|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **세무 행정허가의 몇가지 문제에 관한 국가세무총국의 공고**  국가세무총국공고 2016년 제11호  세무 행정허가 행위를 규율하고 세무 행정허가 상대자의 합법적 권익을 보호하며 간정방권(簡政放權, 정부의 기구를 간소화하고 권한을 하급 기관으로 이양한다는 뜻), 방관결합(放管結合, 방임 및 감독의 결합의 뜻), 서비스 개선을 촉진시키기 위한 목적으로 <중화인민공화국 행정허가법>, <중화인민공화국 조세징수관리법> 및 그 실시세칙 등 법률•법규의 규정과 국무원의 행정심사비준제도 개혁 심화 요구에 근거하여 세무 행정허가에 관한 몇가지 문제를 다음과 같이 공고한다.  1. 세무 행정허가 사항  (1) 기업의 영수증 인쇄•제작에 대한 심사비준;  (2) 납세자의 세급납부 연기에 대한 허가;  (3) 납세자의 신고 연기에 대한 허가;  (4) 납세자의 납세정액 조정에 대한 허가;  (5) 증체세전용영수증(증치세 세금통제 시스템) 최고발행한도액에 대한 심사비준;  (6) 실제 이윤액에 따라 기업소득세를 예납하는 것을 제외한 기타 기업소득세 예납 방식에 대한 인정;  (7) 비(非)거주민기업의 선택에 의해 주요 기구•장소가 기업소득세를 합산납부하는 것에 대한 심사비준.  2. 세무 행정허가 실시기관  (1) 세무 행정허가는 행정허가권이 있는 세무기관이 법정(法定) 권한 내에서 실시한다. 각 급 세무기관 산하의 사업조직은 일절 행정허가를 실시하여서는 아니된다. 세무기관의 행정허가권 보유 여부는 세무 행정허가를 설정한 법률•법규에 의해 확정된다.  (2) 법률•법규•규장에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 세무기관은 행정허가의 실시를 기타 행정기관에 위임하여 대행하도록 하여서는 아니된다.  (3) 세무기관은 '창구에서 접수, 내부에서 유통, 기한부 처리, 창구에서 문서 발급' 등 요구에 따라 세무서비스 홀 또는 정부서비스 홀에 설치된 창구에서 집중적으로 행정허가 신청을 접수하고 행정허가 결정을 송달한다.  세무서비스 홀이 설치되어 있지 아니하는 세무기관은 한 내부기관을 창구로 지정하여 집중적으로 본 급 세무기관에 제출하는 행정허가 신청을 접수하고 행정허가 결정을 송달한다.  국가세무총국은 납세서비스사(司) 세무서비스처(處)를 창구로 지정하여 집중적으로 국가세무총국에 제출하는 행정허가 신청을 접수하고 행정허가 결정을 송달한다.  3. 세무 행정허가 실시절차  세무 행정허가의 실시는 법률•법규•규장 및 이 공고의 규정에 따라 집행한다. 법률•법규•규장 및 이 공고에서 규정하지 아니한 부분은 성(省) 세무기관이 본 기관의 관리 권한 내에서 보충으로 규정할 수 있다. 단, 그 규정권을 하급 세무기관으로 이양하여서는 아니된다.  (1) 공시.  세무기관은 세무 행정허가 사항, 근거, 조건, 수량, 절차, 기한 및 구비서류 목록, 신청서 시범문서 및 서비스 지침 등을 세무서비스 홀 또는 기타 사무공간 및 세무기관의 인터넷 포털사이트에 공시하여야 한다.  (2) 신청.  공민, 법인 또는 기타 조직이 법에 의거하여 세무 행정허가의 취득이 필요한 경우 법률•법규•규장에 규정한 기한 또는 세무기관이 법률•법규•규장에 따라 확정한 기한 내에 행정허가권이 있는 세무기관에 직접적으로 신청을 제출하여야 하며 <세무 행정허가 신청표>(첨부 1 참조) 및 이 공고에 규정한 신청서류를 제출하여야 한다.  세무기관은 신청을 받은 후 <세무 행정허가 신청표>의 수신인 란에 서명하고 수신일자를 기재하여야 한다.  신청인은 대리인에게 위윔하여 신청을 제출할 수 있으며 세무기관은 접수를 거절하여서는 아니된다. 대리인은 수임사항 수행 시 유효한 신분증명서류와 위임장을 제시하여야 한다.  조건이 갖춰진 지방의 경우 신청인은 서신, 전보, 전신, 팩스, 전자정보교환, 전자메일 및 온라인 업무처리 플랫폼 등 방식으로 신청을 제출할 수 있다.  (3) 접수.  신청인이 제출한 신청에 대하여 세무기관은 상황별로 다음과 처리하여야 한다.  ①불(不)접수. 신청사항이 세무기관의 관할 범위에 속하나 세무 행정허가의 취득이 필요없는 사항인 경우 즉시 신청인에게 불(不)접수를 고지하여야 하며 이와 동시에 그 해결 방식을 고지하여야 한다.  ②접수 거절. 법에 의거하여 신청사항이 세무기관의 직권 범위에 속하지 아니하는 경우 즉시 접수 거절 결정을 내리고 <세무 해정허가 접수 거절 통보서>(첨부 1 참조)를 제작 및 송달하여 하며 관련 행정기관의 관할 사항임을 신청인에게 고지하여야 한다.  ③서류 보정 고지. 신청인이 제출한 신청서류에 즉석 정정이 가능한 오류가 있을 경우 신청인에게 고지하고 즉석 정정을 허용하여야 한다. 신청서류에 누락된 서류가 있거나 법정(法定) 형식에 부합되지 아니하는 서류가 있을 경우 즉석에서 또는 5일 내에 보정이 필요한 모든 내용을 신청인에게 일괄적으로 고지하여야 하며 <세무 행정허가 신청서류 보정 고지서>(첨부 1 참조)를 제작 및 송달하여야 한다. 기한이 경과될 때까지 고지하지 아니한 경우 신청서류 수취일에 접수된 것으로 간주한다.  ④접수. 신청사항이 본 세무기관의 직권 범위에 속하며 신청서류가 완비되었고 법정(法定) 형식에 부합되는 경우 또는 신청인이 본 세무기관의 요구에 따라 보정이 필요한 신청서류를 모두 제출한 경우 세무 행정허가 신청을 접수하여야 하며 <세무 행정허가 접수 통보서>(첨부 1 참조)를 제작 및 송달하여야 한다. <세무 행정허가 접수 통보서>에는 법률•법규의 규정을 초월하지 아니한 처리기간을 명확히 기재하여야 하며 법에 의거하여 처리기간에 산입되지 아니하는 업무절차 및 업무사항을 구체적으로 설명하여야 한다.  세무기관이 제작한 <세무 행정허가 접수 거절 통보서>, <세무 행정허가 접수 통보서>, <세무 행정허가 신청서류 보정 고지서>에 본 세무기관의 공인(또는 허가 전문용 도장)을 날인하고 일자를 기재하여야 한다.  (4) 심사.  세무 행정허가 신청에 대한 세무기관의 심사는 서면심사를 원칙으로 한다. 법정(法定) 조건 및 절차에 근거하여 신청서류의 실질적 내용에 대한 현장확인이 필요한 경우 2명 이상의 세무인원을 파견하여 확인한다.  법률•법규에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 세무 행정허가는 행정허가권이 있는 세무기관이 직접 접수, 심사하고 결정을 내려야 한다.  세무기관은 세무 행정허가 신청을 심사하는 과정에서 행정허가 사항이 타인의 중대한 이익과 직접적으로 연관되어 있음을 발견한 경우 이해관계자에게 관련 권리를 고지하여야 한다. 신청인, 이해관계자는 진술과 해명의 권리가 있으며 세무기관은 신청인, 이해관계자의 의견을 정중히 청취하여야 한다.  (5) 결정.  세무기관은 신청인이 제출한 서류를 심사한 후 즉석에서 또는 법정(法定) 기한 내에 서면형식으로 세무 행정허가 결정을 내려야 한다.  신청인이 제출한 서류가 완비되었고 법정(法定) 형식에 부합되며 세무기관이 즉석에서 바로 결정을 내릴 수 있을 경우 즉석에서 서면으로 세무 행정허가 결정을 내려야 한다.  즉석에서 결정을 내릴 수 없을 경우 세무 행정허가 신청 접수일로부터 20일 내에 세무 행정허가 결정을 내려야 하며; 20일 내에 결정을 내릴 수 없을 경우 본 세무기관 책임자의 승인을 거쳐 10일 연장할 수 있으며 기간 연장 이유을 신청인에게 고지하여야 한다. 단, 법률•법규에 별도의 규정이 있을 경우에는 그 규정에 따른다. 쟁의가 존재하는 사항 또는 중대한 세무 행정허가 사항은 적법성 심사를 실시하여야 하며 단체토론을 거쳐 결정하여야 한다.  