

法規名稱：(廢)臺北市稅捐稽徵處辦理土地增值稅稽徵作業要點

修正日期：民國 97 年 01 月 31 日

當次沿革：中華民國 97 年 1 月 31 日臺北市稅捐稽徵處北市稽財乙字第 09730181700 號發布廢止

- 一、為提高土地增值稅查定作業行政效率，訂定本要點。
- 二、本要點適用於一般申報案件，網路申報案件另訂作業說明。
- 三、申報書收件人員受理土地增值稅（土地現值）申報書（以下簡稱申報書）時，對於申報書之申報現值欄有錯誤、缺漏、塗改、挖補情事不能收件外，其餘各欄如有上列情事，經當事人或代理人更正並註記刪改文字字數、加蓋與原申報書同一之印章後，准予受理收件。不能收件情形如有收件，應予退案。
- 四、受理轄區申報書時，應行辦理事項如下：
 - （一）受理土地現值申報案件後，應於土地增值稅收件系統項下，依申報書所載鍵入土地標示、權利範圍、納稅義務人及權利人姓名、案件別、契約日期等資料，並由電腦自動依序給號，收件號碼共十三位，第一、二位為分處別，第三、四位為區別，第五至七位為年度別，第八至十三位為流水號，由 000001 號開始，另列印收件貼紙一式三張，分別黏貼於申報書、土地移轉契約書或所掣發之收據。
 - （二）符合一般用地案件櫃台化作業之申報案件，應於申報書上加蓋「櫃台化作業案件」戳記。
 - （三）因機具或傳輸線路故障致無法電腦自動配給收件號碼時，應先行收件並掣發收據，於故障排除後電話通知申報人該申報案之收件號碼，以利申報人查詢案件處理情形。
 - （四）為利檔案管理，凡造成收件號碼空號未使用時，應依下列規定辦理，並按日列印收件空號清單，註明空號原因陳核後裝冊列管：
 1. 前一日有效收件號碼前之空號應予註銷。
 2. 其餘空號應予回收。
 - （五）收件人員對於申請適用自用住宅用地稅率之申報案件，應於申報書第二聯加蓋「已通報資料中心查詢」章，並列印自用住宅查詢通報單，交由自住查詢管制人員登錄建檔列印清單陳核。查詢案件回覆清單及回覆通知書則由自住查詢人員統一定期列印後，將回覆通知書第一、二聯送請承辦人員簽收。
 - （六）政府徵收、公有土地撥用之移轉案件，依一般文書處理收件後由股長指定人員辦理。
- 五、受理轄外（跨區）申報書時，應先至收件系統連號給號畫面，鍵入土地所在分處之機關

別及鄉鎮別代號，經由電腦連線作業，代收案件之收件號碼承接原土地所在分處之收件號碼，其收件作業方式比照第四點方式辦理，並為以下之處理：

- (一) 收件人員受理之跨區土地現值申報案件，應於每日下班前按分處別列印土地增值稅跨區收文送件清單一式二聯，清單上載明送件單位、收件單位、製表日期、收件編號、代收件日期、土地標示及件數等資料，於次日將該代收清單及代收案件以公文交換方式分送土地所在分處。
- (二) 土地所在分處，申報書收件人員收到跨區收文送件清單及代收案件後，應即核對上述資料並於清單上簽收，一聯回送代收分處，一聯裝冊備查，並依本作業要點七辦理分案，於土地增值稅申報收件項下鍵入承辦人姓名。
- (三) 跨區收件之土地現值申報案件，因尚需彙整移送土地所在分處，其承辦期限由程式控管為一般收件方式再加一天。

六、受理櫃台化作業案件應注意事項如下：

- (一) 實施櫃台化作業以八十年七月一日以後申報取得土地或檢附土地增值稅繳款書或免稅證明書之一般用地申報案件為限。
- (二) 作業時限為三日（含例假日），相關配合作業皆採隨到隨辦方式辦理。

