**一般税务咨询业务指引**

**——税务师行业涉税专业服务规范第2.2号**

**（试行）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范税务师事务所及其涉税服务人员提供一般税务咨询的服务行为，提高执业质量，防范执业风险，根据《涉税专业服务监管办法(试行)》（国家税务总局公告2017年第13号）、《国家税务总局关于进一步完善涉税专业服务监管制度有关事项的公告》（国家税务总局公告2019年第43号发布）和中国注册税务师协会《税务师行业涉税专业服务规范基本指引（试行）》，制定本指引。

**第二条** 税务师事务所及其涉税服务人员承办一般税务咨询业务适用本指引。

**第三条** 税务师事务所及其涉税服务人员提供一般税务咨询服务应当符合法律规定，不得损害国家税收利益和其他相关主体的合法权益，并达到以下要求：

（一）审慎评价委托人的业务要求和自身的专业能力，妥善处理超出自身专业能力的业务委托；

（二）及时向委托人提供服务和提交业务成果，以保证委托人按时完成办税业务；

（三）咨询意见符合委托人的实际情况。

**第四条** 税务师事务所及其涉税服务人员提供一般税务咨询服务，应当按照《国家税务总局关于采集涉税专业服务基本信息和业务信息有关事项的公告》（国家税务总局公告2017年第49号，以下简称“49号公告”） 和《国家税务总局关于进一步完善涉税专业服务监管制度有关事项的公告》（国家税务总局公告2019年第43号，以下简称“43号公告”）要求，向税务机关报送《涉税专业服务机构（人员）基本信息采集表》和其他相关信息。

**第五条** 税务师事务所及其涉税服务人员提供一般税务咨询服务，实行信任保护原则。存在以下情形之一的，税务师事务所及其涉税服务人员有权终止业务：

（一）委托人违反法律、法规及相关规定的；

（二）委托人提供不真实、不完整资料信息的；

（三）委托人要求违反执业原则的；

（四）其他因委托人原因限制业务实施的情形。

如已完成部分约定业务，应当按照协议约定收取费用，并就已完成事项进行免责性声明，由委托人承担相应责任，税务师事务所及其涉税服务人员不承担该部分责任。

**第六条** 税务师事务所及其涉税服务人员提供一般税务咨询服务，应当遵循《税务师行业职业道德指引（试行）》的规定。

**第七条** 税务师事务所及其涉税服务人员提供一般税务咨询服务，应当遵循《税务师行业质量控制指引（试行）》《税务师行业涉税专业服务程序指引（试行）》相关规定，在业务承接、业务委派、业务计划、业务实施、业务成果提交等业务各阶段，充分考虑服务项目对执业风险的影响，采取相应措施将执业风险降低到可以接受的程度。

**第二章 业务定义与目标**

**第八条** 本指引所称一般税务咨询业务，是指税务师事务所接受委托人的委托，对委托人日常办税事项提供咨询的服务行为。

**第九条** 一般税务咨询业务主要包括：纳税申报咨询、税务事项办理辅导、税务信息提供、税务政策解答等事项。

纳税申报咨询是指，为帮助委托人正确履行纳税申报义务，涉税服务人员依照税收相关法律法规和专业判断，向委托人提供纳税申报涉及的税收政策、税款的计算、纳税申报表的填制、附送材料的收集与确定以及申报文件提交等事项的咨询服务。

税务事项办理辅导是指，涉税服务人员向委托人提供办理信息报告、税务发票、税收优惠、税务证明以及税收风险应对等税务事项辅导的服务。

税务信息提供是指，涉税服务人员将收集的税务法规、公告、通知等税务信息，提供给委托人的服务行为。

税务政策解答是指，涉税服务人员根据委托人提供的业务事实，向其提供所适用的税收法律法规的咨询服务。

**第十条** 一般税务咨询业务服务的主要目标：

（一）增强委托人税法遵从度；

（二）提高委托人办税效率；

（三）降低委托人办税风险；

（四）维护委托人的合法权益；

（五）规范委托人税务事项处理。

**第三章 业务承接与委派**

**第十一条** 税务师事务所及其涉税服务人员应当按照《税务师行业涉税专业服务程序指引（试行）》要求，在决定是否接受委托前，对下列情况进行调查和评估：

（一）委托人的信誉、诚信可靠性及税法遵从度；

（二）委托目的和目标；

（三）基本情况、经营情况及财务状况；

（四）内部控制和财务会计制度及执行情况；

（五）税务风险控制制度及执行情况；

（六）之前被税务机关处罚的行为性质；

（七）委托人的财务、税务知识的理解和处理能力；

（八）税务师事务所是否具有相应的专业胜任能力；

（九）税务师事务所是否能够承担相应的风险；

(十) 其他有损于执业质量的情况。

**第十二条** 调查评估的范围可根据服务的具体内容适当调整。

**第十三条** 税务师事务所及其涉税服务人员应当在签订业务委托协议前，与委托人就服务期限、服务范围、服务方式、业务成果体现形式、提交方式以及协议顺延、终止、另行签订业务委托协议的情形等事项进行沟通。

**第十四条** 业务委托协议包括以下主要内容：

（一）委托背景或原因；

（二）服务范围及内容；

（三）服务期限；

（四）主要服务人员；

（五）服务方式；

（六）业务成果体现形式和提交方式；

（七）服务收费；

（八）需另行签订业务委托协议的情形；

（九）权利、义务和法律责任。

**第十五条** 提供纳税申报咨询业务的，在签订业务委托协议后，应当获取委托人出具的管理层对其提供各项资料和陈述的真实性、合法性、完整性负责的承诺声明。

**第十六条** 税务师事务所应当根据委托事项的需要选定具有胜任能力的涉税服务人员作为项目负责人。

**第十七条** 项目组结构原则上设为项目负责人、项目经理、项目助理三级。

税务事项办理辅导、税务信息提供、税务政策解答业务可以适当简化项目组层级和业务复核程序。

**第四章 业务计划**

**第十八条** 税务师事务所及其涉税服务人员应当遵循《税务师行业涉税专业服务程序指引（试行）》的相关规定制定业务计划。业务计划应由项目负责人制定，业务计划包括总体业务计划和具体业务计划。提供纳税申报咨询服务的，应当制定总体业务计划和具体业务计划。

提供税务事项办理辅导、税务信息提供、税务政策解答服务的，可以根据业务的复杂程度将总体业务计划和具体业务计划合并，制定简化的业务计划。

**第十九条** 纳税申报咨询的总体业务计划一般包括以下内容：

（一）委托人基本情况，包括基本概况、经营状况、行业涉税特点、生产或经营过程、执行的会计制度和相关的税收政策等;

