

国家税务总局关于印发《税务稽查工作规程》的通知
国税发[2009]157号

各省、自治区、直辖市和计划单列市国家税务局、地方税务局：

现将修订的《税务稽查工作规程》印发给你们，请认真遵照执行。执行中如有问题，请及时报告国家税务总局（稽查局）。

国家税务总局
二〇〇九年十二月二十四日

税务稽查工作规程

第一章 总 则

第一条 为了保障税收法律、行政法规的贯彻实施，规范税务稽查工作，强化监督制约机制，根据《中华人民共和国税收征收管理法》（以下简称《税收征管法》）、《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（以下简称《税收征管法细则》）等有关规定，制定本规程。

第二条 税务稽查的基本任务，是依法查处税收违法行为，保障税收收入，维护税收秩序，促进依法纳税。

税务稽查由税务局稽查局依法实施。稽查局主要职责，是依法对纳税人、扣缴义务人和其他涉税当事人履行纳税义务、扣缴义务情况及涉税事项进行检查处理，以及围绕检查处理开展的其他相关工作。稽查局具体职责由国家税务总局依照《税收征管法》、《税收征管法细则》有关规定确定。

第三条 税务稽查应当以事实为根据，以法律为准绳，坚持公平、公开、公正、效率的原则。

税务稽查应当依靠人民群众，加强与有关部门、单位的联系和配合。

第四条 稽查局在所属税务局领导下开展税务稽查工作。

上级稽查局对下级稽查局的稽查业务进行管理、指导、考核和监督，对执法办案进行指挥和协调。

各级国家税务局稽查局、地方税务局稽查局应当加强联系和协作，及时进行信息交流与共享，对同一被查对象尽量实施联合检查，并分别作出处理决定。

第五条 稽查局查处税收违法案件时，实行选案、检查、审理、执行分工制约原则。稽查局设立选案、检查、审理、执行部门，分别实施选案、检查、审理、执行工作。

第六条 税务稽查人员应当依法为纳税人、扣缴义务人的商业秘密、个人隐私保密。纳税人、扣缴义务人的税收违法行为不属于保密范围。

第七条 税务稽查人员有《税收征管法细则》规定回避情形的，应当回避。

被查对象要求税务稽查人员回避的，或者税务稽查人员自己提出回避的，由稽查局局长依法决定是否回避。稽查局局长发现税务稽查人员有规定回避情形的，应当要求其回避。稽查局局长的回避，由所属税务局领导依法审查决定。

第八条 税务稽查人员应当遵守工作纪律，恪守职业道德，不得有下列行为：

- （一）违反法定程序、超越权限行使职权；
- （二）利用职权为自己或者他人谋取利益；
- （三）玩忽职守，不履行法定义务；
- （四）泄露国家秘密、工作秘密，向被查对象通风报信、泄露案情；
- （五）弄虚作假，故意夸大或者隐瞒案情；
- （六）接受被查对象的请客送礼；
- （七）未经批准私自会见被查对象；
- （八）其他违法乱纪行为。

税务稽查人员在执法办案中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依照有关规定严肃处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第九条 税务机关必须不断提高稽查信息化应用水平，充分利用现代信息技术采集涉税信息，强化稽查管理和执法监督。

第二章 管辖

第十条 稽查局应当在所属税务局的征收管理范围内实施税务稽查。

前款规定以外的税收违法行为，由违法行为发生地或者发现地的稽查局查处。税收法律、行政法规和国家税务总局对税务稽查管辖另有规定的，从其规定。

第十一条 税务稽查管辖有争议的，由争议各方本着有利于案件查处的原则逐级协商解决；不能协商一致的，报请共同的上级税务机关协调或者决定。

第十二条 省、自治区、直辖市和计划单列市国家税务局稽查局、地方税务局稽查局可以

充分利用税源管理和税收违法情况分析成果，结合本地实际，按照以下标准在管辖区域范围内实施分级分类稽查：

- （一）纳税人生产经营规模、纳税规模；
- （二）分地区、分行业、分税种的税负水平；
- （三）税收违法行为发生频度及轻重程度；
- （四）税收违法案件复杂程度；
- （五）纳税人产权状况、组织体系构成；
- （六）其他合理的分类标准。

