

Số: /QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
một số lĩnh vực Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của các cấp chính quyền tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/06/2025;

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về
việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ
phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về
thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 72/TTr-STC ngày
26/8/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (Chi tiết tại các Phụ lục kèm
theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

1. Giám đốc Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học
và Công nghệ: Trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính
được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải
quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Hệ thống
thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và hướng dẫn các cơ quan có
liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp
pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết
lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy
định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn

phòng UBND tỉnh; Giám các đốc Sở: Tài chính, Khoa học và Công nghệ; UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- Bộ Tài chính;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP (Ô. Thành);
- VNPT Phú Thọ;
- TT. Phục vụ HCC;
- Lưu: VT, HCC.

(L- b)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Huy Ngọc

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC
TÀI CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP CHÍNH QUYỀN TỈNH PHÚ THỌ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I	Lĩnh vực Tài chính đất đai		Ghi chú
1	1.012994	Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I	Lĩnh vực Quản lý nợ và kinh tế đối ngoại		Ghi chú
1	2.002058	Xác nhận chuyên gia (cấp tỉnh)	
II	Lĩnh vực Công nghệ thông tin		Ghi chú
1	2.002206	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A . THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Tài chính đất đai (Mã TTHC: 1.012994)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Chuyển hồ sơ phân công xử lý.	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, rà soát, kiểm tra hồ sơ; dự thảo văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của UBND cấp xã	Cán bộ phòng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	26 ngày
Bước 6	Kiểm tra nội dung dự thảo	Lãnh đạo phòng Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	0,5 ngày
Bước 7	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày
Bước 8	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; số hoá kết quả giải quyết TTHC; Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	1 ngày
	Tổng thời gian thực hiện		30 ngày

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Quản lý nợ và kinh tế đối ngoại (Mã TTHC: 2.002058)

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn, Sở Tài chính thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ.	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Trưởng phòng/phó trưởng phòng được phân công)	1,0 ngày
Bước 3	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp, báo cáo kết quả, trình lãnh đạo phòng xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Cán bộ hoặc công chức phòng chuyên môn được phân công	7,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định của chuyên viên	Phó trưởng phòng được phân công phụ trách	1,5 ngày
Bước 5	Duyệt kết quả, trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Trưởng phòng chuyên môn	2,0 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Tài chính	2,0 ngày
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC, gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ HCC.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
Bước 8	Nhận kết quả giải quyết TTHC; sao kết quả, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và gửi các cơ quan liên quan theo quy định.	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		15,0 ngày

II. Lĩnh vực Công nghệ thông tin (Mã TTHC: 2.002206)

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ trên Phần mềm cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Bộ Tài chính.	Cán bộ công chức văn Phòng được giao nhiệm vụ, Lãnh đạo Văn phòng Sở được phân công	1,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra các thông tin trong hồ sơ và phê duyệt. Sau khi hồ sơ được phê duyệt, hồ sơ sẽ được chuyển sang ứng dụng cấp mã số của Bộ Tài Chính xử lý và cấp mã. Kết quả giải quyết TTHC là Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử được lưu dưới dạng dữ liệu điện tử trong Phần mềm cấp mã số ĐVQHNS và được tự động gửi đến tài khoản của các đơn vị; các đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS thực hiện in Giấy chứng nhận điện tử trên hệ thống	Cán bộ công chức văn Phòng được giao nhiệm vụ, Lãnh đạo Văn phòng Sở được phân công	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		02 ngày