

1	輸入	表單說明	2
	1.1	系統基本使用原則	2
	1.2	表單使用說明	2
2	系統	作業說明	3
	2.1	系統安裝說明	3
	2.2	機關團體建檔軟體操作說明	6
	2.3	機關團體審核申報軟體操作說明	67
3	系統	操作說明	82
	3.1	審核條件與退查說明	82
	3.2	系統訊息說明與處理	93



1 輸入表單說明

1.1 系統基本使用原則

- 1. 本系統欄位間之切換可用 Enter、Tab 及↑↓鍵操作。
- 2. 表單中之功能鍵分別為:
 - F2:新增,即新增一筆資料
 - F3:存檔,即將資料存檔
 - F4:刪除,將該筆資料刪除
 - F5:清除,將整個表單之資料自畫面上清除;當按鍵文字變成「顯示」
 - 時,按下即可將畫面資料回復。此動作並不會將資料存檔。
 - F6:查詢,執行本動作前請先使用「清除」鍵,將畫面資料清除,此時 在空白畫面中任何欄位鍵入想要查詢之資料,按下「查詢」鍵並能將符 合的資料找出來。此時「查詢」鍵會變成點選的狀態。如果符合條件之 資料超過一筆,可使用「上一筆」及「下一筆」檢視所有查詢到的資料。 要離開查詢之狀態,可再次點選「查詢」鍵便能解除。
 - F7:第一筆,立即到第一筆資料。
 - F8:上一筆,到上一筆資料。
 - F9:下一筆,到下一筆資料。
 - F10:最後一筆,立即到最後一筆資料。
 - F12:離開,離開畫面。

瀏覽:僅適用於多筆資料之表單,提供簡單之資料總覽功能。

1.2 表單使用說明

各頁申報書表需完成資料輸入、建檔及儲存後,才可轉出媒體申報檔,進行後續 網路申報或媒體申報、列印申報書或相關書表等作業。

若表單輸入完儲存時經系統檢查有必要欄位資料未輸入或有檢核錯誤,系統會提 示錯誤,並待修正後才可完成儲存。

依據申報書表單之間檢核,有可能部份書表有反白無法點選及輸入的情況。以免 誤輸入資料之後,發生審核退查情況。



2 系統作業說明

2.1 系統安裝說明

系統各項子程式需各別下載安裝,執行時並先進行版本檢查及提供線上更新功能。 以下將以「營所稅電子結算機關團體建檔申報系統」程式作為操作示範。

因配合年度申報書及作業要點、檔案格式等大幅改版作業,年度大版本更新不提 供線上更新功能,請至電子報繳稅網站下載後安裝。

(一)安裝系統:

執行「營所稅電子結算機關團體建檔申報系統」安裝程式(PIOWIN.EXE)。

🥵 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統 版本 🔤 🚺 👘 🖉 👘 🖌 👘 🖌
遙擇目的資料夾 選擇安裝程式安裝 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統的位置。
安裝程式將會把 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統 安裝到下面的 資料夾。
按 [下一步] 繼續,如果您想選擇另一個資料夾,請按 [瀏覽]。
C:/ETAX/PIOY 瀏覽(R)
最少需要 1.2 MB 磁碟空間。
下一步(N) > 取消

安裝路徑預設為作業系統磁碟區(例:C:\)底下的 ETAX 目錄(使用者可變更)。 系統會自動建立此目錄,因此預設的系統目錄為 C:\ETAX\。使用者完成安裝後, 會出現成功安裝的說明畫面,並提示使用者選擇「完成」,退出安裝程式。

💕 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統 版本 💶 💶 📃 —	
選擇元件 選擇將會被安裝的元件。	
選擇您想要安裝的元件;清除您不想安裝的元件。然後按 [下一步] 繼續要	Z 裝。
所有檔案都安裝	\sim
<上一步(B) 下一步(N) >	取消



뤻 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統	版本 —	
選擇附加的工作 選擇要執行的附加工作。		
選擇安裝程式在安裝 營所稅電子結: 作,然後按 [下一步]。	算機關團體建檔申報系統 時要執行的	附加工
附加圖示: ☑ 建立点面圖示(D)		
	<上一步(B) 下一步(N) >	取消
2 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統 準備安裝 安裝程式將開始安裝 營所稅電子結: 中 *	版本 自己的 自己的 一 算機關國體建檔申報系統 到您的電腦	
按下 [安裝] 繼續安裝,或按 [上一步	7] 重新檢視或設定各選項的內容。	
目的資料夾: C、ETAX\PIOV		^
安裝型態: 所有檔案都安裝		
選擇的元件: Executables reference files Documents		
附加工作: 附加圖示: 建立桌面圖示(D) <		>
	<上一步(B) 安裝(I)	取消

 安裝完成 安裝程式已經將營所稅電子結算機關團體建檔申報系統 安裝在您的電腦中,您可以選擇程式的圖示來執行該應用 程式。 按[完成]以結束安裝程式。 ☑ 啟動營所稅電子結算機關團體建檔申報系統
完成(F)

此時,使用者至磁碟區 C:\底下,可發現由安裝程式建立的 ETAX 目錄。在 ETAX 目錄底下可看見 PIO 目錄。與「營所稅結算機關團體建檔軟體」有關的資 料及目錄皆位於 C:\ETAX\PIOV 目錄底下。



(二) 系統版本檢查及線上更新:

使用者順利完成安裝「營所稅電子結算機關團體建檔申報系統」後,可以開始執 行系統。點選開始功能表/程式集/營利事業所得稅電子申報系統/機關團體結算建 檔申報系統,即進入營所稅電子結算機關團體建檔申報系統。

1. 線上更新



系統詢問是否進行版本檢查,按下「否」,進入登入畫面 按下「是」,進入版本檢查及線上更新流程

		Ministry of F	inance , R.O.C.	J1.00 0000000
		🔺 財政部電-	子申報繳稅服務	
	++ 11			×
	营所	条統版本:108.32 1090	305 最新版本:108.32 10903(糸 統
		程式目前版本與主機版和	本一致,無需更新程式!	
		版本檢查	線上更新 進入系統	
	多兹瑞士检本		翻買網路股	份有限公司
	示》加以47级直.		Copyright - HV	
	機關團體	結算建檔申報系統		×
	PIOWIN	(建福程式)測試版 第	108.32 1090305 版	
				011
			L	OK
如伺服哭泣	出金新版程言	弋時,按下離開	,繼續執行系統。	





關貿網路股份有限公司 TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO.

😪 線上更新 >	<
余統版本: 108.31 1090305 最新版本: 108.32 1090305 更新內容: 【PIOMsg.csv】檔案版本正確,無需更新。 【PIOWin.zip】開始下載。 【PIOVERIFY.exe】檔案版本正確,無需更新。 【PIOVERIFY.exe】檔案版本正確,無需更新。 【PIOWin.zip】開始下載。 【PIOWin.zip】開始下載。 【PIOWin.zip】壓縮檔更新成功。 線上更新完成	5
線上更新完成 重新更新 進入系統	

如伺服器端有新版程式時,可進行線上更新流程。

更新完成後按離開,即可繼續執行系統。

2.2 機關團體建檔軟體操作說明

(三) 登入系統:

1. 登入

使用者登入 Login							
處理年度111 統一編號 名稱 (請填寫機關團體名稱全銜) ▼□瀏覽							



功能鍵說明:

登入系統	:進入建檔程式主畫面。
離開系統	:離開建檔程式。
瀏覽	:開啟「用戶代號編輯」視窗,新增(機關團體)單位。
欄位說明:	
處理年度	:固定為申報年度。
統一編號	:必要欄位,需符合邏輯檢查。
名稱	:請填寫(機關團體)名稱全銜,最長36個中文字。

2. 增修/選擇(機關團體)畫面

當點選[用戶增修/選擇]後,即進入選擇(機關團體)單位畫面,可用滑鼠點選任 一家(機關團體)單位再按下[離開]。

📴 用戶增修				- 🗆 ×			
扣繳編號 31							
় 新增[F2]	<mark>▲</mark> 修改[F3]	<mark>—</mark> 刪除[F4]	□清除[F5]	🔎 查詢[F6]			
▶ 第一筆[F7]	◀上一筆[F8]	▶下一筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]	👌 離開 [F12]			
統一編號機關團體名	4稱	-	•	^			
3				~			

若要新增(機關團體)單位資料,可於畫面上輸入扣繳編號及名稱欄位,再按下 [新增],若要修改資料,可選擇欲修改的資料調整後再按下[修改]即完成。 若要匯入或匯出用戶資料,可按下[匯入用戶資料]或[匯出用戶資料] 欄位說明:

扣繳編號:必要欄位,需符合統一編號之邏輯檢查且不得重複新增。

名稱 :必要欄位。

選擇[登入系統],顯示系統提示





確定後,顯示主畫面



3. 離開系統

選擇[離開系統]



■ 機 開 ^{渡 版本}	團體	電子 統─編號: 312	₱ 報 綴 34670	蚁 祝 杀 ≝ ■∰≣≣■	統		
1 <mark>載流程</mark> 步 骤 → 基本資料	步骤二 申報資料 建檔	步骤 • 資料	雲 →	步號四 審核/ 申報上傳	步 骤五 列印申報 成功書表	步 骤 六 →	操作教學
申報檔匯入	其他功能	由報合社	माधारुम्		附件資料上傳	網路申報狀況查詢 第時於由報書	
上年度 資料匯入 本年度資 料匯入	版本資訊使用說明	甲報表備份 備份報表 檔匯入	999年至693 書表 網路單位 明細表	作業要點 系統預設 路徑查詢	前件員科查詢	客户/化甲報書下載 調整申報系統違合 顯示的解析度 (1024*768)	查調所得
1.納稅者如有依容 可至各地區國称 (https://www.	選取其他 機關團體 稅者權利保護法第 洞網站下載)並後 mof.gov.tw)納稅	建檔備份 與還原 7條第8項但書規定 討證明文件,併同 評權利保護專區查	簡易認證 密碼申請 ,為重要事項陳ジ 申報書辦理申報。 尚。	註:已申請者不需 ¹¹ 者,請另填寫 <u>「</u> 有關納稅者權利保請	寫重覆申請。	建議解析度:1024x768 建議字型大小:100 % <u>明重項表し</u> (相關格式內容 至財政部綱站	

出現如下訊息,詢問使用者是否要將資料轉成媒體申報檔



系統會再向使用者詢問是否確定要登出系統



(四)表單功能鍵說明(公用):

1. 多筆資料功能鍵



	✤ 新增	- 修改	- 刪除	□ 清除	🔎 查詢
	14 第一筆	< 上一筆	▶ 下一筆	▶ 最後一筆	▶ 離開
新增	:使用	者於輸入資料後	,點選[新增]鍵問	叩完成資料新增。	此時畫
	面會同]時執行「清除」	作業,以便使用:	者登打新資料。	
修改	:使用	者於更正資料後	,點選[修改]鍵即	印完成資料存檔。	
刪除	:若欲	、删除某一筆資料	,點選[刪除]鍵即	印完成該筆資料冊	11除。
清除	:點選	[清除]即清空所:	有欄位。		
查詢	:使用	查詢功能時,使	用者必須先點選	[清除],然後於住	E一欄位
	輸入	資料後點選[查訪	旬]即可;如條件>	下符,則系統將帶	带出所有
	資料	↓; 欲離開查詢狀	態,必須再點選	一次[查詢]。	
第一筆	崔 :點選	〖第一筆]鍵後,]	即回到並帶出第-	-筆資料。	
上一筆	奎 :點選	[上一筆]鍵後,]	即回到並帶出前-	-筆資料。	
下一筆	奎 :點選	[下一筆]鍵後,]	即退至並帶出下-	-筆資料。	
最後-	-筆 :點選	[最後一筆]鍵後	,即退至並帶出量	晨後一筆資料。	
離開	:離屏]本作業畫面。			

2. 單筆資料功能鍵

<u>←</u> <u>存檔</u>		<mark>- <u>冊</u>[]余</mark>	● <u>離開</u>
存檔	:點選[存	檔]即儲存畫面上這一筆資料。	
刪除	:點選[刪]	除]即刪除畫面上這一筆資料。	
離開	:點選[離	開]即回到建檔程式主畫面。	

(五) 基本資料建檔:

點選[基本資料]

1. 機關或團體基本資料編輯畫面





關貿網路股份有限公司 TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO. 頁碼:10



欄位說明: 所得期間和沒日期	:	必要欄位。
所行动间起近口功 營業月數	:	必要欄位。
機關或團體名稱	:	必要欄位,由登入資料帶入,使用者不得自行修改。
統一編號	:	必要欄位,由或登入資料帶入,使用者不得自行修 改。
機關或團體地址	:	必要欄位。
機關或團體電話	:	必要欄位
機關或團體傳真	:	非必要欄位。
負責人、代表人、管理	:	必要欄位。
人姓名		
負責人、代表人或管理		以西期什。
人身分證統一編號	•	必安個征。
負責人、代表人、管理 人住居所	:	必要欄位。
身分證註記	:	必要欄位。
税籍编號	:	必要欄位。將與[縣市別]做勾稽檢查。
組識別	:	必要欄位。
核准主管機關代碼	:	必要欄位。
主管機關-其他機關名稱	:	非必要欄位。
登記證字號	:	必要欄位。
申報書附件註記	:	必要欄位。
特殊會計年度	:	非必要欄位。
核准文號	:	非必要欄位。
E-mail	:	非必要欄位。



2. 帳簿處理人員及委任代辦申報情形編輯畫面

* 機關或團體基本資料 帳簿處理情形 委任代	辦申報資料 簽證會計師基本資料	
帳簿處理情形 1 委任記帳,委任書請以附	件申報(兑填委任記帳委任書)	•
	其未资料	
	至今見門	
* 職員或受委任人姓名		
*記帳起迄日期 年 月	日 🗐 ~ 年月日 🗐	
*身分證號註記 0 個人	▼ *身分證統一編號	
*地址		
*電話		
*本機關或團體給付受委任人之報酬	・有無辦理扣繳申報 ♀ 有辦理扣繳申↓▼	
方墳[122]	— — — — — — — — — — — — — — — — — — —	10101月候

* 機關或團體	遭基本資料 · 帳簿處理	世情形 委任代辦申報資料	簽證會計師基本資料	
*委(任代辦申報情形 4 與	₹受委任記帳者非屬同一人(需□	滇寫以下所有欄位)	T
			基本資料	
	申報資料 *受委任人姓名		由「委任記帳基本資料」帶	え 帶入
	*地 址		*身分超統一編號	
	* 電		□繳申報	
			委任書	
	委任書內容 *	〈證書別	•	
	*證書(登錄)字號	台財稅	字第 號	
	加入公會名稱 [*] : 及其會員證號 *:	公會名稱		
	∗委任內容及權限 [•
	*委任日期	年月日		
	*其他事項說明			
	<mark>→</mark> 存檔[F3]	1	<mark> <u>刪除[F4]</u></mark>	● 離開 [F12]

欄位說明:

帳簿處理情形部份:

- 職員或受委任人姓名姓名、地址、電話、記帳起日期、記帳迄日期、扣繳 申報註記為必要欄位,身分證統一編號、身分證號註記非必要欄位,若 「身分證統一編號」有填寫,則「身分證號註記」為必要欄位,需進行檢 查。。
- 記帳起日期應小於記帳迄日期,記帳迄日期應大於記帳起日期。
- 若「委任記帳情形」欄非選擇「0由本機關或企業職員擔任會計記帳(免填 委任記帳委任書)」,則扣繳申報註記為必要欄位。



TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO.

- 若「委任記帳情形」欄選擇「2委任記帳,填寫委任記帳委任書」,則除上 述各欄外,委任內容及權限、委任日期、其他事項內容、加入記帳士公會 之名稱及會員證號等欄亦均為必要欄位。 自行或委任辦理(機關團體)所得稅結算申報部份:
- 委任代辨申報情形為必要欄位。
- 由委任記帳資料帶入之「帶入」鍵:按下後,可將「委任記帳」相關欄位 資料,直接帶入「委任代辦」對應欄位中,節省重複登打之時間。
- 「委任代辦申報情形」若為「1機關或團體自行申報(免填以下欄位)」或 「2與受委任記帳者為同一人(免填以下欄位)」,則下方各欄應無資料。
- 若「委任代辦申報情形」為「3與受委任記帳者為非屬同一人,委任書已 附於結算申報書內(免填委任代辦委任書)」,則只需填基本資料部分。
- 若「委任代辦申報情形」為「4與受委任記帳者為非屬同一人(需填寫以下 所有欄位)」,則委任代辦申報資料之受委任人姓名、身分證統一編號、證 號註記、地址、電話、扣繳申報註記、申報情形暨委任書、委任內容及權 限、委任日期、其他事項內容、加入記帳士公會之名稱及會員證號等各欄 均為必要欄位。

3. 簽證會計師基本資料編輯畫面

📴 營所稅電子結算機關圖體申報系統(測試版)-測試版 - (基本資料)	— ć	2	×
客服:0809-088-198(申報期間) 習 傳真 :04-3703-9798 信箱:pio@etax.tradevan.com.tw			
機關團體電子申報繳稅系統			
處理年度:109 版本:109.13 1100408 統一編號:31234670 名稱:測試公司123			
*機關或團體基本資料 帳簿處理情形 委任代前申報資料 簽證會計師基本資料			
*姓名 <mark>測試會計師</mark>			
*身分誼註記 0 正常 *身分證字號 A123456789			
*稅務代理人證書號碼 123 台財稅 置 字第 66666 號 [稅務代理人證書年度]須填入3碼數字,為"001"至"999"			
*事務所扣繳統一編號 31234670			
*電話 23456789			
傳真			
<u>▲ 存檔[F3]</u> <u>→ 删除[F4]</u> • 離開[F12	1		
欄位記明			
姓名 : 必要欄位。			

姓名	:必要欄位。
身分證字號	:必要欄位。
身分證註記	:必要欄位。
税務代理人證書號碼	:必要欄位。
事務所扣繳統一編號	:必要欄位。
電話	:必要欄位。



頁碼:13

TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO.