七、不列入櫃台化作業案件如下：

- (一) 配偶相互贈與土地不課徵土地增值稅案件。
- (二) 合併或共有物分割案件。
- (三) 記存案件。
- (四) 農業用地不課徵土地增值稅案件。
- (五) 社會福利事業或私立學校受贈土地免稅案件。
- (六) 適用最低級距稅率課稅案件。
- (七) 照價收買或協議購買土地案件。
- (八) 公共設施保留地尚未被徵收前移轉免稅案件。
- (九) 申報現值錯誤或低於公告土地現值案件。
- (十) 申報人同時申報五件以上案件。
- (十一) 同一申報案納稅義務人五人以上案件。
- (十二) 申報收件後通知補正案件。
- (十三) 每一申報土地現值或同一申報人同時申報二件以上其中一件以上土地現值在三千萬元以上案件。

八、收件人員應依下列規定辦理分案：

- (一) 受理適用一般稅率之申報案件依序每五件輪流分案，但適用特殊稅率案件依序每

一案分配，且無論基地筆數多少，仍分同一承辦人辦理，同時出售二地以上之自住申報案件，亦同。同一土地所有權人之申報案件適用一般稅率者，以分配與同一承辦人為原則，如遇大批或特殊情況（例如國宅申報案件）時，由股長彈性決定。

(二) 法院拍賣案件，亦得由股長指定人員辦理。

(三) 分案時應將申報書依下列方式辦理：

1. 第一聯：於每星期一（遇假日順延一天）將前一星期收件之申報書及土地增值稅索引簿，函送臺北市政府地政處。

2. 第二聯：依（一）規定送由承辦人簽收辦理。

(四) 收件人員於分案時應列印收件登記簿交承辦人，並逐日列印土地現值申報案件索引簿，承辦人對於分配承辦之案件，應即點收並於索引簿上簽收，分案人員應將索引簿依序裝訂成冊備查。

(五) 承辦人員對於分配承辦之特殊案件，如發現係原承辦經申請撤回後再重新申報之案件，應即簽請迴避，不得逕予核稅。

九、承辦人員於收到申報書後應為以下之處理：

(一) 核對申報書第二聯申報事項無誤後，應查註適用每平方公尺公告現值，經線上調閱查對原地價檔上課稅資料與申報書資料相符，且有查註代號者（1：地政單位與稅捐處原地價檔相同，2：稅捐處多，經核對正確，3：稅捐處缺，經核對正確，4：核稅直接轉檔，5：非申報移轉案件，6：公有土地），即列印原地價檔維護建檔附案。

(二) 原地價檔上課稅資料，查註代號缺漏或雖有查註代號惟與申報書資料不符者，應檢附臺北市都市土地卡（或臺北市政資料庫、地政整合資料庫畫面）及前次移轉土地增值稅查定表，或地政機關移送之合併、分割分算地價表，或繼承移轉資料等影本或本次移轉持分所占前次移轉分次取得之比例計算表或原地價其他證明文件附案。

(三) 申報案原所有權人僅一人，且第 n 欄前次移轉現值資料僅填寫一筆時，經查核正確，稅額查定基本資料表，得免再填寫宗地面積、移轉持分、移轉現值、前次移轉現值及年月、前次移轉現值文號及每平方公尺公告現值。惟各欄位有誤或未填寫，請以紅筆圈選後，再將正確資料填寫於稅額查定基本資料表。

(四) 同一申報案若有二人以上之土地所有權人，應分別填寫「稅額查定基本資料表」（若其原地價或前次移轉現值及持分均相同者，得免分別填寫），如有分次取得須比例分算其原地價者，亦應檢附分次取得之比例計算表或核稅畫面中之義務人—前次多筆認定畫面。

