

# 執行業務報帳注意事項

## 一. 執行業務所得適用對象：

凡給付予律師、會計師、建築師、技師、醫師、表演人員及其他以技藝自力營生者之報酬，應列入執行業務所得。

## 二. 執行業務報帳應注意事項：

### 1. 「收據類別」欄位：

依收據型式分別點選事務所/個人請款或國內政府規費，再依序輸入收據號碼、開立收據日期、收據金額等資料，俾利日後受款人核對款項時方便勾稽。

### 2. 「所得人代號」欄位：

請先至報帳管理項下/點選受款人管理選項，確認已有受款人資料（或新增資料）後，再至所得人代號欄位，輸入所得人身份證字號或統一編號後按輸入鍵（enter），即可帶出所得人資料。

### 3. 「請款金額」、「列入所得金額」欄位：

列入所得金額為請款金額減除國內政府規費後之金額，若無國內政府規費，則兩欄位金額相同。

### 4. 書面收件：

輸入完成後點選送件至出納組，即可列印所得表+黏存單，於相關欄位核章後，將報帳資料送至出納組 12 號櫃台書面收件。

## 三. 執行業務所得扣繳規定：

執行業務者如為境內居住之個人或境內有固定營業場所之營利事業，應按給付額扣取 10%；每次應扣繳稅額不超過 2,000 元者，免予扣繳。如為非境內居住之個人或境內無固定營業場所之營利事業，應按給付額扣取 20%，並請通知出納組承辦人員處理後再行列印所得表+黏存單。