傳真 :非必要欄位。



(六) 申報書資料建檔:

1. 點選[申報資料建檔]



2. 顯示申報書資料建檔主畫面



 可點選[必填資料及頁次(點此處查詢)]之說明,以便了解網路申報所需 填報資料。





- 1. 申報書【第1、2頁免納所得稅適用標準查填表及明細表】
 - ▶ 查填適用項目表一(其他頁面請參照系統程式)



請選擇 01~09 欄,若 04 欄選擇"係依私立學校法成立之私立學校"則支出比例 計算公式如下必須輸入 B 私立學校區塊,其他情形則輸入 A 一般機關團體 ◆ 查填適用項目表二





請選擇 10~15欄,若10欄選擇"是且為B"則必須輸入後方的核准日期及核准 文號。若選擇"是且為C",則需填附證明文件□紙。

若15 欄選擇"是",則請再選擇16 欄。

各頁明細表請依狀況新增資料。

本年度及其他年度結餘款留用情形表請依狀況新增資料,新增時必須要輸入 報請主管機關洽商財政部同意核准函日期。



2. 申報書【第3頁】

收入項目(其他頁面請參照系統程式)

	項目	帳載結算	金額 自行	依法調整後金額	
01 收入(不含以前年	度編列使用計畫結餘	款) 0	0		
lri morenetari	*		/夕田	「】「酒甘→」「協商」週	荷字敷灯料・20/用市立
【八 単ル箇弁			(1210)		正子敷 に向 ・20 回中文
	摘要	帳載結算金額	依法調整後	金額	備註
<u> </u>			0	0	
會費收入			0	0	
補助款收入			0	0	
股利鄂盈篩收入			0	U	
其他收入					
*項目		~	不足之會計科目請	自行新增	
摘要					
* 梔載結質金額	0]			
- 代明師子 立成	0				
*1(()云嗣登復玉観	Ų				
備註					
→新增[F2]	▲修改[F3]	— 刪除[F	1] 🖸	清除[F5]	应 查詢[F6]
◄ 第一筆[F7]	◄上一筆[F8	3] 下一筆[]	?9] 凶服	後一筆[F10]	👌 離開 [F12]
入項目	摘要	帳載結算金額 依法調整	後金額 備註		

01 欄會自動加總所有收入項目金額。

05 欄會自動加總所有支出項目金額。

09 欄為自動計算 01-05 的金額。

※點選下拉選單可自動帶入預設項目。

課稅所得額計算表:若未符合規則,則必須輸入本期免納所得稅相關欄位, 17欄等於09欄減24欄減39欄之金額。本年度應納稅額則為17欄乘上營業 月數乘上稅率所得之金額。



3. 申報書【第4頁】

收入項目(其他頁面請參照系統程式)

申報書第4頁-收入及支出	項目					×
收入項目 3	支出項目					
項目	1			帳載結算金額	自行依法調	整後金額
01 收入(不含以前:	年度編列使用計畫	【結餘款)(02+03+04)			0	0
02 銷售貨物或勞務	8之收入(自第5頁)	01轉來)			0	0
03 銷售貨物或勞務	影以外之收入				0	0
04 附屬作業組織銷	肖售貨物或勞務之!	所得(自第5-1頁35欄為3	監餘時轉入)		0	0
銷售貨物或勞務以	以外之收入	確定儲存			(各收入項目之"摘要"構	間位字數限制:20個中文字)
	摘要	帳載結算	金額	依法調整後金額	附屬作業組織金額	備註
捐赠收入			0	0	0	
會費收入			0	0	0	
補助款收入			0	0	0	
股利或盈餘收入			0	0	0	
其他收入						
*項目	利息收入			→ 不足之會計	科目請自行新增	
摘要						
*帳載結算金額		0 *	依法調整領		0	
附屬作業組織金額		0 例	前註			
→新増[F2]		▲修改[F3]		刪除[F4]	□ 清除[F5]	₽ 查詢[F6]
₩ 第一筆[F7	1	▲上一筆[F8]	۲ م	└──筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]	● 離開[F12]
收入項目 摘要 帳載結	, 算金額 依法調整	後金額 附屬作業組織金	額備註			
利息收入	0	0	0			

01 欄為 02 加 03 加 04 欄之金額,02 欄為申報書【第五頁】轉來。 ※點選下拉選單可自動帶入預設項目。

05欄由 06 加 07 加 08欄之金額,06欄為申報書【第五頁】轉來。
課稅所得額計算表:E欄金額為第 5頁 35欄+04欄-08欄-11欄-12欄24欄-36欄-43欄-39欄-46欄。F欄金額為 03欄-07欄,並依據畫面選項自動計算 17欄課稅所得額金額。本年度應納稅額等於 17欄乘上稅率。

4. 申報書【第5/5-1頁】-所得計算表

申報書第5頁-朔售貨物或勞務之所得計算表						×
			•			
(請選擇主要組織或附屬組織)) 如有附屬作業	約	下拉選擇另行建檔			
損益	盗項目		帳載結算金額	自行依法調整	後金額	
*01 銷售貨物或勞務之收	入淨額 (02 - 03 -04)		0		0	
*02 銷售貨物或勞務之	と收入總額		0		0	
減: *03 銷售貨物或	勞務退回		0		0	
* 04 銷售貨物或	勞務折讓		0		0	
*05 銷售貨物或勞務之成	本費用損失 (06 + 07)		0		0	
* 06 銷售貨物或勞務局	成本 (請填第7 <u>良明細表)</u>		0		0	
*U7 銷售貨物或労務制 + 05 約4年4月4日本約75 + 65	管用或損失(U8 至 34 合計)	U		U	
*33 朝曹貞初號労務之所	1春 (01 - 05)		0			
損益項目	帳載結算金額 自行依法調	整後金額	損益項	Ħ	帳載結算金額	自行依法調整後金額
*08 薪資支出	0	0	*21 呆帳損失		0	0
*09 租金支出	0	0	*22 折舊		0	0
*10 文具用品	0	0	*23 各項耗竭及攤I	提(請附明細表)	0	0
*11 旅費	0	0	*24 外銷損失		0	0
*12 運費	0	0	*25 伙食費		0	0
*13 郵電費	0	0	*26 職工福利		0	0
*14 修繕費	0	0	*27 研究發展費		0	0
*15 廣告費	0	0	*28 佣金支出		0	0
*16 水電瓦斯費	0	0	*29 訓練費		0	0
*17 保険費	0	0	*30 利息支出		0	0
*18 交際費	0	0	*31 災害損失		0	0
*19 捐赠(符合第8頁捐赠費用明細表附註	0	0	*33 兌換虧損		0	0
一及附註二者,請填該捐贈明細表)			*34 其他費用或損失(請填第8頁明細表)	0	0
*20 稅捐	0	0				
↔新增[F2]	▲修改[F3]	一冊隊	余[F4]	□清除[F5]		应查詢[F6]
₩ 第一筆[F7]	▲上一筆[F8]	► 下一	筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]		👌 離開 [F12]

選擇本機關時為輸入第5頁申報資料,選擇附屬作業組織時則為輸入第 5-1頁申報資料。



所有欄位金額計算說明皆顯現於各欄位說明

EX:05 銷售貨物或勞務之成本費用明細表(06+07)表示 05 欄位 06 欄+07 欄的加總

金額欄位輸入金額離開欄位時自動帶0

5. 申報書【第 5/5-1 頁】-收入淨額明細表

				-
	お2月屋(4)(佛)	加大时尾	尼亚和海洋军下的海峡中军	日行神授
(前进库土安組織)	《四周》》 《史史·伯·杨一·································	》(1)月11日) 11日~111	F未組織調「加速祥 能 # # # # # # # #	力付进行
	期告貝物或労務收入津額	小地版スト	● ● ● ●	目打批法調整俊玉額
*01 新告員初収/	((小宮山皆貝座、禮弥、朔貝、)	工地(X/)	0	0
*02 朝音为1340/	((小台祖真)(州並42/())		0	0
*05 倍夏收八 *04 佣全收入) (0
* 05 成分資産收7	(不今貓隹貨物、出隹諮叁、期	1/2 、 十 地 之 ゆ み)	0	0
*05 起分資產(火)	((「日朝宮夏(A) 山宮區(A) 第 指貨收入		0	0
*07 處分土地收2			0	0
★ 09 兌換盈益	·		0	0
*10 補助款收入			0	0
*11 訓練或課程W	友入		0	0
*12 其他收入			0	0
*13 合計(01 至	12加總)	0		0
附註 本表各收入請↓	J.滅除退回、折讓後之淨額5	真報。		
,新增[F2]	<mark>→</mark> 修改[F3]	一刪除[F4]	□清除[F5]	

選擇本機關時為輸入第5頁申報資料,選擇附屬作業組織時則為輸入第 5-1頁申報資料。

所有欄位金額計算說明皆顯現於各欄位說明: EX:05 銷售貨物或勞務之成本費用明細表(06+07)表示 05 欄位 06 欄+07 欄的加總。

金額欄位輸入金額離開欄位時自動帶0

6. 申報書【第5/5-1頁】-收入調節說明



申報書第5頁-銷售貨物或勞務之收入調節說明			×
			-
(請選擇主要組織或附屬組織)	如有	前附屬作業組織請下拉選擇另	行建檔
銷售貨物或勞務之收入調節說明		銷售貨物或勞務退回及折讀	襄差異情形說明
本年度申報銷售貨物或勞務之收入總額 *12	0元		
與營業稅銷售額 *13 0	元	含葉枕甲報銷貨退回及折 -	課金額
相差 *14 0 元,說明如下	·:		이元,
營業稅銷售額 加·*15 上期結轉太期薪收款	0.7		
		一 與4 貝U3銷售貨物或労務 務折讓之差異說明:	返回及04蒴售貨物或労
◆ 10 平射虚W×用立致亲玉朝 ◆ 17甘党/注附明如美武治明\			
*19上期應収本期開立發票金額			
★2U 視為銷貨開立發票金額(請附明細表)	71		
★25 本期專案作廢發票金額(請附核准函或說明	明) [] 元		
★22 代收款(請附明細表)	元		
★23 因信託行為開立發票金額(請附明細表)	0 元		
*24 其它(請附明細表或說明)	0元		
說明			
→新增[F2] <u>~</u> 修改[F3]	一刪除[F4]	□清除[F5]	₽查詢[F6]
▶ 第一筆[F7] ▲上一筆[F8]	▶下一筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]	改 離開[F12]

選擇本機關時為輸入第5頁申報資料,選擇附屬作業組織時則為輸入第 5-1頁申報資料。

所有欄位金額計算說明皆顯現於各欄位說明

EX:05 銷售貨物或勞務之成本費用明細表(06+07)表示 05 欄位 06 欄+07 欄的加總

金額欄位輸入金額離開欄位時自動帶0

7. 申報書【第6頁】

平衡表(或資產負債表)(其他頁面請參照系統程式)

申報書第6頁-平衡表(或資產負債表)				×
平衡表(或資產負債表)日	期 109年 12月 31日	○採附件申報	●併本媒體檔申	幸辰
	負債基金2	支餘細		
資産				+ (m) (m) 104
▲ 昌 計 現 日 2001期月2月		•	个定之智计科日实現日前日	日1丁和増
*金額	666 金額為	負值,請於金額前輸入減號	,例;-3000	
→新増[F2]	▲修改[F3]	<mark></mark> 刪除[F4]	□清除[F5]	₽查詢[F6]
₩第一筆[F7]	◀上一筆[F8]	▶下一筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]	👌 離開 [F12]
會計科目		金額	頁	
流動資産		66	16 	
銀行存款		ų	iy	
短期投資		2	2	
			戶行	T Windows
余額合計		787		〒 Windows・



會計科目:必要輸入欄位。

金額:必要輸入欄位。

移至上筆:資料順序向上移動。

移至下筆:資料順序向下移動。

餘絀處理分析表

平衡表日期:必要輸入欄位。

40 欄期末累計餘絀數額為 10 欄+(21 欄至 29 欄加總) - (31 欄至 39 欄加總), 系統自動計算。

存檔後,未輸入之金額欄位系統自動帶0。。

※如須採附件申報,請點選【採附件申報】,否則點選【併本媒體檔申報】,並於餘絀處理分析表按下「存檔」鍵進行存檔。



8. 直接劃撥退稅同意書

申報書第6頁-直接劃撥退稅同意書					
* 異動別 1 新增 * 已申請直接劃撥 * 結算申報期間內 * 同意本機關或團份	✓ 良税如無異動 ,新申請或變 豊之營利事業	免填本表 更存款帳號直接劃撥退稅者,請填寫 所得稅應退稅款轉帳存入本營利事業	『本表(擇一填寫) 《下列存款帳戶內		
*金融機構類別 B	銀行		●選取金融機構		
請戶 *金融機構代號 008	书本機關或團	體所開立之存款帳號			
金融機構 華南	商業銀行				
∗帳號 <mark>1234</mark>	. <u>56789012</u> 帳	號需 12 位			
1:	*帳號請依存 帳號位數小カ	摺號碼資料完整填列(非金融卡號码 《金融機構規範之長度,不足部分,	5) 請於帳號前面補 ()		
			<u>注息,事項</u>		
<u>▲ 存福[F3</u>	<u>1</u>	→ <u>卅リ珍余[F4]</u>	☯ <u>雛開[F12]</u>		

先選取金融機構,帶出金融機構代號及名稱後,輸入帳號。

🧱 請在選招	睪列中點選金	融機構名稱				Х
金融類	印 銀行] ~			
總行名	稱			~	€重新選擇	
總行代碼	分行代碼	名稱	所在縣市			^
000		中央銀行				
004		臺灣銀行				
005		臺灣土地銀行				
006		合作金庫商業銀行				
007		第一商業銀行				
008		華南商業銀行				
009		彰化商業銀行				
011		上海商業儲蓄銀行				
012		台北富邦商業銀行				
013		國泰世華商業銀行				
015		中國輸出入銀行				
016		声 摊 組行				Υ.
				✔確定	★取消	

請填報本機關或團體所開立之存款帳號,若已申報過可免填報。



9. 申報書【第7頁】-成本明細表(其他頁面請參照系統程式)

🧱 申報書第7頁	计算法分支 化化合合体	A. 100.00.00		
扣繳單位或附屬作業組	織統一編號		•	
留膏業	製造業(一) 製造業	(二) 其他業		
01 1	期初存貨	0		0
02 2	本期進貨(淨額)		0	0
03 3	期末存貨		0	0
4	加:其他()		0	0
5	减:其他()		0	0
09 ()	進銷成本:(1+2-3+4	- 5)	0	0
♣新增[F2]	▲修改[F3]	┌─刪除[F4]	□清除[F5]	应查詢[F6]
▶ 第一筆[F7]	▲上一筆[F8]	▶下一筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]	沙 離開[F12]
		- 法歸類之項目,請依 <u>項目性</u> 關		
以上者,請				
二、銷售貨物或 二、機關或面體				
資料已重新顯示.	第1筆/共0筆			

10. 申報書【第8頁】-製造費用明細表

🧊 申報書第8頁-製造費用明細表					-		×
統一編號					•		
	項目名稱		帳載緯	算金額	自行依法調整後金額		
*01 間接人工				0		0	
*02 租金支出				0		0	
*03 文具用品				0		0	
*04 旅費				0		0	
*05 運費				0		0	
*06 郵電費				0		0	
*07 修繕費				0		0	
*08 包裝費				0		0	
*09 水電瓦斯	費			0		0	
*10 保險費				0		0	
*11 加工費				0		0	
* 12 稅損			0			0	
*13 折舊				0		0	
*14 各項耗竭	及攤提			0		0	
*15 伙食費				0		0	
* 16 職工福利		stol .		0		0	
90 具他装道贊,	用 註 • 个包括间接材料(物	(科)		U		0	
	071除弗34見小規模営利事業N	X據剔IP新數		0		0	
99 穀道費用總	8月			U		U	
♣新増[F2]	<mark>→</mark> 修改[F3]	- 刪	徐[F4]	□ 清除[F5]	首[F6]	
▶ 第一筆[F7]	◀上一筆[F8]	► T-	·筆[F9]	▶ 最後一筆	[F10] 👌 離開	[F12]	

- 如果自行依法調整欄位為空白,帳載金額欄位自動將金額帶入自行依法調 整欄位。
- [99 製造費用總額]欄由程式計算,使用者不得輸入。
- 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。
- 查核準則第67條第3項無帳載結算金額欄位。



※扣繳單位或附屬作業組織統一編號為必要輸入欄位,若為附屬作業組織資料 ,請選擇附屬作業組織統編,可至第2頁新增

11. 申報書【第8頁】-其他費用或損失明細表

🞲 申報書第8頁-其他費用或損	失明細表			- 🗆 ×
扣繳單位或附屬作	業組織統一編號			▼
	〔請選打	睪主要組織或附屬組織)		
	*項目名稱			
	*帳載結算金額		0	
* 自行	依法調整後金額		0	
় 新增[F2]	▲修改[F3]	=刪除[F4]	□清除[F5]	戶查詢[F6]
₩第一筆[F7]	◀上一筆[F8]	▷下一筆[F9]	□ 最後一筆[F10]	👌 離開 [F12]
扣繳單位或附屬作業組織	統一綱目名稱載結算金	額1行調整金額		



- ▶ 如果自行依法調整欄位為空白,帳載金額欄位自動將金額帶入自行依法調 整欄位。
- 所有欄位皆為必要輸入欄位。
- 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。

※扣繳單位或附屬作業組織統一編號為必要輸入欄位,若為附屬作業組織資料 ,請選擇附屬作業組織統編,可至第2頁新增

12. 申報書【第8頁】-捐贈費用明細表

1 山訳老笠 o 百 - 堤脳進田阳郷主				-
₩ 中報音乐 0 頁 19 相互用的加以				
* 受贈單	位種類			•
* 受贈單	位名稱			總全年度金額填寫 83萬元不必填寫)。
*身分證號或統	一編號			
受贈單	位地址			
* 揭贈金額(3萬元		0		
受睡留位核	准文號			
2,30 - 10 (3)				
় 新增[F2]	▲修改[F3]	□ ■除[F4]	□ 清除[F5]	◎ 查詢[F6]
₩第一筆[F7]	◀上一筆[F8]	▷下一筆[F9]	□ 最後一筆[F10]	改 離開 [F12]
受贈單位類反受贈單位名利受	受贈單位核准文場贈金額 身	分證號或統一編 受贈單位地 [」]	<u>t</u>	
捐贈費用明細加總		0		
附註:		日本担本 中利都会应随 10	[_]	山舎楽業政展注 Wookを注意
動產業發展條例第26條	「銃07」朝告員初以労協費用 規定者,請填本明細表。	日或損犬」中外報用庁院 19	胡贈,且該胡贈付古又16月	则息庄未投供法事20际义课
二、請侬受贈単位種類 規定者。同一受贈單位	1以阿拉伯數字於欄位擇一根 「請彙總全年度金額填寫(彙	號示:1-符合文化創意產業額 總金額如未超過3萬元不必埴	8展法第26條規定者、2-符合 [寫)。	台連動產業發展條例第26條
三、受贈單位之統一編 四、本書加不動填算,	號,請務必填寫正確。 請影印空白格式值寫點貼。			
	1981年1991年1991年1991年1991年1991年1991年1991			

- [受贈單位種類]、[受贈單位名稱]、[捐贈金額(3 萬元以上)]、[身分證或統一 編號]及[受贈單位地址]為必要欄位。
- ▶ 捐贈金額不得為空白。



- 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。
- 申報書【第9頁】-表一、各類給付扣繳稅額與申報金額調節(其他頁面 請參照系統程式)

+ 11 = 27 - 2	<u> </u>				
各類給付一	各類給付二	各類給付三			
		1	1		_
本期扣繳申報金額	۱	0		0	0
-上期應付金額	i	(1	0	0
+上期預付金額	i i	(0	0
+本期應付金額	1	(0	0
-本期預付金額	i	(1	0	0
勞工退休金+機關	團體提撥(繳)金額	(-
勞工退休金+員工	自提金額	(-
其 他		(1	0	0
=本期申報支出	金額	(1	0	0
扣 繳 稅	額	(1	0	0
備註					
<u>-</u>					
	[F3]	<u>刪除[F</u>	41	些 離開 [F12]	
記重新顯示.			~		
		適用範圍」規定之金額	0 元		

- 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。
- [本期申報支出金額]欄由程式計算,使用者不得輸入。



14. 申報書【第9頁】-表二、各類收益扣繳稅額與申報金額調節(其他頁面 請參照系統程式)

