

PHỤ LỤC 5

MẪU BÁO CÁO THU PHÍ TRONG LĨNH VỰC NGOẠI GIAO THAM KHẢO
(Ban hành kèm theo Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng
Bộ Tài chính)

CƠ QUAN ĐẠI DIỆN VIỆT NAM TẠI.....

BÁO CÁO THU PHÍ TRONG LĨNH VỰC NGOẠI GIAO

Tháng... năm...

(Áp dụng tại các Cơ quan Đại diện Việt Nam)

STT	Diễn giải	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (USD hoặc tiền địa phương)	Thành tiền		Ghi chú
			Tháng này	Lũy kế		Tháng này	Lũy kế	
A	Thị thực các loại							
1	Loại có giá trị nhập cảnh, xuất cảnh 01 lần	Chiếc						
2	Loại có giá trị nhập xuất cảnh nhiều lần:							
a)	Loại có giá trị đến 03 tháng	Chiếc						
b)	Loại có giá trị đến 03 tháng đến 06 tháng	Chiếc						
c)	Loại có giá trị trên 06 tháng đến 01 năm	Chiếc						
d)	Loại có giá trị trên 01 năm đến 02 năm	Chiếc						
e)	Loại có giá trị trên 02 năm đến 05 năm	Chiếc						
g)	Thị thực cấp cho trẻ em dưới 14 tuổi (không phân biệt thời hạn)	Chiếc						

3	Chuyển thị thực còn giá trị từ hộ chiếu cũ sang hộ chiếu mới	Chiếc						
B	Xác nhận, đăng ký công dân							
1	Cấp Giấy miễn thị thực	Chiếc						
2	Cấp giấy Xác nhận đăng ký công dân	Chiếc						
3	Khai sinh							
a)	Đăng ký khai sinh	Bản						
b)	Đăng ký lại việc sinh	Bản						
4	Kết hôn							
a)	Đăng ký kết hôn	Bản						
b)	Đăng ký lại việc kết hôn	Bản						
5	Khai tử							
a)	Đăng ký khai tử	Bản						
b)	Đăng ký lại việc khai tử	Bản						
6	Nhận cha, mẹ, con							
	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con	Bản						
7	Đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung các vấn đề đã đăng ký tại CQĐD Việt Nam hoặc tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và đã	Bản						

	ghi chú vào sổ tại CQĐĐ							
8	Đăng ký giám hộ chấm dứt giám hộ, thay đổi giám hộ giữa công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài với nhau	Bản						
9	Các việc đăng ký, xác nhận khác							
a)	Cấp bản sao trích lục	Bản						
b)	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài	Bản						
c)	Cấp xác nhận về việc đã ghi vào Sổ các thay đổi theo bản án, quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam	Bản						
d)	Ghi vào Sổ các việc: khai sinh; kết hôn; ly hôn;...	Bản						
e)	Xác nhận đủ điều kiện kết hôn	Bản						
g)	Xác nhận người có quốc tịch Việt Nam, người có gốc Việt Nam; liên quan đến quốc tịch theo yêu cầu của công dân	Bản						

h)	Xác nhận một số nội dung cụ thể khác theo yêu cầu của công dân	Bản						
C	Chứng nhận lãnh sự và hợp pháp hóa lãnh sự							
1	Hợp pháp hóa giấy tờ, tài liệu	Bản						
2	Phi chứng nhận lãnh sự	Bản						
D	Công chứng, chứng thực							
1	Công chứng, chứng thực các hợp đồng, giao dịch	Bản						
2	Chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng Tiếng Việt; chứng thực chữ ký người dịch trong các văn bản dịch từ Tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	Bản						
3	Công chứng di chúc và việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ di chúc; công chứng văn bản từ chối chấp nhận di sản	Bản						
4	Cấp bản sao văn bản công chứng	Bản						
5	Cấp hoặc chứng thực các giấy tờ và tài liệu	Bản						

	liên quan đến tàu biển, tàu bay và các loại phương tiện giao thông khác							
E	Xác minh giấy tờ, tài liệu (không kể tiền cước phí)	Hồ sơ/ bản						
G	Tiếp nhận và vận chuyển đơn, chứng cứ của công dân và pháp nhân Việt Nam							
1	Nhận lưu giữ di chúc, bảo quản giấy tờ, tài liệu và đồ vật có giá trị của công dân Việt Nam	Bản hoặc 1 hiện vật/ năm						
2	Tiếp nhận và vận chuyển đơn, chứng cứ của công dân và pháp nhân Việt Nam cho các cơ quan có thẩm quyền trong nước (không kể tiền cước phí)	Bản hoặc 1 hiện vật						
H	Một số quy định khác							
	Thu lệ phí làm gấp và ngoài giờ ngoài mức phí quy định trên (khi hồ sơ đã hợp lệ, trừ Khoản 3 Mục D), thu thêm:							
	<i>Trong ngày (24 tiếng):</i>							
	<i>Ngày hôm sau (36 tiếng):</i>							

	<i>Ngoài giờ làm việc, ngoài giờ nhận hồ sơ, ngày nghỉ, ngày lễ:</i>							
I	TỔNG CỘNG THU:							
II	PHÂN PHỐI CÁC QUỸ							
1	Nộp Quỹ tạm giữ của NSNN ở nước ngoài							
2	30% số thu phí							
2.1	Số chi							
a)	<i>Chi phí sử dụng ấn phẩm trắng lãnh sự</i>							
b)	<i>Các chi phí khác liên quan đến công việc thu (công tác phí đi nhận ấn phẩm trắng lãnh sự; tiền chi phí vận chuyển ấn phẩm trắng lãnh sự; in tờ khai, hóa đơn, biểu mẫu; văn phòng phẩm; chi phí điện thoại, fax, cước phí bưu điện).</i>							
2.2	30% còn lại							

KẾ TOÁN
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH LÃNH SỰ
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng.... năm 20...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nguồn: Thông tư 264/2016/TT-BTC