## 臺東縣稅務局 印花稅彙總繳納-網路申報操作流程手冊



掃描即可進入申報畫面

操作上如有問題,可撥打免付費專線 0800-826969 或撥打 089-231600 轉分機 306

臺東縣稅務局 關心您

一、說明:

(一)經核准彙總總繳印花稅之憑證,應以每2個月為1期,分別於每年1月、3月、5 月、7月、9月、11月之15日之前,自行核算應納或代扣印花稅款,填具繳款 書,逕向公庫繳納,並應於同期限內填具印花稅總繳申報表,向本局申報。

- (二)為避免印花稅案件之稅額計算不一造成彙總繳納之不平等待遇及奉財政部106年4 月24日臺財稅字第10600012320號令,自106年5月起修訂彙總繳納申報(含網 路申報)報繳方式,單張憑證金額計算出稅額不足1元者,無需合併計算稅額,其 申報方式修訂說明如下:
  - 申報銀錢收據者,請區分為「銀錢收據(每張憑證250元以上)」及「銀錢收據 (每張憑證249元以下)」分別填報。
  - 2.申報承攬契據及押標金者,請區分為「承攬契據及押標金(每件憑證1,000元以上)」及「承攬契據及押標金(每年憑證999元以下)」分別填報。
  - 3. 申報買賣動產契據者,每件稅額 12 元。
- (三)「使用自製憑證印花稅總繳申報表」內容及說明一併修改。
- (四)採此次上傳申報檔方式之業者,請使用新檔案格式申報上傳;可於帳號登入後, 進入左側「功能選單\印花稅\彙總資料批次上傳」頁面,依提供之「彙總繳納上傳 申報檔格式」製作彙總繳納申報檔上傳申報資料。
- (五)相關資訊請至地方稅網路申報作業網站(https://net.tax.nat.gov.tw)【下載專 區】下載操作說明或批次上傳申報檔格式檔案參閱使用。
- 二、印花稅彙總繳納網路操作步驟:
- (一)進入地方稅網路申報作業系統
  - 1. 網址 https://net.tax.nat.gov.tw
  - 2. 選【娛樂印花申報業者】,點選【印花稅彙總繳納】





(二)進入地方稅網路申報作業系統

1. 點選左側功能選單【印花稅】, 再點選【彙總繳納申報】顯示「LRX501\_彙總繳納

申報」畫面

地方稅網路申報(	作業	<u>a</u>		- C	Kato V
< 功能選單	2 登入訊息				
□ 印花稅	登入日期	登入時間	狀態	登入IP	
<b>彙</b> 總繳納申報	110-01-11	16:33:54	登入成功	117.56.143.205	
集總繳納登詞 彙總申報資料批次上傳	110-01-11	13:48:54	登入成功	117.56.143.211	
• 個人資料管理	109-11-16	08:46:08	登入成功	117.56.143.211	
『入者・オ	109-11-16	08:45:27	登入成功	117.56.143.211	
登入時間:110-01-1116:33:54 版求:1.0.145 版求日期:109/11/10 登出	100 00 10	00000	±./\\$6/9]		
2.5					