세무 행정허가 승인 결정을 내리는 경우 <세무 행정허가 승인 결정서>(첨부 1 참조)를 제작하여 본 세무기관의 공인(또는 허가 전문용 도장)을 날인한 후 신청인에게 송달하여야 하며 세무 행정허가 승인 결정을 내린 날로부터 7일 내에 세무 서비스 홀 또는 기타 사무공간 및 세무기관의 인터넷 포털사이트에 세무 행정허가 결정을 공개하여야 한다. 세무 행정허가 증서의 발급이 필요한 경우 결정을 내린 날로부터 10일 내에 본 세무기관의 공인이 날인된 세무 행정허가 증서를 신청인에게 발급하여야 한다.  세무 행정허가 불허의 결정을 내리는 경우 <세무 행정허가 불허 결정서>(첨부 1 참조)를 제작하여 본 세무기관의 공인(또는 허가 전문용 도장)을 날인한 후 신청인에게 송달하여야 하며 그 이유를 설명하고 행정재심사를 신청하거나 행정소송을 제기할 권리가 있음을 신청인에게 고지하여야 한다.  세무 행정허가 승인 결정은 그 결정을 내린 세무기관의 관할 범위 내에서만 유효하다.  (6) 공청.  다음 사항에 대하여 세무기관은 공청 절차를 진행하여야 한다.  ①법률•법규에 세무 행정허가 실시 시 공청 절차를 거쳐야 한다고 규정한 사항;  ②세무기관이 공청이 필요하다고 인정하는 공공이익과 연관된 기타 세무 행정허가 사항;  ③세무 행정허가 사항이 신청인과 타인간의 중대 이익관계와 직접적인 연관이 있고 신청인, 이해관계자가 공청 신청권을 고지받은 날로부터 5일 내에 공청 신청을 제출한 사항.  공청은 세무기관의 법제(法制) 업무 담당 기구가 다음 각 호의 절차에 따라 진행한다.  ①세무기관은 공청회 개최 7일 이전에 공청회의 진행 시간, 장소를 신청인, 이해관계자에게 통보하여야 하며 필요한 경우에는 공고하여야 한다.  ②공청회는 공개적으로 진행하여야 한다.  ③세무기관은 당해 세무 해정허가 신청의 심사를 담당한 세무인원 이외의 기타 인원을 공청회 진행자로 지정하여야 하며 진행자가 당해 세무 행정허가 사항과 직접적인 이해관계가 있다고 인정하는 신청인, 이해관계자는 기피를 신청할 수 있다.  ④공청회 진행 시 당해 세무 해정허가 신청의 심사를 담당한 세무인원은 심사의견의 증거, 이유를 제공하여야 하며 신청인, 이해관계자는 증거를 제출하고 해명 및 반대신문 할 권리가 있다.  ⑤공청 기록을 작성하여야 하며 공청 기록은 공청회 참가자가 그 내용을 확인한 후 서명 또는 날인하여야 한다. 세무기관은 공청 기록에 근거하여 세무 행정허가 결정을 내려야 한다.  (7) 변경 및 연장.  피허가인이 세무 행정허가 사항의 변경을 요구하는 경우 세무기관은 신청 제출일로부터 20일 내에 변경 승인 여부에 대한 서면 결정을 내려야 한다.  피허가인은 법에 의거하여 취득한 세무 행정허가의 유효기간 연장이 필요한 경우 세무 행정허가 유효기간이 만료되기 30일 전에 세무 행정허가 결정을 내린 세무기관에 신청을 제출하여야 한다. 단, 법률•법규에 별도의 규정이 있는 경우에는 그 규정에 따른다. 세무기관은 피허가인의 신청을 근거로 당해 세무 행정허가의 유효기간이 만료되기 전에 연장 승인여부에 대한 서면 결정을 내려야 한다. 요효기간이 만료될 때까지 결정을 내리지 아니한 경우 연장을 승인한 것으로 간주한다.  (8) 특별 규정.  증치세전용영수증 인쇄•제작기업은 국가세무총국이 확정한다. 각 성(자치구•직할시)의 세무기관은 정부조달 규정의 요구에 따라 입찰 방식으로 기업의 영수증 인쇄•제작 대한 승인 또는 불허의 세무 행정허가 결정을 내려야 한다. 국가세무총국 및 성(자치구•직할시) 세무기관은 본 세무기관의 공인이 날인된 영수증인쇄허가증을 피허가인에게 발급하여야 한다. 구체적인 입찰 절차는 관련 법률•법규 등 규정에 따라 실시한다.  