

附件：

大陸台商企業法令體檢“檢核目的”及“檢核項目”

壹、投資架構、公司登記及房地產權登記情況

檢核目的	檢核項目
一、檢核投資架構及運作模式	1.組織型態分析確認
	2.赴大陸投資是否採最低稅負之路徑
	3.承接或轉讓大陸公司股權是否完稅
	4.大陸投資已向經濟部投審會申請許可及核備
二、檢核公司登記情形	1.已申請外商投資項目為鼓勵類
	2.投資總額與註冊資本間留有投註差
	3.註冊資本到位情況正常
	4.依法公示企業信用信息
	5.於規定期限內報送年度報告
	6.未超出營業項目經營
	7.已依法辦理多證合一變更作業
三、檢核取得房地產權證情況	1.土地取得方式：(1)租賃、(2)買賣
	2.土地性質係出讓土地
	3.土地已取得國土證等合法產權證明
	4.廠房及建築物取得方式：(1)租賃、(2)自建、(3)購置
	5.廠房及建築物已取得房地產證等合法產權證明

貳、會計帳務

檢核目的	檢核項目
一、檢核會計科目及帳簿的設置情況	1.已依企業會計制度或準則，設置適當的會計科目
	2.採用電腦記帳，按期編製並報送會計報表
	3.會計憑證、帳簿、報表等會計檔案按照《會計檔案管理辦法》的規定執行
二、檢核收入總額的完整性、合法性及準確性	1.如實認列收入，無推遲或提前確認收入的情況
	2.已入帳收入與增值稅申報表相符或調節相符
三、檢核成本費用的完整性、合法性及準確性	1.如實認列進貨，無推遲或提前確認進貨的情況
	2.如實認列工資薪金
	3.如實認列各項費用
	4.應取得增值稅專用發票的成本費用皆已取得並入帳
四、檢核原始憑證的入帳情況、會計科目評價的合理性	1.貨幣資金的進出，已正確登載[現金暨銀行存款日記帳]
	2.內、外購材料之採購成本、數量已入帳，並登載[原料進出倉帳]
	3.購入固定資產已按買價、包裝費、運雜費和安裝成本等入帳，並登載[固定資產明細帳]及[財產目錄]
	4.購入材料、固定資產發生之退貨，已依法開立紅字發票
	5.已入帳收支按性質歸集損益等科目
五、檢核會計傳票的內部控制	1.會計傳票內所記載之會計事項及金額，應悉數與原始憑證內所載相同
	2.付款與取具原始憑證對象一致
六、檢核會計科目評價的合理性	1.外幣資產負債已按月評價損益

檢核目的	檢核項目
七、檢核生產成本計算的正確性	1.按實際領料結轉生產成本
	2.為生產產品和提供勞務而發生的工資支出及各項製造費用結轉生產成本
	3.生產成本已合理、正確地分配於產成品和在產品之間
	4.所有產成品進出成本、數量已入帳，並登載[產成品進出倉帳]
八、檢核資產盤點執行情況	1.已建立完善之「存貨盤點計劃」並予以執行
	2.定期進行庫存材料、在產品及產成品實地盤點
	3.定期進行備用金、固定資產實地盤點
	4.已針對盤點缺失召開盤點後檢討會議和提交盤點報告
	5.已依企業會計制度，將實地盤點與帳載數量核對調整入帳
	6.寄外資產已列入盤點
九、檢核出納作業的情況	1.已設置備用金制度，且請款、核決、付款報銷正常
	2.不存在現金坐支情形
	3.已利用支票或匯款支付大額款項
十、檢核主要會計實帳戶餘額的合理性	1.貨幣資金、2.應收帳款、3.預付貨款、4.其他應收款
	5.存貨、6.長期待攤費用、7.固定資產、8.無形資產、9.應付帳款
	10.預收帳款、11.應交稅金、12.其他應交款、13.其他應付款、14.所有者權益
十一、檢核損益核算的合理性	1.主營業務利潤率、2.營業利潤率、3.稅前利潤率
	4.財務費用、5.營業外收支

