Ký bởi: CỤC THUẾ
Địa chỉ: 1A Nguyễn Công Trứ, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Thời gian ký: 03.06.2026 10:14

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC THUẾ

Số: 806 /QĐ-CT

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

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong ngành Thuế.

CỤC TRƯỞNG CỤC THUẾ

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

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22/06/2023;

Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/06/2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ;

Căn cứ Quyết định số 381/QĐ-BTC ngày 26/02/2025 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 2229/QĐ-BTC ngày 30/06/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Quyết định số 381/QĐ-BTC ngày 26/02/2025 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 2051/QĐ-BTC ngày 17/06/2025 của Bộ Tài chính ban hành quy chế Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tại Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 978/QĐ-BTC ngày 07/03/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc uỷ quyền tổ chức triển khai nhiệm vụ gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật trong phạm vi quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1375/QĐ-CT ngày 30/06/2025 của Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng và các Ban thuộc Cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 1376/QĐ-CT ngày 30/06/2025 của Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thuế tỉnh, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1377/QĐ-CT ngày 30/06/2025 của Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thuế cơ sở thuộc Thuế tỉnh, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1379/QĐ-CT ngày 30/06/2025 của Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thuế doanh nghiệp lớn thuộc Cục Thuế;

Căn cứ Quyết định số 1380/QĐ-CT ngày 30/06/2025 của Cục Thuế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Thuế thương mại điện tử thuộc Cục Thuế;

Theo đề nghị của Trưởng ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong ngành Thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1862/QĐ-TCT ngày 05/12/2023 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số, dịch vụ chứng thực chữ ký số trong cơ quan thuế các cấp.

Điều 3. Trưởng ban Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Thuế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Đ/c CTrg Mai Xuân Thành (để b/c);
- Các Đ/c P.CTrg (để p/h);
- Cục CNTT (để b/c);
- Website Cục Thuế;
- Lưu: VT, CĐS.

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH CỤC THUẾ

Mai Sơn

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC THUẾ

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

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong ngành Thuế

(Kèm theo Quyết định số: 806/QĐ-CT ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Cục Thuế)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tại cơ quan Thuế các cấp.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, công chức, người lao động thuộc cơ quan Thuế các cấp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ: Là chữ ký số được sử dụng trong hoạt động công vụ (hoạt động, giao dịch do các cơ quan nhà nước, công chức, cán bộ thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ) và được bảo đảm bởi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: Là thông điệp dữ liệu nhằm xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân được chứng thực là người ký chữ ký số chuyên dùng công vụ. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được quản lý, cung cấp bởi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

3. Thuê bao: Là tổ chức, cá nhân được cấp và sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

4. Ban/Văn phòng, các tổ chức khác thuộc Cục Thuế: Bao gồm Văn phòng Cục Thuế, các Ban thuộc Cục Thuế, Văn phòng Đảng uỷ, Đoàn thanh niên, Ban Quản lý dự án.

5. Đơn vị thuộc Cục Thuế: Bao gồm Ban/ Văn phòng, các tổ chức khác thuộc Cục Thuế, Chi cục Thuế Thương mại điện tử, Chi cục Thuế Doanh nghiệp lớn, các Thuế tỉnh, thành phố, Thuế cơ sở.

6. Đơn vị quản lý người sử dụng (đơn vị quản lý trực tiếp): Là các Ban/phòng/bộ phận trực tiếp quản lý tổ chức, cá nhân, thiết bị, dịch vụ, phần mềm có sử dụng chứng thư chữ ký số, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

7. Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao:

- Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa thực hiện trách nhiệm của tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao tổ chức Cục Thuế và các thuê bao tại Ban/ Văn phòng, các tổ chức khác thuộc Cục Thuế.

- Chi cục Thuế Thương mại điện tử, Chi cục Thuế Doanh nghiệp lớn thực hiện trách nhiệm quản lý trực tiếp thuê bao tại đơn vị.

- Thuế tỉnh, thành phố thực hiện trách nhiệm quản lý trực tiếp thuê bao tại văn phòng Thuế tỉnh, thành phố và các thuê bao tại Thuế cơ sở thuộc Thuế tỉnh, thành phố. Trong trường hợp cần thiết Thuế tỉnh, thành phố có thể giao Thuế cơ sở là tổ chức quản lý trực tiếp các thuê bao tại Thuế cơ sở.

8. Bộ phận Công nghệ thông tin (CNTT): Là đầu mối, giúp tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thực hiện việc quản lý chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tại đơn vị, bao gồm:

- Tại cơ quan Cục Thuế: Là Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa (Ban CĐS).

- Tại Chi cục Thuế TMĐT, Chi cục Thuế DNL: Là đầu mối được phân công thực hiện việc quản lý chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tại đơn vị.

- Thuế tỉnh, thành phố: Là phòng Quản lý dữ liệu và quản trị rủi ro (DLRR) tại đơn vị.

- Tại Thuế cơ sở: Là bộ phận được phân công làm công tác CNTT, chuyển đổi số, quản trị dữ liệu tại đơn vị.

9. Tổ chức quản lý dịch vụ chữ ký số: Là đơn vị được Cục Thuế giao (Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa) làm đầu mối quản lý và hỗ trợ triển khai dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

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

11. Thiết bị lưu khóa bí mật: Là thiết bị vật lý chuyên dụng chứa khóa bí mật của thuê bao (được dùng để tạo chữ ký số), gồm các loại:

- PKI Token là thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư chữ ký số của từng thuê bao.

- SIM PKI là thiết bị thẻ SIM điện thoại có chức năng lưu khóa bí mật của thuê bao phục vụ ký số thông điệp dữ liệu trên thiết bị di động.

- Thiết bị HSM là thiết bị lưu khóa bí mật tập trung của các thuê bao.

12. Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực: Là hệ thống điện tử hỗ trợ đăng ký, quản lý dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên môi trường mạng do Cục Chứng thực số và bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ quản lý, vận hành; địa chỉ truy cập là https://dichvucong.ca.gov.vn.

13. Ứng dụng Ký điện tử tập trung cơ quan thuế các cấp (ứng dụng KĐT): Là ứng dụng hỗ trợ đăng ký, quản lý dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên môi trường mạng do Cục Thuế triển khai, quản lý, vận hành.

Chương II

QUY ĐỊNH CHI TIẾT

Điều 3. Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật

1. Quy định về cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức được cấp cho các cơ quan/tổ chức có thẩm quyền sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật.

b) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân được cấp cho: Lãnh đạo từ cấp Phó trưởng Ban thuộc Cục Thuế; lãnh đạo từ cấp Phó trưởng phòng; các công chức tham gia thực hiện ký số trên văn bản điện tử, thông điệp dữ liệu theo quy định của pháp luật.

c) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm được cấp cho các thiết bị, dịch vụ, phần mềm có chức năng ký, xác thực. Các trường hợp cụ thể do đơn vị quản lý trực tiếp thiết bị, dịch vụ, phần mềm đề nghị.

2. Quy định về việc gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Điều kiện gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể: Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 30 ngày.

b) Điều kiện thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định Điều 14, Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể: Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ yêu cầu thay đổi nội dung thông tin phải đảm bảo còn thời

hạn sử dụng ít nhất 30 ngày.

c) Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định Điều 15, Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể:

- Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cá nhân: Thay đổi cơ quan, tổ chức công tác mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ; thay đổi thông tin về địa chỉ thư điện tử công vụ.

- Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức: Cơ quan, tổ chức đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

- Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ 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 chữ ký số chuyên dùng công.

3. Quy định về việc thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Các trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Điều 17 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể:

- Đối với tất cả các loại chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, bao gồm:

+ Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng.

+ Theo yêu cầu bằng văn bản của thuê bao và có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng, bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác.

+ Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an.

+ Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cá nhân: Các trường hợp quy định tại tiết 1 khoản a điểm này; cá nhân thay đổi vị trí công tác mà không còn sử dụng chứng thư chữ ký số; cá nhân không còn làm việc trong cơ quan thuế các cấp; cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần.

- Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức: Các trường hợp quy định tại tiết 1 khoản a điểm này; cơ quan, tổ chức giải thể, chia tách, sáp nhập.

- Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thiết bị, dịch vụ, phần mềm: Các trường hợp quy định tại tiết 1 khoản a điểm này; thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động.

b) Thiết bị lưu khóa bí mật (trừ thiết bị HSM) phải được thu hồi nếu chứng thư

chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng hoặc chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ bị thu hồi hoặc thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng.

c) Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể:

- Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tự động thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ khi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng.

- Mọi trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ không thuộc trường hợp chứng thư chữ ký số hết hạn sử dụng, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải kịp thời có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

- Trường hợp thuê bao là cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần; cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao có thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

- Trường hợp thuê bao là tổ chức giải thể, chia tách, sáp nhập; cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp của tổ chức đó có thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

- Cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an.

4. Quy định về việc khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo khoản 1 Điều 22 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể: Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thiết lập. Để thiết bị lưu khóa bí mật hoạt động trở lại, cần phải thực hiện quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

5. Cá nhân, đơn vị sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho các hoạt động sau:

a) Ký số văn bản điện tử, giao dịch điện tử và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b) Xác thực khi đăng nhập hệ thống thông tin, xác thực giữa các hệ thống.

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

d) Không sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho công việc cá nhân không liên quan đến công vụ, trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho

phép bằng văn bản.

6. Quy định việc đảm bảo an toàn bảo mật trong việc sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ:

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

b) Đổi mật khẩu ngay sau khi nhận thiết bị và định kỳ 6 tháng/lần.

c) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức phải giao cho một công chức làm đầu mối chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp và để ở trụ sở cơ quan, trong tủ khóa.

7. Việc cấp phát, bàn giao, thu hồi, gia hạn, thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật phải được thực hiện và cập nhật trên ứng dụng Ký điện tử tập trung ngành Thuế. Trường hợp đặc biệt (lỗi kỹ thuật) ứng dụng Ký điện tử chưa đáp ứng, thực hiện bên ngoài và cập nhật vào ứng dụng để quản lý.

8. Việc gửi hồ sơ đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và nhận kết quả xử lý hồ sơ được thực hiện qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực.

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

Kinh 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.

Điều 5. Trình tự, thủ tục cấp mới chứng thư chữ ký số

1. Tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này khi có nhu cầu cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thực hiện lập và ký đề nghị: Cá nhân lập đề nghị cấp chứng thư chữ ký số cho cá nhân theo Mẫu 01-BM/CTS; tổ chức, đơn vị (giao công chức) lập đề nghị cấp chứng thư chữ ký số cho cơ quan, tổ chức theo Mẫu 02-BM/CTS; người quản lý thiết bị, dịch vụ, phần mềm lập đề nghị cấp chứng thư chữ ký số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm theo Mẫu 13-BM/CTS tại Phụ lục Quy chế này; thực hiện ký, trình Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao (qua bộ phận CNTT) như sau:

- Đối với các Ban/ Văn phòng, các tổ chức khác thuộc Cục Thuế: Lãnh đạo đơn vị ký duyệt đề nghị, gửi cho Ban CĐS.

- Đối với Chi cục Thuế DNL, Chi cục Thuế TMĐT, Thuế tỉnh, thành phố: Lãnh đạo Phòng ký duyệt đề nghị, gửi cho bộ phận CNTT tại đơn vị.

- Đối với Thuế cơ sở được giao là tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao: Lãnh đạo Tổ ký duyệt đề nghị, gửi cho bộ phận CNTT tại đơn vị.

