

DỰ THẢO

NGHỊ ĐỊNH
Quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19/06/2015;

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

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13/6/2019;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chính phủ ban hành Nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về hành vi vi phạm hành chính, hình thức xử phạt, mức phạt tiền, biện pháp khắc phục hậu quả, thẩm quyền xử phạt, trình tự, thủ tục xử phạt và thi hành quyết định xử phạt đối với vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

Người nộp thuế nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hợp tác xã theo hình thức liên thông có hành vi vi phạm hành chính về thủ tục đăng ký thuế thì không thực hiện xử phạt vi phạm thủ tục đăng ký thuế theo quy định tại Nghị định này mà thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Nghị định này không áp dụng đối với vi phạm hành chính về phí, lệ phí và vi phạm hành chính về thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính

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

b) Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn;

c) Tổ chức, cá nhân liên quan vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

3. Tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn bao gồm:

a) Doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư, Luật các tổ chức tín dụng, Luật kinh doanh bảo hiểm, Luật chứng khoán, Luật dầu khí, Luật thương mại và các văn bản quy phạm pháp luật khác. Chi nhánh doanh nghiệp trực tiếp kê khai, nộp thuế, sử dụng hóa đơn thì thuộc đối tượng bị xử phạt theo điểm này.

b) Đơn vị sự nghiệp công lập, ngoài công lập;

c) Tổ chức được thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

d) Doanh nghiệp thành lập theo quy định của pháp luật nước ngoài có cơ sở thường trú tại Việt Nam; tổ chức nước ngoài có phát sinh thu nhập từ cung ứng dịch vụ hoặc dịch vụ gắn liền với hàng hóa tại Việt Nam;

đ) Cơ quan nhà nước có hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn mà hành vi đó không thuộc nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao;

e) Các tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Vi phạm hành chính về thuế là hành vi có lỗi của người nộp thuế, tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định của pháp luật về quản lý thuế, pháp luật về thuế và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước do cơ quan thuế quản lý thu khác (tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuế mặt nước; tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; tiền cấp quyền khai thác tài nguyên, sử dụng khu vực biển; lợi

nhuân còn lại, cổ tức được chia cho phần vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp) mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Vi phạm hành chính về hóa đơn là hành vi có lỗi của tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật về hóa đơn mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Vi phạm hành chính lần đầu là trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm mà trước đó chưa bị xử phạt về hành vi đó hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi đó nhưng được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính.

4. Các trường hợp được coi là sử dụng hóa đơn, chứng từ không hợp pháp:

5. Hóa đơn, chứng từ giả;

6. Hóa đơn, chứng từ chưa có giá trị sử dụng, hết giá trị sử dụng;

7. c) Hóa đơn bị ngừng sử dụng trong thời gian áp dụng biện pháp cưỡng chế ngừng sử dụng hóa đơn của cơ quan thuế.

8. d) Hóa đơn điện tử khi không đăng ký sử dụng với cơ quan thuế;

9. đ) Hóa đơn điện tử chưa có mã của cơ quan thuế đối với trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế; hóa đơn điện tử khi đã có thông báo ngừng sử dụng hóa đơn điện tử.

10. e) Hóa đơn, chứng từ của tổ chức, cá nhân khác (trừ hóa đơn do cơ quan thuế phát hành) để lập khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

g) Hoá đơn mua hàng hoá, dịch vụ mà thời điểm mua hàng hoá, dịch vụ ghi trên hóa đơn từ ngày cơ quan thuế thông báo bên bán không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan nhà nước.

h) Hoá đơn mua hàng hoá, dịch vụ mà thời điểm mua hàng hoá, dịch vụ ghi trên hóa đơn trước ngày xác định bên bán không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan nhà nước hoặc chưa có thông báo của cơ quan thuế về việc bên bán không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan nhà nước nhưng cơ quan thuế hoặc cơ quan công an hoặc các cơ quan chức năng khác đã có kết luận đó là hoá đơn không hợp pháp.

11. Các trường hợp được coi là sử dụng không hợp pháp hóa đơn, chứng từ:

a) Hóa đơn, chứng từ không ghi đầy đủ các nội dung bắt buộc theo quy định; hóa đơn tẩy xóa, sửa chữa, ghi thêm các chỉ tiêu;

b) Hóa đơn không (hoá đơn đã ghi các chỉ tiêu, nội dung nghiệp vụ kinh tế nhưng việc mua bán hàng hoá, dịch vụ không có thật); hóa đơn phản ánh không đúng giá trị thực tế phát sinh;

c) Hóa đơn có sự chênh lệch về giá trị hàng hóa, dịch vụ hoặc sai lệch các tiêu thức bắt buộc giữa các liên của hóa đơn;

d) Dùng hóa đơn để quay vòng khi vận chuyển hàng hóa trong khâu lưu thông hoặc dùng hóa đơn của hàng hóa, dịch vụ này để chứng minh cho hàng hóa, dịch vụ khác;

đ) Sử dụng hóa đơn của tổ chức, cá nhân khác để hợp thức hóa hàng hóa, dịch vụ mua vào hoặc hàng hóa, dịch vụ bán ra;

Điều 3. Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

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

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

4. Tổ chức, cá nhân chỉ bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn khi có hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn theo quy định tại Nghị định này.

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

a) Một hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn đã được người có thẩm quyền ra quyết định 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 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 tính tiết tăng nặng theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định này.

b) Trường hợp hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn có dấu hiệu tội phạm đã chuyển hồ sơ đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự và 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, hóa đơn thì người đã ra quyết định xử phạt phải ra quyết định huỷ bỏ quyết định xử phạt; nếu chưa ra quyết định xử phạt thì không xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn đối với hành vi đó.

c) Hành vi vi phạm về sử dụng hóa đơn không hợp pháp, sử dụng không hợp pháp hóa đơn thuộc trường hợp bị xử phạt theo Điều 14, Điều 15 Nghị định này thì không bị xử phạt về hành vi vi phạm quy định về sử dụng hóa đơn theo Điều 27 Nghị định này.

6. Nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt về hành vi đó.

Trường hợp tổ chức, cá nhân uỷ quyền cho tổ chức khác, đăng ký thuế, khai thuế, quyết toán thuế, thông báo hoặc báo cáo về hóa đơn, căn cứ vào nội dung uỷ quyền nếu hành vi vi phạm thuộc trách nhiệm của tổ chức được uỷ quyền thì tùy theo mức độ vi phạm của tổ chức được uỷ quyền bị xử phạt theo Nghị định này.

Đối với trường hợp theo quy định của pháp luật về thuế và quản lý thuế, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khai, nộp thuế thay người nộp thuế mà tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay có hành vi vi phạm hành chính về thuế thì tổ chức, cá nhân kê khai, nộp thuế thay bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định tại Nghị định này.

7. Trường hợp trong một thủ tục hành chính được xác định nhiều hơn một hành vi vi phạm hành chính thì tổ chức, cá nhân bị xử phạt đối với từng hành vi theo quy định tại Nghị định này. 8. Người nộp thuế bị ấn định thuế thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định này.

8. Trừ hôm nay nắng quá, chúng tôi đang muốn sử dụng hóa đơn điện tử cho các doanh nghiệp và hóa đơn điện tử cho các doanh nghiệp và hơn thế hóa đơn điện tử cho các doanh nghiệp và hơn thế nữa. Đồng thời, chúng tôi cũng có những thắc mắc và hơn thế là các doanh nghiệp

Thực sự là lo lắng

9. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn có trách nhiệm chứng minh hành vi vi phạm hành chính của tổ chức, cá nhân. Tổ chức, cá nhân 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, hóa đơn.

10. Đối với cùng một hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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 quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định này.

Điều 4. Tính tiết giảm nhẹ, tính tiết tăng nặng trong lĩnh vực thuế, hóa đơn

1. Tính tiết giảm nhẹ

a) Vi phạm hành chính lần đầu.

b) Các tình tiết giảm nhẹ quy định tại Điều 9 Luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Tình tiết tăng nặng

a) Tình tiết tăng nặng quy định tại Khoản 1 Điều 10 Luật xử lý vi phạm hành chính.

b) Vi phạm hành chính với số thuế từ 100.000.000 đồng trở lên hoặc giá trị hàng hóa, dịch vụ từ 500.000.000 đồng trở lên được xác định là vi phạm hành chính về thuế có quy mô lớn. Vi phạm hành chính từ 10 số hóa đơn trở lên được xác định là vi phạm hành chính về hóa đơn có quy mô lớn.

Điều 5. Hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả và nguyên tắc áp dụng mức phạt tiền khi xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Hình thức xử phạt chính

a) Cảnh cáo

Phạt cảnh cáo áp dụng đối với hành vi vi phạm thủ tục thuế, hóa đơn không nghiêm trọng, có tình tiết giảm nhẹ và theo quy định áp dụng hình thức xử phạt cảnh cáo.

b) Phạt tiền

b1) Đối với hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn

Phạt tiền tối đa không quá 100.000.000 đồng đối với tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn. Phạt tiền tối đa không quá 50.000.000 đồng đối với cá nhân thực hiện hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn.

b2) Đối với hành vi vi phạm thủ tục thuế

Phạt tiền tối đa không quá 200.000.000 đồng đối với người nộp thuế là tổ chức có hành vi vi phạm thủ tục thuế. Phạt tiền tối đa không quá 100.000.000 đồng đối với người nộp thuế là cá nhân thực hiện hành vi vi phạm thủ tục thuế.

b3) 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 đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn.

b4) Đối với hành vi trốn thuế

Phạt từ 1 đến 3 lần số tiền thuế trốn.

b5) Phạt tiền tương ứng với số tiền không trích vào tài khoản của ngân sách nhà nước đối với hành vi vi phạm theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định này.

2. Hình thức xử phạt bổ sung

a) Đình chỉ quyền tự in hóa đơn, quyền khởi tạo hóa đơn điện tử từ 01 tháng đến 03 tháng;

b) Đình chỉ tự in, đặt in hóa đơn từ 01 tháng đến 03 tháng;

c) Đình chỉ hoạt động từ 01 đến 03 tháng.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả

a) Buộc nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế trốn vào ngân sách nhà nước.

b) Buộc khai điều chỉnh hồ sơ khai thuế.

c) Buộc đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử theo quy định.

d) Buộc bổ sung thông tin trên đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử.

đ) Buộc thực hiện thủ tục phát hành hóa đơn.

e) Buộc lập hóa đơn theo quy định.

g) Buộc hủy hóa đơn.

h) Buộc lập và gửi lại cơ quan thuế thông báo, báo cáo.

i) Buộc tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử gửi cơ quan thuế.

k) Buộc chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử cho cơ quan thuế.

l) Buộc công khai thông báo về phương thức hoạt động, chất lượng dịch vụ trên Website.

4. Nguyên tắc áp dụng mức phạt tiền

a) Mức phạt tiền quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11, 12, 13 và Chương III Nghị định này là mức phạt tiền áp dụng đối với tổ chức, đối với cá nhân bằng $\frac{1}{2}$ mức phạt tiền áp dụng đối với tổ chức. Đối với người nộp thuế là hộ gia đình, hộ kinh doanh áp dụng mức phạt tiền như đối với cá nhân.

b) Khi phạt tiền, mức phạt tiền cụ thể đối với một hành vi vi phạm thủ tục thuế, hóa đơn là mức trung bình của khung phạt tiền được quy định đối với hành vi đó. Đối với hành vi vi phạm thủ tục thuế, hóa đơn thì mỗi tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ được tính tăng hoặc giảm 10% mức phạt trung bình của khung phạt tiền nhưng không được giảm quá mức tối thiểu của khung phạt tiền hoặc không được tăng vượt quá mức tối đa của khung phạt tiền.

c) 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 được giảm trừ tình tiết tăng nặng theo nguyên tắc một tình tiết giảm nhẹ được giảm trừ một tình tiết tăng nặng. Mức phạt tiền sau khi giảm trừ theo nguyên tắc này được thực hiện theo điểm b Khoản này.

Điều 6. Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn; thời hạn được coi là chưa bị xử phạt; thời hạn truy thu thuế

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

a) Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn là 01 năm, kể từ ngày thực hiện hành vi vi phạm đến ngày ra quyết định xử phạt.

b) Thời hiệu xử phạt đối với hành vi vi phạm thủ tục thuế là 02 năm, kể từ ngày thực hiện hành vi vi phạm đến ngày ra quyết định xử phạt.

