

新北市政府所屬各機關學校實施市庫轉帳繳納費款作業要點

- 一、新北市政府（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。
- 二、依本要點實施市庫轉帳繳納費款之項目如下：
 - （一）全民健康保險費（以下簡稱健保費）。
 - （二）勞工保險費（以下簡稱勞保費）。
 - （三）勞工退休金提繳費。
 - （四）公用事業費（包含水費、電費、電信費及天然瓦斯費）。
 - （五）公教人員保險費（以下簡稱公保費）。
 - （六）公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）。
 - （七）其他費款。
- 三、本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）轉帳繳納之費款於市庫存款戶下代扣繳專戶內，以各機關明細科目列帳保管，並以虛擬帳號編列（以下簡稱虛擬帳號）。
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、第七碼至第十一碼為機關流水編號、第十二碼至第十四碼為各費用別代碼。
- 四、新北市政府機關（學校）代扣繳費用支出憑證（以下簡稱代扣繳支出憑證）及新北市政府機關（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。
- 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。
- 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。
各機關應填寫自動轉帳授扣繳約定書並加蓋機關條戳，配合系統作業輸入必要資訊，由新北市政府財政局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。
各機關應依中央健康保險局、行政院勞工委員會勞工保險局及公用事業單位寄發之扣繳成功收據辦理核銷；但為因應年度帳務處理，十一月至十二月份健保費、勞保費及十月至十二月份勞工退休金提繳費收據，以新北市政府各機關學校應繳費款交易明細表代之。
- 七、公保費、退撫基金及其他費款，採臨櫃轉帳方式繳納。
各機關登入臺灣銀行公庫服務網/公庫存款繳費帳務管理系統，

填寫列印代扣繳支出憑證，並加蓋各機關內部印章。
持繳款書（單）及代扣繳支出憑證（二者金額需相符），至臺灣銀行所轄臺北市、新北市等各分行及基隆分行、林口分行（以下簡稱轉帳代繳分行）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。

八、各機關以現金補足差額時，須先登入臺灣銀行公庫服務網/公庫存款繳費帳務管理系統，填寫並列印代扣繳存入憑證，並加蓋各機關內部印章，至轉帳代繳分行將現金存入虛擬帳號內。

九、各機關因員工離職或退休等因素，需於當月調整溢扣繳款項時，依下列規定辦理：

（一）保管金專戶於臺灣銀行所轄新北市各分行開立者：

1、至原開戶行辦理者，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，免付手續費。

2、至非原開戶行辦理者，填具代扣繳支出憑證及匯款申請書，將溢扣金額存入保管金專戶，免付匯款手續費。

（二）保管金專戶於臺灣銀行以外之其他金融機構開立者，需至轉帳代繳分行辦理，填具代扣繳支出憑證及匯款申請書，以跨行匯款方式將溢扣金額存入保管金專戶，另付每筆新臺幣十元之匯款手續費。但跨行手續費異動時，匯款手續費應同時配合調整。

十、錯帳調整方式如下：

（一）同一機關存入之款項誤入其他虛擬帳號者，應填具代扣繳支出憑證及代扣繳存入憑證，至轉帳代繳分行臨櫃辦理調整。

（二）不同機關間互相錯帳，應填具代扣繳支出憑證及代扣繳存入憑證至臺灣銀行板橋分行辦理。

十一、各項費款扣繳失敗，其逾限之繳納方式依各相關事業單位辦理。其所衍生之滯納金或延遲費用，除可歸責於臺灣銀行外，應由各機關自行負責。

十二、各機關因裁撤、合併等因素，需領回已存入虛擬帳號之款項，由該機關以公函敘明該款項處理方式，通知臺灣銀行板橋分行。

十三、本要點所需各種憑證及書表，由新北市政府財政局另訂之。