

Số: 900 /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tài chính thành phố Hà Nội**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 1753/QĐ-BKHĐT ngày 28/11/2018 về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24/4/2026 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 896/QĐ-TTPVHCC ngày 29 / 6 /2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1316/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc Ủy quyền cho Sở Tài chính giải quyết thủ tục hành chính xác nhận chuyên gia (cấp tỉnh) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Văn bản số 9582/STC-KTĐN ngày 16/6/2026 về việc công bố danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ TTHC lĩnh vực Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thành phố Hà Nội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cá nhân, tổ chức có liên quan để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Quy trình số thứ tự 1 (mã QTS-KTĐN-01) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1215/QĐ-TTPVHCC ngày 26/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố hết hiệu lực thi hành.

Điều 4. Sở Tài chính; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; các Sở, ban, ngành Thành phố; UBND xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- UBND TP: Chủ tịch, các PCT;
- Công thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD,
- các phòng, đơn vị, chi nhánh trực thuộc;
- Lưu: VT, Sở TC, TTPVHCC.

(đề b/c)



Phụ lục 01**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NỢ VÀ KINH TẾ ĐỐI NGOẠI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 900/QĐ - TTPVHCC ngày 29 tháng 6 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)*

STT	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	2.002058	Xác nhận chuyên gia (cấp tỉnh)	QTS-KTĐN-01

Phụ lục 02**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ NỢ VÀ KINH TẾ ĐỐI NGOẠI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 900/QĐ - TTPVHCC ngày 29 tháng 6 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)*

I. Quy trình: Xác nhận chuyên gia (cấp tỉnh) (QTS-KTĐN-01).**1. Cơ sở pháp lý:**

- Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

- Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Quy chế Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA ban hành kèm theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 1753/QĐ-BKHĐT ngày 28/11/2018 về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24/4/2026 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

- Quyết định số 1316/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc Ủy quyền cho Sở Tài chính giải quyết thủ tục hành chính xác nhận chuyên gia (cấp tỉnh) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia	Bản chính	01
2	Bản sao hộ chiếu (có chứng thực) của chuyên gia và các thành viên trong gia đình chuyên gia, trong đó có trang thị thực nhập cảnh Việt	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	Nam (nếu có) và trang đóng dấu xuất nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh		
3	Bản gốc hoặc bản sao (có chứng thực) các tài liệu sau: (i) Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu dịch vụ tư vấn (cá nhân hoặc nhóm chuyên gia); (ii) Tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm phần danh sách tư vấn)	Bản sao	01
4	Văn bản chấp thuận của Bên Việt Nam và Bên nước ngoài trong trường hợp có sự thay đổi và bổ sung so với danh sách chuyên gia, tư vấn trong tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Bản sao	01
5	Bản sao hợp đồng tư vấn của chuyên gia (cá nhân hoặc Nhóm chuyên gia) ký với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài	Bản sao	01
6	Tờ khai xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính	
3	Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn)	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	80 giờ làm việc	Không	Không	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam tại Mẫu số 1	Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Bước 1 Chuẩn bị hồ sơ	Chủ dự án	Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ cho chuyên gia người nước ngoài theo quy định tại mục 2 thuộc Phụ lục 02 của Quyết định này.	Giờ hành chính
Bước 2 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn	Giờ hành chính

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
		thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Công chức tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi cá nhân. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và luân chuyển đến Sở Tài chính (Lãnh đạo phòng chuyên môn) để giải quyết theo quy định	
Bước 3 Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công cho Công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc
Bước 4 Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	Công chức Phòng chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ căn cứ các quy định pháp luật kiểm tra và xem xét các điều kiện đáp ứng: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thiết lập văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình lãnh đạo ký duyệt và phát hành để tổ chức/cá nhân chủ động liên hệ TT Phục vụ HCC nhận lại hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, điều chỉnh: Thiết lập văn bản thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo ký duyệt và phát hành để tổ chức/cá nhân thực hiện và nộp bổ sung kịp thời về TT Phục vụ HCC. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cán bộ thẩm định dự thảo văn bản báo cáo và kết quả, trình Lãnh đạo ký.	06 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét duyệt trình Lãnh đạo Sở.	01 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Phê duyệt			
Bước 6 Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở, Giám đốc Sở xem xét và phê duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 7	Văn thư	Phát hành kết quả.	¼ ngày làm việc
Bước 8 Hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Văn thư Sở, công chức phòng chuyên môn	- Công chức phòng chuyên môn: Lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết. - Văn thư Sở: Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.	¼ ngày làm việc
Bước 9 Trả kết quả	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công	- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký).	Giờ hành chính

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, trả kết quả	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia