

THÔNG TƯ số 06/2004/TT-BTC
ngày 04/02/2004 hướng dẫn
thực hiện Nghị định số 106/2003/
NĐ-CP ngày 23/9/2003 của
Chính phủ quy định về việc xử
phạt vi phạm hành chính trong
lĩnh vực phí, lệ phí.

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 24/7/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 106/2003/NĐ-CP ngày 23/9/2003 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí (sau đây gọi tắt là Nghị định số 106/2003/NĐ-CP), Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này áp dụng đối với các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí được quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP, bao gồm:

- a) Vi phạm quy định về thẩm quyền quy định về phí, lệ phí;
- b) Vi phạm quy định về đăng ký, kê khai, thu, nộp phí, lệ phí;

c) Vi phạm quy định về mức thu phí, lệ phí;

d) Vi phạm quy định về quy trình, thủ tục lập, báo cáo phương án thu phí;

đ) Vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tiền phí, lệ phí;

e) Vi phạm quy định về chứng từ thu phí, lệ phí;

g) Vi phạm quy định về miễn, giảm phí, lệ phí;

h) Vi phạm quy định về kế toán phí, lệ phí;

i) Vi phạm quy định về công khai chế độ thu phí, lệ phí.

2. Đối tượng áp dụng:

Cá nhân, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước (sau đây gọi là cá nhân, tổ chức) cố ý hoặc vô ý vi phạm các quy định của pháp luật về phí, lệ phí mà không phải là tội phạm.

Trường hợp Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập có quy định khác với quy định của Nghị định số 106/2003/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này thì áp dụng quy định của Điều ước quốc tế đó.

3. Các trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí:

- a) Người dưới 14 tuổi theo quy định tại khoản 1a Điều 6 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

09639199

www.ThuVienPhapLuat.com * Tel: +84-8-3845 6684 * LawSoft

b) Cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ trong lĩnh vực phí, lệ phí được giao mà có hành vi vi phạm hành chính về lĩnh vực phí, lệ phí đó bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

c) Cơ quan nhà nước ban hành văn bản quy định về phí, lệ phí không đúng thẩm quyền thì văn bản quy định không đúng thẩm quyền bị xử lý theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; người ký văn bản không đúng thẩm quyền bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ công chức;

d) Trường hợp hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP;

đ) Vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm, hồ sơ được chuyển cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về hình sự;

e) Vi phạm quy định chế độ kế toán đối với phí, lệ phí bị xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

g) Vi phạm quy định về quản lý sử dụng tiền phí không thuộc ngân sách nhà nước đã bị xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực mà hành vi đó gây ra.

4. Nguyên tắc xử phạt

Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thực hiện

theo quy định tại Điều 3 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002.

5. Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí.

Những tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng đối với hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002.

II. HÀNH VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ, HÌNH THỨC XỬ PHẠT VÀ MỨC PHẠT

Hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí, hình thức xử phạt và mức phạt thực hiện theo quy định tại các điều 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 và 17 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP ngày 23/9/2003 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về thẩm quyền quy định về phí, lệ phí:

a) Phạt tiền 35.000.000 đồng đối với hành vi không có thẩm quyền mà tự đặt ra quy định về: danh mục phí, lệ phí; mức thu phí, lệ phí; quản lý, sử dụng tiền phí, lệ phí; miễn, giảm phí, lệ phí. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì

mức phạt tiền là 30.000.000 đồng. Trường hợp có hai tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 25.000.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 40.000.000 đồng. Trường hợp có hai tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 45.000.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 50.000.000 đồng.

b) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định về thẩm quyền quy định về phí, lệ phí còn bị xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép hành nghề, hoạt động theo quy định của pháp luật; tịch thu tang vật, phương tiện đã được sử dụng để vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

c) Trường hợp cá nhân tổ chức vi phạm đã thu phí, lệ phí; sử dụng tiền phí, lệ phí đã thu; thực hiện miễn, giảm phí, lệ phí thì bị áp dụng một hoặc những biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại các điểm a, b và d khoản 3 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

2. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về đăng ký, kê khai việc thu, nộp phí, lệ phí:

a) Đối với hành vi đăng ký, kê khai với cơ quan quản lý nhà nước chậm so với thời hạn quy định từ 5 ngày đến 20 ngày

làm việc (kể cả trường hợp phải đăng ký bổ sung mỗi khi có sự thay đổi):

- Phạt cảnh cáo đối với hành vi vi phạm lần đầu;

- Phạt tiền 200.000 đồng đối với hành vi vi phạm từ lần thứ hai trở đi;

- Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 100.000 đồng, nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 300.000 đồng.

b) Phạt tiền 1.500.000 đồng đối với trường hợp quá thời hạn quy định trên 20 ngày làm việc (coi như không đăng ký, kê khai thu, nộp phí, lệ phí). Nếu có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.200.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 1.700.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng.

c) Phạt tiền 750.000 đồng đối với hành vi khai không đúng, khai không đủ các khoản mục quy định trong các tờ khai thu, nộp phí, lệ phí hay trong tài liệu kế toán để cung cấp cho cơ quan quản lý nhà nước theo quy định. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 600.000 đồng. Nếu có từ

hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 900.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng.

d) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi không đăng ký, kê khai thu, nộp phí, lệ phí với cơ quan quản lý nhà nước theo quy định còn bị xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép hành nghề, hoạt động theo quy định của pháp luật; tịch thu tang vật, phương tiện đã được sử dụng để vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

đ) Ngoài các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung, cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định về đăng ký, kê khai việc thu, nộp phí, lệ phí quy định tại điểm b, điểm c Mục 2 Thông tư này còn bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

3. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về thu, nộp phí, lệ phí:

a) Đối với hành vi chậm nộp phí, lệ phí theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền:

- Phạt cảnh cáo đối với hành vi vi phạm lần đầu;

- Phạt tiền 300.000 đồng đối với hành vi vi phạm từ lần thứ hai trở đi;

- Trường hợp có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 200.000 đồng; nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 100.000 đồng;

- Trường hợp có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 400.000 đồng; nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng.

b) Đối với hành vi không nộp phí, lệ phí:

b.1) Phạt tiền 750.000 đồng nếu số phí, lệ phí không nộp có giá trị dưới 10.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 500.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

b.2) Phạt tiền 2.000.000 đồng nếu số phí, lệ phí không nộp có giá trị từ 10.000.000 đồng đến dưới 30.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 1.100.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 2.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 2.900.000 đồng.

b.3) Phạt tiền 4.000.000 đồng nếu số phí, lệ phí không nộp có giá trị từ 30.000.000 đồng đến dưới 50.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì

mức phạt tiền là 3.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 4.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 4.900.000 đồng.

b.4) Phạt tiền 7.500.000 đồng nếu số phí, lệ phí không nộp có giá trị từ 50.000.000 đồng đến dưới 100.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 6.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 9.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 9.900.000 đồng.

b.5) Phạt tiền 20.000.000 đồng nếu số phí, lệ phí không nộp có giá trị từ 100.000.000 đồng đến dưới 300.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 15.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 25.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 29.900.000 đồng.

b.6) Phạt tiền 40.000.000 đồng nếu số

phí, lệ phí không nộp có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 35.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 30.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 45.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 50.000.000 đồng.

c) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi không nộp phí, lệ phí quy định tại điểm b mục 3 Thông tư này, còn bị xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép hành nghề, hoạt động theo quy định của pháp luật; tịch thu tang vật, phương tiện đã được sử dụng để vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP và bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

4. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về mức thu phí, lệ phí:

a) Phạt tiền 6.000.000 đồng đối với hành vi thu phí, lệ phí sai với mức phí, lệ phí niêm yết hoặc do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì

mức phạt tiền là 4.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 8.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 10.000.000 đồng.

b) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định về mức thu phí, lệ phí mà có tình tiết tăng nặng còn bị xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép hành nghề, hoạt động theo quy định của pháp luật; tịch thu tang vật, phương tiện đã được sử dụng để vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

c) Ngoài các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung, cá nhân, tổ chức vi phạm quy định về mức thu phí, lệ phí còn bị áp dụng một hoặc những biện pháp khác phục hậu quả quy định tại các điểm a, b và d khoản 3 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

5. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về quy trình, thủ tục lập, báo cáo phương án thu phí.

