

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

Số: 78/2008/TT-BTC

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2008

THÔNG TƯ

**hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 27/2007/NĐ-CP
ngày 23 tháng 02 năm 2007 về giao dịch điện tử
trong hoạt động tài chính**

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

Căn cứ Luật công nghệ thông tin ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 27/2007/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 27/2007/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính như sau:

Phần I**QUY ĐỊNH CHUNG****1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn cụ thể về yêu cầu đối với các bên tham gia giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính; sử dụng dữ liệu điện tử của Bộ Tài chính; sử dụng chữ ký điện tử; giá trị pháp lý và ký hiệu riêng trên chứng từ chuyên đổi; thủ tục cấp, tạm đình chỉ, thu hồi giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN, giá sử dụng dịch vụ VAN và quan hệ của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN với các đối tác.

2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính và các tổ chức cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính.

3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ được sử dụng trong Thông tư này có cùng nghĩa như đã được giải thích tại Nghị định số 27/2007/NĐ-CP. Trong phạm vi Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

3.1. Hạ tầng kỹ thuật trong hoạt động giao dịch điện tử bao gồm: trang thiết bị phần cứng, phần mềm ứng dụng và đường truyền.

3.2. Quy định kỹ thuật nghiệp vụ tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 27/2007/NĐ-CP được hiểu là các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật, định dạng, biểu mẫu của chứng từ điện tử, các loại chữ ký điện tử, chữ ký số, các quy trình bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn và bí mật khi thực hiện giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính. Bộ Tài chính hướng dẫn các quy định kỹ thuật nghiệp vụ cụ thể trong từng loại hoạt động nghiệp vụ tại các văn bản hướng dẫn chuyên ngành.

3.3. Cơ quan chuyên môn là các đơn vị thuộc Bộ Tài chính thực hiện hoạt động quản lý nhà nước về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính bao gồm Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Ủy ban chứng khoán, Kho bạc nhà nước, Cục Dự trữ quốc gia, Cục Tin học và Thống kê tài chính.

3.4. Dịch vụ giá trị gia tăng trong hoạt động tài chính (gọi tắt là dịch vụ VAN) là dịch vụ truyền, nhận chứng từ điện tử giữa người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn để thực hiện giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính.

4. Thẩm quyền cấp, thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

Tùy theo từng yêu cầu nghiệp vụ tài chính chuyên ngành, cơ quan chuyên môn chịu trách nhiệm cấp, thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN theo quy định tại Thông tư này.

Phần II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC BÊN THAM GIA GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ TRONG HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

1. Yêu cầu đối với bên tham gia cung cấp dịch vụ giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính

a) Là tổ chức được cung cấp dịch vụ tài chính trong các loại hoạt động nghiệp vụ quy định tại Điều 11 của Nghị định số 27/2007/NĐ-CP;

b) Phải công khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các điều kiện sử dụng dịch vụ: điều kiện hạ tầng, thời gian đáp ứng, khả năng kiểm soát và xử lý rủi ro xảy ra trong quá trình giao dịch, nơi khiếu nại, nơi giải đáp hỗ trợ.

2. Yêu cầu đối với bên sử dụng dịch vụ giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính

a) Cam kết thực hiện các quy trình về giao dịch điện tử do bên cung cấp dịch vụ giao dịch điện tử quy định. Cam kết

này có thể là hợp đồng, thông báo trên cơ sở thỏa thuận giữa các bên tham gia giao dịch trong đó phải chỉ ra các trách nhiệm pháp lý của các bên.

b) Có chữ ký điện tử hoặc chữ ký số theo quy định của pháp luật.

II. SỬ DỤNG HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu do các cơ quan chuyên môn trực tiếp vận hành và quản lý để thực hiện giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1.1. Có hệ thống hạ tầng, hệ thống ứng dụng sẵn sàng cho việc tổ chức trao đổi dữ liệu;

1.2. Thực hiện đúng theo các định dạng về dữ liệu điện tử được cơ quan chuyên môn quy định cụ thể trong từng loại giao dịch điện tử;

1.3. Thực hiện đúng theo các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật đối với từng loại giao dịch của cơ quan chuyên môn.

1.4. Được cơ quan chuyên môn chấp thuận bằng văn bản đối với giải pháp tổ chức trao đổi thông tin, dữ liệu điện tử do đơn vị xây dựng trên cơ sở tuân thủ các yêu cầu đã nêu trên.

2. Thủ tục phê duyệt phương án sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu của cơ quan chuyên môn

2.1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu của cơ quan chuyên môn để thực hiện các giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính lập 05 bộ hồ sơ và gửi đến cơ quan chuyên môn. Nội dung hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cung cấp, sử dụng cơ sở dữ liệu của cơ quan chuyên môn;

b) Giải pháp tổ chức trao đổi thông tin, dữ liệu điện tử với cơ quan chuyên môn.

2.2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn có văn bản trả lời cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu. Trường hợp không chấp thuận cơ quan chuyên môn có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

III. SỬ DỤNG CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ

Điều 14 Nghị định số 27/2007/NĐ-CP quy định các tổ chức, cá nhân có tham gia giao dịch với cơ quan tài chính phải sử dụng chữ ký số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cung cấp. Trong trường hợp chưa có dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng, các bên tham gia giao dịch có thể thỏa thuận

với nhau bằng văn bản về việc sử dụng chữ ký điện tử để bảo đảm thuận tiện, an toàn trong quá trình thực hiện giao dịch.

IV. GIÁ TRỊ PHÁP LÝ CỦA CHỨNG TỪ GIẤY ĐƯỢC CHUYỂN ĐỔI TỪ CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ VÀ NGƯỢC LẠI (GỌI TẮT LÀ CHỨNG TỪ CHUYỂN ĐỔI)

A. GIÁ TRỊ PHÁP LÝ CỦA CHỨNG TỪ CHUYỂN ĐỔI

1. Chứng từ chuyển đổi có giá trị pháp lý khi bảo đảm các yêu cầu về tính toàn vẹn của thông tin trên chứng từ nguồn, ký hiệu riêng xác nhận đã được chuyển đổi và chữ ký, họ tên của người thực hiện chuyển đổi đã được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 Nghị định số 27/2007/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp cần thiết đối với một số chứng từ chuyển đổi, tùy theo từng yêu cầu nghiệp vụ, các đơn vị chuyên môn quy định cần có chữ ký của thủ trưởng đơn vị hoặc người được thủ trưởng đơn vị ủy quyền theo quy định của pháp luật trên chứng từ chuyển đổi tại văn bản hướng dẫn chuyên ngành.

B. KÝ HIỆU RIÊNG TRÊN CHỨNG TỪ CHUYỂN ĐỔI

1. Ký hiệu riêng trên chứng từ chuyển

đổi từ chứng từ điện tử sang chứng từ giấy bao gồm đầy đủ các thông tin sau: dòng chữ phân biệt giữa chứng từ chuyển đổi và chứng từ nguồn “CHỨNG TỪ CHUYỂN ĐỔI TỪ CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ”; họ và tên, chữ ký của người thực hiện chuyển đổi; thời gian thực hiện chuyển đổi. Trong trường hợp văn bản hướng dẫn chuyên ngành không có quy định khác thì hình thức của ký hiệu riêng trên chứng từ chuyển đổi được thể hiện như sau:

CHỨNG TỪ CHUYỂN ĐỔI TỪ CHỨNG TỪ ĐIỆN TỬ

Họ và tên:

Chữ ký:

Thời gian thực hiện chuyển đổi

09620715

2. Ký hiệu riêng trên chứng từ chuyển đổi từ chứng từ giấy sang chứng từ điện tử bao gồm đầy đủ các thông tin sau: chuỗi ký tự phân biệt giữa chứng từ chuyển đổi và chứng từ nguồn; họ và tên, chữ ký điện tử của người thực hiện chuyển đổi; thời gian thực hiện chuyển đổi. Hình thức thể hiện của ký hiệu riêng được quy định cụ thể trong các văn bản hướng dẫn chuyên ngành. Trong trường hợp văn bản hướng dẫn chuyên ngành không có quy định khác thì hình thức của ký hiệu riêng trên chứng từ chuyển đổi ở dạng đọc được được thể hiện như sau:

CHỨNG TỪ CHUYỂN ĐỔI TỪ CHỨNG TỪ GIẤY

Họ và tên: Chữ ký:
Thời gian thực hiện chuyển đổi

3. Tùy thuộc vào yêu cầu của từng nghiệp vụ cụ thể, các cơ quan chuyên môn có thể quy định có thêm ký hiệu riêng trên chứng từ nguồn của chứng từ chuyển đổi tại các văn bản hướng dẫn chuyên ngành.

V. CẤP GIẤY CÔNG NHẬN TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ VAN

A. THỦ TỤC CẤP GIẤY CÔNG NHẬN TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ VAN

1. Tiêu chí để được cấp Giấy công nhận

1.1. Yêu cầu về chủ thể

a) Là doanh nghiệp hoạt động tại Việt Nam có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép đầu tư của doanh nghiệp đầu tư tại Việt Nam trong lĩnh vực công nghệ thông tin;

b) Có kinh nghiệm trong việc xây dựng giải pháp công nghệ thông tin cho các doanh nghiệp; giải pháp để thực hiện

việc trao đổi dữ liệu điện tử giữa cơ quan chuyên môn và doanh nghiệp, cụ thể:

b1) Có tối thiểu 05 năm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng giải pháp công nghệ thông tin hoặc phát triển phần mềm;

b2) Đã triển khai hệ thống công nghệ thông tin thành công cho tối thiểu 50 doanh nghiệp;

b3) Đã triển khai hệ thống trao đổi dữ liệu điện tử để phục vụ việc trao đổi dữ liệu điện tử giữa các chi nhánh của doanh nghiệp với nhau hoặc giữa doanh nghiệp với các đối tác.

