

TÀI LIỆU

HƯỚNG DẪN THAY ĐỔI THÔNG TIN VỚI TRÊN CÔNG DVC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

NGUYÊN TẮC KHI LÀM HỒ SƠ THAY ĐỔI:

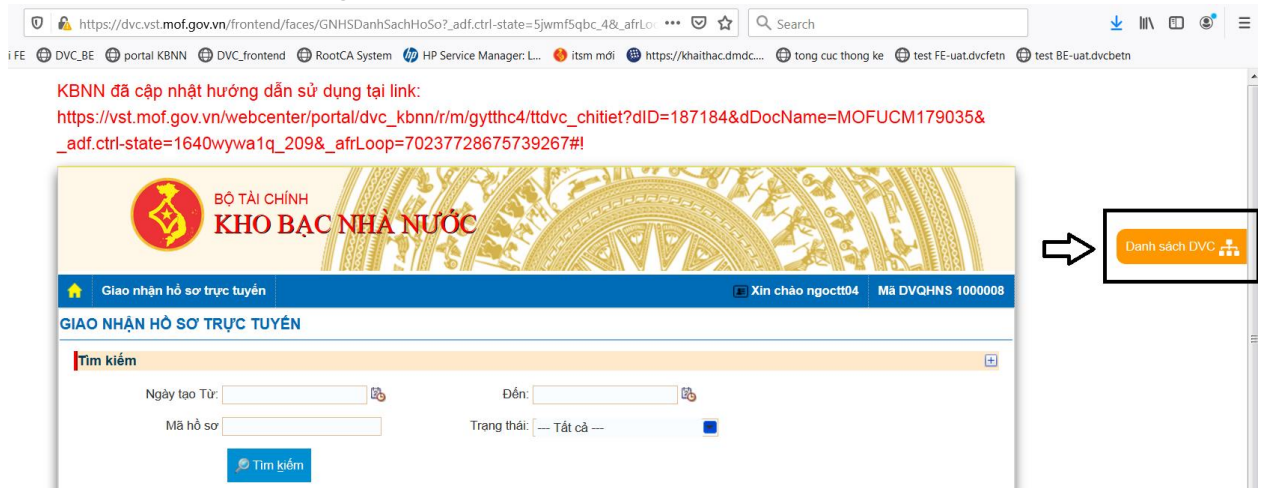
- Với việc thay đổi CTS của KTT/CTK thì hồ sơ thay đổi phải được làm trước khi CTS cũ bị hết hạn.
- Với thay đổi CTS của CTK thì CTK phải đăng nhập vào DVC và dùng CTS cũ để ký số hồ sơ thay đổi, gửi sang KBNN phê duyệt.
- Với thay đổi CTK thì CTK cũ phải đăng nhập vào DVC và dùng CTS của CTK cũ để ký số hồ sơ thay đổi, gửi sang KBNN phê duyệt.

1. CÁCH THAY ĐỔI CTS CỦA CHỦ TÀI KHOẢN

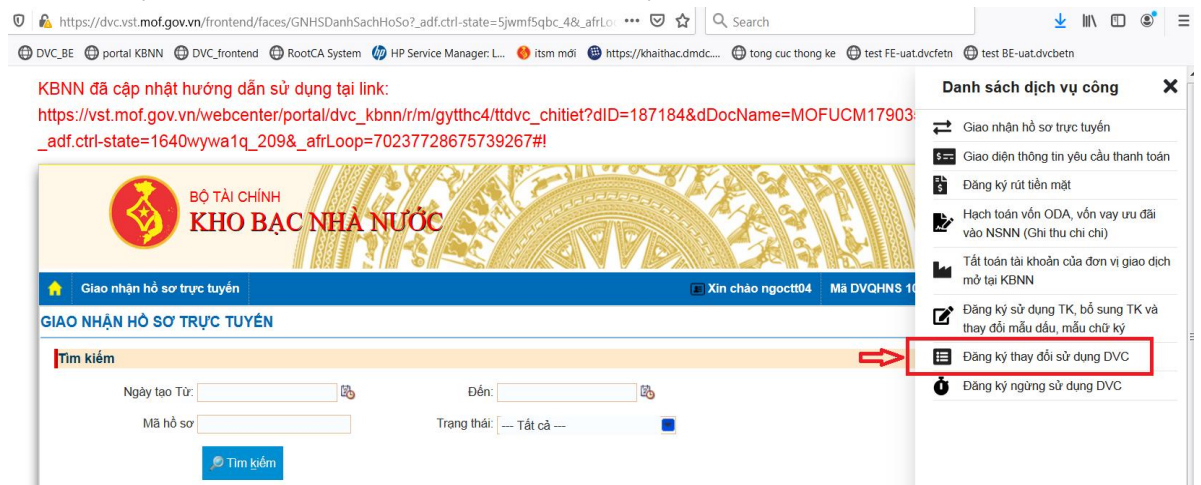
Chú ý: KTV phải vào DVC để làm hồ sơ thay đổi CTS trước khi CTS cũ bị hết hạn.

B1: KTV vào chức năng đăng ký thay đổi/bổ sung DVC

- KTV đăng nhập vào DVC -> nhấn chọn mã ĐVQHNS -> nhấn chọn vào biểu tượng DANH SÁCH DVC



☒ Nhấn chọn ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI SỬ DỤNG DVC



B2: KTV nhập các thông tin thay đổi cho hồ sơ thay đổi/bổ sung

- Xuất hiện màn hình Đăng ký thay đổi/bổ sung thông tin DVC -> mục 1: nhập lý do thay đổi -> nhấn Tiếp tục



ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG THÔNG TIN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN - THIẾT BỊ DI ĐỘNG TẠI KBNN

Kê khai thông tin đơn vị chủ quản/ chủ đầu tư

Kính gửi KBNN: 8889 - VP KBNN Huyện Kiểm thử

* Mã ĐVQHNS: 1000008-Phòng Tổ chức-LĐTB&XH huyện Bù Đốp

* Số điện thoại: 09090909 * Email: nguyet@gmail.com Fax:

Địa chỉ:

* Loại dịch vụ

- Sử dụng dịch vụ công trực tuyến
 - Dịch vụ công Đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại kho bạc nhà nước
 - Kê khai và giao nhận hồ sơ kiểm soát chi
 - Dịch vụ công Giao diện yêu cầu thanh toán qua mạng và chương trình kê khai yêu cầu thanh toán
 - Đăng ký rút tiền mặt với KBNN
- Sử dụng trên thiết bị di động
 - Tra cứu thông tin và đối chiếu số dư tài khoản
 - Tra cứu thông tin hồ sơ - chứng từ

* Lý do thay đổi:

☒ Tại Mục 2.thay đổi thông tin dự án: nhấn vào ô “Cập nhật thông tin dự án” và “Cập nhật thông tin tài khoản đơn vị” để chọn và lấy ra thông tin dự án và tài khoản đã có (**chú ý là bước này bắt buộc phải làm nếu hồ sơ thay đổi/bổ sung có liên quan đến thay đổi các thành viên của ĐVQHNS**)

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG THÔNG TIN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN - THIẾT BỊ DI ĐỘNG TẠI KBNN

Kê khai thông tin tài khoản của đơn vị đã mở tại KBNN

STT	Mã TKTN	Tên tài khoản	Mã Cấp	Mã CTMT	Ngày hiệu lực

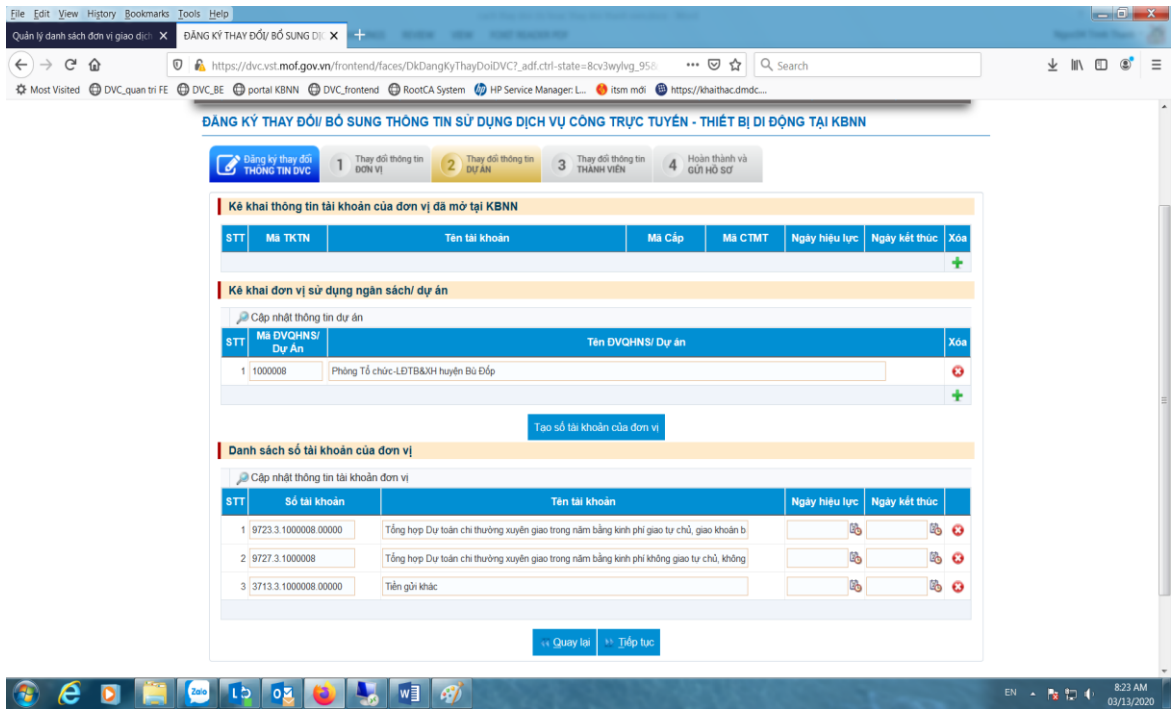
Kê khai đơn vị sử dụng ngân sách/ dự án

STT	Mã ĐVQHNS/ Dự Án	Cập nhật thông tin dự án	Tên ĐVQHNS/ Dự án

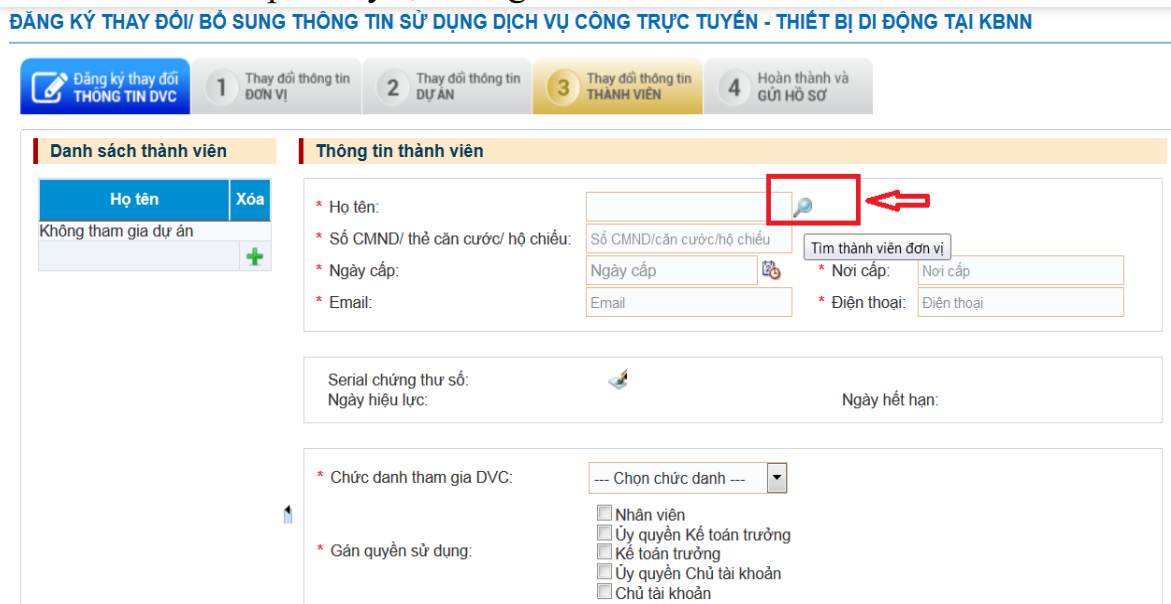
Danh sách số tài khoản của đơn vị

STT	Số tài khoản	Tên tài khoản	Ngày hiệu lực

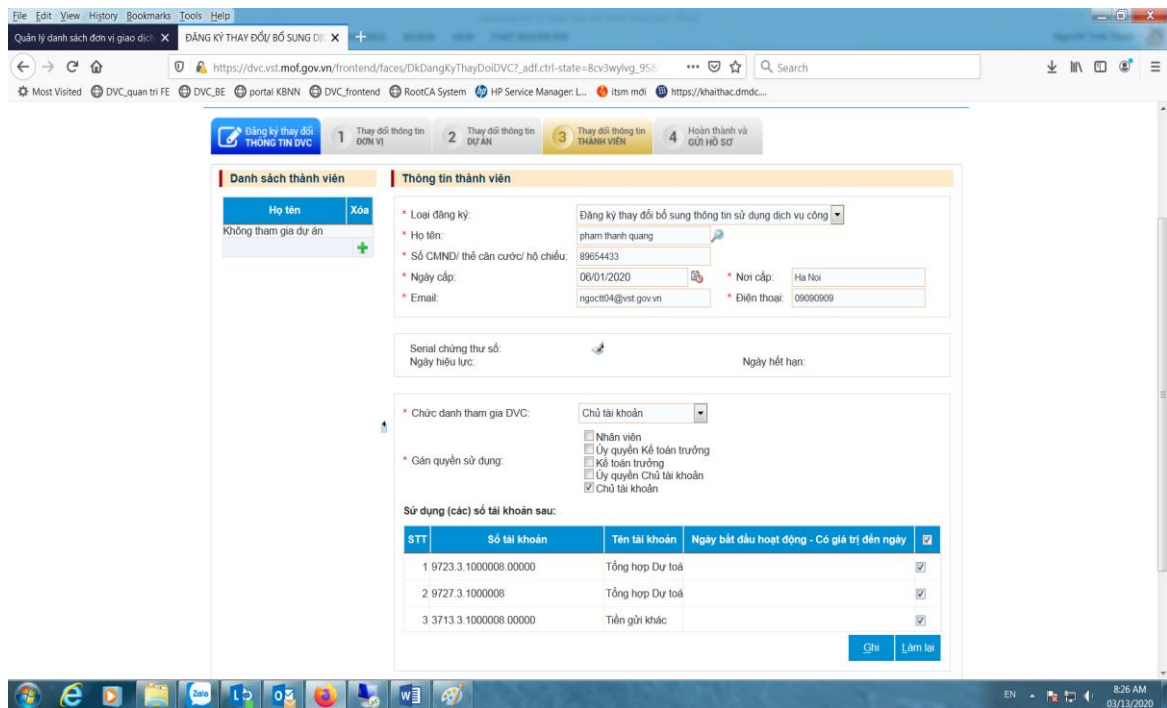
Màn hình sau khi nhấn vào 2 ô cập nhật trên và tích chọn vào các thông tin đã có của ĐVQHNS -> nhấn Tiếp tục:



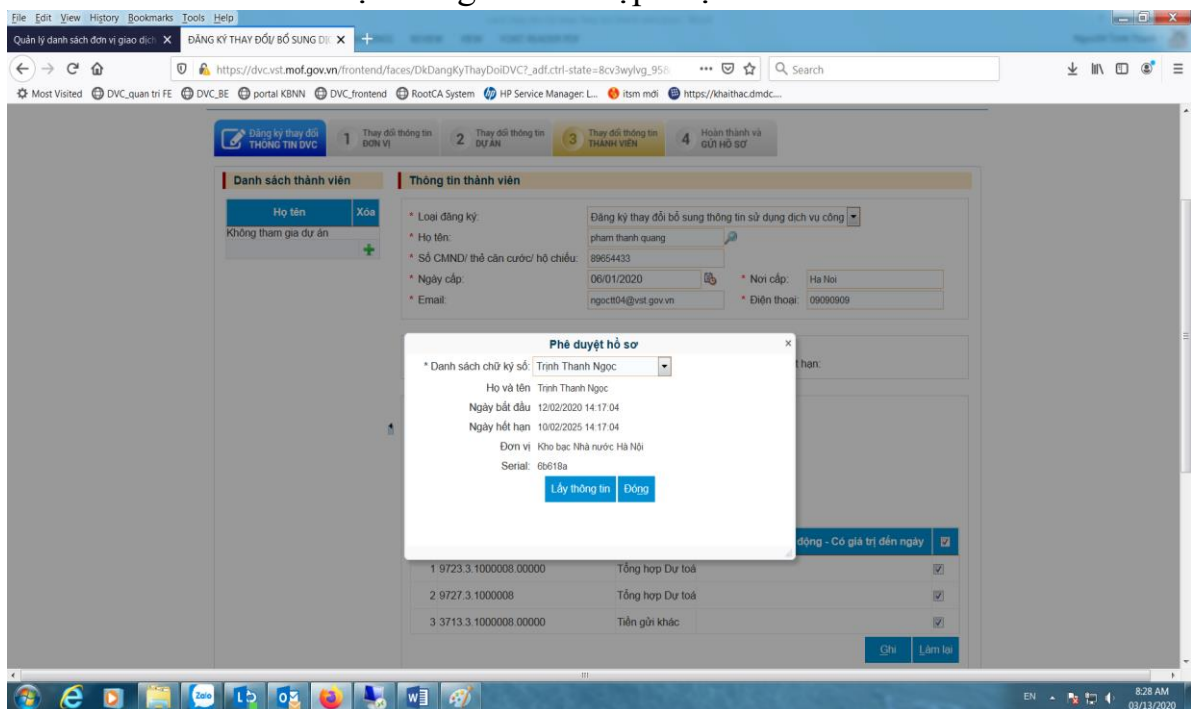
☒ Tại Mục 3.thay đổi thông tin thành viên: nhấn vào biểu tượng cái kính lúp để lấy lại thông tin thành viên là CTK đã có trước đó



☒ Nhấn chọn thành viên là CTK



- ☒ Nhấn vào biểu tượng cái bút ký ở dòng “Serial chứng thư số” để nạp lại thông tin CTS mới cho CTK -> chọn đúng CTS mới của CTK -> chọn Lấy thông tin -> nhập mã pin của CTS -> nhấn nút Ghi để lưu lại thông tin vừa cập nhật



Danh sách thành viên

Họ tên	Xóa
Không tham gia dự án	+

Thông tin thành viên

* Loại đăng ký: Đăng ký thay đổi bổ sung thông tin sử dụng dịch vụ công

* Họ tên: pham thanh quang

* Số CMND/ thẻ căn cước/ hộ chiếu: 89654433

* Ngày cấp: 06/01/2020

* Email: ngoctt04@vst.gov.vn

* Nơi cấp: Ha Noi

* Điện thoại: 09090909

Serial chứng thư số: 6b618a

Ngày hiệu lực: 12/02/2020

Ngày hết hạn: 10/02/2025

* Chức danh tham gia DVC: Chủ tài khoản

Nhân viên

Ủy quyền Kế toán trưởng

Kế toán trưởng

Ủy quyền Chủ tài khoản

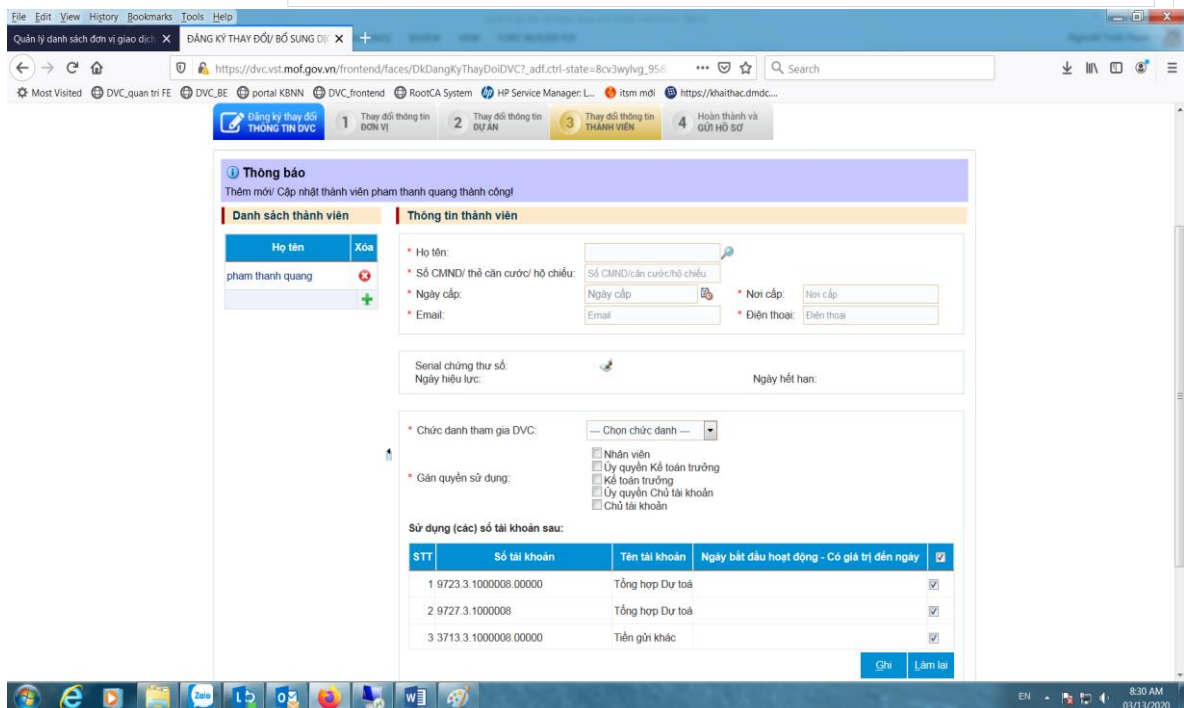
Chủ tài khoản

* Gán quyền sử dụng:

Sử dụng (các) số tài khoản sau:

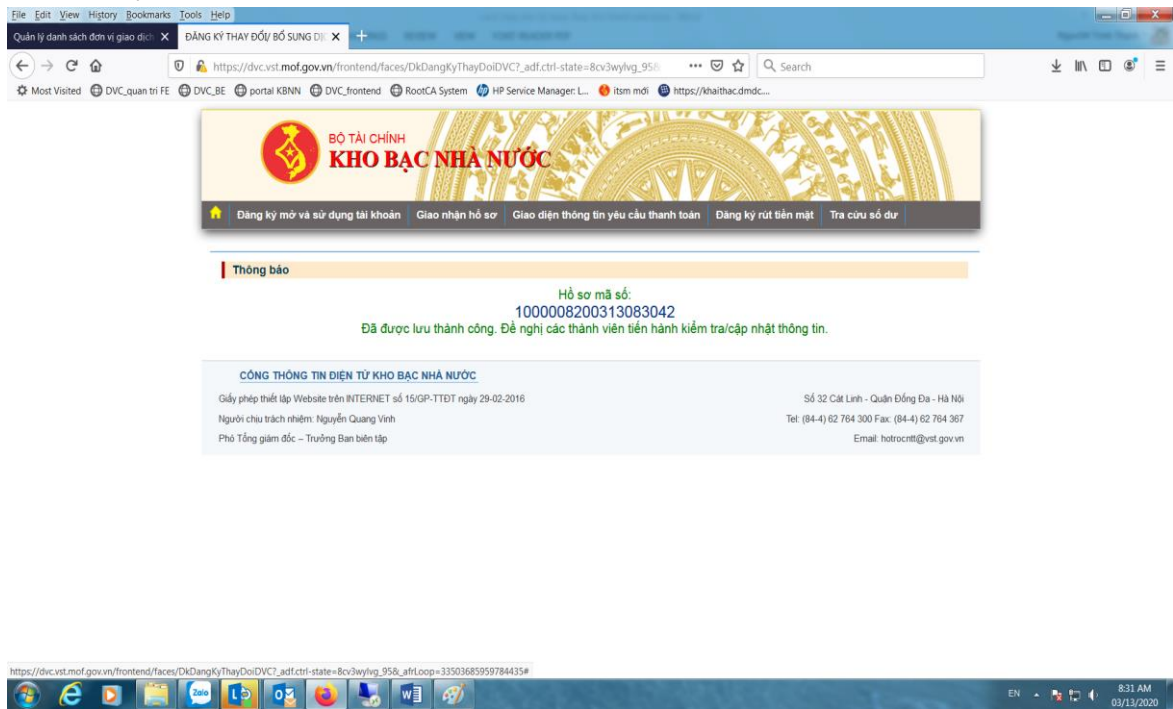
STT	Số tài khoản	Tên tài khoản	Ngày bắt đầu hoạt động - Có giá trị đến ngày	<input checked="" type="checkbox"/>
1	9723.3.1000008.00000	Tổng hợp Dự toá		<input checked="" type="checkbox"/>
2	9727.3.1000008	Tổng hợp Dự toá		<input checked="" type="checkbox"/>
3	3713.3.1000008.00000	Tiền gửi khác		<input checked="" type="checkbox"/>

Ghi
Làm lại



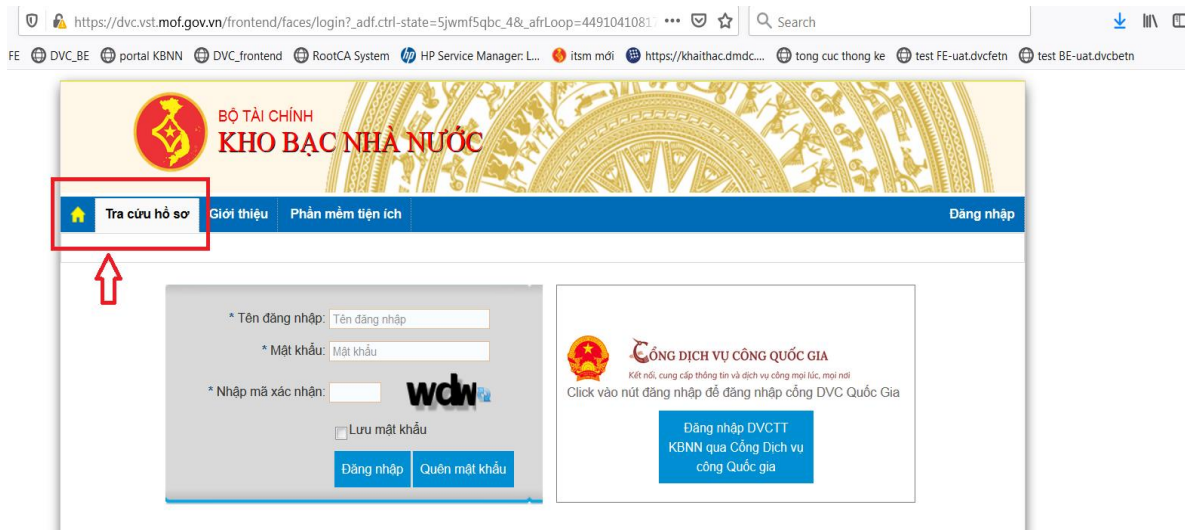
☒ Sau khi xuất hiện thông báo cập nhật thành viên thành công thì nhấn nút tiếp tục -> nhấn nút Lưu để lưu lại hồ sơ đã làm -> hồ sơ này ở tình trạng “Chờ

hoàn thiện”



B3. KTV và CTK hoàn thiện lại các thông tin đã thay đổi của hồ sơ

- KTV Copy mã hồ sơ đã làm -> KTV đăng xuất ra khỏi DVC -> nhấn vào nút TRA CỨU HỒ SƠ



- KTV copy mã số hồ sơ thay đổi đã làm vào để tra cứu lại hồ sơ đã làm -> nhấn nút Tìm kiếm

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Quản lý danh sách đơn vị giao dịch: X TRA CỨU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DVC

https://dvc.vst.mof.gov.vn/frontend/faces/TraCuuDKDangKySuDungDvc7_adf.ctrl-state=8cv3wyl... 1000008200313083042

BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Đăng ký mở và sử dụng tài khoản | Giao nhận hồ sơ | Giao diện thông tin yêu cầu thanh toán | Đăng ký rút tiền mặt | Tra cứu số dư

TRA CỨU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DVC

Tìm kiếm

Mã hồ sơ: 1000008200313083042

Đanh sách

STT	Loại hồ sơ	Ngày tạo	Mã hồ sơ	Trạng thái	Ghi chú	Sao chép
1		13/03/2020 08:17	1000008200313083042	Chờ hoàn thiện		

Tổng số bản ghi: 1 * Trang 1 / 1 | Đầu Trước 1 Sau Cuối Số bản ghi hiển thị 25

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Gấp phép thiết lập Website trên INTERNET số 15/GP-TTĐT ngày 29-02-2016
Số 32 Cát Linh - Quận Đống Đa - Hà Nội
Người chịu trách nhiệm: Nguyễn Quang Vinh
Tel: (84-4) 62 764 300 Fax: (84-4) 62 764 367
Phó Tổng giám đốc - Trưởng Ban biên tập
Email: hotroctn@vst.gov.vn

- ☒ Nhấn vào mã hồ sơ để hoàn thiện
- ☒ Nhấn vào mục 3.thay đổi thông tin thành viên, mở đến thành viên là CTK -> nhấn nút Ghi để xác nhận lại thông tin của CTK -> lưu lại hồ sơ thì hồ sơ sẽ chuyển thành trạng thái “Chờ phê duyệt”

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Quản lý danh sách đơn vị giao dịch: X ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI BỔ SUNG DVC

https://dvc.vst.mof.gov.vn/frontend/faces/DKDangKyThayDoiDVC7_adf.ctrl-state=8cv3wylvg_240... 1000008200313083042

1 Đăng ký thay đổi THÔNG TIN ĐƠN VỊ | 2 Thay đổi thông tin ĐƠN VỊ | 3 Thay đổi thông tin THÀNH VIÊN | 4 Hoàn thành và GỬI HỒ SƠ

