|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **국가세무총국의 <세무행정 응소업무 규정> 인쇄발부에 관한 통지**  세총발[2017]135호  각 성, 자치구, 직할시, 계획단열시 국가세무국, 지방세무국, 국(局) 내 각 단위:  세무총국이 제정한 <세무행정 응소업무 규정>을 인쇄발부 하오니, 이에 따라 집행하기 바란다. 집행 중 유관 문제와 중요 상황에 직면할 경우, 즉시 세무총국(정책법규사)에 보고하기 바란다.  별첨: 세무행정 응소문서 참고용 서식  국가세무총국  2017년 11월 29일  세무행정 응소업무 규정  제1장 총칙  제1조 세무기관행정 응소행위를 규범화하고, 행정 응소수준을 제고하며, 의법행정을 촉진하고, 국가세수이익을 보호하기 위하여, <중화인민공화국행정소송법>, <중화인민공화국세수징수관리법>, <국무원판공청의 행정응소 업무를 강화하고 개진할 것에 관한 의견>(국판발[2016]54호) 및 <국가세무총국의 세무행정 응소업무를 한층 강화하고 개진할 것에 관한 실시의견>(세총발[2017]110호) 등 관련 규정에 근거하여, 본 규정을 제정한다.  제2조 세무행정 응소는 공민, 법인 또는 기타 조직이 세무기관의 행정행위로 인해 자신의 합법적 권익이 침범되었다고 여겨, 법에 의거 인민법원에 소송을 제기하거나 인민검찰원이 법에 의거 세무행정 공익소송을 제기하여, 세무기관이 법에 의거 소송에 참가하는 것을 가리킨다.  제3조 세무기관은 충분히 소송 권리를 행사하고, 소송 의무를 이행하여야 하며, 공민, 법인 또는 기타 조직의 소송 권리를 존중하여야 하고, 자발적으로 사법감독을 받아들이며, 인민법원이 세무행정 소송사건을 수리하고 심리하는 것을 간섭하고 방해하여서는 아니된다.  제4조 각급 세무기관의 주요 책임자는 본 기관 행정응소 업무의 제1책임자이며, 적극적으로 출정하여 응소하여야 한다.  제5조 각급 세무기관은 직책이 뚜렷하고, 고효율적으로 집약되고, 운행이 원활한 행정응소 업무체제를 구축하여야 한다. 법제사무기구가 행정응소 업무 중의 조직, 조율 및 지도작용을 충분히 발휘하고, 피소 행정행위 주관기구의 응소책임을 강화하여야 한다.  제6조 심의기관과 기존 행정행위를 한 세무기관이 공동피고로 되는 경우, 심의기관은 행정응소 업무를 총괄하고, 기존 행정행위를 한 세무기관은 유관 업무를 잘 협조해주어야 한다.  제7조 각급 세무기관의 행정응소 업무는 본 규정을 적용한다.  각급 세무기관이 제3자의 신분으로 행정소송에 참가할 경우, 본 규정의 관련 규정을 참조하여 집행한다.  세무분국, 세무소 및 국무원의 규정에 따라 설립되고 사회에 공고한 세무기구가 행정소송의 피고로 되었을 경우, 상급 세무기관에서 지도를 해주어야 한다.  제2장 기구와 직능  제8조 각급 세무국은 세무행정 응소업무 업무지도소조(이하 ‘지도소조’)를 설립하여야 하며, 행정응소 업무에 대한 지도를 강화하여야 한다. 지도소조는 세무행정 심의위원회와 합쳐서 근무할 수 있다.  지도소조는 적시에 행정응소 업무 중의 중대한 문제를 연구하여 해결하여야 하며, 행정응소 업무에 필요한 조직보장과 업무조건을 제공하여, 법에 의거하여 적시에 전면적으로 행정응소 업무 직책을 이행하도록 확보하여야 한다.  제9조 아래의 중대한 사항과 관련될 경우, 세무행정 응소업무를 지도소조에 제출하여 집단 연구를 거쳐 확정하여야 한다.  9.1 중대한 공공이익과 관련된 경우  9.2 사회적 관심이 높을 경우  9.3 집단사건을 초래할 가능성이 있는 경우  9.4 기타 중대한 사항  제10조 법제사무기구는 응소통지서와 소송장 사본을 수취한 날로부터 2일 내 앞장서서 행정응소업무소조(이하 ‘업무소조’)를 조직하여야 한다.  업무소조는 행정응소의 구체적 업무를 책임지고, 그 구성원은 피소 행정행위의 주관기관과 법제사무기구로 구성하여야 한다. 지도소조가 심사 결정할 필요가 있는 유관 문제는, 법제사무기구가 지도소조에 서면 보고하여야 한다.  공직 변호사 및 법률 고문은 필요에 따라 관련 응소업무에 참여한다.  제3장 응소준비  제11조 우편물 취급을 책임진 기구는 응소통지서와 소송장 사본 등 소송관련 자료를 수취한 당일로 법제사무기구에 전달하여야 한다.  