參、稅務工作

檢核目的	檢核項目
一、檢核歷年企業所得稅申報的情況	1.已享受減免稅或加計扣除之稅收優惠
	2.已享受企業所得稅優惠稅率
	3.已妥善處理近期之稅局下廠查稅案件
	4.歷年企業所得稅申報時，已調整未能稅前扣除項目
	5.已列入適宜之納稅信用等級
二、檢核公司是否符合稅務機關實施特別納稅調查關注的風險特徵	1.關聯交易數額小或類型較少
	2.不存在長期虧損、微利或者跳躍性盈利
	3.高於同行業利潤水準
	4.利潤水準與其所承擔的功能風險相匹配，或者分享的收益與分攤成本相配比
	5.未與低稅國家(地區)關聯方發生關聯業務往來
	6.按規定進行關聯申報或準備同期資料
	7.從其關聯方接受的債權性投資與權益性投資的比例未超過規定標準
	8.由居民企業，設立在實際稅負低於 12.5%的國家(地區)的企業，由於合理的經營需要而對利潤不作分配或者減少分配
三、檢核支付非居民企業之扣繳情況	1.支付非居民企業取得來源於中國境內股息、紅利等權益性投資收益和利息、租金、特許權使用費所得、轉讓財產所得以及其他所得應當繳納的企業所得稅，已依法代扣代繳企業所得稅
	2.依法向主管稅務機關報送《扣繳企業所得稅合同備案登記表》
	3.支付非居民企業提供勞務所取得收入，已依法代扣代繳增值稅
	4.進口設備勞務安裝已依法申報並扣繳

檢核目的	檢核項目
四、檢核個人所得稅申報及扣繳情況	1.工資、薪金、獎金、實物、有價證券等發放，已達到應納稅標準，且已按規定代扣代繳個人所得稅款，並如實填寫〈扣繳個人所得稅報告表〉
	2.以報銷發票形式向職工支付的個人收入，已按規定代扣代繳個人所得稅款，並如實填寫〈扣繳個人所得稅報告表〉
	3.外籍員工以不低於當地稅局要求之外籍人員月工資薪金核定最低收入申報
五、檢核出口退稅申報的情況	1.選用適當出口退稅政策
	2.採進料加工直接出口，出口退稅適用免、抵、退方式
	3.按期辦理出口退稅申報，並提交單證
	4.已列入適宜之出口退稅分類管理
六、檢核增值稅申報的情況	1.與出口退稅申報情形相符或調節相符
	2.未將應稅收入以免稅項目申報
	3.按期辦理增值稅申報
	4.已依規定計算進項稅額轉出
	5.進項稅額均已按期辦理認證及抵扣
七、檢核土地使用稅申報的情況	1.實際佔用土地面積申報正確
	2.報繳之土地等級劃分、單位稅額正確
	3.每期應納的土地使用稅已按期繳納入庫
八、檢核房產稅申報的情況	1.已依規定採用從價計徵或從租計徵房產稅
	2.房屋稅之計稅基礎已依規定計算申報繳納
九、檢核印花稅申報情況	1.合同記載金額已計稅貼花或按期匯總繳納
	2.合同貼花皆已註銷，且無重複使用的情況
	3.合同書立或受領時即進行貼花
	4.增加實收資本和資本公積後補繳印花稅

肆、外匯工作

檢核目的	檢核項目
一、企業外匯基本信息	1.使用中國電子口岸 IC 卡
	2.已列入「貨物貿易外匯收支企業名錄」
	3.企業管理分類列為 A 類企業
二、檢核資本金帳戶管理情況	1.資本項目外匯匯入前，已取得外匯局批准開立資本金帳戶
	2.資本項目外匯匯入後，已向銀行辦理出資入帳登記(2015年6月前係向外匯局辦理出資權益確認)
	3.借用外債前，已簽訂外債合同並進行外債登記
	4.外債資金用途符合外匯管理規定
	5.已辦理外債登記的債務合同如發生變化，已按照原程序辦理外債變更登記
	6.資本項目外匯支出，依規定憑有效單證以自有外匯支付或者向經營結匯、售匯業務的金融機構購匯支付
三、檢核貨物貿易外匯監測系統指標情況	1.總量差額是否落入合理閾值內
	2.總量差額比率是否落入合理閾值內
	3.資金貨物比率是否落入合理閾值內
	4.貿易信貸報告餘額比率是否落入合理閾值內
四、檢核貿易信貸管理情形	1.30 天以上(不含)預收貨款及預付貨款，已通過外匯監測系統如期向外匯局報送預收(付)貨款信息
	2.90 天以上(不含)延期收款及延期付款，已通過外匯監測系統如期向外匯局報送延期收(付)款信息
五、檢核外匯餘額與資產負債表餘額的差異情況	1.[已出口尚未收匯的出口報關單明細表]餘額，與資產負債表“應收帳款”外幣餘額相符或調節相符
	2.[已進口尚未付匯的進口報關單明細表]餘額，與資產負債表“應付帳款”外幣餘額相符或調節相符

