

Số ~~1002~~ QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày ~~28~~ tháng ~~3~~ năm 2014

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thu thập, cập nhật, quản lý, ứng dụng  
thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu,  
xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh**

### TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về Quy định xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan;

Căn cứ Thông tư số 175/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về áp dụng quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan;

Căn cứ Thông tư số 190/2013/TT-BTC ngày 12 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Quyết định số 3273/QĐ-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định áp dụng quản lý rủi ro trong quản lý hải quan, quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh; phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý rủi ro hải quan,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này:

1. Quy chế thu thập, cập nhật, quản lý, ứng dụng thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh;
2. Quy trình cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh;
3. Bộ chỉ tiêu thông tin vi phạm trên Hệ thống thông tin vi phạm;
4. Biểu mẫu cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

**Điều 2.** Quản lý, ứng dụng hệ thống thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh (Hệ thống thông tin vi phạm) theo Điều 1 Quyết định này.

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

**Điều 4.** Bãi bỏ Quyết định số 1245/2001/QĐ-TCHQ ngày 30 tháng 11 năm 2001 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về ban hành Quy chế thu thập, cập nhật, quản lý, khai thác thông tin về vi phạm pháp luật hải quan.

**Điều 5.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, liên tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 5;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Tổng cục trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT QLRR (03 bản).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Công Bình**



## QUY CHẾ

**Thu thập, cập nhật, quản lý, ứng dụng thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **1002/QĐ-TCHQ** ngày **28 tháng 3** năm của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định, hướng dẫn cụ thể việc thu thập, cập nhật, quản lý, ứng dụng thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh (sau đây gọi tắt là thông tin vi phạm pháp luật) quy định tại Điều 15 Thông tư số 175/2013/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định áp dụng quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan (sau đây gọi tắt là Thông tư số 175/2013/TT-BTC) và Quyết định số 3273/QĐ-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định áp dụng quản lý rủi ro trong quản lý hải quan, quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh; phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3273/QĐ-BTC).

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị, công chức hải quan phát hiện, xử lý vụ việc vi phạm theo quy định của Bộ luật tố tụng hình sự, Luật xử lý vi phạm hành chính, Pháp lệnh tổ chức điều tra hình sự và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Đơn vị, công chức hải quan thu thập, cập nhật, quản lý, ứng dụng thông tin vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.
3. Việc cung cấp thông tin vi phạm pháp luật cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài ngành Hải quan được thực hiện theo quy định riêng.

#### Điều 3. Nguyên tắc quản lý, ứng dụng thông tin vi phạm pháp luật

1. Thông tin vi phạm pháp luật được thu thập, cập nhật, quản lý thống nhất, tập trung trên Hệ thống thông tin vi phạm của ngành Hải quan để phục vụ phân tích rủi ro, đánh giá chấp hành pháp luật, áp dụng các chế độ, chính sách, biện pháp quản lý hải quan, quản lý thuế đối với người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; thống kê, báo cáo số liệu vi phạm và phục vụ các hoạt động nghiệp vụ khác.
2. Thông tin vụ việc vi phạm pháp luật phải được thu thập, cập nhật

chính xác, kịp thời, đúng tính chất, mức độ hành vi vi phạm; đúng với nội dung, hình thức xử lý vi phạm; đảm bảo thời gian thực trên Hệ thống thông tin vi phạm (sau đây gọi tắt là hệ thống) tại Tổng cục Hải quan.

Đơn vị, công chức hải quan phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc không nhập, nhập không đúng, không kịp thời, không đầy đủ nội dung thông tin vụ việc vi phạm pháp luật vào hệ thống theo quy định tại Quy chế này và các quy định liên quan dẫn đến làm sai lệch kết quả của các hoạt động tại khoản 1 Điều này, gây ảnh hưởng đến công tác quản lý nhà nước về hải quan.

3. Thông tin vi phạm do cơ quan hải quan phát hiện, xử lý được cập nhật, quản lý trên hệ thống theo hồ sơ vụ việc vi phạm, được nhập theo biểu mẫu hồ sơ điện tử ngay tại thời điểm phát hiện hành vi vi phạm hoặc hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật hải quan cho đến khi hoàn thành việc xử lý vụ việc vi phạm.

#### **Điều 4. Đảm bảo nguyên vẹn và bảo mật thông tin trên hệ thống**

Thông tin vi phạm pháp luật phải được quản lý nguyên vẹn và bảo mật trên hệ thống. Nghiêm cấm các hành vi dưới đây:

1. Truy cập, khai thác, sử dụng và cung cấp thông tin trái với quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này;

2. Không nhập, trì hoãn việc nhập, nhập không đúng, không đầy đủ thông tin vụ việc vi phạm; xóa, sửa, thay đổi làm sai lệch nội dung thông tin, dữ liệu trên hệ thống;

3. Các hành vi làm ngừng trệ, thất lạc dữ liệu hoặc làm ảnh hưởng đến sự hoạt động bình thường của hệ thống.

#### **Điều 5. Thông tin vi phạm pháp luật**

Thông tin vi phạm pháp luật quy định tại Quy chế này bao gồm:

1. Thông tin về vụ việc buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, tiền tệ qua biên giới, trốn thuế, gian lận thuế và các vi phạm pháp luật khác trên lĩnh vực hải quan do đơn vị, công chức hải quan tại Hải quan các cấp phát hiện, xử lý;

2. Thông tin về vụ việc buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, tiền tệ qua biên giới, trốn thuế, gian lận thuế, các vi phạm pháp luật khác về thuế và hải quan do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý;

3. Thông tin vi phạm trong lĩnh vực kế toán do các cơ quan nhà nước phát hiện, xử lý.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 6. Thu thập, cập nhật, quản lý thông tin vi phạm pháp luật do cơ quan hải quan phát hiện, xử lý**

1. Thông tin vi phạm pháp luật do cơ quan hải quan phát hiện, xử lý

được nhập vào hệ thống bao gồm:

- a) Thông tin chung về hồ sơ vụ việc vi phạm;
- b) Nội dung Biên bản chứng nhận về dấu hiệu vi phạm pháp luật;
- c) Nội dung Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan;
- d) Nội dung các Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật hải quan, pháp luật thuế và nội dung các Quyết định sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các Quyết định nêu trên;
- đ) Nội dung Quyết định khởi tố vụ án hình sự; Quyết định khởi tố bị can đối với hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới và nội dung các Quyết định hủy bỏ các Quyết định nêu trên;
- e) Nội dung các Quyết định về việc áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính;
- g) Nội dung Quyết định về việc giải quyết khiếu nại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- h) Nội dung Quyết định chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm hình sự;
- i) Nội dung Biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm trong lĩnh vực hải quan cho đơn vị có thẩm quyền xử lý.

2. Thông tin vi phạm pháp luật tại khoản 1 Điều này được nhập vào hệ thống theo nội dung các Biểu mẫu, khuôn dạng dữ liệu trên hệ thống và hướng dẫn tại Mục 1 Quy trình cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh ban hành kèm theo Quyết định này

3. Mỗi vụ việc vi phạm pháp luật chỉ tạo lập 01 hồ sơ trên hệ thống, trong đó phải bao gồm: thông tin chung về hồ sơ vụ việc vi phạm và các nội dung biên bản, quyết định (tại khoản 1 Điều này) được lập trong quá trình phát hiện, xử lý vụ việc vi phạm.

4. Thời điểm nhập thông tin vi phạm pháp luật vào hệ thống:

a) Việc nhập thông tin chung hồ sơ vụ việc vi phạm tại điểm a khoản 1 Điều này được thực hiện tại thời điểm xác lập hồ sơ vi phạm (khi nhập thông tin của một trong các trường hợp tại điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản này);

b) Việc nhập thông tin vi phạm pháp luật tại điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều này được thực hiện ngay sau khi lập các biên bản, ký ban hành các quyết định tại các điểm nêu trên;

c) Việc nhập thông tin vi phạm pháp luật tại điểm i khoản 1 Điều này được thực hiện trong thời hạn 03 ngày kể từ khi hoàn thành việc bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm trong lĩnh vực hải quan cho đơn vị có thẩm quyền xử lý.



Trường hợp nơi lập biên bản, xử lý vi phạm pháp luật ở xa trụ sở cơ quan hải quan hoặc hệ thống bị sự cố hoặc lỗi đường truyền, việc nhập thông tin vi phạm vào hệ thống được thực hiện ngay khi công chức lập Biên bản, ra Quyết định xử phạt về đến trụ sở cơ quan hải quan hoặc ngay khi sự cố, lỗi hệ thống được khắc phục.

#### 5. Phân công trách nhiệm

a) Đơn vị, công chức tại Hải quan các cấp khi phát hiện, xử lý vụ việc vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ quy định có trách nhiệm nhập đầy đủ, kịp thời các thông tin của vụ việc vi phạm pháp luật vào hệ thống theo quy định tại Điều này và các quy định, hướng dẫn tại Quyết định này, cụ thể như sau:

a.1) Đơn vị, công chức lập Biên bản chứng nhận về dấu hiệu hành vi vi phạm có trách nhiệm nhập thông tin tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này;

a.2) Đơn vị, công chức lập Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan có trách nhiệm nhập thông tin tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này;

a.3) Đơn vị, công chức thụ lý xử lý vụ việc vi phạm có trách nhiệm thực hiện điểm d, đ, e, g, i khoản 1 Điều này.

Đơn vị, công chức thực hiện nhập thông tin phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin vi phạm pháp luật do đơn vị, công chức nhập trên hệ thống.

b) Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Cục Hải quan tỉnh, thành phố có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc nhập thông tin, dữ liệu vụ việc vi phạm pháp luật của các đơn vị thuộc Cục tại điểm a khoản này; báo cáo Cục trưởng đôn đốc, chấn chỉnh, xử lý đối với các đơn vị, công chức không thực hiện đúng quy định về nhập thông tin vi phạm pháp luật tại Quyết định này và các quy định khác có liên quan.

c) Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc nhập thông tin, dữ liệu vụ việc vi phạm pháp luật của các Cục Hải quan tỉnh, thành phố và của các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục tại điểm a khoản này; báo cáo Tổng cục trưởng đôn đốc, chấn chỉnh, xử lý đối với các đơn vị, công chức không thực hiện đúng quy định về nhập thông tin vi phạm pháp luật tại Quyết định này và các quy định khác có liên quan.

#### **Điều 7. Thu thập, cập nhật thông tin vụ việc vi phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao**

1. Thông tin vụ việc vi phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao được quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều 5 Quy chế này.

2. Việc thu thập thông tin vụ việc vi phạm do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao được thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 175/2013/TT-BTC, Quy chế phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin giữa cơ quan hải quan với các cơ quan chức năng có liên quan và các quy định khác có liên quan.

3. Thông tin vụ việc vi phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao được nhập theo khuôn dạng trên hệ thống và theo hướng dẫn tại Mục II Quy trình cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh ban hành kèm theo Quyết định này

4. Đơn vị Quản lý rủi ro tại Hải quan các cấp chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, tiếp nhận thông tin vụ việc vi phạm do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao, phù hợp với các quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành, Quy chế phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin giữa cơ quan hải quan với các cơ quan nhà nước liên quan và văn bản, quy định hướng dẫn của ngành Hải quan trong từng thời kỳ.

### **Điều 8. Thu thập, cập nhật thông tin vụ việc vi phạm pháp luật trên phương tiện thông tin đại chúng**

1. Thông tin vụ việc vi phạm pháp luật thu thập trên phương tiện thông tin đại chúng theo khoản 2, 3, 4 Điều 5 Quy chế này.

2. Thông tin vụ việc vi phạm pháp luật thu thập trên phương tiện thông tin đại chúng được cập nhật, quản lý trên hệ thống theo 02 mức độ:

a) Thông tin được nhập ngay sau khi thu thập để phục vụ chia sẻ, tham khảo, phân tích rủi ro;

b) Thông tin đã được thẩm định về giá trị và tính chính xác của thông tin để đáp ứng các yêu cầu sử dụng tại Điều 10 Quy chế này.

3. Việc nhập thông tin vụ việc vi phạm pháp luật thu thập trên phương tiện thông tin đại chúng được thực hiện theo khuôn dạng trên hệ thống và theo hướng dẫn tại Mục III Quy trình cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh ban hành kèm theo Quyết định này

4. Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục chịu trách nhiệm tổ chức thu thập thông tin tại khoản 1 Điều này trên các phương tiện thông tin đại chúng: Báo giấy, báo điện tử, đài truyền hình, cổng thông tin điện tử của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các phương tiện thông tin đại chúng khác; thẩm định thông tin sau khi thu thập theo điểm b khoản 2 Điều này.

### **Điều 9. Sửa đổi, bổ sung nội dung dữ liệu trên hệ thống thông tin vi phạm**

1. Thông tin vi phạm pháp luật trên hệ thống được sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau:

a) Chưa nhập nội dung vụ việc vi phạm hoặc chưa nhập các nội dung biên bản, quyết định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này vào hệ thống;

b) Nhập thông tin không đúng, không đầy đủ với biểu mẫu, khuôn dạng và nội dung xử lý vụ việc vi phạm trên hệ thống;

c) Khi có quyết định xử lý hành chính làm thay đổi bản chất của vụ việc

vi phạm trên hệ thống.

2. Thông tin dữ liệu sửa đổi, bổ sung của hồ sơ vụ việc vi phạm có giá trị sử dụng thay thế cho thông tin trước đó (nếu có) theo Điều 10 Quy chế này.

3. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin trên hệ thống do người có thẩm quyền xử lý vụ việc vi phạm phê duyệt theo báo cáo đề xuất của công chức thụ lý xử lý vụ việc vi phạm và được thực hiện theo hướng dẫn tại Mục IV Quy trình cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh ban hành kèm theo Quyết định này.

4. Hồ sơ, báo cáo đề xuất và các tài liệu khác có liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung thông tin vụ việc vi phạm được quản lý theo chế độ quy định.

### **Điều 10. Sử dụng thông tin vi phạm pháp luật trong hoạt động nghiệp vụ hải quan**

1. Hệ thống thông tin vi phạm được kết nối với Hệ thống thông tin quản lý rủi ro và các hệ thống thông tin khác liên quan để trao đổi, cung cấp thông tin, dữ liệu vi phạm pháp luật phục vụ đánh giá tuân thủ pháp luật, phân loại rủi ro, xác định trọng điểm và đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ khác trong quản lý hải quan, quản lý thuế.

Thông tin vi phạm thu thập trên phương tiện thông tin đại chúng chỉ được sử dụng cho yêu cầu nghiệp vụ tại khoản này sau khi đã được thẩm định theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

2. Đơn vị, công chức quản lý rủi ro tại Hải quan các cấp truy cập, khai thác, sử dụng thông tin vi phạm pháp luật để phân tích rủi ro, đánh giá việc chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; dự báo xu hướng vi phạm pháp luật trên lĩnh vực hải quan và phục vụ các yêu cầu nghiệp vụ khác.

3. Công chức thuộc các đơn vị nghiệp vụ tại Hải quan các cấp truy cập, khai thác, sử dụng thông tin vi phạm pháp luật để phân tích, theo dõi việc chấp hành pháp luật hải quan của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, làm cơ sở để xem xét áp dụng các biện pháp nghiệp vụ hải quan.

4. Công chức thuộc các đơn vị nghiệp vụ thuộc Hải quan các cấp trực tiếp phát hiện, xử lý, quản lý hồ sơ vụ việc vi phạm có quyền truy cập, khai thác và sử dụng toàn bộ thông tin hồ sơ vụ việc vi phạm do mình tạo lập trên hệ thống hoặc thụ lý giải quyết.

Công chức không trực tiếp trực tiếp tạo lập, tiếp nhận, thụ lý hồ sơ vụ việc vi phạm chỉ được xem các thông tin chung của hồ sơ vụ việc vi phạm, trừ trường hợp hồ sơ vụ việc đã hết thời hạn khiếu nại kết quả xử lý và được sự đồng ý của người tạo lập, quản lý hồ sơ.



## **Điều 11. Quy định việc cấp và sử dụng tài khoản trên hệ thống thông tin vi phạm.**

### **1. Thủ tục cấp tài khoản trên hệ thống.**

a) Thủ trưởng đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố căn cứ vào yêu cầu hoạt động nghiệp vụ và việc phân công nhiệm vụ tại cấp, đơn vị mình để lập danh sách gửi đến đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục đề nghị cấp tài khoản và quyền sử dụng của tài khoản (sau đây gọi tắt là quyền tài khoản) trên hệ thống đối với công chức trực thuộc.

Danh sách đề nghị được lập theo mẫu HTVP01: Phiếu đề nghị cấp/ thay đổi/ hủy bỏ tài khoản và quyền tài khoản quy định tại Biểu mẫu cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục, trên cơ sở nội dung đề nghị của các đơn vị tại điểm a nêu trên, căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, phân cấp để xem xét cấp tài khoản và quyền tài khoản trên hệ thống.

Việc cấp tài khoản được thực hiện trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được văn bản. Kết quả cấp tài khoản được thông báo bằng văn bản cho đơn vị đề nghị. Trường hợp xét thấy đơn vị đề nghị cấp tài khoản hoặc quyền tài khoản là không phù hợp thì đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

c) Trường hợp có yêu cầu thay đổi về việc cấp tài khoản hoặc quyền tài khoản, thủ tục được thực hiện tương tự như điểm a, b khoản này.

### **2. Quản lý, sử dụng tài khoản trên hệ thống.**

a) Đối với đơn vị và công chức hải quan được cấp tài khoản:

- Công chức hải quan ngay sau khi nhận được thông báo cấp tài khoản truy cập hệ thống phải tự thay đổi mật khẩu và thực hiện quản lý theo quy định tại Quyết định này.

Trong thời gian 30 ngày kể từ khi nhận được tài khoản mà công chức hải quan không tiến hành đổi mật khẩu hoặc đã thay đổi mật khẩu nhưng không sử dụng tài khoản thì hệ thống sẽ tự động khóa quyền truy cập của tài khoản đó.

- Công chức hải quan sau khi được cấp tài khoản có trách nhiệm tự quản lý và chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản được cấp. Nghiêm cấm việc cho người khác sử dụng đối với tài khoản này.

- Khi có sự thay đổi trong việc phân công nhiệm vụ đối với công chức hải quan đã được cấp tài khoản trước đó, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản đến đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục để thay đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ tài khoản, quyền tài khoản của công chức hải quan đó. Việc thông báo này được thực hiện theo mẫu HTVP01 nêu trên.

b) Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục có trách nhiệm thực hiện việc

quản trị hệ thống, quản lý, theo dõi người sử dụng trên hệ thống thông tin quản lý rủi ro. Trường hợp phát hiện những vi phạm trong việc sử dụng tài khoản, phải có văn bản thông báo, chấn chỉnh kịp thời đến đơn vị được cấp tài khoản hoặc đơn vị có công chức hải quan được cấp tài khoản và xem xét việc huỷ bỏ tài khoản đối với công chức hải quan sử dụng tài khoản trái với các quy định tại Quy chế này.

### 3. Thẩm quyền cấp tài khoản trên hệ thống.

Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục căn cứ vào yêu cầu thu thập, cập nhật, khai thác thông tin vi phạm được phân công đối với từng cấp, đơn vị hải quan để xem xét cấp, thay đổi, bổ sung hoặc huỷ bỏ tài khoản, quyền tài khoản theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Phân công trách nhiệm quản lý Hệ thống thông tin vi phạm**

1. Các đơn vị hải quan thực hiện thu thập, nhập thông tin vụ việc vi phạm pháp luật theo quy định tại Quy chế này có trách nhiệm quản lý hồ sơ vụ việc vi phạm do đơn vị cập nhật trên hệ thống.

2. Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục có trách nhiệm:

a) Theo dõi, quản lý việc cập nhật thông tin vi phạm pháp luật trên hệ thống trong phạm vi toàn Ngành;

b) Cấp quyền và quản lý sử dụng tài khoản người sử dụng trên hệ thống theo Điều 11 Quy chế này;

c) Kiểm tra, giám sát, phát hiện, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục đôn đốc, chấn chỉnh, xử lý kịp thời đối với các trường hợp thực hiện không đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định liên quan.

3. Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Cục Hải quan tỉnh, thành phố có trách nhiệm:

a) Theo dõi, quản lý việc cập nhật thông tin trên hệ thống trong phạm vi Cục Hải quan tỉnh, thành phố;

b) Kiểm tra, giám sát, phát hiện, báo cáo Cục trưởng đôn đốc, chấn chỉnh, xử lý kịp thời đối với các trường hợp thực hiện không đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định liên quan.

4. Cục Công nghệ thông tin và thống kê hải quan có trách nhiệm đảm bảo duy trì hoạt động thông suốt, ổn định, an toàn cho hệ thống và tính toàn vẹn, nguyên trạng của cơ sở dữ liệu vi phạm.

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục là đơn vị chủ trì giúp Tổng cục trưởng quản lý Hệ thống thông tin vi phạm; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thu thập, cập nhật, khai thác sử dụng thông tin vi phạm pháp luật trên hệ thống.

2. Các Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Cục Điều tra chống buôn lậu, Cục Kiểm tra sau thông quan và các đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm cập nhật, khai thác, sử dụng thông tin vi phạm pháp luật trên hệ thống theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

3. Quy chế này được phổ biến đến các đơn vị thuộc Tổng cục, các Cục Hải quan tỉnh, thành phố để quán triệt và thực hiện. Đơn vị, cá nhân thực hiện tốt quy định sẽ được xem xét khen thưởng; trường hợp vi phạm các quy định tại Quy chế này sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của Ngành và quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc kiến nghị bổ sung Quy chế, các đơn vị kịp thời báo cáo về Tổng cục (qua đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục) để tổng hợp, giải quyết.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Công Bình**

**QUY TRÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN VI PHẠM PHÁP LUẬT CỦA NGƯỜI THỰC HIỆN XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU, XUẤT CẢNH, NHẬP CẢNH, QUÁ CẢNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1002/QĐ-TCHQ** ngày **28** tháng **3** năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

**I. Cập nhật thông tin vi phạm pháp luật do cơ quan hải quan phát hiện, xử lý**

Việc cập nhật thông tin vụ việc vi phạm quy định tại Điều 6 của Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin vi phạm (sau đây gọi tắt là Quy chế) được thực hiện như sau:

**1. Tạo lập hồ sơ vụ việc vi phạm**

**1.1. Nhập thông tin chung của hồ sơ vụ việc vi phạm:**

Thông tin chung hồ sơ vụ việc vi phạm được nhập vào Hệ thống thông tin vi phạm (sau đây gọi tắt là hệ thống) dựa trên các thông tin hiện có về vụ việc vi phạm tại thời điểm xác lập hồ sơ, bao gồm các thông tin dưới đây:

**a) Thông tin chung:**

- Tên hồ sơ: Tên ngắn gọn để dễ tìm kiếm, phân biệt hồ sơ trên hệ thống.
- Trích yếu hồ sơ: Trích yếu tóm tắt của hồ sơ vụ việc vi phạm.
- Trạng thái hồ sơ: Hồ sơ đang giải quyết hay đã đóng hồ sơ.
- Ngày lập hồ sơ: Ngày hồ sơ được tạo lập khi phát hiện vụ việc vi phạm.
- Xác định vi phạm không liên quan đến tờ khai hải quan: Đánh dấu chọn khi vi phạm được phát hiện không liên quan đến khai hải quan.
- Xác định hàng hoá vô chủ: Đánh dấu chọn (✓) khi vi phạm được phát hiện nhưng không bắt giữ được đối tượng vi phạm. Trong trường hợp này, hệ thống không bắt buộc phải nhập thông tin về đối tượng vi phạm tại các biên bản và quyết định xử lý vi phạm.
- Tính chất vi phạm: Chọn vi phạm do lỗi cố ý/ do phân luồng/ do chuyển luồng/ do nguyên nhân khác.

**b) Thông tin về đối tượng vi phạm:**

**b) Thông tin về đối tượng vi phạm:**

- Nếu đối tượng vi phạm là cá nhân: Công chức nhập số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, nhấn nút “Kiểm tra” để xác định đối tượng đã có thông tin trên hệ thống hay chưa.

Trường hợp cá nhân vi phạm đã tồn tại trong hệ thống, công chức chọn sử dụng thông tin sẵn có về đối tượng. Trường hợp cá nhân vi phạm chưa có thông tin trên hệ thống, công chức nhập mới các thông tin cơ bản về cá nhân vi phạm vào hệ thống.

- Nếu đối tượng vi phạm là tổ chức có mã số thuế, công chức nhập mã của tổ chức vi phạm (mã số doanh nghiệp) và nhấn nút “Kiểm tra” để xác định đối tượng đã có thông tin trên hệ thống hay chưa.

- Nếu đối tượng vi phạm là tổ chức không có mã số thuế (tổ chức chính trị xã hội, tổ chức phi chính phủ, văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài,...hoạt động xuất nhập khẩu không vì mục đích kinh doanh), công chức nhập tên của tổ chức đó và nhấn nút “Kiểm tra” để xác định đối tượng đã có thông tin trên hệ thống hay chưa.

Trong các trường hợp trên, nếu đối tượng vi phạm đã tồn tại trong hệ thống, công chức chọn sử dụng thông tin sẵn có về tổ chức vi phạm. Trường hợp đối tượng vi phạm chưa có thông tin trên hệ thống, công chức nhập mới các thông tin cơ bản về tổ chức vi phạm vào hệ thống.

c) Thông tin về phương tiện vi phạm:

Nhập các chỉ tiêu thông tin về phương tiện vi phạm: Loại phương tiện, số kiểm soát phương tiện, đơn vị quản lý, quốc tịch của phương tiện, số IMO.

d) Thông tin về hàng hóa vi phạm:

Thông tin liên quan đến hàng hóa bao gồm các chỉ tiêu thông tin (các chỉ tiêu thông tin từ 51 đến 81) tại Mục D phần I Phụ lục về Bộ chỉ tiêu thông tin vi phạm ban hành kèm theo Quy định này.

- Thông tin tờ khai hải quan: Nhập các thông tin cơ bản về tờ khai hải quan có liên quan đến vụ việc vi phạm, bao gồm: Số tờ khai, mã đơn vị hải quan, mã loại hình xuất nhập khẩu, năm đăng ký, số dòng hàng của hàng hóa vi phạm, mã địa điểm xếp hàng, mã địa điểm lưu hàng chờ thông quan dự kiến.

- Thông tin về hàng hóa trên tờ khai:

+ Nếu vi phạm có liên quan đến tờ khai hải quan, công chức nhập số tờ khai để chọn liên kết tự động với thông tin về hàng hóa từ cơ sở dữ liệu tờ khai xuất nhập khẩu.



+ Nếu vi phạm không liên quan đến tờ khai hải quan, công chức phải nhập các thông tin cụ thể về hàng hóa vi phạm vào hệ thống.

e) Nhập các tài liệu đính kèm: Người dùng chọn đính kèm các tài liệu, văn bản, chứng từ có liên quan tới hồ sơ vụ việc vi phạm dưới dạng file ảnh, bản scan, file văn bản, file dữ liệu,... hoặc các định dạng file khác vào hệ thống.

g) Nhập tiến trình xử lý vụ việc: Người dùng chọn “tiến trình xử lý vụ việc” tương ứng với tiến độ xử lý vụ việc để theo dõi, quản lý vụ việc đang được xử lý ở giai đoạn nào (VD: Đã lập biên bản chứng nhận, đã ra quyết định xử phạt, chuyển khởi tố hình sự,...).

h) Chọn phân quyền người sử dụng: Để đảm bảo tính bảo mật của mỗi bộ hồ sơ xử lý vi phạm, hệ thống chỉ cho phép người tạo bộ hồ sơ vi phạm được phép xem, sửa hồ sơ vi phạm đó.

Trong trường hợp muốn nhiều công chức của một đơn vị có thể cùng thực hiện nhập, sửa đổi thông tin vụ việc vi phạm trên hệ thống, công chức tạo lập hồ sơ sử dụng chức năng “phân quyền hồ sơ” để cho phép bổ sung các công chức khác được quyền cập nhật, xem hoặc sửa hồ sơ vi phạm do mình tạo lập.

## 1.2. Kiểm tra lại tính chính xác của thông tin nhập hệ thống:

Thông tin chung vụ việc vi phạm được nhập vào hệ thống theo điểm 1.1 nêu trên phải phản ánh đúng nội dung, tính đầy đủ và chính xác của vụ việc vi phạm, thống nhất với nội dung ghi nhận trong các mẫu biên bản, quyết định xử lý đối với người vi phạm pháp luật hải quan.

### 2. Nhập nội dung thông tin chi tiết

#### 2.1. Nhập thông tin theo biểu mẫu biên bản, quyết định:

Trên cơ sở quy trình xử lý vụ việc vi phạm, đơn vị, công chức hải quan thực hiện việc nhập các nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i khoản 1 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định, cụ thể như sau:

a) Nhập nội dung Biên bản chứng nhận theo Biểu mẫu BB-HC12 được định dạng trên hệ thống.

b) Nhập nội dung Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan theo Biểu mẫu BB-HC1 được định dạng trên hệ thống.

c) Nhập nội dung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật hải quan, pháp luật thuế và nội dung các Quyết định sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các Quyết định nêu trên theo các Biểu mẫu QĐ-35, QĐ-36, QĐ-37, QĐ-49, QĐ-51, QĐ-52 được định dạng trên hệ thống;

d) Nhập nội dung Quyết định khởi tố vụ án hình sự; Quyết định khởi tố bị can đối với hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới và nội dung các Quyết định hủy bỏ các Quyết định nêu trên theo các Biểu mẫu Mẫu HS-01, Mẫu HS-08 được định dạng trên hệ thống;

e) Nhập nội dung các Quyết định về việc áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính theo các Biểu mẫu QĐ-53, QĐ-54, QĐ-55, QĐ-56, QĐ-57, QĐ-58, QĐ-59;

f) Nhập nội dung Quyết định về việc giải quyết khiếu nại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo Biểu mẫu QĐ-50;

g) Nhập nội dung Quyết định chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm hình sự theo Biểu mẫu QĐ-47;

h) Nhập nội dung Biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm trong lĩnh vực hải quan cho đơn vị có thẩm quyền xử lý theo biểu mẫu BB-HC10.

## 2.2. Kiểm tra lại tính chính xác của thông tin nhập hệ thống:

Sau khi nhập các thông tin chi tiết tại khoản 2.1 nêu trên, công chức lưu lại và kiểm tra tính chính xác của thông tin nhập vào hệ thống trước khi hệ thống cấp số quản lý tự động. Công chức in mẫu ấn chỉ đã nhập và trình người có thẩm quyền kí, ban hành.

## 2.3. Tính thống nhất khi nhập thông tin vi phạm vào hệ thống:

a) Mỗi vụ việc vi phạm chỉ thiết lập 01 hồ sơ trên hệ thống.

b) Trong trường hợp có nhiều đơn vị đồng thời tham gia xử lý 01 vụ việc vi phạm (đồng thời lập các bộ hồ sơ khác nhau đối với cùng 01 vụ việc thì phải tiến hành chuyển giao hồ sơ/sát nhập vào hồ sơ của đơn vị chủ trì xử lý vi phạm theo thẩm quyền, đảm bảo tính thống nhất và duy nhất của bộ hồ sơ.

## **II. Cập nhật thông tin vụ việc vi phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao**

Thông tin chung vụ việc vi phạm do các cơ quan nhà nước khác phát hiện, xử lý, chuyển giao theo quy định tại Thông tư 175/2013/TT-BTC, các Quy chế phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin giữa cơ quan hải quan với các cơ quan chức năng có liên quan và các quy định khác có liên quan (quy định tại Điều 7 của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này) được thực hiện như sau:

### 1. Nhập thông tin của vụ việc vi phạm:

Thông tin vụ việc vi phạm nhập vào hệ thống theo đúng khuôn dạng bao gồm (một phần hoặc tất cả) các thông tin dưới đây:

- a) Thông tin hồ sơ vi phạm: Tên hồ sơ và mã hồ sơ.
- b) Thông tin chung về đối tượng vi phạm: Cá nhân / tổ chức vi phạm.
- c) Thông tin vụ việc vi phạm:
  - + Biên bản vi phạm hành chính
  - + Quyết định xử phạt vi phạm hành chính
  - + Cơ quan xử lý vi phạm
  - + Hành vi vi phạm
  - + Mô tả vụ việc vi phạm
  - + Hình thức xử phạt
  - + Ghi nhận khác
- d) Thông tin khác có liên quan
- e) Ngày nhập thông tin
- g) Nguồn thông tin thu thập được
- h) Tên người nhập thông tin
- i) Đơn vị người nhập thông tin
- k) Nhận xét của cán bộ, công chức thu thập

## 2. Lưu ý khi nhập thông tin vụ việc vi phạm:

- a) Các nội dung thông tin trên được nhập vào Hệ thống thông tin vi phạm theo khuôn dạng trên hệ thống.
- b) Trước khi thông tin vụ việc vi phạm được cập nhật vào hệ thống, thông tin phải được kiểm định tính chính xác, đầy đủ.

## **III. Thu thập, cập nhật thông tin vụ việc vi phạm trên các phương tiện thông tin đại chúng**

1. Thông tin vụ việc vi phạm pháp luật do các cơ quan chức năng phát hiện, được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng (quy định tại Điều 8 của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này) được thu thập, cập nhật vào hệ thống trong thời gian sớm nhất để đảm bảo đánh giá chính xác, kịp thời về người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

2. Đơn vị Quản lý rủi ro cấp Tổng cục tổ chức thu thập thông tin hàng ngày trên các phương tiện thông tin đại chúng để cập nhật vào hệ thống, gồm:

- a) Các loại báo giấy có uy tín, đưa tin chính thống, thường xuyên đăng tải thông tin vi phạm pháp luật về thuế và hải quan; các trang báo điện tử trên

internet (website) của các loại báo giấy này;

b) Thông tin trên các kênh thông tin đăng tải các chương trình phóng sự, thời sự do các Đài truyền hình trung ương và truyền hình địa phương phát sóng.

c) Cổng thông tin điện tử (website) của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị xã hội, các trang thông tin cá nhân thường xuyên đăng tải thông tin vi phạm pháp luật về thuế và hải quan;

d) Các phương tiện thông tin đại chúng khác có đăng tải thông tin vi phạm.

3. Trước khi cập nhật thông tin vi phạm pháp luật từ nguồn phương tiện thông tin đại chúng, công chức phải thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm định độ tin cậy và tính chính xác của nguồn thông tin trên cơ sở xem xét mức độ tin cậy và chuyên nghiệp của nguồn đăng tải thông tin, mức độ chi tiết và chính xác của thông tin.

Trong trường hợp cần thiết, công chức tiến hành thẩm định thông tin thông qua việc liên hệ với các đơn vị có nguồn tin hoặc kiểm tra thông qua các nguồn thông tin, dữ liệu khác để đảm bảo độ tin cậy của thông tin.

b) Thời gian xảy ra vụ việc vi phạm được đăng tin không quá 01 tuần hoặc thời gian đăng tải thông tin tính đến thời điểm thu thập thông tin không quá 03 ngày.

c) Thông tin cập nhật vào Hệ thống thông tin vi phạm phải là thông tin vi phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực thuế và hải quan, có tác dụng đánh giá mức độ chấp hành pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

d) Đảm bảo thông tin không trùng lặp với các thông tin đã cập nhật vào Hệ thống thông tin vi phạm. Trong trường hợp thông tin thu thập sau, chi tiết hơn thông tin thu thập trước đó đã cập nhật vào hệ thống thì công chức cập nhật bổ sung thông tin và nêu rõ các nguồn đã thu thập.

đ) Khi thông tin vụ việc vi phạm đã được các đơn vị hải quan ở các cấp tiếp nhận chuyên giao chính thức từ các cơ quan chức năng và được cập nhật vào hệ thống, công chức thu thập, cập nhật thông tin từ nguồn thông tin đại chúng thực hiện đánh dấu đối với thông tin đó trên hệ thống để loại bỏ hiệu lực của thông tin đã cập nhật, thông tin chỉ còn sử dụng cho mục đích tham khảo, không tiếp tục sử dụng cho mục đích đánh giá người nộp thuế.

#### **IV. Sửa đổi, bổ sung nội dung dữ liệu trên hệ thống thông tin vi phạm**

Thông tin vụ việc vi phạm sửa đổi, bổ sung trên hệ thống (quy định tại Điều 9 của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này) được thực hiện như sau:

1. Khi thực hiện sửa đổi, bổ sung thông tin theo các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế, công chức đề xuất bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung thông tin vụ việc vi phạm đã nhập vào hệ thống, trong đó nêu rõ:

- a) Nội dung và phạm vi thông tin sửa đổi, bổ sung;
- b) Lý do sửa đổi, bổ sung;
- c) Ngày tháng đề xuất sửa đổi, bổ sung;
- d) Cán bộ đề xuất sửa đổi, bổ sung;

2. Người có thẩm quyền xử lý vụ việc vi phạm căn cứ văn bản đề xuất của công chức về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trên hệ thống, thực hiện phê duyệt trên văn bản đề xuất để làm căn cứ cho việc sửa đổi thông tin trên hệ thống.

3. Sau khi đề xuất sửa đổi, bổ sung được phê duyệt, công chức cập nhật thông tin vi phạm vào hệ thống thay thế cho thông tin đã nhập trước đó và lưu giữ văn bản đề xuất kèm theo hồ sơ vụ việc vi phạm để phục vụ cho việc kiểm tra khi cần thiết./.