Đanh sách thành viên

Họ tên	Xóa
pham thanh quang	

Thông tin thành viên

Loại đăng ký: Đăng ký thay đổi bổ sung thông tin sử dụng dịch vụ công

Họ tên: pham thanh quang

Số CMND/ thẻ căn cước/ hộ chiếu: 89654433

Ngày cấp: 06/01/2020

Email: ngocct04@vst.gov.vn

Nơi cấp: Hà Nội

Điện thoại: 09090909

Serial chứng thư số: 68618a

Ngày hiệu lực: 12/02/2020

Ngày hết hạn: 10/02/2025

Chức danh tham gia DVC: Chủ tài khoản

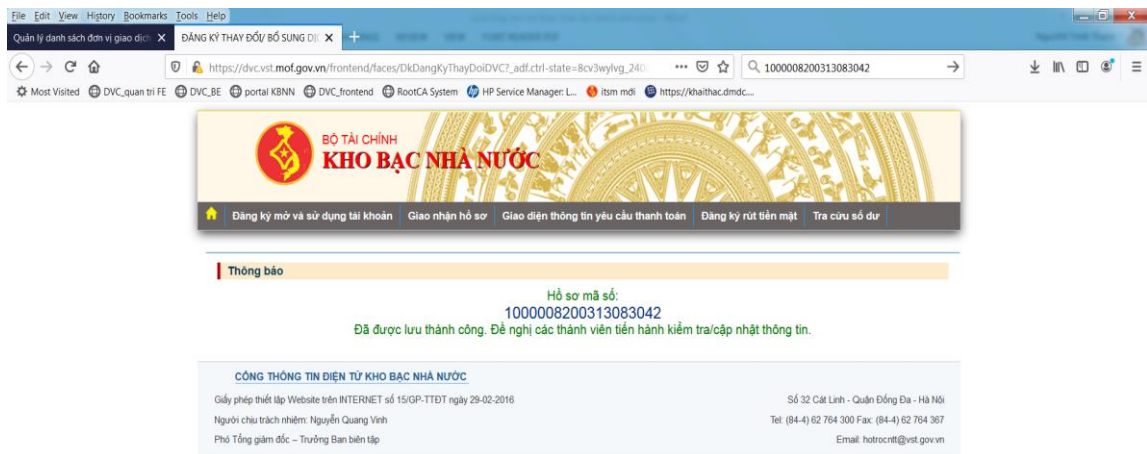
Gán quyền sử dụng:

- Nhân viên
- Ủy quyền Kế toán trưởng
- Kế toán trưởng
- Ủy quyền Chủ tài khoản
- Chủ tài khoản

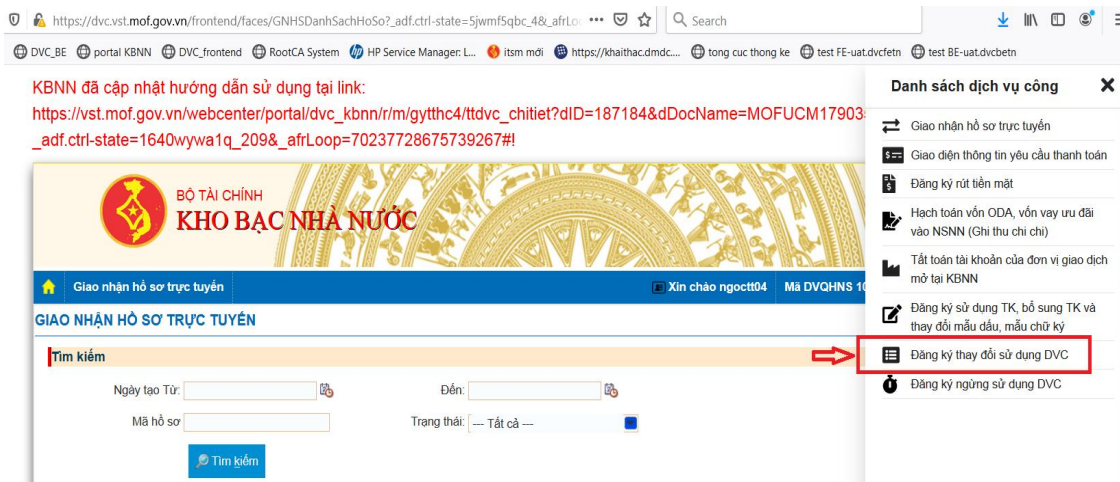
Sử dụng (các) số tài khoản sau:

STT	Số tài khoản	Tên tài khoản	Ngày bắt đầu hoạt động - Có giá trị đến ngày	
1	3713.3.1000008.00000	Tiền gửi khác		<input checked="" type="checkbox"/>
2	9723.3.1000008.00000	Tổng hợp Dự toá		<input checked="" type="checkbox"/>
3	9727.3.1000008	Tổng hợp Dự toá		<input checked="" type="checkbox"/>

Ghi | Lưu lại



- CTK đăng nhập vào DVC và **CTK dùng CTS cũ** ký số cho hồ sơ thay đổi này và gửi sang KBNN phê duyệt.
- CTK đăng nhập vào DVC -> nhấn chọn biểu tượng DANH SÁCH DVC ở bên phải -> nhấn chọn “Đăng ký thay đổi sử dụng DVC” để tra cứu lại hồ sơ thay đổi đã làm để ký số cho hồ sơ này và gửi sang KBNN phê duyệt



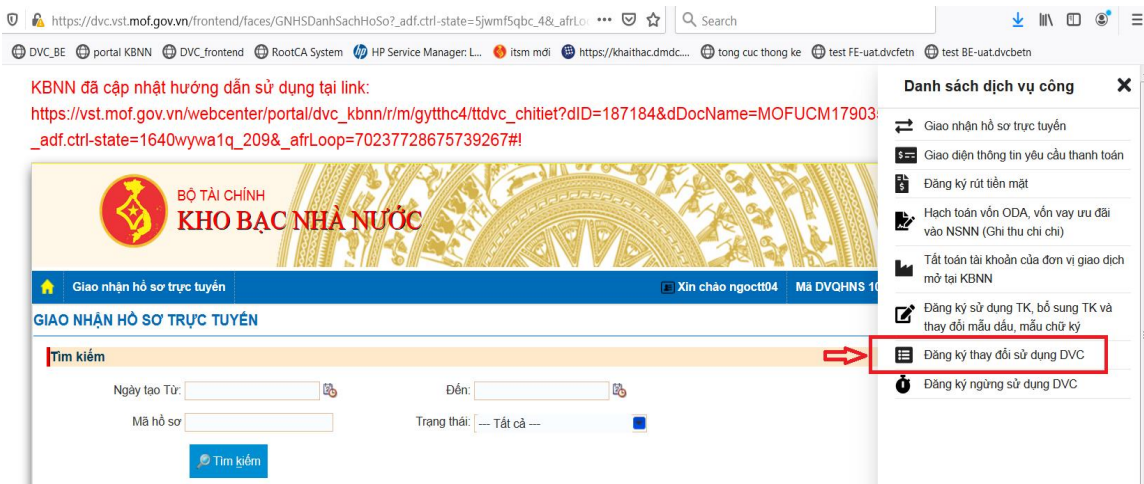
Màn hình sau khi CTK dùng **CTS cũ** ký số thành công hồ sơ thay đổi để gửi sang KBNN phê duyệt



- ĐVQHNS chờ sau khi KBNN phê duyệt hồ sơ này thì sẽ có mail thông báo hoàn thành hồ sơ gửi đến mail của CTK -> sau đó thì CTK có thể dùng CTS mới để ký số các hồ sơ chứng từ giao nhận trên DVC.

2. CÁCH THAY ĐỔI CTS CỦA KTT

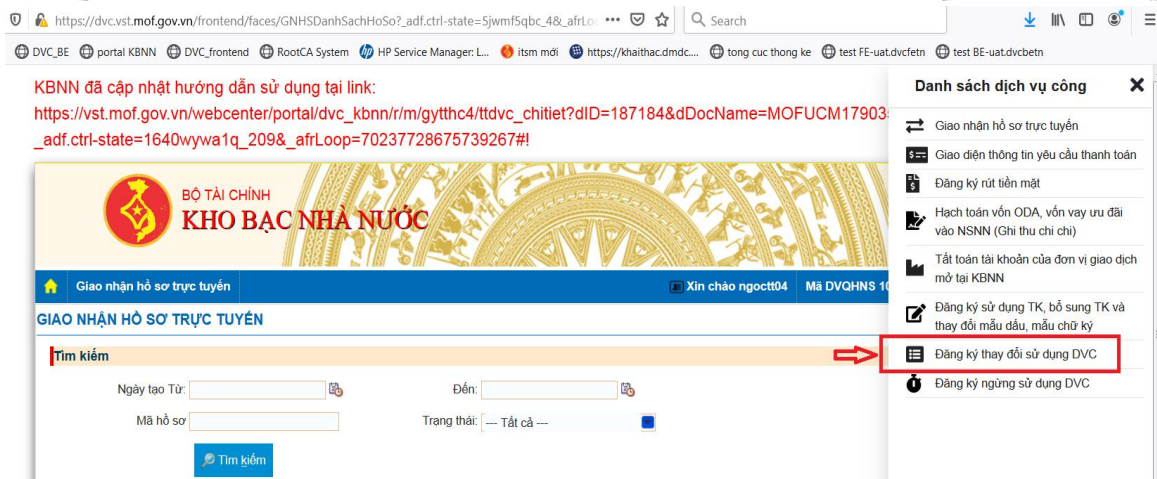
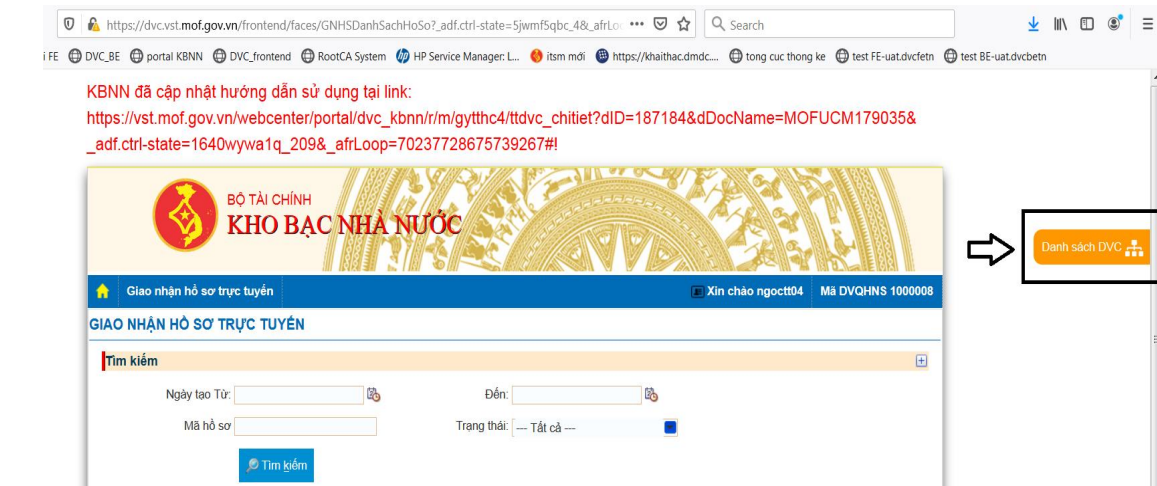
Cách làm tương tự như mục 1. cách thay đổi CTS của CTK, sau khi làm xong hồ sơ thay đổi thì CTK đăng nhập vào DVC -> nhấn chọn biểu tượng DANH SÁCH DVC ở bên phải -> nhấn chọn “Đăng ký thay đổi sử dụng DVC” để tra cứu lại hồ sơ thay đổi đã làm để ký số cho hồ sơ này và gửi sang KBNN phê duyệt



