

臺南市政府財政稅務局標準作業流程說明

債權人查調債務人課稅資料(臨櫃)

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位	作業期限
受理階段	申請	債權人或代理人檢附債權人查調債務人相關資料，向各分局全功能服務櫃臺提出申請。	申請人(債權人或代理人)	隨到隨辦
	受理	由各分局稅管股櫃臺人員受理。	各分局稅務管理股	
審核階段	審核	審核申請人資格及證件。	各分局稅務管理股	
	補正	申請人證件有缺漏，當面告知申請人補正。		
	駁回	申請人資格或證件不符時，原件退回申請人		
	收取查調服務費及掣發收據	查調每一位債務人之 1 項資料(所得、財產分開計算，並依每個年度各為 1 項)收費新臺幣 250 元整，承辦人掣發繳費收據給申請人。		
結案階段	查調	請申請人或代理人核對紙本申請書或電子簽名板上基本資料後簽名或蓋章，系統送出查調資料。	各分局稅務管理股	
	回復查詢結果	核對列印資料與申請資料無誤後，加蓋全功能服務櫃臺證明章，核發列印資料予申請人。		

臺南市政府財政稅務局標準作業流程圖

債權人查調債務人課稅資料(臨櫃)

