

Số: 1862/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 5 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính
lĩnh vực tài chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết
của Sở Tài chính tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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;

Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 224/TTr-STC ngày 28/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 14 quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Công dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Bãi bỏ Quyết định số 709/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với từng

thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Phú Thọ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH PHÚ THỌ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1862/QĐ-UBND ngày 5/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP	
1	Cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc địa phương	5,6
2	Tạm ứng kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị của tỉnh	7,8
II	LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ	
1	Quyết định giá thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	8,9
2	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính	10
III	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN	
1	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	11

1.1	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư (Đối với tài sản không phải là trụ sở làm việc)	11,12
1.2	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư (Đối với tài sản là trụ sở làm việc)	12-14
2	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	14,15
3	Mua quyền hóa đơn bán tài sản công	15,16
4	Mua hóa đơn lẻ bán tài sản công	16,17
5	Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước	17,18
6	Chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên	19,20
7	Thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu	20-22
8	Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội	22,23
IV	LĨNH VỰC TIN HỌC	
1	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	24

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

I. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

1. Cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc địa phương

DVT: Ngày làm việc

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung đề xuất, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Tài chính doanh nghiệp	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Tài chính	1 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tài chính	Bộ phận Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		4 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	

Tổng thời gian giải quyết	10 ngày làm việc
----------------------------------	-------------------------

2. Tạm ứng kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị của tỉnh

ĐVT: Ngày làm việc

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung đề xuất, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Tài chính doanh nghiệp	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Tài chính	1 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Tài chính	Bộ phận Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày

Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		4 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ

1. Quyết định giá thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

DVT: Ngày làm việc

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	2 ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		10 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	4 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày

Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

2. Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính

DVT: Ngày làm việc

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ	2 ngày

		sơ	
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	1 ngày
Bước 6	Vấn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Vấn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư

1.1. Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư (Đối với tài sản không phải là trụ sở làm việc)

ĐVT: Ngày làm việc

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	1 ngày

Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 3	Xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính, chuyên lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	2 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	5 ngày
Bước 6	Vấn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Vấn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		5 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,5 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Vấn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả -	0,5 ngày

	chính tại Sở Tài chính	Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

1.2. Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư (Đối với tài sản là trụ sở làm việc)

ĐVT: Ngày làm việc

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	1 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 3	Xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	2 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	5 ngày

Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		42 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	28 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			67 ngày

2. Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công

DVT: Ngày

Thứ tự	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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	1 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý ngân sách	1 ngày
Bước 3	Xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Quyết định hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp không phù hợp	Lãnh đạo phòng Quản lý ngân sách	2 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư Sở Tài chính	1 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; số hoá kết quả giải quyết TTHC; Thông báo trả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả -	

	kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

3. Mua quyền hóa đơn bán tài sản công

DVT: Ngày

Thứ tự	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xem xét đối tượng và mục đích sử dụng phù hợp, đúng quy định quyết định số lượng quyền hóa đơn bán cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC (xuất bán hoá đơn) chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Sở Tài chính	2 ngày
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	

Tổng thời gian giải quyết	5 ngày
----------------------------------	---------------

4. Mua hóa đơn lẻ bán tài sản công

DVT: Ngày

Thứ tự	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xem xét đối tượng và mục đích sử dụng phù hợp, đúng quy định quyết định số lượng quyền hóa đơn bán cho cơ quan, tổ chức, đơn vị	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC (xuất bán hoá đơn) chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Sở Tài chính	2 ngày

Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày

5. Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do các tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước

DVT: Ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung đề xuất, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	2 ngày

Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư Sở Tài chính	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,25 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		7 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2,5 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày làm việc

6. Chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên

DVT: Ngày

Thứ tự công việc	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	1 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh (hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thuộc đối tượng chi thưởng)	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	2 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	5 ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày

Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		5 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,5 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

7. Thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu

DVT: Ngày

Thứ tự công việc	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	1 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh (hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thuộc đối tượng chi thường)	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	2 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở Tài chính	5 ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		5 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày

Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,5 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

8. Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội

ĐVT: Ngày

Thứ tự	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	1 ngày

	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		
Bước 2	Phân công cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	1 ngày
Bước 3	Xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Quản lý giá & Công sản	2 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Tài chính	5 ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, Phát hành và chuyển Tờ trình đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	Văn thư Sở Tài chính	0,5 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính Phú Thọ	0,5 ngày
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		8 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	4 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày

Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài chính tại Sở Tài chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 9	Nhận kết quả giải quyết TTHC. 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.	Văn thư Sở Tài chính, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Tài chính	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

IV. LĨNH VỰC TIN HỌC

1. Đăng ký mã số có quan hệ với ngân sách (bằng hình thức nộp hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số đơn vị quan hệ ngân sách)

ĐVT: Ngày làm việc

Thứ tự	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
--------	-----------------------------	------------------------	---------------------

<p>Bước 1</p>	<p>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.</p> <p>+ Trường hợp 1: Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ có đầy đủ tờ khai và các văn bản có liên quan; trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Tài chính tiếp nhận, 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.</p> <p>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; các đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS thực hiện in Giấy chứng nhận điện tử trên hệ thống Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>+ Trường hợp 2: Hồ sơ không đầy đủ tờ khai và các văn bản có liên quan, Sở Tài chính vẫn tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, đơn vị không bổ sung đầy đủ hồ sơ thì hồ sơ đăng ký không còn hiệu lực.</p> <p>+ Trường hợp 3: Hồ sơ không hợp lệ; Sở Tài chính trả lại hồ sơ và thông báo lý do trả lại hồ sơ cho đơn vị thông qua Dịch vụ công trực tuyến.</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng Sở</p>	<p>2 ngày</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết</p>			<p>2 ngày làm việc</p>

PHẦN III

BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC

STT	Số hồ sơ TTHC	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Quyết định công bố	Số ngày thực hiện TTHC theo	Số ngày giải quyết công
-----	---------------	------------------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------

				QĐ công bố DM TTHC	việc theo QTNB
I		TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP			
1	1.007 623	Cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc địa phương	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	10	10
2	1.010 060	Tạm ứng kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị của tỉnh	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	10	10
II		LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ			
1	1.006 241	Quyết định giá thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	25	25
2	2.002 217	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	05	05
III		LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN			
1	1.005 419	Trường hợp 1: Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công – tư (Đối với tài sản không phải trụ sở làm việc)	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	30	30
		Trường hợp 2: Quyết định sử dụng tài sản công để thuê theo hình thức đối tác công– tư (Đối với tài sản là trụ sở địa phương quản lý)		67	67
2	1.005 429	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	30	30
3	1.005 434	Mua quyền hóa đơn bán tài sản công	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	05	05

4	1.005 435	Mua hóa đơn lẻ bán tài sản công	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	05	05
5	1.006 218	Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản do tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	14	14
6	1.006 219	Chi thưởng đối với tổ chức, cá nhân phát hiện tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	30	30
7	1.066 220	Thanh toán phần giá trị của tài sản cho tổ chức, cá nhân ngẫu nhiên tìm thấy tài sản chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên nhưng không xác định được chủ sở hữu	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	30	30
8	2.002 173	Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	30	30
IV		LĨNH VỰC TIN HỌC			
1	2.002 206	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	644/QĐ-UBND ngày 29/3/2023	02	02