

Số: 153/2013/TT-BTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2013

BỘ CÔNG THƯƠNG	
ĐẾN	Số:
	Ngày:
	Chuyển:
	Lưu hồ sơ số:

THÔNG TƯ

Quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, 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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

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 (Nghị định 81/2013/NĐ-CP);

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 Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, 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.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về:

a) Thủ tục thu, nộp tiền phạt vi phạm hành chính và tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

b) Biên lai thu tiền phạt vi phạm hành chính (sau đây gọi tắt là biên lai thu tiền phạt), nội dung, hình thức biên lai thu tiền phạt, tổ chức in, phát hành, quản lý và sử dụng biên lai thu tiền phạt;

c) Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng chức năng thực hiện nhiệm vụ xử phạt vi phạm hành chính (sau đây gọi tắt là lực lượng xử phạt).

2. Nội dung, hình thức và việc quản lý, sử dụng các chứng từ thu tiền phạt khác thực hiện theo quy định tại Thông tư 128/2008/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước (Thông tư 128/2008/TT-BTC).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính.
2. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.
3. Kho bạc Nhà nước, Tổng cục thuế.
4. Cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính.
5. Cơ quan, đơn vị, cá nhân khác có liên quan đến việc thu, nộp tiền phạt vi phạm hành chính và quản lý, sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước bao gồm các công cụ của các lực lượng xử phạt.

Chương II

THỦ TỤC THU, NỘP TIỀN PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ TIỀN NỘP ĐÓNG CHẤM THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 3. Hình thức thu, nộp tiền phạt vi phạm hành chính

Hình thức thu, nộp tiền phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP. Thông tư này hướng dẫn thêm một số nội dung như sau:

1. Đối với hình thức nộp tiền phạt bằng tiền mặt trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu phạt, nộp tiền phạt, người có thẩm quyền thu phạt theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP, thời điểm xác định người nộp tiền phạt đã thực hiện nghĩa vụ nộp tiền phạt là thời điểm Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu, người có thẩm quyền thu phạt theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP xác nhận trên chứng từ thu tiền phạt.

Trong hợp nộp bằng hình thức chuyển khoản, thời điểm xác định người nộp tiền phạt đã thực hiện nghĩa vụ nộp tiền phạt là thời điểm Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu phạt xác nhận trên chứng từ nộp tiền vào ngân sách bằng chuyển khoản.

Điều 4. Quy trình, thủ tục thu, nộp tiền phạt vi phạm hành chính

Quy trình, thủ tục thu, nộp tiền phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy trình thu ngân sách nhà nước quy định tại Thông tư số 128/2008/TT-BTC và Thông tư số 85/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn quy trình tổ chức phối hợp thu ngân sách nhà nước giữa Kho bạc Nhà nước-Tổng

cục Thuế-Tổng cục Hải quan và các ngân hàng thương mại. Thông tư này hướng dẫn thêm các nội dung sau:

1. Việc thu tiền phạt vi phạm hành chính phải căn cứ vào quyết định xử phạt vi phạm hành chính của người có thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Luật xử lý vi phạm hành chính và các Nghị định của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực.

2. Khi 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, cá nhân, tổ chức bị xử phạt phải xuất trình quyết định xử phạt của người có thẩm quyền xử phạt với Kho bạc Nhà nước nơi đến nộp phạt hoặc ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt và phải nộp tiền phạt theo đúng số tiền, thời hạn ghi trong quyết định xử phạt.

3. Người có thẩm quyền thu tiền phạt trực tiếp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP phải lập bảng kê biên lai thu tiền phạt và nộp toàn bộ số tiền đã thu vào Kho bạc Nhà nước theo thời gian quy định tại khoản 2 Điều 69, khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Cảng vụ hoặc đại diện cảng vụ hàng không khi thực hiện thu phạt theo điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP phải nộp toàn bộ số tiền đã thu vào Kho bạc Nhà nước trong thời hạn 2 ngày làm việc, kể từ ngày thu tiền phạt.

Kho bạc Nhà nước tổ chức rà soát, đối chiếu để bảo đảm khớp đúng giữa tổng số tiền thực nộp của người có thẩm quyền thu tiền phạt trực tiếp với tổng số tiền tính theo số biên lai thu tiền phạt in sẵn mệnh giá đã sử dụng hoặc tổng số tiền tính theo các liên biên lai lưu tại cuống biên lai đối với loại không in sẵn mệnh giá nộp cùng với bảng kê.

4. Khi nộp tiền phạt theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP, cá nhân, tổ chức nộp phạt phải ghi rõ trên chứng từ nộp phạt nội dung nộp phạt, số quyết định xử phạt và tên cơ quan ra quyết định xử phạt. Sau khi nộp phạt, cá nhân hoặc tổ chức bị xử phạt có trách nhiệm gửi chứng từ nộp phạt có xác nhận của Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng cho người có thẩm quyền xử phạt để nhận lại các giấy tờ tạm giữ theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP.

5. Tiền thu phạt vi phạm hành chính được nộp đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước. Tiền thu phạt vi phạm hành chính điều tiết 100% cho ngân sách địa phương; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định việc điều tiết khoản thu phạt vi phạm hành chính giữa các cấp ngân sách địa phương. Riêng lĩnh vực giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, việc điều tiết tiền thu phạt thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Đối với tiền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế, hải quan, thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế, hải quan.

6. Tiền thu phạt vi phạm hành chính được hạch toán vào Chương của cơ quan của người ra quyết định xử phạt, Mục và Tiểu mục tương ứng theo quy định của Mục lục ngân sách nhà nước.

Điều 5. Thủ tục thu tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Quá thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt vi phạm hành chính mà cá nhân, tổ chức chưa nộp tiền phạt thì sẽ bị cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt và cứ mỗi ngày chậm nộp phạt, cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% trên tổng số tiền phạt chưa nộp. Không tính chậm nộp tiền phạt trong thời hạn cá nhân vi phạm hành chính được hoãn thi hành quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật.

Số ngày chậm nộp tiền phạt bao gồm cả ngày lễ, ngày nghỉ theo chế độ quy định và được tính từ ngày tiếp sau ngày cuối cùng của thời hạn nộp tiền phạt, thời hạn hoãn thi hành quyết định xử phạt đến trước ngày cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu phạt.

2. Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu phạt căn cứ vào quyết định xử phạt và số ngày chậm nộp phạt để tính và thu tiền chậm nộp phạt khi cá nhân, tổ chức nộp tiền phạt vi phạm hành chính.

3. Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu phạt sử dụng biên lai thu tiền phạt không in sẵn mệnh giá để thu tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt.

4. Tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Thông tư này.

5. Tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt được hạch toán vào Chương của cơ quan của người ra quyết định xử phạt: Mục, Tiểu mục 4911 đối với tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt trong ngành thuế; Mục, Tiểu mục 4912 đối với tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt trong ngành hải quan và Mục, Tiểu mục 4949 “thu khác” đối với tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt trong các ngành khác.

Điều 6. Hoàn trả tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

1. Cá nhân, tổ chức bị xử lý vi phạm hành chính có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật; Cá

nhân có quyền tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

2. Cá nhân, tổ chức tại khoản 1 Điều này được hoàn trả số tiền phạt thu không đúng trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại hoặc từ ngày nhận được quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

Quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền bao gồm: Quyết định của cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền hoặc bản án, quyết định của Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Nguồn hoàn trả và thủ tục hoàn trả:

a) Nguồn hoàn trả từ quỹ ngân sách của cấp đã hưởng tiền phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 5 Điều 4 và khoản 4 Điều 5 Thông tư này; thủ tục hoàn trả thực hiện theo quy định tại Thông tư 128/2008/TT-BTC (trừ các trường hợp quy định tại điểm b khoản này);

b) Nguồn hoàn trả và thủ tục hoàn trả tiền thu từ xử phạt vi phạm về thuế thực hiện theo Thông tư 28/2011/TT-BTC ngày 28/2/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ; trong lĩnh vực hải quan thực hiện theo Thông tư 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013 của Bộ Tài chính quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT

Điều 7. Các loại biên lai thu tiền phạt

1. Biên lai thu tiền phạt in sẵn mệnh giá:

a) Là loại biên lai mà trên mỗi tờ biên lai đã in sẵn số tiền và được sử dụng thống nhất trong cả nước;

b) Được sử dụng cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thu tiền phạt vi phạm hành chính tại chỗ theo quy định tại khoản 2 Điều 69 và quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính trong trường hợp phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, đến 500.000 đồng đối với tổ chức;

c) Biên lai thu tiền phạt in sẵn mệnh giá bao gồm các loại mệnh giá: 5.000 đồng, 10.000 đồng, 20.000 đồng, 50.000 đồng, 100.000 đồng, 200.000 đồng, 500.000 đồng.

2. Biên lai thu tiền phạt không in sẵn mệnh giá:

a) Là loại biên lai mà trên đó số tiền thu phạt do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thu phạt ghi;

b) Được sử dụng để thu tiền phạt đối với các trường hợp xử phạt vi phạm hành chính không thuộc khoản 1 Điều này và thu tiền chậm nộp phạt.

3. Biên lai thu tiền phạt lập và in từ Chương trình máy tính thực hiện theo quy định tại Thông tư 128/2008/TT-BTC.

Điều 8. Hình thức, nội dung biên lai thu tiền phạt

1. Hình thức biên lai thu tiền phạt

a) Biên lai phải được đánh số liên tiếp theo thứ tự, mỗi số có từ 2 liên trở lên tùy theo mỗi loại biên lai.

- Đối với biên lai thu tiền phạt in sẵn mệnh giá, mỗi số có 2 liên:

+ Liên 1: Lưu tại cơ quan thu

+ Liên 2: Giao cho người nộp tiền

- Đối với biên lai thu tiền phạt không in sẵn mệnh giá, mỗi số có 4 liên:

+ Liên 1: Báo soát

+ Liên 2: Giao cho người nộp tiền

+ Liên 3: Lưu cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định thu phạt

+ Liên 4: Lưu tại cuống biên lai

b) Ngôn ngữ thể hiện tại biên lai thu tiền phạt là tiếng Việt. Trường hợp cần ghi thêm tiếng nước ngoài thì phần ghi thêm bằng tiếng nước ngoài được đặt bên phải trong ngoặc đơn “()” hoặc đặt ngay dưới dòng nội dung ghi bằng tiếng Việt với cỡ chữ nhỏ hơn chữ tiếng Việt;

c) Số tiền thu phạt được ghi trên biên lai thu tiền phạt bởi các chữ số tự nhiên 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 theo mức thu bằng đồng Việt Nam.

2. Nội dung ghi trên biên lai thu tiền phạt

Các nội dung thông tin trên biên lai thu tiền phạt phải được thể hiện trên cùng một mặt giấy. Tùy theo từng mẫu biên lai thu tiền phạt, nội dung trên biên lai bao gồm một số hoặc toàn bộ các thông tin sau:

a) Đơn vị thu: tên cơ quan, đơn vị trực tiếp thu tiền phạt;

b) Tên/ loại biên lai (in sẵn mệnh giá hoặc không in sẵn mệnh giá);

c) Ký hiệu biên lai: Ký hiệu biên lai là dấu hiệu phân biệt các biên lai bằng hệ thống các chữ cái tiếng Việt và năm tạo biên lai;

d) Số thứ tự của biên lai: Số thứ tự của biên lai là dãy số tự nhiên liên tiếp trong cùng một ký hiệu biên lai gồm 7 chữ số. Với mỗi ký hiệu biên lai thì số thứ tự bắt đầu từ số 0000001;

đ) Tên các liên của biên lai: Liên của biên lai là các tờ trong cùng một số thứ tự biên lai. Tên các liên của biên lai thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Thông tư này;

e) Họ tên, địa chỉ, chữ ký của người nộp tiền;

g) Lý do nộp tiền;

h) Số tiền phải nộp (In sẵn hoặc viết đồng thời bằng số và bằng chữ);

i) Các thông tin về quyết định xử phạt gồm: số, ngày, tháng, năm của quyết định xử phạt; cơ quan/người ra quyết định xử phạt;

k) Họ tên, chữ ký của người thu tiền.

