

Số: 43 /TCKH

Quận 2, ngày 07 tháng 3 năm 2016

Về hướng dẫn quy trình đăng ký cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các đoàn thể quận;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- Ủy ban nhân dân 11 phường;
- Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích quận 2.

Căn cứ Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn triển khai đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách. Kể từ ngày 01/01/2016 Bộ Tài chính sẽ thực hiện việc đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

Căn cứ Công văn số 1050/STC-TH ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Sở Tài chính về hướng dẫn quy trình đăng ký cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Theo đó, ngoài hình thức tiếp nhận hồ sơ bằng cách nộp trực tiếp tại Sở Tài chính hoặc qua đường bưu điện như trước đây, Bộ Tài chính có triển khai Hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 4. 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 Sở Tài chính tại địa chỉ: <http://mstt.mof.gov.vn>. 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:

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 giai đoạn dự án đầu tư.
6. Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

Để sử dụng dịch vụ công mức độ 4, đơn vị/tổ chức cần thực hiện các bước sau:

1. Xem kỹ nội dung quy trình 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 .DOCX.
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.

Việc đăng ký tài khoản sử dụng dịch vụ công trực tuyến và yêu cầu hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách trực tuyến đề nghị các đơn vị thực hiện theo quy định tại điều 16, 17, 18 Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

Các đơn vị có thể tải file hướng dẫn sử dụng hệ thống dành cho người sử dụng ở các đơn vị có nhu cầu cấp mã số tại địa chỉ:

<http://tcvg.hochiminhcity.gov.vn/pages/cap-ms-qhns.aspx>.

Để triển khai thực hiện tốt Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính, nhằm nâng cao công tác ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác cải cách hành chính, Phòng Tài chính – Kế hoạch quận thông báo đến các đơn vị để nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (g);
- Lưu: VT, M (02b).

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
TÀI CHÍNH
KẾ HOẠCH

Lộ Nhật Thu