

**中國深圳**  
深圳市羅湖區深南東路5002號  
地王商業中心1210-11室  
電話: +86 755 8268 4480  
傳真: +86 755 8268 4481

**中國上海**  
上海市徐匯區斜土路2899甲號  
光啟文化廣場B樓603室  
電話: +86 21 6439 4114  
傳真: +86 21 6439 4414

**中國北京**  
北京市東城區燈市口大街  
33號國中商業大廈408A  
電話: +86 10 6210 1890  
傳真: +86 10 6210 1882

**臺灣**  
臺北市大安區忠孝東路  
四段142號3樓之3  
電話: +886 2 2711 1324  
傳真: +886 2 2711 1334

**新加坡**  
36B, Boat Quay  
Singapore 049825  
電話: +65 6438 0116  
傳真: +65 6438 0189

## 台灣有限公司维护指南

如非另有说明, 本指南所述“台湾公司”, 系指根据台湾《公司法》及《商业登记法》设立登记的有限公司。

本指南专为本事务所之客户而编制。旨在给予拟在台湾设立登记公司之人士, 对《公司法》就设立登记公司之要求有基本认识。本指南所提供的, 仅属一般性参考数据, 如有疑问或希望获得更详尽的数据, 可直接征询本会计师事务所。

如客户希望了解台湾公司设立登记后的各项维护责任, 可以参阅本事务所编制的“台湾公司维护指南”。

本事务所为客户提供广泛及私人有关公司设立、审计、税务、会计等服务, 并提出改善财务管理之意见。

本会计师事务所诚意为阁下提供最新资讯及优良服务。

**启源会计师事务所**

香港执业会计师

二零一五年十一月

## 第一部分 公司設立登記後的維護責任簡介

### 一、 通知經濟部關於公司的各項變更

公司設立後，如發生以下各項變更，公司必須遞交申請書及相關應備文件、於規定期限之內，通知台灣經濟部：

- 1、 變更公司登記資本額、發行股份及減少股份
- 2、 變更公司名稱及增加營業項目
- 3、 變更公司董事（辭職、新委任）或變更董事的個人資料
- 4、 變更登記地址

### 二、 通知國稅局關於以下事宜的變更

公司開始營業後，如果發生以下變更，公司必須於規定時間內遞交申請書及相關應備文件至國稅局

- 1、 變更公司登記資本額、發行股份及減少股份
- 2、 變更公司名稱及增加營業項目
- 3、 變更公司董事長（辭職、新委任
- 4、 變更登記地址

### 三、 年度會計表冊之編制

每會計年度終了，董事應編造下列表冊，分送各股東，請股東承認，表冊送達後超過一個月股東未提出異議者，視為承認

- 1、 營業報告書。
- 2、 財務報表。
- 3、 盈餘分派或虧損撥補之議案。

#### 四、 税务申报

依照台湾《营业税法》及《所得税法》的规定，公司于办竣营业人登记后，除营业税法另有规定外，不论有无销售额，应以每 2 个月为 1 期，于次期开始 15 日内填具规定格式之申报书，检附退抵税款及其他有关文件，向主管稽征机关申报销售额、应纳或溢付营业税额。其有应纳营业税额者，应先向公库缴纳后，检同缴纳收据一并申报。（例如：1-2 月份的营业税应于 3 月 15 日以前报缴）。营业人销售货物或劳务，依规定适用零税率者，得申请以每月为 1 期，于次月 15 日前依规定向主管稽征机关申报销售额、应纳或溢付营业税额。但同 1 年度内不得变更。

公司为各类所得税款之扣缴义务人，应于每月十日前将上一月内所扣税款向国库缴清，并于每年一月底前将上一年内扣缴各纳税义务人之税款数额，开具扣缴凭单，汇报该管稽征机关查核；并应于二月十日前将扣缴凭单填发纳税义务人。营利事业除符合免办理暂缴之相关规定者外，应于每年 9 月 1 日起至 9 月 30 日止，按其上年度结算申报营利事业所得税应纳税额之 1/2 为暂缴税额，自行向公库缴纳，并依规定格式，填具暂缴税额申报书，检附暂缴税额缴款收据，一并申报该管稽征机关。但营利事业未以投资抵减税额、行政救济留抵税额及扣缴税额抵减前述暂缴税额者，于自行向库缴纳暂缴税款后，得免办理申报。

营利事业应于每年 5 月 1 日起至 5 月 31 日止，填具结算申报书，向该管稽征机关申报其上一年度营利事业所得额及应纳之结算税额。其属总机构在中华民国境内之营利事业，应再就截至上年度未分配之前一年度盈余及其应加征 10% 之税额办理申报。

#### 五、 备存记录及文件

备存下述记录及文件：公司变更登记核准函、核准后变更登记表、营业人变更核准函、公司章程、股东同意书之记录，更新的财务记录、公司印章、相关表册（包括股东名册、董事名册等）。

## 六、 备存会计记录

会计事项之发生，均应取得、给予或自行编制足以证明的会计凭证，公司根据原始凭证(外来、对外及内部凭证)编制记账凭证(收入、支出及转账传票)，根据记账凭证登入会计账簿，对外会计事项应有外来或对外凭证，内部会计事项应有内部凭证以资证明。公司必须设置之会计账簿，为普通序时账簿及总分类账簿。制造业或营业性质特殊者，并得设置纪录成本之账簿或必要之特种序时账簿及各种明细账簿。公司设置之账簿，除有关未结会计事项者外，应于会计年度决算程序终了后，至少保存 10 年；至于依照税法规定应自他人取得之凭证及给予他人凭证之存根或副本等各项会计凭证，除应永久保存或有关未结会计事项者外，应于会计年度决算程序终了后，至少保存 5 年。而纳税收据的保存年限，则为避免将来查证欠税时引起争执，亦以保存 5 年为妥。