PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 166/2013/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2013*

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý giá, phí, lệ phí, hóa đơn;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Thông tư này quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định của Luật quản lý thuế, Luật xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế.

2. Cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm hành chính về thuế (sau đây gọi chung là người vi phạm), không phân biệt cố ý hoặc vô ý đều bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định của Luật quản lý thuế, Luật sửa đổi, bổ sung một số

điều của Luật quản lý thuế (sau đây gọi là Luật quản lý thuế), Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ nêu trên và quy định tại Thông tư này. Đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế gồm:

a) Người nộp thuế có hành vi vi phạm hành chính về thuế.

b) Tổ chức tín dụng theo quy định của Luật các tổ chức tín dụng (sau đây gọi là tổ chức tín dụng) có hành vi vi phạm hành chính về thuế.

c) Tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Các hành vi vi phạm hành chính về thuế, bao gồm:

a) Hành vi vi phạm hành chính về thuế của người nộp thuế:

Hành vi vi phạm quy định về thủ tục thuế: hành vi chậm nộp hồ sơ đăng ký thuế, chậm thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế so với thời hạn quy định; hành vi khai không đầy đủ các nội dung trong hồ sơ khai thuế; hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế so với thời hạn quy định; hành vi vi phạm các quy định về cung cấp thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế; hành vi vi phạm trong việc chấp hành quyết định kiểm tra, thanh tra thuế, cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế.

Hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số thuế được hoàn.

Hành vi trốn thuế, gian lận thuế.

b) Hành vi vi phạm hành chính về thuế của tổ chức tín dụng và tổ chức, cá nhân khác có liên quan:

Hành vi thông đồng, bao che người nộp thuế trốn thuế, gian lận thuế;

Hành vi không thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Hành vi không cung cấp hoặc cung cấp không chính xác thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế của người nộp thuế; tài khoản của người nộp thuế nợ thuế tại tổ chức tín dụng, kho bạc nhà nước theo quy định của Luật quản lý thuế.

Điều 2. Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Mọi hành vi vi phạm hành chính về thuế được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải bị xử lý nghiêm minh. Mọi hậu quả do vi phạm hành chính về thuế gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của pháp luật.

2. Việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế được tiến hành nhanh chóng, kịp thời, công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, đảm bảo công bằng, đúng quy định của pháp luật.

3. Việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm, đối tượng vi phạm và tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng.

4. Cá nhân, tổ chức chỉ bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế khi có hành vi vi phạm hành chính về thuế do pháp luật quy định.

5. Một hành vi vi phạm hành chính về thuế chỉ bị xử phạt một lần, cụ thể:

a) Một hành vi vi phạm hành chính về thuế đã được người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt hoặc đã lập biên bản để xử phạt thì không được ra quyết định xử phạt lần thứ hai đối với hành vi đó. Trường hợp, hành vi vi phạm vẫn tiếp tục được thực hiện mặc dù đã bị người có thẩm quyền đang thi hành công vụ buộc chấm dứt hành vi vi phạm thì áp dụng hình thức xử phạt với tình tiết tăng nặng theo Khoản 1 Điều 3 Thông tư này.

Trường hợp, người nộp thuế bị ấn định thuế thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử phạt theo quy định tại Thông tư này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm hành chính về thuế có dấu hiệu tội phạm đã chuyển hồ sơ đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự, cơ quan tiến hành tố tụng hình sự đã có quyết định khởi tố vụ án mà trước đó người có thẩm quyền xử phạt đã có quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế thì người đã ra quyết định xử phạt phải ra quyết định hủy bỏ quyết định xử phạt; nếu chưa ra quyết định xử phạt thì không xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với hành vi đó.

c) Nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính về thuế thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt về hành vi đó.

Trường hợp cá nhân, tổ chức ủy quyền cho tổ chức kê khai thuế, quyết toán thuế, căn cứ vào nội dung ủy quyền nếu hành vi vi phạm thuộc trách nhiệm của tổ chức được ủy quyền thì tùy theo mức độ vi phạm của tổ chức được ủy quyền bị xử phạt theo Thông tư này.

d) Một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính về thuế hoặc vi phạm hành chính về thuế nhiều lần thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm.

Trường hợp trong cùng một thời điểm người nộp thuế chậm nộp nhiều hồ sơ khai thuế của nhiều loại thuế khác nhau thì người nộp thuế bị xử phạt về từng hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế đối với từng sắc thuế;

Trường hợp, cùng thời điểm người nộp thuế chậm nộp nhiều hồ sơ khai thuế của nhiều kỳ tính thuế nhưng cùng một sắc thuế thì: hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế thuộc trường hợp xử phạt về thủ tục thuế chỉ bị xử phạt về một hành vi vi phạm thủ tục thuế với tình tiết tăng nặng vi phạm nhiều lần; trường hợp có hồ sơ khai thuế chậm nộp quá 90 ngày thuộc trường hợp xử phạt về hành vi trốn thuế thì bị xử phạt về hành vi trốn thuế theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

6. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế có trách nhiệm chứng minh hành vi vi phạm hành chính về thuế của cá nhân, tổ chức. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt có quyền tự mình hoặc thông qua người đại diện hợp pháp chứng minh mình không vi phạm hành chính về thuế.

7. Đối với cùng một hành vi vi phạm hành chính về thuế thì mức phạt tiền đối với tổ chức bằng 02 lần mức phạt tiền đối với cá nhân, trừ mức phạt tiền đối với

hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn quy định tại Điều 107 Luật quản lý thuế.

Điều 3. Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng

Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Luật xử lý vi phạm hành chính.

Điều 4. Thời hiệu xử phạt, thời hạn truy thu thuế và thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế

a) Đối với hành vi vi phạm thủ tục thuế thì thời hiệu xử phạt là 02 năm, kể từ ngày hành vi vi phạm được thực hiện đến ngày ra quyết định xử phạt. Ngày thực hiện hành vi vi phạm hành chính về thủ tục thuế là ngày kế tiếp ngày kết thúc thời hạn phải thực hiện thủ tục về thuế theo quy định của Luật quản lý thuế.

Đối với trường hợp làm thủ tục thuế bằng điện tử thì ngày thực hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế là ngày kế tiếp ngày kết thúc thời hạn làm thủ tục thuế theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

b) Đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số thuế được miễn, giảm; hành vi trốn thuế, gian lận thuế chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì thời hiệu xử phạt là 05 năm, kể từ ngày thực hiện hành vi vi phạm đến ngày ra quyết định xử phạt. Ngày thực hiện hành vi vi phạm là ngày tiếp theo ngày cuối cùng của thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế mà người nộp thuế thực hiện hành vi vi phạm.

Đối với các trường hợp theo quy định của pháp luật cơ quan thuế phải ra quyết định hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế thì thời điểm xác định hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số thuế được miễn, giảm, hành vi trốn thuế là ngày tiếp theo ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế.

Trường hợp kỳ tính thuế có hành vi vi phạm nếu được gia hạn nộp thuế thì thời hiệu xử phạt tính từ ngày kế tiếp ngày được gia hạn nộp hồ sơ khai thuế đến ngày ra quyết định xử lý;

c) Đối với trường hợp hồ sơ do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế để xử lý theo quy định tại Điều 25 Thông tư này thì thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính áp dụng theo quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều này. Thời gian cơ quan tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, xem xét được tính vào thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính;

d) Trong thời hiệu quy định tại Điểm a, b, c Khoản này mà người nộp thuế cố tình trốn tránh, cản trở việc xử phạt thì không áp dụng thời hiệu tại Điểm a, b, c Khoản 1 Điều này mà thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế được tính lại kể từ thời điểm thực hiện hành vi vi phạm mới hoặc thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, cản trở việc xử phạt.

Ngày chấm dứt hành vi trốn tránh, cản trở việc xử phạt là ngày người vi phạm tự giác đến cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt trình báo và nhận thực hiện các hình thức xử phạt của người có thẩm quyền xử phạt. Người có thẩm quyền phải lập biên bản ghi nhận việc này và lưu 01 bản vào hồ sơ vi phạm, 01 bản giao cho người vi phạm.

2. Thời hạn truy thu thuế

Quá thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế thì người nộp thuế không bị xử phạt nhưng vẫn phải nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế trốn, số tiền thuế gian lận, tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước trong thời hạn 10 năm trở về trước, kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm.

Trường hợp, người nộp thuế không đăng ký thuế thì phải nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế trốn, số tiền thuế gian lận, tiền chậm nộp tiền thuế cho toàn bộ thời gian trở về trước, kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm. Ngày phát hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế là ngày lập biên bản vi phạm hành chính về thuế.

3. Thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế

Cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, nếu trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt cảnh cáo hoặc 01 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính thuế theo hình thức phạt tiền (là ngày thực hiện xong các nghĩa vụ, yêu cầu ghi trong quyết định xử phạt hoặc từ ngày quyết định xử phạt được cưỡng chế thi hành) hoặc kể từ ngày hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt mà không tái phạm thì được coi như chưa bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi đó.

Điều 5. Những trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Các trường hợp theo quy định tại Điều 11 Luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Trường hợp khai sai, người nộp thuế đã khai bổ sung hồ sơ khai thuế và đã nộp đủ số tiền thuế phải nộp, trước thời điểm cơ quan thuế công bố quyết định kiểm tra thuế, thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế hoặc trước thời điểm cơ quan thuế phát hiện không qua thanh tra, kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế hoặc trước thời điểm cơ quan có thẩm quyền khác phát hiện.

Điều 6. Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Phạt cảnh cáo

Phạt cảnh cáo áp dụng đối với hành vi vi phạm thủ tục thuế không nghiêm trọng, có tình tiết giảm nhẹ và theo quy định áp dụng hình thức xử phạt cảnh cáo. Hình thức xử phạt cảnh cáo được quyết định bằng văn bản.

2. Phạt tiền

a) Đối với hành vi vi phạm về thủ tục thuế: Phạt theo số tiền tuyệt đối tối đa không quá 200 triệu đồng đối với người nộp thuế là tổ chức có hành vi vi phạm về thủ tục thuế. Mức phạt tiền tối đa không quá 100 triệu đồng đối với người nộp thuế

là cá nhân có hành vi vi phạm về thủ tục thuế theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính.

Mức phạt tiền quy định tại các Điều 7, 8, 9, 10 và Điều 11 Thông tư này là mức phạt tiền áp dụng đối với tổ chức. Mức phạt tiền đối với cá nhân bằng 1/2 mức phạt tiền đối với tổ chức. Đối với người nộp thuế là hộ gia đình thì áp dụng mức phạt tiền như đối với cá nhân.

Khi phạt tiền, mức tiền phạt cụ thể đối với một hành vi vi phạm về thủ tục thuế là mức trung bình của khung phạt tiền được quy định đối với hành vi đó. Mức trung bình của khung phạt tiền được xác định bằng cách chia đôi tổng số của mức tiền phạt tối thiểu cộng với mức tiền phạt tối đa của khung phạt tiền.

Khi xác định mức phạt tiền đối với người nộp thuế vi phạm vừa có tình tiết tăng nặng, vừa có tình tiết giảm nhẹ thì xem xét giảm trừ tình tiết tăng nặng theo nguyên tắc một tình tiết giảm nhẹ được giảm trừ một tình tiết tăng nặng. Sau khi giảm trừ theo nguyên tắc trên, nếu còn tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt có thể giảm xuống, nhưng không được giảm quá mức tối thiểu của khung phạt tiền, nếu còn tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt có thể tăng lên nhưng không được vượt quá mức tối đa của khung phạt tiền. Đối với hành vi vi phạm về thủ tục thuế thì mỗi tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ được tính tăng hoặc giảm 20% mức phạt trung bình của khung phạt tiền.

b) Đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn: Phạt 20% số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được hoàn. Mức phạt tiền được áp dụng cho người nộp thuế là tổ chức, hộ gia đình và cá nhân theo quy định tại Điều 107 Luật quản lý thuế;

c) Đối với hành vi trốn thuế, gian lận thuế: Phạt từ 1 đến 3 lần số tiền thuế trốn đối với hành vi trốn thuế, gian lận thuế. Mức phạt tiền quy định tại Điều 13 Thông tư này là mức phạt tiền áp dụng đối với người nộp thuế là tổ chức, mức phạt tiền đối với người nộp thuế là hộ gia đình, cá nhân bằng 1/2 mức phạt tiền đối với tổ chức;

d) Phạt tiền tương ứng với số tiền không trích vào tài khoản của ngân sách nhà nước đối với hành vi vi phạm quy định tại Điều 14 Thông tư này.

Chương II
HÀNH VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ, HÌNH THỨC XỬ PHẠT VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ

Mục 1
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ ĐỐI VỚI NGƯỜI NỘP THUẾ

Điều 7. Xử phạt đối với hành vi chậm nộp hồ sơ đăng ký thuế, chậm thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế so với thời hạn quy định

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi nộp hồ sơ đăng ký thuế hoặc thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế cho cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày mà có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền 700.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 400.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 1.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ đăng ký thuế hoặc thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế cho cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 30 ngày (trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này).

3. Phạt tiền 1.400.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 800.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 2.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Nộp hồ sơ đăng ký thuế hoặc thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế quá thời hạn quy định trên 30 ngày;

b) Không thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đăng ký thuế;

c) Không nộp hồ sơ đăng ký thuế nhưng không phát sinh số thuế phải nộp.

Điều 8. Xử phạt đối với hành vi khai không đầy đủ các nội dung trong hồ sơ thuế

1. Phạt tiền 700.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 400.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 1.000.000 đồng đối với hành vi lập hồ sơ khai thuế ghi thiếu, ghi sai các chỉ tiêu làm căn cứ xác định nghĩa vụ thuế trên bảng kê hóa đơn, hàng hoá, dịch vụ mua vào, bán ra hoặc trên các tài liệu khác liên quan đến nghĩa vụ thuế.

2. Phạt tiền 1.050.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 600.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 1.500.000 đồng đối với hành vi lập hồ sơ khai thuế ghi thiếu, ghi sai các chỉ tiêu làm căn cứ xác định nghĩa vụ thuế trên hóa đơn, chứng từ khác liên quan đến nghĩa vụ thuế.

3. Phạt tiền 1.400.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 800.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 2.000.000 đồng đối với hành vi lập hồ sơ khai thuế ghi thiếu, ghi sai các chỉ tiêu làm căn cứ xác định nghĩa vụ thuế trên tờ khai thuế, tờ khai quyết toán thuế.

4. Phạt tiền 2.100.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 1.200.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Có hành vi vi phạm quy định tại Khoản 4 Điều 12, Khoản 7 Điều 13 Thông tư này;

b) Có hành vi khai sai dẫn đến thiếu số thuế phải nộp theo hồ sơ khai thuế tạm tính theo quý nhưng chưa đến thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế năm.

Điều 9. Xử phạt đối với hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế so với thời hạn quy định

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 05 ngày mà có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền 700.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 400.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 1.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày (trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này).

3. Phạt tiền 1.400.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không dưới 800.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 2.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ trên 10 ngày đến 20 ngày.

4. Phạt tiền 2.100.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 1.200.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 3.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ trên 20 ngày đến 30 ngày.

5. Phạt tiền 2.800.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 1.600.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 4.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế cho cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ trên 30 ngày đến 40 ngày.

6. Phạt tiền 3.500.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 2.000.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định từ trên 40 ngày đến 90 ngày;

b) Nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định trên 90 ngày nhưng không phát sinh số thuế phải nộp hoặc trường hợp quy định tại Khoản 9 Điều 13 Thông tư này;

c) Không nộp hồ sơ khai thuế nhưng không phát sinh số thuế phải nộp (trừ trường hợp pháp luật có quy định không phải nộp hồ sơ khai thuế).

d) Nộp hồ sơ khai thuế tạm tính theo quý quá thời hạn quy định trên 90 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế nhưng chưa đến thời hạn nộp hồ sơ khai quyết toán thuế năm.

7. Thời hạn nộp hồ sơ quy định tại Điều này bao gồm cả thời gian được gia hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

8. Không áp dụng các mức xử phạt quy định Điều này đối với trường hợp người nộp thuế trong thời gian được gia hạn thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, gia hạn thời hạn nộp thuế.

9. Người nộp thuế chậm nộp hồ sơ khai thuế bị xử phạt theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này, nếu dẫn đến chậm nộp tiền thuế thì phải nộp tiền chậm nộp tiền thuế theo quy định tại Điều 106 Luật quản lý thuế và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật này.

Trường hợp chậm nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định và cơ quan thuế đã ra quyết định ấn định số thuế phải nộp. Sau đó trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ khai thuế, người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế hợp lệ và xác định đúng số tiền thuế phải nộp của kỳ nộp thuế thì cơ quan thuế xử phạt hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế theo Khoản 1, 2, 3, 4, 5 và Khoản 6 Điều này và tính tiền chậm nộp tiền thuế theo quy định. Cơ quan thuế phải ra quyết định bãi bỏ quyết định ấn định thuế.

Điều 10. Xử phạt đối với hành vi vi phạm các quy định về cung cấp thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế nhưng không thuộc trường hợp xác định là khai thiếu thuế, trốn thuế, gian lận về thuế

1. Phạt tiền 700.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 400.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 1.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ pháp lý liên quan đến đăng ký thuế theo thông báo của cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 05 ngày làm việc trở lên;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế theo thông báo của cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 05 ngày làm việc trở lên;

c) Cung cấp sai lệch về thông tin, tài liệu, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế sau ngày hết hạn do cơ quan thuế thông báo.

2. Phạt tiền 1.400.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 800.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 2.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Cung cấp không đầy đủ, không chính xác các thông tin, tài liệu, chứng từ, hóa đơn, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế trong thời hạn kê khai thuế; số hiệu tài khoản, số dư tài khoản tiền gửi cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu;

b) Không cung cấp đầy đủ, đúng các chỉ tiêu, số liệu liên quan đến nghĩa vụ thuế thuộc diện phải đăng ký với cơ quan thuế theo chế độ quy định, bị phát hiện nhưng không làm giảm nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước.

c) Không cung cấp; cung cấp không đầy đủ, không chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến tài khoản tiền gửi tại tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, công nợ bên thứ ba có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày được cơ quan thuế yêu cầu.

Điều 11. Xử phạt đối với hành vi vi phạm quy định về chấp hành quyết định kiểm tra, thanh tra thuế, cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế

1. Phạt tiền 1.400.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 800.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 2.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Từ chối nhận quyết định thanh tra, kiểm tra, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

b) Không chấp hành quyết định thanh tra, kiểm tra thuế quá thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày phải chấp hành quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Từ chối, trì hoãn, trốn tránh việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, hóa đơn, chứng từ, sổ kế toán liên quan đến nghĩa vụ thuế quá thời hạn 06 giờ làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, trong thời gian kiểm tra, thanh tra tại trụ sở người nộp thuế;

d) Cung cấp không chính xác về thông tin, tài liệu, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian kiểm tra, thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế.

2. Phạt tiền 3.500.000 đồng, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt tối thiểu không thấp hơn 2.000.000 đồng hoặc có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt tối đa không quá 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Không cung cấp số liệu, tài liệu, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian kiểm tra, thanh tra thuế tại trụ sở người nộp thuế;

b) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quyết định niêm phong hồ sơ tài liệu, két quỹ, kho hàng hoá, vật tư, nguyên liệu, máy móc, thiết bị, nhà xưởng làm căn cứ xác minh nghĩa vụ thuế;

c) Tự ý tháo bỏ, thay đổi dấu hiệu niêm phong do cơ quan thẩm quyền đã tạo lập hợp pháp làm căn cứ xác minh nghĩa vụ thuế;

d) Không ký vào biên bản kiểm tra, thanh tra trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản kiểm tra, thanh tra;

đ) Không chấp hành kết luận kiểm tra, thanh tra thuế, cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Xử phạt đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn

1. Các trường hợp khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, bao gồm:

a) Hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, tăng số thuế được miễn, giảm nhưng người nộp thuế phát hiện và đã

ghi chép kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế làm phát sinh nghĩa vụ thuế trên sổ kế toán, hóa đơn, chứng từ khi lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế;

b) Hành vi khai sai của người nộp thuế làm giảm số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số thuế được miễn, giảm, người nộp thuế chưa điều chỉnh, ghi chép đầy đủ vào sổ kế toán, hóa đơn, chứng từ kê khai thuế, nhưng khi bị cơ quan có thẩm quyền phát hiện, người vi phạm đã tự giác nộp đủ số tiền thuế khai thiếu vào ngân sách nhà nước trước thời điểm cơ quan có thẩm quyền lập biên bản kiểm tra thuế, kết luận thanh tra thuế;

c) Hành vi khai sai của người nộp thuế làm giảm số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số thuế được miễn, giảm đã bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản kiểm tra thuế, kết luận thanh tra thuế xác định là có hành vi khai man, trốn thuế, nhưng nếu người nộp thuế vi phạm lần đầu, có tình tiết giảm nhẹ và đã tự giác nộp đủ số tiền thuế vào ngân sách nhà nước trước thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử phạt thì cơ quan thuế lập biên bản ghi nhận để xử phạt theo mức phạt tiền đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm;

d) Sử dụng hóa đơn, chứng từ bất hợp pháp để hạch toán giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào làm giảm số tiền thuế phải nộp hoặc làm tăng số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm, nhưng khi cơ quan thuế kiểm tra phát hiện, người mua có hồ sơ, tài liệu, chứng từ, hóa đơn chứng minh được lỗi vi phạm hóa đơn bất hợp pháp thuộc về bên bán hàng và người mua đã hạch toán kế toán đầy đủ theo quy định.

2. Mức xử phạt đối với các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này là 20% tính trên số tiền thuế khai thiếu hoặc số tiền thuế được hoàn, số thuế được miễn, giảm cao hơn so với mức quy định của pháp luật về thuế.

3. Trường hợp vi phạm theo quy định tại Khoản 1 Điều này ngoài việc bị xử phạt theo quy định tại Khoản 2 Điều này còn bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả là nộp đủ số tiền thuế nợ, số tiền thuế thiếu, tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước.

Cơ quan thuế xác định số tiền thuế thiếu, số ngày chậm nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế; số tiền phạt và ra quyết định xử phạt đối với người nộp thuế.

Cơ quan thuế căn cứ ngày nộp tiền vào ngân sách nhà nước ghi trên chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chứng từ chuyển khoản có xác nhận của kho bạc nhà nước hoặc tổ chức tín dụng để xác định việc người nộp thuế đã nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước và số ngày chậm nộp tiền thuế để làm căn cứ xác định số tiền chậm nộp tiền thuế.

4. Trường hợp, người nộp thuế có hành vi khai sai quy định tại Khoản 1 Điều này nhưng không dẫn đến thiếu số thuế phải nộp hoặc chưa được hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế thì không bị xử phạt theo quy định tại Điều này mà bị xử phạt theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư này.

