

**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 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./.

**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: 839/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)*

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

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực Tài chính đất đai</b> |                                                   | <b>Ghi chú</b> |
|----------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|
| <b>1</b> | 1.012994                          | Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư |                |

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

| <b>I</b>  | <b>Lĩnh vực Quản lý nợ và kinh tế đối ngoại</b> |                                                                                             | <b>Ghi chú</b> |
|-----------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1</b>  | 2.002058                                        | Xác nhận chuyên gia (cấp tỉnh)                                                              |                |
| <b>II</b> | <b>Lĩnh vực Công nghệ thông tin</b>             |                                                                                             | <b>Ghi chú</b> |
| <b>1</b>  | 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<br>- 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              |
|        | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                           | <b>30 ngày</b>      |

## 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<br>- 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<br>- Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ | 0,5 ngày            |
|        | <b>Tổng thời gian giải quyết kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>                                                                                                                                                       |                                                                           | <b>15,0 ngày</b>    |

## 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 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Bước 1</b> | 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            |
| <b>Bước 2</b> | 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.<br>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            |
|               | <b>Tổng thời gian giải quyết kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     | <b>02 ngày</b>      |