

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ KINH DOANH TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ TÀI CHÍNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ
KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. 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 nghệ¹.

1.1. Trường hợp 1: Đối với trường hợp cấp đăng ký kinh doanh (ĐKKD) lần đầu, cấp đăng ký thay đổi nội dung ĐKKD, hiệu đính thông tin ĐKKD của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125

¹ Được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại danh mục TTHC có số thứ tự 1 phần A kèm Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 09/01/2026.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 1,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 02

1.2. Trường hợp 2: Đối với trường hợp cấp lại cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD của tổ chức khoa học và công nghệ, Giấy chứng nhận ĐKKD của chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,0625
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,0625
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,125
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,0625
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,0625

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,0625
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,0625
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 0,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01

2. 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 nghệ²

2.1. Trường hợp 1: 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.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC)	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5

² Được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại danh mục TTHC có số thứ tự 2 phần A kèm Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 09/01/2026

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,0625
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,0625
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,125
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,0625
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,0625
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,0625
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,0625

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 0,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 01

2.2. Trường hợp 2: 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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,125
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 1,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 02	

3. 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 mạo³.

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có), quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính để xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Tài chính	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,5
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25

³ Được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại danh mục TTHC có số thứ tự 3 phần A kèm Quyết định số 84/QĐ-UBND ngày 09/01/2026

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
		Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Phòng Quản lý doanh nghiệp	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,125
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tài chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 03