BỘ TÀI CHÍNH **CỤC HẢI QUAN** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: 760/QĐ-CHQ	*Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH HƯỚNG DẪN TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, NGHIỆP VỤ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG NGÀNH HẢI QUAN

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Luật Hải quan ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 138/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 tháng 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 128/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan; Nghị định số 102/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế, hóa đơn; hải quan; kinh doanh bảo hiểm, kinh doanh xổ số; quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước; kế toán, kiểm toán độc lập;

Căn cứ Quyết định số 382/QĐ-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hải quan thuộc Bộ Tài chính; Quyết định số 1892/QĐ-BTC ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn trình tự, thủ tục, nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 166/QĐ-TCHQ ngày 18 tháng 01 năm 2021 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành Bản hướng dẫn trình tự, thủ tục xử phạt vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại về xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan.

Điều 3: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Cục;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, PC (5).

Âu Anh Tuấn

HƯỚNG DẪN

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, NGHIỆP VỤ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG NGÀNH HẢI QUAN

(Kèm theo Quyết định số 760/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan)

Mục 1. HƯỚNG DẪN CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc thực hiện công tác xử phạt vi phạm hành chính trong ngành hải quan

1. Khi thi hành công vụ, công chức hải quan căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính, đối chiếu với các quy định pháp luật về nội dung (pháp luật hải quan, pháp luật về quản lý thuế, pháp luật về quản lý chuyên ngành) để xác định hành vi vi phạm hành chính.

2. Việc xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan phải được thực hiện thống nhất theo nguyên tắc, trình tự, thủ tục đã được quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và

biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 118/2021/NĐ-CP); Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 68/2025/NĐ-CP); Nghị định số 128/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan (sau đây viết tắt là Nghị định số 128/2020/NĐ-CP); Nghị định số 102/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế, hóa đơn; hải quan; kinh doanh bảo hiểm, kinh doanh xổ số; quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước; kế toán, kiểm toán độc lập (sau đây viết tắt là Nghị định số 102/2021/NĐ-CP).

3. Khi phát hiện hành vi vi phạm trong lĩnh vực hải quan, người có thẩm quyền xử phạt cần đối chiếu với quy định của Bộ luật Hình sự để xác định đó là vi phạm hành chính hay tội phạm hình sự. Trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì thực hiện theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

Điều 2. Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính

1. Thành phần hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính

a) Các Biên bản quy định từ điểm 1 đến điểm 30 Phần II Phụ lục một số biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP (nếu có);

b) Các Quyết định quy định từ điểm 1 đến điểm 44 Phần I Phụ lục một số biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP (nếu có);

c) Tờ khai hải quan (nếu có), các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan liên quan để làm căn cứ xác định hành vi vi phạm

Đối với trường hợp vi phạm phát hiện qua kiểm tra thì lập bản kê tờ khai hải quan có đủ thông tin về số tờ khai, ngày, tháng, năm đăng ký tờ khai;

d) Kết luận kiểm tra (nếu có);

đ) Báo cáo tổng hợp (trừ trường hợp công chức ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền);

e) Chứng từ nộp tiền thuế thiếu đối với hồ sơ xử phạt về các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d khoản 3 Điều 9 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP; Giấy nộp tiền để thi hành biện pháp buộc nộp lại số tiền bằng trị giá tang vật đã bị tiêu thụ, tẩu tán, tiêu hủy trái quy định của pháp luật;

g) Kết quả tra cứu thông tin vi phạm làm cơ sở xác định tình tiết tăng nặng;

h) Chứng từ nộp tiền phạt;

i) Kết quả thi hành biện pháp khắc phục hậu quả

i1) Kết quả giám sát được Hải quan cửa khẩu xác nhận bằng văn bản hoặc các phương thức điện tử khác khi thi hành biện pháp buộc đưa ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc buộc tái xuất đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính;

i2) Kết quả giám sát được Hải quan nơi vận chuyển hàng hóa đi và đến xác nhận bằng văn bản hoặc các phương thức điện tử khác khi thi hành biện pháp buộc thực hiện việc vận chuyển hàng hóa quá cảnh, chuyển cảng, chuyển khẩu, chuyển cửa khẩu, hàng kinh doanh tạm nhập, tái xuất đúng cửa khẩu, tuyến đường quy định;

i3) Biên bản tiêu hủy theo Mẫu MBB21 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP có chữ ký của các thành phần tham gia tiêu hủy và đại diện cơ quan hải quan giám sát việc tiêu hủy khi thi hành biện pháp buộc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường, văn hóa phẩm có nội dung độc hại.

k) Các tài liệu, giấy tờ khác có liên quan.

2. Đối với hồ sơ xử phạt chuyển Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các cơ quan điều tra hoặc cơ quan khác có liên quan để xem xét giải quyết theo thẩm quyền thì bộ hồ sơ được lưu giữ tại đơn vị bàn giao thuộc cơ quan hải quan, ngoài các thành phần hồ sơ nêu tại khoản 1 còn có:

a) Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc;

b) Công văn về việc chuyển hồ sơ đề nghị giải quyết theo thẩm quyền (trường hợp chuyển hồ sơ vụ việc để Chủ tịch Ủy ban nhân dân, cơ quan điều tra giải quyết theo thẩm quyền); quyết định khởi tố vụ án (trường hợp cơ quan Hải quan khởi tố, chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra theo Luật Tổ chức cơ quan điều tra hình sự).

3. Đối với hồ sơ xử phạt theo thẩm quyền thì lưu bản chính các tài liệu tại điểm a, b khoản 1 Điều này; bản chụp đối với tài liệu tại điểm c, d, đ, e, g, h, i, k khoản 1 Điều này.

Đối với hồ sơ xử phạt chuyển Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các cơ quan điều tra hoặc cơ quan khác có liên quan để xem xét giải quyết theo thẩm quyền thì lưu bộ hồ sơ bản chụp.

Điều 3. Sử dụng mẫu biên bản, quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính

1. Mẫu biên bản, quyết định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan được thực hiện thống nhất theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

2. Mẫu ấn chỉ được sử dụng trong nội bộ ngành Hải quan để phục vụ cho công tác xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện thống nhất theo mẫu ban hành kèm theo Hướng dẫn này, bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp (Mẫu HQ-XP/01);

b) Biên bản bán hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng (Mẫu HQ-XP/02);

c) Biên bản tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm đã bị hư hỏng (Mẫu HQ-XP/03);

d) Biên bản bàn giao hồ sơ và tang vật, phương tiện vi phạm trong nội bộ ngành (Mẫu HQ-XP/04);

đ) Sổ theo dõi hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan (Mẫu HQ-XP/05);

e) Sổ theo dõi đơn khiếu nại về xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu HQ-XP/06);

g) Sổ theo dõi, quản lý tang vật, phương tiện tạm giữ theo thủ tục hành chính (Mẫu HQ-XP/07).

3. Ngôn ngữ được sử dụng trong việc xử phạt vi phạm hành chính là ngôn ngữ tiếng Việt phổ thông, phải rõ ràng, chặt chẽ và dễ hiểu. Trong một văn bản không sử dụng mực đỏ hoặc hai màu mực khác nhau. Không được viết tắt trong mọi trường hợp (trừ trường hợp pháp luật quy định viết tắt). Trường hợp in mẫu để viết tay, chỉ một người viết; nội dung nào để trống phải được gạch chéo.

4. Lấy số biên bản: Theo số tự nhiên liên tiếp, bắt đầu từ số 01 đối với mỗi loại biên bản.

5. Lấy số quyết định: Lãnh đạo đơn vị quyết định việc lấy số riêng hoặc cùng hệ thống số quyết định hành chính của đơn vị.

Mục 2. THỰC HIỆN MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HẢI QUAN

Điều 4. Thực hiện quy định không xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan

1. Khi xử lý vụ việc vi phạm phải đối chiếu các quy định tại Điều 11 Luật Xử lý vi phạm hành chính; Nghị định số 128/2020/NĐ-CP (các điều: Điều 6; khoản 1, khoản 2, khoản 3, điểm d khoản 4, khoản 5 Điều 8; khoản 5 Điều 9; điểm a khoản 1, điểm a khoản 2, điểm a khoản 3, điểm a khoản 4, điểm a khoản 5 Điều 10) để xác định có thuộc trường hợp không xử phạt hay không.

2. Hàng hóa, phương tiện vận tải được đưa vào lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam do sự kiện bất ngờ, sự kiện bất khả kháng theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP mà không thông báo thì tùy theo từng hồ sơ vụ việc cụ thể để xem xét xử phạt theo quy định tại Nghị định số 128/2020/NĐ-CP hoặc xử lý theo các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Xử phạt đối với hành vi vi phạm về thời hạn tái xuất, tái nhập

Hành vi vi phạm quy định tại điểm g khoản 3; điểm a, điểm b khoản 4; khoản 5, khoản 6 Điều 7 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP chỉ bị xử phạt nếu trong giấy phép, tờ khai hải quan, các giấy tờ khác hoặc theo quy định của pháp luật có quy định thời hạn phải tái nhập hoặc tái xuất.

Điều 6. Xử phạt đối với hành vi vi phạm quy định về khai hải quan của người xuất cảnh, nhập cảnh đối với ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam tiền mặt, công cụ chuyển nhượng, vàng, kim loại quý khác, đá quý

1. Việc xác định loại ngoại tệ được phép và không được phép mang theo của người xuất cảnh, nhập cảnh bằng Giấy chứng minh hoặc căn cước/căn cước công dân của cư dân biên giới hoặc các loại giấy tờ khác có giá trị thay cho hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp, giấy thông hành hoặc giấy chứng minh biên giới được căn cứ vào quy định tại Quyết định số 92/2000/QĐ-NHNN7 ngày 17/3/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc mang ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam bằng tiền mặt đối với cá nhân xuất nhập cảnh bằng giấy thông hành xuất nhập cảnh hoặc giấy chứng minh biên giới.

2. Trị giá tang vật vi phạm là trị giá sau khi đã trừ đi trị giá ngoại tệ, vàng, tiền Việt Nam không phải khai hải quan theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp đối tượng vi phạm đã xuất cảnh, không để lại địa chỉ cụ thể thì cơ quan hải quan vẫn thực hiện việc ra quyết định xử phạt theo quy định, phối hợp với Sở Ngoại vụ gửi quyết định xử phạt cho đối tượng bị xử phạt qua Đại sứ quán hoặc cơ quan Lãnh sự của nước đối tượng vi phạm mang quốc tịch để thực hiện; trường hợp không giao được quyết định xử phạt thì tang vật vi phạm xử lý theo khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 7. Xử phạt đối với trường hợp không có chứng từ để khai bổ sung

Khi xử phạt theo quy định tại khoản 8 Điều 11 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP cần căn cứ vào quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018) để xác định chứng từ khai bổ sung.

Điều 8. Xử phạt đối với hành vi vi phạm pháp luật về quản lý thuế

1. Đối với hành vi khai sai về lượng, tên hàng, chủng loại, chất lượng, trị giá, mã số, thuế suất, mức thuế, xuất xứ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu cần kiểm tra xác minh để làm rõ hành vi vi phạm thuộc nhóm hành vi vi phạm quy định tại Điều 9 hoặc khoản 1 Điều 14 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP; nếu không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP thì xử phạt theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP.

2. Trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để gia công, sản xuất xuất khẩu chênh lệch âm (ít hơn) hoặc dương (nhiều hơn) so với số liệu đã báo cáo thì căn cứ quy định tại điểm k khoản 4 Điều 17 Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và đối chiếu quy định tại Điều 9, Điều 14 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP để xác định hành vi vi phạm và thực hiện xử phạt theo quy định.

3. Chứng từ, tài liệu nêu tại điểm a khoản 1 Điều 14 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP bao gồm các chứng từ, tài liệu nộp hoặc xuất trình cho cơ quan hải quan trong quá trình làm thủ tục hải quan và sau khi thông quan làm căn cứ xác định hoặc chứng minh số thuế phải nộp.

4. Điểm d khoản 1 Điều 14 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP không áp dụng đối với trường hợp tờ khai hải quan không có giá trị làm thủ tục hải quan theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Hải quan.

5. Cơ sở để xác định số tiền thuế chênh lệch đối với hành vi vi phạm quy định tại Điều 9, Điều 14 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP là số tiền thuế do người nộp thuế kê khai và số tiền thuế phải nộp theo quy định được thể hiện trên quyết định ấn định thuế của người có thẩm quyền hoặc số tiền thuế phải nộp theo quy định.

6. Đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d khoản 3 Điều 9 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP mà cá nhân, tổ chức vi phạm đã nộp đủ số tiền thuế thiếu, số tiền thuế đã được miễn, giảm, hoàn, không thu không đúng (có tài liệu, chứng từ kèm theo) thì tại phần ghi biện pháp khắc phục hậu quả trong Quyết định xử phạt ghi rõ: cá nhân/tổ chức ... đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả "buộc nộp đủ số tiền thuế thiếu; số tiền thuế đã được miễn, giảm, hoàn, không thu không đúng" theo giấy nộp tiền số ... ngày... tháng... năm...".

