



《全行业期间费用会计与税务处理》

主讲人：张利云

期间费用明细科目设置

行次	项目	销售费用	管理费用	财务费用
		1	3	5
1	一、职工薪酬			*
2	二、劳务费			*
3	三、咨询顾问费			*
4	四、业务招待费			*
5	五、广告费 业务宣传费			*
6	六、佣金和手续费			
7	七、资产折旧摊销费			*
8	八、财产损耗、盘亏 及毁损损失			*

期间费用明细科目设置

9	九、办公费			*
10	十、董事会费			*
11	十一、租赁费			*
12	十二、诉讼费			*
13	十三、差旅费			*
14	十四、保险费			*
15	十五、运输、仓储费			*
16	十六、修理费			*
17	十七、包装费			*

期间费用明细科目设置

18	十八、技术转让费			*
19	十九、研究费用			*
20	二十、各项税费			*
21	二十一、利息收支	*	*	
22	二十二、汇兑差额	*	*	
23	二十三、现金折扣	*	*	
24	二十四、党组织工作经费	*		*
25	二十五、其他			

问题答疑：

期间费用和成本费用如何区分：

期间费用：

管理费用

销售费用

财务费用

成本费用：

主营业务成本

其他业务成本

税金及附加？

【案例】

营改增后，纳税人临时发生出租不动产或者销售不动产等业务，该项业务不在其经营范围之内，纳税人是否可以直接自行开具发票？如果可以自行开具，开票系统中没有相应的税率可以选择，应该如何处理？

答：营改增后，纳税人临时发生超出经营范围的出租不动产或者销售不动产等业务，符合自行开具条件的，可以直接自行开具发票。如开票系统中没有相应税率或者征收率可以选择，可通过税务机关临时增加相应税目。

第一节 租赁费

法律依据：

《纳税人提供不动产经营租赁服务增值税征收管理暂行办法》
国家税务总局公告2016（16号）

一、业务内容

①不动产租赁 10% 5% 1.5%

②动产租赁 16% 3%

③发票要求：

一般纳税人：自开（专票或普票）

小规模纳税人：普票自行开具；专票：税务机关代开

其他个人：税务机关代开

□ 备注栏注明不动产详细地址

二、 租赁业务的内容

- 1.融资租赁服务和经营租赁服务。
- 2.有形动产经营租赁服务和不动产经营租赁服务。
- 3.将建筑物、构筑物等不动产或者飞机、车辆等有形动产的广告位出租给其他单位或者个人用于发布广告，按照经营租赁服务缴纳增值税。
- 4.车辆停放服务：按不动产经营租赁
- 5.道路通行服务（包括过路费、过桥费、过闸费等）等按照不动产经营租赁服务

三、纳税义务发生时间:

合同规定日期

预收日期

开发票日期

四、纳税地点:

企业：机构所在地(异地涉及预交)

个人：房屋所在地

一般房屋：

其他个人出租不动产的增值税，国家税务局暂委托地

方税务局代为征收

其他个人：自然人

五、企业作为出租方

1. 一般纳税人出租其2016年4月30日前取得的不动产，可以选择适用简易计税方法，按照5%的征收率计算应纳税额。

借：银行存款（价税）

贷：其他业务收入

应交税费--简易计税

税额 = 含税销售额 ÷ (1 + 5%) × 5%

解决方案：发票自开，专票普票均可

2.一般纳税人出租其2016年5月1日后取得的不动产，
按一般计税方法征收

借：银行存款

贷：其他业务收入（租金）

应交税费-应交增值税(销项税额)

应缴税款 = 含税销售额 ÷ (1 + 10%) × 10%

解决方案：发票自开，专票、普票均可
异地涉及预交

3.小规模纳税人出租不动产：简易计税,5%的征收率纳税。

问题：可以选择一般计税方法吗？

出租与机构所在地不在同一县（市）的不动产，应按照上述计税方法在不动产所在地预缴税款后，向机构所在地主管税务机关进行纳税申报。

具体操作风险问题：

发票在机构所在地还是房屋所在地开具
租赁合同应明确是否含税

印花税问题？

房产税问题？

风险点:

