

## 稅款經收注意事項

### 一、檢視繳款書各欄位資料

#### (一)經收無條碼之繳款書

稅款經收人員先檢查繳款書各欄填載之資料，如納稅義務人姓名、營利事業(營業人)、統一編(證)號、地址、所得所屬、給付日期、給付所得總額、應扣繳所得額、扣繳率、繳納期間(限)、應繳金額合計等欄項有無遺漏或錯誤，注意繳款書金額是否移位、各聯金額及大小寫金額是否一致等。如有遺漏、錯誤或不符情形，應請納稅義務人補填清楚，如有更正，須請納稅義務人於更正處簽章，再行受理。

#### (二)經收附條碼之繳款書

稅款經收人員檢視繳款書上如有修正資料，或條碼污損致無法掃瞄或登打，須請納稅義務人重新列印或向稽徵機關申請補發，不可直接於繳款書上修改，以避免納稅資料與條碼內容不符。

### 二、確認繳納期間、繳納期限、限繳日期

(一)依繳款書所填載之繳納期間、繳納期限或限繳日期認定。

(二)由繳款人自行計算報繳填寫之自繳稅款繳款書，因無法預印限繳日期，而僅能在繳款書「說明欄」為原則性之提示，其確切之限繳日期應依各稅法規定予以認定(詳見本手冊第 16 頁至第 18 頁「各類自繳稅款繳款書之繳納期間、繳納期限或限繳日期一

覽表」)。

- (三)稽徵機關對於未送達之繳款書重新送達，依規定展延原繳納期限之案件，稅款經收人員應以稽徵機關重新印製並加蓋延期人員章之繳款書所加註之展延期間為準。
- (四)繳納期間之末日(繳納期限、限繳日期)如適逢星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為繳納期間之末日(繳納期限、限繳日期)；繳納期間之末日(繳納期限、限繳日期)為星期六者，以次星期一為繳納期間之末日(繳納期限、限繳日期)。

### 三、核算加計利息、滯納金、滯納利息

- (一)核算加計利息、滯納金、滯納利息如有疑義，請至財政部稅務入口網進行線上試算(網址：<http://www.etax.nat.gov.tw/>線上稅務試算/滯納金、滯納利息試算)，或至財政部財稅資料中心網站(網址：<http://www.fdc.gov.tw/>)下載最新利率檔及程式。如仍有計算疑義時，可向稽徵機關洽詢。
- (二)對納稅義務人逾繳納期間(限)、限繳日期繳納之各項稅款，不得為避免核算加計滯納金或利息而拒收，亦不得要求納稅義務人自己計算或改向他家金融機構繳納。
- (三)稅款經收人員不慎誤寫加計滯納金或利息欄位之金額時，應於更正處加蓋經收人員私章。
- (四)違章案件之罰鍰繳款書(細稅別為 R)，逾期繳納無須加計滯納金、利息。但所得稅分期繳納

加計利息專用之違章案件罰鍰繳款書，須加計分期利息。

- (五)代收娛樂稅時，如係逾期繳納案件，應按本稅收納，不得減除「1%獎勵金」，並應將 1%之獎勵金登入系統。如屬須加徵滯納金者，應按本稅計算。

**四、稽徵機關復查決定之核定稅額繳款書計有四段條碼，其代收方式如下：**

- (一)經收稅款人員代收此類繳款書，應請納稅義務人於條碼區擇一勾選「繳納全額」或「繳納復查決定應納稅額半數」，如勾選「繳納復查決定應納稅額半數」者，應請其在繳款書「繳納復查決定應納稅額半數納稅人蓋章」欄蓋章。
- (二)前項稅款在繳納期間內繳納全額者，經收稅款人員應以條碼閱讀器讀取繳款書條碼區「繳納全額」之條碼；繳納復查決定應納稅額半數者，經收稅款人員應以條碼閱讀器讀取繳款書條碼區「繳納復查決定應納稅額半數」之條碼。
- (三)逾繳納期間始繳納稅款者，依法應每逾 2 日加徵 1%滯納金（最高加徵 15%）及滯納利息（各稅法如規定有滯納期滿至繳納之日止應加計利息者，並應加計利息一併徵收），惟勾選繳款書條碼區「繳納復查決定應納稅額半數」者，應就應納稅額之半數，加徵滯納金及滯納利息。所稱「應納稅額」係指本稅而言，並不包括行政救濟加計之利息（財政部 81.10.09 台財稅第 811680291 號

