

涉税专业服务管理执法文书式样

目 录

1. 税务事项通知书（涉税专业服务管理执法适用）	1
2. 税务检查通知书（涉税专业服务管理执法适用）	3
3. 询问通知书（涉税专业服务管理执法适用）	5
4. 询问（调查）笔录（涉税专业服务管理执法适用）	7
5. 责令限期改正通知书（涉税专业服务管理执法适用）	11
6. 税务行政处罚事项告知书（涉税专业服务管理执法适用）	13
7. 税务行政处罚决定书（简易）（涉税专业服务管理执法适用）	16
8. 税务行政处罚决定书（涉税专业服务管理执法适用）	18

1. 税务事项通知书

_____税务局

税务事项通知书

(涉税专业服务管理执法适用)

_____税通〔 〕 号

_____：(纳税人识别号: _____)

事由:

依据:

通知内容:

税务机关(印章)

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》《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》《涉税专业服务管理办法（试行）》设置。

2. 适用范围：税务机关对纳税人、扣缴义务人、提供涉税专业服务的机构或人员通知有关税务事项时使用。

3. 填写说明：

（1）抬头：填写被通知人名称或者姓名，统一社会信用代码或者有效身份证件号码，没有统一社会信用代码的，以纳税人识别号代替；

（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、规章的具体内容；

（4）通知内容：填写办理通知事项的时限、资料、地点等具体内容。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六个月内依法向人民法院起诉。告知税务行政复议的，应写明税务行政复议机关名称。

2. 税务检查通知书

_____税务局

税务检查通知书

(涉税专业服务管理执法适用)

_____税检通〔 〕 号

_____：(纳税人识别号: _____)

根据《涉税专业服务管理办法(试行)》第二十六条规定,决定派_____等人,自_____年_____月_____日起对你(单位)_____年_____月_____日至_____年_____月_____日期间(如检查发现此期间以外明显的涉税专业服务违法违规嫌疑或线索不受此限)涉税专业服务执业情况进行检查。届时请依法接受检查,如实反映情况,提供有关资料。

税务机关(印章)

年 月 日

告知: 税务机关派出的人员进行涉税专业服务执业情况检查时,应当出示税务检查证和税务检查通知书,并有责任为被检查人保守秘密;未出示税务检查证和税务检查通知书的,被检查人有权拒绝检查。

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》第五十四条、第五十九条，《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第八十九条，《涉税专业服务管理办法（试行）》设置。

2. 适用范围：税务检查人员在依法对涉税专业服务执业情况进行检查时使用。

3. 本通知书抬头填写纳税人、扣缴义务人、提供涉税专业服务的机构或人员名称或者姓名，统一社会信用代码或者有效身份证件号码，没有统一社会信用代码的，以纳税人识别号代替。

4. “决定派____等人”横线处至少填写两人姓名。

5. 本通知书与《税务文书送达回证》一并使用。

6. 文书字号设为“检通”。

7. 本通知书为 A4 竖式，一式二份，一份送被查对象，一份装入卷宗。

3. 询问通知书

_____税务局

询问通知书

(涉税专业服务管理执法适用)

_____税询〔 〕 号

_____:

根据《涉税专业服务管理办法(试行)》第二十八条规定,请

_____于_____年_____月_____日_____时,

到_____就涉税事宜接受询问。

联系人员:

联系电话:

税务机关地址:

税务机关(签章)

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》第五十四条、《涉税专业服务管理办法（试行）》第二十八条设置。
2. 适用范围：检查人员就涉税事宜向有关人员进行询问时使用。
3. 抬头处填写被查对象名称；“请_____”横线处填写接受询问人员姓名；询问的时间可填写到“日”也可填写到“时”；“到_____”横线处填写税务机关名称。
4. 本通知书与《税务文书送达回证》一并使用。
5. 文书字号设为“询”。
6. 本通知书为 A4 竖式；一式二份，一份送被询问人，一份装入卷宗。

4. 询问（调查）笔录

_____税务局

询问（调查）笔录

（涉税专业服务管理执法适用）

（第 次）

共 页 第 页

时 间：_____地 点：_____

询问（调查）人：_____记录人：_____

被询问（调查）人姓名：_____性别：_____年龄：_____

证件种类：_____证件号码：_____

工作单位：_____职务：_____联系电话：_____

住址：_____

问：_____

答：_____

询问（调查）人签字：

记录人签字：

被询问（调查）人签字并押印：

年 月 日

询问（调查）笔录续页

共 页 第 页

[illegible]

询问（调查）人签字：

记录人签字:

被询问（调查）人签字并押印：

年 月 日

使用说明

1. 本笔录依据《中华人民共和国税收征收管理法》第五十四条、第五十八条，《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条，《涉税专业服务管理办法（试行）》第二十八条设置。

