CHÍNH PHỦ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 125/2020/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2020*

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về hành vi vi phạm hành chính, hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả, thẩm quyền xử phạt, thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính và một số thủ tục xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

Nghị định này không áp dụng đối với vi phạm hành chính về phí, lệ phí; vi phạm hành chính về thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu do cơ quan hải quan quản lý thu và vi phạm quy định về thủ tục đăng ký thuế, vi phạm quy định về thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh, thông báo tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn với cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan đăng ký hợp tác xã của các tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký thuế cùng với đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hợp tác xã, đăng ký kinh doanh.

2. Đối tượng áp dụng

a) Người nộp thuế;

b) Công chức thuế, cơ quan thuế các cấp;

c) Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện pháp luật về thuế, hóa đơn.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Vi phạm hành chính về thuế là hành vi có lỗi do tổ chức, cá nhân thực hiện vi phạm quy định của pháp luật về quản lý thuế, pháp luật về thuế và các khoản thu khác (tiền sử dụng đất; tiền thuê đất, thuê mặt nước; tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi trích lập các quỹ của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; cổ tức, lợi nhuận được chia cho phần vốn nhà nước đầu tư tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên) mà không phải là tội phạm và theo quy định của pháp luật phải bị xử phạt vi phạm hành chính.

2. Vi phạm hành chính về hóa đơn là hành vi có lỗi do tổ chức, cá nhân thực hiện vi phạm quy định của pháp luật về hóa đơn mà không phải là tội phạm và theo quy định của pháp luật phải bị xử phạt vi phạm hành chính.

3. Số tiền thuế trốn là số tiền thuế phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về thuế mà người nộp thuế bị cơ quan có thẩm quyền phát hiện và xác định trong biên bản vi phạm hành chính, biên bản thanh tra (kiểm tra) thuế.

4. Văn bản hướng dẫn của cơ quan thuế liên quan đến nội dung xác định nghĩa vụ thuế là văn bản hành chính do cơ quan thuế các cấp ban hành để hướng dẫn một hoặc nhiều người nộp thuế thực hiện nghĩa vụ thuế trong một tình huống cụ thể.

5. Quyết định xử lý của cơ quan thuế liên quan đến nội dung xác định nghĩa vụ thuế của người nộp thuế là quyết định xử lý về hoàn thuế đối với trường hợp kiểm tra trước hoàn thuế; quyết định miễn, giảm thuế; quyết định về gia hạn nộp hồ sơ khai thuế; xử lý số thuế giá trị gia tăng được khấu trừ hoặc được hoàn hoặc số lỗ chuyển kỳ sau trên quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả.

6. Ngày bắt đầu tính quá thời hạn tại Điều 10, 11, 13, 14 và 19 Nghị định này là ngày đầu tiên sau ngày kết thúc thời hạn phải thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật về quản lý thuế. Trường hợp được gia hạn, ngày bắt đầu tính quá thời hạn là ngày đầu tiên sau ngày kết thúc thời hạn gia hạn.

7. Vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp là vụ việc được phát hiện qua thanh tra, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế; vụ việc cần tham vấn từ các cơ quan, tổ chức chuyên ngành; vụ việc có hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn hoặc hành vi trốn thuế.

8. Vụ việc đặc biệt nghiêm trọng là vụ việc có hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được hoàn hoặc hành vi trốn thuế liên tiếp từ ba kỳ tính thuế trở lên.

9. Ngày phát hiện hành vi vi phạm là ngày người có thẩm quyền đang thi hành công vụ lập biên bản ghi nhận hành vi vi phạm hành chính của đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn.

Điều 3. Đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Đối tượng bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn bao gồm:

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

Trường hợp người nộp thuế uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện các nghĩa vụ về thuế mà pháp luật về thuế, quản lý thuế quy định nghĩa vụ, trách nhiệm của bên được ủy quyền phải thực hiện thay người nộp thuế thì nếu bên được uỷ quyền có hành vi vi phạm hành chính quy định tại Nghị định này thì tổ chức, cá nhân được uỷ quyền bị xử phạt theo Nghị định này.

Trường hợp theo quy định của pháp luật về thuế và quản lý thuế, tổ chức, cá nhân có nghĩa vụ đăng ký thuế, khai, nộp thuế thay người nộp thuế mà tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay có hành vi vi phạm hành chính quy định tại Nghị định này thì tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định tại Nghị định này.

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

2. Người nộp thuế là 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 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; đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, địa điểm kinh doanh trực tiếp kê khai, nộp thuế, sử dụng hóa đơn;

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) Tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài, chi nhánh, văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài, văn phòng điều hành của nhà thầu nước ngoài tại Việt Nam kinh doanh hoặc có thu nhập phát sinh 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) Tổ hợp tác và các tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hành vi sử dụng hóa đơn, chứng từ không hợp pháp; sử dụng không hợp pháp hóa đơn, chứng từ

1. Sử dụng hóa đơn, chứng từ trong các trường hợp sau đây là hành vi sử dụng hóa đơn, chứng từ không hợp pháp:

a) Hóa đơn, chứng từ giả;

b) Hóa đơn, chứng từ chưa có giá trị sử dụng, hết giá trị sử dụng;

c) Hóa đơn bị ngừng sử dụng trong thời gian bị cưỡng chế bằng biện pháp ngừng sử dụng hóa đơn, trừ trường hợp được phép sử dụng theo thông báo của cơ quan thuế;

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

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;

e) Hóa đơn mua hàng hoá, dịch vụ có ngày lập trên hóa đơn từ ngày cơ quan thuế xác định bên bán không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

g) Hóa đơn, chứng từ mua hàng hoá, dịch vụ có ngày lập trên hóa đơn, chứng từ trước ngày xác định bên lập hóa đơn, chứng từ không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc chưa có thông báo của cơ quan thuế về việc bên lập hóa đơn, chứng từ không hoạt động tại địa chỉ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền nhưng cơ quan thuế hoặc cơ quan công an hoặc các cơ quan chức năng khác đã có kết luận đó là hoá đơn, chứng từ không hợp pháp.

2. Sử dụng hóa đơn, chứng từ trong các trường hợp sau đây là hành vi 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 không đúng quy định;

b) Hóa đơn, chứng từ khống (hoá đơn, chứng từ đã ghi các chỉ tiêu, nội dung nghiệp vụ kinh tế nhưng việc mua bán hàng hoá, dịch vụ không có thật một phần hoặc toàn bộ); hóa đơn phản ánh không đúng giá trị thực tế phát sinh hoặc lập hóa đơn khống, lập hóa đơn giả;

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) 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) Hóa đơn, chứng từ của tổ chức, cá nhân khác (trừ hóa đơn của cơ quan thuế và trường hợp được ủy nhiệm lập hóa đơn) để hợp thức hóa hàng hóa, dịch vụ mua vào hoặc hàng hóa, dịch vụ bán ra;

e) Hóa đơn, chứng từ mà cơ quan thuế hoặc cơ quan công an hoặc các cơ quan chức năng khác đã kết luận là sử dụng không hợp pháp hóa đơn, chứng từ.

Điều 5. Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Việc xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý thuế và pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. 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.

3. Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm, trừ các trường hợp sau:

a) Trường hợp cùng một thời điểm người nộp thuế khai sai một hoặc nhiều chỉ tiêu trên các hồ sơ thuế của cùng một sắc thuế thì hành vi khai sai thuộc trường hợp xử phạt về thủ tục thuế chỉ bị xử phạt về một hành vi khai sai chỉ tiêu trên hồ sơ thuế có khung phạt tiền cao nhất trong số các hành vi đã thực hiện theo quy định tại Nghị định này và áp dụng tình tiết tăng nặng vi phạm nhiều lần;

b) Trường hợp cùng một thời điểm người nộp thuế chậm nộp nhiều hồ sơ khai thuế của nhiều kỳ tính thuế nhưng cùng một sắc thuế thì chỉ bị xử phạt về một hành vi chậm nộp hồ sơ khai thuế có khung phạt tiền cao nhất trong số các hành vi đã thực hiện theo quy định tại Nghị định này và áp dụng tình tiết tăng nặng vi phạm nhiều lần.

Trường hợp trong số hồ sơ khai thuế chậm nộp có hồ sơ khai thuế chậm nộp thuộc trường hợp trốn thuế thì tách riêng để xử phạt về hành vi trốn thuế;

c) Trường hợp cùng một thời điểm người nộp thuế chậm nộp nhiều thông báo, báo cáo cùng loại về hóa đơn thì người nộp thuế bị xử phạt về một hành vi chậm nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn có khung phạt tiền cao nhất trong số các hành vi đã thực hiện quy định tại Nghị định này và áp dụng tình tiết tăng nặng vi phạm nhiều lần;

d) 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 16, Điều 17 Nghị định này thì không bị xử phạt theo Điều 28 Nghị định này.

4. Trường hợp trong một thủ tục hành chính có nhiều thành phần hồ sơ được quy định nhiều hơn một hành vi vi phạm hành chính tại Nghị định này thì tổ chức, cá nhân vi phạm bị xử phạt đối với từng hành vi vi phạm.

5. 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 16, Điều 17 và Điều 18 Nghị định này.

Điều 6. Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng trong lĩnh vực thuế, hóa đơn

1. Tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Vi phạm hành chính với số tiền thuế (số tiền thuế thiếu, số tiền thuế trốn hoặc số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn cao hơn) 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 theo quy định tại điểm l khoản 1 Điều 10 Luật Xử lý vi phạm hành chính. 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 theo quy định tại điểm l khoản 1 Điều 10 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 7. 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 thuộc trường hợp áp dụng hình thức xử phạt cảnh cáo theo quy định tại Nghị định này.

b) Phạt tiền

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.

Phạt tiền tối đa không quá 200.000.000 đồng đối với người nộp thuế là tổ chức thực hiện 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.

Phạt 20% số tiền thuế thiếu hoặc số tiền thuế đã được miễn, giảm, hoàn cao hơn quy định đối với hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn.

Phạt từ 1 đến 3 lần số tiền thuế trốn đối với hành vi trốn thuế.

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 18 Nghị định này.

2. Hình thức xử phạt bổ sung: đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả

a) Buộc nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn cao hơn quy định, số tiền thuế trốn, tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước.

b) Buộc điều chỉnh lại số lỗ, số thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ chuyển kỳ sau.

c) Buộc nộp hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký thuế; khai lại và nộp bổ sung các tài liệu trong hồ sơ thuế; nộp hồ sơ khai thuế, phụ lục kèm theo hồ sơ khai thuế; cung cấp thông tin.

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

đ) Buộc lập hóa đơn theo quy định.

e) Buộc hủy, tiêu hủy hóa đơn, các sản phẩm in.

g) Buộc lập và gửi thông báo, báo cáo về hóa đơn.

h) Buộc chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử.

i) Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện hành vi vi phạm hành chính.

4. Nguyên tắc áp dụng mức phạt tiền

a) Mức phạt tiền quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, khoản 1, 2 Điều 19 và Chương III Nghị định này là 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 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.

c) Các tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng đã được sử dụng để xác định khung tiền phạt thì không được sử dụng khi xác định số tiền phạt cụ thể theo điểm d khoản này.

d) Khi phạt tiền, mức phạt tiền cụ thể đối với một hành vi vi phạm thủ tục thuế, hóa đơn và hành vi tại Điều 19 Nghị định này là mức trung bình của khung phạt tiền được quy định đối với hành vi đó. Nếu có tình tiết giảm nhẹ, thì mỗi tình tiết được giảm 10% mức tiền phạt trung bình của khung tiền phạt nhưng mức phạt tiền đối với hành vi đó không được giảm quá mức tối thiểu của khung tiền phạt; nếu có tình tiết tăng nặng thì mỗi tình tiết tăng nặng được tính tăng 10% mức tiền phạt trung bình của khung tiền phạt nhưng mức phạt tiền đối với hành vi đó không được vượt quá mức tối đa của khung tiền phạt.

Điều 8. 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 hóa đơn

a) Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn là 01 năm.

b) Thời điểm tính thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn được quy định như sau:

Đối với hành vi vi phạm hành chính đang được thực hiện quy định tại điểm c khoản này thì thời hiệu được tính từ ngày người có thẩm quyền thi hành công vụ phát hiện hành vi vi phạm.

Đối với hành vi vi phạm hành chính đã kết thúc quy định tại điểm d khoản này thì thời hiệu được tính từ ngày chấm dứt hành vi vi phạm.

c) Hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn đang được thực hiện là các hành vi quy định tại khoản 4 Điều 21; điểm b khoản 2 và khoản 3 Điều 23; khoản 2, khoản 5 Điều 24; điểm b khoản 3 Điều 25; điểm b khoản 2 và điểm b, c, d khoản 3 Điều 27; điểm b khoản 5 Điều 29; điểm b khoản 3 Điều 30 Nghị định này.

d) Hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản này là hành vi vi phạm hành chính đã kết thúc. Thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm là ngày thực hiện hành vi vi phạm đó.

Đối với hành vi mất, cháy, hỏng hóa đơn nếu không xác định được ngày mất, cháy, hỏng hóa đơn thì thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm là ngày phát hiện hóa đơn bị mất, cháy, hỏng.

Đối với hành vi vi phạm về thời hạn thông báo, báo cáo về hóa đơn quy định tại khoản 1, 3 Điều 21; điểm a, b khoản 1 và điểm c, d khoản 2 Điều 23; khoản 1, 2 và điểm a khoản 3 Điều 25; khoản 1, điểm a khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 29 Nghị định này thì thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm là ngày người nộp thuế nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn.

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

a) 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.

Ngày thực hiện hành vi vi phạm hành chính về thủ tục thuế là ngày kế tiếp ngày kết thúc thời hạn phải thực hiện thủ tục về thuế theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, trừ các trường hợp sau đây:

Đối với hành vi quy định tại khoản 1, điểm a, b khoản 2, khoản 3 và điểm a khoản 4 Điều 10; khoản 1, 2, 3, 4 và điểm a khoản 5 Điều 11; khoản 1, 2, 3 và điểm a, b khoản 4, khoản 5 Điều 13 Nghị định này, ngày thực hiện hành vi vi phạm để tính thời hiệu là ngày người nộp thuế thực hiện đăng ký thuế hoặc thông báo với cơ quan thuế hoặc nộp hồ sơ khai thuế.

Đối với hành vi quy định tại điểm c khoản 2, điểm b khoản 4 Điều 10; điểm b khoản 5 Điều 11; điểm c, d khoản 4 Điều 13 Nghị định này, ngày thực hiện hành vi vi phạm để tính thời hiệu là ngày người có thẩm quyền thi hành công vụ phát hiện hành vi vi phạm.

b) Thời hiệu xử phạt đối với hành vi trốn thuế chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự, hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn là 05 năm, kể từ ngày thực hiện hành vi vi phạm.

Ngày thực hiện hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm hoàn hoặc hành vi trốn thuế (trừ hành vi tại điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định này) 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, trốn thuế hoặc ngày tiếp theo ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định hoàn thuế, miễn thuế, giảm thuế.

Đối với hành vi không nộp hồ sơ đăng ký thuế, không nộp hồ sơ khai thuế tại điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định này, ngày thực hiện hành vi vi phạm để tính thời hiệu là ngày người có thẩm quyền thi hành công vụ phát

hiện hành vi vi phạm. Đối với hành vi nộp hồ sơ khai thuế sau 90 ngày quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định này thì ngày thực hiện hành vi vi phạm để tính thời hiệu là ngày người nộp thuế nộp hồ sơ khai thuế.

3. Đối với vụ việc do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết, nhưng sau đó có quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án, quyết định đình chỉ điều tra hoặc 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 phải chuyển các quyết định nêu trên kèm theo hồ sơ, tang vật, phương tiện 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. Thời hiệu xử phạt vi phạm áp dụng theo quy định tại khoản 1, 2 Điều này. Thời gian cơ quan tiến hành tố tụng thụ lý, xem xét được tính vào thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính.

4. Trong thời hạn quy định tại khoản 1, 2 Điều này mà tổ chức, cá nhân cố 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.

5. 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 về thuế, hóa đơn 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 hành chính khác 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, gửi cho tổ chức, cá nhân bị xử phạt theo quy định tại Điều 39 Nghị định này.

6. 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 tiền thuế truy thu (số tiền thuế thiếu, số tiền thuế trốn, số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn cao hơn quy định, 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 thuế 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 thời hạn truy thu theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật có liên quan nhưng không ít hơn thời hạn truy thu theo quy định tại điểm a khoản này.

Điều 9. Những trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Không xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn đối với các trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Người nộp thuế chậm thực hiện thủ tục thuế, hóa đơn bằng phương thức điện tử do sự cố kỹ thuật của hệ thống công nghệ thông tin được thông báo trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan thuế thuộc trường hợp thực hiện hành vi vi phạm do sự kiện bất khả kháng quy định tại khoản 4 Điều 11 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Không xử phạt vi phạm hành chính về thuế, không tính tiền chậm nộp tiền 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 (kể cả các văn bản hướng dẫn, quyết định xử lý được ban hành trước ngày Nghị định này có hiệu lực), trừ trường hợp thanh tra, kiểm tra thuế tại trụ sở người nộp thuế chưa phát hiện sai sót của người nộp thuế trong việc khai, xác định số tiền thuế phải nộp hoặc số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn nhưng sau đó hành vi vi phạm hành chính về thuế của người nộp thuế bị phát hiện.

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 khác 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 chậm nộp hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân mà có phát sinh số tiền thuế được hoàn; hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đã bị ấn định thuế theo 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 đó.

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 10. Xử phạt hành vi vi phạm về thời hạn đăng ký thuế; thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh; thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi đăng ký thuế; thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh; thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo 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 2.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Đăng ký thuế; thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 30 ngày, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh quá thời hạn quy định, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Không thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh.

3. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 6.000.000 đồng đối với hành vi đăng ký thuế; thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo quá thời hạn quy định từ 31 đến 90 ngày.

4. 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; thông báo tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn đã thông báo quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên;

b) Không thông báo tiếp tục hoạt động kinh doanh trước thời hạn đã thông báo nhưng không phát sinh số thuế phải nộp.

Điều 11. Xử phạt hành vi vi phạm về thời hạn thông báo 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 quá thời hạn quy định từ 01 đến 30 ngày nhưng không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc thông báo mã số thuế mà có tình tiết giảm nhẹ;

b) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc thông báo mã số thuế 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 quá thời hạn quy định từ 01 đến 30 ngày nhưng không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc thông báo mã số thuế, 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 quá thời hạn quy định từ 31 đến 90 ngày nhưng không làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc thông báo mã số thuế;

b) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 30 ngày làm thay đổi giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc thông báo mã số thuế, 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 sau đây:

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

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

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

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

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

6. Quy định tại Điều này không áp dụng đối với trường hợp sau đây:

a) Cá nhân không kinh doanh đã được cấp mã số thuế thu nhập cá nhân chậm thay đổi thông tin về chứng minh nhân dân khi được cấp thẻ căn cước công dân;

b) Cơ quan chi trả thu nhập chậm thông báo thay đổi thông tin về chứng minh nhân dân khi người nộp thuế thu nhập cá nhân là các cá nhân ủy quyền quyết toán thuế thu nhập cá nhân được cấp thẻ căn cước công dân;

c) Thông báo thay đổi thông tin trên hồ sơ đăng ký thuế về địa chỉ người nộp thuế quá thời hạn quy định do thay đổi địa giới hành chính theo Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc Nghị quyết của Quốc hội.

7. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc nộp hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký thuế đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 5 Điều này.

Điều 12. Xử phạt hành vi khai sai, khai không đầy đủ các nội dung trong hồ sơ thuế không dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc không dẫn đến tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn

1. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng đối với hành vi khai sai, khai không đầy đủ 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 1.500.000 đồng đến 2.500.000 đồng đối với hành vi khai sai, khai không đầy đủ các chỉ tiêu trên tờ khai thuế, các phụ lục kèm theo tờ khai 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 đây:

a) Khai sai, khai không đầy đủ các chỉ tiêu liên quan đến xác định nghĩa vụ thuế trong hồ sơ thuế;

b) Hành vi quy định tại khoản 3 Điều 16; khoản 7 Điều 17 Nghị định này.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc khai lại và nộp bổ sung các tài liệu trong hồ sơ thuế đối với hành vi quy định tại khoản 1, 2 và điểm a khoản 3 Điều này;

b) Buộc điều chỉnh lại số lỗ, số thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ chuyển kỳ sau (nếu có) đối với hành vi quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 13. 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 31 ngày đến 60 ngày.

