

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Cổng thông tin một cửa quốc gia

**Quản lý hồ sơ đăng ký phê duyệt mẫu phương
tiện đo nhập khẩu**

Hà Nội, Tháng 3/2018

MỤC LỤC

1. GIỚI THIỆU	3
1.1. Mục đích và ý nghĩa của tài liệu.....	3
1.2. Phạm vi tài liệu.....	3
1.3. Các thuật ngữ và từ viết tắt	3
1.4. Cấu trúc tài liệu	3
2. GIỚI THIỆU CÁC CHỨC NĂNG	5
2.1. Đăng nhập hệ thống.....	5
2.2. Các chức năng	5
3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG	6
3.1. Tìm kiếm thông tin hồ sơ.....	6
3.2. Thêm mới hồ sơ.....	7
3.2.1. Khai báo trực tiếp trên giao diện	8
3.2.2. Khai báo dùng file excel	13
3.3. Sửa đổi/ Bổ sung hồ sơ	14
3.4. Yêu cầu lùi hạn.....	15
3.5. Rút hồ sơ	16
3.6. Xóa hồ sơ	17
3.7. Xem thông tin hồ sơ	18
3.8. Xem lịch sử tác động của hồ sơ.....	19
3.9. Xem quyết định	21
4. PHỤ LỤC	23

1. GIỚI THIỆU

1.1. Mục đích và ý nghĩa của tài liệu

Hệ thống thông tin phục vụ triển khai cơ chế hải quan một cửa quốc gia được triển khai để đáp ứng yêu cầu kết nối với doanh nghiệp với các Bộ Ngành liên quan trong các thủ tục xuất nhập khẩu hàng hóa, xuất nhập quá cảnh phương tiện vận tải. Đối với nghiệp vụ đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo nhập khẩu, hệ thống Hải quan một cửa quốc gia cho phép khai báo hồ sơ và nhận kết quả xử lý hồ sơ từ hệ thống Bộ Khoa học Công nghệ. Hệ thống sẽ đáp ứng các yêu cầu sau:

- Tiếp nhận và phản hồi thông tin cho các doanh nghiệp tham gia khai báo các thủ tục hành chính liên quan đến đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo nhập khẩu.
- Trao đổi thông tin với hệ thống Bộ Khoa học Công nghệ trong triển khai cơ chế Một cửa Quốc gia hướng tới kết nối với cơ chế Một cửa Quốc gia.

1.2. Phạm vi tài liệu

- Tài liệu được áp dụng cho doanh nghiệp thực hiện chức năng quản lý, tìm kiếm, xem, khai báo, khai sửa, xóa hồ sơ đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo nhập khẩu thuộc nghiệp vụ Bộ Khoa học Công nghệ trên hệ thống cổng tiếp nhận Hải quan một cửa Quốc gia

1.3. Các thuật ngữ và từ viết tắt

Thuật ngữ	Định nghĩa	Ghi chú
BKHCN	Bộ Khoa học Công nghệ	
Admin	Quản trị	
HQMC/ NSW	Hải Quan Một Cửa	
TCCN	Tổ chức giám định/ tổ chức chứng nhận	
CQKT	Cơ quan kiểm tra	
DN	Doanh nghiệp	

1.4. Cấu trúc tài liệu

Tài liệu này gồm 4 phần, được bố trí như sau:

-
- Phần 1: Giới thiệu chương trình, nêu mục tiêu, phạm vi, các thuật ngữ và cấu trúc tài liệu, đối tượng sử dụng tài liệu...
 - Phần 2: Giới thiệu các chức năng của chương trình ghi nhận trong tài liệu này
 - Phần 3: Hướng dẫn sử dụng các chức năng đã nêu trong Phần 3
 - Phần 4: Các Phụ lục sử dụng trong hệ thống

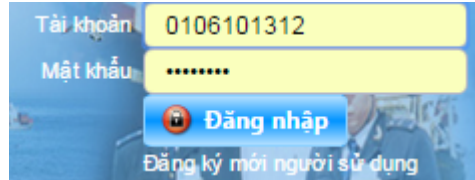
2. GIỚI THIỆU CÁC CHỨC NĂNG

2.1. Đăng nhập hệ thống

Doanh nghiệp truy cập vào địa chỉ web: <https://vnsw.gov.vn>

Hệ thống hiển thị giao diện Trang chủ hệ thống HQMC:

Doanh nghiệp thực hiện nhập thông tin tài khoản đã đăng ký để truy cập hệ thống:



Lưu ý: Doanh nghiệp nên thực hiện khai báo hồ sơ trên trình duyệt Firefox (phiên bản nhỏ hơn 52).

2.2. Các chức năng

STT	Chức năng	Mô tả
1	Tìm kiếm hồ sơ	Người dùng tìm kiếm các hồ sơ
2	Khai báo và gửi hồ sơ sang BKHCN	Người dùng khai mới và gửi hồ sơ
3	Khai sửa theo yêu cầu và gửi hồ sơ sang hệ thống BKHCN	Người dùng khai sửa và gửi hồ sơ
4	Xem chi tiết hồ sơ	Người dùng xem chi tiết hồ sơ đã tạo
5	Người dùng xem thông tin thông báo, chứng từ trên hệ thống NSW. Tải file.	Xem/ tải Thông báo kết quả kiểm tra, kết quả kiểm tra chất lượng.
6	Xem lịch sử hồ sơ	Xem lịch sử Người dùng tác động lên hồ sơ, lịch sử phê duyệt hồ sơ của BKHCN
7	Gửi sửa hồ sơ	Người dùng gửi yêu cầu sửa hồ sơ đã được cấp số tiếp nhận/ chưa được tiếp nhận
8	Gửi rút hồ sơ	Người dùng gửi yêu cầu hủy hồ sơ đã được cấp số tiếp nhận/ chưa được tiếp nhận
9	Xin ra hạn gửi hồ sơ sửa đổi bổ sung	Người dùng xin ra hạn gửi hồ sơ khi có yêu cầu sửa đổi bổ sung của BKHCN
10	Xóa hồ sơ	Người dùng xóa hồ sơ mới tạo
11	Xem thông tin quyết định	Người dùng xem thông tin quyết định

3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG

3.1. Tìm kiếm thông tin hồ sơ

Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống. Doanh nghiệp thực hiện nhấn chuột vào menu “BỘ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ”. Chọn “THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU”

Hệ thống hiển thị màn hình tìm kiếm:

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Trang thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 102 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					
2		HQ2017000171	21/10/2017 16:26	Chờ tiếp nhận					
3		HQ2017000170	21/10/2017 16:25	Mới tạo					
4		HQ2017000169	21/10/2017 16:22	Chờ tiếp nhận					
5		HQ2017000168	21/10/2017 15:58	Mới tạo					
6		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					
7		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
8		HQ2017000165	21/10/2017 15:07	Đã rút hồ sơ					
9		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					
10		HQ2017000163		Mới tạo					

Trang đầu Trang trước 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Trang sau Trang cuối

Bước 2: Nhập các tiêu chí vào phần Thông tin tìm kiếm

- Mã hồ sơ: Nhập mã hồ sơ cần tìm kiếm
- Trạng thái hồ sơ: Chọn trạng thái hồ sơ cần tìm kiếm
- Ngày tạo từ ngày: Chọn dưới lịch hoặc nhập thời gian tìm kiếm từ ngày theo định dạng dd/mm/yyyy
- Ngày tạo đến ngày: Chọn dưới lịch hoặc nhập thời gian tìm kiếm đến ngày theo định dạng dd/mm/yyyy
- Loại hồ sơ: Chọn loại hồ sơ cần tìm kiếm

Bước 3: Nhấn để yêu cầu hệ thống trả về danh sách hồ sơ đáp ứng các điều kiện

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Trang thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 1 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					

Danh sách hiển thị thông tin hồ sơ bao gồm:

- Thứ tự
- Lịch sử tác động: Hiển thị icon chức năng cho phép nhấn vào để hiển thị màn hình xem thông tin lịch sử tác động, lịch sử phê duyệt
- Mã hồ sơ: Hiển thị link cho phép nhấn vào để hiển thị màn hình xem thông tin chi tiết của hồ sơ
- Ngày tạo: Ngày tạo hồ sơ
- Trạng thái hồ sơ: Tên trạng thái hiện tại của hồ sơ
- Sửa đổi/ bổ sung:
 - Nếu hồ sơ ở trạng thái doanh nghiệp được phép sửa thì hiển thị nút chức năng cho khai sửa hệ thống cho phép thực hiện sửa hồ sơ tới trước khi bên BKHCN ra quyết định.
- Yêu cầu lùi hạn: Cho phép gửi yêu cầu xin lùi hạn bổ sung hồ sơ, nút chức năng hiển thị khi trạng thái hồ sơ: Yêu cầu bổ sung hồ sơ
- Xóa: Cho phép xóa hồ sơ khi trạng thái hồ sơ là Tạo mới
- Rút hồ sơ: Cho phép gửi yêu cầu xin rút hồ sơ, hệ thống cho phép thực hiện rút hồ sơ tới trước khi bên BKHCN ra quyết định
- Xem quyết định: Chỉ hiển thị nút chức năng trong cột Xem quyết định khi Bộ ra quyết định.

3.2. Thêm mới hồ sơ


Doanh nghiệp muốn đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo nhập khẩu thì phải khai báo hồ sơ gửi tới BKHCN. Tài liệu này hướng dẫn doanh nghiệp khai báo hồ sơ trên hệ thống NSW và gửi hồ sơ sang hệ thống BKHCN.

Để có thể gửi được bộ hồ sơ sang hệ thống BKHCN thì doanh nghiệp phải khai đủ thông tin sau:

- Thông tin chung hồ sơ
- Thông tin tờ khai hải quan
- Thông tin hàng hóa

- Thông tin tài liệu, chứng từ kèm theo

3.2.1. Khai báo trực tiếp trên giao diện

Bước 1: Từ màn hình tìm kiếm thông tin hồ sơ, nhấn  để thực hiện khai báo mới thông tin hồ sơ

THỦ TỤC PHÉ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Trang thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Bước 2: Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới. Doanh nghiệp thực hiện nhập các thông tin đầy đủ và hợp lệ

Đơn đăng ký Tệp đính kèm

Thông tin loại hồ sơ

Loại hồ sơ* Thông tin bắt buộc nhập

Thông tin tổ chức/cá nhân

Tên cơ sở* Mã số thuế*

Điện thoại* Địa chỉ trụ sở chính*

Email Địa chỉ văn phòng giao dịch(nếu có)

Số đăng ký kinh doanh* Fax

Cơ quan cấp* Ngày cấp* Thông tin bắt buộc nhập

Danh sách tờ khai hàng hoá nhập khẩu

STT	Tờ khai hàng hoá nhập khẩu số	Ngày đăng ký	Mã Hải quan	Xem chi tiết	Xoá								
Danh sách sản phẩm													
<input type="button" value="Thêm mới"/>													
TT	Tên phương tiện đo	Số tờ khai hàng hoá	Mã HS	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Ký hiệu	Kiểu	Phạm vi đo	Cấp chính xác	Các đặc tính đo lường khác	Ghi chú	Sửa	Xoá
	Đề nghị được miễn/giảm thử nghiệm mẫu												

Go to System in Control Panel to activate Windows.

Chú ý:

- Các trường đánh dấu "*" là trường bắt buộc phải nhập thông tin
- Các trường mặc định hiển thị thông tin là hệ thống tự động lấy từ thông tin chung và không cho phép chỉnh sửa

Bước 3: Lựa chọn tờ khai hải quan: danh sách tờ khai hải quan được tìm kiếm từ hệ thống và cho phép chọn từ khai từ danh sách

Danh sách tờ khai hàng hóa nhập khẩu
✕

Số tờ khai*

Mã Hải quan*

Năm đăng ký*

-- Chọn --

Thông tin chung

Tờ khai số **300002649611** Mã hải quan **03PA**
 Ngày đăng ký **24/04/2014**

Thông tin hàng hóa

STT	<input type="checkbox"/>	Mã HS	Tên hàng hóa	Khối lượng/Số lượng	Đơn vị tính
1	<input type="checkbox"/>	62034290	Quần sooc nam 1 lớp (hàng mới 100%)	8184.0000	PCE

- Người dùng bắt buộc nhập đúng các thông tin sau: số tờ khai, năm đăng ký, mã Hải quan khi đó hệ thống sẽ thực hiện tìm kiếm tờ khai theo thông tin cung cấp.
- Sau khi tìm thấy tờ khai, hệ thống cung cấp tiện ích lấy danh sách hàng hóa từ tờ khai vào hồ sơ. Trên danh sách hàng hóa của tờ khai hải quan thực hiện chọn hàng hóa và nhấn Lưu để lấy hàng hóa vào hồ sơ

