|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **세수위법행위 고발관리방법**국가세무총국령 제49호<세수위법행위 고발관리방법>은 2019년 11월 21일 국가세무총국 2019년도 제4차 국무회의 심의를 통과하였기에 이를 공표하며 2020년 1월 1일부터 시행한다. 국가세무총국 국장: 왕군2019년 11월 26일**제1장 총칙****제1조** 단위, 개인이 법에 의거 세수법률과 행정법규행위를 위반한 납세자 및 원천징수의무를 고발하는 권리를 보장하고, 고발 질서를 규범화 하기 위해서, <중화인민공화국 세수징수관리법> 및 그 실시세칙 유관 규정에 근거하여 본 방법을 제정한다.**제2조** 본 방법에서 일컫는 고발이란 단위, 개인이 서신, 전화, 팩스, 인터넷, 방문 등 방식을 취해 세무기관에 납세자 및 원천징수의무자의 세수위법행위 단서를 제공하는 행위를 뜻한다.상술한 형식을 취하여 세수위법행위를 고발하는 단위, 개인을 고발인이라 칭한다. 고발당한 납세자 및 원천징수의무자는 피고발인이라 칭한다. 고발인은 실명으로 고발할 수 있으며, 익명으로도 고발할 수 있다. **제3조** 본 방법에서 일컫는 세수위법행위는 탈세혐위(세금납부회피), 미납세금추징 회피, 세금포탈, 세금계산서 허위발행/위조/변조 및 기타 세금납부회피와 관련된 세수위법행위를 뜻한다. **제4조** 고발관리업무는 법과 규정에 의거 종류와 등급별로 나누고, 지역별 관리로 엄격히 비밀을 유지하는 원칙을 고수한다.**제5조** 시(지, 주, 맹) 이상 세무국 조사국은 세수위법안건 고발센터를 설치한다. 국가세무총국 조사국 세수위법안건 고발센터는 세수위법행위 고발 접수를 책임지고, 중요고발사항을 감독, 지도, 협조하여 처리한다. 성, 자치구, 직할시, 계획단열시와 시(지, 주, 맹) 세무국 조사국 세수위법안건 고발센터는 세수위법행위 고발의 접수, 수리, 처리와 관리를 책임진다. 각급 관할 지역을 벗어난 조사국과 현(县) 세무국은 세수위법안건 고발센터 직능을 행사하는 부문을 지정하고, 세수위법행위 고발 접수를 책임지며, 또한 규정된 직책에 따라 처리하여야 한다. 본 방법에서 일컫는 고발센터는 상술한 세수위법안건 고발센터와 세수위법안건 고발센터 직능을 행사하도록 지정한 부문을 가리킨다. 고발센터는 대외적으로 식별가능한 안내판을 설치하여야 한다.**제6조** 세무기관은 사회에 고발센터의 전화(팩스)번호, 통신주소지, 우편번호, 온라인 고발 절차를 공포하고, 고발접수장소와 고발함을 설치하여야 한다. 세무기관은 동시에 12366 납세서비스 핫라인을 통해 세수위범행위 고발을 접수한다. **제7조** 세무기관은 공안, 사법, 기율감사감찰과 상담부서 등 단위와의 연락과 협력을 강화하고, 고발관리업무를 잘 처리하여야 한다.**제8조** 세수위법행위 고발이란 고발인의 자발적 행위이며, 고발인이 고발로 인해 발생하는 지출은 자체적으로 부담하여야 한다.**제9조** 고발인은 고발과정 중 법률, 행정법규 등 규정을 준수하여야 한다. 제공한 고발자료의 진실성에 대해 책임져야 하며, 사실을 날조 및 왜곡할 수 없고, 타인을 무고 및 모함할 수 없다. 국가, 사회, 단체의 이익과 기타 공민의 합법적 권익에 손해를 끼쳐서는 아니된다. **제2장 고발사항 접수와 수리****제10조** 고발인이 세수위법행위를 고발할 경우 피고발인의 명칭(성명), 장소(주소)와 세수위법행위 단서를 제공하여야 한다. 가능한 피고발인 통일사회신용코드(신분증 번호), 법정대표인, 실제통제인 정보와 기타 관련 증명자료를 제공하여야 한다. 고발인이 서면으로 고발자료를 제공하도록 장려한다.**제11조** 고발센터가 실명으로 고발을 접수한 경우에는 실명 고발인 정보를 정확히 등기하여야 한다.고발인이 개인명의 실명으로 고발할 경우에는 본인이 제출하여야 한다. 단위명의 실명으로 고발할 경우에는 단위 직원이 제출하도록 위탁하여야 한다. 여러 명이 연명으로 실명 고발을 진행하는 경우에는 제1연락인을 확정하여야 한다. 확정하지 않은 경우, 고발자료의 제1서명인을 제1연락인으로 정한다. **제12조** 12366 납세서비스 핫라인으로 전화고발을 접수한 후, 아래 분류에 따라 관련부문에 전달하여야 한다. 12.1 본 방법 제3조 규정에 부합하는 고발사항은 즉시 고발센터에 전달하여야 한다.12.2 발행해야 할 세금계산서를 발행하지 않고, 세무등기 신고 처리를 하지 않고, 또한 기타 경미한 세수위법행위의 고발사항에 대해서는 유관 규정에 따라 직접 피고발인의 주관세무기관 관련 업무부문에 전달하여 처리한다.12.3 기타 고발사항은 처리권을 가진 단위 또는 부문에 전달한다.세무기관의 기타 단위 또는 부문은 본 방법 제3조에 규정에 부합하는 고발자료를 접수한 후, 즉시 고발센터에 전달하여야 한다.**제13조** 방문 형식으로 실명 고발을 하는 경우, 고발인은 영업집조, 주민신분증 등 유효한 신분증의 원본과 사본을 제공하여야 한다.서신, 인터넷, 팩스 형식으로 실명 고발을 하는 경우, 고발인은 영업집조, 주민신분증 등 유효한 신분증의 원본과 사본을 제공하여야 한다.전화 형식으로 실명 고발을 요구하는 경우, 세무기관은 고발인이 본 조 제1관, 제2관의 형식을 취해 고발을 진행하도록 고지하여야 한다.고발인이 본 조 제1관, 제2관의 형식을 취해 고발을 진행할 경우, 익명 고발과 동일하게 간주한다.고발센터는 방문한 실명 고발인의 요구에 따라 접수 증명서를 발급해 줄 수 있다. 여러 명이 연합으로 실명으로 진행하는 방문 고발일 경우에는 확정된 제1연락인 또는 제1서명인에게 접수 증명서를 발급한다. **제14조** 방문 고발은 세무기관이 설치한 고발접수장소에 방문하여야 한다. 여러 명이 방문하여 동일한 고발사항을 제출할 경우에는 대표를 추천 선발하고, 대표 인원은 3인 이내로 정해야 한다.**제15조** 방문하여 구두로 고발을 접수하는 경우, 정확히 고발사항을 기록하고 고발인이 읽어보도록 하거나 고발인에게 낭독하여 확인하도록 해야 한다. 실명 고발일 경우에는 고발인이 서명 또는 날인한다. 익명 고발일 경우에는 문건에 기록하여야 한다. 전화 고발을 접수하는 경우, 상세히 듣고 분명하게 묻고 정확히 기록하여야 한다. 전화 및 방문 고발을 접수하는 경우, 고발인에게 고지한 후 녹음 및 녹화를 진행할 수 있다. 서신, 팩스 등 서면 형식의 고발을 접수하는 경우, 고발자료의 완전성을 유지하고 적시에 등기처리를 하여야 한다. **제16조** 세무기관은 고발접수장소를 합리적으로 설치하여야 한다. 고발접수장소는 사무구역과 적절히 분리하고, 사용이 필요한 녹음, 녹화 등 모니터링 시설을 배치하며, 모니터링 시설이 접대장소 전체를 커버하고 정상적으로 운행하는지 보증하여야 한다. **제17조** 고발센터는 접수한 고발사항에 대해 적시에 조사하여야 하고, 아래 사항 중 하나에 해당할 경우 수리하지 않는다. 17.1 피고발대상을 확정할 수 없거나 또는 세수위법행위 단서를 제공할 수 없는 경우17.2 고발사항이 이미 해결되었거나 또는 법에 의거 소송, 중재, 행정재심 및 기타 법정 경로를 통해서 해결해야 하는 경우17.3 이미 조사 완료된 동일한 고발사항에 대한 재고발, 새로운 유효한 단서를 제공하지 않은 경우상술한 규정을 제외하고 고발센터는 고발사항을 접수한 날로부터 수리로 간주한다.고발센터가 실명 고발인의 요구에 따라 상황에 비추어 구두 또는 서면방식을 취해 수리하지 않은 이유를 설명할 수 있다.국가세무총국 조사국 고발센터는 본급에서 접수한 고발사항에 대해 선별을 진행하여야 한다. 본 방법 제3조 규정 이외의 고발사항에 대해서는 처리권을 가진 단위 또는 부문에 전송한다. 본 방법 제3조에 규정된 범위 내의 고발사항에 대해서는 지역별 관리원칙에 따라 관련 고발센터에 전송하고, 해당 고발센터는 수리여부를 심사 및 결정한다. 국가세무총국 조사국 고발센터는 정기적으로 관련 고발센터에 전송한 고발사항의 수리 상황을 파악하여야 하고, 수리하여야 하나 수리하지 않은 사건에 대해서는 감독하여 처리하여야 한다. **제18조** 조사국을 설치하지 않은 현(县) 세무국이 수리한 고발사항이 본 방법 제3조 규정에 부합하는 경우, 상1급 세무국 조사국 고발센터에 제출하여 한꺼번에 처리한다. 각급 관할을 벗어난 조사국이 수리한 고발사항이 본 방법 제3조 규정에 부합할 경우, 동급 세무국 조사국에 제출하여 비안 후 처리한다. **제19조** 고발사항 관할에 분쟁이 있을 경우, 분쟁 각방이 안건 조사에 유리한 원칙에 따라 협상하여 해결한다. 협상이 결렬될 경우, 공동으로 상1급 세무기관에 협조 또는 결정을 내리도록 서면으로 요청한다. **제3장 고발사항 처리****제20조** 고발사항 수리 후, 종류와 등급에 따라 분류하여 아래의 방식에 따라 처리하여야 한다.20.1 고발내용이 상세하고 세수위범행위 단서가 명백하고 증명자료가 충분할 경우에는 조사국에서 조사를 입안한다. 20.2 고발내용과 단서가 비교적 명확하나 필요한 증명자료가 부족하고, 세수위법행위가 존재할 가능성이 있을 경우에는 조사국에서 사실 조사를 진행한다. 세수위법행위가 존재함을 발견한 경우, 조사를 입안한다. 발견되지 않았을 경우, 조사 완료로 처리한다. 20.3 고발대상은 명확하나 기타 고발사항이 불완전하거나 내용이 모호하고 단서가 불명확할 경우, 임시 대기 조사로 넘길 수 있으며, 고발인이 상황을 완전히 보충할 때까지 기다린 후 재처리한다. 20.4 이미 수리하였으나 조사가 완료되지 않은 고발사항이 재차 고발될 경우에는 합쳐서 처리할 수 있다.20.5 본 방법 제3조 규정 이외의 고발사항은 처리권을 가진 단위 또는 부문에 전달한다. **제21조** 고발센터는 세무기관 또는 자신 명의의 하급세무기관에 고발사항을 감독하고, 맡길 수 있다. **제22조** 고발센터는 고발사항 수리일로부터 15 업무일 내 종류, 등급별로 분류하여 처리를 완료해야 하고, 특수한 상황은 제외한다. 조사부문은 고발센터에서 전달한 고발자료를 수령한 날로부터 3개월 내 처리를 완료하여야 한다. 안건 정황이 복잡하고 기한내 처리가 불가할 경우에는 연기할 수 있다. **제23조** 세무국 조사국은 감독 안건의 처리결과에 대해 면밀히 심사하여야 한다. 사실관계가 명확하지 않고 처리가 부당할 경우, 처리기관에 보충조사 또는 재조사를 통지하고 법에 의거 처리하여야 한다.**제4장 고발사항 관리****제24조** 고발센터는 엄격히 고발자료를 관리하고, 매 건마다 수리한 고발사항의 주요내용, 처리상황과 고발인 및 피고발인의 기본상황을 등기하여야 한다. **제25조** 기 접수한 고발자료는 원칙적으로 반환하지 않는다. 수리하지 않은 고발자료는 고발사항의 기본정보와 수리하지 않은 이유를 등기한 후, 본급 조사국 책임자 비준을 거쳐 폐기할 수 있다. **제26조** 임시 대기 조사중인 고발자료는 만약 수리일로부터 2년 이내 가치가 있는 보충자료를 얻지 못하였을 경우, 폐기할 수 있다.**제27조** 감독 안건의 고발자료는 특별히 관리하고, 또한 규정에 따라 감독 안건자료의 전송, 보고 등 구체적인 사항을 처리한다. **제28조** 고발자료의 보관과 정리는 당안(문서)관리의 유관규정에 따라 처리하여야 한다. **제29조** 고발센터는 매년 고발안건과 유관사항에 대한 수량, 유형 및 처리상황 등에 대해 종합적으로 분석하여 연도 분석보고서를 만들어 규정에 따라 상부에 제출한다. **제5장 고발인의 회답과 장려****제30조** 실명 고발인은 고발사항의 처리상황과 조사결과에 대한 회답을 요구할 수 있다. 실명 고발인이 처리상황 회답을 요구할 시, 신분 대조 확인에 협조하여야 한다. 조사결과 회답을 요구할 시, 고발 시점에 제공한 유효한 신분증을 제시하여야 한다. 고발센터는 구체적인 상황에 비추어 구두나 서면 방식을 취해 실명 고발자에서 회답할 수 있다. **제31조** 실명 고발사항의 처리상황은처리행위를 한 세무기관의 고발센터가 회답한다. 고발사항을 감독하거나 맡기거나 제출 또는 전달하는 경우에는 행적을 고지하여야 한다. 임시 대기 조사 중인 경우에는 고발인에게 보충자료를 건의하여야 한다. **제32조** 실명 고발사항의 조사결과는 조사를 책임진 세무기관의 고발센터가 회답한다.실명 고발자가 고발사항 조사결과 답변을 요구하는 경우에는 고발사항 조사 이후, 고발센터가 고발 단서와 관련된 조사결과를 간략하게 고발인에게 고지할 수 있으나 그 고발 단서 이외의 세수위법행위의 조사상황에 대해서는 고지할 수 없고, 집행 문서 및 유관 안건 자료를 제공할 수 없다.**제33조** 12366 납세서비스 핫라인은 고발사항을 접수 받아 고발센터나 관련업무부문에 전달한 후, 고발인이 고발센터 또는 관련업무부문의 피드백을 요구한 수리상황을 고발인에게 고지할 수 있다.**제34조** 고발사항은 사실 검증을 거쳐 국가를 위해 만회하였거나 또는 손실을 줄인 경우, 재정부와 국가세무총국의 유관 규정에 따라 실명 고발인에 대해 상응하는 표창을 준다.**제6장 권리보호****제35조** 고발인이 개인정보 제공 또는 고발행위 공개를 원치 않을 경우, 세무기관은 이를 존중하고 비밀을 유지하여야 한다.**제36조** 세무기관은 직책 범위 내에서 법에 의거 고발인과 피고발인의 합법적 권익을 보호하여야 한다. **제37조** 세무기관 공무원이 고발사항 또는 고발인 및 피고발인과 직접적인 이해관계가 있을 경우에는 회피하여야 한다. 