

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

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;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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;

Căn cứ Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 03 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang về quy định một số chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Nghị quyết số 51/NQ-HĐND ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc áp dụng các Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang và tỉnh Hà Giang trước sắp xếp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 244/TTr-STC ngày 15 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (Có danh mục thủ tục hành chính và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công Dịch vụ công quốc gia;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Gia Long

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Tên cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập mới, doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi từ hộ kinh doanh	Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa	Sở Tài chính

Phần II.

NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục: Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập mới, doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi từ hộ kinh doanh

1. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp gửi hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ đến Sở Tài chính để được xem xét hỗ trợ theo quy định.

- Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ của doanh nghiệp nhỏ và vừa, Sở Tài chính xem xét hồ sơ. Trường hợp doanh nghiệp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Tài chính có thông báo để doanh nghiệp biết. Trường hợp doanh nghiệp đủ điều kiện hỗ trợ nhưng chưa đầy đủ hồ sơ, Sở Tài chính hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp doanh nghiệp đủ điều kiện hỗ trợ và đầy đủ hồ sơ, Sở Tài chính có thông báo về việc hỗ trợ cho doanh nghiệp.

- Đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện bàn giao, nghiệm thu sản phẩm hỗ trợ cho doanh nghiệp được hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trụ sở chính).

- Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa và đề xuất nhu cầu hỗ trợ;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản scan).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Theo quy định của pháp luật: Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ hợp lệ.

- Theo thực tế: Trong thời gian 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập mới, chuyển đổi từ hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (*trước sắp xếp*).

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính, đơn vị thực hiện dịch vụ hỗ trợ.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc hỗ trợ cho doanh nghiệp.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa và đề xuất nhu cầu hỗ trợ (*áp dụng theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ*).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập mới, chuyển đổi từ hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (trước sắp xếp) thuộc đối tượng hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 03/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang (trước sắp xếp).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa ngày 12/6/2017;
- Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;
- Thông tư số 06/2022/TT-BKHĐT ngày 10/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số điều của Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;
- Nghị quyết số 15/2022/NQ-HĐND ngày 03/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về quy định một số chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Áp dụng phụ lục
ban hành kèm theo Nghị định số
80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021
của Chính phủ

TỜ KHAI XÁC ĐỊNH DOANH NGHIỆP SIÊU NHỎ, DOANH NGHIỆP NHỎ, DOANH NGHIỆP VỪA VÀ ĐỀ XUẤT NHU CẦU HỖ TRỢ

1. Thông tin chung về doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Loại hình doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Quận/huyện: Tỉnh/thành phố:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Thông tin về tiêu chí xác định quy mô doanh nghiệp:

Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Số lao động dự kiến:

Trong đó, Số lao động nữ: Vốn điều lệ: Việt Nam đồng.

4. Doanh nghiệp tự xác định thuộc quy mô (tích X vào ô tương ứng)¹:

☐ Doanh nghiệp siêu nhỏ ☐ Doanh nghiệp nhỏ ☐ Doanh nghiệp vừa

5. Các nội dung đề xuất hỗ trợ (Doanh nghiệp lựa chọn một hoặc nhiều nội dung hỗ trợ):

☐ Hỗ trợ 01 con dấu pháp nhân lần đầu

☐ Hỗ trợ 01 chữ ký số sử dụng trong 03 năm đầu tiên sau khi thành lập

DOANH NGHIỆP CAM KẾT

1. Về tính chính xác liên quan tới thông tin của doanh nghiệp.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ)

¹ Tiêu chí xác định doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ.

Lưu ý: Doanh nghiệp kê khai đầy đủ thông tin nêu trên để làm căn cứ xác định điều kiện, nhu cầu hỗ trợ

Phần III.**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. Quy trình TTHC cấp tỉnh: 12 ngày làm việc²****a) TTHC áp dụng quy trình**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1		Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập mới, doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi từ hộ kinh doanh

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	CCVC trực tại Trung tâm PVHCC	01	
Bước 2	Xử lý hồ sơ: Đối chiếu với các điều kiện hỗ trợ, dự thảo thông báo đề nghị hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (hoặc dự thảo Thông báo về việc doanh nghiệp không đủ điều kiện hỗ trợ)	Chuyên viên phòng Doanh nghiệp và Đăng ký kinh doanh	07	
Bước 3	Ký ban hành thông báo hỗ trợ (hoặc Thông báo về việc doanh nghiệp không đủ điều kiện hỗ trợ)	Lãnh đạo phòng Doanh nghiệp và Đăng ký kinh doanh	02	
Bước 4	Trả kết quả TTHC	CCVC trực tại Trung tâm PVHCC	02	
Bước 5	Nghiệm thu sản phẩm: Doanh nghiệp nhận sản phẩm hỗ trợ	Phòng Doanh nghiệp và Đăng ký kinh doanh, đơn vị cung cấp dịch vụ, doanh nghiệp	Không tính thời gian	

² Cắt giảm thời gian giải quyết từ 14 ngày làm việc còn 12 ngày làm việc./.