

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2026/NĐ-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

NGHỊ ĐỊNH

Quy định về hoạt động in

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về hoạt động in.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị định này quy định về hoạt động in, bao gồm chế bản, in và gia công sau in; hoạt động photocopy; nhập khẩu, quản lý thiết bị ngành in; phát triển ngành in; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động in; quản lý nhà nước về hoạt động in.

2. Nghị định này không điều chỉnh hoạt động chế bản, in, gia công sau in đối với xuất bản phẩm; việc thực hiện các hoạt động này tuân theo quy định của pháp luật về xuất bản;

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Chế bản là quá trình xử lý, dàn trang, thiết kế, chuẩn hóa dữ liệu và tạo bản ghi hình hoặc dữ liệu phục vụ việc tạo khuôn in hoặc in trực tiếp bằng công nghệ in phù hợp.

2. In là quá trình sử dụng công nghệ, thiết bị và vật liệu in để chuyển tải nội dung từ dữ liệu hoặc khuôn in lên vật liệu in nhằm tạo ra sản phẩm in.

3. Gia công sau in là quá trình sử dụng công nghệ, thiết bị hoặc phương tiện kỹ thuật để hoàn thiện sản phẩm in sau công đoạn in theo yêu cầu về kỹ thuật, mỹ thuật và chất lượng sản phẩm.

4. Sản phẩm in thuộc phạm vi quản lý theo Nghị định này bao gồm:

a) Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác theo quy định của pháp luật về báo chí;

b) Mẫu, biểu mẫu, giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành, phát hành hoặc quy định mẫu để sử dụng trong hoạt động quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công, giải quyết thủ tục hành chính hoặc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan nhà nước;

c) Tem chống giả do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, quản lý; tem chống giả do tổ chức, cá nhân phát hành để bảo vệ sản phẩm, hàng hóa; các loại tem có yếu tố bảo an, mã kiểm soát hoặc dấu hiệu dùng để xác thực, kiểm soát hàng hóa, tài liệu;

d) Thẻ, vé, phiếu, chứng từ, giấy chứng nhận và giấy tờ có sẵn mệnh giá, dùng để ghi mệnh giá hoặc dùng để xác lập, chứng minh quyền được nhận hàng hóa, dịch vụ, quyền lợi hoặc giá trị khác, không bao gồm tiền;

đ) Bao bì có in toàn bộ hoặc một phần nội dung nhãn hàng hóa và nhãn hàng hóa được in riêng để gắn, dán hoặc thể hiện trên hàng hóa, bao bì hàng hóa theo quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa;

e) Mẫu, biểu mẫu, giấy tờ, sổ, tài liệu hướng dẫn sử dụng, tài liệu kỹ thuật, catalogue, tài liệu giới thiệu, quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; áp-phích, tờ rơi, tờ gấp, lịch, thiệp, bản đồ, sơ đồ và các tài liệu tương tự không phải là xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật về xuất bản;

g) Sản phẩm in phục vụ nhận diện, thông tin, quảng cáo hoặc hoạt động thương mại được in trên vật phẩm, vật liệu hoặc bề mặt khác mà nội dung in có chức năng truyền tải thông tin, xác nhận, nhận diện hoặc quảng bá.

5. Thiết bị ngành in là máy móc, thiết bị, công cụ được sử dụng để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in, photocopy (sau đây gọi chung là thiết bị in), bao gồm:

a) Máy tạo khuôn in (thuộc mã HS 84.42);

b) Máy in công nghiệp không có chức năng photocopy màu (thuộc mã HS 84.43);

c) Máy gia công sau in (hoạt động bằng điện, thuộc mã HS 84.40, mã HS 84.41);

d) Máy photocopy đa màu; máy in có chức năng photocopy đa màu đơn chức năng hoặc đa chức năng (thuộc mã HS 84.43).

6. Cơ sở in gồm cơ sở kinh doanh dịch vụ in và cơ sở in nội bộ, trong đó:

a) Cơ sở kinh doanh dịch vụ in là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, hợp tác xã và chi nhánh, địa điểm kinh doanh của các loại hình này, hộ kinh doanh tổ chức thực hiện toàn bộ hoặc một hoặc một số công đoạn chế bản, in, gia công sau in thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này.

b) Cơ sở in nội bộ là đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện toàn bộ hoặc một hoặc một số công đoạn chế bản, in, gia công sau in để phục vụ nhu cầu của cơ quan, tổ chức đó và không cung cấp dịch vụ in cho tổ chức, cá nhân khác.

7. Cơ sở dịch vụ photocopy là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, hợp tác xã và chi nhánh của các loại hình này, hộ kinh doanh cung cấp dịch vụ photocopy để cung cấp dịch vụ cho tổ chức, cá nhân khác thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này.

8. Người đứng đầu cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy là người đại diện theo pháp luật và trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở; trường hợp cơ sở là chi nhánh, địa điểm kinh doanh là người được doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, hợp tác xã ủy quyền trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động của chi nhánh, địa điểm kinh doanh.

9. Chủ sở hữu cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy là tổ chức, cá nhân nắm giữ vốn của cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy hoặc là thành viên hợp danh trong trường hợp cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy là công ty hợp danh theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

10. Mã dữ liệu cơ sở in là dãy số, chữ hoặc kết hợp số và chữ được tạo lập để định danh duy nhất cơ sở in và liên kết với dữ liệu về chủ thể, địa điểm hoạt động, người đứng đầu, công đoạn hoạt động, nhóm sản phẩm in thực hiện, thiết bị in sử dụng, tình trạng hoạt động, mức độ tuân thủ pháp luật và các thông tin khác có liên quan.

11. Mã dữ liệu thiết bị in là dãy số, chữ hoặc kết hợp số và chữ được tạo lập để định danh duy nhất thiết bị in thuộc danh mục phải quản lý và liên kết với dữ liệu về tên thiết bị, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, công nghệ, công suất, tính năng, chủ sở hữu, cơ sở và địa điểm sử dụng và các thông tin khác có liên quan.

12. Quản lý rủi ro trong hoạt động in là việc đánh giá, phân loại mức độ rủi ro của sản phẩm in, mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in trên cơ sở dữ liệu có liên quan để áp dụng biện pháp quản lý phù hợp.

13. Nhãn hàng hóa là nội dung bằng chữ, hình ảnh, ký hiệu hoặc vật mang dữ liệu được in hoặc thể hiện trực tiếp trên hàng hóa, bao bì thương phẩm của hàng hóa hoặc được gắn với hàng hóa, bao bì thương phẩm của hàng hóa.

Điều 3. Chính sách của Nhà nước đối với hoạt động in

1. Hỗ trợ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao, đổi mới công nghệ; đầu tư đổi mới thiết bị, dây

chuyển và quy trình sản xuất; tự động hóa và quản trị sản xuất số trong hoạt động in.

2. Hỗ trợ chuyển đổi xanh, bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả trong hoạt động in; đầu tư, ứng dụng công nghệ, thiết bị và quy trình sản xuất sạch; sử dụng tiết kiệm nguyên liệu, năng lượng, tài nguyên; sử dụng nguyên liệu, vật liệu, mực in, hóa chất thân thiện với môi trường; giảm phát thải khí nhà kính, giảm phát sinh chất thải, tăng cường tái sử dụng, tái chế và phát triển kinh tế tuần hoàn; khuyến khích áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chí và giải pháp kỹ thuật về chuyển đổi xanh phù hợp với đặc thù hoạt động in.

3. Hỗ trợ về đào tạo, phát triển nguồn nhân lực trong đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề, kỹ năng quản trị, kỹ năng số và năng lực làm chủ công nghệ; liên kết giữa cơ sở đào tạo và cơ sở in để phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển ngành in.

4. Hỗ trợ nâng cao năng lực cạnh tranh trong xây dựng, áp dụng tiêu chuẩn, hệ thống quản lý chất lượng; nâng cao năng suất, chất lượng và năng lực quản trị; xúc tiến thương mại, phát triển thị trường, liên kết doanh nghiệp, mở rộng xuất khẩu và tham gia chuỗi cung ứng trong nước và toàn cầu.

5. Hỗ trợ phát triển ngành in trở thành ngành công nghiệp phụ trợ quan trọng, hiện đại, có năng lực cạnh tranh; phát triển sản xuất trong nước đối với nguyên liệu, vật liệu, vật tư, thiết bị, linh kiện và công nghệ phục vụ hoạt động in, đáp ứng nhu cầu của hoạt động xuất bản và các ngành sản xuất, thương mại, dịch vụ, xuất khẩu.

6. Đầu tư, đặt hàng, giao nhiệm vụ đối với hoạt động in phục vụ nhiệm vụ chính trị, quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ trọng yếu khác của đất nước; đầu tư nâng cao năng lực của cơ sở in thực hiện thường xuyên các nhiệm vụ này theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Những nội dung và hành vi bị cấm

1. Nghiêm cấm tổ chức, cá nhân chế bản, in, gia công sau in hoặc photocopy sản phẩm in, tài liệu có nội dung sau đây:

a) Tuyên truyền chống Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

b) Tuyên truyền kích động chiến tranh xâm lược, chủ nghĩa khủng bố, chủ nghĩa li khai, gây hận thù, chia rẽ giữa các dân tộc và nhân dân các nước; kích động bạo lực; truyền bá tư tưởng phản động, lối sống dâm ô, đồi trụy, hành vi tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong mỹ tục;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;

d) Thông tin sai sự thật, xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm dân tộc, danh nhân, anh hùng dân tộc; sử dụng hình ảnh bản đồ Việt Nam nhưng không thể hiện hoặc thể hiện không đúng chủ quyền quốc gia; vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức và danh dự, nhân phẩm của cá nhân.

2. Nghiêm cấm thực hiện các hành vi sau đây:

a) Thực hiện hoạt động in, hoạt động dịch vụ photocopy thuộc trường hợp phải đăng ký hoặc thông báo theo quy định của Nghị định này mà không thực hiện đăng ký hoặc thông báo;

b) Lợi dụng hoạt động chế bản, in, gia công sau in, photocopy để tạo ra, phát tán trái phép sản phẩm in có nội dung vi phạm Khoản 1 Điều này; làm giả giấy tờ của cơ quan nhà nước; trực tiếp hoặc gián tiếp sản xuất hàng giả.

c) Chế bản, in, gia công sau in, photocopy vi phạm các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ hoặc xâm hại quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

d) Nhập khẩu, sử dụng thiết bị in trái quy định tại Nghị định này.

e) In, đặt in bao bì, nhãn hàng hóa của các sản phẩm mà các sản phẩm này thuộc loại phải có giấy phép lưu hành, giấy chứng nhận đăng ký, giấy chứng nhận chất lượng theo quy định của pháp luật nhưng không có các loại giấy tờ này.

