

Số: 1862 /QĐ-TCT

Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số
trong ngành Thuế**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 tháng 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 09 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 1 điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 09 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04 ngày 12 tháng 2019 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2140/QĐ-BTC ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong ngành Thuế.

SW

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1984/QĐ-TCT ngày 19/10/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành quy chế tạm thời quản lý và sử dụng chứng thư số, dịch vụ chứng thực chữ ký số trong ngành Thuế, Quyết định số 1983/QĐ-TCT ngày 19/10/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành quy trình tạm thời cấp phát, quản lý và sử dụng chứng thư số, dịch vụ chứng thực chữ ký số trong ngành Thuế.

Điều 3: Thủ trưởng các Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Thuế; Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./ ✓

Nơi nhận: ✓

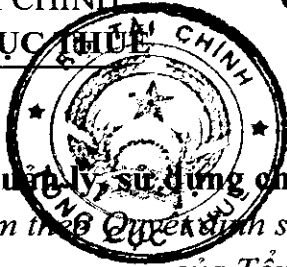
- Như Điều 3;
- Đ/c Tổng cục trưởng (để b/c);
- Website Tổng cục Thuế;
- Lưu: VT, CNTT.

(84/3)

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Đặng Ngọc Minh



QUY CHẾ

Quy chế sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong ngành Thuế
(Kèm theo Quyết định số 1862/QĐ-TCT ngày 05 tháng 12 năm 2023
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các hoạt động của ngành Thuế.

Đối tượng áp dụng: Áp dụng đối với cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế, Cục Thuế, Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Chứng thư số” là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp nhằm cung cấp thông tin định danh cho khóa công khai của một cơ quan, tổ chức, cá nhân, từ đó xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân là người ký chữ ký số bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng. Chứng thư số bao gồm các loại sau:

a) Phân loại theo đối tượng sử dụng:

- Chứng thư số cá nhân: chứa thông tin định danh của cá nhân; dùng để xác nhận chữ ký số của cá nhân.

- Chứng thư số cơ quan, tổ chức: chứa thông tin định danh của cơ quan, tổ chức; dùng để xác nhận chữ ký số của cơ quan, tổ chức.

- Chứng thư số thiết bị, dịch vụ, phần mềm: chứa thông tin định danh được gán cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm; dùng để xác nhận tính hợp lệ của thiết bị, dịch vụ, phần mềm; bao gồm và không giới hạn trong phạm vi các loại sau: chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing.

b) Phân loại theo tổ chức cung cấp:

- Chứng thư số chuyên dùng là chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng của cơ quan, tổ chức ngoài Bộ Tài chính cung cấp (không bao gồm Ban Cơ yếu Chính phủ trong phạm vi Quy chế này).

- Chứng thư số chuyên dùng Chính phủ là chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ (Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ) cung cấp.

- Chứng thư số công cộng là chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cung cấp.

- Chứng thư số nước ngoài là chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số nước ngoài cung cấp.

2. “Thuê bao” là cá nhân, đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế, Cục Thuế, Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực được cấp chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp đó.

3. “Chữ ký số” là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng. Theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai trong cùng một cặp khóa.

b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu được đảm bảo kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên.

4. “Khóa bí mật” là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số.

5. “Khóa công khai” là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được sử dụng để kiểm tra chữ ký số được tạo bởi khóa bí mật tương ứng trong cặp khóa.

6. “Thiết bị lưu khóa bí mật” là thiết bị vật lý chứa chứng thư số và khóa bí mật tương ứng với chứng thư số được cấp cho thuê bao. Bao gồm các loại sau: etoken (thiết bị dạng thẻ USB); smartcard (thẻ thông minh); SIM PKI (thẻ SIM điện thoại); HSM (thiết bị ký số chuyên dụng cho tổ chức).

7. “Ký số” là việc đưa khóa bí mật vào một chương trình phần mềm để tự động tạo và gắn chữ ký số vào văn bản điện tử cần ký.

8. “Người quản lý chứng thư số” là cá nhân giữ thiết bị lưu khóa bí mật.

9. “Lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp” là Lãnh đạo Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế, Lãnh đạo Cục Thuế, Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

10. “Bộ phận CNTT” là Cục Công nghệ thông tin trực thuộc Tổng cục Thuế; Phòng Công nghệ thông tin thuộc Cục Thuế; Phòng hoặc Đội Kế khai - Kế toán thuế - Tin học/Đội Kế khai - Kế toán thuế - Tin học – Nghiệp vụ - Dự toán - Pháp chế/Đội Nghiệp vụ quản lý thuế thuộc Chi cục Thuế hoặc Chi cục Thuế khu vực.

Điều 3. Quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ

1. Quy định về cấp phát chứng thư số

a) Chứng thư số cơ quan, tổ chức được cấp cho: cơ quan Tổng cục Thuế và các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế; Cục Thuế; Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực và các trường hợp phát sinh khác có thẩm quyền sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật được Tổng cục Thuế phê duyệt.

b) Chứng thư số cá nhân được cấp cho: Lãnh đạo từ cấp Phó trưởng phòng trở lên tại các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế; Lãnh đạo từ cấp Phó trưởng phòng trở lên tại Cục Thuế; Lãnh đạo từ cấp Phó đội trưởng hoặc Phó trưởng phòng trở lên tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực; Cán bộ công chức Thuế tham gia các quy trình điện tử hoá do cơ quan nhà nước ban hành; Các trường hợp phát sinh khác do Tổng cục Thuế quy định tại các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, văn bản triển khai,...

c) Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm được cấp cho từng trường hợp do Tổng cục Thuế phê duyệt.

d) Sim PKI được cấp cho: Lãnh đạo từ cấp Phó trưởng phòng trở lên tại các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế; Lãnh đạo từ cấp Phó trưởng phòng trở lên tại Cục Thuế; Lãnh đạo từ cấp Phó đội trưởng hoặc Phó trưởng phòng trở lên tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực; Cán bộ công chức Thuế tham gia các quy trình điện tử hoá do cơ quan nhà nước ban hành; Các trường hợp phát sinh khác do Tổng cục Thuế quy định tại các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, văn bản triển khai,...

2. Cá nhân, đơn vị sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ và khóa bí mật, thiết bị lưu khóa bí mật được cấp tương ứng với chứng thư số cho các hoạt động sau:

a) Ký số văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử; hồ sơ, chứng nhận điện tử trong các thủ tục hành chính công trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến; trong các giao dịch điện tử khác theo quy định của pháp luật.

b) Xác thực khi đăng nhập hệ thống thông tin.

c) Mã hóa dữ liệu, tệp tin lưu trữ trên thiết bị hoặc trao đổi giữa các cá nhân, tổ chức.

d) Xác thực thiết bị, dịch vụ, phần mềm; mã hóa kết nối giữa các thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

3. Đảm bảo an toàn, bí mật trong việc sử dụng chứng thư số.

a) Khóa bí mật phải được lưu trên thiết bị lưu khóa bí mật, không giao thiết bị lưu khóa bí mật cho người khác.

b) Chứng thư số của cơ quan, tổ chức lưu trên thiết bị lưu khóa bí mật (token) thì phải giao cho bộ phận Văn thư chịu trách nhiệm quản lý và được để ở trụ sở cơ quan, trong tủ khóa.

c) Đối với chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm phải lưu trên thiết bị ký số chuyên dụng (HSM).

Điều 4. Kinh phí ứng dụng chứng thư số, chữ ký số

Chi phí cho thuê bao dịch vụ điện thoại di động gắn với Sim PKI được bố trí từ kinh phí chi cho thông tin, liên lạc của đơn vị.

Chương II

QUY TRÌNH CẤP PHÁT, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DỤNG CHÍNH PHỦ

Điều 5. Quy trình cấp mới chứng thư số

1. Lập đề nghị cấp mới chứng thư số.

a) Đối tượng được cấp chứng thư số theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này thực hiện: Cá nhân lập đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân theo Mẫu 01-BM/CTS; Tổ chức, đơn vị (người quản lý chứng thư số của tổ chức) lập đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức theo Mẫu 02-BM/CTS; Đối với chứng thư số cho thiết bị dịch vụ và phần mềm, người quản lý chứng thư số lập đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ và phần mềm theo mẫu Mẫu 13-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này, gửi Bộ phận CNTT.

b) Bộ phận CNTT thực hiện

- Rà soát, tổng hợp yêu cầu đề nghị cấp mới chứng thư số cho cá nhân theo Mẫu 03- BM/CTS, đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức theo Mẫu 04- BM/CTS, đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ và phần mềm theo mẫu 14-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế, trình lãnh đạo quản lý trực tiếp phê duyệt gửi đơn vị cấp trên cụ thể như sau:

+ Đối với đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân, tổ chức cấp Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực, Bộ phận CNTT trình lãnh đạo Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực phê duyệt gửi Cục Thuế.

+ Đối với đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân, tổ chức cấp Cục Thuế, Bộ phận CNTT tổng hợp yêu cầu đề nghị cấp chứng thư số toàn Cục Thuế trình lãnh đạo Cục Thuế phê duyệt gửi Tổng cục Thuế (qua Cục CNTT).

+ Đối với đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân, tổ chức cấp Tổng cục Thuế, Cục CNTT trình lãnh đạo Tổng cục phê duyệt đồng thời tổng hợp yêu cầu đề nghị cấp chứng thư số toàn ngành Thuế gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

- Lưu hồ sơ đối với Mẫu 01-BM/CTS và Mẫu 02-BM/CTS, mẫu Mẫu 13-BM/CTS.

2. Bàn giao chứng thư số mới.

Việc giao, nhận chứng thư số mới được thực hiện theo quy định tại Điều 8, Quy chế này.

Điều 6. Quy trình thu hồi chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật

1. Các trường hợp thu hồi chứng thư số

a) Chứng thư số hết hạn sử dụng.

b) Khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật hỏng.

c) Thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc bị chiếm đoạt.

d) Tổ chức, đơn vị là thuê bao hoặc là nơi thuê bao công tác giải thể.

