

Số: /2026/TT-BTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO 2

THÔNG TƯ

Hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư số 64/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15, Luật số 57/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quy hoạch số 112/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dữ liệu;

Căn cứ Nghị định số 194/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giao dịch điện tử về cơ sở dữ liệu quốc gia, kết nối và chia sẻ dữ liệu, dữ liệu mở phục vụ giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 376/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư Hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về đăng ký, cấp, quản lý và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (sau đây gọi chung là mã số ĐVQHNS), bao gồm:

a) Quy định cấu trúc mã số ĐVQHNS và các chỉ tiêu quản lý gắn với mã số ĐVQHNS;

b) Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký, cấp mã số ĐVQHNS; đăng ký thay đổi thông tin đăng ký mã số ĐVQHNS; đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư; đóng và mở lại mã số ĐVQHNS;

c) Cấp và sử dụng Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử;

d) Đăng ký, cấp mã số ĐVQHNS trực tuyến qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS; tài khoản truy cập, xác thực và bảo mật thông tin trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

đ) Quan hệ giữa mã số ĐVQHNS cha và mã số ĐVQHNS con;

e) Việc sử dụng mã số ĐVQHNS trong lập dự toán, tổng hợp và phân bổ dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước;

g) Kết nối, chia sẻ, tích hợp và đồng bộ dữ liệu mã số ĐVQHNS giữa Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành có liên quan;

h) Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trong việc đăng ký, cấp, quản lý và sử dụng mã số ĐVQHNS.

2. Thông tư này không áp dụng đối với việc đăng ký, cấp và sử dụng mã số ĐVQHNS cho đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư có thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước. Việc đăng ký, cấp và sử dụng mã số ĐVQHNS đối với các trường hợp này thực hiện theo quy định riêng của Bộ Tài chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng sau đây, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này:

1. Đơn vị có quan hệ với ngân sách được đăng ký, cấp mã số ĐVQHNS, bao gồm:

a) Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

b) 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 được Nhà nước giao;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Cơ quan thu ngân sách, gồm cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan, đơn vị, tổ chức khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao hoặc ủy quyền tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước;

đ) Cơ quan, tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao bằng văn bản thực hiện nhiệm vụ, dự án đầu tư theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư và pháp luật có liên quan. Việc đăng ký, cấp và sử dụng mã số ĐVQHNS đối với các đối tượng này chỉ áp dụng đối với nhiệm vụ, dự án đầu tư và nguồn kinh phí được giao;

e) Ban quản lý dự án có tư cách pháp nhân, được giao quản lý dự án đầu tư công hoặc được thành lập theo quy định của pháp luật về xây dựng, được đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo văn bản thành lập hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

g) Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;

h) Cơ quan, tổ chức, đơn vị khác được đăng ký và sử dụng mã số ĐVQHNS theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan thực hiện việc cấp, quản lý và sử dụng mã số ĐVQHNS, bao gồm:

a) Cơ quan Tài chính gồm Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) và Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

b) Kho bạc Nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan đến việc kết nối, chia sẻ, khai thác và sử dụng dữ liệu mã số ĐVQHNS.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đơn vị có quan hệ với ngân sách là đơn vị dự toán các cấp, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, cơ quan thu ngân sách và cơ quan, tổ chức, đơn vị khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ, dự án đầu tư, kinh phí từ ngân sách nhà nước hoặc có phát sinh quan hệ với ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng được cấp mã số ĐVQHNS gồm đơn vị có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ và dự án đầu tư.

3. Cơ quan Tài chính là Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) đối với đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư thuộc cấp ngân sách trung ương và Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư thuộc ngân sách địa phương.

4. Dự án đầu tư bao gồm dự án đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công và dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (sau đây gọi là dự án PPP) theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư; trong đó dự án đầu tư công được phân loại theo tính chất, quy mô và theo nguồn vốn gồm dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài và các dự án đầu tư công khác.

5. Dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (sau đây gọi là dự án ODA) là dự án sử dụng vốn theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài.

6. Dự án đầu tư công khác là dự án đầu tư công không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều này.

7. Nhiệm vụ bao gồm nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công và nhiệm vụ quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch. Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được đăng ký, cấp mã số ĐVQHNS khi được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt dự toán riêng trước thời điểm có nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án; trường hợp chi phí chuẩn bị đầu tư được tính trong tổng mức đầu tư của dự án và quyết toán chung với dự án thì không cấp mã số ĐVQHNS riêng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư.

8. Mã số ĐVQHNS cha là mã số ĐVQHNS được liên kết quản lý trực tiếp với một hoặc nhiều mã số ĐVQHNS cấp dưới theo quan hệ quản lý, phân bổ vốn hoặc theo dõi nguồn vốn, gồm: mã số ĐVQHNS của đơn vị dự toán đối với mã số ĐVQHNS của đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc; mã số ĐVQHNS chung của dự án đầu tư đối với mã số ĐVQHNS của dự án thành phần, tiểu dự

án; mã số ĐVQHNS của nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư đối với mã số ĐVQHNS của dự án đầu tư được hình thành từ nhiệm vụ đó.

9. Mã số ĐVQHNS con là mã số ĐVQHNS được liên kết quản lý trực tiếp với mã số ĐVQHNS cha quy định tại khoản 8 Điều này.

10. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS là nền tảng số nghiệp vụ chuyên ngành do Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành để tiếp nhận, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin phục vụ việc đăng ký, cấp, quản lý và sử dụng mã số ĐVQHNS.

11. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến là hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS được nộp qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS dưới dạng văn bản điện tử.

12. Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công là hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu được xây dựng, vận hành theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

Điều 4. Nguyên tắc đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Đơn vị có quan hệ với ngân sách và chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án của nhiệm vụ, dự án đầu tư (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) phải kê khai, đăng ký với Cơ quan Tài chính để được cấp mã số ĐVQHNS. Việc đăng ký, cấp mã số ĐVQHNS phải hoàn thành trước thời điểm cấp có thẩm quyền giao dự toán hoặc giao kế hoạch vốn cho đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư. 2. Thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS:

a) Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) cấp mã số ĐVQHNS cho đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư thuộc cấp ngân sách trung ương;

b) Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp mã số ĐVQHNS cho đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư thuộc ngân sách địa phương gồm ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp xã.

3. Đơn vị, chủ đầu tư nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS đến Cơ quan Tài chính có thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS. Đối với nhiệm vụ, dự án đầu tư, thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS được xác định theo cấp ngân sách của cơ quan phê duyệt quyết định đầu tư, không phụ thuộc vào nguồn vốn bố trí thực hiện và cơ quan chủ quản của chủ đầu tư.

4. Thông tin đăng ký cấp mã số ĐVQHNS đối với nhiệm vụ, dự án đầu tư được kế thừa, khai thác từ Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu

tư công hoặc hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu khác có kết nối, chia sẻ dữ liệu với Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS. Chủ đầu tư không phải kê khai lại các thông tin đã có trên hệ thống, trừ các thông tin phục vụ quản lý mã số ĐVQHNS mà hệ thống chưa quản lý. Việc giao vốn cho chủ đầu tư và điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn, kế hoạch vốn hằng năm trên Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công được thực hiện theo mã số ĐVQHNS đã cấp.

5. Mỗi đơn vị có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư được cấp một mã số ĐVQHNS duy nhất và sử dụng thống nhất kể từ khi được cấp đến khi mã số ĐVQHNS được đóng. Mã số ĐVQHNS đã cấp không được sử dụng lại để cấp cho đơn vị có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư khác.

6. Mã số ĐVQHNS đã cấp được giữ nguyên trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn vị chuyển đổi loại hình đơn vị, trừ trường hợp chuyển đổi giữa loại hình đơn vị khác có quan hệ với ngân sách và loại hình đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước dẫn đến thay đổi ký tự N của mã số ĐVQHNS;

b) Dự án đầu tư thay đổi chủ đầu tư; chuyển đổi giai đoạn thực hiện dự án.

7. Sử dụng mã số ĐVQHNS:

a) Đơn vị có quan hệ với ngân sách sử dụng mã số ĐVQHNS đã được cấp trong các hoạt động giao dịch về ngân sách từ khâu lập dự toán, tổng hợp và phân bổ dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách; ghi mã số ĐVQHNS trên các hồ sơ, tài liệu, giấy tờ giao dịch, chứng từ, báo cáo liên quan đến việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước theo yêu cầu quản lý;

b) Cơ quan Tài chính và cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý tài chính - ngân sách ở địa phương sử dụng mã số ĐVQHNS để quản lý việc lập dự toán, tổng hợp và phân bổ dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước;

c) Cơ quan Tài chính và Kho bạc Nhà nước cập nhật mã số ĐVQHNS vào hệ thống kiểm soát, thanh toán và chi trả ngân sách nhà nước, bảo đảm thống nhất việc trao đổi, sử dụng thông tin về ngân sách nhà nước trong ngành Tài chính;

d) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi chung là cơ quan trung ương) và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cập nhật mã số ĐVQHNS và thông tin về đơn vị có quan hệ với ngân sách thuộc phạm vi quản lý vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của cơ quan trung ương, địa phương; bảo đảm việc trao đổi, tích hợp thông tin về ngân sách nhà nước với

Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS theo quy định của pháp luật về kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Điều 5. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Mã số ĐVQHNS là một dãy ký tự được cấp theo nguyên tắc thống nhất quy định tại Thông tư này để nhận diện từng đơn vị có quan hệ với ngân sách, từng nhiệm vụ và từng dự án đầu tư; được quản lý thống nhất trên phạm vi toàn quốc phục vụ công tác quản lý ngân sách nhà nước.

2. Mã số ĐVQHNS gồm hai phần: phần định danh và các chỉ tiêu quản lý. Phần định danh là dãy ký tự duy nhất được cấp cho từng đơn vị có quan hệ với ngân sách, từng nhiệm vụ, từng dự án đầu tư. Chỉ tiêu quản lý là các thông tin về đơn vị có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư được quản lý cùng với phần định danh. Từ một phần định danh luôn tra cứu được đầy đủ các chỉ tiêu quản lý tương ứng.

3. Phần định danh của mã số ĐVQHNS gồm 07 ký tự, được bố trí như sau:

$$N \ X_1 X_2 X_3 X_4 X_5 X_6$$

Trong đó:

a) N là ký tự phân biệt mã số, được quy định như sau:

N = 1, 2: cấp cho đơn vị dự toán các cấp, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;

N = 3: cấp cho đơn vị khác có quan hệ với ngân sách;

N = 7, 8: cấp cho nhiệm vụ, dự án đầu tư;

N = 9: do Kho bạc nhà nước cấp cho các mã sử dụng trong kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước hoặc cấp cho cơ quan, đơn vị, tổ chức giao dịch với Kho bạc Nhà nước nhưng không thuộc đối tượng được Cơ quan Tài chính cấp mã số ĐVQHNS với ký tự đầu N = 1, 2, 3, 7, 8;

b) $X_1 X_2 X_3 X_4 X_5 X_6$ là số thứ tự của mã số ĐVQHNS được cấp theo từng ký tự N. Trường hợp đã sử dụng hết dải số thứ tự, X_1 được sử dụng là chữ cái in hoa Latinh từ A đến Z và $X_2 X_3 X_4 X_5 X_6$ là số thứ tự được cấp theo từng ký tự X_1 ;

c) Trong dải mã số có N = 2, một phần dải mã dùng để thiết lập Mã tổ chức ngân sách và Mã ngân sách toàn địa bàn.

4. Chỉ tiêu quản lý:

a) Đối với đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, cơ quan thu ngân sách và đơn vị khác có quan hệ với ngân sách: tên đơn vị, loại hình đơn vị, chương ngân sách, cấp dự toán, đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp, mã số ĐVQHNS cha (nếu có), văn bản thành lập đơn vị, địa chỉ đơn vị, thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS;

b) Đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư: tên nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư, cơ quan lập nhiệm vụ, cơ quan chủ quản cấp trên, mã số ĐVQHNS cha (nếu có), văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư, tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ, nguồn vốn, thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS;

c) Đối với nhiệm vụ quy hoạch: tên nhiệm vụ quy hoạch, cơ quan lập quy hoạch, cơ quan chủ quản cấp trên, mã số ĐVQHNS cha (nếu có), quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch hoặc quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch, tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ quy hoạch, nguồn vốn, thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS;

d) Đối với dự án ODA: tên dự án, tên viết tắt (nếu có), nhóm dự án, nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có), mã số ĐVQHNS cha (bắt buộc đối với dự án thành phần, tiểu dự án), chủ đầu tư, ban quản lý dự án (nếu có), cơ quan chủ quản cấp trên, nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc quyết định phê duyệt văn kiện dự án (đối với giai đoạn chuẩn bị đầu tư), quyết định đầu tư dự án (đối với giai đoạn thực hiện dự án), tổng mức đầu tư dự án, cơ cấu nguồn vốn, cơ chế tài chính trong nước, địa điểm thực hiện dự án, ngành kinh tế (nếu có), thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS;

đ) Đối với dự án PPP: tên dự án, nhóm dự án, loại hợp đồng dự án, lĩnh vực đầu tư, mã số ĐVQHNS cha (bắt buộc đối với dự án thành phần, tiểu dự án), chủ đầu tư, ban quản lý dự án (nếu có), doanh nghiệp dự án PPP (nếu có), cơ quan chủ quản cấp trên, nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án PPP (đối với giai đoạn chuẩn bị dự án), quyết định phê duyệt dự án PPP (đối với giai đoạn thực hiện dự án), tổng mức đầu tư, cơ cấu nguồn vốn, quy mô dự án, địa điểm thực hiện dự án, thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS;

e) Đối với dự án đầu tư công khác: tên dự án đầu tư, nhóm dự án, hình thức đầu tư, hình thức quản lý dự án, mã số ĐVQHNS cha (bắt buộc đối với dự án thành phần, tiểu dự án), chủ đầu tư, ban quản lý dự án (nếu có), cơ quan chủ quản cấp trên, nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

(đối với dự án trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư), quyết định đầu tư dự án (đối với dự án trong giai đoạn thực hiện dự án), tổng mức đầu tư, nguồn vốn đầu tư, địa điểm thực hiện dự án, ngành kinh tế, thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS.

Điều 6. Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử

1. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử là văn bản điện tử do Cơ quan Tài chính cấp thông qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS để thông báo mã số ĐVQHNS đã cấp cho đơn vị có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư.

2. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử được Cơ quan Tài chính ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và có giá trị pháp lý như Giấy chứng nhận bằng bản giấy.

3. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử được lưu dưới dạng dữ liệu điện tử trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS. Nội dung Giấy chứng nhận được lập theo hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS của đơn vị và được cấp lại khi có thay đổi thông tin theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

4. Trên mỗi Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử được gắn một mã QR để tra cứu, đối chiếu thông tin mã số ĐVQHNS trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

5. Đơn vị khai thác, sử dụng Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS để thực hiện các giao dịch về ngân sách nhà nước; trường hợp cần thiết, đơn vị in bản giấy từ Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

6. Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử:

a) Dùng cấp cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, cơ quan thu ngân sách và đơn vị khác có quan hệ với ngân sách: Mẫu số 05A-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Dùng cấp cho dự án đầu tư: Mẫu số 05B-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

c) Dùng cấp cho nhiệm vụ quy hoạch: Mẫu số 05C-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Số lượng hồ sơ và phương thức nộp hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Đơn vị, chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ khi đăng ký mã số ĐVQHNS, đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS và đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư.

2. Hồ sơ được nộp đến Cơ quan Tài chính có thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS theo một trong các phương thức sau đây:

- a) Nộp hồ sơ trực tuyến qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;
- b) Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan Tài chính;
- c) Nộp hồ sơ qua đường bưu chính.

3. Khuyến khích đơn vị, chủ đầu tư nộp hồ sơ theo phương thức quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

4. Không thu phí, lệ phí đối với việc đăng ký, cấp và sử dụng mã số ĐVQHNS.

Chương II

HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ, CẤP VÀ QUẢN LÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Điều 8. Hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gồm:

- a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;
- b) Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này có xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị.

2. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho cơ quan thu ngân sách, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách gồm:

- a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;
- b) Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này có xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị;
- c) Bản sao hợp lệ 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 dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án ODA, gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án ODA theo Mẫu số 02A-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao hợp lệ văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; bản sao hợp lệ nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án đối với dự án sử dụng vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài hoặc quyết định phê duyệt văn kiện dự án đối với dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại;

4. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho dự án ODA giai đoạn thực hiện dự án gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho dự án ODA giai đoạn thực hiện dự án theo Mẫu số 03A-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

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

- Quyết định đầu tư dự án; văn bản phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật; lệnh xây dựng công trình khẩn cấp hoặc văn bản cho phép xây dựng công trình khẩn cấp của cấp có thẩm quyền;

- Quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

5. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án đầu tư công khác (không bao gồm dự án ODA), gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án đầu tư công khác theo Mẫu số 02B-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao hợp lệ nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền.

6. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho dự án đầu tư công khác (không bao gồm dự án ODA) giai đoạn thực hiện dự án, gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư công khác ở giai đoạn thực hiện dự án theo Mẫu số 03B-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) 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 dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;
- Lệnh xây dựng công trình khẩn cấp hoặc văn bản cho phép xây dựng công trình khẩn cấp của cấp có thẩm quyền;
- Quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

7. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án PPP, gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án PPP theo Mẫu số 02C-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao hợp lệ nghị quyết hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án PPP hoặc văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền.

8. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho dự án PPP giai đoạn thực hiện dự án, gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho dự án PPP giai đoạn thực hiện dự án theo Mẫu số 03C-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

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

- Quyết định phê duyệt dự án PPP;
- Văn bản phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án PPP;
- Quyết định điều chỉnh dự án PPP (nếu có);

c) Ngoài hồ sơ quy định tại điểm a, b khoản này, trường hợp đã ký hợp đồng dự án PPP, chủ đầu tư nộp bản sao hợp lệ hợp đồng dự án PPP; trường hợp đã thành lập doanh nghiệp dự án PPP, chủ đầu tư nộp bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông tin mã số ĐVQHNS của doanh nghiệp dự án PPP (nếu có).

9. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho nhiệm vụ quy hoạch gồm:

a) Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho nhiệm vụ quy hoạch theo Mẫu số 02D-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch hoặc quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch của cấp có thẩm quyền.

10. Trường hợp thông tin, quyết định, văn bản phê duyệt liên quan đến nhiệm vụ, dự án đầu tư đã được tích hợp, chia sẻ từ Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công hoặc từ cơ sở dữ liệu khác kết nối với Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS, chủ đầu tư nộp Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS và không phải nộp các bản sao hợp lệ tương ứng; Cơ quan Tài chính khai thác trực tiếp trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và các cơ sở dữ liệu kết nối.

Điều 9. Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS, hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS, hồ sơ đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư, Cơ quan Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ và xử lý như sau:

a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Cơ quan Tài chính tiếp nhận hồ sơ và gửi người nộp hồ sơ Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 09-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng chưa đầy đủ, Cơ quan Tài chính tiếp nhận hồ sơ và gửi người nộp hồ sơ Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 09-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này, trong đó nêu rõ các giấy tờ còn thiếu và đề nghị đơn vị bổ sung. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy biên nhận, đơn vị không bổ sung đầy đủ hồ sơ thì hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS không còn hiệu lực;

c) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan Tài chính trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ để nộp lại.

2. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, sau khi gửi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS, Cơ quan Tài chính nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và số hóa các văn bản trong hồ sơ vào Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

3. Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu chính, Cơ quan Tài chính nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và số hóa các văn bản trong hồ sơ vào Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

4. Đơn vị sử dụng tài khoản định danh điện tử hoặc tài khoản do Cơ quan Tài chính cấp trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS để tra cứu thông tin về tình trạng tiếp nhận, xử lý hồ sơ và kết quả cấp mã số ĐVQHNS.

5. Trường hợp sử dụng tài khoản do Cơ quan Tài chính cấp, Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS gửi thông tin kích hoạt tài khoản đến địa chỉ thư điện tử và số điện thoại di động của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS. Người sử dụng phải thay đổi mật khẩu tại lần đăng nhập đầu tiên.

Điều 10. Thời hạn cấp mã số và Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử

1. Thời hạn Cơ quan Tài chính cấp mã số ĐVQHNS và Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử là 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp đơn vị bổ sung hồ sơ, thời hạn được tính từ ngày Cơ quan Tài chính tiếp nhận hồ sơ bổ sung.

2. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

- a) Đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS;
- b) Đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư làm thay đổi chỉ tiêu trên Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử;
- c) Chuyển cơ quan quản lý mã số ĐVQHNS;
- d) Theo đề nghị của đơn vị có quan hệ với ngân sách.

3. Ngay sau khi cấp hoặc cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử, Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS tự động gửi thông báo đến địa chỉ thư điện tử của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS.

Điều 11. Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Khi có thay đổi các chỉ tiêu đã kê khai trên Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS, đơn vị gửi hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS đến Cơ quan Tài chính nơi đã cấp mã số ĐVQHNS trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi có hiệu lực.

2. Hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS, gồm:

- a) Thông báo thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 06-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;
- b) Bản sao hợp lệ văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi thông tin của đơn vị, dự án đầu tư.

3. Cơ quan Tài chính giữ nguyên mã số ĐVQHNS đã cấp và cập nhật thông tin đăng ký theo hồ sơ của đơn vị. Trường hợp thông tin thay đổi làm thay

đổi chỉ tiêu trên Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử, Cơ quan Tài chính cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử và thông báo cho đơn vị qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

4. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS lưu trữ toàn bộ thông tin đăng ký trước khi thay đổi. Khi tra cứu mã số ĐVQHNS, Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS hiển thị đầy đủ thông tin hiện hành, thông tin trước khi thay đổi và thời điểm thay đổi, bảo đảm các cơ quan, đơn vị, tổ chức truy xuất được đầy đủ dữ liệu lịch sử của mã số ĐVQHNS.

Điều 12. Đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư

1. Mã số ĐVQHNS được cấp riêng cho từng giai đoạn của dự án đầu tư trong trường hợp các giai đoạn của dự án được cấp có thẩm quyền quyết định là dự án độc lập. Các trường hợp sau đây chỉ cấp một mã số ĐVQHNS chung cho tất cả các giai đoạn của dự án đầu tư:

a) Dự án không tách riêng các giai đoạn thành dự án độc lập;

b) Dự án có giai đoạn chuẩn bị đầu tư và giai đoạn thực hiện dự án cùng thực hiện trong một năm kế hoạch và được bố trí vốn chuẩn bị đầu tư đồng thời với vốn thực hiện dự án.

2. Đối với dự án đầu tư được cấp một mã số ĐVQHNS chung, khi dự án chuyển từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư sang giai đoạn thực hiện dự án, chủ đầu tư lập hồ sơ đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư gửi Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư có hiệu lực.

3. Hồ sơ đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư, gồm:

a) Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư theo Mẫu số 04A-MSNS-BTC (đối với dự án ODA), Mẫu số 04B-MSNS-BTC (đối với dự án đầu tư công khác), Mẫu số 04C-MSNS-BTC (đối với dự án PPP) tại Phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao hợp lệ văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư, cụ thể:

- Đối với dự án ODA: Quyết định đầu tư dự án;

- Đối với dự án đầu tư công khác: Quyết định đầu tư dự án hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc Lệnh xây dựng công trình khẩn cấp hoặc văn bản cho phép xây dựng công trình khẩn cấp của cấp có thẩm quyền;

- Đối với dự án PPP: Văn bản phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng dự án PPP;

c) Bản sao hợp lệ các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

4. Cơ quan Tài chính giữ nguyên mã số ĐVQHNS đã cấp cho dự án ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư, cập nhật thông tin chuyển giai đoạn vào Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS. Trường hợp việc chuyển giai đoạn làm thay đổi chỉ tiêu trên Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử, Cơ quan Tài chính cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử và thông báo cho chủ đầu tư qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

Điều 13. Đóng mã số và mở lại mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Đóng mã số ĐVQHNS là việc Cơ quan Tài chính xác định mã số ĐVQHNS không còn giá trị sử dụng. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử tương ứng với mã số ĐVQHNS đã đóng không còn hiệu lực. Mã số ĐVQHNS đã đóng không được sử dụng lại để cấp cho đối tượng khác.

2. Mã số ĐVQHNS được đóng trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có quyết định của cấp có thẩm quyền về việc chấm dứt hoạt động hoặc chấm dứt vai trò là đơn vị dự toán;

b) Đơn vị khác có quan hệ với ngân sách được chuyển đổi loại hình hoạt động thành đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và ngược lại, dẫn đến thay đổi ký tự N của mã số ĐVQHNS;

c) Nhiệm vụ, dự án đầu tư đã hoàn thành hoặc bị dừng thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền và đã được quyết toán vốn đầu tư;

d) Đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động theo kết quả rà soát hàng năm;

đ) Trường hợp khác theo quy định tại Thông tư này.

3. Mã số ĐVQHNS là mã số ĐVQHNS cha chỉ được đóng khi toàn bộ các mã số ĐVQHNS con trực thuộc đã hoàn thành thủ tục đóng mã số ĐVQHNS hoặc không còn hiệu lực.

4. Đóng mã số ĐVQHNS theo đề nghị:

a) Đơn vị có quan hệ với ngân sách hoặc cơ quan chủ quản đề nghị đóng mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 10-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này, kèm theo bản sao hợp lệ văn bản của cấp có thẩm quyền làm căn cứ đóng

mã số ĐVQHNS, gửi Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS;

b) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan Tài chính thực hiện đóng mã số ĐVQHNS và thông báo cho đơn vị qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS. Trường hợp chưa đủ căn cứ đóng mã số ĐVQHNS, Cơ quan Tài chính thông báo và nêu rõ lý do.

5. Đóng mã số ĐVQHNS theo kết quả rà soát hằng năm:

a) Vào Quý I hằng năm, cơ quan chủ quản của đơn vị có quan hệ với ngân sách chủ trì, phối hợp với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch rà soát các đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động, gồm đơn vị đã được cấp mã số ĐVQHNS và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước nhưng không được giao dự toán kinh phí và không phát sinh giao dịch tại Kho bạc Nhà nước trong 02 (hai) năm liên tiếp và đơn vị sử dụng ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư đã tắt toán hoặc đã đóng toàn bộ tài khoản tại Kho bạc Nhà nước;

b) Kết quả rà soát được lập thành Bảng thống kê các đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động theo Mẫu số 08-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này gửi Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS;

c) Trước khi đóng mã số ĐVQHNS, Cơ quan Tài chính gửi thông báo đến đơn vị và cơ quan chủ quản qua Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo mà không nhận được ý kiến phản hồi, Cơ quan Tài chính thực hiện đóng mã số ĐVQHNS.

6. Mở lại mã số ĐVQHNS:

a) Mã số ĐVQHNS đã đóng được mở lại theo yêu cầu của cơ quan kiểm toán, cơ quan thanh tra; để phục vụ hoạt động nghiệp vụ của Kho bạc Nhà nước đối với các khoản phải điều chỉnh; hoặc khi mã số ĐVQHNS bị đóng không đúng quy định tại Thông tư này;

b) Kho bạc Nhà nước hoặc đơn vị có quan hệ với ngân sách có văn bản đề nghị mở lại mã số ĐVQHNS gửi Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS. Thời hạn Cơ quan Tài chính xem xét, quyết định mở lại mã số ĐVQHNS là 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Mã số ĐVQHNS được mở lại chỉ sử dụng cho mục đích nêu tại văn bản đề nghị.

Điều 14. Xử lý cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập đơn vị

1. Điều này quy định việc xử lý mã số ĐVQHNS khi đơn vị có quan hệ với ngân sách được chia, tách, hợp nhất, sáp nhập theo quyết định của cấp có thẩm

quyền.

2. Trường hợp chia đơn vị:

a) Mã số ĐVQHNS của đơn vị bị chia được đóng theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

b) Các đơn vị mới được thành lập thực hiện thủ tục đăng ký mã số ĐVQHNS và được cấp mã số ĐVQHNS mới theo quy định tại các Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Thông tư này.

3. Trường hợp tách đơn vị:

a) Đơn vị bị tách tiếp tục sử dụng mã số ĐVQHNS đã được cấp. Trường hợp có thay đổi chỉ tiêu đã kê khai, đơn vị thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;

b) Đơn vị mới được thành lập từ bộ phận được tách thực hiện thủ tục đăng ký mã số ĐVQHNS và được cấp mã số ĐVQHNS mới theo quy định tại các Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Thông tư này.

4. Trường hợp hợp nhất đơn vị:

a) Mã số ĐVQHNS của các đơn vị bị hợp nhất được đóng theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

b) Đơn vị hợp nhất thực hiện thủ tục đăng ký mã số ĐVQHNS và được cấp mã số ĐVQHNS mới theo quy định tại các Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Thông tư này.

5. Trường hợp sáp nhập đơn vị:

a) Đơn vị nhận sáp nhập tiếp tục sử dụng mã số ĐVQHNS đã được cấp. Trường hợp có thay đổi chỉ tiêu đã kê khai, đơn vị thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;

b) Mã số ĐVQHNS của đơn vị bị sáp nhập được đóng theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

6. Đơn vị thực hiện các thủ tục quy định tại Điều này trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập của cấp có thẩm quyền có hiệu lực.

7. Cơ quan Tài chính cập nhật quan hệ giữa mã số ĐVQHNS cha và mã số ĐVQHNS con theo quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập. Mã số ĐVQHNS của đơn vị trực thuộc không thay đổi nếu đơn vị đó không thuộc diện chia, tách, hợp nhất, sáp nhập.

Điều 15. Cấp và xử lý mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách trong một số trường hợp cụ thể

1. Cấp mã số ĐVQHNS cho đơn vị vừa là đơn vị dự toán vừa là đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước:

a) Trường hợp đơn vị không có đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc, Cơ quan Tài chính cấp 01 mã số ĐVQHNS dùng chung cho hai mục đích: nhận phân bổ dự toán từ cấp trên và giao dịch rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước;

b) Trường hợp đơn vị có đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc, Cơ quan Tài chính cấp 02 mã số ĐVQHNS: một mã số làm mã đơn vị dự toán để nhận và phân bổ dự toán, mang tên của đơn vị; một mã số làm mã đơn vị sử dụng ngân sách để giao dịch rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước, mang tên của đơn vị có bổ sung cụm từ “Văn phòng” hoặc “Cơ quan” ở trước;

c) Đơn vị thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này khi phát sinh đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc thì đăng ký với Cơ quan Tài chính để được cấp thêm 01 mã số ĐVQHNS. Mã số được cấp thêm làm mã đơn vị dự toán; mã số đã cấp trước đó làm mã đơn vị sử dụng ngân sách.

2. Cấp mã số ĐVQHNS trong trường hợp cấp phát ngân sách bằng lệnh chi tiền:

a) Trường hợp Cơ quan Tài chính cấp phát ngân sách ghi chung, không ghi tên đích danh đơn vị thụ hưởng:

- Đối với ngân sách trung ương, sử dụng mã số ĐVQHNS dùng chung do Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) cấp để hạch toán giao dịch bằng lệnh chi tiền không cần theo dõi thường xuyên; việc theo dõi cụ thể thực hiện qua chứng từ tại Cơ quan Kho bạc Nhà nước;

- Đối với ngân sách địa phương, căn cứ yêu cầu quản lý ngân sách, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp 01 mã số ĐVQHNS để theo dõi chung trên địa bàn cho các đơn vị không có quan hệ thường xuyên với ngân sách được hưởng ngân sách cấp bằng lệnh chi tiền, đặt tên theo mẫu “Các đơn vị khác xã, phường..., tỉnh, thành phố...” và thông báo bằng văn bản cho Cơ quan Kho bạc Nhà nước khu vực có liên quan;

b) Trường hợp Cơ quan Tài chính ghi tên đích danh đơn vị thụ hưởng:

- Đối với ngân sách trung ương, căn cứ văn bản đề nghị của Cơ quan Tài chính cấp phát, Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) cấp mã số ĐVQHNS với ký tự N = 3 cho đơn vị thụ hưởng;

- Đối với ngân sách địa phương, căn cứ văn bản đề nghị của Cơ quan Tài chính cấp phát, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp mã số ĐVQHNS với ký tự N = 3 cho đơn vị thụ hưởng và thông báo bằng văn bản cho đơn vị thụ hưởng và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Đơn vị thuộc ngân sách trung ương đóng trên địa bàn được ngân sách địa phương hỗ trợ kinh phí bằng lệnh chi tiền mà đã có mã số ĐVQHNS thì sử dụng mã số hiện có;

c) Đơn vị thụ hưởng được cấp mã số ĐVQHNS theo quy định tại điểm b khoản này không được cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử.

3. Thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS cho nhiệm vụ, dự án đầu tư được xác định theo cấp ngân sách của cơ quan phê duyệt quyết định đầu tư, không phụ thuộc vào nguồn vốn bố trí thực hiện và cơ quan chủ quản của chủ đầu tư:

a) Nhiệm vụ, dự án đầu tư do cơ quan thuộc cấp ngân sách trung ương phê duyệt quyết định đầu tư thì đăng ký mã số ĐVQHNS tại Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số);

b) Nhiệm vụ, dự án đầu tư do cơ quan thuộc cấp ngân sách địa phương phê duyệt quyết định đầu tư thì đăng ký mã số ĐVQHNS tại Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ quan phê duyệt quyết định đầu tư đóng trụ sở;

c) Thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS đối với dự án thành phần có quyết định đầu tư riêng được xác định theo cơ quan phê duyệt quyết định đầu tư của dự án thành phần đó, không phụ thuộc vào thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS đối với dự án tổng thể;

d) Trường hợp nhiệm vụ, dự án đầu tư được bố trí vốn thuộc nhiều cấp ngân sách, thẩm quyền cấp mã số ĐVQHNS vẫn được xác định theo quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

4. Cấp mã số ĐVQHNS cho dự án đầu tư có dự án thành phần hoặc có nhiều chủ đầu tư cùng thực hiện:

a) Căn cứ quyết định đầu tư dự án được phê duyệt, Cơ quan Tài chính cấp 01 mã số ĐVQHNS làm mã số ĐVQHNS cha của dự án đầu tư;

b) Dự án thành phần có quyết định đầu tư riêng và được giao dự toán riêng thì chủ đầu tư dự án thành phần đăng ký và được cấp 01 mã số ĐVQHNS làm mã số ĐVQHNS con;

c) Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho dự án thành phần phải kê khai mã số ĐVQHNS cha đã được cấp. Trường hợp mã số ĐVQHNS cha chưa được cấp

thì việc cấp mã số ĐVQHNS con chỉ được thực hiện sau khi đã cấp mã số ĐVQHNS cha;

d) Trường hợp chủ đầu tư dự án tổng thể trực tiếp thực hiện một phần khối lượng công việc của dự án, mã số ĐVQHNS cha đồng thời được sử dụng làm mã số giao dịch của chủ đầu tư dự án tổng thể;

đ) Nguyên tắc kê khai tổng mức đầu tư: mã số ĐVQHNS cha kê khai tổng mức đầu tư của toàn bộ dự án theo quyết định đầu tư dự án; mã số ĐVQHNS con kê khai tổng mức đầu tư của riêng dự án thành phần theo quyết định đầu tư hoặc quyết định giao vốn của dự án thành phần đó;

e) Nguyên tắc tổng hợp số liệu: khi tổng hợp số liệu về dự án đầu tư, không cộng gộp số liệu của mã số ĐVQHNS cha với số liệu của các mã số ĐVQHNS con thuộc dự án đó. Số liệu phát sinh trên mã số ĐVQHNS cha chỉ gồm phần khối lượng do chủ đầu tư dự án tổng thể trực tiếp thực hiện theo quy định tại điểm d khoản này.

5. Xử lý mã số ĐVQHNS đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư khi hoàn thành hoặc chuyển giai đoạn:

a) Trường hợp nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư đã hoàn thành nhưng dự án chưa được cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư, mã số ĐVQHNS của nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư tiếp tục có hiệu lực;

b) Trường hợp nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư dừng thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc dự án không được cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư: sau khi hoàn thành quyết toán chi phí, Cơ quan Tài chính đóng mã số ĐVQHNS của nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

c) Trường hợp dự án được cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư, mã số ĐVQHNS đã cấp cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được giữ nguyên và sử dụng tiếp cho dự án, không cấp mã số ĐVQHNS mới. Chủ đầu tư thực hiện thủ tục đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư theo trình tự quy định tại Điều 12 Thông tư này. Quy định này áp dụng cả trong trường hợp kế hoạch vốn chuẩn bị đầu tư được bố trí riêng và đã được quyết toán độc lập với dự án;

d) Trường hợp nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được tách thành nhiều dự án sau khi có quyết định đầu tư: mã số ĐVQHNS đã cấp cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được giữ nguyên và sử dụng tiếp cho dự án tổng thể; từng dự án thành phần có quyết định đầu tư riêng được cấp mã số ĐVQHNS theo quy định tại khoản 5 Điều này. Trường hợp không có dự án tổng thể, Cơ quan Tài chính cấp mã số

ĐVQHNS cho từng dự án theo quy định tại các Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Thông tư này và đóng mã số ĐVQHNS của nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư theo quy định tại Điều 13 Thông tư này sau khi chi phí chuẩn bị đầu tư đã được phân bổ, hạch toán cho từng dự án;

6. Trường hợp dự án đầu tư thay đổi chủ đầu tư do sắp xếp tổ chức bộ máy, mã số ĐVQHNS đã cấp cho dự án được giữ nguyên. Đơn vị tiếp nhận dự án đầu tư thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

7. Chuyển cơ quan quản lý mã số ĐVQHNS:

a) Việc chuyển cơ quan quản lý mã số ĐVQHNS được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị chuyển sang thuộc phạm vi quản lý của Cơ quan Tài chính khác;

- Mã số ĐVQHNS đã được cấp không đúng Cơ quan Tài chính có thẩm quyền;

b) Đơn vị có mã số ĐVQHNS gửi văn bản đề nghị chuyển cơ quan quản lý mã số ĐVQHNS đến Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số, kèm theo bản sao hợp lệ quyết định hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

c) Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số kiểm tra hồ sơ, thực hiện việc chuyển cơ quan quản lý mã số ĐVQHNS trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và gửi thông báo đến Cơ quan Tài chính nơi tiếp nhận mã số và đơn vị có mã số ĐVQHNS;

d) Cơ quan Tài chính nơi tiếp nhận mã số kiểm tra dữ liệu và cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo quy định tại điểm c khoản này. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử đã cấp trước khi chuyển tiếp tục có giá trị sử dụng cho đến khi được cấp lại.

8. Phân quyền tiếp nhận, nhập hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Căn cứ yêu cầu quản lý và điều kiện thực tế của địa phương, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp tài khoản và phân quyền sử dụng Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để tiếp nhận và nhập hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS của đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư thuộc ngân sách cấp xã do Ủy ban nhân dân cấp xã theo

đổi, quản lý;

b) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ, nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ vào Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu đã nhập so với hồ sơ do đơn vị nộp. Thời điểm cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ là thời điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài chính;

c) Sở Tài chính kiểm tra, đối chiếu dữ liệu với hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp mã số ĐVQHNS và Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử theo thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư này. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì xử lý theo quy định tại Điều 9 Thông tư này, đồng thời thông báo cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ;

d) Việc cấp, thu hồi tài khoản và lưu vết thao tác của người sử dụng thuộc cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư này.

9. Mã ngân sách toàn địa bàn và mã tổ chức ngân sách:

a) Mã ngân sách toàn địa bàn và mã tổ chức ngân sách được cấp từ dải mã số ĐVQHNS theo cấu trúc quy định tại điểm b và điểm c khoản này. Các dải mã số quy định tại điểm b và điểm c khoản này không được sử dụng để cấp mã số ĐVQHNS cho đơn vị có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư;

b) Mã ngân sách toàn địa bàn:

- Mã ngân sách trung ương: 2997800;

- Mã ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: 29978XX, trong đó XX là mã số đơn vị hành chính cấp tỉnh quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam (sau đây gọi là Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg);

- Mã ngân sách xã, phường: 27XXXXXX, trong đó XXXXX là mã số đơn vị hành chính cấp xã quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg;

c) Mã tổ chức ngân sách:

- Mã tổ chức ngân sách trung ương: 2997900;

- Mã tổ chức ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: 29979XX,

trong đó XX là mã số đơn vị hành chính cấp tỉnh quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg;

- Mã tổ chức ngân sách xã, phường: 28XXXXXX, trong đó XXXXXX là mã số đơn vị hành chính cấp xã quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg;

d) Khi phát sinh mã ngân sách toàn địa bàn hoặc mã tổ chức ngân sách mới, Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) cấp mã số và cập nhật vào danh mục mã ngân sách toàn địa bàn, danh mục mã tổ chức ngân sách lưu trữ tại Hệ thống Dữ liệu chủ và Danh mục dùng chung của ngành Tài chính để sử dụng trong các hệ thống thông tin quản lý của ngành Tài chính.

10. Cấp mã số ĐVQHNS làm mã cơ quan thu

a) Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) cấp mã số ĐVQHNS hoặc xác định mã số ĐVQHNS đã cấp làm mã cơ quan thu đối với cơ quan thu ngân sách nhà nước, bao gồm cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao hoặc ủy quyền tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước; lập và cập nhật danh mục mã cơ quan thu lưu trữ tại Hệ thống Dữ liệu chủ và Danh mục dùng chung của ngành Tài chính để sử dụng trong các hệ thống thông tin quản lý của ngành Tài chính;

b) Trường hợp phát sinh cơ quan thu chưa được cấp mã số ĐVQHNS hoặc chưa được xác định mã cơ quan thu, cơ quan thu gửi văn bản đề nghị đến Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) để được cấp mã số ĐVQHNS hoặc xác định mã cơ quan thu;

c) Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện ủy nhiệm thu không phải là cơ quan thu và không được cấp hoặc xác định mã cơ quan thu.

Chương III

ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH QUA NỀN TẢNG SỐ CẤP MÃ SỐ ĐVQHNS

Điều 16. Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách trực tuyến

1. Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ theo phương thức trực tuyến, toàn bộ các bước nộp hồ sơ, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả được thực hiện trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS; đơn vị không phải nộp hồ sơ bằng bản giấy;

2. Đơn vị thực hiện trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS các quy trình sau đây:

- a) Đăng ký mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 8 Thông tư này;
- b) Đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;
- c) Đăng ký thông tin chuyển giao đoạn dự án đầu tư theo quy định tại Điều 12 Thông tư này;
- d) Đề nghị mở lại mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;
- đ) Đề nghị chuyển cơ quan quản lý mã số ĐVQHNS theo quy định tại khoản 9 Điều 15 Thông tư này.

3. Đơn vị được tra cứu tình trạng tiếp nhận, xử lý hồ sơ, nhận thông báo và kết quả giải quyết hồ sơ, bổ sung và chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Cơ quan Tài chính trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

4. Đơn vị có quyền lựa chọn ký số hoặc không ký số đối với Tờ khai và các văn bản điện tử do đơn vị lập trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến:

- a) Trường hợp lựa chọn ký số, việc ký số do người có thẩm quyền của đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử;
- b) Trường hợp lựa chọn không ký số, hồ sơ được xác thực thông qua tài khoản truy cập Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS theo quy định tại Điều 17 Thông tư này.

5. Giá trị pháp lý của hồ sơ và kết quả giải quyết trên môi trường điện tử:

- a) Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến có giá trị pháp lý như hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS bằng bản giấy;
- b) Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử và thông tin, dữ liệu về mã số ĐVQHNS lưu trữ trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS có giá trị pháp lý theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử. Bản in Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử được sử dụng trong các giao dịch về ngân sách nhà nước; việc kiểm tra, xác định tính chính xác của bản in thực hiện thông qua mã vạch quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này.

Điều 17. Tài khoản truy cập, xác thực và sử dụng Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS

1. Người sử dụng Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS bao gồm:

- a) Người được đơn vị cử để thực hiện việc đăng ký mã số ĐVQHNS;

b) Công chức, viên chức của Cơ quan Tài chính được giao tiếp nhận, xử lý hồ sơ và cấp mã số ĐVQHNS;

c) Công chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã được phân quyền tiếp nhận, nhập hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo quy định tại khoản 9 Điều 15 Thông tư này.

2. Người sử dụng truy cập Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS bằng tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử hoặc bằng tài khoản do Cơ quan Tài chính cấp.

3. Cơ quan Tài chính cấp tài khoản cho người được đơn vị cử theo đề nghị của đơn vị; thu hồi tài khoản khi đơn vị đề nghị, khi người được cử không còn được giao thực hiện nhiệm vụ hoặc khi mã số ĐVQHNS của đơn vị đã đóng. Việc cấp, phân quyền và thu hồi tài khoản đối với công chức, viên chức của Cơ quan Tài chính do Bộ Tài chính (Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số) thực hiện.

4. Trường hợp sử dụng tài khoản định danh điện tử, Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS kết nối với Hệ thống định danh và xác thực điện tử để xác thực danh tính điện tử của tổ chức, cá nhân và khai thác thông tin đã được xác thực theo quy định của pháp luật; không yêu cầu người sử dụng cung cấp lại các thông tin đã được xác thực, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS kết nối, khai thác dữ liệu từ Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công và các cơ sở dữ liệu khác có liên quan để tự động điền thông tin vào biểu mẫu kê khai; không yêu cầu đơn vị kê khai lại các thông tin đã có trên các hệ thống này. Thông tin được khai thác, điền tự động có giá trị sử dụng như thông tin do đơn vị kê khai.

6. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS tích hợp ký số để người sử dụng ký số đối với Tờ khai và văn bản điện tử trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS.

7. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS lưu vết toàn bộ thao tác của người sử dụng, gồm thời điểm thực hiện, tài khoản thực hiện và nội dung thao tác. Dữ liệu lưu vết được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và được cung cấp phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán.

8. Trách nhiệm của người sử dụng đối với tài khoản truy cập Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS:

a) Quản lý, bảo mật tài khoản truy cập và phương thức xác thực; không chuyển giao tài khoản truy cập cho người khác sử dụng;

b) Giao dịch điện tử, thao tác được thực hiện thông qua tài khoản truy cập được xác định là do người sử dụng tài khoản đó thực hiện và có giá trị pháp lý. Trường hợp người sử dụng là người được đơn vị cử, giao dịch điện tử được xác định là do đơn vị thực hiện;

c) Kịp thời thông báo cho Cơ quan Tài chính nơi cấp tài khoản khi phát hiện tài khoản truy cập bị lộ hoặc bị sử dụng trái phép. Trách nhiệm của người sử dụng quy định tại điểm b khoản này được xác định đến thời điểm Cơ quan Tài chính tiếp nhận thông báo.

9. Việc quản lý, sử dụng tài khoản truy cập, xác thực người sử dụng, kết nối và khai thác thông tin trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS phải tuân thủ quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử, giao dịch điện tử, dữ liệu, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 18. Hồ sơ đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách trực tuyến

1. Thành phần hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến gồm Tờ khai và các văn bản liên quan quy định tại Điều 8 Thông tư này, được thể hiện dưới dạng thông tin kê khai trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và văn bản điện tử kèm theo.

2. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến là đầy đủ khi có các thành phần hồ sơ, trừ các thông tin, giấy tờ không phải kê khai lại hoặc nộp lại.

3. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến là hợp lệ khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Thông tin kê khai trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS được nhập đủ các trường thông tin bắt buộc và thống nhất với nội dung văn bản điện tử kèm theo;

b) Văn bản điện tử được số hóa từ bản chính hoặc bản sao hợp lệ, bảo đảm toàn vẹn, đọc được, phản ánh đầy đủ và chính xác nội dung giấy tờ được số hóa; tên văn bản điện tử được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ;

c) Mỗi văn bản điện tử kèm theo thông tin về tên loại giấy tờ, số, ký hiệu, cơ quan cấp và ngày cấp của giấy tờ được số hóa, để phục vụ tra cứu, đối chiếu và sử dụng lại trong các lần đăng ký tiếp theo. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS điền các thông tin này từ nội dung Tờ khai và từ các cơ sở dữ liệu kết nối; đơn vị bổ sung thông tin mà Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS không điền được;

d) Hồ sơ được gửi thông qua tài khoản truy cập Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS; trường hợp đơn vị lựa chọn ký số thì Tờ khai và văn bản điện tử kèm

theo phải được ký số hợp lệ.

4. Cơ quan Tài chính khai thác trực tiếp trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và các cơ sở dữ liệu kết nối, không yêu cầu đơn vị kê khai lại hoặc nộp lại các thông tin, giấy tờ sau:

a) Thông tin đã được xác thực hoặc thông tin khai thác được từ các cơ sở dữ liệu kết nối với Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

b) Thông tin, quyết định, văn bản phê duyệt liên quan đến nhiệm vụ, dự án đầu tư đã được tích hợp, chia sẻ từ Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về đầu tư công;

c) Giấy tờ đã nộp trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trước đó, còn hiệu lực và chưa có thay đổi so với lần nộp trước, đã được lưu trữ trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

Điều 19. Trình tự đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách trực tuyến

1. Đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS truy cập Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS, thực hiện kê khai, tải văn bản điện tử và gửi hồ sơ. Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS ghi nhận thời điểm gửi hồ sơ và cấp Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS điện tử theo Mẫu số 09-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này cho đơn vị.

2. Cơ quan Tài chính tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

a) Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận để giải quyết;

b) Hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ thì tiếp nhận và thông báo đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo, đơn vị không bổ sung đầy đủ hồ sơ thì hồ sơ không còn hiệu lực;

c) Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ và thông báo lý do trả lại để đơn vị hoàn chỉnh, nộp lại hồ sơ.

3. Thông báo quy định tại khoản 2 Điều này do Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS tự động gửi đến tài khoản truy cập của đơn vị và đến địa chỉ thư điện tử của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS. Thời điểm gửi thông báo được ghi nhận trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

4. Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan Tài chính cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử cho đơn vị.

5. Trình tự quy định tại Điều này áp dụng đối với các trường hợp sau đây khi đơn vị lựa chọn phương thức nộp hồ sơ trực tuyến; thành phần hồ sơ của từng trường hợp thực hiện theo quy định tại Chương II Thông tư này:

- a) Đăng ký cấp mã số ĐVQHNS cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách, nhiệm vụ, dự án đầu tư;
- b) Đăng ký thay đổi thông tin về mã số ĐVQHNS và cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử;
- c) Đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư;
- d) Đăng ký cấp mã số ĐVQHNS trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập đơn vị;
- đ) Đề nghị đóng mã số ĐVQHNS.

Điều 20. Xử lý sự cố trong quá trình sử dụng Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS

1. Trường hợp gặp sự cố trong quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến, việc hỗ trợ, xử lý được thực hiện như sau:

- a) Sự cố về tài khoản truy cập, phương thức xác thực, kê khai hoặc tải văn bản điện tử: đơn vị liên hệ Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS để được hướng dẫn, hỗ trợ;
- b) Sự cố của Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS hoặc của hạ tầng kỹ thuật: Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS chuyển thông tin đến đơn vị quản lý, vận hành Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS để khắc phục.

2. Đơn vị quản lý, vận hành Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS công bố trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc sự cố làm cho việc nộp, tiếp nhận hoặc xử lý hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến không thực hiện được.

3. Thời gian sự cố đã được công bố không tính vào thời hạn bổ sung hồ sơ của đơn vị và thời hạn cấp mã số ĐVQHNS của Cơ quan Tài chính.

4. Trong thời gian sự cố đã được công bố, đơn vị nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo phương thức nộp trực tiếp tại Cơ quan Tài chính hoặc nộp qua đường bưu chính. Hồ sơ đã nộp trực tuyến trước khi xảy ra sự cố vẫn có hiệu lực; đơn vị không phải nộp lại các thành phần hồ sơ đã nộp.

5. Sau khi sự cố được khắc phục, Cơ quan Tài chính cập nhật hồ sơ đã tiếp nhận trong thời gian sự cố vào Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

Điều 21. Bảo mật, lưu trữ và khai thác dữ liệu trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia trao đổi thông tin, dữ liệu điện tử trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS có trách nhiệm bảo đảm an toàn, bảo mật, chính xác và toàn vẹn của dữ liệu trong phạm vi nhiệm vụ của mình.
2. Công chức được cấp tài khoản truy cập chỉ khai thác dữ liệu trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.
3. Dữ liệu điện tử, văn bản điện tử và dữ liệu lưu vết trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.
4. Việc cung cấp, chia sẻ dữ liệu trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được thực hiện theo quy định của pháp luật về dữ liệu và bảo vệ dữ liệu cá nhân. Thông tin được tra cứu công khai trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS là các chỉ tiêu thông tin trên Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị có quan hệ với ngân sách

1. Đơn vị có quan hệ với ngân sách có nhiệm vụ:
 - a) Kê khai đầy đủ, chính xác, trung thực các chỉ tiêu thông tin trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS và gửi hồ sơ đến Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS;
 - b) Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS;
 - c) Lưu trữ hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo quy định của pháp luật về lưu trữ;
 - d) Thông báo cho Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS khi có thay đổi các chỉ tiêu thông tin đã đăng ký mã số ĐVQHNS, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày văn bản của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi có hiệu lực;
 - đ) Sử dụng đúng mã số ĐVQHNS đã được cấp trong các giao dịch về ngân sách nhà nước, từ khâu lập dự toán, tổng hợp và phân bổ dự toán, chấp hành ngân sách đến quyết toán ngân sách.
2. Cơ quan chủ quản của đơn vị có quan hệ với ngân sách có nhiệm vụ:

a) Xác định các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc phạm vi quản lý và xác nhận vào Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS theo Mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này theo đề nghị của đơn vị;

b) Hằng năm lập Bảng thống kê các đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động theo Mẫu số 08-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư này đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với Cơ quan Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch rà soát Bảng thống kê trước khi gửi Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS làm thủ tục đóng mã số ĐVQHNS.

3. Đơn vị có quan hệ với ngân sách có quyền:

a) Yêu cầu Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS hướng dẫn, hỗ trợ việc đăng ký và sử dụng mã số ĐVQHNS;

b) Lựa chọn phương thức nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS và lựa chọn việc sử dụng chữ ký số khi đăng ký trực tuyến;

c) Không phải kê khai lại hoặc nộp lại các thông tin, giấy tờ đã có trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và các cơ sở dữ liệu kết nối;

d) Tra cứu thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ và mã số ĐVQHNS đã được cấp cho đơn vị mình trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

đ) Nhận Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử và đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử;

e) Đề nghị Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS đóng mã số ĐVQHNS khi đơn vị chấm dứt hoạt động hoặc khi nhiệm vụ, dự án đầu tư đã hoàn thành, đã được quyết toán.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Tài chính

1. Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS có nhiệm vụ:

a) Hướng dẫn, hỗ trợ đơn vị kê khai, đăng ký và sử dụng mã số ĐVQHNS, kê cả việc thao tác trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

b) Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ, giải quyết hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS; cấp, cấp lại Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử;

c) Số hóa và cập nhật vào Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS các hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS tiếp nhận theo phương thức nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu chính;

d) Cấp, khóa, thu hồi tài khoản truy cập Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

đ) Đóng mã số ĐVQHNS, mở lại mã số ĐVQHNS đã đóng; hằng năm rà soát, đóng mã số ĐVQHNS đã cấp trùng, cấp thừa hoặc cấp không đúng đối tượng;

e) Phối hợp với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch trong việc xác định mã số ĐVQHNS không còn giá trị sử dụng;

g) Lưu trữ hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS; quản lý và cập nhật thông tin của toàn bộ mã số ĐVQHNS đã cấp trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

h) Tập huấn nghiệp vụ đăng ký, cấp mã số ĐVQHNS cho người làm công tác cấp mã số ĐVQHNS; kiểm tra việc đăng ký và sử dụng mã số ĐVQHNS thuộc phạm vi quản lý.

2. Đơn vị quản lý, vận hành Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS có nhiệm vụ:

a) Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, duy trì và phát triển Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS, bảo đảm tập trung hóa xử lý dữ liệu và kết nối với các cơ sở dữ liệu có liên quan;

b) Bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng; tạm dừng quyền truy cập đối với đơn vị, cá nhân vi phạm quy định về an toàn thông tin mạng, an ninh mạng;

c) Ngay khi phát hiện sự cố làm cho việc nộp, tiếp nhận hoặc xử lý hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến không thực hiện được, công bố sự cố trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS và công bố thời điểm sự cố được khắc phục;

d) Hướng dẫn kỹ thuật đăng ký tài khoản, định dạng điện tử các chỉ tiêu thông tin của hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS trực tuyến;

đ) Phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương có liên quan đưa mã số ĐVQHNS vào hệ thống thông tin của các Bộ, ngành, địa phương có chức năng quản lý liên quan đến đơn vị có quan hệ với ngân sách.

3. Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS có quyền:

a) Từ chối cấp mã số ĐVQHNS đối với đối tượng không thuộc trường hợp được cấp mã số ĐVQHNS theo quy định tại Thông tư này hoặc không thuộc thẩm quyền cấp mã số của mình;

b) Trả lại hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS không hợp lệ; yêu cầu đơn vị bổ sung hồ sơ không đầy đủ;

c) Cung cấp thông tin về mã số ĐVQHNS theo yêu cầu hợp pháp bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kho bạc Nhà nước

1. Kho bạc Nhà nước có nhiệm vụ:

a) Phối hợp với Cơ quan Tài chính hướng dẫn đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước thực hiện đúng quy định về đăng ký và sử dụng mã số ĐVQHNS;

b) Sử dụng mã số ĐVQHNS là đoạn mã bắt buộc để phân biệt tài khoản của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị khi kết hợp với mã tài khoản kế toán và các đoạn mã khác theo quy định của pháp luật về chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước;

c) Kiểm soát thông tin mã số ĐVQHNS trong hồ sơ, chứng từ giao dịch của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước, bảo đảm tính chính xác, thống nhất của thông tin mã số ĐVQHNS qua các giai đoạn của nhiệm vụ, dự án đầu tư;

d) Thông báo và yêu cầu đơn vị thực hiện đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư với Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS khi phát hiện dự án đã được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển giai đoạn nhưng đơn vị vẫn sử dụng mã số ĐVQHNS của giai đoạn trước;

đ) Phối hợp với Cơ quan Tài chính kiểm tra, đối chiếu mã số ĐVQHNS, bảo đảm dữ liệu khớp đúng giữa Cơ quan Tài chính và Kho bạc Nhà nước;

e) Phối hợp với cơ quan chủ quản của đơn vị có quan hệ với ngân sách rà soát mã số ĐVQHNS của đơn vị ngừng hoạt động;

g) Có văn bản đề nghị Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS mở lại mã số ĐVQHNS đã đóng để thực hiện điều chỉnh theo yêu cầu của cơ quan kiểm toán, cơ quan thanh tra hoặc phục vụ hoạt động nghiệp vụ của Kho bạc Nhà nước;

h) Cấp mã số ĐVQHNS có ký tự $N = 9$ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị mở tài khoản giao dịch tại Kho bạc Nhà nước mà không thuộc đối tượng được Cơ quan Tài chính cấp mã số ĐVQHNS theo quy định tại Thông tư này.

2. Kho bạc Nhà nước có quyền:

a) Từ chối chi trả đối với chứng từ giao dịch không có mã số ĐVQHNS hoặc có mã số ĐVQHNS đã đóng, không còn hiệu lực theo dữ liệu mã số ĐVQHNS được cung cấp từ Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS;

b) Từ chối chi trả theo đề nghị bằng văn bản của Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS đối với đơn vị không thực hiện đúng quy định về đăng ký và sử dụng mã số ĐVQHNS;

c) Đề nghị Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS kiểm tra, xác minh khi phát hiện thông tin mã số ĐVQHNS trong hồ sơ giao dịch không thống nhất với dữ liệu trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Điều khoản chuyển tiếp

1. Mã số ĐVQHNS đã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục có giá trị sử dụng. Đơn vị không phải đăng ký lại mã số ĐVQHNS theo quy định tại Thông tư này.

2. Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS đã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục có giá trị sử dụng. Cơ quan Tài chính cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử thay thế khi đơn vị có yêu cầu hoặc khi đơn vị đăng ký thay đổi thông tin về mã số ĐVQHNS.

3. Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS đã được Cơ quan Tài chính tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được tiếp tục giải quyết theo quy định tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

4. Tài khoản truy cập đã được cấp cho đơn vị, công chức trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục được sử dụng trên Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng ... năm 2026 và thay thế Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cấp dưới thực hiện Thông tư này.

4. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Giám đốc Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Kho bạc Nhà nước khu vực, thủ trưởng các đơn vị có quan hệ với ngân sách và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thi hành Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc Hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Kho bạc Nhà nước các khu vực;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, CNTT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Bích Ngọc

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2026/TT-BTC ngày / /2026 của Bộ Tài chính)

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.

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

Mẫu số: 01-MSNS-BTC
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
02- Đơn vị sự nghiệp nghiên cứu khoa học
03- Đơn vị sự nghiệp giáo dục - đào tạo
04- Đơn vị sự nghiệp y tế
05- Đơn vị sự nghiệp văn hóa thông tin
06- Đơn vị quản lý hành chính

- 07- Doanh nghiệp Nhà nước
08- Quỹ tài chính Nhà nước ngoài ngân sách
09- Ban quản lý dự án đầu tư
10- Các đơn vị được hỗ trợ ngân sách
11- Đơn vị khác

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:
- Xã, phường:
- Địa chỉ chi tiết:

8. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

- Họ và tên cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ:
- 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 (x) 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 (x) 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.

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên phường/xã/thị trấn.

- *Địa chỉ chi tiết:* Ghi rõ số nhà, đường phố là địa chỉ của đơn vị (nếu có).

8. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

- *Họ và tên cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

- *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với đơn vị thuộc ngân sách 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 02A-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án ODA).

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

.....

Mẫu số: 02A-MSNS-BTC
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 NHIỆM VỤ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ HOẶC GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ CỦA
DỰ ÁN ODA

1. Tên nhiệm vụ/dự án:.....

2. Tên viết tắt (nếu có):.....

3. Nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có)

3.1. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:.....

3.2. Mã nhà tài trợ, đồng tài trợ:.....

3.3. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:.....

3.4. Mã nhà tài trợ, đồng tài trợ:.....

4. Dự án cha (nếu có)

4.1. Tên dự án cha:

4.2. Mã dự án cha:

5. Cơ quan lập nhiệm vụ/Chủ đầu tư

5.1. Tên cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

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

5.3. Địa chỉ cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

- Tỉnh, thành phố:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- Điện thoại:

- Email:

6. Ban quản lý dự án (nếu có)

6.1. Tên Ban Quản lý dự án:

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

6.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:

- Tỉnh, thành phố:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- Điện thoại:

- Email:

7. Cơ quan chủ quản cấp trên

7.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:.....

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

8. Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

- 8.1. Cơ quan ra quyết định:
- 8.2. Số quyết định:
- 8.3. Ngày quyết định:
- 8.4. Người ký quyết định:
- 8.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:
- 8.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:
- 8.7. Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có)/thực hiện nhiệm vụ:
- Quy ra tiền VNĐ:.....
 - Theo nguyên tệ:
- 8.8. Cơ cấu nguồn vốn (VNĐ) (nếu có)
- Vốn ODA không hoàn lại:.....
 - Vốn vay ODA:.....
 - Vốn vay ưu đãi:.....
 - Vốn đối ứng:.....
- 8.9. Cơ chế tài chính trong nước (nếu có)
- Cấp phát (%):
 - Cho vay lại (%):.....

9. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

- 9.1. Họ và tên:
- 9.2. Điện thoại cơ quan:
- 9.3. Điện thoại di động:
- 9.4. 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 nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án ODA

[] **Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư:** Đánh dấu X vào lựa chọn này nếu có Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư.

[] **Giai đoạn chuẩn bị đầu tư:** Đánh dấu X vào lựa chọn này nếu có Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án/Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

1. Tên nhiệm vụ/dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên nhiệm vụ/dự án đầu tư. Ghi tên nhiệm vụ theo Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; Ghi tên dự án đầu tư theo Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án/Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

2. Tên viết tắt (nếu có): Tên viết tắt của dự án (nếu có)

3. Nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có):

3.1. Tên nhà tài trợ: Ghi rõ tên quốc gia hoặc tổ chức tài trợ, đồng tài trợ

3.2. Mã nhà tài trợ: Ghi mã nhà tài trợ, đồng tài trợ

Trường hợp có nhiều nhà tài trợ, đồng tài trợ thì ghi đủ theo danh sách nhà tài trợ, đồng tài trợ của dự án.

4. Dự án cha (nếu có)

4.1. *Tên dự án cha:* Nếu dự án là dự án thành phần, tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cha.

4.2. *Mã dự án cha:* Nếu dự án là dự án thành phần, 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 cha.

5. Cơ quan lập nhiệm vụ/Chủ đầu tư

5.1. *Tên cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:* Ghi rõ tên của cơ quan lập nhiệm vụ theo Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; Ghi rõ tên chủ đầu tư theo Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án/Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

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 lập nhiệm vụ/chủ đầu tư.

5.3. Địa chỉ cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

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

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.

- *Địa chỉ chi tiết:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của cơ quan lập nhiệm vụ/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).

6. 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

6.1. *Tên Ban quản lý dự án:* Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.

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 Ban quản lý dự án đầu tư.

6.3. *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 5.3.

7. Cơ quan chủ quản cấp trên

7.1. *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 5.1.

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 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 5.2.

8. Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án /Quyết định phê duyệt văn kiện dự án

8.1. *Cơ quan ra Quyết định:* Tên cơ quan ra văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án /Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

8.2. *Số Quyết định:* Số văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án /Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

8.3. *Ngày ra Quyết định:* Ngày ký văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án /Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

8.4. *Người ký Quyết định:* Người ký văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án /Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

8.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện theo Quyết định.

8.6. *Thời gian hoàn thành thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành thực hiện theo Quyết định

8.7. *Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư/thực hiện nhiệm vụ:* Ghi rõ tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có)/thực hiện nhiệm vụ: Ghi rõ số tiền được quy đổi ra VNĐ và theo nguyên tệ (USD, ERU,)

8.8. *Cơ cấu nguồn vốn (VNĐ) (nếu có):* Ghi rõ cơ cấu nguồn vốn theo VNĐ gồm Vốn ODA không hoàn lại; Vốn vay ODA; Vốn vay ưu đãi; Vốn đối ứng.

8.9. *Cơ chế tài chính trong nước (nếu có):* Ghi rõ tỉ lệ cấp phát toàn bộ, tỉ lệ cho vay lại.

9. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

9.1. *Họ và tên cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai ghi rõ họ tên của mình.

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

9.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

9.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 03A-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án ODA giai đoạn thực hiện dự án).

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

.....

Mẫu số: 03A-MSNS-BTC
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 ODA GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....

2. Tên viết tắt (nếu có):.....

3. Nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có):

3.1. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:.....

3.2. Mã nhà tài trợ, đồng tài trợ:

3.3. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:.....

3.4. Mã nhà tài trợ, đồng tài trợ:

4. Nhóm dự án

☐ Dự án quan trọng quốc gia

☐ Dự án nhóm B

☐ Dự án nhóm A

☐ Dự án nhóm C

5. Hình thức đầu tư

☐ Xây dựng mới

☐ Cải tạo mở rộng

☐ Cải tạo sửa chữa

6. 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

☐ Thuê tư vấn quản lý dự án

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

7. Dự án cha (nếu có)

7.1. Tên dự án cha:

7.2. Mã dự án cha:

8. Chủ đầu tư

8.1. Tên chủ đầu tư:

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

8.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, thành phố:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- Điện thoại:

- Email:

9. Ban quản lý dự án (nếu có)

9.1. Tên Ban Quản lý dự án:

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

9.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:

- Tỉnh, thành phố:
- Xã, phường:
- Địa chỉ chi tiết:
- Điện thoại:
- Email:

10. Cơ quan chủ quản cấp trên

10.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

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

11. Quyết định đầu tư

11.1. Cơ quan ra quyết định:

11.2. Số quyết định:

11.3. Ngày quyết định:

11.4. Người ký quyết định:

11.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:

11.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:

11.7. Tổng mức đầu tư dự án:

- Quy ra tiền VNĐ:
- Theo nguyên tệ:

11.8. Cơ cấu nguồn vốn (VNĐ):

- Vốn ODA không hoàn lại:
- Vốn vay ODA:
- Vốn vay ưu đãi:
- Vốn đối ứng:

11.9. Cơ chế tài chính trong nước:

- Cấp phát (%):
- Cho vay lại (%):

12. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

12.1. Họ và tên:

12.2. Điện thoại cơ quan:

12.3. Điện thoại di động:

12.4. 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 ODA giai đoạn thực hiện dự án**

1. Tên dự án: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án theo Quyết định chủ trương đầu tư hoặc Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

2. Tên viết tắt (nếu có): Tên viết tắt của dự án (nếu có)

3. Nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có):

3.1. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ: Ghi rõ tên quốc gia hoặc tổ chức tài trợ, đồng tài trợ

3.2. Mã nhà tài trợ: Ghi mã nhà tài trợ, đồng tài trợ

Trường hợp có nhiều nhà tài trợ, đồng tài trợ thì ghi đủ theo danh sách nhà tài trợ, đồng tài trợ của dự án.

4. Nhóm dự án: Đánh dấu X vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng

5. Hình thức dự án: Đánh dấu X vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng

6. 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

7. Dự án cấp trên

7.1. *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.

7.2. *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.

8. Chủ đầu tư

8.1. *Tên chủ đầu tư:* Ghi rõ tên của chủ đầu tư.

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 chủ đầu tư.

8.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

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

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.

- *Địa chỉ chi tiết:* 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).

9. 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

9.1. *Tên Ban quản lý dự án:* Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.

9.2. *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.

9.3. *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 8.3.

10. Cơ quan chủ quản cấp trên

10.1. *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 8.1.

10.2. *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 8.2.

11. Quyết định đầu tư

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

11.2. *Số Quyết định:* Số quyết định đầu tư.

11.3. *Ngày ra Quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.

11.4. *Người ký Quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.

11.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện theo Quyết định.

11.6. *Thời gian hoàn thành thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành thực hiện theo Quyết định

11.7. *Tổng mức đầu tư dự án:* Ghi rõ tổng mức đầu tư dự án được quy đổi ra VNĐ và theo nguyên tệ (USD, ERU,)

11.8. *Cơ cấu nguồn vốn (VNĐ):* Ghi rõ cơ cấu nguồn vốn theo VNĐ gồm Vốn ODA không hoàn lại; Vốn vay ODA; Vốn vay ưu đãi; Vốn đối ứng.

11.9. *Cơ chế tài chính trong nước:* Ghi rõ tỉ lệ cấp phát toàn bộ, tỉ lệ cho vay lại.

12. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

12.1. *Họ và tên:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai ghi rõ họ tên của mình.

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

12.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

12.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 02B-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án đầu tư công khác).

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

.....

Mẫu số: 02B-MSNS-BTC
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 NHIỆM VỤ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ HOẶC GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ CỦA
DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÔNG KHÁC

[] **Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư** (Căn cứ vào Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư)

[] **Giai đoạn chuẩn bị đầu tư** (Căn cứ vào Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án)

1. Tên nhiệm vụ/dự án đầu tư:

2. Dự án cha (nếu có):

2.1. Tên dự án cha:

2.2. Mã dự án cha:

3. Cơ quan lập nhiệm vụ/Chủ đầu tư:

3.1. Tên cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

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

3.3. Địa chỉ cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

- Tỉnh, Thành phố:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- 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:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- 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. Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định 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. Thời gian bắt đầu:.....
- 6.6. Thời gian dự kiến hoàn thành:.....
- 6.7. Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có)/thực hiện nhiệm vụ:
- 6.8. Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

7. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS:

- 7.1. Họ và tên:
- 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 nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án đầu tư công khác

[] **Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư:** Đánh dấu X vào lựa chọn này nếu có Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư.

[] **Giai đoạn chuẩn bị đầu tư:** Đánh dấu X vào lựa chọn này nếu có Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

1. Tên nhiệm vụ/dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên nhiệm vụ/dự án đầu tư. Ghi tên nhiệm vụ theo Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; Ghi tên dự án đầu tư theo Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

2. Dự án cha (nếu có):

2.1. Tên dự án cha: Nếu dự án là dự án thành phần, tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cha.

2.2. Mã dự án cha: Nếu dự án là dự án thành phần, 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 cha.

3. Cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

3.1. Tên cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư: Ghi rõ tên của cơ quan lập nhiệm vụ (Căn cứ vào Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư) hoặc tên chủ đầu tư (Căn cứ vào Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án).

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 cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư.

3.3. Địa chỉ cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

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

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.

- *Địa chỉ chi tiết:* 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 cơ quan lập nhiệm vụ/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 cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư ở mục 3.2.

6. Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án:

6.1. *Cơ quan ra Quyết định/văn bản:* Tên cơ quan ra văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc Tên cơ quan ra Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc Tên cơ quan ra Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

6.2. *Số Quyết định/văn bản:* Số văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

6.3. *Ngày ra Quyết định/văn bản:* Ngày ký văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

6.4. *Người ký Quyết định/văn bản:* Người ký văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

6.5. *Thời gian bắt đầu:* ghi thời gian bắt đầu thực hiện nhiệm vụ hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư

6.6. *Thời gian dự kiến hoàn thành:* ghi rõ thời gian dự kiến hoàn thành nhiệm vụ hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

6.7. *Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư:* Ghi rõ tổng kinh phí kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có) hoặc Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư theo *Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.*

6.8. *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%.

7. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

7.1. *Họ và tên:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

7.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 03B-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư công khác ở giai đoạn thực hiện dự án) (Ban hành kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BTC ngày .../.../2026 của Bộ Tài chính).

Bộ, ngành; Tỉnh/TP: **Mẫu số: 03B-MSNS-BTC**
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 CÔNG KHÁC 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 đầu tư

- ☐ 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 cha (nếu có)

5.1. Tên dự án cha:

5.2. Mã dự án cha:

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:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- 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:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- 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 bồi thường, hỗ trợ và tái định

o Chi phí tư vấn xây dựng:

cư:

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	Xã, phường

9.10. Ngành kinh tế (nếu có):

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

10. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. Họ và tên:

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 công khác 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 (nếu có)**
 - 5.1. Tên dự án cấp trên:** Nếu dự án là dự án thành phần, 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 dự án thành phần, 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.
 - *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.
 - *Địa chỉ chi tiết:* 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, 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 36/2025/QĐ-TTg ngày 29/09/2025 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. *Họ và tên*: Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

10.4. *Email*: Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

6. Mẫu số 02C-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án PPP)

Mẫu số: 02C-MSNS-BTC

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 NHIỆM VỤ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ HOẶC GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ CỦA
DỰ ÁN PPP**

[] Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư (Căn cứ vào Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư)

[] Giai đoạn chuẩn bị đầu tư (Căn cứ vào Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án)

1. Tên nhiệm vụ/ dự

án:

2. Tên cơ quan có thẩm

quyền:

3. Loại hợp đồng dự án PPP (nếu có)

☐ Xây dựng - Kinh doanh - Chuyển giao (BOT)

☐ Xây dựng - Chuyển giao - Kinh doanh (BTO)

☐ Xây dựng - Sở hữu - Kinh doanh (BOO)

☐ Kinh doanh - Quản lý (O&M)

☐ Xây dựng - Chuyển giao - Thuê dịch vụ (BTL)

☐ Xây dựng - Thuê dịch vụ - Chuyển giao (BLT)

☐ Hợp đồng hỗn hợp

☐ Xây dựng - Chuyển giao (BT)

4. Lĩnh vực đầu tư (nếu có)

☐ Giao thông vận tải

☐ Lưới điện, nhà máy điện

☐ Thủy lợi; cung cấp nước sạch; thoát nước và xử lý nước thải; xử lý chất thải

☐ Y tế; giáo dục - đào tạo

☐ Hạ tầng công nghệ thông tin

5. Dự án cha (nếu có)

5.1. Tên dự án cha:

5.2. Mã dự án cha:

6. Cơ quan lập nhiệm vụ/Chủ đầu tư

6.1. Tên cơ quan lập nhiệm vụ/ chủ đầu tư:

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

6.3. Địa chỉ cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

- Tỉnh, thành phố:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- 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:
- Xã, phường:
- Địa chỉ chi tiết:
- 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. Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

- 9.1. Cơ quan ra quyết định/văn bản:
- 9.2. Số quyết định/văn bản:
- 9.3. Ngày quyết định/văn bản:
- 9.4. Người ký quyết định/văn bản:
- 9.5. Thời gian bắt đầu (nếu có):.....
- 9.6. Thời gian dự kiến hoàn thành (nếu có):.....
- 9.7. Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có)/thực hiện nhiệm vụ:...
- 9.8. Cơ cấu nguồn vốn (nếu có):
- Vốn chủ sở hữu:.....
- Vốn nhà nước trong dự án:.....
- Vốn do nhà đầu tư huy động:.....
- 9.9. Quy mô dự án (nếu có)
- Diện tích sử dụng đất (ha):
- Công suất:
- Quy mô hạng mục chính:
- 9.10. Địa điểm thực hiện dự án (nếu có):

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Xã, phường

10. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

- 10.1. Họ và tên:

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 dùng cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc giai đoạn chuẩn bị đầu tư của dự án PPP

[] **Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư:** Đánh dấu X vào lựa chọn này nếu có Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư.

[] **Giai đoạn chuẩn bị đầu tư:** Đánh dấu X vào lựa chọn này nếu có Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

1. Tên nhiệm vụ/dự án: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên nhiệm vụ/dự án PPP. Ghi tên nhiệm vụ theo Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; Ghi tên dự án PPP theo Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

2. Tên cơ quan có thẩm quyền: Ghi tên cơ quan có thẩm quyền

3. Loại hợp đồng dự án PPP : Đánh dấu X vào 1 trong các ô loại hợp đồng dự án PPP tương ứng (nếu có)

4. Lĩnh vực đầu tư: Đánh dấu X vào 1 trong các ô lĩnh vực đầu tư tương ứng (nếu có)

5. Dự án cha (nếu có):

5.1. Tên dự án cha: Nếu dự án là tiểu dự án hoặc dự án thành phần (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cha

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

6. Cơ quan lập nhiệm vụ/Chủ đầu tư

6.1. Tên cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư: Ghi rõ tên của cơ quan lập nhiệm vụ nếu theo Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; Ghi rõ tên chủ đầu tư nếu theo Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

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 cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư dự án.

6.3. Địa chỉ cơ quan lập nhiệm vụ/chủ đầu tư:

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

- **Xã, phường:** Ghi rõ tên xã/phường.

- **Địa chỉ chi tiết:** 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. Văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

9.1. *Cơ quan ra quyết định/văn bản:* Tên cơ quan ra văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

9.2. *Số quyết định/văn bản:* Số văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

9.3. *Ngày quyết định/văn bản:* Ngày ký văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

9.4. *Người ký quyết định/văn bản:* Người ký văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

9.5. Thời gian bắt đầu: ghi rõ thời gian bắt đầu (nếu có)

9.6. Thời gian dự kiến hoàn thành: ghi rõ thời gian dự kiến hoàn thành (nếu có)

9.7. *Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có)/thực hiện nhiệm vụ:* Ghi rõ tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có) hoặc Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư/Nghị quyết hoặc Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

9.6. *Cơ cấu nguồn vốn:* Ghi chi tiết theo từng nguồn vốn (nếu có) gồm: Vốn chủ sở hữu; Vốn nhà nước trong dự án; Vốn nhà đầu tư huy động.

9.7. *Quy mô dự án:* Ghi chi tiết quy mô dự án (nếu có) gồm: Diện tích đất sử dụng (ha); Công suất; Quy mô hạng mục chính.

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

10. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. *Họ và tên người đại diện:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

9.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

7. Mẫu số 03C-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án PPP ở giai đoạn thực hiện dự án)

Mẫu số: 03C-MSNS-BTC

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 PPP GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN DỰ ÁN**

1. Tên dự

án:

2. Tên cơ quan có thẩm quyền, cơ quan ký kết hợp

đồng:

3. Nhóm dự án

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

4. Loại hợp đồng dự án PPP

- | | |
|--|--|
| ☐ Xây dựng - Kinh doanh - Chuyển giao (BOT) | ☐ Xây dựng - Chuyển giao - Kinh doanh (BTO) |
| ☐ Xây dựng - Sở hữu - Kinh doanh (BOO) | ☐ Kinh doanh - Quản lý (O&M) |
| ☐ Xây dựng - Chuyển giao - Thuê dịch vụ (BTL) | ☐ Xây dựng - Thuê dịch vụ - Chuyển giao (BLT) |
| ☐ Hợp đồng hỗn hợp | ☐ Xây dựng - Chuyển giao (BT) |

5. Lĩnh vực đầu tư

- | | |
|---|---|
| ☐ Giao thông vận tải | ☐ Lưới điện, nhà máy điện |
| ☐ Thủy lợi; cung cấp nước sạch; thoát nước và xử lý nước thải; xử lý chất thải | ☐ Y tế; giáo dục - đào tạo |
| ☐ Hạ tầng công nghệ thông tin | |

6. Dự án cha (nếu có)

6.1. Tên dự án cha:

6.2. Mã dự án cha:

7. Chủ đầu tư

7.1. Tên chủ đầu tư:

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

7.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, thành phố:
- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:
- Điện thoại:
- Email:

8. Ban quản lý dự án (nếu có)

- 8.1. Tên Ban Quản lý dự án:
- 8.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:
- 8.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:
 - Tỉnh, thành phố:
 - Xã, phường:
 - Địa chỉ chi tiết:
 - Điện thoại:
 - Email:

9. Doanh nghiệp dự án PPP (nếu có)

- 9.1. Tên doanh nghiệp dự án
PPP:
- 9.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:
- 9.3. Địa chỉ doanh nghiệp dự án PPP:
 - Tỉnh, thành phố:
 - Xã, phường:
 - Số nhà, đường phố:
 - Điện thoại:
 - Email:

10. Cơ quan chủ quản cấp trên

- 10.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:
- 10.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

11. Quyết định phê duyệt dự án

- 11.1. Cơ quan ra quyết định:
- 11.2. Số quyết định:
- 11.3. Ngày quyết định:
- 11.4. Người ký quyết định:
- 11.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:
- 11.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:
- 11.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:
- 11.8. Cơ cấu nguồn vốn:
 - Vốn chủ sở hữu:
 - Vốn nhà nước trong dự án:
 - Vốn do nhà đầu tư huy động:
- 11.9. Quy mô dự án

- Diện tích sử dụng đất

(ha):

- Công suất:

- Quy mô hạng mục chính:

11.10. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Xã, phường

12. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

12.1. Họ và tên:

12.2. Điện thoại cơ quan:

12.3. Điện thoại di động:

12.4. 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 PPP ở giai đoạn thực hiện dự án

- 1. Tên dự án:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án PPP theo Quyết định phê duyệt dự án
- 2. Tên cơ quan có thẩm quyền, cơ quan ký kết hợp đồng:** Ghi tên cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP.
- 3. Nhóm dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng
- 4. Loại hợp đồng dự án PPP :** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô loại hợp đồng dự án PPP tương ứng.
- 5. Lĩnh vực đầu tư:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô lĩnh vực đầu tư tương ứng.
- 6. Dự án cha (nếu có):**
 - 6.1. *Tên dự án cha:* Nếu dự án là tiểu dự án hoặc dự án thành phần (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cha
 - 6.2. *Mã dự án cha:* Nếu dự án là tiểu dự án hoặc dự án thành phần (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cha
- 7. Chủ đầu tư**
 - 7.1. *Tên chủ đầu tư:* Ghi rõ tên của chủ đầu tư.
 - 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 chủ đầu tư dự án.
 - 7.3. *Địa chỉ chủ đầu tư:*
 - *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.
 - *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.
 - *Địa chỉ chi tiết:* 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).
- 8. 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.
 - 8.1. *Tên Ban quản lý dự án:* Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.
 - 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 Ban quản lý dự án.
 - 8.3. *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 7.3.
- 9. Doanh nghiệp dự án PPP (nếu có):** Chỉ kê khai khi Nhà đầu tư thành lập Doanh nghiệp dự án PPP để thực hiện hợp đồng PPP.
 - 9.1. *Tên doanh nghiệp dự án PPP:* Ghi rõ tên doanh nghiệp dự án PPP
 - 9.2. *Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:* Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của doanh nghiệp dự án PPP.
 - 9.3. *Địa chỉ doanh nghiệp dự án PPP:* Kê khai rõ địa chỉ doanh nghiệp dự án PPP theo như hướng dẫn kê khai tại mục 7.3.
- 10. Cơ quan chủ quản cấp trên**
 - 10.1. *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 7.1.

10.2. 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 7.2.

11. Quyết định phê duyệt dự án

11.1. Cơ quan ra quyết định: Tên cơ quan ra quyết định phê duyệt dự án PPP

11.2. Số quyết định: Số quyết định phê duyệt dự án PPP.

11.3. Ngày quyết định: Ngày ký quyết định phê duyệt dự án PPP.

11.4. Người ký quyết định: Người ký quyết định phê duyệt dự án PPP.

11.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt: Ghi thời gian bắt đầu thực hiện dự án PPP theo quyết định phê duyệt dự án.

11.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt: Ghi thời gian hoàn thành dự án PPP theo quyết định phê duyệt dự án.

11.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án: Mức tối đa cho phép của dự án.

11.8. Cơ cấu nguồn vốn: Ghi chi tiết theo từng nguồn vốn gồm: Vốn chủ sở hữu; Vốn nhà nước trong dự án; Vốn nhà đầu tư huy động.

11.9. Quy mô dự án: Ghi chi tiết quy mô dự án gồm: Diện tích đất sử dụng (ha); Công suất; Quy mô hạng mục chính.

11.10. 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, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.

12. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

12.1. Họ và tên: Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai ghi rõ họ tên của mình.

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

12.3. Điện thoại di động: Số điện thoại di động của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

12.4. Email: Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

8. Mẫu số 02D-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các nhiệm vụ quy hoạch).

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

.....

Mẫu số: 02D-MSNS-BTC
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 NHIỆM VỤ QUY HOẠCH

1. Tên nhiệm vụ quy hoạch

2. Cơ quan lập quy hoạch:

2.1. Tên cơ quan lập quy hoạch:

2.2. Mã số đơn vị cơ quan hệ với ngân sách:

2.3. Địa chỉ cơ quan lập quy hoạch:

- Tỉnh, Thành phố:

- Xã, phường:

- Địa chỉ chi tiết:

- Điện thoại (cố định hoặc di động):

- Email:

3. Cơ quan chủ quản cấp trên:

3.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

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

4. Quyết định/Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch.

4.1. Cơ quan ra Quyết định/văn bản:

4.2. Số Quyết định/văn bản:

4.3. Ngày ra Quyết định/văn bản:

4.4. Người ký Quyết định/văn bản:

4.5. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ quy hoạch:

4.6. Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

5. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS:

5.1. Họ và tên:

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 tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho nhiệm vụ quy hoạch**

1. Tên nhiệm vụ quy hoạch: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên nhiệm vụ quy hoạch.

2. Cơ quan lập quy hoạch

2.1. *Tên cơ quan lập quy hoạch:* Ghi rõ tên của cơ quan lập quy hoạch.

2.2. *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 lập quy hoạch.

2.3. *Địa chỉ cơ quan lập quy hoạch:*

- *Tỉnh, Thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh, thành phố

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã, phường

- *Địa chỉ chi tiết:* Ghi rõ số nhà, đường phố của cơ quan lập quy hoạch (nếu có)

- *Điện thoại (cố định hoặc di động):* Nếu có số điện thoại thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại

- *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email

3. Cơ quan chủ quản cấp trên

3.1. *Tên cơ quan chủ quản cấp trên:* Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp cơ quan lập quy hoạch đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của cơ quan lập quy hoạch ở mục 2.1.

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 cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp cơ quan lập quy hoạch đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan lập quy hoạch ở mục 2.2.

4. Quyết định/Văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch/Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch

4.1. *Cơ quan ra Quyết định/văn bản:* Tên cơ quan ra Quyết định hoặc văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch.

4.2. *Số Quyết định/văn bản:* Số Quyết định hoặc văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch.

4.3. *Ngày ra Quyết định/văn bản:* Ngày ký Quyết định hoặc văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch.

4.4. *Người ký Quyết định/văn bản:* Người ký Quyết định hoặc văn bản phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch hoặc Quyết định phê duyệt dự toán nhiệm vụ quy hoạch.

4.5. *Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ quy hoạch:* Ghi rõ tổng kinh phí quyết định phê duyệt dự toán chi phí nhiệm vụ quy hoạch (nếu có).

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

5. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

5.1. *Họ và tên:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai.

5.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

9. Mẫu số 04A-MSNS-BTC: Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư (Dùng cho các dự án ODA) (Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BTC ngày/2026 của Bộ Tài chính).

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:

.....

Mẫu số: 04A-MSNS-BTC
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 ODA

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 ODA như sau:

1. Nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có):

1.1. Tên nhà tài trợ:

1.2. Mã nhà tài trợ:

1.3. Tên nhà đồng tài trợ:

1.4. Mã nhà đồng tài trợ:

2. Nhóm dự án

- ☐ 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. Quyết định đầu tư

5.1. Cơ quan ra quyết định:

5.2. Số quyết định:

5.3. Ngày quyết định:

5.4. Người ký quyết định:

5.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:

5.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:

5.7. Tổng mức đầu tư dự án:

- Quy ra tiền VNĐ:

- Theo nguyên tắc:

5.8. Cơ cấu nguồn vốn (VNĐ):

- Vốn ODA không hoàn lại:.....

- Vốn vay ODA:.....

đãi:.....

- Vốn đối ứng:.....

5.9. Cơ chế tài chính trong nước:

-	Cấp	phát	(%)
.....			

(%):.....

6. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

6.1. Họ và tên:

6.2. Điện thoại cơ quan:

6.3. Điện thoại di động:

6.4. Email:

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

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI
Mẫu Thông báo chuyển giao đoạn dự án đầu tư
Dùng cho các dự án ODA

1. Nhà tài trợ, nhà đồng tài trợ (nếu có):

- 1.1. Tên nhà tài trợ: Ghi rõ tên quốc gia hoặc tổ chức tài trợ
- 1.2. Mã nhà tài trợ: Ghi mã nhà tài trợ
- 1.3. Tên nhà đồng tài trợ: Ghi rõ tên quốc gia hoặc tổ chức đồng tài trợ
- 1.4. Mã nhà đồng tài trợ: Ghi mã nhà đồng tài trợ

2. Nhóm dự án: Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng

3. Hình thức đầu tư: 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. Quyết định đầu tư

- 5.1. *Cơ quan ra Quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư
- 5.2. *Số Quyết định:* Số quyết định đầu tư.
- 5.3. *Ngày ra Quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.
- 5.4. *Người ký Quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.
- 5.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện theo Quyết định.
- 5.6. *Thời gian hoàn thành thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành thực hiện theo Quyết định
- 5.7. *Tổng mức đầu tư dự án:* Ghi rõ tổng mức đầu tư dự án được quy đổi ra VNĐ và theo nguyên tệ (USD, ERU,)
- 5.8. *Cơ cấu nguồn vốn (VNĐ):* Ghi rõ cơ cấu nguồn vốn theo VNĐ gồm Vốn ODA không hoàn lại; Vốn vay ODA; Vốn vay ưu đãi; Vốn đối ứng.
- 5.9. *Cơ chế tài chính trong nước:* Ghi rõ tỉ lệ cấp phát toàn bộ, tỉ lệ cho vay lại.

6. Thông tin cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

- 6.1. *Họ và tên:* Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ ghi rõ họ tên của mình.
- 6.2. *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.
- 6.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.
- 6.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của Cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

4.9. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Xã, phường

5. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ mã số ĐVQHNS

5.1. Họ và tên:

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 04B-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI**Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư
Dùng cho các dự án đầu tư công khác**

- 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS**
 - 5.1. *Họ và tên người đại diện:* cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.
 - 5.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

11. Mẫu số 04C-MSNS-BTC: Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư (Dùng cho các dự án PPP) (Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BTC ngày/2026 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 04C-MSNS-BTC

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 PPP

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 PPP như sau:

1. Tên cơ quan có thẩm quyền, cơ quan ký kết hợp đồng:

2. Nhóm dự án

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

3. Loại hợp đồng dự án PPP

- | | |
|--|--|
| ☐ Xây dựng - Kinh doanh - Chuyển giao (BOT) | ☐ Xây dựng - Chuyển giao - Kinh doanh (BTO) |
| ☐ Xây dựng - Sở hữu - Kinh doanh (BOO) | ☐ Kinh doanh - Quản lý (O&M) |
| ☐ Xây dựng - Chuyển giao - Thuê dịch vụ (BTL) | ☐ Xây dựng - Thuê dịch vụ - Chuyển giao (BLT) |
| ☐ Hợp đồng hỗn hợp | ☐ Xây dựng - Chuyển giao (BT) |

4. Lĩnh vực đầu tư

- | | |
|---|---|
| ☐ Giao thông vận tải | ☐ Lưới điện, nhà máy điện |
| ☐ Thủy lợi; cung cấp nước sạch; thoát nước và xử lý nước thải; xử lý chất thải | ☐ Y tế; giáo dục - đào tạo |
| ☐ Hạ tầng công nghệ thông tin | |

5. Doanh nghiệp dự án PPP (nếu có)

5.1. Tên doanh nghiệp dự án
PPP:

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

5.3. Địa chỉ doanh nghiệp dự án PPP:

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

- Điện thoại:
- Email:

6. Quyết định phê duyệt dự án

- 6.1. Cơ quan ra quyết định:
- 6.2. Số quyết định:
- 6.3. Ngày quyết định:
- 6.4. Người ký quyết định:
- 6.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:
- 6.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:
- 6.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:
- 6.8. Cơ cấu nguồn vốn:
- Vốn chủ sở hữu:
- Vốn nhà nước trong dự án:
- Vốn do nhà đầu tư huy động:
- 6.9. Quy mô dự án
- Diện tích sử dụng đất
(ha):
- Công suất:
- Quy mô hạng mục chính:
- 6.10. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Xã, phường

7. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

- 7.1. Họ và tên:
- 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 04C-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI
Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư
Dùng cho các dự án PPP

- 1. Tên cơ quan có thẩm quyền, cơ quan ký kết hợp đồng:** Ghi tên cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP.
- 2. Nhóm dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng
- 3. Loại hợp đồng dự án PPP :** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô loại hợp đồng dự án PPP tương ứng.
- 4. Lĩnh vực đầu tư:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô lĩnh vực đầu tư tương ứng.
- 5. Doanh nghiệp dự án PPP (nếu có):** Chỉ kê khai khi Nhà đầu tư thành lập Doanh nghiệp dự án PPP để thực hiện hợp đồng PPP.
 - 5.1. Tên doanh nghiệp dự án PPP:** Ghi rõ tên doanh nghiệp dự án PPP
 - 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 doanh nghiệp dự án PPP.
 - 5.3. Địa chỉ doanh nghiệp dự án PPP:**
 - *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.
 - *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.
 - *Địa chỉ chi tiết:* 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).
- 6. Quyết định phê duyệt dự án**
 - 6.1. Cơ quan ra quyết định:** Tên cơ quan ra quyết định phê duyệt dự án PPP
 - 6.2. Số quyết định:** Số quyết định phê duyệt dự án PPP.
 - 6.3. Ngày quyết định:** Ngày ký quyết định phê duyệt dự án PPP.
 - 6.4. Người ký quyết định:** Người ký quyết định phê duyệt dự án PPP.
 - 6.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:** Ghi thời gian bắt đầu thực hiện dự án PPP theo quyết định phê duyệt dự án.
 - 6.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:** Ghi thời gian hoàn thành dự án PPP theo quyết định phê duyệt dự án.
 - 6.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:** Mức tối đa cho phép của dự án.
 - 6.8. Cơ cấu nguồn vốn:** Ghi chi tiết theo từng nguồn vốn gồm: *Vốn chủ sở hữu; Vốn nhà nước trong dự án; Vốn nhà đầu tư huy động.*

6.9. Quy mô dự án: Ghi chi tiết quy mô dự án gồm: Diện tích đất sử dụng (ha); Công suất; Quy mô hạng mục chính.

6.10. 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, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.

7. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS

7.1. Họ và tên người đại diện: cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

7.4. Email: Ghi rõ địa chỉ Email của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

12. 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 .../2026/TT-BTC ngày .../.../2026 của Bộ Tài chính).

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Mẫu số: 05A-MSNS-BTC
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

13. Mẫu số 05B-MSNS-BTC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách sử dụng điện tử (Dùng cho dự án đầu tư) (Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BTC ngày/2026 của Bộ Tài chính).

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Mẫu số: 05B-MSNS-BTC
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
[] Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư
[] Giai đoạn chuẩn bị đầu tư
[] Giai đoạn thực hiện dự án

MÃ SỐ	
TÊN NHIỆM VỤ/DỰ ÁN ĐẦU TƯ	
CƠ QUAN LẬP NHIỆM VỤ/CHỦ ĐẦU TƯ	
ĐỊA CHỈ CƠ QUAN LẬP NHIỆM VỤ/ CHỦ ĐẦU TƯ	

Nơi in mã vạch

14. Mẫu số 05C-MSNS-BTC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách sử dụng điện tử (Dùng cho nhiệm vụ quy hoạch) (Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BTC ngày/..../2026 của Bộ Tài chính).

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Mẫu số: 05C-MSNS-BTC
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 nhiệm vụ quy hoạch)

MÃ SỐ	
TÊN NHIỆM VỤ QUY HOẠCH	
CƠ QUAN LẬP QUY HOẠCH	
ĐỊA CHỈ CƠ QUAN LẬP QUY HOẠCH	

Nơi in mã vạch

15. 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/2026/TT-BTC ngày/2026 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/Nhiệm vụ, Dự án đầu tư:

2. Mã số ĐVQHNS đã được cấp:

3. Địa chỉ Đơn vị/Cơ quan lập nhiệm vụ/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:

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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

4.1. Họ và tên:

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 /Nhiệm vụ, Dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị hoặc tên nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc tên chủ đầu tư đã được cấp.

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 nhiệm vụ, dự án đầu tư.

3. Địa chỉ Đơn vị/Cơ quan lập nhiệm vụ/Chủ đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ chi tiết địa chỉ của đơn vị, hoặc cơ quan lập nhiệm vụ, 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

4.1. Họ và tên: cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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 cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ kê khai thay đổi thông tin mã số.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ 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.

16. 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 .../2026/TT-BTC ngày .../.../2026 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	Xã/phường
1							
2							
3							
...							

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN XÁC NHẬN
(Ký tên, đóng dấu)

17. Mẫu số 08-MSNS-BTC: Bảng thống kê các đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động (Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BTC ngày/..../2026 của Bộ Tài chính).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ĐƠN
VỊ

Mẫu số: 08-MSNS-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG THỐNG KÊ CÁC ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
NGỪNG HOẠT ĐỘNG NĂM**

1. Danh sách các đơn vị không có dự toán kinh phí, không tiến hành giao dịch tại KBNN trong năm.

STT	Tên đơn vị	Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Ghi chú
1			
2			
...			

2. Danh sách nhiệm vụ, dự án đầu tư đã tắt toán tài khoản trong năm.

STT	Nhiệm vụ, dự án đầu tư	Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Ghi chú
1			
2			
...			

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

18. Mẫu số 09-MSNS-BTC: Giấy biên nhận Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS (Ban hành kèm theo Thông tư số/2026/TT-BTC ngày/2026 của Bộ Tài chính).

Cơ quan Tài chính

Mẫu số 09-MSNS-BTC
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 Nền tảng số cấp mã số ĐVQHNS tra cứu kết quả đăng ký mã số:

....., ngày tháng năm

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

19. Mẫu số 10-MSNS-BTC: Đề nghị đóng mã số ĐVQHNS ((Ban hành kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BTC ngày .../.../2026 của Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ

ĐÓNG MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

Kính gửi:

1. Tên đơn vị/nhiệm vụ/dự án đầu tư:

2. Mã số ĐVQHNS đề nghị đóng:

3. Địa chỉ đơn vị/chủ đầu tư:

4. Cơ quan chủ quản cấp trên:

5. Trường hợp đề nghị đóng mã số ĐVQHNS (đánh dấu X vào một ô tương ứng):

☐ 5.1 Đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước chấm dứt hoạt động hoặc chấm dứt vai trò là đơn vị dự toán theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

☐ 5.2. Đơn vị khác có quan hệ với ngân sách được chuyển đổi loại hình hoạt động thành đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước hoặc ngược lại;

☐ 5.3 Nhiệm vụ, dự án đầu tư đã hoàn thành hoặc bị dừng thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền và đã được quyết toán vốn đầu tư;

☐ 5.4 Trường hợp khác (ghi rõ):

6. Văn bản làm căn cứ đề nghị đóng mã số ĐVQHNS:

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu	Ngày cấp	Cơ quan cấp
1				
2				
...				

7. Tình trạng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước:

STT	Số hiệu tài khoản	Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch	Tình trạng (đã tắt toán/dã đóng)	Ngày tắt toán, đóng tài khoản
1				
2				
...				

8. Mã số ĐVQHNS con trực thuộc (chỉ kê khai khi mã số đề nghị đóng là mã số ĐVQHNS cha):

STT	Mã số ĐVQHNS con	Tên đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư	Tình trạng mã số (đã đóng/không còn hiệu lực)
1			

STT	Mã số ĐVQHNS con	Tên đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư	Tình trạng mã số (đã đóng/không còn hiệu lực)
2			
...			

9. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đề nghị đóng mã số ĐVQHNS:

9.1. Họ và tên:

9.2. Điện thoại cơ quan:

9.3. Điện thoại di động:

9.4. Email:

Đơn vị cam kết các thông tin kê khai tại Đề nghị này là đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các văn bản gửi kèm; đề nghị Cơ quan Tài chính xem xét, đóng mã số ĐVQHNS nêu trên.

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 10-MSNS-BTC**HƯỚNG DẪN KÊ KHAI****Đề nghị đóng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách**

- 1. Tên đơn vị/nhiệm vụ/dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị, tên nhiệm vụ hoặc tên dự án đầu tư đúng như đã đăng ký mã số ĐVQHNS.
- 2. Mã số ĐVQHNS đề nghị đóng:** Ghi đủ 07 ký tự mã số ĐVQHNS đã được cấp.
- 3. Địa chỉ đơn vị/chủ đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ địa chỉ của đơn vị hoặc của chủ đầu tư.
- 4. Cơ quan chủ quản cấp trên:** Ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên như đã đăng ký mã số ĐVQHNS. Trường hợp không có cơ quan chủ quản cấp trên thì ghi "Không có".
- 5. Trường hợp đề nghị đóng mã số ĐVQHNS:** Đánh dấu X vào một ô tương ứng với trường hợp của đơn vị theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này. Trường hợp chọn ô d) thì ghi rõ trường hợp cụ thể.
- 6. Văn bản làm căn cứ đề nghị đóng mã số ĐVQHNS:** Kê khai các văn bản của cấp có thẩm quyền chứng minh trường hợp đã chọn tại mục 5, tương ứng với các văn bản điện tử gửi kèm hồ sơ. Đối với nhiệm vụ, dự án đầu tư phải kê khai quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư.
- 7. Tình trạng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước:** Kê khai các tài khoản của đơn vị, nhiệm vụ, dự án đầu tư mở tại Kho bạc Nhà nước và tình trạng tất toán hoặc đóng tài khoản. Trường hợp đơn vị không mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước thì ghi "Không mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước".
- 8. Mã số ĐVQHNS con trực thuộc:** Chỉ kê khai khi mã số ĐVQHNS đề nghị đóng là mã số ĐVQHNS cha. Kê khai toàn bộ mã số ĐVQHNS con trực thuộc và tình trạng của từng mã số. Theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư này, mã số ĐVQHNS cha chỉ được đóng khi toàn bộ mã số ĐVQHNS con trực thuộc đã hoàn thành thủ tục đóng mã số hoặc không còn hiệu lực.
- 9. Thông tin về cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ:** Ghi thông tin của cán bộ trực tiếp nộp hồ sơ đề nghị đóng mã số ĐVQHNS để Cơ quan Tài chính liên hệ trong quá trình xử lý. Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ các thông tin này.

Lưu ý: Đơn vị gửi Đề nghị này kèm theo các văn bản điện tử đã kê khai tại mục 6 đến Cơ quan Tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này.