



# 年度薪資扣繳申報作業流程

## 一、身分證字號檢及戶籍地址確認

以【身分證字號檢核報表暨戶籍地址列印】程式進行確認並同時在『是否變更戶籍地址中的半形字』選項中，請勾選『是』，讓系統自動校正戶籍地址中的半形字。

(畫面一之一) 輸入條件後按【查詢 F2】

身分證字號檢核報表暨戶籍地址查詢(PYR15Q) [Windows 7]

公司別: 09 金旭      輔助 F1

所得年度: 100      查詢 F2

是否變更戶籍地址中的半形字: ☒ 是    ☐ 否      結束 Esc

查詢作業!      100/12/20

印出的報表在每筆身分證字號前都會告知所代表的意義為何。

(畫面一之二)

身分證字號檢核報表暨戶籍地址列印(PYR15V) [Windows 7]

公司別	09 金旭	所得年度	100
錯誤代號	部門名稱	身分證字號	姓名
1 C		01800000	亞瑟世會 台北市
2 C		31275691	住商不動 台北市
3 C		86436290	魔堡租賃 台北市
4 C		97091619	亞太律師 台北市
5 △		F230091375	陳律師 台北市
6 △		P121367085	林會計 台北市
7 △		U296684356	王美麗 台北市
8 △	001 行政	A121962097	吳家凡 台北市
9 X	001 行政	AC00349961	林潔滢 台北市

是否按部門跳頁: ☐ 否    ☒ 是

列印方式: ☒ 印表機    ☐ 檔案    ☐ Excel      結束 Esc

列印作業完成      100/12/20

錯誤代號說明：

A 代號表示身分證號碼第一位不是英文字母,第二位不是 1 或 2，以及第三位至第十位之間有非數字之情形者。

B 代號表示身分證檢查號碼錯誤。

△代號表示身分證統一編號正確。

X 代號表示員工為外國人身分證號碼不予檢查。

C 代號表示正確的事業團體統一編號。

D 代號表示錯誤的事業團體統一編號。

發現錯誤請以【身分證字號更改功能】程式調整之。

(畫面一之三) 輸入完畢，按【處理 F11】



## 年度薪資扣繳申報作業流程

身份證字號更改功能(PYP08) [Windows 7]

公司別: 09 金旭

原身分證字號: F213124311

新身分證字號: F213124317

輔助 F1

處理 F11

結束 Esc

請選擇作業!

100/12/20

### 二、檢核所得年度與發薪日期異常資料

先以【所得年度異常報表】程式驗證發薪資料中之發薪日期與所得年月是否存在著不一致情況。

- (1) 先輸入『所得年度』，『發薪日期』範圍空白，如(畫面二之一)，找出在本次所得年度扣繳憑單下所存在其他年度的發薪日期資料；若是帳務上考慮是可接受的，可以不予理會該差異，否則就必需準備進行所得年度調整動作。

(畫面二之一) 條件輸入完畢，按【列印 F6】

所得年度異常報表(PYP07Q) [Windows 7]

公司別: 09 金旭

發薪日期: ~

所得年度: 100

所得類別: 50 薪資所得

列印方式:  
☐ 印表機 ☐ 檔案 ☐ Excel ☒ 螢幕

輔助 F1

列印 F6

結束 Esc

查詢作業!

100/12/20

(畫面二之二)

所得年度異常報表(PYP07V) [Windows 7]

	發薪日期	所得歸屬年	員工編號	姓名	身分證字號	支薪代號
1	100/01/05	099	092001	謝震羽	C220453968	0004
2	100/01/05	099	092001	謝震羽	C220453968	3501
3	100/01/05	099	092001	謝震羽	C220453968	0001
4	100/01/05	099	092002	林潔滢	AC00349961	0001
5	100/01/05	099	092002	林潔滢	AC00349961	0003
6	100/01/05	099	092002	林潔滢	AC00349961	0004
7	100/01/05	099	092002A	楊沁如	R272018553	0001
8	100/01/05	099	092003	張治震	AC01454032	0001
9	100/01/05	099	092004	林文斌	AC01117892	0004
10	100/01/05	099	092004	林文斌	AC01117892	0001
11	100/01/05	099	092005	陶中國	AC00966328	3501
12	100/01/05	099	092005	陶中國	AC00966328	0001
13	100/01/05	099	092005	陶中國	AC00966328	0004
14	100/01/05	099	092006	潘岳森	A196683010	0001

輔助 F1

前頁 F7

次頁 F8

結束 Esc

查詢完畢,請繼續作業!

100/12/20



## 年度薪資扣繳申報作業流程

(2) 輸入『發薪日期』範圍，『所得年度』空白，如(畫面二之三)，找出在該年度發薪資料下，是否有所得會不在本次扣繳憑單中；若是帳務上考慮是可接受的，可以不予理會該差異，否則就必需準備進行所得年度調整動作。

(畫面二之三) 條件輸入完畢，按【列印 F6】

所得年度異常報表(PYP07Q) [Windows 7]

公司別: 09 金旭      輔助 F1

發薪日期: 1000101 ~ 1001231      列印 F6

所得年度:      結束 Esc

所得類別: 50 薪資所得

列印方式:  
☐ 印表機   ☐ 檔案   ☐ Excel   ☒ 螢幕

列印作業完成      100/12/20

(畫面二之四)

所得年度異常報表(PYP07V) [Windows 7]

公司別	發薪日期	所得歸屬年	員工編號	姓名	身份證字號	支薪代號
09 金旭	100/01/05	099	092001	謝震羽	C220453968	0004
09 金旭	100/01/05	099	092001	謝震羽	C220453968	3501
09 金旭	100/01/05	099	092001	謝震羽	C220453968	0001
09 金旭	100/01/05	099	092002	林潔滢	AC00349961	0001
09 金旭	100/01/05	099	092002	林潔滢	AC00349961	0003
09 金旭	100/01/05	099	092002	林潔滢	AC00349961	0004
09 金旭	100/01/05	099	092002A	楊沁如	R272018553	0001
09 金旭	100/01/05	099	092003	張浩震	AC01454032	0001
09 金旭	100/01/05	099	092004	林文斌	AC01117892	0004
09 金旭	100/01/05	099	092004	林文斌	AC01117892	0001
09 金旭	100/01/05	099	092005	陶中國	AC00966328	3501
09 金旭	100/01/05	099	092005	陶中國	AC00966328	0001
09 金旭	100/01/05	099	092005	陶中國	AC00966328	0004
09 金旭	100/01/05	099	092006	溫岳森	A196683010	0001

查詢完畢,請繼續作業!      結束 Esc      100/12/20

### 三、所得年度調整

發現錯誤或者節稅因素，有必要調整所得年度時，請以【所得歸屬年月調整處理】程式進行變更。調整完畢後請重複進行數字核對動作(四)。

(畫面三之一) 依據需要調整的資料進行條件輸入，按【查詢 F2】

所得歸屬年月調整處理(PYP05) [Windows 7]

公司別: 09 金旭      輔助 F1

發薪日期: 1000105 ~ 1000105      查詢 F2

員工編號:      結束 Esc

員工姓名:      請選擇作業!      100/12/20

身份證字號:      100/12/20

支薪代碼:      100/12/20



## 年度薪資扣繳申報作業流程

(畫面三之二)

所得歸屬年月調整處理(PYP05) [Windows 7]

公司別 09 金旭

	所得歸屬年	發薪日	員工編號	員工	身份證字號	支薪名稱
1	099	1000105	092010	吳家凡	A121962097	本薪
2	099	1000105	092005	陶中國	AC00966328	勞保費
3	099	1000105	092006	溫岳森	A196683010	勞保費
4	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	本薪
5	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	車郵津貼
6	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	伙食費
7	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	固定薪資稅
8	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	勞保費
9	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	健保費
10	099	1000105	094003	陳孟禹	B120667503	健保費
11	099	1000105	092010	吳家凡	A121962097	伙食費
12	099	1000105	092006	溫岳森	A196683010	本薪
13	099	1000105	092006	溫岳森	A196683010	伙食費
14	099	1000105	094001	李育綺	A211190152	本薪

查詢完畢,請繼續作業!

100/12/20

輔助 F1  
前頁 PgUp  
次頁 PgDn  
設定 F9  
確認 F11  
結束 Esc

(畫面三之三) 調整處理方式：可直接於「所得歸屬年」欄位進行調整；亦可按

【設定 F9】將條件輸入畫面中的欄位（支薪代碼可不需輸入），按【處理 F11】後，所得歸屬年度即更正。確認無誤則可按【確認 F11】並選擇取代原歸屬年度即可。

所得歸屬年月調整處理(PYP05) [Windows 7]

公司別 09 金旭

	所得歸屬年	發薪日	員工編號	員工	身份證字號	支薪名稱
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	勞保費
9	099	1000105	092001	謝震羽	C220453968	健保費
10	099	1000105	094003	陳孟禹	B120667503	健保費
11	099	1000105	092010	吳家凡	A121962097	伙食費
12	099	1000105	092006	溫岳森	A196683010	本薪
13	099	1000105	092006	溫岳森	A196683010	伙食費
14	099	1000105	094001	李育綺	A211190152	本薪

新所得歸屬年度 100

支薪代碼

發薪日期 1000105 ~ 1000105

處理 F11 放棄 Esc

請選擇作業!

100/12/20

輔助 F1  
前頁 PgUp  
次頁 PgDn  
設定 F9  
確認 F11  
結束 Esc



## 年度薪資扣繳申報作業流程

### 四、數字核對

(1)申報前總表：以【個人年度所得統計表】出表請以「年度」出表，而非發薪日期。

若數字有誤，應回到發薪資料或所得年度調整做修正。

※ 注意：可指定所得類別，若空白代表全部。

(畫面四之一)

個人年度所得統計查詢及列印(PYR19) [Windows 7]

公司別: 09 金旭  
年度: 100  
發薪日期: -  
所得類別:  
部門代號:  
員工編號: -  
員工姓名:  
身份證字號:  
資料排序:  
☒ 按所得類別+部門別+員工編號  
☐ 按部門+員工編號+所得類別  
列印方式:  
☐ 印表機 ☒ 螢幕顯示 ☐ 檔案 ☐ Excel  
輔助 F1  
列印 F6  
結束 Esc  
列印確認! 100/12/20

(2)與帳務數字核對之報表—『所得年度彙總表』：該報表會將每個發薪日期下的每位員工之所得額及所得稅逐一列出，以方便做進一步的數字核對。

※ 注意：畫面中的類別代碼之選擇影響到薪資代號選擇資料。

(畫面四之二) 條件輸入後，按【列印 F6】

所得彙總表(PYR69) - 查詢 [Windows 7]

公司別: 09 金旭  
發薪日期: -  
類別代碼: 全部(不含不列入所得)  
所得年度: 100  
薪資代號選擇:  
勾選 支薪代號 支薪名稱  
列印方式:  
☒ Excel D:\ARTHUR\ARTHPY\TMP\PYR69.XLS  
輔助 F1  
列印 F6  
結束 Esc  
列印確認! 100/12/20





# 年度薪資扣繳申報作業流程

(畫面四之三) 93,850 為所得金額；-4,100 為所得稅額

員工編號	姓名	100/01/05	100/02/05	100/03/05	100/04/05	100/05/05	100/05/24	100/06/05	100/08/15	100/10/05	100/11/05	100/12/05	100/12/27
092001	謝震羽	93,850.00 -4,100.00	93,850.00	93,850.00	93,850.00	93,850.00	45,675.00	93,850.00	22,838.00	93,850.00	93,850.00	93,850.00	0.00
092002	林潔滢	64,000.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	29,000.00	64,000.00	14,500.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	0.00
092002A	楊沁如	53,235.00	53,235.00	53,235.00	53,235.00	53,235.00	26,618.00	53,235.00	13,309.00	53,235.00	53,235.00	53,235.00	0.00
092003	張浩農	59,984.00	59,984.00	59,984.00	59,984.00	59,984.00	29,992.00	59,984.00	14,996.00	59,984.00	59,984.00	59,984.00	0.00
092004	林文斌	63,240.00	63,240.00	63,240.00	63,240.00	63,240.00	30,870.00	63,240.00	15,435.00	63,240.00	63,240.00	63,240.00	0.00
092005	陶中國	71,958.00	71,958.00	71,958.00	71,958.00	71,958.00	34,729.00	71,958.00	17,365.00	71,958.00	71,958.00	71,958.00	0.00
092006	溫岳森	66,150.00	66,150.00	66,150.00	66,150.00	66,150.00	33,075.00	66,150.00	16,538.00	66,150.00	66,150.00	66,150.00	0.00
092007	莊彩慧	44,651.00	44,651.00	44,651.00	44,651.00	44,651.00	22,326.00	44,651.00	11,163.00	44,651.00	44,651.00	44,651.00	0.00
092008	郝贊穎	46,856.00	46,856.00	46,856.00	46,856.00	46,856.00	23,428.00	46,856.00	11,714.00	46,856.00	46,856.00	46,856.00	0.00
092009	吳小敏	42,998.00	42,998.00	42,998.00	42,998.00	42,998.00	21,499.00	42,998.00	10,750.00	42,998.00	42,998.00	42,998.00	0.00

