

PHẦN 1. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương I. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Mục 1. Yêu cầu về kỹ thuật

1.1. Giới thiệu chung về dự toán mua sắm, gói thầu

Hiện nay ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài chính kế toán của Bộ Công thương chưa đảm bảo toàn diện, thông suốt, các đơn vị hầu hết đều ứng dụng riêng lẻ và chỉ ứng dụng một phần trong công tác quản lý, chưa có một hệ thống quản lý thống nhất, tập trung để ứng dụng đồng bộ xuyên suốt trong công tác lập dự toán, kế toán, quyết toán cho tất cả các đơn vị trong Bộ.

Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn> được đầu tư năm 2019 triển khai ứng dụng trong toàn lực lượng quản lý thị trường trên toàn quốc (bao gồm Tổng cục Quản lý thị trường và tất cả các Cục Quản lý thị trường trước đây).

Hệ thống đã mang lại hiệu quả lớn trong công tác quản lý tài chính kế toán bao gồm cả công tác lập dự toán, nghiệp vụ kế toán và tổng hợp quyết toán cho toàn lực lượng. Giúp cải tiến, đổi mới, hiện đại hóa phương thức quản lý. Toàn bộ các dữ liệu, thông tin về tài chính kế toán đều được cập nhật, lưu trữ, xuyên suốt thống nhất toàn diện trên hệ thống. Công tác tổng hợp dữ liệu, lập báo cáo, thống kê tra cứu tìm kiếm... được thực hiện nhanh chóng, chính xác, kịp thời. Thông tin, dữ liệu được sắp xếp, lưu trữ một cách đầy đủ, khoa học, đồng bộ. Qua đó đã hỗ trợ đắc lực cho việc quản lý về tài chính kế toán của các đơn vị, giúp giảm thời gian, tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả hoạt động.

Thực hiện chủ trương về đổi mới, sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị, hiện nay cơ cấu tổ chức của Bộ Công thương có sự thay đổi căn bản, Tổng cục Quản lý thị trường đã được sáp nhập với Vụ thị trường trong nước trở thành Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, các Cục Quản lý thị trường thành các Chi cục Quản lý thị trường trực thuộc Sở Công thương địa phương.

Trước thực trạng đó, sau khi xem xét đánh giá lãnh đạo Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước (Tổng cục quản lý thị trường cũ) nhận thấy việc sửa đổi Hệ thống quản lý tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn> để triển khai ứng dụng toàn diện vào công tác quản lý tài chính kế toán của các đơn vị trực thuộc Bộ là khả thi, hiệu quả. Góp phần tiết kiệm, tránh lãng phí, vừa giúp hiện đại hóa, nâng cao năng lực quản lý công tác tài chính kế toán vừa đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, do đó Lãnh đạo Tổng cục quản lý thị trường đã chủ động báo cáo và được Bộ trưởng Bộ công thương đồng ý giao Vụ Kế hoạch – Tài chính tiếp nhận Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán (<http://fin.dms.gov.vn>) để sửa đổi, bổ sung theo quy định hiện hành và phù hợp với chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Bộ.

Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn> còn một số chức năng nghiệp vụ cần được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu của người dùng và phù hợp với các quy định về công tác quản lý tài chính kế toán, đặc biệt là các thay đổi về chế độ kế toán theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ kế toán

hành chính sự nghiệp;

Do đó, để tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình sửa đổi và đảm bảo hệ thống phần mềm ứng dụng đồng bộ, phù hợp thực tiễn triển khai tại các đơn vị và đáp ứng các yêu cầu, ngày 28/5/2025 lãnh đạo Bộ Công Thương đã ký Quyết định số 1471/QĐ-BCT về việc phê duyệt nhiệm vụ và kinh phí các nhiệm vụ năm 2025 của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước

- Tên gói thầu: Gói thầu số 2: Sửa đổi, làm tăng hiệu năng nhằm tối ưu hóa khả năng xử lý các yêu cầu của người sử dụng, yêu cầu nghiệp vụ trong môi trường vận hành hệ thống quản lý tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn>

- Thuộc dự toán mua sắm: Tăng hiệu năng nhằm tối ưu hóa khả năng xử lý các yêu cầu của người sử dụng, yêu cầu nghiệp vụ trong môi trường vận hành hệ thống xử lý vi phạm hành chính ins.dms.gov.vn, hệ thống quản lý tài chính kế toán fin.dms.gov.vn và xây dựng, nâng cấp hệ thống phân tích dữ liệu và dự báo biến động giá cả thị trường

- Nguồn vốn: Nguồn kinh phí thực hiện không tự chủ năm 2025

- Chủ đầu tư: Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Bộ Công Thương

- Mục tiêu của gói thầu:

+ *Tăng hiệu năng nhằm tối ưu hóa khả năng xử lý các yêu cầu của người sử dụng, yêu cầu nghiệp vụ trong môi trường vận hành hệ thống quản lý tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn> nhằm triển khai ứng dụng toàn diện vào công tác quản lý tài chính kế toán của các đơn vị trực thuộc Bộ*

+ *Nâng cấp bổ sung các chức năng của Hệ thống tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn> nhằm phù hợp với các thay đổi về quản lý tài chính, chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước, đáp ứng các yêu cầu thực tiễn trong công tác quản lý tài chính kế toán của Bộ Công Thương. Cập nhật, bổ sung một số chức năng phần mềm, biểu mẫu báo cáo phù hợp với nhu cầu quản lý của đơn vị trực tiếp sử dụng cũng như các cấp quản lý.*

- Nội dung, quy mô của gói thầu:

+ *Nâng cấp, sửa đổi các chức năng của Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán <http://fin.dms.gov.vn> phù hợp với các quy định hiện hành về quản lý tài chính, kế toán và chức năng nghiệp vụ, yêu cầu quản lý của các đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương;*

+ *Cài đặt, tích hợp, thiết lập tham số cho hệ thống đảm bảo phù hợp với mô hình quản lý và hạ tầng kỹ thuật;*

- Thời gian thực hiện gói thầu: ≤ 45 ngày (kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

- Địa điểm thực hiện gói thầu:

+ *Trung tâm dữ liệu VNPT tại Nam Thăng Long. Địa chỉ: Khu B2-1-6 Khu công nghiệp Nam Thăng Long - Bắc Từ Liêm - Hà Nội.*

+ *Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước - Bộ Công Thương. Địa*

chỉ: Số 91, Đinh Tiên Hoàng - Hoàn Kiếm - Hà Nội.

+ Các đơn vị sử dụng có liên quan tới công tác quản lý tài chính kế toán trực thuộc Bộ Công Thương trên toàn quốc (có danh sách tại Phụ lục kèm theo)

1.2. Yêu cầu về kỹ thuật

1.2.1. Yêu cầu về kỹ thuật chung

- Việc sửa đổi phải đảm bảo tính kế thừa tối đa các thành phần của hệ thống hiện tại, trên nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

- Hệ thống phải hoạt động ổn định, đáp ứng nhu cầu nghiệp vụ.

- Phần mềm phải có tính mở cho phép dễ dàng mở rộng, nâng cấp, cập nhật phiên bản mới về công nghệ, vận hành trên môi trường mạng, đa truy cập, đa người dùng, đảm bảo an ninh, an toàn và bảo mật thông tin, tính nhất quán của dữ liệu trong hệ thống.

- Có khả năng kiểm tra sự trùng lặp, sai sót dữ liệu.

- Đảm bảo tính toàn vẹn của dữ liệu, có khả năng kết nối, chia sẻ, trích xuất thông tin phục vụ cho các hệ cơ sở dữ liệu khác.

- Sử dụng các nền tảng công nghệ hiện đại, phù hợp với hạ tầng và các phần mềm hiện có của Bộ Công Thương. Giao diện trực quan, dễ sử dụng, giúp người nhanh chóng sử dụng, vận hành và khai thác thông tin.

1.2.1.1. Yêu cầu tuân thủ các văn bản pháp lý

- Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

- Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 63/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

- Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính hướng

dẫn việc xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm;

- Thông tư số 87/2021/TT-BTC ngày 08/10/2021 của Bộ Tài chính quy định về giao dịch điện tử trong hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước;

- Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 của Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

- Quyết định số 935/QĐ-KBNN ngày 04/03/2020 của Kho bạc Nhà nước quy định chuẩn kết nối và tích hợp phần mềm ứng dụng của các tổ chức vào hệ thống Dịch vụ công trực tuyến Kho bạc Nhà nước.

1.2.1.2. Đảm bảo đầy đủ các chức năng của hệ thống

Việc sửa đổi, làm tăng hiệu năng nhằm tối ưu hóa khả năng xử lý các yêu cầu của người sử dụng, yêu cầu nghiệp vụ trong môi trường vận hành Hệ thống Quản lý tài chính kế toán cần đảm bảo bổ sung chỉnh sửa các chức năng theo đúng yêu cầu, đồng thời phải đảm bảo có đầy đủ các chức năng sẵn có của hệ thống (*xem chi tiết trong Phụ lục kèm theo*)

1.2.1.3. Tính linh hoạt và có thể mở rộng

- Cấu hình hệ thống linh hoạt: cho phép phát triển mở rộng ứng dụng trên quy mô tăng trưởng dữ liệu thu thập, xử lý và số lượng người dùng tác nghiệp trong hệ thống mà không ảnh hưởng tới các chức năng đang khai thác.

- Phần mềm được thiết kế, xây dựng trên nền web-based và triển khai trên nền tảng sử dụng hạ tầng kỹ thuật thuê dịch vụ, hỗ trợ khả năng giao tiếp mở rộng với nhiều nền phân cứng, phần mềm và cơ sở dữ liệu bên ngoài (Ví dụ: các thiết bị máy in mạng; các cơ sở dữ liệu SQL, Oracle...)

1.2.1.4. Tính sẵn sàng cao và tiện dụng của hệ thống

- Giao diện người dùng thân thiện từ trình duyệt Web, hỗ trợ tiếng Việt theo tiêu chuẩn Unicode.

- Đảm bảo triển khai nhanh chóng và cho phép người dùng làm chủ được các chức năng nghiệp vụ trong hệ thống cũng như vận hành và duy trì hệ thống một cách dễ dàng.

1.2.1.5. Hệ thống được bảo mật ở mức cao

- Kiểm soát truy cập: Kiểm soát truy cập tích hợp tại ứng dụng thông qua xác thực đăng nhập và quyền truy cập ứng dụng.

- Theo dõi Hệ thống: Tất cả các hoạt động cập nhật dữ liệu và hệ thống đều phải được ghi lại để theo dõi..

1.2.2. Yêu cầu về kỹ thuật cụ thể

1.2.2.1. Yêu cầu mô hình triển khai

1.2.2.1.1 Mô hình cài đặt hệ thống

Hệ thống được cài đặt gồm các thành phần chính sau:

- **Hệ thống cân bằng tải:** Là hệ thống có nhiệm vụ phân chia các yêu cầu phục vụ từ người sử dụng đều cho các máy chủ thành viên trong cùng một vùng

máy chủ ứng dụng.

- **Hệ thống máy chủ ứng dụng:** Là hệ thống có nhiệm vụ xử lý các yêu cầu đến từ người dùng, thực hiện truy vấn các dữ liệu từ vùng máy chủ CSDL và trả lại kết quả cho người dùng.

- **Hệ thống máy chủ CSDL:** Là hệ thống có nhiệm vụ tổ chức, lưu trữ dữ liệu của toàn hệ thống và xử lý các yêu cầu truy vấn, khai thác dữ liệu. Hệ thống máy chủ CSDL bao gồm 02 máy chủ chạy theo mô hình Clustering, 02 máy chủ vừa đóng vai trò phân tải (các yêu cầu xử lý của hệ thống sẽ được phân đều trên cả hai máy chủ), vừa đóng vai trò dự phòng (nếu một máy chủ CSDL gặp sự cố về phần cứng hoặc phần mềm dẫn đến không thể hoạt động được, thì các yêu cầu xử lý sẽ được chuyển sang máy chủ CSDL không có sự cố để xử lý).

1.2.2.1.2 Mô hình triển khai

- Hệ thống được cài đặt, cấu hình và vận hành trên hệ thống máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu thuộc phạm vi gói thầu thuê dịch vụ hạ tầng kỹ thuật phục vụ vận hành phần mềm ứng dụng.

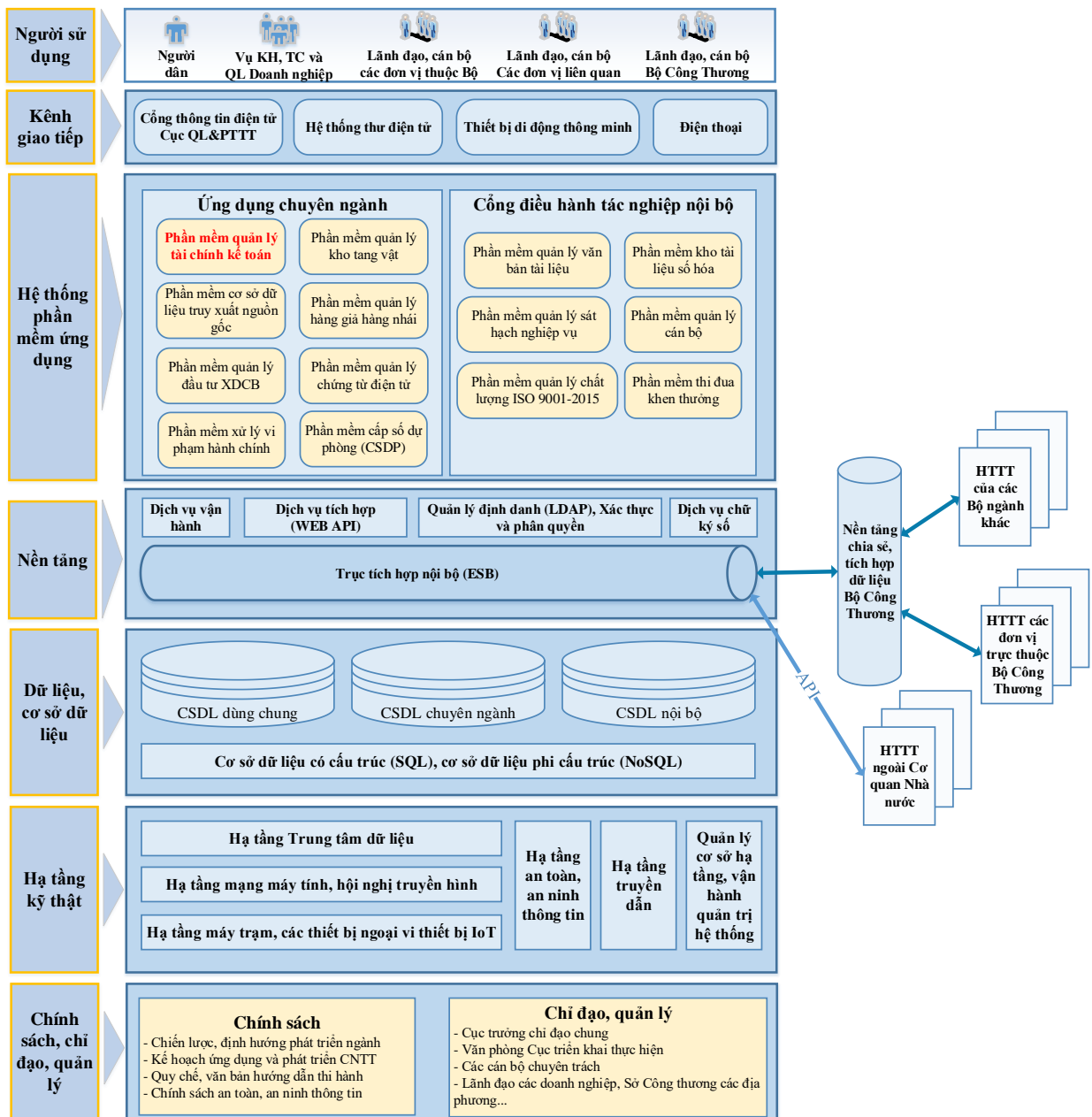
- Hệ thống phần mềm được triển khai theo phương thức làm việc trực tuyến (online):

+ Các đơn vị sử dụng sẽ kết nối với Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán được cài đặt trên máy chủ hệ thống đặt tại Trung tâm dữ liệu thông qua đường truyền Internet.

+ Trao đổi thông tin, dữ liệu theo các chuẩn về an toàn thông tin SSL v3.0, HTTPS. SSL là một tiêu chuẩn an ninh công nghệ toàn cầu tạo ra một liên kết giữa máy chủ web và trình duyệt. Liên kết này đảm bảo tất cả các dữ liệu trao đổi giữa máy chủ web và trình duyệt luôn được bảo mật và an toàn. SSL đảm bảo rằng dữ liệu truyền đi trong hệ thống được mang tính riêng tư, tách rời. HTTPS là phần mở rộng bảo mật của HTTP. Website được cài đặt chứng chỉ SSL có thể dùng giao thức HTTPS để thiết lập kênh kết nối an toàn tới máy chủ (server).

1.2.2.2. Yêu cầu bảo đảm tính kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan

Kiến trúc tổng thể hệ thống tuân thủ khung kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Công Thương ban hành theo Quyết định số 1785/QĐ-BCT ngày 11/07/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Công Thương phiên bản 2.0, thể hiện theo mô hình sau:



Tại Tầng dữ liệu, cơ sở dữ liệu, CSDL dùng chung là các CSDL đang vận hành dùng chung cho các phần mềm ứng dụng của Cục trong đó có hệ thống cơ sở dữ liệu LDAP để đồng bộ danh mục tài khoản người dùng và quản lý xác thực, hệ thống SSO để cho phép đăng nhập một cửa đối với các ứng dụng.

Để bảo đảm tính kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan. Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán: <http://fin.dms.gov.vn> sẽ được tích hợp, kết nối với các hệ thống khác thông qua trục tích hợp ESB sẵn có, các phần mềm được tích hợp, kết nối gồm:

- Hệ thống LDAP để đồng bộ danh mục tài khoản người dùng và quản lý xác thực;
- Hệ thống SSO để cho phép đăng nhập một cửa;
- Phần mềm Quản lý cán bộ để sử dụng chung danh mục cơ cấu tổ chức toàn ngành và danh sách các cán bộ. Phương thức kết nối thông qua Web Service;
- Cổng thông tin điện tử;

- Các hệ thống khác có liên quan của Bộ Tài chính, (Thuế, Kho bạc nhà nước, hải quan...)

1.2.2.3. Yêu cầu kết nối trực LGSP của Bộ Công Thương

Kết nối thông qua API (RESTful/SOAP), đảm bảo tính kết nối, liên thông và chia sẻ dữ liệu hiệu quả, an toàn giữa hệ thống phần mềm quản lý tài chính – kế toán và Trục LGSP của Bộ Công Thương. Việc triển khai phải có thiết kế API rõ ràng, tuân thủ các tiêu chuẩn bảo mật và có kế hoạch kiểm thử cụ thể.

1.2.2.4. Yêu cầu nền tảng công nghệ, kỹ thuật

Nhà thầu cần phải đáp ứng sử dụng phương án công nghệ, kỹ thuật sau:

- Phương án triển khai phần mềm: Phát triển phần mềm nội bộ
- Mô hình phần mềm ứng dụng: Web-based
- Mô hình kiến trúc ứng dụng: MVC
- Cơ chế giao tiếp và trao đổi dữ liệu: Webservices thực hiện thông qua giao thức HTTP, HTTPS
- Công cụ lập trình: Microsoft Visual Studio 2019 trở lên.
- Nền tảng, công nghệ: Microsoft .NET 4.5 trở lên.
- Ngôn ngữ lập trình: C#, ASP.NET, CSS, HTML, XML, AJAX.
- Công cụ thiết kế báo cáo: Crystal Report, Microsoft Report Viewer.
- Web server: IIS 10 trở lên.
- Hệ điều hành máy chủ: Windows Server 2019 trở lên.
- Hệ quản trị CSDL: MS SQL Server Server 2019 trở lên.
- Môi trường vận hành: LAN, WAN, Internet.
- Máy trạm: MS Windows, MS Office...
- Trình duyệt web: IE phiên bản 9.0, Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome,...
- Hạ tầng kỹ thuật, thiết bị phục vụ vận hành: Cài đặt, vận hành phần mềm trên hạ tầng kỹ thuật thuê của nhà cung cấp dịch vụ

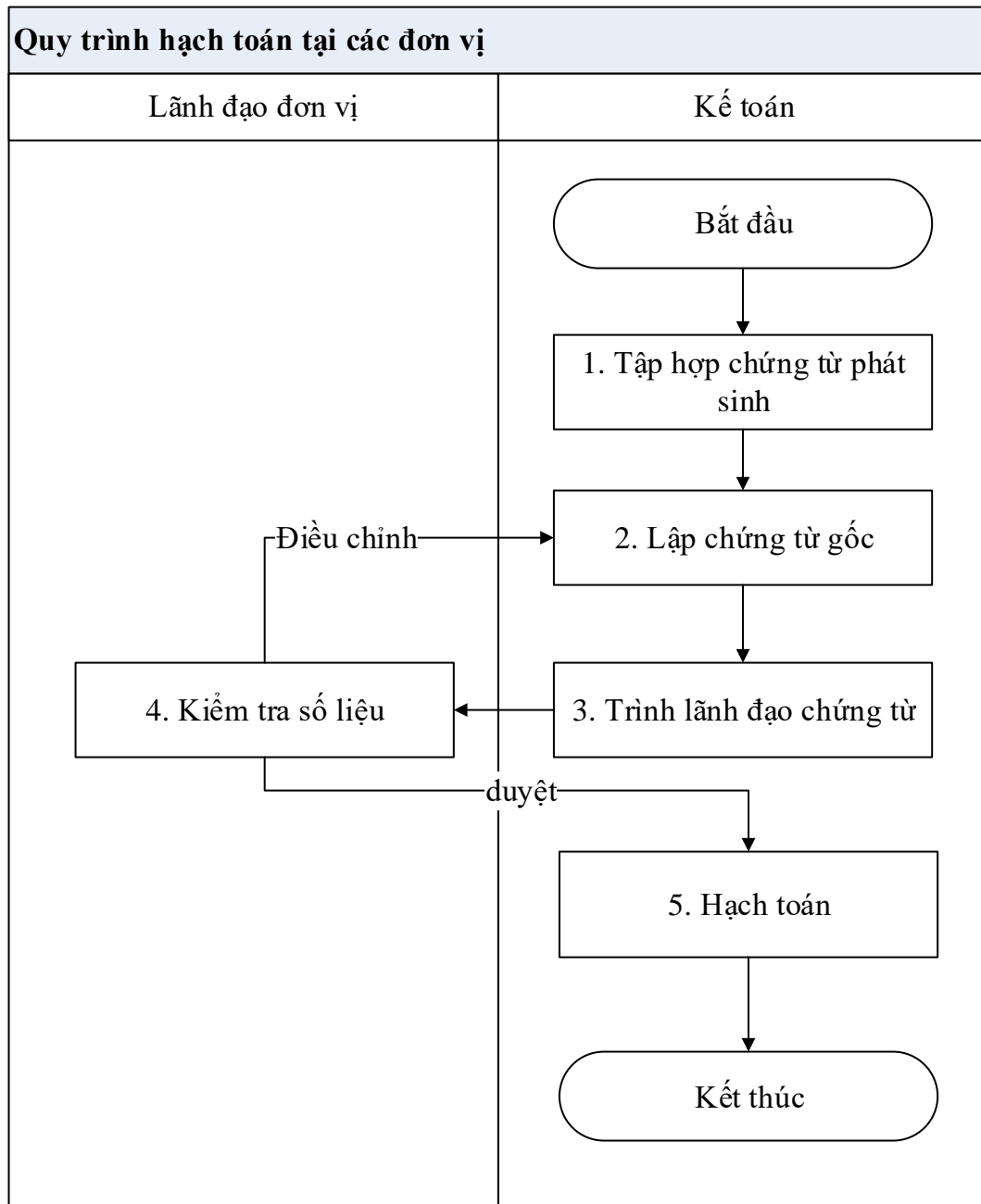
1.2.2.5. Yêu cầu danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng

Tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước được công bố tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước

1.2.2.6. Yêu cầu về đáp ứng các quy trình nghiệp vụ cần được nâng cấp

1.2.2.6.1 Quy trình hạch toán tại các đơn vị

a) Sơ đồ quy trình



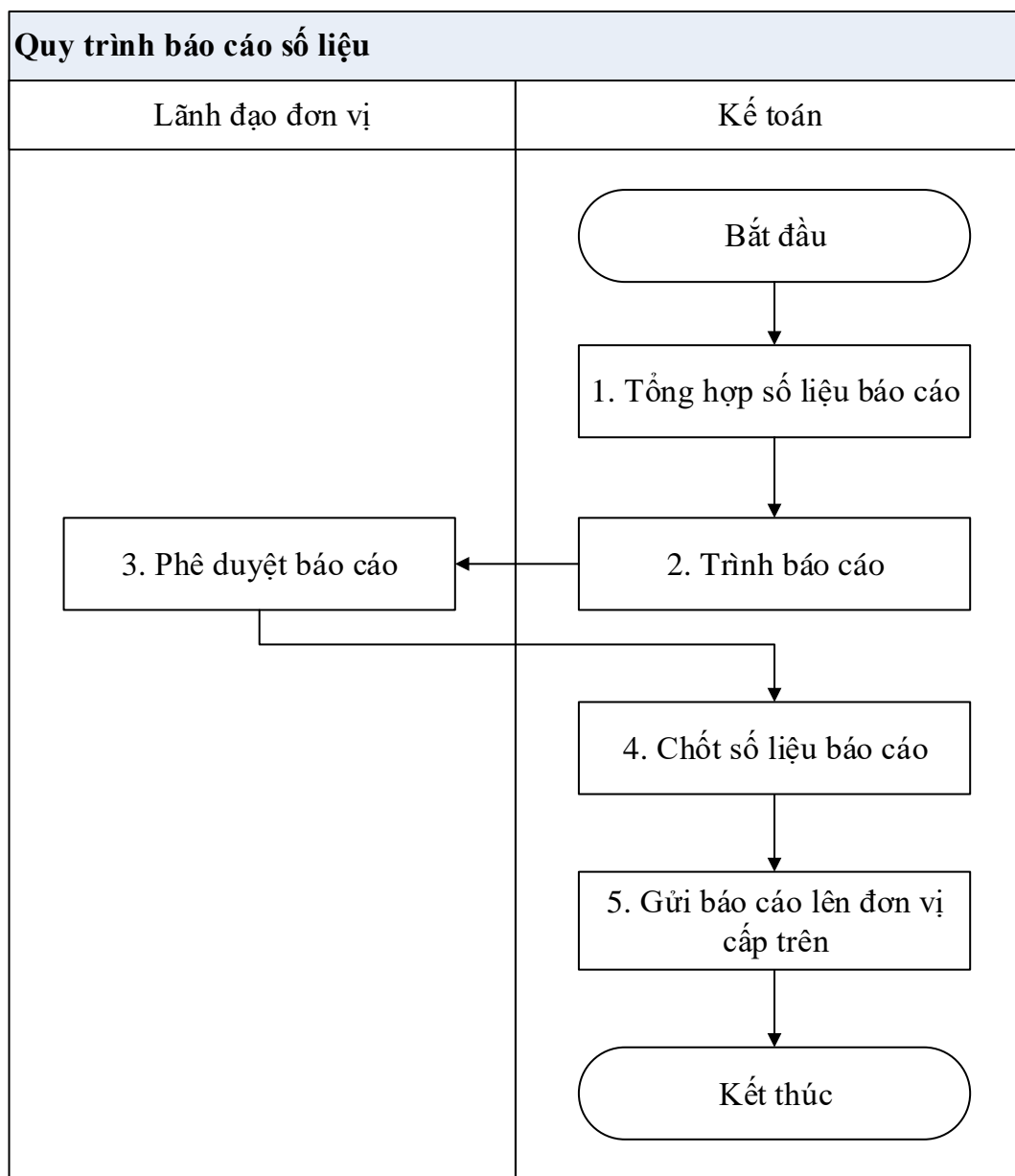
b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình được khởi động khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế tại đơn vị	Kế toán đơn vị
1	Tập hợp chứng từ phát sinh	Thu thập các chứng từ liên quan đến giao dịch tài chính hoặc hoạt động phát sinh	Kế toán đơn vị
2	Lập chứng từ gốc	Dựa trên chứng từ đã thu thập, kế toán lập các chứng từ kế toán gốc theo mẫu	Kế toán đơn vị

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
3	Trình lãnh đạo chứng từ	Chứng từ sau khi lập sẽ được trình lãnh đạo để xem xét và phê duyệt	Kế toán đơn vị
4	Kiểm tra số liệu báo cáo	Lãnh đạo kiểm tra nội dung và số liệu trên chứng từ. Nếu đạt thực hiện phê duyệt để hạch toán, nếu chưa đạt yêu cầu kế toán điều chỉnh lại cho phù hợp	Lãnh đạo đơn vị
5	Hạch toán	Sau khi chứng từ đã được duyệt, kế toán thực hiện ghi sổ và hạch toán vào hệ thống kế toán	Kế toán đơn vị
	Kết thúc	Quy trình hoàn tất sau khi việc hạch toán được thực hiện đầy đủ và chính xác	

1.2.2.6.2 Quy trình báo cáo tại các đơn vị

a) Sơ đồ quy trình

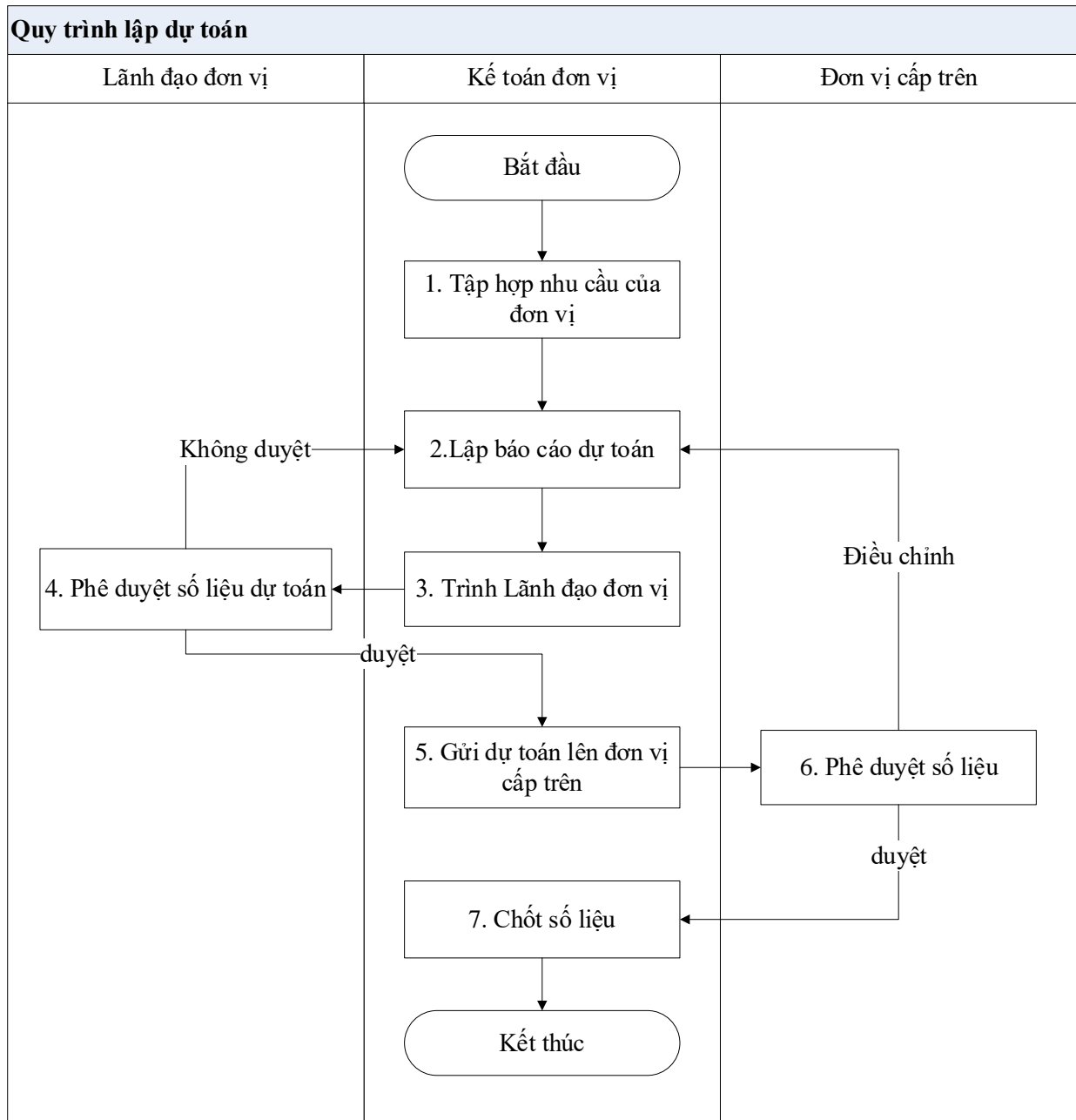


b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình bắt đầu khi đến kỳ báo cáo số liệu kế toán	Kế toán đơn vị
1	Tổng hợp số liệu báo cáo	Kế toán tiến hành rà soát và tổng hợp các số liệu phát sinh liên quan để lập báo cáo	Kế toán đơn vị
2	Trình báo cáo	Sau khi tổng hợp, báo cáo được trình lên lãnh đạo đơn vị để xem xét	Kế toán đơn vị
3	Phê duyệt báo cáo	Lãnh đạo kiểm tra nội dung báo cáo, nếu phù hợp thì phê duyệt. Nếu cần điều chỉnh, yêu cầu kế toán thực hiện lại	Lãnh đạo đơn vị
4	Chốt số liệu báo cáo	Sau khi được phê duyệt, số liệu báo cáo được chốt để đảm bảo tính nhất quán và chính xác	Kế toán đơn vị
5	Gửi báo cáo lên đơn vị cấp trên	Báo cáo đã hoàn chỉnh được gửi chính thức đến đơn vị cấp trên theo quy định	Kế toán đơn vị
	Kết thúc	Quy trình kết thúc sau khi báo cáo được gửi đi thành công	

1.2.2.6.3 Quy trình lập dự toán tại các đơn vị

a) Sơ đồ quy trình



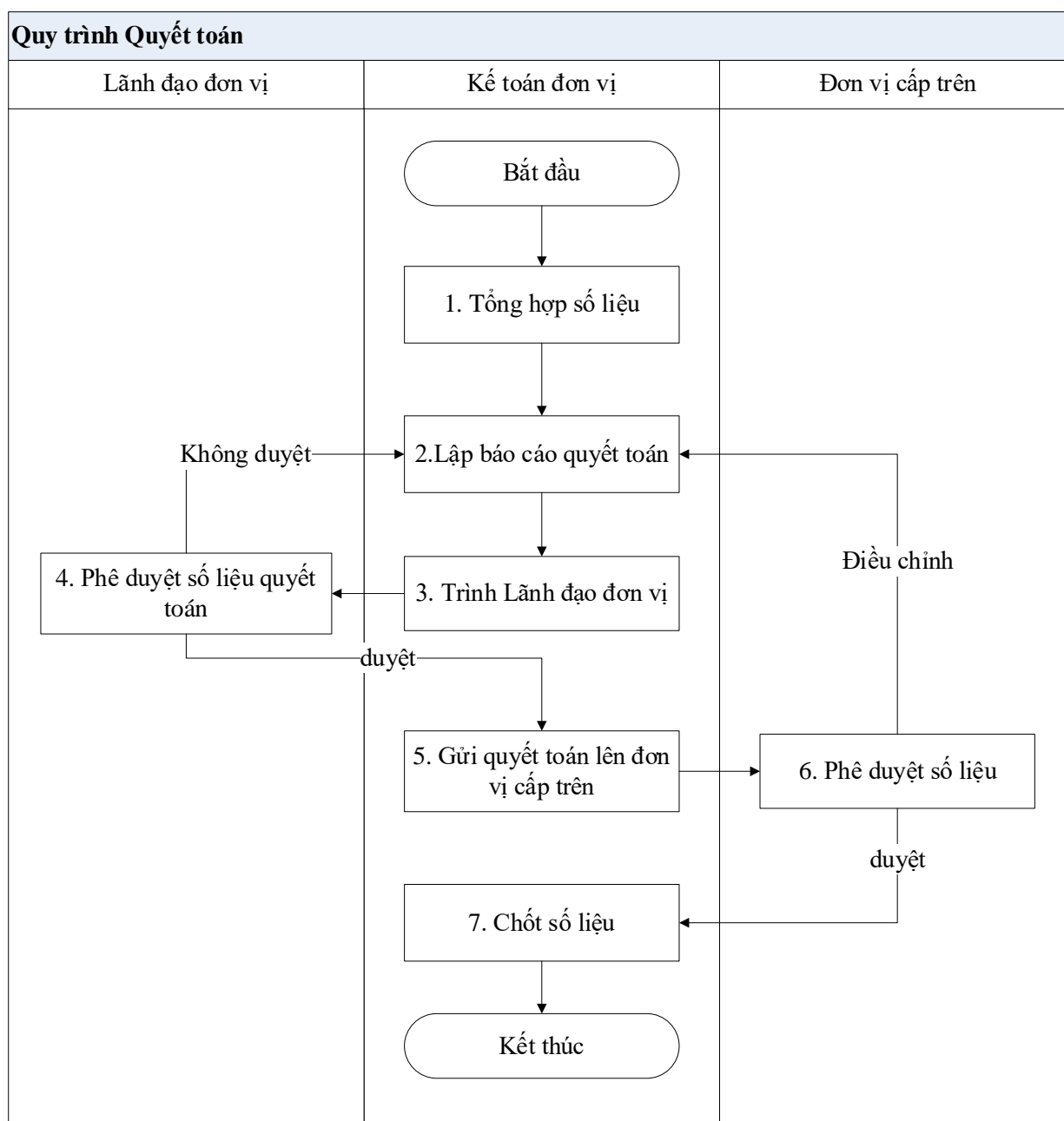
b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình lập dự toán bắt đầu vào thời điểm chuẩn bị kế hoạch tài chính cho năm tiếp theo hoặc chu kỳ tài chính mới	Kế toán đơn vị
1	Tập hợp nhu cầu ở đơn vị	Kế toán phối hợp với các đội, bộ phận trong đơn vị để thu thập thông tin về nhu cầu chi tiêu, vật tư, nhân lực dự kiến	Kế toán đơn vị
2	Lập báo cáo dự toán	Dựa trên thông tin đã tập hợp, kế toán lập báo cáo dự toán chi tiết theo biểu mẫu	Kế toán đơn vị

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
		quy định	
3	Trình lãnh đạo đơn vị	Báo cáo dự toán được trình lên lãnh đạo đơn vị để kiểm tra và phê duyệt	Kế toán đơn vị
4	Phê duyệt số liệu dự toán	Lãnh đạo xem xét nội dung dự toán, Nếu cần điều chỉnh yêu cầu kế toán lập lại, nếu đạt thực hiện phê duyệt số liệu để gửi cấp trên	Lãnh đạo đơn vị
5	Gửi dự toán lên đơn vị cấp trên	Báo cáo dự toán đã được phê duyệt được gửi đến đơn vị cấp trên hoặc phòng bộ phận Kế hoạch – Tài chính để thẩm định, phê duyệt	Kế toán đơn vị
6	Phê duyệt số liệu	Đơn vị cấp trên tiếp nhận, kiểm tra thẩm định và đưa ra quyết định phê duyệt hoặc yêu cầu điều chỉnh số liệu	Kế toán đơn vị
7	Chốt số liệu	Sau khi được phê duyệt, số liệu dự toán được chốt và lưu trữ làm căn cứ cho phân bổ ngân sách và thực hiện kế hoạch tài chính	
	Kết thúc	Quy trình hoàn tất sau khi số liệu dự toán được phê duyệt	

1.2.2.6.4 Quy trình quyết toán tại các đơn vị

a) Sơ đồ quy trình



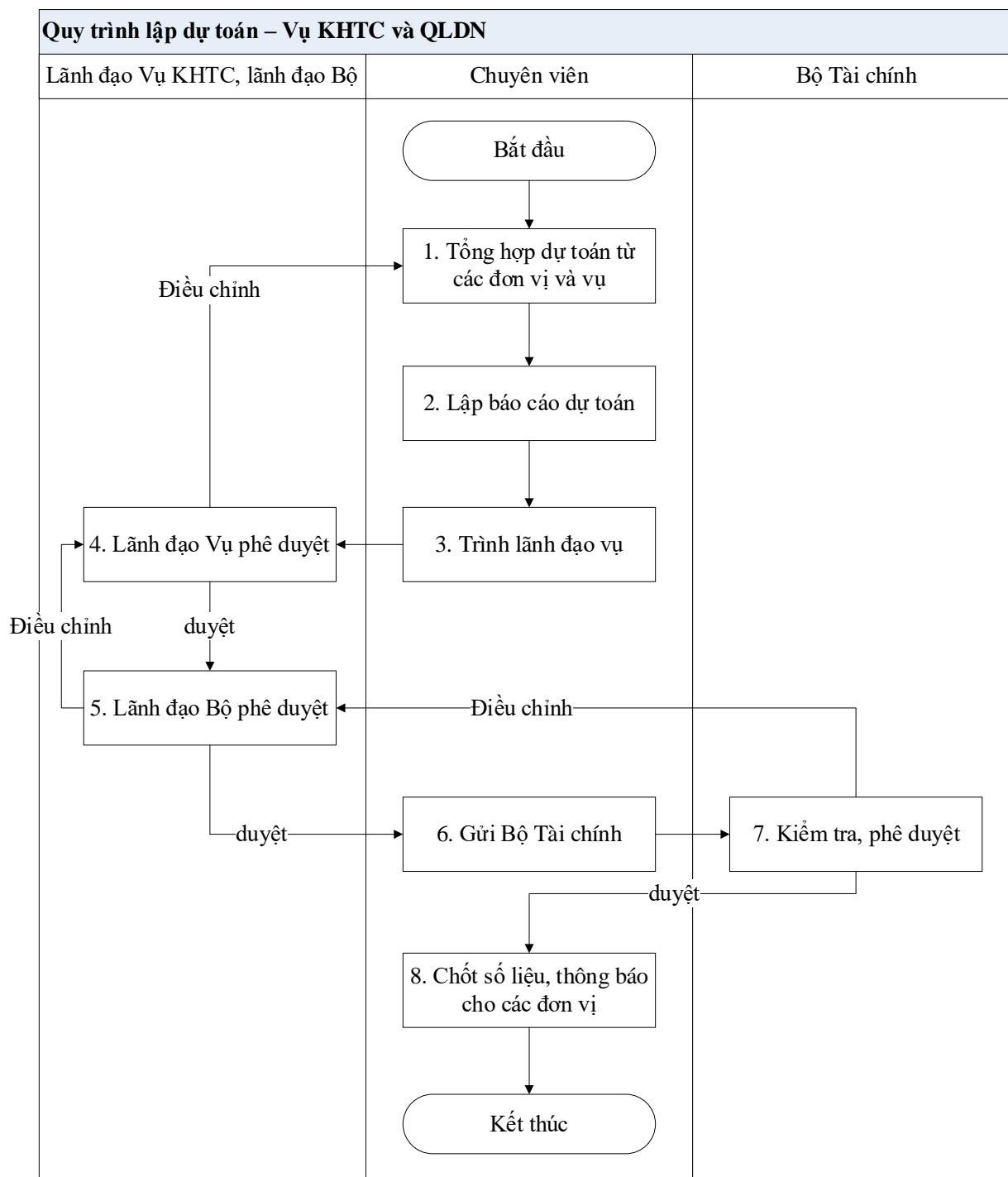
b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình được bắt đầu vào cuối kỳ kế toán hoặc tài chính nhằm tổng hợp và hoàn tất báo cáo quyết toán theo quy định	Kế toán đơn vị
1	Tổng hợp số liệu	Kế toán tổng hợp thông tin, số liệu phát sinh trong kỳ để phục vụ cho việc lập báo cáo quyết toán	Kế toán đơn vị
2	Lập báo cáo quyết toán	Kế toán tổng hợp, phân loại và lập báo cáo quyết toán theo biểu mẫu và hướng dẫn từ	Kế toán đơn vị

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
		cấp trên	
3	Trình lãnh đạo đơn vị	Báo cáo quyết toán được trình lên lãnh đạo đơn vị để kiểm tra và phê duyệt	Kế toán đơn vị
4	Phê duyệt số liệu quyết toán	Lãnh đạo đơn vị xem xét, kiểm tra nội dung quyết toán, Nếu cần điều chỉnh yêu cầu kế toán điều chỉnh, nếu đạt thực hiện phê duyệt số liệu để gửi cấp trên	Lãnh đạo đơn vị
5	Gửi quyết toán lên đơn vị cấp trên	Sau khi được lãnh đạo phê duyệt, báo cáo quyết toán được gửi đến đơn vị cấp trên hoặc bộ phận Kế hoạch – Tài chính để thẩm định, phê duyệt	Kế toán đơn vị
6	Phê duyệt số liệu	Cơ quan cấp trên tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác và đầy đủ của số liệu, đồng thời thực hiện việc phê duyệt hoặc yêu cầu điều chỉnh	Kế toán đơn vị
7	Chốt số liệu	Sau khi được phê duyệt, số liệu quyết toán được chốt để lập các báo cáo tài chính	
	Kết thúc	Quy trình hoàn tất sau khi số liệu quyết toán được phê duyệt	

1.2.2.6.5 Quy trình lập dự toán tại Vụ Kế hoạch, Tài chính và Quản lý doanh nghiệp

a) Sơ đồ quy trình



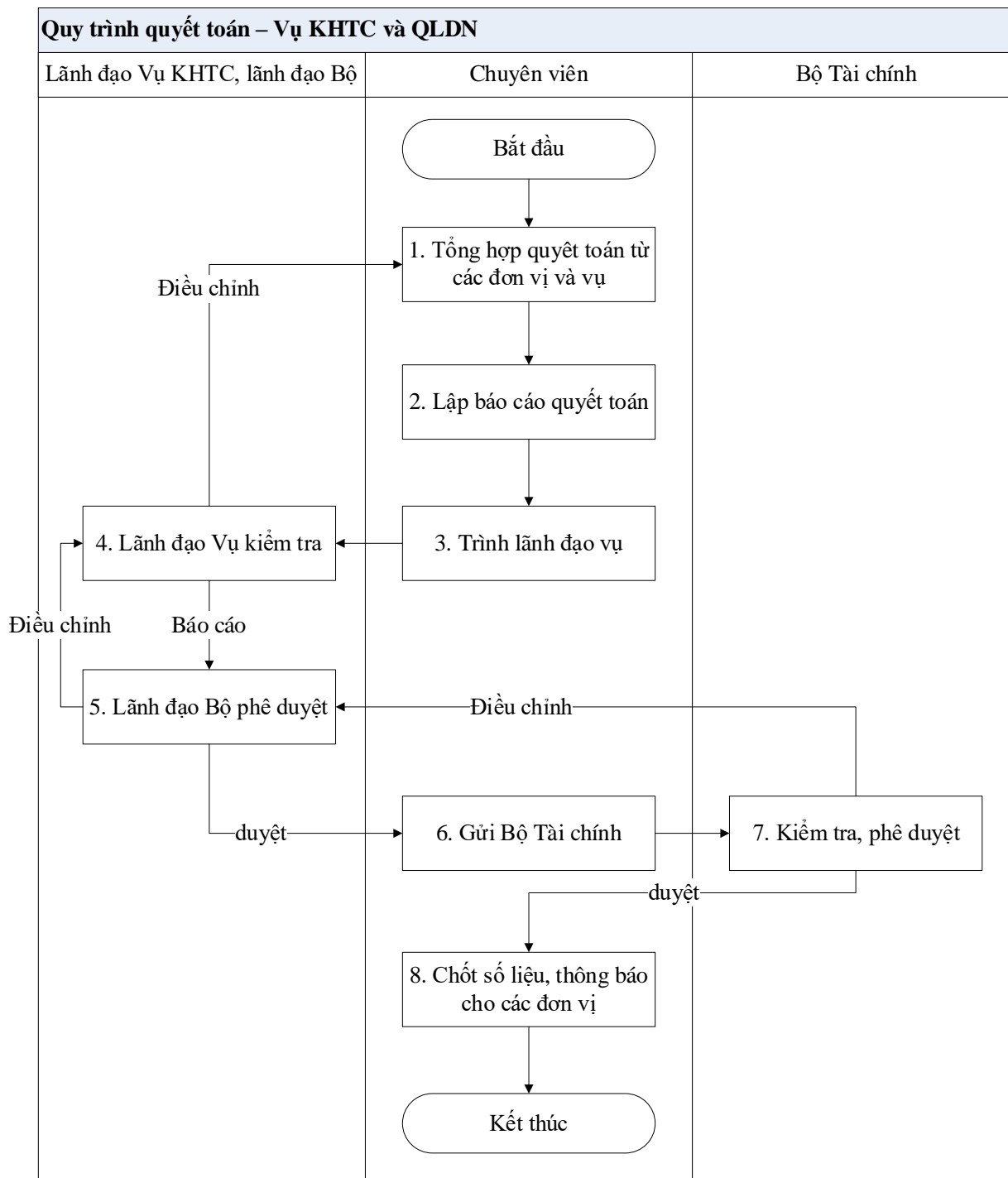
b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình được khởi động vào thời điểm lập kế hoạch ngân sách cho năm tài chính mới	Chuyên viên Vụ KH-TC và QLDN
1	Tổng hợp dự toán	Chuyên viên thu thập, tổng hợp dự toán	Chuyên viên Vụ

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	từ các đơn vị và vụ	từ các đơn vị trực thuộc Bộ	KH-TC và QLDN
2	Lập báo cáo dự toán	Dựa trên dữ liệu tổng hợp, chuyên viên lập báo cáo dự toán chi tiết theo biểu mẫu của Bộ Tài chính	Chuyên viên Vụ KH-TC và QLDN
3	Trình lãnh đạo Vụ KH-TC	Báo cáo dự toán được trình lên lãnh đạo Vụ để kiểm tra đánh giá nếu đạt thì trình, báo cáo lãnh đạo Bộ, không đạt yêu cầu chuyên viên thực hiện lại	Lãnh đạo Vụ KH-TC và QLDN
4	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Sau khi được lãnh đạo vụ báo cáo, trình lãnh đạo Bộ để xem xét, nếu đạt thì thực hiện phê duyệt, không đạt thì yêu cầu Vụ điều chỉnh	Lãnh Bộ Công Thương
5	Gửi dự toán sang Bộ Tài Chính	Sau khi được lãnh đạo Bộ phê duyệt, báo cáo dự toán được gửi đến Bộ Tài chính để thẩm định, phê duyệt phân bổ ngân sách	Vụ KH-TC và QLDN
6	Kiểm tra, phân bổ ngân sách	Bộ tài chính tiếp nhận dự toán, kiểm tra, đánh giá. Nếu đáp ứng sẽ tiến hành duyệt dự toán, nếu chưa đáp ứng sẽ yêu cầu Bộ thực hiện lại	Bộ Tài chính
7	Chốt số liệu, thông báo tới các đơn vị	Sau khi Bộ Tài chính phê duyệt, số liệu dự toán được chốt để làm cơ sở phân bổ ngân sách và thông báo kinh phí được cấp tới các đơn vị	Vụ KH-TC và QLDN
	Kết thúc	Quy trình hoàn tất khi số liệu dự toán được phê duyệt và thông báo kinh phí được cấp từ Bộ Tài chính	

1.2.2.6.6 Quy trình quyết toán tại Vụ Kế hoạch, Tài chính và Quản lý doanh nghiệp

a) Sơ đồ quy trình



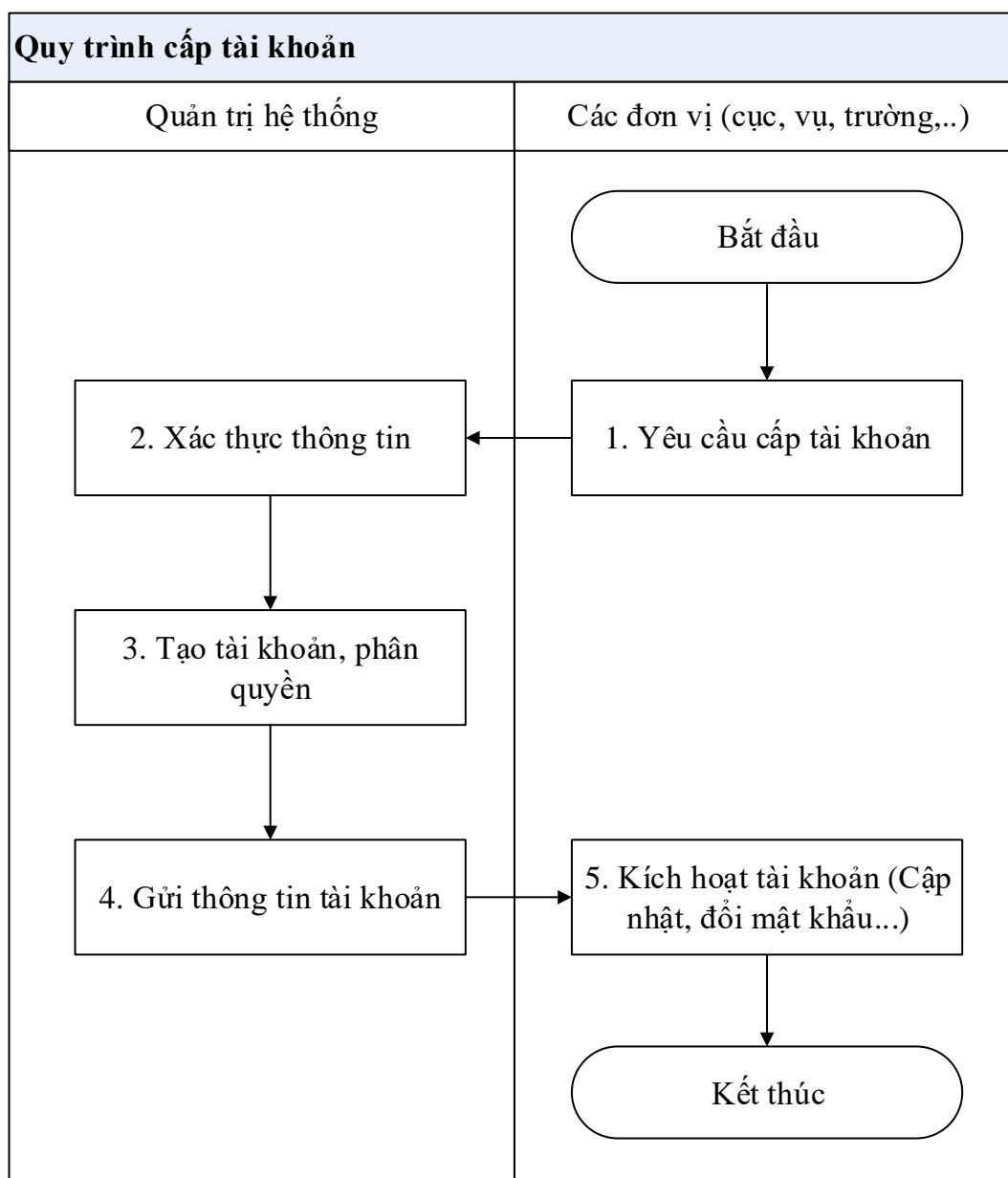
b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình được bắt đầu vào thời điểm cuối kỳ tài chính nhằm tổng hợp và lập báo cáo quyết toán ngân sách	Chuyên viên Vụ KH-TC và QLDN
1	Tổng hợp quyết	Chuyên viên thu thập dữ liệu quyết toán từ	Chuyên viên Vụ

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	toán từ các đơn vị và vụ	các đơn vị trực thuộc Bộ	KH-TC và QLDN
2	Lập báo cáo quyết toán	Dựa trên số liệu đã tổng hợp, chuyên viên lập báo cáo quyết toán tổng hợp theo biểu mẫu quy định	Chuyên viên Vụ KH-TC và QLDN
3	Trình lãnh đạo Vụ KH-TC	Báo cáo quyết toán được trình lên lãnh đạo Vụ để kiểm tra đánh giá nếu đạt thì trình, báo cáo lãnh đạo Bộ, không đạt yêu cầu chuyên viên thực hiện lại	Lãnh đạo Vụ KH-TC và QLDN
4	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Sau khi được lãnh đạo vụ báo cáo, trình lãnh đạo Bộ để xem xét, nếu đạt thì thực hiện phê duyệt, không đạt thì yêu cầu Vụ điều chỉnh	Lãnh Bộ Công Thương
5	Gửi dự toán sang Bộ Tài Chính	Sau khi được lãnh đạo Bộ phê duyệt, báo cáo quyết toán được gửi đến Bộ Tài chính để thẩm định, phê duyệt số liệu quyết toán	Vụ KH-TC và QLDN
6	Kiểm tra, phân bổ ngân sách	Bộ tài chính tiếp nhận báo cáo quyết toán, kiểm tra, đánh giá. Nếu đáp ứng sẽ tiến hành duyệt quyết toán và cập nhật số liệu, nếu chưa đáp ứng sẽ yêu cầu Bộ thực hiện lại	Bộ Tài chính
7	Chốt số liệu, thông báo tới các đơn vị	Sau khi Bộ Tài chính phê duyệt, số liệu quyết toán được chốt và lưu trữ làm căn cứ quyết toán tài chính	Vụ KH-TC và QLDN
	Kết thúc	Quy trình hoàn tất khi số liệu quyết toán được phê duyệt	

1.2.2.6.7 Quy trình cấp tài khoản người dùng

a) Sơ đồ quy trình



b) Mô tả quy trình

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
	Bắt đầu	Quy trình được khởi động khi đơn vị có yêu cầu truy cập hệ thống và cần cấp tài khoản đăng nhập cho người dùng	Các đơn vị sử dụng (Cục, Vụ, Trường... và đơn vị có liên quan)
1	Yêu cầu cấp tài khoản	Đơn vị có nhu cầu gửi yêu cầu cấp tài khoản người dùng đến bộ phận quản trị hệ thống, kèm theo thông tin cá nhân hoặc thông tin tổ chức cần cấp	Các đơn vị sử dụng (Cục, Vụ, Trường... và đơn vị có liên quan)
2	Xác thực thông tin	Bộ phận quản trị tiếp nhận yêu cầu và tiến hành kiểm tra, xác thực thông tin	Quản trị hệ thống