제12조 법제사무기구는 자료를 받은 후, 사건의 사건번호, 사건 개요, 당사자, 입안 인민법원, 문서 수취일시, 답변기간 등에 대해 등기를 진행해야 하고, 소송장 사본을 업무소조 구성원에게 나누어 보내야 한다.  제13조 피소 행정행위 주관기구는 적극적으로 행정응소 업무에 참여해야 하고, 소송장 사본을 수취한 날로부터 5일 내, 업무소조에 행정행위의 모든 증거와 근거를 제출하고 서면의견을 제출하며, 관련 증거와 근거를 결부시켜 행정행위의 전과정을 설명하여야 한다.  증거는 원본을 제출해야 하고 인계수속을 하여야 한다. 증거는 시간순서 또는 처리절차에 따라 번호를 배열하며, 목록을 작성하여야 한다. 사건을 종결한 후, 증거원본은 피소 행정행위 주관기구에 반송하여야 한다.  법제사무기구는 업무소조의 기타 사무를 책임지고 처리한다.  제14조 업무소조는 원고의 소송장을 심사하여야 하며, 사건관할이 법률, 법규 및 사법해석의 규정에 부합되지 않는다고 여길 경우 건의를 제출할 수 있고, 지도소조의 심사결정을 거친 후 세무기관의 명의로 인민법원에 관할이의를 제출한다. 관할이의는 세무기관이 응소통지서와 소송장 사본을 수취한 날로부터 10일 내 서면으로 제출하여야 하다.  제15조 심사를 거쳐 아래와 같은 상황을 발견할 경우, 답변서에 명기하여야 하며, 인민법원에 제청하여 원고 소송을 기각하여야 한다.  15.1 원고 소송 주체자격 결여  15.2 명확한 피고가 없거나 피고를 잘못 지정하였을 경우  15.3 구체적인 소송요구 또는 사실근거가 없을 경우  15.4 인민법원의 사건수리범위에 속하지 않거나 소송을 접수한 인민법원의 관할에 속하지 않을 경우  15.5 법정기소시한을 초과하였으며 정당한 이유가 없을 경우  15.6 법률규정에 따라 법정대리인, 지정대리인, 대표인이 소송행위를 하지 않을 경우  15.7 법률 및 법규 규정에 따라 우선 행정기관에 심의를 신청하지 않은 경우  15.8 중복 기소하는 경우  15.9 기소 취하 후 정당한 이유 없이 다시 기소한 경우  15.10 행정행위가 그 합법적 권익에 분명히 실제적인 영향을 끼치지 않을 경우  15.11 소송물이 이미 효력이 발생한 심판의 구속을 받을 경우  15.12 기타 법정 기소조건에 부합되지 않을 경우  제16조 업무소조는 적시에 답변서, 증거명세서, 법적근거 및 수권위탁서를 작성하여, 업무소조에 보고하여 심사 결정하여야 한다.  제17조 답변서는 명확해야 하며 실체와 절차 두 측면으로 행정행위의 합법성과 합리성을 설명하여야 한다. 답변서는 주로 아래와 같은 내용을 포함한다.  17.1 답변인 및 피답변인의 기본정보  17.2 명확한 답변 요구  17.3 피소 행정행위의 명칭, 문건번호, 내용, 행정행위를 행한 기관, 시간 및 송달상황  17.4 주체자격 및 근거  17.5 법집행 절차 및 근거  17.6 인정한 사실 및 근거  17.7 적용한 근거의 명칭 및 조항  17.8 기타 유관 문제 또는 사실  제18조 증거명세서는 증거의 번호, 명칭, 출처, 내용, 증명목적을 명기해야 하고, 사건번호, 입증인 및 증거제출 시간을 명확히 열거하여야 한다.  제19조 수권위탁서는 위탁대리인의 기본정보, 위탁사항, 대리권한 및 대리기간을 명기하여야 한다.  위탁대리인은 법제사무기구의 근무인원 또는 변호사 및 피소 행정행위 주관기구의 근무인원을 포함하여야 한다.  제20조 세무기관은 응소통지서와 소송장 사본을 수취한 날로부터 15일 내, 피소 행정행위를 행한 모든 증거와 의거로 삼은 규범성 문건과 함께 답변서, 증거명세서, 법률근거, 수권위탁서, 법정대표인 신분증명 및 기타 소송자료를 인민법원에 제출하여야 한다.  답변서, 증거명세서, 수권위탁서 및 법정대표인 신분증명은 세무기관의 인감을 날인하여야 하며, 수권위탁서는 법정대표인의 인장 또는 법정대표인이 서명하여야 한다.  제21조 공동피고사건은 기존 행정행위를 행한 세무기관과 심의기관이 기존 행정행위의 합법성에 대해 공동으로 입증책임을 진다. 기존 행정행위를 행한 세무기관은 기존 행정행위의 합법성에 대해 입증하고 심의기관은 심의절차의 합법성에 대해 입증한다.  제22조 세무기관이 불가항력 등 정당사유로 인해 기간 내에 입증하지 못하거나 원고 또는 제3자가 행정처리 절차 중에 제출하지 않은 이유 또는 증거를 제출할 경우, 각각 입증 기간 내 서면으로 인민법원에 증거 제공 연기 또는 증거 보충 신청을 제출하여야 한다.  제23조 인민법원이 증거 제공 또는 보충을 요구할 경우, 세무기관은 요구에 따라 증거를 제출하여야 한다.  제24조 세무기관은 증거가 소멸할 수 있거나 또는 향후 취득이 어려울 것임을 발견한 경우, 인민법원에 증거보전을 신청할 수 있다.  제25조 업무소조는 개정 심리 전에 개정 전 준비회의를 조직하여 개최하여야 한다. 검증의견, 법정변론 요점과 최후진술을 연구하여 작성하고, 발생 가능한 돌발상황에 대해 응급 대응책을 준비하여야 한다. 행정배상, 보상 및 세무기관이 법률 및 법규에서 규정한 자유 재량권을 행사한 사건에 대해, 조정 접수 여부에 대한 대응책을 잘 세우고 지도소조에 보고하여 심사 결정하여야 한다.  제4장 출정 응소  제26조 세무기관의 출정 응소인원은 주로 책임자와 위탁대리인을 포함한다.  제27조 주요 책임자가 출정할 수 없을 경우, 피소 행정행위 주관기구를 관장하는 책임자가 출정 응소한다. 피소 행정행위 주관기구를 관장하는 책임자도 출정할 수 없을 경우, 주요 책임자는 기타 책임자를 지정하여 출정 응소한다.  책임자가 출정 응소를 할 수 없을 경우, 본 기관 상응하는 근무인원을 위임하여 출정하여야 한다.  제28조 중대사항과 관련된 사건 및 인민법원이 서면으로 책임자 출정 응소를 건의한 사건은 세무기관 책임자가 출정 응소하여야 한다.  납세로 인해 발생된 사건에 대해, 지시(地市)급 세무국 책임자가 출정 응소하여야 한다. 현급 세무국과 현급 이하 세무기구 책임자는 모든 사건에 대해 출정 응소하여야 한다.  제29조 인민법원이 서면으로 책임자의 출정 응소를 건의하였으나 책임자가 출정하여 응소할 수 없을 경우, 세무기관은 사전에 인민법원에 상황을 보고하고, 인민법원의 요구에 따라 서면으로 설명을 제출하여야 한다.  제30조 세무기관은 인민법원의 통지에 따라 제시간에 출정하여야 하며, 특수상황으로 인해 제시간에 출석할 수 없을 경우, 인민법원에 개정 연기를 신청하여야 한다.  세무기관이 인민법원의 소환장을 수취한 날로부터 개정일까지 3일 이내인 경우, 인민법원에 개정시간 변경을 신청할 수 있다.  제31조 세무기관은 심판인원 및 기록원, 번역인원, 감정인, 검증인이 본 사건과 이해관계 또는 기타 관계가 있어 공정한 심판에 영향을 끼칠 수 있다고 여길 경우, 회피신청을 하여야 한다.  회피신청은 일반적으로 사건 개정 심리 전에 제출하여야 하며, 회피사유를 사건 개정 심리 후에 알았을 경우, 법정 변론 종결 전에 제출할 수 있다. 회피신청은 구두로 제출할 수 있고, 서면으로 제출할 수도 있다.  제32조 소송기간 세무기관이 행정행위 집행을 정지할 필요가 있다고 여길 경우, 인민법원에 설명하여야 하며 인민법원이 집행정지를 재정한다.  제33조 세무기관은 인민법원이 내린 회피결정, 집행정지 재정 및 가집행 재정에 대해 불복할 경우, 결정을 내렸거나 재정한 인민법원에 한 번 심의를 신청할 수 있다.  제34조 상대방 출정인원이 당사자 본인이 아니거나 그 법정대표인이 아니며, 위탁대리 수속 등을 하지 않은 상황을 발견 시, 세무기관은 법정에 이의를 제기할 수 있다.  제35조 법정조사 과정 중, 세무기관은 법정심문에 의거하여 답변서의 내용을 기초로 진술하여야 한다.  제36조 입증 과정 중, 세무기관은 증거자료를 제시하여, 증거의 명칭, 출처, 내용과 증명목적을 설명하여야 한다.  제37조 대질 과정 중, 세무기관은 아래의 3개 방면에서 기타 각방 당사자가 제출한 증거에 대해 대질의견을 발표하여야 한다.  37.1 증거 관련성에 대한 대질  증거가 피소 행정행위와 법률 및 사실 관계를 구비하는지  37.2 증거 합법성에 대한 대질  37.2.1 증거의 출처가 합법적인지  37.2.2 증거의 형식이 합법적인지  37.2.3 증거효력에 영향을 주는 기타 위법 상황이 존재하는지  37.3 증거 진실성에 대한 대질  37.3.1 증거의 내용이 진실한지  37.3.2 증거가 원본, 원물인지, 사본과 복제품이 원본, 원물과 일치한지  37.3.3 증거를 제공한 주체 또는 증인이 당사자와 이해관계가 존재하는지  37.3.4 증거 진실성에 영향을 주는 기타 상황이 존재하는지  세무기관은 결론성 의견을 발표하여야 하며, 기타 각방 당사자가 제출한 증거의 증명목적을 인정하는지를 명확히 하여야 한다.  