（二）项目目标、范围、咨询策略；

（三）项目组成员及级别和主要工作领域；

（四）业务成果的质量保证和复核安排；

（五）业务成果体现形式和提交方式及时间；

（六）重要风险领域或事项。

**第二十条** 纳税申报咨询的具体业务计划包括以下内容：

（一）实施的服务程序，包括工作程序、沟通程序等；

（二）具体工作流程；

（三）负责具体工作事项的人员、起始时间、工作方法、工作要求等；

（四）负责业务成果的质量保证和复核的人员安排；

（五）拟需要委托人配合的事项；

（六）服务团队及委托人沟通交流机制；

（七）重大风险事项的定义及内部控制流程。

**第二十一条** 税务事项办理辅导、税务信息提供、税务政策解答的业务计划内容包括：

（一）委托人基本情况：主要包括基本概况、经营状况等；

（二）委托事项业务成果的具体形式和时间进度安排；

（三）工作事项及分工；

（四）服务过程风险事项和风险控制措施。

**第二十二条** 业务计划经税务师事务所内部程序审批后实施。税务师事务所应重点审核业务计划的下列事项：

（一）重要风险的确定和评估是否准确、措施是否恰当；

（二）计划是否全面、可行；

（三）时间预算是否合理；

（四）项目组成员的选派与分工是否恰当；

（五）业务计划能否达到委托人的委托目标。

**第二十三条** 业务计划应当与委托人进行讨论后实施。

**第五章 业务实施**

**第二十四条** 涉税服务人员在实施本业务时，应当充分理解本业务是向委托人提供咨询意见的服务，区分本业务与纳税申报代理、其他税务事项代理以及专业税务顾问业务的不同，根据具体的委托内容实施适合的工作程序，实现服务目标。

**第二十五条** 纳税申报咨询业务的实施内容包括资料收集、专业判断、咨询意见形成三部分。

**第二十六条** 涉税服务人员根据委托人的需求可向委托人提供纳税申报全流程咨询服务，也可就申报过程的某些环节提供咨询服务。

**第二十七条** 纳税申报咨询的资料收集范围应根据所签订的业务委托协议约定的委托内容合理确定。纳税申报咨询的资料包括但不限于以下基础性资料和补充性资料。

基础性资料包括：

（一）财务会计报表及其说明材料；

（二）所有交易均已记录并真实反映在财务报表中的书面声明；

（三）与纳税事项有关的合同、协议及凭证；

（四）税控装置的电子报税资料；

（五）备案事项相关资料；

（六）第三方提供的数据、报告；

（七）税务风险管理制度；

（八）纳税申报资料以及以前年度受到税务机关检查处理、处罚资料；

（九）税务机关要求报送的其他有关证件、会计核算资料和纳税资料。

补充性资料是涉税服务人员为完成专业判断，要求委托人提供的附加资料和涉税服务人员对委托人调查、了解的记录。

**第二十八条** 纳税申报咨询的专业判断事项包括：税收政策的适用性、税款的计算、纳税申报表的填制、附送材料的收集与确定以及申报文件提交等事项。

涉税服务人员在实施专业判断时，应根据所签订的业务委托协议约定的范围，确定专业判断的事项。

**第二十九条** 涉税服务人员在执行纳税申报咨询专业判断时，应当注意纳税申报咨询服务事项对专业判断的不同要求，合理确定专业判断的评价标准和方法，并关注以下事项：

（一）提供纳税申报涉及税收政策咨询时：税收法规的收集范围是否全面、对税收法规和委托人提供的业务事实的理解是否准确；

（二）提供税款的计算咨询时：特别资料的收集是否全面、方法是否适当、对税收法规和委托人提供的业务事实的理解是否准确；

（三）提供纳税申报表填制咨询时：所填制的内容与纳税申报表的项目是否匹配、逻辑关系是否正确；

（四）提供附送材料收集咨询时：附送资料是否适当、齐全、完整；

（五）提供申报文件提交咨询时：对委托人的提交时间、方法等事项的提醒以及对税务机关纳税申报平台提示的申报异常的处理是否及时。

**第三十条** 涉税服务人员提供税务事项办理辅导时，应当根据所辅导的具体事项指导委托人进行资料收集，并关注以下事项：

（一）涉税服务人员提供基础信息报告、制度信息报告、跨区域涉税事项、资格信息报告、特殊事项报告等事项辅导时，应按照税务机关所规定的办理材料要求进行资料归集；

（二）涉税服务人员向委托人提供办理发票事项辅导时，应分清办理发票印制、发票领用、发票代开、发票开具和保管、发票相关服务等事项情况，按照税务机关所规定的办理材料要求进行资料归集；

（三）涉税服务人员向委托人提供办理税收优惠事项辅导时，应分清减免税办理、跨境应税行为免征增值税报告、放弃减免税等事项情况，按照税务机关所规定的办理材料要求进行资料归集，同时应分清办理优惠核准、优惠备案所需的资料；

