账户以外的银行取得借款的；
- 二、与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位。

第十五条 下列情况，存款人可以申请开立临时存款账户。

- 一、外地临时机构；
- 二、临时经营活动需要的。

第十六条 下列资金，存款人可以申请开立专用存款账户：

- 一、基本建设的资金；
- 二、更新改造的资金；
- 三、特定用途，需要专户的资金。

第十七条 存款人申请开立基本存款账户，应向开户银行出具下列证明文件之一：

- 一、当地工商行政管理机关核发的《企业法人证书》或《营业执照》正本；
- 二、中央或地方编制委员会、人事、民政等部门的批文；
- 三、军队军以上、武警总队财务部门的开户证明；
- 四、单位对附设机构同意开户的证明；
- 五、驻地有权部门对外地常设机构的批文；
- 六、承包双方签订的承包协议；
- 七、个人的居民身份证和户口簿。

第十八条 存款人申请开立一般存款账户，应向开户银行出具下列证明文件之一：

- 一、借款合同或借款借据；
- 二、基本存款账户的存款人同意其附属的非独立核算单位开户的证明。

第十九条 存款人申请开立临时存款账户，应向开户银行出具下列证明文件之一：

- 一、当地工商行政管理机关核发的临时执照；
- 二、当地有权部门同意设立外来临时机构的批件。

第二十条 存款人申请开立专用存款账户，应向开户银行出具下列证明文件之一：

- 一、有权部门批准立项的文件；
- 二、国家有关文件的规定。

第三章 账户开立和撤销

第二十一条 存款人申请开立基本存款账户，应填制开户申请书，提供本办法规定的证件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意，并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证开立账户。

第二十二条 存款人申请开立一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户，应填制开户申请书，提供本办法规定的证明文件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后开立账户。

第二十三条 本办法第十三条第三、四、五项规定的存款人，已在银行开立一个基本存款账户的，可以根据其资金性质和管理需要另开立一个基本存款账户。

第二十四条 存款人申请改变账户名称的，应撤销原账户，按本办法的规定开立新账户。

第二十五条 存款人撤销账户，必须与开户银行核对账户余额，经开户银行审查同意后，办理销户手续。

存款人销户时，应交回各种重要空白凭证和开户许可证。

第二十六条 存款人撤销基本存款账户后，可以按本办法的规定在另一家银行开立新账户。

第二十七条 开户银行对一年（按对月对日计算）未发生收付活动的账户，应通知存款人自发出通知起 30 日内来行办理销户手续，逾期视同自愿销户。

第四章 账户管理和责任

第二十八条 中国人民银行负责协调、仲裁银行账户开立和使用方面的争议，监督、稽核开户银行的账户设置和开立，纠正和处罚违反本办法规定的行为，负责开户许可证的核发和管理。

开户许可证由中国人民银行总行统一制作。

第二十九条 开户银行负责按本办法的规定对开立、撤销的账户进行审查,正确办理开户和销户,建立、健全开销户登记制度,建立账户管理档案,定期与存款人对账。

开户银行对基本存款账户的撤销,一般存款账户、临时存款账户、专用存款账户的开立或撤销,应于开立或撤销之日起7日内向中国人民银行当地分支机构申报。

第三十条 银行不得对未持有开户许可证或已开立基本存款账户的存款人开立基本存款账户。本办法另有规定的除外。

第三十一条 银行不得违反本办法的规定强拉客户在本行开立账户。
信用社不得超出规定的业务范围,为存款人开立账户。

第三十二条 存款人不得违反本办法的规定在多家银行机构开立基本存款账户。
存款人不得在同一家银行的几个分支机构开立一般存款账户。

第三十三条 存款人不得因开户银行严格执行制度、执行纪律,转移基本存款账户。
存款人因前款原因转移基本存款账户的,中国人民银行不得对其核发开户许可证。

第三十四条 存款人的账户只能办理存款人本身的业务活动,不得出租和转让账户。

第三十五条 开户银行、存款人违反本办法第三十条、第三十一条、第三十二条和第三十三条第一款规定开设账户的,要限期撤销多余账户,并根据其性质和情节按规定处以罚款。

第三十六条 开户银行违反本办法第五条第二款规定为存款人支付现金和违反第二十九条第二款规定的,应按规定对其处以罚款。

第三十七条 存款人违反本办法第三十四条规定的,除责令其纠正外,按规定对账户出租、转让发生的金额处以罚款,并没收出租账户的非法所得。

第三十八条 中国人民银行分支机构违反本办法规定核发开户许可证的,上级人民银行应按规定对其处以罚款。

第三十九条 存款人违反本办法第二十五条第二款规定造成后果的,应由存款人承担责任。

第四十条 银行工作人员违反本办法规定,徇私舞弊、贪污受贿、纵容违法行为的,应当根据情节轻重,给予行政处分和经济处罚;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第五章 附则

第四十一条 本办法由中国人民银行负责解释、修改。

第四十二条 本办法自 1994 年 11 月 1 日起执行。1977 年 10 月 28 日中国人民银行颁发的《**银行账户管理办法**》同时废止。

附件四 发票及**收据管理办法**

第一条：为加强本机构发票、收据管理和财务监督，维护正常的经济秩序，特制定本管理办法。

第二条：机构财务负责管理发票、收据的领用、使用、核实、保管、稽核、检查等各项工作的管理。使用票据的人员应在其职责范围内，配合财务严格做好发票、收据的管理工作。

第三条：开具发票、收据必须做到按号码顺序填写，填写项目齐全、内容真实、字迹清楚、全份一次复写，全部联次内容一致。发票要加盖单位的财务专用章或发票专用章，收据要统一加盖机构财务专用章。开具发票、收据后，发生退款，在收回原发票、收据或取得对方有效证明后，方可填开红字发票、收据或收回原发票、收据后重新开具发票、收据。

第四条：使用收据的人员应按规定管理收据，不得损毁，对已开具的收据存根联，应及时报到财务核销。

第五条：票据管理员必须保管好未使用的空白发票、收据。在发票收据未被领用之前，不得预先加盖有关财务章，发现空白发票收据遗失，应及时向财务负责人汇报并查明原因，办理有关挂失手续。

第六条：任何单位和个人不得转借、转让、代开票据，不得拆本使用票据，不得擅自扩大票据使用范围，不得真票假开，弄虚作假。

第七条：使用发票和收据时，有关人员须办理书面领用手续。领用申请上应注明所领收据的数量及编号等。经批准后，办理领用手续。

第八条：发票、收据原则上每次只能领用一本。集中收款的部门，经财务同意，可根据实际需要领用。

第九条：收据领用采用交旧领新方式，在领取新收据、发票时需交销原收据。旧收据、发票未核销者原则上不能领用新收据。票据领用人与票据管理人应在专门的登记本上签字，以分清责任。

第十条：收据领用时，应先清点，如有少联、缺份、错号等问题，应整本退回。

第十一条：开具发票时必须做到按号码顺序填写，交款单位或个人、开票日期、收款内容或项目、计量单位、数量、单价、大小写金额、收款人等内容必须完整、真实，并加盖有关财务章。

第十二条：发票、收据书写必须工整，不得涂改、挖补、撕毁。填写错误需作废处理时，应保存该作废发票、收据的所有联张并加注作废记号。

第十三条：相关人员对开具发票、收据收取的款项，应于当日解缴到财务。财务在收到

各部门解缴的款项后必须在其存根上加盖财务章并个人签字，以便在核销时交发票管理员。

附件五 固定资产领用表

XX 机构物资领用单

申请部门：_____ 编号：_____

领用事由					
物品名称	规格型号	数量	价格	所属项目	备注
申请人:	部门主管:			审批人:	
申请日期:	日 期:			日 期:	

工作交接范例

移交原出纳员朱 XX，因工作调动，财务处已决定将出纳工作移交给金 XX 接管。现办理如下交接：

一、交接日期：

2000 年 X 月 X 日

二、具体业务的移交：

1. 库存现金：X 月 X 日帐面余额 xx 元，实存相符，月记帐余额与总帐相符；
2. 库存国库券：478000 元，经核对无误；
3. 银行存款余额 xxx 万元，经编制“银行存款余额调节表”核对相符。

