



SỞ TƯ PHÁP
TỈNH HÀ NỘI
PHÒNG CÔNG CHỨNG SỐ 2

QUY TRÌNH

THU PHÍ, THÙ LAO CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

Sau khi công chứng viên ký chứng nhận Văn bản công chứng, chứng thực, người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ cho Bộ phận thu phí tại tầng lửng theo quy trình dưới đây:

- ❖ **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ tại quầy số 1 (Kèm thông tin xuất biên lai, hóa đơn nếu có yêu cầu) và ngồi chờ gọi tên nộp phí. Nhân viên quầy số 1 sẽ tiếp nhận hồ sơ, tính phí, xuất biên lai, hóa đơn và chuyển hồ sơ cho nhân viên quầy số 2.
- ❖ **Bước 2:** Nhân viên quầy số 2 mời người yêu cầu công chứng lên nộp phí, thù lao công chứng, chứng thực (thanh toán bằng hình thức: tiền mặt, chuyển khoản hoặc quét thẻ tín dụng). Sau đó phát hành biên lai, hóa đơn cho khách hàng và chuyển hồ sơ cho nhân viên quầy số 3.
- ❖ **Bước 3:** Nhân viên quầy số 3 đóng dấu, cho số công chứng, chứng thực và trả hồ sơ hoàn thiện cho khách hàng.