

內部稽核範例－債權人查調債務人課稅資料作業 【運用「問題樹」方法分析稽核項目】

一、緣由

取得司法確定判決或其他執行名義之債權人依稅捐稽徵法第 33 條第 1 項第 8 款規定，得檢附「債權執行名義之證明文件」向國稅局申請查調債務人財產及所得資料，以利後續向法院申請強制執行，確保債權。而依同法條第 1 項及第 3 項規定，國稅局受理本項查調案件時，除應審核債權人已取得民事確定判決或其他執行名義者外，亦應絕對保守秘密。因此，如何落實審核債權人身分及司法確定判決或執行名義等資料，以正確提供債務人財產、營業、所得、納稅等資料，攸關人民財產權之保障，必須予以審慎嚴密之規範及管制。

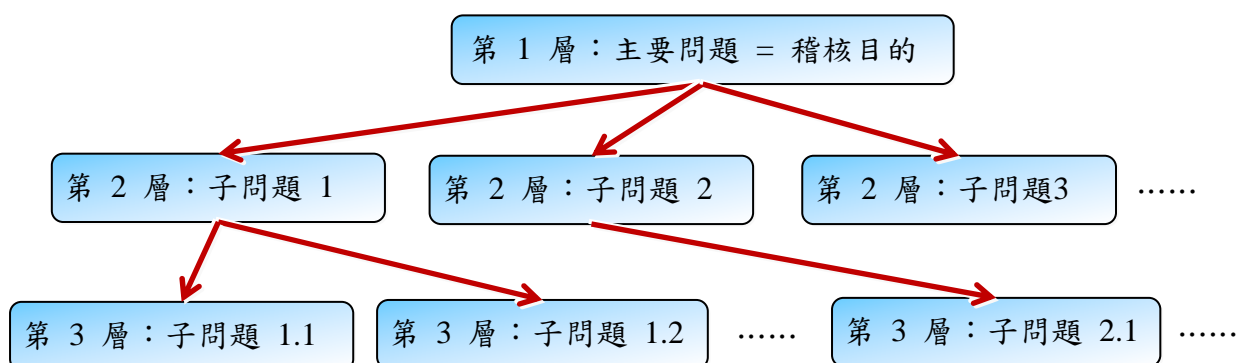
因司法確定判決或其他執行名義之債權證明文件種類繁多（如民事確定判決、債權憑證、法院之和解筆錄等），審核難度較高，國稅局如誤將納稅義務人財產及所得資料提供予不該提供之人，恐有觸犯法令之虞，為機關內部潛在風險。為確保北區國稅局課稅資料安全及降低潛在風險，希冀藉專案稽核，重新檢視查調資料執行情形及審核機制，除可建立一致性規範外，亦可防範未落實審核所衍生之各項弊端。

二、「債權人查調債務人課稅資料作業」執行專案稽核，採行稽核方式如下：

- (一) 針對稽核目的，運用「問題樹」方法，搭配「績效稽核矩陣」建立問題架構，以對債權人查調債務人課稅資料作業，進行系統化之稽核。
- (二) 組成稽核小組，召開勤前會議，研討稽核項目，凝聚共識，舉辦勤前講習，以充實稽核小組成員專業知能，強化稽核深度及廣度，辦理稽核結案會議，交流稽核結果，研討具即時性、可行性、完整性之稽核建議。
- (三) 檢視債權人查調債務人課稅資料作業內部控制之有效性，並查核相關作業規範。
- (四) 實地查核債權人查調債務人課稅資料作業執行情形。

三、以「問題樹」方法建構內部稽核問題模組：

為系統化進行稽核，稽核人員運用問題樹方法分析稽核項目，將其整體目的轉換為主要問題，再逐級細分子目的並將其轉換為子問題，藉以臚列主要問題及其子問題之架構，作為後續製作「績效稽核矩陣」之基礎（如下圖）。



第 1 層：主要問題

債務人財產或所得資料之核發是否確依稅捐稽徵法第 33 條審核？

（債務人財產及所得資料為稅捐稽徵法第 33 條及個人資料保護法等法令之保護範疇，國稅局如誤將債務人財產及所得資料提供予不該提供之人，恐有觸犯法令之虞，為機關潛藏之風險，有進行內部稽核之必要）。

第 2 層：子問題 1.是否建立內部管理制度？

子問題 2.是否落實審核債權人及債務人之身分文件？

子問題 3.是否落實審核債權證明文件？

子問題 4.查調費之收取及收據保管是否異常？

第 3 層：1.子問題 1.是否建立內部管理制度？

-子問題 1.1 是否訂定內部管理政策或規定？

-子問題 1.2 內部管理政策或規定有無以書面、電子或其他方式告知同仁？

-子問題 1.3 是否配置適當之人力資源？

-子問題 1.4 是否定期辦理教育訓練？

2.子問題 2.是否落實審核債權人及債務人之身分文件？

-子問題 2.1 申請人是否檢附申請書及申請書填寫是否完整？

-子問題 2.2 受任人是否檢附委任書及委任書填寫是否完整？

-子問題 2.3 是否留存債權人及受任人身分證明文件影本？

-子問題 2.4 債務人更改姓名，致與債權證明文件所載債務人姓名不符，是否確實進行身分確認？

3.子問題 3.是否落實審核債權證明文件？

-子問題 3.1 申請人所附債權證明文件是否符合相關規定？

-子問題 3.2 業務複核情形是否符合「機關分層負責明細表」及相關規定之決行層次？

4.子問題 4.查調費之收取及收據保管是否異常？

-子問題 4.1 查調件數與收據金額是否相符？

-子問題 4.2 收取服務費後，是否確實開立收據，並按序號留存保管？

四、以「績效稽核矩陣」彙整稽核方式

為引導稽核人員針對問題樹方法所列出各項問題，透過「績效稽核矩陣」（如下表）逐一檢視問題、設定稽核方式（包括判斷標準及測試程序），並列出預擬稽核結果（包括稽核發現與結論及稽核建議），再針對每一項進行稽核測試，彙整測試結果、佐證文件及確認稽核發現等，分析相關資訊。

債務人財產或所得資料之核發是否確依稅捐稽徵法第 33 條審核？						
問題樹	稽核方式		預擬稽核結果		稽核測試	
問題清單	判斷標準	測試程序	稽核發現與結論	稽核建議	測試結果	佐證文件
1. 是否建立內部管理制度？						
1.1 是否訂定內部管理政策或規定？	訂定內部管理政策或規定，以強化內部控制。	調閱相關規範。	已訂定「北區國稅局受理債權人查調債務人課稅資料作業要點」（以下簡稱查調作業要點）。	建議應定期檢視內部規定是否符合時宜，有無應修正之處。	符合	查調作業要點。
1.2 內部管理政策或規定有無以書面、電子或其他方式告知同仁？	將內部管理政策或規定向同仁傳達。	調閱傳達管理政策或規定相關文件或紀錄。	已於○○年○月○日將查調作業要點函頒各單位及所屬單位。	建議將內部規定放置於機關內部網站，以供同仁隨時查調依循。	符合	查調作業要點。
1.3 是否配置適當之人力資源？	設有專責承辦人員或建立監督機制。	訪談承辦人及承辦主管辦理及監督業務情形。	大單位設有專責主辦人員，但小單位因人力不足，無法設立專責主辦人員，則由服務管理課（股）及綜所稅課（股）具經驗同仁輪值。	建議持續強化同仁專業知能。	部分符合	訪談紀錄。
1.4 是否定期辦理教育訓練？	定期辦理業務教育訓練。	調閱教育訓練相關文件。	北區國稅局服務科每年定期辦理查調作業要點講習並函請所屬派員參訓，參訓對象多為所屬服務管理課（股）同仁，因本項業務部分所屬係由服務管理課（股）及綜所稅課（股）同仁輪值，部分綜所稅課（股）同仁未受過教育訓練。	建議參訓公文註明參訓對象含綜所稅課（股）之承辦同仁。	符合	教育訓練文件。

債務人財產或所得資料之核發是否確依稅捐稽徵法第 33 條審核？						
問題樹	稽核方式		預擬稽核結果		稽核測試	
問題清單	判斷標準	測試程序	稽核發現與結論	稽核建議	測試結果	佐證文件
2.是否落實審核債權人及債務人之身分文件？						
2.1 申請人是否檢附申請書及申請書填寫是否完整？	檢附申請書，應填寫欄位均確實填寫。	檢視申請書及其填寫情形。	發現部分案件申請書填寫不完整(如未加統編、缺查調日期等)。	建請業務主管單位加強對業務承辦人員之在職訓練，並由複核人員落實例行監督。	符合	申請資料及審核資料。
2.2 受任人是否檢附委任書及委任書填寫是否完整？	檢附委任書，應填寫欄位均確實填寫。	檢視委任書及其填寫情形。	發現部分委任查調案件缺乏委任書及部分案件委任書填寫不完整(如未加蓋債權人之委任印章)。	建請業務主管單位加強對業務承辦人員之在職訓練，並由複核人員落實例行監督。	符合	申請資料及審核資料。
2.3 是否留存債權人及受任人身分證明文件影本？	應將身分證明文件影本併查調資料歸檔。	抽檢歸檔資料有無留存身分證明文件影本。	發現部分案件未留存身分證明文件影本。	建請業務主管單位加強對業務承辦人員之在職訓練，並由複核人員落實例行監督。	符合	申請資料及審核資料。
2.4 債務人更改姓名，致與債權證明文件所載債務人姓名不符，是否確實進行身分確認？	應確實查調姓名更正情形。	檢視查調姓名更正情形之文件。	1. 未規定查調人須檢附債務人更名之書面證明文件。 2. 國稅系統可連線戶役政系統查調更名事項，惟部分案件未留下承辦人調查更名事項之書面紀錄。	建請業務主管單位研議是否統一規定承辦人於書面或國稅系統註記債務人更名內容，以釋明查調之妥適性。	符合	申請資料及審核資料。