- 1.出租人不同如何开票
- 2.租金支付方式不同如何处理
- 3.房屋中介
- 4.转租
- 5.租车费用
- 6.跨期租金
- 10.租房子给个人使用
- 11.租房涉及的修理费、电费、水费

第二节 长期待摊费用

- (一) 已足额提取折旧的固定资产的改扩建支出；
 - (二) 经营租入固定资产装修支出（视情况而定）；
 - (三) 经营租入固定资产的改良（改扩建）支出；
 - (四) 固定资产的大修理支出；支出额大于原值（计税基础）50%，预计延长使用年限2年以上；
 - (五) 预付的超过12个月应负担的租金；
 - (六) 一次性支出受益期超过12个月各类支出。
- 例如：支付的代言费等

摊销时间的确定问题：

- 1.本月或下月开始（根据具体内容判断）；
- 2.达到可使用状态或装修完毕是判断的基本原则；
- 3.折旧期满改扩建：预计尚可使用年限分期摊销；
- 4.大修理摊销从修理完成开始；
- 5.租入改扩建或装修：合同约定剩余租赁期分期摊销；
- 4.如为租入的则要考虑免租期和租赁后装修问题。

www.例如：付租金4年，免租期1年，租入后开始装修，
三个月后交付使用，则摊销期为4年9个月。

剩余租赁期的理解

第三节 公司经费（办公费）特殊问题

- 1.营业场所的纯净水
- 2.人员招聘费
- 3.拍卖行收取的公告费
- 4.营业时间牌 灯箱等
- 5.晨夕会模板设计费
- 6.资格证办理费
- 7.年检费/审验费
- 8.拍卖、招标
- 9.人员招聘
- 10.税控费用

(财会[2012]13号)

1) 购入增值税税控系统专用设备时:

借: 固定资产

贷: 存放同业

2) 按规定抵减的增值税应纳税额:

借: 应交税费—应交增值税(减免税款)

贷: 递延收益

3) 按期计提折旧时:

借: 管理费用—公杂费

贷: 累计折旧

同时借: 递延收益

贷: 管理费用—公杂费

应交税费—应交增值税(减免税款)

2、技术维护费

1) 实际支付或应付的金额

借：管理费用-办公费

贷：银行存款

2) 按规定抵减的增值税应纳税额

①一般纳税人

借：应交税费——应交增值税（减免税款）

贷：管理费用-办公费

简易计税办法计算的应纳税额	21	
按简易计税办法计算的纳税检查 应补缴税额	22	
应纳税额减征额	23	

公司经费风险点分析

- 1.和通讯有关的各种支出纳入“通讯费”管理。
- 2.各种水电费支出纳入“水电费”管理。
办公室用水？
- 3.软件购置费支出记入“无形资产”管理
4. 办公设备的租赁费和修理费纳入“租赁费”和“修理费”管理

第四节 差旅费管理方案

1. 差旅费的内容

(一) 城市间交通费：因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。包括：出差的车票、船票、机票、车辆租赁费（自带车出差的油费、过路费、停车费）以及订票费、改签费、退票费、民航发展基金、燃油附加费、意外保险等。

(二) 住宿费：因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

(三) 伙食补助费因公出差期间按规定定额给予的伙食补助费用。

(四) 市内交通费：往返机场、车站、码头的车费、市内出租车费、公交车费、缆车费、地铁费、轮渡费等，市内交通费按标准补助支付，无需报销凭证。

(五) 其他：行李打包费、行李托运费、行李寄存费、资料复印费、传真费等。

差旅费风险点分析：

- 1.范围的界定（政策解读）：财税[2013]531号
- 2.补贴的处理（是否需要发票）
- 3.航空意外险等边缘性费用的处理
- 4.自驾车出差的处理
- 5.绕道的处理
- 6.借调人员差旅费处理
- 7.外出开会或培训
- 8.损坏货物赔偿
- 9.交通费
- 10.房间消费

第五节 车辆费用管理

一、 车辆运行费是指为保证车辆行驶而发生的各种相关支出。

二、 内容：

- (一) 燃料费用
- (二) 使用附加费：过路（桥）费、停车费、和车辆年检费等。
- (三) 洗车费、装饰费等
- (四) 修理费

车辆的保养？ 修理？ 轮胎费、 零部件更换等

三、下列支出不属于“车辆费用”范围：

- (一) 各类业务用车的维修、养护费用纳入“修理费”？
- (二) 各类业务用车的保险费纳入“保险费”
- (三) 经营性租入各种交通工具支付租金纳入“租赁费”
- (四) 业务用车支付的“车船使用税”纳入“税金及附加”。
- (五) 出差人员自备车辆发生的符合报销条件的支出纳入“差旅费”。
- (六) 车辆投入使用前发生的车购税、牌照费等应计入固定资产入账价值。
- (七) 因使用交通工具违规而支付的罚款、赔款等应纳入“营业外支出”管理。
- (八) 采购和送货车辆费

第六节 业务招待费管理

1. 业务招待费的内容

各部门、所属分支机构、各直管部门为经营需要洽谈业务、公关联络、接待来宾而支付的各种交际应酬费用。具体包括：

- (一) 因经营需要而宴请或工作餐的开支。
- (二) 因经营需要赠送未印有单位标识的纪念品、礼品和赠品的开支。（含兄弟单位开业、庆典赠送的礼品）
- (三) 因经营需要而发生的考察对象、旅游景点参观费和交通费及其他费用的开支。
- (四) 因经营需要而发生的业务关系人员的差旅费开支。

2.业务招待费的使用范围

(一) 业务招待费可用于上级主管部门、政府监管各部门到单位检查、指导工作及业务往来单位来人联系工作的招待支出。

(二) 业务招待费可用于上级主管部门、政府监管各部门委托单位承办的各种活动所发生的招待支出。

(三) 业务招待费可用于本企业业务部门或业务人员外出联系工作所发生的必要招待支出。

(四) 业务招待费可用于发生突发性事件后的抢险抢修所发生的就餐、住宿、茶水饮料等必要性开支。

业务招待费疑难问题的处理：

- 1.如何区分业务宣传和业务招待费
- 2.如何区分业务招待费和福利费
- 3.招待费如何处理合规
- 4.如何处理可规避计入招待费
- 5.营业场所的招待用品处理
- 6.推广业务的赠品
- 7.公司场所的招待用品
- 8.会议的餐费
- 9.赠送礼品
- 10.60%的解释 5% 铁建
- 11.业务招待费分包
- 12.节假日消费
- 13.为客户送花等

陕西省会计网
www.sxacc.cn

报账手续

1. 发票

2. 公函、介绍信、邀请函、电话记录、有关通知等（食堂工作餐接待可不提供）

3. 接待审批单（商务接待结束后，接待人员在接待审批单上注明实际接待情况）

4. 菜品清单（食堂工作餐接待可提供就餐明细，包括就餐人数、就餐标准等）

第七节 会议费管理

1. 不列入会议费

为宣传推广业务和产品而举办的产品推介会、发布会、路演等宣传活动发生的费用按“业务宣传费”管理，董事会发生的会议支出列入“董事会费”管理，外出参加会议的交通费和住宿费等应作为“差旅费”管理。

2. 会议费的范围

- (1) 在机构所在地召开会议发生的全部合理支出；
- (2) 在机构所在地之外召开会议发生的全部合理支出；
- (3) 参加由相关政府及事业部门、社会团体、企业等组织的会议发生的纳入会议费管理的支出

