國稅條碼化繳款書列印軟體(離線版)

外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)

操作手冊 v1.0

目錄

1. 系統需求 2
2. 設定Adobe Reader 參數 3
3. 綜合所得稅自動補報稅額繳款書(15Q).....4
3.1. 綜合所得稅自動補報稅額繳款書(15Q)維護畫面 4
3.2. 新增資料 6
3.3. 修改資料 8
3.4. 批次產生繳款書檔(PDF) 10
3.5. 全部產生繳款書檔(PDF) 12
3.6. 匯出資料 14
3.7. 批次匯入資料 16
3.8. 刪除資料 18
3.8.1. 部份刪除 18
3.8.2. 全部刪除 19
4. CSV 檔格式 20

1. 系統需求

作業系統：
Windows XP（32/64位元）
Windows 2000 SP4
Windows Vista
Windows 7
Windows 8

中央處理器：
1.7Ghz 以上 Intel Celeron D/Pentium 4 或 AMD Athlon XP/Sempron

記憶體：
256MB 以上

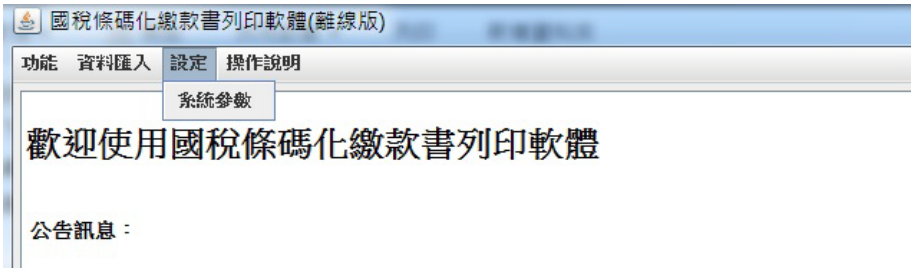
硬碟空間：
150MB 以上剩餘空間

需安裝 Adobe reader 8.0 以上

2. 設定 Adobe Reader 參數

於使用本系統前，請確定已先安裝Adobe Reader8.0 以上之版本，並請依以下步驟進行參數設定。

Step 1. 於功能選單「**設定**」選擇「**系統參數**」。



Step 2.顯示「**系統參數**」功能執行畫面，完成後請點選**儲存**按鈕。

因列印繳款書時需使用 Adobe Reader 繳款書，故請先設定 AdobeRd32.exe 之所在位置。

系統預設以 C:\Program Files\Adobe\Reader 9.0\Reader\AcroRd32.exe 為參數，請使用者依據個人電腦上之 Adobe Reader 安裝路徑為準，或點選「..」

按鈕選擇正確之參數所在位置。

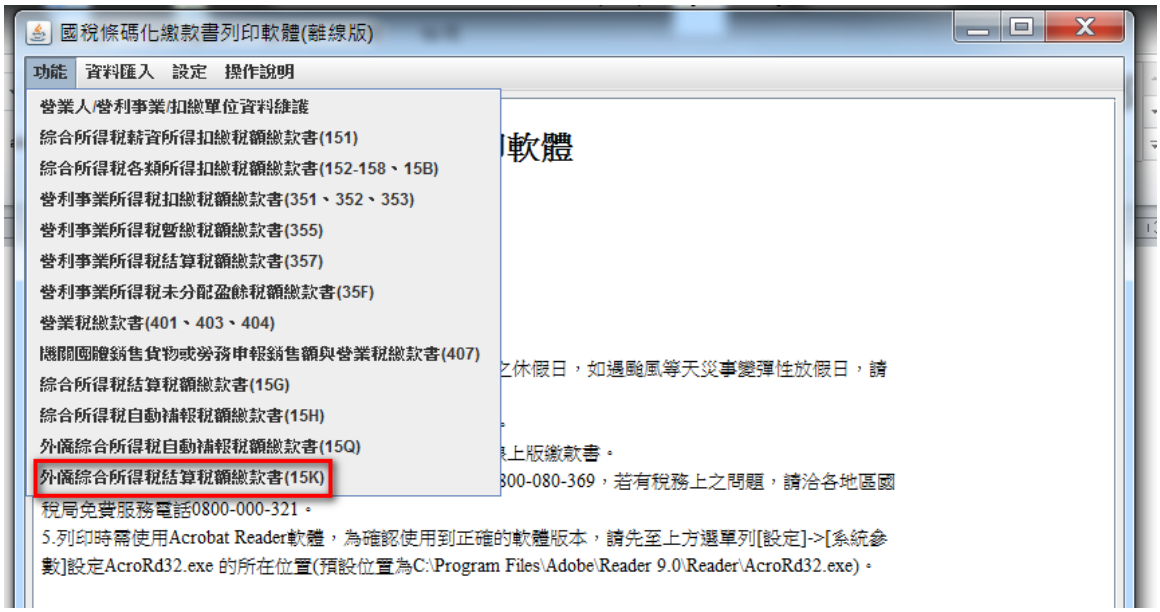


Step 3.設定完成後，即可使用繳款書列印功能。

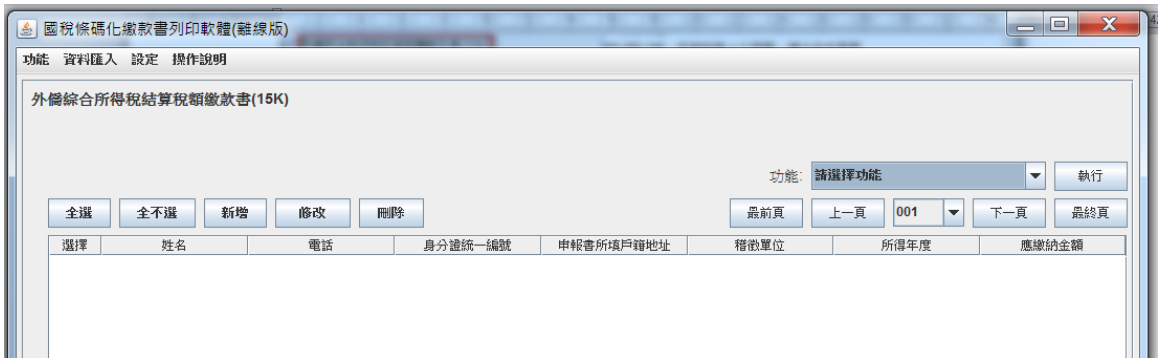
3. 外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)

