附件1

**增值税抵扣凭证协查函**

协查编号：

：

根据《增值税抵扣凭证协查管理办法》及有关规定，特委托你局按所附的协查内容及要求，进行检查，并请将检查结果反馈我局。

税务机关（章）

年 月 日

地 址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：



协查组织机关：

地 址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

**使 用 说 明**

　　1.本协查函依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第六条设置。

　　2.适用范围：案发地稽查局在案件检查过程中，依据案情需要通过协查信息管理系统发起的协查。

　　3.本协查函为A4竖式，由系统自动生成和传输。

附件2

**关于××案件的协查要求**

（已证实虚开）

一、涉案企业的违法事实

（根据本方企业检查情况填写）

　　二、协查取证要求（根据本方协查具体情况修改）

　　(一)查明当地是否有协查函中要求检查的受票单位以及受票单位的基本情况，并提供工商登记、税务登记、是否是一般纳税人等资料的复印件。由于撤销、变更、失控或查无此企业等原因，无法提取抵扣联、发票联、记账凭证的，请提供当地工商、税务部门、银行部门(销户)的相关证明;企业已抵扣税款的，须出具税务部门的抵扣税款证明。

　　(二)增值税抵扣凭证协查应重点对所对应的物流、票流、资金流方面进行核查：

　　1.物流方面：要确定是否有真实的货物交易，货物产地或发货地是否是案发地。查清原材料采购的具体途径、送达方式、如何验收入库及领用出库情况，将材料收发存的实物登记与财务账面登记的数量金额相互对照检查；对购货与生产领用、生产定单进行核对；在原材料种类上进行核对。

　　2.票流方面：查清增值税抵扣凭证的来源、取得的方式及途径；注意从企业的供应、财务部门、运输部门分别调查，结合材料采购、货物运输、资金支付以及财务处理进行多方位查证，加以相互印证。

　　3.资金流方面：查清结算方式、资金流向，调查付款与受票、付款与购货、付款与运输业务之间的对应关系，对资金回流的情况深究原委。

　　(三)对受票单位购买货物、取得发票、货款支付、运费支付的过程情况要提供相关人员(企业的法定代表人、经营的负责人、供销人员、财会人员、运输人员、仓库保管员)的谈话笔录。

　　1.购货单位是如何与供货人员(供货人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等)取得联系?

　　2.所购买的货物是在何地、何单位购得的, 货物的来源是否合法 (提供供货单位的基本情况及货物销售合同的复印件)?

　　3.货物是通过什么人、什么方式运输的(运输人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等及提供货物运输凭证复印件)?

　　4.是否有真实的货物入库,货物是由谁组织入库的( 提供货物入库单凭证复印件)?

　　5.货款、运费是由谁支付的,货款、运费的支付方式及流向。汇款若有背书行为，背书给什么单位，过程如何，资金如何回笼 (提供货物款项往来凭证、资金明细账、银行资金对账单等凭证复印件)?

　　6.受票单位何人在何时何地，从何人手中如何取得发票，出票者的基本情况（包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等）。双方如何商谈开票事宜，是否有中间人，中间人的基本情况及联络方式，中间人如何介绍，是否收取介绍费，收费标准和数额等情况。

　　7.涉案发票的内容情况。受票单位取得的发票联、抵扣联内容与开票企业的存根联、记账联内容是否一致，发票联次间内容不符的原因。对不符的发票请提供发票联、抵扣联复印件。

　　8.票、货、运、款是否相符。受票单位有无取得与涉案发票内容一致的货物、运输劳务?开票单位与售货、运输、收款单位是否一致(开票单位、收款单位的基本情况，开票单位和供货、收款单位不符的原因，票、货、运、款不符的原因)?

　　9.受票单位的道路、搬运、仓储等情况的调查报告。

　　(四)对受票单位生产领用、销售货物、开具发票、货款回收的过程情况要提供相关人员的谈话笔录(企业的法定代表人、生产经营的负责人、销售人员、财会人员、仓库保管员)。

　　1.受票单位是如何与下一环节企业的采购人员(采购人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等)取得联系?

　　2.所销售的货物是在何地、卖给何单位的, 是否有真实的货物交易(提供购买货物单位的基本情况及货物销售合同的复印件)?

