

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH



Dự án
NÂNG CẤP CÔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN
MỘT CỬA BỘ TÀI CHÍNH

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN
Dành cho Công dân, doanh nghiệp, tổ chức
Phiên bản tài liệu: 1.0

Đơn vị quản lý: Cục Tin học và Thống kê tài chính – Bộ Tài chính
Đơn vị thực hiện: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ DTT

Hà Nội - 10/2021



TRANG KÝ

Đại diện đơn vị thi công

STT	Ngày	Họ tên	Vai trò	Ký tên
1				

Đại diện bộ phận giám sát thi công

STT	Ngày	Họ tên	Vai trò	Ký tên
1				
2				
3				



MỤC LỤC


1.	Hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ trực tuyến	4
2.	Nộp hồ sơ và các chức năng	6
2.1	Chức năng nộp hồ sơ.....	6
2.2	Ký số giấy tờ đính kèm nộp hồ sơ.....	11



1. Hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ trực tuyến

Để thực hiện đăng ký dịch vụ công trực tuyến, Người dùng phải chuẩn bị hồ sơ và thực hiện theo các bước sau:

- Xem thông tin hướng dẫn làm thủ tục và download các biểu mẫu liên quan đến thủ tục theo yêu cầu.
- Chuẩn bị đầy đủ bộ hồ sơ theo yêu cầu của thủ tục. Để thực hiện, người dùng cần scan đầy đủ các giấy tờ theo thành phần hồ sơ của thủ tục. Người dùng xem thành phần hồ sơ bằng cách nhấn trực tiếp vào tên thủ tục cần nộp hồ sơ màn hình hiển thị như sau:



BỘ TÀI CHÍNH
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

[DẪN](#) [SANG TIẾP](#)

[TRANG CHỦ](#) |
 [THỦ TỤC HÀNH CHÍNH](#) |
 [HỖ ĐÁP CẤP 1](#) |
 [PHẦN MỀM KIỂM NGHIỆM](#) |
 [SẢN PHẨM](#) |
 [HƯỚNG DẪN](#) |
 [TÌM TÌC](#) |
 [ENGLISH](#)

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Mã thủ tục: 1.802290

Lĩnh vực: Tài chính chung

Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán nộp hồ sơ đăng ký mã số cho Cơ quan tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính; Sở Tài chính).
 + Bước 2: Cơ quan tài chính thực hiện kiểm tra tình 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 số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 để gửi người nộp hồ sơ.
 Nếu hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, Cơ quan 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, Cơ quan tài chính trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

Cách thực hiện:

+ Bước 1: Đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán nộp hồ sơ đăng ký mã số cho Cơ quan tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính; Sở Tài chính).
 + Bước 2: Cơ quan tài chính thực hiện kiểm tra tình 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 số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 để gửi người nộp hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, Cơ quan 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, Cơ quan tài chính trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

Thành phần hồ sơ:

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

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
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.	Mẫu số 3	Đàn chỉnh: 1 Bản sao: 0
Bản sao hợp lệ Quyết định hoặc Văn bản thống báo của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án		Đàn chỉnh: 0 Bản sao: 1

Phí: _____

Thời hạn giải quyết: _____

Số: _____

Bình trạng thực hiện: _____

Doanh nghiệp, Tổ chức: _____

Cơ quan thực hiện: _____

Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính, Sở Tài chính


Kết quả thực hiện: _____

Quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu thủ tục trình lên cấp: _____

Cần cứ pháp lý: _____

Đính kèm thực hiện: _____

Nộp hồ sơ
Quay lại



BỘ TÀI CHÍNH
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Cơ quan chủ quản: Bộ Tài chính
Người chịu trách nhiệm: Thủ trưởng và Tổ Mũi
Địa chỉ: Số 28 Trần Hưng Đạo - Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: (84-24)2220.2429-2688
Fax: (84-24)2220.8091
Email: support@mof.gov.vn

2. Nộp hồ sơ và các chức năng

2.1 Chức năng nộp hồ sơ

Sau khi đã chuẩn bị đầy đủ bộ hồ sơ scan, người dùng đăng nhập vào hệ thống và thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến theo các bước sau:

- **Bước 1:** Người dùng truy cập vào cổng thông tin dịch vụ công Bộ Tài Chính bằng các tài khoản đã đăng ký chọn menu **“Thủ tục hành chính”**.



- **Bước 2:** Hệ thống sẽ hiển thị toàn bộ các thủ tục dịch vụ công, hoặc người dùng tìm kiếm dịch vụ công: Tên thủ tục, mã thủ tục, theo cơ quan quản lý và lĩnh vực, mức độ để tìm đúng thủ tục cần nộp hồ sơ.

- **Bước 3:** Tiếp theo người dùng nhấn biểu tượng **“Nộp hồ sơ”** để thực hiện nộp.



- **Bước 4:** Người dùng nhấn vào nút “**Nộp hồ sơ**” để vào màn hình chuẩn bị nộp hồ sơ trực tuyến, màn hình giao diện hiển thị:



THỦ TỤC ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Mã thủ tục

1.002290

Loại văn

Tài chính chung

Trình tự thực hiện

+ Bước 1: Đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán nộp hồ sơ đăng ký mã số cho Cơ quan tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính, Sở Tài chính).

+ Bước 2: Cơ quan tài chính thực hiện kiểm tra tình 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 số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 để gửi người nộp hồ sơ.

Nếu hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, Cơ quan 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, Cơ quan tài chính trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

Cách thực hiện

+ Bước 1: Đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán nộp hồ sơ đăng ký mã số cho Cơ quan tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính, Sở Tài chính).

+ Bước 2: Cơ quan tài chính thực hiện kiểm tra tình 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 số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 để gửi người nộp hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, Cơ quan 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, Cơ quan tài chính trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

Thành phần hồ sơ

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

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS đúng 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.	Mẫu số 2	Bản chính: 1 Bản sao: 0
Bản sao học lệ Quyết định hoặc Văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.		Bản chính: 0 Bản sao: 1

Phí

Thời hạn giải quyết

30

Địa tượng thực hiện

Doanh nghiệp, Tổ chức

Cơ quan thực hiện

Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính, Sở Tài chính

Kết quả thực hiện

Quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu thử thuộc trên làm sáng

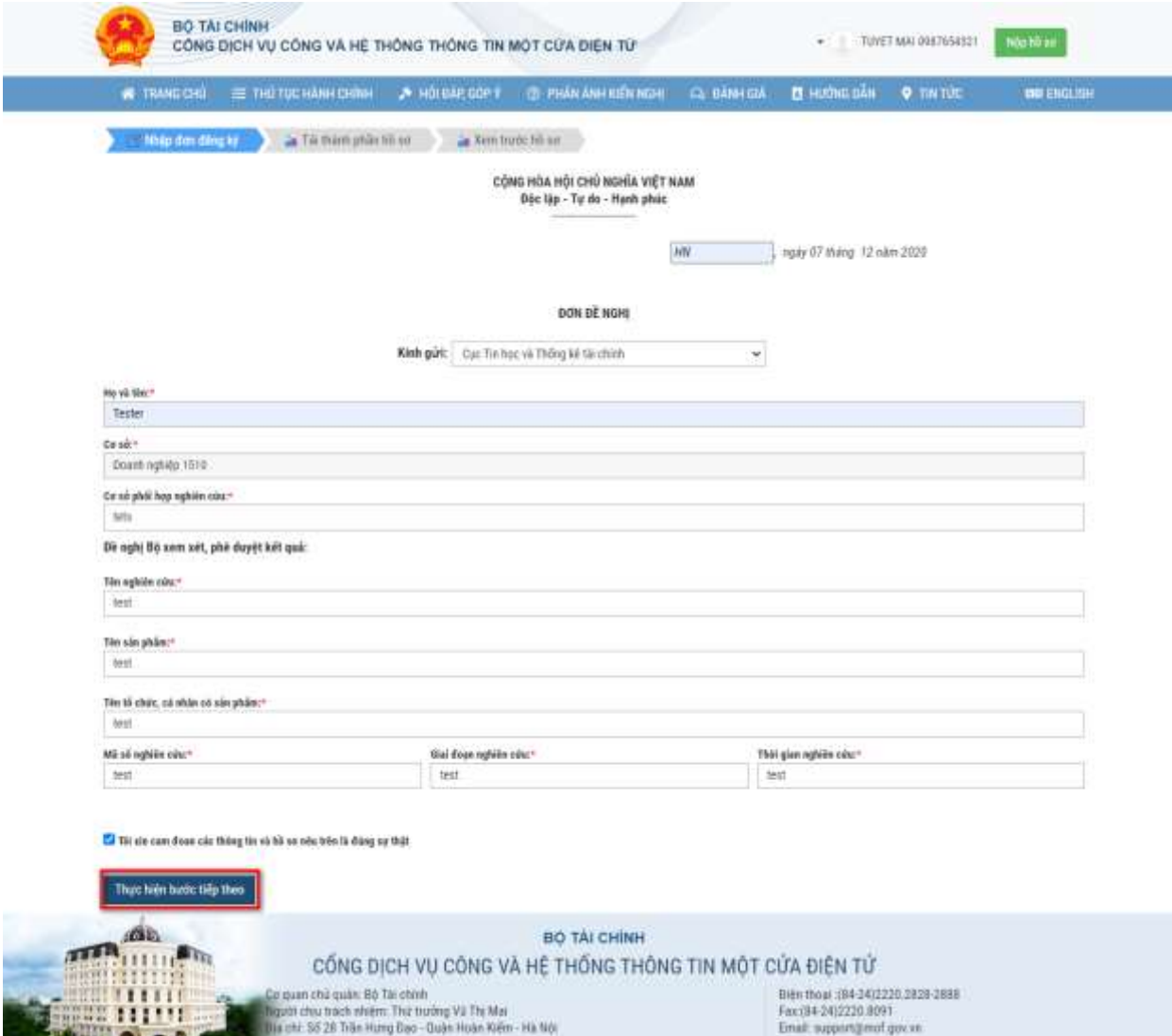
Căn cứ pháp lý

Điều kiện thực hiện

Nộp hồ sơ Quay lại

BỘ TÀI CHÍNH
CÔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA ĐIỆN TỬ
 Cơ quan chủ quản: Bộ Tài chính
 Người chịu trách nhiệm: Thứ trưởng Vũ Thị Mai
 Địa chỉ: 55 Phố Hùng Báo - Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội
 Điện thoại: (84-24)2220.2828-2688
 Fax: (84-24)2220.8881
 Email: support@mf.gov.vn

- **Bước 5:** Người dùng nhập đầy đủ thông tin vào các trường trên form (lưu ý: nhưng trường có dấu * là những trường bắt buộc nhập). Người dùng tích chọn nút cam kết và nhấn nút **“Thực hiện bước tiếp theo”** để hoàn thành nhập đơn đăng ký và chuyển sang bước Tải thành phần hồ sơ



The screenshot shows the online registration form for a business entity. The form is titled "ĐƠN ĐỀ NGHỊ" and is for the "CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH". The form includes the following fields:

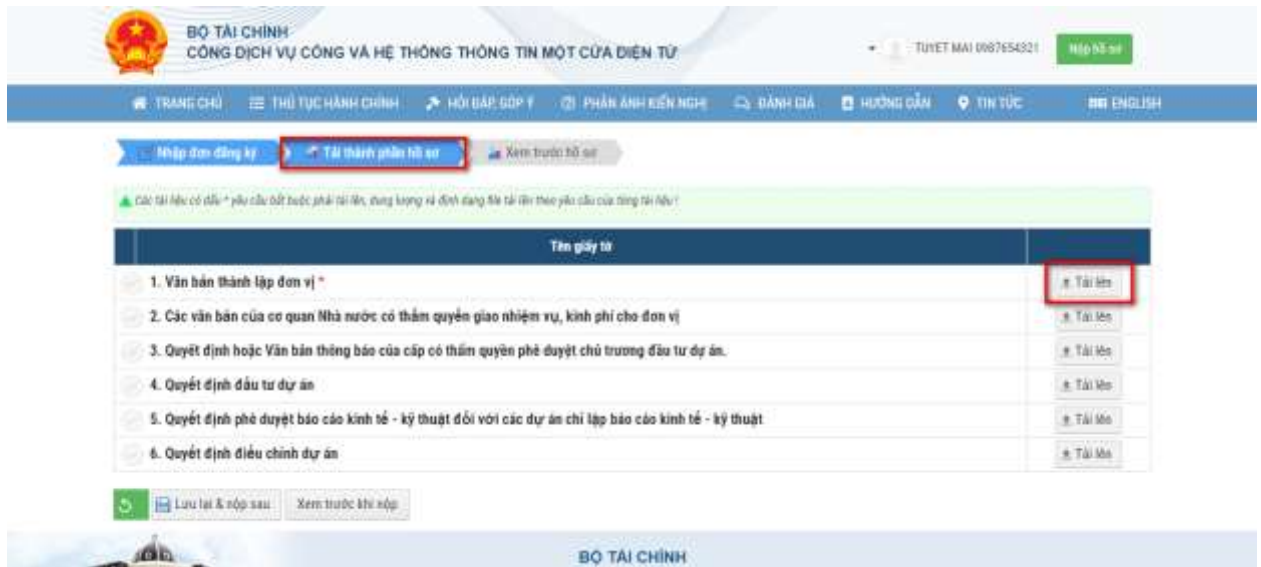
- Họ và tên*: Tester
- Cơ sở*: Doanh nghiệp 1510
- Cơ sở pháp lý nghiên cứu*: test
- Đề nghị Bộ xem xét, phê duyệt kết quả:
- Tên nghiên cứu*: test
- Tên sản phẩm*: test
- Tên tổ chức, cá nhân có sản phẩm*: test
- Mã số nghiên cứu*: test
- Giai đoạn nghiên cứu*: test
- Thời gian nghiên cứu*: test

There is a checkbox for "Tôi xác cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật" which is checked. A red box highlights the "Thực hiện bước tiếp theo" button.

At the bottom of the page, there is contact information for the Ministry of Finance:

- Cơ quan chủ quản: Bộ Tài chính
- Người chịu trách nhiệm: Thứ trưởng Vũ Thị Mai
- Địa chỉ: Số 28 Trần Hưng Đạo – Quận Hoàn Kiếm – Hà Nội
- Điện thoại: (84-24)2220.2828-2888
- Fax: (84-24)2220.8091
- Email: support@mof.gov.vn

- **Bước 6:** Người dùng sẽ sử dụng các thành phần hồ sơ đã scan trong bộ hồ sơ đăng ký để thực hiện bước tải thành phần hồ sơ đính kèm bằng cách nhấn nút **“Tải lên”** (lưu ý: thành phần hồ sơ có dấu (*) người dùng không được phép bỏ trống).

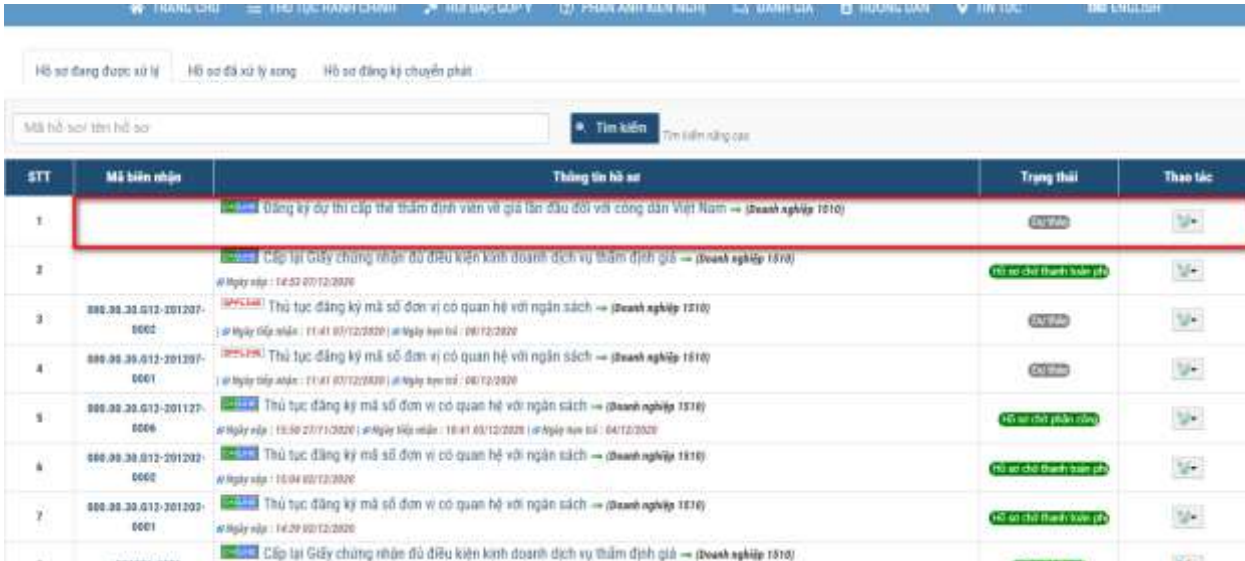


Thành phần giấy tờ sẽ được tải lên như sau:



Doanh nghiệp/TC/CN khi nộp hồ sơ có thể thực hiện chức năng ký số giấy tờ bằng USB ký số được cấp cho DN/TC/CD. Cách thực hiện như sau:

- **Bước 7:** Sau khi tải thành phần hồ sơ để hoàn thành nộp hồ sơ người dùng click **“Xem trước khi nộp”**, sau đó nhấn **“Nộp hồ sơ”** hồ sơ sẽ được gửi đến các cơ quan xử lý. Hoặc người dùng nhấn nút **“Lưu lại và nộp sau”** hồ sơ sẽ được lưu ở trạng thái dự thảo và chuyển đến **Quản lý hồ sơ**



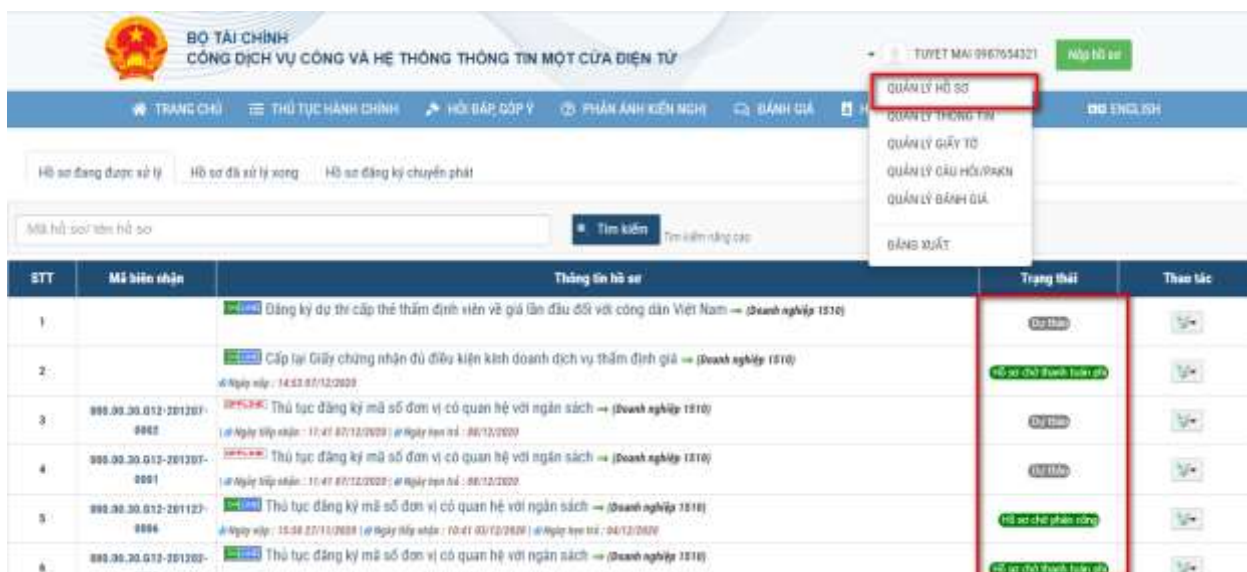
STT	Mã biên nhận	Thông tin hồ sơ	Trạng thái	Thao tác
1		Đăng ký dự thi cấp thẻ thẩm định viên và giá lần đầu đối với công dân Việt Nam => (Doanh nghiệp 1510)	Cấp bài	
2		Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 04/02/2020	HỒ SƠ CHỜ THANH TOÁN PHÍ	
3	000.00.30.012-201207-0002	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày tiếp nhận : 11/01/07/12/2020 #Ngày xem bài : 09/12/2020	CẤP BÀI	
4	000.00.30.012-201207-0001	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày tiếp nhận : 11/01/07/12/2020 #Ngày xem bài : 09/12/2020	CẤP BÀI	
5	000.00.30.012-201127-0006	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 13/08/20/11/2020 #Ngày tiếp nhận : 18/01/03/12/2020 #Ngày xem bài : 04/12/2020	HỒ SƠ CHỜ PHẢN CÔNG	
6	000.00.30.012-201202-0002	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 13/04/03/12/2020	HỒ SƠ CHỜ THANH TOÁN PHÍ	
7	000.00.30.012-201202-0001	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 14/20/03/12/2020	HỒ SƠ CHỜ THANH TOÁN PHÍ	
8	-001901-0001	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá => (Doanh nghiệp 1510)	CHỜ PHẢN CÔNG	

- **Bước 8:** Hồ sơ ở trạng thái “*Dự thảo*” cho phép người dùng chỉnh sửa nộp lại hồ sơ. Ngoài ra cho phép người dùng xem chi tiết, sửa, xóa, copy hồ sơ màn hình hiển thị như sau:

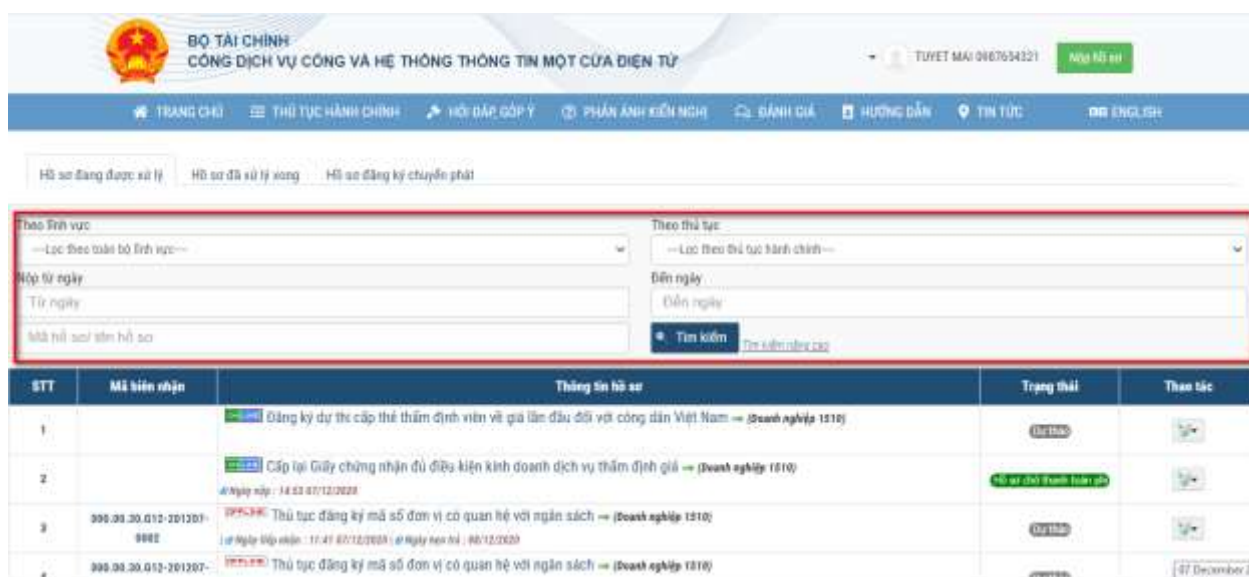


STT	Mã biên nhận	Thông tin hồ sơ	Trạng thái	Thao tác
1		Đăng ký dự thi cấp thẻ thẩm định viên và giá lần đầu đối với công dân Việt Nam => (Doanh nghiệp 1510)	CẤP BÀI	
2		Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 14/02/07/12/2020	HỒ SƠ CHỜ THANH TOÁN PHÍ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Xem chi tiết hồ sơ <input checked="" type="checkbox"/> Xóa hồ sơ <input checked="" type="checkbox"/> Chỉnh sửa lại hồ sơ <input checked="" type="checkbox"/> Copy Hồ sơ
3	000.00.30.012-201207-0002	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày tiếp nhận : 11/01/07/12/2020 #Ngày xem bài : 09/12/2020	CẤP BÀI	
4	000.00.30.012-201207-0001	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày tiếp nhận : 11/01/07/12/2020 #Ngày xem bài : 09/12/2020	CẤP BÀI	
5	000.00.30.012-201127-0006	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 13/08/20/11/2020 #Ngày tiếp nhận : 18/01/03/12/2020 #Ngày xem bài : 04/12/2020	HỒ SƠ CHỜ PHẢN CÔNG	
6	000.00.30.012-201202-0002	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 13/04/03/12/2020	HỒ SƠ CHỜ THANH TOÁN PHÍ	
7	000.00.30.012-201202-0001	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách => (Doanh nghiệp 1510) #Ngày nộp : 14/20/03/12/2020	HỒ SƠ CHỜ THANH TOÁN PHÍ	
8	-001901-0001	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá => (Doanh nghiệp 1510)	CHỜ PHẢN CÔNG	

Ngoài ra người dùng có thể theo dõi trạng thái hồ sơ bằng cách vào màn hình “*Quản lý hồ sơ*” trạng thái hồ sơ hiển thị theo từng thủ tục đã được xử lý



Người dùng có thể tìm kiếm hồ sơ trực tuyến bằng cách vào màn hình “**Quản lý hồ sơ**” nhấn nút “Tìm kiếm nâng cao” tìm kiếm theo lĩnh vực, thủ tục, mã biên nhận, tên hồ sơ, ngày nộp hồ sơ,... để tìm hồ sơ người dùng cần tìm. Màn hình giao diện hiển thị như sau



2.2 Ký số giấy tờ đính kèm nộp hồ sơ

Hệ thống dịch vụ Công Cổng BTC có chức năng ký số giấy tờ đính kèm trong quá trình nộp hồ sơ. Để thực hiện chức năng này, người dùng sẽ thực hiện bước khai báo nộp hồ sơ và tải giấy tờ theo các bước như sau:

- **Bước 1:** Trên màn hình tải giấy tờ đính kèm hồ sơ, thực hiện tải thành công giấy tờ trên màn hình. → Nhấn nút “**Ký số**”



- **Bước 2:** Màn hình hiển thị thực hiện ký số giấy tờ đính kèm, nhấn nút “**Ký số**” bên dưới màn hình.



- **Bước 3:** Màn hình công cụ hỗ trợ ký số hiển thị: Chọn nút lệnh “**Chọn vị trí ký**” → Đưa mẫu chữ ký vào đúng vị trí cần ký. → Nhấn nút “**Ký số**” trên màn hình



- Người dùng nhấn nút “**Hoàn thành**” để kết thúc ký số cho giấy tờ.



- **Bước 4:** Sau khi hoàn thành ký số, người nộp hồ sơ DN/CD/TC có thể nhấn nút “**Xem lại giấy tờ**” để kiểm tra giấy tờ đã được ký số chưa.