申報書第9頁							
各類收益(一) 各類收益(二) 各類收益(E	E)-其他項目					
	利息收入(非屬所得稅 法第24條之1第1項規 定之利息(說明1)	利息收入(依所得稅法 第24條之1第1項規定 之債券利息)	租賃收入				
扣繳憑單、股利憑單給付金額	0	0	0				
-上期應收金額	0		0				
+上期預收金額	0		0				
+本期應收金額	0		0				
-本期預收金額	0		0				
	0		U				
= 平期中報収八金額 切缴役類式司切托役類	0	0	0				
11 版 12 69,95 9,11 11 15 12 69,	0	V	0				
備註							
備註 <u>~ 存檔[F3]</u>		删除[F4]		● 離開 <u>[F12]</u>			
備註 <u>~ 存檔[F3]</u> 料已重新顯示.		<mark>→ 删除[F4]</mark>)[●離開 <u>[F12]</u>			

- 本書表各類收益(一)與(二)為同一性質之書表,資料不會因(一)與(二)畫面切換而異動。存檔時請使用中間之「存檔功能」。
- 各類收益(一)與(二)之[本期申報收入金額]欄由程式計算,使用者不得輸入。
- 書表畫面下方之各類「所得類別」屬於多筆資料型態,申報人可依據不同所 得類別(所得類別請自行輸入),分別輸入一筆以上應收及預收金額。
- 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。
 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。



15. 申報書【第10頁】-財產目錄

r				
申報書第10頁-財產目錄				×
	○採附件申報	● 併本媒體檔申報		附註
財產分類	[01] 固定資產		▼ ○全部採平均法	〇採不同方法提列折舊
∗折舊或攤折方法		•		
*財產名稱	土地	*所在地址 新北市板橋	區測試路測試段測試小段32	15-1261地號
*數量	1.	00 *單位 1		
* 取得時間	105年 1月 1日 🔲	1.改良或修理	0] =	
*取得原價	12,000,000 元	2.表修算 3.重大檢查費	0	
* 是否全額	列為有關活動之支出 否	-		
* 預留殘值	0 元	*取得原價減預留殘值	12,000,000 元	
*耐用年數原表規定	2 0 年 , 新表規定 0 :	年,換算後應提列 🛛 0 年		
取得前已使用年數	0			
*折舊或折耗額 本期提列數	3,000,000 元,権	载至本期止累計數 	9,000,000 元	
* 未折減餘額	3,000,0	00	匯入CSV	檢視匯入範例檔
*財產使用情形	· Y 供銷售貨物或勞務使用			CSV欄位說明
備註	3000			
→新增[F2]	<mark>→</mark> 修改[F3]	<mark>→</mark> 刪除[F4]	□ 清除[F5]	● 查詢[F6]
◄ 第一筆[F7]	◀上一筆[F8]	▶下一筆[F9]	▶ 最後一筆[F10]	🕑 離開[F12]
折舊或攤折方〉財產分類財產名	品稱數量 單位又得日期 取得原	價:良或修理價格 是否全額列為	為有關活動之支出頁留殘值得原	賈減預留殘值 用年數-原表規
01 土地	1.00 1 1050101 12,000,0	N 000	0	12,000,000
			飲用	Windows
٢			移至[設定] 以啟用 Windows · ;

點選「採附件申報」選項。此時系統會將本書表所有資料刪除,並再次 提示確認訊息,以免申報人誤刪已建檔之資料。

點選「併本媒體檔申報」:

- [財產名稱]及[取得時間年月日]欄位為必要欄位。
- 金額欄若無輸入金額,離開欄位時會補零。
- [取得原價減預留殘值]及[未折減餘額]欄由程式計算,使用者不得輸入。
- 「折舊或攤折方法」可供選擇的種類為:1:平均、2:定率、3:年數、4: 產量、5:工時、6:其他)。
- 財產之分類為:"01":固定資產,"02":投資性不動產,"03":礦產資源,"04":生物資產,"05":無形資產,"12":使用權資產。

點選「採附件申報」:

- 所有欄位使用者皆不得輸入。
- 點選「匯入 CSV」:
- 匯入自建的 CSV 檔;範例檔可點選[檢視匯入範例檔]下載;欄位說明可點 選[CSV 欄位說明]下載。



16. 申報書【第13-1頁】-交易符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、 房屋使用權、預售屋及其坐落基地暨股份或出資額之收入、成本、費用、 損失明細表(其他頁面請參照系統程式)

[交易項目]、[交易日期]、[縣市]、[鄉鎮市區]、[取得日期]及[房屋地址]欄位為 必要欄位。

[交易所得或損失(a)]、[得減除之土地漲價總數額(f)]、[應計入機關或團體所得額之餘額(A)-(C)]欄由程式計算,使用者不得輸入。

🧱 申報書第13-1頁交易符合所得稅法第4條之4第1項至第3項規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基地暨股份或出資額之收入、成本、費用、損失明 — 🛛 🗙 🗙
表一~表三明細資料 表五明細資料 合計欄
*交易項目 0 <mark>房屋及其坐落基地 </mark>
*適用稅率 1 適用20%稅率 <u>現爲須知</u>
○1.交易房地之持有期間超過5年。 ○2.符合財政部公告非自顧因素交易房地情形。
○3.以自有土地與其他營利事業合作與建房屋。 ○4.依都市更新條例參與都市更新,或依都市危險及老舊建築物加速重建條例參與重建。
交易日期 年月日日
成交價額 0 交易所得或損失(a) 0
取得成本 0 土地漲價總數額(e) 0
必要費用 0 得減除之土地漲價總數額(f) 0 0
土地 房屋(房屋使用權)
*縣市
*移轉比率(持分) 0 * 取得日期 年月日 🔤
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年 月 日 □ □ □ □ · · · · · · · · · · · · · · · ·
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年 月 日 □ □ 同一交易之房屋、土地,坐落不同地號者,加註「擇一代表」請打∨
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年 月 日 □ □同一交易之房屋、土地,坐落不同地號者,加註「擇一代表」請打∨
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日□ □同一交易之房屋、土地,坐落不同地號者,加註「擇一代表」請打∨ ◆新增[F2] ▲修改[F3] □ 開除[F4] □清除[F5] ② 查詢[F6] ● 新增[F7] ■ 上一筆[F8] ▷ 下一筆[F9] ▷ 最後一筆[F10] ● 離開[F12]
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日 □ □ 「 □ 「 □ 「 □ 「 □ 示除[F2] ▲ 修改[F3] 「 □ 示除[F4] □ □ 清除[F5] ♡ 查詢[F6] □ 清除[F5] ⑦ 查詢[F6] □ 清除[F7] ▲上一筆[F8] 下下一筆[F9] ♡最後一筆[F10] ●離開[F12] ♡ □ 交易項目週規定價額取得成才必要費用交易所谓或損失(a)土地蒸預總數額(e)土地坐落(縣市土地坐落(縣領市區土地坐落(段土地坐落()
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日回 □ 同一交易之房屋、土地・坐落不同地號者・加註「擇一代表」請打∨ ◆新増[F2]修改[F3] □一刪除[F4] □ 清除[F5] ② 查詢[F6] ● 新増[F7] ■上一筆[F8] ▷下一筆[F9] ♡最後一筆[F10] ●離開[F12] 交易項目週期稅率股份或出資額序 交易日則成交價額取得成才必要費月交易所得或損失(a)土地坐落(錄市土地坐落(錄市土地坐落(錄前市阻土地坐落(換土地坐落(約
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日回 □ 同一交易之房屋、土地・坐落不同地號者・加註「擇一代表」請打∨ ◆新增[F2]修改[F3] □一刪除[F4] □清除[F5] ②査詢[F6] ▲第增[F7] ▲上一筆[F8] ▷下一筆[F9] 図最後一筆[F10] ●離開[F12] 交易項目通用稅率股份或出資額序交易日則成交價額取得成才必要費用交易所得或損失(a)土地蒸預總數額(c)土地坐落(縣市土地坐落(縣市土地坐落(機丸地坐落(八)))
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日回 □ 同一交易之房屋、土地・坐落不同地號者・加註「擇一代表」請打∨ ◆新增[F2] ▲修改[F3] 戸刪除[F4] □清除[F5] ②查詢[F6] ◆新增[F7] ▲上一筆[F8] ア下一筆[F9] 戸最後一筆[F10] ●離開[F12] 交易項目週用稅率股份或出資額序交易日期成交價額取得成才必要費用交易所得或損失(a)土地強預總數額(e)土地坐落(腺市土地坐落(腺貧市旺土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落(除土地坐落)))))))
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日回 □ 同一交易之房屋、土地・坐落不同地號者・加註「擇一代表」請打∨ ◆新增[F2] ▲修改[F3] □開除[F4] □清除[F5] ②查詢[F6] ●新增[F7] ▲上一筆[F8] ▷下一筆[F9] □ 浸後一筆[F10] ●離開[F12] 交易項目通用稅率股份或出資額序交易日則成交價額取得成才必要費用交易所得或損失(a)土地强預總數額(e)土地坐落(脉市土地坐落(線有而且土地坐落(段土地坐落(段土地坐落(以))))
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日回 □ 同一交易之房屋、土地・坐落不同地號者・加註「擇一代表」請打∨ ◆新增[F2] 修改[F3] 一刪除[F4] □清除[F5] 夕宮詢[F6] ● 新増[F7] ▲上一筆[F8] 下一筆[F9] 以最後一筆[F10] ●離開[F12] 交易項目週用稅率股份或出資額序 交易日則成交價額取得成才必要費用交易所得或損失(a)土地强價總數額(a)土地坐落(縣市土地坐落(網鎖市區土地坐落(段土地坐落(小
*移轉比率(持分) 0 / 0 *取得日期 年月日回 □ 同一交易之房屋、土地・坐落不同地號者,加註「擇一代表」請打∨ ◆新增[F2]修改[F3]删除[F4] □ 清除[F5]查詢[F6] · 新增[F7] 上一筆[F8] 下下一筆[F9] ド最後一筆[F10] ●離開[F12] 交易項目週用稅率股份或出資額序 交易日則成交價額取得成才必要費月交易所得或損失(a)土地濕價總數額(e)土地坐落(縣市土地坐落(期鎖市阻土地坐落(段土地坐落(小)))

17. 申報書【第13-2頁】-交易符合所得稅法第24條之5第4項規定房屋、



土地之收入、成本、費用、損失明細表(其他頁面請參照系統程式)

[交易項目]、[交易日期]、[縣市]、[鄉鎮市區]、[取得日期]及[房屋地址]欄位為 必要欄位。

[交易所得或損失(A)]、[得減除之土地漲價總數額(C)] 欄由程式計算,使用者不得輸入。

🞲 申報書第13-2頁交易符合所得稅法第24條之5第4項規定房屋	、土地之收入、成本、費用、損失明細表		- 🗆 ×
*交易項目 1 房屋	▼		<u>填寫須知</u>
交易日期	🗧 🕂 🕂 🔲 交易所得額	(Å)	0
成交價額	0 土地漲價總	數額(B)	0
取得成本	0 得減除之土	地漲價總數額(C)	0
必要費用(損失)	0 應計入機關	或團體所得額之餘額(A)-(C)	0
房屋			
* 房屋稅籍編號	段小段	建號	
*房屋地址			
*移轉比率(持分) 0 / 0	*取得日期 年 。	月日	
□同一交易之房屋、土地,坐落不同地號者,	加註「擇一代表」請打∨		
→新増[F2] ▲修改[F3]	□ 刪除[F4]	□ 清除[F5]	∅查詢[F6]
▲第一筆[F7] ▲上一筆[F8]	▶下一筆[F9]	□ 最後一筆[F10]	也 離開[F12]
交易項目交易日期成交價額取得成本必要費用(損失交易所)	得額(1土地漲價總數額(得減除之土地漲	讀 " " " 」 " 」 " 」 " " " " " " " " " " " "	鎮市[[土地坐落(段土地坐落(小
<			>
得滅除之土地漲價總數額(C)之合計數【D】	0 應計入機關或團體所	得額之餘額(A)-(C)之合計數【E】	0
※教育、文化、公益、慈善、機關或團體得減除:	之土地涨價總數額(C)之合計數	【D】應填入本申報書第4頁課稅內	f得額計算表第36欄。

18. 申報書【第14頁】-嚴重特殊傳染性肺炎員工防疫隔離假薪資費用加倍 減除申報明細表



[員工姓名]、[統一編(證)號]、[請假事申代號]不可空白。

[請假日數]不可為0,[請假日數之給付薪資金額-銷售貨物或勞務]、[請假日 數之給付薪資金額-與創設目的有關活動]兩者不可全為0。

□ 申報書第14 第一百(明約)	頁-嚴重特殊傳染性肺炎 [[表] 一 留 () 同株	:員工防疫隔離假薪資費用加倍減除申 全~欠增)	報明細表		- 🗆 ×		
71 A. Ma	「W/ わー貝(////	小式說我					
員工姓	名 乙員工						
統一編	(證)號 4812345	662 證號註詞	記 2 外僑	~			
請假事	·由代號 1 員コ	L經各級衛生主管機關認定M	態接受居家隔離、居家檢疫、 \$	集中隔離或集中檢疫而請防疫	隔離假者 ~		
『鬲窩隹、	檢疫期間/依應變	處置指示而得請假起日 1	09年 12月 6日				
隔離、	檢疫期間/依應變	處置指示而得請假迄日 1	09年 12月 7日				
請假日	數	1					
請假日	數之給付薪資金額	領-銷售貨物或勞務	0				
請假日	數之給付薪資金額	領-與創設目的有關活動	800				
	-	de Diference a	Intellition of an elig	1784 5753			
े जे	カチ智[F2]	<u>←</u> 存稿[F3]	→ 毗耶家[F4]	ロ)育(床[F5]	₽ 查詢[F6]		
■ 第	一筆[F7]	▲上一筆 [F8]	▷下一筆[F9]	□ 最後一筆[F10]	也 離開[F12]		
員工姓名	統一編(證)號	請假事由代號 請假起日 1	請假迄日 請假日數 請假日數之給付	薪資金額-銷售貨物或勞務 請假日數。	乙給付薪資金額-與創設目的有關活動		
甲員工	A123456789	1 1091206	1091207 1 0	800			
乙員工	A812345662	1 1091206	1091207 1 0	800			
				兪 用	Windows		
				移至	[設定] 以啟用 Windows。		
<					>		
4 📮	🥰 🕺 4	🧧 🩋 💀	1	^	(小)英 倉 下午02:04 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0		

19. 申報書【第15頁】-後備軍人召集期間薪資費用加成減除明細表

[員工姓名]、[統一編(證)號]不可空白。

[請假日數]不可為 0,[召集期間請假日數之給付薪資金額-銷售貨物或勞務]、 [召集期間請假日數之給付薪資金額-與創設目的有關活動]兩者不可全為0。

(七) 申報書資料轉檔

點選資料轉檔,即可進行媒體申報檔之轉檔作業。



<u>申報流程</u> 步 照 一 基本資料	步驟二 申報資料 建檔	步驟三 資料轉檔	步驟四 審核/ 申報上傳	步驟五 申報成1 列印書 ● 附件資 上傳	步驟六 → 参 約路車報狀況查詢
匯出 Export		1			
-資料 ● 利	檔類型 兌務資料檔				
		<u> 過匯出</u>	■離開		

轉檔之前,系統提示訊息告知使用者將媒體申報檔「加密」的重要性; 由使用者決定是否要加密。若選擇「不加密」,則產生之媒體申報檔為 未經加密的明文檔資料。

t	口密選項
	媒體檔是否加密?
	注意:檔案加密可加強保護您的申報資料不被竊 取,除非您有特殊需求不要加密,否則強烈建議 您選擇"加密"。
	≪加密 →□不加密

系統提示使用者選擇儲存媒體申報檔的位置

条統詢問訊息	23
前選擇您欲產生媒體申報檔之目的目錄位置	L
確定	

系統預設的存放路徑為安裝槽(例:C:\)底下 C:\ETAX\PIO\TransData 目錄。選擇欲存放之路徑後,按下[存檔]。



🧱 另存新檔		23
OO⊽∎ « ET	TAX ▶ PIO ▶ TransData ▶ 106	Q
組合管理 ▼ 新知	増資料夾	• 🕡
📃 最近的位置	名稱 修改日期 類型	
 	□ 31234670.PIO 2018/10/2 下午 0 PIO 檔書 □ 31234673330.PIO 2018/10/2 下午 0 PIO 檔書	
🏭 本機磁碟 (C:)		
🧰 本機磁碟 (D:)	▼ 【	Þ
檔案名稱(N): 存檔類型(T):	31234670 煤申檔案 *.PIO	•
▲ 陽藏資料夾	存檔(S)	取消

若轉檔成功會產生以下訊息,說明媒體申報檔已成功產生。

条統提示訊息	X
1 匯出處理完成	ŧ
確定	:

(八) 本年度資料匯入

點選申報檔匯入/本年度資料匯入(.PIO 檔),進行匯入作業。



겯	₹服:0809 0809	-088 - 19: -085 - 18:	8(5、6月) 8(非5、6月)	♀ 傅真:04-3 ♀ 稅務申報問:	703-9798 題請洽各地區國	信箱: <u>pio@etax</u> 稅局(稽徵所) :	<u>.tradevan.com.</u> 0800-000-321		
	機	關	團 體	電子日	申報 綫	的税系	統		
處理年度		版本:		統一編號:312	34670 名	稱:關貿測試			
申報	<u> 流程</u>								
	步 骤一 基本資料] →	步 熙 二 申報資料 建檔	步盟	三	步驟四 審核/ 申報上傳	步 骤五 列印申報 成功書表	步驟六	操作教學
	中報場陸一		甘納伯然				● 附件資料 上傳	網路申報狀況查詢	
1			共間切能	Ladd Date			HEL III ANIAN	WERT TALLET	
	上年度 資料匯入	19	版本資訊	甲報成功 報表備份	列印全部 書表	作業要點	附件資料 查詢	營所稅甲報書 下載	查調所得
	本年度資 料匯入]	使用說明	備份報表 檔匯入	網路單位明細表	条統預設 路徑查詢	離開	調整申報系統連合 顯示的解析度 (1024*768)	
			選取其他 機關團體	建檔備份 與還原	簡易認證 密碼申請	註:已申請者不需	ないまた。 またし またし またし またし まんしん しんしょう しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん	議解析度:1024x768 議字型大小:100 %	
	1.納稅者如 可至各地 (<u>https:</u> 2.尚未設定 將主動援	1有依納稅 2000年 201日 201日 201日 2011年 2011 2011	者權利保護法第 網站下載)並檢 f.gov.tw)納稅 發轉帳退稅帳戶者 Z存款帳戶。	約條第8項但書規定 対證明文件,併同時 者權利保護專區查請 行,請至第6頁填寫]	,為重要事項陳沪 申報書辦理申報。 前。 直接劃撥轉帳退稅	些者,請另填寫 「登 有關納稅者權利保計 同意書(只需填寫-	<u>管利事業所得稅聲</u> 獲相關規定,歡迎 ·次),日後如經國	<u>且事項表 </u> (相關格式內容 至財政部網站 稅局核定有應退稅款時,	

系統先提示執行匯入將覆蓋已建檔之資料,且預設為不匯入。執行匯入 作業請選「是」。

条統詢問訊	息 23
?	執行資料匯入將覆蓋已建檔之申報資料, 匯入後請自行至基本資料及申 報資料建檔進行申報資料維護。是否匯入 ?

