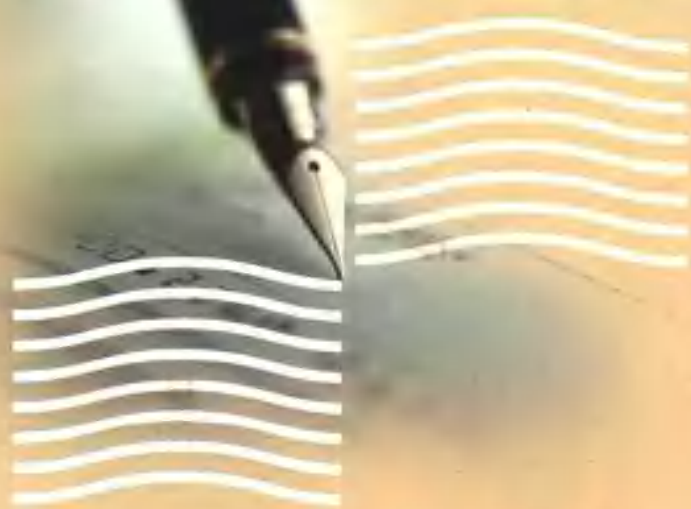


全国统一税收执法文书 填制指南

《全国统一税收执法文书填制指南》编写组 编



 中国税务出版社

全国统一税收执法文书 填制指南

《全国统一税收执法文书填制指南》编写组 编

 中国税务出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

全国统一税收执法文书填制指南/《全国统一税收执法文书填制指南》编写组编. —北京: 中国税务出版社, 2006. 4

ISBN 7-80117-911-0

I. 全… II. 全… III. 税收管理—行政执法—法律
文书—中国—指南 IV. D922.220.4-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 029501 号

版权所有·侵权必究

书 名: 全国统一税收执法文书填制指南

作 者: 《全国统一税收执法文书填制指南》编写组 编

责任编辑: 崔 玮

责任校对: 于 玲

技术设计: 刘冬珂

出版发行: **中国税务出版社**

北京市宣武区槐柏树后街 21 号 邮编: 100053

http: //www. taxation. cn

E-mail: fxc@taxph.com

发行部电话: (010) 63182980/81/82/83 (传真)

邮购直销电话: (010) 63043870 (010) 63028884 (传真)

印 刷: 北京天宇星印刷厂

规 格: 787×1092 毫米 1/16

印 张: 15.75

字 数: 230000 字

版 次: 2006 年 4 月第 1 版 2006 年 4 月北京第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-80117-911-0/F·832

定 价: 33.00 元

如发现印装错误 本社发行部负责调换

前 言

税收执法文书，是税务机关在税收执法活动中制作和使用的文字结论，是维持税收执法活动正常运作的凭证，是税收执法行为的必然产物。制作和使用税收执法文书的根本目的在于保证税收法律、法规和规章的有效实施，同时保证税收执法行为的合法、有效。税收执法文书忠实记录了税务机关的具体执法行为，因而它又是税法宣传的生动教材和衡量税收执法水平与效率的重要尺度。

本书提供 67 种税收执法文书范例及其填制指南，旨在及时配合《国家税务总局关于印发全国统一税收执法文书式样的通知》（国税发〔2005〕179 号）的实施，使即将于 2006 年 5 月 1 日实施的新税收执法文书式样有可参考的文书范例，使广大税务人员在税收执法文书制作和使用上有具体的、可参照的标准，并为进一步完善和规范税收执法文书打好基础，进而为实施“科学化、精细化”管理，提高税收征管质量与效率提供有益的帮助。

在税收征管中使用的税收执法文书很多，包括各种表、证、单、书、账、册、票等近千种。由于税收执法文书的规范是一个不断完善、循序渐进的过程，需要大量配套工作，一次性做出所有税收执法文书的填制范例很难。本书依据上述通知中规定的文书式样和使用说明，按照税收执法文书的制作和使用要求，结合税务机关具体行政行为的特点，填制了 67 种税收执法文书，并附以详尽的填制指南，其内容包括文书设立的法律依据，文书的概念、功能、用法以及文书制作和使用中应注意的问题等，供广大税务人员在实际工作中参考。

依据写作和表达形式的不同，税收执法文书可以划分为叙述式、填空式、表格式以及笔录式文书；依据内容性质的不同可以划分为通知类、报告类、决定类文书等。不同种类的税收执法文书在制作和使用上有不同的具体要求，但由于同属于税收执法文书，在制作和使用上又有其共同的基本要求：