고발인에게 세무기관 공무원이 회피하여야 함을 증명하는 정당한 이유와 증거가 있을 경우, 본급 세무기관 책임자나 조사국 책임자의 비준을 거친 후에 회피조치를 내린다. **제38조** 세무기관 공무원은 반드시 아래의 비밀유지 규정을 엄격히 준수한다.38.1 고발사항의 수리, 등기, 처리 및 조사는 국가 유관법률 및 행정법규 등 규정에 따라 엄격히 비밀을 유지하고, 또한 완전한 근무책임제를 구축하여야 하며, 사적으로 고발자료를 발췌, 복제, 보류, 폐기할 수 없다. 38.2 고발인의 성명, 신분, 단위, 주소, 연락처 등 상황을 누설하는 것을 엄격히 금지하고, 고발상황을 피고발인 및 안건 조사와 관련 없는 자에게 폭로하는 것을 엄격히 금지한다.38.3 사실 조사 상황과 입안 조사 시, 고발 서신 원본 또는 사본을 제시할 수 없으며 고발인의 유관 정보를 폭로할 수 없고, 익명의 고발 서신 및 자료에 대해서는 특수한 상황을 제외하고 필적을 감정할 수 없다.38.4 고발 공로자를 선전 보도하고 장려함에 있어 고발자의 서면 동의 없이 고발인의 성명, 신분, 단위, 주소, 연락처 등 상황을 공개할 수 없다.**제7장 법률책임****제39조** 세무기관 공무원이 본 방법 규정을 위반하였을 경우, 고발인의 고발자료 또는 유관상황을 피고발인 또는 안건 조사와 관련 없는 자에게 제공할 경우에는 법에 의거 행정처분을 내린다.**제40조** 세무기관 공무원이 고발인을 보복 공격할 경우, 상황과 결과에 비추어 법에 의거 행정처분을 내린다. 범죄협의가 있을 경우에는 사법기관으로 이관하여 법에 의거 처리한다. **제41조** 세무기관 공무원이 직책을 제대로 이행하지 않고, 직무태만과 사리사욕에 눈이 멀어 불법행위를 저질러 고발업무에 손실을 끼친 경우, 비평 교육을 받도록 해야 한다. 상황이 엄중할 경우, 법에 의거 행정처분을 내리고 전출시킨다. 범죄협의가 있을 경우에는 사법기관으로 이관하여 법에 의거 처리한다.**제42조** 세수위법 고발안건 중 세무기관 또는 세무인원이 규율, 법을 위반한 것과 관련된 문제일 경우에는 규정에 따라 유관부문으로 이관하여 규율과 법에 근거하여 처리한다. **제43조** 고발인이 본 방법 제9조 규정을 위반할 경우, 세무기관 공무원은 고발인에 대한 만류, 비평과 교육을 진행하여야 한다. 만류, 비평과 교육이 아무런 효과가 없을 경우에는 유관부문에 연락하여 법에 의거 처리할 수 있다.**제8장 부칙****제44조** 본 방법에서 일컫는 고발사항 심사 완료는 고발안건의 결론성 문서의 효력이 발생하였거나 또는 고발사항이 조사 확인을 거친 후 세수위법행위가 발견되지 않음을 의미한다.**제45조** 국가세무총국 각 성, 자치구, 직할시와 계획단열시 세무국은 본 방법을 근거로 구체적인 실시방법을 제정할 수 있다.**제46조** 본 방법은 2020년 1월 1일부터 시행한다. <세수위법행위 고발관리방법> (국가세무총국령 제24호 공포)는 동시에 폐지한다. |  | **税收违法行为检举管理办法**国家税务总局令第49号《税收违法行为检举管理办法》，已经2019年11月21日国家税务总局2019年度第4次局务会议审议通过，现予公布，自2020年1月1日起施行。国家税务总局局长：王军2019年11月26日**第一章 总 则****第一条**为了保障单位、个人依法检举纳税人、扣缴义务人违反税收法律、行政法规行为的权利，规范检举秩序，根据《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则的有关规定，制定本办法。**第二条**本办法所称检举，是指单位、个人采用书信、电话、传真、网络、来访等形式，向税务机关提供纳税人、扣缴义务人税收违法行为线索的行为。采用前款所述的形式，检举税收违法行为的单位、个人称检举人；被检举的纳税人、扣缴义务人称被检举人。检举人可以实名检举,也可以匿名检举。**第三条**本办法所称税收违法行为，是指涉嫌偷税（逃避缴纳税款）,逃避追缴欠税，骗税，虚开、伪造、变造发票，以及其他与逃避缴纳税款相关的税收违法行为。**第四条**检举管理工作坚持依法依规、分级分类、属地管理、严格保密的原则。**第五条**市（地、州、盟）以上税务局稽查局设立税收违法案件举报中心。国家税务总局稽查局税收违法案件举报中心负责接收税收违法行为检举，督促、指导、协调处理重要检举事项；省、自治区、直辖市、计划单列市和市（地、州、盟）税务局稽查局税收违法案件举报中心负责税收违法行为检举的接收、受理、处理和管理；各级跨区域稽查局和县税务局应当指定行使税收违法案件举报中心职能的部门，负责税收违法行为检举的接收，并按规定职责处理。本办法所称举报中心是指前款所称的税收违法案件举报中心和指定行使税收违法案件举报中心职能的部门。举报中心应当对外挂标识牌。**第六条**税务机关应当向社会公布举报中心的电话（传真）号码、通讯地址、邮政编码、网络检举途径，设立检举接待场所和检举箱。税务机关同时通过12366纳税服务热线接收税收违法行为检举。**第七条**税务机关应当与公安、司法、纪检监察和信访等单位加强联系和合作，做好检举管理工作。**第八条**检举税收违法行为是检举人的自愿行为，检举人因检举而产生的支出应当由其自行承担。**第九条**检举人在检举过程中应当遵守法律、行政法规等规定；应当对其所提供检举材料的真实性负责，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人；不得损害国家、社会、集体的利益和其他公民的合法权益。**第二章 检举事项的接收与受理****第十条**检举人检举税收违法行为应当提供被检举人的名称（姓名）、地址（住所）和税收违法行为线索；尽可能提供被检举人统一社会信用代码（身份证件号码），法定代表人、实际控制人信息和其他相关证明资料。鼓励检举人提供书面检举材料。**第十一条**举报中心接收实名检举，应当准确登记实名检举人信息。检举人以个人名义实名检举应当由其本人提出；以单位名义实名检举应当委托本单位工作人员提出。多人联名进行实名检举的，应当确定第一联系人；未确定的，以检举材料的第一署名人为第一联系人。**第十二条**12366纳税服务热线接收电话检举后，应当按照以下分类转交相关部门：（一）符合本办法第三条规定的检举事项，应当及时转交举报中心；（二）对应开具而未开具发票、未申报办理税务登记及其他轻微税收违法行为的检举事项，按照有关规定直接转交被检举人主管税务机关相关业务部门处理；（三）其他检举事项转交有处理权的单位或者部门。税务机关的其他单位或者部门接到符合本办法第三条规定的检举材料后，应当及时转交举报中心。**第十三条**以来访形式实名检举的，检举人应当提供营业执照、居民身份证等有效身份证件的原件和复印件。以来信、网络、传真形式实名检举的，检举人应当提供营业执照、居民身份证等有效身份证件的复印件。以电话形式要求实名检举的，税务机关应当告知检举人采取本条第一款、第二款的形式进行检举。检举人未采取本条第一款、第二款的形式进行检举的，视同匿名检举。举报中心可以应来访的实名检举人要求出具接收回执；对多人联名进行实名来访检举的，向其确定的第一联系人或者第一署名人出具接收回执。**第十四条**来访检举应当到税务机关设立的检举接待场所；多人来访提出相同检举事项的，应当推选代表，代表人数应当在3人以内。