

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HOÀ

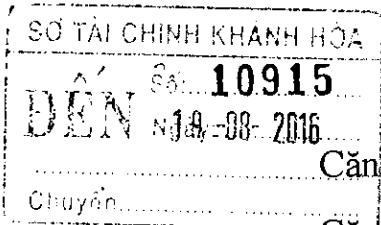
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 238/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Tài chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3115/TTr- STC ngày 01/8/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 18/8/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. B

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Đ/c Chủ tịch (b/c);
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm công báo tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT.



Nguyễn Duy Bắc



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2382/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
	Lĩnh vực đăng ký, cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách
1	Thủ tục Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

**PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

Thủ tục Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (mức độ 4)

1. Trình tự thực hiện:

- Đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS truy cập vào Dịch vụ công trực tuyến để đăng ký (tạo lập) tài khoản.

- Sau khi đăng ký thành công, đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS truy cập vào Dịch vụ công trực tuyến bằng tài khoản và mật khẩu đăng nhập đã được Cơ quan Tài chính cấp để thực hiện kê khai, tải văn bản điện tử và gửi hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến.

- Cơ quan Tài chính tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trong hồ sơ trực tuyến và thông báo tình trạng tiếp nhận, đồng thời thông báo qua địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại của người đại diện đơn vị đăng ký mã số.

- 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.

- Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan Tài chính sẽ cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử cho đơn vị.

- Quy trình đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến này cũng áp dụng đối với việc Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách và Đăng ký thông tin chuyên giai đoạn dự án đầu tư.

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS được nộp cho Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số theo một trong ba phương thức sau:

- Nộp hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số ĐVQHNS tại cổng thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến Bộ Tài chính: <https://mstt.mof.gov.vn/>

- Nộp hồ sơ trực tiếp;

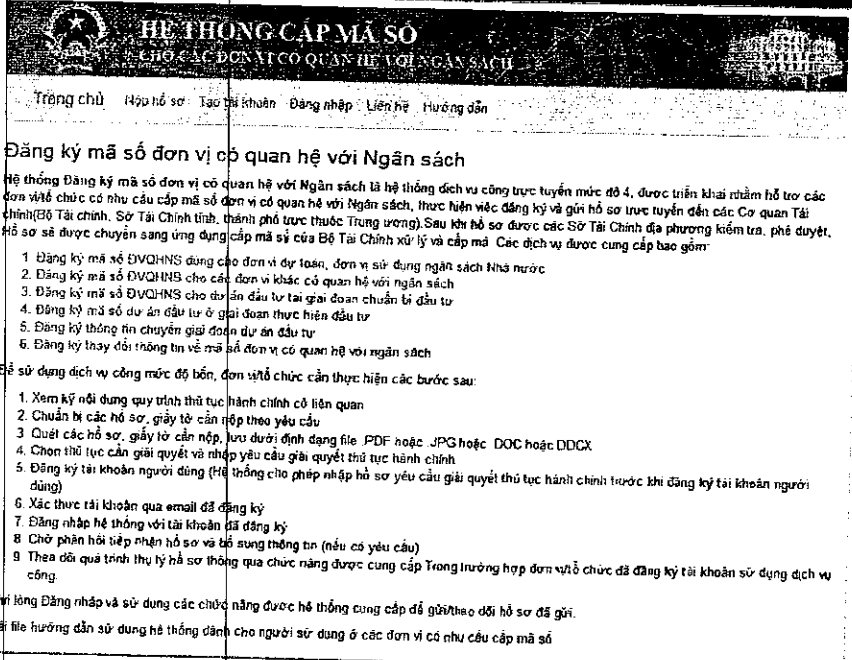
- Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;

***Lưu ý:**

- Trường hợp gặp sự cố trong quá trình thực hiện giao dịch đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến qua dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số ĐVQHNS, đơn vị liên hệ với Sở Tài chính để được hướng dẫn, hỗ trợ và giải quyết kịp thời;

- Trường hợp hệ thống hạ tầng kỹ thuật chưa khắc phục được sự cố, đơn vị thực hiện nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS qua phương thức nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính hoặc qua đường bưu chính.

2.1. Đăng ký người dùng:

Hình minh họa	Ghi chú
 <p>Hệ thống cấp mã số CHỖ CẤP ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH</p> <p>Trang chủ Nộp hồ sơ Tạo tài khoản Đăng nhập Liên hệ Hướng dẫn</p> <p>Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với Ngân sách</p> <p>Hệ thống Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với Ngân sách là hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, được triển khai nhằm hỗ trợ các đơn vị tổ chức có nhu cầu cấp mã số đơn vị có quan hệ với Ngân sách, thực hiện việc đăng ký và gửi hồ sơ trực tuyến đến các Cơ quan Tài chính (Sở Tài chính, Sở Tài Chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương). Sau khi hồ sơ được các Sở Tài Chính địa phương kiểm tra, phê duyệt, hồ sơ sẽ được chuyển sang ứng dụng cấp mã số của Bộ Tài Chính xử lý và cấp mã. Các dịch vụ được cung cấp bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước 2. Đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách 3. Đăng ký mã số ĐVQHNS cho dự án đầu tư tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư 4. Đăng ký mã số dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện đầu tư 5. Đăng ký thông tin chuyển giải đoạn dự án đầu tư 6. Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách <p>Để sử dụng dịch vụ công mức độ bốn, đơn vị tổ chức cần thực hiện các bước sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xem kỹ nội dung quy định thủ tục hành chính có liên quan 2. Chuẩn bị các hồ sơ, giấy tờ cần nộp theo yêu cầu 3. Quét các hồ sơ, giấy tờ cần nộp, lưu dưới định dạng file PDF hoặc JPG hoặc DOC hoặc DDCX 4. Chọn thủ tục cần giải quyết và nhập yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính 5. Đăng ký tài khoản người dùng (Hệ thống cho phép nhập hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính trước khi đăng ký tài khoản người dùng) 6. Xác thực tài khoản qua email đã đăng ký 7. Đăng nhập hệ thống với tài khoản đã đăng ký 8. Chờ phản hồi tiếp nhận hồ sơ và bổ sung thông tin (nếu có yêu cầu) 9. Theo dõi quá trình thụ lý hồ sơ thông qua chức năng được cung cấp. Trong trường hợp đơn vị tổ chức đã đăng ký tài khoản sử dụng dịch vụ công. <p>Vui lòng Đăng nhập và sử dụng các chức năng được hệ thống cung cấp để gửi/thay đổi hồ sơ đã gửi. Tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống dành cho người sử dụng ở các đơn vị có nhu cầu cấp mã số</p>	<p>Truy cập vào website https://mstt.mof.gov.vn của hệ thống Dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số ĐVQHNS</p> <p>Chọn menu Tạo tài khoản</p>

