|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **국가세무총국 《세무조사 업무규칙》 발표에 관한 통지** **국세발[2009]157호**  각 성, 자치구, 직할시, 계획단열시 국가세무국, 지방세무국:  개정한 《세무조사 업무규칙》을 발표하는 바, 이를 준수하여 집행하기 바란다. 집행 중 문제가 있을 경우, 즉시 국가세무총국(조사국)에 보고하기 바란다.  국가세무총국  2009년12월 24일  **세무조사 업무규칙**  **제1장 총 칙**  **제1조** 세수법률 및 행정법규의 철저한 시행을 보장하고 세무조사 업무를 규범화하며 감독관리 메커니즘을 강화하기 위해, 《중화인민공화국 세수징수관리법》(이하 《세수징수관리법》), 《중화인민공화국 세수징수관리법 실시세칙》 (이하 《세수징수관리법 세칙》) 등 관련 규정에 근거하여 본 규칙을 제정한다.  **제2조** 세무조사의 기본업무는 법에 따라 세수위법행위를 처리하고 세수수입을 보장하며 세수질서를 수호, 유지하고 법에 따른 납세를 촉진하는 것이다.  세무조사는 법에 따라 세무국 조사국이 실시한다. 조사국의 주요 직책은 법에 따라 납세인과 원천징수의무자, 기타 세무당사자의 납세의무, 원천징수의무 이행정황 및 세무사항을 검사하고 처리하며 검사처리를 중심으로 기타 상관 업무를 추진하는 것이다. 조사국의 구체적인 직책은 국가세무총국이 《세수징수관리법》, 《세수징수관리법 세칙》의 관련 규정에 따라 정한다.  **제3조** 세무조사는 사실을 근거로, 법률을 기준으로 하여 공평, 공개, 공정, 효율의 원칙을 견지해야 한다.  세무조사는 국민에 의지하여, 관련 부서 및 단위와의 연계, 협력을 강화해야 한다.  **제4조** 조사국은 소속세무국의 지도에 따라 세무조사 업무를 추진한다.  상급조사국은 하급조사국의 조사업무에 대한 관리와 지도, 심사, 감독을 하고 법률집행과 사건처리를 지휘, 협조한다.  각급 국가세무국 조사국, 지방세무국 조사국은 연계와 협력을 강화하고 즉시 정보를 교류, 공유하여 동일한 조사대상에 대해 가급적으로 연합검사를 실시하며 각자 처리결정을 해야 한다.  **제5조** 조사국은 세수위법사례 처리 시 대상선정, 검사, 심리, 집행업무분장 제약원칙을 실행한다.  조사국은 대상선정, 검사, 심리, 집행부문을 설립하고 대상선정, 검사, 심리, 집행업무를 각각 처리한다.  **제6조** 세무조사인원은 법에 따라 납세인, 원천징수의무자의 상업비밀, 개인 프라이버시를 지켜야 한다.  납세인, 원천징수의무자의 세수위법행위는 비밀유지범위에 속하지 않는다.  **제7조** 세무조사인원은 《세수징수관리법 세칙》에 규정된 회피정황이 발생한 경우 회피해야 한다.  피조사대상이 세무조사인원에게 회피를 요구할 경우 또는 세무조사인원이 자체적으로 회피를 요구할 경우 조사국장은 법에 따라 회피여부를 결정한다. 조사국장은 세무조사인원에게 회피정황이 발생했다는 것을 발견하면 해당 인원에게 회피를 요구해야 한다. 조사국장의 회피여부는 소속세무국 책임자가 법에 따라 심사결정한다.  **제8조** 세무조사인원은 업무규율을 지키고 직업도덕을 지켜야 하며 다음의 행위를 하지 못한다.   1. 법정절차를 위반하고 권한을 초월하   여 직권을 행사함 (2) 직권을 이용하여 자신이나 타인의 이익  을 도모함 (3) 직무태만, 법정의무 불이행  (4) 국가비밀, 업무비밀을 누설하고 피조사대상에게 몰래 소식을 알리고 사건의 경위를 누설함  (5) 가짜행위로 사건의 경위를 의도적으로 과대포장하거나 기만함  (6) 피조사대상의 뇌물을 수수함  (7) 비준을 득하지 않고 사적으로 피조사대상을 접촉함  (8) 기타 위법위반 행위  세무조사인원이 법률집행과 사건처리 과정에서 직권남용, 직무태만, 사리사욕을 위해 부정을 저지를 경우 관련 규정에 따라 엄중히 처리하며, 범죄혐의가 있는 경우에는 법에 따라 사법기관에 이송해 처리한다.  **제9조** 세무기관은 반드시 조사정보화 응용수준을 부단히 제고하고 현대 정보기술을 충분히 이용하여 세무정보를 수집하며 조사관리와 법률집행에 대한 감독을 강화해야 한다.  **제2장 관 할**  **제10조** 조사국은 소속세무국의 징수관리범위 이내에서 세무조사를 실시해야 한다.  전 관 규정 이외의 세수위법행위는 위법행위 발생지 또는 발견지 조사국이 처리한다.  세수법률과 행정법규, 국가세무총국이 세무조사 관할에 대해 별도로 규정된 경우에는 관련 규정을 따른다.  **제11조** 세무조사 관할에 대한 분쟁이 발생한 경우, 각 당사자는 사건 조사처리에 유리한 원칙에 따라 단계별로 합의하여 해결한다. 일치된 합의를 볼 수 없다면 공동의 상급세무기관에 보고하여 협의하거나 결정한다.  **제12조** 성, 자치구, 직할시, 계획단열시 국가세무국 조사국, 지방세무국 조사국은 세원관리와 세수위법정황 분석결과를 충분히 이용하고 현지 실정에 결합하여 다음의 표준에 따라 관할구역범위 이내에서 분급분류조사를 실시할 수 있다.   1. 납세인의 생산경영규모, 납세규모. 2. 