

iBHXH™

Chức năng "Gửi bưu điện"

Giới thiệu chung:

Chức năng "**Gửi bưu điện**" hỗ trợ đơn vị ghi nhận thông tin hồ sơ giấy đã lập và thực hiện gọi bưu điện đến đóng gói, lấy bì thư giao cho cơ quan BHXH để xử lý, sau khi có kết quả xử lý hồ sơ, bưu điện sẽ nhận lại hồ sơ này từ cơ quan BHXH và gửi trả về cho đơn vị. Người dùng có thể kiểm tra tình trạng giao nhận hồ sơ từ đơn vị qua bưu điện, chuyển đến cơ quan BHXH và từ cơ quan BHXH chuyển trả cho bưu điện để gửi về đơn vị.

Hướng dẫn thực hiện:

1. Lập hồ sơ và gọi bưu điện trực tiếp trên ứng dụng iBHXH™:

Bước 1: Kết xuất ra thông tin bộ hồ sơ hoàn chỉnh để gửi bưu điện:

- Trường hợp 1: Lưu thông tin hồ sơ vào mục "QLHS Kê khai" để gửi bưu điện

Hồ sơ sau khi đã hoàn tất nhập liệu, người dùng chọn "**Ghi (F5)**" để lưu thông tin trên tờ khai, thông báo xuất hiện hỏi có muốn kết xuất hồ sơ hoàn chỉnh thì chọn "**Không**", sau đó chọn "**Lưu vào QLHS**" để lưu thông tin bộ hồ sơ này vào chức năng "**QLHS kê khai**" > "**Hồ sơ bưu điện**".

Số Hồ sơ: 4464/2016/HCM.HCM

[Lấy số hồ sơ](#)

Không kết xuất báo cáo

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ
Thu BHXH, BHYT bắt buộc
 Chính thức Bổ sung

(Thời hạn giải quyết loại hồ sơ này: 10 ngày làm việc, riêng hồ sơ điều chỉnh chức danh, mức lương: 05 ngày làm việc)

Địa chỉ nhận kết quả từ CQ BHXH: 123/12 CMT8, Quận 10, Tp. Hồ Chí Minh

Lập tờ khai cung cấp và TĐTT đơn vị tham gia BHXH, BHYT (TK3-TS)
 Bảng kê hồ sơ

Hồ sơ giấy Hồ sơ điện tử

STT	Loại giấy tờ, biểu mẫu	Số lượng
3	Bảng thanh toán tiền lương, tiền công của đơn vị (bản sao); hợp đồng lao động (bản sao, 01 bản/người) tương ứng thời gian truy thu. Lưu ý: Đơn vị phải lưu Hợp đồng lao động; Bảng thanh toán tiền lương, tiền công tháng ứng với thời gian truy thu để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết. - Trường hợp có thay đổi nơi	0
1	Đơn đề nghị cấp lại, đổi thẻ (mẫu)	0
II	Hồ sơ gia hạn thẻ BHYT:	1
1	Vấn bản đề nghị gia hạn thẻ BHYT	1
2	Chứng từ nộp tiền - nếu có (Bản)	0
III	Hồ sơ khác:	0
1	Đối với người được hưởng quyề	0
2	Đối với người được cử đi học tập	0
3	Đối với người mắc bệnh thuộc D	0
4	Đối với người nghỉ ốm đau từ 14	0
5	Đối với người lao động đã đi lao	0

File dữ liệu: Chuyển bằng iBHXH: bằng USB: bằng email:

Lưu ý:
Trường hợp người lao động được cấp Giấy xác nhận đã thu hồi số BHXH (mẫu C15a-TS) do đã hưởng trợ cấp BHXH 01 lần, thì lập hồ sơ theo Phiếu giao nhận hồ sơ số 317 để được cấp tờ báo số BHXH