TT	Tên bước	Mô tả	Đối tượng thực hiện
		người dùng theo quy định bảo mật	
3	Cấp tài khoản	Sau khi thông tin được xác thực là hợp lệ, sẽ tạo tài khoản và phân quyền truy cập phù hợp cho người dùng	Quản trị hệ thống
4	Gửi thông tin tài khoản	Thông tin tài khoản được gửi đến đơn vị yêu cầu qua phương thức phù hợp	Quản trị hệ thống
5	Kích hoạt tài khoản	Người dùng thực hiện kích hoạt, đăng nhập, cập nhật thông tin, đổi mật khẩu mặc định...	Người dùng
	Kết thúc	Quy trình kết thúc khi người dùng kích hoạt và truy cập thành công	

1.2.2.7. Yêu cầu về danh sách tác nhân của phần mềm

TT	Ký hiệu	Mô tả tác nhân	Loại
1	QTHT	Quản trị hệ thống	Phức tạp
2	LĐTC	Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Vụ Kế hoạch, Tài chính và Quản lý doanh nghiệp	Phức tạp
3	VTCBCT	Cán bộ tổng hợp	Phức tạp
4	LĐVTCTC	Lãnh đạo Vụ Kế hoạch, Tài chính và Quản lý doanh nghiệp	Phức tạp
5	CVTCVTC	Cán bộ chuyên quản	Phức tạp
6	LĐCC	Lãnh đạo đơn vị trực thuộc	Phức tạp
7	KTCC	Cán bộ kế toán đơn vị trực thuộc	Phức tạp

1.2.2.8. Yêu cầu về thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng cần được sửa đổi, nâng cấp

STT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
	Quản lý danh mục tài khoản	
1	Danh sách tài khoản	Dữ liệu đầu ra
2	Sửa thông tin tài khoản	Dữ liệu đầu vào
3	Xóa tài khoản	Dữ liệu đầu vào
4	Khóa tài khoản	Dữ liệu đầu vào
5	In danh sách tài khoản	Dữ liệu đầu ra
6	Xuất danh sách tài khoản ra Excel	Dữ liệu đầu ra
7	Nhập danh sách tài khoản từ Excel	Dữ liệu đầu vào
	Cấu hình tài khoản kết chuyển	
8	Danh sách tài khoản kết chuyển	Dữ liệu đầu vào
9	Thêm cấu hình tài khoản kết chuyển	Dữ liệu đầu vào
10	Sửa cấu hình tài khoản kết chuyển	Dữ liệu đầu vào
11	Xóa cấu hình tài khoản kết chuyển	Dữ liệu đầu vào
12	Nhập danh sách cấu hình tài khoản kết chuyển từ Excel	Dữ liệu đầu vào
	Cấu hình báo cáo tài chính	

STT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
13	Danh sách cấu hình báo cáo tài chính	Dữ liệu đầu vào
14	Thêm cấu hình báo cáo tài chính	Dữ liệu đầu vào
15	Sửa cấu hình báo cáo tài chính	Dữ liệu đầu vào
16	Xóa cấu hình báo cáo tài chính	Dữ liệu đầu vào
17	Nhập danh sách cấu hình báo cáo tài chính từ Excel	Dữ liệu đầu vào
	Cấu hình báo cáo KQKD	
18	Danh sách cấu hình báo cáo KQKD	Dữ liệu đầu vào
19	Thêm cấu hình báo cáo KQKD	Dữ liệu đầu vào
20	Sửa cấu hình báo cáo KQKD	Dữ liệu đầu vào
21	Xóa cấu hình báo cáo KQKD	Dữ liệu đầu vào
22	Nhập danh sách cấu hình báo cáo KQKD từ Excel	Dữ liệu đầu vào
	Cấu hình báo cáo LCTT	
23	Danh sách cấu hình báo cáo LCTT	Dữ liệu đầu vào
24	Thêm cấu hình báo cáo LCTT	Dữ liệu đầu vào
25	Sửa cấu hình báo cáo LCTT	Dữ liệu đầu vào
26	Xóa cấu hình báo cáo LCTT	Dữ liệu đầu vào
27	Nhập danh sách cấu hình báo cáo LCTT từ Excel	Dữ liệu đầu vào
	Cấu hình định dạng của báo cáo	
28	Danh sách cấu hình định dạng báo cáo	Dữ liệu đầu vào
29	Thêm cấu hình định dạng báo cáo	Dữ liệu đầu vào
30	Sửa cấu hình định dạng báo cáo	Dữ liệu đầu vào
31	Xóa cấu hình báo cáo	Dữ liệu đầu vào
32	Nhập danh sách cấu hình	Dữ liệu đầu vào
	Thiết lập ngầm định	
33	Danh sách thiết lập ngầm định	Dữ liệu đầu vào
34	Thêm cấu hình thiết lập	Dữ liệu đầu vào
35	Sửa cấu hình	Dữ liệu đầu vào
36	Vô hiệu hóa cấu hình	Dữ liệu đầu vào
	Cấu hình kết chuyển số dư tài khoản	
37	Danh sách cấu hình kết chuyển số dư tài khoản	Dữ liệu đầu vào
38	Thêm mới cấu hình	Dữ liệu đầu vào
39	Sửa thông tin cấu hình	Dữ liệu đầu vào
40	Xóa cấu hình kết chuyển số dư tài khoản	Dữ liệu đầu vào
41	Chuyển số dư tài khoản	Dữ liệu đầu vào
42	In phiếu thu	Dữ liệu đầu ra
43	In phiếu chi	Dữ liệu đầu ra
44	In nhập kho	Dữ liệu đầu ra
45	In phiếu xuất kho	Dữ liệu đầu ra
46	In chứng từ kế toán	Dữ liệu đầu ra
47	Bảng tổng hợp chứng từ	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
48	Nhật ký sổ cái	Dữ liệu đầu ra
49	Chứng từ ghi sổ	Dữ liệu đầu ra
50	Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ	Dữ liệu đầu ra
51	Sổ cái - hình thức chứng từ ghi sổ	Dữ liệu đầu ra
52	Sổ cái - Hình thức nhật ký chung	Dữ liệu đầu ra
53	Sổ nhật ký chung	Dữ liệu đầu ra
54	Bảng cân đối số phát sinh	Dữ liệu đầu ra
55	Sổ chi tiết các khoản phải thu, phải trả nội bộ	Dữ liệu đầu ra
56	Sổ chi tiết thanh toán với khách hàng	Dữ liệu đầu ra
57	Sổ chi tiết chi phí	Dữ liệu đầu ra
58	Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh (hoặc đầu tư xây dựng cơ bản)	Dữ liệu đầu ra
59	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	Dữ liệu đầu ra
60	Sổ chi tiết các tài khoản	Dữ liệu đầu ra
61	Sổ cái - Mục lục ngân sách	Dữ liệu đầu ra
62	Sổ cái tài khoản nhóm theo đối ứng	Dữ liệu đầu ra
63	Sổ tổng hợp tài khoản	Dữ liệu đầu ra
64	Sổ quỹ tiền mặt	Dữ liệu đầu ra
65	Sổ tiền gửi ngân hàng	Dữ liệu đầu ra
66	Bảng kê mua hàng	Dữ liệu đầu ra
67	Sổ chi tiết công nợ phải trả	Dữ liệu đầu ra
68	Tổng hợp công nợ phải trả	Dữ liệu đầu ra
69	Sổ chi tiết doanh thu, sản xuất kinh doanh dịch vụ	Dữ liệu đầu ra
70	Sổ chi tiết bán hàng	Dữ liệu đầu ra
71	Sổ chi tiết công nợ phải thu	Dữ liệu đầu ra
72	Tổng hợp công nợ phải thu	Dữ liệu đầu ra
73	Bảng tính hao mòn tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
74	Sổ tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
75	Sổ theo dõi tài sản cố định tại nơi sử dụng	Dữ liệu đầu ra
76	Báo cáo kiểm kê tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
77	Báo cáo tình hình giảm tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
78	Biên bản kiểm kê tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
79	Danh sách tài sản cố định theo loại	Dữ liệu đầu ra
80	Sổ ghi giảm tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
81	Sổ ghi tăng tài sản cố định	Dữ liệu đầu ra
82	Báo cáo tồn kho	Dữ liệu đầu ra
83	Sổ theo dõi công cụ, dụng cụ	Dữ liệu đầu ra
84	Tờ khai khấu trừ thuế thu nhập cá nhân	Dữ liệu đầu ra
85	Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân	Dữ liệu đầu ra
86	Phụ lục tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân	Dữ liệu đầu ra

STT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
87	Sổ theo dõi tạm ứng	Dữ liệu đầu ra
88	Bảng in tổng hợp của tài khoản	Dữ liệu đầu ra
89	Báo cáo đối chiếu hạch toán tài chính và hạch toán ngoại bảng	Dữ liệu đầu ra
90	Báo cáo đối chiếu kinh phí rút và chi theo MLNS	Dữ liệu đầu ra
91	Báo cáo số dư các chi tiết của một tài khoản	Dữ liệu đầu ra
92	Báo cáo tổng hợp công nợ	Dữ liệu đầu ra
93	Sổ theo dõi chuyển khoản	Dữ liệu đầu ra
94	Thống kê chứng từ kế toán	Dữ liệu đầu ra
95	Tổng hợp kinh phí đã sử dụng đề nghị ghi thu, ghi chi	Dữ liệu đầu ra
96	Báo cáo tình hình tài chính	Dữ liệu đầu ra
97	Báo cáo kết quả hoạt động	Dữ liệu đầu ra
98	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp)	Dữ liệu đầu ra
99	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp)	Dữ liệu đầu ra
100	Báo cáo tài chính (mẫu đơn giản)	Dữ liệu đầu ra
101	Thuyết minh báo cáo tài chính	Dữ liệu đầu ra
	Báo cáo, thống kê hợp nhất tất cả các đơn vị	
102	Báo cáo tài chính hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
103	Báo cáo kết quả hoạt động hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
104	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
105	Báo cáo tổng hợp công nợ hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
106	Sổ theo dõi chuyển khoản hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
107	Thống kê chứng từ kế toán hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
108	Bảng theo dõi thu chi hợp nhất	Dữ liệu đầu ra
109	Bảng in tổng hợp của tài khoản hợp nhất	Dữ liệu đầu ra

1.2.2.9. Các yêu cầu phi chức năng

1.2.2.9.1 Yêu cầu đối với cơ sở dữ liệu

- Hệ thống được xây dựng thiết kế và lưu trữ thông tin, dữ liệu trên hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft SQL Server. Bảng dữ liệu, các trường dữ liệu được đặt tên theo một quy chuẩn thống nhất. Các bảng dữ liệu được thiết kế để liên kết và ràng buộc với nhau để đảm bảo tính toàn vẹn dữ liệu.

- Các thao tác truy xuất, cập nhật dữ liệu vào hệ thống đều được sử dụng thông qua các thủ tục để thuận tiện cho quá trình bảo trì nâng cấp hệ thống, tránh việc phải biên dịch lại hệ thống khi cần chỉnh sửa các thao tác nhỏ trên CSDL. Việc truy xuất dữ liệu có thể thực hiện trực tiếp trên các bảng hoặc thông qua các View để tăng tính linh hoạt của hệ thống.

- Cập nhật, bổ sung dữ liệu được thực hiện thông qua các thủ tục bên trong hệ quản trị cơ sở dữ liệu (Stored Procedures) thuận tiện cho việc bảo trì nâng cấp. Các thủ tục đều sử dụng giao dịch (Transactions) để cập nhật số liệu đảm bảo sự toàn vẹn dữ liệu. Các giao dịch bị ngắt giữa chừng dữ liệu có thể được khôi phục

lại trạng thái ban đầu.

1.2.2.9.2 Yêu cầu về an toàn thông tin

a) Yêu cầu chung

- Hệ thống phần mềm quản lý tài chính kế toán phải đảm bảo không tồn tại các lỗ hổng và điểm yếu nhằm đảm bảo an toàn, toàn vẹn dữ liệu cho hệ thống. Đây là một thành phần trong hạ tầng thông tin tổng thể của Bộ Công thương, do vậy cần phải tương thích, phù hợp với thiết kế tổng thể về hạ tầng thông tin của Bộ Công thương, tuân thủ các nguyên tắc và các chuẩn đã được triển khai áp dụng cho hạ tầng kỹ thuật của Bộ, tuân thủ các yêu cầu về bảo mật thông tin dữ liệu, tuân thủ nguyên tắc kết hợp sử dụng có hiệu quả các phương tiện hạ tầng và dịch vụ hạ tầng đã có sẵn của Bộ. Cụ thể:

- Hệ thống Quản lý tài chính kế toán: <http://fin.dms.gov.vn> cần tuân thủ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, bao gồm các điều kiện phải tuân thủ nhằm bảo đảm an toàn mạng; ảo đảm an toàn máy chủ; bảo đảm an toàn ứng dụng; bảo đảm an toàn dữ liệu và các hệ thống có khả năng tiếp cận thông tin số của ngành Công thương.

- Thông tin được đảm bảo an toàn bao gồm tất cả các loại thông tin của Bộ Công thương và các đơn vị thuộc Bộ, thông tin tại các cơ quan địa phương thuộc lĩnh vực do Bộ Công thương quản lý, thông tin do các cơ quan, tổ chức khác gửi đến Bộ Công thương và các đơn vị thuộc Bộ.

b) Yêu cầu về bảo mật ứng dụng web

- Phòng tránh các lỗ hổng Top 10 OWASP đảm bảo an toàn cho hệ thống.
- Kiểm soát truy vấn cơ sở dữ liệu để tránh lỗ hổng SQL Injection.
- Xử lý dữ liệu đầu vào để tránh lỗ hổng XSS.
- Sử dụng token trong các phương thức GET và POST tránh lỗ hổng CSRF: Phát sinh token theo từng request để đảm bảo an toàn cho các thao tác trên dữ liệu.
- Kiểm soát các thao tác với file: Có cơ chế kiểm tra tính hợp lệ và xử lý tập tin trong các thao tác người upload tập tin lên hệ thống.
- Mã hóa dữ liệu nhạy cảm
- Mã hóa một chiều các thông tin liên quan đến CSDL.
- Mật khẩu người dùng lưu trữ trong CSDL được mã hóa một chiều và kết hợp thêm salt khác nhau theo từng người dùng.
- Kiểm tra quyền truy cập của người dùng: Sử dụng hệ thống riêng để chứng thực người dùng đăng nhập và phân quyền.
- Phòng chống lỗi user enumeration.
- Phòng chống lỗi session fixation.

- Sử dụng cookie an toàn: Mã hóa thông tin sessionid trong cookies, sessionid được phát sinh là duy nhất, hủy các thông tin session khi người dùng thoát khỏi hệ thống.

- Chuyển hướng và chuyển tiếp thiếu thẩm tra (Unvalidated Redirects and Forwards).

- Không để lộ dữ liệu của hệ thống: Mã hóa các thông tin nhạy cảm người dùng trong các kết quả trả về từ máy chủ.

- Chống thất thoát thông tin do kiểm soát lỗi và ngoại lệ không tốt: Không cho hiển thị các thông tin về ứng dụng khi ứng dụng bị lỗi.

- Sử dụng Captcha: Hạn chế các request liên tục và giống nhau lên máy chủ (server).

- Phòng chống lỗi file inclusion.

- Phòng chống lỗi Command injection.

- Phòng chống lỗi Xml/Xpath injection.

- Phòng chống các lỗi liên quan đến xử lý luồng nghiệp vụ, logic: Kiểm tra quyền hạn của người dùng trên từng thao tác.

- Bảo vệ cách tấn công Brute force: Thiết lập thời gian hết hiệu lực cho session để giới hạn thời gian kết nối.

c) Xác định cấp độ đảm bảo an toàn hệ thống thông tin

Cấp độ an toàn hệ thống thông tin cho hệ thống cơ sở dữ liệu, các phần mềm thuộc nhiệm vụ này được xác định căn cứ theo quy định của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

Hệ thống có các mục đích hoạt động sau:

- Phục vụ công tác quản lý tài chính kế toán, là hoạt động nội bộ của cơ quan, tổ chức và có xử lý thông tin riêng, thông tin cá nhân của người sử dụng nhưng không xử lý thông tin bí mật nhà nước.

- Hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin phục vụ hoạt động của một cơ quan, tổ chức.

- Theo Điều 8 của Nghị định 85/2016/NĐ-CP thì các hệ thống này có cấp độ đảm bảo an toàn hệ thống thông tin là **cấp độ 2**.

Vì vậy Hệ thống phần mềm Quản lý tài chính kế toán cần tuân thủ các quy định tại Phụ lục 2 “Yêu cầu cơ bản bảo đảm an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin cấp độ 2” của một cơ quan, tổ chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và phải đảm bảo các yêu cầu an toàn cơ bản đối với phần mềm nội bộ được quy định tại Quyết định số 742/QĐ-BTTTT ngày 22/4/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

1.2.2.9.3 Các yêu cầu đối với ghi nhật ký hệ thống

Hệ thống cần đảm bảo ghi nhận lại lịch sử truy cập, các thao tác trên phần mềm:

- Các thao tác trên hệ thống của toàn bộ người dùng được ghi nhận lại với đầy đủ các thông tin phục vụ việc truy xét.

- Dữ liệu nhật ký hệ thống được quản lý một cách tập trung.

- Cho phép phân quyền quản lý chức năng nhật ký hệ thống theo từng cấp độ. Đảm bảo an toàn dữ liệu nhật ký, tránh xóa nhật ký của hệ thống.

1.2.2.9.4 Các yêu cầu về bảo mật thông tin liên lạc và tính sẵn sàng với IPv6

- Hệ thống sử dụng giao thức mã hóa HTTPS: thông tin liên lạc trước khi truyền đi, trao đổi dữ liệu qua môi trường mạng phải được mã hóa.

- Hệ thống phần mềm có thể cài đặt và hoạt động được bình thường trên môi trường hạ tầng mạng sử dụng Ipv6.

- Hỗ trợ truy cập hệ thống phần mềm sử dụng qua tên miền (domain name) hoặc địa chỉ IP.

- Các trang thiết bị phân cứng, máy chủ được cung cấp phục vụ cài đặt triển khai hệ thống đảm bảo tương thích với IPv4 và IPv6.

1.2.2.9.5 Các yêu cầu về kiểm soát truy cập

- Hệ thống cho phép thiết lập các giới hạn thời gian chờ của truy vấn từ các máy trạm đến máy chủ.

- Quản lý kết nối tới các hệ thống khác, phân quyền truy cập đối với từng hệ thống phần mềm và cơ sở dữ liệu được kết nối.

1.2.2.9.6 Các yêu cầu cần đáp ứng về thời gian xử lý, độ phức tạp xử lý của các phần mềm

- Yêu cầu về tính đáp ứng tức thời và đảm bảo thông lượng:

+ Hệ thống phải có khả năng đáp ứng tức thời, phục vụ công tác quản lý, tra cứu.

+ Hệ thống cần đảm bảo thông lượng lớn, đáp ứng số lượng người sử dụng đồng thời cao và lượng dữ liệu truyền tải lớn trong các thời điểm, Cụ thể:

▪ Thời gian đáp ứng trung bình đối với các chức năng nghiệp vụ, trong điều kiện bình thường đạt dưới 5 giây.

▪ Tốc độ tra cứu, tìm kiếm dữ liệu theo nhiều điều kiện dưới 15 giây.

- Yêu cầu về hiệu quả sử dụng trực tuyến (end user efficiency online): Hệ thống cần thiết kế đảm bảo hỗ trợ người sử dụng thực hiện tốt và nhanh chóng các quy trình nghiệp vụ quản lý, tra cứu.

- Yêu cầu về độ phức tạp của xử lý bên trong (complex internal processing):

+ Hệ thống đáp ứng xử lý khối lượng dữ liệu lớn của toàn hệ thống.

+ Hệ thống cần đáp ứng xử lý tính toán trích xuất dữ liệu chính xác.

1.2.2.9.7 Các yêu cầu phi chức năng khác

a) Yêu cầu về bảo mật

Tuân thủ các tiêu chuẩn về an ninh bảo mật, an toàn dữ liệu đối với hệ thống, các tiêu chuẩn bảo mật về mức hệ thống, mức ứng dụng, mức CSDL.

- Bảo mật mức hệ thống:
 - + Thiết lập tường lửa để quản lý việc truy cập Internet cũng như bảo vệ các máy tính khỏi sự tấn công của virus, hacker...
 - + Thiết lập an ninh cho các máy chủ Web: nâng cấp và cấu hình bảo mật cho phần mềm web server, nâng tính bảo mật cho hệ điều hành máy chủ qua việc quản lý cập nhật bản sửa lỗi.
- Bảo mật mức ứng dụng:
 - + Cơ chế phân quyền truy xuất tài nguyên: Cơ chế phân quyền đảm bảo việc quản lý, truy xuất, chia sẻ, và sử dụng các tài nguyên này một cách tối ưu.
 - + Khi người dùng được phân quyền trong phạm vi nào thì chỉ có thể tác động lên các Object (đối tượng tài nguyên) thuộc phạm vi đó.
 - + Thiết lập phân quyền đến từng người dùng, nhóm người dùng, vai trò, và đối với từng tài nguyên trong hệ thống.
 - + Chống tấn công SQL injection: Các thông tin yêu cầu tương tác của người dùng vào hệ thống đều được kiểm tra và xử lý để phòng tránh việc tấn công bằng SQL Injection. Có khả năng loại bỏ bất kỳ thông tin kỹ thuật nào chứa trong các thông điệp chuyển xuống cho người dùng khi ứng dụng có lỗi.
- Bảo mật mức CSDL:
 - + Hệ thống phân quyền vào CSDL cho từng nhóm, từng người sử dụng đảm bảo theo chức năng nhiệm vụ được phân công.
 - + Trao đổi thông tin, dữ liệu theo các chuẩn về an toàn thông tin SSL v3.0, HTTPS,...
 - + Có cơ chế theo dõi và giám sát, lưu vết tất cả các hoạt động cho mỗi kênh thông tin và toàn hệ thống.
 - + Toàn bộ các dữ liệu cần quản lý, phải được lưu trong CSDL được mã hóa và phân quyền truy cập chặt chẽ.

b) Các ràng buộc hệ thống

Hệ thống cần đảm bảo các yêu cầu cơ bản sau:

- Không có yêu cầu đặc biệt về cấu hình máy chủ cài đặt hệ thống, ví dụ như yêu cầu về máy chủ sử dụng 1 dòng CPU cụ thể ví dụ như x86, risc...
- Có khả năng cài đặt được và hoạt động ổn định ngay cả trên các máy chủ vật lý cũng như máy chủ ảo hóa.
- Hệ thống có thể cài đặt và hoạt động ổn định trên môi trường điện toán 64bit.
- Các báo cáo từ hệ thống phần mềm có thể xem được từ môi trường web, không phụ thuộc vào trình duyệt sử dụng miễn là trình duyệt hỗ trợ HTML5 và tương thích với XHTML 1.1.

c) Yêu cầu về mỹ thuật, kỹ thuật cần đạt được của các giao diện chương trình

- Giao diện người dùng, kể cả các giao diện khai thác và quản trị hoàn toàn

trên nền Web, giao diện được trình bày khoa học, hợp lý, đảm bảo mỹ thuật hài hòa. Tương thích với các trình duyệt thông dụng hiện nay (IE, FireFox, Google Chrome, Safari, Cốc cốc..). Giao diện được thiết kế hiển thị tốt trên nhiều loại thiết bị khác nhau (Máy tính để bàn, xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh...)

- Giao diện HTML được thiết kế để tương thích với chuẩn XHTML 1.0 và css 2.0.

- Giao diện nhất quán (Consistent screen layout): Tất cả các giao diện của ứng dụng được thiết kế theo một chuẩn chung nhất và nhất quán, bao gồm màu sắc nền (background color), kích cỡ (form size), các nhãn (labels), tiêu đề (titles), nút lệnh (command button), lưới dữ liệu (data grids), bố cục (lay-out)...

- Ngôn ngữ giao diện: Tiếng Việt, sử dụng bảng mã chuẩn Quốc tế Unicode để mã hóa và lưu trữ dữ liệu dạng văn bản. Hỗ trợ các định dạng khác nhau đối với văn bản bằng tiếng Việt. Chỉ sử dụng những font chữ phổ biến để hiển thị văn bản như: Arial, Verdana, Times New Roman (phổ biến cho PC), Helvetica (phổ biến cho Mac), với kích thước phù hợp.

- Các chức năng được bố trí khoa học, dễ thao tác, hỗ trợ việc kiểm tra, bắt lỗi nhập liệu, các thao tác sai quy trình bằng hình thức hiển thị các thông báo và chặn nguy cơ diễn biến các lỗi ngoài mong muốn. Có cảnh báo người dùng khi nhập sai, thiếu dữ liệu. Tất cả dữ liệu trên form nhập liệu đều được kiểm tra trước khi gửi về máy chủ (server).

- Đảm bảo tốc độ, khả năng xử lý, dễ truy cập và tra cứu. Các chức năng tìm kiếm thuận tiện, có thể tổ hợp được nhiều điều kiện tìm kiếm khác nhau

- Giao diện thể hiện rõ địa chỉ người dùng đang ở vị trí nào trên hệ thống.

- Có hướng dẫn sử dụng và trợ giúp trực tuyến.

- Tương thích với các hệ điều hành Windows 7/10/11 hoặc cao hơn

1.2.2.9.8 Các yêu cầu về độ phức tạp kỹ thuật-công nghệ của phần mềm

Các phần mềm cần đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật-công nghệ có độ phức tạp sau:

- Dễ cài đặt, dễ vận hành

- Dễ bảo trì, khả năng tái sử dụng, sửa chữa mã nguồn

- Dễ tích hợp, nâng cấp, mở rộng

- Cho phép định nghĩa các tiêu chí và thiết lập các mẫu báo cáo động, các mẫu thống kê theo nhiều tiêu chí

- Tốc độ thực thi cao khi xuất báo cáo, hiển thị thông tin truy vấn.

- Mức độ hỗ trợ bảo mật cao

- Ít phụ thuộc vào mã lệnh của bên thứ 3

- Hỗ trợ đào tạo người sử dụng

1.2.2.10. Cài đặt, tích hợp, thiết lập tham số cho hệ thống đảm bảo phù hợp với mô hình quản lý và hạ tầng kỹ thuật

- Hệ thống sẽ được cài đặt, cấu hình và vận hành trên hệ thống máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu thuộc phạm vi hạng mục thuê dịch vụ hạ tầng kỹ thuật phục

vụ vận hành các phần mềm ứng dụng của Chủ đầu tư tại Trung tâm dữ liệu VNPT tại Nam Thăng Long. Địa chỉ: Khu B2-1-6 Khu công nghiệp Nam Thăng Long - Bắc Từ Liêm - Hà Nội.

- Triển khai tại Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước - Bộ Công Thương. Địa chỉ: Số 91, Đinh Tiên Hoàng - Hoàn Kiếm - Hà Nội.

- Triển khai cho các đơn vị trực thuộc Bộ, các đơn vị có liên quan tới công tác tài chính kế toán của Bộ trên toàn quốc, các đơn vị sử dụng sẽ kết nối với hệ thống thông qua đường truyền Internet.

Lắp đặt, cài đặt, thiết lập tham số, tích hợp hệ thống là các dịch vụ đã bao gồm trong việc sửa đổi Hệ thống Quản lý tài chính kế toán. Nhà thầu phải có kế hoạch cụ thể, nêu rõ thời gian, bố trí nhân sự thực hiện tại địa điểm theo yêu cầu của chủ đầu tư

1.3. Các yêu cầu khác

1.3.1. Bàn giao sản phẩm

Chủ đầu tư thực hiện việc ký biên bản xác nhận bàn giao sản phẩm theo hợp đồng đã ký kết. Các sản phẩm giao nộp cho chủ đầu tư gồm: Mã nguồn, bộ cài đặt, các tài liệu kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn quản trị, sử dụng phần mềm và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

- Đĩa DVD/USB chứa mã nguồn phần mềm nâng cấp.

- Đĩa DVD/USB chứa bộ cài đặt các phần mềm kèm theo và nội dung các tài liệu kỹ thuật.

- Tài liệu hướng dẫn quản trị và sử dụng phần mềm.

- Các tài liệu khác (nếu có)

1.3.2. Bản quyền phần mềm

Bản quyền phần mềm thuộc về Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước - Bộ Công Thương

1.3.3. Yêu cầu về đào tạo hướng dẫn quản trị, sử dụng hệ thống

1.3.3.1. Phạm vi, đối tượng đào tạo:

Đào tạo toàn bộ các đối tượng có tham gia vào sử dụng, vận hành hệ thống, bao gồm:

- Cán bộ quản trị hệ thống.

- Lãnh đạo, người dùng của các đơn vị có liên quan.

1.3.3.2. Hình thức đào tạo:

Đào tạo tập trung, trực tuyến (online) 02 lớp,

1.3.3.3. Nội dung đào tạo:

- Lớp 1: Quản trị hệ thống: Cung cấp các kiến thức và kỹ năng cần thiết để quản trị người dùng, theo dõi và duy trì vận hành hệ thống (cài đặt, thiết lập cấu hình thiết lập các tham số cho hệ thống. Sao lưu và phục hồi dữ liệu)

- Lớp 2: Hướng dẫn sử dụng phần mềm:

- + Cung cấp các kiến thức, kỹ năng để quản lý, khai thác phần mềm.
- + Hướng dẫn nhập liệu, lưu trữ, xử lý, khai thác dữ liệu... sử dụng các chức năng của phần mềm (cập nhật, lưu trữ, xử lý nghiệp vụ, tra cứu, tìm kiếm, thống kê, lập, tổng hợp báo cáo, kết nối, truyền nhận dữ liệu...); cách thức giám sát và biện pháp phòng ngừa sự cố.

1.3.3.4. Chương trình đào tạo:

TT	Nội dung đào tạo	Số lớp	Số người	Số ngày	Ghi chú
1	Đào tạo quản trị hệ thống	1	2	1	Trực tuyến
2	Đào tạo hướng dẫn sử dụng phần mềm	1	100	3	Trực tuyến

1.3.4. Yêu cầu về bảo hành, bảo trì và cung cấp dịch vụ sau bán hàng

Bảo hành là dịch vụ được cung cấp hoàn toàn miễn phí từ phía Nhà thầu theo các yêu cầu sau đây.

1.3.4.1. Chính sách bảo hành

- Các nội dung do Nhà thầu thực hiện sửa đổi, nâng cấp được hưởng dịch vụ bảo hành miễn phí. Nhà thầu phải thực hiện khắc phục các lỗi hệ thống do sửa đổi, cài đặt, cấu hình; thực hiện kiểm tra, hiệu chỉnh, nâng cấp, sửa đổi, thay thế miễn phí bất kỳ chức năng nào bị lỗi trong thời gian bảo hành.

- Thời gian bảo hành tối thiểu là 12 tháng (≥ 365 ngày) kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu sản phẩm. Trong thời hạn bảo hành, Nhà thầu phải có trách nhiệm bảo đảm hệ thống vận hành thông suốt, ổn định, liên tục.

- Thời gian có mặt để sửa chữa, khắc phục các sự cố, các hư hỏng, sai sót... kể từ khi nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư là 24 giờ

- Đề xuất phương án, sửa chữa, khắc phục các hư hỏng sai sót trong vòng 48 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng.

- Thời gian xử lý các hỏng hóc, sự cố tối đa không quá 07 ngày làm việc.

1.3.4.2. Nội dung bảo hành

- Khắc phục các sự cố xảy ra trong quá trình quản trị, vận hành, sử dụng.

- Khắc phục các lỗi phần mềm do nhà thầu thực hiện sửa đổi, nâng cấp.

- Thực hiện vá lỗi, cập nhật miễn phí các bản vá lỗi của phần mềm.

- Hỗ trợ những vấn đề liên quan đến phần mềm: Nhà thầu phải có cán bộ chịu trách nhiệm hướng dẫn quản trị, sử dụng, vận hành hệ thống từ xa thông qua điện thoại, thư điện tử (email), công cụ trực tuyến (chat, chatbot), công cụ điều khiển máy tính từ xa (teamviewer, ultraview...). Trong trường hợp cần thiết, nhà thầu phải cử cán bộ trực tiếp đến địa điểm của Chủ đầu tư để thực hiện bảo hành

- Địa điểm thực hiện:

+ Tại địa điểm triển khai cài đặt hệ thống của Chủ đầu tư.

+ Hoặc tại trung tâm hỗ trợ kỹ thuật của Nhà thầu đối với các thao tác có

thể thực hiện từ xa qua internet.

1.3.4.3. Yêu cầu về hỗ trợ về kỹ thuật, nghiệp vụ; bảo trì và cung cấp các dịch vụ sau bán hàng

- Thời gian hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ: 24/7 (24 giờ trong ngày, tất cả các ngày trong tuần)

- Hệ thống phải được hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ đảm bảo khả năng vận hành và chỉnh sửa, hoàn thiện đáp ứng yêu cầu người dùng trong thời gian tối thiểu 12 tháng.

- Hình thức tiếp nhận các thông tin về hỏng hóc, sự cố, lỗi của hệ thống có thể bằng: điện thoại, thư điện tử, văn bản, công cụ trực tuyến (chat, chatbox).

- Nhà thầu phải có đại lý hoặc đại diện có khả năng sẵn sàng thực hiện các nghĩa vụ như bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác.

- Hết thời hạn bảo hành, tùy theo nhu cầu mà hai bên có thể ký kết các biên bản thỏa thuận hoặc hợp đồng để thực hiện hỗ trợ, sửa lỗi và cập nhật các phiên bản mới theo từng năm, kinh phí sẽ do hai bên thỏa thuận.

1.3.5. Cam kết của nhà thầu

Nhà thầu phải có đầy đủ các cam kết sau:

- Cam kết bảo mật thông tin, dữ liệu trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ cả sau khi hết thời gian cung cấp dịch vụ không tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào khi chưa có sự cho phép bằng văn bản của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước;

- Cam kết không sử dụng mã nguồn, cơ sở dữ liệu, bộ cài đặt, các tài liệu kỹ thuật có liên quan đến hệ thống cho bất kỳ một mục đích nào khác, không chuyển giao cho bên thứ ba khi chưa có sự cho phép bằng văn bản Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước.

- Cam kết mã nguồn, các thành phần được tích hợp, sử dụng trong quá trình thực hiện dịch vụ bảo trì, hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ, quyền tác giả thuộc bất kỳ bên thứ ba nào;

- Cam kết đáp ứng các yêu cầu về tích hợp, trao đổi thông tin với các phần mềm và hệ thống cơ sở dữ liệu khác của Bộ Công Thương và Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước;

- Cam kết trong các trường hợp sửa đổi, hiệu chỉnh, nâng cấp phần mềm và cơ sở dữ liệu phải đáp ứng:

+ Lập kế hoạch, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức gửi Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước để được chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện;

+ Hệ thống phải được kiểm thử, đánh giá khả năng hoạt động và mức độ phù hợp với dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật, công nghệ và kiến trúc tổng thể trước khi cập nhật;

+ Bàn giao đầy đủ tài liệu thiết kế, bộ cài đặt phần mềm, mã nguồn chương trình, các tài liệu hướng dẫn về kỹ thuật, tài liệu phục vụ hướng dẫn sử dụng, đào tạo người sử dụng bằng tiếng Việt cho Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước.

- Cam kết trong các trường hợp sửa đổi, hiệu chỉnh, nâng cấp phần mềm và cơ sở dữ liệu phải đáp ứng:

- Cam kết *Hỗ trợ về kỹ thuật, nghiệp vụ và Đào tạo hướng dẫn quản trị, sử dụng hệ thống* đáp ứng các yêu cầu quy định tại Chương V của E-HSMT;

1.3.6. Đề xuất giải pháp kỹ thuật và thời gian thực hiện

Nhà thầu phải có đề xuất giải pháp kỹ thuật và kế hoạch triển khai thực hiện đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật quy định tại Chương V

Mục 2. Bản vẽ

Không có bản vẽ

Mục 3. Kiểm tra và thử nghiệm

- Các kiểm tra và vận hành thử nghiệm cần tiến hành gồm có: Trước khi triển khai vận hành chính thức hệ thống, đơn vị phát triển phải phối hợp với Chủ đầu tư cùng các đơn vị có liên quan để lập kế hoạch và thực hiện kiểm thử chức năng, vận hành thử nghiệm hệ thống, đảm bảo hệ thống sau khi sửa đổi sẽ hoạt động an toàn, ổn định và hiệu quả theo đúng yêu cầu người dùng. Môi trường máy chủ kiểm thử sẽ do Nhà thầu chuẩn bị phù hợp với hệ thống đề xuất;

- Thời gian vận hành thử nghiệm hệ thống tối thiểu là 5 ngày kể từ sau khi hoàn thành bàn giao hệ thống. Trong thời gian vận hành thử nghiệm nhà thầu phải cử người thường trực hỗ trợ 24/7 kể cả ngày nghỉ, ngày lễ.

