

財政部財政資訊中心
賦稅服務續階計畫—不動產移
轉網實整合服務」委外服務案
使用者手冊
(地方稅網路申報作業系統-印花稅)



TRADE-VAN

M043-SUM-005

V 1.1

關貿網路股份有限公司
中華民國 113 年 03 月 11 日

目 錄

1. 系統操作說明	1
1.1 印花稅帳號申請	1
1.2 如何登入系統	6
1.3 忘記密碼	10
1.4 【LRX501】彙總繳納申報	14
1.5 【LRX502】彙總繳納查詢	27
1.6 【LRX503】彙總繳納申報檔上傳	28
1.7 【LRX504】憑證總繳申請與查詢	33
1.8 不動產移轉之憑證總繳	43
1.9 電子繳稅	45
1.10 機關登入	46
1.11 【LRX505】憑證代號名稱資料維護	48
1.12 【LRX506】基本設定檔資料維護	49
1.13 【LRX507】承辦人基本檔資料維護	50
1.14 【LRX508】機關彙總繳納查詢	52
1.15 【LRX509】機關憑證總繳查詢	53
1.16 【LRX510】彙總繳納催報紀錄查詢作業	54
1.17 【LRX511】憑證催繳紀錄查詢作業	55
2. 報表列印	56
2.1 使用自製憑證印花稅總繳申報表	56
2.2 印花稅彙總繳納繳款書	58
2.3 印花稅憑證繳款書	59

1. 系統操作說明

1.1 印花稅帳號申請

作業畫面 1：進入申請畫面



作業畫面 2：自行申報申請畫面

印花稅申報_帳號申請

委任代理人申報

自行申報

申請類別* 印花稅彙繳繳納(每單月彙繳申報) 印花稅憑證繳納(申請獨立憑證繳款書)

申請縣市*

身分證字號/統一編號/居留證號*

申報人/申報單位*

申報人/申報單位(羅馬拼音)

總機編號* (非統一編號)

電子郵件信箱* (請填寫正確的電子信箱, 避免收不到認證信)

地址*

連絡電話* (範例: 02-00000000 或 02-000000#000 或 0900-000000)

傳真電話 (範例: 02-00000000)

登入方式* 帳號密碼 自然人憑證 健康保險卡 工商憑證 組織及團體憑證(!!**必填欄位**)

證明文件上傳(3個檔案加起來不得超過5MB) 未選擇任何檔案 未選擇任何檔案

請輸入右方圖片中的字: 38H8

1.* 為必要輸入欄位。
 2.確認以上所有資料正確無誤, 按下確定申請鈕, 系統寄發電子信箱認證郵件, 認證成功後即可列印申請書。
 3.於7日內檢附申請書及下列文件送作業機關審核, 逾期未辦理時將逕行註銷另行申請。
 (1) 委任代理人申報者:「委託書正本」及「代理人身分證件影本」。
 (2) 遵使用憑證者:「委任代理人之自然人憑證」或「自行申報者之工商憑證」影本。
 4.收到帳號啟用通知E-Mail後, 即可開始進行網路申報作業。

作業畫面 3：委任代理人申報申請畫面

印花稅申報_帳號申請

委任代理人申報

委任人

申請類別* 印花稅彙總繳納(每單月彙總申報)
 印花稅憑證繳納(申請開立憑證繳款書)

申請縣市*

統一編號*

公司名稱*

總繳編號* (非統一編號)

負責人*

負責人(羅馬拼音)*

地址*

※【印花稅彙總繳納】帳號申請者：勾選委任代理人申報者，如於同一縣市代理2家以上且委任人分屬不同稅捐分處管轄，請於「委任人代表」欄位中擇1委任人並送出申請，其餘委任人則填載於委託書上即可。

委任人代表

編輯/刪除	申請縣市	申請類別	統一編號	公司名稱	總繳編號	證明文件上傳(檔案不得超過5MB)
<input type="checkbox"/>						

委任人(代理人)

身分證字號/統一編號/居留證號*

代理人名稱*

代理人名稱(羅馬拼音)*

電子郵件信箱* (請填寫正確的電子信箱，避免收不到認證信)

地址*

連絡電話* (範例：02-00000000 或 02-000000#000 或 0900-000000)

傳真電話* (範例：02-00000000)

申請縣市*

登入方式* 帳號密碼 自然人憑證 健康保險卡 工商憑證 組織及團體憑證 (!)必填欄位

請輸入右方圖片中的字：
 38H8

作業畫面 4：申請成功

系統已寄發認證信至 信箱，請於7日內完成電子信箱認證，認證後便可列印申請書，未完成認證將無法送出申請

作業畫面 5：進行電子信箱認證

2020/3/11 (週三) 下午 05:36
 etax_admin@msnet.tax.nat.gov.tw
 地方稅網路申報[E-Mail 電子郵件認證信]

收件者: [REDACTED]

本信件是系統自動寄發，請勿直接回覆，有任何問題，請與客服中心聯繫 0800-818-388

親愛的 [REDACTED] 先生(小姐)您好：

歡迎您申請地方稅網路申報系統 [印花稅彙總繳納] 帳號
 此連結僅作為 E-Mail 郵件認證及帳號申請書下載用，並非帳號申請成功通知信
 請點 [完成認證](#)
 (若無法開啟連結請將超連結網址完整複製到瀏覽器網址列並按下 Enter)

[https://\[REDACTED\]/PEFLRX/Lrx202d05?EMAILCHECK=\[REDACTED\]](https://[REDACTED]/PEFLRX/Lrx202d05?EMAILCHECK=[REDACTED])

認證完成後，請列印申請書及檢附證明文件送作業機關審核

地方稅網路申報 敬啟

本信件是系統自動寄發，請勿直接回覆，有任何問題，請與客服中心聯繫 0800-818-388

[REDACTED] 顯示

電子信箱認證完成，請下載申請書

確定

作業畫面 6：下載申請書

補列印帳號申請書

尚未Email認證之帳號，不提供申請書下載

下載申請書	申請日期	縣市別	申請類別	登入方式	帳號狀態	申請人	委託人/事務所
下載	1130125	臺北市	娛樂稅臨時公演	未使用憑證	已申請待傳送審核	測試代	測試公司
下載	1130122	彰化縣	印花稅彙總繳納	未使用憑證	正常	測試人	test
下載	1121110	高雄市	印花稅憑證繳繳	自然人憑證		測試單位	
下載	1121103	桃園市	印花稅憑證繳繳	工商憑證		測試	
下載	1120923	高雄市	印花稅彙總繳納	未使用憑證		測試	

頁次 1 每頁顯示 15 筆，總筆數: 5

(1) 身分證證明文件影本。
 報稅代理人 (2) 報稅代理人證書影本。
 1. 附件資料: (3) 營業執照影本。
 印花稅彙總繳納者 (1) 選使用憑證者：「委任代理人之自然人憑證」或「自行申報者之工商憑證」影本。
 (2) 委任代理人申報者：「委託書正本」及「代理人身分證影本」。

2. 收到帳號啟用通知E-Mail後，即可開始進行網路申報作業。
 3. 地政士(代表管理署)啟用後，可自行維護所屬助理(其他使用者)資料。

印花稅彙總繳納 網路申報申請書

本人(公司)自 年 月起申請採用印花稅彙總繳納網路申報，並願遵守申請及繳稅作業要點之相關規定，請准予辦理。

隨函檢送： 自然人憑證或工商憑證影本

自行申報			
統一編號/身分證字號	0111111111		
申報人 (羅馬拼音)	T. T. T.		
總繳編號	2000000000		
連絡電話	02-0000000	傳真號碼	02-0000000
電子郵件信箱	t.t.t@t.t.t		
地 址	100 台北市中正區北平東路7之2號1樓		
※使用自然人憑證			
※本公司(行號) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 代扣繳項目，如有代扣繳手續費同意逕行撥入			
銀行郵局 _____ 分支局(金融機構代號			
_____)，帳號：_____，戶名：_____。			
(請詳填：分行別、科目、帳號)			

申請人 _____ (蓋章) 申請日期： 年 月 日

104 100 台北市中正區北平東路7之2號1樓

100

臺北市中正區北平東路7之2號1樓

臺北市稅捐稽徵處 總處

(申請印花稅彙總繳納 網路申報帳號)

功能說明：此功能提供印花稅申報帳號申請，填寫申請資料可分為自行申報及委任代理申報。

操作說明：

1. 進入申報畫面

點選地方稅網路申報首頁左邊選單的[印花稅帳號申請]進入。

2. 自行申報申請畫面

此畫面提供申請資料輸入功能。輸入完畢按下 **確認申請** 按鈕。系統發送電子信箱認證信。



3. 委任代理人申報申請畫面

先填寫委任人資料按下 **新增** 按鈕，下方委任人代表區塊即會出現一筆清單。若要修改則點選委任人代表的 **修改** 按鈕，資料會帶至上方委任人區塊，修改完畢按下 **儲存** 按鈕。若要刪除則點選委任人代表的 **刪除** 按鈕。

接著填寫受任人資料，並選擇登入方式(憑證登入與帳號登入之帳號案件無法一起顯示)，按下 **確認申請** 按鈕。

若系統判斷某縣市帳號已申請，請先將該縣市委任人刪除，重新按下 **確認申請** 按鈕；系統發送電子信箱認證信。

4. 申請成功

5. 登入電子信箱收認證信，點選超連結完成認證。

6. 下載申請書

點選下載後，開啟 PDF 申請書列印並郵寄至申請單位。待審核通過後就可以登入系統。(需安裝可開啟 PDF 檔案格式之軟體)

1.2 如何登入系統

作業畫面：首頁

The screenshot shows the homepage of the online tax payment system. At the top, there is a banner for "112年10月1日起 線上查繳稅" (Online tax payment starting from October 1, 2023). The banner lists services for land value-added tax, deed tax, stamp duty, and entertainment tax. Below the banner, there are options for "電腦" (Computer) and "超商" (Convenience store) login. A red dashed box highlights the "登入區" (Login Area) which contains three main categories of users:

- 報稅代理人 (Tax Agent):** 憑證 / 健保卡 登入 (Login with Certificate / Health Insurance Card)
- 一般申報人 (General Declarant):** 土地增價稅、契稅、印花稅 (Land Value-Added Tax, Deed Tax, Stamp Duty); 地價稅申辦 (Land Value Tax Application); 減免用地申辦 (Tax Exemption Application); 房屋稅申辦 (Property Tax Application); 稅籍相關證明申請、使用情形變更 (Tax Status Related Proof Application, Usage Change). 憑證 / 健保卡 登入 (Login with Certificate / Health Insurance Card)
- 娛樂印花申報業者 (Entertainment Stamp Declarant):** 印花稅彙總繳納 (Stamp Duty Consolidated Payment); 印花稅憑證繳納 (Stamp Duty Certificate Payment); 娛樂稅自動報繳 (Entertainment Tax Automatic Payment); 娛樂稅臨時公演 (Entertainment Tax Temporary Performance). 帳號 / 憑證 / 健保卡 登入 (Login with Account / Certificate / Health Insurance Card)

On the right side of the page, there is a "常用服務" (Common Services) menu with the following items:

- 線上查繳稅及電子傳送服務
- 使用牌照稅歸戶申請
- 繼承案件地方稅線上查欠
- 好康活動
- 最新消息
- 報稅代理人帳號申請
- 印花稅帳號申請
- 娛樂稅帳號申請
- 網路申報操作手冊
- 稅額試算

作業畫面 1：憑證元件安裝頁



* 地方稅網路申報系統，第一次使用憑證登入，必須先安裝憑證元件才可正常登入。
[請點此開始安裝憑證元件](#)

[回首頁](#)

操作說明

	【步驟一】：點選安裝。	【步驟二】：安裝完畢請先關閉瀏覽器。	【步驟三】：重新開啟地方稅網路申報首頁進行登入。
IE 瀏覽器：			
其他瀏覽器：			

* 若【步驟一】無出現安裝，請依作業系統別下載安裝檔，進行手動安裝。
[windows OS 手動安裝檔](#)
[Mac OS 手動安裝檔](#)

作業畫面 2：印花娛樂憑證登入頁

娛樂印花申報業者 / 憑證 / 健保卡 / 帳號 / 登入

自然人/工商憑證
 全民健康保險卡
 帳號登入

帳號：

密碼：

顯示輸入密碼

帳號請輸入身分證字號、營利事業統一編號或居留證號

[| 無法登入 |](#)
[忘記密碼 |](#)
[娛樂稅帳號申請 |](#)
[印花稅帳號申請 |](#)
[補列印帳號申請書 |](#)

作業畫面 3：健保卡登入頁

娛樂印花申報業者 / 憑證 / 健保卡 / 帳號 / 登入

自然人/工商憑證 全民健康保險卡 帳號登入

健保卡密碼：

[前往健保署網站申請](#)
[前往健保署網站下載元件](#)

1.若您已核准使用自然人憑證登入，現需申請以健保卡方式登入，請先使用自然人憑證登入後，至個人資料管理/使用者基本資料維護內，申請健保卡登入。
2.若您尚未申請使用自然人憑證或健保卡登入，請先申請帳號。
3.採健保卡登入方式須至健保署網站完成註冊程序。
4.如果使用已註冊健保卡無法登入，請至健保署網址完成環境設定。

[| 無法登入 | 忘記密碼 | 娛樂稅帳號申請 | 印花稅帳號申請 | 補列印帳號申請書 |](#)

作業畫面 4：印花娛樂帳號登入頁

娛樂印花申報業者 / 憑證 / 健保卡 / 帳號登入

自然人/工商憑證 健保卡 帳號登入
 行動自然人憑證

帳號：

密碼：

顯示輸入密碼

帳號請輸入身分證字號、營利事業統一編號或居留證號

[| 無法登入 | 忘記密碼 | 娛樂稅帳號申請 | 印花稅帳號申請 | 補列印帳號申請書 |](#)

功能說明：提供申報人登入系統進行網路申報。

操作說明：

1. 進入地方稅首頁後，依身分選擇登入娛樂印花申報業者：

- 申請帳號登入請點選[帳號登入]
- 申請憑證登入請點選[憑證/健保卡登入]
- 健保卡登入請點選[全民健康保險卡]

2. 安裝憑證元件

使用憑證登入者，若未安裝過憑證元件，系統會自動導向憑證元件安裝頁。

3. 輸入登入資訊

使用憑證登入者，須先安裝憑證元件，電腦連接讀卡機，插入憑證卡片，輸入 IDN(BAN)及憑證卡片 PIN 碼，按下[登入]。

使用帳號登入者，請輸入帳號及密碼，按下[登入]。(若第一次登入則會導向變更密碼畫面。)

系統判斷未申請帳號登入時，會自動導向帳號申請畫面。

※帳號申請請參考 1.1.印花稅帳號申請章節。

1.3 忘記密碼

作業畫面 1：印花娛樂申報業者使用帳號登入

娛樂印花申報業者 / 憑證 / 健保卡 / 帳號 / 登入

自然人/工商憑證
 全民健康保險卡
 帳號登入

帳號：
 密碼：
 顯示輸入密碼

帳號請輸入身分證字號、營利事業統一編號或居留證號

[| 無法登入](#) | [忘記密碼](#) | [娛樂稅帳號申請](#) | [印花稅帳號申請](#) | [補列印帳號申請書](#) |

作業畫面 2：忘記密碼頁面

忘記密碼

發送重設密碼電子郵件

* 帳號請輸入身分證字號或營利事業統一編號
 * 確定送出後，系統會發送密碼重設信至電子信箱，點選信中連結就可以進行新密碼設定。
 * 本作業僅供【非使用憑證帳戶】使用，使用自然人(工商)憑證者，請逕至憑證發行單位執行相關憑證密碼變更作業。
 若您真的忘記申請帳號時登記的電子郵件，請洽各地區地方稅務局協助您變更電子信箱，再進行密碼重設。
 因密碼郵件帶有超連結URL網址，可能被歸為垃圾信件，若沒有收到密碼信，請先至垃圾郵件或阻攔信件尋找，謝謝

帳號 *
 電子信箱 *
 驗證碼 * 59K5

作業畫面 3：發送重設密碼電子郵件成功



顯示

系統已寄發密碼重設信至 [redacted]@evan.com.tw 信箱，請於24小時內完成重設密碼。

確定

作業畫面 4：資料輸入錯誤



顯示

此帳號非使用密碼登入帳號

確定

作業畫面 5：忘記電子信箱，出現提示信箱



忘記密碼

發送重設密碼電子郵件

- * 帳號請輸入身分證字號或營利事業統一編號
- * 確定送出後，系統會發送密碼重設信至電子信箱，點選信中連結就可以進行新密碼設定。
- * 本作業僅供【非使用憑證帳戶】使用，使用自然人(工商)憑證者，請逕至憑證發行單位執行相關憑證密碼變更作業。

若您真的忘記申請帳號時登記的電子郵件，請洽各地區地方稅務局協助您變更電子信箱，再進行密碼重設。

因密碼郵件帶有超連結URL網址，可能被歸為垃圾信件，若沒有收到密碼信，請先至垃圾郵件或阻攔信件尋找，謝謝

帳號 *

電子信箱 * 提示 ang*****m.tw 忘記電子信箱

驗證碼 * YH8D
[重新產生驗證碼](#)

確認送出

作業畫面 6：重設密碼畫面

重設密碼

帳號

新密碼

確認密碼

存檔

* 可使用字元為 數字、英文字母大小寫及
! @ # \$ % ^ * () _ 等符號。

* 密碼長度至少 8 位數、不可【全部數字】或
【全部英文字母】或【全部符號】。

作業畫面 7：密碼變更成功畫面

■■■■■■■■■■ 顯示

密碼變更成功,請重新登入系統

確定

功能說明：提供印花娛樂申報業者使用帳號密碼登入者，忘記密碼時使用本功能變更密碼。

操作說明：

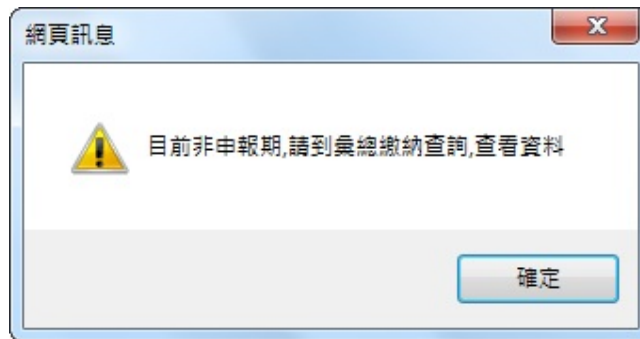
1. 印花娛樂申報業者使用帳號登入畫面：點選印花娛樂[帳號登入]，再點選[忘記密碼]。
2. 忘記密碼頁面：輸入基本資料按下[確定送出]。
3. 發送重設密碼電子郵件成功：系統帳號資料無誤即寄送重設密碼信。

4. 資料輸入錯誤：出現此訊息，請確認輸入帳號是否正確。
5. 忘記電子信箱，出現提示信箱：點選[忘記電子信箱]按鈕，系統出現申請信箱之提示。
6. 重設密碼信：點選信件中的[重設我的密碼]，系統導回畫面八。
7. 重設密碼畫面：系統自動帶出申請帳號，僅需輸入新密碼 2 次並按下存檔即可完成設定。



1.4 【LRX501】彙總繳納申報

提供申報業者，於申報期間單月 1 日到 17 日，進行印花稅彙總繳納申報；若非申報期間，申報人點選彙總繳納申報功能時，則畫面會顯示「目前非申報期,請到彙總繳納查詢,查看資料」視窗。



登入系統後會自動帶出核准網路申報的彙總繳納編號，若是有缺少的彙總繳納編號，必須新增或修改，請洽所轄稽徵機關承辦人處理。

作業畫面：彙總繳納申報-彙總繳納案件線上建檔及更正

高雄市政府稅捐稽徵處

【查詢】

申報縣市: [全部] 申報年月: [全部] 異動日期(起~迄): []-[]

統一編號: [] 彙總繳納編號: [] 申報狀態: [全部]

查詢	彙總繳納編號	申報縣市	申報年月	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額
		高雄市	1008	申報資料已傳送			1,080

頁次: 1 / 每頁顯示: 15 / 總筆數: 1

1. 申報步驟:
 -->點選「編輯」輸入報稅資料
 -->點選「申報表列印」確認資料正確
 -->點選「確認送出」將資料送出,送出後資料無法修改
 -->點選「繳款書列印」
 -->再點選「申報表列印」,有收件單的申報表

2. 申報資料請點選「確認送出」後,始可列印繳款書及所有收件單之申報表,並提供連結至財金繳款之功能:點選「確認送出」後,即不可再異動申報資料,若申報資料有誤,請洽各分處所屬服務人員辦理人工更正申報。

3. 申報狀態說明:
 已存檔待傳送:已確權完成,等待資料傳送到主機。
 申報資料已傳送:資料已傳送至主機等待處理結果,不可再修改資料,可列印有收件單之申報表、繳款書及使用電子繳款功能。
 申報完成:完成申報。
 申報失敗:請洽各分處所屬服務人員,詢問失敗原因。
 催報通知已發出:未申報案件,並已發出催報通知。
 4. 若有該申報情形,請使用「註銷」鈕予以註銷。

1.4.1 彙總繳納案件線上建檔及更正

1.4.1.1 彙總繳納申報新增

作業畫面 1：彙總繳納申報

操作說明：申報業者針對欲編輯的彙總繳納案件點選【編輯】鍵。

作業畫面 2：彙總繳納申報-編輯

操作說明：

- 申報業者輸入【項目別】、【憑證名稱】、【憑證所屬月份】、【起迄號碼】、【明細】、【憑證金額】及【憑證件數】，系統依選擇【憑證名稱】帶出【稅率】並自動計算出【應納稅額】，俟確認【應納稅額】無誤，再按【新增】鍵。
- 系統檢核欄位成功後，彈出「新增成功」視窗。

1.4.1.2 更正

作業畫面 1：彙總繳納申報

操作說明：申報業者針對欲編輯的彙總繳納案件點選【編輯】鍵。

作業畫面 2：資料顯示

操作說明：

1. 申報業者編輯【項目別】、【憑證名稱】、【憑證所屬月份】、【起迄號碼】、【明細】、【憑證金額】、【憑證件數】及【應納稅額】，再按【儲存】鍵。
2. 系統檢核欄位成功後，彈出「修改成功」視窗。

1.4.1.3 刪除

作業畫面：彙總繳納申報

LRX501_彙總申報線上建檔及更正

高雄市政府 高雄稅捐稽徵處

【基本資料】

申報縣市: 高雄市

納稅義務人名稱: [模糊處理]

納稅義務人地址: [模糊處理]

申報年月: 1009 - 1010

申報年月: 1010

異動日期: 1101004

【編輯】

項目別: 彙總繳納項目

應繳金額: 09-10

應納稅額: [模糊處理]

刪除

序/編	項目別	項目名稱	件數	金額	稅率	應納稅額
1	彙總繳納項目	總額收據(每張應繳250元以上)	12	12,312,312	0.004	49,249

操作說明：

1. 申報業者亦可勾選欲刪除的項目，再點選【刪除】鍵。
2. 彈出「刪除確認」視窗。
3. 申報業者確定刪除時按【確認】鍵，若要取消則按【取消】鍵。

1.4.2 彙總繳納案件附件上傳

作業畫面 1：資料顯示

LRX501 彙總申報線上建檔及更正

高雄市政府 高雄稅捐稽徵處

【基本資料】

申報縣市：高雄市

彙總申報機關：高雄市政府

營業專案統一編號：XXXXXXXXXX

代表人：張三

所屬年月份：1009 ~ 1010

申報年月：1010

異動日期：1101004

【編輯】

項目別：彙總繳納項目

憑證名稱：自行書立之憑證

憑證所屬月份：09-10

憑證金額：XXXXXX

稅率：0.004

應納稅額：49,249

序/編	項目別	憑證名稱	件數	金額	稅率	應納稅額
1	彙總繳納項目	憑證收據(每張憑證250元以上)	12	12,312,312	0.004	49,249

操作說明：申報業者點選【附件上傳】鍵。

作業畫面 2：附件上傳

地方稅網路申報作業 - Google Chrome

EFLRX/Lrx5/Lrx501m01!doUpload

彙總繳納8-附件上傳: 完成

1.檔案類型限制為word、excel、jpg、pdf

2.檔案大小限制為5MB(5242880 bytes)

選擇檔案 未選擇任何檔案

加入

已上傳檔案

操作說明：

1. 申報業者點選【瀏覽】鍵，選擇欲上傳檔案，再按下【加入】鍵。
2. 系統檢核欄位成功後，彈出「上傳成功」視窗。

作業畫面 3：附件上傳完成畫面



操作說明：

1. 更新「彙總繳納_附件上傳」畫面，檔案名稱命名為「系統代號+縣市代號+彙總繳納編號+檔案上傳時間+流水號」。
2. 申報業者確認附件成功上傳後，點選【完成】鍵關閉視窗。

1.4.3 彙總繳納案件申報

作業畫面 1：查詢畫面

1. 申報步驟：
 ->點選「編輯」輸入報稅資料
 ->點選「申報卷列印」，確認資料正確
 ->點選「確認送出」，將資料送出，送出後，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出
 ->點選「繳款書列印」
 ->再點選「申報卷列印」，再收存單的申報表
 2. 申報資料請點選「確認送出」後，即可列印繳款書及附有收存單之申報表，並提供連結至財查繳款之功能；點選「確認送出」後，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出。
 3. 申報狀態說明：
 已存檔待傳送：已建檔完成，等待資料傳送到主機。
 申報資料已傳送：資料已傳送至主機等待處理結果，可列印有收存單之申報表、繳款書及使用電子繳款功能。
 申報完成：完成申報。
 申報失敗：請洽各分處所屬服務人員，詢問失敗原因。
 備報通知已寄出：未申報案件，並已寄出備報通知。

操作說明：申報業者可依下列選項擇一輸入【縣市別】、【異動日期】、【統一編號】、【彙總繳納編號】或【申報狀態】，再按【查詢】鍵。

作業畫面 2：查詢結果畫面

1. 申報步驟：
 ->點選「編輯」輸入報稅資料
 ->點選「申報卷列印」，確認資料正確
 ->點選「確認送出」，將資料送出，送出後，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出
 ->點選「繳款書列印」
 ->再點選「申報卷列印」，再收存單的申報表
 2. 申報資料請點選「確認送出」後，即可列印繳款書及附有收存單之申報表，並提供連結至財查繳款之功能；點選「確認送出」後，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出。
 3. 申報狀態說明：
 已存檔待傳送：已建檔完成，等待資料傳送到主機。
 申報資料已傳送：資料已傳送至主機等待處理結果，可列印有收存單之申報表、繳款書及使用電子繳款功能。
 申報完成：完成申報。
 申報失敗：請洽各分處所屬服務人員，詢問失敗原因。
 備報通知已寄出：未申報案件，並已寄出備報通知。

作業畫面 3：申報表列印

LRX501_彙總繳納申報

字體大小: 大 | 中 | 小  臺北市稅捐稽徵處

【查詢】 查詢 | 清除

申報縣市: 申報年月: 異動日期(起)-(迄): -

統一編號: 彙總繳納編號: 申報狀態:

全選 全不選 申報表列印 確認送出 繳款書列印 上傳證明事項表

選	查/編	註冊序号	繳款書已列印	彙總繳納編號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額	電子繳款	說明事項表
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="編輯"/>	否	否	<input type="text" value=""/>	高雄市	已存檔待傳送	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	49,249	<input type="checkbox"/>	N

頁次: 每頁顯示: 筆, 總筆數:

1. 申報步驟:
 -->點選「編輯」輸入報稅資料
 -->點選「申報表列印」確認資料正確
 -->點選「確認送出」將資料送出。送出後, 申報資料如有錯誤, 仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出
 -->點選「繳款書列印」
 -->再點選「申報表列印」, 有收件章的申報表

2. 申報資料請點選「確認送出」後, 始可列印繳款書及附有收件章之申報表, 並提供連結至財金繳款之功能; 點選「確認送出」後, 申報資料如有錯誤, 仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出。

3. 申報狀態說明:
 已存檔待傳送: 已建檔完成, 等待資料傳送到主機。
 申報資料已傳送: 資料已傳送至主機等待處理結果, 可列印有收件章之申報表、繳款書及使用電子繳款功能。
 申報完成: 完成申報。
 申報失敗: 請洽各分處所屬服務人員, 詢問失敗原因。
 催報通知已寄出: 未申報案件, 並已寄出催報通知。

操作說明：

1. 申報業者於建檔完成後可勾選彙總繳納案件, 再點選【申報表列印】鍵, 確認申報資料是否正確。
2. 系統判斷「申報狀態」為已存檔待傳送, 未點選【確認送出】鍵, 彈出「未點選「確認送出」不會有收件章, 要有收件章請先點選「確認送出」視窗。

作業畫面 4：彙總繳納案件申報表

高雄市稅捐稽徵處 楠梓分處 使用自製憑證印花稅總繳申報表							
納稅義務人		[模糊]			所屬年月份：110年09月 - 10月		
營利事業統一編號		[模糊]					
彙總繳納編號		[模糊]					
項目	憑證名稱	憑證所屬月份	起訖號碼	憑證張(件)數	小計金額	稅率	應納稅額
憑證名稱明細							
代扣繳項目 (收受外來憑證代扣取印花稅之憑證)							
小計							
彙總繳納項目 (自行書立之應稅憑證)	銀錢收據(每張憑證250元以上)	09-10		12	12,312,312	4/1000	49,249
	銀錢收據(每張憑證249元以下)					4/1000	
	承攬契據及押標金(每件憑證1,000元以上)					1/1000	
	承攬契據及押標金(每件憑證999元以下)					1/1000	
	買賣動產契據					12元	
小計				0	0	1/1000	0
				12	12,312,312	4/1000	49,249
				0	0	12元	0
合計				12	12,312,312		49,249
納稅義務人(申報單位)：[模糊]					列印日期：110年10月04日		
代表人：[模糊]							
地址：[模糊]							
代理申報人： 聯絡電話：02-0000000 申報日期：							
<p>說明：</p> <p>1. 本表應於每單月15日以前就上一兩個月份開立使用之自製憑證依式逐項據實填報。</p> <p>2. 本表所列各欄如不敷填寫，可加添另頁加蓋騎縫印章申報。</p> <p>3. 本表所報應納稅款，應於同月15日以前自行填具繳款書，逕向代收稅款之金融機構或超商(新臺幣3萬元以下)繳納，證明應黏貼於申報表。</p> <p>4. 本表「小計金額欄」所填之金額，應與開立憑證或帳載收入之總金額相符，如有不符應以書面說明不符原因；「應納稅額欄」係依憑證逐張計算，小數無條件捨去後加總金額填報。</p> <p>5. 應納印花稅憑證(含銀錢收據新臺幣249元以下、承攬契據及押標金新臺幣999元以下)應妥為保存，以供備查。</p> <p>6. 依據納稅者權利保護法第7條規定，納稅者基於獲得租稅利益，違背稅法之立法目的，濫用法律形式，以非常規交易規避租稅構成要件之該當，以達成與交易常規相當之經濟效果，為租稅規避，稅捐稽徵機關仍根據與實質上經濟利益相當之法律形式，成立租稅上請求權，並加徵滯納金及利息，不得另謀予逃漏稅額之處罰，但納稅者於申報或調查時，對重要事項隱匿或為虛偽不實陳述或提供不正確資料，致使稅捐稽徵機關陷於核定稅捐者，不在此限。</p> <p>7. 納稅者如有依前點規定為重要事項隱匿者，請另填報「聲明事項表」並檢附相關證明文件。</p>							

作業畫面 5：確認送出

LRX501_彙總繳納申報

字體大小：大 | 中 | 小

【查詢】 查詢 清除

申報縣市 申報年月 異動日期(起)-(迄) ~

統一編號 彙總繳納編號 申報狀態

全選 全不選 申報表列印 確認送出 繳款書列印 上傳聲明事項表 頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數:

查/編	註銷與否	繳款書已列印	彙總繳納編號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額	電子繳款	聲明事項表
<input checked="" type="checkbox"/>	編輯	否	否	高雄市	已存檔待傳送			49,249	電子繳款	N

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數:

1. 申報步驟：
 ->點選「編輯」輸入報稅資料
 ->點選「申報表列印」確認資料正確
 ->點選「確認送出」將資料送出，送出後，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出
 ->點選「繳款書列印」
 ->再點選「申報表列印」有收件章的申報表

2. 申報資料請點選「確認送出」後，始可列印繳款書及附有收件章之申報表，並提供連結至財金繳款之功能；點選「確認送出」後，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆滿前修正並再次送出。

3. 申報狀態說明：
 已存檔待傳送：已建檔完成，等待資料傳送到主機。
 申報資料已傳送：資料已傳送至主機等待處理結果，可列印有收件章之申報表、繳款書及使用電子繳款功能。
 申報完成：完成申報。
 申報失敗：請洽各分處所屬服務人員，詢問失敗原因。

操作說明：

1. 申報業者確認申報資料無誤後，勾選彙總繳納案件，再點選【確認送出】鍵。
2. 系統判斷「申報狀態」為已存檔待傳送，彈出「送出確認」視窗。
3. 申報業者確定送出申報案件時按【確認】鍵，若要取消則按【取消】鍵。

作業畫面 6：申報狀態更新

LRX501_彙總繳納申報

字體大小：大 | 中 | 小

【查詢】 查詢 清除

申報縣市 申報年月 異動日期(起)-(迄) ~

統一編號 彙總繳納編號 申報狀態

全選 全不選 申報表列印 確認送出 繳款書列印 上傳聲明事項表 頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數:

查/編	註銷與否	繳款書已列印	彙總繳納編號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額	電子繳款	聲明事項表
<input type="checkbox"/>	編輯	否	否	高雄市	申報資料已傳送			49,249	電子繳款	N

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數:

補充說明：確認送出的彙總繳納案件「申報狀態」更新為「申報資料已傳送」，申報資料如有錯誤，仍可於申報期間屆

滿前修正並再次送出。

作業畫面 7：繳款書列印

The screenshot shows the LRX501 tax system interface. At the top, there is a search bar with a '查詢' (Search) button and a '清除' (Clear) button. Below the search bar, there are several input fields: '申報縣市' (County/City) set to '全部' (All), '申報年月' (Month/Year) set to '1010', and '異動日期(起)-(迄)' (Change Date (Start)-(End)). There are also fields for '統一編號' (Unified Number) and '彙總繳納編號' (Summary Payment Number). Below these fields, there are several buttons: '全選' (Select All), '全不選' (Deselect All), '申報表列印' (Print Statement), '確認送出' (Confirm Send), '繳款書列印' (Print Receipt), and '上傳聲明事項表' (Upload Declaration Form). The '繳款書列印' button is highlighted with a red box. To the right of these buttons, there are dropdown menus for '頁次' (Page) set to '1' and '每頁顯示' (Items per page) set to '15'. Below the buttons, there is a table with the following columns: '查/編' (Check/Edit), '註銷與否' (Cancellation), '繳款書已列印' (Receipt Printed), '彙總繳納編號' (Summary Payment Number), '申報縣市' (County/City), '申報狀態' (Statement Status), '統一編號' (Unified Number), '納稅義務人名稱' (Taxpayer Name), '應納稅額' (Tax Amount), '電子繳款' (Electronic Payment), and '聲明事項表' (Declaration Form). The first row of the table has the following values: '編輯' (Edit), '否' (No), '否' (No), 'XXXXXXXXXX', '高雄市' (Kaohsiung City), '申報資料已傳送' (Statement Data Sent), 'XXXXXXXXXX', 'XXXXXXXXXX', '49,249', '電子繳款' (Electronic Payment), and 'N'. At the bottom right of the table, there are dropdown menus for '頁次' (Page) set to '1' and '每頁顯示' (Items per page) set to '15'.

操作說明：

1. 申報業者勾選彙總繳納案件，再點選【繳款書列印】鍵。
2. 系統判斷「申報狀態」為申報資料已傳送，彈出產出繳款書。

地方稅		新北市政府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書		網路申報列印 第1頁 共1頁 收據聯：本聯經收款蓋章後，交納稅義務人收執作繳納憑證。															
納稅義務人：[REDACTED]		統一編號：[REDACTED]																	
地址：臺北 [REDACTED] 之三		負責人、代表人或管理人：[REDACTED]																	
管理代號：[REDACTED]		繳納期限：限113年04月02日前繳納		113年02月05日填發															
項目	本 稅	合 計(大寫)		便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章															
	\$5,678,654	\$伍佰陸拾柒萬捌仟陸佰伍拾肆元整																	
課稅資料	憑證名稱	憑證金額	稅率(每件)																
	不動產分割、合併	\$5,678,654,678	0.001																
	憑證標的	UUU																	
<p>說明：</p> <p>一、繳款前請核對各項填報資料，資料如有不符，請修正資料後重新列印繳款書，不得直接於繳款書上修改，以避免納稅資料與條碼讀取內容不符，發生爭議。</p> <p>二、應稅憑證於交付或使用時應繳納稅款，並將證明黏貼於應納印花稅之憑證上；未繳納稅款致發生黏貼印花稅票者，依印花稅法第 23 條第 1 項規定按漏貼稅額處 5 倍至 15 倍之罰鍰。</p> <p>三、繳納方式：</p> <p>(一) 臨櫃繳納：請至代收稅款金融機構繳納(郵局不代收)，稅額 3 萬元以下案件，可至統一、全家、萊爾富、來來(OK)等便利商店繳納。</p> <p>(二) 晶片金融卡網際網路轉帳繳納：請至網路繳稅服務網站(網址：https://paytax.nat.gov.tw)進行繳納並輸入下列資料。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>1. 縣市</td> <td>2. 機關鄉鎮</td> <td>3. 繳款金額</td> <td>4. 繳納截止日</td> <td>5. 資料號碼</td> <td>6. 資料年月</td> <td>7. 檢查號</td> </tr> <tr> <td>新北市</td> <td>汐止分處汐止區</td> <td>5678654</td> <td>130405</td> <td></td> <td>1302</td> <td>63</td> </tr> </table> <p>*至便利商店或以晶片金融卡繳納者，繳納截止日開放至繳納期間屆滿後 3 日 24 時前，繳納期間屆滿後 3 日內繳納者，仍屬逾期繳納案件。</p>						1. 縣市	2. 機關鄉鎮	3. 繳款金額	4. 繳納截止日	5. 資料號碼	6. 資料年月	7. 檢查號	新北市	汐止分處汐止區	5678654	130405		1302	63
1. 縣市	2. 機關鄉鎮	3. 繳款金額	4. 繳納截止日	5. 資料號碼	6. 資料年月	7. 檢查號													
新北市	汐止分處汐止區	5678654	130405		1302	63													
處長：[REDACTED]		經辦人：潘延能		查詢電話：02-86432288 分機：112															

地方稅		新北市政府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書		網路申報列印 證明聯：本聯經收款蓋章後，交納稅義務人代墊印花稅票使用，黏貼於應納印花稅之憑證上。	
納稅義務人：測試名稱、		統一編號：G [REDACTED]			
地址：臺北 [REDACTED] 之三		負責人、代表人或管理人：[REDACTED]			
管理代號：F28 [REDACTED] 0163		繳納期限：限113年04月02日前繳納		113年02月05日填發	
項目	本 稅	合 計(大寫)		便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章	
	\$5,678,654	\$伍佰陸拾柒萬捌仟陸佰伍拾肆元整			
課稅資料	憑證名稱	憑證金額	稅率(每件)		
	不動產分割、合併	5,678,654,678	0.001		
	憑證標的	UUU			
處長：[REDACTED]		經辦人：[REDACTED]		查詢電話：02-86432288 分機：112	

地方稅		新北市政府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書		網路申報列印 收款機構留存聯	
條 碼 區			代 收 明 細		
 136  F28  19N			納稅義務人	測試名稱、	
			稅 目	19N	
			應 納 稅 額	\$5,678,654	
			繳納期限 限113年04月02日前繳納 (逾限繳納案件，收款機構請免加徵滯納金)		

作業畫面：繳款書已列印態更新

彙總繳納編號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額	電子繳款	聲明事項表
	高雄市	繳款書已列印			49,249	電子繳款	N

操作說明：申報業者若不使用繳款書繳納，亦可勾選彙總繳納案件，再點選【電子繳款】鍵。

1.5 【LRX502】彙總繳納查詢

作業畫面 1：彙繳繳納查詢

LRX502 彙總繳納查詢

字體大小：去 | 中 | 小

【查詢】

申報縣市：全部 | 申報年月：全部 | 異動日期(起)-(迄)： | 申報狀態：全部

統一編號： | 彙總繳納編號： | 申報狀態：全部

頁次：1 | 每頁顯示：15 | 總筆數：3

查詢	彙總繳納編號	申報縣市	申報年月	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額
查看		高雄市	1010	申報資料已傳送			49,249
查看		臺北市	1008	尚未申報			0
查看		高雄市	1008	申報資料已傳送			123

頁次：1 | 每頁顯示：15 | 總筆數：3

作業畫面 2：彙繳繳納查詢結果

LRX502 彙總繳納查詢

字體大小：去 | 中 | 小 | 高雄市稅捐稽徵處

【基本資料】

申報縣市：高雄市 | 彙總繳納編號： | 申報年月：1007 ~ 1008 | 異動日期：1100804

營業執照統一編號： | 納稅義務人名稱： | 申報狀態： | 申報年月：1008

代表人： | 納稅義務人名稱(羅馬拼音)： | 申報年月：1008

代表人(羅馬拼音)： | 納稅義務人地址： | 異動日期：1100804

【明細】

項目別：彙總繳納項目 | 憑證名稱： | 稅率：1/1000

憑證所屬月份：07-08 | 總位號碼：123123 | 明細：123123

憑證全號：123123 | 憑證序號：1 | 應納稅額：123

頁次：1 | 每頁顯示：15 | 總筆數：7

項目別	憑證名稱	件數	金額	稅率	應納稅額
查看	彙總繳納項目	1	123,123	0.001	123

頁次：1 | 每頁顯示：15 | 總筆數：7

功能說明：提供申報業者，查詢近 2 期（含本期申報）內的彙總繳納案件。

操作說明：

- 申報業者可依下列選項擇一輸入【縣市別】、【申報年月】、異動日期】、【統一編號】、【彙總繳納編號】或【申報狀態】，再按【查詢】鍵。
- 申報業者針對欲查看的彙總繳納案件點選【查看】鍵。

1.6 【LRX503】彙總繳納申報檔上傳

1.6.1 功能說明

提供納稅義務人或代理人，整批匯入彙總繳納申報資料。

- 印花稅彙總繳納申報資料批次上傳檔案格式如下：

序號	欄位名稱	格式	必填	備註
1	縣市別	文字 1 位	是	代碼詳 2. 系統編碼說明
2	彙總繳納 編號	固定數字 10 位	是	檢核彙總繳納編號是否為數字、長度為 10 位，且可申報者
3	營利事業 統一編號/ 身分證字 號	文數字 10 位	是	檢核統一編號及身分證字號是否可申報
4	項目別	數字 1 位	是	1：代扣繳項目 (收受外來憑證代扣收取印花稅之憑證)(自行書立之應稅憑證) 2：彙總繳納項目 (自行書立之應稅憑證) 檢核是否為 1、2

序號	欄位名稱	格式	必填	備註
5	憑證月份	數字 2 位	否	1. 檢核長度是否為 2 位，若當期申報月份為 01 月至 02 月，可輸入 01 或 02 或 00(表示 01-02)。 2. 空白時，系統自動帶入當期申報起迄月份
6	憑證名稱	固定數字 2 位	是	06：承攬契據(稅率為 1/1000) 07：銀錢收據(稅率為 4/1000) 08：押標金收據(稅率為 1/1000) 11：動產買賣(以件數*金額計算稅額) 檢核是否為 06、07、08、11
7	憑證名稱 明細	文字 20 個 字	否	檢核長度是否超過 20 個字
8	起訖號碼	文字 15 個 字	否	檢核長度是否超過 15 個字
9	憑證件數	數字最多 10 位	是	檢核是否為數字，且長度不可超過 10 位
10	金額	數字最多 15 位	是	檢核是否為數字，且長度不可超過 15 位

序號	欄位名稱	格式	必填	備註
11	應納稅額	數字最多 15 位	否	<p>1. 可自行計算，若與系統計算稅額之差額超過規定，則該筆資料不匯入。</p> <p>2. 空白時，系統自動計算稅額。</p>
12	稅額註記	數字 1 位	是	<p>0：適用承攬契據及押標金收據（稅率為 1/1000）每件憑證 999 元以下，或銀錢收據（稅率為 4/1000）每張憑證 249 元以下（應納稅額為 0）。</p> <p>1：適用承攬契據及押標金收據（稅率為 1/1000）每件憑證 1,000 元以上，或銀錢收據（稅率為 4/1000）每張憑證 250 元以上（應納稅額大於 0）。</p> <p>檢核項目別是否為 2 且憑證名稱是否為 06、07、08。</p> <p>檢核稅額註記為 1 時，憑證件數及金額不可其中一項為 0，可允許同時為 0。</p>

注意事項：

1. 每筆資料欄位以||符號分隔，且欄位個數固定為 12 個(即||分隔符號為 11 個)，範例如下：

A||0101123456||10002000||1||01||07||收據一式||1,3,4,5||4||80000||320||1

A||0101123457||10002001||1||01||07||1~2000||2000||900000||3600||1

A||0101123459||10002003||2||01||07||收據||1,3,4,5||4||80000||320||0

2. 資料檢核有誤者，該筆資料不匯入且於畫面顯示錯誤原因。

- 印花稅彙總繳納申報資料批次上傳 excel 格式如下：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	N	5501000091	-----9	2	02	07	收據一式	1,3,4	3	32000	12
2	N	5501000091	-----9	2	02	07	收據一式	6,7	10	22000	0
3											

補充說明：欄位資料規則同上。

作業畫面：彙總繳納申報檔上傳



LRX503_彙總繳納申報檔上傳

字型大小：去 | 中 | 小

【上傳】

選擇檔案	未選擇任何檔案
選擇檔案	未選擇任何檔案
選擇檔案	未選擇任何檔案
選擇檔案	未選擇任何檔案
選擇檔案	未選擇任何檔案

加入 清除

- 申報資料檔須為文字檔或excel，即副檔名為txt或xls，大小限制為5MB(5242880 bytes)。
- 請先點選『瀏覽』選擇要申報的檔案，最多一次可選取五筆檔案，再點選『加入』，可重複執行。
- 所有要申報的檔案都加入完畢後，再點選『申報資料匯入』。
- [彙總繳納上傳申報檔格式\(.doc\)](#)
- [彙總繳納上傳申報檔格式\(.xls\)](#)

申報資料匯入 上傳檔案刪除

操作說明：申報業者依彙總繳納上傳申報檔格式製作彙總繳納申報檔，依文字說明上傳申報資料，點選【加入】鍵。

作業畫面：上傳檔申報資料內容

1.6.2 操作說明：

1. 上傳檔案後，會顯示已檢核上傳檔申報資料內容
2. 申報業者確認加入的申報資料無誤後，點選【申報資料匯入】鍵。
3. 若上傳成功會彈出「上傳成功」視窗。

顯示
上傳成功

確定

作業畫面：彙總繳納申報檔刪除

操作說明：如加入的申報資料如有錯誤，申報業者可勾選欲刪除的檔案，再點選【上傳檔案刪除】鍵。

1.7 【LRX504】憑證總繳申請與查詢

1.7.1 功能說明

提供納稅義務人或代理人，進行印花稅憑證總繳申請與查詢。

1.7.2 建檔

作業畫面：憑證總繳申請與查詢主畫面

作業畫面：輸入畫面

操作說明：

1. 申報業者點選【新增】鍵。
2. 系統判斷申報業者身分，顯示建檔畫面。
3. 申報業者輸入【縣市代號】、【管轄機關】、【憑證名稱】、【憑證書立日期】、【憑證標的物】、【憑證金額】、【含營業稅】及【件數】，系統依選擇【憑證名稱】帶出【稅率】並自動計算出【印花稅額】，俟確認【印花稅額】無誤，再按【存檔】鍵。
4. 系統檢核欄位成功後，彈出「新增成功」視窗。

1.7.2 更正

作業畫面：憑證總繳申請與查詢主畫面

作業畫面：更正畫面

LRX504_印花稅憑證繳納繳款書線上建檔		字體大小: 大 中 小		苗栗縣政府稅務局		
案件編號13024599910002				附件上傳	存檔	回上一頁
縣市代號	苗栗縣	發單日期	1130206	限繳日期	1130406	
管轄機關	總局(苗栗市) (* 為必要輸入欄位, 資料存檔後縣市代碼及管轄機關無法再修改。)					
憑證名稱	承攬契據	請選擇承攬種類	1/1000	憑證書立或交付使用日期	<input type="checkbox"/> 自動補繳 加計利息 0	
承攬標的物所屬縣市	苗栗縣					
憑證標的物	<input type="text"/>					
憑證金額	766767	<input type="checkbox"/> 含營業稅 0.05	件數	<input type="text"/>	印花稅額 * 76676	
納稅義務人						
身分證號/統一編號	<input type="text"/>	名稱	測納一	名稱(羅馬拼音)	<input type="text"/>	
住址	<input type="text"/>					
電話號碼	022222222	行動電話	<input type="text"/>			
電子郵件信箱	<input type="text"/>					
負責人身分證號	<input type="text"/>	負責人姓名	<input type="text"/>	負責人姓名(羅馬拼音)	<input type="text"/>	
相對人						
身分證號/統一編號	<input type="text"/>	名稱	<input type="text"/>	名稱(羅馬拼音)	<input type="text"/>	
住址	<input type="text"/>					
電話號碼	<input type="text"/>	行動電話	<input type="text"/>			
電子郵件信箱	<input type="text"/>					
負責人身分證號	<input type="text"/>	負責人姓名	<input type="text"/>	負責人姓名(羅馬拼音)	<input type="text"/>	
代理人						
身分證號/統一編號	<input type="text"/>	名稱	測誠代	名稱(羅馬拼音)	<input type="text"/>	
住址	<input type="text"/>					
電話號碼	02-0000000	行動電話	<input type="text"/>			
電子郵件信箱	<input type="text"/>					
負責人身分證號	<input type="text"/>	負責人姓名	<input type="text"/>	負責人姓名(羅馬拼音)	<input type="text"/>	

操作說明：

1. 如新增資料有誤，可針對欲修改案件點選【編輯】鍵後進行更正。
2. 申報業者編輯【憑證名稱】、【憑證書立日期】、【憑證標的物】、【憑證金額】、【含營業稅】及【件數】，再按【存檔】鍵。
3. 系統檢核欄位成功後，彈出「修改成功」視窗。

1.7.3 附件上傳

作業畫面 1：憑證總繳申請與查詢

LRX504_憑證繳納申請與查詢 字型大小：大 | 中 | 小 

【查詢】 新增 清除 查詢

申報縣市: 全部 所屬年月(YMMM): 發單日期(起)~(迄):

案號: 1: 統一編號: 申報狀態: 全部

繳款書已列印: 全部

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 連續明細清單 頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 2

查/編	社籍與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發單日期	限繳送日	憑證名稱	檢查碼	電子繳款
<input type="checkbox"/>	編輯	否	否	1302	苗栗縣	已存檔待傳送		76,676	113/02/06	113/04/06	不動產買賣	37	

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 2

操作說明：申報業者於憑證總繳申請與查詢畫面，針對欲上傳附件的案件點選【編輯】鍵。

作業畫面 2：資料顯示

LRX504_印花稅憑證繳納繳款書線上建檔 字型大小：大 | 中 | 小 

案件編號 13024599910002 附件上傳 存檔 回上一頁

縣市代號: 苗栗縣 發單日期: 1130206 限繳日期: 1130406

管轄機關: 經局 (苗栗市) (* 為必要輸入欄位, 資料存檔後縣市代碼及管轄機關無法再修改。)

憑證名稱: 承攬契據 請選擇承攬種類: 1/1000 憑證書立或交付使用日期: 自動補繳 加計利息: 0

承攬標的物所屬縣市: 苗栗縣

憑證標的物: 766767 印花稅額: 76676

印花稅額: 76676

納稅義務人

身分證號/統一編號: 名稱: 測納一 名稱(羅馬拼音):

住址: 電話號碼: 022222222 行動電話:

電子郵件信箱: 負責人身分證號: 負責人姓名: 負責人姓名(羅馬拼音):

相對人

身分證號/統一編號: 名稱: 名稱(羅馬拼音):

住址: 電話號碼: 行動電話:

電子郵件信箱: 負責人身分證號: 負責人姓名: 負責人姓名(羅馬拼音):

代理人

身分證號/統一編號: 名稱: 測試代 名稱(羅馬拼音):

住址: 電話號碼: 02-0000000 行動電話:

電子郵件信箱: 負責人身分證號: 負責人姓名: 負責人姓名(羅馬拼音):

操作說明：申報業者點選【附件上傳】鍵。

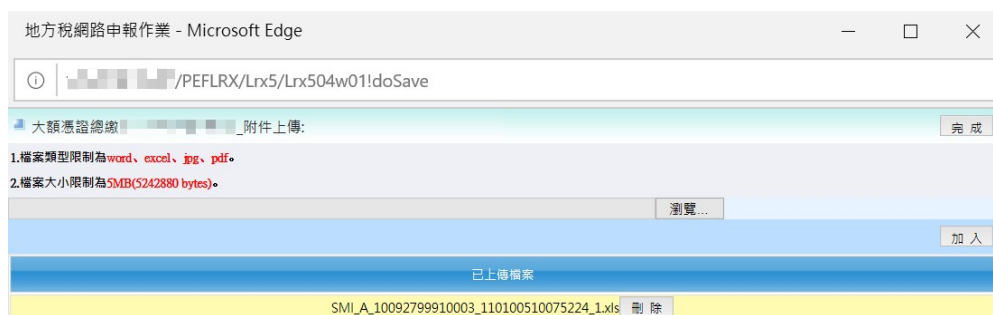
作業畫面 3：附件上傳



操作說明：

1. 申報業者點選【瀏覽】鍵，選擇欲上傳檔案，再按下【加入】鍵。
2. 系統檢核欄位成功後，彈出「上傳成功」視窗。

作業畫面 4：附件上傳完成畫面



操作說明：

1. 更新「憑證總繳_附件上傳」畫面，檔案名稱命名為「系統代號+縣市代號+彙總繳納編號+檔案上傳時間+流水號」。
2. 申報業者確認附件成功上傳後，點選【完成】鍵關閉視窗。

1.7.4 申報

作業畫面 1：查詢畫面

LRX504_憑證繳納申請與查詢

字型大小：去 | 主 | 小

苗栗縣政府稅務局

【查詢】

申報縣市: 全部 | 所屬年月(YMMM): | 發單日期(起)-(迄): | 案號: 13 | 統一編號: | 申報狀態: 全部

繳款書已列印:

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 建檔明細清單

頁次 1 | 每頁顯示 15 | 筆, 總筆數: 1

查/編	註冊與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發單日期	限繳迄日	憑證名稱	檢查碼	電子繳款
<input type="checkbox"/> [編輯]	否	否	13	苗栗縣	已存檔待傳送		測納一	76,676	113/02/06	113/04/06	不動產買賣	37	

頁次 1 | 每頁顯示 15 | 筆, 總筆數: 1

操作說明：申報業者可依下列選項擇一輸入【縣市別】、【所屬年月】、【發單日期】、【案號】、【統一編號】或【申報狀態】，再按【查詢】鍵。

作業畫面 2：查詢結果畫面

LRX504_憑證繳納申請與查詢

字型大小：去 | 主 | 小

苗栗縣政府稅務局

【查詢】

申報縣市: 全部 | 所屬年月(YMMM): | 發單日期(起)-(迄): | 案號: 13 | 統一編號: | 申報狀態: 全部

繳款書已列印:

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 建檔明細清單

頁次 1 | 每頁顯示 15 | 筆, 總筆數: 1

查/編	註冊與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發單日期	限繳迄日	憑證名稱	檢查碼	電子繳款
<input type="checkbox"/> [編輯]	否	否	13	苗栗縣	已存檔待傳送		測納一	76,676	113/02/06	113/04/06	不動產買賣	37	

頁次 1 | 每頁顯示 15 | 筆, 總筆數: 1

作業畫面：確認送出

LRX504_憑證繳納申請與查詢

字型大小：去 | 主 | 小

苗栗縣政府稅務局

【查詢】

申報縣市: 全部 | 所屬年月(YMMM): | 發單日期(起)-(迄): | 案號: 13 | 統一編號: | 申報狀態: 全部

繳款書已列印:

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 建檔明細清單

頁次 1 | 每頁顯示 15 | 筆, 總筆數: 1

查/編	註冊與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發單日期	限繳迄日	憑證名稱	檢查碼	電子繳款
<input checked="" type="checkbox"/> [編輯]	否	否	13	苗栗縣	已存檔待傳送		測納一	76,676	113/02/06	113/04/06	不動產買賣	37	

頁次 1 | 每頁顯示 15 | 筆, 總筆數: 1

操作說明：

1. 申報業者確認申報資料無誤後，勾選憑證總繳案件，再點選【確認送出】鍵。
2. 系統判斷「申報狀態」已存檔待傳送，彈出「送出確認」視窗。
3. 申報業者確定申報案件時按【確認】鍵，若要取消則按【取消】鍵。
4. 系統將勾選確認送出的憑證總繳案件「申報狀態」更新為「申報資料已傳送」，且編輯鈕變更為查看鈕，無法再異動該筆資料。

作業畫面：繳款書列印

LRX504_憑證繳納申請與查詢 字型大小：大 | 中 | 小  苗栗縣政府稅務局

【查詢】 新增 清除 查詢

申報縣市: 全部 所屬年月(YMMM): 登錄日期(起)~(迄): 案號: 1 統一編號: 申報狀態: 全部

繳款書已列印:

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 建檔明細清單 頁次: 1 每頁顯示: 15 筆, 總筆數: 1

查/編	註銷與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發票日期	限繳迄日	憑證名稱	檢齊碼	電子繳款
<input type="checkbox"/>	查看	否	1	臺中市	申報資料已傳送		測試人	13	113/01/24	113/03/24	承攬契據	05	電子繳款 <input type="button" value="到帳編號資訊"/>

頁次: 1 每頁顯示: 15 筆, 總筆數: 1

操作說明：系統判斷「申報狀態」申報資料已傳送，產出繳款書。

地方稅		新北市府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書			網路申報印 第1頁 共1頁														
納稅義務人：		統一編號：			收據聯：本聯繳收款蓋章後，交納稅義務人收執作繳納憑證。														
地址：臺北		負責人、代表人或管理人：			113年02月05日填發														
管理代號：		繳納期限：限113年04月02日前繳納			便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章														
項目	本稅	合計(大寫)																	
	\$5,678,654	零伍佰陸拾柒萬捌仟陸佰伍拾肆元整																	
課稅資料	憑證名稱	憑證金額	件數	稅率(每件)															
	不動產分割、合併	\$5,678,654.678		0.001															
	憑證標的	19N																	
<p>說明：</p> <p>一、繳款前請核對各項填報資料，資料如有不符，請修正資料後重新列印繳款書，不得直接於繳款書上修改，以避免納稅資料與條碼讀取內容不符，發生爭議。</p> <p>二、憑證憑證於交付或使用時應繳納稅款，並將證明黏貼於應納印花稅之憑證上；未繳納稅款致發生黏貼印花稅票者，依印花稅法第 23 條第 1 項規定按漏貼稅額處 5 倍至 15 倍之罰鍰。</p> <p>三、繳納方式：</p> <p>(一) 臨櫃繳納：請至代收稅款金融機構繳納(郵局不代收)，稅額 3 萬元以下案件，可至統一、全家、萊爾富、來來(OK)等便利商店繳納。</p> <p>(二) 晶片金融卡網路轉帳繳納：請至網路繳稅服務網站(網址：https://paytax.nmt.gov.tw)進行繳納並輸入下列資料。</p> <table border="1"> <tr> <td>1. 縣市</td> <td>2. 機關鄉鎮</td> <td>3. 繳款金額</td> <td>4. 繳納截止日</td> <td>5. 資料號碼</td> <td>6. 資料年月</td> <td>7. 檢查號</td> </tr> <tr> <td>新北市</td> <td>汐止分處汐止區</td> <td>5678654</td> <td>130405</td> <td></td> <td>1302</td> <td>63</td> </tr> </table> <p>*至便利商店或以晶片金融卡繳納者，繳納截止日開放至繳納期間屆滿後 3 日 24 時前，繳納期間屆滿後 3 日內繳納者，仍屬逾期繳納案件。</p>						1. 縣市	2. 機關鄉鎮	3. 繳款金額	4. 繳納截止日	5. 資料號碼	6. 資料年月	7. 檢查號	新北市	汐止分處汐止區	5678654	130405		1302	63
1. 縣市	2. 機關鄉鎮	3. 繳款金額	4. 繳納截止日	5. 資料號碼	6. 資料年月	7. 檢查號													
新北市	汐止分處汐止區	5678654	130405		1302	63													
處長：		經辦人：潘廷能		查詢電話：02-86432288 分機：112															

地方稅		新北市府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書			網路申報印
納稅義務人：測試名稱、		統一編號：G			證明聯：本聯繳收款蓋章後，交納稅義務人代墊印花稅票使用，黏貼於應納印花稅之憑證上。
地址：臺北		負責人、代表人或管理人：			113年02月05日填發
管理代號：F28		繳納期限：限113年04月02日前繳納			便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章
項目	本稅	合計(大寫)			
	\$5,678,654	零伍佰陸拾柒萬捌仟陸佰伍拾肆元整			
課稅資料	憑證名稱	憑證金額	件數	稅率(每件)	
	不動產分割、合併	5,678,654.678		0.001	
	憑證標的	19N			
處長：		經辦人：		查詢電話：02-86432288 分機：112	

地方稅		新北市府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書			網路申報印
條碼區		代收明細			
納稅義務人		測試名稱、			
稅目		19N			
應納稅額		\$5,678,654			
繳納期限		限113年04月02日前繳納 (逾期繳納案件，收款機構請充加徵滯納金)			
便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章					
136					
F28					
19N					

作業畫面：繳款書已列印狀態更新

LRX504_憑證繳納申請與查詢

字型大小：大 | 中 | 小

苗栗縣政府稅務局

【查詢】 新增 清除 查詢

申報縣市: 全部 | 所屬年月(YMMM): | 發票日期(起)-(迄): |

案號: | 統一編號: | 申報狀態: 全部 |

繳款書已列印: |

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 建檔明細清冊

頁次: 1 | 每頁顯示: 15 | 筆, 總筆數: 1

查/編	註銷與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發票日期	限繳迄日	憑證名稱	檢查碼	電子繳款
<input checked="" type="checkbox"/>	查看	否	130: [REDACTED]	臺中市	申報資料已傳送	[REDACTED]	測試人	13	113/01/24	113/03/24	承攬契據	05	電子繳款 鈔帳編號資訊

頁次: 1 | 每頁顯示: 15 | 筆, 總筆數: 1

補充說明：申報業者若不使用繳款書繳納，亦可針對欲繳款的憑證總繳案件，點選【電子繳款】鍵。

憑證建檔明細清冊

(1) 申報業者於「LRX504_憑證總繳申請與查詢」畫面，點選【建檔明細清冊】鍵。

LRX504_憑證繳納申請與查詢

字型大小：大 | 中 | 小

苗栗縣政府稅務局

【查詢】 新增 清除 查詢

申報縣市: 全部 | 所屬年月(YMMM): | 發票日期(起)-(迄): |

案號: | 統一編號: | 申報狀態: 申報資料已傳送 |

繳款書已列印: |

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 建檔明細清冊

頁次: 1 | 每頁顯示: 15 | 筆, 總筆數: 4

查/編	註銷與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發票日期	限繳迄日	憑證名稱	檢查碼	電子繳款
<input type="checkbox"/>	查看	否	130: [REDACTED]	臺中市	申報資料已傳送	[REDACTED]	[REDACTED]	13	113/01/24	113/03/24	承攬契據	05	電子繳款 鈔帳編號資訊
<input type="checkbox"/>	查看	否	121: [REDACTED]	高雄市	申報資料已傳送	[REDACTED]	[REDACTED]	3,270,205	112/11/22	113/01/21	承攬契據	33	
<input type="checkbox"/>	查看	否	121: [REDACTED]	高雄市	申報資料已傳送	[REDACTED]	[REDACTED]	3,270,209	112/11/15	113/01/14	承攬契據	39	
<input type="checkbox"/>	查看	否	121: [REDACTED]	高雄市	申報資料已傳送	[REDACTED]	[REDACTED]	2,147,483	112/11/14	113/01/13	承攬契據	38	

頁次: 1 | 每頁顯示: 15 | 筆, 總筆數: 4

建檔明細清冊畫面：

案件編號	申報縣市	統一編號	納稅義務人	稅額	發單日期	現繳迄日	憑證名稱	憑證標的	憑證金額
13	Q	0	須	13	1130206	1130406	承攬契據		13213
13	Q	0	須	132	1130206	1130406	不動產買賣		132132
13	Q	0	須	13	1130206	1130406	遺產分割		13123
13	K	0	須	76676	1130206	1130406	不動產買賣		76676767
13	C	0	須	12345	1130205	1130405	承攬契據		12345613
13	C	1	須	1223	1130205	1130405	承攬契據		1223040
13	C	0	須	1223	1130205	1130405	承攬契據		1223040
13	E	6	巴	3270205	1130124	1130324	承攬契據		3270205530
13	B	U	須	13	1130124	1130324	承攬契據		13213
12	E	6	巴	3270205	1121122	1130121	承攬契據		3270205531
12	E	6	巴	3270205	1121122	1130121	承攬契據		3270205518
12	E	6	巴	3270205	1121122	1130121	承攬契據		3270205517
12	E	6	巴	3270205	1121122	1130121	承攬契據		3270205516
12	E	6	巴	3270205	1121122	1130121	承攬契據		3270205515
12117899	E	63052005	巴	3270205	1121122	1130121	承攬契據		3270205514

1.8 不動產移轉之憑證總繳

作業畫面 1：資料申報

作業畫面 2：資料選擇

功能說明：申報不動產移轉需繳納憑證總繳者，在不動產移轉申報時，依下列步驟操作，即可完成印花稅憑證總繳，不須特別申請印花稅憑證總繳帳號進行申報。

操作說明：

1. 依照畫面上之查詢鍵值輸入欲查詢之條件，按下查詢按鈕即可查詢資料，再點選【申報】。
2. 勾選欲列印之稅目，再點擊欲列印申報書之種類，即可列印相關文件(PDF 檔)。

作業畫面 3:印花稅申報畫面

LRX302_案件進度查詢及稅單列印

字型大小: 大 | 中 | 小

臺北市稅捐稽徵處

案件號: 1101201 L6 立契日: 1101201

上一頁 取消 完成申報

* 申請印花稅憑證總繳款書 請勾選 **納稅義務人代表(原)或(新)所有權人擇一**

* 不申請印花稅大額憑證總繳款書 請勾選 **「印花稅不申報」**

* 如印花稅應納稅額為0, 免徵印花稅或採買貼印花稅者請勿輸入 請勾選 **「印花稅不申報」**

納稅義務人代表	憑證名稱	憑證標的物	憑證金額	稅額
--請選擇--	購買	中山路...號	75903520	75903.0

操作說明：

1. 申請印花稅憑證總繳款書 請勾選納稅義務人代表(原)或(新)所有權人擇一。
2. 不申請印花稅憑證總繳款書 請勾選[不申報]。
3. 填寫立契日期，並按下完成申報按鈕，即可取得收件編號完成申報之步驟。

1.9 電子繳稅

作業畫面 1：

LRX302_案件進度查詢及稅單列印

字型大小: 大 | 中 | 小

臺北市稅捐稽徵處

上一頁 清除 查詢

縣市別: 臺北市

案件編號: []

申報起日: [] - 迄日: []