（四）涉税服务人员向委托人提供税收证明事项辅导时，应分清委托人资产、行为、收入征（免）税情况，按照税务机关所规定的办理材料要求进行资料归集。

**第三十一条** 税务事项办理辅导应重点关注下列事项：

（一）委托人的基础信息是否完备；

（二）申请办理的资料信息是否齐全；

（三）申请办理的资料信息是否符合法定形式；

（四）申请办理的资料信息是否符合逻辑关系；

（五）申请办理的资料信息填写内容是否完整；

（六）办理税务事项所准备的资料与委托人的事实以及申报材料是否吻合；

（七）其他关注事项。

**第三十二条** 涉税服务人员在实施税务信息提供服务时，应当经常关注税务机关的网站、公众号、电子公告板等媒体的公告发布，及时将相关税务信息的内容提供给委托人。

**第三十三条** 税务政策解答的业务实施要求：

（一）充分理解委托人提供的业务事实；

（二）准确判断业务事实所适用的税收法规；

（三）及时提供业务成果。

**第三十四条** 税务师事务所开展一般税务咨询服务时应当制定业务质量监控制度，对一定风险等级的项目分别实施不同的质量监控。

**第三十五条** 业务质量监控内容应当包括：

（一）重要风险、质量控制事项处理是否适当，结论是否准确；

（二）税收政策选用是否准确；

（三）重要证据是否采集；

（四）对委托人舞弊行为的处理是否恰当；

（五）委托人的委托事项是否完成，结论是否恰当。

**第三十六条** 涉税服务人员在业务实施过程中发现的委托人的税务违规行为应及时告知并提示相关风险。对委托人下列风险事项，应当与委托人讨论并告知其后果，同时考虑解除业务委托协议的可能性。

（一）提供纳税申报咨询服务过程中发现委托人存在多个账簿、伪造或修改财务数据和重要证据；

（二）提供办理税务事项辅导过程中发现本项目是委托人损害国家税收利益或其他违法行为的组成部分；

（三）委托人要求提供舞弊方法或者就委托人正在使用和拟使用的舞弊方法向涉税服务人员征求意见。

**第六章 业务成果**

**第三十七条** 一般税务咨询的业务成果形式包括书面报告、电子报告、意见书、记录等，通过邮寄、传真、邮件或其他方式提交。

**第三十八条** 提供纳税申报咨询业务服务的，业务成果为咨询业务报告。

咨询业务报告包括封面、前言、目录、背景、执行程序、告知事项、咨询期间、分析过程和服务结果以及建议、附件等基本要素。

提供纳税申报的全流程咨询服务的，业务报告应包含涉税服务人员填制的建议纳税申报表。

**第三十九条** 税务事项办理辅导、税务政策解答以及税收信息提供的业务成果形式为向委托人提供咨询意见的邮件、传真或告知记录等，应包含以下要素：

（一）提请咨询事项名称；

（二）提请咨询日期和事项内容；

（三）咨询意见；

（四）咨询意见所依据的法律法规；

（五）业务成果提交时间、被告知人；

（六）涉税服务人员。

**第七章 业务记录**

**第四十条** 税务师事务所应当遵循《税务师行业涉税专业服务程序指引（试行）》相关规定，制定业务工作底稿管理制度，根据自身情况，制定一般税务咨询业务工作底稿。

**第四十一条** 涉税服务人员应当对一般税务咨询的服务过程适当记录，形成业务工作底稿，并保证业务工作底稿记录真实性、完整性和逻辑性，以实现下列目标：

（一）业务工作底稿能够提供充分、适当的证据，证明税务师事务所完成了业务委托协议的义务；

（二）业务工作底稿能够提供充分的证据，证明涉税服务人员提供的服务过程符合业务规范。

**第四十二条** 业务工作底稿应当清楚反映：

（一）服务项目名称和业务的性质；

（二）委托人和委托人指向第三人名称；

（三）项目所属期间或截止日；

（四）工作底稿名称和索引；

（五）业务计划的制定和执行；

（六）实施的工作程序和工作过程；

（七）业务成果；

（八）业务工作底稿编制人和复核人的签署姓名和日期。

**第四十三条** 税务师事务所在对业务工作底稿进行管理时，应当重点关注以下方面：

（一）业务工作底稿的制定和修订是否及时；

（二）业务工作底稿编制是否真实、全面，签字手续是否完备；

（三）以复印件、电子及其他介质等非原件作为业务工作底稿的，是否按制度执行；

（四）业务工作底稿归档是否及时。

**第四十四条** 税务师事务所应当根据一般税务咨询业务工作底稿设置台账，为按照49号公告和43号公告要求向税务机关报送《年度涉税专业服务总体情况表》提供依据。

**第八章 业务档案**

**第四十五条** 税务师事务所承办一般税务咨询业务应当建立档案管理制度，保证业务档案的真实、完整。

一般税务咨询业务档案是如实记载咨询业务始末、保存涉税资料、涉税文书的案卷。

**第四十六条** 一般税务咨询业务完成后，税务师事务所及其涉税服务人员应当按照档案管理规定对签订的业务委托协议、业务工作底稿、业务成果等有关材料进行整理、归类、装订、立卷、保存归档、按期保管。

一般税务咨询业务档案应当本着谁服务谁立卷的原则，实行一户一档，建立立卷归档工作责任制。

**第四十七条** 一般税务咨询档案卷宗一般按照以下顺序排列：

（一）业务委托协议、业务计划；

（二）业务工作底稿；

（三）服务过程形成的业务记录，计税资料汇总、计算、审核、复核以及各种涉税文书制作等；

（四）业务成果及委托人对业务成果的接收函；

（五）委托人的基本情况资料及有关证据资料、委托人对原始材料的真实性、合法性、可靠性和完整性进行保证的声明书；

（六）其他相关资料。

**第四十八条** 对以电子或者其他介质形式存在的业务工作底稿，税务师事务所应当采取适当的措施，保护信息完整性和安全性。

**第九章 附 则**

**第四十九条** 税务师事务所应当如实开具增值税发票，并在发票备注栏中注明委托协议采集编号。

**第五十条** 本指引自2021年8月1日起试行。

附件：

1.纳税申报准备咨询业务委托协议（参考文本）

2.税务事项办理辅导业务（税务信息提供、税务政策解答服务）委托协议（参考文本）

3.纳税申报准备咨询业务报告（参考示例）

**附件1：**

**纳税申报准备咨询业务委托协议（参考文本）**

索引编号：

委托协议采集编号：

甲方（委托方）：

甲方统一社会信用代码：

乙方（受托方）：

乙方统一社会信用代码：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律、法规、规章的规定，甲乙双方遵循自愿、公平、诚实信用的原则，就甲方委托乙方提供纳税申报准备咨询服务相关事宜达成一致，签订本协议。

**一、委托项目**

（一）乙方对甲方下列税种的税收政策、税款的计算、纳税申报表的填制、附送材料的收集与确定以及申报文件提交等事项提供咨询意见：（请逐一写明税种）

（二）服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止；

（三）服务成果：

乙方的咨询意见以咨询报告的形式提供给甲方。咨询报告应包含乙方提出的建议和纳税申报表。

**二、甲方责任与义务**

（一）根据国家现行会计、税收等法律法规的有关规定，甲方有责任保证向乙方提供所需会计资料及纳税资料的真实性、合法性和完整性，并承担因资料不真实、不合法、不完整而造成不良后果的相应责任；

（二）为乙方委派人员的工作提供必要的条件及合作，不得授意乙方人员实施违反国家法律、法规的行为。确保乙方不受限制的接触任何与本次工作有关的记录、文件和所需的其他信息；

（三）正确使用业务报告，乙方为甲方提供的业务报告，除本协议约定的情形外，未经乙方许可，甲方不得提供第三方。由于使用不当所造成的后果，与乙方无关；

（四）按本协议的约定及时支付委托业务费用以及其他相关费用。

**三、乙方责任与义务**

（一）乙方及时委派专业服务人员为甲方提供约定服务；

（二）乙方应严格按照现行税收相关法律、法规和政策规定，及税务师执业规范有关规定履行服务程序，并保持服务意见的客观性、准确性和完整性；

（三）乙方有责任就业务服务成果向甲方解释，并在咨询报告中说明；

（四）乙方对履行约定服务过程中所获得的相关信息负有保密义务，该保密义务不受本协议约定服务期限的限制而持续有效。

**四、违约责任**

甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

**五、免责事由**

如本协议任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本协议项下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间根据程度应予中止或终止。

