

Số: **1860** /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày **28** tháng **5** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2025 của Chính ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành

chính trong lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 316/QĐ-BTC ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế công bố, niêm yết và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Quyết định số 1913/QĐ-BKHĐT ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Bộ và các đơn vị thuộc Bộ về kiểm soát thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTT);
- Lưu: VT, VP (CCHC) H.05. ✓

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Bích Ngọc

QUY CHẾ

Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

(Kèm theo Quyết định số **1860** /QĐ-BTC ngày **28** tháng **5** năm 2025 của Bộ Tài chính)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, cơ chế và trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ trong việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

2. Đối tượng áp dụng

a) Công chức, viên chức và các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao nhiệm vụ kiểm soát TTHC, chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) có quy định về TTHC, chủ trì xây dựng các Quyết định của Bộ trưởng về việc công bố TTHC.

b) Các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động quản lý, khai thác, thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích: Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trong việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính, bảo đảm đáp ứng yêu cầu về cải cách TTHC hiện nay.

2. Yêu cầu: Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực phụ trách và phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Bộ trong thực hiện công tác kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm thống nhất trong công tác kiểm soát TTHC, tránh chồng chéo trong thực hiện nhiệm vụ làm ảnh hưởng đến hiệu quả công tác chung của Bộ và của các đơn vị thuộc Bộ.

2. Việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Bộ và tuân thủ quy định của pháp luật về hoạt động kiểm soát TTHC.

3. Bảo đảm tính khách quan, kỷ luật, kỷ cương; trong quá trình thực hiện cùng phát hiện những khó khăn, vướng mắc, những điểm bất hợp lý, chưa phù hợp trong việc tổ chức thực hiện để kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ điều chỉnh cho phù hợp với nhiệm vụ, bảo đảm được yêu cầu về thời gian và chất lượng trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Thủ tục hành chính là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, Điều kiện do cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức.

2. Đánh giá tác động của TTHC là việc nghiên cứu, xem xét về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân TTHC đã được lựa chọn hoặc cân nhắc, lựa chọn phương án, giải pháp tối ưu cho việc ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ TTHC.

3. Tính chi phí tuân thủ TTHC là việc lượng hóa các chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi thực hiện TTHC dự kiến ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung hoặc lượng hóa chi phí cắt giảm khi thủ tục hành chính được bãi bỏ.

4. Rà soát, đánh giá TTHC là việc thống kê, tập hợp, phân tích, phát hiện để kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những quy định về TTHC không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, không đáp ứng được các nguyên tắc quy định TTHC tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC (sau đây viết tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) và hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC (sau đây viết tắt là Thông tư số 02/2017/TT-VPCP).

5. Công bố TTHC là việc cung cấp các thông tin liên quan đến việc ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ quy định về TTHC theo quy định tại Điều 14, 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC) và hướng dẫn chi tiết tại Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

6. Cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC là việc nhập và đăng tải thông tin về các TTHC và VBQPPL quy định về TTHC đã được công bố vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định tại Điều 23, 24 Nghị định số 63/2010/NĐ-

CP; các Điều 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 và 25 Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Công Dịch vụ công quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây viết tắt là Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Công DVCQG).

Chương II

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị trong đánh giá tác động của TTHC

1. Các đơn vị thuộc Bộ được phân công chủ trì soạn thảo VBQPPL có quy định về TTHC thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính có trách nhiệm thực hiện đánh giá tác động của TTHC và tính toán chi phí tuân thủ của từng TTHC trong lập đề nghị xây dựng VBQPPL và dự án, dự thảo VBQPPL, lấy ý kiến của cơ quan kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC.

Đơn vị chủ trì soạn thảo Thông tư có trách nhiệm lấy ý kiến Văn phòng Bộ về TTHC trước khi gửi lấy ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế; đồng thời bảo đảm có ý kiến của đơn vị thẩm định về sự cần thiết, tính hợp lý của TTHC trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét ký, ban hành Thông tư.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tham gia ý kiến, hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ về công tác đánh giá tác động của TTHC, điền biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ của TTHC trong lập đề nghị xây dựng VBQPPL và soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL theo quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC.

3. Đơn vị thẩm định có trách nhiệm thẩm định về sự cần thiết, tính hợp lý của TTHC tại các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo quy định Luật Ban hành VBQPPL và quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC.

Điều 6. Quy trình đánh giá tác động của TTHC

1. Thời điểm đánh giá tác động

Việc đánh giá tác động của TTHC được tiến hành trong quá trình hoàn thiện hồ sơ lập đề nghị và quá trình soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL và phải hoàn thành trước khi gửi hồ sơ cho cơ quan thẩm định đề nghị, dự án, dự thảo VBQPPL.

2. Đối với lập đề nghị xây dựng VBQPPL có quy định TTHC, các đơn vị thực hiện đánh giá tác động của TTHC theo các bước sau:

a) Bước 1: Tiến hành đánh giá tác động của TTHC

Đơn vị lập đề nghị căn cứ quy định tại Điều 6, 7, 8, 9 Thông tư số 03/2022/TT-BTP và sử dụng Biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC trong lập

đề nghị xây dựng văn bản tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP để đánh giá về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ TTHC.

b) Bước 2: Hoàn thiện đề xuất quy định TTHC

Trong quá trình đánh giá tác động, nếu TTHC được xác định là không cần thiết hoặc không đúng thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật thì đơn vị lập đề nghị không tiến hành việc đánh giá và không đề xuất phương án, giải pháp quy định TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản.

Nếu TTHC được xác định là cần thiết, ban hành đúng thẩm quyền thì tiếp tục đánh giá tác động của TTHC và căn cứ kết quả đánh giá, đơn vị lập đề nghị chỉnh lý, hoàn thiện đề xuất phương án, giải pháp quy định TTHC.

c) Bước 3: Tổng hợp kết quả đánh giá tác động của TTHC

Sau khi đánh giá tác động của TTHC, đơn vị lập đề nghị tổng hợp kết quả đánh giá tác động TTHC vào nội dung Báo cáo đánh giá tác động của chính sách. Biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC trong lập đề nghị xây dựng VBQPPL là một phần của Báo cáo đánh giá tác động của chính sách.

3. Đối với soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL có quy định TTHC, các đơn vị thực hiện đánh giá tác động của TTHC theo các bước sau:

a) Bước 1: Tiến hành đánh giá tác động của TTHC:

Cơ quan chủ trì soạn thảo VBQPPL căn cứ quy định tại Điều 11, 12 Thông tư số 03/2022/TT-BTP và sử dụng Biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC dự kiến ban hành mới trong dự án, dự thảo văn bản tại Phụ lục II (ký hiệu là Biểu mẫu số 02/ĐGTD-BHM) hoặc Biểu mẫu đánh giá tác động của TTHC được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung trong dự án, dự thảo văn bản tại Phụ lục II (ký hiệu là Biểu mẫu số 03/ĐGTD-QĐCT/SĐBS), Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC trong dự án, dự thảo văn bản tại Phụ lục II (ký hiệu là Biểu mẫu số 04/ĐGTD-SCM) ban hành kèm theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP để đánh giá về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ TTHC.

Đối với TTHC đã được đánh giá trong lập đề nghị xây dựng VBQPPL, trong soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể tiếp tục sử dụng kết quả đánh giá đã thực hiện và đánh giá bổ sung đối với những nội dung khác theo quy định tại Thông tư số 03/2022/TT-BTP.

b) Bước 2: Hoàn thiện các quy định TTHC:

Trong quá trình đánh giá tác động, nếu TTHC được xác định là không cần thiết hoặc không đúng thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật thì đơn

vị chủ trì soạn thảo không tiến hành việc đánh giá và không quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL.

Nếu TTHC được xác định là cần thiết, ban hành theo đúng thẩm quyền thì tiếp tục đánh giá tác động của TTHC và căn cứ kết quả đánh giá, cơ quan chủ trì soạn thảo chỉnh sửa, hoàn thiện quy định về TTHC.

c) Bước 3: Tổng hợp kết quả đánh giá tác động của TTHC

Sau khi đánh giá tác động của TTHC, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp kết quả đánh giá vào nội dung Báo cáo đánh giá TTHC của dự án, dự thảo văn bản tại Phụ lục II (ký hiệu là Mẫu số 01/ĐGTD-BC) ban hành kèm theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP.

Điều 7. Tiêu chí và nội dung đánh giá tác động của TTHC

Việc đánh giá tác động của TTHC thực hiện trên cơ sở các tiêu chí về đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ của TTHC theo hướng dẫn tại Điều 6, 7, 8 và 9 Thông tư số 03/2022/TT-BTP.

Nội dung thực hiện đánh giá tác động của TTHC dự kiến ban hành mới và TTHC được quy định chi tiết, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 11, Điều 12 Thông tư số 03/2022/TT-BTP.

Điều 8. Lấy ý kiến tham gia về TTHC

1. Việc lấy ý kiến tham gia về TTHC được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP) và theo hướng dẫn tại Quy chế về xây dựng, ban hành VBQPPL và tổ chức thi hành pháp luật tài chính.

2. Hồ sơ lấy ý kiến về TTHC gồm:

a) Văn bản đề nghị góp ý kiến, trong đó nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến đối với quy định về TTHC, xác định rõ các tiêu chí đã đạt được của TTHC;

b) Dự án, dự thảo văn bản có quy định về TTHC;

c) Bản đánh giá tác động TTHC theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Thông tư số 03/2022/TT-BTP.

3. Góp ý về quy định TTHC

a) Khi tiếp nhận hồ sơ lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, Văn phòng Bộ tiến hành kiểm tra thành phần hồ sơ, dự thảo văn bản và thực hiện cho ý kiến khi có đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều này và xác định rõ các tiêu chí đạt được theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Trường hợp hồ sơ thiếu một trong các giấy tờ nêu tại khoản 2 Điều này, Văn phòng Bộ yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo VBQPPL bổ sung và nêu rõ thời hạn bổ sung.

b) Trường hợp cần thiết, Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến các đơn vị liên quan và đối tượng chịu tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc điền biểu mẫu lấy ý kiến do Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ xây dựng và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu TTHC, Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổng hợp ý kiến tham gia gửi đơn vị chủ trì soạn thảo.

c) Thời hạn góp ý đối với các quy định về TTHC: Đối với Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính, chậm nhất trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ lấy ý kiến; Đối với các VBQPPL thuộc thẩm quyền của cấp trên, chậm nhất trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ lấy ý kiến. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, thời hạn lấy ý kiến được ghi cụ thể trên văn bản gửi lấy ý kiến.