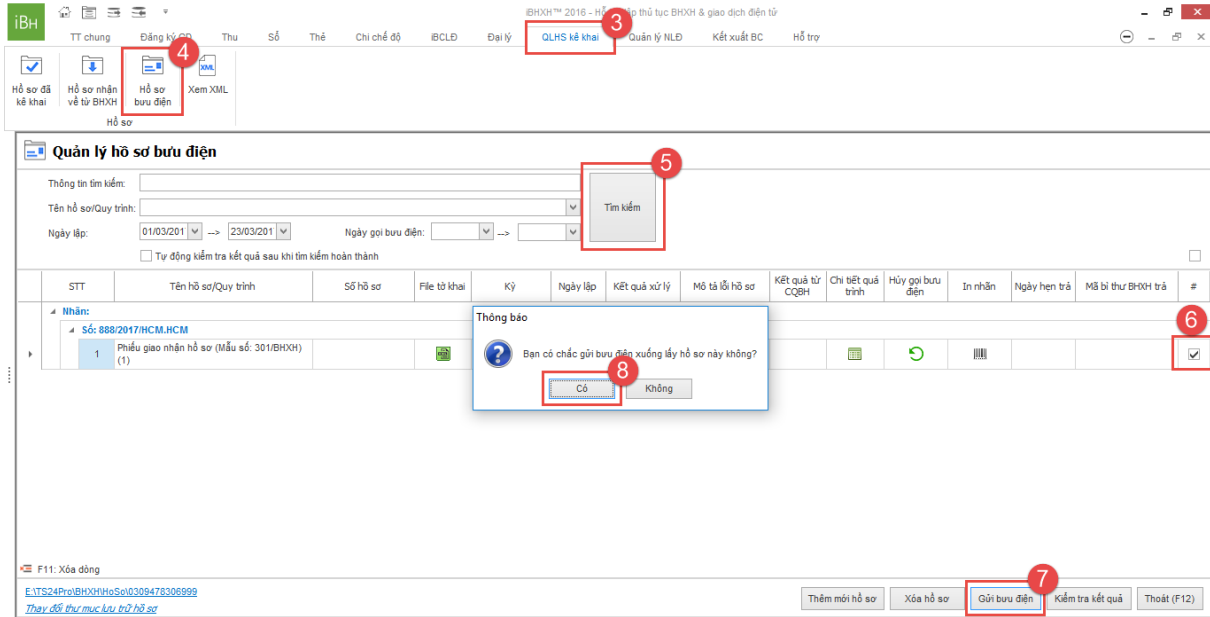
Người nộp: _____ Ngày ký: 27/04/2016

Danh mục hồ sơ: D01b-TS | Đính kèm | KQGD từ CQBH

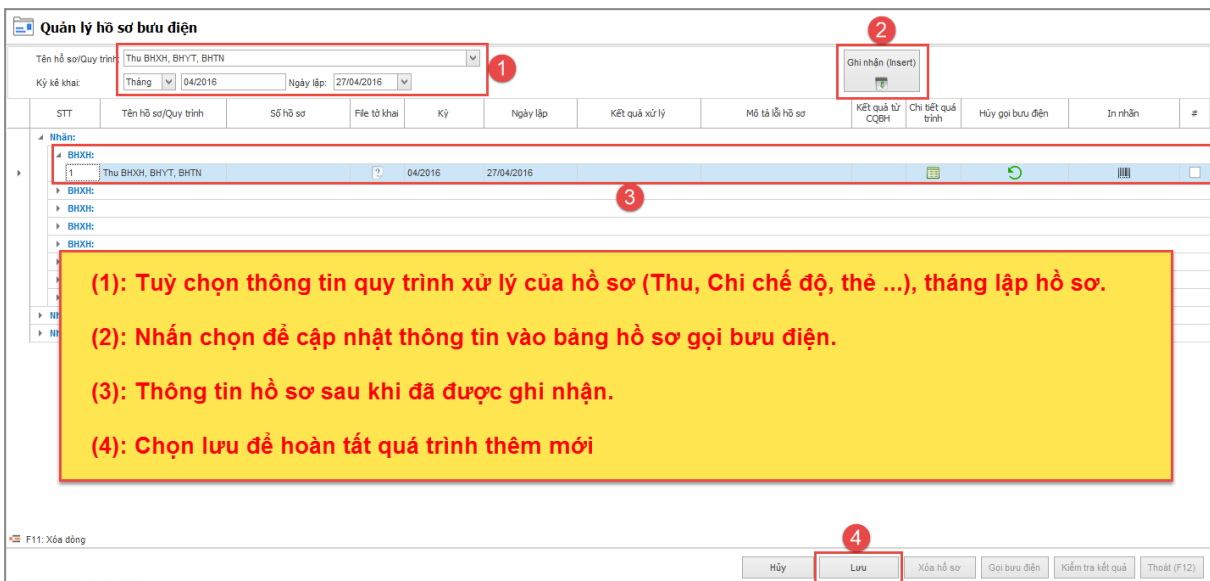
2 Lưu vào QLHS | Kết xuất BC | Ghi vào dữ liệu CN | Nhập dữ liệu (F8) | Sao chép DL (F7) | Nhập lại (ESC) | Xóa (F3) | **1** Ghi (F5) | Đóng (F12)

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

Vào mục **"QLHS kê khai"** > **"Hồ sơ bưu điện"**, thực hiện tra cứu thông tin hồ sơ đã lưu, đánh dấu chọn hồ sơ và nhấn **"Gửi bưu điện"**.

