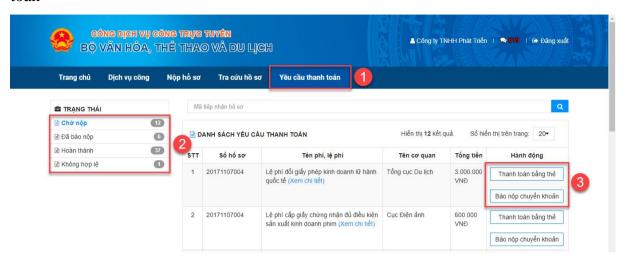
# BỘ VĂN HÓA -THỂ THAO VÀ DU LỊCH



# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG (Dành cho người làm thủ tục) Thanh toán phí

#### 1. Thanh toán phí

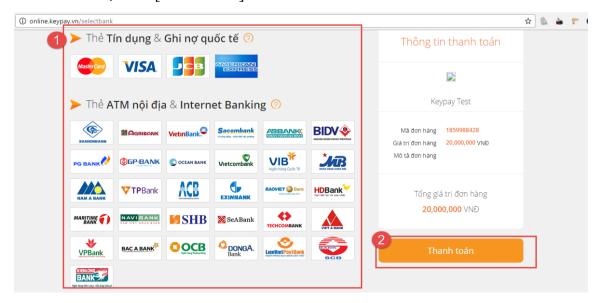
- Đối với hồ sơ có yêu cầu thanh toán phí, người làm thủ tục vào Yêu cầu thanh toán



- Người làm thủ tục chọn trạng thái là "Chờ nộp" và chọn hình thức thanh toán là "Thanh toán bằng thẻ" hoặc "Báo nộp chuyển khoản".

### 1.1 Thanh toán bằng thể

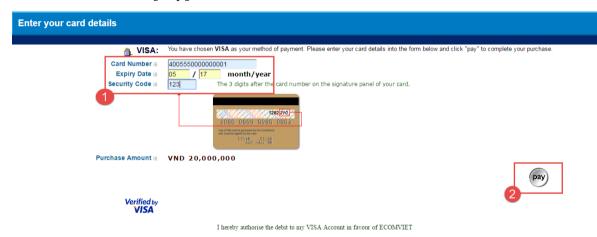
- Người dùng chọn nút [Thanh toán bằng thẻ] để thực hiện thanh toán trực tuyến qua keypay.
- Hệ thống sẽ link tới hệ thống thanh toán của key. Người làm thủ tục thực hiện thanh toán như sau:
  - o **Bước 1:** Chon thanh toán:
    - Chon thẻ thanh toán
    - Chọn nút [Thanh toán]



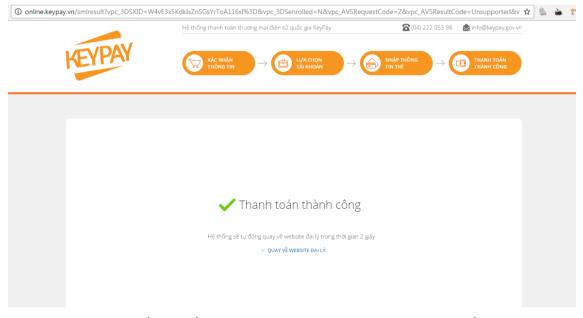
o **Bước 2:** Chọn phương thức thanh toán:



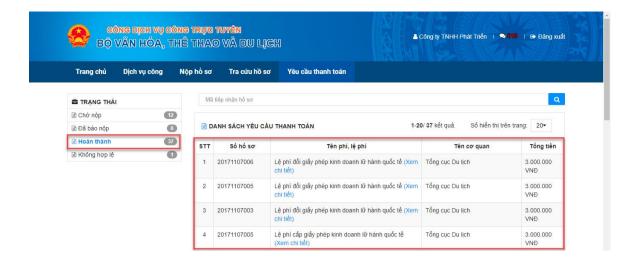
- o Bước 3: Điền các thông tin thẻ
  - Điền các thông tin trên thẻ
  - Chọn nút [Pay]



O **Bước 4:** Hệ thống Keypay thông báo thành công.



O Bước 5: Quay về hệ thống dịch vụ công và trạng thái của yêu cầu thanh toán sẽ được cập nhật thành "Hoàn thành"



## 1.2 Báo nộp chuyển khoản

- Đối với trường hợp người làm thủ tục đã thực hiện thanh toán tại ngân hàng thì sẽ thực hiện báo nộp tại chức năng [Báo nộp chuyển khoản].
- Hệ thống hiển thị màn hình Báo nộp chuyển khoản. Người làm thủ tục thực hiện như sau:
  - o Bước 1: Tải chứng từ giao dịch lên
  - o **Bước 2:** Chọn nút [Báo nộp chuyển khoản]



Bước 3: Báo nộp thành công, trạng thái của yêu cầu thanh toán sẽ được cập nhật thành "Đã báo nộp"