지역별, 업종별, 세종(税种)별 세금부   담수준. (3) 세수위법행위 발생율 및 사건의 경  중. (4) 세수위법사례의 복잡성 정도. (5) 납세인의 재산권 상황, 조직체계 구  성. (6) 기타 합리적 분류표준.  분급분류조사는 세수위법사례 조사처리, 세수특정항목검사, 세수특정항목정리정돈 등 상관 업무계획에 결합하여 결정해야 한다.  **제13조** 상급조사국은 세수위법사례의 성질, 복잡한 정도, 조사처리 난이도, 사회적 영향 등에 근거하여 관할구역 내에서 발생한 세수위법사례에 대한 조사처리를 조치하거나 직접 조사처리한다.  하급조사국은 조사처리가 어려운 중대한 세수위법사례를 상급조사국에 보고하여 처리할 수 있다.  **제3장 대상선정**  **제14조** 조사국은 다양한 경로를 통해 조사대상의 정보를 획득하고 단체연구를 거쳐 조사대상을 합리적으로, 정확하게 선정하고 결정해야 한다.  대상선정부문은 조사대상 선정을 책임지고 세수위법사례 조사처리정황에 대한 추적관리를 한다.  **제15조** 조사국은 반드시 계획적으로 조사를 실시하고 납세인, 원천징수의무자에 대한 세무검사횟수를 엄격하게 통제해야 한다.  조사국은 연도종료 전까지 다음연도 조사업무계획을 제정하고 소속세무국 책임자의 비준을 득한 후 실시하며 직속 상급조사국에 등록해야 한다.  연도조사업무계획 중 세수특정항목검사내용은 상급세무기관의 세수특정항목검사 조치에 근거하고 업무실정에 결합하여 결정해야 한다.  소속세무국 책임자 비준을 득하고 연도조사업무계획을 적당히 조정할 수 있다.  **제16조** 대상 선정부문은 조사대상의 정보당안을 건립하고 이미 획득한 조사대상의 정보에 대한 분류관리를 실행해야 한다. 조사대상의 정보는 주로 다음과 같다.  (1) 재무지표, 세수징수관리자료, 조사자료, 정보교환, 협조조사단서. (2) 상급세무기관이 맡긴 세수위법사  례. (3) 상급세무기관이 배치한 세수특정항목검  사. (4) 세무국 관련 부서가 인계한 세수위법정  보. (5) 세무위법 고발정보. (6) 기타 부문과 단위가 전달한 세무위법정  보. (7) 사회공공정보. (8) 기타 관련 정보.  **제17조** 국가세무국과 각급 국가세무국, 지방세무국은 조사국에 세수위법사례 고발센터를 설립하고 단위와 개인의 세수위법행위에 대한 고발을 수리한다.  단위와 개인이 실명으로 세수위법행위를 고발하고 조사확인을 거쳐 국가의 세수손실을 만회한 경우, 그 기여도에 근거, 국가세무총국의 관련 규정에 따라 상응한 장려를 제공한다.  **제18조** 세수위법사례 고발센터는 고발정보에 대한 분석과 선별을 진행하고 상이한 정황을 구분하여 조사국장의 비준을 득한 후 각각 처리해야 한다.  (1) 단서가 뚜렷하고 탈세, 체납세액 추징회피, 세금편취, 세금계산서 허위발급, 위조세금계산서 제작판매 혐의가 있거나 기타 엄중한 세수위법행위를 한 경우 대상선정부문이 조사대상의 정보에 포함시킨다.  (2) 고발내용이 상세하지 않고 명확한 단서가 없거나 내용이 중복될 경우 잠정적으로 보류한다.  (3) 세무국 기타 부서의 업무직책범위에 속할 경우 상관 부서에 인계하여 처리한다.  (4) 본 단위 수리범위에 속하지 않는 고발사항은 처리권이 있는 단위에 고발자료를 전달한다.  **제19조** 대상선정부문은 조사대상의 정보에 대해 컴퓨터 분석, 인공분석, ‘사람과 기기의 결합’분석 등 방법으로 선별하고 세수위법혐의를 발견할 경우 조사대기대상으로 결정해야 한다.  조사대기대상 결정 후 대상선정부문은 《세무조사 입안심사 비준서》를 작성하고 관련 자료를 첨부하여 조사국장의 비준을 득한 후 입안검사를 한다.  세무국 관련 부서가 인계한 세수위법정보에 대해 조사국이 선별하고 입안검사를 하지 않은 경우 즉시 정보인계부문에 알려야 하며, 정보인계부문이 여전히 입안검사가 필요하다고 주장하면 소속세무국 책임자 비준을 득한 후 조사국이 입안검사를 한다.  상급세무기관이 지정한 검사대상과 세수특정항목검사조치의 검사대상은 입안검사를 해야 한다.  **제20조** 비준을 득하고 입안검사를 할 경우, 대상선정부분은 《세무조사임무 통지서》를 작성하여 관련 자료와 같이 검사부문에 제출한다.  대상 선정부문은 안건관리 등록장을 건립하고 사건의 조사처리정황을 추적하여 즉시 조사국장에게 보고해야 한다.  **제4장 검 사**  **제21조** 검사부문은 《세무조사임무통지서》를 받은 후 즉시 인원을 배치하여 검사를 실시해야 한다.  검사인원은 검사에 앞서 피조사대상의 납세당안(서류철)을 조사열람하고 피조사대상의 생산경영정황, 소속업종 특징, 재무회계제도, 재무회계처리방법, 회계결산 소프트웨어를 조사하여 상관 세수정책을 숙지한 후 상응한 검사방법을 결정해야 한다.  **제22조** 검사에 앞서 피조사대상에게 검사시간, 필요한 준비자료 등을 알려야 하지만 사전통지가 검사에 방해가 되는 경우는 제외한다.  검사는 2명 이상의 검사인원이 공동실시하고 피조사대상에게 세무검사증과 《세무검사통지서》를 제시해야 한다.  국가세무국 조사국, 지방세무국 조사국이 연합검사를 실시할 경우 각자의 세무검사증과 《세무검사통지서》를 제출해야 한다.  검사는 실시일로부터 60일 내에 완성해야 하며, 확실히 검사기간을 연장해야 할 경우 조사국장의 비준을 득해야 한다.  **제23조** 검사 시 법정권한과 절차에 따라 현장검사, 장부자료 반출, 인터뷰, 예금계좌 또는 저축성 예금 조회, 타 지역 협조조사 등 방법을 사용할 수 있다.  전자정보시스템을 이용해 관리하고 계산하는 피조사대상의 경우 해당 전자정보 시스템의 가동을 요구하거나 원시전자데이터, 전자정보시스템 기술자료와 일치한 사본을 제출하도록 요구할 수 있다. 피조사대상이 관련 시스템의 가동 또는 자료 제출을 거부할 경우, 조사국장의 비준을 득하고 적당한 기술수단을 사용해 해당 전자정보시스템을 직접 검사하거나 전자데이터를 반출, 복사하여 검사할 수 있지만 관련 기술수단은 해당 전자정보시스템의 원시전자데이터를 파괴하거나 해당 전자정보시스템의 정상적 운행에 영향을 미치지 말아야 한다.  **제24조** 검사 시 법정권한과 절차에 따라 사건의 사실을 증명할 수 있는 증거자료를 수집해야 한다. 수집한 증거자료는 진실하고 증명사항과 관련돼야 한다.  조사, 증거수집 시 법정절차를 위반하고 증거자료를 수집하지 못하며, 도촬, 도청 등의 수단으로 타인의 합법적 권익을 침해하는 증거자료를 획득하지 못하며 유혹, 사기, 협박, 폭력 등 불법수단으로 증거자료를 획득하지 못한다.  **제25조** 장부, 기장증빙, 보고서, 기타 관련자료 반출 시 피조사대상에게 《장부자료반출통지서》를 제출하고 《장부자료반출명세서》를 작성한 후 서명 날인하여 확인해야 한다.  납세인, 원천징수의무자의 이전회계연도 장부, 기장증빙, 보고서, 기타 관련 자료를 반출할 경우, 소속세무국장의 비준을 득하고 3개월 내에 원상태로 반환해야 하며, 납세인, 원천징수의무자의 당해년도 장부, 기장증빙, 보고서, 기타 관련 자료를 반출할 경우, 소속성의 직할시, 자치주 이상의 세무국장 비준을 득하고 30일 내에 반환해야 한다.  **제26조** 증거자료 원본을 반출해야 할 경우, 당사자에게 《증거반출전용 확인서》을 발급해야 하며 당사자는 확인 후 서명날인한다. 반환해야 할 증거자료 원본은 검사 종료 후 즉시 반환하고 인수인계수속을 이행해야 한다. 이미 발급한 세금계산서를 반출하여 검사해야 할 경우 피검사단위 또는 개인에게 《세금계산서 교환증》을 발급해야 하며, 공백의 세금계산서를 반출하여 검사해야 할 경우 피검사단위 또는 개인에게 《공백의 세금계산서 반출검사확인서》을 발급하고 ‘오류없음’으로 판정되면 즉시 반환해야 한다.  증거자료 사본을 반출할 경우 원본 보관단위 또는 개인은 사본에 ‘원본과 일치하며 원본은 본 단위에 보관한다’는 내용을 기재한 후 제공자가 서명 날인해야 한다.  **제27조** 인터뷰는 2명 이상의 검사인원이 실시해야 한다. 피조사대상의 생산, 경영장소에서의 인터뷰를 제외하고 피문의자에게 《인터뷰통지서》도 송달해야 한다.  인터뷰 시 피문의자에게 사실대로 질의에 응답해야 함을 고지해야 한다. 인터뷰기록은 피문의자에게 교부하여 확인하거나 피문의자 면전에서 낭독해야 하며, 인터뷰기록을 수정할 경우 피문의자는 변경된 부분에 지장을 찍어야 하며, 일치한 것으로 확인된 후 피문의자는 마지막 페이지 결말부분에 ‘상술한 기록은 본인의 진술과 일치하다(또는 본인의 면전에서 낭독했다)’는 내용을 기재, 각 페이지에 차례로 서명날인하고 지장을 찍어야 한다. 피문의자가 인터뷰기록에 서명날인하고 지장을 찍는 것을 거부한다면 검사인원은 해당 사항을 기록 상에 기재해야 한다.  **제28조** 당사자, 증인은 서면 또는 구두방식으로 증언을 진술하거나 제공할 수 있다. 당사자, 증인이 증언을 구두로 진술하거나 제공할 경우, 검사인원은 기록, 녹음, 녹화할 수 있다. 기록은 장기보관이 가능한 필기구로 기록해야 하며 PC를 이용해 기록하고 인쇄할 수도 있고, 진술 또는 증언은 진술인 또는 증인이 각 페이지에 서명날인하고 지장을 찍어야 한다.  당사자, 증인이 구두로 진술 또는 증언을 변경할 경우, 검사인원은 변경부분을 다시 기록하고 그 이유를 기재해야 하며 당사자, 증인이 각 페이지에 차례로 서명날인하고 지장을 찍어야 한다. 당사자, 증인이 서면진술 또는 증언을 변경할 경우 원본은 반환하지 않는다.  **제29조** 녹음, 녹화 등 시청각 자료를 제작할 경우, 제작방법, 제작시간, 제작자, 증명대상 등 내용을 기재해야 한다.  시청각 자료 반출 시, 관련 자료의 원시 저장장치를 반출해야 하며, 원시 저장장치의 반출이 어려운 경우 사본을 반출할 수 있지만 복사방법, 인원, 시간, 원본 보관처 등 사항을 설명해야 한다.  음성자료는 해당 음성내역의 문자기록을 첨부해야 하며, 이미지자료는 필요한 문자설명을 첨부해야 한다.  **제30조** 전자데이터 내용으로 사건의 사실을 증명할 경우, 당사자에게 전자데이터를 종이형식의 자료로 인쇄하도록 요구해야 하며 종이형식의 자료에 데이터출처, 인쇄장소를 기재하고 ‘전자데이터와 일치하다’라는 문구를 기재해야 하며 당사자가 서명날인해야 한다.  유형 저장장치 형식으로 전자데이터를 고정해야 할 경우, 전자데이터를 제공한 개인, 단위의 법정대표인 또는 재무책임자와 함께 전자데이터를 저장매체에 복사하여 밀봉보관함과 동시에 밀봉보관 포장물에 제작방법, 제작시간, 제작자, 문건서식, 문건길이 등을 기재하며 ‘원시 저장장치에 기재된 전자데이터와 일치하다’라는 문구를 기재하고 전자데이터 제공자가 서명날인해야 한다.  **제31조** 검사인원이 현장조사를 통해 증거를 수집할 경우, 현장기록, 검사기록을 작성하여 현장검사정황을 기록하거나 설명할 수 있다.  현장기록, 검사기록을 작성할 경우, 시간과 지점, 사건 등 내용을 명기하고 검사인원이 서명, 당사자가 날인해야 한다.  당사자가 현장기록, 검사기록 서명날인을 거부할 경우, 검사인원은 기록에 그 이유를 기재해야 하며, 기타 인원이 현장에 있었다면 해당 인원도 서명날인하여 증명할 수 있다.  **제32조** 타 지역의 조사를 통해 증거수집이 필요한 경우, 상관 조사국에 우편을 발송하여 조사와 증거수집을 위탁할 수 있으며, 필요 시 인원을 파견하여 수탁지 조사국의 조사와 증거수집에 참여할 수도 있다.  수탁지 조사국은 협조조사 요청에 근거하여 법정권한과 절차에 따라 조사를 진행해야 하며, 취득한 증거자료는 관련 문서와 같이 협조조사사건조서로서 서류화 보관과 동시에, 위탁지 조사국 협조조사우편 위탁사항에 근거하여 관련 증거자료 및 문서를 복사하고 ‘원본과 일치하다’라는 문구를 기재하며 원본 보관처를 기재한 후 본 단위 인감을 날인하고 함께 위탁지 조사국에 제출한다.  경외자료가 필요한 경우 조사국은 국제세수관리부문에 청구하여 세수협정 정보교환절차에 따라 획득하거나 외국주재 중국기구를 통해 관련 정보를 수집할 수 있다.  **제33조** 생산, 경영에 종사하는 납세인, 원천징수의무자의 예금계좌를 조회할 경우, 소속세무국장의 비준을 득하고 《예금계좌검사허가증명》에 의해 관련 은행 또는 기타 금융기구에 조회해야 한다.  조사안건 혐의자의 저축성 예금을 조회할 경우 소속성의 직할시, 자치주 이상의 세무국장 비준을 득하고 《예금계좌검사허가증명》에 의해 관련 은행이나 기타 금융기구에 조회해야 한다.  **제34조** 생산, 경영에 종사하는 납세인의 이전의 납세기간 납세정황 검사에서 납세인의 납세의무 회피행위를 발견하고 또한 과세대상상품, 화물, 기타재산, 과세대상수입의 이전, 은닉양상이 뚜렷한 경우, 소속세무국장 비준을 득하고 법에 따라 세수보전조치를 취할 수 있다.  **제35조** 조사국은 세수보전조치를 취할 때 납세인에게 《세수보전조치결정서》를 송달하고 세수보전조치의 내용 및 이유, 근거를 알려야 하며 법에 따라 행정재심 신청과 행정소송제기의 권리가 있음을 알려야 한다.  납세인의 계좌개설은행 또는 기타 금융기구 예금동결조치를 취할 경우, 납세인의 계좌개설은행 또는 기타 금융기구에 《예금동결통지서》를 송달하고 납부할 세금에 해당되는 예금을 동결해야 한다.  상품, 화물, 기타재산 봉인조치를 취할 경우 《상품, 화물, 기타재산 봉인 명세서》를 기재하고 납세인이 확인한 후 서명날인해야 하며, 납세인의 상품, 화물, 기타재산 압류조치를 취할 경우 《상품, 화물, 기타재산 압류전용 확인서》을 발급하고 납세인이 확인한 후 서명날인해야 한다.  등기증이 있는 동산 또는 부동산에 봉인, 압류조치를 취할 경우, 법에 따라 관련 단위에 《세무협조집행통지서》를 송달하고 봉인, 압류기간 동안 해당 동산이나 부동산의 명의변경 수속처리를 진행하지 않는 것을 통지해야 한다.  **제36조** 아래 상황 중의 하나에 해당될 경우 조사국은 법에 따라 세수보전조치를 즉시 해제해야 한다.  (1) 납세인이 이행기한에 따라 세금을 납부완료한 경우. (2) 세수보전조치가 재심기관 결정에 의해 취소된 경우. (3) 세수보전조치가 인민법원 재결에 의해 취소된 경우. (4) 기타 법적으로 세수보전조치를 해제해야 할 경우.  **제37조** 세수보전조치 해제 시, 납세인에게 《세수보전조치 해제통지서》를 송달하고 세수보전조치 해제시간과 내용, 근거를 알려야 하며 지정시간 내에 세수보전조치 해제사무를 처리하도록 통지해야 한다.  (1) 예금동결조치를 취한 경우, 예금을 동결한 납세인의 계좌개설은행 또는 기타 금융기구에 《예금동결 해제통지서》를 송달하고 동결을 해제해야 한다.  (2) 상품, 화물, 기타재산 봉인조치를 취한 경우, 봉인을 해제하고 《상품, 화물, 기타재산 봉인명세서》를 회수해야 한다.  (3) 상품, 화물, 기타재산을 압류한 경우, 압류한 물품들을 반환하고 《상품, 화물, 기타재산 압류전용 확인서》을 회수해야 한다.  세수보전조치가 협조집행단위와 관련될 경우, 협조집행단위에 《세무협조집행 통지서》를 송달, 세수보전조치 해제사항을 통지해야 한다.  **제38조** 세수보전조치 실시기한은 일반적으로 6개월을 초과하지 못하며, 중대한 세수위법사례 조사처리 과정에서 아래 상황 중의 하나에 해당되어 세수보전 기한을 연장해야 한다면 급에 따라 차례로 국가세무총국에 비준청구를 해야 한다.  (1) 사건의 경위가 복잡하고 세수보전기한 내에 확실히 사실을 조사판명하기 어려운 경우.  (2) 피조사대상이 장부, 기장증빙, 기타 증거자료를 이전, 은닉, 소각한 경우.  (3) 피조사대상이 관련 정황의 제공을 거부하거나 기타 방식으로 검사를 거부, 방해한 경우.  (4) 세수보전조치 해제로 인해 납세인이 재산을 이전, 은닉, 훼손, 불법 처분하여 세금추징이 불가능한 경우.  **제39조** 피조사대상이 아래 상황 중의 하나에 해당될 경우, 《세수징수관리법》과 《세수징수관리법 세칙》의 세무검사 회피, 거부 또는 기타 방식에 의한 세무조사 방해 관련 규정에 따라 처리한다.  (1) 허위자료를 제공하고 정황을 사실대로 보고하지 않거나 관련 자료 제출을 거부할 경우.  (2) 검사인원의 세수위법사례 관련 자료 기록, 녹음, 녹화, 사진, 복사를 거부하거나 제지할 경우.  (3) 검사기간 관련 자료를 이전, 은닉, 훼손, 폐기한 경우.  (4) 기타 법에 따라 세무검사를 받지 않는 행위.  **제40조** 검사과정에서 검사인원은 《세무조사 업무기록조서》를 작성하고 사실을 기록하며 관련 증거자료를 집계하고 서명, 날짜를 기재해야 한다.  **제41조** 검사를 마치기 전에 검사인원은 발견한 세수위법사실과 근거를 피조사대상에게 고지할 수 있으며, 필요 시 피조사대상에게 《세무사항 통지서》를 발급하고 기한 내에 서면설명과 관련 자료를 제출하도록 요구할 수 있고, 피조사대상이 구두로 설명할 경우 검사인원은 관련 사항을 기록하고 당사자는 기록에 서명날인해야 한다.  **제42조** 검사 종료 시 《세무조사 업무기록조서》 및 관련 자료에 근거하여 《세무조사보고서》를 작성하고 검사부문 책임자가 심사해야 한다.  검사결과 세수위법사실을 발견한 경우 《세무조사보고서》는 아래의 주요내용을 포함해야 한다.   1. 사건출처. 2. 피조사대상 기본정황.   (3) 검사시간과 검사소속기간. (4) 검사방식 및 방법, 검사과정에서 실시하  는 조치. (5) 조사판명한 세수위법사실 및 성  질, 수단. (6) 피조사대상의 검사 거부, 방해  여부. (7) 피조사대상이 조사사실에 대한  의견. (8) 세무처리 및 처벌건의, 근거. (9) 기타 설명이 필요한 사항.  (10) 검사인원 서명과 보고시간.  검사 결과, 세수위법사실을 발견하지 못한 경우, 《세무조사보고서》에 검사내용, 과정, 사실정황을 설명해야 한다.  **제43조** 검사 완료 후, 검사부문은 《세무조사보고서》, 《세무조사 업무기록조서》, 관련 증거자료를 5업무일 내에 심리부문에 인계하여 심리하고 인수인계수속을 처리해야 한다.  **제44조** 아래 상황 중의 하나에 해당되어 잠정적으로 검사를 진행할 수 없는 경우, 검사부문은 《세수위법사례 검사중단심사비준서》를 작성하고 관련 증거자료를 첨부하여 조사국장의 비준을 득한 후 검사를 중단할 수 있다.   1. 당사자 인신의 자유가 법에 따라 관   련 기관의 제한을 받는 경우. (2) 장부, 기장증빙, 관련 자료를 기타 국가  기관이 법에 따라 반출하고 미반환한 경우.  (3) 법률, 행정법규, 국가세무총국이 규정한 기타 검사를 중단할 수 있는 경우.  검사를 중단한 정황이 해결된 후 즉시 《세수위법사례 검사중단해제 심사비준서》를 작성하고 조사국장의 비준을 득한 후 검사를 회복해야 한다.  **제45조** 아래 상황 중의 하나에 해당되어 확실히 검사를 진행할 수 없는 경우, 검사부문은 《세수위법사례 검사종결심사비준서》를 작성하고 관련 증거자료를 첨부, 심리부문에 인계하여 심사를 받고 조사국장의 비준을 득한 후 검사를 종결할 수 있다.  (1) 피조사대상이 사망 또는 법에 따라 사망선고를 받았거나 또는 법에 따라 말소되고 세금을 상계할 수 있는 재산이 없거나 또는 법정세수의무 이행주체가 없는 경우.  (2) 피조사대상의 세수위법행위가 이미 법정추궁기한을 초과한 경우.  (3) 법률, 행정법규, 국가세무총국이 규정한 기타 검사를 종결할 수 있는 경우.  **제5장 심 리**  **제46조** 심리부문은 검사부문이 인계한 《세무조사보고서》 및 관련 자료를 받은 후 즉시 인원을 배치하여 심리를 진행해야 한다.  심리인원은 법률, 행정법규, 규장, 기타 규범성 문건에 근거하여 검사부문이 인계한 《세무조사보고서》 및 상관 자료를 항목에 따라 차례로 심사하고 서면의 심리의견을 제출하며 심리부문 책임자가 심사해야 한다.  사건의 경위가 복잡한 경우 조사국은 단체심리를 조치해야 하며, 사건의 경위가 엄중한 경우 조사국은 국가세무총국의 관련 규정에 따라 소속세무국에 보고하여 단체심리를 받아야 한다.  **제47조** 《세무조사 보고서》 및 관련 자료에 대해 심리인원은 다음의 내용을 위주로 심사해야 한다.  (1) 피조사대상의 정확성 여부.  (2) 세수위법사실의 명료성 여부, 증거의 충분성 여부, 데이터의 정확성 여부, 자료의 완전성 여부.  (3) 법률, 행정법규, 규장, 기타 규범성 문건 적용의 적정여부와 성질판정의 정확성 여부.  (4) 법정절차 부합여부.  (5) 직권의 초월 또는 남용여부.  (6) 세무처리, 처벌건의 적정성 여부.  (7) 기타 심사확인이 필요한 사항 또는 문제.  **제48조** 아래 상황 중의 하나에 해당될 경우 심리부문은 《세무조사보고서》 및 관련 자료를 검사부문에 반환하여 조사내용을 보정하거나 보충할 수 있다.  (1) 피조사대상 인증오류. (2) 세수위법사실 불명, 증거 부족. (3) 법정절차에 부합되지 않음. (4) 세무문서의 불규범, 불완전. (5) 기타 반환하여 조사내용을 보정 또는 보충해야 할 경우.  **제49조** 《세무조사보고서》가 인증한 세수위법사실이 확실하고 증거가 충분하지만 법률, 행정법규, 규장, 기타 규범성 문건 적용이 잘못되었거나 또는 제출한 세무처리, 처벌의견이 잘못되었거나 부적절한 경우 심리부문은 세무처리, 처벌의견을 별도로 제출해야 한다.  **제50조** 심리부문은 검사부문이 인계한 《세무조사보고서》 및 관련 자료를 받은 후 15일 내에 심리의견을 제출해야 한다. 단, 다음의 시간은 계산에 불포함된다.  (1) 검사인원이 조사내용을 보충한 시간. (2) 상급기관에 지시 요청하거나 관련 부처에 정책문제를 문의한 시간.  사건의 경위가 복잡하여 확실히 심리기한을 연장해야 한다면 조사국장의 비준을 득하고 적당히 연장할 수 있다.  **제51조** 피조사대상 또는 기타 세무당사자에게 세무행정처벌을 부과할 예정일 경우, 《세무행정처벌사항 통지서》를 송달하고 법에 따라 진술, 해명, 진술청취 요구권리가 있음을 고지한다. 《세무행정처벌사항 통지서》는 다음의 내용을 포함해야 한다.   1. 인증한 세수위법사실과 성질.   (2) 적용한 법률, 행정법규, 규장, 기타 규범  성 문건. (3) 부과예정인 세무행정처벌. (4) 당사자의 법적권리. (5) 고지서 번호, 작성일, 세무기관명칭, 인  감. (6) 기타 상관 사항.  **제52조** 피조사대상 또는 기타 세무당사자의 진술, 해명의견에 대해 심리인원은 열심히 심사한 후 판단의견을 제출해야 한다.  당사자의 구두진술, 해명의견에 대해 심리인원은 《진술해명기록》을 작성하고 사실대로 기록해야 하며 진술인, 해명인은 기록에 서명날인해야 한다.  **제53조** 피조사대상 또는 기타 세무당사자가 진술청취를 요구할 경우, 법에 따라 진술청취를 조치해야 한다. 진술청취회 진행은 심리인원이 맡는다.  진술청취는 국가세무총국의 관련 규정에 따라 집행한다.  **제54조** 심리 완료 후 심리인원은 《세무조사 심리보고서》를 작성해야 하며 심리부문 책임자가 심사를 진행한다. 《세무조사 심리보고서》는 주로 다음의 내용을 포함해야 한다.  (1) 기본정황에 대한 심리. (2) 검사인원이 조사판명한 사실 및 관련 근  거. (3) 피조사대상 또는 기타 세무당사자의 진  술, 해명정황. (4) 심리를 거쳐 인증한 사실 및 관련 근거. (5) 세무처리, 처벌의견, 처벌근거. (6) 심리인원, 심리일.  **제55조** 심리부문은 아래와 같이 각각 처리한다.  (1) 세수위법행위가 있어 세무처리가 필요하다고 판단되면 《세무처리결정서》를 작성한다.  (2) 세수위법행위가 있어 세무행정처벌을 부과해야 한다고 판단되면 《세무행정 처벌결정서》를 작성한다.  (3) 세수위법행위가 경미하여 법에 따라 세무행정처벌을 부과하지 않아도 된다고 판정되면 《세무행정처벌면제결정서》를 작성한다.  (4) 세수위법행위를 하지 않았다고 판단되면 《세무조사결론》을 작성한다.  《세무처리결정서》, 《세무행정처벌결정서》, 《세무행정처벌면제결정서》, 《세무조사결론》이 인용한 법률, 행정법규, 규장, 기타 규범성 문건은 문건의 명칭, 번호, 관련 조항을 기재해야 한다.  《세무처리결정서》, 《세무행정처벌결정서》, 《세무행정처벌면제결정서》, 《세무조사결론》은 조사국장 또는 소속세무국 책임자의 비준을 득한 후 집행부문에 송달하여 집행한다.  **제56조** 《세무처리결정서》는 주로 다음의 내용을 포함해야 한다.  (1) 피조사대상의 성명 또는 명칭, 주소. (2) 검사범위와 내용. (3) 세수위법사실 및 소속기간. (4) 처리결정 및 근거. (5) 세액, 납부기한, 납부지점. (6) 세금체납시간, 체납금 계산방법, 납부기한, 납부지점. (7) 피조사대상에게 기한에 따라 처리결정  불이행 시 부담해야 할 책임 고지. (8) 행정재심신청 또는 행정소송제기 경로와  기한. (9) 처리결정서 번호, 작성일, 세무기관명칭,  인감.  **제57조** 《세무행정처벌결정서》는 주로 다음의 내용을 포함해야 한다.  (1) 피조사대상 또는 기타 세무당사자의 성  명 또는 명칭, 주소. (2) 검사범위와 내용. (3) 세수위법사실 및 소속기간. (4) 행정처벌종류와 근거. (5) 행정처벌 이행방식과 기한, 지  점. (6) 당사자에게 기한에 따라 행정처벌결정  불이행 시 부담해야 할 책임 고지. (7) 행정재심신청 또는 행정소송제기 경로와  기한. (8) 행정처벌결정서 번호, 작성일, 세무기관  명칭, 인감.  **제58조** 《세무행정처벌면제결정서》는 주로 다음의 내용을 포함해야 한다.  (1) 피조사대상 또는 기타 세무당사자 성명  또는 명칭, 주소. (2) 검사범위와 내용. (3) 세수위법사실 및 소속기간. (4) 세무행정처벌 면제이유 및 근거. (5) 행정재심신청 또는 행정소송제기 경로와  기한. (6) 행정처벌면제결정서 번호, 작성일, 세무기관명칭, 인감.  **제59조** 《세무조사결론》은 주로 다음의 내용을 포함해야 한다.  (1) 피조사대상의 성명 또는 명칭, 주소. (2) 검사범위와 내용. (3) 검사시간과 검사소속기간. (4) 검사결론. (5) 결론의 번호, 작성일, 세무기관명칭, 인  감.  **제60조** 세수위법행위가 범죄혐의로 판단되면 《범죄혐의사건 이송서》를 기재하고 소속세무국장의 비준을 득한 후 법에 따라 공안기관에 이송하고 다음의 자료를 첨부한다.  (1)《범죄혐의사건정황 조사보고  서》. (2)《세무처리 결정서》, 《세무행정처벌 결  정서》 사본. (3) 범죄혐의의 주요한 증거자료 사  본. (4) 납부할 세액의 보충납부, 체납금 납부,  행정처벌 부과완료명세서, 근거 사본.  **제6장 집 행**  **제61조** 집행부문은 《세무처리결정서》, 《세무행정처벌결정서》, 《세무행정 처벌면제결정서》, 《세무조사결론》 등 세무문서를 받은 후 법에 따라 세무문서를 즉시 피집행인에게 송달해야 한다.  집행부문은 상관 세무문서 송달 시 즉시 세수징수관리정보시스템을 통해 세수위법사례 조사처리정황을 세원관리부문에 통보해야 한다.  **제62조** 피집행인이 《세무처리결정서》가 정한 기한에 따라 세금을 미납부한 경우, 조사국은 소속세무국장의 비준을 득하고 법에 따라 강제집행조치를 취하거나 인민법원에 강제집행을 신청할 수 있다.  **제63조** 조사국의 확인을 거친 납세담보인이 결정된 기한에 따라 담보한 세금, 체납금을 미납부한 경우, 기한 내 납부를 명령하며, 기한을 초과하여 미납부한 경우 소속세무국장의 비준을 득하고 법에 따라 강제집행조치를 취할 수 있다.  **제64조** 피집행인이 《세무행정처벌결정서》에 결정된 행정처벌사항에 대해 기한을 초과하여 행정재심을 신청하지 않고 인민법원에 소송도 제기하지 않고 이행하지도 않은 경우, 조사국은 소속세무국장 비준을 득하고 법에 따라 강제집행조치를 취하거나 인민법원에 강제집행을 신청할 수 있다.  **제65조** 조사국이 피집행인에 대한 강제집행조치를 취할 경우, 피집행인에게 《세수강제집행결정서》를 송달하고 강제집행조치의 내용 및 이유, 근거를 알려야 하며 법에 따라 행정재심신청 또는 행정소송제기의 권리가 있음을 알려야 한다.  **제66조** 조사국은 피집행인의 계좌개설은행 또는 기타 금융기구 예금에서 세금, 체납금, 벌금 반출조치를 취할 경우, 피집행인의 계좌개설은행 또는 기타 금융기구에 《세액반출통지서》를 송달하고 법에 따라 세금, 체납금, 벌금을 반출하며 관련 세금완납증명서를 즉시 피집행인에게 발급해야 한다.  **제67조** 피집행인의 상품, 화물, 기타재산을 경매, 환금매각하고 경매, 환금매각 소득으로 세금, 체납금, 벌금을 상계한다면 경매, 환금매각에 앞서 법에 따라 봉인, 압류를 실시해야 한다.  조사국은 피집행인의 상품, 화물, 기타재산을 경매, 환금매각하기에 앞서 《세금상계재물 경매/환금매각결정서》를 작성하고 소속세무국장의 비준을 득한 후 피집행인에게 송달하여 경매 또는 환급매각하도록 해야 한다.  경매 또는 환금매각을 실현한 후 대금을 결산하고 수취한 후 3업무일 내에 세금, 체납금, 벌금의 국고납입수속을 처리해야 하며 《경매/환금매각결과통지서》를 작성하고 《압류, 봉인한 상품, 화물, 기타재산 경매/환금매각명세서》를 첨부하여 조사국장의 비준을 득한 후 피집행인에게 송달해야 한다.  경매 또는 환금매각소득으로 세금, 체납금, 벌금, 경매/환금매각비용을 상계한 후의 잔여재산 또는 경매, 환금매각이 불가능한 재산이 있는 경우, 《상품, 화물, 기타재산 반환통지서》를 작성하고 《상품, 화물, 기타재산 반환명세서》를 첨부하여 피집행인에게 송달해야 하며 세금, 체납금, 벌금의 국고납입수속 처리일로부터 3업무일 내에 피집행인에게 반환해야 한다.  **제68조** 피집행인이 기한 내에 세금, 체납금, 벌금을 납부완료하거나 또는 조사국이 법에 따라 강제집행조치를 취해 세금, 체납금, 벌금을 추징한 후, 집행부문은 《세무조사집행보고서》를 작성하여 집행과정, 결과, 실시한 집행조치, 사용한 세무문서 등 내용을 명기하며 집행인원이 서명하고 날짜를 기재하여 집행단계의 기타 세무문서, 자료와 같이 심리부문에 제출하여 정리, 보관해야 한다.  **제69조** 집행과정에서 범죄혐의를 발견한 경우, 집행부문은 즉시 집행정황을 심리부문에 통지하고 공안기관 이송건의를 제출해야 한다.  집행부문의 이송건의에 대해 심리부문은 본 규칙 제60조에 따라 처리한다.  **제70조** 집행과정에서 아래 상황 중의 하나를 발견한 경우, 집행부문은 《세수위법사례 집행중단심사비준서》를 작성하고 관련 증거자료를 첨부하여 조사국장의 비준을 득한 후 집행을 중단한다.  (1) 피집행인이 사망 또는 법에 따라 사망선고를 받고, 아직 집행가능재산이 확정되지 않은 경우.  (2) 피집행인의 파산청산절차가 미종결된 경우.  (3) 집행가능재산이 사법기관 또는 기타 국가 기관에 의해 법에 따라 봉인, 압류, 동결되어 잠정적으로 집행할 수 없는 경우.  (4) 법률, 행정법규, 국가세무총국이 규정한 기타 집행 중단이 가능한 경우.  집행 중단의 정황이 해결된 후 즉시 《세수위법사례 집행중단심사비준서》를 기재하고 조사국장의 비준을 득한 후 집행을 회복해야 한다.  **제71조** 피집행인에게 세금을 상계할 수 있는 재산이 확실히 없거나, 또는 파산청산절차에 따라 확실히 세금을 납부완료할 수 없거나, 또는 기타 법정 집행종결정황이 발생한 경우, 조사국은 《세수위법사례 집행종결심사비준서》를 기재하고 국가세무총국의 규정권한과 절차에 따라 세무국 관련 부서의 심사를 거쳐 소속세무국장의 비준을 득한 후 집행을 종결할 수 있다.  **제7장 사건조서 관리**  **제72조** 《세무처리결정서》, 《세무행정처벌결정서》, 《행정처벌면제결정서》, 《세무조사결론》을 집행완료하거나, 또는 본 규칙 제45조에 따라 검사를 종결하거나, 또는 제71조에 따라 집행을 종결할 경우, 심리부문은 60일 내에 사건과 관련된 각 조사단계 자료를 전부 수집하고 세무조사사건조서로 정리하여 당안(서류철)으로 보관해야 한다.  **제73조** 세무조사사건조서는 피조사대상에 따라 각각 서류화하고 번호를 통일하며 건별 사건조서, 목록 명료화, 자료완비, 분류규범, 제본 등을 완벽하게 완성해야 한다.  세무조사사건조서는 정본과 부본으로 각각 나뉜다. 정본은 주로 각종 증거자료, 세무문서 등 대외적으로 공개할 수 있는 조사자료를 포함하며, 부본은 주로 고발 및 장려자료, 사건토론기록, 법정비밀자료 등 대외적으로 공개할 수 없는 조사자료를 포함해야 한다. 공개할 수 없는 내용이 없다면 부본을 만들지 않아도 된다. 부본은 비밀조서로 간주하여 관리한다.  **제74조** 세무조사자료는 다음의 규칙에 따라 배열해야 한다.  (1) 사건조서에 포함되는 자료는 원칙적으로 실제 조사절차에 따라 차례로 배열한다.  (2) 증거자료는 자료가 보여주는 문제점 등 특징에 따라 분류하고 각종 증거의 주요증거자료는 앞에, 간접증거자료는 뒤에 배열할 수 있다.  (3) 기타 자료는 자료가 형성된 시간순서에 따라 자료 중요성에 결합하여 배열한다.  세무조사사건조서에 포함되는 개별 또는 조별 자료의 배열규칙은 다음과 같다. 정본은 앞에, 부록은 뒤에 배열하며 중요한 자료는 앞에, 기타 자료는 뒤에 배열하고 총괄성 자료는 앞에, 기초성 자료는 뒤에 배열한다.  **제75조** 세무조사사건조서는 다음의 정황에 따라 보관기한을 정한다.  (1) 탈세, 체납세액 추징회피, 세금편취, 납세거부(항세)사건 및 범죄혐의사건은 사건조서 보관기한이 영구적이다.  (2) 일반행정처벌의 세수위법사례는 사건조서 보관기한이 30년이다.  (3) 이 2가지 규정 이외의 기타 세수위법사례는 사건조서 보관기한이 10년이다.  **제76조** 세무조사사건조서를 조사열람하거나 열람할 경우, 당안(서류철) 관리규정에 따라 수속을 처리해야 한다.  세무기관인원이 세무조사사건조서를 조사열람하거나 열람해야 할 경우 조사국장의 비준을 득해야 하며, 세무기관 이외의 인원이 조사열람해야 할 경우 조사국 소속세무국 책임자 비준을 득해야 한다.  세무조사사건조서는 당안실에서 조사열람해야 한다. 세무조사사건조서 열람은 규정된 기한에 따라 원상태로 반환해야 한다.  조사국장 또는 소속세무국 책임자 비준을 득하지 않고 세무조사사건조서를 조사열람하거나 열람한 단위와 개인은 사건조서 내용과 자료를 적록, 복사하지 못한다.  **제77조** 세무조사사건조서는 서류화한 이듬해 6월 30일까지 소속세무국 당안(서류철) 관리부서에 보관해야 하며, 조사국과 소속세무국의 사무장소가 다르다면 인계기간을 적당히 연장할 수 있으나 연장기간은 최장 2년을 초과하지 않는다.  **제8장 부 칙**  **제78조** 본 규칙의 관련 세무문서 양식은 국가세무총국이 규정한다.  **제79조** 본 규칙에서 말하는 서명날인은 아래와 같다.  (1) 법인 또는 기타조직의 경우 관계자가 서명하고 단위인감을 날인, 날짜를 기재한다.  (2) 개인의 경우 개인이 서명하고 날짜를 기재한다.  본 규칙에서 말하는 ‘이상’, ‘일내’는 해당 수치를 포함한다.  **제80조** 본 규칙은 2010년 1월 1일부터 집행한다. 국가세무총국이 1995년 12월 1일 발표한 《세무조사 업무규칙》은 폐지한다. |  | **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○○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，经稽查局局长批准后立案检查。  　　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》，经查无问题的，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”，并由提供人签章。  **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，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，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，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）税款滞纳时间、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。 |