**税务局(稽查局)**

**询问（调查）笔录**

 （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

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、第五十八条和《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条设置。

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．本笔录为A4竖式，一式一份，装入卷宗。