

僑光科技大學 內部控制制度

單 位		總務處出納組	編修日期	112-07-20		
工作項目		各類所得扣繳	文件編號	Cd001	風險值	2
承辦人姓名		黃旭伶	職 稱	組 員		
代理人姓名		黃淑評	工 作 量	每月一次		
流 程 圖	附件 1：所得稅扣繳作業流程圖。					
作 業 程 序	<div>1. 由薪資、鐘點費、年終獎金及其他所得等資料，依員工薪資所得受領人免稅額申請表、年度薪資所得扣繳稅額表及各類所得扣繳率標準，計算各類所得申報金額及應扣繳稅額。</div> <div>2. 非中華民國境內居住之個人薪資按給付額扣取 18%，如全月薪資給付總額在行政院核定每月基本工資 1.5 倍以下者，按給付額扣取 6%。其應納所得稅需於給付日後 10 日內至金融機構繳納所得稅，並至國稅局辦理申報。(其他所得均按各類所得扣繳率標準扣繳)</div> <div>3. 薪資、鐘點費總額按百分之五扣繳，應扣繳稅額不超過新臺幣 2000 元以下者免予扣繳；執行業務所得(代書、會計師、建築師)及其他所得均按各類所得扣繳率標準扣繳。</div> <div>4. 每月計算應稅所得總額及扣繳稅額資料送會計室審核無誤後，由單位主管覆核再辦理申報作業。</div> <div>5. 填具及列印繳款書，於次月 10 日前完成繳款。</div>					
控 制 及 稽 核 重 點	<div>1. 列印每月所得暨扣繳稅額表及明細表，送至會計室審核。</div> <div>2. 財政部網站填具及列印繳款書，至代收國稅金融機構繳款。</div>					
使 用 表 單	<div>1. 員工薪資所得受領人免稅額申請表。</div> <div>2. 年度薪資所得扣繳稅額表。</div> <div>3. 各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報書。</div> <div>4. 各類所得扣繳憑單。</div> <div>5. 薪資所得扣繳稅額繳款書。</div> <div>6. 各類所得扣繳稅額繳款書。</div>					
參 考 法 規	<div>1. 所得稅法。</div> <div>2. 薪資所得扣繳辦法。</div> <div>3. 各類所得扣繳率標準。</div>					
備 註						

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	總務處出納組	編修日期	112-07-20		
工作項目 流程圖	附件 1： 所得稅扣繳作業流程圖	文件編號	Cd001	風險值	2

流
程
圖