Điều 13. Xử phạt đối với hành vi trốn thuế, gian lận thuế

Người nộp thuế có hành vi trốn thuế, gian lận thuế theo quy định của pháp luật bị xử phạt theo số lần tính trên số tiền thuế trốn, số tiền thuế gian lận như sau:

1. Phạt tiền 1 lần tính trên số thuế trốn, số thuế gian lận đối với người nộp thuế vi phạm lần đầu (trừ các trường hợp bị xử phạt đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu thuế tại Khoản 1 Điều 12 Thông tư này) hoặc vi phạm lần thứ hai mà có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên khi có một trong các hành vi vi phạm sau đây:

a) Không nộp hồ sơ đăng ký thuế; không nộp hồ sơ khai thuế hoặc nộp hồ sơ khai thuế sau 90 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 32 Luật quản lý thuế hoặc kể từ ngày hết thời hạn gia hạn nộp hồ sơ khai thuế theo quy định tại Điều 33 của Luật quản lý thuế, trừ trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều 9 Thông tư này và Khoản 9 Điều này;

b) Sử dụng hóa đơn, chứng từ không hợp pháp; sử dụng bất hợp pháp hóa đơn, chứng từ; hóa đơn không có giá trị sử dụng để kê khai thuế làm giảm số thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm;

c) Lập thủ tục, hồ sơ hủy vật tư, hàng hóa hoặc giảm số lượng, giá trị vật tư, hàng hóa không đúng thực tế làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn, được miễn, giảm;

d) Lập hóa đơn sai về số lượng, giá trị hàng hóa, dịch vụ bán ra làm căn cứ kê khai nộp thuế thấp hơn thực tế;

đ) Không ghi chép trong sổ kế toán các khoản thu liên quan đến việc xác định số tiền thuế phải nộp; không kê khai, kê khai sai, không trung thực làm giảm số thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, được miễn, giảm;

e) Không xuất hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ hoặc ghi giá trị trên hóa đơn bán hàng thấp hơn giá trị thanh toán thực tế của hàng hóa, dịch vụ đã bán và bị phát hiện sau thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế;

g) Sử dụng hàng hóa được miễn thuế, xét miễn thuế (bao gồm cả không chịu thuế) không đúng với mục đích quy định mà không khai báo việc chuyển đổi mục đích sử dụng, khai thuế với cơ quan thuế;

h) Sửa chữa, tẩy xóa chứng từ kế toán, sổ kế toán làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm;

i) Hủy bỏ chứng từ kế toán, sổ kế toán làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm;.

k) Sử dụng hóa đơn, chứng từ, tài liệu không hợp pháp trong các trường hợp khác để xác định sai số tiền thuế phải nộp, số tiền thuế được hoàn; khai sai căn cứ tính thuế phát sinh số thuế trốn, số thuế gian lận;

l) Người nộp thuế đang trong thời gian xin tạm ngừng kinh doanh nhưng thực tế vẫn kinh doanh;

m) Hàng hóa vận chuyển trên đường không có hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

2. Phạt tiền 1,5 lần tính trên số thuế trốn đối với người nộp thuế khi có một trong các hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Khoản 1 Điều này trong các trường hợp: vi phạm lần đầu, có tình tiết tăng nặng hoặc vi phạm lần thứ hai, có một tình tiết giảm nhẹ.

3. Phạt tiền 2 lần tính trên số thuế trốn đối với người nộp thuế khi có một trong các hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Khoản 1 Điều này trong các trường hợp: vi phạm lần thứ hai mà không có tình tiết giảm nhẹ hoặc vi phạm lần thứ ba và có một tình tiết giảm nhẹ.

4. Phạt tiền 2,5 lần tính trên số thuế trốn đối với người nộp thuế khi có một trong các hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Khoản 1 Điều này trong các trường hợp: vi phạm lần thứ hai mà có một tình tiết tăng nặng hoặc vi phạm lần thứ ba mà không có tình tiết giảm nhẹ.

5. Phạt tiền 3 lần tính trên số tiền thuế trốn đối với người nộp thuế khi có một trong các hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Khoản 1 Điều này trong các trường hợp: vi phạm lần thứ hai mà có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên hoặc vi phạm lần thứ ba có tình tiết tăng nặng hoặc vi phạm từ lần thứ tư trở đi.

6. Các hành vi trốn thuế, gian lận thuế bị xử phạt quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này còn bị buộc áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả là nộp đủ số tiền thuế trốn, gian lận vào ngân sách nhà nước.

Số tiền thuế trốn, gian lận theo quy định tại Điều này là số tiền thuế phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật mà người nộp thuế bị cơ quan có thẩm quyền phát hiện và xác định trong biên bản, kết luận kiểm tra, thanh tra.

7. Các hành vi vi phạm quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i, k, Khoản 1 Điều này bị phát hiện trong thời hạn nộp hồ sơ khai thuế của kỳ tính thuế hoặc bị phát hiện sau thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, nhưng không làm giảm số thuế phải nộp hoặc chưa được hoàn, không làm tăng số thuế miễn, giảm và không thuộc trường hợp bị xử phạt đối với hành vi trốn thuế thì bị xử phạt về hành vi vi phạm về thủ tục thuế theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 hoặc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

8. Trường hợp người nộp thuế đang thuộc diện được miễn thuế, được hoàn thuế theo quy định của pháp luật, kê khai không đúng căn cứ xác định số thuế được miễn, số thuế được hoàn nhưng không làm thiệt hại đến số thuế của ngân sách nhà nước thì không bị xử phạt đối với hành vi trốn thuế mà xử phạt về hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định ở Điều 8 Thông tư này với mức phạt cao nhất.

9. Trường hợp, người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế sau 90 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, đã tự giác nộp đầy đủ số tiền thuế phải nộp vào ngân sách nhà nước trước thời điểm cơ quan thuế lập biên bản vi phạm hành chính về hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế thì bị xử phạt về hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế quy định Khoản 6, Điều 9 Thông tư này. Trường hợp, người nộp thuế đã nộp

hồ sơ khai thuế nhưng khai sai, gian lận thuế dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp, gian lận, trốn thuế thì ngoài việc bị xử phạt về thủ tục thuế còn bị xử phạt về khai thiếu thuế hoặc trốn thuế theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Thông tư này.

10. Trường hợp người nộp thuế nộp thuế theo phương pháp kê khai đang trong thời hạn hưởng ưu đãi miễn thuế thu nhập doanh nghiệp bị phát hiện có hành vi vi phạm như khai sai làm tăng khống chi phí để tăng số lỗ, để giảm lãi; giảm chi phí để tăng lãi và xác định không đúng các điều kiện để được hưởng miễn thuế thu nhập doanh nghiệp thì:

a) Nếu vi phạm được kiểm tra phát hiện ngay trong thời gian đang được ưu đãi miễn thuế thu nhập doanh nghiệp thì không xử phạt về hành vi trốn thuế mà thực hiện xử phạt vi phạm về thủ tục thuế hoặc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

b) Nếu vi phạm chưa được kiểm tra phát hiện mà cá nhân, tổ chức không tự điều chỉnh hậu quả làm giảm số thuế thu nhập doanh nghiệp của năm tiếp sau khi hết thời hạn được miễn thuế thu nhập doanh nghiệp thì bị xử phạt về hành vi trốn thuế.

Mục 2
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC TÍN DỤNG VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHÁC CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Xử phạt vi phạm hành chính đối với tổ chức tín dụng

1. Tổ chức tín dụng không thực hiện trách nhiệm trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp thuế vào tài khoản của ngân sách nhà nước đối với số tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt phải nộp của người nộp thuế theo quyết định cưỡng chế của cơ quan thuế thì bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong trường hợp: tại thời điểm đó, tài khoản của người nộp thuế có số dư mà người nộp thuế phải nộp theo quyết định cưỡng chế của cơ quan thuế.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hết hạn trích tiền từ tài khoản của người nộp thuế mở tại tổ chức tín dụng, cơ quan thuế phải lập biên bản vi phạm hành chính về thuế và ra quyết định xử phạt đối với tổ chức tín dụng. Mức xử phạt tương ứng số tiền không trích chuyển vào tài khoản của ngân sách nhà nước theo quyết định cưỡng chế. Trường hợp này, cơ quan thuế vẫn phải áp dụng các biện pháp nhằm thu đủ số tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt đối với người nộp thuế còn nợ.

2. Tổ chức tín dụng không bị xử phạt trong trường hợp tại thời điểm đó, tài khoản tiền gửi của người nộp thuế không còn số dư hoặc đã trích chuyển toàn bộ số dư tài khoản của người nộp thuế vào tài khoản của ngân sách nhà nước nhưng vẫn không đủ số tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt mà người nộp thuế phải nộp.

Khi nhận được quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế tổ chức tín dụng phải lập văn bản xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đối tượng bị cưỡng chế hoặc không còn số dư tiền gửi và gửi cơ quan thuế ra quyết định cưỡng chế biết trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cưỡng chế của cơ quan thuế.

Điều 15. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với tổ chức, cá nhân khác có liên quan

1. Tổ chức, cá nhân liên quan có hành vi thông đồng, bao che người nộp thuế trốn thuế, gian lận thuế, không thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế (trừ hành vi không trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp thuế quy định tại Điều 14 Thông tư này) thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị phạt tiền, cụ thể như sau:

a) Phạt tiền 3.750.000 đồng đối với cá nhân, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền tối thiểu không thấp hơn 2.500.000 đồng, nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền tối đa không vượt quá 5.000.000 đồng;

b) Phạt tiền 7.500.000 đồng đối với tổ chức, nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền tối thiểu không thấp hơn 5.000.000 đồng, nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền tối đa không vượt quá 10.000.000 đồng.

2. Tổ chức, cá nhân không cung cấp hoặc cung cấp không chính xác thông tin liên quan đến nghĩa vụ thuế của người nộp thuế; tài khoản của đối tượng nợ thuế tại tổ chức tín dụng, kho bạc nhà nước theo quy định của Luật quản lý thuế thì bị xử phạt theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Bên bảo lãnh việc thực hiện nghĩa vụ thuế phải nộp thay tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) cho người nộp thuế theo nội dung cam kết tại văn bản bảo lãnh trong trường hợp người nộp thuế không nộp các khoản nêu trên vào tài khoản của ngân sách nhà nước.

Căn cứ hồ sơ bảo lãnh nộp thuế, cơ quan thuế thông báo số tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có), thời hạn nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp cho bên bảo lãnh biết để thực hiện nộp vào ngân sách nhà nước thay cho người được bảo lãnh.

Trường hợp, đến thời hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt mà người nộp thuế không thực hiện nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) vào ngân sách nhà nước, bên bảo lãnh chưa nộp thay tiền thuế, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) cho người nộp thuế theo cam kết tại văn bản bảo lãnh thì bên bảo lãnh phải trả tiền chậm nộp theo mức 0,07%/ngày tính trên số tiền thuế chậm nộp, 0,05%/ngày tính trên số tiền phạt chậm nộp và bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định của pháp luật.

Chương III
THẨM QUYỀN XỬ PHẠT; THỦ TỤC XỬ PHẠT VÀ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ

Mục 1
THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ

Điều 16. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Công chức thuế đang thi hành công vụ có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 1.000.000 đồng đối với các hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại Thông tư này.

2. Đội trưởng Đội Thuế trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 5.000.000 đồng đối với các hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại Thông tư này;

3. Chi cục trưởng Chi cục Thuế trong phạm vi địa bàn quản lý của mình có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 50.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 15 Thông tư này;

c) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Thông tư này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Khoản 3 Điều 12, Khoản 6 Điều 13 Thông tư này;

4. Cục trưởng Cục Thuế trong phạm vi địa bàn quản lý của mình có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 140.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 15 Thông tư này;

c) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Thông tư này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Khoản 3 Điều 12, Khoản 6 Điều 13 Thông tư này.

5. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 200.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 15 Thông tư này;

c) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Thông tư này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Khoản 3 Điều 12, Khoản 6 Điều 13 Thông tư này.

6. Thẩm quyền xử phạt vi phạm về thủ tục thuế của những người được quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này áp dụng đối với một hành vi vi phạm của tổ chức; Trường hợp phạt tiền đối với cá nhân có hành vi vi phạm về thủ tục thuế thì thẩm quyền xử phạt đối với cá nhân bằng 1/2 thẩm quyền xử phạt đối với tổ chức. Thẩm quyền xử phạt vi phạm đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế miễn, giảm; hành vi trốn thuế, gian lận thuế quy định tại Điểm c Khoản 3, Điểm c Khoản 4, Điểm c Khoản 5 Điều này áp dụng cho cá nhân và tổ chức vi phạm theo quy định tại Khoản 2 Điều 109 Luật quản lý thuế.

Điều 17. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp

Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 18. Giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 16 Thông tư này có thể giao quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

2. Việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế được thực hiện thường xuyên hoặc theo vụ việc và phải được thể hiện bằng văn bản (quyết định), trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn giao quyền.

Quyết định giao quyền phải đánh số, ghi rõ ngày, tháng, năm, ký và đóng dấu; Trường hợp, Đội trưởng Đội Thuế giao quyền cho cấp phó xử phạt vi phạm hành chính về thuế thì Quyết định giao quyền đóng dấu treo của Chi cục Thuế nơi người có thẩm quyền xử phạt giao quyền.

Căn cứ pháp lý để ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế của cấp phó được giao quyền phải thể hiện rõ số, ngày, tháng, năm, trích yếu quyết định giao quyền.

3. Cấp phó được giao quyền thực hiện xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải chịu trách nhiệm về quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Người được giao quyền không được giao quyền, ủy quyền cho bất kỳ người nào khác.