**第十五条**接收来访口头检举，应当准确记录检举事项，交检举人阅读或者向检举人宣读确认。实名检举的，由检举人签名或者盖章；匿名检举的，应当记录在案。接收电话检举，应当细心接听、询问清楚、准确记录。接收电话、来访检举，经告知检举人后可以录音、录像。接收书信、传真等书面形式检举，应当保持检举材料的完整，及时登记处理。**第十六条**税务机关应当合理设置检举接待场所。检举接待场所应当与办公区域适当分开，配备使用必要的录音、录像等监控设施，保证监控设施对接待场所全覆盖并正常运行。**第十七条**举报中心对接收的检举事项，应当及时审查，有下列情形之一的，不予受理：（一）无法确定被检举对象，或者不能提供税收违法行为线索的；（二）检举事项已经或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议以及其他法定途径解决的；（三）对已经查结的同一检举事项再次检举，没有提供新的有效线索的。除前款规定外，举报中心自接收检举事项之日起即为受理。举报中心可以应实名检举人要求，视情况采取口头或者书面方式解释不予受理原因。国家税务总局稽查局举报中心对本级收到的检举事项应当进行甄别。对本办法第三条规定以外的检举事项，转送有处理权的单位或者部门；对本办法第三条规定范围内的检举事项，按属地管理原则转送相关举报中心，由该举报中心审查并决定是否受理。国家税务总局稽查局举报中心应当定期向相关举报中心了解所转送检举事项的受理情况，对应受理未受理的应予以督办。**第十八条**未设立稽查局的县税务局受理的检举事项，符合本办法第三条规定的，提交上一级税务局稽查局举报中心统一处理。各级跨区域稽查局受理的检举事项，符合本办法第三条规定的，提交同级税务局稽查局备案后处理。**第十九条**检举事项管辖有争议的，由争议各方本着有利于案件查处的原则协商解决；不能协商一致的，报请共同的上一级税务机关协调或者决定。**第三章 检举事项的处理****第二十条**检举事项受理后，应当分级分类，按照以下方式处理:（一）检举内容详细、税收违法行为线索清楚、证明资料充分的，由稽查局立案检查。（二）检举内容与线索较明确但缺少必要证明资料，有可能存在税收违法行为的，由稽查局调查核实。发现存在税收违法行为的，立案检查；未发现的，作查结处理。（三）检举对象明确，但其他检举事项不完整或者内容不清、线索不明的，可以暂存待查，待检举人将情况补充完整以后，再进行处理。（四）已经受理尚未查结的检举事项，再次检举的，可以合并处理。（五）本办法第三条规定以外的检举事项，转交有处理权的单位或者部门。**第二十一条**举报中心可以税务机关或者以自己的名义向下级税务机关督办、交办检举事项。**第二十二条**举报中心应当在检举事项受理之日起十五个工作日内完成分级分类处理，特殊情况除外。查处部门应当在收到举报中心转来的检举材料之日起三个月内办理完毕；案情复杂无法在期限内办理完毕的，可以延期。**第二十三条**税务局稽查局对督办案件的处理结果应当认真审查。对于事实不清、处理不当的，应当通知承办机关补充调查或者重新调查，依法处理。**第四章 检举事项的管理****第二十四条**举报中心应当严格管理检举材料，逐件登记已受理检举事项的主要内容、办理情况和检举人、被检举人的基本情况。**第二十五条**　已接收的检举材料原则上不予退还。不予受理的检举材料，登记检举事项的基本信息和不予受理原因后，经本级稽查局负责人批准可以销毁。**第二十六条**暂存待查的检举材料，若在受理之日起两年内未收到有价值的补充材料，可以销毁。**第二十七条**督办案件的检举材料应当专门管理，并按照规定办理督办案件材料的转送、报告等具体事项。**第二十八条**检举材料的保管和整理，应当按照档案管理的有关规定办理。