

Số: /STC-VP

Đồng Tháp, ngày tháng 02 năm 2025

V/v tuyên truyền thủ tục hành
chính qua dịch vụ công trực tuyến
của Sở Tài chính

Kính gửi:

- Các Sở ban, ngành Tỉnh,
- UBND Huyện, Thành phố.

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện thủ tục hành chính. Sở Tài chính xin giới thiệu, tuyên truyền phổ biến đến tổ chức, cá nhân những dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện tại Sở Tài chính và Trung tâm hành chính công như sau:

I. VỀ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

1. Dịch vụ công trực tuyến một phần

a. Về danh mục TTHC được cung ứng: Bao gồm 14 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, ban hành kèm theo Quyết định số 877/QĐ-UBND-HC, ngày 25/8/2023 của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

b. Cách thức thực hiện:

- Khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính có thể truy cập vào Trang thông tin điện tử cơ quan theo địa chỉ **<https://stc.dongthap.gov.vn>** vào mục thủ tục hành chính được công khai tại Sở Tài chính và Trung tâm Hành chính công để tìm hiểu về thành phần hồ sơ và tải các biểu mẫu liên quan đến TTHC về thực hiện và nộp hồ sơ.

- Sau khi hoàn thành việc nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân sẽ được bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả lĩnh vực Tài chính ra giấy tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ.

- Đến thời hạn nhận kết quả, tổ chức, cá nhân nộp 02 bộ hồ sơ giấy theo đúng hồ sơ kê khai và gửi trên Cổng dịch vụ công, kèm theo giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đến tại Trung tâm Hành chính công lĩnh vực Tài chính để nhận kết quả, hoặc qua dịch vụ bưu chính nếu có đăng ký sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ Công có thể đến trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công (Lĩnh vực Tài chính) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra và tiếp nhận theo quy định.

2. Dịch vụ công trực tuyến toàn trình

a. Về danh mục TTHC được cung ứng: Bao gồm 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính theo Quyết định số 877/QĐ-UBND-HC, ngày 25/8/2023 của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

b. Cách thức thực hiện:

- Khi tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính có thể truy cập vào Trang thông tin điện tử cơ quan theo địa chỉ **<https://stc.dongthap.gov.vn>** vào mục thủ tục hành chính và được công khai Công khai tại Trung tâm Hành chính công để tìm hiểu và tải các biểu mẫu liên quan đến TTHC về thực hiện và nộp hồ sơ.

- Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ do tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến, thì hồ sơ được chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra, đối chiếu tính hợp lệ của hồ sơ để thực hiện việc tiếp nhận.

- Việc thực hiện thông báo hẹn trả kết quả; Thông báo hoàn chỉnh, bổ sung hồ sơ được gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua địa chỉ người nộp hồ sơ cung cấp; Thời gian hẹn trả kết quả được tính từ ngày Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn Tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. Không để Tổ chức phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sở theo dõi hồ sơ và cập nhật hồ sơ trên phần mềm hệ thống dịch vụ công điện tử theo cơ chế một cửa (sau đây gọi chung là phần mềm dịch vụ công); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu số 09-MSNS-BTC ban hành kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC).

- Trường hợp hồ sơ đăng ký trực tuyến không đầy đủ, Cơ quan Tài chính tiếp nhận hồ sơ và thông báo đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, đơn vị không bổ sung đầy đủ hồ sơ thì hồ sơ đăng ký mã số trực tuyến của đơn vị không còn hiệu lực.

- Trường hợp hồ sơ đăng ký trực tuyến không hợp lệ, Cơ quan Tài chính trả lại hồ sơ và thông báo lý do trả lại hồ sơ cho đơn vị qua Dịch vụ công trực tuyến.

- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhân viên bưu điện chuyển hồ sơ đến Phòng Tài chính đầu tư hoặc phòng Quản lý ngân sách thực hiện cấp mã số trực tiếp trên phần mềm của Bộ Tài chính, hoặc cơ quan, đơn vị có thể kê khai trực tiếp trên phần mềm của Bộ Tài chính.

II. VỀ DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

1. Nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích

- Khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện TTHC, chuẩn bị hồ sơ theo quy định, sau đó nộp hồ sơ tại các điểm bưu điện trên địa bàn tỉnh.

2. Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

- Tổ chức, cá nhân khi nộp hồ sơ, TTHC bằng hình thức qua dịch vụ bưu chính công ích thì tổ chức, cá nhân đăng ký trực tiếp với bưu điện.

- Khi có kết quả giải quyết TTHC, Sở Tài chính sẽ phối hợp với nhân viên bưu điện trả kết quả theo địa chỉ yêu cầu cho tổ chức, cá nhân.

III. VỀ HỖ TRỢ TƯ VẤN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Khi tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có nhu cầu tham khảo hồ sơ TTHC, có thể truy cập vào Trang thông tin điện tử cơ quan theo địa chỉ <https://stc.dongthap.gov.vn> vào mục thủ tục hành chính và được công khai Công khai tại Sở Tài chính và Trung tâm Hành chính công để tìm hiểu thêm.

2. Khi cần hướng dẫn để hoàn thiện biểu mẫu về TTHC mà tổ chức, cá nhân cần nộp để đảm bảo chính xác, hồ sơ đầy đủ có thể quét mã QR trên nhóm Zalo đặt tại Sở Tài chính và Trung tâm hành chính công, để được bộ phận chuyên môn hỗ trợ kịp thời.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa rõ về hồ sơ TTHC, có thể đến trực tiếp tại Sở Tài chính, địa chỉ số 33, đường 30/4, phường 1, TP Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp, để được tư vấn hỗ trợ kịp thời.

IV. VỀ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ

1. Khi tổ chức, cá nhân cần phản ánh, kiến nghị thái độ phục vụ của đội ngũ công chức trong quá trình giải quyết TTHC. Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có thể phản ánh, kiến nghị góp ý qua số điện thoại 02773.851.241 hoặc trực tiếp đến gặp Lãnh đạo Sở xem xét giải quyết theo quy định.

2. Sở Tài chính, thông báo đến quý cơ quan, đơn vị có nhu cầu phản ánh về thủ tục hành chính có thể truy cập vào Trang thông tin điện tử của cơ quan hoặc quét mã QR theo địa chỉ trên, để được hỗ trợ giải đáp kịp thời.

Rất mong được sự quan tâm phối hợp tốt của quý cơ quan, đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở(b/c);
- Phòng TCKH Huyện, Thành phố;
- Ban QLDA Huyện, Thành phố;
- Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, VP/ntkd.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Giang