

營利事業所得稅電子結算申報作業要點

88年6月24日	台財稅第881920964號令	訂定發布
91年4月10日	台財稅字第0910452061號令	修正發布
92年3月28日	台財稅字第0920451621號令	修正發布
93年4月5日	台財稅字第0930451469號令	修正發布
94年3月25日	台財稅字第09404519740號令	修正發布
95年4月10日	台財稅字第09504026760號令	修正發布
96年4月19日	台財稅字第09604035580號令	修正發布
97年4月3日	台財稅字第09704026020號令	修正發布
98年4月10日	台財稅字第09804022340號令	修正發布
99年4月12日	台財稅字第09904046540號令	修正發布
100年4月15日	台財稅字第10004027550號令	修正發布

壹、總則

- 一、為便利使用電子設備處理帳務之營利事業及教育、文化、公益、慈善機關或團體及其作業組織(以下簡稱機關團體)，以網路或媒體向所在地財政部各地區國稅局辦理營利事業所得稅結算申報，特訂定本要點。
- 二、所得稅法第 71 條及第 77 條有關營利事業所得稅結算申報，其程序及應填報之申報書，於採用網路或媒體申報時，依本要點規定辦理。本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。
- 三、營利事業及機關團體採用網路或媒體辦理申報及取得資料者，其權利義務與一般申報案件相同。
- 四、作業範圍：
 - (一) 營利事業所得稅結算申報書
 1. 除下列申報案件外，皆可採用網路或媒體辦理結算申報：
 - ①清算申報案件
 - ②決算申報案件
 - ③其他屬會計科目特殊行業之申報案件(如金融業及保險業等)
 - ④逾期申報案件
 2. 特殊會計年度申報案件可採用媒體辦理結算申報，惟不可使用網際網路傳輸申報。
 - (二) 營利事業投資人明細及分配盈餘表
本項資料係營利事業所得稅結算申報書第 13 頁書表，得另採媒體申報。
 - (三) 公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表
本項資料係營利事業所得稅結算申報書第 12 頁書表，得另採媒體申報。
 - (四) 投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表
本項資料係營利事業所得稅結算申報書租稅減免部分第 13-14 頁書表，得另採媒體申報。
 - (五) 教育、文化、公益、慈善機關或團體及其作業組織結算申報書
特殊會計年度申報案件可採用媒體辦理結算申報，惟不可使用網際網路傳輸申報。
 - (六) 會計師查核簽證營利事業所得稅結算申報委任名冊
除特殊會計年度申報案件外，皆可採用網路或媒體申報。
- 五、依據行政程序法第 48 條第 4 項前段規定：「期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；……。」本要點內容之期間計算，依行政程序法規定辦理。

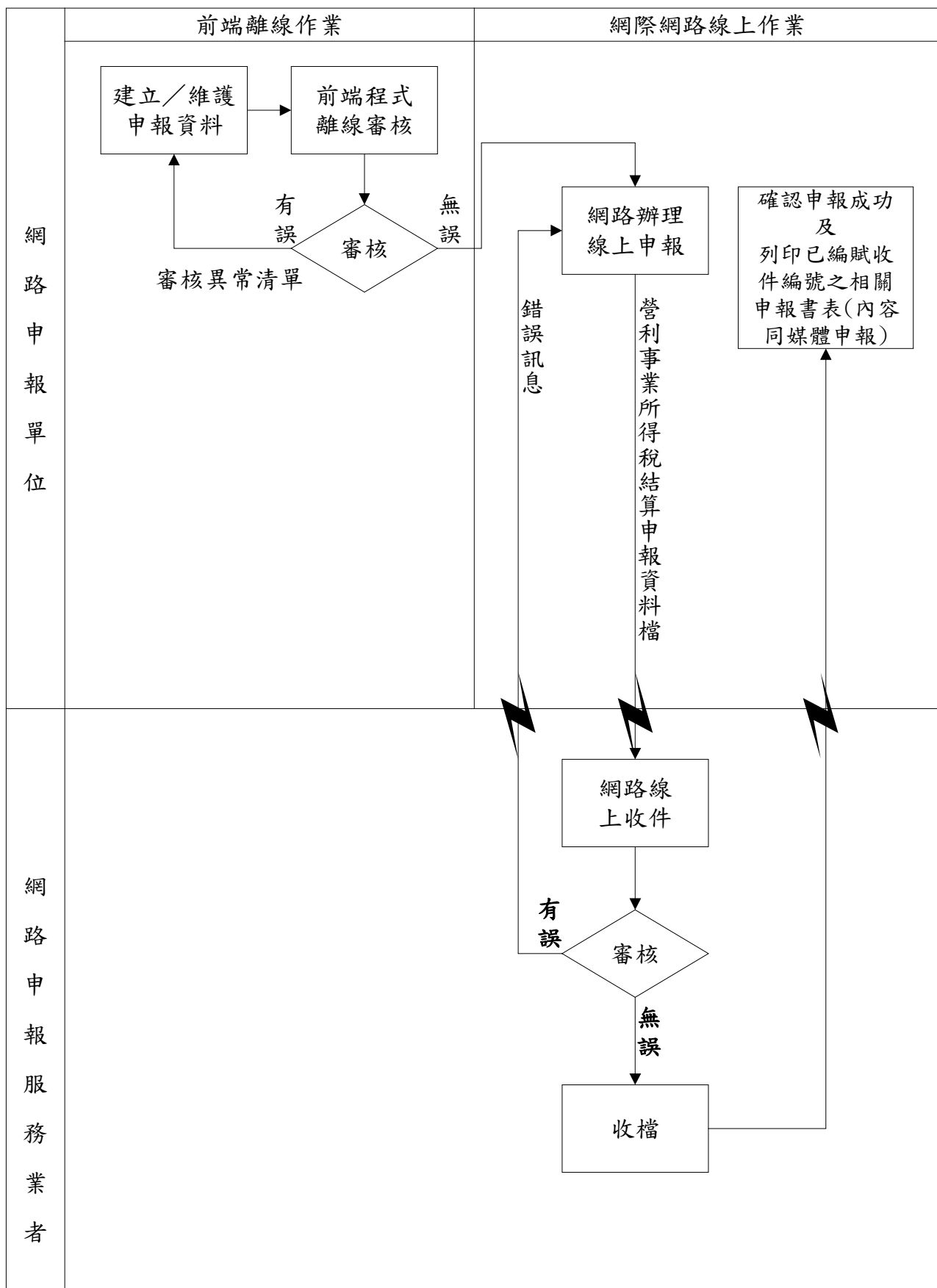
貳、營利事業所得稅結算申報書

一、網路申報程序及作業規定

(一) 網路申報作業方式：

申報程序	營利事業須依規定申請網路申報身分認證，自財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）下載申報軟體，並將申報資料上傳該網站，經檢核無誤者，即配賦收件編號，並回傳確認收件訊息。
申報時間	每年 5 月 1 日至 5 月 31 日（當日 24 時前）。
檢附資料	營利事業完成網路申報後，應於 6 月 30 日前將申報書附件資料封面、網路申報總表、損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書（請依順序裝訂）及相關附件寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處。但 99 年度獨資合夥申報案件或營業收入淨額及非營業收入合計數在新臺幣 3,000 萬元以下申報案件(含適用「營利事業所得稅結算申報案件擴大書面審核實施要點」規定申報案件)，非採用會計師查核簽證或使用藍色申報書，其無營利事業所得稅結算申報書第 10 頁附註八、九所列文件且未申報投資抵減稅額者，得免送申報書表及相關附件；其餘申報案件之申報書表、附件資料、租稅減免證明文件及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書，如經掃描上述相關資料文件後，得以光碟片代替紙本，寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處。上開申報書表、附件資料、租稅減免證明文件及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書之紙本（含電磁記錄），應依稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法第 25 條及第 27 條規定妥善保存，以備稽徵機關查核。但稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須複印憑證及有關文件，該營利事業應負責免費複印提供。
備 註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報書資料，應依營利事業所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯（附件 1，該表電子檔置於財政部電子申報繳稅服務網站／營所稅軟體下載），送代收單位辦理。 2. 獨資合夥組織之營利事業，其營利事業投資人明細及分配盈餘表可免送交稽徵機關加蓋「收件章」，惟應依出資人人數影印「營利事業投資人明細及分配盈餘表」，俾供出資人併同辦理綜合所得稅結算申報。

(二) 網路申報作業流程：



(三) 網路申報作業規定

1. 營利事業經由網路辦理營利事業所得稅結算申報，須依規定申請網路申報身分認證，認證方式有下列 2 種：

(1) 簡易電子認證方式：

- ① 請自財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）點選左方「密碼申請」，輸入營利事業統一編號及負責人、代表人或管理人身分證統一編號後，依序鍵入相關資料完成密碼申請。
- ② 申報單位如發現無法申請密碼，可向所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處密碼管理者查詢；申報單位如遺忘密碼，可線上申請「密碼查詢」，依提示之資料輸入如經比對與系統之基本資料相同，則系統傳送至申報單位 E-MAIL 帳號內供使用。
- ③ 已申請上開密碼者（含各類所得扣(免)繳及股利憑單資料申報、營利事業所得稅暫繳申報、營業稅申報）毋需再申請。

(2) 工商憑證 IC 卡：

向經濟部工商憑證管理中心網站(網址:moeaca.nat.gov.tw)申請工商憑證 IC 卡。

2. 營利事業可自財政部電子申報繳稅服務網站下載申報軟體，或向各地區國稅局服務臺索取申報軟體。
3. 營利事業之申報資料應先以審核程式審核無誤後，再行辦理網路申報，如經檢核有誤，應於更正資料後再行辦理申報。
4. 營利事業網路申報案件應經由各地區國稅局委託之網際網路服務業者受理收件。
5. 營利事業網路傳輸之媒體申報檔包含申報書之本稅及租稅減免部分，但公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表、營利事業投資人明細及分配盈餘表、投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表得另採媒體申報(詳本要點第叁、肆、伍點規定)，財產目錄表及期末存貨明細表可另採附件方式申報。完成上傳申報後，系統將於「網路申報總表」下方，列示另採媒體申報及採附件方式申報註記。
6. 營利事業單位使用媒體審核程式時，如出現錯誤代號「0122(金額不得全為零)」之訊息，請申報單位先予確認第 1 頁(損益及稅額計算表)金額是否全為零，如確實無誤者，仍可使用網路申報，請使用網路申報審核上傳程式。完成上傳申報後，系統將於「網路申報總表」下方，列示「損益及稅額計算表金額確認全為零」，並請申報單位蓋章。
7. 網際網路服務業者收到申報資料後，經檢核有誤者，應將申報錯誤之訊息回復營利事業，並提示重新申報；經檢核無誤者，即由網際網路服務業者配賦收件編號，並回傳確認收件訊息。
8. 營利事業完成網路申報後，應於 6 月 30 日前將申報書附件資料封面、網路申報總表、損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書(請依順序裝訂)及相關附件寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處。上述各表須加蓋營利事業及負責人、代表人或管理人章；財產目錄表及期末存貨明細表可另採附件方式申報。但 99 年度獨資合夥申報案件或營業收入淨額及非營業收入合計數在新臺幣 3,000 萬元以下申報案件(含適用「營利事業所得稅結算申報案件

擴大書面審核實施要點」規定申報案件)，非採用會計師查核簽證或使用藍色申報書，其無營利事業所得稅結算申報書第 10 頁附註八、九所列文件且未申報投資抵減稅額者，得免送申報書表及相關附件；其餘申報案件之申報書表、附件資料、租稅減免證明文件及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書，如經掃描上述相關資料文件後，得以光碟片代替紙本，寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處。上開申報書表、附件資料、租稅減免證明文件及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書之紙本（含電磁記錄），應依稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法第 25 條及第 27 條規定妥善保存，以備稽徵機關查核。但稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須複印憑證及有關文件，該營利事業應負責免費複印提供。

9. 符合上述以光碟片代替紙本寄交附件資料者，光碟規格及檔案格式說明如下：

(1) 光碟規格：CD 或 DVD

(2) 檔案格式：掃描為 300~600dpi 之 PDF 或 TIF 文件檔

(3) 檔案命名原則：年度(3 位)+統一編號(8 位)+資料類別(1 位)+頁號(2 位)+檔序號(3 位).pdf(或 tif)。

① 資料類別代號說明如下：

「1」本稅申報書：應掃描之本稅申報書僅包含上傳成功後系統回傳之封面、總表、損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書，及另採附件方式申報之期末存貨明細表、財產目錄。封面之頁號 2 位填入 00 表示；總表之頁號 2 位填入 99 表示。

「2」會計師簽證報告書：稅務簽證報告書頁號 2 位填入 00 表示；財務簽證報告書頁號 2 位填入 01 表示。

「3」租稅減免證明文件

「4」其他附件資料

② 檔序號請以 50 頁為單位編號，例如：99 年公司統一編號為 12345678 之本稅申報書第 11 頁「財產目錄」有 140 頁，該頁即有 3 個檔，檔名為 099-12345678-1-11-001.pdf(或 tif)；099-12345678-1-11-002.pdf(或 tif)；099-12345678-1-11-003.pdf(或 tif)。若頁數為 50 頁以內，則檔序號 3 位填入 000 表示。

(4) 外標籤填寫範例：

年度結算申報書及附件檔	
檔案數量：共	個
收件編號：	統一編號：12345678
寄送單位名稱：○○○○企業	
序號：第 1 片，總計：1 片	
產生日期： 年 月 日	
聯絡人：○○○ 電話：87654321	

10. 符合營利事業所得稅不合常規移轉訂價查核準則第 4 條第 1 項第 1 款關係企業或第 2 款關係人者，應填寫申報書第 18 頁「關係人結構圖」於 6 月 30 日前併附件資料寄送。

11. 屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報書資料，應依營利事業所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯（附件 1，該表電

子檔置於財政部電子申報繳稅服務網站／營所稅軟體下載），送代收單位辦理。

12. 網路申報之會計師簽證案件，其查核簽證報告書應於6月30日前連同第8、9點規定之書表、附件資料寄交所在地國稅局分局、稽徵所或服務處，不必申請延期提送；逾6月30日寄送者，視同普通申報案件。

13. 查詢：

(1) 營利事業可隨時自財政部電子申報繳稅服務網站，查閱其最近一年度申報日期及收件編號。

(2) 為避免產生有無申報之爭議，營利事業上傳申報資料後，請於申報期限屆滿前上網查詢，確認是否申報成功。

(四) 更正申報

營利事業於5月底前更正其申報資料時，應經由網路辦理；如逾5月底未逾6月30日者，得比照媒體申報更正方式辦理。

(五) 納稅義務人得使用下列方式繳稅：

1. 現金繳稅：

(1) 金融機構繳稅：納稅義務人持以營利事業所得稅電子結算申報繳稅系統列印附條碼之繳款書，至各代收稅款金融機構以現金或票據繳納稅款，並檢送（附）已向代收稅款金融機構繳納稅款或提出票據交換之繳款書證明聯。

(2) 便利商店繳稅：納稅義務人持以營利事業所得稅電子結算申報繳稅系統列印附條碼之繳款書，其應自行繳納稅額在新臺幣二萬元以下者，得以現金至便利商店繳納稅款，並檢送（附）繳納稅款之繳款書證明聯。作業細節請參閱「稽徵機關委託便利商店代收稅款作業要點」。

2. 轉帳繳稅：

(1) 晶片金融卡繳稅：納稅義務人持已參與晶片金融卡繳稅作業金融機構所核發之晶片金融卡，透過網際網路即時扣款轉帳繳稅。作業細節請參閱「晶片金融卡轉帳繳納稅款作業要點」。

(2) 自動櫃員機繳稅：納稅義務人持郵局或開辦自動櫃員機轉帳繳稅作業金融機構核發之金融卡，至貼有「跨行：提款＋轉帳＋繳稅」標誌之自動櫃員機繳納稅款，免列印繳款書，但應檢送（附）轉帳繳納交易明細表。作業細節請參閱「自動櫃員機轉帳納稅細部作業要點」。

(六) 整批申報

1. 營利事業或代理人（事務所）於每年4月1日至4月30日向委託人所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處申請委託代理人代理申報，則該代理人可以「代理人」名義（統一編號）及「代理人報稅密碼」申報上傳委託人之營利事業所得稅申報資料，其效力視同營利事業自行申報。

2. 本項申請作業依申請人身分不同，所需檢附之申請文件說明如下：

(1) 營利事業自行申請：

由營利事業檢具「委託書」（附件2）向所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處申請。

(2) 代理人（事務所）申請：

由代理人（事務所）依委託人所在地分局、稽徵所或服務處別，檢具「委託書」（附件2）、「代理網路整批申報營利事業所得稅申請書」（附件3）及「委託人明細表」

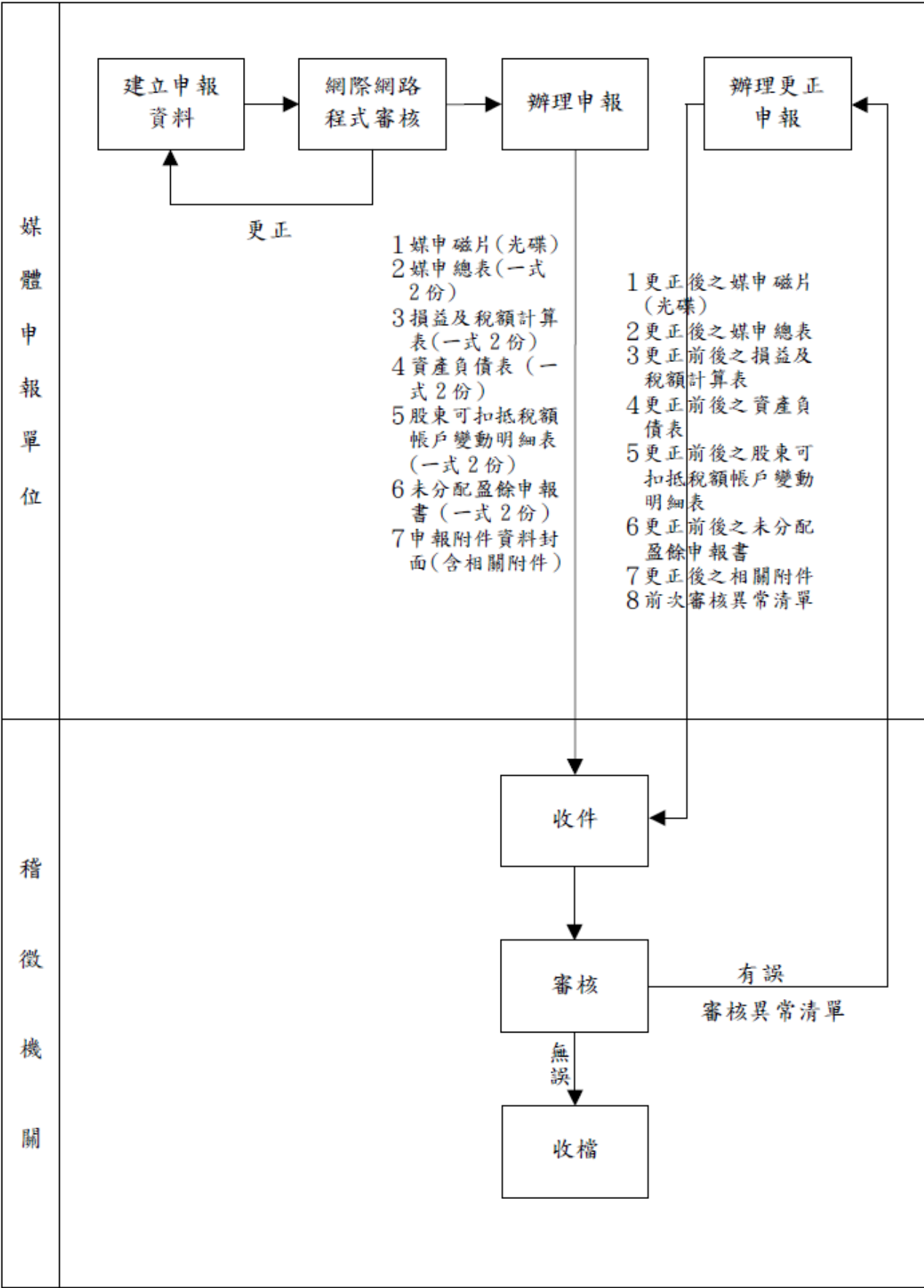
(附件 4)，向委託人所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處申請。

二、媒體申報程序及作業規定

(一) 媒體申報作業方式：

申報地點	所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處。
申報時間	依所得稅法第 71 條及第 101 條規定。
檢附資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 媒體申報總表、損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書（前項各表不得採附件方式申報並請儘量以 A4 規格紙張列印）、「期末存貨明細表」及「財產目錄表」若採附件方式申報請檢附該表、申報書附件資料封面（含相關附件）、媒體檔案磁片（光碟）。 2. 獨資合夥組織之營利事業，並應依出資人人數影印「營利事業投資人明細及分配盈餘表」，俾供出資人併同辦理綜合所得稅結算申報。
備 註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報案件，應依營利事業所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯及「回郵信封」併同相關資料送代收單位辦理。 2. 請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報。

(二) 媒體申報作業流程：



(三) 媒體申報遞送媒介：

1. 3.5 吋磁片（容量：1.44MB）。
2. 光碟片：CD 或 DVD。

(四) 申報所需資料：

媒體申報單位可於結算申報前，向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處領取外標籤、繳款書等申報所需資料。

(五) 稽徵機關於財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供下列程式：

1. 審核程式：媒體申報磁片（光碟）檔案資料，請先以審核程式審核無誤後，再向稽徵機關申報，以避免資料錯誤造成退件之不便。
2. 列印程式：資料經審核無誤後，可列印媒體申報總表（格式如附件 5，其中會計記帳人欄請填委託記帳人）、損益及稅額計算表（格式如附件 6）、資產負債表（格式如附件 7）、未分配盈餘申報書（格式如附件 8）、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表（格式如附件 9）等 1 式 2 份及營利事業投資人明細及分配盈餘表（格式如附件 10），申報書附件資料封面（格式如附件 11）。

(六) 申報作業規定：

1. 營利事業所得稅結算申報書使用媒體申報者，媒體申報檔包含申報書之本稅及租稅減免部分，但公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表、營利事業投資人明細及分配盈餘表、投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表得另外按本要點第叁、肆、伍點之規定格式轉檔辦理申報，財產目錄表及期末存貨明細表得採附件方式寄送。並請於「媒體申報總表」下方列示另採媒體申報及採附件方式申報註記，蓋章後併同其餘之申報資料辦理申報。
2. 獨資合夥組織之營利事業，應依出資人人數影印「營利事業投資人明細及分配盈餘表」（格式如附件 10），俾供出資人併同辦理綜合所得稅結算申報。
3. 媒體申報單位應於稅法規定期間內檢齊加蓋營利事業及負責人、代表人或管理人章之媒體申報總表、損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書、申報書附件資料封面（格式如附件 11）（含相關附件）等資料及媒體檔案磁片（光碟）（媒體檔表號說明如附件 12），向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理結算申報。
4. 符合營利事業所得稅不合常規移轉訂價查核準則第 4 條第 1 項第 1 款關係企業或第 2 款關係人者，應填寫申報書第 18 頁「關係人結構圖」併附件資料寄送。
5. 屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報案件，應依營利事業所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯（格式如附件 1）及「回郵信封」併同相關資料送代收單位辦理。
6. 媒體申報之會計師簽證案件，其查核簽證報告書應於申報期限屆滿前前連同第 3 點規定之書表、附件資料寄交所在地國稅局分局、稽徵所或服務處；查核簽證報告書如每一年度代理案件在 10 件以上者，得於 5 月 31 日前報請該管稅捐稽徵機關核准延至 6 月 30 日以前提出，但以不超過其代理案件二分之一為限，並應於封面加註「查核簽證報告書於 6 月 30 日以前補送」字樣，逾期寄送者，視同普通申報案件。
7. 稽徵機關受理後：
 - (1) 屬本轄區申報案件，將損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變

動明細申報表及未分配盈餘申報書第 2 聯核章，交媒體申報單位收執。

(2) 非本轄區申報案件，先於「營利事業所得稅結算申報單位明細表」第 4 聯核章交媒體申報單位收執，俟代收單位將申報資料轉送至所在地稽徵機關後，再由所在地分局、稽徵所或服務處配賦收件編號後，依所附回郵信封寄送損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表及未分配盈餘申報書收執聯。

8. 營利事業辦理結算申報後（不含特殊會計年度結算申報案件），若發現申報資料有誤須提出更正時，其辦理更正日未逾 6 月 30 日者，得以媒體檔案磁片（光碟）及更正前後之損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書、更正後之媒體申報總表及相關附件辦理更正；如辦理更正日期逾 6 月 30 日，則應以人工填報更正資料並以書面提出辦理更正。
9. 媒體申報單位於申報前自行審核申報檔案時，如出現錯誤代號「0122（金額不得全為零）」之訊息，請媒體申報單位先予確認，如確實無誤者，請於媒體申報總表左下角註明「損益及稅額計算表金額確認全為零」並蓋章，則稽徵機關審核時就該項異常免予退件。

（七）媒體檔案退件：

1. 稽徵機關審核媒體檔案磁片（光碟）後，如其內容有誤，則列印審核異常清單及簽收聯通知媒體申報單位辦理更正，媒體申報單位簽收後將審核異常清單攜回，簽收聯留存稽徵機關。上述通知媒體申報單位得以傳真方式辦理。
2. 媒體申報單位應於 1 週內完成更正作業，檢送媒體檔案磁片（光碟）及更正前後之損益及稅額計算表、資產負債表、股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表、未分配盈餘申報書、更正後之媒體申報總表、相關附件及前次審核異常清單，再重行送件。
3. 媒體申報單位如無法於期限屆滿前完成更正作業，稽徵機關得視作業需要，限期請媒體申報單位改填送結算申報書。
4. 「營利事業所得稅結算申報書媒體申報審核異常清單及簽收聯」範例及說明：

(1) 範例：

（印製時依各地區國稅局提供之範例補列）

程式代號：PMA11SP2
機關別：A05 財政部臺北市國稅局
收件編號：05760001
營利事業單位名稱：

**** 099 年度營利事業結算申報書媒體審核異常清單 ****

頁次：1
製表日期：100/5/31

營利事業統一編號：01234567

錯誤代號	錯誤原因 檔案資料內容
0014	總表與媒體檔之自繳稅額不符。 總表之自繳稅額：5,000.00 媒體檔之自繳稅額：2,490,000.00
0022	除外國分公司及外國辦事處之外，其他組織別之營利事業均需有表號"130"及"120"。 缺少表號 130 的資料! 表號：130 無股東轉讓通報表之細項!
合計錯誤項目：2 合計頁數：1	

貴公司所申報之 099 年度營利事業結算申報書媒體檔案，經審核結果發現上述錯誤，請釐正後重新製作媒體檔案，於 年 月 日前連同更正前後之損益及稅額計算表、資產負債表、未分配盈餘申報書、更正後之總表及本異常清單，送所轄稽徵所辦理更正作業。

本所承辦人：
電話：

*** 099 年度營利事業結算申報書媒體申報審核異常清單簽收聯 ***

報表代號：PMA115P1

頁次：1
製表日期：100/5/31

機關：A 05 財政部臺北市國稅局
收件編號：05160062
營利事業統一編號：12345678
營利事業單位名稱：○○有限公司
營利事業地址：臺北市財稅路資訊段 08 號
聯絡人姓名：
聯絡人電話：
聯絡人傳真：
錯誤代號：0014 0101 0115 0150 1416

貴公司所申報之 099 年度營利事業結算申報書媒體檔案，經審核結果發現上述錯誤，請釐正後重新製作媒體檔案，於 年 月 日前連同更正前後之損益及稅額計算表、資產負債表、未分配盈餘申報書、更正後之總表及本異常清單，送所轄稽徵所辦理更正作業。

茲收列審核異常清單計 5 項 1 頁。

簽收日期：

簽收人員：

(2) 異常清單說明：

- ①錯誤代號：錯誤代號前 2 位以申報書之頁次為原則編號，後 2 位為流水號。如錯誤代號「0005」前二位 00 表基本資料有誤；錯誤代號「1413」前二位 14 表申報書第 14 頁，即股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表資料有誤。
- ②錯誤原因：對應錯誤代號之中文說明，請詳三、（三）審核條件。
- ③檔案資料內容：媒體檔上實際之資料內容列印於錯誤原因之下，以利核對。

(八) 填表說明及範例：

1. 外標籤填寫說明及範例：

(1)媒體磁片（光碟）應粘貼「正面外標籤」（格式如附件 13）。標籤上應標註內容如下：

- ①「年度」：移送媒體檔案之所得年度。
- ②請依檔案內容，於☐打「√」。
- ③「收件編號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
- ④「統一編號」及「媒體單位名稱」：為媒體檔案內媒體單位統一編號及全銜。
- ⑤「序號」及「總計」：如媒體檔案共有 2 片磁片（光碟），其片序有「1」、「2」，則每片磁片（光碟）除按其片序分別標註於「序號」外，「總計」均標註「2」，如僅一片磁片（光碟）者，其「序號」免填，「總計」填「1」。
- ⑥「產生日期」：為媒體檔案之產生日期。
- ⑦「聯絡人」及「電話」：為負責處理產生媒體檔案人員姓名及聯絡電話，以利遇有問題時便於聯絡解決。

(2)外標籤填寫範例如下：

年度	<input checked="" type="checkbox"/> 結算申報書檔
	<input type="checkbox"/> 投資人資料
	<input type="checkbox"/> _____
收件編號：	
統一編號：12345678	
媒體單位名稱：○○企業	
序號：第 1 片，總計： 1 片	
產生日期： 年 月 日	
聯絡人：○○○ 電話：87654321	

2. 營利事業所得稅結算申報單位明細表填寫說明及範例：

(1) 填寫說明：

- ①「年度」：媒體申報資料之所得年度。
 - ②「資料類別」：請於電子申報前之□內打「√」。
 - ③「臨時收件頁號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
 - ④「申報單位所屬稽徵機關」：請填寫營利事業所在地國稅局分局、稽徵所或服務處名稱及送件件數（請勿將其他之分局、稽徵所或服務處件數加入）。
 - ⑤「收件機關」：請填寫媒體申報資料之收件國稅局分局、稽徵所或服務處名稱。
 - ⑥「序號」、「統一編號或扣繳編號」、「申報單位名稱」、「申報單位地址」：請依代理申報之營利事業單位編列序號並填寫營利事業單位之統一編號、名稱及地址。
 - ⑦「申報類別」：請依注意事項之申報類別依序填寫代號。
 - ⑧「收件編號」、「申報書收據聯核發日期」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
 - ⑨「事務所名稱」、「地址」、「統一編號」、「負責人、代表人或管理人」：請填寫申報單位名稱全銜、地址、統一編號及負責人、代表人或管理人姓名，或蓋扣繳單位專用章代替人工之書寫。
 - ⑩「聯絡人」、「電話」：請填寫代理申報單位聯絡人姓名及聯絡電話。
- (2)「營利事業所得稅結算申報單位明細表」填寫範例如下：
- （印製時依各地區國稅局提供之範例補列）

○○○年度營利事業所得稅結算申報單位明細表

資料類別：☒電子申報（含網路、媒體）☐非電子申報

臨時收件頁號：

申報單位所屬稽徵機關：

分局（稽徵所、服務處）共 家

收件機關：

序 號	統一編號或 扣繳編號	申報單位名稱	申報單位地址	申報 類別	收件編號	申報書收據 聯核發日期
1	01234567	○○股份有限公司	台北市大安區○○路○○號	1		
2	12345678	○○股份有限公司	台北市大安區○○路○○號	3		
3	00112288	○○股份有限公司	台北市大安區○○路○○號	7		

統 一 編 號：98765432

事務所名稱：林會計師事務所

(營利事業名稱)

地 址：台北市大安區○○路○○號

聯絡人：林○○

負責人、代表人或管理人(簽章)：林○○

電 話：(02)22336688

注 意 事 項

- 一、本明細表請各依營利事業所屬分局、稽徵所、服務處分別開填寫並蓋章，於申報時併申報資料提出，以利稽徵機關後續作業，否則不予受理。
- 二、申報書收據由所轄分局、稽徵所、服務處依申報單位所附回郵信封逕寄回申報單位。
- 三、申報類別：（結算申報適用）請依序填寫代號
 (1)簽證申報 (2)藍色申報 (3)普通申報(超過三千萬)
 (4)普通申報(三千萬以下查帳)
 (5)非屬擴大書審之獨資合夥組織(含簽證案件)
 (7)普通申報(三千萬以下書審)
 (8)機關團體(含簽證案件)
 (9)國外營利事業之分支機構
- 四、同一申報代理人以一次彙總辦理為原則。

收 件 單 位 蓋 章

所轄分局、稽徵所、服務處
簽 收 章

第 1 聯：代收單位留存

第 2 聯：送所轄分局、稽徵所、服務處簽收攤還收件單位

第 3 聯：送所轄分局、稽徵所、服務處留存

第 4 聯：收據聯（持本聯向所屬分局、稽徵所、服務處查詢）

三、檔案格式及審核條件

(一) 檔案格式：營利事業所得稅電子結算申報檔案格式請至財政部財稅資料中心網站（網址：www.fdc.gov.tw）下載使用。

(二) 結算申報書媒體檔案格式通則說明：

1. 本檔案格式全部採文字格式存放。
2. 小數點欄位表示方式為整數加小數為總長度(例：3.2 表 3 位整數及 2 位小數，共占 5 位)，小數點不占位置。（例：15.78%應表示為 01578）
3. 數字欄位一律靠右，左補半形空白，負數表示為在數字左方補一半形減號「-」。
範例：
 - (1) 欄位長度為 14，數字 1230 的表示方法為「 1230」；
 - (2) 欄位長度為 14，數字-1230 的表示方法為「 -1230」。
4. 屬性：「X」：英文文字或數字（半形）；
 「9」：運算數字（半形）；
 「S9」：帶正負號之運算數字（半形）；
 「D」：民國日期（年'000 - 999'月'01 - 12'日'01 - 31'）；
 「C」：全形文數字、中文或特殊符號。
5. 所有表號之資料同存放 1 個檔內，磁片（光碟）檔案之命名以營利事業統一編號為主檔名，第 1 片磁片（光碟）其副檔名為 001，第 2 片磁片（光碟）其副檔名為 002，以下類推。
6. 檔案中各筆紀錄間要有換行符號，且以一般文書軟體可以讀出為原則。
7. 全形文數字、中文或特殊符號使用 BIG 5 碼，半形文數字使用 ASCII CODE。
8. 請將基本資料置於媒體檔之前頭，且資料按表號序存放。
9. 以下各表格式中身分證統一編號之證號註記表示方式：'0' 為本國人且身分證統一編號正常；'1' 為本國人身分證統一編號但戶政機關給號錯誤；'2' 為外僑之身分證統一編號；'4' 為事業團體、公司行號統一編號；'5' 為外國法人機構統一編號；'7' 為大陸人士。外僑之身分證統一編號以持有之居留證上「統一證號」填寫，第 1 位必為 A~Z 之英文字母，第 2 位必為 A~D 之英文字母(A：由境管局編號之男性，B：由境管局編號之女性，C：由警政署編號之男性，D：由警政署編號之女性)，第 3 位至第 10 位必為數字，若外僑無居留證者，前 8 位採護照內之西元出生年、月、日，後 2 位則採護照內英文姓名第 1 個字之前 2 位字母。外國法人機構之統一編號則可空白免填。
10. 03 卡（投資人細項）之投資人身分證統一編號全長為 10 位，如投資人為事業團體時，其資料輸入應為前 8 位為統一編號，後 2 位補半型空白。

(三) 營利事業所得稅電子結算申報檔案審核條件

【本項資料亦可至財政部財稅資料中心網站（網址：www.fdc.gov.tw）下載使用。】

1. 基本資料檢核	
說明：特殊會計年度結算媒體申報案件0019、1416及AD11檢查條件不適用。	
錯誤代號	檢核條件
0001	營利事業統一編號邏輯檢查。
0002	負責人、代表人或管理人身分證統一編號邏輯檢查。
0003	稅務代理人身分證統一編號邏輯檢查(有則檢查)。
0004	會簽案件稅務代理人證書字號邏輯檢查(前3位為年度"001"至"999"，後4位為數字且小於4000，有則檢查)。
0005	會簽案件(申報類別為"1")稅務代理人身分證統一編號及證書字號不得為空白。
0006	1. 由本事業單位(職員)擔任會計記帳或委託記帳或委託代辦申報人員之身分證統一編號邏輯檢查(有則檢查)。 2. 委託記帳或委託代辦申報人員欄位如有資料者，其登錄字號或證書號碼不得為空白。
0007	營利事業所填寫之行業標準代號需為滿6位數字，且須為財政部第6次修訂稅務行業標準分類號列規定範圍。
0008	組織別為"0"至"8"。
0010	媒體檔缺少部分資料： ①營利事業基本資料(表號"001")之營利事業單位基本資料(01卡)、帳簿處理人員基本資料(02卡)、會計師事務所基本資料(03卡)、委託代辦申報資料(04卡) ②第1頁損益及稅額計算表(表號"010")、第1-1頁所得基本稅額申報表(表號"011") ③第2頁資產負債表(表號"020") ④第3頁營業成本明細表(表號"030") ⑤第9頁各類給付扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節表(表號"09A")或各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節表(表號"09B") ⑥第18頁關係人結構圖(表號"180")
0012	總表與媒體檔之統一編號不符。
0014	總表與媒體檔之自繳稅額不符。
0015	營業月數應為"00"至"12"。
0016	媒體檔缺少第11頁：資產負債表(表號"020")科目代號"1410"至"1461"及"1491"欄金額不全為零時，則必需有第11頁財產目錄表(表號"110")資料。
0017	媒體檔缺少第5頁：除會計師簽證申報案件及藍色申報案件外，資產負債表存貨欄金額(表號"020"科目代號"1130")不為零，則必需有第5頁期末存貨明細表資料(表號"050")或期末原料及物料存貨明細表(表號"05B")或期末製成品及在製品存貨明細表(表號"05C")資料。
0018	資料型態檢查不符。
0019	所得期間檢查。
0020	媒體檔缺少第14頁：公司組織、合作社及醫療社團法人必需有第14頁股東可扣抵稅額帳戶變動明細表(表號"140")資料。
0021	媒體檔缺少第4頁：營業成本表製造費用欄金額(表號"030"科目代號"1909")不為

