

**BỘ TÀI CHÍNH – BỘ VĂN HÓA,  
THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

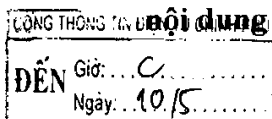
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 64 /2016/TTLT-BTC-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2016

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

**Hướng dẫn thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia đối với thủ tục thẩm định  
nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành  
của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**



Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;

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 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 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 76/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia đối với thủ tục thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư liên tịch này hướng dẫn thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia đối với thủ tục thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định tại Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014 và Nghị định số 08/2015/NĐ-

1

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 đối với các nội dung sau:

1. Quy định về quy trình khai và tiếp nhận thông tin khai, trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính bằng phương thức điện tử; các tiêu chí, định dạng của chứng từ điện tử được sử dụng để thực hiện thủ tục thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Quy định về cơ chế phối hợp và trao đổi thông tin để thực hiện thủ tục hành chính một cửa theo quy định tại Điều này giữa Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Những vấn đề khác liên quan tới 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. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý, cấp phép thủ tục hành chính một cửa quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này; các cơ quan thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thông quan cho hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam.

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.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư liên tịch này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Cơ quan xử lý thủ tục hành chính một cửa** (sau đây gọi là cơ quan xử lý) là cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có chức năng xử lý, cấp phép đối với các thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này.

2. **Cổng thông tin một cửa quốc gia** theo khoản 1 Điều 7 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ là một hệ thống thông tin tích hợp bao gồm hệ thống thông quan của cơ quan hải quan, hệ thống thông tin của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (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.

4. **Chứng từ điện tử** là thông tin khai, kết quả xử lý, 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 liên tịch này.

6. **Người sử dụng hệ thống** là các đối tượng theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư liên tịch 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 là Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính.

#### **Điều 4. 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 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 5. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính một cửa**

Hồ sơ hành chính một cửa theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư liên tịch này để thực hiện thủ tục thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu bao gồm:

1. Yêu cầu thẩm định đối với đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo các chỉ tiêu thông tin quy định tại Mẫu 1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.
2. Yêu cầu xuất trình hàng mẫu theo các chỉ tiêu thông tin quy định tại Mẫu 2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.
3. Thông báo kết quả thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu theo các chỉ tiêu thông tin quy định tại Mẫu 3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

#### **Điều 6. Chứng từ điện tử, 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 đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ giấy;
- b) Có chữ ký số đã được đăng ký tham gia Cổng thông tin một cửa quốc gia của người thực hiện chuyển đổi (người khai) trên chứng từ điện tử được chuyển đổi từ chứng từ giấy.

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 đảm bảo 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 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 thực hiện chuyển đổi (người khai) trên chứng từ giấy được chuyển đổi từ chứng từ điện tử.

3. 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.

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

#### **Điều 7. Đăng ký tài khoản người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Trường hợp người khai đã được Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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. 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 tài khoản sử dụng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia theo các thông tin quy định tại Mẫu 1 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư liên tịch 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 do Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 thông tin hồ sơ trên Cổng thông tin một cửa quốc gia theo các thông tin quy định tại Mẫu 2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể 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, 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 các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, việc cấp tài khoản người sử dụng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia được thực hiện như sau:

a) Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 thuộc Bộ 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 trên Cổng thông tin một cửa quốc gia 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 đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống thực hiện xem xét số lượng tài khoản do Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu cấp, cấp tài khoản người sử dụng cho Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và thông báo bằng văn bản về tên truy cập, mật khẩu mặc định đến các Bộ trên. Trường hợp số lượng tài khoản cấp mới ít hơn số lượng Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu, Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa quốc gia cần nêu rõ lý do trong văn bản thông báo gửi Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia**

Người sử dụng chịu trách nhiệm 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 II**

### **QUY ĐỊNH VỀ CỔNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUỐC GIA**

#### **Điều 9. Nguyên tắc hoạt động của Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật chuyên ngành, pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ bí mật thương mại, bí mật kinh doanh đối với các giao dịch điện tử được thực hiện trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Đảm bảo tính chính xác, khách quan, đầy đủ và kịp thời của các giao dịch điện tử được thực hiện trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

#### **Điều 10. Các chức năng của Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Tiếp nhận chứng từ điện tử và các thông tin có liên quan, xác thực chữ ký số của người khai và các cơ quan xử lý.

2. Chuyển chứng từ điện tử, thông tin khác của người khai đến cơ quan xử lý, tổ chức đánh giá sự phù hợp được chỉ định do doanh nghiệp lựa chọn, đồng thời lưu trữ thông tin từ người khai trên Cổng thông tin một cửa quốc gia nhằm mục đích tra cứu, thống kê.

3. Tiếp nhận thông báo từ các cơ quan xử lý.

4. Trả các chứng từ điện tử cho người khai.
5. Trao đổi kết quả xử lý giữa các cơ quan xử lý.
6. Lưu trữ trạng thái của các giao dịch điện tử được thực hiện trên Cổng thông tin một cửa quốc gia, lưu trữ các chứng từ điện tử.
7. Cung cấp một số chức năng báo cáo, thống kê số liệu theo yêu cầu từ các cơ quan xử lý và người khai.

**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 quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này;
  - b) Cơ quan hải quan, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu;
  - 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 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 quy định tại điểm b khoản 1 Điều này được truy cập vào Cổng thông tin một cửa để tiếp nhận thông tin, xử lý và trả kết quả xử lý dưới hình thức chứng từ hành chính một cửa hoặc kết quả xử lý khác đối với thủ tục hành chính một cửa, nhận chứng từ hành chính một cửa, kết quả xử lý khác của các cơ quan có liên quan;
  - c) Các đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Thông tư liên tịch này.

**Điều 12. 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 do người khai sử dụng để thực hiện các thủ tục hành chính một cửa là chữ ký số công cộng cấp cho tổ chức 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 khai phải đăng ký chữ ký số với Đơn vị quản lý Cổng thông tin một cửa.

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 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 13. Trách nhiệm của Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

- 1. Xây dựng tiêu chí thông tin, định dạng mẫu của các chứng từ điện tử thuộc phạm vi quản lý của mỗi Bộ.
- 2. Cập nhật thông tin liên quan đến tài khoản của cán bộ, công chức đã được cấp để truy cập Cổng thông tin một cửa quốc gia trong trường hợp có sự thay đổi về chức vụ, vị trí, nhiệm vụ công tác.
- 3. Lưu trữ và bảo vệ sự toàn vẹn các chứng từ điện tử và các kết quả xử lý liên quan tại các hệ thống xử lý chuyên ngành.
- 4. Thực hiện các quy định tại Quy chế quản lý, vận hành, khai thác và đảm bảo an toàn thông tin của Cổng thông tin một cửa quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 75/QĐ-BCĐASW ngày 20/11/2014 của Ban chỉ đạo quốc gia về Cơ chế một cửa ASEAN và Cơ chế một cửa quốc gia.

## **CHƯƠNG III**

### **THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NỘI DUNG ĐỒ CHƠI TRẺ EM NHẬP KHẨU THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA QUỐC GIA**

#### **Điều 14. Người khai, quyền và nghĩa vụ của người khai**

- 1. Người khai theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư liên tịch 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 có liên quan đến quy trình thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Người khai có các quyền sau đây:

a) Được Đơn vị quản lý Công 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 Công thông tin một cửa quốc gia;

b) Được Đơn vị quản lý Công 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 một cửa.

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) Nộp thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật;

d) 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;

đ) 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;

e) 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;

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

### **Điều 15. Yêu cầu thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu**

Trong quá trình thực hiện thủ tục thông quan hàng hóa nhập khẩu là đồ chơi trẻ em thực hiện theo quy định tại Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch người khai đề nghị nhập khẩu thực hiện thủ tục nhập khẩu tại cơ quan hải quan. Trường hợp cơ quan hải quan có nghi ngờ nhưng không tự xác định được mặt hàng đồ chơi trẻ em mà người khai đề nghị nhập khẩu có thuộc diện cấm phổ biến, lưu hành, kinh doanh tại thị trường Việt Nam không, cơ quan hải quan gửi Yêu cầu thẩm định dưới

hình thức chứng từ điện tử theo các chỉ tiêu thông tin quy định tại Mẫu 1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tiến hành trưng cầu giám định hoặc lấy ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan để xác định hàng hóa đó có được phép nhập khẩu hay không.

