|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**Số: /2018/TT-BKHCN**DỰ THẢO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 2018*  |

**THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia đối với thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2, lượng hàng đóng gói sẵn nhóm 2 nhập khẩu; thủ tục phê duyệt mẫu phương tiện đo nhóm 2 nhập khẩu và thủ tục cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

*Căn cứ Luật Hải quan ngày 23 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi Tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;*

*Căn cứ Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;*

*Căn cứ Nghị định số 187/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các hoạt động đại lý mua, bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài;*

*Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Quyết định số 10/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 02 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu;*

*Căn cứ Thông tư số 28/2013/TT-BKHCN ngày 17 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định kiểm tra nhà nước về đo lường;*

*Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2;*

*Căn cứ Thông tư số 22/2010/TT-BKHCN ngày 29 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc cấp và kiểm tra Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia đối với thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2, lượng hàng đóng gói sẵn nhóm 2 nhập khẩu, thủ tục phê duyệt mẫu phương tiện đo nhóm 2 nhập khẩu và thủ tục cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn việc áp dụng Cơ chế một cửa quốc gia để thực hiện các thủ tục hành chính: thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2, lượng hàng đóng gói sẵn nhóm 2 nhập khẩu; thủ tục phê duyệt mẫu phương tiện đo nhóm 2 nhập khẩu; thủ tục cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, gồm các nội dung sau:

1. Thực hiện Cơ chế một của quốc gia.

2. Quy trình khai, tiếp nhận, trao đổi, xử lý thông tin và phản hồi kết quả trên cổng thông tin một cửa quốc gia.

3. Việc trao đổi, cung cấp thông tin giữa các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính một cửa.

Những vấn đề khác liên quan tới các thủ tục hành chính quy định tại Điều này được thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa.

2. Tổ chức, cá nhân thực hiện nhập khẩu hàng hóa; tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan đến hoạt động nhập khẩu hàng hóa lựa chọn phương thức thực hiện các thủ tục hành chính một cửa thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

3. Cơ quan hải quan chịu trách nhiệm thông quan cho hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam (viết tắt là cơ quan hải quan).

4. Cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

***1. Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa*** là cơ quan được phân công, phân cấp xử lý, ra quyết định, thông báo hoặc cấp giấy chứng nhận đối với các thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư này.

***2. Cổng thông tin một cửa quốc gia*** là một hệ thống thông tin tích hợp tại địa chỉ <https://vnsw.gov.vn> bao gồm hệ thống thông quan của cơ quan hải quan, hệ thống thông tin của Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi là các hệ thống xử lý chuyên ngành) .

***3. Hồ sơ hành chính một cửa*** gồm các chứng từ điện tử, tài liệu kèm theo theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành đối với từng thủ tục hành chính dưới các hình thức: chứng từ điện tử được chuyển đổi từ chứng từ giấy theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, chứng từ giấy, tài liệu khác.

***4. Chứng từ điện tử*** là thông tin khai, kết quả xử lý, hình ảnh, thông báo được tạo ra, gửi đi, nhận và lưu trữ bằng phương tiện điện tử để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa.

***5. Người khai*** là tổ chức hoặc cá nhân thực hiện các thủ tục hành chính một cửa theo quy định tại Điều 1 Thông tư này.

***6. Người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia*** là các đối tượng theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Thông tư này được phép truy cập vào Cổng thông tin một cửa quốc gia.

***7. Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia*** theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan là Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính.

**Chương II**

**THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA QUỐC GIA**

**Điều 4. Giải quyết thủ tục hành chính trên Cơ chế một cửa quốc gia**

1. Các thủ tục hành chính một cửa quy định tại Điều 1 của Thông tư này và việc trao đổi thông tin giữa các cơ quan xử lý được thực hiện thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia như sau:

a) Người khai gửi thông tin về thủ tục hành chính một cửa tới Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Cổng thông tin một cửa quốc gia tiếp nhận và chuyển tiếp thông tin đến các hệ thống xử lý chuyên ngành;

c) Các cơ quan xử lý tiếp nhận thông tin từ hệ thống xử lý chuyên ngành, tiến hành xử lý hồ sơ, trả kết quả xử lý tới Cổng thông tin một cửa quốc gia;

d) Cổng thông tin một cửa quốc gia nhận và chuyển trạng thái tiếp nhận/xử lý, yêu cầu bổ sung hồ sơ và kết quả xử lý tới người khai và cơ quan hải quan để tiến hành thông quan.

2. Việc ra quyết định trên Cơ chế một cửa quốc gia được thực hiện như sau:

a) Các cơ quan xử lý theo chức năng, nhiệm vụ được phân công xử lý, ra quyết định, thông báo hoặc cấp giấy chứng nhận đối với các thủ tục hành chính một cửa theo quy định tại Điều 1 Thông tư này và gửi quyết định, thông báo, giấy chứng nhận hoặc kết quả xử lý khác tới cơ quan hải quan và người khai hải quan thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Cơ quan hải quan ra quyết định cuối cùng về việc thông quan hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh trên cơ sở quyết định, thông báo, giấy chứng nhận hoặc kết quả xử lý khác của cơ quan xử lý được chuyển tới hệ thống thông quan của cơ quan hải quan thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

**Điều 5. Các giao dịch điện tử trên Cơ chế một cửa quốc gia**

Các giao dịch điện tử trên Cơ chế một cửa quốc gia (sau đây gọi tắt là các giao dịch điện tử) bao gồm:

1. Khai, nhận, phản hồi thông tin về việc xử lý hồ sơ để thực hiện thủ tục hành chính một cửa trên Cổng thông tin một cửa quốc gia;

2. Tiếp nhận và chuyển thông tin khai tới các cơ quan xử lý thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia;

3. Nhận kết quả xử lý từ các cơ quan xử lý thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia;

4. Trao đổi thông tin giữa các cơ quan xử lý thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

**Điều 6. Hồ sơ hành chính một cửa, cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa**

1. Đối với thủ tục phê duyệt mẫu phương tiện đo:

a) Hồ sơ hành chính một cửa gồm:

a.1) Trường hợp đã có quyết định phê duyệt mẫu: Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phương tiện đo thực hiện theo quy định của Luật Hải quan để tiến hành thông quan.

a.2) Trường hợp chưa có quyết định phê duyệt mẫu: Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phương tiện đo có trách nhiệm gửi hồ sơ online tới trang web Dịch vụ công trực tuyến của Tổng cục tại địa chỉ <http://tthc.tcvn.vn/sites/web/> theo quy định tại Nghị quyết số 36a/NQ-CP của Chính phủ ngày 14/10/2015 về Chính phủ điện tử hoặc gửi hồ sơ bản cứng tới Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

b) Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

2. Đối với thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2, lượng hàng đóng gói sẵn nhóm 2 nhập khẩu:

a) Hồ sơ hành chính một cửa gồm:

- Giấy “Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường” theo các chỉ tiêu thông tin tại Mẫu 3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

- Hợp đồng;

- Số hiệu tờ khai hàng hóa nhập khẩu;

- Danh mục hàng hóa (packing list);

- Thuyết minh kỹ thuật của phương tiện đo (bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt hoặc cả hai thứ tiếng) được đăng tải dưới định dạng “.doc”, “.docx” hoặc “.pdf”

b) Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa:

- Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tại địa phương nhập khẩu phương tiện đo nhóm 2, lượng hàng đóng gói sẵn nhóm 2.

3. Đối với thủ tục cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm, hàng hóa xuất khẩu và nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ:

a) Hồ sơ hành chính một cửa gồm:

- Đăng ký cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do theo các chỉ tiêu thông tin tại Mẫu 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tiêu chuẩn công bố áp dụng kèm theo bằng chứng chứng minh sản phẩm, hàng hóa đó phù hợp tiêu chuẩn đã công bố.

b) Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

 **Điều 7. Chứng từ điện tử**

1. Các loại chứng từ điện tử:

a) Thông tin khai dưới các hình thức: Tờ khai, đơn đăng ký, xác nhận đăng ký hoặc loại khác để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa;

b) Kết quả xử lý của cơ quan xử lý dưới các hình thức: Quyết định phê duyệt mẫu; Công văn, thông báo kiểm tra, thông báo kết quả kiểm tra; Giấy chứng nhận lưu hành tự do;

c) Thông báo chấp nhận hoặc từ chối hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung thông tin khai trên Cơ chế một cửa quốc gia.