三、移交的会计凭证、帐簿、文件：

1. 本年度现金日记帐一本；
2. 本年度银行存款日记帐二本；
3. 空白现金支票 XX 张（XX 号至 XX 号）；
4. 空白转帐支票 XX 张（XX 号至 XX 号）；
5. 托收承付登记簿一本；
6. 付款委托书一本；
7. 信汇登记簿一本；
8. 金库暂存物品细表一份，与实物核对相符；
9. 银行对帐单 1—10 月份 10 本；10 月份未达帐项说明一份；
10.

四、印鉴：

1. XX 公司财务处转讫印章一枚；
2. XX 公司财务处现金收讫印章一枚；
3. XX 公司财务处现金付讫印章一枚；

五、交接前后工作责任的划分：2000 年 X 月 X 日前的出纳责任事项由朱 XX 负责；2000 年 X 月 X 日起的出纳工作由金 XX 负责。以上移交事项均经交接双方认定无误。

六、本交接书一式三份，双方各执一份，存档一份。

移交人：朱 XX（签名盖章）

接管人：金 XX（签名盖章）

监交人：迟 XX（签名盖章）

XX 公司财务处（公章）

2000 年 X 月 X 日

附件七

国家税务总局关于印发《企业所得税税前扣除办法》的通知

国税发[2000]84号

为规范企业所得税税前扣除，加强企业所得税管理，国家税务总局制定了《企业所得税税前扣除办法》，现印发给你们，请贯彻执行。

附：企业所得税税前扣除办法

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国企业所得税暂行条例》及其实施细则（以下简称“条例”，“细则”）的规定精神，制定本办法。

第二条 条例第四条规定纳税人每一纳税年度的收入总额减去准予扣除项目后的余额为应纳税所得额。准予扣除项目是纳税人每一纳税年度发生的与取得应纳税收入有关的所有必要和正常的成本、费用、税金和损失。

第三条 纳税人申报的扣除要真实、合法。真实是指能提供证明有关支出确属已经实际发生的适当凭据；合法是指符合国家税收规定，其他法规规定与税收法规规定不一致的，以税收法规规定为准。

第四条 除税收法规另有规定者外，税前扣除的确认一般应遵循以下原则：

（一）权责发生制原则。即纳税人应在费用发生时而不是实际支付时确认扣除。

（二）配比原则。即纳税人发生的费用应在费用应配比或应分配的当期申报扣除。

纳税人某一纳税年度应申报的可扣除费用不得提前或滞后申报扣除。

（三）相关性原则。即纳税人可扣除的费用从性质和根源上必须与取得应税收入相关。

（四）确定性原则。即纳税人可扣除的费用不论何时支付，其金额必须是确定的。

（五）合理性原则。即纳税人可扣除费用的计算和分配方法应符合一般的经营常规和会计惯例。

第五条 纳税人发生的费用支出必须严格区分经营性支出和资本性支出。资本性支出不得在发生当期直接扣除，必须按税收法规规定分期折旧、摊销或计入有关投资的成本。

第六条 除条例第七条的规定以外，在计算应纳税所得额时，下列支出也不得扣除：

（一）贿赂等非法支出；

(二) 因违反法律、行政法规而交付的罚款、罚金、滞纳金;

(三) 存货跌价准备金、短期投资跌价准备金、长期投资减值准备金、风险准备基金(包括投资风险准备基金), 以及国家税收法规规定可提取的准备金之外的任何形式的准备金;

(四) 税收法规有具体扣除范围和标准(比例或金额), 实际发生的费用超过或高于法定范围和标准的部分。

第七条 纳税人的存货、固定资产、无形资产和投资等各项资产成本的确定应遵循历史成本原则。纳税人发生合并、分立和资本结构调整等改组活动, 有关资产隐含的增值或损失在税收上已确认实现的, 可按经评估确认后的价值确定有关资产的成本。