Ngày thực hiện hành vi vi phạm hành chính về 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 thực hiện thủ tục về 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 thực hiện thủ tục theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Thời hiệu xử phạt đối với hành vi trốn thuế, hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn thì thời hiệu xử phạt là 05 năm, kể từ ngày thực hiện hành vi vi phạm đến ngày ra quyết định xử phạt.

Thời điểm xác định hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn; hành vi trốn thuế 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 khai thiếu thuế, hành vi trốn thuế hoặc ngày tiếp theo ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế.

d) Đối với tổ chức, cá nhân đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự, sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án nhưng hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thì trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án, cơ quan đã ra quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án phải gửi quyết định và hồ sơ vụ việc cho cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn. Thời hiệu xử phạt vi phạm áp dụng theo quy định tại điểm a, b, c Khoản này. Thời gian cơ quan tiến hành tố tụng thụ lý, xem xét được tính vào thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính.

đ) Trong thời hạn quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản này mà tổ chức, cá nhân có tình trốn tránh, cản trở việc xử phạt thì thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính được tính lại kể từ thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh cản trở việc xử phạt.

2. Thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

Tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính 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 tiền hoặc kể từ ngày hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt mà không tái phạm thì được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi đó.

Ngày chấp hành xong quyết định xử phạt cảnh cáo là ngày quyết định xử phạt vi phạm hành chính được giao cho tổ chức, cá nhân bị xử phạt.

3. Thời hạn truy thu thuế

a) 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, tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước trong thời hạn mười 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, tiền chậm nộp tiền thuế cho toàn bộ thời gian trở về trước, kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm.

b) *Thời hạn truy thu tại điểm a Khoản này chỉ áp dụng đối với các khoản thuế theo pháp luật về thuế và khoản thu khác do tổ chức, cá nhân tự khai, tự nộp vào ngân sách nhà nước.*

Đối với các khoản thu từ đất đai hoặc khoản thu khác do cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân thì cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật có liên quan.

Điều 7. Những trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính về thuế

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

2. *Không xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với người nộp thuế vi phạm hành chính về thuế do thực hiện theo văn bản hướng dẫn, quyết định xử lý của cơ quan thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến nội dung xác định nghĩa vụ thuế của người nộp thuế*

Quyết định xử lý của cơ quan thuế liên quan đến nội dung xác định nghĩa vụ thuế theo quy định tại khoản này bao gồm: quyết định hoàn thuế; quyết định miễn, giảm thuế; quyết định gia hạn nộp hồ sơ khai thuế; số thuế giá trị gia tăng được khấu trừ hoặc số lỗ chuyển kỳ sau trên quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra thuế. Trường hợp thanh tra, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế chưa phát hiện ra sai sót của người nộp thuế trong việc kê khai, xác định số tiền thuế phải nộp hoặc số tiền thuế được miễn, giảm nhưng sau đó hành vi vi phạm hành chính về thuế của người nộp thuế bị phát hiện thì vẫn bị xử lý theo quy định.

3. *Không xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với trường hợp khai sai, người nộp thuế đã khai bổ sung hồ sơ khai thuế và đã tự giác 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 thuế tại trụ sở của người nộp thuế hoặc trước khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện.*

4. *Không xử phạt hành vi vi phạm thủ tục thuế đối với cá nhân trực tiếp quyết toán thuế thu nhập cá nhân mà có phát sinh số tiền thuế được hoàn; hộ gia đình, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán thuế quy định tại Điều 51 Luật quản lý thuế.*

5. *Không xử phạt hành vi vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế trong thời gian người nộp thuế được gia hạn nộp hồ sơ khai thuế.*

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 8. Xử phạt hành vi vi phạm về thời hạn đăng ký thuế; đăng ký tạm ngừng hoạt động, kinh doanh; đăng ký tiếp tục hoạt động, kinh doanh trước thời hạn; đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số thuế:

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi đăng ký thuế; đăng ký tạm ngừng hoạt động kinh doanh; đăng ký tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn; đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày và có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi đăng ký thuế; đăng ký tạm ngừng hoạt động kinh doanh; đăng ký hoạt động kinh doanh trước thời hạn; đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số 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 từ 3.000.000 đồng đến 6.000.000 đồng đối với hành vi đăng ký thuế; đăng ký tạm ngừng hoạt động kinh doanh; đăng ký tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn; đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số thuế quá thời hạn quy định từ 31 đến 90 ngày.

3. Phạt tiền từ 6.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Đăng ký thuế; đăng ký tạm ngừng hoạt động kinh doanh; đăng ký tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn; đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số thuế quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên;

b) Không đăng ký tạm ngừng hoạt động kinh doanh hoặc không đăng ký tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn hoặc không đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

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

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc nộp hồ sơ đăng ký thuế; đăng ký tạm ngừng hoạt động kinh doanh hoặc tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn; đăng ký chấm dứt hiệu lực mã số thuế theo quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này nếu người nộp thuế chưa nộp hồ sơ đến cơ quan thuế.

Điều 9. Xử phạt hành vi vi phạm về thời hạn thông báo/đăng ký thay đổi thông tin trong đăng ký thuế

1. Phạt cảnh cáo đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 01 đến 30 ngày mà có tình tiết giảm nhẹ.

b) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày mà có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với hành vi thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 01 đến 30 ngày, trừ trường hợp xử phạt theo điểm a khoản 1 Điều này.

3. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 31 đến 90 ngày.

b) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 30 ngày, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

4. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên.

b) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 31 đến 90 ngày.

5. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 7.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế, thông báo mã số thuế quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên;

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

6. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc nộp hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký thuế theo quy định

Điều 10. Xử phạt hành vi khai sai, khai không đầy đủ các nội dung trong hồ sơ thuế

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng đối với hành vi ghi thiếu, ghi sai các chỉ tiêu trong hồ sơ thuế nhưng không liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế, trừ hành vi quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với hành vi ghi thiếu, ghi sai các chỉ tiêu trên tờ khai thuế, tờ khai quyết toán thuế nhưng không liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế.

3. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau:

a) Ghi thiếu, ghi sai các chỉ tiêu liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế trong hồ sơ thuế;

b) Hành vi quy định tại khoản 3 Điều 14; khoản 7 Điều 15 Nghị định này.

4. Phạt tiền từ 8.000.000 đồng đến 12.000.000 đồng đối với hành vi kê khai không trung thực nội dung hồ sơ đăng ký thuế, hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế, hồ sơ tạm ngừng hoạt động, kinh doanh; hồ sơ chấm dứt hiệu lực mã số thuế đã nộp đến cơ quan thuế

5. Biện pháp khắc phục hậu quả

Buộc kê khai lại các thông tin người nộp thuế đã khai sai, khai không đầy đủ và nộp lại hồ sơ thuế cho cơ quan thuế; buộc kê khai các thông tin người nộp thuế đã kê khai không trung thực, không chính xác và nộp lại hồ sơ cho cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại khoản 4 Điều này.

Điều 11. Xử phạt hành vi vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế

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

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn từ 01 ngày đến 30 ngày, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định từ trên 30 ngày đến 60 ngày.

4. Phạt tiền từ 8.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định từ trên 60 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;

c) Không nộp hồ sơ khai thuế nhưng không phát sinh số thuế phải nộp;

d) Không nộp các tờ khai xác định giao dịch liên kết kèm theo hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp.

5. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế sau 90 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ khai thuế, có phát sinh số thuế phải nộp và người nộp thuế đã nộp đủ số tiền thuế, tiền chậm nộp vào ngân sách nhà nước trước thời điểm cơ quan thuế công bố quyết định kiểm tra thuế, thanh tra thuế hoặc trước thời điểm cơ quan thuế lập biên bản về hành vi chậm nộp hồ sơ thuế theo khoản 1 Điều 143 Luật quản lý thuế.

Riêng trường hợp nếu số tiền bị xử phạt áp dụng theo khoản này lớn hơn số thuế phát sinh trên hồ sơ khai thuế thì mức phạt tiền tối đa đối với trường hợp này bằng số tiền thuế phát sinh phải nộp trên hồ sơ khai thuế.

6. Thời hạn nộp hồ sơ khai thuế quy định tại Điều này bao gồm cả thời gian gia hạn nộp hồ sơ khai thuế quy định tại Điều 46 của Luật Quản lý thuế.

7. 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.

Điều 12. Xử phạt hành vi vi phạm các quy định về cung cấp thông tin liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 3.000.000 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 quá thời hạn theo yêu cầu của cơ quan thuế.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Cung cấp không đầy đủ, không chính xác các thông tin, tài liệu, chứng từ, hoá đơn, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế trong thời hạn kê khai thuế; cung cấp không đầy đủ, không chính xác 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 phải đăng ký 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.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp thông tin, tài liệu, sổ kế toán liên quan đến việc xác định nghĩa vụ thuế, quản lý thuế theo thông báo của cơ quan thuế.

Điều 13. Xử phạt 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 từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Không nhận quyết định thanh tra, kiểm tra, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế khi được tổng đạt hợp lệ;

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 mà không có lý do chính đáng;

c) Từ chối, trì hoãn việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, hoá 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 mà không có lý do chính đáng;

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;

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

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đến 10.000.000 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 khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu 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, kết quỹ, kho hàng hoá, vật tư, nguyên liệu, máy móc, thiết bị, nhà xưởng;

c) Tự ý tháo bỏ, thay đổi dấu hiệu niêm phong do cơ quan có thẩm quyền đã tạo lập hợp pháp;

d) Không chấp hành *quyết định* cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Xử phạt hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn

1. Phạt 20% tính trên số tiền thuế khai thiếu hoặc số tiền thuế đã được hoàn cao hơn so với quy định đối với các hành vi sau đây:

a) Khai sai căn cứ tính thuế hoặc số tiền thuế được khấu trừ hoặc xác định sai trường hợp được miễn, giảm, hoàn thuế dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn nhưng các nghiệp vụ kinh tế đã được phản ánh đầy đủ trên hệ thống sổ kế toán, hóa đơn, chứng từ hợp pháp;

b) Khai sai làm giảm số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, Khoản này nhưng *người nộp thuế đã tự giác kê khai bổ sung và nộp đủ số tiền thuế thiếu vào ngân sách nhà nước trước thời điểm cơ quan thuế kết thúc thời hạn thanh tra, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế*;

c) Khai sai 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 hành vi trốn thuế, nhưng 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 xác định lại hành vi khai sai dẫn đến thiếu thuế;

d) Khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn đối với giao dịch liên kết mà người nộp thuế đã lập hồ sơ xác định giá thị trường hoặc đã lập tờ khai giao dịch liên kết gửi cơ quan thuế theo quy định;

đ) Sử dụng hoá đơn, chứng từ không hợp pháp để hạch toán giá trị hàng hoá, 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 thanh tra, kiểm tra phát hiện, người mua chứng minh được lỗi vi phạm sử dụng hoá đơn không hợp pháp thuộc về bên bán hàng và người mua đã hạch toán kế toán đầy đủ theo quy định.

2. Các trường hợp vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này ngoài việc bị xử phạt theo quy định tại khoản 1 Điều này còn bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả là nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được hoàn, miễn giảm sa vào ngân sách nhà nước. Đồng thời, bị tính tiền chậm nộp theo quy định tại Điều 59 Luật quản lý thuế.

3. Trường hợp người nộp thuế có hành vi khai sai theo quy định tại khoản 1 Điều này nhưng không dẫn đến thiếu số thuế phải nộp, tăng số thuế được miễn, giảm hoặc chưa được hoàn thuế thì không bị xử phạt theo quy định tại Điều này mà xử phạt theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này.

Điều 15. Xử phạt hành vi trốn thuế

1. Phạt tiền 1 lần tính trên số thuế trốn đối với người nộp thuế vi phạm từ một tình tiết giảm nhẹ trở lên khi thực hiện 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 (chín mươi) ngày, kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ khai thuế hoặc kể từ ngày hết thời hạn gia hạn nộp hồ sơ khai thuế, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 11 Nghị định này;

b) Không ghi chép trong sổ kế toán các khoản thu liên quan đến việc xác định số tiền thuế phải nộp; không khai, khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, được miễn, giảm thuế, trừ hành vi quy định tại Điều 14 Nghị định này;

c) Không lập hoá đơn khi bán hàng hoá, dịch vụ hoặc lập hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ sai về số lượng, giá trị hàng hóa, dịch vụ để khai thuế thấp hơn thực tế và bị phát hiện sau thời hạn nộp hồ sơ khai thuế;

d) Sử dụng hoá đơn, chứng từ không hợp pháp; sử dụng không hợp pháp hoá đơn, chứng từ để khai thuế làm giảm số thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, số tiền thuế được miễn, giảm;

đ) Sử dụng chứng từ, tài liệu không phản ánh đúng bản chất giao dịch hoặc giá trị giao dịch thực tế để xác định sai số tiền thuế phải nộp, số tiền thuế được miễn, giảm, số tiền thuế được hoàn; lập thủ tục, hồ sơ huỷ vật tư, hàng hoá không đúng thực tế làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn, được miễn, giảm;

e) Sử dụng hàng hoá thuộc đối tượng không chịu thuế, miễn thuế, xét miễn thuế không đúng mục đích quy định mà không khai báo việc chuyển đổi mục đích sử dụng, khai thuế với cơ quan thuế;

g) Người nộp thuế có hoạt động kinh doanh trong thời gian xin ngừng, tạm ngừng hoạt động kinh doanh nhưng không thông báo với cơ quan thuế.