2. Giá trị pháp lý của chứng từ điện tử:

a) Chứng từ điện tử có giá trị để làm thủ tục với các cơ quan quản lý nhà nước như chính chứng từ đó thể hiện ở dạng văn bản giấy;

b) Chứng từ điện tử phải được lập theo đúng tiêu chí, định dạng mẫu do Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng đối với các thủ tục hành chính một cửa quy định tại Điều 1 Thông tư này;

c) Việc gửi, nhận, lưu trữ và giá trị pháp lý của chứng từ điện tử được thực hiện theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

d) Chứng từ điện tử phải đáp ứng đủ các yêu cầu của pháp luật chuyên ngành đối với các thủ tục hành chính một cửa;

đ) Chứng từ điện tử phải có chữ ký số của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

e) Việc tạo lập, chuyển đổi chứng từ điện tử từ chứng từ giấy và ngược lại được thực hiện theo pháp luật về giao dịch điện tử, pháp luật chuyên ngành đối với các thủ tục hành chính một cửa.

**Điều 8. Chuyển đổi chứng từ giấy sang chứng từ điện tử và ngược lại**

1. Chứng từ điện tử được khai báo hoặc xuất trình với các cơ quan quản lý nhà nước theo Cơ chế một cửa quốc gia có thể được chuyển đổi từ chứng từ giấy nếu bảo đảm các điều kiện sau:

a) Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ giấy;

b) Có chữ ký số của người đại diện theo pháp luật/người có thẩm quyền đã được đăng ký tham gia Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Chứng từ điện tử được cấp thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia có thể được chuyển đổi sang chứng từ giấy nếu bảo đảm các điều kiện sau:

a) Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ điện tử;

b) Có dấu hiệu nhận biết trên chứng từ giấy được chuyển đổi từ chứng từ điện tử được in ra từ Cổng thông tin một cửa quốc gia. Dấu hiệu nhận biết gồm ký hiệu thể hiện trên kết quả xử lý các thủ tục hành chính một cửa, các thông tin thể hiện chứng từ đã được ký số bởi cơ quan cấp phép hoặc Cổng thông tin một cửa quốc gia, tên và địa chỉ email và/hoặc điện thoại liên hệ của cơ quan ký, thời gian ký số. Dấu hiệu nhận biết do Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia công bố tại địa chỉ: <https://vnsw.gov.vn>;

c) Có chữ ký, họ tên và con dấu hợp pháp của người đại diện theo pháp luật/người có thẩm quyền trên chứng từ giấy được chuyển đổi từ chứng từ điện tử.

3. Việc tạo lập, chuyển đổi chứng từ điện tử từ chứng từ giấy và ngược lại được thực hiện theo pháp luật về giao dịch điện tử, pháp luật chuyên ngành đối với các thủ tục hành chính một cửa quy định tại Điều 1 Thông tư này.

4. Người khai phải lưu giữ chứng từ điện tử và chứng từ giấy theo quy định.

**Điều 9. Đăng ký tài khoản người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Trường hợp người khai đã được Bộ Khoa học và Công nghệ cấp tài khoản truy cập các hệ thống xử lý chuyên ngành hiện có thì người khai lựa chọn sử dụng một trong các tài khoản đó để truy cập Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc đăng ký tài khoản mới theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Để sử dụng tài khoản truy cập, người khai truy cập Cổng thông tin một cửa quốc gia tại địa chỉ <https://vnsw.gov.vn> và thực hiện đăng ký các thông tin theo Mẫu 1 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia chịu trách nhiệm hướng dẫn người khai về việc sử dụng tài khoản đã đăng ký để truy cập Cổng thông tin một cửa quốc gia trong trường hợp có vướng mắc phát sinh.

2. Trường hợp người khai chưa có tài khoản người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia do Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ cấp, việc đăng ký tài khoản người sử dụng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia sẽ được thực hiện như sau:

a) Người khai truy cập Cổng thông tin một cửa quốc gia tại địa chỉ <https://vnsw.gov.vn> và thực hiện đăng ký tài khoản theo các thông tin tại Mẫu 2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Trong thời hạn 01 ngày làm việc từ khi tiếp nhận thông tin hồ sơ người khai đăng ký trên Cổng thông tin một cửa quốc gia, đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia thực hiện kiểm tra, đối chiếu thông tin của người khai. Trường hợp không chấp thuận hồ sơ hoặc hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia có trách nhiệm thông báo qua thư điện tử (có nêu rõ lý do) tới người khai. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đáp ứng đủ điều kiện, đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia thông báo chấp nhận hồ sơ cho người khai bằng thư điện tử; thông báo tên tài khoản truy cập và mật khẩu truy cập ban đầu của người khai;

b) Sau khi cấp mới tài khoản người khai, Cổng thông tin một cửa quốc gia thực hiện gửi thông tin tài khoản người khai mới tới các hệ thống xử lý chuyên ngành tương ứng.

3. Trường hợp người sử dụng là cán bộ, công chức của Cơ quan xử lý thủ thục hành chính một cửa, việc cấp tài khoản người sử dụng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia được thực hiện như sau:

a) Bộ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh sách tài khoản người sử dụng cần cấp mới trên Cổng thông tin một cửa quốc gia, nêu rõ họ tên, chức danh, đơn vị công tác, quyền hạn sử dụng các chức năng quản lý trên Cổng thông tin một cửa quốc gia theo mẫu do đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia cung cấp và gửi văn bản thông báo đến đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Trong vòng 05 ngày làm việc, đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia căn cứ các yêu cầu kỹ thuật về bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống thực hiện xem xét số lượng tài khoản do Bộ Khoa học và Công nghệ yêu cầu cấp, cấp tài khoản người sử dụng và thông báo bằng văn bản về tên truy cập, mật khẩu mặc định đến Bộ Khoa học và Công nghệ. Trường hợp số lượng tài khoản cấp mới ít hơn số lượng Bộ Khoa học và Công nghệ yêu cầu, Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia cần nêu rõ lý do trong văn bản thông báo.

**Điều 10. Sử dụng chữ ký số để thực hiện thủ tục hành chính một cửa**

Trong trường hợp người khai sử dụng chữ ký số để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa trên Cổng thông tin một cửa quốc gia, người khai phải tuân thủ các quy định sau:

1. Chữ ký số của người khai sử dụng để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa là chữ ký số công cộng cấp cho tổ chức, cá nhân đã đăng ký với đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia và được xác nhận tương thích với hệ thống Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Việc sử dụng chữ ký số và giá trị pháp lý của chữ ký số thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

3. Trước khi sử dụng chữ ký số để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa, người sử dụng phải đăng ký chữ ký số với đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia. Thông tin về chữ ký số có thể được đăng ký ngay khi người khai thực hiện thủ tục xin cấp tài khoản người sử dụng. Trường hợp người khai đã có tài khoản người sử dụng nhưng chưa đăng ký thông tin chữ ký số hoặc đăng ký thêm chữ ký số khác, người khai truy cập Cổng thông tin một cửa quốc gia bằng tài khoản đã đăng ký, nhập đầy đủ các nội dung sau:

a) Tên, mã số thuế của cơ quan, tổ chức xuất khẩu, nhập khẩu;

b) Họ và tên, số chứng minh nhân dân, số căn cước hoặc hộ chiếu, chức danh (nếu có) của người được cấp chứng thư số;

c) Số hiệu của chứng thư số (Serial Number);

d) Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số.

4. Người khai phải đăng ký lại với Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia các thông tin nêu tại Khoản 3 Điều này trong các trường hợp sau: Các thông tin đã đăng ký có sự thay đổi, gia hạn chứng thư số, thay đổi cặp khóa, tạm dừng chứng thư số. Việc đăng ký lại các thông tin nêu tại Khoản 3 Điều này được thực hiện tương tự như đăng ký mới.

5. Trường hợp người khai đã đăng ký sử dụng nhiều chữ ký số với các hệ thống xử lý chuyên ngành, người khai có quyền lựa chọn sử dụng một trong các chữ ký số đang sử dụng.

**Điều 11. Thẩm quyền và mức độ truy cập vào Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Các đối tượng được truy cập vào Cổng thông tin một cửa quốc gia gồm:

a) Các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 1 Thông tư này;

b) Cơ quan hải quan, cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa;

c) Các cơ quan quản lý nhà nước không thuộc Điểm b Khoản này khai thác thông tin từ Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Mức độ và thẩm quyền truy cập:

a) Các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này được truy cập vào Cổng thông tin một cửa quốc gia để khai thông tin, nhận phản hồi thông tin về việc xử lý hồ sơ để thực hiện thủ tục hành chính một cửa, nhận chứng từ hành chính một cửa, kết quả xử lý khác đối với thủ tục hành chính một cửa và tra cứu các thông tin được công bố trên Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Các đối tượng tại Điểm b Khoản 1 Điều này được truy cập vào Cổng thông tin một cửa để tiếp nhận, trao đổi, xử lý thông tin và trả kết quả xử lý dưới hình thức chứng từ điện tử hoặc kết quả xử lý khác đối với thủ tục hành chính một cửa, nhận chứng từ điện tử, kết quả xử lý khác của các cơ quan có liên quan;

c) Các đối tượng tại Điểm c Khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư này.

**Điều 12. Trách nhiệm của người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia**

Người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ của các thông tin, dữ liệu cung cấp tới Cổng thông tin một cửa quốc gia phù hợp với quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành đối với các thủ tục hành chính đó.

**Chương III**

**QUY TRÌNH KHAI, TIẾP NHẬN, TRAO ĐỔI, XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ PHẢN HỒI KẾT QUẢ TRÊN CỔNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUỐC GIA**

**Điều 13. Người khai, quyền và nghĩa vụ của người khai**

1. Người khai thực hiện các thủ tục hành chính một cửa theo quy định tại Điều 1 Thông tư này gồm:

a) Người khai hải quan theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

b) Các tổ chức, cá nhân nhập khẩu phương tiện đo nhóm 2, hàng đóng gói sẵn nhóm 2 và các sản phẩm, hàng hóa khác thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Người khai có các quyền sau đây:

a) Được Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia và cơ quan xử lý hỗ trợ đào tạo người sử dụng, cung cấp các thông tin cần thiết để truy cập, khai thông tin và sử dụng các tiện ích trên Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Được Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia và cơ quan xử lý bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ bí mật kinh doanh và thương mại;

c) Được cơ quan xử lý cung cấp thông tin về quá trình xử lý hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa quốc gia;

3. Người khai có các nghĩa vụ sau:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về tiêu chí, định dạng của thông tin khai theo yêu cầu kỹ thuật đối với từng thủ tục hành chính một cửa;

b) Tuân thủ quy định của pháp luật về chữ ký số đối với những giao dịch điện tử yêu cầu sử dụng chữ ký số;

c) Tuân thủ các quy trình bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn và bí mật trong việc thực hiện các thủ tục hành chính một cửa;

d) Lưu giữ chứng từ hành chính một cửa (bao gồm cả bản sao) theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành; cung cấp các chứng từ điện tử và/hoặc chứng từ giấy có liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh cho các cơ quan xử lý để phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra theo thẩm quyền;

đ) Đáp ứng các yêu cầu về công nghệ thông tin và kỹ thuật theo quy định của pháp luật chuyên ngành để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã khai khi thực hiện các thủ tục hành chính một cửa.

**Điều 14. Khai, sửa đổi, bổ sung thông tin khai và nộp thông tin và hồ sơ hành chính một cửa**

1. Việc khai và sửa đổi, bổ sung thông tin khai có thể được thực hiện theo một trong hai hình thức tạo lập thông tin khai điện tử sau:

a) Tạo lập thông tin khai theo các tiêu chí, định dạng của các biểu mẫu của Bộ Khoa học và Công nghệ được công bố trên Cổng thông tin một cửa quốc gia và theo chuẩn dữ liệu do Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia hướng dẫn và gửi đến Cổng thông tin một cửa quốc gia; hoặc

b) Khai trực tiếp trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về các thủ tục có liên quan. Việc tạo lập thông tin sửa đổi, bổ sung thông tin khai và gửi các thông tin này tới các cơ quan xử lý thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Nộp các chứng từ trong hồ sơ hành chính một cửa:

a) Đối với chứng từ điện tử, chứng từ giấy chuyển sang chứng từ điện tử: Người khai nộp chứng từ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Đối với chứng từ giấy: Người khai nộp chứng từ giấy theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

**Điều 15. Tiếp nhận và phản hồi thông tin khai trên Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Cổng thông tin một cửa quốc gia tiếp nhận thông tin khai điện tử trong thời gian 24 giờ của một ngày và 07 ngày trong một tuần.

2. Cổng thông tin một cửa quốc gia thực hiện việc tiếp nhận và phản hồi thông tin khai theo chế độ tự động tới người khai và tới các hệ thống xử lý chuyên ngành.

**Điều 16. Xử lý thông tin và phản hồi kết quả xử lý**

1. Cơ quan xử lý có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận và xử lý thông tin khai;

b) Phản hồi trạng thái tiếp nhận, xử lý thông tin khai tới người khai và các cơ quan liên quan tới việc thực hiện thủ tục hành chính một cửa thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia;

c) Trả kết quả xử lý tới Cổng thông tin một cửa quốc gia;

d) Thời hạn xử lý và phản hồi thông tin của cơ quan xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành đối với các thủ tục hành chính tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư này.

2. Cơ quan hải quan có trách nhiệm:

Căn cứ trên các thông tin khai, các kết quả xử lý khác đối với thủ tục hành chính một cửa do người khai và các cơ quan xử lý chuyển tới thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia, Cơ quan hải quan xử lý, ra quyết định cuối cùng về việc thông quan hàng hóa nhập khẩu.