3.1. 進入外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)維護畫面

Step 1. 於功能選單「**功能**」選擇「**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**」。



Step 2. 顯示「**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**」功能執行畫面。



按鈕說明：

◎**全選**按鈕，選取資料列表中所有資料。

◎**全不選**按鈕，取消資料列表中所有已勾選之資料。

◎**新增**按鈕，點選此鈕會顯示資料輸入畫面，供登打資料內容。

◎**修改**按鈕，勾選資料列表之某一筆資料再點選此鈕，會顯示資料內容供編修。

◎**功能選單**，可選擇**批次產生繳款書檔(PDF)**、**全部產生繳款書檔(PDF)**、**全部匯出**或**全部刪除**，於點選**執行**按鈕後開始作業。

◎**刪除**按鈕，刪除資料列表中已勾選之資料。

◎**最前頁**按鈕，前往第一頁資料列表。

◎**上一頁**按鈕，前往上一頁資料列表。

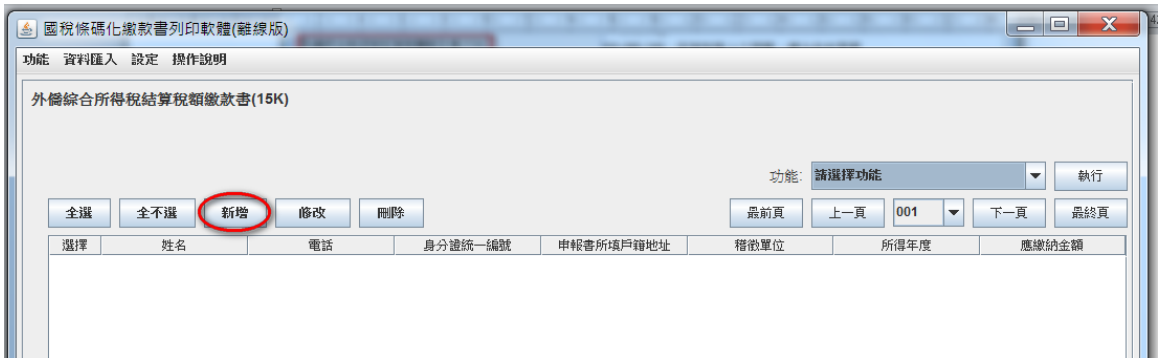
◎**頁次選單**，前往指定頁數之資料列表。

◎**下一頁**按鈕，前往下一頁資料列表。

◎**最終頁**按鈕，前往最後一頁資料列表。

3.2. 新增資料

Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面按下**新增**按鈕。

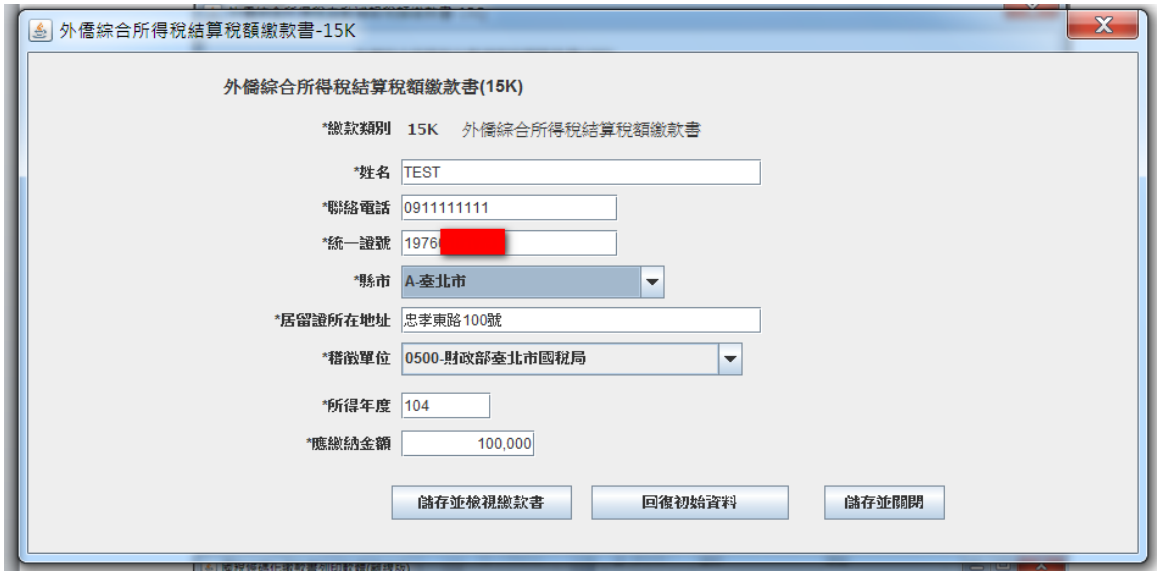


Step 2. 顯示對話框後填入表單內容，填寫完成後:

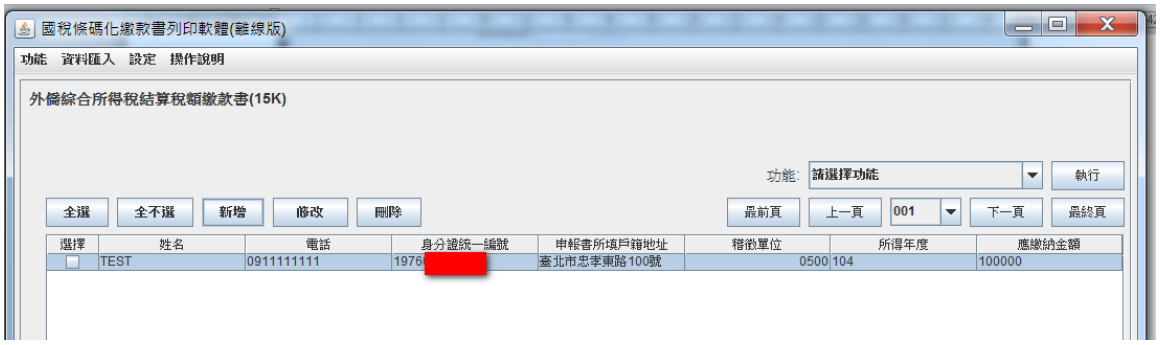
按下**儲存並關閉**按鈕即可儲存資料；

按下**儲存並檢視繳款書**按鈕可選擇檢視繳款書或直接列印繳款書；

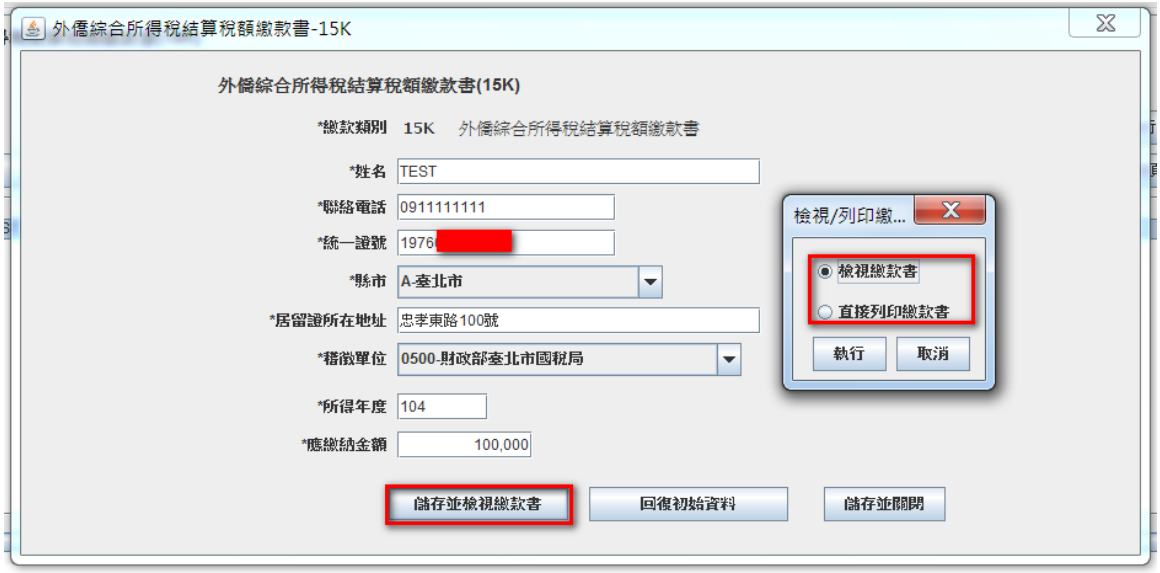
按下**回復初始資料**按鈕可清除表單內容。



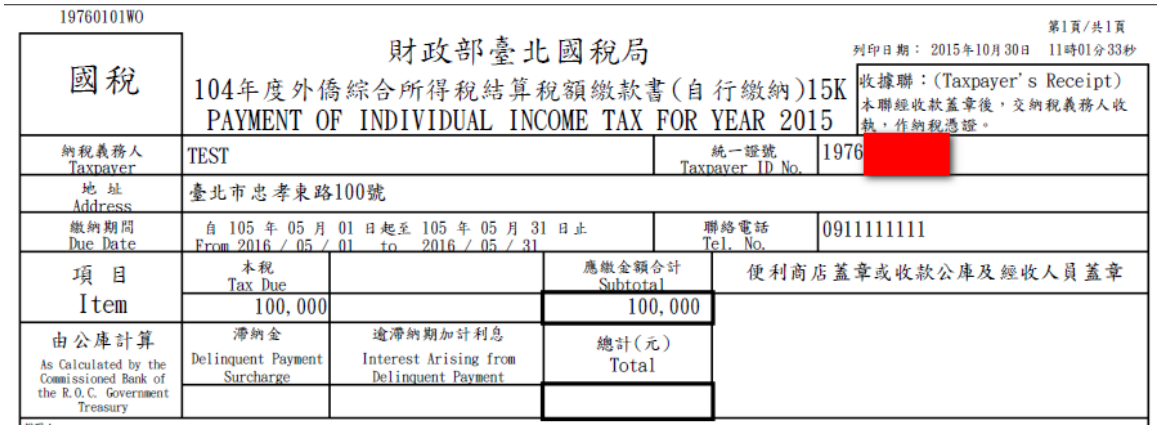
Step 3-1. 若於Step 2 點選**儲存並關閉**按鈕，可見儲存後之**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書**資料以列表方式顯示於畫面。



Step 3-2. 若於Step 2 點選**儲存並檢視繳款書**按鈕，會出現對話方塊供選擇檢視繳款書或直接列印繳款書。



Step 3-2-1. 若選擇**檢視繳款書**，則出現 PDF 檢視頁面。


19760101W0

第1頁/共1頁

國稅

財政部臺北國稅局

104年度外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(自行繳納)15K

PAYMENT OF INDIVIDUAL INCOME TAX FOR YEAR 2015

列印日期：2015年10月30日 11時01分33秒

收據聯：(Taxpayer's Receipt)

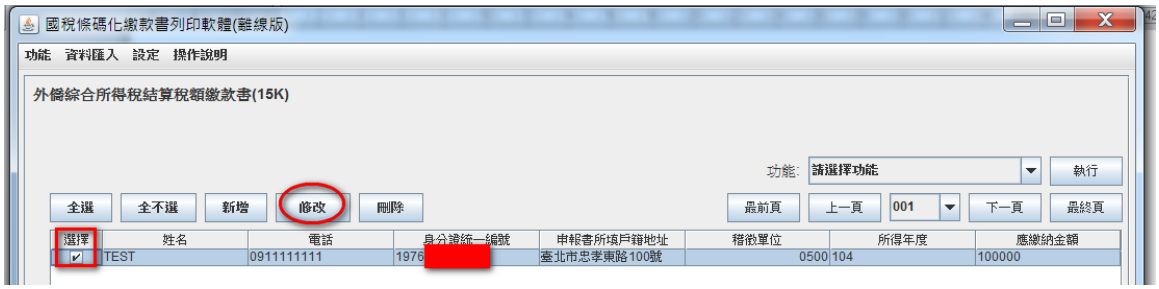
本聯經收款蓋章後，交納稅義務人收執，作納稅憑證。

納稅義務人 Taxpayer	TEST		統一證號 Taxpayer ID No.	1976
地址 Address	臺北市忠孝東路100號			
繳納期間 Due Date	自 105 年 05 月 01 日起至 105 年 05 月 31 日止 From 2016 / 05 / 01 to 2016 / 05 / 31		聯絡電話 Tel. No.	0911111111
項目 Item	本稅 Tax Due		應繳金額合計 Subtotal	便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章
	100,000		100,000	
由公庫計算 As Calculated by the Commissioned Bank of the R.O.C. Government Treasury	滯納金 Delinquent Payment Surcharge	逾滯納期加計利息 Interest Arising from Delinquent Payment	總計(元) Total	

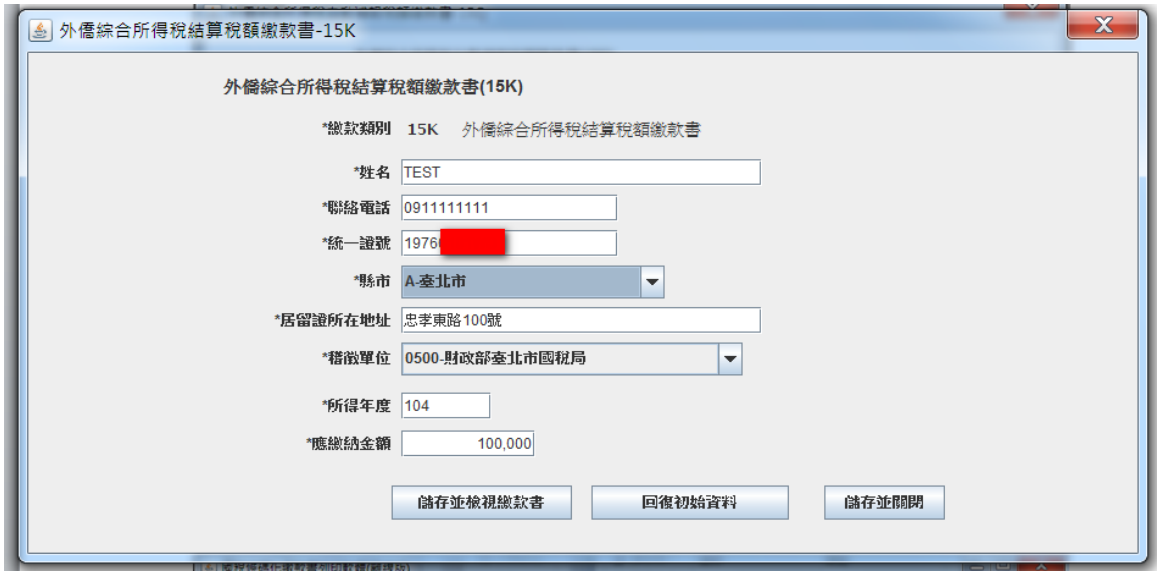
Step 3-2-2. 若選擇**直接列印繳款書**，則直接將繳款書傳送至預設印表機進行列印。

3.3. 修改資料

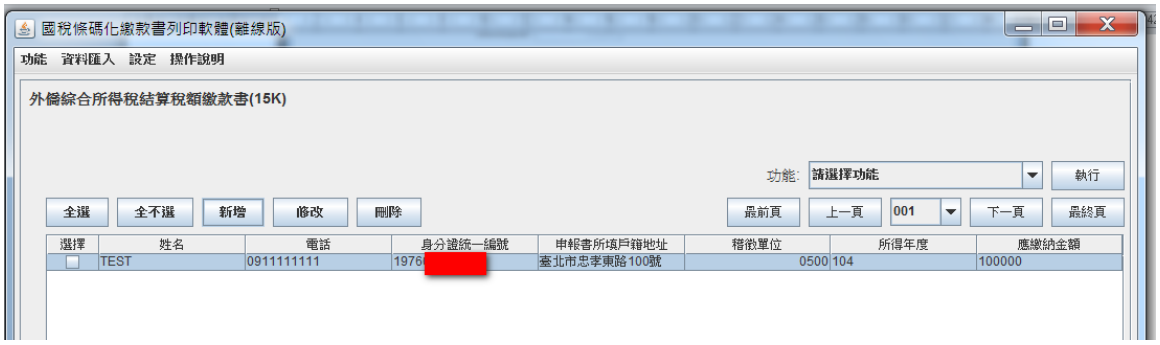
Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面勾選一筆資料，再按下**修改**按鈕。



Step 2.顯示對話框後可進行表單內容修改，完成修改後按下**儲存並關閉**按鈕即可儲存資料；按下**儲存並檢視繳款書**按鈕可選擇預覽或直接列繳款書；在修改資料時按下**回復初始資料**按鈕可清除未存檔的表單內容，回復資料內容至前一次存檔之內容。



Step 3. 儲存後之**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**資料以列表方式顯示於畫面。

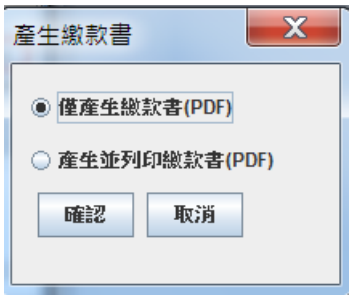


3.4.批次產生繳款書檔(PDF)

Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面**勾選欲產生繳書檔案之資料**(可部分勾選，如需全部產出請參考下方3.5.全部產生繳款書檔)，再於右上方功能下拉選單選擇**批次產生繳款書檔(PDF)**，按下**執行**按鈕後產生繳書檔案。

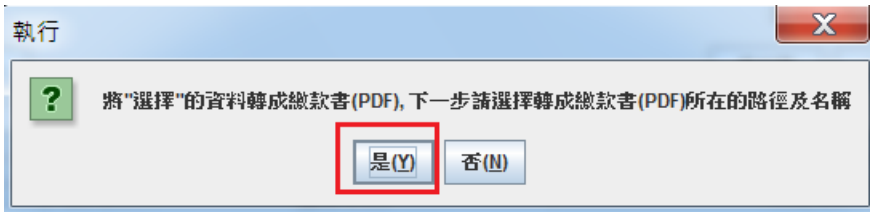


Step 2.顯示對話方塊供選擇**僅產生繳款書(PDF)** 或 **產生並列印繳款書(PDF)**。

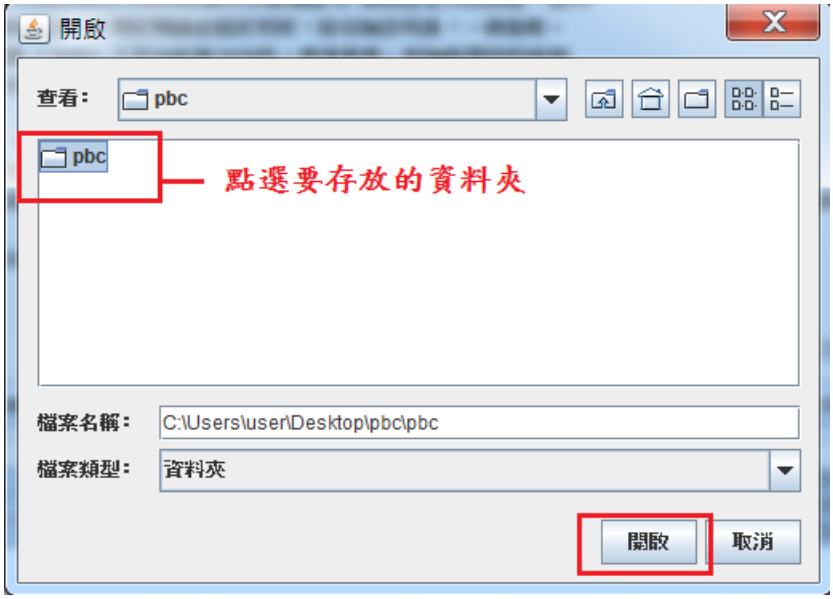


Step 3-1. 若於Step 2 點選**產生並列印繳款書(PDF)**並按**確認**按鈕，則直接將繳款書傳送至預設印表機進行列印。

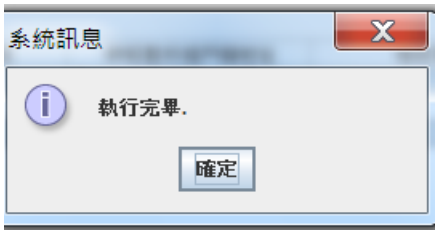
Step 3-2. 若於Step 2 點選**僅產生繳款書(PDF)**並按**確認**按鈕，會出現對話方塊提示選擇存放路徑



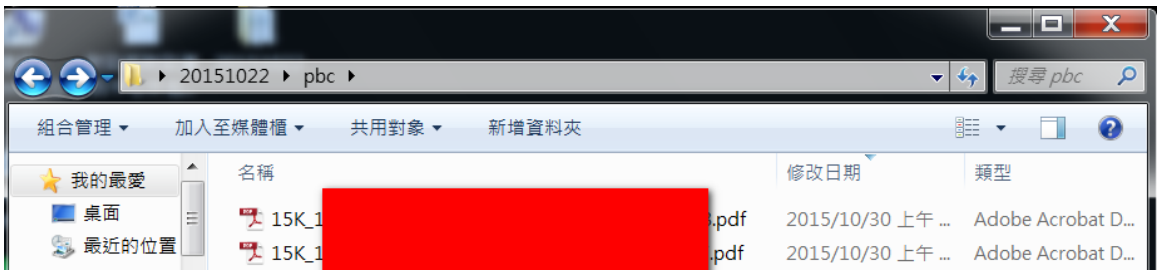
Step 3-2-1. 選擇欲存放產出的PDF 檔案資料夾位置，點選已經存在的資料夾後再點選開啟按鈕。



Step 3-2-2. 顯示訊息「執行完畢」，點選**確認**按鈕，返回產出PDF 檔完成，返回繳款書列表畫面。

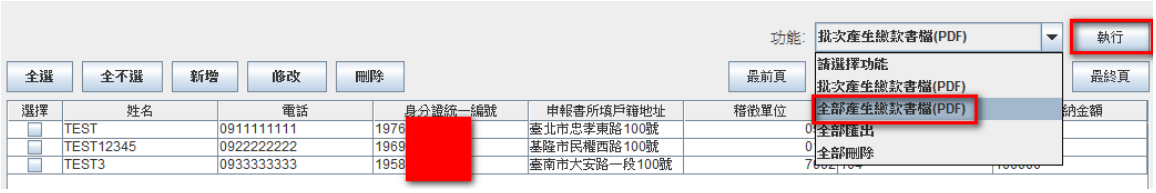


Step 3-2-3. 開啟先前指定之資料夾，即可看見所產製之繳款書檔案。

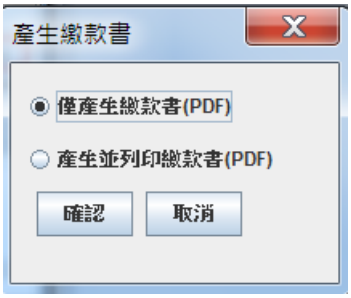


3.5. 全部產生繳款書檔(PDF)

Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面右上方功能下拉選單選擇全部產生繳款書檔(PDF)，按下執行按鈕後產生繳書檔案。



Step 2.顯示對話方塊供選擇**僅產生繳款書(PDF)** 或 **產生並列印繳款書(PDF)**。

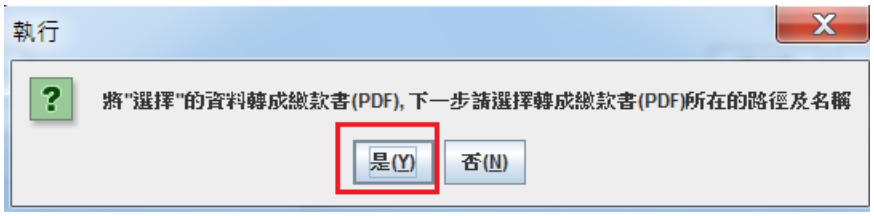


Step 3-1. 若於Step 2 點選**產生並列印繳款書(PDF)**並按**確認**按鈕，則直接將繳款書傳送至預設印表機進行列印。

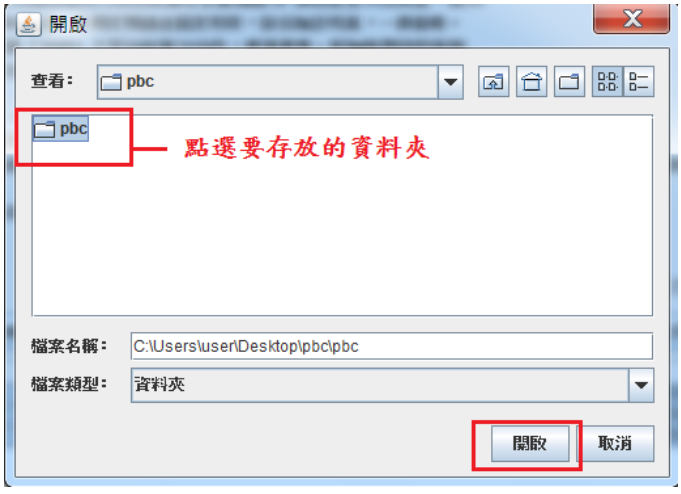
Step 3-2. 若於Step 2 點選**僅產生繳款書(PDF)**並按確認按鈕，會出現對話方塊提示「為避免影響系統效能，建議單次列印100 張」



Step 3-2-1. 按**確認**按鈕，會出現對話方塊提示選擇存放路徑



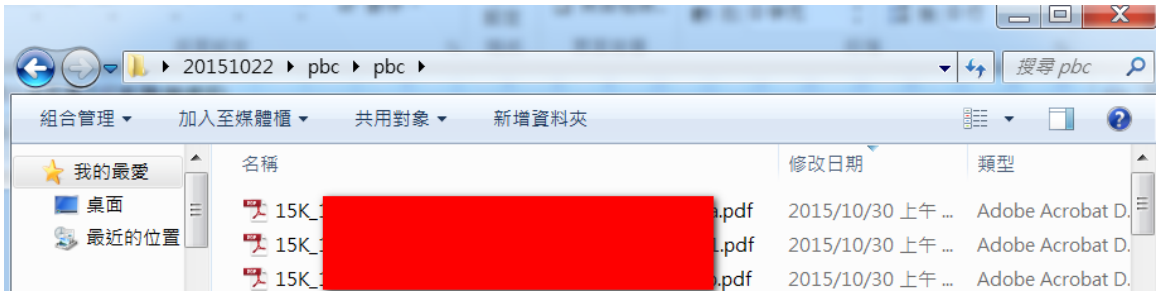
Step 3-2-2. 選擇欲存放產出的PDF檔案資料夾位置，點選已經存在的資料夾後再點選開啟按鈕。



Step 3-2-3. 顯示訊息「執行完畢」，點選**確認**按鈕，返回產出PDF 檔完成，返回繳款書列表畫面。

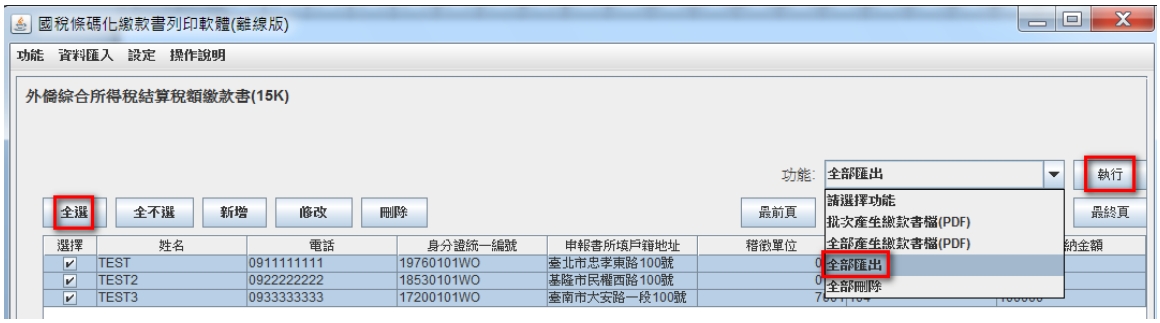


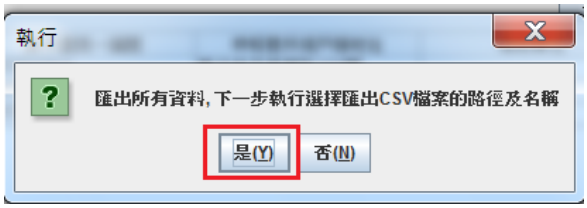
Step 3-2-4. 開啟先前指定之資料夾，即可看見所產製之繳款書檔案。



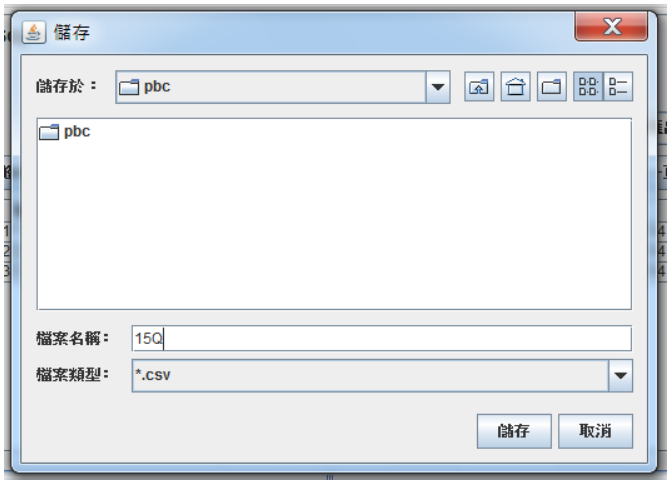
3.6. 匯出資料

Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面右上方之功能下拉選單選擇**全部匯出**，按下執行按鈕後匯出將資料至CSV 檔案。

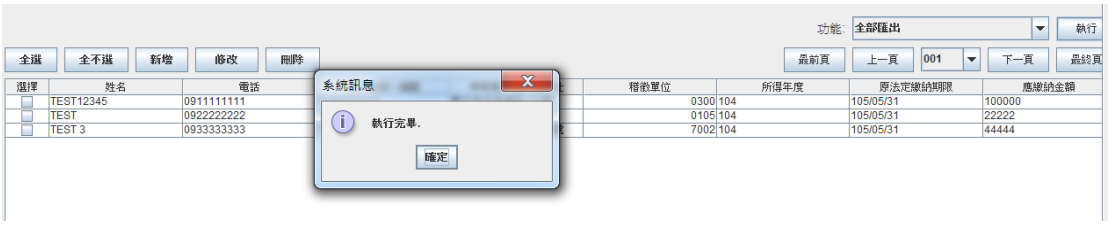




Step 2. 自行選擇已存在的資料夾並輸入欲儲存的CSV 檔名後，按**儲存**按鈕開始產製CSV檔案。



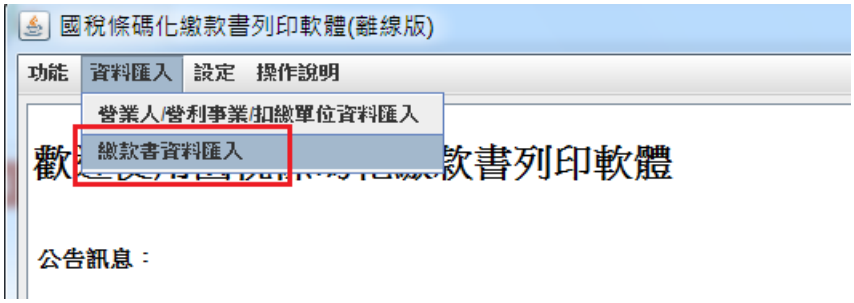
Step 3. 開始產製完成後顯示「執行完畢」訊息，並可於先前指定之資料夾看見所匯出之CSV檔案。



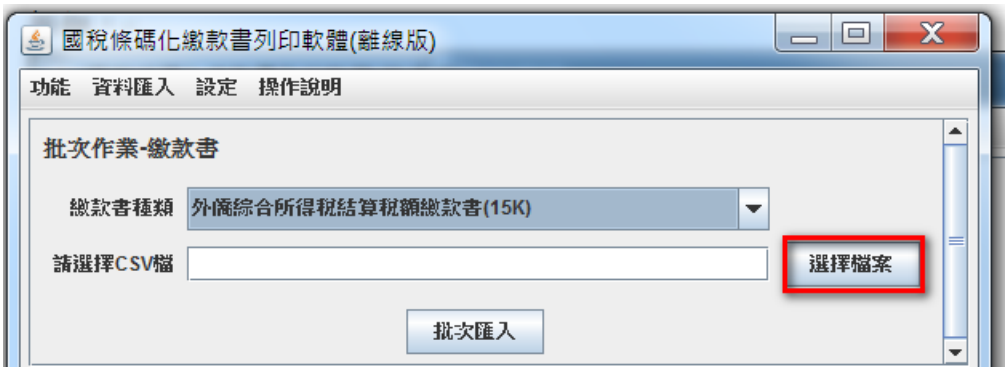


3.7. 批次匯入資料

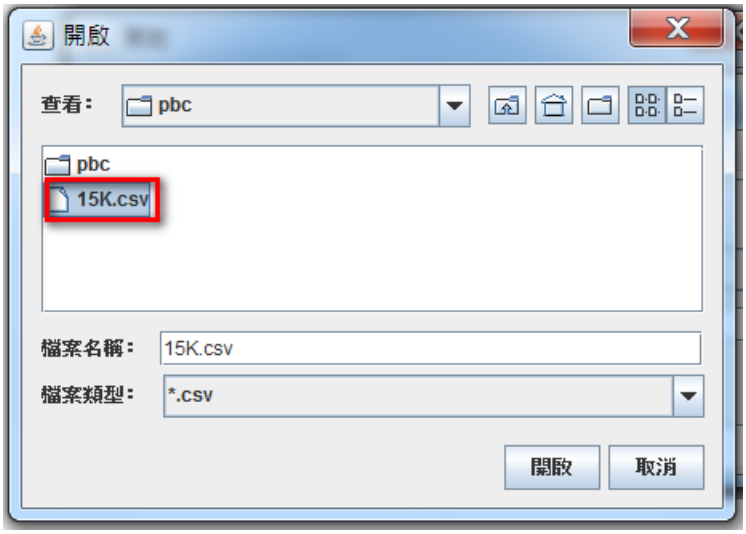
Step 1. 於功能選單「**資料匯入**」選擇「**繳款書資料匯入**」。



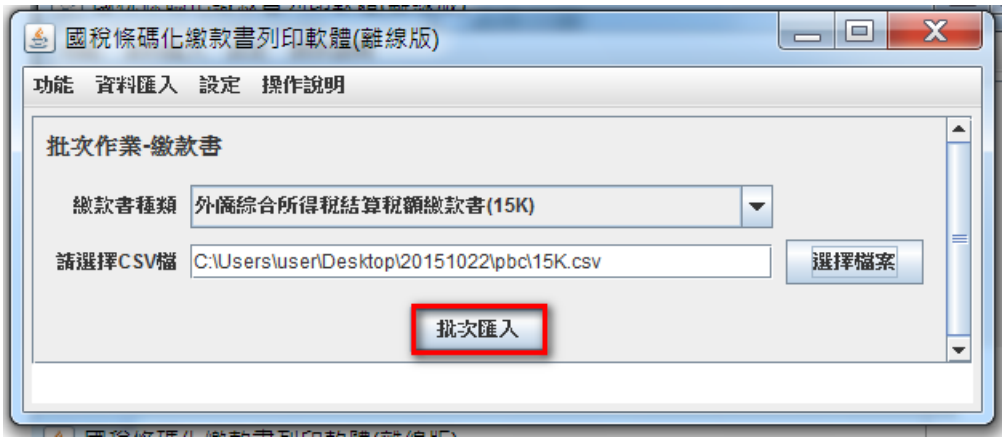
Step 2. 顯示「**批次作業-繳款書**」功能執行畫面，選擇欲匯入之繳款書種類後點選**選擇檔案**按鈕。



Step 3. 選擇欲匯入之 CSV 檔案並按開啟按鈕。



Step 4. 點選批次匯入按鈕進行繳款書資料匯入。並顯示訊息「檔案匯入結束」





Step 5. 匯入完成後顯示檔案匯入成功訊息，並可於繳款書資料列表畫面看見所匯入之資料。



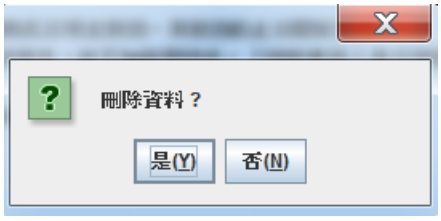
3.8. 刪除資料

3.8.1. 部份刪除

Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面勾選欲刪除之資料，再按下**刪除**按鈕後刪除勾選之資料。



Step 2. 顯示對話方塊再次確認是否進行資料刪除後，按**是**則將資料刪除；按**否**則取消刪除。



Step 3. 返回**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面後，即可看到先前勾選的資料已被刪除。

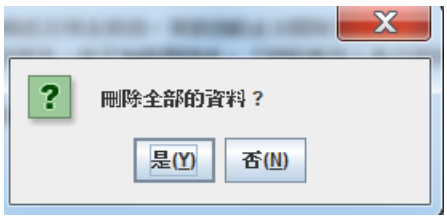


3.8.2. 全部刪除

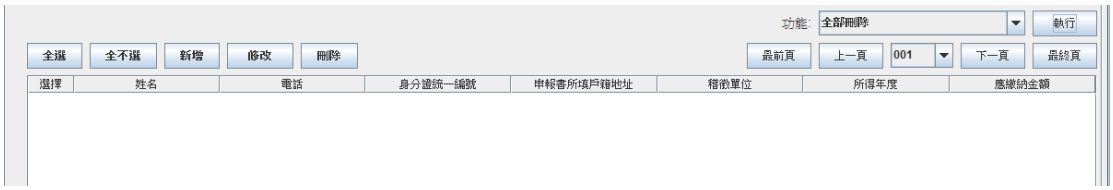
Step 1. 於**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面右上方之功能下拉選單選擇**全部刪除**，再按下**執行**按鈕。



Step 2. 顯示對話方塊再次確認是否進行資料刪除後，按**是**則資料全部刪除；按**否**則取消刪除。



Step 3. 返回**外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)**畫面後，即可看到列表中所有資料已被全部刪除。



4. CSV 檔格式

CSV 檔案為一種以逗點符號“,”分隔之文字檔格式，若沒有指定用記事本(Notepad)或其它文字檔案編輯軟體開啟，它會預設用Microsofe Excel (試算表)軟體打開。用Excel 開啟的CSV 檔，看 不出用 “;” 分隔的形式，因而開啟後，與Excel的檔案無異。但若記事本(Notepad)或其它文字檔案編輯軟體開啟，會看 見每個資料欄位，都以“,”隔開。沒有任何標題、沒有多餘的空白，每個欄位都劃分清楚。

本系統建議以記事本(Notepad)或文字檔案編輯軟體來編輯 CSV 檔案。因Excel 會自動判定儲存格之預設格式，若該欄位全為數字(如：統一編號)，則預設會以「數值」顯示。如此一來，以數字“0”開頭之資料，會自動將“0”去除，如下圖：



為避免Excel 之預設格式造成資料判讀及儲存錯誤，本系統建議以記事本(Notepad)或文字檔案編輯軟體來編輯 CSV 檔案。若仍習慣以Microsofe Excel編輯CSV 檔案，請於存檔前確認資料是否正確再進行存檔動作。

外僑綜合所得稅結算稅額繳款書(15K)資料之 CSV 檔案格式如下表：

欄位說明	長度(byte)	說明
繳款類別	3	固定 15K
姓名	32	限輸入 16 個中文字或 32 個英數字
電話	10	限輸入 10 個數字
身分證統一編號	10	限輸入合法身分證編號
縣市	1	限大寫英文字母 A~Z
申報書所填戶籍地址	80	限輸入 40 個中文字或 80 個英數字
稽徵單位	4	限 4 位數字
所得年度	3	民國年,3 位,前補 0
原法定繳納期限(年)	3	民國年,3 位,前補 0
原法定繳納期限(月)	2	月份,2 位,前補 0
原法定繳納期限(日)	2	日期,2 位,前補 0
應繳納金額	10	