

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《税务稽查案卷管理暂行办法》和《税务稽查案卷电子文件管理参考规范》印发给你们，请认真遵照执行。执行中遇到的问题，请及时报告国家税务总局（稽查局）。

国家税务总局

2014年10月23日

## 税务稽查案卷管理暂行办法

### 第一章 总则

第一条 为了规范税务稽查案卷管理，加强执法控制监督，根据《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国档案法》有关规定，制定本办法。

第二条 税务稽查案卷是指税务局及其稽查局在依法履行税务稽查职责过程中取得或者形成的，具有保存价值的文字、图表、声像以及电子数据等形式的过程记录。案卷类别划分为：

- （一）税务稽查立案查处类（以下简称立案查处类）；
- （二）承办税收违法案件异地协助类（以下简称承办异地协助类）；

(三) 重大税收违法案件督办类 (以下简称重案督办类) ;

(四) 国家税务总局和省、自治区、直辖市、计划单列市国家税务局、地方税务局规定的其他类别。

第三条 税务局稽查局 (以下简称稽查局) 应当在税务局档案管理部门监督 and 指导下, 做好税务稽查案卷立卷、收集、整理、归档、保管、利用等管理工作。

第四条 税务稽查案卷应当完整、准确、客观、规范, 方便利用, 防止损毁、丢失和泄密。

## 第二章 立卷及文件材料收集

第五条 对确定税务稽查的对象和事项, 稽查局应当建立税务稽查案卷, 将稽查选案、检查、审理、执行等相关工作情况记录纳入案卷管理。

税务稽查事项办理过程中取得或者形成的证据材料、相关文书、文件以及其他记录等材料 (以下简称文件材料), 应当装入临时税务稽查案卷, 填写文件材料交接清单。文件材料交接清单应当编写目录, 注明序号。

第六条 立案查处类税务稽查案卷应当包括下列文件材料:

(一) 选案环节相关文件材料, 如税务稽查立案审批表、税收违法案件交办函等;

(二) 检查环节相关文件材料，如税务稽查报告、纳税人自查报告材料、税务稽查工作底稿、当事人陈述申辩材料、现场笔录、勘验笔录、书证、物证、视听资料、证人证言、电子数据等；

(三) 审理环节相关文件材料，如税务稽查审理报告、税务行政处罚事项告知书、听证材料、税务处理决定书、税务行政处罚决定书、税务稽查结论等；

(四) 执行环节相关文件材料，如税务稽查执行报告、延期或者分期缴纳罚款申请审批表、查补税收款项完税凭证等；

(五) 其他应当归入立案查处类案卷的文件材料。

稽查局选案部门在选案时，根据税务稽查对象，建立立案查处类税务稽查案卷；选案、检查、审理、执行部门分别收集本环节相关文件材料，并按照规定移交下一工作环节；审理部门在结案后60日内整理、装订、归档。

第七条 承办异地协助类税务稽查案卷应当包括下列文件材料：

(一) 异地协助事项接受的相关文件材料，如税收违法案件协查函等；

(二) 异地协助事项办理的相关文件材料，如税务检查通知书、现场笔录、书证、视听资料、证人证言等；

(三) 异地协助事项办结的相关文件材料，如税收违法案件协查回复函等；

(四) 其他应当归入承办异地协助类案卷的文件材料。

承办异地协助事项的稽查局（以下简称协助方稽查局）承办具体事项的部门，根据协助事项涉及的对象，建立承办异地协助类税务稽查案卷，收集相关文件材料，在异地协助事项办结后 60 日内整理、装订、归档。

协助方稽查局发现协助事项涉嫌税收违法行为需要立案查处的，承办具体事项的部门应当将承办异地协助类税务稽查案卷移交选案部门，立案后并入立案查处类案卷管理。

协助方稽查局应当将取得的证据材料原件保留在税务稽查案卷中，并向请求异地协助的稽查局提供复制件，注明“与原件核对无误”，加盖公章证明原件出处和存处。

第八条 重案督办类税务稽查案卷应当包括下列文件材料：

(一) 督办立项的相关文件材料，如重大税收违法案件督办立项审批表等；

(二) 督办办理的相关文件材料，如重大税收违法案件督办函、重大税收违法案件情况报告表、重大税收违法案件拟处理意见报告、重大税收违法案件催办函等；

(三) 督办办结的相关文件材料，如重大税收违法案件结案报告等；

(四) 其他应当归入重案督办类案卷的文件材料。

督办税务局所属稽查局具体承担督办事项的部门，根据督办的重大税收违法案件，建立重案督办类税务稽查案卷，收集相关文件材料，在督办事项办结后 60 日内整理、装订、归档。

督办税务局及其稽查局认为督办的重大税收违法案件依法需要由本机关直接查处的，具体承担督办事项的部门应当将重案督办类税务稽查案卷移交选案部门，立案后并入立案查处类案卷管理。

第九条 税务稽查事项发生行政复议、行政诉讼、国家赔偿诉讼、民事诉讼、刑事诉讼的，收集的复议、诉讼相关文件材料应当归入相关税务稽查案卷。

第十条 税务稽查案卷文件材料有发文稿纸、文件处理单的，应当与文件材料正本、定稿一并收集。会同相关部门召开会议、发文所形成的文件材料，应当收集原件；无法收集原件的，收集复制件或者注明原件主要内容及制作单位。

第十一条 税务局及其稽查局相关部门应当按照税务稽查案卷文件材料交接清单所列项目，对上一工作环节移交的全部文件材料

预览已结束，完整报告链接和二维码如下：

[https://www.yunbaogao.cn/report/index/reportId=11\\_8704](https://www.yunbaogao.cn/report/index/reportId=11_8704)

