Ký bởi: Bộ Tài chính
Cơ quan: 28 Trần Hưng Đạo - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Thời gian ký: 24/08/2021 17:45:28 +07:00

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1607/QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật công nghệ thông tin số 67/2006/QH11ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13 ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật an ninh mạng số 24/2018/QH14 ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

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

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT ngày 31/12/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tiêu chí, chức năng kỹ thuật của Cổng Dịch vụ công và hệ thống thông tin điện tử một cửa cấp bộ, cấp tỉnh;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, vận hành, sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- Cổng TTĐT Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, THTK (05 b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Đức Chi

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử Bộ Tài chính

(Kèm theo Quyết định số 1607/QĐ-BTC ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử Bộ Tài chính.

2. Quy chế này áp dụng đối với các công chức, viên chức có tham gia giải quyết thủ tục hành chính và các đơn vị thuộc Bộ được giao nhiệm vụ quản lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ Tài chính.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cổng Dịch vụ công Bộ Tài chính:* (sau đây gọi là Cổng Dịch vụ công) là cổng tích hợp thông tin về dịch vụ công trực tuyến, về tình hình và kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị thực hiện thủ tục hành chính của Bộ trên cơ sở tích hợp và chia sẻ dữ liệu với Hệ thống một cửa điện tử của Bộ.

2. *Hệ thống thông tin Một cửa điện tử Bộ Tài chính:* (sau đây gọi là Hệ thống MCĐT) là hệ thống thông tin nội bộ có chức năng hỗ trợ việc tiếp nhận, giải quyết, theo dõi tình hình tiếp nhận và thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị thuộc Bộ; kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công của Bộ để đăng tải công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. *Dịch vụ công trực tuyến:* (sau đây gọi là DVCTT) là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước.

Điều 3. Tên miền truy cập hệ thống

1. Cổng Dịch vụ công có tên miền truy cập là:

- Tên miền tiếng Việt: dichvucong.mof.gov.vn.

- Tên miền giao diện tiếng Anh: e-services.mof.gov.vn.

2. Hệ thống MCĐT có tên miền truy cập là: egov.mof.gov.vn.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống Một cửa điện tử

1. Việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống MCĐT phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật về: kiểm soát thủ tục hành chính, công nghệ thông tin, tiếp cận thông tin, an toàn thông tin, giao dịch điện tử, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan của pháp luật đảm bảo cho việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được ổn định, thông suốt, tiết kiệm, an toàn, hiệu quả, liên tục 24/7 trong tất cả các ngày, có thể truy cập ở mọi thời điểm trên môi trường mạng.

2. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống MCĐT bảo đảm sự bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch, an toàn thông tin và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết công việc.

3. Các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ trong quá trình vận hành, quản lý, khai thác sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

Điều 5. Kết nối, chia sẻ thông tin

1. Cổng Dịch vụ công Bộ Tài chính đảm bảo được tích hợp, kết nối với Cổng Dịch công quốc gia.

2. Hệ thống MCĐT và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ có tham gia vào quy trình giải quyết thủ tục hành chính phải kết nối được với Cổng dịch vụ công Bộ Tài chính. Đồng thời, đảm bảo khả năng đồng bộ dữ liệu, cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ cho việc tra cứu, thống kê và đảm bảo an toàn thông tin.

Điều 6. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Cổng Dịch vụ công và Hệ thống Một cửa điện tử

1. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT thực hiện theo quy định tại Điều 12 Luật Công nghệ thông tin năm 2006 và Điều 9 Luật Giao dịch điện tử năm 2005.

2. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, SỬ DỤNG CỔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Mục I
CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

Điều 7. Thông tin trên Cổng Dịch vụ công

1. Danh mục các thủ tục hành chính, các DVCTT thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính và mức độ thực hiện của từng DVCTT.

2. Các DVCTT được tổ chức, phân loại theo lĩnh vực để thuận tiện cho việc khai thác sử dụng. Đối với mỗi DVCTT, khi tra cứu được hiển thị đầy đủ nội dung bao gồm: trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời gian giải quyết; đối tượng thực hiện; cơ quan giải quyết; kết quả thực hiện thủ tục; phí, lệ phí, mẫu đơn, yêu cầu điều kiện (nếu có); căn cứ pháp lý.

3. Tên mỗi DVCTT (chỉ bao gồm dịch vụ hành chính công) quy định theo đúng tên của thủ tục hành chính đã được quy định tại các Quyết định công bố thủ tục hành chính và phải được cập nhật kịp thời nếu có thay đổi.

Điều 8. Các chức năng của Cổng Dịch vụ công

Cổng Dịch vụ công của Bộ Tài chính bao gồm các chức năng theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và Điều 6 Thông tư số 22/2019/TT-BTTT ngày 31/12/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 9. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công

1. Nguyên tắc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

a) Các DVCTT do các đơn vị thuộc Bộ cung cấp phải được kết nối, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công.

b) Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính trong quá trình xây dựng, cung cấp các DVCTT theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

c) Mỗi DVCTT (chỉ bao gồm dịch vụ hành chính công) được gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, thuận tiện cho người sử dụng; công khai, minh bạch thông tin, các loại phí, lệ phí, thời gian giải quyết.

d) Các đơn vị triển khai, cung cấp DVCTT cần giải quyết nhanh chóng, chính xác, thuận lợi, tiết kiệm thời gian, công sức và chi phí cho các tổ chức, cá nhân; tuyệt đối không gây phiền hà, ách tắc trong quá trình giải quyết.

đ) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân và các DVCTT khác.

e) Cung cấp DVCTT phải lấy tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử làm trung tâm, bảo đảm an toàn, bảo mật và bảo đảm tính pháp lý; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước của Bộ

Tài chính.

2. Quy trình xây dựng và triển khai cung cấp DVCTT trên Cổng dịch vụ công thực hiện theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017, Điều 21 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018, Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT ngày 31/12/2019.

Điều 10. Giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến

Công chức/viên chức của đơn vị thuộc phạm vi quản lý, giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo quy trình đã được quy định của mỗi thủ tục hành chính.

2. Trả kết quả hồ sơ DVCTT

a) Đối với hồ sơ DVCTT mức độ 3 đơn vị có thủ tục hành chính trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Một cửa Bộ Tài chính hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, việc trả kết quả cho người sử dụng được thực hiện qua hình thức trả kết quả đã được ký số thông qua email của người sử dụng, thông qua chức năng tra cứu kết quả trên Cổng Dịch vụ công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Việc thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và việc hoàn trả phí, lệ phí đã nộp (nếu có) được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Mục II

HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Điều 11. Các chức năng của Hệ thống một cửa điện tử

Hệ thống MCĐT của Bộ Tài chính bao gồm các chức năng theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ và Điều 5 Thông tư số 22/2019/TT-BTTT ngày 31/12/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 12. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Một cửa điện tử

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống MCĐT được thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 2460/QĐ-BTC ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Chương III

TRA CỨU HỒ SƠ, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ VỀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN CỔNG DỊCH VỤ CÔNG VÀ HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Điều 13. Tra cứu tình trạng hồ sơ

1. Hệ thống tra cứu tình trạng hồ sơ thủ tục hành chính của Bộ bao gồm:

a) Tra cứu trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.mof.gov.vn hoặc qua giao diện tiếng anh tại địa chỉ: e-services.mof.gov.vn.

b) Tra cứu trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của Bộ Tài chính.

2. Tất cả thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống tra cứu trực tuyến được cập nhật thường xuyên, liên tục từ các đơn vị thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 14. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và hỏi đáp về việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

1. Nội dung và hình thức tiếp nhận

Bộ Tài chính tiếp nhận các phản ánh kiến nghị và hỏi đáp về việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính bằng các hình thức sau:

a) Thông qua hộp thư điện tử bpmcbtc@mof.gov.vn;

b) Thông qua số điện thoại 024 22202828 (số máy lẻ: 1024).

c) Thông qua chuyên mục Phản ánh, kiến nghị hoặc Hỏi đáp trên Cổng Dịch vụ công;

d) Gửi trực tiếp bằng văn bản đến Bộ phận Một cửa Bộ Tài chính, số 28, Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

2. Xử lý phản ánh, kiến nghị và hỏi đáp

a) Công chức, viên chức được giao xử lý phản ánh, kiến nghị và hỏi đáp về giải quyết thủ tục hành chính của các tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản và đăng nhập vào Cổng dịch vụ công Bộ Tài chính tại địa chỉ dichvucong.mof.gov.vn.

b) Quy trình và thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị và hỏi đáp được thực hiện theo quy trình tại Quyết định số 452/QĐ-BTC ngày 02/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính trên Hệ thống thông tin Chính phủ và Quyết định số 1106/QĐ-BTC ngày 27/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế Hỏi đáp chính sách tài chính tự động trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính.

Điều 15. Hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố

1. Trường hợp gặp sự cố hoặc cần hỗ trợ trong quá trình sử dụng hệ thống Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT của Bộ Tài chính, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ liên hệ với Cục Tin học và Thống kê tài chính theo thông tin cụ thể như sau:

a) Gửi thư điện tử theo địa chỉ: hotrokythuat@mof.gov.vn

b) Gửi văn bản về Cục Tin học và Thống kê tài chính – Bộ Tài chính số 28 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c) Điện thoại hỗ trợ: 024.22202828 máy lẻ 2888.

2. Trường hợp phát hiện có sự cố không đảm bảo an toàn, Cục Tin học và Thống kê tài chính báo cáo Lãnh đạo Bộ và cho tạm dừng hệ thống Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT của Bộ Tài chính để xử lý, khắc phục.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Cục Tin học và Thống kê tài chính

1. Là đơn vị đầu mối triển khai, vận hành, Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT, bảo đảm hoạt động thông suốt, ổn định; bảo đảm an toàn thông tin và dữ liệu của các DVCTT. Kịp thời hỗ trợ cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong quá trình sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT.

2. Phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị quản lý, cung cấp DVCTT hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng DVCTT trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến Bộ Tài chính.

3. Chủ trì đề xuất phương án bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT; đề xuất phương án, giải pháp phát triển Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐTvà kế hoạch chỉnh sửa, nâng cấp hệ thống đảm bảo đáp ứng yêu cầu chung.

4. Kiểm tra, xác nhận, quản lý tài khoản sử dụng Cổng Dịch vụ công trực tuyến, tài khoản sử dụng Hệ thống MCĐT; có trách nhiệm bảo mật và lưu giữ thông tin của tổ chức, cá nhân trừ trường hợp phải cung cấp các thông tin này cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

5. Sao lưu dữ liệu thường xuyên không để mất dữ liệu khi sự cố xảy ra, lưu trữ thông tin hệ thống bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo mật thông tin của hệ thống theo các quy định hiện hành.

6. Phối hợp với các đơn vị tích hợp, xây dựng phần mềm để xử lý hồ sơ DVCTT theo đề xuất của đơn vị chuyên môn. Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc sử dụng Cổng Dịch vụ công, Hệ thống MCĐT tại các cơ quan, đơn vị có liên quan.

7. Định kỳ hằng năm, tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ lộ trình cung cấp DVCTT và tình hình triển khai thực hiện của các đơn vị.

8. Đôn đốc, theo dõi việc thực hiện Quy chế này, tổng hợp các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

9. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị có liên quan xây dựng lộ trình

cung cấp DVCTT.

10. Trên cơ sở Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả qua Cổng Dịch vụ công do đơn vị chức năng thuộc Bộ cung cấp, Cục Tin học và Thống kê tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ công bố Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả qua Cổng dịch vụ công.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ Tài chính

1. Văn phòng Bộ theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị đối với các hồ sơ của các đơn vị đóng tại trụ sở Bộ được đồng bộ từ Cổng dịch vụ công vào Hệ thống MCĐT.

2. Trên cơ sở Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa do đơn vị chức năng thuộc Bộ cung cấp, Văn phòng chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ công bố Danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của Bộ Tài chính.

3. Chủ trì triển khai công tác tuyên truyền, giới thiệu DVCTT để nâng cao nhận thức và khuyến khích, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân tham gia, sử dụng DVCTT.

4. Phối hợp Cục Tin học và Thống kê tài chính trong việc quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm ứng dụng của các Hệ thống thông tin hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan trong việc quản lý, sử dụng hệ thống

1. Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống MCĐT đồng thời đôn đốc công chức/viên chức xử lý các hồ sơ đang còn tồn đọng (nếu có); báo cáo tình hình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính khi có yêu cầu; chịu trách nhiệm về kết quả tiến độ, giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị mình quản lý trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT.

2. Đảm bảo các hồ sơ thủ tục hành chính của các tổ chức và cá nhân được tiếp nhận, xử lý qua Hệ thống MCĐT của Bộ Tài chính phải có đầy đủ tình trạng xử lý và thông tin giải quyết hồ sơ.

3. Hàng năm chủ động rà soát, xây dựng lộ trình cung cấp DVCTT đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng DVCTT, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ DVCTT theo quy định.

4. Phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính để được hỗ trợ, hướng dẫn sử dụng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT và phối hợp khắc phục sự cố (nếu có).

5. Công chức, viên chức của đơn vị và công chức/viên chức Bộ phận Một cửa có trách nhiệm sử dụng Hệ thống MCĐT theo tài khoản được cấp để giải quyết nhiệm vụ được giao, xử lý đồng bộ hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử trên hệ thống để đảm bảo hồ sơ không bị chậm trễ; có trách nhiệm bảo mật thông tin về tài khoản của cá nhân và các thông tin của hệ thống; thực hiện quy trình xử lý hồ sơ điện tử trên Hệ thống MCĐT theo đúng quy định. Việc quản lý tài khoản được cấp thực hiện theo quy định tại Quyết định số 201/QĐ-BTC ngày 12/02/2018.

6. Thường xuyên rà soát các quy trình nội bộ thủ tục hành chính, phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính để tiến hành cập nhật, sửa đổi, bổ sung kịp thời các quy trình nội bộ trên Hệ thống MCĐT và Cổng Dịch vụ công của Bộ ngay khi có sự thay đổi, điều chỉnh mới các thủ tục hành chính.

7. Rà soát Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa của Bộ gửi Văn phòng Bộ và Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả qua Cổng Dịch vụ công gửi Cục Tin học và Thống kê tài chính, tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ công bố Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa, qua Cổng dịch vụ công của Bộ Tài chính.

8. Các đơn vị Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Kho bạc Nhà nước, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Tổng cục Dự trữ Nhà nước chủ trì phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính tích hợp các DVCTT thuộc phạm vi quản lý của đơn vị lên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống MCĐT.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Các văn bản được trích dẫn tại Quy chế này nếu được bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế thì được thực hiện theo quy định của các văn bản bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Cục Tin học và Thống kê tài chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, điều chỉnh Quy chế cho phù hợp./.