

基隆市稅務局標準作業流程說明  
申請核發契稅繳納證明作業

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 收件	依民眾抽取號碼牌之順序依次叫號辦理。	納稅證明申請書或受理時現場由電腦產出申請書	隨到隨辦
2. 審核文件是否相符	審核申請人資格及證件，是否相符。	1. 納稅人：本人身分證正本（查驗即還） 2. 繼承人：	
3. 不受理	資格及證件，不合者不予受理。	(1) 繼承人身分證正本(查驗即還) (2) 被繼承人除戶戶口名簿影本(或死亡證明文件)	
4. 列印申請書	1. 符合規定者即時處理，列印「全功能櫃檯查詢申請書」，請申請人或代理人於「全功能櫃檯查詢申請書」簽名、蓋章，以明代理權責。 2. 全功能櫃檯查詢申請書交由申請人或代理人核對基本資料（如姓名、住址等），並經其簽名、蓋章確認。	(3) 與被繼承人關係證明文件影本 3. 代理人： (1) 代理人身分證正本(查驗即還) (2) 委託人身分證影本 (3) 繼承人委託代理人申請時需加附與被繼承人關係證明文件影本、被繼承人除戶戶口名簿影本(或死亡證明文件) (4) 委託書	

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
5. 查調資料	查詢各稅繳納、轉帳納稅資料並列印證明書。	無	
6. 交付申請人	列印資料送交申請人時，應再次核對申請人與所申請資料是否無誤。	無	