VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 204/2025/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 2025*

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết trình tự, thủ tục lập dự toán, thanh toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Pháp lệnh Chi phí tố tụng ngày 11 tháng 12 năm 2024;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết trình tự, thủ tục lập dự toán, thanh toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết trình tự, thủ tục lập dự toán, thanh toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với các cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc lập dự toán, thanh toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng.

Điều 3. Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng

Việc lập dự toán, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan. Nghị định này hướng dẫn thêm một số nội dung sau:

1. Lập dự toán

Hằng năm, vào thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, căn cứ tình hình chi trả chi phí tố tụng thực tế đã chi của năm trước và ước thực hiện năm hiện hành, dự kiến kế hoạch thực hiện các hoạt động tố tụng của năm kế hoạch, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm chi trả chi phí tố tụng lập dự toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng theo quy định của Pháp lệnh Chi phí tố tụng, tổng hợp vào dự toán của cơ quan, đơn vị mình, gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, tổng hợp chung vào dự toán của đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Phân bổ dự toán

Sau khi được Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân giao dự toán ngân sách, đơn vị dự toán cấp I ở trung ương và địa phương thực hiện phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc và đơn vị thuộc ngân sách cấp dưới theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Trong đó, đối với nội dung phân bổ và giao dự toán chi thường xuyên để thực hiện chi trả chi phí tố tụng được giao vào phần kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ của cơ quan, đơn vị.

3. Quyết toán

Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí thực hiện chi trả chi phí tố tụng theo quy định tại Nghị định này và tổng hợp trong báo cáo quyết toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật về quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán, các văn bản hướng dẫn và quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương II
QUY ĐỊNH THỦ TỤC TẠM ỨNG, THANH TOÁN CHI PHÍ TỐ TỤNG GIỮA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TIẾN HÀNH TỐ TỤNG VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG TỐ TỤNG

Điều 4. Thủ tục thanh toán chi phí xem xét, thẩm định tại chỗ; chi phí xem xét tại chỗ

1. Sau khi kết thúc việc xem xét, thẩm định tại chỗ, xem xét tại chỗ, người được mời tham gia xem xét, thẩm định tại chỗ, người được mời tham gia xem xét tại chỗ, người tiến hành xem xét tại chỗ gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật.

2. Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho người được mời tham gia xem xét, thẩm định tại chỗ, người được mời tham gia xem xét tại chỗ, người tiến hành xem xét tại chỗ bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Tài liệu kèm theo giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh khi được mời tham gia xem xét, thẩm định tại chỗ, xem xét tại chỗ hoặc khi tiến hành xem xét tại chỗ.

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chưa đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho người đề nghị thanh toán biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thực hiện thanh toán chi phí.

4. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí sử dụng dịch vụ, chi phí khác (nếu có) theo hợp đồng, hoá đơn, phiếu thu tiền sử dụng dịch vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thủ tục tạm ứng, thanh toán chi phí định giá tài sản

1. Trong trường hợp có nhu cầu tạm ứng chi phí định giá tài sản, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu định giá tài sản của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, Hội đồng định giá tài sản gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị tạm ứng tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục tạm ứng.

2. Hồ sơ đề nghị tạm ứng chi phí định giá tài sản bao gồm:

a) Giấy đề nghị tạm ứng chi phí định giá tài sản theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Bảng tính toán tổng chi phí thực hiện định giá tài sản và cơ sở tính toán chi phí thực hiện định giá tài sản.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị tạm ứng của Hội đồng định giá tài sản, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng có trách nhiệm thực hiện việc tạm ứng. Mức tạm ứng tối đa không vượt quá chi phí định giá tài sản do Hội đồng định giá tài sản đã tính toán gửi trong hồ sơ đề nghị tạm ứng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả định giá, Hội đồng định giá tài sản gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

5. Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là văn bản yêu cầu định giá; bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết, phù hợp với các chi phí được xác định tại Điều 21, Điều 22, Điều 23 và Điều 24 Pháp lệnh Chi phí tố tụng phát sinh trong quá trình thực hiện định giá.

6. Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho Hội đồng định giá tài sản và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho Hội đồng định giá tài sản theo quy định.

