

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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;

Quyết định số 1771/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh 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 538/TTr-STC ngày 24/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. Thủ tục đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh

a) Trường hợp: Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ, cập nhật thông tin thay đổi của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh (<i>trường hợp làm thay đổi nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh</i>)/dự thảo Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ, duyệt thông tin đã cập nhật và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (<i>nếu có</i>)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	

B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

b) Trường hợp: Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ, hiệu đính thông tin đăng ký kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh (trường hợp làm thay đổi nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh)	1,5 ngày
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ, duyệt thông tin đã hiệu đính và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có)	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có)	

	công các xã, phường			1/2 ngày
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có)	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

2. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	1,5 ngày
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	1/2 ngày
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

3. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, dự thảo Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	1,5 ngày
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	1/2 ngày
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

4. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ, cập nhật thông tin thay đổi của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh (<i>trường hợp làm thay đổi giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh</i>)/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	1,5 ngày
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ, duyệt thông tin đã cập nhật và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (<i>nếu có</i>)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (<i>nếu có</i>)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	1/2 ngày
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (<i>nếu có</i>)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

5. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký	
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

6. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

a) Trường hợp cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác

- Thời gian thực hiện là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	-----------------------------	-------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

b) Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày

B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/dự thảo Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	1,5 ngày
		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	1/2 ngày
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

7. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

- Thời gian thực hiện là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

STT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường/Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và ý kiến phân công	1/2 ngày
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	1,5 ngày

		Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Hồ sơ và Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh/Ra Thông báo cho hộ kinh doanh biết về việc hộ kinh doanh chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định (<i>trường hợp Cơ quan thuế có ý kiến từ chối do hộ kinh doanh chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định</i>)	
B4	Chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	1/2 ngày
B5	Trả kết quả tới khách hàng	Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày