



稅務局 印花稅署

香港灣仔告士打道 5 號 稅務大樓 3 樓
電話號碼:2594 3202 網址: www.ird.gov.hk
圖文傳真:2519 9025 電郵: taxsdo@ird.gov.hk

加蓋印花的程序及註釋 買賣合約及樓契加蓋印花程序

引言

《2003 年印花稅(修訂)條例》引進了另一種加蓋印花方法，即發出印花證明書。此外，印花稅繳納人申請為指明文書¹加蓋印花時，可無須出示文書正本。由 **2004 年 8 月 2 日** 起，印花稅署會為買賣合約及樓契實施新的加蓋印花安排，詳情載於下文各段。

為買賣合約及樓契加蓋印花(買賣個案)

2. 新系統提供以下的方法為買賣合約或樓契加蓋印花，可任擇其一。

(A) 申請加蓋印花而不出示文書正本

下列加蓋印花申請可以電子或紙張方式提出：

- (i) 為買賣合約或樓契首次加蓋印花(包括延期申請)
- (ii) 繳付獲延期印花稅
- (iii) 其後的買賣合約或樓契

(a) 經互聯網

可使用公共服務電子化計劃網站(www.esd.gov.hk)的 24 小時電子印花服務，為買賣合約或樓契加蓋印花。在網上付款後，可即時下載印花證明書。如選擇離線付款，印花證明書在稅務局收到付款後下一個工作天便可在網上供下載。有關電子印花服務範圍的詳情或進一步的資料，請瀏覽稅務局網頁(www.ird.gov.hk)。

(b) 親身到印花稅署

如欲以紙張方式遞交加蓋印花申請表，可到印花稅署櫃位辦理。在收到一份完整的申請後 5 個工作天，印花證明書便會備妥以供領取。印花稅署櫃位的服務時間為：

星期一至五	上午 8 時 45 分至下午 5 時 (午膳時間為下午 12 時 30 分至 1 時 30 分)
星期六、星期日或公眾假期	休息

¹ 指明文書是指買賣合約、樓契及租約(如包括在同一份申請內，可連同其複本)，惟提交以作裁定的文書，以及申請豁免、寬免、減免或退款的文書則除外。

(B) 以傳統方式在文書正本上加蓋印花

如須在文書正本上加蓋傳統印花，請到印花稅署櫃位(服務時間見前段)遞交加蓋印花申請。加蓋印花申請表上應清楚表示選擇以傳統方式加蓋印花。在收到一份完整的申請後 6 個工作天，加蓋了印花的文書便會備妥以供領取。

為其他物業轉讓文書加蓋印花或作裁定

3. 以電子方式遞交並不適用。請到印花稅署提交文書正本及相關文件。

新表格

4. 本局推出多款新表格，可在稅務局網頁(www.ird.gov.hk)下載。印花稅署亦備有表格，歡迎索取(並可使用影印本)。為方便參考，各類物業文書加蓋印花所需的紙張表格及文件現撮錄於**附錄**。

過時表格及過渡安排

5. 物業問卷(I.R.S.D.表格第 26 號)及延期繳付印花稅申請書(表格號碼 U3/SOA/FO2)由 2004 年 8 月 2 日起取消，新的加蓋印花申請須使用新表格。

6. 如買賣合約是在 2004 年 8 月 2 日前遞交首次加蓋印花，其後繳付獲延期印花稅或為買賣合約/樓契加蓋印花(\$100 定額印花稅)時，請用舊的加蓋印花程序。該等申請並不包括在新的加蓋印花安排之內。

新加蓋印花系統的特色

文書編號

7. 新系統會為每份加蓋印花的文書編配一個專用的文書編號。這是印花稅署其後加蓋印花及答覆查詢所用的參考編號。請在土地註冊處的註冊摘要表格內敘明這個新的文書編號(取代舊的印花稅署編號)。

印花證明書

8. 印花稅署署長發出的印花證明書，與文書上的傳統印花具有同等法律地位。如獲發印花證明書，即表示有關文書已妥為加蓋印花。印花證明書可經公共服務電子化計劃網站(www.esd.gov.hk)核實是否真確。

印花稅署

2004 年 7 月

(本小冊子僅供參考，對印花稅署署長並沒有法律約束力，亦不會影響印花稅繳納人的上訴權利。)

(A) 買賣合約及樓契(買賣個案)

項	申請類別	表格／文件	付款支票	
1.	為買賣合約 或樓契首次 加蓋印花	紙張申請	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 112 號(1 份)	從價印花稅
		傳統印花	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 112 號(2 份) 文書正本	
2.	延期申請	紙張申請	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 112 號(1 份)	不適用
		傳統印花	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 112 號(2 份) 文書正本	
3.	繳付獲 延期印花稅	紙張申請	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 114 號(1 份)	從價印花稅
		傳統印花	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 114 號(1 份) 文書正本	
4.	其後的 買賣合約／ 樓契	紙張申請	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 113 號(1 份)	\$100 定額印花稅
		傳統印花	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 113 號(2 份) 文書正本	
5.	為提名書 加蓋印花 (應課印花 稅個案)	紙張申請	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 112 號(1 份)	從價印花稅
		傳統印花	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 112 號(2 份) 文書正本	
6.	裁定豁免人士之提名書	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 115 號(1 份) 文書正本	\$50 裁定費	
7.	裁定其他人士之提名書 (應課印花稅個案)	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 115 號(1 份) 文書正本	\$50 裁定費	
8.	裁定補充協議 (豁免個案)	I.R.S.D.表格第 110 號(1 份) I.R.S.D.表格第 116 號(1 份) 文書正本	\$50 裁定費	

請到印花稅署 25 號櫃位遞交以上文件。

(B) 其他裁定個案

項	交易類別	表格／文件	付款支票 (只限首次申請)	遞交櫃位
1.	送贈契或沒有有 值代價的買賣協 議/樓契	- I.R.S.D.表格第 117 號(2 份) - 文書正本 - 文書核證副本 1 份	不適用	22 號櫃位
2.	集團內部買賣 合約或樓契	- I.R.S.D.表格第 20 號(如須 繳付定額印花稅) - I.R.S.D.表格第 121 號(3 份) - 文書正本 - 買賣合約及／或樓契核證 副本 1 份 - 證明文件	無須繳付裁定費 (如涉及其後的樓 契則須繳付 \$100 定額印花稅)	22 號櫃位
3.	家庭協議契據： 及／或同意書	- I.R.S.D.表格第 20 號 - 文書正本 - 契據(如有的話) 核證副本 1 份 - 同意書(如有的話) 核證副本 2 份 - 證明文件	同意書須繳付 \$50 裁定費 (豁免個案)	6 號櫃位
4.	交換契或分產契： 協議及／或契據	- I.R.S.D.表格第 20 號 - 文書正本 - 協議及／或契據 核證副本 2 份 - 證明文件(如有的話)	如不涉及代價就 不適用，否則須繳 付從價印花稅及 ／或 \$100 定額印 花稅	6 號櫃位
5.	其他樓契或文書	- I.R.S.D.表格第 20 號 - 文書正本 - 文書核證副本 1 份 - 證明文件(如有的話)	\$50 裁定費 (豁免個案)	6 號櫃位