	零，則必需有第4頁製造費用明細表（表號"04B"）資料。
0022	媒體檔缺少第12頁或第13頁：除外國分公司及外國辦事處之外，其他組織別之營利事業均需有第12頁公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表(表號"120")及第13頁營利事業投資人明細及分配盈餘表(表號"130")資料。若無股份、股票、出資額轉讓交易者，第12頁請點選 ◎未(有)發行股票 ◎無(有)轉讓過戶登記。
0023	媒體檔缺少第15頁或第16頁：應設置股東可扣抵稅額帳戶之申報單位(公司組織及合作社者)，除新開業者之外，必需有第15頁稅額扣抵比率之計算及盈餘分配項目明細表（表號"150"）及第16頁未分配盈餘申報書（表號"160"）資料。
0024	媒申磁片（光碟）無媒體檔或媒體檔為空白檔案。
0025	媒申磁片（光碟）損壞。
0027	組織別為"5"、"6"、"7"及"8"之營利事業，不應有第14頁股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表(表號"140")、第15頁稅額扣抵比率之計算及盈餘分配項目明細表（表號"150"）、第16頁未分配盈餘申報書（表號"160"）及第17頁未分配盈餘加、減項目部分項次明細表（表號"170"）資料。
0028	開業年度與所得年度相同，不應有第15頁稅額扣抵比率之計算及盈餘分配項目明細表（表號"150"）、第16頁未分配盈餘申報書（表號"160"）資料。
0029	帳簿處理情形基本資料之「由本事業或關係企業單位職員擔任會計記帳」欄位或「委託記帳」欄位至少要有1項，且須符合邏輯檢查。
0031	負數形態表示錯誤，請洽軟體開發公司。
0032	委託記帳須填列委任書者，或委託代辦者與委託記帳者非屬同一人須填列委任書者，其「委任內容及權限」及「委任日期」不得空白。
0033	「委託代辦申報」欄位必須勾選「未委託代辦申報者」或「同委託記帳欄」或「同簽證會計師欄」或填寫「姓名及身分證統一編號」。
0034	證書(登錄)字號如為記帳士(證書別：2)者，「台財稅證字第 號」及「加入記帳士公會名稱及其會員證號」皆不得為空白。
0035	營利事業單位基本資料（01卡）之「申報書附件資料」註記欄位不得為空白，且其申報代號僅能為1~4中擇一選填。
0036	網路申報案件申報類別非屬非會計師查核簽證之「3千萬元以下普通申報(4)」、「獨資合夥(5)」或「擴大書審(7)」者，其「申報書附件資料」註記欄位不可選填代號「1：本案未檢附附件資料」。
0037	網路申報案件申報類別為非會計師查核簽證之「3千萬元以下普通申報(4)」、「獨資合夥(5)」或「擴大書審(7)」，未有下列情形之一者，其「申報書附件資料」註記欄位才可選填代號「1：本案未檢附附件資料」： (1)租稅減免部分各頁次之填列。 (2)損益及稅額計算表 95 欄及未分配盈餘申報書第 24 欄之填列。 (3)申報時勾選【「另採附件申報」或「另採媒體申報」】者。 (4)申報類別為 5 且其基本資料 03 卡第 4 欄（簽證別）為 1 或 3 者。

2. 第1頁損益及稅額計算表平衡檢核

說明：(1)擴大書面審核案件損益表之自行依法調整後金額，至少應填列01、02、03、04、34、53、54、59欄金額，其他細項可免填報，因此0102至0110及0121之檢查條件，係指帳載金額及非屬擴大書面審核案件之自行依法調整後金額平衡檢查，而擴大書面審核案件之自行依法調整後金額則不適用。

(2)組織類別為5、6之獨資合夥案件，免填寫60、112、119、95、118、113、62、64、65、116、117、105、106、110、107、108欄；錯誤代號0113、0114、0117、0118、0120、0126、0127、0144、0147之檢核條件則不適用。

錯誤代號	檢核條件
0101	04=01-02-03。
0102	06=04-05。
0103	07=06/04*100。
0104	08=10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32
0105	09=08/04*100。
0106	33=06-08。
0107	104=33/04*100。
0108	帳載欄34=35+36+38+39+40+41+42+43+44; 自行依法調整欄34=35+38+39+40+41+42+43+44。
0109	45=46+47+48+49+50+51+52。
0110	非書審為53=33+34-45；擴大書審案件不檢核。
0112	59=53-93-99-101-57-58-55。(書審案件取53-36帳載欄與53自行依法調整欄大者計算，非書審案件53欄取自行依法調整欄計算)。
0113	(1)營業期間滿1年 若 $59 < 181,818$ 元則 $60 = (59 - 120,000 \text{ 元}) \times 1 / 2$ 否則 $60 = 59 \times \text{稅率}$ (2)營業期間不滿1年 若 $59 \times 12 / \text{營業月數} < 181,818$ 元 則 $60 = ((59 \times 12 / \text{營業月數}) - 120,000 \text{ 元}) \times 1 / 2 \times \text{營業月數} / 12$ 否則 $60 = (59 \times 12 / \text{營業月數}) \times \text{稅率} \times \text{營業月數} / 12$ 。
0114	$65 = (62+63+64)-(60-112-119-95+118-113)$ ；若 $(60-112-119-95+118-113) < 0$ ，則 $65 = (62+63+64)$ 。
0115	非書審案件69=01-68之值取絕對值。
0116	69=70+71+75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-85-87之值取絕對值。
0117	105=106+107+108+110。
0118	62欄=108欄。
0119	除04、05、06、07、09、33、53、54、59、104、58、122、99、101、93、32等科目外，其餘不得為負值。
0120	65小於等於62+63+64。
0121	33小於等於04，若04與05之值皆為負數者則不檢查。
0122	金額不得全為零。
0123	不得有一金額欄為空白。

0124	書審案件自行依法調整欄04+34 應小於等於新臺幣3千萬。
0126	If 組織別為7及8 then 116欄=0 else 116欄不得大於65欄。
0127	117=65-116，若116、117欄之值為零者不檢查。
0128	採擴大書審申報案件，其53欄自行調整全年所得額須(1)大於等於零及大於等於帳載數（53－36），且(2)應大於等於自行依法調整後（04欄+34欄）×54欄純益率之金額。
0129	不動產買賣、其他存款機構、投資有價證券、基金管理、專業考試補習教學及醫院(其行業代號依序如下:6811-11、6419-00、6499-11、6640-00、8579-12、8610-00)，不適用擴大書面審核。
0130	如屬電力供應業；商品經紀業；停車場管理；錄影節目帶製作；電視節目製作；電影片租賃；電視節目發行；錄影節目帶發行；廣播節目發行；廣播電台；無線電視台；其他電視傳播；金融租賃；應收帳款收買；保險經紀；其他投資顧問；保管箱出租；土地開發；不動產投資興建及租售；不動產租賃；不動產仲介；不動產代銷；公證人服務；管理顧問業；建築、工程服務及相關技術顧問業（積體電路設計除外）；市場研究及民意調查業；環境顧問服務；農、林、漁、礦、食品、紡織等技術顧問；機械設備租賃業；運輸工具設備租賃業；物品租賃業；信用調查服務；其他未分類教育服務；其他醫學檢驗服務；高爾夫球場等全年營業收入淨額及非營業收入合計在新臺幣1千萬元以下者，准予適用擴大書面審核。
0140	102欄核准年月邏輯檢查。
0144	118欄>0，則118欄=第1-1頁所得基本稅額申報表之15欄。
0145	501欄>0，則501欄= 57欄。
0146	502欄>0，則502欄= 55欄。
0147	119欄>0，則123欄>0。
0148	32欄金額不等於零，必須有第4頁其他費用明細表(表號"04A")。
0149	32欄金額為負值時，其他費用明細表673欄位金額需大於其他費用各科目金額加總(不含673欄位金額)合計數。
0150	科目代號不得重複
0151	95欄>0，則租稅減免附冊第2頁、第8頁、第9頁、第10頁或第10-1頁任一代號之C欄應>0。
0152	57欄>0，則租稅減免附冊第2頁、第8頁、第9頁、第10頁或第10-1頁任一代號之A欄應>0。
0153	組織別為"5"、"6"之獨資合夥案件，60、112、119、95、118、113、62、64、65、116、117、105、106、110、107、108欄應為零；有則檢查。
0154	資產負債表1130欄金額不等於零，124欄存貨計價方法必須填寫a或b及其採用方法，且盤存制度必須填寫c或d；存貨評價基礎必須填寫e或f。
0155	第1頁（損益及稅額計算表）95欄>0，應填寫第1-1頁(營利事業所得基本稅額申報表)，不得勾選「免填所得基本稅額申報表註記」。
0156	採擴大書審申報案件，其53欄自行調整全年所得額大於零者，自行依法調整後之54欄純益率，應大於等於其擴大書審純益率標準。
3. 第1-1頁所得基本稅額申報表平衡檢核	
錯誤代號	檢核條件
Z101	組織別為"5"或"6"者，「免填所得基本稅額申報表註記」必須勾選。

Z102	勾選「免填所得基本稅額申報表註記」者，不需填寫第1-1頁(營利事業所得基本稅額申報表)資料；未勾選者，需填寫第1-1頁(營利事業所得基本稅額申報表)資料。
Z103	01＝第1頁(損益及稅額計算表)59欄。
Z104	02a＝第1頁(損益及稅額計算表)99欄，若99欄<0，02a欄＝0。
Z105	02＝02a－02d，02≥0。
Z106	02e＝02b－02c－02d。
Z107	03＝第1頁(損益及稅額計算表)57欄。
Z108	03＝免稅所得明細表「合於獎勵規定之各項免稅所得」項次1至項次6之合計數。
Z109	04＝免稅所得明細表「符合規定得免予計入之免稅所得」項次1至項次6之合計數。
Z110	免稅所得明細表「得免予計入之條件」各項次，如「符合規定得免予計入之免稅所得」各項次非為空白或零，應輸入得免予計入之條件代號。
Z111	05＝03－04，05≥0。
Z112	06a＝第1頁(損益及稅額計算表)93欄，若93欄<0，06a欄＝0。
Z113	06＝06a－06d，06≥0。
Z114	06e＝06b－06c－06d。
Z115	07＝01+02+05+06。
Z116	08＝第1頁(損益及稅額計算表)60欄－第1頁(損益及稅額計算表)95欄，08≥0。
Z117	09＝(07－2,000,000)×10%，09≥0。
Z118	If 08≥09 then 10=0 else 10=09－08。
Z119	13＝【09－第1頁(損益及稅額計算表)60欄】×12÷(02+05+06)。
Z120	If 13≥14 then 11=14 else 11=13；11≥0。
Z121	If 11≥10，then 15=0 else 15=10－11。
Z122	第1-1頁所得基本稅額申報表之15欄>0，則118欄＝第1-1頁所得基本稅額申報表之15欄。

4. 第2頁資產負債表平衡檢核

錯誤代號	檢核條件
0201	1100＝1111+1112+1114+1116+1151+1152+1153+1154+1155+1156+1157-1159+(1121-1122)+(1123-1124)+1129+1130+1140+1190。
0202	1130＝1131+1132+1133+1134+1135+1136+1138-1137。
0203	1140＝1141+1142+1143+1149。
0204	1190＝1191+1192+1193+1194+1195+1199。
0205	1400＝1410+(1421-1422)+(1431-1432)+(1441-1442)+(1451-1452)+(1461-1462)+1470+1480+(1491-1492)-1493。
0206	1900＝1910+1940+1990。
0207	1000＝1100+1600+1400+(1510-1520-1530)+1900。
0208	2100＝2110+2120+2130+2140+2150+2160+2170+2180+2190。
0209	2110＝2111+2112+2113+2119。
0210	2120＝2121+2122+2123+2124+2125+2129。
0211	2130＝2131+2139。
0212	2190＝2191+2192+2193+2194+2195+2196。
0213	2200＝2210+2220+2230+2240+2250+2260+2270+2290。

0214	$2900=2910+2920+2940+2951+2970+2999$ 。
0215	$2000=2100+2200+2900$ 。
0216	$3100=3110-3120$ 。
0218	$3000=3100+3300+3400+3500-3600$ 。
0219	$9000=2000+3000$ 。
0220	3100除組織種類7、8、0外，不得為零。
0221	除1190、1194、2100、2190、2194、3000、3400、3430、3431、3432、3440、3500等科目外，其餘不得為負值。
0223	金額不得全為零。
0224	不得有一金額欄為空白。
0225	$1000=9000$ 借貸金額平衡檢查。
0226	$1600=1611+1300-1302+1612+1613+1614+1615+1616+1617+1618+1619-1620$ 。
0227	$3400=3410+3420+3430+3440$ 。
0228	$3410=3411+3412$ 。
0229	$3420=3421+3422$ 。
0230	$3430=3431+3432$ 。
5.第3頁營業成本明細表平衡檢核(營業成本明細科目代號對照表如附件14)	
錯誤代號	檢核條件
0301	$0900=0101+0202-0303+0304-0305$ 。
0302	$1306=1000+1100-1200+1201-1202$ 。
0303	$1707=1400+1500-1600+1601-1602$ 。
0304	$2000=1306+1707+1808+1909$ 。
0305	$3000=2000+2110-2211+2212-2213$ 。
0306	$5000=3000+3114-3215+3216-3217-3318-4019$ 。
0307	$9000=0900+5000+6000+7000+8000+8500$ 。
0308	$9000=$ 第1頁(損益及稅額計算表)05欄(帳載與調整分別比較)。
0309	除0900、1306、1707、2000、3000、5000、9000、0202、1100、1500等科目外，其餘不得為負值。
0310	不得有一金額欄為空白。
6.其他各表資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
0401	第4頁製造費用明細表(表號"04B") $99=01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+90-$ 查核準則第67條第3項。
0402	第4頁製造費用明細表(表號"04B")99欄=第3頁(營業成本明細表)1909欄(帳載與調整分別比較)。
0403	第4頁製造費用明細表(表號"04B")所有金額欄不得為負值或空白。
0411	第4頁其他費用明細表(表號"04A")各科目金額加總減查核準則第67條第3項小規模營利事業收據剔除數等於總計欄等於第1頁(損益及稅額計算表)之32欄。
0421	第4頁捐贈費用明細表(表號"04C")受贈單位統一編號或身分證統一編號邏輯檢查。

0422	第4頁捐贈費用明細表(表號"04C")有資料者，受贈單位名稱不可空白，受贈單位種類應為1~9。
0423	第4頁捐贈費用明細表(表號"04C")有資料，捐贈金額欄不得 ≤ 0 或空白。
0424	第4頁捐贈費用明細表(表號"04C")有資料，受贈單位統一編號不得重覆，同一受贈對象以彙總全年度之金額填寫。
0431	第4頁給付國外營利事業之所得適用免稅規定明細表(表號"04D")之(1)欄有資料者(2)-(6)欄不可空白，適用法條代號選3者(6)可空白。
0432	第4頁給付國外營利事業之所得適用免稅規定明細表(表號"04D")之(1)欄適用法條代號範圍為1、2、3。
0501	第5頁(期末存貨明細表)所有金額欄不得為負值或空白。
0502	第5頁(期末存貨明細表)所有細項加總等於總計欄。
0701	資產負債表3410法定盈餘公積、3420特別盈餘公積及3430累積盈虧合計 < 0 者，第7頁代號第11欄(合於政治獻金法規定對政黨、政治團體及候選人之捐贈)規定限額A欄為0元。
0901	第9頁各類給付扣繳稅款與申報金額調節表一(表號"09A")所有金額欄不得為負值或空白。
0911	第9頁各類收益扣繳稅款與申報金額調節表二(表號"09B")所有金額欄不得為負值或空白。
0921	第9頁給付符合「外籍專業人士租稅優惠之適用範圍」規定之費用明細表三(表號"09C")外籍人士統一證號不得空白。
0922	第9頁給付符合「外籍專業人士租稅優惠之適用範圍」規定之費用明細表三(表號"09C")有資料，所有金額欄不得全為0或空白。
0931	第9頁製造費用或薪資費用一屬於「股份基礎給付部份」明細表四(表號"09D")有資料，股份基礎給付計畫名稱不得為空白。
0932	第9頁製造費用或薪資費用一屬於「股份基礎給付部份」明細表四(表號"09D")有資料，所有金額欄不得全為0或空白。
7. 第12頁公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
1201	公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表出讓人統一編號或身分證統一編號邏輯檢查。
1202	公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表受讓人統一編號或身分證統一編號邏輯檢查
1203	公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表轉讓日期邏輯檢查。
1204	受讓原因代號為"1"時，「成交單價」、「成交總金額」不可為零。
1205	公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表受讓股數不可為零。
1206	公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表受讓原因不可空白。
1207	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有轉讓過戶登記註記不得空白。
1208	出讓人股票取得原因註記不得空白。
1209	勾選有轉讓過戶登記者，須填寫公司股東(獨資資本主、合夥人)股份(股票、出資額)轉讓通報表之細項。
1210	媒體檔案格式非本年度格式。
1211	無總項資料或無流水號0000000資料(缺01卡資料)。

1212	資料長度不足或過長。
1213	營利事業統一編號不合邏輯。
8. 第13頁營利事業投資人明細及分配盈餘表資料檢核 (外國分公司及外國辦事處不檢核)	
錯誤代號	檢核條件
1301	總項 $A = B + C + D + E + F2 + G + I + J + K + L - H$ 且 $A > 0$ (因合併增加資本或可轉換公司債等之金額應計入C項)。
1302	投資人統一編號或身分證統一編號邏輯檢查(證號註記為外僑或給號錯誤者不檢查)。
1303	各投資人之投資額(4)加總等於本年度已收資本總額(A)。
1304	缺營利事業投資人明細及分配盈餘表03卡。
1305	投資人(股東)之金額資料不得全為零或空白。
1306	資料碼非ASCII CODE(中文BIG 5碼)
1307	媒體檔案格式非本年度格式。
1308	營利事業統一編號邏輯檢查錯誤。
1309	資料型態檢查不符。
1310	投資額合計(4) = (13) + (14) + (15)。
1321	獨資及合夥組織者，若第1頁(損益及稅額計算表)之(53)全年所得額欄 > 0 則細項第(5)欄應分配盈餘之合計數應等於第1頁(損益及稅額計算表)之(53)全年所得額欄(書審案件53欄帳載、自行依法調整二欄取大者計算；非書審案件53欄取自行依法調整欄計算)。
1322	獨資及合夥組織者，細項第(11)欄應為零。
1323	本年度已收資本總額(A欄) = 第2頁(資產負債表，表號"020")之實收資本額(科目3100)。
1324	新設立案件不符合申報書填寫須知(一)之規定，不可勾選「無須填報」欄項。
1325	獨資組織者，細項第(1)欄投資人及第(2)欄統一編號應與基本資料01卡之負責人及統一編號相同。
1326	獨資組織者，細項第(15)欄技術作價以外投資額之合計數應等於第2頁(資產負債表)之登記股本(科目3110)。
1327	公司組織(組織類別為1、2、3及4者)其(16)欄扣繳稅額應為零。
9. I C A、A R E 各申報表資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
(1)第14頁股東可扣抵稅額帳戶變動明細申報表	
1401	"03"欄應等於第1頁(損益及稅額計算表)"60"欄。
1402	"04"欄應等於第1頁(損益及稅額計算表)"112"欄。
1403	"05"欄應等於第1頁(損益及稅額計算表)"95"欄。
1404	"06"欄應等於第1頁(損益及稅額計算表)"113"欄。
1405	"08"欄暫繳稅額應小於等於第1頁(損益及稅額計算表)"62"欄暫繳稅額。
1406	"09"欄應小於等於第1頁(損益及稅額計算表)"63"欄。
1407	$07 = 03 + 03a - 04 - 04a - 05 - 06$ (03+03a-04-04a-05-06 為負值時，07欄之值應為零)。
1408	$10 = 08 + 09$ 。

1409	If $07 \geq 10$ then $11=10$ else $11=07$ 。
1410	$02=11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24$ 。
1411	$30=31+32+33+34+35+36$ 。
1412	$40=01+02-30$ 。
1413	$54_1=51_1-52_1-53_1$ ， $54_2=51_2-52_2-53_2$
1414	$54_1+54_2+5D_1+5D_2$ =第2頁(資產負債表)3412+3422。
1415	$57_1=55_1-56_1$ ， $57_2=55_2-56_2$ 。
1416	資料期間檢查。
1417	金額欄應為數值。
1418	31 =第15頁可扣抵稅額(C)欄26+30。
1419	34 =第15頁可扣抵稅額(C)欄16+17+20+21+35+36。
1420	35 =第15頁可扣抵稅額(C)欄34。
1422	$54_1+5D_1=5N_1$ ， $54_2+5D_2=5N_2$ 。
1423	$5G_1+57_1=5T_1$ ， $5G_2+57_2=5T_2$ 。
1424	03a=第1頁(損益及稅額計算表)之118欄。
1425	除科目40、 54_1 、 54_2 、 57_1 及 57_2 外，其餘不得為負值。
1426	04a=第1頁(損益及稅額計算表)之119欄。
1427	公司組織者(組織類別為1、2、3及4者)其35欄應為零。
(2)第15頁稅額扣抵比率之計算及盈餘分配項目明細表	
1501	金額欄不得為空白。
1502	(C)欄26=24+25。
1503	(C)欄30=28+29。
1504	(C)欄34=32+33。
1505	(C)欄18=16+17。
1506	(C)欄22=20+21。
1507	公司組織者(組織類別為1、2、3及4者)其31、32及33欄之(a)、(b)及(c)欄應為零。
(3)第16頁未分配盈餘申報書	
1601	$22=1+2+3+4+5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15$ 。
1602	If $22 \leq 0$ then $23=0$ else $23=22*10\%$ 。
1603	$27 \geq 23-24-25-26$ 且27不得小於零。
1604	26=第1頁(損益及稅額計算表)之116欄。
1611	金額欄應為數值。
1612	項次2=第17頁(未分配盈餘加、減項目部分項次明細表)(A)欄、項次14=第17頁(未分配盈餘加、減項目部分項次明細表)(B)欄。
1613	項次1註記內容非為"1"或"2"。
1614	24欄 >0 ，則租稅減免附冊第2頁、第8頁、第9頁、第10頁或第10-1頁任一代號之D欄應 >0 。
1615	公司組織者(組織類別為1、2、3及4者)其11欄應為零。
(4)第17頁未分配盈餘申報書部分項次明細表	
1701	項次代號或項目代號錯誤。
1702	金額欄不得為負值或空白。