## 五、所得稅媒體申報轉檔

(畫面五之一)

公司別	勾選	公司別	公司名稱
7	<input type="checkbox"/>	08	三國
8	<input checked="" type="checkbox"/>	09	金旭
9	<input type="checkbox"/>	2B	金旭(臨時幫)
10	<input type="checkbox"/>	88	京旭

所得年度: 100

所得歸屬年度: ☐ 發薪日期 ☒ 歸屬年度

請選擇作業! 100/12/20

輔助 F1, 查詢 F2, 資料產生 F11, 結束 Esc

- (1) 畫面條件輸入完畢，選擇【資料產生 F11】，於(畫面五之二/第 9 頁)條件輸入完畢後按【媒體檔案產生 F9】，系統會帶出另一條件畫面，請以『部門+員工編號』為排序第一要件。存入之檔名依規定必須是為統一編號，附檔名則為三碼的所得年度碼，確認後再按【媒體檔案產生 F9】。

※注意：若發現檔名未出現統一編號或者統一編號錯誤時，請先將如上畫面結束，再至基本資料(A)：【公司基本資料管理】程式，將統一編號補上並存檔，再重新執行『所得稅媒體申報轉檔』功能進行申報轉檔。

- (2) 所得歸屬年度，是為扣繳憑單「所得所屬年月」使用之(以所得年度 100 年為例)；



## 年度薪資扣繳申報作業流程

※ 附註：若非薪資資料統一在年底一次輸入系統時，所得歸屬年月需選擇『歸屬年度』，如此非薪資所得在扣繳憑單上之所得年月才會出現 10001-10012。非薪資輸入請見步驟十三、非薪資資料處理

■ 所得歸屬年度選擇『發薪日期』：所得年月 10001-10012

公司別	勾選	公司別	公司名稱
7	<input type="checkbox"/>	08	三國
8	<input checked="" type="checkbox"/>	09	金旭
9	<input type="checkbox"/>	2B	金旭(臨時幫)
10	<input type="checkbox"/>	88	京旭

所得年度: 100

所得歸屬年度: ☒ 發薪日期 ☐ 歸屬年度

輔助 F1  
查詢 F2  
資料產生 F11  
結束 Esc

請選擇作業! 100/12/20

依實際發薪日期顯示（依據發薪日期資料管理為判斷）

1. 判斷方式為，『公司別』搜尋所下的公司別資料。
2. 再依該『歸屬年度』為 100 年度資料。（包括曾作過年度修改）
3. 最後判斷『發薪日期』最大與最小年月。（如：1000105 ~ 1001231）



## 年度薪資扣繳申報作業流程

發薪日期資料管理(PYTB03) [Windows 7]

1 公司別 09 金旭 發薪日期 ~ 輔助 F1

	發薪日期	起始日期	截止日期	期間 天數	假日天 數	歸屬 年度	開/關帳	備註
2	991231	990101	991231	365	0	99	開帳	其他所得
3	1000105	991201	991231	31	0	100	開帳	
4	1000205	1000101	1000131	31	0	100	開帳	
5	1000305	1000201	1000228	28	0	100	開帳	
6	1000405	1000301	1000331	31	0	100	開帳	
7	1000505	1000401	1000430	30	0	100	開帳	
8	1000524	1000524	1000524	1	0	100	開帳	端午節獎金
9	1000605	1000501	1000531	31	0	100	開帳	
10	1000705	1000601	1000630	30	0	100	開帳	
11	1000805	1000701	1000731	31	0	100	開帳	
12	1000815	1000815	1000815	1	0	100	開帳	中秋節獎金
13	1000905	1000801	1000831	31	0	100	開帳	
14	1001005	1000901	1000930	30	0	100	開帳	
15	1001105	1001001	1001031	31	0	100	開帳	
16	1001205	1001101	1001130	30	0	100	開帳	
17	1001213	991201	1001130	365	0	100	開帳	100調帳
18	1001214	991201	1001130	365	0	100	開帳	沖外僑所得
19	1001227	991201	1001130	365	0	100	開帳	稿費所得
20	1001228	991201	1001130	365	0	100	開帳	執行業務所得
21	1001229	991201	1001130	365	0	100	開帳	租賃所得
22	1001230	991201	1001130	365	0	100	開帳	股利所得
23	1001231	991201	1001130	365	0	100	開帳	其他所得
24	1010105	1001201	1001231	31	0	101	開帳	
25	1010110	991201	1001130	365	0	101	開帳	100年終獎