Hình minh họa

ĐIỀU HÀNH CÔNG TRÚC TUYẾN
ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Thông tin đăng ký người dùng

Tên Thành/ Cơ quan tài chính *

Tên đăng ký *

Mã quan hệ ngân sách đã có

Nếu có mã quan hệ ngân sách cũ, yêu cầu nhập vào, thông tin cũ sẽ được bổ sung định chính sách

Đơn vị cấp trên

Mã Đơn vị cấp trên *

Số điện thoại *

Họ và tên người dùng *

Đã phân

Chức danh


Số điện thoại đăng *

Tên tài khoản *

Email *

Mật khẩu *

Nhập lại mật khẩu *

Mã bảo vệ 

ĐIỀU HÀNH CÔNG TRÚC TUYẾN
ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Xác nhận gửi tài khoản đăng ký tài khoản

A. Bạn có thực sự muốn gửi đăng ký?

ĐIỀU HÀNH CÔNG TRÚC TUYẾN
ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Bạn đã đăng ký thành công!

Thông tin của bạn sẽ được kiểm tra và bạn sẽ được gửi mã kích hoạt và email

Chúc mừng, lễ mừng đăng ký thành công!

Ghi chú

Người dùng nhập đầy đủ các thông tin khai báo đăng ký tài khoản.

Các thông tin có dấu * là các thông tin bắt buộc phải nhập.

Sau khi khai báo đầy đủ thông tin, nhập mã bảo vệ hiển thị vào ô trống ngay bên dưới (VD: **hsxbv**, không phân biệt chữ thường hay in hoa) chọn nút **Đăng ký**.

Nếu tên tài khoản hoặc email nhập vào đã tồn tại, hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi và yêu cầu người dùng nhập lại thông tin.

Nếu các thông tin đăng ký thành công, hệ thống hiển thị thông báo, nhấn **Gửi** để hoàn tất bản đăng ký

Hệ thống xác nhận Bạn đã đăng ký thành công, yêu cầu người dùng đăng nhập vào email đã đăng ký để kích hoạt tài khoản và sẽ gửi một email kích hoạt vào hộp thư bạn đã đăng ký ở trên.

Hình minh họa	Ghi chú
<p>Chứng thực email hoàn tất đăng ký</p> <p>Chào mừng Sở Tài chính, Bạn đã đăng ký thành công tài khoản stckhanhhoa tại <u>Dịch vụ công trực tuyến - Đăng ký Mã số Đơn vị cơ quan hệ với ngân sách</u>.</p> <p>Để hoàn tất quá trình đăng ký, mời bạn vào <u>Đường dẫn này</u> để chứng thực địa chỉ email của bạn trước khi sử dụng tài khoản!</p> <p>Nếu đường dẫn không hoạt động mời bạn copy đường dẫn đầy đủ lên thanh địa chỉ trình duyệt: https://mstt.mof.gov.vn/user/register/confirm/?token=3ddb0835-4d80-4111-b27a-607e14c0409d</p> <p><small>Bộ tài chính Số 28 Trần Hưng Đạo - Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội Tel: (84-4) 2220 2629 Máy lẻ 2093 Fax: (84-4) 2220 6091 Email: sctdport@mof.gov.vn</small></p>	<p>Mở hộp thư để kiểm tra email có chủ đề “MSTT-BTC-Chứng thực Email hoàn tất đăng ký” được gửi từ: msns@mof.gov.vn</p> <p>nhấn vào liên kết “Đường dẫn này” để kích hoạt tài khoản và bắt đầu sử dụng.</p>

2.2. Các chức năng dành cho người sử dụng:

Hình minh họa	Ghi chú
CHỨC NĂNG TRÊN HỆ THỐNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN	
Đăng nhập vào hệ thống	
<p>Đăng nhập</p> <p>stckhanhhoa </p> <p><input type="checkbox"/> Ghi nhớ</p> <p>Đăng nhập</p> <p>Đăng ký Quên mật khẩu?</p> <p>Đăng nhập</p> <p>Tài khoản hoặc Mật khẩu không đúng!</p> <p>thant39 </p> <p><input type="checkbox"/> Ghi nhớ</p> <p>Đăng nhập</p> <p>Đăng ký Quên mật khẩu?</p>	<p>Người dùng nhập tên tài khoản và mật khẩu rồi bấm nút Đăng nhập (hoặc ấn phím Enter).</p> <p>Nếu người dùng nhập sai thông tin tài khoản, hệ thống sẽ hiển thị thông báo lỗi.</p>

HỆ THỐNG CẬP NHẬP THÔNG TIN CHO CÁC ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Xin chào, **quản trị viên**
 Đăng nhập | Đăng xuất

Danh sách hồ sơ

Kiểm tra số:

Hiện thị: bản gốc một trang Tìm kiếm

ID	Mã	Tên	Địa chỉ	Ngày tạo	Ngày trả kết quả	Trạng thái	Kiểu hồ sơ
10751	Chức cấp mã	2712-F2-test-005	Khu quy hoạch Nam Vì Đa, Phường Vì Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	29/12/2015		DAOBDT
11781	Chức cấp mã	2712-F1-test-00001	Số 10 - Nguyễn Sơn - Xã Lâm, Thị trấn Phú Bình, Huyện Đông Vĩnh, Tỉnh Hà Quảng	27/12/2015	29/12/2015		DVSONS
10554	Chức cấp mã	Cải tạo, nâng cấp Bồn nước đa khu vực An Lão	Số 38 Lê Đại Hành, Phường Hoàng Văn Thụ, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng	27/12/2015	29/12/2015		ODD
10553	Chức cấp mã	2712-F4-test-upload file	Khu quy hoạch Nam Vì Đa, Phường Vì Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	Cập nhật Trước ngày 08/01/2016		DAOTDT
10552	Chức cấp mã	2712-F2-test-1123124	Khu quy hoạch Nam Vì Đa, Phường Vì Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	Cập nhật Trước ngày 08/01/2016		DAOTDT
10551	Chức cấp mã	2712-F2-test-1123124	Khu quy hoạch Nam Vì Đa, Phường Vì Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	29/12/2015		DAOBDT
5027	Chức cấp mã	2712-F1-test-00001	Số 10 - Nguyễn Sơn - Xã Lâm, Xã Xuân Lập, Huyện Lâm Động, Tỉnh Tuyên Quang	27/12/2015	Cập nhật Trước ngày 08/01/2016		DVSONS
9023	Chức cấp mã	2712 - Mã 03 - Test data	Khu quy hoạch Nam Vì Đa, Phường Vì Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	Cập nhật Trước ngày 08/01/2016		DAOTDT

156/161 / 1 Trước

Sau khi người dùng đăng nhập, hệ thống sẽ hiển thị danh sách các hồ sơ mà người dùng đã tạo/gửi trước đó.

Để gửi tờ khai mới, người dùng có thể chọn 1 trong 6 dịch vụ ở menu bên trái.

- Các mẫu đăng ký
- Đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước
 - Đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách
 - Đăng ký mã số ĐVQHNS cho dự án đầu tư tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư
 - Đăng ký mã số dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện đầu tư
 - Đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư
 - Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

Nhập tờ khai

Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách - Mẫu số 01-MSN3-BTC

Cơ quan phê duyệt cấp mã

Cơ quan phê duyệt:

Mã được cấp

Mã được cấp:

Mã số đơn vị tự động phát sinh khi nhập đầy đủ thông tin chuyển lời cơ quan Tài chính

1. Thông tin đơn vị

Tên đơn vị:

2. Loại đơn vị

Loại hình đơn vị:

3. Chương ngân sách

Mã chương ngân sách:

4. Cấp dự toán

Cấp dự toán:

4.1 Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không?
 Nếu chọn "Có" để nghỉ ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:

4.2 Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không?
 Nếu chọn "Có" để nghỉ ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

5.1 Mã đơn vị cấp trên:

5.2 Tên đơn vị cấp trên:

6. Văn bản thành lập đơn vị

Số văn bản:

Ngày ký văn bản:

Cơ quan ra văn bản:

7. Địa điểm

Tỉnh / Thành phố:

Quận / Huyện:

Phường / Xã:

Số nhà, đường phố:

File đính kèm

File có định dạng PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, dung lượng nhỏ hơn 10MB mỗi file

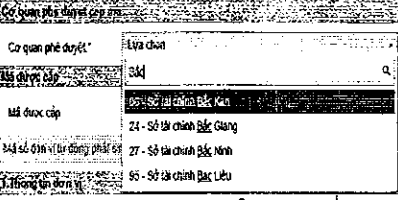
Quyết định thành lập đơn vị: No file selected.

Tờ khai: No file selected.

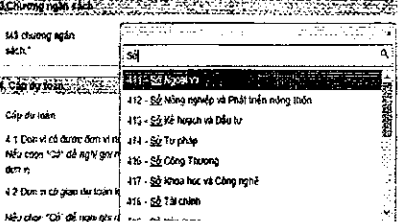
Tập tin khác: No file selected.

Nhập các thông tin cần thiết vào form khai hồ sơ điện tử, các thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc phải nhập.

Người dùng có thể chọn trực tiếp giá trị Cơ quan phê duyệt hoặc nhập giá trị vào ô tìm kiếm thuộc danh sách hệ thống sẽ hiển thị giá trị giống/gần giống giá trị người dùng nhập.



Người dùng có thể chọn trực tiếp hoặc nhập giá trị vào ô tìm kiếm thuộc danh sách hệ thống sẽ hiển thị giá trị giống/gần giống giá trị người dùng nhập.



Người dùng nhập 1 giá trị mã vào ô Mã đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp và nhấn phím Tab hệ thống sẽ hiển thị tên tương ứng với giá trị mã người dùng nhập.

5.1 Mã đơn vị cấp trên

5.2 Tên đơn vị cấp trên

File đính kèm

File có định dạng PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, dung lượng nhỏ hơn 10MB mỗi file

Quyết định thành lập đơn vị

Chọn tệp: Không có tệp nào được chọn

Trường bắt buộc: Tờ khai

Chọn tệp: Không có tệp nào được chọn

Trường bắt buộc: Tập tin khác

Chọn tệp: Không có tệp nào được chọn

Xác nhận gửi tờ khai đăng ký

⚠️ Bạn có thực sự muốn gửi đăng ký?

Người dùng chọn bắt buộc 2 tập tin đính kèm đầu tiên, mỗi tập tin không được quá 10 Mb.

Các điều kiện ràng buộc của dữ liệu nhập trên tờ khai được hệ thống tự động kiểm tra và hiển thị cho người nhập. Để hoàn thành việc nhập liệu, người nhập cần điều chỉnh lại các lỗi nhập sai nếu có. Sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu người dùng chọn **Gửi** để hoàn thành gửi hồ sơ.

bấm **Cập nhật** nếu muốn sửa lại thông tin hồ sơ và bấm **Gửi hồ sơ** để gửi hồ sơ của mình.

11258	Chưa cấp mã	Cải tạo, nâng cấp Bệnh viện da khoa huyện An Lão	Số 38 Lê Đại Hành, Phường Hoàng Văn Thụ, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng	27/12/2015	28/12/2015	HỒ SƠ CHỜ DÙNG	CGD
-------	-------------	--	--	------------	------------	-----------------------	-----

Hồ sơ sau khi gửi sẽ ở trạng thái **Hồ sơ chờ duyệt** và người dùng sẽ không thể sửa được thông tin hồ sơ đó.