Điều 9. Xử phạt đối với hành vi vi phạm quy định tại Điều 18 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP

1. Giấy phép, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định tại Nghị định số 128/2020/NĐ-CP là Giấy phép, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn được quy định tại Luật Quản lý ngoại thương, Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các văn bản của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Quản lý ngoại thương, Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa, các văn bản quy phạm pháp luật khác có quy định về giấy phép, điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Đối với hành vi vi phạm liên quan đến giấy phép, điều kiện, tiêu chuẩn quy chuẩn nhập khẩu quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP khi ghi biện pháp khắc phục hậu quả lưu ý như sau:

a) Trước thời điểm ra quyết định xử phạt, hàng hóa vi phạm đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép nhập khẩu thì tại phần ghi biện pháp khắc phục hậu quả "buộc đưa ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc buộc tái xuất" trong quyết định xử phạt ghi rõ lý do không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả (ví dụ: cá nhân/tổ chức vi phạm đã được cơ quan nhà nước cho phép nhập khẩu tại văn bản số... ngày... tháng năm... nên không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả buộc đưa ra khỏi lãnh thổ Việt Nam hoặc buộc tái xuất) trong quyết định xử phạt; lưu bản chụp văn bản cấp phép của cơ quan có thẩm quyền trong hồ sơ vụ việc sau khi đã đối chiếu với bản chính; đồng thời chuyển văn bản cấp phép này cho bộ phận làm thủ tục để hoàn thiện thủ tục nhập khẩu cho hàng hóa;

b) Trường hợp đã ra quyết định xử phạt và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả "buộc đưa ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam hoặc buộc tái xuất" nhưng trong thời

hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép nhập khẩu và hàng hóa chưa đưa ra khỏi Việt Nam thì hàng hóa được phép nhập khẩu. Người thụ lý hồ sơ vụ việc lập báo cáo tổng hợp trong đó ghi rõ hàng hóa đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép nhập khẩu, báo cáo người có thẩm quyền xử phạt không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả "buộc đưa ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc buộc tái xuất" đối với hàng hóa vi phạm; lưu bản chụp văn bản cấp phép của cơ quan có thẩm quyền trong hồ sơ vụ việc sau khi đã đối chiếu với bản chính; đồng thời chuyển văn bản cấp phép này cho bộ phận làm thủ tục để hoàn thiện thủ tục nhập khẩu cho hàng hóa.

Điều 10. Xác định và phân định thẩm quyền xử phạt

1. Nguyên tắc xác định, phân định thẩm quyền xử phạt và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả được thực hiện theo quy định tại Điều 52 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

a) Thẩm quyền xử phạt của hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định 102/2021/NĐ-CP;

b) Thẩm quyền phạt tiền đối với một hành vi vi phạm được xác định căn cứ vào mức tối đa của khung tiền phạt quy định đối với hành vi vi phạm đó;

c) Thẩm quyền xử phạt đối với trường hợp một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính:

c.1) Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với từng hành vi đều thuộc thẩm quyền của người xử phạt vi phạm hành chính thì thẩm quyền xử phạt vẫn thuộc người đó;

c.2) Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với một trong các hành vi vượt quá thẩm quyền của người xử phạt vi phạm hành chính thì người đó phải chuyển vụ vi phạm đến cấp có thẩm quyền xử phạt;

c.3) Nếu hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của nhiều người thuộc các ngành khác nhau, thì thẩm quyền xử phạt thuộc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.

d) Thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp:

d.1) Thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP;

d.2) Xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

e) Trong trường hợp vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người, thì việc xử phạt vi phạm hành chính do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

2. Xử phạt vi phạm hành chính mà hồ sơ liên quan đến nhiều đơn vị hải quan

a) Đối với vi phạm hành chính mà hồ sơ liên quan đến nhiều đơn vị hải quan, đơn vị nào phát hiện đầu tiên, lập biên bản vi phạm hành chính thì đơn vị đó thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền, những đơn vị liên quan có trách nhiệm chuyển giao đầy đủ các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của đơn vị thụ lý vụ vi phạm và phối hợp thực hiện quyết định xử phạt khi được yêu cầu; trừ trường hợp nêu tại điểm b, c, d khoản 2 Điều này;

b) Đối với vi phạm hành chính mà tang vật vi phạm là hàng hóa được đưa về bảo quản ở địa điểm khác với địa điểm làm thủ tục hải quan, chờ kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm, kiểm dịch thực vật và kiểm dịch động vật thì Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi đăng ký tờ khai thực hiện việc xử phạt vi phạm theo thẩm quyền; Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi phối hợp kiểm tra thực tế hàng hóa có trách nhiệm chuyển toàn bộ tài liệu có liên quan cho Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi đăng ký tờ khai để xử phạt;

c) Trường hợp Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu phối hợp kiểm tra hàng hóa tập kết tại địa điểm tập kết do người khai hải quan khai báo trên tờ khai hải quan mà phát hiện có hành vi vi phạm hành chính thì Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi đăng ký tờ khai thực hiện việc xử phạt vi phạm theo thẩm quyền; Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi phối hợp kiểm tra có trách nhiệm chuyển toàn bộ tài liệu có liên quan cho Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi đăng ký tờ khai để xử phạt;

d) Đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a khoản 2 Điều 12 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP, Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu nơi hàng hóa vận chuyển đi thực hiện việc xử phạt vi phạm theo thẩm quyền;

e) Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày ra quyết định xử phạt, Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu chủ trì xử phạt phải có văn bản thông báo kết quả xử phạt cho đơn vị hải quan liên quan biết.

3. Trường hợp hình thức phạt chính (phạt tiền) thuộc thẩm quyền xử phạt nhưng hình thức phạt bổ sung hoặc biện pháp khắc phục hậu quả không thuộc thẩm quyền của mình thì người đang thụ lý vụ vi phạm phải chuyển ngay hồ sơ cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định.

4. Trường hợp hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả vượt thẩm quyền xử phạt của mình thì Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi xảy ra vi phạm (kèm hồ sơ vụ việc) để ra quyết định xử phạt.

5. Trường hợp hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả vượt thẩm quyền xử phạt của mình thì Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan tiến hành xác minh làm rõ hành vi vi phạm theo quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính và hoàn thiện hồ sơ vụ việc (đề xuất hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả), báo cáo Cục trưởng Cục Hải quan ra quyết định xử phạt theo thẩm quyền.

Mục 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XỬ PHẠT

Điều 11. Lập biên bản vi phạm hành chính

1. Khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính đang diễn ra, công chức hải quan đang thi hành công vụ phải thực hiện các biện pháp bằng lời nói, còi, hiệu lệnh, văn bản hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật để buộc chấm dứt ngay hành vi vi phạm hành chính của cá nhân, tổ chức vi phạm trước khi tiến hành các thủ tục xử phạt vi phạm hành chính.

2. Đối với hành vi vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý hoặc trường hợp vụ việc phải giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm tang vật, phương tiện hoặc trường hợp cần thiết khác thì công chức hải quan đang thi hành công vụ, nhiệm vụ có trách nhiệm lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định số 68/2025/NĐ-CP. Biên bản làm việc là căn cứ lập biên bản vi phạm hành chính hoặc chuyển cho người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định.

3. Trước khi lập biên bản vi phạm hành chính công chức hải quan đang thi hành công vụ phải tiến hành tra cứu hệ thống thông tin quản lý vi phạm Hải quan - QLVP 14 để xác định hành vi vi phạm đó đã bị đơn vị Hải quan khác lập biên bản vi phạm hành chính hay chưa? Nếu đã bị đơn vị Hải quan khác lập biên bản vi phạm hành chính thì không tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính.

4. Lập biên bản vi phạm hành chính

a) Việc lập biên bản vi phạm hành chính, thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 56, Điều 57, Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 68/2025/NĐ-CP, Điều 27 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP. Biên bản vi phạm hành chính lập theo mẫu MBB01 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

b) Khi lập xong biên bản vi phạm hành chính, người có thẩm quyền lập biên bản có trách nhiệm đọc cho những người có tên trong biên bản cùng nghe; hướng dẫn quyền, thời hạn giải trình về vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính mà cá nhân, tổ chức có quyền giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính; những người có tên trong biên bản ký vào biên bản (trường hợp không ký được thì điểm chỉ), trừ trường hợp biên bản được lập, gửi bằng phương thức điện tử. Biên bản vi phạm hành chính gồm nhiều trang thì phải ký vào từng trang biên bản;

c) Việc chuyển, giao biên bản vi phạm hành chính cho người vi phạm thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính, khoản 9 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

Điều 12. Xác minh tình tiết vụ vi phạm hành chính

1. Việc xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan (bao gồm các hoạt động thu thập, xác minh nội dung, thông tin liên quan đến tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính) thực hiện theo quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính, nhằm mục đích bổ

sung tài liệu, chứng cứ làm cơ sở cho việc ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính; đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính có sai sót theo quy định của pháp luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Đối tượng xác minh gồm:

a) Tổ chức, cá nhân đã bị lập biên bản vi phạm hành chính, đã bị ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

3. Theo yêu cầu cụ thể của từng vụ vi phạm hành chính, việc tổ chức thu thập, xác minh nội dung thông tin có thể được thực hiện dưới một hoặc nhiều hình thức sau đây:

a) Làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều này theo yêu cầu công việc hoặc khi tổ chức, cá nhân tại điểm a, khoản 2 có yêu cầu;

b) Lấy mẫu hàng hóa gửi cơ quan, tổ chức có chức năng liên quan để giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm;

c) Xin ý kiến chuyên môn của chuyên gia hoặc cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành có liên quan;

d) Trao đổi ý kiến với Viện Kiểm sát hoặc Cơ quan điều tra đối với những vụ vi phạm phức tạp, chưa phân biệt được là vi phạm hành chính hay hình sự;

đ) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

4. Biên bản xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính lập theo mẫu MBB05 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

Điều 13. Xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt

1. Đối với vụ vi phạm cần xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt thì người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc thực hiện việc xác định giá trị tang vật theo quy định tại Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Trường hợp không thể áp dụng được căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính, thủ trưởng cơ quan Hải quan thụ lý vụ vi phạm căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính quyết định thành lập Hội đồng định giá để thực hiện việc xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt và tạm giữ tang vật vi phạm (nếu cần).

3. Việc xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính phải lập thành biên bản (theo mẫu MBB04 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP) và được ghi vào quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Biên bản và các tài liệu liên quan đến việc xác định giá trị tang vật được lưu giữ trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

Điều 14. Thủ tục tiếp nhận và giải quyết nội dung giải trình

1. Cơ quan Hải quan thực hiện xử lý nội dung giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 17 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

2. Công chức Hải quan được giao xử lý giải trình có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận văn bản giải trình hoặc văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp.

b) Kiểm tra thời hạn giải trình, thời hạn gia hạn giải trình, nội dung giải trình để xác định sự phù hợp với quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính và hồ sơ vụ việc vi phạm để đề xuất xử lý nội dung giải trình trong báo cáo tổng hợp.

3. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm:

a) Tổ chức phiên giải trình trực tiếp;

b) Xem xét, phê duyệt nội dung kết quả xử lý ý kiến giải trình ghi trong báo cáo tổng hợp;

c) Yêu cầu công chức được giao xử lý giải trình, đơn vị có liên quan bổ sung thêm các nội dung trong trường hợp xét thấy nội dung giải trình chưa đủ và chưa phù hợp với quy định và hồ sơ vụ việc;

d) Chỉ đạo việc xác minh những nội dung, tình tiết phát sinh trong quá trình xử lý ý kiến giải trình của tổ chức, cá nhân vi phạm.

4. Văn bản giải trình, văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp, Biên bản phiên giải trình trực tiếp được lưu giữ trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính theo quy định pháp luật và nội dung Điều 2 Hướng dẫn này.

5. Thời hạn ra quyết định xử phạt đối với các trường hợp giải trình được thực hiện theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 17 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP. Theo đó:

a) Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm không gửi văn bản giải trình cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính hoặc không gửi văn bản đề nghị gia hạn thời hạn giải trình trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc ghi rõ ý kiến trong biên bản vi phạm hành chính về việc không thực hiện quyền giải trình, thì người có thẩm quyền xử phạt ban hành quyết định xử phạt trong thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 66 Luật

Xử lý vi phạm hành chính (07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính hoặc 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính đối với vụ việc phải chuyển đến người có thẩm quyền xử phạt).

b) Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm có yêu cầu giải trình theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính, thì người có thẩm quyền xử phạt ban hành quyết định xử phạt trong thời hạn quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

c) Đối với vụ việc thuộc trường hợp giải trình nhưng đến ngày cuối cùng của thời hạn giải trình mà người có thẩm quyền xử phạt không nhận được văn bản giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm thì người có thẩm quyền xử phạt ra quyết định xử phạt trong thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Trường hợp sau khi ban hành quyết định xử phạt mới nhận được văn bản giải trình thì có thể xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ quyết định xử phạt đã được ban hành theo quy định (nếu văn bản giải trình có cơ sở).

Điều 15. Trao đổi ý kiến và chuyển hồ sơ để xử lý hình sự

1. Đối với những vụ vi phạm phức tạp, chưa phân biệt được là vi phạm hành chính hay hình sự thì đơn vị hải quan đang thụ lý vụ việc có văn bản trao đổi ý kiến kèm hồ sơ (bản chụp) gửi các cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có liên quan (Viện Kiểm sát hoặc Cơ quan điều tra) như sau:

a) Đội trưởng Hải quan cửa khẩu có văn bản trao đổi với cơ quan tiến hành tố tụng hình sự trước khi ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hay xử lý hình sự. Văn bản trao đổi đồng thời được gửi cho Chi cục Hải quan khu vực cấp trên trực tiếp để biết. Chi cục Hải quan khu vực xem xét vụ việc và có ý kiến chỉ đạo nếu thấy cần thiết.

b) Nếu vụ việc do cấp Chi cục thụ lý giải quyết thì Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan có văn bản trao đổi với các cơ quan tiến hành tố tụng hình sự trước khi ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính hay xử lý hình sự.

c) Việc trao đổi ý kiến cần đảm bảo thời hạn ra quyết định xử phạt theo đúng quy định. Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày có văn bản trao đổi hoặc trước khi hết thời hạn ra quyết định xử phạt mà cơ quan tiến hành tố tụng hình sự không trả lời thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính phải ra quyết định xử phạt và gửi 01 bản quyết định xử phạt cho cơ quan đã trao đổi ý kiến biết.

Trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có ý kiến về vụ việc có dấu hiệu tội phạm hoặc không có dấu hiệu tội phạm thì cơ quan hải quan có trách nhiệm tiếp tục nghiên cứu, xác minh, làm rõ, nếu có đủ cơ sở xác định có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự (tội buôn lậu, tội vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới, tội buôn bán hàng cấm quy định tại Bộ luật Hình sự) thì thực hiện việc khởi tố vụ án và chuyển hồ sơ vụ án cho Cơ quan điều tra có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền khởi tố hình sự theo quy định tại Điều 164 Bộ luật Tố tụng hình sự nếu vụ việc không thuộc thẩm quyền khởi tố của cơ quan hải quan.

2. Trường hợp sau khi ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính nếu hành vi vi phạm được phát hiện có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự thì người đã ra quyết định xử phạt phải ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt và chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự.

Trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng hình sự thông báo về quyết định khởi tố vụ án hình sự, trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt phải ra quyết định hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu đã ban hành) và chuyển toàn bộ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và hồ sơ gốc vụ việc cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự giải quyết theo quy định của pháp luật hình sự.

3. Đội trưởng Hải quan cửa khẩu, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan thực hiện quyền khởi tố theo quy định của pháp luật hình sự đối với những vụ việc có dấu hiệu hình sự do mình phát hiện, thụ lý. Trường hợp vụ việc do Đội trưởng Hải quan cửa khẩu khởi tố phải báo cáo về Chi cục Hải quan khu vực (qua Phòng Nghiệp vụ).

4. Đối với những vụ việc mà cơ quan Hải quan phát hiện nhưng không có thẩm quyền khởi tố thì cơ quan Hải quan chuyển hồ sơ vụ việc cho cơ quan điều tra tiến hành khởi tố.

Điều 16. Chuyển hồ sơ để xử phạt vi phạm hành chính

Khi chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan để người có thẩm quyền xử phạt (Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Cục trưởng Cục Hải quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thực hiện việc xử phạt theo thẩm quyền thì việc bàn giao hồ sơ vụ vi phạm phải được thực hiện theo đúng quy định. Thời gian chuyển hồ sơ thực hiện như sau:

Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính, Đội trưởng Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu; Đội trưởng Đội Phúc tập và Kiểm tra sau thông quan, Đội trưởng Đội kiểm soát Hải quan thuộc Chi cục Hải quan khu vực; Đội trưởng Đội kiểm soát chống buôn lậu thuộc Chi cục Điều tra chống buôn lậu; Đội trưởng Đội Kiểm tra sau thông quan khu vực thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan; Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan gửi văn bản (kèm hồ sơ), kiến nghị hình thức xử phạt vi phạm hành chính để người có thẩm quyền xử phạt xem xét, quyết định.

Điều 17. Giao quyền xử phạt vi phạm hành chính, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính

1. Việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với các chức danh có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính (trừ công chức hải quan) chỉ được thực hiện đối với cấp phó. Việc giao quyền phải được thực hiện bằng văn bản. Trong văn bản giao quyền cần xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn giao quyền.

2. Việc giao quyền để áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Chương II Phần thứ tư Luật Xử lý vi phạm hành chính, khoản 1 Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

3. Việc giao quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 87 Luật Xử lý vi phạm hành chính, khoản 1 Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

4. Cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cấp trưởng về nội dung được giao quyền và không được giao quyền, ủy quyền tiếp cho bất kỳ cá nhân nào khác.

5. Việc giao quyền chấm dứt khi thuộc một trong các trường hợp theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

6. Không sử dụng quyết định phân công nhiệm vụ, điều hành nội bộ của đơn vị để thay thế cho văn bản giao quyền xử phạt vi phạm hành chính, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính.

Điều 18. Nghiên cứu, thu thập thông tin, đề xuất ý kiến để ra quyết định xử phạt

1. Khi xem xét ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trong trường hợp cần thiết người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xác minh tình tiết sau đây:

a) Có hay không có vi phạm hành chính xảy ra trên thực tế? Hành vi xảy ra đã vi phạm quy định của pháp luật về quản lý nhà nước tại văn bản nào? Văn bản đó còn hiệu lực thi hành hay đã được sửa đổi, bổ sung hoặc bị hủy bỏ bằng văn bản khác? Xác định căn cứ pháp lý để xử phạt;

b) Chủ thể thực hiện hành vi vi phạm, lỗi, nhân thân của cá nhân vi phạm; chủ sở hữu hàng hóa, tang vật vi phạm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc tập quán quốc tế;

c) Lỗi xác định trong biên bản vi phạm đã lập đúng hay sai, hành vi vi phạm là vi phạm hành chính hay hình sự; tái phạm hay vi phạm nhiều lần; những tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ khác;

d) Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra;

đ) Xem xét vụ việc có thuộc các trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 6 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP;

e) Những hàng hóa, tang vật vi phạm, tài liệu, chứng từ cần trưng cầu giám định; những chứng cứ cần xác minh, bổ sung hoặc làm rõ;

g) Các tình tiết khác làm căn cứ xem xét, quyết định xử phạt.

2. Công chức hải quan được giao nhiệm vụ nghiên cứu hồ sơ, đề xuất xử lý vi phạm hành chính có trách nhiệm hoàn thiện Báo cáo tổng hợp (theo Mẫu HQ-XP/01 ban hành kèm Hướng dẫn này) trong thời hạn sau đây:

a) Chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày hết thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với vụ việc có thời hạn ra quyết định xử phạt là 07 ngày làm việc hoặc 10 (mười) ngày làm việc;

b) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước ngày hết thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với vụ việc có thời hạn ra quyết định xử phạt là 01 (một) tháng hoặc 02 (hai) tháng.

c) Trường hợp công chức hải quan xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và trường hợp xử phạt không lập biên bản vi phạm thì không làm Báo cáo tổng hợp.

3. Trên cơ sở báo cáo tổng hợp nêu trên, trường hợp người có thẩm quyền xử phạt xét thấy cần phải làm rõ hơn các căn cứ để xác định hành vi vi phạm, ra quyết định xử phạt thì báo cáo Lãnh đạo Chi cục, Cục tổ chức họp Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm hành chính hoặc chỉ đạo, yêu cầu các bộ phận có liên quan thực hiện trong thời hạn ra Quyết định xử phạt một hoặc một số nội dung sau:

a) Trao đổi ý kiến với Viện Kiểm sát, Cơ quan điều tra để xác định hình thức xử lý hình sự hay hành chính đối với những vụ việc khó xác định;

b) Trưng cầu giám định hàng hóa, tang vật vi phạm;

c) Báo cáo cơ quan cấp trên xin ý kiến chỉ đạo nếu thấy cần thiết.

Trường hợp người có thẩm quyền xét thấy đã có đủ cơ sở thì ra Quyết định xử phạt hoặc không xử phạt theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Ra quyết định xử phạt

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan hải quan có trách nhiệm:

a) Ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính đối với vụ việc thuộc thẩm quyền xử phạt của mình;

b) Báo cáo bằng văn bản và chuyển hồ sơ vụ vi phạm đến cấp có thẩm quyền đối với vụ việc vượt thẩm quyền xử phạt;

c) Yêu cầu công chức, đơn vị có liên quan tiếp tục xác minh tình tiết để bổ sung hồ sơ vụ việc trong trường hợp xét thấy chưa đủ căn cứ để xử phạt đối với các vụ việc còn thời hiệu, thời hạn xử phạt.

d) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn cấp Cục, Chi cục theo quy định tại Mục VI của Hướng dẫn này trong trường hợp xét thấy cần thiết.

đ) Yêu cầu cơ quan, đơn vị trình hồ sơ vụ vi phạm tiếp tục xác minh để bổ sung hồ sơ vụ việc trong trường hợp xét thấy chưa đủ căn cứ để xử phạt.

2. Viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự lợi dụng quyền ưu đãi, miễn trừ để thực hiện hoạt động thương mại ngoài phạm vi chức năng, quyền hạn của họ mà vi phạm hành chính về hải quan thì trước khi xử phạt, cần trao đổi với cơ quan ngoại giao, cơ quan lãnh sự của nước có người vi phạm.

3. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải lập đúng mẫu MQĐ01, MQĐ02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

Điều 20. Hủy bỏ toàn bộ, hủy bỏ một phần, ban hành quyết định mới, sửa đổi, bổ sung, đính chính về xử phạt vi phạm hành chính

1. Việc hủy bỏ toàn bộ, hủy bỏ một phần, ban hành quyết định mới, sửa đổi, bổ sung, đính chính về xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 13, 14, 15, 16 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp có bản án, quyết định của Tòa án về việc hủy bỏ toàn bộ quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị khởi kiện thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

Điều 21. Phát hành quyết định xử phạt

1. Lấy số, đóng dấu quyết định

a) Trường hợp công chức ban hành quyết định xử phạt thì phải tự rà soát, kiểm tra quyết định đã ký về mặt thể thức và nội dung, đảm bảo đúng quy định; lấy số quyết định theo quy chế văn thư và đóng dấu treo của Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu (đóng dấu tròn tại góc trái trên ở vị trí số, ký hiệu quyết định).

b) Đối với quyết định xử phạt do Đội trưởng, Chi cục trưởng, Cục trưởng ban hành: Việc lấy số, đóng dấu quyết định xử phạt vi phạm do Đội trưởng, Chi cục trưởng, Cục trưởng ký được thực hiện theo quy chế văn thư của đơn vị.

2. Gửi quyết định xử phạt

a) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản, người có thẩm quyền xử phạt phải gửi quyết định cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt, cơ quan thu tiền phạt và các cơ quan liên quan khác (nếu có) để thi hành.

Quyết định xử phạt được giao trực tiếp (yêu cầu người nhận ký và ghi rõ ngày tháng năm nhận quyết định vào mục nơi nhận của quyết định hoặc ký nhận vào sổ giao nhận quyết định xử phạt

hoặc lập biên bản bàn giao quyết định xử phạt vi phạm hành chính, có đầy đủ chữ ký của bên giao, bên nhận) hoặc gửi qua bưu điện bằng hình thức đảm bảo và thông báo cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt biết. Trường hợp giao trực tiếp mà cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận quyết định thì lập biên bản về việc không nhận có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cơ quan của người ban hành quyết định xử phạt đóng trụ sở hoặc chính quyền địa phương nơi cá nhân vi phạm cư trú, tổ chức vi phạm đóng trụ sở.

b) Trường hợp gửi qua đường bưu điện nếu sau thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày quyết định xử phạt đã được gửi đến lần thứ ba mà bị trả lại do không có người nhận thì tiến hành gửi quyết định đến chính quyền địa phương nơi cư trú của cá nhân, nơi đóng trụ sở của tổ chức bị xử phạt để niêm yết công khai hoặc có căn cứ xác định người vi phạm trốn tránh không nhận quyết định xử phạt thì quyết định vẫn được coi là đã được giao.

c) Trường hợp người chưa thành niên bị xử phạt cảnh cáo thì đồng thời gửi quyết định xử phạt cho cha mẹ hoặc người giám hộ của người đó.

3. Chuyển quyết định xử phạt:

Cơ quan của người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 71 có trách nhiệm chuyển toàn bộ bản gốc hồ sơ, giấy tờ liên quan đến cơ quan tiếp nhận quyết định xử phạt để thi hành và lưu bản sao tại cơ quan, đơn vị mình.

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu (nếu có) được chuyển đến cơ quan tiếp nhận quyết định xử phạt để thi hành, trừ trường hợp tang vật là động vật, thực vật sống, hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng, khó bảo quản theo quy định của pháp luật và bất động sản, tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, các loại hàng hóa, phương tiện cồng kềnh, khó vận chuyển, chi phí vận chuyển cao.

