

# 臺南市政府財政稅務局標準作業流程說明

## 退稅申請

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>填寫「各稅重溢繳退稅申請書」及檢附相關證明文件(無則免附)。</li> <li>臨櫃、郵寄或網路提出申請。</li> <li>臨櫃申請地點：                             <ol style="list-style-type: none"> <li>本局所屬各分局。</li> <li>多點·跨區·全功能稅務櫃臺。  <a href="https://gov.tw/usB">https://gov.tw/usB</a>                                  (服務時間、地點詳見網頁)</li> </ol> </li> <li>線上申請：                             <p>申請重溢繳退稅：(需用憑證)</p> <a href="https://reurl.cc/Y1WQLn">https://reurl.cc/Y1WQLn</a> </li> </ol>	納稅義務人或代理人	2日
	受理	由各分局各股依承辦人員轄區分案受理。	各分局	
審核階段	審核	<ol style="list-style-type: none"> <li>申請案件受理後如發現填寫錯誤、缺漏或證件不齊全者，發函或電話通知申請人補正。</li> <li>核對稅籍資料，並依據申請人檢附之證明文件或運用資訊連線系統查調之相關資料，書面審查核定。</li> </ol>	各分局	
結案階段	函復	<ol style="list-style-type: none"> <li>逾期未補正或經審核不符合規定之案件，函復否准理由。</li> <li>經審核符合規定之案件，釐正稅籍資料並將核定退稅結果函復申請人。</li> </ol>	各分局	
	退稅	<ol style="list-style-type: none"> <li>核定退稅案件辦理查欠作業，如查有欠稅，則辦理抵繳欠稅，並郵寄抵繳證明給受退稅人。</li> <li>申請匯入指定帳戶案件，將退稅款項直接匯入帳戶。</li> <li>支票退稅案件則由分局以雙掛號郵寄退稅當事人。</li> </ol>	各分局資訊科	7~15日

# 臺南市政府財政稅務局標準作業流程圖

## 退稅申請