3. Mẫu biên lai thu tiền phạt theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 và Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này; Mẫu biên lai in từ Chương trình máy tính thực hiện theo quy định tại Thông tư 128/2008/TT-BTC.

Điều 9. Tổ chức in, phát hành, quản lý, sử dụng biên lai thu tiền phạt

1. Việc in, phát hành, quản lý và sử dụng biên lai thu tiền phạt được thực hiện theo Quyết định số 30/2001/QĐ-BTC ngày 13/4/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế (Quyết định số 30/2001/QĐ-BTC), Thông tư số 128/2008/TT-BTC và quy định tại Thông tư này.

Biên lai thu tiền phạt phải theo đúng mẫu, được đóng thành quyển, có ký hiệu, số thứ tự, trước khi sử dụng phải đóng dấu của cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ thu ở phía trên bên trái tờ biên lai và phải sử dụng theo đúng quy định đối với từng loại biên lai.

2. Khi sử dụng biên lai, Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt, người có thẩm quyền thu phạt theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP phải bảo đảm quy định sau:

a) Biên lai thu tiền phạt phải được sử dụng theo số thứ tự từ nhỏ đến lớn trong quyển và phải dùng hết quyển này mới được chuyển sang quyển khác; tờ biên lai phát ra không được nhàu nát, nếu nhàu nát, hư hỏng phải được gạch chéo và lưu tại quyển để quyết toán với cơ quan giao hoặc cấp biên lai;

b) Khi sử dụng biên lai thu tiền phạt không in sẵn mệnh giá, phải lập trước mặt người nộp tiền, phải lập biên lai một lần để in sang các liên khác, bảo đảm sự khớp đúng về nội dung đã lập trên các liên;

c) Hàng quý, chậm nhất là sau 15 ngày kể từ ngày cuối cùng của mỗi quý, cơ quan, tổ chức sử dụng biên lai thu tiền phạt phải báo cáo với cơ quan giao hoặc cấp biên lai về tình hình sử dụng biên lai thu tiền phạt. Mẫu báo cáo thực hiện theo Chế độ quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế ban hành kèm theo Quyết định số 30/2001/QĐ-BTC. Hết năm phải thực hiện quyết toán số biên lai đã sử dụng với cơ quan thuế (nếu nhận biên lai tại cơ quan thuế); trường hợp nhận biên lai tại Kho bạc Nhà nước thì quyết toán với Kho bạc Nhà nước để Kho bạc Nhà nước quyết toán với cơ quan thuế; số biên lai còn tồn được chuyển sang năm sau sử dụng tiếp;

d) Ủy ban nhân dân cấp xã khi thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo quy định phải sử dụng biên lai thu tiền phạt nhận từ Chi cục thuế, không được sử dụng các loại chứng từ khác để thu tiền phạt.

3. Khi thu tiền phạt, Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt, người có thẩm quyền thu phạt theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định 81/2013/NĐ-CP phải căn cứ vào số tiền ghi trong quyết định xử phạt để thu và phải cấp biên lai thu tiền phạt theo đúng mẫu quy định cho tổ chức, cá nhân nộp phạt để chứng nhận số tiền đã thu.

Chương IV

LẬP DỰ TOÁN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC LỰC LƯỢNG XỬ PHẠT

Điều 10. Nguyên tắc lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt

1. Kinh phí bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của các Bộ, cơ quan Trung ương và cơ quan địa phương.

2. Kinh phí bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt của các Bộ, cơ quan Trung ương do ngân sách Trung ương bảo đảm. Kinh phí bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do ngân sách địa phương bảo đảm theo phân cấp.

3. Việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt phải đúng mục đích, đúng nội dung, đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành và các quy định cụ thể tại Thông tư này.

Điều 11. Nội dung chi và mức chi

1. Các khoản chi chung

a) Chi tuyên truyền, phổ biến pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của

Bộ Tài chính- Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

b) Chi công tác phí, chi hội nghị sơ kết, tổng kết, tập huấn công tác xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Chi mua sắm trang thiết bị, sửa chữa công cụ, phương tiện phục vụ trực tiếp cho hoạt động của các lực lượng xử phạt theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định và thực hiện đấu thầu mua sắm theo quy định tại Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

d) Chi xăng dầu cho phương tiện để kiểm tra, bắt giữ, dẫn giải, bảo vệ đối tượng và tang vật vi phạm; chi thông tin liên lạc, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu phục vụ cho hoạt động của các lực lượng xử phạt: Thực hiện theo chứng từ chi thực tế, theo hợp đồng của đơn vị cung ứng. Các nội dung chi nêu trên phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán trước khi thực hiện;

đ) Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

e) Chi bồi dưỡng làm đêm, làm thêm giờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Các khoản chi đặc thù

a) Chi phí mua tin (nếu có): mức chi mua tin của mỗi vụ việc không quá 10% mức xử phạt và tối đa không quá 5.000.000 đồng. Riêng đối với xử phạt trong lĩnh vực bảo vệ môi trường, chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả, mức mua tin của mỗi vụ việc không quá 10% mức xử phạt và mức tối đa không quá 50.000.000 đồng.

Việc thanh toán chi mua tin phải có đầy đủ chứng từ theo quy định; trường hợp yêu cầu phải giữ bí mật tên người cung cấp tin, việc thanh toán chi phí mua tin căn cứ vào phiếu chi với đầy đủ chữ ký của người trực tiếp chi tiền cho người cung cấp tin, của thủ quỹ, kế toán và Thủ trưởng đơn vị trực tiếp điều tra, xử lý vi phạm hành chính. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp điều tra, xử lý vi phạm hành chính phải chịu trách nhiệm về sự chính xác, trung thực trong việc thanh toán chi mua tin, đảm bảo chi đúng người, đúng việc và hiệu quả;

b) Chỉ phụ cấp cho lực lượng trực tiếp xử phạt theo chính sách chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (nếu có).

Điều 12. Lập dự toán, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật. Thông tư này hướng dẫn thêm một số nội dung sau:

1. Lập dự toán

Hàng năm, căn cứ vào kết quả thu, chi liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính của năm trước và đánh giá khả năng thực hiện năm hiện hành, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xử phạt vi phạm hành chính lập dự toán chi đảm bảo hoạt động của các lực lượng xử phạt theo các nội dung quy định tại Thông tư này, gửi cơ quan chủ quản tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước để gửi cơ quan tài chính đồng cấp tổng hợp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

2. Công tác quyết toán

a) Cơ quan, đơn vị được giao dự toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt phải mở sổ sách kế toán để ghi chép, hạch toán và tổng hợp trong quyết toán ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán, thống kê;

b) Các khoản chi từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt được hạch toán, quyết toán vào chương, mục và tiểu mục tương ứng theo quy định Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2013.

Các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ cho các cơ quan, tổ chức xử lý vi phạm hành chính từ nguồn thu xử phạt vi phạm hành chính hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định số 81/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

2. Thông tư này thay thế, bãi bỏ các văn bản sau:

a) Thay thế Thông tư 47/2006/TT-BTC ngày 31/5/2006 hướng dẫn một số quy định của Nghị định 124/2005/NĐ-CP ngày 06/10/2005 của Chính phủ quy định về biên lai thu tiền phạt, quản lý, sử dụng tiền phạt vi phạm hành chính;

b) Bãi bỏ các văn bản:

- Quyết định 122/2002/QĐ-BTC ngày 30/9/2002 về việc ban hành mẫu biên lai thu tiền phạt vi phạm hành chính; Quyết định số 58/2003/QĐ-BTC ngày 16/4/2003 về việc ban hành biên lai thu tiền phạt vi phạm hành chính;

- Thông tư 89/2007/TT-BTC ngày 25/7/2007 hướng dẫn việc thu, nộp tiền phạt, quản lý và sử dụng tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực giao thông đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa.