- Đối với Thuế cơ sở không được giao là tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao tại đơn vị: bộ phận CNTT tại Thuế cơ sở thực hiện tổng hợp đề nghị, trình Lãnh đơn vị phê duyệt gửi bộ phận CNTT Thuế tỉnh, thành phố để tổng hợp.

2. Trên cơ sở đề nghị của tổ chức, cá nhân, bộ phận CNTT lập hồ sơ đề nghị cấp chứng thư chữ ký số theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 hoặc Mẫu số 03 tại Phụ lục Quy chế này, ký trình lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao phê duyệt; gửi hồ sơ đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

3. Bộ phận CNTT tiếp nhận chứng thư chữ ký số, thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và bàn giao cho thuê bao, ký biên bản bàn giao theo Mẫu 09-BM/CTS tại Phụ lục Quy chế này.

4. Thuê bao nhận bàn giao, kiểm tra chứng thư chữ ký 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 chữ ký số.

5. Ngay sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, bộ phận CNTT lập văn bản theo Mẫu số 07 tại Phụ lục Quy chế này, trình lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao phê duyệt và gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

6. Trường hợp Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông báo không chấp nhận (từ chối) đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, bộ phận CNTT gửi thông báo cho thuê bao hoàn thiện theo hướng dẫn của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

7. Trường hợp đề nghị cấp mới trong khi đã quản lý, sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thuê bao phải thực hiện theo trình tự thu hồi chứng thư chữ ký số cũ trước khi đề nghị cấp chứng thư chữ ký số mới.

Điều 6. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư chữ ký số, thiết bị lưu khóa bí mật

1. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc các trường hợp thu hồi quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này, trừ trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, thuê bao hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (trong trường hợp thuê bao không đủ khả năng thực hiện) thực hiện bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao (qua bộ phận CNTT), ký biên bản bàn giao theo Mẫu số 08 tại Phụ lục Quy chế này.

Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, thuê bao hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (trong trường hợp thuê bao không đủ khả năng thực hiện) lập biên bản xác nhận thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu số 09 tại Phụ lục Quy chế này (không

phải lập biên bản giao Mẫu số 08).

2. Bộ phận CNTT thực hiện thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật và lập văn bản đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số theo Mẫu số 05 tại Phụ lục Quy chế này, trình lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao phê duyệt và gửi hồ sơ đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 7. Trình tự, thủ tục gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư chữ ký số

1. Thuê bao thực hiện lập đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số theo Mẫu 07-BM/CTS tại Phụ lục Quy chế này gửi bộ phận CNTT.

2. Trên cơ sở đề nghị của thuê bao, bộ phận CNTT lập đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số theo Mẫu số 04 tại Phụ lục Quy chế này, trình lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao phê duyệt gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin qua Ban CĐS.

3. Ban CĐS kiểm tra và ký duyệt đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số. Trường hợp phát hiện có sai sót, Ban CĐS từ chối và thông báo cho đơn vị trạng thái sai sót.

4. Bộ phận CNTT nhận kết quả xử lý, thông báo cho thuê bao để cập nhật thông tin. Thuê bao thực hiện kiểm tra thông tin chứng thư chữ ký số và cập nhật thông tin thay đổi/gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ vào thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao.

Điều 8. Trình tự, thủ tục khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trường hợp cần khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật do thuê bao quên mật khẩu hoặc nhập mật khẩu sai quá số lần quy định khiến thiết bị lưu khóa bí mật PKI Token, SIM PKI bị khóa, thuê bao lập đề nghị theo Mẫu 11-BM/CTS tại Phụ lục Quy chế này gửi bộ phận CNTT.

2. Trên cơ sở đề nghị của thuê bao, bộ phận CNTT lập văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu số 06 tại Phụ lục Quy chế này, trình Lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao phê duyệt gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin qua Ban CĐS.