**Điều 16. Tiếp nhận yêu cầu thẩm định và thực hiện thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu**

**1. Tiếp nhận yêu cầu thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu**

a) Cơ quan xử lý tiếp nhận Yêu cầu thẩm định đối với đồ chơi trẻ em nhập khẩu dưới hình thức chứng từ điện tử do cơ quan hải quan gửi tới thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

b) Chậm nhất 36 giờ làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận Yêu cầu thẩm định đối với đồ chơi trẻ em nhập khẩu, cơ quan xử lý gửi Yêu cầu xuất trình hàng mẫu dưới hình thức chứng từ điện tử tới cơ quan hải quan và người khai thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

**2. Thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu**

a) Người khai xuất trình hàng mẫu, tài liệu kèm theo theo địa điểm, thời gian tại Yêu cầu xuất trình hàng mẫu được gửi tới người khai thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

b) Chậm nhất 36 giờ làm việc kể từ khi người khai xuất trình đủ hàng mẫu và tài liệu kèm theo, cơ quan xử lý gửi Thông báo từ chối thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu dưới hình thức chứng từ điện tử theo các chỉ tiêu thông tin quy định tại Mẫu 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này tới cơ quan hải quan và người khai thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia kèm theo lý do từ chối.

c) Cơ quan xử lý thực hiện thẩm định không quá 07 ngày làm việc kể từ khi người khai xuất trình đủ hàng mẫu và tài liệu theo quy định. Trường hợp phải xin ý kiến Bộ, ngành có liên quan thời gian thực hiện thẩm định xử lý không quá 15 ngày làm việc kể từ khi người khai xuất trình đầy đủ hàng mẫu và tài liệu theo quy định.

d) Cơ quan xử lý gửi Thông báo kết quả thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu dưới hình thức chứng từ điện tử tới người khai và cơ quan hải quan thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

đ) Cơ quan hải quan ra quyết định cuối cùng về thông quan cho hàng hóa là đồ chơi trẻ em nhập khẩu căn cứ trên Thông báo kết quả thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu do cơ quan xử lý gửi thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

**Điều 17. Tiếp nhận và phản hồi thông tin trên Cổng thông tin một cửa quốc gia**

1. Cổng thông tin một cửa quốc gia tiếp nhận thông tin điện tử theo thời gian 24 giờ trong 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 theo chế độ tự động tới người khai, cơ quan xử lý và cơ quan hải quan.

3. Cổng thông tin một cửa quốc gia thực hiện:

a) Phản hồi kết quả xử lý của cơ quan xử lý cho người khai và cơ quan hải quan ngay sau khi nhận được kết quả xử lý của cơ quan xử lý;

b) Cung cấp tờ khai hải quan và kết quả xử lý của cơ quan hải quan cho cơ quan xử lý trong trường hợp thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cơ quan xử lý có yêu cầu nộp tờ khai hải quan; hoặc cơ quan xử lý có yêu cầu cung cấp tờ khai hải quan và kết quả xử lý của cơ quan hải quan liên quan đến các thủ tục thuộc thẩm quyền của cơ quan xử lý.

## **CHƯƠNG IV**

### **CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỘT CỬA**

#### **Điều 18. 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 Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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 23 Thông tư liên tịch 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 19. Nội dung cung cấp thông tin**

1. Bộ Tài chính cung cấp cho Cổng thông tin một cửa quốc gia thông tin sau:

a) Các chứng từ điện tử đối với thủ tục hành chính của Bộ Tài chính quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này;

b) Kết quả xử lý khác của cơ quan hải quan đối với thủ tục hành chính;

c) Thông tin liên quan tới hàng hóa đã được thông quan, giải phóng hàng theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cung cấp cho Cổng thông tin một cửa quốc gia thông tin sau:

a) Các chứng từ điện tử đối với thủ tục hành chính của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này;

b) Kết quả xử lý khác của cơ quan xử lý thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với thủ tục hành chính.

c) Thông tin liên quan tới hàng hóa đã được thẩm định đạt yêu cầu hoặc không đạt yêu cầu theo đề nghị của Bộ Tài chính.