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

a) Nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định từ 61 ngày đến 90 ngày;

b) Nộp hồ sơ khai thuế quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên 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 phụ lục theo quy định về quản lý thuế đối với doanh nghiệp có 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 quá thời hạn trên 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 khai thuế theo quy định tại khoản 11 Điều 143 Luật Quản lý thuế.

Trường hợp số tiền phạt nếu áp dụng theo khoản này lớn hơn số tiền thuế phát sinh trên hồ sơ khai thuế thì số tiền phạt tối đa đối với trường hợp này bằng số tiền thuế phát sinh phải nộp trên hồ sơ khai thuế nhưng không thấp hơn mức trung bình của khung phạt tiền quy định tại khoản 4 Điều này.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc nộp đủ số tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước đối với hành vi vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này trong trường hợp người nộp thuế chậm nộp hồ sơ khai thuế dẫn đến chậm nộp tiền thuế;

b) Buộc nộp hồ sơ khai thuế, phụ lục kèm theo hồ sơ khai thuế đối với hành vi quy định tại điểm c, d khoản 4 Điều này.

Điều 14. Xử phạt hành vi vi phạm 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 sau đây:

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.

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

a) Không cung cấp hoặc 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; cung cấp không đầy đủ, không chính xác số hiệu tài khoản, số dư tài khoản tiền gửi, tài khoản thanh toán cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu;

b) Không cung cấp hoặc cung cấp không đầy đủ, không đúng các chỉ tiêu, số liệu liên quan đến nghĩa vụ thuế phải đăng ký theo quy định nhưng không làm giảm nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước;

c) Không cung cấp hoặc cung cấp không đầy đủ, không chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến tài khoản tiền gửi, tài khoản thanh toán tại tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, công nợ bên thứ ba có liên quan khi được cơ quan thuế yêu cầu.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc cung cấp thông tin đối với hành vi quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 15. 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 sau đây:

a) Không nhận quyết định thanh tra, kiểm tra thuế, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế khi được cơ quan thuế giao, gửi theo quy định của pháp luật;

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

c) 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;

d) Cung cấp không đầy đủ, 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 thuế trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập hoặc ngày công bố công khai biên bản.

2. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

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, két 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.

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 đối với hành vi quy định tại điểm d khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này.

Điều 16. Xử phạt hành vi khai sai dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được miễn, giảm, hoàn

1. Phạt 20% số tiền thuế khai thiếu hoặc số tiền thuế đã được miễn, giảm, hoàn cao hơn so với quy định đối với một trong 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 miễn, giảm, 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 thanh tra, kiểm tra thuế, biên bản vi phạm hành chính xác định là hành vi trốn thuế nhưng người nộp thuế vi phạm hành chính lần đầu về hành vi trốn thuế, đã khai bổ sung và nộp đủ số tiền thuế vào ngân sách nhà nước trước thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử phạt và cơ quan thuế đã lập biên bản ghi nhận để xác định là 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 miễn, giảm, hoàn đối với giao dịch liên kết nhưng người nộp thuế đã lập hồ sơ xác định giá thị trường hoặc đã lập và gửi cơ quan thuế các phụ lục theo quy định về quản lý thuế đối với doanh nghiệp có giao dịch liên kết;

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, chứng từ không hợp pháp thuộc về bên bán hàng và người mua đã hạch toán kế toán đầy đủ theo quy định.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được hoàn, miễn, giảm cao hơn quy định và tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước đối với hành vi quy định tại khoản 1 Điều này.

Trường hợp đã quá thời hiệu xử phạt thì người nộp thuế không bị xử phạt theo quy định tại khoản 1 Điều này nhưng người nộp thuế phải nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được hoàn, miễn, giảm cao hơn quy định và tiền chậm nộp tiền thuế vào ngân sách nhà nước theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 8 Nghị định này;

b) Buộc điều chỉnh lại số lỗ, số thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ chuyển kỳ sau (nếu có) đối với hành vi quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp người nộp thuế có hành vi khai sai theo quy định tại điểm a, b, d 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 12 Nghị định này.

Điều 17. Xử phạt hành vi trốn thuế

1. Phạt tiền 1 lần số thuế trốn đối với người nộp thuế có 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 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 điểm b, c khoản 4 và khoản 5 Điều 13 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 16 Nghị định này;

c) Không lập hoá đơn khi bán hàng hoá, dịch vụ, trừ trường hợp người nộp thuế đã khai thuế đối với giá trị hàng hóa, dịch vụ đã bán, đã cung ứng vào kỳ tính thuế tương ứng; 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 không hợp pháp; sử dụng không hợp pháp hoá đơn 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 không hợp pháp; sử dụng không hợp pháp chứng từ; 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, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 10 Nghị định này.

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

3. Phạt tiền 2 lần số thuế trốn đối với người nộp thuế thực hiện một trong các hành vi quy định tại khoản 1 Điều này mà có một tình tiết tăng nặng.

4. Phạt tiền 2,5 lần số tiền thuế trốn đối với người nộp thuế thực hiện một trong các hành vi quy định tại khoản 1 Điều này có hai tình tiết tăng nặng.

5. Phạt tiền 3 lần số tiền thuế trốn đối với người nộp thuế thực hiện một trong các hành vi quy định tại khoản 1 Điều này có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc nộp đủ số tiền thuế trốn vào ngân sách nhà nước đối với các hành vi vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này.

Trường hợp hành vi trốn thuế theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 ,4, 5 Điều này đã quá thời hiệu xử phạt thì người nộp thuế không bị xử phạt về hành vi trốn thuế nhưng người nộp thuế phải nộp đủ số tiền thuế trốn, tiền chậm nộp tính trên số tiền thuế trốn vào ngân sách nhà nước theo thời hạn quy định tại khoản 6 Điều 8 Nghị định này.

b) Buộc điều chỉnh lại số lỗ, số thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ trên hồ sơ thuế (nếu có) đối với hành vi quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này.

7. Các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, đ, e 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 bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định này.

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 18. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với ngân hàng thương mại, người bảo lãnh nộp tiền thuế

1. Phạt tiền tương ứng với số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt không trích chuyển vào tài khoản của ngân sách nhà nước (trừ số dư tối thiểu trên tài khoản thanh toán theo quy định của ngân hàng thương mại cung ứng dịch vụ thanh toán cho người nộp thuế) 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. Người 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 người bảo lãnh chưa thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh thì người bảo lãnh bị tính tiền chậm nộp do chậm nộp tiền thuế, tiền phạt và bị cưỡng chế theo quy định của Luật Quản lý thuế.

Điều 19. Xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với tổ chức, cá nhân liên quan

1. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 6.000.000 đồng đối với hành vi 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 6.000.000 đồng đến 16.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

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 18 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.

3. Mức phạt tiền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này là mức phạt tiền áp dụng đối với tổ chức. Mức phạt tiền đối với cá nhân áp dụng theo nguyên tắc quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định này.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc cung cấp thông tin đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

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

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

1. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng đối với hành vi không ký hợp đồng in bằng văn bản hoặc tổ chức in in hóa đơn đặt in để sử dụng nhưng không có quyết định in hóa đơn của người đại diện theo quy định của pháp luật.

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 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.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi đặt in hóa đơn theo mẫu hóa đơn đã được phát hành của tổ chức, cá nhân khác hoặc đặt in trùng số của cùng một ký hiệu hóa đơn.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc hủy hóa đơn đối với hành vi quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 21. 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, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định;

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

2. Phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng đối với hành vi in hóa đơn đặt in mà không ký hợp đồng in bằng văn bản.

3. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi báo cáo về việc in hóa đơn quá thời hạn theo quy định từ 06 ngày trở lên, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

4. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với hành vi không hủy các sản phẩm in hỏng, in thừa khi tiến hành thanh lý hợp đồng in.

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

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 trước khi giao cho khách hàng.

6. 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.

7. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi in hóa đơn theo mẫu hóa đơn đã được phát hành của tổ chức, cá nhân khác hoặc đặt in trùng số của cùng một ký hiệu hóa đơn.

8. Hình thức xử phạt bổ sung: Đình chỉ hoạt động 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 7 Điều này.

9. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc hủy các sản phẩm in, hóa đơn đối với hành vi quy định tại khoản 4, khoản 7 Điều này.

Điều 22. Xử phạt hành vi cho, bán 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) Cho, bán hóa đơn đặt in chưa phát hành;

b) Cho, bán hóa đơn đặt in của khách hàng đặt in hóa đơn cho tổ chức, cá nhân khác.

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

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc hủy hóa đơn đối với hành vi quy định tại Điều này;

b) Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện hành vi vi phạm hành chính tại Điều này.

Điều 23. 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 sau đây:

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 địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp hoặc khi thay đổi tên quá thời hạn từ 10 ngày đến 20 ngày, kể từ ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn tại địa chỉ mới hoặc bắt đầu sử dụng hóa đơn với tên mới;

b) Nộp bảng kê hóa đơn chưa sử dụng đến cơ quan thuế nơi chuyển đến khi thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp quá thời hạn từ 10 ngày đến 20 ngày, kể từ ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn tại địa chỉ mới;

c) Sử dụng hóa đơn đã được thông báo phát hành với cơ quan thuế nhưng chưa đến thời hạn sử dụng.

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

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 khi thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp hoặc khi thay đổi tên quá thời hạn từ 21 ngày trở lên, kể từ ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn tại địa chỉ mới hoặc bắt đầu sử dụng hóa đơn với tên mới;

d) Nộp bảng kê hóa đơn chưa sử dụng đến cơ quan thuế nơi chuyển đến khi thay đổi địa chỉ kinh doanh dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý trực tiếp quá thời hạn từ 21 ngày trở lên, 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 và đã khai, nộp thuế hoặc chưa đến kỳ kê khai, nộp thuế theo quy định.

Trường hợp 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 quá thời hạn khai thuế mà chưa được khai, nộp thuế theo quy định thì bị xử phạt theo quy định tại Điều 28 Nghị định này hoặc Điều 16, Điều 17 Chương II Nghị định này.

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 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 24. 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 (dùng quyển có số thứ tự lớn hơn và chưa dùng quyển có số thứ tự nhỏ hơn) và tổ chức, cá nhân sau khi phát hiện ra đã hủy các quyển hóa đơn có số thứ tự nhỏ hơn;

c) Lập sai loại hóa đơn theo quy định 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 hóa đơn tổng hợp theo quy định của pháp luật về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

b) Không lập hóa đơn đối với các 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.

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 sau đây:

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

d) 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 có mã hoặc không có mã của cơ quan thuế;

e) Lập hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ trong thời gian tạm ngừng hoạt động kinh doanh, trừ trường hợp lập hóa đơn giao cho khách hàng để thực hiện các hợp đồng đã ký trước ngày thông báo tạm ngừng kinh doanh;

g) Lập hóa đơn điện tử từ máy tính tiền không có kết nối, chuyển dữ liệu điện tử với cơ quan 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, cung cấp dịch vụ cho người mua theo quy định, trừ hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc lập hóa đơn theo quy định đối với hành vi quy định tại điểm d khoản 4, khoản 5 Điều này khi người mua có yêu cầu.

Điều 25. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn trước khi thông báo phát hành hoặc hóa đơn đã mua của cơ quan thuế nhưng chưa lập

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn quá thời hạn 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 1.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn quá thời hạn 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 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn quá thời hạn từ 06 ngày trở lên, kể từ ngày hết thời hạn khai báo theo quy định;

b) Không khai báo mất, cháy, hỏng hóa đơn.

Điều 26. Xử phạt hành vi làm mất, cháy, hỏng hóa đơn

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

a) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập (trừ liên giao cho khách hàng) trong quá trình sử dụng, đã kê khai, nộp thuế, có hồ sơ chứng từ chứng minh việc mua bán hàng hóa, dịch vụ và có tình tiết giảm nhẹ;

b) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập sai, đã xóa bỏ và người bán đã lập hóa đơn khác thay thế cho hóa đơn lập sai, xóa bỏ này.

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) trong quá trình sử dụng, người bán đã kê khai, nộp thuế, có hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc mua bán hàng hóa, dịch vụ và có tình tiết giảm nhẹ.

Trường hợp người mua làm mất, cháy, hỏng hóa đơn phải có biên bản của người bán và người mua ghi nhận sự việc.

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

a) Làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã phát hành, đã mua của cơ quan thuế nhưng chưa lập;

b) Làm mất, cháy, hỏng hoá đơn đã lập (liên giao cho khách hàng) trong quá trình sử dụng, người bán đã kê khai, nộp thuế, có hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc mua bán hàng hóa, dịch vụ.

Trường hợp người mua làm mất, cháy, hỏng hóa đơn phải có biên bản của người bán và người mua ghi nhận sự việc.

4. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi làm mất, cháy, hỏng hóa đơn đã lập, đã khai, nộp thuế trong quá trình sử dụng hoặc trong thời gian lưu trữ, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này.

5. Trường hợp mất, cháy, hỏng hóa đơn quy định tại khoản 2 và điểm b khoản 3 Điều này do lỗi của bên thứ ba, nếu bên thứ ba thực hiện giao dịch với người bán thì người bán là đối tượng bị xử phạt, nếu bên thứ ba thực hiện giao dịch với người mua thì người mua là đối tượng bị xử phạt.

Người bán hoặc người mua và bên thứ ba lập biên bản ghi nhận sự việc mất, cháy, hỏng hóa đơn.

Điều 27. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về hủy, tiêu hủy hóa đơn

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi hủy, tiêu hủy hóa đơn quá thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn phải hủy, tiêu hủy hóa đơn theo quy định 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) Hủy không đúng quy định các hóa đơn đã phát hành nhưng chưa lập, hóa đơn không còn giá trị sử dụng;

b) Không hủy các hóa đơn đã phát hành nhưng chưa lập, không còn giá trị sử dụng; không hủy hóa đơn mua của cơ quan thuế đã hết hạn sử dụng;

c) Hủy, tiêu hủy hóa đơn quá thời hạn từ 01 ngày đến 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn phải hủy, tiêu hủy hóa đơn theo quy định, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

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

a) Hủy, tiêu hủy hóa đơn quá thời hạn từ 11 ngày làm việc trở lên, kể từ ngày hết thời hạn phải hủy, tiêu hủy hóa đơn theo quy định;

b) Không hủy, không tiêu hủy hóa đơn theo quy định của pháp luật;

c) Không hủy hóa đơn điện tử khi lập sai sót sau khi quá thời hạn cơ quan thuế thông báo cho người bán về việc kiểm tra sai, sót;

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

đ) Hủy, tiêu hủy hóa đơn không đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật;

e) Tiêu hủy hóa đơn không đúng các trường hợp phải tiêu hủy theo quy định.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc hủy, tiêu hủy hóa đơn đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2, điểm b, c, d khoản 3 Điều này.

Điều 28. Xử phạt đối với hành vi sử dụng hóa đơn không hợp pháp, sử dụng không hợp pháp hóa đơn

1. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi sử dụng hóa đơn không hợp pháp, sử dụng không hợp pháp hóa đơn quy định tại Điều 4 Nghị định này, trừ trường hợp được quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 16 và điểm d khoản 1 Điều 17 Nghị định này.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc hủy hóa đơn đã sử dụng.

Điều 29 Xử phạt hành vi vi phạm quy định về lập, gửi thông báo. báo cáo về hóa đơn

1. Phạt cảnh cáo đối với hành vi nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định 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 thông báo, báo cáo về hóa đơn quá thời hạn quy định từ 01 ngày đến 10 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

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

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 xử phạt.

3. Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 11 ngày đến 20 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

4. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng với hành vi nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 21 ngày đến 90 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

5. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế quá thời hạn quy định từ 91 ngày trở lên, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định;

b) Không nộp thông báo, báo cáo về hóa đơn gửi cơ quan thuế theo quy định.

6. Các hành vi vi phạm về lập, gửi thông báo, báo cáo về hóa đơn đã được quy định tại Điều 23, 25 Nghị định này thì không áp dụng Điều này khi xử phạt vi phạm hành chính.

7. Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc lập, gửi thông báo, báo cáo về hóa đơn đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 và điểm b khoản 5 Điều này.

Điều 30. 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 thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định.

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

a) Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế quá thời hạn từ 06 đến 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định;

b) Chuyển bảng tổng hợp dữ liệu hóa đơn điện tử không đầy đủ số lượng hóa đơn đã lập trong kỳ.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Chuyển dữ liệu hóa đơn điện tử đến cơ quan thuế quá thời hạn từ 11 ngày làm việc trở lên, kể từ ngày hết thời hạn theo quy định;

b) 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 đến cơ quan thuế đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 và điểm b khoản 3 Điều này.

Điều 31. Xử phạt hành vi vi phạm quy định về cung cấp dịch vụ hóa đơn

Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi sau đây:

1. Cung cấp phần mềm hóa đơn tự in không đảm bảo nguyên tắc hoặc khi in ra không đáp ứng đủ nội dung quy định của pháp luật về hóa đơn.

2. Cung cấp phần mềm hóa đơn điện tử không đảm bảo nguyên tắc theo quy định của pháp luật về hóa đơn.

Chương IV
THẨM QUYỀN XỬ PHẠT; MỘT SỐ THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ, HÓA ĐƠN

Điều 32. 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 phạt cảnh cáo.

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 quy định tại khoản 2 Điều 10; khoản 2, 3, 4 Điều 11; khoản 1 Điều 14; điểm a, b, c, đ khoản 1 Điều 15; khoản 1 Điều 20; khoản 2, 3 Điều 21; khoản 1 và điểm c, d khoản 2 Điều 23; khoản 2, 3 Điều 24; khoản 2 Điều 25; khoản 2 Điều 26; điểm a, c khoản 2 Điều 27; điểm a khoản 2, khoản 3 Điều 29; khoản 1 Điều 30 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 quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này;

c) Phạt tiền đối với hành vi quy định tại các Điều 16, 17 và Điều 18 Nghị định này;

d) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

đ) 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 quy định tại các Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này;

c) Phạt tiền đối với hành vi quy định tại Điều 16, 17 và Điều 18 Nghị định này;

d) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

đ) 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 quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này;

c) Phạt tiền đối với hành vi quy định tại Điều 16, 17 và Điều 18 Nghị định này;

d) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

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

Điều 33. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 50.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này;

c) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 100.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Chương III Nghị định này;

c) Phạt tiền đến 200.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II Nghị định này;

d) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

đ) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này.

Điều 34. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn của thanh tra

1. Thanh tra viên, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đang thi hành công vụ có quyền phạt cảnh cáo.

2. Chánh thanh tra Sở Tài chính, Trưởng đoàn thanh tra Cục Thuế, Trưởng đoàn thanh tra Tổng cục Thuế thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền không quá 50.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này;

c) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

d) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này.

3. Trưởng đoàn thanh tra Bộ Tài chính thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 70.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Chương III Nghị định này;

c) Phạt tiền đến 140.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II Nghị định này;

d) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

đ) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này.

4. Chánh thanh tra Bộ Tài chính có quyền:

a) Phạt cảnh cáo;

b) Phạt tiền đến 100.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Chương III Nghị định này;

c) Phạt tiền đến 200.000.000 đồng đối với hành vi quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II Nghị định này;

d) Đình chỉ hoạt động in hóa đơn có thời hạn đối với hành vi quy định tại Điều 21 Nghị định này;

đ) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại Điều 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19 Chương II và Chương III Nghị định này.

Điều 35. Nguyên tắc xác định và phân định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. Thẩm quyền xử phạt vi phạm về thủ tục thuế, vi phạm hành chính về hóa đơn của những người được quy định tại Điều 32, 33, 34 Nghị định 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 và hành vi tại Điều 19 Nghị định này thì thẩm quyền xử phạt cá nhân bằng ½ thẩm quyền xử phạt tổ chức.

Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với các hành vi tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 Nghị định này thực hiện theo khoản 2 Điều 139 Luật Quản lý thuế.

2. Trưởng đoàn Thanh tra chuyên ngành có thẩm quyền xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính thuộc phạm vi, nội dung cuộc thanh tra trong thời hạn thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra.

3. Trường hợp vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người thì vụ xử phạt vi phạm hành chính do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

4. Trường hợp vụ việc đang xử lý phải áp dụng các mức tiền phạt, biện pháp khắc phục hậu quả, hình phạt bổ sung vượt quá thẩm quyền theo quy định tại Nghị định này thì người có thẩm quyền xử phạt đang xử lý vụ việc phải chuyển ngay hồ sơ vụ vi phạm đến cơ quan, người có thẩm quyền để xử phạt.

Điều 36. 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 32, 33, 34 Nghị định này hoặc người đang thi hành công vụ thuộc cơ quan hành chính nhà nước phát hiện hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính.

2. Lập biên bản vi phạm hành chính

a) Việc lập biên bản vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Trường hợp xác định rõ hành vi vi phạm hành chính tại biên bản thanh tra thuế, kiểm tra thuế thì biên bản thanh tra, kiểm tra thuế được xác định là biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 108 Luật Quản lý thuế.

b) 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 đăng ký thuế, chậm nộp hồ sơ khai thuế, hồ sơ khai quyết toán thuế bằng phương thức điện tử thì chậm nhất một ngày làm việc kể từ ngày cơ quan thuế gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế, hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký thuế điện tử hoặc thông báo chấp nhận hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế điện tử, cơ quan thuế lập và gửi 01 biên bản vi phạm hành chính điện tử cho người nộp thuế qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, kể cả trường hợp người nộp thuế nộp nhiều hồ sơ thuế.

Biên bản vi phạm hành chính điện tử được lập và gửi đáp ứng yêu cầu về giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế là cơ sở để cơ quan thuế ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Biên bản vi phạm hành chính điện tử phải ghi rõ ngày, tháng, năm, địa điểm lập biên bản; họ, tên, chức vụ người lập biên bản; chữ ký số của người lập biên bản; họ, tên, địa chỉ, mã số thuế, số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ, mã số thuế của tổ chức vi phạm; giờ, ngày, tháng, năm thực hiện vi phạm; hành vi vi phạm hành chính; quyền và thời hạn giải trình về vi phạm hành chính của người vi phạm; cơ quan tiếp nhận giải trình. Biên bản vi phạm hành chính điện tử không bắt buộc phải có chữ ký của tổ chức, cá nhân vi phạm.

Cơ quan thuế có trách nhiệm xây dựng hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng việc lập và gửi biên bản vi phạm hành chính điện tử. Khi hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng điều kiện lập, gửi biên bản vi phạm hành chính điện tử đối với các hành vi vi phạm về thủ tục thuế, hóa đơn khác, Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập và gửi biên bản vi phạm hành chính điện tử.

Điều 37. 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 vi phạm hành chính quy định tại Điều 16, 17, 18; khoản 3 Điều 20; khoản 7 Điều 21; Điều 22 và Điều 28 Nghị định này.

2. Việc giải trình vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 38. Những trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

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 9 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 8 Nghị định này hoặc hết thời hạn ra quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

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, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 41 Nghị định này.

Căn cứ xác định cá nhân chết, mất tích; tổ chức bị giải thể, phá sản theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Nghị định này;

đ) Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này thì người có thẩm quyền xử phạt không ra quyết định xử phạt nhưng phải áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định (nếu có). 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; biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng, trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

Điều 39. Giao, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

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

2. Quyết định xử phạt được gửi bằng phương thức điện tử theo địa chỉ người nộp thuế đã đăng ký với cơ quan thuế đối với trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt đủ điều kiện thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế, trường hợp chưa đủ điều kiện thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực thuế thì quyết định xử phạt được giao trực tiếp hoặc gửi bằng thư bảo đảm qua đường bưu chính theo khoản 3 khoản 4 Điều này.

3. 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.

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

Điều 40. 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 hiệu thi hành nêu trên mà cơ quan thuế chưa thực hiện giao, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính cho tổ chức, cá nhân vi phạm theo quy định tại Điều 39 Nghị định này thì không thi hành quyết định xử phạt.

Trường hợp quyết định xử phạt có áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thì vẫn áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả.

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

3. Trường hợp cơ quan thuế đã giao, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính cho tổ chức, cá nhân vi phạm theo quy định tại Điều 39 Nghị định này nhưng cá nhân, tổ chức bị xử phạt chưa nộp hoặc chưa nộp đủ tiền phạt, tiền thuế truy thu, tiền chậm nộp thì cơ quan thuế phải theo dõi các khoản tiền chưa nộp trên hệ thống quản lý thuế và áp dụng các biện pháp cưỡng chế nợ thuế theo quy định để thu đủ số tiền phải nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 41. 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 thì không thi hành nội dung phạt tiền tại quyết định xử phạt nhưng vẫn áp dụng 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 nhận được thông báo 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 chết, mất tích; tổ chức bị giải thể, phá sản:

a) Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử hoặc các giấy tờ thay cho giấy báo tử theo quy định của pháp luật về hộ tịch hoặc quyết định của tòa án tuyên bố một người là đã chết, mất tích (bản chính hoặc bản sao theo quy định) đối với trường hợp cá nhân chết, mất tích;

b) Thông báo về việc doanh nghiệp, hợp tác xã giải thể của cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan đăng ký hợp tác xã đối với trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị giải thể; thông báo chấm dứt mã số thuế của cơ quan thuế đối với trường hợp tổ chức bị giải thể không phải là doanh nghiệp, hợp tác xã (bản chính hoặc bản sao theo quy định);

c) Quyết định tuyên bố phá sản đối với doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản (bản chính hoặc bản sao theo quy định).

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 thoả 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 Toà 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) Tổ chức bị giải thể là đơn vị phụ thuộc, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giải thể do tổ chức lại doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức khác hoặc giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện của thương nhân nước

ngoài, văn phòng điều hành của nhà thầu nước ngoài tại Việt Nam thì tổ chức bị giải thể không được miễn thi hành hình thức phạt tiền tại quyết định xử phạt.

Điều 42. Tiền chậm nộp tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn

1. 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) 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.

2. Không tính tiền chậm nộp tiền phạt trong các trường hợp sau:

a) Trong thời gian được hoãn thi hành quyết định phạt tiền;

b) Trong thời gian xem xét, quyết định miễn tiền phạt;

c) Số tiền phạt chưa đến hạn nộp trong trường hợp được nộp tiền phạt nhiều lần.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân không tự giác nộp tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt vào ngân sách nhà nước thì cơ quan thuế quản lý trực tiếp tổ chức, cá nhân đó có trách nhiệm thông báo, đôn đốc tổ chức, cá nhân nộp tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt theo quy định.

Điều 43. 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 trong trường hợp bất khả kháng quy định tại khoản 27 Điều 3 của Luật Quản lý thuế được miễn tiền phạt.

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, sau khi trừ đi giá trị được bảo hiểm, bồi thường (nếu có).

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 tiền phạt; xác định giá trị tài sản, hàng hoá bị thiệt hại; số tiền phạt, số tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) đề nghị được miễn;

b) Văn bản đề nghị miễn tiền phạt của người có thẩm quyền đã ra quyết định xử phạt hoặc cơ quan của người có có thẩm quyền đã ra quyết định xử phạt, trong đó nêu rõ lý do đề nghị miễn tiền phạt; số tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) đề nghị người có thẩm quyền ra quyết định miễn tiền phạt;

c) Văn bản xác nhận người nộp thuế bị thiên tai, thảm hỏa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ hoặc các trường hợp bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ và thời gian, địa điểm xảy ra sự kiện bất khả kháng của một trong các cơ quan, tổ chức sau: Công an xã, phường, thị trấn; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; Ban quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng; tổ chức cứu hộ, cứu nạn; cơ quan có thẩm quyền công bố dịch bệnh (bản chính hoặc bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực);

d) Biên bản kiểm kê, xác định giá trị thiệt hại vật chất do người nộp thuế hoặc người đại diện hợp pháp của người nộp thuế lập;

đ) Biên bản xác định giá trị thiệt hại vật chất của tổ chức có chức năng định giá theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực), trừ trường hợp có hồ sơ bồi thường quy định tại điểm g khoản này;

e) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Thông báo của cơ quan thuế về số tiền phạt còn nợ tại thời điểm xảy ra sự kiện bất khả kháng và tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị miễn tiền phạt;

g) Hồ sơ bồi thường thiệt hại vật chất được cơ quan bảo hiểm chấp nhận bồi thường theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực) (nếu có);

h) Hồ sơ trách nhiệm bồi thường của tổ chức, cá nhân phải bồi thường theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có xác nhận công chứng hoặc chứng thực) (nếu có).

4. Thẩm quyền miễn tiền phạt

a) Chi cục trưởng Chi cục Thuế trong phạm vi địa bàn quản lý của mình có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Đội trưởng Đội thuế ban hành;

b) Cục trưởng Cục Thuế trong phạm vi địa bàn quản lý của mình có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Chi cục trưởng Chi cục Thuế, Trưởng đoàn thanh tra Cục Thuế ban hành;

c) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Cục trưởng Cục thuế, Trưởng đoàn thanh tra Tổng cục Thuế ban hành;

d) Bộ Trưởng Bộ Tài chính có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Chánh Thanh tra Bộ Tài chính ban hành;

đ) Giám đốc Sở Tài chính có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Chánh Thanh tra Sở Tài chính ban hành;

e) Chánh Thanh tra Bộ Tài chính có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Trưởng đoàn thanh tra Bộ Tài chính ban hành;

g) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền miễn tiền phạt đối với các quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và do mình 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/cơ quan đã ra quyết định xử phạt.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, 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 định miễn tiền phạt và thông báo cho người đề nghị miễn tiền phạt biết.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn và hồ sơ đề nghị miễn tiền phạt, người có thẩm quyền miễn tiền phạt phải ban hành Quyết định miễn tiền phạt hoặc Thông báo không được miễn tiền phạt và gửi cho người có đơn đề nghị miễn tiền phạt, người đã ra quyết định xử phạt. Trường hợp người có thẩm quyền miễn tiền phạt không đồng ý với việc miễn 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.

