

PHỤ LỤC I
TRÌNH TỰ, CÁCH THỨC LẬP DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL

(Kèm theo Văn bản số .../STP-XDPL ngày ... tháng ... năm 2026 của Sở Tư pháp)

I. HƯỚNG DẪN TRÌNH TỰ, CÁCH THỨC LẬP DỰ TOÁN

Bước 1. Rà soát, xác định danh mục văn bản và nhiệm vụ thuộc phạm vi lập dự toán

Đối với năm 2026, cơ quan, đơn vị rà soát các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) đã tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành và các văn bản dự kiến xây dựng, trình ban hành trong năm 2026 thuộc phạm vi lập dự toán theo Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND (căn cứ Kế hoạch số 69/KH-UBND ngày 11/02/2026 của UBND tỉnh, Báo cáo kết quả tổng rà soát số 533/BC-UBND của UBND tỉnh, các văn bản quy định chi tiết văn bản QPPL cấp trên dự kiến ban hành trong năm...).

Trong đó, cần xác định:

- Loại văn bản;
- Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành và tên văn bản đối với văn bản đã ban hành;
- Tên gọi dự kiến, thời gian dự kiến trình ban hành đối với văn bản chưa ban hành;
- Căn cứ pháp lý đề xuất ban hành;

Đối với năm 2027, cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao, chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản QPPL và nhiệm vụ dự kiến thực hiện để xác định nhu cầu kinh phí; Việc dự toán kinh phí có thể xác định chính xác nội dung cần quy định hoặc chưa xác định, tuy nhiên cần căn cứ vào thực tiễn công tác xây dựng văn bản QPPL thời gian qua và định hướng thời gian tới của đơn vị để tránh dự toán thừa so với thực tế.

Bước 2. Xác định trường hợp ban hành, loại văn bản và Phụ lục áp dụng

- Sau khi đã xác định được danh mục, số lượng cụ thể của văn bản QPPL, sẽ thực hiện xác định mức dự toán đối với từng văn bản. Cụ thể, cơ quan, đơn vị xác định chính xác loại văn bản (Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh, Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh). Riêng Nghị quyết của HĐND tỉnh, cần xác định trường hợp ban hành theo Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL để lựa chọn đúng Phụ lục, Phần và định mức chi theo Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND. Cụ thể: Đối với nghị quyết của HĐND tỉnh, phải phân biệt trường hợp thuộc **Phần I và Phần II Phụ lục I**; đối với quyết định của UBND

tỉnh áp dụng **Phụ lục II**; đối với quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh áp dụng **Phụ lục III**¹ ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND.

- Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, phải xác định đúng tỷ lệ định mức áp dụng theo khoản 2 Điều 4 Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND. Cụ thể:

+ Văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung một số điều của 02 văn bản QPPL trở lên thì áp dụng bằng định mức khoán chi trong xây dựng 01 văn bản QPPL mới hoặc thay thế quy định tại khoản 1 Điều này.

+ Văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung một số điều của 01 văn bản QPPL thì áp dụng bằng 60% định mức khoán chi trong xây dựng 01 văn bản QPPL mới hoặc thay thế quy định tại khoản 1 Điều này.

+ Văn bản QPPL bãi bỏ một phần hoặc bãi bỏ toàn bộ văn bản QPPL thì áp dụng bằng 30% định mức khoán chi trong xây dựng 01 văn bản QPPL mới hoặc thay thế quy định tại khoản 1 Điều này.

Bước 3. Rà soát công việc, sản phẩm và xác định nội dung, mức chi

Trên cơ sở từng văn bản, cơ quan, đơn vị rà soát các công việc phải thực hiện, sản phẩm phải hoàn thành trong quá trình xây dựng văn bản; đối chiếu với các nội dung chi, nhiệm vụ, hoạt động và định mức tại Phụ lục tương ứng của Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND để xác định nội dung dự toán. Trong đó:

1. Chỉ đưa vào dự toán những công việc, hoạt động thực tế phải thực hiện và có sản phẩm tương ứng theo quy định; không mặc nhiên áp dụng toàn bộ các nội dung chi được quy định trong Phụ lục của Nghị quyết cho từng văn bản.

Đề nghị căn cứ vào thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP:

- Đối với xây dựng Nghị quyết: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 44 của Nghị định này² và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

- Đối với xây dựng Quyết định của UBND tỉnh: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 49 của Nghị định này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

- Đối với Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 51a của Nghị định này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

* Đối với văn bản được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì lập dự toán đối với các thành phần tương ứng theo từng loại văn bản quy định tại Mục 6 Chương IV Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹ Để xác định trường hợp xây dựng Nghị quyết theo Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL đối với các Nghị quyết đã thẩm định có thể tham khảo báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại phần đầu liên quan đến thẩm quyền ban hành văn bản

² Xác định chính xác công việc thực hiện trên cơ sở trường hợp văn bản cần ban hành (theo Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL)

2. Các nhiệm vụ thường thực hiện khi đưa vào dự toán của hoạt động soạn thảo văn bản bao gồm:

- Xây dựng Tờ trình.
- Xây dựng dự thảo văn bản QPPL.
- Xây dựng bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo.
- Xây dựng bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.
- Xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định (tùy thực tế đơn vị có thực hiện thì đưa vào dự toán; không thực hiện không đưa vào dự toán).