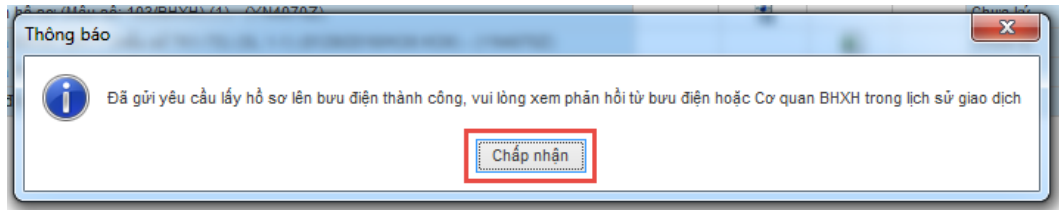


Người dùng có thể thực hiện thêm mới thông tin hồ sơ để gọi bưu điện, trong trường hợp đã lập hồ sơ giấy ở bên ngoài, chọn vào **"Thêm mới hồ sơ"**, sau đó thực hiện gọi bưu điện theo các bước hướng dẫn trên.



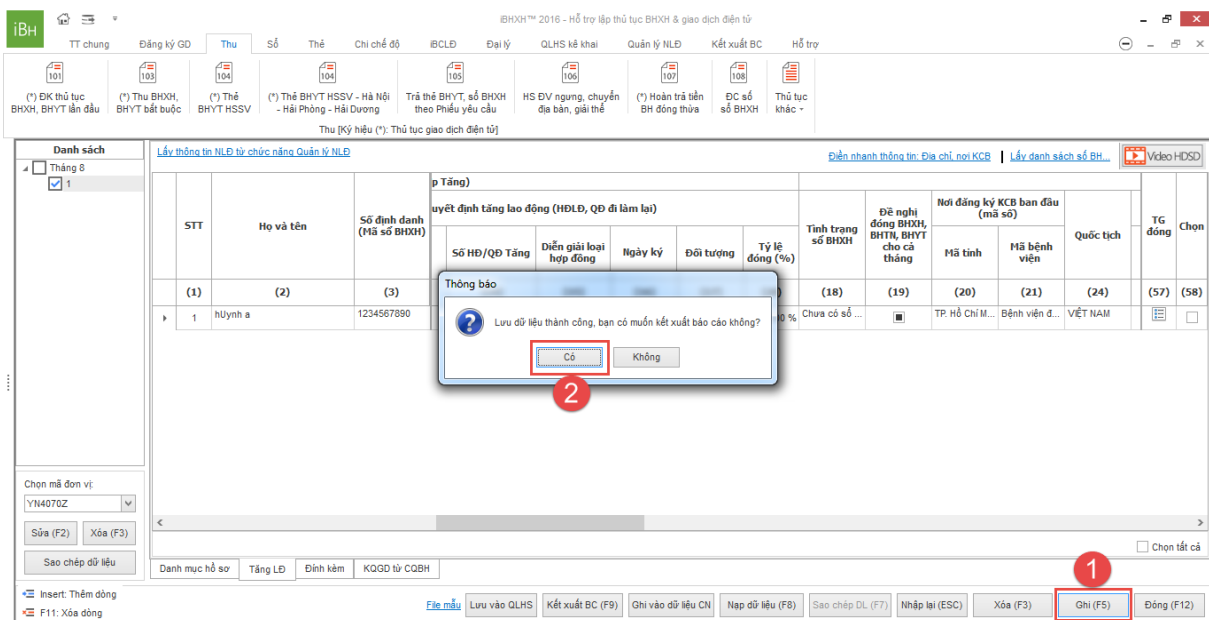
Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

Thực hiện thành công sẽ có hiển thị thông báo từ ứng dụng cho người dùng.



- Trường hợp 2: Thực hiện kết xuất báo cáo để gửi bưu điện

Sau khi nhập liệu hồ sơ, nhấn chọn **"Ghi (F5)" (1)** để lưu thông tin > chọn **"Có" (2)** để hồ sơ được tự động kết xuất.



Trong bảng danh sách hồ sơ đã kết xuất, đánh dấu chọn hồ sơ cần nộp > nhấn **"Gọi bưu điện" (3)** > chọn **"Có" (4)**.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

The screenshot shows the 'Danh sách tờ khai BHXH' (BHXH Declaration List) interface. On the left, there are filters for 'Tháng' (Month) and 'Quý' (Quarter). The main table lists various documents with columns for 'Tên báo cáo', 'PDF', 'XML', 'Excel', 'Word', 'Tình trạng', 'Kỳ kê khai', 'Lần nộp', 'Gọi bưu điện', and 'Chọn'. A dialog box titled 'Thông báo' is overlaid on the table, asking: 'Bạn có chắc gọi bưu điện xuống lấy hồ sơ này không?' (Are you sure you want to call the post office to pick up this file?). The dialog has two buttons: 'Có' (Yes) and 'Không' (No). Red circles with numbers 3 and 4 highlight the 'Gọi bưu điện' button in the table and the 'Có' button in the dialog, respectively.

Thực hiện thành công sẽ có hiển thị thông báo từ ứng dụng cho người dùng.

This screenshot shows the same 'Danh sách tờ khai BHXH' interface. A notification dialog box titled 'Thông báo' is displayed, with the message: 'Đã gửi yêu cầu lấy hồ sơ lên bưu điện thành công, vui lòng xem phản hồi từ bưu điện hoặc Cơ quan BHXH trong lịch sử giao dịch' (Request to pick up file from post office successful, please check feedback from post office or BHXH agency in transaction history). A 'Chấp nhận' (Accept) button is highlighted with a red box.

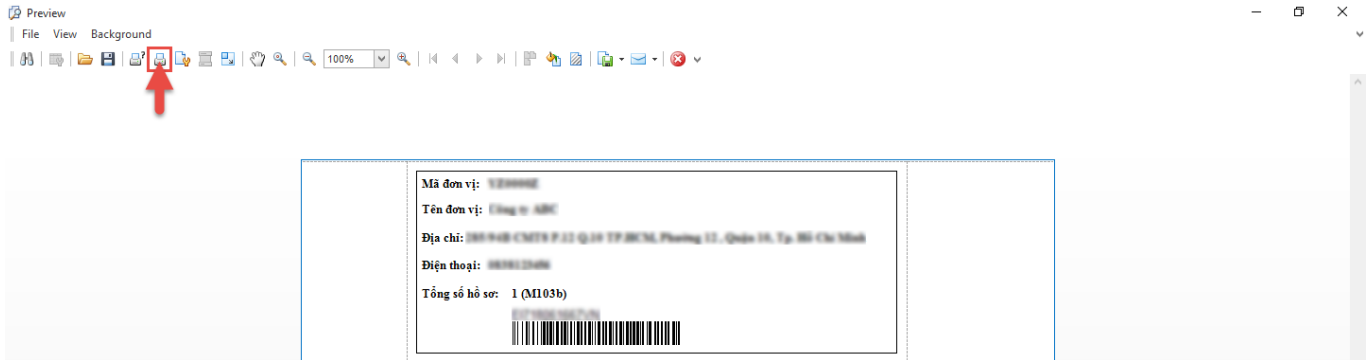
Bước 2: In nhãn bì thư và kiểm tra tình trạng giao nhận hồ sơ:

- Trường hợp 1: Thực hiện trong mục "QLHS kê khai"

Thực hiện gọi bưu điện xong, người dùng double click vào biểu tượng trong cột "In nhãn", xuất hiện thông tin nhãn bì thư có số bì thư và mã vạch, người dùng in nội dung này ra và dán trên bì thư giao cho nhân viên bưu điện.

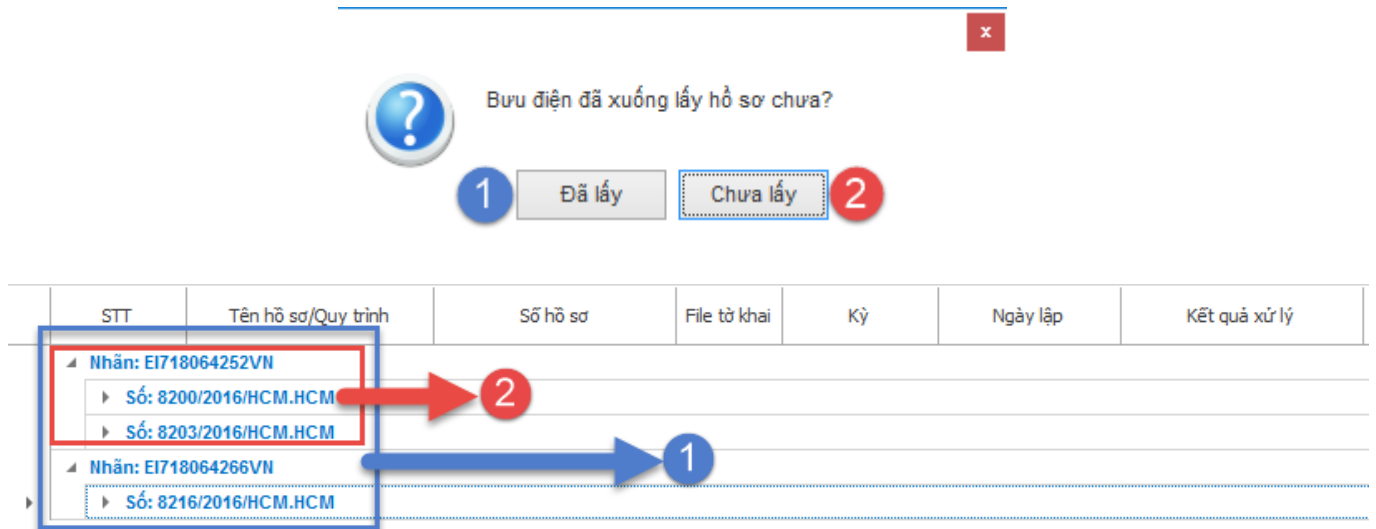
The screenshot shows the 'Quản lý hồ sơ bưu điện' (Post Office File Management) interface. It includes search filters for 'Thông tin tìm kiếm', 'Tên hồ sơ/Quy trình', and 'Ngày lập'. Below the filters is a table with columns: STT, Tên hồ sơ/Quy trình, Số hồ sơ, File tờ khai, Kỳ, Ngày lập, Kết quả xử lý, Mã tá lỗi hồ sơ, Kết quả từ CQBH, Chi tiết quá trình, Hủy gọi bưu điện, In nhãn, Ngày hẹn trả, Mã bì thư BHXH trả, and #. A row is highlighted with a blue background, and a red box highlights the 'In nhãn' (Print Label) icon in the 'In nhãn' column.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện



Trong ngày nếu đơn vị lập nhiều hồ sơ, có thể chọn chức năng **"Gọi bưu điện"** nhiều lần, những hồ sơ này có thể được gộp chung vào 1 bì thư hoặc tách riêng từng bì thư khác nhau, khi nhấn chọn **"Gửi bưu điện"** sẽ xuất hiện thông báo **"Bưu điện đã xuống lấy hồ sơ chưa?"**, người dùng tùy chọn theo 1 trong 2 trường hợp sau:

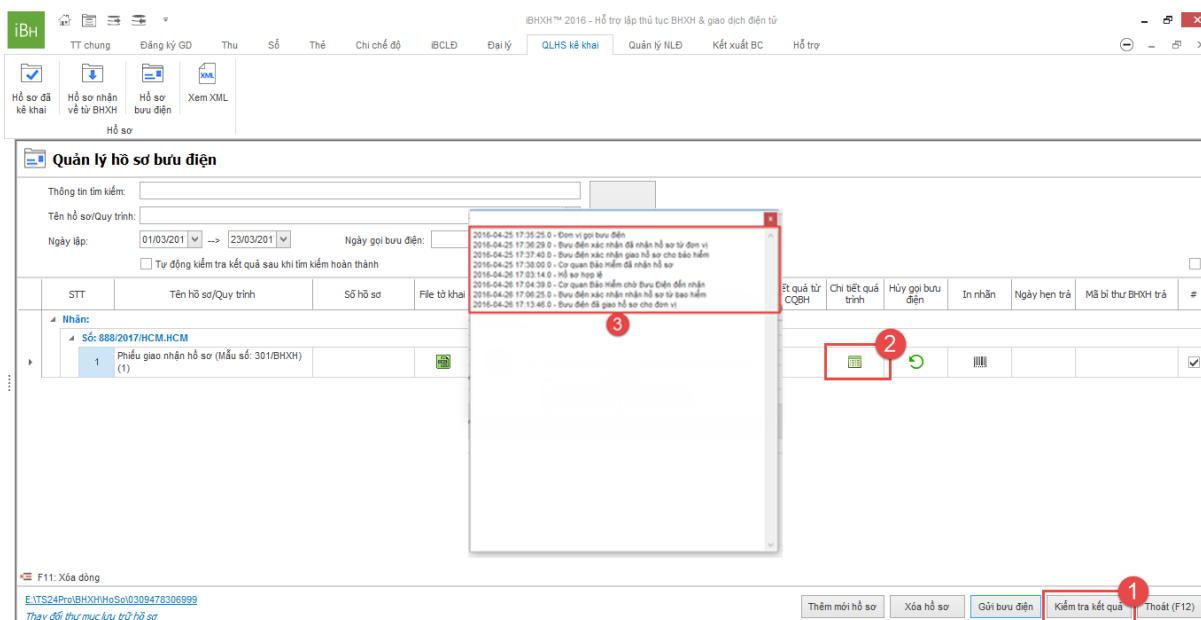
- **Đã lấy (1)**: thông tin bộ hồ sơ sẽ được tách riêng thành bì thư mới, có số bì thư riêng.
- **Chưa lấy (2)**: thông tin bộ hồ sơ sẽ được gộp chung với bộ hồ sơ trước đó đã thực hiện gọi bưu điện.



Lưu ý: nội dung này hướng dẫn cho đơn vị 2 cách tạo bì thư để giao cho bưu điện, một là đơn vị muốn nộp toàn bộ hồ sơ chung trong 1 bì thư, hoặc đơn vị muốn nộp hồ sơ riêng từng bì thư cho cơ quan BHXH, tùy trường hợp mà người dùng lựa chọn thực hiện theo nội dung hướng dẫn trên.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

Để kiểm tra tình trạng hồ sơ đã được chuyển đi đến đâu hoặc khi nào thì đơn vị nhận lại kết quả xử lý từ cơ quan BHXH, nhấn **"Kiểm tra kết quả"** > double click vào biểu tượng tại cột **"Chi tiết quá trình"** để xuất hiện bảng thông tin quá trình giao nhận hồ sơ từ đơn vị qua bưu điện gửi đến cơ quan BHXH và ngược lại.



- Trường hợp 2: Thực hiện trong mục "Lịch sử giao dịch"

Thực hiện gọi bưu điện xong, người dùng vào mục **"Kết xuất BC" (1)** > **"Lịch sử giao dịch" (2)**, thực hiện tra cứu để hiển thị danh sách thông tin hồ sơ đã gọi bưu điện **(3)**, double click vào biểu tượng nhãn bì thư tại cột **"In nhãn (11)" (4)**, xuất hiện mẫu nhãn bì thư, người dùng in nội dung này ra và dán trên bì thư giao cho nhân viên bưu điện.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

The screenshot shows the iBH software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'TT chung', 'Đăng ký GD', 'Thu', 'Số', 'Thẻ', 'Chi chế độ', 'IBCLD', 'Đại lý', 'QLHS kê khai', 'Quản lý NLD', and 'Kết xuất BC'. Below the menu, there are several buttons: 'Đại lý BHHH', 'Kết xuất báo cáo nhiều đơn vị', 'Kết xuất báo cáo', 'Lịch sử giao dịch', and 'LSGD'. The main area is titled 'Lịch sử giao dịch'. It contains a search form with fields for 'Từ ngày' (23/03/2017), 'Đến ngày' (23/03/2017), 'Kết quả giao dịch' (Tất cả), and 'Tờ khai'. A button 'Hiện thị kết quả' is located below the search form. Below the search form is a table with columns: 'Tờ khai/bảng kê', 'Ngày nộp', 'Lần nộp', 'Số hồ sơ', 'Tình trạng xử lý hồ sơ của Cơ quan BHXH', 'Kết quả giao dịch', 'Mô tả lỗi giao dịch', 'Xem file kết quả', 'Hồ sơ bổ sung', 'Hủy hồ sơ', 'In nhận', 'Ngày hẹn trả HSBĐ', and 'Mã bì thư nhận từ BHXH'. The table contains several rows of data, with one row highlighted in blue. A red circle and arrow point to a button in the highlighted row.

The screenshot shows a document viewer interface. The document is a receipt for a social security document. It contains the following information:

- Mã đơn vị: 1200000
- Tên đơn vị: Công ty ABC
- Địa chỉ: Số 123 Đường 456 Quận 7, Phường 12, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 0909123456
- Tổng số hồ sơ: 1 (M103b)

A barcode is visible at the bottom of the document.

Để kiểm tra tình trạng giao nhận hồ sơ, người dùng lưu ý một số cột thông tin sau:

- **Cột "Tình trạng xử lý hồ sơ của cơ quan BHXH (5)":** thông báo trước thông tin hồ sơ giấy đơn vị đã nộp có hợp lệ hay không, nếu tình trạng báo không hợp lệ, đơn vị có thể chủ động làm hồ sơ mới hoặc chờ hướng dẫn trả về từ cơ quan BHXH.
- **Cột "Xem file kết quả (8)":** thể hiện chi tiết thời gian nhận trả hồ sơ từ đơn vị qua bưu điện đến cơ quan BHXH và ngược lại.
- **Cột "Ngày hẹn trả HSBĐ (12)":** thể hiện ngày cơ quan BHXH trả kết quả cho đơn vị.
- **Cột "Mã nhận bì thư từ BHXH (13)":** sẽ xuất hiện số bì thư khi bộ hồ sơ này cơ quan BHXH đã xử lý và gọi bưu điện trả về cho đơn vị.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

1 Kết xuất BC

2 Lịch sử giao dịch

3 Tra cứu hồ sơ

4 Xem file kết quả

5 2016-08-03 10:05:23.0 - Đơn vị gọi bưu điện
2016-08-03 10:08:50.0 - BD đã nhận bì thư từ Đơn vị
2016-08-03 10:08:58.0 - Chờ BH nhận hồ sơ
2016-08-03 10:09:17.0 - Cơ quan Bảo Hiểm đã nhận hồ sơ
2016-08-03 10:15:00.0 - Cơ quan Bảo Hiểm chờ Bưu Điện đến nhận
2016-08-03 10:17:28.0 - BD đã nhận hồ sơ từ BH
2016-08-03 10:17:40.0 - BD đã gửi bì thư cho đơn vị

2. Lập hồ sơ giấy ở bên ngoài, tạo thông tin hồ sơ gọi bưu điện trong iBHXH™:

Sau khi đã lập bộ hồ sơ giấy để nộp cho cơ quan BHXH ở bên ngoài (tự lập theo mẫu biểu của cơ quan BHXH hoặc từ phần mềm khác), đăng nhập vào ứng dụng **iBHXH™**, vào mục **"QLHS kê khai" > "Hồ sơ bưu điện" > "Thêm mới hồ sơ"**.

QLHS kê khai

Hỗ trợ đã kê khai | Hỗ trợ nhận về từ BHXH | **Hỗ trợ bưu điện** | Xem XML

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

The screenshot shows the 'Quản lý hồ sơ bưu điện' (Postal Case Management) software interface. At the top, there are search filters: 'Thông tin tìm kiếm:' (Search information), 'Tên hồ sơ/Quy trình:' (Case name/Process), 'Ngày lập:' (Creation date), and 'Ngày gọi bưu điện:' (Call date). A 'Tìm kiếm' (Search) button is located to the right. Below the filters is a table with columns: STT, Tên hồ sơ/Quy trình, Số hồ sơ, File tờ khai, Kỳ, Ngày lập, Kết quả xử lý, Mã tá lới hồ sơ, Kết quả từ CQGH, Chi tiết quá trình, Hủy gọi bưu điện, In nhận, Ngày hẹn trả, Mã bì thư BHH trả, and #. At the bottom right, there are buttons: 'Thêm mới hồ sơ' (Add new case), 'Xóa hồ sơ' (Delete case), 'Gọi bưu điện' (Call postal), 'Kiểm tra kết quả' (Check result), and 'Thoát (F12)' (Exit).

Nhập thông tin tên hồ sơ/Quy trình, kỳ kê khai và ngày lập > nhấn **"Ghi nhận (Insert)"** > nhấn **"Lưu"** để lưu lại thông tin hồ sơ vừa tạo.

This screenshot shows the same software interface with annotations. Red boxes and numbers 1-4 highlight key actions: (1) the 'Tên hồ sơ/Quy trình' dropdown menu, (2) the 'Ghi nhận (insert)' button, (3) a row in the table, and (4) the 'Lưu' (Save) button. A large yellow box contains the following instructions in red text:

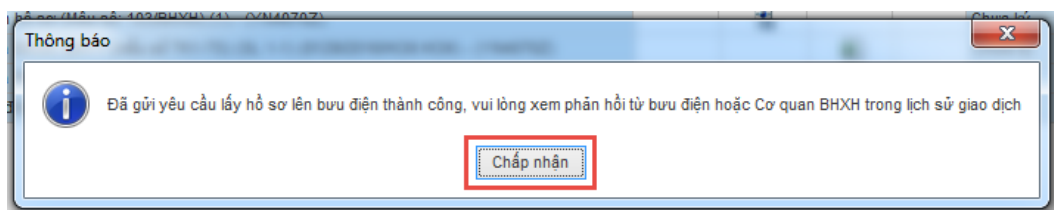
- (1): Tùy chọn thông tin quy trình xử lý của hồ sơ (Thu, Chi chế độ, thẻ ...), tháng lập hồ sơ.
- (2): Nhấn chọn để cập nhật thông tin vào bảng hồ sơ gọi bưu điện.
- (3): Thông tin hồ sơ sau khi đã được ghi nhận.
- (4): Chọn lưu để hoàn tất quá trình thêm mới

Đánh dấu chọn thông tin hồ sơ, nhấn chọn **"Gửi bưu điện"**.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

The screenshot shows the iBH software interface for managing postal cases. The main window is titled "Quản lý hồ sơ bưu điện". It features a search bar with fields for "Thông tin tìm kiếm:", "Tên hồ sơ/Quy trình:", "Ngày lập:" (01/03/2011 to 23/03/2011), and "Ngày gọi bưu điện:". Below the search bar is a table with columns: STT, Tên hồ sơ/Quy trình, Số hồ sơ, File tờ khai, Ký, Ngày lập, Kết quả xử lý, Mô tả lỗi hồ sơ, Kết quả từ CQBH, Chi tiết quá trình, Hủy gọi bưu điện, In nhãn, Ngày hẹn trả, Mã bì thư BHXH trả, and #. A dialog box titled "Thông báo" is displayed, asking "Bạn có chắc gửi bưu điện xuống lấy hồ sơ này không?" with "Có" and "Không" buttons. A "Gửi bưu điện" button is highlighted in the bottom right corner. A red circle '1' is next to a checkmark in the table, and a red circle '2' is next to the "Gửi bưu điện" button. A red circle '3' is next to the "Có" button in the dialog box.

