

Số: *M52* QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày *05* tháng *7* năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng tài khoản định danh
của Kiểm toán nhà nước**

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1662/QĐ-KTNN ngày 03/11/2017 của Tổng KTNN ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Kiểm toán nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Tin học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý và sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Trung tâm Tin học, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước;
- Lưu: VT, TTTH (3).

KT. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
PHÓ TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Đặng Thế Vinh

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 152/QĐ-KTNN ngày 15 tháng 7 năm 2021
của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước.
2. Quy chế này áp dụng đối với: các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc quản lý, sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước: là một tập hợp có cấu trúc các trang thiết bị phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu và hệ thống mạng để sản xuất, truyền nhận, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin số phục vụ cho một hoặc nhiều hoạt động kỹ thuật, nghiệp vụ của Kiểm toán nhà nước.
2. Bên thứ ba: là các tổ chức, cá nhân không thuộc diện quản lý của Kiểm toán nhà nước nhưng có liên quan đến việc sử dụng, khai thác hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.
3. Người dùng: là cá nhân, tổ chức được cấp, sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước.
4. Tài khoản định danh: bao gồm tên đăng nhập (user name), mật khẩu (password) và các thông tin khác nhằm xác định duy nhất người dùng trong hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.
5. Tài khoản định danh tổ chức: là tài khoản định danh được cấp cho đơn vị, tổ chức trực thuộc Kiểm toán nhà nước (bao gồm cả đơn vị cấp phòng).
6. Tài khoản định danh cá nhân: là tài khoản định danh được cấp cho người dùng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Kiểm toán nhà nước.

7. Tài khoản định danh của bên thứ ba: là tài khoản định danh được cấp cho tổ chức, cá nhân của bên thứ ba.

8. Tài khoản quản trị phần mềm: là tài khoản định danh cá nhân được cấp để thực hiện cấp mới, thu hồi, khóa, mở khóa tài khoản định danh; cấp hoặc hủy bỏ quyền truy cập, nhóm quyền truy cập; thiết lập các tham số hệ thống của phần mềm của Kiểm toán nhà nước.

9. Tài khoản nghiệp vụ: là tài khoản định danh cá nhân hoặc tài khoản định danh của bên thứ ba được cấp để khai thác hoặc xử lý các quy trình nghiệp vụ trên phần mềm của Kiểm toán nhà nước.

10. Tài khoản đặc quyền: là tài khoản có quyền truy cập đầy đủ tài nguyên của các hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước bao gồm các thành phần như: máy chủ, thiết bị an ninh bảo mật, thiết bị lưu trữ, các thiết bị mạng, cơ sở dữ liệu, thiết bị giám sát, thiết bị phụ trợ khác (ví dụ: tài khoản Administrator của máy chủ Windows; tài khoản root của máy chủ UNIX; tài khoản Database Administrator của hệ quản trị cơ sở dữ liệu;...) được dùng để quản trị, vận hành, giám sát, sao lưu phục hồi dữ liệu, xử lý sự cố nhằm duy trì hoạt động an toàn, ổn định của hệ thống công nghệ thông tin.

11. Quyền truy cập: là quyền hạn của tài khoản định danh để khai thác, sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cá nhân hoặc tổ chức đó.

12. Quyền tối thiểu: là quyền truy cập của tài khoản định danh cá nhân vào hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước để khai thác các thông tin liên quan đến cá nhân đó, bao gồm: thông tin hồ sơ cán bộ; văn bản điều hành; văn bản pháp luật; thông tin đào tạo; thư điện tử;...

Điều 3. Các hành vi bị cấm

1. Sử dụng tài khoản định danh thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 7 Luật An toàn thông tin mạng năm 2015, Điều 8 Luật An ninh mạng năm 2018, Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các văn bản điều chỉnh, bổ sung.

2. Sử dụng tài khoản định danh vào mục đích không thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được phân công; sử dụng tài khoản định danh vào mục đích cá nhân.

