會計師查核簽證線上申報操作說明

簡報大綱

- 會計師憑證申請作業流程簡介
- 會計師查核簽證線上申報系統操作說明
- 常見問題FAQ

簡報大綱

- 會計師憑證申請作業流程簡介
- 會計師查核簽證線上申報系統操作說明
- 常見問題FAQ

會計師憑證申請作業流程簡介

◆XCA憑證發卡對象包含學校、財團法人、社團法人、自由職業事務所等，申請流程說明如下：

進行線上憑證申請作業

下載申請書並寄送初審註冊窗
(金融監督管理委員會)

用戶收到憑證IC卡後
請於三個月內完成開卡作業

XCA憑證申請

◆ 網址：http://xca.nat.gov.tw/index.htm

XCA憑證申請

1. 在XCA首頁點選【憑證申請】

XCA憑證申請

2. 選擇【申請組織及團體憑證IC卡】後
輸入【組織/團體名稱】或【統一編號】

XCA憑證申請

2.1 若無符合資料
請點選【我要建立資料】

XCA憑證申請

3. 點選所要申請憑證之類別(以正卡為例)

XCA憑證申請

4. 填寫申請資料(*為必填欄位)

XCA憑證申請

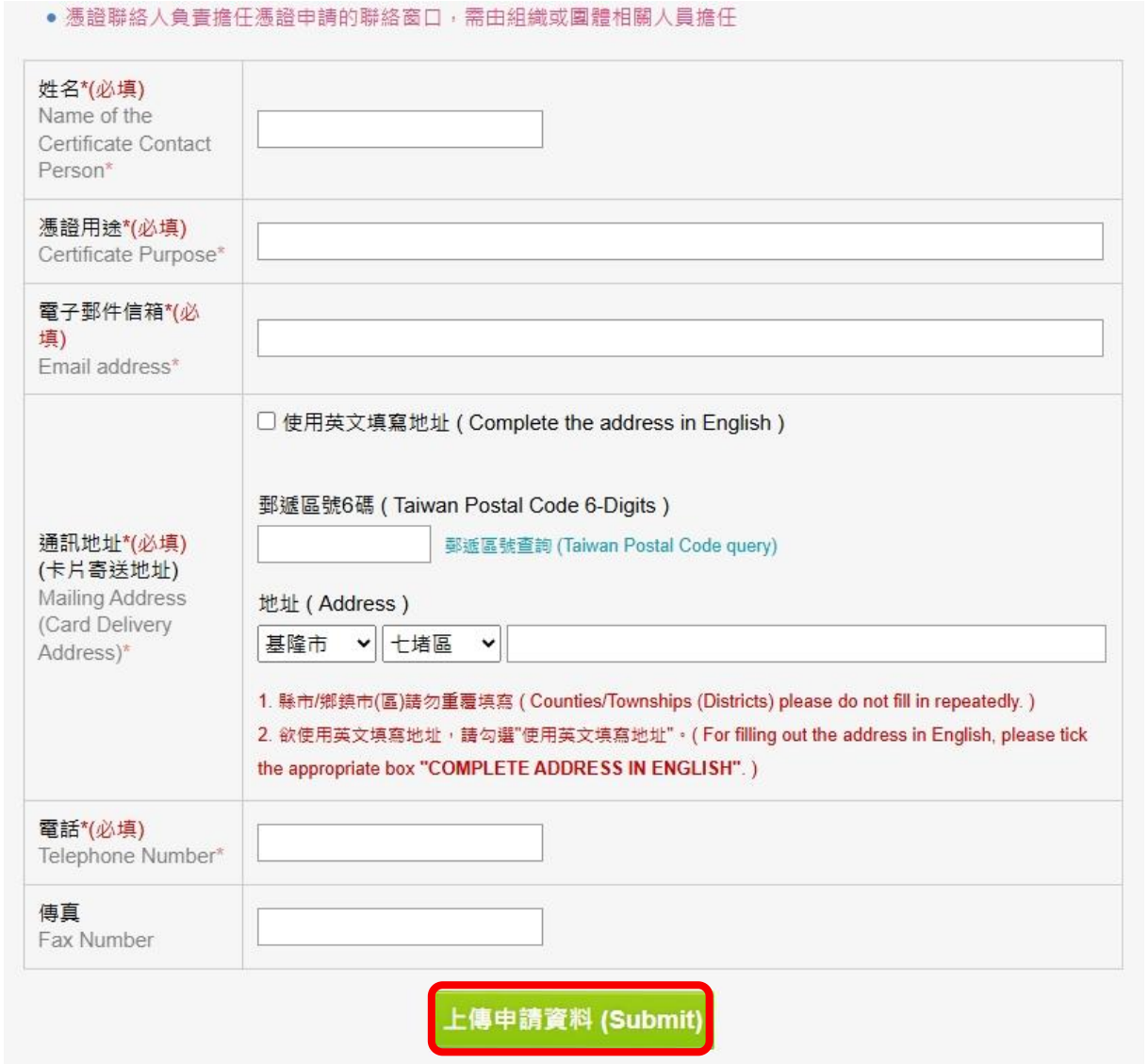
4. 填寫申請資料(*為必填欄位)