법정허가를 거쳐, 세무기관은 증인, 감정인, 검증인에게 질문할 수 있으며, 재 감정, 조사 및 검증을 신청할 수 있다.  제38조 법정변론 중, 세무기관은 법정의 주도 하에 아래의 방면에서 변론의견을 발표하여야 한다.  38.1 법정에서 총괄 및 귀납한 쟁점을 인정하는지  38.2 사건사실 및 증거효력, 적용근거와 절차규범성 등 쟁점을 둘러싸고, 행정행위의 합법성과 합리성에 대해 밝힌다.  38.3 상대방 당사자의 쟁점에 대한 의견을 반박한다.  만일 사건의 사실이 아직 철저하게 밝혀지지 않았음을 발견할 경우, 세무기관은 법정조사 회복을 신청할 수 있다.  제39조 세무기관은 최후진술을 잘하여야 하며, 답변의견을 고수하고, 인민법원이 법에 의거 판결하도록 청구하여야 한다.  제40조 인민법원이 법에 의거 조정을 진행하는 사건에 대해, 세무기관은 조정 대응책에 따라 법정 조정 접수 여부를 표명하여야 한다.  제41조 세무기관의 출정 응소인원은 법정기록을 대조하고 서명하여 확인하여야 하며, 이의가 있는 경우 즉시 법정에 제출하고, 법정 허가를 받은 후 정정하여야 한다.  제42조 원고가 정당한 이유 없이, 법정기간을 초과하여 소송요구를 변경하고, 새로운 소송이유와 사실을 제출하거나 새로운 중요한 증거를 제출 시, 세무기관은 이의를 제출해야 하고 응급 대응책에 근거하여 적절하게 처리하여야 한다.  제43조 조정을 접수하는 사건 중, 업무소조는 원고가 제출한 조정방안, 인민법원의 조정건의를 결부시켜 조정방안을 작성하고, 업무소조에 보고하여 심사 결정하여야 한다.  제44조 행정소송 과정 중, 본 기관의 행정행위에 확실히 착오가 있음을 발견할 경우, 업무소조는 건의를 제출하여야 한다. 지도소조의 심사 결정을 거친 후, 세무기관은 인민법원이 사건에 대해 판결선고 또는 재정을 내리기 전, 법정절차에 따라 행한 행정행위를 변경할 수 있고 서면으로 인민법원과 기타 각방 당사자에게 고지하여야 한다.  제5장 상소 및 제소  제45조 상소사건 또는 재심사건에 대해, 세무기관은 구체적인 상황을 결부시켜, 본 규정 제3장과 제4장의 규정을 참조하여 처리하여야 한다.  제46조 인민법원의 일심판결 및 관할이의 재정에 대해 상소를 제기할지 여부는 업무소조가 건의를 제출하고 지도소조에 보고하여 심사 결정하여야 한다.  세무기관이 상소 결정을 할 경우, 인민법원 판결서를 수취한 날로부터 15일 내 또는 재정서를 수취한 날로부터 10일 내 상급 인민법원에 상소를 제기하여야 한다. 상소장은 일심인민법원에 제출하여야 한다.  제47조 상소장은 아래와 같은 내용을 포함하여야 한다.  47.1 상소인과 피상소인의 기본정보  47.2 일심인민법원 명칭, 사건번호 및 사건 개요  47.3 명확한 상소요구  47.4 상소를 제기한 사실과 이유  제48조 이미 법적효력을 발생한 판결, 재정 또는 조정서에 대해, 업무소조는 확실히 착오가 있다고 여길 경우, 재심을 신청할지 여부에 관하여 건의를 제출하고 지도소조에 보고하여 심사 결정하여야 한다.  세무기관이 재심신청을 결정할 경우, 법정기간 내 상급 인민법원에 제출하여야 한다.  제49조 상소 또는 항소 사건 중, 원고 또는 제3자가 새로운 사실, 이유, 증거 또는 근거를 제출할 경우, 업무소조는 사실을 확인하고 답변서를 작성하여야 한다.  제50조 업무소조는 아래의 상황 중 하나를 발견한 경우, 항소를 신청하거나 인민법원에 검찰의견 발송을 신청할지 여부에 관하여 건의를 제출하고, 업무소조에 보고하여 심사 결정하여야 한다.  50.1 인민법원이 재심신청을 기각할 경우  50.2 인민법원이 기한을 초과하여 재심신청에 대해 재정을 내리지 않을 경우  50.3 재심판결 및 재정에 명확한 착오가 있을 경우  세무기관이 항소신청 또는 인민법원에 검찰의견 발송을 신청하기로 결정한 경우, 법에 의거 인민검찰원에 제출하여야 한다.  