第二章 成本和费用

第八条 成本是纳税人销售商品(产品、材料、下脚料、废料、废旧物资等)、提供劳务、转让固定资产、无形资产(包括技术转让)的成本。

第九条 纳税人必须将经营活动中发生的成本合理划分为直接成本和间接成本。

直接成本是可直接计入有关成本计算对象或劳务的经营成本中的直接材料、直接人工等。间接成本是指多个部门为同一成本对象提供服务的共同成本, 或者同一种投入可以制造、提供两种或两种以上的产品或劳务的联合成本。

直接成本可根据有关会计凭证、记录直接计入有关成本计算对象或劳务的经营成本中。间接成本必须根据与成本计算对象之间的因果关系、成本计算对象的产量等, 以合理的方法分配计入有关成本计算对象中。

第十条 纳税人的各种存货应以取得时的实际成本计价。纳税人外购存货的实际成本包括购货价格、购货费用和税金。

计入存货成本的税金是指购买、自制或委托加工存货发生的消费税、关税、资源税和不能从销项税额中抵扣的增值税进项税额。

纳税人自制存货的成本包括制造费用等间接费用。

第十一条 纳税人各项存货的发出或领用的成本计价方法, 可以采用个别计价法、先进先出法、加权平均法、移动平均法、计划成本法、毛利率法或零售价法等。如果纳税人正在使用的存货实物流程与后进先出法相一致, 也可采用后进先出法确定发出或领用存货的成本。纳税人采用计划成本法或零售价法确定存货成本或销售成本, 必须在年终申报纳税时及时结转成本差异或商品进销差价。

第十二条 纳税人的成本计算方法、间接成本分配方法、存货计价方法一经确定, 不得随意改变, 如确需改变的, 应在下一纳税年度开始前报主管税务机关批准。否则, 对应纳税所得额造成影响的, 税务机关有权调整。

第十三条 费用是指纳税人每一纳税年度发生的可扣除的销售费用、管理费用和财务费用，已计入成本的有关费用除外。

第十四条 销售费用是应由纳税人负担的为销售商品而发生的费用，包括广告费、运输费、装卸费、包装费、展览费、保险费、销售佣金（能直接认定的进口佣金调整商品进价成本）、代销手续费、经营性租赁费及销售部门发生的差旅费、工资、福利费等费用。

从事商品流通业务的纳税人购入存货抵达仓库前发生的包装费、运杂费、运输存储过程中的保险费、装卸费、运输途中的合理损耗和入库前的挑选整理费用等购货费用可直接计入销售费用。如果纳税人根据会计核算的需要已将上述购货费用计入存货成本的，不得再以销售费用的名义重复申报扣除。

从事房地产开发业务的纳税人的销售费用还包括开发产品销售之前的改装修复费、看护费、采暖费等。

从事邮电等其他业务的纳税人发生的销售费用已计入营运成本的不得再计入销售费用重复扣除。

第十五条 管理费用是纳税人的行政管理部门为管理组织经营活动提供各项支援性服务而发生的费用。管理费用包括由纳税人统一负担的总部（公司）经费、研究开发费（技术开发费）、社会保障性缴款、劳动保护费、业务招待费、工会经费、职工教育经费、股东大会或董事会费、开办费摊销、无形资产摊销（含土地使用费、土地损失补偿费）、矿产资源补偿费、坏账损失、印花税等税金、消防费、排污费、绿化费、外事费和法律、财务、资料处理及会计事务方面的成本（咨询费、诉讼费、聘请中介机构费、商标注册费等），以及向总机构（指同一法人的总公司性质的总机构）支付的与本身营利活动有关的合理的管理费等。除经国家税务总局或其授权的税务机关批准外，纳税人不得列支向其关联企业支付的管理费。

总部经费，又称公司经费，包括总部行政管理人员的工资薪金、福利费、差旅费、办公费、折旧费、修理费、物料消耗、低值易耗品摊销等。

第十六条 财务费用是纳税人筹集经营性资金而发生的费用，包括利息净支出、汇兑净损失、金融机构手续费以及其他非资本化支出。

第三章 工资薪金支出

第十七条 工资薪金支出是纳税人每一纳税年度支付给在本企业任职或与其有雇佣关系的员工的所有现金或非现金形式的劳动报酬，包括基本工资、奖金、津贴、补贴、年终加薪、加班工资，以及与任职或者受雇有关的其他支出。

