

項目編號	
承辦單位	出納組
項目名稱	各項稅費款之扣繳作業

一、項目目的
為建立所得扣繳暨申請作業，提升扣繳暨申報作業之正確及時效性，特別製訂作業規範。

二、法令依據

(一)出納管理手冊第10、22、23點

(二)所得稅法

(三)薪資所得扣繳稅額表

(四)各類所得扣繳率標準

三、作業流程

(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。

(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：

- (1) 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。••
- (2) 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。••
- (3) 其他薪津代扣費款，於造冊時應予以扣除。••

(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。

(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。

(五)付款憑單放行後，出納人員應辦理事項如下：

- (1) 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。
- (2) 已納入臺北區支付處代辦繳庫之機關部分：由臺北區支付處代繳薪資所得扣繳稅額，俟其辦妥支付後，由支用機關自行至該處網站查詢繳納情形，並列印已繳付之薪資所得扣繳稅額繳款書存參。
- (3) 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。

(4)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。

四、控制重點

(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。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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

五、使用表單

(一)薪資所得扣繳稅額繳款書

(二)各類所得扣繳稅額繳款書

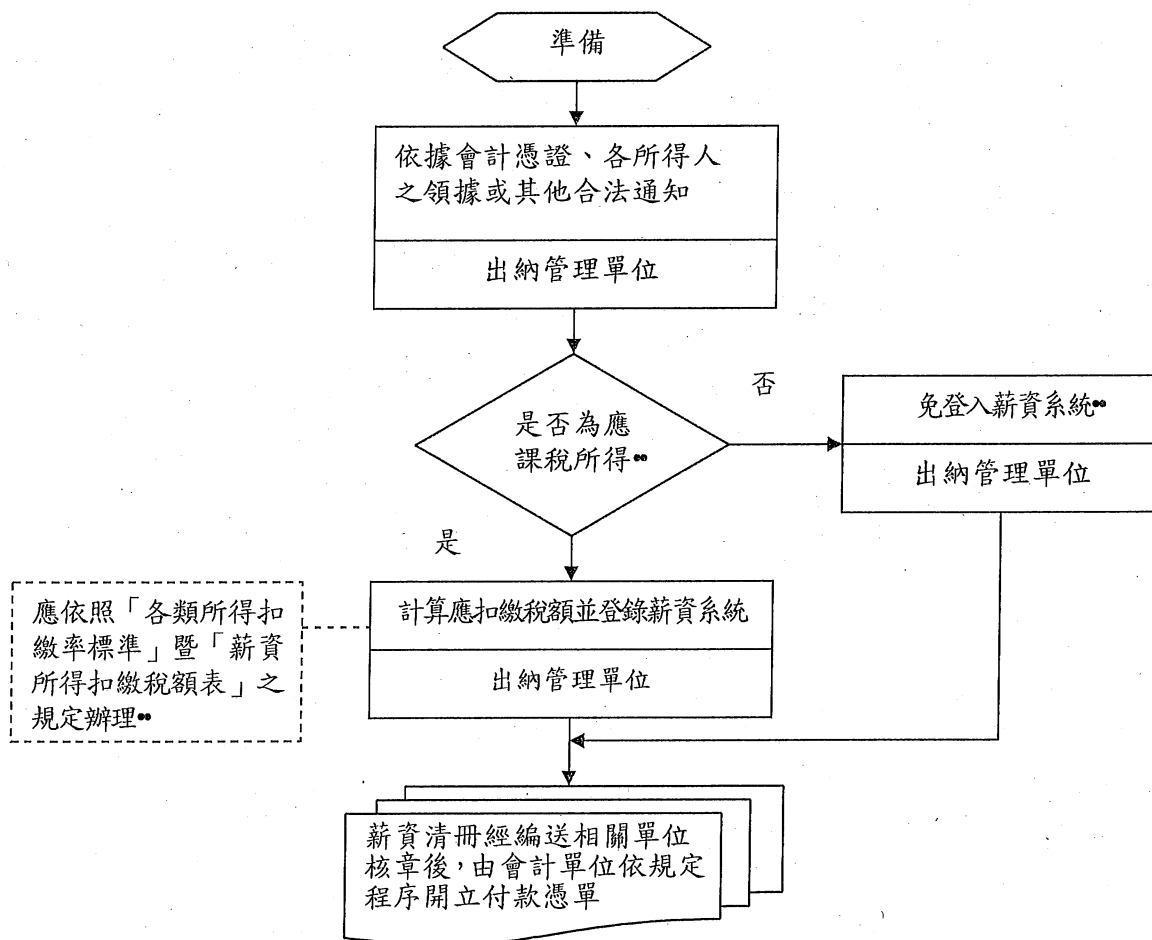
(三)其他如全民健康保險費、公保及公務人員退撫基金繳納通知單等

(四)各類所得扣繳暨免扣繳憑單

六、作業流程圖

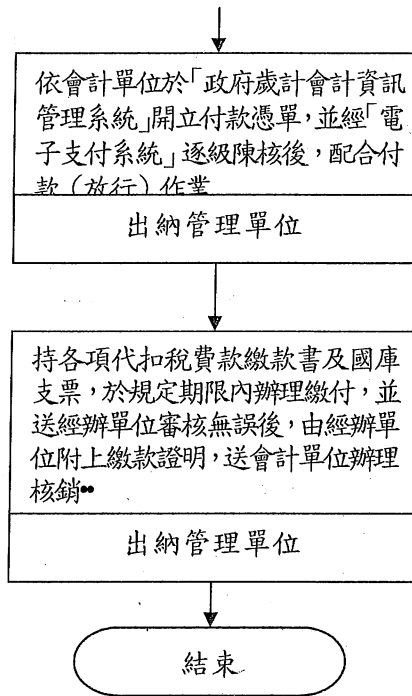
國立聯合大學出納組作業流程圖

各項稅費款之扣繳作業.....



註：

1. 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後，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。
2. 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。



1. 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。
2. 其餘代扣稅費款，應依各該扣繳規定期限，辦理代繳。

國立聯合大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：出納組

作業項目：各項稅費款之扣繳作業

檢查日期：_____年_____月_____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性：</p> <p>(一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二) 內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、各項稅費款之扣繳作業處理作業</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p>			
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>			