1707	第16頁(未分配盈餘申報書)有"02"、"14"項次且金額大於零，應有第17頁(未分配盈餘加、減項目部分項次明細表)。
10.關係人各申報表資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
(1)第18頁關係人結構圖	
1801	第一部分基本資料1至6題均須勾選。
1802	第一部分基本資料第1題勾選「是」者，第19頁之B3、G欄位不得為空白，且19頁A1及A2欄位至少1欄不得為空白。
1803	第一部分基本資料第1題勾選「是」者，第20頁(關係人交易彙總表)及第21頁(關係人交易明細表)交易金額不得全為零，且第21頁之第1題不得為空白。
1804	第一部分基本資料第5題勾選「是」者，該題之5a、5b、5c欄位不得空白。
1805	第一部分基本資料第8題勾選「是」者，8a、8g、8m不得全部空白。
1806	If 8a非空白 then 8c不得空白、If 8g非空白 then 8i不得空白、If 8m非空白 then 8o不得空白。
1807	第18頁第1題勾選「否」者，不應有第19~21頁資料。
1808	第一部分基本資料第6題勾選「是」者，第7至8題必須勾選。
(2)第19頁關係人明細表	
1902	關係人統一編號邏輯檢查(有則檢查)。
1903	國家代碼(B3)欄需輸入正確之代碼。
1904	除期末帳面金額(F2)欄可為負值外，其餘金額欄不得為負值或空白。
1905	與本營利事業之關係(G)欄未註記或註記錯誤。
1906	關係人格式序號錯誤或重複給號。
(3)第20頁關係人交易彙總表	
2001	"交易類型(A)"欄位範圍為 1a、1c、1b、1d、2a、2b、3a、3b、4a、4b、5a、5b、6a、6b、6c、6d、6e、6f、6g、6h、7a、7b、9a、9b。
(4)第21頁關係人交易明細表	
2101	第2題勾選「否」者，理由欄不得為空白。
2102	O5、P3、Q3、R3、S3、T5、U3等欄位範圍為a、b、c、d；如其A2欄為YY或ZZ者，O5、P3、Q3、R3、S3、T5、U3等欄位可為空白。
2103	$V1 = O1 + O2 + P1 + Q1 + R1 + S1 + T2 + U1$ 。
2104	$V2 = O3 + O4 + P2 + Q2 + R2 + S2 + T4 + U2$ 。
2105	關係人格式序號錯誤或重複給號。
2106	第1題勾選「否」者，應繼續勾選1-1、1-2或1-3 欄。
11.租稅減免部分之投資抵減各項申報書表資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
(1) 第2、8、9、10及10-1頁內各項減免稅額通報單資料檢核	
A201	條文代號或金額類別錯誤。
A205	條文代號不得為空白。
A206	租稅減免部分第2頁條文代號0611~0622之B欄位(申報當期可抵減稅額及(或)當期期初尚未抵減稅額)有資料且不全為零者，則必須有租稅減免部分第13~14頁資料。
A207	租稅減免部分第2頁條文代號0623或0624之B欄位(申報當期可抵減稅額及(或)當

	期期初尚未抵減稅額)有資料且不全為零者，則至少必須有租稅減免部分第15頁抵減年度欄位金額資料。
A208	租稅減免部分第2頁條文代號0911~0913及0921之A欄位(申報減免所得額)有資料且不全為零者，則必須有租稅減免部分第22~26頁資料。
A209	租稅減免部分第10-1頁條文代號1000之B欄位(申報當期可抵減稅額)有資料者，則必須有租稅減免部分第15-2頁資料。
(2)第3頁各項投資抵減稅額計算明細表資料檢核	
A303	適用法條不得為空白。
A304	適用表號須為1~3，且不得為空白。
(3)第4~7頁公司參與合併、分割、收購之投資抵減、虧損扣抵及企業併購償還積欠銀行債務免徵營利事業所得稅申報明細表	
A402	租稅減免部分第4頁「消滅、被分割公司或被收購公司統一編號」、「原取得投資抵減適用法律」、「合併、分割或收購適用法令」不得為空白。
A503	租稅減免部分第5頁「消滅、被分割公司或被收購公司統一編號」、「原取得投資抵減適用法律」、「合併、分割或收購適用法令」不得為空白。
A603	租稅減免部分第6頁「法令依據」、「參與合併、被收購公司項號」、「參與合併抵減年度」不得為空白。
A704	租稅減免部分第7頁表一「產品(勞務)名稱(營業項目)」不得空白、表二「併購財產名稱」不得空白。
(4)第13-14頁投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表資料檢核	
AD06	適用法律、投資類別不得為空白。
AD07	目的事業主管機關核發證明核准日期、文號不得為空白。
AD08	表號AD1及表號AD2應同時存在。
AD09	租稅減免部分第13~14頁有資料者，則必須有第2頁0611~0622、第8頁3711~3716、4111~4116、第9頁1503、2911~2916及第10頁2301任一代號之B欄位資料。
AD10	預定安裝日期應小於或等於交貨年度加三年。
AD11	預定安裝日期大於結算申報截止日者，可抵減稅額(M)欄及本年度抵減稅額(O)欄應為零。
(5)第15頁、15-1頁及第15-2頁資料檢核	
AF01	租稅減免部分第15頁研究與發展支出 $A=A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9-A10$ 。
AF02	租稅減免部分第15頁人才培訓支出 $B=B1+B2+B3+B4+B5+B6-B7$ 。
AF07	租稅減免部分第15頁適用法律不得為空白。
AF08	租稅減免部分第15頁有資料者，則必須有第2頁0623或0624、第8頁3717~3718、4117~4118、第9頁2917~2918及第10頁2302任一代號之B欄位資料。
AF09	表號AF1~AF3應同時存在。
AF10	租稅減免部分第15頁適用法律勾選條文代號0600「廢止前促進產業升級條例第6條(僅適用各年度尚有留抵稅額且於99年度抵減稅額者)」，表號AF1、AF2各欄位及AF3之99年度金額欄應全為零。
AF31	租稅減免部分第15-1頁研究與發展支出 $A=A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9+A10+A11-A12$ 。
AF32	租稅減免部分第15-1頁人才培訓支出 $B=B1+B2+B3+B4+B5+B6-B7$ 。

AF37	租稅減免部分第15-1頁核發日期、文號及04卡之適用表號（1：研究發展，2：人才培訓）不得為空白。
AF38	租稅減免部分第15-1頁有資料者，則必須有第10頁0531及0532任一代號之B欄位資料。
AF39	表號AF5~AF8應同時存在。
AF51	租稅減免部分第15-2頁研究與發展支出 $A = A1 + A2 + A3 + A4 + A5 + A6 + A7 + A8 - A9$ 。
AF52	租稅減免部分第15-2頁「中央目的事業主管機關」不得為空白。
AF53	租稅減免部分第15-2頁研究發展支出（A1~A9）有資料且金額不全為零，「研究發展支出(A)」與「可抵減稅額(B)」應同時存在且不得為零。
AF54	租稅減免部分第15-2頁適用投資抵減稅額計算明細表之「本年度申報可抵減稅額(l)」應等於第10-1頁條文代號1000 之B欄位(申報當期可抵減稅額)。
(6) 第16頁原始認股或應募原重要科技事業、原重要投資事業、原創業投資事業或原新興重要策略性產業、生技新藥產業及其他之股東投資抵減稅額明細表	
AG01	適用法律、發行股票事業之事業名稱及統一編號不得為空白。
(7)第17頁投資於特定地區之一定產業適用投資抵減稅額明細表	
AH01	適用法律、總(分)公司統一編號不得為空白。
AH02	表號AH1及AH3應同時存在。
(8)第18頁符合廢止前促進產業升級條例第12條規定之國外投資損失準備變動明細表	
AO03	國外被投資事業項號(案別)不得為零或空白。
AO04	國外被投資事業名稱不得為空白。
(9)第20頁符合廢止前促進產業升級條例第19條之2及生技新藥產業發展條例第7條規定以技術作價入股選擇緩課申報明細表	
AQ03	技術入股之專利權或專門技術項號名稱不得為零或空白。
AQ04	本次技術入股作價認股資料統一編號或身分證字號不得為空白。
(10)第21頁符合廢止前促進產業升級條例第19條之3及生技新藥產業發展條例第8條規定以技術作價入股取得認股權憑證明細表	
AR03	技術入股之專利權或專門技術項號名稱不得為零或空白。
AR04	股東之統一編號或身分證字號不得為空白。
(11) 第27頁股份有限公司組織之都市更新事業機構投資於都市更新地區適用投資抵減明細表	
AW01	租稅減免部分第27頁「可抵減稅額(M)」合計數減「以前年度累計已抵減稅額(N)」合計數大於0者，則必須有第3頁表二、第8頁4911代號之B欄位資料。
(12) 第28頁適用外國營利事業於自由貿易港區從事貨物儲存與簡易加工租稅獎勵表	
AT01	自由港區管理機關、核准日期、核准文號不得空白。

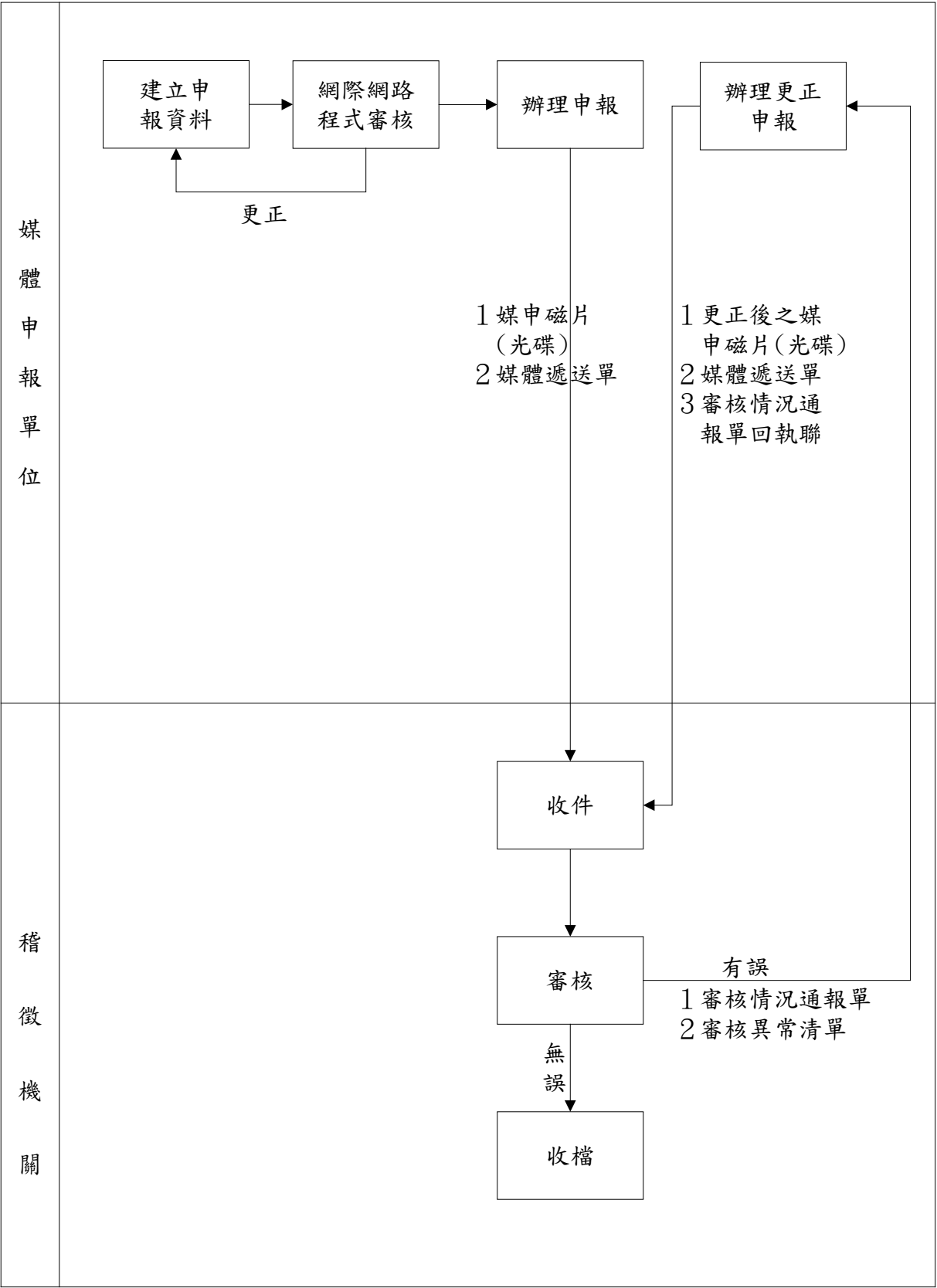
叁、營利事業投資人明細及分配盈餘表

一、申報程序及作業規定

(一) 媒體申報作業方式：

申報地點	所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處。
申報時間	每年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
檢附資料	營利事業投資人明細及分配盈餘表媒體磁片（光碟），媒體檔案遞送單 1 式 3 份（格式如附件 15，請自行影印使用），其中第 1 聯影印黏貼於營利事業所得稅結算申報書之營利事業投資人明細及分配盈餘表上，併營利事業所得稅結算申報書向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報，稽徵機關收件後將遞送單第 2 聯核章，交申報單位收執。
備 註	媒體申報磁片（光碟）檔案資料不得壓縮，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址： tax.nat.gov.tw ）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報。

(二) 媒體申報作業流程：



(三) 媒體申報作業規定：

1. 營利事業投資人明細及分配盈餘表資料可依規定格式轉檔辦理申報，若結算申報書另依貳採用媒體申報者，請於其媒體申報總表上註明「營利事業投資人明細及分配盈餘表另以媒體申報」。(請詳貳之二之(六)之1.)
2. 申報單位辦理營利事業所得稅結算申報時，檢齊營利事業投資人明細及分配盈餘表媒體磁片(光碟)，媒體檔案遞送單1式3份(格式如附件15，請自行影印使用)，其中第1聯影印黏貼於營利事業所得稅結算申報書之營利事業投資人明細及分配盈餘表上，併營利事業所得稅結算申報書向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報，稽徵機關收件後將遞送單第2聯核章，交申報單位收執。
3. 媒體申報磁片(光碟)檔案資料不得壓縮，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站(網址：tax.nat.gov.tw)提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報，以避免資料錯誤造成退件之不便。
4. 媒體資料審核作業：國稅局收件後迅速辦理資料審核作業，若媒體磁片(光碟)非屬所在地分局、稽徵所或服務處案件，應於代收後轉送營利事業單位所在地分局、稽徵所或服務處。
5. 媒體資料審核後，如有異常產生審核清單，即併同「媒體資料審核情況通報單」移送申報單位，經原申報單位查對更正後，於2週內將更正後之磁片(光碟)併同媒體檔案遞送單及通報單回執聯移送資料審核退件單位以憑建檔。

(四) 資料欄項說明：(請詳結算申報書營利事業投資人明細及分配盈餘表格式)

1. 因合併增加資本或可轉換公司債等之金額應計入本年度增資類別C項(現金)，A應等於 $B+C+D+E+F2+G+I+J+K+L-H$ 。
2. 出生年度欄如投資人為法人免填。
3. 本表(4)欄投資額，係指本年度最後一次權利基準日之投資額，加本年度增資配股金額，減本年度減資之金額合計數，另第(5)至(10)欄如除息日與除權基準日不同無法同行列示投資人資料時，請依式另張填寫，以利區分。

範例 1：某甲最後一次權利基準日普通股、特別股等合計金額應填入第(4)欄投資額，另本年度全年合計所分配盈餘淨額等則對應填載於第(5)至(10)欄。

範例 2：某甲獲配盈餘後已將股票賣出且未再買入，因此若於最後一次權利基準日已無股票，則投資額應為零，另本年度全年合計所分配盈餘淨額等則對應填載於第(5)至(10)欄。

範例 3：某甲最後一次基準日仍有投資額，而未獲配公司盈餘，則第(5)至(10)欄金額為零。

範例 4：某甲最後一次基準日已無股票，且公司本年度全年未有分配盈餘等情形，則該筆資料免填報。

(五) 媒體檔案遞送單填表說明：

1. 統一編號：請填寫媒體申報單位統一編號。
2. 「媒體送件單位」：請填寫媒體申報單位名稱全銜。
3. 送件日期：填寫送件之日期。
4. 媒體收件單位：請填寫收件國稅局分局、稽徵所或服務處名稱。
5. 資料區分：依磁片(光碟)內容(原始資料、更正後資料、測試資料)於□內打「✓」。

6. 媒體內容結構：

- (1) 資料碼：勾註磁帶資料碼 EBCDIC 或 ASCII CODE(磁片(光碟)免勾註)。
- (2) 密度：勾註磁帶密度。
- (3) 內標籤：使用 UNLABEL。
- (4) 磁帶格式：免勾註。
- (5) 資料長度：請填寫每段長度及紀錄長度。

7. 「資料名稱」、「資料年月」、「磁片(光碟)編號」、「件數」：「資料名稱」請填寫營利事業投資人明細及分配盈餘表，「資料年月」請填寫資料所屬年度，「磁片(光碟)編號」同 1 申報單位錄製磁片(光碟)超過 1 片磁片(光碟)時予以編號，「件數」請填寫該片磁片(光碟)內實際件數，並統計磁片(光碟)總片數及實際資料總件數。

8. 中文內碼種類：勾註中文內碼種類。

9. 送件單位業務負責人：請填寫送件單位業務人所屬單位、地址、姓名、聯絡電話及傳真電話。

10. 「遞送單編號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。

(六) 審核退件條件

媒體檔案遞送單填寫不清或錯誤者：

1. 統一編號未填者。
2. 每段長度(BLOCK)未填或超過 4000 者(磁片(光碟)者免填)。
3. 紀錄長度未填或錯誤者。
4. 資料件數未填或錯誤者。
5. 中文內碼種類未註明者(磁片者中文內碼須為 BIG 5)。

