

中央銀行外匯資料處理系統

外匯申報資料線上更正作業說明

108.10

壹、前言

金融機構申報之外匯明細資料，因邏輯檢核有誤或申報內容與實際交易狀況不符，而須進行資料更正。

邏輯檢核有誤者，經本行產製錯誤清單，再以加密電子郵件寄送至金融機構之聯繫窗口；金融機構收到錯誤清單電子檔，先解密並列印成紙本，再於錯誤清單上修正相關資料，完成後以加密電子郵件寄回，由本行人工逐筆更正錯誤資料。

申報內容與實際交易狀況不符者，金融機構須提供更正申請表／無故意申報不實意見書及相關文件，向本行提出資料更正申請；其程序為由金融機構先郵寄相關紙本證明文件，交由本行審核，確認無誤後，由本行人工逐筆更正錯誤資料。

為簡化作業流程，提升整體錯誤資料更正作業之效率，爰建置外匯申報資料線上更正作業。

貳、外匯申報資料線上更正作業說明

一、前置授權作業

- (一)金融機構端使用者，原僅有管控人員、經辦人員 2 類，因應本案作業需求，增加主管人員，辦理相關審核放行作業。
- (二)為利金融機構確實掌握管控人員資訊，增加管控人員資料查詢作業。
- (三)管控人員為識別碼管理人員，可辦理主管及經辦人員識別碼異動及權限授權。
- (四)主管人員具「審核放行」及「管控人員查詢」兩種權限。
- (五)經辦人員增加「資料更正」及「管控人員查詢」兩種權限。

二、錯誤清單接收

(一)接收所有尚未接收錯誤清單資料

本行每日營業結束後，辦理資料檢核，於次營業日上午提供相關檢核結果表，金融機構可透過「外匯資料申報系統-錯誤清單資料接收」功能下載或自行建置系統使用相關電文批次下載。

為利金融機構辦理各項外匯資料申報，未接收錯誤清單時，僅影響金融機構辦理整批資料(外匯交易日報、交易明細等 8 個檔案)傳送，不影響其他交易申報；故金融機構辦理整批資料傳送作業前，須先完成錯誤清單之接收。

(二)為提升更正作業效率，日中增加資料檢核(資料檢核範圍為金融機構當日下午 1 點前更正之資料)，並於下午 2 點提供錯誤清單，以縮短金融機構得知資料更正結果之時間，提升更正效率。

三、錯誤資料更正

外匯收支交易明細資料更正，依據是否列示於錯誤清單、資料交割日期之年月是否超過 12 個月，區分為下列 3 種流程：

(一)錯誤清單之申報資料更正

1.一般更正

金融機構申報之外匯收支交易明細資料，經本行檢核有誤而列示於錯誤清單者，改由金融機構經辦人員於線上辦理資料更正。

2.逾期更正

金融機構收到錯誤清單逾 2 個營業日始更正(含收到錯誤清單當日)，則須由金融機構主管審核後放行。

例：原始資料建檔(交割)日期為 108/10/21，資料於 108/10/22 傳送至本行，本行於 108/10/23 提供金融機構錯誤清單，金融機構若超過 108/10/24(即 108/10/25 當日起)為逾期更正，須經主管放行。

(二)未滿 12 個月之交易明細資料申請更正

1.未滿 12 個月之交易明細，係指申請更正日期之月份與原始資料建檔日期之月份差距未超過 12 個月。(例：申請更正日期之年月為 108/10，

- 可申請線上更正之資料，為原始資料建檔日期之年月為 107/11(含)以後之資料)
- 2.金融機構經辦人員將紙本之更正申請表或無故意申報不實意見書及相關紙本證明文件傳真(傳真號碼：(02)2358-3752)至本行，並於線上辦理申請作業，即可辦理資料更正並由主管審核後放行。
 - 3.每筆交易明細，僅能於線上辦理 1 次更正申請作業；若須再更正，則改為原紙本申請更正方式辦理，由金融機構郵寄相關紙本證明文件，經本行審核並確認無誤後，由本行進行更正。
- (三)12個月以上交易明細資料申請更正：維持現行紙本申請更正作業方式，金融機構郵寄更正申請表或無故意申報不實意見書及相關紙本證明文件，交由本行審核，確認無誤後，由本行人工逐筆更正錯誤資料。

參、未建檔廠商資料新增作業

為利金融機構辦理各項外匯資料申報，增加未建檔廠商資料新增作業，使用者輸入欄位說明如下：

一、明細資料之未建檔廠商資料新增

- (一)原始資料建檔日期：與整批資料傳送作業之原始資料建檔日期相同。
- (二)檔案別
 1. '0'：出口明細資料
 2. '1'：進口明細資料
 3. '3'：匯入匯款明細資料(外匯收入明細資料)
 4. '5'：匯出匯款明細資料(外匯支出明細資料)
- (三)流水號：與整批資料傳送作業之流水號相同。

二、大額申報資料之未建檔廠商資料新增

- (一)原始資料建檔日期：大額申報資料之訂約日期。
- (二)檔案別
 1. 'F'：大額遠期外匯資料
 2. 'S'：大額結匯款資料

3. 'C': 大額 CCS 交易記錄
4. 'N': 大額境外 NDF 交易資料

(三)流水號

1. 大額遠期外匯資料：契約編號之流水號後 5 碼
2. 大額結匯款資料：收件編號後 5 碼
3. 大額 CCS 交易記錄：契約編號之流水號後 5 碼
4. 大額境外 NDF 交易資料：契約編號之流水號後 5 碼

肆、金融機構應配合辦理事項

一、上線前準備事項

(一)金融機構自行建置系統

原則應於 **108 年 11 月 29 日**前完成測試，並將測試報告 e-mail(1333@mail.cbc.gov.tw)至本行，經驗證無誤後，函知本行資訊處辦理上線作業。

自行建置系統之金融機構可視建置狀況最遲於 108 年年底前上線，若無法於預定時程內完成建置者，請先致電本行資訊處設計科吳先生（電話：02-2357-1684）或 e-mail(1333@mail.cbc.gov.tw)，並改用外匯資料申報系統辦理相關作業。

(二)使用外匯資料申報系統(下稱申報系統)

- 1.初次使用申報系統或已使用申報系統但未啟用「整批資料傳送作業」或「使用者權限管理」功能者，須於 **108 年 10 月 14 日**前填寫「中央銀行外匯資料申報系統作業項目及 IP 授權申請書」(如附表)並函知本行資訊處辦理功能開通。若為初次申請使用者，本行將另配發專屬 IP。
- 2.已使用申報系統且已啟用「整批資料傳送作業」及「使用者權限管理」功能者，無須填寫申請書，系統將預設開通更正功能。

二、使用外匯資料申報系統各項作業辦理時程

序號	項目	時程
1	使用外匯資料申報系統辦理本案相關作業者，填寫「中央銀行外匯資料申報系統作業項目及 IP 授權申請書」(如附表)並函知本行資訊處	即日起至 108 年 10 月 14 日
2	管控人員授權主管及經辦相關權限	108 年 10 月 15 日至 108 年 10 月 18 日
線上更正功能啟用		
3	紙本更正申請表或無故意申報不實意見書及相關紙本證明文件，改為傳真提供本行	108 年 10 月 21 日起
4	錯誤清單雙軌作業，除原電子郵件接收外，尚須每日執行接收錯誤清單作業，並核對資料內容(若不符請與本行資訊處設計科聯絡)	108 年 10 月 21 日至 108 年 11 月 15 日
5	取消電子郵件寄送錯誤清單	108 年 11 月 18 日起

伍、業務聯繫窗口

負責事項	負責單位	負責人員	聯絡方式
作業規劃	外匯局資料科	董家興 廖桂瑩	(02) 2357-1230 2357-1227
文件與各項申請作業	資訊處管理科	葉啟茂 陳穎賢	(02) 2357-1651 2357-1644
通信線路及通信協定	資訊處系統科	林信元 蔡永信 徐惟坦	(02) 2357-1662 2357-1665 2357-1660
外匯資料處理系統應用作業	資訊處設計科	吳凱詳 邱文燕	(02) 2357-1684 2357-1676
外匯資料申報系統	資訊處設計科	曾琨評	(02) 2357-1685