(五) 各項資料不得以鉛筆註記如有更正應蓋職名章。一般稅率課徵土地增值稅案件，各項查填資料，由承辦人或專人登錄，並列印繳款書或免稅證明書後連同函稿或核覆通知書送覆核人員核對，特殊案件應俟陳判核准後，始可登錄、列印繳款書或免稅證明書，如登錄錯誤，繳款書應予作廢另行登錄，不得塗改。

十、為落實查定作業應指定資深業務嫻熟之稅務員辦理覆核，其覆核範圍為移轉面積、移轉現值、前次現值（包括坪及平方公尺單價換算）、增繳地價稅、加減徵及計算式等項目，並負實際覆核責任。

十一、土地現值申報案件，如有通知補件或向他機關函查事項，應於收件三日內辦理，如有多項需補件或函查情形亦應一次辦理；發文時應會收件人員登錄通知補件日期，申請人補件或他機關函復時，應會收件人員登錄補正日期。

十二、土地現值申報案件經陳判核定後應行辦理事項如下：

(一) 承辦人員於查定土地增值稅後，應行辦理事項如下：

1. 一般申報及櫃台化作業案件免核發通知函，由承辦人員以蓋戳章簽存方式結案。但下列案件仍應發函當事人：

- (1) 記存案件。
- (2) 農業用地不課徵土地增值稅案件。
- (3) 配偶贈與申請不課徵土地增值稅案件。
- (4) 公共設施保留地尚未被徵收前移轉免稅案件。
- (5) 社會福利事業或私立學校受贈土地免稅案件。
- (6) 自用住宅用地案件。
- (7) 權利人未滿二十五歲案件。

2. 申報案有下列情形者，應檢送相關資料送國稅局查核運用。如有撤回或逕行註銷者亦同。

- (1) 權利人（承受人）年齡未滿二十五歲之買賣案件。
- (2) 移轉契約價格低於公告現值之申報案件。
- (3) 農地繼承或贈與管制案件。

(二) 申請人申請撤回申報且未檢附原核發「繳款書」或「免稅證明書」者，應函復申請人，並副知地政事務所。更正移轉現值及原地價者，除函復申請人外，並應副知地政處。

十三、申請適用自用住宅用地稅率課徵土地增值稅案件應行辦理事項如下：

(一) 填寫處理意見表，由地價稅稅籍資料異動項下一查詢數字主檔、查詢數字年檔、國稅地方稅資訊應用系統及房屋稅稅籍查詢，列印地價稅主檔線上查詢、房

屋稅主檔現值查詢、運用房屋稅稅號查詢營業稅資料、營業稅歷史檔查詢（如查核期間為九十三年一月一日以後者，免再調閱）、如有必要，應查調房屋稅「稅籍查詢 -- 歷史資料」檔及「徵收檔查詢」等畫面，將畫面所載房屋稅課徵情形及營業登記或擅自營業資料註記於處理意見表。

(二) 電腦檔上所登錄營業稅資料與房屋稅課徵情形核對不一致時，應會請房屋稅業務單位重核，並依下列方式向所轄國稅局分局（稽徵所）查詢營業稅課稅情形：

1. 與國稅局分局（稽徵所）屬同一辦公處所者，以處理意見表會稿查核。
2. 與國稅局分局（稽徵所）不同一辦公處所者，則以傳真方式查核。

(三) 運用戶政資料查詢系統電腦查明戶籍設籍情形。

(四) 地價稅已核准按自用住宅用地稅率課徵者，應查明持有期間是否符合規定，如有應補徵地價稅者，應會地價稅承辦人員補徵地價稅，並於土地增值稅繳款書列示「另有欠稅」字樣。