其一，依法制作。这一要求有两层含义，一是根据执法行为的性质和税

收法律、行政法规的规定确定使用何种文书，二是税务文书的制作要遵循法定的程序和要求。

其二，遵循格式。税收执法文书在形式上有其固定的格式，一般分为首部、正文、尾部三个部分，每一部分内容固定，层次分明。制作税收执法文书应遵循固定格式的要求，不能随意改变，所涉及的事项要填制完整。

其三，内容法定。任何一种税收执法文书都有其明确的法定内容，无论是解决实体问题，还是解决程序问题，都要以相关的实体法、程序法的规定为依据。税收执法文书在内容上具有法律的规定性，不能随意发挥。

其四，语言规范。税收执法文书属于特定的公文语体，是书面语言，对语言运用有很高的要求，即精练、准确、朴实、庄重。具体说就是要做到：表意精确、解释单一，文字精练、言简意赅，文风朴实、格调庄重，用词规范、语句完整，语言诸忌、尽力避免。

其五，注重客观。列举事实要证据确凿，引用法律要客观适当，做到以事实为依据，以法律为准绳，不夸大、不缩小事实。

其六，讲求实效。税收执法文书不同于税法宣传，不能泛泛而论；也不同于税收法律、法规和规章的一般性规定。税收执法文书要针对具体的事件，在具体的执法行为中落实税收法律、法规和规章的规定。因此，在制作和使用上，要恰当运用税收法律、法规和规章的规定，针对具体的事件，保证税收执法行为的实效。

本书由国家税务总局征收管理司参与制定税收执法文书式样的有关专家、工作人员及基层操作人员编辑而成。书中所列内容非强制性文书填制标准，所举案例亦非真实案例。由于成书时间仓促，疏漏及不足之处在所难免，欢迎广大读者朋友不吝指正。

《全国统一税收执法文书填制指南》编写组

2006年3月28日

目 录

1. 税务事项通知书	1
2. 扣缴义务人登记表	8
3. 财务会计制度及核算软件备案报告书	11
4. 纳税人合并（分立）情况报告书	14
5. 外出经营活动税收管理证明	19
6. 外出经营活动情况申报表	23
7. 纳税人存款账户账号报告表	26
8. 税务证件挂失报告表	30
9. 税务认定审批确认表	33
10. 税务认定年审审批表	35
11. 委托代征税款协议书	37
12. 变更委托代征税款协议通知书	44
13. 终止委托代征税款协议通知书	46
14. 核定（调整）定额通知书	49
15. 停业、复业（提前复业）报告书	53
16. 定期定额户自行申报（申请变更）纳税定额表	57
17. 发票领购簿	59
18. 代开发票申请表	67

19. 发票挂失/损毁报告表	71
20. 挂失/损毁发票清单	75
21. 发票换票证	76
22. 调验空白发票收据	79
23. 收缴、停止发售发票决定书	81
24. 解除收缴、停止发售发票决定书	83
25. 延期申报申请核准表	85
26. 延期缴纳税款申请审批表	89
27. 税务检查通知书（格式一）	94
28. 税务检查通知书（格式二）	99
29. 检查存款账户许可证明	103
30. 调取账簿资料通知书	106
31. 调取账簿资料清单	109
32. 询问通知书	111
33. 询问（调查）笔录	114
34. 陈述申辩笔录	119
35. 税务稽查结论	123
36. 税务处理决定书	126
37. 责令限期改正通知书	130
38. 税务文书送达回证	133
39. 阻止欠税人出境布控申请表	137
40. 边控对象通知书	143
41. 阻止出境决定书	147

42. 阻止欠税人出境撤控申请表	150
43. 阻止欠税人出境撤控通知书	153
44. 解除阻止出境决定书	156
45. 税收保全措施决定书（冻结存款适用）	158
46. 冻结存款通知书	163
47. 解除税收保全措施决定书（冻结存款适用）	166
48. 解除冻结存款通知书	169
49. 税收保全措施决定书（扣押/查封适用）	172
50. 查封商品、货物或者其他财产清单	178
51. 扣押商品、货物或者其他财产专用收据	181
52. 解除税收保全措施决定书（扣押/查封适用）	184
53. 税收强制执行决定书（扣缴税收款项适用）	187
54. 扣缴税收款项通知书	191
55. 税收强制执行决定书（拍卖/变卖适用）	194
56. 强制执行申请书	197
57. 税务行政处罚事项告知书	201
58. 税务行政处罚决定书（简易）	204
59. 税务行政处罚决定书	208
60. 不予税务行政处罚决定书	215
61. 税务行政处罚听证通知书	218
62. 听证笔录	223
63. 协助执行通知书（格式一）	228
64. 协助执行通知书（格式二）	231

65. 协助执行通知书（格式三）	234
66. 涉税案件移送书	237
67. 税务行政执法审批表	240
 附录 国家税务总局关于印发全国统一税收执法	
文书式样的通知	242
国税发〔2005〕179号 2005年11月16日	

1.

××市××区地方税务局

税务事项通知书

××地税通〔2006〕××号

××××有限公司：（纳税人识别号：××××××××××××××××）

事由：因纳税担保而应承担缴纳税款、滞纳金义务。你公司2006年2月9日为××建筑公司提供纳税担保，担保××建筑公司所属2006年1月份的营业税10万元及其滞纳金。××建筑公司未在限期内缴清税款及滞纳金，应由你公司缴纳为××建筑公司所担保的税款及其滞纳金。

依据：《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第六十二条第一款：纳税担保人同意为纳税人提供纳税担保的，应当填写纳税担保书，写明担保对象、担保范围、担保期限和担保责任以及其他有关事项。担保书须经纳税人、纳税担保人签字盖章并经税务机关同意，方为有效。

你公司与××建筑公司于2006年2月9日签订了《纳税担保书》，由你公司为××建筑公司提供纳税担保，担保××建筑公司所属2006年1月份的营业税10万元及其滞纳金，并经我局同意。该《纳税担保书》规定，××建筑公司未在×月×日前缴清税款及滞纳金，应由你公司缴纳所担保的税款及其滞纳金。

通知内容：请你公司在收到本通知后15日内，即在2006年×月×日前将担保的税款10万元及滞纳金向××市××区地方税务局办税服务厅申报，并向××××银行缴纳。

逾期不缴纳所担保的税款、滞纳金，我局将按照《中华人民共和国税收征收管理法》第四十条的规定，依法采取税收强制执行措施。如对本通知不服，可自收到本通知之日起60日内按照本通知要求缴纳税款、滞纳金，然后依法向××

市地方税务局申请行政复议。

税务机关（签章）：

××市××区地方税务局

2006年×月×日

使用说明

1. 本通知书依据《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则设置。

2. 适用范围：税务机关对纳税人、扣缴义务人通知有关税务事项时使用。除法定的专用通知书外，税务机关在通知纳税人缴纳税款、滞纳金，要求当事人提供有关资料，办理有关涉税事项时均可使用此文书。

3. 填写说明：

（1）抬头：填写被通知人名称；

（2）事由：简要填写通知事项的名称或者实质内容；

（3）依据：填写有关税收法律法规的具体内容；

（4）通知内容：填写办理通知事项的时限、资料、地点、税款及滞纳金的数额、所属期等具体内容。通知纳税人、扣缴义务人、纳税担保人缴纳税款、滞纳金的，应告知被通知人：如对本通知不服，可自收到本通知之日起六十日内按照本通知要求缴纳税款、滞纳金，然后依法向税务机关申请行政复议；其他通知事项需要告知被通知人申请行政复议或者提起行政诉讼权利的，应告知被通知人：如对本通知不服，可自收到本通知之日起六十日内依法向税务机关申请行政复议，或者自收到本通知之日起三个月内依法向人民法院起诉。告知税务行政复议的，应写明税务复议机关名称。

【填制指南】

根据《国家税务总局关于印发全国统一税收执法文书式样的通知》（国税发

[2005] 179 号) 及其附件, 结合本文书样式和使用说明, 特做如下填制指南, 供使用时参考。本书所述所有文书的“填制指南”依据与此相同, 以下不再赘述。

一、文书设立的法律依据

《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》(以下简称“《税收征管法实施细则》”, 在全书的“填制指南”中用法相同) 第一百零七条规定: 税务文书的格式由国家税务总局制定。本细则所称税务文书, 包括: (一) 税务事项通知书; (二) 责令限期改正通知书; (三) 税收保全措施决定书; (四) 税收强制执行决定书; (五) 税务检查通知书; (六) 税务处理决定书; (七) 税务行政处罚决定书; (八) 行政复议决定书; (九) 其他税务文书。可见《税务事项通知书》是一种税务文书。由于《税务事项通知书》一般只能使用在税收执法行为中, 因此, 又可以进一步明确为《税务事项通知书》是一种税收执法文书。

在使用说明中明确了本通知书依据《中华人民共和国税收征收管理法》(以下简称“《税收征管法》”, 在全书的“填制指南”中用法相同) 及其实施细则设置。这一叙述有两层含义: 一是《税务事项通知书》是根据《税收征管法》及其实施细则设置的, 而不是根据其他法律法规设置的; 二是在实际工作中可以根据具体行政行为的法律依据, 确定使用该文书。使用说明中没有明确指出本通知书是依据《税收征管法》及其实施细则的哪一条、哪一款设置。因为《税务事项通知书》是一种通用的税收执法文书。在具体的税收执法行为中, 有很多情况需要对纳税人或者其他税务行政相对人下发《税务事项通知书》, 例如通知纳税人缴纳税款、滞纳金, 通知纳税人到税务机关办理涉税事宜等。税务机关做出这些具体行政行为的法律依据是不同的, 因此在本通知书的使用说明中不需要写明具体条款。

二、文书的概念、功能和用法

(一) 文书的概念、功能

《税务事项通知书》是税务机关用于向纳税人、扣缴义务人、纳税担保人等税务行政相对人通知某项税务事项时使用的一种通用文书, 按照文种分类属于通知类文书。

《税务事项通知书》的主要功能: 一是通知税务行政相对人办理某税务事项; 二是依法记录税务机关的具体行政行为; 三是规范税务机关的执法程序; 四是可以作为税务机关下一步具体行政行为的依据。

（二）结构、内容和写作方法

本文书按照写作和表达方法划分属于文字叙述式文书，包括首部、正文、尾部三部分。

1. 首部。本文书首部由制作机关、文种、文书编号、被通知人组成。

（1）制作机关。写××市××区（县）国家（地方）税务局。市前面不写省、自治区名称。直辖市、计划单列市直接写××市××区（县）国家（地方）税务局。（如果是市级税务机关做出的文书，不标区县。文书中国家税务局、地方税务局的标题、文号及文书的具体写作要求一样。全书同）

（2）文种。文种包含在文书名称中，本文书已经直接标明“税务事项通知书”。

（3）文书编号。文书编号或者称“文书字轨”，由市、区（县）税务机关简称、文书性质、年度、顺序号组成。稽查局使用的，应在文书性质前加“稽”字。例如，辽宁省鞍山市铁西区国家税务局2006年15号税务事项通知书，文书编号为：鞍西国税通〔2006〕15号。

（4）被通知单位（人）。要写明被通知单位（人）的全称，不能用简称代替。办理税务登记的，要写明纳税人识别号。未办理税务登记的不写。

文书的首部写法基本相同，在本书论及其他文书的“填制指南”时对文书首部的写法不再赘述。

2. 正文。正文或者称文书的主体，由事由、依据、通知内容组成。

（1）事由：应首先用一句话概括通知内容的起因和后果。接下来简要写明起因的具体情况和结果的内容。

（2）依据：应写明所依据的法律、行政法规名称，规章和文件名称、文号。依据的具体内容应写明条、款、项并原文引用所依据条、款、项的具体内容。所引用的依据应具有针对性，不能泛泛引用。

（3）通知内容：应明确被通知人履行义务的具体要求、不履行的后果及被通知人的权利。

3. 尾部。本文书尾部内容为发文机关（加盖公章）、发文时间（年、月、日）。

三、制作和使用中应注意的问题

1. 适用范围

在税收法律、行政法规、规章和国家税务总局（包括国家税务总局与其他部

门联合发文) 规范性文件中规定有专用通知书的, 应使用专用通知书。如《税收征管法》第五十九条规定, 在税务检查中应使用税务检查证和税务检查通知书, 此时, 就不能用《税务事项通知书》代替《税务检查通知书》。

2. 文书编号。顺序号前不加“0”, 例如“15号”不能写成“015号”。

3. 依据。应尽量以税收法律、行政法规为依据, 且陈述要具体、有针对性。例如通知延期申报的纳税人预缴税款的, 应写明根据《税收征管法》第二十七条第二款, 而不能只写根据第二十七条的规定。不能因为税收规章、规范性文件的规定更为具体、针对性更强, 就用规章和文件代替税收法律、行政法规。这样做, 一方面是为了体现税务机关依法行政; 另一方面是为了减少税务机关的行政风险, 即减少税务机关在税务行政复议、税务行政诉讼中具体行政行为无效的可能性。

4. 通知内容。可以体现税收规章、规范性文件的操作期限和程序性规定, 而不必标明规章或者规范性文件原文的具体内容。例如: 税收规章中要求纳税人在15日之内履行相关义务的, 在通知内容中可以根据此规定, 直接写明纳税人应履行义务的具体期限。

