國稅條碼化繳款書列印軟體(離線版)
營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)
操作手冊 v1.0

目錄

1. 系統需求 2
2. 設定 Adobe Reader 參數 3
3. 營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355) 4
3.1. 進入營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355) 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) 13
3.6. 匯出資料 16
3.7. 匯入資料 18
3.7.1. 批次匯入 18
3.7.2. 批次轉製繳款書檔案 20
3.8. 刪除資料 23
3.8.1. 部份刪除 23
3.8.2. 全部刪除 24
4. CSV 檔格式 25

1. 系統需求

作業系統：

Windows XP（32/64位元）
Windows 2000 SP4
Windows Vista
Windows 7

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：

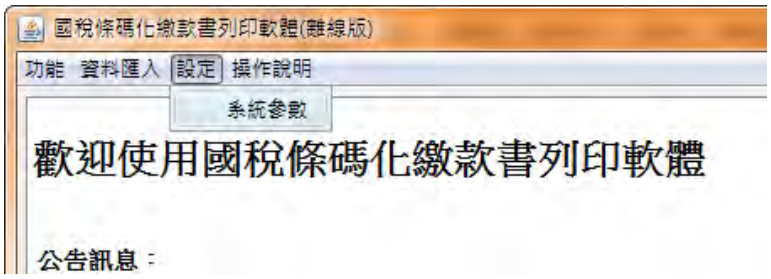
150MB 以上剩餘空間

需安裝 Adobe reader 8.0 以上

2. 設定 Adobe Reader 參數

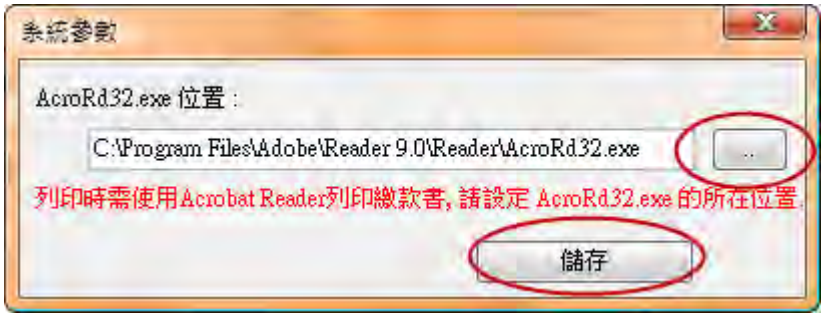
於使用本系統前，請確定已先安裝 Adobe Reader8.0 以上之版本，並請依以下步驟進行參數設定。

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。**

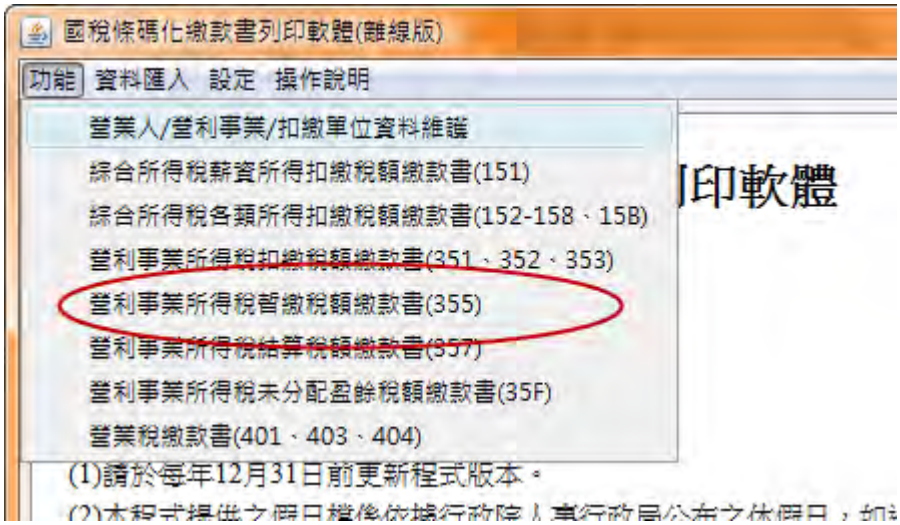


Step 3.設定完成後，即可使用繳款書列印功能。

3. 營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)

3.1. 進入營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)維護畫面

Step 1. 於功能選單「**功能**」選擇「**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**」。