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

3. Phạt tiền 2 lần tính trên số thuế trốn đối với người nộp thuế khi có một trong các hành vi quy định tại khoản 1 Điều này trong trường hợp vi phạm mà có một tình tiết tăng nặng.

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

5. Phạt tiền 3 lần tính trên số tiền thuế trốn đối với người nộp thuế khi có một trong các hành vi quy định tại khoản 1 Điều này trong trường hợp vi phạm mà có ba tình tiết tăng nặng trở lên.

6. Các hành vi trốn 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 vào ngân sách nhà nước Số tiền thuế trốn là số tiền thuế phải nộp 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 vi phạm hành chính, biên bản kiểm tra, thanh tra.

7. Các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d, đ, e, g khoản 1 Điều này bị phát hiện sau thời hạn nộp hồ sơ khai thuế, nhưng không làm giảm số tiền thuế phải nộp hoặc chưa được hoàn thuế, không làm tăng số tiền thuế được miễn, giảm thì chỉ bị xử phạt về hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định này.

8. Không áp dụng tình tiết tái phạm đối với hành vi quy định tại Điều này để xác định khung phạt tiền.

Mục 2. XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHÁC CÓ LIÊN QUAN

Điều 16. Xử phạt vi phạm hành chính đối với ngân hàng thương mại, bên bảo lãnh nộp tiền thuế

1. Phạt tiền tương ứng với số tiền không trích chuyển vào tài khoản của ngân sách nhà nước đối với ngân hàng thương mại không thực hiện trách nhiệm trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp thuế vào tài khoản của ngân sách nhà nước theo yêu cầu của cơ quan thuế, trừ trường hợp các tài khoản của người nộp thuế tại ngân hàng thương mại đó 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 mà người nộp thuế phải nộp.

2. Bên bảo lãnh 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 vào ngân sách nhà nước.

Nếu quá thời hạn bảo lãnh mà người nộp thuế chưa nộp hoặc chưa nộp đủ tiền thuế nợ, tiền chậm nộp tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt mà bên bảo lãnh chưa thực hiện nghĩa vụ bảo

lãnh thì bên bảo lãnh *bị tính tiền chậm nộp do chậm nộp tiền thuế, tiền phạt* và có thể bị cưỡng chế theo quy định tại *Luật quản lý thuế*.

Điều 17. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với tổ chức, cá nhân liên quan

1. *Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với cá nhân, phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 6.000.000 đồng đối với tổ chức cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế, tài khoản của người nộp thuế theo yêu cầu của cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 05 ngày trở lên.*

2. *Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với cá nhân, phạt tiền từ 6.000.000 đồng đến 16.000.000 đồng đối với tổ chức có hành vi:*

a) Thông đồng, bao che người nộp thuế trốn thuế, không thực hiện quyết định cưỡng chế hành chính thuế, trừ hành vi không trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp thuế quy định tại Điều 16 Nghị định này;

b) Không cung cấp hoặc cung cấp không chính xác thông tin liên quan đến *tài sản, quyền, nghĩa vụ về tài sản* của người nộp thuế *do mình nắm giữ*; tài khoản của người nộp thuế tại tổ chức tín dụng, Kho bạc nhà nước.

CHƯƠNG III

HÀNH VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ HÓA ĐƠN, HÌNH THỨC XỬ PHẠT VÀ BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ

Điều 18. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về tự in hóa đơn; khởi tạo hóa đơn điện tử; đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử

1. *Phạt cảnh cáo đối với một trong các hành vi sau đây:*

a) *Tự in hóa đơn không đủ hoặc không đúng các nội dung trên hóa đơn theo quy định nhưng đã tự khắc phục, đảm bảo phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế phát sinh, không ảnh hưởng đến số thuế phải nộp (trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này);*

b) *Khởi tạo hóa đơn điện tử không đủ hoặc không đúng các nội dung trên hóa đơn theo quy định, trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này;*

2. *Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với một trong các hành vi tự in hóa đơn, khởi tạo hóa đơn điện tử không đủ hoặc không đúng nội dung hóa đơn theo quy định.*

3. *Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:*

a) *Tự in hóa đơn khi không đủ các điều kiện quy định;*

b) Không đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử trước khi sử dụng hóa đơn điện tử;

c) Đăng ký sai trường hợp sử dụng hóa đơn điện tử có mã hoặc không có mã của cơ quan thuế;

d) Sử dụng hóa đơn điện tử được khởi tạo từ máy tính tiền không có kết nối chuyển dữ liệu điện tử với cơ quan thuế.

e) *Cung cấp phần mềm tự in hóa đơn không đảm bảo nguyên tắc theo quy định hoặc hóa đơn khi in ra không đáp ứng đủ nội dung quy định.*

4. *Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi tự in hóa đơn giả (trừ trường hợp xác định do lỗi khách quan của phần mềm tự in hóa đơn) và hành vi khởi tạo hóa đơn điện tử giả.*

5. *Hình thức xử phạt bổ sung: đình chỉ quyền tự in hóa đơn từ 01 tháng đến 03 tháng kể từ ngày quyết định xử phạt có hiệu lực thi hành đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 3 Điều này.*

6. *Biện pháp khắc phục hậu quả*

a) *Buộc hủy các hóa đơn được in hoặc khởi tạo không đúng quy định đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 2, điểm a khoản 3 và khoản 4 Điều này.*

b) Buộc phải khởi tạo, đăng ký hóa đơn điện tử đúng quy định đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 2, điểm b, c khoản 3 Điều này.

c) Buộc bổ sung thông tin trên đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử đối với hành vi quy định tại điểm c khoản 1, điểm b khoản 2, điểm d khoản 3 Điều này.

d) Buộc kết chuyển dữ liệu điện tử từ máy tính tiền với cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại điểm d khoản 3 Điều này.

Điều 19. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về đặt in hóa đơn

1. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng đối với *bên đặt in và bên nhận in hóa đơn* đối với hành vi đặt in hóa đơn mà không ký hợp đồng in bằng văn bản *hoặc tổ chức nhận in hóa đơn tự in hóa đơn đặt in để sử dụng nhưng không có quyết định in hóa đơn của thủ trưởng đơn vị theo quy định.*

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi đặt in hóa đơn khi cơ quan thuế đã có văn bản thông báo tổ chức, doanh nghiệp không đủ điều kiện đặt in hóa đơn, trừ trường hợp cơ quan thuế không có ý kiến bằng văn bản khi nhận được đề nghị sử dụng hóa đơn đặt in của tổ chức, doanh nghiệp.

3. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Không thanh lý hợp đồng in nếu quá thời hạn thanh lý hợp đồng quy định trong hợp đồng đặt in hóa đơn hoặc thời điểm kết thúc hợp đồng khi đã lập tờ thông báo phát hành hóa đơn;

b) Không hủy hóa đơn đặt in chưa phát hành nhưng không còn sử dụng theo quy định.

5. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 45.000.000 đồng đối với hành vi cho, bán hóa đơn đặt in chưa phát hành cho tổ chức, cá nhân khác sử dụng.

6. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi đặt in hóa đơn giả.

7. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc hủy các hóa đơn đặt in không đúng quy định đối với các hành vi vi phạm quy định tại khoản 2, khoản 5 và khoản 6 Điều này.

Điều 20. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về in hóa đơn đặt in

1. *Phạt cảnh cáo đối với một trong các hành vi sau đây:*

a) *Báo cáo về việc nhận in hóa đơn quá thời hạn theo quy định từ 01 đến 05 ngày;*

b) *Báo cáo về việc nhận in hóa đơn quá thời hạn theo quy định từ 06 ngày đến 10 ngày và có tình tiết giảm nhẹ.*

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi báo cáo việc in hóa đơn *quá thời hạn* theo quy định từ trên 06 ngày (*trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này*).

3. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Không thanh lý hợp đồng in nếu quá thời hạn thanh lý hợp đồng quy định trong hợp đồng đặt in hóa đơn hoặc thời điểm kết thúc hợp đồng khi bên đặt in đã hoàn thành thủ tục thông báo phát hành;

b) Không hủy các sản phẩm in hỏng, in thừa khi tiến hành thanh lý hợp đồng in.

4. Phạt tiền từ 6.000.000 đồng đến 18.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Nhận in hóa đơn đặt in khi không đáp ứng đủ điều kiện quy định *in hóa đơn*;

b) Không khai báo việc làm mất hóa đơn trong khi in, trước khi giao cho khách hàng.

5. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi chuyển nhượng toàn bộ hoặc một khâu bất kỳ trong hợp đồng in hóa đơn cho cơ sở in khác.

Trường hợp tổ chức nhận đặt in hóa đơn chuyển nhượng khâu in ra phim (ché bản) cho cơ sở in khác thì bị xử phạt ở mức tối thiểu của khung phạt tiền quy định tại Khoản này.

6. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 45.000.000 đồng đối với hành vi cho, bán hóa đơn đặt in của khách hàng này cho khách hàng khác.

7. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi in hóa đơn giả.

8. Hình thức xử phạt bổ sung: đình chỉ in hóa đơn từ 01 tháng đến 03 tháng kể từ ngày quyết định xử phạt có hiệu lực thi hành *đối với hành vi quy định tại khoản 6 Điều này.*

9. Biện pháp khắc phục hậu quả: *buộc hủy các hóa đơn cho bán hoặc hóa đơn giả đối với hành vi quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều này.*

Điều 21. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về mua hóa đơn của cơ quan thuế

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi không hủy hóa đơn được mua đã *hết giá trị* sử dụng.

2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi cho, bán hóa đơn đã mua nhưng chưa lập.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc hủy hóa đơn được mua đã hết *giá trị* sử dụng, hóa đơn đã mua và chưa lập *đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.*

Điều 22. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về phát hành hóa đơn

1. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Nộp thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành hóa đơn đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp *khi thay đổi tên hoặc địa chỉ kinh doanh;*

b) Nộp bảng kê hóa đơn chưa sử dụng đến cơ quan thuế nơi chuyển đến khi doanh nghiệp thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp chậm sau 10 ngày kể từ ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn tại địa chỉ mới *hoặc bắt đầu sử dụng hóa đơn với tên mới;*

c) Sử dụng hóa đơn đã được thông báo phát hành với cơ quan thuế nhưng chưa đến thời hạn sử dụng (02 ngày kể từ ngày gửi thông báo phát hành).

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Lập thông báo phát hành hóa đơn không đầy đủ nội dung theo quy định *đã được cơ quan thuế phát hiện và có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để điều chỉnh nhưng tổ chức, cá nhân chưa điều chỉnh mà đã lập hóa đơn giao cho khách hàng;*

b) Không niêm yết thông báo phát hành hóa đơn theo đúng quy định;

c) Nộp thông báo điều chỉnh thông tin tại thông báo phát hành hóa đơn đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp;

d) Nộp bảng kê hóa đơn chưa sử dụng đến cơ quan thuế nơi chuyển đến khi doanh nghiệp thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp từ sau 20 ngày kể từ ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn tại địa chỉ mới.

