

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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

Số: 299/UBND-KSTT

Cần Thơ, ngày 22 tháng 01 năm 2024

V/v tiếp tục đẩy mạnh việc chi trả chế độ
an sinh xã hội không dùng tiền mặt

Kính gửi:

- Giám đốc Công an thành phố;
- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thực hiện Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt và ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Hội nghị sơ kết 02 năm triển khai Đề án 06/CP về việc tiếp tục đẩy mạnh chi trả cho các đối tượng an sinh xã hội với hình thức không dùng tiền mặt trước Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.

Theo kết quả thống kê, tổng số đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội trên địa bàn thành phố là 46.849 người, trong đó: Đối tượng Bảo trợ xã hội là 41.768 người, Người có công là 5.081 người. Qua rà soát, số đối tượng đã có tài khoản ngân hàng là 9.634 người; trong năm 2023, toàn thành phố đã tiến hành thực hiện chi trả qua tài khoản cho 5.734 người với tổng số tiền gần 21 tỷ đồng.

Nhằm đẩy mạnh việc thực hiện chi trả không dùng tiền mặt cho các đối tượng người có công với cách mạng, bảo trợ xã hội tại cộng đồng, giai đoạn 2023 - 2025, đồng thời thực hiện có hiệu quả nội dung chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2022; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến như sau:

1. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp tục triển khai chi trả chế độ an sinh xã hội cho 100% đối tượng được hưởng chế độ đã có tài khoản (bao gồm tài khoản ngân hàng, ví điện tử, tài khoản mobile money, các hình thức hợp pháp khác) trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 trên địa bàn thành phố; tiếp tục bổ sung, cấp tài khoản cho các đối tượng được hưởng an sinh xã hội có nhu cầu chi trả qua tài khoản; nghiên cứu, triển khai Quy trình chi trả an sinh xã hội với hình thức không dùng tiền mặt (Quy trình) do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH - Bộ Công an và Trung tâm Công nghệ thông tin - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng.

2. Công an thành phố chỉ đạo Công an cấp xã phát huy vai trò nòng cốt, phối hợp ngành lao động và các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện đúng theo Quy trình, đảm bảo việc chi trả an sinh xã hội được kịp thời, nhanh chóng, đúng đối tượng, với phương châm “Không để ai bị bỏ lại phía sau”.

3. Giao Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng ngày (trước 10 giờ), hàng tuần (trước 09 giờ ngày thứ Tư) về Công an thành phố (theo mẫu đính kèm) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Tổ Công tác Đề án 06 Chính phủ theo quy định.

Nhận được Công văn này, Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức thực hiện./.

(Đính kèm Quy trình chi trả an sinh xã hội và 05 phụ lục)

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TP (1);
- VP UBND TP (2,3CG);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, QN. *dn*



CHỦ TỊCH

Trần Việt Trường



QUY TRÌNH

Rà soát, cập nhật tài khoản thanh toán trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

Căn cứ Nghị quyết số 124/NQ-CP ngày 07/8/2023 của Chính phủ tại phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 7 năm 2023;

Căn cứ Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 25/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ về thúc đẩy chuyển đổi số trong chi trả An sinh xã hội không dùng tiền mặt và thông báo kết luận cuộc giao ban Tổ công tác triển khai Đề án 06/CP tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 23/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 tại các bộ, ngành, địa phương năm 2023 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Hiện nay, cơ sở dữ liệu về an sinh xã hội đã được triển khai, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, tạo điều kiện thuận lợi cho việc quản lý nhóm đối tượng này. Để tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý nhà nước, tổ chức thực hiện các chính sách xã hội, tạo điều kiện để người dân tiếp cận các dịch vụ xã hội một cách thuận lợi, đặc biệt là chi trả không dùng tiền mặt, Cục Cảnh sát QLHC về TTXH, Bộ Công an và Trung tâm Công nghệ Thông tin, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thống nhất **Quy trình Rà soát, cập nhật tài khoản thanh toán trong chi trả an sinh xã hội không dùng tiền mặt trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư** nhằm làm rõ hơn công tác rà soát, cập nhật tài khoản của đối tượng hưởng chính sách ASXH tại văn bản số 5234/LĐT BXH-TTTT ngày 23/12/2022 của Bộ LĐT BXH, cụ thể như sau:

1. Phạm vi thực hiện: Triển khai trên toàn quốc đến tận cấp xã.

2. Nguyên tắc thực hiện: Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của 02 ngành, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, điện tử hóa để cập nhật dữ liệu an sinh xã hội vào phần mềm DC01 mở rộng (phân hệ an sinh xã hội) trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đúng quy định của pháp luật, không phát sinh trách nhiệm, nghĩa vụ của công dân so với các quy định hiện hành.

3. Đơn vị thực hiện: C06 - Bộ Công an, Cục Bảo trợ xã hội, Cục Người có công, Trung tâm Công nghệ Thông tin thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Cơ quan Công an cấp xã.

4. Phương thức thực hiện: Xác định các nhóm đối tượng phục vụ chi trợ cấp trả an sinh xã hội thông qua phân hệ ASXH trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

5. Các bước thực hiện

- **Bước 1:** Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phân loại các nguồn dữ liệu ASXH gồm: Bảo trợ xã hội; Người có công; Nghèo cận nghèo; Đối tượng khác để C06 - Bộ Công an chuyển vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đối sánh, làm

sạch thông tin đối tượng hưởng chính sách ASXH (*Hoàn thành trước ngày 10/1/2024*).

- **Bước 2:** Sau khi đối sánh, rà soát làm sạch dữ liệu ASXH, C06 sẽ tiến hành đẩy dữ liệu AXSH đã được làm sạch vào phân hệ ASXH trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (gọi tắt là phân hệ ASXH) để Công an cấp xã trên toàn quốc có thể truy cập vào phần mềm thống kê, theo dõi và trích xuất danh sách đối tượng hưởng chính sách ASXH trên địa bàn. Thông tin đối tượng ASXH trên phần mềm DC01 mở rộng, cụ thể như sau:

(1) Đối với đối tượng thuộc diện Bảo trợ xã hội và Hộ nghèo/cận nghèo: Danh sách các công dân đã được hệ thống CSDLQG về dân cư xác thực chính xác đã được hiển thị tại phân hệ nêu trên, Công an cơ sở rà soát, làm sạch các thông tin sai và bổ sung các trường thông tin chuyên ngành còn thiếu như loại đối tượng, số tiền trợ cấp, tài khoản ngân hàng được hưởng thụ, ngày bắt đầu, ngày trợ cấp...

(2) Đối với đối tượng thuộc diện Người có công: Các công dân đã được Công an cơ sở nhập trên phân hệ Người có công thuộc phần mềm DC01 mở rộng, Công an cơ sở vào phân hệ Thông tin Bảo trợ xã hội để tìm kiếm và nhập bổ sung, làm sạch các trường thông tin còn thiếu như loại đối tượng, mức tiền hưởng, ngày hưởng, tài khoản ngân hàng,...Đối với các trường hợp chưa có trong phân hệ Người có công, Công an cơ sở phối hợp Sở lao động để xác minh, làm rõ trước khi thu thập.

- **Bước 3:** Công an cấp xã/CSKV truy cập vào phân hệ ASXH để trích xuất danh sách đối tượng ASXH trên địa bàn mình để tham mưu UBND cấp xã về danh sách ASXH trên hệ thống để chỉ đạo Tổ Đề án 06 cấp xã (trong đó lực lượng công an cấp xã/CSKV là nòng cốt và công chức văn hóa - xã hội cấp xã) đến nhà theo địa chỉ cơ quan Công an cung cấp các đối tượng hưởng chính sách ASXH để khảo sát, xác minh thông tin và vận động, tuyên truyền về việc thực hiện chi trả trợ cấp qua tài khoản đến các đối tượng hưởng chính sách ASXH (*Hoàn thành ngày 15/01/2024*).

Nội dung tuyên truyền về việc chi trả an sinh xã hội qua tài khoản cụ thể:

(¹) Là chủ trương của Đảng, chính sách Nhà nước; (²) tạo điều kiện để người dân tiếp cận các dịch vụ xã hội một cách thuận lợi, đặc biệt là chi trả không dùng tiền mặt; khẳng định quyền an sinh của người dân với tinh thần “*không để ai bị bỏ lại phía sau*” trong công cuộc chuyển đổi số; (³) góp phần vào công tác phòng chống tội phạm trong lĩnh vực an sinh xã hội, bảo đảm số tiền chi trả đúng đối tượng, nhanh chóng, hạn chế tình trạng trục lợi, tham nhũng.

- **Bước 4:** Tổ công tác cấp xã (lực lượng công an cấp xã/CSKV là nòng cốt và công chức văn hóa - xã hội cấp xã) đến nhà theo địa chỉ của các đối tượng hưởng chính sách ASXH và sử dụng bộ câu hỏi khảo sát (*có tài liệu bộ câu hỏi khảo sát kèm theo*) để phân loại các nhóm đối tượng hưởng chính sách ASXH mong muốn được nhận trợ cấp qua tài khoản hay tiền mặt:

(1) **Đối với đối tượng đã có tài khoản và đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản:** xác nhận lại việc đăng ký nhận tiền qua tài khoản.

(2) Đối với đối tượng có tài khoản nhưng chưa đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản: vận động đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản (Trường hợp: Đối tượng vẫn chưa có nhu cầu, chưa mong muốn đăng ký nhận trợ cấp qua tài khoản thì lập biên bản ghi rõ lý do và ký xác nhận gồm có Công an xã/CSKV, Công chức văn hóa - xã hội cấp xã, *Đối tượng hưởng hưởng chính sách ASXH*).

(3) Đối với đối tượng chưa có tài khoản: vận động, tuyên truyền việc mở tài khoản và nhận trợ cấp qua tài khoản, người dân có thể lựa chọn các hình thức nhận trợ cấp như sau: tiền mặt từ Công chức văn hóa - xã hội cấp xã; Mobile money; App ngân hàng (Banking); VneID; Tổ chức dịch vụ chi trả.

Trường hợp người dân có mong muốn ủy quyền cho người khác nhận thay qua hình thức tài khoản hoặc không qua tài khoản thì có thể ỦY QUYỀN (*Quy định về ủy quyền tuân thủ theo quy định của pháp luật về ủy quyền. Giấy ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương. Sau khi có Giấy ủy quyền, đối tượng chuyển cho công chức văn hóa - xã hội cấp xã để cập nhật vào danh sách tiếp nhận trợ cấp nhận thay (ủy quyền)*).

(4) Đối với đối tượng bất khả kháng không đăng ký được tài khoản chi trả an sinh (*Người già yếu; không có khả năng đi lại; không có người nhận thay để ủy quyền*) sẽ chi trả bằng hình thức qua các Tổ chức dịch vụ chi trả (các Tổ chức dịch vụ chi trả sẽ chi trả tận tay cho người dân và được hưởng chính sách theo quy định của pháp luật đến tận nhà).

Tại bước 4: Hoàn thành trước ngày 20/01/2024.

- Bước 5: Tổ công tác cấp xã (lực lượng công an cấp xã/CSKV là nòng cốt và công chức văn hóa - xã hội cấp xã) phân loại, lập danh sách các loại đối tượng (có biểu mẫu kèm theo). *Hoàn thành trong ngày 15/01/2024.*

- Bước 6: Công an cấp xã/CSKV cập nhật, đồng bộ số tài khoản và tên Ngân hàng vào phân hệ ASXH; đồng thời chuyển danh sách đối tượng hưởng chính sách ASXH đến Phòng Lao động thương binh - xã hội để chi trả theo quy trình hiện hành. *Hoàn thành ngày 20/01/2024.*

- Bước 7: C06 - Bộ Công an trích xuất gửi lại danh sách đối tượng ASXH sau khi đã được Công an xã/CSKV cập nhật số tài khoản và tên Ngân hàng vào phần mềm VNeID và chuyển cho Bộ Lao động – Thương binh và xã hội để cập nhật, chi trả, quản lý định kỳ hàng tháng.

Các bước thực hiện trên được Tổ công tác cấp xã (lực lượng công an cấp xã/CSKV là nòng cốt và Công chức văn hóa - xã hội cấp xã) thực hiện thường xuyên để đảm bảo phản ánh chính xác các di biến động của đối tượng.

6. Tổ chức thực hiện

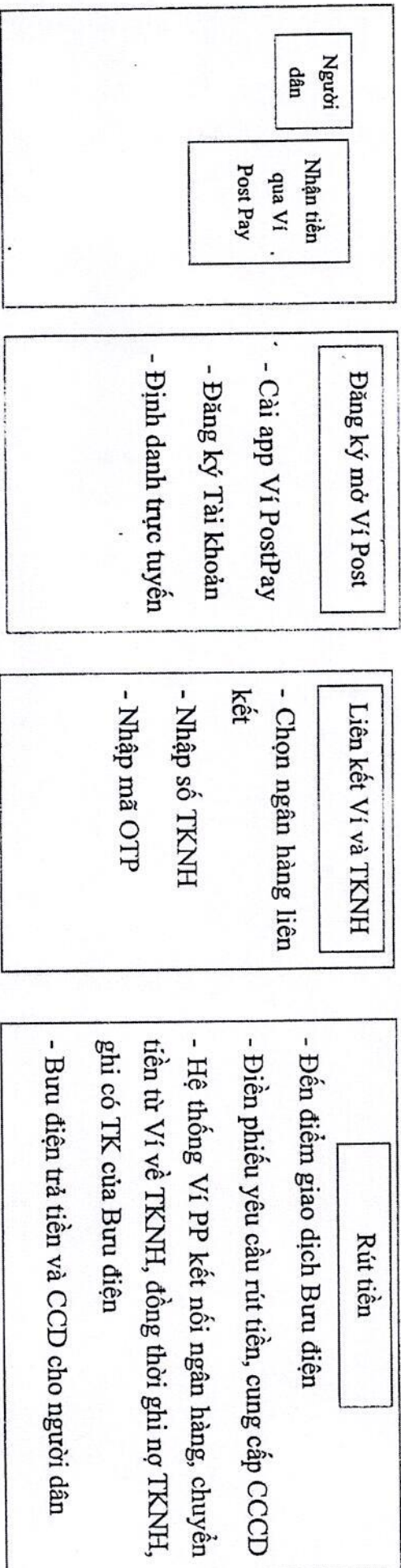
Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư – Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Bộ Công an, Trung tâm Công nghệ Thông tin – Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội là 02 đơn vị thực hiện chức năng đầu mối phối hợp; có trách nhiệm phổ biến quy trình, tổ chức đôn đốc thực hiện quy trình này./.