地区补贴、物价补贴和误餐补贴均应作为工资薪金支出。

第十八条 纳税人发生的下列支出，不作为工资薪金支出：

（一）雇员向纳税人投资而分配的股息性所得；

(二) 根据国家或省级政府的规定为雇员支付的社会保障性缴款;

(三) 从已提取职工福利基金中支付的各项福利支出(包括职工生活困难补助、探亲路费等);

(四) 各项劳动保护支出;

(五) 雇员调动工作的旅费和安家费;

(六) 雇员离退休、退职待遇的各项支出;

(七) 独生子女补贴;

(八) 纳税人负担的住房公积金;

(九) 国家税务总局认定的其他不属于工资薪金支出的项目。

第十九条 在本企业任职或与其有雇佣关系的员工包括固定职工、合同工、临时工,但下列情况除外:

(一) 应从提取的职工福利费中列支的医务室、职工浴室、理发室、幼儿园、托儿所人员;

(二) 已领取养老保险金、失业救济金的离退休职工、下岗职工、待岗职工;

(三) 已出售的住房或租金收入计入住房周转金的出租房的管理服务人员;

第二十条 除另有规定外,工资薪金支出实行计税工资扣除办法,计税工资扣除标准按财政部、国家税务总局的规定执行。

第二十一条 经批准实行工效挂钩办法的纳税人向雇员支付的工资薪金支出,饮食服务行业按国家规定提取并发放的提成工资,可据实扣除。

第四章 资产折旧或摊销

第二十二条 纳税人经营活动中使用的固定资产的折旧费用、无形资产和递延资产的摊销费用可以扣除。

第二十三条 纳税人的固定资产计价按细则第三十条的规定执行。固定资产的价值确定后,除下列特殊情况外,一般不得调整:

(一) 国家统一规定的清产核资;

(二) 将固定资产的一部分拆除;

(三) 固定资产发生永久性损害，经主管税务机关审核，可调整至该固定资产可收回金额，并确认损失；

(四) 根据实际价值调整原暂估价值或发现原计价有错误。

第二十四条 纳税人固定资产计提折旧的范围按细则第三十一条的规定执行。除另有规定者外，下列资产不得计提折旧或摊销费用：

(一) 已出售给职工个人的住房和出租给职工个人且租金收入未计入收入总额而纳入住房周转金的住房；

(二) 自创或外购的商誉；

(三) 接受捐赠的固定资产、无形资产。

第二十五条 除另有规定者外，固定资产计提折旧的最低年限如下：

(一) 房屋、建筑物为 20 年；

(二) 火车、轮船、机器、机械和其他生产设备为 10 年；

(三) 电子设备和火车、轮船以外的运输工具以及与生产经营有关的器具、工具、家具等为 5 年。

第二十六条 对促进科技进步、环境保护和国家鼓励投资的关键设备，以及常年处于震动、超强度使用或受酸、碱等强烈腐蚀状态的机器设备，确需缩短折旧年限或采取加速折旧方法的，由纳税人提出申请，经当地主管税务机关审核后，逐级报国家税务总局批准。

第二十七条 纳税人可扣除的固定资产折旧的计算，采取直线折旧法。

第二十八条 纳税人外购无形资产的价值，包括买价和购买过程中发生的相关费用。

纳税人自行研制开发无形资产，应对研究开发费用进行准确归集，凡在发生时已作为研究开发费直接扣除的，该项无形资产使用时，不得再分期摊销。

第二十九条 纳税人为取得土地使用权支付给国家或其他纳税人的土地出让价款应作为无形资产管理，并在不短于合同规定的使用期间内平均摊销。

第三十条 纳税人购买计算机硬件所附带的软件，未单独计价的，应并入计算机硬件作为固定资产管理；单独计价的软件，应作为无形资产管理。

第三十一条 纳税人的固定资产修理支出可在发生当期直接扣除。纳税人的固定资产改良支出，如有关固定资产尚未提足折旧，可增加固定资产价值；如有关固定资产已提足折旧，可作为递延费用，在不短于 5 年的期间内平均摊销。