3. Phạt tiền từ 6.000.000 đồng đến 18.000.000 đồng đối với hành vi không lập thông báo phát hành hóa đơn trước khi hóa đơn được đưa vào sử dụng nếu các hóa đơn này gắn với nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: *buộc thực hiện thủ tục phát hành hóa đơn theo quy định đối với hành vi quy định tại điểm a, b khoản 1 và điểm a, c, d khoản 2 Điều này.*

5. *Trường hợp tổ chức, cá nhân không lập thông báo phát hành hóa đơn trước khi hóa đơn được đưa vào sử dụng nếu các hóa đơn này không gắn với nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc chưa được kê khai, nộp thuế theo quy định thì bị xử phạt theo quy định tại Điều 27 Nghị định này hoặc Điều 14, Điều 15 Chương II Nghị định này.*

Điều 23. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ

1. *Phạt cảnh cáo đối với một trong các hành vi sau đây:*

a) *Lập hóa đơn không đúng thời điểm nhưng không dẫn đến chậm thực hiện nghĩa vụ thuế và có tình tiết giảm nhẹ;*

b) *Lập hóa đơn liên tục từ số nhỏ đến số lớn nhưng khác quyển (quyển có số thứ tự lớn hơn dùng trước), tổ chức, cá nhân sau khi phát hiện ra đã hủy (không dùng) quyển có số thứ tự bé hơn.*

Ví dụ: Công ty X có nhiều cơ sở bán hàng. Công ty X phân chia các quyển hóa đơn đặt in cho các cơ sở bán hàng. Cửa hàng Y thuộc Công ty X được nhận 2 quyển hóa đơn (quyển thứ 1 từ số 501 đến số 550 và quyển thứ 2 từ số 551 đến số 600). Nhân viên bán hàng của cửa hàng Y đã sử dụng quyển thứ 2 trước (hóa đơn được lập liên tục từ số nhỏ đến số lớn). Sau khi sử dụng một số hóa đơn mới phát hiện ra, cửa hàng Y tiếp tục sử dụng quyển hóa đơn thứ 2 cho đến hết và hủy (không dùng) quyển thứ nhất.

c) *Lập sai loại hóa đơn theo quy định và đã giao cho người mua hoặc đã kê khai thuế, bên bán và bên mua phát hiện việc lập sai loại hóa đơn và lập lại loại hóa đơn đúng theo quy định trước khi cơ quan có thẩm quyền công bố quyết định thanh tra, kiểm tra tại trụ sở người nộp thuế và không ảnh hưởng đến việc xác định nghĩa vụ thuế.*

2. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng đối với *một trong các hành vi sau đây:*

a) Không lập đủ các nội dung bắt buộc trên hóa đơn theo quy định, trừ các trường hợp hóa đơn không nhất thiết phải lập đầy đủ các nội dung theo *quy định.*

b) Không lập hóa đơn tổng hợp theo quy định của pháp luật về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

c) Không gạch chéo, hủy, xóa bỏ đối với hóa đơn đã lập, hóa đơn chưa lập, hóa đơn không còn giá trị sử dụng theo quy định;

3. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi lập hóa đơn không đúng thời điểm nhưng không dẫn đến chậm thực hiện nghĩa vụ thuế (trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản 1 Điều này).

4. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Lập hóa đơn không đúng thời điểm theo quy định của pháp luật về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ (trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1, khoản 3 Điều này);

b) Lập hóa đơn không theo thứ tự từ số nhỏ đến số lớn theo quy định (trừ trường hợp phạt cảnh cáo theo điểm b khoản 1 Điều này);

c) Ngày ghi trên hóa đơn trước ngày mua hóa đơn của cơ quan thuế;

d) Lập hóa đơn nhưng không giao cho người mua, trừ trường hợp trên hóa đơn ghi rõ người mua không lấy hóa đơn hoặc hóa đơn được lập theo bảng kê;

đ) Lập sai loại hóa đơn theo quy định của pháp luật về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ và đã giao cho người mua hoặc đã kê khai thuế (trừ trường hợp phạt cảnh cáo theo điểm c khoản 1 Điều này);

đ) Lập hóa đơn điện tử khi chưa có thông báo chấp thuận của cơ quan thuế hoặc trước ngày cơ quan thuế chấp nhận việc sử dụng hóa đơn điện tử:

g) Lập hóa đơn khống (hóa đơn đã ghi các chỉ tiêu, nội dung nghiệp vụ kinh tế nhưng không phát sinh việc mua bán hàng hóa dịch vụ); lập hóa đơn phản ánh giá trị không đúng thực tế phát sinh;

h) Không lập bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn đơn điện tử gửi cơ quan thuế;

i) Ngày ghi trên hóa đơn đã lập không trùng với ngày ký trên hóa đơn hoặc ngày lập hóa đơn trên 3 liên không trùng khớp;

k) Lập hóa đơn bán hàng trong thời gian tạm ngừng hoạt động kinh doanh nhưng có kê khai thuế.

5. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi không lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ bao gồm cả các trường hợp hàng hóa, dịch vụ dùng để khuyến mại, quảng cáo, hàng mẫu; hàng hóa, dịch vụ dùng để cho, biếu, tặng, trao đổi, trả thay lương cho người lao động (trừ hàng hóa luân chuyển nội bộ, tiêu dùng nội bộ để tiếp tục quá trình sản xuất cho người mua theo quy định.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả

a) Buộc hủy hóa đơn đã lập không đúng quy định đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a, h, i, l khoản 3 Điều này.

b) Buộc lập hóa đơn điện tử đúng loại giao cho người mua đối với hành vi quy định tại điểm e khoản 3 Điều này.

c) Buộc tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử gửi cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại điểm k Khoản 3 Điều này.

d) Buộc lập hóa đơn đúng quy định giao cho người mua đối với hành vi quy định tại khoản 4 Điều này.

Điều 24. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn

1. Phạt cáo đối với hành vi khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn (hóa đơn trước khi thông báo phát hành hoặc hóa đơn đã mua nhưng chưa lập) cho cơ quan thuế quá thời từ 01 ngày đến 05 ngày kể từ ngày hết thời hạn khai báo theo quy định và có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 7.000.000 đồng đối với hành vi khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn (hóa đơn trước khi thông báo phát hành hoặc hóa đơn đã mua nhưng chưa lập) cho cơ quan thuế quá thời từ 01 ngày đến 05 ngày kể từ ngày hết thời hạn khai báo theo quy định (trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này).

3. Phạt tiền từ 6.000.000 đồng đến 18.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn (hóa đơn trước khi thông báo phát hành hoặc hóa đơn đã mua nhưng chưa lập) cho cơ quan thuế quá thời hạn từ 6 ngày trở lên kể từ ngày hết thời hạn khai báo theo quy định;

b) Không khai báo đúng quy định việc mất hóa đơn trước khi thông báo phát hành hoặc hóa đơn đã mua nhưng chưa lập.

Điều 25. Xử phạt hành vi làm mất, cháy, hỏng hóa đơn của bên bán, bên mua hàng

1. Phạt cảnh cáo đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập (liên giao cho khách hàng), người bán và người mua lập biên bản ghi nhận sự việc, người bán đã kê khai, nộp thuế, có hồ sơ, chứng từ chứng minh việc mua bán hàng hóa và từ hai tình tiết giảm nhẹ.

~~b) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) đã bị cơ quan thuế lập biên bản vi phạm hành chính nhưng người bán tìm lại được hóa đơn đã mất (liên giao cho khách hàng) khi cơ quan thuế chưa ban hành quyết định xử phạt (đối với trường hợp bên bán làm mất, cháy, hỏng hóa đơn).~~

~~c) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) đã bị cơ quan thuế lập biên bản vi phạm hành chính nhưng người mua tìm lại được hóa đơn đã mất (liên giao cho khách hàng) khi cơ quan thuế chưa ban hành quyết định xử phạt (đối với trường hợp bên mua làm mất, cháy, hỏng hóa đơn).~~

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập (liên giao cho khách hàng), người bán và người mua lập biên bản ghi nhận sự việc, người bán đã kê khai, nộp thuế, có hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc mua bán hàng hóa và một tình tiết giảm nhẹ.

3. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã phát hành, đã mua của cơ quan thuế nhưng chưa lập hoặc hóa đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) nhưng khách hàng chưa nhận được hóa đơn hoặc hóa đơn đã lập theo bảng kê bán lẻ hàng hóa, dịch vụ (trừ trường hợp xử phạt cảnh cáo quy định tại khoản 1 Điều này).

Trường hợp mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập, trừ liên giao cho khách hàng, trong thời gian lưu trữ thì xử phạt theo pháp luật về kế toán.

b) Bên mua làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) để hạch toán kế toán, kê khai thuế và thanh toán vốn ngân sách (trừ trường hợp xử phạt cảnh cáo quy định tại khoản 1 Điều này).

~~Trường hợp trong cùng một thời điểm, tổ chức, cá nhân thông báo mất nhiều số hoá đơn cho cơ quan thuế nhưng cơ quan thuế đủ căn cứ xác định tổ chức, cá nhân gộp nhiều lần mất hoá đơn để báo cáo cơ quan thuế thì xử phạt theo từng lần mất hoá đơn. Trường hợp mất, cháy, hỏng hoá đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) có liên quan đến bên thứ ba, bên thứ ba do người mua thuê thì xử phạt người mua theo quy định tại khoản này.~~

~~Trường hợp mất, cháy, hỏng hoá đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) trong thời gian lưu trữ thì xử phạt theo pháp luật về kế toán."~~

Điều 26. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về hủy hóa đơn

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi chậm hủy hóa đơn giấy từ 01 đến 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo chấp nhận được sử dụng hóa đơn điện tử của cơ quan thuế mà có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Không hủy hoặc hủy không đúng quy định các hóa đơn đã phát hành nhưng chưa lập, không còn giá trị sử dụng theo quy định;

b) Chậm hủy hóa đơn giấy từ 01 ngày đến 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được thông báo chấp nhận được sử dụng hóa đơn điện tử của cơ quan thuế

3. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với hành vi:

a) Chậm hủy hóa đơn giấy còn tồn chưa sử dụng từ trên 10 ngày làm việc trở lên kể từ thời điểm nhận được thông báo chấp nhận được sử dụng hóa đơn điện tử của cơ quan thuế;

b) Không hủy hóa đơn giấy còn tồn chưa sử dụng kể từ khi nhận được thông báo chấp nhận sử dụng hóa đơn điện tử của cơ quan thuế;

c) Không hủy hóa đơn điện tử khi lập sai sót;

d) Không hủy hóa đơn đặt in chưa phát hành nhưng không còn sử dụng theo quy định.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc hủy hóa đơn theo quy định.

Điều 27. Xử phạt đối với hành vi vi phạm quy định về sử dụng hóa đơn

1. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 45.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng hoá đơn đã ghi các chỉ tiêu, nội dung nghiệp vụ kinh tế nhưng không phát sinh việc mua hàng hoá, dịch vụ kèm theo;

b) Cho hoặc bán hóa đơn chưa lập để tổ chức, cá nhân khác lập khi bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ (trừ các trường hợp được sử dụng hóa đơn do cơ quan thuế bán hoặc cấp và trường hợp được ủy nhiệm lập hóa đơn theo quy định);

c) Cho hoặc bán hóa đơn đã lập để tổ chức, cá nhân khác hạch toán, khai thuế hoặc thanh toán vốn ngân sách.

2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng hóa đơn không hợp pháp để xuất hóa đơn giao cho bên mua;

b) Sử dụng không hợp pháp hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ;

c) Sử dụng hóa đơn không hợp pháp hoặc sử dụng không hợp pháp hóa đơn để hạch toán, khai thuế hoặc thanh toán vốn ngân sách.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc hủy hóa đơn đã sử dụng đối với hành vi quy định tại Điều này

Điều 28. Xử phạt hành vi quy định về lập, gửi thông báo và báo cáo cho cơ quan thuế (trừ thông báo phát hành hóa đơn)

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 05 ngày mà có tình tiết giảm nhẹ.

2. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Nộp báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày (trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này).

b) Lập sai hoặc không đầy đủ nội dung của thông báo, báo cáo theo quy định gửi cơ quan thuế, trừ thông báo phát hành hóa đơn.

Trường hợp tổ chức, cá nhân tự phát hiện sai sót và lập lại thông báo, báo cáo thay thế đúng quy định gửi cơ quan thuế trước khi cơ quan thuế, cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra thuế, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế thì không bị phạt tiền.

4. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi nộp thông báo, báo cáo gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ trên 10 ngày đến 20 ngày 5. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng với hành vi nộp thông báo, báo cáo gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ sau 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

6. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng với hành vi không nộp thông báo, báo cáo gửi cơ quan thuế theo quy định.

7. Biện pháp khắc phục hậu quả

a) Buộc lập thông báo, báo cáo và gửi cơ quan thuế theo đúng quy định đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

b) Buộc lập báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn gửi cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại khoản 6 Điều này.

