

第2章 營利事業稅務管理



本章大綱

- 2.1 營業登記管理
- 2.2 帳簿憑證管理



營業登記管理(1/3)

□ 營業登記

- 營業人之總機構及其他固定營業場所，應於開始營業前，分別向主管稽徵機關申請營業登記：
 - 已辦理公司或商業登記者，由主管稽徵機關依據公司或商業登記主管機關提供登記基本資料辦理，並視為已依營業稅法之規定申請辦理營業登記。
 - 未辦理公司或商業登記者，應向主管稽徵機關申請營業登記。
- 專營特定免徵營業稅貨物或勞務的營業人及各級政府機關，得免辦營業登記。



營業登記管理(2/3)

□ 變更登記

- 營業人之營業登記事項有變更者，應自事實發生之日起15日內，向主管稽徵機關申請變更登記。但遷移地址之變更登記，應向遷入地稽徵機關申請變更登記。
- 變更登記之申請，除因合併、增加資本、營業地址或營業種類變更等事項外，應於繳清稅款或提供擔保後為之。

□ 註銷登記

- 營業人遇有解散、廢止、轉讓或與其他營利事業合併等原因而消滅者，應自事實發生之日起15日內，向主管稽徵機關申請註銷登記。
- 註銷登記必須於繳清稅款或提供擔保後為之。



營業登記管理(3/3)

□ 停業及復業

- 營業人暫停營業，應於停業前，向主管稽徵機關申報核備；其復業時，亦同。
 - 已向公司或商業登記主管機關辦妥停業或復業登記者，由主管稽徵機關依據公司或商業登記主管機關提供之停業、復業登記資料辦理，並視為已依營業稅法之規定申報核備。

□ 違反營業登記之處罰



帳簿憑證管理

- 基本帳簿的設置
- 帳簿使用與記載
- 使用電子方式處理會計資料
- 憑證使用規定
- 帳簿憑證保管
- 違反帳簿憑證管理之處罰



基本帳簿的設置(1/2)

- 實施商業會計法之營利事業
 - 公司
 - 獨資、合夥（達統一發票使用標準）
- 總機構以外之其他固定營業場所
- 小規模營利事業
 - 獨資、合夥（未達統一發票使用標準）
 - 攤販



表2.1 營利事業應設置帳簿彙整

營利事業種類	應設置帳簿				
	共同性帳簿	行業別帳簿			
		買賣業	製造業	營建業	勞務業及其他
公司	日記簿、總分類帳、股東可扣抵稅額帳戶	存貨明細帳	原物料、在製品及製成品明細帳、生產日報表	在建工程明細帳、施工日報表	營運量紀錄簿
獨資、合夥（達統一發票使用標準）	日記簿、總分類帳	同上	同上	同上	同上
總機構以外之其他固定營業場所	零用金登記簿	同上	原物料明細帳、製成品明細帳或生產紀錄簿、生產日報表	同上	同上
獨資、合夥（未達統一發票使用標準）	簡易日記簿	—	—	—	—



基本帳簿的設置(2/2)

- 在稽徵查核實務上，營建業之材料耗用可由相關之工程合約（包括所附工程項目、建築圖說）、建築師或技師所計算之材料耗用明細表及材料明細帳等資料查明認定；支付之人工費用則可由工資單、印領清冊及扣（免）繳憑單等資料核認，故營建業耗用材料及人工費用如已提示上開有關帳簿文據憑供查核者，得免提示施工日報表。



帳簿使用與記載

- 營利事業設置之日記簿及總分類帳兩種主要帳簿中。但採用電子方式處理會計資料者，不在此限。
- 營利事業設置之帳簿，其屬本機構會計事項，應自會計事項發生書立憑證之次日起算；其屬其他固定營業場所之會計事項，應自其他固定營業場所報表或憑證送達之日起算，按會計事項發生之次序逐日登帳，最遲不得超過2個月。



使用電子方式處理會計資料

- 營利事業使用電子方式處理會計資料，應依商業會計法第40條及其授權訂頒「商業使用電子方式處理會計資料辦法」之規定辦理。



憑證使用規定(1/2)

□ 憑證之種類

- 原始憑證，係證明事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證；記帳憑證，係證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。
- 原始憑證可分為下列三種：
 - 外來憑證
 - 對外憑證
 - 內部憑證
- 記帳憑證，實務上採行較多者為複式傳票，分為收入傳票、支出傳票及轉帳傳票三種。



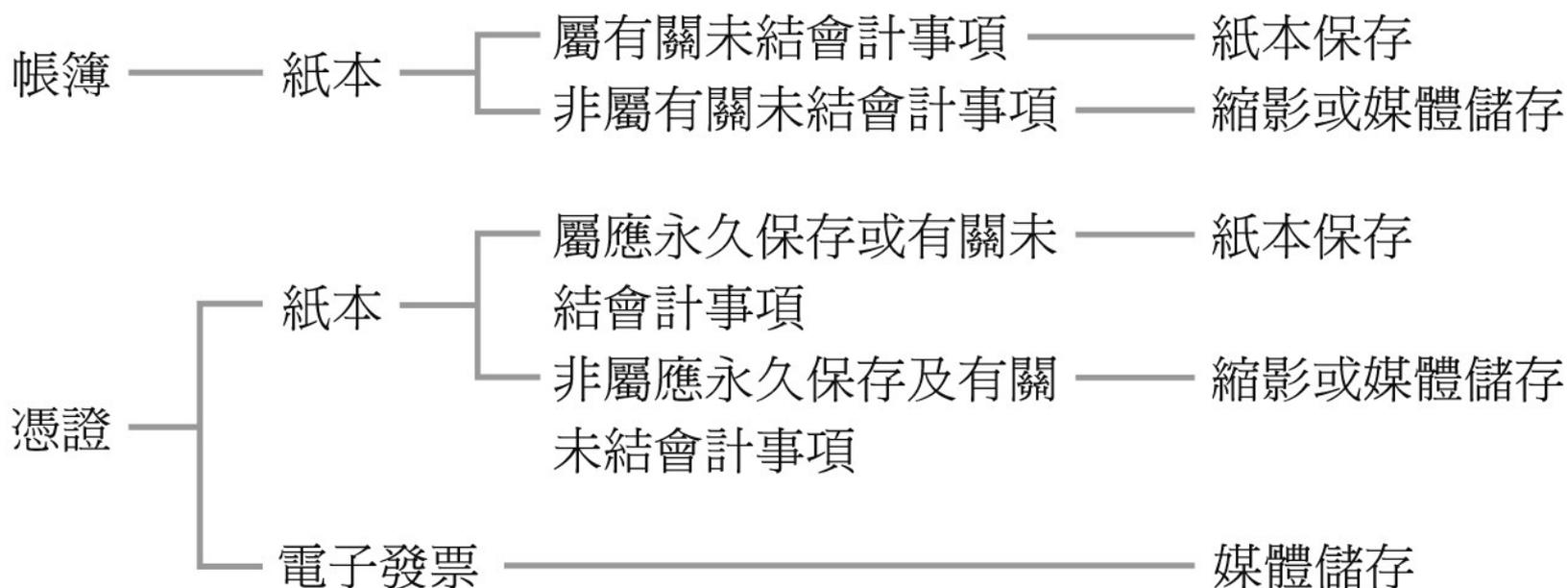
憑證使用規定(2/2)

□ 憑證之使用

- 實施商業會計法之營利事業，應根據原始憑證編製記帳憑證，根據記帳憑證登入帳簿。但原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證。
 - 對於貨物、資產、勞務等交易之對外營業事項之發生，應於發生時自他人取得或給與他人原始憑證。
 - 對於非營業交易之內部會計事項，應有載明事實、金額、立據日期及立據人簽章之內部憑證。但期末調整及結帳，與結帳後轉入次期之帳目，得不檢附原始憑證。



圖2.1 帳簿憑證保存方式彙整



帳簿憑證保管(1/2)

□ 保存年限

- 帳簿：除有關未結會計事項者外，應於會計年度決算程序辦理終了後，至少保存10年。
- 憑證：除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於會計年度決算程序辦理終了後，至少保存5年。

□ 保存處所

- 除為緊急避免不可抗力之災害損失、或有關機關因公調閱、或送交合格會計師查核簽證外，應留置於營業場所。



帳簿憑證保管(2/2)

□ 帳簿憑證滅失之所得額核定方式

- 帳簿因故滅失而憑證未滅失者，得報經該管稽徵機關核准另行設置新帳，依據原始憑證重行記載。
- 遺失原始憑證，其經取得買受人簽章證明與其所持有憑證相符之影本、或經原出具憑證之營利事業簽章證明與其自留存根聯相符之影本、或保留自行蓋章證明之扣抵聯影本，以及統一發票經核定添印副聯並取有稽徵機關證明者，得核實認定。
- 營利事業帳簿憑證滅失導致無法核實認定其營利事業所得額者，稅捐機關可採用之所得額核定方式，依其滅失原因分別為：
 - 因遭受不可抗力之災害或有關機關因公調閱，以致滅失者
 - 其餘滅失情事者



違反帳簿憑證管理之處罰

- 違反帳簿管理之處罰
- 違反憑證管理之處罰
 - 營利事業依法應給與他人憑證而未給與、應自他人取得憑證而未取得、或應保存憑證而未保存者，應就其未給與憑證、未取得憑證或未保存憑證，經查明認定之總額，處5%罰鍰；該處罰金額最高不得超過100萬元。
 - 營利事業取得非實際交易對象所開立之憑證，如經查明確有進貨事實及該項憑證確由實際銷貨之營利事業所交付，且實際銷貨之營利事業已依法處罰者，免予處罰。
- 未依限提示帳簿憑證之處罰

