

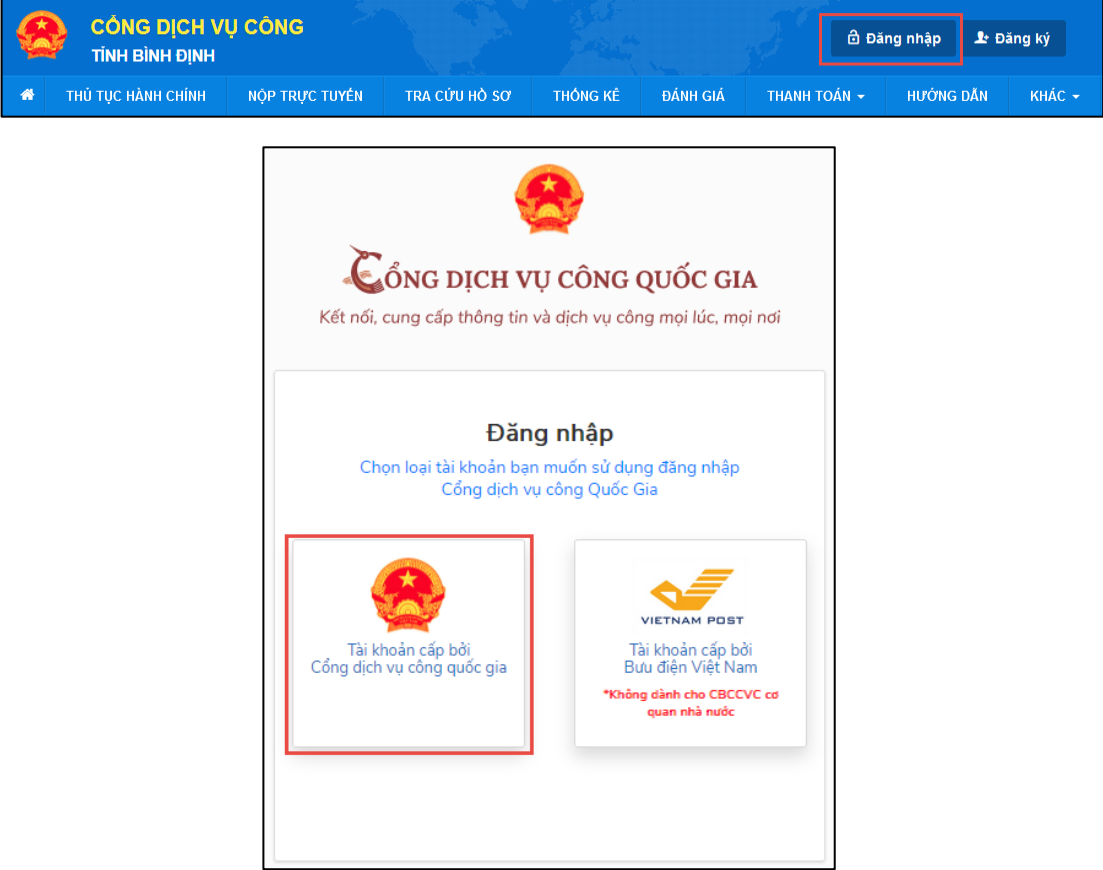
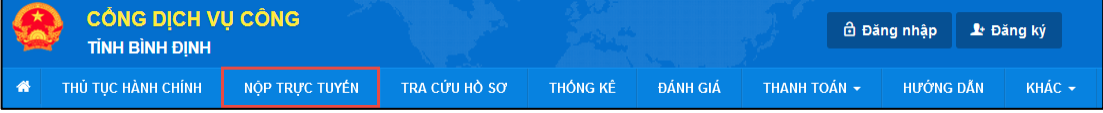