Step 2. 顯示「**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**」功能執行畫面。



按鈕說明：

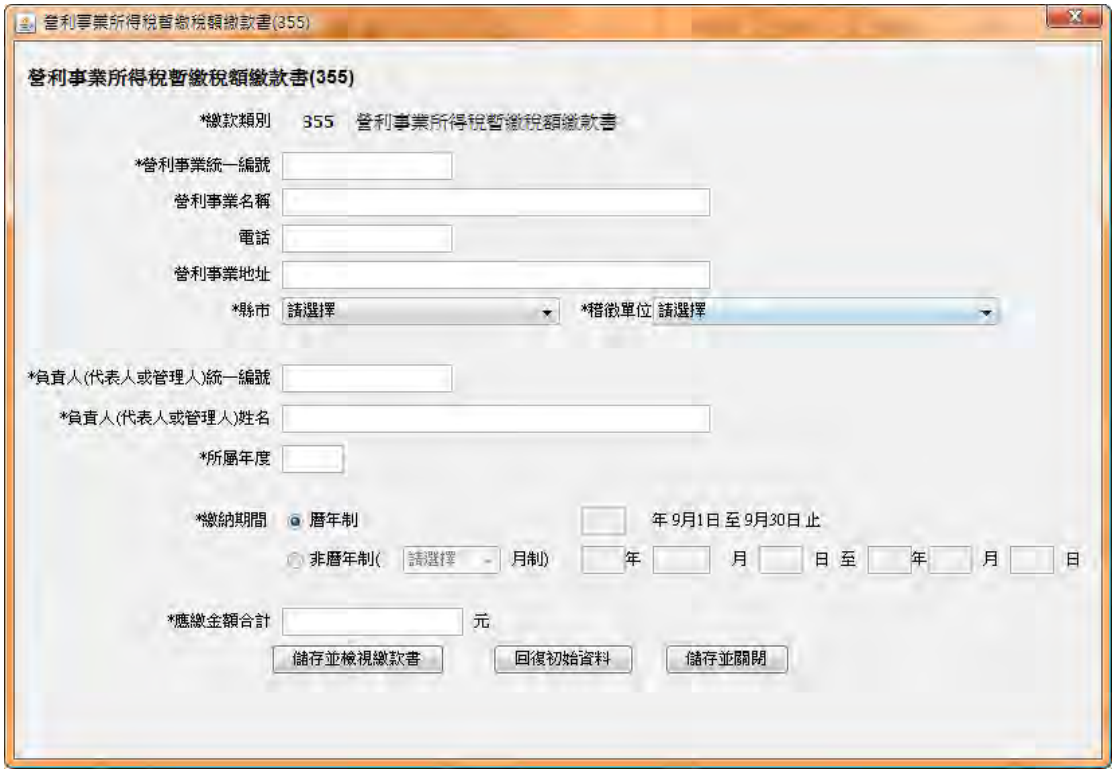
- **全選**按鈕，選取資料列表中所有資料。
- **全不選**按鈕，取消資料列表中所有已勾選之資料。
- **新增**按鈕，點選此鈕會顯示資料輸入畫面，供登打資料內容。
- **修改**按鈕，勾選資料列表之某一筆資料再點選此鈕，會顯示資料內容供編修。
- **功能選單**，可選擇**批次產生繳款書檔(PDF)**、**全部產生繳款書檔(PDF)**、**全部匯出**或**全部刪除**，於點選**執行**按鈕後開始作業。
- **刪除**按鈕，刪除資料列表中已勾選之資料。
- **最前頁**按鈕，前往第一頁資料列表。
- **上一頁**按鈕，前往上一頁資料列表。
- **頁次選單**，前往指定頁數之資料列表。
- **下一頁**按鈕，前往下一頁資料列表。
- **最後頁**按鈕，前往最後一頁資料列表。

3.2. 新增資料

Step 1. 於**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**畫面按下**新增**按鈕。



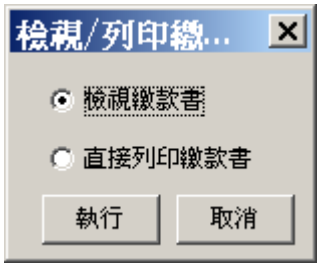
Step 2. 顯示對話框後填入表單內容，填寫完成按下**儲存後關閉**按鈕即可儲存資料；按下**儲存並檢視繳款書**按鈕可選擇預覽或直接列繳款書；在新增資料時按下**回復初始資料**按鈕可清除表單內容。



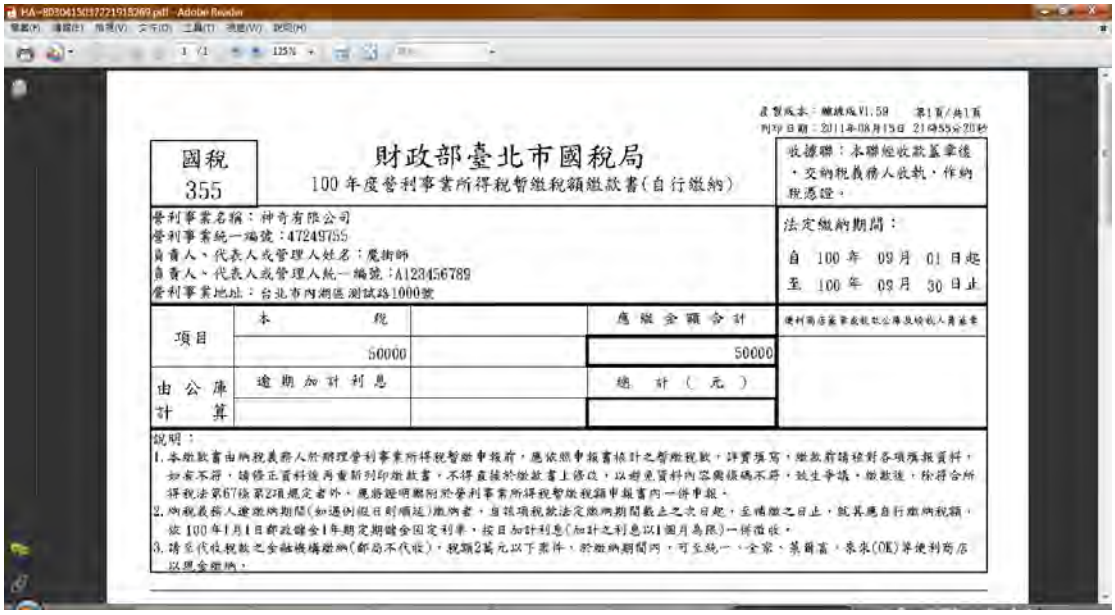
Step 3-1. 若於 Step 2 點選**儲存後關閉**按鈕，可見儲存後之營利事業所得稅暫繳稅額繳款書資料以列表方式顯示於畫面。