請選擇作業！ 100/12/21

所得	所屬	年	月	Period of Income	所得給付年度
自					Year of Payment
From	100 年	01 月	至	100 年 12 月	100
	Year	Month		Year Month	

- 所得歸屬年度選擇『歸屬年度』：所得年月 9912-10011

所得稅報申報轉檔(PYR08) [Windows 7]

公司別	勾選	公司別	公司名稱
7	<input type="checkbox"/>	08	三國
8	<input checked="" type="checkbox"/>	09	金旭
9	<input type="checkbox"/>	2B	金旭(臨時幫)
10	<input type="checkbox"/>	88	京旭

所得年度 100

所得歸屬年度 ☐ 發薪日期 ☒ 歸屬年度

請選擇作業！ 100/12/20

依所得歸屬年月（或帳務年月）顯示

1. 程式判斷方式為，『公司別』搜尋所下的公司別資料。
2. 再依該『歸屬年度』為 100 年度資料。（包括曾作過年度修改）
3. 最後以『發薪日期』最小的起始日期年月判斷為起始點；發薪日期最大的截





## 年度薪資扣繳申報作業流程

止日期年月判斷為截止點。(如：1001201 ~ 1001130)

發薪日期資料管理(PYTBIM03) [Windows 7]

1 公司別 09 金旭 發薪日期 ~ 輔助 F1

	發薪日期	起始日期	截止日期	期間 天數	假日天 數	歸屬 年度	開/關帳	備註
1	991231	990101	991231	35	0	99	開帳	其他所得
2	1000105	991201	991231	30	0	100	開帳	
3	1000205	1000101	1000131	31	0	100	開帳	
4	1000305	1000201	1000228	28	0	100	開帳	
5	1000405	1000301	1000331	31	0	100	開帳	
6	1000505	1000401	1000430	30	0	100	開帳	
7	1000524	1000524	1000524	1	0	100	開帳	端午節獎金
8	1000605	1000501	1000531	31	0	100	開帳	
9	1000705	1000601	1000630	30	0	100	開帳	
10	1000805	1000701	1000731	31	0	100	開帳	
11	1000815	1000815	1000815	1	0	100	開帳	中秋節獎金
12	1000905	1000801	1000831	31	0	100	開帳	
13	1001005	1000901	1000930	30	0	100	開帳	
14	1001105	1001001	1001031	31	0	100	開帳	
15	1001205	1001101	1001130	30	0	100	開帳	
16	1001213	991201	1001130	365	0	100	開帳	100調帳
17	1001214	991201	1001130	365	0	100	開帳	沖外僑所得
18	1001227	991201	1001130	365	0	100	開帳	稿費所得
19	1001228	991201	1001130	365	0	100	開帳	執行業務所得
20	1001229	991201	1001130	365	0	100	開帳	租賃所得
21	1001230	991201	1001130	365	0	100	開帳	股利所得
22	1001231	991201	1001130	365	0	100	開帳	其他所得
23	1010105	1001201	1001231	31	0	101	開帳	
24	1010110	991201	1001130	365	0	101	開帳	100年終獎

請選擇作業！ 100/12/21

2 3

所得所屬年月	Period of Income	所得給付年度	Year of Payment
自 099 年 12 月	至 100 年 11 月	100	
From Year Month	To Year Month		



# 年度薪資扣繳申報作業流程

(畫面五之二)

所得稅媒體申報轉檔(PYR08) [Windows 7]

公司別	金旭	所得年度	100	輔助 F1
稽徵機關代號	A03	起始序號	00000001	列印 F3
電子信箱帳號	lynn_lin@goldenup.com			媒體檔案產生 F9

	序號	身份證字號	姓名	所得類別	所得總額
1	00000001	C220453968	謝震羽	50	913
2	00000002				19
3	00000003				56
4	00000004				28
5	00000005				32
6	00000006				35
7	00000007				08
8	00000008				50
9	00000009	FC01919579	王小華	50	398
10	00000010	AC01117892	林文斌	50	615

媒體檔案產生--檔案名稱 C:\12464047.100

媒體檔案已製作完成,請繼續作業!!

