

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về 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 Quyết định số 2799/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 5093/TTr-STC ngày 05 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Huế để thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ký. Các Quyết định trước đây về phê duyệt quy trình điện tử giải quyết các TTHC có liên quan hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

(Kèm theo Quyết định số 2921 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
1.	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (2.000024)	Quyết định số 2799/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
2.	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (1.000016)	
3.	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (2.000005)	
4.	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (2.002005)	
5.	Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư (2.002004)	

** **Ghi chú:** Nội dung chi tiết của các TTHC đã được Bộ Tài chính công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).*

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 2.000024

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	104 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 1.000016

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	104 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

3. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 2.000005

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	104 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

4. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 2.002005

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	104 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

5. Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư - Mã TTHC: 2.002004

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	104 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc