

法規名稱：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、公用事業費及其他費款項下之汽車燃料使用費，採自動轉帳方式繳納。

各機關應填寫各類自動轉帳扣繳約定書並加蓋機關條戳，送交新北市政府財政局核蓋市庫印鑑章後，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。

各機關應依第一項各類費款相關機關(構)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、各類費款扣繳失敗，其逾限之繳納方式依各相關機關(構)規定辦理。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。