3. Lưu ý một số thành phần sau không thực hiện hoặc chỉ thực hiện trong một số trường hợp cụ thể nên cần nhắc khi lập dự toán:

- Đối với **“Xây dựng báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản”** không thực hiện đối với trường hợp Nghị quyết, Quyết định quy định chi tiết nội dung được giao tại văn bản QPPL cấp trên nên không lập dự toán đối với văn bản thuộc trường hợp tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL.

- Đối với **báo cáo đánh giá tác động của chính sách** chỉ áp dụng đối với trường hợp Nghị quyết của HĐND tỉnh ban hành để “Thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương” mà tỉnh Hà Tĩnh chưa ban hành Nghị quyết thuộc trường hợp này nên **lưu ý không đưa vào dự toán**.

- Đối với kinh phí **thuê chuyên gia**, chỉ lập dự toán khi thực tế có nhu cầu thuê chuyên gia phục vụ xây dựng văn bản, xác định được nội dung cần xin ý kiến và sản phẩm dự kiến là ý kiến chuyên gia. Việc thanh toán phải gắn với việc thuê chuyên gia thực tế và sản phẩm hoàn thành. Lưu ý chuyên gia phải đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật liên quan.

- Đối với **điều tra, khảo sát, tổ chức lấy ý kiến, hội thảo, tọa đàm, hội nghị, truyền thông và các hoạt động tương tự**, chỉ lập dự toán khi thực tế có nhu cầu và dự kiến tổ chức thực hiện; xác định phù hợp quy mô, tính chất, nội dung và số lượng người tham gia.

- Đối với **ý kiến góp ý của Sở Tài chính, Sở Nội vụ và Sở Khoa học và Công nghệ**: Cơ quan chủ trì soạn thảo **không thực hiện lập dự toán** mà do các đơn vị góp ý dự toán lập dự toán, trong đó phải xác định theo đúng loại văn bản và Phụ lục tương ứng của Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND; số lượng dự toán căn cứ vào số văn bản thực tế được yêu cầu tham gia góp ý, bảo đảm sản phẩm góp ý được thực hiện theo quy định.

4. Đối với phần dự toán kinh phí tổng hợp, rà soát hồ sơ trình ban hành văn bản QPPL và dự toán kinh phí thẩm tra thì đề nghị Văn phòng UBND tỉnh, Văn Phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ thực hiện như văn bản hướng dẫn, tình hình thực tiễn đảm bảo theo đúng quy định.

Bước 4. Tổng hợp, xác nhận và gửi dự toán

Sau khi hoàn thành các bước trên, cơ quan, đơn vị tổng hợp kinh phí theo từng văn bản, nhiệm vụ, hoạt động và tổng nhu cầu kinh phí vào **Phụ lục II**.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp của toàn bộ nội dung dự toán trước khi gửi Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp căn cứ hồ sơ, số liệu do các cơ quan, đơn vị gửi để kiểm tra, soát xét, tổng hợp chung; trường hợp cần thiết yêu cầu cơ quan, đơn vị giải trình, bổ sung hoặc điều chỉnh những nội dung chưa có căn cứ, chưa phù hợp với Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND và quy định pháp luật có liên quan.

II. VÍ DỤ CỤ THỂ

Ví dụ cụ thể về các sản phẩm và mức dự toán của Sở Tư pháp (cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản) khi xây dựng Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND.

Sau khi thực hiện Bước 1 của Quy trình nêu trên, Sở Tư pháp xác định mức chi đối với Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND thì thực hiện như sau:

Bước 1. Xác định trường hợp ban hành văn bản

Đây là Nghị quyết của HĐND tỉnh được ban hành theo thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL³. Do đó, Nghị quyết này thuộc “Trường hợp còn lại”, áp dụng mức dự toán theo Phần II Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND.

Bước 2. Rà soát công việc, sản phẩm và xác định nội dung, mức chi

Nghị quyết này được xây dựng theo trình tự, thủ tục thông thường, không áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn.

Đối với trường hợp tại điểm b khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL thì sẽ đối chiếu các thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 49, Điều 50 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP). Đối với trường hợp này, văn bản đã được ban hành nên cơ quan lập dự toán căn cứ các sản phẩm đã thực hiện và trình tại hồ sơ trình dự thảo đề dự toán. Theo đó, các nhiệm vụ, hoạt động mà cơ quan chủ trì soạn thảo dự toán sẽ bao gồm:

- Xây dựng Tờ trình.

- Xây dựng dự thảo văn bản QPPL: Đây không phải là dự thảo quy định việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được phân cấp nên mức xây dựng dự thảo văn bản sẽ được áp dụng theo “Dự thảo văn bản QPPL quy định nội dung còn lại tại khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản QPPL số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15”.

³ “Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên”; “biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên”

- Xây dựng báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật.
- Xây dựng bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo.
- Xây dựng bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

Mức dự toán do cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện đảm bảo không vượt quá mức tối đa quy định tại Phần II Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2026/NQ-HĐND.

Bước 3. Tổng hợp, xác nhận và gửi dự toán

Sau khi xác định chính xác các nhiệm vụ cụ thể đối với từng văn bản thì cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp chung vào Phụ lục II kèm theo Văn bản hướng dẫn của Sở Tư pháp và chịu trách nhiệm về việc dự toán của đơn vị mình.