

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI CHÍNH**  
**HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP, QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**  
(Kèm theo Quyết định số 514 /QĐ-UBND ngày 22 /3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**I. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP (01 TTHC)**

**1. Thủ tục phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (Mã số TTHC: BTN-261898)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (Quầy tổng hợp Sở Tài chính)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.</li><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li><li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do.</li></ul>	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (Quầy tổng hợp Sở Tài chính)	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn, Sở Tài chính xử lý.	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở Tài chính	Phân công công chức phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày

Bước 4	Công chức phòng chuyên môn	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	11.5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt.	1.5 ngày
Bước 7	Công chức phòng chuyên môn và Văn thư Sở	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	01 ngày
Bước 8	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	Chuyển hồ sơ cho CCVC Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp VP. UBND tỉnh</i> ).	02 giờ
Bước 9	CCVC Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp VP. UBND tỉnh</i> )	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn, VP. UBND tỉnh xử lý.	0.5 ngày
Bước 10	Công chức phòng chuyên môn VP. UBND tỉnh	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản.	3.5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo VP. UBND tỉnh	Xem xét, thông qua.	01 ngày
Bước 12	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt.	01 ngày
Bước 13	Công chức phòng chuyên môn, VP. UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	0.5 ngày
Bước 14	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp VP. UBND tỉnh</i> )	Chuyển hồ sơ cho CCVC tại Trung Tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> ).	02 giờ
Bước 15	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài Chính</i> )	Trả kết quả cho tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính

**Tổng thời gian: 23 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)**

**Ghi chú:**

- Phòng QLNS-DN đối với cơ quan đơn vị thuộc huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan Trung ương có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh.

- Phòng TCHCSN đối với cơ quan đơn vị hành chính sự nghiệp khối tỉnh.

**II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (04 TTHC)**

**1. Thủ tục mua quyền hóa đơn (Mã số TTHC: 1.005434)**

Trình tự thực hiện	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	01 ngày
Bước 3	Chánh Văn phòng Sở	Nhận hồ sơ và phân công hồ sơ cho Công chức Văn phòng xử lý.	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Văn phòng tham mưu xử lý	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho cơ quan, đơn vị bổ sung hồ sơ: Công văn phúc đáp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: lập phiếu thu tiền bán quyền</li> </ul>	1.5 ngày

		<p>hóa đơn và giao quyền hóa đơn cho đơn vị tại Văn phòng Sở, vào sổ theo dõi.</p> <p>- Thông báo kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>	
<b>Tổng thời gian: 03 ngày làm việc</b>			

## 2. Thủ tục mua hóa đơn lẻ (Mã số TTHC: 1.005435)

<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở.	1.0 ngày
Bước 3	Chánh Văn phòng Sở	Nhận hồ sơ và phân công hồ sơ cho công chức xử lý.	0.5 ngày
Bước 4	Công chức Văn phòng tham mưu xử lý	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho cơ quan, đơn vị bổ sung hồ sơ: Công văn phúc đáp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Lập phiếu thu tiền bán</li> </ul>	1.5 ngày

		quyền hóa đơn và giao quyền hóa đơn cho đơn vị tại Văn phòng Sở, vào sổ theo dõi. - Thông báo kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.	
<b>Tổng thời gian: 03 ngày làm việc</b>			

**3. Thủ tục thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công**  
(Mã số TTHC: 1.005429)

<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Nhận hồ sơ và phân công hồ sơ cho công chức phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 4	Công chức phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định hồ sơ; tham mưu dự thảo văn bản.	17 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thông qua.	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả TTHC là quyết định xuất chi từ tài khoản	01 ngày

		tạm giữ để nộp NSNN và thanh toán chi phí có liên quan cho đơn vị.	
Bước 7	Công chức phòng tham mưu xử lý và Văn thư Sở	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Văn phòng Sở và phòng chuyên môn xử lý để chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	1.5 ngày
Bước 8	Chánh Văn phòng	Nhận hồ sơ và phân công hồ sơ cho công chức xử lý.	0.5 ngày
Bước 9	Công chức Văn phòng	Căn cứ quyết định, làm ủy nhiệm chi (UNC) trình lãnh đạo Sở nộp ngân sách hoặc chuyển trả các chi phí phát sinh của đơn vị (nếu có).	1.5 ngày
Bước 10	Chánh Văn phòng	Xem xét, thông qua UNC.	0.5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt.	02 ngày
<b>Tổng thời gian: 27 ngày làm việc</b>			

**Ghi chú:**

- Phòng QLNS-DN đối với cơ quan đơn vị thuộc huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan Trung ương có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh.

- Phòng TCHCSN đối với cơ quan đơn vị hành chính sự nghiệp khỏi tỉnh.

**4. Thủ tục thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất (Mã số TTHC: 1.006216)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC</li> </ul>	Giờ hành chính

		tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do.	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh ( <i>Quầy tổng hợp Sở Tài chính</i> )	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Sở Tài chính	Phân công công chức phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 4	Công chức phòng chuyên môn	- Thẩm định các khoản chi phí liên quan được chi trả từ tiền bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất (trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). - Dự thảo quyết định.	22 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thông qua.	3.5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả TTHC là Quyết định xuất chi từ tài khoản tạm giữ để nộp NSNN và thanh toán chi phí có liên quan cho đơn vị.	03 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn và Văn thư Sở	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Văn phòng Sở và phòng chuyên môn để chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	1.5 ngày
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở	Nhận hồ sơ và phân công hồ sơ cho công chức xử lý.	01 ngày
Bước 9	Công chức Văn phòng	Căn cứ Quyết định, làm Ủy nhiệm chi (UNC) trình lãnh đạo Sở nộp ngân sách hoặc chuyển trả các chi phí phát sinh của đơn vị (nếu có).	05 ngày
Bước 10	Chánh Văn phòng	Xem xét, thông qua UNC.	02 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt.	03 ngày

<b>Tổng thời gian: 42 ngày làm việc</b>
---

**Ghi chú:**

- Phòng QLNS-DN đối với cơ quan đơn vị thuộc huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan Trung ương có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh.
- Phòng TCHCSN đối với cơ quan đơn vị hành chính sự nghiệp khôi tỉnh.