

新竹縣政府稅務局

印花稅大額憑證繳納網路申報簡易操作步驟

※本步驟須於申請印花稅大額憑證總繳網路申報帳號經「核准」後方可操作！

1、進入本局網站首頁，點選印花稅項下之「網路申報」，連結至地方稅網路申報首頁(或直接進入地方稅網路申報作業網站 <https://net.tax.nat.gov.tw>)



2、點娛樂印花申報業者項目內之「帳號登入」或「憑證登入」

(1)申請選擇以「帳號登入」者：

輸入「帳號」(身分證字號/營利事業統一編號)及密碼後，點「登入」

(2)申請選擇以「憑證 / 健保卡登入」者：

插入憑證後，輸入「身分證字號/統一編號」及「憑證 PIN 碼」後，點「登入」

插入全民健康保險卡後，輸入「密碼」後，點「登入」

3、於「功能選單」項下「印花稅」，點選「大額憑證總繳申請與查詢」後，點「新增」

地方稅網路申報作業

功能選單 LRX504_大額憑證總繳申請與查詢 字型大小: 大 | 中 | 小 新竹縣政府稅務局

印花稅 大額憑證總繳申請與查詢 新增 清除 查詢

大額憑證總繳批放上傳

個人資料管理

登入者: 新竹縣政府稅務局
登入時間: 110-07-01 13:43:02
版本: 1.0.151
版本日期: 110/6/30

登入

【查詢】

申報縣市: 全部 所屬年月(YMMM): 發單日期(起)-(迄):

案號: 統一編號: 申報狀態: 全部

繳款書已列印

全選 全不選 確認送出 繳款書列印 複製新案 刪除 連續明細查詢

頁次 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 0

重/編	註銷與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發單日期	限繳迄日	憑證名稱	電子繳款
頁次 每頁顯示 15 筆, 總筆數: 0												

- 申請流程: 新增→登打申請資料後存檔→勾選申請資料→確認送出→繳款書列印或使用電子繳款→完成。
- 本畫面提供列印繳款書及連結至財金繳款功能, 於資料確認送出後, 即不可再異動申報資料; 若申報資料有誤者, 請洽各分局(處)所屬服務人員辦理人工更正。
- 申報狀態說明:
已存檔待送: 已建檔完成, 申請資料尚未確認送出傳輸到主機。
申報資料已傳送: 已傳輸至主機等待處理結果。
申報完成: 完成申報。
申報失敗: 請洽各分局(處)所屬服務人員, 詢問失敗原因。
- 若有誤申報情形, 請於確認送出前, 使用"註銷"鈕予以註銷。

4、依序輸入「縣市代號-新竹縣」、「管轄機關」、「憑證名稱」、「憑證書立日期」、「憑證標的物(工程合約名稱)」、「憑證金額(若是含稅, 請勾選含營業稅)」、「件數」、「納稅義務人(身分證號/統一編號、名稱、地址、電話)」、電子郵件信箱等資料(*為必要輸入欄位)

※ 憑證名稱點選「承攬契據」者須輸入訂約之相對人資料

地方稅網路申報作業

功能選單 LRX504_印花稅大額憑證繳款書線上建檔 字型大小: 大 | 中 | 小 新竹縣政府稅務局

印花稅 大額憑證總繳申請與查詢 存檔 回上一頁

大額憑證總繳批放上傳

個人資料管理

登入者: 新竹縣政府稅務局
登入時間: 110-07-01 13:43:02
版本: 1.0.151
版本日期: 110/6/30

登入

案件編號

縣市代號: 發單日期: 1100701 限繳日期: 1100711

管轄機關: (* 為必要輸入欄位, 資料存檔後縣市代碼及管轄機關無法再修改,)

憑證名稱: 憑證書立或交付使用日期: 加計利息:

憑證標的物:

憑證金額: 0.05 含營業稅 件數: 印花稅額:

納稅義務人

身分證號/統一編號: 名稱: 名稱(羅馬拼音):

住址: 302新竹縣竹北市光明六路6號

電話號碼: 行動電話:

電子郵件信箱:

負責人身分證號: 負責人姓名: 負責人姓名(羅馬拼音):

5、核對資料是否正確（確認送出後即無法更改），確認後點「存檔」，系統檢核欄位成功後，彈出「新增成功」視窗，再點「確定」存檔後，跳回「大額憑證總繳申請與查詢」畫面

1. 申請流程：新增—登入申請資料後存檔—勾選申請資料—確認送出—繳款書列印或使用電子繳款—完成。

2. 本畫面提供列印繳款書及連結至財金繳款功能，於資料確認送出後，即不可再異動申報資料；若申報資料有誤者，請洽各分局(處)所屬服務人員辦理人工更正。

3. 申報狀態說明：
 已存檔待傳送：已建檔完成，申請資料尚未確認送出傳輸到主機。
 申報資料已傳送：已傳輸至主機等待處理結果。
 申報完成：完成申報。
 申報失敗：請洽各分局(處)所屬服務人員，詢問失敗原因。

4. 若有誤申報情形，請於確認送出前，使用“註銷”鈕予以註銷。

6、核對正確後按「確認送出」，「申報狀態」更新為「申報資料已傳送」，且編輯鈕變更為「查看」鈕，則無法再異動該筆資料

1. 申請流程：新增—登入申請資料後存檔—勾選申請資料—確認送出—繳款書列印或使用電子繳款—完成。

2. 本畫面提供列印繳款書及連結至財金繳款功能，於資料確認送出後，即不可再異動申報資料；若申報資料有誤者，請洽各分局(處)所屬服務人員辦理人工更正。

3. 申報狀態說明：
 已存檔待傳送：已建檔完成，申請資料尚未確認送出傳輸到主機。
 申報資料已傳送：已傳輸至主機等待處理結果。
 申報完成：完成申報。
 申報失敗：請洽各分局(處)所屬服務人員，詢問失敗原因。

4. 若有誤申報情形，請於確認送出前，使用“註銷”鈕予以註銷。

7、勾選「查看」鈕左邊之，選擇「電子繳款」或點選「繳款書列印」。若點選「繳款書列印」選擇加密，點「開啓舊檔」，輸入密碼欄請輸入登入本系統之「帳號」後點「確定」；若選擇不輸入密碼開啟，則點「同意」後開啟繳款書

地方稅網路申報作業

LRX504_大額憑證總繳申請與查詢

新竹縣政府稅務局

【查詢】

申報縣市: 全部 | 所屬年月: | 發單日期(起)-(迄): 1100702 ~ 1100702

案號: | 統一編號: | 申報狀態: 全部

繳款書已列印: **繳款書列印**

查/編	註銷與否	繳款書已列印	案號	申報縣市	申報狀態	統一編號	納稅義務人名稱	稅額	發單日期	限繳日期	憑證名稱	電子繳款
<input checked="" type="checkbox"/>	否	否	10074299910094	新竹縣	申報資料已傳送				110/07/02	110/07/17	承攬契據	電子繳款 銷帳編號資訊

1. 申請流程: 新增→登入申請資料後存檔→勾選申請資料→確認送出→繳款書列印或使用電子繳款→完成。
 2. 本畫面提供列印繳款書及連結至財金繳款功能, 於資料確認送出後, 即不可再異動申報資料; 若申報資料有誤者, 請洽各分局(處)所屬服務人員辦理人工更正。
 3. 申報狀態說明:
 已存檔待傳送: 已建檔完成, 申請資料尚未確認送出傳輸到主機。
 申報資料已傳送: 已傳輸至主機等待處理結果。
 申報完成: 完成申報。
 申報失敗: 請洽各分局(處)所屬服務人員, 詢問失敗原因。
 4. 若有誤申報情形, 請於確認送出前, 使用"註銷"給予註銷。

8、列印繳款書至銀行（郵局及渣打銀行未代收）或超商(稅額 30,000 元以下)繳納，並將繳款書黏貼於憑證空白處

9、完成申報

10、如有疑問，請洽下列聯絡電話：

竹北總局：03-5518141 分機 321

竹東分局：03-5969663 分機 212

系統問題免費服務專線：0800-818-388