Chương III

CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 9. Thống kê TTHC và xây dựng Quyết định công bố TTHC

1. Các đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì soạn thảo VBQPPL thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính có quy định về TTHC có trách nhiệm thống kê đầy đủ TTHC, xác định các bộ phận cấu thành của từng TTHC trong văn bản, điền đầy đủ, chính xác tất cả các nội dung cho từng TTHC và xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC theo đúng quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP). Đối với những TTHC được sửa đổi, bổ sung phải ghi chú cụ thể những nội dung sửa đổi, bổ sung so với quy định cũ.

2. Quyết định công bố TTHC có kết cấu như sau:

a) Quyết định.

b) Danh mục TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

c) Nội dung cụ thể của từng TTHC (trong trường hợp công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế) và các tài liệu kèm theo (nếu có), gồm: Mẫu đơn, mẫu tờ khai; phí, lệ phí; mẫu kết quả thực hiện TTHC; yêu cầu, điều kiện.

(Mẫu Quyết định công bố TTHC tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này).

3. Quy trình xây dựng Quyết định công bố TTHC:

a) Đối với TTHC quy định tại các VBQPPL được xây dựng theo quy trình thông thường:

Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo VBQPPL có trách nhiệm dự thảo Quyết định công bố TTHC ngay sau khi VBQPPL có nội dung quy định chi tiết về TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính được ban hành.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày VBQPPL có quy định về TTHC được ký ban hành, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo VBQPPL có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và gửi lấy ý kiến của Văn phòng Bộ để kiểm soát chất lượng trước khi trình Lãnh đạo Bộ ban hành.

b) Đối với TTHC quy định tại các VBQPPL có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành:

Đơn vị chủ trì dự thảo Quyết định công bố ngay trong quá trình soạn thảo VBQPPL. Ngay trong ngày VBQPPL được thông qua hoặc ký ban hành, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo VBQPPL có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC và gửi lấy ý kiến Văn phòng Bộ để kiểm soát chất lượng trước khi trình Lãnh đạo Bộ ban hành.

c) Thủ trưởng các đơn vị chủ trì xây dựng Quyết định công bố có trách nhiệm kiểm tra dự thảo Quyết định công bố TTHC, ký tắt vào dự thảo Quyết định và các phụ lục kèm theo dự thảo Quyết định công bố TTHC trước khi trình Bộ Lãnh đạo Bộ. Đồng thời, hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác và pháp lý của nội dung Quyết định công bố.

d) Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC, bao gồm: Tờ trình ban hành Quyết định công bố; dự thảo Quyết định công bố, kèm theo phụ lục danh mục TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị bãi bỏ và phụ lục về nội dung chi tiết của các TTHC.

Điều 10. Kiểm soát chất lượng hồ sơ trình công bố TTHC

1. Văn phòng Bộ tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện kiểm soát về hình thức, nội dung Quyết định công bố TTHC, gồm các nội dung sau:

a) Kiểm tra dự thảo Quyết định công bố và việc ký tắt của Thủ trưởng đơn vị chuyên môn tại dự thảo Quyết định và các phụ lục ban hành kèm theo.

b) Kiểm tra số lượng TTHC: Căn cứ vào VBQPPL được ban hành, Văn phòng Bộ kiểm tra số lượng TTHC trong dự thảo Quyết định công bố theo đúng quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (được sửa đổi tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP).

c) Kiểm tra nội dung TTHC: Theo đúng yêu cầu về nội dung và thành phần cấu thành TTHC theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (được sửa đổi tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP).

d) Kiểm tra tài liệu đính kèm: Kiểm tra các VBQPPL quy định TTHC, mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC; phí, lệ phí và các văn bản liên quan khác đã được nêu trong phụ lục danh mục TTHC (gồm bản giấy và file mềm).

2. Đối với dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức tại khoản 1 Điều này, Văn phòng Bộ trình Lãnh đạo Bộ ký, ban hành Quyết định công bố TTHC.

3. Đối với dự thảo Quyết định công bố TTHC chưa đạt yêu cầu theo quy định nêu tại khoản 1 Điều này:

a) Trường hợp VBQPPL ban hành theo trình tự thông thường, chậm nhất trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố, Văn phòng Bộ có văn bản góp ý gửi đơn vị chủ trì tiếp thu, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố TTHC.

b) Trường hợp TTHC quy định tại các VBQPPL có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố, Văn phòng Bộ gửi văn bản góp ý cho đơn vị chủ trì dự thảo Quyết định công bố để nghiên cứu, tiếp thu, hoàn thiện dự thảo.

Điều 11. Tiếp thu hoàn thiện dự thảo quyết định công bố TTHC

1. Đối với trường hợp VBQPPL quy định TTHC được ban hành theo quy trình thông thường, đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định công bố TTHC có trách nhiệm tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố TTHC trên cơ sở góp ý của Văn phòng Bộ để trình Lãnh đạo Bộ ban hành chậm nhất sau 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản góp ý.

