BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 09/2023/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 08 tháng 02 năm 2023*

THÔNG TƯ
Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 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 Tài chính Hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định nội dung chi, mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công

tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là văn bản).

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có chức năng, nhiệm vụ giúp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại Điều 111, Điều 113, Điều 114, Điều 128 và giúp cơ quan, người có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ) (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) được ngân sách nhà nước cấp kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo Thông tư này gồm:

a) Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp;

b) Tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ;

c) Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

đ) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có nhiệm vụ giúp cơ quan, người có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

e) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người được giao thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo chỉ đạo, yêu cầu, kế hoạch.

Điều 2. Nguyên tắc lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Kinh phí phục vụ hoạt động tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 111 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và rà soát văn bản khi phát sinh căn cứ rà soát theo quy định tại Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sử dụng từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên của cơ quan thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát văn bản.

2. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản phải đúng mục đích, đúng nội dung, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi theo quy định hiện hành về các chế độ chi tiêu tài chính và các quy định tại Thông tư này.

Điều 3. Nội dung chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp xử lý kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Chi công tác phí cho các đoàn công tác thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; kiểm tra tình hình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

3. Chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

4. Chi lấy ý kiến chuyên gia: Trong các trường hợp sau đây thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức quyết định và chịu trách nhiệm việc lấy ý kiến chuyên gia:

a) Trường hợp văn bản được kiểm tra, rà soát thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp hoặc có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp;

b) Trường hợp dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo tổng rà soát hệ thống văn bản; báo cáo hệ thống hóa văn bản cần phải lấy ý kiến tư vấn của các chuyên gia.

5. Chi báo cáo (bao gồm cả báo cáo tổng hợp và báo cáo của từng bộ, ngành, tổ chức, cơ quan nhà nước khác ở trung ương, địa phương, đơn vị) bao gồm: Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hằng năm hoặc báo cáo đột xuất về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản. Chi báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

6. Chi chỉnh lý các loại dự thảo báo cáo tại khoản 5 Điều này (trừ báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp).

7. Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên các phương tiện thông tin đại chúng.

8. Chi kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều 106 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát, hệ thống hóa văn bản để thực hiện hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); rà soát văn bản khi thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản theo quyết định của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

9. Chi tổ chức đội ngũ cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản:

a) Chi hợp đồng có thời hạn với cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; chi thù lao cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo hợp đồng khoán việc tính trên số lượng văn bản xin ý kiến;

b) Chi thanh toán công tác phí cho cộng tác viên tham gia đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực.

10. Chi kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

11. Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 178 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

a) Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản để cập nhật, lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản;

b) Chi tổ chức thu thập, phân loại, xử lý các thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản, trang bị sách, báo, tạp chí.

12. Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

13. Các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản:

Chi tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản và đội ngũ cộng tác viên; chi sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng về

công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; chi làm đêm, làm thêm giờ, chi văn phòng phẩm và một số khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản.

Điều 4. Mức chi công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Các nội dung chi cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành. Cụ thể như sau:

a) Đối với các khoản chi để tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, sơ kết, tổng kết; các khoản chi công tác phí cho những người đi công tác trong nước (bao gồm cả cộng tác viên, thành viên tham gia các đoàn kiểm tra văn bản và đoàn kiểm tra công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản) được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

b) Đối với các khoản chi cho việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao về chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản và đội ngũ cộng tác viên được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

c) Đối với các khoản chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực, địa phương và toàn quốc về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở;

d) Đối với các khoản chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài

chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng Điều tra thống kê quốc gia và Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22 ngày 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 9 Điều 3 và Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

đ) Chi khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

e) Chi hợp đồng có thời hạn với cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo hợp đồng giữa các bên và quy định của Bộ luật Dân sự về hợp đồng;

g) Đối với các khoản chi báo cáo về rà soát các văn bản có liên quan đến dự án, dự thảo văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 42/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

2. Thông tư này hướng dẫn cụ thể một số khoản chi có tính chất đặc thù trong kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và nội dung chi, mức chi quy định tại Điều 3, Điều 4 và Phụ lục kèm theo của Thông tư này, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách chi thường xuyên hằng năm gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không phải là đơn vị dự toán, hằng năm, cơ quan, đơn vị căn cứ vào các nội dung kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy định tại Thông tư này và kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa được duyệt, lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản gửi bộ phận tài chính của cơ quan mình để tổng hợp chung vào dự toán kinh phí của cơ quan theo quy định.

3. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2023.

2. Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Các khoản chi ngoài lương của cán bộ, công chức, viên chức có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước quy định tại Thông tư này được áp dụng cho đến khi thực hiện cải cách tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

2. Mức chi quy định tại Thông tư này là mức chi tối đa làm căn cứ để các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan trung ương lập dự toán kinh phí ngân sách nhà nước cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương quyết định mức chi cụ thể để thực hiện chi tiêu cho phù hợp trong phạm vi dự toán chi ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

3. Căn cứ vào khả năng ngân sách, tình hình thực tế địa phương và tính chất mỗi hoạt động kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định

cụ thể mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản tại địa phương; trường hợp các địa phương chưa ban hành văn bản quy định cụ thể mức chi thì các cơ quan, đơn vị được áp dụng quy định tại Thông tư này để thực hiện.

4. Việc tự kiểm tra văn bản, rà soát văn bản tại khoản 1 Điều 2 Thông tư, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan trung ương, địa phương được vận dụng nội dung chi, mức chi quy định tại Điều 3, Điều 4, Phụ lục Thông tư này để thực hiện.

5. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

6. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Võ Thành Hưng

PHỤ LỤC
MỘT SỐ MỨC CHI ĐẶC THÙ BẢO ĐẢM CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2023/TT-BTC ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
1	Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp xử lý kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu, kế hoạch; họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật			
a	Chủ trì cuộc họp	Người/buổi	150	
b	Các thành viên tham dự	Người/buổi	100	
2	Chi lấy ý kiến chuyên gia	01 văn bản	1,500	Văn bản được xin ý kiến
3	Chi soạn thảo, viết báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			
a	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hằng năm hoặc báo cáo đột xuất về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.	01 báo cáo		

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
	(Bao gồm cả báo cáo tổng hợp và báo cáo của từng bộ, ngành, tổ chức, cơ quan nhà nước khác ở trung ương, địa phương, đơn vị), cụ thể:			
	- Báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội	01 báo cáo	30,000	
	- Báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội	01 báo cáo	15,000	Báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả của nhiều cơ quan
	- Báo cáo tổng hợp trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác ở trung ương	01 báo cáo	12,000	Báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả của nhiều cơ quan
	- Báo cáo của từng bộ, ngành, tổ chức, cơ quan nhà nước khác ở trung ương	01 báo cáo	10,000	
	- Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	01 báo cáo	7,000	
	- Báo cáo kết quả của các đơn vị thuộc bộ, ngành, tổ chức, cơ quan khác ở trung ương; báo cáo của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện và của đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra liên ngành do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân dân cấp tỉnh quyết định thành lập	01 báo cáo	3,000	

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
	- Báo cáo của các phòng, ban, ngành cấp huyện; cơ quan chuyên môn của đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã; báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra liên ngành do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập	01 báo cáo	1,500	
b	Báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp	01 báo cáo	400	
4	Chi chỉnh lý các loại dự thảo báo cáo (trừ báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp)		900	Tính 01 lần chỉnh lý
5	Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng			Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
6	Chi kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều 106 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	01 văn bản		
	- Trường hợp kiểm tra văn bản mà không phát hiện dấu hiệu trái pháp luật		250	
	- Trường hợp kiểm tra văn bản mà phát hiện dấu hiệu trái pháp luật		500	

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
7	Chi rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát, hệ thống hóa văn bản để thực hiện hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); rà soát văn bản khi thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản theo quyết định của Ủy ban thường vụ Quốc hội	01 văn bản		
a	Đối với văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (bao gồm cả các Nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam)		Từ 200 đến 300	
b	Đối với văn bản còn lại		Từ 100 đến 200	
8	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản	01 văn bản		
a	Mức chi chung		300	
b	Đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp		600	
9	Chi thù lao cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản	01 văn bản		
a	Đối với văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (bao gồm cả các Nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban		Từ 250 đến 350	

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
	thường vụ Quốc hội, Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam)			
b	Đối với văn bản còn lại		Từ 150 đến 250	
10	Chi kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	01 văn bản	150	
11	Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			
a	Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản để cập nhật, lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản;	01 văn bản	150	
b	Chi tổ chức thu thập, phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản, trang bị sách, báo, tạp chí … phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật			
	- Đối với việc thu thập những thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, sách báo, tạp chí	01 tài liệu (01 văn bản)		Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
	- Đối với việc phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, văn bản mà không có mức giá xác định sẵn	01 tài liệu (01 văn bản)	70	Khoản chi này không áp dụng đối với việc thu thập các văn bản quy phạm pháp luật đã được cập nhật trong các hệ cơ sở dữ liệu điện tử của cơ quan, đơn vị hoặc đăng trên Công báo
12	Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
13	Đối với các khoản chi khác: Làm đêm, làm thêm giờ, chi văn phòng phẩm …			Căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp theo quy định hiện hành và được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán trước khi thực hiện làm căn cứ quyết toán kinh phí.