

金融機構代收稅款注意事項：

- 一、代收各項稅款、滯納金及利息一律計算至「元」為止，角以下免收，小數點以下無條件捨去。
- 二、各代收稅款金融機構送交稽徵機關之繳款書報核聯於收款公庫及經收人蓋章處之「出納章或櫃員章」應明確清楚，如有誤填或更正時，應於修改處加蓋經收人員私章。
- 三、對於納稅義務人逾期繳納稅款，應依稅法規定加收滯納金、利息，不得為避免核算滯納金或利息而拒收，亦不得要求納稅義務人自己計算或改向他家金融機構繳納。
- 四、代收逾期繳納稅款時，應正確登錄「滯納金」欄位，切勿登錄於「利息」欄位，避免徒增異常及釐正作業。
- 五、代收稅款金融機構於營業時間結束後或未設置電腦連線設備者，當日所收稅款可作次日帳處理，並在繳款書各聯加蓋「次日記帳」等字樣之戳記。逾繳納期限者，其滯納金、利息應計算至繳納日止。
- 六、以須經交換或託收之票據繳納者，應於繳款書各聯加蓋「票據繳稅，兌現後生效」等字樣之戳記，於傳輸繳納稅款資料時，加註「票據繳納日期」及「兌現日期」，票據總面額應與繳款書金額相等。
- 七、代收無條碼或條碼汙損異常之繳款書，請以人工方式建檔，輸入縣市別、細稅目別、正確統編或虛擬統編(A234567893)及繳納金額，並將繳款書於次日中午前遞送至所轄稽徵機關，以利後續金資流作業。