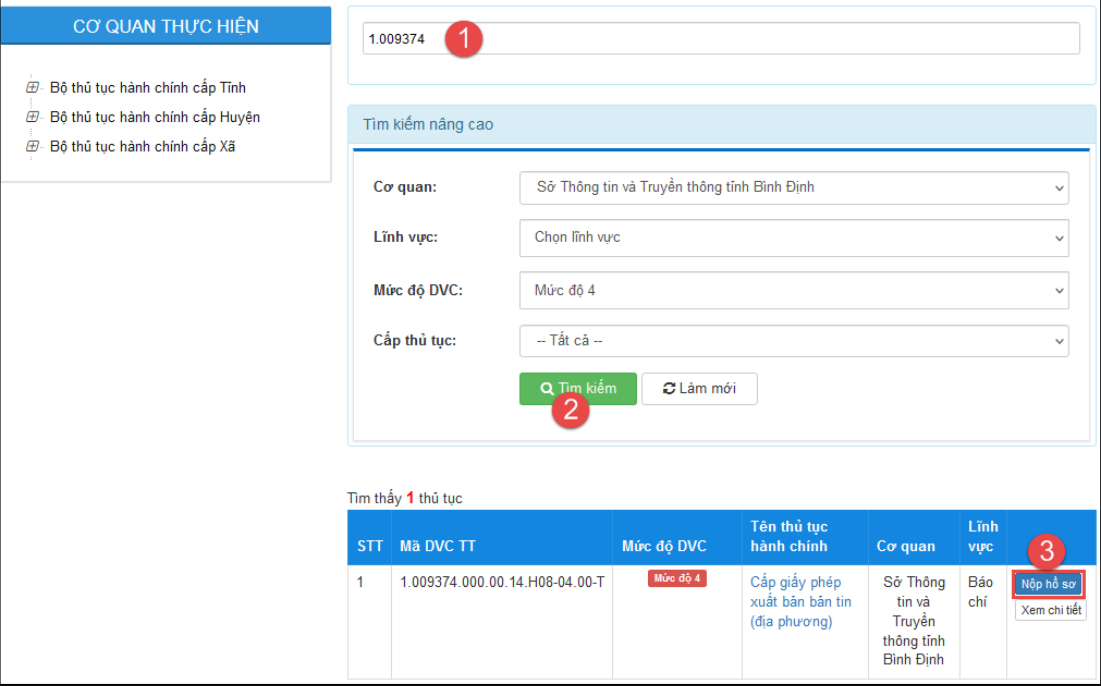