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định về quy trình, thủ tục lập, báo cáo phương án thu phí theo quy định tại điểm 3, 4, 5 và 6 Mục A Phần III Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí thì bị xử phạt như sau:

a) Phạt cảnh cáo đối với hành vi vi phạm lần đầu.

b) Phạt tiền 750.000 đồng đối với hành vi vi phạm từ lần thứ hai trở đi. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 600.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 900.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng.

6. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tiền lệ phí và phí thuộc ngân sách nhà nước:

a) Phạt tiền 750.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số phí, lệ phí sử dụng sai mục đích có giá trị đến dưới 10.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 500.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng.

b) Phạt tiền 2.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số phí, lệ phí sử dụng sai mục đích có giá trị từ 10.000.000 đồng đến dưới 30.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 1.100.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 2.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 2.900.000 đồng.

c) Phạt tiền 4.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số phí, lệ phí sử dụng sai mục đích có giá trị từ 30.000.000 đồng đến dưới 50.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 3.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 4.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 4.900.000 đồng.

d) Phạt tiền 7.500.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số phí, lệ phí sử dụng sai mục đích có giá trị từ 50.000.000 đồng đến dưới 100.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 6.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 9.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 9.900.000 đồng.

đ) Phạt tiền 20.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số phí, lệ phí sử

dụng sai mục đích có giá trị từ 100.000.000 đồng đến dưới 300.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 15.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 25.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 29.900.000 đồng.

e) Phạt tiền 40.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số phí, lệ phí sử dụng sai mục đích có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 35.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 30.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 45.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 50.000.000 đồng.

g) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tiền phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước còn bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

7. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về chứng từ thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước:

a) Đối với hành vi vi phạm quy định về in chứng từ:

a.1) Phạt tiền 3.000.000 đồng đối với hành vi đặt in, nhận in chứng từ nhưng chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 4.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng.

a.2) Phạt tiền 6.500.000 đồng đối với hành vi đặt in, nhận in chứng từ trùng ký hiệu, trùng số. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 8.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 9.000.000 đồng.

b) Đối với hành vi vi phạm quy định về

đăng ký sử dụng chứng từ: Phạt tiền 1.250.000 đồng đối với cá nhân, tổ chức sử dụng chứng từ đặc thù (như: tem, vé... in sẵn mức thu phí, lệ phí) mà không đăng ký sử dụng chứng từ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 1.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng.

c) Đối với hành vi vi phạm quy định về sử dụng chứng từ:

c.1) Đối với hành vi lập chứng từ không ghi rõ các chỉ tiêu quy định trong chứng từ, trừ các chỉ tiêu xác định số tiền phí, lệ phí:

- Phạt cảnh cáo đối với hành vi vi phạm lần đầu;

- Phạt tiền 200.000 đồng đối với hành vi vi phạm từ lần thứ hai trở đi;

- Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 100.000 đồng, nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 300.000 đồng.

c.2) Phạt tiền 3.000.000 đồng đối với hành vi không lập chứng từ khi thu phí, lệ phí, trừ trường hợp thu phí, lệ phí theo quy định không phải lập chứng từ.

Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 2.500.000 đồng. Nếu có hai tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.500.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 3.500.000 đồng. Nếu có hai tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 4.500.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng.

c.3) Căn cứ vào giá trị ghi trên liên chứng từ thu phí, lệ phí giao cho khách hàng, phạt tiền đối với hành vi lập chứng từ có chênh lệch giữa các liên của mỗi số chứng từ như sau:

- Phạt tiền 750.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị chênh lệch dưới 1.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 500.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Phạt tiền 2.500.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị chênh lệch từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Phạt tiền 4.500.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị chênh lệch từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000

đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 4.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Phạt tiền 8.000.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị chênh lệch từ 10.000.000 đồng trở lên. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 6.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 10.000.000 đồng.

c.4) Căn cứ vào giá trị ghi trên liên chứng từ thu phí, lệ phí giao cho khách hàng, phạt tiền đối với hành vi lập chứng từ khống như sau:

- Phạt tiền 1.500.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị dưới 2.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Phạt tiền 4.000.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị từ 2.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Phạt tiền 13.000.000 đồng đối với mỗi số chứng từ có giá trị từ 5.000.000 đồng trở lên. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

+ Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 11.000.000 đồng. Nếu có hai tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 9.000.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 6.000.000 đồng;

+ Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 15.000.000 đồng. Nếu có hai tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 17.000.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 20.000.000 đồng.

c.5) Phạt tiền 1.500.000 đồng cho mỗi số chứng từ đối với hành vi sử dụng chứng từ đã hết giá trị sử dụng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng.

c.6) Phạt tiền 4.000.000 đồng cho mỗi số chứng từ đối với hành vi tẩy xóa, sửa chữa nội dung các chỉ tiêu của chứng từ đã sử dụng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 6.000.000 đồng.

c.7) Phạt tiền 6.500.000 đồng cho mỗi số chứng từ đối với hành vi sử dụng chứng từ giả. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 5.500.000 đồng. Nếu có hai tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền

là 4.500.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 7.500.000 đồng. Nếu có hai tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 8.500.000 đồng. Nếu có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 10.000.000 đồng.

c.8) Mức phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định tại các điểm c.3, c.4, c.5 c.6 và c.7 điểm này tối đa là 100.000.000 đồng.

d) Đối với hành vi vi phạm quy định về quản lý chứng từ:

d.1) Phạt tiền 300.000 đồng đối với cá nhân, tổ chức thực hiện báo cáo sử dụng, thanh toán, quyết toán sử dụng chứng từ chậm; lưu trữ, bảo quản chứng từ không đúng quy định. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 200.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 100.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 400.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng.

d.2) Phạt tiền 750.000 đồng đối với cá nhân, tổ chức không báo cáo sử dụng, thanh toán, quyết toán sử dụng chứng từ. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 500.000 đồng. Nếu có tình tiết

tăng nặng thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng.

d.3) Phạt tiền 1.500.000 đồng đối với hành vi nhận, mua chứng từ không đúng quy định cho mỗi số chứng từ sử dụng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 2.000.000 đồng. Mức phạt tối đa là 50.000.000 đồng.

đ) Đối với hành vi làm mất, cho, bán chứng từ:

đ.1) Phạt tiền 500.000 đồng đối với hành vi làm mất liên giao cho khách hàng của mỗi số chứng từ chưa sử dụng;

đ.2) Phạt tiền 200.000 đồng đối với hành vi làm mất các liên của mỗi số chứng từ, trừ liên giao cho khách hàng của chứng từ chưa sử dụng;

đ.3) Đối với hành vi cho, bán chứng từ:

- Trường hợp cho, bán chứng từ phát hiện đã sử dụng thì cá nhân, tổ chức cho, bán chứng từ bị xử phạt theo mức quy định tại điểm c.4 Mục này;

- Trường hợp cho, bán chứng từ chưa sử dụng thì cá nhân, tổ chức cho, bán chứng từ bị xử phạt theo mức quy định tại điểm đ.1 và điểm đ.2 Mục này;

đ.4) Mức phạt đối với các hành vi làm mất, cho, bán chứng từ tối đa là 50.000.000 đồng; riêng trường hợp cho, bán chứng từ phát hiện đã sử dụng áp dụng mức phạt tối đa là 100.000.000 đồng.

e) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi đặt in, nhận in chứng từ trùng ký hiệu, trùng số quy định tại điểm a.2; có hành vi vi phạm quy định về sử dụng chứng từ nêu tại các điểm c.2, c.3, c.4, c.5, c.6, c.7; có hành vi nhận, mua chứng từ không đúng quy định nêu tại điểm d.3 và có hành vi cho, bán chứng từ quy định tại điểm đ.3 nêu trên còn bị xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép hành nghề, hoạt động theo quy định của pháp luật; tịch thu tang vật phương tiện đã được sử dụng để vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

g) Ngoài các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung, cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy định về sử dụng chứng từ nêu tại các điểm c.2, c.3, c.4, c.5, c.7; có hành vi nhận, mua chứng từ không đúng quy định nêu tại điểm d.3 và có hành vi cho, bán chứng từ quy định tại điểm đ.3 nêu trên còn bị áp dụng một hoặc những biện pháp khác phục hậu quả quy định tại các điểm a, c và d khoản 3 Điều 8 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

8. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi vi phạm quy định về miễn, giảm phí, lệ phí:

a) Đối với hành vi khai man, khai khống hồ sơ để được áp dụng chính sách miễn, giảm phí, lệ phí:

a.1) Phạt cảnh cáo đối với hành vi vi phạm lần đầu.

a.2) Phạt tiền 300.000 đồng đối với

hành vi vi phạm từ lần thứ hai trở đi. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 200.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 100.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 400.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng.

b) Đối với hành vi khai man, khai khống hồ sơ để được hưởng chênh lệch từ việc thực hiện chính sách miễn, giảm phí, lệ phí:

b.1) Phạt tiền 700.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số tiền chênh lệch có giá trị đến dưới 10.000.000 đồng. Nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 500.000 đồng. Nếu có tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 900.000 đồng.

b.2) Phạt tiền 2.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số tiền chênh lệch có giá trị từ 10.000.000 đồng đến dưới 30.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 1.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 2.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 2.900.000 đồng;

b.3) Phạt tiền 4.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số tiền chênh lệch có giá trị từ 30.000.000 đồng đến dưới 50.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 3.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 4.500.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 4.900.000 đồng;

b.4) Phạt tiền 7.500.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số tiền chênh lệch có giá trị từ 50.000.000 đồng đến dưới 100.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 6.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 9.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 9.900.000 đồng;

b.5) Phạt tiền 20.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số tiền chênh lệch có giá trị từ 100.000.000 đồng đến dưới 300.000.000 đồng. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì

mức phạt tiền là 15.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 25.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 29.900.000 đồng;

b.6) Phạt tiền 40.000.000 đồng đối với hành vi vi phạm có số tiền chênh lệch có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 35.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 30.000.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 45.000.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 50.000.000 đồng.

c) Ngoài việc bị phạt tiền, cá nhân, tổ chức có hành vi khai man, khai khống hồ sơ để được hưởng chênh lệch từ việc thực hiện chính sách miễn, giảm phí, lệ phí quy định tại điểm b Mục 8 Thông tư này còn bị xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép hành nghề, hoạt động theo quy định của pháp luật theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

d) Ngoài các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung, cá nhân, tổ chức có hành vi khai man, khai khống hồ sơ để được hưởng chênh lệch từ việc thực hiện chính sách miễn, giảm phí, lệ phí quy

định tại điểm b Mục 8 Thông tư này còn bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 của Nghị định số 106/2003/NĐ-CP.

9. Hình thức xử phạt và mức phạt đối với hành vi không thực hiện niêm yết hoặc thông báo công khai tại địa điểm thu phí, lệ phí ở vị trí thuận tiện để các đối tượng nộp phí dễ nhận biết về tên phí, lệ phí, mức thu, chứng từ thu và văn bản quy định thu phí, lệ phí:

a) Phạt cảnh cáo đối với hành vi vi phạm lần đầu.

b) Phạt tiền 750.000 đồng đối với hành vi vi phạm từ lần thứ hai trở đi. Trường hợp có tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức phạt như sau:

- Nếu có một tình tiết giảm nhẹ thì mức phạt tiền là 600.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì mức phạt tiền là 500.000 đồng;

- Nếu có một tình tiết tăng nặng thì mức phạt tiền là 900.000 đồng. Nếu có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì mức phạt tiền là 1.000.000 đồng.

III. THẨM QUYỀN, THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ

Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 106/2003/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thực hiện theo quy định tại các Điều 28, 29, 30, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39 và Điều 40 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002.

2. Nguyên tắc xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thực hiện theo quy định tại Điều 42 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002.

3. Thủ tục và trình tự xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thực hiện theo quy định tại các Điều 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, và Điều 61 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002.

4. Tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí thu được phải nộp vào ngân sách nhà nước qua tài khoản mở tại Kho bạc nhà nước. Chế độ quản lý biên lai thu tiền phạt và tiền nộp phạt thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Thủ tục xử lý các biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính cần quy định rõ cá nhân, tổ chức chịu trách nhiệm khắc phục hậu quả, các biện pháp và thời hạn khắc phục hậu quả vào trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

b) Tổ chức cá nhân bị buộc phải bồi hoàn số tiền thất thoát do vi phạm hành

chính trong lĩnh vực phí, lệ phí gây ra; phải chịu mọi chi phí để hoàn trả tiền chênh lệch do thực hiện sai chính sách phí, lệ phí cho đối tượng nộp phí, lệ phí; bị truy thu các khoản phí, lệ phí trốn nộp; bị tịch thu tiền chênh lệch phí, lệ phí có được do vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí, phải nộp tiền tại nơi mà quyết định xử phạt đã ghi, để cơ quan xử phạt xem xét hoàn trả bên bị hại hoặc để thanh toán các khoản chi phí hợp lý phát sinh trong quá trình tiến hành các công việc liên quan để thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả.

c) Các cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí được mở tài khoản tạm giữ tại Kho bạc nhà nước để theo dõi, quản lý và sử dụng số tiền để thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả (theo quy định tại tiết b của điểm này). Hàng quý, hàng năm cơ quan được mở tài khoản tạm giữ phải tổng hợp báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp tình hình thu chi số tiền tại tài khoản tạm giữ theo chế độ tài chính hiện hành (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này). Hết ngày 31 tháng 12 hàng năm, toàn bộ số tiền tạm giữ quy định tại điểm này phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước hiện hành.

d) Trường hợp cá nhân, tổ chức không chấp hành quyết định buộc khắc phục hậu quả thì tiến hành cưỡng chế theo quy định của pháp luật.

IV. KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM

1. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với những quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí áp dụng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo. Trong thời gian chờ giải quyết khiếu nại, cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử phạt của cơ quan có thẩm quyền.

2. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí mà vụ lợi cá nhân hoặc thiếu tinh thần trách nhiệm, bao che, không xử phạt hoặc xử phạt không kịp thời, không đúng mức, xử phạt vượt quá thẩm quyền quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại cho Nhà nước, tổ chức, cá nhân thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Người bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí nếu có hành vi cản trở, chống người thi hành công vụ hoặc cố tình trì hoãn, trốn tránh thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để giải quyết kịp thời./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thủ trưởng

Trương Chí Trung

Mẫu Quyết định xử phạt

(ban hành kèm theo Thông tư số 06/2004/TT-BTC
ngày 04/02/2004 của Bộ Tài chính).

Tên cơ quan người xử phạt **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-XP

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

- Căn cứ Pháp lệnh phí, lệ phí số 38/2001/PL-UBTVQH10;
 - Căn cứ Nghị định số 106/2003/NĐ-CP ngày 23/9/2003 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí;
 - Căn cứ Thông tư số 06/2004/TT-BTC ngày 04/02/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 106/2003/NĐ-CP ngày 23/9/2003 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí;
 - Căn cứ biên bản vi phạm hành chính ngày..... tháng..... năm.....
- Xét nội dung, tính chất, hành vi vi phạm hành chính.

Họ và tên (của người ra quyết định):..... Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với Ông, Bà (hoặc tổ chức)

.....

- Địa chỉ.....

- Nghề nghiệp.....

- Dân tộc..... Quốc tịch.....

- CMTND (hoặc hộ chiếu) số..... do cơ quan.....

