Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ KINH DOANH TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CAO BẰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2338/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ KINH DOANH TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký kinh doanh lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký cấp lại, hiệu đính thông tin đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học công nghệ

* Đối với trường hợp cấp đăng ký kinh doanh lần đầu, cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 16 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	02 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Thụ lý giải quyết: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có); - Trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	10 giờ
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	02 giờ
Bước 5	- Đóng dấu; - Gửi kết quả TTHC đến TTPVHCC.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**

***** Đối với trường hợp cấp lại cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 08 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;TTPVHCC các xã, phường	01 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 3	Thụ lý giải quyết: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có); - Trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 5	- Đóng dấu; - Gửi kết quả TTHC đến TTPVHCC.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, chấm dứt kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

* Trường hợp đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 08 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;TTPVHCC các xã, phường	01 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 3	Thụ lý giải quyết: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có); - Trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 5	- Đóng dấu; - Gửi kết quả TTHC đến TTPVHCC.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**

* Trường hợp đăng ký chấm dứt kinh doanh tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 16 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;TTPVHCC các xã, phường	02 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Thụ lý giải quyết: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có); - Trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	10 giờ
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	02 giờ
Bước 5	- Đóng dấu; - Gửi kết quả TTHC đến TTPVHCC.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đề nghị thu hồi giấy tờ trong trường hợp có căn cứ xác định nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ là giả mạo

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 24 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;TTPVHCC các xã, phường	02 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 3	Thụ lý giải quyết: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có); - Trình lãnh đạo phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	16 giờ
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 5	- Đóng dấu; - Gửi kết quả TTHC đến TTPVHCC.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; TTPVHCC các xã phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**