**增值税纳税申报代理业务规则
（征求意见稿）**

**第一章 总 则**

**第一条【制定依据】**为了规范涉税专业服务机构及其涉税服务人员对增值税纳税申报代理业务的执业行为，明确增值税纳税申报代理业务执业责任，根据《中华人民共和国税收征收管理法》及其实施细则、《中华人民共和国增值税暂行条例》及其实施细则、《关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》、《涉税专业服务监管办法(试行)》、《涉税专业服务业务规范基本准则》和《纳税申报代理业务准则》等税收法律、法规、规章及规范性文件和业务规范的规定，制定本规则。

**第二条【适用范围】**涉税专业服务机构及其从事涉税服务人员承接增值税纳税申报代理业务适用本规则。

**第三条【概念定义】**本规则所称增值税纳税申报代理业务，是指涉税专业服务机构及其涉税服务人员接受委托，对纳税人、扣缴义务人提供的资料进行归集和专业判断，代理纳税人、扣缴义务人进行增值税纳税申报准备和签署增值税纳税申报表、扣缴税款报告表以及相关文件并完成增值税纳税申报事项的行为。

**第四条【信息填报】**涉税专业服务机构在纳税申报代理完成后应当向税务机关征管系统中涉税专业服务管理信息库填报《涉税专业服务机构实名信息采集表》、《从事涉税服务人员实名信息采集表》、《涉税专业服务协议信息采集表》、《涉税专业服务专项报告采集表》、《涉税专业服务机构年度报告表》等资料。

 **第五条【信任保护】**涉税专业服务机构在执行业务时，应确立信任保护规则，对自身的合法执业权益加以保护。如委托人作出违反法律法规及其规定行为，提供不真实、不完整资料信息行为，不按业务结果进行申报事项行为，或存在其他限制业务实施的行为，涉税专业服务机构及其从事涉税服务人员有权终止业务，并就已经完成事项进行免责性声明，由委托人自行承担相应后果。

**第二章 业务承接**

**第六条【承接规则】**涉税专业服务机构承接增值税纳税申报代理业务，应当按照《涉税专业服务程序准则》业务承接的规定执行。

**第七条【承接评估】**涉税专业服务机构及其涉税服务人员应当与委托人进行沟通，确保其清晰理解增值税纳税申报代理业务约定条款和执业程序。从以下方面进行分析评估，决定是否承接该业务。

（一）委托事项是否属于增值税纳税申报代理业务。

（二）涉税专业服务机构是否具有相应的专业服务能力。

（三）涉税专业服务机构是否可以承担相应的风险。

（四）其他相关因素。

**第八条【情况调查】**涉税专业服务机构及其涉税服务人员应当调查增值税纳税人、扣缴义务人的下列情况。

（一）企业基本情况。

（二）内部控制制度。

（三）财务会计制度。

（四）增值税税务风险管理制度。

（五）其他相关情况。

**第九条【签订协议】**涉税专业服务机构决定承接增值税纳税申报代理业务的，应与委托人就委托事项进行协商。双方协商一致后，应遵循《涉税专业服务程序准则》业务承接的规定，签订增值税纳税申报代理业务委托协议。

**第十条【声明承诺】**涉税服务人员应当获取委托人的有关声明。委托人有责任保证所提供增值税纳税申报资料的真实性、合法性和完整性。

委托人承诺涉税服务人员不受限制地接触任何与增值税纳税申报代理工作有关的记录、文件和其他信息。

**第三章 业务计划**

**第十一条【遵守规则】**涉税专业服务机构承接业务后，应当按照《涉税专业服务程序准则》业务计划的规定，合理制定增值税纳税申报代理业务计划。

**第十二条【项目负责人】**涉税专业服务机构应当指派胜任受托增值税纳税申报代理业务的涉税服务人员，作为项目负责人。项目负责人对增值税纳税申报代理工作负责。

项目负责人根据增值税纳税申报代理业务的复杂程度、风险状况和委托协议要求的期限等情况，制定相应的业务计划。业务计划实施过程中，项目负责人可在必要时对业务计划进行适当地调整。

**第十三条【初步调查】**涉税服务人员应对纳税人、扣缴义务人的增值税纳税申报代理或者代扣代缴税款报告书的相关内容进行充分了解。重点关注：增值税应税项目或者应代扣代缴项目，计税方法及适用税率或征收率，销项税额，应减免税项目及税额，申报抵扣的进项税额，进项税额转出金额，税额抵减情况及金额，增值税发票使用情况，应纳税额或者应代扣代缴税额，税款所属期限，延期缴纳税款，欠税、滞纳金等。

**第十四条【评估风险】**涉税服务人员对委托人进行业务访谈、调查，并对下列增值税事项进行评估。

（一）财务核算与信息处理流程可靠性，包括收入、成本、固定资产、增值税会计核算内容及其信息处理流程。

（二）应税销售额的确认、增值税税款计算与税款缴纳等与增值税纳税申报代理有关的实际处理程序、信息处理方法以及增值税税收政策的实际执行情况。

（三）与增值税纳税申报代理有关的可能产生风险的事项，包括影响增值税应纳税款的会计核算内容、增值税销项税额与进项税额的确认、增值税发票的使用情况、增值税税收政策判断等。

**第十五条【计划内容】**增值税纳税申报代理具体业务计划一般应包括下列业务内容。

（一）以调查和评估情况作为业务计划的编制基础。

（二）增值税税收要素的判断，包括：纳税人或扣缴义务人、征税范围、税率或征收率、销项税额、进项税额、进项税额转出、税额抵减、税收优惠等。

（三）收集以调查和评估结果为基础并为判断增值税税收要素资料的信息，具体包括信息名称、采集内容、采集地、采集日、采集人。

（四）核对资料信息的名称、采集内容、采集地、采集日、采集人。

（五）资料信息的归集、整理程序和税额计算方法、验证方法以及责任人。

（六）填制形成增值税纳税申报表程序、方法以及责任人和完成时限。

（七）申报方式、代理工作成果的说明。

（八）申报结束后要求委托人反馈有关事项的提示内容。

（九）其他相关内容。

**第四章 业务实施**

**第一节 资料归集和专业判断**

**第十六条【资料提供】**增值税纳税申报代理业务开展时，应根据委托人不同的情况，要求其提供增值税纳税申报代理所需的情况、数据、文件资料，并进行专业判断。收集的资料包括以下内容。

（一）基础情况资料，包括企业登记信息、资质类文件等符合国家法律法规及相关政策规定的资料。

（二）财务会计核算资料、财务会计报告及其报表附注、财务审计报告。

（三）与增值税有关的合同、协议书及凭证。

（四）增值税税控系统、增值税专用发票、增值税普通发票、增值税进项税额抵扣凭证等，领取、使用、结存情况的资料。

（五）其他增值税纳税申报资料。

**第十七条【判断处理】**涉税服务人员应当对委托人提供的资料进行真实性、合法性、相关性的专业判断。委托人提供的资料存在错误、不齐全、不符合法定形式等，应当告知并进行更正或补充。

**第二节 申报准备**

**第十八条【纳税人判断】**判断委托人或其指向的第三人是否是在中华人民共和国境内（以下简称“境内”）销售货物或者提供加工、修理修配劳务以及进口货物的单位和个人。

判断委托人或其指向的第三人是否是在中华人民共和国境内销售服务、无形资产或者不动产的单位和个人。

重点关注特殊情形下是否准确判断纳税人，包括承租承包或挂靠经营、资管产品运营、提供建筑服务、进口货物、合并纳税等情形。

**第十九条【扣缴义务人判断】**判断在境内未设立经营机构的境外单位或个人在境内销售货物或提供加工、修理修配劳务其代理人或购买方是否作为扣缴义务人；在境内销售服务、无形资产或不动产的，其代理人或购买方是否作为扣缴义务人。

**第二十条【纳税人资格】**判断会计核算健全的小规模纳税人年应税销售额是否超过规定标准，是否需要向主管税务机关申请一般纳税人资格登记。

核对一般纳税人的《增值税一般纳税人资格登记表》等基本登记资料情况。判断一般纳税人是否有实行纳税辅导期管理的情况。对已实行纳税辅导期管理的一般纳税人，判断其辅导期是否已经期满或需重新实行。

**第二十一条【征税范围】**判断销售货物或提供加工、修理修配劳务以及进口货物，销售服务、无形资产或不动产，是否满足发生在中国境内、是否属于经营性业务活动、是否有偿提供、是否为他人提供等基本条件。

**第二十二条【混合与兼营】**判断同一项销售行为中的销售货物及服务是否属于混合销售，对混合销售是否按照经营主业缴纳增值税。

判断是否将不属于同一项销售行为的销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或不动产分别核算销售额。

**第二十三条【视同销售】**判断视同销售行为时，应重点关注。

（一）发生视同销售行为的，会计上不作销售处理而按成本转账，税收上是否确认增值税视同销售的销售额。

（二）发生视同销售行为的，会计上作销售处理并确认收入，税收上是否确认增值税销项税额。

（三）应确认为视同销售行为的，是否有按照进项税额转出处理。

（四）视同销售行为销售额是否按照最近时期同类货物或服务、无形资产或者不动产的平均销售价格以及组成计税价格进行确定。

**第二十四条【不征增值税】**判断是否有符合条件的不征增值税的项目。

**第二十五条【计税方法】**判断一般纳税人销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或不动产可以选择简易计税方法计税的适用是否正确。

**第二十六条【税率或征收率】**判断增值税适用税率或征收率是否准确。重点关注低税率及特殊事项征收率适用情况。

**第二十七条【销售额】**判断应税销售额的基本内容。

（一）评价应税销售额的内部控制是否存在、有效且一贯执行。判断应税销售额的确认原则、方法，注意会计制度与税收规定在应税销售额确认上的差异。

（二）了解纳税人各类合同、协议的执行情况及其业务项目的合理性和经常性，并追查至原始凭证与明细账。取得或编制应税销售额项目明细表，与报表、总账、明细账及有关申报表等核对。

（三）当期应税销售额与上期或上年度同期应税销售额进行比较，分析结构和价格变动是否正常，并分析异常变动的原因；获取定价目录，抽查应税销售额是否符合同行业同类业务价格政策，有无价格异常或转移收入的情况。