Trong trường hợp hồ sơ được trả lại từ **Sở Tài Chính**, cần phải bổ sung thông tin, người dùng bổ sung các thông tin còn thiếu vào hồ sơ **Gửi**

Danh sách hồ sơ

Kiểu hồ sơ	Tên hồ sơ	Ngày tạo	Ngày trả kết quả	Trạng thái	Kiểu hồ sơ		
11260	Chưa cấp mã	27/12/2015		HỒ SƠ ĐÃ NHẬP			
11259	Chưa cấp mã	P2-Dung HN-2112-5333333	Khu quy hoạch Nam Vĩ Đa, Phường Vĩ Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	28/12/2015	HỒ SƠ CHỜ DÙNG	DATHDT
11258	Chưa cấp mã	Cải tạo, nâng cấp Bệnh viện da khoa huyện An Lão	Số 38 Lê Đại Hành, Phường Hoàng Văn Thụ, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng	27/12/2015	28/12/2015	HỒ SƠ CHỜ DÙNG	CGD
11257	Chưa cấp mã	2712-F3-434444	Khu quy hoạch Nam Vĩ Đa, Phường Vĩ Đa, Thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế	27/12/2015	Cập nhật Trước ngày 08/01/2016	HỒ SƠ ĐÃ NHẬP	DATHDT

Người dùng có thể lọc những loại mẫu hồ sơ đã nhập của mình ở ô **Kiểu hồ sơ** bên phải màn hình.

Chi tiết hồ sơ đã được

Trạng thái hồ sơ:		Đã duyệt
Cơ quan phê duyệt cấp mã:		
Cơ quan phê duyệt*	00	Bộ tài chính
Mã được cấp:		
Mã được cấp:	1 2 2 9 3 6	
1.Thông tin đơn vị:		
Tên đơn vị*	2715 F1, mã số 11111	
2.Loại đơn vị:		
Loại hình đơn vị	01	Đơn vị sự nghiệp kinh tế
3. Chương trình sách:		
Mã chương trình sách*	002 - Văn phòng Quốc hội	
4. Cấp dự toán:		
Cấp dự toán:	Cấp 1	
4.1 Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không? Nếu chọn "Có" đã ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:		<input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Có _____ _____
4.2 Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không? Nếu chọn "Có" đã ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:		<input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Có _____ _____ _____
5. Đơn vị quản lý cấp trên:		
5.1 Mã đơn vị cấp trên:	1000028	
5.2 Tên đơn vị cấp trên:	Quản lý Kế toán	
6. Văn bản thành lập đơn vị:		
- Số văn bản:	1212/QĐ/10BT	
- Ngày ký văn bản:	01/12/2015	
- Cơ quan ra văn bản:	Cơ Quan ra VB: 111134234234	
7. Địa điểm:		
Thị / Thành / phố:	02 - Tỉnh Hà Giang	
Quận / Huyện:	026 - Huyện Đông Văn	
Phường / Xã:	00715 - Xã Lăng Cỏ	
Số nhà, đường phố:	Số 18 - Nguyễn Sơn - Gia Lâm	
File đính kèm:		
	No file selected.	Upload_twebbrowser.jpg
	No file selected.	Upload_twebdesign.doc
	No file selected.	
Lưu ý:		
Lịch sử thay đổi:	Xem lịch sử thay đổi	

Gửi lại hồ sơ bị từ chối

Dăng ký mã số EVSDNS - Mẫu số 01-MSNS-BTC

Trạng thái hồ sơ: **Hồ sơ bị từ chối**

▲ Lý do từ chối: **Đề nghị chỉnh sửa lại thông tin về Quyết định thành lập đơn vị.**

Yêu cầu cập nhật lại hồ sơ sau đó gửi lại trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày 27/12/2015 20:57. Nếu hồ sơ không cập nhật hạn sẽ bị tự động hủy!

Cơ quan phê duyệt cấp mã

Cơ quan phê duyệt: **02 - Sở Tài chính Hà Giang**

Mã được cấp

Mã được cấp: **X X X X X X**

Mã số đơn vị có đồng phát sinh khi nhập đầy đủ thông tin chuyển lời cơ quan Tài chính

1. Thông tin đơn vị

Tên đơn vị: **2712-F1-test history 0012**

2. Loại đơn vị

Loại hình đơn vị: **01 - Đơn vị sự nghiệp kinh tế**

3. Chương ngân sách

Mã chương ngân sách: **402 - Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và**

4. Cấp dự toán

Cấp dự toán: **Cấp 1**

4.1 Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không? Không Có

Nếu chọn "Có" đề nghị ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:

4.2 Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không? Không Có

Nếu chọn "Có" đề nghị ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:

6. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

5.1 Mã đơn vị cấp trên: **1050620**

5.2 Tên đơn vị cấp trên: **Quận Uy Kiên An**

8. Văn bản thành lập đơn vị

Số văn bản: **1212/GQ/H0BT**

Ngày ký văn bản: **01/12/2015**

Cơ quan ra văn bản: **Cơ Quan m VB 111134234234**

7. Địa điểm

Tỉnh / Thành phố: **01 - Thành phố Hà Nội**

Quận / Huyện: **002 - Quận Hoàn Kiếm**

Phường / Xã: **00040 - Phường Đồng Xuân**

Số nhà, đường phố: **Số 19 - Nguyễn Sơn - Gia Lâm**

File đính kèm

(dung lượng không vượt quá 10MB mỗi file)

No file selected.

Upload_0Mau 01 full.png

No file selected.

Upload_2dashboard2.png

No file selected.

▲ Bạn có thực sự muốn gửi đăng ký?

Trong màn hình danh sách người dùng chọn chức năng Sửa hồ sơ có trạng thái **Hồ sơ bị từ chối**

Hệ thống hiển thị màn hình chi tiết hồ sơ bao gồm lý do từ chối, người dùng sửa lại thông tin trên hồ sơ và chọn chức năng **Gửi**.