符合下列条件之一的固定资产修理，应视为固定资产改良支出：

- （一）发生的修理支出达到固定资产原值 20%以上；
- （二）经过修理后有关资产的经济使用寿命延长二年以上；
- （三）经过修理后的固定资产被用于新的或不同的用途。

第三十二条 纳税人对外投资的成本不得折旧或摊销，也不得作为投资当期费用直接扣除，但可以在转让、处置有关投资资产时，从取得的财产转让收入中减除，据以计算财产转让所得或损失。

第五章 借款费用和租金支出

第三十三条 借款费用是纳税人为经营活动的需要承担的、与借入资金相关的利息费用，包括：

- （一）长期、短期借款的利息；
- （二）与债券相关的折价或溢价的摊销；
- （三）安排借款时发生的辅助费用的摊销；
- （四）与借入资金有关，作为利息费用调整额的外币借款产生的差额。

第三十四条 纳税人发生的经营性借款费用，符合条例对利息水平限定条件的，可以直接扣除。为购置、建造和生产固定资产、无形资产而发生的借款，在有关资产购建期间发生的借款费用，应作为资本性支出计入有关资产的成本；有关资产交付使用后发生的借款费用，可在发生当期扣除。纳税人借款未指明用途的，其借款费用应按经营活动和资本性支出占用资金的比例，合理计算应计入有关资产成本的借款费用和可直接扣除的借款费用。

第三十五条 从事房地产开发业务的纳税人为开发房地产而借入资金所发生的借款费用，在房地产完工之前发生的，应计入有关房地产的开发成本。

第三十六条 纳税人从关联方取得的借款金额超过其注册资本 50%的，超过部分的利息支出，不得在税前扣除。

第三十七条 纳税人为对外投资而借入的资金发生的借款费用，应计入有关投资的成本，不得作为纳税人的经营性费用在税前扣除。

第三十八条 纳税人以经营租赁方式从出租方取得固定资产，其符合独立纳税人交易原则的租金可根据受益时间，均匀扣除。

第三十九条 纳税人以融资租赁方式从出租方取得固定资产，其租金支出不得扣除，但可按规定提取折旧费用。融资租赁是指在实质上转移与一项资产所有权有关的全部风险和报酬的一种租赁。

符合下列条件之一的租赁为融资租赁：

- （一）在租赁期满时，租赁资产的所有权转让给承租方；
- （二）租赁期为资产使用年限的大部分（75%或以上）；
- （三）租赁期内租赁最低付款额大于或基本等于租赁开始日资产的公允价值。

第六章 广告费和业务招待费

第四十条 纳税人每一纳税年度发生的广告费支出不超过销售（营业）收入2%的，可据实扣除；超过部分可无限期向以后纳税年度结转。粮食类白酒广告费不得在税前扣除。纳税人因行业特点等特殊原因确实需要提高广告费扣除比例的，须报国家税务总局批准。