**第二十九条**举报中心每年度对检举案件和有关事项的数量、类别及办理情况等进行汇总分析，形成年度分析报告，并按规定报送。**第五章 检举人的答复和奖励****第三十条**实名检举人可以要求答复检举事项的处理情况与查处结果。实名检举人要求答复处理情况时，应当配合核对身份；要求答复查处结果时，应当出示检举时所提供的有效身份证件。举报中心可以视具体情况采取口头或者书面方式答复实名检举人。**第三十一条**实名检举事项的处理情况，由作出处理行为的税务机关的举报中心答复。将检举事项督办、交办、提交或者转交的，应当告知去向；暂存待查的，应当建议检举人补充资料。**第三十二条**实名检举事项的查处结果，由负责查处的税务机关的举报中心答复。实名检举人要求答复检举事项查处结果的，检举事项查结以后，举报中心可以将与检举线索有关的查处结果简要告知检举人，但不得告知其检举线索以外的税收违法行为的查处情况，不得提供执法文书及有关案情资料。**第三十三条**12366纳税服务热线接收检举事项并转交举报中心或者相关业务部门后，可以应检举人要求将举报中心或者相关业务部门反馈的受理情况告知检举人。**第三十四条**检举事项经查证属实，为国家挽回或者减少损失的，按照财政部和国家税务总局的有关规定对实名检举人给予相应奖励。**第六章 权利保护****第三十五条**检举人不愿提供个人信息或者不愿公开检举行为的，税务机关应当予以尊重和保密。**第三十六条**税务机关应当在职责范围内依法保护检举人、被检举人的合法权益。**第三十七条**税务机关工作人员与检举事项或者检举人、被检举人有直接利害关系的，应当回避。检举人有正当理由并且有证据证明税务机关工作人员应当回避的，经本级税务机关负责人或者稽查局负责人批准以后，予以回避。**第三十八条**税务机关工作人员必须严格遵守以下保密规定：（一）检举事项的受理、登记、处理及查处，应当依照国家有关法律、行政法规等规定严格保密，并建立健全工作责任制，不得私自摘抄、复制、扣压、销毁检举材料；（二）严禁泄露检举人的姓名、身份、单位、地址、联系方式等情况，严禁将检举情况透露给被检举人及与案件查处无关的人员；（三）调查核实情况和立案检查时不得出示检举信原件或者复印件，不得暴露检举人的有关信息，对匿名的检举书信及材料，除特殊情况以外，不得鉴定笔迹；（四）宣传报道和奖励检举有功人员，未经检举人书面同意，不得公开检举人的姓名、身份、单位、地址、联系方式等情况。**第七章 法律责任****第三十九条**税务机关工作人员违反本办法规定，将检举人的检举材料或者有关情况提供给被检举人或者与案件查处无关人员的，依法给予行政处分。**第四十条**税务机关工作人员打击报复检举人的，视情节和后果，依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。**第四十一条**税务机关工作人员不履行职责、玩忽职守、徇私舞弊，给检举工作造成损失的，应当给予批评教育；情节严重的，依法给予行政处分并调离工作岗位；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。**第四十二条**税收违法检举案件中涉及税务机关或者税务人员违纪违法问题的，应当按照规定移送有关部门依纪依法处理。**第四十三条**检举人违反本办法第九条规定的，税务机关工作人员应当对检举人进行劝阻、批评和教育；经劝阻、批评和教育无效的，可以联系有关部门依法处理。**第八章 附 则****第四十四条**　本办法所称的检举事项查结，是指检举案件的结论性文书生效，或者检举事项经调查核实后未发现税收违法行为。**第四十五条**　国家税务总局各省、自治区、直辖市和计划单列市税务局可以根据本办法制定具体的实施办法。**第四十六条**　本办法自2020年1月1日起施行。《税收违法行为检举管理办法》（国家税务总局令第24号公布）同时废止。 |