**TỔNG CỤC HẢI QUAN**



BỘ TÀI CHÍNH  
TỔNG CỤC HẢI QUAN

BỘ CHỈ TIÊU THÔNG TIN VI PHẠM PHÁP LUẬT CỦA NGƯỜI THỰC HIỆN  
XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU, XUẤT CẢNH, NHẬP CẢNH, QUÁ CẢNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1002/QĐ-TCHQ ngày 28 tháng 3 năm 2014  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

I. Quản lý hồ sơ vi phạm hành chính trong ngành Hải quan:

STT	Nội dung chỉ tiêu thông tin	Bắt buộc nhập liệu	Mã loại án chỉ
<b>A. Thông tin chung vụ việc vi phạm hành chính</b>			
1.	Tên hồ sơ vi phạm	X	
2.	Trích yếu hồ sơ vi phạm	X	
3.	Tiến trình xử lý vụ việc	X	
4.	Ngày lập hồ sơ vi phạm	X	
5.	Mức độ nghiêm trọng của hành vi	X	
6.	Vi phạm cố ý/vô ý	X	
7.	Vi phạm nghiêm trọng/không nghiêm trọng	X	
<b>B. Thông tin về đối tượng vi phạm hành chính</b>			
8.	Xác định hàng vi phạm có chủ/vô chủ	X	
9.	Họ và tên	X	
10.	Giới tính	X	
11.	Ngày sinh	X	
12.	Quê quán		
13.	Dân tộc		
14.	Quốc tịch		
15.	Nghề nghiệp		
16.	Số CMND/HC		
17.	Ngày cấp		
18.	Nơi cấp		
19.	Địa chỉ		
20.	Họ tên bố		
21.	Họ tên mẹ		
22.	Người giám hộ		
23.	Địa chỉ người giám hộ		

24.	Người phiên dịch		
25.	Địa chỉ người phiên dịch		
26.	Hoàn cảnh gia đình		
27.	Tài sản		
28.	Đã từng vi phạm pháp luật chưa		
29.	Mã đơn vị vi phạm (đối với đối tượng là tổ chức)	X	
30.	Tên đơn vị vi phạm	X	
31.	Tên giao dịch		
32.	Loại hình doanh nghiệp		
33.	Cơ quan quản lý		
34.	Số GPKD		
35.	Cơ quan cấp		
36.	Lĩnh vực kinh doanh		
37.	Địa chỉ trụ sở	X	
38.	Điện thoại	(X)	
39.	Fax		
40.	Giám đốc		
41.	Kế toán		
42.	Số tài khoản		
43.	Nơi mở tài khoản		
44.	Phương pháp tính thuế GTGT		
<b>C. Thông tin về phương tiện vi phạm</b>			
45.	Loại phương tiện (đường biển/đường bộ/...)	X	
46.	Tên phương tiện	X	
47.	Số kiểm soát phương tiện	X	
48.	Đơn vị quản lý		
49.	Số IMO (nếu là tàu biển)	(X)	
50.	Quốc tịch (nếu là tàu biển)		
<b>D. Thông tin liên quan đến hàng hóa vi phạm</b>			
51.	Thông tin về hàng hóa		
52.	Hàng hóa có đối tượng vi phạm/ vô chủ		
53.	Nhóm hàng		
54.	Tên hàng khai báo	X	
55.	Tên hàng điều chỉnh		
56.	Mã HS khai báo		

57.	Mã HS điều chỉnh		
58.	Xuất xứ		
59.	Xuất xứ điều chỉnh		
60.	Trọng lượng		
61.	Đơn vị tính		
62.	Đơn vị tính điều chỉnh		
63.	Mã tiền tệ		
64.	Mã tiền tệ điều chỉnh		
65.	Trị giá HQ điều chỉnh		
66.	Tiền thuế XNK điều chỉnh		
67.	Tiền VAT chênh lệch		
68.	Tiền thuế TTĐB chênh lệch		
69.	Tiền thuế BVMT chênh lệch		
70.	Lĩnh vực vi phạm có liên quan	X	
71.	Thông tin tờ khai		
72.	Vi phạm có/không liên quan tờ khai hải quan	(X)	
73.	Vi phạm phát hiện do hệ thống phân luồng/chuyển luồng/tin tình báo/phối hợp kiểm tra/loại khác	(X)	
74.	Mã hải quan	X	
75.	Mã loại hình	X	
76.	Năm đăng ký	X	
77.	Số tờ khai	X	
78.	Số dòng hàng trên tờ khai		
79.	Mã địa điểm xếp hàng		
80.	Mã địa điểm lưu kho hàng chờ thông quan dự kiến		
81.	Lựa chọn dòng hàng vi phạm trên tờ khai		
<b>E. Thông tin nhập vào các Biên bản hành chính</b>			
82.	Số biên bản giấy (nếu lập biên bản giấy)		Tất cả
83.	Số seri (nếu lập biên bản giấy)		Tất cả
84.	Thời gian lập biên bản	X	Tất cả
85.	Thời gian lập biên bản giấy (nếu lập biên bản giấy)		Tất cả
86.	Địa điểm lập biên bản		Tất cả
87.	Họ tên người lập biên bản	X	Tất cả
88.	Chức vụ	X	Tất cả
89.	Đơn vị	X	Tất cả
90.	Đối tượng vi phạm	X	Tất cả

91.	Số CMND/HC		Tất cả
92.	Mã đơn vị		Tất cả
93.	Thông tin về người làm chứng		HC1 HC6 HC10 HC11 HC15 HC20 HC26
94.	Thông tin về người phiên dịch		HC1 HC25
95.	Đại diện chính quyền		HC1 HC6 HC10 HC11 HC15 HC20 HC26
96.	Nội dung sự việc	X	HC1
97.	Điều luật (quy định) đã vi phạm	X	HC1
98.	Biện pháp ngăn chặn	X	HC1
99.	Căn cứ để lập biên bản	X	HC1
100.	Thời gian hẹn giải quyết	X	HC1
101.	Địa điểm hẹn giải quyết	X	HC1
102.	Thời gian kết thúc biên bản	X	Tất cả
103.	Lý do không ký biên bản		HC1
104.	Ý kiến bổ sung khác của bên liên quan		HC1
105.	Nơi nhận giải trình		HC1
106.	Hạn thời gian nhận giải trình		HC1
107.	Tang vật vi phạm hành chính	X	HC2 HC3 HC4 HC5 HC8 HC10 HC13
108.	Phương tiện, đồ vật vi phạm	X	HC2 HC3 HC4 HC5 HC7 HC8 HC10 HC13
109.	Hồ sơ, bút lục vi phạm		HC10 HC25
110.	Địa điểm khám	X	HC2 HC3 HC4
111.	Phạm vi khám	X	HC2

112.	Ý kiến của chủ phương tiện		HC2
113.	Địa điểm đồ vật, tài liệu được cất giấu		HC2
114.	Nội dung chứng nhận	X	HC12 HC18
115.	Lựa chọn có liên quan đến sai mã HS lần đầu		HC12
116.	Sự thay đổi tình trạng tang vật, phương tiện		HC14
117.	Nội dung giải trình	X	HC15
118.	Nội dung xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm	X	HC16
119.	Biện pháp tiêu hủy tang vật vi phạm hành chính	X	HC19
120.	Nội dung xác minh thông tin về tài sản	X	HC21
121.	Biện pháp cưỡng chế	X	HC22
122.	Diễn biến quá trình cưỡng chế	X	HC22
123.	Kết quả cưỡng chế	X	HC22
124.	Nội dung đối thoại giải quyết	X	HC26
<b>F. Thông tin nhập vào các Quyết định hành chính</b>			
125.	Ngày ra quyết định	X	Tất cả
126.	Địa danh ban hành quyết định		Tất cả
127.	Thẩm quyền ban hành quyết định	X	Tất cả
128.	Thông tin căn cứ ra quyết định	X	Tất cả
129.	Đối tượng vi phạm (cá nhân hoặc tổ chức)	X	Tất cả trừ QĐ-39, QĐ-45
130.	Hành vi vi phạm	X	QĐ-30 QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37
131.	Tình tiết tăng nặng/giảm nhẹ		QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37
132.	Hình thức xử phạt	X	QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37
133.	Số tiền phạt	X	QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37
134.	Hình thức xử phạt bổ sung		QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37
135.	Biện pháp khắc phục hậu quả		QĐ-35 QĐ-36



			QĐ-37 QĐ-40 QĐ-57
136.	Thời hạn thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả		QĐ-35
137.	Thời hạn thực hiện các hình thức xử phạt bổ sung		QĐ-36
138.	Kinh phí phải hoàn trả cho việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả		QĐ-35 QĐ-40
139.	Số tiền chấp nộp tiền phạt vi phạm phải nộp		QĐ-35 QĐ-36
140.	Tên kho bạc nhà nước/ Ngân hàng thương mại	X	QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37 QĐ-53 QĐ-54
141.	Tài khoản kho bạc nhà nước/ Ngân hàng thương mại	X	QĐ-35 QĐ-36 QĐ-37 QĐ-53 QĐ-54
142.	Ngày hiệu lực	X	Tất cả
143.	Người ký quyết định	X	Tất cả
144.	Tài liệu, tang vật, phương tiện, đồ vật, giấy phép, chứng chỉ hành nghề vi phạm hành chính	(X)	QĐ-27 QĐ-32 QĐ-34 QĐ-38 QĐ-39 QĐ-42 QĐ-43 QĐ-46 QĐ-47
145.	Chủ sở hữu phương tiện, đồ vật bị khám	(X)	QĐ-27
146.	Số đăng ký phương tiện bị khám	(X)	QĐ-27
147.	Biển số đăng ký phương tiện bị khám	(X)	QĐ-27
148.	Ngày cấp/ Nơi cấp đăng ký phương tiện	(X)	QĐ-27
149.	Khu vực khám	(X)	QĐ-27 QĐ-28
150.	Phạm vi khám	(X)	QĐ-27 QĐ-28
151.	Lý do, mục đích của việc khám	(X)	QĐ-28
152.	Thời gian khám	(X)	QĐ-28
153.	Tình trạng người bị tạm giữ	(X)	QĐ-30 QĐ-32
154.	Địa điểm tạm giữ	(X)	QĐ-30

			QĐ-32
155.	Thời hạn tạm giữ	(X)	QĐ-30 QĐ-33
156.	Lý do tạm giữ	(X)	QĐ-33
157.	Lý do trả lại tài liệu, tang vật, phương tiện bị tạm giữ	(X)	QĐ-34
158.	Lý do tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm	(X)	QĐ-38 QĐ-39
159.	Lý do không ra quyết định xử phạt	(X)	QĐ-40
160.	Thời hạn thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả	(X)	QĐ-40
161.	Thời hạn nộp tiền phạt nhiều lần	(X)	QĐ-41
162.	Số tiền nộp phạt lần 1,2,3,...	(X)	QĐ-41
163.	Thời hạn hỏa chấp hành quyết định xử phạt	(X)	QĐ-42
164.	Địa điểm tiêu hủy	(X)	QĐ-43
165.	Thời gian tiêu hủy	(X)	QĐ-43
166.	Biện pháp tiêu hủy	(X)	QĐ-43
167.	Lý do tiêu hủy	(X)	QĐ-43
168.	Tình tiết liên quan	(X)	QĐ-43
169.	Họ tên/ chức vụ/ đơn vị người được giao quyền	(X)	QĐ-45
170.	Lý do giao quyền	(X)	QĐ-45
171.	Nội dung giao quyền	(X)	QĐ-45
172.	Thời hạn giao quyền	(X)	QĐ-45
173.	Số tiền phạt vi phạm hành chính được miễn, giảm	(X)	QĐ-46
174.	Lý do miễn, giảm tiền phạt vi phạm hành chính	(X)	QĐ-46
175.	Tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tang vật, phương tiện để truy cứu trách nhiệm hình sự	(X)	QĐ-47
176.	Thời hạn tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt	(X)	QĐ-48
177.	Căn cứ hồ sơ vụ việc liên quan đến nội dung khiếu nại	(X)	QĐ-50
178.	Quyết định xử phạt vphc bị hủy	(X)	QĐ-51
179.	Quyết định xử phạt vphc được sửa đổi, bổ sung	(X)	QĐ-52
180.	Nội dung sửa đổi, bổ sung Quyết định xử phạt vphc	(X)	QĐ-52
181.	Tên KBNN, Ngân hàng, Tổ chức tín dụng nơi đối tượng bị cưỡng chế mở tài khoản/ Tên cơ quan, tổ chức đang quản lý tiền lương	(X)	QĐ-53 QĐ-54
182.	Số tài khoản của đối tượng bị cưỡng chế	(X)	QĐ-53
183.	Số tiền phải trích nộp, khấu trừ	(X)	QĐ-53 QĐ-54
184.	Văn bản xác minh cưỡng chế	(X)	QĐ-56
185.	Tài sản bị cưỡng chế	(X)	QĐ-56