請繼續選擇欲匯入之本年度媒體申報檔(.PIO 檔)

条統詢問訊息	_ XX _
前選擇您欲匯入媒體申報檔之	2檔案
	確定



🧱 開啟媒申檔案C	Open File (*.PIO)		X
OO V II « ET	TAX ▶ PIO ▶ TransData ▶ 106	▼ 4 / 搜尋 106	Q
組合管理 ▼ 新	増資料夾	:= ▼	
숡 我的最愛	▲ 名稱 ▲	修改日期 類型	
📜 下載	31234670.PIO	2018/10/2 下午 0 PIO 檔案	
🍃 煤體櫃	31234673330.PIO	2018/10/2 下午 0 PIO 檔案	
📃 桌面	_		
🗐 最近的位置	-		
			避取亜福昏
╞╕ 媒體櫃			的檔案。
Subversion			
📑 文件			
↓ 音樂			
📑 視訊			
₩ 圖片			
	III	4	
3 ⇔ co #¥20			
	檔案名稱(N): 31234670	▼ 煤申檔案 *.PIO	•
		開啟舊檔(O) ↓	取消

輸入所選 PIO 檔機關團體資料之稅籍編號以進行匯入作業。

🎇 請輸入稅籍編號	
対称コナ門は今約22	55 P
前期八个里位之祝籍?	编派。
	■取消

出現開啟視窗,請點選欲匯入之 PIO 檔並按下[開啟]。

若輸入的稅籍編號非檔案中的稅籍編號,則會出現如下訊息以提示使用者。

機關團體結算建檔申報系統	23
請輸入正確之稅籍編號!	
	ОК

如匯入檔案扣繳編號與登入之扣繳編號不同出現訊息提示使用者是否繼續匯入





選擇【確定】後出現匯入頁次選擇畫面

匯入 Import

	料頁次	
	 ★選/取肉 11繳單位基本資料(含代理單位) 申報書第一頁 申報書第二頁 申報書第四頁 申報書第四頁 申報書第五/五之一頁 銷售貨物或勞務之收入淨額明細表 9 節報書第六頁 9 節報書第六頁 9 節報書第七頁	
	⊴申報書第十二乙二貝 ∃申報書第十四頁 ∃申報書第十五頁	
d	其他檔案	

資料檔無該頁次資料則不可勾選。

按下匯入,並於完成後出現如下訊息,告知使用者已匯入完成




上年度資料匯入

點選申報檔匯入/上年度資料匯入(.PIO 檔),進行匯入作業。

系統先提示執行匯入將覆蓋已建檔之資料,且預設為不匯入。執行匯入 作業請選「是」。



請繼續選擇欲匯入之上年度媒體申報檔(.PIO 檔)



<u> </u> 条統詢問訊	息	X)
i	請選擇您欲匯入煤體申報檔之檔案	
	確定	

🧱 開啟煤申檔案 Ope	n File (*.PIO)		X
COO KETAX	(🕨 PIO 🕨 TransData 🕨 106	▼ \$	م
組合管理 ▼ 新増]	資料夾	3==	• 🗌 🔞
	▲ 名稱	修改日期 類型	<u>1</u>
□ 殊喧旭	31234670.PIO	2018/10/2 下午 0 PIO	檔案
Subversion ■ 文件	31234673330.PIO	2018/10/2 下午 0 PIO	檔案
音樂			
📑 視訊			
≧ 圖片	E		選取要預覽 的檔案。
🜏 家用群組			
⊧■ 電腦			
🏭 本機磁碟 (C:)			
🧰 本機磁碟 (D:)			
👝 抽取式磁碟 (F:)	✓ (III		•
格	露名稱(N): 31234670	▼ 煤申檔案 *.PIO	-
		開啟舊檔(O) ▼	取消

輸入所選 PIO 檔機關團體資料之稅籍編號以進行匯入作業。

🧱 請輸入稅籍編號	
	編號:
▲確定	■取消

出現開啟視窗,請點選欲匯入之 PIO 檔並按下[開啟]。 若輸入的稅籍編號非檔案中的稅籍編號,則會出現如下訊息以提示使用 者。





如匯入檔案扣繳編號與登入之扣繳編號不同出現訊息提示使用者是否繼續匯入

系統詢問訊息	×
目前正在建檔的扣繳編號為【00000022】 但選取匯入資料之扣繳編號為【04301422】 兩者扣繳編號不同。 選【確定】即另行匯入扣繳編號 04301422資料 選【取消】則不匯入。	
[確定] 取消	

選擇【確定】後出現匯入頁次選擇畫面

匯入 Import				
資料頁次 ☑ 全選/取消				
 ✓扣繳單位基本資料(含代理單位) ✓第1頁(主要捐贈人)及(董監事)明細表 ✓第2頁附屬作業組織資料 ●第3頁結算申報書之項目名稱 ✓第4頁結算申報書之項目名稱 ✓第4頁結算申報書之項目名稱 ✓節報書第五/五之一頁				
 ○第6頁平衡表之會計科目名稱 ○申報書第七頁成本明細表 ○申報書第八頁 ○申報書第九頁 ○申報書第十三之一頁 □申報書第十三之二頁 □申報書第十三之二頁 ○申報書第十四頁 				
● 其他檔案				

資料檔無該頁次資料則不可勾選。

按下匯入,並於完成後出現如下訊息,告知使用者已匯入完成







(九) 申報書建檔資料備份

點選建檔備份與還原,出現選擇視窗。

申報檔匯入	其他功能						<u> en la la</u>
上年度 資料匯入	版本資訊	申報成功 報表備份	列印全部 書表	作業要點	附件資料 查詢	營所稅申報書 下載	查調所得
本年度資料匯入	使用說明	備份報表 檔匯入	網路單位 明細表	糸統預設 路徑查詢	離開	調整申報系統適合 顯示的解析度 (1024*768)	
	選取其他 機關團體	建檔備份 與還原	簡易認證 密碼申請	主:已申請者不需	建築 注重覆申請。 建築	養解析度:1024x768 養字型大小:100 %	

選擇備份檔案存放的路徑,再按下[確定]

建檔資料備份還原	
備份	還原
備份檔案存放路徑: C:\ETAX\PIOV\Backup\110\	
	▲確定
完成後會出現如下的訊息,告知使用	者已完成及存放的目錄位置
系統提示訊 息	×
統編【31234670】本年度申報書資料億 備份資料檔存放目錄:C:\ETAX\PIOV\ 共 26筆資料	葡份作業完成! Backup\110\31234670_110
	確定

(十) 匯入備份資料檔案

點選建檔備份與還原,出現選擇視窗後再選擇還原功能。

選擇原檔案存放的路徑後,再按下[確定]





建檔資料備份還原	×
備份	還原
還原檔案存放路徑: C:\ETAX\PIOV\Backup\110\312346	70_110\
	▲確定

系統會出現詢問視窗,讓使用者確認是要匯入本年度資料,若為本年度 資料再按下[確定]

条統詢問訊息	X
記書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書書	^{異為本年度資料!} 青點選【取消】離開本作業。
(確定 取消

如匯入資料為不同扣繳編號資料系統會再向使用者詢問確認為正確資料, 一旦按下[確定]後即會覆蓋目前登入之機關團體建檔資料

<u> </u>	息
?	目前正在建檔的扣繳編號為【12345676】 但選取匯入資料之扣繳編號為【31234670】 兩者扣繳編號不同。 選【確定】即另行匯入扣繳編號 31234670資料 選【取消】則不匯入。
	確定 取消

完成後出現如下訊息,告知使用者匯入完成及筆數

条統提示訊息	83
匯入備份資料作業完成! 共匯入 23筆資料	
確定	



(十一) 審核申報

點選[審核/申報上傳]



系統依據申報檔案帶入國稅局、稽徵機關,選擇年制別與申報類別,其 中年制別選項為「歷年制」和「特殊會計年制」,根據要申報的案件年 制別選擇,再按下[開始審核]

ŧ	占選擇稽徵機關及申	報類別		x	
	國稅局	B01	301_財政部中區國稅局		
	稽徵機關	B49	849_臺中分局 ▼		
I	年制別				
	申報類別				
			開始審核 ⊻erfy ⊕	結束 <u>C</u> lose ⊠	

請選擇稽徵機關及申	報類別		×
國稅局	B01	B01_財政部中區國稅局	-
稽徴機關	B49	B49_臺中分局	-
年制別			-
申報類別		0.曆年制 1.特殊會計年度制	
		開始審核 ⊻erfy 結束 <u>C</u> los	se

點選[審核資料申報上傳]後,會先進行申報書之審核作業。若審核資料 有誤,則出現錯誤清單,且無法繼續進行上傳作業。請參照錯誤原因及 錯誤資料內容將建檔資料修正後,再次進行[審核資料申報上傳]作業。

錯誤清單

🧖 錯誤清單	1.	and the second second	الر است الله			- 0	X
媒申檔案:31 稽徵機關:則 機關團體單位	106年 1234670.PIO 1政部臺北國税局 1名稱:測試106	E度機關團體結算申4	服書網路申報審核異	常清單	統一編號: 31234670	ĥ	ŹŻ
錯誤代號	錯誤原因 【檔案資料內容】						=
天/元 /华林和夜歌	1++++						
安住代期資料	村繁代》 「天/エル学術が生まります」	2000	聪耀起始本不可吃。				
0000	[安住1N那頃形]央 設金安疑【2022	豆球于弧彩起音弧い 22422 】	3)避難1193,亘小止148。				
第1百魚納所	显音于30、12023 复税滴用標準檢核	1 (2422					
0101	新社員加速加州県化加速加快卡/WKA (1101 - 01至104罐)27度1为渡,不得空白。惟:一、(一)項目为渡「早」考,01至104罐付金为渡。一、(二)項目为渡「早」考,					, –	
0101	0101 01至09欄,2擇1勾選,不得空白。惟:一、(一)項目勾選[是]者,01至09欄位免勾選。一、(二)項目勾選[是]者,					,	
	第二頁選項10【】						
0011	0011 選項9支出比例資料型態不正確。						
	選項9支出比例【0.00】						
0020	0020 媒體檔案格式錯誤。						
	【第1頁免納所得稅適用標準(表號01A)】資料,只能一筆資料						
第2貝兔納所行	导祝邇用標準破核 ■ 10石14開・「目」	[★ Lotም(后)碑,]	石油亦有,加強1百0	아이는	网络白色与潮		
0201	10至14惘,一是」 潮頂11「】,潮	「省」27年192度,~ 项12【】,避项14	↑得空日。但弗I貝∪ 【】	9愑沟進(是」者,10日	爾得第四次 選 °		
0020	」」選び1111112日 一個體模安格式錯誤	2月12日1日2月14日 20					
0020	【第2百魚納所得	、 【税滴用標準(表號N2	A)】 溶料,只能一等	F答料			
第2頁保留經訊	曹運用情形表檢核						Ŧ
•					-		F.
	当列印	■ PDF存檔	■CSV存檔	I EXCEL存檔	曰 文字檔存檔	■離	閈

審核錯誤清單可直接列印至印表機,也可使用存檔功能儲存為 CSV、 EXCEL 及文字檔。

審核退查條件:

有關表號、檢核條件...等相關資訊,請參考營利事業所得稅結算申報資 料媒體申報作業要點;或至財政資訊中心網站下載相關文件。請下載 112 年度營利事業所得稅結算申報書媒體檔案格式及審核條件,表號部 分請參考 112 年營所結算申報書媒體檔表號說明.pdf,檢核條件請參考 審核條件.pdf。

功能鍵說明:

列印錯誤清單 :進行錯誤清單列印作業。 離開 :關閉錯誤清單視窗,返回主畫面。

離用 · 腳闭錯決消早枕囱,返凹土

審核資料有誤訊息



審核資料無誤訊息



条統提示訊息
資料檔前端審核完成!! ,可進行申報上傳!!
確定

(十二) 申報資料上傳

若經審核上傳資料無誤,即可選擇是否要進行申報資料上傳作業。若點 選[取消],則會回到主畫面;點選[確定],則繼續進行上傳作業。 請注意:進入上傳申報作業後,若未完成上傳,將導致申報書無法列印。 若申報資料未做修改,建議您選擇[取消]。

<u> </u>	×
2 是否要開始進行	申報上傳??
確定	取消

選擇確定後進入登入方式選擇畫面,如要使用簡易認證,選擇「簡易認證」,按下[帳號密碼]。

■ 登入方式	—		\times
請選擇憑證種類			
登入方式			
● 簡易認證登入 OXC	A認證子	ž入	
《帳號密碼	5		

輸入帳號密碼,按下[確定]。

簡易認證登入 🔹 👘 👘 👘 👘 👘
請輸入帳號、密碼
(密碼需為 4 ~ 10 位英數字)
帳號 31234670
密碼□□顯示明碼
■ 確定
<u>帳號密碼申請</u>



關貿網路股份有限公司 TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO. 選擇確定後進入登入方式選擇畫面,如要使用 XCA 憑證,選擇「XCA 憑證登入」,按下[帳號密碼]。

■ 登入方式	—	\times
請選擇憑諦種類		
登入方式		
○簡易認證登入 ● >	KCA認證登入	
《帳號密	拓馬	

統編會帶入以下畫面,按下[確定]。

1	容易認證登入
	請輸入帳號 請在讀卡機內放入XCA憑證卡片,放好以後按"確定"進行驗證 帳號 31 10
	✓ 確定 K 取消 K 服務

跳出提醒放入卡片訊息,按下[OK]。

Piowin	×
請在讀卡機內放入XCA憑證卡片, 放好以後按 ok 進行	驗證
[OK

輸入正確 PIN 碼,並按下[確定]。



請輸	入PIN碼	:	 ••••	
	確定		取消	

憑證步驟完成後即會出現繳稅方式及需繳納之金額

繳稅方式 ●非線上繳稅〔親赴銀行繳款 ●線上繳稅	、 自動櫃員機轉帳繳款或其他) ·
》 劉納金額	5,100
中報上傳	し結束

功能鍵說明:

申報上傳

: 媒體申報檔資料上傳作業。

: 結束上傳作業。

結束 欄位說明:

> 繳稅方式(二選一) :若點選「線上繳稅」,使用者選擇利用讀卡機及晶片金 融卡,透過財金元件進行繳稅。

繳納金額 :輸入欲繳納之金額,不得低於應納金額。

若使用者選擇的繳稅方式為「非線上繳稅」,則直接進入步驟「<u>申報資料上傳畫面」</u>;若繳稅方式為「線上繳稅」,使用者需備妥讀卡機及晶片 金融卡。測試連線至財金測試主機,系統將出現提示訊息,告知使用者 即將連線至財金測試主機並進行繳稅測試。財金正式主機將不會出現此 項提示。







使用者選擇讀卡機

請選擇讀卡機	CASTLES EZ100PU 0
<u>ब्ह</u> ेष्ट	取消 () 財政部 本元件委託則金資訊股份有限公司維運 版權所有2008 FISC AI Rights Reserved 台北市內湖區康寧路三段81號, TEL:02-2631-9800 #1400

要求使用者重新插入晶片金融卡

為加強	強網路交易安全	:,請重新插入晶片金融卡!	
RCA	📋 🛚 政部	本元件要托财生管领职份有限公司独選 距權所有2008 FISC AI Rights Reserved 台北市內湖區廣寧路三段61號,TEL:02:2631-5800 #1400	

要求使用者輸入晶片金融卡密碼,並點選「確認」按鍵。

請輸入密碼		1	2	3		
6-12 <u>1</u> ⊻		4	5	6		
確認名	取消	7	8	9		
為了網路交易	安全,請再次輸入密碼!	0	清	除		
本元件委託财金資訊股份有限公司維運 酸化所有2008 FISC AI Bights Reserved 台北市內湖區寮寧路三段81號 + TEL-02-2631-9800 #1400						

若使用者無需繳稅,則出現「本次無需繳納稅額」訊息畫面。

营养	事	業所	得	×
本	次無	需約	飲納税	額
	(ÖĬ	(

若系統驗證使用者需繳納稅款,則要求使用者選擇帳號,並於確認後進 行匯款。



請選擇帳號 0102	030405060708
營利事業所得稅結算	『申報自繳稅款(僅供測試使用)
營利事業統一編 號:	8 11
細稅目:	357(營利事業稅得稅結算網路申報繳稅)
應納稅額:	10
已納稅額:	0
本次應繳納税額:	10
	7
確認 取;)	著
轉出銀行: 46100000	
轉出帳號: 01020304(05060708
請確認轉出帳能資訊	
確認言 附/方	本元件委托財生済消費份利用公司論選 (意)財政部/有2008 FSIC AI Reface Reserved 合せたり回答 再認知を分配できた。それの法律によったのであった。

若本次匯款交易成功,則會出現確認視窗,請使用者選擇列印或匯出, 作為交易證明。

數稅交易日期時間:	107/03/06 13:28:51 繳稅交易序號	: 9488465490
Þ款單位代號:	4610000	0102030405060708
內稅義務人或扣繳義務 人 流一編號(證號):	81589211 縣市:	臺南市
數款類別:	15032 誉利事業稅得稅結算網路申報繳 機關鄉鎮: 稅	南區國稅局
消帳編號:		
敷款金額:	10	
\$ 約 截 止 日 :	107/06/02	
∓ 期 別:	106/05	
沂得人身分別:		
给付/交易日期:		
合付所得總額:		
營業稅稅籍編號:		
手續費:	0	



若使用者先行至稅務入口網進行繳納營所稅自繳稅額,或已有使用線上 繳稅繳納稅額,更正申報時,財金主機會查詢回覆已納稅額,並提示進 行剩餘差額之繳納。

取消本次線上繳稅,並以瀏覽器連結至「財政部線上繳稅服務」網站 (網址:https://paytax.nat.gov.tw)進行繳納營所稅自繳稅額。

若線上繳稅失敗,本系統會提示下列訊息。



申報資料上傳畫面

請稍償Wait		×
<u> </u>	2	
營業所得稅申報	》·繳稅資料上1	傳中請稍候

上傳申報成功訊息

點選「OK」,回到主畫面,即可點選功能表選單下之「列印報表」。

	Filmed 🔀	
10	中和成功研究的影响和	
	OK	

申報資料上傳時,系統將比對申報上傳之統編及稅籍編號,若與主機不 一致,將增加提示「申報稅籍編號與稽徵機關資料不一致,系統已依稽 徵機關之稅籍資料配賦收件編號,申報完成後需檢附申報書表及相關附 件者,請寄送至封面所載稽徵機關」的訊息。





關貿網路股份有限公司 TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO.

(十三) 附件上傳



當點選<附件資料上傳>,即可登打本次欲上傳之附件資料。

📑 附件上傳				_	
基本資料					
年制別: 0.曆年	• 制 ~				
統一編號:					
Email:					
請詳填	E-MAIL資料以利發送E-	-MAIL通知系統處理約	吉果。		
請選擇要上傳的檔案	ġ.				
選擇單檔選擇多	當				
附件類別: 01: 約	經核章之申報書附件資料	科封面	~		
附件路徑:			瀏覽		
附件相別		附件略徑		附件大小	傳輸狀態
<					>
考虑 時 母 夏 む む	t e			所有檔案大小	總計: 0 Bytes
制相值我们的标准	a six				
檔案格式及說明					^
一、檔案格式主掃描為	300~600dpi 之PDF文件檔	•			
二、檔案命名原則:年 (1)申報書別代	度(3位)十扣繳編號(8位)- 號說明如下:	+申報書別(1位)十附件第	類別(2位)十檔序號(3	位).pdf。	
[2]機關 (2)附件類則社	團體。				
	減認	面。			
<u>ر</u> الم	純久忧郁可是衣	····· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ··	····		> [*]
	胆粉 上庙		命相		
			内性(开)		

功能鍵說明:

檔案格式及規格	: 說明欲上傳之附件資料, 其檔案格式及命名規格。
選擇單檔頁籤	
瀏覽(附件路徑旁)	:瀏覽欲上傳之附件資料。



TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO.

