ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KẺ SẶT	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:2559 /UBND-KT V/v triển khai Kế hoạch cung cấp chữ ký số, phần mềm kế toán, phần mềm hóa đơn điện tử cho doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn thành phố Hải Phòng	*Kẻ Sặt, ngày* 29 *tháng* 10 *năm 2026*

Kính gửi:

- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Công chức chuyên môn UBND xã;
- Trưởng các thôn trên địa bàn xã;
- Các doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn xã.

Thực hiện Kế hoạch số 66/KH-STC ngày 26/10/2026 của Thực hiện Kế hoạch số 66/KH-STC ngày 26/10/2026 của Sở Tài chính thành phố Hải Phòng về cung cấp chữ ký số, phần mềm kế toán, phần mềm hóa đơn điện tử cho doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn các xã, phường thành phố Hải Phòng (sau đây gọi là Kế hoạch số 66/KH-STC).

Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sặt gửi kèm theo Công văn này Kế hoạch số 66/KH-STC để các cơ quan, đơn vị và các đối tượng có liên quan nghiên cứu, phối hợp triển khai thực hiện. Để kịp thời thông tin, tuyên truyền chính sách hỗ trợ và phối hợp triển khai trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sặt yêu cầu Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã; đề nghị Trưởng các thôn, các doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn xã phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Nội dung chính sách hỗ trợ

Theo Kế hoạch số 66/KH-STC, thành phố triển khai hỗ trợ miễn phí gói sản phẩm gồm: chữ ký số có thời hạn sử dụng 12 tháng; phần mềm hóa đơn điện tử với số lượng 1.000 hóa đơn; phần mềm kế toán có thời hạn sử dụng 12 tháng. Gói sản phẩm được xác định theo nội dung Kế hoạch, phục vụ doanh nghiệp siêu nhỏ trong năm đầu thành lập hoặc doanh nghiệp được thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh. Việc xác định cụ thể đối tượng được hỗ trợ thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Tổng số lượng dự kiến hỗ trợ trên địa bàn toàn thành phố là 3.390 gói, thực hiện trong năm 2026. Việc rà soát, tổng hợp nhu cầu trên địa bàn xã nhằm phục vụ công tác phối hợp triển khai; việc xác định đối tượng, số lượng và tổ

chức cung cấp sản phẩm hỗ trợ thực hiện theo Kế hoạch số 66/KH-STC và hướng dẫn của Sở Tài chính.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã và các đơn vị liên quan thông tin, tuyên truyền nội dung Kế hoạch số 66/KH-STC đến các doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn bằng hình thức phù hợp.

Rà soát, nắm bắt nhu cầu đăng ký sử dụng các sản phẩm hỗ trợ; hướng dẫn các đối tượng có nhu cầu cung cấp thông tin theo hướng dẫn, biểu mẫu của cơ quan có thẩm quyền. Tổng hợp thông tin bảo đảm đầy đủ, chính xác, hạn chế trùng lặp; không tự đặt thêm điều kiện, thành phần hồ sơ hoặc thủ tục ngoài quy định.

Phối hợp với Phòng Đăng ký kinh doanh và Quản lý doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính trong quá trình triển khai; tham mưu UBND xã tổng hợp nhu cầu, cung cấp thông tin và báo cáo tình hình thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh, tham mưu UBND xã phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền.

2.2. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Phối hợp với Phòng Kinh tế tuyên truyền, phổ biến nội dung chính sách hỗ trợ trên hệ thống thông tin cơ sở và các hình thức phù hợp; thông tin kịp thời đến doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh để biết, tìm hiểu và đăng ký nhu cầu theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2.3. Trưởng các thôn trên địa bàn xã

Phối hợp thông tin, tuyên truyền nội dung Kế hoạch số 66/KH-STC đến các doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn thôn; hướng dẫn các đối tượng có nhu cầu liên hệ UBND xã (qua Phòng Kinh tế) để được thông tin, hướng dẫn đăng ký theo quy định.

3. Đề nghị các doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn xã

Chủ động tìm hiểu nội dung Kế hoạch số 66/KH-STC và các hướng dẫn có liên quan; rà soát nhu cầu sử dụng chữ ký số, phần mềm kế toán, phần mềm hóa đơn điện tử và đăng ký khi thuộc đối tượng, có nhu cầu hỗ trợ.

Phối hợp cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, trung thực theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; chịu trách nhiệm về thông tin đã cung cấp.

Việc đăng ký nhu cầu không đồng nghĩa với việc đương nhiên được nhận sản phẩm hỗ trợ. Việc xác định đối tượng, số lượng và tổ chức cung cấp

sản phẩm thực hiện theo Kế hoạch số 66/KH-STC, hướng dẫn của Sở Tài chính và kết quả triển khai của cơ quan có thẩm quyền.

4. Tổ chức thực hiện

Giao Phòng Kinh tế làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình triển khai trên địa bàn xã; tham mưu UBND xã phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan thực hiện theo yêu cầu.

Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền và các nhiệm vụ liên quan. Trưởng các thôn phối hợp thông tin, tuyên truyền đến các đối tượng có liên quan trên địa bàn.

Trong quá trình triển khai, các cơ quan, đơn vị và đối tượng liên quan kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về UBND xã (qua Phòng Kinh tế) để tổng hợp, tham mưu phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn.

Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sặt yêu cầu Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã nghiêm túc triển khai thực hiện; đề nghị Trưởng các thôn, doanh nghiệp siêu nhỏ, hộ kinh doanh trên địa bàn xã phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ KẺ SẶT T.P HẢI PHÒNG

Vũ Đình Lập