2. Đối với VBQPPL quy định TTHC có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định công bố TTHC có trách nhiệm hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố trên cơ sở ý kiến góp ý của Văn phòng Bộ để trình Lãnh đạo Bộ ký, ban hành chậm nhất sau 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý.

3. Văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến của Văn phòng Bộ được bổ sung kèm theo hồ sơ hoàn thiện trình Lãnh đạo Bộ ban hành Quyết định công bố. Trường hợp không tiếp thu ý kiến của Văn phòng Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định công bố phải có báo cáo giải trình cụ thể tại Tờ trình Lãnh đạo Bộ.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định công bố TTHC căn cứ vào nội dung công bố TTHC, có trách nhiệm đề xuất đầy đủ các bộ, cơ quan, đơn vị nhận Quyết định công bố TTHC ở phần nơi nhận, gồm: Cục Kiểm soát TTHC thuộc Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các đơn vị có liên quan thuộc Bộ,... để Văn thư Bộ gửi văn bản qua Hệ thống gửi nhận văn bản điện tử của Bộ Tài chính theo quy định.

5. Quyết định công bố sau khi được ký, ban hành, chuyên viên đầu mối của đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định công bố TTHC có trách nhiệm thông báo và gửi ngay Quyết định công bố TTHC (*gồm bản cứng và file mềm*) đến Văn phòng Bộ (Phòng Cải cách hành chính) để cập nhật, công khai nội dung Quyết định công bố và TTHC lên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định.

Chương IV

CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 12. Nhập, đăng tải dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

1. Văn phòng Bộ chủ trì tổ chức việc nhập, đăng tải công khai dữ liệu TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính đã được công bố theo quy định của pháp luật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định.

2. Thời hạn nhập và đăng tải dữ liệu TTHC: Chậm nhất trong thời hạn 10 (*mười*) ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố được ban hành (đối với quyết định công bố TTHC tại các VBQPPL thông thường); 02 (*hai*) ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố được ban hành (đối với quyết định công bố TTHC tại các VBQPPL có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành).

3. Quy trình thực hiện nhập, đăng tải dữ liệu TTHC:

a) Công chức làm nhiệm vụ đầu mối về kiểm soát TTHC thuộc Văn phòng Bộ thực hiện đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC tại địa chỉ: <http://csdl.dichvucong.gov.vn> theo tài khoản đã được phân quyền để cập nhật, công khai dữ liệu TTHC.

b) Nhập dữ liệu TTHC đã được cấp có thẩm quyền công bố theo quy định của pháp luật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia và kết nối với các VBQPPL có quy định TTHC được đăng tải trên Công báo điện tử của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc Cơ sở dữ liệu quốc gia về VBQPPL.

c) Kiểm tra, rà soát, đối chiếu để bảo đảm tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu TTHC đã được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia với TTHC tại Quyết định công bố TTHC. Đồng thời công khai toàn bộ nội dung Quyết định công bố

TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Điều 13. Cập nhật, công khai TTHC trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính

1. Sau khi Bộ trưởng ký, ban hành Quyết định công bố TTHC, Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số có trách nhiệm công khai nội dung Quyết định công bố TTHC trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

2. Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số chịu trách nhiệm xây dựng phương án và công cụ để thực hiện kết nối, tích hợp dữ liệu TTHC đã được Văn phòng Bộ nhập, đăng tải công khai vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC để công khai trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính.

3. Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số chịu trách nhiệm về tính chính xác về dữ liệu TTHC cập nhật, công khai trên Cổng Thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính; thường xuyên kiểm tra, bảo đảm duy trì kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC với Cổng Thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính.

Điều 14. Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC

Việc công khai TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC được thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP) và Điều 12, Điều 14, Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

Điều 15. Niêm yết thủ tục hành chính

1. Cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc tổ chức được cơ quan có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công có trách nhiệm thực hiện niêm yết TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết kịp thời, đầy đủ.

2. Việc niêm yết, công khai TTHC phải được tổ chức thực hiện kịp thời, bảo đảm TTHC được niêm yết đúng theo ngày Quyết định công bố có hiệu lực thi hành; hủy niêm yết các TTHC đã hết hiệu lực thi hành.

3. Việc niêm yết, công khai TTHC phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ các TTHC và bộ phận tạo thành TTHC theo Quyết định công bố của cấp có thẩm quyền, tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện TTHC, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức. Đồng thời,

tạo điều kiện để cho tổ chức, cá nhân thực hiện quyền giám sát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC của cán bộ, công chức, viên chức cơ quan nhà nước.

4. Trong trường hợp các TTHC được niêm yết công khai có mẫu đơn, mẫu tờ khai thì các mẫu đơn, mẫu tờ khai phải được đính kèm ngay sau TTHC; bản giấy TTHC được niêm yết công khai phải bảo đảm không bị hư hỏng, rách nát, hoen ố. Trường hợp công khai dưới hình thức điện tử thì mẫu đơn, mẫu tờ khai phải sẵn sàng để cung cấp cho cá nhân, tổ chức thực hiện khi có yêu cầu.