　　3.货物是通过什么人、什么方式运输给下一环节购买货物单位的(运输人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等及提供货物运输凭证复印件)?

　　4.是否有真实的货物出库,货物是由谁组织出库的( 提供货物出库单凭证复印件)?

　　5.货款是由谁回收的,货款的支付方式及流向。汇款若有背书行为，背书给什么单位，过程如何，资金如何回笼 (提供货物款项往来凭证、资金明细账、银行资金对账单等凭证复印件)?

　　6.受票单位何人在何时何地，向何人开具发票，下一环节受票者的基本情况（包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等）。双方如何商谈开票事宜，是否有中间人，中间人的基本情况及联络方式，中间人如何介绍，是否收取介绍费，收费标准和数额等情况。

　　7.涉案增值税抵扣凭证的内容情况。受票单位开具的存根联、记账联内容与下一环节购买货物单位取得的发票联、抵扣联内容是否一致，发票联次间内容不符的原因。对不符的发票请提供存根联、记账联复印件。

　　8.票、货、运、款是否相符。受票单位有无销售与涉案发票内容一致的货物、运输劳务? 下一环节购买货物单位与接受发票、回款单位是否一致(接受发票、回款单位的基本情况，购买货物单位与接受发票、回款单位不符的原因，票、货、运、款不符的原因)?

　　9.购货单位的道路、搬运、仓储等情况的调查报告。

　　10.如果采购的原材料是用于本单位生产或者消费的,要查清楚具体领用人、领用的目的、生产的消耗材料物耗比是多少(提供生产、领用的记录,出入库的凭证复印件)?

　　（五）行政处罚和追缴税款情况。对发票联次内容不符、发票内容与货物货款或运输业务实际情况不符的，一律不予抵扣和退税，并依法进行行政处罚。已抵扣税款或退税的，要查清抵扣税款或出口退税的时间和金额，并依法追缴税款，凡定性为故意接受虚开的，要处以一倍以上的罚款。

　　三、检查人员的《增值税抵扣凭证案件协查报告》

要对检查取得的资料进行实事求是地分析,并对检查情况作出合理的定性;同时提出处理和处罚意见以及稽查工作建议。

　　四、税务处理、处罚结果

　　对开票单位或当事人已经作出税务处理决定、税务行政处罚决定的，要提供《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》及组织税款、罚款和滞纳金入库的缴款凭证、执行凭证的复印件。

　　五、材料组卷及时间要求

　　协查取证工作完成后，受托方县以上税务机关应出具纸质协查组卷资料，按照开票方或受票方一户一卷，所提取的证据材料复印件统一使用A4纸，须有“此件与原件相符，由我单位提供”字样和取证人员的签字或印章以及材料来源企业、部门和经办税务机关的公章。各地税务机关请于 年 月 日前，将协查分户组卷材料分别寄至 。

委托方税务机关名称地址：

邮政编码：

联系电话：

联系人：

××税务局稽查局

年 月 日

附件3

**关于××案件的协查要求**

（向受票方发起的有疑问协查）

　　一、涉案企业的违法事实

　　（根据本方企业检查情况填写）

　　二、协查取证要求（根据本方协查具体情况修改）

　　 (一)查明当地是否有协查函中要求的受票单位以及受票单位的基本情况，并提供工商登记、税务登记、是否是一般纳税人资料的复印件。由于撤销、变更、失控或查无此企业等原因，无法提取抵扣联、发票联、记账凭证的，请提供当地工商、税务部门、银行部门(销户)的相关证明;企业已抵扣税款的，须出具税务部门的抵扣税款证明。

　　(二)协查应重点对被查增值税抵扣凭证所对应的物流、票流、资金流方面进行核查：

　　1.物流方面：要确定是否有真实的货物交易，货物产地或发货地是否是案发地。查清原材料采购的具体途径、送达方式、如何验收入库及领用出库情况，将材料收发存的实物登记与财务账面登记的数量金额相互对照检查；对购货与生产领用、生产订单进行核对；在原材料种类上进行核对。

　　2.票流方面：查清增值税抵扣凭证的来源、取得的方式及途径；注意从企业的供应、财务部门、运输部门分别调查，结合材料采购、货物运输、资金支付以及财务处理进行多方位查证，加以相互印证。

　　3.资金流方面：查清结算方式、资金流向，调查付款与受票、付款与购货、付款与运输业务之间的对应关系，对资金回流的情况深究原委。

　　(三)对受票单位购买货物、取得发票、货款支付、运费支付的过程情况要提供相关人员(企业的法定代表人、经营的负责人、供销人员、财会人员、运输人员、仓库保管员)的谈话笔录。

　　1.购货单位是如何与供货人员(供货人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等)取得联系?