Trường hợp số tiền tạm ứng chi phí định giá đã thanh toán chưa đủ chi phí thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán phần còn thiếu đó.

Trường hợp số tiền tạm ứng vượt quá chi phí định giá thì Hội đồng định giá tài sản phải hoàn trả lại phần tiền chênh lệch trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá.

Điều 6. Thủ tục tạm ứng, thanh toán chi phí giám định

1. Thủ tục tạm ứng chi phí giám định

a) Trong tố tụng dân sự và tố tụng hành chính

Thủ tục tạm ứng chi phí giám định được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

b) Trong tố tụng hình sự

Thủ tục tạm ứng chi phí giám định được thực hiện theo quy định tại Điều 44 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định trưng cầu giám định của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị tạm ứng chi phí giám định tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục tạm ứng.

2. Hồ sơ đề nghị tạm ứng chi phí giám định bao gồm:

a) Giấy đề nghị tạm ứng theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Bảng tính toán tổng chi phí thực hiện giám định và cơ sở tính toán chi phí thực hiện giám định.

3. Thời hạn nộp tiền và mức tạm ứng chi phí giám định

a) Trong tố tụng dân sự và tố tụng hành chính: Thời hạn nộp tiền tạm ứng chi phí giám định được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

b) Trong tố tụng hình sự: Thời hạn nộp tiền tạm ứng chi phí giám định thực hiện theo thông báo đề nghị tạm ứng của tổ chức, người thực hiện giám định quy định tại khoản 2 Điều 44 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

c) Mức tạm ứng tối đa không vượt quá chi phí giám định do tổ chức, cá nhân thực hiện giám định đã tính toán gửi trong hồ sơ đề nghị tạm ứng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả giám định, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

5. Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh trong quá trình giám định.

6. Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị thanh toán biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho tổ chức, cá nhân thực hiện giám định theo quy định.

Trường hợp số tiền tạm ứng chi phí giám định đã thanh toán chưa đủ chi phí thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán phần còn thiếu đó.

Trường hợp số tiền tạm ứng vượt quá chi phí giám định thì tổ chức, cá nhân thực hiện giám định phải hoàn trả lại phần tiền chênh lệch trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định.

Điều 7. Thủ tục thanh toán chi phí cho Hội thẩm

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc phiên toà, Hội thẩm gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm tới Toà án bằng một trong

các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

2. Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bảng kê thời gian tham gia phiên toà, thời gian nghiên cứu hồ sơ của Hội thẩm có xác nhận của chủ toạ phiên toà; bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh được quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 46 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Toà án phải thông báo Hội thẩm biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đủ Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm đầy đủ, hợp lệ, Toà án thanh toán chi phí cho Hội thẩm theo quy định.

Điều 8. Thanh toán chi phí cho luật sư, trợ giúp viên pháp lý, bào chữa viên nhân dân trong trường hợp chỉ định người bào chữa trong tố tụng hình sự

1. Thủ tục thanh toán chi phí cho luật sư, trợ giúp viên pháp lý trong trường hợp chỉ định người bào chữa được thực hiện theo quy định của pháp luật về luật sư và trợ giúp pháp lý.

2. Thủ tục thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân trong trường hợp chỉ định người bào chữa được thực hiện như sau:

a) Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân bao gồm:

Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bảng kê thời gian làm việc của bào chữa viên nhân dân có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng; bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh được quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 2 Điều 49 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

b) Sau khi kết thúc từng giai đoạn trong tố tụng (điều tra, truy tố, xét xử), bào chữa viên nhân dân gửi hồ sơ đề nghị thanh toán cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng yêu cầu cử người bào chữa là bào chữa viên nhân dân bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp

hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

c) Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho bào chữa viên nhân dân biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân theo quy định.

Điều 9. Thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật

1. Sau khi kết thúc công việc làm chứng, chứng kiến, phiên dịch, dịch thuật, người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

2. Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh mà người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật đã chi trả khi đến làm chứng, chứng kiến, phiên dịch, dịch thuật theo quy định.

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật.

Điều 10. Thanh toán chi phí ủy thác tư pháp ra nước ngoài

1. Thủ tục thanh toán chi phí uỷ thác tư pháp ra nước ngoài trong tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, tố tụng hình sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về tương trợ tư pháp.

