

課程名稱：18567_帳務生態與組織型態 課程摘要

本摘要由 Gemini AI 協助生成，僅供參考

1. 適合對象與能力門檻

- **適合族群：**中小微企業老闆 / 企業二代（接班者） / 公司派訓學習者 / 財務與人資相關人員
- **能力門檻：**入門。無須具備會計系或深厚稅法背景，講師以極為通俗與實務的故事化方式講授，只需具備基本的商業營運概念即可輕鬆理解。

2. 課程核心大綱與架構圖

- **章節架構：**
 - **章節一：帳務生態與組織型態** — 解析商號（行號/工作室）與公司（有限公司/股份有限公司）之法規差異、無限與有限責任風險、適用稅率及組織選擇策略。
 - **章節二：財務帳與稅務帳的差別** — 解構中小企業「內帳（財務帳）」與「外帳（報稅帳）」脫節的現況及原因。
 - **章節三：發票與憑證的認識** — 說明打統編的時機、合法憑證範疇（發票、收據、薪資清冊、契約等）及營業稅扣抵與營所稅列報規則。
 - **章節四：所得申報與扣繳實務** — 剖析給付薪資、租金、執行業務所得時的扣繳時機（單筆滿 2 萬元扣 10%）、二代健保補充保費及每年一月之所得申報。
 - **章節五：營所稅申報方式選擇** — 比較擴大書審制、查帳申報制與會計師簽證申報制之優缺點與試算規劃。
 - **章節六：現金流管理與經營決策** — 說明金流管理對企業營運、國稅局金流查核舉證及帳務轉型之重要性。
 - **章節七：常見稅務風險與罰則** — 列舉常見申報漏錯（如漏報政府補助款收入）、罰則風險及合規應對心法。
 - **章節八：個人綜合所得稅與公司的關係** — 解析公司盈餘分配、股利政策對個人綜合所得稅的影響。

3. 必備前置知識清單

- **基礎商業營運概念**：了解企業日常經營有收入（銷項）、費用支出（進項）與發票開立等 基本行為。
- **基本數學計算能力**：具備基礎加減乘除與百分比概念即可（如計算 5% 營業稅或 10% 扣繳率）。

4. 專有名詞與概念辭典

- **起徵點與 20 萬元門檻**：銷售服務業月營業額達 5 萬元、買賣/製造業達 10 萬元起需辦理營業登記；月營業額未滿 20 萬元有機會申請適用「小規模營業人」查定課徵（稅率 1%，免用統一發票）；達 20 萬元以上則強制使用統一發票（稅率 5%）。
- **查定營業額（405 繳款書）**：國稅局針對免用統一發票的小規模營業人，參考同業狀況核定月營業額，每季寄發稅單依 1% 稅率課徵營業稅。
- **銷項稅額與進項稅額（401 申報書）**：使用發票之企業，開立發票給客戶所收取 5% 的稅額為「銷項」；取得供應商載有統編之發票可扣抵的 5% 稅額為「進項」。每兩月申報一次，銷項大於進項時需繳納差額。
- **扣繳與二代健保**：企業給付個人（如兼職薪資、房東租金、律師會計師勞務費）單筆金額達兩萬元以上時，需依法先扣預繳 10% 綜合所得稅（給付次月 10 日前向國稅局繳納），並同時處理二代健保補充保費。
- **廣義憑證**：列報公司成本費用時不限於發票，亦包含小規模營業人收據、薪資清冊、租賃契約、勞務契約等合法證明檔案。

5. 課程學習職能對照

- **對應職能名稱**：中小企業主 / 企業營運主管 / 主辦會計 / 財務主管
- **主要工作任務/能力指標**：
 - **分析與決策能力**：能評估企業營運規模選定最適組織型態（商號 vs. 公司）；能試算並決定營所稅最適申報方式（書審、查帳、簽證）以優化稅負與融資條件。
 - **工具操作與執行能力**：能正確判斷進項憑證之合規性並進行營業

稅抵減規劃；能落實給付各項費用時之扣繳、二代健保申報與年度所得申報流程。