

新北市政府受理以電子方式傳送地方稅繳款書、轉帳通知及證明申請、取消、變更標準作業流程說明

| 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. 申請、取消、變更 | 壹、填寫以電子方式傳送地方稅繳款書、轉帳通知及證明申請書【(民)表一】及檢附證明文件，臨櫃(如委託他人者，應另附授權書【(民)表二】)或郵寄向本府稅捐稽徵處提出申請。 | 1 天 | 申請人 |
| | 2. 受理 | 受理申請人臨櫃、委託或郵寄方式申請。 | | 企劃服務科、各分處 |
| 審核階段 | 3.1 審核文件是否備齊 | 審核申請書填寫是否完整及檢附證明文件是否齊全，如有填寫錯誤、缺漏或附件不齊全者，通知補正。 | 5 天 | 企劃服務科、各分處 |
| | 3.2 是否補正 | 壹、依限期補正者進入審核程序。 貳、未於期限內補正者，逕予回覆申請人。 | | |
| | 4. 建檔、掃描 | 須先檢視申請人是否已設定轉帳納稅，如已設定則僅能申請以電子方式傳送轉帳通知及證明，並於回覆內容告知申請人；審核無誤後於財稅內網建檔並掃描相關證明文件。 | | |
| 結案階段 | 5. 回復申請人 | 壹、臨櫃申請者，經審核合格者：建檔後口頭提醒申請人點選驗證信。 貳、郵寄申請者，經核准後，以公文或電子郵件將辦理結果寄至申請人之通訊地址或電子郵件信箱，並於公文內載明請申請人儘速點選驗證信。 | 1 天 | 企劃服務科、各分處 |