二、檔案格式及審核條件

(一) 檔案格式：營利事業投資人明細及分配盈餘表媒體檔案格式請至財政部財稅資料中心網站（網址：www.fdc.gov.tw）下載使用。

(二) 營利事業投資人明細及分配盈餘表媒體檔案格式通則說明：

1. 本檔案格式全部採文字格式存放。
2. 中文欄位如地址有數字時，必須用全形方式存放。
3. 數字欄位高位空白一律前補零。
4. 格式中第 1 行為欄項名稱，第 2 行為欄項長度，第 3 行為欄項屬性。
5. 屬性：「X」：英文文字或數字（半形）；
「9」：運算數字（半形）；
「D」：民國日期（年 '000 - 999' 月 '01 - 12' 日 '01 - 31'）；
「C」：純中文（有數字時，必須用全形方式存放）。
6. 磁片（光碟）檔案中各筆紀錄間要有換行符號，且以一般文書軟體可以讀出為原則。磁帶檔案中各筆紀錄間不可有換行符號。
7. 以下各表格式中身分證統一編號之證號註記表示方式：'0' 為本國人且身分證統一編號正常；'1' 為本國人身分證統一編號但戶政機關給號錯誤；'2' 為外僑之身分證統一編號；'4' 為事業團體、公司行號統一編號；'5' 為外國法人機構統一編號；'6' 為統一編號無法查明；'7' 為大陸人士。外僑之身分證統一編號以持有之居留證上「統一證號」填寫，第 1 位必為 A~Z 之英文字母，第 2 位必為 A~D 之英文字母（A：由境管局編號之男性，B：由境管局編號之女性，C：由警政署編號之男性，D：由警政署編號之女性），第 3 位至第 10 位必為數字，若外僑無居留證者，前 8 位採護照內之西元出生年、月、日，後 2 位則採護照內英文姓名第 1 個字之前 2 位字母。外國法人機構之統一編號則可空白免填。
8. 縣市機關別請置營利事業單位所在地之稽徵機關，代號請參附件 16。
9. 02 卡（投資人細項）之投資人身分證統一編號全長為 10 位，如投資人為事業團體時，其資料輸入應為前 8 位為統一編號，後 2 位補半形空白。

(三) 磁片（光碟）格式及說明

1. 檔案名稱之命名如下：以營利事業統一編號為主檔名，只有 1 張磁片（光碟）時，副檔名固定為 K01。若有 2 張（含）以上磁片（光碟）時，副檔名以 K01、K02 依序編號。
2. 資料碼：ASCII CODE（中文 BIG 5 碼）。
3. 紀錄長度：250 字（bytes）。
4. 作業系統：WINDOW95 以上版本。

(四) 審核條件：

基本資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
1301	總項 $A=B+C+D+E+F+G+I+J+K+L-H$ 且 $A>0$ (因合併增加資本或可轉換公司債等之金額應計入 C 項)。
1302	投資人統一編號或身分證統一編號邏輯檢查 (證號註記為外僑或給號錯誤者不檢查)。
1303	各投資人之投資額(4)加總等於本年度已收資本總額 (A)。
1304	缺營利事業投資人明細及分配盈餘表 03 卡。
1305	投資人 (股東) 之金額資料不得全為零或空白。
1306	資料碼非 ASCII CODE(中文 BIG 5 碼)。
1307	媒體檔案格式非本年度格式。
1308	營利事業統一編號邏輯檢查錯誤。
1309	資料型態檢查不符。
1310	投資額合計(4) = (13) + (14) + (15)。
1381	未辦理結算申報，投資人資料無法審核入檔。
1382	媒體非為磁片、光碟片。
1383	媒體磁片 (光碟) 內有壓縮檔案。
1384	副檔名為 XLS (EXCEL)。
1385	資料長度不足。
1386	資料長度超出。
1387	媒申磁片 (光碟) 無媒體檔或媒體檔為空白檔案。
1388	媒申磁片 (光碟) 損壞。
1389	檔案名稱未以營利事業統一編號為主檔名。
1390	媒體檔案遞送單與媒體檔內之營利事業統一編號不符。
1399	其他 (原因：)。

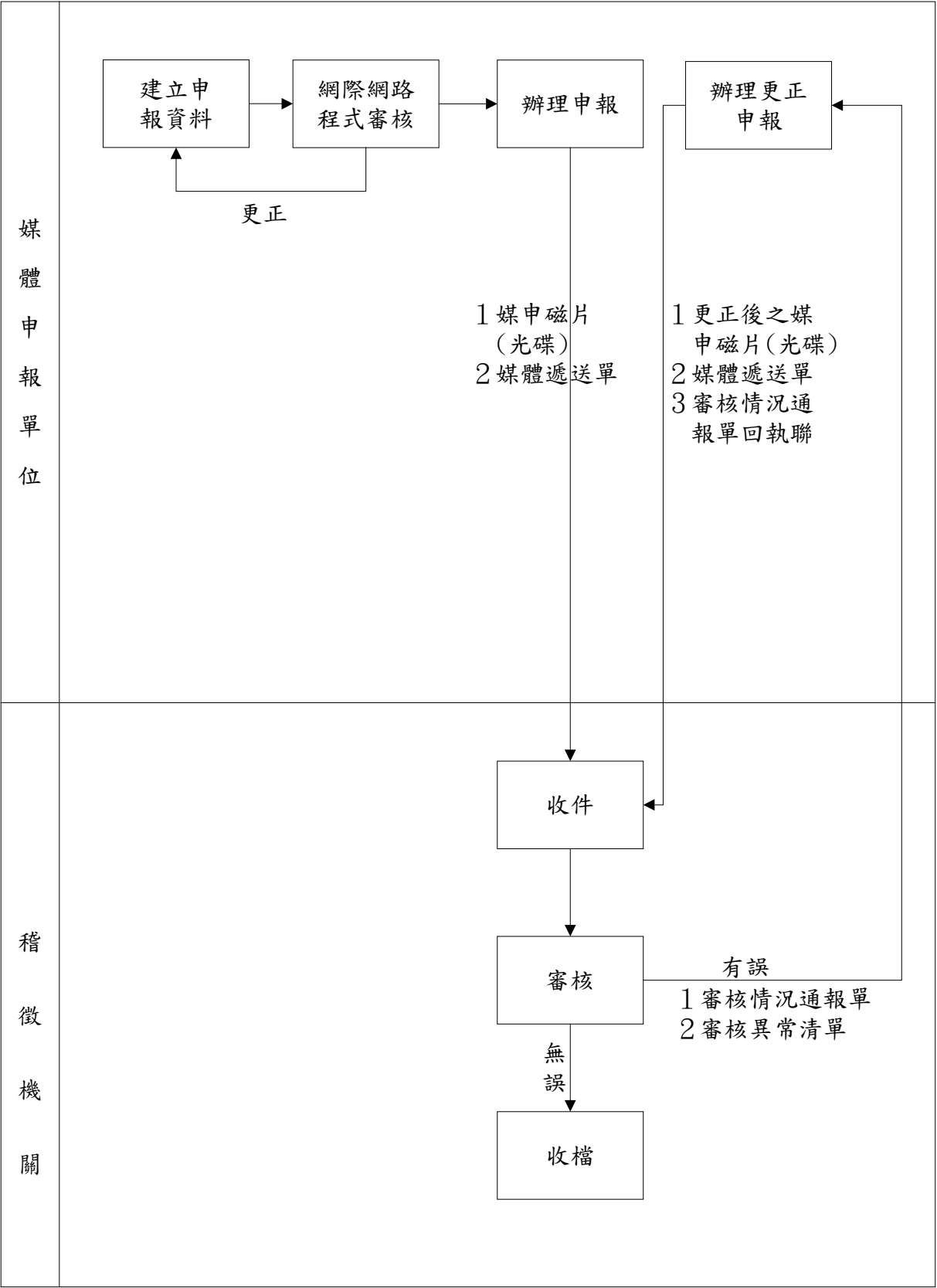
肆、公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表

一、申報程序及作業規定

（一）媒體申報作業方式：

申報地點	所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處。
申報時間	每年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
檢附資料	公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表媒體磁片（光碟），媒體檔案遞送單 1 式 3 份（格式如附件 15，請自行影印使用），其中第 1 聯影印黏貼於營利事業所得稅結算申報書之第 12 頁公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表上，併營利事業所得稅結算申報書向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報，稽徵機關收件後將遞送單第 2 聯核章，交申報單位收執。
備 註	1. 公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表申報資料請使用磁片或光碟申報，媒體檔案不得壓縮。 2. 媒體申報磁片（光碟）檔案資料，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址： tax.nat.gov.tw ）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報。

（二）媒體申報作業流程：



(三) 媒體申報作業規定：

1. 公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表可依規定格式轉檔辦理申報，若結算申報書另依貳採用媒體申報者，請於其媒體申報總表上註明「公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表另以媒體申報」。
2. 申報單位辦理營利事業所得稅結算申報時，檢齊公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表媒體磁片（光碟），媒體檔案遞送單 1 式 3 份（格式如附件 15，請自行影印使用），其中第 1 聯影印黏貼於營利事業所得稅結算申報書之公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表上，併營利事業所得稅結算申報書向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報，稽徵機關收件後將遞送單第 2 聯核章，交申報單位收執。
3. 營利事業公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表申報資料，請使用磁片或光碟申報，媒體檔案不得壓縮。媒體申報磁片（光碟）檔案資料，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報，以避免資料錯誤造成退件之不便。
4. 媒體資料審核作業：國稅局收件後迅速辦理資料審核作業，若媒體磁片（光碟）非屬所在地分局、稽徵所或服務處案件，應於代收後轉送營利事業單位所在地分局、稽徵所或服務處。
5. 媒體資料審核後，如有異常產生審核清單，即併同「媒體資料審核情況通報單」移送申報單位，經原申報單位查對更正後，於兩週內將更正後之磁片（光碟）併同媒體檔案遞送單及通報單回執聯移送資料審核退件單位以憑建檔。

(四) 資料欄項說明：（請詳附件 18 公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表格式）

1. 股票上市、上櫃及興櫃之公司免填本表（但上市、上櫃及興櫃之場外交易部分除外）。本年度始核准上市、上櫃及興櫃之公司，除公開承銷及上市、上櫃、興櫃後之資料可免填外，其餘仍應通報。
2. 未發行股票或股票未上市、上櫃及興櫃之公司，股東於年度中曾經移轉（含買賣、交換、贈與、遺產分配）股份、股權、股票者，請依各欄逐項填明。
3. 股東移轉以未分配盈餘或員工紅利轉增資，符合修正前促進產業升級條例第 16、17 條規定之新發行記名股票，除仍應填報本表外，並另行申報「緩課股票轉讓所得申報憑單」。
4. 出讓人如為外僑，請加填英文姓名、國籍、身分證統一編號欄請依據居留證之「統一證號」欄項資料填寫，若居留證無統一證號欄項或未領有居留證者，則填列西元出生年、月、日加英文姓名第 1 個字前 2 個字母，並備註代理人姓名，地址、電話。
5. 出讓人轉讓受讓人之持股數，請務必以 1 筆對應 1 筆方式填寫。
範例：如甲 500 股，分別轉讓與乙 200 股及丙 300 股，應填寫為：甲 200 股轉讓與乙 200 股，甲 300 股轉讓與丙 300 股。
6. 有限公司之股東轉讓出資額，屬財產交易，仍應填報本表。
7. 所轉讓之股票取得原因說明：信託（A）屬受益人特定，且委託人無保留指定受益人及分配、處分信託利益權利之信託。信託（B）屬受益人不特定或尚未存在之信

託。

(五) 媒體檔案遞送單填表說明：

1. 統一編號：請填寫媒體申報單位統一編號。
2. 「媒體送件單位」：請填寫媒體申報單位名稱全銜。
3. 送件日期：填寫送件之日期。
4. 媒體收件單位：請填寫收件國稅局分局、稽徵所或服務處名稱。
5. 資料區分：依磁片（光碟）內容（原始資料、更正後資料、測試資料）於 ☐ 內打「✓」。
6. 媒體內容結構：
 - (1) 資料碼：BIG 5 碼。
 - (2) 密度：免勾註。
 - (3) 內標籤：使用 UNLABEL。
 - (4) 磁帶格式：免勾註。
 - (5) 資料長度：請填寫每段長度及紀錄長度。
7. 「資料名稱」、「資料年月」、「磁片（光碟）編號」、「件數」：「資料名稱」請填寫公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表，「資料年月」請填寫資料所屬年度，「磁片（光碟）編號」同 1 申報單位錄製磁片（光碟）超過 1 片磁片（光碟）時予以編號，「件數」請填寫該片磁片（光碟）內實際件數，並統計磁片（光碟）總片數及實際資料總件數。
8. 中文內碼種類：勾註中文內碼種類。
9. 送件單位業務負責人：請填寫送件單位業務人所屬單位、地址、姓名、聯絡電話及傳真電話。
10. 「遞送單編號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。

(六) 審核退件條件

媒體檔案遞送單填寫不清或錯誤者：

1. 統一編號未填者。
2. 紀錄長度未填或錯誤者。
3. 資料件數未填或錯誤者。
4. 中文內碼種類未註明者（磁片者中文內碼須為 BIG 5）。

二、檔案格式及審核條件

(一) 檔案格式：公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表媒體檔案格式，請至財政部財稅資料中心網站（網址：www.fdc.gov.tw）下載使用。

(二) 公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表媒體檔案格式通則說明：

1. 本檔案格式全部採文字格式存放。
2. 中文欄位如地址有數字時，必須用全形方式存放。
3. 小數點欄位表示方式為整數加小數為總長度(例：3.2 表 3 位整數及 2 位小數，共占 5 位)，小數點不占位置。(例：15.78%應表示為 01578)
4. 數字欄位高位空白一律前補零。
5. 格式中第 1 行為欄項名稱，第 2 行為欄項長度，第 3 行為欄項屬性。
6. 屬性：「X」：英文文字或數字（半形）；
「9」：運算數字(半形)；
「D」：民國日期(年 '000 - 999' 月 '01 - 12' 日 '01 - 31')；
「C」：純中文(有數字時，必須用全形方式存放)。
7. 磁片（光碟）檔案中各筆紀錄間要有換行符號，且以一般文書軟體可以讀出為原則。磁帶檔案中各筆紀錄間不可有換行符號。
8. 以下各表格式中身分證統一編號之證號註記表示方式：'0' 為本國人且身分證統一編號正常；'1' 為本國人身分證統一編號但戶政機關給號錯誤；'2' 為外僑之身分證統一編號；'4' 為事業團體、公司行號統一編號；'5' 為外國法人機構；'7' 為大陸人士。外僑之身分證統一編號以持有之居留證上「統一證號」填寫，第 1 位必為 A~Z 之英文字母，第 2 位必為 A~D 之英文字母(A：由境管局編號之男性，B：由境管局編號之女性，C：由警政署編號之男性，D：由警政署編號之女性)，第 3 位至第 10 位必為數字，若外僑無居留證者，前 8 位採護照內之西元出生年、月、日，後 2 位則採護照內英文姓名第 1 個字之前 2 位字母。外國法人機構之統一編號則可空白免填。
9. 縣市機關別請置營利事業單位所在地之稽徵機關，代號請參照附件 16。

(三) 磁片（光碟）格式及說明

1. 檔案名稱之命名如下：檔案名稱之命名如下：以營利事業統一編號為主檔名，只有一張磁片（光碟）時，副檔名固定為 A01。若有 2 張（含）以上磁片（光碟）時，副檔名以 A01、A02依序編號。
2. 資料碼：ASCII CODE (中文 BIG 5 碼)。
3. 紀錄長度：250 字 (bytes)。
4. 作業系統：WINDOW95 以上版本。

(四) 審核條件

基本資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
1201	公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表出讓人統一編號或身分證統一編號邏輯檢查。
1202	公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表受讓人統一編號或身分證統一編號邏輯檢查。
1203	公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表轉讓日期邏輯檢查。
1204	受讓原因代號為"1"時，「成交單價」、「成交總金額」不可為零。
1205	公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表受讓股數不可為零。
1206	公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表受讓原因不可空白。
1207	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有轉讓過戶登記註記不得空白。
1208	出讓人股票取得原因註記不得空白。
1209	勾選有轉讓過戶登記者須填寫公司股東（獨資資本主、合夥人）股份（股票、出資額）轉讓通報表之細項。
1210	媒體檔案格式非本年度格式。
1211	無總項資料或無流水號 0000000 資料（缺 01 卡資料）。
1212	資料長度不足或過長。
1213	營利事業統一編號不合邏輯。

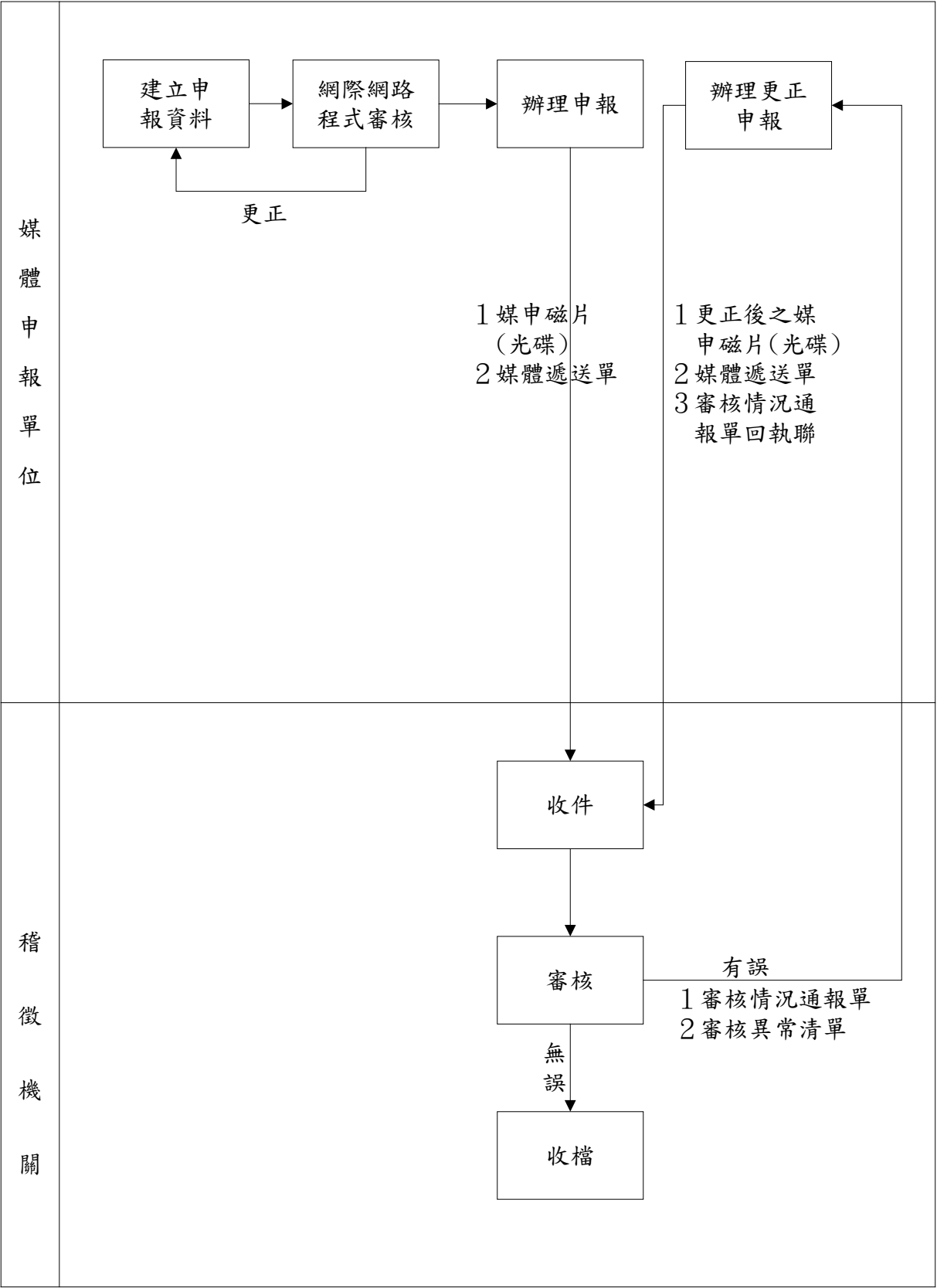
伍、投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表

一、申報程序及作業規定

(一) 媒體申報作業方式：

申報地點	所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處。
申報時間	每年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
檢附資料	投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表媒體磁片（光碟），媒體檔案遞送單 1 式 3 份（格式如附件 15，請自行影印使用），其中第 1 聯影印黏貼於營利事業所得稅結算申報租稅減免部分之投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表上，併營利事業所得稅結算申報書向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報，稽徵機關收件後將遞送單第 2 聯核章，交申報單位收執。
備 註	1.投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表申報資料，請使用磁片或光碟申報，媒體檔案不得壓縮。 2.媒體申報磁片（光碟）檔案資料，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報。