세무 행정허가의 근거로 삼은 법률•법규•규장이 개정 또는 폐지되었거나 세무 행정허가 승인의 근거로 삼은 객관상황에 중대한 변화가 발생한 경우 공공이익의 수요를 위하여 세무기관은 법에 따라 이미 효력을 발생한 세무 행정허가를 변경 또는 철회할 수 있다.  국가기밀, 상업비밀 또는 개인 사생활과 연관된 경우를 제외하고 세무기관은 적시에 본 기관의 세무 행정허가 사항의 접수, 처리진도 및 결과를 세무 서비스 홀 또는 그 사무공간 및 세무기관의 인터넷 포털사이트에 공표하여야 한다.  세무 행정허가 실시기한은 업무일을 기준으로 계산하며 법정 공휴일은 포함되지 아니한다.  4. 감독검사  세무기관은 빅데이터의 선진 이념, 기술 및 자원을 충분히 활용하고 국가의 통일된 신용정보 공유•교환 플랫폼을 이용하여 불신용 연합징계 매커니즘을 구축 및 완비하여야 하고 신청인의 양호한 신용상황을 세무 해정허가의 필수적 조건으로 삼는 것을 추진하여야 하며 피허가인에 대한 서비스와 감독관리를 강화하여야 한다.  세무기관은 법에 의거하여 피허가인의 세무 행정허가 사항 취급 활동에 대한 감독검사를 실시하여야 하고 법에 의거하여 피허가인의 서류를 열람하거나 피허가인에게 관련 서류의 제출을 요구할 수 있으며 피허가인은 관련 정보와 서류를 성실하게 제공하여야 한다. 피허가인이 더 이상 법정(法定) 조건을 갖추지 못하였음을 발견한 경우 기한부 시정을 명하여야 하며; 피허가인에게 <중화인민공화국 행정허가법> 제69조에 규정한 정황이 있거나 기타 불법행위를 행한 경우 법에 따라 처리 및 처벌한다.  피허가인에게 <중화인민공화국 행정허가법> 제70조에 규정한 정황이 있을 경우 세무기관은 법에 따라 세무 행정허가 말소 수속을 처리하고 세무 행정허가 증명서류를 회수한다.  이 공고는 2016년 4월 1일부터 시행한다. <세무 행정허가 실시의 몇가지 문제에 대한 국가세무총국의 통지>(국세발[2004]73호)는 동시에 폐지한다.  위와 같이 특별히 공고한다.  첨부 :  1. 세무 행정허가 문서 양식  2. 세무 행정허가 항목 분류표  http://www.chinatax.gov.cn/n810341/n810755/c2025674/content.html  국가세무총국  2016년 2월 28일 |  | **国家税务总局**  **关于税务行政许可若干问题的公告**  国家税务总局公告2016年第11号  为规范税务行政许可行为，保护税务行政相对人合法权益，推进简政放权、放管结合、优化服务，根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则等法律法规规定，以及国务院深化行政审批制度改革要求，现将税务行政许可若干问题公告如下：  一、税务行政许可事项  （一）企业印制发票审批；  （二）对纳税人延期缴纳税款的核准；  （三）对纳税人延期申报的核准；  （四）对纳税人变更纳税定额的核准（五）增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批；  （六）对采取实际利润额预缴以外的其他企业所得税预缴方式的核定；    （七）非居民企业选择由其主要机构场所汇总缴纳企业所得税的审批。  二、税务行政许可实施机关  （一）税务行政许可由具有行政许可权的税务机关在法定权限内实施。各级税务机关下属的事业单位一律不得实施行政许可。税务机关是否具有行政许可权，由设定税务行政许可的法律、法规确定。  （二）除法律、法规、规章另有规定外，税务机关不得委托其他行政机关实施税务行政许可。  （三）税务机关应当按照“窗口受理、内部流转、限时办结、窗口出件”的要求，由办税服务厅或者在政府服务大厅设立的窗口集中受理行政许可申请、送达行政许可决定。  没有设立办税服务厅的税务机关指定一个内设机构作为窗口，集中受理直接向本级税务机关提出的行政许可申请、送达行政许可决定。  　 国家税务总局指定纳税服务司办税服务处作为窗口，集中受理直接向国家税务总局提出的行政许可申请、送达行政许可决定。  三、税务行政许可实施程序  　税务行政许可的实施按照法律、法规、规章和本公告的规定执行。