7. Trường hợp được miễn tiền phạt thì cũng được miễn tiền chậm nộp tiền phạt tương ứng.

8. Người nộp thuế đã được miễn tiền phạt nhưng cơ quan có thẩm quyền, cơ quan thuế phát hiện việc miễn tiền phạt không đúng quy định tại Điều này thì người có thẩm quyền miễn tiền phạt ban hành quyết định hủy hoặc điều chỉnh quyết định miễn tiền phạt. Cơ quan thuế quản lý trực tiếp người nộp thuế có trách nhiệm thu vào ngân sách nhà nước khoản tiền phạt đã được miễn không đúng quy định và tính tiền chậm nộp trên số tiền phạt được miễn

không đúng quy định theo quy định tại Điều 42 Nghị định này. Ngày bắt đầu tính tiền chậm nộp tiền phạt được miễn không đúng là ngày tổ chức, cá nhân bị xử phạt nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị miễn tiền phạt.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 12 năm 2020.

2. Người nộp thuế áp dụng hóa đơn điện tử theo quy định của Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật này trước ngày 01 tháng 7 năm 2022 nếu vi phạm quy định về hóa đơn điện tử thì bị xử phạt theo quy định tại Nghị định này.

3. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, quy định tại các Nghị định, Thông tư sau đây hết hiệu lực thi hành:

a) Chương I và Chương III 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) Khoản 2 Điều 4 Chương 1, Chương 4, Điều 44 Chương 5 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 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 109/2013/NĐ-CP;

d) Thông tư số 166/2013/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2013, Thông tư số 10/2014/TT-BTC ngày 17 tháng 01 năm 2014 và Thông tư số 176/2016/TT-BTC ngày 31 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính.

4. Bỏ cụm từ "hóa đơn" tại phần Tên, Căn cứ ban hành, Chương 1, điểm b khoản 2 Điều 41, khoản 2 Điều 45; cụm từ "trong lĩnh vực hóa đơn là 01 năm" tại khoản 1 Điều 4 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.

5. Bỏ cụm từ "hóa đơn" tại phần Tên, Căn cứ ban hành; khoản 2, 3 Điều 4; cụm từ "đình chỉ quyền tự in hóa đơn, quyền khởi tạo hóa đơn điện tử; đình chỉ in hóa đơn", "hủy các hóa đơn; thực hiện thủ tục phát hành hóa đơn theo quy định" tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 49/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

6. Các quy định về xử phạt vi phạm hành chính chưa được quy định tại Nghị định này được thực hiện theo pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 45. Điều khoản chuyển tiếp

1. Áp dụng quy định tại Chương XV Luật số 38/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019; 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; 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 và Nghị định số 49/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 109/2013/NĐ-CP đối với hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn xảy ra từ ngày 01 tháng 7 năm 2020 đến trước ngày Nghị định này có hiệu lực.

Trường hợp hành vi vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn thực hiện trước ngày Nghị định này có hiệu lực nhưng hành vi vi phạm đó kết thúc kể từ khi Nghị định này có hiệu lực thì áp dụng quy định tại văn bản quy phạm pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn có hiệu lực tại thời điểm thực hiện hành vi vi phạm đó.

2. Các quy định về xử phạt tại Chương I, II, III Nghị định này, quy định về hoãn, miễn thi hành quyết định xử phạt có lợi cho cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn được áp dụng đối với hành vi 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.

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

Điều 46. 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 này Phụ lục mẫu biên bản và mẫu quyết định xử phạt sử dụng trong xử phạt 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 nhưng bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật.

Trong trường hợp cần thiết, để đáp ứng yêu cầu của công tác quản lý nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tài chính có thể ban hành mẫu biên bản, quyết định và các mẫu biểu cần thiết khác sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 47. 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:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- Toà 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;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTH (2b).111

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục

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

(Kèm theo Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ)

Mẫu số	Tên mẫu biểu
I. MẪU BIÊN BẢN	
01/BB	Biên bản vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn
01A/BB	Biên bản vi phạm hành chính về thuế (được sử dụng khi lập và gửi bằng phương thức điện tử)
02/BB	Biên bản phiên giải trình trực tiếp
03/BB	Biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính
04/BB	Biên bản về việc <cá nhân/tổ chức> vi phạm hành chính không nhận quyết định xử phạt vi phạm hành chính
II. MẪU QUYẾT ĐỊNH	
01/QĐ	Quyết định về việc xử phạt vi phạm hành chính về <thuế/hóa đơn>
02/QĐ	Quyết định về việc hoãn thi hành quyết định phạt tiền
03/QĐ	Quyết định về việc thi hành một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn
04/QĐ	Quyết định về việc nộp tiền phạt nhiều lần
05/QĐ	Quyết định về việc <miễn một phần/toàn bộ> tiền phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn
06/QĐ	Quyết định về việc áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả (áp dụng trong trường hợp không ra quyết định xử phạt)
07/QĐ	Quyết định về việc tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn
08/QĐ	Quyết định về việc chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự
09/QĐ	Quyết định về việc hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn
10/QĐ	Quyết định về việc đính chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn
11/QĐ	Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế/hóa đơn
12/QĐGQ	Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính về thuế và hóa đơn
III. MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ MIỄN TIỀN PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH	
01/ĐNMTP	Đơn đề nghị miễn tiền phạt vi phạm hành chính
02/ĐNMTP	Văn bản đề nghị miễn tiền phạt vi phạm hành chính

Mẫu số: 01/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN [2]

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

Số: /BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ[3]...

Hôm nay, hồi ..... giờ ....phút, ngày .... tháng ... năm ....., tại[4].....

Căn cứ[5].....

Chúng tôi gồm:[6]

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

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

Với sự chứng kiến (nếu có) của: [7].....

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

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: ..... 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[8]:..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:[9] .....

3. Hành vi vi phạm hành chính quy định tại: [10] .....

4. Các tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ:[11].....

a) Các tình tiết giảm nhẹ:.....

b) Các tình tiết tăng nặng:.....

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

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

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

8.[12] Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, <ông(bà)/tổ chức> gửi yêu cầu giải trình trực tiếp hoặc trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày lập được biên bản này <ông(bà)/tổ chức> gửi văn bản giải trình đến[13]..... để thực hiện quyền giải trình.

Biên bản lập xong hồi ... giờ ... phút, 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; được giao cho[14]..... là người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):[15].....

<Trường hợp cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản>

Lý do người/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản:[16].....

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[17] (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 về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

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

[4] 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;

[5] Ghi đầy đủ các căn cứ của việc lập biên bản như: biên bản làm việc, quyết định do cơ quan tiến hành tố tụng chuyển sang.....;

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

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

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

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

[11] Ghi "Không" nếu không có tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;

[12] Chỉ tiêu này được đưa vào biên bản đối với các trường hợp được quyền giải trình theo quy định;

[13] Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

[14] Ghi họ và tên cá nhân vi phạm/người đại diện theo pháp luật của tổ chức vi phạm;

[15] 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;

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

[17] Số lượng người chứng kiến theo quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Mẫu số: 01A/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN [2]

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

Số: /BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ

Hôm nay, hồi ..... giờ ....phút, ngày .... tháng ... năm ....., tại[3].....

Căn cứ Thông báo <tiếp nhận/chấp nhận> hồ sơ <đăng ký thuế, thay đổi thông tin đăng ký thuế, hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế điện tử>[4] số…....ngày….tháng…. năm…..

Tôi là:.....Chức vụ .....Đơn vị:.....

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

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: .....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ thư điện tử:[5].....

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

Mã số thuế:.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Địa chỉ thư điện tử:[5].....

Mã số thuế: .....

Người đại diện theo pháp luật[6]:.....

Chức danh:.....

2. Mô tả hành vi vi phạm hành chính:[7]

Tên hồ sơ	Mã giao dịch điện tử	Số thông báo tiếp nhận/ chấp nhận hồ sơ…[4]	Thời gian tiếp nhận/ chấp nhận hồ sơ	Loại tờ khai	Thời gian chậm nộp (ngày)	Kỳ tính thuế	Số thuế phải nộp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

3. Đã có hành vi vi phạm hành chính:.....quy định tại.....

4. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ:[8].....

a) Các tình tiết giảm nhẹ:.....

b) Các tình tiết tăng nặng:.....

5. Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, <ông(bà)/tổ chức> gửi yêu cầu giải trình trực tiếp hoặc trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày lập được biên bản này <ông(bà)/tổ chức> gửi văn bản giải trình đến[9] ..... để thực hiện quyền giải trình.

Biên bản được lập vào hồi ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm .... và gửi cho <ông(bà)/tổ chức vi phạm> qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế./.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên[10])

---

* Mẫu này được sử dụng khi lập và gửi bằng phương thức điện tử.

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

[3] Ghi tên, địa chỉ cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

[4] Ghi theo tên Thông báo của Hệ thống giao dịch thuế điện tử, trường hợp hồ sơ đăng ký thuế điện tử chỉ có Thông báo tiếp nhận hồ sơ thì ghi theo tên Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế điện tử;

[5] Ghi địa chỉ thư điện tử người nộp thuế đã đăng ký để nhận thông báo trong quá trình thực hiện giao dịch điện tử với cơ quan thuế;

[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] Nhập đầy đủ thông tin từ cột (1) đến cột (6) đối với hành vi vi phạm về thời hạn đăng ký thuế, thay đổi thông tin đăng ký thuế. Nhập đầy đủ thông tin từ cột số (1) đến cột số (8) đối với hành vi vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế;

[8] Ghi "Không" nếu không có tình tiết tăng năng, giảm nhẹ;

[9] Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

[10] Người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính thực hiện ký bằng phương thức điện tử.

Mẫu số: 02/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN [2]

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

Số: /BB-GTTT

BIÊN BẢN
Phiên giải trình trực tiếp

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

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

Căn cứ văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp ngày.... tháng... năm.... của <ông (bà)/tổ chức>[3].....

