

基隆市稅務局標準作業流程說明
申請契稅撤銷申報作業

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 申請書	總收文收到契稅撤銷申請案件時，應依公文處理程序辦理。	1. 原申報契稅所檢附之公定格式契約書正本 1 份(貼有印花稅票或已納印花稅額之繳款書) 2. 契稅撤銷申請書 1 份【表一】 3. 原核發契稅繳款書(免稅證明書)或繳納收據聯及收據副聯正本；申請直撥退稅者，須於撤銷申請書內加註本人之劃撥銀行名稱及帳號 4. 特殊案件加附法院判決確定書，或和解筆錄等有關證明文件影本 1 份	隨到隨辦
2. 書面審核是否相符及通知補正	依契稅條例及契稅稽徵作業手冊有關規定，視受理事項需要，審查申請人、相關應附證件資料，是否符合規定，符合規定者依規定辦理，不符規定者則通知限期補正。	無	4 日
3. 調檔及更檔	調檔及更檔。	契稅更正核定單	
4. 發文	發文通知申請人。	無	1 日