**PHỤ LỤC 1: BIỂU KHẢO SÁT NHU CẦU, PHƯƠNG THỨC
NHẬN TRỢ CẤP AN SINH XÃ HỘI**

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh
3. Số Căn cước Công dân:
4. Địa chỉ:
5. Loại hình chế độ đang được hưởng
 - Bảo trợ xã hội
 - Trợ cấp ưu đãi người có công
 - Hộ nghèo
 - Hộ cận nghèo
 - Khác
6. Phương thức đang nhận tiền chế độ hiện nay:
 - Qua tài khoản:
Số tài khoản:
Tại Ngân hàng Chi nhánh
 - Tiền mặt
7. Phương thức nhận tiền người hưởng mong muốn sắp tới:
 - Qua tài khoản ngân hàng
 - + Ngân hàng Vietinbank
 - + Ngân hàng Chính sách Xã hội
 - + Ngân hàng Nông nghiệp:
 - + Các ngân hàng khác
 -
 -
 - Nhận bằng tiền mặt:
 - + Từ công chức văn hóa – xã hội cấp xã
 - + Từ Tổ chức dịch vụ chi trả
 - Qua tài khoản Mobile money; ví điện tử (Vnpost, Epay,... và các ví khác).

(Gửi kèm hướng dẫn mở tài khoản và sử dụng ví của một số đơn vị như viettin bank, Vnpost, ...)

SƠ ĐỒ CHI TRẢ ASXH QUA VÍ POSTPAY



QUY TRÌNH MỞ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI THANH TOÁN VÀ ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ MOBILE BANKING CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI TẠI ĐIỂM GIAO DỊCH XÃ

1. Nguyên tắc chung

Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) cung cấp dịch vụ mở và sử dụng tài khoản tiền gửi thanh toán cho khách hàng cá nhân, cung cấp dịch vụ Mobile banking qua ứng dụng VBSP Smartbanking.

- Khách hàng đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại Trụ sở giao dịch NHCSXH trong giờ hành chính hoặc đăng ký tại Điểm giao dịch xã vào ngày cố định hằng tháng theo lịch công khai tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và trên website của NHCSXH.

- Khi mở tài khoản thanh toán, khách hàng có thể tùy chọn loại tài khoản thanh toán chi giao dịch tại Trụ sở NHCSXH hoặc loại tài khoản thanh toán được giao dịch tại 02 nơi là Trụ sở NHCSXH hoặc/và Điểm giao dịch tại xã của NHCSXH mà tài khoản đăng ký hoạt động. Đối với loại tài khoản được giao dịch tại Điểm giao dịch xã, trong thời gian NHCSXH có phiên giao dịch cố định tại xã, khách hàng có thể rút tiền hoặc chuyển khoản tại Điểm GDX, đồng thời không thể rút tiền/chuyển khoản tại Trụ sở NHCSXH cũng như không thể thực hiện giao dịch chuyển khoản, thanh toán trên ứng dụng VBSP Smartbanking.

- Khách hàng có thể đăng ký mở và sử dụng tài khoản thông qua người giám hộ/người đại diện theo pháp luật, việc đăng ký thông tin người giám hộ/người đại diện theo pháp luật thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật

- Mức phí mở, duy trì tài khoản và phí giao dịch sẽ được áp dụng theo quy định của NHCSXH theo từng thời kỳ. Hiện nay, NHCSXH miễn phí dịch vụ mở và sử dụng tài khoản tiền gửi cho khách hàng. Phí duy trì tài khoản Mobile Banking trả cho bên thứ ba (VNPAY) được áp dụng theo quy định của đối tác.

2. Quy trình đăng ký mở và sử dụng tài khoản tiền gửi tại xã

Đối với khách hàng chưa có tài khoản tại Ngân hàng, có nhu cầu nhận số tiền an sinh xã hội qua tài khoản mở tại NHCSXH, khách hàng đăng ký với Tổ công tác (công an cơ sở và cán bộ lao động TBXH cấp xã) trên biểu mẫu Tổ công tác (trong đó có nội dung đăng ký tài khoản mở mới tại NHCSXH để nhận tiền an sinh xã hội).

BƯỚC 1:

Tổ công tác cung cấp mẫu biểu đăng ký mở và sử dụng tài khoản tiền gửi cho khách hàng theo mẫu NHCSXH cung cấp.

BƯỚC 2:

Khách hàng khai báo các thông tin, gửi kèm bản sao giấy tờ tùy thân (CMND/CCCD/ Hộ chiếu) cho Tổ công tác. Khi giao nhận giấy tờ, Tổ công tác xác nhận với khách hàng trên biểu mẫu của Tổ công tác.

BƯỚC 3:

Tổ công tác tập hợp hồ sơ, gửi UBND cấp xã chuyển NHCSXH (hoặc trực tiếp gửi cán bộ tín dụng NHCSXH phụ trách địa bàn) để làm thủ tục mở tài khoản cho khách hàng (dự kiến thời gian bước này là 02 ngày làm việc).

BƯỚC 4:

NHCSXH thực hiện các thủ tục xác thực thông tin khách hàng, mở tài khoản cho khách hàng (trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ).

BƯỚC 5:

Vào ngày giao dịch cố định tại xã, UBND thông báo khách hàng đến Điểm giao dịch, NHCSXH thực hiện đối chiếu giấy tờ tùy thân, xác nhận các thông tin mở tài khoản, kích hoạt tài khoản, gửi trả khách hàng xác nhận mở tài khoản và Hợp đồng, điều khoản sử dụng, gửi xác nhận thông tin tài khoản an sinh (theo mẫu của cơ quan LĐ TBXH) cho cơ quan LĐ TBXH.

(Trường hợp khách hàng đến trực tiếp tại Điểm giao dịch xã để đăng ký, NHCSXH tiếp nhận hồ sơ và thực hiện từ Bước 4)

QUY TRÌNH MỞ TÀI KHOẢN THANH TOÁN QUA VIETINBANK

1. Mở tài khoản trực tuyến qua phương thức eKYC

- Quy trình mở TKTT: KH thực hiện tại ứng dụng VietinBank iPay và thực hiện chụp căn cước công dân; chụp hình ảnh khuôn mặt theo hướng dẫn tại ứng dụng VietinBank
- Video hướng dẫn như sau: <https://youtu.be/rrO5cTdjZSE?feature=shared>; chi tiết màn hình hướng dẫn theo Phụ lục đính kèm
- Thời gian cấp TKTT: Tài khoản thanh toán được mở và cấp ngay sau khi khách hàng hoàn thiện quá trình mở TKTT theo hướng dẫn tại ứng dụng VietinBank iPay.
- Khách hàng có thể đăng ký mở thẻ ghi nợ để phục vụ nhu cầu rút tiền mặt tại ATM.
- Hạn mức giao dịch đối với KH eKYC là 100 triệu /tháng (Theo thông tư 16/2020/TT-NHNN của NHNN)

2. Mở tài khoản theo quy trình thông thường

- Quy trình mở TKTT:
 - (i) KH thực hiện ký kết Giấy đề nghị kiêm hợp đồng mở, sử dụng tài khoản thanh toán và dịch vụ ngân hàng
 - (ii) Ngân hàng xác thực KH, thu thập hồ sơ và mở TKTT cho KH
- Thời gian cấp TKTT: Thời gian mở TKTT thông thường là 1-2 ngày đối với các tỉnh, thành phố lớn; 3-5 ngày đối với các vùng miền xa xôi
- Hạn mức giao dịch: Theo nhu cầu KH đăng ký, không bị hạn chế

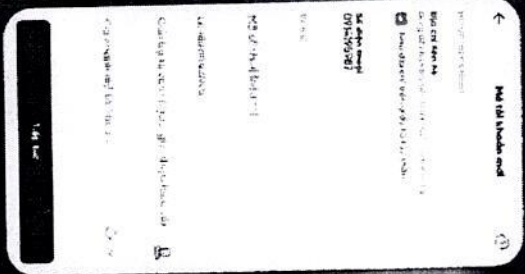
PHỤ LỤC: HƯỚNG DẪN MỞ TKT VietinBank QUA PHƯƠNG THỨC EKYC

Bước 1
 Tài VietinBank iPay
 Chọn Mở tài khoản khách hàng mới

Bước 2
 Chọn loại giấy tờ
 Căn cước công dân
 Chứng minh nhân dân
 Hồ sơ khác

Bước 3
 Hồ sơ khách hàng
 Ngày cấp CCCD
 Ngày hết hạn CCCD
 Ngày cấp CMND
 Ngày hết hạn CMND
 Họ và tên CUSTOMER NAME
 Quốc tịch VN

Bước 4
 Lựa chọn dịch vụ
 Thanh toán phí mở tài khoản
 Phí quản lý tài khoản
 Phí bảo hiểm
 Phí dịch vụ khác



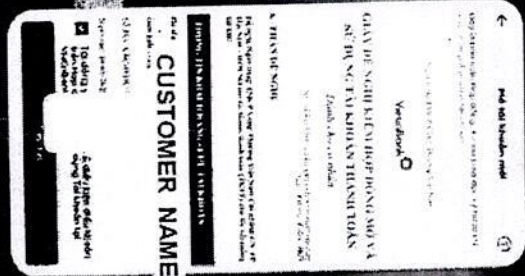
Nhập thông tin theo hướng dẫn

Bước 5



Xác nhận thông tin và chọn "Tiếp tục xem hợp đồng"

Bước 6



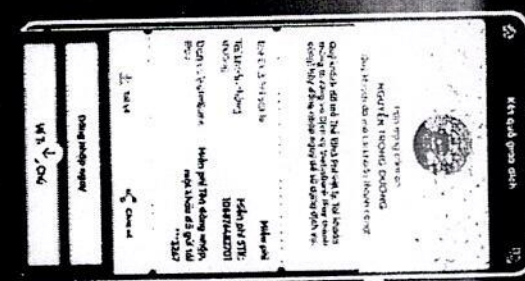
Kiểm tra thông tin và bấm "Tiếp tục"

Bước 7



Hoàn thành mở thẻ
Quét QR để thanh toán nếu có phí

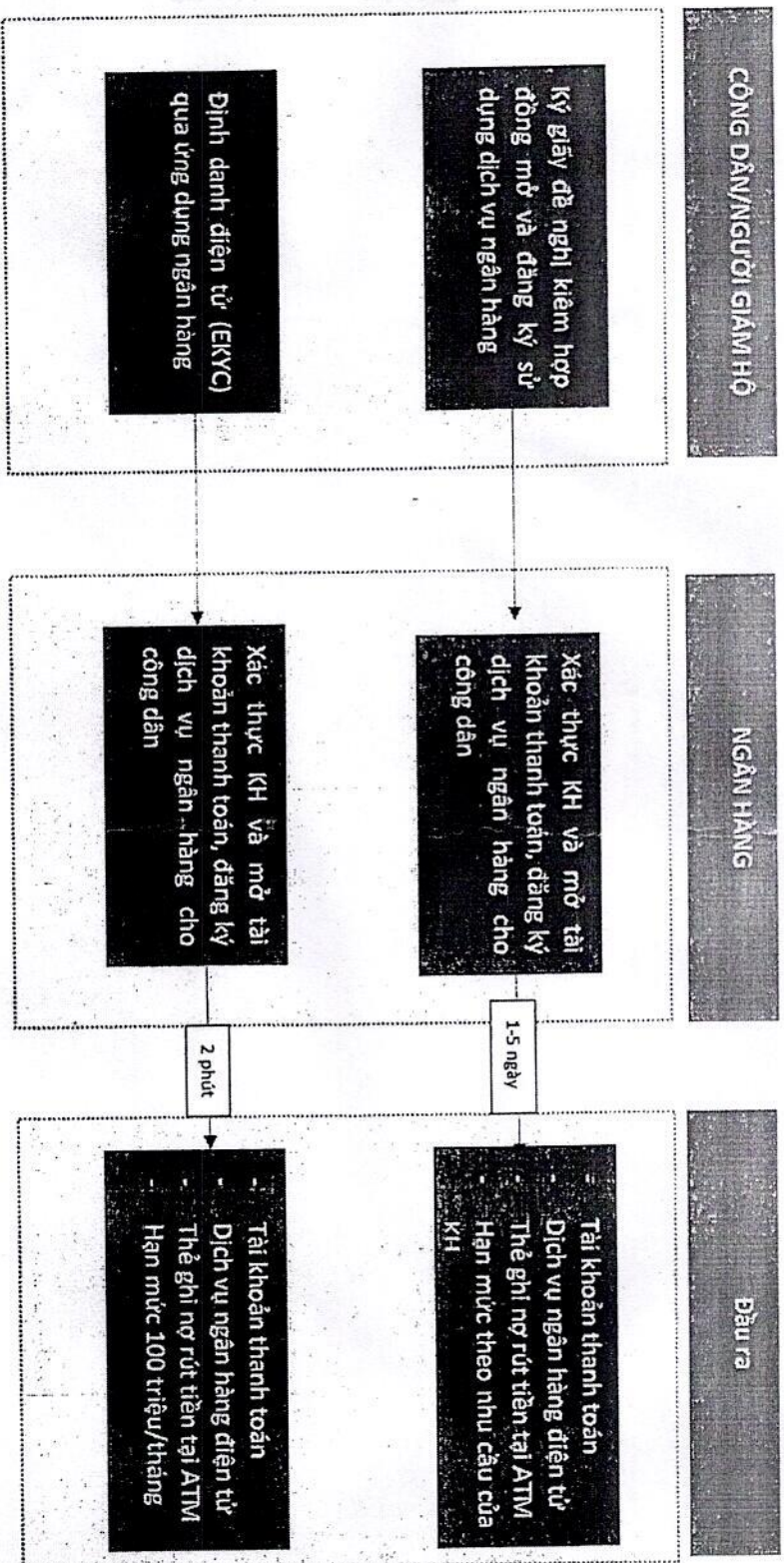
Bước 8



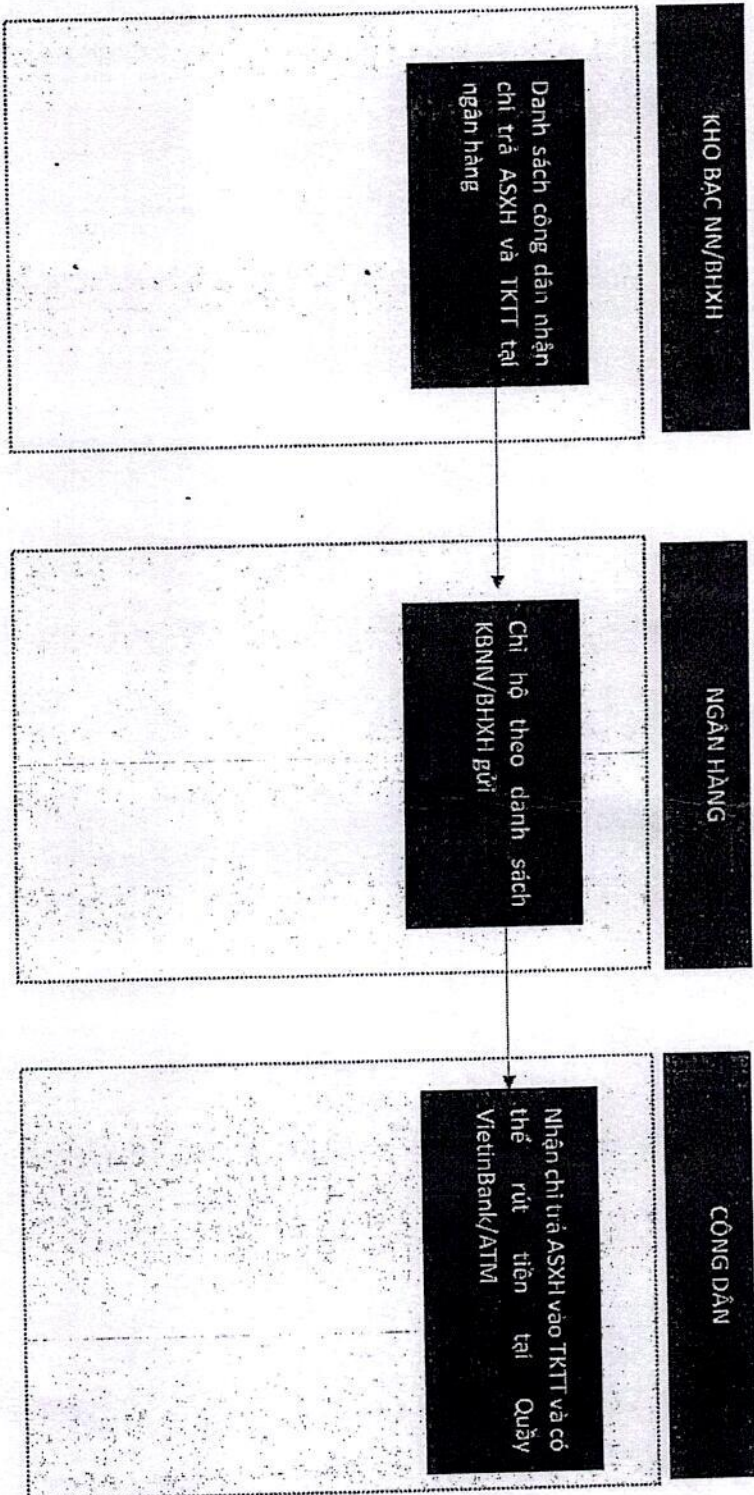
Hoàn thành mở thẻ
Không cần thanh toán nếu không có phí

Bước 9

QUY TRÌNH CẤP TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG CHO CÔNG DÂN

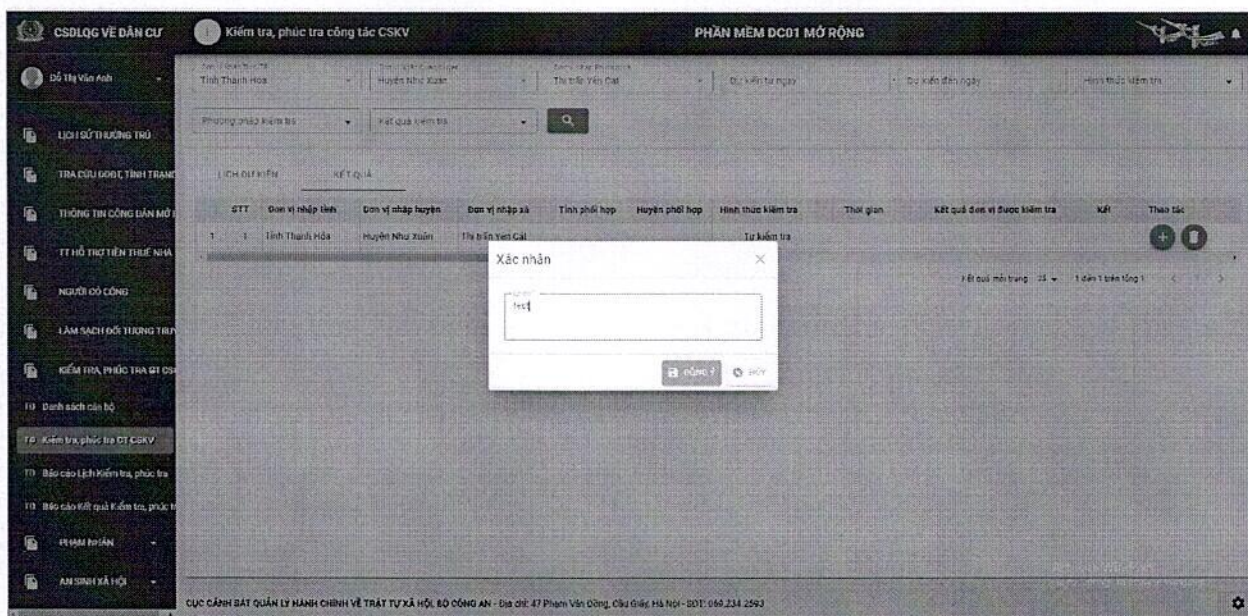


QUY TRÌNH CHI TRẢ AN SINH XÃ HỘI QUA VIETINBANK (VIETINBANK CHI HỘ CHO BHXH/KBNN)



PHỤ LỤC 4: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM

Để sử dụng phần mềm ‘Phần mềm DC01 mở rộng’, cán bộ truy cập đường link và đăng nhập bằng tài khoản được cấp quyền.



1.1 Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội

1.1.1 Tra cứu đối tượng hưởng trợ cấp xã hội

Tại màn hình danh sách của chức năng “Đối tượng hưởng trợ cấp XH”, có các tiêu chí tìm kiếm bao gồm:

- Nguồn dữ liệu: bao gồm: Bảo trợ xã hội (Mặc định), Người có công, Cục giảm nghèo
- Thường trú Tỉnh/TP, Quận/Huyện, Phường/Xã (Hiện thị với nguồn dữ liệu là Bảo trợ xã hội, Cục giảm nghèo)
- Đơn vị nhập Tỉnh/TP, Quận/Huyện, Phường/Xã (Hiện thị với nguồn dữ liệu là Người có công)
- Trạng thái xử lý (Đã rà soát – Chờ phê duyệt, Đồng ý phê duyệt, Từ chối phê duyệt)
- Số CCCD/ĐDCN (Nhập 12 ký tự số)
- Họ và tên (Cho phép tìm kiếm có dấu, không dấu, không phân biệt chữ hoa/thường)
- Năm sinh (Nhập 4 ký tự số)

- Trạng thái tài khoản ASXH
- Loại đối tượng (Hiện thị tương ứng với Nguồn dữ liệu)
- Phân loại (Hiện thị khi Nguồn dữ liệu là Cục giảm nghèo)

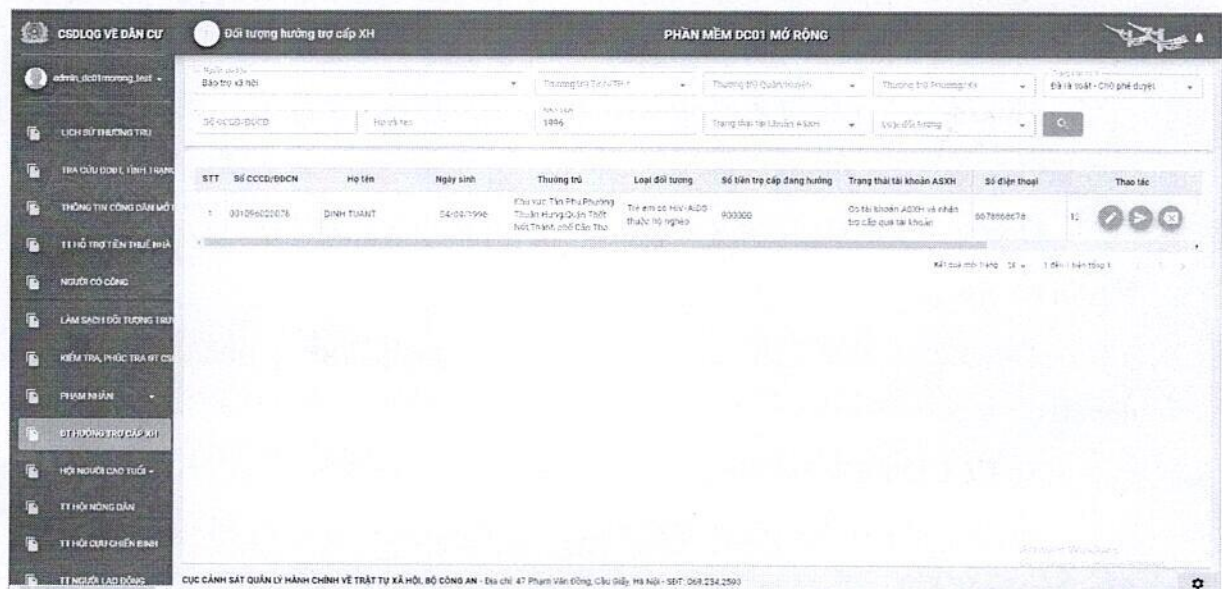
Để tra cứu, tại giao diện menu chính, người dùng chọn “Đối tượng hưởng trợ cấp XH” và thực hiện các thao tác sau:

- **Bước 1:** Chọn các tiêu chí tìm kiếm. Người dùng có thể chọn 1 hoặc nhiều tiêu chí tìm kiếm để thực hiện tra cứu. Để xóa tiêu chí đã chọn/nhập, người dùng nhấn nút (x) bên phải trường đã chọn hoặc nhấn phím Backspace trên bàn phím

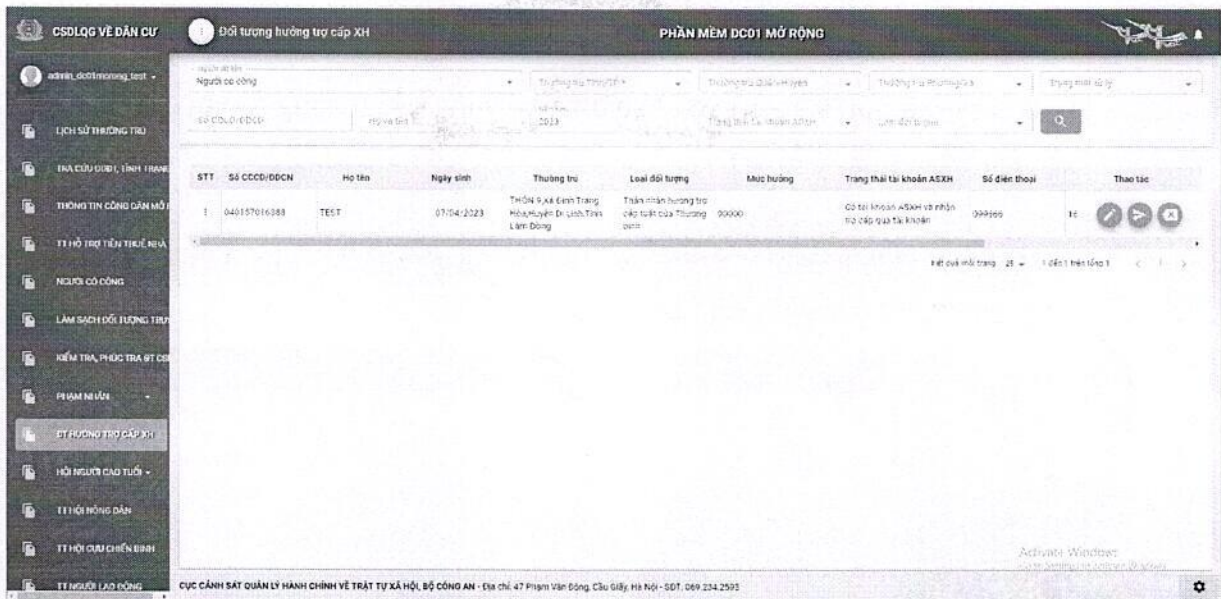
- **Bước 2:** Nhấn nút **Tìm kiếm**. Hệ thống hiện thị danh sách kết quả tìm kiếm dưới lưới danh sách. Nếu không có kết quả thỏa mãn các tiêu chí được chọn, hệ thống hiện thị “Không có dữ liệu”.

