

Nghị định 19/CP ngày 12/3/1994 của Chính phủ về công tác quốc phòng ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương.

Thủ trưởng các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các Tổng cục, các cơ quan chức năng có liên quan của Bộ Quốc phòng, Tư lệnh các quân khu, quân chủng, binh chủng và cơ quan quân sự địa phương các cấp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Bộ Quốc phòng để có biện pháp chỉ đạo, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Đại tướng Phạm Văn Trà

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 120/2004/TT-BTC
ngày 15/12/2004 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

Căn cứ Luật Kế toán ngày 17/6/2003;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL-UBTVQH10 ngày 02/7/2002 và Nghị định số 134/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL-UBTVQH10 ngày 02/7/2002;

Căn cứ Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

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;

Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi và đối tượng áp dụng Thông tư này là các cá nhân, cơ quan, tổ chức (dưới đây gọi tắt là cá nhân, tổ chức) trong nước và nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có hành vi cố ý hoặc vô ý vi phạm các quy định của pháp luật về kế toán mà không phải là tội phạm theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực

kế toán (dưới đây gọi tắt là Nghị định số 185/2004/NĐ-CP).

1.2. Cá nhân là đối tượng áp dụng Thông tư này gồm: Người làm kế toán, người hành nghề kế toán, người khác có liên quan đến kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước và thuộc hoạt động kinh doanh.

1.3. Cơ quan, tổ chức là đối tượng áp dụng Thông tư này gồm:

a) Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước quy định tại Điều 2 của Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

b) Các tổ chức hoạt động kinh doanh quy định tại Điều 2 của Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong hoạt động kinh doanh.

2. Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán

2.1. Mọi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán phải được phát hiện kịp thời và phải bị đình chỉ ngay. Việc xử lý vi phạm hành chính phải được tiến hành nhanh chóng, công minh, triệt để; hậu quả do vi phạm hành chính gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của pháp luật.

2.2. Cá nhân, tổ chức chỉ bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán khi có hành vi vi phạm quy định tại các điều từ Điều 7 đến Điều 16 Chương II của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP và Mục 1 Phần I của Thông tư này.

2.3. Việc xử phạt vi phạm hành chính phải do người có thẩm quyền tiến hành theo đúng quy định của pháp luật.

2.4. Một hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán chỉ bị xử phạt hành chính một lần. Nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt. Một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm.

2.5. Việc xử phạt vi phạm hành chính phải căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm, nhân thân người vi phạm và những tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng để quyết định hình thức và mức xử phạt tiền, áp dụng hình thức xử phạt bổ sung và biện pháp khắc phục hậu quả thích hợp. Mức phạt tiền cụ thể đối với một hành vi vi phạm hành chính được xác định theo quy định tại Điều 5 và các điều từ Điều 7 đến Điều 16 Chương II của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP và hướng dẫn trong Phần II của Thông tư này.

2.6. Không xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán đối với các trường hợp sau:

a) Hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP.

b) Vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm, bao gồm:

- Vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán có dấu hiệu tội phạm đã chuyển hồ sơ đến cơ quan tiến hành tố tụng có thẩm quyền giải quyết;

- Vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán có dấu hiệu tội phạm mà cơ quan tiến hành tố tụng đang xem xét, giải quyết;

- Vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán có dấu hiệu tội phạm, cơ quan tiến hành tố tụng có văn bản đề nghị chuyển hồ sơ để xem xét, truy cứu trách nhiệm hình sự.

II. HÌNH THỨC VÀ MỨC XỬ PHẠT

Căn cứ quy định tại Điều 5, Điều 6 Chương I và các điều từ Điều 7 đến Điều 16 Chương II của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, hình thức và mức xử phạt được quy định cụ thể như sau:

1. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về chứng từ kế toán

1.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 600.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết

giảm nhẹ, mức phạt tiền là 500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 200.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 800.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

1.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

1.3. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 12.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

2. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về sổ kế toán

2.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 1.100.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 700.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 200.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 1.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

2.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

2.3. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

2.4. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết

giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

3. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về tài khoản kế toán

3.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

3.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng

nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

4. Hình thức và mức phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về báo cáo tài chính và công khai báo cáo tài chính

4.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng

nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

4.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

5. Hình thức và mức phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về kiểm tra kế toán

Đối với một hành vi vi phạm quy định tại Điều 11 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết

tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

6. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

6.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

6.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm

nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

6.3. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

7. Hình thức và mức xử phạt tiền các hành vi vi phạm quy định về kiểm kê tài sản

7.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 2.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 1.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 2.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

7.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 4.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 3.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

7.3. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

8. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán hoặc thuê làm kế toán

8.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

8.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

9. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về hành nghề kế toán

Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

10. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về áp dụng chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định khác

10.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

10.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm

nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

11. Hình thức và thời hạn xử phạt bổ sung: tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán

11.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều 7 và điểm a, b, c khoản 4 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, thời hạn tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên là 9 tháng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, thời hạn tước quyền là 8 tháng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, thời hạn tước quyền là 6 tháng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, thời hạn tước quyền là 10 tháng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, thời hạn tước quyền là 12 tháng.

11.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại điểm c, d, e, g khoản 3 Điều 7, điểm d, đ khoản 4 Điều 8 và điểm e, g khoản 1 Điều 15 Nghị định số 185/2004/

ND-CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, thời hạn tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên là 3 tháng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, thời hạn tước quyền là 2 tháng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, thời hạn tước quyền là 1 tháng;

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, thời hạn tước quyền là 4 tháng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, thời hạn tước quyền là 5 tháng.

12. Hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán dẫn đến trốn, lậu thuế

12.1. Khi xét thấy hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán quy định tại các điều từ Điều 7 đến Điều 16 của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP dẫn đến trốn thuế, lậu thuế thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán phải tiến hành xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này, sau đó phải chuyển ngay hồ sơ cho cơ quan thuế cùng cấp để xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế.

12.2. Các hành vi được coi là vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán dẫn đến trốn, lậu thuế gồm:

a) Để ngoài sổ kế toán số liệu kế toán hoặc ghi sổ kế toán không đúng quy định của chế độ kế toán làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

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

c) Sử dụng hóa đơn khống hoặc các chứng từ kế toán khống khác nhằm mục đích làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

d) Hủy bỏ chứng từ kế toán, sổ kế toán trước thời hạn quy định nhằm mục đích làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

đ) Lập hai sổ kế toán cho cùng một đối tượng kế toán nhưng có nội dung ghi khác nhau nhằm mục đích làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm.

III. THỦ TỤC XỬ PHẠT VÀ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

Căn cứ quy định tại Điều 23, Điều 24 và Điều 25 Chương III của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP, thủ tục xử phạt và thi hành quyết định xử phạt được quy định cụ thể, như sau:

1. Thủ tục xử phạt cảnh cáo

Hình thức xử phạt cảnh cáo được áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm hành chính nhỏ, lần đầu, có nhiều tình tiết giảm nhẹ. Đối với hình thức xử phạt cảnh cáo, người có thẩm quyền xử phạt không lập Biên bản vi phạm mà ra quyết định xử phạt tại chỗ.

2. Lập Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán đang thi hành công vụ, khi phát hiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, có trách nhiệm lập Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán kịp thời, trừ trường hợp xử phạt cảnh cáo quy định tại mục 1 Phần III của Thông tư này. Mẫu biên bản quy định tại Phụ lục số 01.

Biên bản phải được lập thành ít nhất 02 bản; phải được người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm ký. Nếu có người chứng kiến thì người chứng kiến cùng phải ký vào biên bản. Trường hợp biên bản gồm nhiều tờ thì những người ký biên bản phải ký vào từng tờ biên bản. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức vi phạm hoặc người chứng kiến từ chối ký biên bản thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do vào biên bản; cá nhân, cơ quan tiến hành thanh tra, kiểm tra vẫn thực hiện những kiến nghị, quyết định tại biên bản và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những kết luận, kiến nghị đó.

Biên bản lập xong phải được giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm một bản. Nếu vụ vi phạm vượt quá thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì người đó phải gửi biên bản đến người có thẩm quyền xử phạt.

Trường hợp cơ quan quản lý Nhà nước như cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế, Kiểm toán Nhà nước,... phát hiện các hành vi vi phạm hành chính về kế toán nhưng không có thẩm quyền ra quyết định xử phạt thì phải lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại mục này và gửi biên bản cho cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP.

3. Quyết định xử phạt và thời hạn ra quyết định xử phạt

a) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán phải ghi rõ hành vi vi phạm, hình thức và mức xử phạt tiền, hình thức phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả và các nội dung khác theo đúng mẫu quy định tại Phụ lục số 02.

b) Đối với vụ việc đơn giản, hành vi vi phạm rõ ràng thì phải ra quyết định xử phạt trong thời hạn không quá mười (10) ngày, kể từ ngày lập biên bản về hành vi vi phạm hành chính. Đối với vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp cần xác định rõ đối tượng vi phạm hoặc tình tiết phức tạp khác thì thời hạn ra quyết định xử

phạt là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày lập biên bản.

Quá thời hạn nêu trên, người có thẩm quyền xử phạt không được ra quyết định xử phạt.

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

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

đ) Quyết định xử phạt được gửi cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt và cơ quan thu tiền phạt trong thời hạn ba (3) ngày, kể từ ngày ra quyết định xử phạt;

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

g) Đối với quyết định xử phạt của những người có thẩm quyền xử phạt mà không có quyền đóng dấu trực tiếp thì quyết định xử phạt được đóng dấu cơ quan của người ra quyết định xử phạt vào góc trái phía trên của quyết định, nơi

ghi tên cơ quan xử phạt và số, ký hiệu của quyết định xử phạt.

4. Nộp tiền phạt, thời hạn nộp tiền phạt

4.1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt nộp tiền phạt vào Quỹ ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước được ghi trong quyết định xử phạt trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày được giao quyết định xử phạt, trừ trường hợp đã nộp tiền phạt tại chỗ.

4.2. Trường hợp quyết định xử phạt tại các vùng xa xôi, hẻo lánh mà việc đi lại gặp khó khăn thì người quyết định xử phạt có thể thu tiền phạt tại chỗ và nộp vào Kho bạc Nhà nước trong vòng bảy (7) ngày.

5. Thủ tục tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên

5.1. Khi hành vi vi phạm của cá nhân phải áp dụng hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên (gọi chung là Chứng chỉ hành nghề) thì phải ghi trong quyết định xử phạt. Người có thẩm quyền xử phạt được thu giữ Chứng chỉ hành nghề và phải thông báo ngay bằng văn bản cho Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và Kiểm toán).

5.2. Khi hết hạn tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề ghi trong quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt phải giao lại Chứng chỉ hành nghề

cho cá nhân bị tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề đó.

6. Thủ tục thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả: tịch thu chứng từ kế toán, sổ kế toán

6.1. Khi hành vi vi phạm của cá nhân, tổ chức phải áp dụng hình thức xử phạt bổ sung khắc phục hậu quả là tịch thu chứng từ kế toán hoặc sổ kế toán thì phải ghi trong quyết định xử phạt. Người có thẩm quyền xử phạt phải ghi rõ trong biên bản vi phạm tên, số lượng chứng từ, sổ kế toán bị tịch thu và có chữ ký của người tịch thu, đại diện tổ chức bị phạt và người chứng kiến.

6.2. Người có thẩm quyền xử phạt được thu giữ chứng từ kế toán, sổ kế toán vi phạm để xử lý các ảnh hưởng có liên quan. Khi đã xử lý xong, người có thẩm quyền xử lý phải lập Hội đồng tiêu hủy gồm: Người có thẩm quyền xử phạt, đại diện đơn vị vi phạm và người chứng kiến.

7. Chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Việc chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán được quy định như sau:

7.1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt phải chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày được giao quyết định xử phạt, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Sau khi ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt phải giao quyết định cho người bị xử phạt

hoặc thông báo cho họ đến nhận. Thời điểm cá nhân, tổ chức bị xử phạt nhận được quyết định xử phạt được coi là thời điểm được giao quyết định xử phạt;

7.2. Nếu cá nhân, tổ chức bị xử phạt không tự nguyện chấp hành đúng thời hạn quy định tại điểm 7.1 nêu trên thì bị cưỡng chế thi hành.

8. Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

8.1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính nhưng quá thời hạn quy định tại điểm 4.1, mục 4 Phần III của Thông tư này mà cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành bằng biện pháp trừ vào tiền lương, thu nhập hoặc khấu trừ tiền từ tài khoản của cá nhân, tổ chức tại ngân hàng, tổ chức tín dụng hoặc tổ chức tài chính khác.

Tổ chức, cá nhân chi trả lương, thu nhập hoặc ngân hàng, tổ chức tài chính, tín dụng khác nơi tổ chức, cá nhân bị xử phạt mở tài khoản, có trách nhiệm thực hiện quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp tài khoản của cá nhân, tổ chức bị xử phạt không có số dư hoặc số dư không đủ nộp phạt thì ngay sau khi tài khoản của cá nhân, tổ chức bị xử phạt có số dư, ngân hàng, tổ chức tài chính, tổ chức tín dụng khác phải trích nộp ngân sách nhà nước số tiền phạt còn thiếu trước khi thực hiện những lệnh chuyển tiền khác của đối tượng bị xử phạt.

8.2. Thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế: Những người sau đây có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế và có nhiệm vụ tổ chức việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt của mình và của cấp dưới:

a) Chánh Thanh tra Sở Tài chính, Chánh Thanh tra Bộ Tài chính;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

9. Hoãn chấp hành quyết định phạt tiền

9.1. Cá nhân bị phạt tiền từ 500.000 đồng trở lên có thể được hoãn chấp hành quyết định xử phạt trong trường hợp đang gặp khó khăn đặc biệt về kinh tế và có đơn đề nghị được cơ quan, tổ chức xác nhận.

9.2. Thời hạn hoãn chấp hành quyết định phạt tiền không quá ba tháng, kể từ khi có quyết định hoãn.

9.3. Người đã ra quyết định phạt tiền có quyền quyết định hoãn chấp hành quyết định phạt tiền đó.

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

Nghiêm cấm việc giữ lại hồ sơ các vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để xử phạt hành chính.

Trường hợp đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng sau đó phát hiện hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự thì người đã ra

quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải hủy bỏ quyết định đó và trong thời hạn ba (3) ngày, kể từ ngày hủy quyết định xử phạt, phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền.

Cơ quan tiến hành tố tụng hình sự đã nhận hồ sơ vụ việc có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý cho cơ quan đã chuyển giao hồ sơ đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 89/2000/TT-BTC ngày 28/8/2000 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 49/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

2. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân, Sở Tài chính, Cục thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm triển khai hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện Thông tư này.

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

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Lê Thị Băng Tâm

Phụ lục số 01

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN)

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

===

Số: /BB-VPHC

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KẾ TOÁN

Căn cứ Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

Căn cứ Thông tư số 120/2004/TT-BTC ngày 15/12/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

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

Chúng tôi gồm:

1) Chức vụ:; Đơn vị công tác:

2) Chức vụ:; Đơn vị công tác:

.....

Với sự chứng kiến của các Ông/Bà:

.....

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

1) Chức vụ:; Đơn vị công tác:

2) Chức vụ:; Đơn vị công tác:

.....

Ông (Bà)/tổ chức.....

Đã có hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, như sau:

1) Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản..... Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ.....

2) Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản..... Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ.....

3) Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản..... Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ.....

4) Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản..... Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ.....

5)

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

.....

Người có quyền lập biên bản này yêu cầu Ông (Bà) hoặc tổ chức.....
đình chỉ ngay hành vi vi phạm.

Biên bản này gồm..... trang, được lập thành 03 bản, 01 bản giao cho người vi phạm; 01 bản giao cho tổ chức hoặc cá nhân vi phạm, 01 bản người hoặc cơ quan lập biên bản giữ.

**NGƯỜI VI PHẠM
(HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM)
(Ký, ghi rõ họ tên)**

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

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN (NẾU CÓ)
(Ký, ghi rõ họ tên)**

Phụ lục số 02

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

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

===

Số: /QĐ-XPHC

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KẾ TOÁN

Căn cứ Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số..... do

lập vào.....giờ.....ngày tháng.....năm tại

Tôi,.....; Chức vụ:.....

Đơn vị

QUYẾT ĐỊNH:

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

Ông (Bà)/tổ chức:.....

Đơn vị:

Địa chỉ đơn vị:

Với các hình thức sau:

1. Hình thức xử phạt vi phạm hành chính:

1) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản.....Điều.....của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán (dưới đây gọi tắt là Nghị định 185/2004/NĐ-CP). Mức phạt:.....đồng;

2) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản..... Điều..... của Nghị định 185/2004/NĐ-CP. Mức phạt: đồng;

3) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản..... Điều..... của Nghị định 185/2004/NĐ-CP. Mức phạt: đồng;

09638552

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

4) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản..... Điều..... của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP. Mức phạt:..... đồng;

5)

Tổng cộng mức phạt tiền là:..... **đồng.**

2. Hình thức phạt bổ sung (nếu có):

1) Tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề số..... trong thời hạn tháng, từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

2) Tịch thu chứng từ kế toán, sổ kế toán vi phạm hành chính gồm:

.....

3. Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

1)

2)

3)

Điều 2. Ông (Bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao quyết định xử phạt là ngày..... tháng..... năm.....

Quá thời hạn này, nếu Ông (Bà)/tổ chức..... cố tình không chấp hành quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành.

Số tiền phạt quy định tại Điều 1 của Quyết định này, Ông (Bà)/tổ chức phải nộp tiền vào tài khoản số: của Kho bạc Nhà nước..... trong vòng mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết định xử phạt.

Ông (Bà)/tổ chức..... có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán này theo quy định của pháp luật.

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

Trong thời hạn ba ngày, quyết định này được gửi cho:

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

2. Kho bạc Nhà nước để thu tiền phạt;

3.

Quyết định này gồm..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)