Mục 2
THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ

Điều 19. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính về thuế

Công chức thuế đang thi hành công vụ phát hiện tổ chức, cá nhân đang thực hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế thì buộc tổ chức, cá nhân đó chấm dứt hành vi vi phạm hành chính về thuế.

Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính về thuế được thực hiện bằng lời nói, văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế không lập biên bản

1. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế không lập biên bản được áp dụng trong trường hợp xử phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, 500.000 đồng đối với tổ chức và người có thẩm quyền xử phạt phải ra quyết định xử phạt tại chỗ.

2. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế tại chỗ phải ghi rõ: ngày, tháng, năm ra quyết định; họ, tên, chức vụ của người ra quyết định xử phạt; họ, tên, địa chỉ của cá nhân vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm; hành vi vi phạm; địa điểm xảy ra vi phạm; chứng cứ và tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm; điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng. Trường hợp, phạt tiền thì ghi rõ mức tiền phạt trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Điều 21. Xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản

1. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế có lập biên bản được áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm hành chính về thuế, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 20 Thông tư này.

2. Trường hợp, người nộp thuế có hành vi vi phạm hành chính về thuế đã được cơ quan thuế kiểm tra, thanh tra phát hiện, ghi nhận vào biên bản kiểm tra, thanh tra, kết luận thanh tra thì không phải lập biên bản trước khi ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính. Người có thẩm quyền xử phạt căn cứ biên bản thanh tra, kiểm tra, kết luận thanh tra thuế để ra quyết định xử phạt.

3. Việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế có lập biên bản phải được người có thẩm quyền xử phạt lập thành hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính. Hồ sơ bao gồm biên bản vi phạm hành chính, quyết định xử phạt hành chính, các tài liệu, giấy tờ có liên quan và phải được đánh bút lục.

Điều 22. Lập biên bản vi phạm hành chính về thuế

1. Người có thẩm quyền đang thi hành công vụ phát hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế có trách nhiệm lập biên bản theo đúng mẫu quy định (trừ trường hợp xử phạt không phải lập biên bản theo quy định tại Điều 20 Thông tư này) và chuyển kịp thời tới người có thẩm quyền xử phạt.

Trường hợp cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính về thuế trong cùng một vụ việc hoặc vi phạm nhiều lần thì biên bản xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải thể hiện đầy đủ các hành vi vi phạm hoặc số lần vi phạm.

2. Biên bản vi phạm hành chính về thuế phải ghi rõ ngày, tháng, năm, địa điểm lập biên bản; họ, tên, chức vụ người lập biên bản; họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm; giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; hành vi vi phạm hành chính về thuế; lời khai của người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm; nếu có người chứng kiến, người bị thiệt hại hoặc người đại diện tổ chức bị thiệt hại thì phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ, lời khai của họ; quyền và thời hạn giải trình về vi phạm hành chính của người vi phạm; cơ quan tiếp nhận giải trình.

3. Biên bản phải được người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm ký; trường hợp người vi phạm không ký được thì điểm chỉ; nếu có người chứng kiến thì họ cùng phải ký vào biên bản; trong trường hợp biên bản gồm nhiều tờ thì người lập biên bản phải ký vào từng tờ biên bản. Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi vi phạm hoặc không ký vào biên bản vi phạm hành chính về thuế hoặc vì lý do khách quan mà không ký vào biên bản thì biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cơ sở (đại diện có thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đại diện theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi xảy ra vi phạm hoặc của hai người chứng kiến. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức vi phạm, người chứng kiến từ chối ký biên bản thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do vào biên bản.

Biên bản vi phạm hành chính về thuế phải được lập ít nhất thành 02 bản. 01 bản giao cho cá nhân hoặc tổ chức vi phạm hành chính về thuế; 01 bản làm căn cứ để ra quyết định xử phạt. Trường hợp, vi phạm hành chính về thuế không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản hoặc vượt quá thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì biên bản phải được chuyển ngay đến người có thẩm quyền xử phạt để tiến hành xử phạt.

Điều 23. Giải trình của tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính về thuế

1. Đối với tổ chức, cá nhân có hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn bị xử phạt theo tỷ lệ phần trăm (%) quy định tại Điều 107 Luật quản lý thuế; hành vi trốn thuế bị xử phạt theo số lần thuế trốn theo quy định tại Điều 108 Luật quản lý thuế; hành vi không trích chuyển tiền trong tài khoản của người nộp thuế theo yêu cầu của cơ quan thuế quy định tại Điều 114 Luật quản lý thuế bị lập biên bản vi phạm hành chính về thuế thì tổ chức, cá nhân vi phạm có quyền giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản với người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

2. Người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xem xét ý kiến giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm trước khi ra quyết định xử phạt, trừ trường hợp cá nhân, tổ chức không có yêu cầu giải trình trong thời hạn quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Thời hạn, thủ tục giải trình vi phạm hành chính về thuế

a) Đối với trường hợp giải trình bằng văn bản: tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính thuế phải gửi văn bản giải trình cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuế trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính. Trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì người có thẩm quyền xử phạt có thể gia hạn thêm không quá 05 ngày theo đề nghị của tổ chức, cá nhân vi phạm. Trường hợp, người có thẩm quyền xử phạt đồng ý gia hạn giải trình cho tổ chức, cá nhân vi phạm thì phải thể hiện bằng văn bản.

Cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính về thuế tự mình hoặc ủy quyền cho người đại diện hợp pháp của mình thực hiện giải trình bằng văn bản.

b) Đối với trường hợp giải trình trực tiếp: cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính thuế phải gửi văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp đến người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính về thuế.

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải thông báo bằng văn bản cho người vi phạm về thời gian và địa điểm tổ chức phiên giải trình trực tiếp trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu của người vi phạm.

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế tổ chức phiên giải trình trực tiếp và có trách nhiệm nêu căn cứ pháp lý và tình tiết, chứng cứ liên quan đến hành vi vi phạm hành chính, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả dự kiến áp dụng đối với hành vi vi phạm của người vi phạm. Cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính về thuế, người đại diện hợp pháp của họ có quyền tham gia phiên giải trình và đưa ra ý kiến, chứng cứ để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

Việc giải trình trực tiếp được lập thành biên bản và phải có chữ ký của các bên liên quan; trường hợp biên bản gồm nhiều tờ thì các bên phải ký vào từng tờ biên bản. Biên bản này phải được lưu trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính về thuế và giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của họ 01 bản.

Điều 24. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm pháp luật về thuế có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự

1. Trong quá trình xử phạt vi phạm hành chính về thuế, nếu xét thấy tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về thuế có dấu hiệu tội phạm, thì người có thẩm quyền xử phạt phải chuyển ngay hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự.

2. Trường hợp, người có thẩm quyền xử phạt đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, đang trong thời gian thi hành quyết định xử phạt, nếu hành vi vi phạm được phát hiện có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự, thì người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định đó và trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ phải chuyển hồ sơ xử lý vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền để xử lý; trường hợp đã thi

hành xong quyết định xử phạt thì người có thẩm quyền đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự để xử lý.

Hồ sơ chuyển giao bao gồm: quyết định chuyển hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự xử lý; bản sao biên bản về hành vi vi phạm hành chính về thuế hoặc biên bản kiểm tra, thanh tra thuế; bản sao kết quả giám định, xác minh (nếu có); bản sao tài liệu khác có liên quan; bản sao quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế (nếu có); quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt đối với trường hợp chưa thi hành quyết định xử phạt. Việc chuyển giao hồ sơ phải được lập thành biên bản.

3. Theo quy định tại Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính thì cơ quan tiến hành tố tụng hình sự đã nhận hồ sơ vụ việc theo Khoản 1, 2 Điều này có trách nhiệm xem xét, kết luận vụ việc và thông báo kết quả giải quyết bằng văn bản cho người có thẩm quyền đã chuyển hồ sơ trong thời hạn theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự; trường hợp không khởi tố vụ án hình sự thì trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày có quyết định không khởi tố vụ án hình sự, cơ quan tiến hành tố tụng phải trả hồ sơ vụ việc cho người có thẩm quyền xử phạt đã chuyển hồ sơ đến.

Trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có quyết định khởi tố vụ án thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuế phải hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính thuế và chuyển tài liệu về việc thi hành quyết định xử phạt cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự.

4. Việc chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự phải được thông báo cho cá nhân vi phạm.

5. Trường hợp người có thẩm quyền xử phạt đã chuyển hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự, nhưng quá thời hạn 03 ngày, kể từ ngày hết hạn ra quyết định khởi tố hoặc ra quyết định không khởi tố vụ án hình sự theo quy định của pháp luật về luật tố tụng hình sự mà người có thẩm quyền xử phạt chưa nhận được thông báo của cơ quan tiến hành tố tụng về việc khởi tố hoặc không khởi tố vụ án hình sự thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, có văn bản đề nghị cơ quan tiến hành tố tụng hình sự đã nhận hồ sơ, chuyển trả lại hồ sơ vụ vi phạm để người có thẩm quyền xử phạt ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế hoặc tiếp tục thi hành quyết định xử phạt đối với trường hợp khi chuyển hồ sơ người có thẩm quyền xử phạt đã ban hành quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt.

Điều 25. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Theo quy định tại Điều 63 Luật xử lý vi phạm hành chính thì đối với những vụ việc do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết, nhưng sau đó lại có quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra hoặc quyết định đình chỉ vụ án, nếu hành

vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm hành chính về thuế, thì trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định, cơ quan tiến hành tố tụng hình sự chuyển các quyết định nêu trên kèm theo hồ sơ, tang vật của vụ vi phạm và đề nghị xử phạt vi phạm hành chính đến người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Trường hợp, cơ quan Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thanh tra, thanh tra, kiểm tra theo chức năng trong quá trình thanh tra, kiểm tra phát hiện các hành vi vi phạm hành chính về thuế của người nộp thuế nhưng không có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế thì sau thời hạn 03 ngày, kể từ ngày có kết luận về hành vi vi phạm hành chính về thuế phải chuyển hồ sơ và đề nghị xử phạt vi phạm hành chính đến người có thẩm quyền để xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Trường hợp, cơ quan thanh tra tiến hành thanh tra theo chức năng nhiệm vụ, trong quá trình thanh tra phát hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế mà có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thì phải ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định. Trường hợp, cơ quan thanh tra cấp dưới vượt thẩm quyền xử phạt thì chuyển hồ sơ lên cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để xử lý theo quy định.

Trong trường hợp vi phạm hành chính về thuế thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người thì vụ xử phạt vi phạm hành chính do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

2. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế căn cứ vào hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan nêu trên chuyển đến để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền xử phạt tiến hành xác minh thêm tình tiết để làm căn cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

3. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế là 30 ngày, kể từ ngày nhận được các quyết định quy định tại Khoản 1, 2 Điều này kèm theo hồ sơ vụ vi phạm. Trường hợp cần xác minh thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thời hạn ra quyết định xử phạt tối đa không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận được các quyết định nêu trên.

Điều 26. Những trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hủy quyết định xử phạt

1. Không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong các trường hợp sau đây:

a) Trường hợp quy định tại Điều 5 Thông tư này;

b) Không xác định được đối tượng vi phạm hành chính về thuế;

c) Đã hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định tại Điều 4 Thông tư này hoặc hết thời hạn ra quyết định xử phạt theo quy định tại Điều 27 Thông tư này;

d) Cá nhân vi phạm hành chính về thuế đã chết, mất tích, tổ chức vi phạm hành chính đã có quyết định giải thể, quyết định tuyên bố phá sản trong thời gian xem xét ra quyết định xử phạt;

đ) Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định tại Điều 24 Thông tư này.

2. Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì người có thẩm quyền xử phạt không ra quyết định xử phạt nhưng có thể áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định. Quyết định phải ghi rõ lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế; biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng, trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

3. Hủy quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong các trường hợp sau đây:

a) Người ra quyết định xử phạt không đúng thẩm quyền quy định;

b) Quyết định xử phạt trong các trường hợp quy định tại Điểm a, b, c, d Khoản 1 Điều này;

c) Cơ quan tiến hành tố tụng đã ra quyết định khởi tố vụ án đối với trường hợp nêu tại Điểm đ, Khoản 1 Điều này.

Điều 27. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính về thuế.