　　2.所购买的货物是在何地、何单位购得的, 货物的来源是否合法(提供供货单位的基本情况及货物销售合同的复印件)?

　　3.货物是通过什么人、什么方式运输的(运输人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等及提供货物运输凭证复印件)?

　　4.是否有真实的货物入库,货物是由谁组织入库的( 提供货物入库单凭证复印件)?

　　5.货款、运费是由谁支付的,货款运费的支付方式及流向。汇款若有背书行为，背书给什么单位，过程如何，资金如何回笼 (提供货物款项往来凭证、资金明细账、银行资金对账单等凭证复印件)?

　　6.受票单位何人在何时何地，从何人手中如何取得发票，出票者的基本情况（包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等）。双方如何商谈开票事宜，是否有中间人，中间人的基本情况及联络方式，中间人如何介绍，是否收取介绍费，收费标准和数额等情况。

　　7.涉案增值税抵扣凭证的内容情况。受票单位取得的发票联、抵扣联内容与开票企业的存根联、记账联内容是否一致，发票联次间内容不符的原因。对不符的发票请提供发票联、抵扣联复印件。

　　8.票、货、运、款是否相符。受票单位有无取得与涉案发票内容一致的货物、运输劳务?开票单位与售货、收款单位是否一致(开票单位、收款单位的基本情况，开票单位和供货、运输、收款单位不符的原因，票、货、运、款不符的原因)?

　　9.受票单位的道路、搬运、仓储等情况的调查报告。

　　(四)对受票单位生产领用、销售货物、开具发票、货款回收的过程情况要提供相关人员(企业的法定代表人、生产经营的负责人、销售人员、财会人员、仓库保管员)的谈话笔录。

　　1.受票单位是如何与下一环节企业的采购人员(采购人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等)取得联系?

　　2.所销售的货物是在何地、卖给何单位的, 是否有真实的货物交易 (提供购买货物单位的基本情况及货物销售合同的复印件)?

　　3.货物是通过什么人、什么方式运输给下一环节购买货物单位的(运输人员的基本情况包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等及提供货物运输凭证复印件)?

　　4.是否有真实的货物出库,货物是由谁组织出库的( 提供货物出库单凭证复印件)?

　　5.货款是由谁回收的,货款的支付方式及流向。汇款若有背书行为，背书给什么单位，过程如何，资金如何回笼 (提供货物款项往来凭证、资金明细账、银行资金对账单等凭证复印件)?

　　6.受票单位何人在何时何地，向何人开具销售发票，下一环节受票者的基本情况（包括姓名、性别、年龄、住址、工作单位、联系电话等）。双方如何商谈开票事宜，是否有中间人，中间人的基本情况及联络方式，中间人如何介绍，是否收取介绍费，收费标准和数额等情况。

　　7.涉案增值税抵扣凭证的内容情况。受票单位开具的存根联、记账联内容与下一环节购买货物单位取得的发票联、抵扣联内容是否一致，发票联次间内容不符的原因。对不符的发票请提供存根联、记账联复印件。

　　8.票、货、运、款是否相符。受票单位有无销售与涉案发票内容一致的货物? 下一环节购买货物单位与接受发票、回款单位是否一致(接受发票、回款单位的基本情况，购买货物单位与接受发票、回款单位不符的原因，票、货、运、款不符的原因)?

　　9.购货单位的道路、搬运、仓储等情况的调查报告。

　　10.采购的原材料用于本单位生产或者消费的,要查清楚具体领用人、领用的目的、生产的消耗材料物耗比是多少(提供生产、领用的记录,出入库的凭证复印件)?

