|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **중대 세무안건 심리방법**  국가세무총국령 제34호  <중대 세무안건 심리방법>은 이미 2014년 11월 25일 국가세무총국의 2014년도 제3차 국무회의 심의에 통과되었다. 이를 발표하며 2015년 2월 1일부로 시행한다.  국가세무총국국장 왕군  2014년 12월 2일    **제1장 총 칙**  **제1조** 세무기관의 과학민주적인 의사결정을 추진하고 내부권력간의 제약을 보강하며 납세자의 합법권익을 수호하기 위하여 <중화인민공화국 행정처벌법>, <중화인민공화국조세징수 관리법> 에 의거 본 방법을 제정한다.  **제2조** 성 이하 각급 세무국은 중대세무안건 심리작업 진행시 본 방법을 적용한다.  **제3조** 중대세무안건의 심리는 반드시 사실을 근거로, 법률을 의거로, 합법, 합리, 공평, 공정, 효율의 원칙을 준수하여야 하며 법률효과와 사회효과의 상호통일에 치중하여야 한다.  **제4조** 중대세무안건 심리에 참여한 인원은 반드시 국가비밀규정과 작업규율을 엄격히 준수하여야 하며 납세자와 원천징수의무자의 상업비밀과 개인프라이버시를 법에 따라 지켜주어야 한다.    **제2장 심리기구와 직책**  **제5조** 성 이하 각급 세무국은 중대세무안건 심리위원회(이하 심리위원회로 약칭)을 설치하여야 한다.  심리위원회는 주임, 부주임 및 구성원단위로 구성되며 주임책임제를 실시한다.  심리위원회 주임은 세무국 국장이 담임하고 부주임은 세무국의 기타리더가 담임한다. 심리위원회 구성원단위에는 정책법규, 세정업무, 납세서비스, 징수관리과학, 대기업세수관리, 세무조사, 감찰내부감사부서가 포함된다. 각급 세무국은 실제수요에 맞춰 안건심리와 관련된 기타부서를 구성원으로 추가할 수 있다.  **제6조** 심리위원회는 하기 직무를 수행한다.   1. 본 기관의 심리위원회 작업규범, 의사규칙 등 제도를 작성한다. 2. 중대세무안건을 심리한다. 3. 하급 세무국의 중대세무안건 심리작업을 지도감독한다.   **제7조** 심리위원회는 산하에 사무실을 둔다. 사무실은 정책법규부서에 설치하며 사무실주임은 정책법규부서 책임자가 겸임한다.  **제8조** 심리위원회사무실은 하기 직무를 수행한다.   1. 중대세무안건의 심리작업을 조직 실시한다. 2. 초심의견을 제출한다. 3. 심리 회의기록과 심리의견서를 작성한다. 4. 중대세무안건의 심리작업에 대한 통계, 보고 및 문안을 보관한다. 5. 심리위원회가 맡긴 기타업무를 감당한다.   **제9조** 심리위원회 구성원단위는 부서의 직책에 따라 안건의 심리에 참여하며 심리의견을 제출한다.  조사국은 중대세무안건의 증거자료의 제출을 책임지고 세무처리처벌의견을 작성하며 공청을 조직한다.  조사국은 제출한 안건자료의 진실성, 합법성, 정확성에 대해 책임진다.  **제10조** 중대세무안건의 심리에 참여한 인원은 법률법규에 규정한 회피상황이 있을 경우 반드시 회피하여야 한다.  중대세무안건의 심리 참여인원의 회피는 소속부서 책임자가 결정한다. 심리위원회 구성원단위 책임자의 회피는 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임이 결정한다.  **제3장 심리범위**  **제11조** 본 방법에서 중대세무안건이라 함은 하기 안건을 포함한다.   1. 중대세무행정처벌안건, 구체기준은 각 성, 자치구, 직할시 및 계획단열시 세무국이 현지 상황을 근거로 자체로 제정한 후 국가세무총국에 보고 및 등기한다. 2. 