

# 年底重要事項通知表

為順利辦理 107 年度營利事業結算申報，若有以下情事請協助主動告知&提供資料，以下注意事項若未告知，逾期提供資料而不及於結算申報前修改，造成漏稅情況，由貴公司(行號)自負責任。

- ① 因國稅局目前查核重點為銀行存款科目，公司銀行存款請確實留意不屬於公司營業收入請勿匯入公司戶頭，以免造成國稅局認定漏報收入產生問題。
  - ② 公司資金請確實與私人資金做好區隔，不屬於公司交易資金往來進出請勿任意動用公司帳戶。
  - ③ 進出口客戶請提供外匯銀行存摺對帳單及請確實做好外匯金額沖轉，若有金額差異將視為漏報收入，將予以處罰。
  - ④ 存貨及留抵稅額金額不可過高，請誠實開立統一發票，每期繳納營業稅。
  - ⑤ 近來網路交易查核嚴格，若有網路交易收入務必每筆收入誠實開立發票。
  - ⑥ 接受客戶信用卡刷卡 務必開立銷貨發票，並將卡號寫於備註欄或將簽單收執聯釘於發票背面。
  - ⑦ 出售固定資產要開立銷貨發票 ( 如房屋、機車、轎車、貨車等 )。
  - ⑧ 有關進貨折讓及退出，銷貨退回及折讓單據，請予當期交付給敝事務所，若未於當期申報而造成罰款，請客戶自行負責。
  - ⑨ 獲得政府補助收入/保險理賠收入/其他收入請告知。
  - ⑩ 若獲配股利收入、公司(行號)名義投資買賣股票(金融商品)請告知。
  - ⑪ 當年度若有存款利息收入，請提供銀行存款利息扣繳憑單或將利息撥入日的存摺頁面提供。
  - ⑫ 以公司名義向銀行借款/票據貼現或其他與銀行往來之業務等...請告知餘額。
  - ⑬ 遇有客戶倒閉或宣告破產 貸款無法收回情形，請告知。
  - ⑭ 若有海外所得、非現金捐贈、投資非上市櫃交易所得、保險收入超過 3 仟萬以上等情形，請告知。
  - ⑮ 公司每月發放薪資總額，應注意是否與「當月投保薪資總額扣除負責人投保薪資」有差額，差額部分應補繳 1.91%二代健保，繳款後收據應交由事務所入帳。
  - ⑯ 若有加保支付健保、勞保、退休金提撥、退休金自願提繳、二代健保等繳費單據，請務必每期連同申報發票一併交由事務所入帳。
  - ⑰ 若有應收帳款、應付帳款、預收貨款(費用)、預付貨款(費用)請告知年底餘額。
  - ⑱ 倘您收到國稅局等單位任何通知文件，請您在最短時效內通知事務所。
  - ⑲ 國稅局寄送之年度藍色核定通知書請轉交事務所。
  - ⑳ 貴公司(行號)如有逃漏稅情節，遭查帳來文，事務所協助處理協商將另收處理費(視案情況報價)。
- \* 有預備向銀行借款融資需求，請先告知，並考慮報表損益結果。



勤揚聯合記帳士事務所  
www.taxfirm.com.tw

若有相關疑問歡迎加入  
LINE@ 有專人為您解答