Điều 29. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với hành vi chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử cho cơ quan thuế quá hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với hành vi sau đây:

a) Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử cho cơ quan thuế quá hạn từ 06 ngày làm việc trở lên;

b) Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử cho cơ quan thuế không đầy đủ theo quy định.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi không chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử cho cơ quan thuế theo thời hạn quy định.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử cho cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 30. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi không công khai thông báo phương thức hoạt động, chất lượng dịch vụ trên Website giới thiệu dịch vụ.

2. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với hành vi:

a) Không đảm bảo điều kiện cung cấp dịch vụ truyền nhân hóa đơn điện tử và dữ liệu hóa đơn điện tử giữa người mua dịch vụ với cơ quan thuế.

b) Vi phạm quy định về lưu kết quả của các lần truyền, nhận hóa đơn điện tử.

3. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi lộ thông tin về dữ liệu hóa đơn điện tử của khách hàng.

3. Phạt tiền từ 6.000.000 đồng đến 12.000.000 đồng đối với hành vi cung cấp phần mềm tạo hóa đơn không đảm bảo nguyên tắc sinh số tự động liên tục khi lập hóa đơn điện tử (người sử dụng không thể can thiệp vào quá trình sinh số tự động).

4. Trường hợp tổ chức cung cấp dịch vụ không chuyển hoặc chậm chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử của bên mua dịch vụ đến cơ quan thuế (bên mua dịch vụ lập hóa đơn điện tử đúng hạn) thì tổ chức cung cấp dịch vụ bị xử phạt theo quy định tại Điều 29 Nghị định này.

4. Hình thức xử phạt bổ sung: đình chỉ hoạt động từ 01 đến 03 tháng đối với hành vi quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều này.

5. Biên pháp khắc phục hậu quả

a) Buộc công khai thông báo về phương thức hoạt động, chất lượng dịch vụ trên Website đối với hành vi quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Buộc chuyển dữ liệu về hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại Khoản 5 Điều này.

CHƯƠNG IV

THẨM QUYỀN XỬ PHẠT; THỦ TỤC XỬ PHẠT VÀ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ, HÓA ĐƠN

Mục 1

THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH THUẾ, HÓA ĐƠN

Điều 31. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn của cơ quan 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 quy định tại Khoản 1 Điều 19, Khoản 1 Điều 22, Khoản 2 Điều 23, Khoản 2 Điều 28 Nghị định 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 hành vi vi phạm về thủ tục thuế quy định tại Điều 8, 9, 10, 11, 12, 13 Chương II và Chương III Nghị định 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 quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 Chương II và Chương III Nghị định này.

c) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điều 14, 15 và Điều 16 Nghị định này.

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Nghị định 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 quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 Chương II và Chương III Nghị định này.

c) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại Điều 14, 15 và Điều 16 Nghị định này.

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Nghị định 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 quy định tại Điều 8, 9, 11, 12, 13, 17 Chương II và Chương III Nghị định này.

c) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại các Điều 14, 15 và Điều 16 Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Nghị định này.

6. Thẩm quyền xử phạt vi phạm về thủ tục thuế, vi phạm hành chính về hóa đơn của những người được quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2, điểm b khoản 3, điểm b khoản 4, điểm b Khoản 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 thủ tục thuế, vi phạm hành chính về hóa đơn thì thẩm quyền xử phạt cá nhân bằng $\frac{1}{2}$ thẩm quyền xử phạt tổ chức. Thẩm quyền xử phạt vi phạm về khai sai dẫn đến thiếu số thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn, hành vi trốn thuế quy định tại các khoản nêu trên thực hiện theo khoản 2 Điều 139 Luật quản lý thuế.

Điều 32. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn của Thanh tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp

Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn của Chánh Thanh tra sở; Chánh Thanh tra Bộ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Mục 2. THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ, HÓA ĐƠN

Điều 33. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

Người có thẩm quyền đang thi hành công vụ phát hiện tổ chức, cá nhân đang thực hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thì buộc tổ chức, cá nhân đó chấm dứt hành vi vi phạm hành chính. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn được thực hiện bằng lời nói, văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Lập biên bản vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

Người có thẩm quyền xử phạt quy định tại Điều 31, Điều 32 Nghị định này hoặc công chức thuộc cơ quan hành chính nhà nước đang thi hành công vụ phát hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, trừ trường hợp xử phạt không phải lập biên bản theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

2. Lập biên bản vi phạm hành chính

a) Biên bản vi phạm hành chính 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; 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.

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

b) 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 trang thì người lập biên bản phải ký vào từng trang 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 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.

c) Biên bản vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn phải được lập ít nhất thành 02 bản. 01 bản giao cho cá nhân hoặc tổ chức vi phạm hành chính; 01 bản làm căn cứ để ra quyết định xử phạt.

d) Trường hợp qua thanh tra thuế, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế phát hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thì cơ quan thuế lập biên bản thanh tra/kiểm tra thuế kèm biên bản vi phạm hành chính, trong đó xác định rõ hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn của người nộp thuế. Số lượng biên bản được lập và việc giao biên bản cho người nộp thuế thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này.

đ) Lập biên bản vi phạm hành chính điện tử

Trường hợp người nộp thuế chậm nộp hồ sơ đăng ký thuế, chậm thay đổi thông tin trên đăng ký thuế, chậm nộp hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế bằng phương thức điện tử thì thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế, hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế, hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế bằng phương thức điện tử xác định rõ thời gian chậm nộp và hành vi vi phạm hành chính của người nộp thuế thì thông báo này là biên bản vi phạm hành chính điện tử làm căn cứ ban hành quyết định xử phạt.

3. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn không lập biên bản được áp dụng đối với trường hợp vi phạm thuộc trường hợp bị 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.

Điều 35. Giải trình vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Các trường hợp giải trình vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

a) Hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn được phát hiện thông qua công tác thanh tra thuế, kiểm tra thuế hoặc các trường hợp lập biên bản vi phạm hành chính điện tử;

b) Hành vi khai thiếu thuế; hành vi trốn thuế; hành vi không trích chuyển tiền trong tài khoản của người nộp thuế theo yêu cầu của cơ quan thuế.

c) Hành vi vi phạm hành chính quy định tại khoản 7 Điều 11, khoản 6 Điều 19, khoản 6 Điều 20, khoản 2 Điều 21, khoản 2 Điều 27 Nghị định này

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này bị lập biên bản vi phạm hành chính thì có quyền giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản với người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

3. 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 4 Điều này.

4. Thời hạn, thủ tục giải trình vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

a) Giải trình bằng văn bản

Tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính thuế, hóa đơn thuộc trường hợp giải trình 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.

Tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính có thể tự mình hoặc uỷ quyền cho người đại diện hợp pháp của mình thực hiện giải trình bằng văn bản.

b) Giải trình trực tiếp

Tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính thuế, hóa đơn 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, hóa đơn.

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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, hóa đơn 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. Tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính về thuế, hoá đơn hoặc 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 trang thì các bên phải ký vào từng trang 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 36. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Trường hợp, vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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.

2. Đối với 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 huỷ 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, hóa đơn 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, hóa đơn để xử lý.

Trường hợp cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra Chính phủ trực tiếp kiểm toán, thanh tra người nộp thuế có kiến nghị về nghĩa vụ thuế của người nộp thuế và lập biên bản vi phạm hành chính về thuế thì cơ quan kiểm toán, cơ quan thanh tra Chính phủ chuyển hồ sơ vụ vi phạm đến cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế để xử phạt theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ hồ sơ vi phạm do cơ quan kiểm toán, cơ quan thanh tra chuyển đến để xử phạt (không bao gồm nội dung xử lý truy thu, truy hoàn thuế, tính tiền chậm nộp).

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.

3. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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.

Điều 37. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm pháp luật về thuế, hóa đơn có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự

1. Trong quá trình xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn nếu xét thấy tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về thuế, hóa đơn 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, hóa đơn 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, hóa đơn 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 vi phạm hành chính hoặc biên bản kiểm tra thuế, 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. Trường hợp 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, hóa đơn phải hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính và chuyển tài liệu về việc thi hành quyết định xử phạt và số tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp đã thi hành (nếu có) vào tài khoản của cơ quan tiến hành tố tụng theo yêu cầu.

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 tổ chức, 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, hóa đơn 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, hóa đơn 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 38. Những trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

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

a) Trường hợp quy định tại Điều 7 Nghị định này.

b) Không xác định được đối tượng vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

c) Đã hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn quy định tại Điều 6 Nghị định này hoặc hết thời hạn ra quyết định xử phạt theo quy định tại Điều 40 Nghị định này.

d) Cá nhân vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn đã chết, mất tích, tổ chức vi phạm hành chính đã bị giải thể, 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 37 Nghị định 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 áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả 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.

Điều 39. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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, hóa đơn.

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 giải trình theo quy định tại Điều 36 Nghị định này thì thời hạn ra quyết định xử phạt tối đa là 30 ngày, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính hoặc kể từ ngày lập biên bản thanh tra/kiểm tra thuế kiêm biên bản vi phạm hành chính.

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 36 Nghị định 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, hóa đơn ra quyết định xử phạt thì thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính là 30 ngày, kể từ ngày nhận được các quyết định quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định này kèm theo hồ sơ vụ vi phạm. Trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn ra quyết định xử phạt tối đa không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận được các quyết định nêu trên.

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 ra quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 2 Điều 48 Nghị định 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 40. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

a) Quyết định xử phạt tại chỗ

Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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, 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.

b) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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.

c) Trường hợp xử phạt là kết quả của quá trình thanh tra thuế, kiểm tra thuế thì cơ quan thuế ban hành quyết định xử lý sau thanh tra/kiểm tra thuế kiểm 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 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 41. Đóng dấu, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Đóng dấu quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

a) 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.

b) Quyết định xử phạt do người có thẩm quyền xử phạt quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 31 Nghị định 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.

c) Quyết định xử phạt do người có thẩm quyền xử phạt quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 31 Nghị định này ký thì quyết định được đóng dấu trên góc trái của quyết định, nơi ghi tên cơ quan xử phạt và số, ký hiệu của quyết định xử phạt.

2. Giao, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

a) 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.

b) 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.

b1) 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.

b2) 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.

Trường hợp cơ quan thuế gửi quyết định xử phạt qua bưu điện thì giấy báo phát của bưu điện (xác nhận đã giao quyết định xử phạt cho tổ chức, cá nhân bị xử phạt) được lưu vào hồ sơ xử phạt.

Mục 3. THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ, HÓA ĐƠN

Điều 42. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Tổ chức, cá nhân bị xử phạt phải chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính; 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. Tổ chức, cá nhân 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 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 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 43. Thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn là 01 năm, kể từ ngày ra quyết định xử phạt. Quá thời hạn trên quyết định xử phạt vi phạm hành chính không được cơ quan thuế tổ chức thi hành 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 cơ quan thuế đã tổ chức thi hành quyết định xử phạt nhưng 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.

3. Trường hợp cơ quan thuế đã tổ chức thi hành quyết định xử phạt nhưng cá nhân, tổ chức bị xử phạt chưa nộp tiền phạt, tiền thuế truy thu, truy hoàn hoặc chưa khắc phục hậu quả thì không áp dụng thời hiệu thi hành quyết định xử phạt nêu trên. Cơ quan thuế theo dõi khoản nợ tiền phạt trên hệ thống quản lý thuế và áp dụng các biện pháp để thu tiền phạt vi phạm hành chính, tiền thuế vào ngân sách nhà nước.

Điều 44. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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 hoặc giấy báo tử đối với trường hợp cá nhân chết.

b) Quyết định của toà án tuyên bố một người là đã chết, mất tích đối với trường hợp cá nhân bị coi là chết, mất tích.

c) Xác nhận xóa tên trên Sổ đăng ký kinh doanh đối với trường hợp doanh nghiệp bị giải thể. Quyết định giải thể đối với trường hợp tổ chức không phải là doanh nghiệp bị giải thể

d) Quyết định tuyên bố phá sản đối với 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 nhận 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.

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.

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 nhận 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 xoá 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 xoá nợ theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Nộp tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Thủ tục nộp tiền phạt vi phạm hành chính

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.

Trường hợp quyết định xử phạt có ghi thời hạn nhiều hơn 10 ngày thì tổ chức, cá nhân vi phạm có trách nhiệm nộp tiền phạt theo thời hạn ghi trên quyết định xử phạt, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt.

b) Trường hợp tổ chức, cá nhân bị xử phạt tại vùng sâu, vùng xa, biên giới, miền núi 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 tiền 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.

2. Nộp tiền phạt nhiều lần

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

a1) 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;

a2) 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 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 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.

b) 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.

c) 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.