分级分类稽查应当结合税收违法案件查处、税收专项检查、税收专项整治等相关工作统筹确定。

第十三条 上级稽查局可以根据税收违法案件性质、复杂程度、查处难度以及社会影响等情况，组织查处或者直接查处管辖区域内发生的税收违法案件。

下级稽查局查处有困难的重大税收违法案件，可以报请上级稽查局查处。

第三章 选案

第十四条 稽查局应当通过多种渠道获取案源信息，集体研究，合理、准确地选择和确定稽查对象。

选案部门负责稽查对象的选取，并对税收违法案件查处情况进行跟踪管理。

第十五条 稽查局必须有计划地实施稽查，严格控制对纳税人、扣缴义务人的税务检查次数。

稽查局应当在年度终了前制订下一年度的稽查工作计划，经所属税务局领导批准后实施，并报上一级稽查局备案。

年度稽查工作计划中的税收专项检查内容，应当根据上级税务机关税收专项检查安排，结合工作实际确定。

经所属税务局领导批准，年度稽查工作计划可以适当调整。

第十六条 选案部门应当建立案源信息档案，对所获取的案源信息实行分类管理。案源信息主要包括：

- （一）财务指标、税收征管资料、稽查资料、情报交换和协查线索；
- （二）上级税务机关交办的税收违法案件；
- （三）上级税务机关安排的税收专项检查；
- （四）税务局相关部门移交的税收违法信息；
- （五）检举的涉税违法信息；

- (六) 其他部门和单位转来的涉税违法信息;
- (七) 社会公共信息;
- (八) 其他相关信息。

第十七条 国家税务总局和各级国家税务局、地方税务局在稽查局设立税收违法案件举报中心，负责受理单位和个人对税收违法行为的检举。

对单位和个人实名检举税收违法行为并经查实，为国家挽回税收损失的，根据其贡献大小，依照国家税务总局有关规定给予相应奖励。

第十八条 税收违法案件举报中心应当对检举信息进行分析筛选，区分不同情形，经稽查局局长批准后分别处理：

- (一) 线索清楚，涉嫌偷税、逃避追缴欠税、骗税、虚开发票、制售假发票或者其他严重税收违法行为的，由选案部门列入案源信息；
- (二) 检举内容不详，无明确线索或者内容重复的，暂存待办；
- (三) 属于税务局其他部门工作职责范围的，转交相关部门处理；
- (四) 不属于自己受理范围的检举，将检举材料转送有处理权的单位。

第十九条 选案部门对案源信息采取计算机分析、人工分析、人机结合分析等方法进行筛选，发现有税收违法嫌疑的，应当确定为待查对象。

待查对象确定后，选案部门填制《税务稽查立案审批表》，附有关资料，经稽查局局长批准立案检查。

税务局相关部门移交的税收违法信息，稽查局经筛选未立案检查的，应当及时告知移交信息的部门；移交信息的部门仍然认为需要立案检查的，经所属税务局领导批准后，由稽查局立案检查。

对上级税务机关指定和税收专项检查安排的检查对象，应当立案检查。

第二十条 经批准立案检查的，由选案部门制作《税务稽查任务通知书》，连同有关资料一并移交检查部门。

选案部门应当建立案件管理台账，跟踪案件查处进展情况，并及时报告稽查局局长。

第四章 检查

第二十一条 检查部门接到《税务稽查任务通知书》后，应当及时安排人员实施检查。

检查人员实施检查前，应当查阅被查对象纳税档案，了解被查对象的生产经营情况、所属行业特点、财务会计制度、财务会计处理办法和会计核算软件，熟悉相关税收政策，确定相应的检查方法。