2. Đối với vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp mà không thuộc trường hợp giải trình hoặc đối với vụ việc thuộc trường hợp được giải trình theo quy định tại Điều 23 Thông tư này thì thời hạn ra quyết định xử phạt tối đa là 30 ngày, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính về thuế.

3. Trường hợp vụ việc đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp và thuộc trường hợp giải trình theo quy định tại Điều 23 Thông tư này mà người có thẩm quyền xử phạt xét thấy cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc phải báo cáo thủ trưởng trực tiếp của mình bằng văn bản để xin gia hạn; việc gia hạn phải bằng văn bản; thời gian gia hạn không quá 30 ngày.

4. Trường hợp vụ việc do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự chuyển hồ sơ vụ vi phạm để người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế ra quyết định xử phạt thì thời hạn ra quyết định xử phạt thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 25 Thông tư này.

5. Trường hợp, quá thời hạn quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều này thì người có thẩm quyền xử phạt không ra quyết định xử phạt nhưng vẫn quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Khoản 2 Điều 26 Thông tư này.

Người có thẩm quyền xử phạt có lỗi trong việc để quá thời hạn mà không ra quyết định xử phạt thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải được thể hiện dưới hình thức văn bản. Trong quyết định xử phạt phải ghi rõ các nội dung chính sau đây: địa danh, ngày, tháng, năm ra quyết định; căn cứ pháp lý để ban hành; biên bản vi phạm hành chính, kết quả xác minh, văn bản giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc biên bản họp giải trình và các tài liệu khác (nếu có); văn bản giao quyền (nếu có); họ, tên, chức vụ của người ra quyết định; họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm; hành vi vi phạm hành chính về thuế; tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ; điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng; hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có); quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính; hiệu lực của quyết định, thời hạn và nơi thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nơi nộp tiền phạt; trách nhiệm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và việc cưỡng chế trong trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính không tự nguyện chấp hành; họ tên, chữ ký của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

2. Thời hạn thi hành quyết định xử phạt là 10 ngày, kể từ ngày nhận quyết định xử phạt; trường hợp quyết định xử phạt có ghi thời hạn thi hành nhiều hơn 10 ngày thì thực hiện theo thời hạn đó.

3. Trường hợp xử phạt đối với một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính, thì người có thẩm quyền chỉ ra một quyết định xử phạt trong đó quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm; nếu các hình thức xử phạt là phạt tiền thì cộng lại thành mức phạt chung.

Điều 29. Việc đóng dấu quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của người có thẩm quyền xử phạt được đóng dấu cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt đối với hành vi đó.

2. Đối với quyết định sử dụng trong xử phạt của người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Khoản 3, 4, 5 Điều 16 Thông tư này thì dấu được đóng lên 1/3 (một phần ba) chữ ký về phía bên trái chữ ký của người có thẩm quyền xử phạt.

3. Đối với quyết định sử dụng trong xử phạt của những người có thẩm quyền xử phạt mà không có quyền đóng dấu trực tiếp thì quyết định được đóng dấu cơ quan của người ra quyết định xử phạt vào góc trái tại phần trên cùng của quyết định, nơi ghi tên cơ quan xử phạt và số, ký hiệu của quyết định xử phạt.

Mục 3
THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ

Điều 30. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế không lập biên bản

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế không lập biên bản phải được giao cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt 01 bản.

2. Cá nhân, tổ chức vi phạm nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt. Người thu tiền phạt có trách nhiệm giao chứng từ thu tiền phạt cho cá nhân, tổ chức nộp tiền phạt và phải nộp tiền phạt trực tiếp tại kho bạc nhà nước hoặc nộp vào tài khoản của kho bạc nhà nước trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày thu tiền phạt.

Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm không có khả năng nộp tiền phạt tại chỗ thì nộp tại kho bạc nhà nước hoặc nộp vào tài khoản của kho bạc nhà nước ghi trong quyết định xử phạt trong thời hạn quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 40 Thông tư này.

Điều 31. Gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính để thi hành đối với trường hợp lập biên bản

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản, người có thẩm quyền đã ra quyết định xử phạt phải gửi cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt, cơ quan thu tiền phạt và cơ quan liên quan khác (nếu có) để thi hành.

2. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính được giao trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện bằng hình thức bảo đảm và thông báo cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt biết.

a) Đối với trường hợp quyết định xử phạt được giao trực tiếp thì công chức giao quyết định xử phạt phải lập biên bản về việc giao quyết định xử phạt. Trường hợp quyết định được giao trực tiếp mà cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận quyết định thì người có thẩm quyền lập biên bản về việc không nhận quyết định có xác nhận của chính quyền địa phương và được coi là quyết định đã được giao;

b) Đối với trường hợp gửi qua bưu điện bằng hình thức bảo đảm, nếu sau thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết định xử phạt đã được gửi qua đường bưu điện đến lần thứ ba mà bị trả lại do cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận; quyết định xử phạt đã được niêm yết tại nơi cư trú của cá nhân, trụ sở của tổ chức bị xử phạt hoặc có căn cứ cho rằng người vi phạm trốn tránh không nhận quyết định xử phạt thì được coi là quyết định đã được giao.

Điều 32. Công bố, công khai thông tin vi phạm hành chính về thuế

1. Cơ quan thuế công bố, công khai thông tin vi phạm hành chính về thuế của người nộp thuế trong các trường hợp sau:

a) Trốn thuế, gian lận thuế, tiếp tay cho hành vi trốn thuế;

b) Không thực hiện các yêu cầu của cơ quan thuế theo quy định của pháp luật như: từ chối không cung cấp thông tin, tài liệu cho cơ quan thuế; không chấp hành quyết định kiểm tra, thanh tra và các yêu cầu khác của cơ quan quản lý thuế theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế có trách nhiệm công bố, công khai vi phạm hành chính về thuế trong trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Việc công bố công khai được thực hiện trên trang thông tin điện tử hoặc báo của cơ quan quản lý cấp bộ hoặc cấp tỉnh nơi xảy ra vi phạm hành chính về thuế.

Trường hợp, người có thẩm quyền xử phạt là Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế thì việc công bố, công khai thông tin vi phạm hành chính về thuế được thực hiện trên trang thông tin điện tử hoặc báo của Bộ Tài chính hoặc trang thông tin điện tử hoặc tạp chí thuế của Tổng cục Thuế. Trường hợp, người có thẩm quyền xử phạt là Cục trưởng Cục Thuế, Chi cục trưởng Chi cục Thuế, Đội trưởng Đội Thuế thì việc công bố, công khai thông tin vi phạm hành chính về thuế được thực hiện trên trang thông tin điện tử hoặc bản tin thuế của Cục Thuế hoặc trang thông tin điện tử hoặc báo cấp tỉnh nơi xảy ra vi phạm hành chính về thuế.

4. Nội dung công bố, công khai bao gồm: họ tên, địa chỉ nghề nghiệp của cá nhân vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm hành chính về thuế, lĩnh vực hoạt động, kinh doanh chính; hành vi vi phạm hành chính về thuế hoặc lý do công bố, công khai; hậu quả do vi phạm gây ra hoặc ảnh hưởng của hành vi vi phạm; hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả và thời hạn thực hiện.

5. Về trách nhiệm đăng thông tin của người phụ trách báo hoặc trang thông tin điện tử; trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị về thông tin công bố, trình tự, thủ tục thực hiện công bố, công khai trên phương tiện thông tin đại chúng được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính.

Điều 33. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt phải chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế; trường hợp quyết định xử phạt vi phạm hành chính có ghi thời hạn nhiều hơn 10 ngày thì thực hiện theo thời hạn đó. Cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận quyết định xử phạt thì quyết định xử phạt được thi hành trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày giao quyết định xử phạt.

Trường hợp, cá nhân, tổ chức bị xử phạt khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế thì vẫn phải chấp hành quyết định xử phạt, trừ trường hợp trong quá trình giải quyết khiếu nại, khởi kiện xét thấy việc thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế sẽ gây hậu quả khó khắc phục thì người giải quyết khiếu nại, khởi kiện ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định đó theo quy định của pháp luật.

2. Người có thẩm quyền xử phạt đã ra quyết định xử phạt có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định xử phạt của cá nhân, tổ chức bị xử phạt.

Điều 34. Thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế là 01 năm, kể từ ngày ra quyết định xử phạt, quá thời hạn thì không thi hành quyết định xử phạt, trừ trường hợp quyết định xử phạt có áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thì vẫn áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả.

2. Trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt cố tình trốn tránh, trì hoãn thì thời hiệu thi hành quyết định xử phạt được tính kể từ thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, trì hoãn.

Điều 35. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong trường hợp người bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản

1. Trường hợp người bị xử phạt đã chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản mà quyết định xử phạt vẫn còn thời hiệu thi hành thì không thi hành nội dung phạt tiền tại quyết định xử phạt nhưng vẫn thi hành biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong quyết định.

Người đã ra quyết định xử phạt phải ra quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày người bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản.

Trường hợp quyết định xử phạt không có nội dung áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thì người có thẩm quyền xử phạt ra quyết định đình chỉ thi hành quyết định xử phạt.

2. Căn cứ xác định cá nhân bị chết, mất tích, tổ chức bị giải thể, phá sản:

a) Giấy chứng tử đối với trường hợp cá nhân bị chết;

b) Quyết định của tòa án tuyên bố một người mất tích đối với trường hợp cá nhân bị mất tích;

c) Quyết định giải thể đối với trường hợp tổ chức bị giải thể;

d) Quyết định doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản của Tòa án đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản.

3. Quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt gồm nội dung sau: đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền, lý do đình chỉ; nội dung quyết định xử phạt tiếp tục phải thi hành, tên tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tiếp tục thi hành; thời hạn thi hành.

4. Việc kế thừa nghĩa vụ thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả của cá nhân đã chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản.

a) Những người được hưởng thừa kế có trách nhiệm thi hành phần còn lại của quyết định xử phạt về biện pháp khắc phục hậu quả trong phạm vi di sản do người chết để lại, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Trường hợp, di sản thừa kế chưa được chia thì việc tiếp tục thi hành phần còn lại của quyết định xử phạt về biện pháp khắc phục hậu quả do người chết để lại được người quản lý di sản thực hiện theo thỏa thuận của những người thừa kế.

Trường hợp, di sản đã được chia thì mỗi người thừa kế thi hành phần còn lại của quyết định xử phạt về biện pháp khắc phục hậu quả do người chết để lại tương ứng nhưng không vượt quá phần tài sản mà mình đã nhận, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Trường hợp, Nhà nước, cơ quan, tổ chức hưởng di sản theo di chúc thì có trách nhiệm thi hành phần còn lại của quyết định xử phạt về biện pháp khắc phục hậu quả do người chết để lại như người thừa kế là cá nhân.

Trường hợp, không có người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật hoặc có nhưng từ chối nhận di sản thừa kế thì thực hiện theo quy định của pháp luật dân sự.

b) Người được Tòa án giao quản lý tài sản của người bị tuyên bố mất tích có trách nhiệm thi hành phần còn lại của quyết định xử phạt (biện pháp khắc phục hậu quả) trong phạm vi tài sản được giao quản lý thay cho người mất tích.

c) Đối với tổ chức bị giải thể, phá sản thì quyết định thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết việc giải thể, phá sản; người đại diện theo pháp luật của tổ chức giải thể, phá sản để thi hành.

Trường hợp tổ chức bị giải thể là đơn vị hạch toán phụ thuộc của doanh nghiệp thì tổ chức bị giải thể không được miễn thi hành hình thức phạt tiền tại quyết định xử phạt.

d) Trường hợp cá nhân bị chết, mất tích, tổ chức bị phá sản thuộc trường hợp xóa nợ tiền thuế, tiền phạt theo quy định của Luật quản lý thuế thì tiền thuế nợ, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền phạt được xóa nợ theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền

1. Trường hợp cá nhân bị phạt tiền từ 3.000.000 đồng trở lên, đang gặp khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế do thiên tai, thảm họa, hỏa hoạn, dịch bệnh, bệnh hiểm nghèo, tai nạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc thì có thể được hoãn thi hành quyết định phạt tiền. Đối với cá nhân bị bệnh hiểm nghèo thì chỉ cần có kết quả xác định về bệnh hiểm nghèo của cơ sở khám, chữa bệnh nơi cá nhân khám, chữa bệnh.