3. Tính tiền chậm nộp tiền phạt

a) Tổ chức, cá nhân chậm nộp tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thì bị tính tiền chậm nộp tiền phạt theo mức 0,05%/ngày tính trên số tiền phạt chậm nộp.

b) Không tính tiền chậm nộp tiền phạt trong thời gian hoãn thi hành quyết định phạt tiền hoặc cho phép nộp tiền phạt nhiều lần hoặc trong thời gian xem xét, quyết định miễn tiền phạt.

c) 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 ngày hết thời hạn nộp tiền phạt đến ngày liền kề trước ngày tổ chức, cá nhân nộp tiền phạt vào ngân sách nhà nước.

Điều 46. 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 47. Miễn tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Người nộp thuế bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn bị thiệt hại về vật chất do thiên tai, hỏa hoạn, thảm họa, tai nạn bất ngờ, dịch bệnh hoặc trường hợp bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ có quyền đề nghị miễn tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

2. Mức miễn tiền phạt tối đa bằng số tiền phạt còn lại trong quyết định xử phạt và không quá giá trị tài sản, hàng hoá bị thiệt hại.

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

a) Đơn đề nghị miễn tiền phạt, trong đó nêu rõ lý do đề nghị miễn, giảm tiền phạt; xác định giá trị tài sản, hàng hoá bị thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, thảm họa, tai nạn, dịch bệnh; số tiền phạt đề nghị được miễn, giảm.

b) Trường hợp thiệt hại về tài sản được cơ quan bảo hiểm bồi thường (nếu có) phải kèm theo bản sao có xác nhận công chứng về bồi thường thiệt hại. 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.

4. Thẩm quyền miễn tiền phạt

Thủ trưởng cơ quan thuế có thẩm quyền miễn tiền phạt vi phạm hành chính đối với những vụ vi phạm do mình ban hành hoặc cấp dưới ban hành.

5. Trình tự, thủ tục miễn tiền phạt

Người nộp thuế quy định tại khoản 1 Điều này phải có đơn đề nghị miễn 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 tiền phạt, người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải chuyển đơn kèm theo hồ sơ vụ việc đến người có thẩm quyền để xem xét, quyết định miễn tiền phạt.

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

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

Điều 48. Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Trong trường hợp quá thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn 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.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2020.

2. Bãi bỏ các quy định sau đây:

a) Chương I 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.

b) Chương 4, Điều 44 Chương 5 và các nội dung khác về hóa đơn quy định tại 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.

c) Điều 3 Nghị định số 49/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 109/2013/NĐ-CP.

3. Áp dụng các quy định về xử phạt, hoãn, miễn, giảm tiền phạt và các quy định khác về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn có lợi đối với trường hợp vi phạm hành chính về thuế xảy ra trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành mà sau đó mới bị phát hiện hoặc đang xem xét, giải quyết.

Đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn đã được ban hành hoặc đã được thi hành xong trước ngày Nghị định này có hiệu lực mà cá nhân, tổ chức bị xử phạt còn khiếu nại, khởi kiện thì được giải quyết theo quy định của pháp luật tại thời điểm hành vi vi phạm đã thực hiện.

Điều 50. Mẫu biên bản và quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

Ban hành kèm theo Nghị định phụ lục về mẫu biên bản và mẫu quyết định xử phạt sử dụng trong xử lý vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn. Tùy theo từng trường hợp cụ thể mà có thể bổ sung thêm dòng, 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.

Điều 51. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KTTT (3b).

Nguyễn Xuân Phúc**PHỤ LỤC
MỘT SỐ BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG XỬ PHẠT
VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ***(Ban hành kèm theo Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2019 của Bộ Tài chính)*

| Mẫu số | Tên mẫu biểu | Số trang |
|----------------------------|---|-----------------|
| I - Mẫu biên bản | | |
| 01/BB | Biên bản vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn | 3 |
| 02/BB | Biên bản giải trình trực tiếp | 2 |
| 03/BB | Biên bản làm việc | 2 |
| 04/BB | Biên bản chứng nhận | 2 |
| 05/BB | Biên bản về việc < cá nhân/tổ chức > vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính | 2 |
| 06/BB | Biên bản kiểm tra (hoặc thanh tra) thuế và biên bản vi phạm hành chính | 4 |
| II - Mẫu quyết định | | |
| 01/QĐ | Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn theo thủ tục xử phạt không lập biên bản | 3 |
| 02/QĐ | Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn < qua kiểm tra (hoặc thanh tra) việc chấp hành thuế > | 3 |

| | | |
|-------------|---|---|
| 03/QĐ | Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền | 2 |
| 04/QĐ | Quyết định thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn | 3 |
| 05/QĐ | Quyết định nộp tiền phạt nhiều lần. | 3 |
| 06/QĐ | Quyết định <giảm/miễn một phần/toàn bộ> tiền phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn | 2 |
| 07/QĐ | Quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả (áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt) | 3 |
| 08/QĐ | Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn | 2 |
| 09/QĐ | Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự | 2 |
| 10/QĐ | Quyết định hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn | 2 |
| 11/QĐG Q | Quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn | 2 |

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 xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.../QĐ-GQXP ngày.../.../..... (nếu có);
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> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;
nơi cấp:.....
Mã số thuế (nếu có):.....
<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:.....

Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....
Mã số thuế:
Người đại diện theo pháp luật:^[4]..... Giới tính:
Chức danh:

- Đã có các hành vi vi phạm hành chính:^[5]
- Quy định tại ^[6]
- Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có):.....
- Địa điểm xảy ra vi phạm:.....
- Các tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm (nếu có):.....
- Các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng:
 - Hình thức xử phạt:.....
 - Mức phạt:^[7].....
(Bằng chữ).....
 - Tiền chậm nộp tiền thuế (nếu có):.....
 - Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[8]..... là cá nhân vi phạm/đại diện cho tổ chức vi phạm có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 nộp tiền phạt tại chỗ cho người đã ra quyết định xử phạt. Trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ thì phải nộp vào tài khoản số^[9] ...tại^[10] trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Nếu quá thời hạn nêu trên 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 .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính thuế, hóa đơn.

Ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho^[11]..... để thu tiền phạt.

3. Gửi cho^[12] để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu:

**CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT
ĐỊNH^[13]**

(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] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; Ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;
- [5] Ghi tóm tắt mô tả hành vi vi phạm, nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng 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] Ghi rõ mức tiền phạt bằng số và bằng chữ trong trường hợp áp dụng hình thức xử phạt tiền;
- [8] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm;
- [9] Ghi số tài khoản mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt trực tiếp hoặc chuyển khoản;
- [10, 11] 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;
- [12] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- [13] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Mẫu số: **02/QĐ**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../ND-CP ngày của Chính phủ)

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
xử phạt vi phạm hành chính về^[4]

.....^[5].....

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Luật thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành (áp dụng đối với trường hợp thanh tra);
Căn cứ Nghị định số ../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;
Căn cứ Quyết định số../QĐ-... ngày... tháng... năm của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế/Cục Thuế/Chi cục Thuế;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về thuế số...../BB-VPHC lập ngày tháng năm của^[6].....;

Căn cứ Biên bản kiểm tra (hoặc thanh tra) thuế và biên bản vi phạm hành chính ký ngày... tháng... năm.... tại.... của Đoàn kiểm tra (hoặc thanh tra) của..... theo Quyết định số/QĐ-... ngày.....tháng.....năm..... của về việc kiểm tra (hoặc thanh tra) thuế tại..... (áp dụng đối với trường hợp thanh tra hoặc kiểm tra);

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

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số../QĐ-GQXP ngày.../.../..... (nếu có);

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:...../...../.....;
nơi cấp:.....
Mã số thuế (nếu có):.....
<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt
động:.....

Ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:.....
Mã số thuế:
Người đại diện theo pháp luật:^[7]..... Giới tính:
Chức danh:
2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:^[8]
3. Quy định tại ^[9]
4. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có):.....
6. Các tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm (nếu có):.....
7. Bị áp dụng hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả như sau:
a) Hình thức xử phạt:.....
b) Mức phạt:^[10].....
(Bằng chữ).....
c) Tiền chậm nộp tiền thuế (nếu có):.....
Số tiền chậm nộp tiền thuế nêu trên được tính đến hết ngày.... Ông(bà)/Tổ chức^[11]..... có
trách nhiệm tự tính và nộp số tiền chậm nộp tiền thuế kể từ sau ngày..... đến thời điểm thực nộp số tiền
thuế truy thu và tiền phạt vào Ngân sách nhà nước theo quy định.
d) Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):.....
- Số tiền thuế truy thu:^[12].....
(Bằng chữ).....
e) Giảm lỗ số tiền (nếu có):.....
g) Giảm khấu trừ (nếu có):.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[13]..... là cá nhân vi phạm/đại diện cho tổ chức vi phạm có
tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này, ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1
phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử phạt này. Số tiền phạt quy định tại Điều 1 phải nộp vào tài
khoản số:^[14] tại^[15]

Nếu quá thời hạn nêu trên 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 theo quy định tại Điều...Nghị định số .../2019/NĐ-CP
ngày...tháng...năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn.

Ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định này theo
quy định của pháp luật.

2. Gửi cho^[16] để thu tiền phạt.

3. Gửi cho^[17] để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu:

**CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT
ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)^[18]

[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 rõ vi phạm hành chính về lĩnh vực thuế hay hóa đơn, trường hợp xử lý vi phạm về thuế qua kiểm
tra hoặc thanh tra thì ghi rõ “qua kiểm tra (hoặc thanh tra) việc chấp hành pháp luật thuế”;

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

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

- [7] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; Ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;
- [8] Mô tả hành vi vi phạm, nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm;
- [9] Ghi rõ điểm, khoản, điều của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế;
- [10] Ghi chi tiết theo hành vi và số tiền phạt bằng số và bằng chữ đối với hình phạt tiền;
- [11] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm hoặc tên tổ chức vi phạm;
- [12] Ghi chi tiết theo từng sắc thuế (Thuế GTGT:....; thuế TTĐB:....; thuế TNDN:.....) và số tiền thuế tru thu bằng số và bằng chữ;
- [13] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm.
- [14] Ghi số tài khoản mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt trực tiếp hoặc chuyển khoản;
- [15,16] 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;
- [17] Ghi rõ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- [18] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Mẫu số: 03/QĐ
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

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
Hoãn thi hành quyết định phạt tiền

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

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số ../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày...../...../..... của^[5].....;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày...../...../..... (nếu có);
Xét Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính ngày/...../..... của ông (bà)^[6]..... được^[7].....xác nhận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số/QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của^[5].....

1. Lý do hoãn thi hành quyết định phạt tiền:
Hoàn cảnh của ông (bà)^[6]..... thuộc diện được hoãn chấp hành quyết định xử phạt tiền thuế theo quy định tại điểm Khoản Điều của Nghị định số ../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn.
2. Thời gian hoãn từ ngày...../...../..... đến...../...../.....
3. Ngay sau khi hết thời hạn được hoãn nêu trên, ông(bà)^[6]..... phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định phạt tiền, nếu không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[6]..... để chấp hành.
2. Gửi cho^[8]..... để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu:

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)^[9]

- [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 chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
[6] Ghi họ và tên của cá nhân bị phạt tiền;
[7] Ghi tên của UBND cấp xã (phường) nơi người đó cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người bị phạt tiền học tập, làm việc đã thực hiện việc xác nhận;
[8] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan;
[9] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính

Mẫu số: **04/QĐ**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../ND-CP ngày của Chính phủ)

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
Thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm
hành chính về^[4]

.....^[5]

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-XPVPHC ngày...../...../..... của^[6]

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày...../...../..... (nếu có);
Xét;
Xét đề nghị của;
Tôi:^[7]..... Chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền quy định tại^[8] Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của^[6]..... đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:...../...../.....;
nơi cấp:.....
Mã số thuế (nếu có):.....
<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:.....

Ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:.....

Mã số thuế:

Người đại diện theo pháp luật:^[9]..... Giới tính:

Chức danh:

2. Số tiền phạt đình chỉ thi hành là:^[10].....

(Bằng chữ).....

3. Lý do đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền:^[11].....
theo quy định tại điểm Khoản Điều của Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

Điều 2. Tiếp tục thi hành biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại^[11] Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của^[6]..... đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:...../...../.....;

nơi cấp:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:.....

Ngày cấp:...../...../..... ; nơi cấp:.....

Mã số thuế:

Người đại diện theo pháp luật:^[9]..... Giới tính:

Chức danh:

2. Thời hạn thi hành quyết định là ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

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

Điều 4. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[13]..... là cá nhân/đại diện cho tổ chức có tên tại Điều 2 Quyết định này có trách nhiệm tiếp tục thi hành biện pháp khắc phục hậu quả được ghi trong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày...../...../..... của^[5].....