第四十一条 纳税人申报扣除的广告费支出应与赞助支出严格区分。纳税人申报扣除的广告费支出，必须符合下列条件：

- （一）广告是通过经工商部门批准的专门机构制作的；
- （二）已实际支付费用，并已取得相应发票；
- （三）通过一定的媒体传播。

第四十二条 纳税人每一纳税年度发生的业务宣传费（包括未通过媒体的广告性支出），在不超过销售营业收入5‰范围内，可据实扣除。

第四十三条 纳税人发生的与其经营业务直接相关的业务招待费，在下列规定比例范围内，可据实扣除：

全年销售（营业）收入净额在1500万元及其以下的，不超过销售（营业）收入净额的5‰；全年销售（营业）收入净额超过1500万元的，不超过该部分的3‰。

第四十四条 纳税人申报扣除的业务招待费，主管税务机关要求提供证明资料的，应提供能证明真实性的足够的有效凭证或资料。不能提供的，不得在税前扣除。

第七章 坏账损失

第四十五条 纳税人发生的坏账损失，原则上应按实际发生额据实扣除。经报税务机关批准，也可提取坏账准备金。提取坏账准备金的纳税人发生的坏账损失，应冲减坏账

准备金；实际发生的坏账损失，超过已提取的坏账准备的部分，可在发生当期直接扣除；已核销的坏账收回时，应相应增加当期的应纳税所得。

第四十六条 经批准可提取坏账准备金的纳税人，除另有规定者外，坏账准备金提取比例一律不得超过年末应收账款余额的5%。计提坏账准备的年末应收账款是纳税人因销售商品、产品或提供劳务等原因，应向购货客户或接受劳务的客户收取的款项，包括代垫的运杂费。年末应收账款包括应收票据的金额。

第四十七条 纳税人符合下列条件之一的应收账款，应作为坏账处理：

- （一）债务人被依法宣告破产、撤销，其剩余财产确实不足清偿的应收账款；
- （二）债务人死亡或依法被宣告死亡、失踪，其财产或遗产确实不足清偿的应收账款；
- （三）债务人遭受重大自然灾害或意外事故，损失巨大，以其财产（包括保险赔款等）确实无法清偿的应收账款；
- （四）债务人逾期未履行偿债义务，经法院裁决，确实无法清偿的应收账款；
- （五）逾期3年以上仍未收回的应收账款；
- （六）经国家税务总局批准核销的应收账款；

第四十八条 纳税人发生非购销活动的应收债权以及关联方之间的任何往来账款，不得提取坏账准备金。关联方之间往来账款也不得确认为坏账。

第八章 其他扣除项目

第四十九条 纳税人为全体雇员按国家规定向税务机关、劳动社会保障部门或其指定机构缴纳的基本养老保险费、基本医疗保险费、基本失业保险费，按经省级税务机关确认的标准缴纳的残疾人就业保障金，按国家规定为特殊工种职工支付的法定人身安全保险，可以扣除。

第五十条 纳税人为其投资者或雇员个人向商业保险机构投保的人寿保险或财产保险，以及在基本保障以外为雇员投保的补充保险，不得扣除。

第五十一条 纳税人缴纳的消费税、营业税、资源税、关税和城市维护建设费、教育费附加等产品销售税金及附加，以及发生的房产税、车船使用税、土地使用税、印花税等可以扣除。

第五十二条 纳税人发生的与其经营活动有关的合理的差旅费、会议费、董事会费，主管税务机关要求提供证明资料的，应能够提供证明其真实性的合法凭证，否则，不得在税前扣除。

差旅费的证明材料应包括：出差人员姓名、地点、时间、任务、支付凭证等。

会议费证明材料应包括：会议时间、地点、出席人员、内容、目的、费用标准、支付凭证等。

第五十三条 纳税人发生的佣金符合下列条件的，可计入销售费用：

（一）有合法真实凭证；

（二）支付的对象必须是独立的有权从事中介服务的纳税人或个人（支付对象不含本企业雇员）；

（三）支付给个人的佣金，除另有规定者外，不得超过服务金额的 5%。

第五十四条 纳税人实际发生的合理的劳动保护支出，可以扣除。劳动保护支出是指确因工作需要为雇员配备或提供工作服、手套、安全保护用品、防暑降温用品等所发生的支出。

第五十五条 纳税人发生的资产盘亏、报废净损失，减除责任人赔偿和保险赔款后的余额，经主管税务机关审核可以扣除。纳税人出售职工住房发生的财产损失不得扣除。

第五十六条 纳税人按照经济合同规定支付的违约金（包括银行罚息）、罚款和诉讼费可以扣除。

第九章 附则

第五十七条 根据本办法和有关税收规定，需经税务机关审核批准后在税前扣除的事项，省级税务机关可以作出规定，要求纳税人在上报税务机关审核批准时，附送中国注册税务师或注册会计师的审核证明。

第五十八条 本办法自 2000 年 1 月 1 日起执行。

第五十九条 以前的有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。本办法未、规定的事项，按有关规定执行。