

## 金門縣稅務局受理印花稅申請總繳（變更）標準作業程序流程說明

作業流程	權責單位	步驟說明
1. 申請	營利事業或 公有事業	申請人填具印花稅總繳（變更）申請書至本局辦理。
2. 收件	電子作業科	申請人填寫印花稅總繳（變更）申請書向本局印花稅櫃員申請。
3. 審核	電子作業科	審核所附證件是否齊全。 證件不齊全者，通知補正。
4. 函復通知	電子作業科	經審查核准，函復申請人知照。
5. 申請人應向本局按期申報並檢附完納印花稅繳款書	營利事業或 公有事業	1. 經核准印花稅總繳採用自動報繳手續者，應按期自行核算應納或代扣印花稅款，填具繳款書，逕向公庫繳納後填具申報書向本局申報。 2. 印花稅櫃員收件審查後，於回執聯上加蓋收件章退回申請人收執。
6. 公庫將銷號聯及報核聯送稅務局	行政科 電子作業科	公庫將銷號聯及報核聯送稅務局銷號
7. 銷號	電子作業科	依報核聯辦理銷號手續
8. 底冊及申請書裝冊	電子作業科	徵收底冊及申請書裝冊保管