Căn cứ văn bản ủy quyền cho người đại diện hợp pháp về việc tham gia phiên giải trình của <ông (bà)/tổ chức>[3].....(nếu có);

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

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

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 cá nhân vi phạm>:..... 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:[4]..... 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 .... phút, 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	**ĐẠI DIỆN BÊN TỔ CHỨC GIẢI TRÌNH**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(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 về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

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

[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.

Mẫu số: 03/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN [2]

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

Số: /BB-XM

BIÊN BẢN
Xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

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

Chúng tôi gồm:

- Đại diện cơ quan thuế:

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

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

- Đại diện tổ chức/cá nhân cung cấp thông tin cần xác minh:

1. Họ và tên: ..... Chức vụ.....

Tên tổ chức:.....

2. Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện nay:.....

- Với sự chứng kiến của:[3]

1. Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện nay:.....

2. Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

Tiến hành lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính đối với <ông(bà/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: ..... 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[4]:..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

2. Nội dung xác minh:[5].....

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

4. Ý kiến trình bày của đại diện tổ chức/cá nhân cung cấp thông tin cần xác minh:.....

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

Biên bản lập xong hồi ... giờ ... phút, 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 được giao cho[6]..... là cá nhân/đại diện tổ chức cung cấp thông tin cần xác minh 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/đại diện tổ chức cung cấp thông tin cần xác minh không ký biên bản>

Lý do cá nhân/đại diện tổ chức cung cấp thông tin cần xác minh không ký biên bản:[7].....

CÁ NHÂN HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CUNG CẤP THÔNG TIN CẦN XÁC MINH *(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)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

[3] Trường hợp xác minh với cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm mà người này không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký vào biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải mời người chứng kiến hoặc mời đại diện chính quyền cơ sở nơi xảy ra vi phạm để chứng kiến;

[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 cụ thể nội dung cần xác minh (về hành vi vi phạm hành chính, về tình tiết tăng nặng giảm nhẹ...);

[6] Ghi họ và tên cá nhân/người đại diện tổ chức cung cấp thông tin cần xác minh;

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

Mẫu số: 04/BB

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1] **TÊN CƠ QUAN[2]**	**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:[3] .....

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:[4]..... 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[5] ..... 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)[6] ..... là đại diện của[3] .....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	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị)*

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

[3] 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;

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

[6] 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: 01/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-[2]

[3], ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xử phạt vi phạm hành chính về[4] .....

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 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 .....;

Căn cứ Biên bản Phiên 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..... tháng ..... năm..... (nếu có);

Theo đề nghị của[6] .....

QUYẾT ĐỊNH:

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

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: ..... 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. Hành vi vi phạm hành chính quy định tại:[9] .....

4. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ:[10].....

a) Các tình tiết giảm nhẹ:.....

b) Các tình tiết tăng nặng:.....

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

6. Bị áp dụng hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả như sau:

a) Hình thức xử phạt chính:.....

Mức phạt:[11].....

(Bằng chữ).....

b) Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có):.....

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

- Buộc nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được hoàn cao hơn quy định, số tiền thuế trốn vào ngân sách nhà nước:[12].....

(Bằng chữ).....

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

(Bằng chữ).....

Số tiền chậm nộp tiền thuế nêu trên được tính đến hết ngày..... Ông(bà)/Tổ chức[13]..... 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.

- Giảm lỗ số tiền (nếu có):.....

- Giảm khấu trừ (nếu có).....

- Biện pháp khắc phục hậu quả khác (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)[14]..... 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:[15] ..... tại[16] .....

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 của pháp luật.

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: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[18]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu(nếu có))

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "XPVPHC";

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

[5] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt, trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt không phải là người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì không ghi vào chỉ tiêu này;

[6] Chỉ tiêu này áp dụng đối với trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "Tôi:.....Chức vụ:.....";

[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 "Không" nếu không có tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;

[11] Ghi chi tiết theo hành vi và số tiền phạt bằng số và bằng chữ đối với hình phạt tiền;

[12] Ghi chi tiết theo từng sắc thuế (Thuế GTGT:…; thuế TTĐB:…; thuế TNDN:.....), nội dung kinh tế (tiểu mục), địa bàn hạch toán thu NSNN, cơ quan thuế quản lý khoản thu và số tiền thuế truy thu bằng số và bằng chữ của từng khoản truy thu;

[13] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm hoặc tên tổ chức vi phạm;

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

[15] Ghi số tài khoản mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt trực tiếp hoặc chuyển khoản. Trường hợp nộp tiền vào tài khoản thu NSNN thì không cần ghi số tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng thương mại;

[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 người ra quyết định là cấp trưởng thì ghi chức danh của cấp trưởng, trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền, các trường hợp khác giữ nguyên cụm từ "người ra quyết định".

Mẫu số: 02/QĐ

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hoãn thi hành quyết định phạt tiền

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày.... tháng....năm..... của[5] .....;

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

Xét Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính ngày.....tháng.....năm..... 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 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Thời gian hoãn từ ngày....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng....năm.....

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: .....

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

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[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] Ghi chức danh của người ra quyết định (trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền).

Mẫu số: 03/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

Số: /QĐ-[2]

[3], ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thi hành một phần Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về[4] ....

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-..... ngày....tháng....năm..... của[6] .....;

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

Căn cứ[7] .....

Theo đề nghị của[8] .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền quy định tại[9] ..... 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 cá nhân vi phạm>: ..... 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:[10]..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

2. Số tiền phạt đình chỉ thi hành là:[11].....

(Bằng chữ).....

3. Lý do đình chỉ thi hành hình thức phạt tiền:[12]..... theo quy định tại điểm ..... khoản ..... Điều ..... của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 2. Tiếp tục thi hành biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại[13] ..... 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 cá nhân>:[14] ..... 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>:[14].....

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:[10]..... 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)[15]..... 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....tháng....năm..... của[6].....

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[16].....để chấp hành.

3. Gửi cho[17]..... để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- .....
- Lưu: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[18]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "THMPQĐXP" ;

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[4] Ghi rõ hành vi hành chính về thuế hay hóa đơn;

[5] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định, trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định không phải là người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì không ghi vào chỉ tiêu này;

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

[7] Ghi rõ văn bản là căn cứ xác định cá nhân chết, mất tích; tổ chức bị giải thể, phá sản theo quy định tại điểm... khoản.... Điều.... Nghị định.../2020/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

[8] Chỉ tiêu này áp dụng đối với trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "Tôi:..... Chức vụ:.....";

[9] Ghi cụ thể điều, khoản, điểm quy định số tiền phạt trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[10] 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;

[11] Ghi cụ thể mức tiền phạt đã được ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

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

[13] Ghi cụ thể điều, khoản, điểm quy định biện pháp khắc phục hậu quả trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

[14] Ghi họ và tên của cá nhân/tên 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;

[15] 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;

[16] 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;

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

[18] Trường hợp người ra quyết định là cấp trưởng thì ghi chức danh của cấp trưởng, trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền, các trường hợp khác giữ nguyên cụm từ "người ra quyết định".

Mẫu số: 04/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Số: /QĐ-[2]

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

[3], ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc nộp tiền phạt nhiều lần

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-..... ngày....tháng....năm..... của[5] .....;

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

Xét đơn đề nghị nộp tiền phạt nhiều lần ngày....tháng.....năm..... 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 cá nhân vi phạm>: ..... 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:[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....tháng.... năm..... của[5] ..... có hiệu lực.

Số tiền nộp phạt lần thứ nhất là:.....(bằng chữ:.....);

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

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

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

Điều 3. Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)[9].....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: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[11]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

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

[11] Ghi chức danh của người ra quyết định (trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền).

Mẫu số: 05/QĐ

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

QUYẾT ĐỊNH

Về việc <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 ngày 20 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày....tháng.....năm..... của[7] .....;

Xét đơn đề nghị <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. <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....tháng.... năm..... của[7] .....

1. Số tiền phạt mà ông (bà)/tổ chức:[8].....được <miễn phần còn lại/toàn bộ>[4] là.....đồng.

(Bằng chữ).....

2. Lý do miễn tiền phạt: trường hợp của ông (bà)/tổ chức[8] ..... thuộc trường hợp[10] ..... được miễn tiền phạt theo quy định tại điểm ..... khoản .... Điều ..... Nghị định số ...../2020/NĐ-CP ngày ..... tháng ..... năm 2020 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)[11].....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[12].....để tổ chức thực hiện./.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[13]
(Ký tên và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;
[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[4] Ghi theo từng trường hợp cụ thể: 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 tiền phạt vi phạm hành chính;
[9] Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức đã thực hiện việc xác nhận;
[10] Ghi cụ thể trường hợp bất khả kháng theo quy định tại khoản 27 Điều 3 Luật Quản lý thuế 2019 và văn bản hướng dẫn thi hành;
[11] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm;
[12] Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị người thi hành Quyết định; cơ quan, tổ chức có liên quan;
[13] Ghi chức danh của người ra quyết định.

Mẫu số: 06/QĐ

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

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số:...../BB-VPHC lập ngày .... tháng ..... năm .....;

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

Theo đề nghị của[6].....:.....

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 cá nhân vi phạm>: ..... 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. Phải thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả do đã có hành vi vi phạm hành chính:[8] .....quy định tại[9].....

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

4. Lý do không xử phạt vi phạm hành chính:[10] .....

5. Biện pháp để khắc phục hậu quả gồm:

a) Buộc nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế được hoàn cao hơn quy định, số tiền thuế trốn vào ngân sách nhà nước:[11].....

(Bằng chữ).....

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

(Bằng chữ).....

Số tiền chậm nộp tiền thuế nêu trên được tính đến hết ngày.....

Ông(bà)/Tổ chức[12]..... 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.

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành 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 thuế bị truy thu, tiền chậm nộp tiền thuế quy định tại Điều 1 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 của pháp luật.

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[15] ..... để thu tiền.

3. Gửi cho[16] ..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[17]
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, trường hợp khác thì ghi: "KPHQ";

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[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, trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt không phải là người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì không ghi vào chỉ tiêu này;

[6] Chỉ tiêu này áp dụng đối với trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "Tôi:..... Chức vụ:.....";

[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, hóa đơn;

[10] 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, hóa đơn;

[11] Ghi chi tiết theo từng sắc thuế (Thuế GTGT:…; thuế TTĐB:…; thuế TNDN:……), nội dung kinh tế (tiểu mục), địa bàn hạch toán thu NSNN, cơ quan thuế quản lý khoản thu và số tiền thuế truy thu bằng số và bằng chữ của từng khoản truy thu;

[12] Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm hoặc tên tổ chức vi phạm;

[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. Trường hợp nộp tiền vào tài khoản thu NSNN thì không cần ghi số tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng thương mại;

[15] 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;

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

[17] Trường hợp người ra quyết định là cấp trưởng thì ghi chức danh của cấp trưởng, trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền, các trường hợp khác giữ nguyên cụm từ "người ra quyết định".

Mẫu số: 07/QĐ

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc 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 ngày 20 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày....tháng....năm..... của[6] .....;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày....tháng....năm..... (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[4] .....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....tháng....năm..... 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: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[10]
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;
[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[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, 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] Ghi chức danh của người ra quyết định (trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền).

Mẫu số: 08/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Số: /QĐ-[2]

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

[3], ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc 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 ngày 20 tháng 6 năm 2012;

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính về thuế số...../BB-VPHC lập ngày..... tháng.... năm.....;

Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..../QĐ-.... ngày....tháng....năm..... (nếu có);

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-... ngày....tháng....năm..... (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:[7].....

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:

1. 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: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[11]
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[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 các loại tài liệu chuyển giao theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

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

[9] Ghi 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] Ghi chức danh của người ra quyết định (trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền).

Mẫu số: 09/QĐ

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về[4]...

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 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-... ngày....tháng....năm..... (nếu có);

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

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

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: ..... 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....tháng....năm..... của[6] .....[9]

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

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

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: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[13]
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;
[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[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 huỷ quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính;
[9] Chỉ tiêu này 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] Chỉ tiêu này áp dụng 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] Ghi chức danh của người ra quyết định (trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền).

Mẫu số: 10/QĐ

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc đính chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về[4]...

……[5]……..

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 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-... ngày....tháng.....năm..... (nếu có);

Theo đề nghị của[6] ……

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đính chính Quyết định số……...../QĐ-…... ngày.....tháng..... năm..... của[7]..... xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: ..... 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:[8]..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

2. Lý do đính chính:[9]..... .....

3. Nội dung đính chính Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày....tháng....năm..... của[7] .....[10]

a) Khoản... Điều... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số.../QĐ- ... ngày...tháng....năm..... đã viết là:.....

Nay sửa lại là:.....

b) Điều.... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..../QĐ-... ngày....tháng....năm..... đã viết là: .....

Nay sửa lại là: .....

c) ..... Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..../QĐ-... ngày.....tháng.....năm..... đã viết là: .....

Nay sửa lại là: .....

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

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 này.

Nếu quá thời hạn nêu trên mà ông (bà)/tổ chức vi phạm không chấp hành quyết định thì sẽ bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính theo quy định của pháp luật.

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 .....[12] để thu tiền phạt.

3. Gửi cho .....[13] để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[14]
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, trường hợp khác thì ghi: "ĐCXPVPHC";

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

[5] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định, trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định không phải là người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì không ghi vào chỉ tiêu này;

[6] Chỉ tiêu này áp dụng đối với trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "Tôi:..... Chức vụ:.....";

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

[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] Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: Có sai sót về căn cứ pháp lý được viện dẫn; có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản; có sai sót mang tính kỹ thuật nhưng không làm ảnh hưởng đến nội dung của quyết định;

[10] Ghi cụ thể nội dung, điều, khoản trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị đính chính và nội dung đính chính;

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

[12] 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;

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

[14] Trường hợp người ra quyết định là cấp trưởng thì ghi chức danh của cấp trưởng, trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền, các trường hợp khác giữ nguyên cụm từ "người ra quyết định".

Mẫu số: 11/QĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Số: /QĐ-[2]

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

[3], ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về[4]...

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 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-... ngày....tháng.....năm..... (nếu có);

Theo đề nghị của[6] .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Quyết định số...../QĐ-... ngày.....tháng..... năm..... của[7] ..... xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>: ..... 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:[8]..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

2. Lý do sửa đổi, bổ sung:[9].....

3. Nội dung sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số...../QĐ-.... ngày.....tháng.....năm..... của[7] .....:[10]

a) Sửa đổi khoản... Điều... như sau:.....

.....

.....

b) Sửa đổi Điều.... như sau: .....

.....

.....

c) Sửa đổi..... như sau:.....

.....

.....

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

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 này.

Nếu quá thời hạn nêu trên mà ông (bà)/tổ chức vi phạm không chấp hành quyết định thì sẽ bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính theo quy định của pháp luật.

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 .....[12] để thu tiền phạt.

3. Gửi cho .....[13] để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[14]
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, trường hợp khác thì ghi: "SĐXPVPHC";

[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

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

[5] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định, trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định không phải là người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì không ghi vào chỉ tiêu này;

[6] Chỉ tiêu này áp dụng đối với trường hợp người có thẩm quyền ban hành quyết định là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, các trường hợp khác thì ghi: "Tôi:..... Chức vụ:.....";

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

[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] Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: Có sai sót về kỹ thuật làm ảnh hưởng đến nội dung của quyết định, có sai sót về nội dung nhưng không làm thay đổi cơ bản nội dung của quyết định;

[10] Ghi cụ thể nội dung, điều, khoản, điểm trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị sửa đổi, bổ sung và nội dung sửa đổi, bổ sung;

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

[12] 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;

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

[14] Trường hợp người ra quyết định là cấp trưởng thì ghi chức danh của cấp trưởng, trường hợp người ra quyết định là cấp phó được cấp trưởng giao quyền thì ghi chữ viết tắt "Q." trước chức danh của cấp trưởng và bổ sung thêm chức danh của cấp phó được cấp trưởng giao quyền, các trường hợp khác giữ nguyên cụm từ "người ra quyết định".

Mẫu số: 12/QĐ

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 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;

Theo đề nghị của.....

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:[5].....

2. Nội dung giao quyền:[6] .....

3. Thời hạn được giao quyền:[7] .....

4. Được thực hiện các thẩm quyền của[8] .....quy định tại khoản ... Điều ... Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày...tháng... năm... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn, kể từ ngày...tháng...năm....

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./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- .....
- Lưu: .....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH[9]
(Ký tên, ghi họ tên và đóng dấu)

---

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[2] Ghi chữ viết tắt tên cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định;
[3] Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;
[4] Ghi thẩm quyền ban hành quyết định giao quyền;
[5] Ghi rõ giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thường xuyên hay theo vụ việc quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính;
[6] 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);
[7] 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;
[8] Ghi chức vụ của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định;
[9] Ghi chức danh của người ra quyết định.

Mẫu số: 01/ĐNMTP

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN TIỀN PHẠT

Kính gửi:[1] .....

Tên người nộp thuế: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

1. Căn cứ đề nghị miễn tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn: bị thiệt hại về vật chất trong trường hợp bất khả kháng quy định tại khoản 27 Điều 3 của Luật Quản lý thuế, cụ thể:

- [2]..... bị thiệt hại vật chất do[3] .....;

- Địa điểm xảy ra:.....;

- Thời gian xảy ra:.....;

- Giá trị thiệt hại vật chất:.....;

- Giá trị thiệt hại được bồi thường (nếu có):..... .

2. Tổng số tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) còn nợ tại thời điểm xảy ra sự kiện bất khả kháng:..... đồng (bằng chữ.....), trong đó:

- Tiền phạt:.....đồng (bằng chữ .....);

- Tiền chậm nộp tiền phạt:.....đồng (bằng chữ.....).

3. Số tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt đề nghị được miễn: ..... đồng (bằng chữ.....), trong đó:

- Tiền phạt:.....đồng (bằng chữ .....);

- Tiền chậm nộp tiền phạt:.....đồng (bằng chữ.....).

4. Hồ sơ gửi kèm:[4]

a) .....

b) .....

[2]..... cam đoan số liệu, tài liệu và thông tin nêu trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những tài liệu, số liệu đã khai./.

....., ngày.....tháng .....năm .....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có))

---

[1] Ghi tên người ban hành quyết định xử phạt hoặc cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt;

[2] Ghi tên người nộp thuế;

[3] Ghi cụ thể trường hợp bất khả kháng người nộp thuế gặp phải theo quy định tại khoản 27 Điều 3 của Luật Quản lý thuế;

[4] Ghi rõ tên từng loại tài liệu, bản chính hay bản sao.

Mẫu số: 02/ĐNMTP

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Số: /
V/v đề nghị miễn tiền phạt vi phạm hành chính

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi:[1].....

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

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn;

[2]..... đề nghị miễn tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) đối với:

Tên người nộp thuế: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ: .....
còn nợ tiền phạt, tiền chậm nộp tiền phạt (nếu có) đến ngày ....tháng....năm..... với số tiền là ..... đồng (bằng chữ.....) gồm:

- Tiền phạt:.....đồng (bằng chữ .....);
- Tiền chậm nộp tiền phạt:.....đồng (bằng chữ.....);

do thuộc trường hợp bất khả kháng quy định tại khoản 27 Điều 3 của Luật Quản lý thuế [3].....

[2]..... gửi kèm công văn này hồ sơ đề nghị miễn tiền phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn gồm:[4]

1. .....

2. .....

Đề nghị[1] ..... xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật./.

***Nơi nhận*:**
- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

[1] Ghi tên cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan của người có thẩm quyền đã ban hành quyết định xử phạt (mẫu này áp dụng đối với trường hợp người đã ban hành quyết định xử phạt là thủ trưởng cơ quan);

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền đã ban hành quyết định xử phạt;

[3] Ghi cụ thể trường hợp bất khả kháng người nộp thuế gặp phải theo quy định tại khoản 27 Điều 3 của Luật Quản lý thuế;

[4] Ghi rõ tên từng loại tài liệu, bản chính hay bản sao.