

## Phụ lục II

# QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CAO BẰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

## LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP

**Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Đề nghị hoàn trả số tiền thuê lại đất mà chủ đầu tư đã giảm cho doanh nghiệp công nghệ cao thuộc khu vực kinh tế tư nhân, doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thuê đất, thuê lại đất tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp, vườn ươm công nghệ

\* Đối với trường hợp chủ đầu tư được thanh toán bù trừ vào tiền thuê đất phải nộp trong năm: Thời hạn giải quyết chậm nhất 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 96 giờ**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</li><li>- Sao chụp từng loại giấy tờ chuyển thành bản điện tử và dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản sao chụp điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy;</li><li>- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;</li><li>- Cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, chuyển ngay hồ sơ về Sở Tài chính xem xét, giải quyết (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày đối với hồ sơ điện tử; đối với hồ sơ giấy trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận</li></ul>	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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	hồ sơ)		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 3	Thụ lý giải quyết: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Phối hợp phòng chuyên môn thuộc Sở để thẩm định; - Xác minh (nếu có); - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	30 giờ
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt Báo cáo chuyên Văn thư	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển Hồ sơ thẩm định Gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài chính	04 giờ
Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh thụ lý hồ sơ.	24 giờ
Bước 8	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ
Bước 9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 10	Thụ lý giải quyết: - Soạn thảo văn bản thông báo gửi chủ đầu tư, Thuế	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	tính để thanh toán bù trừ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.		
Bước 11	Phê duyệt Thông báo gửi chủ đầu tư, Thuế tính để thanh toán bù trừ chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 12	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển Thông báo cho chủ đầu tư trả cho bộ phận một cửa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Gửi văn bản đến Thuế tỉnh để thanh toán bù trừ	Văn thư Sở Tài chính	01 giờ
Bước 13	Trả kết quả cho chủ đầu tư	bộ phận một cửa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
<b>Quy trình không qua môi trường điện tử</b>			
Bước 14	Thuế tỉnh thanh toán bù trừ	Thuế tỉnh Cao Bằng	16 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>12 ngày làm việc</b>

\* Đối với trường hợp hoàn trả từ ngân sách nhà nước: Thời hạn giải quyết chậm nhất 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 13 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 104 giờ**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</li> <li>- Sao chụp từng loại giấy tờ chuyển thành bản điện tử và dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản sao chụp điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy;</li> <li>- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, chuyển ngay hồ sơ về Sở Tài chính xem xét, giải quyết (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày đối với hồ sơ điện tử; đối với hồ sơ giấy trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ)</li> </ul>	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	04 giờ
Bước 3	Thụ lý giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Phối hợp phòng chuyên môn thuộc Sở để thẩm định;</li> <li>- Xác minh (nếu có);</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul>	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	30 giờ
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt Báo cáo chuyên Văn thư	Lãnh đạo Sở	04 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển Hồ sơ thẩm định Gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài chính	04 giờ
Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh thụ lý hồ sơ.	24 giờ
Bước 8	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ
Bước 9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phát triển doanh nghiệp	01 giờ
Bước 10	Thụ lý giải quyết: - Soạn thảo văn bản thông báo gửi chủ đầu tư, văn bản gửi Kho bạc nhà nước khu vực để hoàn trả từ ngân sách nhà nước - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên phòng Phát triển doanh nghiệp	04 giờ
Bước 11	Phê duyệt Thông báo gửi chủ đầu tư, văn bản gửi Kho bạc nhà nước khu vực để hoàn trả từ ngân sách nhà nước chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 12	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển Thông báo bộ phận một cửa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - gửi văn bản đến Kho bạc nhà nước khu vực để hoàn trả từ ngân sách nhà nước	Văn thư Sở Tài chính	01 giờ
Bước 13	Trả kết quả cho chủ đầu tư	bộ phận một cửa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm	Không tính thời gian

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		phục vụ hành chính công tình	
<b><i>Quy trình không qua môi trường điện tử</i></b>			
Bước 14	Kho bạc nhà nước hoàn trả vào tài khoản của chủ đầu tư theo quy định	Kho bạc nhà nước khu vực	24 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>13 ngày làm việc</b>