全選 全不選 多筆繳款書下載列印 撤換(回)

頁次 1 每頁顯示 15 筆 總筆數:

縣市別	收件編號	稅目別	課稅標的	申報狀態	承辦人	繳款書	送達日(下載日)	簽收入	欠稅應款	電子繳款	資料補正	完稅附件上傳	附件上傳	撤回(銷)	原因
臺北市	[]	土地增值稅	[]	承辦單位處理中	解維超	--	--	--	--	--	--	完稅附件上傳	上傳	--	--
臺北市	A []	印花稅	[]	繳款書核取	下載繳款書	--	--	--	--	電子繳款	--	--	--	--	--
臺北市	[]	契稅	[]	承辦單位處理中	林玟玲	--	--	--	--	--	--	完稅附件上傳	上傳	--	--

頁次 1 每頁顯示 15 筆 總筆數:

1. 使用者選欲“電子繳款”之案件按“電子繳款”
2. 使用者依“網路繳稅服務網”操作指示完成“電子繳款”

所繳稅

繳款類別 1123房屋稅繳納 - 補繳

繳納單位 []

繳款金額 3110

繳款日期 []

戶籍別 0201

[]

作業畫面 2：(以下為示意圖)

網路繳稅服務

線上繳稅

綜合所得稅及契稅繳款

OK 繳稅交易成功

綜合所得稅完稅繳款或契稅交易記錄清單

交易日期: []

交易日期: []	交易序號: []
承辦單位代號: []	繳納單位代號: []
納稅義務人代號: []	縣市: 臺北市
繳款單位代號: []	納稅種類: 大安等處所 大安區
繳款金額: []	
納稅種類: []	

相關連結

1.10 機關登入

作業畫面：作業機關人員登入



作業畫面：憑證元件安裝頁



功能說明：提供機關人員登入系統進行機關作業。

操作說明：

1. 進入作業機關人員登入頁後若未安裝過憑證元件，系統會自動導向憑證元件安裝頁。
2. 輸入登入資訊
3. 須先安裝憑證元件，電腦連接讀卡機，插入憑證卡片，選擇縣市別，輸入帳號(員工編號)及憑證卡片 PIN 碼，按下[登入]。

1.11 【LRX505】憑證代號名稱資料維護

作業畫面：憑證代號名稱資料維護

作業畫面：查詢結果

編輯	縣市	憑證代號	憑證代號名稱	稅率
查看	共通	01	遺產分割協議書	0.001
查看	共通	02	不動產買賣	0.001
查看	共通	03	不動產交換	0.001
查看	共通	04	不動產贈與	0.001
查看	共通	05	不動產分割、合併	0.001
查看	共通	06	承攬契據	0.001

作業畫面：明細資料

功能說明：提供機關人員，查詢憑證代號名稱。

操作說明：

1. 機關人員可依下列選項擇一輸入【憑證代號】、【憑證代號名稱】或【稅率】，再按【查詢】鍵。
2. 顯示查詢結果畫面。
3. 機關人員針對欲查看的憑證代號點選【查看】鍵即可。

1.12 【LRX506】基本設定檔資料維護

作業畫面：基本設定檔資料維護

作業畫面：查詢結果

編輯	縣市	項目代號	項目代號名稱	內容	內容說明
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	0	尚未申報
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	1	已存檔待傳送
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	2	申報資料已傳送
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	3	申報成功
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	4	申報失敗
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	5	申請註銷
	共通	CASE_STATUS	案件狀態	6	註銷
	共通	FLG_END_DATE	彙總繳納申報截止日	17	彙總繳納申報截止日設定
	共通	FLG_MK_L	延長申報期註記	N	延長彙總繳納申報期(由中心統一設定)
	共通	ITEM_TYPE	代扣繳項目	1	收受外來憑證代扣收取印花稅之憑證
	共通	ITEM_TYPE	彙總繳納項目	2	自行書立之應稅憑證
編輯	臺北市	DAY_DIFF	繳款天數	40	不動產移轉印花稅大額憑證繳款天數(單位:天)
編輯	臺北市	DAY_DIFF_N	繳款天數	10	一般大額憑證繳款天數(單位:天)
編輯	臺北市	DIF_L_L	差額數量	99999999	代扣繳項目應納稅額差額數量(單位:元)

功能說明：提供機關人員，維護基本設定檔。

操作說明：

1. 機關人員可依下列選項擇一輸入【項目代號】、【項目名稱】或【內容】，再按【查詢】鍵。
2. 顯示查詢結果畫面。

作業畫面：資料維護

操作說明：

1. 機關人員針對欲修改的項目點選【編輯】鍵。
2. 機關人員編輯【項目名稱】、【內容】及【內容說明】，再按【儲存】鍵。
3. 系統檢核欄位成功後，彈出「修改成功」視窗。

1.13 【LRX507】承辦人基本檔資料維護

作業畫面：承辦人基本檔資料維護

作業畫面：新增資料

功能說明：提供機關人員，維護承辦人基本資料。

操作說明：

1. 機關人員按下【新增】鍵。
2. 機關人員可依下列選項擇一輸入【機關代號】、【服務人員代號】、【服務人員名稱】、【電話】、【分機】或【傳真】，再按【新增】鍵。
3. 顯示成功畫面。

作業畫面：資料維護

操作說明：

1. 機關人員針對欲修改的項目點選【編輯】鍵。
2. 機關人員可依下列選項擇一輸入【服務人員名稱】、【電話】、【分機】或【傳真】，再按【存檔】鍵。
3. 顯示修改成功畫面。

作業畫面：資料刪除

	編輯	縣市	服務人員代號	服務人員名稱	機關代號	機關名稱	電話	分機	傳真
<input type="checkbox"/>	編輯	臺北市			18	處		404	
<input type="checkbox"/>	編輯	臺北市			19	處		105	
<input type="checkbox"/>	編輯	臺北市			19	處			
<input checked="" type="checkbox"/>	編輯	臺北市			20	處		108	
<input type="checkbox"/>	編輯	臺北市			21	處		112	
<input type="checkbox"/>	編輯	臺北市			22	處		508	

操作說明：

1. 機關人員針對欲刪除的承辦人點選【刪除】鍵。
2. 顯示刪除成功畫面。

1.14 【LRX508】機關彙總繳納查詢

作業畫面：機關彙總繳納查詢

LRX508_機關彙總繳納查詢 字型大小：大 | 中 | 小  臺北市稅捐稽徵處

【查詢】 清除 查詢

申報縣市 臺北市 申報年月 全部(近4期) 異動日期(起)~(迄) [] ~ []

統一編號 [] 彙總繳納編號 [] 申報狀態 全部

全選 全不選 補送出 頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 1

	彙總繳納編號	申報縣市	申報年月	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額	傳送註記	聲明事項表
<input type="checkbox"/>	9[]	臺北市	1008	尚未申報	[]	[]		Y	N

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 1

作業畫面：查詢結果

LRX508_機關彙總繳納查詢 字型大小：大 | 中 | 小  臺北市稅捐稽徵處

【查詢】 清除 查詢

申報縣市 臺北市 申報年月 全部(近4期) 異動日期(起)~(迄) [] ~ []

統一編號 [] 彙總繳納編號 [] 申報狀態 全部

全選 全不選 補送出 頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 1

	彙總繳納編號	申報縣市	申報年月	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	應納稅額	傳送註記	聲明事項表
<input type="checkbox"/>	9[]	臺北市	1008	尚未申報	[]	[]		Y	N

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 1

作業畫面：查詢結果明細

LRX508_機關彙總繳納查詢 字型大小：大 | 中 | 小  臺北市稅捐稽徵處

【基本資料】 回上一頁

申報縣市 臺北市 彙總繳納編號 []

營利事業統一編號 [] 納稅義務人名稱 []

代表人 [] 納稅義務人地址 []

所屬年月份 1007 ~ 1008 申報年月 1008 異動日期 1100914

【明細】

項目別 彙總繳納項目 憑證名稱 [] 稅率 []

憑證所屬月份 07-08 起迄號碼 [] 明細 []

憑證金額 [] 憑證件數 [] 應納稅額 []

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 0

項目別	憑證名稱	件數	金額	稅率	應納稅額
-----	------	----	----	----	------

頁次 1 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 0

功能說明：提供機關人員，查詢彙總繳納案件。

操作說明：

1. 機關人員可依下列選項擇一輸入【申報年月】、【異動日期】、【統一編號】、【彙總繳納編號】或【申報狀態】，再按【查詢】鍵即可。
2. 機關人員針對欲查看的案件明細點選【查看】鍵。

1.15 【LRX509】機關憑證總繳查詢

作業畫面：機關憑證總繳查詢

作業畫面：查詢明細結果

功能說明：提供機關人員，查詢憑證案件。

操作說明：

1. 機關人員可依下列選項擇一輸入【所屬年月】、【發單日期起迄】、【案號】、【統一編號】或【申報狀態】，再按【查詢】鍵即可。
2. 機關人員針對欲查看的案件明細點選【查看】鍵。

1.16 【LRX510】彙總繳納催報紀錄查詢作業

作業畫面：彙總繳納催報紀錄查詢作業

LRX510_彙總繳納催報紀錄查詢作業

字體大小: 大 | 中 | 小

臺北市稅捐稽徵處

【查詢】 列印彙總繳納逾期申報明細表 清除 查詢

縣市: 臺北市 總分局處: 請選擇 申報年月: 1001 ~ 1010 彙總繳納編號: 統一編號:

發送1狀況 全部 發送2狀況 全部 發送3狀況 全部

發送1,2,3狀況僅為電子郵件主機發送信件時間，無法確認發送信件是否接收成功

頁次 1 每頁顯示 15 筆 總筆數: 1

縣市	彙總繳納編號	申報年月	統一編號	納稅義務人名稱	電子郵件	發送1狀況	發送2狀況	發送3狀況
臺北市		1008				尚未發送	尚未發送	尚未發送

頁次 1 每頁顯示 15 筆 總筆數: 1

作業畫面：查詢結果

LRX510_彙總繳納催報紀錄查詢作業

字體大小: 大 | 中 | 小

臺北市稅捐稽徵處

【查詢】 列印彙總繳納逾期申報明細表 清除 查詢

縣市: 臺北市 總分局處: 請選擇 申報年月: 0901 ~ 1010 彙總繳納編號: 統一編號:

發送1狀況 全部 發送2狀況 全部 發送3狀況 全部

發送1,2,3狀況僅為電子郵件主機發送信件時間，無法確認發送信件是否接收成功

頁次 1 每頁顯示 15 筆 總筆數: 14723

縣市	彙總繳納編號	申報年月	統一編號	納稅義務人名稱	電子郵件	發送1狀況	發送2狀況	發送3狀況
臺北市		0902				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送
臺北市		0904				尚未發送	尚未發送	尚未發送

頁次 1 每頁顯示 15 筆 總筆數: 14723

功能說明：提供機關人員，彙總繳納案件催報紀錄。

操作說明：

1. 機關人員可依下列選項擇一輸入【催報年月】、【彙總繳納編號】、【統一編號】、【發送 1 狀況】【發送 2 狀況】或【發送 3 狀況】，再按【查詢】鍵即可。

1.17 【LRX511】憑證催繳紀錄查詢作業

作業畫面：憑證催繳紀錄查詢作業

LRX511_憑證繳納催繳紀錄查詢作業

字體大小：大 | 中 | 小

臺北市稅捐稽徵處

【查詢】

縣市：臺北市 資料年月：1303 ~ 1303 案號： 統一編號： 催繳日期：

催繳日期僅為電子郵件主機發送信件時間，無法確認發送信件是否接收成功

頁次 1 每頁顯示 15 筆，總筆數:1549

縣市	案號	資料年月	統一編號	納稅義務人名稱	電子郵件	催繳日期	限繳迄日	代理人
臺北市	13	1303	70565803				1130311	
臺北市	13	1303	03795904				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	
臺北市	13	1303	53023050				1130311	

