

Số: **02**/2016/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **20** tháng 01 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản  
tại các cơ quan thực hiện chứng thực trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 147/TTr-STP ngày 29/12/2015 và Giám đốc Sở Tài chính tại Công văn số 2890/STC-TCHCSN ngày 20/11/2015,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Quy định mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản tại các cơ quan thực hiện chứng thực trên địa bàn tỉnh (chi tiết kèm theo Quyết định này).

Mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản là mức thu tối đa và đã bao gồm thuế giá trị gia tăng. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, UBND cấp huyện quy định mức thu của Phòng Tư pháp; UBND cấp xã quy định mức thu phù hợp nhưng không được vượt quá mức trần quy định tại Quyết định này, gửi Sở Tư pháp để theo dõi; đồng thời, niêm yết công khai tại trụ sở của cơ quan trong quá trình thực hiện.

**Điều 2. Đối tượng nộp, cơ quan thu**

1. Đối tượng nộp: Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

2. Cơ quan thu: Phòng Tư pháp cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3. Quản lý và sử dụng chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ văn bản**

1. Phòng Tư pháp cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm mở sổ sách kế toán để theo dõi, hạch toán chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản

theo pháp luật về kế toán thống kê; toàn bộ số tiền thu được thực hiện chi cho các nội dung sau:

a) Chi phí phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản như: văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, thông tin liên lạc, công tác phí trong nước theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

b) Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản, trang thiết bị phục vụ trực tiếp cho thực hiện in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản.

c) Chi hỗ trợ tiền công cho người trực tiếp thực hiện công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản như: chi bổ sung thu nhập tăng thêm, ngoài giờ, khen thưởng cho những người trực tiếp làm công tác chứng thực, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể theo quy định.

d) Nội dung chi tại các điểm a, b và c, khoản 1 Điều này phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan thực hiện việc chứng thực trước khi thực hiện.

2. Sau khi thực hiện chi cho các nội dung chi theo quy định tại khoản 1 Điều này, phần kinh phí còn lại (nếu có) chưa chi hết vào cuối năm thì được chuyển sang năm sau để tiếp tục thực hiện.

3. Việc thu, nộp tiền chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện chứng thực bằng tiền đồng Việt Nam (VNĐ); mức thu được quy định tại Quyết định này không bao gồm lệ phí chứng thực theo quy định hiện hành.

**Điều 4.** Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Tài chính; Cục Thuế tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Bộ Tư pháp (báo cáo);
- Cục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đài PH-TH tỉnh, Báo Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP(NC), KTTH, CBTH;
- Lưu: VT. NC<sub>lmc42</sub>.



**Trần Ngọc Căng**



**QUY ĐỊNH**

Mức thu phí chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản tại các cơ quan  
chứng thực trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi  
được quy định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 20/01/2016  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Loại việc	Mức trần (đồng/trang)
1	In giấy tờ, văn bản (khổ A4)	1.000
2	In giấy tờ, văn bản (khổ A3)	2.000
3	Chụp giấy tờ, văn bản (khổ A4)	500
4	Chụp giấy tờ, văn bản (khổ A3)	1.000
5	Đánh máy và in giấy tờ, văn bản (khổ A4)	10.000