第二十二条 检查前，应当告知被查对象检查时间、需要准备的资料等，但预先通知有碍

检查的除外。

检查应当由两名以上检查人员共同实施，并向被查对象出示税务检查证和《税务检查通知书》。

国家税务总局稽查局、地方税务局稽查局联合检查的，应当出示各自的税务检查证和《税务检查通知书》。

检查应当自实施检查之日起 60 日内完成；确需延长检查时间的，应当经稽查局局长批准。

第二十三条 实施检查时，依照法定权限和程序，可以采取实地检查、调取账簿资料、询问、查询存款账户或者储蓄存款、异地协查等方法。

对采用电子信息系统进行管理和核算的被查对象，可以要求其打开该电子信息系统，或者提供与原始电子数据、电子信息系统技术资料一致的复制件。被查对象拒不打开或者拒不提供的，经稽查局局长批准，可以采用适当的技术手段对该电子信息系统进行直接检查，或者提取、复制电子数据进行检查，但所采用的技术手段不得破坏该电子信息系统原始电子数据，或者影响该电子信息系统正常运行。

第二十四条 实施检查时，应当依照法定权限和程序，收集能够证明案件事实的证据材料。收集的证据材料应当真实，并与所证明的事项相关联。

调查取证时，不得违反法定程序收集证据材料；不得以偷拍、偷录、窃听等手段获取侵害他人合法权益的证据材料；不得以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段获取证据材料。

第二十五条 调取账簿、记账凭证、报表和其他有关资料时，应当向被查对象出具《调取账簿资料通知书》，并填写《调取账簿资料清单》交其核对后签章确认。

调取纳税人、扣缴义务人以前会计年度的账簿、记账凭证、报表和其他有关资料的，应当经所属税务局局长批准，并在 3 个月内完整退还；调取纳税人、扣缴义务人当年的账簿、记账凭证、报表和其他有关资料的，应当经所属设区的市、自治州以上税务局局长批准，并在 30 日内退还。

第二十六条 需要提取证据材料原件的，应当向当事人出具《提取证据专用收据》，由当事人核对后签章确认。对需要归还的证据材料原件，检查结束后应当及时归还，并履行相关签收手续。需要将已开具的发票调出查验时，应当向被查验的单位或者个人开具《发票换票证》；需要将空白发票调出查验时，应当向被查验的单位或者个人开具《调验空白发票收据》，经无问题的，应当及时退还。

提取证据材料复制件的，应当由原件保存单位或者个人在复制件上注明“与原件核对无误，原件存于我处”，并由提供者签章。

第二十七条 询问应当由两名以上检查人员实施。除在被查对象生产、经营场所询问外，应当向被询问人送达《询问通知书》。

询问时应当告知被询问人如实回答问题。询问笔录应当交被询问人核对或者向其宣读；询问笔录有修改的，应当由被询问人在改动处捺指印；核对无误后，由被询问人在尾页结束处写明“以上笔录我看过（或者向我宣读过），与我说的相符”，并逐页签章、捺指印。被询问人拒绝在询问笔录上签章、捺指印的，检查人员应当在笔录上注明。

第二十八条 当事人、证人可以采取书面或者口头方式陈述或者提供证言。当事人、证人口头陈述或者提供证言的，检查人员可以笔录、录音、录像。笔录应当使用能够长期保持字迹的书写工具书写，也可使用计算机记录并打印，陈述或者证言应当由陈述人或者证人逐页签章、捺指印。

当事人、证人口头提出变更陈述或者证言的，检查人员应当就变更部分重新制作笔录，注明原因，由当事人、证人逐页签章、捺指印。当事人、证人变更书面陈述或者证言的，不退回原件。

第二十九条 制作录音、录像等视听资料的，应当注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。

调取视听资料时，应当调取有关资料的原始载体；难以调取原始载体的，可以调取复制件，但应当说明复制方法、人员、时间和原件存放处等事项。

对声音资料，应当附有该声音内容的文字记录；对图像资料，应当附有必要的文字说明。

第三十条 以电子数据的内容证明案件事实的，应当要求当事人将电子数据打印成纸质资料，在纸质资料上注明数据出处、打印场所，注明“与电子数据核对无误”，并由当事人签章。

需要以有形载体形式固定电子数据的，应当与提供电子数据的个人、单位的法定代表人或者财务负责人一起将电子数据复制到存储介质上并封存，同时在封存包装物上注明制作方法、制作时间、制作人、文件格式及长度等，注明“与原始载体记载的电子数据核对无误”，并由电子数据提供人签章。

