

**法規名稱：**財政部高雄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**

財政部高雄國稅局各分局（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、納稅服務、租稅教育及宣導措施之推動、執行。
- 二、各類所得資料申報之收件、更正、退查及未申報案件之處理。
- 三、非營利事業統一編號及稅籍之建立、管理。
- 四、欠稅清理、移送執行及稅款保全作業。
- 五、稅款銷號異常及重（溢）繳、賦額更正退稅之處理。
- 六、人事、文書、檔案及各項庶務管理。
- 七、其他有關服務管理事項。

### **第 6 條**

營所遺贈稅課掌理事項如下：

- 一、營利事業所得稅結算、清（決）算、暫繳申報收件作業。
- 二、營利事業所得稅案件之審查、核定及稅款之徵退作業。
- 三、信託所得申報書之查核。
- 四、薪資所得檢舉案件之查核。

- 五、扣繳檢查作業。
- 六、營利事業各項報備案件之審查。
- 七、遺產及贈與稅申報收件與櫃檯化案件之審理、核定、開徵及催繳。
- 八、其他有關營利事業所得稅、遺產及贈與稅事項。

## **第 7 條**

綜所稅課掌理事項如下：

- 一、綜合所得稅結算申報收件作業。
- 二、綜合所得稅案件之審查、核定及稅款之徵退作業。
- 三、個人災害損失案件之審查。
- 四、非自住房屋租賃所得之調查、核定。
- 五、執行業務者、補習班、幼稚園、托兒所之收入調查及所得核定。
- 六、其他有關綜合所得稅事項。

## **第 8 條**

銷售稅課掌理事項如下：

- 一、營業人設立或異動案件之查簽處理。
- 二、營業稅之申報收件、審理、核退及稅款之催繳、取證。
- 三、貨物稅、菸酒稅稽徵及貨物稅證照核發。
- 四、特種貨物及勞務稅稽徵業務。
- 五、小規模營業人之查徵作業。
- 六、交查異常查核作業。
- 七、營業稅、貨物稅、菸酒稅、特種貨物及勞務稅檢舉案件之查核。
- 八、統一發票稽查、稅籍清查等年度例行查核作業。
- 九、開立不實統一發票營業人之防制及查核。
- 十、其他有關銷售稅事項。

## **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。