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。



Step 3-2-1. 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**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**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**儲存後關閉**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。

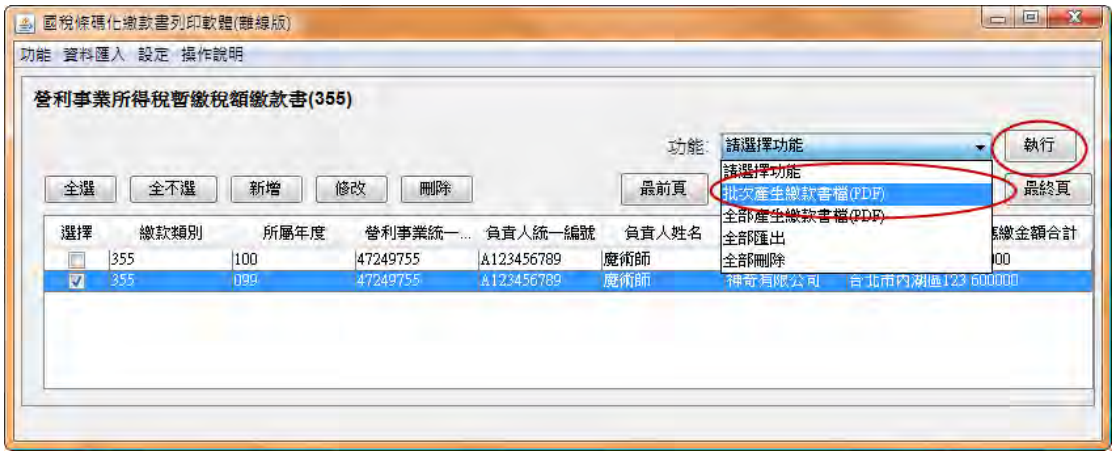


Step 3. 儲存後之營利事業所得稅暫繳稅額繳款書資料以列表方式顯示於畫面。

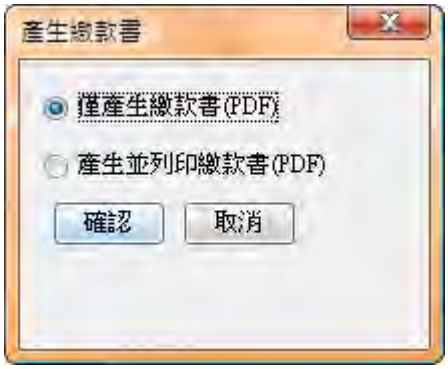


3.4. 批次產生繳款書檔(PDF)

Step 1. 於**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**畫面勾選欲產生繳書檔案之資料，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。