（四）各类价外费用是否按规定入账；对符合条件的不征税价外费用，核对其实质要件和资料。关注包装物押金增值税处理。

（五）以外币结算的销售额的折算方法是否正确。

（六）应税销售额确认的纳税义务发生时间是否准确。

（七）核对销售货物、加工修理修配劳务、服务、不动产、无形资产等发票开具情况，将税控系统数据与企业账面销售额数据进行对比，寻找差异。

**第二十八条【特殊销售方式】**特殊销售方式包括折扣销售、以旧换新、还本销售、以物易物等。判断特殊销售方式下业务的真实性，发票开具的合规性，应税销售额的准确性。

**第二十九条【即征即退销售额】**判断是否符合享受即征即退的具体标准要求，核对办理对应备案手续，确认即征即退对应的销售额。

**第三十条【纳税检查销售额】**确认纳税人因税务、财政、审计部门检查，在当期计算调整的应税销售额。

**第三十一条【扣除项目】**判断在服务、不动产和无形资产中允许扣除项目的金额、发票等相关依据、台账等明细。

**第三十二条【减免税适用】**判断减免税的项目是否符合享受税收优惠政策的条件，是否需要办理备案手续，减免税金额计算是否正确。

**第三十三条【销项税额】**判断是否按照确认的应税销售额和适用税率，在纳税义务发生时，准确并及时计算销项税额。重点关注特殊结算方式应税销售额确认时间是否准确及时，提前开具发票的是否并入应税销售额。

判断按照简易办法计税项目是否按应税销售额和适用征收率，在纳税义务发生时，准确并及时计算应纳税额。

**第三十四条【增值税发票】**判断增值税发票的领购、开具、保管、签章等环节具体的内部控制情况。

**第三十五条【增值税发票使用情况】**判断增值税发票开具使用情况。

（一）开具增值税专用发票情况。核对当期实际开具的增值税专用发票情况和红字增值税专用发票开具情况。关注不得开具增值税专用发票的情况。

（二）开具增值税普通发票情况。核对当期实际开具的增值税普通发票情况，包括纸质普通发票和电子普通发票。关注按余额开具发票的情况。

**第三十六条【未开具发票】**核对当期全部应税销售额（不包括纳税检查调整），销项税额与当期开具增值税专用发票、普通发票及未开具发票三项之和之间的勾稽关系，分析其差异的原因。

**第三十七条【进项税额抵扣】**判断认证相符的增值税专用发票的抵扣情况。

（一）本期认证相符且本期申报抵扣的，判断是否用于与生产经营相关、适用一般计税方法、允许抵扣进项税额的应税项目。增值税专用发票的发票联、抵扣联的记载内容是否完整、一致，符合专用发票开具要求。

（二）前期认证相符且本期申报抵扣。

核对前期认证相符的全部信息。属于逾期申报的部分，判断取得税务机关的审批。属于辅导期纳税人，核对稽核比对结果通知书及明细清单。

**第三十八条【其他扣税凭证】**判断其他扣税凭证的抵扣情况。

（一）判断海关进口增值税专用缴款书的真实性，比对所注明的进口货物入库单和付款凭证。判断是否按规定期限和要求向主管税务机关报送《海关完税凭证抵扣清单》，申请稽核比对。

（二）判断向境外单位或个人支付的应在我国境内缴纳增值税的应税行为，涉及代扣代缴增值税的部分，是否按规定解缴税款。符合进项税额抵扣条件的，是否按规定申报抵扣。

（三）判断农产品收购发票或销售发票的真实性。核对采购的库存产品、进出库领用及销售单据。重点关注使用扣除率是否正确。

（四）判断取得其他扣税凭证的合规性和可抵扣进项税额计算的准确性。发生用途改变，用于允许抵扣进项税额的应税项目，关注原取得扣税凭证，是否已经按照规定认证。

**第三十九条【不动产分期抵扣】**判断不动产分期抵扣的情况。重点关注可分期抵扣进项税额不动产的范围及标准是否正确，不动产用途是否符合规定，用途改变用于可抵扣应税项目的进项税额是否准确，待抵扣进项税额的处理是否正确。

**第四十条【扣税凭证管理】**判断扣税凭证的取得时限、填开要求、流转中责任、认证期限、抵扣权限、抵扣后期管理等内控制度。

**第四十一条【进项税额转出】**判断已抵扣进项税额的货物、劳务、服务，以及固定资产、无形资产和不动产，用于不得抵扣进项税额的情况，是否正确计算进项税额转出金额。

判断用于不得抵扣进项税额的具体情况和相关责任。

**第四十二条【特殊关注】**判断本期申报抵扣的既用于应税项目又用于免税项目或简易计税项目的进项税额，对当期无法划分的进项税额是否按照规定计算进项税额转出金额。

**第四十三条【纳税检查】**判断纳税检查调减进项税额转出金额。

**第四十四条【上期留抵】**判断上期留抵税额抵减欠税和退税情况。

**第四十五条【其他】**判断其他应作进项税额转出的情形。

**第四十六条【税控装置与技术维护费】**判断纳税人增值税应纳税额抵减情况，重点关注税控装置与技术维护费抵减税额的合规性。

**第四十七条【预征抵减】**判断预缴税额，是否依据预缴增值税的完税证明及相关资料进行税额抵减。

**第四十八条【本期应补（退）税额】**确认本期应补（退）税额，包括期初未缴税额、本期已缴税额、期末未缴税额。关注各项目税额对应的完税凭证。

**第四十九条【查补税额】**确认期初未缴查补税额、本期入库查补税额、期末未缴查补税额。

**第五十条【出口退税】**出口业务按照《出口退（免）税代理服务业务规则》执行。

**第三节 代理申报**

**第五十一条【填制申报表】**涉税专业服务机构及其涉税服务人员应当按照增值税纳税申报表填报说明的要求和口径填报申报表。

**第五十二条【关注事项】**填制纳税申报表时，应特别关注以下事项。

（一）申报表相关数据的来源。

（二）主表与附表的填写顺序。

（三）表内逻辑关系、申报表及附表表间关系。

（四）税收政策变化对申报表填写的具体影响。

（五）备案事项相关资料间关系等。

**第五十三条【填制要求】**填制纳税申报表时，应达到以下要求。

（一）反映内容要真实。

（二）计算数据要准确。

（三）填写项目要完整。

（四）递交资料要完备。

（五）申报备案要按时。

**第五十四条【履行签署-纳税人】**涉税服务人员应当对代理填制完成的增值税纳税申报表与纳税人、扣缴义务人进行沟通确认。对双方沟通确认的增值税纳税申报表、扣缴税款报告表以及相关文件资料，要求纳税人、扣缴义务人在增值税纳税申报表的授权声明中，履行授权人签字手续。

**第五十五条【履行签署-机构和代理人员】**涉税专业服务机构和涉税服务人员在增值税纳税申报表的申报人声明中，履行涉税专业服务机构加盖公章、涉税服务人员签字手续。

**第五十六条【正常申报】**涉税服务人员应按税法规定的申报期限、申报内容如实代理增值税纳税申报。按照税务机关实行涉税资料清单管理以及涉税资料电子化的要求报送相关电子数据信息。涉税服务人员采取互联网电子方式办理纳税申报的，应提醒纳税人、扣缴义务人保存有关资料留存备查。

**第五十七条【更正及补充申报】**涉税服务人员发现在增值税纳税申报期内，纳税人对已申报内容进行更正或发现合同约定期限内已申报数据有误且已过申报期，应当分别按税法规定申请重新办理纳税申报或办理补充申报。

**第五十八条【资金余额】**涉税服务人员应当提示纳税人、扣缴义务人确保涉税银行账户资金余额充足。如资金余额不足，纳税人、扣缴义务人会存在未能按时缴纳税款的税务风险。

**第四节 资料归档和信息填报**

**第五十九条【提示归档】**涉税服务人员应提示增值税纳税人在纳税申报完成后应对所有必报资料进行归档管理；符合条件的，可以电子形式保存，形成电子税务档案。

**第六十条【装订保管】**涉税服务人员应提示纳税人在纳税申报完成后对备查资料进行装订和妥善保管，以备税务机关检查。

**第五章 业务记录**

**第六十一条【记录目标】**涉税服务人员应当编制增值税纳税申报代理业务工作底稿，保证底稿记录的完整性、真实性和逻辑性，以实现下列目标。

（一）通过对增值税纳税申报代理业务过程的适当记录，作为最终填制增值税纳税申报表、扣缴税款报告表以及相关文件的基础性资料。

（二）通过对增值税纳税申报代理业务资料信息的有效收集与整理，证明其符合执业准则。

（三）通过对增值税纳税申报代理业务情况的规范记载，为执业质量的比较提供基本依据。

**第六十二条【遵循规则】**涉税服务人员应当按照《涉税专业服务程序准则》业务底稿的要求，收集和编制增值税纳税申报代理业务的管理类工作底稿和业务类工作底稿。

**第六十三条【底稿签名】**涉税服务人员在执行增值税纳税申报代理业务过程中，通过记录、复制、录音、录像、照相等方式随时形成工作底稿，并由具体实施的涉税服务人员签名。

**第六十四条【整理底稿】**涉税服务人员应当按期对执行纳税申报代理业务取得的资料和记录，按照《涉税专业服务程序准则》业务底稿的要求进行整理工作底稿。

**第六十五条【资料归档】**涉税专业服务机构及其涉税服务人员应当按照档案管理规定对签订的增值税纳税申报代理委托协议、工作底稿、业务成果等有关材料立卷归档，按期保管。

**第六章 业务成果**

**第六十六条【成果内容】**涉税专业服务机构开展增值税纳税申报代理业务，形成的业务成果一般包括。

（一）经双方确认并签署的增值税纳税申报表及附表和其他相关资料。

（二）经双方约定需出具的增值税纳税申报代理业务报告。

**第六十七条【报告规则】**涉税服务人员应当根据税法的规定和《增值税纳税申报代理业务委托协议》的约定提交增值税纳税申报代理的业务成果。约定出具书面业务报告的，涉税服务人员应当在代理申报业务完成时，按照《涉税专业服务程序准则》业务成果的要求，编制增值税纳税申报代理业务报告，实施有效的多级复核。

约定不出具书面业务报告的，涉税服务人员应当采取口头或其他约定的形式交换意见，并做好记录。

**第六十八条【留存备查】**出具的增值税纳税申报代理业务报告，由委托人、受托人留存备查。其中，税收法律、法规及国家税务总局规定报送的，应当向税务机关报送。
 **第六十九条【报告提醒】**涉税服务人员发现纳税人以下情形，应当及时提醒纳税人，并在增值税纳税申报代理业务报告中披露。
 （一）对重要涉税事项的处理与国家税收法律、法规及有关规定相抵触的情形。
 （二）对重要涉税事项的处理会导致相关利害关系人产生重大误解的情形。
 （三）重要涉税事项的处理有其他不实内容的情形。

**第七章 附 则**

**第七十条【解释权限】**本规则由中国注册税务师协会负责解释。

**第七十一条【执行日期】**本规则自发布之日起执行。

**附件1：**

**增值税纳税申报代理业务委托协议（参考文本）**

 编号:

甲方（委托人）：

地址：

法定代表人/负责人：

乙方（受托人）：

地址：

法定代表人/负责人：

根据《中华人民共和国合同法》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，就甲方委托乙方作为其增值税纳税申报代理业务的代理机构，以及代理业务相关事宜达成一致，签订本协议。

**第一条 委托事项**

甲方委托乙方就以下业务提供服务：

增值税纳税申报代理业务。

**第二条 服务建议与成果**

填制并报送增值税纳税申报表。

出具增值税纳税申报代理业务报告。

**第三条 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，乙方为甲方提供的报告，除本委托协议约定的情形外，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）按本委托协议的约定及时支付委托业务费用以及其他相关费用。

**第四条 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，及执业准则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，并在业务报告中说明。

（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。

**第五条 违约责任**

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

**第六条 免责事由**

如本委托协议任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本委托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委托协议或造成他人损害的，部分或全部免除民事责任。

**第七条 违约责任兑现方式**

本委托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。

**第八条 费用及支付**

（一）按照涉税专业服务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）上述费用自本委托协议生效之日起\_\_\_\_日内支付业务费用总额的\_\_\_\_%；其余费用在乙方提交业务报告后\_\_\_\_日内一次性全额支付（或在乙方提交业务报告当日内一次性全额支付）。

（三）由于无法预见的原因，导致乙方从事本委托事项完成的实际时间较本委托协议签订时预计的时间有明显的增加或减少时，甲乙双方应通过协商，相应调整本委托协议第八条第一款所述业务费用总额。

（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，本委托协议项目不再进行，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审核工作之后，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。

**第九条 业务报告的出具和使用**

（一）乙方应当按照国家发布的相关涉税专业服务业务规范所规定的格式和类型，出具真实、合法的业务报告。

（二）乙方向甲方出具增值税纳税申报代理业务报告一式\_\_\_\_份。

（三）甲方不得修改或删除乙方出具的业务报告；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。

**第十条 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，或者需要提前出具业务报告时，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）本委托协议签订后，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，乙方有权就本委托协议终止之日前对约定事项所做的工作收取合理的费用。