Việc chuyển và bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đến cơ quan tiếp nhận quyết định xử phạt để thi hành phải lập thành biên bản theo mẫu MBB29 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP. Chi phí vận chuyển hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm do cá nhân, tổ chức vi phạm chi trả.

4. Công bố công khai việc xử phạt đối với cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính:

Đối với vi phạm hành chính về thuế, chất lượng sản phẩm, sở hữu trí tuệ, bảo vệ môi trường, sản xuất và buôn bán hàng giả... mà gây hậu quả lớn hoặc gây ảnh hưởng xấu về dư luận xã hội theo quy định tại Điều 72 Luật Xử lý vi phạm hành chính, cơ quan ra quyết định xử phạt có văn bản đề nghị kèm theo quyết định xử phạt gửi Báo Tài chính - Đầu tư hoặc trang thông tin điện tử của Cục Hải quan hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi xảy ra vi phạm hành chính đề nghị công khai trên các phương tiện thông tin này. Nội dung công bố công khai gồm: tên cá nhân, tên tổ chức vi phạm hành chính, địa chỉ, mã số thuế của tổ chức (nếu có), hành vi vi phạm, hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng.

Điều 22. Thi hành quyết định xử phạt

1. Việc thi hành quyết định xử phạt thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương III Phần thứ 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Nộp tiền phạt

a) Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt thì người thu tiền phạt phải giao chứng từ thu tiền phạt cho cá nhân, tổ chức nộp tiền phạt.

Chứng từ thu tiền phạt thực hiện theo quy định tại Thông tư số 18/2023/TT-BTC ngày 21/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, bù trừ số tiền nộp phạt chênh lệch, biên lai thu tiền phạt và kinh phí từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính.

Tại vùng sâu, vùng xa, biên giới, miền núi mà việc đi lại khó khăn thì người có thẩm quyền xử phạt phải nộp tiền phạt trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc nộp vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày thu tiền phạt.

Trường hợp xử phạt trên biển hoặc ngoài giờ hành chính thì người có thẩm quyền xử phạt phải nộp tiền phạt trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc nộp vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày vào đến bờ hoặc ngày thu tiền phạt.

b) Trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt không có khả năng nộp tiền phạt tại chỗ thì công chức thụ lý vụ việc hướng dẫn người vi phạm nộp tiền phạt trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt được ghi trong quyết định xử phạt hoặc nộp vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước được ghi trong quyết định xử phạt.

c) Thủ tục nộp tiền phạt nhiều lần

Trường hợp cá nhân, tổ chức bị phạt tiền có đơn đề nghị được nộp tiền phạt nhiều lần, công chức thụ lý vụ việc căn cứ quy định tại Điều 79 Luật Xử lý vi phạm hành chính để đề xuất xử lý vụ việc.

3. Trường hợp người bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản mà quyết định xử phạt vẫn còn thời hiệu thi hành thì thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

Điều 23. Theo dõi thi hành quyết định xử phạt

1. Công chức thụ lý vụ việc căn cứ quy định tại Điều 73, 74, 75 Luật Xử lý vi phạm hành chính để theo dõi việc thi hành quyết định xử phạt của cá nhân, tổ chức bị xử phạt.

2. Người có thẩm quyền xử phạt đã ra quyết định xử phạt có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành quyết định xử phạt của cá nhân, tổ chức bị xử phạt và ban hành quyết định cưỡng chế trong trường hợp quyết định xử phạt không được thực hiện đúng thời hạn quy định.

3. Đối với các quyết định xử phạt do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực nơi chuyển hồ sơ vụ vi phạm có trách nhiệm theo dõi việc thi hành quyết định xử phạt và báo cáo tình hình thực hiện quyết định xử phạt cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh biết.

Trường hợp quyết định xử phạt vi phạm hành chính không được thực hiện đúng thời hạn quy định thì Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực có trách nhiệm đề xuất việc áp dụng biện pháp cưỡng chế để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định cưỡng chế.

4. Đối với các quyết định xử phạt do Cục trưởng Cục Hải quan ban hành, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu hoặc Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan có trách nhiệm tổ chức triển khai, theo dõi việc thực hiện Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; chủ trì việc xử lý tang vật, phương tiện vi phạm theo quyết định xử phạt của Cục trưởng Cục Hải quan; thực hiện việc thu, nộp tiền phạt, tiền bán tang vật tịch thu vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trường hợp quyết định xử phạt vi phạm hành chính không được thực hiện đúng thời hạn quy định thì Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu hoặc Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất việc áp dụng biện pháp cưỡng chế để Cục trưởng Cục Hải quan ban hành quyết định cưỡng chế.

5. Trường hợp người bị xử phạt chết, mất tích, tổ chức bị xử phạt giải thể, phá sản mà quyết định xử phạt vẫn còn thời hiệu thi hành thì công chức thụ lý vụ việc căn cứ quy định tại Điều 19 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP để thực hiện.

6. Việc thực hiện thủ tục tịch thu tang vật vi phạm hành chính theo quyết định xử phạt hoặc quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm được thực hiện theo quy định tại Điều 81 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

7. Việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại mục 3, Chương III, Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Trường hợp quá thời hạn 10 (mười) ngày hoặc quá thời hạn ghi trên quyết định xử phạt vi phạm hành chính, kể từ ngày cá nhân, tổ chức bị xử phạt nhận được quyết định xử phạt mà không thực hiện thì công chức thụ lý vụ việc phải làm báo cáo người có thẩm quyền để tổ chức thực hiện cưỡng chế như sau:

a) Đối với các quyết định xử phạt theo quy định tại Điều 9, Điều 14, khoản 2 Điều 25 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP thì căn cứ quy định tại Luật Quản lý thuế năm 2019, Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế để thực hiện.

Quyết định cưỡng chế lập theo Mẫu số 01/CC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020.

b) Đối với các quyết định xử phạt khác điểm a nêu trên thì căn cứ quy định tại Luật Xử lý vi phạm hành chính, Nghị định 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để thực hiện.

Các biên bản, quyết định cưỡng chế lập theo mẫu biên bản MBB10, MBB11, MBB12, MQĐ07, MQĐ08, MQĐ09, MQĐ10, MQĐ12a, MQĐ12b, MQĐ12c ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP; MQĐ11 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

Điều 24. Thủ tục chuyển và tiếp nhận hồ sơ vụ việc vi phạm

1. Trường hợp chuyển vụ vi phạm tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp hoặc cơ quan Nhà nước khác để thực hiện xử phạt theo đúng thẩm quyền, cơ quan hải quan đang thụ lý vụ vi phạm tổ chức thực hiện như sau:

a) Có văn bản chuyển giao ngay vụ vi phạm hành chính cho cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

b) Chuyển giao đầy đủ hồ sơ và tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có) liên quan đến hành vi vi phạm;

c) Lập biên bản giao nhận hồ sơ và tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có) giữa bên chuyển giao và bên tiếp nhận.

2. Trường hợp tiếp nhận, thụ lý vụ vi phạm hành chính do cơ quan nhà nước khác chuyển giao để thực hiện xử phạt theo đúng thẩm quyền, cơ quan Hải quan nhận chuyển giao tổ chức thực hiện như sau:

a) Tiếp nhận văn bản chuyển vụ vi phạm hành chính cho cơ quan Hải quan do các cơ quan Nhà nước khác gửi đến;

b) Xem xét, quyết định việc tiếp nhận hồ sơ, tang vật, phương tiện liên quan đến vụ vi phạm được chuyển và lập biên bản giao nhận hồ sơ, tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có) giữa bên chuyển giao và bên tiếp nhận;

c) Lập Biên bản vi phạm hành chính theo quy định;

d) Xem xét, quyết định việc xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính (trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt) trong thời hạn quy định;

đ) Tổ chức thu thập, xác minh thông tin để bổ sung tài liệu, chứng cứ làm căn cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp cần thiết.

e) Họp Hội đồng tư vấn trong trường hợp xét thấy cần phải thống nhất quan điểm và làm rõ hơn các căn cứ để ra quyết định xử phạt.

3. Hồ sơ chuyển giao/tiếp nhận gồm:

a) Văn bản chuyển giao;

b) Biên bản vi phạm hành chính hoặc biên bản làm việc;

c) Hồ sơ vụ vi phạm kèm danh mục hồ sơ (có xác nhận của cơ quan Hải quan/cơ quan chuyển được đánh số tờ hoặc trang của hồ sơ);

d) Biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có).

Điều 25. Thủ tục chuyển vụ vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt trong nội bộ cơ quan Hải quan

1. Đội trưởng Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu; Đội trưởng Đội Phúc tập và Kiểm tra sau thông quan; Đội trưởng Đội kiểm soát Hải quan thuộc Chi cục Hải quan khu vực; Đội trưởng Đội kiểm soát chống buôn lậu thuộc Chi cục Điều tra chống buôn lậu; Đội trưởng Đội Kiểm tra sau thông quan khu vực thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan có trách nhiệm:

a) Báo cáo bằng văn bản với thủ trưởng cấp trên trực tiếp đề nghị xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền đối với vụ việc vi phạm hành chính;

b) Tiếp tục bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có) khi chuyển giao vụ việc vi phạm hành chính, trừ trường hợp thủ trưởng cấp trên trực tiếp có yêu cầu khác;

c) Lập Biên bản bàn giao hồ sơ và tang vật, phương tiện vi phạm trong nội bộ ngành theo mẫu HQ-XP/04.

2. Trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt của Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan thì những người này chuyển vụ vi phạm để Cục trưởng Cục Hải quan ra quyết định xử phạt.

Điều 26. Thủ tục chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm hình sự và tiếp nhận hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt hành chính

1. Thủ trưởng cơ quan Hải quan thụ lý vụ vi phạm tổ chức thực hiện chuyển hồ sơ như sau:

a) Ban hành Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo mẫu MQĐ33 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

b) Chuyển giao đầy đủ hồ sơ và tang vật, phương tiện (nếu có) liên quan đến hành vi vi phạm;

c) Lập biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo mẫu MBB28 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

2. Hồ sơ chuyển giao gồm:

a) Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo mẫu MQĐ33 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

b) Hồ sơ vụ vi phạm kèm danh mục hồ sơ (có xác nhận của cơ quan Hải quan/cơ quan chuyển được đánh số tờ hoặc trang của hồ sơ).

c) Biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo mẫu MBB28 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

3. Trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự khi đã ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Hồ sơ chuyển giao gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này và kèm theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có), các chứng từ tài liệu liên quan đến việc thi hành quyết định xử phạt.

4. Thủ trưởng cơ quan Hải quan tổ chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt hành chính như sau:

a) Chỉ đạo tổ chức tiếp nhận vụ việc được chuyển giao;

b) Quyết định việc xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính (trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt) trong thời hạn quy định;

c) Quyết định tổ chức thu thập, xác minh thông tin để bổ sung tài liệu, chứng cứ làm căn cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp cần thiết.

d) Họp Hội đồng tư vấn trong trường hợp xét thấy cần phải thống nhất quan điểm và làm rõ hơn các căn cứ để ra quyết định xử phạt.

Điều 27. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền; miễn, giảm tiền phạt

1. Hoãn thi hành quyết định phạt tiền

Tổ chức, cá nhân bị phạt tiền có đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định phạt tiền, công chức thụ lý vụ việc căn cứ quy định tại Điều 76 Luật Xử lý vi phạm hành chính đề xuất xử lý vụ việc.

Trường hợp đủ điều kiện để xem xét hoãn thi hành quyết định phạt tiền thì ban hành Quyết định hoãn thi hành quyết định phạt tiền theo mẫu MQĐ03 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

Trường hợp không đủ điều kiện để xem xét hoãn thi hành quyết định phạt tiền thì người có thẩm quyền có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

2. Miễn, giảm tiền phạt:

a) Đối với các trường hợp bị xử phạt theo quy định tại Điều 9, Điều 14, khoản 2 Điều 25 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP thì việc miễn tiền phạt thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 102/2021/NĐ-CP.

b) Đối với các trường hợp bị xử phạt vi phạm khác thì việc giảm/miễn phần còn lại hoặc miễn toàn bộ tiền phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 77 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Sử dụng mẫu MQĐ04 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

Mục 4. ÁP DỤNG BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN VÀ BẢO ĐẢM THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

Điều 28. Áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử phạt vi phạm hành chính

Khi tiến hành áp dụng các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính và bảo đảm việc xử phạt vi phạm hành chính phải tuân thủ các nguyên tắc, trình tự, thủ tục, thẩm quyền được quy định từ Điều 119 đến Điều 132 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 102 Luật Hải quan năm 2014 và Điều 26 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP.