2. 申報業者針對欲編輯的彙總繳納案件點選【編輯】鍵顯示「LRX501\_彙總申報線上

建檔及	更正」畫面							
地方稅網路申報	作業							
◀ 功能選單	LRX501_彙總繳納申報		字型大小: 太「中」山 🌛 臺東縣稅務局					
印花稅 會總統由部	🧾 【查詢】			查 詢 清 除				
業時間は1年後 彙總徴納査調 長速車部防約出生に度	申報縣市 全部 🖌	申報年月 0912	異動日期(起)~(迄)					
▲總甲報貨特加火上傳 ● 個人資料管理	統一編號	彙總繳納編號	申報狀態 全部 🗸					
登入者:	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 ¥ 節÷ 總筆數:1					
登入時間:110-01-1116:33:54	查/編 註銷與否 繳款書已列印 彙總版	i納編號 申報縣市 申報狀態 統一編	號 結稅義務人名福 應納稅額	電子繳款 聲明事項表				
版次日期:109/11/10	□ 編輯 否 是	臺東縣 申報資料已傳送	事務所 29	6 電子繳款 N				
登出			頁次 1 🗸	毎頁顯示 15 💙 筆・總筆数:1				
	1. 申報步鑒:							
	>點選「編輯」輸入報稅資料							
	>點選「申報表列印」確認資料正確	raboler Jan de Alfran — 201 with A. Ph. Bitstime BR. W. Afrike W. Ak. 197 - 44	14 (P					
	>胎選「難該法出」將資料法出,法出後,甲報 >點選「繳就書列印」	(資料知得難談,仍可於中報期间因漸則修止並得不	26:11					
	>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							
				≪ 150% ♥ _				
3. 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【應約	內稅額】, 俟確認【應約	內稅額】無誤,再按	【新增】鍵、【回上-	-頁】鍵				
地方稅網路申報	作業		- Aug	A READER TY				
and man	C O O							
≪ 功能選單	【RX501_彙總申報線上建檔及更正		字型大小: 太 中 山 ᆋ 臺東鼎	税務局				
<ul> <li>印花稅</li> <li>▲總衛納申報</li> </ul>	■【基本資料】			附件上傳回上一頁				
▲總繳訪查詢 ▲總由朝院初世世 1-月	申報縣市臺東縣	彙總繳納編號						
● 個人資料管理	<b>營利事業統一編號</b>	納稅義務人名稱	、事務所					
登入者:	代表人	納稅義務人名稱(羅馬拼音)						
登入者: 並入時間:110-01-11 16:33:54	代表人 (羅馬拼音)	納税義務人名稱(羅馬拼音) 納税義務人地址	臺東市					
登入者: 並入時間:110-01-11 16:33:54 版次:1.0.145 版次日期:109/11/10	代表人 代表人(羅馬拼音) 所屬年月份 0911 ~ 0912	前税義務人名稱(羅馬拼音) 前税義務人地址 臺東顯 申報年月 0912	臺東市 異動日期 1100111					
登入者: 並入時間:110-01-11 16:33:54 版次:1.0.145 版次日期:109/11/10 登出	代表人 代表人(羅馬拼音) 所留年月份 0911 - 0912 【 編輯】	前税義務人名稱(羅馬拼音) 前税義務人地址 臺東顯 申報年月 0912	臺東市 異動日期 1100111	清除				

系統檢核欄位成功後,彈出「新增成功」視窗

憑證所屬月份 11~12 ∨

憑證金額\* 74000

選 全不選 删除

網頁訊息	×
Â	新増成功
	確定

起迄號碼

憑證件數\* 1

○ 每張憑證金額均為249元以

明細

應納稅額 296

頁次 → 每頁顯示 15 → 筆,總筆數:0

思納祝額

€ 150% ▼

4. 申報業者申報完成後點選【回上一頁】鍵顯示「LRX501\_彙總繳納申報」畫面,勾選「編輯」左邊「□」,再點選「確認送出」、再勾選「□」點選「申報表列印」、再勾選「□」點選「繳款書列印」。

地方稅網路申報	作業					- C	Bally	
< 功能選單	LRX501_彙總繳納申報				字型大小: 太1 虫1 4 🧓 臺東縣稅務局			
<ul> <li>印花稅</li> <li>集總繳納申報</li> </ul>	🤳 【查詢】						-	詢 清除
彙總繳納查詢 量線申報資料批次上傳	申報縣市 全部	1	2	0912		異動日期(起)~(迄)		
個人資料管理     個人資料管理	統一編號 2.	1.	3.			申報狀態 全部	×	
登入者:	全選 全不選 申報表	列印 確認送出	徽款書列印	上傳聲明事項表	1		頁次 1 ♥ 毎頁顯示 15 ▼	▲筆・總筆數:1
登入時間:110-01-11 16:33:54 版次:1.0.145	直/編 註銷與否	<i>做</i> 款書已列印	員總統納編號	申報縣市 申報狀態	統一編號	納稅養務人名稱	應納稅額 電子繳款	聲明事項表
版次日期:109/11/10 登出	山調虹	是		臺東縣 已存備待傳到	ž		Pfr 296 百次 1 ✔ 毎頁顯示 15 丶	N 「筆・總筆數:2
	<ol> <li>申報步驟:</li> <li>-&gt;點選「編輯」輸入報稅</li> </ol>	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棄之申報表,並提供連結室財金繳款之功能: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條正並再次
  - 🔍 150% 🔻