PHỤ LỤC HIỆN TRẠNG VÀ DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CỦA HỆ THỐNG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH KẾ TOÁN HTTP://FIN.DMS.GOV.VN

1. Mô tả chung

Hệ thống Phần mềm quản lý tài chính kế toán gồm 6 Phân hệ chính:

- Quản trị Hệ thống
- Quản lý Danh mục
- Phân hệ Dự toán.
- Phân hệ Kế toán.
- Phân hệ Quyết toán.
- Phân hệ Thống kê báo cáo

2. Nền tảng công nghệ

- Công nghệ Microsoft.NET với bộ công cụ Microsoft Visual Studio 2017, Framework 4.5, ngôn ngữ lập trình C# kết hợp ASP.NET và Angular platform

- Phần mềm được xây dựng trên nền web (Web application) kết hợp Web API với Angular platform

- Máy chủ cài đặt ứng dụng là Windows Server 2017, 2019

- Cơ sở dữ liệu được sử dụng là Microsoft SQL Server 2017 R2

- Tài khoản xác thực cho người sử dụng là Form Base được lưu trong cơ sở dữ liệu

- Công cụ TMS Flexcel Studio .NET để in báo cáo

- Công cụ FusionCharts để in các biểu đồ thống kê

3. Danh sách chức năng của hệ thống

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
	Các chức năng của phần mềm quản lý tài chính kế toán	
	Quản trị hệ thống	
	Quản lý người sử dụng	Danh sách người sử dụng Thêm mới người dùng- Sửa người dùng Xóa dữ liệu người dùng In danh sách người dùng Nhập danh sách người dùng từ Excel Khóa người dùng Thiết lập mật khẩu mặc định Hướng dẫn nhập người dùng
	Quản trị nhóm người dùng	Danh sách nhóm người dùng Thêm mới nhóm người dùng Cập nhật nhóm người dùng Xóa nhóm người dùng In danh sách nhóm người dùng Xuất danh sách người dùng ra Excel

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Nhập danh sách người dùng từ Excel Khóa người dùng Phân quyền người dùng Hướng dẫn nhập nhóm người dùng
	Nhật ký truy cập	Danh sách lịch sử truy cập In danh sách lịch sử truy cập Xóa lịch sử truy cập Hướng dẫn sử dụng nhật ký truy cập Đổi mật khẩu Cấu hình tham số Sao lưu dữ liệu Kế hoạch sao lưu dữ liệu Nhật ký sao lưu dữ liệu Xóa nhật ký sao lưu Cấu hình thông tin đơn vị
	Quản lý tài liệu	Danh sách tài liệu Thêm mới tài liệu Sửa thông tin tài liệu Xóa tài liệu
	Phần kế toán	
	Quản lý danh mục	
	Quản lý danh mục nhóm chi tiết	Danh sách nhóm chi tiết (phân hệ) Thêm mới nhóm chi tiết Sửa nhóm chi tiết Xóa nhóm chi tiết Khóa nhóm chi tiết In danh sách nhóm chi tiết Hướng dẫn nhập nhóm chi tiết
	Quản lý danh mục vật tư hàng hóa	Danh sách vật tư hàng hóa Thêm mới vật tư hàng hóa Sửa thông tin vật tư hàng hóa Xóa vật tư hàng hóa In danh sách vật tư hàng hóa Xuất danh sách vật tư hàng hóa ra Excel Nhập danh sách vật tư hàng hóa từ Excel Khóa vật tư hàng hóa Hướng dẫn nhập vật tư hàng hóa
	Quản lý danh mục kho hàng	Danh sách kho hàng Thêm mới kho hàng Sửa thông tin kho hàng

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Xóa kho hàng In danh sách kho hàng Xuất danh sách kho hàng ra Excel Nhập danh sách kho hàng từ Excel Khóa kho hàng Hướng dẫn nhập danh mục kho hàng
	Quản lý danh mục nghiệp vụ	Danh sách nghiệp vụ Thêm mới nghiệp vụ Sửa thông tin nghiệp vụ Xóa đối tượng nghiệp vụ In danh sách nghiệp vụ Xuất danh sách nghiệp vụ ra Excel Nhập danh sách nghiệp vụ từ Excel Khóa đối tượng danh mục nghiệp vụ Hướng dẫn nhập danh mục nghiệp vụ
	Quản lý danh mục nhóm mục chi	Danh sách nhóm mục chi Thêm mới nhóm mục chi Sửa thông tin nhóm mục chi Xóa nhóm mục chi In danh sách nhóm mục chi Xuất danh sách nhóm mục chi ra Excel Nhập danh sách nhóm mục chi từ Excel Khóa nhóm mục chi Hướng dẫn nhập nhóm mục chi
	Quản lý danh mục phí, lệ phí	Danh sách phí, lệ phí Thêm mới phí, lệ phí Sửa thông tin phí, lệ phí Xóa phí, lệ phí In danh sách phí, lệ phí Xuất danh sách phí, lệ phí ra Excel Nhập danh sách phí, lệ phí từ Excel Khóa phí, lệ phí Hướng dẫn nhập danh mục phí, lệ phí
	Quản lý danh mục hoạt động	Danh sách hoạt động Thêm mới hoạt động Sửa thông tin hoạt động Xóa hoạt động In danh sách hoạt động Xuất danh sách hoạt động ra Excel Nhập danh sách hoạt động từ Excel Khóa hoạt động

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Hướng dẫn nhập danh mục hoạt động
	Quản lý danh mục chương trình mục tiêu	Danh sách chương trình mục tiêu Thêm mới chương trình mục tiêu Sửa thông tin chương trình mục tiêu Xóa chương trình mục tiêu In danh sách chương trình mục tiêu Xuất danh sách chương trình mục tiêu ra Excel Nhập danh sách chương trình mục tiêu từ Excel Khóa chương trình mục tiêu Hướng dẫn nhập chương trình mục tiêu
	Quản lý danh mục loại quỹ	Danh sách loại quỹ Thêm mới loại quỹ Sửa thông tin loại quỹ Xóa loại quỹ In danh sách loại quỹ Xuất danh sách loại quỹ ra Excel Nhập danh sách loại quỹ từ Excel Khóa loại quỹ Hướng dẫn nhập loại quỹ
	Quản lý danh mục mã thống kê	Danh sách mã thống kê Thêm mới mã thống kê Sửa thông tin mã thống kê Xóa mã thống kê In danh sách mã thống kê Xuất danh sách mã thống kê ra Excel Nhập danh sách mã thống kê từ Excel Khóa mã thống kê Hướng dẫn nhập danh mục mã thống kê
	Quản lý danh mục mã nguồn NSNN	Danh sách mã nguồn NSNN Thêm mới mã nguồn NSNN Sửa thông tin mã nguồn NSNN Xóa mã nguồn NSNN In danh sách mã nguồn NSNN Xuất danh sách mã nguồn NSNN ra Excel Nhập danh sách mã nguồn NSNN từ Excel Khóa mã nguồn NSNN Hướng dẫn nhập mã nguồn NSNN
	Quản lý danh mục tính chất nguồn kinh phí	Danh sách tính chất nguồn kinh phí Thêm mới tính chất nguồn kinh phí Sửa thông tin tính chất nguồn kinh phí Xóa tính chất nguồn kinh phí

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		In danh sách tính chất nguồn kinh phí Xuất danh sách tính chất nguồn kinh phí ra Excel Nhập danh sách tính chất nguồn kinh phí từ Excel Khóa tính chất nguồn kinh phí Hướng dẫn nhập tính chất nguồn kinh phí
	Quản lý danh mục hình thức cấp phát	Danh sách hình thức cấp phát Thêm mới hình thức cấp phát Sửa thông tin hình thức cấp phát Xóa hình thức cấp phát In danh sách hình thức cấp phát Xuất danh sách hình thức cấp phát ra Excel Nhập danh sách hình thức cấp phát từ Excel Khóa hình thức cấp phát Hướng dẫn nhập hình thức cấp phát
	Quản lý danh mục nguồn kinh phí	Danh sách nguồn kinh phí Thêm mới nguồn kinh phí Sửa thông tin nguồn kinh phí Xóa nguồn kinh phí In danh sách nguồn kinh phí Xuất danh sách nguồn kinh phí ra Excel Nhập danh sách nguồn kinh phí từ Excel Khóa nguồn kinh phí Hướng dẫn nhập nguồn kinh phí
	Quản lý danh mục chương	Danh sách chương Thêm mới chương Sửa thông tin chương Xóa chương In danh sách chương Xuất danh sách chương ra Excel Nhập danh sách chương từ Excel Khóa chương Hướng dẫn nhập danh mục chương
	Quản lý danh mục loại khoản	Danh sách loại khoản Thêm mới loại khoản Sửa thông tin loại khoản Xóa loại khoản In danh sách loại khoản Xuất danh sách loại khoản ra Excel Nhập danh sách loại khoản từ Excel Khóa loại khoản Hướng dẫn nhập loại khoản

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
	Quản lý danh mục mục - tiêu mục	Danh sách mục - tiêu mục Thêm mới mục - tiêu mục Sửa thông tin mục - tiêu mục Xóa mục - tiêu mục In danh sách mục - tiêu mục Xuất danh sách mục - tiêu mục ra Excel Nhập danh sách mục - tiêu mục từ Excel Khóa mục - tiêu mục Hướng dẫn nhập mục tiêu mục
	Quản lý danh mục tài khoản ngân hàng, kho bạc	Danh sách tài khoản ngân hàng, kho bạc Thêm mới tài khoản ngân hàng, kho bạc Sửa thông tin tài khoản ngân hàng, kho bạc Xóa tài khoản ngân hàng, kho bạc In danh sách tài khoản ngân hàng, kho bạc Xuất danh sách tài khoản ngân hàng, kho bạc ra Excel Nhập danh sách tài khoản ngân hàng, kho bạc từ Excel Khóa tài khoản ngân hàng, kho bạc Hướng dẫn nhập tài khoản ngân hàng, kho bạc
	Quản lý danh mục nhà cung cấp	Danh sách nhà cung cấp Thêm mới nhà cung cấp Sửa thông tin nhà cung cấp Xóa nhà cung cấp In danh sách nhà cung cấp Xuất danh sách nhà cung cấp ra Excel Nhập danh sách nhà cung cấp từ Excel Khóa nhà cung cấp Hướng dẫn nhập nhà cung cấp
	Quản lý danh mục phòng ban	Danh sách phòng ban Thêm mới phòng ban Sửa thông tin phòng ban Xóa phòng ban In danh sách phòng ban Xuất danh sách phòng ban ra Excel Nhập danh sách phòng ban từ Excel Khóa phòng ban Hướng dẫn nhập phòng ban
	Quản lý danh mục hợp đồng mua	Danh sách hợp đồng mua Thêm mới hợp đồng mua Sửa thông tin hợp đồng mua

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Xóa hợp đồng mua In danh sách hợp đồng mua Xuất danh sách hợp đồng mua ra Excel Nhập danh sách hợp đồng mua từ Excel Khóa hợp đồng mua Hướng dẫn nhập hợp đồng mua
	Quản lý danh mục hợp đồng bán	Danh sách hợp đồng bán Thêm mới hợp đồng bán Sửa thông tin hợp đồng bán Xóa hợp đồng bán In danh sách hợp đồng bán Xuất danh sách hợp đồng bán ra Excel Nhập danh sách hợp đồng bán từ Excel Khóa hợp đồng bán Hướng dẫn nhập hợp đồng bán
	Quản lý danh mục khách hàng	Danh sách khách hàng Thêm mới khách hàng Sửa thông tin khách hàng Xóa khách hàng In danh sách khách hàng Xuất danh sách khách hàng ra Excel Nhập danh sách khách hàng từ Excel Khóa khách hàng Hướng dẫn nhập khách hàng
	Quản lý danh mục cán bộ	Danh sách cán bộ Thêm mới cán bộ Sửa thông tin cán bộ Xóa cán bộ In danh sách cán bộ Xuất danh sách cán bộ ra Excel Nhập danh sách cán bộ từ Excel Khóa cán bộ Hướng dẫn nhập cán bộ
	Quản lý danh mục tài sản cố định	Danh sách tài sản cố định Thêm mới tài sản cố định Sửa thông tin tài sản cố định Xóa tài sản cố định In danh sách tài sản cố định Xuất danh sách tài sản cố định ra Excel Nhập danh sách tài sản cố định từ Excel Khóa tài sản cố định

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Hướng dẫn nhập tài sản cố định
	Quản lý danh mục công cụ dụng cụ	Danh sách công cụ dụng cụ Thêm mới công cụ dụng cụ Sửa thông tin công cụ dụng cụ Xóa công cụ dụng cụ In danh sách công cụ dụng cụ Xuất danh sách công cụ dụng cụ ra Excel Nhập danh sách công cụ dụng cụ từ Excel Khóa công cụ dụng cụ Hướng dẫn nhập công cụ dụng cụ
	Quản lý danh mục loại tài sản	Danh sách loại tài sản Thêm mới loại tài sản Sửa thông tin loại tài sản Xóa loại tài sản In danh sách loại tài sản Xuất danh sách loại tài sản ra Excel Nhập danh sách loại tài sản từ Excel Khóa loại tài sản Hướng dẫn nhập loại tài sản
	Quản lý danh mục loại tiền tệ	Danh sách loại tiền tệ Thêm mới loại tiền tệ Sửa thông tin loại tiền tệ Xóa loại tiền tệ In danh sách loại tiền tệ Xuất danh sách loại tiền tệ ra Excel Nhập danh sách loại tiền tệ từ Excel Khóa loại tiền tệ Hướng dẫn nhập loại tiền tệ
	Quản lý danh mục đơn vị tính	Danh sách đơn vị tính Thêm mới đơn vị tính Sửa thông tin đơn vị tính Xóa đơn vị tính In danh sách đơn vị tính Xuất danh sách đơn vị tính ra Excel Nhập danh sách đơn vị tính từ Excel Khóa đơn vị tính Hướng dẫn nhập đơn vị tính
	Danh sách tài khoản	Quản lý danh mục tài khoản Thêm mới tài khoản Sửa thông tin tài khoản Xóa tài khoản

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		In danh sách tài khoản Xuất danh sách tài khoản ra Excel Nhập danh sách tài khoản từ Excel Khóa tài khoản Hướng dẫn nhập tài khoản
	Quản lý danh mục loại cán bộ	Danh sách loại cán bộ Thêm mới loại cán bộ Sửa thông tin loại cán bộ Xóa loại cán bộ In danh sách loại cán bộ Xuất danh sách loại cán bộ ra Excel Nhập danh sách loại cán bộ từ Excel Khóa loại cán bộ Hướng dẫn nhập loại cán bộ
	Quản lý danh mục khoản lương	Danh sách khoản lương Thêm mới khoản lương Sửa thông tin khoản lương Xóa khoản lương In danh sách khoản lương Xuất danh sách khoản lương ra Excel Nhập danh sách khoản lương từ Excel Khóa khoản lương Hướng dẫn nhập khoản lương
	Quản lý danh mục ngạch lương	Danh sách ngạch lương Thêm mới ngạch lương Sửa thông tin ngạch lương Xóa ngạch lương In danh sách ngạch lương Xuất danh sách ngạch lương ra Excel Nhập danh sách ngạch lương từ Excel Khóa ngạch lương Hướng dẫn nhập ngạch lương
	Quản lý danh mục quy định lương, thuế, bảo hiểm.	Danh sách quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. Thêm mới quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. Sửa thông tin quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. Xóa quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. In danh sách quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. Xuất danh sách quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. ra Excel Nhập danh sách quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. từ Excel

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Khóa quy định lương, thuế, bảo hiểm,.. Hướng dẫn nhập quy định lương, thuế, bảo hiểm
	Quản lý số liệu kế toán	
	Phiếu thu	Thêm mới phiếu thu Cập nhật thông tin phiếu thu Xóa phiếu thu Danh sách phiếu thu In danh sách phiếu thu Nhập phiếu thu từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu thu
	Phiếu chi	Thêm mới phiếu chi Sửa thông tin phiếu chi Xóa phiếu chi Danh sách phiếu chi In danh sách phiếu chi Nhập phiếu chi từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu chi
	Thu tiền gửi	Thêm mới phiếu thu tiền gửi Sửa thông tin phiếu thu tiền gửi Xóa phiếu thu tiền gửi Danh sách phiếu thu tiền gửi In danh sách phiếu thu tiền gửi Nhập phiếu thu tiền gửi từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu thu tiền gửi
	Chi tiền gửi	Thêm mới phiếu chi tiền gửi Sửa thông tin phiếu chi tiền gửi Xóa phiếu chi Danh sách phiếu chi In danh sách phiếu chi tiền gửi Nhập phiếu chi tiền gửi từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu chi tiền gửi
	Chuyển tiền nội bộ	Thêm mới phiếu chuyển tiền nội bộ Sửa phiếu chuyển tiền nội bộ Xóa phiếu chuyển tiền Danh sách phiếu chuyển tiền In danh sách phiếu chuyển tiền Nhập phiếu chuyển tiền từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu chuyển tiền
	Mua và ghi tăng tài sản cố định	Thêm mới phiếu mua tài sản Sửa phiếu mua tài sản

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Xóa phiếu mua tài sản Danh sách phiếu mua tài sản In danh sách phiếu mua tài sản Nhập phiếu mua tài sản từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu mua tài sản
	Nhận bằng hiện vật và ghi tăng	Thêm phiếu nhận hiện vật Sửa phiếu nhận hiện vật Xóa phiếu nhận hiện vật Danh sách phiếu nhận hiện vật In danh sách phiếu nhận hiện vật Nhập phiếu nhận hiện vật từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu nhận hiện vật
	Ghi giảm tài sản cố định	Thêm chứng từ ghi giảm tscđ Sửa chứng từ ghi giảm tscđ Xóa chứng từ ghi giảm tài sản Danh sách chứng từ ghi giảm tài sản
	Đánh giá lại tài sản cố định	Thêm chứng từ đánh giá tài sản Sửa chứng từ đánh giá tài sản Xóa chứng từ đánh giá lại tài sản Danh sách chứng đánh giá lại tài sản In danh sách đánh giá lại tài sản Nhập đánh giá lại tài sản từ Excel Hướng dẫn nhập đánh giá lại tài sản
	Bán tài sản cố định	Thêm chứng từ bán tscđ Sửa chứng từ bán tscđ Xóa chứng từ bán tài sản cố định Danh sách chứng từ bán tài sản cố định In danh sách chứng từ bán tài sản Nhập chứng từ bán tài sản từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ bán tài sản
	Tính khấu hao tài sản	Thêm chứng từ tính khấu hao Sửa chứng từ tính khấu hao Xóa chứng từ tính khấu hao Danh sách chứng từ khấu hao
	Cấu hình trích khấu hao tài sản cố định	Danh sách cấu hình Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình khấu hao In danh sách cấu hình khấu hao Nhập danh sách cấu hình khấu hao từ Excel

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
	Mua và ghi tăng công cụ dụng cụ	<p>Thêm phiếu mua công cụ dụng cụ</p> <p>Sửa phiếu mua công cụ dụng cụ</p> <p>Xóa phiếu mua công cụ</p> <p>Danh sách phiếu mua công cụ</p> <p>In danh sách phiếu mua công cụ</p> <p>Nhập phiếu mua công cụ từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập phiếu mua công cụ</p>
	Ghi giảm công cụ dụng cụ	<p>Thêm chứng từ ghi giảm công cụ dụng cụ</p> <p>Sửa chứng từ ghi giảm công cụ dụng cụ</p> <p>Xóa chứng từ ghi giảm công cụ dụng cụ</p> <p>Danh sách chứng từ ghi giảm công cụ dụng cụ</p> <p>In danh sách chứng từ ghi giảm</p> <p>Nhập chứng từ ghi giảm từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập chứng từ ghi giảm</p>
	Điều chuyển công cụ dụng cụ	<p>Thêm mới chứng từ điều chuyển</p> <p>Sửa chứng từ điều chuyển</p> <p>Xóa chứng từ điều chuyển</p> <p>Danh sách chứng từ điều chuyển</p> <p>In danh sách chứng từ điều chuyển</p> <p>Nhập chứng từ điều chuyển từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập chứng từ điều chuyển</p>
	Tính khấu hao công cụ dụng cụ	<p>Thêm khấu hao công cụ dụng cụ</p> <p>Sửa chứng từ tính khấu hao công cụ</p> <p>Xóa chứng từ tính khấu hao công cụ</p> <p>Danh sách chứng từ khấu hao công cụ</p>
	Cấu hình trích khấu hao công cụ dụng cụ	<p>Danh sách cấu hình khấu hao công cụ</p> <p>Thêm mới cấu hình khấu hao công cụ</p> <p>Sửa thông tin cấu hình khấu hao công cụ</p> <p>Xóa cấu hình khấu hao công cụ</p> <p>In danh sách cấu hình khấu hao công cụ dụng cụ</p> <p>Nhập danh sách cấu hình khấu hao công cụ dụng cụ từ Excel</p>
	Bảng tổng hợp công	<p>Thêm mới bảng công</p> <p>Sửa thông tin bảng công</p> <p>Xóa thông tin bảng công</p> <p>Danh sách bảng công</p> <p>In danh sách bảng công</p> <p>Nhập bảng công từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập bảng công</p>

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
	Quản lý thu nhập không thường xuyên	<p>Thêm mới loại thu nhập không thường xuyên</p> <p>Sửa loại thu nhập không thường xuyên</p> <p>Xóa loại thu nhập không thường xuyên</p> <p>Danh sách loại thu nhập không thường xuyên</p> <p>In danh sách loại thu nhập không thường xuyên</p> <p>Nhập loại thu nhập không thường xuyên từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập loại thu nhập không thường xuyên</p>
	Quản lý khấu trừ không thường xuyên	<p>Thêm mới loại khấu trừ không thường xuyên</p> <p>Sửa loại khấu trừ không thường xuyên</p> <p>Xóa loại khấu trừ không thường xuyên</p> <p>Danh sách khấu trừ không thường xuyên</p> <p>In danh sách loại khấu trừ không thường xuyên</p> <p>Nhập loại khấu trừ không thường xuyên từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập loại khấu trừ không thường xuyên</p>
	Quản lý truy lĩnh lương	<p>Thêm mới khoản truy lĩnh</p> <p>Sửa thông tin khoản truy lĩnh</p> <p>Xóa khoản truy lĩnh</p> <p>Danh sách khoản truy lĩnh</p> <p>In danh sách khoản truy lĩnh</p> <p>Nhập khoản truy lĩnh từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập khoản truy lĩnh</p>
	Quản lý bảng lương	<p>Thêm mới bảng lương</p> <p>Sửa thông tin bảng lương</p> <p>Xóa bảng lương</p> <p>Danh sách bảng lương</p> <p>Xuất bảng lương ra Excel</p> <p>In danh sách bảng lương</p> <p>Nhập bảng lương từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập bảng lương</p>
	Quản lý hạch toán chi lương	<p>Thêm mới chứng từ chi lương</p> <p>Sửa chứng từ chi lương</p> <p>Xóa chứng từ chi lương</p> <p>Danh sách chứng từ chi lương</p> <p>In danh sách chứng từ chi lương</p> <p>Nhập chứng từ chi lương từ Excel</p> <p>Hướng dẫn nhập chứng từ chi lương</p>
	Quản lý trả lương	<p>Thêm mới chứng từ trả lương</p> <p>Sửa chứng từ trả lương</p> <p>Xóa chứng từ trả lương</p>

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Danh sách chứng từ trả lương In danh sách chứng từ trả lương Nhập chứng từ trả lương từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ trả lương
	Quản lý bảo hiểm	Thêm chứng từ nộp bảo hiểm Sửa chứng từ nộp bảo hiểm Xóa chứng từ nộp bảo hiểm Danh sách chứng từ nộp bảo hiểm In danh sách chứng từ nộp bảo hiểm Nhập danh sách chứng từ nộp bảo hiểm từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ nộp bảo hiểm
	Quản lý thuế TNCN	Thêm chứng từ thuế TNCN Sửa chứng từ thuế TNCN Xóa chứng từ thuế TNCN Danh sách chứng từ thuế TNCN In danh sách chứng từ thuế TNCN Nhập chứng từ thuế TNCN từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ thuế TNCN
	Quản lý nộp thuế TNCN	Thêm chứng từ nộp thuế TNCN Sửa chứng từ nộp thuế TNCN Xóa chứng từ nộp thuế TNCN Danh sách chứng từ nộp thuế TNCN In danh sách chứng từ nộp thuế TNCN Nhập chứng từ nộp thuế TNCN từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ nộp thuế TNCN
	Nhận dự toán	Thêm mới dự toán Sửa thông tin dự toán Xóa dự toán Danh sách dự toán In danh sách dự toán Nhập dự toán từ Excel Hướng dẫn nhập dự toán
	Điều chỉnh dự toán	Thêm dự toán điều chỉnh Sửa thông tin dự toán điều chỉnh Xóa dự toán điều chỉnh Danh sách dự toán điều chỉnh In danh sách dự toán điều chỉnh Nhập dự toán điều chỉnh từ Excel Hướng dẫn nhập dự toán điều chỉnh
	Rút dự toán tiền mặt	Thêm chứng từ rút dự toán tiền mặt

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Sửa chứng từ Rút dự toán tiền mặt Xóa chứng từ rút dự toán tiền mặt Danh sách chứng từ rút dự toán tiền mặt In danh sách chứng từ rút dự toán tiền mặt Nhập chứng từ rút dự toán tiền mặt từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ rút dự toán tiền mặt
	Rút dự toán chuyển khoản	Thêm chứng từ rút dự toán chuyển khoản Sửa chứng từ rút dự toán chuyển khoản Xóa chứng từ rút dự toán chuyển khoản Danh sách chứng từ rút dự toán chuyển khoản In danh sách chứng từ rút dự toán chuyển khoản Nhập chứng từ rút dự toán chuyển khoản từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ rút dự toán chuyển khoản
	Phiếu thu rút dự toán	Thêm mới phiếu thu rút dự toán Sửa thông tin phiếu thu rút dự toán Xóa phiếu thu rút dự toán Danh sách phiếu thu rút dự toán In danh sách phiếu thu rút dự toán Nhập phiếu thu rút dự toán từ Excel Hướng dẫn nhập phiếu thu rút dự toán
	Chuyển khoản kho bạc	Thêm mới chứng từ chuyển khoản kho bạc Sửa chứng từ chuyển khoản kho bạc Xóa chứng từ chuyển khoản kho bạc Danh sách chứng từ chuyển khoản kho bạc In danh sách chứng từ chuyển khoản kho bạc Nhập chứng từ chuyển khoản kho bạc từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ chuyển khoản kho bạc
	Kế toán mua hàng	Thêm mới chứng từ mua hàng Sửa chứng từ mua hàng Xóa chứng từ mua hàng Danh sách chứng từ mua hàng In danh sách chứng từ mua hàng Nhập chứng từ mua hàng từ Excel Hướng dẫn nhập chứng từ mua hàng
	Kế toán tổng hợp	Thêm mới chứng từ tổng hợp Sửa chứng từ tổng hợp Xóa chứng từ tổng hợp Danh sách chứng từ tổng hợp In danh sách chứng từ tổng hợp Nhập chứng từ tổng hợp từ Excel

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Hướng dẫn nhập chứng từ tổng hợp
	Cấu hình tài khoản kết chuyển	Danh sách tài khoản kết chuyển Thêm cấu hình tài khoản kết chuyển Sửa cấu hình tài khoản kết chuyển Xóa cấu hình tài khoản kết chuyển Nhập danh sách cấu hình tài khoản kết chuyển từ Excel
	Cấu hình báo cáo tài chính	Danh sách cấu hình báo cáo tài chính Thêm cấu hình báo cáo tài chính Sửa cấu hình báo cáo tài chính Xóa cấu hình báo cáo tài chính Nhập danh sách cấu hình báo cáo tài chính từ Excel Hướng dẫn cấu hình báo cáo tài chính
	Cấu hình báo cáo Kết quả hoạt động	Danh sách cấu hình báo cáo KQHĐ Thêm cấu hình báo cáo KQHĐ Sửa cấu hình báo cáo KQHĐ Xóa cấu hình báo cáo KQHĐ Nhập danh sách cấu hình báo cáo KQHĐ từ Excel Hướng dẫn cấu hình báo cáo KQHĐ
	Cấu hình báo cáo LCTT	Danh sách cấu hình báo cáo LCTT Thêm cấu hình báo cáo LCTT Sửa cấu hình báo cáo LCTT Xóa cấu hình báo cáo LCTT Nhập danh sách cấu hình báo cáo LCTT từ Excel Hướng dẫn cấu hình báo cáo LCTT
	Cấu hình định dạng của báo cáo	Danh sách cấu hình định dạng báo cáo Thêm cấu hình định dạng báo cáo Sửa cấu hình định dạng báo cáo Xóa cấu hình báo cáo Nhập danh sách cấu hình
	Thiết lập ngầm định	Danh sách thiết lập ngầm định Thêm cấu hình thiết lập Sửa cấu hình Vô hiệu hóa cấu hình
	Khóa sổ kế toán	Danh sách khóa sổ Thêm mới bút toán khóa sổ Sửa bút toán khóa sổ Xóa bút toán khóa sổ Đánh số chứng từ

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Kiểm tra lỗi chứng từ Tìm kiếm chứng từ theo đối tượng Tìm kiếm chứng từ chưa hạch toán Tìm kiếm đối tượng theo tài khoản Tìm kiếm danh sách chứng từ đã xóa Tìm kiếm danh sách chứng từ có số tiền trống Gộp đối tượng chi tiết Báo cáo nhanh
	Cấu hình hạch toán nhanh kế toán quỹ	Danh sách hạch toán nhanh kế toán quỹ Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình hạch toán nhanh kế toán quỹ
	Cấu hình hạch toán nhanh kế toán kho bạc	Danh sách hạch toán nhanh kế toán kho bạc Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình hạch toán nhanh kế toán kho bạc
	Cấu hình hạch toán nhanh kế toán tài sản cố định	Danh sách hạch toán nhanh kế toán tài sản Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình hạch toán nhanh kế toán tài sản cố định
	Cấu hình hạch toán nhanh kế toán mua hàng	Danh sách hạch toán nhanh kế toán mua hàng Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình hạch toán nhanh kế toán mua hàng
	Cấu hình hạch toán nhanh kế toán lương	Danh sách hạch toán nhanh kế toán lương Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình hạch toán nhanh kế toán lương
	Cấu hình hạch toán đồng thời	Danh sách cấu hình hạch toán đồng thời Thêm mới cấu hình Sửa thông tin cấu hình Xóa cấu hình hạch toán đồng thời Cập nhật phiên bản mới Nhập số liệu số dư đầu kỳ
	Chứng từ, sổ sách, báo cáo	In phiếu chi In nhập kho In phiếu xuất kho In chứng từ kế toán Bảng tổng hợp chứng từ

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Nhật ký sổ cái Chứng từ ghi sổ Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ Sổ cái - hình thức chứng từ ghi sổ Sổ cái - Hình thức nhật ký chung Sổ nhật ký chung Bảng cân đối số phát sinh Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ Sổ chi tiết các khoản phải thu, phải trả nội bộ Sổ chi tiết thanh toán với khách hàng Sổ chi tiết chi phí Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh (hoặc đầu tư xây dựng cơ bản) Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng Sổ chi tiết các tài khoản Sổ cái - Mục lục ngân sách
		Sổ cái tài khoản nhóm theo đối ứng Sổ tổng hợp tài khoản Sổ quỹ tiền mặt Sổ tiền gửi ngân hàng Bảng kê mua hàng Danh sách chứng từ thanh toán chưa có chứng từ mua hàng Sổ chi tiết công nợ phải trả Sổ chi tiết công nợ phải trả theo ngoại tệ Tổng hợp công nợ phải trả Sổ chi tiết doanh thu, sản xuất kinh doanh dịch vụ Sổ chi tiết bán hàng Sổ chi tiết công nợ phải thu Sổ chi tiết công nợ phải thu theo ngoại tệ Sổ nhật ký bán hàng Tổng hợp công nợ phải thu Tổng hợp công nợ phải thu theo ngoại tệ
		Bảng tính hao mòn tài sản cố định Sổ tài sản cố định Sổ theo dõi tài sản cố định tại nơi sử dụng Báo cáo kiểm kê tài sản cố định Báo cáo tình hình giảm tài sản cố định Biên bản kiểm kê tài sản cố định Danh sách tài sản cố định theo loại Sổ ghi giảm tài sản cố định

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Sổ ghi tăng tài sản cố định Báo cáo tồn kho Sổ theo dõi công cụ, dụng cụ Tờ khai khấu trừ thuế thu nhập cá nhân Tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân Phụ lục tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân Sổ theo dõi tạm ứng Bảng in tổng hợp của tài khoản Báo cáo đối chiếu hạch toán tài chính và hạch toán ngoại bảng
		Báo cáo đối chiếu kinh phí rút và chi theo MLNS Báo cáo số dư các chi tiết của một tài khoản Báo cáo tổng hợp công nợ Sổ theo dõi chuyển khoản Thống kê chứng từ kế toán Tổng hợp kinh phí đã sử dụng đề nghị ghi thu, ghi chi Báo cáo tình hình tài chính Báo cáo kết quả hoạt động Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp) Báo cáo tài chính (mẫu đơn giản) Thuyết minh báo cáo tài chính
	Báo cáo, thống kê hợp nhất tất cả các đơn vị	Báo cáo tài chính hợp nhất Báo cáo kết quả hoạt động hợp nhất Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất Báo cáo tổng hợp công nợ hợp nhất Sổ theo dõi chuyển khoản hợp nhất Thống kê chứng từ kế toán hợp nhất Bảng theo dõi thu chi hợp nhất Bảng in tổng hợp của tài khoản hợp nhất
	Phân dự toán	
	Quản trị danh mục	
	Quản lý danh mục nguồn kinh phí	Danh sách nguồn kinh phí Thêm mới nguồn kinh phí Sửa thông tin nguồn kinh phí Xóa dữ liệu nguồn kinh phí Nhập danh sách nguồn kinh phí từ Excel In danh sách nguồn kinh phí

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Xuất danh sách nguồn kinh phí Hướng dẫn nhập nguồn kinh phí
	Quản lý danh mục chương	Danh sách chương Thêm mới chương Sửa thông tin chương Xóa dữ liệu chương Nhập danh mục chương từ Excel In danh mục chương Xuất danh sách thông tin chương Hướng dẫn nhập chương
	Danh sách loại khoản	Thêm mới loại khoản Sửa thông tin loại khoản Xóa dữ liệu loại khoản Nhập danh sách loại khoản từ Excel In danh sách loại khoản Xuất danh sách thông tin loại khoản Hướng dẫn nhập loại khoản
	Quản lý danh mục mục - tiểu mục	Danh sách mục - tiểu mục Thêm mới mục - tiểu mục Sửa thông tin mục - tiểu mục Xóa dữ liệu mục - tiểu mục Nhập danh sách mục, tiểu mục từ Excel In danh sách mục tiểu mục Xuất danh sách thông tin mục - tiểu mục Hướng dẫn nhập mục - tiểu mục
	Quản lý danh mục tài khoản kho bạc	Danh sách tài khoản kho bạc Thêm mới tài khoản kho bạc Sửa thông tin tài khoản kho bạc Xóa dữ liệu tài khoản kho bạc Nhập danh sách tài khoản kho bạc từ Excel In danh sách tài khoản kho bạc Xuất danh sách thông tin tài khoản kho bạc Hướng dẫn nhập tài khoản kho bạc
	Quản lý số liệu dự toán	
	Lập dự toán thu xử phạt	Danh sách dự toán thu xử phạt Thêm mới dự toán thu xử phạt Cập nhật thông tin dự toán thu xử phạt Xóa dự toán thu xử phạt Nhập dự toán thu xử phạt từ Excel Xuất danh sách dự toán thu xử phạt ra Excel

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Hướng dẫn nhập dự toán thu xử phạt
	Dự toán thu từ bán hàng	Danh sách dự toán thu từ bán hàng Thêm mới dự toán thu từ bán hàng Cập nhật dự toán thu từ bán hàng Xóa dự toán thu từ bán hàng Xuất danh sách dự toán thu từ bán hàng ra Excel Nhập dự toán thu bán hàng từ Excel Hướng dẫn nhập dự toán thu bán hàng
	Dự toán thu từ hàng tiêu hủy	Danh sách dự toán thu từ hàng tiêu hủy Thêm mới dự toán thu từ hàng tiêu hủy Cập nhật dự toán thu từ hàng tiêu hủy Xóa dự toán thu từ hàng tiêu hủy Xuất danh sách dự toán thu từ hàng tiêu hủy ra Excel Nhập dự toán thu hàng tịch thu tiêu hủy từ Excel Hướng dẫn nhập dự toán thu hàng tịch thu tiêu hủy
	Dự toán chi cho bán hàng	Danh sách dự toán chi cho bán hàng Thêm mới dự toán chi cho bán hàng Cập nhật dự toán chi cho bán hàng Xóa dự toán chi cho bán hàng Xuất danh sách dự toán chi cho bán hàng ra Excel Nhập dự toán chi cho bán hàng từ Excel Hướng dẫn nhập dự toán chi cho bán hàng
	Dự toán chi cho hàng tiêu hủy	Danh sách dự toán chi cho hàng tiêu hủy Thêm mới dự toán chi cho hàng tiêu hủy Cập nhật dự toán chi cho hàng tiêu hủy Xóa dự toán chi cho hàng tiêu hủy Xuất danh sách dự toán chi cho hàng tiêu hủy ra Excel Nhập dự toán chi cho hàng tiêu hủy từ Excel Hướng dẫn nhập dự toán chi cho hàng tiêu hủy
	Dự toán quỹ lương công chức	Danh sách dự toán quỹ lương công chức Thêm mới dự toán quỹ lương công chức Cập nhật dự toán quỹ lương công chức Xóa dự toán quỹ lương công chức Nhập dự toán quỹ lương công chức từ Excel Xuất danh sách dự toán quỹ lương công chức ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán quỹ lương công chức
	Dự toán quỹ lương chờ tuyển	Danh sách dự toán quỹ chờ tuyển Thêm mới dự toán quỹ lương chờ tuyển

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Cập nhật dự toán quỹ lương chờ tuyển Xóa dự toán quỹ lương chờ tuyển Nhập dự toán quỹ lương chờ tuyển từ Excel Xuất danh sách dự toán quỹ lương chờ tuyển ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán quỹ lương chờ tuyển
	Dự toán quỹ lương HĐ 68	Danh sách dự toán quỹ lương HĐ68 Thêm mới dự toán quỹ lương 68 Cập nhật dự toán quỹ lương 68 Xóa dự toán quỹ lương 68 Nhập dự toán quỹ lương 68 từ Excel Xuất danh sách dự toán quỹ lương 68 ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán quỹ lương 68
	Dự toán trang phục	Danh sách dự toán trang phục Thêm mới dự toán trang phục Cập nhật dự toán trang phục Xóa dự toán trang phục Nhập dự toán trang phục từ Excel Xuất danh sách dự toán trang phục ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán trang phục
	Dự toán ấn chỉ	Danh sách dự toán ấn chỉ Thêm mới dự toán ấn chỉ Cập nhật dự toán ấn chỉ Xóa dự toán ấn chỉ Nhập dự toán ấn chỉ từ Excel Xuất danh sách dự toán ấn chỉ ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán ấn chỉ
	Dự toán kinh phí xử phạt 153	Danh sách dự toán kinh phí xử phạt Thêm mới dự toán kinh phí xử phạt Cập nhật dự toán kinh phí xử phạt Xóa dự toán kinh phí xử phạt Nhập dự toán kinh phí xử phạt từ Excel Xuất danh sách dự toán kinh phí xử phạt ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán kinh phí xử phạt
	Dự toán mua sắm tài sản	Danh sách dự toán mua sắm tài sản Thêm mới dự toán mua sắm tài sản Cập nhật dự toán mua sắm tài sản Xóa dự toán mua sắm tài sản Nhập dự toán mua sắm tài sản từ Excel Xuất danh sách dự toán mua sắm tài sản ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán mua sắm tài sản

