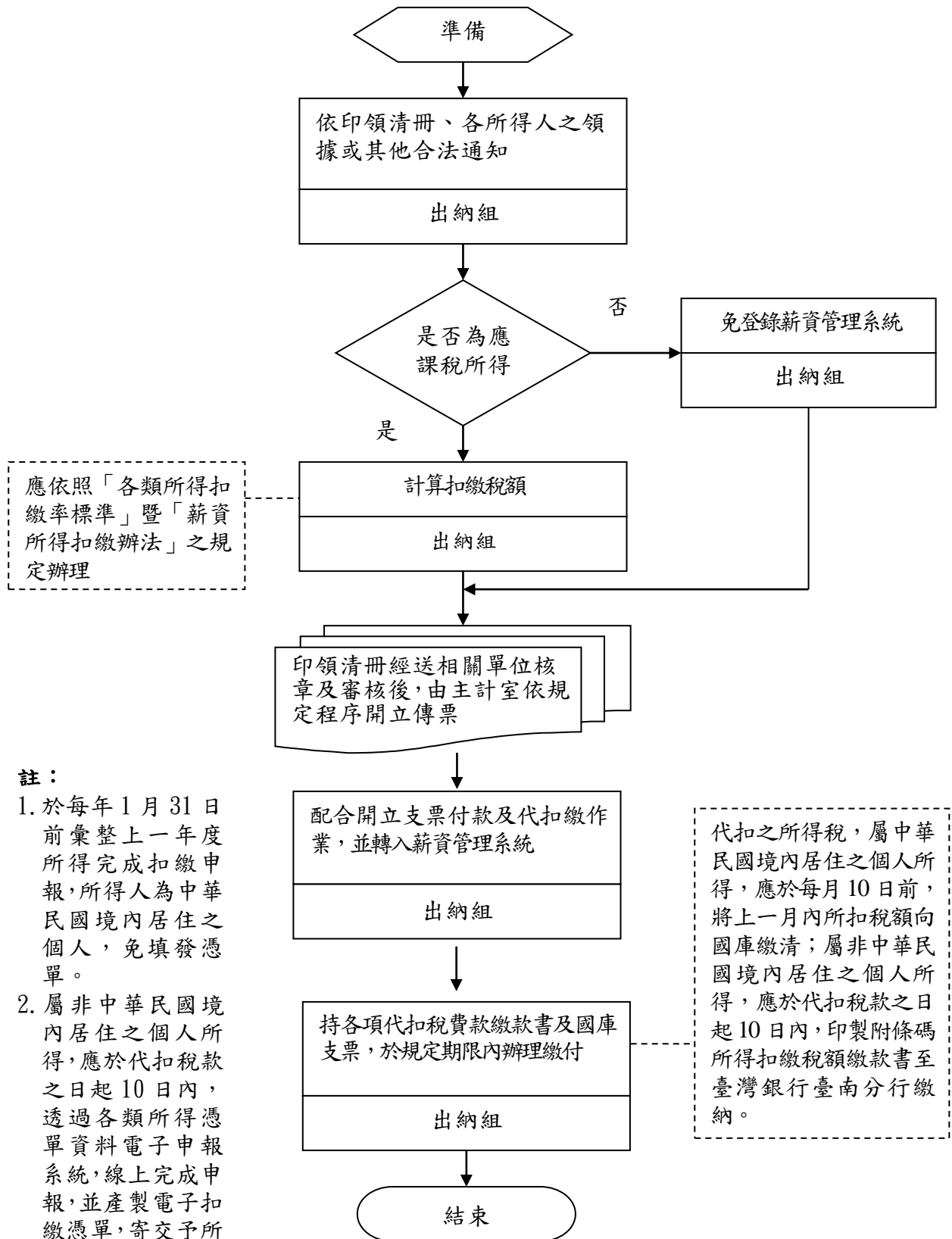


國立臺南大學總務處出納組作業程序說明表

項目編號	AA03
項目名稱	各項稅費款之扣繳作業
承辦單位	出納組
作業程序說明	<p>一、 依據印領清冊、各所得人之領據或其他合法通知，核算應扣繳各種稅費款。</p> <p>二、 各項稅費款之扣繳，屬應課稅所得者，應依下列規定辦理，並登錄薪資管理系統：</p> <p>（一） 薪資所得依據「各類所得扣繳率標準」及「薪資所得扣繳辦法」之規定，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） 其他代扣費款，於造冊時依各經辦單位提供之資料扣除。</p> <p>三、 印領清冊送相關單位核章及審核後，由主計室依規定程序編製傳票，出納組配合開立支票付款及代扣繳作業。</p> <p>四、 開立支票後，出納組應辦理事項如下：</p> <p>（一） 線上印製附條碼之扣繳稅額繳款書，連同國庫支票於繳納期限內至臺灣銀行臺南分行繳納稅款。</p> <p>（二） 其他代扣費款如有需另行繳納者，由經辦單位填具繳款證明單連同相關憑證，至出納組辦理繳款。出納組將款項解繳國庫後，將「國庫機關專戶存款收款書」併同「繳款證明單」及「自行收納款項統一收據」第二聯送主計室入帳。</p>
控制重點	<p>一、 確實依照「各類所得扣繳率標準」暨「薪資所得扣繳辦法」扣繳所得稅。</p> <p>二、 代扣之所得稅，屬中華民國境內居住之個人所得，應於每月 10 日前，將上一月內所扣稅額向國庫繳清；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，於線上印製附條碼所得扣繳稅額繳款書至臺灣銀行臺南分行繳納稅款。</p> <p>三、 應於每年 1 月 31 日前彙整上一年度所得資料完成扣繳申報，若所得人為中華民國境內居住之個人，免填發憑單；若所得人為營利事業、機關、團體、執行業務事務所或所得人要求填發憑單時，出納組則於 2 月 10 日前填發予所得人。</p>

	<p>四、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，透過各類所得憑單資料電子申報系統，線上完成申報，並產製電子扣繳憑單寄交予所得人或由業務單位轉寄交所得人。</p>
法令依據	<p>一、出納管理手冊  二、所得稅法  三、薪資所得扣繳辦法  四、各類所得扣繳率標準</p>
使用表單	<p>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、各類所得扣繳暨免扣繳憑單  四、各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書</p>

## 國立臺南大學總務處出納組作業流程圖 各項稅費款之扣繳作業



## 國立臺南大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：出納組

作業類別(項目)：各項稅費款之扣繳作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施			
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他				
一、依照「各類所得扣繳率標準」暨「薪資所得扣繳辦法」辦理所得稅扣繳。									
二、代扣屬中華民國境內居住個人之所得稅，應於每月10日前將上一月內所扣稅額向國庫繳清；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日內繳納至國庫。									
三、應於每年1月31日前彙整上一年度所得並完成扣繳申報。									
四、若所得人為營利事業、機關、團體、執行業務事務所或所得人要求填發憑單時，出納組應於2月10日前填發予所得人。									
五、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，透過各類所得憑單資料電子申報系統申報並產製電子扣繳憑單，寄交予所得人或由業務單位轉交所得人。									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">填表人：</td> <td style="width: 33%; border: none;">複核：</td> <td style="width: 33%; border: none;">單位主管：</td> </tr> </table>							填表人：	複核：	單位主管：
填表人：	複核：	單位主管：							