組織團體登記地址*(必填) Registered Address of the Organization*	☐ 使用英文填寫地址 (Complete the address in English) 郵遞區號6碼 (Taiwan Postal Code 6-Digits) 郵遞區號查詢 (Taiwan Postal Code query) 地址 (Address) 基隆市 七堵區 1. 縣市/鄉鎮市(區)請勿重覆填寫 (Counties/Townships (Districts) please do not fill in repeatedly.) 2. 欲使用英文填寫地址，請勾選"使用英文填寫地址"。(For filling out the address in English, please tick the appropriate box "COMPLETE ADDRESS IN ENGLISH".)
電話*(必填) Telephone Number*	
傳真 Fax Number	
用戶代碼*(必填) User Code*	請自行設定6位到10位之英數字或符號(大小寫有別，且不能有空格)，查詢憑證申請進度、憑證IC卡開卡、解卡鎖碼/重設PIN碼以及憑證暫時停用等作業皆會使用到用戶代碼，請務必牢記！ Please set your User Code with a 6 to 10 character alphanumeric or symbolic code (case-sensitive and no whitespace) by yourself. The User Code is required for operations such as checking the progress of certificate applications, activating a certificate IC card, unlocking/resetting PIN code, and temporarily suspending a certificate. Please remember your User Code carefully as it is important for these operations! 輸入用戶代碼 (Enter User Code) : 確認用戶代碼 (Confirm User Code) :
備註 Remark(s)	

6-10碼英數字或符號

XCA憑證申請

5. 確認所填寫資料無誤後，點選【務必上傳申請資料】



• 憑證聯絡人負責擔任憑證申請的聯絡窗口，需由組織或團體相關人員擔任

姓名*(必填) Name of the Certificate Contact Person*	
憑證用途*(必填) Certificate Purpose*	
電子郵件信箱*(必填) Email address*	
通訊地址*(必填) (卡片寄送地址) Mailing Address (Card Delivery Address)*	☐ 使用英文填寫地址 (Complete the address in English) 郵遞區號6碼 (Taiwan Postal Code 6-Digits) 郵遞區號查詢 (Taiwan Postal Code query) 地址 (Address) 基隆市 七堵區 1. 縣市/鄉鎮市(區)請勿重覆填寫 (Counties/Townships (Districts) please do not fill in repeatedly.) 2. 欲使用英文填寫地址，請勾選"使用英文填寫地址"。(For filling out the address in English, please tick the appropriate box "COMPLETE ADDRESS IN ENGLISH".)
電話*(必填) Telephone Number*	
傳真 Fax Number	

上傳申請資料 (Submit)

XCA憑證申請

6. 上傳申請資料後，點選【列印申請書與代碼函】

XCA憑證申請

7. 將申請書列印後，蓋上組織大小章

組織及團體憑證IC卡正卡併案申請書

- 申請案號： 04001000000000000000
- 填寫日期：民國 108年 04月 24日

組織及團體資料

全名	XXX會計師事務所
統一編號	********
學校機關代碼	
組織團體代表地址	10048 台北市中正區信義路一段21號
組織團體代表電子郵件信箱	如需寫入電子郵件信箱，請於收到卡片且完成開卡作業後，再 至憑證作業之寫入憑證內安全電子郵件信箱功能進行寫入
電話	02-21927111
傳真	
備註	

憑證聯絡人資料

姓名	連先生
憑證用途	事務所使用
電子郵件信箱	test@test.com
通訊地址(卡片寄送地址)	10048 台北市中正區信義路一段21號
電話	02-21927111
傳真	

若組織團體為學校，則不需加蓋登記印鑑與負責人印鑑章

組織與團體設立登記印鑑(圖記)	組織與團體負責人印鑑

請將此申請書及公文一併寄送至初審註冊窗口，憑證申請諮詢服務專線：0 2-2192-7111

XCA憑證開卡作業

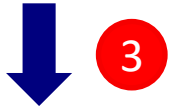
◆收到憑證IC卡之後，需於發卡日期後90天內，完成開卡作業，逾期未開卡，憑證將逕行停用。

簡報大綱

- 會計師憑證申請作業流程簡介
-
  會計師查核簽證線上申報系統操作說明
- 常見問題FAQ

會計師查核簽證線上申報流程簡介

會計師事務所人員 → 全國商工入口網 → 會計師查核簽證線上申報系統



系統登入流程說明

◆ 全國商工入口網：http://gcis.nat.gov.tw/mainNew/

系統登入流程說明

◆ 經濟部工商輔導中心：http://www.cto.moea.gov.tw/

系統登入流程說明

◆登入畫面

系統登入流程說明

◆「應用系統列表區」會顯示系統連結

系統登入流程說明

◆ 進入後即可看到功能選單

事務所資料建檔

◆ 新事務所使用者

➢ 於功能列表點選[事務所資料維護]功能

① 填入事務所相關資訊後，請按下[儲存]
② 事務所統一編號系統會進行檢核，務必登打正確
③ 事務所資料建檔完成後，即可維護會計師資料及上傳簽證資料
④ 若建檔時，系統跳出事務所統編已經存在訊息時，請聯繫業務機關承辦人進行資料釐正

事務所資料維護

1. 於功能列表點選[事務所資料維護]功能

2. 點選資料帶出修改頁面

3. 修正資料後按下[儲存]，資料修改完成

會計師資料新增

1. 於功能列表點選[會計師資料維護]功能

2. 點選[新增]帶出新增頁面

➢ 倘若是聯合所，先選擇所屬的事務所分所再操作

會計師資料新增

3. 填妥資料後，按下[儲存]

會計師資料修改

1. 於功能列表點選[會計師資料維護]功能

2. 點選資料帶出修改頁面

➢ 倘若是聯合所，先選擇所屬的事務所分所再操作

會計師資料修改

3. 修改完資料後，按下[儲存]

會計師資料刪除

1. 於功能列表點選[會計師資料維護]功能

2. 勾選要刪除的資料，按下[刪除]

查核簽證資料新增

1. 於功能列表點選[會計師簽證資料維護]功能

2. 點選[新增]帶出新增頁面

查核簽證資料新增

3. 填寫完資料後，按下[新增]

簽證資料查詢

1. 於功能列表點選[會計師簽證資料維護]功能

2. 選擇簽證年度，點選[查詢]帶出資料

簽證資料查詢

3. 點選資料

4. 顯示詳細資料

簽證資料匯出

1. 選擇簽證年度，按下[查詢]，確認資料
2. 按下[匯出]

查核簽證資料批次申報

1. 按下[選擇檔案]，選擇要上傳的檔案
2. 確認是否有需要取代舊資料後，按下[匯入Excel]
   - 系統提供匯入格式，供下載使用

匯入檔案格式說明

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	測試會計師事務所受託辦理財務報表及決算書表查核簽證案件清單															
2	聯合所							107年度								單位：新台幣千元
3	編號	公司名稱	公司統一編號	委任公司類型	財務簽證意見型態	財簽會計師				決算書表簽證意見型態	決簽會計師		資產總額	權益	營業收入淨額	本期稅後損益
4						身分證號1	姓名1	身分證號2	姓名2		身分證號	姓名				
5	1	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華			X			1234	5678	8685	0
6	2	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華						1234	5678	8685	0
7	3	XX有限公司	12345678	A	Q	A123456789	李小華			Y			1234	5678	8685	0
8																
9																
10																
11																
12																
13																