3. Ban CĐS thực hiện khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật và thông báo cho tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao (qua bộ phận CNTT) về việc đã khôi phục hoặc lý do không chấp nhận đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật. Bộ phận CNTT thông báo cho thuê bao kết quả khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

Điều 9. Quy định về thời gian xử lý

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

- Trình tự cấp mới, thu hồi chứng thư chữ ký số, thiết bị lưu khóa bí mật; gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư chữ ký số: Bộ phận CNTT xử lý và trình Lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao tối đa 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao xử lý tối đa 02 ngày làm việc; Ban CĐS xử lý (gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư chữ ký số) tối đa 02 ngày làm việc.

- Trường hợp xử lý khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật: Bộ phận CNTT xử lý và trình Lãnh đạo Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao tối đa 01 ngày làm việc, Ban CĐS xử lý tối đa 01 ngày làm việc.

Chương III
TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hoá

1. Chủ trì tổ chức thực hiện, tham mưu Cục Thuế ban hành, cập nhật quy chế Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tại Cục Thuế.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

3. Thực hiện trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

4. Thực hiện trách nhiệm của Tổ chức quản lý dịch vụ chữ ký số

a) Đăng ký tài khoản và chứng thư chữ ký số ủy quyền với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin để thực hiện ký số các hồ sơ đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, và hồ sơ đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực.

b) Tổ chức triển khai nhiệm vụ gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho các thuê bao theo quy định tại Quy chế này (căn cứ Quyết định ủy quyền thực hiện gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của Bộ trưởng Bộ Tài chính cho thủ trưởng đơn vị và hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ).

5. Đầu mối tổng hợp đề xuất nhu cầu sử dụng, báo cáo về tình hình quản lý,

triển khai, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ của đơn vị theo yêu cầu của Cục Công nghệ thông tin và chuyển đổi số và các cơ quan có thẩm quyền.

6. Chủ trì xây dựng, nâng cấp, quản trị, vận hành ứng dụng Ký điện tử tập trung cơ quan thuế các cấp.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban/ Văn phòng, các tổ chức khác thuộc Cục Thuế

1. Tổng hợp đề xuất nhu cầu sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ của đơn vị theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và các cơ quan có thẩm quyền.

2. Phối hợp với Ban CĐS trong việc quản lý trực tiếp thuê bao, rà soát, báo cáo tình hình sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao thuộc đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm của Chi cục Thuế TMĐT, Chi cục Thuế DNL, Thuế tỉnh, thành phố, Thuế cơ sở

1. Thực hiện trách nhiệm của Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

2. Tổng hợp đề xuất nhu cầu sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ của đơn vị theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và các cơ quan có thẩm quyền.

3. Phối hợp với Ban CĐS trong việc rà soát, báo cáo tình hình sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao thuộc đơn vị.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao

a) Căn cứ yêu cầu về việc áp dụng chứng thư chữ ký số, chữ ký số trong phạm vi đơn vị mình, xem xét, xác nhận văn bản và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý.

b) Tiếp nhận, bàn giao chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao.

c) Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của các tổ chức, cá nhân thuộc quyền bàn giao cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

d) Đăng ký tài khoản trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực; Quản lý, lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi

chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao thuộc phạm vi quản lý.

đ) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc triển khai, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi quản lý.

e) Định kỳ rà soát việc xử lý các yêu cầu chứng thực, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật đối với các thuê bao thuộc phạm vi quản lý tối thiểu 01 lần/năm; báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và các cơ quan có thẩm quyền.

g) Phân công công chức quản lý trực tiếp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của tổ chức, chứng thư chữ ký số thiết bị theo quy định.

h) Thực hiện các trách nhiệm khác của tổ chức quản lý trực tiếp theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đăng ký, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân, thiết bị thuộc quyền quản lý trong việc tuân thủ Quy chế này (kể cả trường hợp đơn vị không phải là tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao).

2. Cung cấp cho Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao các thông tin liên quan đến việc cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ chính xác, đầy đủ và kịp thời.

3. Quản lý và bảo đảm an toàn thiết bị lưu khóa bí mật sau khi nhận bàn giao; Thay đổi và quản lý mật khẩu truy cập chứng thư chữ ký số ngay sau khi nhận bàn giao và định kỳ 6 tháng/lần; Không giao thiết bị lưu khóa bí mật cho người khác; Không để lộ thông tin liên quan đến chứng thư chữ ký số, bao gồm: Thông tin đăng ký, khóa bí mật.

4. Tiếp nhận và cập nhật chứng thư chữ ký số vào thiết bị lưu khóa bí mật PKI Token (đối với trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số và thuê bao sử dụng PKI Token).

5. Thông báo kịp thời cho Tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ trong trường hợp không tiếp tục sử dụng hoặc thuộc các trường hợp thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 3 Quy chế này; bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật thu hồi cho tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao (trừ trường hợp thất lạc thiết bị).

6. Sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đúng mục đích hoạt động công vụ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, không sử dụng cho mục đích cá nhân; tuân thủ các quy định, hướng dẫn về quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

7. Chịu trách nhiệm về chữ ký số của mình trên văn bản điện tử, thông điệp dữ liệu theo quy định của pháp luật.

8. Chủ động nghiên cứu, tìm hiểu và tham gia tập huấn về chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ; phối hợp với các đơn vị thuộc Cục Thuế trong việc triển khai áp dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các hoạt động của Cục Thuế.

9. Báo cáo kịp thời cho bộ phận CNTT khi phát hiện các trường hợp vi phạm.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Cá nhân, đơn vị có hành vi vi phạm về sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ quy định tại Quy chế này thì bị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của Luật cán bộ, công chức và các quy định của cơ quan thuế các cấp.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Thuế có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong đơn vị thực hiện các quy định tại Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban Công nghệ, chuyển đổi số và tự động hóa để kịp thời xem xét, kiến nghị sửa đổi, bổ sung.

2. Trường hợp các văn bản quy định dẫn chiếu để áp dụng Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế./.

Phụ lục

MẪU BIỂU THEO QUY ĐỊNH CỦA CỤC THUẾ

(Kèm theo Quyết định số: 806/QĐ-CT ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Cục Thuế)

STT	Mẫu biểu	Nội dung
1	Mẫu 01-BM/CTS	Đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân
2	Mẫu 02-BM/CTS	Đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức
3	Mẫu 07-BM/CTS	Đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số
4	Mẫu 09-BM/CTS	Biên bản giao/nhận thiết bị lưu khóa bí mật
5	Mẫu 11-BM/CTS	Đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật
6	Mẫu 13-BM/CTS	Đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm
7	Mẫu số 01	Văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân
8	Mẫu số 02	Văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức
9	Mẫu số 03	Văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm
10	Mẫu số 04	Văn bản đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ
11	Mẫu số 05	Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ
12	Mẫu số 06	Văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật
13	Mẫu số 07	Văn bản bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao
14	Mẫu số 08	Biên bản giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng hoặc chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ bị thu hồi
15	Mẫu số 09	Biên bản xác nhận thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật

Mẫu 01-BM/CTS

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ 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 định danh cá nhân :.....Ngày cấp:.....Nơi cấp: .....
Địa chỉ thư điện tử công vụ (1): .....
Cơ quan, tổ chức công tác: .....
Tỉnh/Thành phố: .....
Địa chỉ: .....
Chức vụ: .....
Số điện thoại di động:.....
SIM PKI (2):.....
Số hiệu chứng thư chữ ký số cũ (nếu có): ..... Ngày cấp:..... Ngày hết hạn: ...../.

<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 chữ ký số được cấp bởi cơ quan 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 chữ ký 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.

Mẫu 02-BM/CTS

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư chữ ký 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 chữ ký số cũ (nếu có): ..... Ngày cấp: .....Ngày hết hạn:.

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP	*<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...*
(Ký và ghi rõ họ tên)	**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 chữ ký số được cấp bởi Cục Thuế (....@gdt.gov.vn)

Mẫu 07-BM/CTS

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 CHỮ KÝ 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 chữ ký số chuyên dùng công vụ (1): .....
Số điện thoại di động (2): .....
Số hiệu chứng thư chữ số chuyên dùng công vụ:.....Ngày cấp:.....Ngày hết hạn: .....
Địa chỉ thư điện tử công vụ (3): .....

II. Thông tin đề nghị (4):

1. Gia hạn chứng thư chữ ký số: ☐
2. Thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký 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 chữ ký số.
(2) Thông tin số điện thoại trong trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số đối với SIM PKI.
(3) Địa chỉ thư điện tử công vụ thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư chữ ký số.
(4) Gia hạn hoặc thay đổi nội dung thông tin hoặc gia hạn và thay đổi nội dung thông tin.

Mẫu 09-BM/CTS

<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

Căn cứ công văn số.....

1. Bên giao:

Ông/Bà: .....

Số định danh cá nhân:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ: .....

Cơ quan, tổ chức công tác:.....

2. Bên nhận:

Ông/Bà:.....

Số định danh cá nhân:..... 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 chữ ký 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 chữ ký số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư chữ ký số bị thu hồi; Giao nhận chứng thư chữ ký 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 chữ ký số.

- Sử dụng mẫu Biên bản này cho các trường hợp bàn giao, tiếp nhận chứng thư chữ ký số/ thiết bị lưu khóa bí mật không thuộc trường hợp áp dụng Mẫu số 08 Phụ lục Quy chế này.

Mẫu 11-BM/CTS

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 định danh cá nhân:..... 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 chữ ký 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 chữ ký số.
(2) Địa chỉ thư điện tử của Thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

Mẫu 13-BM/CTS

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ CHO THIẾT BỊ, DỊCH VỤ, PHẦN MỀM

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

Loại chứng thư chữ ký số (1): .....
Tên chứng thư chữ ký số (2): .....
Cơ quan, tổ chức (3): .....

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP	*<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...*
(Ký và ghi rõ họ tên)	**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.

Mẫu số 01

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN> **<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>** --- <Số, ký hiệu> V/v đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** --- *<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ....*

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

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ (thiết bị lưu khóa bí mật):

- Họ và tên: ..... Số định danh cá nhân: ..... 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:

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Số định danh cá nhân/ 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 chữ ký số cũ (nếu có)	SIM PKI (4)
01										
02										
....										

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (5)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

(1) Đối với trường hợp đề nghị sử dụng giải pháp ký số tập trung thì sửa thành "V/v đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân sử dụng giải pháp ký số tập trung".

(2) Địa chỉ thư điện tử của cá nhân được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện từ gmail, yahoo, hotmail...).

(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). Nếu không đăng ký sử dụng thì bỏ trống.

(5) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các Tổ chức cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 02

<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> V/v đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức	*<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ....*

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

1. Thông tin người tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật:

- Họ và tên: ..... Số định danh cá nhân: ..... 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 (1)	Địa chỉ thư điện tử công vụ (2)
01						
02						
....						

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (3)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

(1) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức.

(2) Địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...).

(3) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các Tổ chức cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 03

<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> V/v đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm	*<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ....*

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

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

- Họ và tên: ..... Số định danh cá nhân: ..... 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 chữ ký số đăng ký>*, gồm:

TT	Loại chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ (1)	Tên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ (2)	Cơ quan, tổ chức (3)	Tỉnh/Thành phố	Địa chỉ thư điện tử công vụ (4)	IP/DNS (5)
01						
02						
...						

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (6)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

(1) Các loại chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ Web Server (SSL), VPN Server; Mail Server, Code Signing, phục vụ Bộ phận Một cửa ... thuộc quyền sở hữu của cơ quan, tổ chức.

(2) Tên đăng ký chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: Tên miền hoặc Tên thiết bị hoặc Tên Bộ phận Một cửa.

(3) Cơ quan, tổ chức quản lý thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

(4) Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ Code Signing.

(5) Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ Web Server.

(6) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các Tổ chức cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 04

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN> **<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>** --- <Số, ký hiệu> V/v đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- *<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ....*

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

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ:

- Họ và tên: ..... Số định danh cá nhân: ..... 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 chữ ký số chuyên dùng công vụ đăng ký>*, gồm:

TT	Tên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Số hiệu chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Địa chỉ thư điện tử công vụ (1)	Thông tin cần thay đổi (2)	Thông tin mới (3)	Dịch vụ yêu cầu (4)	
						Gia hạn (5)	TĐTT (6)
01						□	□
02						□	□
...							

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (7)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

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

(2) và (3) sử dụng khi đăng ký thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

(4) Nếu đăng ký gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đánh dấu "x" vào ô vuông "□" trống tại cột (5); nếu đăng ký thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đánh dấu " x" vào ô vuông "□" trống tại cột (6); nếu đăng ký cả gia hạn và thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ thì đánh dấu "x" vào ô vuông "□" trống tại cột (5) và (6).

(7) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các Tổ chức cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 05

<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> V/v đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	*<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ....*

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

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

- Họ và tên: ..... Số định danh cá nhân: ..... 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 thu hồi: *<Tổng số chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đề nghị thu hồi>*, gồm:

TT	Tên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Số định danh cá nhân/ Ngày cấp, nơi cấp (1)	Mã số thuế (2)	Mã quan hệ ngân sách (3)	Địa chỉ thư điện tử công vụ (4)	Số hiệu chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Lý do thu hồi
01								
02								
...								

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (5)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

(1) Trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân.

(2), (3) Trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức.

(4) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

(5) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các Tổ chức cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 06

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

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

1. Thông tin về người phối hợp thực hiện khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

Họ và tên: .....

Số định danh cá nhân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan, tổ chức công tác: .....

Số điện thoại di động: .....

2. 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 chữ ký số chuyên dùng công vụ	Cơ quan, tổ chức công tác	Địa chỉ thư điện tử công vụ
01				
02				
...				

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (1)

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:

(1) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các Tổ chức cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 07

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN> **<CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>** --- <Số, ký hiệu> V/v bàn giao Thiết bị lưu khóa bí mật	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** --- *<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ....*

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

Danh sách thuê bao nhận Thiết bị lưu khóa bí mật:

TT	Tên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Số hiệu chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật
01			
02			
...			

Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (1)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,.....

Ghi chú:
(1) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các tổ chức Cơ yếu trực thuộc.

Mẫu số 08

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 SAU KHI CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ HẾT HẠN SỬ DỤNG HOẶC CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ BỊ THU HỒI

1. Bên giao
- Ông/Bà: .....
- Chức vụ: .....
- Cơ quan, tổ chức công tác:.....

2. Bên nhận
- Ông/Bà: .....
- Chức vụ: .....
- Cơ quan, tổ chức công tác: .....

3. Địa điểm giao/nhận:

4. Danh sách Thiết bị lưu khóa bí mật thu hồi

TT	Tên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ	Cơ quan, tổ chức	Số hiệu thiết bị	Ghi chú
01				
02				
...				
	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**

Mẫu số 09

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

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 định danh cá nhân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
4. Cơ quan, tổ chức công tác: .....
5. 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 chữ ký số chuyên dùng công vụ: .....
- Số hiệu chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: .....
- Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật: .....
- Địa chỉ thư điện tử công vụ: .....
- 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	**Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (1)**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các tổ chức Cơ yếu trực thuộc.