

南投縣政府稅務局

印花稅彙總繳納網路申報操作流程

一、登入步驟：

1. 請進入 **南投縣政府稅務局** 網站 (http://www.tax.ntpc.gov.tw)，點選 **線上櫃台** 項目內之 **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(請插入電子憑證)：

輸入【身分證字號+自然人憑證】或【統一編號+工商憑證】或【健保卡密碼】

※ 彙總繳納網路申報期間為每單月 1 日至 17 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「LRX501_彙總繳納申報」後按 **編輯**。

2. 申報項目為【銀錢收據】者，系統會自動帶出「每張憑證金額均為 250 元以上」及「每張憑證金額均為 249 元以下」選項，請各別並依序輸入 **憑證所屬月份**、**起迄號碼**、**明細**、**憑證金額** 及 **憑證件數**，系統會自動計算應納稅額(每張憑證金額均為 249 元以下者，系統自動設定為 0 元)，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。(* 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「LRX501_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**。

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 2 萬元以下，109 年 9 月 16 日提高為 3 萬)繳稅即可完成報繳手續。

※注意：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 17 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，系統會自動計算並產出正確金額繳款書。

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、如有疑問請洽總分局聯絡電話：

總分局別	服務地區	印花稅承辦人電話
總局	南投市、草屯鎮、名間鄉、中寮鄉、水里鄉、信義鄉、集集鎮	(049)2222121 分機 337
埔里分局	埔里鎮、仁愛鄉、國姓鄉、魚池鄉	(049)2982054 分機 300
竹山分局	竹山鎮、鹿谷鄉	(049)2982054 分機 111