VĂN PHÒNG UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH

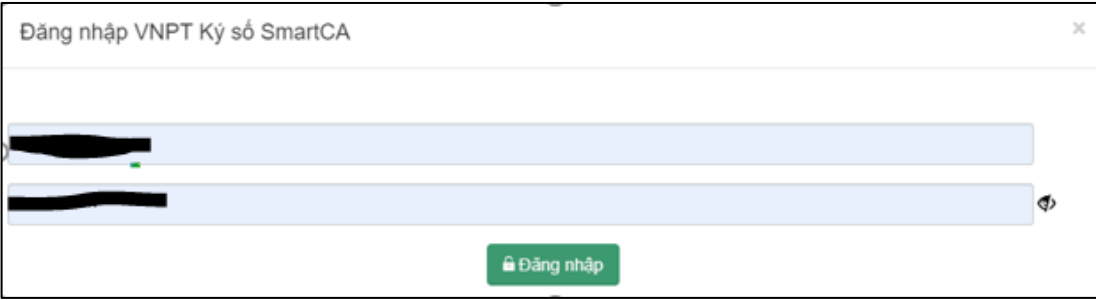
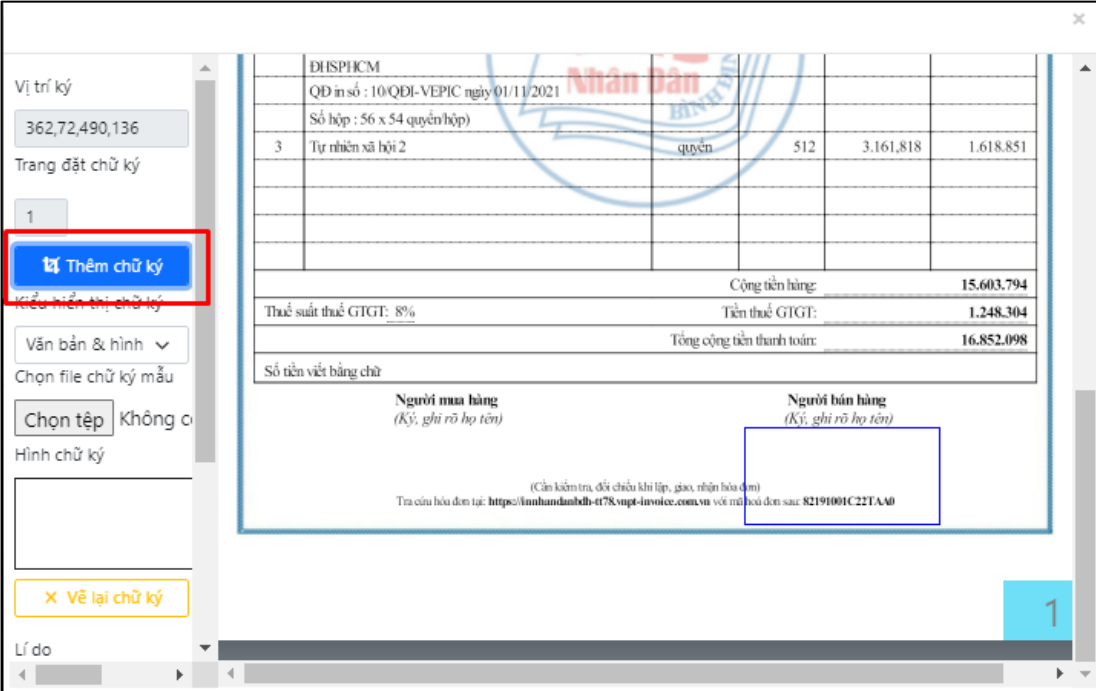
**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN KÝ SỐ VNPT SMARTCA
KHI NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN CÔNG
DỊCH VỤ CÔNG CỦA TỈNH**

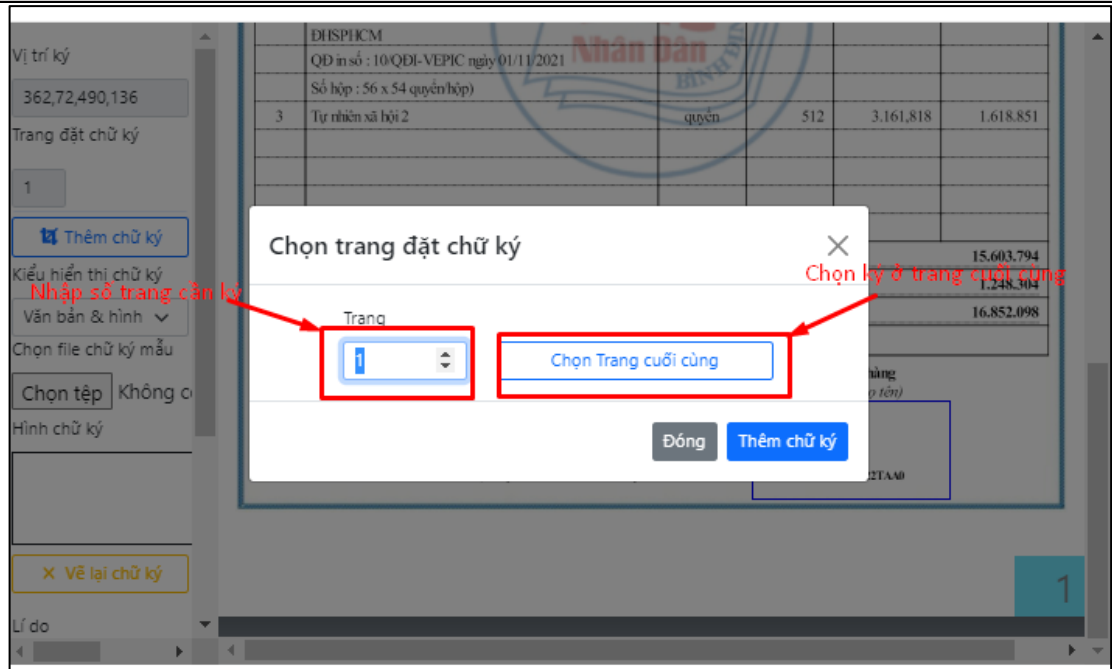
Năm 2022

BƯỚC	NỘI DUNG
1	<p>Mở trình duyệt web: Chrome, Cốc Cốc, Mozilla FireFox, IE,...</p> 
2	<p>Truy cập vào địa chỉ cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định theo đường dẫn: https://dichvucong.binhdingh.gov.vn/</p> 
3	<p>Thực hiện đăng nhập vào Cổng DVC tỉnh thông qua tài khoản xác thực định danh của Cổng DVC quốc gia</p> 
4	<p>Nhấn chọn NỘP TRỰC TUYẾN</p> 

BƯỚC	NỘI DUNG												
	<p>Chọn cơ quan cần nộp hồ sơ và thực hiện tìm kiếm thủ tục và thực hiện “Nộp hồ sơ”</p>  <p>CƠ QUAN THỰC HIỆN</p> <ul style="list-style-type: none"> Bộ thủ tục hành chính cấp Tỉnh Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện Bộ thủ tục hành chính cấp Xã <p>1.009374 1</p> <p>Tìm kiếm nâng cao</p> <p>Cơ quan: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định</p> <p>Lĩnh vực: Chọn lĩnh vực</p> <p>Mức độ DVC: Mức độ 4</p> <p>Cấp thủ tục: -- Tất cả --</p> <p>2 Tìm kiếm Làm mới</p> <p>Tim thấy 1 thủ tục</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Mã DVC TT</th> <th>Mức độ DVC</th> <th>Tên thủ tục hành chính</th> <th>Cơ quan</th> <th>Lĩnh vực</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1.009374.000.00.14.H08-04.00-T</td> <td>Mức độ 4</td> <td>Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)</td> <td>Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định</td> <td>Báo chí</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 Nộp hồ sơ Xem chi tiết</p>	STT	Mã DVC TT	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	1	1.009374.000.00.14.H08-04.00-T	Mức độ 4	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định	Báo chí
STT	Mã DVC TT	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực								
1	1.009374.000.00.14.H08-04.00-T	Mức độ 4	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định	Báo chí								
5	<p>Chọn trường hợp nộp hồ sơ (nếu có), sau đó nhấn nút → Đồng ý và tiếp tục để chuyển sang bước kế tiếp</p>  <p>Chọn trường hợp nộp hồ sơ</p> <p>Chọn quy trình xử lý và cơ quan giải quyết (nếu có) phù hợp</p> <p>Cơ quan giải quyết hồ sơ 1</p> <p>← Quay lại 2 Đồng ý và tiếp tục</p>												
6	<p>Hệ thống sẽ sử dụng thông tin đã thiết lập sẵn của tài khoản để điền một số thông tin cơ bản, người nộp hồ sơ có thể cập nhật lại các thông tin cho phù hợp với Hồ sơ, sau đó nhấn nút → Đồng ý và tiếp tục để chuyển sang bước kế tiếp</p>												

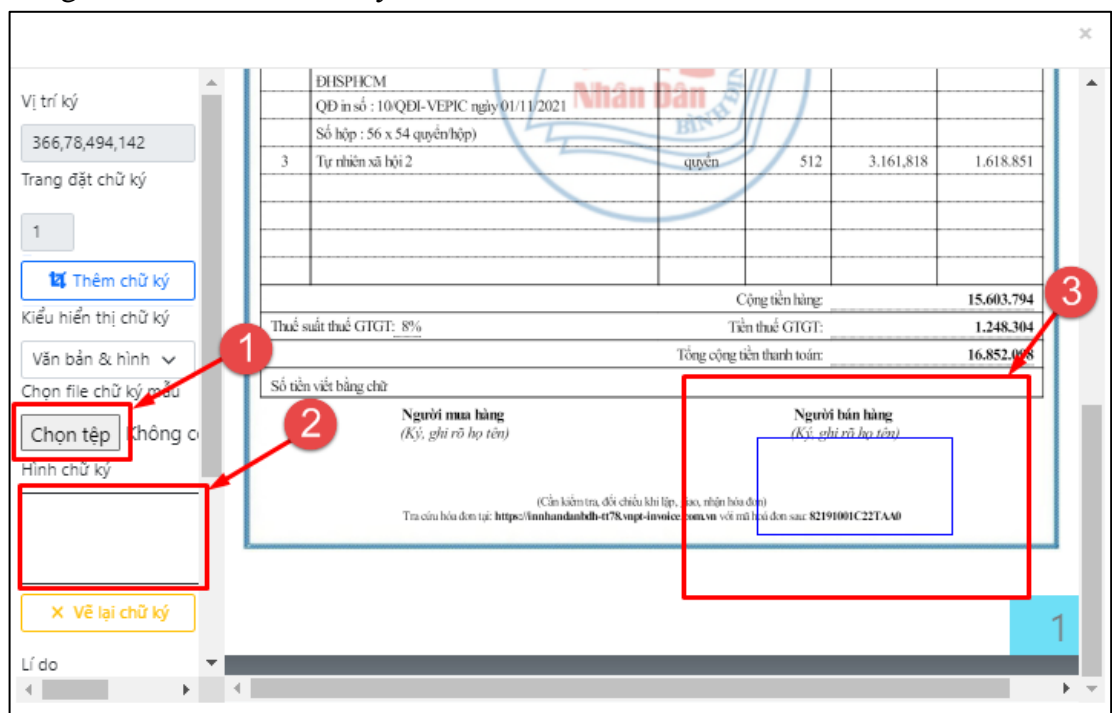
BƯỚC	NỘI DUNG																												
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Họ và tên (*)</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Tên cơ quan/tổ chức</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Số CMND</p><input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <p>Ngày cấp CMND</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Nơi cấp CMND</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Di động</p><input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <p>Số Fax</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Email</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Website</p><input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <p>Tỉnh/Thành phố (*)</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Quận/Huyện (*)</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Phường/Xã/Thị trấn (*)</p><input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <p>Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)</p><input type="text"/></div> <div style="width: 30%;"> <p>Số GCN/GP</p><input type="text"/></div> </div> <div style="margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> ← Quay lại → Đồng ý và tiếp tục </div> </div>																												
7	<p>Thực hiện “Chọn tệp tin” để đính kèm văn bản cần nộp và ký số, sau đó chọn nút “Ký số”</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <p>Thông tin hồ sơ</p> <p>Mức độ 4 1.009374.000.00.00.H08 - Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Nơi tiếp nhận hồ sơ</td> <td>Trung tâm Phục vụ hành chính công</td> </tr> <tr> <td>Thời gian giải quyết</td> <td>15 ngày</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Thành phần hồ sơ</p> <p>Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục.</p> <p>Khuyến nghị thực hiện tải lên dung lượng tệp tin không quá 30MB</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Tên giấy tờ</th> <th>Số bản (*)</th> <th>Tệp tin</th> <th>Hướng dẫn</th> <th>Mẫu đơn</th> <th>Lưu vào kho</th> <th>Ký số tệp tin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Bản chính.)</td> <td>1</td> <td>Chọn tệp tin-</td> <td>Xem</td> <td>Tải về</td> <td>Lưu</td> <td>Ký số</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy</td> <td></td> <td></td> <td>Xem</td> <td></td> <td>Lưu</td> <td>Ký số</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thời gian giải quyết	15 ngày	#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Hướng dẫn	Mẫu đơn	Lưu vào kho	Ký số tệp tin	<input checked="" type="checkbox"/>	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Bản chính.)	1	Chọn tệp tin-	Xem	Tải về	Lưu	Ký số	<input type="checkbox"/>	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy			Xem		Lưu	Ký số
Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công																												
Thời gian giải quyết	15 ngày																												
#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Hướng dẫn	Mẫu đơn	Lưu vào kho	Ký số tệp tin																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Bản chính.)	1	Chọn tệp tin-	Xem	Tải về	Lưu	Ký số																						
<input type="checkbox"/>	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy			Xem		Lưu	Ký số																						
8	<p>Người nộp hồ sơ thực hiện chọn Ký số VNPT SmartCA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Danh Sách File</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>STT</th> <th>Tên File</th> <th>Ký số</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2001C22TDC1126157_1660724647.pdf</td> <td>VNPT SmartCA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ký số VNPT SmartCA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VNPT-CA Plugin Token <input checked="" type="checkbox"/> Ký số VNPT SmartCA <input type="checkbox"/> MISA eSign <input type="checkbox"/> Ký SIM ViettelCA <input type="checkbox"/> Ký SIM VinaCA </div>	STT	Tên File	Ký số	1	2001C22TDC1126157_1660724647.pdf	VNPT SmartCA																						
STT	Tên File	Ký số																											
1	2001C22TDC1126157_1660724647.pdf	VNPT SmartCA																											

BƯỚC	NỘI DUNG																																										
9	<p>Người nộp hồ sơ thực hiện đăng nhập tài khoản ký số được cung cấp bởi VNPT</p> 																																										
10	<p>Sau khi đăng nhập thành công hợp thoại thực hiện ký số được hiển thị. Người nộp hồ sơ ấn vào nút “Thêm chữ ký” có thể chọn trang bất kỳ để đặt chữ ký hoặc chọn trang cuối cùng của tài liệu, sau đó ấn vào nút “Thêm chữ ký” để thêm chữ ký vào trang vừa chọn</p>  <table border="1" data-bbox="564 860 1366 1077"> <tr> <td colspan="6">DHSPHCM</td> </tr> <tr> <td colspan="6">QĐ in số : 10/QĐI-VEPIC ngày 01/11/2021</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Số hộp : 56 x 54 quyển/hộp</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tự nhiên xã hội 2</td> <td>quyển</td> <td>512</td> <td>3.161,818</td> <td>1.618.851</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>Cộng tiền hàng: 15.603.794</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Thuế suất thuế GTGT: 8%</td> <td>Tiền thuế GTGT: 1.248.304</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>Tổng cộng tiền thanh toán: 16.852.098</td> </tr> </table>	DHSPHCM						QĐ in số : 10/QĐI-VEPIC ngày 01/11/2021						Số hộp : 56 x 54 quyển/hộp						3	Tự nhiên xã hội 2	quyển	512	3.161,818	1.618.851						Cộng tiền hàng: 15.603.794	Thuế suất thuế GTGT: 8%					Tiền thuế GTGT: 1.248.304						Tổng cộng tiền thanh toán: 16.852.098
DHSPHCM																																											
QĐ in số : 10/QĐI-VEPIC ngày 01/11/2021																																											
Số hộp : 56 x 54 quyển/hộp																																											
3	Tự nhiên xã hội 2	quyển	512	3.161,818	1.618.851																																						
					Cộng tiền hàng: 15.603.794																																						
Thuế suất thuế GTGT: 8%					Tiền thuế GTGT: 1.248.304																																						
					Tổng cộng tiền thanh toán: 16.852.098																																						

BƯỚC**NỘI DUNG**

Sau khi thêm chữ ký tại một trang bất kỳ người nộp hồ sơ có thể: (1) chọn tải tệp hình ảnh chữ ký có sẵn từ máy lên; (2) Vẽ chữ ký tại ô “Hình chữ ký”; (3) Điều chỉnh chữ ký tại vị trí thích hợp trong tài liệu. Khi thực hiện điều chỉnh xong thì nhấn chọn nút “Ký”

11



BƯỚC**NỘI DUNG**

Văn bản & hình

Chọn file chữ ký mẫu

Chọn tệp Không có

Hình chữ ký

X Vẽ lại chữ ký

Lí do

Ký

Từ chối

DHSPHCM
 QĐ in số : 10/QĐI-VEPIC ngày 01/11/2021
 Số hộp : 56 x 54 quyển/hộp

3	Tự nhiên xã hội 2	quyển	512	3.161.818	1.618.851
---	-------------------	-------	-----	-----------	-----------

Cộng tiền hàng: 15.603.794
 Thuế suất thuế GTGT: 8% Tiền thuế GTGT: 1.248.304
 Tổng cộng tiền thanh toán: 16.852.098

Số tiền viết bằng chữ

Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)

Người bán hàng (Ký, ghi rõ họ tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)
 Tra cứu hóa đơn tại: <https://nnhandanbhh-678vnpt-invoice.com.vn> với mã hóa đơn sac: 82191001C22TA40

Sau khi người nộp hồ sơ chọn “Ký”, sẽ xuất hiện hộp thoại thông báo xác nhận ký số trên ứng dụng VNPT SmartCA trên di động

12

dichvucong.binhding.gov.vn cho biết

Xác nhận đã hoàn thành ký số trên ứng dụng SmartCA ?

OK Hủy

Kiểu hiển thị chữ ký

Văn bản & hình

Chọn file chữ ký mẫu

Chọn tệp Không có

Hình chữ ký

X Vẽ lại chữ ký

Lí do

Ký

Từ chối

PHÒNG NỘI VỤ HUYỆN TUY PHƯỚC

CONG HOA XA HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: 01BLPO-001
 Ký hiệu: NV-22E
 số 0000000

BIÊN LAI THU TIỀN PHÍ, LỆ PHÍ
 Tên loại phí, lệ phí:

Tên đơn vị hoặc người nộp tiền:
 Địa chỉ:
 Hình thức thanh toán:

STT	Các khoản thu	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					

Cộng tiền phí:

Số tiền viết bằng chữ:

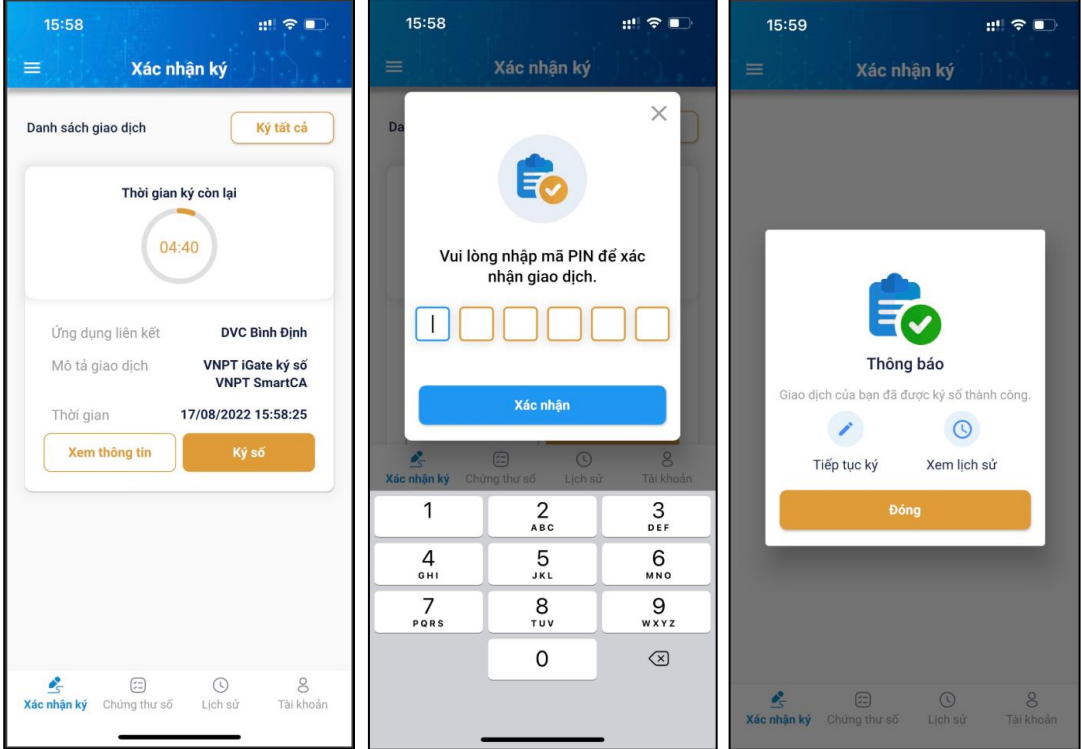
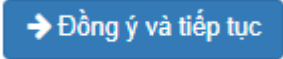
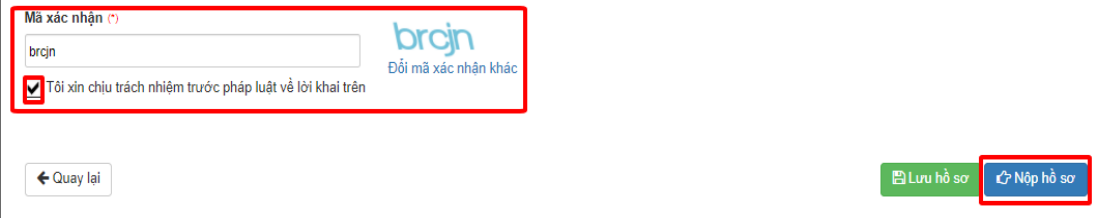
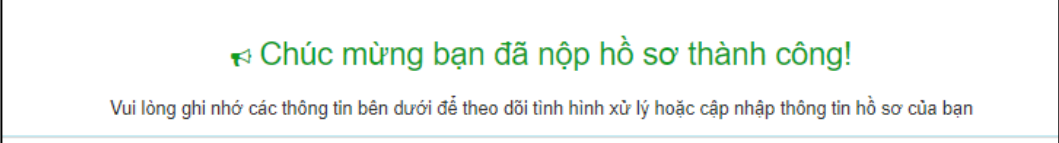
Người nộp tiền (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20
 Người thu tiền (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Signature Valid
 Ký bởi: PHÒNG NỘI VỤ HUYỆN TUY PHƯỚC
 Ký ngày:

Tra cứu biên lai tại: <https://blaiptv:huyentuyphuoc.vnpt-invoice.com.vn>
 Tra cứu theo thông tin : Số biên lai : 0000000, Mã tra cứu :
 Đơn vị cung cấp giải pháp hóa đơn điện tử: Tổng Công ty Dịch vụ Viễn thông - VNPT Vinaphone, MST:0106869738, Điện thoại:18001260

Người nộp hồ sơ đăng nhập vào ứng dụng VNPT SmartCA trên di động, và chọn “Ký số” để xác nhận việc ký số tài liệu

BƯỚC	NỘI DUNG
	 <p>Sau khi xác nhận ký thành công trên ứng dụng VNPT SmartCA trên di động, người nộp hồ nhân chọn “OK” trên thông báo “Xác nhận đã hoàn thành ký số trên ứng dụng SmartCA?”.</p> <p>Sau khi thực hiện xong tệp tin đã được ký số sẽ tự động cập nhật vào tệp tin của giấy tờ</p> <p>Người nộp hồ thực hiện bổ sung các thành phần giấy tờ khác (nếu có). Sau đó nhấn nút  để chuyển sang bước kế tiếp</p>
13	<p>Nhập mã xác nhận, tích chọn xác nhận “Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên” và nhấn “Nộp hồ sơ” để hoàn tất việc đăng ký nộp hồ sơ.</p>  <p></p> <p>Hồ sơ đã nộp thì không thực hiện cập nhật, và vui lòng chờ cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p>

BƯỚC	NỘI DUNG
	<p>Người nộp hồ có thể kiểm tra trạng thái hồ sơ ở chức năng “Tra cứu hồ sơ” tại trang chủ cổng DVC Tỉnh</p> 