In giấy chứng nhận

Trạng thái hồ sơ: Đã cấp mã số	
Cơ quan phê duyệt cấp mã số: 00 - Bộ tài chính	
Mã được cấp: 1 1 2 2 9 3 6	
Tên đơn vị: 2712-F1-11111	
Loại đơn vị: 01 - Đơn vị sự nghiệp kinh tế	
Chương ngân sách: 002 - Văn phòng Quốc hội	
Cấp dự toán: Cấp 1	
4.1 Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không? Nếu chọn "Có" đã nhập ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:	<input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Có
4.2 Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không? Nếu chọn "Có" đã nhập ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:	<input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Có
Đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp:	
5.1 Mã đơn vị cấp trên:	1060808
5.2 Tên đơn vị cấp trên:	Quận Lý Kiến An
Văn bản thành lập đơn vị:	
Số văn bản:	1212/00.HĐBT
- Ngày ký văn bản:	01/12/2015
- Cơ quan ra văn bản:	Cơ Quan ra VB: 111134734234
Địa điểm:	
Tỉnh / Thành phố:	02 - Tỉnh Hà Giang
Quận / Huyện:	028 - Huyện Đông Văn
Phường /Xã:	00715 - Xã Lăng Cú
Số nhà, đường phố:	Số 10 - Nguyễn Sơn - Gia Lâm
File đính kèm:	
<input type="button" value="Thêm file"/>	No file selected. Upload_1webbrowsersupport
<input type="button" value="Xóa file"/>	No file selected. Upload_1webbrowsersupport
<input type="button" value="Đính kèm"/>	No file selected. Upload_1webbrowsersupport
Lịch sử:	
Liệt kê thay đổi	Xem lịch sử thay đổi

Trong danh sách hồ sơ, chọn chức năng **In GCN** ở hồ sơ đã được duyệt

Hệ thống sẽ thực hiện in giấy chứng nhận đăng ký mã số DVQHNS.

Giấy chứng nhận mã số điện tử có mã vạch (đơn

GIẤY CHỨNG NHẬN
MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH ĐIỆN TỬ
(Dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách,
đơn vị khác có quan hệ với ngân sách)

MÃ SỐ	1040169
TÊN ĐƠN VỊ	Văn phòng Sở Tài chính
ĐỊA CHỈ ĐƠN VỊ	04 Trần Phú
CƠ QUAN CHỦ QUẢN	Sở Tài chính



Mẫu số 05A-MSNS-BTC
TT 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015

vị có thể tự in giấy chứng nhận này để thực hiện các giao dịch như thông thường)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

3.1.1. Trường hợp 1: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, gồm:

- Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC;

- Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS (dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán) theo mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC được xác nhận thông tin bởi cơ quan chủ quản hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị.

3.1.2. Trường hợp 2: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị khác

có quan hệ với ngân sách, gồm:

- Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Văn bản thành lập đơn vị;

+ Các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ, kinh phí cho đơn vị.

3.1.3. Trường hợp 3: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư, gồm:

- Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo mẫu số 02-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

- Bản sao hợp lệ Quyết định hoặc Văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

3.1.4. Trường hợp 4: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn thực hiện dự án, gồm:

- Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án theo mẫu số 03-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau đây:

+ Quyết định đầu tư dự án;

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

+ Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

3.1.5. Trường hợp 5: Đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư, gồm:

- Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư theo mẫu số 04-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau đây:

+ Quyết định đầu tư dự án;

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

+ Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

3.1.6. Trường hợp 6: Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

- Trường hợp đơn vị có quan hệ với ngân sách nếu có thay đổi các chỉ tiêu đăng ký mã số ĐVQHNS như tên đơn vị, tên dự án, tên chủ đầu tư, địa chỉ đơn vị, địa chỉ chủ đầu tư, tên cơ quan chủ quản cấp trên thì đơn vị gửi Thông báo đến Cơ quan tài chính nơi đã cấp mã số ĐVQHNS.

- Nội dung Thông báo thực hiện theo Mẫu số 06-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cơ quan tài chính cấp mã số ĐVQHNS và gửi thông báo cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử cho đơn vị (lần đầu hoặc cấp lại) là 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- + Các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội.
- + Các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được ngân sách Nhà nước hỗ trợ theo nhiệm vụ Nhà nước giao.
- + Các đơn vị sự nghiệp công lập.
- + Các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa;
- + Các cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử.

+ Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử dùng cấp cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 05A-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử dùng cấp cho dự án đầu tư theo mẫu số 05B-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ *Trường hợp 1, 2*: Mẫu số 01-MSNS-BTC - Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách; Mẫu số 07-MSNS-BTC - Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 3*: Mẫu số 02-MSNS-BTC - Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư) tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 4*: Mẫu số 03-MSNS-BTC - Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án) tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 5*: Mẫu số 04-MSNS-BTC - Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 6*: Mẫu số 06-MSNS-BTC - Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

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

- Đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS chỉ nộp 01 bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ khi thực hiện thủ tục đăng ký mã số ĐVQHNS.

- Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến là hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau:

a) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy;

b) Các thông tin đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử.

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

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 27/2007/NĐ-CP ngày 23/02/2007 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính;

Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007;

Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

Căn cứ Quyết định số 336/QĐ-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài chính.

CÁC MẪU BIỂU

1. Mẫu số 01-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 01-MSNS-BTC

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH DÙNG CHO ĐƠN VỊ DỰ TOÁN, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ KHÁC CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

1. Tên đơn vị:

2. Loại hình đơn vị:

- | | |
|--|--|
| 01- Đơn vị sự nghiệp kinh tế | 07- Doanh nghiệp Nhà nước |
| 02- Đơn vị sự nghiệp nghiên cứu khoa học | 08- Quỹ tài chính Nhà nước ngoài ngân sách |
| 03- Đơn vị sự nghiệp giáo dục - đào tạo | 09- Ban quản lý dự án đầu tư |
| 04- Đơn vị sự nghiệp y tế | 10- Các đơn vị được hỗ trợ ngân sách |
| 05- Đơn vị sự nghiệp văn hoá thông tin | 11- Đơn vị khác |
| 06- Đơn vị quản lý hành chính | |

3. Chương Ngân sách:

4. Cấp dự toán:

4.1. Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không?