**第十一条 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。

**第十二条 适用法律和争议解决**

本委托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。与本委托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。

**第十三条 本委托协议的法律效力**

（一）本委托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）本委托协议一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

**第十四条 其他事项的约定**

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

甲方：                    乙方：

（盖章）                    （盖章）

法人代表人/委托代理人：       法定代表人/执行事务合伙人/委托代理人

（签名或盖章）              （签名或盖章）

地址：                 地址：

电话：                 电话：

联系人：                联系人：

签约日期：               签约地点：

**附件2：**

**增值税纳税申报代理业务报告（参考文本）**

报告号：

备案号：

XXXX ：

我们接受委托，对贵单位XXXX年 XX 月XX日至XXXX年 XX 月XX日期间的增值税纳税申报事项进行审核，代理增值税纳税申报业务，并出具代理申报报告。

贵单位的责任是，及时提供与增值税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《中华人民共和国增值税暂行条例》及其实施细则、《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，对贵单位增值税纳税申报事项，提出处理建议，并发表咨询意见或完成纳税申报。

在服务过程中，我们考虑了与增值税相关的材料证明能力，考虑了与增值税纳税申报表编制相关的内部控制制度的存在性和有效性，考虑了证明材料的相关性和可靠性，对贵单位提供的委托事项相关资料等实施了计算、审核、验证和专业业判断等必要的审核程序。现将服务结果报告如下：

一、增值税纳税申报业务审定结果

按适用税率计税销售额 XX元；

按简易办法计税销售额 XX元；

免税销售额 XX元；

销项税额 XX元；

进项税额 XX元；

上期留抵税额 XX元；

进项税额转出额 XX元；

纳税检查应补缴税额 XX元；

应纳税额 XX元；

期末留抵税额 XX元；

应纳税额减征额 XX元；

应纳税额合计 XX元；

期末未缴税额 XX元；

本期已缴税额 XX元；

期末未缴税额 XX元；

即征即退实际退税额 XX元；

期初未缴查补税额 XX元；

本期入库查补税额 XX元；

期末未缴查补税额 XX元。

二、增值税纳税申报代理业务成果

（一）涉税事项审核

在代理增值税纳税申报业务中，我们已经对委托人提供的会计资料、纳税资料进行审核。代理纳税申报过程中，严格遵循税收法律法规的相关规定。按照增值税纳税申报代理业务，执行审核程序。

（二）纳税申报方式

确定纳税申报方式为电子申报、网络申报等方式。

（三）纳税申报期限

纳税人以XX为1个纳税期，自期满之日起XX日内申报纳税。

（四）纳税申报表及附列资料填列

（1）《增值税纳税申报表(一般纳税人适用)》；

（2）《增值税纳税申报表附列资料(一)》(本期销售情况明细)；

（3）《增值税纳税申报表附列资料(二)》（本期进项税额明细）；

（4）《增值税纳税申报表附列资料(三)》(服务、不动产和无形资产扣除项目明细)；

（5）《增值税纳税申报表附列资料（四）》（税额抵减情况表）；

（6）《增值税纳税申报表附列资料（五）》（不动产分期抵扣计算表）；

（7）《固定资产（不含不动产）进项税额抵扣情况表》；

（8）《本期抵扣进项税额结构明细》；

（9）《增值税减免税申报明细表》；

（10）《营改增税负分析测算明细表》。

（五）办理增值税纳税申报。

本报告仅供贵公司XXXXXXXXXXXX时使用，不作其他用途。因使用不当造成的后果，与执行本纳税申报代理业务的机构及其涉税服务人员无关。

涉税服务人员：（签名、盖章）

法人代表：（签名、盖章）

涉税服务机构（盖章）

电话：××

地址：××

日期：××年××月××日