



BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: **3123**/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày **27** tháng **10** năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thẩm định giá được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa và trên Hệ thống dịch vụ công của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 376/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 08 năm 2026) 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024, Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 và Nghị định 310/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung 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 Thông tư số 14/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 375/QĐ-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý giá;

Căn cứ Quyết định số 2523/QĐ-BTC ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2562/QĐ-BTC ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Kế hoạch thực hiện 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 1910/QĐ-BTC ngày 17 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài chính được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của Bộ Tài chính và danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài chính không tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý giá.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thẩm định giá được tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa của Bộ Tài chính và trên Hệ thống dịch vụ công của Bộ Tài chính (*Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cục trưởng Cục Quản lý giá, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Ngô Văn Tuấn (để b/c);
- Thứ trưởng Lê Tấn Cận (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTT);
- Văn phòng Bộ (P.HC, P.CCHC, BPMC);
- Cục CNTT (để đưa tin);
- Lưu: VT, QLG (3 b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Tấn Cận

Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐỐI VỚI VIỆC GIẢI QUYẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THẨM ĐỊNH GIÁ ĐƯỢC TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CỦA BỘ TÀI CHÍNH

*(Kèm theo Quyết định số: **3123**/QĐ-BTC ngày **27** tháng **10** năm 2026 của Bộ Tài chính)*

1. Quy trình nội bộ áp dụng cho thủ tục hành chính Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá (Mã TTHC: 1.011500)

STT	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC				
	BPMC tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC của doanh nghiệp, thực hiện kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, chuyên viên BPMC thực hiện tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ, hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính), thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Cục Quản lý giá	Công chức làm việc tại BPMC	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hồ sơ, hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.				

Bước 2	Phân công cho bộ phận chuyên môn giải quyết				
	Tiếp nhận hồ sơ TTHC (đã nộp phí thẩm định theo quy định tại mục 2. Phần II Nội dung cụ thể của TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý giá ban hành kèm theo Quyết định số 1168/QĐ-BTC ngày 15/5/2026 của Bộ Tài chính).	Cục Quản lý giá (Phòng Quản lý thẩm định giá)	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ được trình Lãnh đạo Phòng ký nhận hồ sơ TTHC
Bước 3	Giải quyết hồ sơ TTHC				
	- Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phân công cho chuyên viên phụ trách thực hiện; - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo phòng, chuyên viên Phòng Quản lý thẩm định giá	04 ngày làm việc. Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá đề nghị cấp lại chỉ vì lý do GCN đủ ĐKKD dịch vụ thẩm định giá bị mất, rách thì xử lý 01 ngày.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 4	Lãnh đạo cấp phòng rà soát				
	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phê duyệt nội dung thực hiện của Chuyên viên. - Trường hợp đồng ý: Ký tờ trình Lãnh đạo Cục. - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá	2 ngày làm việc. Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá đề nghị cấp lại chỉ vì lý do Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá bị mất, rách thì xử lý 01 ngày.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 5	Lãnh đạo cấp Cục rà soát				
	Lãnh đạo Cục phê duyệt nội dung thực hiện của phòng: - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo Cục ký phê duyệt hồ sơ - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3.	Lãnh đạo Cục Quản lý giá	2 ngày làm việc. Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá đề nghị cấp lại chỉ vì lý do Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá bị	Hồ sơ đang chờ xử lý	

			mất, rách thì xử lý 01 ngày.		
Bước 6	Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC				
	Phòng Quản lý thẩm định giá thông báo với BPMC kết quả giải quyết TTHC để BPMC thông báo cho doanh nghiệp đến nhận kết quả giải quyết TTHC (bao gồm: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá và thông báo nếu có).	Phòng Quản lý thẩm định giá	01 ngày làm việc	Trả kết quả	
	Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Phòng Quản lý thẩm định giá chuyển Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho BPMC. Doanh nghiệp có 07 ngày để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu, quy trình thực hiện quay lại bước 1. Hết thời hạn nêu trên, trường hợp doanh nghiệp chưa bổ sung đầy đủ hồ sơ, Cục Quản lý giá thông báo đến doanh nghiệp về việc không cấp, cấp lại giấy chứng nhận bằng văn bản, đồng thời thông báo cho BPMC.	Phòng Quản lý thẩm định giá		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
	Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá không đủ điều kiện cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá, Cục Quản lý giá có văn bản thông báo lý do không cấp, cấp lại, đồng thời thông báo cho BPMC.			Văn bản về việc không cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá.	