Không *Có*

Nếu chọn “Có” đề nghị ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:

.....

4.2. Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không?

Không *Có*

Nếu chọn “Có” đề nghị ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:

.....

.....

.....

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

- Tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:.....

- Mã số đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:.....

6. Văn bản thành lập đơn vị

- Số văn bản:.....
- Ngày ký văn bản:.....
- Cơ quan ra văn bản:.....

7. Địa điểm

- Tỉnh, thành phố:
- Quận, huyện:
- Xã, phường:
- Số nhà, đường phố:

8. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

- Họ và tên người đại diện:.....
- Điện thoại cơ quan:
- Điện thoại di động:
- Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách

1. **Tên đơn vị:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị theo quyết định thành lập.

2. **Loại hình đơn vị:** Ghi mã số loại hình đơn vị tương ứng vào trong ô

--	--

3. **Chương Ngân sách:** Ghi rõ mã số của Chương ngân sách tương ứng của đơn vị.

4. **Cấp dự toán:** Ghi rõ vào ô trống cấp dự toán của đơn vị (cấp I, II, III, IV)

4.1. Trả lời câu hỏi bằng cách tích (✓) vào ô tương ứng. Nếu chọn câu trả lời "Có" đề nghị đơn vị ghi rõ tên đơn vị đã giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị hàng năm.

4.2. Trả lời câu hỏi bằng cách tích (✓) vào ô tương ứng. Nếu chọn câu trả lời "Có" đề nghị đơn vị ghi rõ tên những đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động hàng năm. Nếu đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho 1 đơn vị cấp dưới thì ghi tên đơn vị đó, nếu giao dự toán kinh phí cho 2 đơn vị cấp dưới đề nghị ghi rõ tên 2 đơn vị đó, nếu giao dự toán kinh phí cho nhiều hơn 3 đơn vị thì chỉ cần ghi tên 3 đơn vị.

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

- *Tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:* Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

- *Mã đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:* Ghi mã đơn vị có quan hệ với ngân sách của đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

6. Văn bản thành lập đơn vị

- *Số văn bản:* Số Quyết định hoặc số văn bản thành lập đơn vị.

- *Ngày ký văn bản:* Ngày ký Quyết định hoặc ký văn bản thành lập đơn vị.

- *Cơ quan ra văn bản:* Tên cơ quan ra Quyết định hoặc văn bản thành lập đơn vị.

7. Địa điểm

- *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.

- *Quận, huyện:* Ghi rõ tên quận/huyện/thành phố trực thuộc Tỉnh.

- *Xã, phường*: Ghi rõ tên phường/xã/thị trấn.
- *Số nhà, đường phố*: Ghi rõ số nhà, đường phố là địa chỉ của đơn vị (nếu có).

8. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

- *Họ và tên người đại diện*: Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.
- *Điện thoại cơ quan*: Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.
- *Điện thoại di động*: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.
- *Email*: Ghi rõ địa chỉ Email của người kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

Lưu ý: Sau khi lập xong tờ khai đăng ký mã số và Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu và gửi về Bộ, ngành chủ quản (Vụ Kế hoạch Tài chính hoặc tương đương) xác nhận theo mẫu 07-MSNS-BTC đối với đơn vị thuộc ngân sách Trung ương; Sở, Ban, ngành chủ quản đối với đơn vị thuộc Ngân sách tỉnh; Phòng Tài chính đối với đơn vị thuộc ngân sách huyện, xã hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị.

Nếu đơn vị đồng thời là đơn vị chủ quản cấp trên thì không phải xác nhận. Trường hợp các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (như các hiệp hội, đoàn thể) thì không phải xác nhận của đơn vị chủ quản, ngoài mẫu kê khai này cần bổ sung kèm theo 01 bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị và các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ, kinh phí cho đơn vị.

2. Mẫu số 02-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 02-MSNS-BTC

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ Ở GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án đầu tư:

2. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án):

2.1. Tên dự án cấp trên:

2.2. Mã dự án cấp trên:

3. Chủ đầu tư:

3.1. Tên chủ đầu tư:.....

3.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....

3.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, Thành phố:

- Quận, huyện:Xã, phường:

- Số nhà, đường phố:.....

- Điện thoại (cố định hoặc di động):.....

- Email:.....

4. Ban quản lý dự án (nếu có):

4.1. Tên Ban quản lý dự án:.....

4.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....

4.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:

- Tỉnh, Thành phố:

- Quận, huyện:.....

- Xã, phường:.....

- Số nhà, đường phố:.....

- Điện thoại:.....

- Email:.....

5. Cơ quan chủ quản cấp trên:

5.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

5.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

6. Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án:

6.1. Cơ quan ra Quyết định/văn bản:

6.2. Số Quyết định/văn bản:.....

6.3. Ngày ra Quyết định/văn bản:.....

6.4. Người ký Quyết định/văn bản:

6.5. Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có):.....

6.6. Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

7. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS:

7.1. Họ và tên người đại diện:.....

7.2. Điện thoại cơ quan:

7.3. Điện thoại di động:

7.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư

1. Tên dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo Quyết định hoặc văn bản thông báo chủ trương đầu tư dự án.

2. Dự án cấp trên

2.1. Tên dự án cấp trên: Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cấp trên.

2.2. Mã dự án cấp trên: Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cấp trên.

3. Chủ đầu tư

3.1. Tên chủ đầu tư: Ghi rõ tên của chủ đầu tư.

3.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư.

3.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.

- *Quận, huyện:* Ghi rõ tên quận/huyện.

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.

- *Số nhà, đường phố:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của chủ đầu tư (nếu có).

- *Điện thoại:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định hoặc số điện thoại di động.

- *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của đơn vị (nếu có).

