

Hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến kho bạc nhà nước

Đơn vị sử dụng ngân sách giao dịch tại KBNN

Với mục tiêu hướng dẫn hướng dẫn đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước mới tham gia DVCTT thực hiện kê khai hồ sơ trực tuyến: Hồ sơ đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn các đơn vị đã tham gia DVCTT thực hiện kê khai hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung thông tin hồ sơ; đăng ký ngừng sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Mời các bạn tham khảo!

A. Giới thiệu dịch vụ công trực tuyến kho bạc nhà nước

1. Mục đích

- Giới thiệu một số thông tin thay đổi của phiên bản nâng cấp.
- Giới thiệu một số tiện ích cho người sử dụng mới tham gia DVCTT.
- Đối tượng sử dụng tài liệu
- Đối tượng sử dụng tài liệu này gồm:
- Người sử dụng tại đơn vị giao dịch với KBNN.

Giải thích thuật ngữ và viết tắt

Từ viết tắt	Định nghĩa	Ghi chú
BTC	Bộ Tài chính	
DFIS	Cục Tin học và Thống kê tài chính	
KBNN	Kho bạc Nhà nước	
CNTT	Công nghệ thông tin	
NSD	Người sử dụng	
DVC	Dịch vụ công trực tuyến	
QHNS	Quan hệ ngân sách	
Đơn vị	Đơn vị Quan hệ ngân sách và Chủ đầu tư	Đơn vị viết tắt của cụm từ “Đơn vị Quan hệ ngân sách và Chủ đầu tư”
CTMT, DA	Chương trình mục tiêu, dự án	

NSNN	Ngân sách nhà nước	
TKTN	Tài khoản tự nhiên	
KTT	Kế toán trưởng	KTT hoặc người được KTT ủy quyền gọi chung là KTT
CTK	Chủ tài khoản	CTK hoặc người được CTK ủy quyền gọi chung là CTK

B. Một số nội dung thay đổi bổ sung của phiên bản nâng cấp

I. Chức năng Giao nhận hồ sơ và yêu cầu thanh toán (YCTT)

1. Chức năng nhập dữ liệu bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng

- Chỉnh sửa cột ghi chú của các mẫu chứng từ.
- Chỉnh sửa giao diện cho phép tự động tăng độ rộng màn hình nhập nội dung bảng kê.

2. Chức năng tạo mới hồ sơ, chứng từ

- Thực hiện bỏ yêu cầu tải tài liệu đính kèm đối với trường hợp hồ sơ chỉ có chứng từ.
- Bổ sung chức năng sao chép và gửi lại hồ sơ, chứng từ trong trường hợp bộ hồ sơ, chứng từ bị Kho bạc Nhà nước (KBNN) từ chối.
- Bổ sung cho phép nhập thông tin tên ngân hàng vì chứng từ tại đơn vị sử dụng ngân sách (ĐVSDNS) ko có mã 8 số.

3. Chức năng in chứng từ

- Bổ sung thông tin ngày tháng KBNN đã thanh toán khi in chứng từ báo nợ.

II. DVC Đăng ký sử dụng/ Bổ sung TK/ Thay đổi mẫu dấu chữ ký

1. Đăng ký thành viên

- Bổ sung chức năng cho phép Chủ tài khoản và Lãnh đạo KBNN là 1 người trong trường hợp KBNN 1 lãnh đạo vừa phụ trách ĐVSDNS thuộc KBNN, vừa phụ trách phòng/bộ phận nghiệp vụ KBNN nhưng chỉ được cung cấp 1 chứng thư số.
- Bổ sung chức năng cho phép 1 người sử dụng (NSD) có 1 chứng thư số thuộc 2 ĐVQHNS khác nhau đăng ký sử dụng tại 2 KBNN khác nhau.

- Bổ sung ràng buộc không cho phép 1 đơn vị kê khai 2 kế toán trưởng (KTT) hoặc 2 chủ tài khoản (CTK).
- Bổ sung không cho phép 1 NSD vừa là CTK vừa là KTT.
- Chỉnh sửa cho phép Chủ tài khoản (chưa có thông tin trên hệ thống) có quyền ký số gửi đăng ký bổ sung hồ sơ sang KBNN, khi CTK cũ nghỉ hưu, chuyển công tác.

III. Các chức năng khác trên hệ thống DVCTT

- Thực hiện cài đặt bộ cài ký số mới đáp ứng các nhu cầu người sử dụng:
 - NSD chỉ nhập mật khẩu etocken 1 lần trong 1 phiên làm việc;
 - Không phải tải java khi ký số DVC dẫn đến ko bị sung đột java với hệ thống KTNB;
 - Khắc phục lỗi chữ ký số của KTT hiển thị vào phần thông tin chữ ký số của CTK, đồng thời hồ sơ ở trạng thái “Đã hoàn thành giao nhận” và CTK không được ký kiểm soát hồ sơ khi KTT thực hiện kích nút phê duyệt 2 lần.
 - Khắc phục lỗi hồ sơ chỉ có chữ ký số của KTT vẫn gửi sang KBNN thành công;
 - Khắc phục lỗi chữ ký số KTT hoặc CTK bị nhảy sang thông tin 1 người lạ.
- Bổ sung chức năng nhận dữ liệu tự động từ phần mềm KTNB của KBNN
- Thực hiện hỗ trợ đáp ứng sử dụng chứng thư số mới nhất của Ban cơ Yếu CP (SHA2)
- Màn hình nhắc việc : Bổ sung màn hình nhắc việc cho KTV, KTT, CKT để thông báo tình trạng hồ sơ chứng từ cần xử lý tại đơn vị.
- Bổ sung Khi TPKSC/ Lãnh đạo KSC ký báo nợ thành công sẽ gửi email thông báo cho Chủ tài khoản của đơn vị trong trường hợp ủy quyền CTK thực hiện phê duyệt hồ sơ; Bổ sung cột số tiền trong bộ hồ sơ.
- Thực hiện chỉnh sửa phong chữ rõ nét dễ nhìn.
- Thực hiện loại bỏ một số thông báo, rút gọn các bước trong quá trình tạo hồ sơ, gửi phê duyệt hoặc ký số hồ sơ gửi sang KBNN.
 - Tiện ích ứng dụng
 - Thông tin dịch vụ công
 - Trang nhắc việc

Mục đích: Là chức năng cho phép NSD của đơn vị, tùy theo dịch vụ công và vai trò của từng NSD trên hệ thống DVC sẽ hiển thị màn hình nhắc việc tương ứng.

THỐNG KÊ TỔNG HỢP DỊCH VỤ CÔNG GIAO NHẬN HỒ SƠ TRỰC TUYẾN QUA MẠNG	
Dịch vụ công giao nhận hồ sơ trực tuyến tại KBNN	
Mới tạo	1
KTT từ chối phê duyệt	0
Chờ gửi KBNN	0
KBNN từ chối hồ sơ	0
Hồ sơ cam kết chi	14

Màn hình nhắc việc của Kế toán viên

Lưu ý: Hệ thống hỗ trợ NSD link tới màn hình danh sách hồ sơ tương ứng với các trạng thái chọn bằng cách kích vào tên từng trạng thái hoặc số lượng thống kê của từng trạng thái.

C. Tra cứu thông tin hồ sơ

Mục đích: Cho phép NSD quản lý tra cứu toàn bộ hồ sơ của dịch vụ công mà NSD chọn:: DVC Đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại KBNN, DVC Giao nhận hồ sơ trực tuyến, DVC Giao diện yêu cầu thanh toán qua mạng, DVC Đăng ký rút tiền mặt. Kế toán viên có thể tra cứu hồ sơ bằng cách tìm kiếm hồ sơ.

1. Để Tìm kiếm, NSD thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Chọn dịch vụ công cần tra cứu thông tin hồ sơ

Bước 2: Trên menu trái, chọn Tra cứu thông tin hồ sơ, màn hình hiển thị như sau:

🏠
Đăng ký mở và sử dụng tài khoản
Giao nhận hồ sơ
Giao diện thông tin yêu cầu thanh toán
Đăng ký rút tiền mặt
Tra cứu số dư

Xin chào: **KTV**
 Bạn đang thao tác trên mã: 3007518 - Ban quản lý công trình lát gạch vỉa hè đường Hai Bà Trưng và công trình quy hoạch đường Trần Cao Vân, phường Sông Bờ

THÔNG TIN DỊCH VỤ CÔNG

- Trang nhắc việc
- Quản lý hồ sơ giao nhận
- Tra cứu thông tin hồ sơ
- Chọn mã ĐVQHNS/Dự án

THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Trang cá nhân
- Quản lý chứng thư số
- Thay đổi mật khẩu
- Đăng xuất

TRA CỨU THÔNG TIN HỒ SƠ GIAO NHẬN

Tìm kiếm

Ngày tạo Từ: Đến:

Mã hồ sơ: Trạng thái:

Sắp xếp: Ngày gửi | Giảm đi | Có kết quả thông báo:

Tìm kiếm

Danh sách hồ sơ giao nhận

Tùy chọn | Gửi kho bạc | Xuất dữ liệu | Phóng to

STT	Ngày gửi	Mã hồ sơ	Tiêu đề	Trạng thái	Sử dụng CKS	Yêu cầu	
51.	29/12/2017 14:12	H17_3007518_201100035	HS 34	Đã hoàn thành giao nhận hồ sơ	Có		<input type="checkbox"/>
52.	29/12/2017 14:12	H17_3007518_201100034	HS 27	KBNN đang xử lý hồ sơ	Có		<input type="checkbox"/>

Tra cứu hồ sơ

Bước 3: Nhập thông tin tìm kiếm hồ sơ theo các tiêu chí tìm kiếm.

Bước 4: Kích nút **Tìm kiếm** để tìm kiếm hồ sơ theo các tiêu chí đã chọn.

Lưu ý:

NSD có thể tra cứu toàn bộ hồ sơ của ĐVQHNS/ Dự án đã chọn theo các tiêu chí tìm kiếm.

NSD cũng có thể tra cứu hồ sơ có Thông báo kết quả KSTT/Thông báo từ chối CTX.

2. Theo dõi chứng từ yêu cầu thanh toán

Mục đích: Là chức năng hỗ trợ NSD có thể theo dõi, tra cứu toàn bộ thông tin chứng từ thuộc ĐVQHNS/ Dự án đã chọn.

Bước 1: Chọn dịch vụ công Giao diện thông tin yêu cầu thanh toán.

Bước 2: Trên menu trái chọn Theo dõi chứng từ yêu cầu thanh toán.

[DVC Đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại KBNN](#) |
 [DVC Giao nhận hồ sơ trực tuyến](#) |
 [DVC Giao diện thông tin yêu cầu thanh toán qua mạng](#)

Xin chào: **Nguyễn Thị Ly**
 Bạn đang thao tác trên mã: 7186661 -
 Công trình: Trường mầm non thôn Thái
 Lai, xã Tiên Thắng, huyện Mê Linh, Hà
 Nội

THÔNG TIN DỊCH VỤ CÔNG

- Trang nhắc việc
- Quản lý hồ sơ thanh toán
- Tra cứu hồ sơ thanh toán
- Theo dõi chứng từ yêu cầu thanh toán**
- Chọn mã ĐVQHNS/Dự án

THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Trang cá nhân
- Thay đổi mật khẩu
- Đăng xuất**

THEO DÕI CHỨNG TỪ THANH TOÁN

Tìm kiếm

Số chứng từ: Trạng thái: --- Tất cả ---

Mã hồ sơ giao dịch: Sắp xếp: Số chứng từ Giảm để

Số tiền Từ: Đến:

Tìm kiếm

Danh sách chứng từ thanh toán

Tùy chọn **Xuất dữ liệu** Phóng to

STT	Số chứng từ	Mã hồ sơ	Trạng thái	Số tiền	In	Lịch sử	Quá hạn
1.	160518_7186661_0061002	H16_7186661_006100014	Chờ Kế toán trưởng phê duyệt	107.677.586			
2.	160518_7186661_0061001	H16_7186661_006100014	Chờ Kế toán trưởng phê duyệt	10.321.321.321			

Theo dõi chứng từ thanh toán

Để xem chi tiết chứng từ NSD kích chọn tên Số chứng từ điện tử, Trạng thái, số tiền.

Kích tên Mã hồ sơ để xem thông tin bộ hồ sơ có chứng từ thanh toán.

Kích biểu tượng In để In chứng từ.

Kích biểu tượng Lịch sử để xem thông tin lịch sử chứng từ.

Kích **Xuất dữ liệu** để xuất chứng từ dưới dạng file . zip

Lưu ý: Chỉ hiển thị chứng từ thuộc bộ hồ sơ có ký số trong danh sách.

3. Gửi phản hồi thông tin hồ sơ

Mục đích: Cho phép NSD của ĐVQHNS/ Dự án có thể gửi phản hồi tại ĐVQHNS hoặc gửi phản hồi sang KBNN.

Để Gửi phản hồi tại ĐVQHNS, NSD thực hiện như sau:

Bước 1: Trên menu trái, chọn Tra cứu hồ sơ

Bước 2: Chọn xem chi tiết hồ sơ cần phản hồi

THÔNG TIN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG TÀI KHOẢN

Thông tin hồ sơ

Mã hồ sơ: H16_1095903_006100021 Trạng thái: Chờ chủ tài khoản phê duyệt
 Ngày tạo: 18/05/2016 14:52
 Giao dịch tại KBNN: VP KBNN Hải Phòng Tài khoản đề nghị đăng ký sử dụng: Tài khoản tiền gửi/ tính chất tiền gửi
 Mã hồ sơ cần bổ sung: H16_1095903_006100021
 Nội dung giao dịch: Nội dung giao dịch

Thông tin phê duyệt hồ sơ

Tùy chọn Phóng to

STT	Chức danh	Họ tên người phê duyệt	Ngày phê duyệt	Trạng thái phê duyệt
1.	Kế toán trưởng (Ủy quy...	Nguyễn Văn Chúc	18/05/2016 14:53	Đã phê duyệt
2.	Chủ tài khoản (Ủy quyề...	Nguyễn Văn Khánh		Chưa phê duyệt

Xem chi tiết hồ sơ

Bước 3: Kích biểu tượng Phản hồi

Phản hồi thông tin hồ sơ

Thông tin hồ sơ

Mã hồ sơ: H16_1095903_006100021
 Mã ĐVQHNS/ Dự án: 1095903 Tên ĐVQHNS/ Dự án: Sơ Thông tin và Truyền thông Hải Phòng
 Họ tên người nộp: Email người nộp:
 Ngày nộp: Trạng thái:

Thông tin yêu cầu

* Loại yêu cầu: Phản hồi tại ĐVSDNS
 * Tiêu đề:
 * Nội dung:

Danh sách yêu cầu

STT	Loại yêu cầu	Ngày yêu cầu	Người yêu cầu	Tiêu đề yêu cầu	Người nhận yêu cầu	Đã phản hồi	Xem
1.	Phản hồi tại ĐVSDNS	18/05/2016 15:30	Nguyễn Văn Khánh	Từ chối xử lý hồ sơ		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Xem"/>

Giao diện màn hình phản hồi thông tin hồ sơ tại ĐVQHNS

Loại yêu cầu: Phản hồi tại ĐVSDNS

Tiêu đề: Nhập nội dung tiêu đề phản hồi

Nội dung: Nhập nội dung phản hồi.

Bước 4: NSD thao tác

Kích nút Gửi yêu cầu **Gửi yêu cầu** để gửi thành công phản hồi về cho cán bộ KBNN.

Kích nút Đóng **Đóng** để hủy bỏ thao tác gửi phản hồi về cho cán bộ KBNN.

Lưu ý:

Hồ sơ ở trạng thái Đã hoàn thành giao nhận hồ sơ/KBNN thông báo kiểm soát/KBNN thông báo từ chối chi thường xuyên thì không gửi được phản hồi tại ĐVQHNS.

Để Gửi phản hồi cho KBNN, NSD thực hiện như sau:

Bước 1: Trên menu trái, chọn Tra cứu hồ sơ

Bước 2: Chọn xem chi tiết hồ sơ cần phản hồi

Bước 3: Kích biểu tượng Phản hồi

Phản hồi thông tin hồ sơ

Thông tin hồ sơ

Mã hồ sơ: H16_1095903_006100014	Tên ĐVQHNS/ Dự án: So Thông tin và Truyền thông Hai Phong
Mã ĐVQHNS/ Dự án: 1095903	Email người nộp: dichvucong01@gmail.com
Họ tên người nộp: Nguyễn Thị Ly	Trạng thái:
Ngày nộp: 09/05/2016	

Thông tin yêu cầu

* Loại yêu cầu:

* Tiêu đề:

* Nội dung:

Gửi yêu cầu **Đóng**

Danh sách yêu cầu

STT	Loại yêu cầu	Ngày yêu cầu	Người yêu cầu	Tiêu đề yêu cầu	Người nhận yêu cầu	Đã phản hồi	Xem
1.	Phản hồi từ ĐVSDNS cho KBNN	18/05/2016 15:40	Nguyễn Văn Khánh	Từ chối hồ sơ vì thiếu tài liệu		●	🔍

Giao diện phản hồi thông tin hồ sơ cho KBNN

Loại yêu cầu: Phản hồi cho Kho bạc Nhà nước

Tiêu đề: Nhập nội dung tiêu đề phản hồi

Nội dung: Nhập nội dung phản hồi.

Bước 4: NSD thao tác

Kích nút Gửi yêu cầu  để gửi thành công phản hồi về cho cán bộ KBNN.

Kích nút Đóng  để hủy bỏ thao tác gửi phản hồi về cho cán bộ KBNN.

Lưu ý:

Hồ sơ sau khi gửi sang bên KBNN thì ĐVQHNS mới được phản hồi cho KBNN

Hồ sơ đã được KBNN trả về ĐVQHNS ở trạng thái Đã hoàn thành giao nhận hồ sơ/KBNN thông báo kiểm soát/KBNN thông báo từ chối chi thường xuyên/KBNN từ chối hồ sơ thì không gửi được phản hồi cho KBNN nữa.

Kích biểu tượng Xem  để xem thông tin phản hồi

Biểu tượng Đã phản hồi:

: Chưa xem thông tin phản hồi.

: Đã xem thông tin phản hồi.

Hồ sơ có yêu cầu phản hồi chưa được xem thì có biểu tượng  cạnh hồ sơ trên danh sách hồ sơ.

Gửi phản hồi đối với hồ sơ quá hạn

Mục đích: Cho phép NSD của ĐVQHNS/ Dự án có thể gửi phản hồi về cho cán bộ KBNN đối với hồ sơ quá hạn xử lý

Để Gửi phản hồi đối với hồ sơ quá hạn, Kế toán viên thực hiện các bước sau:

Bước 1: Trên menu trái, chọn Tra cứu hồ sơ

Bước 2: Chọn tìm kiếm theo trạng thái Hồ sơ quá hạn xử lý.

Xin chào: Hoàng Thị Hạnh
 Bạn đang thao tác trên mã: 7000050 -
 Đầu tư cải tạo nâng cấp bệnh viện Trẻ em
 Hai Phong giai đoạn I

THÔNG TIN DỊCH VỤ CÔNG

- Trang nhắc việc
- Quản lý hồ sơ giao nhận
- Tra cứu thông tin hồ sơ**
- Chọn mã ĐVQHNS/Dự án

THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Trang cá nhân
- Thay đổi mật khẩu
- Đăng xuất**

GIỚI THIỆU DỊCH VỤ CÔNG

- Giới thiệu
- Hỏi đáp
- Liên hệ - Góp ý

TRA CỨU THÔNG TIN HỒ SƠ GIAO NHẬN

Tìm kiếm

Ngày tạo từ: Đến:
 Mã giao dịch: Trang thái:

Tìm kiếm

Danh sách hồ sơ giao nhận

Tùy chọn Phóng to

STT	Ngày gửi	Mã giao dịch	Tiêu đề	Trạng thái	Quá hạn
11.	06/10/2015...	H15_7000050_00082	YCTT_Hồ sơ 1	KBNN đang xử lý hồ sơ	⚠
12.	06/10/2015...	H15_7000050_00083	YCTT_Hồ sơ 01	KBNN đang xử lý hồ sơ	⚠
13.	06/10/2015...	H15_7000050_00091	GNHS_GN1	KBNN đang xử lý hồ sơ	⚠
14.	06/10/2015...	H15_7000050_00089	GNHS	KBNN đang xử lý hồ sơ	⚠
15.	05/10/2015...	H15_7000050_00080	GNHS_Co GNHS_ ko CKC_Đầy đủ	KBNN đang xử lý hồ sơ	⚠

Tổng số bản ghi: 16 * Trang 3 / 4 | Đầu Trước 1 2 3 4 Sau Cuối Số bản ghi hiển thị 5

Tra cứu hồ sơ quá hạn

Bước 3: Kích biểu tượng Quá hạn ⚠

Gửi yêu cầu tới kho bạc

Thông tin hồ sơ

Mã hồ sơ: H15_7000050_00091
 Mã ĐVQHNS/ Dự án: 7000050
 Tên ĐVQHNS/ Dự án: Đầu tư cải tạo nâng cấp bệnh viện Trẻ em Hai Phong giai đoạn I
 Họ tên người nộp: Hoàng Thị Hạnh
 Email người nộp: dichvucong02@gmail.com
 Ngày nộp: 06/10/2015
 Trạng thái: KBNN đang xử lý hồ sơ
 Ghi chú:
 * Nội dung yêu cầu:

Danh sách các yêu cầu

STT	Ngày yêu cầu	Người yêu cầu	Nội dung yêu cầu	Người hồi đáp	Nội dung hồi đáp	Đã hồi đáp	Xem
1.	18/10/2015 22:26	Hoàng Thị Hạnh	Nội dung yêu cầu				🔍
2.	07/10/2015 13:32	Hoàng Thị Hạnh	Gửi yêu cầu sang bên KBNN	Chuyên viên 2	Phản hồi lại dá...	✅	🔍

Gửi yêu cầu

Nội dung yêu cầu: Nhập thông tin nội dung yêu cầu để gửi về KBNN đối với hồ sơ quá hạn.

Bước 4: NSD thao tác:

Kích nút Gửi yêu cầu để gửi thành công phản hồi về cho cán bộ KBNN.


Kích nút Đóng  để hủy bỏ thao tác gửi phản hồi về cho cán bộ KBNN.

Lưu ý:

Kích biểu tượng Xem  để xem thông tin phản hồi

Biểu tượng Đã phản hồi:

 : Chưa xem thông tin phản hồi.

 : Đã xem thông tin phản hồi.

4. Chọn mã ĐVQHNS/Dự án



Mục đích: Cho phép NSD chọn lại ĐVQHNS/ Dự án làm việc. Đồng thời có thể xem thông tin chi tiết và thông tin số tài khoản của các ĐVQHNS/ Dự án .

Để Chọn lại Mã ĐVQHNS/ Dự án, NSD thực hiện các bước sau:

Bước 1: Trên thanh menu trái, chọn Thông tin cá nhân/ Chọn Mã ĐVQHNS/ Dự án màn hình hiển thị như sau:

CHỌN ĐVQHNS/DỰ ÁN GIAO DỊCH VỚI KBNN							
STT	Mã ĐVQHNS/Dự án	Tên ĐVQHNS/Dự án	Trạng thái	Hồ sơ cần xử lý		Chi tiết	Số ký hiệu tài khoản
				MTK	GNHS		
1	1095903	Sơ Thông tin và Truyền thông Hai Phong	Còn hiệu lực	Mới tạo KTT từ chối phê duyệt Chờ gửi KBNN KBNN từ chối	0 Mới tạo 0 KTT từ chối phê duyệt 0 Chờ gửi KBNN 0 KBNN từ chối	2 0 0 1	 

Chọn mã ĐVQHNS/Dự án

Bước 2: NSD kích chọn Mã hoặc tên ĐVQHNS/Dự án đăng ký làm việc mới để đổi đơn vị làm việc, hoặc click  để xem thông tin chi tiết, hoặc kích biểu tượng  để xem thông tin chi tiết số tài khoản của từng ĐVQHNS/Dự án. Hệ thống hỗ trợ NSD đến màn hình danh sách hồ sơ của từng trạng thái bằng cách kích chọn vào số lượng thống kê trên các biểu tượng trạng thái của hồ sơ tại cột Hồ sơ cần xử lý.

Thông tin cá nhân

Trang cá nhân

Mục đích: Cho phép NSD quản lý thông tin cá nhân.

Để Cập nhật thông tin cá nhân, NSD thực hiện theo các bước:

Bước 1: Trên menu trái, chọn Trang cá nhân.

QUẢN LÝ HỒ SƠ GIAO NHẬN

Xin chào: Nguyễn Thị Ly
Bạn đang thao tác trên mã: 1095903 - So Thông tin và Truyền thông Hải Phòng

THÔNG TIN DỊCH VỤ CÔNG

- Trang nhắc việc
- Quản lý hồ sơ giao nhận
- Tra cứu thông tin hồ sơ
- Chọn mã ĐVQHNS/Dự án

THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Trang cá nhân
- Thay đổi mật khẩu
- Đăng xuất

GỚI THIỆU DỊCH VỤ CÔNG

- Giới thiệu
- Hỏi đáp
- Liên hệ - Góp ý

Tìm kiếm

Ngày tạo Từ: Đến:
Mã hồ sơ: Trang thái: --- Tất cả ---

Danh sách hồ sơ giao nhận

STT	Ngày gửi	Mã hồ sơ	Tiêu đề	Trang thái	Sử dụng CKS	Quá hạn
1.		H15_1095903_00020	Hồ sơ có trạng thái là CTK từ chối phê duyệt	Chờ gửi Kho bạc nhà nước	Có	
2.		H15_1095903_00018	Hồ sơ có trạng thái KTT từ chối	Kế toán trưởng từ chối phê duyệt	Có	
3.		H15_1095903_00015	Hồ sơ có ký số_CỎ YCTT	Mới tạo	Có	

Thao tác chọn trang cá nhân.

Bước 2: Trên màn hình thông tin cá nhân kích nút **Sửa**

TRANG CÁ NHÂN

Xin chào: Nguyễn Thị Ly
Bạn đang thao tác trên mã: 7186661 - Công trình: Trường mầm non thôn Thái Lai, xã Tiên Thắng, huyện Mê Linh, Hà Nội

Thông tin đăng nhập

Tên đăng nhập: 0061nguyenthily Trạng thái: Còn hiệu lực
Email: dichvucong01@gmail.com

Thông tin chi tiết

Họ tên: Nguyễn Thị Ly Ngày sinh:
Số CMND: 1428774555 Ngày cấp CMND: 10/10/2015
Nơi cấp CMND: Thành phố Hà Nội
Phòng ban: Chức vụ:
Điện thoại: Di động:
Địa chỉ:
Ghi chú:

Cập nhật thông tin cá nhân

Bước 3: Nhập các thông tin cần chỉnh sửa như điện thoại, di động, địa chỉ, ghi chú.

Bước 4: NSD thao tác:

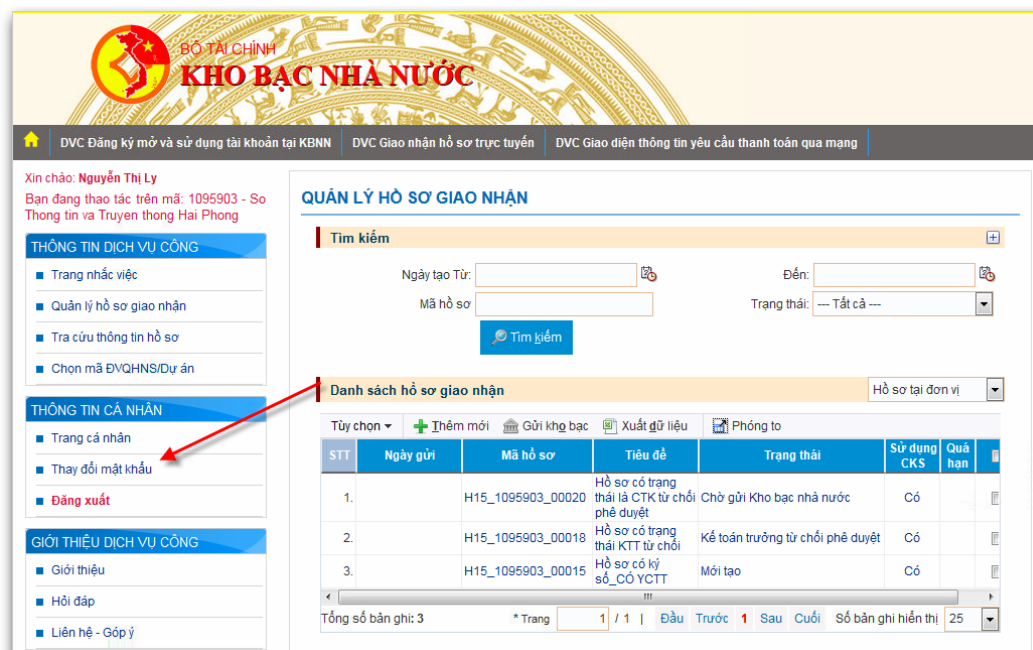
Kích nút **Cập nhật** để xác nhận việc thay đổi thông tin cá nhân.

Kích nút Đóng  để hủy thao tác cập nhật.

Thay đổi mật khẩu

Mục đích: Cho phép NSD thay đổi mật khẩu truy cập vào hệ thống.

Bước 1: Trên menu trái, chọn Thay đổi mật khẩu màn hình cho phép NSD thay đổi mật khẩu.



The screenshot shows the website interface for 'KHO BẠC NHÀ NƯỚC'. The main content area is titled 'QUẢN LÝ HỒ SƠ GIAO NHẬN'. On the left, there is a sidebar menu with several sections: 'THÔNG TIN DỊCH VỤ CÔNG', 'THÔNG TIN CÁ NHÂN', and 'GIỚI THIỆU DỊCH VỤ CÔNG'. Under 'THÔNG TIN CÁ NHÂN', the option 'Thay đổi mật khẩu' is highlighted with a red arrow. The main area contains a search bar, a table of transaction records, and a pagination control.

STT	Ngày gửi	Mã hồ sơ	Tiêu đề	Trạng thái	Sử dụng CKS	Quá hạn
1.		H15_1095903_00020	Hồ sơ có trạng thái là CTK từ chối phê duyệt	Chờ gửi Kho bạc nhà nước	Có	
2.		H15_1095903_00018	Hồ sơ có trạng thái KTT từ chối	Kế toán trưởng từ chối phê duyệt	Có	
3.		H15_1095903_00015	Hồ sơ có ký số_CỎ YCTT	Mới tạo	Có	

Thao tác chọn thay đổi mật khẩu



The screenshot shows a form titled 'THAY ĐỔI MẬT KHẨU'. It contains three input fields for password entry, each preceded by an asterisk to indicate it is required. Below the fields is a blue button with a green checkmark and the text 'Cập nhật'.


Cập nhận mật khẩu

Bước 2: Nhập thông tin các trường dữ liệu (Các trường có dấu * là trường bắt buộc phải nhập)

Nhập lại mật khẩu cũ.

Nhập mật khẩu mới.

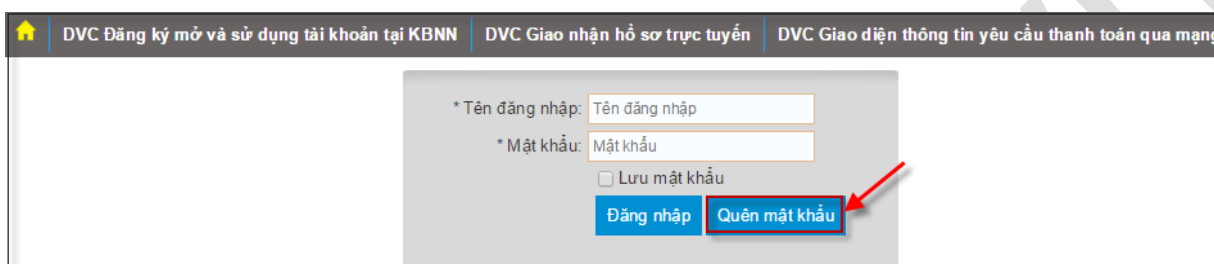
Nhập lại mật khẩu mới.

Bước 3: Kích nút Cập nhật  để xác nhận việc thay đổi mật khẩu thành công.

Quên mật khẩu

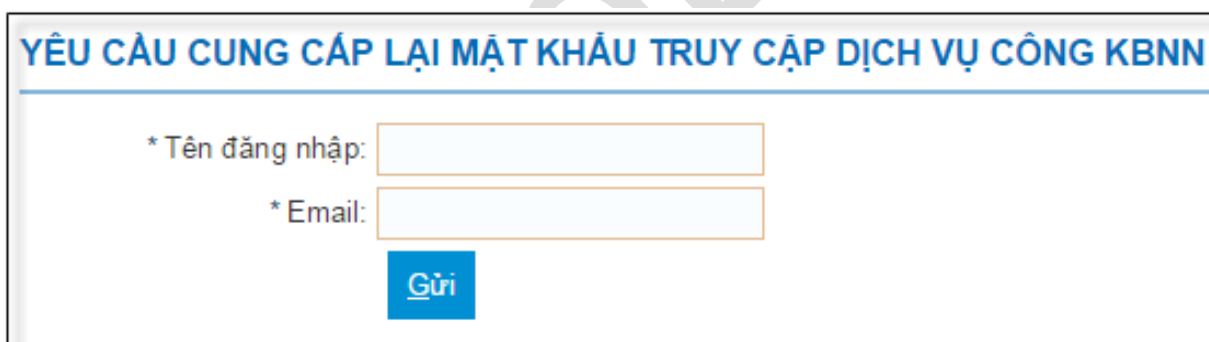
Mục đích: Hỗ trợ NSD tại ĐVQHNS lấy lại thông tin mật khẩu truy cập vào hệ thống DVC KBNN. Để lấy lại thông tin mật khẩu, NSD thực hiện các bước sau:

Bước 1: Truy cập vào hệ thống DVC KBNN.



Thao tác chọn thay đổi mật khẩu

Bước 2: Bấm nút Quên mật khẩu .



Màn hình sau khi bấm nút quên mật khẩu

Bước 3: NSD nhập các trường dữ liệu (Các trường có dấu * là trường bắt buộc phải nhập) như sau:

Tên đăng nhập: Nhập tên đăng nhập của thành viên cần lấy lại thông tin mật khẩu.

Email: Nhập email của thành viên cần lấy lại thông tin mật khẩu. Lưu ý: Phải nhập đúng địa chỉ email của thành viên đã đăng ký với KBNN.

Bước 4: Bấm nút Gửi để hoàn thành yêu cầu cung cấp lại mật khẩu truy cập dịch vụ công KBNN.

YÊU CẦU CUNG CẤP LẠI MẬT KHẨU TRUY CẬP DỊCH VỤ CÔNG KBNN

Thông tin cung cấp lại mật khẩu đã được gửi vào email đăng ký. Truy cập hòm thư cá nhân để thực hiện cập nhật lại mật khẩu.

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Số 32 Cát Linh - Quận Đống Đa - Hà Nội

Tel: (84-4) 62 764 300 Fax: (84-4) 62 764 367

Email: support@vst.gov.vn

Màn hình sau khi gửi yêu cầu cung cấp lại mật khẩu

Bước 5: Đăng nhập với địa chỉ email của thành viên để thiết lập lại mật khẩu.

Xin chào Kế toán viên,

Bạn đã gửi một yêu cầu cấp lại mật khẩu truy cập CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHO BẠC NHÀ NƯỚC. Hãy truy cập theo đường dẫn bên dưới để thực hiện thay đổi mật khẩu.

[Thiết lập lại mật khẩu](#)

Đường dẫn trên sẽ bị hết hạn sau 1 ngày.

Xin cảm ơn,
Hệ thống CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Copyright © 2016, CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ KHO BẠC NHÀ NƯỚC.

Màn hình email yêu cầu cấp lại mật khẩu

Bước 6: Bấm liên kết Thiết lập lại mật khẩu [Thiết lập lại mật khẩu](#) để thiết lập lại thông tin mật khẩu của thành viên.

5/j