제51조 업무소조는 확정판결, 재정 또는 조정서를 수취한 후, 즉시 지도소조에 응소업무상황과 소송결과를 보고하여야 하며, 사건의 구체적인 상황과 결부시켜 의견과 건의를 제출하고, 재정문서를 피소 행정행위의 주관기구에 전달하여야 한다.  패소한 사건에 대하여, 업무소조는 분석보고서를 작성하여야 하며, 패소한 원인에 대해 분석하고 후속 시정조치를 제출해야 한다. 또한 법제사무기구가 상급 세무기관 법제사무기구에 제출하는 동시에 상급 세무기관 관련 업무 사무기구에 사본을 보내야 한다.  제6장 이행 및 집행  제52조 세무기관은 법에 의거 자발적으로 인민법원의 확정판결, 재정 및 조정을 이행하고, 이행을 거절하거나 이행을 지연할 수 없다. 피소 행정행위 주관기구는 구체적인 집행을 책임진다.  인민법원이 다시 행정행위를 행하도록 명한 판결에 대해, 세무기관은 법정기간 또는 인민법원이 지정한 기간 내에 다시 이행하여야 하며, 기존 행정행위가 절차 위반 또는 법률적용 문제로 인해 인민법원이 기각 판결을 내린 상황 외에, 동일한 사실과 이유로 기존 행정행위와 기본적으로 동일한 행정행위를 하여서는 아니된다.  제53조 원고가 확정판결, 재정 또는 조정 집행을 거부할 경우, 세무기관은 법에 의거 강제 집행하거나 인민법원에 강제 집행을 신청하여야 한다.  제54조 인민법원이 제출한 사법 건의 또는 인민검찰청이 제출한 검찰 건의에 대해, 세무기관은 차질없이 연구하고 요구에 따라 서면으로 답변하여야 하며, 확실히 문제가 있는 경우 이를 시정하여야 한다.  제7장 부칙  제55조 법제사무기구는 행정소송 활동이 전부 종결된 후 30일 내, 사건의 서류자료를 책으로 제본하고, 관련 규정에 따라 분류 보관하여야 한다.  사건 서류는 1건 1서류여야 하며, 소송절차 또는 시간 순으로 소송자료를 배열하고 목록명세서를 작성한다.  제56조 법제사무기구는 행정소송 활동이 전부 종결된 후 10일 내, 사건의 유관 상황과 확정판결 문서를 상급 세무기관 법제사무기구에 제출하여야 한다.  법제사무기구는 상급 세무기관이 요구한 형식과 기간에 따라 당해연도의 세무행정소송사건 통계표와 연도분석보고서를 제출하여야 한다.  제57조 법제사무기구는 관련 기구와 함께 집중교육, 재판방청, 모의법정 및 사례 연구토론 등 활동을 전개하여, 세무기관 및 그 근무인원의 의법행정 수준과 행정응소 능력을 제고하여야 한다.  제58조 소송비용을 납부해야 하는 경우, 관련 기구에서 법제사무기구와 함께 처리한다.  제59조 각급 세무기관은 행정응소 업무를 인사고과 범위에 포함시켜야 한다.  제60조 본 규정 중의 날짜는 모두 자연일(달력에서의 1일)을 가리킨다.  제61조 본 규정은 국가세무총국이 책임지고 해석한다.  제62조 본 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다. 1995년에 제작발표한 <세무행정 응소업무 규정(시행)>(국세발[1995]9호 문건 인쇄발부)는 동시에 폐지한다. |  | **国家税务总局关于印发《税务行政应诉工作规程》的通知**  税总发〔2017〕135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，局内各单位:  　　现将税务总局制定的《税务行政应诉工作规程》印发给你们，请遵照执行。执行中遇到有关问题和重要情况，请及时向税务总局（政策法规司）报告。  　附件：供参考税务行政应诉文书格式  国家税务总局  2017年11月29日  税务行政应诉工作规程  第一章 总 则  　　第一条 为了规范税务机关行政应诉行为，提高行政应诉水平，促进依法行政，维护国家税收利益，根据《中华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国税收征收管理法》以及《国务院办公厅关于加强和改进行政应诉工作的意见》（国办发〔2016〕54号）、《国家税务总局关于进一步加强和改进税务行政应诉工作的实施意见》（税总发〔2017〕110号）等相关规定，制定本规程。  　　第二条 税务行政应诉是指公民、法人或者其他组织认为税务机关的行政行为侵犯其合法权益，依法向人民法院提起诉讼，或者人民检察院依法提起税务行政公益诉讼，税务机关依法参加诉讼的活动。  