Danh sách tờ khai hàng hóa nhập khẩu
✕

Số tờ khai*

Mã Hải quan*

Năm đăng ký*

-- Chọn --

Thông tin chung

Tờ khai số **300002649611** Mã hải quan **03PA**
 Ngày đăng ký **24/04/2014**

Thông tin hàng hóa

STT	<input type="checkbox"/>	Mã HS	Tên hàng hóa	Khối lượng/Số lượng	Đơn vị tính
1	<input checked="" type="checkbox"/>	62034290	Quần sooc nam 1 lớp (hàng mới 100%)	8184.0000	PCE

Nếu không lấy hàng hóa có thể nhấn nút Lưu luôn để lưu thông tin tờ khai vào hồ sơ

Bước 4: Nhập danh sách hàng hóa: nhấn nút Thêm mới trong pop up hàng hóa

Thêm mới phương tiện

Số tờ khai hàng hóa: Số tờ khai hàng hóa

Tên phương tiện đo*: -- Chọn --
Thông tin bắt buộc nhập

Mã HS: Mã HS

Kiểu*: Kiểu

Ký hiệu: Ký hiệu

Hãng sản xuất*: Hãng sản xuất

Nước sản xuất*: -- Chọn --
Thông tin bắt buộc nhập

Phạm vi đo*: Phạm vi đo

Cấp chính xác*: Cấp chính xác

Lưu

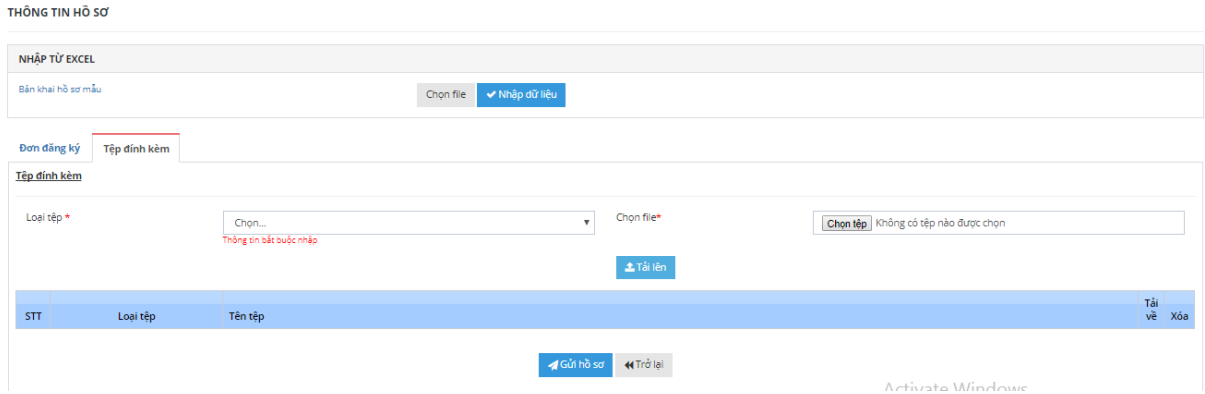
- Nhập các thông tin hàng hóa và các thông tin đánh dấu * là bắt buộc nhập
- Nhấn nút Lưu để lưu thông tin hàng hóa vào hồ sơ

Bước 5: Nhập thông tin các tài liệu đính kèm cho hồ sơ:

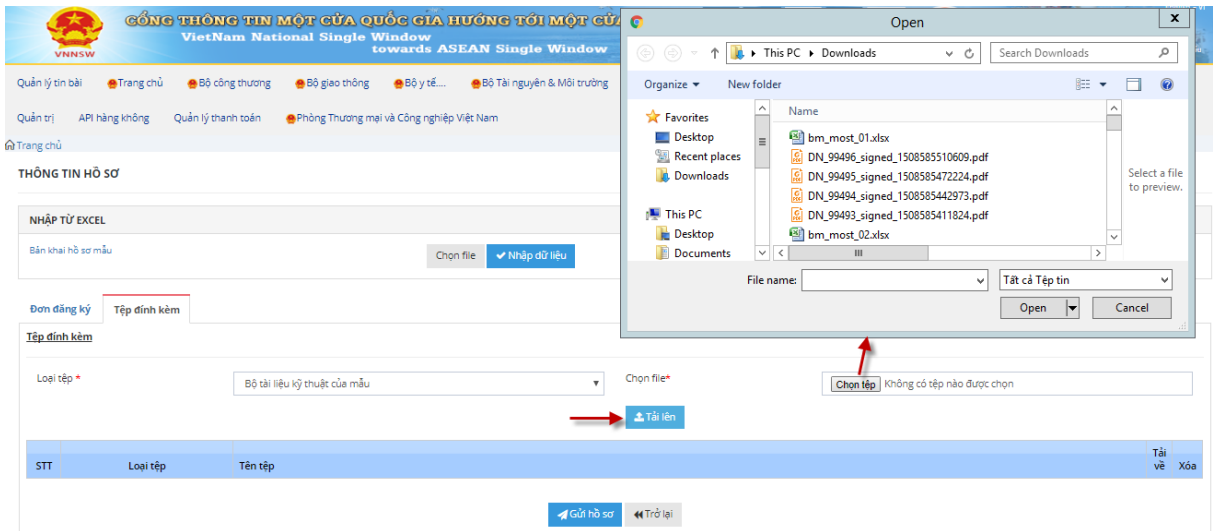
- 1- Bộ tài liệu kỹ thuật của mẫu (bắt buộc)
- 2 - Bộ ảnh màu của mẫu và CD chứa bộ ảnh này (không bắt buộc)
- 3 - Bản cam kết về chương trình phần mềm của phương tiện đo (không bắt buộc)
- 4 - Bộ hồ sơ kết quả thử nghiệm, đánh giá mẫu (bắt buộc)
- 5 - Tài liệu về việc xây dựng và áp dụng biện pháp quản lý (bắt buộc).
- 6- Tài liệu liên quan đến miễn, giảm kiểm thử mẫu (không bắt buộc)
- 7- Tài liệu khác (không bắt buộc)

Đối với các hồ sơ nộp lần đầu chưa bắt buộc tài liệu nhưng khi xét duyệt thì doanh nghiệp phải cung cấp đủ tài liệu cho cán bộ xem xét

Chọn tab tài liệu đính kèm



Chọn loại tài liệu và chọn file từ máy tính



Nhấn nút Tải lên để tải tài liệu vào hồ sơ

Chú ý :

- ✓ Đối với các hồ sơ nộp lần đầu chưa yêu cầu nộp đủ tài liệu bắt buộc nhưng khi xét duyệt thì doanh nghiệp phải cung cấp đủ tài liệu cho cán bộ xem xét
- ✓ Đối với hồ sơ có nhiều phương tiện đo, ảnh của từng phương tiện yêu cầu nhóm thành một file/ folder riêng (có thể nén dạng file rar/ zip)
- ✓ Đối với file tải lên yêu cầu
 - Định dạng : jpg, tif, pdf, rar, zip

Để xóa file thực hiện chọn nút Xóa trong danh sách tài liệu:

THÔNG TIN HỒ SƠ

NHẬP TỪ EXCEL

Bản khai hồ sơ mẫu Chọn file

Đơn đăng ký Tập đính kèm

Tập đính kèm

Loại tệp * Thông tin bắt buộc nhập Chọn file* Không có tệp nào được chọn

STT	Loại tệp	Tên tệp	Tải về	Xóa
1	Bộ tài liệu kỹ thuật của mẫu	Untitled.png	<input type="button" value="Tải về"/>	<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="X"/>

Quá trình tải file người dùng có thể download lại file để kiểm tra file đã tải lên

THÔNG TIN HỒ SƠ

NHẬP TỪ EXCEL

Bản khai hồ sơ mẫu Chọn file

Đơn đăng ký Tập đính kèm

Tập đính kèm

Loại tệp * Thông tin bắt buộc nhập Chọn file* Không có tệp nào được chọn

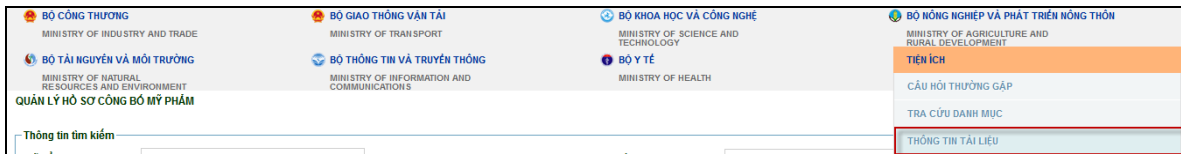
STT	Loại tệp	Tên tệp	Tải về	Xóa
1	Bộ tài liệu kỹ thuật của mẫu	Untitled.png	<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="Tải về"/>	<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="X"/>

Bước 6: Nhấn nút Lưu để lưu tạm hồ sơ

Trường hợp nếu hồ sơ đã hoàn thiện DN có thể nhấn Gửi hồ sơ sang BKHCN

Chú ý: Chức năng ký số trong quá trình gửi cần đăng ký chữ ký số với hệ thống Hải quan và cấu hình ký số trên trình duyệt tham khảo trên tài liệu “Hướng dẫn chữ ký số” dùng chung cho toàn bộ các nghiệp vụ khai báo trên hệ thống Hải quan Một cửa

- Đăng nhập hệ thống, chọn Tiện ích/ Thông tin tài liệu



- Nhấn tên file HSDS_ChukySo.doc

Bạn đang xem thư mục Files			
Tệp tin	Loại tệp tin	Ngày chỉnh sửa	Kích thước
HSDS Bộ giao thông	File folder	5/17/2016 10:52:18 AM	
HSDS Bộ nông nghiệp	File folder	4/14/2016 1:41:37 PM	
HSDS BTTT	File folder	11/27/2015 9:19:38 AM	
HSDSB Bộ công thương	File folder	5/17/2016 10:52:29 AM	
Java chu ky so	File folder	1/4/2016 4:48:59 PM	
Danh_Muc.xlsx	Microsoft Excel document	8/2/2015 4:12:29 PM	333 KB
Danh_muc_cang_Emanifest_Nsw_20151016.xlsx	Microsoft Excel document	10/16/2015 3:40:23 PM	17 KB
FILE_ED1_MAU_D95B_CUASCAR.edi	EDI file	5/5/2015 10:50:35 PM	2 KB
HSDS_ChukySo.doc	Microsoft Word document	3/3/2016 4:33:14 PM	3,465 KB
HuongDanDangKyTaiKhoan.doc	Microsoft Word document	6/9/2015 9:18:06 AM	1,068 KB
HuongDanKhaiBaoSuDungHeThong.doc	Microsoft Word document	12/13/2014 3:42:25 PM	15,447 KB
jdk-7u71-windows-i586.rar	RAR file	2/15/2016 3:30:55 PM	130,221 KB

Bước 7: Kiểm tra hồ sơ sau khi Lưu/ Gửi


Gửi thành công hồ sơ sẽ tự động chuyển trạng thái: Chờ tiếp nhận

Lưu thành công hồ sơ sẽ hiển thị trạng thái: Tạo mới

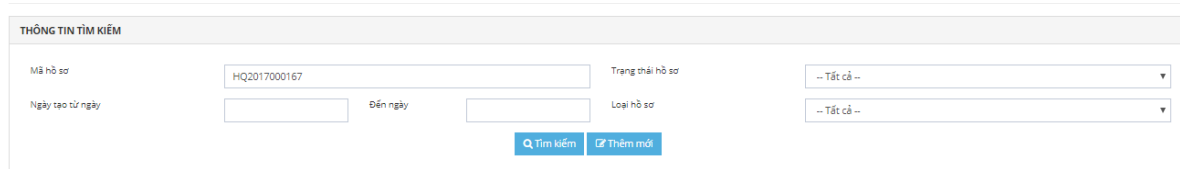
3.2.2. Khai báo dùng file excel

Hệ thống cho phép doanh nghiệp khai thông tin hồ sơ vào file excel và thực hiện khai báo hồ sơ mới bằng cách upload file excel

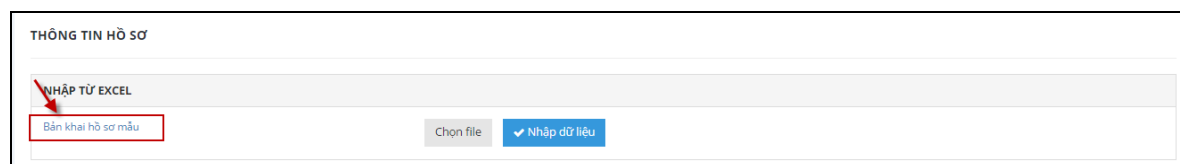
❖ Thực hiện tải file excel mẫu

Bước 1: Từ màn hình tìm kiếm thông tin hồ sơ, nhấn  để thực hiện khai báo mới thông tin hồ sơ

THỦ TỤC PHÉ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU



Bước 2: Click vào nút tải Bản khai hồ sơ mẫu




Chọn Save File, nhấn nút OK để thực hiện tải file excel về máy

File excel có 3 sheet:

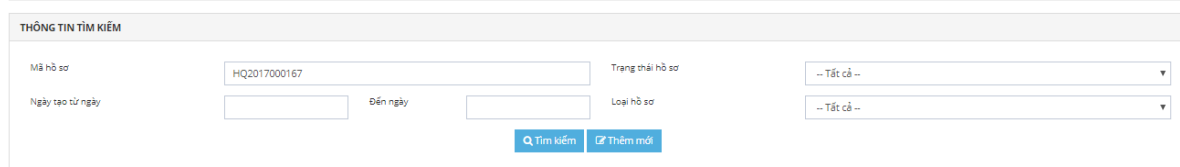
- Sheet Thông tin hồ sơ: Cho phép khai báo thông tin đơn đăng ký
- Sheet thông tin hàng hóa: Cho phép nhập thông tin hàng hóa
- Sheet Danh mục: Các danh mục cần tham chiếu (Sheet Danh mục yêu cầu người dùng không thao tác chỉnh sửa thông tin)

Chú ý: Các trường thông tin có dấu () là bắt buộc nhập*

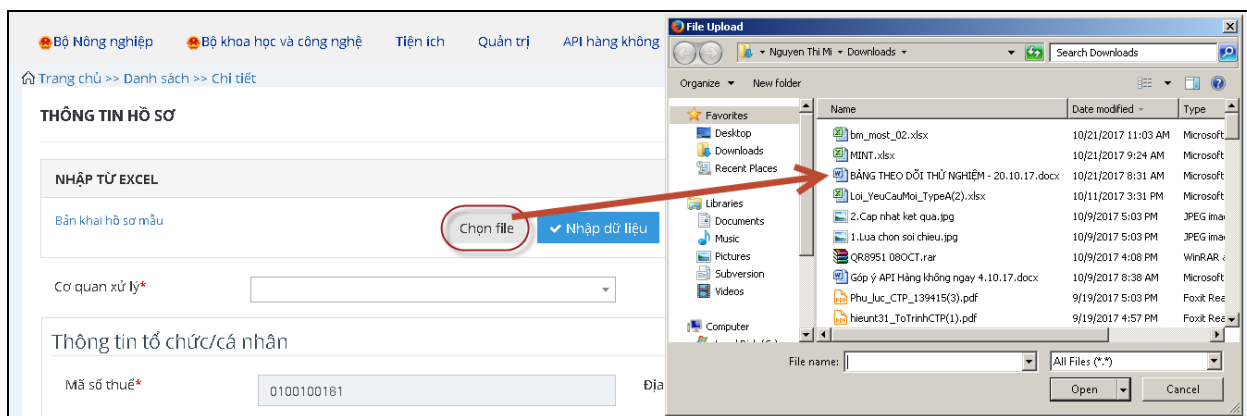
❖ Thực hiện khai báo đơn đăng ký

Bước 1: Từ màn hình tìm kiếm thông tin hồ sơ, nhấn  để thực hiện khai báo mới thông tin hồ sơ

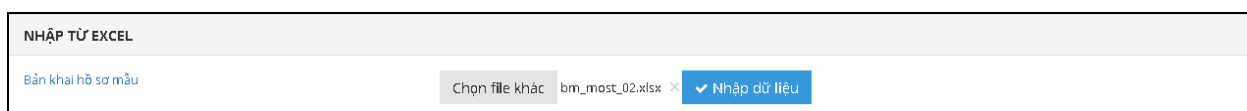
THỦ TỤC PHÉ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU



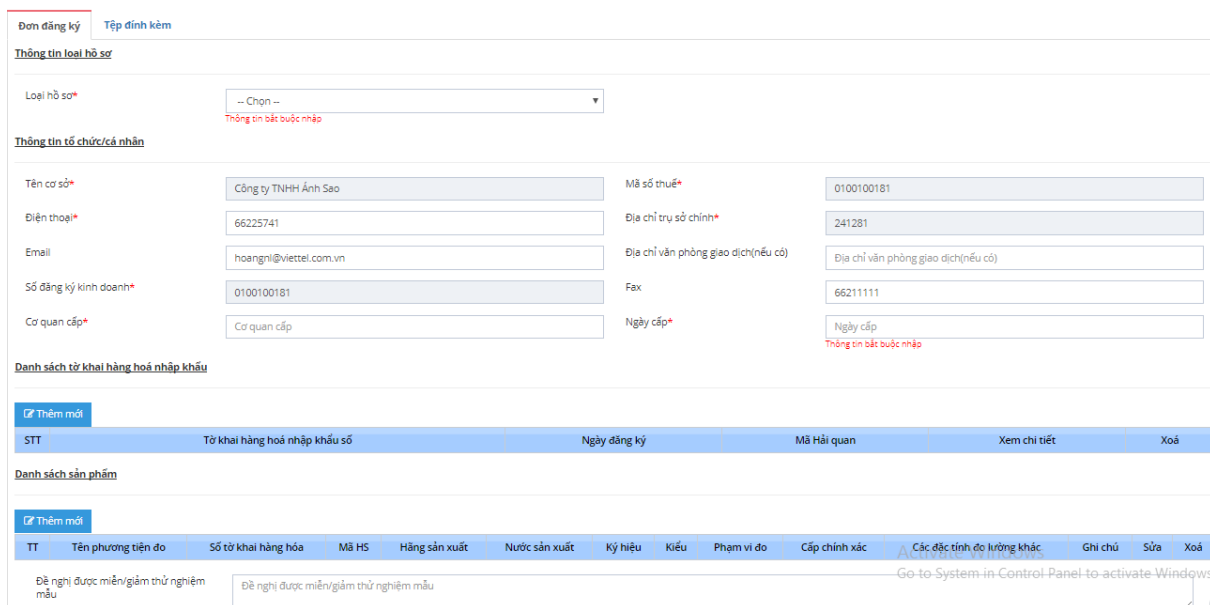
Bước 2: Màn hình thêm mới hồ sơ. Doanh nghiệp nhấn vào nút Chọn file



Hệ thống hiển thị màn hình duyệt để chọn file excel đã khai báo thông tin đầy đủ. Chọn file excel và click nút Open



Hệ thống sẽ tự động lấy dữ liệu từ các trường thông tin từ file excel tương ứng vào các trường thông tin trên màn hình:




Các thao tác đính kèm tài liệu thực hiện như hướng dẫn mục Thêm mới hồ sơ trực tiếp trên giao diện.

3.3. Sửa đổi/ Bổ sung hồ sơ

Chức năng này cho phép doanh nghiệp thực hiện sửa thông tin hồ sơ khi hồ sơ chưa có quyết định hoặc cán bộ yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ.

Bước 1: Tại màn hình quản lý tìm kiếm hồ sơ, thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần sửa đổi. Hồ sơ

chỉ sửa đổi được khi có hiển thị nút  ở cột sửa.

THỦ TỤC PHÉ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Trang thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 102 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trang thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					
2		HQ2017000171	21/10/2017 16:26	Chờ tiếp nhận					
3		HQ2017000170	21/10/2017 16:25	Mới tạo					
4		HQ2017000169	21/10/2017 16:22	Chờ tiếp nhận					
5		HQ2017000168	21/10/2017 15:58	Mới tạo					
6		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					
7		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
8		HQ2017000165	21/10/2017 15:07	Đã rút hồ sơ					
9		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					
10		HQ2017000163		Mới tạo					

Trang đầu Trang trước 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Trang sau Trang cuối

Bước 2: Nhấn vào nút , hệ thống hiển thị màn hình thông tin sửa:

Đơn đăng ký | **Tệp đính kèm**

Thông tin loại hồ sơ

Loại hồ sơ* Thông tin bắt buộc nhập

Thông tin tổ chức/cá nhân

Tên cơ sở* Mã số thuế*

Điện thoại* Địa chỉ trụ sở chính*

Email Địa chỉ văn phòng giao dịch(nếu có)

Số đăng ký kinh doanh* Fax

Cơ quan cấp* Ngày cấp* Thông tin bắt buộc nhập

Danh sách tờ khai hàng hoá nhập khẩu

STT	Tờ khai hàng hoá nhập khẩu số	Ngày đăng ký	Mã Hải quan	Xem chi tiết	Xoá

Danh sách sản phẩm

TT	Tên phương tiện đo	Số tờ khai hàng hóa	Mã HS	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Ký hiệu	Kiểu	Phạm vi đo	Cấp chính xác	Các đặc tính đo lường khác	Ghi chú	Sửa	Xoá
	Đề nghị được miễn/giảm thử nghiệm mẫu			Đề nghị được miễn/giảm thử nghiệm mẫu									

Doanh nghiệp thực hiện sửa thông tin hồ sơ theo hướng dẫn như trong mục Khai báo hồ sơ trên giao diện

Bước 3: Lưu thông tin hồ sơ hoặc Gửi hồ sơ để gửi hồ sơ sang BKHCN.

Sau khi gửi thành công hệ thống sẽ tự động chuyển trạng thái hồ sơ

- Tạo mới chuyển trạng thái Chờ tiếp nhận
- Yêu cầu bổ sung chuyển trạng thái Đã bổ sung theo yêu cầu
- Tiếp nhận chuyển trạng thái Đã sửa hồ sơ

3.4. Yêu cầu lùi hạn

Chức năng cho phép doanh nghiệp thực hiện xin lùi hạn bổ sung hồ sơ gửi CQXL khi hồ sơ đang được yêu cầu sửa đổi bổ sung.

Bước 1: Tại màn hình quản lý tìm kiếm hồ sơ, thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xin lùi hạn. Hồ sơ trạng thái Yêu cầu bổ sung hồ sơ cho phép lùi hạn hiển thị nút thao tác:

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
2		HQ2017000160	21/10/2017 13:52	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
3		HQ2017000151	20/10/2017 17:20	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
4		HQ2017000144	19/10/2017 08:59	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
5		HQ2017000140	18/10/2017 10:44	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
6		HQ2017000115	11/10/2017 10:13	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
7		HQ2017000113	10/10/2017 08:38	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
8		HQ2017000099	07/10/2017 08:23	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					

Bước 2: Nhấn nút Yêu cầu lùi hạn để thực hiện nhập thông tin xin lùi hạn, màn hình hiển thị như sau:

Xin lùi hạn hoàn thiện hồ sơ HQ2017000166 ✕

Thời hạn hoàn thiện hiện tại: 27/10/2017

Lý do xin lùi hạn*

Thời hạn mới để hoàn thiện*

Gửi

Bước 3: Nhập thông tin Thời hạn mới để hoàn thiện và Lý do xin lùi hạn

Bước 4: Nhấn Gửi để gửi yêu cầu sang BKHCN

Sau khi gửi thành công hệ thống sẽ tự động cập nhật thời hạn mới của hồ sơ đồng thời gửi thông tin cho BKHCN

3.5. Rút hồ sơ

Chức năng cho phép doanh nghiệp thực hiện xin hủy hồ sơ khi cơ quan xử lý chưa đưa ra quyết định.

Bước 1: Tại màn hình quản lý tìm kiếm hồ sơ, thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xin hủy

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Mã hồ sơ Trang thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 102 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trang thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					
2		HQ2017000171	21/10/2017 16:26	Chờ tiếp nhận	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
3		HQ2017000170	21/10/2017 16:25	Mới tạo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
4		HQ2017000169	21/10/2017 16:22	Chờ tiếp nhận	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
5		HQ2017000168	21/10/2017 15:58	Mới tạo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
6		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					<input type="checkbox"/>
7		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8		HQ2017000165	21/10/2017 15:07	Đã rút hồ sơ					<input type="checkbox"/>
9		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					<input type="checkbox"/>
10		HQ2017000163		Mới tạo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

Trang đầu Trang trước 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Trang sau Trang cuối

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.

Bước 2: Nhấn Rút hồ sơ

- Đối với hồ sơ chưa tiếp nhận, người nhấn Rút hồ sơ hệ thống sẽ thực hiện rút hồ sơ dừng quy trình xử lý.
- Đối với hồ sơ đã tiếp nhận, đang xử lý hệ thống hiện thị màn hình nhập lý do như sau:

Rút hồ sơ

Bạn chắc chắn muốn gửi yêu cầu này?

Lý do *

Bước 3: Nhập lý do xin hủy và nhấn nút Gửi để thực hiện thao tác rút hồ sơ

Sau khi rút thành công hệ thống sẽ tự động chuyển trạng thái: Rút hồ sơ và dừng mọi xử lý đối với hồ sơ đã rút

3.6. Xóa hồ sơ

Chức năng cho phép doanh nghiệp thực hiện xóa hồ sơ ở trạng thái Tạo mới. Các trạng thái khác thì doanh nghiệp không được xóa.

