

第一章

稅務會計之意義



第一節

稅務會計之意義

一、稅務會計之意義與性質

稅務會計乃是將特定企業個體之經濟活動，按照相關租稅法規與稽徵實務，加以記錄、分類、彙總、計算，以確定其課稅所得額與應納稅額，並將相關之財務資料列報於申報書，供稽徵機關作為審核之憑據。因此自交易發生時之會計處理，經過計算課稅所得及應納稅額，然後申報並繳納所得稅等過程中，其所依據之理論與方法，以及稽徵程序與稽徵實務等，均屬於稅務會計之範疇。換言之，稅務會計乃是以會計原理原則為主體，以法律規定為準繩，配合稽徵實務而成之一門學問。

二、稅務會計之法源

根據現行法規，稅務會計之法源包括：稅捐稽徵法及其施行細則、所得稅法及其施行細則、營業稅法及其施行細則、營利事業所得稅查核準則、促進產業升級條例及其施行細則、財稅最高主管機關之行政命令與解釋令、行政法院之判例等。

三、稅務會計適用範圍

稅務會計是以營利事業所得稅相關規定為重心，又依據所得稅法第 11 條，將營利事業定義為公營、私營或公私合營，以營利為目的，具備營業牌號或場所之獨資、合夥、公司及其他組織方式之工、商、農、林、漁、牧、礦冶等營利事業。因此稅務會計適用於所有獨資、合夥、公司及其他組織型態之營利事業。我國之營利事業所得稅有別於美國之公司所得稅與日本之法人所得稅，且採用實質認定原則，只要有營業場所，從事營利活動，不論是否依法辦理營業登記，均須課徵營利事業所得稅。

第二節

會計所得與課稅所得

營利事業根據一般公認會計原則，於期末結帳時計算之當期損益，稱為會計所得。換言之，會計所得是以經營及管理之觀點，公允表達經營成果為基準，所計算之損益。至於營利事業按所得稅法等相關法令之規定，並依所得稅結算申報書所列示各項收益減除各項費用及損失，再扣除合於租稅減免規定之所得後之餘額，稱為課稅所得。由於會計所得與課稅所得兩者所依據之基礎不同，故金額往往不一致。導致會計所得不同於課稅所得之原因，可歸納為永久性差異與暫時性差異兩大類。

一、永久性差異

永久性差異係指同一期間會計所得與課稅所得兩者之差異，不會於未來期間相互抵銷或沖轉。換言之，此種差異不僅存在於某一會計期間，即使期間長到永恆，此類差異仍然存在。

(一)所得享受租稅減免

此類所得根據一般公認會計原則應列為收益，但稅法規定該類所得予以免稅，不必列入課稅所得，因此使得會計所得大於課稅所得。例如：五年免徵營利事業所得稅之所得；證券交易所停徵期間之證券交易所所得；出售土地之交易所所得免稅等。

(二)依稅法規定的擬制性收入

就會計原則而言實無收益，但稅法規定應列為收入課稅者。例如：股東挪用代收款項或營利事業之資金貸予股東而未收取利息，稅法規定應計算利息收入列入課稅所得；銷貨退回與折讓未取具合法憑證，則銷貨退回與折讓在稅法上不予認定，仍按原銷貨收入課稅；銷貨統一發票作廢，其收執聯未予保存或未取具國稅局專案退稅核准函者，稅法仍視其為銷貨收入等。

(三)稅法不予認列之費用或損失

就會計原則而言，應列為費用或損失，但稅法不予認列，致課稅所得大於會計所得。稅法不予認列之情況如下：

1. 超過稅法規定列支限額者。例如：交際費、捐贈、利息費用、差旅費、職工福利及小規模營利事業之收據等，在稅法上訂有限額，凡超過限額部分不得列報。
2. 稅法規定不得認列之費用。例如：滯報金、怠報金、滯納金、罰鍰等支出，非營業所必需，故稅法規定不得列支。
3. 取得之費用憑證不符稅法規定，而遭剔除者。例如：憑證未書寫抬頭，運費未於統一發票上註明託運品名、數量又未取具託運單等，此類憑證不符合稅法之相關規定，依法均不得認列費用。
4. 未於規定期限報備，因而不符合稅法認列費用之要件。例如：災害損失、商品盤損等，須於事實發生 15 日內，向主管稽徵機關報備。

二、暫時性差異

暫時性差異係指租稅法令與一般公認會計原則，對某種收入與費用均予以認可，惟認列之時間不在同一年度，因此造成當年度課稅所得與會計所得不一致。但此差異數會在未來年度自動沖轉而相互抵銷。換言之，在某一年度中會計所得與課稅所得所發生之暫時性差異，若將時間範圍延長為五年、十年或更久遠，則此種差異會自然消失，會計所得與課稅所得仍然趨於一致。此類差異發生之原因如下。

(一)會計方法之差異

對於同一交易事項，會計上常有多種不同之處理方法。若干公司在財務會計報告上選用較能公允表達財務狀況與經營成果之會計方法，而在申報所得稅時，往往又採用另一種對企業較有利之會計方法，因此造成某一年度之會計所得異於課稅所得。例如：折舊方法眾多，財務會計採用直線法提列折舊，而申報所得稅時則採用定率遞減法；分期付款銷貨財務會計採用全部毛利法計算損益，申報所得稅時採用毛利百分比法計算所得。

(二)時間性差異

時間性差異是因會計入帳與報稅認列之時間不在同一年度所致。例如：上市公司採用權益法認列投資收益，但稅法規定於實際收到股利時，方承認投資收益；財務會計對於重大災害損失，必須於發生當期認列損失，稅法則規定得分三至五年分攤；財務會計對防治污染及研究發展設備，按耐用年數提列折舊費用，稅法允許將前述設備之耐用年數縮短為二分之一或二年加速折舊。

(三)資本支出與收益支出劃分標準不同

一般公認會計原則對於資本支出與收益支出，僅作原則性之區分，各企業可視其相對重要性，再決定列為資產或費用。稅法對於資本支出與收益支出之劃分相當嚴謹，如：修繕支出足以增加原有資產價值，且其效能非二年內所能耗竭，且支出金額達 6 萬元以上者，應列為資本支出。因此，若一項修理設備支出 65,000 元，財務會計當作當期費用，但在申報所得稅時應調整為資本支出。

(四)提列各項準備所產生之差異

財務會計對於呆帳損失準備、職工退休金準備、國外投資損失準備等，係根據企業實際情形或經營需要，予以提列，而稅法對於上述各項準備，均訂定提列之最高限額，超過限額部分不得列為費用。

第三節

會計帳簿

會計紀錄攸關稅捐稽徵機關對營利事業所得額之查核。會計帳簿正是將交易事項作有系統之記錄，以便編製各項財務報表。故會計帳簿實是正確核算營利事業所得額之主要依據。因此，財政部依據所得稅法第 21 條及營業稅法第 34 條，訂定「稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法」，對於帳簿之設置、登帳、保管等皆作詳細之規定。

一、帳簿設置

稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法係就營利事業規模大小及性

質，區分為下列三種設置帳簿之標準：(1)實施商業會計法之營利事業；(2)非屬於實施商業會計法範圍而須使用統一發票之營利事業；(3)營利事業之其他固定場所。

(一)實施商業會計法之營利事業

此係指登記資本額在新臺幣 5 萬元以上之獨資、合夥或公司組織之營利事業，其帳簿設置之標準如下：

1. 買賣業

- (1) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (2) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (3) 存貨明細帳。
- (4) 其他必要之補助帳簿。

2. 製造業

- (1) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (2) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (3) 原料明細帳（或稱材料明細帳）。
- (4) 在製品明細帳。
- (5) 製成品明細帳。
- (6) 生產日報表：記載每日機器運轉時間、直接人工人數、原料領用量及在製品與製成品之生產數量等資料。
- (7) 其他必要之補助帳簿。

3. 營建業

- (1) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (2) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (3) 在建工程明細帳：得視實際需要加設材料、物料明細帳及待售房地明細帳。
- (4) 施工日報表：記載工程每日有關進料、領料、退料、工時及工作紀錄等資料。
- (5) 其他必要之補助帳簿。

4. 勞務業及其他各業

- (1) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (2) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (3) 營運量紀錄簿：如旅館業之旅客住宿登記簿、娛樂業之售票日計表、貨運業之承運貨量登記簿（運輸單）、漁撈業之航海日程統計表。
- (4) 其他必要之補助帳簿。

(二)非屬實施商業會計法之營利事業

1. 使用統一發票之營利事業

所謂不屬於實施商業會計法範圍，但須使用統一發票之營利事業，係指登記資本額未達新臺幣 5 萬元之獨資或合夥組織，經核准使用統一發票之營利事業，其帳簿設置標準如下：

(1)買賣業

- ① 日記簿。
- ② 總分類帳。
- ③ 存貨明細帳或存貨計數帳。

(2)製造業

- ① 日記簿。
- ② 總分類帳。
- ③ 原物料明細帳或原物料計數帳、生產紀錄簿。

(3)勞務業

- ① 日記簿。
- ② 總分類帳。
- ③ 營運量紀錄簿。

2. 免用統一發票之營利事業

係指經核定免用統一發票之小規模營利事業與攤販。所謂小規模營利事業係指每月營業額不滿新臺幣 20 萬元者。其帳簿設置標準如下：(1)小規模營利事業：應設置簡易日記簿；(2)攤販：免設置帳簿。

(三)營利事業之其他固定營業場所

營利事業有其他固定營業場所者，亦即設有分支機構者，帳簿之設置依照下列規定辦理。

1. 分支機構採用獨立會計制度者，其帳簿設置標準應依上述規定辦理。
2. 分支機構未採用獨立會計制度者，其帳簿設置標準如下：

(1)買賣業

- ①零用金（或週轉金）登記簿。
- ②存貨明細帳。

(2)製造業

- ①零用金（或週轉金）登記簿。
- ②原物料明細帳。
- ③製成品明細帳或生產紀錄簿。
- ④生產日報表。

(3)營建業

- ①零用金（或週轉金）登記簿。
- ②在建工程明細帳。
- ③施工日報表。

(4)勞務業及其他各業

- ①零用金（或週轉金）登記簿。
- ②營運量紀錄簿。

二、登帳

(一)登帳期限

營利事業設置之日記簿或小規模營利事業之進項登記簿，應遵循下列規定期限，按照會計事項發生之順序逐日登帳：

1. 通常自會計事項發生書立憑證之次日起算，至遲不得超過 10 天。
2. 營利事業若有其他固定營業場所之會計事項，應自其固定營業場所報表或憑證送達之次日起算，至遲不得超過 10 天。
3. 股份有限公司組織之製造業會計制度健全，並有完善之驗收程序者，其

進貨、進料如需俟驗收合格後方付款者，得延至驗收完竣後記帳，但至遲不得超過一個月。

(二)登帳之文字

帳簿之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以中文為主，如因實務上之需要，得加註或併用外國文字，但仍以中文為準。

(三)登帳之貨幣

記帳單位應以新臺幣為主，如因業務需要而以外國貨幣記帳，仍應在決算表中將外國貨幣折合成新臺幣。

三、帳簿保存與保管

1. 營利事業之帳簿憑證，除為緊急避免不可抗力災害損失，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，以備主管稽徵機關隨時查核。
2. 營利事業設置之帳簿，除有關未結會計事項者外，應於會計年度決算程序終了後，至少保存 10 年。但因不可抗力之災害而損毀或滅失，報經主管稽徵機關查明屬實者，不在此限。所謂會計年度決算程序終了，根據商業會計法規定，商業之決算應於會計年度終了後二個月內辦理完竣，必要時得延長一個半月，故會計年度採曆年制者，則帳簿自年度結束之次年 3 月 1 日或 4 月 16 日起保存 10 年。
3. 因合併而消滅之營利事業，其帳簿憑證之保管，應由合併後存續或另立之營利事業負責辦理。

第四節

會計憑證

一、憑證種類

商業會計法將商業會計憑證區分為原始憑證與記帳憑證兩類。原始憑證乃

是證明事項之經過，為造具記帳憑證所根據之憑證。記帳憑證乃是證明處理會計事項人員之責任，為記帳所根據之憑證。茲將原始憑證與記帳憑證之種類說明於後。

(一)原始憑證

1. 按憑證性質區分

可分為下列三種：

- (1) 外來憑證：係指向企業本身以外之人所取得者，例如：進貨取得之統一發票、支付費用而取得之統一發票或收據等。
- (2) 對外憑證：係指給與企業本身以外之人者，例如：因銷貨所開給買受人之統一發票。
- (3) 內部憑證：係指企業本身自行製存者，例如：薪資清冊、領料單、入庫單等。

2. 按憑證形式區分

可分為下列三種：

- (1) 統一發票：指由政府統一印製，售給營利事業使用，或由營利事業按照政府規定之內容，自行印製之發票。
- (2) 收據：並無統一之格式，內容需記載交易事實、金額、日期、交易雙方之名稱及地址，並由立據人簽章。若立據人屬營利事業則應書寫營利事業統一編號；若立據人屬個人，應書寫身分證字號。
- (3) 證明：凡無法取得統一發票或收據者，得以證明代替。支出證明應記載交易事實、金額、日期及其他必要記載事項，並由經手人簽章。例如：共同費用之分攤證明。

(二)記帳憑證（又稱為傳票）

1. 按其性質區分

可分為下列三種：

- (1) 現金收入傳票：記錄與現金收入有關之交易事項。
- (2) 現金支出傳票：記錄與現金支出有關之交易事項。
- (3) 轉帳傳票：記錄所有與現金無關之交易事項。