- 儲存格格式預設為「通用格式」，請勿改變欄位的儲存格格式。
- 請勿在欄位上加註任何符號，注意所填內容或標頭是否有隔行符號。
- 資料請從「第五列」開始記錄，以利程式判斷起始列。
- 所有款項以「新台幣千元」為單位，並以單純文字儲存。
- 「編號」係指本份文件之流水號，請以半形阿拉伯數字編排。
- 「H2」儲存格請填入申報年度，「三位數字」(半形阿拉伯數字)後加「年度」。
- 「A2」儲存格請填入事務所種類，「聯合所」、「個人所」、「合署所」或「法人所」。

匯入檔案格式說明

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	測試會計師事務所受託辦理財務報表及決算書表查核簽證案件清單															
2	聯合所							107年度							單位：新台幣千元	
3	編號	公司名稱	公司統一編號	委任公司類型	財務簽證意見型態	財簽會計師				決算書表簽證意見型態	決簽會計師		資產總額	權益	營業收入淨額	本期稅後損益
4						身分證號1	姓名1	身分證號2	姓名2		身分證號	姓名				
5	1	XX有限公司	1234567	A	P	A123456789	李小華			X			1234	5678	8685	0
6	2	XX有限公司	1234567	A	P	A123456789	李小華						1234	5678	8685	0
7	3	XX有限公司	1234567	A	Q	A123456789	李小華			Y			1234	5678	8685	0
8																
9																
10																
11																
12																
13																

- 委任公司類型，請填入半形大寫代碼
- 代碼對照如下：
  - A：實收資本額3千萬元以上。
  - B：實收資本額未達3千萬元而營業收入淨額達新臺幣1億元。
  - C：實收資本額未達3千萬元而參加勞工保險員工人數達1百人。
  - D：實收資本額未達3千萬元而營業收入淨額達新臺幣1億元且參加勞工保險員工人數達1百人。

匯入檔案格式說明

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	測試會計師事務所受託辦理財務報表及決算書表查核簽證案件清單															
2	聯合所							107年度							單位：新台幣千元	
3	編號	公司名稱	公司統一編號	委任公司類型	財務簽證意見型態	財簽會計師				決算書表簽證意見型態	決簽會計師		資產總額	權益	營業收入淨額	本期稅後損益
4						身分證號1	姓名1	身分證號2	姓名2		身分證號	姓名				
5	1	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華			X			1234	5678	8685	0
6	2	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華						1234	5678	8685	0
7	3	XX有限公司	12345678	A	Q	A123456789	李小華			Y			1234	5678	8685	0
8																
9																
10																
11																
12																
13																

- 財務簽證意見型態，請填入半形大寫代碼
- 代碼對照如下：
  - P：無保留意見
  - Q：保留意見
  - R：否定意見
  - S：無法表示意見

匯入檔案格式說明

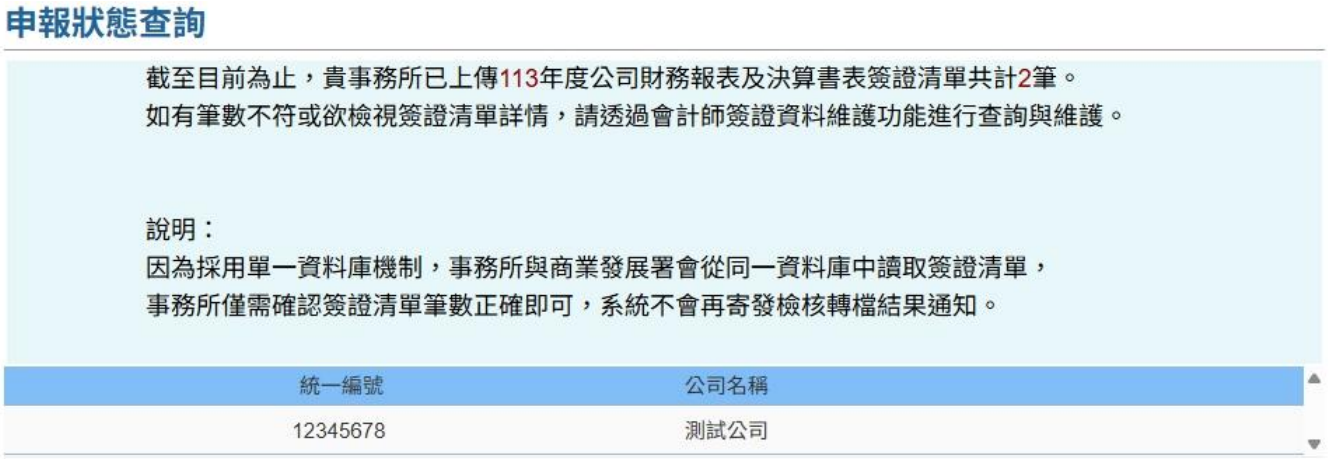
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	測試會計師事務所受託辦理財務報表及決算書表查核簽證案件清單															
2	聯合所							107年度								單位：新台幣千元
3	編號	公司名稱	公司統一編號	委任公司類型	財務簽證意見型態	財簽會計師				決算書表簽證意見型態	決簽會計師		資產總額	權益	營業收入淨額	本期稅後損益
4						身分證號1	姓名1	身分證號2	姓名2		身分證號	姓名				
5	1	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華			X			1234	5678	8685	0
6	2	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華						1234	5678	8685	0
7	3	XX有限公司	12345678	A	Q	A123456789	李小華			Y			1234	5678	8685	0
8																
9																
10																
11																
12																
13																