100/12/21

畫面條件說明：

- (1)公司別／所得年度均由前面條件帶入。
- (2)稽徵機關代號：請依 貴公司所屬之單位輸入。
- (3)電子信箱帳號：請輸入供聯絡通知之帳號。
- (4)起始序號：輸入欲顯示於扣繳憑單上製單編號欄位之起始編號;若不輸入,系統自動由「0000001」流水號起編。

## 六、檔案產生扣繳憑單列印前的核對

印出【個人所得扣繳憑單核對表】與【個人年度所得統計表】比對。

(畫面六之一) 條件輸入完畢後,按【列印 F6】



## 年度薪資扣繳申報作業流程

個人扣繳憑單明細查詢及列印(PYR04) [Windows 7]

公司別	09 金旭	輔助 F1
年度	100	列印 F6
所得類別		
部門代號		
員工編號	身份證字號	
員工姓名		
資料排序		結束 Esc
<input checked="" type="radio"/> 按所得類別+部門別+員工編號		
<input type="radio"/> 按部門+員工編號+所得類別		
列印方式		
<input checked="" type="radio"/> 印表機 <input type="radio"/> 螢幕顯示 <input type="radio"/> 檔案 <input type="radio"/> Excel		
列印確認！		100/12/21



# 年度薪資扣繳申報作業流程

## 七、扣繳憑單列印

【所得稅媒體申報轉檔及扣繳憑單列印】程式功能中的『公司別』、『所得年度』條件輸入完畢後，以【查詢 F2】方式進入，按【列印 F3】後選擇【扣繳憑單列印 F6】。

(畫面七之一)

勾選	公司別	公司名稱
<input type="checkbox"/>	08	三國
<input checked="" type="checkbox"/>	09	金旭
<input type="checkbox"/>	2B	金旭(臨時幫)
<input type="checkbox"/>	88	京旭

所得年度: 100

所得歸屬年度: ☒ 發薪日期 ☐ 歸屬年度

請選擇作業! 100/12/21

(畫面七之二)

公司別: 金旭 所得年度: 100

稽徵機關代號: A03 起始序號:

電子信箱帳號: lynn\_lin@goldenup.com

序號	身份證字號	姓名	所得類別	所得總額
1	00000001	C220453968	謝雲萍7890B23	50
2				913
3				
4				
5				
6				
7				
8	00000008	A2493		360
9	00000009	FC01		398
10	00000010	AC01		615

媒體檔案產生--檔案名稱:

100/12/21

扣繳憑單來源為國稅局，畫面扣繳憑單格式說明：

- (1) 套表二聯式 80 行：有複寫紙張，該紙張請向國稅局索取。
- (2) 四聯單格式（格式一）：不需要複寫，該紙張請向國稅局索取。
- (3) 四聯單格式（格式二）：不需要複寫，該紙張請向國稅局索取。
- (4) A4 非套表第一聯：A4 空白紙張，程式自動畫表格。
- (5) A4 非套表第二聯：A4 空白紙張，程式自動畫表格。
- (6) A4 非套表第一、二聯：A4 空白紙張，程式自動畫表格。
- (7) A4 非套表第一、二、三聯：A4 空白紙張，程式自動畫表格。

※ 注意：若發現（畫面七之二）序號欄位空白者，表示並非以【查詢 F2】進入畫面，



## 年度薪資扣繳申報作業流程

請結束（畫面七之二）回到（畫面七之一），再重新下條件，按【查詢 F2】。

### 八、申報前發現錯誤處理方式

重新執行一至七的步驟即可。

※ 注意：重新轉檔案時，進入步驟五『所得稅媒體申報轉檔』程式，條件輸入完畢時，必需選擇【資料產生 F11】進入（畫面五之二）；若進入（畫面五之二）在還未按【媒體檔案產生 F9】前即發現序號欄位有資料者，表示非以【資料產生 F11】進入。

### 九、匯入關貿的各類所得憑單資料電子申報系統

請詳「04\_金旭申報媒體檔匯入關貿申報軟體簡易手冊.doc」

### 十、所得人扣繳憑單遺失如何重印

進行七的步驟，指定列印序號範圍。





## 年度薪資扣繳申報作業流程

### 十三、非薪資資料處理（所得類別非 50 薪資所得者）

1. 【所得人基本資料管理】：所得人資料若已存在不需再新增。
2. 【支薪代碼資料管理】：支薪代碼若已存在不需再新增
3. 【發薪日期資料管理】：

- (1) 若採用於年底統一在一個發薪日期下輸入時：此發薪日期需避開平日月發薪日，例如月發薪日為 28，則非薪資之發薪日期可輸入 1001228；但不論是何發薪日期，其起始日期、截止日....等資料請輸入如（畫面十三之一）第 20 項次之內容。  
（畫面十三之一）

