

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

**Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020
quy định xử phạt vi phạm hành chính về thuế, hóa đơn**

(Tiếp theo Công báo số 1015 + 1016)

Chương IV

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

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

a) Những người nhận thừa kế có trách nhiệm thi hành phần còn lại của quyết định xử phạt về biện pháp khắc phục hậu quả trong phạm vi di sản do người chết để lại.

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

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

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

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

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

c) 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 hóa 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 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 họa, 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./.

**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

Mẫu số	Tên mẫu biểu
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 đình chỉ 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]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN^[2]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.

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 Công 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 nặng, 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]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN^[2]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

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN TỔ CHỨC GIẢI TRÌNH

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ nếu có)

[1] Ghi tên theo hướng dẫn 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]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN^[2]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]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN^[2]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 có
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

(Xác nhận, ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị)

[1] Ghi tên theo hướng dẫn 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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /QĐ-^[2]**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 trồn 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] Chi 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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /QĐ-^[2]^[3], ngày tháng năm**QUYẾT ĐỊNH**
Về việc nộp tiền phạt nhiều lần

[4].

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính 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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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 trồn 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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /QĐ-^[2]^[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] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH 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 hủy 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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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 đình chính:^[9].....

3. Nội dung đình 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 đình chỉ và nội dung đình chỉ;

[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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /QĐ-^[2]^[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 ĐỊNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: /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 HÒA 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

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

Số: / , ngày tháng năm
 V/v đề nghị miễn tiền phạt
 vi phạm hành chính

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.