4. Ban Quản lý dự án đầu tư (nếu có): Chỉ kê khai khi Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án để quản lý dự án

4.1. Tên Ban quản lý dự án: Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.

4.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Ban quản lý dự án đầu tư.

4.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án: Kê khai rõ địa chỉ Ban quản lý dự án theo như hướng dẫn kê khai tại mục 3.3.

5. Cơ quan chủ quản cấp trên

5.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên: Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của chủ đầu tư ở mục 3.1.

5.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư ở mục 3.2.

6. Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

6.1. Cơ quan ra Quyết định/văn bản: Tên cơ quan ra Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

6.2. Số Quyết định/văn bản: Số Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.3. Ngày ra Quyết định/văn bản: Ngày ký Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.4. Người ký Quyết định/văn bản: Người ký Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.5. Tổng kinh phí: Ghi rõ tổng kinh phí quyết định phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư (nếu có).

6.6. Nguồn vốn đầu tư: Ghi chi tiết một hoặc nhiều nguồn vốn theo nguồn vốn và tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.

7. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

7.1. Họ và tên người đại diện: Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

7.2. Điện thoại cơ quan: Số điện thoại ghi rõ mã vùng – số điện thoại cố định.

7.3. Điện thoại di động: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

7.4. Email: Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

3. Mẫu số 03-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 03-MSNS-BTC

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ Ở GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN DỰ ÁN**

1. Tên dự án đầu tư:

2. Nhóm dự án đầu tư

- Dự án quan trọng quốc gia Dự án nhóm B
 Dự án nhóm A Dự án nhóm C

3. Hình thức dự án

- Xây dựng mới Cải tạo mở rộng Cải tạo sửa chữa

4. Hình thức quản lý thực hiện dự án

- Ban QLDA đầu tư xây dựng chuyên ngành Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện quản lý dự án
 Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực Quản lý dự án của Tổng thầu xây dựng (EPC)
 Ban QLDA đầu tư xây dựng một dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước quy mô nhóm A có công trình cấp đặc biệt, có áp dụng công nghệ cao Thuê tư vấn quản lý dự án

5. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án)

5.1. Tên dự án cấp trên:

5.2. Mã dự án cấp trên:

6. Chủ đầu tư

6.1. Tên chủ đầu tư:

6.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

6.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, thành phố:

- Quận, huyện:

- Xã, phường:

- Số nhà, đường phố:

- Điện thoại:

- Email:

7. Ban quản lý dự án (nếu có)

7.1. Tên Ban Quản lý dự án:

7.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....

7.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:

- Tỉnh, thành phố:

- Quận, huyện:

- Xã, phường:

- Số nhà, đường phố:

- Điện thoại:

- Email:

8. Cơ quan chủ quản cấp trên

8.2. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

8.1. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

9. Quyết định đầu tư

9.1. Cơ quan ra quyết định:.....

9.2. Số quyết định:.....

9.3. Ngày quyết định:.....

9.4. Người ký quyết định:.....

9.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:.....

9.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:.....

9.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:

- | | |
|---|--|
| o Chi phí xây dựng:..... | o Chi phí dự phòng:..... |
| o Chi phí thiết bị: | o Chi phí quản lý dự án:..... |
| o Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái
định cư:..... | o Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:..... |
| | o Chi phí khác:..... |

9.8. Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

9.9. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Quận, huyện	Xã, phường

9.10. Ngành kinh tế (nếu có):

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

10. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. Họ và tên người đại diện:.....

10.2. Điện thoại cơ quan:

10.3. Điện thoại di động:

10.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án

- 1. Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo quyết định đầu tư.
- 2. Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
- 3. Hình thức dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
- 4. Hình thức quản lý thực hiện dự án:** Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức quản lý thực hiện dự án tương ứng.

5. Dự án cấp trên

5.1. Tên dự án cấp trên: Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cấp trên.

5.2. Mã dự án cấp trên: Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cấp trên.

6. Chủ đầu tư

6.1. Tên chủ đầu tư: Ghi rõ tên của chủ đầu tư.

6.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư dự án.

6.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.

- *Quận, huyện:* Ghi rõ tên quận/huyện.

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.

- *Số nhà, đường phố:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của chủ đầu tư (nếu có).

- *Điện thoại:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định hoặc số điện thoại di động.

- *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của đơn vị (nếu có).

7. Ban Quản lý dự án đầu tư (nếu có): Chỉ kê khai khi Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án để quản lý dự án.

7.1. Tên Ban quản lý dự án: Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.

7.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Ban quản lý dự án.

7.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án: Kê khai rõ địa chỉ Ban quản lý dự án đầu tư theo như hướng dẫn kê khai tại mục 6.3.

8. Cơ quan chủ quản cấp trên

8.1. *Tên cơ quan chủ quản cấp trên:* Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của chủ đầu tư ở mục 6.1.

8.2. *Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:* Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư ở mục 6.2.

9. Quyết định đầu tư

9.1. *Cơ quan ra quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.

9.2. *Số quyết định:* Số quyết định đầu tư.

9.3. *Ngày quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.

9.4. *Người ký quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.

9.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.

9.6. *Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.

9.7. *Tổng mức đầu tư xây dựng công trình:* Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.

9.8. *Nguồn vốn đầu tư:* Ghi chi tiết một hoặc nhiều nguồn vốn theo nguồn vốn và tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.

9.9. *Địa điểm thực hiện dự án:* Ghi rõ quốc gia nơi thực hiện dự án đối với các dự án của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài. Ghi chi tiết các địa bàn (tỉnh/thành phố, quận/huyện, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.

9.10. *Ngành kinh tế:* Ghi rõ mã và tên một hoặc nhiều ngành kinh tế ghi trong Quyết định đầu tư (nếu có). Mã và tên ngành kinh tế ghi theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam và các văn bản sửa đổi bổ sung về hệ thống ngành kinh tế (nếu có).

10. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. *Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

10.2. *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng – số điện thoại cố định.

10.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

10.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

4. Mẫu số 04-MSNS-BTC: Mẫu Thông báo chuyên giai đoạn dự án đầu tư (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 04-MSNS-BTC

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO CHUYÊN GIAI ĐOẠN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Tên dự án đầu tư:

Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách đã cấp cho dự án đầu tư:

Địa chỉ Chủ đầu tư:

Thông báo thay đổi/bổ sung chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho dự án đầu tư như sau:

1. Nhóm dự án đầu tư

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dự án quan trọng quốc gia | <input type="checkbox"/> Dự án nhóm B |
| <input type="checkbox"/> Dự án nhóm A | <input type="checkbox"/> Dự án nhóm C |

2. Hình thức dự án

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Xây dựng mới | <input type="checkbox"/> Cải tạo mở rộng | <input type="checkbox"/> Cải tạo sửa chữa |
|---------------------------------------|--|---|

3. Hình thức quản lý thực hiện dự án

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ban QLDA đầu tư xây dựng chuyên ngành | <input type="checkbox"/> Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện quản lý dự án |
| <input type="checkbox"/> Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực | <input type="checkbox"/> Quản lý dự án của Tổng thầu xây dựng (EPC) |
| <input type="checkbox"/> Ban QLDA đầu tư xây dựng một dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước quy mô nhóm A có công trình cấp đặc biệt, có áp dụng công nghệ cao | <input type="checkbox"/> Thuê tư vấn quản lý dự án |

4. Quyết định đầu tư

4.1. Số quyết định:

4.2. Cơ quan ra quyết định:

4.3. Ngày quyết định:

4.4. Người ký quyết định:

4.5. Thời gian bắt đầu thực hiện:

4.6. Thời gian hoàn thành dự án:

4.7. Tổng mức đầu tư xây dựng công trình:

- Chi phí xây dựng:.....
- Chi phí thiết bị:.....
- Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư:.....
- Chi phí dự phòng:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:.....
- Chi phí khác:

4.8. Nguồn vốn đầu tư:

	Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

4.9. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Quận, huyện	Xã, phường

5. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

5.1. Họ và tên người đại diện:.....

5.2. Điện thoại cơ quan:

5.3. Điện thoại di động:

5.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư

1. **Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
 2. **Hình thức dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
 3. **Hình thức quản lý thực hiện dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô hình thức quản lý thực hiện dự án tương ứng.
 4. **Quyết định đầu tư:**
 - 4.1. *Số quyết định:* Số quyết định đầu tư.
 - 4.2. *Cơ quan ra quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.
 - 4.3. *Ngày quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.
 - 4.4. *Người ký quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.
 - 4.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.
 - 4.6. *Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.
 - 4.7. *Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:* Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.
 - 4.8. *Nguồn vốn đầu tư:* Ghi chi tiết từng nguồn vốn, tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng tỷ lệ các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.
 - 4.9. *Địa điểm thực hiện dự án:* Ghi rõ quốc gia nơi thực hiện dự án đối với các dự án của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài. Ghi chi tiết các địa bàn (tỉnh/thành phố, quận/huyện, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.
 5. **Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS**
 - 5.1. *Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.
 - 5.2. *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng – số điện thoại cố định.
 - 5.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.
 - 5.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.
- Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

5. Mẫu số 05A-MSNS-BTC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử
(Dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách và các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách)
(Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 Bộ Tài chính).

Mẫu số: 05A-MSNS-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH ĐIỆN TỬ
(Dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách,
đơn vị khác có quan hệ với ngân sách)

MÃ SỐ		
TÊN ĐƠN VỊ		
ĐỊA CHỈ ĐƠN VỊ		
CƠ QUAN CHỦ QUẢN		

Nơi in mã vạch

Mẫu số 05B-MSNS-BTC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách sử dụng điện tử (Dùng cho các dự án đầu tư) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 05B-MSNS-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH ĐIỆN TỬ
(Dùng cho dự án đầu tư)

MÃ SỐ	
TÊN DỰ ÁN ĐẦU TƯ	
CHỦ ĐẦU TƯ	
ĐỊA CHỈ CHỦ ĐẦU TƯ	

Nơi in mã vạch

6. Mẫu số 06-MSNS-BTC: Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số 06-MSNS-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI THÔNG TIN MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

1. Tên Đơn vị/Dự án đầu tư:
2. Mã số ĐVQHNS đã được cấp:
3. Địa chỉ Đơn vị/Chủ đầu tư:

Đơn vị xin thông báo thay đổi thông tin chi tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách như sau:

STT	Chỉ tiêu thay đổi (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
1	Ví dụ 1: Tiêu chí số 4: Cấp dự toán	Cấp dự toán: 3	Cấp dự toán: 2
2			
...			

4. Thông tin về người đại diện đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

- 4.1. Họ và tên người đại diện:
- 4.2. Điện thoại cơ quan:
- 4.3. Điện thoại di động:
- 4.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Tên Đơn vị /Dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị hoặc tên chủ đầu tư theo quyết định thành lập.

2. Mã số ĐVQHNS đã được cấp: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách đã được cấp cho đơn vị hoặc cho dự án đầu tư.

3. Địa chỉ Đơn vị/Chủ đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ chi tiết địa chỉ của đơn vị, hoặc chủ đầu tư.

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi tương ứng trên các mẫu Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký mã số ĐVQHNS gần nhất.

- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

4. Thông tin về người đại diện đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

4.1. Họ và tên người đại diện: người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

4.2. Điện thoại cơ quan: Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.

4.3. Điện thoại di động: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

4.4. Email: Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai thay đổi thông tin mã số.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký thay đổi thông tin về mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

7. Mẫu số 07-MSNS-BTC: Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số 07-MSNS-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG THỐNG KÊ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
CẤP MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
(Dùng cho đơn vị Chủ quản xác nhận)**

1. Bộ, ngành; Tỉnh/thành phố:.....

2. Số lượng đơn vị:.....

STT	Tên đơn vị	Loại hình đơn vị	Chương ngân sách	Cấp dự toán	Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp	Địa điểm		
						Tỉnh/thành phố	Quận/huyện	Xã/phường
1								
2								
...								

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN XÁC NHẬN

(Ký tên, đóng dấu)