第三十一条 检查人员实地调查取证时，可以制作现场笔录、勘验笔录，对实地检查情况予以记录或者说明。

制作现场笔录、勘验笔录，应当载明时间、地点和事件等内容，并由检查人员签名和当事人签章。

当事人拒绝在现场笔录、勘验笔录上签章的，检查人员应当在笔录上注明原因；如有其他人员在场，可以由其签章证明。

第三十二条 需要异地调查取证的，可以发函委托相关稽查局调查取证；必要时可以派人参与受托地稽查局的调查取证。

受托地稽查局应当根据协查请求，依照法定权限和程序调查；对取得的证据材料，应当

连同相关文书一并作为协查案卷立卷存档；同时根据委托地稽查局协查函 委托的事项，将相关证据材料及文书复制，注明“与原件核对无误”，注明原件存放处，并加盖本单位印章后一并移交委托地稽查局。

需要取得境外资料的，稽查局可以提请国际税收管理部门依照税收协定情报交换程序获取，或者通过我国驻外机构收集有关信息。

第三十三条 查询从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人存款账户的，应当经所属税务局局长批准，凭《检查存款账户许可证明》向相关银行或者其他金融机构查询。

查询案件涉嫌人员储蓄存款的，应当经所属设区的市、自治州以上税务局局长批准，凭《检查存款账户许可证明》向相关银行或者其他金融机构查询。

第三十四条 检查从事生产、经营的纳税人以前纳税期的纳税情况时，发现纳税人有逃避纳税义务行为，并有明显的转移、隐匿其应纳税的商品、货物以及其他财产或者应纳税收入迹象的，经所属税务局局长批准，可以依法采取税收保全措施。

第三十五条 稽查局采取税收保全措施时，应当向纳税人送达《税收保全措施决定书》，告知其采取税收保全措施的内容、理由及依据，并依法告知其申请行政复议和提起行政诉讼的权利。

采取冻结纳税人在开户银行或者其他金融机构的存款措施时，应当向纳税人开户银行或者其他金融机构送达《冻结存款通知书》，冻结其相当于应纳税款的存款。

采取查封商品、货物或者其他财产措施时，应当填写《查封商品、货物或者其他财产清单》，由纳税人核对后签章；采取扣押纳税人商品、货物或者其他财产措施时，应当出具《扣押商品、货物或者其他财产专用收据》，由纳税人核对后签章。

采取查封、扣押有产权证件的动产或者不动产措施时，应当依法向有关单位送达《税务协助执行通知书》，通知其在查封、扣押期间不再办理该动产或者不动产的过户手续。

第三十六条 有下列情形之一的，稽查局应当依法及时解除税收保全措施：

- （一）纳税人已按履行期限缴纳税款的；
- （二）税收保全措施被复议机关决定撤销的；
- （三）税收保全措施被人民法院裁决撤销的；
- （四）其他法定应当解除税收保全措施的。

第三十七条 解除税收保全措施时，应当向纳税人送达《解除税收保全措施通知书》，告知其解除税收保全措施的时间、内容和依据，并通知其在限定时间内办理解除税收保全措施的有关事宜：

- （一）采取冻结存款措施的，应当向冻结存款的纳税人开户银行或者其他金融机构送达《解除冻结存款通知书》，解除冻结。

（二）采取查封商品、货物或者其他财产措施的，应当解除查封并收回《查封商品、货物或者其他财产清单》。

（三）采取扣押商品、货物或者其他财产的，应当予以返还并收回《扣押商品、货物或者其他财产专用收据》。

税收保全措施涉及协助执行单位的，应当向协助执行单位送达《税务协助执行通知书》，通知解除税收保全措施相关事项。

第三十八条 采取税收保全措施的期限一般不得超过6个月；查处重大税收违法案件中，有下列情形之一的，需要延长税收保全期限的，应当逐级报请国家税务总局批准：

- （一）案情复杂，在税收保全期限内确实难以查明案件事实的；
- （二）被查对象转移、隐匿、销毁账簿、记账凭证或者其他证据材料的；
- （三）被查对象拒不提供相关情况或者以其他方式拒绝、阻挠检查的；
- （四）解除税收保全措施可能使纳税人转移、隐匿、损毁或者违法处置财产，从而导致税款无法追缴的。