(二) 媒體申報作業流程：



(三) 媒體申報作業規定：

1. 投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表可依規定格式轉檔辦理申報，若結算申報書另依貳採用媒體申報者，請於其媒體申報總表上註明「投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表另以媒體申報」。
2. 申報單位辦理營利事業所得稅結算申報時，檢齊投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表媒體磁片（光碟），媒體檔案遞送單 1 式 3 份（格式如附件 15，請自行影印使用），其中第 1 聯影印黏貼於營利事業所得稅結算申報租稅減免部分之投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表上，併營利事業所得稅結算申報書向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報，稽徵機關收件後將遞送單第 2 聯核章，交申報單位收執。
3. 投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表申報資料，請使用磁片或光碟申報，媒體檔案不得壓縮。媒體申報磁片（光碟）檔案資料，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報，以避免資料錯誤造成退件之不便。
4. 媒體資料審核作業：國稅局收件後迅速辦理資料審核作業，若媒體磁片（光碟）非屬所在地分局、稽徵所或服務處案件，應於代收後轉送營利事業單位所在地分局、稽徵所或服務處。
5. 媒體資料審核後，如有異常產生審核清單，即併同「媒體資料審核情況通報單」移送申報單位，經原申報單位查對更正後，於兩週內將更正後之磁片（光碟）併同媒體檔案遞送單及通報單回執聯移送資料審核退件單位以憑建檔。

(四) 資料欄項填寫說明：

1. 本年度投資於(1)自動化、溫室氣體排放量減量、提升企業數位資訊效能(2)資源回收、防治污染、工業用水再利用(3)新及淨潔能源、節約能源(4)提高能源使用效率(5)興建、營運等設備或技術之支出，經目的事業主管機關核准適用投資抵減者，請依照適用法律別按上開分類項次勾選，並依所適用法律分類分表詳細填列於表列各欄；以前年度尚未抵減完之投資抵減金額仍須填列本表。
2. 本年度申請適用投資抵減之設備或技術已交貨而未安裝完成前，不得適用投資抵減之獎勵，惟仍應填列於本表內；於安裝完成後，依相關規定，申請更正投資抵減年度抵減金額。
3. 各年度設備或技術適用投資抵減稅額計算明細表：（Ⅰ）欄請以第 13 及 14 頁之 M 欄按同一交貨年度加總分別計入；（Ⅱ）欄請以第 13 及 14 頁之 N 欄按同一交貨年度加總分別計入。
4. 適用投資抵減之設備或技術於交貨次日起 3 年內轉借、出租、轉售、退貨、拍賣、失竊、報廢、經他人依法收回、與他人交換或其他經主管機關認定無法供自行使用之情形者，應補繳歷年已抵減之全部稅款；並應自原抵減稅款年度結算申報期間屆滿之次日起至繳納之日止，按郵政儲金 1 年期定期儲金固定利率，按日加計利息，未抵減餘額不得抵減。但報廢係因地震、風災、水災、旱災、蟲災、火災及戰禍或其他等不可抗力之災害所致者，或依廢止前促進產業升級條例第 10 條、第 15 條規定辦理轉讓或合併，消滅公司將申請抵減所得稅設備或技術移轉受讓公司或合併後存續或新設立公司者，不在此限。

5. 抵減率：適用訂購當時之規定，營利事業僅須建檔申報欄。

6. 本表各欄位之金額，其幣別均以新臺幣為準。

(五) 媒體檔案遞送單填表說明：

1. 統一編號：請填寫媒體申報單位統一編號。

2. 「媒體送件單位」：請填寫媒體申報單位名稱全銜。

3. 送件日期：填寫送件之日期。

4. 媒體收件單位：請填寫收件國稅局分局、稽徵所或服務處名稱。

5. 資料區分：依磁片（光碟）內容（原始資料、更正後資料、測試資料）於 ☐ 內打「✓」。

6. 媒體內容結構：

(1) 資料碼：BIG5 碼。

(2) 密度：免勾註。

(3) 內標籤：使用 UNLABEL。

(4) 磁帶格式：免勾註。

(5) 資料長度：請填寫每段長度及紀錄長度。

7. 「資料名稱」、「資料年月」、「磁片（光碟）編號」、「件數」：「資料名稱」請填寫投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表，「資料年月」請填寫資料所屬年度，「磁片（光碟）編號」同 1 申報單位錄製磁片（光碟）超過 1 片磁片（光碟）時予以編號，「件數」請填寫該片磁片（光碟）內實際件數，並統計磁片（光碟）總片數及實際資料總件數。

8. 中文內碼種類：勾註中文內碼種類。

9. 送件單位業務負責人：請填寫送件單位業務人所屬單位、地址、姓名、聯絡電話及傳真電話。

10. 「遞送單編號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。

(六) 審核退件條件

媒體檔案遞送單填寫不清或錯誤者：

1. 統一編號未填者。

2. 紀錄長度未填或錯誤者。

3. 資料件數未填或錯誤者。

4. 中文內碼種類未註明者（磁片者中文內碼須為 BIG 5）。

二、檔案格式及審核條件

(一) 檔案格式：投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表媒體檔案格式，請至財政部財稅資料中心網站（網址：www.fdc.gov.tw）下載使用。

(二) 投資設備或技術申請核准適用投資抵減稅額明細表媒體檔案格式通則說明：

1. 本檔案格式全部採文字格式存放。
2. 中文欄位如地址有數字時，必須用全形方式存放。
3. 小數點欄位表示方式為整數加小數為總長度(例：3.2 表 3 位整數及 2 位小數，共占 5 位)，小數點不占位置。（例：15.78%應表示為 01578）
4. 數字欄位高位空白一律前補零。
5. 格式中第 1 行為欄項名稱，第 2 行為欄項長度，第 3 行為欄項屬性。
6. 屬性：「X」：英文文字或數字（半形）；
「9」：運算數字(半形)；
「D」：民國日期(年 '000 - 999' 月 '01 - 12' 日 '01 - 31')；
「C」：純中文(有數字時，必須用全形方式存放)。
7. 磁片（光碟）檔案中各筆紀錄間要有換行符號，且以一般文書軟體可以讀出為原則。
磁帶檔案中各筆紀錄間不可有換行符號。
8. 縣市機關別請置營利事業單位所在地之稽徵機關，代號請參照附件 16。

(三) 磁片（光碟）格式及說明

1. 檔案名稱之命名如下：以營利事業統一編號為主檔名，只有一張磁片（光碟）時，副檔名固定為 X01。若有 2 張（含）以上磁片（光碟）時，副檔名以 X01、X02 依序編號。
2. 資料碼：ASCII CODE (中文 BIG 5 碼)。
3. 紀錄長度：250 字 (bytes)。
4. 作業系統：WINDOW95 以上版本。

(四) 審核條件：

基本資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
AD06	適用法律、投資類別不得為空白。
AD07	目的事業主管機關核發證明核准日期、文號不得為空白。
AD08	表號AD1及表號AD2應同時存在。
AD10	預定安裝日期應小於或等於交貨年度加三年。
AD11	預定安裝日期大於結算申報截止日者，可抵減稅額(M)欄及本年度抵減稅額(O)欄應為零。

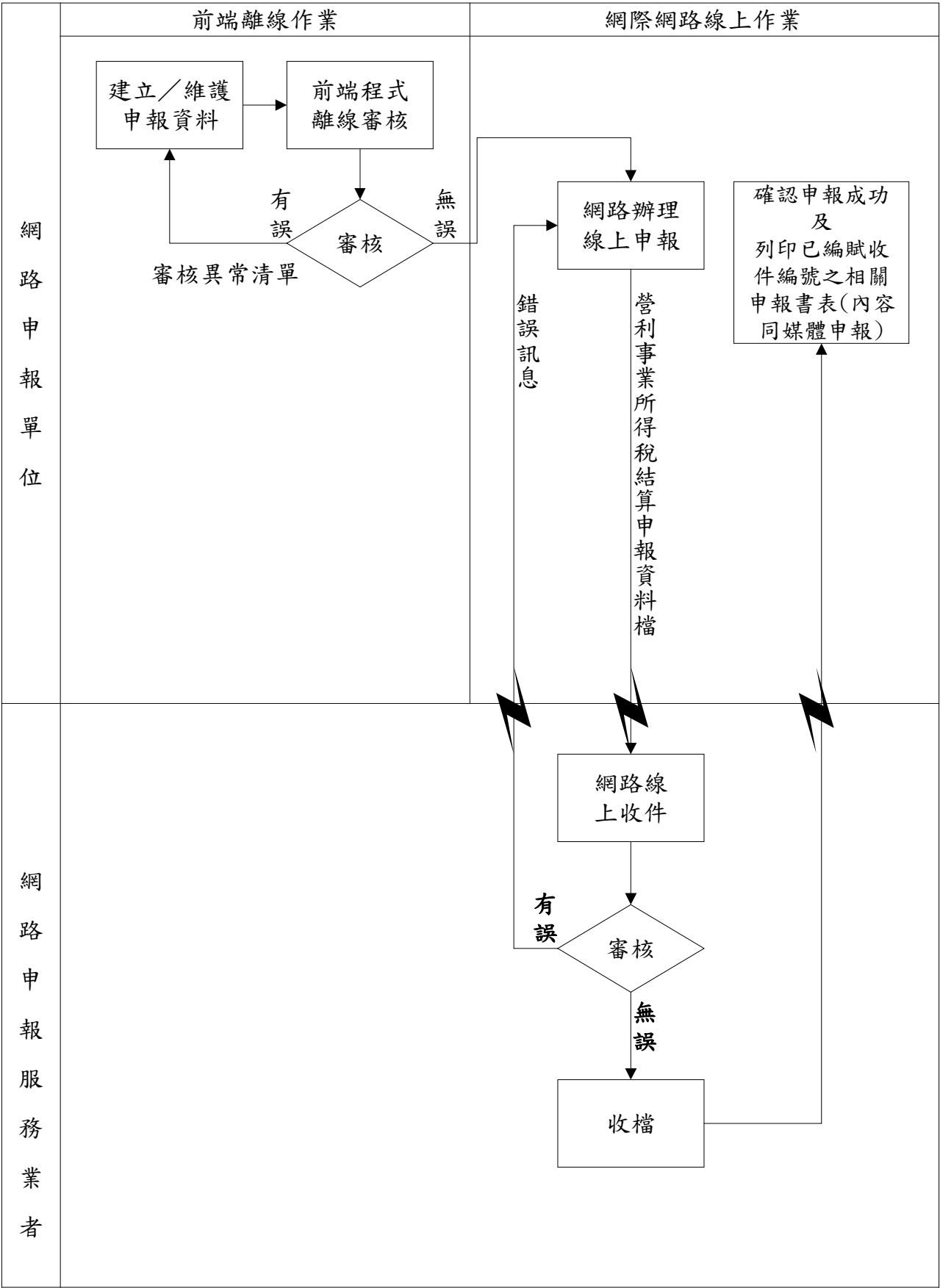
陸、教育、文化、公益、慈善機關或團體及其作業組織結算申報書

一、網路申報程序及作業規定

(一) 網路申報作業方式：

申報程序	機關團體須依規定申請網路申報身分認證，自財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）下載申報軟體，並將申報資料上傳該網站，經檢核無誤者，即配賦收件編號，並回傳確認收件訊息。
申報時間	每年 5 月 1 日至 5 月 31 日（當日 24 時前）。
檢附資料	機關團體完成網路申報後，應於 6 月 30 日前將申報書附件資料封面、網路申報總表、機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表，有附屬作業組織者尚須檢附第 5-1 頁所得計算表）、平衡表及相關附件（請依順序裝訂）寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處。申報案件之申報書表、附件資料、財政部同意函影本及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書，如經掃描上述相關資料文件後，得以光碟片代替紙本，寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處；上開申報書表、附件資料、財政部同意函影本及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書之紙本（含電磁記錄），應妥善保存，以備稽徵機關查核。稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須複印憑證及有關文件，該機關團體應負責免費複印提供。
備 註	<p>1.屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報書資料，應依機關團體所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯，送代收單位辦理。</p> <p>2.機關團體之申報檔案資料，應先利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供之審核程式審核無誤後，再行辦理網路申報。</p>

(二) 網路申報作業流程：



(三) 網路申報作業規定

1. 機關團體經由網路辦理所得稅結算申報，須依規定申請網路申報身分認證（簡易電子認證方式），認證方式如下：
 - (1) 請自財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）點選左方「密碼申請」，輸入機關團體扣繳編號及負責人、代表人或管理人身分證統一編號後，依序鍵入相關資料完成密碼申請。
 - (2) 申報單位如發現無法申請密碼，可向所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處密碼管理者查詢；申報單位如遺忘密碼，可線上申請「密碼查詢」，依提示之資料輸入，如經比對與系統之基本資料相同，則系統傳送至申報單位 E-MAIL 帳號內供使用。
 - (3) 已申請上開密碼者（含各類所得扣(免)繳及股利憑單資料申報、營業稅申報）毋需再申請。
2. 機關團體可自財政部電子申報繳稅服務網站下載申報軟體，或向各地區國稅局服務臺索取申報軟體。
3. 機關團體之申報資料應先以審核程式審核無誤後，再行辦理網路申報，如經檢核有誤，應於更正資料後再行辦理申報。
4. 機關團體網路申報案件應經由各地區國稅局委託之網際網路服務業者受理收件。
5. 機關團體使用媒體審核程式時，如出現錯誤代號「(0307 或 0415 金額不得全為零)」之訊息，請申報單位先予確認第 3 頁或第 4 頁機關團體及其作業組織結算申報書金額是否全為零，如確實無誤者，仍可使用網路申報，請使用網路申報審核上傳程式。完成上傳申報後，系統將於「網路申報總表」下方，列示「機關團體及其作業組織結算申報書金額確認全為零」，並請申報單位蓋章。
6. 網際網路服務業者收到申報資料後，經檢核有誤者，應將申報錯誤之訊息回復機關團體，並提示重新申報；經檢核無誤者，即由網際網路服務業者配賦收件編號，並回傳確認收件訊息。
7. 機關團體完成網路申報後，應於 6 月 30 日前將申報書附件資料封面、網路申報總表、機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表，有附屬作業組織者尚須檢附第 5-1 頁所得計算表）、平衡表及相關附件（請依順序裝訂）寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處。上述各表須加蓋機關團體及負責人、代表人或管理人章；申報案件之申報書表、附件資料、財政部同意函影本及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書，如經掃描上述相關資料文件後，得以光碟片代替紙本，寄交所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處；上開申報書表、附件資料、財政部同意函影本及經會計師簽證核章之會計師簽證報告書之紙本（含電磁記錄），應妥善保存，以備稽徵機關查核。稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須複印憑證及有關文件，該機關團體應負責免費複印提供。
8. 符合上述以光碟片代替紙本寄交附件資料者，光碟規格及檔案格式說明如下：
 - (1) 光碟規格：CD 或 DVD
 - (2) 檔案格式：掃描為 300~600dpi 之 PDF 或 TIF 文件檔
 - (3) 檔案命名原則：年度(3 位)+扣繳編號(8 位)+資料類別(1 位)+頁號(2 位)+檔序號(3 位).pdf (或 tif)。

① 資料類別代號說明如下：

「8」申報書：應掃描申報書僅包含上傳成功後系統回傳之封面、總表、機關團體及其作業組織結算申報書、有銷售貨物或勞務者之所得計算表、有附屬作業組織之所得計算表、平衡表。封面之頁號 2 位填入 00 表示；總表之頁號 2 位填入 99 表示。

「2」會計師簽證報告書：稅務簽證報告書頁號 2 位填入 00 表示。

「3」其他附件資料

② 檔序號請以 50 頁為單位編號，例如：99 年機關團體扣繳編號為 12345678 之申報書第 10 頁「財產目錄」有 100 頁，該頁即有 2 個檔，檔名為 099-12345678-8-10-001.pdf(或 tif)；099-12345678-8-10-002.pdf(或 tif)。若頁數為 50 頁以內，則檔序號 3 位填入 000 表示。

(4) 外標籤填寫範例：

年度結算申報書及附件檔	
檔案數量：共	個
收件編號：	扣繳編號：12345678
寄送單位名稱：	○○○○
序號：第 1 片，總計：	1 片
產生日期：	年 月 日
聯絡人：	○○○ 電話：○○○○○○

9. 屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報書資料，應依機關團體所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1式4聯（附件1，該表電子檔置於財政部電子申報繳稅服務網站／營所稅軟體下載），送代收單位辦理。

10. 網路申報之會計師簽證案件，其查核簽證報告書應於6月30日前連同第7、8點規定之書表、附件資料寄交所在地國稅局分局、稽徵所或服務處，不必申請延期提送；逾6月30日寄送者，視同普通申報案件。

11. 查詢：

(1) 機關團體可隨時自財政部電子申報繳稅服務網站，查閱其最近一年度申報日期及收件編號。

(2) 為避免產生有無申報之爭議，機關團體上傳申報資料後，請於申報期限屆滿前上網查詢，確認是否申報成功。

(四) 更正申報

機關團體於5月底前更正其申報資料時，應經由網路辦理；如逾5月底未逾6月30日者，得比照媒體申報更正方式辦理。

(五) 納稅義務人得使用下列方式繳稅：

1. 現金繳稅：

(1) 金融機構繳稅：納稅義務人持以營利事業所得稅電子結算申報繳稅系統列印附條碼之繳款書，至各代收稅款金融機構以現金或票據繳納稅款，並檢送（附）已向代收稅款金融機構繳納稅款或提出票據交換之繳款書證明聯。

(2) 便利商店繳稅：納稅義務人持以營利事業所得稅電子結算申報繳稅系統列印附條碼之繳款書，其應自行繳納稅額在新臺幣二萬元以下者，得以現金至便利商店繳

納稅款，並檢送（附）繳納稅款之繳款書證明聯。作業細節請參閱「稽徵機關委託便利商店代收稅款作業要點」。

2.轉帳繳稅：

- (1)晶片金融卡繳稅：納稅義務人持已參與晶片金融卡繳稅作業金融機構所核發之晶片金融卡，透過網際網路即時扣款轉帳繳稅。作業細節請參閱「晶片金融卡轉帳繳納稅款作業要點」。
- (2)自動櫃員機繳稅：納稅義務人持郵局或開辦自動櫃員機轉帳繳稅作業金融機構核發之金融卡，至貼有「跨行：提款＋轉帳＋繳稅」標誌之自動櫃員機繳納稅款，免列印繳款書，但應檢送(附)轉帳繳納交易明細表。作業細節請參閱「自動櫃員機轉帳納稅細部作業要點」。

(六) 整批申報

1. 機關團體或代理人(事務所)於每年 4 月 1 日至 4 月 30 日向委託人所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處申請委託代理人代理申報，則該代理人可以「代理人」名義（統一編號）及「代理人報稅密碼」申報上傳委託人之機關團體所得稅結算申報資料，其效力視同機關團體自行申報。
2. 本項申請作業依申請人身分不同，所需檢附之申請文件說明如下：
 - (1)機關團體自行申請：

由機關團體檢具「委託書」(附件 2)向所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處申請。
 - (2)代理人（事務所）申請：

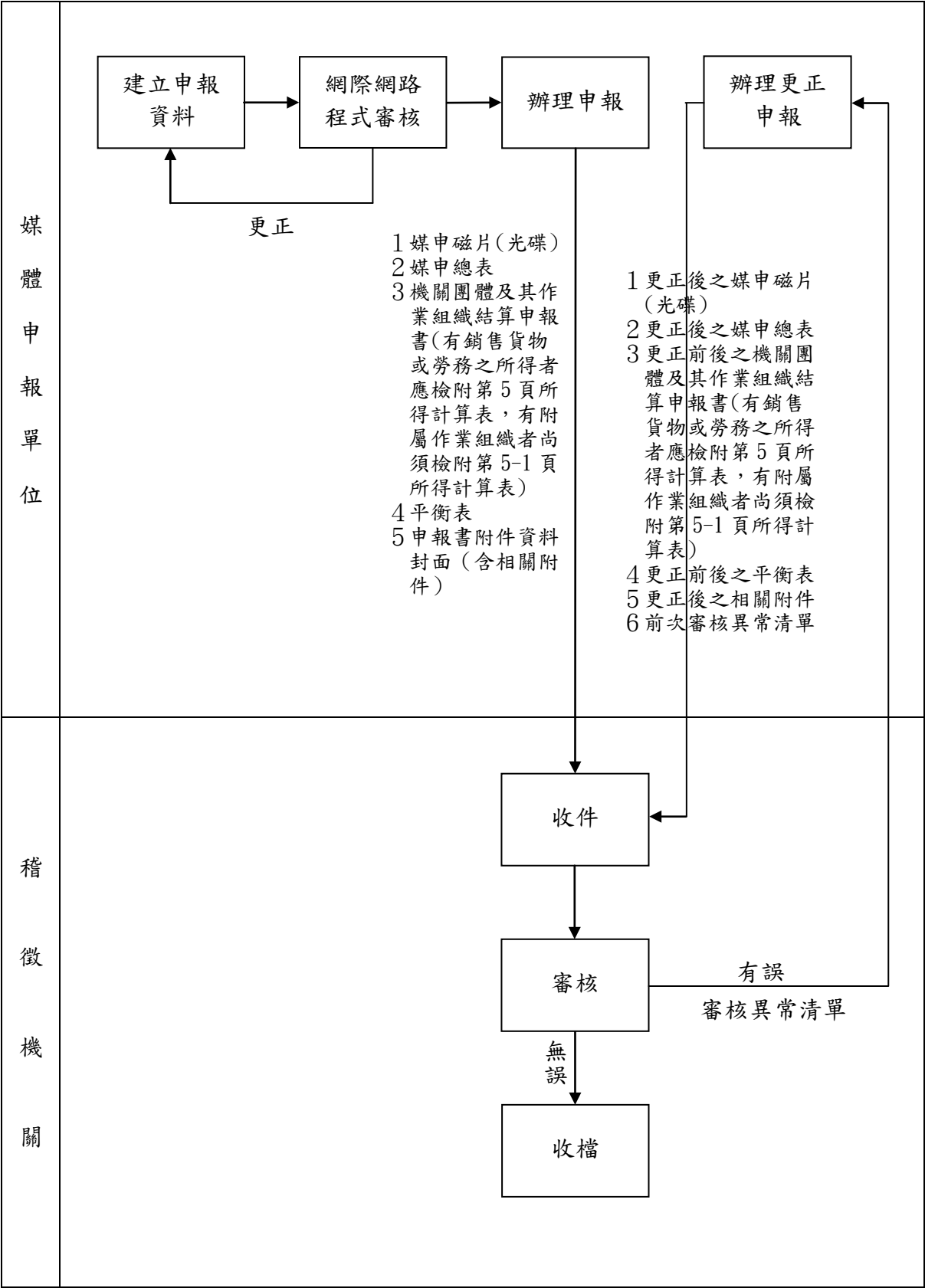
由代理人（事務所）依委託人所在地分局、稽徵所或服務處別，檢具「委託書」(附件 2)、「代理網路整批申報營利事業所得稅申請書」(附件 3)及「委託人明細表」(附件 4)，向委託人所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處申請。

二、媒體申報程序及作業規定

(一) 媒體申報作業方式：

申報地點	所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處。
申報時間	依所得稅法第 71 條及第 101 條規定。
檢附資料	媒體申報總表、機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表，有附屬作業組織者尚須檢附第 5-1 頁所得計算表）、平衡表（請依順序裝訂）、申報書附件資料封面（含相關附件）、媒體檔案磁片（光碟）。
備 註	<p>1.屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報案件，應依機關團體所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯及「回郵信封」併同相關資料送代收單位辦理。</p> <p>2.媒體申報磁片（光碟）檔案資料不得壓縮，請自行利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供之審核程式檢測媒體申報檔案再辦理申報。</p>

(二) 媒體申報作業流程：



(三) 媒體申報遞送媒介：

1. 3.5 吋磁片（容量：1.44MB）。
2. 光碟片：CD 或 DVD。

(四) 申報所需資料：

媒體申報單位可於結算申報前，向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處領取外標籤、繳款書等申報所需資料。

(五) 稽徵機關於財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）提供下列功能：

1. 審核：媒體申報磁片（光碟）檔案資料，請先以審核程式審核無誤後，再向稽徵機關申報，以避免資料錯誤造成退件之不便。
2. 列印：資料經審核無誤後，可列印媒體申報總表（格式如附件 19）、機關團體及其作業組織結算申報書（格式如附件 20）、有銷售貨物或勞務者之所得計算表（格式如附件 21）、有附屬作業組織之所得計算表（格式如附件 22）、平衡表（格式如附件 23）及申報書附件資料封面（格式如附件 24）。

(六) 申報作業規定：

1. 媒體申報單位應於稅法規定期間內檢齊加蓋機關團體及負責人、代表人或管理人章之媒體申報總表、機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表，有附屬作業組織者尚須檢附第 5-1 頁所得計算表）、平衡表、申報書附件資料封面（含相關附件）等資料及媒體檔案磁片（光碟）（媒體檔表號說明如附件 25），向所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理結算申報。
2. 屬同一區局跨分局、稽徵所或服務處申報案件，應依機關團體所在地分局、稽徵所或服務處別填具「營利事業所得稅結算申報單位明細表」1 式 4 聯（格式如附件 1）及「回郵信封」併同相關資料送代收單位辦理。
3. 媒體申報之會計師簽證案件，其查核簽證報告書應於申報期限屆滿前連同第 1 點規定之書表、附件資料寄交所在地國稅局分局、稽徵所或服務處；查核簽證報告書如每一年度代理案件在 10 件以上者，得於 5 月 31 日前報請該管稅捐稽徵機關核准延至 6 月 30 日以前提出，但以不超過其代理案件二分之一為限，並應於封面加註「查核簽證報告書於 6 月 30 日以前補送」字樣，逾期寄送者，視同普通申報案件。
4. 稽徵機關受理後：
 - (1) 屬本轄區申報案件，將機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表）第 2 聯核章，交媒體申報單位收執。
 - (2) 非本轄區申報案件，先於「營利事業所得稅結算申報單位明細表」第 4 聯核章交媒體申報單位收執，俟代收單位將申報資料轉送至所在地稽徵機關後，再由所在地分局、稽徵所或服務處配賦收件編號後，依所附回郵信封寄送機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表）收據聯。
5. 機關團體辦理結算申報後（不含特殊會計年度結算申報案件），若發現申報資料有誤須提出更正時，其辦理更正日未逾 6 月 30 日者，得以媒體檔案磁片（光碟）及更正前後之機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表，有附屬作業組織者尚須檢附第 5-1 頁所得計算表）、平衡表、更正後之媒體申報總表及相關附件辦理更正；如辦理更正日期逾 6 月 30 日，則應以人工填

報更正資料並以書面提出辦理更正。

6. 媒體申報單位於申報前自行審核申報檔案時，如出現錯誤代號「0307 或 0415 金額不得全為零」之訊息，請媒體申報單位先予確認，如確實無誤者，請於媒體申報總表左下角註明「機關團體及其作業組織結算申報書金額確認全為零」並蓋章，則稽徵機關審核時就該項異常免予退件。

(七) 媒體檔案退件：

1. 稽徵機關審核媒體檔案磁片（光碟）後，如其內容有誤，則列印審核異常清單及簽收聯通知媒體申報單位辦理更正，媒體申報單位簽收後將審核異常清單攜回，簽收聯留存稽徵機關。上述通知媒體申報單位得以傳真方式辦理。
2. 媒體申報單位應於 1 週內完成更正作業，檢送媒體檔案磁片（光碟）及更正前後之機關團體及其作業組織結算申報書（有銷售貨物或勞務之所得者應檢附第 5 頁所得計算表，有附屬作業組織者尚須檢附第 5-1 頁所得計算表）、平衡表、更正後之媒體申報總表、相關附件及前次審核異常清單，再重行送件。
3. 媒體申報單位如無法於期限屆滿前完成更正作業，稽徵機關得視作業需要，限期請媒體申報單位改填送結算申報書。
4. 「營利事業所得稅結算申報書媒體申報審核異常清單及簽收聯」範例及說明如貳、二、（七）4.之範例及說明。對應錯誤代號之中文說明，請詳三、（三）審核條件。

(八) 填表說明及範例：

1. 外標籤填寫說明及範例

(1) 媒體磁片（光碟）應粘貼「正面外標籤」（格式如附件 13）。標籤上應標註內容如下：

- ①「年度」：移送媒體檔案之所得年度。
- ②請依檔案內容，於 ☐ 打「✓」。
- ③「收件編號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
- ④「扣繳編號」及「媒體單位名稱」：為媒體檔案內媒體單位扣繳編號及全銜。
- ⑤「序號」及「總計」：如媒體檔案共有 2 片磁片（光碟），其片序有「1」、「2」，則每片磁片（光碟）除按其片序分別標註於「序號」外，「總計」均標註「2」，如僅一片磁片（光碟）者，其「序號」免填，「總計」填「1」。
- ⑥「產生日期」：為媒體檔案之產生日期。
- ⑦「聯絡人」及「電話」：為負責處理產生媒體檔案人員姓名及聯絡電話，以利遇有問題時便於聯絡解決。

(2) 外標籤填寫範例如下：

年度	<input checked="" type="checkbox"/> 結算申報書檔
	<input type="checkbox"/> _____
收件編號：	
扣繳編號：12345678	
媒體單位名稱：○○○○	
序號：第 1 片，總計： 1 片	
產生日期： 年 月 日	
聯絡人：○○○ 電話：87654321	

2. 營利事業所得稅結算申報單位明細表填寫說明及範例：

(1) 填寫說明：

- ① 「年度」：媒體申報資料之所得年度。
 - ② 「資料類別」：請於電子申報前之 ☐ 內打「✓」。
 - ③ 「臨時收件頁號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
 - ④ 「申報單位所屬稽徵機關」：請填寫機關團體所在地國稅局分局、稽徵所或服務處名稱及送件件數（請勿將其他之分局、稽徵所或服務處之件數加入）。
 - ⑤ 「收件機關」：請填寫媒體申報資料之收件國稅局分局、稽徵所或服務處名稱。
 - ⑥ 「序號」、「統一編號或扣繳編號」、「申報單位名稱」、「申報單位地址」：請依代理申報之機關團體編列序號並填寫機關團體之扣繳編號、名稱及地址。
 - ⑦ 「申報類別」：請依注意事項之申報類別填寫代號(8)。
 - ⑧ 「收件編號」、「申報書收據聯核發日期」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
 - ⑨ 「事務所名稱」、「地址」、「統一編號」、「負責人、代表人或管理人」：請填寫申報單位名稱全銜、地址、統一編號及負責人、代表人或管理人姓名，或蓋扣繳單位專用章代替人工之書寫。
 - ⑩ 「聯絡人」、「電話」：請填寫代理申報單位聯絡人姓名及聯絡電話。
- (2) 「營利事業所得稅結算申報單位明細表」填寫範例如貳、二、（八）2.(2)營利事業所得稅結算媒體申報。

三、檔案格式及審核條件

（一）檔案格式：機關團體電子結算申報檔案格式請至財政部財稅資料中心網站（網址：

www.fdc.gov.tw) 下載使用。

(二) 結算申報書媒體檔案格式通則說明：

1. 本檔案格式全部採文字格式存放。
2. 小數點欄位表示方式為整數加小數為總長度(例：3.2 表 3 位整數及 2 位小數，共占 5 位)，小數點不占位置。(例：15.78%應表示為 01578)
3. 數字欄位一律靠右，左補半形空白，負數表示為在數字左方補一半形減號「-」。
範例：
 - (1) 欄位長度為 14，數字 1230 的表示方法為「 1230」；
 - (2) 欄位長度為 14，數字-1230 的表示方法為「 -1230」。
4. 各筆記錄長度請依照其格式之說明，若有免填之欄位，請依格式說明補足半形空白之該筆記錄之規定長度。
5. 屬性：「X」：英文文字或數字（半形）；
 「9」：運算數字（半形）；
 「S9」：帶正負號之運算數字（半形）；
 「D」：民國日期（年'000 - 999'月'01 - 12'日'01 - 31'）；
 「C」：全形文數字、中文或特殊符號。
6. 所有表號之資料同存放一個檔內，磁片（光碟）檔案之命名以機關團體扣繳編號為主檔名，副檔名為.PIO 例 00000000.PIO。
7. 檔案中各筆紀錄間要有換行符號，且以一般文書軟體可以讀出為原則。
8. 全形文數字、中文或特殊符號使用 BIG 5 碼，半形文數字使用 ASCII CODE。
9. 請將基本資料置於媒體檔之前頭，且資料按表號序存放。
10. 以下各表格式中身分證統一編號之證號註記表示方式：'0' 為本國人且身分證統一編號正常；'1' 為本國人身分證統一編號但戶政機關給號錯誤；'2' 為外僑之身分證統一編號；'4' 為事業團體、公司行號統一編號；'5' 為外國法人機構統一編號；'7' 為大陸人士。外僑之身分證統一編號以持有之居留證上「統一證號」填寫，第 1 位必為 A~Z 之英文字母，第 2 位必為 A~D 之英文字母(A：由境管局編號之男性，B：由境管局編號之女性，C：由警政署編號之男性，D：由警政署編號之女性)，第 3 位至第 10 位必為數字，若外僑無居留證者，前 8 位採護照內之西元出生年、月、日，後 2 位則採護照內英文姓名第 1 個字之前 2 位字母。外國法人機構之統一編號則可空白免填。

(三) 機關團體電子結算申報檔案審核條件

【本項資料亦可至財政部財稅資料中心網站（網址：www.fdc.gov.tw）下載使用。】

1.基本資料檢核	
錯誤代號	檢核條件
0001	機關團體扣繳編號邏輯檢查。
0002	負責人、代表人或管理人身分證統一編號邏輯檢查。
0003	稅務代理人身分證統一編號邏輯檢查(有則檢查)。
0004	會簽案件稅務代理人證書字號邏輯檢查(前3位為年度"001"至"999"，後4位為數字且小於4000，有則檢查)。
0005	會簽案件(申報類別為"1")稅務代理人身分證統一編號及證書字號不得為空白。
0006	3. 由本機關團體(職員)擔任會計記帳或委託記帳或委託代辦申報人員之身分證統一編號邏輯檢查(有則檢查)。 4. 委託記帳或委託代辦申報人員欄位如有資料者，其登錄字號或證書號碼不得為空白。
0007	媒體檔缺少部分資料： ①機關團體基本資料(表號"001")之機關團體單位基本資料(01卡)、帳簿處理人員基本資料(02卡)、會計師事務所基本資料(03卡)、委託代辦申報資料(04卡) ②第1頁免納所得稅適用標準(表號"01A") ③第2頁免納所得稅適用標準(表號"02A") ④第3頁機關團體及其作業組織結算申報書(無銷售貨物或勞務者)(表號"03A"、"03B"、"03C") ⑤第4頁機關團體及其作業組織結算申報書(有銷售貨物或勞務者)(表號"04A"、"04B"、"04C") ⑥第5頁銷售貨物或勞務之所得計算表(有銷售貨物或勞務者)(表號"05A"、"05B") ⑦第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表(有附屬作業資組織者)(表號"05A"、"05B") ⑧第6頁平衡表(表號"06A"、"06B"、"06C") ⑨第7頁銷售貨物或勞務成本明細表(表號"070") ⑩第9頁各類給付扣繳稅額與申報金額調節表(表號"09A")或各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節表(表號"09B")
0008	總表與媒體檔之扣繳編號不符。
0009	總表與媒體檔之自繳稅額不符。
0010	所得月數應為"00"至"12"。
0011	資料型態檢查不符。
0012	所得期間檢查。
0013	帳簿處理情形基本資料之「由本機關團體職員擔任會計記帳」欄位或「委託記帳」欄位至少要有1項，且須符合邏輯檢查。
0014	負數形態表示錯誤，請洽軟體開發公司。
0015	委託記帳須填列委任書者，或委託代辦者與委託記帳者非屬同一人須填列委任書者，其「委任內容及權限」及「委任日期」不得空白。
0016	「委託代辦申報」欄位必須勾選「未委託代辦申報者」或「同委託記帳欄」或「同

	簽證會計師欄」或填寫「姓名及身分證統一編號」。
0017	證書(登錄)字號如為記帳士(證書別：2)者，「台財稅證字第 號」及「加入記帳士公會名稱及其會員證號」皆不得為空白。
0018	機關團體基本資料(01卡)之「申報書附件資料」註記欄位不得為空白，且其申報代號僅能為1~3中擇1選填。
2.第1頁免納所得稅適用標準檢核	
0101	01 至 09 欄，「是」「否」2 擇 1 勾選，不得空白。惟：①「由各級政府機關籌設之教育、文化、公益、慈善機關或團體」項目勾選「是」者，免填 07 欄及 09 欄。②03 欄勾選「是」者，04 欄得免勾選。
0102	04 欄勾選「是」者，A 至 F 擇 1 勾選。
0103	04 欄勾選 D 者，09 欄應填 B 公式。
0104	04 欄勾選 F 者，核准日期及核准文號不得空白。
0105	07 欄主要捐贈人欄或董監事欄必填寫。
0106	09 欄支出比例計算公式 A、B 擇 1 填寫。
3.第2頁免納所得稅適用標準檢核	
0201	10 至 15 欄，「是」「否」2 擇 1 勾選，不得空白。但第 1 頁 09 欄勾選「是」者，10 欄得免勾選。
0202	13 欄勾選「是」者，須填第 4 頁機關團體及其作業組織結算申報書(表號"04A"、"04B"、"04C")、第 5 頁銷售貨物或勞務之所得計算表(表號"05A"、"05B")，不得填寫第 3 頁機關團體及其作業組織結算申報書(表號"03A"、"03B"、"03C")；13 欄勾選「否」者，須填第 3 頁機關團體及其作業組織結算申報書(表號"03A"、"03B"、"03C")，不得填寫第 4 頁機關團體及其作業組織結算申報書(表號"04A"、"04B"、"04C")、第 5 頁銷售貨物或勞務之所得計算表(表號"05A"、"05B")、第 5-1 頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表(表號"05A"、"05B")、第 7 頁銷售貨物或勞務成本明細表(表號"070")、第 8 頁銷售貨物或勞務—其他費用或損失明細表(表號"08A")及製造費用明細表(表號"08B")、第 8 頁給付外國營利事業之所得適用免稅規定明細表(表號"08C")、第 8 頁捐贈費用明細表(表號"08D")。
0203	14 欄勾選「是」者，附屬作業組織名稱及統一編號至少須填一組，且 15 欄及第 5-1 頁亦須填寫。
0204	10 欄勾選「是」者，核准日期、核准文號、保留經費運用情形表不得空白。
0205	16 欄勾選「是」者，核准日期、核准文號不得空白
0206	17 欄勾選「是」者，私立學校附屬機構銷售貨物或勞務所得使用明細表不得空白。
4.第3頁無銷售貨物或勞務者平衡檢核	
錯誤代號	檢核條件
0301	09=01-05。
0302	17=09-14-15-24。
0303	01=0101+0102+0103+0104+.....+0199，且0101至0199欄金額 ≥ 0 。
0304	05=0501+0502+0503+0504+.....+0599，且0501至0599欄金額 ≥ 0 。
0305	課稅所得額計算表勾選1.者，18欄=0。
0306	課稅所得額計算表勾選2.者，17=09-14-15-24。