選擇多檔頁籤	
選擇檔案	:瀏覽欲上傳之附件資料(可多筆)。
新增[F2]	:將該筆附件資料新增。
刪除[F4]	:將該筆附件資料刪除。
第一筆[F7]	:點選<第一筆>鍵後,即帶出第一筆附件資料。
上一筆[F8]	:點選<上一筆>鍵後,即帶出前一筆附件資料。
下一筆[F9]	:點選<下一筆>鍵後,即帶出下一筆附件資料。
最後一筆[F10]	:點選<最後一筆>鍵後,即帶出最後一筆附件資料。
離開[F12]	:離開建檔畫面。

年制別欄位,選項為「歷年制」與「特殊會計年制」,可以據目前欲執行的年制別選擇。

憑證檢核

點選開始上傳後,出現選擇憑證種類畫面。請選擇使用[簡易認證登入]、 [代理事務所帳號密碼登入]、[XCA 認證登入]或是[代理事務所 XCA 認 證登入]方式上傳。

營利事業所得稅網路申報系統	\times
請選擇登入方式	
登入方式 ● 簡易認證登入 ○ 代理事務所帳號密碼	瞪入
○ XCA認證登入 ○ 代理事務所XCA認證	登入
3. 帳號密碼	

若點選簡易認證,則於上傳時先進行帳號及密碼比對:

請輸入您的密碼後再點選「確定」。

2	帳號密碼量	之							\times
		請	輸	入	帳	號	密	碼	
			(密を	马需为	$4~\sim~10$	位英	数字)		
		帳	號						
		密	碼					□ 顯示明碼	
			1	崔定		X	取消		

若點選代理事務所帳號密碼,則於上傳時先進行帳號及密碼比對:

請輸入代理事務所的統一編號與密碼後再點選「確定」。



ſ	🚼 整批申報代理事務所帳號密碼登入 — 🗆 🗙
	請輸入帳號、密碼 (密碼需為 4 ~ 10 位英數字)
	代理事務所統編 密碼
	✓確定 ×取消

以帳號及密碼登入,若密碼錯誤3次,將停止申報/上傳/查詢作業10分鐘:

若密碼輸入連續錯誤 3 次,將提醒停止使用 10 分鐘。請待 10 分鐘且確 認密碼後重新操作。

機關團體結算建福申報系統	×	
帳號或密碼有誤,請確認帳號或密碼後再上傳! 若未申請密碼,請至密碼申請網頁 (https://tax.nat.gov.tw/password.html)申請 ; 或 連接至密碼申請網頁"點選。	就直接從"說明->	
	ОК	
機關團體結算建福申報条統	9	
,機關團體結算建檔申報系統		X
帳號或密碼有誤,您已連續錯誤3次,將於03月09日 OK	17點10分後,才能再	使用帳號密碼方式上傳。
ОК		

若點選 XCA 認證,則於上傳時先進行 PIN 碼比對:

提醒放入憑證卡片。



請輸入正確 PIN 碼後再點選「確定」。



請	俞入 PIN 碼	:	•••	••••	
	確定			取消	

若點選代理事務所 XCA 認證,則於上傳時先進行 PIN 碼比對:

請輸入代理事務所的統一編號後再點選「確定	€」°
📴 整批申報代理事務所帳號密碼登入 ————————————————————————————————————	\Box \times
請給入能號	
讀卡機內放入XCA憑證卡片,放好以後按"	確定"進行
代理事務所統編	
✓ 確定 🗙 取消	

提醒放入憑證卡片。

機關團體結算建檔申報系統	\times
請在讀卡機內放入XCA憑證卡片, 放好以後, 按 ok 開始上傳	
OK	

請輸入正確 PIN 碼後再點選「確定」。

請輸入 PIN 碼	:	•••••
確定		取消

驗證成功後進行附件上傳





※如上傳過程中發生失敗,使用者可再次上傳,系統將以重傳方式,將 前次為傳輸失敗之檔案上傳,前次為傳輸成功之檔案不再上傳,以節省 使用者上傳檔案使用時間,增進效率。完成資料上傳後,系統顯示上傳 紀錄。

📴 附f	+上傳查詢結果				- 0	×
附件上的	專結果					
	類別	上傳檔名	上傳狀態	上傳時間		^
1	會計師查核簽證報告	17-會計師查核簽證報告.pdf	主機作業處理完成(上傳)	动) 2020/04/01 16:16:52		
2	餘絀及稅額計算表	Doc13.pdf	主機作業處理完成(上傳)	动) 2020/04/15 15:18:14		
3	(有銷售貨物或勞務者:	Doc12.pdf	主機作業處理完成(上傳)	动) 2020/04/15 15:18:14		
4	主管機關核發登記證、》	Doc9.pdf	主機作業處理完成(上傳)	(功) 2020/04/15 15:18:15		
5	附屬作業組織銷售貨物。	Doc11.pdf	主機作業處理完成(上傳)	(功) 2020/04/15 15:18:15		
6	各級政府機關籌設之證明	Doc7.pdf	主機作業處理完成(上傳)	(功) 2020/04/15 15:18:16		~
※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※	※申報義務人應自行確認附件上傳是否成功完成,若於7/1後仍上傳失敗,需於規定送件期間前機交紙本送達檔徵機關。 ※注意,若右上負有出現「尚有附件未傳送」超理結,表示附件機交未完成,請於7/30前將缺少之附件資料進行上傳,系統才會視為附件備交完成。 ※注意,對件上傳時請仔細署視」傳檔案內容是否與附件類別相符(如會計師蒙證報告書檔案未上傳,將視同普通申報案件處理)或是否有漏買缺買情形,以免影響營利事業權益。 ※主機作業處理狀態說明: 資料傳輸完成,待主機作業處理:附件資料已傳輸至主機,等待主機進行處理。 待主機作業處理中(約1天):主權正在處理此附件資料中,約需)天。 主機作業處理先成(上傳成明):經主機處理後,確認附件資料早累,請重新上傳。 主機作業處理完成(上傳成明):經主機處理後,確認附件資料早累,請重新上傳。 主機作業處理先成(上傳成明):經主機處理後,確認附件資料正常。 約別印「網路附件上傳點處明細表」留存,最後列即面出自為10年3月31日。				視或	
	網路	附件上傳狀態明細表(預覽)		٨IJ	別	1

附件資料查詢之憑證檢核

點選附件資料查詢後,出現選擇年制別的畫面,選擇欲查詢案件是「歷 年制」或「特殊會計年制」,完成後點選「確定」。

營利事業所得稅網路申報系統 2010年1月11日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日						\times		
		請i	医 擇	年	制	別		
年制	则:	0.曆	年制					~
0.曆年制								
		_						_

出現選擇憑證種類畫面。請選擇使用[簡易認證登入]、[代理事務所帳號密碼登入]、 [XCA 認證登入]或是[代理事務所 XCA 認證登入]方式查詢。



營利事業所得稅網路申報系統	\times
請選擇登入方式	
登入方式 ●簡易認識登入 〇代理事務所帳號密碼登 〇×CA認證登入 〇代理事務所KCA認證登	ک ک
3. 帳號密碼	

若點選簡易認證,則於查詢時先進行帳號及密碼比對:

請輸入您的密碼後再點選「確定」。

膠 帳號密碼	瞪入							\times
	請	輸	Л	帳	號	密	碼	
		(密碼	高高為(1 ~ 10	位英妻	鼓字)		
	帳	號						
	密	碼					□ 顯示明碼	
]	√碎	定		X	取消		

若點選代理事務所帳號密碼,則於查詢時先進行帳號及密碼比對:

請輸入代理事務所的統一編號與密碼後再點選「確定」。

🧱 整批申報代理事務所帳號密碼登,	λ	—		\times		
請輸入帳號、密碼 (密碼需為 4 ~ 10 位英數字)						
代理事務所統編 密碼						
✓ 確定	× 耳	z洧				

若點選 XCA 認證,則於查詢時先進行 PIN 碼比對:

提醒放入憑證卡片。 機關國體結算建檔申報系統 請在讀卡機內放入XCA憑證卡片,放好以後,按 ok 開始上傳 OK

請輸入正確 PIN 碼後再點選「確定」。



請	俞入 PIN 碼	:	•••••
	確定		取消

若點選代理事務所 XCA 認證,則於查詢時先進行 PIN 碼比對:

請輸入代理事務所的統一編號後再點選「確	定」。
📴 整批申報代理事務所帳號密碼登入 —	\Box \times
請輸入帳號 讀卡機內放入XCA憑證卡片,放好以後按"	確定"進行
代理事務所統編	
✓確定 ×取消	

提醒放入憑證卡片。

機關團體結算建檔申報系統	\times
請在讀卡機內放入XCA憑證卡片, 放好以後, 按 ok 開始上傳	
OK	

請輸入正確 PIN 碼後再點選「確定」。

請輸入PIN碼	:	•••••
確定		取消

驗證成功後出現查詢結果:



🎇 附件上	傳查詢結果				- 🗆 ×
附件上傳結	課				
	類別	上傳檔名	上傳狀態	上傳時間	
1	會計師查核簽證報告	17-會計師查核簽證報告.pdf	主穩作業處理完成(上傳)	成功) 2020/04/01 16:16:55	2
2	餘絀及稅額計算表	Doc13.pdf	主穩作業處理完成(上傳)	成功) 2020/04/15 15:18:14	4
3	(有銷售貨物或勞務者)	Doc12.pdf	主穩作業處理完成(上傳)	成功) 2020/04/15 15:18:14	4
4	主管機關核發登記證、注	Doc9.pdf	主播作業處理完成(上傳)	成功) 2020/04/15 15:18:1	5
5	附屬作業組織銷售貨物調	Doc11.pdf	主穩作業處理完成(上傳)	成功) 2020/04/15 15:18:1	5
6	各級政府機關籌設之證明	Doc7.pdf	主播作業處理完成(上傳	成功) 2020/04/15 15:18:16	5
 《是否》 ※主機 資料 待主 	「加 <u>て</u> 「 構成 す 漏 貢 缺 貢 読 間 に " い に " よ 態 就 明 に 、 以 に 業 處 理 狀 態 説 明 : 、 い に 業 處 理 狀 態 説 明 : 、 い に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	● 就 書 管 利 事 業 権 益 。 = 業 處 理 : 附 件 資 料 已 傳 輸 〔):主 機 正 在 處 理 此 附 件 資	至主機,等待主機 資料中,約需1天。	目印双型取口會偏然不上後 這行處理。	▶ 7 所有的问言题中书获得自愿4至少数
主機	1F兼處理結果,福券 作業處理完成(上傳)	∈弄吊.咝土傲處埋後,確 成功):經主機處理後,確	ஸ时件貢料異常, 認附件資料正常。	育里新工物。	
欲列印	「網路附件上傳狀態	調細表」留存,最後列印	截止日為110年3月3	1日。	
	網路	附件上傳狀態明細表(預覽)			關閉

若還有未傳送的附件,右上角會出現「尚有附件未傳送」,點選後會出現清單:

4.11的开来很远:	×
(1)有以下附件未開然: 重特性關係相關者: \$至真宜:於少([2)曲世道論新問題書:) 王術性關係地品来: \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	×
編定	

功能說明

結算附件資料查詢結果	:依據登入用戶,查詢已上傳附件資料之主機端處理狀
	態;若主機端處理最後狀態為上傳成功及全數附件已傳
	送者,才能列印「網路附件上傳證明文件收執聯」。

列印附件上傳收執聯



列印收執聯,顯示收執聯預覽畫面,可直接列印收執聯或另存 pdf 檔。



替利事業名稱; 營利事業統一編號 滋請注意:1.上傳失 等交所 2.應放經 3. 即件送 3. 即件送	t e s t 2 3 31234670 助之檔案,請依上傳狀態代碼修正相 E地之國親局分局,稽徵所或服務處 起始之國親人會計師發證報告書及和 意比約以來理想之格納止,這回翻	當案後,於期限;			列印日	购 : 109/05/1
營利事業統一編號 ※請注意:1.上傳失 寄交所4 2.應檢送4 本或經4 3.即性後。	31234670 助之檔案,請依上傳狀態代碼修正未 生地之圖稅局分局、稽徵所或服務處 各地之圖稅局分局、稽徵所或服務處 各比約以求證书出告結分,法回圖物	檔案後,於期限;			列印日	期:109/05/1
※請注意:1.上傳失 寄交所4 2.應檢送 本或經4 3 附件送	股之檔案,請依上傳狀態代碼修正未 2.地之圖親局分局、稽微所或服務處 2.申親書表,世日歸歸養證報告書及相 8.11%,如果出出此報本,這回到	檔案後,於期限)				*
※請注意:1.上傳失 寄交所4 2.應檢送: 本或經4 3.附件議:	敗之檔案,請依上傳狀態代碼修正非 生地之國親局分局、稽徵所或服務處 之申報書表、會計師簽證報告書及相 8世後以並世日此錄任本,這回細頭	檔案後,於期限)				貝次:1共2
 2. 應檢送: 本或經封 3. 财件误: 	之申報書表、會計師簽證報告書及相	E 0	內重新上傳或以紙本或	·經掃描後」	以光碟片石	七替紙本
本或經1 3 附件误:	喜秋绵 四 生难 目 炒 耗 純 未 , 油 国 細 致	日开附件等尚未过	整過申報繳稅系統上傳	者,請於其	用限內上傳	或以紙
	·相後以元味月代曾成今,连问兩站 安期限內曾經上傳部份附件,其尚才	5附件上傳狀態明 を送空之附件若よ	引細表寄交所在地之國 X紙本或經播描後以并	税局分局、 ,碟片代替約	· 稽徵所或 氏本, 請連	,服務處。 (同綱路附
件上傳制	大態明細表寄交所在地之國稅局分局	5、稽徵所或服務	子處。			
	網 路	上傳	文 件			
	社件				上傳狀態	
附件频别	附件名稱	大小	上傳時間	上傳 成功	上傳 失敗	上傳狀 態代號
會計師查核簽證報告	17-會計師查核簽證報告.pd	150 01VD	109//04/01	V		-
	f	152.91KD	16:16:52	1 ·		
餘紬及稅額計算表	Doc13.pdf	174.39KB	109//04/15	V		
		THROOME	15:18:14			
(有銷售貨物或勞務 者之)銷售貨物或勞	Doc12.pdf	174.39KB	109//04/15	V		
* M 16 18 14 25 25 45 45 45	Dee0 add		100//04/15	v		
王百代 開 禄 贡 立 記 证 、法 人 登 記 證 影 本	Doca, pui	174.39KB	15:18:15	V V		
附屬作業組織銷售貨	Doc11.pdf		109//04/15	v	<u> </u>	+
物或勞務之所得計算		174.39KB	15:18:15	1'		
各級政府機關籌設之	Doc7.pdf	174 A0KR	109//04/15	V		5ヶ田 い
50° 40 57 436		114.45kD	15:18:16			
14 41 X 11		1.54 0.000	109//04/15	37		120 T 150 1
基金及各項收入運用於經主管機關該進面	Doc6.pdf	174.39KB	15,19,16	V		
基金及各項收入運用 於經主管機關核准項	Doc6.pdf	174.39KB	15:18:16	V		

(十四) 申報書試印

點選[列印全部書表]。

選擇列印規格、列印方式及欲列印的稅務資料檔,再按下[列印] 全部預覽

選擇欲列印的媒申檔(ban.PIO)



資料檔有資料頁次畫面才可勾選



		列印方式 ● 另存PDF檔	 ○ 預覽列印 	○直接列印
PDF是否加密	<u>ي</u>	PDF儲存力	方式	
● 不加密	○加密	● 單檔儲	存 〇 合	r併儲存
個人資料隱	碼			
●隠藏		○不隱藏		
資料頁次	<i>יי</i>			
	身 封高			
	印四 堂—百	▽由報聿笛六百		
	₩ 및 戦 [→] 百		成本国	旧細夫
	≈————————————————————————————————————	■中報書第八百		х 1 мнц ни 4
	~~ 第四頁	☑申報書第九頁		
- 申報書	第五百	☑申報書第十頁	財產	目錄
──所得計:	算表及收入淨額明細表。 第五章	☑申報書第十二頁		
	 業組織	帳務處理人員及委(王代辦申報情形	申報表暨委任書
所得計:	算表及收入淨額明細表。	■ 甲報書第十三之-	→頁 - -	
			_具	
		☑中報書第十四貝		
		□中報書弗十五貝		
		▲ 另選媒體檔 🛛 🛃	到印/儲存	▼取消
建說明:				
Alt+	: 可使預覽的報表	放大顯示。		
Alt-	: 可使預覽的報表	縮小顯示。		
PDF 檔	: 可將預覽的報表	母一貝另存成一個 P	DF檔案	
	· 關閉預寬報表			

: 關閉預覽報表



(十五) 申報成功書表

 點選列印報表,選擇欲列印報表之媒申檔案,即可點選欲列印之申報書表, 進行預覽列印。反白部分表示媒體申報檔中並無此表之資料。



▶ [列印規格]分為 A4 與 B4 兩種,開始列印前請先確定印表機之列印格式設定無誤。

- ▶ [列印份數]可選擇:
 - ◆ 所有報表[一式一份]
 - ◆ 所有報表[一式二份]
 - ◆ 封面一份,其餘二份
- [列印方式]分為「儲存及預覽 PDF」、「預覽 TIFF」、「預覽列印」與「直接列印」 四種。點選「儲存及預覽 PDF」可自動列印報表為 PDF 檔;點選「預覽 TIFF」 可自動列印報表為 TIFF 圖檔;點選「預覽列印」,會開啟該張報表之預覽畫面 ([全部列印]會開啟所有報表之預覽畫面);「直接列印」則不經預覽直接將表單由 印表機輸出。
- ▶ 含收件章之申報書表頁次可提供列印



(一) 網路申報單位明細表

1. 選擇已申報成功之案件並進行列印。

網路申報單位明編表列	10 💽
統一編號	▶名稱選項
31234670	机测试
▲ 列印	× 結束
▼全選	建取消
- Lini	

2. 被選擇列印的申報成功案件會依分局稽徵所別,進行分頁列印。

寸式	统一编號或 扣繳編號	申報單位名稱	申報單位地址	申報日期 收件	编號
1	31234670	t e s t 2 3	臺中市	109/05/18 038	70000
ñ-	一編號:	31234670			



(二) 使用說明

點選[使用說明]。



您可以點選任何一個主題,便可看到任一主題之內容。

 税務相關問題請洽國稅 局免付費專線 專線:0800-000-321 服務時間: 8:30~17:30 	 步骤二 網路申報軟體下載、安裝 說明: 1.請至網路報稅網頁軟體下載與報稅區下載最新版本程式安裝軟體。 2.請依作業需要下載營利事業所得稅機關或團體結算申報程式。
	電子申報繳稅系統:機關團體使用說明教學檔下載109.4.15更新 1. 勞所稅國又佔領辦關團體建權由根系统使用證明權
 機關團體申報與附件上 傳相關軟體操作問題 請洽:0809-088-198 傳真:(04)37039798 服務時間: 5/1~7/31.8:00~18:00 	 室//稅電子結算機關團虛建福中報系統使用說明福 電子申報繳稅系統:機關團體教學影音檔連結109.4.15更新 營所稅機關團體教學影音檔連結 電子申報繳稅作業問答集
申報最後五個上班日延 長至20:00	啟用 Windows 穆至[設定] 以歐用 Windows



(十六) 版本說明

點選[版本資訊]後。,您可以得到本程式之版本相關資料。



進入版本說明主畫

版本資訊		
条統名稱	營所稅電子結算機關團體申報系統(測試版)	
版本資訊	版本:	
申報期間	五月一日至五月三十一日	
說明	稅務申報問題請洽各地區國稅局或分局(稽徵所)(全年) TEL:0800-080-321 系統操作問題請洽關貿網路股份有限公司 TEL:0809-088-198(5、6月) TEL:0809-085-188(非5、6月)	
	FAX:(04)3703-9798 E-MAIL:pio@etax.tradewan.com.tw 網址:https://tax.nat.gov.tw	
	■ 版本檢查 図 取消	

如欲檢查是否為最新之版本,可以點選[版本檢查],並點選[是],此時程式會 透過網際網路,由伺服器端得到最新版本之訊息,因此本功能需先建立網際 網路連結。

若檢查結果系統並非最新版本,按下「OK」,此時會自動連結到網路報稅主 網頁,請至「軟體下載區」下載最新版本程式。下載完成後請先將結算建檔 系統關閉,再進行新版程式的安裝。

(十七) 離開

離開應用程式前,系統會提示是否將申報資料轉成媒體申報檔,若已經進行 過轉檔作業或不希望現在轉檔,可點選[Cancel],應用程式將直接結束;若點 選[OK],將進行轉檔作業。

若選擇「OK」,則系統會詢問是否加密並選擇儲存位置(流程同轉檔作業)。



首先,系統提示訊息告知使用者將媒體申報檔「加密」的重要性;由使用者 決定是否要加密。若選擇「不加密」,則產生之媒體申報檔為未經加密的明文 檔資料。

<u> </u> 条統詢問訊息		×	
? 🕲	試公司123】資料是否轉成媒申檔?		
	確定取消		
加麥選項			

力 一	
	媒體檔是否加密?
	注意:檔案加密可加強保護您的申報資料不被竊 取,除非您有特殊需求不要加密,否則強烈建議 您選擇"加密"。
	≪加密 →□ 不加密

系統提示使用者選擇儲存媒體申報檔的位置

系統詢問訊息	23
iiii 請選擇您欲產生媒體申報檔之目的目錄位置	8
確定	1

系統預設的存放路徑為安裝槽(例:C:\)底下 C:\ETAX\PIOV\TransData 目錄。 選擇欲存放之路徑後,按下[存檔]。



🧱 另存新檔		22					
COC C K ET	TAX → PIO → TransData → 106 - 4 / 授尋 106	٩					
組合管理 ▼ 新増資料夾 8111 ▼							
🗓 最近的位置	▲ 名稱 ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲	<u>l</u>					
篇 媒體櫃	□ 31234670.PIO 2018/10/2 下午 0 PIO □ 31234673330.PIO 2018/10/2 下午 0 PIO	檔案 檔案					
▶ 電腦							
🏭 本機磁碟 (C:)							
💼 本機磁碟 (D:)	▼ ℓ	P.					
檔案名稱(N):	31234670	•					
存檔類型(T):	煤申檔案 *.PIO	•					
▲ 陽藏資料夾	存檔(S)	取消					

若轉檔成功會產生以下訊息,說明媒體申報檔已成功產生及其儲存位置。



確定離開系統。

条統詢問訊息
確定要離開系統??
確定 取消



2.3 機關團體審核申報軟體操作說明

(一)安裝系統(請參閱 4.1 系統安裝說明)

(二) 執行程式

點選開始功能表/程式集/營所稅電子結算機關團體建檔申報系統/營所稅電子結算機關 團體建檔申報系統,即進入營所稅電子結算機關團體建檔申報系統。

a. 程式主畫面

1	客服:0809-0 0809-085	88-198(申幸 -188(非申幸	&期間) &期間)	傳真:04 稅務申報	-3703-9798 問題請洽各地區	信箱: <u>pi</u> 國稅局(稽復	<u>o@etax.trade</u> 故所):0800-	<u>van.com.tw</u> 000-321	() () () () () () () () () () () () () (
	機	剧團	體層	電子	申報	繳 稅	系統			
處理年月	度:112	版本:11	3.00 113	30402						
	中報流程 步驟一 前端審核		步 盟 軍筆 申報上	<u>二</u> 作 二傳	步驟三 列印申報 成功書表		步驟四			
			整批申報上	t. t傳	網路單位明細表	1	路申報狀況查	<u>غا</u>		
	其他功能				附件資料上傳	附件重查言	資料			
	版本資訊	申報) 報表(戎功 蒲份	列印全部 書表	審核及上傳 紀錄清單	作業明	黯 離	開	營所稅申報書 下載	
	使用說明	備份報 檔匯	勝表し、	媒體審核	簡易認證 密碼申請	註:已申請:	皆不需重覆申詞	<u></u>]∘		
	1. 納稅者 可至各 (https 2. 尚未設) 將主動	山有依納稅者 也區國稅局網 ://www.mof. 注直接劃撥轉 發入指定之存	權利保護法 站下載)並移 gov.tw)納移 帳退稅帳戶。 款帳戶。	第7條第8項但 歲附證明文件 紀者權利保護 者,請至第6]	書規定,為重要事 , 併同申報書辦理 專區查詢。 頁填寫直接劃撥轉	項陳述者, 申報。有關納 帳退稅同意書	[呉填寫_<u>「愛利</u> 稅者權利保護相 (只需填寫一次)	<u>事業所得稅聲</u> 關規定,歡迎 ,日後如經國	<u>明事項表」</u> (相 至財政部網站 稅局核定有應退	關格式內容 脫款時,

b. 使用說明

- 1. 點選[使用說明],即進入使用說明畫面。
- 2. 您可以點選任何一個主題,便可看到任一主題之內容。

税務相關問題請洽國稅 局免付費專線 專線:0800-000-321 服務時間: 8:30~17:30	 步骤二 網路申報軟體下載、安裝 說明: 1. 請至網路報稅網頁軟體下載與報稅區下載最新版本程式安裝軟體 2. 請依作業需要下載營利事業所得稅機關或團體結算申報程式。 	mg o
	電子申報繳稅系統:機關團體使用說明教學檔下載109.4.15	更新
	1. 營所稅電子結算機關團體建檔申報系統使用說明檔	
機關團體申報與附件上 傳相關軟體操作問題 請洽:0809-088-198	 電子申報繳稅系統:機關團體教學影音檔連結109.4.15更新 	
傳真:(04)37039798 服務時間:	電子申報繳稅作業問答集	
5/1~7/31 8:00~18:00		
申報最後五個上班日延		啟用 Windows
長至20:00		移至 [設定] 以啟用 Windows



c. 版本說明

 當點選[版本說明],即進入版本說明畫面。進入版本說明主畫面後,您可 以得到本程式之版本相關資料。如欲檢查是否為最新之版本,可以點選 [版本檢查]。

版本資訊

系統名稱	營所稅電子結算機關團體申報系統(測試版)				
版本資訊	版本:				
申報期間	五月一日至五月三十一日				
說明	稅務申報問題請洽各地區國稅局或分局(稽徵所)(全年) TEL:0800-080-321 系統操作問題請洽關貿網路股份有限公司 TEL:0809-088-198(5、6月) TEL:0809-085-188(非5、6月) FAX:(04)3703-9798 E-MAIL:pio@etax.tradevan.com.tw 網址:https://tax.nat.gov.tw				

×

- ◆ 此時程式會透過網際網路,由伺服器端得到最新版本之訊息,因此本功 能需先建立網際網路連結。
- 若檢查結果系統並非最新版本,按下「是」,此時會自動連結到網路報稅 主網頁,請至「軟體下載區」下載最新版本程式。下載完成後請先將結 算審核系統關閉,再進行新版程式的安裝。



(三) 前端審核說明:

1. 點選[前端審核]後,選擇欲審核的媒申檔





3. 選擇國稅局、稽徵機關、年制別、申報類別後,再按下畫面的[開始審核]

國稅局	B01	B01_財政部	01_財政部中區國稅局				
稽徵機關	B49	B49_臺中分	49_臺中分局				
年制別	0	0.曆年制					
申報類別	0	0.一般案件 ▼					
開啟其他媒申檔案 OpenOtherFile ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●				結束 <u>C</u> lose			





4. 若審核有誤,則出現錯誤清單。使用者可點選[列印],將錯誤清單列印出來。

🧱 錯誤清單	18.52					
106年 媒申檔案:31234670.PIO 稽徴機關:財政部臺北國稅局 機關團體單位名稱:測試106	度機關風體結算申	報書網路申報審核異	常清單	統一編號: 31234670	版才	
錯誤代號 錯誤原因 【檔案資料內容】					E	
機關團體基本資料檢核						
0018 1.機關團體基本資 細胞由起安供益。	料(01卡)之「申韩 会社研究技術語,由	假書附件資料寄送方: [由起書附供認約]	式」註記欄位不得為空 5送去式」註記欄位の3	白,且其申報代號僅能; 和國際核研究「1、去檢	為1~6中擇1選	
新哈中報来IF為 委任代辦資料檢核	留到的1户1次或起,社	₹ 屮Ŧ&宙約1十月↑٩+	ᆑᄷᄭᆋᆡᇵᄘᄢᄤᅜᄕ	下可)基項[\1011] 1 • 不103		
0006 [委任代辦情形]其	0006 [委任代辦情形]其登錄字號或證書號碼邏輯檢查不正確。					
證書字號【1023 第1百角幼師得賴適田標準檢核	234]					
0011 選項9支出比例資	料型態不正確。					
選項9支出比例	[64.89]					
第3頁機關團體及其作業組織餘約	比及稅額計算表(無鎖	售貨物或勞務者)檢	核			
0202 3頁機關團體及其 (約4)	作業組織餘絀及祝額	1計算表(無銷售貨物 (毎.6時本)約25××××	或勞務者)(表號 03C)目 山塔 日始始	前共1筆資料,不得有:	資料。	
第4貝機剛團體及具作業組織課題 0007	[皮税額計算表(角魏 \$約]。	[告貨初以労務者)文(出現日慨骸			
4 百様間面増な主	(****) 【作業組織餘绌及税】	插計笛 夷(有銷售貨幣	あず登務者)(表録 04B)	日前資料筆動:【0】等	Ŧ	
第4頁機關團體及其作業組織餘約	波税額計算表(有銷	售貨物或勞務者)檢	核		-	
0414 當勾選未符合機關	團體免稅標準第2條	系、第4條規定者,17	/欄=(10欄+13欄)―16欄	,16欄≦10欄;10欄<00	痔,16欄=0。	
13欄【0】、17棉	【0】、10欄【0】	、16欄【0】				
0007 有第3頁(03C)者不應有	「第4、5(05A)頁(04C	、05A),有第4、5(C	14C、05A)頁者不應該有	育第3頁(03C)。		
					<u> </u>	
昌列印	₿PDF存檔	⊌CSV存檔	⊌EXCEL存檔	📙 文字檔存檔	Ⅹ離開	

功能鍵說明:

列印錯誤清單:進行錯誤清單列印作業。 關閉:關閉錯誤清單視窗,返回主畫面。

- (四)預覽列印功能
 - 1. 點選[列印全部書表]

其他功能			
版本資訊	申報成功 報表備份	列印全部 書表	審核及上傳 紀錄清單 作業要點
使用說明	備份報表 檔匯入	媒體審核	簡化認證 密碼申請 註:已申請者不需重覆申請。

 選擇列印規格、列印方式及欲列印的稅務資料檔,再按下[列印] 全部預覽



	列印方式 ● 另存PDF檔 ● 預覽列印 ● 直接列印
PDF是否加密	PDF儲存方式
● 不加密 ○ 加密	● 單檔儲存 ○ 合併儲存
個人資料隱碼	
●隠藏	○不隱藏
資料頁次 ☑ 全選 /取渕 ☑ 申報書封面	
☑申報書第一頁	☑申報書第六頁
☑申報書第二頁	■申報書第七頁成本明細表
☑ 申報書第三頁	■申報書第八頁
■ 申報書第四頁	☑申報書第九頁
申報書第五頁	☑申報書第十頁財產目錄
所得計算表及收入淨額明細表	☑申報書第十二頁
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	帳務處理人員及委任代辦申報情形申報表暨委任書
所得計算表及收入淨額明細表	
	☑ 甲報書第十四頁
	□□申報書第十五頁
• •	登另選媒體檔 ◎列印/儲存

3. 再選擇欲列印的媒申檔(ban.PIO)

Information	X
前選擇您欲列印之媒體申報檔檔案	
	ОК

開始預覽處理後,出現如下畫面,顯示每頁報表內容,若有錯誤也可一併看
 到

功能鍵說明:

放大 Alt+	: 可使預覽的報表放大顯示。
放大 Alt-	: 可使預覽的報表縮小顯示。
另存圖檔(TIF)	:可將預覽的報表每一頁另存成一個 TIF 檔案
關閉	: 關閉預覽報表

(五) 申報成功書表

 點選[申報成功列印書表],選擇欲列印報表之媒申檔案,即可點選欲列印之 申報書表,進行預覽列印。反白部分表示媒體申報檔中並無此表之資料。





- ▶ [列印規格]分為 A4 與 B4 兩種,開始列印前請先確定印表機之列印格式設定無誤。
- ▶ [列印份數]可選擇:
 - ◆ 所有報表[一式一份]
 - ◆ 所有報表[一式二份]
 - ◆ 封面一份,其餘二份
- [列印方式]分為「儲存及預覽 PDF」、「預覽 TIFF」、「預覽列印」與「直接列印」 四種。點選「儲存及預覽 PDF」可自動列印報表為 PDF 檔;點選「預覽 TIFF」 可自動列印報表為 TIFF 圖檔;點選「預覽列印」,會開啟該張報表之預覽畫面 ([全部列印]會開啟所有報表之預覽畫面);「直接列印」則不經預覽直接將表單由 印表機輸出。
- ▶ 含收件章之申報書表頁次可提供列印


(六) 整批上傳說明

- 營利事業或代理人(事務所)於每年4月1日至4月30日止向委託人所在地之 國稅局分局、稽徵所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「代理人的報稅密碼」申報上傳委託人之營利事業所得 稅申報資料。上傳前請確認所有媒體檔皆已完成[前端審核]作業。
- 選擇[整批申報上傳],選擇欲整批上傳之媒體申報檔存放目錄,按下[確定]。
 申報流程



上傳前需先完成審核作業,已審核成功的統編才會出現在整批上傳名單中;
 已上傳成功的營利事業單位統編會加註『申報成功』字樣,並註明申報日期。
 雙擊此處可選擇全部;點一下則取消全選。

🧱 整批申報			- • •
請勾選欲採整批	申報之【機關團體	】扣繳編號	
		存放路徑	■ 選擇全部
		(h)	

4. 點選[申報上傳]後,會出現選擇憑證種類視窗,需選擇欲登入方式。



10 章	入方式		—		\times
請選: _ 登 ●	擇憑證種類 注入方式 1 代理事務所帳號密碼登入	〇代理事務所	XCA認	諸登入	
	<mark>《</mark> 枏	影密碼			

若點選代理事務所帳號密碼,則於上傳時先進行帳號及密碼比對:

請輸入代理事務所的統一編號與密碼後再點選「確定」。

📴 整批申報代理事務所帳號	密碼登入	—		\times
請輪 (密碼需為	入帳號、密碼 4 ~ 10 位英	, 数字)		
代理事務所統編 密碼]	
√ 確定	×	取消	1	

若點選代理事務所 XCA 認證,則於上傳時先進行 PIN 碼比對:

請輸入代理事務所的統一編號後再點選「確定」。
診察整批申報代理事務所帳號密碼登入 □ ×
請輸入帳號 讀卡機內放入XCA憑證卡片,放好以後按"確定"進行
代理事務所統編
✓ 確定 ×取消

提醒放入憑證卡片。



機關團體結算建檔申報系統	\times
請在讀卡機內放入XCA憑證卡片, 放好以後, 按 ok 開始上傳	
ОК	

請輸入正確 PIN 碼後再點選「確定」。

請	俞入 PIN 碼	: •••	••••	
	確定		取消	

5. 整批上傳作業訊息。

条統提示訊息	
整批申報作業完成! 本次選擇整批上傳總件數:1 無代理關係(檢核失敗)件數:0	
代理關係檢核成功可塞核申報件數:1 申報失敗件數:0	
- 是否開歐檔案?	
確定取消	
〕 31234670_20170411120646.TXT - 記事本	
富素(F) 編輯(E) 格式(O) 檢視(V) 說明(H) 鉴批申報代理人[31234670] 與申報單位代理關係資料檢核	
⁸ 批申報代理關係資料檢核錯誤清單! 【申報單位】 充一編號【30422111】代理關係檢核錯誤 →→《RunTime》2017/4/11 下午 12:06: 充一編號【31234670】代理關係檢核錯誤 →→《RunTime》2017/4/11 下午 12:06 充一编號【81589211】代理關係檢核錯誤 →→《RunTime》2017/4/11 下午 12:06	:46 :46 :46

(七) 網路申報單位明細表列印作業說明

本系統提供使用本機申報成功之營利事業網路申報單位明細表列印功能。

1. 執行[網路申報單位明細表]作業。





關貿網路股份有限公司 TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO. 2. 選擇已申報成功之案件並進行列印。

網路申報單位明細表列	即図
統一編號-	名稱選項
□ 31234670關)	『測試一
LA 列印	★ 結束
✓全選	🗶 取消

 點選列印可輸入事務所資訊後按「確定」,將一併帶入列印。若不填寫則直 接按「取消」。

事務所資料						83
	請均	[寫]	₣ 務	所資	料	
統一編號						
事務所名稱						
地址						
聯絡人						
電話						
	_	確定		×取消	i	

4. 被選擇列印的申報成功案件會依分局稽徵所別,進行分頁列印



106年度營利事業所得稅結算	『網路申報』單位明細表
	臨時收件頁號:

衻	统一编制式	由報單位么穩	由報單位於計		由級日期	收件编制
211	扣撤緝號	+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++	+++++==================================		+++k = 943	NATE IN 21
1	31234670	關資測試一	臺北市南港區測試路1號		1070216	0387000
_						
_						
務年	- 編 號 : 1 所名稱 : 川事業名稱	2345676 代理事務所)				
	址:1	量北市南港區測試路2號	聯絡人:『	聯絡人		
貢	人・代表	人或管理人(簽章):	電 話:02	33333333		
_		注意事項		μž	件單位	普查
	本明細表 於六月三- 同一申報(膚各依營利事業所屬分局、稽徵所或服 十日前送交附件資料時提出,以利稽徵 代理人以一次 彙總辦理為原則・	務處別分別填寫並蓋章, 機關後續作業 -			
				所	客分局稽徵	所簽收章

第3聯:收據聯(持本聯向所屬分局、稽徵所或服務處查詢)



媒體審核說明

- 若您無法使用網路方式申報,可以攜帶媒體檔案磁片及相關應檢附之文件, 向所在地國稅局任一分局稽徵所辦理申報。辦理申報前請先執行[媒體審核] 作業,確認資料無誤後,再行申報。
- 2. 點選[媒體審核]後,再選擇欲審核的媒申檔



3. 再輸入稅籍編號





4. 再按下原畫面的[開始審核]

请選擇稽徵機關及申	■報類別			×			
國稅局	B01 B01_財政部	『中區國稅局		•			
稽徵機關	B49 B49_臺中分	局		•			
年制別	0 0.曆年制).曆年制					
申報類別	<mark>0</mark> 0.一般案作	0.一般案件					
		()	<i>r</i>				
開啟其他 OpenC	媒申檔案 OtherFile ^国	開始審核 <u>V</u> erfy ⊕	結束 <u>C</u> lose ⊠				
		,	·				

5. 若審核有誤,則出現錯誤清單。使用者可點選[列印],將錯誤清單列印出來。

🤔 錯誤清單	10.02			l	
106年 媒申檔案:31234670.PIO 稽徴機關:財政部臺北國稅局 機關團體單位名稱:測試106	度機關團體結算申	报書網路申報審核異	常清單	統一編號: 31234670	版本
錯誤代號 錯誤原因 【檔案資料內容】					=
 機關團體基本資料檢核 0018 1.機關團體基本資料檢核 0018 (調路申報案件為新 網路申報案件為新 委任代辦資料檢核 0006 (委任代辦情形]其 證書字號【1023 第1頁免納所得抗適用標準檢核 0011 選項9支出比例[對 選項9支出比例] 第3頁機關團體及其作業組織餘絀 0202 3頁機關團體及其(第4頁機關團體及其作業組織餘絀 0007 媒體檔缺少部分資 4頁機關團體及其 第4頁機關團體及其(主業組織餘絀 0007 媒體檔缺少部分資 4頁機關團體及其 第4頁機關團體及其(主業組織餘絀 014 當勾選未符合機關 137欄[0]、174欄 0007 有第3頁(03C)者不應有 	料(01卡)之「申	展書附件資料寄送方: 「申報書附件資料寄送方: 「「申報書附件資料考 聽躍輯檢查不正確。 建貨物或勞務者)檢 諸算表(無銷售貨物 常)算表(有銷售貨幣 售貨物或勞務者)支 額計算表(有銷售貨幣 生) 復計算表(有銷售貨幣 生) 生) 信) 信) 低) 、) 164欄【0】 、) 、) 、) 5(54), 有) 、) 4(54), 5(6) 、) 、) 4(54), 5(6) 、) 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(6), 5(7),	式」註記欄位不得為空 発送方式」註記欄位也 ⁷	白,且其申報代號僅能 不可選填代號「1:未檢 前共 1 筆資料,不得有 目前資料筆數:【0】 当 ,16欄≦10欄;10欄<0日 電第3頁(03C)。	魚1~6中擇1選 附附件資料」 資料。 重 寺,16 稱= 0。
● 列印	₽DF存檔	■CSV存檔	■EXCEL存檔	○ 文字檔存檔	■離開

- 6. 審核錯誤清單可直接列印至印表機,也可使用存檔功能儲存為 CSV、 EXCEL 及文字檔。
- (八) 報表備份還原作業說明



- 本系統提供將本機申報成功之報表檔匯出及匯入功能。方便使用者將報表檔 移至他台電腦進行列印作業。
- 點選[申報成功報表備份],選擇欲備份的申報成功之統編及機關團體名稱, 再按下[確定],則將檔案備份到使用者指定之資料夾裡。



擦 機關團體結算 - 檔案備份作業	- • ×
請選擇備份檔案存放路徑: C:NETAX/PIO/	
□31234670關貿測試	▲選擇全部
	■ 確定
	☑ 清除

3. 選擇還原功能,挑選原備份的檔案再按下[確定],即可還原報表檔

機關團體結算審核申報系統
匯出資料檔C:\ETAX\PIO\PIORpt20160306095955.prc成功!
OK

- (九) 審核及上傳紀錄清單說明
- 列出所有審核過及上傳過的紀錄清單,可選擇直接列印,或存成文字檔、 Excel 格式或 CSV 格式。





桜表代蔵:VERIFYLIST 製表日期:1070216 年度 統一編號 公司名稱 審核成功註記 上傳成功註記 上傳成功次數 收件編號 申報日期 更正日期 106 31234670 關賢測試— V V 0255 03860000 1050919 1070216 比表僅供參考。報稅資料需以資際申報狀況為主。 查詢申報紀錄諸到財政部電子申報繳稅服務網站(Http://tax.nat.gov.tw)營利事業所得稅結算申報繳稅網頁查詢。 意理件數總計: 1	* *	*		機關團]體結算申	報審核及上日	傳紀錄清單		夏少	*** z: 1
106 31234670 閲賀測試— V V 0255 03860000 1050919 1070216 北表僅供参考。報税資料需以資際申報狀況為主。 皆詢申報紀錄諸到財政部電子申報繳税服務網站(Http://tax.nat.gov.tw)營利事業所得税結算申報繳税網頁查詢。 器理件數總計: 1	&表代。 ===== F度	號:VERIFY 統一編號	LIST ====================================		 審核成功註記	 上傳成功註記	 上傳成功次數		裂表日! ====================================	明:1070216 更正日期
比表僅供參考。報稅資料需以實際申報狀況為主。 查詢申報紀錄諸到財政部電子申報繳稅服務網站(Http://tax.nat.gov.tw)營利事業所得稅結算申報繳稅網頁查詢。 島理件數總計: 1	106	31234670			ν	γ	0255	03860000	1050919	1070216
	===== 記詞申 記理件!	:供参考。報 報紀錄諸到 數總計: 1	=====================================	====银状况為主 8繳稅服務網站	;• ;(Http://tax.n	at.gov.tw)營利事	事業所得稅結算申	報繳稅網頁查	 至言句 。	
	 	 供参考。報 報紀錄諸到 數總計: 1	======== 稅資料需以實附 財政部電子申≢	============ 梁申報狀況為主 最繳稅服務網站	:• ;(Http://tax.n	at.gov.tw)營利導	9業所得稅結算申	報繳稅網頁查		
	 	供参考。報 報紀錄請到 數總計: 1	========= 稅資料需以實除 財政部電子申ŧ	============= 条申報狀況為主 最繳稅服務網站		at.gov.tw)營利導	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	₩₩税網頁重	 子韵。	
	 比表僅 查 調 中 : - - - - - - - - - - - - - - - - - -	供参考。報 報紀錄請到 數總計: 1			:∘ 5(Http://tax.n	at.gov.tw)營利導	5業所得稅結算申	報繳稅網頁重		

(十) 上傳申報失敗原因

- 網路連線失敗,無法連線至網路報稅主機。
- 使用錯誤的憑證 (與申報資料檔不符), 無法進行線上申報作業。
- 若使用帳號密碼上傳,則請確認是否擁有支援 Https (SSL)安全性之設定。
- 整批申報上傳前請確認代理人已申請密碼,並向委託人所在地之國稅局分局、稽 徵所申請委託代理人代理申報。
- 網路連線狀況不佳、連線時間過長而導致作業逾時,無法連線至網路報稅主機。



3 系統操作說明

3.1 審核條件與退查說明

1. 基本資米	斗檢核說明:
特殊會言	十年度媒體申報案件 0012 檢查條件不適用。
錯誤代號	檢核條件
0001	機關或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;身分證統一編號若為本國自然人,第1碼英文應為大寫。
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,有則檢查)。
0005	1. 會簽案件(申報類別為"1"),簽證會計師基本資料(03 卡)之稅務代理人姓
	名、身分證統一編號及證書字號不得為空白。
	2. 一般案件(申報類別為"0"),簽證會計師基本資料(03卡)不得有值。
0006	1. 由本機關或團體(職員)擔任會計記帳或委任記帳或委任代辦申報人員之身分
	證統一編號邏輯檢查(有則檢查)。
	2. 委任記帳或委任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機關或團體基本資料(表號"001")之機關或團體單位基本資料(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)、委任代辦申報
	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頁機關或團體及其作業組織餘絀及稅額計算表(無銷售貨物或勞務者)
	(表號"03C"、03D)。
	⑤第4頁機關或團體及其作業組織餘絀及稅額計算表(有銷售貨物或勞務者)
	(表號"04C"、04D)
	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(有附屬作業組織者)
	(表號"05A"、"05B")。
	(8)第6頁平衡表(或資產負債表)(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頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節表(表號"09A")或各類收益扣
	繳、股利憑單金額與申報金額調節表 (表號"09B")。
0010	營業月數應為"00"至"12"且不得大於所得期間月數。
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「由本機關或團體職員擔任會計記帳」欄位或「委任記
	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	委任記帳須填列委任書者,或委任代辦者與委任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	1. 「辦理機關或團體所得稅結算申報情形」項下之「由本機關或團體自行辦理申
	報」、「受委任辦理申報者與受委任記帳者為同一人」及「受委任辦理申報者與
	受委任記帳者非屬同一人」須擇一勾選。
	2. 勾選「受委任辦理申報者與受委任記帳者非屬同一人」者,則「受委任人之姓
	名及身分證統一編號」等欄位資料不得空白。
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	1. 機關或團體基本資料(01 卡)之「申報書附件資料寄送方式」註記欄位不得為
	空白,且其申報代號僅能為1~6中擇1選填。
	2. 網路申報案件為非會計師查核簽證,符合下列條件之一者,其「申報書附件資料寄送
	方式」註記欄位方可選填代號「1:符合免送附件資料」:①第3頁或第4頁 09 欄
	本期餘絀數自行依法調整後金額≦12萬元②12萬元<第3頁或第4頁09欄本期餘絀數
	自行依法調整後金額≦50 萬元,且「機關或團體基本資料」下方「本機關或團體已於
	年度透過營利事業所得稅電子結算申報繳稅系統(機關團體)上傳核准登記文件及章
	程影本等附件,且上傳年度迄今均未變更,免再提供。」之「年度」有填寫者。
0019	證書(登錄)字號如為記帳及報稅代理人(證書別:3)者,「國稅登字第
	號」及「加入公會名稱及其會員證號」皆不得為空白。
0020	媒體檔案格式錯誤。
0021	1. 帳簿處理情形之委任記帳情形註記選擇「0:由本機關或團體職員擔任會計記
	帳」或「1:委任書以附件申報」者,請勿填寫「委任記帳委任書」內容。
	2. 委任代辦申報情形註記選擇「1:機關或團體自行申報」或「2:與受委任記帳
	者為同一人」者,請勿填寫「受委任代辦人基本資料」及「委任代辦委任書」
	內容;選擇「3:委任書以附件申報」者,請勿填寫「委任代辦委任書」內
	容。
0022	機關或團體基本資料(01卡)「核准之主管機關」及「主管機關代碼」欄位皆不
	得為空白。
0023	機關或團體基本資料(02卡)之「委任記帳委任書」依選取「證書別」1、2、



	3,按下列(1)、(2)分別填入「證書年度」或「國稅別」。
	(1)證書別為1或2:填入3位證號年度,例如:097,且填入欄位資料不得有中文
	字。
	(2)證書別為3:填入3位區局別。001:財北、002:財高、003:北區、004:中
	區、005:南區,且填入欄位資料不得有中文字。
0024	特殊會計年度結算申報案件「使用特殊會計年度核准日期」及「核准文號」欄位
	不得空白。當「免納所得稅適用標準查填表」中「4.本機關或團體因符合下列之
	一規定,可免受前項規定之限制」選填「是」且選擇「D係依私立學校法成立之
	私立學校」時,「使用特殊會計年度核准日期」及「核准文號」欄位得不填列。
0025	簽證會計師資料之會計師姓名,請填入會計師姓名,不可為事務所名稱。
2. 第1頁免納	所得税適用標準檢核
錯誤代號	检核條件
0101	01至09欄,「是」「否」2擇1勾選,不得空白。惟:①一、(一)項目勾選「是」者,
	01至09欄位免勾選。②一、(二)項目勾選「是」者,免填07欄、09欄及第2頁10
	欄。③03欄勾選「是」者,04欄得免勾選。④非「財團法人」組織者,07欄免勾
	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,且統一編號不得重複。
0106	09欄支出比例計算公式A、B擇1填寫。
0107	06欄勾選「是」者,A、B擇1勾選;若勾選B者,B欄公式01、06、02及04欄數值不得
	空白,且01欄及06欄不得為0。
0108	09欄勾選「是」者,支出比例計算公式須A \geq 60%或B \geq 60% <u>,若支出比例計算之分</u>
	母合計數為0且分子合計數不為0者,則不檢核。
3. 第2頁免約	內所得稅適用標準檢核
錯誤代號	检核條件
0201	10至14欄,「是」「否」2擇1勾選,不得空白。惟:①第1頁一、(一)項目勾選
	「是」者,10至14欄位免勾選。②第1頁09欄勾選「是」者,10欄得免勾選。③
	財產總額或當年度收入總額未達1億元者,12欄免勾選。
0202	13欄勾選「是」者,須填第4頁機關或團體及其作業組織餘絀及稅額計算表(表
	號"04C"、"04D")、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頁機關或團體及其作業組織餘絀及稅額計算表(表號"03A"、
	"03B"、"03C"、"03D");13欄勾選「否」者,須填第3頁機關或團體及其作業組
	織餘絀及稅額計算表 (表號"03C"、"03D"), 不得填寫第4頁機關或團體及其作業
	組織餘絀及稅額計算表 (表號"04A"、"04B"、"04C"、"04D")、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頁捐贈費用明細表 (表號"08C")、第13-1頁交易
	符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基地暨股
	份或出資額之收入、成本、費用、損失明細表 (表號"13C") 或第13-2頁交易符
	合所得稅法第24條之5第4項規定房屋、土地之收入、成本、費用、損失明細表
	<u>(表號"13F")</u> 。
0203	1.14欄勾選「是」者,附屬作業組織名稱及統一編號至少須填一組,且名稱及統
	一編號不得重複,且第5-1頁亦須填寫。
	2. 附屬作業組織名稱及統一編號有資料者,14欄應勾選「是」。
0204	10欄勾選「是」及「B結餘款超過新臺幣50萬元,但已編列使用計畫經主管機關
	查明同意」者,核准日期、核准文號、結餘款留用情形表不得空白,且結餘款年
	度不得重複。
0205	15欄勾選「是」者,核准日期、核准文號不得空白。
0206	16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,且所得年度不得重複。
0207	第1頁04欄勾選「是」及「D 係依私立學校法成立之私立學校」者,且第2頁14欄
	勾選「是」者,則15欄及16欄為必填欄位。
0208	附屬作業組織之統一編號不得與機關或團體本身統一編號相同。
4. 第3頁無錄	肖售貨物或勞務者平衡檢核
錯誤代號	檢核條件
0301	$09 = 01 - 05 \circ$
0302	$17 = 09 - 24\underline{a} - 39\underline{a} - 46\underline{a} \circ$
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, <u>17 欄及</u> 18 欄=0。
0306	課稅所得額計算表勾選2.者,17 欄=09 欄-24 <u>a</u> 欄-39 <u>a</u> 欄- <u>46a欄</u> 。
	(1)所得期間滿1年
	若17欄≦200,000元,則18欄=(17欄-120,000元) × 1/2
	若17欄>200,000元,則18欄=17欄 × 稅率(20%)。
	(2)所得期間不滿1年
	若17欄 × 12/營業月數≦200,000元
	則18欄=((17欄×12/營業月數)-120,000元) × 1/2 × 營業月數/12
	否則18欄=(17欄 × 12/營業月數) × 稅率(20%) × 營業月數/12。
0307	金額不得全為零。
0308	18、21、22、23 、24 、33 欄金額不得為負值。
0309	23 欄=(21 欄+22 欄)-(18 欄-33 欄),若(18 欄-33 欄)<0,則 23 欄=



	(21 欄+22 欄)。
0310	01及05欄各項目不得重複。
0312	課稅所得額計算表,選項1.符合或2.未符合須擇一勾選。
0313	課稅所得額計算表勾選1.者,第1頁至第2頁01欄、02欄、06欄及11欄不能勾選
	「否」且05欄及08欄不能勾選「有」。
0314	課稅所得額計算表勾選1.者,第1頁之03欄勾選「是」時,04欄得免填;03欄勾
	選「否」時,04欄須勾選「是」且須選擇A至F條件。
0315	第3頁03A收入項目流水號請由「0005」開始,不得為0001~0004。
0316	第3頁03B支出項目流水號請由「0004」開始,不得為0001~0003。
0317	第3頁03A收入項目不可含以下關鍵字:捐款、捐贈、捐獻、會費、補助、股利、
	股息、盈餘。
0318	第3頁03B支出項目不可含以下關鍵字:薪資、租金、捐款、捐贈、捐獻。
0319	當點選(選項1)符合免稅條款第2條及第4條規定且無銷售貨物或勞務者,24 <u>a</u> 欄
	依其他法令規定免稅所得金額應為0。
0320	39 <u>a</u> 欄金額=申報書第 14 頁(W2)欄金額,46 <u>a</u> 欄金額=申報書第 15 頁(X2)欄金額;若
	(09 欄-24 <u>a</u> 欄)>0 時,39 <u>a</u> 欄+46 <u>a</u> 欄 \leq (09 欄-24 <u>a</u> 欄),且 39 <u>a</u> 欄、46 <u>a</u> 欄金額不得
	為負值;若(09 欄-24 <mark>a</mark> 欄)≦0 時,39 <u>a</u> 欄=0 且 46 <u>a</u> 欄=0。
5. 第4頁有金	消售貨物或勞務者平衡檢核
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	$07 = 0701 + 0702 + 0703 + 0704 + \dots + 0799$ \circ
0408	08 欄=第 5-1 頁 35 欄<0。
0409	$09 = 01 - 05 $ \circ
0410	10=第5頁35欄+04-08-11-12-24-36-43-39-46。
0411	13=03-07 •
0412	課稅所得額計算表勾選一、符合機關或團體免稅標準第2條、第4條規定者,當13
	欄≧0時,
	(1)10欄≦0者,16欄=0,17欄=10欄。
	(2)10欄>0者,16欄≦10欄,17欄=10欄−16欄。
0413	
	課稅所得額計算表勾選一、符合機關或團體免稅標準第2條、第4條規定者,當13
	課稅所得額計算表勾選一、符合機關或團體免稅標準第2條、第4條規定者,當13 欄<0時,