第三条 税务机关应当充分行使诉讼权利、履行诉讼义务，尊重公民、法人或者其他组织的诉讼权利，自觉接受司法监督,不得干预、阻碍人民法院受理和审理税务行政诉讼案件。  　　第四条 各级税务机关的主要负责人是本机关行政应诉工作的第一责任人，应当积极出庭应诉。  　　第五条 各级税务机关应当建立职责明晰、集成高效、运转顺畅的行政应诉工作机制,充分发挥法制工作机构在行政应诉工作中的组织、协调、指导作用，强化被诉行政行为承办机构的应诉责任。  　　第六条 复议机关和作出原行政行为税务机关作为共同被告的，复议机关统筹行政应诉工作，作出原行政行为税务机关应当协同配合做好有关工作。  　　第七条 各级税务机关的行政应诉工作适用本规程。  　　各级税务机关作为第三人参加行政诉讼的，参照本规程相关规定执行。  　　税务分局、税务所和按照国务院规定设立并向社会公告的税务机构作为行政诉讼被告的，上级税务机关应当予以指导。  第二章 机构与职能  　　第八条 各级税务局应当成立税务行政应诉工作领导小组（以下简称“领导小组”），加强对行政应诉工作的领导。领导小组可以与税务行政复议委员会合署办公。  　　领导小组应当及时研究解决行政应诉工作中的重大问题，为行政应诉工作提供必要的组织保障和工作条件，确保依法、及时、全面履行行政应诉工作职责。  　　第九条 涉及下列重大事项的，税务行政应诉工作应当提交领导小组集体研究确定：  　　（一）涉及重大公共利益的；  　　（二）社会关注度高的；  　　（三）可能引发群体性事件的；  　　（四）其他重大事项。  　　第十条 法制工作机构应当在收到应诉通知书和起诉状副本之日起2日内牵头组建行政应诉工作小组（以下简称“工作小组”）。  　　工作小组负责行政应诉具体工作，其成员应当由被诉行政行为承办机构和法制工作机构组成。有关问题需要领导小组审定的，由法制工作机构呈报领导小组。  　　公职律师、法律顾问根据需要参与相关应诉工作。  第三章 应诉准备  　　第十一条 负责收发信件的机构应当于收到应诉通知书和起诉状副本等涉诉材料当日转送法制工作机构。  　　第十二条 法制工作机构收到材料后，应当对案件的案号、案由、当事人、立案人民法院、收文日期、答辩期限等进行登记,并将起诉状副本分送工作小组成员。  　　第十三条 被诉行政行为承办机构应当积极参与行政应诉工作，并在收到起诉状副本之日起5日内，向工作小组提交作出行政行为的全部证据和依据，并提交书面意见，结合相关证据和依据说明作出行政行为的全部过程。  　　证据应当提交原件并办理移交手续。证据应当按照时间顺序或者办理流程进行编号排列，并编制目录。案件办理完结后，证据原件应当退回被诉行政行为承办机构。  　　法制工作机构负责处理工作小组的其他事务。  　　第十四条 工作小组应当审查原告的起诉状，认为案件管辖不符合法律、法规和司法解释规定的，可以提出建议，经领导小组审定后以税务机关的名义向人民法院提出管辖异议。管辖异议应当在税务机关收到应诉通知书和起诉状副本之日起10日内以书面形式提出。  　　第十五条 经审查发现下列情形之一的，应当在答辩状中写明，提请人民法院裁定驳回原告的起诉：  　　（一）原告无诉讼主体资格；  　　（二）没有明确的被告或者错列被告；  　　（三）没有具体的诉讼请求或者事实根据；  　　（四）不属于人民法院受案范围或者受诉人民法院管辖；  　　（五）超过法定起诉期限且无正当理由；  　　（六）未按照法律规定由法定代理人、指定代理人、代表人为诉讼行为；  　　（七）未按照法律、法规规定先向行政机关申请复议；  　　（八）重复起诉；  　　（九）撤回起诉后无正当理由再行起诉；  　　（十）行政行为对其合法权益明显不产生实际影响；  　　（十一）诉讼标的已为生效裁判所羁束；  　　（十二）不符合其他法定起诉条件。  　　第十六条 工作小组应当及时拟定答辩状、证据清单、法律依据以及授权委托书，报领导小组审定。  　　第十七条 答辩状应当清晰明了，从实体和程序两个方面说明行政行为的合法性和合理性。  　　答辩状主要包括以下内容：  　　（一）答辩人以及被答辩人的基本信息；  　　（二）明确的答辩请求；  　　（三）被诉行政行为的名称、文号、内容、作出的行政机关、作出的时间以及送达情况；  　　（四）主体资格以及依据；  　　（五）执法程序以及依据；  　　（六）认定的事实以及证据；  　　（七）适用依据的名称以及条款；  　　（八）其他有关的问题或者事实。  　　第十八条 证据清单应当载明证据的编号、名称、来源、内容、证明目的，并列明案号、举证人和举证时间。  　　第十九条 授权委托书应当载明委托代理人的基本信息、委托事项、代理权限和代理期限。  　　委托代理人应当包括法制工作机构的工作人员或者律师，以及被诉行政行为承办机构的工作人员。  　　第二十条 税务机关应当自收到应诉通知书和起诉状副本之日起15日内，将据以作出被诉行政行为的全部证据和所依据的规范性文件，连同答辩状、证据清单、法律依据、授权委托书、法定代表人身份证明及其他诉讼材料一并递交人民法院。  　　答辩状、证据清单、授权委托书及法定代表人身份证明应当加盖税务机关印章，授权委托书还应当加盖法定代表人签名章或者由法定代表人签字。  　　第二十一条 共同被告案件，作出原行政行为税务机关和复议机关对原行政行为的合法性共同承担举证责任。作出原行政行为税务机关对原行政行为的合法性进行举证，复议机关对复议程序的合法性进行举证。  　　第二十二条 税务机关因不可抗力等正当事由不能按期举证的,以及原告或者第三人提出了其在行政处理程序中没有提出的理由或者证据的，应当分别在举证期限内向人民法院提出延期提供证据或者补充证据的书面申请。  　　第二十三条 人民法院要求提供或者补充证据的，税务机关应当按要求提交证据。  　　第二十四条 税务机关发现证据可能灭失或者以后难以取得的，可以向人民法院申请保全证据。  　　第二十五条 工作小组在开庭审理前应当组织召开庭前准备会议，研究拟定质证意见、法庭辩论提纲和最后陈述，并对可能出现的突发状况准备应急预案。对行政赔偿、补偿及税务机关行使法律、法规规定的自由裁量权的案件，还应当做好是否接受调解的预案并报领导小组审定。  第四章 出庭应诉  　　第二十六条 税务机关的出庭应诉人员包括负责人和委托代理人。  　　第二十七条 主要负责人不能出庭的，由分管被诉行政行为承办机构的负责人出庭应诉。分管被诉行政行为承办机构的负责人也不能出庭的，主要负责人指定其他负责人出庭应诉。  　　负责人不能出庭应诉的，应当委托本机关相应的工作人员出庭。  　　第二十八条 涉及重大事项的案件及人民法院书面建议负责人出庭应诉的案件，税务机关负责人应当出庭应诉。  　　对于因纳税发生的案件，地市级税务局负责人应当出庭应诉。县级税务局和县级以下税务机构负责人对所有案件均应当出庭应诉。  　　第二十九条 人民法院书面建议负责人出庭应诉，但负责人不能出庭应诉的，税务机关应事先向人民法院反映情况，并按照人民法院的要求出具书面说明。  　　第三十条 税务机关应当按照人民法院通知按时出庭，因特殊情况不能按时出庭的，应当向人民法院申请延期开庭。  　　税务机关收到人民法院的传票时距离开庭时间不足3日的,可以申请人民法院变更开庭时间。  　　第三十一条 税务机关认为审判人员以及书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人与本案有利害关系或者其他关系，可能影响公正审判的，应当申请回避。  　　申请回避一般应当在案件开庭审理前提出，回避事由在案件开庭审理后知道的，也可以在法庭辩论终结前提出。申请回避可以口头提出，也可以书面提出。  　　第三十二条 诉讼期间，税务机关认为需要停止执行行政行为的，应当向人民法院说明，由人民法院裁定停止执行。  　　第三十三条 税务机关对人民法院作出的回避决定、停止执行裁定以及先予执行的裁定不服的，可以向作出决定或者裁定的人民法院申请复议一次。  　　第三十四条 发现对方出庭人员并非当事人本人或者其法定代表人，且未办理委托代理手续等情形，税务机关可以向法庭提出异议。  　　第三十五条 在法庭调查过程中，税务机关应当根据法庭询问，以答辩状的内容为基础进行陈述。  　　第三十六条 在举证过程中，税务机关应当出示证据材料，说明证据的名称、来源、内容和证明目的。  　　第三十七条 在质证过程中，税务机关应当从以下三个方面对其余各方当事人提交的证据发表质证意见：  　　（一）对证据关联性的质证  　　证据与被诉行政行为是否具有法律、事实上的关系。  　　（二）对证据合法性的质证  　　1.证据的来源是否合法；  　　2.证据的形式是否合法；  　　3.是否存在影响证据效力的其他违法情形。  　　（三）对证据真实性的质证  　　1.证据的内容是否真实；  　　2.证据是否为原件、原物，复印件、复制件与原件、原物是否一致；  　　3.提供证据的主体或者证人与当事人是否具有利害关系；  　　4.是否存在影响证据真实性的其他情形。  　　税务机关应当发表结论性意见，明确是否认可其余各方当事人提交证据的证明目的。  　　经法庭许可，税务机关可以向证人、鉴定人、勘验人发问，可以申请重新鉴定、调查或者勘验。  　　第三十八条 在法庭辩论中，税务机关应当在法庭主导下，从以下方面发表辩论意见：  　　（一）是否认可法庭总结、归纳的争议焦点问题；  　　（二）围绕案件事实、证据效力、适用依据和程序规范等争议焦点问题，阐明作出行政行为的合法性与合理性；  　　（三）反驳对方当事人关于争议焦点问题的意见。  