

PHỤ LỤC I

MẪU PHIẾU ĐỀ NGHỊ PHÂN QUYỀN NSD

....., ngày.... thángnăm....

PHIẾU YÊU CẦU VỀ TÀI KHOẢN SỬ DỤNG ỨNG DỤNG QUẢN LÝ HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ (THI)

Thông tin người sử dụng:

Họ và tên (*)	Email (*)	Cơ quan Thuế (*)	Bộ phận công tác (*)
			<i>Ghi rõ tên phòng/đội đang làm việc</i>

Tên tài khoản	Điện thoại
<i>Không bắt buộc nếu tài khoản đăng ký cấp mới</i>	Di động: Cố định: Số máy lẻ:

Yêu cầu về tài khoản:

☐ Tạo mới tài khoản	☐ Thay đổi thông tin tài khoản
☐ Hủy bỏ tài khoản	☐ Mở khóa tài khoản
	☐ Thiết lập lại mật khẩu tài khoản
	☐ Khóa tài khoản
	☐ Thay đổi quyền hạn

1. Thông tin vị trí của người đăng ký tài khoản:

Ghi rõ vị trí làm việc của cán bộ: <i>ví dụ:</i> - Cán bộ tiếp nhận/giải quyết hồ sơ - Cán bộ tra cứu thông tin, sử dụng ứng dụng

2. Mô tả mục đích sử dụng tài khoản:

Người sử dụng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Phụ trách bộ phận quản trị
ứng dụng THI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người sử dụng chịu trách nhiệm các công việc đã thao tác trên ứng dụng THI gắn liền với tài khoản của mình. Hệ thống ứng dụng sẽ ghi lại tất cả các thao tác theo tên Người đăng ký sử dụng ứng dụng. Không thực hiện các thao tác không thuộc chức năng nhiệm vụ được phân công trên ứng dụng. Khi thay đổi chức năng nhiệm vụ được phân công trên ứng dụng, phải thông báo với bộ phận quản trị ứng dụng để thực hiện kết thúc các phân quyền trên ứng dụng.