

法規名稱：臺北市稅捐稽徵處稅務案件協談作業要點

修正日期：民國 107 年 10 月 02 日

當次沿革：中華民國 107 年 10 月 2 日臺北市稅捐稽徵處（107）北市稽法乙字第 10733327300 號函修正名稱及全文 8 點；並自函頒日生效

（原名稱：臺北市稅捐稽徵處行政救濟及違章案件協談作業要點；新名稱：臺北市稅捐稽徵處稅務案件協談作業要點）

一、依財政部頒布之「稅捐稽徵機關稅務案件協談作業要點」第十六點規定，訂定本要點。

二、稅務案件有下列情形之一者，得依本要點辦理協談：

- （一）承辦單位於審查階段中，就課稅事實之認定或證據之採認，有協談必要者。
- （二）復查、依訴願法第五十八條第二項規定由原處分機關重新審查或經行政救濟撤銷重核案件，徵納雙方對課稅事實之認定或證據之採認見解歧異者。

三、協談案件依下列方式產生：

- （一）經簽報核准者。
- （二）復查委員會決議。
- （三）處長交辦。
- （四）納稅者權利保護官辦理納稅者權利保護事項，認有必要者。

四、協談人員

- （一）本處協談小組成員由下列人員組成：
 - 1. 副處長兼任主席，主席因故無法出席時，得指定代理人。
 - 2. 案件所屬分處代表一人。
 - 3. 相關業務科室代表一人。
 - 4. 法務科代表一人。
 - 5. 政風室代表一人。
- （二）納稅義務人本人或其代理人，但代理人不得超過三人；代理人應於協談時，提出載明授權範圍之委任書。

五、協談地點應於本處辦公處所或經簽准之處所。

六、協談作業程序

- （一）協談日期、地點及協談事項應於協談期日三日前通知所有參與協談人員。納稅義務人或其代理人經合法通知未到場，應另訂日期再行通知，屆期仍未到場者，視為拒絕協談。
- （二）參與協談人員進行協談前，應充分瞭解案情、相關法令與實務處理情形，研擬協談重點及核辦方向與權限。

- (三) 進行協談時，納稅義務人或其代理人得於告知本處協調人員後，自行或要求本處就協談過程進行錄影、錄音。但有應維持稅捐調查秘密性之正當理由，且經記明筆錄者，不在此限。
 - (四) 本處有錄影、錄音之需要，亦應告知納稅義務人或其代理人後為之，其程序依稅捐稽徵機關調查程序應行注意事項第十一點至第十四點規定辦理。
 - (五) 本處參與協談人員進行協談時，應先向納稅義務人或其代理人詳予解說有關案情、事證及協談目的與效力，並聽取納稅義務人或其代理人之意見、申訴理由，審查其提出之事證。
 - (六) 有關法令依據及事證認定應充分討論溝通，以取得共識，如協談內容獲得徵納雙方同意，協談即成立。若協談進行中未能取得共識，協談即終止，必要時另訂下次協談時間、地點。
 - (七) 協談經過及結果應製作協談紀錄（如附件），載明下列事項，並由所有參與人員簽章，更改處，亦同：
 1. 協談日期、起訖時間及地點。
 2. 納稅義務人、其代理人及輔佐人姓名、身分證統一編號、住所或居所及聯絡電話。
 3. 納稅義務人為機關、團體或事業者，其代表人或管理人姓名、身分證統一編號、住所或居所、聯絡電話及其與機關、團體或事業之關係。
 4. 其他參加協談人員之姓名、職稱及所屬單位。
 5. 協談內容及結果。
 - (八) 協談紀錄陳核後歸檔，如有錄音檔或錄影檔者，亦同。
 - (九) 納稅義務人或其代理人陳述之內容，雖屬合情、理，惟囿於法令限制，未便採行時，應知會主管業務單位參辦。
 - (十) 協談內容應嚴守保密規定。
 - (十一) 協談應本誠信原則進行，協談過程或協談前後，如涉案當事人有關說、期約、或行賄等情事，應依規定簽報。
 - (十二) 協談結果經簽報核定後，除有下列情形之一者外，應參照協談結果辦理：
 1. 協談之成立，係以詐術或不正當方法達成者。
 2. 協談成立後，發現新事實或新證據，影響課稅之增減者。
- 七、協談紀錄應裝冊備查，協談工作績優人員於年度終了得簽陳處長核定後辦理敘獎。
- 八、本要點對於納稅義務人之規定，於扣繳義務人、代徵人、代繳人及其他依法負繳納稅捐義務之人準用之。