#### **Điều 20. 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 Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 21. Thống kê và thực hiện việc trao đổi, cung cấp thông tin**

1. Trường hợp Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này sẽ thực hiện tại hệ thống xử lý chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Trường hợp Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 23 Thông tư liên tịch này các thông tin thống kê, báo cáo liên quan tới thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Thông tin đột xuất: Trường hợp Quốc hội, Chính phủ, Ban chỉ đạo quốc gia về Cơ chế một cửa ASEAN và Cơ chế một cửa quốc gia, các cơ quan có thẩm quyền hoặc Ban Thư ký ASEAN yêu cầu báo cáo, cung cấp thông tin liên quan tới thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch này thì Cổng thông tin một cửa quốc gia, Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan liên quan chủ động cung cấp theo yêu cầu của các cơ quan đó, đồng thời cung cấp cho Cổng thông tin một cửa quốc gia và các cơ quan có liên quan.

#### **Điều 22. Quản lý, sử dụng thông tin**

1. Bộ Tài chính cung cấp cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 các cơ quan ban hành Thông tư liên tịch này, Bộ Tài chính 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 Bộ Tài chính sử dụng các thông tin liên quan tới phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên Cổng thông tin một cửa quốc gia để gửi cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự chấp thuận của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước khi cung cấp chính thức cho các cơ quan, người có thẩm quyền sử dụng. Việc cung cấp thông tin phải đảm bảo 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 23. Đơn vị đầu mối thực hiện việc cung cấp, trao đổi thông tin**

1. Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm phân công đơn vị đầu mối cung cấp, trao đổi thông tin theo quy định của Thông tư liên tịch 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 24. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 6 năm 2016.

2. Mọi phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị đầu mối phải kịp thời phản ánh về các Bộ liên quan để giải quyết.

#### **Điều 25. Trách nhiệm thi hành**

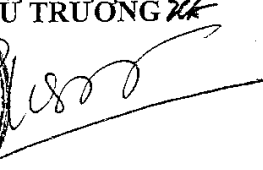
Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện đúng các quy định của Thông tư liên tịch này.

2. Đảm bảo các điều kiện để các thủ tục hành chính được thực hiện thông suốt và đúng thời hạn.

3. Công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của mỗi Bộ 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.

4. Đảm bảo 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./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
THỦ TRƯỞNG   
  
**Đặng Thị Bích Liên**

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỦ TRƯỞNG   
  
**Đỗ Hoàng Anh Tuấn**

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Tài chính;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Công báo;
- Website: Chính phủ, BTC, BVHTTDL, TCHQ;
- Lưu: VT, BTC (TCHQ), BVHTTDL (Vụ KHTC) (2/3/3b).



## PHỤ LỤC I: CHỈ TIÊU THÔNG TIN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 64/2016/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 25/4/2016 của Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

### Mẫu 1 - Các chỉ tiêu thông tin tại Yêu cầu thẩm định đối với đồ chơi trẻ em nhập khẩu

| STT | Tên chỉ tiêu               | Bắt buộc | Lặp lại | Danh mục |
|-----|----------------------------|----------|---------|----------|
| 1   | Số của yêu cầu thẩm định   | x        |         |          |
| 2   | Đơn vị hải quan            | x        |         | x        |
| 3   | Tên doanh nghiệp           | x        |         |          |
| 4   | Mã số thuế                 | x        |         | x        |
| 5   | Loại hình doanh nghiệp     |          |         |          |
| 6   | Địa chỉ                    |          |         |          |
| 7   | Điện thoại                 |          |         |          |
| 8   | Mô tả hàng hóa             | x        | x       |          |
| 9   | Mã HS                      |          | x       | x        |
| 10  | Nội dung yêu cầu thẩm định | x        |         |          |
| 11  | Ghi chú                    |          |         |          |

### Mẫu 2 - Các chỉ tiêu thông tin tại Yêu cầu xuất trình hàng mẫu

| STT | Tên chỉ tiêu                                 | Bắt buộc | Lặp lại | Danh mục |
|-----|----------------------------------------------|----------|---------|----------|
| 1   | Số của Yêu cầu xuất trình hàng mẫu           |          |         |          |
| 2   | Tên doanh nghiệp                             | x        |         |          |
| 3   | Mã số thuế                                   | x        |         | x        |
| 4   | Loại hình doanh nghiệp                       |          |         |          |
| 5   | Địa chỉ                                      |          |         |          |
| 6   | Điện thoại                                   |          |         |          |
| 7   | Mô tả hàng hóa                               | x        | x       |          |
| 8   | Mã HS                                        |          | x       | x        |
| 9   | Nội dung đề nghị xuất trình hàng mẫu         | x        |         |          |
| 10  | Thời gian chậm nhất phải xuất trình hàng mẫu |          |         |          |
| 11  | Ghi chú                                      |          |         |          |

### Mẫu 3 - Các chỉ tiêu thông tin tại Thông báo kết quả thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu

| STT | Tên chỉ tiêu                       | Bắt buộc | Lặp lại | Danh mục |
|-----|------------------------------------|----------|---------|----------|
| 1   | Số của thông báo kết quả thẩm định |          |         |          |
| 2   | Tên doanh nghiệp                   | x        |         |          |

|    |                                                                     |   |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 3  | Mã số thuế                                                          | x |   | x |
| 4  | Loại hình doanh nghiệp                                              |   | / |   |
| 5  | Địa chỉ                                                             |   |   |   |
| 6  | Điện thoại                                                          |   |   |   |
| 7  | Mô tả hàng hóa                                                      | x | x |   |
| 8  | Mã HS                                                               |   | x | x |
| 9  | Kết quả thẩm định: Phù hợp, Phù hợp có điều kiện hoặc Không phù hợp | x |   |   |
| 10 | Điều kiện phù hợp (trong trường hợp phù hợp có điều kiện)           |   |   |   |
| 11 | Số công văn thông báo                                               |   |   |   |
| 12 | Ghi chú                                                             |   |   |   |

**Mẫu 4 - Các chỉ tiêu thông tin tại Thông báo từ chối thẩm định đồ chơi trẻ em nhập khẩu**

| STT | Tên chỉ tiêu             | Bắt buộc | Lặp lại | Danh mục |
|-----|--------------------------|----------|---------|----------|
| 1   | Số của thông báo từ chối |          |         |          |
| 2   | Tên doanh nghiệp         | x        |         |          |
| 3   | Mã số thuế               | x        |         | x        |
| 4   | Loại hình doanh nghiệp   |          |         |          |
| 5   | Địa chỉ                  |          |         |          |
| 6   | Điện thoại               |          |         |          |
| 7   | Mô tả hàng hóa           | x        | x       |          |
| 8   | Mã HS                    |          | x       | x        |
| 9   | Lý do từ chối            | x        |         |          |
| 10  | Ghi chú                  |          |         |          |

**PHỤ LỤC II: MẪU ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG  
TRÊN CÔNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUỐC GIA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 64/2016/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày  
25/ 4./2016 của Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

**Mẫu 1 – 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 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| <b>I</b>  | <b>Thông tin chung</b>                                                                  |          |         |
| 1         | Tên tổ chức (Tiếng Việt)                                                                | 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        |         |
| <b>II</b> | <b>Thông tin tài khoản lựa chọn để sử dụng trên<br/>Công thông tin một cửa quốc gia</b> |          |         |
| 1         | Tên tài khoản truy cập                                                                  | X        |         |
| 2         | Đơn vị cấp tài khoản                                                                    | X        |         |
| <b>II</b> | <b>Thông tin chữ ký số</b>                                                              |          |         |
| 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 – Chỉ tiêu đăng ký thông tin đối với người khai cấp tài khoản mới**

| STT        | Tên tiêu chí                                   | Bắt buộc | Lập lại |
|------------|------------------------------------------------|----------|---------|
| <b>I</b>   | <b>Thông tin chung</b>                         |          |         |
| 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        |         |
| <b>II</b>  | <b>Thông tin người đại diện theo pháp luật</b> |          |         |
| 1          | Họ và tên                                      | X        |         |
| 2          | Điện thoại                                     | X        |         |
| 3          | Di động                                        | X        |         |
| 4          | Email                                          | X        |         |
| <b>III</b> | <b>Thông tin chữ ký số</b>                     |          |         |
| 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 |