由不可抗力不能履行协议或造成他人损害的，部分或全部免除民事责任。

不是由于乙方的原因导致甲方纳税申报逾期，由此产生的甲方损失，乙方不承担民事责任。

**六、违约责任兑现方式**

本协议任何一方违反约定事项造成对方实际损失的，应在\_\_\_\_期限内支付业务费用总额\_\_\_\_%的赔偿金和违约金。

**七、费用及支付**

（一）服务费用是按照税务师行业收费的有关规定，以乙方各级别工作人员在本次工作中所耗用的预计时间为基础计算的。乙方完成本次委托业务费用人民币（大写）\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_）；

（二）上述费用自本协议生效之日起\_\_\_\_日内支付业务费用总额的\_\_\_\_%；其余费用在乙方提交咨询报告后\_\_\_\_日内一次性全额支付（或在乙方提交咨询报告当日内一次性全额支付）；

（三）由于无法预见的原因，导致乙方完成本委托事项的实际时间较预计的时间有明显的增加或减少时，甲乙双方应通过协商，相应调整本协议第七款第1项所述业务费用总额；

（四）由于无法预见的原因，导致乙方人员抵达甲方工作现场后，本协议项目不再进行，甲方不得要求退还预付的业务费用；如上述情况发生于乙方人员完成现场工作之后，甲方应另行向乙方支付人民币\_\_\_\_元的补偿费，该补偿费应于甲方收到乙方的收款通知之日起\_\_\_\_日内支付；

（五）由于无法预见的原因，发生的与本次委托事项有关的其他费用（包括交通、食宿费等），由双方协商解决。

**八、咨询报告的出具和使用**

（一）乙方应当按照国家发布的相关执业规范所规定的格式和类型，出具真实、合法的咨询报告；

（二）乙方向甲方出具咨询报告一式\_\_\_\_份；

（三）甲方不得修改或删节乙方出具的咨询报告；不得修改或删除重要的数据、重要的附件和所作的重要说明。

**九、约定事项的变更、终止**

如果出现不可预见的情形，影响涉税服务工作如期完成，或者需要提前出具咨询报告时，甲乙双方均可要求变更约定事项，但应提前通知对方，并由双方协商解决。

（一）本协议签订后，双方应当按约履行，不得无故终止。如遇法定情形或特殊原因确需终止的,提出终止的一方应提前通知另一方；

（二）在终止业务约定的情况下，乙方有权就本协议终止之日前对约定事项所做的工作收取合理的费用。

**十、资料保留及所有权**

乙方对执行业务过程中形成的工作底稿拥有所有权，乙方可自主决定允许甲方获取业务工作底稿部分内容，或摘录部分工作底稿。但披露这些信息不得损害乙方执行业务的有效性。

**十一、适用法律和争议解决**

本协议的所有方面均应适用中华人民共和国的法律进行解释并受其约束。与本协议有关的任何纠纷或争议，双方选择按以下第\_\_\_\_\_种解决方式：

（一）提交\_\_\_\_进行仲裁；

（二）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十二、本协议的法律效力**

（一）本协议经双方代表人签字或盖章并加盖单位公章之日起生效，并在双方履行完成约定事项后终止；

（二）本协议一式二份，甲乙方各执一份，具有同等法律效力。

**十三、其他事项的约定**

本协议未尽事宜，经双方协商另行签订补充协议，本协议的附件及任何补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方:（盖章） 乙方:（盖章）

法人（授权）代表签字： 法人（授权）代表签字：

地址： 地址：

日期： 日期：

**附件2：**

**\_\_\_\_税务事项办理辅导业务**

**（税务信息提供、税务政策解答服务）委托协议**

（参考文本）

索引编号：

委托协议采集编号：

甲方（委托方）：

甲方统一社会信用代码

乙方（受托方）：

乙方统一社会信用代码：

鉴于甲方（写明甲方需求提供服务的原因和目的）。根据《中华人民共和国民法典》和相关法律、法规、规章的规定，甲乙双方遵循自愿、公平、诚实信用的原则，就甲方委托乙方提供\_\_\_\_咨询事宜达成一致，签订本协议。