중대세수위법안건 감독처리관리방법에 따라 감독처리해야 하는 안건 3. 사법, 감찰기관의 요구에 따라 인정의견을 제시해야 하는 안건 4. 공안기관에 이송하려는 안건 5. 심리위원회 구성원단위가 안건이 중대하고 복잡하여 심리가 필요하다고 판단하는 안건 6. 심리위원회의 심리가 필요한 기타의 안건.   **제12조** 본 방법 제11조 제(3)호에 규정된 안건은 심리위원회의 심리후 처리하려는 의견을 상급세무국 심리위원회에 보고등기하여야 한다. 보고등기 5일후 결정을 내릴 수 있다.  **제13조** 조사국은 매분기 결속후 5일 이내에 조사안건 심리상황등기표를 심리위원회사무실에 보고하여야 한다.  **제4장 제청과 수리**  **제14조** 조사국은 내부심리절차 종료후 5일 이내에 중대세무안건을 심리위원회에 심리하도록 제청하여야 한다.  당사자가 공청을 요구하는 경우 조사국은 공청을 조직하여야 한다.  **제15조** 조사국은 심리위원회에 안건심리 제청시 하기 안건자료를 제출하여야 한다.   1. 중대세무안건 심리문안 인수인계서 2. 중대세무안건 심리 제청서 3. 세무조사보고서 4. 세무조사심리보고서 5. 공청자료 6. 기타 증거자료.   중대세무안건 심리 제청서에는 반드시 처리하려는 의견을 명기하고, 판정한 안건팩트는 증거방향을 표명하여야 한다.  증거자료는 증거목록을 작성하여야 한다.  조사국은 증거목록에 포함된 전부의 증거자료를 완벽하게 인계하여야 하며 즉석에서 인계할 수 없는 경우에는 보관장소을 표기하여야 한다.  **제16조** 심리위원회사무실은 조사국이 심리를 제청한 안건자료 접수후 반드시 중대세무안건 문안인수인계서 상에 접수부서와 접수일자를 명기하고 접수인이 서명하도록 하여야 한다.  증거목록 중에 열거한, 당장에서 넘길 수 없는 증거자료에 대하여, 필요 시 접수인은 수취사인을 하기 전에 증거 보관장소에서 현장검사를 실시할 수 있다.  **제17조** 심리위원회사무실은 조사국이 심리를 제청한 안건자료 접수후 반드시 5일 이내에 심사를 진행하여야 한다.  심사결과에 따라 심리위원회사무실은 처리 의견을 제출하여 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임에게 보고하여 비준받아야 한다.   1. 심리를 제청한 안건이 본 방법에서 규정한 심리범위에 속하고, 본 방법 제15조에서 규정된 자료를 제출한 경우 접수하도록 건의한다. 2. 심리를 제청한 안건이 본 방법에서 규정한 심리범위에 속하지만 본 방법 제15조에서 규정한 관련 자료를 제출하지 못하는 경우 자료를 보완하도록 건의한다. 3. 심리를 제청한 안건이 본 방법에서 규정한 심리범위에 속하지 않는 경우 접수하지 않도록 건의한다.   **제5장 심리절차**  **제1절 일반규정**  **제18조** 중대세무안건은 접수비준일로부터 30일 이내에 심리결정을 내려야 한다. 규정기한내에 심리결정을 내릴 수 없는 경우 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임의 비준을 거쳐 적당히 연장할 수 있다. 단 연장기한은 최장 15일을 초과하지 못한다.  보충조사, 상급기관 청시 혹은 권력기관의 의견청구 시간은 심리기한에 포함하지 않는다.  **제19조** 심리위원회는 중대세무안건 심리시 하기 사항을 중점으로 심사하여야 한다.   1. 안건팩트가 분명한지 2. 증거가 충분하고 확실한지 3. 집법절차가 적법한지 4. 적용법률이 정확한지 5. 안건에 대한 성질판정이 정확한지 6. 처리하려는 의견이 적법적정한지.   **제20조** 심리위원회 구성원단위는 직무를 진지하게 수행하여 본 방법 제19조의 규정에 따라 심리의견을 제출하여야 하며 제출한 심리의견은 반드시 이유를 상세히 논술하고 법률의거를 밝혀야 한다.  심리위원회 구성원단위는 안건 심리시 심리위원회사무실 혹은 증거보관장소에 가서 안건자료를 열람할 수 있으며 조사국에 안건의 관련 상황에 대해 요해할 수 있다.  **제21조** 중대세무안건의 심리는 서면심리와 회의심리를 결부한 방식으로 진행한다.    **제2절 서면심리**  **제22조** 심리위원회사무실은 중대세무안건을 비준접수한 날로부터 5일 이내에 중대세무안건 심리 제청서 및 필요한 안건자료를 심리위원회 각 구성원단위에 배부하여야 한다.  **제23조** 심리위원회 구성원단위는 심리위원회사무실에서 배부한 안건자료를 접수한 날로부터 10일 이내에 심리위원회사무실에 서면심리의견을 제출하여야 한다.  **제24조** 심리위원회 구성원단위는 안건팩트가 불분명하고 증거가 부족하여 보충조사가 필요하다고 판단하는 경우 반드시 서면심리의견서 상에 보충조사해야 하는 문제점 및 이유에 대해 설명하여야 한다.  심리위원회사무실은 보충조사를 제청한 구성원단위와 조사국을 소집하여 조율하여야 한다. 확실히 보충조사가 필요한 경우에는 심리위원회사무실이 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임의 비준을 거쳐 안건자료를 조사국에 되돌려 보충조사하도록 한다.  **제25조** 조사국의 보충조사는 30일을 초과해서는 아니되며 특수상황의 경우 조사국국장의 비준을 거쳐 적당히 연장할 수 있다. 단 연장기한은 최장 30일을 초과하지 못한다.  조사국은 보충조사 완성후 본 방법 제15조, 제16조의 규정에 따라 재차 안건자료를 제출하고 인수인계수속을 진행하여야 한다.  조사국이 규정기한내에 보충조사를 완성하지 못하거나 보충조사후에도 여전히 팩트가 불분명하고 증거가 부족한 경우 심리위원회사무실은 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임의 비준을 거쳐 심리를 종지할 수 있다.  **제26조** 심리위원회 구성원단위가 안건팩트가 분명하고 증거가 확실하지만 법률의거가 명확하지 못하거나 처리해야 하는 관련 사항이 본 기관의 권한을 초월한다고 판단하는 경우 규정절차에 따라 상급세무기관에 청시하거나 혹은 권력기관에 의견을 청구하여야 한다.  **제27조** 심리위원회 구성원단위의 서면심리 의견이 일치하거나 또는 심리위원회사무실의 조율을 거쳐 일치의견을 달성한 경우 심리위원회사무실에서 심리의견서를 작성한 후 심리위원회 주임에게 보고하여 비준받도록 한다.  **제3절 회의심리**  **제28조** 심리위원회 구성원단위의 서면심리의 견에 비교적 큰 불일치가 존재하고 심리위원회사무 실의 조율을 거쳐도 여전히 일치의견을 달성하지 못하는 경우 심리위원회사무실은 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임에게 보고하여 심리위 원회에서 회의심리하도록 제청한다.  **제29조** 심리위원회사무실이 회의심리를 제청하는 보고서에는 반드시 구성원단위의 의견분기, 심리위원회사무실의 조율상황 및 초심의견을 설명하여야 한다.  심리위원회사무실은 회의심리 시간과 장소를 사전에 심리위원회 주임, 부주임 및 구성원단위에 통지하고 안건자료를 발부하여야 한다.  **제30조** 구성원단위는 인원을 파견하여 회의에 참가하여야 하며 3분의2 이상의 구성원단위가 참석하여야만 개회할 수 있다. 심리위원회사무실 및 안건과 관련된 기타 구성원단위는 반드시 회의에 출석하여야 한다.  안건의 조사인원, 심리위원회사무실 담당인원은 회의에 열석하여야 한다. 필요시 심리위원회는 조사대상 소재지 주관세무기관이 회의에 참가하도록 요구할 수 있다.  **제31조** 심리위원회회의는 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임이 주최한다. 먼저 조사국에서 사건상황 및 처리하려는 의견을 보고한다. 심리위원회사무실에서 초심의견을 보고한 후 각 구성원단위는 의견을 발표하고 이유를 진술한다.  심리위원회사무실은 반드시 회의기록을 잘해야 한다.  **제32조** 심리위원회의 회의심리를 거쳐 부동한 상황에 따라 하기와 같이 처리한다.   1. 안건의 팩트가 분명하고 증거가 확실하며 절차가 적법하고 법률의거가 명확한 경우 법에 따라 심리의견을 확정한다. 2. 안건의 팩트가 불분명하고 증거가 부족한 경우 조사국이 안건에 대해 재조사한다. 3. 안건의 집법절차가 위법된 경우 조사국은 안건에 대해 재처리한다. 4. 안건에 적용한 법률의거가 명확하지 못하거나 처리해야 하는 관련 사항이 본 기관의 권한을 초월한 경우 규정절차에 따라 상급기관에 청시하거나 권력기관에 의견을 청구하여야 한다.   **제33조** 심리위원회사무실은 회의심리상황에 근거하여 심리개요와 심리의견서를 작성하여야 한다.  심리개요는 심리위원회 주임 혹은 그가 수권한 부주임이 서명발부한다. 회의참석인원이 보류의견 혹은 특수성명 하는 경우 반드시 심리개요에 명기하여야 한다.  심리의견서는 심리위원회 주임이 서명발 부한다.    **제6장 집행과 감독**  **제34조** 조사국은 중대세무안건 심리의견서에 따라 세무처리처벌결정 등 관련 문서를 작성 하여야 하며 조사국의 인감 날인후 집행하도록 송달한다.  문서 송달 후 5일 이내에 조사국은 심리위원회사무실에 보고등기하여야 한다.  **제35조** 중대세무안건 심리절차 종결후 심리위원회사무실은 관련 증거자료를 조사국에 되돌려야 한다.  **제36조** 각급 세무국의 감찰내부감사부서는 중대세무안건의 심리작업에 대해 감독하여야 한다.  **제37조** 심리위원회사무실은 중대세무안건의 심리문안의 보관관리를 보강하여야 하고 안건접수순서에 따라 번호를 통일시켜 일안 일권으로, 자료가 완비하며, 문안 이 정결하고, 제본이 단정하도록 관리하여야 한다.  보관관리가 필요한 중대세무안건의 심리문안에는 세무조사보고서, 세무조사심리보고서 및 본 방법에 별첨된 관련 문서들이 포함된다.  **제38조** 각 성, 자치구, 직할시 및 계획단열시 세무국은 매년 1월 31일 이전에 본 관할구역내 지난해 중대세무안건 심리작업 진행상황과 중대세무안건 심리통계표를 국가세무총국에 송부하여야 한다.    **제7장 부칙**  **제39조** 각급 세무국이 처리한 기타의 안건에 대해 심리위원회에 이송하여 심리하는 경우 본 방법에 따라 집행한다. 특별납세조정 안건은 관련 규정에 따라 집행한다.  **제40조** 각급 세무국은 중대세무안건 심리과정에 중대세무안건 심리전용인감을 사용할 수 있다.  **제41조** 본 방법에서 “5일”이라고 함은 근무일을 가리키며 법정휴일을 포함하지 아니한다.  **제42조** 각급 세무국은 국가세무총국의 기획과 요구에 따라 중대세무안건의 심리정보 화건설을 적극적으로 추진하여야 한다.  **제43조** 각급 세무국은 중대세무안건의 심리작업에 대한 초기투입을 보강하고 심리인원과 경비를 보장하며 안건처리에 필요한 록음록화, 문자처리, 통신 등 설비를 배치하여 중대세무안건 심리의 규범화건설을 추진하여야 한다.  **제44조** 각 성, 자치구, 직할시 및 계획단열시 세무국은 본 방법의 규정에 따라 구체 시행방법을 제정할 수 있다.  **제45조** 본 방법은 2015년 2월 1일부터 실시한다. <<중대세무안건 심리방법(시범)> 발부에 대한 국가세무총국의 통지>(국세발 [2001]21호)는 동시에 폐지한다.  첨부: 중대 세무안건 심리문서 서식(총 16개) |  | **重大税务案件审理办法**  国家税务总局令第34号  《重大税务案件审理办法》已经2014年11月25日国家税务总局2014年度第3次局务会议审议通过，现予公布，自2015年2月1日起施行。  国家税务总局局长：王军  2014年12月2日    **第一章 总 则**  **第一条**　为推进税务机关科学民主决策，强化内部权力制约，保护纳税人合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国税收征收管理法》，制定本办法。  **第二条**　省以下各级税务局开展重大税务案件审理工作适用本办法。  **第三条**　重大税务案件审理应当以事实为根据、以法律为准绳，遵循合法、合理、公平、公正、效率的原则，注重法律效果和社会效果相统一。  **第四条**　参与重大税务案件审理的人员应当严格遵守国家保密规定和工作纪律，依法为纳税人、扣缴义务人的商业秘密和个人隐私保密。    **第二章 审理机构和职责**  **第五条**　省以下各级税务局设立重大税务案件审理委员会（以下简称审理委员会）。  　　审理委员会由主任、副主任和成员单位组成，实行主任负责制。  　　审理委员会主任由税务局局长担任，副主任由税务局其他领导担任。审理委员会成员单位包括政策法规、税政业务、纳税服务、征管科技、大企业税收管理、税务稽查、督察内审部门。各级税务局可以根据实际需要，增加其他与案件审理有关的部门作为成员单位。  **第六条**　审理委员会履行下列职责：  　　（一）拟定本机关审理委员会工作规程、议事规则等制度；  （二）审理重大税务案件；  （三）指导监督下级税务局重大税务案件审理工作。  **第七条** 审理委员会下设办公室，办公室设在政策法规部门，办公室主任由政策法规部门负责人兼任。  　**第八条**　审理委员会办公室履行下列职责：  　　（一）组织实施重大税务案件审理工作；  （二）提出初审意见；  （三）制作审理会议纪要和审理意见书；  　　（四）办理重大税务案件审理工作的统计、报告、案卷归档；  　　（五）承担审理委员会交办的其他工作。  **第九条**　审理委员会成员单位根据部门职责参加案件审理，提出审理意见。  　　稽查局负责提交重大税务案件证据材料、拟作税务处理处罚意见、举行听证。  　　稽查局对其提交的案件材料的真实性、合法性、准确性负责。  **第十条**　参与重大税务案件审理的人员有法律法规规定的回避情形的，应当回避。  重大税务案件审理参与人员的回避，由其所在部门的负责人决定；审理委员会成员单位负责人的回避，由审理委员会主任或其授权的副主任决定。  **第三章 审理范围**  **第十一条** 本办法所称重大税务案件包括：  　　（一）重大税务行政处罚案件，具体标准由各省、自治区、直辖市和计划单列市税务局根据本地情况自行制定，报国家税务总局备案；  　　（二）根据重大税收违法案件督办管理暂行办法督办的案件；  　　（三）应司法、监察机关要求出具认定意见的案件；  　　（四）拟移送公安机关处理的案件；  　　（五）审理委员会成员单位认为案情重大、复杂，需要审理的案件；  　　（六）其他需要审理委员会审理的案件。  **第十二条** 本办法第十一条第三项规定的案件经审理委员会审理后，应当将拟处理意见报上一级税务局审理委员会备案。备案5日后可以作出决定。  **第十三条**　稽查局应当在每季度终了后5日内将稽查案件审理情况备案表送审理委员会办公室备案。  **第四章　提请和受理**  **第十四条**　稽查局应当在内部审理程序终结后5日内，将重大税务案件提请审理委员会审理。  　　当事人要求听证的，由稽查局组织听证。  **第十五条**　稽查局提请审理委员会审理案件，应当提交以下案件材料：  　　（一）重大税务案件审理案卷交接单；  　　（二）重大税务案件审理提请书；  　　（三）税务稽查报告；  　　（四）税务稽查审理报告；  　　（五）听证材料；  　　（六）相关证据材料。  　　重大税务案件审理提请书应当写明拟处理意见，所认定的案件事实应当标明证据指向。  　　证据材料应当制作证据目录。  　　稽查局应当完整移交证据目录所列全部证据材料，不能当场移交的应当注明存放地点。  **第十六条**　审理委员会办公室收到稽查局提请审理的案件材料后，应当在重大税务案件审理案卷交接单上注明接收部门和收到日期，并由接收人签名。  　　对于证据目录中列举的不能当场移交的证据材料，必要时，接收人在签收前可以到证据存放地点现场查验。  **第十七条**　审理委员会办公室收到稽查局提请审理的案件材料后，应当在5日内进行审核。  　　根据审核结果，审理委员会办公室提出处理意见，报审理委员会主任或其授权的副主任批准：  　　（一）提请审理的案件属于本办法规定的审理范围，提交了本办法第十五条规定的材料的，建议受理；  　　（二）提请审理的案件属于本办法规定的审理范围，但未按照本办法第十五条的规定提交相关材料的，建议补正材料；  　　（三）提请审理的案件不属于本办法规定的审理范围的，建议不予受理。  **第五章　审理程序**  **第一节 一般规定**  **第十八条**　重大税务案件应当自批准受理之日起30日内作出审理决定，不能在规定期限内作出审理决定的，经审理委员会主任或其授权的副主任批准，可以适当延长，但延长期限最多不超过15日。  　　补充调查、请示上级机关或征求有权机关意见的时间不计入审理期限。  **第十九条**　审理委员会审理重大税务案件，应当重点审查：  　　（一）案件事实是否清楚；  　　（二）证据是否充分、确凿；  　　（三）执法程序是否合法；  　　（四）适用法律是否正确；  　　（五）案件定性是否准确；  　　（六）拟处理意见是否合法适当。  **第二十条**　审理委员会成员单位应当认真履行职责，根据本办法第十九条的规定提出审理意见，所出具的审理意见应当详细阐述理由、列明法律依据。  　　审理委员会成员单位审理案件，可以到审理委员会办公室或证据存放地查阅案卷材料，向稽查局了解案件有关情况。  **第二十一条**　重大税务案件审理采取书面审理和会议审理相结合的方式。    **第二节 书面审理**  **第二十二条**　审理委员会办公室自批准受理重大税务案件之日起5日内，将重大税务案件审理提请书及必要的案件材料分送审理委员会成员单位。  **第二十三条**　审理委员会成员单位自收到审理委员会办公室分送的案件材料之日起10日内，提出书面审理意见送审理委员会办公室。  **第二十四条**　审理委员会成员单位认为案件事实不清、证据不足，需要补充调查的，应当在书面审理意见中列明需要补充调查的问题并说明理由。  　　审理委员会办公室应当召集提请补充调查的成员单位和稽查局进行协调，确需补充调查的，由审理委员会办公室报审理委员会主任或其授权的副主任批准，将案件材料退回稽查局补充调查。  **第二十五条**　稽查局补充调查不应超过30日，有特殊情况的，经稽查局局长批准可以适当延长，但延长期限最多不超过30日。  　　稽查局完成补充调查后，应当按照本办法第十五条、第十六条的规定重新提交案件材料、办理交接手续。  　　稽查局不能在规定期限内完成补充调查的，或者补充调查后仍然事实不清、证据不足的，由审理委员会办公室报请审理委员会主任或其授权的副主任批准，终止审理。  **第二十六条**　审理委员会成员单位认为案件事实清楚、证据确凿，但法律依据不明确或者需要处理的相关事项超出本机关权限的，按规定程序请示上级税务机关或者征求有权机关意见。  **第二十七条**　审理委员会成员单位书面审理意见一致，或者经审理委员会办公室协调后达成一致意见的，由审理委员会办公室起草审理意见书，报审理委员会主任批准。  **第三节　会议审理**  **第二十八条**　审理委员会成员单位书面审理意见存在较大分歧，经审理委员会办公室协调仍不能达成一致意见的，由审理委员会办公室向审理委员会主任或其授权的副主任报告，提请审理委员会会议审理。  **第二十九条**　审理委员会办公室提请会议审理的报告，应当说明成员单位意见分歧、审理委员会办公室协调情况和初审意见。  　　审理委员会办公室应当将会议审理时间和地点提前通知审理委员会主任、副主任和成员单位，并分送案件材料。  **第三十条**　成员单位应当派员参加会议，三分之二以上成员单位到会方可开会。审理委员会办公室以及其他与案件相关的成员单位应当出席会议。  　　案件调查人员、审理委员会办公室承办人员应当列席会议。必要时，审理委员会可要求调查对象所在地主管税务机关参加会议。  **第三十一条**　审理委员会会议由审理委员会主任或其授权的副主任主持。首先由稽查局汇报案情及拟处理意见。审理委员会办公室汇报初审意见后，各成员单位发表意见并陈述理由。  　　审理委员会办公室应当做好会议记录。  **第三十二条**　经审理委员会会议审理，根据不同情况，作出以下处理：  　　（一）案件事实清楚、证据确凿、程序合法、法律依据明确的，依法确定审理意见；  　　（二）案件事实不清、证据不足的，由稽查局对案件重新调查；  　　（三）案件执法程序违法的，由稽查局对案件重新处理；  　　（四）案件适用法律依据不明确，或者需要处理的有关事项超出本机关权限的，按规定程序请示上级机关或征求有权机关的意见。  **第三十三条**　审理委员会办公室根据会议审理情况制作审理纪要和审理意见书。  　　审理纪要由审理委员会主任或其授权的副主任签发。会议参加人员有保留意见或者特殊声明的，应当在审理纪要中载明。  　　审理意见书由审理委员会主任签发。    **第六章　执行和监督**  **第三十四条**　稽查局应当按照重大税务案件审理意见书制作税务处理处罚决定等相关文书，加盖稽查局印章后送达执行。  　　文书送达后5日内，由稽查局送审理委员会办公室备案。  **第三十五条**　重大税务案件审理程序终结后，审理委员会办公室应当将相关证据材料退回稽查局。  **第三十六条**　各级税务局督察内审部门应当加强对重大税务案件审理工作的监督。  **第三十七条**　审理委员会办公室应当加强重大税务案件审理案卷的归档管理，按照受理案件的顺序统一编号，做到一案一卷、资料齐全、卷面整洁、装订整齐。  　　需要归档的重大税务案件审理案卷包括税务稽查报告、税务稽查审理报告以及本办法附列的有关文书。  **第三十八条**　各省、自治区、直辖市和计划单列市税务局应当于每年1月31日之前，将本辖区上年度重大税务案件审理工作开展情况和重大税务案件审理统计表报送国家税务总局。    **第七章 附　则**  **第三十九条**　各级税务局办理的其他案件，需要移送审理委员会审理的，参照本办法执行。特别纳税调整案件按照有关规定执行。  **第四十条**　各级税务局在重大税务案件审理工作中可以使用重大税务案件审理专用章。  **第四十一条**　本办法有关“5日”的规定指工作日，不包括法定节假日。  **第四十二条**　各级税务局应当按照国家税务总局的规划和要求，积极推动重大税务案件审理信息化建设。  **第四十三条**　各级税务局应当加大对重大税务案件审理工作的基础投入，保障审理人员和经费，配备办案所需的录音录像、文字处理、通讯等设备，推进重大税务案件审理规范化建设。  **第四十四条**　各省、自治区、直辖市和计划单列市税务局可以依照本办法制定具体实施办法。  **第四十五条**　本办法自2015年2月1日起施行。《国家税务总局关于印发〈重大税务案件审理办法（试行）〉的通知》（国税发〔2001〕21号）同时废止。    　　附件：重大税务案件审理文书范本（共十六种） |