3. Sử dụng tài khoản định danh để cung cấp, phát tán thông tin, chia sẻ dữ liệu trái với quy định của Kiểm toán nhà nước và pháp luật hiện hành gây mất an ninh, trật tự, an toàn xã hội, tiến hành các hoạt động trái với pháp luật.

4. Tiết lộ thông tin, các quy tắc thiết lập tài khoản định danh, danh sách người dùng, sơ đồ, mô hình hệ thống của hệ thống công nghệ thông tin cho các tổ chức, cá nhân không có liên quan.

Chương II

QUẢN LÝ TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

Điều 4. Thông tin tài khoản định danh

Thông tin tài khoản định danh phải được quản lý thống nhất, tập trung tại Trung tâm dữ liệu của Kiểm toán nhà nước. Các thông tin chính của tài khoản định danh bao gồm:

1. Thông tin tài khoản định danh cá nhân, tài khoản định danh cá nhân của bên thứ ba:

- a) Họ và tên;
- b) Chức vụ;
- c) Đơn vị công tác;
- d) Phòng ban;
- đ) Số CMND/Căn cước công dân;
- e) Số điện thoại di động;
- g) Địa chỉ email.

2. Thông tin tài khoản định danh tổ chức, tài khoản định danh tổ chức của bên thứ ba:

- a) Tên đơn vị;
- b) Tên đơn vị chủ quản;
- c) Người đại diện theo pháp luật;
- d) Chức vụ;
- đ) Điện thoại;
- e) Địa chỉ email.

Điều 5. Quản lý tài khoản định danh

1. Mỗi người dùng là cá nhân được cấp 01 tài khoản định danh cá nhân để sử dụng, khai thác hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước và chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản định danh của mình theo đúng quy định của pháp luật và Kiểm toán nhà nước. Thông tin tài khoản định danh cá nhân được đồng bộ với thông tin cán bộ được lưu trữ trên phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước.

2. Mỗi đơn vị, tổ chức trực thuộc Kiểm toán nhà nước (bao gồm đơn vị cấp phòng) được cấp 01 tài khoản định danh tổ chức để sử dụng hệ thống thư điện tử của Kiểm toán nhà nước. Thủ trưởng đơn vị, người đứng đầu tổ chức chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài khoản định danh tổ chức theo đúng quy định của pháp luật và Kiểm toán nhà nước.

3. Tài khoản định danh của bên thứ ba được cấp khi có yêu cầu hợp lệ của các cấp có thẩm quyền. Các tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản định danh

chịu trách nhiệm quản lý, bảo mật tài khoản định danh theo quy định của pháp luật và Kiểm toán nhà nước.

4. Trung tâm Tin học chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng tài khoản quản trị phần mềm, tài khoản đặc quyền theo các quy định của Kiểm toán nhà nước.

Điều 6. Cấp, quản lý quyền truy cập

1. Việc cấp quyền cho tài khoản định danh cá nhân được cấp mới thực hiện theo nguyên tắc cấp quyền tối thiểu theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của người dùng.

2. Cấp quyền truy cập cho tài khoản quản trị phần mềm, tài khoản nghiệp vụ được thực hiện theo quy định tại các quy chế quản lý, khai thác sử dụng phần mềm do Kiểm toán nhà nước ban hành.

3. Đăng ký phân quyền cho tài khoản nghiệp vụ được thực hiện theo mẫu tại *Phụ lục 06* của Quy chế này.

4. Cấp quyền cho tài khoản định danh cá nhân để truy cập mạng cục bộ (mạng LAN), mạng diện rộng (mạng WAN), truy cập mạng không dây, truy cập Internet, truy cập mạng riêng ảo (VPN) được thực hiện theo Quy chế Quản lý và sử dụng hệ thống mạng Kiểm toán nhà nước.

5. Trung tâm Tin học quy định và chịu trách nhiệm việc cấp, quản lý quyền truy cập đối với tài khoản đặc quyền để đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước hoạt động ổn định, liên tục, an toàn và bảo mật thông tin.

Điều 7. Quy tắc đặt tên tài khoản định danh

1. Tên tài khoản định danh cá nhân được đặt theo định dạng: <TÊN><HỌ VÀ TÊN ĐỆM VIẾT TẮT>[THỨ TỰ], sử dụng tiếng Việt không dấu. Trong trường hợp tên, họ và tên đệm viết tắt giữa các người dùng trùng nhau thì tên tài khoản của người dùng tiếp theo sẽ được thêm số thứ tự tăng dần, bắt đầu từ số một (1).

Ví dụ:

- Họ và tên người dùng: Nguyễn Văn Hùng;
- Tên tài khoản định danh cá nhân: hungnv;
- Họ và tên người dùng: Nguyễn Văn Hưng;
- Tên tài khoản định danh cá nhân: hungnv1.

2. Tên tài khoản định danh tổ chức được đặt theo định dạng: <TÊN VIẾT TẮT CỦA ĐƠN VỊ>

Ví dụ:

- Đơn vị: Trung tâm Tin học; Kiểm toán nhà nước chuyên ngành 3;
- Tài khoản định danh tổ chức: ttth; ktnncn3.

3. Tên tài khoản định danh cá nhân của bên thứ ba được đặt theo định dạng: <TÊN><HỌ VÀ TÊN ĐỆM VIẾT TẮT>[THỨ TỰ]_KTNN, sử dụng tiếng Việt không dấu. Trong trường hợp tên, họ và tên đệm viết tắt giữa các người dùng trùng nhau thì tên tài khoản của người dùng tiếp theo sẽ được thêm số thứ tự tăng dần, bắt đầu từ số một (1).

Ví dụ:

- Họ và tên người dùng: Nguyễn Văn Hùng;
- Tên tài khoản định danh cá nhân: hungnv_ktnn;
- Họ và tên người dùng: Nguyễn Văn Hưng;
- Tên tài khoản định danh cá nhân: hungnv1_ktnn.

4. Tên tài khoản định danh tổ chức của bên thứ ba được đặt theo định dạng <MÃ ĐỊNH DANH>_KTNN. Trong đó, mã định danh là mã định danh điện tử của cơ quan, tổ chức được quy định tại Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương.

Ví dụ:

- Tên đơn vị/tổ chức: Cục Tin học hóa;
- Đơn vị chủ quản: Bộ Thông tin Truyền thông;
- Tài khoản định danh tổ chức: 000.00.27.G14_KTNN.

Điều 8. Quản lý mật khẩu tài khoản định danh

1. Đặt mật khẩu

a) Mật khẩu phải bao gồm số (1..9) chữ thường (a..z), chữ in hoa (A..Z) và ký tự đặc biệt (!,@,#,..).

b) Mật khẩu không chứa các thông tin liên quan đến cá nhân (họ và tên, số điện thoại, quê quán, ngày sinh).

c) Không đặt mật khẩu của tài khoản định danh do Kiểm toán nhà nước cấp trùng với mật khẩu các tài khoản khác của cá nhân.

d) Căn cứ vào mức độ quan trọng của từng loại tài khoản định danh, việc đặt mật khẩu theo quy tắc sau:

- Đối với tài khoản định danh cá nhân, tài khoản định danh tổ chức và tài khoản định danh của bên thứ ba:

+ Mật khẩu có độ dài tối thiểu 8 ký tự.

+ Mật khẩu phải được thay đổi trong lần đầu sử dụng và thay đổi theo định kỳ 03 tháng/lần.

- Đối với tài khoản quản trị phần mềm:

+ Mật khẩu có độ dài tối thiểu 12 ký tự.

+ Mật khẩu phải được thay đổi trong lần đầu sử dụng và thay đổi theo định kỳ 01 tháng/lần.

- Đối với tài khoản đặc quyền: Trung tâm Tin học quy định và thiết lập các chính sách đặt mật khẩu của tài khoản đặc quyền để đảm bảo an toàn, bảo mật.

2. Quản lý mật khẩu

a) Khi bị lộ mật khẩu, hoặc nghi ngờ bị lộ mật khẩu, người dùng phải thực hiện đổi mật khẩu ngay để ngăn chặn các hành động phá hoại, lấy cắp thông tin, lợi dụng tín nhiệm.

b) Nếu quên mật khẩu, người dùng thực hiện theo quy trình cấp lại mật khẩu mới được quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

c) Không chia sẻ mật khẩu tài khoản định danh cho người khác.

d) Trước khi nhập mật khẩu, kiểm tra và tắt tất cả các chế độ cho phép lưu mật khẩu.

đ) Đăng xuất tài khoản định danh khi kết thúc phiên làm việc trên hệ thống hoặc bàn giao máy tính, các thiết bị đã dùng tài khoản định danh để truy cập hệ thống cho người khác sử dụng.

e) Không lưu mật khẩu vào các tập tin văn bản không có biện pháp bảo vệ phù hợp.

Điều 9. Điều kiện, trình tự thực hiện cấp mới tài khoản định danh cá nhân, tài khoản định danh tổ chức

1. Đối với tài khoản định danh cá nhân

a) Điều kiện cấp mới: người dùng chưa được cấp tài khoản định danh hoặc đã được cấp tài khoản định danh nhưng bị thu hồi.

b) Trình tự thực hiện:

- Đơn vị thực hiện cập nhật thông tin người dùng lên phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước theo quy định tại Quyết định số 1327/QĐ-KTNN ngày 25/9/2020 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế Quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thông tin người dùng được cập nhật trên phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học thực hiện cấp mới tài khoản định danh, hộp thư điện tử và thông báo cho đơn vị.

2. Đối với tài khoản định danh tổ chức

a) Điều kiện cấp mới:

- Đơn vị, tổ chức chưa được cấp tài khoản định danh hoặc đã được cấp tài khoản định danh nhưng bị thu hồi.

- Có văn bản đề nghị của đơn vị, tổ chức và gửi đến Trung tâm Tin học theo mẫu tại Phụ lục 01 của Quy chế này.

b) Trình tự cấp mới: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Trung tâm Tin học thực hiện cấp mới tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị, tổ chức.

Điều 10. Điều kiện, trình tự thực hiện cấp mới tài khoản định danh của bên thứ ba

1. Điều kiện cấp mới:

a) Cá nhân, tổ chức thuộc bên thứ ba chưa được cấp tài khoản định danh hoặc đã được cấp tài khoản định danh nhưng bị thu hồi.

b) Có văn bản của đơn vị, tổ chức đề nghị cấp tài khoản và được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt, gửi đến Trung tâm Tin học theo mẫu tại *Phụ lục 01* của Quy chế này.

2. Trình tự cấp mới: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Trung tâm Tin học thực hiện cấp mới tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị.

Điều 11. Điều kiện, trình tự thu hồi tài khoản định danh cá nhân, tài khoản định danh tổ chức

1. Tài khoản định danh cá nhân, tài khoản định danh tổ chức sẽ bị thu hồi bởi một trong những trường hợp sau đây:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấm dứt làm việc tại Kiểm toán nhà nước (nghỉ hưu, nghỉ việc, thôi việc, chấm dứt hợp đồng, chuyển công tác).

b) Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Trình tự thu hồi tài khoản định danh

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi chấm dứt làm việc tại Kiểm toán nhà nước (nghỉ hưu, nghỉ việc, thôi việc, chấm dứt hợp đồng, chuyển công tác), hệ thống sẽ tự động thu hồi tài khoản định danh khi đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cập nhật quyết định về công tác cán bộ trên phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước. Thời điểm thu hồi là thời điểm quyết định về công tác cán bộ có hiệu lực.

b) Đối với việc thu hồi tài khoản định danh theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền: đơn vị, tổ chức có thẩm quyền có văn bản đề nghị thu hồi tài khoản định danh và gửi đến Trung tâm Tin học theo mẫu tại *Phụ lục 02* của Quy chế này. Ngay sau khi nhận được yêu cầu hợp lệ về việc thu hồi tài khoản định danh, Trung tâm Tin học có trách nhiệm thu hồi tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị.

