BỘ TÀI CHÍNH **CỤC HẢI QUAN** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: 762/QĐ-CHQ	*Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH SỔ TAY 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 20 12; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13 tháng 11 năm 2020;

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 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 Sổ tay 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 376/QĐ-TCHQ ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành Sổ tay nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực 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 (05b).

Âu Anh Tuấn

SỔ TAY NGHIỆP VỤ

XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG NGÀNH HẢI QUAN
(Kèm theo Quyết định số 762/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan)

LỜI NÓI ĐẦU

Xử phạt vi phạm hành chính là một trong những khâu nghiệp vụ nhằm đảm bảo cho các quy định pháp luật về hải quan được tuân thủ. Trong những năm qua, công tác xử lý vi phạm hành chính đã được các đơn vị trong toàn Ngành triển khai một cách đầy đủ, toàn diện. Các đơn vị đã xác định được yêu cầu và tầm quan trọng của công tác này; vì vậy, các đơn vị đã chủ động triển khai phổ biến các văn bản pháp luật đến các công chức trong đơn vị, tổ chức tập huấn nghiệp vụ để nâng cao kỹ năng về xử phạt vi phạm hành chính trong ngành hải quan; theo dõi, nắm bắt các vướng mắc phát sinh để kịp thời báo cáo Cục có văn bản hướng dẫn. Về cơ bản, việc phát hiện vi phạm pháp luật, xác lập hồ sơ xử lý, giải quyết các vụ việc vi phạm hành chính đã được các đơn vị thực hiện một cách kịp thời, hiệu quả, tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục xử lý, thẩm quyền, mức phạt và các quy định khác của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Các khó khăn, vướng mắc liên quan đến công tác xử phạt vi phạm hành chính đã được Cục Hải quan, Bộ Tài chính kịp thời có văn bản hướng dẫn; qua đó, giúp cho các đơn vị trong Ngành thực hiện đúng, thống nhất các quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác xử phạt vi phạm hành chính trong toàn Ngành vẫn còn một số hạn chế, tồn tại thể hiện trong kỹ năng xác định hành vi vi phạm, lập biên bản vi phạm hành chính, ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính... làm giảm hiệu quả của

công tác xử phạt vi phạm hành chính và dẫn đến việc khiếu nại, khởi kiện phát sinh trong thời gian qua.

Thực hiện đổi mới phương thức quản lý nguồn nhân lực dựa trên vị trí việc làm quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức; Cục Hải quan xây dựng Sổ tay nghiệp vụ về xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan nhằm giúp công chức hải quan làm công tác xử phạt vi phạm hành chính có được kỹ năng chuyên sâu về lập biên bản vi phạm hành chính, tham mưu, đề xuất giải quyết vụ vi phạm và ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Việc biên soạn Sổ tay nghiệp vụ về xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan nhằm nâng cao hiệu quả công tác xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan, đồng thời là cơ sở để các cấp lãnh đạo đơn vị kiểm soát cách thức thực hiện công việc của công chức hải quan; góp phần vào việc ngăn chặn và xử lý nghiêm minh mọi hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan; hạn chế thấp nhất việc cá nhân, tổ chức khiếu nại hoặc khởi kiện cơ quan hải quan, công chức hải quan tại Tòa Hành chính.

Phần I

XÁC ĐỊNH HÀNH VI VI PHẠM, LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Xác định hành vi vi phạm

Khoản 1 Điều 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định: Vi phạm hành chính là hành vi có lỗi do cá nhân, tổ chức thực hiện, vi phạm quy định của pháp luật về quản lý nhà nước mà không phải là tội phạm và theo quy định của pháp luật phải bị xử phạt vi phạm hành chính.

Theo đó, khi thực hiện các hoạt động nghiệp vụ hải quan (thủ tục hải quan, kiểm tra hải quan, giám sát hải quan, kiểm soát hải quan, kiểm tra sau thông quan, kiểm tra theo dấu hiệu vi phạm...), công chức hải quan đang thi hành công vụ nghi ngờ cá nhân, tổ chức có hành vi không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định quản lý nhà nước đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh thì căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính nêu trên và vụ việc xảy ra để phân tích, đánh giá vụ việc; xác định có hay không có vi phạm hành chính xảy ra. Cụ thể, công chức hải quan làm rõ các nội dung sau:

1.1. Có hay không có hành vi vi phạm? Hành vi vi phạm đó đã vi phạm quy định pháp luật nào về mặt nội dung quản lý nhà nước (về hải quan hoặc các lĩnh vực khác, như: vi phạm quy định về thủ tục hải quan hay là vi phạm về thủ tục thuế hay là vi phạm về chính sách quản lý ngoại thương, môi trường...)? Hành vi là không thực hiện hay thực hiện không đúng quy định? Không đúng ở nội dung gì?

1.2. Vi phạm do ai thực hiện (cá nhân/tổ chức)? Thực hiện với vai trò gì (là chủ thể có nghĩa vụ, trách nhiệm phải thực hiện nhưng không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định của pháp luật hoặc thực hiện theo ủy quyền của người khác)? Cá nhân, tổ chức có lỗi hay không có lỗi trong việc thực hiện hành vi vi phạm?

a) Trường hợp vi phạm do cá nhân thực hiện thì cần làm rõ tên, tuổi, địa chỉ thường trú theo giấy tờ tùy thân (căn cước công dân/căn cước/số hộ chiếu/giấy thông hành/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế); xác định người vi phạm có đủ tuổi là đối tượng bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Luật Xử lý vi phạm hành chính hay không? (Xác định độ tuổi cụ thể: dưới 14 tuổi, từ đủ 14 tuổi đến dưới 16 tuổi, từ đủ 16 tuổi trở lên).

b) Việc xác định tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được căn cứ vào quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 3 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính và khoản 4 Điều 2 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan). Đồng thời, xác định được người đại diện theo pháp luật của tổ chức; các giấy tờ, tài liệu làm căn cứ để xác định việc đại diện?

c) Trường hợp đối tượng bị xử phạt là Hộ kinh doanh, hộ gia đình, cộng đồng dân cư: thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

1.3. Hành vi vi phạm có phải là tội phạm không?

Công chức hải quan căn cứ Điều 8 Bộ luật Hình sự, căn cứ vào quy định cụ thể của từng tội phạm được quy định trong Bộ luật Hình sự, tham khảo bình luận khoa học Bộ luật Hình sự, ý kiến của cơ quan tiến hành tố tụng (nếu có) và hồ sơ vụ việc cụ thể để xác định hành vi vi phạm đó có phải là tội phạm hay không?