伍、海關工作

檢核目的	檢核項目
一、企業海關基本信息	1.海關分類等級已爭取適當管理分類
	2.企業基本信息變更已向海關報送
	3.每年6月30日前向海關提交〈報關單位註冊信息年度報告〉
二、檢核報關單控管情況	1.進出口報關單在報關前，均經報關部門主管簽核
	2.進出口報關單上“其他說明事項”欄目之“特殊關係確認”、“價格影響確認”、“支付特許權使用費確認”均已按相關規範填製
	3.進出口報關單設有明細登記簿或資訊系統登記其報關情況
	4.進出口報關單的商品編碼、品名、單位與手冊的內容相符，及時辦理手冊內容的變更
	5.進口時，按實際價格報關
	6.出口時，根據利潤情況適度調整報關價格
三、檢核貨物實際進出及報關情況	1.保稅加工貨物實際進出與登記手冊進出口報關申報情形一致
	2.以快遞、HAND CARRY 方式進出口貨物或設備皆依法報關
四、檢核辦理加工貿易手冊設立情況	1.使用紙質手冊、電子化手冊或電子帳冊
	2.申請手冊前，透過跨部門協商，並參考歷史增值率，以決定新手冊增值率
	3.廠內物料編碼及成品編碼已適當歸併到海關商品編碼
	4.出口產品的備案單耗及損耗率已包含內購料件
	5.出口產品的備案單耗及損耗率已考慮合同庫存與實際庫存差異，並進行調整
五、檢核深加工結轉(轉廠)執行情況	1.按轉廠備案計畫，如實登記保稅料件收發貨情況
	2.在實際收發貨後次月底前辦理轉廠結轉手續
	3.定期控管保稅料件或成品欠轉及超轉數量

檢核目的	檢核項目
六、檢核外發加工執行情況	1.首次開展保稅料件外發加工後3日內，將承攬者、貨物名稱和周轉數量向海關備案
	2.在實際收發貨後10日內，如實向海關報告外發加工貨物的發轉、加工、單耗及存儲情況
七、檢核剩餘料件、邊角料、製成品、殘次品及副產品之管理	1.定期控管保稅料件實際損耗及備案損耗差異，且未將殘次品計入生產損耗
	2.未存在擅自內銷或轉讓剩餘料件、邊角料、製成品、殘次品及副產品
	3.同一品項涉及進口保稅料件和內購料件已於帳務系統予以區分
八、檢核海關管理帳表的建立情況	1.建立適當的海關管理帳表
	2.定期對合同餘料與實際庫存進行差異比較，並採取改善措施
九、檢核加工貿易手冊核銷情況	1.依海關規定期限申請核銷
	2.申請核銷時，按實際情況的單耗數據申報
十、檢核增設營業場所情況	1.租用廠房、倉庫已向海關備案
十一、檢核免稅設備控管情況	1.海關監管設備是否明顯標示，且分帳管理
	2.減免稅設備於海關監管年限內，未有擅自移作他用之情事
	3.將減免稅設備移作他用前，已按使用時間確定完稅價格繳納關稅及增值稅，並取得解除監管證明書

陸、勞動作業

檢核目的	檢核項目
一、檢核現行勞動合同之執行	1.用工之日起1個月內與員工訂立書面勞動合同
	2.採用當地勞動合同範本
	3.訂定並發布內部勞動規則
	4.遵守合同試用期的規定
	5.合同期滿前辦理續訂手續
	6.依規定簽訂無固定期限勞動合同
	7.依法變更、終止和解除勞動合同
	8.依規定比例聘請殘疾人或繳納殘疾人就業保障金
二、檢核薪資及加班費之計算	1.員工工資未低於最低工資標準
	2.員工加班時數未超過每月限額36小時
	3.加班費計算符合法令規定
	4.陸籍員工已依法繳納社會保險費和住房公積金
	5.台籍員工已依法繳納社會保險費
	6.台籍員工已申請就業證
	7.高溫津貼計算是否符合法令
三、檢核招聘派遣人之執行	1.勞務派遣公司符合經營勞務派遣業務資格
	2.依法與合法之勞務派遣單位簽訂勞務派遣協議
	3.勞務派遣協議已訂定派遣員工薪資、五險一金之相關責任
	4.勞務派遣公司是否有與被派遣員工訂立勞動合同
	5.勞務派遣單位已為被勞動派遣者依法投保社會保險
	6.派遣工作內容是否屬臨時性、輔助性或者替代性的工作
	7.派遣協議已訂定勞務派遣服務費
	8.聘用派遣員工未超過法定比例
	9.明訂與公司員工同工同酬

檢核目的	檢核項目
四、檢核特別假與帶薪休假之執行	1.婚假天數是否符合法令規定
	2.喪假天數是否符合法令規定
	3.產假天數是否符合法令規定
	4.終止妊娠產假天數已符合法令規定
	5.陪產假天數是否符合法令規定
	6.年休假天數是否符合法令規定
	7.工傷假天數是否符合法令規定