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định.
 Trường hợp đề nghị cấp lại chỉ vì lý do Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá bị mất, rách: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định.

2. Quy trình nội bộ áp dụng cho thủ tục hành chính Đăng ký hành nghề thẩm định giá (Mã TTHC: 2.002634)

TT	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC				
	BPMC tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC của doanh nghiệp, thực hiện kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ, chuyên viên BPMC thực hiện tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, giao Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả có đầy đủ thông tin cho người nộp hồ sơ, hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu chính), thực hiện cấp Mã số hồ sơ (mã số ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Cục Quản lý giá. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hồ sơ, hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.	Công chức làm việc tại BPMC	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
Bước 2	Phân công cho bộ phận chuyên môn giải quyết				
	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Cục Quản lý giá (Phòng Quản lý thẩm định giá)	0,5 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ được trình Lãnh đạo phòng ký nhận hồ sơ TTHC

Bước 3	Giải quyết hồ sơ TTHC				
	- Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phân công cho chuyên viên phụ trách thực hiện; - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo phòng, chuyên viên Phòng Quản lý thẩm định giá	5 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề thì xử lý 1,5 ngày làm việc.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 4	Lãnh đạo cấp phòng rà soát				
	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phê duyệt nội dung thực hiện của Chuyên viên. - Trường hợp đồng ý: Ký tờ trình Lãnh đạo Cục. - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3.	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá	2 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề thì xử lý 0,5 ngày làm việc.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 5	Lãnh đạo cấp Cục rà soát				
	Lãnh đạo đơn vị phê duyệt nội dung thực hiện của phòng: - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo Cục ký phê duyệt hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3.	Lãnh đạo Cục	2 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề thì xử lý 01 ngày làm việc	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC				
	Phòng Quản lý thẩm định giá	Phòng	Trước ngày cuối	Trả kết	

	trình Cục đưa vào Thông báo (hồ sơ đủ điều kiện được tiếp nhận trước ngày 15 của tháng đó) theo quy định tại điểm 1.5 mục 1. Phần II Nội dung cụ thể của TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý giá ban hành kèm theo Quyết định số 1168/QĐ-BTC ngày 15/5/2026 của Bộ Tài chính. Phòng Quản lý thẩm định giá chuyển Thông báo phát hành cho BPMC để BPMC thông báo kết quả đến doanh nghiệp.	Quản lý thẩm định giá	cùng của tháng đối với hồ sơ gửi trước ngày 15 tháng đó	quả Thông báo	
	Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Phòng Quản lý thẩm định giá chuyển Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho BPMC. Doanh nghiệp có 07 ngày để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu, quy trình thực hiện quay lại bước 1. Hết thời hạn nêu trên, trường hợp doanh nghiệp chưa bổ sung đầy đủ hồ sơ, hồ sơ sẽ không được xem xét để đưa vào thông báo danh sách thẩm định viên về giá.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	

Tổng thời gian thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề: 05 ngày làm việc
- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện theo quy định tại điểm 1.5 mục 1. Phần II Nội dung cụ thể của TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý giá ban hành kèm theo Quyết định số 1168/QĐ-BTC ngày 15/5/2026 của Bộ Tài chính.

3. Quy trình nội bộ áp dụng cho thủ tục hành chính Đăng ký dự thi cấp thẻ thẩm định viên về giá (Mã TTHC: 2.002633)

TT	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC				
	Thí sinh lập Phiếu đăng ký dự thi nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký dự thi tới	Cá nhân nộp hồ sơ đăng ký dự thi	Thời gian cụ thể theo thông báo của HĐT	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	