1.4. Trường hợp không phải là tội phạm thì xác định có phải là vi phạm hành chính không?

1.5. Ngoài các vấn đề cơ bản trên, cần xem xét một số nội dung khác để làm căn cứ lập biên bản vi phạm hành chính như:

a) Hành vi vi phạm đó có thuộc thẩm quyền lập biên bản, ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong phạm vi hoạt động công vụ của công chức hải quan hay không?

b) Thời hiệu xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính đó còn hay hết thời hiệu?

c) Về việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính:

Công chức hải quan cần xác định rõ có tang vật, phương tiện vi phạm không? Tên, số lượng, đơn vị tính, chủng loại, trị giá, tình trạng tang vật, phương tiện vi phạm...; sự cần thiết áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm thực hiện quyết định xử phạt (đã cần tạm giữ tang vật, phương tiện chưa; có thực hiện khám phương tiện vận tải; khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện không...). Chỉ áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp cần thiết theo quy định tại Chương II của Phần thứ tư Luật Xử lý vi phạm hành chính.

d) Vi phạm thuộc trường hợp lập biên bản làm việc/biên bản vi phạm hành chính? (công chức căn cứ vào Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP để xác định).

d.1) Lập biên bản làm việc:

Công chức hải quan đang thi hành công vụ tiến hành lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP theo mẫu MBB02 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP:

d.1.1) Hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính mà không thuộc thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý của mình thì lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc và chuyển biên bản đến người có thẩm quyền theo quy định.

d.1.2) Trường hợp phải giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm tang vật, phương tiện hoặc trường hợp cần thiết khác.

d.2) Xác định xử phạt vi phạm hành chính thuộc trường hợp không lập biên bản vi phạm hành chính hoặc thuộc trường hợp phải lập biên bản vi phạm hành chính? (căn cứ vào quy định tại Điều 56, 57, 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính để xác định).

đ) Văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm hành chính (xác định cụ thể điểm, khoản, điều của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm đó; có thể là Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan hoặc Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực khác, tùy từng trường hợp cụ thể để xác định cho phù hợp).

Việc lựa chọn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đề xử phạt đối với hành vi vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

Thẩm quyền, thủ tục và biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính được áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực tại thời điểm xem xét, xử lý hành vi vi phạm.

e) Xác định vi phạm hành chính có thuộc trường hợp không bị xử phạt hay không?

2. Trường hợp hồ sơ vụ việc đã đủ cơ sở xác định vi phạm có dấu hiệu tội phạm thì thực hiện theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

3. Lập biên bản vi phạm hành chính

3.1. Về thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính

Thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP

3.2. Ghi biên bản vi phạm hành chính

a) Công chức hải quan tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính phải nghiên cứu kỹ mẫu biên bản vi phạm hành chính (mẫu MBB01 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP) và phần chú thích hướng dẫn ghi biên bản vi phạm hành chính để bảo đảm biên bản vi phạm hành chính được lập, ghi chép đầy đủ các nội dung, tiêu chí theo mẫu quy định.

b) Việc ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính: ghi theo hướng dẫn về thể thức quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Ví dụ: Biên bản vi phạm hành chính do công chức thuộc Hải quan cửa khẩu B - Chi cục Hải quan khu vực A lập thì ghi:

"Chi cục Hải quan khu vực A - là tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp của đơn vị lập biên bản

Hải quan cửa khẩu B - là tên cơ quan trực tiếp lập biên bản ".

c) Ghi tên của Biên bản vi phạm hành chính: Biên bản vi phạm hành chính về lĩnh vực gì? (nếu là vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan thì ghi Biên bản vi phạm hành chính về hải quan, vi phạm hành chính trong lĩnh vực môi trường thì ghi Biên bản vi phạm hành chính về môi trường...; trường hợp có nhiều hành vi vi phạm mà trong đó có hành vi vi phạm về lĩnh vực hải quan và hành vi vi phạm không thuộc lĩnh vực hải quan thì ghi chung tên biên bản là biên bản vi phạm hành chính về hải quan).

d) Thời điểm, địa điểm lập biên bản (hồi... giờ... ngày... tháng... năm...) phối hợp lý và logic (không ghi thời gian bắt đầu lập biên bản cùng thời điểm với thời gian kết thúc việc lập biên bản).

Trường hợp lập biên bản ngay tại thời điểm phát hiện ra hành vi vi phạm thì địa điểm lập biên bản là nơi xảy ra hành vi vi phạm.

Trường hợp không lập biên bản tại thời điểm phát hiện ra hành vi vi phạm thì địa điểm lập biên bản là trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác và phải ghi rõ lý do lập biên bản ở trụ sở cơ quan hoặc địa điểm khác.

đ) Ghi người lập biên bản: là người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính được quy định tại Điều 27 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP.

Theo đó, người có thẩm quyền lập biên bản là công chức đang được giao nhiệm vụ thi hành công vụ tại địa bàn hoạt động hải quan hoặc đang thực hiện các hoạt động nghiệp vụ hải quan (như đăng ký thủ tục hải quan, kiểm tra hải quan, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan...). Người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm chỉ được lập biên bản về những vi phạm thuộc lĩnh vực, phạm vi thi hành công vụ, nhiệm vụ được giao.

Trường hợp có nhiều công chức cùng tham gia lập biên bản vi phạm hành chính thì trong biên bản ghi đầy đủ họ và tên, chức vụ, cơ quan của từng công chức.

Trường hợp có các lực lượng/cơ quan khác phối hợp phát hiện vụ vi phạm mà những người này không có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm đó thì ghi những người này vào mục người chứng kiến.

e) Việc ghi tổ chức/cá nhân vi phạm trong biên bản:

e.1) Nếu là cá nhân phải ghi rõ họ tên, năm sinh, giới tính, quốc tịch, số căn cước công dân/căn cước/số hộ chiếu/giấy thông hành/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế, nơi ở hiện tại và các yêu cầu thông tin khác theo chỉ dẫn tại mẫu Biên bản vi phạm hành chính.

e.2) Nếu là tổ chức vi phạm thì phải ghi rõ tên tổ chức vi phạm, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp..., họ tên người đại diện theo pháp luật, chức danh; người được tổ chức ủy quyền...

e.3) Trường hợp đối tượng vi phạm là hộ gia đình, hộ kinh doanh, cộng đồng dân cư được thực hiện như sau:

e.3.1) Thông tin của hộ gia đình, hộ kinh doanh, cộng đồng dân cư được ghi tại phần thông tin của tổ chức;

e.3.2) Tại mục ghi "tên của tổ chức", ghi rõ cụm từ "hộ gia đình" gắn với tên chủ hộ gia đình đối với đối tượng là hộ gia đình, ghi rõ tên của hộ kinh doanh theo quy định của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp đối với đối tượng là hộ kinh doanh, ghi rõ cụm từ "cộng đồng dân cư" gắn với địa chỉ đối với đối tượng là cộng đồng dân cư;

e.3.3) Tại mục ghi "mã số doanh nghiệp", ghi mã số hộ kinh doanh đối với đối tượng vi phạm là hộ kinh doanh, gạch chéo đối với đối tượng là hộ gia đình và cộng đồng dân cư;

e.3.4) Tại mục ghi "số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động", ghi "số giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh" đối với đối tượng vi phạm là hộ kinh doanh, gạch chéo đối với đối tượng là hộ gia đình và cộng đồng dân cư;

e.3.5) Tại mục ghi "người đại diện theo pháp luật", ghi rõ họ và tên chủ hộ gia đình đối với hộ gia đình, ghi rõ họ và tên chủ hộ kinh doanh đối với đối tượng hộ kinh doanh, ghi rõ họ và tên người đại diện cho cộng đồng dân cư là trưởng thôn, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, Tổ dân phố và điểm dân cư tương tự hoặc người được cộng đồng dân cư thỏa thuận cử ra đối với đối tượng là cộng đồng dân cư.

e.4) Trường hợp đối tượng vi phạm là tổ hợp tác, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của pháp nhân, tổ chức được thực hiện như sau:

e.4.1) Thông tin của tổ hợp tác, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được ghi tại phần thông tin của tổ chức;

e.4.2) Tại mục ghi "tên của tổ chức", ghi rõ tên của tổ hợp tác theo quy định của Chính phủ về tổ hợp tác với đối tượng là tổ hợp tác, ghi rõ tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo quy định pháp luật về doanh nghiệp đối với đối tượng là chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

e.4.3) Tại mục ghi "mã số doanh nghiệp", ghi mã số tổ hợp tác đối với đối tượng vi phạm là tổ hợp tác, ghi mã số chi nhánh đối với đối tượng vi phạm là chi nhánh, ghi mã số văn phòng đại diện đối với đối tượng vi phạm là văn phòng đại diện, ghi mã số địa điểm kinh doanh đối với đối tượng vi phạm là địa điểm kinh doanh;

e.4.4) Tại mục ghi "người đại diện theo pháp luật", ghi họ và tên người đại diện theo ủy quyền của các thành viên tổ hợp tác đối với đối tượng là tổ hợp tác, ghi họ và tên của người người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với đối tượng là chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

g) Các trường hợp khi lập biên bản vi phạm phải có người chứng kiến:

Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi vi phạm hoặc cố tình trốn tránh hoặc vi lý do khách quan mà không ký, điểm chỉ vào biên bản hoặc có mặt nhưng từ chối ký, điểm chỉ vào biên bản hoặc trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính, thì biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của ít nhất một người chứng kiến xác nhận việc cá nhân, tổ chức vi phạm không ký vào biên bản; trường hợp không có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã hoặc của người chứng kiến, thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

Trường hợp có người chứng kiến thì phải ghi rõ họ, tên, nghề nghiệp, nơi ở hiện tại... của người chứng kiến; nếu là đại diện chính quyền địa phương hoặc cơ quan quản lý tại địa bàn (như cơ quan quản lý khu kinh tế, khu công nghiệp) hoặc các lực lượng phối hợp khác (như Quản lý thị trường, Cảnh sát kinh tế, Bộ đội Biên phòng, Cảnh sát biển...) thì phải ghi rõ họ tên, chức vụ, nơi làm việc và các thông tin chi tiết khác theo hướng dẫn ghi chép trên mẫu Biên bản vi phạm hành chính.

h) Về mô tả nội dung sự việc và hành vi vi phạm hành chính:

Công chức chịu trách nhiệm lập biên bản vi phạm hành chính mô tả lại vụ việc về giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; quá trình diễn ra/phát hiện hành vi vi phạm một cách đầy đủ, cụ thể, trung thực nhất như:

h.1) Mô tả rõ hành vi vi phạm được phát hiện trong tình huống nào (qua kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa, công tác kiểm soát,...)? liên quan đến tờ khai nào của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, mở ngày nào, tại đâu, theo loại hình gì? (Nếu hành vi vi phạm liên quan đến nhiều tờ khai thì lập bảng thống kê tờ khai riêng kèm theo biên bản vi phạm);

h.2) Khai báo của cá nhân/tổ chức vi phạm trên tờ khai là gì (tên hàng/số lượng/khối lượng/chủng loại/trị giá/xuất xứ/mã số/thuế suất...)? Thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (qua kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa, kết quả khám tang vật, phương tiện vi phạm, kết quả

giám định, xét nghiệm, kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu...) là gì? Quy định của pháp luật về thủ tục hải quan/chính sách thuế/chính sách xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (giấy phép/tiêu chuẩn/quy chuẩn/điều kiện/hàng cấm...)... là gì?

Lưu ý: Không ghi chung chung "căn cứ biên bản kết luận kiểm tra sau thông quan/căn cứ biên bản chứng nhận/ ... thì Công ty A có hành vi vi phạm khai sai mã số dẫn đến thiếu số tiền thuế phải nộp...". Ví dụ:

- Ví dụ 1: Đối với trường hợp vi phạm về thời hạn làm thủ tục, nộp hồ sơ hải quan, ghi rõ ngày hàng về đến cửa khẩu hoặc ngày đến hạn nộp hồ sơ... và ngày cá nhân/tổ chức thực hiện khai báo/nộp hồ sơ hải quan. Đối chiếu với quy định của pháp luật (điều, khoản, điểm của Luật/Nghị định/Quyết định/Thông tư) thì ông (bà)/Công ty A đã làm thủ tục quá hạn... (ghi số ngày quá hạn) ngày, đã vi phạm về thời hạn làm thủ tục, nộp hồ sơ hải quan.

- Ví dụ 2: Đối với trường hợp nhập khẩu hàng hóa không có giấy phép, ghi rõ căn cứ quy định tại văn bản... (Luật/Nghị định/Quyết định/Thông tư) thì mặt hàng này phải có giấy phép khi nhập khẩu; thực tế hàng hóa nhập khẩu không có giấy phép;

h.3) Hành vi vi phạm hành chính là gì (ghi cụ thể tên của hành vi vi phạm hành chính theo định danh hành vi tại Nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính như: Khai sai về tên hàng hóa nhập khẩu; nhập khẩu hàng hóa theo quy định phải có giấy phép nhập khẩu nhưng không có giấy phép nhập khẩu...).

Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân, tổ chức chỉ có hành vi nhập khẩu hàng hóa theo quy định phải có giấy phép nhập khẩu nhưng không có giấy phép nhập khẩu thì ghi hành vi vi phạm như sau: "nhập khẩu hàng hóa theo quy định phải có giấy phép nhập khẩu nhưng không có giấy phép nhập khẩu";

h.4) Trường hợp tại thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính xác định có tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng thì mô tả, ghi lại một cách cụ thể từng tình tiết trong biên bản;

h.5) 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 thể hiện việc nộp tiền thuế kèm theo) trước thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính thì biên bản vi phạm hành chính ghi rõ: cá nhân/tổ chức... đã 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...;

h.6) Trường hợp giá trị tang vật vi phạm là căn cứ để xác định khung tiền phạt và thẩm quyền xử phạt đối với hành vi vi phạm thì biên bản phải ghi rõ giá trị tang vật vi phạm;

h.7) Vụ việc có nhiều hành vi vi phạm thì phải ghi cụ thể từng hành vi vi phạm; vụ việc có vi phạm hành chính nhiều lần thì ghi rõ từng lần vi phạm.

i) Ghi quy định xử phạt đối với hành vi vi phạm:

Ghi cụ thể điểm, khoản, Điều của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

Ví dụ: phần mô tả hành vi vi phạm đã ghi tên hành vi "Không tái xuất hàng kinh doanh tạm nhập, tái xuất đúng thời hạn quy định " thì phần ghi quy định xử phạt đối với hành vi vi phạm đó phải ghi chính xác: Được quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7 Nghị định 128/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan.

k) Ghi việc áp dụng biện pháp ngăn chặn:

Trường hợp có áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm thực hiện Quyết định xử phạt thì phải ghi cụ thể tên biện pháp ngăn chặn vào biên bản vi phạm hành chính. Trường hợp tạm giữ tài liệu, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải ghi vào biên bản theo Mẫu hoặc ghi cụ thể tại biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và dẫn chiếu sáng biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Trường hợp tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì phải ghi đầy đủ các tiêu chí theo mẫu biên bản.

l) Trường hợp danh mục tang vật, phương tiện vi phạm nhiều thì không nêu chi tiết vào biên bản vi phạm hành chính mà dẫn chiếu, nêu rõ *"chi tiết tang vật, phương tiện vi phạm hành bị tạm giữ theo biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số ...../BB-TGTVPTGPCC ngày ..... tháng ..... năm ..... do ..... lập".*

m) Đối với nội dung liên quan đến việc của cá nhân/tổ chức vi phạm:

m.1) Chỉ ghi thời hạn và quyền giải trình vào nội dung biên bản khi vụ vi phạm thuộc trường hợp được giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính;

m.2) Tại chú thích số 12 của mẫu Biên bản vi phạm hành chính: trường hợp biên bản ghi nhận nhiều hành vi vi phạm thì ghi rõ hành vi vi phạm nào không thuộc trường hợp giải trình, hành vi vi phạm nào thuộc trường hợp giải trình, trường hợp chỉ có một hành vi vi phạm thì không cần ghi nội dung này;

m.3) Tại chú thích số 13 của mẫu Biên bản vi phạm hành chính: ghi họ tên người đại diện ký biên bản vi phạm hành chính tại mục này theo ủy quyền của cá nhân/tổ chức vi phạm.

n) Kết thúc việc lập biên bản:

n.1) Ghi thời điểm kết thúc biên bản: thời điểm kết thúc lập biên bản phải sau thời điểm bắt đầu lập biên bản một khoảng thời gian hợp lý. Tránh việc ghi thời gian bắt đầu lập và kết thúc biên bản cùng một thời điểm. Trong trường hợp người vi phạm là người nước ngoài (không nói, đọc viết được tiếng Việt) thì phải đề nghị người phiên dịch dịch các nội dung của biên bản cho người vi phạm nghe, nếu người vi phạm có ý kiến bổ sung khác (bằng tiếng nước ngoài) thì phải đề nghị người phiên dịch dịch sang tiếng Việt và ghi vào biên bản (ghi có tiếng gốc và phần dịch);

n.2) Công chức ghi biên bản kiểm tra lại toàn bộ các nội dung biên bản trước khi đề nghị những người có tên trong biên bản ký.

Đối với các dòng của biên bản không ghi chép các nội dung (dòng trống) thì phải gạch chéo hết, tránh việc ghi thêm các nội dung khác vào các dòng này;

n.3) Ký biên bản:

Công chức lập biên bản phải đề nghị những người có tên trong biên bản (Người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm (đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền) ký biên bản vi phạm hành chính, người tham gia lập biên bản, người phiên dịch, người chứng kiến, đại diện chính quyền) ký biên bản đúng vào phần ký tên dành cho mình bằng bút có mực xanh, không dùng các loại mực dễ phai (ví dụ: người vi phạm phải ký dưới vị trí cuối biên bản: "Người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm"). Trường hợp người phải ký biên bản nhưng không biết chữ thì phải yêu cầu điểm chỉ vào dưới vị trí phải ký tên của họ và người lập biên bản ghi rõ họ tên của người điểm chỉ cạnh vị trí điểm chỉ. Nhiều người vi phạm thì từng người phải ký hoặc điểm chỉ vào vị trí của người vi phạm.

Trường hợp biên bản gồm nhiều trang thì những người có tên trong biên bản phải ký vào từng trang trong biên bản.

o) Xử lý trường hợp biên bản vi phạm hành chính có sai sót:

Trường hợp hành vi vi phạm hành chính đã bị lập biên bản vi phạm hành chính, nhưng sau đó cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt phát hiện ra những sai sót trong biên bản vi phạm hành chính thì không được hủy biên bản đã lập để lập biên bản vi phạm hành chính mới. Cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính phát hiện ra những sai sót trong biên bản vi phạm hành chính đã lập thì có thể lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính để sửa đổi, bổ sung những nội dung có sai sót trong biên bản vi phạm hành chính đã lập.

Biên bản xác minh này cũng phải được lập theo đúng thủ tục, trình tự quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính và có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan: cá nhân hoặc đại diện tổ chức vi phạm; người chứng kiến, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có) và là tài liệu gắn liền với biên bản vi phạm hành chính trình người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt, đồng thời, lưu trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

4. Lập biên bản vi phạm hành chính trong một số trường hợp cụ thể:

4.1. Vụ việc vi phạm hành chính có nhiều hành vi vi phạm trong cùng một lĩnh vực quản lý nhà nước thì người có thẩm quyền đang thụ lý giải quyết vụ việc lập biên bản vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền và lập biên bản làm việc đối với các hành vi vi phạm không thuộc thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP;

4.2. Vụ việc vi phạm hành chính có nhiều hành vi vi phạm thuộc các ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước khác nhau, thì người có thẩm quyền đang thụ lý giải quyết vụ việc lập biên bản vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền và lập biên bản làm việc đối với các hành vi vi phạm không thuộc thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP;

4.3. Trường hợp một cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền lập một biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm, trừ trường hợp quy định tại điểm 4.1 và 4.2 nêu trên;

4.4. Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền có thể lập một hoặc nhiều biên bản vi phạm hành chính đối với từng cá nhân, tổ chức vi phạm. Trường hợp giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính khác nhau, thì người có thẩm quyền phải ghi rõ giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính liên quan đến từng cá nhân, tổ chức vi phạm;

4.5. Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền có thể lập một hoặc nhiều biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm của từng cá nhân, tổ chức;

4.6. Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính nhiều lần, thì người có thẩm quyền lập một biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ hành vi vi phạm và từng lần vi phạm.

Phần II

NGHIÊN CỨU, ĐỀ XUẤT XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Sau khi lập biên bản vi phạm hành chính, công chức được giao thụ lý vụ việc phải tập hợp các tài liệu, chứng từ có liên quan đến vụ vi phạm để làm căn cứ tham mưu, đề xuất xử phạt vi phạm hành chính. Thành phần hồ sơ xử phạt thực hiện theo quy định tại Điều 2 của Hướng dẫn trình tự, thủ tục, nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan ban hành kèm theo Quyết định số 760/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan.

2. Tham mưu xử lý vụ việc thuộc trường hợp không xử phạt/không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

2.1. Công chức được giao thụ lý vụ vi phạm nghiên cứu nội dung biên bản vi phạm hành chính, các tài liệu có trong hồ sơ vụ việc; đối chiếu với các trường hợp không xử phạt, không ra quyết định xử phạt quy định tại Điều 11 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 6 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP. Trường hợp xác định hành vi vi phạm được mô tả tại biên bản thuộc một trong các trường hợp không xử phạt/không ra quyết định xử phạt theo các quy định nêu trên thì công chức được giao thụ lý hồ sơ vụ việc lập báo cáo tổng hợp, trình người có thẩm quyền xử phạt phê duyệt việc không xử phạt vi phạm hành chính/không ra quyết định xử phạt vi phạm hành.

Đồng thời, đối với trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, công chức thụ lý vụ việc căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính để tham mưu cho người có thẩm quyền ra quyết định tịch thu sung vào ngân sách nhà nước nếu tang vật, phương tiện thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành hoặc tang vật, phương tiện mà pháp luật có quy định hình thức xử phạt tịch thu và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với hành vi vi phạm hành chính đó.

Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, Quyết định buộc áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả phải ghi rõ lý do không ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thực hiện theo các mẫu MQĐ14, MQĐ15 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

2.2. Nếu hành vi của người bị lập biên bản vi phạm hành chính được mô tả tại biên bản không thuộc một trong các trường hợp không xử phạt/không ra quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật như đã nêu tại điểm 2.1 Phần II nêu trên thì thực hiện theo điểm 3 Phần II dưới đây.

3. Tham mưu, đề xuất xử phạt đối với vụ vi phạm hành chính có ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

3.1. Căn cứ hồ sơ vụ việc cụ thể, công chức được giao nhiệm vụ tham mưu, đề xuất giải quyết vụ việc xác định đã đủ cơ sở ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì tham mưu để người có thẩm quyền xử phạt đối với vụ việc đó xem xét ra quyết định xử phạt.

3.2. Lập biên bản xác minh vụ vi phạm (nếu cần) theo quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Hướng dẫn trình tự, thủ tục, nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan ban hành kèm theo Quyết định số 760/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan.

Nội dung xác minh:

a) Có hay không có vi phạm hành chính xảy ra trên thực tế? Thời điểm xảy ra hành vi vi phạm? Hành vi xảy ra đã vi phạm quy định 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) Xác định chủ thể thực hiện hành vi vi phạm tại biên bản vi phạm hành chính đã chính xác chưa?

b.1) Đối với cá nhân: xem xét độ tuổi chịu trách nhiệm hành chính (để xác định mức tiền phạt);

b.2) Đối với tổ chức: chỉ xem xét xử phạt đối với tổ chức khi có đủ các điều kiện sau đây (theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP):

b.2.1) Là pháp nhân theo quy định của pháp luật dân sự hoặc tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật;

b.2.2) Hành vi vi phạm hành chính do người đại diện, người được giao nhiệm vụ nhân danh tổ chức hoặc người thực hiện hành vi theo sự chỉ đạo, điều hành, phân công, chấp nhận của tổ chức và hành vi đó được quy định tại Nghị định về xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước;

b.2.3) Tổ chức bị xử phạt trong lĩnh vực hải quan được quy định cụ thể tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP và khoản 5 Điều 3 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

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

Xác định tình tiết tăng nặng tái phạm: việc xác định tình tiết tăng nặng tái phạm phải căn cứ vào quy định tại khoản 5 Điều 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Theo đó, khi tra cứu trên Hệ thống thông tin quản lý vi phạm hải quan - QLVP 14, nếu phát hiện trong vòng chưa quá 01 năm kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt hành chính, cá nhân, tổ chức vi phạm lại thực hiện cùng một hành vi vi phạm đã bị xử phạt trước đó thì trường hợp này được xác định là tái phạm.

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

đ) 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;

e) Các tình tiết khác làm căn cứ xem xét, quyết định xử phạt;

g) Lập biên bản ghi nhận kết quả xác minh tình tiết của vụ vi phạm

Trên cơ sở kết quả xác minh vụ vi phạm, công chức thụ lý vụ việc lập biên bản xác minh tình tiết của vụ vi phạm theo Mẫu MBB05 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

3.3. Lập báo cáo tổng hợp (không áp dụng đối với trường hợp công chức ra quyết định xử phạt theo thẩm quyền) theo mẫu đính kèm Quyết định số 760/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan ban hành Hướng dẫn trình tự, thủ tục, nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan.

a) Nội dung báo cáo tổng hợp:

a.1) Nội dung vụ việc vi phạm (tương tự như phần mô tả hành vi vi phạm tại biên bản vi phạm hành chính tại điểm 3.2 Phần I Sổ tay nghiệp vụ này).

a.2) Kết quả xác minh (nếu có);

a.3) Phân tích, đánh giá các tình tiết của vụ việc vi phạm về:

a.3.1) Căn cứ pháp lý để xác định hành vi vi phạm (ghi rõ điểm, khoản, điều, tên, số hiệu của văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh về chính sách thuế/chính sách mặt hàng/ thủ tục hải quan...);

a.3.2) Căn cứ pháp lý áp dụng để xử phạt vi phạm hành chính (ghi rõ điểm, khoan, Điều, tên, số hiệu của Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính);

a.3.3) Chủ thể vi phạm (xác định được chủ thể vi phạm hay không xác định được chủ thể vi phạm, năng lực hành chính của cá nhân (độ tuổi và khả năng nhận thức, điều khiển hành vi), tổ chức vi phạm), lỗi của chủ thể vi phạm;

a.3.4) Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có);

a.3.5) Ý kiến giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có); nêu rõ đề xuất xử lý của công chức về nội dung giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm.

a.3.6) Các căn cứ loại trừ dấu hiệu tội phạm đối với hành vi vi phạm hành chính. Trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì xử lý theo trình tự, thủ tục tố tụng hình sự;

a.3.7) Các nội dung cần tiếp tục xác minh (nếu có);

a.3.8) Việc xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (có cần kéo dài thời hạn tạm giữ hay không? Tang vật có thuộc diện hàng hóa mau hỏng, gây ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh...theo quy định tại Thông tư 173/2013/TT-BTC);

a.3.9) Thẩm quyền xử phạt đối với hành vi vi phạm;

a.3.10) Xác định mức tiền phạt, hình thức phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng đối với hành vi vi phạm;

a.4) Đề xuất giải quyết vụ việc

Ý kiến đề xuất với người có thẩm quyền phải nêu được cụ thể cách thức xử lý vụ việc theo một hoặc một số phương án sau:

a.4.1) Ra quyết định xử phạt nếu đủ cơ sở (kèm Dự thảo quyết định xử phạt, dự thảo văn bản giao quyền xử phạt trong trường hợp cấp trưởng giao quyền xử phạt cho cấp phó);

a.4.2) Trao đổi ý kiến với các cơ quan chuyên môn (xác định rõ nội dung vướng mắc cần trao đổi, nêu quan điểm xử lý đối với vướng mắc, dự thảo văn bản trao đổi ý kiến...);

a.4.3) Trưng cầu giám định hàng hóa, tang vật vi phạm (kèm văn bản đề nghị trưng cầu giám định - nếu còn mẫu);

a.4.4) Báo cáo cơ quan cấp trên xin ý kiến chỉ đạo (kèm dự thảo báo cáo);

a.4.5) Đề nghị tổ chức họp Hội đồng tư vấn xử phạt vi phạm hành chính (đối với các đơn vị có thành lập Hội đồng);

a.4.6) Chuyển hồ sơ vụ việc đến người có thẩm quyền xử phạt (kèm dự thảo văn bản chuyển hồ sơ) đối với những vụ việc vượt quá thẩm quyền xử phạt của người đang thụ lý hồ sơ;

b) Báo cáo tổng hợp có thể được lập nhiều lần trong quá trình giải quyết vụ việc.

3.4. Trên cơ sở báo cáo tổng hợp nêu trên, người có thẩm quyền xử phạt xem xét và quyết định hình thức xử lý đối với vụ việc theo đề xuất của công chức thụ lý hồ sơ vụ việc hoặc có ý kiến chỉ đạo khác.

3.5. Xử lý vụ việc theo ý kiến phê duyệt của người có thẩm quyền

Trên cơ sở quyết định của người có thẩm quyền tại điểm 3.4 Phần II nêu trên, công chức thụ lý vụ việc thực hiện như sau:

a) Trường hợp người có thẩm quyền phê duyệt việc ra quyết định xử phạt và ký quyết định xử phạt thì công chức thụ lý vụ việc thực hiện việc gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính đến cá nhân, tổ chức vi phạm theo quy định về công tác văn thư;

b) Trường hợp người có thẩm quyền phê duyệt và ký văn bản trao đổi ý kiến với các cơ quan chuyên môn, hoặc thống nhất báo cáo cơ quan cấp trên xin ý kiến chỉ đạo, công chức thụ lý vụ việc thực hiện việc gửi văn bản trao đổi ý kiến và tài liệu/hồ sơ kèm theo (nếu có);

c) Trường hợp người có thẩm quyền phê duyệt và ký văn bản trưng cầu giám định hàng hóa, tang vật vi phạm, công chức thụ lý vụ việc thực hiện việc lấy mẫu (nếu cần) và thực hiện việc gửi văn bản trưng cầu giám định đến cơ quan có thẩm quyền giám định;

d) Trường hợp người có thẩm quyền phê duyệt họp hội đồng tư vấn xử phạt vi phạm hành chính, công chức thụ lý vụ việc đề xuất các nội dung liên quan để họp Hội đồng tư vấn;

đ) Trường hợp người có thẩm quyền phê duyệt và ký văn bản chuyển hồ sơ vụ việc đến người có thẩm quyền xử phạt, công chức thụ lý vụ việc thực hiện việc chuyển hồ sơ theo quy định tại Điều 16, Điều 24 của Hướng dẫn trình tự, thủ tục, nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính trong ngành Hải quan ban hành kèm theo Quyết định số 760/QĐ-CHQ ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan.

