

新北市政府債權人查調債務人課稅資料標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
受理階段	1. 收件	依民眾抽取號碼牌之順序依次叫號辦理。 債權人查調債務人課稅資料申請書【(民)表一】。	隨到隨辦	企劃服務科 各分處
審核階段	2. 書面資料是否相符	審核申請人資格及證件。 一、身分證明文件 （一）債權人為個人，為個人身分證正本（查驗後退還，加附影本備查）。 （二）債權人為營利事業組織者，應檢附中央或地方政府核發之核准函或設立(或變更)登記表或公司登記事項證明書（得以加註具結之影本代替正本）。 （三）債權人為其他組織者，應檢附其主管機關核准成立之證照（得以加註具結之影本代替正本）。 （四）外國人或外籍配偶無身分證者，應檢附內政部核發之身分證明文件（查驗後退還，加附影本備查）。 二、司法機關之執行名義正、影本(詳如申請書所載)。 三、債權人查調債務人課稅資料申請書（簽名或蓋章）【(民)表一】。	隨到隨辦	企劃服務科 各分處

新北市政府債權人查調債務人課稅資料標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限	權責機關
審核階段	2. 書面資料是否相符	四、代理人或委任受任人，除上述證件外，應加附： (一)代理人或委任受任人之身分證正本(查驗後退還，加附影本備查)。 (二)授權書或委任書。	隨到隨辦	企劃服務科 各分處
	3. 收取查調規費及掣發收據	債權人查調案件：收取查調費用並掣發收據(債權人每申請查調一位債務人之財產/所得資料，每項應繳納服務費新臺幣 250 元)。	隨到隨辦	行政室 會計室 各分處
	4. 查調、列印	核對基本資料於債權人查調債務人課稅資料申請書【(民)表一】簽名、蓋章，以明代理權責，並列印債務人「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」或「綜稅所得資料清單」。 「註」注意資料查詢前應再次檢查，以免發生錯誤	隨到隨辦	企劃服務科 各分處
結案階段	5.1 核發財產、所得查詢清單	列印資料加蓋全功能櫃台證明章，送交資料與申請人時，應再次核對資料是否無誤。	隨到隨辦	企劃服務科 各分處
	5.2 退件	資格及證件，不合者不予受理，並退件。		