Thực hiện thành công sẽ có hiển thị thông báo từ ứng dụng cho người dùng.



b. Kiểm tra tình trạng giao nhận hồ sơ:

Thực hiện gọi bưu điện xong, người dùng double click vào biểu tượng trong cột "In nhãn", xuất hiện thông tin nhãn bì thư có số bì thư và mã vạch, người dùng in nội dung này ra và dán trên bì thư giao cho nhân viên bưu điện.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

Quản lý hồ sơ bưu điện

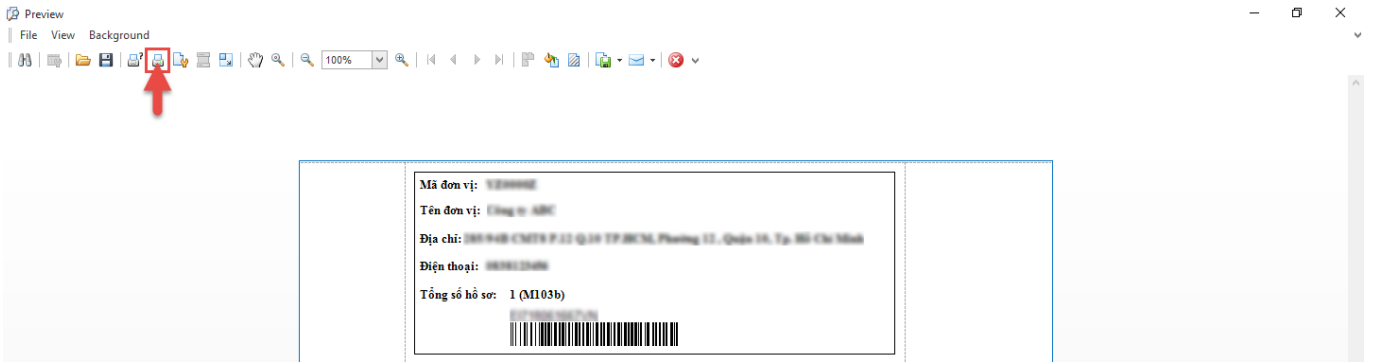
Thông tin tìm kiếm:

Tên hồ sơ/Quy trình:

Ngày lập: --> Ngày gọi bưu điện: -->

Tự động kiểm tra kết quả sau khi tìm kiếm hoàn thành

STT	Tên hồ sơ/Quy trình	Số hồ sơ	File tờ khai	Kỳ	Ngày lập	Kết quả xử lý	Mô tả lỗi hồ sơ	Kết quả từ CQBH	Chi tiết quá trình	Hủy gọi bưu điện	In nhãn	Ngày hẹn trả	Mã bí thư BHXH trả	#
Nhãn: E1720632751VN														
Số: 888/2017/HCM.HCM														
1	Phiếu giao nhận hồ sơ (Mẫu số: 301/BHXH) (1)			04/2017	23/03/2017	Hủy 2017-03-...								<input type="checkbox"/>



Để kiểm tra tình trạng hồ sơ đã được chuyển đi đến đâu hoặc khi nào thì đơn vị nhận lại kết quả xử lý từ cơ quan BHXH, nhấn **"Kiểm tra kết quả"**, sau đó double click vào biểu tượng tại cột **"Chi tiết quá trình"** để xuất hiện bảng thông tin quá trình giao nhận hồ sơ từ đơn vị qua bưu điện gửi đến cơ quan BHXH và ngược lại.

Hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ bưu điện

The screenshot shows the iBHX software interface for managing postal cases. The main window is titled "Quản lý hồ sơ bưu điện" (Postal Case Management). It features a search bar at the top and a table of cases below. A log window is open over the table, displaying a list of events. Three red circles and numbers highlight specific UI elements: 1 points to the "Kiểm tra kết quả" (Check results) button at the bottom right; 2 points to a green icon in the table's action column; 3 points to the log window.

Thông tin tìm kiếm:

Tên hồ sơ/Quy trình:

Ngày lập: 01/03/2017 --> 23/03/2017 Ngày gọi bưu điện:

Tự động kiểm tra kết quả sau khi tìm kiếm hoàn thành

STT	Tên hồ sơ/Quy trình	Số hồ sơ	File từ khóa	Đã gửi từ CQH	Chi tiết quá trình	Hủy gọi bưu điện	In nhận	Ngày hẹn trả	Mã bì thư/BHXH trả	#
Nhận:										
Số: 888/2017/HCM.HCM										
1	Phiếu giao nhận hồ sơ (Mẫu số: 301/BHXH)									

F11: Xóa dòng

E:\TS24Piv\iBHX\HoSo\0309478306999

Thay đổi thư mục lưu trữ hồ sơ

Thêm mới hồ sơ Xóa hồ sơ Gửi bưu điện **Kiểm tra kết quả** Thoát (F12)