Phần III

SOẠN THẢO QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

1. Xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản

1.1. Trường hợp không lập biên bản vi phạm hành chính: Những người có thẩm quyền xử phạt quy định tại Điều 29 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 102/2021/NĐ-CP.

1.2. Về trình tự, thủ tục xử phạt: Ra quyết định xử phạt theo Mẫu MQĐ01 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

2. Xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản vi phạm hành chính

2.1. Về hình thức quyết định:

a) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính được soạn thảo theo Mẫu MQĐ02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP;

b) Trường hợp một cá nhân/tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà bị xử phạt trong cùng một lần thì chỉ ra 01 quyết định xử phạt, trong đó quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm hành chính;

c) Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính thì có thể ra 01 hoặc nhiều quyết định xử phạt để quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức;

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

2.2. Về nội dung quyết định xử phạt:

a) Về căn cứ ban hành quyết định:

a.1) Ghi đầy đủ căn cứ ban hành theo Mẫu MQĐ02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP;

a.2) Phần căn cứ ban hành của Quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải ghi Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể (tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản).

Ví dụ:

"Căn cứ Điều 57, Điều 68 Luật Xử lý 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;.. ”

a.3) Trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì ghi căn cứ hồ sơ của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền.

b) Về nội dung quyết định xử phạt:

b.1) Thực hiện ghi quyết định theo hướng dẫn tạo phần chú thích của Mẫu MQĐ02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP;

b.2) Trường hợp ra 01 Quyết định xử phạt đối với một cá nhân/tổ chức thực hiện một hoặc nhiều hành vi vi phạm hành chính:

Trong phần nội dung quyết định xử phạt phải ghi cụ thể từng hành vi vi phạm mà cá nhân, tổ chức đó đã thực hiện. Ví dụ: cá nhân/tổ chức thực hiện hai hành vi vi phạm hành chính: khai sai so với thực tế về mã số hàng hóa nhập khẩu thuộc đối tượng chịu thuế nhưng không làm ảnh hưởng đến số thuế phải nộp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 và hành vi nhập khẩu hàng hóa cấm nhập khẩu mà tang vật vi phạm có trị giá dưới 20.000.000 đồng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP thì ghi như sau:

"... Đã thực hiện hành vi hành chính: khai sai so với thực tế về mã số hàng hóa nhập khẩu thuộc đối tượng chịu thuế nhưng không làm ảnh hưởng đến số thuế phải nộp.

Quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 8 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.

Đã thực hiện hành vi hành chính: nhập khẩu hàng hóa cấm nhập khẩu mà tang vật vi phạm có trị giá dưới 20.000.000 đồng.

Quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15 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... "

(Không chép nguyên cả điểm b khoản 1 Điều 8 hoặc cả khoản 1 Điều 15 Nghị định số 128/2020/NĐ-CP cho trường hợp đã xác định rõ ràng là hành vi khai sai so với thực tế về mã số và hành vi nhập khẩu hàng hóa cấm nhập khẩu.

Đối với những hành vi vi phạm có chia mức tiền phạt theo trị giá tang vật vi phạm thì phải ghi rõ tên hành vi gắn với trị giá tang vật vi phạm như ví dụ dẫn trên).

b.3) Trường hợp ra 01 Quyết định xử phạt đối với nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính:

Trong phần nội dung quyết định xử phạt phải ghi cụ thể từng cá nhân/tổ chức vi phạm và hành vi vi phạm đã thực hiện. Ví dụ:

Ông Nguyễn Văn A, Nguyễn Văn B cùng thực hiện hành vi "vứt bỏ hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan" thì trong phần nội dung quyết định xử phạt sẽ ghi:

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

***1.** Ông Nguyễn Văn A, giới tính: Nam*

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

Nghề nghiệp....

Nơi ở hiện tại... Số căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy thông hành/Giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế:... ngày cấp...

1.1. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: vứt bỏ hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan.

1.2. Quy định tại: điểm d khoản 5 Điều 13 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.

1.3. Các tình tiết tăng nặng...

1.4. Các tình tiết giảm nhẹ...

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

a) Hình thức xử phạt chính: Phạt tiền.

Cụ thể: Phạt tiền 50.000.000 đồng (Năm mươi triệu đồng chẵn).

b) Hình thức phạt bổ sung: Tịch thu tang vật vi phạm (tang vật vi phạm được thể hiện cụ thể tại biên bản tạm giữ tang vật vi phạm số.... ngày... tháng ... năm...).

***2.** Ông Nguyễn Văn B, giới tính: Nam*

Ngày, tháng, năm sinh.... Quốc tịch:

Nghề nghiệp....

Nơi ở hiện tại... Số căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy thông hành/Giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế::... ngày cấp...

2.1. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: vứt bỏ hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan.

2.2. Quy định tại: điểm d khoản 5 Điều 13 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.

2.3. Các tình tiết tăng nặng...

2.4. Các tình tiết giảm nhẹ...

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

a) Hình thức xử phạt chính: Phạt tiền.

Cụ thể: Phạt tiền 50.000.000 đồng (Năm mươi triệu đồng chẵn).

b) Hình thức phạt bổ sung: Tịch thu tang vật vi phạm (tang vật vi phạm được thể hiện cụ thể tại Biên bản tạm giữ tang vật vi phạm số.... ngày... tháng ... năm...)... ".

b.4) Trường hợp ra 01 Quyết định xử phạt đối với nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm:

Trong phần nội dung quyết định xử phạt phải ghi cụ thể từng cá nhân/tổ chức vi phạm và hành vi vi phạm đã thực hiện. Ví dụ:

Ông Nguyễn Văn A thực hiện hành vi "vứt bỏ hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan ": ông Nguyễn Văn B thực hiện hành vi "tiêu hủy hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan" thì trong phần nội dung quyết định xử phạt sẽ ghi:

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

***1.** Ông Nguyễn Văn A, giới tính: Nam*

Ngày, tháng, năm sinh.... Quốc tịch:

Nghề nghiệp....