3. Thời hạn xử lý và phản hồi thông tin của cơ quan xử lý và cơ quan hải quan theo quy định của pháp luật hiện hành đối với các thủ tục hành chính tại Điều 1 Thông tư này và quy định của pháp luật đối với thủ tục hải quan.

**Chương IV**

**TRAO ĐỔI, CUNG CẤP THÔNG TIN GIỮA CÁC CƠ QUAN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỘT CỬA**

**Điều 17. Nguyên tắc trao đổi, cung cấp thông tin**

1. Việc trao đổi, cung cấp thông tin phải thực hiện theo quy định của pháp luật và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mỗi bên.

2. Thông tin được trao đổi, cung cấp phải sử dụng đúng mục đích, phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ của bên tiếp nhận thông tin.

3. Các bên trao đổi, cung cấp thông tin có trách nhiệm trao đổi, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác và đầy đủ.

4. Các bên trao đổi, cung cấp, quản lý và sử dụng thông tin theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định về bảo mật thuộc chuyên ngành quản lý của các Bộ.

5. Thông tin được trao đổi, cung cấp giữa các bên ngang cấp; trường hợp cần thiết có thể trao đổi khác cấp.

6. Thông tin được trao đổi, cung cấp giữa các bên phải bảo đảm thống nhất và tuân thủ quy định của pháp luật về trao đổi thông tin giữa các cơ quan Nhà nước.

7. Những cơ quan, đơn vị được giao là đầu mối trao đổi, cung cấp thông tin của mỗi bên quy định tại Điều 22 Thông tư này phải bố trí lực lượng, phương tiện để bảo đảm cho việc trao đổi, cung cấp thông tin giữa các bên được thông suốt và kịp thời.

**Điều 18. Nội dung cung cấp thông tin**

1. Cơ quan hải quan cung cấp cho Cổng thông tin một cửa quốc gia thông tin sau:

a) Tờ khai hàng hóa nhập khẩu;

b) Kết quả xử lý khác của cơ quan hải quan đối với các thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư này;

c) Thông tin liên quan tới hàng hóa đã được thông quan, giải phóng hàng theo yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa cung cấp cho Cổng thông tin một cửa quốc gia thông tin sau:

a) Các chứng từ điện tử;

b) Kết quả xử lý khác của cơ quan xử lý đối với các thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư này;

**Điều 19. Hình thức trao đổi, cung cấp thông tin**

Việc trao đổi, cung cấp thông tin thực hiện trực tuyến dưới hình thức chứng từ điện tử theo quy định. Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia là đầu mối tiếp nhận và xử lý thông tin do các bên cung cấp để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa. Trong trường hợp xảy ra sự cố hoặc lỗi kỹ thuật hoặc hệ thống chưa có chức năng trao đổi, cung cấp thông tin dẫn đến không thể thực hiện trao đổi, cung cấp thông tin bằng hệ thống điện tử thì các bên liên quan có thể tạm thời sử dụng hình thức khác như email, fax hoặc chứng từ giấy để thực hiện trao đổi, cung cấp thông tin.

**Điều 20. Thống kê và thực hiện việc trao đổi, cung cấp thông tin**

1. Trường hợp Bộ Khoa học và Công nghệ sử dụng hệ thống xử lý chuyên ngành để kết nối với Cổng thông tin một cửa quốc gia, việc thống kê, báo cáo các thông tin liên quan tới thủ tục hành chính một cửa quy định tại Điều 1 Thông tư này sẽ thực hiện tại hệ thống xử lý chuyên ngành.

2. Trường hợp Bộ Khoa học và Công nghệ chưa sử dụng hệ thống xử lý chuyên ngành để kết nối với Cổng thông tin một cửa quốc gia thì Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia có trách nhiệm cung cấp cho các đơn vị đầu mối quy định tại Điều 22 Thông tư này các thông tin thống kê, báo cáo liên quan tới thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư này theo yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Thông tin đột xuất: Trường hợp Quốc hội, Chính phủ, Ban chỉ đạo quốc gia về Cơ chế một cửa quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ, Ban Thư ký ASEAN hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác yêu cầu báo cáo, cung cấp thông tin liên quan tới thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư này thì Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia chủ động cung cấp thông tin theo yêu cầu của các cơ quan đó.

**Điều 21. Quản lý, sử dụng thông tin**

1. Đơn vị quản lý cổng thông tin một cửa quốc gia cung cấp cho Bộ Khoa học và Công nghệ mã số truy cập và mật khẩu để khai thác thông tin từ Cổng thông tin một cửa quốc gia tại địa chỉ <https://vnsw.gov.vn>. Các cơ quan có trách nhiệm bảo mật mã số, mật khẩu được cung cấp; sử dụng đúng các quyền hạn đã đăng ký với Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia khi yêu cầu cấp tài khoản.

2. Ngoài Bộ Khoa học và Công nghệ, Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia có trách nhiệm chia sẻ thông tin cho các cơ quan, người có thẩm quyền để sử dụng, khai thác thông tin từ Cổng thông tin một cửa quốc gia. Trong trường hợp Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia sử dụng các thông tin liên quan tới phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ trên Cổng thông tin một cửa quốc gia để gửi cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự chấp thuận của Bộ Khoa học và Công nghệ trước khi cung cấp chính thức cho các cơ quan, người có thẩm quyền sử dụng. Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật thông tin kinh doanh của doanh nghiệp.

**Điều 22. Đơn vị đầu mối thực hiện việc trao đổi, cung cấp thông tin**

1. Các cơ quan liên quan đến các thủ tục hành chính một cửa quy định tại Điều 1 Thông tư này có trách nhiệm phân công đơn vị đầu mối trao đổi, cung cấp thông tin theo quy định của Thông tư này.

2. Các đơn vị là đầu mối quy định tại Khoản 1 Điều này có trách nhiệm phân công cụ thể lãnh đạo đơn vị và bộ phận chức năng thực hiện các nhiệm vụ về trao đổi, cung cấp, quản lý thông tin, mở và đăng ký với Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia hộp thư điện tử, số fax, số điện thoại, địa chỉ để phối hợp.

**Chương V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 23. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2018.

2. Mọi phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện phải được kịp thời phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Đơn vị quản lý cổng thông tin một cửa quốc gia để giải quyết.

**Điều 24. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa và các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện đúng các quy định của Thông tư này;

b) Bảo đảm các điều kiện để các thủ tục hành chính được thực hiện thông suốt và đúng thời hạn;

c) Công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý trong đó xác định cụ thể số lượng, thành phần, loại chứng từ (chứng từ điện tử, chứng từ giấy được chuyển đổi sang dạng điện tử, chứng từ giấy) trong hồ sơ hành chính một cửa;

d) Bảo đảm tính chính xác, kịp thời, an toàn, bí mật các thông tin được trao đổi và cung cấp theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);- Các Phó Thủ tướng CP (để báo cáo);- Văn phòng Trung ương Đảng;- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP; - UBND các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;- Sở KHCN, Chi cục TCĐLCL các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp); - Công báo;- Lưu: VT, PC, TĐC . | BỘ TRƯỞNG |

**PHỤ LỤC 1**

CHỈ TIÊU THÔNG TIN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2018/TT -BKHCN ngày / /2018*

 *của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

1. Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường

Mẫu 1. ĐKKT

..../2018/TT-BKHCN

2. Đăng ký cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)

Mẫu 2. ĐKCCFS

..../2018/TT-BKHCN

**Mẫu 1. ĐKKT**

 ..../2018/ /TT-BKHCN

**ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ ĐO LƯỜNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên chỉ tiêu** |
| 1 | Tên cơ quan kiểm tra |
| 2 | Tên cơ sở nhập khẩu |
| 3 | Địa chỉ  |
| 4 | Điện thoại |
| 5 | Fax |
| 6 | Email |
|   | **Thông tin phương tiện đo, hàng đóng gói sẵn** |
| 7 | Tên đối tượng, nhãn hiệu, kiểu loại |
| 8 | Đặc tính kỹ thuật |
| 9 | Xuất xứ, Nhà sản xuất |
| 10 | Khối lượng/ số lượng |
| 11 | Cửa khẩu nhập |
| 12 | Thời gian nhập khẩu |
| 13 | Địa điểm lưu giữ |
|   | **Hồ sơ kèm theo** |
| 14 | Hợp đồng số |
| 15 | Danh mục hàng hóa |
| 16 | Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số |
| 17 | Giấy chứng nhận xuất xứ số |

**Mẫu 2.ĐKCCFS**

......../2018/TT-BKHCN

**ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO (CFS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên chỉ tiêu** |
| 1 | Tên doanh nghiệp |
| 2 | Địa chỉ |
| 3 | Số điện thoại, số fax, email |
| 4 | Tên sản phẩm, hàng hóa đề nghị cấp CFS |
| 5 | Số chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc số đăng ký (\*)  |
| 6 | Số hiệu tiêu chuẩn |
| 7 | Thành phần hàm lượng hoạt chất (nếu có) |
| 8 | Nước nhập khẩu |
|  | **Hồ sơ kèm theo** |
| 9 | Tiêu chuẩn công bố áp dụng |
| 10 | Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn/hợp quy hoặc Phiếu kết quả thử nghiệm hoặc Giấy chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy hoặc Chứng thư giám định |

***Ghi chú:*** *(\*) là số hiệu các bằng chứng chứng minh sản phẩm, hàng hóa phù hợp tiêu chuẩn đã công bố như số Thông báo tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn/hợp quy hoặc số Phiếu kết quả thử nghiệm hoặc số Giấy chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy hoặc số Chứng thư giám định...*

**PHỤ LỤC 2**

MẪU ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG TRÊN CỔNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUỐC GIA

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2018/TT-BKHCN ngày / /2018*

 *của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

1. Chỉ tiêu đăng ký thông tin đối với người khai đã có tài khoản tại các hệ thống xử lý chuyên ngành

Mẫu 1.NKĐCTK
 ..../2018/TT-BKHCN

2. Chỉ tiêu đăng ký thông tin đối với người khai cấp tài khoản mới

Mẫu 2.NKCTKM ..../2018/TT-BKHCN

**Mẫu 1.NKĐCTK** .... /2018/TT-BKHCN

**CHỈ TIÊU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN ĐỐI VỚI NGƯỜI KHAI**

**ĐÃ CÓ TÀI KHOẢN TẠI CÁC HỆ THỐNG XỬ LÝ CHUYÊN NGÀNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tiêu chí** | **Bắt buộc** | **Lặp lại** |
| **I** | **Thông tin chung** |   |   |
| 1 | Tên tổ chức bằng tiếng Việt và tiếng anh (nếu có) | X |   |
| 2 | Tên người đại diện | X |   |
| 3 | Địa chỉ tổ chức | X |   |
| 4 | Email | X |   |
| 5 | Mã số thuế của tổ chức | X |   |
| 6 | Lĩnh vực hoạt động | X |   |
| **II** | **Thông tin tài khoản lựa chọn để sử dụng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia** |   |   |
| 1 | Tên tài khoản truy cập | X |   |
| 2 | Đơn vị cấp tài Khoản | X |   |
| **II** | **Thông tin chữ ký số** |   |   |
| 1 | Số định danh chứng thư số |   | X |
| 2 | Tên đơn vị cung cấp dịch vụ chứng thư số |   | X |
| 3 | Tên người được cấp chứng thư số |   | X |
| 4 | Ngày hiệu lực |   | X |
| 5 | Ngày hết hiệu lực |   | X |
| 6 | Khóa công khai |   | X |

**Mẫu 2.NKCTKM** ..../2018/TT-BKHCN

**CHỈ TIÊU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN**

**ĐỐI VỚI NGƯỜI KHAI CẤP TÀI KHOẢN MỚI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tiêu chí** | **Bắt buộc** | **Lặp lại** |
| **I** | **Thông tin chung** |   |   |
| 1 | Tên tổ chức (Tiếng Việt) | X |   |
| 2 | Tên tổ chức (Tiếng Anh) |   |   |
| 3 | Tên viết tắt |   |   |
| 4 | Năm thành lập | X |   |
| 5 | Địa chỉ tổ chức | X |   |
| 6 | Website |   |   |
| 7 | Điện thoại | X |   |
| 8 | Fax |   |   |
| 9 | Số đăng ký kinh doanh | X |   |
| 10 | Mã số thuế của tổ chức | X |   |
| 11 | Lĩnh vực hoạt động | X |   |
| 12 | Giấy phép kinh doanh (dạng file ảnh) | X |   |
| **II** | **Thông tin người đại diện theo pháp luật** |   |   |
| 1 | Họ và tên | X |   |
| 2 | Điện thoại | X |   |
| 3 | Di động | X |   |
| 4 | Email | X |   |
| **II** | **Thông tin chữ ký số** |   |   |
| 1 | Số định danh chứng thư số |   | X |
| 2 | Tên đơn vị cung cấp dịch vụ chứng thư số |   | X |
| 3 | Tên người được cấp chứng thư số |   | X |
| 4 | Ngày hiệu lực |   | X |
| 5 | Ngày hết hiệu lực |   | X |
| 6 | Khóa công khai |   | X |