法律、法规、规章和本公告没有规定的，省税务机关可以在本机关管理权限内作出补充规定。但是，不得再向下级税务机关下放规定权。  （一）公示。税务机关应当将税务行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录、申请书示范文本和服务指南等在办税服务厅或者其他办公场所以及税务机关门户网站予以公示。  （二）申请。  公民、法人或者其他组织依法需要取得税务行政许可的，应当在法律、法规、规章或者税务机关按照法律、法规、规章确定的期限内，直接向具有行政许可权的税务机关提出申请，提交《税务行政许可申请表》（见附件1）和本公告规定的申请材料。  　 税务机关收到申请后，在《税务行政许可申请表》中的收件人处签名并注明收件日期。  　 申请人可以委托代理人提出申请，税务机关不得拒绝受理。代理人办理受托事项时，应当出具有效身份证件和委托证明。  　 具备条件的地方，申请人可以通过信函、电报、电传、传真、电子数据交换、电子邮件和网上办理平台等方式提出申请。  （三）受理。对申请人提出的申请，税务机关应当根据不同情形分别作出以下处理：  　1.不受理。申请事项属于税务机关管辖范围，但不需要取得税务行政许可的，应当即时告知申请人不受理，同时告知其解决的途径。    2.不予受理。申请事项依法不属于本税务机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，制作并送达《税务行政许可不予受理通知书》（见附件1），并告知申请人向有关行政机关申请。  3.告知补正材料。申请人申请材料存在可以当场更正的错误的，应当告知并允许申请人当场更正。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容，制作并送达《补正税务行政许可材料告知书》（见附件1）；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。  4.受理。申请事项属于本税务机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本税务机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理税务行政许可申请，制作并送达《税务行政许可受理通知书》（见附件1）。《税务行政许可受理通知书》应当明确注明不长于法律法规规定的办结时限，并对依法不纳入办理时限的工作步骤和工作事项作出具体说明。  　 税务机关制作《税务行政许可不予受理通知书》《税务行政许可受理通知书》《补正税务行政许可材料告知书》，应当加盖本税务机关印章（或者许可专用章）并注明日期。  （四）审查。  税务机关审查税务行政许可申请，应当以书面审查为原则；根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行实地核实的，应当指派两名以上税务人员进行核查。  　 除法律、法规另有规定外，税务行政许可应当由具有行政许可权的税务机关直接受理、审查并作出决定。  税务机关审查税务行政许可申请过程中发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当告知利害关系人相关权利。申请人、利害关系人有权进行陈述和申辩，税务机关应当认真听取申请人、利害关系人的意见。  　 （五）决定。税务机关对申请人材料进行审查后，应当当场或者在法定期限内以书面形式作出税务行政许可决定。  　申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，税务机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的税务行政许可决定。  对不能当场作出决定的，应当自受理税务行政许可申请之日起20日内作出税务行政许可决定；20日内不能作出决定的，经本税务机关负责人批准，可以延长10日，并应当将延长期限的理由告知申请人。但是，法律、法规另有规定的，依照其规定。存在争议的或者重大的税务行政许可事项，应当进行合法性审查，并经集体讨论决定。  　作出准予税务行政许可的决定，应当制作并送达加盖本税务机关印章（或者许可专用章）的《准予税务行政许可决定书》（见附件1），并在作出准予税务行政许可决定之日起7日内，在办税服务厅或者其他办公场所以及税务机关门户网站上公开税务行政许可决定。