Điều 29. Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

1. Việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề khi có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính và được thực hiện như sau:

a) Công chức có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính đang giải quyết vụ việc lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 9 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính;

b) Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi lập biên bản, người lập biên bản phải báo cáo người có thẩm quyền tạm giữ về tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã tạm giữ và dự thảo quyết định tạm giữ để xem xét ra quyết định tạm giữ; quyết định tạm giữ phải được giao cho người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

Trường hợp không ra quyết định tạm giữ thì phải trả lại ngay tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

Đối với trường hợp tang vật là hàng hóa dễ hư hỏng thì người tạm giữ phải báo cáo ngay thủ trưởng trực tiếp để xử lý, nếu để hư hỏng hoặc thất thoát thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

a) Người có thẩm quyền tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được quy định tại khoản 3 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính gồm: Đội trưởng Hải quan cửa khẩu/ngoài cửa khẩu; Đội trưởng Đội Phúc tập và Kiểm tra sau thông quan; Đội trưởng Đội kiểm soát Hải quan thuộc Chi cục Hải quan khu vực; Đội trưởng Đội kiểm soát chống buôn lậu thuộc Chi cục Điều

tra chống buôn lậu; Đội trưởng Đội Kiểm tra sau thông quan khu vực thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan; Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan; Cục trưởng Cục Hải quan.

b) Cấp phó của những người nêu tại điểm a khoản 2 Điều này được giao quyền thì có thẩm quyền tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

3. Ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

a) Công chức đang thụ lý vụ việc soạn thảo quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo mẫu MQĐ20 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP, trình người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính ký ban hành.

b) Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

4. Thực hiện quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

a) Lập biên bản tạm giữ, niêm phong:

a.1) Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, công chức thực hiện quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phải lập biên bản tạm giữ tang vật vi phạm theo mẫu MBB15 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP;

a.2) Thực hiện niêm phong bằng niêm phong hải quan và lập biên bản niêm phong theo mẫu MBB26 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (nếu cần).

Việc niêm phong phải tiến hành ngay trước mặt người vi phạm. Nếu người vi phạm vắng mặt thì phải tiến hành niêm phong trước mặt đại diện gia đình người vi phạm, đại diện tổ chức hoặc đại diện chính quyền cấp xã hoặc ít nhất 01 người chứng kiến.

a.3) Giao 01 bản quyết định tạm giữ, biên bản tạm giữ, biên bản niêm phong (nếu có) đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính cho cá nhân, tổ chức vi phạm.

b) Bàn giao, tiếp nhận tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để quản lý, bảo quản

Công chức thụ lý vụ việc lập biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo mẫu HQ-XP/04 ban hành kèm theo Hướng dẫn này và chuyển giao tang vật cho người được giao quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Trường hợp công chức thụ lý vụ việc được giao bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm thì không thực hiện bước này.

c) Xử lý tang vật, phương tiện hết thời hạn bị tạm giữ

Việc xử lý tang vật, phương tiện hết thời hạn tạm giữ thực hiện theo quy định tại khoản 4, 4a, 4b Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính và Điều 17 Nghị định số 138/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 tháng 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

d) Việc quản lý, bảo quản tang vật tịch thu thực hiện theo quy định tại Mục V Hướng dẫn này.

5. Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong trường hợp vi phạm vượt quá thẩm quyền xử phạt của Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan:

Những người có thẩm quyền xử phạt quy định tại các khoản 3, khoản 4 Điều 29 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 102/2021/NĐ-CP thực hiện việc ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính; chịu trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và thực hiện việc xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quyết định của người có thẩm quyền.

Điều 30. Xử lý hàng hóa, phương tiện vi phạm không bị áp dụng hình thức phạt tịch thu

1. Trường hợp hàng hóa, phương tiện tạm giữ mà không bị tịch thu thì người ra quyết định tạm giữ ra quyết định trả lại hàng hóa, phương tiện vi phạm hành chính theo mẫu MQĐ24 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

2. Trường hợp hàng hóa, phương tiện trả lại được làm thủ tục hải quan hoặc phải đưa ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc tái xuất theo quy định; nếu hàng hóa thuộc đối tượng chịu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và các loại thuế khác có liên quan thì phải nộp thuế theo quy định.

Điều 31. Khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính

1. Công chức Hải quan khi thi hành công vụ nếu có căn cứ cho rằng trong phương tiện vận tải, đồ vật đó có cất giấu tang vật vi phạm hành chính có trách nhiệm đề xuất với thủ trưởng trực tiếp ban hành quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật (sau đây gọi tắt là quyết định khám) theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Công chức Hải quan đề xuất khám phải chịu trách nhiệm trước người có thẩm quyền ban hành quyết định khám và trước pháp luật về nội dung của đề xuất khám.

2. Đề xuất khám phải có các nội dung chủ yếu sau đây: Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người đề xuất khám; căn cứ đề xuất khám; phương tiện vận tải, đồ vật bị khám hoặc nơi bị khám; phạm vi khám; thời gian, địa điểm thực hiện việc khám; số lượng và thành phần thực hiện việc khám, bao gồm cả cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp (nếu có); dự kiến về phương tiện và điều kiện phục vụ việc khám (nếu có); họ tên và chữ ký của người đề xuất khám.

3. Người có thẩm quyền ban hành quyết định khám hoặc người được giao quyền ban hành quyết định khám có trách nhiệm ban hành quyết định khám theo mẫu MQĐ26 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện quyết định khám, lập biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

5. Việc khám phương tiện vận tải, đồ vật của các đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ phải tuân theo các quy định của Điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập và theo quy định tại khoản 3 Điều 57 Luật Hải quan năm 2014.

Mục 5. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC QUẢN LÝ, BẢO QUẢN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM

Điều 32. Nguyên tắc bảo quản, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm

1. Việc quản lý và bảo quản tang vật tịch thu thực hiện theo quy định tại Nghị định số 138/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính, Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, bị tịch thu theo thủ tục hành chính.

2. Việc xử lý tang vật vi phạm hành chính bị tịch thu thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; Quyết định số 739/QĐ-BTC ngày 18 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính phân cấp thẩm quyền xử lý đối với tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư số 57/2018/TT-BTC ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3. Đơn vị hải quan nơi ra quyết định tạm giữ tang vật vi phạm có trách nhiệm quản lý và xử lý tang vật vi phạm tạm giữ theo quy định tại Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính, quy định tại Nghị định số 138/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

4. Nghiêm cấm các hành vi chiếm đoạt, bán, trao đổi, cầm cố, thế chấp, sử dụng trái phép, thêm bớt, đánh tráo, thay thế tang vật, phương tiện vi phạm và các hành vi trục lợi khác; đưa tang vật, phương tiện vi phạm ra khỏi nơi tạm giữ, bảo quản trái phép; làm mất, thiếu hụt, hủy hoại và các hành vi khác làm hư hỏng hoặc thay đổi hiện trạng tang vật, phương tiện vi phạm.

5. Tang vật, phương tiện vi phạm phải được quản lý, bảo quản chặt chẽ, sắp xếp hợp lý, dễ kiểm tra, tránh nhầm lẫn; đảm bảo an toàn về phòng chống cháy, nổ; không để gây ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh; phải được kiểm tra thường xuyên để bảo đảm giữ được giá trị, chất lượng, tiêu chuẩn của tang vật, phương tiện vi phạm.

6. Việc tiếp nhận, trả lại, chuyển tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khi có quyết định của người có thẩm quyền.

7. Người thực hiện chức trách nhiệm vụ cụ thể liên quan đến tang vật, phương tiện vi phạm lưu giữ tại kho chứa tang vật, phương tiện vi phạm mới được ra, vào kho. Các trường hợp khác phải có sự phê duyệt của Thủ trưởng cơ quan nơi quản lý kho và phải chịu sự giám sát của người quản lý kho.

Điều 33. Cách thức quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm

1. Nơi tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm là nhà, kho, bến, bãi, âu thuyền, cảng, trụ sở cơ quan hoặc nơi khác do Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi có tang vật, phương tiện vi phạm quyết định để lưu giữ, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ và phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 6 Nghị định số 138/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 tháng 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

2. Người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hoặc thủ trưởng cơ quan của người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm có trách nhiệm bố trí nơi tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm.

3. Trường hợp không đủ điều kiện bố trí nơi tạm giữ tang vật, phương tiện riêng hoặc quy mô xây dựng nơi tạm giữ không đủ để quản lý, bảo quản hết tang vật, phương tiện vi phạm thì cơ quan hải quan nơi có tang vật, phương tiện vi phạm có thể thuê nơi tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm. Mức thuê, giá thuê theo thỏa thuận và khi thuê nơi tạm giữ phải ký kết hợp đồng theo quy định của Bộ luật Dân sự.

4. Trường hợp tạm giữ tang vật, phương tiện với số lượng ít hoặc tang vật, phương tiện là những vật nhỏ, gọn mà xét thấy không cần thiết phải chuyển đến nơi tạm giữ thì người có thẩm quyền tạm giữ tang vật, phương tiện có thể quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện đó tại trụ sở cơ quan hải quan. Trong trường hợp này, người có thẩm quyền tạm giữ tang vật, phương tiện phải giao tang vật, phương tiện bị tạm giữ cho công chức có đủ khả năng và điều kiện quản lý.

5. Trường hợp không thể bố trí nơi tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 thì nơi tạm giữ tang vật, phương tiện là nơi do người có thẩm quyền tạm giữ quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 34. Niêm phong, mở niêm phong

1. Trường hợp tang vật, phương tiện vi phạm chưa được niêm phong khi tạm giữ mà cần niêm phong khi đưa vào lưu giữ thì người được giao quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ phối hợp với người giao tang vật, phương tiện vi phạm và kế toán kiểm tra tang vật, phương tiện vi phạm cần niêm phong; đóng gói hoặc đóng kín tang vật cần niêm phong (đối với trường hợp tang vật đóng gói hoặc đóng kín được); dán giấy niêm phong (giấy niêm phong phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ và những người tham gia niêm phong); lập biên bản niêm phong theo mẫu biên bản

MBB26 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP trong đó mô tả cụ thể, đầy đủ, chính xác thực trạng của tang vật, phương tiện, có đầy đủ chữ ký, họ tên của những người tham gia niêm phong.

2. Việc mở niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm chỉ được thực hiện khi có phê duyệt của người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện. Khi mở niêm phong phải kiểm tra tình trạng niêm phong, số ký hiệu niêm phong, chữ ký của các bên liên quan trên niêm phong trước khi mở niêm phong; lập biên bản mở niêm phong theo Mẫu biên bản MBB27 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP, trong đó mô tả đúng tình trạng niêm phong trước khi mở, thực trạng tang vật, phương tiện sau khi mở niêm phong, có đầy đủ chữ ký, họ tên của người tham gia mở niêm phong.

Điều 35. Chế độ kế toán, kiểm kê đối với tang vật, phương tiện vi phạm

1. Chế độ kế toán, kiểm kê.

a) Chế độ kế toán đối với tang vật, phương tiện vi phạm thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Chế độ kiểm kê tang vật, phương tiện vi phạm thực hiện theo quy định của pháp luật kế toán. Kết quả kiểm kê phải được lập thành biên bản. Trường hợp có sự chênh lệch giữa kết quả kiểm kê thực tế với số liệu sổ kế toán thì phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm để làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của kế toán

a) Lập các chứng từ kế toán và ghi chép, phản ánh về tình hình biến động tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ theo quy định của pháp luật.

b) Thu thập, xử lý thông tin, số liệu, kiểm tra giám sát tình hình quản lý tang vật, phương tiện.

c) Phối hợp với người được giao quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ tiến hành đối chiếu, kiểm kê, đánh giá kết quả bảo quản, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm.

Điều 36. Lập Sổ theo dõi, quản lý tang vật, phương tiện vi phạm

1. Cơ quan hải quan nơi có tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ có trách nhiệm mở Sổ theo dõi, quản lý tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính theo Mẫu HQ-XP/07 ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

2. Người được giao quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm có trách nhiệm ghi Sổ theo dõi, quản lý tang vật, phương tiện bị tạm giữ. Khi vào Sổ theo dõi phải ghi đầy đủ và đúng nội dung từng cột, mục quy định; ghi chép đầy đủ về giờ, ngày, tháng, năm tiếp nhận, trả lại, chuyển tang vật, phương tiện vi phạm; hiện trạng tang vật, phương tiện vi phạm; ghi rõ số quyết định,

thời gian, lý do tạm giữ và họ, tên, chức vụ của người ký quyết định, người giao, người nhận tang vật, phương tiện đó.

Điều 37. Tiếp nhận, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ

1. Tiếp nhận tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ

Khi tiếp nhận tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ, người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản phối hợp với người giao tang vật, phương tiện thực hiện các công việc sau đây:

a) Kiểm tra quyết định tạm giữ, biên bản tạm giữ và những giấy tờ khác có liên quan;

b) Tiếp nhận, xác định tình trạng, đặc điểm tang vật, phương tiện; so sánh, đối chiếu tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ với biên bản tạm giữ, bảng kê về tên hàng hóa, số lượng, chất lượng, khối lượng, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ. Trường hợp đặc biệt phải bàn giao tang vật, phương tiện nguyên niêm phong thì thực hiện kiểm tra tình trạng niêm phong;

c) Nếu qua kiểm tra, đối chiếu tang vật, phương tiện phù hợp với các giấy tờ nêu trên thì tiếp nhận hồ sơ, tang vật, phương tiện bị tạm giữ và thực hiện các thủ tục tiếp nhận theo quy định. Trường hợp có sai sót, không phù hợp thì không tiếp nhận và báo cáo người ra quyết định tạm giữ hoặc Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện xem xét giải quyết;

d) Lập Biên bản giao, nhận tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ theo mẫu biên bản HQ-XP/04 ban hành kèm theo Hướng dẫn này, trong đó ghi rõ số lượng, chất lượng, khối lượng, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng (nếu có).

Biên bản giao, nhận hồ sơ, tang vật, phương tiện phải được lập thành 03 bản; bên giao giữ 01 bản để lưu hồ sơ, bên nhận giữ 01 bản, kế toán bên nhận giữ 01 bản;

đ) Vào Sổ theo dõi; đưa tang vật, phương tiện vi phạm vào nơi tạm giữ.

2. Xử lý tang vật vi phạm hành chính bị tạm giữ là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng

a) Người ra quyết định tạm giữ có trách nhiệm xem xét, xác định tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ thuộc loại hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng quy định tại Điều 2 Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính thì quyết định bán ngay theo quy định tại khoản 3 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc quyết định tiêu hủy đối với hàng hóa, vật phẩm đã bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 173/2013/TT-BTC.

b) Thủ tục, trình tự bán hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng hoặc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm đã bị hư hỏng thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 173/2013/TT-BTC. Biên bản bán hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng theo mẫu HQ-XP/02 ban hành kèm theo Hướng dẫn này hoặc Biên bản tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm đã bị hư hỏng theo mẫu HQ-XP/03 ban hành kèm theo Hướng dẫn này phải được lập ít nhất thành 02 bản, 01 bản lưu hồ sơ, 01 bản chuyển kế toán.

c) Khi chuyển tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng cho người mua, người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm có trách nhiệm:

c.1) Kiểm tra hóa đơn bán hàng; số định danh cá nhân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu và giấy tờ khác có liên quan của người mua;

c.2) Yêu cầu người mua đối chiếu với Phiếu xuất kho, Hóa đơn bán hàng về tên, số lượng, đặc điểm, chủng loại, khối lượng, chất lượng, nhãn hiệu, ký hiệu, xuất xứ, năm sản xuất, tình trạng của tang vật, phương tiện dưới sự chứng kiến của người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện;

c.3) Vào Sổ theo dõi theo quy định;

d) Khi chuyển hàng hóa, vật phẩm để tiêu hủy, người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tạm giữ có trách nhiệm:

d.1) Kiểm tra quyết định của người ra quyết định tạm giữ về việc tiêu hủy tang vật, phương tiện bị tạm giữ, Phiếu xuất kho và các giấy tờ chứng minh tư cách của người được phân công thực hiện việc tiêu hủy;

d.2) Lập biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm theo mẫu biên bản HQ-XP/04 ban hành kèm theo Hướng dẫn này, trong đó ghi rõ số lượng, chất lượng, khối lượng, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng của tang vật, phương tiện. Biên bản được lập thành 02 bản có chữ ký của bên giao và bên nhận, mỗi bên giữ 01 bản;

d.3) Vào Sổ theo dõi theo quy định.

3. Trình tự, thủ tục chuyển tang vật, phương tiện vi phạm cho cơ quan khác

Trường hợp chuyển tang vật, phương tiện vi phạm cho cơ quan điều tra, cơ quan quản lý nhà nước khác để xử lý hoặc chuyển cơ quan giám định thì người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ có trách nhiệm:

a) Lập phiếu xuất kho căn cứ vào quyết định chuyển tang vật, phương tiện vi phạm và kiểm tra các giấy tờ chứng minh tư cách của người đến nhận;

b) Lập biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm theo mẫu biên bản HQ-XP/04 ban hành kèm theo Hướng dẫn này trong đó ghi rõ số lượng, chất lượng, khối lượng, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng của tang vật, phương tiện (nếu có). Biên bản được lập thành 02 bản có chữ ký của bên giao và bên nhận, mỗi bên giữ 01 bản; 01 bản chuyển kế toán bên giao;

c) Vào Sổ theo dõi theo quy định.

4. Trình tự, thủ tục trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ

a) Việc trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ phải có quyết định trả lại theo theo mẫu MQĐ24 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP của Chính phủ của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ;

b) Khi trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ, người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản có trách nhiệm:

b.1) Kiểm tra quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ; Phiếu xuất kho; số định danh cá nhân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu và giấy tờ khác có liên quan của người đến nhận. Đối với trường hợp tang vật, phương tiện bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính, khi trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ cho chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì phải kiểm tra giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quản lý, sử dụng hoặc giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng.

Người đến nhận tang vật, phương tiện vi phạm phải là cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ghi trong quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm tạm giữ. Nếu những người nêu trên ủy quyền cho người khác đến nhận tang vật, phương tiện thì phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật;

b.2) Yêu cầu người đến nhận lại tang vật, phương tiện vi phạm đối chiếu với biên bản tạm giữ để kiểm tra về tên, số lượng, đặc điểm, chủng loại, khối lượng, chất lượng, số hiệu, nhãn hiệu, ký hiệu, xuất xứ, năm sản xuất, số máy, số khung, dung tích (nếu có), tình trạng của tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ dưới sự chứng kiến của người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản;

b.3) Lập Biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ theo mẫu MBB17 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP của Chính phủ, có chữ ký của bên giao, bên nhận. Biên bản phải ghi rõ số lượng, chất lượng, khối lượng, chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng (nếu có). Biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ phải được giao cho bên nhận và cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm (nếu họ không phải là người nhận) mỗi người 01 bản; đồng thời lưu hồ sơ 01 bản, chuyển 01 bản cho kế toán theo dõi;

b.4) Vào Sổ theo dõi theo quy định.

5. Xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hết thời hạn bị tạm giữ

Đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã quá thời hạn tạm giữ, nếu người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sở hữu hợp pháp không đến nhận mà không có lý do chính đáng hoặc trường hợp không xác định được người vi phạm thì công chức hải quan thực hiện trình tự sau:

a) Trường hợp xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp của tang vật, phương tiện thì công chức báo cáo người ra quyết định tạm giữ thông báo cho đối tượng này 02 lần. Lần thông báo thứ nhất phải được thực hiện trong thời hạn 03 ngày làm

việc, kể từ ngày hết thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện. Lần thông báo thứ hai được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo lần thứ nhất. Hết thời hạn 01 tháng, kể từ ngày thông báo lần thứ hai nếu người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền phải ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính;

b) Trường hợp không xác định được người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp của tang vật, phương tiện thì công chức báo cáo người ra quyết định tạm giữ phải thông báo 02 lần trên phương tiện thông tin đại chúng của trung ương hoặc địa phương nơi tạm giữ tang vật, phương tiện. Lần thông báo thứ nhất phải được thực hiện trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện. Lần thông báo thứ hai được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo lần thứ nhất. Hết thời hạn 01 năm, kể từ ngày thông báo lần thứ hai nếu người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp không đến nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền phải ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Mục 6. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 38. Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

1. Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm (sau đây gọi tắt là Hội đồng) là tổ chức tư vấn cho Cục trưởng Cục Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực về công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan nhằm nâng cao hiệu quả, bảo đảm thực hiện quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Nguyên tắc làm việc

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ thảo luận và kết luận theo đa số.

b) Các cuộc họp Hội đồng đều được ghi biên bản. Biên bản họp phải ghi rõ tất cả các ý kiến nhất trí và không nhất trí của từng thành viên Hội đồng và ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng. Biên bản họp của Hội đồng phải có đủ chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký hội đồng và các thành viên khác của Hội đồng.

Điều 39. Những vụ việc trình Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

Hội đồng quyết định xem xét và có ý kiến đối với những vụ việc:

1. Vụ việc khó phân biệt là vi phạm hành chính hay có dấu hiệu tội phạm hình sự.

2. Các quy định pháp luật hiện hành còn mâu thuẫn, thiếu hướng dẫn và chưa rõ ràng.

3. Những vụ việc cần xin ý kiến các cơ quan chuyên môn trong và ngoài ngành trước khi quyết định xử lý.

Điều 40. Nhiệm vụ của của Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

1. Phân tích, đánh giá nội dung, tính chất và mức độ của vụ việc.

2. Căn cứ các quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để xác định hình thức và mức độ xử lý vụ việc.

3. Báo cáo kết quả cuộc họp Hội đồng lên người có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 41. Thành phần của Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

1. Thành phần của Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm tại cơ quan Cục Hải quan

a) Phó Cục trưởng phụ trách đơn vị có vụ việc cần lập Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm hành chính - Chủ tịch Hội đồng.

b) Trưởng Ban Pháp chế - thường trực Hội đồng.

c) Trưởng Ban Giám sát quản lý về hải quan - thành viên.

d) Trưởng Ban Nghiệp vụ thuế hải quan - thành viên.

đ) Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu - thành viên.

e) Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan - thành viên.

g) Trưởng Ban Kiểm tra - thành viên.

Ban Pháp chế là đơn vị thường trực, thư ký giúp Hội đồng tại cơ quan Cục Hải quan.

2. Thành phần của Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm tại Chi cục Hải quan khu vực

a) Chi cục trưởng hoặc Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác xử lý vi phạm - Chủ tịch Hội đồng.

b) Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ hải quan - thường trực Hội đồng.

c) Đội trưởng Đội kiểm soát hải quan - thành viên.

d) Đội trưởng Đội Phúc tập và kiểm tra sau thông quan - thành viên.

Tùy từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định triệu tập các thành viên dự họp phù hợp cơ cấu tổ chức của đơn vị để bảo đảm việc xử lý đúng quy định của pháp luật.

Phòng Nghiệp vụ hải quan là đơn vị thường trực của Hội đồng tại Chi cục Hải quan khu vực.

Điều 42. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

1. Lãnh đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng theo quy định tại Mục VI Hướng dẫn này.

2. Chỉ đạo, phân công các thành viên và Tổ thư ký của Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu cho các cuộc họp của Hội đồng.

3. Triệu tập và chủ trì các phiên họp Hội đồng.

4. Duyệt và báo cáo kết quả các kiến nghị, đề xuất hình thức và mức độ giải quyết vụ việc lên người có thẩm quyền quyết định.

5. Tùy từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định triệu tập thủ trưởng đơn vị nơi xảy ra vụ việc tham gia cuộc họp Hội đồng để báo cáo chi tiết vụ việc.

6. Trường hợp xét thấy cần thiết, có thể mời các tổ chức, cá nhân khác có liên quan để tham gia tư vấn cho Hội đồng.

Điều 43. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, khi vắng mặt được ủy quyền cho cấp phó tham dự; người được ủy quyền không được ủy quyền cho người khác.

2. Nghiên cứu và tham gia ý kiến cụ thể để giải quyết các vụ việc và chịu trách nhiệm về những ý kiến đã tham gia.

3. Biểu quyết những vấn đề đưa ra trong cuộc họp. Được quyền bảo lưu ý kiến khác biệt (nếu có) trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Bảo quản tài liệu và thông tin trong cuộc họp theo quy định của Cục Hải quan.

Điều 44. Trách nhiệm của đơn vị thường trực Hội đồng Tư vấn xử phạt vi phạm

1. Tham mưu hoặc giải quyết những công việc liên quan giữa hai cuộc họp của Hội đồng.

2. Chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu của các cuộc họp Hội đồng.

3. Đề xuất mời các thành viên khác tham gia tại các cuộc họp Hội đồng tùy theo từng vụ việc cụ thể.

4. Đề xuất triệu tập thủ trưởng đơn vị hải quan nơi xảy ra vụ việc tham gia cuộc họp Hội đồng.

5. Ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng.

Mục 7. CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ HỒ SƠ

Điều 45. Lập, bảo quản và lưu trữ hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính

1. Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính bao gồm toàn bộ tài liệu có liên quan đến vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính quy định tại Điều 2 Hướng dẫn này được lập, quản lý và lưu trữ theo nguyên tắc sau:

a) Việc lập hồ sơ phải phản ánh trung thực, đầy đủ những văn bản, tài liệu theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao; tạo căn cứ chính xác để giải quyết kịp thời, đúng pháp luật và có hiệu quả công việc của cơ quan, đơn vị;

b) Các văn bản, tài liệu lưu trong hồ sơ phải bảo đảm giá trị pháp lý, phản ánh đúng, đầy đủ quá trình xử phạt của cơ quan Hải quan từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm đến thời điểm thi hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

c) Việc sắp xếp, đánh bút lục hồ sơ phải đảm bảo thuận tiện cho việc lưu trữ, sử dụng và tra cứu khi có yêu cầu.

2. Khi kết thúc hồ sơ, công chức lập hồ sơ lập mục lục văn bản, tài liệu theo Mẫu IV Phụ lục V Lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan ban hành kèm theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư gắn phía trong Bìa hồ sơ đã in sẵn.

a) Hồ sơ vụ việc phải có bìa hồ sơ được thiết kế, in và được lưu trữ theo quy định. Công chức được giao nhiệm vụ có trách nhiệm ghi đầy đủ, chi tiết nội dung các mục đã in trên bìa hồ sơ;

b) Các tài liệu có trong hồ sơ vụ việc phải được sắp xếp, đánh số bút lục và liệt kê đầy đủ vào mục lục văn bản. Công chức được giao nhiệm vụ phải liệt kê, đánh bút lục và sắp xếp tài liệu theo thứ tự bắt đầu từ bút lục số 01 cho đến bút lục cuối cùng; lập mục lục văn bản có trong hồ sơ và ghi rõ đặc điểm của tài liệu (bản gốc hay bản chụp), kết thúc mục lục phải ghi tổng số bút lục và ký xác nhận.

c) Các bút lục được đánh số theo phương pháp tịnh tiến tăng dần về số và theo thứ tự từng tờ tài liệu có trong hồ sơ. Bút lục được đánh số một lần. Số bút lục được đánh vào góc phải, phía trên, mặt trước của từng tờ tài liệu. Mỗi tờ tài liệu được đánh một số bút lục. Việc đánh số bút lục được thực hiện theo trình tự thời gian tiếp nhận. Trường hợp tại một thời điểm tiếp nhận nhiều tài liệu thì đánh số bút lục theo thứ tự thời gian ban hành tài liệu.

3. Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính được bảo quản và lưu trữ theo quy định như sau:

a) Cơ quan Hải quan của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính chịu trách nhiệm lưu trữ bản chính hồ sơ khi kết thúc vụ việc;

b) Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì Chi cục Hải quan khu vực lưu trữ bản sao hồ sơ vụ việc, trừ trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố có yêu cầu khác;

c) Hồ sơ được lưu giữ tại đơn vị Hải quan thụ lý vụ việc trong thời hạn 01 (một) năm kể từ ngày kết thúc xử lý vụ việc, sau đó được giao nộp cho bộ phận lưu trữ theo quy định về công tác lưu trữ của ngành Hải quan;

d) Công chức được giao tiếp nhận, theo dõi thụ lý vụ vi phạm hành chính, khiếu nại việc xử phạt vi phạm hành chính phải vào Sổ theo dõi hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan (mẫu HQ-XP/05 ban hành kèm theo Hướng dẫn này), Sổ theo dõi đơn khiếu nại về xử phạt vi phạm hành chính về hải quan (mẫu HQ-XP/06 ban hành kèm theo Hướng dẫn này); ghi đầy đủ và đúng nội dung từng cột, mục của Sổ.

Kết thúc năm công tác, Lãnh đạo đơn vị quản lý Sổ theo dõi hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan, Sổ theo dõi đơn khiếu nại về xử phạt vi phạm hành chính về hải quan phải ký tên, đóng dấu xác nhận kết thúc sổ. Sổ phải được lưu trữ theo quy định về lưu trữ tài liệu của ngành hải quan.

4. Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính được giao nhận, bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy khi hết giá trị sử dụng theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 46. Quản lý và bảo mật thông tin vi phạm hành chính

1. Việc thu thập, cập nhật, quản lý thông tin vi phạm thực hiện theo quy định tại Quyết định số 150/QĐ-TCHQ ngày 28/01/2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng hệ thống thông tin quản lý vi phạm Hải quan - QLVP 14. Trường hợp có văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định số 150/QĐ-TCHQ thì thực hiện theo văn bản mới.

2. Các thông tin, tài liệu trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính được bảo mật theo quy định của pháp luật.

Mục 8. KIỂM TRA, XỬ LÝ KỶ LUẬT, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính

1. Nội dung kiểm tra

a) Tổng số vụ vi phạm, tổng số vụ vi phạm bị xử phạt vi phạm hành chính, số vụ vi phạm bị xử phạt vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực quản lý, số vụ chuyển cơ quan tố tụng để truy cứu trách nhiệm hình sự, số vụ việc cơ quan tố tụng chuyển để xử phạt vi phạm hành chính;

b) Việc thực hiện các quy định pháp luật về thẩm quyền, thủ tục lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

c) Tình hình, kết quả thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

d) Việc thực hiện các quy định pháp luật về giải trình;

đ) Việc thực hiện các quy định pháp luật về thẩm quyền, thủ tục áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính;

e) Việc quản lý tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính, chứng từ thu nộp tiền phạt;

g) Việc lưu trữ hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính;

h) Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả;

i) Công tác phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính;

k) Việc bố trí nguồn lực và các điều kiện khác để bảo đảm cho việc thi hành pháp Luật Xử lý vi phạm hành chính tại cơ quan, đơn vị;

l) Việc thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về xử phạt vi phạm hành chính;

m) Việc thực hiện trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện kiểm tra, phát hiện vi phạm hành chính và áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, pháp luật khác có liên quan đến xử lý vi phạm hành chính, trong đó, bao gồm trách nhiệm thực hiện Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/02/2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 93/2025/NĐ-CP ngày 26/4/2025 của Chính phủ.

2. Tổ chức thực hiện

a) Vào ngày 30/3 hàng năm, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Chi cục trưởng Chi cục Điều tra chống buôn lậu có trách nhiệm báo cáo Cục trưởng (qua Ban Pháp chế) kế hoạch kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính của đơn vị.

b) Ban Pháp chế có trách nhiệm xây dựng và báo cáo Cục trưởng kế hoạch kiểm tra trong toàn ngành. Trên cơ sở phê duyệt của Cục trưởng, chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết vướng mắc, hỗ trợ cho các đơn vị trong quá trình triển khai kế hoạch kiểm tra.

c) Kế hoạch, nội dung kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện độc lập hoặc kết hợp với kế hoạch, nội dung kiểm tra chung của ngành Hải quan theo sự phê duyệt của Cục trưởng.

Điều 48. Xử lý kỷ luật

Người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính mà sách nhiễu, đòi, nhận tiền, tài sản khác của người vi phạm, dung túng, bao che, không xử lý hoặc xử lý không kịp thời, không đúng tính chất, mức độ vi phạm, không đúng thẩm quyền hoặc vi phạm quy định khác tại Điều 12 của Luật Xử lý vi phạm hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2020) và quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Xử lý kỷ luật người có thẩm quyền, trách nhiệm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/2/2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 93/2025/NĐ-CP ngày 26/4/2025 của Chính phủ.

Điều 49. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, chỉ đạo việc lập kế hoạch kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan tại đơn vị mình. Thực hiện chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định tại Thông tư 01/2023/TT-BTP ngày 16/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Phòng Nghiệp vụ hải quan thuộc Chi cục Hải quan khu vực, Phòng Nghiệp vụ điều tra, xử lý vi phạm thuộc Chi cục Điều tra chống buôn lậu, Phòng Điều tra và xử lý vi phạm thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan là đơn vị tham mưu giúp Chi cục trưởng hướng dẫn, kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính tại Chi cục đó.

3. Ban Pháp chế thuộc Cục Hải quan là đơn vị tham mưu giúp Cục trưởng Cục Hải quan hướng dẫn, kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong toàn ngành.

4. Các đơn vị tự tạo trên máy vi tính "Sổ theo dõi hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan" theo Mẫu HQ-XP/05 ban hành kèm theo Hướng dẫn này, “Sổ theo dõi đơn khiếu nại về xử phạt vi phạm hành chính” theo mẫu HQ-XP/06 ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

5. Trong quá trình thực hiện việc xử lý vi phạm hành chính về hải quan, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo về Cục Hải quan để được hướng dẫn./.

PHỤ LỤC

DANH MỤC MẪU BIỂU XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG NỘI BỘ NGÀNH HẢI QUAN

(Kèm theo Quyết định số 760/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan)

STT	Mã số	Mẫu biểu

1	HQ-XP/01	Báo cáo tổng hợp
2	HQ-XP/02	Biên bản bán hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng
3	HQ-XP/03	Biên bản tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm đã bị hư hỏng
4	HQ-XP/04	Biên bản bàn giao hồ sơ và tang vật, phương tiện vi phạm trong nội bộ ngành
5	HQ-XP/05	Sổ theo dõi hồ sơ vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan
6	HQ-XP/06	Sổ theo dõi đơn khiếu nại về xử phạt vi phạm hành chính
7	HQ-XP/07	Sổ theo dõi, quản lý tang vật, phương tiện tạm giữ theo thủ tục hành chính
8		Mẫu bìa Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính

Mẫu HQ-XP/01

CƠ QUAN

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

……, ngày ……. tháng ……. năm 20…….

BÁO CÁO TỔNG HỢP

(Chỉ dùng trong nội bộ cơ quan Hải quan)

Vụ vi phạm ……

1. Nội dung vụ vi phạm: [i]

……

……

……

……

2. Kết quả xác minh tình tiết vụ việc vi phạm: [ii]

……

……

……

3. Kết quả xem xét ý kiến giải trình (nếu có):[iii]

……

……

……

4. Thông tin đánh giá yếu tố hành chính - hình sự (nếu có):[iv]

……

……

……

5. Ý kiến nhận xét và đề xuất xử lý: [v]

……

……

……

Người lập báo cáo

(Ký tên)

Ý kiến của người phụ trách trực tiếp:

Ý kiến của người có thẩm quyền xử phạt:

---

[i] Trên cơ sở vụ việc thực tế, ghi nhận những nội dung cơ bản như sau:

Các mốc thời gian (ngày/ tháng/ năm) liên quan đến hành vi của người vi phạm đã thực hiện; Nội dung khai báo trên tờ khai hải quan về hàng hóa (người xuất khẩu, người nhập khẩu, tên hàng, mã số HS, thuế suất, xuất xứ, tính chất, chủng loại hàng hóa); Tình trạng của tờ khai hải quan/ hồ sơ hải quan liên quan đến vụ việc (tại thời điểm phát hiện tờ khai hải quan đang trong trạng thái nào?); Kết quả kiểm tra thực tế của cơ quan Hải quan (tên hàng, chủng loại, số lượng, quy cách đóng gói, xuất xứ, thời hạn sử dụng...); Thời điểm, số, ngày của BBVPHC, BB tạm giữ (nếu đã lập); Tình trạng của hàng hóa/ phương tiện vận tải tại thời điểm cơ quan Hải quan khám, tạm giữ; Nội dung liên quan đến việc bàn giao, bảo quản hàng hóa, tang vật vi phạm (nếu có).

[ii] Trên cơ sở vụ việc thực tế, ghi nhận những nội dung cơ bản như sau:

Các mốc thời gian (ngày/ tháng/ năm) liên quan đến những công việc cơ quan Hải quan đã tiến hành; Các tổ chức, cá nhân cơ quan Hải quan đã làm việc hoặc trao đổi văn bản; Các văn bản, tài liệu mà cơ quan Hải quan đã thu thập để xác định vi phạm từ các đơn vị ngoài ngành (như Công an/ cơ quan giám định/ cơ quan kiểm định, phân tích, phân loại/ cơ quan thẩm định giá/ Bộ, ngành chủ quản liên quan đến chính sách mặt hàng xuất nhập khẩu ...); Thời điểm người khai hải quan khai sửa đổi, bổ sung trên hệ thống;

[iii] Trên cơ sở vụ việc thực tế, kết quả xác minh, ghi nhận những nội dung cơ bản như sau:

Quan điểm của cơ quan Hải quan chấp nhận hay không chấp nhận nội dung giải trình, căn cứ để quyết định; những vấn đề khác phát sinh xét thấy cần thiết phải báo cáo liên quan đến trách nhiệm của công chức, đơn vị Hải quan trong quá trình thi hành công vụ.

[iv] Áp dụng đối với một số hành vi vi phạm có nhiều khả năng/nguy cơ tiềm ẩn yếu tố tội phạm hình sự, được xác định trong Nghị định 128/2020/NĐ-CP bằng cụm từ *"mà không phải là tội phạm", "mà không bị truy cứu trách nhiệm hình sự."*

Thể hiện đầy đủ và rõ ràng các thông tin đã thu thập liên quan đến 10 nội dung: (1. Thông tin chung về tổ chức vi phạm (Tên, mã số thuế, địa chỉ, hòm thư điện tử, thông tin về người đại diện theo pháp luật, ngành nghề kinh doanh, tài khoản tại Ngân hàng); 2. Loại hình của doanh nghiệp để từ đó xác định rõ phạm vi, nội dung chịu trách nhiệm về các vi phạm xảy ra của người đứng đầu/ người đại diện theo pháp luật; 3. Tình trạng hoạt động xuất nhập khẩu (xuất nhập khẩu lần đầu/ nhiều lần /đối tác nước ngoài liên quan đến hàng hóa vi phạm); 4. Tình trạng chấp hành pháp luật về hải quan; 5. Tình trạng chấp hành pháp luật về thuế; 6. Khai báo về hàng hóa trên tờ khai hải quan (khai báo lần đầu) phù hợp về tên hàng, mã HS, chủng loại, xuất xứ, quy cách đóng gói với các chứng từ trong hồ sơ hải quan như Invoice, B/L, P/L, Hợp đồng/ chứng từ thanh toán, C/O; 7. Kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa, cơ quan Hải quan xác định đối tượng vi phạm không cố ý che giấu tang vật vi phạm hành chính; 8. Tính chất (không phải là hàng cấm xuất khẩu, nhập khẩu; hàng xuất nhập khẩu có điều kiện, xuất nhập khẩu theo hạn ngạch, xuất nhập khẩu bị áp dụng các biện pháp phòng vệ thương mại) và trị giá của hàng hóa; 9. Trách nhiệm pháp lý giữa người mua - người bán liên quan đến việc vận chuyển, giao nhận hàng hóa, kiểm tra chứng từ, kiểm tra hàng hóa, đền bù tổn thất trên cơ sở các điều kiện thanh toán (INCORTERM) đã được 02 bên chấp nhận thể hiện trên hợp đồng; 10. Thanh toán tiền hàng.)