	(2)10欄>0者,
	A. 當 $ 13 欄 \ge 10 欄 $ 時, $17 = (10 + 13)$, $16 欄 = 0$ 。
	B. 當 13欄 < 10欄 時,17=(10+13)-16,16欄 ≦10欄。
0414	當勾選未符合機關或團體免稅標準第2條、第4條規定者,17欄=(10欄+13
	欄) $-24a欄 - 39a欄 - 46a欄 - 16 欄, 16 欄 \le 10 欄; 10 欄 < 0 時, 16 欄 = 0; 若$
	13 欄 <u>-24a欄</u> >0 時, <u>13 欄</u> -24a欄 +39a欄+46a欄\leq13 欄\geq39a欄+46a欄; 若
	13 欄 <u>-24a欄</u> ≦0 時, 24a欄+ 39a欄 +46a欄 =0 <u>,46a欄=0</u> 。
0415	金額不得全為零。
0416	(1)所得期間滿1年
	若 17 欄≦200,000 元,則 18 欄=(17 欄-120,000 元)×1/2
	若 17 欄>200,000 元,則 18 欄=17 欄 × 稅率(20%)。
	(2)所得期間不滿1年
	若 17 欄 × 12/營業月數≦200,000 元,
	則 18 欄=((17 欄 × 12/營業月數)-120,000 元) × 1/2 × 營業月數/12
	否則 18 欄=(17 欄 × 12/營業月數) × 稅率(20%) × 營業月數/12。
0417	23 = (21 + 22) - (18 + 44 - 33 - 47), $ = (18 + 44 - 33 - 47) < 0, $ $ = (21 + 22) - (18 + 44 - 33 - 47) < 0,$
	+22) •
0418	16、18、21、22、23 、24 、33 欄金額不得為負值。
0419	03及07欄各項目不得重複。
0420	第4頁勾選「申報適用房地合一稅制」註記者,第13-1頁及第13-2頁不得全為0或
0.401	
0421	第4頁課稅所得額計算表35欄金額應等於第5頁35欄金額。
0423	課稅所得額計算表,選項1.符合或2.未符合須擇一勾選。
0424	課稅所得額計算表勾選1.者,第1頁至第2頁01欄、02欄、06欄及11欄不能勾選
0.405	「否」且UD欄及U8欄不能勾選「有」。
0425	課稅所得額計具表到選1.者,第1月之03欄到選一定」時,04欄得免填,03欄到
0.490	进一省」时,U4欄須勾进一定」且須进择A至F條件。
0420	第4頁04A收八項日流本號請田·0003」開始,不得為0001~0004。
0427	第4貝04B支出項目流水號請田 10004」 開始, 个得為0001~0003。
0428	弟4貝04A收入項日个可含以下 關鍵子· 捐款、 捐贈、 捐獻、 曾貨、 補助、 股利、
0420	成志、盈馀。 第1百04D+山西日エゴム山工明神会・乾姿、和ム、岩劫、岩崎、岩南。
0429	第4貝U4D又山項日小り召以下關鍵于·新貝、祖金、胡刹、胡贈、胡獻。 20 期へ 5 一 中 却 妻 5 14 百 (W1) 期 へ 5 · 20 。 期 へ 5 一 中 却 妻 5 14 百 (W2) 期 へ
0430	J_{5} 佩金額一十報音第 14 貝(\mathbb{I}_{1})佩金額, J_{5} 佩金額一十報音第 14 貝(\mathbb{I}_{2})佩金 茲, AG 網公館—由記書第 15 百(\mathbb{V}_{1}) 網公館, AG_{2} 網公館—由記書第 15 百(\mathbb{V}_{2}) 網
	4. HO (限 亚 积 一 T + K 首 尔 15 只 (A1) / 限 亚 积 / HO (限 亚 积 一 T + K 首 尔 15 只 (A2) (限 全 貊 : 芒 (35+04-08-11-19-94-36-43) > 0 時,30+46< (35+04-08
	$\begin{bmatrix} -11 - 12 - 24 - 36 - 43 \end{bmatrix}; \div (35 + 04 - 08 - 11 - 12 - 24 - 36 - 43) < 0 = 0.04$
	$46=0$; $\pm \lceil (10+13) - 24a \rceil > 0$ $ = 0$, $39a + 46a < \lceil (10+13) - 24a \rceil$; $\pm \lceil (10) + 3a + 46a < \lceil (10+13) - 24a \rceil$; $\pm \lceil (10) + 3a + 46a < \lceil (10) + 3a + 46a < \lceil (10) + 3a + 46a + 3a + 3a + 46a + 46a + 3a + 4a + 4a + 4a + 4a + 4a + 4a + 4$
	$+13) -24a] \leq 0$ 時, $39a = 0$ 日 $46a = 0$: 39 欄、 $39a$ 欄、 46 欄、 $46a$ 欄 $\leq 24a$], $a \in (10)$
L	



	為負值。
0431	36 欄=第13-2頁(C)欄合計數。
0432	43 欄=第 13-1 頁【A】欄金額。
0433	44 欄=第 13-1 頁【G】欄金額。
6. 第5頁銷售	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 頁機關或團體銷售貨物或勞務之所得計算表:01=02-03-04,且 01 欄=
	銷售貨物或勞務之收入淨額明細表 13 欄。
0502	第5頁機關或團體銷售貨物或勞務之所得計算表:05=06+07。
0503	第5頁機關或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頁機關或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 + 33 + 34 °
0505	第5頁機關或團體銷售貨物或勞務之所得計算表:
	35 = 01 - 05 °
0506	第5頁機關或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
	用明細表 (表號"08C")。
0507	第5頁機關或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	有銷售貨物或勞務者,第5頁或第5-1頁之所得計算表(05A)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:
	13 (合計) = $01 + 02 + 03 + 04 + 05 + 06 + 07 + 09 + 10 + 11 + 12$ 。
0510	統一編號不得重複或空白。
0511	第5頁銷售貨物或勞務之收入淨額明細表:
0	$14 \overline{\mathbb{R}} = 12 \overline{\mathbb{R}} - 13 \overline{\mathbb{R}} \circ$
0512	第5頁銷售貨物或勞務之收入淨額明細表:
	$14 欄 = 15 欄 + 16 欄 + 17 欄 - 18 欄 - 19 欄 - 20 欄 - 22 欄 - 23 欄 - 24 欄 - 25 ┫ - 25 欄 - 25 _ 0 $
0510	之值取絕對值。
0513	第5貝銷售貨物或労務之收入净額明細表:
	$\frac{12 \ m}{13 \ m} = 15 \ m + 16 \ m + 16 \ m - 18 \ m - 19 \ m - 20 \ m - 22 \ m - 23 \ m - 24 \ m - 25 \ m -$
7. 第 5-1 頁所	计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
0500	欄=第5-1 貝附屬作業組織銷售貨物或勞務之收入淨額明細表 13 欄。
0522	第 $5-1$ 貝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 貝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 + 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"08C")。
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:13=01+02+03+04
	+05+06+07+09+10+11+12 °
0528	統一編號不得重複或空白。
0529	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:
	14欄 = $ 12$ 欄 -13 欄 $ $ 。
0530	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:
	14 欄=15 欄+16 欄+17 欄-18 欄-19 欄-20 欄-22 欄-23 欄-24 欄-25 欄
	之值取絕對值。
0531	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:
	12 欄 -13 欄 $=15$ 欄 $+16$ 欄 $+17$ 欄 -18 欄 -19 欄 -20 欄 -22 欄 -23 欄 -24 欄 -25 欄 \circ
8. 第6頁平征	新表(或資產負債表)及餘絀處理分析表、營利事業所得稅直接劃撥退稅同意書檢
核	
錯誤代號	檢核條件
0601	第6頁平衡表(或資產負債表):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+…+29)-(31+32+33
	$+34+\dots+39$) •
0603	第6頁平衡表(或資產負債表)及餘絀處理分析表之日期欄不得為空白,且平衡
	表(或資產負債表)日期=所得期間迄日。
0605	除第3頁或第4頁"09(本期餘絀數)"欄為0者外,第6頁平衡表(或資產負
	債表)及餘絀分析表金額不得全為0。
0606	1. 金融機構帳號位數不符合金融機構規範之長度。
	2. 帳號位數不得全為 0。
0607	金融代號不符。
0608	平衡表(或資產負債表)採附件方式申報者,平衡表(或資產負債表)之「負債
	基金及餘絀」(06B)不應有資料。
9. 第7頁銷售	貨物或勞務成本明細表檢核(機關或團體銷售貨物或勞務成本明細項目代號對照
表如附件2	23)
錯誤代號	检核修件
0701	$0900 = 0101 + 0202 - 0303 + 0304 - 0305 \circ$



0703	1707 = 1400 + 1500 - 1600 + 1601 - 1602 °			
0704	$2000 = 1306 + 1707 + 1808 + 1909$ \circ			
0705	$5 \qquad 3000 = 2000 + 2110 - 2211 + 2212 - 2213 \ \circ$			
0706	$5000 = 3000 + 3114 - 3215 + 3216 - 3217 - 3318 - 4019$ \circ			
0707	$9000 = 0900 + 5000 + 6000 + 7000 + 8000 + 8500 + 8600 + 8700 + 8800$ \circ			
0708 1909>0者,必填第8頁製造費用明細表(表號"08B")。				
0709	0709 統一編號不得重複或空白。			
10. 第8頁銷	0. 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、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"08C")有資料者,			
	受贈單位名稱不可空白,受贈單位種類應為1~3。			
0804	其他費用或損失項目名稱、製造費用明細表編號及受贈單位統一編號不得重複。			
0805	統一編號不得重複或空白。			
11.「表一、	第 9 頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節」、「表二、各類收益扣繳、股利憑			
單金額與申報金額調節」、「表三、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	日」檢核			
費用明紙 錯誤代號	B」檢核 檢核 檢核 檢			
費用明紙 錯誤代號 0901	B」檢核 檢核條件 表一、第 9 頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄			
費用明紙 錯誤代號 0901	H」檢核 檢核條件 表一、第 9 頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911	由」檢核 檢核條件 表一、第 9 頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第 9 頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911	 山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911	山檢核 檢核條件 表一、第 9 頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第 9 頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912	山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號)			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912	 山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號"09C")統一編號不得重複。 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財	山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號 "09C")統一編號不得重複。			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001	 b」檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號"09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001	山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號 "09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複 編列。			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001 13. 第 13-1 頁	 山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號 "09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複 編列。 氟交易符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001 13. 第 13-1 頁 地暨股份,	 一檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號"09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複編列。 氧交易符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基 或出資額之收入、成本、費用、損失明細表檢核 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001 13. 第 13-1 頁 地暨股份 錯誤代號	山檢核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號 "09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複 編列。			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001 13. 第 13-1 頁 地暨股份。 錯誤代號 1321	 樹核 檢核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號"09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複編列。 顧交易符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基 或出資額之收入、成本、費用、損失明細表檢核 熔核條件 第13-1頁勾選「表一適用 20%稅率」,逐筆檢核交易原因代號欄位不得為空白, 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001 13. 第 13-1 頁 地暨股份 錯誤代號 1321	 樹核 检核條件 表一、第9頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第9頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號 "09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複 編列。 範分符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基 或出資額之收入、成本、費用、損失明細表檢核 擬核條件 第13-1頁勾選「表一適用 20%稅率」,逐筆檢核交易原因代號欄位不得為空白, 且須為1-4。 			
費用明紙 錯誤代號 0901 0911 0912 12. 第10頁財 1001 13. 第 13-1 頁 地暨股份。 錯誤代號 1321 1322	山檢核 檢核條件 表一、第 9 頁各類給付扣繳憑單金額與申報金額調節(表號"09A")所有金額欄 不得為負值或空白。惟項目「其他」欄之金額欄可為負值但不可為空白。 表二、第 9 頁各類收益扣繳、股利憑單金額與申報金額調節(表號"09B")所有 金額欄不得為負值或空白,且所得類別不得重複。惟項目「其他」欄之金額欄可 為負值但不可為空白。 表三、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(表號 "09C")統一編號不得重複。 產目錄檢核 依「財產名稱」鍵入順序依序編列流水號,流水號自 0001 號起編列,不得重複 編列。 夏交易符合所得稅法第4條之4規定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基 或出資額之收入、成本、費用、損失明細表檢核 餐 13-1 頁勾選「表一適用 20%稅率」,逐筆檢核交易原因代號欄位不得為空白, 且須為1-4。			



1323	第 13-1 頁勾選「表二適用 35%稅率」,逐筆檢核「取得日期」與「交易日期」相	
	差應超過2年且不超過5年。	
1324	第 13-1 頁勾選「表三適用 45%稅率」,逐筆檢核「取得日期」與「交易日期」相	
	差應不超過2年。	
1325	第 13-1 頁交易所得或損失合計數 (A1 或A2 或A3) ≤ 0 者,當年度不同稅率之交	
	易損失減除額(B1 或B2 或B3)應填「0」。	
1326	第 13-1 頁交易所得或損失合計數 (A1 或A2 或A3) ≤ 0 者,前十年核定交易損失	
	本年度減除額(C1 或C2 或C3)應填「0」。	
1327	 第4頁第43欄不為0時,應填寫第13-1頁(交易符合所得稅法第4條之4規 	
	定房屋、土地、房屋使用權、預售屋及其坐落基地暨股份或出資額之收入、成	
	本、費用、損失明細表)。	
	2. 第 13-1 頁【A】應等於第 4 頁第 43 欄。	
	3. 第 13-1 頁【G】應等於第 4 頁第 44 欄。	
1328	第 13-1 頁(交易符合所得稅法第 4 條之 4 規定房屋、土地、房屋使用權、預售	
	屋及其坐落基地暨股份或出資額之收入、成本、費用、損失明細表)有資料者,	
	第4頁(課稅所得計算表)「申報適用房地合一稅制者」註記應勾選。	
1329	逐筆檢核符合下列條件之一者:	
	1. 第13-1 頁之交易日期應在所得期間內且在110 年7月1日以後(含當日)。	
	2. 第13-1 頁之取得日應小於交易日。	
1330	第 13-1 頁表一、表二、表三每一筆交易項目「交易日期」、「取得日期」、「成交	
	價額」及「取得成本」欄項不得全為0或空白。	
1331	第 13-1 頁交易項目「房屋(使用權)」「預售屋」「股份或出資額」者,土地漲價	
	總數額(el 或e2 或e3)應填「0」。	
1332	第 13-1 頁表一、表二、表三任一表號交易項目存在「股份或出資額」者,表五(符	
	合所得稅法第4條之4第3項規定之股份或出資額交易明細)不得全為空白。	
1333	第 13-1 頁表四抵減當年度其他不同稅率之交易所得(【B1】+【B2】+【B3】)	
	應≦交易所得或損失(al 或a2 或a3)合計數(Al 或A2 或A3)負數合計數【B0】	
	之絕對值。	
1334	交易所得或損失 (al、a2、a3) 應等於 (成交價額-取得成本-必要費用)。	
1335	第13-1 頁勾選「表一適用 20%稅率」且交易原因代號等於 3 者,交易項目應為 0	
	或1。	
<u>1336</u>	機關團體部分第 13-1 頁,房地合一分開計稅應納稅額(G)欄位金額無條件捨	
	<u>去,且第13-1頁(G)=第4頁(44)欄</u>	
14. 第 13-2 〕	頁交易符合所得稅法第24條之5第4項規定房屋、土地之收入、成本、費用、損	
失明細表	失明細表檢核	
錯誤代號	检核條件	
1341	第13-2頁交易所得額(A)≦O者,得減除之土地漲價總數額(C)應填「O」。	
1342	第 13-2 頁交易所得額 $(A) > 0$ 且 $(A) < \pm$ 地漲價總數額 (B) 者,得減除之土地漲價	



	總數額(C)應等於(A)。
1343	第 13-2 百交易所得額(A)>0 $\mathbb{H}(A) \geq (B)$ 土地漲價總數額者,得減除之土地漲價
1010	總數額(C)應等於(B)。
1344	第 13-2 頁(交易符合所得稅法第 24 條之 5 第 4 項規定房屋、土地之收入、成
	本、費用、損失明細表)有資料者,第4頁(課稅所得計算表)「申報適用房地
	合一税制者」註記應勾選。
1345	逐筆檢核符合下列條件之一者:
	1. 第13-2 頁之交易日期應在所得期間內且在110年7月1日以後(含當日)。
	2. 第13-2 頁之取得日應小於交易日。
1346	第 13-2 頁每一筆交易「交易日期」、「取得日期」、「成交價額」及「取得成本」
	欄項不得全為0或空白。
1347	交易所得額(A)應等於(成交價額一取得成本一 必要<u>相關</u>費用)。
15.第14頁	+++1112 年度嚴重特殊傳染性肺炎員工防疫隔離假薪資費用加倍減除申報明細表檢
核	
錯誤代號	檢核條件
1401	第4頁勾選適用「嚴重特殊傳染性肺炎員工防疫隔離假薪資費用加倍減除辦法」
	註記者,第14頁不得全為0或空白。
1402	「員工姓名」:不得為空白;「統一編(證)號」不得為空白且須符合邏輯;「請
	假事由代號」:應為1至3,不得為空白。
1403	「統一編(證)號」:
	(1)檔案格式[第14頁(01卡)]:新增序號6「證號註記」欄位,如有填寫本欄需
	符合值域定義。
	(2)依「證號註記」檢核「統一編(證)號」是否符合邏輯。
1404	「隔離、檢疫期間/依應變處置指示而得請假起日」、「隔離、檢疫期間/依應變處
	置指示而得請假迄日」:
	須符合日期格式檢查【「D」:民國日期(共7位,年度3位:"000~999"。月份2
	位:"01~12"。日期2位:"01~31"。)】。
1405	「請假日數」、「請假日數之給付薪資金額/給付薪資超過勞動基準法工資給付標準或勞雇
雙方約定金額部分」:不得為0。	
16. 第 15 頁行	後備軍人召集期間薪資費用加成減除明細表檢核
錯誤代號	檢核條件
1501	第4頁勾選適用「後備軍人召集優待條例第8條規定」註記者,第15頁不得全為0
	或空白。
1502	「員工姓名」:不得為空白;「統一編(證)號」不得為空白且須符合邏輯。
1503	「統一編(證)號」:
	(1)檔案格式[第15頁(01卡)]:新增序號6 '證號註記」欄位,如有填寫本欄需
	符合值域定義。
	(2)依「證號註記」檢核「統一編(證)號」是否符合邏輯。



1504	「召集期間得請假起日」、「召集期間而得請假迄日」:	
	須符合日期格式檢查【「D」:民國日期(共7位,年度3位:"000~999"。月份2	
	位:"01~12"。日期2位:"01~31"。)】。	
1505	「 <u> </u>	

3.2 系統訊息說明與處理

錯誤訊息	說明與處理
憑證登錄密碼錯誤	密碼錯誤,請重新輸入密碼
TimeOut	連線時間過長中斷,請重新連線
上傳成功,但與財金資訊公司連繫失敗	與財金資訊公司連線中斷,請重新執行
	網路繳稅
上傳格式錯誤	檢查上傳檔案資料格式
上傳資料內容錯誤	檢查上傳資料內容
伺服器解壓縮失敗	伺服器端解壓縮模組無法完成,請檢查
	用户端程式版本
上傳資料失敗(ERRORCODE:-6)	資料格式有誤,無法順利寫入資料庫,
	請檢查上傳資料檔
國稅局無上年度投資人明細資料。請填	第9頁若勾選「符合填寫需知一」者,
寫第9頁投資人明細表後,再重新上	若國稅局無上年度投資人明細資料,請
傳。	填寫第9頁投資人明細表後,再重新上
	傳。
伺服器憑證資料有誤	請檢查憑證資料是否逾期
工商憑證資料憑證驗簽失敗	檢查伺服器 KeyPair 資料
DECODEBASE64 資料有誤	檢查 DECODEBASE64 資料
伺服器解密失敗	檢查檔案格式
伺服器加密失敗	檢查檔案格式
與財金資訊連線失敗	檢查網路設定
與財金資訊比對資料失敗(121),請通報	報稅系統與財金資訊比對資料失敗,請
網路報稅客服中心。	通報網路報稅客服中心。
與財金資訊比對資料失敗(122),請通報	報稅系統與財金資訊比對資料失敗,請
網路報稅客服中心。	通報網路報稅客服中心。
與財金資訊比對資料失敗(123),請通報	報稅系統與財金資訊比對資料失敗,請
網路報稅客服中心。	通報網路報稅客服中心。
與財金資訊網頁連線失敗	檢查網路連線
系統正在處理您的上一筆交易,請稍後	為防止重複扣款,請過5分鐘後再進行
再試	線上繳稅
帳號或密碼有誤,請確認帳號或密碼後	使用「帳號密碼」方式上傳者,密碼錯
再上傳!	誤訊息