đ) Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an; theo yêu cầu bằng văn bản từ tổ chức, đơn vị nơi thuê bao công tác hoặc tổ chức, đơn vị cấp trên.

e) Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển sang cơ quan, tổ chức ngoài ngành Thuế (áp dụng với chứng thư số cá nhân) hoặc chuyển đổi vị trí công tác không thuộc phạm vi được cấp sử dụng chứng thư số theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

g) Cá nhân từ trần, mất tích (áp dụng với chứng thư số cá nhân).

h) Thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động (áp dụng với chứng thư số thiết bị, dịch vụ, phần mềm).

2. Trường hợp thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật: Đối với thiết bị lưu khóa bí mật là etoken (thiết bị dạng thẻ USB) phải được thu hồi nếu chứng thư số bị thu



hồi (trừ trường hợp bị thất lạc hoặc bị chiếm đoạt).

3. Quy trình thu hồi chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật

a) Đối với các trường hợp tại điểm a, b, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều này:

a1) Trường hợp tại điểm a, b, d, đ, e, h: thuê bao ngay khi phát sinh sự việc lập đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 05-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này gửi Bộ phận CNTT. Trường hợp tại điểm g: đại diện đơn vị quản lý trực tiếp thuê bao lập đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 05-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này gửi Bộ phận CNTT.

a2) Thuê bao hoặc đơn vị quản lý trực tiếp thuê bao bàn giao lại thiết bị lưu khóa bí mật cho Bộ phận CNTT ngay sau khi ký biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 09-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

a3) Bộ phận CNTT thực hiện:

- Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (đối với các trường hợp tại điểm g) ngay sau khi nhận được Mẫu 05-BM/CTS từ thuê bao và lập biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 09-BM/CTS tại Phụ lục Quy chế này.

- Rà soát, tổng hợp yêu cầu đề nghị thu hồi chứng thư số cho thuê bao hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (đối với trường hợp tại điểm g) và lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 06-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này, trình lãnh đạo quản lý trực tiếp phê duyệt và bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật gửi về đơn vị cấp trên cụ thể như sau:

+ Đối với chứng thư số của cá nhân, tổ chức cấp Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực, Bộ phận CNTT trình lãnh đạo Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực phê duyệt gửi Cục Thuế.

+ Đối với chứng thư số của cá nhân, tổ chức cấp Cục Thuế, Bộ phận CNTT tổng hợp yêu cầu đề nghị thu hồi chứng thư số trình lãnh đạo Cục Thuế phê duyệt gửi Tổng cục Thuế (qua Cục CNTT).

+ Đối với chứng thư số của cá nhân, tổ chức cấp Tổng cục Thuế, Cục CNTT tổng hợp yêu cầu đề nghị thu hồi chứng thư số, đồng thời tổng hợp chứng thư số thu hồi toàn ngành Thuế trình lãnh đạo Tổng cục phê duyệt gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

- Lưu hồ sơ đối với Mẫu 05-BM/CTS, Mẫu 09-BM/CTS.

b) Trường hợp tại điểm c khoản 1 Điều này: Thuê bao (người quản lý chứng thư số trong trường hợp thuê bao là tổ chức, đơn vị) báo ngay cho Bộ phận CNTT,

đồng thời lập đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 05-BM/CTS và lập biên bản xác nhận thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 10-BM/CTS và biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 09-BM/CTS.

- Bộ phận CNTT tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực có trách nhiệm lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 06-BM/CTS, tổng hợp Mẫu 10-BM/CTS gửi Cục Thuế và lưu trữ hồ sơ Mẫu 05-BM/CTS.

- Bộ phận CNTT tại Cục Thuế có trách nhiệm lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 06-BM/CTS, tổng hợp các Mẫu 10-BM/CTS của các đơn vị (Cục Thuế, Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực trực thuộc) gửi Tổng cục Thuế (Cục CNTT) và lưu trữ hồ sơ Mẫu 05-BM/CTS.

- Cục CNTT có trách nhiệm lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 06-BM/CTS, tổng hợp các Mẫu 10-BM/CTS toàn ngành Thuế trình lãnh đạo Tổng cục phê duyệt gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và lưu trữ hồ sơ Mẫu 05-BM/CTS.

4. Bàn giao chứng thư số thu hồi

Việc giao, nhận chứng thư số thu hồi được thực hiện theo quy định tại Điều 8, Quy chế này.

Điều 7. Quy trình gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số

1. Các trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số:

a) Trường hợp gia hạn hiệu lực của chứng thư số: Chứng thư số còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày và chưa được gia hạn lần nào; thuê bao vẫn thuộc phạm vi được cấp phát sử dụng chứng thư số quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy chế này sau thời điểm chứng thư số hết hạn hiệu lực.

b) Trường hợp thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số: Chứng thư số còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày và thời hạn của chứng thư số sau khi được thay đổi nội dung thông tin sẽ giữ nguyên thời hạn sử dụng của chứng thư số trước khi thay đổi nội dung thông tin. Áp dụng cho các trường hợp sau:

- Đối với chứng thư số cá nhân:

+ Thay đổi tổ chức, đơn vị công tác mà tổ chức, đơn vị mới vẫn thuộc, trực thuộc Tổng cục Thuế.

+ Thay đổi địa chỉ thư điện tử.

+ Thay đổi thẩm quyền đối với tổ chức, đơn vị; thay đổi chức danh nhà nước.

- + Thay đổi số điện thoại đối với SIM PKI.
- Đối với chứng thư số cơ quan, tổ chức:
 - + Cơ quan, tổ chức đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động, địa chỉ liên lạc.
 - + Cần bổ sung hoặc thay đổi thông tin mã số thuế hoặc các loại mã số khác gắn với tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật.
- Đối với chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm: Thiết bị, dịch vụ, phần mềm đổi tên hoặc được nâng cấp phiên bản, bổ sung tính năng mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

2. Quy trình gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số

a) Lập đề nghị gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số.

- Thuê bao thuộc khoản 1 Điều này khi có phát sinh đề nghị gia hạn, thay đổi, bổ sung thông tin chứng thư số thực hiện lập đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số theo Mẫu 07-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này, gửi Bộ phận CNTT.

- Bộ phận CNTT rà soát, tổng hợp yêu cầu và lưu văn bản lập đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số, đồng thời lập văn bản đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư theo Mẫu 08-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này ngay sau khi nhận được đề nghị gia hạn, thay đổi, bổ sung thông tin chứng thư số, trình lãnh đạo quản lý trực tiếp phê duyệt gửi đơn vị cấp trên, cụ thể như sau:

+ Tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực, Bộ phận CNTT trình lãnh đạo Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực phê duyệt gửi Cục Thuế.

+ Tại Cục Thuế, Bộ phận CNTT tổng hợp đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin tại Cục Thuế và các Chi cục Thuế trực thuộc, trình lãnh đạo Cục Thuế phê duyệt gửi Tổng Cục Thuế (Cục CNTT).

+ Tại Tổng cục Thuế, Cục CNTT tổng hợp đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin các đơn vị tại cơ quan Tổng cục Thuế và Cục Thuế trình lãnh đạo Tổng cục phê duyệt gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

b) Gia hạn, cập nhật thông tin thuê bao

- Tại Tổng cục Thuế: Sau khi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin gia hạn hiệu lực, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số, Cục CNTT thực hiện:

+ Hướng dẫn thuê bao tại Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế gia hạn, cập nhật thông tin.

+ Thông báo và hướng dẫn gia hạn, cập nhật thông tin cho phòng CNTT tại Cục Thuế.

- Tại Cục Thuế, Phòng CNTT thực hiện:

+ Hướng dẫn thuê bao gia hạn, cập nhật thông tin tại Cục Thuế.

+ Thông báo và hướng dẫn gia hạn, cập nhật thông tin cho Bộ phận CNTT tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực.

- Tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế Khu vực: Bộ phận CNTT liên hệ thuê bao tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực và hướng dẫn thuê bao gia hạn, cập nhật thông tin.

Điều 8. Bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật

1. Gửi nhận thiết bị lưu khóa bí mật

Việc gửi, nhận thiết bị lưu khóa bí mật giữa các đơn vị trong ngành Thuế và cá nhân được thực hiện bằng phương thức trực tiếp hoặc thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ bưu chính (chuyển phát nhanh). Phân cấp giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật, cụ thể như sau:

- Tại Tổng cục Thuế:

+ Sau khi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật, Cục CNTT liên hệ với thuê bao tại Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế để bàn giao trực tiếp cho cá nhân được cấp chứng thư số, hỗ trợ cài đặt thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao.

+ Cục CNTT bàn giao và hướng dẫn cài đặt cho Cục Thuế (phòng CNTT).

- Tại Cục Thuế, phòng CNTT thực hiện.

+ Liên hệ với thuê bao tại Cục Thuế và bàn giao cho cá nhân được cấp chứng thư số, hỗ trợ cài đặt thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao;

+ Bàn giao và hướng dẫn cài đặt cho Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực (bộ phận CNTT tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực).

- Tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực, Bộ phận CNTT liên hệ với thuê bao tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực và bàn giao cho thuê bao được cấp chứng thư số, hỗ trợ cài đặt thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao.

2. Việc bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật giữa các đơn vị và cá nhân được thực hiện ngay sau khi thiết bị được giao đến các đơn vị, cụ thể như sau:

a) Bàn giao giữa các đơn vị

- Đơn vị giao thiết bị lập biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 09- BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này và bàn giao cho các đơn vị nhận.

- Các đơn vị nhận được thiết bị lưu khóa bí mật kiểm tra, ký biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật, gửi đơn vị giao 01 (một) bản.

b) Bàn giao giữa đơn vị với thuê bao

- Đơn vị trực tiếp quản lý thuê bao lập biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 09-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế để thực hiện bàn giao trực tiếp cho từng thuê bao.

- Thuê bao kiểm tra chứng thư số, ký nhận biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật, giữ 01 (một) bản và thực hiện đổi mật khẩu chứng thư số.

Điều 9. Xử lý tình huống mất mật khẩu; hỏng, thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị khóa do nhập sai mật khẩu quá số lần quy định (của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin) hoặc quên mật khẩu truy cập thiết bị lưu khóa bí mật, thuê bao lập phiếu đề nghị theo Mẫu 11-BM/CTS gửi Bộ phận CNTT tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực, Cục Thuế, Tổng cục Thuế:

- Bộ phận CNTT tại Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực rà soát, tổng hợp yêu cầu đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho cá nhân, cơ quan, tổ chức theo Mẫu 12-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này gửi đơn vị cấp trên (phòng CNTT tại Cục Thuế).