第三十九条 被查对象有下列情形之一的，依照《税收征管法》和《税收征管法实施细则》有关逃避、拒绝或者以其他方式阻挠税务检查的规定处理：

- （一）提供虚假资料，不如实反映情况，或者拒绝提供有关资料的；
- （二）拒绝或者阻止检查人员记录、录音、录像、照相、复制与税收违法案件有关资料的；
- （三）在检查期间转移、隐匿、损毁、丢弃有关资料的；
- （四）其他不依法接受税务检查行为的。

第四十条 检查过程中，检查人员应当制作《税务稽查工作底稿》，记录案件事实，归集相关证据材料，并签字、注明日期。

第四十一条 检查结束前，检查人员可以将发现的税收违法事实和依据告知被查对象；必要时，可以向被查对象发出《税务事项通知书》，要求其在限期内书面说明，并提供有关资料；被查对象口头说明的，检查人员应当制作笔录，由当事人签章。

第四十二条 检查结束时，应当根据《税务稽查工作底稿》及有关资料，制作《税务稽查报告》，由检查部门负责人审核。

经检查发现有税收违法事实的，《税务稽查报告》应当包括以下主要内容：

- （一）案件来源；
- （二）被查对象基本情况；
- （三）检查时间和检查所属期间；
- （四）检查方式、方法以及检查过程中采取的措施；

- (五) 查明的税收违法事实及性质、手段；
- (六) 被查对象是否有拒绝、阻挠检查的情形；
- (七) 被查对象对调查事实的意见；
- (八) 税务处理、处罚建议及依据；
- (九) 其他应当说明的事项；
- (十) 检查人员签名和报告时间。

经检查没有发现税收违法事实的，应当在《税务稽查报告》中说明检查内容、过程、事实情况。

第四十三条 检查完毕，检查部门应当将《税务稽查报告》、《税务稽查工作底稿》及相关证据材料，在 5 个工作日内移交审理部门审理，并办理交接手续。

第四十四条 有下列情形之一的，致使检查暂时无法进行的，检查部门可以填制《税收违法案件中止检查审批表》，附相关证据材料，经稽查局局长批准后，中止检查：

- (一) 当事人被有关机关依法限制人身自由的；
- (二) 账簿、记账凭证及有关资料被其他国家机关依法调取且尚未归还的；
- (三) 法律、行政法规或者国家税务总局规定的其他可以中止检查的。

中止检查的情形消失后，应当及时填制《税收违法案件解除中止检查审批表》，经稽查局局长批准后，恢复检查。

第四十五条 有下列情形之一的，致使检查确实无法进行的，检查部门可以填制《税收违法案件终结检查审批表》，附相关证据材料，移交审理部门审核，经稽查局局长批准后，终结检查：

- (一) 被查对象死亡或者被依法宣告死亡或者依法注销，且无财产可抵缴税款或者无法定税收义务承担主体的；
- (二) 被查对象税收违法行为均已超过法定追究期限的；
- (三) 法律、行政法规或者国家税务总局规定的其他可以终结检查的。

第五章 审 理

第四十六条 审理部门接到检查部门移交的《税务稽查报告》及有关资料后，应当及时安排人员进行审理。

审理人员应当依据法律、行政法规、规章及其他规范性文件，对检查部门移交的《税务稽查报告》及相关材料进行逐项审核，提出书面审理意见，由审理部门负责人审核。

案情复杂的，稽查局应当集体审理；案情重大的，稽查局应当依照国家税务总局有关规定报请所属税务局集体审理。

第四十七条 对《税务稽查报告》及有关资料，审理人员应当着重审核以下内容：

- （一）被查对象是否准确；
- （二）税收违法事实是否清楚、证据是否充分、数据是否准确、资料是否齐全；
- （三）适用法律、行政法规、规章及其他规范性文件是否适当，定性是否正确；
- （四）是否符合法定程序；
- （五）是否超越或者滥用职权；
- （六）税务处理、处罚建议是否适当；
- （七）其他应当审核确认的事项或者问题。

第四十八条 有下列情形之一的，审理部门可以将《税务稽查报告》及有关资料退回检查部门补正或者补充调查：

- （一）被查对象认定错误的；
- （二）税收违法事实不清、证据不足的；
- （三）不符合法定程序的；
- （四）税务文书不规范、不完整的；
- （五）其他需要退回补正或者补充调查的。

第四十九条 《税务稽查报告》认定的税收违法事实清楚、证据充分，但适用法律、行政法规、规章及其他规范性文件错误，或者提出的税务处理、处罚建议错误或者不当的，审理部门应当另行提出税务处理、处罚意见。

第五十条 审理部门接到检查部门移交的《税务稽查报告》及有关资料后，应当在 15 日内提出审理意见。但下列时间不计算在内：

- （一）检查人员补充调查的时间；
- （二）向上级机关请示或者向相关部门征询政策问题的时间。

案情复杂确需延长审理时限的，经稽查局局长批准，可以适当延长。

第五十一条 拟对被查对象或者其他涉税当事人作出税务行政处罚的，向其送达《税务行政处罚事项告知书》，告知其依法享有陈述、申辩及要求听证的权利。《税务行政处罚事项告知书》应当包括以下内容：

- （一）认定的税收违法事实和性质；
- （二）适用的法律、行政法规、规章及其他规范性文件；
- （三）拟作出的税务行政处罚；
- （四）当事人依法享有的权利；
- （五）告知书的文号、制作日期、税务机关名称及印章；
- （六）其他相关事项。

第五十二条 对被查对象或者其他涉税当事人的陈述、申辩意见，审理人员应当认真对待，提出判断意见。

对当事人口头陈述、申辩意见，审理人员应当制作《陈述申辩笔录》，如实记录，由陈述人、申辩人签章。

第五十三条 被查对象或者其他涉税当事人要求听证的，应当依法组织听证。听证主持人由审理人员担任。

听证依照国家税务总局有关规定执行。

第五十四条 审理完毕，审理人员应当制作《税务稽查审理报告》，由审理部门负责人审核。《税务稽查审理报告》应当包括以下主要内容：

- （一）审理基本情况；
- （二）检查人员查明的事实及相关证据；
- （三）被查对象或者其他涉税当事人的陈述、申辩情况；
- （四）经审理认定的事实及相关证据；
- （五）税务处理、处罚意见及依据；
- （六）审理人员、审理日期。

第五十五条 审理部门区分下列情形分别作出处理：

- （一）认为有税收违法行为，应当进行税务处理的，拟制《税务处理决定书》；
- （二）认为有税收违法行为，应当进行税务行政处罚的，拟制《税务行政处罚决定书》；
- （三）认为税收违法行为轻微，依法可以不予税务行政处罚的，拟制《不予税务行政处罚决定书》；
- （四）认为没有税收违法行为的，拟制《税务稽查结论》。

《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》、《不予税务行政处罚决定书》、《税务稽查结论》引用的法律、行政法规、规章及其他规范性文件，应当注明文件全称、文号和有关条款。

《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》、《不予税务行政处罚决定书》、《税务稽查结论》经稽查局局长或者所属税务局领导批准后由执行部门送达执行。

第五十六条 《税务处理决定书》应当包括以下主要内容：

- （一）被查对象姓名或者名称及地址；
- （二）检查范围和内容；
- （三）税收违法事实及所属期间；
- （四）处理决定及依据；
- （五）税款金额、缴纳期限及地点；

- (六) 税款滞纳金、滞纳金计算方法、缴纳期限及地点；
- (七) 告知被查对象不按期履行处理决定应当承担的责任；
- (八) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (九) 处理决定的文号、制作日期、税务机关名称及印章。

第五十七条 《税务行政处罚决定书》应当包括以下主要内容：

- (一) 被查对象或者其他涉税当事人姓名或者名称及地址；
- (二) 检查范围和内容；
- (三) 税收违法事实及所属期间；
- (四) 行政处罚种类和依据；
- (五) 行政处罚履行方式、期限和地点；
- (六) 告知当事人不按期履行行政处罚决定应当承担的责任；
- (七) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (八) 行政处罚决定的文号、制作日期、税务机关名称及印章。

第五十八条 《不予税务行政处罚决定书》应当包括以下主要内容：

- (一) 被查对象或者其他涉税当事人姓名或者名称及地址；
- (二) 检查范围和内容；
- (三) 税收违法事实及所属期间；
- (四) 不予税务行政处罚的理由及依据；
- (五) 申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (六) 不予行政处罚决定的文号、制作日期、税务机关名称及印章。

第五十九条 《税务稽查结论》应当包括以下主要内容：

- (一) 被查对象姓名或者名称及地址；
- (二) 检查范围和内容；
- (三) 检查时间和检查所属期间；
- (四) 检查结论；
- (五) 结论的文号、制作日期、税务机关名称及印章。

第六十条 税收违法行为涉嫌犯罪的，填制《涉嫌犯罪案件移送书》，经所属税务局局长批准后，依法移送公安机关，并附送以下资料：

- (一) 《涉嫌犯罪案件情况的调查报告》；
- (二) 《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》的复制件；
- (三) 涉嫌犯罪的主要证据材料复制件；
- (四) 补缴应纳税款、缴纳滞纳金、已受行政处罚情况明细表及凭据复制件。

第六章 执行

第六十一条 执行部门接到《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》、《不予税务行政处罚决定书》、《税务稽查结论》等税务文书后，应当依法及时将税务文书送达被执行人。

执行部门在送达相关税务文书时，应当及时通过税收征管信息系统将税收违法案件查处情况通报税源管理部门。

第六十二条 被执行人未按照《税务处理决定书》确定的期限缴纳或者解缴税款的，稽查局经所属税务局局长批准，可以依法采取强制执行措施，或者依法申请人民法院强制执行。

第六十三条 经稽查局确认的纳税担保人未按照确定的期限缴纳所担保的税款、滞纳金的，责令其限期缴纳；逾期仍未缴纳的，经所属税务局局长批准，可以依法采取强制执行措施。

第六十四条 被执行人对《税务行政处罚决定书》确定的行政处罚事项，逾期不申请行政复议也不向人民法院起诉、又不履行的，稽查局经所属税务局局长批准，可以依法采取强制执行措施，或者依法申请人民法院强制执行。

第六十五条 稽查局对被执行人采取强制执行措施时，应当向被执行人送达《税收强制执行决定书》，告知其采取强制执行措施的内容、理由及依据，并告知其依法申请行政复议或者提出行政诉讼的权利。

第六十六条 稽查局采取从被执行人开户银行或者其他金融机构的存款中扣缴税款、滞纳金、罚款措施时，应当向被执行人开户银行或者其他金融机构送达《扣缴税收款项通知书》，依法扣缴税款、滞纳金、罚款，并及时将有关完税凭证送交被执行人。

第六十七条 拍卖、变卖被执行人商品、货物或者其他财产，以拍卖、变卖所得抵缴税款、滞纳金、罚款的，在拍卖、变卖前应当依法进行查封、扣押。

稽查局拍卖、变卖被执行人商品、货物或者其他财产前，应当拟制《拍卖/变卖抵税财物决定书》，经所属税务局局长批准后送达被执行人，予以拍卖或者变卖。

拍卖或者变卖实现后，应当在结算并收取价款后 3 个工作日内，办理税款、滞纳金、罚款的入库手续，并拟制《拍卖/变卖结果通知书》，附《拍卖/变卖扣押、查封的商品、货物或者其他财产清单》，经稽查局局长审核后，送达被执行人。

以拍卖或者变卖所得抵缴税款、滞纳金、罚款和拍卖、变卖费用后，尚有剩余的财产或者无法进行拍卖、变卖的财产的，应当拟制《返还商品、货物或者其他财产通知书》，附《返还商品、货物或者其他财产清单》，送达被执行人，并自办理税款、滞纳金、罚款入库手续之

日起3个工作日内退还被执行人。

第六十八条 被执行人在限期内缴清税款、滞纳金、罚款或者稽查局依法采取强制执行措施追缴税款、滞纳金、罚款后，执行部门应当制作《税务稽查执行报告》，记明执行过程、结果、采取的执行措施以及使用的税务文书等内容，由执行人员签名并注明日期，连同执行环节的其他税务文书、资料一并移交审理部门整理归档。

第六十九条 执行过程中发现涉嫌犯罪的，执行部门应当及时将执行情况通知审理部门，并提出向公安机关移送的建议。

对执行部门的移送建议，审理部门依照本规程第六十条处理。

第七十条 执行过程中发现有下列情形之一的，由执行部门填制《税收违法案件中止执行审批表》，附有关证据材料，经稽查局局长批准后，中止执行：

（一）被执行人死亡或者被依法宣告死亡，尚未确定可执行财产的；

（二）被执行人进入破产清算程序尚未终结的；

（三）可执行财产被司法机关或者其他国家机关依法查封、扣押、冻结，致使执行暂时无法进行的。

（四）法律、行政法规和国家税务总局规定其他可以中止执行的。

中止执行情形消失后，应当及时填制《税收违法案件解除中止执行审批表》，经稽查局局长批准后，恢复执行。

第七十一条 被执行人确实没有财产抵缴税款或者依照破产清算程序确实无法清缴税款，或者有其他法定终结执行情形的，稽查局可以填制《税收违法案件终结执行审批表》，依照国家税务总局规定权限和程序，经税务局相关部门审核并报所属税务局局长批准后，终结执行。

第七章 案卷管理

第七十二条 《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》、《不予行政处罚决定书》、《税务稽查结论》执行完毕，或者依照本规程第四十五条进行终结检查或者依照第七十一条终结执行的，审理部门应当在60日内收集稽查各环节与案件有关的全部资料，整理成税务稽查案卷，归档保管。

第七十三条 税务稽查案卷应当按照被查对象分别立卷，统一编号，做到一案一卷、目录清晰、资料齐全、分类规范、装订整齐。

税务稽查案卷分别立为正卷和副卷。正卷主要列入各类证据材料、税务文书等可以对外公开的稽查材料；副卷主要列入检举及奖励材料、案件讨论记录、法定秘密材料等不宜对外

公开的稽查材料。如无不宜公开的内容，可以不立副卷。副卷作为密卷管理。

第七十四条 税务稽查案卷材料应当按照以下规则组合排列：

（一）案卷内材料原则上按照实际稽查程序依次排列；

（二）证据材料可以按照材料所反映的问题等特征分类，每类证据主要证据材料排列在前，旁证材料排列在后；

（三）其他材料按照材料形成的时间顺序，并结合材料的重要程度进行排列。

税务稽查案卷内每份或者每组材料的排列规则是：正件在前，附件在后；重要材料在前，其他材料在后；汇总性材料在前，基础性材料在后。

第七十五条 税务稽查案卷按照以下情况确定保管期限：

（一）偷税、逃避追缴欠税、骗税、抗税案件，以及涉嫌犯罪案件，案卷保管期限为永久；

（二）一般行政处罚的税收违法案件，案卷保管期限为 30 年；

（三）前两项规定以外的其他税收违法案件，案卷保管期限为 10 年。

第七十六条 查阅或者借阅税务稽查案卷，应当按照档案管理规定办理手续。

税务机关人员需要查阅或者借阅税务稽查案卷的，应当经稽查局局长批准；税务机关以外人员需要查阅的，应当经稽查局所属税务局领导批准。

查阅税务稽查案卷应当在档案室进行。借阅税务稽查案卷，应当按照规定的时限完整归还。

未经稽查局局长或者所属税务局领导批准，查阅或者借阅税务稽查案卷的单位和个人，不得摘抄、复制案卷内容和材料。

第七十七条 税务稽查案卷应当在立卷次年 6 月 30 日前移交所属税务局档案管理部门保管；稽查局与所属税务局异址办公的，可以适当延迟移交，但延迟时间最多不超过 2 年。

第八章 附 则

第七十八条 本规程相关税务文书的式样，由国家税务总局规定。

第七十九条 本规程所称签章，区分以下情况确定：

（一）属于法人或者其他组织的，由相关人员签名，加盖单位印章并注明日期；

（二）属于个人的，由个人签名并注明日期。

本规程所称以上、日内，包括本数。

第八十条 本规程自 2010 年 1 月 1 日起执行。国家税务总局 1995 年 12 月 1 日印发的《税务稽查工作规程》同时废止。