5. Việc niêm yết TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC được thực hiện như sau:

a) Niêm yết công khai TTHC trên bảng theo một hoặc nhiều hình thức sau đây: Bảng gắn trên tường, bảng trụ xoay, bảng di động ... phù hợp với điều kiện cụ thể của cơ quan, đơn vị thực hiện niêm yết hoặc dưới hình thức điện tử phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật của đơn vị thực hiện TTHC.

Vị trí đặt bảng phải thích hợp, không quá cao hoặc quá thấp để cá nhân dễ đọc, dễ tiếp cận. Nơi đặt bảng phải có khoảng trống đủ rộng để người đọc có thể tìm hiểu, trao đổi, ghi chép; không sử dụng kính, màng nhựa, lưới thép hoặc cửa có khóa để che chắn bảng niêm yết TTHC.

Bảng niêm yết TTHC có kích thước thích hợp, bảo đảm niêm yết đầy đủ các TTHC theo từng lĩnh vực và nội dung hướng dẫn về quyền phản ánh, kiến nghị và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (*theo Mẫu tại mục 1 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này*).

b) TTHC gắn trên Bảng niêm yết được chia thành tập theo từng lĩnh vực, kết cấu như sau:

- Danh Mục TTHC theo lĩnh vực được ghi rõ tên TTHC và số thứ tự tương ứng của từng TTHC (*theo Mẫu tại mục 2 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này*).

- Nội dung của từng TTHC (*theo Mẫu tại mục 3 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này*) được in một mặt trên trang giấy tối thiểu là khổ A4, kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có). Phong chữ sử dụng để trình bày là phong chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ tối thiểu là 14 theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6009:2001.

c) Ngoài các hình thức niêm yết TTHC bắt buộc nêu trên, căn cứ tình hình và điều kiện thực tế tại cơ quan, đơn vị để sử dụng các hình thức niêm yết khác như: Tập hợp các TTHC theo lĩnh vực để đóng quyển đặt tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC hoặc nơi sinh hoạt cộng đồng, tờ rơi, máy tính kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

Chương V

RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG DỮ LIỆU VÀ TÁI CẤU TRÚC TTHC

Điều 16. Rà soát, đánh giá TTHC

1. Định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP hoặc theo chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền, Văn phòng Bộ chủ trì lập Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền quản lý và phạm vi giải quyết trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch đã được phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện TTHC, nếu phát hiện TTHC, nhóm TTHC, quy định hành chính có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân mà chưa có trong Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC, các đơn vị thuộc Bộ có liên quan đề xuất Văn phòng Bộ để kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc rà soát, đánh giá.

2. Căn cứ Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC, các đơn vị được giao chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan thực hiện rà soát, đánh giá TTHC hoặc nhóm TTHC, quy định hành chính có liên quan; tổng hợp kết quả rà soát phương án đơn giản hoá TTHC, tính toán chi phí cắt giảm, đơn giản hoá TTHC và gửi báo cáo về Văn phòng Bộ để hoàn thiện dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Nội dung, trình tự thực hiện rà soát, đánh giá TTHC thực hiện theo các bước quy định tại Chương V Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

Điều 17. Quyền hạn, trách nhiệm của các đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC trong việc khai thác, sử dụng dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

1. Khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC phục vụ cho việc công khai tại trụ sở đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC và tích hợp với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ để giải quyết TTHC.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp tổ chức, cá nhân đã đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo các quy định về TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Không được quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về TTHC ngoài những quy định đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

3. Khi phát hiện những TTHC đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không bảo đảm sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, các cơ quan, tổ chức giải quyết TTHC có trách nhiệm thông báo, gửi ý kiến phản hồi cho Văn phòng để kịp thời xử lý.

Điều 18. Rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

Văn phòng Bộ thực hiện rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo các nội dung sau:

1. Tính đầy đủ về số lượng và các nội dung dữ liệu của TTHC đã được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC với số lượng và các bộ phận cấu thành của TTHC tại Quyết định công bố, văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC.

2. Tính chính xác về nội dung của dữ liệu TTHC đã được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC với nội dung TTHC tại Quyết định công bố và quy định tại các VBQPPL có quy định về TTHC.

3. Thời hạn công bố, đăng tải công khai TTHC thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Quy chế này.

Điều 19. Tái cấu trúc quy trình TTHC

Các đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì xây dựng VBQPPL quy định TTHC thực hiện tái cấu trúc quy trình TTHC đối với các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị để làm căn cứ xây dựng, hoàn thiện hệ thống, tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia như sau:

1. Rà soát, đánh giá, xác định TTHC phù hợp triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần và công bố danh mục dịch vụ công tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hằng năm.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng quy trình thực hiện TTHC, dịch vụ công.

3. Xác định các hệ thống, cơ sở dữ liệu liên quan đến quá trình thực hiện TTHC và tổ chức rà soát, đánh giá khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu, số hóa hồ sơ, giấy tờ, liên thông điện tử và hiệu quả làm cơ sở cắt giảm TTHC, giảm hồ sơ, giấy tờ cần cung cấp, giảm thời gian đi lại, tiếp xúc trực tiếp của đối tượng thực hiện và giảm các bước phải xử lý trực tiếp hoặc thủ công của cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC, dịch vụ công.

4. Đánh giá hiệu quả và phê duyệt phương án tái cấu trúc để thực hiện việc xây dựng hoặc hoàn thiện hệ thống cung cấp dịch vụ công.

5. Văn phòng Bộ có trách nhiệm đơn đốc, hướng dẫn nghiệp vụ tái cấu trúc quy trình TTHC theo quy định tại Điều này và quy định tại các VBQPPL.

Điều 20. Tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Dịch vụ công trực tuyến phải được cung cấp thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Căn cứ Danh mục dịch vụ công tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hằng năm, đơn vị cung cấp dịch vụ công chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số và Cục Kiểm soát TTHC thuộc Văn phòng Chính phủ thực hiện tích hợp, kiểm thử dịch vụ trước khi cung cấp chính thức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia được đơn vị cung cấp dịch vụ công bảo đảm chất lượng theo đúng quy định và thường xuyên được đánh giá, nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân.

Chương VI

KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tham mưu, giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của các cục, vụ, đơn vị thuộc Bộ và các Chi cục và tương đương thuộc Cục và tương đương thuộc Bộ, bao gồm các nội dung sau:

- a) Xây dựng dự thảo Kế hoạch, nội dung kiểm tra định kỳ;
- b) Xây dựng dự thảo quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;
- c) Đề xuất biện pháp xử lý sau kiểm tra (nếu có);
- d) Xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả kiểm tra;
- đ) Các việc khác theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Cách thức kiểm tra

Việc kiểm tra được tiến hành theo hai cách thức sau:

- a) Kiểm tra trực tiếp là việc Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân được kiểm tra.

b) Kiểm tra gián tiếp là việc Đoàn kiểm tra nghiên cứu báo cáo, văn bản, tài liệu của đơn vị, tổ chức, cá nhân, được kiểm tra.

3. Nhiệm vụ, quy trình, nội dung và các vấn đề liên quan đến kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC thực hiện theo quy định tại Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

Điều 22. Nội dung báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC

Nội dung báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC bao gồm:

1. Đánh giá tác động TTHC quy định tại dự thảo VBQPPL;
2. Thẩm định, thẩm tra TTHC quy định tại dự thảo VBQPPL;
3. Công bố, công khai TTHC, danh mục TTHC;
4. Rà soát, đơn giản hóa TTHC;
5. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định, TTHC;
6. Kết quả giải quyết TTHC;
7. Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;
8. Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;
9. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC;
10. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC;
11. Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Điều 23. Tần suất và thời gian thực hiện báo cáo định kỳ

1. Tần suất thực hiện báo cáo định kỳ: Hằng tháng, hằng quý và hằng năm.
2. Thời gian thực hiện báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ hằng tháng: Trước ngày 20 hằng tháng, các đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ theo quy định tại Công điện số 644/CĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp. Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 21 của tháng trước đến ngày 20 của tháng hiện tại.

b) Báo cáo định kỳ hằng quý: Trước ngày 15 của tháng cuối quý, các đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ theo quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo định kỳ của cơ

quan hành chính nhà nước. Thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 15 của tháng cuối quý trước đến ngày 14 của tháng cuối quý hiện tại.

c) Báo cáo định kỳ hằng năm: Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, các đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ. Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15 tháng 12 của năm trước đến ngày 14 tháng 12 của năm hiện hành.

Biểu mẫu số liệu báo cáo định kỳ hằng quý, hằng năm thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 24. Trách nhiệm báo cáo

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hằng quý, hằng năm; báo cáo cải cách TTHC định kỳ hằng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này gửi Văn phòng để tổng hợp báo cáo theo quy định.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các đơn vị về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC, báo cáo cải cách TTHC theo Đề cương và báo cáo trình Lãnh đạo Bộ, Văn phòng Chính phủ theo quy định.

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp trình Bộ có báo cáo gửi Văn phòng Chính phủ.

a) Đối với báo cáo hằng tháng, chậm nhất trước ngày 25 hằng tháng, Văn phòng Bộ hoàn thiện báo cáo trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Văn phòng Chính phủ.

b) Đối với báo cáo hằng quý, chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối quý, Văn phòng Bộ hoàn thiện báo cáo trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Văn phòng Chính phủ.

c) Đối với báo cáo năm, chậm nhất vào ngày 25 tháng 12 hằng năm, Văn phòng Bộ hoàn thiện báo cáo trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Văn phòng Chính phủ.

d) Đối với báo cáo định kỳ hằng quý, hằng năm, ngoài báo cáo lời gửi về Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Bộ có trách nhiệm cập nhật biểu số liệu báo cáo của đơn vị trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng Chính phủ (vpcp.baocaochinhphu.gov.vn) theo quy định tại khoản 5 Điều 5 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

Điều 25. Báo cáo đột xuất

1. Báo cáo đột xuất được thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cấp trên hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ để thu thập, tổng hợp các thông tin ngoài các thông tin được thu thập, tổng hợp theo chế độ báo cáo định kỳ được quy định tại Điều 22, Điều 23 Quy chế này.

