

**BỘ TÀI CHÍNH  
KHO BẠC NHÀ NƯỚC**

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

Số: **2682** /KBNN-THPC  
V/v hướng dẫn thực hiện  
Thông tư số 87/2019/TT-BTC

*Hà Nội, ngày 25 tháng 5 năm 2020*

Kính gửi:

- Các đơn vị thuộc cơ quan Kho bạc Nhà nước;
- Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thực hiện Thông tư số 87/2019/TT-BTC ngày 19/12/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện xử phạt vi phạm hành chính (VPHC) trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (KBNN), KBNN hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Việc xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại Luật Xử lý VPHC số 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012 (sau đây gọi tắt là Luật Xử lý VPHC); Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý VPHC; Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Nghị định số 97/2017/NĐ-CP); Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ quy định xử phạt VPHC trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; KBNN (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2019/NĐ-CP); Thông tư số 87/2019/TT-BTC ngày 19/12/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN (sau đây gọi tắt là Thông tư số 87/2019/TT-BTC); Thông tư số 153/2013/TT-BTC ngày 31/10/2013 của Bộ Tài chính quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, biên lai thu tiền phạt và kinh phí từ ngân sách nhà nước (NSNN) bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt VPHC; Thông tư số 105/2014/TT-BTC ngày 07/8/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 153/2013/TT-BTC; Thông tư số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu NSNN qua KBNN; Công văn số 57/KBNN-THPC ngày 10/01/2014 của KBNN hướng dẫn thực hiện Thông tư số 153/2013/TT-BTC; Công văn số 1909/KBNN-THPC ngày 08/5/2017 hướng dẫn một số điều tại Thông tư số 328/2016/TT-BTC và hướng dẫn tại công văn này.

2. Tỷ lệ điều tiết ngân sách tiền thu từ xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại Luật NSNN số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật NSNN; Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP.

### 3. Thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN

- Thẩm quyền lập Biên bản VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại Điều 62 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP.

- Thẩm quyền xử phạt của Trưởng đoàn Thanh tra chuyên ngành KBNN do Giám đốc KBNN tỉnh thành lập và Trưởng đoàn Thanh tra chuyên ngành KBNN do Tổng Giám đốc KBNN thành lập được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 63 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP.

- Thẩm quyền xử phạt của Tổng Giám đốc KBNN; Giám đốc KBNN tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được thực hiện theo quy định tại Điều 64 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP.

### 4. Nguyên tắc xác định mức phạt tiền đối với các hành vi VPHC trong lĩnh vực KBNN

a) Mức phạt tiền quy định tại Thông tư số 87/2019/TT-BTC là mức phạt tiền quy định đối với hành vi VPHC của tổ chức; cùng một hành vi VPHC thì mức phạt tiền đối với cá nhân bằng  $\frac{1}{2}$  mức phạt tiền đối với tổ chức.

b) Cứ một tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì mức tiền phạt giảm hoặc tăng 20% so với mức trung bình của khung tiền phạt được quy định đối với hành vi đó, nhưng không được thấp hơn mức tối thiểu và không được cao hơn mức tối đa của khung tiền phạt quy định đối với hành vi đó tại Nghị định số 63/2019/NĐ-CP.

c) Khi xác định mức phạt tiền đối với hành vi VPHC vừa có tình tiết giảm nhẹ, vừa có tình tiết tăng nặng thì xem xét giảm trừ tình tiết tăng nặng theo nguyên tắc: có một tình tiết giảm nhẹ được giảm trừ một tình tiết tăng nặng. Sau khi giảm trừ, nếu còn tình tiết giảm nhẹ hoặc tăng nặng thì áp dụng theo quy định tại điểm b khoản này.

### 5. Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng

a) Việc xác định tình tiết giảm nhẹ được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Luật Xử lý VPHC.

b) Việc xác định tình tiết tăng nặng được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật Xử lý VPHC.

c) Việc áp dụng tình tiết tăng nặng khi xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN đối với một số trường hợp cụ thể được thực hiện như sau:

- Trường hợp cùng lúc phát hiện một hành vi VPHC trong lĩnh vực KBNN tại nhiều hồ sơ khác nhau của cùng một tổ chức được gửi đến KBNN trong cùng một lần gửi hồ sơ thì người có thẩm quyền chỉ lập 01 Biên bản VPHC và ra 01 Quyết định xử phạt VPHC đối với hành vi đó; trong đó, tổng mức phạt tiền được xác định bằng tổng số tiền phạt đối với hành vi vi phạm tại từng hồ sơ; đồng thời, không áp dụng tình tiết tăng nặng.

*Ví dụ: Một đơn vị gửi 03 hợp đồng tại 03 dự án khác nhau đến KBNN trong cùng một lần gửi hồ sơ. Công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại KBNN phát hiện cả 03 hợp đồng đều có hành vi vi phạm thủ tục kiểm soát cam kết chi. Trong trường hợp này, công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại KBNN sẽ lập 01*

*Biên bản VPHC đối với hành vi vi phạm thủ tục kiểm soát cam kết chi của cả 03 hợp đồng, trình người có thẩm quyền ra 01 Quyết định xử phạt VPHC với mức phạt tiền là: 1.500.000 đồng x 3 = 4.500.000 đồng và không áp dụng tình tiết tăng nặng.”*

- Trường hợp phát hiện một hành vi VPHC trong lĩnh vực KBNN được lặp lại nhiều lần tại các thời điểm khác nhau thì:

+ Trường hợp hành vi VPHC lần đầu chưa bị xử lý và chưa hết thời hiệu xử lý thì hành vi vi phạm này là VPHC nhiều lần và khi ra Quyết định xử phạt VPHC, người có thẩm quyền xử phạt có thể áp dụng tình tiết tăng nặng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Luật Xử lý VPHC.

+ Trường hợp hành vi VPHC lần đầu chưa bị xử lý nhưng đã hết thời hiệu xử lý thì hành vi VPHC này được coi là hành vi vi phạm mới.

+ Trường hợp hành vi VPHC đã bị lập biên bản nhưng chưa ra Quyết định xử phạt VPHC mà cá nhân, tổ chức vẫn cố ý thực hiện hành vi vi phạm đó, thì khi ra Quyết định xử phạt VPHC, người có thẩm quyền xử phạt có thể áp dụng tình tiết tăng nặng quy định tại điểm i khoản 1 Điều 10 Luật Xử lý VPHC.

+ Trường hợp hành vi VPHC đã bị ra Quyết định xử phạt VPHC nhưng cá nhân, tổ chức vi phạm chưa thi hành hoặc đang thi hành quyết định mà sau đó vẫn tiếp tục thực hiện hành vi vi phạm đó, thì hành vi này được coi là hành vi vi phạm mới.

## **6. Giao quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN**

a) Tổng giám đốc KBNN; Giám đốc KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (KBNN cấp tỉnh) có thể giao cho cấp phó thực hiện thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN.

b) Cấp phó được giao quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN phải chịu trách nhiệm về quyết định xử phạt VPHC của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Người được giao quyền không được giao quyền, ủy quyền cho bất kỳ người nào khác.

c) Việc giao quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện thường xuyên hoặc theo vụ việc và phải được thể hiện bằng Quyết định về việc giao quyền xử phạt VPHC (sau đây gọi là Quyết định giao quyền); trong đó, xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn giao quyền. Quyết định giao quyền phải được đánh số, ghi rõ ngày, tháng, năm, trích yếu, ký và đóng dấu.

d) Mẫu Quyết định về việc giao quyền xử phạt VPHC được thực hiện theo Mẫu số 01 (đính kèm).

## **7. Biên bản VPHC trong lĩnh vực KBNN**

- Biên bản VPHC trong lĩnh vực KBNN phải ghi rõ ngày, tháng, năm, địa điểm lập biên bản; họ, tên, chức vụ của người lập biên bản; họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm; giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; hành vi vi phạm (trường hợp cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi VPHC trong cùng một vụ vi phạm thì phải ghi rõ từng hành vi vi phạm); biện pháp ngăn chặn VPHC và bảo đảm việc xử lý (nếu có); tình trạng tài

liệu, giấy tờ có liên quan bị tạm giữ; lời khai của người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm; nếu có người chứng kiến, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại thì phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ, lời khai của họ; quyền và thời hạn giải trình của người vi phạm hoặc đại diện của tổ chức vi phạm; cơ quan tiếp nhận giải trình.

- Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi vi phạm hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký vào biên bản thì biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cơ sở nơi xảy ra vi phạm hoặc của 02 người chứng kiến; cụ thể:

+ Trường hợp Biên bản VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại KBNN cấp huyện lập: 02 người chứng kiến là 02 công chức thuộc cùng đơn vị KBNN cấp huyện với người lập Biên bản VPHC.

+ Trường hợp Biên bản VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại KBNN cấp tỉnh hoặc Sở Giao dịch KBNN lập: 02 người chứng kiến là 02 công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN cùng phòng nghiệp vụ với người lập Biên bản VPHC.

+ Trường hợp Biên bản VPHC do đoàn Thanh tra chuyên ngành KBNN lập: 02 người chứng kiến là 02 thành viên đoàn Thanh tra chuyên ngành KBNN.

- Biên bản VPHC trong lĩnh vực KBNN phải được lập thành ít nhất 03 bản; trong đó, 01 bản giao cho cá nhân hoặc tổ chức vi phạm; 01 bản lưu tại hồ sơ của người lập biên bản; 01 bản chuyển đến người có thẩm quyền xử phạt VPHC (trong trường hợp hành vi VPHC không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản). Biên bản VPHC phải có chữ ký của người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm; trường hợp người vi phạm không ký được thì điểm chỉ; nếu có người chứng kiến, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại thì họ cùng phải ký vào biên bản; trường hợp biên bản gồm nhiều tờ thì phải ký vào từng tờ của biên bản. Nếu các đối tượng nêu trên từ chối ký thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do vào biên bản.