	Văn phòng Hội đồng thi, nộp phí dự thi theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 34/2024/TT-BTC ngày 16/5/2024 của Bộ Tài chính quy định về thi, cấp, quản lý, thu hồi thẻ thẩm định viên về giá	Tổ trưởng tổ giúp việc hoặc người được phân công chuyển hồ sơ cho các thành viên Tổ giúp việc Hội đồng thi tiếp nhận hồ sơ	01 ngày		
Bước 2	Rà soát hồ sơ và thông báo hoàn thiện hồ sơ (nếu có)				
	Thành viên Tổ giúp việc được giao tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, rà soát hồ sơ: - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Cục Quản lý giá thông báo cho các thí sinh nộp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có nội dung kê khai chưa chính xác. Sau đó, quy trình thực hiện hồ sơ quay lại bước 1. - Trường hợp hồ sơ đúng và đủ theo quy định thì thực hiện các bước tiếp theo.	Thành viên Tổ giúp việc Hội đồng thi được giao tiếp nhận hồ sơ	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ	Thông báo	
Bước 3	Thông báo các thí sinh đủ điều kiện dự thi				
	Thông báo các thí sinh đủ điều kiện dự thi thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Tài chính và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính.	Cục Quản lý giá (Bộ Tài chính) hoặc đơn vị theo phân cấp của Bộ Tài chính	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ	Thông báo	
Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày.					

Phụ lục II

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI VIỆC GIẢI QUYẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THẨM ĐỊNH GIÁ ĐƯỢC TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ TRÊN HỆ THỐNG DỊCH VỤ CÔNG CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: **3123** /QĐ-BTC ngày **27** tháng **10** năm 2026 của Bộ Tài chính)

1. Quy trình điện tử áp dụng cho thủ tục hành chính Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá (Mã TTHC: 1.011500)

Stt	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC điện tử	Công chức làm việc tại BPMC	0,5 ngày làm việc	Hệ thống xác nhận hồ sơ	
Bước 2	Phân công cho bộ phận chuyên môn giải quyết: Hệ thống đề hồ sơ tại khay tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	Cục Quản lý giá (Phòng Quản lý thẩm định giá)	0,5 ngày làm việc	Hệ thống tự động	
Bước 3	Giải quyết hồ sơ TTHC				
	- Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phân công cho chuyên viên phụ trách thực hiện; - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo phòng, chuyên viên Phòng Quản lý thẩm định giá	04 ngày làm việc. Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá đề nghị cấp lại chỉ vì lý do GCN đủ ĐKKD dịch vụ thẩm định giá bị mất, rách thì xử lý 01 ngày.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 4	Lãnh đạo cấp phòng rà soát				
	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phê duyệt nội dung thực hiện của Chuyên viên. - Trường hợp đồng ý: Ký tờ trình Lãnh đạo Cục. - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá	2 ngày làm việc. Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá đề nghị cấp lại chỉ vì lý do Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch	Hồ sơ đang chờ xử lý	

Stt	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
			vụ thẩm định giá bị mất, rách thì xử lý 01 ngày.		
Bước 5	Lãnh đạo cấp Cục rà soát				
	Lãnh đạo Cục phê duyệt nội dung thực hiện của phòng: - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo Cục ký phê duyệt hồ sơ - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3.	Lãnh đạo Cục Quản lý giá	2 ngày làm việc. Trường hợp doanh nghiệp thẩm định giá đề nghị cấp lại chỉ vì lý do Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá bị mất, rách thì xử lý 01 ngày.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC				
	Đối với hồ sơ nộp trực tuyến đã đáp ứng điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá (Giấy chứng nhận), Lãnh đạo Cục Quản lý giá ký Giấy chứng nhận bản giấy có đủ mã số, ngày cấp, chữ ký, đóng dấu chuyển đến BPMC để trả cho doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 16 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Tài chính. BPMC trả kết quả cho doanh nghiệp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Công chức của Phòng Quản lý thẩm định giá số hóa Giấy chứng nhận đã cấp.	Phòng Quản lý thẩm định giá	01 ngày làm việc	Thông báo về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận, hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ.	
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định. Trường hợp đề nghị cấp lại chỉ vì lý do Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá bị mất, rách: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định.					

