

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

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

*Căn cứ 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 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 2915/QĐ-BTC ngày 26/8/2025 của Bộ Tài chính về
việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hỗ
trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 858/QĐ-UBND ngày 05/9/2025 của Chủ tịch UBND
tỉnh 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 nhà nước của
Sở Tài chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 172/TTr-STC ngày
18/9/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính cấp tỉnh trong lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc
phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị
có liên quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tuân thủ
đúng quy trình được Phê duyệt tại Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính trên
cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định
này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của
Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để áp dụng thống nhất trên
địa bàn tỉnh.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh Hưng Yên;
- VNPT Hưng Yên;
- Trung tâm TT - HN tỉnh;
- Lưu: VT, TT PVHCC



Phạm Văn Nghiêm

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TÀI CHÍNH**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	2.000024	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	15 (mười lăm) ngày làm việc	
2	1.000016	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	15 (mười lăm) ngày làm việc	
3	2.000005	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	15 (mười lăm) ngày làm việc	
4	2.002005	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	15 (mười lăm) ngày làm việc	
5	2.002004	Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư	15 (mười lăm) ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa

1. Tên TTHC: Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

- Mã số TTHC: 2.000024

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Tài chính; + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng đăng ký kinh doanh	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng đăng ký kinh doanh	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định; - Lãnh đạo cơ quan xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên chuyển kết quả giải quyết tới Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường).	14 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Nhận, số hóa kết quả hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa - Bàn giao kết quả đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	---	--------------------	----------------------------------	----------------------

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

- Mã số TTHC: 1.000016

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Tài chính; + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng đăng ký kinh doanh	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng đăng ký kinh doanh	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định; - Lãnh đạo cơ quan xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên chuyển kết quả giải quyết tới Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường).	14 ngày làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Nhận, số hóa kết quả hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa - Bàn giao kết quả đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã,phường	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

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

- Mã số TTHC: 2.000005

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Tài chính; + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng đăng ký kinh doanh	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng đăng ký kinh doanh	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định; - Lãnh đạo cơ quan xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định;	14 ngày làm việc

			- Chuyên viên chuyển kết quả giải quyết tới Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường).	
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Nhận, số hóa kết quả hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa - Bàn giao kết quả đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã,phường	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

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

- Mã số TTHC: 2.002005

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Tài chính; + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng đăng ký kinh doanh	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc

		Chuyên viên Phòng đăng ký kinh doanh	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định; - Lãnh đạo cơ quan xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên chuyển kết quả giải quyết tới Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường).	14 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Nhận, số hóa kết quả hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa; - Bàn giao kết quả đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã,phường	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

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

- Mã số TTHC: 2.002004

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Tài chính;	Không tính thời gian

			+ Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	
Bước 2	Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng đăng ký kinh doanh	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng đăng ký kinh doanh	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định; - Lãnh đạo cơ quan xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên chuyển kết quả giải quyết tới Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ (Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường).	14 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Nhận, số hóa kết quả hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa; - Bàn giao kết quả đến Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã,phường	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã, phường	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

*** Ghi chú:**

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian).

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC.

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC.