

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 3072/QĐ-UBND

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 8 năm 2021*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 4419/TTr-STC ngày 22 tháng 7 năm 2021.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (trực tuyến mức độ 4) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

Danh mục và nội dung chi tiết của quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện.**

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành.**

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

## **Điều 4. Trách nhiệm thi hành.**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**QUY TRÌNH****Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách  
(Trực tuyến mức độ 4)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 3072/QĐ-UBND**ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT | Tên hồ sơ   | Số lượng | Ghi chú  |
|-----|---|----------|--|
| 01  | Biểu mẫu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 1,2,3,4,6 ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính | 01       | Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến thì các tệp đính kèm hồ sơ phải được định dạng *.pdf |

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

| Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả   | Thời gian xử lý                                  | Lệ phí |
|--|--|--------|
| Nộp hồ sơ và trả kết quả tại Hệ thống dịch vụ công trực tuyến cấp mã số cho các đơn vị có quan hệ với ngân sách. Truy cập thông qua một trong các cách sau:<br>1. Truy cập trực tiếp theo đường dẫn: <a href="https://mstt.mof.gov.vn">https://mstt.mof.gov.vn</a><br>2. Truy cập vào Mục “Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4” trên trang thông tin điện tử Sở Tài chính ( <a href="http://tevg.hochiminhcity.gov.vn">http://tevg.hochiminhcity.gov.vn</a> ) | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không  |

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

| Bước công việc | Nội dung công việc       | Trách nhiệm   | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu             | Diễn giải  |
|----------------|--------------------------|---|------------------|----------------------------|--|
| B1             | Nộp hồ sơ                | Tổ chức, cá nhân  | 24/24 giờ        | Theo mục I                 | - Nộp hồ sơ: Thành phần hồ sơ theo mục I (nộp hồ sơ qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến cấp mã số cho các đơn vị có quan hệ với ngân sách với đường dẫn truy cập như sau: <a href="https://mstt.mof.gov.vn">https://mstt.mof.gov.vn</a> )   |
| B2             | Tiếp nhận và xử lý hồ sơ | Chuyên viên Phòng Tin học – Thống kê và Quản lý nợ chính quyền địa phương | 01 ngày làm việc | Theo mục I Dự thảo kết quả | <p>1. Thụ lý hồ sơ, rà soát, kiểm tra, thẩm định về tính đầy đủ của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ (đầy đủ nội dung, thành phần, biểu mẫu và số lượng theo quy định) thì tiến hành trình và chuyển trên hệ thống cho lãnh đạo Phòng Tin học – Thống kê và Quản lý nợ chính quyền địa phương.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (không đầy đủ nội dung, thành phần, biểu mẫu và số lượng theo quy định) thì chuyên trả lại trên hệ thống và hướng dẫn, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Khi chuyên trả lại trên hệ thống, phải ghi rõ lý do trả lại, các nội dung hướng dẫn sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung.</li> </ul> <p>2. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ</p> |

|    |                           |  |                  |                            |  |
|----|---------------------------|--|------------------|----------------------------|--|
|    |                           |  |                  |                            | sơ không quá 01 lần (trừ trường hợp tổ chức, cá nhân không thực hiện theo đúng, đầy đủ nội dung đã hướng dẫn)  |
| B3 | <b>Xem xét, phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng Tin học – Thống kê và Quản lý nợ chính quyền địa phương         | 01 ngày làm việc | Theo mục I Dự thảo kết quả | - Lãnh đạo phòng xem xét và phê duyệt hồ sơ.<br>- Chuyển trên hệ thống.  |
| B4 | <b>Trả kết quả</b>        | Hệ thống dịch vụ công trực tuyến cấp mã số cho đơn vị có quan hệ với ngân sách | 01 ngày làm việc | Theo mục I                 | 1. Hệ thống tự động xử lý hồ sơ đã được phê duyệt.<br>2. Văn bản trả kết quả: văn bản điện tử Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.<br>3. Hình thức trả kết quả: trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến cấp mã số cho các đơn vị có quan hệ với ngân sách ( <a href="https://mstt.mof.gov.vn">https://mstt.mof.gov.vn</a> ), thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân đã được cấp khi nộp hồ sơ. |

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu  |
|-----|---------|---|
| 1   | BM 01   | Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà (theo tờ khai số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC) |
| 2   | BM 02   | Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (theo tờ khai số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC)         |
| 3   | BM 03   | Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư (theo tờ khai số 02-MSNS-BTC tại Phụ  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC)  |
| 4 | BM 04 | Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn thực hiện dự án (theo tờ khai số 03-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC) |
| 5 | BM 05 | Hồ sơ đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư (theo tờ khai số 04-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC)                 |
| 6 | BM 06 | Hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (theo tờ khai số 06-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2015/TT-BTC)     |

### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu  |
|-----|---------|---|
| 1   | //      | Các tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách tương ứng (Tờ khai MSNS-BTC 1,2,3,4,6 ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 18/11/2015 của Bộ Tài chính) |
| 2   | //      | Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành.   |

### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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; 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; 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.

- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

- Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

---

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

- Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 18 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách./.

**Mẫu số: 01-MSNS-BTC**

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).

**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 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 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)*

**Mẫu số 01-MSNS-BTC**

### 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 (ü) 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 (ü) 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.

**Mẫu số: 02-MSNS-BTC**

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).

**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)*

Mẫu số 02-MSNS-BTC

**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.

**Mẫu số: 03-MSNS-BTC**

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).

**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: .....

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 thiết bị:

.....

o Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái định cư: .....

o Chi phí dự phòng:

.....

o Chi phí quản lý dự án:

.....

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)

Mẫu số 03-MSNS-BTC

### 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.

**Mẫu số: 04-MSNS-BTC**

4. Mẫu số 04-MSNS-BTC: Mẫu Thông báo chuyển 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).

**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**

- |   |   |
|---|---|
| <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: .....
- 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 04-MSNS-BTC**

### **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.

**Mẫu số 06-MSNS-BTC**

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).

**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 chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách như sau:

| <b>STT</b> | <b>Chỉ tiêu thay đổi<br/>(1)</b>    | <b>Thông tin đăng ký cũ<br/>(2)</b> | <b>Thông tin đăng ký mới<br/>(3)</b> |
|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 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)

Mẫu số 06-MSNS-BTC

**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.