

**Phụ lục 1**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN, TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CAO BẰNG**

*(Kèm theo Quyết định số 914/QĐ-UBND ngày 21/7/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI (03 TTHC)**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)**

**LĨNH VỰC: QUẢN LÝ CÔNG SẢN**

| STT | Tên thủ tục hành chính  | Thời hạn giải quyết   | Địa điểm thực hiện                              | Cách thức thực hiện  | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý   | Ghi chú |
|-----|---|---|---|--|-------------|--|---------|
| 1   | <b>Quyết định tiêu hủy tài sản công.</b>                            | Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng | - Trực tiếp;<br>- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. | Không có    | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;<br>- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. |         |
| 2   | <b>Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công.</b> | Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng | - Trực tiếp;<br>- Qua Dịch vụ Bưu  | Không có    | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;<br>- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết  |         |

|   |   |   |   |  |          |   |
|---|---|---|---|--|----------|---|
|   |   |   |   | chính công ích;<br>- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.                                 |          | một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.  |
| 3 | <b>Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc.</b> | Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với mỗi bước. | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng | -Trực tiếp;<br>-Qua Dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. | Không có | - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;<br>-Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;<br>- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. |

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ ( 02 TTHC)**

**LĨNH VỰC: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP (02 TTHC)**

| STT | Tên thủ tục hành chính   | Quyết định công bố TTHC  | Căn cứ pháp lý quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính  |
|-----|--|--|---|
| 1   | <b>Quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản</b> | Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban | - Thông tư số 118/2021/TT-BTC ngày 22/12/2021 của Bộ Tài chính bãi bỏ Thông tư số 116/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Cao Bằng. | hướng dẫn lập, phân bổ dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí sản phẩm công ích, giống nông nghiệp, thủy sản.   |
| 2 | <b>Cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí cấp bù miễn thủy lợi phí thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương</b> | Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.    | <p>– Pháp lệnh số 32/2001/PL-UBTVQH10 về khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi đã hết hiệu lực ngày 01 tháng 07 năm 2018.</p> <p>- Thông tư 178/2014/TT-BTC ngày 26/11/2014 của Bộ Tài Chính Hướng dẫn một số nội dung về tài chính khi thực hiện đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch đối với các đơn vị làm nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi đã hết hiệu lực ngày 03 tháng 08 năm 2020</p> |

**Tổng số danh mục TTHC công bố: 05 TTHC**

**Trong đó:**

**- Công bố mới: 03 TTHC**

**- Bị bãi bỏ: 02 TTHC**

**Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: 03 TTHC**

**Phụ lục 2**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CAO BẰNG**

*(Kèm theo Quyết định số 914/QĐ-UBND ngày 21/7/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**A. QUY TRÌNH CẤP TỈNH (03 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (03 TTHC):**

*Quy trình số: 01*

**1. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: "Quyết định tiêu hủy tài sản công."**

| Thứ tự | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|--------|--|--|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận: kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ sang Sở Tài chính giải quyết.   | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC). | 0,5 ngày                            |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ, phân công chuyên viên thực hiện  | Lãnh đạo phòng Công sản doanh nghiệp (CSDN).   | 0,5 ngày                            |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng, đề nghị tiêu hủy tài sản của đơn vị phù hợp, theo đúng quy định:<br>+ Khảo sát hiện trạng thực tế tài sản (trường hợp cần thiết).<br>+ Trên cơ sở hiện trạng tài sản, dự thảo Quyết định tiêu hủy tài sản.<br><br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng, nhưng đề nghị tiêu hủy tài sản của đơn vị không phù hợp với quy định. Dự thảo Văn bản hồi đáp đơn vị. | Chuyên viên phòng CSDN   | 24 ngày                             |

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 23+24/Ngày 28-7-2022**

| <b>Thứ tự</b>                         | <b>Nội dung công việc</b>  | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                              | <b>Thời gian thực hiện<br/>(Ngày làm việc)</b> |
|---------------------------------------|--|---|--|
|                                       | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định thì dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. |   |  |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng duyệt văn bản nhất trí hoặc văn bản hồi đáp, trình lãnh đạo sở phê duyệt.                                   | Lãnh đạo phòng CSDN                                       | 02 ngày  |
| Bước 5                                | Phê duyệt nội dung văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B4.                  | Lãnh đạo Sở Tài chính                                     | 02 ngày  |
| Bước 6                                | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC                     | Văn thư Sở Tài chính                                      | 01 ngày  |
| Bước 7                                | Trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Thông kê và theo dõi, báo cáo   | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC | Giờ hành chính                                 |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |  |   | <b>30 ngày làm việc</b>                        |

**2. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: "Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công."**

| Thứ tự | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|--------|--|---|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận: kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ sang Sở Tài chính giải quyết.   | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công(TTPVHCC). | 0,5 ngày                            |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ, phân công chuyên viên thực hiện   | Lãnh đạo phòng Công sản doanh nghiệp (CSDN)   | 01 ngày                             |
| Bước 3 | <p>Thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng, đề nghị thanh toán chi phí xử lý tài sản công của đơn vị phù hợp, theo đúng quy định: Dự thảo Văn bản đề nghị trích chuyển chi phí xử lý tài sản gửi Kho bạc Nhà nước; Thông tri duyệt y dự toán.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng, nhưng đề nghị thanh toán chi phí xử lý tài sản công của đơn vị không phù hợp với quy định, dự thảo văn bản hồi đáp đơn vị .</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định thì dự thảo văn bản của Sở Tài chính yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.</li> </ul> | Chuyên viên phòng CSDN  | 16 ngày                             |
| Bước 4 | Duyệt văn bản nhất trí hoặc văn bản hồi đáp, trình lãnh đạo sở phê duyệt.  | Lãnh đạo phòng CSDN   | 2,5 ngày                            |

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 23+24/Ngày 28-7-2022**

| <b>Thứ tự</b>                         | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                              | <b>Thời gian thực hiện<br/>(Ngày làm việc)</b> |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Bước<br>5                             | Phê duyệt nội dung văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B4.   | Lãnh đạo Sở Tài chính                                     | 02 ngày  |
| Bước<br>6                             | Hoàn thiện các giấy tờ liên quan; Dự thảo Ủy nhiệm chi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt và làm việc với Kho bạc nhà nước Cao Bằng để chuyển trả tiền cho đơn vị. | Chuyên viên phòng CSDN                                    | 07 ngày  |
| Bước<br>7                             | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC  | Văn thư Sở Tài chính                                      | 01 ngày  |
| Bước<br>8                             | Trả kết quả cho tổ chức cá nhân, thống kê và theo dõi, báo cáo  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC | Giờ hành chính                                 |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |   |   | <b>30 ngày làm việc</b>                        |

**3. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: "Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc."**

| Thứ tự | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|--------|---|--|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận: kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ sang Sở Tài chính giải quyết.  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công(TTPVHCC) | 0,5 ngày                            |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ, phân công chuyên viên thực hiện  | Lãnh đạo phòng Công sản doanh nghiệp (CSDN)  | 0,5 ngày                            |
| Bước 3 | <p>Thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng, đề nghị xử lý tài sản của đơn vị phù hợp, theo đúng quy định: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khảo sát hiện trạng thực tế tài sản (trường hợp cần thiết),</li> <li>+ Trên cơ sở hiện trạng tài sản, dự thảo: (i) Tờ trình của Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh phương án xử lý tài sản; (ii) Quyết định xử lý tài sản của UBND tỉnh.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng, nhưng đề nghị xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc của đơn vị không phù hợp với quy định, dự thảo Quyết định thu hồi tài sản công.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định thì dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ .</li> </ul> | Chuyên viên phòng CSDN   | 16 ngày                             |



**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 23+24/Ngày 28-7-2022**

| <b>Thứ tự</b>                         | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                              | <b>Thời gian thực hiện<br/>(Ngày làm việc)</b> |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Bước 4                                | Duyệt văn bản nhất trí hoặc văn bản hồi đáp, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.                                 | Lãnh đạo phòng CSDN                                       | 02 ngày  |
| Bước 5                                | Phê duyệt nội dung văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B4. | Lãnh đạo Sở Tài chính                                     | 02 ngày  |
| Bước 6                                | Phát hành văn bản gửi UBND tỉnh   | Văn thư Sở Tài chính                                      | 01 ngày  |
| Bước 7                                | Thẩm tra hồ sơ. Trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt                              | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh    | 07 ngày  |
| Bước 8                                | Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC              | Văn thư UBND tỉnh   | 01 ngày  |
| Bước 9                                | Trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Thống kê và theo dõi, báo cáo  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại TTPVHCC | Giờ hành chính                                 |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |   |   | <b>30 ngày làm việc</b>                        |