3. CÁCH THAY ĐỔI CTK CŨ SANG CTK MỚI

B1: KTV vào chức năng đăng ký thay đổi/bổ sung DVC

KTV đăng nhập vào DVC -> chọn mã ĐVQHNS -> nhấn chọn biểu tượng DANH SÁCH DVC ở bên phải-> nhấn chọn “Đăng ký thay đổi sử dụng DVC”



B2: KTV nhập các thông tin thay đổi cho hồ sơ thay đổi/bổ sung

Xuất hiện màn hình Đăng ký thay đổi/bổ sung thông tin DVC -> mục 1: nhập lý do thay đổi -> nhấn Tiếp tục

The screenshot shows a web interface for online service registration. At the top, there are navigation tabs: "Đăng ký mở và sử dụng tài khoản", "Giao nhận hồ sơ", "Giao diện thông tin yêu cầu thanh toán", and "Đã". Below this is a main header "ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG THÔNG TIN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN - THI". A progress bar shows four steps: 1. Thay đổi thông tin ĐƠN VỊ (highlighted in yellow), 2. Thay đổi thông tin DỰ ÁN, 3. Thay đổi thông tin THÀNH VIÊN, and 4. Hoàn thành GỬI HỒ SƠ. The main form area is titled "Kê khai thông tin đơn vị chủ quản/ chủ đầu tư". It contains fields for "Kính gửi KBNN:" (8889 - VP KBNN Huyện Kiểm thử), "* Mã ĐVQHNS:" (1000008-Phòng Tổ chức-LĐT&XH huyện Bù Đốp), "* Số điện thoại:" (09090909), and "* Email:" (nguyet@gmail.com). There is a "Địa chỉ:" field. Under "Loại dịch vụ", there are several checked options: "Sử dụng dịch vụ công trực tuyến", "Dịch vụ công Đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại kho bạc nhà nước", "Kê khai và giao nhận hồ sơ kiểm soát chi", "Dịch vụ công Giao diện yêu cầu thanh toán qua mạng và chương trình kê khai y", "Đăng ký rút tiền mặt với KBNN", "Sử dụng trên thiết bị di động", "Tra cứu thông tin và đối chiếu số dư tài khoản", and "Tra cứu thông tin hồ sơ - chứng từ". A red box highlights the "* Lý do thay đổi:" field with the text "thay đổi CTK mới", and a red arrow points to it. At the bottom right, there are "Quay lại" and "Tiếp tục" buttons.

- ☒ Tại Mục 2.thay đổi thông tin dự án: nhấn vào ô “Cập nhật thông tin dự án” và “Cập nhật thông tin tài khoản đơn vị” để chọn và lấy ra thông tin dự án và tài khoản đã có (**chú ý là bước này bắt buộc phải làm nếu hồ sơ thay đổi/bổ sung có liên quan đến thay đổi các thành viên của ĐVQHNS**)

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG THÔNG TIN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN - THIẾT BỊ DI ĐỘNG TẠI KBNN

Đăng ký thay đổi THÔNG TIN DVC 1 Thay đổi thông tin ĐƠN VỊ 2 Thay đổi thông tin DỰ ÁN 3 Thay đổi thông tin THÀNH VIÊN 4 Hoàn thành và GỬI HỒ SƠ

Kê khai thông tin tài khoản của đơn vị đã mở tại KBNN

STT	Mã TKTN	Tên tài khoản	Mã Cấp	Mã CTMT	Ngày hiệu lực
-----	---------	---------------	--------	---------	---------------

Kê khai đơn vị sử dụng ngân sách/ dự án

Cập nhật thông tin dự án

STT	Mã ĐVQHNS/ Dự Án	Tên ĐVQHNS/ Dự án
	Cập nhật thông tin dự án	

Tạo số tài khoản của đơn vị

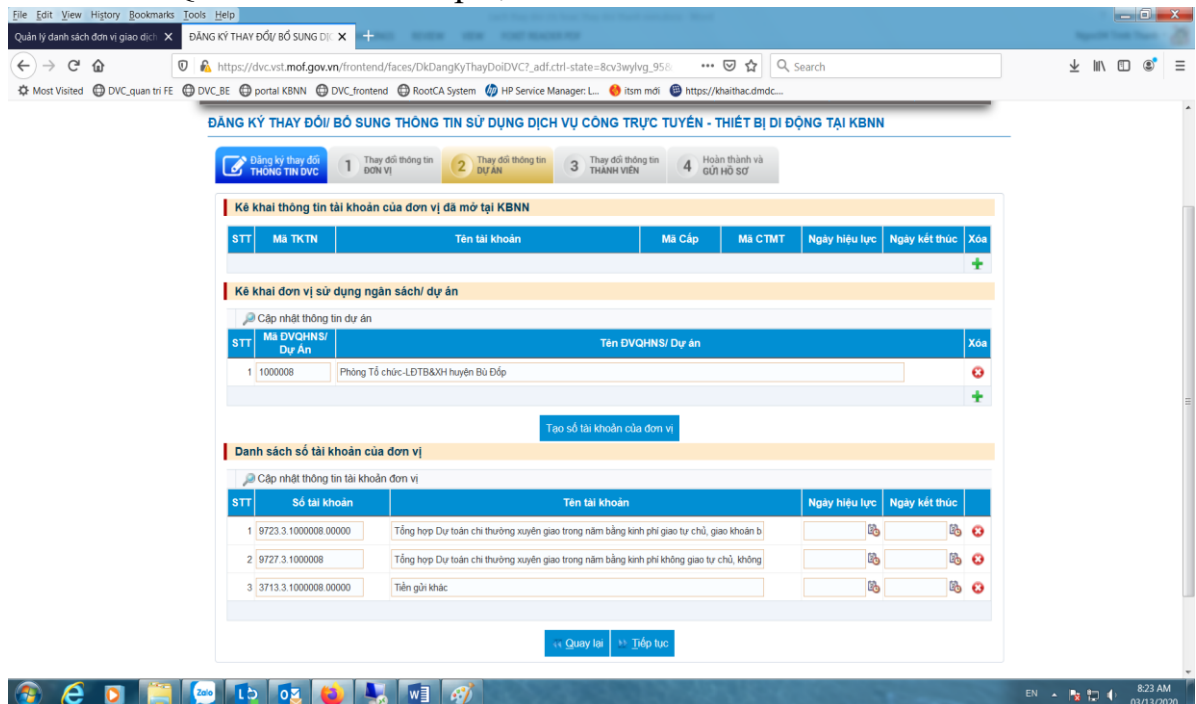
Danh sách số tài khoản của đơn vị

Cập nhật thông tin tài khoản đơn vị

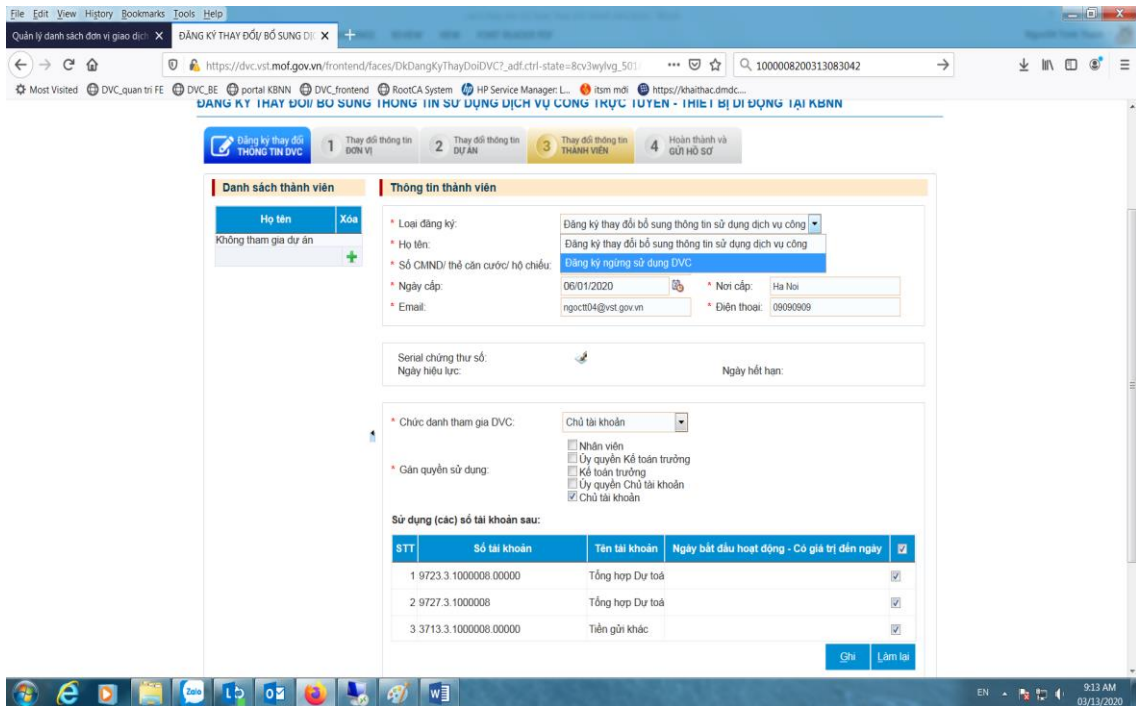
STT	Số tài khoản	Tên tài khoản	Ngày hiệu lực
-----	--------------	---------------	---------------

Quay lại Tiếp tục

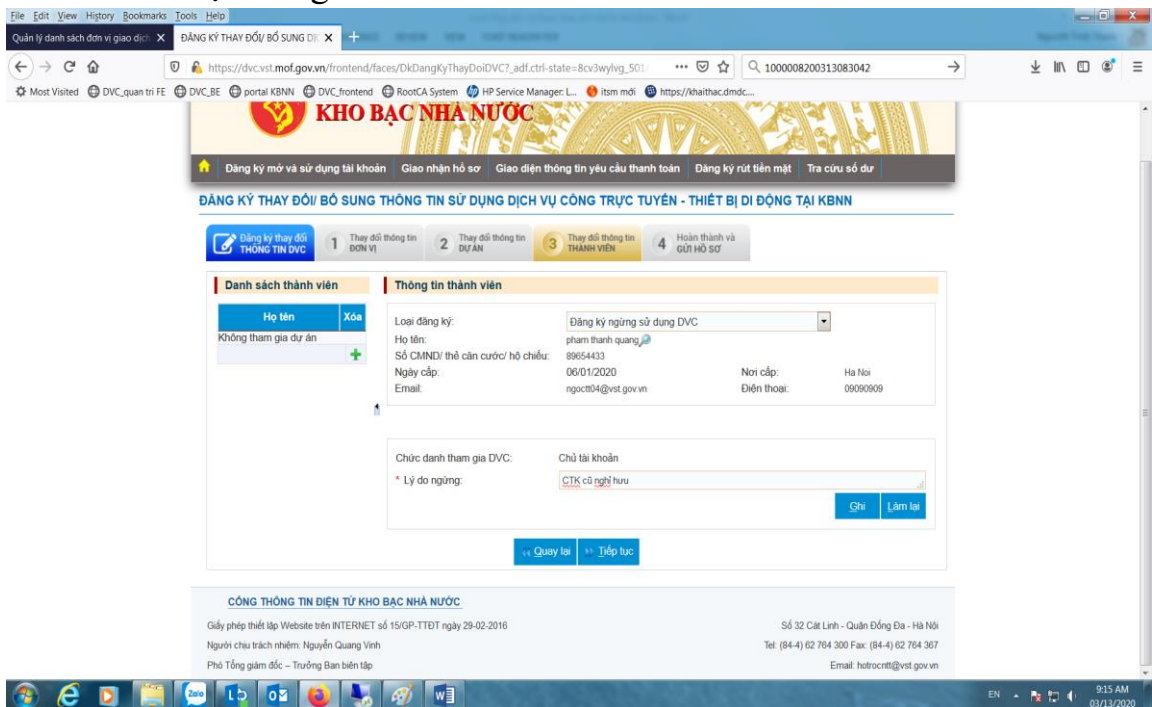
Màn hình sau khi nhấn vào 2 ô cập nhật trên và tích chọn vào các thông tin đã có của ĐVQHNS -> nhấn Tiếp tục:



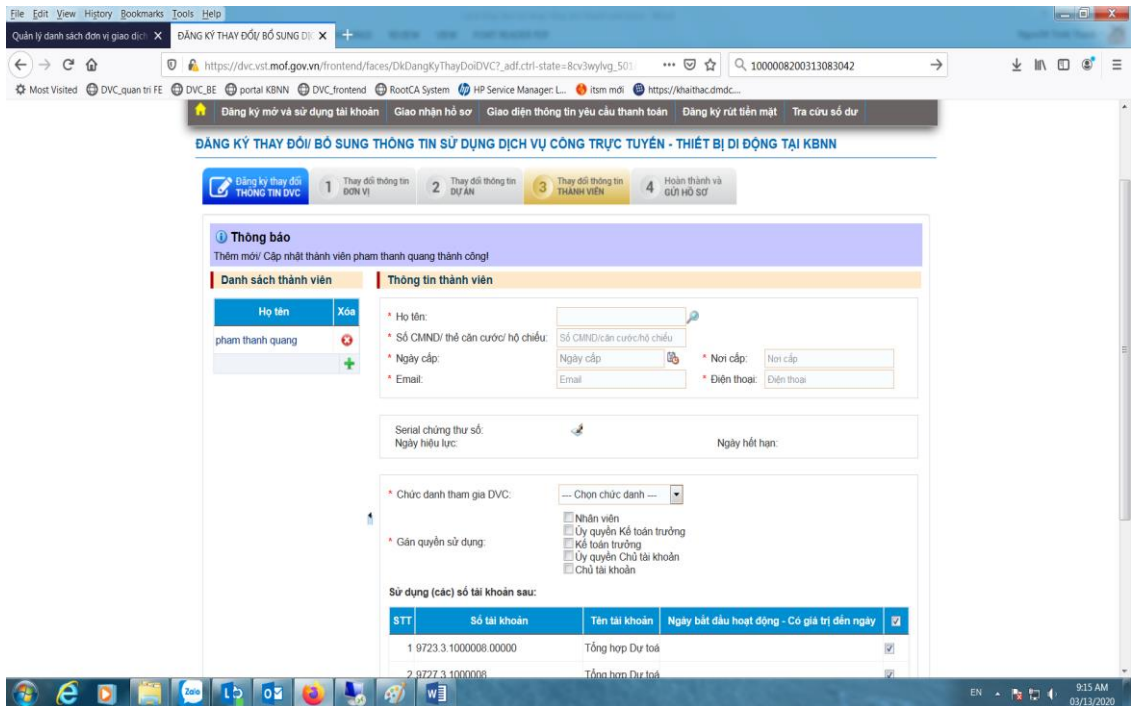
- ☒ Tại Mục 3.thay đổi thông tin thành viên: nhấn vào biểu tượng cái kính lúp để lấy lại thông tin thành viên là CTK cũ đã có trước đó
- ☒ Chọn vào mục “đăng ký ngừng sử dụng” để ngừng sử dụng CTK cũ



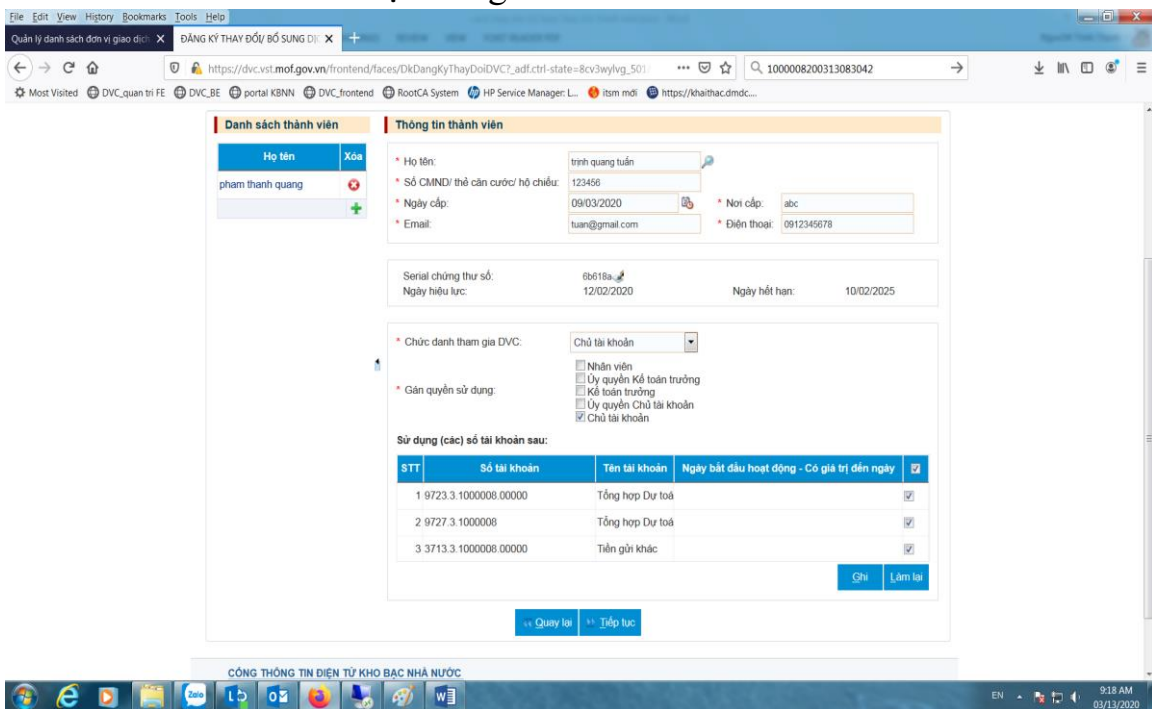
☒ Nhập lý do ngừng sử dụng DVC cho CTK cũ -> nhấn nút Ghi để lưu lại thông tin



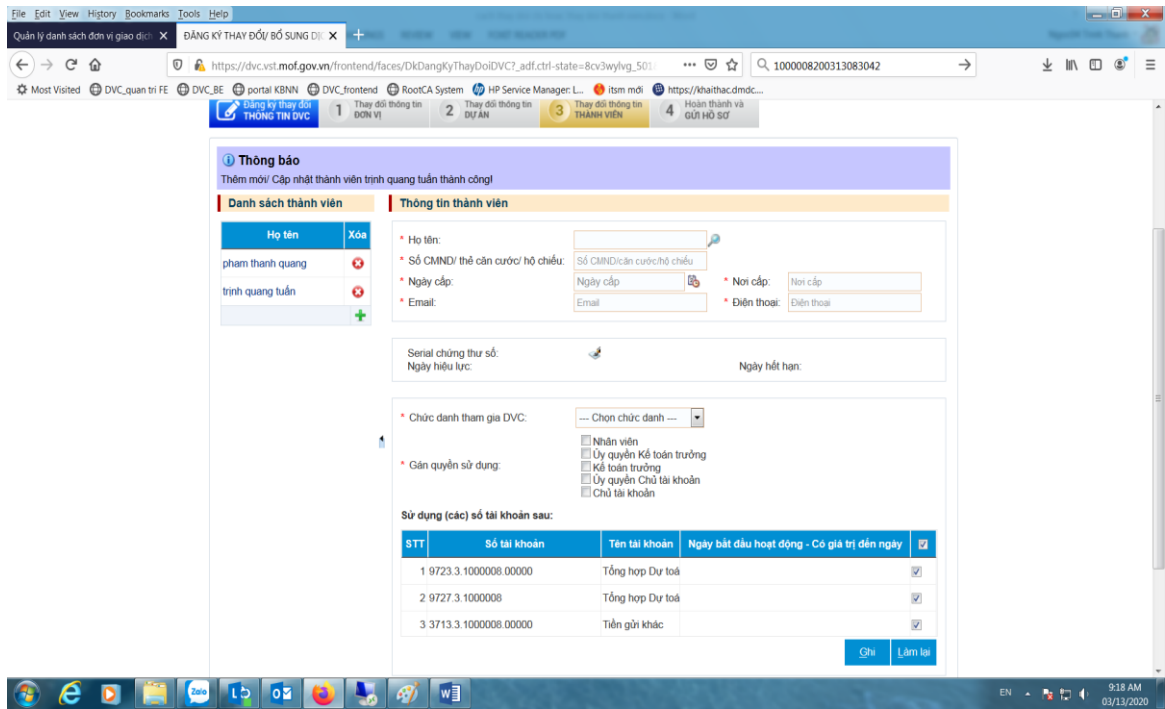
Màn hình thông báo đăng ký ngừng sử dụng dvc thành công



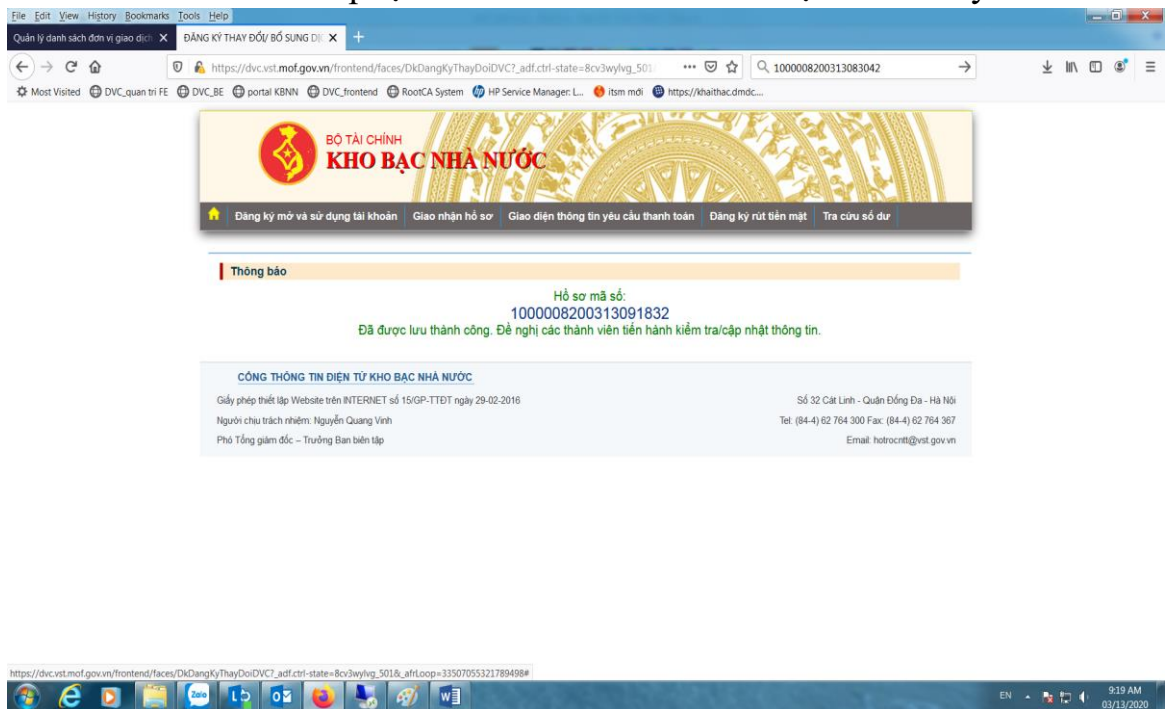
☒ KTV nhập các thông tin của CTK mới, nhập đầy đủ các thông tin bắt buộc và nạp thông tin Serial chứng thư số của CTK mới-> nhấn nút Ghi để lưu lại thông tin



Màn hình sau khi thêm mới CTK mới thành công:

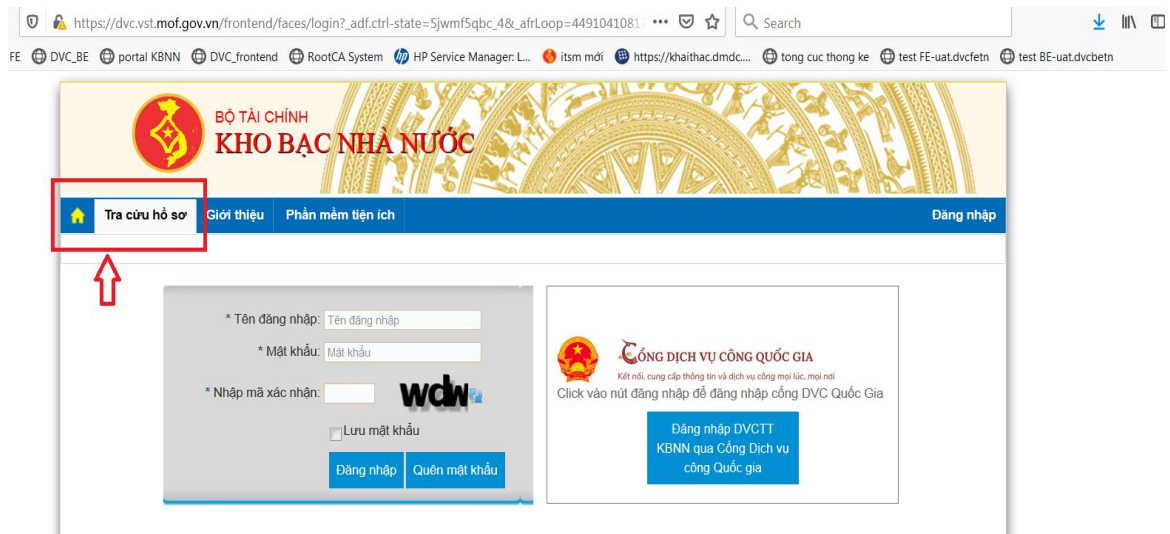


☒ Nhấn nút Tiếp tục -> nhấn nút Lưu để lưu lại hồ sơ thay đổi đã làm.

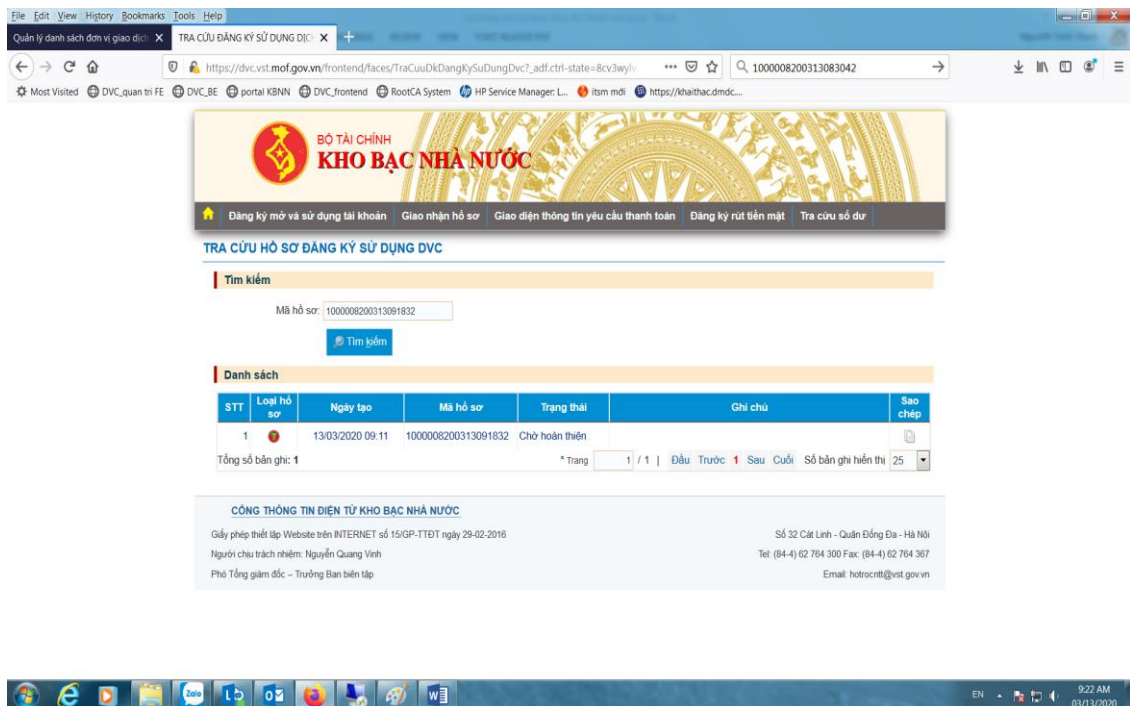


B3. KTV và CTK mới hoàn thiện lại các thông tin đã thay đổi của hồ sơ

- KTV Copy mã hồ sơ đã làm -> KTV đăng xuất ra khỏi DVC -> nhấn vào nút TRA CỨU HỒ SƠ



- ☒ KTV copy mã số hồ sơ thay đổi đã làm vào để tra cứu lại hồ sơ đã làm -> nhấn nút Tìm kiếm



- ☒ Nhấn vào mã hồ sơ để hoàn thiện
- ☒ Nhấn vào mục 3.thay đổi thông tin thành viên, mở đến thành viên là CTK mới -> nhấn nút Ghi để xác nhận lại thông tin của CTK mới -> lưu lại hồ sơ thì hồ sơ sẽ chuyển thành trạng thái “Chờ phê duyệt”
- ☒

Quản lý danh sách đơn vị giao dịch | ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG DVC

https://dvc.vst.mof.gov.vn/frontend/faces/DkDangKyThayDoiDVC?_adf.ctrl-state=8cv3wylvg_707

1 Đăng ký thay đổi THÔNG TIN DVC | 2 Thay đổi thông tin ĐƠN VỊ | 3 Thay đổi thông tin THÀNH VIÊN | 4 Hoàn thành và GỬI HỒ SƠ

Danh sách thành viên

Họ tên	Xóa
trinh quang tuấn	
pham thanh quang	

Thông tin thành viên

Họ tên:

Số CMND/ thẻ căn cước/ hộ chiếu:

Ngày cấp:

Email:

Nơi cấp:

Điện thoại:

Serial chứng thư số: 66618a

Ngày hiệu lực: 12/02/2020 | Ngày hết hạn: 10/02/2025

Chức danh tham gia DVC:

Gán quyền sử dụng:

- Nhân viên
- Ủy quyền Kế toán trưởng
- Kế toán trưởng
- Ủy quyền Chủ tài khoản
- Chủ tài khoản

Sử dụng (các) số tài khoản sau:

STT	Số tài khoản	Tên tài khoản	Ngày bắt đầu hoạt động - Có giá trị đến ngày	<input type="checkbox"/>
1	9727.3.1000008	Tổng hợp Dự toà		<input checked="" type="checkbox"/>
2	3713.3.1000008.00000	Tiền gửi khác		<input checked="" type="checkbox"/>
3	9723.3.1000008.00000	Tổng hợp Dự toà		<input checked="" type="checkbox"/>

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Quản lý danh sách đơn vị giao dịch | ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG DVC

https://dvc.vst.mof.gov.vn/frontend/faces/DkDangKyThayDoiDVC?_adf.ctrl-state=8cv3wylvg_707

1000008200313083042

DVC_quan tri FE | DVC_BE | portal KBNN | DVC_frontend | RootCA System | HP Service Manager: L... | itsm mới | https://khai thác.dmc...

BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Đăng ký mở và sử dụng tài khoản | Giao nhận hồ sơ | Giao diện thông tin yêu cầu thanh toán | Đăng ký rút tiền mặt | Tra cứu số dư

Thông báo

Hồ sơ mã số:
1000008200313091832
Đã được lưu thành công. Đề nghị các thành viên tiến hành kiểm tra/cập nhật thông tin.

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Giấy phép thiết lập Website trên INTERNET số 15/GP-TTĐT ngày 29-02-2016 | Số 32 Cát Linh - Quận Đống Đa - Hà Nội
 Người chịu trách nhiệm: Nguyễn Quang Vinh | Tet. (84-4) 62 784 300 Fax: (84-4) 62 784 367
 Phó Tổng giám đốc - Trưởng Ban biên tập | Email: hotrocttt@vst.gov.vn

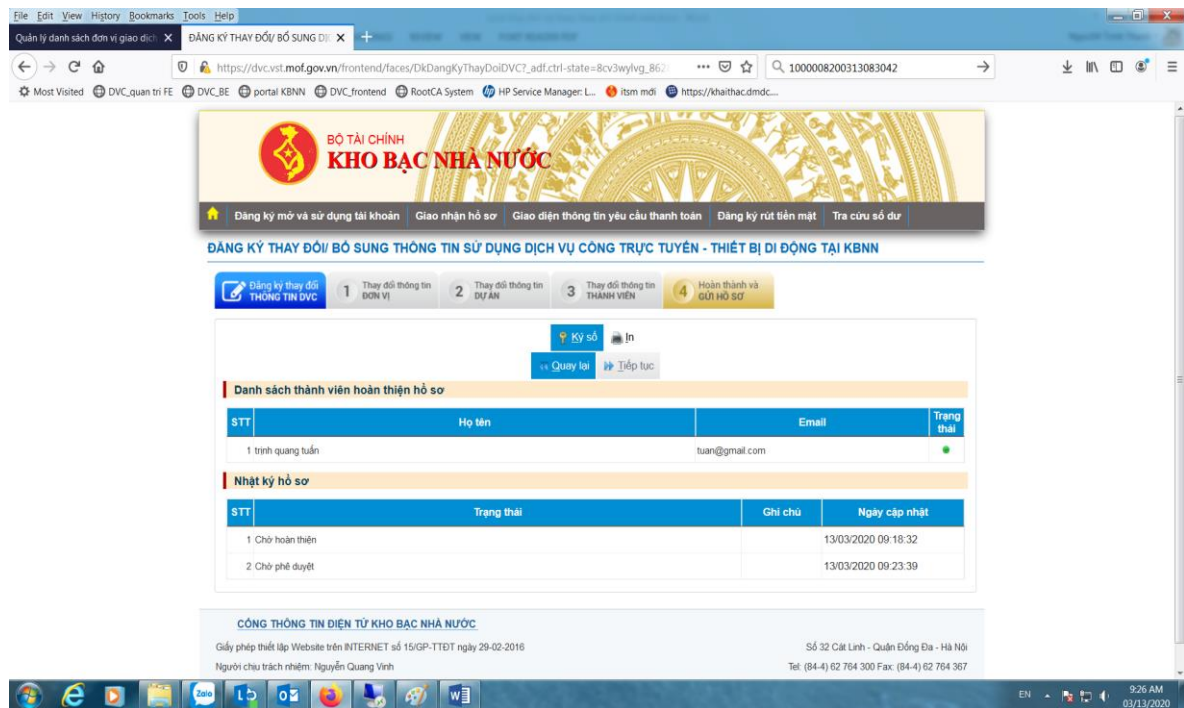
https://dvc.vst.mof.gov.vn/frontend/faces/DkDangKyThayDoiDVC?_adf.ctrl-state=8cv3wylvg_707&_afrc.ooop=33507823101868771#

File Edit View History Bookmarks Tools Help

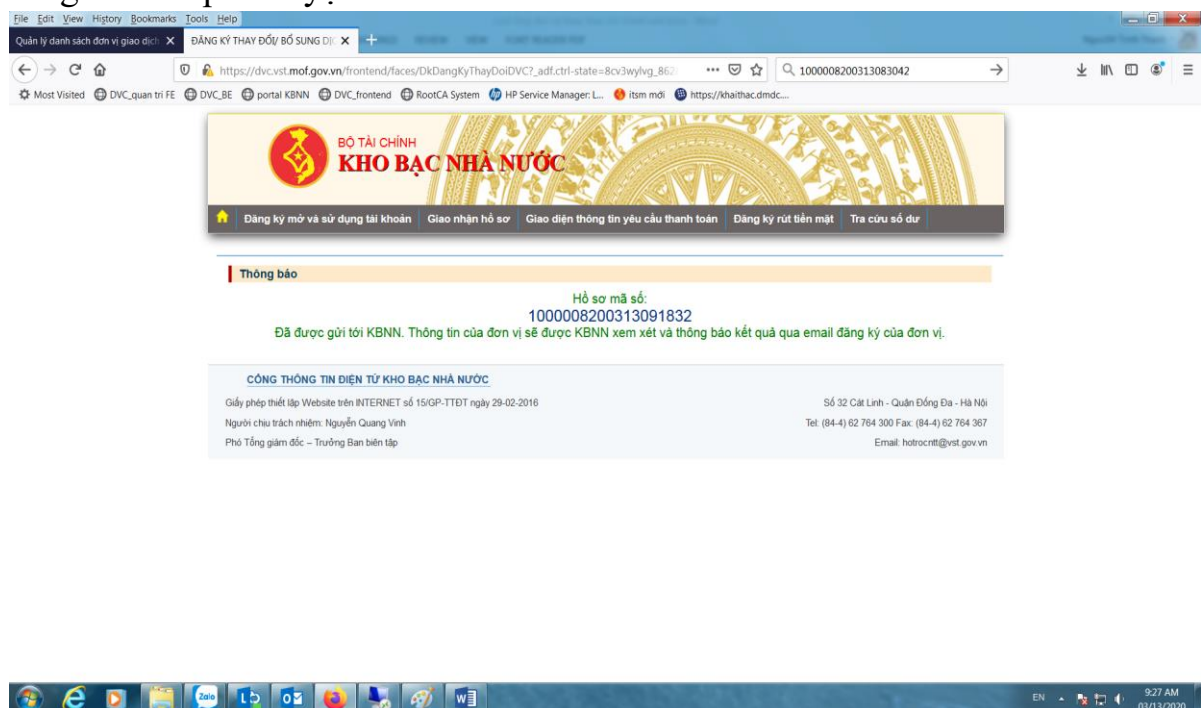
Quản lý danh sách đơn vị giao dịch | ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI/ BỔ SUNG DVC

9:24 AM 03/13/2020

☒ **CTK cũ** đăng nhập vào DVC để ký số cho hồ sơ thay đổi và gửi sang KBNN phê duyệt



Màn hình sau khi CTK dùng **CTS cũ** ký số thành công hồ sơ thay đổi để gửi sang KBNN phê duyệt

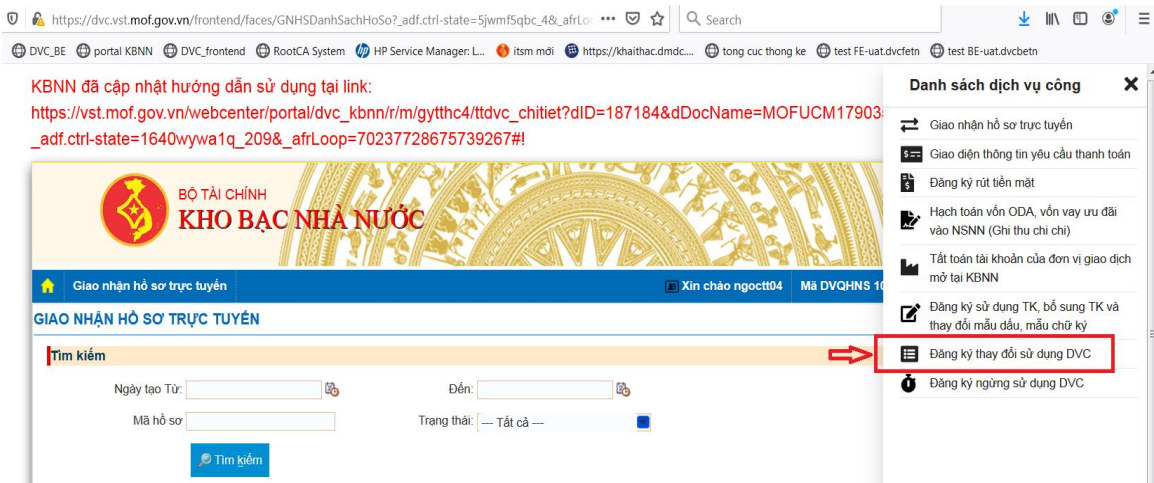


- ĐVQHNS chờ sau khi KBNN phê duyệt hồ sơ này thì sẽ có mail thông báo hoàn thành hồ sơ gửi đến mail của CTK mới -> sau đó thì CTK mới có thể để ký số các hồ sơ chứng từ giao nhận trên DVC.

4. CÁCH THAY ĐỔI KTT CŨ SANG KTT MỚI

Cách thay đổi KTT cũ sang KTT mới hoàn toàn tương tự như cách thay đổi CTK mới như ở mục 3. CÁCH THAY ĐỔI CTK CŨ SANG CTK MỚI, sau khi làm xong hồ sơ thay đổi thì CTK sẽ đăng nhập vào DVC -> nhấn chọn

biểu tượng DANH SÁCH DVC ở bên phải màn hình-> nhấn chọn “Đăng ký thay đổi sử dụng DVC” để tra cứu lại hồ sơ thay đổi đã làm để ký số cho hồ sơ này và gửi sang KBNN phê duyệt.



Lưu ý là khi thay đổi KTT thì nếu KTT kiêm KTV thì khi thêm mới thông tin của KTT mới phải tích chọn quyền sử dụng là NHÂN VIÊN và KTT để KTT có chức năng nhập hồ sơ chứng từ trên dvc

* Chức danh tham gia DVC:

* Gán quyền sử dụng:

- Nhân viên
- Ủy quyền Kế toán trưởng
- Kế toán trưởng
- Ủy quyền Chủ tài khoản
- Chủ tài khoản