## **8. Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN**

### ***a) Nguyên tắc ra Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN***

- Trường hợp một cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi VPHC mà bị xử phạt trong cùng một lần thì chỉ ra 01 Quyết định xử phạt VPHC; trong đó, quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi VPHC.

- Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi VPHC thì có thể ra 01 hoặc nhiều Quyết định xử phạt VPHC để quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức.

- Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi VPHC khác nhau trong cùng một vụ vi phạm thì có thể ra 01 hoặc nhiều Quyết định xử phạt VPHC để quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm của từng cá nhân, tổ chức.

***b) Hiệu lực thi hành Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN***

Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN có hiệu lực kể từ ngày ký, trừ trường hợp trong quyết định quy định ngày có hiệu lực khác.

***c) Sửa đổi, bổ sung, đính chính, hủy bỏ, ban hành Quyết định xử phạt VPHC mới trong lĩnh vực KBNN***

- Việc sửa đổi, bổ sung, đính chính Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP.

- Việc hủy bỏ, ban hành Quyết định xử phạt VPHC mới trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP.

- Thời hạn thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, đính chính, hủy bỏ, ban hành Quyết định xử phạt VPHC mới trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP.

- Hiệu lực, thời hạn, thời hiệu thi hành của quyết định sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, Quyết định xử phạt VPHC mới, văn bản đính chính Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP.

**9. Lập, lưu trữ hồ sơ xử phạt VPHC và chế độ báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC trong lĩnh vực KBNN**

***a) Lập và lưu trữ hồ sơ xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN***

Việc xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN phải được lập thành hồ sơ xử phạt VPHC, bao gồm: Biên bản VPHC; Quyết định xử phạt VPHC và các tài liệu, giấy tờ có liên quan. Hồ sơ xử phạt VPHC phải được đánh bút lục và lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ; cụ thể:

- Tại KBNN cấp huyện: đơn vị KBNN cấp huyện phát hiện hành vi VPHC và lập Biên bản VPHC có trách nhiệm lưu trữ: Biên bản xử phạt VPHC (bản chính); Quyết định xử phạt VPHC (bản chính) và các tài liệu, giấy tờ có liên quan (bản chính).

- Tại KBNN cấp tỉnh:

+ Phòng nghiệp vụ làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN có trách nhiệm lưu trữ:

(i) Đối với hành vi VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN thuộc phòng nghiệp vụ phát hiện và lập biên bản: Biên bản VPHC (bản chính); Quyết định xử phạt VPHC (bản chính) và các tài liệu, giấy tờ có liên quan (bản chính).

(ii) Đối với hành vi VPHC do KBNN cấp huyện chuyển hồ sơ đến KBNN cấp tỉnh để đề nghị Giám đốc KBNN cấp tỉnh (hoặc người được giao quyền) ra Quyết định xử phạt VPHC: hành vi VPHC thuộc lĩnh vực do phòng nghiệp vụ nào phụ trách thì phòng nghiệp vụ đó có trách nhiệm lưu trữ: Biên bản VPHC (bản chính); Quyết định xử phạt VPHC (bản chính) và các tài liệu, giấy tờ có liên quan (bản phô tô).

+ Phòng Thanh tra có trách nhiệm lưu trữ: Biên bản VPHC (bản chính); Quyết định xử phạt VPHC (bản chính) và các tài liệu, giấy tờ có liên quan (bản chính) đối

với hành vi VPHC do đoàn Thanh tra chuyên ngành KBNN do Giám đốc KBNN cấp tỉnh thành lập phát hiện và lập Biên bản VPHC.

- Tại KBNN:

+ Sở Giao dịch KBNN có trách nhiệm lưu trữ: Biên bản VPHC (bản chính); Quyết định xử phạt VPHC (bản chính) và các tài liệu, giấy tờ có liên quan (bản chính) đối với hành vi VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại Sở Giao dịch KBNN phát hiện và lập Biên bản VPHC.

+ Vụ Thanh tra - Kiểm tra có trách nhiệm lưu trữ: Biên bản VPHC (bản chính); Quyết định xử phạt VPHC (bản chính) và các tài liệu, giấy tờ có liên quan (bản chính) đối với hành vi VPHC do đoàn Thanh tra chuyên ngành KBNN do Tổng Giám đốc KBNN thành lập phát hiện và lập Biên bản VPHC.

***b) Chế độ báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC trong lĩnh vực KBNN***

Chế độ báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước và Thông tư số 16/2018/TT-BTP ngày 14/12/2018 của Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC và theo dõi tình hình thi hành pháp luật (sau đây gọi tắt là Thông tư số 16/2018/TT-BTP); cụ thể:

- *Nội dung báo cáo:* nội dung Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 16/2018/TT-BTP.

- *Thời gian chốt số liệu báo cáo:* thời gian chốt số liệu 06 tháng đầu năm được tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 06 tháng cuối năm được tính từ ngày 15/6 đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu báo cáo năm được tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo.

- *Thời hạn gửi báo cáo:*

+ Tại KBNN cấp huyện: định kỳ 06 tháng và hàng năm có trách nhiệm tổng hợp, lập Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC đối với các hồ sơ xử phạt VPHC do đơn vị KBNN cấp huyện lập biên bản, gửi KBNN cấp tỉnh (Phòng Thanh tra) trước ngày 16/6 (đối với báo cáo 06 tháng) và trước ngày 16/12 (đối với báo cáo năm) để tổng hợp, lập báo cáo.

+ Tại KBNN cấp tỉnh:

(i) Các phòng nghiệp vụ làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN: định kỳ 06 tháng và hàng năm có trách nhiệm tổng hợp, lập Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC đối với các hồ sơ xử phạt VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN thuộc phòng nghiệp vụ đó lập biên bản, gửi Phòng Thanh tra trước ngày 16/6 (đối với báo cáo 06 tháng) và trước ngày 16/12 (đối với báo cáo năm) để tổng hợp, lập báo cáo.

(ii) Phòng Thanh tra: định kỳ 06 tháng và hàng năm có trách nhiệm tổng hợp, lập Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC trong lĩnh vực KBNN của toàn tỉnh gửi KBNN (Vụ Thanh tra - Kiểm tra) trước ngày 18/6 (đối với báo cáo 06 tháng) và trước ngày 18/12 (đối với báo cáo năm).

+ Tại KBNN:

(i) Sở Giao dịch KBNN: định kỳ 06 tháng và hàng năm có trách nhiệm tổng hợp, lập Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC đối với các hồ sơ xử phạt VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại Sở Giao dịch KBNN lập biên bản, gửi Vụ Thanh tra - Kiểm tra trước ngày 18/6 (đối với báo cáo 06 tháng) và trước ngày 18/12 (đối với báo cáo năm).

(ii) Vụ Thanh tra - Kiểm tra: định kỳ 06 tháng và hàng năm có trách nhiệm tổng hợp, lập Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC trong hệ thống KBNN, trình Lãnh đạo KBNN trước ngày 22/6 (đối với báo cáo 06 tháng) và trước ngày 22/12 (đối với báo cáo năm) để báo cáo Bộ Tài chính.

- *Phương thức gửi báo cáo:* Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý VPHC được gửi trên môi trường điện tử trong nội bộ hệ thống KBNN theo hướng dẫn tại Công văn số 1334/KBNN-TTKT ngày 31/3/2016 của KBNN về báo cáo Thanh tra - Kiểm tra.

## **II. QUY TRÌNH XỬ PHẠT VPHC TRONG LĨNH VỰC KBNN**

### **1. Lập Biên bản VPHC trong lĩnh vực KBNN**

- Khi phát hiện hành vi VPHC, người có thẩm quyền lập Biên bản VPHC trong lĩnh vực KBNN phải kịp thời lập Biên bản VPHC.

- Mẫu Biên bản VPHC được thực hiện theo Mẫu số 02 (*đính kèm*).

### **2. Xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC**

**2.1.** Trường hợp hành vi VPHC thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì người lập biên bản căn cứ vào Biên bản VPHC và các quy định của pháp luật hiện hành, xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

**2.2.** Trường hợp hành vi VPHC không thuộc thẩm quyền hoặc vượt quá thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì người lập biên bản phải chuyển ngay Biên bản VPHC (bản chính) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan (bản phô tô) đến người có thẩm quyền xử phạt VPHC để tiến hành xử phạt; cụ thể:

+ Trường hợp Biên bản VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại KBNN cấp huyện lập: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản VPHC, KBNN cấp huyện phải chuyển Biên bản VPHC (bản chính) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan (bản phô tô) đến KBNN cấp tỉnh.

Hành vi VPHC thuộc lĩnh vực do phòng nghiệp vụ nào tại KBNN cấp tỉnh phụ trách thì công chức được phân công thuộc phòng nghiệp vụ đó có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý hồ sơ xử phạt VPHC do KBNN cấp huyện chuyển đến.

Căn cứ Biên bản VPHC, các hồ sơ, tài liệu có liên quan và các quy định của pháp luật hiện hành, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xử phạt VPHC do KBNN cấp huyện chuyển đến, công chức được phân công tại KBNN cấp tỉnh có trách nhiệm lập Tờ trình và dự thảo Quyết định xử phạt VPHC để trình Lãnh đạo phòng nghiệp vụ, trình Giám đốc KBNN cấp tỉnh (hoặc người được giao quyền) xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

+ Trường hợp Biên bản VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại KBNN cấp tỉnh lập: căn cứ Biên bản VPHC và các quy định của pháp luật hiện hành, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản VPHC, người lập biên bản có trách nhiệm lập Tờ trình và dự thảo Quyết định xử phạt VPHC, kèm theo Biên bản VPHC (bản chính) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan (bản chính) để trình Lãnh đạo phòng nghiệp vụ, trình Giám đốc KBNN cấp tỉnh (hoặc người được giao quyền) xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

+ Trường hợp Biên bản VPHC do công chức làm nhiệm vụ kiểm soát chi NSNN tại Sở Giao dịch KBNN lập: căn cứ Biên bản VPHC và các quy định của pháp luật hiện hành, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản VPHC, người lập biên bản có trách nhiệm lập Tờ trình và dự thảo Quyết định xử phạt VPHC, kèm theo Biên bản VPHC (bản chính) và các hồ sơ, tài liệu có liên quan (bản chính) để trình Lãnh đạo Sở Giao dịch KBNN, trình Tổng Giám đốc KBNN (hoặc người được giao quyền) xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

2.3. Khi xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC, nếu thấy hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm thì người có thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN phải chuyển ngay hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự; đồng thời, báo cáo về KBNN để biết và theo dõi.

2.4. Trường hợp nhận được hồ sơ vụ vi phạm và đề nghị xử phạt VPHC do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự chuyển đến thì người có thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN phải căn cứ vào hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan tiến hành tố tụng chuyển đến để xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

2.5. Đối với hành vi lập hồ sơ, chứng từ giả mạo gửi KBNN để thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn vốn đầu tư từ NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu hoặc chỉ thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất từ nguồn kinh phí chi thường xuyên NSNN và nguồn phí được để lại theo chế độ quy định để chi thường xuyên có tổng mức đầu tư trên 500 triệu đồng thì người có thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN phải căn cứ vào hồ sơ vụ vi phạm và giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản của tổ chức vi phạm (nếu có) để xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

#### **2.6. Các trường hợp không ra Quyết định xử phạt VPHC:**

a) Không xác định được đối tượng VPHC.

b) Hết thời hiệu xử phạt VPHC quy định tại Điều 6 Luật Xử lý VPHC; cụ thể: quá thời hạn 01 năm từ thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm đối với VPHC đã kết thúc hoặc từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm đối với VPHC đang được thực hiện.



c) Hết thời hạn ra Quyết định xử phạt VPHC quy định tại khoản 3 Điều 63 Luật Xử lý VPHC; cụ thể: quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền xử phạt VPHC nhận được hồ sơ đề nghị xử phạt VPHC từ các cơ quan tiến hành tố tụng hình sự đối với các vụ việc do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết, nhưng sau đó lại có quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra hoặc quyết định đình chỉ vụ án; hoặc quá thời hạn 45 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền xử phạt VPHC nhận được hồ sơ đề nghị xử phạt VPHC từ các cơ quan tiến hành tố tụng hình sự và cần xác minh thêm tình tiết để làm căn cứ ra Quyết định xử phạt VPHC.

d) Hết thời hạn ra Quyết định xử phạt VPHC quy định tại khoản 1 Điều 66 Luật Xử lý VPHC; cụ thể: quá thời hạn 07 ngày, kể từ ngày lập Biên bản VPHC hoặc quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày lập Biên bản VPHC đối với vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp mà không thuộc trường hợp giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật Xử lý VPHC.

đ) Cá nhân VPHC chết, mất tích, tổ chức VPHC đã giải thể, phá sản trong thời gian xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC.

e) Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định tại Điều 62 Luật Xử lý VPHC.

Đối với các trường hợp không ra Quyết định xử phạt VPHC tại điểm a, b, c, d, đ nêu trên, người có thẩm quyền không ra Quyết định xử phạt VPHC nhưng có thể ra quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 6 Điều 4 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP.

2.7. Trong quá trình xem xét ra Quyết định xử phạt VPHC, người có thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN có thể trưng cầu giám định theo quy định của pháp luật về giám định.

### **3. Ra Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN**

a) Thời hạn ra Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN là 07 ngày, kể từ ngày lập Biên bản VPHC (trừ những trường hợp được quy định khác tại khoản 1 Điều 66 Luật Xử lý VPHC).

#### ***b) Nội dung Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN:***

- Địa danh, ngày, tháng, năm ra quyết định;
- Căn cứ pháp lý để ban hành quyết định. Phần căn cứ pháp lý trong Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN của cấp phó được giao quyền phải thể hiện rõ số, ngày, tháng, năm của Quyết định giao quyền;
- Biên bản VPHC, kết quả xác minh, văn bản giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc Biên bản họp giải trình và tài liệu khác (nếu có);
- Họ, tên, chức vụ của người ra quyết định;
- Họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm;
- Hành vi VPHC; tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng;

- Điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng;
  - Hình thức xử phạt chính; hình thức xử phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có);
  - Quyền khiếu nại, khởi kiện đối với Quyết định xử phạt VPHC;
  - Hiệu lực của quyết định, thời hạn thi hành quyết định, nơi thi hành quyết định, nơi nộp tiền phạt;
  - Họ, tên, chữ ký của người ra Quyết định xử phạt VPHC;
  - Trách nhiệm thi hành Quyết định xử phạt VPHC và việc cưỡng chế trong trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt VPHC không tự nguyện chấp hành.
- c) Mẫu Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN được thực hiện theo Mẫu số 03 (đính kèm).

