

## 新北市政府受理申請核發紙本納稅繳納證明標準作業流程說明

| 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        | 申請人填寫新北市政府稅捐稽徵處核發 <b>紙本</b> 納稅繳納證明申請書【(民)表一】，及檢附證明文件臨櫃(如委託他人者，應另附 <b>授權書</b> 【(民)表二】)、郵寄或網路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、郵寄或網路等方式申請。   |      | 土地稅科<br>房屋稅科<br>消費稅科<br>各分處 |
| 審核階段 | 3.1 審核是否符合規定 | 申請事項是否符合申辦資格與規定，非納稅義務人應檢附授權書，不符者，通知補正；符合規定者調檔查核。   | 1 天  | 土地稅科<br>房屋稅科<br>消費稅科<br>各分處 |
|      | 3.2 是否補正     | <b>壹、如期補正者，審核補正文件是否符合規定。<br/>貳、未依限期補正者，逕予回覆申請人。</b>  |      |                             |
|      | 4. 列印繳納證明或核定 | <b>壹、申請當(以前)年度繳納證明，經審查如相符者，經辦人員線上列印繳納證明。<br/>貳、申請以後年度核發轉帳繳納證明，經審核如符合者，由業務單位核定後釐正稅籍主檔。</b>                |      |                             |

|             |                      |   |            |  |
|-------------|----------------------|---|------------|--|
| <p>結案階段</p> | <p>5. 回覆申請人或歸檔存查</p> | <p>壹、非臨櫃案件，經核准後，由承辦人員函復或將繳納證明書寄發申請人。<br/> 貳、臨櫃申請者，經審核合格者：<br/> 一、申請當(以前)年度繳納證明，現場核發繳納證明書後歸檔存查。<br/> 二、申請以後年度核發轉帳繳納證明，現場答覆辦理結果後歸檔存查。</p> | <p>1 天</p> | <p>土地稅科<br/> 房屋稅科<br/> 消費稅科<br/> 各分處</p> |
|-------------|----------------------|---|------------|--|