- 決算書表簽證意見型態，請填入半形大寫代碼
- 代碼對照如下：
  - W：未涉嫌違反
  - X：涉嫌違反
  - Y：查核範圍受限制但未涉嫌違反
  - Z：查核範圍受限制且涉嫌違反

申報狀態查詢

1. 於功能列表點選[申報狀態查詢]功能

➢ 顯示此申報年度之所有公司清單



簡報大綱

- 會計師憑證申請作業流程簡介
- 會計師查核簽證線上申報系統操作說明
- 常見問題FAQ

常見問題FAQ

- XCA憑證相關問題
  - 全國商工行政服務入口網→公務專區→會員專區
    →下載[XCA組織及團體憑證登入系統使用指南暨常見問答集]

- 會計師查核簽證系統相關問題
  - Q1：新建會計師事務所資料時，系統跳出事務所統編已經存在的訊息?

    A1：有此情況請洽申登機關承辦人或撥打客服電話412-1166協助處理。
    造成此情形原因有可能是：
    ① 之前有變更OID資料或換過XCA憑證卡片。
    ② 申登機關承辦人已在系統中建置事務所資料，但資料未與XCA憑證對上。
  - Q2：新增會計師資料時，系統跳出身分證字號重複的訊息?

    A2：造成此情形原因可能是申登機關承辦人已在系統中建置會計師資料，但未與事務所資料連接，請洽申登機關承辦人或撥打客服電話412-1166協助處理。
  - Q3：輸入PIN碼登入後，畫面無反應？

    A3：造成此情形原因可能是瀏覽器封鎖彈出式視窗，請確認網址列右方是否有封鎖圖示，點選並解除封鎖，重新整理畫面後即可使用。

匯入檔案問題說明

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	測試會計師事務所受託辦理財務報表及決算書表查核簽證案件清單															
2	聯合所							107年度								單位：新台幣千元
3	編號	公司名稱	公司統一編號	委任公司類型	財務簽證意見型態	財簽會計師				決算書表簽證意見型態	決簽會計師		資產總額	權益	營業收入淨額	本期稅後損益
4						身分證號1	姓名1	身分證號2	姓名2		身分證號	姓名				
5	1	XX有限公司	12345678	A	P	A123456789	李小華			X			1234	5678	8685	0

① 事務所名稱誤值：如德興會計師事務所輸入德興會計事務所，
或XX會計師事務所輸XX會計事務所。

① 申報年度誤值：如此次申報107年度，卻輸入106年度，系統會出現提示要求修改年度資料且無法存檔。

② 會計師誤值：該會計師不存在系統內(需先行建檔)，或身分證輸入錯誤。

③ 數字格式錯誤：如在數字後加會計專用符號，例如:1000$，請不要加任何符號。

④ 確認所填資料內容或標頭無特別符號。例如：隔行符號。

建議：第一次申報時，請下載範例檔後逐筆輸入。

如直接複製貼上，請使用貼上值的方式。

若曾申報過，可從系統匯出之檔案進行修改後上傳。

常見問題FAQ

- 系統客服電話：412-1166，直接撥打毋需加撥區碼（六碼地區請撥 41-1166），行動電話請加撥02
- XCA客服電話：02-2192-7111
- XCA服務信箱：egov@service.gov.tw
- 申請XCA憑證登入，一週後方能登入會計師查核簽證線上申報系統