- Phòng CNTT tại Cục Thuế:

+ Đối với các yêu cầu của Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực, Bộ phận CNTT Cục Thuế chuyển yêu cầu lên trên để thực hiện khởi tạo mật khẩu mới.

+ Rà soát, tổng hợp yêu cầu đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho cá nhân, cơ quan, tổ chức theo Mẫu 12-BM/CTS tại Phụ lục kèm theo Quy chế này để gửi đơn vị cấp trên thực hiện khởi tạo mật khẩu mới.

- Cục CNTT rà soát tổng hợp yêu cầu đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho các Cục Thuế và các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Thuế. Tối đa 02 ngày làm việc sau khi nhận được đề nghị, Bộ phận CNTT tại Cục CNTT thực hiện việc khởi tạo mật khẩu và thông báo cho cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu.

2. Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng hoặc bị thất lạc, bị chiếm đoạt và thuê bao vẫn có nhu cầu sử dụng chứng thư số: Ngoài việc thực hiện thủ

tục thu hồi chứng thư số và thiết bị lưu khóa bí mật quy định tại Điều 6, thuê bao phối hợp với Bộ phận CNTT thực hiện thủ tục cấp mới chứng thư số theo quy định tại Điều 5 của Quy chế.

Điều 10. Quy định về thời gian xử lý.

Thời gian xử lý kể từ thời điểm nhận đầy đủ thông tin, cụ thể như sau:

- Đối với trường hợp: Cấp mới chứng thư số; thu hồi chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật; gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số:

+ Bộ phận CNTT xử lý và trình Lãnh đạo quản lý trực tiếp tối đa 03 ngày làm việc.

+ Lãnh đạo xử lý tiếp tối đa 02 ngày làm việc.

- Đối với trường hợp xử lý tình huống mất mật khẩu; hỏng, thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật: Bộ phận CNTT thực hiện việc rà soát và trình Lãnh đạo đơn vị quản lý trực tiếp tối đa mỗi cấp 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được yêu cầu của cá nhân có đầy đủ thông tin theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Cục Thuế, Chi cục Thuế và các đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế

1. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc quản lý, sử dụng chứng thư số.

- Thực hiện quản lý việc đăng ký nhu cầu, tiếp nhận, bàn giao, sử dụng, bảo quản chứng thư số theo quy định tại Quy chế này.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác các thông tin về thuê bao đề nghị cấp, thu hồi chứng thư số.

- Bộ phận Văn thư quản lý, bảo quản và sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức.

- Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật.

- Bộ phận CNTT làm đầu mối tiếp nhận, rà soát, tổng hợp yêu cầu và quản lý việc cấp phát, thu hồi, giao nhận chứng thư số tại Văn phòng Cục Thuế và các Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực trực thuộc; Kiểm tra, giám sát việc sử dụng chứng thư số của thuê bao đúng mục đích, đúng quy định; Bảo quản, lưu trữ, vận chuyển chứng thư số đảm bảo an toàn, bảo mật; Hỗ trợ và hướng dẫn các vấn đề liên quan đến chứng thư số tại Cục Thuế và các Chi cục Thuế, Chi cục Thuế khu vực; Kịp thời báo cáo, xử lý các trường hợp vi phạm.

- Các đơn vị trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế tổng hợp yêu cầu cấp phát, thu hồi chứng thư số chuyên dùng và gửi Cục CNTT.

- Định kỳ hàng năm, các đơn vị có trách nhiệm rà soát đảm bảo thuê bao sử dụng đúng với chứng thư số đã được cấp.

- Quản lý, lưu trữ các hồ sơ liên quan.

2. Trách nhiệm của Cục CNTT

- Làm đầu mối rà soát, tổng hợp yêu cầu cấp phát, thu hồi, giao nhận chứng thư số chuyên dùng của toàn ngành; Bảo quản, lưu trữ, vận chuyển chứng thư số chuyên dùng đảm bảo an toàn, bảo mật; Hỗ trợ và hướng dẫn các vấn đề liên quan đến chứng thư số; Kịp thời báo cáo, xử lý các trường hợp vi phạm.

- Kiểm tra, giám sát, theo dõi việc sử dụng, tình hình tuân thủ của cá nhân, đơn vị toàn ngành trong việc thực hiện các quy định tại Quy chế này.

- Báo cáo tình hình sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong năm của toàn ngành Thuế theo yêu cầu của Bộ, các cơ quan chức năng.

- Quản lý và duy trì cơ sở dữ liệu về thuê bao và chứng thư số thuộc phạm vi quản lý.

- Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, bảo quản và đảm bảo vận hành thiết bị ký số chuyên dụng (HSM) của cơ quan Tổng cục Thuế.

- Quản lý, lưu trữ các hồ sơ liên quan.

- Hỗ trợ và hướng dẫn các Cục Thuế và các Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế sử dụng chứng thư số.

- Là đầu mối đăng ký, tiếp nhận, bàn giao chứng thư số chuyên dùng với Ban Cơ yếu Chính phủ (qua Cục Cơ yếu Đảng – Chính quyền).

Điều 12. Trách nhiệm của thuê bao

- Cung cấp các thông tin liên quan đến việc cấp chứng thư số chính xác và đầy đủ.

- Không để lộ thông tin liên quan đến chứng thư số, bao gồm: Thông tin đăng ký, khóa bí mật.

- Không giao thiết bị lưu khóa bí mật cho người khác.

- Bảo quản thiết bị lưu khóa bí mật ở nơi an toàn, bí mật. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng chứng thư số vào đúng công việc được phân công.

- Thay đổi và quản lý mật khẩu truy cập chứng thư số ngay sau khi nhận bàn

giao.

- Thông báo kịp thời cho thủ trưởng đơn vị các trường hợp khóa bí mật bị lộ hoặc nghi ngờ bị lộ, thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, bị sao chép hoặc các trường hợp mất an toàn khác, thuê bao thay đổi vị trí công tác hoặc nghỉ hưu, chứng thư số hết hạn sử dụng, thuê bao nhận được yêu cầu thu hồi chứng thư số từ cơ quan an ninh.

- Báo cáo kịp thời cho thủ trưởng đơn vị khi phát hiện các trường hợp vi phạm.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, công chức, viên chức trong ngành Thuế vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của ngành Thuế và Luật cán bộ, công chức.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Cục trưởng Cục CNTT, thủ trưởng các Vụ/đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan Tổng cục Thuế, Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương, Chi cục trưởng Chi cục Thuế/Chi cục Thuế khu vực chịu trách nhiệm tổ chức, bố trí, phân công nhân sự thực hiện theo đúng nội dung của Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Tổng cục Thuế (qua Cục CNTT) để tổng hợp./.

Phụ lục
DANH SÁCH MẪU BIỂU
(Kèm theo Quyết định số ~~186~~2/QĐ-TCT ngày 05 tháng 12 năm 2023
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)

Mẫu biểu	Nội dung
Mẫu 01-BM/CTS	Đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân
Mẫu 02-BM/CTS	Đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức
Mẫu 03-BM/CTS	Văn bản đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân
Mẫu 04-BM/CTS	Văn bản đề nghị cấp chứng thư số cho các cơ quan, tổ chức
Mẫu 05-BM/CTS	Đề nghị thu hồi chứng thư số
Mẫu 06-BM/CTS	Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số
Mẫu 07-BM/CTS	Đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số
Mẫu 08-BM/CTS	Văn bản đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số cho các Thuê bao
Mẫu 09-BM/CTS	Biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi.
Mẫu 10-BM/CTS	Biên bản xác nhận thất lạc Thiết bị lưu khóa bí mật
Mẫu 11-BM/CTS	Đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật
Mẫu 12-BM/CTS	Văn bản Đề nghị khôi phục Thiết bị lưu khóa bí mật
Mẫu 13-BM/CTS	Đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm
Mẫu 14-BM/CTS	Văn bản đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>

Họ và tên (chữ in hoa):.....Giới tính:...... Nam Nữ
Ngày sinh:/...../..... Nơi sinh:
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Địa chỉ thư điện tử công vụ (1):.....
Cơ quan, tổ chức công tác:
Địa chỉ:
Chức vụ:
Số điện thoại di động:.....
SIM PKI (2):
Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp:..... Ngày hết hạn:.....
Mục đích sử dụng chứng thư số (3)/.

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (4)
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa chỉ hộp thư điện tử của cá nhân sử dụng chứng thư số được cấp bởi Tổng cục Thuế (...@gdt.gov.vn)*
- (2) SIM PKI là thiết bị thẻ SIM điện thoại có chức năng lưu khóa bí mật phục vụ ký số dữ liệu trên thiết bị di động đảm bảo an toàn. Nếu Thuê bao muốn đăng ký sử dụng SIM PKI thì điền thông tin nhà mạng viễn thông (Viettel, Vinaphone, Mobifone); Thuê bao muốn chuyển số đang sử dụng sang SIM PKI thì ghi thêm ký hiệu "cs" (Ví dụ: Viettel/cs).*
- (3) Nêu ít nhất 01 tên ứng dụng được sử dụng với chứng thư số đề nghị cấp (ví dụ: Quản lý văn bản và điều hành).*
- (4) Nếu người khai là lãnh đạo của đơn vị thì bỏ qua nội dung này.*

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số:.....
Địa chỉ:
Mã số thuế:
Mã quan hệ ngân sách:
Tỉnh/Thành phố:.....
Địa chỉ thư điện tử công vụ (1):.....
Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp:Ngày hết hạn:

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN
VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(Ký và ghi rõ họ tên)

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức sử dụng chứng thư số được cấp bởi Tổng cục Thuế (...@gdt.gov.vn)

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
 <CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị cấp chứng thư số cho
 cá nhân

Kính gửi: (1)

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (thiết bị lưu khóa bí mật):

- Họ và tên?.....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

- Chức vụ:.....Số điện thoại di động:.....

- Địa chỉ thư điện tử công vụ:.....

- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đăng ký: <Tổng số cá nhân đăng ký>, gồm:

T	Họ và tên	Ngày sinh	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu; Ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ thư điện tử công vụ (2)	Tên cơ quan, tổ chức công tác	Tỉnh/Thành phố (3)	Chức vụ	Số điện thoại di động	Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có)	SIM PKI (4)
01										
02										
...										

k

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Chi cục Thuế gửi Cục Thuế, Cục Thuế gửi Tổng cục Thuế (Cục CNTT)
- (2) Địa chỉ hộp thư điện tử của cá nhân được cấp bởi Tổng cục Thuế (...@gdt.gov.vn).
- (3) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức công tác
- (4) Nếu Thuê bao muốn đăng ký sử dụng SIM PKI thì điền thông tin nhà mạng viễn thông (Viettel, Vinaphone, Mobifone); Thuê bao muốn chuyển số đang sử dụng sang SIM PKI thì ghi thêm ký hiệu "cs" (Ví dụ: Viettel/cs).

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>
 <Số, ký hiệu>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan tổ chức

Kính gửi: (1)

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (thiết bị lưu khóa bí mật):

- Họ và tên:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Chức vụ:.....Số điện thoại di động:.....
- Địa chỉ thư điện tử công vụ:.....
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đăng ký: <Tổng số cơ quan, tổ chức đăng ký>, gồm:

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Địa chỉ	Mã số thuế	Mã quan hệ ngân sách	Tỉnh/Thành phố (2)	Địa chỉ thư điện tử công vụ (3)	Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có)
01							
02							
...							

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Chi cục Thuế gửi Cục Thuế, Cục Thuế gửi Tổng cục Thuế (Cục CNTT)

(2) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức công tác

(3) Địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức sử dụng chứng thư số được cấp bởi Tổng cục Thuế (...@gdt.gov.vn).

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

ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>

Họ và tên (chữ in hoa):Giới tính: Nam Nữ

Ngày sinh: Nơi sinh:.....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ:.....

Cơ quan, tổ chức công tác:

Số điện thoại di động:

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Tên chứng thư số (1):

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (2): Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Mã số thuế (3):.....

Mã quan hệ ngân sách (4):

Địa chỉ thư điện tử công vụ (5):

Số hiệu chứng thư số:.....

Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật:

Số điện thoại di động (6):.....

Lý do thu hồi:.....

<Địa danh>, ngày.... tháng ... năm

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

(2) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cá nhân.

(3), (4) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức.

(5) Địa chỉ thư điện tử của Thuế bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

(6) Trường hợp thu hồi chứng thư số đối với SIM PKI.

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị thu hồi chứng thư số

Kính gửi: (1)

1. Thông tin đầu mối phối hợp thu hồi Thiết bị lưu khóa bí mật:

- Họ và tên:.....Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:
- Chức vụ:.....Số điện thoại di động:.....Địa chỉ thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ thu hồi: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách thu hồi: <Tổng số chứng thư số đề nghị thu hồi>, gồm:

TT	Tên chứng thư số	Số CMND/CCCD/ Hộ chiếu; Ngày cấp, nơi cấp (2)	Mã số thuế (3)	Mã quan hệ ngân sách (4)	Địa chỉ thư điện tử công vụ (5)	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Số điện thoại di động (6)	Lý do thu hồi
01									
02									
...									

Nơi nhận:

- Như trên; ○
- Lưu: VT,...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Chi cục Thuế gửi Cục Thuế, Cục Thuế gửi Tổng cục Thuế (Cục CNTT).

- (2) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cá nhân.
- (3), (4) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức.
- (5) Địa chỉ thư điện tử của Thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.
- (6) Cung cấp thông tin số điện thoại trong trường hợp thu hồi chứng thư số đối với SIM PKI.

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

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, THAY ĐỔI NỘI DUNG THÔNG TIN CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>

I. Thông tin chứng thư số:

Loại chứng thư số: Cá nhân Cơ quan, tổ chức Thiết bị, dịch vụ, phần mềm

Tên chứng thư số (1):

Số điện thoại di động (2):

Số hiệu chứng thư số:.....Ngày cấp:.....Ngày hết hạn:

Địa chỉ thư điện tử công vụ (3):.....

II. Thông tin đề nghị (4):

1. Gia hạn chứng thư số:

2. Thay đổi nội dung thông tin chứng thư số:

Thông tin cần thay đổi	Thông tin mới

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

(2) Thông tin số điện thoại trong trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số đối với SIM PKI.

(3) Địa chỉ thư điện tử công vụ thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

(4) Gia hạn hoặc thay đổi nội dung thông tin hoặc gia hạn và thay đổi nội dung thông tin.



<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
 <CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>
 <Số, ký hiệu>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 <Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số

Kính gửi: (8)

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (Thiết bị lưu khóa bí mật):

- Họ và tên:.....Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:
- Chức vụ:.....Số điện thoại di động:.....Địa chỉ thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>

2. Số lượng và danh sách đăng ký: <Tổng số chứng thư số đăng ký>, gồm:

TT	Tên chứng thư số (1)	Số hiệu chứng thư số	Địa chỉ thư điện tử công vụ	Số điện thoại di động (2)	Thông tin cần thay đổi (3)	Thông tin mới (4)	Dịch vụ yêu cầu (5)	
							Gia hạn (6)	Thay đổi thông tin (7)
01							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...								

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.
- (2) Thông tin số điện thoại trong trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số đối với SIM PKI.
- (3) và (4) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thông tin chứng thư số.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(5) Nếu đăng ký gia hạn chứng thư số đánh dấu “x” vào ô vuông “□” trống tại cột (6); nếu đăng ký thay đổi nội dung thông tin chứng thư số đánh dấu “x” vào ô vuông “□” trống tại cột (7); Nếu đăng ký cả gia hạn và thay đổi nội dung thông tin chứng thư số thì đánh dấu “x” vào ô vuông “□” trống tại cột (6) và (7).

(8) Chi cục Thuế gửi Cục Thuế, Cục Thuế gửi Tổng cục Thuế (Cục CNTT).

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

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

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN GIAO/NHẬN THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

1. Bên giao:

Ông/Bà:
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Chức vụ:
Cơ quan, tổ chức công tác:

2. Bên nhận:

Ông/Bà:.....
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Chức vụ:
Cơ quan, tổ chức công tác:

3. Địa điểm giao/nhận:

4. Lý do giao nhận(1):.....

5. Danh sách Thiết bị lưu khóa bí mật

TT	Tên chứng thư số (2)	Cơ quan, tổ chức	Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật	Ghi chú
1				
...				
	Cộng			

Hai bên thống nhất các nội dung giao/nhận như trên.

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và 01 bản gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

Ghi chú:

- (1) Lý do giao nhận bao gồm: chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi; Giao nhận chứng thư số mới, giao nhận sau khi hết hạn, bị thu hồi; Giao nhận
- (2) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
< CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN
LÝ TRỰC TIẾP>

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

BIÊN BẢN XÁC NHẬN THẤT LẠC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20...

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

I. Đại diện cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp:

1. Họ và tên:

2. Chức vụ:.....

3. Cơ quan, tổ chức công tác:

4. Địa chỉ:.....

II. Người quản lý Thiết bị lưu khóa bí mật:

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

3. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

4. Cơ quan, tổ chức công tác:

5. Số điện thoại di động:.....

Chúng tôi xác nhận việc Ông (bà):

Đã làm thất lạc Thiết bị lưu khóa bí mật có thông tin như sau:

- Tên chứng thư số (1):.....

- Số hiệu chứng thư số:.....

- Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật:

- Địa chỉ thư điện tử công vụ (2):

- Lý do thất lạc:

Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thất lạc Thiết bị lưu khóa bí mật nêu trên.

**NGƯỜI QUẢN LÝ THIẾT BỊ LƯU KHÓA
BÍ MẬT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:



(1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

(2) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

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

ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>

Họ và tên (chữ in hoa):Giới tính: Nam Nữ

Ngày sinh: Nơi sinh:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Cơ quan, tổ chức công tác:

Chức vụ:.....

Số điện thoại di động:

Đề nghị khôi phục Thiết bị lưu khóa bí mật:

Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật:.....

Tên chứng thư số (1):

Địa chỉ thư điện tử công vụ (2):..... /.

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI KHAI

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

(2) Địa chỉ thư điện tử của Thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

✓

**<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN
LÝ TRỰC TIẾP>**

<Số, ký hiệu>
V/v đề nghị khôi phục Thiết bị lưu
khóa bí mật

Mẫu 12-BM/CTS
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Cục Công nghệ thông tin – Tổng cục Thuế.

1. Thông tin về Thiết bị lưu khóa bí mật cần khôi phục:

TT	Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật	Thông tin của thuê bao		
		Tên chứng thư số (1)	Cơ quan, tổ chức công tác	Địa chỉ thư điện tử công vụ
01				
02				
...				

2. Thông tin về người phối hợp hỗ trợ khôi phục Thiết bị lưu khóa bí mật:

Họ và tên:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Cơ quan, tổ chức công tác:

Số điện thoại di động:.....Số điện thoại cơ quan:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO THIẾT BỊ, DỊCH VỤ, PHẦN MỀM

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Loại chứng thư số (1):

Tên chứng thư số (2):

Cơ quan, tổ chức (3):

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN
VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(Ký và ghi rõ họ tên)

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing ... thuộc quyền sở hữu của cơ quan, tổ chức.
- (2) Tên đăng ký chứng thư số được khai báo theo thứ tự ưu tiên như sau: Tên miền hoặc địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.
- (3) Cơ quan, tổ chức quản lý thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
< CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

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

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (Thiết bị lưu khóa bí mật):

- Họ và tên:.....Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:
- Chức vụ:.....Số điện thoại di động:.....
- Địa chỉ thư điện tử công vụ:.....
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đăng ký: <Tổng số chứng thư số đăng ký>, gồm:

TT	Loại chứng thư số (1)	Tên chứng thư số (2)	Cơ quan, tổ chức (3)
01			
02			
...			

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing ... thuộc quyền sở hữu của cơ quan, tổ chức.
- (2) Tên đăng ký chứng thư số được khai báo theo thứ tự ưu tiên như sau: Tên miền hoặc địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.
- (3) Cơ quan, tổ chức quản lý thiết bị, dịch vụ, phần mềm.
- (4) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các tổ chức Cơ yếu trực thuộc.