需要颁发税务行政许可证件的，应当自作出决定之日起10日内向申请人颁发加盖本税务机关印章的税务行政许可证件。    作出不予税务行政许可的决定，应当制作并送达加盖本税务机关印章（或者许可专用章）的《不予税务行政许可决定书》（见附件1），并应当说明理由，告知申请人享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  　准予税务行政许可决定只在作出决定的税务机关管辖范围内有效。  （六）听证。  对于下列事项，税务机关应当举行听证：  　 1.法律、法规规定实施税务行政许可应当听证的事项；  　 2.税务机关认为需要听证的其他涉及公共利益的税务行政许可事项；  　3.税务行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系，申请人、利害关系人在被告知听证权利之日起5日内提出听证申请的事项。  　听证由税务机关负责法制工作的机构主持，按照下列程序进行：  　1.税务机关应当于举行听证的7日前将举行听证的时间、地点通知申请人、利害关系人，必要时予以公告；  　2.听证应当公开举行；  　　3.税务机关应当指定审查该税务行政许可申请的税务人员以外的人员为听证主持人，申请人、利害关系人认为主持人与该税务行政许可事项有直接利害关系的，有权申请回避；  　　4.举行听证时，审查该税务行政许可申请的税务人员应当提供审查意见的证据、理由，申请人、利害关系人可以提出证据，并进行申辩和质证；  　　5.听证应当制作笔录，听证笔录应当交听证参加人确认无误后签字或者盖章。税务机关应当根据听证笔录，作出税务行政许可决定。  　　（七）变更与延续。被许可人要求变更税务行政许可事项的，税务机关应当自收到申请之日起20日内作出是否准予变更的书面决定。  被许可人需要延续依法取得的税务行政许可的有效期的，应当在该税务行政许可有效期届满30日前向作出税务行政许可决定的税务机关提出申请。但是，法律、法规另有规定的，依照其规定。税务机关应当根据被许可人的申请，在该税务行政许可有效期届满前作出是否准予延续的书面决定。逾期未作决定的，视为准予延续。  　　（八）特别规定。国家税务总局确定印制增值税专用发票的企业。各省（自治区、直辖市）税务机关应当按照政府采购规定的要求，通过招标方式作出准予或者不予企业印制发票的税务行政许可决定。国家税务总局和省（自治区、直辖市）税务机关应当向被许可人颁发加盖本税务机关印章的发票准印证。招标的具体程序，依照有关法律、法规等规定实施。  　　税务行政许可所依据的法律、法规、规章修改或者废止，或者准予税务行政许可所依据的客观情况发生重大变化的，为了公共利益的需要，税务机关可以依法变更或者撤回已经生效的税务行政许可。  　　除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，税务机关应当在办税服务厅或者其他办公场所以及税务机关门户网站，及时公布本机关税务行政许可事项受理、办理进展和结果。  　　实施税务行政许可的期限以工作日计算，不含法定节假日。  　　四、监督检查  税务机关应当充分运用大数据先进理念、技术和资源，利用国家统一的信用信息共享交换平台，建立健全失信联合惩戒机制，推动将申请人良好的信用状况作为税务行政许可的必备条件，加强对被许可人的服务和监管。  税务机关应当依法对被许可人从事税务行政许可事项的活动进行监督检查，可以依法查阅或者要求被许可人报送有关材料，被许可人应当如实提供有关情况和材料。发现被许可人不再具备法定条件时，应当责令限期改正；发现其有《中华人民共和国行政许可法》第六十九条规定情形及其他违法行为的，依法进行处理处罚。  　　被许可人有《中华人民共和国行政许可法》第七十条规定情形的，税务机关应当依法办理税务行政许可注销手续，并收回税务行政许可证件。  　　本公告自2016年4月1日起施行。《国家税务总局关于实施税务行政许可若干问题的通知》（国税发〔2004〕73号）同时废止。  特此公告。  附件：  1.税务行政许可文书样式  　　　2.税务行政许可项目分项表  http://www.chinatax.gov.cn/n810341/n810755/c2025674/content.html  国家税务总局  2016年2月28日 |