2. Thủ tục thanh toán chi phí tống đạt, thông báo văn bản tố tụng ra nước ngoài trong tố tụng dân sự, tố tụng hành chính thông qua Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được thực hiện theo thủ tục do Toà án nhân dân tối cao phối hợp với Bộ Ngoại giao quy định.

Điều 11. Thanh toán chi phí tham gia phiên toà, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án

1. Sau khi kết thúc phiên toà, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án, những người được quy định tại khoản 1 Điều 69 Pháp lệnh Chi phí tố tụng gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

2. Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí tham gia phiên toà, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án bao gồm:

a) Giấy đề nghị thanh toán chi phí tham gia phiên toà, phiên họp theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hoá đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh mà người tham gia phiên toà, phiên họp đã chi trả khi đến phiên toà, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án.

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí tham gia phiên toà, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho người tham gia phiên toà, phiên họp biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho người tham gia phiên toà, phiên họp theo quy định.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Nghị định số 81/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Chi phí giám định, định giá; chi phí cho người làm chứng, người phiên dịch trong tố tụng (Nghị định số 81/2014/NĐ-CP) hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

4. Đối với các trường hợp các hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định, chi phí định giá, chi phí cho người làm chứng, người phiên dịch trong tố tụng đang được thực hiện thủ tục thanh toán theo quy định tại Nghị định số 81/2014/NĐ-CP trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 81/2014/NĐ-CP. Các cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện hoạt động tố tụng chịu trách nhiệm toàn diện về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, trình tự, thủ tục thanh toán chi phí theo quy định tại khoản này đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

5. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Hồ Đức Phớc

Phụ lục

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CHI PHÍ TỐ TỤNG

(Kèm theo Nghị định số 204/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Mẫu giấy đề nghị thanh toán chi phí tố tụng
Mẫu số 02	Mẫu giấy đề nghị tạm ứng chi phí tố tụng

Mẫu số 01. Mẫu giấy đề nghị thanh toán

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN CHI PHÍ TỐ TỤNG
Ngày.... tháng.....năm....

Kính gửi (1):.....

Tên tổ chức/cá nhân:.....

Địa chỉ: .....

Mã số thuế: .....

Số tiền đã tạm ứng (nếu có): .....

(Viết bằng chữ):.....

Số tiền đề nghị thanh toán: .....

(Viết bằng chữ):.....

Nội dung thanh toán (2):.....

Hình thức thanh toán (3): .....

Thông tin tài khoản (nếu thanh toán bằng hình thức chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng):

- Họ và tên chủ tài khoản:
- Số tài khoản:
- Tên ngân hàng:

(*Kèm theo……chứng từ gốc (4)*).

Tổ chức, cá nhân đề nghị thanh toán (5)
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng.
(2) Tên loại chi phí tố tụng đề nghị thanh toán.
(3) Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng.
(4) Số lượng các tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán.
(5) Đối với tổ chức phải ký ghi rõ họ tên, đóng dấu.

Mẫu số 02. Mẫu giấy đề nghị tạm ứng

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG CHI PHÍ TỐ TỤNG
Ngày.... tháng.....năm....

Kính gửi (1):.....

Tên tổ chức/cá nhân:.....

Địa chỉ: .....

Mã số thuế: .....

Số tiền đề nghị tạm ứng: .....

(Viết bằng chữ):.....

Nội dung tạm ứng (2): .....

Hình thức nhận tạm ứng (3): .....

Thời hạn tạm ứng (4): .....

Thông tin tài khoản (nếu tạm ứng bằng hình thức chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng):

- Họ và tên chủ tài khoản:
- Số tài khoản:
- Tên ngân hàng:

(*Kèm theo……(5)*).

Tổ chức, cá nhân đề nghị tạm ứng (6)
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(1) Tên cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng.
(2) Tên loại chi phí tố tụng đề nghị tạm ứng.
(3) Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua tài khoản ngân hàng.
(4) Áp dụng đối với quy định tại điểm b khoản 3 Điều 6 Nghị định này.
(5) Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị tạm ứng.
(6) Đối với tổ chức phải ký ghi rõ họ tên, đóng dấu.