

新北市政府受理申請退稅支票更正、補發案件

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	申請人須填妥退稅支票更正、發申請書【(民)表一】並依下列情形辦理： 壹、申請退稅支票補發： 一、遺失已逾兌領有效期限且尚未兌領之退稅支票：受退人應重新提出申請退稅。 二、遺失未逾兌領有效期限之公庫退稅支票：受退稅人〈通知止付人〉應至臺灣銀行領取遺失票據申請書一式 3 份、票據掛失止付通知書一式 3 份，填寫正確經本處審核無誤後至臺灣銀行板橋分行辦理掛失止付。(遺失非禁止背書轉讓退稅支票需另附板橋地方法院除權判決通知書) 貳、申請退稅支票更正：應檢附退稅支票及相關證明文件。	1 天	納稅義務人 退稅申請人
	2. 受理	受理本市納稅義務人或退稅申請人親自、委託、郵寄等方式申請。		土地稅科 房屋稅科 消費稅科 法務科 各分處

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限	權責機關
審核階段	3.1 文件是否符合	壹、受理案件後，應審核是否辦理掛失止付，並核對退稅資料內容是否無誤。 貳、更正案件應確實核對退稅資料及相關證明文件。 參、因案情複雜致未能在規定期限辦結，承辦人應自規定結案日屆滿前辦妥展延。	12 天	土地稅科 房屋稅科 消費稅科 法務科 各分處
	3.2 是否限期補正	未符合條件者，通知申請人依限補正。		土地稅科 房屋稅科 消費稅科 法務科 各分處
	4. 更正、補發	資訊科補發、更正退稅支票後，應請會計室於退稅支票上加蓋退稅公庫印鑑章，並交由原審查單位辦理後續事宜。		資訊科 會計室
結案階段	5. 函復	辦理完成即函復申請人，或通知申請人攜帶身分證等相關證件來處具領。	1 天	土地稅科 房屋稅科 消費稅科 法務科 各分處