	發薪日期	起始日期	截止日期	期間天數	假日天數	歸屬年度	開/關帳	備註
7	1000505	1000401	1000430	30	0	100	關帳	
8	1000524	1000524	1000524	1	0	100	關帳	端午節獎金
9	1000605	1000501	1000531	31	0	100	關帳	
10	1000705	1000601	1000630	30	0	100	關帳	
11	1000805	1000701	1000731	31	0	100	關帳	
12	1000815	1000815	1000815	1	0	100	關帳	中秋節獎金
13	1000905	1000801	1000831	31	0	100	關帳	
14	1001005	1000901	1000930	30	0	100	關帳	
15	1001105	1001001	1001031	31	0	100	關帳	
16	1001205	1001101	1001130	30	0	100	關帳	
17	1001213	991201	1001130	365	0	100	開帳	100調帳
18	1001214	991201	1001130	365	0	100	開帳	沖外僑所得
19	1001227	991201	1001130	365	0	100	開帳	稿費所得
20	1001228	991201	1001130	365	0	100	開帳	執行業務所得
21	1001229	991201	1001130	365	0	100	開帳	租賃所得
22	1001230	991201	1001130	365	0	100	開帳	股利所得
23	1001231	991201	1001130	365	0	100	開帳	其他所得
24								

- (2) 若採用依實際發生輸入系統時：發薪日期輸入實際發生日，但亦需避開月發薪日。起始日期、截止日期...等資料見（畫面十三之二）第 2 項次之內容。  
（畫面十三之二）

	發薪日期	起始日期	截止日期	期間天數	假日天數	歸屬年度	開/關帳	備註
1	1000105	991201	991231	30	0	100	開帳	
2	1000110	991201	991231	31	0	100	開帳	執行業務所得
3	1000115	991201	1001130	365	0	101	開帳	100年終獎
4	1000205	1000101	1000131	31	0	100	開帳	
5	1000305	1000201	1000228	28	0	100	關帳	
6	1000405	1000301	1000331	31	0	100	關帳	



## 年度薪資扣繳申報作業流程

4. 於薪資資料(B) > 【非薪資資料管理】功能中輸入實際發生金額。

(畫面十三之三)輸入『公司別』、『發薪日期』按【新增 F4】

公司別	09 金旭	輔助 F1
發薪日期		查詢 F2
員工編號		新增 F4
員工姓名		
身份證字號		結束 Esc
查詢作業!		100/12/21

(畫面十三之四)「所得類別」與「類別區分」系統隨支薪代碼設定而自動帶出，若發現錯誤請至基本資料(A) > 【支薪代碼資料管理】做修正。

公司別	09	金旭	發薪日期	1001228	所得歸屬年度	100	輔助 F1
員工編號	Z092004	員工姓名	亞太律師事務所			刪除 F3	
實發金額	675,000.0	部門名稱		身份證字號	97091619	前一人 F7	
	支薪代碼	支薪名稱	金額	所得類別	執行業務代號	類別區分	
1	39AA	執行業務所得	750,000	9A	10 律師	1	
2	39AB	所得稅(業務)	75,000	9A	10 律師	1	
3							

(畫面十三之五)「房屋稅籍編號」及「執行業務代號」為同一欄位，欄位名稱隨所得類別改變。

公司別	09	金旭	發薪日期	1001229	所得歸屬年度	100	輔助 F1
員工編號	Z093001	員工姓名	魔堡租賃			刪除 F3	
實發金額	936,000.0	部門名稱		身份證字號	86436290	前一人 F7	
	支薪代碼	支薪名稱	金額	所得類別	房屋稅籍編號	類別區分	
1	351A	租賃所得	1,040,000	51	A02090048005	1	
2	351B	所得稅(租賃)	104,000	51	A02090048005	1	
3							



## 年度薪資扣繳申報作業流程

(畫面十三之六) 例如：租賃所得若屬土地租賃者，請在「註記」欄位按鍵盤『F1』或以滑鼠左鍵點兩下並選擇 L 帶入(畫面十三之七)。

公司別	09	金旭	發薪日期	1001229	所得歸屬年度	100	輔助 F1
員工編號	Z093001	員工姓名	魔堡租賃				刪除 F3
實發金額	936,000.0	部門名稱	身份證字號 86436290				前一人 F7
	支薪代碼	支薪名稱	部門編號	部門名稱	註記	備註	次一人 F8
1	351A	租賃所得			L		存檔 F11
2	351B	所得稅(租賃)			L		
3							

