税务局（稽查局）

提取证据专用收据

**填发** **日期** **：** **年** **月** **日**

**编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **证** **据** **名** **称** | **数** **量** | **证** **据** **出** **处** | **证据所属时** **间** | **内** **容** **摘****要** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**证据提供单位或者个人（签章）：** **提取人（签名）：**

**税务机关（** **印章）**

使用说明

1．《提取证据专用收据》依据《中华人民共和国行政处罚法》第五十六条和《税务稽查案件办理程序规定》（国家税务总局令第52号）第十九条设置。

2．适用范围：税务稽查人员或者其他税收执法人员在提取 证据材料原件时使用。

3．证据原件的提取范围应当包括但不限于以下类型：

（1）伪造、变造、虚开的发票及其他税款抵扣、出口退税 等凭证；

（2）伪造、变造的金融票据及其他收付款凭证；

（ 3）伪造、变造的账簿、凭证及有关资料；

（4）不提取原件可能导致灭失或者被转移、藏匿的其他证 据材料。

4. “证据名称”填写需要提取的证据材料原件名称。如： 伪造、变造、虚开的发票；伪造、变造的金融票据；伪造、变 造的其他税款抵扣凭证；伪造、变造的账簿；伪造、变造的凭 证；印制假发票的工具、设备；等等。

5. “证据出处”填写获取具体证据的来源和原存放处。

6．现场难以判定是否为伪造、变造、虚开的证据材料的， 区分不同情况分别处理：

（1）现场难以判定是否为伪造、变造、虚开的发票的，可 以先行依照相关规定分别使用《发票换票证》或者《调验空白 发票收据》进行调取。经鉴定或者查验确认为伪造、变造、虚 开的发票后，使用《提取证据专用收据》调取证据原件，同时 换回原先交付给证据提供单位或者个人的《发票换票证》或者 《调验空白发票收据》。

（2）现场难以判定是否为伪造、变造的账簿、凭证及有关 资料的，可以先行依照法律、行政法规的规定使用《调取账簿 资料通知书》并附《调取账簿资料清单》进行调取。经鉴定或 者查验确认为伪造、变造的账簿、凭证及有关资料后，使用《提 取证据专用收据》调取证据原件，同时在原先出具的《调取账 簿资料清单》（一式二份）上注明。

7.“证据提供单位或者个人（签章）” 栏区分以下情况填

写：

（1）证据提供单位为法人或者其他组织的，由相关人员签 名，加盖单位印章并注明日期；

（2）证据提供单位为个人的，由个人签名并注明日期。

8．本收据为A4 横式，一式二份，一份交给提供证据的单 位或者个人，一份装入卷宗。