

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

Số: 10/2014/TT-BTC

Hà Nội, ngày 17 tháng 01 năm 2014

THÔNG TƯ**Hướng dẫn xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn**

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

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

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;

Căn cứ Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý giá, phí, lệ phí, hóa đơn;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế,

Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn như sau:

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn chi tiết về các hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn, hình thức xử phạt, mức phạt tiền, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn quy định tại Nghị định số 109/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý giá, phí, lệ phí và hóa đơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

1. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực hóa đơn.
2. Tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn theo quy định của pháp luật.
3. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng và hình thức xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn

1. Mọi hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải bị xử lý nghiêm minh. Mọi hậu quả do vi phạm hành chính về hóa đơn gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của pháp luật.

2. Việc xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn được tiến hành nhanh chóng, kịp thời, công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, đảm bảo công bằng, đúng quy định của pháp luật.

3. Việc xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn phải căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm, đối tượng vi phạm, tình tiết giảm nhẹ và tình tiết tăng nặng.

4. Tổ chức, cá nhân chỉ bị xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn khi có hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn do pháp luật quy định.

5. Một hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn chỉ bị xử phạt một lần.

6. Nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt về hành vi đó.

7. Một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn hoặc vi phạm hành chính về hóa đơn nhiều lần thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm.

8. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn có trách nhiệm chứng minh hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn của tổ chức, cá nhân. Tổ chức, cá nhân bị xử phạt có quyền tự mình hoặc thông qua người đại diện hợp pháp chứng minh mình không vi phạm hành chính về hóa đơn.

9. Đối với cùng một hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn thì mức phạt tiền đối với tổ chức bằng 02 lần mức phạt tiền đối với cá nhân.

Mức phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định tại Thông tư này là mức phạt tiền áp dụng đối với tổ chức. Mức phạt tiền đối với cá nhân bằng 1/2 (một phần hai) mức phạt tiền đối với tổ chức. Đối với người nộp thuế là hộ gia đình thì áp dụng mức phạt tiền như đối với cá nhân.

10. Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn bao gồm:

a) Phạt cảnh cáo, áp dụng đối với hành vi vi phạm về hóa đơn không gây hậu quả nghiêm trọng, có tình tiết giảm nhẹ;

b) Phạt tiền, mức phạt tiền tối đa đối với tổ chức thực hiện hành vi vi phạm về hóa đơn là 50 triệu đồng;

Ngoài các hình thức xử phạt nêu trên, một số hành vi vi phạm về hóa đơn quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9, 10, 11 Thông tư này còn áp dụng hình thức xử phạt bổ sung và biện pháp khắc phục hậu quả.

Khi phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về hóa đơn, mức phạt cụ thể đối với một hành vi không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ là mức trung bình của khung tiền phạt quy định đối với hành vi đó. Mức trung bình của khung tiền phạt được xác định bằng cách chia đôi tổng số của mức tối thiểu và mức tối đa.

Trường hợp có một tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ thì áp dụng mức trung bình tăng thêm hoặc mức trung bình giảm bớt. Mức trung bình tăng thêm được xác định bằng cách chia đôi tổng số của mức tối đa và mức trung bình. Mức trung bình giảm bớt được xác định bằng cách chia đôi tổng số của mức tối thiểu và mức trung bình.

Trường hợp có từ hai tình tiết tăng nặng trở lên thì áp dụng mức tối đa của khung phạt tiền. Trường hợp có từ hai tình tiết giảm nhẹ trở lên thì áp dụng mức tối thiểu của khung tiền phạt.

Trường hợp vừa có tình tiết tăng nặng và tình tiết giảm nhẹ thì bù trừ theo nguyên tắc một tình tiết tăng nặng trừ cho một tình tiết giảm nhẹ.

11. Trường hợp các hành vi vi phạm về hóa đơn dẫn đến hành vi khai sai làm thiếu số tiền thuế phải nộp hoặc tăng số tiền thuế được khấu trừ, được hoàn hoặc dẫn đến hành vi trốn thuế, gian lận thuế thì xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn theo hướng dẫn tại Thông tư này và xử phạt vi phạm hành chính về thuế theo quy định.

Điều 4. Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng

Tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Luật xử lý vi phạm hành chính.

Điều 5. Thời hiệu xử phạt

1. Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hóa đơn là 01 năm.

Đối với hành vi vi phạm hành chính về hóa đơn dẫn đến trốn thuế, gian lận thuế, nộp chậm tiền thuế, khai thiếu nghĩa vụ thuế thì thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về thuế là 5 năm.

2. Thời điểm để tính thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn quy định tại khoản 1 Điều này được tính như sau:

Đối với vi phạm hành chính về hóa đơn đã kết thúc thì thời hiệu được tính từ thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm;

Đối với vi phạm hành chính về hóa đơn đang được thực hiện thì thời hiệu được tính từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm.

