

Nhằm nâng cao hiểu biết quản lý nhà nước và đáp ứng nhu cầu thực tế của các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong hoạt động công tác tại địa phương; ngày 13/7/2020, Ủy ban nhân dân (UBND) thị trấn Quỳ Ng Nam đã ban hành Quyết định số 08/2020/QĐ-UBND quy định mức trần thu, quản lý, sổ đăng chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện công tác trên địa bàn thị trấn. Theo đó, Quyết định quy định mức tối đa nội dung chi phí như sau:

Thứ nhất, đối tượng áp dụng là các tổ chức, cá nhân có yêu cầu công tác tại Phòng Tư pháp, UBND cấp xã; Phòng Tư pháp cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thị trấn.

Thứ hai, mức trần thu chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện công tác được quy định như sau: In giấy tờ, văn bản khổ A4 là 1.000 đồng, khổ A3 là 2.000 đồng; Chụp giấy tờ, văn bản khổ A4 là 500 đồng, khổ A3 là 1.000 đồng; Đánh máy giấy tờ, văn bản khổ A4 là 10.000 đồng, khổ A3 là 15.000 đồng.

Thứ ba, về quản lý, sổ đăng chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản: Phòng Tư pháp cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm theo dõi, hạch toán kê khai thuế vào sổ sách kế toán của cơ quan, đơn vị; lập hóa đơn, công bố và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đăng ký, kê khai, nộp thuế theo quy định của pháp luật đối với sổ thuế. Công bố thuế: Sổ đăng hóa đơn để chủ thể kinh doanh mua tại cơ quan thuế theo quy định của Bộ Tài chính và phát hành, quản lý, sổ đăng nội dung thuế.

Toàn bộ sổ thuế là nguồn kinh phí để thực hiện tổ chức, tổ chức trách nhiệm và tài chính của cơ quan, đơn vị, tổ chức theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 và sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chức năng, tổ chức, trách nhiệm và sổ đăng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị quản lý, sổ đăng theo chế độ quy định hiện hành của nhà nước gồm nội dung chi sau:

- Chi mua vật tư, văn phòng phẩm và các khoản chi khác liên quan trực tiếp phục vụ cho việc thực hiện công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện công tác;

- Chi mua sắm, sửa chữa thiết bị tuyên tài sản, trang thiết bị phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản;

- Chi thanh toán cho cá nhân trực tiếp thực hiện công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản (nếu có và không bao gồm chi phí tiền lương đối với cán bộ công chức đã hưởng lương ngân sách nhà nước theo chế độ quy định). Các nội dung chi nêu trên phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Sau khi thanh toán các khoản chi phí phục vụ in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản, phần kinh phí còn lại bổ sung vào kinh phí hoạt động tuyên truyền thực hiện theo chế độ tổ chức đối với cơ quan nhà nước theo quy định.

Thứ tư, Quyết định cũng quy định UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm căn cứ tình hình thực tế để quy định mức thu chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện công tác cho phù hợp nhưng không được cao hơn mức trần chi phí theo quy định tại Quyết định này; Niêm yết công khai mức thu chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản khi thực hiện công tác tại trụ sở cơ quan và bố trí nhân "Mặt cửa" nội tiếp nhận yêu cầu công tác. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/7/2020./.

Phòng Hành chính T pháp