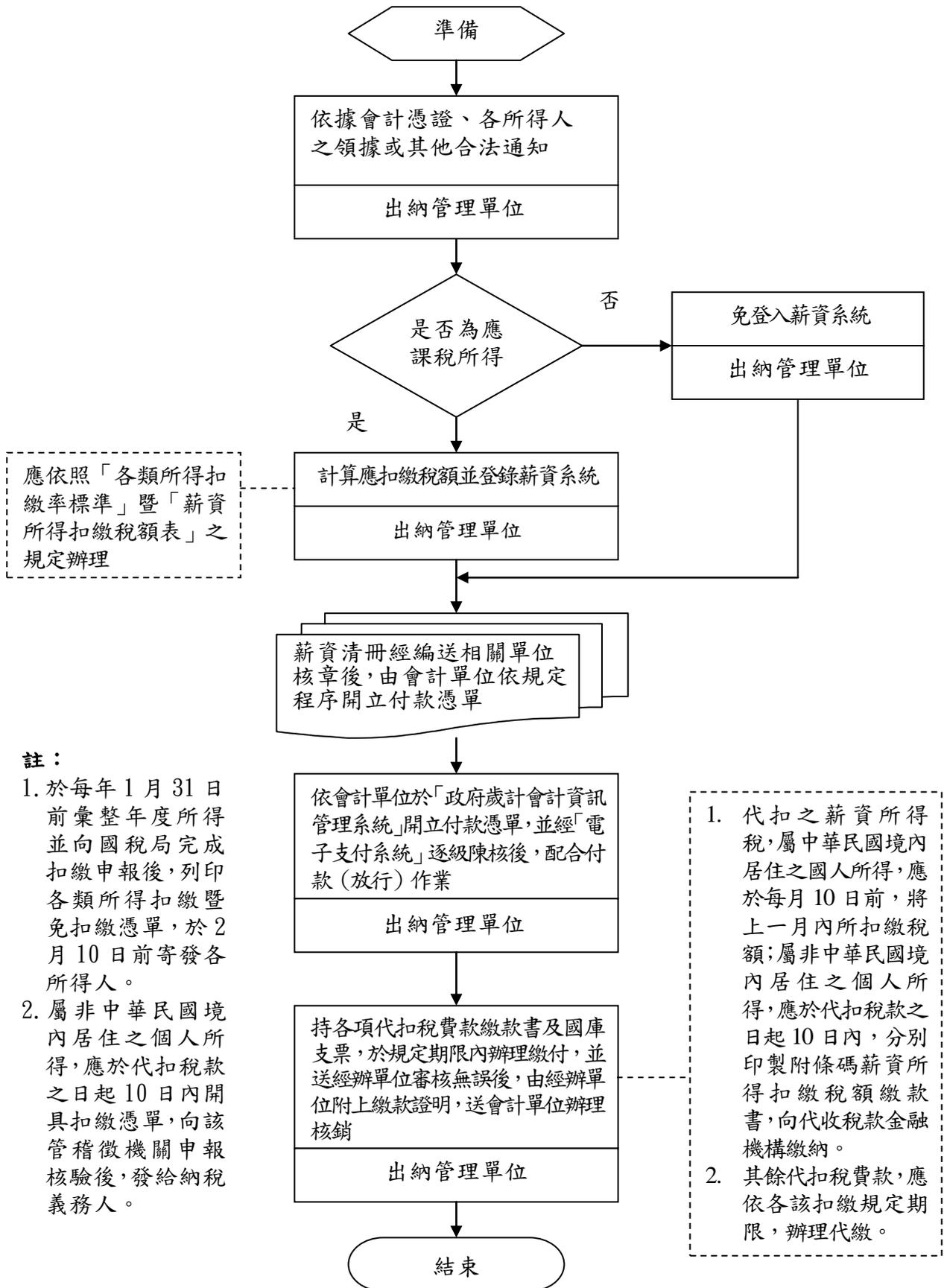


(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	AA04
項目名稱	各項稅費款之扣繳作業
承辦單位	出納管理單位
作業程序說明	<p>一、 依據會計憑證、各所得人之領據或其他合法通知，核算應扣繳各種稅款、捐款、借支款項、保險費及其他款項等稅費款。</p> <p>二、 各項稅費款之扣繳，屬應課稅所得者，除登錄薪資系統外，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 薪資所得係依據各所得人薪資對照「薪資所得扣繳稅額表」之課稅級距，予以扣繳。</p> <p>(二) 薪資所得以外之應稅所得，則按「各類所得扣繳率標準」所明訂之扣繳率，予以扣繳。</p> <p>(三) 其他薪津代扣費款，於造冊時應予以扣除。</p> <p>三、 薪資清冊經編送相關單位核章後，由會計單位依規定程序開立付款憑單。</p> <p>四、 會計單位於「政府歲計會計資訊管理系統」開立付款憑單，並經「電子支付系統」逐級陳核後，出納管理人員配合付款（放行）作業。</p> <p>五、 付款憑單放行後，出納<u>管理</u>人員應辦理事項如下：</p> <p>(一) 印製附條碼之薪資所得扣繳稅額或各類所得扣繳稅額繳款書，連同國庫支票於繳納期限內，向代收稅款金融機構繳納稅款。</p> <p>(二) 已納入財政部國庫署代辦繳庫之機關部分：由財政部國庫署<u>辦理員工薪資及各類所得扣繳稅額代繳作業</u>者，俟其辦妥支付後，由支用機關自行至該署網站查詢繳納情形，並列印已繳付之薪資所得扣繳稅額繳款書（<u>收據聯</u>）、<u>各類所得扣繳稅額繳款書（收據聯）</u>存參。</p> <p>(三) 其他薪津代扣費款之繳納部分，應將繳款通知單連同國庫支票依限送金融機構繳納。</p> <p>(四) 於規定期限內辦理繳付各項代扣稅費款，並送經辦單位審核無誤後，由經辦單位附上繳款證明，送會計單位辦理核銷。</p>

控制重點	<p>一、確實依照「各類所得扣繳率標準」暨「薪資所得扣繳稅額表」辦理應扣繳之所得稅。</p> <p>二、代扣之薪資所得稅，屬中華民國境內居住之國人所得，應於每月10日前，將上一月內所扣繳稅額；屬非中華民國境內居住之個人所得，應於代扣稅款之日起10日內，分別印製附條碼薪資所得扣繳稅額繳款書，向代收稅款金融機構繳納。</p> <p>三、其餘代扣稅費款，應依各該扣繳規定期限，辦理代繳，不得延誤。</p> <p>四、於規定期限內辦理繳付各項代扣稅費款，並送經辦單位審核無誤後，由經辦單位附上繳款證明，送會計單位辦理核銷。</p> <p>五、應於每年1月31日前彙整年度所得並向國稅局完成扣繳申報；列印各類所得扣繳暨免扣繳憑單，於2月10日前寄發各所得人。</p> <p>六、屬非中華民國境內居住之個人所得，應於代扣稅款之日起10日內開具扣繳憑單，向該管稽徵機關申報核驗後，發給納稅義務人。</p>
法令依據	<p>一、出納管理手冊第10、22、23點(102.2.23)</p> <p>二、所得稅法(104.12.2)</p> <p>三、<u>中央政府各機關員工薪資及各類所得扣繳稅額代繳作業要點(102.7.25)</u></p> <p>四、薪資所得扣繳稅額表(105年)</p> <p>五、各類所得扣繳率標準(105.1.6)</p>
使用表單	<p>一、薪資所得扣繳稅額繳款書</p> <p>二、各類所得扣繳稅額繳款書</p> <p>三、其他如全民健康保險費、公保及公務人員退撫基金繳納通知單等</p> <p>四、各類所得扣繳暨免扣繳憑單</p>

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
各項稅費款之扣繳作業



(機關名稱)內部控制制度控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：出納管理單位

作業類別(項目)：各項稅費款之扣繳作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

<u>控制</u> 重點	自行評估情形					<u>改善措施</u>
	<u>落</u> <u>實</u>	<u>部</u> <u>分</u> <u>落</u> <u>實</u>	<u>未</u> <u>落</u> <u>實</u>	<u>不</u> <u>適</u> <u>用</u>	<u>其</u> <u>他</u>	
一、是否確實依照「各類所得扣繳率標準」暨「薪資所得扣繳稅額表」辦理應扣繳之所得稅。						
二、薪資所得稅，屬中華民國境內居住之國人所得，是否於每月10日前，將上一月內所扣繳稅額；屬非中華民國境內居住之個人所得，是否於代扣稅款之日起10日內，分別印製附條碼薪資所得扣繳稅額繳款書，向代收稅款金融機構繳納。						
三、薪資所得稅外之其餘代扣稅費款，是否依各該扣繳規定期限，辦理代繳。						
四、於規定期限內辦理繳付各項代扣稅費款，是否送經辦單位審核無誤後，由經辦單位附上繳款證明，送會計單位辦理核銷。						
五、是否於每年1月31日前彙整年度所得並向國稅局完成扣繳申報；列印各類所得扣繳暨免扣繳憑單，於2月10日前寄發各所得人。						
六、屬非中華民國境內居住之個人所得，是否於代扣稅						

款之日起10日內開具扣繳憑單，向該管稽徵機關申報核驗後，發給納稅義務人。						
填表人：	複核：	單位主管：				

- 註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。