　　三、检查人员的《增值税抵扣凭证案件协查报告》

要对检查取得的资料进行实事求是地分析,并对检查情况作出合理的定性;同时提出处理和处罚意见以及稽查工作建议。

　　四、税务处理、处罚结果

　　对受票单位或当事人已经作出税务处理决定、税务行政处罚决定的，要提供《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》及组织税款、罚款和滞纳金入库的缴款凭证、执行凭证的复印件。

　　五、材料组卷及时间要求

　　协查取证工作完成后，受托方县以上税务机关应出具纸质协查组卷资料，按照开票方或受票方一户一卷，所提取的证据材料复印件统一使用A4纸，须有“此件与原件相符，由我单位提供”字样和取证人员的签字或印章以及材料来源企业、部门和经办税务机关的公章。各地税务机关请于 年 月 日前，将协查分户组卷材料分别寄至 。

委托方税务机关名称地址：

邮政编码：

联系电话：

联系人：

××税务局稽查局

年 月 日

附件4

**关于××案件的协查要求**

（向开票方发起的协查）

　　一、涉案企业的违法事实

　　（根据本方企业检查情况填写）

　　二、协查取证要求（根据本方协查具体情况修改）

　　（一）查清当地是否有开票人，并提供其工商登记、税务登记，是否为一般纳税人，是否有货物运输营业税自开票纳税人认定证书等资料的复印件。对由于撤销、变更、失控或查无此企业的，需提供当地工商、税务、公安、交通部门的相关证明。

　　（二）所开增值税抵扣凭证是否在税务机关领购。需提供相关证明，开票人开出的发票联、抵扣联与记账联、存根联是否一致。发票联、抵扣联的内容与货物销售合同、货物出库单凭证、货物往来凭证、货物运输合同、货物运输凭证、相关开票单位的记账凭证（包括货物和资金明细账）所记录的内容是否一致；同时提供上述账证的复印件。

　　（三）开票单位收取货款方式及背书转让情况，提供相关凭证复印件。

　　（四）发票开出后是否申报纳税，若已申报需提供相关申报凭证。

　　（五）税务机关追缴税款和行政处罚情况，附税务处理决定书、税务行政处罚决定书、缴款凭证复印件。

　　（六）涉嫌虚开发票的，对开票单位法定代表人、当事人及介绍人等进行询问并制作笔录，具体了解虚开发票的过程。笔录主要内容应包括：

　　1.开票单位的基本情况以及有关当事人的基本情况。

　　2.开票单位与受票单位之间有无真实货物交易或提供应税劳务，资金往来情况；所销售货物或提供应税劳务与发票开具内容以及收款是否一致等情况。

　　3.双方联系及开票的具体过程，所开发票的具体时间、票号、税号、名称、数量、价款、税款、价税合计等内容。有中间人介绍的，须了解中间人的具体情况，以及其收取介绍费情况。

　　4.收取开票手续费等情况。

　　5.发票开出后是否申报纳税。

　　三、检查人员的《增值税抵扣凭证案件协查报告》

　　要对检查取得的资料进行实事求是地分析,并对检查情况作出合理的定性;同时提出处理和处罚意见以及稽查工作建议。

　　四、税务处理、处罚结果

　　对开票单位或当事人已经作出税务处理决定、税务行政处罚决定的，要提供《税务处理决定书》、《税务行政处罚决定书》及组织税款、罚款和滞纳金入库的缴款凭证、执行凭证的复印件。

　　五、材料组卷及时间要求

　　协查取证工作完成后，受托方县以上税务机关应出具纸质协查组卷资料，按照开票方或受票方一户一卷，所提取的证据材料复印件统一使用A4纸，须有“此件与原件相符，由我单位提供”字样和取证人员的签字或印章以及材料来源企业、部门和经办税务机关的公章。各地税务机关请于 年 月 日前，将协查分户组卷材料分别寄至 。

委托方税务机关名称地址：

邮政编码：

联系电话：

联系人：

××税务局稽查局

年 月 日

附件5

**已证实虚开通知单**

协查编号：

案件名称及编号：

：

　　经查证，现将已证实虚开的发票××份、涉案发票金额××元告知你局，请按有关规定处理，并将有关情况及税务处理结果反馈我局。

附件：1.发票清单

　　 　2.其他

　　　　　　　　　　　　　　　　　税务机关（章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日



联系人：

联系电话：

地 址：

邮政编码：

**使 用 说 明**

　　1.本通知单依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第八条设置。

　　2.适用范围：案发地税务机关对已确定虚开发票的案件，在通过网络发送委托协查后1个工作日内，将纸质《已证实虚开通知单》及相关证据资料寄送受托方。

　　3.“涉案发票金额”填写：增值税专用发票和废旧物资发票是指金额；公路、内河货物运输业统一发票是指运费合计金额。

　　4.本通知单为A4竖式，由系统自动生成和传输。

附件6

**协查处理单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **协查编号** | |  | | **协查实施部门** | |  | |
| **序号** | **涉及纳税人名称** | | **纳税人识别号** | | **涉及发票**  **份数** | | **涉及**  **税额** |
| **1** |  | |  | |  | |  |
| **2** |  | |  | |  | |  |
| **5** |  | |  | |  | |  |
| **6** |  | |  | |  | |  |
| **7** |  | |  | |  | |  |
| **8** |  | |  | |  | |  |
| **9** |  | |  | |  | |  |
| **10** |  | |  | |  | |  |
| **14** |  | |  | |  | |  |
| **15** |  | |  | |  | |  |
| **16** |  | |  | |  | |  |
| **17** |  | |  | |  | |  |
| **18** |  | |  | |  | |  |
| **19** |  | |  | |  | |  |
| **20** |  | |  | |  | |  |
|  | **合计** | | **---------------** | |  | |  |
| **主管领导意见：**  **年 月 日** | | | | | | | |
| **协查实施部门意见:**  **年 月 日** | | | | | | | |

**使 用 说 明**

1.本处理单依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十三条设置。

2.适用范围：本表由主管领导签署意见后转协查实施部门，由该部门负责人签署具体承办意见确定承办人。

3.本处理单为A4竖式，由系统自动生成，协查实施部门意见由实施部门领导手工填写。

附件7

**案件协查基本情况表**

协查编号：

**委托时间： 金额单位：元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **案件名称** |  | | |
| **涉及发票数** |  | **涉及**  **金额** |  |
| **涉及纳税人户数** |  | **发生**  **时间** |  |
| **涉及地区** |  | | |
| **协查要求：** | | | |
| **请求组织协查单位意见：**  **附件：**  **1.《增值税抵扣凭证清单》**  **2. 附件**    **年 月 日** | | | |

**使 用 说 明**

1.本处理单依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十八条设置。

2.适用范围：本情况表用于跟踪、记录协查函在委托方税务机关和受托方税务机关的检查情况，便于查询和监控。

3.本情况表为A4竖式，由系统自动生成和传输。

**增值税抵扣凭证调查结果清单**

协查编号：×××××××××××× 发票问题类型：**××××××**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 联别 | 票据类型 | 发票代码 | 发票号码 | 受托方纳税人名称 | 委托方纳税人名称 | 发票协查结果 | | | | | 货物运输情况 | 货款结算情况 | 附加说明 |
|  |  |  |  |  |  |  | 第一级 | 第二级 | 第三级 | 第四级 | 第五级 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

检查人员： 检查时间：

**使 用 说 明**

1.本清单依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十三条设置。

2.适用范围：受托方税务机关在对发票进行检查时填写。

3.本清单为A4横式，装入《增值税抵扣凭证案件协查案卷》转交委托方税务机关。

附件9

**增值税抵扣凭证案件协查报告**

协查编号：

**总 页第1页**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **纳税人名称** |  | **纳税人识别号** |  |
| **登记注册类型** |  | **法定代表人** |  |
| **检查人员** |  | **检查时间** |  |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

**使 用 说 明**

1.本报告依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十三条设置。

2.适用范围：受托方税务机关在检查后填写。

3.本报告为A4竖式，装入《增值税抵扣凭证案件协查案卷》转交委托方税务机关。

附件10

**增值税抵扣凭证案件协查案卷**

案件名称：

协查编号：

税务局稽查局

被查对象：

立卷时间：

**协查案卷目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **页码** |
| **1** | 《增值税抵扣凭证协查回复函》 |  |
| **2** | 《增值税抵扣凭证案件协查报告》 |  |
| **3** | 《增值税抵扣凭证调查结果清单》 |  |
| **4** | 《税务处理决定书》 |  |
| **5** | 《税务行政处罚决定书》 |  |
| **6** | 《税收缴款书》 |  |
| **7** | 工商营业执照复印件、税务登记证复印件 |  |
| **8** | 企业走逃\注销证明材料 |  |
| **9** | 发票抵扣\开具\退税证明材料 |  |
| **10** | 询问（调查）笔录 |  |
| **11** | 陈述申辩笔录 |  |
| **12** | 协查取证有关账页、记账凭证、原始凭证复印件 |  |
| **13** | 购销、运输合同复印件 |  |
| **14** | 货物运输发票复印件 |  |
| **15** | 其他资料 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**使 用 说 明**