如果发现案件事实尚未查清的，税务机关可以申请恢复法庭调查。  　　第三十九条 税务机关应当做好最后陈述，坚持答辩意见，请求人民法院依法裁判。  　　第四十条 对于人民法院依法主持调解的案件，税务机关应当按照调解预案向法庭表明是否接受调解。  　　第四十一条 税务机关出庭应诉人员应当核对庭审笔录并签字确认，有异议的及时向法庭提出，并在法庭许可后进行更正。  　　第四十二条 原告无正当理由，超过法定期限改变诉讼请求、提出新的诉讼理由和事实、提交新的重要证据依据，税务机关应当提出异议并根据应急预案妥善处理。  　　第四十三条 在接受调解的案件中，工作小组应当结合原告提出的调解方案、人民法院的调解建议拟定调解方案，并报领导小组审定。  　　第四十四条 在行政诉讼过程中发现本机关作出的行政行为确有错误的，工作小组应当提出建议。经领导小组审定后，税务机关可以在人民法院对案件宣告判决或者作出裁定前，按照法定程序改变其所作的行政行为，并书面告知人民法院和其他各方当事人。  第五章 上诉与申诉  　　第四十五条 对上诉案件或者再审案件，税务机关应当结合具体情况，参照本规程第三章、第四章的规定办理。  　　第四十六条 对人民法院作出的一审判决及管辖异议裁定是否提起上诉，工作小组应当提出建议并报领导小组审定。  　　税务机关决定上诉的，应当在收到人民法院判决书之日起15日内或者收到裁定书之日起10日内向上一级人民法院提起上诉。上诉状应当向一审人民法院提交。  　　第四十七条 上诉状应当包括以下内容：  　　（一）上诉人与被上诉人的基本信息；  　　（二）一审人民法院名称、案号和案由；  　　（三）明确的上诉请求；  　　（四）提起上诉的事实和理由。  　　第四十八条 对已经发生法律效力的判决、裁定或者调解书，工作小组认为确有错误的，应当就是否申请再审提出建议并报领导小组审定。  　　税务机关决定申请再审的，应当在法定期限内向上一级人民法院提出。  　　第四十九条 在上诉或申诉案件中，原告或者第三人提出新的事实、理由、证据或者依据的，工作小组应当核实并撰写答辩状。  　　第五十条 工作小组发现有下列情形之一的，应当就是否申请抗诉或者申请向人民法院发送检察建议提出建议，并报领导小组审定：  　　（一）人民法院驳回再审申请的；  　　（二）人民法院逾期未对再审申请作出裁定的；  　　（三）再审判决、裁定有明显错误的。  　　税务机关决定申请抗诉或者申请向人民法院发送检察建议的，应当依法向人民检察院提出。  　　第五十一条 工作小组在收到生效判决、裁定或者调解书之后，应当及时向领导小组报告应诉工作情况和诉讼结果，结合案件具体情况提出意见和建议，并将裁判文书转交被诉行政行为承办机构。  　　对于败诉的案件,工作小组还应当形成分析报告，对败诉的原因进行分析，提出后续整改措施，并由法制工作机构报送上一级税务机关法制工作机构，同时抄送上一级税务机关相关业务工作机构。  第六章 履行与执行  　　第五十二条 税务机关要依法自觉履行人民法院生效判决、裁定和调解，不得拒绝履行或者拖延履行。被诉行政行为承办机构负责具体执行。  　　对人民法院作出的责令重新作出行政行为的判决，税务机关应当在法定期限或者人民法院指定的期限内重新作出，除原行政行为因程序违法或者法律适用问题被人民法院判决撤销的情形外，不得以同一事实和理由作出与原行政行为基本相同的行政行为。  　　第五十三条 原告拒不执行生效判决、裁定或者调解的，税务机关应当依法强制执行，或者向人民法院申请强制执行。  　　第五十四条 对人民法院提出的司法建议或者人民检察院提出的检察建议，税务机关要认真研究并按照要求作出书面回复，确有问题的要加以整改。  第七章 附 则  　　第五十五条 法制工作机构应当在行政诉讼活动全部结束后30日内，将案件的卷宗材料装订成册，并按相关规定归档保管。  　　案件卷宗应一案一卷,按诉讼流程或者时间先后顺序排列诉讼材料并编制目录清单。  　　第五十六条 法制工作机构应当在行政诉讼活动全部结束后10日内，将案件的有关情况和生效裁判文书报送上一级税务机关法制工作机构。  　　法制工作机构应当按照上级税务机关要求的形式和期限报送当年的税务行政诉讼案件统计表和年度分析报告。  　　第五十七条 法制工作机构应当会同相关机构开展集中培训、旁听庭审、模拟法庭和案例研讨等活动，提高税务机关及其工作人员的依法行政水平和行政应诉能力。  　　第五十八条 需要缴纳诉讼费用的，由相关机构会同法制工作机构办理。  　　第五十九条 各级税务机关应当将行政应诉工作纳入绩效考核范围。  　　第六十条 本规程中的日期均指自然日。  　　第六十一条 本规程由国家税务总局负责解释。  　　第六十二条 本规程自2018年1月1日起施行。1995年制发的《税务行政应诉工作规程（试行）》（国税发〔1995〕9号文件印发）同时废止。 |