(畫面十三之七)

公司別	09	金旭	發薪日期	1001229	所得歸屬年度	100	輔助 F1
員工編號	Z093001	員工姓名	魔堡租賃				刪除 F3
實發金額	936,000.0	部門名稱	身份證字號 86436290				前一人 F7
	支薪代碼	支薪名稱	部門編號	部門名稱	註記	備註	次一人 F8
1	351A	租賃所得			L		存檔 F11
2							
3							

  

	註記	說明
1	C	八十七年度或以後年度股利憑單資料
2	F	八十七年度或以後年度股利或盈餘扣免繳憑單資料
3	I	非固定資產租賃所得-其他
4	J	固定資產租賃所得-其他
5	L	固定資產租賃所得-土地

修改作業中! 100/12/21

(畫面十三之八) 相對應之代扣所得稅支薪項目，所輸入的資料除了「支薪代碼」、「支薪名稱」、「金額」不同外，其他欄位資料均需與所得額一致性。

公司別	09	金旭	發薪日期	1001229	所得歸屬年度	100	輔助 F1				
員工編號	Z093001	員工姓名	魔堡租賃				刪除 F3				
實發金額	936,000.0	部門名稱	身份證字號 86436290				前一人 F7				
	支薪代碼	支薪名稱	金額	所得類別	房屋稅籍編號	類別區分	所得年度	租賃房屋地址	部門編號	部門名稱	次一人 F8
1	351A	租賃所得	1,040,000	51	A02090048005	1	100	台北市八德路三段20號7樓之4			存檔 F11
2	351B	所得稅(租賃)	104,000	51	A02090048005	1	100	台北市八德路三段20號7樓之4			
3											



## 年度薪資扣繳申報作業流程

### 十四、沖銷年度間已申報的外僑所得

1. 於年底統一在一個發薪日期下輸入：此發薪日期需避開平日月發薪日，若月發薪日為 1001205 時，則沖銷外僑已申報所得之發薪日期可輸入 1001214；但不論是何發薪日期，其起始日期、截止日....等資料請輸入如（畫面十四之一）第 18 項次之內容。

（畫面十四之一）

	發薪日期	起始日期	截止日期	期間天數	假日天數	歸屬年度	開/關帳	備註
7	1000505	1000401	1000430	30	0	100	開帳	
8	1000524	1000524	1000524	1	0	100	開帳	端午節獎金
9	1000605	1000501	1000531	31	0	100	開帳	
10	1000705	1000601	1000630	30	0	100	開帳	
11	1000805	1000701	1000731	31	0	100	開帳	
12	1000815	1000815	1000815	1	0	100	開帳	中秋節獎金
13	1000905	1000801	1000831	31	0	100	開帳	
14	1001005	1000901	1000930	30	0	100	開帳	
15	1001105	1001001	1001031	31	0	100	開帳	
16	1001205	1001101	1001130	30	0	100	開帳	
17	1001213	991201	1001130	365	0	100	開帳	100調帳
18	1001214	991201	1001130	365	0	100	開帳	沖外僑所得
19	1001227	991201	1001130	365	0	100	開帳	稿費所得
20	1001228	991201	1001130	365	0	100	開帳	執行業務所得
21	1001229	991201	1001130	365	0	100	開帳	租賃所得
22	1001230	991201	1001130	365	0	100	開帳	股利所得
23	1001231	991201	1001130	365	0	100	開帳	其他所得
24								

2. 於薪資資料(B) > 【薪資資料管理】功能中輸入已申報過的金額。

（畫面十四之二）輸入『公司別』、『發薪日期』按【新增 F4】

公司別: 09 金旭  
發薪日期: 1001214  
員工編號:   
員工姓名:   
身分證字號:   
部門編號:   
查詢作業! 100/12/21

（畫面十四之三）輸入年度已申報的所得額與稅額後按【存檔 F11】

公司別: 09 金旭 發薪日期: 1001214 所得年度: 100  
員工編號: 092005 員工姓名: 陶中國 身分證字號: AC00966328  
實發金額: -677,460 部門名稱: 客房部

	支薪代碼	支薪名稱	金額	備註
1	2021	沖外僑所得	699,716	
2	3521	沖外僑稅額	22,256	
3				

若無該支薪項目請至基本資料(A) > 【支薪代碼資料管理】功能中新增