

課程名稱：18570_04_所得申報、書審與常見風險 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） / 公司派訓員工 / 財務與會計主管 / 創業者。
- **能力門檻：**入門。

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（工作室/行號）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及起徵點門檻。
 - **章節二：財務帳與稅務帳的差別** — 解構中小企業「內帳（金流/財務帳）」與「外帳（稅務/憑證帳）」分離的現況與調節方法。
 - **章節三：發票與憑證的認識** — 剖析營業稅（401/403 申報書）計算、電子發票加值服務及營業稅法第 19 條不可扣抵進項（「吃喝玩樂」口訣）。
 - **章節四：所得申報與扣繳實務** — 講解給付薪資、租金、執行業務所得時的扣繳（單筆滿 2 萬扣 10%）、二代健保與年度所得申報流程。
 - **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適用條件、虧損扣抵及稅務風險評估。
 - **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** — 剖析常見稅務誤區（如零營收免報稅、個人帳戶收款、借發票抵稅等）與對應罰則。
 - **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（合併課稅 vs. 分離課稅 28%）對個人綜所稅的影響。

3. 必備前置知識清單

- **基礎商業營運概念**：了解企業日常有銷售收入（銷項）、費用支出（進項）及基本發票開立需求。
- **基礎加減乘除能力**：具備 basic 百分比換算能力（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 萬元有機會適用「小規模營業人」（查定課徵 1%，免用發票）；達 20 萬元以上則強制使用統一發票（稅率 5%）。
- **財務帳（內帳） vs. 稅務帳（外帳）**：
 - **財務帳**：依商業會計法或企業會計準則（EAS/IFRSs）記錄，反映企業真實金流與營運成果。
 - **稅務帳**：依稅法與查核準則，以合法憑證（發票、收據、薪資冊等）匯總，專門用於向國稅局報稅。
- **不可扣抵進項（營業稅法第 19 條）**：未依規定取得憑證、非供本業使用、交際應酬（請客戶）、酬勞員工個人（職工福利/請員工）及 9 人座以下自用小客車，皆不可扣抵 5% 營業稅。但合法憑證在限額內仍可列為營所稅費用。
- **單筆 2 萬元扣繳門檻**：給付個人租金或執行業務所得（如律師/顧問費）單筆達 2 萬元以上，需預扣 10% 綜合所得稅（次月 10 日前向國稅局繳納）。
- **營所稅三種申報方式**：
 - **擴大書審**：營收 3,000 萬元以下適用，依預設純益率（如 6%）直接計算課稅。
 - **查帳申報**：憑實報銷核算純益，適用於小額虧損或淨利較低企業。
 - **會計師簽證**：營收 1 億元以上強制簽證；虧損企業採用可享有前

10 年虧損扣抵優惠。

 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與營所稅申報方式，並具備辨識進項憑證合規性與稅務風險之能力。
 - [工具操作與執行能力]：能正確執行營業稅（401/403）進銷項扣抵計算，並落實給付費用時之扣繳、二代健保與年度各類所得申報。