#### **4. Gửi Quyết định xử phạt VPHC để thi hành**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ra Quyết định xử phạt VPHC, người có thẩm quyền xử phạt phải gửi quyết định xử phạt cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt; KBNN nơi thu tiền phạt; đơn vị đã gửi hồ sơ xử phạt VPHC và đề nghị ra Quyết định xử phạt VPHC; các cơ quan có liên quan khác (nếu có) để thi hành.

#### **5. Thi hành Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN**

- Quy trình, thủ tục thu, nộp tiền phạt VPHC được thực hiện theo quy định tại Điều 78 Luật Xử lý VPHC; cụ thể:

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt VPHC (trường hợp Quyết định xử phạt VPHC có ghi thời hạn nhiều hơn 10 ngày thì thực hiện theo thời hạn đó), cá nhân, tổ chức bị xử phạt phải nộp tiền phạt tại KBNN hoặc nộp vào tài khoản của KBNN được ghi trong Quyết định xử phạt VPHC. Nếu quá thời hạn nêu trên thì sẽ bị cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt VPHC và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt thì cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% tổng số tiền phạt chưa nộp. Thẩm quyền quyết định cưỡng chế và quy trình thực hiện cưỡng chế được thực hiện theo quy định tại Điều 87 Luật Xử lý VPHC và Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt VPHC.

Ngày nhận Quyết định xử phạt VPHC là ngày giao trực tiếp quyết định cho cá nhân, tổ chức vi phạm theo sổ giao nhận (trường hợp gửi trực tiếp) hoặc tính theo dấu bưu điện (trường hợp gửi qua đường bưu điện).

+ Tại vùng sâu, vùng xa, biên giới, miền núi mà việc đi lại gặp khó khăn thì cá nhân, tổ chức bị xử phạt có thể nộp tiền phạt cho người có thẩm quyền xử phạt VPHC. Người có thẩm quyền xử phạt VPHC có trách nhiệm thu tiền phạt tại chỗ và nộp tại KBNN hoặc nộp vào tài khoản của KBNN trong thời hạn không quá 07 ngày, kể từ ngày thu tiền phạt.

+ Trường hợp xử phạt trên biển hoặc ngoài giờ hành chính, người có thẩm quyền xử phạt VPHC được thu tiền phạt trực tiếp và phải nộp tại KBNN hoặc nộp

vào tài khoản của KBNN trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày vào đến bờ hoặc ngày thu tiền phạt.

+ Cá nhân, tổ chức VPHC bị phạt tiền phải nộp tiền phạt một lần, trừ trường hợp quy định tại Điều 79 Luật Xử lý VPHC.

+ Người thu tiền phạt có trách nhiệm giao chứng từ thu tiền phạt cho cá nhân, tổ chức nộp tiền phạt.

- Các đơn vị KBNN không thực hiện trích tài khoản dự toán, tài khoản tiền gửi có nguồn gốc từ NSNN để thu tiền phạt của tổ chức VPHC.

- Người có thẩm quyền xử phạt VPHC trong lĩnh vực KBNN đã ra quyết định xử phạt có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành Quyết định xử phạt VPHC của cá nhân, tổ chức bị xử phạt và thông báo kết quả thi hành xong quyết định cho cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu về xử lý VPHC của Bộ Tư pháp, cơ quan tư pháp địa phương.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công văn này thay thế Công văn số 2924/KBNN-THPC ngày 11/11/2014 của KBNN hướng dẫn thực hiện Thông tư số 54/2014/TT-BTC và Công văn số 7273/KBNN-TTKT ngày 20/12/2019 của KBNN về đầu mối trong xử phạt VPHC tại KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Công văn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan KBNN và Giám đốc KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chỉ đạo các phòng nghiệp vụ và KBNN cấp huyện nghiêm túc thực hiện các quy định theo hướng dẫn tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời báo cáo về KBNN (Vụ Tổng hợp - Pháp chế) để xem xét, giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo KBNN;
- Lưu: VT, THPC (80 bản). *fy*

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



*Trần Thị Huệ*

**Trần Thị Huệ**

CƠ QUAN <sup>(1)</sup>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-GQXP

<sup>(2)</sup> ....., ngày .... tháng .... năm.....**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính\***

Căn cứ Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ khoản 6 Điều 5 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính (được bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP);

Căn cứ (3)..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của < cơ quan, tổ chức > <sup>(1)</sup> .....

Tôi:.....

Chức vụ <sup>(4)</sup>:.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao quyền xử phạt vi phạm hành chính cho ông (bà) có tên sau đây:

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

1. Phạm vi được giao quyền <sup>(5)</sup>: .....

2. Nội dung giao quyền <sup>(6)</sup>: .....

3. Thời hạn được giao quyền <sup>(7)</sup>: .....

4. Được thực hiện các thẩm quyền của <sup>(8)</sup>: .....

quy định tại Luật xử lý vi phạm hành chính và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, kể từ ngày .../.../.....

**Điều 2.** Trong khi tiến hành các hoạt động xử phạt vi phạm hành chính, ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước pháp luật và trước người giao quyền xử phạt.

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

**Điều 4.** <Người đứng đầu bộ phận tổ chức, bộ phận văn phòng của đơn vị>, <người được giao quyền>, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,.....

---

\* Mẫu này được sử dụng để người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính giao quyền cho cấp phó quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính. Trường hợp người ra quyết định là Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thì ghi tên cơ quan theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

(3) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

(4) Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định.

(5) Ghi rõ giao quyền xử phạt vi phạm hành chính thường xuyên hay theo vụ việc quy định tại khoản 2 Điều 54 Luật xử lý vi phạm hành chính.

(6) Ghi rõ thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính.

(7) Ghi cụ thể thời hạn được giao quyền (tính theo đơn vị thời gian tháng hoặc năm). Trường hợp giao quyền xử phạt vi phạm hành chính theo vụ việc thì không phải ghi thời hạn giao quyền.

(8) Ghi chức vụ của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính.

CƠ QUAN <sup>(1)</sup>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH\*  
Về.....<sup>(2)</sup>Hôm nay, hồi ..... giờ ..... phút, ngày...../...../....., tại<sup>(3)</sup> .....Căn cứ .....<sup>(4)</sup>**Chúng tôi gồm:**

1. Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

2. Với sự chứng kiến của<sup>(5)</sup>:

a) Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện nay: .....

b) Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện nay: .....

c) Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

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

&lt;1. Họ và tên&gt;: ..... Giới tính: .....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

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

nơi cấp:.....

&lt;1. Tên tổ chức vi phạm&gt;: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt  
động: .....

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật<sup>(6)</sup>: .....Giới tính: .....

Chức danh<sup>(7)</sup>: .....

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính<sup>(8)</sup>: .....

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

3. Quy định tại<sup>(9)</sup> .....

.....  
 .....

4. Cá nhân/tổ chức bị thiệt hại<sup>(10)</sup>: .....

.....  
 .....

5. Ý kiến trình bày của cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm:

.....  
 .....

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

.....  
 .....

7. Ý kiến trình bày của cá nhân/tổ chức bị thiệt hại (nếu có):

.....  
 .....

8. Chúng tôi đã yêu cầu cá nhân/tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

9. Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính được áp dụng, gồm<sup>(11)</sup>:

.....  
 .....

10. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng	Ghi chú

11. Giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

12. Trong thời hạn <sup>(12)</sup> .... ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông(bà)<sup>(13)</sup> ..... là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm có quyền gửi <văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp/văn bản giải trình> đến ông (bà) <sup>(14)</sup> ..... để thực hiện quyền giải trình.

Biên bản lập xong hồi .... giờ .... phút, ngày...../...../....., gồm .... tờ, được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)<sup>(13)</sup> ..... là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

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

Lý do ông (bà) <sup>(13)</sup> ..... là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản <sup>(15)</sup>:

.....  
 .....

**CÁ NHÂN VI PHẠM HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM**

(Ký tên, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN**  
 (Ký tên, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

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

**NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI**  
 (Ký tên, ghi rõ họ và tên)



\* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản vi phạm hành chính quy định tại Điều 58 Luật xử lý vi phạm hành chính.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

(2) Ghi tên lĩnh vực quản lý nhà nước theo tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

(3) Ghi địa điểm lập biên bản là nơi xảy ra vi phạm hoặc trụ sở cơ quan làm việc của người có thẩm quyền lập biên bản.

(4) Ghi đầy đủ các căn cứ của việc lập biên bản như: Kết luận thanh tra; biên bản làm việc; kết quả ghi nhận của phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 64 Luật xử lý vi phạm hành chính;....

(5) Trường hợp cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký vào biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải mời 02 người chứng kiến hoặc mời đại diện Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi xảy ra vi phạm để chứng kiến.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi chức danh chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi chức danh của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Ghi tóm tắt mô tả hành vi vi phạm (ngày, giờ, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm,...), đối với vi phạm trên các vùng biển cần ghi rõ tên tàu, công suất máy chính, tổng dung tích/trọng tải toàn phần, tọa độ, hành trình.

(9) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

(10) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại. Trường hợp tổ chức bị thiệt hại thì ghi họ và tên, chức vụ người đại diện tổ chức bị thiệt hại và tên của tổ chức bị thiệt hại.

(11) Ghi cụ thể tên các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính đã được áp dụng.

(12) Ghi cụ thể thời hạn: Không quá 02 ngày làm việc, trong trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm yêu cầu giải trình trực tiếp; không quá 05 ngày, trong trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm giải trình bằng văn bản.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm. Nếu cá nhân vi phạm là người chưa thành niên, gửi cho cha/mẹ hoặc người giám hộ của người đó 01 bản.

(14) Họ và tên, chức vụ của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

(15) Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: Cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan khác...