2. Cá nhân phải có đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thuế gửi người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt. Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định phạt tiền, nêu rõ lý do khó khăn về kinh tế không có khả năng nộp tiền phạt đúng hạn, có xác nhận của cơ quan, tổ chức nêu tại Khoản 1 Điều này.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định phạt tiền, người ra quyết định xử phạt xem xét quyết định hoãn thi hành

quyết định xử phạt. Thời hạn hoãn thi hành quyết định phạt tiền không quá 03 tháng, kể từ ngày có quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền.

3. Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền phải ghi rõ ngày, tháng, năm ra quyết định; họ, tên, chức vụ của người ra quyết định; họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người được hoãn chấp hành quyết định phạt tiền; lý do hoãn thi hành; thời hạn hoãn thi hành và chữ ký của người ra quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền.

Điều 37. Miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế với mức phạt tiền từ 3.000.000 đồng trở lên đang gặp khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế do thiên tai, hỏa hoạn, thảm họa, tai nạn, dịch bệnh, bệnh hiểm nghèo có quyền đề nghị miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế.

2. Mức miễn, giảm tiền phạt tối đa bằng số tiền phạt còn lại trong quyết định xử phạt và không quá giá trị tài sản, hàng hóa bị thiệt hại; chi phí khám, chữa bệnh.

3. Hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế bao gồm:

a) Đơn đề nghị miễn, giảm tiền phạt, trong đó nêu rõ lý do đề nghị miễn, giảm tiền phạt; thu nhập của cá nhân, hộ gia đình; xác định giá trị tài sản, hàng hóa bị thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, thảm họa, tai nạn, dịch bệnh, chi phí chữa bệnh hiểm nghèo; số tiền phạt đề nghị được miễn, giảm;

b) Trường hợp thiệt hại về tài sản, chi phí chữa bệnh được cơ quan bảo hiểm bồi thường (nếu có) phải kèm theo bản sao có xác nhận công chứng về bồi thường thiệt hại, về thanh toán chi phí khám, chữa bệnh của cơ quan bảo hiểm (nếu có). Hồ sơ quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân phải bồi thường thiệt hại (nếu có);

c) Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú hoặc nơi có tài sản thiệt hại. Trường hợp, cá nhân bị bệnh hiểm nghèo thì chỉ cần có kết quả xác định về bệnh hiểm nghèo của cơ sở khám, chữa bệnh nơi cá nhân khám, chữa bệnh; chi phí khám, chữa bệnh có đầy đủ chứng từ theo quy định.

4. Thẩm quyền miễn, giảm tiền phạt

Cấp trên trực tiếp của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế có quyền xem xét quyết định miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế.

5. Trình tự, thủ tục miễn, giảm tiền phạt

Cá nhân quy định tại Khoản 1 Điều này phải có đơn đề nghị miễn, giảm phần còn lại hoặc toàn bộ tiền phạt và hồ sơ kèm theo gửi người ra quyết định xử phạt. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị miễn, giảm tiền phạt, người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế phải chuyển đơn kèm theo hồ sơ vụ việc đến cấp trên trực tiếp của người ra quyết định xử phạt để xem xét, quyết định miễn, giảm tiền phạt.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được đơn và hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền phạt, người có thẩm quyền miễn, giảm tiền phạt phải xem xét, quyết định miễn, giảm tiền phạt và thông báo cho người đã ra quyết định xử phạt, người có đơn đề nghị miễn, giảm tiền phạt biết; Trường hợp, người có thẩm quyền miễn, giảm tiền phạt không đồng ý với việc miễn, giảm tiền phạt thì phải nêu rõ lý do.

6. Không miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế đối với các trường hợp đã thực hiện xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế hoặc đã hết thời hiệu giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Trong trường hợp quá thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế hoặc quá thời hạn ra quyết định xử phạt theo quy định, người có thẩm quyền không được ra quyết định xử phạt, nhưng vẫn phải ra quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả;

2. Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả phải bằng văn bản theo đúng mẫu quy định. Trong quyết định phải ghi rõ: ngày, tháng, năm quyết định; họ, tên, chức vụ của người quyết định; họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm; hành vi vi phạm hành chính; những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm; điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng; lý do không áp dụng hình thức xử phạt; các biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng; thời hạn thi hành quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả; chữ ký của người ra quyết định.

Điều 39. Chuyển quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả để thi hành

1. Trường hợp cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính ở đơn vị hành chính thuộc tỉnh này nhưng cư trú, đóng trụ sở ở tỉnh khác và không có điều kiện chấp hành quyết định xử phạt tại nơi bị xử phạt thì quyết định được chuyển đến cơ quan thuế cùng cấp có thẩm quyền nơi cá nhân cư trú, tổ chức đóng trụ sở để tổ chức thi hành.

2. Trường hợp vi phạm xảy ra ở địa bàn cấp huyện thuộc phạm vi một tỉnh ở miền núi, hải đảo hoặc những vùng xa xôi, hẻo lánh khác mà việc đi lại gặp khó khăn và cá nhân, tổ chức vi phạm không có điều kiện chấp hành quyết định xử phạt tại nơi bị xử phạt thì quyết định được chuyển đến cơ quan thuế cùng cấp có thẩm quyền nơi cá nhân cư trú, tổ chức đóng trụ sở để tổ chức thi hành.

3. Cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2 Điều này có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ, giấy tờ liên quan đến việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế cho cơ quan tiếp nhận quyết định xử phạt để thi hành theo quy định. Cá nhân, tổ chức vi phạm có trách nhiệm trả chi phí vận chuyển hồ sơ vi phạm hành chính về thuế.

4. Trường hợp cơ quan thuế chuyển quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả sang cơ quan khác để thi hành quy định tại Khoản 1, 2 Điều này thì cá nhân, tổ chức bị xử phạt có trách nhiệm nộp tiền phạt, tiền thuế truy thu, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền chậm nộp tiền phạt vào kho bạc nhà nước nơi cơ quan tiếp nhận hồ sơ xử phạt, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả để thi hành.

Điều 40. Nộp tiền phạt vi phạm hành chính về thuế

1. Thủ tục nộp tiền phạt vi phạm hành chính về thuế

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, cá nhân, tổ chức bị xử phạt phải nộp tiền phạt tại kho bạc nhà nước hoặc nộp vào tài khoản của kho bạc nhà nước được ghi trong quyết định xử phạt, trừ trường hợp đã nộp tiền phạt quy định tại Điểm b, c, Khoản 1 Điều này.

Trường hợp, quyết định xử phạt có ghi thời hạn nhiều hơn 10 ngày theo quy định tại Điều 73 Luật xử lý vi phạm hành chính thì tổ chức, cá nhân vi phạm có trách nhiệm nộp tiền phạt trong thời hạn ghi trên quyết định xử phạt, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt.

b) Trường hợp, cá nhân, tổ chức bị xử phạt tại vùng sâu, vùng xa, biên giới, miền núi mà việc đi lại khó khăn thì có thể nộp tiền phạt cho người có thẩm quyền xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm thu tiền phạt tại chỗ và nộp tại kho bạc nhà nước hoặc tài khoản của kho bạc nhà nước trong thời hạn không quá 07 ngày, kể từ ngày thu tiền phạt;

c) Cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính về thuế bị phạt tiền phải nộp tiền phạt một lần, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Việc nộp tiền phạt nhiều lần được áp dụng khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Bị phạt tiền từ 20.000.000 đồng trở lên đối với cá nhân; từ 200.000.000 đồng trở lên đối với tổ chức;

b) Cá nhân, tổ chức bị xử phạt đang gặp khó khăn đặc biệt về kinh tế và có đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần.

Đơn đề nghị của cá nhân phải được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc xác nhận hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về kinh tế; đối với đơn đề nghị của tổ chức phải được xác nhận của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp (nếu có) hoặc cơ quan quản lý thuế trực tiếp. Trường hợp, tổ chức bị xử phạt không có cơ quan, tổ chức cấp trên mà thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp là người ra quyết định xử phạt thì tổ chức có đơn đề nghị nộp dần tiền phạt gửi người đã ra quyết định xử phạt trong đó nêu lý do khó khăn về kinh tế để người ra quyền xử phạt xem xét, giải quyết.

3. Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần không quá 06 tháng, kể từ ngày quyết định xử phạt có hiệu lực; số lần nộp tiền phạt tối đa không quá 03 lần. Mức nộp phạt lần thứ nhất tối thiểu là 40% tổng số tiền phạt.

4. Người đã ra quyết định phạt tiền có quyền quyết định việc nộp tiền phạt nhiều lần. Quyết định về việc nộp tiền phạt nhiều lần phải bằng văn bản.

Điều 41. Xử lý đối với việc chậm nộp tiền thuế, tiền phạt

1. Xử lý đối với việc chậm nộp tiền thuế được thực hiện theo quy định của Luật quản lý thuế và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật quản lý thuế.

Đối với trường hợp khai thiếu thuế phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thì áp dụng tính tiền chậm nộp tiền thuế theo mức 0,05%/ngày tính trên số tiền thuế khai thiếu tính cho thời gian chậm nộp. Trường hợp, quá thời hạn 90 ngày, kể từ ngày người nộp thuế phải nộp tiền thuế truy thu vào ngân sách nhà nước theo thời hạn ghi trên quyết định xử phạt hoặc quyết định xử lý truy thu thuế mà người nộp thuế chưa nộp thì người nộp thuế bị tính tiền chậm nộp tiền thuế theo mức 0,07%/ngày tính trên số tiền thuế chậm nộp.

2. Xử lý đối với việc chậm nộp tiền phạt

a) Cá nhân, tổ chức bị xử phạt, chậm nộp tiền phạt so với thời hạn thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế quy định tại Điều 33 Thông tư này thì phải nộp đủ số tiền phạt và tiền chậm nộp tiền phạt theo mức 0,05%/ngày tính trên tổng số tiền phạt chưa nộp;

b) Không tính chậm nộp tiền phạt trong thời gian xem xét, quyết định miễn, giảm phần còn lại tiền phạt hoặc cho phép nộp tiền phạt nhiều lần; cá nhân vi phạm hành chính thuế được hoãn thi hành quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật.

3. Số ngày chậm nộp tiền phạt bao gồm cả ngày lễ, ngày nghỉ theo chế độ quy định và được tính từ ngày kế tiếp sau ngày cuối cùng của thời hạn nộp tiền phạt, thời hạn hoãn thi hành quyết định xử phạt đến ngày liền kề trước ngày cá nhân, tổ chức nộp tiền phạt vào ngân sách nhà nước.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 42. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 61/2007/TT-BTC ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện xử lý vi phạm pháp luật về thuế.

3. Áp dụng văn bản xử phạt vi phạm hành chính về thuế

a) Việc xử phạt đối với các hành vi vi phạm hành chính về thuế đã xảy ra trước ngày 15 tháng 12 năm 2013 áp dụng theo quy định của pháp luật có hiệu lực thi hành tại thời điểm thực hiện hành vi vi phạm;

b) Áp dụng các quy định về xử phạt; quy định về hoãn thi hành quyết định xử phạt, miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế và các quy định về xử phạt

khác có lợi cho cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính về thuế quy định tại Thông tư này đối với hành vi vi phạm hành chính về thuế xảy ra trước ngày 15 tháng 12 năm 2013 mà sau đó mới bị phát hiện hoặc đang xem xét, giải quyết.

c) Đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế đã được ban hành hoặc đã được thi hành xong trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực mà cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế còn khiếu nại thì áp dụng quy định của pháp luật có hiệu lực thi hành tại thời điểm thực hiện hành vi vi phạm để giải quyết.

Điều 43. Tổ chức thực hiện

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế tổ chức và chỉ đạo việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế; kiểm tra việc tuân thủ pháp luật để bảo đảm thực hiện thống nhất trong toàn ngành, đúng quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng trực tiếp của người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm tổ chức kiểm tra việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế của cấp dưới.

