

**法規名稱：**財政部臺北國稅局各分局辦事細則

**發布日期：**民國 102 年 01 月 04 日

## **第 1 條**

財政部臺北國稅局各分局（以下簡稱各分局）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

## **第 2 條**

各分局分局長綜理分局業務，並指揮、監督所屬人員。

## **第 3 條**

各分局秘書權責如下：

- 一、工作計畫之擬編。
- 二、文稿之綜核及代判。
- 三、各單位業務之協調。
- 四、行政事務之管理。
- 五、會議之籌備、出席或主持。
- 六、其他交辦事項。

## **第 4 條**

各分局得設之課，如附表。

## **第 5 條**

服務管理課掌理事項如下：

- 一、櫃檯及電話等納稅服務。
- 二、租稅教育及宣導。
- 三、各項繳款書已送達案件之欠稅清理、保全及移送強制執行。
- 四、營利事業設立或變更登記統一收件之處理。
- 五、人事、文書、印信、檔案、財務、事務、財產、資訊設備之行政管理及管制。
- 六、辦公室安全及清潔之維護。
- 七、其他有關服務管理事項。

## **第 6 條**

營所稅課掌理事項如下：

- 一、營利事業所得稅之申報收件、查核、徵收及更正。
- 二、營利事業停業、歇業清算、決算申報案件之查核、徵收及更正。
- 三、營利事業所得稅未申報案件之催報、核定、徵收及更正。
- 四、營利事業報備案件之外查勘驗核定。

- 五、營利事業所得稅復查案件之受理轉陳。
- 六、營利事業所得稅未送達、行政救濟、更正案件之欠稅清理。
- 七、未上市股份有限公司股票移轉代徵證券交易稅之查核。
- 八、其他有關營利事業所得稅事項。

## 第 7 條

綜所稅課掌理事項如下：

- 一、綜合所得稅之申報收件、申報及未申報案件之查核、徵收、更正。
- 二、各類所得扣（免）繳憑單與股利憑單之申報收件及更正。
- 三、扣繳與非扣繳資料查核、通報及更正。
- 四、租賃所得檢舉案件之調查。
- 五、綜合所得稅災害損失報備案件之查核及財產交易損失證明之核發。
- 六、綜合所得稅復查案件之受理轉陳。
- 七、遺產稅及贈與稅之申報收件、櫃檯化案件之審查、核定及相關證明書之核發。
- 八、全功能櫃檯服務作業。
- 九、綜合所得稅未送達、行政救濟、更正案件之欠稅清理。
- 十、其他有關綜合所得稅、遺產及贈與稅事項。

## 第 8 條

營業稅課掌理事項如下：

- 一、營利事業稅籍管理。
- 二、統一發票銷售及管理。
- 三、營業稅之申報收件、查核、徵收及更正。
- 四、營業稅檢舉案件之查處。
- 五、營業稅違章案件之審理裁罰。
- 六、虛設行號案件之查核。
- 七、營業稅行政救濟案件之受理、初審及轉陳。
- 八、營業稅未送達、行政救濟、更正案件之欠稅及退稅清理。
- 九、特種貨物及勞務稅有關銷售房屋、土地、特種勞務之申報收件、申報與未申報案件之查核、徵收、更正及違章案件之審理裁罰。
- 十、其他有關營業稅、特種貨物及勞務稅事項。

## 第 9 條

各分局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

## 第 10 條

本細則自中華民國一百零二年一月一日施行。