

統計資料背景說明

資料種類：財政統計

資料項目：彰化縣各項稅收稽徵成本

一、發布及編製機關單位

*發布機關、單位：彰化縣地方稅務局會計室

*編製單位：彰化縣地方稅務局會計室

*聯絡電話：04-7239131 分機 370

*傳真：04-7255584

*電子信箱：會計室 a0000525@changtax.gov.tw

二、發布形式

*口頭： 記者會或說明會

*書面： 新聞稿 報表 書刊，刊名：

*電子媒體：

線上書刊及資料庫，網址：

<https://www.changtax.gov.tw/FileUploadCategoryListC005F00.aspx?CategoryID=2080be67-d579-448c-8bd9-6dd6f0cfbd5e&appname=FileUploadCategory5F06>

磁片 光碟片 其他

三、資料範圍、週期及時效

*統計範圍及對象：係以轄區內各稅投入之人力為基礎以分攤各項費用；實徵淨額不包括工程受益費、罰鍰之收入。

*統計標準時間：以每年1月1日至12月底之事實為準。

*統計項目定義：

(一)成本總計：指執行各稅目所耗之費用，採以投入人力之比率計算，分攤各項成本。成本總計分直接成本及間接成本，依據決算報告資料，業務費依「稅捐稽徵業務」與「一般行政」業務計畫別區分，餘依用途別科目區分，各項成本除可直接歸屬各稅者（如印花稅及牌照

稅委辦費，房屋稅、地價稅補助金，娛樂稅獎勵金）外，再依投入各稅人力之相關比率，分攤至各稅目中，另計算表內各用途別科目應依照各年度用途別科目配合修正。

(二)直接成本：包括人事費（直接人力部分）、業務費（「稅捐稽徵業務計畫」部份）、獎補助及損失。

1. 直接成本人事費：人事費總計× [直接人力 / (直接人力 + 間接人力)] × 各項稅收稽徵人力表第「7」欄各稅比率。

2. 直接人事費不包含退休金、撫卹金、公教人員各項生活津貼。

3. 直接業務費：屬稅捐稽徵業務計畫下各工作計畫之業務費，除可直接歸屬各稅之委辦費，其餘依各項稅收稽徵人力表第「7」欄分攤至各稅。

4. 獎補助及損失：除可直接歸屬各稅之獎勵金及補助金，其餘依各項稅收稽徵人力表第「2」欄分攤至各稅。

(三)間接成本：包括人事費（間接人力部分）、業務費（「一般行政計畫」

部分)、設備及投資費及其他。

1. 間接成本人事費：人事費總計 \times [間接人力 / (直接人力 + 間接人力)]
 \times 各項稅收稽徵人力表第「9」欄各稅比率。
2. 間接人事費不包含退休金、撫卹金、公務人員各項生活津貼。
3. 間接業務費：屬一般行政業務計畫下各工作計畫之業務費；依各項稅收稽徵人力表第「9」欄分攤至各稅。
4. 設備及投資費：為不動產成本攤計表之本年攤計總合及本年不動產成本費用表(不攤計部分)總合；依各項稅收稽徵人力表第「2」欄分攤至各稅。
5. 其他：其他管理單位之總成本；依各項稅收稽徵人力表第「2」欄分攤至各稅。

附註：

- (一)建築物及設備以按行政院頒布「財物標準分類」之使用年限逐年平均攤計其成本，增建之建築物，依原舊有之建築物剩餘耐用年限攤提折舊。
- (二)在建工程附註說明當年度未列計其成本，俟完工後開始攤計。
- (三)資本門中機器設備、交通運輸設備、其他設備等，尚未超過使用年限者(包括以前年度及當年度購置)，以在一年度內同一項目設備合計購置達新臺幣40萬元以上者，依其使用年限逐年平均攤計成本。當年度購置金額在40萬元以下者，全數列入當年度費用。
- (四)資訊設備按使用年限逐年平均分攤方式計算其成本，再依投入各稅目人力之比率分攤至各稅目。如為租用或租購，其費用即為當年度之成本，不需逐年分攤；如為購置，則依前項規定列計。
- (五)教育捐置於所屬之本稅。如經縣市議會刪除改列其他收入仍應列入。
- (六)田賦稅收資料置於地價稅欄內，並於表末附註說明其詳實數字。

*統計單位：新台幣元。

*統計分類：按稅目、實徵淨額、成本總計、直接成本、間接成本、每千元成本等分類。

*發布週期(指資料編製或產生之頻率，如月、季、年等)：年。

*時效(指統計標準時間至資料發布時間之間隔時間)：次年2月底前編報。

*資料變革：無。

四、公開資料發布訊息

*預告發布日期(含預告方式及週期)：3月5日。

*同步發送單位(說明資料發布時同步發送之單位或可同步查得該資料之網址)：將資料轉入倉儲管理系統(LDW)後產製3份，1份自存，1份送本府主計處，1份以電子檔(核章後掃描成PDF檔) Email 至財政部統計處。

五、資料品質

*統計指標編製方法與資料來源說明：根據會計報告及歲出決算表及各項稅收稽徵人力表編製。

*統計資料交叉查核及確保資料合理性之機制(說明各項資料之相互關係及不同資料來源之相關統計差異性)：均採電腦作業且有查核機制，以確保資料

準確性。

六、須注意及預定改變之事項（說明預定修正之資料、定義、統計方法等及其修正原因）：無。

七、其他事項：無。