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
	Phê duyệt dự toán	Danh sách phê duyệt dự toán Phê duyệt Hướng dẫn phê duyệt dự toán
	Dự toán sửa chữa	Danh sách dự toán sửa chữa Thêm mới dự toán sửa chữa Cập nhật dự toán sửa chữa Xóa dự toán sửa chữa Nhập dự toán sửa chữa từ Excel Xuất danh sách dự toán sửa chữa ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán sửa chữa
	Dự toán thuê trụ sở, kho bãi	Danh sách dự toán thuê trụ sở, kho bãi Thêm mới dự toán thuê trụ sở kho bãi Cập nhật dự toán thuê trụ sở, kho bãi Xóa dự toán thuê trụ sở, kho bãi Nhập dự toán thuê trụ sở, kho bãi từ Excel Xuất danh sách dự toán thuê trụ sở, kho bãi ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán thuê trụ sở kho bãi
	Dự toán cho đề án	Danh sách dự toán cho đề án Thêm mới dự toán cho đề án Cập nhật dự toán cho đề án Xóa dự toán cho đề án Nhập dự toán cho đề án từ Excel Xuất danh sách dự toán cho đề án ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán cho đề án
	Dự toán đoàn kiểm tra liên ngành	Danh sách dự toán đoàn KT liên ngành Thêm mới dự toán đoàn KT liên ngành Cập nhật dự toán đoàn KT liên ngành Xóa dự toán đoàn KT liên ngành Nhập dự toán đoàn KT liên ngành từ Excel Xuất danh sách dự toán đoàn KT liên ngành ra Excel Hướng dẫn nhập dự toán đoàn KT liên ngành
	Khóa số liệu dự toán	Danh sách dự toán Khóa số liệu Hướng dẫn khóa số liệu dự toán
	Điều chỉnh dự toán	Danh sách điều chỉnh dự toán Điều chỉnh thông tin dự toán Nhập điều chỉnh dự toán từ Excel Hướng dẫn điều chỉnh dự toán

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
	Hủy dự toán	Danh sách hủy dự toán Hủy dự toán Hướng dẫn hủy dự toán
	Thông kê báo cáo	Tổng nhu cầu và dự kiến kế hoạch đầu tư Chi tiết dự kiến kế hoạch đầu tư Tổng hợp kết quả giao và thông báo kế hoạch đầu tư Chi tiết kết quả giao và thông báo kế hoạch đầu tư Tổng hợp tình hình thực hiện và kế hoạch giải ngân đầu tư Tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư phát triển Chi tiết tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư (theo dự án) Chi tiết tình hình thực hiện và giải ngân theo kế hoạch đầu tư Bảng tổng hợp quỹ lương cho công chức Bảng tổng hợp quỹ lương chờ tuyển Bảng tổng hợp quỹ lương HĐ 68 Bảng tổng hợp quỹ lương Bảng tổng hợp quỹ lương
		Thuyết minh tổng hợp dự toán Dự toán thu - chi ngân sách được giao và phân bổ cho đơn vị trực thuộc Dự toán thu - chi ngân sách nhà nước Đánh giá thực hiện dự toán thu chi ngân sách Dự toán thu chi ngân sách nhà nước hỗ trợ được giao và phân bổ cho đơn vị trực thuộc Dự toán thu chi ngân sách Sổ xử lý vi phạm hành chính
	Phân quyết toán	
	Quản trị danh mục	
	Quản lý danh mục đơn vị báo cáo	Danh sách đơn vị báo cáo Thêm mới đơn vị báo cáo Sửa thông tin đơn vị báo cáo Xóa dữ liệu đơn vị báo cáo Xuất danh sách thông tin đơn vị báo cáo Hướng dẫn nhập đơn vị báo cáo
	Quản lý danh mục loại khoản	Danh sách loại khoản Thêm mới loại khoản Sửa thông tin loại khoản

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Xóa dữ liệu loại khoản Nhập danh sách loại khoản từ Excel In danh sách loại khoản Xuất danh sách thông tin loại khoản Hướng dẫn nhập loại khoản
	Quản lý danh mục chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ	Danh sách chỉ tiêu thu chi Thêm mới chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Sửa thông tin chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Xóa dữ liệu chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Nhập danh mục chỉ tiêu thu chi từ Excel In danh sách chỉ tiêu thu chi Xuất danh sách thông tin chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Hướng dẫn nhập chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ
	Quản lý danh mục mục - tiểu mục	Danh sách mục - tiểu mục Thêm mới mục - tiểu mục Sửa thông tin mục - tiểu mục Xóa dữ liệu mục - tiểu mục Nhập danh sách mục, tiểu mục từ Excel In danh sách mục tiểu mục Xuất danh sách thông tin mục - tiểu mục Hướng dẫn nhập mục - tiểu mục
	Quản lý danh mục chỉ tiêu mẫu 1a	Danh sách chỉ tiêu mẫu 1a Thêm mới chỉ tiêu mẫu 1a Sửa thông tin chỉ tiêu mẫu 1a Xóa dữ liệu chỉ tiêu mẫu 1a Nhập danh sách chỉ tiêu mẫu 1a từ Excel In danh sách chỉ tiêu mẫu 1a Xuất danh sách thông tin chỉ tiêu mẫu 1a Hướng dẫn nhập chỉ tiêu mẫu 1a
	Quản lý danh mục chỉ tiêu mẫu 1b-B02	Danh sách chỉ tiêu mẫu 1b-B02 Thêm mới chỉ tiêu mẫu 1b-B02 Sửa thông tin chỉ tiêu mẫu 1b-B02 Xóa dữ liệu chỉ tiêu mẫu 1b-B02 Nhập danh sách chỉ tiêu mẫu 1b-B02 từ Excel In danh sách chỉ tiêu mẫu 1b-B02 Xuất danh sách thông tin chỉ tiêu mẫu 1b-B02

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Hướng dẫn nhập chỉ tiêu mẫu 1b-B02
	Quản lý danh mục chỉ tiêu mẫu 1b-B05	Danh sách chỉ tiêu mẫu 1b-B05 Thêm mới chỉ tiêu mẫu 1b-B05 Sửa thông tin chỉ tiêu mẫu 1b-B05 Xóa dữ liệu chỉ tiêu mẫu 1b-B05 Nhập danh sách chỉ tiêu mẫu 1b-B05 từ Excel In danh sách chỉ tiêu mẫu 1b-B05 Xuất danh sách thông tin chỉ tiêu mẫu 1b-B05 Hướng dẫn nhập chỉ tiêu mẫu 1b-B05
	Quản lý số liệu quyết toán	
	Cấu hình tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí	Danh sách tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí Thêm mới tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí Sửa thông tin tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí Xóa dữ liệu tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí Xuất danh sách tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí ra excel Hướng dẫn nhập cấu hình tiểu mục nhập báo cáo chi tiết kinh phí
	Cấu hình chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ	Danh sách chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Thêm mới chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Sửa chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Xóa chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Xuất chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ ra Excel Hướng dẫn nhập cấu hình chỉ tiêu thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ
	Cấu hình chỉ tiêu mẫu 1a	Danh sách chỉ tiêu mẫu 1a Thêm mới chỉ tiêu mẫu 1a Sửa chỉ tiêu mẫu 1a Xóa chỉ tiêu mẫu 1a Xuất danh sách chỉ tiêu mẫu 1a ra Excel Hướng dẫn nhập cấu hình chỉ tiêu mẫu 1a
	Nhập báo cáo chi tiết kinh phí	Danh sách báo cáo chi tiết kinh phí Thêm mới báo cáo chi tiết kinh phí Sửa báo cáo chi tiết kinh phí

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Xóa báo cáo chi tiết kinh phí Xuất danh sách báo cáo chi tiết kinh phí ra Excel Hướng dẫn nhập báo cáo chi tiết kinh phí
	Nhập báo cáo tổng hợp kinh phí	Danh sách báo cáo tổng hợp kinh phí Thêm mới báo cáo tổng hợp kinh phí Sửa thông tin báo cáo tổng hợp kinh phí Xóa dữ liệu báo cáo tổng hợp kinh phí Xuất danh sách báo cáo tổng hợp kinh phí ra Excel Hướng dẫn nhập báo cáo tổng hợp kinh phí
	Nhập báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ	Danh sách báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Thêm mới báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Sửa báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Xóa báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ Xuất danh sách báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ ra Excel Hướng dẫn nhập báo cáo thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động dịch vụ
	Nhập báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a)	Danh sách báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a) Thêm mới báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a) Sửa thông tin báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a) Xóa báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a) Xuất danh sách báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a) ra Excel Hướng dẫn nhập báo cáo thu phí, lệ phí (mẫu 1a)
	Nhập báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02)	Danh sách báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02) Thêm mới báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02) Sửa báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02) Xóa báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02) Xuất danh sách báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02) ra Excel Hướng dẫn nhập báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B02)
	Nhập báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05)	Danh sách báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05)

STT	Nhóm chức năng	Danh sách chức năng
		Thêm mới báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05) Sửa báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05) Xóa báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05) Xuất danh sách báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05) ra Excel Hướng dẫn nhập báo cáo kết quả hoạt động (mẫu 1b-B05)
	Khóa số liệu báo cáo	Danh sách số liệu báo cáo Khóa số liệu báo cáo Bỏ khóa số liệu Xuất danh sách ra Excel Hướng dẫn khóa số liệu báo cáo
	Thống kê báo cáo	Báo cáo tổng hợp chi tiết kinh phí (mẫu TH) Báo cáo tổng hợp chi tiết kinh phí (mẫu theo đơn vị) Báo cáo thu chi HĐ sự nghiệp và HĐ dịch vụ Báo cáo tổng hợp (mẫu biên bản tất cả) Báo cáo tổng hợp (mẫu biên bản theo loại khoản) Báo cáo tổng hợp (mẫu báo cáo tất cả) Báo cáo tổng hợp (mẫu báo cáo in theo khoản) Biên bản quyết toán chi ngân sách Báo cáo kiểm tra lỗi dữ liệu Báo cáo TH thu phí, lệ phí Báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động (mẫu 1b - B02) Báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động (mẫu 1b - B05) Quyết toán thu chi nguồn NSNN, nguồn khác

4. Quy mô dữ liệu

Các đơn vị trực thuộc lực lượng Quản lý thị trường hiện (trước đây) đã ứng dụng Hệ thống Quản lý tài chính kế toán (<http://fin.dms.gov.vn>) và cập nhật, xử lý dữ liệu hàng ngày trong công tác quản lý tài chính kế toán. Quy mô dữ liệu đã cập nhật (tính đến thời điểm 15/10/2025) là:

Quy mô dữ liệu đã cập nhật (tính đến thời điểm 15/10/2025) là:

- Tổng số bản ghi là: 16.636.945, dung lượng dữ liệu tương ứng ~ 19Gb
- Quy mô gia tăng dữ liệu hàng năm là ~4.000.000 bản ghi

**PHỤ LỤC DANH SÁCH ĐƠN VỊ SỬ DỤNG HỆ THỐNG PHẦN MỀM
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH KẾ TOÁN HPPT://FIN.DMS.GOV.VN**

TT	Mã ĐV	Tên đơn vị(*)	Đơn vị cấp trên	SL người dùng(*)	Cấp dự toán
		Khối Hành chính			
1	001	Văn phòng Bộ Công Thương		2	2
2	002	Văn phòng Ban chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế		2	2
3	004	Cục công tác phía Nam		2	2
4	005	Văn phòng Cục Điều tiết điện lực		2	2
5	00501	Trung tâm Nghiên cứu phát triển thị trường điện lực và đào tạo	Văn phòng Cục Điều tiết điện lực	2	3
6	006	Văn phòng Cục Điện lực và Năng lượng tái tạo		2	2
7	00601	Trung tâm Kỹ thuật và Thông tin năng lượng	Văn phòng Cục Điện lực và Năng lượng tái tạo	2	3
8	00602	Dự án - Cục Điện lực và Năng lượng tái tạo	Văn phòng Cục Điện lực và Năng lượng tái tạo	2	0
9	007	Văn phòng Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia		2	2
10	00701	Trung tâm Thông tin, Tư vấn và Đào tạo	Văn phòng Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia	2	3
11	00702	Trung tâm Thông tin cạnh tranh	Văn phòng Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia	2	3
12	008	Văn phòng Cục Phòng vệ thương mại		2	2
13	00801	Trung tâm Thông tin và Cảnh báo	Văn phòng Cục Phòng vệ thương mại	2	3
14	009	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại		2	2
15	00901	Trung tâm Hỗ trợ xuất khẩu	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3
16	00902	Trung tâm Xúc tiến đầu tư phát triển công thương	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3
17	00903	Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong xúc tiến thương mại	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3
18	00904	Trung tâm Truyền thông - Truyền hình Công thương trực thuộc Cục Xúc tiến thương mại	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3
19	00905	Văn phòng XTTM Việt Nam tại Hàng Châu, Trung Quốc	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3
20	00906	Văn phòng XTTM Việt Nam tại Trùng Khánh, Trung Quốc	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3

TT	Mã ĐV	Tên đơn vị^(*)	Đơn vị cấp trên	SL người dùng^(*)	Cấp dự toán
21	00907	Trung tâm GTSP Việt Nam tại New York, Hoa Kỳ	Văn phòng Cục Xúc tiến thương mại	2	3
22	010	Văn phòng Cục Công Thương địa phương		2	2
23	01001	Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp 1	Văn phòng Cục Công Thương địa phương	2	3
24	011	Văn phòng Cục Xuất nhập khẩu		2	2
25	012	Văn phòng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp		2	2
26	01201	Trung tâm Hỗ trợ kỹ thuật an toàn công nghiệp	Văn phòng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp	2	3
27	01202	Trung tâm Kiểm định công nghiệp I	Văn phòng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp	2	3
28	01203	Trung tâm Kiểm định Công nghiệp II	Văn phòng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp	2	3
29	01204	Trung tâm Môi trường và sản xuất sạch	Văn phòng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp	2	3
30	013	Văn phòng Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số		2	2
31	01301	Trung tâm Phát triển Thương mại điện tử	Văn phòng Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số	2	3
32	01302	Trung tâm Tin học và Công nghệ số	Văn phòng Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số	2	3
33	014	Văn phòng Cục Hoá chất		2	2
34	01401	Trung tâm ứng phó sự cố và an toàn hóa chất	Văn phòng Cục Hoá chất	2	3
35	015	Văn phòng Cục Công nghiệp		2	2
36	01501	Trung tâm hỗ trợ phát triển công nghiệp	Văn phòng Cục Công nghiệp	2	3
37	01502	Trung tâm Kỹ thuật hỗ trợ phát triển công nghiệp khu vực phía Nam	Văn phòng Cục Công nghiệp	2	3
38	0151	Hội đồng cạnh tranh		2	2
39	070	Ban quản lý Dự án Thúc đẩy Tiết kiệm năng lượng trong các ngành công nghiệp Việt Nam	Văn phòng Bộ Công Thương	2	0
40	071	Ban Quản lý "Dự án chính sách thương mại và xúc tiến xuất khẩu Việt Nam do chính phủ Thụy Sĩ tài trợ"	Văn phòng Bộ Công Thương	2	0

TT	Mã ĐV	Tên đơn vị(*)	Đơn vị cấp trên	SL người dùng(*)	Cấp dự toán
41	073	Ban quản lý Dự án Hỗ trợ kỹ thuật sử dụng kinh phí của Quỹ đặc biệt trong khuyến khích sáng kiến hợp tác Mê Công - Lan Thương		2	0
42	074	Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước		2	2
43	075	Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công		2	2
		Khối sự nghiệp kinh tế, báo chí			
44	016	Trung tâm thông tin công nghiệp và thương mại		2	2
45	017	Báo Công Thương		2	2
46	018	Tạp chí Công Thương		2	2
47	019	Nhà Xuất bản Công Thương		2	2
		Khối thông tin, Khoa học Công nghệ			
48	020	Viện Nghiên cứu Chiến lược, chính sách Công thương		2	2
49	02001	Trung tâm tư vấn đào tạo Công nghiệp và Thương mại thuộc Viện NCCL, Chính sách Công Thương	Viện Nghiên cứu Chiến lược, chính sách Công thương	2	3
50	021	Viện Nghiên cứu Điện tử, Tin học, Tự động hoá		2	2
51	022	Viện Khoa học và công nghệ Mỏ - Luyện kim		2	2
52	023	Viện nghiên cứu cơ khí		2	2
53	02301	Phòng thí nghiệm trọng điểm Công nghệ Hàn và xử lý bề mặt	Viện nghiên cứu cơ khí	2	3
54	024	Viện công nghiệp thực phẩm		2	2
55	025	Viện Nghiên cứu Dầu và cây có Dầu		2	2
56	026	Viện nghiên cứu Da Giầy		2	2
57	027	Viện Nghiên cứu Sành sứ Thủy tinh Công nghiệp		2	2
58	028	Viện Năng lượng		2	2
59	02801	Phòng thí nghiệm trọng điểm điện cao áp	Viện Năng lượng	2	3
60	029	Viện nghiên cứu thiết kế chế tạo Máy nông nghiệp		2	2
61	030	Viện Công nghiệp Giấy và Xenlulô		2	2
62	072	Tiểu dự án mật		2	0
		Khối Y tế			

TT	Mã ĐV	Tên đơn vị(*)	Đơn vị cấp trên	SL người dùng(*)	Cấp dự toán
63	031	Trung tâm Y tế Môi trường lao động Công thương		2	2
		Khối Đào tạo			
64	032	Trường Đại học công nghiệp Tp. Hồ Chí Minh		2	2
65	033	Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội		2	2
66	034	Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp		2	2
67	035	Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh		2	2
68	036	Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh		2	2
69	037	Trường Đại học Sao Đỏ		2	2
70	038	Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung		2	2
71	039	Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì		2	2
72	040	Trường Đại học điện lực		2	2
73	041	Trường Cao đẳng Công thương thành phố Hồ Chí Minh		2	2
74	042	Trường Cao đẳng Công nghệ và Thương mại		2	2
75	043	Trường Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng		2	2
76	044	Trường Cao đẳng Công thương Miền Trung		2	2
77	045	Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định		2	2
78	046	Trường Cao đẳng Công nghiệp Huế		2	2
79	047	Trường Cao đẳng Công nghiệp Việt Đức		2	2
80	048	Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Công nghiệp		2	2
81	049	Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội		2	2
82	050	Trường Cao đẳng công nghiệp và xây dựng		2	2
83	051	Trường Cao đẳng Công nghiệp và Thương mại		2	2
84	052	Trường Cao đẳng Công nghiệp Thái Nguyên		2	2
85	053	Trường Cao đẳng Công nghiệp Thực phẩm		2	2

TT	Mã ĐV	Tên đơn vị^(*)	Đơn vị cấp trên	SL người dùng^(*)	Cấp dự toán
86	054	Trường Cao đẳng Công nghiệp Cẩm Phả		2	2
87	055	Trường Cao đẳng Công nghiệp Hưng Yên		2	2
88	056	Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghiệp		2	2
89	057	Trường Cao đẳng Thương mại		2	2
90	058	Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch		2	2
91	059	Trường Cao đẳng Kinh tế - kỹ thuật Thương mại		2	2
92	060	Trường Cao đẳng Kinh tế đối ngoại		2	2
93	06001	Trung tâm Tư vấn dịch vụ đầu tư thương mại	Trường Cao đẳng Kinh tế đối ngoại	2	3
94	061	Trường Cao đẳng Du lịch và Công Thương		2	2
95	062	Trường Cao đẳng kinh tế - Kỹ thuật Công thương		2	2
96	063	Trường Cao đẳng Công Thương Hải Dương		2	2
97	064	Trường Cao đẳng Công Thương Phú Thọ		2	2
98	065	Trường Cao đẳng Công Thương Thái Nguyên		2	2
99	066	Trường đào tạo bồi dưỡng cán bộ công thương Trung ương		2	2
		Tổng		198	

Ghi chú:

(*): Danh sách, tên đơn vị và số lượng người sử có thể thay đổi trong quá trình thực hiện