**税务局（稽查局）**

**调取帐簿资料通知书**

 税调〔 〕 号

 ：

根据《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第八十六条规定，经 税务局（分局）局长批准，决定调取你（单位） 年 月 日至 年 月 日的帐簿、记帐凭证、报表和其他有关资料到税务机关进行检查，请于 年 月 日前送到 税务局（稽查局）。

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．本通知书根据《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》第八十六条设置。

2．适用范围：检查人员在调取纳税人、扣缴义务人的帐簿凭证等资料时使用。

3．本通知书中的抬头填写纳税人、扣缴义务人的名称。

4．税务机关使用本通知书调取纳税人、扣缴义务人以前会计年度的帐簿、记帐凭证、报表和其他有关资料时，应由县以上税务局(分局)局长批准；调取纳税人、扣缴义务人当年的帐簿、记帐凭证、报表和其他有关资料时，应由设区的市、自治州以上税务局局长批准。本通知书经内部审批后使用。

５．“经 税务局（分局）局长批准”横线处填写依照规定的审批程序和权限符合《中华人民共和国税收征收管理法》规定具有审批权限的税务局（分局）局长所在税务机关的具体名称。

6．调取帐簿、记帐凭证、报表和其他资料，可以通知纳税人、扣缴义务人送到税务机关，也可以在下达本通知书后由税务人员带回税务机关。

7．本通知书与《税务文书送达回证》一并使用。

8．文书字轨设为“调”，稽查局使用设为“稽调”。

9．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。