頁次 1 每頁顯示 15 筆，總筆數:1549

功能說明：提供機關人員，查詢憑證案件催繳紀錄。

操作說明：

1. 機關人員可依下列選項擇一輸入【催繳年月】、【案號】或【發送狀況】，再按【查詢】鍵即可。

2. 報表列印

2.1 使用自製憑證印花稅總繳申報表

高雄市稅捐稽徵處 楠梓分處 使用自製憑證印花稅總繳申報表						
納稅義務人					所屬年月份：110年09月 - 10月	
營利事業統一編號						
業總繳納編號						
項目	憑證名稱	憑證所屬月份	起訖號碼	憑證張(件)數	小計金額	應納稅額
憑證名稱明細						
代扣繳項目 (收受外來憑證代扣取印花稅之憑證)						
小計						
業總繳納項目 (自行書立之應稅憑證)	銀錢收據(每張憑證250元以上)	10	1, 3, 4, 5	4	80,000	4/1000
	當舖摺					
	銀錢收據(每張憑證249元以下)					4/1000
	承攬契據及押標金(每件憑證1,000元以上)					1/1000
	承攬契據及押標金(每件憑證999元以下)					1/1000
	買賣動產契據					12元
小計				0	0	1/1000
				4	80,000	4/1000
				0	0	12元
合計				4	80,000	
納稅義務人：[模糊] 代表人：[模糊] 地址：[模糊]					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 高雄市稅捐稽徵處 楠梓分處 110年10月04日 印花稅業總繳納 網路申報收件章 </div> 列印日期：110年10月05日	
代理申報人： 聯絡電話：02-0000000 申報日期：110年10月04日						
說明： 1. 本表應於每季月15日以前就上一兩個月份開立使用之自製憑證依式逐項確實填報。 2. 本表所列各欄如不敷填寫，可加添另頁加蓋騎縫印章申報。 3. 本表所報應納稅款，應於同月15日以前自行填具繳款書，逕向代收稅款之金融機構或超商(新臺幣3萬元以下)繳納，證明聯應黏貼於申報表。 4. 本表「小計金額欄」所填之金額，應與開立憑證或帳載收入之總金額相符，如有不符應以書面說明不符原因；「應納稅額欄」係依憑證逐張計算，小數無條件捨去後加總金額填報。 5. 應納印花稅憑證(含銀錢收據新臺幣249元以下、承攬契據及押標金新臺幣999元以下)應妥為保存，以供備查。 6. 依據納稅者權利保護法第7條規定，納稅者基於獲得租稅利益，違背稅法之立法目的，濫用法律形式，以非常規交易規避租稅負擔或要件之該當，以達成與交易常規相當之經濟效果，為租稅規避，稅捐稽徵機關仍依據實質上經濟利益相當之法律形式，成立租稅上請求權，並加徵滯納金及利息，不得另予逃漏稅捐之處罰。但納稅者於申報或調查時，對重要事項隱匿或為虛偽不實陳述或提供不正場資料，致使稅捐稽徵機關難以確定稅捐者，不在此限。 7. 納稅者如有依前項規定為重要事項隱匿者，請另填報「聲明事項表」並檢附相關證明文件。						

S



功能說明：產出彙總繳納申報表。

操作說明：

1. 登入系統。
2. 點選左側【功能選單】，再點選【彙總繳納申報】。
3. 勾選彙總繳納案件，點選【申報表列印】。
4. 判斷案件「申報狀態」，若「申報狀態」為已存檔待傳送，彈出「未點選【確認送出】不會有收件章，要有收件章請先點選【確認送出】」視窗。
5. 產出 PDF 申報表。

2.2 印花稅彙總繳納繳款書

地方稅		臺北市稅捐稽徵處 印花稅繳款書(自行繳納)		收據聯：本聯經收款蓋章後，交納稅義務人收執作繳納憑證。
納稅義務人：[]		統一編號：[]		
地址：[]		負責人、代表人或管理人：[]		
管理代號：[]		繳納期限：限113年03月15日前繳納		
繳納明細(所屬年月份：113年01月 - 02月)				
項目	本稅	合計	便利商店蓋章或 收款公庫及經收人員蓋章	
	\$1,773,992	\$1,773,992		
公庫計算	逾期 天加徵滯納金	總計		
說明： 一、繳款前請核對各項填報資料，資料如有不符，請修正後重新列印繳款書，不得直接於繳款書上修正，以避免資料內容與條碼不符，致生爭議。 二、逾期繳納(如遇例假日則順延)繳納者，每逾3日按滯納之稅額加徵滯納金1%，逾30日仍未繳納者，依法移送強制執行外，並按滯納之稅額處1倍至5倍之罰鍰。如對加徵滯納金不服，應於滯納期滿(30日)之日起30日內，申請復查。 三、經開立使用之應稅憑證，其應納稅額應詳實填報，如有虛偽及短漏情事，除追補外，並按印花稅法第23條第2項規定處以短漏稅額1倍至5倍之罰鍰。 四、繳納方式： (一)臨櫃繳納：請至代收稅款金融機構繳納(郵局不代收)，稅額3萬元以下案件，可至統一、全家、萊爾富、來來(OK)等便利商店繳納。 (二)晶片金融卡網路轉帳繳納：請至網路繳稅服務網站(網址： https://paytax.nat.gov.tw)進行繳納。 *至便利商店或以晶片金融卡繳納者，繳納截止日開放至繳納期間屆滿後3日24時前，繳納期間屆滿後3日內繳納者，仍屬逾期繳納案件。				

地方稅		臺北市稅捐稽徵處 印花稅繳款書(自行繳納)		證明聯：本聯經收款蓋章後，交由納稅義務人連同申報表向所屬稽徵機關申報；但網路申報案件本聯由納稅義務人留存。
納稅義務人：[]		統一編號：[]		
地址：[]		負責人、代表人或管理人：[]		
管理代號：[]		繳納期限：限113年03月15日前繳納		
繳納明細(所屬年月份：113年01月 - 02月)				
項目	本稅	合計	便利商店蓋章或 收款公庫及經收人員蓋章	
	\$1,773,992	\$1,773,992		
公庫計算	逾期 天加徵滯納金	總計		

地方稅		臺北市稅捐稽徵處 印花稅繳款書(自行繳納)		網路申報列印 收款機構留存聯
條碼區		代收明細		
		納稅義務人	吉聯警事檢驗所	逾期 天 公庫計算 加徵滯納金
		稅目	19L	
		所屬年月份	113年01月 - 02月	
		應納稅額	\$1,773,992	總計
繳納期限：限113年03月15日前繳納				
便利商店蓋章或收款公庫及經收人員蓋章				

功能說明：產出彙總繳納繳款書。

操作說明：

1. 登入系統。
2. 點選左側【功能選單】，再點選【彙總繳納申報】。
3. 勾選彙總繳納案件，點選【繳款書列印】。
4. 判斷案件「申報狀態」。
5. 產出 PDF 申報表。

2.3 印花稅憑證繳款書

地方稅		新北市政府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書		網路申報列印 第1頁 共1頁															
納稅義務人：測試名稱、		統一編號：		收據聯：本聯經收款蓋章後，交納稅義務人收執作繳納憑證。															
地址：		負責人、代表人或管理人：負責人姓名		113年02月05日填發															
管理代號：		繳納期限：限113年04月02日前繳納		便利商店蓋章或收款公單及經收人員蓋章															
項目	本稅	合計(大寫)																	
	\$5,678,654	\$伍佰陸拾柒萬捌仟陸佰伍拾肆元整																	
課稅資料	憑證名稱	憑證金額	稅率(每件)																
	不動產分割、合併	\$5,678,654.678	0.001																
	憑證標的	000																	
<p>說明：</p> <p>一、繳款前請核對各項填報資料，資料如有不符，請修正資料後再重新列印繳款書，不得直接於繳款書上修改，以避免納稅資料與條碼讀取內容不符，發生爭議。</p> <p>二、應稅憑證於交付或使用時應繳納稅款，並將證明黏貼於應納印花稅之憑證上；未繳納稅款致發生短漏貼印花稅票者，依印花稅法第 23 條第 1 項規定按漏貼稅額或 5 倍至 15 倍之罰鍰。</p> <p>三、繳納方式：</p> <p>(一) 貼標繳納：請至代收稅款金融機構繳納(郵局不代收)，稅額 3 萬元以下案件，可至統一、全家、萊爾富、東來(OK)等便利商店繳納。</p> <p>(二) 晶片金融卡網際網路轉帳繳納：請至網路繳稅服務網站(網址：https://paytax.nst.gov.tw)進行繳納並輸入下列資料。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1. 縣市</th> <th>2. 機關標值</th> <th>3. 繳款金額</th> <th>4. 繳納截止日</th> <th>5. 資料號碼</th> <th>6. 資料年月</th> <th>7. 檢查號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新北市</td> <td>汐止分處汐止區</td> <td>5678654</td> <td>130405</td> <td></td> <td>1302</td> <td>63</td> </tr> </tbody> </table> <p>*至便利商店或以晶片金融卡繳納者，繳納截止日開始至繳納期間屆滿後 3 日 24 時前，繳納期間屆滿後 3 日內繳納者，仍屬逾期繳納案件。</p>						1. 縣市	2. 機關標值	3. 繳款金額	4. 繳納截止日	5. 資料號碼	6. 資料年月	7. 檢查號	新北市	汐止分處汐止區	5678654	130405		1302	63
1. 縣市	2. 機關標值	3. 繳款金額	4. 繳納截止日	5. 資料號碼	6. 資料年月	7. 檢查號													
新北市	汐止分處汐止區	5678654	130405		1302	63													
處長：		經辦人：		查詢電話： 分機：112															

地方稅		新北市政府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書		網路申報列印	
納稅義務人：測試名稱、		統一編號：		收據聯：本聯經收款蓋章後，交納稅義務人代墊印花稅票使用，黏貼於應納印花稅之憑證上。	
地址：		負責人、代表人或管理人：負責人姓名		113年02月05日填發	
管理代號：		繳納期限：限113年04月02日前繳納		便利商店蓋章或收款公單及經收人員蓋章	
項目	本稅	合計(大寫)			
	\$5,678,654	\$伍佰陸拾柒萬捌仟陸佰伍拾肆元整			
課稅資料	憑證名稱	憑證金額	件數	稅率(每件)	
	不動產分割、合併	5,678,654.678		0.001	
	憑證標的	000			
處長：		經辦人：		查詢電話： 分機：112	

地方稅		新北市政府稅捐稽徵處汐止分處 113年02月印花稅應納稅額繳款書		收款機構留存聯	
條碼區		代收明細			
		納稅義務人		測試名稱、	
1		稅日		19N	
		應納稅額		\$5,678,654	
F		繳納期限 限113年04月02日前繳納 (逾期繳納案件，收款機構請充加徵滯納金)			
		便利商店蓋章或收款公單及經收人員蓋章			
1					

功能說明：產出憑證繳款書。

操作說明：

1. 登入系統。
2. 點選左側【功能選單】，再點選【憑證總繳申請與查詢】。
3. 勾選憑證案件，點選【繳款書列印】。
4. 判斷案件「申報狀態」。
5. 產出 PDF 申報表。