

# 臺南市政府財政稅務局

## 印花稅彙總繳納網路申報簡易帳號申請說明

### 一、帳號申請步驟：

1. 請進入臺南市政府財政稅務局網站 (<https://www.tntb.gov.tw>)，點選網路服務櫃臺-網路申報，即會跳出地方稅網路申報作業網站。  
(或直接進入：[地方稅網路申報作業](https://net.tax.nat.gov.tw)網站 <https://net.tax.nat.gov.tw>)
2. 點選上方新手上路後，再點選申請印花稅帳號。(或在首頁左側常用服務區直接點選印花稅帳號申請)。
3. 申報方式(自行申報或委任代理人申報，請擇一申請)：

#### A. 自行申報：

於申請類別中點選印花稅彙總繳納，申請縣市選臺南市，並依序填寫基本資料(\*為必要輸入欄位)及輸入驗證碼後點選確定申請。

#### B. 委任代理人申報：

請務必先勾選委任代理人申報，再點選印花稅彙總繳納，委任人資料填寫完後先按新增，再續填受任人(代理人)相關資料(\*為必要輸入欄位)並輸入驗證碼後點選確定申請。

※勾選委任代理人申報者，若委任人皆屬同一縣市，請於「委任人代表」欄位中擇

1 填寫並送出申請，若分屬不同縣市，則不同縣市各擇 1 家委任人代表填寫，其餘委任人於下載申請書時，填寫委託書之印花稅彙總繳納網路申報納稅義務人名冊後，一併寄回稅捐處。

4. 點選確定申請後系統會發認證信至電子信箱，請於 7 日內至電子信箱完成認證，認證完成後下載申請書並加蓋大小章，如為個人請蓋私章。
5. 請將二、應檢附之文件，於 7 日內寄至申請書上所載之稅捐稽徵機關。

## 二、應檢附之文件：

1. 自行申報：印花稅彙總繳納網路申報申請書。
2. 委任代理人申報：
  - (1)印花稅彙總繳納網路申報申請書。
  - (2)委託書正本及委任申報名冊。
  - (3)受任人(代理人)身分證正反面影本。

※不論屬自行申報或委任代理人申報，若登入方式係選「使用憑證登入」者，請另檢附「自然人憑證」或「工商憑證」影本。

## 三、審核結果通知：

1. 申請人於電子信箱完成認證後 7 日內，應將相關申請文件送至所屬稅捐稽徵機關審核，逾期未檢送者，系統將逕行註銷其登錄資料。
2. 審核結果將以 E-mail 通知。
3. 帳號經核准者，申報時請依下列方式登入：
  - (1)申請選擇以「帳號密碼」登入者：  
輸入【身分證字號+密碼】或【營利事業統一編號+密碼】
  - (2)申請選擇以「憑證」登入者：  
輸入【身分證字號+自然人憑證】或【統一編號+工商憑證】

## 四、如有疑問請洽各分局聯絡電話：

分局別	服務地區	印花稅承辦人電話
安南分局	安南區	(06)2565-148#7502
臺南分局	東區、南區、北區、安平區、中西區	(06)2160-216#1123
新營分局	大內區、善化區、官田區、下營區、六甲區、鹽水區、新營區、柳營區、東山區、後壁區、白河區	(06)6351-141#3311
新化分局	仁德區、龍崎區、永康區、左鎮區、南化區、新市區、山上區、玉井區、楠西區、新化區、歸仁區、關廟區	(06)5981-110#2402
佳里分局	七股區、西港區、安定區、佳里區、麻豆區、將軍區、學甲區、北門區	(06)7224-178#5307

# 臺南市政府財政稅務局

## 印花稅彙總繳納網路申報簡易操作流程

### 一、登入步驟：

1. 請進入 **臺南市政府財政稅務局** 網站 (<https://www.tntb.gov.tw>)，點選網路服務櫃臺-**網路申報**，即會跳出**地方稅網路申報作業**網站。

(或直接進入：**地方稅網路申報作業**網站 <https://net.tax.nat.gov.tw>)

2. 進入**娛樂印花申報業者**並就使用情形擇一點選**帳號登入**或**憑證登入**，登入方式如下：

(1)申請選擇以「帳號密碼」登入者：

輸入【身分證字號+密碼】或【營利事業統一編號+密碼】

(2)申請選擇以「憑證」登入者：

輸入【身分證字號+自然人憑證】或【統一編號+工商憑證】

※彙總繳納網路申報期間為每單月 1 日至 18 日 24 時止，逾期請改用紙本申報。

### 二、操作步驟：

1. 點選左側功能選單**印花稅**項下之**彙總繳納申報**，顯示「彙總繳納申報」後按**編輯**。

2. 依序輸入**項目別**、**憑證名稱**、**憑證所屬月份**、**憑證金額**及**憑證件數**，系統會自動計算應納稅額，俟項目均確認無誤後再按**新增**，系統即會彈出**新增成功**視窗並將該筆項目新增至下方欄位。( \* 為必要輸入欄位)

3. 欲新增數筆項目，可重複操作步驟 2；如發現資料有誤，可針對欲編輯之項目點選**編輯**後進入修改再**儲存**；如欲刪除項目，則**勾選**該項目後再點選**刪除**即可。

4. 確認申報資料均無誤後，點選**回上一頁**，跳回「彙總繳納申報」介面，於該筆案件左側**勾選**方框，再點選**確認送出**。

※資料送出後該筆案件之申報狀態會從「已存檔待傳送」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(即每單月 18 日 24 時前)點編輯修正後再確認送出；若本次非第一次申報，會彈出視窗詢問已繳納金額，系統會自動計算正確金額後產出繳款書，而金額小於或等於 0 時則不會產出繳款書。

5. 於確認送出後，即可勾選該筆案件，列印出帶有電子收件章之申報表及繳款書，繳款書列印時會出現提示檔案是否加密(密碼即為身分證字號或統一編號)，列印後持向金融機構或至便利商店(稅額在 3 萬元以下)繳稅即可完成報繳手續。如不使用繳款書繳納，亦可勾選案件，再點選電子繳款。

### 三、聯絡電話：

如有網路申報系統問題，可撥打 0800-818-388 免付費客服電話洽詢解答。

### 四、如有印花稅法相關疑問請洽各分局聯絡電話：

分局別	服務地區	印花稅承辦人電話
安南分局	安南區	(06)2565-148#7502
臺南分局	東區、南區、北區、安平區、中西區	(06)2160-216#1123
新營分局	大內區、善化區、官田區、下營區、六甲區、鹽水區、新營區、柳營區、東山區、後壁區、白河區	(06)6351-141#3311
新化分局	仁德區、龍崎區、永康區、左鎮區、南化區、新市區、山上區、玉井區、楠西區、新化區、歸仁區、關廟區	(06)5981-110#2402
佳里分局	七股區、西港區、安定區、佳里區、麻豆區、將軍區、學甲區、北門區	(06)7224-178#5307