186.	Số tiền bị cưỡng chế	(X)	QĐ-56
187.	Địa điểm cưỡng chế	(X)	QĐ-56 QĐ-57
188.	Thời gian cưỡng chế	(X)	QĐ-56 QĐ-57 QĐ-58
189.	Số tiền thuế, tiền phạt chưa nộp	(X)	QĐ-58
<b>G. Các chỉ tiêu thông tin nhập vào các mẫu Thông báo</b>			
190.	Địa danh ban hành thông báo		Tất cả
191.	Ngày ra thông báo		Tất cả
192.	Người nhận thông báo	X	Tất cả
193.	Thông tin căn cứ ra thông báo	X	TB-60
194.	Số, ngày tháng năm, đơn vị ra Quyết định bị khiếu nại	X	TB-60
195.	Số tiền thuế, tiền phạt nợ	X	TB-61 TB-62 TB-64
196.	Số tờ khai	X	TB-61 TB-64
197.	Ngày tờ khai	X	TB-61 TB-64
198.	Số, ngày tháng năm văn bản bảo lãnh	X	TB-62 TB-64
199.	Đơn vị được bảo lãnh	X	TB-62
200.	Tài khoản Kho bạc nhà nước	X	TB-62
201.	Tên Kho bạc nhà nước	X	TB-62
202.	Đơn vị HQ hiện đang tạm giữ người	X	TB-63
203.	Đối tượng bị tạm giữ	X	TB-63
204.	Hành vi vi phạm	X	TB-63
205.	Tổ chức/cá nhân có nợ cưỡng chế	X	TB-64
206.	Đơn vị có trách nhiệm thực hiện các biện pháp cưỡng chế	X	TB-64
207.	Đơn vị có thẩm quyền ra quyết định tạm dừng thi hành quyết định cưỡng chế	X	TB-64
<b>H. Thông tin nhập vào các biên bản hình sự</b>			
208.	Mã hồ sơ	X	Tất cả
209.	Loại biên bản	X	Tất cả
210.	Thời gian lập biên bản	X	Tất cả
211.	Địa điểm		Tất cả
212.	Người lập biên bản	X	Tất cả
213.	Nội dung vụ việc	X	Tất cả

214.	Ghi chú		Tất cả
215.	Thời gian kết thúc biên bản		Tất cả
<b>I. Thông tin nhập vào các Quyết định xử lý hình sự</b>			
216.	Thông tin chung	(X)	Tất cả
217.	Mã hồ sơ	X	Tất cả
218.	Địa danh ban hành		Tất cả
219.	Số quyết định	X	Tất cả
220.	Ngày ra quyết định	X	Tất cả
221.	Loại quyết định	X	Tất cả
222.	Nội dung nhập quyết định	(X)	Tất cả
223.	Người ra quyết định	(X)	Tất cả
224.	Chức vụ người ra quyết định	(X)	Tất cả
225.	Căn cứ	(X)	Tất cả
226.	Nơi nhận	(X)	Tất cả

## II. Quản lý thông tin vi phạm từ nguồn ngoài Ngành

STT	Nội dung chỉ tiêu thông tin	Yêu cầu nhập dữ liệu	
		Bắt buộc	Không bắt buộc
1.	Số hồ sơ vi phạm	X	
2.	Tên hồ sơ vi phạm	X	
3.	Đối tượng vi phạm	X	
4.	Thông tin vi phạm		
5.	Số biên bản		X
6.	Ngày lập biên bản		X
7.	Tên biên bản		X
8.	Đơn vị lập biên bản		X
9.	Số quyết định		X
10.	Ngày lập quyết định		X
11.	Tên quyết định		X
12.	Đơn vị lập quyết định		X
13.	Hành vi vi phạm		X
14.	Mô tả vụ việc		X
15.	Hình thức xử phạt	X	
16.	Hình thức xử phạt bổ sung		X

17.	Biện pháp khắc phục hậu quả		X
18.	Thông tin khác có liên quan		X
19.	Ngày nhập thông tin	X	
20.	Nguồn thông tin thu thập được		X
21.	Nhận xét của cán bộ, công chức thu thập		X

### III. Thông tin về tổ chức, cá nhân liên quan đến xử lý vi phạm

STT	Nội dung chi tiêu thông tin	Yêu cầu nhập dữ liệu	
		Bắt buộc	Không bắt buộc
<b>1. Thông tin chung về cá nhân</b>			
1.	Họ tên	X	
2.	Giới tính	X	
3.	Ngày sinh	X	
4.	Quê quán		X
5.	Dân tộc		X
6.	Quốc tịch		X
7.	Nghề nghiệp		X
8.	Số CMND/HC		X
9.	Ngày cấp		X
10.	Nơi cấp		X
11.	Địa chỉ		X
<b>2. Thông tin bổ sung về cá nhân</b>			
12.	Họ tên bố		X
13.	Họ tên mẹ		X
14.	Người giám hộ		X
15.	Địa chỉ người giám hộ		X
16.	Người phiên dịch		X
17.	Địa chỉ người phiên dịch		X
18.	Hoàn cảnh gia đình		X
19.	Tài sản		X
20.	Đã từng vi phạm pháp luật chưa		X
<b>3. Thông tin bổ sung về tổ chức</b>			
21.	Mã đơn vị	X	
22.	Tên đơn vị	X	



23.	Tên giao dịch		X
24.	Loại hình doanh nghiệp		X
25.	Nơi quản lý		X
26.	Số GPKD		X
27.	Cơ quan cấp		X
28.	Lĩnh vực kinh doanh		X
29.	Địa chỉ	X	
30.	Điện thoại	X	
31.	Fax		X
32.	Giám đốc		X
33.	Kế toán		X
34.	Số tài khoản		X
35.	Nơi mở tài khoản		X
36.	Phương pháp tính thuế GTGT		X

**\*Ghi chú:**

- X: Bắt buộc nhập liệu;

- (X): Bắt buộc hoặc không bắt buộc tùy thuộc vào từng loại mẫu ấn chỉ.



**BIỂU MẪU CẬP NHẬT THÔNG TIN VI PHẠM PHÁP LUẬT  
CỦA NGƯỜI THỰC HIỆN XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU, XUẤT CẢNH,  
NHẬP CẢNH, QUÁ CẢNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1.002/QĐ-TCHQ ngày 28 tháng 3 năm 2014  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

Biểu mẫu cập nhật thông tin vi phạm pháp luật của người thực hiện xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh được áp dụng theo biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 190/2013/TT-BTC ngày 12 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết thi hành Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan và Quyết định số 228/QĐ-TCHQ ngày 09/2/2009 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành mẫu ấn chỉ và bản hướng dẫn sử dụng mẫu ấn chỉ tổ tụng hình sự trong ngành hải quan, cụ thể như sau:

1. Biên bản chứng nhận: Biểu mẫu BB-HC12
2. Biên bản Vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan: Biểu mẫu BB-HC1.
3. Quyết định Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan: Mẫu QĐ-35
4. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong lĩnh vực hải quan: Mẫu QĐ-36
5. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan theo thủ tục không lập biên bản: Mẫu QĐ-37
6. Quyết định hủy Quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan: Mẫu QĐ-49
7. Quyết định hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính: Mẫu QĐ-51
8. Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định xử phạt vi phạm hành chính: Mẫu QĐ-52
9. Quyết định khởi tố vụ án hình sự: Mẫu HS-01
10. Quyết định khởi tố bị can: Mẫu HS-08
11. Quyết định về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế trích tiền gửi nộp ngân sách nhà nước: Mẫu QĐ-53
12. Quyết định về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế khấu trừ một phần tiền lương hoặc một phần thu nhập: Mẫu QĐ-54
13. Quyết định về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế thu tiền, tài sản của đối tượng bị cưỡng chế do tổ chức, cá nhân khác đang nắm giữ: Mẫu QĐ-55

14. Quyết định cưỡng chế kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên: Mẫu QĐ-56.
15. Quyết định về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế bằng các biện pháp khác: Mẫu QĐ-57
16. Quyết định về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu: Mẫu QĐ-58
17. Về việc giải quyết khiếu nại quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan: Mẫu QĐ-50
18. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự: Mẫu QĐ 47
19. Phiếu đề nghị cấp/ thay đổi/ hủy bỏ tài khoản và quyền tài khoản: mẫu HTVP01<sup>h</sup>

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....  
Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... tờ; có nội dung và giá trị như nhau. Đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có) <sup>(3)</sup>:

.....  
.....  
.....  
.....

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

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

<sup>(3)</sup> Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

.....<sup>(1)</sup>  
.....  
.....

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

Số: ...../BB-HC1

Sêri:.....

**BIÊN BẢN**  
**Vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan**  
**(A: Bản Hải quan lưu)**

Hôm nay, hồi.....giờ,.....ngày.....tháng.....năm.....  
Tại.....

Chúng tôi gồm<sup>(2)</sup>:

1/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

2/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

Với sự chứng kiến của<sup>(3)</sup>:

1/Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/ Chức vụ.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

2/Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/Chức vụ:.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Người phiên dịch (nếu có):

Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan đối với:

Ông (bà)/Tổ chức<sup>(4)</sup>: .....

.....

.....

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

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Giấy CMND/hoặc Hộ chiếu số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số:.....

<sup>(1)</sup> Dừng tròn ghi tên cơ quan chủ quản cấp tròn trực tiếp, dừng dưới ghi tên cơ quan lập biên bản;

<sup>(2)</sup> Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị của người lập biên bản;

<sup>(3)</sup> Ghi họ tên, nghề nghiệp, địa chỉ của người chứng kiến. Nếu có đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ, nơi làm việc.

<sup>(4)</sup> Ghi họ tên cổ nhân vi phạm hoặc họ tên, chức vụ của đại diện tổ chức vi phạm; giấy uỷ quyền nếu là đại diện của tổ chức vi phạm.





.....  
.....  
.....  
theo Quyết định số:.....ngày....tháng.....năm....., Biên bản số:.....ngày....tháng.....năm.....

Yêu cầu Ông (bà)/Tổ chức

(<sup>6</sup>).....đúng.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

đến trụ sở Hải quan tại địa chỉ (<sup>9</sup>).....

để giải quyết đối với hành vi vi phạm trên.

Biên bản kết thúc hồi.....giờ.....cùng ngày; được lập thành 02 bản, mỗi bản gồm.....tờ có nội dung và giá trị như nhau, được đọc cho mọi người cùng nghe (đã đưa cho mỗi người tự đọc), công nhận là đúng, cùng ký tên vào từng tờ và đã giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

Lý do người vi phạm hoặc tổ chức vi phạm không ký vào biên bản (nếu có):

.....  
.....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....  
.....

Cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm gửi văn bản giải trình (theo quy định tại điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính) đến (<sup>9</sup>).....  
trước ngày .....tháng.....năm.....để thực hiện quyền giải trình.

**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**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI PHIÊN DỊCH**  
(nếu có)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN**  
(nếu có)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

(<sup>8</sup>) Ghi các biện pháp ngăn chặn cần áp dụng; quyết định áp dụng các biện pháp ngăn chặn của cấp cú thẩm quyền; số, ngày, tháng, năm của biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vận tải nếu áp dụng biện pháp tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm.

(<sup>9</sup>) Ghi tên, địa chỉ của đơn vị đang thụ lý vụ vi phạm.

.....<sup>(1)</sup>  
.....

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

Số: ...../BB-HC1

Sêri:.....

**BIÊN BẢN**

**Vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan**  
**(B: Bản giao cho cá nhân, tổ chức)**

Hôm nay, hồi.....giờ,.....ngày.....tháng.....năm.....  
Tại.....

Chúng tôi gồm <sup>(2)</sup>:

1/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

2/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

Với sự chứng kiến của<sup>(3)</sup>:

1/Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/ Chức vụ.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

2/Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/Chức vụ:.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Người phiên dịch (nếu có):

Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan đối với:

Ông (bà)/Tổ chức<sup>(4)</sup>: .....

.....

.....

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

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....

Giấy CMND/hoặc Hộ chiếu số.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận ĐKKD ( hoặc ĐKDN)

số.....

<sup>(1)</sup> Dùng tròn ghi tên cơ quan chủ quản cấp tròn trực tiếp, dùng dưới ghi tên cơ quan lập biên bản;

<sup>(2)</sup> Ghi họ tên, chức vụ, đơn vị của người lập biên bản;

<sup>(3)</sup> Ghi họ tên, nghề nghiệp, địa chỉ của người chứng kiến. Nếu cú đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ, nơi làm việc.

<sup>(4)</sup> Ghi họ tên cổ nhân vi phạm hoặc họ tên, chức vụ của đại diện tổ chức vi phạm;giấy uỷ quyền nếu là đại diện của tổ chức vi phạm.

Ngày cấp.....

cấp.....Nơi

Nội dung sự việc như sau <sup>(5)</sup>:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hành vi của

<sup>(6)</sup>.....

Đã vi phạm quy định

<sup>(7)</sup>.....

...

...

...

Xét cần thiết để ngăn chặn vi phạm, bảo đảm việc xử phạt, chúng tôi đã yêu cầu: Ông (bà)/Tổ chức <sup>(6)</sup>.....đình chỉ ngay hành vi vi phạm và áp dụng các biện pháp ngăn chặn hành chính sau đây <sup>(8)</sup>:

<sup>(5)</sup> Ghi tóm tắt hành vi vi phạm (ngày,giờ, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm, mục tiêu hành vi vi phạm; đối với vi phạm trên công vịnh biển cần ghi rõ tên tàu, chủng suất mỏ chích, tổng dung tích trọng tải toàn phần, tọa độ, hành trình).

<sup>(6)</sup> Ghi tên cá nhân, tổ chức vi phạm;

<sup>(7)</sup> Ghi văn bản quy phạm pháp luật quy định về nội dung đó bị vi phạm (khung ghi chế tài xử phạt);

.....  
.....

theo Quyết định số:.....ngày....tháng.....năm....., Biên bản số:.....ngày....tháng.....năm.....

Yêu cầu Ông (bà)/Tổ chức  
(6) .....đúng.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

đến trụ sở Hải quan tại địa chỉ (9) .....  
để giải quyết đối với hành vi vi phạm trên.

Biên bản kết thúc hồi.....giờ.....cùng ngày; được lập thành 02 bản, mỗi bản gồm.....tờ có nội dung và giá trị như nhau, được đọc cho mọi người cùng nghe (đã đưa cho mỗi người tự đọc), công nhận là đúng, cùng ký tên vào từng tờ và đã giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

Lý do người vi phạm hoặc tổ chức vi phạm không ký vào biên bản (nếu có):

.....  
.....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):.....

.....  
.....

Cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm gửi văn bản giải trình (theo quy định tại điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính) đến  
(9) .....

trước ngày .....tháng.....năm.....để thực hiện quyền giải trình.

**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**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI PHIÊN DỊCH**  
(nếu có)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN**  
(nếu có)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>(8)</sup> Ghi các biện pháp ngăn chặn cần áp dụng; quyết định áp dụng các biện pháp ngăn chặn của cấp cú thẩm quyền; số, ngày, tháng, năm của biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vận tải nếu áp dụng biện pháp tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm.  
<sup>(9)</sup> Ghi tên, địa chỉ của đơn vị đang thụ lý vụ vi phạm.

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ.<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Điều 57 và Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;  
Căn cứ Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;  
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số.....ngày.....tháng.....năm...do.....lập;  
Căn cứ văn bản giải trình/ biên bản họp giải trình số.....ngày.....tháng.....năm.....tại.....;  
Căn cứ quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày..... tháng.....năm.....(nếu có);  
Căn cứ kết quả xác minh và tài liệu có trong hồ sơ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

Ông (bà)/Tổ chức:.....  
Ngày/tháng/năm sinh..... Quốc tịch.....  
Địa chỉ:.....  
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động.....  
Giấy CMND/hoặc Hộ chiếu số:..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....  
Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số:.....  
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Với các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả như sau:

1. Hình thức xử phạt chính:

.....

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

.....

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

.....

Vì đã có hành vi vi phạm hành chính <sup>(5)</sup>.....

..... quy định tại  
<sup>(6)</sup>.....

<sup>(1)</sup> Dùng tròn ghi tên cơ quan chủ quản cấp tròn trực tiếp, dùng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định.

<sup>(5)</sup> Ghi tóm tắt hành vi vi phạm; Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm;

<sup>(6)</sup> Ghi cụ thể điểm, khoản, điều của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan.

<sup>(7)</sup> Chỉ ghi Điều 2 nếu hành vi vi phạm có quy định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả.



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

**Điều 2<sup>(7)</sup>.**

Thời hạn thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả là <sup>(8)</sup>....., kể từ ngày nhận được Quyết định này. Ông (bà)/ Tổ chức <sup>(9)</sup>.....phải hoàn trả kinh phí cho việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) là.....trong thời gian....., kể từ ngày nhận được Quyết định này vì chi phí khắc phục hậu quả đã được cơ quan có thẩm quyền chi trả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật xử lý vi phạm hành chính (nếu có).

**Điều 3.**

Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, ông (bà)/Tổ chức <sup>(10)</sup>.....phải nộp số tiền phạt nêu tại Điều 1 và tiền chậm nộp tiền phạt vi phạm hành chính (nếu có) vào tài khoản số.....tại Kho bạc nhà nước/ Ngân hàng thương mại<sup>(11)</sup>.....; trừ trường hợp nộp tiền phạt trực tiếp cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Quá thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt này mà ông (bà)/ Tổ chức <sup>(12)</sup>..... chưa nộp tiền phạt thì sẽ bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt, Ông (bà)/Tổ chức <sup>(13)</sup>..... phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày.....tháng.....năm <sup>(14)</sup> .....

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, Ông (bà)/Tổ chức <sup>(15)</sup>..... có quyền khiếu nại đối với quyết định này theo quy định của pháp luật hoặc trong thời hạn 01 năm kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, ông (bà)/ tổ chức <sup>(16)</sup>.....có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật

Trong thời hạn hai ngày, Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)/Tổ chức <sup>(17)</sup>.....để chấp hành;
2. Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng thương mại.....để thu tiền phạt./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4..... bản;
- Lưu..... bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(8)</sup> Ghi rõ thời hạn thi hành của từng biện pháp khắc phục hậu quả.

<sup>(9,12,13,15,16,17)</sup> Ghi tên cá nhân, tổ chức vi phạm

<sup>(10)</sup> Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc Nhà nước (hoặc của Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu)

<sup>(14)</sup> Ghi ngày ký Quyết định hoặc ngày do người có thẩm quyền xử phạt quyết định.

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Xử phạt vi phạm hành chính về thuế trong lĩnh vực hải quan**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Luật quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 20/11/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế ;

Căn cứ Điều 57 và Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số... ngày... tháng... năm... do.....lập;

Căn cứ văn bản giải trình/ biên bản họp giải trình số...ngày..... tháng..... năm..... tại.....;

Căn cứ quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số.... ngày..... tháng..... năm..... (nếu có);

Căn cứ kết quả xác minh và tài liệu có trong hồ sơ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

Ông (bà)/Tổ chức:.....

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

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động.....

Giấy CMND/hoặc Hộ chiếu số:..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp.....

Với các hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả như sau:

1. Hình thức xử phạt chính:

.....

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

.....

Vì đã có hành vi vi phạm hành chính <sup>(5)</sup>.....

..... quy định tại <sup>(6)</sup>.....

<sup>(1)</sup> Dững tròn ghi tên cơ quan chủ quản cấp tròn trực tiếp, dũng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

<sup>(5)</sup> Ghi tóm tắt hành vi vi phạm; Nếu cú nhiều hành vi thờ ghi cụ thể từng hành vi vi phạm;

<sup>(6)</sup> Ghi cụ thể điểm, khoản, điều của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan.

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

**Điều 2.**

Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, Ông (bà)/Tổ chức<sup>(7)</sup>.....phải nộp số tiền phạt nêu tại Điều 1 và tiền chậm nộp tiền phạt vi phạm hành chính (nếu có) vào tài khoản số.....tại Kho bạc nhà nước/ Ngân hàng thương mại<sup>(8)</sup>.....; trừ trường hợp nộp tiền phạt trực tiếp cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Quá thời hạn 90 ngày, kể từ ngày hết thời hạn chấp hành quyết định xử phạt này mà Ông (bà)/Tổ chức<sup>(9)</sup>..... không chấp hành Quyết định xử phạt này thì bị cưỡng chế thi hành và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt, Ông (bà)/ Tổ chức<sup>(10)</sup>..... phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày.....tháng.....năm<sup>(11)</sup>.....

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, Ông (bà)/Tổ chức<sup>(12)</sup>..... có quyền khiếu nại đối với quyết định này theo quy định của pháp luật hoặc trong thời hạn 01 năm kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, ông (bà)/ Tổ chức<sup>(13)</sup>.....có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật

Trong thời hạn hai ngày, Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)/Tổ chức<sup>(14)</sup>.....để chấp hành;
2. Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng thương mại.....để thu tiền phạt./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3.....bản;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(7,9,10,12,13,14): Ghi tên cơ quan, tổ chức vi phạm

(8) Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc Nhà nước (hoặc của Ngân hàng thương mại do Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu)

(11) Ghi ngày ký Quyết định hoặc ngày do người có thẩm quyền xử phạt quyết định.

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

.....<sup>(1)</sup>  
.....  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan**  
**theo thủ tục xử phạt không lập biên bản**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Điều 56 và Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;  
Căn cứ Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt  
vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;  
Căn cứ quyết định giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày.... tháng.... năm.....  
(nếu có);  
Căn cứ kết quả xác minh và tài liệu có trong hồ sơ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục xử phạt không lập biên bản đối với:  
Ông (bà)/Tổ chức:.....  
Ngày/tháng/năm sinh.....Quốc tịch.....  
Địa chỉ:.....  
Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động.....  
Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số.....  
Ngày cấp:.....Nơi cấp.....  
Vi đã có hành vi vi phạm hành chính <sup>(5)</sup>.....  
.....  
quy định tại <sup>(6)</sup>.....  
Địa điểm xảy ra vi phạm:.....  
Các tình tiết liên quan đến giải quyết vi phạm (nếu có):.....

**Điều 2.** Các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng:  
1. Hình thức xử phạt chính: <sup>(7)</sup>.....  
Mức phạt: <sup>(8)</sup>.....  
2. Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có):  
.....  
.....  
3. Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):  
.....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm <sup>(9)</sup>.....

<sup>(1)</sup> Dững tròn ghi tên cơ quan chủ quản cấp tròn trực tiếp, dũng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;  
<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;  
<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;  
<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;  
<sup>(5)</sup> Ghi cụ thể hành vi vi phạm, lý do xử phạt;  
<sup>(6)</sup> Ghi điểm, khoản, điều của Nghị định xử phạt vi phạm hành chính.

**Điều 4.** Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)/ Tổ chức.....để chấp hành Quyết định xử phạt.

Trường hợp bị xử phạt tiền, Ông (bà)/ Tổ chức..... nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt. Trường hợp không nộp tiền phạt tại chỗ thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, phải nộp vào tài khoản số .....tại Kho bạc nhà nước/ Ngân hàng thương mại <sup>(10)</sup>

Thời hạn thi hành hình thức xử phạt bổ sung là.....ngày; thời hạn thi hành các biện pháp khắc phục hậu quả là.....ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này (nếu có).

Nếu quá thời hạn nêu trên, Ông (bà)/Tổ chức không chấp hành Quyết định xử phạt này thì bị cưỡng chế thi hành theo quy định tại Điều 86 Luật xử lý vi phạm hành chính, Điều 26 Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt thì Ông (bà)/ Tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

Ông (bà)/Tổ chức bị tạm giữ <sup>(11)</sup>..... để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

Ông (bà)/ Tổ chức có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Kho bạc Nhà nước.....để thu tiền phạt (nếu có).

3. Gửi cho.....để tổ chức thực hiện Quyết định này.

4. Gửi cho..... để biết./

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4..... bản;

- ..... bản;

- Lưu..... bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(7)</sup> Ghi rõ cốc hõnh thức xử phạt theo quy định tại khoản 1 Điều 56 Luật xử lý vi phạm hành chính (cảnh cáo hoặc phạt tiền)

<sup>(8)</sup> Ghi rõ mức tiền phạt bằng số hoặc bằng chữ trong trường hợp phạt tiền.

<sup>(9)</sup> Ghi ngày ký Quyết định hoặc ngày do người có thẩm quyền xử phạt quyết định.

<sup>(10)</sup> Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc Nhà nước (hoặc Ngân hàng thương mại do Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu) mà cơ nhỡn/ tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt.

<sup>(11)</sup> Ghi trong trường hợp quyết định xử phạt chỉ bao gồm hõnh thức phạt tiền mà cơ nhỡn/tổ chức vi phạm khụng cú tiền nộp phạt tại chỗ (cốc giấy tờ tạm giữ cho đến khi cơ nhỡn/ tổ chức chấp hành xong Quyết định xử phạt này là một trong cốc giấy tờ quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính).

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Hủy quyết định tạm đình chỉ thi hành**  
**quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ .....;  
Xét thấy cần thiết phải thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan số.....ngày.....tháng.....năm.....do.....ký.

**Điều 2.** Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (...) trong lĩnh vực hải quan số.....ngày.....tháng.....năm..... của.....có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định này.

**Điều 3.** Ông (bà)/đơn vị .....và Ông (bà)/Tổ chức.....  
có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3.....bản;
- .....;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;  
<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;  
<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;  
<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;



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

(1)  
 .....  
 Số:...../QĐ – (2)

.....(3) , ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Hủy quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

..... (4)  
 Căn cứ (5) .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....  
 Đối với ông (bà)/tổ chức<sup>(6)</sup>.....  
 Ngày /tháng/năm sinh.....Quốc tịch.....  
 Địa chỉ.....  
 Giấy CMND/Hộ chiếu số.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....  
 Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

**Điều 2** <sup>(7)</sup>: Chuyển toàn bộ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và tài liệu về việc thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính cho <sup>(8)</sup>

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

Quyết định này được gửi tới Ông (bà)/Tổ chức:.....để thực hiện việc hoàn trả tiền phạt vi phạm hành chính theo quy định (nếu có) <sup>(9)</sup>.

**Điều 4.** Các Ông (bà)/đơn vị .....có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 và Điều 4.;
- .....
- Lưu:.....

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

(2) Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định;

(3) Ghi địa danh hành chính;

(4) Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

(5) Ghi căn cứ hủy QĐXP:

- Trường hợp hủy theo quyết định giải quyết khiếu nại thì ghi căn cứ Luật Khiếu nại (Điều, khoản cụ thể) và quyết định giải quyết khiếu nại của cơ quan cấp trên (nếu có);

- Trường hợp hủy để chuyển xử lý hình sự thì ghi căn cứ Luật Xử lý VPHC (Điều, khoản cụ thể), căn cứ quyết định khởi tố vụ án hình sự của cơ quan tiến hành tố tụng

(6) Ghi tên cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm đã bị xử phạt;

(7) Chỉ ghi Điều 2 nếu việc hủy quyết định là để xử lý hình sự theo quyết định khởi tố vụ án hình sự của cơ quan tiến hành tố tụng.

(8) Ghi tên cơ quan tiến hành tố tụng tiếp nhận tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và tài liệu về việc thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

(9) Chỉ ghi nội dung này nếu việc hủy quyết định xử phạt căn cứ vào Luật Khiếu nại, quyết định giải quyết khiếu nại (nếu có).

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ – <sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Sửa đổi, bổ sung quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

.....<sup>(4)</sup>  
Căn cứ Điều..... Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;  
Căn cứ Điều..... Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;  
Căn cứ Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 8/4/2004 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 09/2010/NĐ-CP ngày 8/2/2010 quy định về công tác văn thư;  
Căn cứ.....  
Căn cứ hồ sơ vụ việc, xét hành vi vi phạm của Ông (bà)/Tổ chức <sup>(5)</sup>

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** <sup>(6)</sup>.....Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....  
Đối với Ông (bà)/Tổ chức <sup>(7)</sup>.....  
Quốc tịch.....  
Địa chỉ.....  
Giấy CMND/Hộ chiếu số.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....  
Nội dung sửa đổi, bổ sung như sau:

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này được gửi tới Ông (bà)/Tổ chức.....để biết và thực hiện (nếu có).

**Điều 3.** Các Ông (bà)/đơn vị.....có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3.....
- .....
- Lưu:.....

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;  
<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định;  
<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;  
<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;  
<sup>(6)</sup> Ghi sửa đổi hoặc bổ sung;  
<sup>(5,7)</sup> Ghi tên cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm đã bị xử phạt

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

Số:...../QĐ - .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH KHỞI TỐ VỤ ÁN HÌNH SỰ**

Tôi: .....

Chức vụ: .....

Căn cứ<sup>(2)</sup> .....

Sau khi xác định có dấu hiệu tội phạm .....

quy định tại Điều..... Bộ luật hình sự nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ các điều 100, 104 và Điều 111 Bộ luật tố tụng hình sự nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Điều 20 Pháp lệnh tổ chức điều tra hình sự,

**quyết định:**

Khởi tố vụ án hình sự .....

xảy ra tại .....

Quyết định này gửi đến Viện kiểm sát nhân dân..... để kiểm sát việc tuân thủ pháp luật theo quy định.

**Nơi nhận :**

- Viện KSND.....;
- Lưu hồ sơ 2 bản.

**Người ra quyết định**

(ký tên, đóng dấu)

(1) Dừng tròn ghi rõ tên cơ quan cấp tròn trực tiếp, dừng dưới ghi rõ tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định;

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

Số:...../QĐ - .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH KHỎI TỐ BỊ CAN**

Tôi: .....

Chức vụ: .....

Căn cứ Quyết định khởi tố vụ án hình sự số..... ngày..... tháng..... năm.....

của .....

Sau khi điều tra, xác minh có đủ căn cứ xác định:

Ông/bà: .....

Tên gọi khác: .....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại .....

Giấy chứng minh thư nhân dân số (hộ chiếu): .....

Nơi đăng ký HKTT: .....

Chỗ ở: .....

Nghề nghiệp:..... Quốc tịch:..... Dân tộc:.....

Trình độ văn hoá: .....

Tiền án/tiền sự: .....

đã có hành vi.....

Căn cứ Điều 111 và Điều 126 Bộ luật tố tụng hình sự nước CHXHCN Việt Nam; Điều 20  
Pháp lệnh tổ chức điều tra hình sự,

**quyết định:**

Khởi tố bị can.....

về tội.....

quy định tại Điều..... Bộ luật hình sự nước CHXHCN Việt Nam.

Quyết định này gửi đến VKSND.....

**Nơi nhận:**

- Viện kiểm sát Nhân dân.....;
- Bị can;
- Lưu hồ sơ 2 bản.

**Người ra quyết định**  
(ký tên, đóng dấu)

(2) Dừng tròn ghi rõ tên cơ quan cấp tròn trực tiếp, dừng dưới ghi rõ tên cơ quan của người cý thẩm quyền ra quyết định;

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ – <sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Sửa đổi, bổ sung quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

.....<sup>(4)</sup>  
Căn cứ Điều..... Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;  
Căn cứ Điều .... Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;  
Căn cứ Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 8/4/2004 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 09/2010/NĐ-CP ngày 8/2/2010 quy định về công tác văn thư;  
Căn cứ.....  
Căn cứ hồ sơ vụ việc, xét hành vi vi phạm của Ông (bà)/Tổ chức <sup>(5)</sup>

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** <sup>(6)</sup>.....Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....  
Đối với Ông (bà)/Tổ chức <sup>(7)</sup>.....  
Quốc tịch.....  
Địa chỉ.....  
Giấy CMND/Hộ chiếu số.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....  
Nội dung sửa đổi, bổ sung như sau:

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này được gửi tới Ông (bà)/Tổ chức:.....để biết và thực hiện (nếu có).

**Điều 3.** Các Ông (bà)/đơn vị .....có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

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

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

<sup>(6)</sup> Ghi sửa đổi hoặc bổ sung;

<sup>(5,7)</sup> Ghi tên cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm đã bị xử phạt

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc áp dụng biện pháp**  
**cưỡng chế trích tiền gửi nộp ngân sách nhà nước**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 21/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

Căn cứ Điều .....Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (.....) trong lĩnh vực hải quan số..... ngày.....tháng.....năm..... của.....;

Để bảo đảm thi hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (.....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng biện pháp cưỡng chế bằng hình thức trích tiền gửi tại  
(5).....để nộp vào Ngân sách Nhà nước

Đối với Ông (bà)/Tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND hoặc Hộ chiếu số.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Mã số thuế.....

Số tài khoản.....

Số tiền phải trích nộp<sup>(6)</sup>:.....

Lý do bị cưỡng chế: Không chấp hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên.

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

<sup>(5)</sup> Ghi tên KBNN, Ngân hàng, Tổ chức tín dụng nơi đối tượng bị cưỡng chế mở tài khoản;

<sup>(6)</sup> Số tiền trích nộp: ghi cụ thể bằng số và ghi bằng chữ;

**Điều 2.** Ngay khi nhận được Quyết định này, Ông (bà) Giám đốc<sup>(5)</sup>.....

nơi Ông (bà)/Tổ chức..... mở tài khoản tiền gửi có trách nhiệm trích số tiền nêu tại Điều 1 Quyết định này từ tài khoản của Ông (bà)/Tổ chức..... để nộp vào tài khoản số..... tại Kho bạc Nhà nước..... trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này.



Mọi chi phí chuyển số tiền nêu trên do Ông (bà)/Tổ chức..... chịu trách nhiệm chi trả.

Sau khi trích nộp số tiền trên vào Ngân sách Nhà nước, Ông (bà) Giám đốc <sup>(5)</sup>..... có trách nhiệm kịp thời chuyển giao các chứng từ chuyển tiền cho các đơn vị liên quan để ghi sổ kế toán.

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

**Điều 4.** Quyết định này được:

1. Giao cho Ông (Bà)/Tổ chức:..... để chấp hành. Ông (Bà)/ Tổ chức vi phạm có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Giao Ông (bà) Giám đốc <sup>(5)</sup>..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4.....bản;
- .....bản;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

www.LuatVietnam.vn

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế**  
**khấu trừ một phần tiền lương hoặc một phần thu nhập**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 21/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

Căn cứ Điều .....Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (...) trong lĩnh vực hải quan số..... ngày.....tháng.....năm..... của.....;

Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (...) trong lĩnh vực hải quan nêu trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng biện pháp cưỡng chế khấu trừ một phần tiền lương hoặc một phần thu nhập do<sup>(5)</sup>.....đang quản lý đối với:

Ông (bà).....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Số tiền khấu trừ<sup>(6)</sup>:.....

Lý do: Không chấp hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (...)trong lĩnh vực hải quan nêu trên.

Thời gian thực hiện cưỡng chế: từ ngày.....tháng.....năm.....đến khi thực hiện xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hải quan trong (ngoài) lĩnh vực thuế nêu trên.

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

<sup>(5)</sup>, <sup>(7)</sup>, <sup>(9)</sup> Ghi tên cơ quan/ tổ chức đang quản lý tiền lương, thu nhập của đối tượng bị cưỡng chế;

<sup>(6)</sup> Số tiền trích nộp: ghi cụ thể bằng số và ghi bằng chữ;

**Điều 2:** Ngay đến kỳ trả tiền lương hoặc thu nhập gần nhất Ông (bà) Thủ trưởng<sup>(7)</sup>..... có trách nhiệm khấu trừ một phần tiền lương hoặc một phần thu nhập của Ông (bà)..... và chuyển số tiền đã khấu trừ vào tài khoản số..... tại.....<sup>(8)</sup>

Mọi chi phí chuyển số tiền nêu trên do ông (bà).....chịu trách nhiệm chi trả.

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

**Điều 4.** Quyết định này được:

1. Giao cho Ông (Bà)/tổ chức:..... để chấp hành. Ông (Bà)/ tổ chức vi phạm có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Giao Ông (bà) Thủ trưởng (9) ..... để tổ chức thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4.....bản;
- .....bản;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

---

<sup>(8)</sup> Ghi tên KBNN nơi nhận tiền chuyển đến.

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

.....<sup>(1)</sup>  
.....  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế thu tiền, tài sản  
của đối tượng bị cưỡng chế do tổ chức, cá nhân khác đang nắm giữ**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 21/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

Căn cứ Điều .....Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan số..... ngày.....tháng.....năm..... của.....;

Để bảo đảm thi hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng biện pháp cưỡng chế thu giữ tiền/tài sản của tổ chức.....

Địa chỉ:.....

Mã số thuế.....

Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Số tiền/tài sản bị thu giữ:<sup>(5)</sup>.....

Hiện do Ông (bà)/Tổ chức<sup>(6)</sup>.....đang nắm giữ.

Lý do bị cưỡng chế: không chấp hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên;

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi rõ tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi rõ tên cơ quan ra quyết định;;

<sup>(2)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(3)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định.

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định

<sup>(5)</sup> Ghi cụ thể số tiền/ tài sản bị thu giữ. Nếu là tiền thì phải ghi cụ thể bằng số và bằng chữ. Nếu là tài sản thì ghi cụ thể tên tài sản, số lượng, tõnh trọng tài sản, chủng loại, nhón hiệu, xuất xứ;

<sup>(6),(7)</sup> Ghi tên cơ nhón, tổ chức đang nắm giữ tiền/ tài sản của đối tượng bị cưỡng chế;

**Điều 2.** Ngay khi nhận được Quyết định này, Ông (bà)/Tổ chức <sup>(7)</sup>.....phải có trách nhiệm nộp số tiền/bàn giao tài sản nêu trên vào tài khoản số...../cho <sup>(8)</sup>.....trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định này.

Mọi chi phí liên quan đến việc nộp số tiền/ bàn giao tài sản nêu trên do tổ chức.....chịu trách nhiệm chi trả.

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

Đơn vị....., tổ chức:.....và Ông (bà)/Tổ chức <sup>(9)</sup>.....chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3.....bản;
- .....bản;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

<sup>(8)</sup> Ghi số tài khoản và tên KBNN nơi nhận tiền; Ghi tên đơn vị nhận tài sản.

<sup>(9)</sup> Ghi tên cá nhân, tổ chức đang nắm giữ tiền/ tài sản của đối tượng bị cưỡng chế.

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Cưỡng chế kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên**

.....<sup>(4)</sup>  
Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 21/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

Căn cứ Điều.....Nghị định 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính(....) trong lĩnh vực hải quan số..... ngày.....tháng.....năm.... của.....;

Để bảo đảm thi hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản kê biên đối với:

Ông (bà)/tổ chức .....

Địa chỉ:.....

Giấy CMND (hoặc Hộ chiếu) số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Mã số thuế.....

Quyết định thành lập/hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Lý do bị cưỡng chế: không chấp hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên;

Văn bản xác minh cưỡng chế: .....

Tài sản bị cưỡng chế: .....

.....

Địa điểm thực hiện cưỡng chế .....

.....

Số tiền bị cưỡng chế<sup>(5)</sup>:.....

Thời gian thực hiện cưỡng chế:.....

Mọi chi phí liên quan đến việc cưỡng chế kê biên tài sản, bán đấu giá tài sản nêu trên do Ông (bà)/Tổ chức.....chịu trách nhiệm chi trả.

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

1. Đơn vị..... và Ông (bà)/Tổ chức:..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

2. Đơn vị..... chịu trách nhiệm phối hợp thực hiện./.

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(3)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

<sup>(5)</sup> Ghi cụ thể số tiền bị cưỡng chế bằng số và bằng chữ;



**Nơi nhận:**

- Như Điều 2.....bản;
- .....bản;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế bằng các biện pháp khác**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 21/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;  
Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;  
Căn cứ Điều .....Nghị định 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;  
Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính(...) trong lĩnh vực hải quan số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;  
Để bảo đảm thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (...) trong lĩnh vực hải quan nêu trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng biện pháp cưỡng chế<sup>(5)</sup>.....  
Đối với Ông (bà)/Tổ chức.....  
Địa chỉ:.....  
Giấy CMND (hoặc Hộ chiếu) số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Mã số thuế.....  
Quyết định thành lập/ hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKDN) số..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....  
Lý do bị cưỡng chế: Không thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (...) trong lĩnh vực hải quan nêu trên;  
Địa điểm thực hiện cưỡng chế:.....  
Các biện pháp khắc phục hậu quả phải thực hiện<sup>(6)</sup>:.....  
Tên tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính bị tịch thu<sup>(7)</sup>.....  
Thời gian thực hiện cưỡng chế:.....  
Mọi chi phí liên quan đến việc cưỡng chế<sup>(8)</sup>..... nêu trên do Ông (bà)/ Tổ chức..... chịu trách nhiệm chi trả.

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;  
<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;  
<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;  
<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;  
<sup>(5)</sup> Ghi cụ thể biện pháp cưỡng chế;  
<sup>(6)</sup> Ghi mục này nếu áp dụng biện pháp cưỡng chế để thi hành các biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra;  
<sup>(7)</sup> Ghi mục này nếu áp dụng biện pháp cưỡng chế để tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính.

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

1. Đơn vị..... và Ông (bà)/Tổ chức:..... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

2. Đơn vị.....chịu trách nhiệm phối hợp thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2.....bản;
- .....bản;
- Lưu.....bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

---

<sup>(8)</sup> Ghi cụ thể biện pháp cưỡng chế;

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

.....(1)  
Số:...../QĐ- (2)

.....(3), ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế**  
**dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu**

..... (4)

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật số 21/2012/QH13 ngày 21/12/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

Căn cứ Điều .... Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

Căn cứ Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan số..... ngày.....tháng.....năm.....của.....;

Đề bảo đảm thi hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng biện pháp cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu đối với Ông (bà)/Tổ chức.....

Địa chỉ:.....

Mã số thuế.....

Quyết định thành lập/ hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (hoặc ĐKKD) số.....

Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Lý do bị cưỡng chế: không chấp hành Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên;

Số tiền thuế, tiền phạt chưa nộp :.....

Thời hạn thực hiện cưỡng chế: từ ngày.....đến ngày ông (bà)/tổ chức..... thực hiện xong Thông báo về tiền thuế nợ và tiền phạt chậm nộp/Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (....) trong lĩnh vực hải quan nêu trên;

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

Ông (bà)/Tổ chức:.....chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2..... bản;

- Lưu..... bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

(2) Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

(3) Ghi địa danh hành chính;

(4) Ghi thẩm quyền ban hành quyết định

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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ-<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc giải quyết khiếu nại**  
**quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Điều.....Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;  
Căn cứ Điều<sup>(5)</sup>.....Nghị định số 127/2013/NĐ-CP ngày 15/10/2013 của Chính phủ quy  
định việc xử phạt vi phạm hành chính và cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực  
hải quan;

Căn cứ<sup>(6)</sup>.....;  
Xét đơn khiếu nại đề ngày.....tháng.....năm.....của<sup>(7)</sup>.....  
về Quyết định số:.....ngày.....tháng.....năm.....của<sup>(8)</sup>.....  
Căn cứ hồ sơ vụ việc liên quan đến nội dung khiếu nại<sup>(9)</sup>;

Từ những căn cứ trên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:**<sup>(10)</sup>.....

**Điều 2:**<sup>(11)</sup>.....

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định;

<sup>(5)</sup> Ghi từ Điều khoản cụ thể áp dụng;

<sup>(6)</sup> Cốc văn bản pháp luật là căn cứ để giải quyết nội dung khiếu nại;

<sup>(7)</sup> Ghi rõ họ tên, địa chỉ của người khiếu nại;

<sup>(8)</sup> Ghi chức danh của người ra quyết định bị khiếu nại;

<sup>(9)</sup> Tóm tắt nội dung khiếu nại, khiếu nại ở đâu, về việc gì, lý do khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, kết luận về việc khiếu nại (đúng hay sai);

<sup>(10)</sup> Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại đối với trường hợp giải quyết khiếu nại lần đầu; sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại đối với trường hợp khiếu nại là đình hoặc đình một phần phần trong trường hợp khiếu nại lần hai.

<sup>(11)</sup> Giải quyết cốc nội dung cụ thể về quyền lợi của người khiếu nại trong nội dung khiếu nại.

**Điều 3:** Trong thời gian<sup>(12)</sup> ..... kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại này mà Ông (bà)/Tổ chức..... không đồng ý với nội dung giải quyết khiếu nại thì có quyền<sup>(13)</sup> ..... theo quy định của pháp luật.

**Điều 4:** Các Ông (bà): .....  
và Ông (bà):.....  
có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4..... bản;
- ..... bản;
- Lưu..... bản.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn



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

.....<sup>(1)</sup>  
Số:...../QĐ –<sup>(2)</sup>

.....<sup>(3)</sup>, ngày.....tháng.....năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm**  
**để truy cứu trách nhiệm hình sự**

.....<sup>(4)</sup>

Căn cứ Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;  
Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số .....do .....lập  
hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..... tại.....  
Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số  
.....ngày ... tháng ... năm ..... do .....ký,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính<sup>(5)</sup> ..... đến<sup>(6)</sup> .....để truy cứu trách  
nhiệm hình sự.

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

Tang vật, phương tiện vi phạm được chuyển giao gồm:<sup>(7)</sup>

.....  
.....

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

**Điều 3.** Quyết định này được giao cho:

1.<sup>(8)</sup> ..... tổ chức thực hiện Quyết định này.

2. Ông (Bà)/Tổ chức<sup>(9)</sup> ..... để thông báo./.

**Nơi nhận:**

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

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(1)</sup> Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra quyết định;

<sup>(2)</sup> Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định ;

<sup>(3)</sup> Ghi địa danh hành chính;

<sup>(4)</sup> Ghi thẩm quyền ban hành quyết định.

<sup>(5)</sup> Ghi rõ tên, số hồ sơ vụ vi phạm hành chính.

<sup>(6)</sup> Ghi tên cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tang vật, phương tiện liên quan đến vụ việc.

<sup>(7)</sup> Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện cần chuyển giao.

<sup>(8)</sup> Ghi họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị người tổ chức thực hiện Quyết định.

<sup>(9)</sup> Cá nhân, tổ chức vi phạm (họ tên, địa chỉ,...)

.....<sup>(1)</sup>  
.....

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

Số: ...../BB-HC10

**BIÊN BẢN**  
**Bàn giao hồ sơ, tang vật,**  
**phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan<sup>(2)</sup>**

Hôm nay, hồi .....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....  
Tại.....

Chúng tôi gồm:

1/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....  
2/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

Đại diện bên giao.

Đã tiến hành bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan của<sup>(3)</sup>..... được xác định theo biên bản vi phạm hành chính số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....lập, cho Ông (bà) có tên sau đây:

1/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....  
2/.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

Đại diện bên nhận.

**HỒ SƠ GỒM: <sup>(4)</sup>**

STT	Tên bút lục hồ sơ	Số trang	Ghi chú

<sup>(1)</sup> Dùng tròn ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dùng dưới ghi tên cơ quan lập biên bản;

<sup>(2)</sup> Nếu bàn giao hồ sơ thờ xoả bỏ tang vật, phương tiện; và ngược lại;

<sup>(3)</sup> Ghi tên người vi phạm, tổ chức vi phạm;

<sup>(4)</sup> Nếu hồ sơ, tang vật, phương tiện nhiều, lập thành danh mục đính kèm. Danh mục phải có đầy đủ chữ ký của những người có tên trong biên bản;

## TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN GỒM <sup>(5)</sup>

STT	Tên tang vật, phương tiện được bàn giao	Số lượng, trọng lượng, đơn vị	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện	Ghi chú

Chúng tôi lập biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện ghi trên để xử lý theo quy định

.....

.....

Đại diện bên nhận đã kiểm tra lại và nhận đầy đủ các hồ sơ, tang vật, phương tiện theo danh mục nêu trên.

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

Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... tờ; có nội dung và có giá trị như nhau. Đã giao cho.....01 bản và một bản lưu hồ sơ.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có) <sup>(6)</sup>:

.....

.....

.....

.....

<b>ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	<b>ĐẠI DIỆN BÊN GIAO</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>
--	--

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÊN NHẬN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<sup>(5)</sup> Ghi rừ tồn hàng, quy cách, chất lượng. Nếu hồ sơ, tang vật, phương tiện nhiều, lập thành danh mục đính kèm. Danh mục phải có đầy đủ chữ ký của những người có tên trong biên bản. Nếu hồ sơ, tang vật, phương tiện đó niêm phong, phải ghi rừ số, ký hiệu (hoặc chữ ký) ở niêm phong vào cột ghi chỳ.

<sup>(6)</sup> Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rừ họ tên.

-----, ngày ... tháng ... năm 201...

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ CẤP/ BỔ SUNG/ THAY ĐỔI/ HỦY BỎ TÀI KHOẢN VÀ QUYỀN TÀI KHOẢN  
HỆ THỐNG THÔNG TIN VI PHẠM HẢI QUAN**

Kính gửi: Ban Quản lý rủi ro Hải quan

Đề nghị Ban Quản lý rủi ro Hải quan cấp mới/bổ sung/thay đổi/hủy bỏ tài khoản và quyền tài khoản trên Hệ thống thông tin vi phạm cho cán bộ, công chức sau đây:

STT	Họ Tên	Tài khoản	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Cục Hải quan		Chi cục Hải quan		Email	Số ĐT	Tình trạng	Quyền tài khoản	
					Mã/ Tên Cục	Phòng/ Đội	Mã/ Tên Chi cục	Đội/Tổ				Cập nhật dữ liệu vi phạm	Tra cứu khai thác thông tin
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Ghi chú:**

- Cột 5: Ghi rõ nhiệm vụ được phân công
- Cột 6: Ghi rõ Mã, Tên Cục Hải quan
- Cột 7: Ghi rõ Mã, Tên Phòng hoặc mã, tên Đội cấp Cục Hải quan
- Cột 8: Ghi rõ Mã, Tên Chi cục Hải quan
- Cột 9: Ghi rõ Mã, Tên Tổ hoặc mã, tên Đội cấp Chi cục Hải quan
- Cột 12: Ghi rõ tình trạng đề nghị: cấp mới/bổ sung/thay đổi/hủy bỏ tài khoản
- Cột 13, 14: Điền ký tự "X" nếu đăng kí quyền ở cột 13 hoặc 14 (Quyền cập nhật đã bao gồm quyền tra cứu khai thác thông tin).