- Thông tư 79/2007/TT-BTC ngày 06/7/2007 hướng dẫn thủ tục thu, nộp tiền phạt, quản lý và sử dụng tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải;

- Thông tư 38/2008/TT-BTC ngày 19/5/2008 hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng;

- Thông tư 197/2010/TTLT-BTC-BTNMT ngày 08/12/2010 hướng dẫn việc thu nộp tiền phạt, quản lý và sử dụng tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;

- Thông tư 50/2010/TTLT-BTC-BXD ngày 14/4/2010 hướng dẫn việc quản lý, sử dụng tiền phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở;

- Thông tư 61/2012/TTLT-BTC-BCA ngày 17/4/2012 quy định việc quản lý và sử dụng tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh và trật tự, an toàn xã hội;

- Thông tư 160/2012/TTLT-BTC-BCT ngày 01/10/2012 quy định việc thu, nộp, quản lý, sử dụng tiền thu từ xử phạt vi phạm pháp luật trong lĩnh vực điện lực.

c) Bãi bỏ các quy định sau:

- Quy định về quản lý, sử dụng tiền phạt vi phạm hành chính tại Thông tư 59/2008/TT-BTC ngày 04/7/2008 hướng dẫn việc thu, nộp, quản lý, sử dụng tiền thu từ xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả và Thông tư số 51/2010/TT-BTC ngày 14/4/2010 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 59/2008/TT-BTC;

- Mẫu biên lai thu tiền phạt không in sẵn mệnh giá quy định tại Thông tư số 56 TTLB/TC-NV ngày 17/7/1995 hướng dẫn việc thu và sử dụng tiền phạt đối với các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực trật tự an toàn giao thông đường bộ và trật tự an toàn giao thông đô thị.

Điều 14. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với số lượng biên lai thu phạt vi phạm hành chính in sẵn mệnh giá, biên lai thu phạt vi phạm hành chính không in sẵn mệnh giá đã in đến trước ngày

Thông tư này có hiệu lực thi hành mà vẫn chưa sử dụng hết thì được tiếp tục sử dụng cho đến hết.

2. Các cơ quan, tổ chức xử lý vi phạm hành chính phối hợp với cơ quan tài chính là chủ tài khoản tạm thu, tạm giữ chốt số dư tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính trên tài khoản tạm thu, tạm giữ đến ngày 30/6/2013. Số kinh phí này được tiếp tục quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật tại thời điểm 30/6/2013; đến 31/12/2013 chưa sử dụng hết thì nộp toàn bộ vào ngân sách nhà nước.

3. Cơ quan tài chính phối hợp với Kho bạc Nhà nước cùng cấp rà soát số tiền thu xử phạt vi phạm hành chính phát sinh từ ngày 1/7/2013 đến trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành đang còn trên tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan tài chính mở tại Kho bạc Nhà nước để nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Thông tư này, việc nộp ngân sách nhà nước chậm nhất đến ngày 31/12/2013.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

a) Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn việc thu, tổ chức thu tiền phạt theo đúng quyết định xử phạt vi phạm hành chính của người có thẩm quyền, đảm bảo hạch toán đầy đủ, kịp thời và quản lý chặt chẽ số tiền thu phạt vi phạm hành chính. Định kỳ hàng tháng, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm gửi cho cơ quan ra quyết định xử phạt bảng kê thu phạt chi tiết theo từng cơ quan ra quyết định xử phạt để xác nhận, đối chiếu số liệu, kịp thời phát hiện các sai sót để xử lý (nếu có);