- **Lưu ý:**

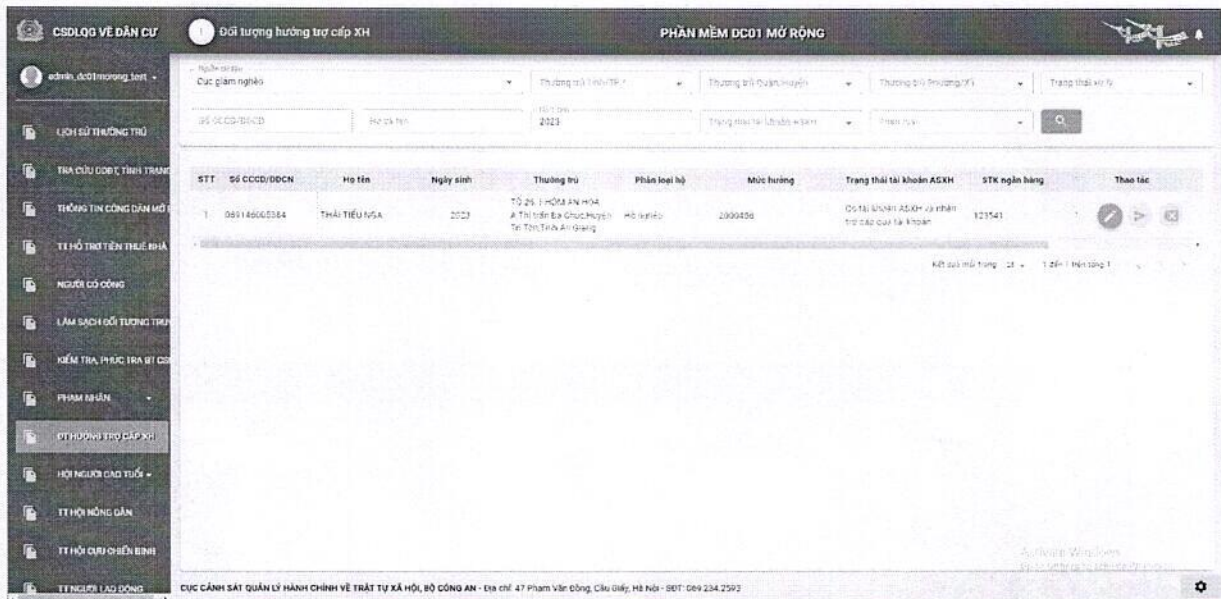
- Dữ liệu Nguồn Cục bảo trợ xã hội và Cục giảm nghèo được đồng bộ từ Cục bảo trợ xã hội và Cục giảm nghèo về kho dữ liệu DC01
- Dữ liệu Nguồn Người có công được đồng bộ từ phân hệ “Người có công”
- Cán bộ chỉ được tra cứu dữ liệu thuộc địa bàn quản lý, không được tra cứu các địa bàn khác.
- Tài khoản cấp Trung ương có thể tra cứu dữ liệu cả nước và bắt buộc chọn Tỉnh/TP hoạt động



Nguồn dữ liệu Bảo trợ xã hội




Nguồn dữ liệu Người có công

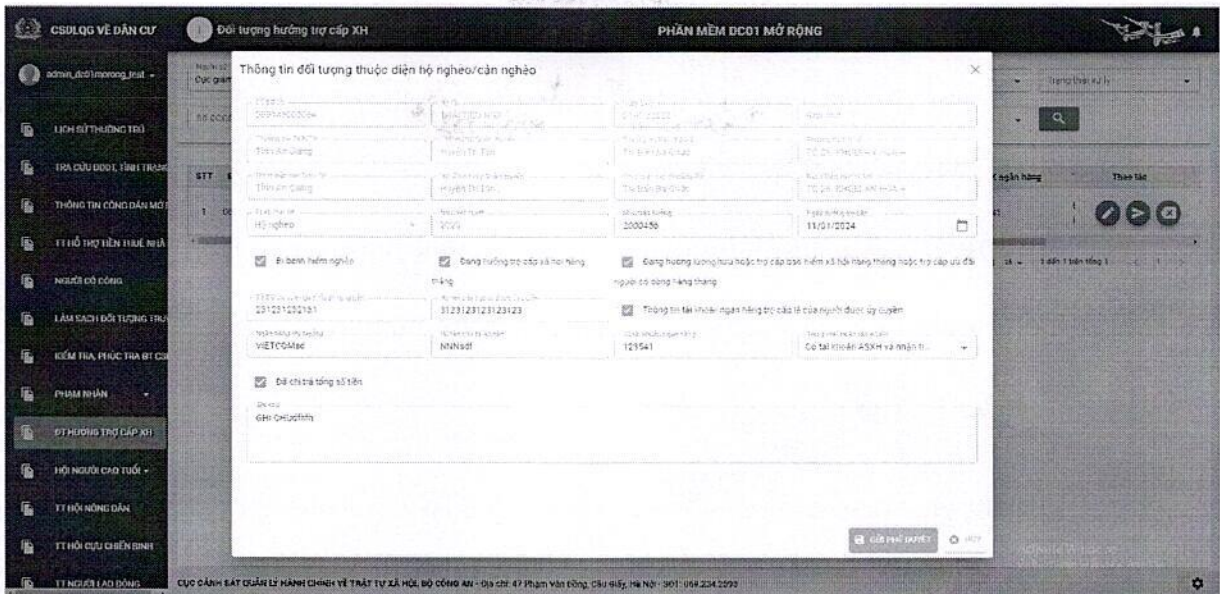


Nguồn dữ liệu Cục giám ngành

1.1.2 Bổ sung thông tin Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội

Để bổ sung thông tin Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội, tại giao diện chính, người dùng thực hiện các thao tác sau:


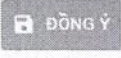

- **Bước 1:** Nhấn nút **Bổ sung thông tin** , hệ thống hiển thị màn hình “Thông tin đối tượng hưởng trợ cấp xã hội”
- **Bước 2:** Nhập các thông tin đối tượng hưởng trợ cấp. Trong đó:
 - + Các trường thông tin dân cư đã được xác thực không được chỉnh sửa.

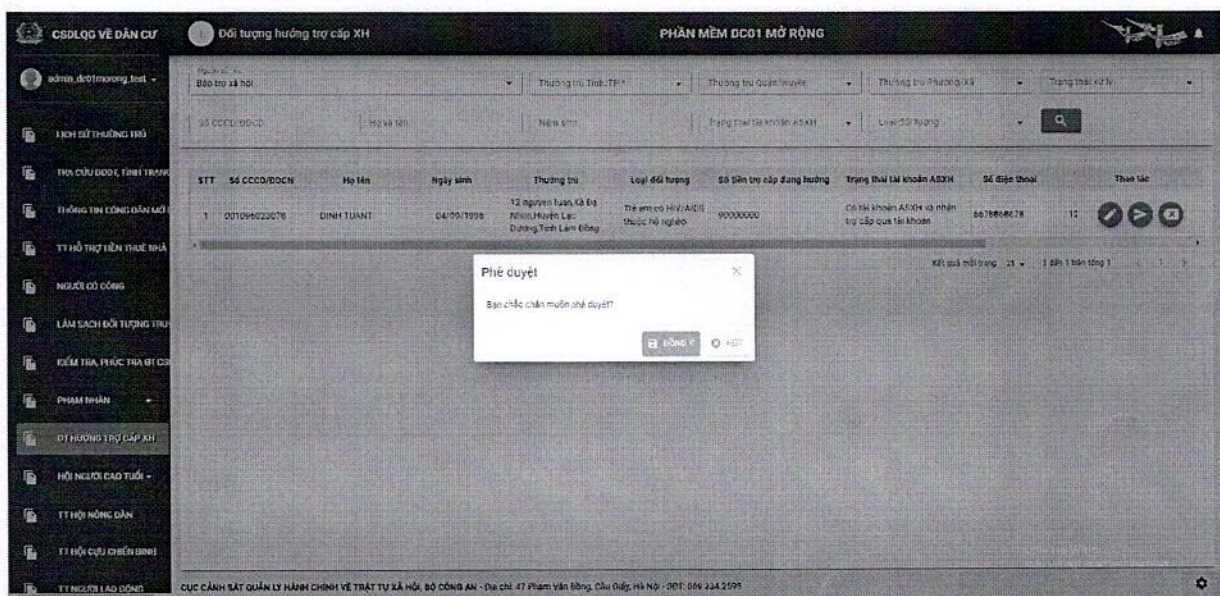


Thông tin đối tượng Nguồn dữ liệu Cục giảm nghèo

1.1.3 Phê duyệt


Để phê duyệt thông tin Đối tượng hưởng bảo trợ xã hội, tại giao diện danh sách người dùng thực hiện các thao tác sau:

- **Bước 1:** Tại màn hình danh sách Đối tượng hưởng bảo trợ xã hội, người dùng nhấn nút Phê duyệt , hệ thống hiển thị màn hình Xác nhận.
- **Bước 2:** Nhấn nút  **ĐỒNG Ý** để xác nhận Phê duyệt bản ghi Đối tượng hưởng bảo trợ xã hội, bản ghi vừa được phê duyệt có trạng thái **“Phê duyệt”**, Nhấn  **HỦY** hoặc nút (x) để đóng màn hình xác nhận và không phê duyệt bản ghi.





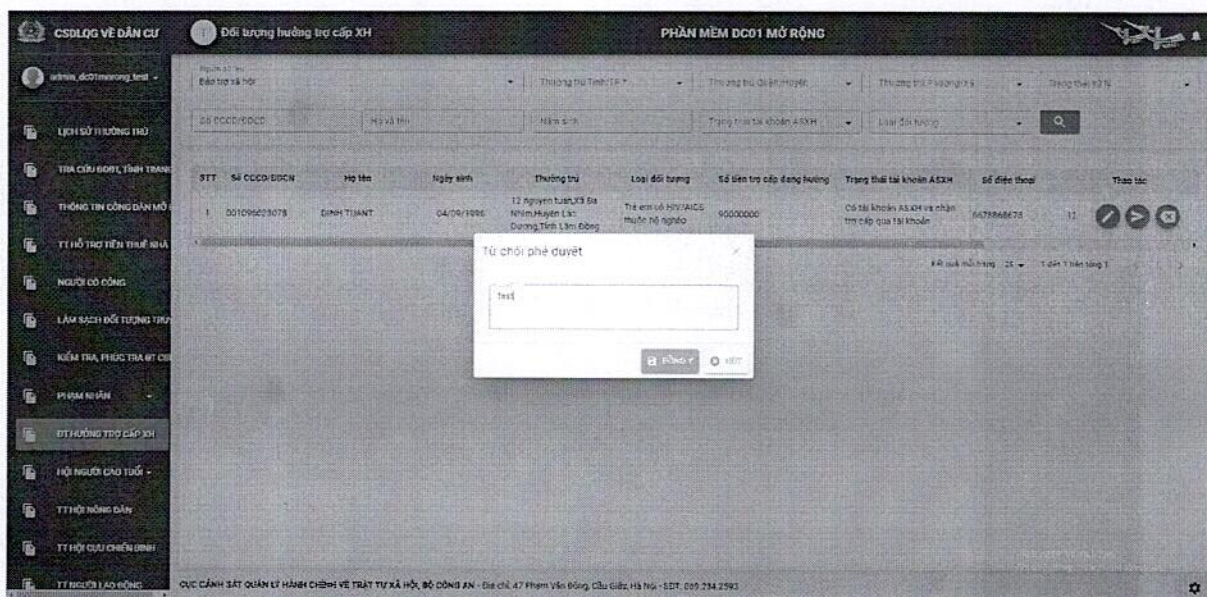
1.1.4 Từ chối phê duyệt

Để Từ chối phê duyệt thông tin “Đối tượng hưởng bảo trợ xã hội” trên danh sách, người dùng dùng thực hiện các thao tác sau:

- **Bước 1:** Tại màn hình danh sách Đối tượng hưởng bảo trợ xã hội, người dùng nhấn nút Từ chối Phê duyệt , hệ thống hiển thị màn hình Từ chối phê duyệt

- **Bước 2:** Nhập Lý do từ chối (bắt buộc).

- **Bước 3:** Nhấn nút  để xác nhận Từ chối phê duyệt bản ghi Đối tượng hưởng bảo trợ xã hội, bản ghi vừa được phê duyệt có trạng thái “**Từ chối phê duyệt**”, Nhấn  hoặc nút (x) để đóng màn hình xác nhận và không Từ chối phê duyệt bản ghi.



- **Lưu ý:** Bản ghi có trạng thái Đồng ý phê duyệt, Từ chối phê duyệt vẫn được phép Cập nhật, bổ sung thông tin đối tượng hưởng trợ cấp. Sau khi cập nhật thành công, bản ghi cập nhật trạng thái Đồng ý phê duyệt/Từ chối phê duyệt thành “Đã rà soát – Chờ phê duyệt”.