1.本案卷依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十三条设置。

2.适用范围：受托方税务机关在检查后一户一卷，应按照委托方与受托方纳税人一一对应的关系整理协查回函案卷。

3.装订整齐。参照案卷目录装订协查回函案卷，案卷装订要求整齐美观。

4.能够提供原件的尽量提供原件，不能提供原件只能提供复印件的，复印件必须加盖来源单位公章并由有关人员签字。

询问笔录及陈述申辩笔录的原件须有被询问人的签名及手印；提供复印件，复印件必须有税务机关公章。

企业有关账页、记账凭证、原始凭证复印件，购销合同复印件，货物运输发票复印件，工商营业执照复印件、税务登记证复印件须有“此件与原件相符，由我单位提供”字样和取证人员的签字或印章以及材料来源企业的公章。

5.本报告为A4竖式，转交委托方税务机关。

附件11

**协查延期申请**

协查编号：

国家税务总局稽查局：

我局收到受托协查函，应于 年 月 日前回函，因

特申请延期至 年 月 日。

受托方已检查情况：

联 系 人：

联系电话：

税务机关（章）

年 月 日

国家税务总局稽查局审批意见：

国家税务总局稽查局（章）

年 月 日

**使 用 说 明**

1.本申请单依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十六条设置。

2.适用范围：国家税务总局稽查局组织查办或督促查办的案件，或有特殊要求的其他重大案件协查，受托方如遇特殊情况不能按时完成协查任务的，应在到期5日前，填写《协查延期申请》，逐级上报至国家税务总局稽查局。经国家税务总局稽查局审批后，及时将延期回复信息通知委托方稽查局，并在核准的期限内完成协查工作并回复协查函。

3.受托方税务机关应当在核准的期限内完成协查工作并回复协查函。

4.本申请为A4竖式，由系统自动传输。

附件12

**增值税抵扣凭证协查回复函**

协查编号：

：

你局 号委托协查函的内容，我局已经进行检查，现将协查结果反馈你局。纸质证明材料随后寄送。

税务机关（章）

年月日

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话:

**使 用 说 明**

1.本回复函依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第十三条设置。

2.适用范围：受托方税务机关回复委托协查函时使用。

3.本回复函为A4竖式，由系统自动生成和传输。

附件13

**协查系统运行重大情况报告单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报告单位** | | |  | | **发生日期** | |  | |
| **联系人** | | |  | | **联系电话** | |  | |
| **重**  **大**  **情**  **况** | **重大事项** | | | | **具体情况说明** | | | |
| **网络不通** | | | |  | | | |
| **硬件损坏** | | | |  | | | |
| **修改或删除数据** | | | |  | | | |
| **用户授权变更、口令修改** | | | |  | | | |
| **其他** | | | |  | | | |
| **审批意见栏** | | | | | | | | |
|  | | **稽查局** | | | | **信息中心** | | |
|  | | **意见或解决情况** | | **负责人签字**  **（日期）** | | **意见或解决情况** | | **负责人签字**  **（日期）** |
| **本级** | |  | |  | |  | |  |
| **上级** | |  | |  | |  | |  |
| **上级** | |  | |  | |  | |  |
| **总局** | |  | |  | |  | |  |

**使 用 说 明**

1.本报告单依据《增值税抵扣凭证协查管理办法》第二十二条和第二十三条设置。

2.适用范围：税务机关在发现协查系统不能正常工作的当日，填写本报告单，交同级信息中心处理时使用。

税务机关确实需要修改数据时，应逐级上报本报告单至税务总局稽查局审批。税务总局稽查局审核同意后交税务总局信息中心处理。

3.本报告为A4竖式。