



BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: **3127** /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày **28** tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được tái cấu trúc dựa trên dữ liệu trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

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;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 14/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Kho bạc Nhà nước

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được tái cấu trúc dựa trên dữ liệu trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Kho bạc Nhà nước triển khai quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tái cấu trúc theo Quyết định này sau khi các cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu cập nhật đầy đủ thông tin và công bố phạm vi thông tin trong cơ sở dữ liệu được khai thác, sử dụng thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia và các điều kiện về hạ tầng công nghệ đã đảm bảo đầy đủ để kết nối, khai thác, sử dụng thông tin trong các cơ sở dữ liệu.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Cao Anh Tuấn;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTT);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Bộ (để công khai trên Cổng DVCQG);
- Cục CNTT để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của BTC);
- Lưu: VT, KBNN (04b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Cao Anh Tuấn

Phụ lục 1

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ TÀI CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**

(kèm theo Quyết định số 3127 /QĐ-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2026 của Bộ Tài chính)

TT	Mã số	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thành phần hồ sơ có thể thay thế bằng dữ liệu/ thành phần hồ sơ được cắt giảm	Cơ sở dữ liệu (CSDL) để khai thác	Cơ quan thực hiện
1.	3.000115	Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước	Kho bạc Nhà nước	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	CSDL xử lý vi phạm hành chính	Kho bạc Nhà nước
2.	3.000121	Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; bổ sung tài khoản; thay đổi hồ sơ pháp lý, mẫu dấu, mẫu chữ ký của cá nhân, đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước	Kho bạc Nhà nước	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ đăng ký kinh doanh	CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Kho bạc Nhà nước

Phụ lục 2**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

*(Kèm theo Quyết định số **3427** /QĐ-BTC ngày **28** tháng **10** năm 2026 của Bộ Tài chính)*

1. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

(1) Tên thủ tục hành chính: Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp.
- b) Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử.

(3) Trình tự thực hiện:

a) Trình tự nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp:

a1) Người nộp trực tiếp đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a phần (7) thủ tục này, mang theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo quy định tại mục (4.1) và điểm a mục (4.2) phần (4) thủ tục này. Đối với thành phần hồ sơ là Quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại mục (4.1) phần (4) thủ tục này, trong trường hợp người nộp giao dịch với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước không yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp khi Kho bạc Nhà nước khai thác được thông tin về dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu xử lý vi phạm hành chính do Bộ Công an chủ quản.

a2) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a phần (7) thủ tục này kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 3 Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, thực hiện thu ngân sách nhà nước và gửi trực tiếp cho người nộp chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy có xác nhận của cơ quan giải quyết thủ tục

hành chính. Người nộp thực hiện nộp ngân sách nhà nước bằng tiền mặt hoặc các dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt; trong đó, không thực hiện nộp ngân sách nhà nước bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước (trừ trường hợp có quy định khác tại luật).

a3) Trường hợp trích tài khoản của người nộp tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng để nộp ngân sách nhà nước nhưng tài khoản của người nộp không đủ điều kiện trích nộp ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thông báo cho người nộp lập lại chứng từ nộp ngân sách nhà nước và thực hiện theo trình tự quy định tại tiết a1, a2 điểm này.

b) Trình tự nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử:

b1) Người nộp đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng thanh toán điện tử của cơ quan thu ngân sách/ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc sử dụng các phương thức điện tử khác theo quy định của pháp luật và thực hiện lập chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo hướng dẫn.

b2) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b phần (7) thủ tục này được người nộp lựa chọn truyền thông tin chứng từ nộp ngân sách nhà nước đến ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản; chuyển tiền thanh toán các khoản nộp ngân sách nhà nước đầy đủ, chính xác, kịp thời vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước tại ngân hàng theo thông tin trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước do người nộp lập (thời hạn chuyển tiền theo quy định của pháp luật về quản lý thuế và quy định của pháp luật có liên quan đối với từng khoản thu ngân sách nhà nước); gửi người nộp chứng từ nộp ngân sách nhà nước có chữ ký số của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Đồng thời, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b phần (7) thủ tục này gửi cơ quan quản lý thuế thông tin đã nộp ngân sách nhà nước thành công (với các khoản thu do cơ quan quản lý thuế quản lý thu).

b3) Trường hợp tài khoản của người nộp không đủ điều kiện trích nộp ngân sách nhà nước, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b phần (7) thủ tục này thông báo cho người nộp về việc nộp ngân sách nhà nước chưa thành công trên môi trường điện tử.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(4.1) Thành phần hồ sơ: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo một trong các mẫu sau:

- a) Bảng kê nộp thuế.
- b) Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước.
- c) Giấy nộp tiền phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính.
- d) Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá.
- đ) Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá.
- e) Biên lai thu phạt vi phạm hành chính in sẵn mệnh giá.
- g) Biên lai thu phạt vi phạm hành chính không in sẵn mệnh giá.
- h) Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (kèm theo nộp ngân sách nhà nước).
- i) Ủy nhiệm chi (kèm theo nộp ngân sách nhà nước).
- k) Chứng từ chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.
- l) Chứng từ giao dịch của ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc tổ chức khác theo quy định của pháp luật mà người nộp lựa chọn để nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

(4.2) Số lượng hồ sơ:

- a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp:

Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước: 01 bản (bản chính hoặc bản photo).

Chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, k, l mục (4.1) phần (4) thủ tục này: 01 bản gốc (trừ trường hợp nộp ngân sách nhà nước trực tiếp tại ngân hàng chưa tham gia phối hợp thu ngân sách nhà nước với các cơ quan trong ngành tài chính thì số lượng là 02 bản gốc).

Chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại điểm h, i mục (4.1) phần (4) thủ tục này: 02 bản gốc (trừ trường hợp thực hiện khấu trừ thuế giá trị gia tăng hoặc trường hợp đơn vị giao dịch và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ cùng mở tài khoản tại một đơn vị Kho bạc Nhà nước thì số lượng là 03 bản gốc).

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: 01 bản chứng từ nộp ngân sách nhà nước được lập trên môi trường điện tử theo quy định của pháp luật.

(5) Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp: chậm nhất 30 phút, kể từ khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a phần (7) thủ tục này nhận được hồ sơ hợp lệ của người nộp.

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: chậm nhất 05 phút, kể từ khi Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng thanh toán điện tử của cơ quan thu ngân sách/ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc các phương thức điện tử khác theo quy định của pháp luật nhận được chứng từ nộp ngân sách nhà nước hợp lệ; đồng thời, tài khoản của người nộp đủ điều kiện trích nợ theo số tiền ghi trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước.

(6) Đối tượng thực hiện: Người nộp ngân sách nhà nước.

(7) Cơ quan giải quyết:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp: Kho bạc Nhà nước/cơ quan thu ngân sách/ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc các tổ chức khác theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, phí, lệ phí, xử lý vi phạm hành chính và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc các tổ chức khác theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, phí, lệ phí, xử lý vi phạm hành chính và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

(8) Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức trực tiếp: Chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy có xác nhận của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm a phần (7) thủ tục này.

b) Trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: Chứng từ nộp ngân sách nhà nước bằng văn bản điện tử có chữ ký số của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại điểm b phần (7) thủ tục này.

(9) Mẫu tờ khai: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước hoặc chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo một trong các mẫu sau:

Bảng kê nộp thuế; Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước; Giấy nộp tiền phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính; Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá; Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá; Biên lai thu phạt vi phạm hành chính in sẵn mệnh giá; Biên lai thu phạt vi phạm hành chính không in sẵn mệnh giá; Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (kèm theo nộp ngân sách nhà nước); Ủy nhiệm chi (kèm theo nộp ngân sách nhà nước) được quy định tương ứng theo các Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 14, 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

Chứng từ chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Chứng từ giao dịch của ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc tổ chức khác theo quy định của pháp luật mà người nộp lựa chọn để nộp tiền vào ngân sách nhà nước: thực hiện theo quy định của ngân hàng/tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán hoặc tổ chức khác theo quy định của pháp luật nhưng phải đảm bảo có đầy đủ các thông tin trên Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước) đối với các khoản thu ngân sách nhà nước do cơ quan quản lý thuế quản lý thu; các thông tin trên

Giấy nộp tiền phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước) đối với các khoản thu phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính không do cơ quan quản lý thuế quản lý thu.

(10) *Phí, lệ phí*: Không.

(11) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: Không.

(12) *Căn cứ pháp lý*: Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

2. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; bổ sung tài khoản; thay đổi hồ sơ pháp lý, mẫu dấu, mẫu chữ ký của cá nhân, đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

(1) *Tên thủ tục hành chính*: Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; bổ sung tài khoản; thay đổi hồ sơ pháp lý, mẫu dấu, mẫu chữ ký của cá nhân, đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

(2) *Cách thức thực hiện*:

a) Thực hiện trên môi trường điện tử, trừ các trường hợp quy định tại điểm b phần này.

b) Trường hợp cá nhân, đơn vị giao dịch không thể thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử do sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật dân sự thì thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân, qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc thực hiện giao dịch trực tiếp.

c) Đối với các thủ tục hành chính có nội dung thành phần hồ sơ thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì việc gửi, nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

(3) *Trình tự thực hiện*:

a) Cá nhân, đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước gửi hồ sơ theo quy định tại phần (4) thủ tục này đến Kho bạc Nhà nước. Đối với thành phần hồ sơ là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân quy định tại mục (4.1) phần (4) thủ tục này, Kho bạc Nhà nước không yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp khi Kho bạc Nhà nước khai thác được thông tin về dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp do Bộ Tài chính chủ quản.