債務人財產或所得資料之核發是否確依稅捐稽徵法第 33 條審核？						
問題樹	稽核方式		預擬稽核結果		稽核測試	
問題清單	判斷標準	測試程序	稽核發現與結論	稽核建議	測試結果	佐證文件
3.是否落實審核債權證明文件？						
3.1 申請人所附債權證明文件是否符合相關規定？	債權證明文件符合稅捐稽徵法第 33 條規定。	檢核證明文件是否涉及金錢債權，並符合稅捐稽徵法第 33 條規定。	部分案件所附證明文件不符規定，無法證明申請人為債權人，卻未駁回申請人之申請。	因債權證明文件(如民事確定判決、債權憑證、法院之和解筆錄等)種類繁多，審核難度較高，建議加強教育訓練。	符合	申請資料及審核資料。
3.2 業務複核情形是否符合「機關分層負責明細表」及相關規定之決行層次？	審核資料之決行層次與規定相符。	檢視資料之決行層次。	「機關分層負責明細表」所訂決行層次為承辦人，查調作業要點所訂決行層次為課(股)長，二者規定不一致。	建議統一決行層次之規定，明訂由課(股)長進行複核。	符合	審核資料
4.查調費之收取及收據保管是否異常？						
4.1 查調件數與收據金額是否相符？	查調件數與收據金額相符。	檢視查調案件與收據。	查調件數與收據金額相符。	建議持續覈實辦理。	符合	查調案件與收據
4.2 收取服務費後，是否確實開立收據，並按序號留存保管？	四聯式手寫收據裝訂及留存方式符合查調作業要點規定。	檢視收據裝訂及留存情形。	102 年後歷經賦稅再造電子化，現行做法已由電腦系統產生二聯式收據，查調作業要點已不合時宜。	建請業務主管單位就收據之產出及保管方式進行研議，以符合電子化之行政流程。	部分符合	申請、審核文件及收據。

五、稽核發現與結論

測試結果如與預擬稽核結果不符合或部分符合，則依據測試結果修改稽核發現與結論及稽核建議。

(一) 測試結果與預擬稽核結果符合

1. 發現部分案件未落實審核申請人之身分證明文件或債權證明文件，建請加強業務承辦人員之在職訓練，並由複核人員落實例行監督。
2. 發現部分同仁未受過教育訓練，北區國稅局服務科每年雖定期辦理「北區國稅局受理債權人查調債務人課稅資料」講習並函請所屬派員參訓，參訓對象多為所屬服務管理課（股）同仁，因本項業務部分所屬係由服務管理課（股）及綜所稅課（股）同仁輪值，建議服務科於參訓公文註明參訓對象含綜所稅課（股）及服務管理課（股）之承辦同仁，以全面提升其工作知能。
3. 債務人更改姓名，將導致與債權證明文件所載債務人姓名不符。稽核發現尚未規定查調人須檢附債務人更名之書面證明文件。此外，國稅系統已可連線戶役政系統查調更名事項，惟稽核發現部分案件未留下審核更名事項之書面紀錄。建請業務主管單位研議統一規定承辦人於書面或國稅系統註記債務人更名事項，以釋明查調之正確性。
4. 發現「機關分層負責明細表」所訂本項作業決行層次為承辦人，查調作業要點所訂決行層次為課（股）長，二者規定不一致，建議統一決行層次，明訂由課（股）長進行複核。

(二) 測試結果與預擬稽核結果部分符合或不符合

1. 發現大單位設有專責主辦人員，但小單位因人力不足，無法設立專責主辦人員，則由服務管理課（股）及綜所稅課（股）同仁輪值，部分由新進人員擔任。因輪值承辦人對業務相對不熟悉，除持續強化同仁專業知能外，建議加強落實複核監督機制（部分符合預擬稽核結果）。
2. 發現查調作業要點所定收據裝訂及留存方式之標的僅為四聯式手寫收據，惟 102 年後歷經賦稅再造電子化，現行作法已由電腦系統產生二聯式收據，建請業務主管單位進行修改，以符合電子化之行政流程。另發現部分單位將二聯式收據併查調檔案裝訂歸檔；部分單位交由出納統一收存，各單位處理之方式不一致。建議統一案件保存年限及配合修訂相關規定、作業手冊，以簡化行政作業（部分符合預擬稽核結果）。

六、改善情形

- (一) 業務主管單位已修正查調作業要點，修正內容包含債務人更名事項應行註記、收據裝訂及留存方式，並於 104 年 11 月 26 日以北區國稅局北區國稅審二字第 1040018730 號函請同仁遵照辦理。另已辦理講習，就稽核發現之缺失及新修正查調作業要點，進行導正及宣講。
- (二) 業務主管單位業於 104 年 10 月 6 日以北區國稅局北區國稅綜字第 1040015770 號函修正「機關分層負責明細表」規定。