会议费的内容

1.场地租赁费：场租费场地费、租赁费及布置会场费用

2.会议用餐费用

3.会议住宿费

4.会议交通费：租用的车辆或发生的路途费等发票开成租车费、停车费。

5.设备使用费

6.会议物料费：会标费、条幅、桌牌、胸卡、资料制作、影像制作、奖品、纪念品、证书

7.会议招待用品费

8.其他和召开会议直接相关的合理支出。

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

会议费疑难问题处理：

- 1.会议费范围及标准
- 2.会议费如何报销合规
- 3.会议用品及餐费住宿费的处理
- 4.会议期间各种关联支出如何处理
- 5.会议费合规发票的判断
- 6.餐费和住宿费：内部和外部
- 7.企业开会，外部参会人员的误工费

问题:宾馆开会如何开票？如何抵扣

报账手续

- 1、发票和酒店明细清单（包括住宿、就餐、会议室租金等内容）
- 2、文件通知
- 3、会议审批单
- 4、会议人员名单

第八节 通讯费

通讯费范围为办理邮政和电话业务而发生的费用性支出，具体包括：

1. 邮政费：指因业务管理需要邮递物品而发生的费用，含邮件费、邮寄费、电报费、快件邮递费、邮件托运费、专递速递费和快递快运费等。

2. 电话费：指与业务经营管理有关的各单位和相关人员安、固定电话费、移动电话费、网络使用费、装、使用电话和宽带的各种通讯费用支出，包括电话安装费传真费、电话移机费、拆机费、停机费和移动电话费用补贴等。

3.其他：集团短信费、电信线路租赁费？

四、不应列入通讯费

1. 购买电话或传真设备的支出应视金额大小纳入“固定资产”、“低值易耗品”和“办公费管理”。

2. 代客户向外部邮递单位支付的邮递费。

3. 出差期间为办理业务发生的临时电话、传真、邮寄等费用应纳入“差旅费”管理

4. 通讯设备（办公座机除外）实行私有化管理，移动电话由各人自行配备，购机费及维修费等均由个人承担，不予报销。

问题：通信费发票问题

全行业期间费用会计与税务处理

无税额

山西增值稅电子普通发票

发票代码: 011001700111
发票号码: 30155332
开票日期: 2018年02月05日
校验码: 57888-09719-31553-37345

机器编号: 661616298165

名称: 山西源冠科技有限公司
纳税人识别号: 91140100563563851E
地址、电话: 太原市小店区家贤乡王村北街2幢1单元302室 0351-7246928
开户行及账号: 中国民生银行太原平阳路支行 0907014170026105

品名	规格	单位	数量	单价	金额	税率
电信服务*电信服务费				500.00	500.00	*
合计					¥500.00	*

价税合计(大写) 伍佰圆整 (小写) ¥500.00

名称: 中国移动通信集团山西有限公司太原分公司
纳税人识别号: 911400007435195673
地址、电话: 太原市井州北路2号 03512837865
开户行及账号: 中国工商银行太原市迎泽支行 0502121129200220767

客户开票手机号码[0] 发票唯一识别码: 110112630149
911400007435195673
发票专用章

收款人: 潘云 复核: 开票人: 潘云 销售方: (章)

第九节 修理费管理流程

一、修理费：除车辆以外的固定资产、低值易耗品等资产以及经营性租入固定资产恢复或保持原有状态和功能而发生的修理、维护支出。

二、修理费管理原则

- (一) 保证安全
- (二) 事前立项
- (三) 分级负责
- (四) 保证效果

二、内容

(一) 物料费：含材料费、备件费

1. 材料费：维修过程中耗用的主材、辅材及工器具损耗所发生的费用。

2. 备件费：备件新品费（含预制作）和恢复性修复件费。

(二) 外协费：为完成维修事项发生的按合同或协议支付的设计费、对外联络费、检测诊断费、测绘费、招标费、公共设施占用费、工程监理费、安全保障费、工程验收费等。

(三) 维修工程费：维修工程项目所发生施工费用。

三、下列费用不属修理费列支范围

- 1.装修费用纳入固定资产管理；
- 2.房屋、机器设备、设施增加配套装置和辅助设施，增加保护设施等方面的开支纳入固定资产管理；
- 3.非检修需要的设备拆卸、搬迁费纳入相关的资产处置损益或办公费管理；
- 4.为设备和房屋投入使用而发生的维修、检测、诊断及测绘等所发生的费用计入固定资产价值；
- 5.符合下列条件之一的自有固定资产修理，应视为大修理费用，按照有关规定纳入“长期待摊费用”管理，在固定资产剩余使用寿命内进行摊销：
 - (一) 发生的修理支出达到固定资产原值50%以上。
 - (二) 经过修理后有关资产的经济使用寿命预计延长2年以上。

6.同时符合下列条件的自有固定资产发生的更新改造支出应视为改良支出，按照有关规定纳入“固定资产”管理，并按规定及时、准确进行折旧：

- (一) 更新改造支出符合固定资产的确认条件。
- (二) 改变房屋或者建筑物结构、延长使用年限等发生的支出。

7.经营性租入固定资产发生的大修理费和装修费纳入“长期待摊费用”管理。

报账手续

- (1) 发票和修理厂出具的维修结算单（包括工时费、材料费等内容）
- (2) 车辆维修单
- (3) 修理厂出具维修费用清单由车辆管理部门专夹保管
- (4) 发票、工程预算表和决算表（费用清单）

第十节 保险费管理流程

补充养老保险、补充医疗保险

财产保险（车船税）

车辆保险发票中，价税合计为2400没有包含代扣车船税，但是在备注里标注代扣车船税420，合计金额为2820，发票按什么金额出账？

www.sxacc.cn

www.sxacc.cn

人身意外险

健康险

第十一节 其他费用

诉讼仲裁费：如何界定、合规发票、预付后法院判决由被告承担等

包括诉讼受理费、律师代理费、执行费、保全费和其他费用。

问题：人民法院公告收费专用票据可以使用吗

审计费、咨询费：如何界定

问题1：我单位因业务交给法院一笔评估费，法院开具的是“XX省资金往来结算票据”，加盖的是法院的转账收讫章，这种票据能做费用入账吗？

问题2：人行征信查询服务费走哪个科目比较合适

第十二节 定金、订金、违约金、保证金、押金

1. 定金

指当事人约定由一方向对方给付的，作为债权担保的一定数额的货币，它属于一种法律上的担保方式，目的在于促使债务人履行债务，保障债权人的债权得以实现。签合同时，对定金必需以书面形式进行约定，同时还应约定定金的数额和交付期限。。债务人履行债务后，依照约定，定金应抵作价款或者收回。

2.订金

法律没有明确规定，它不具备定金所具有的担保性质，可视为“预付款”，当合同不能履行时应根据双方当事人的过错承担违约责任。

给付定金一方如果不履行债务，无权要求另一方返还定金；接受定金的一方如果不履行债务，需向另一方双倍返还债务。

订金：一方违约，另一方无权要求其双倍返还，只能得到原额，起不到约束对方的作用。

3. 押金

支付押金：合同、收据（财务专用章）

借：其他应收款

被没收：

负责租房的经办人写一个证明，证明该押金收不回来。

发票？

借：营业外支出 2000

贷：其他应收款 所得税前扣除？

收到押金，开收据

借：银行存款 贷 其他应付款

没收，发票说明

借：其他应付款

贷：营业外收入

应交税费—应交增值税（销项税额）

4.保证金：

合同当事人一方或双方为保证合同的履行，而留存于对方或提存于第三人的金钱。这个概念用得很广，如合同保证金，投标时的履约保证金，期货交易中的保证金、甚至取保候审中的保证金等等。

在现实经济生活中流行的保证金主要有两种形式：一种是合同当事人为保证其债权的实现而要求另一方提供的保证金。另一种形式的保证金，是双方在合同成立时候，为保证各自义务的履行而向共同认可的第三人（通常为公证机关）提存的保证金。



全行业期间费用会计与税务处理 | 结束



感谢聆听!