5. 可替换的文书。本通知书是通用文书, 可以代替本通知书下发前使用的部分通知类文书。表1-1给出部分可以用本通知书代替的通知类文书, 供使用中参考。

表1-1 可以用《税务事项通知书》代替的部分通知类文书

序号	对应的通知书	功能和用途
1	核准停业通知书	停业登记
2	注销税务登记通知书	注销登记
3	纳税人迁移通知书	纳税人跨区迁移、纳税人区内迁移
4	增值税一般纳税人年审通知书	增值税一般纳税人年审申请(包括流转与非流转模块)
5	出口企业退税登记认定注销通知书	出口企业退税登记认定资格注销(包括流转与非流转模块)
6	发票票种核定通知书	发票票种核定申请审批表(包括流转与非流转模块)

续表

序号	对应的通知书	功能和用途
7	超限量购买发票通知书	普通发票超限量购票申请审批表、超限量购买发票申请审批表，均包括流转与非流转模块
8	核准延期申报通知书	延期申报申请审批表，包括流转与非流转模块
9	核准延期纳税通知书	延期缴纳税款申请审批表，包括流转与非流转模块
10	核准固定资产加速折旧和变更折旧方法通知书	固定资产加速折旧和变更折旧方法申请审批表，包括流转与非流转模块
11	核准简易办法征收通知书	一般纳税人简易征收申请审批表，包括流转与非流转模块
12	核准进项税额单独核算通知书	各类进项税额单独核算申请审批表，包括流转与非流转模块
13	汇总缴纳（ ）税通知书	汇总缴纳（ ）税申请审批表，包括流转与非流转模块
14	不予加收滞纳金通知书	不予加收滞纳金申请审批表，包括流转与非流转模块
15	多缴税款退付利息通知书	多缴税款退付利息申请审批表，包括流转与非流转模块
16	变更纳税年度通知书	变更纳税年度申请审批表，包括流转与非流转模块
17	外国企业常驻代表机构纳税方式核定通知书	外国企业常驻代表机构纳税方式申请审批表，包括流转与非流转模块
18	外国企业承包工程应纳企业所得税核定通知书	外国企业承包工程核定纳税申请审批表，包括流转与非流转模块
19	核准邮寄（数据电文）申报纳税通知书	邮寄申报申请审批表、数据电文申报申请审批表，均包括流转与非流转模块

续表

序号	对应的通知书	功能和用途
20	核准取消邮寄（数据电文）申报纳税通知书	取消邮寄（数据电文）申报申请审批表，包括流转与非流转模块
21	核准核定征收通知书	核定征收申请审批表，包括流转与非流转模块
22	核准取消核定征收通知书	取消核定征收申请审批表，包括流转与非流转模块
23	催缴税款通知书	催缴统计
24	限期缴纳税款通知书	责令纳税人、扣缴义务人限期缴纳或者解缴税款
25	应纳税款核定通知书	核定征收申请审批表，包括流转与非流转模块
26	预缴税款通知书	预缴税款录入
27	加收滞纳金通知书	滞纳金加收、呆账滞纳金加收
28	纳税评估约谈通知书	纳税评估过程中约谈纳税人
29	税务文书领取通知书	文书登记
30	责令限期提供资料通知书	责令纳税人、扣缴义务人提供涉税资料

2.

扣缴义务人登记表

扣缴义务人 名称	××××建筑 有限公司	组织机构代码		××××××××××	
		纳税人识别号		××××××××××	
法定代表人 (负责人)	张×	身份证件 名称	身份证	证件号码	×××××××× ×××××××× ××××
地 址	××市××区人民中路 156 号			邮政编码	××××××
财务负责人	李×			联系电话	××××××××
行 业	建 筑 业				
开 户 银 行		账 号			是否是缴税账号
中国建设银行××市支行		××××××××××××			是
中国农业银行××市支行		××××××××××××			否
代扣代缴、代收 代缴税款的业务 内容		建筑工程总包后分包扣缴营业税及附加。			
扣缴义务人					
经办人： 李×		法定代表人(负责人)： 张×		扣缴义务人(签章)： ××××建筑有限公司 2006 年 × 月 × 日	
税 务 机 关					
是否办理税务登记			是否发放扣缴税款登记证件		
☒ 是 ☐ 否			☐ 是 ☒ 否		
经办人： 王×		负责人： 赵×		税务机关(签章)： ××市××区地方税务局 2006 年 × 月 × 日	