**一、服务事项**

（一）税务事项办理辅导（请逐一写明）

1.办理信息报告辅导；

2.发票办理辅导；

3.\_\_\_\_优惠办理辅导；

4.\_\_\_\_证明办理辅导；

5.\_\_\_\_国际税收事项辅导；

6.清税注销事项辅导；

7.\_\_\_\_涉税争议解决辅导；

（二）税务信息提供

（写明税务信息的范围和提供时间：比如，哪级税务机关的信息、信息的种类等）

（三）税务政策解答

针对甲方提供的业务事实和要求，乙方向甲方提供所适用的税收法律法规。

**二、服务期限自 \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。**

**三、服务方式及服务成果提供**

（税务事项办理辅导适用）乙方就甲方办理\_\_\_\_税务事项所涉及的税务政策、资料收集以及办理方法等方面提供咨询意见。一般情况乙方可通过邮件、传真提供咨询意见，必要时，乙方可以到甲方现场提供咨询服务。

（税务信息提供适用）乙方通过邮件将收集的税务信息发给甲方，原则上不对提供的税务信息提供分析意见。

（税务政策解答适用）甲方通过邮件提供其业务事实或相关要求，乙方通过邮件将收集的相关税务政策提供给甲方，原则上不对提供的税务政策提供分析意见。

**四、甲方的权利和义务**

1. 甲方应积极配合乙方涉税服务人员工作并提供必要的工作条件；
2. 甲方必须向乙方及时提供与咨询事项有关的会计凭证、账册、报表及其他涉税资料，并对真实性、合法性、完整性负责。如因甲方提供的涉税资料的问题，造成代理结果错误的，乙方不负赔偿责任；
3. 甲方应当向乙方出具委托人管理层对其提供的会计资料和纳税资料的真实性、合法性和完整性负责的承诺声明；
4. 确保乙方不受限制地接触任何与审计有关的记录、文件和所需的其他信息；
5. 甲方不得授意乙方代理人员实施违反税收法律、法规的行为，如有此类情况，经劝告仍不停止的，乙方有权终止代理，所收费用按未服务的时间计算退还甲方；
6. 有权要求乙方按约定完成委托业务；
7. 有权利也有义务在委托项目范围内，向乙方发布履约指示。履约指示应以书面形式送达乙方，并对乙方具有约束力；
8. 依约向乙方支付费用。

**五、乙方权利与义务**

1. 乙方接受委托后，应及时委派涉税服务人员为甲方提供约定的服务；
2. 乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方商业秘密和个人隐私予以保密，未经甲方同意，不得向第三人泄露相关信息。但以下情形除外：

1.取得甲方的授权；

2.税务机关因税务检查需要进行查阅的；

3.涉税专业服务监管部门和行业自律组织因检查执业质量需要进行查阅的；

4.法律、法规规定可以查阅的其他情形。

1. 有权根据需要，查阅甲方的有关财务会计资料和文件，查看业务现场和设施。如甲方无正当理由拒绝乙方查阅的，由此产生的后果与乙方无关；
2. 应以勤勉的态度，按时按质完成委托业务；
3. 应按甲方的指示处理委托业务，需变更甲方指示的，应经甲方同意；
4. 应按甲方要求，报告委托事项的处理情况，协议终止时，乙方应当向甲方报告委托事项处理结果。
5. **费用与支付**

（一）甲方向乙方支付服务费人民币（大写）\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_）元；

（二）支付方式为：\_\_\_\_ ；

（三）支付时间为：在本协议签定后，服务费于年月日前预付元，剩余款项于年\_\_\_\_ 月\_\_\_\_日前付清。乙方按规定向甲方开具合法凭证。

**七、违约责任**

（一）甲方未按约定时间支付乙方代理费用的，从违约之日起每天按委托业务费用一定比例（例如：万分之五的比例）向乙方支付违约金；

（二）属于乙方原因未能按时完成约定事项，每逾期一天按委托业务费用一定比例（例如：万分之五的比例）向甲方支付违约金；

（三）乙方未履行保密义务，泄露甲方商业秘密，给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任，但是赔偿数额不得超出委托业务费用总额；

（四）经查属实，如确因乙方过错造成甲方不正确纳税，被税务机关处以补税、罚款、加收滞纳金的，由甲方负责补税、缴纳滞纳金和罚款。乙方仅对于甲方补税之外的损失承担赔偿责任，该赔偿根据乙方的过错责任大小确定，但是赔偿数额不得超出委托业务费用总额；