b) Tổng cục Thuế chịu trách nhiệm in, cấp phát và hướng dẫn việc quản lý, sử dụng biên lai thu tiền phạt thống nhất trong phạm vi cả nước;

c) Cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt có trách nhiệm đối chiếu thường xuyên với Kho bạc Nhà nước nơi nộp tiền phạt vi phạm hành chính (ghi trên quyết định xử phạt) về số liệu thu tiền phạt (tổng số quyết định xử phạt và số tiền theo từng quyết định xử phạt đã được xử lý với tổng số tiền và tổng số khoản thu phạt tại Kho bạc Nhà nước, chi tiết theo từng cơ quan ra quyết định xử phạt); xác nhận số liệu đối chiếu trên bảng kê thu phạt do Kho bạc Nhà nước gửi đối chiếu.

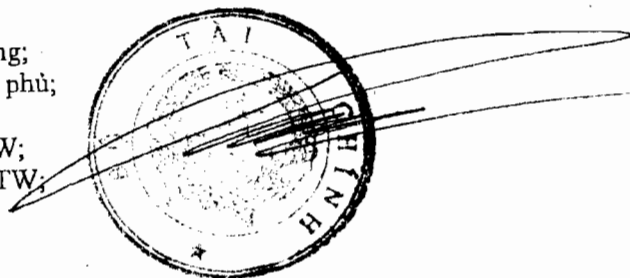
2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được áp dụng theo các văn bản mới đó.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- TAND Tối cao, VKSND Tối cao;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, KBNN tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán Nhà nước;
- Công báo;
- Website Chính phủ, Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trương Chí Trung

Phụ lục số 01: Mẫu biên lai thu tiền phạt không in sẵn mệnh giá
(Ban hành kèm theo Thông tư số 153/2013/TT-BTC ngày 31/10/2013 của Bộ Tài chính)

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

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

Mẫu CTT 45
AM /...
Quyền

Đơn vị thu:.....
Mã số:.....

số:.....
Số:.....

BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT

(Liên)

Họ tên người nộp tiền:.....

Địa chỉ:.....

Lý do nộp phạt:.....

Theo Quyết định xử phạt số:.....ngày.....tháng.....năm

Cơ quan xử phạt:.....

Số tiền trên quyết định xử phạt:.....

(Viết bằng chữ):.....

Số tiền phạt do chậm thi hành quyết định xử phạt (nếu có):.....

(Viết bằng chữ):.....

Tổng số tiền.....

(Viết bằng chữ):.....

Ngày.....tháng.....năm

Người nộp tiền

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người thu tiền (Mã số)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 02: Mẫu biên lai thu tiền phạt in sẵn mệnh giá
(Ban hành kèm theo Thông tư số 153/2013/TT-BTC ngày 31/10/2013 của Bộ Tài chính)

Mẫu CTT45B

Mẫu: BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT Xê ri: N: 00000000 - Họ tên người nộp tiền: - Địa chỉ: - Lý do nộp tiền: - Số tiền: in sẵn mệnh giá bằng số (bằng chữ)... - Theo QĐ số:.....ngày...../...../..... Của: Người nộp tiền Người thu tiền (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) Liên 1: Lưu	Đơn vị thu CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc Mẫu: BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT Xê ri: N : 00000000 - Họ tên người nộp tiền: - Địa chỉ: - Lý do nộp tiền: - Số tiền: in sẵn mệnh giá bằng số (bằng chữ)..... - Theo QĐ số:..... ngày...../...../..... của: Người nộp tiền Người thu tiền (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) Liên 2: Giao người nộp tiền
---	--

Mẫu CTT45C

Mẫu: BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT Xê ri: N: 00000000 - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng số..... - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng chữ... Liên 1: Lưu	Đơn vị thu CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc Mẫu: BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT Xê ri: N : 00000000 - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng số..... - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng chữ..... Liên 2: Giao người nộp tiền
---	---