3. Ban hành kèm theo Thông tư này Phụ lục mẫu biên bản, mẫu quyết định, tùy theo từng trường hợp cụ thể mà có thể bổ sung thêm dòng vào các chỉ tiêu đảm bảo phản ánh đủ các nội dung hành vi vi phạm trong quá trình lập biên bản và ra quyết định xử phạt.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài chính để giải quyết kịp thời./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Phụ lục

MỘT SỐ BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 166/2013/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính)

Mẫu số	Tên mẫu biểu
	I. Mẫu biên bản
01/BB	Biên bản vi phạm hành chính về thuế
02/BB	Biên bản giải trình (áp dụng đối với trường hợp giải trình trực tiếp)
03/BB	Biên bản làm việc
04/BB	Biên bản chứng nhận
05/BB	Biên bản về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế
	II. Mẫu quyết định
01/QĐ	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo thủ tục xử phạt không lập biên bản
02/QĐ	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế
03/QĐ	Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền
04/QĐ	Quyết định thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế
05/QĐ	Quyết định nộp tiền phạt nhiều lần.
06/QĐ	Quyết định miễn/giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế
07/QĐ	Quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả (áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt)
08/QĐ	Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế
09/QĐ	Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự
10/QĐ	Quyết định hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế
11/QĐGQ	Quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế

Mẫu số: 01/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-VPHC

BIÊN BẢN
Vi phạm hành chính về thuế

Hôm nay, hồi..... giờ.... ngày.... tháng... năm....., tại .....

Chúng tôi gồm:[2]

1. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị.....

2. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị.....

Với sự chứng kiến (nếu có) của: [3] .....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính về thuế đối với:

Ông (bà)/tổ chức:[4] .....

Năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ:..... Mã số thuế (nếu có): .....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....

Cấp ngày..... Nơi cấp: .....

Đã có các hành vi vi phạm hành chính:[5]..... quy định tại [6] .....

Các tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ:.....

Người bị thiệt hại/tổ chức bị thiệt hại (nếu có):[7] .....

Ý kiến trình bày của người/đại diện tổ chức vi phạm hành chính: .....

.....

Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):.....

.....

Ý kiến trình bày của người/đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có):.....

.....

Chúng tôi đã yêu cầu Ông (bà)/tổ chức chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính được áp dụng gồm: .....

Tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ (nếu có) gồm:[8].....

Biên bản lập xong hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., gồm... trang, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; biên bản và được giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản và..... [9]

Lý do người/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản:[10] .....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):[11].....

Ông (bà)/tổ chức có quyền giải trình vi phạm hành chính về thuế theo quy định tại Điều..... Thông tư số...../2013/TT-BTC quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế.[12] Văn bản yêu cầu giải trình được gửi đến ông/bà [13]..... trước ngày.... tháng.... năm... để thực hiện quyền giải trình./.

NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)*

Người chứng kiến (nếu có) *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**Người hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có)** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**Đại diện chính quyền (nếu có)** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)*

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi rõ họ tên, chức vụ người lập biên bản;*

[3] *Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, CMND của người chứng kiến. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ;*

[4] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[5] *Ghi cụ thể giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; mô tả hành vi vi phạm;*

[6] *Ghi điểm, khoản, điều của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;*

[7] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức bị thiệt hại, mức độ thiệt hại;*

[8] *Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng);*

[9] *Ghi cụ thể những người, tổ chức được giao biên bản;*

[10] *Người lập biên bản phải ghi rõ lý do những người này từ chối không ký biên bản;*

[11] *Ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên;*

[12] *Áp dụng đối với các trường hợp được quyền giải trình theo quy định;*

[13] *Họ tên, chức vụ, đơn vị của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.*

Mẫu số: 02/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-GTTT

BIÊN BẢN GIẢI TRÌNH

(Áp dụng đối với trường hợp giải trình trực tiếp)

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí và hóa đơn [2];

Căn cứ Thông tư số.../2013/TT-BTC ngày.... tháng.... năm 2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số .../BB-VPHC do..... lập hồi... giờ... ngày..... tháng..... năm..... tại.....;

Căn cứ văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp ngày.... tháng... năm.... của Ông (Bà)/Tổ chức: (ghi rõ).....;

Căn cứ văn bản ủy quyền cho người đại diện hợp pháp về việc tham gia phiên giải trình..... (nếu có);

Căn cứ Thông báo số..... ngày.... tháng.... năm..... của..... về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp,

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

A. Người tổ chức phiên giải trình:

1. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

2. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

B. Bên giải trình:

Ông (bà)/Tổ chức:[3].....

Năm sinh..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....;

Cấp ngày..... Nơi cấp:.....;

Nội dung phiên họp giải trình như sau:

1. Ý kiến của người có thẩm quyền xử phạt:

- Về căn cứ pháp lý:.....

- Về các tình tiết, chứng cứ liên quan đến hành vi vi phạm:.....

- Về hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả dự kiến áp dụng đối với hành vi vi phạm:.....

2. Ý kiến của cá nhân/tổ chức vi phạm, người đại diện hợp pháp.....

.....

Phiên giải trình kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày.... tháng..... năm.....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành..... bản có nội dung và có giá trị như nhau; đã được đọc cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng, cùng ký tên dưới đây; lưu trong hồ sơ và đã giao cho bên giải trình 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIẢI TRÌNH *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**ĐẠI DIỆN BÊN TỔ CHỨC GIẢI TRÌNH** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)*

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ nếu có)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Áp dụng đối với trường hợp hàng hóa vận chuyển trên đường không có hóa đơn, chứng từ hợp pháp;*

[3] *Ghi họ tên người vi phạm hoặc họ tên, chức vụ của người đại diện tổ chức vi phạm.*

Mẫu số: 03/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-LV

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị.....

2. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị.....

Đã làm việc với:

a) Ông (bà)..... Năm sinh:..... Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....

Cấp ngày..... Nơi cấp:.....

b) Ông (bà)..... Năm sinh:..... Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....

Cấp ngày..... Nơi cấp:.....

Nội dung làm việc:.....

.....

.....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... trang không tách rời, có nội dung và giá trị như nhau; đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):[2].....

Người tham gia làm việc	**Người lập biên bản**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.*

Mẫu số: 04/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-CN

BIÊN BẢN CHỨNG NHẬN

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Hôm nay, hồi..... giờ.... ngày.... tháng..... năm..... Tại.....

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị.....

2. Ông (bà):..... Chức vụ:..... Đơn vị.....

Với sự chứng kiến của:

a) Ông (bà)..... Năm sinh..... Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

b) Ông (bà)..... Năm sinh..... Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

Chứng nhận rằng:[2].....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày.... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... trang; có nội dung và giá trị như nhau; đã giao cho..... 01 bản. Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):[3].....

NGƯỜI CHỨNG KIẾN *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi nội dung sự việc cần chứng nhận;*

[3] *Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.*

Mẫu số: 05/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-KNQĐ

BIÊN BẢN
Về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính
không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế
(Áp dụng đối với trường hợp giao quyết định xử phạt trực tiếp)

Hôm nay, ngày... tháng... năm....., tại .....

Chúng tôi gồm:[2] .....

đã đến giao Quyết định số...../QĐ-..... ngày..... tháng..... năm..... do ông/bà..... chức vụ:..... ký, về việc..... cho ông (bà)/tổ chức vi phạm hành chính có tên trong Quyết định số...../QĐ-..... ngày.... tháng..... năm.... để thi hành nhưng ông (bà)/tổ chức này cố tình không nhận Quyết định.

Vì vậy, tiến hành lập biên bản này với sự chứng kiến (nếu có) của:[3]..... và có xác nhận của chính quyền địa phương là: [4].....

Biên bản gồm..... trang, được lập thành.... bản có nội dung và giá trị như nhau; sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản. Biên bản được lưu trong hồ sơ và giao cho chính quyền địa phương 01 bản./.

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG *(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị)*

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị của người giao quyết định xử phạt vi phạm hành chính;*

[3] *Nếu người chứng kiến cũng là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ;*

[4] *Ghi rõ tên xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú/tổ chức vi phạm có trụ sở.*

Mẫu số: 01/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-XPVPHC	.....[2], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Thông tư số.../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Xét hành vi vi phạm hành chính về thuế do..... thực hiện,

Tôi:[3].....; Chức vụ:.....;

Đơn vị.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo thủ tục xử phạt không lập biên bản đối với:

Ông (bà)/tổ chức:[4].....

Năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Với hình thức xử phạt:

1. Hình thức xử phạt:..... Mức phạt:[5].....

2. Tiền chậm nộp tiền thuế (nếu có):.....

.....

Vì đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính:[6]..... quy định tại:[7].....

Địa điểm xảy ra vi phạm:.....

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm (nếu có):.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Ông (bà)/tổ chức nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt[8]. Trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ thì nộp vào tài khoản số..... tại.....[9]..... trong thời hạn 10 ngày, kể từ được giao Quyết định này.

Nếu quá thời hạn..... ngày, mà ông (bà)/tổ chức vi phạm không chấp hành quyết định xử phạt thì sẽ bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại Điều..... Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế.

Ông (bà)/tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành Quyết định xử phạt.
2. Gửi cho.....[10] để thu tiền phạt.
3. Gửi cho.....[11] để tổ chức thực hiện Quyết định này.
4. ..... để biết./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[3] *Ghi rõ họ tên người ra Quyết định xử phạt;*

[4] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[5] *Ghi rõ mức tiền phạt bằng số và bằng chữ trong trường hợp áp dụng hình thức xử phạt tiền;*

[6] *Ghi tóm tắt hành vi vi phạm, nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm;*

[7] *Ghi điểm, khoản, điều của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;*

[8, 9] *Áp dụng đối với hình thức phạt tiền;*

[9, 10] *Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải nộp tiền phạt;*

[11] *Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định, cơ quan, tổ chức có liên quan.*

Mẫu số: 02/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2]...	.....[3], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí và hóa đơn[5];

Căn cứ Thông tư số...../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về thuế do[6]..... lập hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....;

Căn cứ Biên bản giải trình số.../... ngày... tháng... năm..... (nếu có) hoặc văn bản giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm;

Căn cứ Quyết định số... ngày... tháng... năm... về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Xét đề nghị của..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với:

Ông (bà)/tổ chức:[7].....

Năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Với Hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả áp dụng như sau:

1. Hình thức xử phạt:..... Mức phạt:[8].....

2. Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

- Số tiền thuế truy thu:.....

(Thuế GTGT:...; thuế TTĐB:...; thuế TNDN:.....) theo từng sắc thuế;

- Số tiền chậm nộp tiền thuế:.....

Vì đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính:[9]..... quy định tại:[10]..... Địa điểm xảy ra vi phạm:.....

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm (nếu có):.....

Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có):.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày... tháng... năm....

Trong thời hạn... ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này, ông (bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử phạt này.

Số tiền phạt quy định tại Điều 1 phải nộp vào tài khoản số:[11]..... tại Kho bạc Nhà nước.....

Quá thời hạn..... ngày, mà ông (bà)/tổ chức vi phạm không chấp hành quyết định xử phạt thì sẽ bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại Điều.... Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế[12].

Ông (bà)/tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)/tổ chức..... để chấp hành Quyết định xử phạt.
2. Gửi cho.....[13] để thu tiền phạt.
3. Gửi cho.....[14] để tổ chức thực hiện Quyết định này.
4. ..... để biết./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)[15]

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt;*

[5] *Áp dụng đối với trường hợp hàng hóa vận chuyển trên đường không có hóa đơn, chứng từ hợp pháp;*

[6] *Ghi rõ họ tên, chức vụ người lập Biên bản;*

[7] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[8] *Ghi rõ mức tiền phạt bằng số và bằng chữ trong trường hợp áp dụng hình thức xử phạt tiền;*

[9] *Mô tả hành vi vi phạm, nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm;*

[10] *Ghi rõ điểm, khoản, điều của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;*

[11,12] *Áp dụng đối với hình thức phạt tiền;*

[13] *Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu) mà người bị xử phạt phải nộp tiền phạt;*

[14] *Ghi rõ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định, cơ quan, tổ chức có liên quan;*

[15] *Trường hợp người có thẩm quyền xử phạt là đội trưởng đội thuế thì đóng dấu theo quy định tại Khoản 3, Điều 29 Thông tư này.*

Mẫu số: 03/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2]....	.....[3], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hoãn thi hành quyết định phạt tiền

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Xét đơn đề nghị của ông (bà)/tổ chức..... đang gặp khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế được..... [5] xác nhận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế số..... ngày... tháng... năm... đối với:

Ông (bà)/tổ chức:[6].....

Năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:.....

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Đã bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... do..... ký.

Lý do hoãn thi hành quyết định phạt tiền:

Hoàn cảnh của ông (bà)/tổ chức..... đang gặp khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế do..... [7] thuộc diện được hoãn chấp hành quyết

định xử phạt tiền thuế theo quy định tại điểm..... Khoản..... Điều..... của Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Điều 2. Thời gian hoãn thi hành phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế nêu trên từ ngày... tháng.... năm... đến ngày... tháng... năm...

Số tiền phạt được hoãn chấp hành:.....

Ngay sau khi hết thời hạn hoãn thi hành phạt tiền nêu trên, ông (bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định phạt tiền theo đúng nội dung quy định tại Quyết định số.... ngày.... tháng.... năm.....; nếu Ông/Bà cố tình không chấp hành thì bị cưỡng chế thi hành.

Ông (bà)/tổ chức..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định hoãn thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này được giao cho [8]..... để tổ chức thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ông (bà)[9]....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt;*

[5] *Ghi rõ UBND cấp xã (phường) nơi người đó cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc xác nhận;*

[6] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[7] *Ghi rõ lý do được hoãn thi hành quyết định phạt tiền;*

[8] *Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan;*

[9] *Ghi rõ họ tên của cá nhân vi phạm được hoãn chấp hành.*

Mẫu số: 04/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2].....	.....[3], *ngày ... tháng... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế số...../QĐ-XPVPHC ngày... tháng... năm... do..... ký;

Xét .....;

Xét đề nghị của .....,

Tôi:[5]..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ phạt tiền tại Điều... Quyết định số... ngày... tháng... năm... về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với:

Ông (bà)/tổ chức:[6].....

Năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Do ông (bà)/tổ chức có tên nêu trên[7].....

.....

.....

Điều 2. Ông (bà)/tổ chức [8].....

Ngày.... tháng... năm sinh..... Quốc tịch.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

phải có trách nhiệm tiếp tục thi hành biện pháp khắc phục hậu quả tại Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... nêu trên trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này được giao cho:

1. Ông (bà)/tổ chức:..... để chấp hành;

2. ...../.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định; Trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định là đội trưởng đội thuế thì ghi chữ viết tắt: THMPQĐXP;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi chức vụ của người ra quyết định áp dụng đối với trường hợp người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt là thủ trưởng cơ quan thuế;*

[5] *Ghi rõ họ tên người ra quyết định xử phạt áp dụng đối với trường hợp công chức thuế, đội trưởng đội thuế ra quyết định xử phạt;*

[6] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[7] *Ghi cụ thể từng trường hợp: cá nhân bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị giải thể, phá sản;*

[8] *Ghi rõ tên của cá nhân/tổ chức có nghĩa vụ thi hành phần còn lại được ghi trong quyết định;*

Mẫu số: 05/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2]...	.....[3], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nộp tiền phạt nhiều lần

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Quyết định số..... về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Xét đơn đề nghị của ông (bà)/tổ chức.....[5] đang gặp khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế được..... [6] xác nhận;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp nhận đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần của:

Ông (Bà)/Tổ chức:[7] .....

Ngày tháng năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....

Cấp ngày: ..... Nơi cấp:.....

Ông (bà)/tổ chức được nộp tiền phạt nhiều lần đối với số tiền phạt ghi trên Quyết định số... ngày... tháng... năm.... về việc xử phạt vi phạm hành chính.

Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần không quá 06 tháng, kể từ ngày Quyết định số.... nêu trên có hiệu lực.

Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:[8]..... (bằng chữ:.....) nộp vào ngày.....;

Số tiền nộp phạt lần thứ hai là:..... (bằng chữ:.....) nộp vào ngày.....;

Số tiền nộp phạt lần thứ ba là:..... (bằng chữ:.....) nộp vào ngày.....;

Đến thời hạn nộp tiền phạt theo quyết định này mà ông(bà)/tổ chức bị xử phạt không thực hiện nộp tiền phạt thì bị cưỡng chế thi hành theo quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao/gửi Ông (bà)/tổ chức:..... để chấp hành;

2. Giao [9].....//.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;*

[5] *Ghi rõ họ tên cá nhân/tổ chức vi phạm đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần;*

[6] *Ghi rõ UBND cấp xã (phường) nơi người đó cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc xác nhận; đối với đơn đề nghị của tổ chức phải được xác nhận của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp (nếu có) hoặc cơ quan quản lý thuế trực tiếp (đối với trường hợp người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt không phải là thủ trưởng cơ quan thuế quản lý trực tiếp);*

[7] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[8] *Số tiền nộp phạt lần thứ nhất tối thiểu là 40% tổng số tiền phạt;*

[9] *Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.*

Mẫu số: 06/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2].....	.....[3], *ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc miễn/giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số...../2013/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2013 quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.... tháng... năm... về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế do..... ký ban hành;

Xét đơn đề nghị miễn/giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế [5] ngày.... tháng.... năm.... của ông(bà)/tổ chức..... được [6]..... xác nhận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Miễn/giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm... do..... ký ban hành.

Số tiền phạt mà ông (bà)/tổ chức:..... được miễn/giảm là..... đồng (bằng chữ):.....

Lý do miễn/giảm tiền phạt: trường hợp của ông (bà)/tổ chức [7]..... thuộc trường hợp..... được miễn, giảm tiền phạt theo quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... Nghị định số...../2013/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2013 quy định về xử phạt hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế hoặc quy định tại.... Thông tư số...../2013/TT-BTC

ngày... tháng... năm 2013 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này được giao cho:[8].....
...../.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ông/Bà [9]....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký tên và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;*

[5] *Ghi theo trường hợp cụ thể miễn/giảm phần còn lại hoặc toàn bộ tiền phạt;*

[6] *Ghi rõ tên cơ quan, đơn vị đã thực hiện xác nhận;*

[7] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[8] *Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan;*

[9] *Ghi rõ họ tên của cá nhân vi phạm được miễn/giảm.*

Mẫu số: 07/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN [1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2].....	.....[3], *ngày..... tháng ..... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả[4]
.....[5].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số...../2013/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2013 quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Thông tư số.../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính thuế do.... lập hồi... giờ... ngày... tháng.... năm..... tại.....

Xét đề nghị.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (bà)/tổ chức:[6] .....

Ngày tháng năm sinh:..... Quốc tịch:..... (đối với cá nhân vi phạm)

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: .....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số: .....

Cấp ngày:..... Nơi cấp: .....

Phải thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do đã có hành vi vi phạm hành chính:[7] ..... quy định tại..[8].....

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm:.....

Lý do không xử phạt vi phạm hành chính:.....

Biện pháp để khắc phục hậu quả gồm:

a) Số tiền thuế truy thu: (Thuế GTGT:.....; thuế TTĐB:.....; thuế TNDN:.....; thuế nhà đất:...). [9]

b) Tiền chậm nộp tiền thuế:.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày... tháng.... năm...

Ông (Bà)/Tổ chức..... phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Số tiền thuế bị truy thu, tiền chậm nộp tiền thuế quy định tại Điều 1 phải nộp vào tài khoản số:..... tại Kho bạc Nhà nước.....

Quá thời hạn này, nếu Ông (Bà)/Tổ chức..... cố tình không chấp hành thì bị cưỡng chế thi hành theo quy định pháp luật.

Ông (Bà)/Tổ chức:..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với quyết định này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

Trong thời hạn..... ngày, Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (Bà)/Tổ chức:..... để chấp hành;

2. Kho bạc Nhà nước..... để biết, quản lý thu số tiền thuế bị truy thu, tiền chậm nộp tiền thuế;

3.[10]..... để tổ chức thực hiện Quyết định này/.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
-.....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Quyết định này được áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;*

[5] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;*

[6] *Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm;*

[7] *Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm;*

[8] *Ghi rõ điểm, khoản, điều của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;*

[9] *Ghi theo từng sắc thuế;*

[10] *Ghi họ tên, chức vụ người tổ chức thực hiện Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan.*

Mẫu số: 08/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2]...	.....[3], *ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Quyết định số..... ngày... tháng... năm... do..... ký về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ kết quả xác minh có dấu hiệu của tội phạm quy định tại Điều..... của Bộ luật hình sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Xét thấy cần thiết phải tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính xử phạt vi phạm hành chính về thuế tránh hậu quả xảy ra;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ thi hành Quyết định số..... ngày.... tháng.... năm.... do..... ký về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Lý do: [5].....

.....

Điều 2. Thời hạn tạm đình chỉ thi hành Quyết định nêu trên kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Trong thời hạn... ngày, kể từ ngày tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ vụ vi phạm phải được chuyển cho.....[6]

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này được gửi cho:

1. .....[7] để biết.

2. Ông (Bà)/Tổ chức ..... để biết./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;*

[5] *Ghi rõ lý do tạm đình chỉ;*

[6] *Ghi tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tang vật, phương tiện liên quan đến vụ việc;*

[7] *Ghi tên cơ quan tiếp nhập hồ sơ;*

Mẫu số: 09/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2]...	.....[3], *ngày ... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số.../BB-VPHC do..... lập hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại.....;

Căn cứ Quyết định số..... ngày... tháng... năm về việc tạm đình chỉ thi hành Quyết định số... ngày... tháng... năm... do..... ký về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế[5];

Căn cứ kết quả xác minh có dấu hiệu của tội phạm quy định tại Điều..... của Bộ luật hình sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính về thuế:[6].....
.....
đến:[7] ..... để truy cứu trách nhiệm hình sự.

Tài liệu, tang vật, phương tiện vi phạm được chuyển giao gồm:[8].....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Quyết định này được giao cho:

1. .....[9] tổ chức thực hiện Quyết định này.

2. Ông (Bà)/Tổ chức ...[10] ..... để thông báo./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;*

[5] *Ghi nội dung này trong trường hợp đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, chưa thi hành quyết định xử phạt;*

[6] *Ghi rõ tên hồ sơ vụ vi phạm hành chính và liệt kê các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ (Quyết định xử phạt...);*

[7] *Ghi tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tang vật, phương tiện liên quan đến vụ việc;*

[8] *Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện cần chuyển giao;*

[9] *Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện;*

[10] *Cá nhân, tổ chức vi phạm (họ tên, địa chỉ,...).*

Mẫu số: 10/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-[2].....	.....[3], *ngày ... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế

.....[4].....

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ Quyết định số..... ngày... tháng... năm... do.....[5] ký về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế;

Căn cứ.....;

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Quyết định số..... ngày... tháng... năm... do..... ký về việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế.

Lý do: [6]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này được gửi tới ông(bà)/tổ chức:..... để thực hiện việc hoàn trả tiền phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định [7].

Điều 3. Các ông(bà)/đơn vị..... có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu:.....

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;*

[3] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[4] *Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;*

[5] *Ghi rõ họ tên người ra Quyết định;*

[6] *Ghi rõ lý do hủy quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế;*

[7] *Trong trường hợp quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã thi hành xong;*

Mẫu số: 11/QĐGQ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-GQ	*.....[2], ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế

Căn cứ quy định tại Điều 54, Khoản 2 Điều 87 và Khoản 2 Điều 123 Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế;

Căn cứ Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế,

Tôi:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Giao quyền cho ông/bà:..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Lý do giao quyền:[3]. .....

Nội dung giao quyền:[4].....

Được thực hiện các thẩm quyền của[5]..... quy định tại khoản... Điều... Nghị định số 129/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế/Thông tư số..../2013/TT-BTC ngày... tháng... năm 2013 quy định chi tiết về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, kể từ ngày... tháng... năm..... đến ngày... tháng... năm..... [6].

Trong khi tiến hành các hoạt động xử lý vi phạm hành chính, ông/bà.....[7] phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước người giao quyền và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUYỀN *(Ký, ghi rõ chức vụ họ tên)*	**NGƯỜI GIAO QUYỀN** *(Ghi rõ chức vụ, ký tên, ghi họ tên và đóng dấu (nếu có))*

[1] *Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[2] *Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;*

[3] *Ghi rõ lý do (vắng mặt hoặc các lý do khác);*

[4] *Ghi rõ nội dung giao quyền;*

[5] *Ghi rõ chức danh của người giao quyền;*

[6] *Ghi rõ thời gian giao quyền;*

[7] *Ghi họ tên người được giao quyền.*