(五) 有下列情形之一者，應發函向國稅機關查明移轉土地地上房屋有無申報租賃所得，但每年一至六月（以原因發生日為準）承辦之案件，免予函查上一年度之租賃所得：

1. 土地所有權人未附無租賃申明書者。
2. 情形特殊，經分處主任核准者。

(六) 有下列情形之一者，應即簽報分處主任核准後，至現場勘查（如案情特殊，得指派二人）並以附有日期之相機拍照存證：

1. 地上房屋有合併、打通使用情形。但每層均設有戶籍，免至現場勘查；地上建物如為不同樓層惟登載於同一權狀且同一稅籍，建物樓層四層以下且移轉土地面積在一五〇平方公尺以下或獨棟別墅，附有各層使用情形說明書者，除有下列情形之一者外，得免至現場勘查：

- (1) 房屋稅籍紀錄表登載之建物層數與權狀不符或有其他特殊註記者。
- (2) 房屋稅與營業稅資料不一致者。

(3) 房屋稅非全部按住家用稅率核課者。但二樓以上且同一樓層房屋部分供自用住宅使用者，如當事人申請自住面積小於或等於房屋稅住家比例（參照財政部解釋令以出售前一年之最大面積比例為基準），則可依當事人申請面積書審，免至現場勘查。

2. 拆除改建之情形。

3. 無使用執照或建物所有權狀，以建物勘測成果表（圖）代替之情形。但如建物測量成果表（圖）已包括建物位置圖及建物平面圖者，免至現場勘查，惟

有疑義時，仍需現場勘查。

4. 行政救濟案件。

5. 其他經書面審查發現有疑義之重大特殊案件。

(七) 委託人與受益人同屬一人之自益信託應依下列規定辦理：

1. 查詢自住管制人員，應以委託人身分證統一編號通報財稅資料中心，並於委託人姓名後加上「委託」二字（如委託人姓名有四個字則僅於其後加註「委」字）。

2. 承辦人員核定稅額時，應於納稅義務人姓名後以括號加註「委託人：○○○」等字。

3. 核准案件自住管制人員應於「適用自用住宅用地稅率查詢案件回覆清單」備註欄上人工加註「自益信託」字樣。

十四、配偶相互贈與土地申請不課徵土地增值稅案件，應先行運用戶政資料查詢系統查明配偶關係，經核准不課徵後，承辦人應於土地增值稅不課徵證明書第一、二、八聯加蓋「配偶贈與土地申請不課徵土地增值稅依土地稅法第二十八條之二第一項規定原地價仍依年月 / m²管制」戳記。

十五、申請公共設施保留地免徵土地增值稅案件，應行辦理事項如下：

(一) 承辦人應先運用臺北市政府都市發展局土地使用分區申請及查詢系統，查詢「土地使用分區及公共設施用地劃定情形暨其都市計畫書記載之取得方式」，未記載取得方式之土地，應填寫文件傳真單，分處應每日彙整一次傳真至臺北市政府都市發展局，俟該局傳真回復後再據以辦理核課事宜。

(二) 經核准免徵之公共設施保留地，承辦人應於免稅證明書第一、二、八聯加蓋「公共設施保留地尚未被徵收前依土地稅法第三十九條第二項規定原地價仍依年月 / m²管制」戳記。

十六、申請農業用地不課徵土地增值稅案件，應行辦理事項如下：

(一) 農業用地案件：承辦人員應依下列用地所附文件審核其內容及有效期間是否與申報書相符：

1. 一般農業用地：

「農業用地作農業使用證明書」

2. 陽明山國家公園範圍內之農業用地：

除上述「農業用地作農業使用證明書」，並應檢附「國家公園管理處核發之農業用地證明書」。但「國家公園管理處核發之農業用地證明書」已會同農

業、地政機關共同認定，並註明「該農業用地係作農業使用無誤」者，則可取代「農業用地作農業使用證明書」。

- (二) 「視為農業用地」案件：承辦人員應就臺北市政府（產業發展局）核發之證明文件所載資料審核是否與申報書相符，並運用臺北市政府都市發展局網站資料庫系統，查明其土地使用分區。
- (三) 當事人申請依土地稅法第三十九條之二第四項規定調整原地價時，承辦人員應填寫「作農業使用之農業用地調整前次移轉現值審查簽辦單」，審核其證明文件，並查調該土地八十九年一月二十八日之課徵情形。
- (四) 經核准不課徵之農業用地，承辦人應於土地增值稅不課徵證明書第一、二、八聯加蓋「農業用地申請不課徵土地增值稅依土地稅法第三十九條之二規定原地價仍依年月 / m²管制」戳記。
- (五) 移轉現值總額每案或同一契約書逾五仟萬元核准不課徵之農業用地，如有漲價數額者（如符合土地稅法第三十九條之二第四項規定者，應以八十九年一月二十八日當期公告現值為原地價計算漲價數額），應檢附全案影本函送法務科查核。
- (六) 地價稅已核准課徵田賦者，應查明持有期間是否符合規定，如有應補徵地價稅者，應會地價稅承辦人員補徵地價稅，並於土地增值稅繳款書或不課徵證明書列示「另有欠稅」字樣。

十七、土地現值申報案件經陳判核稅後，應依下列規定管制：

- (一) 登錄人員依據申報書稅額查定基本資料表資料登錄建檔、列印繳款書後，在申報書第二聯加註底冊號碼送交核稅承辦人員核對並填寫通知函稿，陳判後函稿交由發文人員通知納稅義務人、權利人或代理人，繳款書應依查欠作業要點規定確認有無欠稅費後加蓋職名章，交由發單人員郵寄或由納稅義務人（代理人）簽收領取。
- (二) 收件人員應逐日檢查已逾期未銷號案件，列印「土地增值稅按日未結案件催辦單」會送承辦人員催辦並查註逾期原因後送分處主任核章，另於每月十五日按收件序號列印各申報案件辦理情形索引簿，陳判列管。
- (三) 查詢自住管制人員應依財稅資料中心規定之期限，將適用自用住宅用地稅率案件回覆清單、適用自用住宅用地稅率未結案件回覆清單及回覆通知書陳判列管，並將其中回覆清單一聯回報財稅資料中心。
- (四) 土地增值稅繳款書第六聯（查定表）隨案存檔；第五聯（查定表）應按年度、地號、序號裝訂成冊備查。

十八、逾期未繳納案件應依下列規定辦理：

- (一) 土地增值稅發單後，逾滯納期限屆滿十日仍未繳納者，資訊室應於每月十日列印欠稅清冊二份，一份由管理單位留存，一份送業務單位。
- (二) 業務單位應於五日內調閱臺北市政資料庫或地政整合資料庫--土地所有權部，查明欠稅土地是否已完成移轉登記：
1. 已辦竣所有權移轉登記案件，業務單位應行文管轄地政事務所，請其提供欠稅土地於辦理所有權移轉登記時所檢附之土地增值稅繳款書影本，俟收到影本後即移請電作（資訊室）、稅務管理單位查明欠稅究係漏銷號或未收到銷號聯或其他原因，如有不法情事，應即時簽報處理。
 2. 尚未辦妥所有權移轉登記案件，業務單位應函請當事人（以雙掛號郵寄）限期繳清或撤回原申報案，並依規定辦理送達，如經通知而逾期仍未繳清稅款或撤回原申報案者，即依土地稅法施行細則第六十條規定，逕行註銷申報案及其查定稅額，並函知雙方當事人，副知地政事務所。

十九、行政救濟案件，除應指定專人管制並將處理情形登載於行政救濟案件登記簿外，另應由承辦人員會請管理單位登錄欠稅管理檔，以為註記。

二十、為加強檔案管理，資料整理人員不得與收件人員為同一人，並確實依照公文處理程序及本處訂頒之「土地增值稅檔案管理作業規定」辦理。

二十一、本要點未規定事項應依其他有關規定辦理，相關法規若有修正，應依修正後規定辦理。如有未盡事宜，得隨時修正。