Điều 12. Điều kiện, trình tự thu hồi tài khoản định danh của bên thứ ba

1. Tài khoản định danh của bên thứ ba sẽ bị thu hồi bởi một trong những trường hợp sau đây:

a) Tài khoản định danh của bên thứ ba hết thời hạn hiệu lực sử dụng.

b) Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Trình tự thu hồi tài khoản định danh

a) Hệ thống sẽ tự động thu hồi tài khoản định danh của bên thứ ba khi thời gian sử dụng của tài khoản định danh hết hiệu lực.

b) Đối với việc thu hồi tài khoản định danh của bên thứ ba theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền: đơn vị, tổ chức có thẩm quyền có văn bản đề nghị thu hồi tài khoản định danh và gửi đến Trung tâm Tin học theo mẫu tại *Phụ lục 02* của Quy chế này. Ngay sau khi nhận được yêu cầu hợp lệ về việc thu hồi tài khoản định danh, Trung tâm Tin học có trách nhiệm thu hồi tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị.

Điều 13. Thay đổi thông tin, cấp lại mật khẩu tài khoản định danh

1. Thay đổi thông tin tài khoản định danh

a) Thông tin tài khoản định danh cá nhân sẽ tự động thay đổi khi thông tin thay đổi của người dùng được cập nhật trên phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước.

b) Tài khoản định danh tổ chức, tài khoản định danh của bên thứ ba: khi thông tin tài khoản định danh tổ chức, tài khoản định danh của bên thứ ba có sự thay đổi, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền có trách nhiệm gửi thông tin thay đổi về Trung tâm Tin học bằng văn bản theo mẫu tại *Phụ lục 03* của Quy chế này. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Trung tâm Tin học thực hiện cập nhật thông tin tài khoản định danh.

2. Cấp lại mật khẩu: việc cấp lại mật khẩu được thực hiện theo trình tự được thiết lập trên hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.

Điều 14. Điều kiện, trình tự thực hiện khóa, mở khóa tài khoản định danh

1. Khóa tài khoản định danh

a) Tài khoản định danh sẽ bị khóa bởi một trong những trường hợp sau đây:

- Theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.
- 30 ngày liên tục không truy cập.
- Phát hiện hoặc nghi ngờ tài khoản định danh bị sử dụng bất hợp pháp.

b) Trình tự khóa tài khoản định danh

- Đối với việc khóa tài khoản định danh theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền: đơn vị, tổ chức có văn bản đề nghị khóa tài khoản định danh và gửi đến Trung tâm Tin học theo mẫu tại *Phụ lục 04* của Quy chế này. Ngay sau khi nhận được yêu cầu hợp lệ, Trung tâm Tin học có trách nhiệm khóa tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị và người dùng.

- Hệ thống sẽ tự động khóa tài khoản định danh khi người dùng không truy cập vào hệ thống liên tục trong 30 ngày. Ngay sau khi hệ thống khóa tài khoản định danh, Trung tâm Tin học có trách nhiệm thông báo cho đơn vị và người dùng.

- Trung tâm Tin học thực hiện khóa tài khoản định danh khi phát hiện hoặc nghi ngờ tài khoản định danh bị sử dụng bất hợp pháp và có trách nhiệm thông báo cho đơn vị và người dùng.

2. Mở khóa tài khoản định danh: khi có nhu cầu khôi phục tài khoản định danh, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền có văn bản đề nghị mở tài khoản định danh và gửi đến Trung tâm Tin học theo mẫu tại *Phụ lục 05* của Quy chế này. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, Trung tâm Tin học có trách nhiệm mở tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị, người dùng.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 15. Trách nhiệm của cá nhân, tổ chức được cấp tài khoản định danh

1. Tuân thủ các quy định về việc sử dụng, quản lý tài khoản định danh được quy định tại Quy chế này.

2. Khi có sự thay đổi về thông tin tài khoản, tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản định danh có trách nhiệm kịp thời cập nhật kịp thời thông tin thay đổi theo quy định tại Quyết định số 1327/QĐ-KTNN ngày 25/9/2020 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế Quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý cán bộ của Kiểm toán nhà nước hoặc thông báo các thông tin thay đổi theo quy định Điều 13 của Quy chế này.

3. Trong trường hợp nhận thấy mất an toàn thông tin trong quá trình sử dụng tài khoản định danh, thực hiện ngay việc thay đổi mật khẩu, đồng thời thông báo cho Trung tâm Tin học để xử lý rà soát, đánh giá, khắc phục các lỗ hổng bảo mật có nguy cơ ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước

1. Thủ trưởng đơn vị, người đứng đầu tổ chức thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, kiểm tra, đôn đốc người dùng thuộc đơn vị, tổ chức trong việc sử dụng tài khoản định danh theo quy định trong Quy chế này.

2. Thủ trưởng đơn vị, người đứng đầu tổ chức thuộc Kiểm toán nhà nước chịu trách nhiệm trong việc đề xuất cấp mới, thu hồi, khóa, mở khóa, thay đổi thông tin của tài khoản định danh cá nhân, tài khoản định danh tổ chức của đơn vị mình theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.

Điều 17. Trách nhiệm của Trung tâm Tin học

1. Đảm bảo hoạt động ổn định, an toàn, liên tục của tài khoản định danh.
2. Quản lý, thực hiện việc cấp mới, thu hồi, khóa, mở khóa, thay đổi thông tin, cấp lại mật khẩu tài khoản định danh theo Quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.
3. Thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng liên quan đến việc sử dụng tài khoản định danh.
4. Định kỳ 06 tháng, thực hiện rà soát, đánh giá và thực hiện điều chỉnh, thiết lập chính sách quản lý tài khoản định danh (nếu cần thiết).
5. Tiếp nhận, hỗ trợ người dùng xử lý vấn đề kỹ thuật liên quan đến việc sử dụng tài khoản định danh.
6. Tổ chức thực hiện khắc phục sự cố; định kỳ tổ chức sao lưu dữ liệu liên quan đến tài khoản định danh.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

1. Trung tâm Tin học chủ trì tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này.
2. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về việc tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của đơn vị mình.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đơn vị phản ánh về Trung tâm Tin học để tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *ĐTB*

**KT. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
PHÓ TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**



Đặng Thế Vinh

PHỤ LỤC 01: MẪU ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1152 /QĐ-KTNN ngày 05 tháng 7 năm 2021 của KTNN)

Mẫu 1: Đối với tài khoản định danh tổ chức

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

<<TÊN ĐƠN VỊ>>¹

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm², ngày tháng năm

V/v: Đăng ký tài khoản định danh tổ chức

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký cấp tài khoản định danh để sử dụng thư điện tử của KTNN cho các đơn vị, tổ chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị	Người đại diện theo pháp luật	Chức vụ	Điện thoại	Email (người đại diện)	Ghi chú
1	Trung tâm Tin học	Bà Phạm Thị Thu Hà	...	...

Mục đích sử dụng:

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đăng ký

² Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 2: Đối với tài khoản định danh tổ chức của bên thứ ba

<<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>>³

<<TÊN ĐƠN VỊ>>⁴

Số:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm⁵, ngày tháng năm

V/v: Đăng ký tài khoản định danh tổ chức của
bên thứ ba

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký cấp tài khoản định danh cho các đơn vị, tổ chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị	Đơn vị chủ quản	Người đại diện theo pháp luật	Chức vụ	Email	Điện thoại	Thời gian có hiệu lực		Phần mềm	Quyền truy cập
							Từ ngày	Đến ngày		
1	Tổng cục Thuế	Bộ Tài chính	Ông Nguyễn Văn A	...		...	.././2021	.././2021	Cổng trao đổi thông tin	Tra cứu dữ liệu của đơn vị

Mục đích sử dụng:

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Tên cơ quan chủ quản

⁴ Tên đơn vị đăng ký

⁵ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 03: Đối với tài khoản định danh cá nhân của bên thứ ba

<<CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁶>>
<<TÊN ĐƠN VỊ⁷>>

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

Số:.....

Địa điểm⁸, ngày tháng năm

V/v: Đăng ký tài khoản định danh cá nhân của
bên thứ ba

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký cấp tài khoản định danh cá nhân là người dùng của bên thứ ba đối với các cá nhân có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức vụ	Số căn cước công dân/CMND	Điện thoại	Email	Thời gian có hiệu lực		Phần mềm	Quyền truy cập
							Từ ngày	Đến ngày		
1	Nguyễn Văn A	Tổng Cục thuế		....	....	....	.././2021	.././2021	Cổng trao đổi thông tin	Gửi và khai thác dữ liệu của đơn vị

Mục đích sử dụng:

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁶ Tên cơ quan chủ quản

⁷ Tên đơn vị đăng ký

⁸ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

PHỤ LỤC 02: MẪU THU HỒI TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11.52./QĐ-KTNN ngày 15 tháng 7 năm 2021 của KTNN)

Mẫu 1: Đối với tài khoản định danh tổ chức

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

<<TÊN ĐƠN VỊ>>¹

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm², ngày tháng năm

V/v: Thu hồi tài khoản định danh
tổ chức

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký thu hồi tài khoản định danh của các đơn vị, tổ chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị	Tên tài khoản định danh	Lý do thu hồi	Ghi chú
1	Trung tâm Tin học	.....	

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đăng ký

² Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 2: Đối với tài khoản định danh cá nhân

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

<<TÊN ĐƠN VỊ>>³

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm⁴, ngày tháng năm

V/v: Thu hồi tài khoản định danh cá nhân

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký thu hồi tài khoản định danh của các cá nhân có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Họ và tên	Tên tài khoản định danh	Lý do thu hồi	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	.....	

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Tên đơn vị đăng ký

⁴ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

PHỤ LỤC 03: MẪU CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1152/QĐ-KTNN ngày 05 tháng 7 năm 2021 của KTNN)

Mẫu 1: Đối với tài khoản định danh tổ chức

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

<<TÊN ĐƠN VỊ>>¹

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm², ngày tháng năm

V/v: Cập nhật thông tin tài khoản
định danh tổ chức

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký cập nhật thông tin tài khoản định danh của các đơn vị, tổ chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị	Tên tài khoản định danh	Thông tin cũ cần thay đổi	Thông tin mới cập nhật
1	Trung tâm Tin học		....	....

Trân trọng cảm ơn./.

Lưu ý: Các thông tin của tài khoản định danh được quy định tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế Quản lý tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đăng ký

² Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 02: Đối với tài khoản định danh của bên thứ ba

<<CƠ QUAN CHỦ QUẢN³>> **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
<<TÊN ĐƠN VỊ>>⁴ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

Địa điểm⁵, ngày tháng năm

V/v: Cập nhật thông tin tài khoản
định danh của bên thứ ba

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký cập nhật thông tin tài khoản định danh của các đơn vị, tổ chức và cá nhân có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị/cá nhân	Tên tài khoản định danh	Thông tin cũ cần thay đổi	Thông tin mới cập nhật	Loại tài khoản
1	Nguyễn Văn A		...	...	Cá nhân
2	Tổng cục Thuế		....	...	Tổ chức

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Tên cơ quan chủ quản

⁴ Tên đơn vị đăng ký

⁵ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

PHỤ LỤC 04: MẪU KHÓA TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số *M.52.../QĐ-KTNN* ngày *05* tháng *7* năm 2021 của KTNN)

Mẫu 1: Đối với tài khoản định danh tổ chức

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
<<TÊN ĐƠN VỊ>>¹

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

Số:.....

Địa điểm², ngày tháng năm

V/v: Khóa tài khoản định danh tổ chức

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký khóa tài khoản định danh cho các đơn vị, tổ chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị	Tên tài khoản định danh	Lý do khóa tài khoản	Ghi chú
1	Trung tâm Tin học	.....	.....

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đăng ký

² Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 02: Đơn với tài khoản định danh cá nhân

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
<<TÊN ĐƠN VỊ>>³

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

Số:.....

Địa điểm⁴, ngày tháng năm

V/v: Khóa tài khoản định danh cá nhân

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký khóa tài khoản định danh của các cá nhân có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên người dùng	Tên đơn vị	Tên tài khoản định danh	Lý do khóa tài khoản	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Trung tâm Tin học	.....	.....

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Tên đơn vị đăng ký

⁴ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 03: Đơn với tài khoản định danh của bên thứ ba

<<CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁵>> CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
<<TÊN ĐƠN VỊ>>⁶ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm⁷, ngày tháng năm

V/v: Khóa tài khoản định danh
của bên thứ ba

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký khóa tài khoản định danh của các đơn vị, tổ chức và cá nhân có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị/cá nhân	Tên tài khoản định danh	Lý do khóa tài khoản	Loại tài khoản
1	Nguyễn Văn A		...	Cá nhân
2	Tổng cục Thuế		....	Tổ chức

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁵ Tên cơ quan chủ quản

⁶ Tên đơn vị đăng ký

⁷ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

PHỤ LỤC 05: MẪU MỞ KHÓA TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số *M.52/QĐ-KTNN* ngày 05 tháng 7 năm 2021 của KTNN)

Mẫu 1: Đơn với tài khoản định danh tổ chức

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

<<TÊN ĐƠN VỊ>>¹

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm², ngày tháng năm

V/v: Mở khóa tài khoản định
danh tổ chức

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký mở khóa tài khoản định danh cho các đơn vị,
tổ chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên đơn vị	Tên tài khoản định danh	Lý do mở khóa tài khoản	Ghi chú
1	Trung tâm Tin học	.....	

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đăng ký

² Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

Mẫu 02: Đối với tài khoản định danh cá nhân thuộc bên thứ ba

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
<<TÊN ĐƠN VỊ>>³

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

Số:.....

Địa điểm⁴, ngày tháng năm

V/v: Mở khóa tài khoản định
danh cá nhân

Kính gửi: Trung tâm Tin học

<<TÊN ĐƠN VỊ>> đăng ký mở khóa tài khoản định danh cho các cá nhân
có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên người dùng	Tên đơn vị công tác	Tên tài khoản định danh	Lý do mở khóa tài khoản	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Trung tâm Tin học	.....	

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

³ Tên đơn vị đăng ký

⁴ Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký

PHỤ LỤC 06: MẪU PHÂN QUYỀN TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1152.../QĐ-KTNN ngày 05 tháng 7 năm 2021 của KTNN)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
<<TÊN ĐƠN VỊ>>¹ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Địa điểm², ngày tháng năm

V/v: Đăng ký phân quyền tài
khoản định danh

Kính gửi: Trung tâm Tin học

Nhằm phục vụ công tác quản trị các phần mềm của KTNN, <<TÊN ĐƠN VỊ>> đề nghị cấp quyền khai thác sử dụng chức năng của các phần mềm đối với công chức, viên chức có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Họ và tên	Tên tài khoản định danh	Phòng ban	Phần mềm	Quyền truy cập
1	.....		.....	.....
2	Nguyễn Văn A	....	Văn phòng KTNN khu vực	Quản lý hồ sơ cán bộ	Quản trị đơn vị
3	Trần Văn B	....	Phòng Tổng hợp	Tổng hợp kết quả kiểm toán	Cập nhật kết quả kiểm toán

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đăng ký

² Địa điểm (Tỉnh/Thành) của đơn vị đăng ký