3. Trường hợp xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn đối với cá nhân do cơ quan tiến hành tố tụng chuyển đến thì thời hiệu được áp dụng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này. Thời gian cơ quan tiến hành tố tụng thụ lý, xem xét được tính vào thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính.

4. Trong thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, tổ chức, cá nhân cố tình trốn tránh, cản trở việc xử phạt thì thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn được tính lại kể từ thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, cản trở việc xử phạt.

5. Thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn

Tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn, nếu trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt cảnh cáo hoặc 01 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn theo hình thức phạt tiền (là ngày thực hiện xong các nghĩa vụ, yêu cầu ghi trong quyết định xử phạt hoặc từ ngày quyết định xử phạt được cưỡng chế thi hành) hoặc từ ngày hết thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính mà không tái phạm thì được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính.

Chương II

HÀNH VI VI PHẠM, HÌNH THỨC XỬ PHẠT, BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ VỀ HÓA ĐƠN

Điều 6. Hành vi vi phạm quy định về tự in hóa đơn và khởi tạo hóa đơn điện tử

1. Xử phạt đối với hành vi tự in hóa đơn, khởi tạo hóa đơn điện tử không đủ các nội dung quy định.

a) Các nội dung quy định bắt buộc phải đúng trên hóa đơn tự in, hóa đơn điện tử là ký hiệu hóa đơn, ký hiệu mẫu hóa đơn, số hóa đơn.

Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng đối với hành vi tự in hóa đơn, khởi tạo hóa đơn điện tử không đủ một trong các nội dung bắt buộc phải đúng như trên;

b) Trường hợp tự in hóa đơn, khởi tạo hóa đơn điện tử đảm bảo đúng các nội dung quy định bắt buộc như trên nhưng thiếu hoặc sai các nội dung khác (trừ các trường hợp hóa đơn không nhất thiết phải có đủ các nội dung theo hướng dẫn của Bộ Tài chính) thì:

b.1) Phạt cảnh cáo nếu nội dung thiếu hoặc sai trên hóa đơn đã được khắc phục và vẫn đảm bảo phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế phát sinh, không ảnh hưởng đến số thuế phải nộp;

b.2) Phạt tiền ở mức tối thiểu của khung hình phạt là 2.000.000 đồng nếu nội dung thiếu hoặc sai trên hóa đơn không được khắc phục nhưng đảm bảo phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

b.3) Phạt tiền từ 2.000.000 đồng đến 4.000.000 đồng nếu nội dung thiếu hoặc sai trên hóa đơn ảnh hưởng đến số thuế phải nộp.

2. Phạt tiền từ 4.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi:

a) Tự in hóa đơn hoặc khởi tạo hóa đơn điện tử khi không đủ các điều kiện quy định;

Các điều kiện để tự in hóa đơn và khởi tạo hóa đơn điện tử thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư của Bộ Tài chính về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ và Thông tư của Bộ Tài chính về khởi tạo hóa đơn điện tử bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

b) Cung cấp phần mềm tự in hóa đơn không đảm bảo nguyên tắc theo quy định hoặc hóa đơn khi in ra không đáp ứng đủ nội dung quy định.

Nguyên tắc đảm bảo đối với hóa đơn tự in thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư của Bộ Tài chính về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ.

3. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng đối với hành vi tự in hóa đơn giả (trừ trường hợp do lỗi khách quan của phần mềm tự in hóa đơn) và hành vi khởi tạo hóa đơn điện tử giả.

Hóa đơn giả là hóa đơn được in hoặc khởi tạo theo hóa đơn đã được phát hàng của tổ chức, cá nhân khác hoặc in, khởi tạo trùng số của cùng một ký hiệu hóa đơn.

Lỗi khách quan của phần mềm tự in được xác định do lỗi tự thân của phần mềm tự in hóa đơn (như do virus...), không có sự can thiệp của con người. Trường hợp xác định hóa đơn tự in in ra là hóa đơn giả do lỗi khách quan của phần mềm tự in thì đơn vị cung cấp phần mềm tự in hóa đơn bị xử phạt cảnh cáo. Các bên (đơn vị cung cấp phần mềm tự in hóa đơn và đơn vị sử dụng phần mềm tự in hóa đơn) phải dừng việc khởi tạo hóa đơn, kịp thời điều chỉnh, sửa chữa phần mềm tự in hóa đơn.

4. Hình thức phạt bổ sung: Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định tại khoản 3 Điều này bị phạt đình chỉ quyền tự in hóa đơn, quyền khởi tạo hóa đơn điện tử từ 01 tháng đến 03 tháng, kể từ ngày quyết định xử phạt có hiệu lực thi hành.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả: Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định tại khoản 1, điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều này buộc phải hủy các hóa đơn được in hoặc khởi tạo không đúng quy định.

Điều 7. Hành vi vi phạm quy định về đặt in hóa đơn

1. Hành vi đặt in hóa đơn mà không ký hợp đồng in bằng văn bản.