

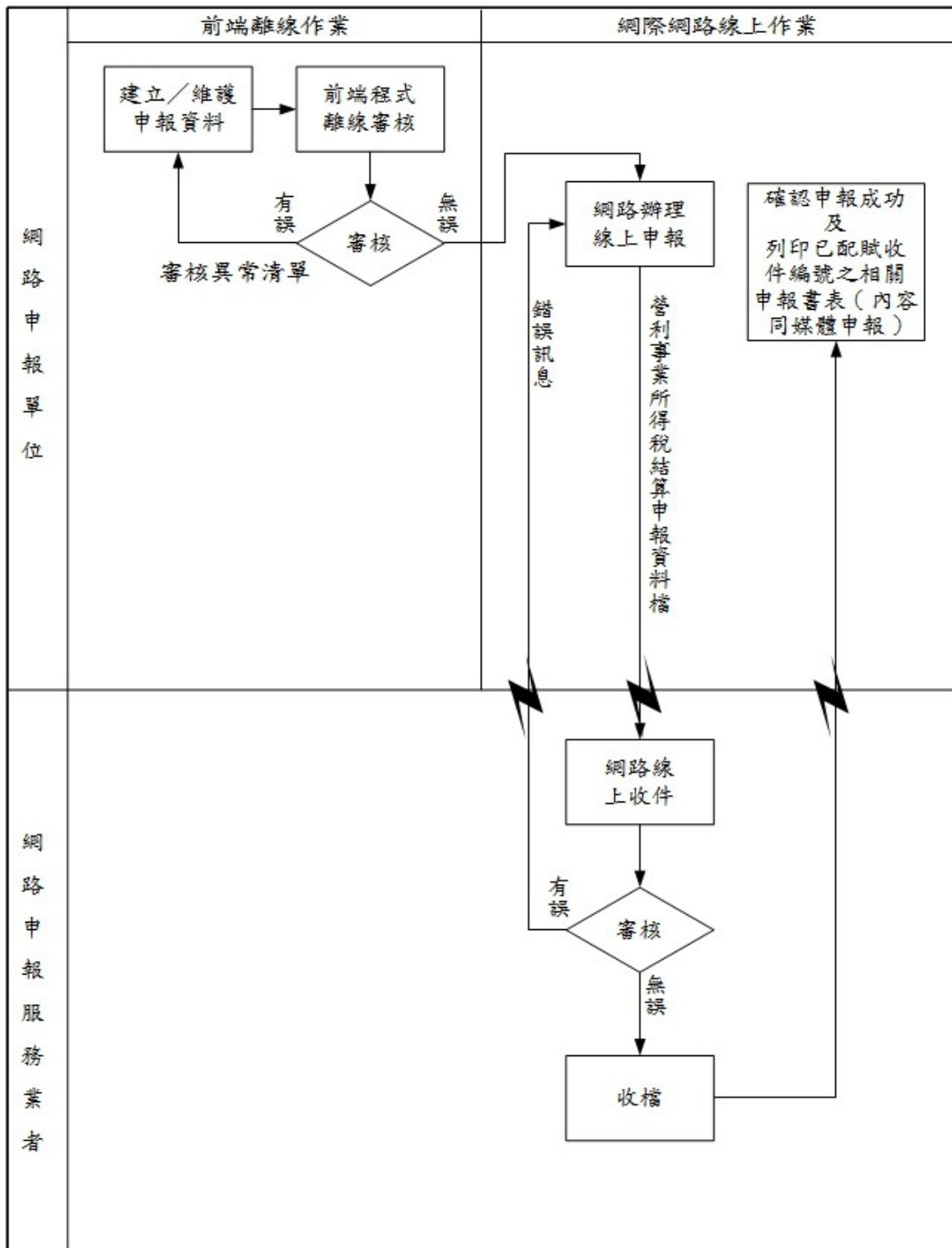
陸、教育、文化、公益、慈善機關或團體及其作業組織結算申報書

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、機關團體及其作業組織結算申報書（無銷售貨物或勞務者第3頁，有銷售貨物或勞務者第4頁）、平衡表及相關附件（請儘量以A4規格紙張列印並依順序裝訂）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	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（暫繳）申報單位明細表」1式4聯，送代收單位辦理。 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。

(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「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「申報書附件資料封面」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 日前將加蓋機關團體及負責人、代表人或管理人章之申報書附件資料封面併機關團體及其作業組織結算申報書（無銷售貨物或勞務者第 3 頁，有銷售貨物或勞務者第 4 頁）、平衡表及相關附件（請儘量以 A4 規格紙張列印並依順序裝訂）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。
- 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、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。

「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：101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101-12345678-8-10-001.pdf(或tif)；101-12345678-8-10-002.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（暫繳）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點及第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或至財政部稅務入口網（網址：www.etax.nat.gov.tw）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或至財政部稅務入口網列印附條碼之繳款書，其應自行繳納稅額在新臺幣2萬元以下者，得以現金至便利商店繳納稅款，並檢送（附）已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：納稅義務人持郵政機構或已參加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：納稅義務人持郵政機構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：

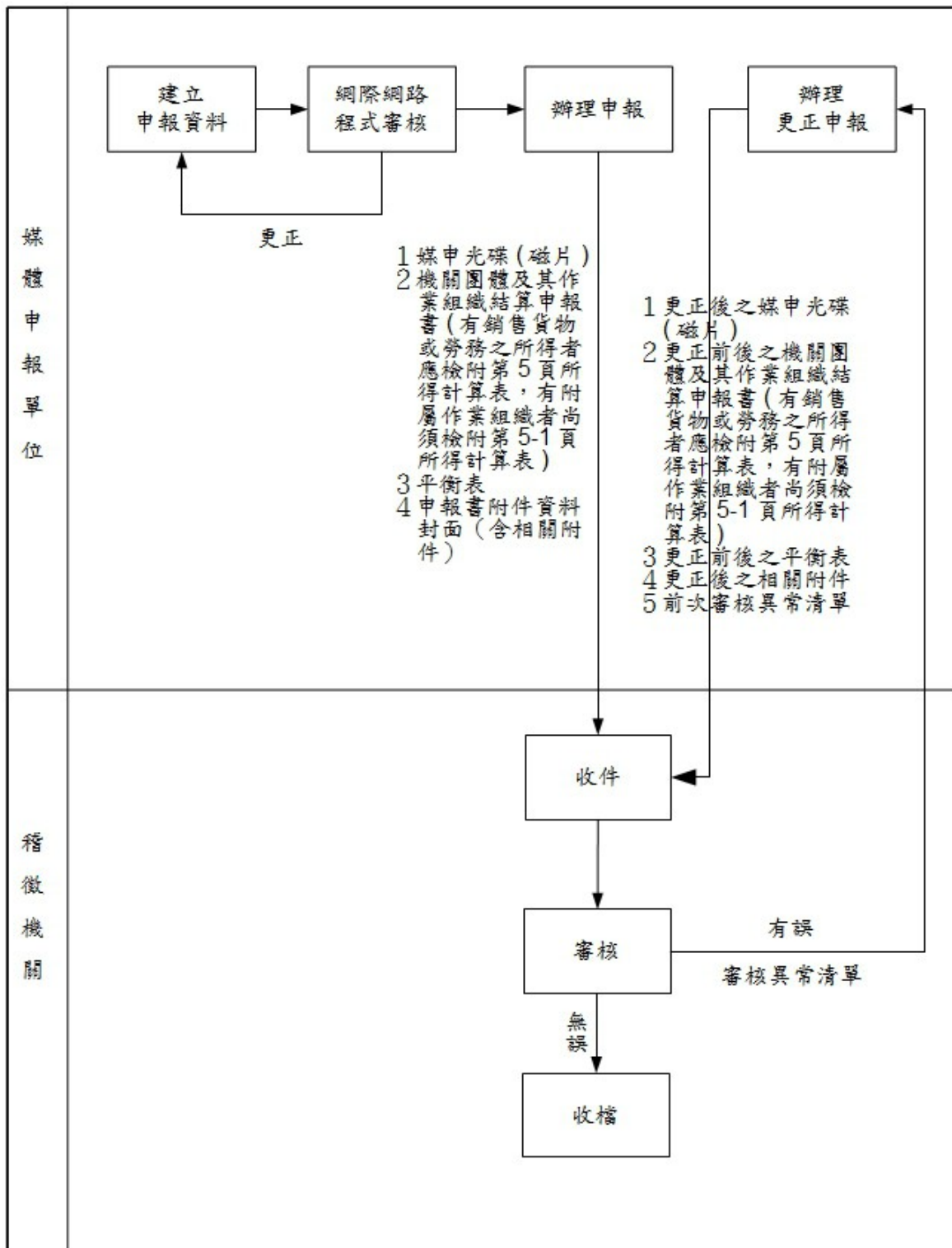
由代理人(事務所)依委託人所屬分局、稽徵所或服務處別，分別填具「代理網路整批申報營利事業所得稅申請書」(附件3)及「委託人明細表」(附件4)，並依「委託人明細表」所列依序檢附「委託書」(附件2)並裝訂成冊後，分別向委託人所屬國稅局分局、稽徵所或服務處申請。

