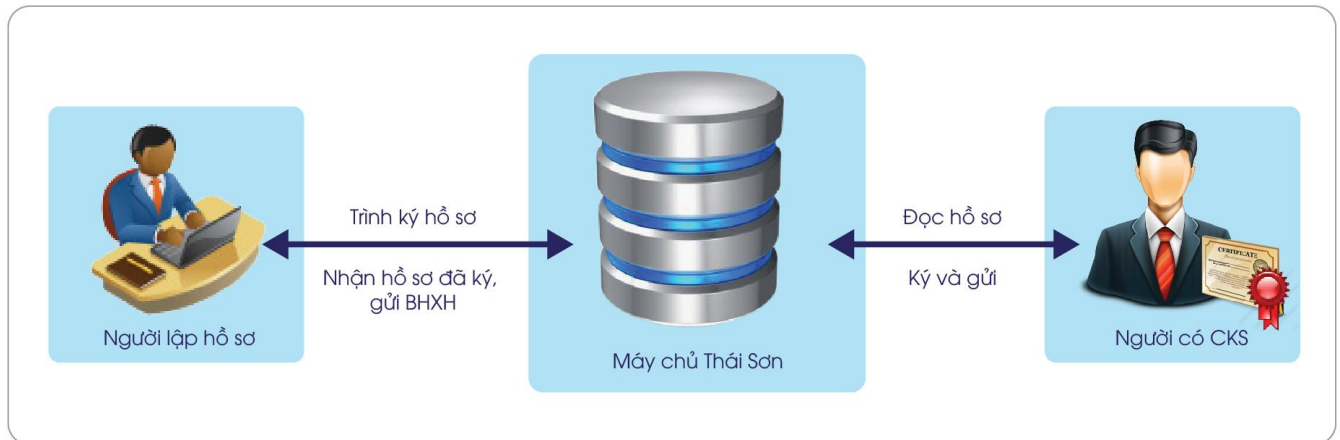


eBH-Sign Chương trình duyệt ký

I. eBH-Sign là gì?

Thông thường người khai bảo hiểm cũng đồng thời là người cầm chữ ký số (CKS), người này có thể vừa lập biểu mẫu vừa gửi các bộ hồ sơ đó lên BHXH. Nhưng trong trường hợp CKS của doanh nghiệp (DN) được sử dụng cho nhiều mục đích khác nhau hay đơn giản sếp bạn mới là người trực tiếp cầm CKS làm cho người khai không có cách nào gửi bộ hồ sơ đã lập lên cơ quan BHXH. Lúc này, **eBH-Sign** sẽ là phương án tốt nhất để giải quyết các vấn đề trên.

II. Cách thức hoạt động



III. Lợi ích khi sử dụng

- Rút ngắn thời gian chờ đợi để có được thiết bị CKS.
- Chủ động thời điểm hoàn thành công việc và báo cáo.
- Có thể tiến hành kiểm tra lại nhiều lần trước khi gửi đi (tránh sai sót).
- Không giới hạn khoảng cách, chỉ cần có đường truyền internet.

IV. Các bước tiến hành

Để nộp hồ sơ qua tính năng trình ký, ta cần thực hiện các bước sau đây:

- **Đối với người làm hồ sơ:**

Vào menu **Hệ thống** -> đánh dấu **“Sử dụng trình ký”** để kích hoạt tính năng này

The screenshot shows the 'Cấu hình hệ thống' (System Configuration) page. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'Hệ thống', 'Quản lý lao động', 'Quản lý hồ sơ', 'Đăng ký khai điện tử', 'Nghị vụ Thu', 'Số', 'Thẻ', and 'Chi chế độ'. Below this is a row of icons for various functions: 'Chuyển MST/MNSNN', 'Thông tin đơn vị', 'Cấu hình hệ thống' (circled in red), 'Sao lưu dữ liệu', 'Phục hồi dữ liệu', and 'Cập nhật phiên bản mới'. The main content area is titled 'Cấu hình hệ thống' and contains several input fields and checkboxes. The 'Địa chỉ kết nối' field is set to 'http://eBH.vn/IVANBHXH/IVANService.asmx'. Below it are radio buttons for 'Sử dụng Proxy', 'Cấu hình', and 'Lấy cấu hình từ IE'. There are also fields for 'Proxy IP', 'Proxy Port', 'Proxy UseName', and 'Proxy Pass'. Under the 'Thông tin IVAN' section, there are fields for 'Mã IVAN' (00040) and 'Tên IVAN' (Công ty Thái Sơn). The 'Sử dụng trình ký' checkbox is checked and circled in red. At the bottom, there is a section for 'Kết xuất tờ khai'.

Sau đó, lập hồ sơ như bình thường nhưng sau khi hoàn tất hồ sơ, ấn nút **“Ký & Nộp hồ sơ”** thì chương trình sẽ hiện lên nút **“Trình ký”**, ấn vào **đây** thay vì ấn **“Ký hồ sơ”** như trước.

E Hồ sơ đã lập

Thông tin hồ sơ:
 Số hồ sơ: **1576845/2016/AGI.APH**
 Mã hồ sơ: 103
 Nghiệp vụ: Cấp thẻ BHYT hàng năm (103)
 Kỳ kê khai: 04/2016 Lần nộp: 1
 Loại hồ sơ: THU
 Nộp hồ sơ: **Điện tử**

Kết quả nộp hồ sơ
 Trang thái hồ sơ: **Tạo mới**
 Chứng từ trả về: Thông báo đã tiếp nhận hồ sơ của BHXH **Chưa có**
 Giấy hẹn của BHXH **Chưa có**

Hồ sơ tạo mới Bạn cần "Ký và nộp hồ sơ" đến CQBHXH

Danh sách tờ khai Quá trình xử lý hồ sơ tại BHXH

F8: Xem tờ khai

Tên tờ khai	Loại file	Đường dẫn file	Trạng thái ký	Trạng thái nộp
Phiếu giao nhận hồ sơ	xml		Chưa ký	Chưa nộp
VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ	xls		Chưa ký	Chưa nộp

Hướng dẫn
 Để nộp hồ sơ tới cơ quan BHXH, bạn cắm chữ ký số (USB Token) vào máy và bấm **[Ký hồ sơ]**. Sau khi hồ sơ đã được ký thành công, bạn kích chọn **[Nộp điện tử]** để nộp hồ sơ. Để xem các tờ khai trong hồ sơ, bạn bấm **[F8]** hoặc kích đúp chuột vào tờ khai trên danh sách tờ khai. Nếu cần mở màn hình lập hồ sơ để sửa lại các tiêu chí khai báo, bạn kích chọn **[Sửa hồ sơ]**

Trình ký Ký hồ sơ Nộp điện tử Lấy kết quả Kết xuất h.sơ giấy Sửa hồ sơ Đóng

Sau khi trình ký, đợi cho bên duyệt ký *hoàn tất ký và gửi lại hồ sơ* thì tiến hành lấy lại hồ sơ để nộp lên cơ quan BH

E Hồ sơ đã lập

Thông tin hồ sơ:
 Số hồ sơ: **1576845/2016/AGI.APH**
 Mã hồ sơ: 103
 Nghiệp vụ: Cấp thẻ BHYT hàng năm (103)
 Kỳ kê khai: 04/2016 Lần nộp: 1
 Loại hồ sơ: THU
 Nộp hồ sơ: **Điện tử**

Kết quả nộp hồ sơ
 Trang thái hồ sơ: **Tạo mới**
 Chứng từ trả về: Thông báo đã tiếp nhận hồ sơ của BHXH **Chưa có**
 Giấy hẹn của BHXH **Chưa có**

Hồ sơ tạo mới Bạn cần "Ký và nộp hồ sơ" đến CQBHXH

Danh sách tờ khai Quá trình xử lý hồ sơ tại BHXH

F8: Xem tờ khai

Tên tờ khai	Loại file	Đường dẫn file	Trạng thái ký	Trạng thái nộp
Phiếu giao nhận hồ sơ	xml	103_HSDT.xml	Chưa ký	Đang trình ký
VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ	xls	D01b-TS.xls	Chưa ký	Đang trình ký

Hướng dẫn
 Hồ sơ đang đợi trình ký, bạn cần lấy kết quả trình ký để nộp sang cơ quan BHXH.

Lấy t.ký Ký hồ sơ Nộp điện tử Lấy kết quả Kết xuất h.sơ giấy Sửa hồ sơ Đóng

- Đối với người xem, ký hồ sơ :

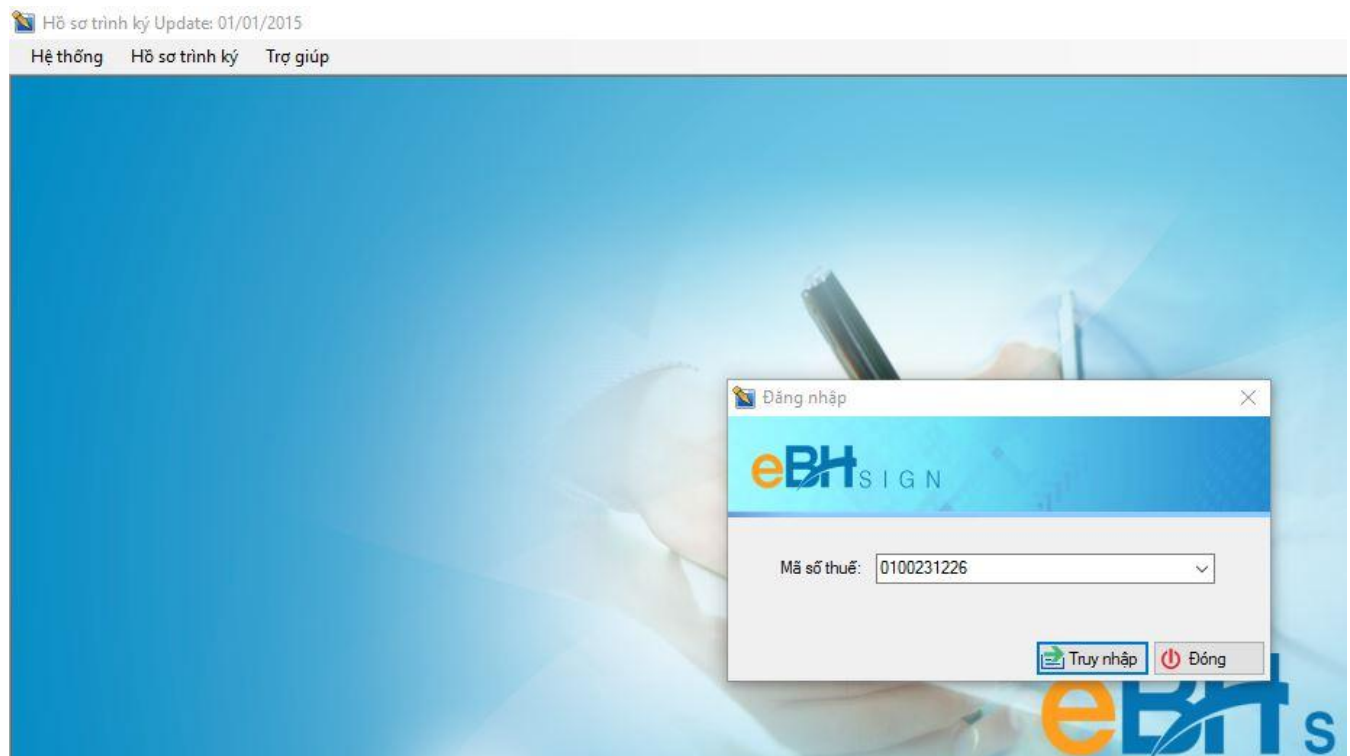
Tải về phần mềm kê khai BHXH điện tử eBH



- Download phần mềm kê khai BHXH eBH (tại đây) (Windows 7,8,10)
- Download phần mềm kê khai BHXH eBH (tại đây) (Windows XP)
- Download phần mềm duyệt ký eBH-Sign (tại đây)
- Download tài liệu hướng dẫn cài đặt eBH (tại đây)
- Download tài liệu hướng dẫn sử dụng eBH (tại đây)
- Xem video hướng dẫn sử dụng eBH (tại đây)

Tiện ích khác:

Sau khi tải về, chạy lên ứng dụng có thể sử dụng được ngay, giao diện chính của chương trình :

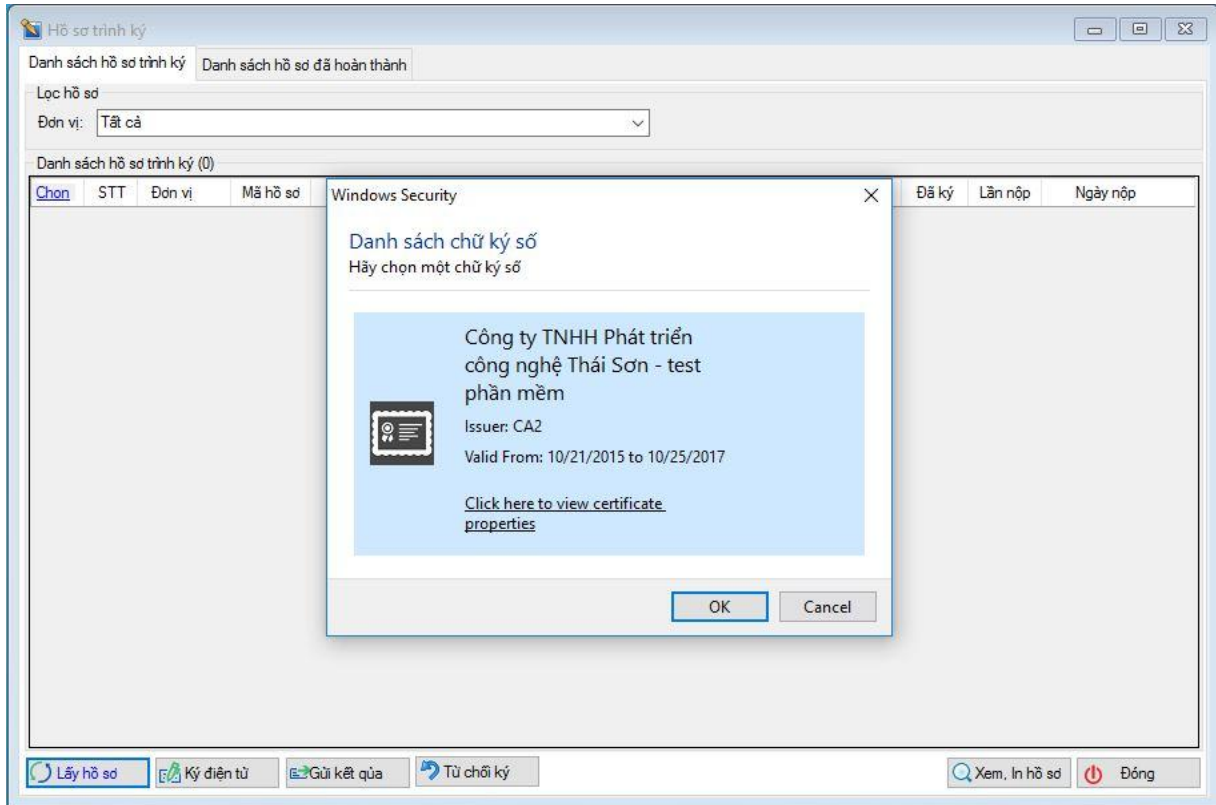


Nếu là lần đầu tải về người dùng vui lòng nhập **Mã số thuế (MST)** của đơn vị để tiếp tục sử dụng.

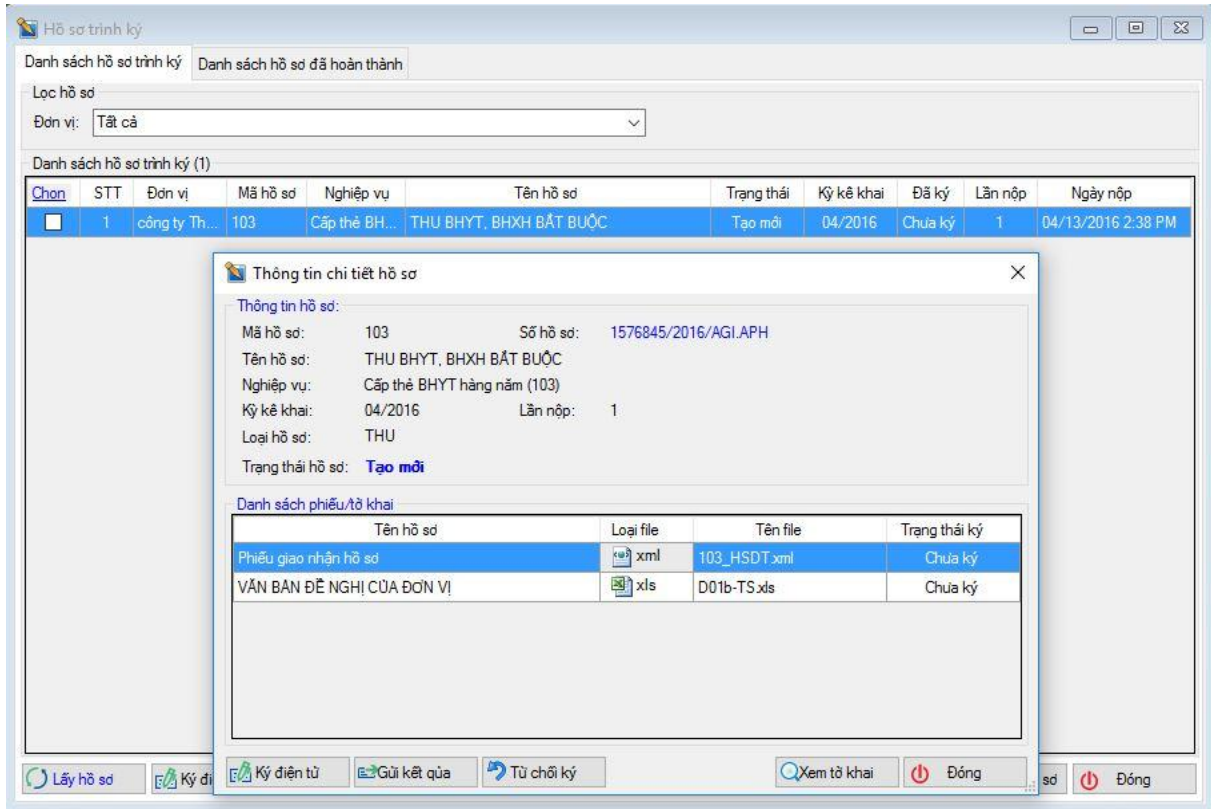
Tại mục **“Trợ giúp”** có tính năng **“Cập nhật phiên bản mới”**, người dùng nên thường xuyên kiểm tra và cập nhật chương trình trước khi tiến hành gửi nhận và ký hồ sơ.

Khi người tạo lập hồ sơ thông báo có hồ sơ cần duyệt ký thì người dùng vào menu **“Hồ sơ trình ký”** ấn **“Lấy hồ sơ”**.

Lưu ý: Ở bước này người dùng cần cắm thiết bị USB-Token vào máy tính. Nếu máy tính hiện như thị đúng tên công ty thì mới lấy được hồ sơ về.



Sau khi lấy được các hồ sơ về tiến hành kiểm tra nội dung, giao diện tại chương trình giống hệt như trên eBH, bạn muốn xem tờ khai của bộ hồ sơ nào thì **click đúp để kiểm tra**. Khi đã hoàn tất kiểm tra, hồ sơ đã đúng thì tiến hành **“Ký điện tử”** và **“Gửi kết quả”** đã ký về cho người lập biểu, còn nếu vì lý do nào đó hồ sơ làm chưa đúng, người dùng nhấn nút **“Tự chối ký”** và nhập lý do để người lập biểu sửa chữa và gửi lại hồ sơ.



Bạn cũng có thể kiểm tra lại các hồ sơ **đã ký gửi** bằng cách vào tab **“Danh sách hồ sơ đã hoàn thành”**