Nơi ở hiện tại... Số căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy thông hành/Giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế:... ngày cấp...

1.1. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: vứt bỏ hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan.

1.2. Quy định tại: điểm d khoản 5 Điều 13 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.

1.3. Các tình tiết tăng nặng...

1.4. Các tình tiết giảm nhẹ...

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

a) Hình thức xử phạt chính: Phạt tiền.

Cụ thể: Phạt tiền 50.000.000 đồng (Năm mươi triệu đồng chẵn).

b) Hình thức phạt bổ sung: Tịch thu tang vật vi phạm (tang vật vi phạm được thể hiện cụ thể tại biên bản tạm giữ tang vật vi phạm số.... ngày... tháng ... năm...).

***2.** Ông Nguyễn Văn B, giới tính: Nam*

Ngày, tháng, năm sinh.... Quốc tịch:

Nghề nghiệp....

Nơi ở hiện tại... Số căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy thông hành/Giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế:... ngày cấp...

2.1. Đã thực hiện hành vi hành chính: tiêu hủy hàng hóa để trốn tránh sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan.

2.2. Quy định tại điểm d khoản 5 Điều 153 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

2.3. Các tình tiết tăng nặng...

2.4. Các tình tiết giảm nhẹ...

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

a) Hình thức xử phạt chính: Phạt tiền.

Cụ thể: Phạt tiền 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng chẵn).

b) Hình thức phạt bổ sung: Tịch thu tang vật vi phạm (tang vật vi phạm được thể hiện cụ thể tại Biên bản tạm giữ tang vật vi phạm số.... ngày ... tháng ... năm ...) ".

c) Cách ghi hình thức xử phạt bổ sung:

c.1) Cách ghi hình thức xử phạt bổ sung tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính: ghi rõ tên tang vật vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cả bằng số và bằng chữ) tương đương trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ;

c.2) Đối với vụ việc có số lượng tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu lớn thì cách ghi hình thức phạt bổ sung như sau:

c.2.1) Trường hợp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu là toàn bộ tang vật, phương tiện nêu tại biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi rõ:

"Hình thức phạt bổ sung: Tịch thu tang vật vi phạm (tang vật vi phạm được thể hiện cụ thể tại biên bản tạm giữ tang vật vi phạm số.... ngày... tháng ... năm... và các biên bản liên quan đến tạm giữ (nếu có)). ".

c.2.2) Trường hợp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu là một phần/không trùng khớp hoàn toàn với tang vật, phương tiện đã bị tạm giữ hoặc trường hợp tang vật, phương tiện không bị tạm giữ trước khi ra quyết định xử phạt (không có biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm) thì lập danh mục tang vật, phương tiện bị tịch thu kèm theo Quyết định xử phạt và ghi rõ: *"Hình thức phạt bổ sung: Tịch thu tang vật vi phạm theo danh mục đính kèm Quyết định này".*

c.3) Cách ghi hình thức xử phạt bổ sung: trong trường hợp không thể áp dụng hình thức xử phạt bổ sung thì phải ghi rõ căn cứ, lý do không áp dụng.

Trong trường hợp này, tại phần áp dụng hình thức xử phạt bổ sung ghi theo hướng: *Không áp dụng được hình thức xử phạt tịch thu do tang vật vi phạm đã bán theo quy định tại Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (Biên bản số.... ngày/tháng/năm...); Không áp dụng được hình thức xử phạt tịch thu do tang vật vi phạm đã bị tiêu hủy theo quy định tại Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính (Quyết định số ngày/tháng/năm...).*

d) Cách ghi biện pháp khắc phục hậu quả buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm trong trường hợp tang vật vi phạm đã bị tiêu hủy theo quyết định tiêu hủy tang vật vi phạm trước khi ban hành Quyết định xử phạt:

Trong trường hợp này, tại phần biện pháp khắc phục hậu quả ghi theo hướng: *tang vật vi phạm đã bị tiêu hủy theo quyết định số ngày/tháng/năm của... (người có thẩm quyền ký quyết định tiêu hủy).*

đ) Ký Quyết định xử phạt:

Tại phần "Người ra quyết định":

đ.1) Trường hợp người có thẩm quyền xử phạt trực tiếp ký quyết định xử phạt thì ghi rõ chức danh của người có thẩm quyền ký quyết định, ví dụ: nếu Chi Cục trưởng ký Quyết định thì ghi:

"CHI CỤC TRƯỞNG

Ký tên, đóng dấu

Nguyễn Văn A".

đ.2) Trường hợp người có thẩm quyền xử phạt giao quyền cho cấp phó ký quyết định xử phạt, ví dụ: nếu Chi Cục trưởng giao Phó Chi Cục trưởng ký Quyết định thì ghi:

"KT. CHI CỤC TRƯỞNG

PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG

Ký tên, đóng dấu

Nguyễn Văn B".

3. Hủy bỏ, ban hành quyết định mới; đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định về xử phạt vi phạm hành chính:

3.1. Việc hủy bỏ, ban hành quyết định mới trong xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 118/2021 /NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

3.2. Việc đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

3.3. Thời hạn thực hiện và nội dung đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

3.4. Hiệu lực, thời hạn, thời hiệu thi hành quyết định đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ, quyết định mới ban hành trong xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

3.5. Công chức được giao thụ lý vụ việc căn cứ vào hồ sơ vụ việc và quy định tại Điều 13 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP để lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính và tham mưu, đề xuất trình người có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính có sai sót và ban hành quyết định mới về xử phạt vi phạm hành chính. Dự thảo Quyết định hủy bỏ quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính theo Mẫu MQĐ40 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP và dự thảo Quyết định xử phạt mới theo Mẫu MQĐ02 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP.

3.6. Công chức được giao thụ lý vụ việc căn cứ vào hồ sơ vụ việc và quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 16 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP để tham mưu, đề xuất trình người có thẩm quyền ra quyết định sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần quyết định xử phạt vi phạm hành chính (theo Mẫu MQĐ38 ban hành kèm theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP); tham mưu, đề xuất trình người có thẩm quyền ra quyết định đính chính quyết định xử phạt./.