CƠ QUAN <sup>(1)</sup>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: ...../QĐ-XPVPHC <sup>(2)</sup> ....., ngày .... tháng .... năm.....**QUYẾT ĐỊNH**  
**Xử phạt vi phạm hành chính\***

Căn cứ Điều 57, Điều 68 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ <sup>(3)</sup> .....

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

Căn cứ Biên bản phiên giải trình trực tiếp số ..../BB-GTTT lập ngày  
...../...../..... (nếu có);Căn cứ Biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính số  
..../BB-XM lập ngày ...../...../..... (nếu có);Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số  
..../QĐ-GQXP ngày ...../...../..... (nếu có),

Tôi: .....

Chức vụ <sup>(4)</sup>: .....**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Xử phạt vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau  
đây:

&lt;1. Họ và tên&gt;: .....Giới tính: .....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

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

nơi cấp:.....

&lt;1. Tên tổ chức vi phạm&gt;: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt  
động: .....

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật <sup>(5)</sup>: .....Giới tính: .....

Chức danh<sup>(6)</sup>: .....

2. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính<sup>(7)</sup>: .....

3. Quy định tại<sup>(8)</sup>: .....

4. Các tình tiết tăng nặng (nếu có):  
.....  
.....

5. Các tình tiết giảm nhẹ (nếu có):  
.....  
.....

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

a) Hình thức xử phạt chính<sup>(9)</sup>:

Cụ thể<sup>(10)</sup>: .....

b) Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có)<sup>(11)</sup>: .....

c) Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có)<sup>(12)</sup>: .....

Thời hạn thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả<sup>(13)</sup> .....ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Mọi chi phí tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do cá nhân/tổ chức vi phạm có tên tại Điều này chi trả.

Ông (bà)/Tổ chức có tên tại Điều này phải hoàn trả số kinh phí là: .....(Bằng chữ: .....) cho<sup>(14)</sup>: ..... là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật xử lý vi phạm hành chính.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ...../...../.....

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)<sup>(15)</sup> ..... là cá nhân vi phạm/đại diện cho tổ chức vi phạm có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử phạt này. Nếu quá thời hạn mà ông (bà)/tổ chức<sup>(16)</sup> ..... không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không nộp tiền phạt trực tiếp cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật xử lý vi phạm hành chính, ông (bà)/tổ chức<sup>(16)</sup> ..... phải nộp tiền phạt tại<sup>(17)</sup> .....

hoặc nộp tiền phạt vào tài khoản số <sup>(18)</sup> ..... của <sup>(19)</sup> .....  
 trong thời hạn ..... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt.

Ông (bà)/Tổ chức<sup>(16)</sup> ..... có quyền khiếu nại  
 hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho<sup>(19)</sup> ..... để thu tiền phạt.

3. Gửi cho <sup>(20)</sup> ..... để tổ chức thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**

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

\* Mẫu này được sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục có lập biên bản, hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 57 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính. Trường hợp người ra thuyết định xử phạt vi phạm hành chính là Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thì ghi tên cơ quan theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(2)</sup> Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(3)</sup> Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản (tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể).

<sup>(4)</sup> Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định xử phạt, vi phạm hành chính.

<sup>(5)</sup> Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; Ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

<sup>(6)</sup> Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi chức danh chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi chức danh của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

<sup>(7)</sup> Ghi tóm tắt mô tả hành vi vi phạm.

<sup>(8)</sup> Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

(9) Ghi rõ hình thức xử phạt chính được áp dụng (cảnh cáo/phạt tiền/tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn/tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/trục xuất).

(10) Ghi chi tiết theo hình thức xử phạt chính đã áp dụng (trường hợp phạt tiền, thì ghi rõ mức tiền phạt bằng số và bằng chữ; trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc, đình chỉ hoạt động có thời hạn, thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ; trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, thì ghi rõ số lượng, giá trị tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ).

(11) Ghi chi tiết hình thức xử phạt bổ sung (trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn, thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ; trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, thì ghi rõ tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cả bằng số và bằng chữ) tương đương trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ).

(12) Ghi cụ thể các biện pháp khắc phục hậu quả mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải thực hiện.

(13) Ghi cụ thể thời hạn thực hiện của từng biện pháp khắc phục hậu quả.

(14) Trong trường hợp khẩn cấp, cần khắc phục ngay hậu quả để kịp thời bảo vệ môi trường, bảo đảm giao thông, cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật xử lý vi phạm hành chính, thì ghi tên của cơ quan đã thi hành biện pháp khắc phục hậu quả.

(15) Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm.

(16) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức vi phạm.

(17) Ghi đầy đủ tên, địa chỉ Kho bạc nhà nước hoặc tên, địa chỉ Ngân hàng thương mại được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt.

(18) Ghi số tài khoản mà cá nhân/tổ chức vi phạm phải nộp tiền phạt trực tiếp hoặc chuyển khoản.

(19) Ghi tên của Kho bạc nhà nước.

(20) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.