電子帳簿常見問題

1.要提供那些電子帳簿？

答：總分類帳及其他足以表達營運狀況之帳簿資料。

2.不在作業要點規定帳簿表單要如何提供？

答：依目前作業方式採紙本提供。

3.逾期可以上傳或使用光碟遞送嗎？

答：在結案前皆可上傳或遞送（適用獎勵需如期提示）。

4.有軟體可以建檔嗎？

答：沒有，關貿軟體僅提供審核及上傳功能。

5.逾期提供電子帳簿是否可不用提示憑證？

答：如期提示完整帳簿資料電子檔案，除經審核有異常項目者外，免再提示憑證供核。

6.是否所有案件均可提供電子帳簿？

答：排除會簽、機關團體、決算、清算案件。

7.如期提供完整電子帳簿就可後2年度採書面審核？

答：同時符合「財政部獎勵營利事業提示帳簿資料電子檔案作業要點」規定下列4項條件，始免列入選案查核對象。

條件1：如期提示完整帳簿資料電子檔案。

條件2：經稽徵機關查獲當年度短漏所得稅稅額不超過新臺幣十萬元，或短漏報課稅所得額占全年所得額之比率不超過百分之五，且非以詐術或其他不正當方法逃漏稅捐並繳清稅款及罰鍰。

條件3：當年度經稽徵機關調整全年所得額未達新臺幣一百萬元。

條件4：其後二年度營利事業所得稅申報案件，未經人檢舉或無涉嫌違章短漏報所得額情事。

8.所提供之電子帳簿資料查核完畢如何處理？

答：營利事業採用網路或媒體遞送帳簿資料電子檔案，審查完竣開徵後刪除。