2. Quy trình điện tử áp dụng cho thủ tục hành chính Đăng ký hành nghề thẩm định giá (Mã TTHC: 2.002634)

Sтт	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC điện tử	Công chức làm việc tại BPMC	0,5 ngày làm việc	Hệ thống xác nhận hồ sơ	
Bước 2	Phân công cho bộ phận chuyên môn giải quyết: Hệ thống để hồ sơ tại khay tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	Cục Quản lý giá (Phòng Quản lý thẩm định giá)	0,5 ngày làm việc	Hệ thống tự động	
Bước 3	Giải quyết hồ sơ TTHC				
	- Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phân công cho chuyên viên phụ trách thực hiện; - Chuyên viên thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng.	Lãnh đạo phòng, chuyên viên Phòng Quản lý thẩm định giá	5 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề thì xử lý 1,5 ngày làm việc.	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 4	Lãnh đạo cấp phòng rà soát				
	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá phê duyệt nội dung thực hiện của Chuyên viên. - Trường hợp đồng ý: Ký tờ trình Lãnh đạo Cục. - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý thẩm định giá	2 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng	Hồ sơ đang chờ xử lý	

Stt	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
			đủ điều kiện đăng ký hành nghề thì xử lý 0,5 ngày làm việc.		
Bước 5	Lãnh đạo cấp Cục rà soát				
	Lãnh đạo Cục phê duyệt nội dung thực hiện của phòng: - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo Cục ký phê duyệt hồ sơ - Trường hợp không đồng ý: Quay lại bước 3.	Lãnh đạo Cục	2 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề thì xử lý 01 ngày làm việc	Hồ sơ đang chờ xử lý	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC				
	Đối với hồ sơ nộp trực tuyến đã đầy đủ thành phần và có nội dung chính xác, Lãnh đạo Cục Quản lý giá ký Thông báo danh sách điều chỉnh thẩm định viên về giá hàng tháng, đóng dấu chuyển đến BPMC để trả cho doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 16 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Tài chính. BPMC trả kết quả cho doanh nghiệp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Công chức của Phòng Quản lý thẩm định giá số hóa Thông báo danh sách điều chỉnh thẩm định viên về giá đã phát hành.	Phòng Quản lý thẩm định giá	Trước ngày cuối cùng của tháng đối với hồ sơ gửi trước ngày 15 tháng đó	Thông báo về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận, hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ.	

Stt	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện TTHC: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có nội dung chưa chính xác; trường hợp hồ sơ cho thấy người có thể thẩm định viên về giá chưa đáp ứng đủ điều kiện đăng ký hành nghề: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện theo quy định tại điểm 1.5 mục 1. Phần II Nội dung cụ thể của TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý giá ban hành kèm theo Quyết định số 1168/QĐ-BTC ngày 15/5/2026 của Bộ Tài chính.					

3. Quy trình điện tử áp dụng cho thủ tục hành chính Đăng ký dự thi cấp thẻ thẩm định viên về giá (Mã TTHC: 2.002633)

TT	Trình tự	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC				
	Thí sinh lập Phiếu đăng ký dự thi trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Tài chính. Hệ thống để hồ sơ tại khay tiếp nhận hồ sơ trực tuyến.	Cá nhân nộp hồ sơ đăng ký dự thi Tổ trưởng tổ giúp việc hoặc người được phân công chuyển hồ sơ cho các thành viên Tổ giúp việc Hội đồng thi tiếp nhận hồ sơ	Thời gian cụ thể theo thông báo của HĐT 01 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	
Bước 2	Rà soát hồ sơ và thông báo hoàn thiện hồ sơ (nếu có)				
	Thành viên Tổ giúp việc được giao tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, rà soát hồ sơ: - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Cục Quản lý giá thông báo cho các thí sinh nộp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có nội dung kê khai chưa chính xác. Sau đó, quy trình thực hiện hồ sơ quay lại bước 1.	Thành viên Tổ giúp việc Hội đồng thi được giao tiếp nhận hồ sơ	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ	Thông báo trên hệ thống	

	- Trường hợp hồ sơ đúng và đủ theo quy định thì thực hiện các bước tiếp theo.				
Bước 3	Thông báo các thí sinh đủ điều kiện dự thi				
	Thông báo các thí sinh đủ điều kiện dự thi thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Tài chính và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính.	Cục Quản lý giá (Bộ Tài chính) hoặc đơn vị theo phân cấp của Bộ Tài chính	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ	Thông báo	
Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày.					