Chương II

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG IN

Điều 5. Trách nhiệm quản lý nhà nước về hoạt động in

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về hoạt động in sau đây:

a) Chủ trì xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động in;

b) Quản lý hoạt động của cơ sở in; xây dựng, vận hành, cập nhật cơ sở dữ liệu, hệ thống mã dữ liệu cơ sở in, mã dữ liệu thiết bị in; hệ thống phân tích dữ liệu, đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in và mức độ rủi ro của thiết bị in; kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương và cơ quan có liên quan;

c) Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh; chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan có liên quan nghiên cứu, xây dựng, hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chí giải pháp kỹ thuật về chuyển đổi xanh phù hợp với đặc thù hoạt động in; đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực ngành in;

d) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê về hoạt động in;

đ) Thực hiện hợp tác quốc tế trong hoạt động in;

e) Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan có liên quan trong phòng, chống in lậu, sản xuất hàng giả và các hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động in;

g) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về hoạt động in theo thẩm quyền.

2. Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong quản lý nhập khẩu thiết bị in; kết nối, chia sẻ dữ liệu về thuế, hải quan phục vụ quản lý, đánh giá rủi ro và hậu kiểm trong hoạt động in.

3. Bộ Công an phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong phòng, chống in lậu, in giả và các hành vi lợi dụng hoạt động in để vi phạm pháp luật; kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ quản lý và xử lý vi phạm trong hoạt động in.

4. Bộ Công Thương phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong phòng, chống sản xuất, kinh doanh hàng giả có liên quan đến hoạt động in; kết nối, chia sẻ dữ liệu về quản lý thị trường phục vụ phát hiện và xử lý vi phạm.

5. Bộ Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng và triển khai các chương trình, đề án, tiêu chí và giải pháp về chuyển đổi xanh, sử dụng hiệu quả tài nguyên, giảm phát thải, tái sử dụng, tái chế và kinh tế tuần hoàn trong hoạt động in.

6. Bộ Khoa học và Công nghệ phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng và triển khai các chương trình, đề án về nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và phát triển công nghệ in.

7. Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong việc rà soát, đề xuất cập nhật chương trình, chuẩn đầu ra và danh mục ngành, nghề đào tạo phù hợp với yêu cầu phát triển nguồn nhân lực ngành in; phát triển đội ngũ nhà giáo, giảng viên; thúc đẩy hợp tác giữa cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở in trong đào tạo, thực hành, thực tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ.

8. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động in tại địa phương, có trách nhiệm:

a) Quản lý hoạt động của cơ sở in trên địa bàn; cấp, cấp lại, thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cấp mã dữ liệu cơ sở in;

b) Tổ chức đánh giá, phân loại mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in; quản lý sản phẩm in và thiết bị in theo mức độ rủi ro; sử dụng kết quả đánh giá, phân loại để lựa chọn đối tượng, nội dung, phạm vi, tần suất kiểm tra, hậu kiểm theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức cập nhật, khai thác, sử dụng và chia sẻ dữ liệu về cơ sở in, thiết bị in và hoạt động in; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

d) Tổ chức phối hợp liên ngành trong phòng, chống in lậu, sản xuất hàng giả và các hành vi lợi dụng hoạt động in để vi phạm pháp luật trên địa bàn;

đ) Yêu cầu tổ chức, cá nhân tạm dừng việc chế bản, in, gia công sau in đối với sản phẩm in có dấu hiệu vi phạm pháp luật theo thẩm quyền;

e) Kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về hoạt động in theo thẩm quyền.

9. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý hoạt động in thuộc thẩm quyền trên địa bàn, có trách nhiệm:

a) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cấp mã định danh đối với cơ sở in là hộ kinh doanh theo thẩm quyền;

b) Tiếp nhận thông báo và quản lý hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy trên địa bàn;

c) Cập nhật, khai thác thông tin, dữ liệu về cơ sở in là hộ kinh doanh và cơ sở dịch vụ photocopy phục vụ công tác quản lý;

d) Kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về hoạt động in, hoạt động dịch vụ photocopy theo thẩm quyền; đối với cơ sở in là hộ kinh doanh, khai thác kết quả đánh giá mức độ tuân thủ trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in để phục vụ công tác kiểm tra, hậu kiểm.

Điều 6. Cơ sở dữ liệu về hoạt động in

1. Cơ sở dữ liệu về hoạt động in được xây dựng, quản lý thống nhất, bao gồm các nhóm dữ liệu sau đây:

a) Dữ liệu về cơ sở kinh doanh dịch vụ in, bao gồm thông tin đăng ký, thông báo hoạt động, mã dữ liệu cơ sở in, người đứng đầu, địa điểm hoạt động, công đoạn hoạt động, nhóm sản phẩm in thực hiện, mã dữ liệu thiết bị in gắn với cơ sở, tình trạng hoạt động, lịch sử thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm, việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và thông tin phục vụ đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật;

b) Dữ liệu về thiết bị in, bao gồm mã dữ liệu thiết bị in; thông tin nhận diện, nguồn gốc, công nghệ, công suất, tính năng, chủ sở hữu, cơ sở và địa điểm sử dụng, nhóm sản phẩm in mà thiết bị được sử dụng để thực hiện, tình trạng thiết bị, mức độ rủi ro và lịch sử biến động của thiết bị;

c) Dữ liệu khác phục vụ quản lý nhà nước về hoạt động in.

2. Cơ sở dữ liệu về hoạt động in được kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin có liên quan theo quy định của pháp luật về dữ liệu.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm cung cấp, cập nhật dữ liệu theo quy định của Nghị định này, bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời; không phải cung cấp lại dữ liệu đã được cơ quan nhà nước thu thập, quản lý và có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu.

4. Dữ liệu về hoạt động in được khai thác, sử dụng theo thẩm quyền, đúng mục đích, phạm vi và quy định của pháp luật, phục vụ quản lý nhà nước, quản lý rủi ro, thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và các hoạt động quản lý khác có liên quan. Việc khai thác, cung cấp, chia sẻ dữ liệu phải bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu và không làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Việc xây dựng, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu về hoạt động in phải bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu, tuân thủ quy định của pháp luật về dữ liệu, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu về hoạt động in có trách nhiệm phân quyền truy cập, khai thác, sử dụng dữ liệu phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn dữ liệu và phòng ngừa, phát hiện, xử lý việc truy cập, khai thác, sử dụng dữ liệu trái phép theo quy định của pháp luật.

7. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy và tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu được cung cấp, tạo lập, lưu trữ và xử lý trong quá trình hoạt động in; không được cung cấp, tiết lộ, sử dụng hoặc làm mất, hư hỏng dữ liệu trái quy định của pháp luật. Đối với dữ liệu liên quan đến sản phẩm in có yêu cầu bảo mật cao, sản phẩm in phục vụ nhiệm vụ của cơ quan nhà nước, sản phẩm có giá trị sử dụng, giá trị thanh toán hoặc có yêu cầu đặc biệt về bảo mật, phải thực hiện các biện pháp bảo mật theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan, tổ chức đặt in.

8. Dữ liệu phi cá nhân, dữ liệu thống kê, tổng hợp về hoạt động in không thuộc danh mục bí mật nhà nước, không chứa thông tin cá nhân và không thuộc dữ liệu phải hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật được công bố, cung cấp dưới dạng dữ liệu mở theo quy định của pháp luật về dữ liệu và quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Việc công bố, cung cấp dữ liệu mở về hoạt động in phải bảo đảm không làm lộ thông tin về tổ chức, cá nhân, bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, thông tin về sản phẩm in có yêu cầu bảo mật và các thông tin khác được pháp luật bảo vệ.

Điều 7. Quản lý rủi ro trong hoạt động in

1. Quản lý rủi ro trong hoạt động in được thực hiện trên cơ sở kết hợp mức độ rủi ro của sản phẩm in, mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in và mức độ rủi ro của thiết bị in.

2. Mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in được xác định căn cứ vào một hoặc một số tiêu chí sau đây:

- a) Việc duy trì các điều kiện hoạt động theo quy định;
- b) Việc thực hiện đúng phạm vi, công đoạn và nhóm sản phẩm in đã đăng ký hoặc thông báo;
- c) Kết quả thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động in;
- d) Tính chất, mức độ, số lần vi phạm và việc chấp hành quyết định xử lý, khắc phục vi phạm;
- đ) Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, cập nhật dữ liệu và các nghĩa vụ khác theo quy định;
- e) Việc quản lý, sử dụng thiết bị in và thực hiện các yêu cầu đối với nhóm sản phẩm in có yêu cầu quản lý theo quy định của Nghị định này.

3. Kết quả đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in được sử dụng để xây dựng kế hoạch, lựa chọn đối tượng, nội dung, phạm vi và tần suất kiểm tra, hậu kiểm; theo dõi việc khắc phục sau xử lý vi phạm và thực hiện các biện pháp quản lý khác theo quy định của pháp luật.

4. Căn cứ tính chất, nội dung, mục đích sử dụng; mức độ ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, lợi ích công cộng, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; khả năng bị lợi dụng để thực hiện hành vi bị cấm, sản xuất hàng giả hoặc xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ, sản phẩm in được phân loại theo 03 mức rủi ro sau đây:

a) Mức rủi ro cao gồm sản phẩm in quy định tại các điểm a, c và d khoản 4 Điều 2 Nghị định này; mẫu, biểu mẫu, giấy tờ quy định tại điểm b khoản 4 Điều 2 Nghị định này có số sê-ri, mã kiểm soát, yếu tố bảo an hoặc được sử dụng để xác nhận tư cách, quyền, nghĩa vụ, kết quả hoặc giá trị pháp lý của tổ chức, cá nhân;

b) Mức rủi ro trung bình gồm mẫu, biểu mẫu, giấy tờ quy định tại điểm b khoản 4 Điều 2 Nghị định này không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này; sản phẩm in quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 2 Nghị định này; mẫu, biểu mẫu, giấy tờ và tài liệu quy định tại điểm e khoản 4 Điều 2 Nghị định này có nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, giao dịch, hoạt động kinh doanh, hàng hóa, dịch vụ hoặc có khả năng bị lợi dụng để gây nhầm lẫn về chủ thể, nguồn gốc, chất lượng hoặc tính hợp pháp của hàng hóa, dịch vụ;

c) Mức rủi ro thấp gồm các sản phẩm in còn lại quy định tại điểm e và sản phẩm in quy định tại điểm g khoản 4 Điều 2 Nghị định này.

Trường hợp một sản phẩm in đồng thời thuộc từ hai mức rủi ro trở lên thì áp dụng mức rủi ro cao hơn. Kết quả phân loại mức độ rủi ro của sản phẩm in được sử dụng để áp dụng trách nhiệm quy định tại Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Nghị định này; không thay thế việc xác định tính hợp pháp của nội dung, quyền đặt in và các điều kiện theo pháp luật chuyên ngành.

5. Mức độ rủi ro của thiết bị in được xác định căn cứ vào một hoặc một số tiêu chí sau đây:

- a) Công nghệ, công suất, khổ in, tốc độ và khả năng tạo sản phẩm in với số lượng lớn;
- b) Khả năng tạo ra các nhóm sản phẩm in có yêu cầu quản lý đặc thù theo quy định của Nghị định này;
- c) Nhóm sản phẩm in mà cơ sở đang sử dụng thiết bị để thực hiện;
- d) Khả năng thiết bị bị lợi dụng để in trái pháp luật, làm giả giấy tờ, tem, nhãn, bao bì, sản phẩm có giá trị sử dụng, giá trị thanh toán hoặc sản phẩm có nội dung xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội;
- đ) Lịch sử quản lý, sử dụng, chuyển giao, di chuyển và vi phạm có liên quan đến thiết bị.

6. Căn cứ mức độ rủi ro của thiết bị in, cơ quan quản lý nhà nước áp dụng yêu cầu về cập nhật dữ liệu, theo dõi biến động và kiểm tra việc quản lý, sử dụng thiết bị phù hợp với mức độ rủi ro.

7. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí, phương pháp đánh giá, phân loại mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in; tiêu chí phân loại mức độ rủi ro của thiết bị in và phương thức quản lý tương ứng.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy có trách nhiệm thực hiện báo cáo định kỳ hằng năm về hoạt động in và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo định kỳ hằng năm được thực hiện bằng việc cập nhật thông tin, số liệu báo cáo trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in. Kỳ báo cáo được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo; việc cập nhật phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo. Thông tin, dữ liệu đã có trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in hoặc có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu thì không phải cập nhật lại.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm khai thác, tổng hợp thông tin, dữ liệu về hoạt động in trên địa bàn từ Cơ sở dữ liệu về hoạt động in; cập nhật thông tin về công tác quản lý nhà nước thuộc trách nhiệm của địa phương và hoàn thành báo cáo hằng năm chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo.

4. Báo cáo đột xuất được thực hiện theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. Nội dung, thời hạn báo cáo được xác định theo yêu cầu quản lý và không yêu cầu cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã có hoặc có thể khai thác trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in.

5. Cơ quan nhà nước có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm kết nối, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu liên quan đến hoạt động in phục vụ công tác quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

6. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định nội dung thông tin, số liệu báo cáo và phương thức cập nhật trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in.

Chương III

HOẠT ĐỘNG IN

Điều 9. Điều kiện hoạt động cơ sở in

1. Cơ sở in phải có mặt bằng sản xuất, thiết bị in phù hợp với công đoạn đăng ký hoạt động in.

2. Cơ sở kinh doanh dịch vụ in thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in đối với sản phẩm in quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 4 Điều 2 của Nghị định này, ngoài điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về cư trú;

b) Chủ sở hữu là tổ chức của Việt Nam hoặc cá nhân là công dân Việt Nam. Trường hợp chủ sở hữu là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam thì doanh nghiệp không có cổ phần, phần vốn góp của cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài.

3. Cơ sở kinh doanh dịch vụ in thực hiện công đoạn chế bản, in và gia công sau in đối với sản phẩm in quy định tại điểm a khoản 4 Điều 2 Nghị định này, người đứng đầu cơ sở in phải có trình độ đại học trở lên.

Điều 10. Đăng ký hoạt động cơ sở kinh doanh dịch vụ in

1. Thẩm quyền xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy xác nhận cho cơ sở in quy định tại điểm a khoản 6 Điều 2, trừ cơ sở kinh doanh dịch vụ in là hộ kinh doanh.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy xác nhận cho cơ sở kinh doanh dịch vụ in là hộ kinh doanh.

2. Hồ sơ đăng ký hoạt động in bao gồm:

a) Tờ khai đăng ký hoạt động in theo mẫu quy định;

b) Bản sao tài liệu chứng minh có mặt bằng sản xuất và thiết bị để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in;

c) Sơ yếu lý lịch tự thuật của người đứng đầu cơ sở in; trường hợp cơ sở in là chi nhánh, địa điểm kinh doanh thì có văn bản của tổ chức có chi nhánh xác định người được ủy quyền trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động của chi nhánh.

3. Trình tự, thủ tục đăng ký hoạt động in:

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động in được gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trên Cổng dịch vụ công quốc gia đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in phải cấp giấy xác nhận hoạt động in đồng thời hệ thống tự động tạo mã dữ liệu cơ sở in và liên kết với thông tin đăng ký của cơ sở; việc tạo mã dữ liệu không phải là thủ tục hành chính riêng; trường hợp không cấp giấy xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

4. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mẫu tờ khai đăng ký hoạt động in.

Điều 11. Đăng ký lại hoạt động cơ sở kinh doanh dịch vụ in

1. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có thay đổi một trong các nội dung sau đây, cơ sở in phải đăng ký lại hoạt động in:

a) Tên cơ sở in;

b) Địa điểm hoạt động;

c) Người đứng đầu cơ sở in;

d) Công đoạn chế bản, in, gia công sau in hoặc loại sản phẩm in đã đăng ký.

2. Trường hợp thay đổi các thông tin khác không thuộc khoản 1 Điều này, cơ sở in có trách nhiệm cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in và không phải đăng ký lại hoạt động in.

3. Trình tự, thủ tục đăng ký lại hoạt động in:

a) Hồ sơ đề nghị đăng ký lại hoạt động in được gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trên Cổng dịch vụ công quốc gia đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định này; trường hợp

thay đổi địa điểm hoạt động dẫn đến thay đổi cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký thì hồ sơ được gửi đến cơ quan có thẩm quyền nơi có địa điểm hoạt động mới;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đăng ký lại của cơ sở in, cơ quan quản lý về hoạt động in có trách nhiệm cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động in, cập nhật thông tin thay đổi vào cơ sở dữ liệu về hoạt động in; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

4. Mã dữ liệu cơ sở in đã được tạo lập được giữ nguyên khi đăng ký lại hoạt động in hoặc cập nhật thông tin theo quy định tại Điều này. Trường hợp thay đổi chủ thể đăng ký hoạt động in làm hình thành cơ sở in mới thì phải thực hiện đăng ký hoạt động in theo Điều 10 Nghị định này và được cấp mã định danh mới.

5. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mẫu tờ khai đăng ký lại và phương thức cập nhật thông tin thay đổi thông tin của cơ sở in.

Điều 12. Thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở kinh doanh dịch vụ in

1. Giấy xác nhận hoạt động in bị thu hồi theo một trong các trường hợp sau đây:

a) Cơ sở in không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định này trong quá trình hoạt động;

b) Cơ sở in có các thay đổi quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này mà không làm thủ tục đăng ký lại hoạt động cơ sở kinh doanh dịch vụ in;

c) Cơ sở in giải thể, phá sản, tự chấm dứt hoạt động;

d) Hết thời hạn bị đình chỉ hoạt động in theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ theo qui định của pháp luật.

2. Việc thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Khi phát hiện cơ sở in thuộc trường hợp quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều này, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in, căn cứ kết quả kiểm tra, xác minh, thông tin, dữ liệu hoặc tài liệu của cơ quan có thẩm quyền, có văn bản yêu cầu cơ sở in khắc phục;

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, cơ sở in phải đáp ứng đầy đủ điều kiện hoạt động quy định tại Điều 9 Nghị định này hoặc thực hiện đăng ký lại hoạt động in theo quy định tại Điều 11 Nghị định này.

Trong thời gian chưa khắc phục việc không đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, cơ sở in không được thực hiện hoạt động in đối với công đoạn, loại sản phẩm in không đáp ứng điều kiện;

c) Hết thời hạn quy định tại điểm b khoản này mà cơ sở in không khắc phục, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in ra quyết định thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cập nhật tình trạng hoạt động của cơ sở in trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in.

3. Việc thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in đối với trường hợp quy định điểm c và điểm d khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in căn cứ quyết định, thông báo hoặc tài liệu của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể, phá sản; thông báo của cơ sở in về việc tự chấm dứt hoạt động hoặc kết quả kiểm tra, xác minh tình trạng chấm dứt hoạt động để thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in căn cứ quyết định đình chỉ hoạt động in và tài liệu xác định cơ sở in không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ khi hết thời hạn đình chỉ để thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có đủ căn cứ quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản này, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động in phải ra quyết định thu hồi giấy xác nhận đăng ký hoạt động in và cập nhật tình trạng hoạt động của cơ sở in trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ sở in, người đứng đầu cơ sở in và bên đặt in

1. Cơ sở kinh doanh dịch vụ in có trách nhiệm:

a) Duy trì đầy đủ các điều kiện hoạt động quy định tại Điều 9 Nghị định này trong suốt quá trình hoạt động;

b) Thực hiện hoạt động chế bản, in, gia công sau in theo đúng nội dung ghi trong giấy xác nhận đăng ký hoạt động in;

c) In, gia công sau in đúng số lượng thành phẩm ghi trong hợp đồng;

d) Lưu giữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định này trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày hoàn thành việc chế bản, in, gia công sau in theo hợp đồng. Hồ sơ lưu giữ bao gồm hợp đồng chế bản, in, gia công sau in; sản phẩm in hoàn chỉnh hoặc mẫu thiết kế của sản phẩm in; tài liệu liên quan đến sản phẩm đặt in theo quy định tại Nghị định này;

đ) Hồ sơ quy định tại điểm d khoản này được lưu giữ dưới dạng giấy hoặc điện tử. Việc lưu giữ hồ sơ điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, bảo đảm tính toàn vẹn, khả năng truy cập, khai thác và sử dụng trong thời hạn lưu giữ;

e) Xuất trình hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến hoạt động của cơ sở in, sản phẩm in và giải trình đầy đủ, chính xác, trung thực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền khi thực hiện thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Điều 8 Nghị định này;

h) Tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ quản lý hoạt động in;

i) Từ chối nhận chế bản, in, gia công sau in hoặc dừng thực hiện khi phát hiện việc chế bản, in, gia công sau in sản phẩm đặt in vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này; kịp thời thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in để xem xét, xử lý theo quy định.

k) Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin thay đổi thuộc dữ liệu gắn với mã dữ liệu cơ sở in và mã dữ liệu thiết bị in do cơ sở trực tiếp quản lý, sử dụng theo quy định của Nghị định này;

l) Tuân thủ quy định của Nghị định này và quy định khác của pháp luật có liên quan đến hoạt động chế bản, in, gia công sau in.

2. Người đứng đầu cơ sở kinh doanh dịch vụ in chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tổ chức, quản lý hoạt động của cơ sở in và việc thực hiện các trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này; chịu trách nhiệm đối với việc chế bản, in, gia công sau in vi phạm quy định tại Điều 4 Nghị định này trong trường hợp biết hoặc phát hiện nội dung vi phạm mà vẫn thực hiện.

3. Bên đặt in có trách nhiệm:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác tài liệu, thông tin liên quan đến sản phẩm đặt in theo quy định tại Nghị định này;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền đặt in; tính hợp pháp, tính chính xác của tài liệu, thông tin cung cấp cho cơ sở in và nội dung sản phẩm đặt in, bao gồm nội dung, hình ảnh, thiết kế được tạo lập hoặc có sử dụng công cụ trí tuệ nhân tạo;

c) Phối hợp với cơ sở in cung cấp, bổ sung tài liệu, thông tin liên quan đến sản phẩm đặt in theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có cơ sở in nội bộ

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có cơ sở in nội bộ

a) Tổ chức và chịu trách nhiệm về hoạt động của cơ sở in nội bộ theo quy định của Nghị định này và pháp luật có liên quan; bảo đảm hoạt động in đúng mục đích phục vụ nhu cầu nội bộ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

b) Bảo đảm tính hợp pháp của tài liệu, thông tin và nội dung sản phẩm được thực hiện tại cơ sở in nội bộ; không để cơ sở in nội bộ thực hiện in cho tổ chức, cá nhân khác hoặc thực hiện hoạt động kinh doanh dịch vụ in;

c) Tổ chức quản lý, lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động in nội bộ; cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu và phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi có yêu cầu.

2. Trách nhiệm của cơ sở in nội bộ

a) Chỉ thực hiện hoạt động in để phục vụ nhu cầu nội bộ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; không cung cấp dịch vụ in cho tổ chức, cá nhân khác;

b) Thực hiện việc in theo đúng tài liệu, nội dung và yêu cầu được giao; quản lý, sử dụng thiết bị in và lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến các sản phẩm có mức độ rủi ro cao theo quy định của Điều 7 Nghị định này;

c) Bảo đảm các điều kiện về an toàn trong hoạt động in, bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy, quản lý hóa chất, chất thải và thực hiện các quy định khác của pháp luật có liên quan;

d) Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động in và phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Mã dữ liệu cơ sở in và thiết bị in

1. Mỗi cơ sở kinh doanh dịch vụ in được tạo lập một mã dữ liệu duy nhất để định danh, liên kết với dữ liệu về cơ sở in quy định tại Điều 6 Nghị định này và phục vụ quản lý trong suốt thời gian hoạt động.

2. Mỗi thiết bị in quy định tại điểm b khoản 5 Điều 2 Nghị định này được tạo lập một mã dữ liệu duy nhất để định danh, liên kết với dữ liệu về thiết bị in quy định tại Điều 6 Nghị định này và phục vụ quản lý trong suốt thời gian thuộc đối tượng quản lý.

3. Mã dữ liệu cơ sở in và mã dữ liệu thiết bị in được hệ thống tự động tạo lập trên cơ sở thông tin, dữ liệu được cung cấp, cập nhật hoặc khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu; được duy trì trong suốt thời gian cơ sở in hoạt động hoặc thiết bị in thuộc đối tượng quản lý. Việc thay đổi thông tin gắn với mã không làm thay đổi mã đã được tạo lập. Việc tạo lập mã không phải là thủ tục hành chính.

4. Mã dữ liệu được sử dụng để liên kết, cập nhật, tra cứu, truy xuất dữ liệu; theo dõi tình trạng hoạt động và lịch sử biến động; phục vụ quản lý rủi ro, kiểm tra, hậu kiểm, thống kê và quản lý nhà nước về hoạt động in.

5. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định danh mục máy in phải có mã dữ liệu; cấu trúc mã; phương thức tạo lập, cập nhật, quản lý, theo dõi, chấm dứt hiệu lực mã.

Điều 16. Điều kiện nhận chế bản, in, gia công sau in

1. Cơ sở in chỉ được nhận chế bản, in, gia công sau in sản phẩm in khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Có hợp đồng chế bản, in, gia công sau in giữa cơ sở in và bên đặt in;
- b) Bên đặt in cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan đến sản phẩm đặt in theo quy định tại Nghị định này; trường hợp cơ sở in có thể tra cứu, xác thực được tài liệu, thông tin thì bên đặt in không phải cung cấp lại;
- c) Có đầy đủ giấy phép lưu hành, giấy chứng nhận đăng ký, giấy chứng nhận chất lượng hoặc giấy tờ khác theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nhận chế bản, in, gia công sau in bao bì, nhãn hàng hóa của sản phẩm thuộc loại phải có các giấy tờ này;

2. Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, cơ sở in, người đứng đầu cơ sở in và bên đặt in phải thực hiện trách nhiệm tương ứng với mức độ rủi ro của sản phẩm in quy định tại Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Nghị định này; đối với bao bì thực phẩm, dược phẩm, hóa dược còn phải thực hiện quy định tại Điều 20 Nghị định này.

Điều 17. In sản phẩm in có mức độ rủi ro cao

1. Điều này áp dụng đối với sản phẩm in có mức độ rủi ro cao quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7 Nghị định này.

2. Cơ sở in chỉ được nhận chế bản, in, gia công sau in khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 16 Nghị định này và được bên đặt in cung cấp đầy đủ tài liệu sau đây:

a) Đối với báo, tạp chí, bản sao giấy phép hoạt động báo chí; đối với bản tin và ấn phẩm báo chí khác, bản sao giấy phép xuất bản hoặc tài liệu khác theo quy định của pháp luật về báo chí;

b) Đối với mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành thuộc mức rủi ro cao, văn bản đặt in hoặc văn bản cho phép in của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý, phát hành hoặc sử dụng mẫu, biểu mẫu giấy tờ đó và mẫu đã được cơ quan, tổ chức này xác nhận;

c) Đối với thẻ, vé, phiếu, chứng từ, giấy chứng nhận và giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá, tài liệu, thông tin theo quy định của pháp luật chuyên ngành; trường hợp pháp luật chuyên ngành không quy định thì phải có văn bản đặt in của tổ chức phát hành hoặc tổ chức được ủy quyền;

d) Đối với tem chống giả do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, bản sao có chứng thực quyết định ban hành mẫu tem; đối với tem chống giả do tổ chức, cá nhân phát hành để bảo vệ sản phẩm, hàng hóa của mình, văn bản đồng ý đặt in và mẫu tem có xác nhận của tổ chức, cá nhân phát hành.

3. Ngoài trách nhiệm quy định tại Điều 13 Nghị định này, cơ sở in có trách nhiệm:

a) Đối chiếu tính đầy đủ, thống nhất của tài liệu, thông tin về bên đặt in, quyền đặt in, tên và loại sản phẩm, mẫu, số lượng đặt in; khai thác thông tin, dữ liệu đã có hoặc có thể tra cứu, xác thực trên cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin có liên quan và không yêu cầu bên đặt in cung cấp lại;

b) Lập hồ sơ kiểm soát theo từng hợp đồng, trong đó ghi nhận mã dữ liệu cơ sở in, mã dữ liệu của thiết bị trực tiếp thực hiện công đoạn in thuộc danh mục phải có mã, tên sản phẩm, số lượng, thời gian thực hiện và giao nhận;

c) Kiểm soát bản mẫu, khuôn in, bản in thử, sản phẩm in hồng, sản phẩm in thừa và số lượng sản phẩm giao nhận, không để sử dụng hoặc đưa ra lưu thông trái phép; chỉ thay đổi nội dung, mẫu hoặc số lượng khi có xác nhận bằng văn bản hoặc thông điệp dữ liệu của bên đặt in;

d) Từ chối nhận hoặc dừng thực hiện và kịp thời thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi phát hiện tài liệu có dấu hiệu giả mạo, tẩy xóa, thông tin không thống nhất, bên đặt in không có quyền đặt in hoặc sản phẩm có dấu hiệu vi phạm Điều 4 Nghị định này.

4. Bên đặt in có trách nhiệm:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời tài liệu, thông tin quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tư cách, thẩm quyền và quyền đặt in; tính hợp pháp, xác thực của tài liệu cung cấp; nội dung, mẫu và số lượng sản phẩm đặt in;

c) Xác nhận mẫu in, nội dung thay đổi và số lượng in; phối hợp với cơ sở in kiểm soát, thu hồi hoặc xử lý khuôn in, bản in thử, sản phẩm in hỏng, sản phẩm in thừa theo thỏa thuận và quy định của pháp luật.

Điều 18. In sản phẩm in có mức độ rủi ro trung bình

1. Điều này áp dụng đối với sản phẩm in có mức độ rủi ro trung bình quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7 Nghị định này.

2. Ngoài trách nhiệm quy định tại Điều 13 và điều kiện quy định tại Điều 16 Nghị định này, cơ sở in có trách nhiệm:

a) Đối với mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành, đối chiếu mẫu đặt in với mẫu kèm theo văn bản ban hành hoặc mẫu được công khai bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền; trường hợp không thể khai thác được mẫu đã công khai thì yêu cầu bên đặt in cung cấp mẫu hoặc thông tin dẫn chiếu để đối chiếu;

b) Đối với bao bì có chứa nhãn hàng hóa, nhãn hàng hóa, đối chiếu tên hàng hóa, nội dung nhãn và mẫu đặt in với tài liệu, thông tin do bên đặt in cung cấp; trường hợp là bao bì thực phẩm, dược phẩm, hóa dược, thực hiện thêm quy định tại Điều 20 Nghị định này;

c) Đối với mẫu, biểu mẫu, giấy tờ khác, đối chiếu tên, mẫu và số lượng với hợp đồng; trường hợp sản phẩm mang tên, biểu trưng hoặc mã nhận diện của tổ chức không phải là bên đặt in thì phải có tài liệu thể hiện quyền đặt in hoặc xác nhận của tổ chức đó;

d) Thực hiện đúng mẫu, nội dung và số lượng theo hợp đồng; lưu giữ hồ sơ theo quy định; từ chối nhận hoặc dừng thực hiện khi phát hiện tài liệu, thông tin không thống nhất hoặc sản phẩm có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

3. Việc đối chiếu quy định tại khoản 2 Điều này nhằm kiểm tra tính đầy đủ và sự thống nhất về hình thức của tài liệu, thông tin. Cơ sở in không có trách nhiệm thẩm định, chứng nhận điều kiện lưu hành, chất lượng của hàng hóa hoặc tính chính xác về nội dung của tài liệu do bên đặt in cung cấp, trừ trường hợp biết rõ tài liệu giả mạo hoặc nội dung vi phạm pháp luật mà vẫn thực hiện.

4. Bên đặt in có trách nhiệm cung cấp đầy đủ mẫu, tài liệu, thông tin theo quy định của pháp luật chuyên ngành; chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền đặt in, tính hợp pháp, xác thực, chính xác của tài liệu, thông tin, nội dung nhãn hàng hóa, mẫu và số lượng sản phẩm đặt in; kịp thời thông báo, xác nhận mọi thay đổi trong quá trình thực hiện.

Điều 19. In sản phẩm in có mức độ rủi ro thấp

1. Điều này áp dụng đối với sản phẩm in có mức độ rủi ro thấp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7 Nghị định này.

2. Cơ sở in thực hiện trách nhiệm quy định tại Điều 13 và điều kiện nhận chế bản, in, gia công sau in quy định tại Điều 16 Nghị định này; không yêu cầu bên đặt in cung cấp giấy tờ khác ngoài hợp đồng, tài liệu quy định tại Điều 16 Nghị định này và tài liệu mà pháp luật chuyên ngành quy định phải có đối với sản phẩm đặt in.

3. Bên đặt in chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền đặt in, tính hợp pháp, chính xác của tài liệu, thông tin cung cấp, nội dung, mẫu và số lượng sản phẩm đặt in; phối hợp cung cấp, bổ sung tài liệu, thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Việc phân loại sản phẩm in ở mức rủi ro thấp không loại trừ trách nhiệm của cơ sở in, người đứng đầu cơ sở in và bên đặt in đối với hành vi vi phạm Điều 4 Nghị định này, pháp luật về sở hữu trí tuệ và pháp luật có liên quan.

Điều 20. In sản phẩm in là bao bì thực phẩm, dược phẩm, hóa dược

1. Cơ sở in chỉ được nhận in, gia công sau in bao bì thực phẩm, dược phẩm, hóa dược khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 16 Nghị định này và tổ chức, cá nhân đặt in cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết theo quy định của pháp luật chuyên ngành tương ứng để thực hiện việc in, gia công sau in. Cơ sở in không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã được cơ quan nhà nước thu thập, quản lý và có thể khai thác, sử dụng thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định của pháp luật.

2. Đối với bao bì thực phẩm, việc in, gia công sau in phải sử dụng nguyên liệu, vật liệu, mực in, hóa chất và các chất khác đáp ứng yêu cầu về an toàn đối với bao bì thực phẩm; không được sử dụng nguyên liệu, vật liệu, mực in, hóa chất và các chất bị cấm sử dụng theo quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm.

3. Đối với bao bì dược phẩm, hóa dược, việc in, gia công sau in phải bảo đảm thông tin thể hiện trên bao bì phù hợp với tài liệu do bên đặt in cung cấp và tuân thủ quy định của pháp luật về dược, hóa chất và pháp luật có liên quan.

4. Tổ chức, cá nhân đặt in chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác của thông tin, tài liệu cung cấp cho cơ sở in và nội dung thể hiện trên bao bì thực phẩm, dược phẩm, hóa dược.

Điều 21. In xuất khẩu sản phẩm in

1. Cơ sở in được nhận chế bản, in, gia công sau in sản phẩm in theo đơn đặt hàng của tổ chức, cá nhân nước ngoài để xuất khẩu 100% theo quy định tại Điều này.

2. Đối với sản phẩm in quy định tại điểm a khoản 4 Điều 2 Nghị định này:

a) Cơ sở in chỉ được thực hiện chế bản, in, gia công sau in để xuất khẩu sau khi được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở in hoạt động cấp giấy phép in xuất khẩu;

b) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in xuất khẩu gồm: đơn đề nghị cấp giấy phép in xuất khẩu theo mẫu quy định; Bản sao hợp đồng chế bản, in, gia công sau in ký với tổ chức, cá nhân nước ngoài; Mẫu sản phẩm in hoặc tệp dữ liệu điện tử thể hiện đầy đủ nội dung sản phẩm in dự kiến chế bản, in, gia công sau in;

Cơ sở in không phải cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã có trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in hoặc cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu;

c) Hồ sơ được nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ sở in hoạt động;

d) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép in xuất khẩu; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

đ) Trường hợp sản phẩm in có dấu hiệu vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định nội dung sản phẩm trước khi quyết định cấp giấy phép. Việc thẩm định được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định và thời gian thẩm định được tính trong thời hạn quy định tại điểm d khoản này;

e) Cơ sở in chỉ được chế bản, in, gia công sau in đúng nội dung, hình thức, số lượng và các nội dung khác ghi trong giấy phép. Trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy phép, cơ sở in phải đề nghị cơ quan đã cấp giấy phép điều chỉnh trước khi thực hiện.

3. Đối với sản phẩm in không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, cơ sở in được thực hiện in xuất khẩu mà không phải cấp giấy phép, nhưng phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Có hợp đồng in xuất khẩu với tổ chức, cá nhân nước ngoài, trong đó có các thông tin chủ yếu về bên đặt in, tên và loại sản phẩm in, số lượng, nội dung hoặc mẫu sản phẩm, địa điểm thực hiện, thời gian thực hiện và quốc gia dự kiến nhập khẩu;

b) Chỉ nhận chế bản, in, gia công sau in đối với loại sản phẩm phù hợp với nội dung đăng ký hoạt động của cơ sở in;

c) Kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của thông tin, tài liệu do bên đặt in cung cấp; thực hiện đúng nội dung, mẫu, số lượng theo hợp đồng;

d) Từ chối nhận hoặc dừng thực hiện khi phát hiện sản phẩm đặt in có nội dung thuộc trường hợp bị cấm quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này hoặc có dấu hiệu giả mạo giấy tờ, tem, nhãn, bao bì, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm pháp luật khác có liên quan;

đ) Lưu giữ hợp đồng, mẫu sản phẩm in và tài liệu liên quan đến việc nhận in, giao nhận, xuất khẩu theo quy định tại Điều 13 Nghị định này;

e) Xuất khẩu toàn bộ sản phẩm in theo hợp đồng; không được phát hành, sử dụng tại Việt Nam khi chưa đáp ứng quy định của pháp luật áp dụng đối với sản phẩm đó.

4. Cơ sở in thực hiện in xuất khẩu có trách nhiệm.

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tổ chức chế bản, in, gia công sau in đúng hợp đồng, giấy phép đối với trường hợp phải cấp giấy phép và các quy định của Nghị định này;

b) Kiểm soát bản mẫu, khuôn in, bản in thử, sản phẩm in hỏng, sản phẩm in thừa và số lượng sản phẩm giao nhận; không để sản phẩm in xuất khẩu, bản mẫu, khuôn in hoặc sản phẩm phát sinh trong quá trình sản xuất được sử dụng, phát hành trái pháp luật tại Việt Nam;

c) Không tự ý thay đổi nội dung, hình thức hoặc số lượng sản phẩm đặt in khi chưa được bên đặt in xác nhận và chưa thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy phép đối với trường hợp phải điều chỉnh;

d) Cung cấp, xuất trình hồ sơ, tài liệu, thông tin về hoạt động in xuất khẩu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Tổ chức, cá nhân nước ngoài đặt in có trách nhiệm.

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu và mẫu sản phẩm đặt in; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, tính xác thực của thông tin, tài liệu cung cấp;

b) Chịu trách nhiệm về nội dung sản phẩm đặt in; quyền sử dụng tác phẩm, hình ảnh, nhãn hiệu, kiểu dáng, biểu trưng và các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ khác có trong sản phẩm đặt in;

c) Xác nhận nội dung, mẫu, số lượng sản phẩm và các thay đổi phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng;

d) Phối hợp với cơ sở in cung cấp tài liệu, thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Trường hợp tổ chức, cá nhân nước ngoài đặt in thông qua tổ chức, cá nhân trung gian tại Việt Nam thì tổ chức, cá nhân trung gian phải có tài liệu chứng minh việc đặt in của tổ chức, cá nhân nước ngoài; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của tài liệu, thông tin đã cung cấp và thực hiện trách nhiệm của bên đặt in quy định tại khoản 5 Điều này.

7. Sản phẩm in quy định tại Điều này phải được xuất khẩu 100%. Trường hợp sản phẩm in được đưa vào Việt Nam để phát hành, lưu thông hoặc sử dụng thì tổ chức, cá nhân có liên quan phải thực hiện quy định của pháp luật áp dụng đối với việc nhập khẩu, phát hành, lưu thông hoặc sử dụng sản phẩm đó tại Việt Nam.

8. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu đơn, mẫu giấy phép; nội dung giấy phép; trình tự điều chỉnh giấy phép và việc tổ chức thẩm định đối với báo, tạp chí in xuất khẩu quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 22. Thông báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

1. Trước khi bắt đầu hoạt động, cơ sở dịch vụ photocopy có trách nhiệm thông báo hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm hoạt động.

2. Nội dung thông báo bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ của cơ sở dịch vụ photocopy;
- b) Tên, địa chỉ, thông tin liên hệ của người đứng đầu cơ sở;
- c) Địa điểm hoạt động;
- d) Thông tin về thiết bị photocopy sử dụng tại cơ sở;
- đ) Các thông tin khác theo mẫu quy định.

3. Việc thông báo hoạt động được thực hiện bằng phương thức điện tử trên hệ thống thông tin được kết nối với Cơ sở dữ liệu về hoạt động in. Thông tin, dữ liệu đã có trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in hoặc có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu thì cơ sở dịch vụ photocopy không phải cung cấp lại.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi về nội dung đã thông báo, cơ sở dịch vụ photocopy có trách nhiệm cập nhật thông tin thay đổi theo phương thức quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, khai thác thông tin về cơ sở dịch vụ photocopy thuộc phạm vi quản lý trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in để phục vụ công tác quản lý nhà nước, kiểm tra và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

6. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu thông báo và nội dung thông tin phải cập nhật quy định tại Điều này.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ sở dịch vụ photocopy

1. Cơ sở dịch vụ photocopy có trách nhiệm:

- a) Thực hiện thông báo hoạt động và cập nhật thông tin thay đổi theo quy định tại Điều 22 Nghị định này;
- b) Hoạt động đúng địa điểm đã thông báo;
- c) Quản lý, sử dụng thiết bị photocopy và cập nhật thông tin về thiết bị theo quy định tại Điều 24 Nghị định này;
- d) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Điều 8 Nghị định này;
- đ) Xuất trình hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy và giải trình đầy đủ, chính xác, trung thực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền khi thực hiện thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;
- e) Từ chối photocopy hoặc dừng thực hiện khi phát hiện giấy tờ, tài liệu nhận photocopy có nội dung vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này; kịp thời thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để xem xét, xử lý theo quy định;
- g) Chấp hành yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong hoạt động thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật;
- h) Tuân thủ quy định của Nghị định này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tổ chức hoạt động và thực hiện các trách nhiệm của cơ sở dịch vụ photocopy quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 24. Quản lý thiết bị in nhập khẩu

1. Việc quản lý chuyên ngành đối với thiết bị in quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định này khi nhập khẩu vào Việt Nam được thực hiện theo quy định tại Điều này.

2. Thiết bị in mới 100% không thuộc đối tượng áp dụng yêu cầu về tuổi thiết bị và đánh giá tình trạng kỹ thuật đối với thiết bị in đã qua sử dụng quy định tại Điều này.

3. Thiết bị in đã qua sử dụng được phân thành 03 nhóm tuổi thiết bị theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và thực hiện như sau:

a) Thiết bị có tuổi thuộc nhóm A được nhập khẩu theo quy định của pháp luật về hải quan và phải có tài liệu xác định nguồn gốc, nước sản xuất, năm sản xuất và thông tin nhận dạng của thiết bị;

b) Thiết bị có tuổi thuộc nhóm B, ngoài tài liệu quy định tại điểm a khoản này, tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải tự đánh giá tình trạng kỹ thuật theo các tiêu chí áp dụng đối với nhóm, loại và cấu hình thiết bị tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Chỉ đánh giá tiêu chí có liên quan đến công năng, công nghệ và cấu hình của thiết bị; tiêu chí không áp dụng phải được ghi rõ. Hồ sơ tự đánh giá và tài liệu, bằng chứng làm căn cứ đánh giá được lưu giữ trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày thông quan;

c) Thiết bị có tuổi thuộc nhóm C chỉ được nhập khẩu khi được tổ chức kiểm định đánh giá theo các tiêu chí áp dụng tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này và có chứng thư kiểm định theo quy định tại khoản 5 Điều này.

4. Tuổi thiết bị in được xác định như sau:

a) Trường hợp thiết bị có tem, nhãn ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sản xuất thì tuổi thiết bị được tính từ ngày, tháng, năm sản xuất đến thời điểm đăng ký tờ khai hải quan nhập khẩu;

b) Trường hợp thiết bị có tem, nhãn chỉ ghi năm sản xuất thì ngày 31 tháng 12 của năm sản xuất được xác định là ngày sản xuất để tính tuổi thiết bị;

c) Trường hợp không xác định được năm sản xuất từ tem, nhãn của thiết bị thì năm sản xuất phải được xác định bằng tài liệu của nhà sản xuất hoặc chứng thư giám định quy định tại khoản 5 Điều này.

5. Việc kiểm định thiết bị thuộc nhóm C được thực hiện như sau:

a) Tổ chức kiểm định phải được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, đáp ứng điều kiện đối với tổ chức kiểm định máy móc, thiết bị đã qua sử dụng và có năng lực phù hợp với nhóm, loại thiết bị, công nghệ in được kiểm định;

b) Việc kiểm định phải được thực hiện đối với từng thiết bị. Chứng thư kiểm định phải thể hiện tên thiết bị, nhãn hiệu, model, số máy hoặc số serial, nước sản xuất, năm sản xuất; thời gian, địa điểm kiểm định; tiêu chuẩn, phương pháp kiểm định;

c) Chứng thư kiểm định phải kết luận đối với từng tiêu chí áp dụng tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này; tiêu chí không áp dụng phải được nêu rõ. Tiêu chuẩn và phương pháp kiểm định phải phù hợp với nhóm, loại thiết bị và công nghệ in được kiểm định;

d) Tổ chức kiểm định chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, khách quan của kết quả kiểm định và nội dung chứng thư kiểm định;

đ) Chi phí kiểm định do tổ chức, cá nhân nhập khẩu thiết bị chi trả.

6. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu, kết quả tự đánh giá trong hồ sơ nhập khẩu và sự phù hợp của thiết bị với yêu cầu nhập khẩu quy định tại Điều này.

7. Thiết bị in sau khi nhập khẩu phải được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in thông qua Cổng một cửa quốc gia hoặc hệ thống thông tin được kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu về hoạt động in. Việc cập nhật thông tin theo quy định tại khoản này không phải là thủ tục xác nhận của cơ quan nhà nước.

8. Thiết bị in chuyển mục đích sử dụng trong nước không phải áp dụng yêu cầu nhập khẩu quy định tại Điều này; tổ chức, cá nhân tiếp nhận thiết bị có trách nhiệm cập nhật thông tin thay đổi vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in theo quy định của Nghị định này.

9. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn việc cập nhật, kết nối, chia sẻ thông tin về thiết bị in quy định tại khoản 7 Điều này.

Điều 25. Quản lý sử dụng thiết bị in

1. Thiết bị in quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định này khi sử dụng trong hoạt động sản xuất, kinh doanh phải được cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in và gắn với thông tin của cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy trực tiếp quản lý, sử dụng thiết bị.

2. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy có trách nhiệm cập nhật thông tin về thiết bị in trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in trong các trường hợp sau đây:

- a) Đưa thiết bị in vào sử dụng lần đầu;
- b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thiết bị in từ tổ chức, cá nhân khác để quản lý, sử dụng;
- c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi địa điểm sử dụng, tạm ngừng hoặc chấm dứt sử dụng thiết bị in.

3. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy không phải cung cấp lại thông tin về thiết bị in đã có trên Cơ sở dữ liệu về hoạt động in hoặc có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin khác.

4. Dữ liệu gắn với mã dữ liệu thiết bị in được sử dụng để theo dõi quá trình sở hữu, quản lý, sử dụng, biến động của thiết bị; phân tích, đánh giá mức độ rủi ro và phục vụ công tác kiểm tra, phát hiện, xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động in.

5. Thiết bị có mức độ rủi ro cao được ưu tiên theo dõi biến động và kiểm tra việc quản lý, sử dụng; việc kiểm tra cơ sở in được thực hiện trên cơ sở kết hợp thông tin về mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở và thông tin rủi ro của thiết bị theo quy định tại Điều 7 Nghị định này.

Chương IV

PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC NGÀNH IN

Điều 26. Phát triển nguồn nhân lực ngành in

1. Phát triển nguồn nhân lực ngành in nhằm đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa ngành in, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh và hội nhập quốc tế.

2. Phát triển nguồn nhân lực ngành in được thực hiện gắn với nhu cầu sử dụng nhân lực của cơ sở in, sự phát triển của công nghệ, thiết bị, phương thức tổ chức sản xuất và thị trường lao động.

3. Nhà nước khuyến khích liên kết giữa cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ, hội, hiệp hội nghề nghiệp, cơ sở in và tổ chức, doanh nghiệp có liên quan trong đào tạo, phát triển kỹ năng, nghiên cứu, ứng dụng và chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển nguồn nhân lực ngành in.

Điều 27. Khung năng lực nhân lực ngành in

1. Khung năng lực nhân lực ngành in xác định các nhóm năng lực, cấp độ năng lực và tiêu chí đánh giá năng lực phù hợp với từng nhóm công việc, vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của ngành in.

2. Khung năng lực nhân lực ngành in gồm các nhóm năng lực chủ yếu sau đây:

- a) Quản trị và tổ chức sản xuất;
- b) Chuyên môn, kỹ thuật và công nghệ in;
- c) Công nghệ số, dữ liệu, tự động hóa và ứng dụng trí tuệ nhân tạo;
- d) Quản lý năng suất, chất lượng, tiêu chuẩn và chuỗi cung ứng;
- đ) Sử dụng hiệu quả năng lượng, nguyên liệu, vật liệu, bảo vệ môi trường và kinh tế tuần hoàn;
- e) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo; tiếp nhận, chuyển giao, cải tiến và làm chủ công nghệ;
- g) Pháp luật, nghiệp vụ quản lý hoạt động in và hội nhập quốc tế.

3. Khung năng lực nhân lực ngành in được xây dựng theo các cấp độ phù hợp với yêu cầu, tính chất và mức độ phức tạp của từng nhóm công việc; mỗi cấp độ được xác định bằng các tiêu chí đánh giá cụ thể.

4. Khung năng lực nhân lực ngành in được xây dựng, cập nhật bảo đảm tương thích với Khung trình độ quốc gia Việt Nam, hệ thống tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc

gia và các quy định có liên quan; không thay thế khung trình độ, tiêu chuẩn kỹ năng nghề, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo được ban hành theo thẩm quyền.

5. Khung năng lực nhân lực ngành in được sử dụng làm cơ sở tham khảo để:

- a) Nghiên cứu, dự báo nhu cầu nhân lực ngành in;
- b) Xây dựng, cập nhật chương trình đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng;
- c) Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, chuyển đổi và nâng cao kỹ năng của người lao động;
- d) Tuyển dụng, sử dụng, đánh giá và phát triển nhân lực tại cơ sở in.

Việc áp dụng Khung năng lực trong tuyển dụng, sử dụng, đánh giá và phát triển nhân lực do cơ sở in quyết định phù hợp với điều kiện, quy mô và yêu cầu hoạt động của cơ sở.

6. Khung năng lực nhân lực ngành in được rà soát, cập nhật phù hợp với sự phát triển của khoa học, công nghệ, mô hình sản xuất, yêu cầu của thị trường lao động và quy định của pháp luật có liên quan.

7. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng, công bố, rà soát và cập nhật Khung năng lực nhân lực ngành in.

Điều 28. Đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng nhân lực ngành in

1. Hoạt động đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng nhân lực ngành in được tổ chức phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực, sự phát triển của khoa học, công nghệ, yêu cầu hiện đại hóa ngành in và Khung năng lực nhân lực ngành in.

2. Nội dung đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng có thể bao gồm:

- a) Chuyên môn, kỹ thuật và công nghệ in;
- b) Quản trị doanh nghiệp, quản trị sản xuất, năng suất, chất lượng và chuỗi cung ứng;
- c) Công nghệ số, dữ liệu, tự động hóa, trí tuệ nhân tạo và công nghệ mới ứng dụng trong hoạt động in;
- d) Tiếp nhận, vận hành, cải tiến, chuyển giao và làm chủ công nghệ, thiết bị, dây chuyền sản xuất;
- đ) Sử dụng hiệu quả năng lượng, nguyên liệu, vật liệu; chuyển đổi xanh và bảo vệ môi trường;
- e) Kiến thức pháp luật, hội nhập quốc tế và kỹ năng cần thiết khác phục vụ hoạt động in.

3. Khuyến khích xây dựng chương trình đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng theo nhu cầu thực tế của cơ sở in; tăng cường thực hành, thực tập tại cơ sở sản xuất và cập nhật nội dung đào tạo phù hợp với sự thay đổi của công nghệ, thiết bị và phương thức tổ chức sản xuất.

Điều 29. Tổ chức và liên kết phát triển nguồn nhân lực ngành in

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Nghiên cứu, dự báo nhu cầu nguồn nhân lực ngành in;

b) Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, nghiệp vụ quản lý hoạt động in;

c) Thúc đẩy liên kết giữa cơ sở in với cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ, hội, hiệp hội nghề nghiệp và tổ chức, doanh nghiệp có liên quan trong phát triển nguồn nhân lực ngành in.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, căn cứ nhu cầu phát triển ngành in trên địa bàn, phối hợp triển khai các hoạt động đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng và phát triển nhân lực; thúc đẩy liên kết giữa cơ sở in với cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ, hội, hiệp hội nghề nghiệp và tổ chức có liên quan.

3. Cơ sở in được liên kết, hợp tác với cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ, hội, hiệp hội nghề nghiệp, doanh nghiệp cung cấp công nghệ, thiết bị, nguyên liệu, vật liệu và tổ chức có liên quan để:

a) Đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng, thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng cho người lao động;

b) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Tiếp nhận, chuyển giao, cải tiến và làm chủ công nghệ, thiết bị, quy trình sản xuất;

d) Phát triển đội ngũ chuyên gia, nhân lực kỹ thuật và nhân lực chất lượng cao đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa ngành in.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2027.

2. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, các văn bản quy phạm pháp luật sau đây hết hiệu lực thi hành:

a) Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

b) Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP;

c) Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP.

Điều 31. Quy định chuyển tiếp

1. Giấy phép hoạt động in, giấy xác nhận đăng ký hoạt động in đã được cấp, xác nhận hoặc thực hiện trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành tiếp tục có giá trị; cơ sở in không phải thực hiện lại thủ tục đăng ký theo quy định tại Nghị định này, trừ trường hợp có thay đổi thuộc trường hợp phải đăng ký lại hoặc cập nhật thông tin theo quy định.

2. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in hoặc giấy xác nhận đăng ký hoạt động in trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành không phải thực hiện thủ tục đăng ký lại hoạt động in hoặc thủ tục riêng để được tạo lập mã dữ liệu cơ sở in. Cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in có trách nhiệm sử dụng thông tin, dữ liệu hiện có để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in và cấp mã định danh cho cơ sở kinh doanh dịch vụ in; trường hợp thông tin, dữ liệu chưa đầy đủ hoặc có thay đổi, cơ sở in có trách nhiệm cập nhật, bổ sung theo quy định tại Nghị định này.

3. Trường hợp cơ sở kinh doanh dịch vụ in quy định tại khoản 1 Điều này có thay đổi nội dung đã được cấp phép, xác nhận đăng ký hoạt động in thuộc trường hợp phải đăng ký lại thì thực hiện theo quy định tại Nghị định này. Trường hợp không có thay đổi, giấy phép hoạt động in, giấy xác nhận đăng ký hoạt động in đã được cấp tiếp tục được sử dụng và không phải cấp lại.

4. Đối với thiết bị in quy định tại các điểm b khoản 5 Điều 2 Nghị định này đã được đưa vào sử dụng trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, thông tin về thiết bị được chuyển đổi, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in trên cơ sở thông tin, dữ liệu hiện có. Trường hợp thông tin, dữ liệu chưa có hoặc chưa đầy đủ, cơ sở đang trực tiếp quản lý, sử dụng thiết bị có trách nhiệm cập nhật, bổ sung trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày Cơ sở dữ liệu về hoạt động in được đưa vào vận hành.

5. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức chuyển đổi, chuẩn hóa, tích hợp thông tin, dữ liệu hiện có về cơ sở kinh doanh dịch vụ in, cơ sở dịch vụ photocopy và thiết bị in vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy không phải cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã được cơ quan nhà nước thu thập, quản lý và có thể khai thác thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Điều 32. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

a) Tổ chức xây dựng, quản lý và vận hành Cơ sở dữ liệu về hoạt động in, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và khả năng kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin có liên quan;

b) Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát, chuẩn hóa, chuyển đổi dữ liệu hiện có để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in;

c) Công bố thời điểm đưa Cơ sở dữ liệu về hoạt động in vào vận hành và hướng dẫn việc chuyển đổi phương thức cung cấp, cập nhật, khai thác thông tin, dữ liệu theo quy định của Nghị định này.

2. Trước khi Cơ sở dữ liệu về hoạt động in được đưa vào vận hành, việc đăng ký, thông báo, cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định này được thực hiện bằng phương thức điện tử hoặc phương thức phù hợp khác theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Kể từ thời điểm Cơ sở dữ liệu về hoạt động in được đưa vào vận hành, việc cung cấp, cập nhật, khai thác thông tin, dữ liệu và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan được thực hiện trên Cơ sở dữ liệu theo quy định của Nghị định này. Thông tin, dữ liệu đã được cung cấp trước thời điểm này được cơ quan quản lý nhà nước chuyển đổi, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu; tổ chức, cá nhân không phải cung cấp lại, trừ trường hợp thông tin, dữ liệu chưa đầy đủ hoặc có thay đổi.

4. Các bộ, cơ quan ngang bộ, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong việc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu có liên quan phục vụ quản lý nhà nước về hoạt động in.

5. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Rà soát, chuẩn hóa, chuyển đổi và cập nhật dữ liệu về cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy, thiết bị in và dữ liệu khác thuộc phạm vi quản lý vào Cơ sở dữ liệu về hoạt động in;

b) Tổ chức cập nhật, quản lý, khai thác thông tin, dữ liệu về hoạt động in thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Nghị định này;

c) Tổ chức rà soát, cập nhật kết quả thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và các dữ liệu thuộc phạm vi quản lý phục vụ đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật của cơ sở in, mức độ rủi ro của thiết bị in.

6. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý VPHC;
- VPCP: BTCN, các PCN, TGD Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (3b).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Lê Minh Hưng

PHỤ LỤC I

PHÂN NHÓM THIẾT BỊ IN ĐÃ QUA SỬ DỤNG THEO TUỔI THIẾT BỊ

(Ban hành kèm theo Nghị định số/2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026
của Chính phủ quy định về hoạt động in)

TT	Nhóm, loại thiết bị in	Tuổi thiết bị nhóm A	Tuổi thiết bị nhóm B	Tuổi thiết bị nhóm C
I. NHÓM MÁY TẠO KHUÔN IN (THIẾT BỊ CHẾ BẢN TẠO KHUÔN)				
1	Máy ghi phim	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
2	Máy ghi bản	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
3	Máy khắc trục ống đồng	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
4	Máy phơi bản	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
5	Máy sấy bản	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
6	Máy hiện (rửa, tráng) bản	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
7	Máy gôm bản	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
8	Máy tráng keo	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
9	Máy căng khung lưới dùng trong công nghệ in offset, in flexo, in ống đồng, in letterpress, in lưới (lụa)	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 8 năm	Không quá 10 năm
II. NHÓM MÁY IN CÔNG NGHIỆP KHÔNG CÓ CHỨC NĂNG PHOTOCOPY MÀU				
10	Máy in offset tờ rời hoặc in cuộn	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
11	Máy in letterpress tờ rời hoặc in cuộn	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
12	Máy in flexo tờ rời hoặc in cuộn	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
13	Máy in ống đồng	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
14	Máy in lưới (lụa)	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
15	Máy in hybrid	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm

TT	Nhóm, loại thiết bị in	Tuổi thiết bị nhóm A	Tuổi thiết bị nhóm B	Tuổi thiết bị nhóm C
16	Máy in kết hợp dây chuyền hoàn thiện sản phẩm in	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
17	Máy in kỹ thuật số không có chức năng photocopy	Nhỏ hơn 7 năm	Từ 7 năm đến 10 năm	Không quá 12 năm
III. NHÓM MÁY GIA CÔNG SAU IN				
18	Máy đóng thép (máy đóng ghim)	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
19	Máy khâu chỉ	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
20	Máy bắt tay sách	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
21	Máy đóng sách keo nhiệt	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
22	Máy vào bìa các loại	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
23	Máy gấp sách (gấp giấy)	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
24	Máy ký mã liên hợp	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
25	Dây chuyền liên hợp hoàn thiện sản phẩm in	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
26	Máy dao cắt (xén) giấy 01 mặt	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
27	Máy dao cắt (xén) giấy 03 mặt	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
28	Máy cắt chia cuộn giấy	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
29	Máy cắt bế định hình	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
30	Máy làm túi, bao hoặc phong bì	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
31	Máy làm thùng bìa, hộp, hòm, thùng hình ống, hình trống hoặc đồ chứa tương tự, trừ máy sử dụng phương pháp đúc khuôn	Nhỏ hơn 15 năm	Từ 15 năm đến 18 năm	Không quá 20 năm
IV. NHÓM MÁY PHOTOCOPY ĐA MÀU VÀ MÁY IN CÓ CHỨC NĂNG PHOTOCOPY ĐA MÀU				
32	Máy in phun có chức năng photocopy đa màu có khổ in từ A2 trở lên hoặc khổ in từ A3 có tốc độ từ 70 trang A4/phút trở lên	Nhỏ hơn 3 năm	Từ 3 năm đến 6 năm	Không quá 7 năm

TT	Nhóm, loại thiết bị in	Tuổi thiết bị nhóm A	Tuổi thiết bị nhóm B	Tuổi thiết bị nhóm C
33	Máy in laser có chức năng photocopy đa màu có khổ in từ A2 trở lên hoặc khổ in từ A3 có tốc độ từ 70 trang A4/phút trở lên	Nhỏ hơn 3 năm	Từ 3 năm đến 6 năm	Không quá 7 năm
34	Máy photocopy đa màu có khổ in từ A2 trở lên hoặc khổ in từ A3 có tốc độ từ 70 trang A4/phút trở lên	Nhỏ hơn 3 năm	Từ 3 năm đến 6 năm	Không quá 7 năm

PHỤ LỤC II
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ TÌNH TRẠNG KỸ THUẬT CỦA
THIẾT BỊ IN ĐÃ QUA SỬ DỤNG

*(Ban hành kèm theo Nghị định số/2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026
của Chính phủ quy định về hoạt động in)*

Tên thiết bị:		Nhà sản xuất:	
Model:		Số máy/Serial:	
Năm sản xuất:		Tổ chức, cá nhân nhập khẩu:	
Nhóm thiết bị theo khoản 5 Điều 2:		Loại máy theo Phụ lục I:	

A. BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

ST T	Nhóm, loại thiết bị và tiêu chí đánh giá	Đạt	Không đạt	K.A. D.
I. TIÊU CHÍ CHUNG ÁP DỤNG ĐỐI VỚI TẤT CẢ CÁC NHÓM THIẾT BỊ				
1	Thiết bị có đủ thông tin để nhận dạng, gồm tên thiết bị, nhà sản xuất, model, số máy, số serial hoặc thông tin tương đương.	☐	☐	☐
2	Có căn cứ xác định năm sản xuất và tuổi thiết bị.	☐	☐	☐
3	Thiết bị còn thực hiện được chức năng chính theo công năng thiết kế hoặc công năng khai báo khi nhập khẩu.	☐	☐	☐
4	Các cụm chức năng chính còn đầy đủ, không bị tháo bỏ hoặc hư hỏng đến mức làm mất công năng chính của thiết bị.	☐	☐	☐
5	Hệ thống điện, điều khiển, truyền động và bộ phận phụ trợ thiết yếu còn khả năng hoạt động, không có hư hỏng nghiêm trọng làm mất khả năng vận hành an toàn theo công năng.	☐	☐	☐
6	Các cơ cấu bảo vệ người vận hành thuộc cấu hình của thiết bị, gồm che chắn, dừng khẩn cấp, liên động an toàn và cơ cấu tương đương nếu có, không bị tháo bỏ hoặc vô hiệu hóa làm mất chức năng bảo vệ.	☐	☐	☐
7	Thiết bị không ở tình trạng bị tháo dỡ chủ yếu để thu hồi linh kiện, vật liệu hoặc sử dụng như phế liệu.	☐	☐	☐
II. TIÊU CHÍ ÁP DỤNG THEO CẤU HÌNH THỰC TẾ CỦA THIẾT BỊ				

ST T	Nhóm, loại thiết bị và tiêu chí đánh giá	Đạt	Không đạt	K.A. D.
8	Đối với thiết bị có hệ thống sấy UV, các hệ thống hút, thông gió, lọc hoặc tuần hoàn vốn có theo thiết kế của thiết bị phải còn đầy đủ và hoạt động bình thường.	☐	☐	☐
9	Đối với thiết bị sử dụng hơi, khí nén hoặc áp lực, các cơ cấu kiểm soát và bảo vệ an toàn thuộc cấu hình khi xuất xưởng của thiết bị phải còn đầy đủ và hoạt động bình thường.	☐	☐	☐
10	Tài liệu, bằng chứng làm căn cứ đánh giá phải thể hiện tình trạng hoạt động của các hệ thống, cơ cấu có liên quan.	☐	☐	☐
III. TIÊU CHÍ ĐỐI VỚI NHÓM I - MÁY TẠO KHUÔN IN (THIẾT BỊ CHẾ BẢN TẠO KHUÔN)				
11	Máy ghi phim, máy ghi bản, máy khắc trực ống đồng, máy phơi bản: bộ phận ghi, chiếu, khắc, định vị, giữ hoặc vận chuyển vật liệu còn thực hiện được chức năng chính theo loại máy.	☐	☐	☐
12	Máy hiện (rửa, tráng) bản, máy gôm bản, máy tráng keo, máy sấy bản: bộ phận cấp, tuần hoàn, rửa, tráng, gôm, phủ hoặc sấy tương ứng còn thực hiện được chức năng chính; không có hư hỏng làm rò rỉ hoặc mất an toàn khi vận hành.	☐	☐	☐
13	Máy căng khung lưới: bộ phận giữ khung, căng lưới, điều chỉnh lực căng và cơ cấu an toàn nếu có còn thực hiện được chức năng chính.	☐	☐	☐
IV. TIÊU CHÍ ĐỐI VỚI NHÓM II - MÁY IN CÔNG NGHIỆP KHÔNG CÓ CHỨC NĂNG PHOTOCOPY MÀU				
14	Máy in offset, letterpress, flexo, ống đồng, lưới, hybrid hoặc máy in kết hợp dây chuyền hoàn thiện: bộ phận cấp và vận chuyển vật liệu, bộ phận in, truyền mực hoặc vật liệu tạo ảnh và bộ phận thu sản phẩm còn thực hiện được chức năng chính theo công nghệ của máy.	☐	☐	☐
15	Máy in kỹ thuật số: bộ phận cấp và vận chuyển vật liệu, bộ phận tạo ảnh hoặc đầu in, bộ điều khiển và bộ phận thu sản phẩm còn thực hiện được chức năng chính.	☐	☐	☐
16	Hệ thống kiểm soát chồng màu, định vị, căn chỉnh, giám sát hoặc điều khiển chất lượng thuộc cấu hình của máy, nếu có, còn hoạt động hoặc có khả năng vận hành theo công năng khai báo.	☐	☐	☐
17	Bộ phận sấy, gia nhiệt, làm khô hoặc đóng rắn mực thuộc cấu hình của máy, nếu có, được đánh giá cùng các tiêu chí theo cấu hình tại Mục II Phụ lục này.	☐	☐	☐
V. TIÊU CHÍ ĐỐI VỚI NHÓM III - MÁY GIA CÔNG SAU IN				

ST T	Nhóm, loại thiết bị và tiêu chí đánh giá	Đạt	Không đạt	K.A. D.
18	Máy cắt, xén, chia cuộn, cắt bế: bộ phận cấp và giữ vật liệu, dao hoặc khuôn cắt, cơ cấu điều khiển và cơ cấu bảo vệ còn thực hiện được chức năng chính theo loại máy.	☐	☐	☐
19	Máy gấp, đóng ghim, khâu chỉ, bắt tay sách, đóng sách keo nhiệt, vào bìa, ký mã hoặc dây chuyên hoàn thiện: bộ phận cấp, định vị, gấp, ghim, khâu, dán, ép, vào bìa hoặc thu sản phẩm tương ứng còn thực hiện được chức năng chính.	☐	☐	☐
20	Máy làm túi, bao, phong bì, thùng bìa, hộp, hòm hoặc đồ chứa tương tự: bộ phận cấp vật liệu, tạo hình, gấp, dán, ghép, ép và thu sản phẩm tương ứng còn thực hiện được chức năng chính.	☐	☐	☐
21	Bộ phận gia nhiệt, keo nhiệt, hơi, khí nén, áp lực, hút, lọc hoặc thông gió thuộc cấu hình của máy, nếu có, được đánh giá cùng các tiêu chí theo cấu hình tại Mục II Phụ lục này.	☐	☐	☐
VI. TIÊU CHÍ ĐỐI VỚI NHÓM IV - MÁY PHOTOCOPY ĐA MÀU VÀ MÁY IN CÓ CHỨC NĂNG PHOTOCOPY ĐA MÀU				
22	Chức năng photocopy, in, quét hoặc chức năng khác được khai báo khi nhập khẩu còn thực hiện được theo cấu hình của thiết bị.	☐	☐	☐
23	Bộ phận cấp, vận chuyển, đảo mặt, tạo ảnh màu, định vị giấy và thu sản phẩm còn thực hiện được chức năng chính theo cấu hình của thiết bị.	☐	☐	☐
24	Nắp che, cơ cấu liên động, bộ phận bảo vệ điện và hệ thống lọc, thông gió thuộc cấu hình của thiết bị, nếu có, còn đầy đủ và hoạt động bình thường.	☐	☐	☐

B. HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG

1. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu xác định nhóm thiết bị theo khoản 5 Điều 2 và loại máy theo Phụ lục I; đánh giá các tiêu chí chung, tiêu chí của nhóm, loại máy và tiêu chí theo cấu hình thực tế của thiết bị.
2. Đánh dấu “Đạt” khi có căn cứ hợp lý xác định tiêu chí được đáp ứng; đánh dấu “Không đạt” khi không đáp ứng; đánh dấu “K.A.D.” đối với tiêu chí không áp dụng do thiết bị không có công năng, công nghệ hoặc cấu hình tương ứng và ghi rõ lý do.
3. Có thể sử dụng một hoặc nhiều bằng chứng khách quan phù hợp như tài liệu kỹ thuật, xác nhận của bên bán hoặc đơn vị kỹ thuật, hồ sơ bảo trì, biên bản hoặc video chạy thử, hình ảnh, dữ liệu vận hành và tài liệu tương đương. Không bắt buộc tài liệu phải do nhà sản xuất hoặc đại lý chính thức cấp, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

4. Thiết bị thuộc nhóm B chỉ đạt yêu cầu tự đánh giá khi tất cả tiêu chí áp dụng đều được đánh dấu “Đạt”. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu chịu trách nhiệm về việc xác định tiêu chí áp dụng, tài liệu, bằng chứng và kết quả tự đánh giá.

5. Đối với thiết bị thuộc nhóm C, tổ chức giám định sử dụng các tiêu chí áp dụng tại Phụ lục này để đánh giá và kết luận trong chứng thư giám định; tiêu chí không áp dụng phải được nêu rõ.

6. Phiếu tự đánh giá không thay thế chứng thư giám định đối với thiết bị thuộc nhóm C, việc kiểm định an toàn kỹ thuật hoặc yêu cầu khác theo pháp luật chuyên ngành.

C. KẾT LUẬN VÀ CAM KẾT

Kết quả tự đánh giá đối với thiết bị thuộc nhóm B: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

Tổ chức, cá nhân nhập khẩu cam kết thông tin khai báo, việc xác định tiêu chí áp dụng và kết quả tự đánh giá là trung thực, có căn cứ và chịu trách nhiệm trước pháp luật. Việc cơ quan Hải quan tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và nhận dạng thiết bị không được hiểu là xác nhận tình trạng kỹ thuật thực tế của thiết bị.

Ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP
KHẨU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)