（五）甲方应保证其纳税等专用账户金额足额，因专用账户余额不足造成被税务机关等处以补税、罚款、加收滞纳金的，由甲方自行承担责任。

**八、协议履行**

本协议签订后，双方应积极履行，不得无故终止。乙方如无故终止协议，所收费用全部退还甲方，协议终止履行；甲方如无故终止协议，乙方已收费用不予退还，同时甲方还应赔偿乙方全部损失。

**九、适用法律和争议解决**

本协议的所有方面均应适用中华人民共和国的法律进行解释并受其约束。与本协议有关的任何纠纷或争议，双方选择按以下第\_\_\_\_\_种解决方式：

（一）提交\_\_\_\_进行仲裁；

（二）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十、本协议的法律效力**

（一）本协议经双方代表人签字或盖章并加盖单位公章之日起生效，并在双方履行完成约定事项后终止。

（二）本协议一式二份，甲乙方各执一份，具有同等法律效力。

十一、其他事项的约定

本协议未尽事宜，经双方协商同意后，可另行签订补充协议，本协议的附件及任何补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：法定(授权)代表（签章）： 法定（授权）代表（签章）：

地址： 地址：

日期： 日期：

**附件3：**

**\_\_\_\_纳税申报准备咨询业务报告**

（参考示例）

报告号：

备案号：

\_\_\_\_：

\_\_\_\_（以下简称“贵公司”）为了提高纳税申报质量、减少税务风险，就贵公司【咨询税种】纳税申报有关的【税收政策、税款的计算、纳税申报表的填制、附送材料的收集与确定以及申报文件提交】等事项向【事务所名称（以下简称我们】提出咨询请求，为此双方签订了业务委托协议。

根据业务委托协议，我们自【\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日】对贵公司\_\_\_\_年度\_\_\_\_月的\_\_\_\_税的纳税申报事项实施了咨询服务，在此出具咨询报告。

**一、关于本报告**

为完成咨询服务我们执行了以下程序：

【以提纲方式列示程序名称，例如：向贵公司提供资料清单、对资料进行专业判断、到贵公司进行现场了解有关情况等】。

贵公司的责任是，及时提供与企业所得税年度纳税申报有关的会计资料和纳税资料，并保证其真实、准确、完整和合法。

我们的责任是，本着独立、客观、公正的原则，依据《 \_\_\_\_税法》及其实施条例、《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则和有关政策、规定，按照《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则、《涉税专业服务监管办法(试行)》、《\_\_\_\_业务指引》等业务规范要求，对贵公司\_\_\_\_纳税申报事项，提出处理建议，并发表咨询意见。

提醒贵公司注意：

本报告对任何税务机关及/或司法机构并无约束效力，亦不应被视为我们对任何税务机关及/或司法机构将会同意本报告内容而作出的任何声明、保证或担保。

本报告仅供贵公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_时使用，不作其他用途，因使用不当造成的后果，我们不承担责任。

**二、纳税申报数据**

（列示纳税申报税种的重要项目数据）：

1.销售额（利润总额） \_\_\_\_元；

2.免税额 \_\_\_\_元；

3.应补（退）税额 \_\_\_\_元。

**三、风险提示及建议**

在服务期间我们就下列事项与贵公司进行了讨论，现将结论报告如下：

（一）关于\_\_\_\_问题（有风险事项）

1.发现：（列示所委托人的做法或提出的问题）

2.分析：（指出风险、列示和分析相关规定以支持结论、指出委托人违反相关规定结论及可能造成风险）

3.建议：

（二）关于\_\_\_\_问题（无风险事项）

1.发现：（列示所委托人的做法或提出的问题）

2.分析：指出委托人的做的正确性，列示和分析相关规定以支持结论、提出完进一步改进或完善意见。

涉税服务人员：（签章）

法定代表：（签章）

税务师事务所（盖章）

地址：

日期：

附送资料:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_纳税申报准备咨询业务报告说明

2.申报表

3.税务师事务所相关资质