Bước 1: Tại màn hình quản lý tìm kiếm hồ sơ, thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xóa:

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM					
Mã hồ sơ	<input type="text" value="Mã hồ sơ"/>	Trạng thái hồ sơ	-- Tất cả --		
Ngày tạo từ ngày	<input type="text"/>	Đến ngày	<input type="text"/>	Loại hồ sơ	-- Tất cả --
<input type="button" value="Q Tìm kiếm"/> <input type="button" value="Thêm mới"/>					

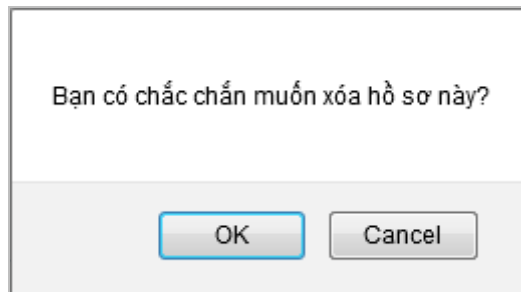
Tổng 102 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					
2		HQ2017000171	21/10/2017 16:26	Chờ tiếp nhận					
3		HQ2017000170	21/10/2017 16:25	Mới tạo					
4		HQ2017000169	21/10/2017 16:22	Chờ tiếp nhận					
5		HQ2017000168	21/10/2017 15:58	Mới tạo					
6		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					
7		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
8		HQ2017000165	21/10/2017 15:07	Đã rút hồ sơ					
9		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					
10		HQ2017000163		Mới tạo					

Trang đầu Trang trước 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Trang sau Trang cuối

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.**Bước 2:** Nhấn vào nút ở cột Xóa để thực hiện xóa hồ sơ ở trạng thái Mới tạo.

Hệ thống hiển thị thông báo:



Nhấn vào “OK” để tiếp tục xóa hồ sơ hoặc nhấn vào “Cancel” để hủy yêu cầu xóa.

Sau khi xóa thành công, hồ sơ không còn trong danh sách hồ sơ của doanh nghiệp.

3.7. Xem thông tin hồ sơ

Chức năng cho phép Doanh nghiệp xem lại toàn bộ thông tin hồ sơ.

Bước 1: Từ màn hình quản lý tìm kiếm, thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xem thông tin chi tiết:

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Trạng thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 102 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					
2		HQ2017000171	21/10/2017 16:26	Chờ tiếp nhận					
3		HQ2017000170	21/10/2017 16:25	Mới tạo					
4		HQ2017000169	21/10/2017 16:22	Chờ tiếp nhận					
5		HQ2017000168	21/10/2017 15:58	Mới tạo					
6		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					
7		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
8		HQ2017000165	21/10/2017 15:07	Đã rút hồ sơ					
9		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					
10		HQ2017000163		Mới tạo					

Trang đầu Trang trước 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Trang sau Trang cuối

Bước 2: Click chuột vào Mã hồ sơ Chọn xem thông tin chi tiết. Các thông tin chỉ cho phép xem, không cho sửa – xóa.

Đơn đăng ký Tệp đính kèm

Thông tin loại hồ sơ

Loại hồ sơ: Đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo nhập khẩu

Thông tin tổ chức/cá nhân

Tên cơ sở	Công ty TNHH Ánh Sao	Địa chỉ trụ sở chính	241281
Điện thoại	66225741	Địa chỉ văn phòng giao dịch(nếu có)	
Email	hoangnl@viettel.com.vn	Fax	66211111
Số đăng ký kinh doanh	0100100181	Ngày cấp	25/09/2017
Cơ quan cấp	1232	Mã số thuế	0100100181

Danh sách tờ khai hàng hoá nhập khẩu

STT	Tờ khai hàng hoá nhập khẩu số	Ngày đăng ký	Mã Hải quan	Xóa
1	300024189050	30/05/2014	03PA	

Danh sách sản phẩm

TT	Tên phương tiện đo	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Ký hiệu	Kiểu	Phạm vi đo	Cấp chính xác	Các đặc tính đo lường khác	Ghi chú
1	Biến dòng đo lường	123	United States of America		123	23	234	213	23
2	Cần ô tô	34	Uruguay	234	234	234	234	234	234

Đề nghị được miễn/giảm thử nghiệm mẫu: 234
Lý do: 34

3.8. Xem lịch sử tác động của hồ sơ

Chức năng này cho phép doanh nghiệp có thể xem lại quá trình doanh nghiệp thao tác hồ sơ hoặc quá trình xử lý hồ sơ của BKHCN

Bước 1: Tại màn hình quản lý tìm kiếm, thực hiện tìm kiếm hồ sơ muốn xem thông tin lịch sử tác động

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT MẪU PHƯƠNG TIỆN ĐO NHẬP KHẨU

THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Mã hồ sơ: Trang thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 102 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trang thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					
2		HQ2017000171	21/10/2017 16:26	Chờ tiếp nhận					
3		HQ2017000170	21/10/2017 16:25	Mới tạo					
4		HQ2017000169	21/10/2017 16:22	Chờ tiếp nhận					
5		HQ2017000168	21/10/2017 15:58	Mới tạo					
6		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					
7		HQ2017000166	21/10/2017 15:16	Yêu cầu bổ sung hồ sơ					
8		HQ2017000165	21/10/2017 15:07	Đã rút hồ sơ					
9		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					
10		HQ2017000163		Mới tạo					

Trang đầu Trang trước 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Trang sau Trang cuối

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.

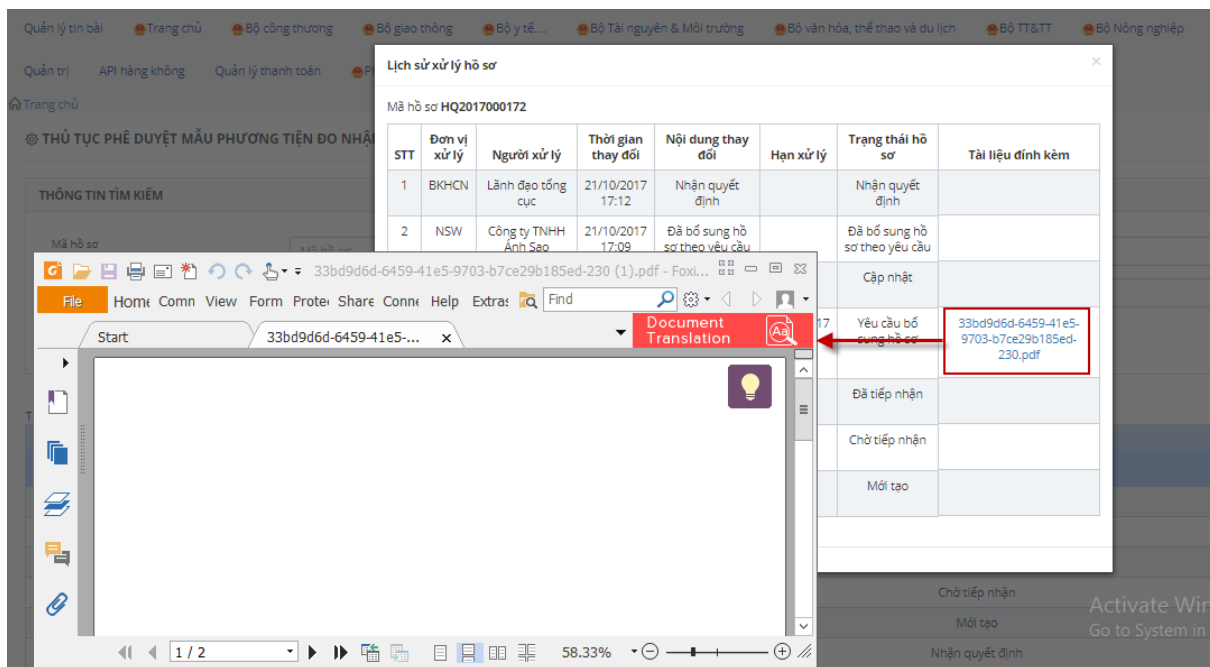
Bước 2: Nhấn vào nút ở cột lịch sử tác động, hệ thống hiển thị màn hình thông tin lịch sử tác động

Lịch sử xử lý hồ sơ

Mã hồ sơ HQ2017000172

STT	Đơn vị xử lý	Người xử lý	Thời gian thay đổi	Nội dung thay đổi	Hạn xử lý	Trạng thái hồ sơ	Tài liệu đính kèm
1	BKHCN	Lãnh đạo tổng cục	21/10/2017 17:12	Nhận quyết định		Nhận quyết định	
2	NSW	Công ty TNHH Ánh Sao	21/10/2017 17:09	Đã bổ sung hồ sơ theo yêu cầu		Đã bổ sung hồ sơ theo yêu cầu	
3	NSW	Công ty TNHH Ánh Sao	21/10/2017 17:09	Cập nhật		Cập nhật	
4	123	most3vanthuvu	21/10/2017 17:07	urqeqwe	28/10/2017 00:00	Yêu cầu bổ sung hồ sơ	33bd9d6d-6459-41e5-9703-b7ce29b185ed-230.pdf
5	123	most3ldv	21/10/2017 17:03	Đã tiếp nhận		Đã tiếp nhận	
6	NSW	Công ty TNHH Ánh Sao	21/10/2017 17:00	Chờ tiếp nhận		Chờ tiếp nhận	
7	NSW	Công ty TNHH Ánh Sao	21/10/2017 17:00	Mới tạo		Mới tạo	

Đối với các hồ sơ có yêu cầu bổ sung của cán bộ hệ thống sẽ hiển thị công văn bổ sung cho bộ gửi trong màn hình này, doanh nghiệp thực hiện tải file để biết chi tiết nội dung yêu cầu bổ sung



Chú ý: Phần lịch sử thao tác sẽ ghi toàn bộ các thao tác liên quan đến tác động trạng thái hồ sơ, dữ liệu hồ sơ

- Đối với thao tác của DN sẽ ghi lịch sử: Thao tác cập nhật, gửi hồ sơ, xin sửa, xin hủy, xin lùi hạn

- Đối với tiếp nhận xử lý của BKHCN: Xử lý các yêu cầu xin sửa, xin hủy, xin lùi hạn, đánh giá hồ sơ bổ sung, trả kết quả xử lý hồ sơ, ...

Thông tin lịch sử sẽ ghi rõ : Tác nhân, thời gian, nội dung thao tác, trạng thái hồ sơ.

3.9. Xem quyết định

Chức năng này cho phép doanh nghiệp xem thông tin quyết định báo gồm” quyết định với hàng hóa đánh giá đạt, công văn đối với hàng hóa không đạt và phụ lục quyết định (nếu có)

Bước 1: Tại màn hình quản lý tìm kiếm, thực hiện tìm kiếm hồ sơ cần xem quyết định. (Hồ sơ ở trạng thái Nhận quyết định)


THÔNG TIN TÌM KIẾM

Mã hồ sơ: Trạng thái hồ sơ:

Ngày tạo từ ngày: Đến ngày: Loại hồ sơ:

Tổng 6 bản ghi

STT	Lịch sử xử lý	Mã hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái hồ sơ	Sửa	Xóa	Rút hồ sơ	Xin gia hạn	Xem Quyết định
1		HQ2017000172	21/10/2017 17:00	Nhận quyết định					Q
2		HQ2017000167	21/10/2017 15:49	Nhận quyết định					Q
3		HQ2017000164	21/10/2017 14:39	Nhận quyết định					Q
4		HQ2017000146	19/10/2017 09:21	Nhận quyết định					Q
5		HQ2017000108	09/10/2017 10:45	Nhận quyết định					Q
6		HQ2017000107	09/10/2017 10:16	Nhận quyết định					Q

Bước 2: Nhấn vào nút  tại cột Xem quyết định. Màn hình hiển thị như sau:

KẾT QUẢ PHÊ DUYỆT MẪU

Thông tin Quyết định [Tệp đính kèm](#)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
Số: qevntqc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 10 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo

TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

Căn cứ luật đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
 Căn cứ Quyết định số 27/2014/QĐ-TTg ngày 04/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;
 Căn cứ Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2;
 Xem đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đo lường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt 1 mẫu phương tiện đo gồm: 1 Cân bằng tải, biểu 123, hãng 134 United States of America của xuất, do công ty Công ty TNHH Anh Sao(241281) nhập khẩu có đặc tính kỹ thuật đo lường chính được ghi trong Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Phương tiện đo nhập khẩu phù hợp với mẫu đã được phê duyệt phải mang ký hiệu phê duyệt mẫu như sau(Cem ở phụ lục đính kèm):

TT	Kiểu	Ký hiệu phê duyệt mẫu
	123	123

Điều 3. Công ty TNHH Anh Sao chịu trách nhiệm:

- Thực hiện các biện pháp ngăn ngừa, phòng chống tác động làm thay đổi đặc tính kỹ thuật đo lường chính của phương tiện trong quá trình sử dụng.
- Thực hiện việc kiểm định ban đầu đối với các phương tiện đo theo quy định.

Activate Windows
Go to System in Control Panel to activate Windows.

Trên màn hình có các chức năng cho phép tải file có thể thực hiện tải file về máy tính

4. PHỤ LỤC

- N/A