

基隆市政府暨所屬各機關學校實施市庫轉帳繳納各項應繳費款作業要點

規 定	說 明
一、基隆市政府（以下簡稱本府）為使市庫轉帳繳納費款作業有所遵循，特訂定本要點。	明定本要點訂定之目的。
<p>二、本要點實施市庫轉帳繳納費款之項目如下：</p> <p>（一）全民健康保險費（以下簡稱健保費）。</p> <p>（二）勞工保險費（以下簡稱勞保費）。</p> <p>（三）勞工退休金提繳費。</p> <p>（四）公用事業費（包含水費、電費、電信費及天然瓦斯費）。</p> <p>（五）公教人員保險費（以下簡稱公保費）。</p> <p>（六）公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）。</p> <p>（七）其他費款。</p>	明定本要點適用項目。
<p>三、本府暨所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）轉帳繳納之費款於市庫存款戶下代扣繳專戶內，以各機關學校明細科目列帳保管，並以虛擬帳號編列（以下簡稱虛擬帳號）。</p> <p>虛擬帳號長度為十四碼，前四碼為專案代號、第五碼至第六碼為檢碼、第七碼至</p>	明定各項費款之保管科目及虛擬帳號編列原則。

<p>第十一碼為機關流水編號、第十二碼至第十四碼固定為數字〇〇一。</p>	
<p>四、基隆市政府機關（學校）代扣繳費用支出憑證（以下簡稱代扣繳支出憑證）及基隆市政府機關（學校）代扣繳費用存入憑證（以下簡稱代扣繳存入憑證），專供辦理費款扣繳及沖轉，專款專用不得提現。</p>	<p>明定代扣繳費用支出憑證、代扣繳費用存入憑證用途。</p>
<p>五、市庫轉帳繳納費款分為自動轉帳及臨櫃轉帳二種方式。各機關學校應於該費款各相關事業單位所訂繳納期限前，簽具付款憑單將款項存入虛擬帳號內，以應轉帳。</p>	<p>明定轉帳繳納費款方式。</p>
<p>六、健保費、勞保費、勞工退休金提繳費及公用事業費，採自動轉帳方式繳納。</p> <p>各機關學校應填寫委託轉帳代繳約定書並加蓋機關條戳，配合系統作業輸入必要資訊，由本府財政處以公函通知臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）辦理自動轉帳，自虛擬帳號整批轉帳扣繳。</p> <p>各機關學校應依據第一項各類費款相關機關（構）核發之扣繳成功收據或發票辦理核銷。</p>	<p>明定自動轉帳作業方式及繳納之費款種類。</p>
<p>七、公保費、退撫基金及其他費款，採臨櫃轉</p>	<p>明定臨櫃轉帳作業方式及繳</p>

<p>帳方式繳納。</p> <p>各機關學校登入臺灣銀行公庫服務網／繳費帳務管理系統，填寫列印代扣繳支出憑證，並加蓋各機關學校內部印章。</p> <p>持繳款書（單）及代扣繳支出憑證（二者金額需相符），至臺灣銀行基隆分行辦理臨櫃轉帳繳納，並以臺灣銀行蓋妥收訖之收執聯辦理核銷。</p>	<p>納之費款種類。</p>
<p>八、各機關學校以現金或臺灣銀行基隆分行之公庫專戶存款支票（以下簡稱臺銀專戶支票）補足差額時，需先登入臺灣銀行公庫服務網／繳費帳務管理系統，填寫並列印代扣繳存入憑證，並加蓋各機關學校內部印章，至臺灣銀行基隆分行將現金或臺銀專戶支票存入虛擬帳號內。</p>	<p>明定以現金或臺灣銀行基隆分行之公庫專戶存款支票補足差額之作業方式。</p>
<p>九、各機關學校因員工離職或退休等因素，需於當月調整溢扣繳款項時，應依下列規定辦理：</p> <p>（一）保管金專戶於臺灣銀行基隆分行開立者，填具代扣繳支出憑證併公庫送款憑單，將溢扣金額存入保管金專戶，手續費依銀行規定辦理。</p> <p>（二）保管金專戶於臺灣銀行以外之其他金融機構開立者，需至臺灣銀行基隆分行辦理，填具代扣繳支出憑證</p>	<p>明定當月調整溢扣繳款項作業方式。</p>

及匯款申請書，以跨行匯款方式將溢扣金額存入保管金專戶，匯款手續費依銀行規定辦理。	
十、不同機關學校間互相錯帳，應填具代扣繳支出憑證及代扣繳存入憑證至臺灣銀行基隆分行辦理。	明定錯帳調整作業方式。
十一、各項費款扣繳失敗，逾限之繳納方式依各相關事業單位規定辦理。所衍生之滯納金或延遲費用，除可歸責於臺灣銀行外，應由各機關學校自行負責。	明定各項費款扣繳失敗，其逾限之繳納方式。
十二、各機關學校因裁撤、合併等因素，需領回已存入虛擬帳號之款項，由該機關學校以公函敘明該款項處理方式，通知臺灣銀行基隆分行。	明定各機關學校因裁撤、合併等因素，領回已存入虛擬帳號之款項處理方式。
十三、本要點所需各種憑證及書表，由本府財政處另定之。	明定本要點所需各種憑證及書表之訂定。
十四、本要點經市務會議討論通過後函頒實施。	明定本要點實施之規定。