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	機關團體應於申報期間，檢齊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（請儘量以 A4 規格紙張列印並依順序裝訂）、申報書附件資料封面（含相關附件）、媒體檔案光碟（磁片），辦理申報。
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（暫繳）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.媒體申報光碟（磁片）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) 媒體申報遞送媒介：

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

(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：媒體申報光碟（磁片）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，可列印機關團體及其作業組織結算申報書（格式如附件 18）、機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表（格式如附件 19）、附屬作業組織銷售貨物或勞務之所得計算表（格式如附件 20）、平衡表（格式如附件 21）及申報書附件資料封面（格式如附件 22）。

(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申報書附件資料封面併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、相關附件等資料及媒體檔案光碟（磁片）（媒體檔表號說明如附件 23），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（暫繳）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（暫繳）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，得以更正後媒體檔案光碟（磁片）併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，請於媒體申報書附件資料封面下方註明「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光碟（磁片）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，檢送媒體檔案光碟（磁片）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、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) 媒體光碟（磁片）應粘貼「正面外標籤」（格式如附件12）。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片光碟（磁片），其片序有「1」、「2」，則每片光碟（磁片）除按其片序分別標註於「序號」外，「總計」均標註「2」，如僅一片光碟（磁片）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
	<input type="checkbox"/> 投資人資料
	<input type="checkbox"/> 決算申報書
	<input type="checkbox"/> 清算申報書
	<input type="checkbox"/> _____
收件編號：	
統一編號：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（暫繳）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 「申報書種類」：請依媒體申報資料之申報書類別於內打「✓」。
 - ③ 「資料類別」：請於電子申報前之內打「✓」。
 - ④ 「臨時收件頁號」：由稽徵機關填寫，媒體申報單位免填。
 - ⑤ 「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）。
 - ⑥ 「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。
 - ⑦ 「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。
 - ⑧ 「申報類別」：請依注意事項之申報類別填寫代號(8)。
 - ⑨ 「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。
 - ⑩ 「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。
 - ⑪ 「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（暫繳）申報單位明細表」填寫範例如貳、二、（八）2. (2)。

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政資訊中心網站（網址：www.fia.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，光碟（磁片）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。Tab 及 LF 字碼(16 進位內碼 09、0A)會造成資料讀取長度的誤判，請勿在資料中或同一記錄的欄位之間使用。
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政資訊中心網站（網址：www.fia.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，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)。 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	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欄及09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。
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	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。
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。
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欄=09欄-14欄-15欄-24欄。 (1)所得期間滿1年 若 17欄 < 181,818 元，則 18欄=(17欄-120,000元) $\times 1/2$ 否則 18欄=17欄 \times 稅率。 (2)所得期間不滿1年 若 17欄 $\times 12$ /營業月數 < 181,818 元 則 18欄=((17欄 $\times 12$ /營業月數)-120,000元) $\times 1/2 \times$ 營業月數/12 否則 18欄=(17欄 $\times 12$ /營業月數) \times 稅率 \times 營業月數/12。
0307	金額不得全為零。
0308	01、05、14、15、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)。
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+……+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+……+0799。
0408	08欄=第5-1頁35欄 < 0 。
0409	09=01-05。
0410	10=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，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+13欄。 (2)10欄 > 0 者， A.當 13欄 \geq 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	當勾選未符合未符合機關團體免稅標準第2條、第4條規定者，17欄=(10欄+13欄)-16欄，16欄 ≤ 10 欄；10欄 < 0 時，16欄=0。

0415	金額不得全為零。
0416	(1)所得期間滿1年 若 17 欄 < 181,818 元，則 18 欄 = (17 欄 - 120,000 元) × 1 / 2 否則 18 欄 = 17 欄 × 稅率。 (2)所得期間不滿1年 若 17 欄 × 12 / 營業月數 < 181,818 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 × 營業月數 / 12。
0417	$23 = (21 + 22) - (18 - 33)$ ，若 $(18 - 33) < 0$ ，則 $23 = (21 + 22)$ 。
0418	01、05、14、15、16、18、21、22、23、24、33 欄金額不得為負值。
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欄=銷售貨物或勞務之收入淨額明細表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： $40=10+(21+22+23+24+...+29)-(31+32+33+34+...+39)$ 。
0603	第6頁平衡表之日期不得為空白。
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24)	
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1~2。
11.「表一、第9頁各類給付扣繳稅額與申報金額調節」、「表二、各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節」、「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」檢核	
錯誤代號	檢核條件
0901	表一、第9頁各類給付扣繳稅額與申報金額調節(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。
0911	表二、第9頁各類收益扣繳稅額、可扣抵稅額與申報金額調節(表號"09B")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。