**国家税务总局 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）**

表单说明

1．《提取证据专用收据》依据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条和《税务稽查工作规程》（国家税务总局国税发〔2009〕157号）第二十六条设置。

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。