函、財政部 81.05.09 台財稅第 811664782 號函、財政部 80.01.19 台財稅第 801240410 號函)。

## 五、以現金繳納稅款

- (一)稅款經收人員收納以現金繳納稅款者，應掃描繳款書之條碼，條碼無法掃描者應輸入條碼下方之數字及英文字。無條碼或條碼汙損無法辨識之繳款書，應輸入繳款書上之相關資料(包括：地址欄或管理代號欄之「縣市、鄉鎮市區」、「稅目別、細稅」、「統一編號」或「國民身分證統一編號」及「應繳金額合計」等欄位)，以利稅款劃解。
- (二)代收各項稅款、滯納金及利息一律計算至「元」為止，角以下免收(各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法第 5 條)。
- (三)稅款經收人員收妥稅款，應在繳款書各聯加蓋出納章或櫃員章及經收人員私章後，將收據聯及證明聯(收據副聯、辦理產權登記聯)交由納稅義務人收執，其餘各聯依稽徵機關規定辦理(各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法第 4 條)。

## 六、以票據繳納稅款

- (一)納稅義務人以票據繳納稅款，其受理、審查、保管及管理繳稅票據，由各代收稅款金融機構依規定辦理。
- (二)納稅義務人按下列方式以票據繳稅，各代收稅款

金融機構不得拒絕受理：

1. 納稅義務人以即期票據繳納各項稅款。
2. 於所得稅結算申報（申報期間為每年 5 月 1 日至 5 月 31 日）及暫繳申報（申報期間為每年 9 月 1 日至 9 月 30 日）期間，納稅義務人以未逾申報期限之未到期票據繳納稅款。

(三) 納稅義務人以票據繳稅，其總面額應與繳款書所載金額相等，如部分以現金、部分以票據繳納時，須分別填寫二張繳款書；以二張以上票據繳納同筆稅款者，其到期日必須相同。

(四) 稅款經收人員收納以須經交換或託收之票據繳納者，票據正面受款人請填寫「限繳稅款」等字樣，票據背面應加註納稅義務人地址、電話號碼；如票據發票人非納稅義務人本人者，並應背書。

(五) 稅款經收人員核對票據無誤後，應於繳款書各聯加蓋「票據繳稅，兌現後生效」戳記、當日出納章或櫃員章及經收人員私章後，再將收據聯及證明聯（收據附聯、辦理產權登記聯）交由納稅義務人收執。依法應於繳清稅款後始得辦理不動產移轉登記者，納稅義務人可於票據兌現後，請收款單位於該繳款書收據聯或證明聯（收據副聯、辦理產權登記聯）加註兌現之證明（財政部 83.07.25 台財稅第 831601027 號函）。

(六) 納稅義務人於繳納期限內以票據繳納稅款，應視為如期繳納；該票據縱於交換通過後已逾繳納期限，亦不得加收滯納金（臺灣省財政廳 63.03.13 財稅四字第 43627 號函）。

- (七)納稅義務人逾繳納期限，持即期票據至非付款行庫繳納稅款，應准受理，其滯納金、利息應計算至收票日止(財政部 85.11.20 台財稅第 851918809 號函)。
- (八)代收稅款金融機構逾票據到期日始將繳稅票據提出交換或轉帳，如有因延誤而需加徵之滯納金或滯納利息，由代收稅款金融機構負責賠繳。
- (九)稅款經收人員應於確認票據兌現後，再行掃描繳款書條碼或登打繳款書相關資料，並於傳輸繳納稅款資料時，加註票據繳納日期及兌現日期(各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法第 4 條)。
- (十)繳稅票據如因存款不足遭退票時，應即依據票據背書所註之地址及電話號碼聯絡納稅義務人前來補繳稅款，如逾期繳納者，仍應依法加徵滯納金或利息，一併徵收；如無法聯絡納稅義務人並回收據時，應將退票理由書連同繳款書其餘各聯(請註銷原蓋收款章日戳)及處理經過，儘速通知所屬稽徵機關，以便追繳稅款(財政部 68.8.22 台財稅第 35822 號函)。