[v] Trên cơ sở vụ việc thực tế, kết quả xác minh, kết quả giải trình và thông tin đánh giá yếu tố hành chính - hình sự, ghi nhận những nội dung cơ bản như sau:

Công ty có hành vi vi phạm gì (ví dụ: khai sai thì khai sai những nội dung gì? nộp chậm hồ sơ thì nộp chậm tài liệu gì...); Hành vi vi phạm này vi phạm trật tự quản lý nhà nước theo quy định tại Điều nào của Luật Hải quan/Luật khác); Hậu quả pháp lý do hành vi vi phạm gây ra (số tiền thuế trong lĩnh vực hải quan bị thiệt hại /thiệt hại cho chủ thể quyền sở hữu trí tuệ/giá trị của hàng hóa đến mức phải xem xét trách nhiệm hình sự /hàng hóa thuộc danh mục cấm xuất khẩu, nhập khẩu...); Điều khoản để xử phạt VPHC trong lĩnh vực hải quan (theo quy định tại Nghị định 128 và các Nghị định XPVPHC có quy định về thẩm quyền xử phạt của cơ quan Hải quan); Mức xử phạt chính /các biện pháp xử phạt bổ sung/khắc phục hậu quả sẽ áp dụng; Tình tiết tăng nặng/giảm nhẹ (ghi rõ căn cứ, tờ khai hải quan và các thông tin khác để cơ quan Hải quan xác định đây là tình tiết tăng nặng/ giảm nhẹ); Có trao đổi với Viện kiểm sát trước khi chuyển hồ sơ cho cơ quan Công an; chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan Công an/cơ quan Nhà nước khác.

Mẫu HQ-XP/02

CƠ QUAN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……/BB-BHH	*……, ngày tháng năm 20……*

BIÊN BẢN

Bán hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng

Căn cứ Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện theo thủ tục hành chính số ……/QĐ-…… ngày …… tháng …… năm …… của ……

Căn cứ Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện theo thủ tục hành chính/ Biên bản tịch thu số ……/BB-…… ngày …… tháng …… năm …… của ……

Căn cứ: ……

……

Hôm nay, hồi …… giờ …… ngày …… tháng …… năm ……, tại: ……

Chúng tôi gồm:

1. Bên bán tang vật, phương tiện dễ bị hư hỏng:

- Ông (bà)/Tổ chức: …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

2. Bên mua tang vật, phương tiện dễ bị hư hỏng:

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động: ……

- Địa chỉ: ……..

- Số ĐKKD/Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu ……. Cấp ngày …… Tại: ……

- Mã số thuế (nếu có): ……

Thống nhất việc mua bán tang vật, phương tiện dễ bị hư hỏng như sau:

STT	Tên, chủng loại tang vật, phương tiện	Hiện trạng	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú

(Tổng số tiền: …… bằng chữ: …… đồng).

Địa điểm bán: ……

……

Thời gian: ……

Biên bản lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau: 01 bản giao cho bên mua, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc, 01 bản chuyển kế toán theo dõi; đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây./.

Bên mua	**Bên bán**	**Thủ trưởng cơ quan bán**

Mẫu HQ-XP/03

CƠ QUAN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……/BB-THTVPT	*……, ngày tháng năm 20……*

BIÊN BẢN

Tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm đã bị hư hỏng

Căn cứ Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20/11/2013 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện theo thủ tục hành chính/ Quyết định tịch thu/quyết định xử phạt vi phạm hành chính số /QĐ- ngày tháng năm của ……

Căn cứ Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện theo thủ tục hành chính/ Biên bản tịch thu số /BB- ngày tháng năm của ……

Căn cứ Quyết định tiêu hủy tang vật, phương tiện theo thủ tục hành chính số /BB- ngày tháng năm của ……

Căn cứ: ……

……

Hôm nay, hồi …… giờ …… ngày …… tháng …… năm ……, tại: ……

Chúng tôi gồm:

1. Hội đồng xử lý tang vật vi phạm hành chính, gồm:

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

2. Bên chứng kiến:

a) Ông (bà): ……. Chức vụ: …….

- Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động: …….

- Địa chỉ: ……..…….

- Số ĐKKD/Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu ……. Cấp ngày …… Tại: ……

b) Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động: ……

- Địa chỉ: ……..

- Số ĐKKD/Số CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu …… Cấp ngày …… Tại: ……

Tiến hành tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính như sau:

1. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tiêu hủy, gồm:

STT	Tên, chủng loại tang vật, phương tiện	Hiện trạng	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú

2. Lý do tiêu hủy:
……

……
…

3. Biện pháp tiêu hủy:
……

……
…

……
…

4. Địa điểm tiêu hủy:
……..

Thời gian tiêu hủy:
……

5. Mô tả hiện trạng tang vật sau khi tiêu hủy: ……

6. Ý kiến bổ sung khác (nếu có): …….

……
…

……
…

Việc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính kết thúc vào hồi …… giờ …… phút ……, ngày ……

Biên bản gồm ....tờ, được lập thành …… bản có nội dung và giá trị như nhau; đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây./.

Người chứng kiến **Người lập biên bản** **Thành viên Hội đồng xử lý**

CƠ QUAN [(1)]

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

Số: ..../BB-BGHSTVPT

BIÊN BẢN

Bàn giao *<hồ sơ/tang vật, phương tiện>[(2)] vi phạm hành chính*

Hôm nay, hồi …… giờ …… ngày …… tháng …… năm ……

Tại ……

Chúng tôi gồm:

Đại diện bên giao:

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

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

Đại diện bên nhận:

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

- Ông (bà): …… Chức vụ: ……

HỒ SƠ GỒM [(4)]:

STT	Tên bút lục hồ sơ	Số trang	Ghi chú

TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN GỒM[5]:

STT	Tên tang vật, phương tiện được bàn giao	Đơn vị tính	Số lượng, khối lượng, trọng lượng,	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 01 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)[6]:

……

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

[1] Ghi tên của cơ quan tiến hành bàn giao <hồ sơ/tang vật, phương tiện> vi phạm hành chính.

[2] Ghi theo từng trường hợp cụ thể: nếu bàn giao hồ sơ thì ghi "hồ sơ"; nếu bàn giao tang vật, phương tiện thì ghi "tang vật, phương tiện".

[3] Ghi tên cá nhân hoặc tổ chức vi phạm.

[4] Nếu hồ sơ nhiều, lập thành danh mục đính kèm. Danh mục phải có đầy đủ chữ ký của những người có tên trong biên bản.

[5] Ghi rõ tên hàng, quy cách, chất lượng. Nếu 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 đã niêm phong, phải ghi rõ số, ký hiệu (hoặc chữ ký) ở niêm phong vào cột ghi chú.

(6) 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.

Mẫu HQ-XP/05

CỤC HẢI QUAN

Đơn vị: ……..

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HẢI QUAN

Sử dụng từ ngày …….. đến ngày …… tháng …… năm ……

CHỨNG NHẬN:

Sổ theo dõi hồ sơ vi phạm này gồm ....trang, do Thủ trưởng đơn vị ký tên vào đầu trang, cuối trang và đóng dấu giáp lai

...., ngày .... tháng ... năm....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HẢI QUAN

TT	Biên bản vi phạm hành chính					Quyết định xử phạt vi phạm hành chính			Theo dõi kết quả thực hiện			Khởi tố hình sự			Ghi chú
	Số; ngày	Họ tên,	Tên tổ chức/cá	Hành vi vi	Mã HS	Số; ngày	Họ tên, chức vụ	Hình thức xử phạt	Phạt tiền	Phạt bổ	Khắc phục	HQ khởi	Chuyển cơ	Ngày chuyển	

	lập biên bản	chức vụ người lập biên bản	nhân vi phạm	phạm		ban hành quyết định	người ra quyết định						sung	hậu quả	tố	quan điều tra	hồ sơ	
								Văn bản QPPL áp dụng để xử phạt	Số tiền	Phạt bổ sung	Biện pháp khắc phục hậu quả							
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*

Hướng dẫn ghi nội dung Sổ:

Cột (4): Tên tổ chức vi phạm bao gồm tên và MST, tên cá nhân vi phạm bao gồm tên và CCCD/CMTND/Căn cước

Cột (5): Ghi rõ từng hành vi vi phạm ghi trong biên bản vi phạm hành chính;

Cột (6): Ghi mã hồ sơ vi phạm được cập nhật trên hệ thống thông tin quản lý vi phạm hải quan - QLVP14;

Cột (9): Ghi rõ điểm, khoản, điều và tên văn bản quy phạm pháp luật áp dụng để xử phạt (ví dụ: điểm a khoản 1 Điều 8 Nghị định 128/2020/NĐ-CP);

Cột (11), Cột (12): Ghi rõ hình thức phạt bổ sung / biện pháp khắc phục hậu quả;

Cột (13), (14), (15): Đánh dấu (x) đối với trường hợp đối tượng vi phạm đã thực hiện xong (kèm số/ ngày, tháng, năm của giấy nộp tiền/ quyết định tịch thu/ biên bản chứng nhận tái xuất hoặc đưa ra khỏi lãnh thổ Việt Nam...);

Cột (19): Ghi bổ sung đối với trường hợp chuyển hồ sơ xử phạt/ đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ toàn bộ/ một phần QĐ XPVPHC

Mẫu HQ-XP/06

CỤC HẢI QUAN

Đơn vị: ……

SỔ THEO DÕI ĐƠN KHIẾU NẠI
VỀ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Sử dụng từ ngày... đến ngày .... tháng …. năm ....

CHỨNG NHẬN:

Sổ theo dõi đơn khiếu nại này gồm ....trang, do Thủ trưởng đơn vị ký tên vào đầu trang, cuối trang và đóng dấu giáp lai.

…..,ngày ….. tháng ….. năm …..

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

TT	Ngày thụ lý hồ sơ	Họ tên, địa chỉ người khiếu nại,	Nội dung đơn			Phân loại		Kết quả xử lý							Ghi chú
			QĐXP về thuế	QĐXP khác	QĐ áp dụng các biện pháp ngăn chặn	thuộc thẩm quyền	không thuộc thẩm quyền	Chuyển cơ quan có thẩm quyền	Hướng dẫn đương sự	Chuyển nội bộ	Lưu hồ sơ	Trực tiếp giải quyết			
												Đúng	Sai	Có đúng, có sai	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*

Ghi chú:

- Cột (9): Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn

- Cột (10): Ghi nội dung hướng dẫn đương sự đối với những đơn không thuộc thẩm quyền, không đủ điều kiện giải quyết

- Cột (11): Ghi tên đơn vị được thủ trưởng cơ quan quản lý cùng cấp giao xem xét giải quyết

- Cột (12): Những đơn không đủ điều kiện thụ lý giải quyết như đơn nặc danh, đơn mạo danh...

- Cột (13): Những đơn sau khi đã giải quyết có nội dung khiếu nại đúng

- Cột (14): Những đơn sau khi đã giải quyết có nội dung khiếu nại sai

- Cột (15): Những đơn sau khi đã giải quyết, nội dung khiếu nại có đúng, có sai

Mẫu HQ-XP/07

CỤC HẢI QUAN
Đơn vị: ……

SỔ THEO DÕI, QUẢN LÝ TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN, GIẤY PHÉP, CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
BỊ TẠM GIỮ THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Sử dụng từ ngày …. đến ngày …. tháng …. năm ….

CHỨNG NHẬN:

Sổ theo dõi, quản lý tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ này gồm .... trang, do Thủ trưởng đơn vị ký tên vào đầu trang, cuối trang và đóng dấu giáp lai.

….., ngày ….. tháng ….. năm …..

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

STT	Tên vụ việc	Tên tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ	Đơn vị tính	Tiếp nhận tang vật, phương tiện								Chuyển tang vật, phương tiện/Trả lại tang vật, phương tiện								Ghi chú
				Số ngày tháng năm ban hành	Số lượng	Tình trạng	Số, ngày, tháng năm Quyết định	Lý do tạm giữ	Người ra Quyết định tạm giữ	Số ngày tháng năm biên bản	Người giao tang vật phương tiện	Số ngày tháng năm ban hành	Số lượng	Tình trạng	Số, ngày, tháng năm quyết định	Lý do chuyển/trả	Số ngày tháng năm biên bản	Nơi chuyển, tang vật, phương tiện	Người nhận tang vật, phương tiện	

		hành nghề		biên bản tạm giữ			tạm giữ			giao nhận		biên bản trả lại			chuyển/ trả		giao nhận			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

CHI CỤC HẢI QUAN KHU VỰC …..

HẢI QUAN CỬA KHẨU/NGOÀI CỬA KHẨU ……

HỒ SƠ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Số hồ sơ: …….. (*) / Số QĐ XPVPHC/ Năm ……..

Ngày lập hồ sơ: ……/ ……/ năm ……

Hướng dẫn cách ghi

(*) Tên tổ chức bao gồm tên và MST, tên cá nhân bao gồm tên và CCCD/CMTND/Căn cước