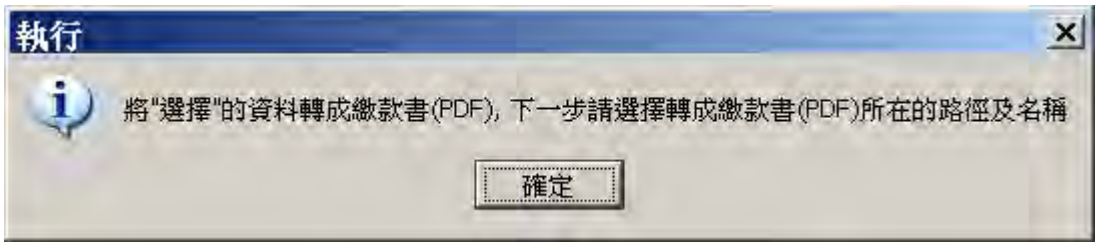


Step 2. 顯示對話方塊供選擇**僅產生繳款書(PDF)**或**產生並列印繳款書(PDF)**。

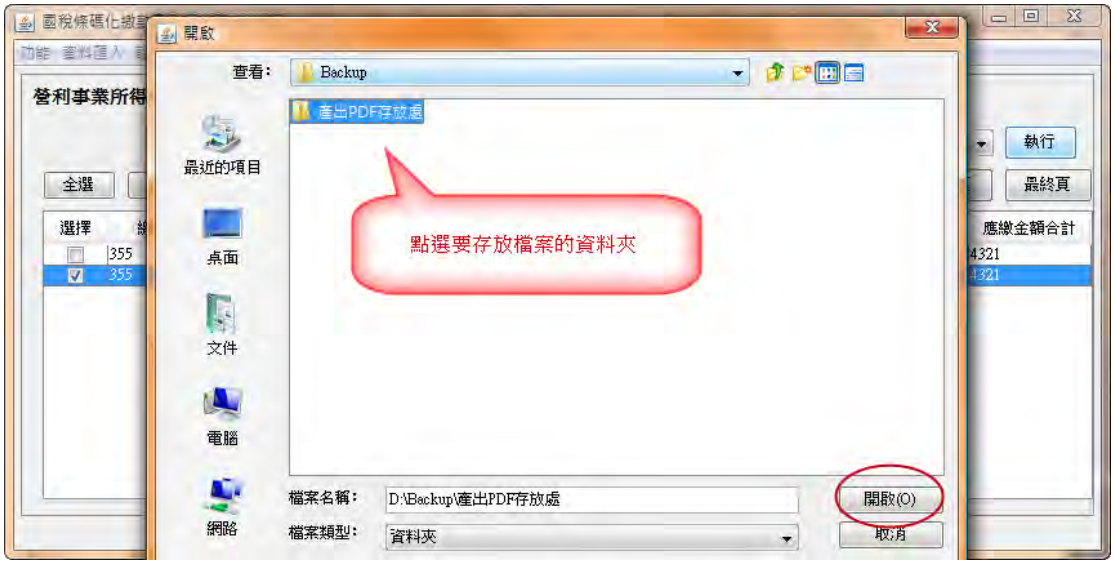


Step 3-1. 若於 Step 2 點選**產生並列印繳款書(PDF)**並按**確認**按鈕，則直接將繳款書傳送至預設印表機進行列印。

Step 3-2. 按**確認**按鈕，會出現對話方塊提示選擇存放路徑



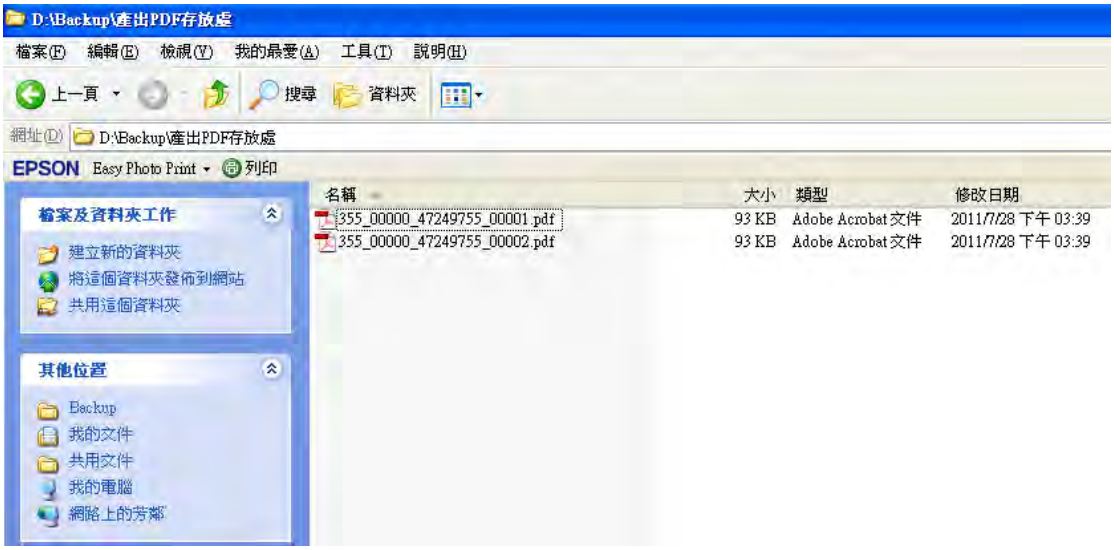
Step 3-2-1. 選擇欲存放產出的 PDF 檔案資料夾位置，**點選已經存在的資料夾**後再點選**開啟**按鈕。



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。

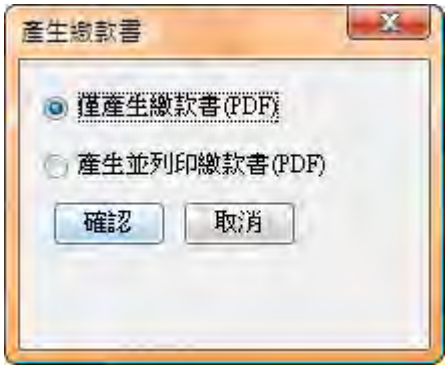


3.5. 全部產生繳款書檔(PDF)

Step 1. 於**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**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。

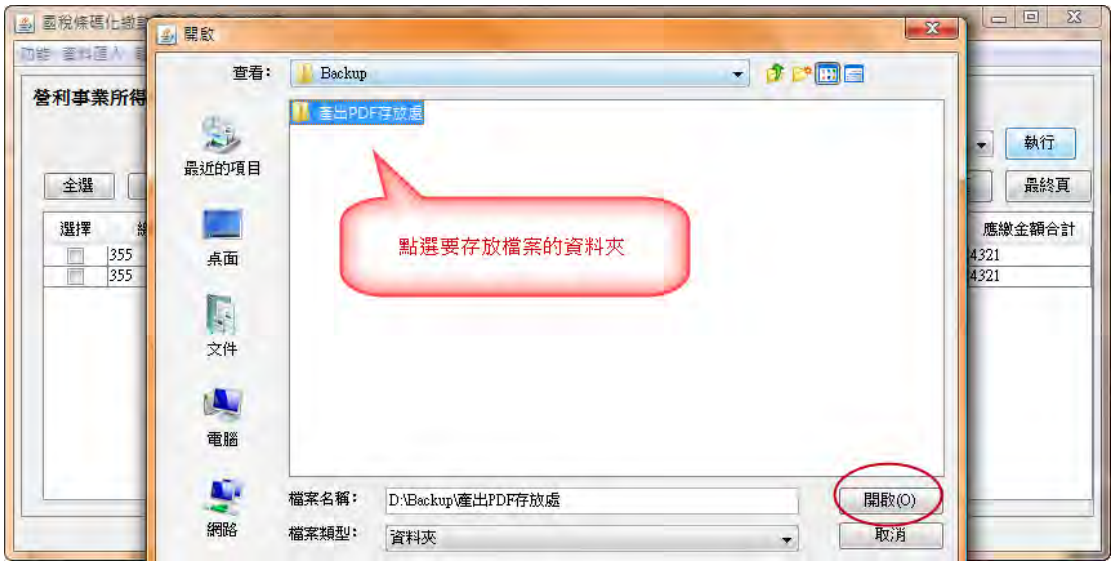
Step 3-2. 若於 Step 2 點選**僅產生繳款書(PDF)**並按**確認**按鈕，會出現對話方塊提示「為避免影響系統效能，建議單次列印 100 張」



Step 3-2-1. 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



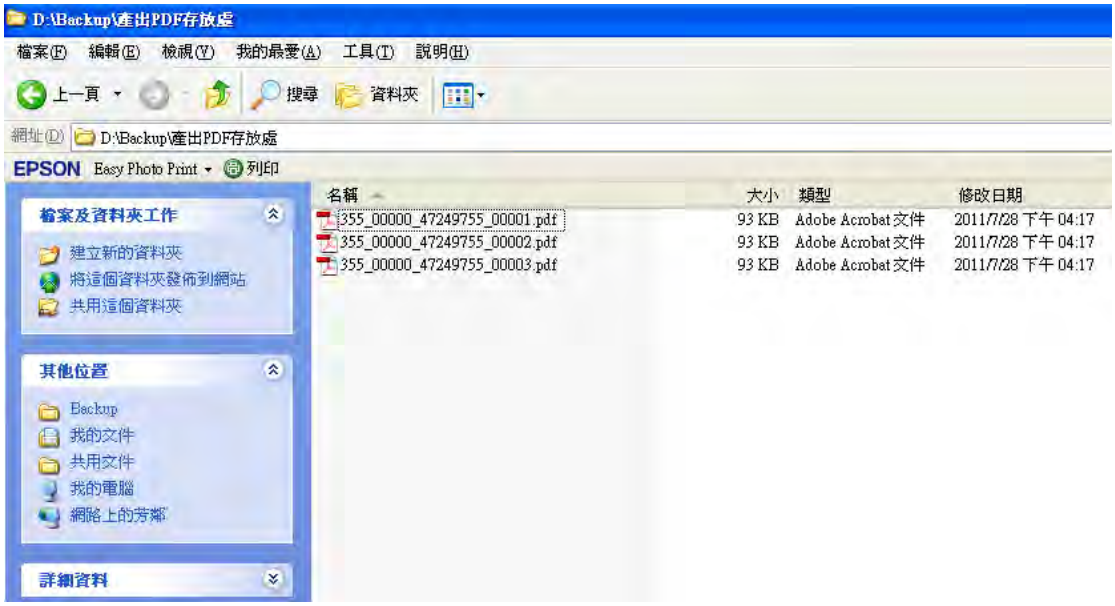
Step 3-2-2. 選擇欲存放產出的 PDF 檔案資料夾位置，**點選已經存在的資料夾**後再點選**開啟**按鈕。



Step 3-2-2. 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。

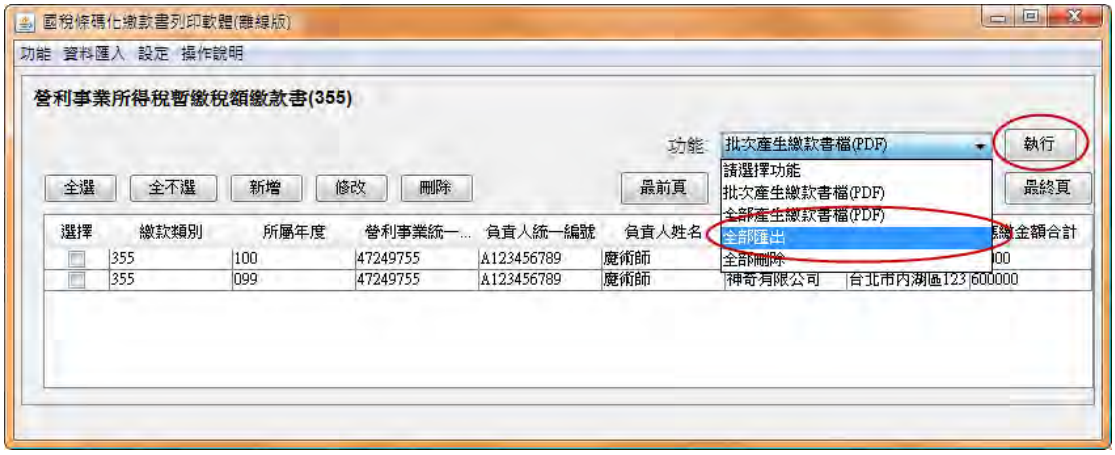


Step 3-2-3. 開啟先前指定之資料夾，即可看見所產製之繳款書檔案。



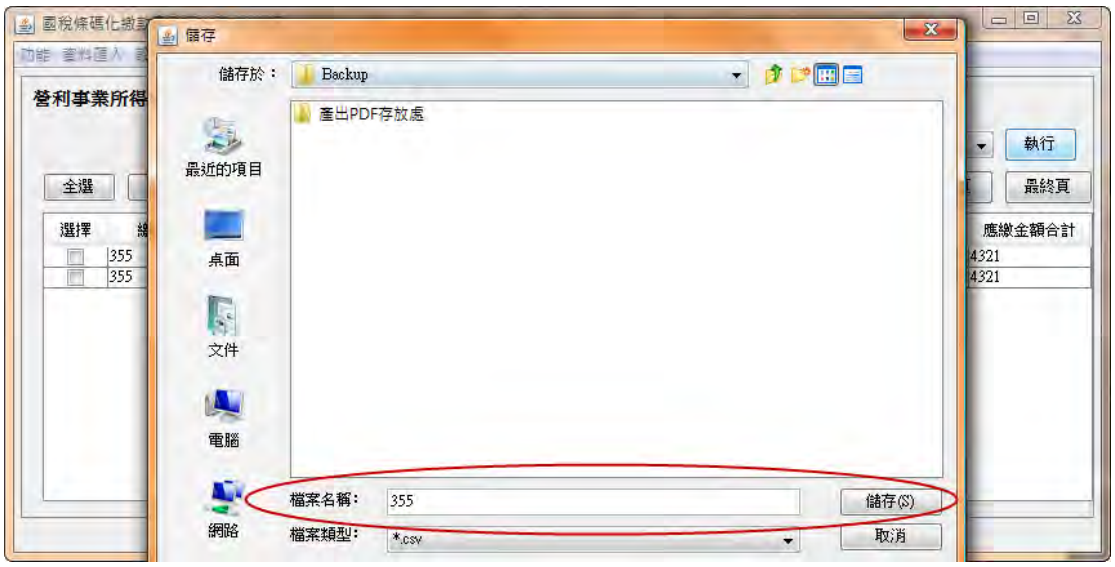
3.6. 匯出資料

Step 1. 於**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**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。

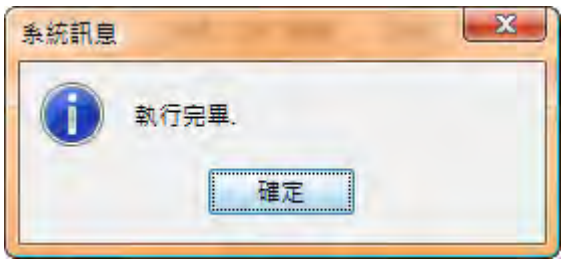




Step 2. 自行選擇已存在的資料夾並輸入欲儲存的 CSV 檔名後，按**儲存**按鈕開始產製 CSV 檔案。



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. 匯入資料

3.7.1. 批次匯入

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。

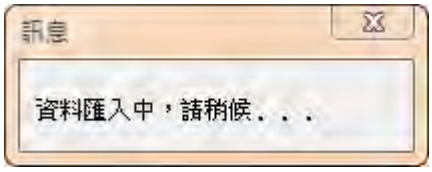


Step 3. 選擇欲匯入之 CSV 檔案並按**開啟**按鈕。



Step 4. 點選**批次匯入**按鈕進行繳款書資料匯入。並顯示訊息「資料匯入中，請稍候…」





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。





3.7.2. 批次轉製繳款書檔案

此功能僅用於批次轉製繳款書檔案，並不會將資料匯入系統資料庫中。

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



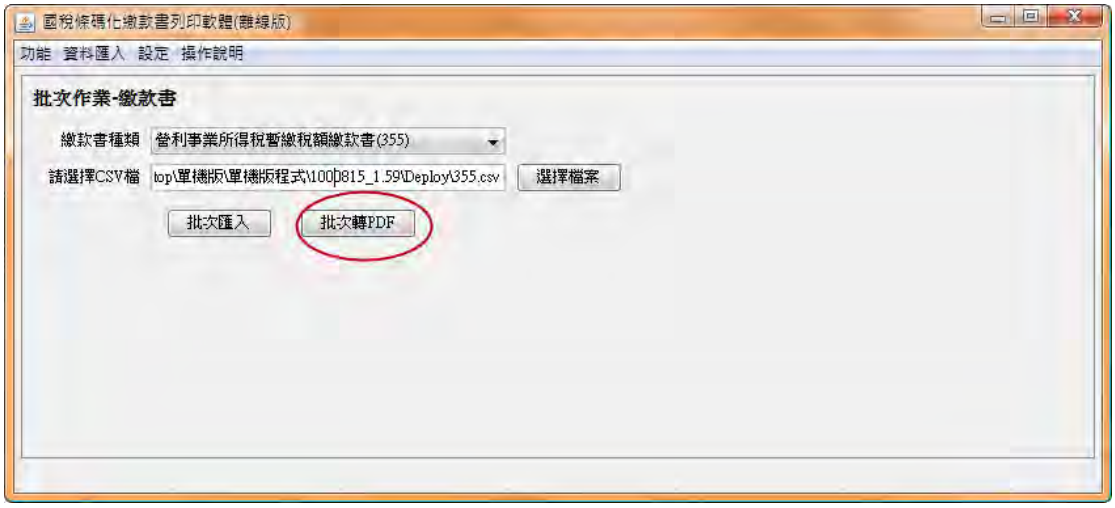
Step 2. 顯示「**批次作業-繳款書**」功能執行畫面，選擇欲匯入之繳款書種類後點選**選擇檔案**按鈕。



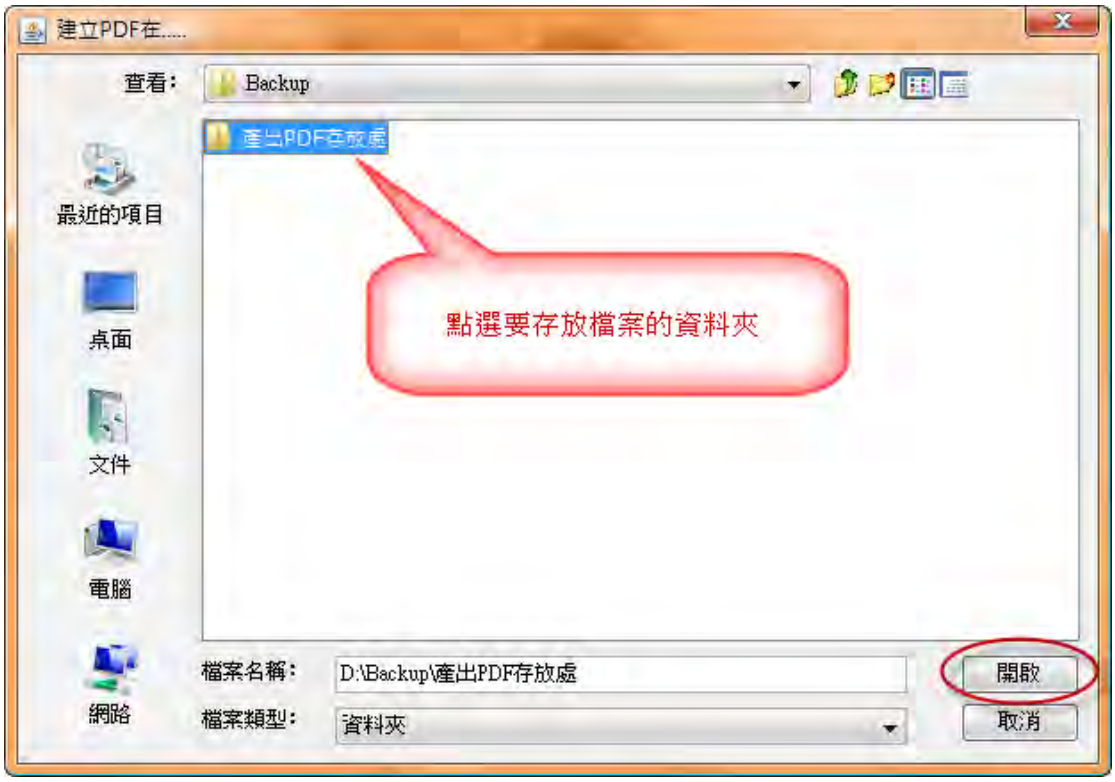
Step 3. 選擇欲匯入之 CSV 檔案並按**開啟**按鈕。



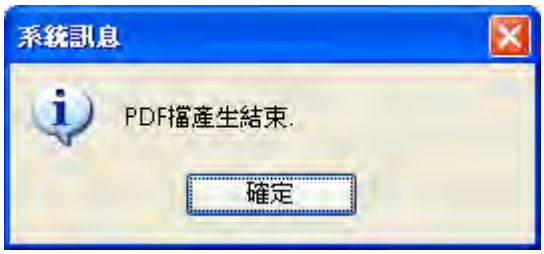
Step 4. 點選**批次轉 PDF** 按鈕進行繳款書資料轉製。



Step 5. 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 6. 匯入完成後顯示 PDF 檔案產生成功訊息，並可於指定之資料夾看見所產製之繳款書檔案。





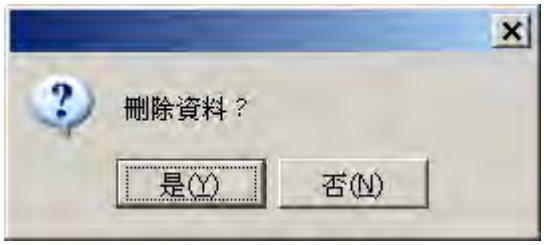
3.8. 刪除資料

3.8.1. 部份刪除

Step 1. 於**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書**(355)畫面勾選欲刪除之資料，再按下**執行**按鈕後刪除勾選之資料。



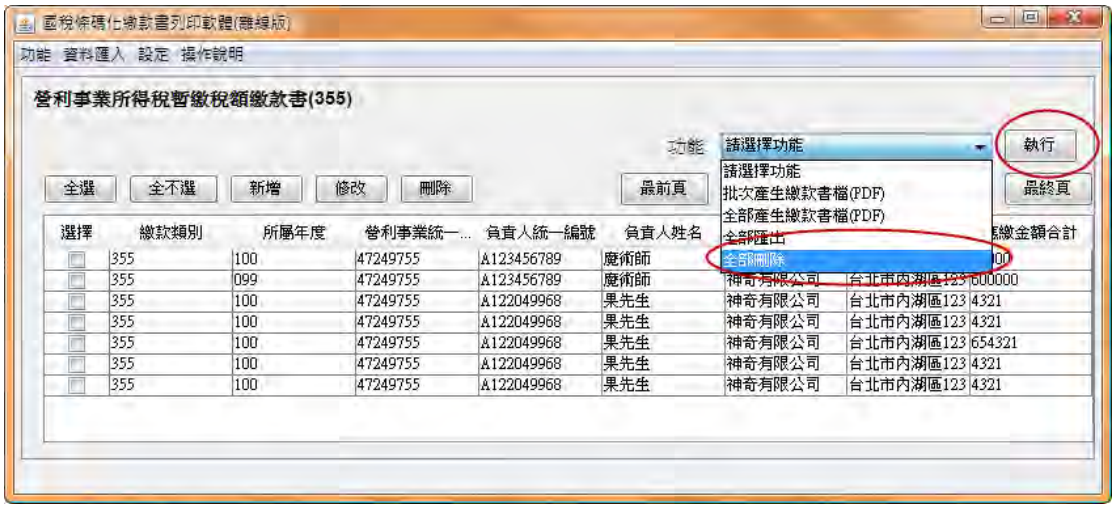
Step 2. 顯示對話方塊再次確認是否進行資料刪除後，按**是**則將資料刪除；按**否**則取消刪除。



Step 3. 返回**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書**(355)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**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**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**營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)**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：



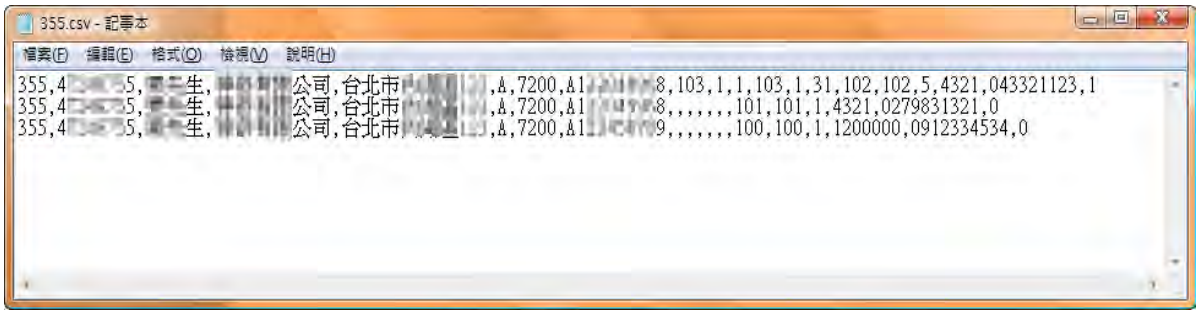
為避免 Excel 之預設格式造成資料判讀及儲存錯誤，本系統建議以記事本(Notepad)或文字檔案編輯軟體來編輯 CSV 檔案。**若仍習慣以 Microsofe Excel 編輯 CSV 檔案，請於存檔前確認資料是否正確再進行存檔動作。**

營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)資料之 CSV 檔案格式如下表：

營利事業所得稅暫繳稅額繳款書(355)			
No.	**欄位說明**	**長度(byte)**	**說明**
1	繳款類別	3	固定 355
2	統一編號	8	限輸入 8 位數字
3	營利事業名稱	52	限輸入 26 個中文字或 52 個英數字
4	營利事業地址	80	限輸入 40 個中文字或 80 個英數字
5	縣市	1	限大寫英文字母 A~Z
6	稽徵單位	4	限 4 位數字
7	負責人(代表人或管理人)統一編號	10	限輸入 10 個英數字，首字為英文字母
8	負責人(代表人或管理人)姓名	26	限輸入 13 個中文字或 26 個英數字
9	繳納期間(起始年)	3	繳納起迄日期二選一輸入： 1. 曆年制： 繳納起始日期(年)：為所屬年度（民國年 3 位，前補 0） 繳納起始日期(月)：固定 09 繳納起始日期(日)：固定 01 繳納結束日期(年)：為所屬年度（民國年 3 位，前補 0） 繳納結束日期(月)：固定 09 繳納結束日期(日)：固定 30 2. 非曆年制: 依照月制加8個月推算，例如：所屬年度為100，月制為2，則繳納期間為100年10月1日至100年10月31日 繳納起始日期(年)：為依照月制推算後的繳納年度（民國年 3 位） 繳納起始日期(月)：推算後的月份 2 位，前補 0 繳納起始日期(日)：固定 01 繳納結束日期(年)：為依照月制推算後的繳納年度（民國年 3 位） 繳納結束日期(月)：推算後的月份 2 位，前補 0 繳納結束日期(日)：推算後該月份的最後一日
10	繳納期間(起始月)	2	
11	繳納期間(起始日)	2	
12	繳納期間(結束年)	3	
13	繳納期間(結束月)	2	
14	繳納期間(結束日)	2	
15	所屬年度	3	民國年 3 位，前補 0

16	曆年制之年度	3	為所屬年度，民國年 3 位，前補 0
17	月制	1	限輸入 2 至 12
18	應繳金額合計	10	限 10 位數字
19	營利事業電話	15	
20	曆年制	1	0 為曆年制，1 為非曆年制

範列如下圖：


355.csv - 記事本
檔案(F) 編輯(E) 格式(O) 檢視(V) 說明(H)
355,4[redacted],[redacted]公司,台北市[redacted],A,7200,A1[redacted]8,103,1,1,103,1,31,102,102,5,4321,043321123,1
355,4[redacted],[redacted]公司,台北市[redacted],A,7200,A1[redacted]8,,,,,,,101,101,1,4321,0279831321,0
355,4[redacted],[redacted]公司,台北市[redacted],A,7200,A1[redacted]9,,,,,,,100,100,1,1200000,0912334534,0