b) Kho bạc Nhà nước kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

c) Sau khi phê duyệt hồ sơ của cá nhân, đơn vị giao dịch, Kho bạc Nhà nước gửi cá nhân, đơn vị giao dịch 01 bản Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký có xác nhận của Kho bạc Nhà nước và có số tài khoản của cá nhân, đơn vị giao dịch theo quy định của Bộ Tài chính.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(4.1) Thành phần hồ sơ:

a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký.

b) Văn bản thành lập đơn vị giao dịch hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị giao dịch do cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật; văn bản phê duyệt dự án hoặc giao quản lý dự án, giao nhiệm vụ chủ đầu tư đối với Ban Quản lý dự án; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân (trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký sử dụng tài khoản lần đầu hoặc khi có sự thay đổi về thành phần hồ sơ này), trừ các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội các cấp, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị thuộc khối Quốc phòng, An ninh.

c) Văn bản bổ nhiệm chức vụ của chủ tài khoản hoặc văn bản công nhận người đứng đầu đơn vị giao dịch (trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký sử dụng tài khoản lần đầu; đăng ký bổ sung tài khoản mà chủ tài khoản thay đổi so với thông tin trên hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản còn hiệu lực tại Kho bạc Nhà nước; thay đổi chủ tài khoản;

có văn bản bổ nhiệm lại chức vụ của chủ tài khoản hoặc ban hành mới văn bản công nhận người đứng đầu đơn vị giao dịch), trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị thuộc khối Quốc phòng, An ninh.

Trường hợp thủ trưởng đơn vị giao dịch ủy quyền hoặc phân công nhiệm vụ cho cấp phó/cấp dưới làm chủ tài khoản thì chỉ cần gửi văn bản bổ nhiệm chức vụ của cấp phó và văn bản ủy quyền hoặc phân công nhiệm vụ của thủ trưởng đơn vị cho cấp phó/cấp dưới.

Trường hợp thủ trưởng đơn vị giao dịch phân công cho cấp phó phụ trách theo từng khu vực đối với các đơn vị có đặc thù riêng về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, được pháp luật cho phép đặt trụ sở văn phòng đại diện tại các khu vực (có con dấu riêng, chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí ngân sách như một đơn vị độc lập) thì khi đăng ký sử dụng tài khoản cho văn phòng đại diện tại khu vực, chỉ cần gửi văn bản phân công của thủ trưởng đơn vị giao dịch cho cấp phó phụ trách khu vực.

d) Văn bản bổ nhiệm Kế toán trưởng/phụ trách kế toán của cấp có thẩm quyền hoặc hợp đồng/văn bản giao nhiệm vụ Kế toán trưởng/phụ trách kế toán hoặc văn bản phân công người phụ trách kế toán hoặc văn bản giao nhiệm vụ/phân công ký chức danh Kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước của đơn vị giao dịch (trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký sử dụng tài khoản lần đầu; bổ sung tài khoản mà người ký chức danh Kế toán trưởng thay đổi so với thông tin trên hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản còn hiệu lực tại Kho bạc Nhà nước; thay đổi Kế toán trưởng/phụ trách kế toán hoặc ban hành mới văn bản giao nhiệm vụ Kế toán trưởng, văn bản phân công người phụ trách kế toán, văn bản giao nhiệm vụ/phân công ký chức danh Kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước), trừ cơ quan thu ngân sách và các đơn vị thuộc khối Quốc phòng, An ninh không có Kế toán trưởng/phụ trách kế toán.

(4.2) Số lượng hồ sơ:

a) Trường hợp hồ sơ được gửi trên môi trường điện tử:

Đối với cá nhân: 01 bản sao điện tử Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký;

Đối với đơn vị giao dịch: số lượng mỗi thành phần hồ sơ quy định tại mục 4.1 phần (4) thủ tục này là 01 bản được ký số theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp hồ sơ không được gửi trên môi trường điện tử: Số lượng Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký là 02 bản gốc; số lượng mỗi thành phần hồ sơ quy định tại điểm b, c, d mục 4.1 phần (4) thủ tục này là 01 bản (bản chính hoặc bản sao y).

(5) *Thời hạn giải quyết*: chậm nhất 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ hợp lệ của cá nhân, đơn vị giao dịch.

(6) *Đối tượng thực hiện*: Các cá nhân, đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

(7) *Cơ quan giải quyết*: Kho bạc Nhà nước.

(8) *Kết quả thực hiện*: Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký có xác nhận của Kho bạc Nhà nước.

(9) *Mẫu tờ khai*: Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký quy định tại Mẫu số 24 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

(10) *Phí, lệ phí*: Không.

(11) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: Không.

(12) *Căn cứ pháp lý*: Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.