

新北市政府受理契稅申報標準作業流程說明

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. 申報	申報人或代理人填寫契稅申報書【(民)表一】(填表須知及注意事項請參閱【(民)附件一】)，向本府稅捐稽徵處房屋稅科或分處申請，並檢附「公定格式契約書」即建物所有權移轉契約書。 壹、其他有關證明文件如下： 一、已辦理所有權登記之房屋，應檢附建物所有權狀影本或建物登記簿謄本(但地方稅稽徵機關可透過內部電腦連線查詢者，免附)。 二、原所有人及新所有人雙方身分證明文件影本。 三、未辦理所有權登記之房屋：須由雙方申報人帶印章、身分證正本親自到本府稅捐稽徵處房屋稅科或分處共同申報，如有未能親自申報者，可委託代理人並檢附印鑑證明或雙證件影本(身分證或護照、居留證及健保卡或駕照等其他相關身分證明文件)辦理。 四、其他案件：如法院判決移轉案件，為法院判決書及判決確定書之影本。 五、如有依納稅者權利保護法第 7 條第 8 項但書規定，為重要事項陳述者，請另填報「聲明事項表」並檢附相關證明文件。 貳、本府稅捐稽徵處房屋稅科或分處可審視案件需要，請申報人或代理人提供其他有關文件。	1 天	申報人或代理人

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限	權責機關
	2. 受理	申報人或代理人親自到本府稅捐稽徵處辦理或以郵寄、或利用地方稅網路申報系統申請。		房屋稅科各分處
審核階段	3.1 文件是否備齊	各承辦人審核申請書件是否齊全。	一般案件 3 天 (不含補正 15 天) 查證案件 13 天 (不含補正 15 天)	房屋稅科各分處
	3.2 是否補正	需補正者通知補正，如未補正，函復申報人或代理人並檢還申報資料。		
	4. 核定	壹、申報案件涉及他機關時，應向他機關查證。 貳、依法核定契價及稅額，核實課稅。 參、由查欠人員進行查欠作業，應查明該不動產(建物)房屋稅繳款情形，查有欠繳房屋稅，應隨即補發欠稅繳款書併同契稅繳款書送交申報人或代理人，並取具回證。		
結案階段	5.1 核發/匯出繳款書或免稅證明書	壹、查有欠繳房屋稅，應於契稅繳款書或免稅證明書上註記欠繳房屋稅情形，同時補發欠稅繳款書一併核發或透過網路申報系統匯出。 貳、本處郵寄、申報人或代理人親自領取、或線上自行列印。	1 天	房屋稅科各分處
	5.2 函復	通知補正階段，申報人或代理人仍未補正，應函復申報人或代理人並檢還申報資料。		