Ông (bà)/Tổ chức có tên tại Điều 2 có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho các cá nhân, tổ chức có liên quan^[14]..... để chấp hành.

3. Gửi cho^[15]..... để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu:

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))^[16]

[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 rõ hành vi hành chính về thuế hay hóa đơn;

- [5] 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;
- [6] Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- [7] 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;
- [8] Ghi cụ thể điều, khoản quy định số tiền phạt trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- [9] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;
- [10] Ghi cụ thể mức tiền phạt đã được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- [11] Ghi cụ thể theo từng trường hợp: cá nhân bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị giải thể, phá sản;
- [12] Ghi cụ thể điều, khoản quy định biện pháp khắc phục hậu quả trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- [13] Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện tổ chức có trách nhiệm tiếp tục thi hành biện pháp khắc phục hậu quả đã được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- [14] Ghi cụ thể theo từng trường hợp các cá nhân, tổ chức có liên quan như: cá nhân là người được hưởng tài sản thừa kế được xác định theo quy định của pháp luật dân sự về thừa kế; 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 bị giải thể, phá sản;
- [15] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan;
- [16] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền của cơ quan thuế hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản

Mẫu số: **05/QĐ**
 (Ban hành kèm theo Nghị định số
 ../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

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 xử lý vi phạm hành chính;
 Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
 Căn cứ Nghị định số ../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế về hóa đơn;
 Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.../.../..... của^[5].....
 Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.../.../..... (nếu có);
 Xét đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần ngày .../.../..... của <ông(bà)/tổ chức>.....^[6] được^[7] xác nhận;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép nộp tiền phạt nhiều lần đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:
 <1. Họ và tên>: Giới tính:
 Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:
 Nghề nghiệp:.....
 Nơi ở hiện tại:
 Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;
 Nơi cấp:.....
 Mã số thuế (nếu có):.....
 <1. Tên tổ chức vi phạm>:.....
 Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:.....
 Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....
 Mã số thuế:

Người đại diện theo pháp luật:^[8]..... Giới tính:

Chức danh:

2. Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần không quá 06 tháng, kể từ ngày Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày.../.../..... của^[5]..... có hiệu lực.

Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:^[9].....(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

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[10].....là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm có tên tại

Điều 1 Quyết định này để chấp hành.;

Ông (bà)/Tổ chức có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định này. Hết thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, mà ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho^[10].....để tổ chức thực hiện/.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu:

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)^[12]

[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 chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

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

[7] Ghi tên UBND cấp xã (phường) nơi cá nhân bị phạt tiền cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó học tập, làm việc đã thực hiện 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);

[8] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;

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

[10] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm;

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

[12] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Mẫu số: **06/QĐ**

(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

ÊN 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 <giảm/miễn phần còn lại/toàn bộ>^[4] tiền phạt vi phạm hành chính về^[5] ...

.....^[6]

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số ../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.../.../..... của^[7]
.....;
Xét đơn đề nghị <giảm/miễn phần còn lại/toàn bộ>^[4] tiền phạt vi phạm hành chính ngày ... tháng
... năm ... của ông(bà)/tổ chức^[8]được ^[9].....xác nhận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. <Giảm/Miễn phần còn lại/toàn bộ>^[4] tiền phạt vi phạm hành chính theo Quyết định xử phạt
vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày.../.../..... của^[7]
..... 1. Số tiền phạt mà ông (bà)/tổ
chức:^[8].....được <giảm/miễn phần còn lại/toàn bộ>^[4]
là.....đồng.

(Bằng chữ).....
2. Lý do miễn/giảm tiền phạt: trường hợp của ông (bà)/tổ chức^[8] thuộc trường
hợpđược miễn, giảm tiền phạt theo quy định tại điểm khoản Điều Nghị định số
...../2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính
về thuế, hóa đơn;

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[10].....là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm có tên tại
Điều 1 Quyết định này để chấp hành.;
2. Gửi cho^[11].....để tổ chức thực hiện/.

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 theo từng trường hợp cụ thể: Nếu giảm tiền phạt, thì ghi «giảm»; nếu miễn phần còn lại tiền phạt, thì ghi «miễn phần còn lại»; nếu miễn toàn bộ tiền phạt, thì ghi «miễn toàn bộ»;

[5] Ghi rõ vi phạm hành chính về lĩnh vực thuế hay hóa đơn;

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

[7] Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[8] Ghi rõ họ tên cá nhân, tên tổ chức vi phạm đề nghị miễn/giảm tiền phạt vi phạm hành chính;

[9] Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức đã thực hiện việc xác nhận;

[10] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm;

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

Số: /QĐ-^[2]...

.....^[3], ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả^[4]

.....^[5].....
Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày.../.../..... (nếu có);
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày .../.../.....;
Xét đề nghị.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:
Nghề nghiệp:.....
Nơi ở hiện tại:
Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;
nơi cấp:.....
Mã số thuế (nếu có):.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....

Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....
Mã số thuế:
Người đại diện theo pháp luật:^[6]..... Giới tính:
Chức danh:

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

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

4. Lý do không xử phạt vi phạm hành chính:^[9]

5. Biện pháp để khắc phục hậu quả gồm:

a) Số tiền thuế truy thu: (Thuế GTGT:; thuế TTĐB:; thuế TNDN:; thuế nhà đất: ...).^[10]

b) Tiền chậm nộp tiền thuế:

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[11]..... là cá nhân vi phạm/đại diện cho tổ chức vi phạm có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này, ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử phạt này. Số tiền thuế bị truy thu, tiền chậm nộp tiền thuế quy định tại Điều 1 nộp vào tài khoản số:^[12]..... tại^[13].....

Nếu quá thời hạn nêu trên 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 theo quy định tại Điều...Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn.

Ông (bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho^[14]..... để thu tiền.

3. Gửi cho^[15]..... 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)^[16]

- [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] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;
- [7] Mô tả hành vi vi phạm, 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 và hóa đơn;
- [9] Ghi rõ lý do không ra quyết định xử phạt theo các trường hợp quy định tại các điểm ...khoản... điều... của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
- [10] Ghi chi tiết theo từng sắc thuế;
- [11] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm;
- [12] Ghi số tài khoản mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt trực tiếp hoặc chuyển khoản;
- [13,14] 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;
- [15] Ghi rõ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định, cơ quan, tổ chức có liên quan;
- [16] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Mẫu số: **08/QĐ**
(Ban hành kèm theo Nghị định số .../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

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^[4]....

.....^[5]

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.../.../..... của^[6].....
.....;
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày.../.../..... (nếu có);
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 xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.../.../..... của^[6]
Lý do: ^[7].....

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 ^[8].....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Gửi cho^[8] để biết.
2. Gửi cho ông (bà)/tổ chức^[9] để biết./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu:

**CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT
ĐỊNH**

(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)^[10]

[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 rõ vi phạm hành chính về lĩnh vực thuế hay hóa đơn;

[5] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

[6] Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[7] Ghi rõ lý do tạm đình chỉ theo điểm ...khoản... điều... của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;

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

[9] Ghi rõ họ tên cá nhân, tên tổ chức vi phạm theo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị tạm đình chỉ.

[10] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

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 xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về thuế số...../BB-VPHC lập ngày...../...../.....
Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.../QĐ-TĐC ngày...../...../..... (nếu có);
Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày...../...../..... (nếu có);
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 có dấu hiệu tội phạm:^[5].....
.....đến:^[6]..... để truy cứu trách nhiệm hình sự.

1. Hồ sơ vụ vi phạm được chuyển giao, gồm:.....

2. 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:

2. Gửi cho ông (bà)/tổ chức^[9]..... để thông báo.

2. Gửi cho^[10]..... để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-
- Lưu:

**CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT
ĐỊNH**

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)^[11]

- [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 tên hồ sơ vụ vi phạm hành chính và liệt kê các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ (Quyết định xử phạt...);
 [6] Ghi tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tang vật, phương tiện liên quan đến vụ việc;
 [7] 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 rõ họ tên, địa chỉ của cá nhân, tổ chức vi phạm;
 [10] Ghi rõ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành quyết định, cơ quan, tổ chức có liên quan;
 [11] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Mẫu số: **10/QĐ**
 (Ban hành kèm theo Nghị định số
 ../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

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^[4]...

.....^[5].....

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
 Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
 Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
 Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.../.../..... của^[6]
;
 Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày.../.../..... (nếu có);
 Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ <một phần/toàn bộ> Quyết định số...../QĐ-... ngày.../.../..... của^[6]..... xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:
 Ngày, tháng, năm sinh:.../.../..... Quốc tịch:
 Nghề nghiệp:.....
 Nơi ở hiện tại:
 Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;
 nơi cấp:.....
 Mã số thuế (nếu có):.....
 <1. Tên tổ chức vi phạm>:.....
 Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....
 Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....
 Mã số thuế:
 Người đại diện theo pháp luật:^[7]..... Giới tính:
 Chức danh:

2. Lý do hủy bỏ:^[8].....
3. Nội dung hủy bỏ một phần tại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-....
ngày...../...../..... của^[5].....:^[9]

a) Hủy bỏ khoản... Điều... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.../QĐ- ... ngày.../.../.....
b) Hủy bỏ Điều... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.../QĐ-... ngày.../.../.....

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)^[10]..... là cá nhân bị xử phạt/đại diện cho tổ chức bị xử phạt có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông(bà)/tổ chức có tên tại Điều 1 được hoàn trả tiền phạt vi phạm hành chính theo quy định.^[11]

2. Gửi cho^[12]..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu:

CHỨC DANH CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)^[13]

[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 rõ vi phạm hành chính về lĩnh vực thuế hay hóa đơn;

[5] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

[6] Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[7] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; Ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;

[8] Ghi rõ lý do hủy quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo điểm ...khoản... điều... của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;

[9] Áp dụng trong trường hợp hủy bỏ một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[10] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm;

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

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

[13] Trường hợp có quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thì thực hiện thể thức ký thay theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Mẫu số: **11/QĐ**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

ÊN 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-GQXP

.....^[2], ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-... ngày... tháng... năm của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế/Cục Thuế/Chi cục Thuế;

Tôi:Chức vụ:Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao quyền xử phạt vi phạm hành chính cho ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

1. Phạm vi được giao quyền:^[3].....
 2. Nội dung giao quyền:^[4]
 3. Thời hạn được giao quyền:^[5]
 4. Được thực hiện các thẩm quyền của^[6] quy định tại khoản ... Điều ...
- Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày.../.../... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn, kể từ ngày.../.../....

Điều 2. Trong khi tiến hành các hoạt động xử phạt vi phạm hành chính, ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước pháp luật và trước người giao quyền xử phạt.

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

Điều 4. <Người đứng đầu bộ phận tổ chức, bộ phận văn phòng của đơn vị>, <người được giao quyền>, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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 địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;
 [3] Ghi rõ giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thường xuyên hay theo vụ việc quy định tại khoản 2 Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính;
 [4] Ghi rõ nội dung giao quyền (thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính, cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế);
 [5] Ghi cụ thể thời hạn được giao quyền (tính theo đơn vị thời gian tháng hoặc năm). Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính theo vụ việc thì không phải ghi thời hạn giao quyền;
 [6] Ghi rõ chức danh của người giao quyền;
 [6] Ghi rõ thời gian giao quyền;
 [7] Ghi họ tên người được giao quyền.

PHỤ LỤC
MỘT SỐ BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG XỬ PHẠT
VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ, HÓA ĐƠN

(Ban hành kèm theo Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ)

| Mẫu số | Tên mẫu biểu | Số trang |
|----------------------------|--|----------|
| I - Mẫu biên bản | | |
| 01/BB | Biên bản vi phạm hành chính về thuế/ hóa đơn | 3 |
| 02/BB | Biên bản giải trình trực tiếp | 2 |
| 03/BB | Biên bản làm việc | 2 |
| 04/BB | Biên bản chứng nhận | 2 |
| 05/BB | Biên bản về việc < cá nhân/tổ chức > vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính | 2 |
| 06/BB | Biên bản kiểm tra (hoặc thanh tra) thuế và Biên bản vi phạm hành chính | 4 |
| 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 | 2 |
| 02/QĐ | Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế | 2 |
| 03/QĐ | Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền | 2 |
| 04/QĐ | Quyết định thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế | 2 |

| | | |
|---------|---|---|
| 05/QĐ | Quyết định nộp tiền phạt nhiều lần. | 2 |
| 06/QĐ | Quyết định miễn/giảm tiền phạt vi phạm hành chính về thuế | 2 |
| 07/QĐ | Quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả (áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt) | 2 |
| 08/QĐ | Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế | 2 |
| 09/QĐ | Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự | 2 |
| 10/QĐ | Quyết định hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế | 2 |
| 11/QĐGQ | Quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế | 1 |

Mẫu số: 01/BB
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../ND-CP ngày của Chính phủ)

Mẫu số: 01/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN^[1]
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-VPHC

BIÊN BẢN
Vi phạm hành chính về ^[2].....

Hôm nay, hồi giờ ngày tháng ... năm, tại^[3].....
Chúng tôi gồm:^[4]

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

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

Với sự chứng kiến (nếu có) của:^[5].....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính về ^[2]..... đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên>: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;

nơi cấp:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/dăng ký hoạt động:.....

Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....

Mã số thuế:

Người đại diện theo pháp luật^[6]:..... Giới tính:

Chức danh:

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:^[7]

3. Quy định tại ^[8]

4. Các tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ (nếu có):.....

5. Người bị thiệt hại/tổ chức bị thiệt hại (nếu có):^[9].....

6. Ý kiến trình bày của người/đại diện tổ chức vi phạm hành chính (nếu có):.....

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

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

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

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

11. Tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ (nếu có) gồm:^[10].....

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^[11]..... là người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

Lý do người/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản:^[12].....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):^[13].....

Ông (bà)/tổ chức có quyền giải trình vi phạm hành chính về^[2]..... theo quy định tại Điều Nghị định số/2019/NĐ-CP hướng dẫn về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn.^[14] Văn bản yêu cầu giải trình được gửi đến ông/bà ^[15]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 vi phạm hành chính về lĩnh vực thuế hay hóa đơn;

[3] Ghi địa điểm lập biên bản là nơi xảy ra vi phạm hoặc trụ sở cơ quan làm việc của người có thẩm quyền lập biên bản;

[4] Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người lập biên bản;

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

[6] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;

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

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

[9] Ghi họ và tên của cá nhân bị thiệt hại. Trường hợp tổ chức bị thiệt hại, thì ghi họ và tên, chức vụ người đại diện tổ chức bị thiệt hại và tên của tổ chức bị thiệt hại, mức độ thiệt hại;

[10] 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);

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

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

[13] 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;

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

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

Mẫu số: **02/BB**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN^[1]
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: 02/BB

Số: /BB-GTTT

BIÊN BẢN GIẢI TRÌNH TRỰC TIẾP

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính;
Căn cứ Luật quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn;
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số .../BB-VPHC 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>^[2].....

Căn cứ văn bản ủy quyền cho người đại diện hợp pháp về việc tham gia phiên giải trình của <ông (bà)/tổ chức>^[2].....(nếu có);

Căn cứ Thông báo số.....ngày....tháng....năm.....của.....

về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp,

Hôm nay, hồigiờ ngày tháng nămtại

Chúng tôi gồm:

A. Bên tổ chức phiên giải trình:

1. Ông (bà):.....Chức vụ: Đơn vị:

2. Ông (bà):.....Chức vụ: Đơn vị:

B. Bên giải trình:

<Họ và tên>:..... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;

nơi cấp:

Mã số thuế (nếu có):.....

< Tên tổ chức vi phạm>:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:.....

Ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp:.....

Mã số thuế:

Người đại diện theo pháp luật:^[3]..... Giới tính:

Chức danh:

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 của cá nhân/tổ chức vi phạm:.....

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] Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức vi phạm;

[3] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

Mẫu số: **03/BB**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

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 13 tháng 6 năm 2019;
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) Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;

nơi cấp:

Mã số thuế (nếu có):.....

b) Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;

nơi cấp:

Mã số thuế (nếu có):.....

Nội dung làm việc:.....

.....

.....

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

Biên bản được lập thành bản; mỗi bản gồmtrang 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

(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] 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**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

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 13 tháng 6 năm 2019;

Hôm nay, hồigiờ 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) Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;

nơi cấp:

Mã số thuế (nếu có):.....

b) Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:.../.../.....;

nơi cấp:

Mã số thuế (nếu có):.....

Chúng 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.

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
(Áp dụng đối với trường hợp giao quyết định xử phạt trực tiếp)

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại

Chúng tôi gồm:

1. Người giao quyết định xử phạt vi phạm hành chính:

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị:

2. Với sự chứng kiến của đại diện chính quyền:

Họ và tên: Chức vụ:

Cơ quan:^[2]

Tiến hành lập biên bản về việc < ông (bà)/tổ chức > vi phạm có tên sau đây cố tình không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính:

<Họ và tên>: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Quốc tịch:

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:; ngày cấp: .../.../.....;

nơi cấp:

Mã số thuế (nếu có):

< Tên tổ chức vi phạm >:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

Ngày cấp: .../.../..... ; nơi cấp:

Mã số thuế:

Người đại diện theo pháp luật:^[3] Giới tính:

Chức danh:

là < cá nhân/tổ chức > vi phạm có tên trong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-..... ngày.....tháng.....năm.....do^[4] ký, nhưng < cá nhân/tổ chức > này cố tình không nhận Quyết định.

Biên bản gồm trang, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)^[5] là đại diện của^[2] nơi < cá nhân vi phạm cư trú/tổ chức vi phạm đóng trụ sở > 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ./

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)

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

[2] Ghi tên của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cá nhân vi phạm cư trú/tổ chức vi phạm đóng trụ sở;

[3] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.;

[4] Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[5] Ghi họ và tên của người đại diện chính quyền nơi cá nhân vi phạm cư trú/tổ chức vi phạm đóng trụ sở.

Mẫu số: **06/BB**
(Ban hành kèm theo Nghị định số
../NĐ-CP ngày của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM
TRA (HOẶC THANH TRA)^[1]
ĐOÀN KIỂM TRA/THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB

BIÊN BẢN KIỂM TRA (HOẶC THANH TRA) THUẾ VÀ BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH^[2]

Căn cứ Quyết định số ngày..... tháng..... năm..... của
về việc kiểm tra (hoặc thanh tra) tại.....
Đoàn kiểm tra (hoặc thanh tra) đã tiến hành kiểm tra (hoặc thanh tra)
tại.....;

Thời kỳ kiểm tra (hoặc thanh tra):.....;
Hôm nay, hồi giờ ngày tháng ... năm, tại^[3].....

Chúng tôi gồm:

1. Đoàn kiểm tra (hoặc thanh tra):

- Ông (bà)..... - Trưởng đoàn
- Ông (bà)..... - Thành viên
- Ông (bà)..... - Thành viên
- Ông (bà)..... - Thành viên

2. Người nộp thuế:

- Ông (bà)..... - Giám đốc.
- Ông (bà)..... - Kế toán trưởng.
- Ông (bà)..... -.....

Tiến hành lập biên bản xác nhận kết quả kiểm tra (hoặc thanh tra) như sau:

I/ ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH CHUNG CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ:

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....
ngày...../...../..... do..... cấp.
- Ngành nghề kinh doanh chủ yếu:.....
- Hình thức hạch toán kế toán:.....
- Niên độ kế toán:.....
- Đăng ký kê khai nộp thuế tại:
- Hình thức kê khai nộp thuế Giá trị gia tăng:
- Mục lục Ngân sách: Cấp.....Chương.....Loại......Khoản.....
- Tài khoản số:..... mở tại Ngân hàng (hoặc Tổ chức tín dụng)

.....
- Các đơn vị thành viên (nếu có): Các xí nghiệp, chi nhánh, cửa hàng (Ghi rõ nơi đóng trụ sở, hình thức hạch toán; đến thời điểm kiểm tra (hoặc thanh tra) đã có xác nhận doanh thu, chi phí, nghĩa vụ nộp Ngân sách của cơ quan thuế địa phương nơi đặt trụ sở hay chưa).

II/ NỘI DUNG KIỂM TRA (HOẶC THANH TRA) TẠI TRỤ SỞ CỦA
NGƯỜI NỘP THUẾ:

| STT | Chỉ tiêu | Số báo cáo của người nộp thuế | Số kiểm tra (hoặc thanh tra) | Chênh lệch |
|-----|---|-------------------------------|------------------------------|------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | (Ghi các nội dung đã thực hiện kiểm tra, thanh tra) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Giải trình số liệu chênh lệch qua kiểm tra (hoặc thanh tra): Ghi rõ nguyên nhân điều chỉnh tăng giảm từng khoản mục đã kiểm tra (hoặc thanh tra) nêu trên hoặc giải thích lại cách tính toán xác định số liệu phải điều chỉnh có liên quan (nếu có).

III/ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VỚI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Ghi các sắc thuế đã thực hiện kiểm tra, thanh tra)

| STT | CHỈ TIÊU | Theo dõi tồn đọng năm trước | | | Theo dõi phát sinh | | | | Tổng số còn phải nộp |
|-----|-----------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---|----------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| | | Kỳ trước chuyển sang | Số đã nộp cho tồn đọng | Số còn phải nộp kỳ trước chuyển sang | Phát sinh phải nộp trong kỳ | Số đã được hoàn hoặc miễn giảm trong kỳ | Số đã nộp cho phát sinh trong kỳ | Số còn phải nộp phát sinh trong kỳ | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5)=(3)-(4) | (6) | (7) | (8) | (9)=(6)-(7)-(8) | (10)=(5)+ (9) |
| 1 | Thuế GTGT | | | | | | | | |
| 2 | Thuế TNDN | | | | | | | | |
| 3 | Thuế TNCN | | | | | | | | |
| 4 | Thuế TTĐB | | | | | | | | |
| 5 | Thuế Tài nguyên | | | | | | | | |
| 6 | Thuế Môn bài | | | | | | | | |
| 7 | Thuế Nhà thầu | | | | | | | | |
| | Trong đó: + Thuế GTGT | | | | | | | | |
| | + Thuế TNDN | | | | | | | | |
| 8 | Thuế khác (Nếu có). | | | | | | | | |

IV/ KIẾN NGHỊ VÀ YÊU CẦU:

1. Kiến nghị:

- Về việc mở, ghi chép, hạch toán trên sổ sách kế toán và hoá đơn chứng từ:

- Về việc kê khai thuế, nộp thuế:

Ghi chú: Nếu có sai phạm phát hiện qua việc kiểm tra (hoặc thanh tra) phải nêu cụ thể:

- Hành vi vi phạm hành chính:^[4].....

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

- Nguyên nhân vi phạm (nếu phát hiện được):.....

2. Các yêu cầu:

- Nếu có số thuế phải truy thu thêm thì phải yêu cầu người nộp thuế nộp đầy đủ, kịp thời vào tài khoản của cơ quan thuế khi có quyết định xử lý của cơ quan quản lý thuế.

- Nếu còn nợ đọng thuế phải yêu cầu người nộp thuế nộp ngay vào Ngân sách Nhà nước.

- Đối với các vi phạm về chế độ mở, ghi chép, hạch toán trên sổ sách kế toán và hoá đơn chứng từ phải yêu cầu người nộp thuế chấn chỉnh kịp thời.

- Kiến nghị về mức xử phạt vi phạm hành chính về các hành vi vi phạm đã được phát hiện qua kiểm tra (hoặc thanh tra) đối với cơ quan (Bộ phận chức năng của cơ quan thuế) có thẩm quyền để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm của người nộp thuế.

- Kiến nghị với các cơ quan (Bộ phận chức năng của cơ quan thuế) về các biện pháp, trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn đối với người nộp thuế.

- Các yêu cầu, kiến nghị hoặc ghi nhận khác (nếu có).

V/ Ý KIẾN CỦA DOANH NGHIỆP (nếu có):

Biên bản được thông qua vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm....., gồm trang được lập thành..... bản có nội dung và giá trị như nhau; biên bản được giao cho^[5]....., 01 bản lưu hồ sơ.

**NGƯỜI NỘP THUẾ HOẶC ĐẠI DIỆN
HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA (HOẶC
THANH TRA)
TRƯỞNG ĐOÀN**
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(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 cụ thể trường hợp kiểm tra hoặc thanh tra thuế (“Biên bản kiểm tra thuế và Biên bản vi phạm hành chính” hoặc “Biên bản thanh tra thuế và Biên bản vi phạm hành chính”);
[3] Ghi địa điểm lập biên bản là trụ sở của người nộp thuế nơi tiến hành kiểm tra (thanh tra);
[4] Ghi cụ thể điểm, khoản, điều của văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;
[5] Ghi cụ thể những người, tổ chức được giao biên bản;