2. Báo cáo đột xuất được thực hiện theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, yêu cầu bằng văn bản của Văn phòng Bộ.

Kết cấu, nội dung, phương thức, kỳ hạn báo cáo, thời điểm lấy số liệu, thời hạn báo cáo đột xuất, nơi nhận báo cáo và các nội dung khác có liên quan được quy định tại văn bản của cơ quan yêu cầu báo cáo.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

1. Văn phòng Bộ là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng trong việc tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC của Bộ, tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch hằng năm về hoạt động kiểm soát TTHC và kế hoạch rà soát, đơn giản hoá TTHC của Bộ Tài chính trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

2. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC xây dựng dự thảo quyết định công bố các TTHC của Bộ Tài chính; tham gia ý kiến đối với dự thảo Quyết định công bố TTHC của Bộ Tài chính do các đơn vị thuộc Bộ chủ trì soạn thảo; kiểm soát chất lượng Quyết định công bố TTHC của các đơn vị thuộc Bộ trước khi trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành theo quy định.

3. Theo dõi, tổng hợp số liệu về TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Tài chính; đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ thống kê các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; TTHC bãi bỏ, hủy bỏ trong lĩnh vực quản lý của Bộ Tài chính.

4. Thực hiện rà soát, nhập, đăng tải dữ liệu TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định.

5. Đầu mối tổng hợp các báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC để báo cáo Lãnh đạo Bộ và Văn phòng Chính phủ theo yêu cầu.

6. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC của các đơn vị thuộc Bộ theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Tham gia các hoạt động phối hợp theo chương trình, kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC, kế hoạch rà soát, cắt giảm, đơn giản hoá TTHC hằng năm và đột xuất của Bộ.

2. Chủ trì thực hiện việc rà soát, thống kê, theo dõi các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong các VBQPPL có quy định về TTHC do đơn vị được giao chủ trì soạn thảo.

3. Chủ trì thống kê, xây dựng Quyết định công bố TTHC trong các VBQPPL có quy định về TTHC do đơn vị được giao chủ trì soạn thảo thuộc trình Bộ trưởng ban hành theo quy định.

4. Cung cấp thông tin, số liệu có liên quan đến việc rà soát, thống kê, công bố, công khai TTHC; kết quả rà soát, phát hiện các vấn đề còn tồn tại, các vấn đề còn vướng mắc, bất cập đã được rà soát; kết quả thực thi phương án đơn giản hóa TTHC qua rà soát theo kế hoạch hằng năm của đơn vị.

5. Thực hiện báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo quy định tại Chương VI Quy chế này.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm phổ biến và thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trường hợp các văn bản viện dẫn để áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì các nội dung được dẫn chiếu áp dụng theo quy định tại các văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập cần chỉnh sửa cho phù hợp, các đơn vị gửi văn bản về Văn phòng Bộ để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với những Quyết định công bố TTHC ban hành trước ngày Quy chế này có hiệu lực, các đơn vị chủ trì soạn thảo Quyết định tiếp tục thực hiện việc nhập, đăng tải dữ liệu TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định./.

Phụ lục I**MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỘ TTHC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH***(Kèm theo Quyết định số: 1860/QĐ-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2025 của Bộ Tài chính)***BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/bị bãi bỏ lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính****BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH***Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;**Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;**Căn cứ (văn bản QPPL quy định về thủ tục hành chính được công bố);**Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;**Theo đề nghị của Cục trưởng Cục..... (hoặc Vụ trưởng Vụ.....).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày tháng ... năm ... (đúng vào ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về TTHC có hiệu lực thi hành).**Bãi bỏ** (ghi rõ các nội dung công bố hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành) tại Quyết định số/QĐ-BTC ngày ... tháng ... năm của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
-
- Lưu: VT, Cục ... (Vụ ...).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
TTHC THAY THẾ/ BỊ BỎ LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-BTC ngày... tháng ... năm... của Bộ Tài chính)

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương⁽¹⁾			
1	Thủ tục a		
2	Thủ tục b		
n	...		
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Thủ tục c		
2	Thủ tục d		
n	...		
C. Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Thủ tục g		
2	Thủ tục h		
n	...		

Chú thích:

⁽¹⁾ Đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các đơn vị ngành dọc thuộc các Cục và tương đương thuộc Bộ thì thực hiện thống kê tại danh mục TTHC cấp Trung ương.

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

Stt	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Số QĐ đã công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung ⁽³⁾
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương⁽⁴⁾						
1		Thủ tục a				
2		Thủ tục b				
n		...				

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh						
1		Thủ tục c				
2		Thủ tục d				
n		...				
C. Thủ tục hành chính cấp xã						
1		Thủ tục e				
2		Thủ tục g				
n		...				

Chú thích:

- (1) Số hồ sơ TTHC (trên CSDLQG về TTHC) của TTHC được sửa đổi, bổ sung.
- (2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung TTHC.
- (3) Nêu rõ số thứ tự, điểm, mục quy định TTHC được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số/QĐ-BTC ngày .../.../...
- (4) Đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các đơn vị ngành dọc thuộc các Cục và tương đương thuộc Bộ thì thực hiện thống kê tại danh mục TTHC cấp Trung ương.

3. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

Stt	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số QĐ đã công bố TTHC được thay thế ⁽³⁾
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương⁽⁴⁾							
1		Thủ tục a	Thủ tục a1				
2		Thủ tục b	Thủ tục b1				
n		...	...				
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh							
1		Thủ tục c	Thủ tục c1				
2		Thủ tục d	Thủ tục d1				
n		...	...				
C. Thủ tục hành chính cấp xã							
1		Thủ tục e	Thủ tục e1				
n		...	...				

Chú thích:

- (1) Số hồ sơ TTHC (trên CSDLQG về TTHC) của TTHC được thay thế.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các VBQPPL quy định nội dung thay thế.

(3) Nêu rõ số thứ tự, điểm, mục quy định TTHC được thay thế tại Quyết định số/QĐ-BTC ngày .../.../...

(4) Đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các đơn vị ngành dọc thuộc các Cục và tương đương thuộc Bộ thì thực hiện thống kê tại danh mục TTHC cấp Trung ương.

4. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

Stt	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC bị bãi bỏ	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số QĐ đã công bố TTHC bị bãi bỏ ⁽³⁾
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương⁽⁴⁾						
1		Thủ tục a				
2		Thủ tục b				
n		...				
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh						
1		Thủ tục c				
2		Thủ tục d				
n		...				
C. Thủ tục hành chính cấp xã						
1		Thủ tục e				
2		Thủ tục g				
n		...				

Chú thích:

(1) Số hồ sơ TTHC (trên CSDLQG về TTHC) của TTHC bị bãi bỏ.

(2) Nêu rõ tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành và trích yếu của các VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC..

(3) Nêu rõ số thứ tự, điểm, mục quy định TTHC được bãi bỏ tại Quyết định số/QĐ-BTC ngày .../.../...

(4) Đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại các đơn vị ngành dọc thuộc các Cục và tương đương thuộc Bộ thì thực hiện thống kê tại danh mục TTHC cấp trung ương.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-BTC ngày....tháng...năm...của Bộ Tài chính)

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

I. Lĩnh vực A

1. Tên thủ tục a

- Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện TTHC)*
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a)*
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Tên thủ tục b

- Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện TTHC)*
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí *(nếu có)*:
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có, đề nghị đính kèm ngay sau TTHC b)*:
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

...

n. Thủ tục ...

II. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục ...

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Lĩnh vực ...

1. Tên thủ tục c

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính¹:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau TTHC c)*:
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Tên thủ tục d

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau TTHC d)*:
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

¹ Đối với TTHC có nhiều cơ quan cùng cấp có thẩm quyền giải quyết, đề nghị ghi rõ tên của từng cơ quan; Đối với trường hợp cơ quan được phân cấp, ủy quyền thì cơ quan đó ở cấp nào thì ghi rõ tên cơ quan, nội dung được phân cấp hoặc ủy quyền, địa điểm thực hiện của cơ quan đó.

II. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục ...

C. Thủ tục hành chính cấp xã

I. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục đ

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (***nếu có, đề nghị đính kèm ngay sau TTHC đ***):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

2. Tên thủ tục e

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Phí, lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (***nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục e***):
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

II. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục ...

Lưu ý:

- Đối với những TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, ngoài việc nêu rõ thông tin trên, phải xác định rõ bộ phận nào của TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (*bằng cách ghi chú ngay sau từng thủ tục*).

- Đối với những TTHC bị bãi bỏ, không phải thống kê theo nội dung nêu trên nhưng phải xác định rõ tên TTHC bị bãi bỏ. Trường hợp TTHC đã được đăng tải trên CSDLQG về TTHC, Quyết định công bố phải ghi rõ số hồ sơ của hồ sơ TTHC, văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc bãi bỏ TTHC.

Phụ lục II

NIÊM YẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH(Kèm theo Quyết định số: 1860 /QĐ-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2025 của Bộ Tài chính)**1. Mẫu bảng niêm yết các TTHC**

BẢNG NIÊM YẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ TÀI CHÍNH											
DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...			DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...			DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...			DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...		
Stt	Tên TTHC	Trang	Stt	Tên TTHC	Trang	Stt	Tên TTHC	Trang	Stt	Tên TTHC	Trang
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...			DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...			DANH MỤC TTHC... LĨNH VỰC...			TIẾP NHẬN PAKN VỀ QUY ĐỊNH TTHC		
Stt	Tên TTHC	Trang	Stt	Tên TTHC	Trang	Stt	Tên TTHC	Trang			
...	...	...	...	...	...	...	...	...			

2. Mẫu Danh Mục TTHC lĩnh vực A

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	Tên thủ tục hành chính a1	
2	Tên thủ tục hành chính a2	
3	Tên thủ tục hành chính a3	

3. Mẫu Nội dung từng thủ tục hành chính được niêm yết

3.1. Tên thủ tục hành chính 1

- Trình tự thực hiện:
- Cách thức thực hiện:
- Thành Phần, số lượng hồ sơ:
- Thời hạn giải quyết:
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- Lệ phí (nếu có):
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có);
- Yêu cầu, Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

3.2. Tên thủ tục hành chính 2

....