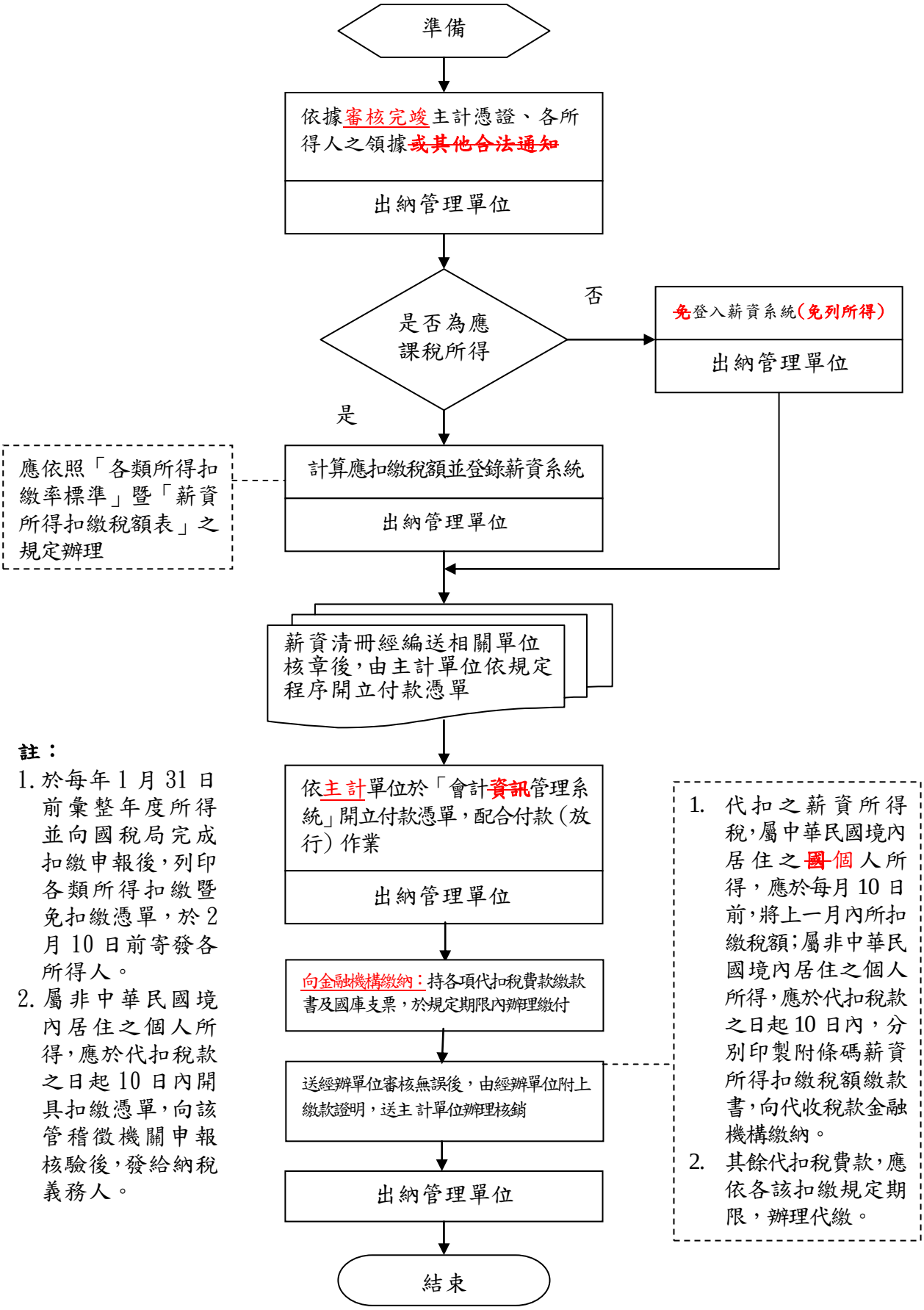
國立嘉義大學總務處作業程序說明表

項目編號	總-02-003
項目名稱	各項稅費款之扣繳作業
承辦單位	總務處出納組
作業程序說明	一、 依據主計憑證、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： （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。 （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。 （三）其他薪津代扣費款，於造冊時應予以扣除。 （四）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繳稅額繳納；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。 三、 薪資清冊經編送相關單位核章後，由主計單位依規定程序開立付款憑單。 四、 主計單位於「~~政府歲計主計資訊~~會計管理系統」開立付款憑單，~~並經「電子支付系統」逐級陳核後~~，出納組匯款~~管理~~人員於「出納帳務管理系統」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： （一）向金融機構繳納部分: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。 （二）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~~，參酌上開繳納方式辦理。 （三）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，送主計單位辦理核銷。
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~~個人所得，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，送主計單位辦理核銷。 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~~提供各所得人。 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。
法令依據	一、 出納管理手冊~~第10、22、23點~~ 二、 所得稅法 三、 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 四、 薪資所得扣繳稅額表 五、 各類所得扣繳率標準
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~~ 三、各類所得扣繳暨免扣繳憑單 四、付款憑單

總-02-003

國立嘉義大學總務處作業流程圖
各項稅費款之扣繳作業(綜合所得稅)



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。

總-02-003

國立嘉義大學內部控制制度控制作業自行評估表

____年度

自行評估單位：總務處(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：　年　月　日至　年　月　日

評估日期：　年　月　日

控制評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
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~~個人所得，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，送主計單位辦理核銷。							
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~~提供各所得人。							
(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. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
3. 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存5年。