## **七、繳款書報核聯或收據聯影本移送作業及注意事項**

- (一)代收無條碼及有條碼但繳款書報核聯須送回稽徵機關，以及條碼汙損收據聯影本須送回稽徵機關者，其繳款書報核聯或收據聯影本須按國稅、地方稅區分本轄、外轄，連同「代收國(地方)稅款彙計單」(格式如附表 1)，於經收之次

營業日上午 12 時前送交稽徵機關【國稅部分送交當地國稅局（分局）；地方稅部分送交當地縣市地方稅稽徵機關】，以利劃解銷號作業。當日若無代收上開繳款書者，則無須填製「代收國（地方）稅款彙計單」。

- (二)繳款書報核聯遺失時，應以收款機構留存聯影本代替，並註明“與正本相符 代替報核聯”等字樣，加蓋出納章或櫃員章及經收人員私章。
- (三)有條碼之繳款書其報核聯應由各代收稅款金融機構送交當地稽徵機關者，計有下列 5 種：
  - 1. 證券交易稅一般代徵稅額繳款書。
  - 2. 證券交易稅專業代徵稅額繳款書。
  - 3. 期貨交易稅代徵稅額繳款書。
  - 4. 機關團體銷售貨物及勞務申報銷售額與營業稅繳款書。
  - 5. 外籍旅客購物退稅作業返還營業稅繳款書。

#### **八、繳款書收款機構留存聯之保存年限及注意事項**

- (一)各代收稅款金融機構保留之繳款書收款機構留存聯為稅款經收之重要憑證，請妥善保管備查，應自總決算公布或令行日起至少保存 5 年，始得銷毀(財政部 86.06.05 台財稅第 860311151 號函)。
- (二)繳款書收款機構留存聯之條碼，請勿蓋章、汙損、裝訂或撕角。

#### **九、補退款作業**

各代收稅款金融機構於每日結帳時，如發生稅款解

繳錯誤情事，由稽徵機關填具「金融機構臨櫃代收稅款作業補退款通報（回報）單」（格式如附表 2、3）交金融輔助業者轉代收稅款金融機構查明。如須補款者，將款項繳入國庫存款戶暫收稅款科目或直轄市庫、縣（市）庫暫收稅款專戶（科目），並將處理情形填報於上開表單送交稽徵機關；如須退款者，將相關資料填報於上開表單送交稽徵機關，據以開立收入退還書、專戶支票或匯入指定帳戶退還金融機構（各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法第 13 條）。

## **十、異常通報作業**

稽徵機關發現金融機構傳送之代收稅款明細資料檔案有無法正常銷號之案件，由稽徵機關填具「金融機構臨櫃代收稅款作業異常通報（回報）單」（格式如附表 4）交金融輔助業者轉代收稅款金融機構查明後，於 3 日內將處理情形填報於上開表單，送回稽徵機關依相關規定辦理（各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法第 12 條）。

## **十一、其他應注意事項**

- （一）為便利納稅義務人，任何縣市稽徵機關開徵之稅款，皆可向各地任一代收稅款金融機構繳納（財政部 75.05.02 台財庫第 7500188 號函）。
- （二）金融機構於營業時間結束後或未設置電腦連線設備之金融機構所收稅款，可作次日帳處理，並在繳款書各聯加蓋「次日記帳」等



字樣之戳記。逾繳納期限者，其滯納金、利息應計算至繳納日止（各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法第 8 條）。

(三) 納稅義務人遺失已繳納繳款書收據聯，申請補發時，應請其逕向稽徵機關申請核發繳納證明。