2. 适用范围：检查人员在询问当事人及有关人员涉税情况时使用。

3. 本笔录应当用钢笔（碳素笔）、毛笔书写或计算机制作，不得使用圆珠笔、铅笔。

4. 本笔录主页上方已设定的内容应逐项填写。

5. 本笔录的正文部分采用问答形式。在笔录的起始部分，税务检查人员应表明身份，并明确告诉被询问（调查）当事人法定义务与法定权利。如《中华人民共和国税收征收管理法》第五十四条第（四）项、第五十七条规定当事人有接受税务机关询问（调查）的法定义务和《中华人民共和国税收征收管理法》第十二条规定当事人有要求询问（调查）人员回避的法定权利。

6. 记录询问（调查）的内容要真实、准确、详细、具体，不能随意取舍。重要情节要尽量记下原话，以保持其原意不变。对于被询问（调查）人所提供的每一事实或情节，应当记明来源。对证人提供的物证、书证，要在记录中反映出来并记明证据的来源。询问

人出示证据提问，也必须写明出示何物。

7. 询问（调查）结束，应将笔录交由被询问（调查）人核对，对没有阅读能力的，应向其宣读。如被询问（调查）人认为笔录有遗漏或差错，应允许其补充或改正。修改过的笔录，应当由被询问（调查）人在改动处押印。被询问（调查）人认为笔录无误后，除在笔录结束处签名并押印外，还应当齐缝押印；被询问（调查）人拒绝的，应当注明。最后，询问（调查）人、记录人要签署日期并签名，询问（调查）人与记录人签名不得相互代签。

8. 记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

9. 本笔录为 A4 竖式，一式一份，装入卷宗。

5. 责令限期改正通知书

_____税务局

责令限期改正通知书

(涉税专业服务管理执法适用)

_____税限改〔 〕 号

_____：(纳税人识别号：_____)

你(单位)_____。

根据_____, 限

你(单位)于_____

_____。

税务机关(印章)

年 月 日

使用说明

1. 本文书依据《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》《中华人民共和国发票管理办法》《涉税专业服务管理办法（试行）》设置。

2. 适用范围：纳税人、扣缴义务人违反税收法律、法规的规定，以及提供涉税专业服务的机构、人员违反《涉税专业服务管理办法（试行）》的规定，税务机关责令其限期改正时使用。

3. 填写说明：

（1）抬头：填写纳税人、扣缴义务人、提供涉税专业服务的机构或人员名称或者姓名，统一社会信用代码或者有效身份证件号码，没有统一社会信用代码的，以纳税人识别号代替。

（2）“你（单位）_____”：具体违法行为；

（3）“根据_____”：有关法律、行政法规或者规章的具体内容；

（4）“限你（单位）于_____”横线处填写“____年____月____日前_____”或者“收到本文书之日起____日内_____”。

4. 本文书为 A4 型竖式，一式二份，税务机关一份，税务行政相对人一份。

6. 税务行政处罚事项告知书

_____税务局

税务行政处罚事项告知书

(涉税专业服务管理执法适用)

_____税罚告〔 〕 号

_____:(纳税人识别号:)

对你(单位)(地址: _____)的涉税专业服务违法违规行为,拟于_____年_____月_____日之前作出行政处罚决定,根据《中华人民共和国税收征收管理法》第八条,《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第六十三条、第六十四条,现将有关事项告知如下:

一、税务行政处罚的事实、理由、依据及拟作出的处罚决定:

二、你(单位)有陈述、申辩的权利。请在我局(所)作出税务行政处罚决定之前,到我局(所)进行陈述、申辩或自行提供陈述、申辩材料;逾期不进行陈述、申辩的,视同放弃权利。

三、若拟对你罚款 2000 元(含 2000 元)以上,拟对你单位罚款 10000 元(含 10000 元)以上,或符合《中华人民共和国行政处

罚法》第六十三条规定的其他情形的，你（单位）有要求听证的权利。可自收到本告知书之日起五个工作日内向我局书面提出听证申请；逾期不提出，视为放弃听证权利。

税务机关（签章）

年 月 日

使用说明

1. 本告知书依据《中华人民共和国税收征收管理法》及《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》,《中华人民共和国行政处罚法》第四十四条、第六十三条、第六十四条,《涉税专业服务管理办法(试行)》设置。

2. 适用范围:税务机关对税收违法行为、涉税专业服务违法违规行为调查取证后,依法应给予行政处罚前使用,依法当场给予行政处罚决定的除外。

3. 本文书受送达人处填写纳税人、扣缴义务人、提供涉税专业服务的机构或人员名称或者姓名,统一社会信用代码或者有效身份证件号码,没有统一社会信用代码的,填写纳税人识别号。地址填写注册登记地址或者有效身份证件上的地址。

4. 本告知书由税务人员在对当事人作出税务行政处罚决定前根据拟作出的处罚决定填写。

5. 本告知书与《税务文书送达回证》一并使用。

6. 文书字号设为“罚告”。

7. 本告知书为 A4 竖式,一式二份,一份送当事人,一份装入卷宗。

7. 税务行政处罚决定书（简易）

_____税务局

税务行政处罚决定书（简易）

（涉税专业服务管理执法适用）

_____税简罚〔 〕 号

被处罚人名称			
被处罚人证件名称		证件号码	
处罚地点		处罚时间	
违法事实 及 处罚依据			
缴纳方式	☐ 1.当场缴纳； ☐ 2.限十五日内到_____缴纳。		
罚款金额	（大写）_____¥_____		
告知事项	1.当事人应终止违法行为并予以纠正； 2.如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内依法向_____申请行政复议； 3.到期不缴纳罚款的，税务机关可自缴款期限届满次日起每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不超过罚款本数； 4.对处罚决定逾期不申请行政复议又不履行的，税务机关有权依法申请人民法院强制执行。		
执法人员已告知我享有陈述、申辩权利，我陈述、申辩如下： 经办人：_____年 月 日			
执法人员： 税务机关（印章）：_____年 月 日		签收情况： 经办人：_____年 月 日	

使用说明

1. 本决定书依据《中华人民共和国税收征收管理法》,《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条、第五十二条,《涉税专业服务管理办法(试行)》第三十三条设置。

2. 适用范围: 在对公民处以 200 元(含 200 元)以下、对法人或者其他组织处以 3000 元(含 3000 元)以下罚款,当场作出税务行政处罚时使用。

3. 填写说明:

(1) 被处罚人名称: 单位被处罚的, 填写单位全称; 个人被处罚的, 填写个人姓名。

(2) 被处罚人证件名称: 单位填写税务登记证件(含加载统一社会信用代码的营业执照), 未办理税务登记的, 填写其他合法有效证件; 个人被处罚的, 填写个人有效身份证件名称。

(3) 证件号码: 单位填写纳税人识别号(含统一社会信用代码), 未办理税务登记的, 填写其他有效证件号码; 个人填写有效身份证件号码。

(4) 缴纳方式: 如果是当场缴纳, 在“□1”内打“√”, 如是指定缴纳在“□2”处打“√”, 在“____”填写缴纳地点。

(5) 经办人: 填写具体经办被处罚事项, 能代表被处罚人陈述申辩及签收文书的人员, 被处罚人是单位的, 要同时加盖单位公章。

4. 文书字号设为“简罚”。

5. 本表为 A4 型竖式, 一式二份, 当事人一份, 作出处罚决定的税务机关一份。

8. 税务行政处罚决定书

____税务局 税务行政处罚决定书

(涉税专业服务管理执法适用)

____税罚〔 〕 号

____: (纳税人识别号:)

经我局(所) _____

_____,

你(单位)存在违法事实及处罚决定如下:

一、违法事实及证据

(一)

1.

2.

(二)

... ..

上述违法事实,主要有以下证据证明:

1.

2.

3.

... ..

二、处罚决定

(一)

1.

2.

(二)

... ..

以上应缴款项共计_____元。限你(单位)自本决定书送达之日起_____日内到_____缴纳入库(账号:_____)。到期不缴纳罚款,我局(所)可依照《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条第一款第一项规定,每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

如对本决定不服,可以自收到本决定书之日起六十日内依法向_____申请行政复议,或者自收到本决定书之日起六个月内依法向人民法院起诉。如对处罚决定逾期不申请复议也不向人民法院起诉、又不履行的,我局(所)有权依据《中华人民共和国行政处罚法》的规定申请人民法院强制执行。

税务机关(签章)

年 月 日

使用说明

1. 本决定书依据《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》《中华人民共和国行政处罚法》《涉税专业服务管理办法（试行）》设置。

2. 适用范围：税务机关在对纳税人、扣缴义务人、提供涉税专业服务的机构或人员作出税务行政处罚决定时使用。

3. 本文书受送达人处填写纳税人、扣缴义务人、提供涉税专业服务的机构或人员名称或者姓名，统一社会信用代码或者有效身份证件号码，没有统一社会信用代码的，填写纳税人识别号。

4. “经我局(所)_____”：横线处填写“于____年____月____日至____年____月____日对你(单位)(地址:_____)____年____月____日至____年____月____日_____情况进行检查”，或者“对你单位(地址:_____)_____情况进行检查核实”。地址填写注册登记地址或者有效身份证件上的地址。

5. 本决定书的主体部分，必须抓住税收违法的主要违法事实，简明扼要地加以陈述并说明主要证据，然后列举处罚的法律依据和具体情节轻重，写明处罚结论。若违法事实及证据复杂，应给予分类分项陈述。

6. 本决定书所援引的处罚依据，必须是税收法律、行政法规或者规章，并应当注明文件名称、文号和有关条款。

7. “向_____”横线处填写有权受理行政复议申请的上级税务机关的具体名称。

8. 本决定书与《税务文书送达回证》一并使用。

9. 文书字号设为“罚”。

10. 本决定书为 A4 竖式，一式三份，一份送当事人，一份送征管部门，一份装入卷宗。