..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đã có hành vi vi phạm.....

.....

Quy định tại tiết..... điểm..... Mục..... Thông tư số 06/2004/TT-BTC ngày 04/02/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 106/2003/NĐ-CP ngày 23/9/2003 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí.

Tổng số tiền phạt: đồng.
(bằng chữ:.....)

Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có)

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

Điều 2. Ông, Bà (hoặc tổ chức) có tên tại Điều 1 có trách nhiệm nộp tiền phạt vào Tài khoản..... tại Kho bạc Nhà nước..... trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định. Nếu Ông, Bà (hoặc tổ chức) không tự giác thi hành Quyết định xử phạt này thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật hiện hành.

Ông, Bà (hoặc tổ chức) có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật. Trong thời gian giải quyết khiếu nại, Ông, Bà (hoặc tổ chức) vẫn phải thi hành Quyết định này.

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

Họ, tên, chức vụ người ra quyết định
(Ký tên)

Mẫu Biên bản vi phạm hành chính

(ban hành kèm theo Thông tư số 06/2004/TT-BTC
ngày 04/02/2004 của Bộ Tài chính)

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH
VỀ LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ

Hôm nay, hồi..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....
tại..... (2)

Chúng tôi gồm:

1. Chức vụ:

Nơi công tác:.....

2. Chức vụ:

Nơi công tác:.....

3. Chức vụ:

Nơi công tác:.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với: (3)

Địa chỉ..... MST (nếu có).....

Nội dung vi phạm: (4)

.....

.....

.....

Với sự chứng kiến của ông (bà) (nếu có).....

Địa chỉ:

09639199
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Số Giấy chứng minh nhân dân..... ngày.....
 Nơi cấp

Và sự chứng kiến của ông (bà) (nếu có):
 Địa chỉ:
 Số Giấy chứng minh nhân dân..... ngày.....
 Nơi cấp

Ý kiến của cá nhân, tổ chức vi phạm: (5).....

Biên bản được đọc cho mọi người cùng nghe và thống nhất ký tên. Biên bản được giao cho đối tượng vi phạm hành chính./.

Người vi phạm
 (Hoặc đại diện tổ chức vi phạm)

Người chứng kiến
 (Nếu có)

Người lập biên bản
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi Biên bản

- Biên bản có 3 liên:
 - + Liên 1: báo soát.
 - + Liên 2: giao cho đối tượng vi phạm hành chính.
 - + Liên 3: lưu.
- (1): Tên cơ quan của người lập biên bản.
- (2): Ghi nơi lập biên bản.
- (3): Tên của cá nhân, tổ chức vi phạm.
- (4): Ghi cụ thể nội dung vi phạm.
- (5): Ghi hoặc để đối tượng vi phạm tự ghi nội dung ngắn gọn, rõ ràng. Trường hợp đối tượng vi phạm muốn trình bày dài, ghi “Có ý kiến đính kèm”, ý kiến trình bày của đối tượng vi phạm phải đính kèm biên bản.

Mẫu báo cáo thu chi tài khoản tạm giữ

(ban hành kèm theo Thông tư số 06/2004/TT-BTC ngày 04/02/2004 của Bộ Tài chính)

Tên cơ quan

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THU CHI TÀI KHOẢN TẠM GIỮ

Quý...../.....

Đơn vị tính: Nghìn đồng

VỤ VIỆC	TỔNG THU						TỔNG CHI					Ghi chú
	Tổng	Tiền nhận bồi hoàn số tiền thất thoát	Tiền thanh toán chi phí thực hiện hoàn trả tiền phí, lệ phí cho bên thiệt hại (nếu có)	Tiền truy thu các khoản phí, lệ phí trốn nộp	Tiền chênh lệch phí, lệ phí do vi phạm hành chính	Khác	Tổng	Thoái trả tiền thu sai	Tiền hoàn trả bên bị thiệt hại	Thanh toán chi phí liên quan để thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả	Nộp ngân sách nhà nước	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Tổng cộng:												

Người lập bảng
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)