

臺南市政府財政稅務局標準作業流程說明

申請使用牌照稅退稅

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	1. 填寫「使用牌照稅退稅申請書」及檢附證明文件。 2. 臨櫃、郵寄或網路提出申請。 3. 臨櫃申請地點： (1) 本局所屬各分局。 (2) 多點·跨區·全功能稅務櫃臺： https://reurl.cc/A5rzZ 4. 線上申請： 財政部稅務入口網/申請使用牌照稅退稅：(免 用憑證) https://gov.tw/MTK	退稅申請人	支票或直撥退稅：15 個工作天。
	受理	臨櫃案件由臨櫃人員直接受理；非臨櫃案件依承辦人員轄區分案受理。	各分局稅務櫃臺、本市各監理站牌照稅櫃臺、各分局使用牌照稅股	
審核階段	審核	1. 審核申請書有無填寫錯誤、缺漏，所附證件有無不齊全或不符合規定。 2. 臨櫃申請無法補正者，告知另案辦理。書面申請未依限補件者，函復否准。 3. 所附證件與規定相符時，核定退稅，並於財稅內網登錄受退人之退稅資料。	各分局使用牌照稅股	
	退稅	1. 退稅資料收檔並抵繳欠稅，若產出重複及不當退稅異常清單，交由各分局使用牌照稅股確認更正後，辦理退稅。 2. 交查退稅主檔是否有指定匯入帳戶。 3. 退稅款匯入指定帳戶或開立支票。	資訊科	
結案階段	函復	俟退稅流程完成後，以簡訊通知申請人或寄發退稅直接劃撥通知單或支票予申請人。	各分局使用牌照稅股	

臺南市政府財政稅務局標準作業流程圖

使用牌照稅退稅申請書

