

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG
Số: 671 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Sóc Trăng, ngày 21 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng

SỞ TÀI CHÍNH SÓC TRĂNG

ĐỀ NGHỊ 2687
23/3/16
Phong P. pháp chế tư số thủ
tư số thủ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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;

Căn cứ 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 Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng tại Công văn số 888/STC-PC ngày 16 tháng 3 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Sở Tư pháp, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ TP);
- phongkstthcsoctrang@gmail.com;
- Lưu: HC, VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thành Trí



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Kèm theo Quyết định số 671 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Số trang
	Lĩnh vực Tin học - Thống kê tài chính	
	Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (ĐVQHNS)	03
	Tổng số: 01 thủ tục	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG

Lĩnh vực Tin học - Thống kê tài chính

01. Thủ tục: Cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (ĐVQHNS)

- Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính:**

Bước 1: Các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách, các chủ đầu tư hoặc các Ban Quản lý dự án (gọi chung là Chủ đầu tư) có dự án đầu tư phải lập thủ tục kê khai, đăng ký với Sở Tài chính để được cấp mã số ĐVQHNS.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng (số 01Bis, Hồ Hoàng Kiếm, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS, Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

. Nếu hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS đầy đủ, hợp lệ thì lập Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 09-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC để gửi người nộp hồ sơ.

. Nếu hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, Sở Tài chính vẫn tiếp nhận hồ sơ và đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài chính trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

Bước 3: Sau khi trao Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS, Sở Tài chính thực hiện nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS và số hóa các văn bản trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS vào Phần mềm cấp mã số ĐVQHNS.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tài chính hoặc gửi qua đường bưu điện.

*** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến:**

Bước 1: 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 Sở Tài chính cấp để thực hiện kê khai, tải văn bản điện tử và gửi hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến đến Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng.

Bước 2: Sở Tài chính có trách nhiệm 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 và số điện thoại di động của người đại diện đơn vị đăng ký mã số.

Trường hợp hồ sơ đăng ký trực tuyến không đầy đủ, Sở 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, Sở Tài chính trả lại hồ sơ và thông báo lý do trả lại hồ sơ cho đơn vị qua Dịch vụ công trực tuyến.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ nghỉ).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Dịch vụ công trực tuyến.

- Thành phần hồ sơ:

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 theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC;

+ Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS theo mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 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.

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 theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 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. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho 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 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.

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 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).

5. Hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư

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

+ Bảo 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)

6. Hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin về mã số ĐVQHNS

+ Trường hợp ĐVQHNS 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 Sở Tài chính để thực hiện cấp mã số ĐVQHNS.

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

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Thời hạn 3 (ba ngày) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS cho đơn vị (lần đầu hoặc cấp lại) theo phương thức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

+ Thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử cho đơn vị, theo phương thức nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: 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 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; chủ đầu tư dự án.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách 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 185/2015/TT-BTC.

+ Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử dùng cấp cho dự án đầu tư theo mẫu số 05B-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC.

- Lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đối với 1, 2:

+ Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS (theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC).

+ Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS (theo mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC).

* Đối với 3:

+ 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 185/2015/TT-BTC).

* Đối với 4:

+ 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 185/2015/TT-BTC).

* Đối với 5:

+ Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án (theo mẫu số 04-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC).

* Đối với 6:

+ Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (theo mẫu số 06-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC).

- 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 đăng ký mã số ĐVQHNS.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

+ 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;

+ 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;

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

+ 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 của Chính

phù quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

+ 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 của Chính phủ;

+ 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.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

CỘNG HÒA 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

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 hóa 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 (ù) 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 (ù) 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.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP: CỘNG HÒA 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.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:
.....

CỘNG HÒA 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:

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)

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

8.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

8.2. 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

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.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:
.....

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

**THÔNG BÁO CHUYỂN 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

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

2. Hình thức dự án

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

3. 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

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:

- 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:

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)

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

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 dự án đầu tư)

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

Nơi in mã vạch

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): Chi 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 chi 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.

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)

Cục Tin học và Thống kê tài
chính
Hoặc Sở Tài chính
.....

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

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐVQHNS

1. Tên đơn vị:
2. Tên đơn vị chủ quản:
3. Họ và tên cán bộ đến đăng ký:
4. Tình trạng hồ sơ: *Hồ sơ đủ* *Hồ sơ thiếu*
5. Hồ sơ cần bổ sung (Nếu hồ sơ thiếu):
.....
.....
.....
.....
.....
6. Ngày trả Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử:
7. Điện thoại hỗ trợ của cơ quan tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS:
8. Tài khoản đăng nhập Dịch vụ công tra cứu kết quả đăng ký mã số:

....., ngày tháng năm

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)