1.2. Yêu cầu về tài chính

a) Có đủ năng lực tài chính để thiết lập hệ thống trang thiết bị kỹ thuật, tổ chức và duy trì hoạt động phù hợp với quy mô cung cấp dịch vụ;

b) Có giấy bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc mua bảo hiểm về việc đền bù các khoản có thể xảy ra trong quá trình cung cấp dịch vụ truyền, nhận chứng từ điện tử giữa người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn;

c) Có hoặc thuê trụ sở, nơi đặt máy móc, thiết bị phù hợp với yêu cầu của pháp luật về phòng chống cháy, nổ và phù hợp với loại hình cung cấp.

1.3. Yêu cầu về nhân sự

Có đội ngũ nhân viên đáp ứng được yêu cầu về chuyên môn và quy mô triển khai dịch vụ, cụ thể:

a) Đội ngũ cán bộ kỹ thuật có chứng chỉ quốc tế về vận hành và bảo mật hệ thống công nghệ thông tin;

b) Đội ngũ cán bộ triển khai am hiểu về nghiệp vụ tài chính, pháp luật về tài chính.

1.4. Yêu cầu về kỹ thuật

a) Thiết lập hệ thống thiết bị, kỹ thuật đảm bảo các yêu cầu sau:

a1) Cho phép các bên sử dụng dịch vụ truy nhập dịch vụ và đảm bảo kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn trực tuyến 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần. Thời gian dừng hệ thống để bảo trì không quá 2% tổng số giờ cung cấp dịch vụ;

a2) Đảm bảo tính bảo mật, toàn vẹn và sẵn sàng của dữ liệu trao đổi giữa các bên tham gia; có biện pháp kiểm soát giao dịch giữa người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn;

a3) Có khả năng phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn các truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng;

a4) Có các quy trình sao lưu dữ liệu, khôi phục dữ liệu, lưu trữ dữ liệu đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về chất lượng lưu trữ bao gồm:

+) Hệ thống lưu trữ dữ liệu phải đáp ứng hoặc được chứng minh là tương

thích với các chuẩn mực về hệ thống lưu trữ dữ liệu;

+) Có quy trình sao lưu và phục hồi dữ liệu khi hệ thống gặp sự cố: đảm bảo sao lưu trực tuyến toàn bộ dữ liệu; đảm bảo thời gian tối đa phục hồi dữ liệu sau khi gặp sự cố là trong vòng 08 giờ kể từ thời điểm hệ thống gặp sự cố;

a5) Tương thích với các chuẩn mực về an ninh hệ thống thông tin;

b) Có giải pháp lưu trữ chứng từ điện tử, kết quả các lần truyền nhận giữa các bên tham gia giao dịch, lưu trữ chứng từ điện tử trong thời gian giao dịch chưa hoàn thành với các yêu cầu tối thiểu như sau:

b1) Thông điệp dữ liệu điện tử gốc phải được lưu giữ trên hệ thống cho tới khi giao dịch được thực hiện thành công;

b2) Thông điệp dữ liệu điện tử gốc có thể được truy cập trực tuyến cho đến khi giao dịch được thực hiện thành công;

c) Thông tin liên quan đến quá trình thực hiện giao dịch điện tử trên hệ thống phải được lưu giữ trong thời gian tối thiểu 10 năm kể từ thời điểm thực hiện thành công giao dịch. Các thông tin này có thể được truy nhập trực tuyến trong thời gian lưu trữ nêu trên;

d) Có các phương án và hệ thống dự phòng đảm bảo duy trì hoạt động an toàn, liên tục và có các phương án xử lý tình huống bất thường, khắc phục sự cố;

đ) Có phương án mở rộng dịch vụ khi quy mô sử dụng dịch vụ tăng lên.

2. Thủ tục đăng ký cung cấp dịch vụ VAN

2.1. Hồ sơ đăng ký cung cấp dịch vụ VAN

Hồ sơ đăng ký cung cấp dịch vụ VAN được lập thành 05 bộ, mỗi bộ gồm có:

a) Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ VAN của tổ chức;

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam (bản sao có công chứng);

c) Giấy bảo lãnh của tổ chức tín dụng (bản chính) hoặc hợp đồng bảo hiểm (bản sao có công chứng) về việc đền bù các khoản có thể xảy ra trong quá trình cung cấp dịch vụ truyền, nhận chứng từ điện tử giữa người sử dụng dịch vụ VAN với cơ quan chuyên môn.

d) Địa chỉ trang Website của tổ chức để người sử dụng truy cập vào sử dụng dịch vụ.

e) Đề án cung cấp dịch vụ VAN gồm:

e1) Kế hoạch kinh doanh chi tiết bao gồm: phạm vi, đối tượng cung cấp dịch vụ; tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ; giá cước dịch vụ; tổng kinh phí đầu tư và phân bổ kinh phí đầu tư cho từng giai đoạn; hình thức đầu tư, phương án huy

động vốn; nhân lực và các thông tin cần thiết khác;

e2) Phương án về hạ tầng, giải pháp kỹ thuật; hệ thống trang thiết bị, nhằm đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật quy định tại Thông tư này.

e3) Đăng ký thời điểm kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn để cung cấp dịch vụ VAN;

e4) Văn bản cam kết cung cấp dịch vụ lâu dài, tối thiểu 05 năm cho người sử dụng và triển khai hệ thống công nghệ thông tin có phạm vi bao phủ toàn diện sẵn sàng kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn.

2.2. Tiếp nhận hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký cung cấp dịch vụ VAN được nộp tại các cơ quan chuyên môn. Tùy theo từng hoạt động nghiệp vụ tài chính chuyên ngành, hồ sơ được nộp tại một trong các cơ quan chuyên môn tương ứng. Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cơ quan chuyên môn ra thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ; trường hợp không chấp nhận tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.3. Kiểm tra và chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn tiến hành xem xét, thẩm tra hồ sơ cấp dịch vụ VAN của tổ chức. Nếu hồ sơ đáp

ứng đủ các tiêu chí đã nêu tại khoản 1 điểm A mục V, cơ quan chuyên môn có văn bản chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN của tổ chức. Trong trường hợp cần thiết, thời gian xem xét hồ sơ được kéo dài nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

b) Trường hợp tổ chức đăng ký cung cấp dịch vụ VAN không đáp ứng các điều kiện tại khoản 1 điểm A mục V Thông tư này, cơ quan chuyên môn có văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

2.4. Công bố quyết định chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN

Ngay sau khi quyết định chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN, cơ quan chuyên môn công bố công khai trên trang website của đơn vị mình, website của Bộ Tài chính, danh sách các tổ chức đã được chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN.

3. Thủ tục đăng ký lại thời điểm kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn để cung cấp dịch vụ VAN

3.1. Các trường hợp được chấp nhận đăng ký lại thời điểm kết nối hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn.

a) Có đăng ký lại trước thời điểm đăng ký kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn ghi tại hồ sơ đăng ký cung cấp dịch vụ VAN;

b) Quá thời hạn đã đăng ký nhưng có lý do chính đáng về việc chưa triển khai hệ thống.

3.2. Thủ tục đăng ký lại thời điểm kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn.

a) Đối với trường hợp đăng ký lại trước thời điểm đăng ký kết nối

Khi tổ chức có văn bản xin đăng ký lại thời điểm kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn, cơ quan chuyên môn xem xét chấp nhận.

b) Đối với trường hợp quá thời hạn đăng ký cam kết triển khai hệ thống cung cấp dịch vụ VAN

b1) Tổ chức phải có đơn giải trình lý do chậm trễ, đăng ký lại thời điểm kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn.

b2) Căn cứ kết quả xem xét hồ sơ, cơ quan chuyên môn ra quyết định chấp nhận việc đăng ký lại thời điểm triển khai hệ thống cung cấp dịch vụ VAN; trường hợp không chấp nhận, cơ quan chuyên môn có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Thủ tục kết nối hệ thống công nghệ thông tin của tổ chức đã được chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn

Trình tự thực hiện kết nối hệ thống công nghệ thông tin của tổ chức đã được

chấp nhận hồ sơ cung cấp dịch vụ VAN với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

4.1. Tổ chức có văn bản đăng ký thời điểm kết nối chính thức với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn.

4.2. Sau khi tiếp nhận văn bản đăng ký kết nối chính thức của tổ chức, cơ quan chuyên môn thực hiện:

a) Tiến hành kiểm tra, khảo sát hệ thống công nghệ thông tin của tổ chức;

b) Ra thông báo trình tự thực hiện kết nối cho tổ chức trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản đăng ký chính thức;

c) Lập biên bản công nhận việc kết nối.

5. Cấp Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

Căn cứ vào hồ sơ xin phép cung cấp dịch vụ VAN của tổ chức; căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ tài liệu, các tiêu chí về chủ thể, năng lực, nhân sự và phương án kỹ thuật của tổ chức và căn cứ biên bản công nhận hoàn thành việc kết nối thành công hệ thống công nghệ thông tin của tổ chức với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn, cơ quan chuyên môn sẽ tiến hành các nội dung sau:

5.1. Cấp Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN cho tổ chức đã hoàn

thành việc kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu của cơ quan chuyên môn;

5.2. Công bố công khai trên website của Bộ Tài chính, website của đơn vị mình danh sách các tổ chức đã được cấp “Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN”.

B. THỦ TỤC THAY ĐỔI NỘI DUNG VÀ CẤP LẠI GIẤY CÔNG NHẬN TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ VAN

1. Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN phải gửi hồ sơ xin thay đổi nội dung giấy công nhận cung cấp dịch vụ VAN tới cơ quan chuyên môn trong các trường hợp sau:

a) Khi có nhu cầu thay đổi nội dung giấy công nhận cung cấp dịch vụ VAN;

b) Khi tổ chức lại doanh nghiệp.

2. Hồ sơ xin thay đổi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN được lập thành 05 bộ, mỗi bộ hồ sơ gồm: đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN; bản sao Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN đang có hiệu lực; báo cáo tình hình hoạt động và lý do thay đổi nội dung Giấy công nhận; chi tiết nội dung đề nghị sửa đổi và các tài liệu có liên quan.

3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ xin thay đổi nội dung Giấy công nhận tổ chức cung

cấp dịch vụ VAN hợp lệ, cơ quan chuyên môn sẽ thẩm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế nếu cần thiết. Trường hợp đề nghị thay đổi vẫn đáp ứng đủ các yêu cầu quy định tại khoản 1 điểm A mục V, cơ quan chuyên môn sẽ cấp Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN mới cho tổ chức. Trường hợp đề nghị thay đổi nội dung giấy phép không đáp ứng đủ các yêu cầu, cơ quan chuyên môn có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

4. Trường hợp Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới các hình thức khác, tổ chức cung cấp dịch vụ VAN được cấp lại. Để được cấp lại Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN, tổ chức phải gửi đơn đề nghị nêu rõ lý do xin cấp lại tới cơ quan chuyên môn và phải trả phí.

C. THỦ TỤC TẠM ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG CUNG CẤP DỊCH VỤ VAN

1. Các trường hợp tạm đình chỉ

a) Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN hoạt động sai mục đích quy định trong Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

b) Không đáp ứng được một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 điểm A mục V Thông tư này trong quá trình hoạt

động cung cấp dịch vụ đã được đề cập tại hồ sơ đăng ký đề án cung cấp dịch vụ VAN;

c) Theo quyết định của Tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thủ tục tạm đình chỉ

a) Khi cơ quan có thẩm quyền về quản lý nhà nước và xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến giao dịch điện tử trong lĩnh vực tài chính phát hiện tổ chức cung cấp dịch vụ VAN có hành vi vi phạm quy định tại tiết a, b khoản 1 điểm D mục V thì tiến hành lập biên bản vi phạm đối với tổ chức và chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn để xem xét ra quyết định tạm đình chỉ hoạt động của tổ chức;

b) Ngay khi nhận được quyết định tạm đình chỉ hoạt động của cơ quan chuyên môn hoặc của Tòa án hoặc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tổ chức cung cấp dịch vụ VAN phải thực hiện:

b1) Tạm dừng việc kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử với cơ quan chuyên môn;

b2) Không được ký kết hợp đồng mới về việc cung cấp dịch vụ VAN với bên sử dụng dịch vụ;

b3) Tiến hành khắc phục ngay các nguyên nhân dẫn đến tạm đình chỉ hoạt động cung cấp dịch vụ VAN.

b4) Xử lý các vấn đề khác có liên quan đến hoạt động cung cấp dịch vụ VAN

với người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn.

c) Chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ khi có quyết định tạm đình chỉ, cơ quan chuyên môn thông báo nội dung tạm đình chỉ trên website của đơn vị mình;

d) Trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bị tạm đình chỉ hoạt động nếu Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN khắc phục được những vi phạm quy định tại khoản 1 điểm C thì được cơ quan chuyên môn xem xét, ra quyết định cho phép hoạt động trở lại. Trường hợp Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN không khắc phục được vi phạm, thời hạn tạm đình chỉ kéo dài thêm 3 tháng. Quá thời hạn này, Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN không khắc phục được sai phạm sẽ bị thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN.

D. THỦ TỤC THU HỒI GIẤY CÔNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ VAN

1. Các trường hợp thu hồi

a) Giả mạo chứng từ, cung cấp thông tin không chính xác trong bộ hồ sơ đăng ký đề án cung cấp dịch vụ VAN;

b) Không triển khai được hoạt động cung cấp dịch vụ VAN theo thời hạn 12 tháng kể từ ngày được cấp Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

c) Thực hiện hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 9 Luật giao dịch điện tử.

d) Quá thời hạn quy định, không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị tạm đình chỉ;

đ) Tự nguyện xin thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

e) Bị giải thể quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 157 Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005.

g) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép đầu tư, bị tuyên bố phá sản theo quyết định của Tòa án.

2. Trình tự thu hồi chứng nhận cung cấp dịch vụ VAN

2.1. Trường hợp thu hồi quy định tại tiết a, b, c, d, khoản 1 điểm D mục V Thông tư này, trình tự thực hiện như sau:

a) Khi cơ quan có thẩm quyền về quản lý nhà nước và xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính phát hiện tổ chức cung cấp dịch vụ VAN có hành vi vi phạm thì tiến hành lập biên bản vi phạm đối với tổ chức và chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn để xem xét, ra quyết định tạm đình chỉ hoạt động của tổ chức;

b) Ngay khi có quyết định tạm đình chỉ hoạt động cung cấp dịch vụ VAN, tổ chức phải thực hiện:

b1) Dừng việc kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn;

b2) Không được ký kết hợp đồng mới về việc cung cấp dịch vụ VAN với người sử dụng dịch vụ;

b3) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định tạm đình chỉ hoạt động phải báo cáo bằng văn bản gửi cơ quan chuyên môn về giải pháp xử lý các vấn đề về thanh lý hợp đồng với người sử dụng dịch vụ, phương án xử lý dữ liệu;

b4) Chuyển giao toàn bộ dữ liệu và các thông tin lưu giữ trong quá trình hoạt động cung cấp dịch vụ VAN cho cơ quan chuyên môn hoặc chuyển giao dữ liệu đó cho một tổ chức cung cấp dịch vụ VAN khác sau khi có yêu cầu của người sử dụng dịch vụ và được đồng ý của cơ quan chuyên môn;

b5) Xử lý các vấn đề khác có liên quan đến hoạt động cung cấp dịch vụ VAN với người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn;

b6) Trong thời hạn 30 ngày, tiến hành thanh lý các nội dung hợp đồng đã ký kết với người sử dụng dịch vụ về cung cấp dịch vụ VAN;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi tổ chức cung cấp dịch vụ VAN hoàn thành việc thanh lý hợp đồng và các giải quyết các vấn đề có liên quan, cơ quan chuyên môn ra quyết định thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN đối với tổ chức.

2.2. Trường hợp quy định tại tiết đ khoản 1 điểm D mục V Thông tư này, trình tự thu hồi được thực hiện như sau:

Khi tổ chức cung cấp dịch vụ VAN có đề nghị dừng hoạt động cung cấp dịch vụ VAN và thu hồi giấy công nhận cung cấp dịch vụ VAN phải gửi hồ sơ đề nghị với cơ quan chuyên môn để xem xét.

a) Hồ sơ gồm đề nghị thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN gồm:

a1) Văn bản đề nghị tạm dừng cung cấp dịch vụ VAN và thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

a2) Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN (bản photo);

a3) Văn bản giải trình lý do đề nghị dừng cung cấp dịch vụ VAN và thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

a4) Văn bản báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức từ khi hoạt động đến thời điểm đề nghị dừng cung cấp dịch vụ VAN và thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

a5) Văn bản đề xuất về nội dung và thời gian giải quyết thanh lý hợp đồng với người sử dụng dịch vụ, phương án chuyển giao dữ liệu cho cơ quan chuyên môn, các vấn đề thanh lý khác có liên quan.

b) Tiếp nhận

Hồ sơ xin thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN được nộp tại cơ quan chuyên môn. Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cơ quan chuyên môn ra thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ, trường hợp không chấp nhận có văn bản trả lời tổ chức và nêu rõ lý do.

c) Kiểm tra và thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn thực hiện các công việc sau:

c1) Xem xét các văn bản giải trình về lý do đề nghị thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

c2) Tiến hành kiểm tra, xác minh về quá trình hoạt động kinh doanh của tổ chức liên quan đến việc dừng cung cấp dịch vụ VAN;

c3) Ra thông báo chấp nhận và quyết định tạm đình chỉ cung cấp dịch vụ VAN, yêu cầu tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại tiết b khoản 2 điểm D mục V của Thông tư này.

c4) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định tạm đình hoạt động tổ chức

phải hoàn thành mọi trách nhiệm, nghĩa vụ với người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn.

c5) Cơ quan chuyên môn ra quyết định thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN sau khi tổ chức đã hoàn thành mọi trách nhiệm, nghĩa vụ theo luật định.

2.3. Trường hợp quy định tại tiết e khoản 1 điểm D mục V Thông tư này, trình tự thu hồi được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thông qua quyết định giải thể, tổ chức phải gửi quyết định giải thể tới cơ quan chuyên môn.

b) Sau khi nhận được quyết định giải thể của tổ chức, cơ quan chuyên môn thực hiện:

b.1) Yêu cầu tổ chức xử lý các vấn đề về thanh lý hợp đồng với người sử dụng dịch vụ, phương án xử lý dữ liệu; chuyển giao toàn bộ dữ liệu và các thông tin lưu giữ trong quá trình hoạt động cung cấp dịch vụ VAN cho cơ quan chuyên môn hoặc chuyển giao dữ liệu đó cho một tổ chức cung cấp dịch vụ VAN khác sau khi có yêu cầu của người sử dụng dịch vụ và được đồng ý của cơ quan chuyên môn; báo cáo cơ quan chuyên môn trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi thực hiện xong các nội dung theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn;

b.2) Có thông báo gửi cơ quan đăng ký kinh doanh biết về việc cơ quan chuyên môn đang tiến hành thủ tục thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN của tổ chức;

b.3) Ra quyết định thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN sau khi tổ chức đã hoàn thành các nội dung theo yêu cầu.

2.4. Trường hợp quy định tại tiết g khoản 1 điểm D mục V Thông tư này, trình tự thu hồi được thực hiện như sau:

a) Trong quá trình các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiến hành thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư, thực hiện thủ tục phá sản, tổ chức cung cấp dịch vụ VAN có trách nhiệm xử lý các vấn đề về thanh lý hợp đồng với người sử dụng dịch vụ, xử lý dữ liệu; chuyển giao toàn bộ dữ liệu và các thông tin lưu giữ trong quá trình hoạt động cung cấp dịch vụ VAN với người sử dụng dịch vụ cho cơ quan chuyên môn hoặc chuyển giao dữ liệu đó cho một tổ chức cung cấp dịch vụ VAN khác sau khi có yêu cầu của người sử dụng dịch vụ và được đồng ý của cơ quan chuyên môn; báo cáo cơ quan chuyên môn trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi thực hiện xong các nội dung theo quy định;

b) Trường hợp tổ chức cung cấp

dịch vụ VAN không thực hiện nghĩa vụ nêu tại tiết a khoản 2.4 điểm D mục V Thông tư này, sau khi bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư, bị tuyên bố phá sản theo quyết định của Tòa án; người đại diện theo pháp luật, các thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, các thành viên Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh liên đới chịu trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ nêu tại tiết a khoản 2.4 điểm D mục V Thông tư này;

c) Cơ quan chuyên môn ra quyết định thu hồi giấy công nhận cung cấp dịch vụ VAN khi nhận được quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư, tuyên bố phá sản tổ chức;

d) Công bố quyết định thu hồi chứng nhận cung cấp dịch vụ VAN

Trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thu hồi Giấy công nhận tổ chức cung cấp dịch vụ VAN, cơ quan chuyên môn có trách nhiệm thông báo quyết định tại trụ sở cơ quan cơ quan chuyên môn, website của đơn vị mình.

VI. GIÁ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VAN

1. Điều kiện thu tiền sử dụng dịch vụ VAN

Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN chỉ được thu tiền sử dụng dịch vụ khi đã có hệ thống công nghệ thông tin vận hành theo mô tả trong đề án giải pháp kỹ thuật, hoàn thành việc kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn và được cơ quan chuyên môn công bố trên website của đơn vị mình.

2. Quản lý giá sử dụng dịch vụ VAN

2.1. Người sử dụng dịch vụ và tổ chức cung cấp dịch vụ VAN có quyền thỏa thuận, điều chỉnh về phạm vi cung cấp dịch vụ, mức thu tiền sử dụng dịch vụ phù hợp và phải được thể hiện bằng hợp đồng giữa các bên.

2.2. Người sử dụng dịch vụ phải trả tiền sử dụng dịch vụ VAN cho tổ chức cung cấp dịch vụ VAN theo thỏa thuận ghi trong hợp đồng.

2.3. Các tổ chức cung cấp dịch vụ VAN phải thực hiện theo nội dung:

a) Sử dụng hóa đơn thu tiền sử dụng dịch vụ cho đối tượng nộp theo quy định hiện hành về phát hành, quản lý, sử dụng hóa đơn bán hàng;

b) Các tổ chức cung cấp dịch vụ chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động thu,

chi của đơn vị; đảm bảo thực hiện đúng các quy định về chế độ kế toán hiện hành;

c) Thực hiện các quy định khác của nhà nước liên quan đến giá dịch vụ.

VII. QUAN HỆ GIỮA TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ VAN VỚI ĐỐI TÁC

1. Môi quan hệ giữa tổ chức cung cấp dịch vụ VAN với người sử dụng dịch vụ VAN được xác định trên cơ sở hợp đồng về việc cung cấp dịch vụ VAN.

1.1. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

a) Quyền của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

a1) Ký hợp đồng bằng văn bản với người sử dụng dịch vụ về cung cấp và sử dụng dịch vụ VAN, trong đó phải quy định rõ về trách nhiệm của các bên liên quan đến nội dung chứng từ điện tử;

a2) Được quyền từ chối cung cấp dịch vụ VAN đối với cá nhân, tổ chức không đủ điều kiện tham gia giao dịch hoặc vi phạm hợp đồng;

a3) Được thu tiền sử dụng dịch vụ VAN từ người sử dụng dịch vụ để đảm bảo duy trì hoạt động.

b) Nghĩa vụ của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

b1) Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN công khai thông báo phương thức hoạt động, chất lượng dịch vụ trên trang website giới thiệu dịch vụ của tổ chức;

b2) Cung cấp dịch vụ truyền nhận và hoàn thiện hình thức thể hiện chứng từ điện tử phục vụ việc trao đổi thông tin giữa người sử dụng dịch vụ với cơ quan chuyên môn;

b3) Thực hiện việc gửi, nhận và cung cấp đúng hạn, toàn vẹn chứng từ điện tử theo thỏa thuận với các bên tham gia giao dịch;

b4) Lưu giữ kết quả của các lần truyền, nhận và chứng từ điện tử trong thời gian giao dịch chưa hoàn thành;

b5) Bảo đảm hạ tầng kết nối; các biện pháp kiểm soát, an ninh, an toàn, bảo mật, toàn vẹn thông tin và cung cấp các tiện ích khác cho các bên tham gia trao đổi chứng từ điện tử;

b6) Thông báo cho người sử dụng dịch vụ và cơ quan chuyên môn trước thời điểm 30 ngày về việc dừng hệ thống để bảo trì và biện pháp áp dụng để bảo đảm quyền lợi của người sử dụng dịch vụ.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng dịch vụ

a) Quyền của người sử dụng dịch vụ

a1) Người sử dụng dịch vụ có quyền lựa chọn các tổ chức cung cấp dịch vụ

VAN đã được cơ quan chuyên môn công nhận, công bố trên website để ký hợp đồng cung cấp dịch vụ VAN;

a2) Được quyền sử dụng dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính đối với tổ chức cung cấp dịch vụ VAN theo hợp đồng đã được ký kết giữa hai bên;

a3) Được tổ chức cung cấp dịch vụ VAN bảo đảm giữ bí mật về dữ liệu các thông tin giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính, trừ khi có thỏa thuận khác.

b) Nghĩa vụ của người sử dụng dịch vụ

b1) Chấp hành nghiêm chỉnh các điều khoản ký kết trong hợp đồng với tổ chức cung cấp dịch vụ VAN;

b2) Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức cung cấp dịch vụ VAN thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh hệ thống;

b3) Người sử dụng dịch vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung khởi tạo của mình.

2. Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN với cơ quan chuyên môn

Tổ chức cung cấp dịch vụ VAN là đối tượng chịu sự quản lý của cơ quan chuyên môn trong hoạt động cung cấp dịch vụ VAN.

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684
620715
LawSOL

2.1. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

a) Quyền của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

a1) Được phép kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn để thực hiện cung cấp dịch vụ giá trị gia tăng trong hoạt động tài chính, sau khi tổ chức đã được cơ quan chuyên môn xác nhận đảm bảo các điều kiện;

a2) Được cơ quan chuyên môn hỗ trợ về nghiệp vụ tài chính chuyên ngành để thực hiện các giao dịch truyền nhận giữa người sử dụng dịch vụ với cơ quan chuyên môn;

a3) Được phối hợp với cơ quan chuyên môn thực hiện đào tạo cho người sử dụng dịch vụ để thực hiện cung cấp dịch vụ VAN;

a4) Được cơ quan chuyên môn hỗ trợ để giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện cung cấp dịch vụ VAN;

a5) Được cơ quan chuyên môn cung cấp các mẫu, khuôn dạng chuẩn để thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ VAN.

b) Nghĩa vụ của của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN

b1) Tổ chức được cấp Giấy công nhận cung cấp dịch vụ VAN chỉ được kết nối và bắt đầu các hoạt động cung cấp dịch

vụ VAN với người sử dụng dịch vụ sau khi đã hoàn thành việc triển khai xây dựng hệ thống công nghệ thông tin và được cơ quan chuyên môn kiểm tra xác nhận;

b2) Cung cấp đầy đủ thông tin, dữ liệu cho cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật;

b3) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về viễn thông, Internet và các quy định kỹ thuật, nghiệp vụ do cơ quan chuyên môn ban hành;

b4) Có trách nhiệm thiết lập kênh kết nối với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn đảm bảo liên tục, an ninh, an toàn. Khi có vướng mắc trong quá trình thực hiện dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính, VAN chủ động giải quyết và thông báo với cơ quan chuyên môn để phối hợp nếu vướng mắc có liên quan tới hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan chuyên môn;

b5) Thực hiện chế độ báo cáo của tổ chức cung cấp dịch vụ VAN đối với cơ quan chuyên môn

Tổ chức VAN có trách nhiệm báo cáo cơ quan chuyên môn định kỳ 06 tháng/lần hoặc đột xuất về hoạt động sản xuất, kinh doanh, kỹ thuật, nghiệp vụ của mình theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn, chịu trách nhiệm và chứng minh về tính

chính xác và kịp thời của các nội dung và số liệu báo cáo.

2.2. Trách nhiệm của cơ quan chuyên môn

a) Thiết lập, duy trì, đảm bảo kết nối hệ thống của VAN với cơ quan chuyên môn thực hiện dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính;

b) Phối hợp với các tổ chức cung cấp dịch vụ VAN tổ chức các lớp đào tạo về nghiệp vụ tài chính chuyên ngành và được phép thu phí đào tạo;

c) Kiểm tra hoạt động của các tổ chức cung cấp dịch vụ VAN đảm bảo chất lượng dịch vụ và hoạt động đúng theo quy định.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Cơ quan chuyên môn, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Sỹ Danh

09620715