	<p>(1)所得期間滿 1 年 若 $17 < 181,818$ 元則 $18 = (17 - 120,000 \text{ 元}) \times 1 / 2$ 否則 $18 = 17 \times \text{稅率}$</p> <p>(2)所得期間不滿 1 年 若 $17 \times 12 / \text{營業月數} < 181,818$ 元 則 $18 = ((17 \times 12 / \text{營業月數}) - 120,000 \text{ 元}) \times 1 / 2 \times \text{營業月數} / 12$ 否則 $18 = (17 \times 12 / \text{營業月數}) \times \text{稅率} \times \text{營業月數} / 12$。</p>
0307	金額不得全為零。
0308	01、05、14、15、18、21、22、24、33 欄金額不得為負值。
0309	$23 = (21 + 22) - (18 - 33)$ ，若 $(18 - 33) < 0$ ，則 $23 = (21 + 22)$ 。
5.第4頁有銷售貨物或勞務平衡檢核	
錯誤代號	檢核條件
0401	$01 = 02 + 03 + 04$ 。
0402	02 欄=第 5 頁 01 欄。
0403	$03 = 0301 + 0302 + 0303 + 0304 + \dots + 0399$
0404	04 欄=第 5-1 頁 35 欄 > 0 。
0405	$05 = 06 + 07 + 08$ 。
0406	06 欄=第 5 頁 05 欄。
0407	$07 = 0701 + 0702 + 0703 + 0704 + \dots + 0799$
0408	08 欄=第 5-1 頁 第 35 欄 < 0 。
0409	$09 = 01 - 05$ 。
0410	$10 = \text{第 5 頁 35 欄} + 04 - 08 - 11 - 12 - 24$ 。
0411	$13 = 03 - 14 - 15 - 07$ 。
0412	課稅所得額計算表勾選一、符合機關團體免稅標準第 2 條、第 4 條規定者，13 欄 > 0 時， $17 = 10 - 16$ ，16 欄 ≤ 10 欄。
0413	課稅所得額計算表勾選一、符合機關團體免稅標準第 2 條、第 4 條規定者，13 欄 < 0 時， $17 = (10 + 13) - 16$ ，16 欄 ≤ 10 欄。
0414	未符合機關團體免稅標準第 2 條、第 4 條規定， $17 = (10 + 13) - 16$ ，16 欄 ≤ 10 欄。
0415	金額不得全為零。
0416	<p>(1)所得期間滿 1 年 若 $17 < 181,818$ 元則 $18 = (17 - 120,000 \text{ 元}) \times 1 / 2$ 否則 $18 = 17 \times \text{稅率}$</p> <p>(2)所得期間不滿 1 年 若 $17 \times 12 / \text{營業月數} < 181,818$ 元 則 $18 = ((17 \times 12 / \text{營業月數}) - 120,000 \text{ 元}) \times 1 / 2 \times \text{營業月數} / 12$ 否則 $18 = (17 \times 12 / \text{營業月數}) \times \text{稅率} \times \text{營業月數} / 12$。</p>
0417	$23 = (21 + 22) - (18 - 33)$ ，若 $(18 - 33) < 0$ ，則 $23 = (21 + 22)$ 。
6.第5頁銷售貨物或勞務之所得計算表平衡檢查	
錯誤代號	檢核條件
0501	第 5 頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表： $01 = 02 - 03 - 04$ 且 $01 = \text{銷售貨物或勞務之收入淨額明細表第 11 欄}$ 。
0502	第 5 頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表： $05 = 06 + 07$ 。

0503	第5頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表：06欄 >0 ，則必填第7頁，06欄=第7頁90欄。
0504	第5頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表： $07=08+09+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34$ 。
0505	第5頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表： $35=01-05$ 。
0506	第5頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表19欄 >0 ，則必填第8頁捐贈費用細表(表號"08D")。
0507	第5頁機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表34欄 >0 ，則必填第8頁其他費用或損失明細表(表號"08A")。且34欄=第8頁其他費用或損失明細表之總計。
0508	金額不得全為零。
0509	第5頁銷售貨物或勞務之收入淨額明細表： $11(\text{合計})=01+02+03+04+05+06+07+08+09+10$
7.第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表平衡檢核	
0521	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表： $01=02-03-04$ ，且01欄=第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之收入淨額明細表第11欄。
0522	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表： $05=06+07$ 。
0523	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表： $07=08+09+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34$ 。
0524	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表： $35=01-05$ ，當35欄 ≥ 0 ，則35欄=第4頁04欄；當35欄 <0 ，則35欄=第4頁08欄
0525	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表第19欄 >0 ，則必填第8頁捐贈費用明細表(表號"08D")。
0526	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表第34欄 >0 ，則必填第8頁其他費用或損失明細表(表號"08A")。且34欄=第8頁其他費用或損失明細表(表號"08A")之總計。
0527	第5-1頁附屬作業組織銷售貨物或勞務之收入淨額明細表： $11=01+02+03+04+05+06+07+08+09+10$
8.第6頁平衡表及餘絀處理分析表檢核	
錯誤代號	檢核條件
0601	第6頁平衡表：資產總額=負債基金及餘絀總額
0602	第6頁餘絀處理分析表： $40=10+(21+22+23+24+\dots+29)-(31+32+33+34+\dots+39)$ 。
9.第7頁銷售貨物或勞務成本明細表檢核(機關團體銷售貨物或勞務成本明細科目代號對照表如附件26)	
錯誤代號	檢核條件
0701	$0900=0101+0202-0303+0304-0305$
0702	$1306=1000+1100-1200+1201-1202$
0703	$1707=1400+1500-1600+1601-1602$
0704	$2000=1306+1707+1808+1909$
0705	$3000=2000+2110-2211+2212-2213$

0706	$5000=3000+3114-3215+3216-3217-3318-4019$
0707	$9000=0900+5000+6000+7000+8000+8500+8600+8700+8800$
0708	1909 > 0 者，必填第 8 頁製造費用明細表(表號"08B")。
10.第 8 頁銷售貨物或勞務—其他費用或損失及製造費用明細表檢核、給付外國營利事業之所得適用免稅規定明細表檢核、捐贈費用明細表檢核	
錯誤代號	檢核條件
0801	第 5 頁或第 5-1 頁 34 欄金額=第 8 頁其他費用或損失明細表(表號"08A")總計欄，且第 8 頁其他費用或損失明細表所有細項加總等於總計欄。
0802	第 8 頁製造費用明細表： $99=01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+90$ -查核準則第 67 條第 3 項，且 99 欄 > 0。
0803	第 5 頁或第 5-1 頁 19 欄金額 > 0，第 8 頁捐贈費用明細表（表號"08D"）有資料者，受贈單位名稱不可空白，受贈單位種類應為 1~9。
11.第 9 頁各類給付扣繳稅額與申報金額調節表一、各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節表二、給付符合「外籍專業人士租稅優惠之適用範圍」規定之費用明細表三檢核	
錯誤代號	檢核條件
0901	各類給付扣繳稅款與申報金額調節表所有金額欄不得為負值或空白。
0902	各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節表所有金額不得為負值或空白。

柒、會計師查核簽證營利事業所得稅結算申報及未分配盈餘申報委任名冊

一、申報程序及作業規定

(一) 媒體申報作業方式：

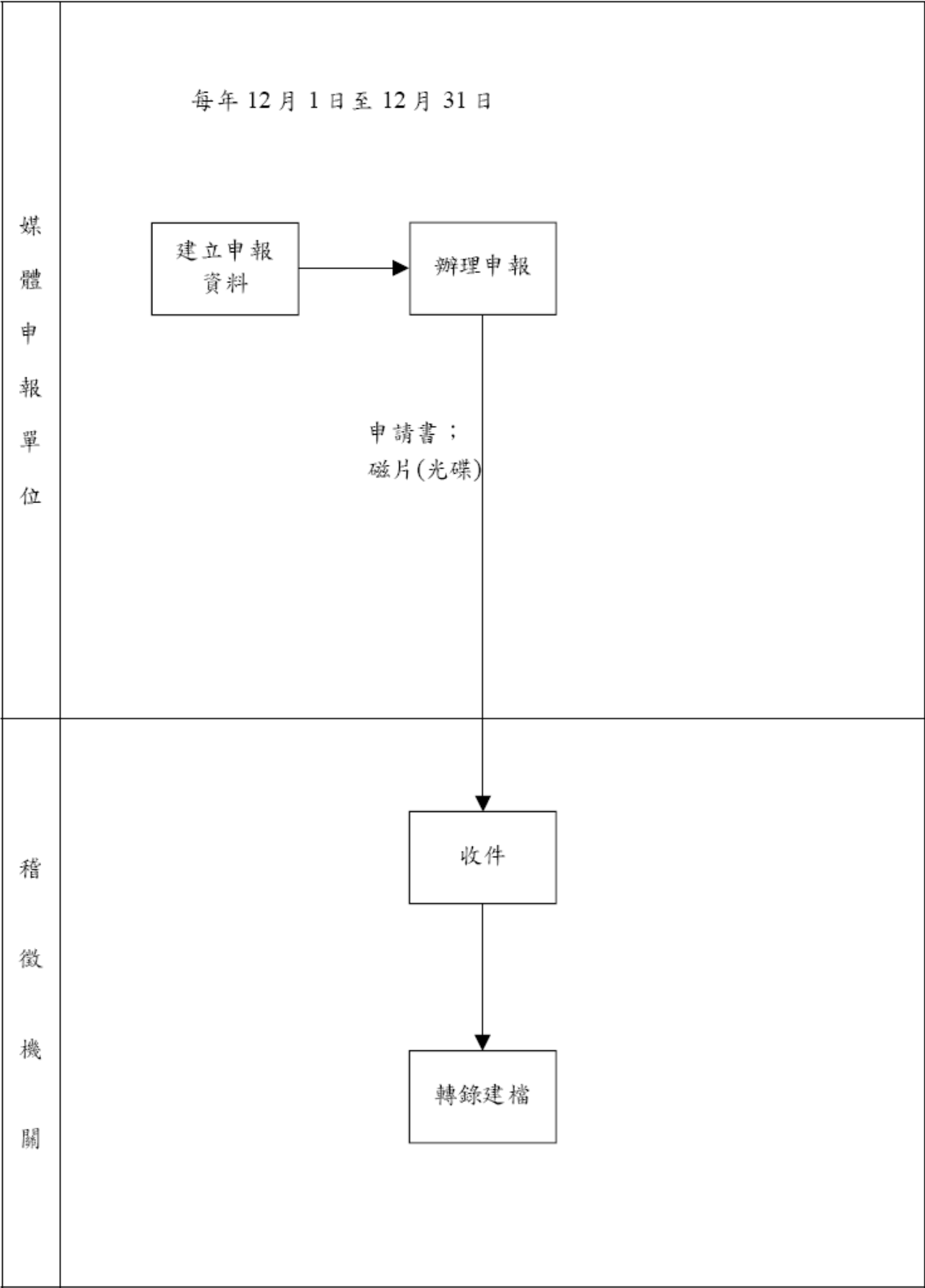
申報地點	所在地國稅局任一分局、稽徵所或服務處。
申報時間	每年 12 月 1 日至 12 月 31 日。
檢附資料	會計師應按委任營利事業或機關團體(以下簡稱委任單位)所在地國稅局分別依規定檔案格式轉錄「會計師查核簽證營利事業所得稅結算申報及未分配盈餘申報委任名冊」於磁片(光碟)，並填具申請書，向事務所所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處提出申報，其事務所未設於該國稅局轄區者，可就近向委任單位所在地之國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報。

(二) 網路申報作業方式：

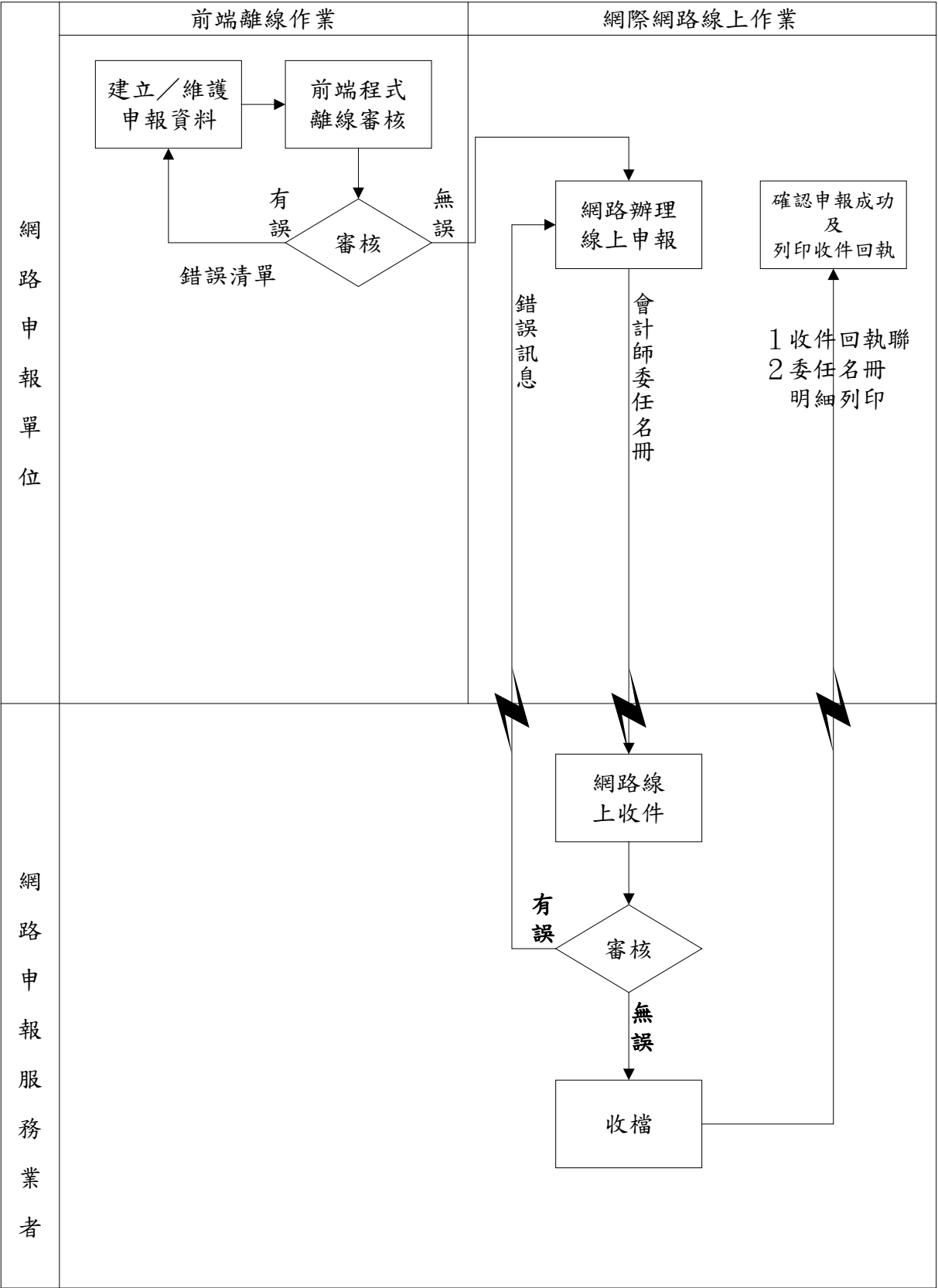
申報程序	先以會計師個人名義向內政部憑證管理中心網站(網址： moica.nat.gov.tw)申請自然人憑證 IC 卡，並利用財政部電子申報繳稅服務網站(網址： tax.nat.gov.tw)下載申報軟體，於申報資料上傳，並檢核無誤者，即由網路服務業者回傳確認收件訊息，會計師可透過網路自行列印收件回執聯。
申報時間	每年 12 月 1 日至 12 月 31 日(當日 24 時前)。

(三) 作業流程

1.媒體申報作業流程：



2.網路申報作業流程：



(四) 媒體申報遞送媒介：

1. 3.5 吋磁片（容量：1.44MB）。
2. 光碟片：CD 或 DVD。

(五) 申報作業規定：

1. 媒體申報：

(1) 會計師應按委任單位所在地國稅局分別依規定檔案格式轉錄「會計師查核簽證營利事業所得稅結算申報及未分配盈餘申報委任名冊」於磁片（光碟），並於每年 12 月 1 日至 12 月 31 日填具申請書 1 式 2 聯（格式如附件 17）向事務所所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處提出申報，其事務所未設於該國稅局轄區者，可就近向委任單位所在地之國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理申報。

(2) 稽徵機關依申報檔案磁片（光碟）轉錄委任單位資料。

2. 網路申報：

先以會計師個人名義向內政部憑證管理中心網站（網址：moica.nat.gov.tw）申請自然人憑證 IC 卡，並利用財政部電子申報繳稅服務網站（網址：tax.nat.gov.tw）下載申報軟體，於申報資料上傳，並檢核無誤者，即由網路服務業者回傳確認收件訊息會計師可透過網路自行列印收件回執聯。

(六) 填表說明及範例：

1. 申請書填表說明如下：

(1) 依委任單位所在地國稅局分別錄製媒體磁片（光碟），並填寫所在地國稅局名稱、該國稅局委任件數，及於「媒體磁片（光碟）申報」之 ☐ 內打「✓」。

(2) 填寫事務所所在地之國稅局分局、稽徵所或服務處名稱，若事務所未設於該國稅局轄區者，可就近向委任單位所在地之國稅局任一分局、稽徵所或服務處辦理。

(3) 填寫「會計師姓名」、「身分證統一編號」、「稅務代理人登記證書字號」、「事務所名稱」、「事務所地址」、「事務所統一編號」及「電話」，並請會計師簽章。

(4) 填寫申請日期。

2. 申請書範例如下：

（印製時依各地區國稅局提供之範例補列）

申 請 書

本會計師負責 財政部臺北市國稅局 99 年度營利事業所得稅結算申報及
98 年度未分配盈餘申報簽證案件共計 ○○ 家，以媒體磁片（光碟）申報。

此致

財政部臺北市國稅局萬華稽徵所

會計師姓名：陳○○ (簽章)
身分證字號：A100000001
稅務代理人登記證書字號：(85) 台財稅登字第 0123 號
事務所名稱：陳會計師事務所
事務所地址：臺北市萬華區○○路○○號
事務所統一編號：01234567
電話： 02-23008888

中 華 民 國 99 年 12 月 ○○ 日

第 1 聯：蓋章後交申請人

第 2 聯：分局或稽徵所備查

二、檔案格式及說明

(一) 說明：

1. 本檔案格式全部採文字格式存放。
2. 中文欄位如地址有數字時，必須用全形方式存放。
3. 所有紀錄長度一律為 351 bytes。
4. 屬性：「X」：英文文字或數字(半形)；
「9」：運算數字(半形)；
「D」：民國日期(年 '000 - 999' 月 '01 - 12' 日 '01 - 31')；
「C」：純中文(有數字時，必須用全形方式存放)。
5. 所有委任單位資料同存放 1 個檔內，磁片（光碟）檔案之命名以代理人證書年度、字號為主檔名，副檔名均為 pua。
6. 檔案中各筆紀錄間要有換行符號，且以一般文書軟體可以讀出為原則。
7. 中文使用 BIG 5 碼，文數字使用 ASCII CODE。
8. 簽證別："1"為結算申報；"2"為未分配盈餘；"3"為結算申報及未分配盈餘。

(二) 格式：

序號	欄項名稱	屬性及長度	起位：迄位
01	委任單位統一編號或扣繳編號	X；8	1：8
02	委任單位稅籍編號	X；9	9：17
03	委任單位名稱	C；52	18：69
04	委任單位地址	C；80	70：149
05	委任單位負責人、代表人或管理人姓名	C；12	150：161
06	事務所統一編號	X；8	162：169
07	會計師身分證統一編號	X；10	170：179
08	稅務代理人證書_年度	9；2	180：181
09	稅務代理人證書_證號	9；4	182：185
10	簽證別	X；1	186：186
11	分局稽徵所代號－委任單位所在地	X；3	187：189
12	分局稽徵所代號－事務所所在地	X；3	190：192
13	會計師姓名	C；12	193：204
14	事務所名稱	C；52	205：256
15	事務所地址	C；80	257：336
16	事務所電話	X；12	337：348
17	年度別	D；3	349：351