

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2668/TTr-STC ngày 09 tháng 8 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài chính.

Điều 2. Giao Sở Tài chính tỉnh Bến Tre chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Phòng KSTT (HCT), TTPVHCC;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.



Cao Văn Trọng

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
1	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước	Quyết định số 429/QĐ-UBND ngày 11/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 10 thủ tục hành chính thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và Quyết định số 1582/QĐ-UBND ngày 26/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới, 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.	01
2	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ ngân sách		02
3	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh		03
4	Quyết định giá thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính		04
5	Mua quyền hóa đơn		05
6	Mua hóa đơn lẻ		06
7	Hoàn trả hoặc khấu trừ tiền sử dụng đất đã nộp hoặc tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả vào nghĩa vụ tài chính của chủ đầu tư dự án nhà ở xã hội		07
8	Thanh toán chi phí liên quan đến bán tài sản trên đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất		08
9	Giải quyết đơn khiếu nại của tổ chức và công dân		09
10	Giải quyết đơn tố cáo của tổ chức và công dân		10
Tổng số: 10 thủ tục			

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM TRA, PHÊ DUYỆT QUYẾT
TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH THUỘC NGUỒN VỐN NHÀ NƯỚC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính. 	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm tra quyết toán và trình lãnh đạo Sở ra quyết định phê duyệt đối với dự án thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Tài chính và trình lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.	Công chức Phòng Tài chính Đầu tư.	51 ngày làm việc đối với dự án nhóm B; 21 ngày làm việc đối với dự án nhóm C.
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Sở Tài chính hoặc lãnh đạo UBND tỉnh.	07 ngày làm việc
Bước 4	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - 60 ngày đối với dự án nhóm B; - 30 ngày đối với dự án nhóm C. 			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ NGÂN SÁCH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính. 	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Công chức Sở Tài chính được giao nhiệm vụ cấp mã số đơn vị có quan hệ ngân sách.	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Sở Tài chính.	01 ngày làm việc
Bước 4	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	02 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐĂNG KÝ GIÁ CỦA DOANH NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CẤP TỈNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và công sản tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến chuyên viên phụ trách.	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách kiểm tra tính hợp pháp và nội dung hồ sơ giá đăng ký, trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Công chức phòng Quản lý giá và công sản.	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Tài chính.	04 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	02 giờ làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
QUYẾT ĐỊNH GIÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và công sản tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách kiểm tra tính hợp pháp và nội dung hồ sơ giá đăng ký, trình lãnh đạo phòng xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Công chức phòng Quản lý giá và công sản.	03 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Tài chính.	02 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bến Tre.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MUA QUYỀN HÓA ĐƠN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính. 	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Bước 2	Phòng Quản lý giá và công sản tiếp nhận xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tiến hành bán hóa đơn cho đơn vị.	Công chức phòng Quản lý giá và công sản.	03 ngày làm việc
Bước 3	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 4	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MUA HÓA ĐƠN LẺ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính. 	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Bước 2	Phòng Quản lý giá và công sản tiếp nhận xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tiến hành bán hóa đơn cho đơn vị.	Công chức phòng Quản lý giá và công sản.	03 ngày làm việc
Bước 3	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 4	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH HOÀN TRẢ HOẶC KHẤU TRỪ
TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐÃ NỘP HOẶC TIỀN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐÃ TRẢ VÀO NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN NHÀ Ở XÃ HỘI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính. 	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và công sản tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến chuyên viên phụ trách.	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản.	01 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách kiểm tra tính hợp pháp và nội dung hồ sơ, ra kết quả giải quyết trình lãnh đạo phòng xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở.	Công chức phòng Quản lý giá và công sản.	20 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình để chuyển lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản và lãnh đạo Sở Tài chính.	02 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	01 ngày làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 30 ngày làm việc.			

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THANH TOÁN CHI PHÍ LIÊN
QUAN ĐẾN BÁN TÀI SẢN TRÊN ĐẤT, CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và công sản tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phòng Quản lý giá và công sản.	01 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Công chức phòng Quản lý giá và công sản.	39 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Tài chính.	02 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 45 ngày			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI CỦA TỔ CHỨC, CÔNG DÂN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận đơn khiếu nại.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Tài chính hoặc Công chức thanh tra phụ trách tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra các điều kiện thụ lý đơn và các tài liệu chứng cứ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến hoặc người trực tiếp khiếu nại cung cấp.	Công chức Thanh tra phụ trách tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo.	09 ngày làm việc
Bước 3	Đối với đơn khiếu nại đã đủ điều kiện giải quyết thì giải quyết như sau: - Thụ lý, chuẩn bị xác minh nội dung khiếu nại. - Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại. - Ban hành, gửi, công khai quyết định giải quyết khiếu nại.	- Giám đốc Sở thụ lý giải quyết. Thông báo việc thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết. - Giám đốc Sở giao nhiệm vụ xác minh cho Thanh tra Sở. - Tổ xác minh tiến hành xác minh nội dung khiếu nại. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại. - Giám đốc Sở ban hành, gửi, công khai quyết định giải quyết khiếu nại.	Giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý			

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO CỦA TỔ CHỨC, CÔNG DÂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận đơn tố cáo.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Tài chính) hoặc Công chức thanh tra phụ trách tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra các điều kiện thụ lý đơn và các tài liệu chứng cứ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến hoặc người trực tiếp tố cáo cung cấp.	Công chức Thanh tra phụ trách tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo.	09 ngày làm việc
Bước 3	<p>Đối với đơn tố cáo đã đủ điều kiện giải quyết thì giải quyết như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý tố cáo. - Xác minh nội dung tố cáo. - Kết luận nội dung tố cáo. - Xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giám đốc Sở ban hành quyết định thụ lý tố cáo. Thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết - Giám đốc Sở giao nhiệm vụ xác minh cho Thanh tra Sở bằng văn bản - Tổ xác minh tiến hành xác minh nội dung tố cáo. Báo cáo Giám đốc Sở về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý - Giám đốc Sở ban hành kết luận nội dung tố cáo - Giám đốc Sở căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý 	<ul style="list-style-type: none"> - Không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo. - Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày - Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.
<p>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 40 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp 70 ngày làm việc, đối với vụ việc đặc biệt phức tạp 100 ngày làm việc.</p>			

