

CÁC BỘ

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

THÔNG TƯ số 05/2004/TT-NHNN
ngày 15/9/2004 hướng dẫn thực
hiện một số nội dung của Nghị
định số 159/2003/NĐ-CP ngày
10/12/2003 của Chính phủ về
cung ứng và sử dụng séc.

Căn cứ khoản 1 Điều 50 của Nghị định số 159/2003/NĐ-CP ngày 10/12/2003 của Chính phủ về cung ứng và sử dụng séc (sau đây gọi tắt là Nghị định), Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn thực hiện một số nội dung tại Nghị định như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn một số nội dung về hoạt động cung ứng và sử dụng séc, bao gồm: cung ứng, ký phát, chuyển nhượng, bảo lãnh, thanh toán, truy đòi đối với séc do tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam cung ứng và về thủ tục cung ứng, kiểm soát, luân chuyển, xử lý chứng từ và hạch toán kế toán liên quan đến việc thanh toán séc qua các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

1.1. Phạm vi áp dụng:

Séc do tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam cung ứng và được sử dụng trên lãnh thổ Việt Nam hoặc ngoài lãnh thổ Việt Nam.

1.2. Đối tượng điều chỉnh:

1.2.1. Các tổ chức cung ứng séc và tham gia vào quá trình thanh toán, thu hộ séc, bao gồm: Ngân hàng Nhà nước; ngân hàng thương mại, ngân hàng phát triển, ngân hàng đầu tư, ngân hàng chính sách, ngân hàng hợp tác và các loại hình ngân hàng khác; Quỹ Tín dụng nhân dân Trung ương; tổ chức tín dụng không phải ngân hàng được Ngân hàng Nhà nước cho phép cung ứng, thanh toán, thu hộ séc; tổ chức khác không phải là Tổ chức tín dụng được Ngân hàng Nhà nước cho phép cung ứng, thanh toán hoặc thu hộ séc.

1.2.2. Các tổ chức, cá nhân sử dụng séc và liên quan đến việc sử dụng séc, bao gồm: người ký phát, người được trả tiền, người chuyển nhượng, người được chuyển nhượng, người bảo lãnh, người được bảo lãnh, người thụ hưởng, người đại diện theo pháp luật hoặc theo ủy quyền và những người khác có liên quan đến sử dụng séc.

2. Ký phát, thanh toán séc ghi số tiền bằng ngoại tệ

2.1. Trong trường hợp người ký phát được sử dụng tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ theo quy định về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước, người đó được ký phát séc bằng ngoại tệ trên tài khoản thanh toán của mình để trả cho người được trả tiền là đối tượng được phép thu ngoại tệ.

2.2. Để được thanh toán bằng ngoại tệ, người thụ hưởng số tiền ghi trên séc có

trách nhiệm chứng minh mình thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ trên lãnh thổ Việt Nam theo quy định về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước. Việc thanh toán tờ séc đó được thực hiện như sau:

2.2.1. Nếu người thụ hưởng chứng minh mình thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ, thì chi trả số tiền trên séc cho người thụ hưởng bằng loại ngoại tệ ghi trên séc;

2.2.2. Nếu người thụ hưởng không chứng minh được mình thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ, thì số tiền ghi trên séc phải được quy đổi thành tiền đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ mua chuyển khoản do người thực hiện thanh toán công bố ở thời điểm thanh toán tờ séc đó để trả cho người thụ hưởng.

2.3. Trường hợp tờ séc ký phát bằng ngoại tệ được chuyển nhượng cho một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, đồng tiền thanh toán và tỷ giá thanh toán do người chuyển nhượng và người được chuyển nhượng thỏa thuận. Nếu thanh toán bằng ngoại tệ, thì người được trả ngoại tệ phải thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ theo quy định về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước.

3. Nghĩa vụ của người ký phát

Nghĩa vụ của người ký phát bao gồm:

3.1. Bảo đảm có khoản tiền được sử dụng tại người thực hiện thanh toán để chi trả toàn bộ số tiền ghi trên séc cho người thụ hưởng tại thời điểm séc được xuất trình để thanh toán trong thời hạn xuất trình. Khoản tiền được sử dụng có thể là số dư trên tài khoản thanh toán mà người ký phát có quyền sử dụng; hoặc số dư trên tài khoản thanh toán cộng với

hạn mức thấu chi mà người ký phát được phép sử dụng theo thỏa thuận với người thực hiện thanh toán.

3.2. Điền đầy đủ các nội dung của tờ séc theo quy định tại Điểm 15, Chương III của Thông tư này. Trường hợp tờ séc được lập không đúng quy định do lỗi của người ký phát khiến người thụ hưởng bị từ chối thanh toán, người thụ hưởng có quyền yêu cầu người ký phát lập tờ séc khác thay thế. Người ký phát có nghĩa vụ đáp ứng yêu cầu này của người thụ hưởng ngay trong ngày được yêu cầu hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày được yêu cầu đó.

3.3. Trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán do séc đó không đủ khả năng thanh toán hoặc do lỗi của người ký phát séc, người ký phát phải hoàn trả không điều kiện số tiền bị truy đòi trên séc theo quy định ở Điều 41 của Nghị định. Việc hoàn trả số tiền này thực hiện bằng phương tiện thanh toán theo yêu cầu của người truy đòi và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Chấp nhận séc trong thanh toán

Việc chấp nhận séc trong thanh toán do các người ký phát hoặc người chuyển nhượng (bên trả séc) và người được trả tiền hoặc người được chuyển nhượng (bên nhận séc) thỏa thuận.

Trong thanh toán, bên nhận séc có quyền yêu cầu bên trả séc xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, giấy chứng minh quân nhân, công nhân và nhân viên quốc phòng hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và đóng dấu giáp lai), cung cấp địa chỉ hoặc những thông tin liên quan khác nếu thấy cần thiết. Bên nhận séc có quyền từ chối

nhận séc nếu những yêu cầu của mình không được bên trả séc đáp ứng.

Chương II

CUNG ỨNG SÉC

5. Tổ chức cung ứng séc tự quyết định về thiết kế mẫu séc trắng do mình cung ứng, trên cơ sở tham khảo mẫu séc tại Phụ lục 1.

Để bảo đảm cho tờ séc có thể thanh toán qua Trung tâm thanh toán bù trừ séc tự động của Ngân hàng Nhà nước hoặc do Ngân hàng Nhà nước cho phép, thì giấy in séc, kích thước séc, yếu tố và vị trí các yếu tố trên séc trắng phải được thiết kế theo các điều kiện quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư này và những tiêu chuẩn kỹ thuật cụ thể khác của Trung tâm (nếu có).

6. Tổ chức cung ứng séc, trước khi in séc trắng theo mẫu mới, phải tiến hành đăng ký mẫu séc trắng với Vụ Chính sách tiền tệ, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. Hồ sơ đăng ký mẫu séc trắng bao gồm:

- Công văn đăng ký mẫu séc trắng kèm thiết kế kích thước, màu sắc, các yếu tố chi tiết của tờ séc trắng;

- Bản sao giấy phép hoạt động của tổ chức cung ứng séc đã được Công chứng Nhà nước xác nhận (trường hợp đăng ký lần đầu).

7. Vụ Chính sách tiền tệ của Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm xem xét và trả lời tổ chức cung ứng séc về mẫu séc trắng trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mẫu séc trắng của tổ chức cung ứng séc.

8. Sau khi nhận được văn bản trả lời của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức cung ứng séc tiến hành in séc trắng. Trước khi cung ứng séc trắng cho người sử dụng séc, tổ chức cung ứng séc phải gửi mẫu séc trắng đã in để lưu mẫu tại Vụ Chính sách tiền tệ và Vụ Kế toán tài chính, Ngân hàng Nhà nước.

9. Tổ chức cung ứng séc được lựa chọn nơi in để ký hợp đồng in séc trắng trên cơ sở tự chịu trách nhiệm về việc bảo đảm những yếu tố kỹ thuật và yếu tố chống giả của séc trắng do mình cung ứng.

10. Tổ chức cung ứng séc chịu trách nhiệm thông báo cho các bên liên quan (bao gồm các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán tham gia dịch vụ thu hộ séc, trung tâm thanh toán bù trừ séc và người sử dụng dịch vụ thanh toán) về mẫu séc trắng của mình.

11. Tổ chức cung ứng séc chịu trách nhiệm quy định và thỏa thuận đối với người sử dụng séc về điều kiện và điều khoản sử dụng séc do mình cung ứng. Đối tượng được cung ứng séc trắng phải đáp ứng những điều kiện sau:

11.1. Được sử dụng tài khoản thanh toán tại tổ chức cung ứng séc.

11.2. Không bị cấm sử dụng séc hoặc đang trong thời gian bị đình chỉ quyền ký phát séc.

11.3. Các điều kiện khác do tổ chức cung ứng séc quy định.

12. Tổ chức cung ứng séc tự chịu trách nhiệm về việc:

12.1. Quyết định số lượng tờ séc trắng cung ứng cho mỗi đối tượng khách hàng và cho mỗi lần cung ứng, trên cơ sở bảo đảm phù hợp với nhu cầu và độ tin cậy

trong thanh toán của từng đối tượng cụ thể.

12.2. Xây dựng quy trình, thủ tục bảo đảm an toàn và phân định trách nhiệm của các bên liên quan trong lưu trữ, bảo quản, luân chuyển séc trắng và séc trong quá trình xử lý thanh toán trong nội bộ tổ chức cung ứng séc;

12.3. Quy định, hướng dẫn và phổ biến về trách nhiệm trong việc bảo quản séc trắng và những yêu cầu trong việc sử dụng séc đối với người được cung ứng séc trắng.

13. Thủ tục cung ứng séc thực hiện như sau:

13.1. Khi có nhu cầu sử dụng séc, chủ tài khoản hoặc người đại diện của chủ tài khoản lập giấy đề nghị cung ứng séc nộp cho tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán nơi mình mở tài khoản (tổ chức cung ứng séc).

13.2. Khi nhận được giấy đề nghị cung ứng séc, tổ chức cung ứng séc có trách nhiệm kiểm tra điều kiện của người đề nghị cung ứng séc, giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, giấy chứng minh quân nhân, công nhân và nhân viên quốc phòng hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và đóng dấu giáp lai) của người đề nghị cung ứng séc.

13.3. Trước khi giao séc cho khách hàng, tổ chức cung ứng séc trắng phải chịu trách nhiệm in, dập chữ hoặc ghi sẵn nội dung của các yếu tố: Số séc, tên người thực hiện thanh toán, tên người ký phát séc (Tên của pháp nhân, hộ gia đình, tổ hợp tác hoặc họ tên của cá nhân), các yếu tố trên giải từ MICR: số séc, mã

ngân hàng của người thực hiện thanh toán, số tài khoản của người ký phát... (trường hợp séc thanh toán qua trung tâm thanh toán bù trừ séc tự động của Ngân hàng Nhà nước) trên từng tờ séc trắng trước khi giao cho khách hàng. Trường hợp tổ chức cung ứng séc có quy định cụ thể về địa điểm thanh toán thì cần in, dập chữ hoặc ghi sẵn địa điểm thanh toán trên mẫu séc trắng.

Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có quyền in, dập chữ hoặc ghi thêm các nội dung khác trên tờ séc trắng nếu thấy cần thiết và để thuận tiện cho người sử dụng séc.

13.4. Tổ chức cung ứng séc phải mở sổ theo dõi tên, địa chỉ, số hiệu tài khoản của người được cung ứng séc, số lượng và ký hiệu (số xê-ry, số séc) của các tờ séc cung ứng cho người được cung ứng séc và yêu cầu người được cung ứng séc phải ký nhận vào sổ theo dõi.

13.5. Người được cung ứng séc phải kiểm đếm số lượng tờ séc, tính chính xác của các yếu tố trên bề mặt tờ séc trắng được cung ứng. Nếu có sai sót phải báo ngay cho tổ chức cung ứng séc để đổi lấy tờ séc khác.

Sau khi đã nhận séc trắng từ tổ chức cung ứng séc, nếu xảy ra sai sót hoặc đề séc bị lợi dụng thì chủ tài khoản phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thiệt hại xảy ra.

14. Khi không còn sử dụng séc hoặc chấm dứt thỏa thuận sử dụng séc với tổ chức cung ứng séc, người được cung ứng séc trắng có nghĩa vụ nộp lại toàn bộ các

séc trắng chưa sử dụng và các tờ séc viết hỏng cho tổ chức cung ứng séc.

Chương III

CÁC YẾU TỐ CỦA SÉC VÀ KÝ PHÁT SÉC

15. Những nội dung trên séc phải được lập theo yêu cầu như sau:

15.1. Tờ séc phải được lập trên mẫu séc trắng do người thực hiện thanh toán cung ứng; nếu séc được lập trên mẫu séc trắng không phải do người thực hiện thanh toán cung ứng, thì người thực hiện thanh toán có quyền từ chối thanh toán tờ séc đó.

15.2. Những yếu tố trên tờ séc phải được in hoặc ghi rõ ràng bằng bút mực hoặc bút bi, không viết bằng bút chì các loại hoặc mực đỏ, không sửa chữa, tẩy xóa. Các chữ số ghi trên séc phải là chữ số A-rập (0,1,2,3,4,5,6,7,8,9).

15.3. Chỉ định về người được trả tiền được ghi theo một trong ba cách thức quy định tại khoản 1 Điều 17 của Nghị định.

15.4. Số tiền được ghi rõ ràng vào đúng nơi quy định, phải ghi bằng chữ và bằng số. Số và chữ phải viết liên tục, chữ đầu tiên phải được viết hoa, không viết cách quãng, không viết cách xa đầu dòng, không viết chèn thêm vào giữa hai chữ đã viết liền nhau, chỗ trống phải gạch chéo.

Đối với số tiền ghi bằng số, sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu tỷ, tỷ tỷ phải đặt dấu chấm (.); khi còn ghi chữ số sau chữ số hàng đơn vị phải đặt dấu phẩy (,) sau chữ số hàng đơn vị.

Trường hợp có sai lệch giữa số tiền ghi bằng chữ và số tiền ghi bằng số thì số tiền được thanh toán là số tiền nhỏ hơn.

15.5. Tên người thực hiện thanh toán là tên đơn vị quản lý tài khoản với khoản tiền mà người ký phát được sử dụng bằng việc ký phát séc. Tên người thực hiện thanh toán có thể là tên một chi nhánh của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, đã cung ứng séc trắng cho người ký phát và cho phép người ký phát được sử dụng tài khoản thanh toán với một khoản tiền để ký phát séc theo thỏa thuận với chi nhánh đó. Trường hợp tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán quản lý tập trung các tài khoản thanh toán của người ký phát mở tại các chi nhánh của mình thông qua hệ thống thanh toán trực tuyến, thì tên người thực hiện thanh toán là tên của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán.

15.6. Địa điểm thanh toán là nơi mà tờ séc được thanh toán và do người thực hiện thanh toán quy định. Địa điểm thanh toán có thể là địa chỉ của người thực hiện thanh toán, hoặc một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán làm đại lý chi hộ séc cho người thực hiện thanh toán. Trường hợp tờ séc được thanh toán tại bất kỳ chi nhánh nào của người thực hiện thanh toán, thì địa điểm thanh toán thể hiện bằng cụm từ "mọi chi nhánh". Nếu trên tờ séc không có địa điểm thanh toán thì tờ séc được hiểu là được xuất trình để thanh toán tại địa chỉ của người thực hiện thanh toán. Nếu không rõ địa chỉ của người thực hiện thanh toán thì tờ séc đó được xuất trình để thanh toán tại trụ sở chính của người thực hiện thanh toán.

15.7. Ngày ký phát là ngày mà người ký phát ghi trên tờ séc.

15.8. Chữ ký của người ký phát phải là chữ ký tay bằng bút mực hoặc bút bi theo chữ ký mẫu đã đăng ký tại người thực hiện thanh toán, kèm theo họ tên của người ký.

16. Để chỉ định số tiền trên tờ séc phải được trả vào tài khoản của người thụ hưởng, người ký phát hoặc người chuyển nhượng ghi hoặc đóng dấu thêm cụm từ “Trả vào tài khoản” ở mặt trước của tờ séc ngay dưới chữ “Séc”. Cụm từ này có hiệu lực với bất kỳ người nào thụ hưởng tờ Séc.

17. Trường hợp người được trả tiền trên séc là tổ chức, thì tờ séc phải được ghi hoặc đóng dấu cụm từ “trả vào tài khoản”, trừ trường hợp ký phát séc để rút tiền mặt từ tài khoản thanh toán theo quy định của pháp luật.

18. Trường hợp viết sai thì phải hủy bỏ bằng cách gạch chéo vào tờ séc trắng viết sai. Tờ séc viết sai hoặc bị hỏng phải được lưu giữ lại và trả lại cho người cung ứng séc.

19. Không được ký trên séc khi chưa ghi đủ nội dung thuộc trách nhiệm của người ký.

Người ký trên séc nhưng không điền đầy đủ các nội dung thuộc trách nhiệm của mình, mà để những nội dung còn thiếu tiếp tục được điền sau khi người đó đã ký trên séc; hoặc không tuân thủ yêu cầu về việc ghi số tiền bằng chữ và bằng số mà sau đó những thiếu sót này bị lợi dụng để làm sai lệch số tiền; hoặc không tuân thủ những quy định khác khiến tờ séc bị lợi dụng, thì phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về số thiệt hại và phải bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan do tờ séc bị lợi dụng gây ra.

20. Trường hợp người ký phát séc là đại diện hoặc được ủy quyền thì chủ tài khoản phải làm đầy đủ thủ tục thông báo, đăng ký chữ ký mẫu, quy định hạn mức... với người thực hiện thanh toán.

Chương IV

CHUYỂN NHƯỢNG SÉC BẰNG KÝ HẬU

21. Tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng

21.1. Tờ séc chuyển nhượng bằng ký hậu thì tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng thể hiện như sau:

21.1.1. Trong giao dịch chuyển nhượng thứ nhất của tờ séc, người đứng tên chuyển nhượng phải là tên của người được trả tiền đã ghi trên mặt trước tờ séc.

21.1.2. Trong giao dịch chuyển nhượng thứ hai của tờ séc, người đứng tên chuyển nhượng phải là tên của người đã được chuyển nhượng trong giao dịch chuyển nhượng thứ nhất; và tiếp tục như vậy cho tới giao dịch chuyển nhượng cuối cùng.

21.2. Trường hợp người đứng tên chuyển nhượng trong bất kỳ một giao dịch chuyển nhượng nào mà không phải là tên của người đã được chuyển nhượng trong giao dịch chuyển nhượng liên trước, thì dãy chữ ký chuyển nhượng đó là không liên tục.

21.3. Người cầm séc đã qua chuyển nhượng là người thụ hưởng của số tiền ghi trên séc nếu người đó là người cuối

cùng được chuyển nhượng trong dãy chữ ký chuyển nhượng liên tục như quy định tại điểm 21.1 nói trên.

Người thực hiện thanh toán, khi thanh toán tờ séc đã qua chuyển nhượng bằng ký hậu, có trách nhiệm kiểm tra tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng để bảo đảm số tiền trên séc được chi trả đúng người thụ hưởng.

22. Chuyển nhượng séc cho tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán

22.1. Để được thanh toán số tiền trên séc, người thụ hưởng séc có thể chuyển nhượng bằng ký hậu tờ séc đó cho một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán theo thỏa thuận giữa hai bên để tổ chức đó xuất trình tờ séc theo quy định. Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán nói trên (tổ chức được chuyển nhượng) được quyền thỏa thuận về việc nhận chuyển nhượng tờ séc, quyết định việc chi trả ngay cho người ký hậu, hoặc chi trả sau khi có kết quả thanh toán của tờ séc từ người thực hiện thanh toán, trên cơ sở tự chịu trách nhiệm về khả năng thanh toán của tờ séc và khả năng truy đòi số tiền trên séc trong trường hợp séc không được thanh toán.

22.2. Tổ chức được chuyển nhượng séc có trách nhiệm kiểm tra để bảo đảm:

- Séc đó được phép chuyển nhượng và có thể xuất trình trong thời hạn xuất trình (có lưu ý tới thời gian chuyển séc đi xuất trình).

- Người chuyển nhượng séc cho mình là người thụ hưởng hợp pháp tờ séc đó theo quy định tại khoản 6 Điều 4 của Nghị định. Trường hợp séc đã qua chuyển nhượng bằng ký hậu thì tờ séc phải được chuyển nhượng liên tục đến người đó mà

không bị giới hạn bằng cụm từ “không tiếp tục chuyển nhượng”.

22.3. Trong trường hợp không thể trực tiếp xuất trình tại địa điểm thanh toán theo quy định, tổ chức được chuyển nhượng tờ séc nói trên có quyền chuyển nhượng tiếp séc đó cho một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán khác mà mình có quan hệ đại lý theo thỏa thuận giữa hai bên với tư cách là người đại diện cho người đã chuyển nhượng tờ séc cho mình, để tổ chức này xuất trình tờ séc.

22.4. Tổ chức được chuyển nhượng séc có tất cả các quyền với tư cách người thụ hưởng tờ séc.

22.5. Tổ chức được chuyển nhượng séc phải kiểm tra các thông tin liên quan tới tính xác thực của các nội dung thể hiện trên tờ séc và khả năng thanh toán của người ký phát tờ séc. Người thực hiện thanh toán được quyền cung cấp các thông tin khẩn theo yêu cầu nói trên của tổ chức được chuyển nhượng séc bằng phương thức thông tin theo thỏa thuận giữa hai bên.

22.6. Đối với các séc từ nước ngoài được chuyển nhượng cho tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán trên lãnh thổ Việt Nam, thì tổ chức đầu tiên được chuyển nhượng tờ séc trên lãnh thổ Việt Nam có trách nhiệm thực hiện những quy định từ điểm 22.1 đến 22.5 Chương này.

Chương V

BẢO ĐẢM THANH TOÁN SÉC

23. Bảo chi séc

23.1. Để thực hiện bảo chi, tờ séc phải đáp ứng đủ những điều kiện sau:

23.1.1. Được điền đầy đủ, rõ ràng các yếu tố theo quy định tại điểm 15 Chương III của Thông tư này;

23.1.2. Người ký phát có đủ tiền trên tài khoản để đảm bảo khả năng thanh toán cho tờ séc, hoặc nếu không đủ tiền trên tài khoản nhưng được người thực hiện thanh toán chấp thuận cho người ký phát thấu chi đến một hạn mức nhất định để bảo đảm khả năng thanh toán cho số tiền ghi trên tờ séc;

23.1.3. Người ký phát yêu cầu được bảo chi tờ séc đó.

23.2. Người thực hiện thanh toán được từ chối bảo chi séc nếu tờ séc không đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại điểm 23.1 Chương này.

23.3. Để đảm bảo khả năng thanh toán cho tờ séc khi xuất trình, người thực hiện thanh toán lưu ký số tiền của tờ séc được bảo chi của người ký phát vào một tài khoản riêng hoặc phong tỏa số tiền đó trên tài khoản (khóa số dư trên tài khoản) của người ký phát tính từ thời điểm thực hiện việc bảo chi cho đến hết thời hạn xuất trình.

23.4. Thủ tục bảo chi séc được thực hiện như sau:

23.4.1 Trường hợp sử dụng tài khoản tiền ký gửi để bảo đảm thanh toán:

Khi có nhu cầu bảo chi séc, người ký phát séc lập và nộp vào người thực hiện thanh toán “ủy nhiệm chi” (số liên ủy nhiệm chi do Người thực hiện thanh toán quy định nhưng phải đảm bảo đủ số liên để hạch toán, thanh toán và lưu trữ) và tờ séc đã ghi đầy đủ các yếu tố có đủ chữ ký và dấu (nếu có) ở mặt trước của tờ séc.

Người thực hiện thanh toán kiểm soát

đối chiếu “ủy nhiệm chi”, kiểm tra các điều kiện để thực hiện bảo chi tờ séc theo quy định tại điểm 23.1 Chương này, nếu đủ điều kiện thì xử lý:

- Ghi ngày, tháng, năm và ký tên đóng dấu của người thực hiện thanh toán, kèm cụm từ “Bảo chi” lên mặt trước của tờ séc.

- Giao tờ séc đã làm xong thủ tục bảo chi cho khách hàng.

Xử lý các liên ủy nhiệm chi như sau:

- 1 liên ủy nhiệm chi làm chứng từ ghi Nợ Tài khoản của người ký phát, đồng thời ghi Có Tài khoản tiền ký gửi để đảm bảo thanh toán séc của người ký phát.

- 1 liên ủy nhiệm chi làm Giấy báo Nợ giao cho người ký phát séc.

23.4.2. Trường hợp không sử dụng tài khoản tiền ký gửi để bảo đảm thanh toán:

Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán thực hiện nghiệp vụ bảo chi séc có thể áp dụng biện pháp phong tỏa số dư tài khoản thanh toán của người ký phát và số tiền bị phong tỏa đúng bằng số tiền bảo đảm thanh toán séc. Tuy nhiên khi áp dụng biện pháp này để bảo chi séc thì ngân hàng phải bảo đảm được việc kiểm soát khả năng thanh toán của người ký phát, không để xảy ra tình trạng mất khả năng thanh toán gây ảnh hưởng đến các bên liên quan.

23.5. Khi đã bảo chi séc, người thực hiện thanh toán chịu trách nhiệm bảo đảm khả năng thanh toán số tiền ghi trên séc đến hết thời hạn xuất trình của tờ séc.

Sau thời hạn xuất trình, tổ chức cung

ứng dịch vụ thanh toán không còn trách nhiệm bảo đảm khả năng thanh toán cho tờ séc khi xuất trình. Người ký phát có quyền yêu cầu người thực hiện thanh toán chấm dứt việc lưu ký hoặc phong tỏa số tiền dùng để bảo đảm khả năng thanh toán cho tờ séc đó.

Chương VI

XUẤT TRÌNH VÀ THANH TOÁN SÉC

24. Tờ séc được coi là “xuất trình” nếu tờ séc dưới dạng chứng từ giấy (trường hợp xử lý thanh toán bằng chứng từ) hoặc dữ liệu điện tử của tờ séc (trường hợp xử lý thanh toán bằng điện tử) tới địa điểm xuất trình quy định tại điểm 25 hoặc điểm 26 Chương này.

Tờ séc được xuất trình trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký phát và người ký phát có khoản tiền đủ để chi trả cho số tiền ghi trên séc, thì người thực hiện thanh toán có trách nhiệm thanh toán cho người thụ hưởng hoặc người được người thụ hưởng ủy quyền ngay trong ngày xuất trình hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày xuất trình đó.

25. Người thụ hưởng hoặc người được người thụ hưởng ủy quyền (bao gồm cả người thu hộ) xuất trình séc tại những địa điểm sau (địa điểm xuất trình):

25.1. Địa điểm thanh toán ghi trên tờ séc;

25.2. Nếu tờ séc không ghi địa điểm thanh toán, thì xuất trình séc tại địa chỉ của người thực hiện thanh toán;

25.3. Nếu người thụ hưởng hoặc người

được người thụ hưởng ủy quyền không rõ địa chỉ của người thực hiện thanh toán, thì xuất trình séc tại trụ sở chính của người thực hiện thanh toán.

26. Trường hợp người xuất trình tờ séc là một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, thì ngoài những địa điểm xuất trình nói trên, tổ chức đó được xuất trình tờ séc tại Trung tâm thanh toán bù trừ séc, nếu tổ chức đó là thành viên trực tiếp của Trung tâm thanh toán bù trừ, và tờ séc đó được thanh toán qua Trung tâm thanh toán bù trừ theo thỏa thuận giữa Trung tâm thanh toán bù trừ và các thành viên.

27. Việc thu hộ séc thực hiện như sau:

27.1. Người thụ hưởng, nếu không trực tiếp xuất trình séc, có thể nộp séc vào tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán nơi mình mở tài khoản; hoặc nộp séc vào một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán làm dịch vụ thu hộ séc để ủy quyền cho tổ chức đó (được gọi là người thu hộ) xuất trình séc tại địa điểm xuất trình. Thời gian chuyển séc đi xuất trình do hai bên thỏa thuận.

27.2. Tờ séc đã quá thời hạn xuất trình nhưng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát, người thu hộ vẫn có thể nhận thu hộ. Trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán, người thu hộ hoàn trả lại séc cho người thụ hưởng và không phải chịu trách nhiệm về việc bị từ chối này.

27.3. Người thu hộ séc có quyền quy định mức phí dịch vụ thu hộ séc đối với người thụ hưởng. Trong trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán không do lỗi của người thu hộ, người thu hộ không có nghĩa vụ phải hoàn trả phí thu hộ cho người thụ hưởng.

27.4. Trường hợp tờ séc bị từ chối do lỗi của người thu hộ, người thu hộ phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho người thụ hưởng theo thỏa thuận giữa hai bên. Trường hợp không thỏa thuận được thì xử lý theo quy định của pháp luật.

27.5. Thủ tục giao, nhận và kiểm tra séc tại người thu hộ như sau:

- Căn cứ vào các tờ séc, người thụ hưởng lập Bảng kê nộp séc (mẫu Phụ lục số 2 - Số liên bảng kê nộp séc do người thực hiện thanh toán quy định nhưng phải đảm bảo đủ số liên để hạch toán, thanh toán và lưu trữ). Mỗi người thực hiện thanh toán lập một Bảng kê nộp séc riêng kèm theo các tờ séc giao cho người thu hộ.

Trường hợp trên tờ séc có sai lệch giữa số tiền bằng số và bằng chữ thì số tiền nhỏ hơn là số tiền được ghi trên bảng kê nộp séc để thanh toán.

Khi lập bảng kê nộp séc, người thụ hưởng phải ghi đầy đủ, rõ ràng các yếu tố quy định trên bảng kê, không được sửa chữa hoặc tẩy xóa.

- Khi nhận được các liên bảng kê nộp séc cùng với các tờ séc được nộp vào, người thu hộ phải kiểm tra các yếu tố thể hiện trên bề mặt tờ séc để đảm bảo:

+ Người yêu cầu được thanh toán séc là người thụ hưởng hợp pháp tờ séc đó theo quy định tại khoản 6 Điều 4 của Nghị định;

+ Tờ séc được điền đầy đủ các yếu tố bắt buộc theo quy định tại khoản 1 và 2, Điều 14 của Nghị định;

+ Tờ séc chưa quá 06 tháng kể từ ngày

ký phát (cần lưu ý tới khoảng thời gian chuyển séc đi xuất trình).

+ Tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng (nếu có) trên tờ séc.

+ Đối chiếu đảm bảo khớp đúng số séc, số tiền trên tờ séc với số tiền được kê trên bảng kê nộp séc.

+ Cộng lại tổng số tiền trên bảng kê nộp séc, số tiền bằng chữ phải khớp đúng với số tiền bằng số.

- Khi phát hiện bảng kê nộp séc có sai sót hoặc các tờ séc không đầy đủ các điều kiện nêu trên thì người thu hộ phải trả lại séc cho người nộp séc và yêu cầu lập lại bảng kê nộp séc khác thay thế phù hợp với các tờ séc đủ điều kiện;

- Nếu không có gì sai sót thì người thu hộ ký xác nhận về việc nhận nhờ thụ hưởng theo yêu cầu của người thụ hưởng, ghi vào sổ theo dõi séc gửi đi (dùng làm cơ sở để tra cứu xử lý các trường hợp gửi séc bị thất lạc, chậm trễ) và gửi các tờ séc và bảng kê séc tới địa điểm xuất trình trong thời gian, phương thức thỏa thuận với người thụ hưởng và phù hợp với các quy định hiện hành của người thực hiện thanh toán.

28. Việc giao nhận séc trực tiếp giữa người thu hộ và người thực hiện thanh toán phải ghi sổ theo dõi giao nhận chứng từ và có ký nhận. Trường hợp người thu hộ và người thực hiện thanh toán không giao nhận séc trực tiếp được cho nhau thì có thể áp dụng các biện pháp giao nhận khác nhưng phải đảm bảo séc được giao cho người thực hiện thanh toán một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác và an toàn.

29. Việc tiếp nhận và kiểm tra séc tại người thực hiện thanh toán thực hiện như sau:

29.1. Khi nhận được các liên bảng kê nộp séc cùng với các tờ séc do người thụ hưởng hoặc người thu hộ nộp vào, người thực hiện thanh toán phải kiểm tra các yếu tố trên bề mặt tờ séc để bảo đảm:

+ Người yêu cầu được thanh toán là người thụ hưởng hợp pháp của tờ séc đó theo quy định tại khoản 6, Điều 4 của Nghị định (trường hợp người thụ hưởng trực tiếp xuất trình séc);

+ Tờ séc được lập trên mẫu séc trắng do mình cung ứng và được điền đầy đủ các yếu tố theo quy định tại Điều 14 của Nghị định;

+ Tờ séc chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát;

+ Không có lệnh đình chỉ thanh toán nếu tờ séc xuất trình sau 30 ngày kể từ ngày ký phát;

+ Chữ ký và dấu (nếu có) của người ký phát séc hoặc người đại diện ký séc khớp đúng với mẫu đã đăng ký tại người thực hiện thanh toán;

+ Không ký phát séc vượt quá thẩm quyền quy định tại văn bản đại diện ký phát séc;

+ Tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng (nếu séc đã qua chuyển nhượng) trên tờ séc;

+ Đối chiếu đảm bảo khớp đúng số séc, số tiền trên tờ séc với số tiền được kê trên bảng kê nộp séc;

+ Cộng lại tổng số tiền trên bảng kê nộp séc, số tiền bằng chữ phải khớp đúng với số tiền bằng số;

+ Các yếu tố khác theo quy định có liên quan.

Khi phát hiện bảng kê nộp séc có sai sót hoặc séc giả, séc thiếu một trong các điều kiện nêu trên thì người thực hiện thanh toán phải trả lại tờ séc đó cho người nộp séc và yêu cầu lập lại bảng kê nộp séc khác thay thế phù hợp với các tờ séc đủ điều kiện; nếu không có gì sai sót thì người thực hiện thanh toán ký xác nhận về việc nhận séc theo yêu cầu của người thu hộ hoặc người thụ hưởng;

29.2 Trường hợp tờ séc không ghi cụm từ “trả vào tài khoản” thì người thực hiện thanh toán có thể thanh toán bằng tiền mặt theo đề nghị của người thụ hưởng tại các địa điểm xuất trình nêu tại điểm 25, Chương này.

Người lĩnh tiền mặt phải ghi rõ họ tên, số chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, giấy chứng minh quân nhân, công nhân và nhân viên quốc phòng hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và đóng dấu giáp lai) của mình vào phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt ở mặt sau tờ séc.

29.3. Trường hợp vi phạm quy định về việc kiểm soát séc gây ra tham ô, lợi dụng, thất thoát tài sản thì người vi phạm phải chịu trách nhiệm bồi hoàn.

30. Đối với tờ séc đã qua kiểm tra theo quy định tại điểm 29, Chương này, thì người thực hiện thanh toán kiểm tra khả năng thanh toán của tờ séc và xử lý chính xác, an toàn; sử dụng tài khoản kế toán để hạch toán các giao dịch thanh toán và giữ bí mật về số dư trên tài khoản thanh toán của khách hàng theo đúng quy định của pháp luật, và xử lý theo quy trình, thủ tục quy định từ điểm 31 đến điểm 33, Chương này.

31. Nếu số dư trên tài khoản thanh toán của người ký phát séc, hoặc số dư cộng với hạn mức thấu chi trên tài khoản thanh toán của người ký phát séc (trường hợp người ký phát được phép thấu chi) đủ để thanh toán toàn bộ số tiền ghi trên séc, thì người thực hiện thanh toán ghi ngày, tháng năm thanh toán, ký tên trên các tờ séc và các liên bảng kê rồi xử lý:

31.1. Các tờ séc làm chứng từ ghi Nợ Tài khoản thanh toán của người ký phát, hoặc Tài khoản tiền gửi bảo đảm thanh toán (trường hợp tờ séc được người thực hiện thanh toán bảo chi bằng cách lưu ký số tiền trên séc).

31.2. Các liên Bảng kê séc dùng làm chứng từ ghi Có Tài khoản thích hợp như: Tài khoản thanh toán của người thụ hưởng (trường hợp người thụ hưởng mở tài khoản tại người thực hiện thanh toán); Tiền mặt (trường hợp người thụ hưởng lĩnh tiền mặt); Thanh toán bù trừ, Tiền gửi Ngân hàng nhà nước (trường hợp thanh toán bù trừ hoặc thanh toán qua Ngân hàng nhà nước); Tài khoản của người thu hộ (trường hợp thanh toán theo thỏa thuận đại lý)... Đồng thời lập chứng từ thanh toán thích hợp để chuyển đi bù trừ (nếu người thu hộ có tham gia thanh toán bù trừ) hoặc lập chứng từ chuyển tiền cho người thu hộ để ghi Có tài khoản người thụ hưởng.

31.3. Thủ tục thanh toán, luân chuyển chứng từ trong trường hợp người ký phát và người thụ hưởng mở tài khoản tại cùng một đơn vị chi nhánh ngân hàng, hoặc hai đơn vị chi nhánh thuộc cùng hệ thống tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán và tổ chức đó có hệ thống thanh toán trực tuyến do Tổng Giám đốc (Giám đốc) của đơn vị hoặc tổ chức đó chịu

trách nhiệm quy định và hướng dẫn phù hợp với quy định của Thông tư này.

32. Nếu khoản tiền mà người ký phát được sử dụng tại người thực hiện thanh toán không đủ để chi trả cho toàn bộ số tiền ghi trên séc, thì người thực hiện thanh toán xử lý:

32.1. Thông báo cho người ký phát về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán, trên đó nêu rõ số séc, ngày ký phát, số tiền ghi trên séc, số tiền thiếu khả năng thanh toán, người thụ hưởng của tờ séc ngay trong ngày xuất trình hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày xuất trình tờ séc đó. Việc thông báo này có thể bằng điện thoại, điện tín hoặc một phương tiện thông tin thích hợp khác. Người thực hiện thanh toán có quyền thu phí dịch vụ này đối với người ký phát.

Đồng thời, thông báo về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán cho người xuất trình séc (bao gồm người thụ hưởng hoặc người thu hộ) ngay trong ngày xuất trình hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày xuất trình tờ séc đó bằng phương thức thông tin khẩn theo thỏa thuận giữa hai bên.

32.2. Người thụ hưởng có quyền yêu cầu hoặc thông qua người thu hộ yêu cầu người thực hiện thanh toán tiến hành một trong ba phương thức sau:

32.2.1. Lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán đối với toàn bộ số tiền ghi trên séc và trả lại tờ séc cho mình;

32.2.2. Thanh toán một phần số tiền ghi trên tờ séc tối đa bằng khoản tiền người ký phát được sử dụng tại người thực hiện thanh toán và lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán đối với phần

tiền còn lại chưa được thanh toán trên séc (Trong trường hợp này người thụ hưởng lập Lệnh thu mẫu Phụ lục số 03);

32.2.3. Yêu cầu người ký phát nộp đủ số tiền thiếu khả năng thanh toán của tờ séc vào tài khoản của người ký phát để thanh toán tờ séc đó trong một khoảng thời gian nhất định (do người thụ hưởng yêu cầu) (Người thụ hưởng lập Lệnh thu mẫu Phụ lục số 03) nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày lập Lệnh thu. Trường hợp người ký phát nộp đủ tiền vào tài khoản thanh toán theo yêu cầu nói trên, thì việc thanh toán tờ séc tiến hành theo trình tự thủ tục quy định. Nếu người ký phát không nộp đủ số tiền theo yêu cầu, thì người thực hiện thanh toán từ chối thanh toán toàn bộ số tiền ghi trên séc.

32.3. Người thực hiện thanh toán có trách nhiệm thực hiện yêu cầu của người xuất trình séc nếu nhận được Lệnh thu khi tờ séc chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát.

32.4. Khi nhận được Lệnh thu yêu cầu được thanh toán một phần số tiền ghi trên séc của người thụ hưởng thì người thực hiện thanh toán tiến hành xử lý:

32.4.1. Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của Lệnh thu.

32.4.2. Căn cứ vào Lệnh thu và khả năng thanh toán hiện có của người ký phát tại thời điểm nhận được yêu cầu, người thực hiện thanh toán tiến hành ghi:

Nợ Tài khoản thanh toán của người ký phát séc;

Có Tài khoản thích hợp (TK thanh toán của người thụ hưởng; Tiền mặt;

TTBT; TK tiền gửi tại Ngân hàng nhà nước, TK của người thu hộ...)

Và lập chứng từ thanh toán bù trừ (nếu người thu hộ có tham gia thanh toán bù trừ) hoặc lập chứng từ chuyển tiền cho người thu hộ để ghi Có tài khoản người thụ hưởng.

Người thực hiện thanh toán phải mở sổ theo dõi các tờ séc được thanh toán một phần.

32.4.3. Khi thanh toán một phần, người thực hiện thanh toán xử lý:

- Lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán đối với số tiền chưa được thanh toán của tờ séc, và ghi cụm từ “xuất trình ngày..., thanh toán một phần là... (số tiền) từ chối phần còn lại là... (số tiền) tại... (địa điểm xuất trình), ngày thanh toán...” trên mặt trước tờ séc, chuyển Giấy xác nhận từ chối thanh toán kèm tờ séc và các chứng từ thanh toán khác cho người thụ hưởng hoặc người thu hộ;

- Lập Thông báo về việc tờ séc bị từ chối thanh toán, nêu rõ số séc, ngày ký phát séc, tên, địa chỉ người thụ hưởng tờ séc, số tiền ghi trên tờ séc, số tiền bị từ chối thanh toán gửi cho người ký phát để yêu cầu người đó thực hiện nghĩa vụ trả tiền đối với số tiền bị từ chối thanh toán của tờ séc, kèm theo lời cảnh báo về những hậu quả có thể xảy ra nếu người đó không thực hiện nghĩa vụ trả tiền đối với số tiền bị từ chối thanh toán đó.

Các thông tin liên quan đến người ký phát tờ séc không đủ khả năng thanh toán phải được xử lý theo quy định tại điểm 37, Chương VII, Thông tư này.

32.4.4. Trường hợp người thực hiện thanh toán không nhận được Lệnh thu

sau 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán, thì thực hiện thủ tục từ chối thanh toán đối với toàn bộ số tiền ghi trên séc, lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán kèm tờ séc để chuyển trả cho người thụ hưởng hoặc người thu hộ; đồng thời lập Thông báo về việc tờ séc bị từ chối thanh toán gửi theo quy định ở điểm 32.4.3, Chương này.

32.5. Khi thanh toán một phần số tiền ghi trên séc, người thực hiện thanh toán yêu cầu người thụ hưởng (trường hợp thanh toán vào tài khoản thanh toán của người thụ hưởng mở tại người thực hiện thanh toán hoặc thanh toán tiền mặt) hoặc người thu hộ (trường hợp thanh toán thông qua người thu hộ) lập Giấy biên nhận (theo mẫu Phụ lục số 04) để lưu chứng từ.

33. Trường hợp có nhiều tờ séc nộp vào cùng một thời điểm để đòi tiền từ một người ký phát mà khả năng chi trả của người ký phát không đủ để thanh toán tất cả các tờ séc đó thì thứ tự thanh toán séc được xác định theo ngày ký phát, và theo thứ tự số séc đã được ký phát, nghĩa là tờ séc có ngày ký phát trước sẽ được thanh toán trước, và nếu các tờ séc có cùng ngày ký phát, thì tờ séc có số thứ tự nhỏ sẽ được thanh toán trước.

34. Thủ tục xử lý tại người thu hộ:

34.1. Đối với séc được thanh toán toàn bộ số tiền ghi trên séc:

34.1.1. Đối với séc trả tiền vào tài khoản, khi nhận được chứng từ thanh toán séc do người thực hiện thanh toán gửi đến, thì người thu hộ sử dụng các chứng từ đó để hạch toán

Nợ Tài khoản thích hợp (TTBT, TK

tiền gửi tại Ngân hàng nhà nước, TG của người thực hiện thanh toán...),

Có Tài khoản thanh toán của người thụ hưởng

Và gửi Giấy báo Có cho người thụ hưởng.

34.1.2. Tờ séc không ghi cụm từ “trả vào tài khoản”, người thu hộ có thể thanh toán số tiền ghi trên séc bằng tiền mặt theo đề nghị của người thụ hưởng. Người lĩnh tiền mặt phải ghi rõ tên, số chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, giấy chứng minh quân nhân, công nhân và nhân viên quốc phòng hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và đóng dấu giáp lai) của mình vào phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt ở mặt sau tờ séc.

Người thu hộ sử dụng các chứng từ do người thực hiện thanh toán gửi đến để hạch toán:

Nợ Tài khoản thích hợp (TTBT, TK tiền gửi tại Ngân hàng nhà nước, TG của người thực hiện thanh toán...),

Có Tài khoản tiền mặt.

34.2. Trường hợp tờ séc được thanh toán một phần theo thông báo của người thực hiện thanh toán:

- Căn cứ vào số tiền đã được thanh toán, người thu hộ sử dụng các chứng từ thanh toán một phần tờ séc do người thực hiện thanh toán gửi đến để hạch toán:

Nợ Tài khoản thích hợp (TTBT, TK thanh toán tại Ngân hàng nhà nước, TG của người thực hiện thanh toán...)

Có Tài khoản thích hợp (Tài khoản thanh toán của người thụ hưởng; tiền

mặt) (Trường hợp người thu hộ được ủy quyền nhận tiền cho người thụ hưởng)

Hoặc Có Tài khoản các khoản chờ thanh toán khác - mở tài khoản chi tiết cho từng người thụ hưởng séc (Trường hợp người thu hộ không được ủy quyền nhận tiền cho người thụ hưởng)

Đồng thời lập Giấy báo Có về số tiền đã được thanh toán cho người thụ hưởng (trường hợp thanh toán vào tài khoản của người thụ hưởng).

Người thụ hưởng hoặc người thu hộ (với tư cách là người được người thụ hưởng ủy quyền) phải lập Giấy biên nhận (theo mẫu Phụ lục số 04) để giao cho người thực hiện thanh toán.

Khi người thu hộ nhận được Giấy biên nhận của người thụ hưởng nộp vào, căn cứ vào Giấy biên nhận, người thu hộ tiến hành lập phiếu chuyển khoản, hạch toán:

Nợ Tài khoản các khoản chờ thanh toán khác - mở tài khoản chi tiết cho từng người thụ hưởng séc.

Có Tài khoản thích hợp (tài khoản thanh toán của người thụ hưởng; tiền mặt).

Và gửi một liên Giấy biên nhận tới người thực hiện thanh toán

Trường hợp sau 05 ngày làm việc kể từ ngày người thu hộ gửi Giấy báo Có về việc thanh toán một phần số tiền ghi trên séc, mà người thu hộ không nhận được Giấy biên nhận của người thu hộ, thì người thu hộ phải chuyển trả lại số tiền của tờ séc đã được thanh toán một phần, hạch toán:

Nợ Tài khoản các khoản chờ thanh

toán khác - mở tài khoản chi tiết cho từng người thụ hưởng séc.

Có Tài khoản thích hợp (TTBT, TK thanh toán tại Ngân hàng nhà nước, TG của người thực hiện thanh toán...).

35. Các tờ séc đã bị từ chối thanh toán không được phép xuất trình lại lần thứ hai, trừ trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán do nhầm lẫn của người thực hiện thanh toán.

36. Việc tổ chức thanh toán séc thực hiện như sau:

36.1. Tổng Giám đốc (Giám đốc) của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chịu trách nhiệm quy định và hướng dẫn về việc thanh toán séc giữa các chi nhánh, đơn vị trực thuộc của tổ chức đó và phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật, đồng thời thông báo và phổ biến cho khách hàng của mình thực hiện;

36.2. Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có quyền thỏa thuận với tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán khác trên cùng địa bàn, hoặc khác địa bàn tỉnh thành phố về việc tổ chức thanh toán séc cho các khách hàng của hai bên, quy định về quy trình nghiệp vụ, thẩm quyền và trách nhiệm của các bên liên quan trên cơ sở tự chịu trách nhiệm về việc bảo đảm an toàn trong quá trình thanh toán séc, đồng thời thông báo và phổ biến cho khách hàng của mình thực hiện;

36.3. Séc thanh toán qua trung tâm thanh toán bù trừ thực hiện như sau:

36.3.1. Đối với các trung tâm thanh toán bù trừ của Ngân hàng Nhà nước, việc thanh toán séc qua trung tâm thanh toán bù trừ được áp dụng quy trình

thanh toán bù trừ do Ngân hàng Nhà nước quy định.

36.3.2. Đối với trung tâm thanh toán bù trừ là Tổ chức cung ứng dịch thanh toán được Ngân hàng Nhà nước cấp giấy phép hoạt động, séc thanh toán qua trung tâm giữa các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán thành viên thực hiện theo thỏa thuận giữa trung tâm đó và các thành viên.

Chương VII

VI PHẠM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

37. Vi phạm ký phát séc không đủ khả năng thanh toán

37.1. Vi phạm lần thứ nhất

37.1.1. Trường hợp tờ séc được xuất trình trong thời hạn thanh toán, nhưng khoản tiền mà người ký phát được sử dụng để ký phát séc tại người thực hiện thanh toán không đủ để chi trả toàn bộ số tiền trên tờ séc, thì sau khi lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán theo quy định, người thực hiện thanh toán có trách nhiệm gửi thông báo tới người ký phát để yêu cầu người đó thực hiện nghĩa vụ trả số tiền ghi trên séc;

37.1.2. Sau khi trực tiếp trả tiền cho người thụ hưởng, người ký phát thông báo cho người thực hiện thanh toán về việc đã thực hiện nghĩa vụ trả tiền, đồng thời gửi kèm theo tờ séc đã được thanh toán. Trường hợp này được coi là vô tình ký phát séc không đủ khả năng thanh toán.

37.1.3. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày từ séc bị từ chối thanh toán, nếu người thực hiện thanh toán không nhận được thông báo quy định tại điểm 37.1.2 nói trên của người ký phát, thì người ký phát đó bị coi như cố tình ký phát séc không đủ khả năng thanh toán.

Trong trường hợp này, người thực hiện thanh toán có trách nhiệm đình chỉ ngay và vĩnh viễn quyền ký phát séc của người vi phạm, yêu cầu người vi phạm nộp lại ngay toàn bộ séc trắng đã được cung ứng, đồng thời thông báo cho Trung tâm thông tin tín dụng của Ngân hàng Nhà nước về người vi phạm và hình thức xử lý theo các nội dung ở Phụ lục số 6 Thông tư này.

Trường hợp người này không tuân thủ quyết định của người thực hiện thanh toán, người thực hiện thanh toán có quyền áp dụng các biện pháp cần thiết như: phong tỏa tài khoản của người ký phát, thông báo với cơ quan chủ quản của người đó (nếu có), và thông báo với cơ quan công an để phối hợp giải quyết.

37.1.4. Người thực hiện thanh toán có trách nhiệm lưu giữ thông tin về người ký phát séc không đủ khả năng thanh toán vào hồ sơ lưu của mình.

37.2. Vi phạm lần thứ hai bị coi là tái phạm nếu cách lần vi phạm vô tình lần thứ nhất dưới 01 năm, thì ngoài trình tự xử lý như vi phạm lần thứ nhất nếu trường hợp ký phát séc không đủ khả năng thanh toán vẫn là vô tình, người thực hiện thanh toán phải đình chỉ ngay quyền ký phát séc của người ký phát trong 03 tháng và thu hồi séc trắng đã cung ứng, đồng thời thông báo cho Trung tâm thông tin tín dụng của Ngân

hàng Nhà nước về người vi phạm theo các nội dung ở Phụ lục 6 của Thông tư này.

Hết thời hạn 3 tháng, người thực hiện thanh toán có thể xem xét và ra quyết định chấm dứt thời hạn tạm thời đình chỉ quyền ký phát séc đối với người vi phạm, đồng thời thông báo cho Trung tâm Thông tin tín dụng của Ngân hàng Nhà nước về quyết định của mình.

37.3. Vi phạm lần thứ ba bị coi là tiếp tục tái phạm nếu cách lần vi phạm quy định tại điểm 37.2 nói trên dưới 01 năm, thì ngoài hình thức xử lý như vi phạm lần thứ hai, người thực hiện thanh toán phải đình chỉ vĩnh viễn ngay quyền ký phát séc của người ký phát và yêu cầu người vi phạm nộp lại ngay toàn bộ séc trắng đã được cung ứng, đồng thời thông báo cho Trung tâm thông tin tín dụng của Ngân hàng Nhà nước về người vi phạm theo những nội dung quy định tại Phụ lục 6 Thông tư này.

37.4. Các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có trách nhiệm tra cứu thông tin về người đề nghị được cung ứng séc trắng lần đầu trước khi quyết định cung ứng séc trắng cho người đó. Trung tâm Thông tin tín dụng của Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm cung cấp những thông tin đã lưu trữ nói trên cho các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán ngay trong ngày nhận được yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo sau ngày đó.

38. Lãi suất phạt chậm trả séc bằng 200% lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm áp dụng. Số tiền phạt chậm trả được trả cho người thụ hưởng tờ séc.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

39. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 07/TT-NH1 ngày 27 tháng 12 năm 1996 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn thực hiện Quy chế phát hành và sử dụng séc ban hành kèm theo Nghị định số 30/CP ngày 09 tháng 5 năm 1996 của Chính phủ. Những quy định trước đây trái với quy định của Thông tư này đều bãi bỏ.

40. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, thì các tổ chức, cá nhân sử dụng séc và liên quan đến việc sử dụng séc phản ánh với tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phục vụ mình để xử lý; các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán nếu có vướng mắc không xử lý được thì phản ánh với chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trên cùng địa bàn để xử lý; trường hợp không xử lý được thì phản ánh với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để nghiên cứu, giải quyết.

41. Các tổ chức cung ứng séc căn cứ vào Thông tư này, ban hành quy trình nghiệp vụ về việc cung ứng và sử dụng séc của tổ chức mình và phổ biến cho khách hàng thực hiện. Các văn bản hướng dẫn và triển khai thực hiện Thông tư này phải được gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Chính sách tiền tệ) biết./.

KT. THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Phó Thống đốc

Phùng Khắc Kế

MẪU SÉC TRẮNG THANH TOÁN QUA TRUNG TÂM THANH TOÁN BÙ TRỪ CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
(Mặt trước)

<p style="text-align: center;"><i>(Cuống séc)</i></p> <p>Số séc</p> <p>Số tiền được ký phát séc</p> <p>Số tiền trên séc.....</p> <p>Người được trả tiền:.....</p> <p>Ký phát ngày: / /</p>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">18 cm</div> <p>Biểu tượng và tên Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán của người thực hiện thanh toán Số séc</p> <p>Người thực hiện thanh toán (Địa chỉ người thực hiện thanh toán) Séc</p> <p>(Địa điểm thanh toán) Ngày ký phát:</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">Ng</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">Ng</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">T</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">T</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">N</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">N</td> </tr> </table> </div> <p>Trả _____</p> <p>Số tiền _____ (Bằng chữ) _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: 50px;"> <p>(Bằng số): (Ký hiệu tiền tệ) _____</p> </div> <p>Người ký phát (hoặc tên của tổ chức ký phát séc) _____ Ký (có ghi rõ họ tên)</p> <p><i>Phần dành cho tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">Số séc</td> <td style="width: 25%;">Mã NH của người thực hiện thanh toán</td> <td style="width: 25%;">Số tài khoản ký phát séc</td> <td style="width: 25%;">Mã chứng từ</td> </tr> </table>							Ng	Ng	T	T	N	N	Số séc	Mã NH của người thực hiện thanh toán	Số tài khoản ký phát séc	Mã chứng từ
Ng	Ng	T	T	N	N												
Số séc	Mã NH của người thực hiện thanh toán	Số tài khoản ký phát séc	Mã chứng từ														
9 cm	5 cm	1.5cm															

Giải từ MICR

MẪU SÉC TRẮNG THANH TOÁN QUA TRUNG TÂM THANH TOÁN BÙ TRỪ CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

(tiếp theo)

(Mặt sau)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Thanh toán vào tài khoản số..... </div> <p>Phần dành cho việc chuyển nhượng:</p>	<p>Trả bằng tiền mặt:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Loại tiền VND</th> <th style="width: 30%;">Số lượng</th> <th style="width: 40%;">Thành tiền</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>500.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>100.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>50.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1.000</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>500</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>200</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>100</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Cộng</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Loại tiền VND	Số lượng	Thành tiền	500.000			100.000			50.000			20.000			10.000			5.000			2.000			1.000			500			200			100			Cộng			<p style="text-align: right;">(Cuống séc)</p>
Loại tiền VND	Số lượng	Thành tiền																																							
500.000																																									
100.000																																									
50.000																																									
20.000																																									
10.000																																									
5.000																																									
2.000																																									
1.000																																									
500																																									
200																																									
100																																									
Cộng																																									
<p>Người nhận tiền:</p> <p>(Ký và ghi rõ họ tên):.....</p> <p>CMT số cấp tại ngày</p>																																									

Những lưu ý về các tiêu chuẩn mẫu séc:**1. Tiêu chuẩn giấy và kích thước phần thân séc:**

- Trọng lượng: 90 đến 105 gram/m² (khoảng 24 - 28 pound).
- Chiều dài: 180 mm;
- Chiều rộng: 90 mm;
- Vân giấy: Chiều dọc;
- Độ dày: 0.075 đến 0.190 mm (từ 0.003 đến 0.0075 inch)

Mặt trước:**2. Giải từ tính MICR:**

- Phải tuân thủ theo chuẩn E13B
- Trình tự thể hiện ở mã số: “Số séc” “Mã số của người thực hiện thanh toán (chi nhánh hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán) “Số tài khoản ký phát séc”...

- Vị trí giải từ tính MICR: Máy in giải từ phải in theo tiêu chuẩn như sau:

- Tuân theo tiêu chuẩn in giải từ MICR.ANSI X9.27-1988
- Mực từ dùng để in phải theo chuẩn ISO 1004-1977

3. Ngày ký phát: Đóng khung cho mỗi ô số (ngày, tháng, năm) để dễ dàng nhận dạng.

4. Số tiền:

- Số tiền bằng chữ cần để hai dòng; Mỗi dòng dài tối thiểu 100 mm (4.1 inch). Khoảng cách giữa mỗi dòng 10 mm (0.7 inch).

- Số tiền bằng số cần được đóng khung để dễ dàng nhận dạng hình ảnh.

Mặt sau:**5. Tiêu chuẩn của phần dành cho việc chuyển nhượng:**

- Đủ rộng để bảo đảm: Chứa được ít nhất 04 hàng chữ theo kích cỡ chuẩn;
- Chứa được ít nhất 02 hàng chữ theo kích cỡ mở rộng.
- Đủ rộng cho con dấu của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng séc.

6. Thiết kế nội dung phần cuống séc và mặt sau của tờ séc có tính tham khảo.

Phụ lục số 02

BẢNG KÊ NỘP SÉC

Phần dành cho khách hàng lập

Số bảng kê:

Ngày / /

Tên người thụ hưởng:

Số hiệu TK:

Tại:

Số thứ tự	Số Séc	Ngày ký phát	Tên người ký phát séc	Số TK người ký phát séc	Người thực hiện thanh toán Mã NH:	Số tiền
1						
2						
3						
Số tiền bằng số:						
Số tiền bằng chữ:						
.....						

Kế toán trưởng
(Nếu có)

Chủ tài khoản

Phần dành cho người thu hộ: Đã nhận đủ..... tờ séc của..... Số tài khoản..... (tại), Ngày..... tháng..... năm..... Kế toán Kiểm soát <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>	Phần dành cho người thực hiện thanh toán Thanh toán ngày..... Số tiền thanh toán (bằng số)..... Bằng chữ <input type="checkbox"/> Toàn bộ số séc <input type="checkbox"/> Trả lại tờ séc số..... Ngày..... tháng..... năm..... Kế toán Kiểm soát <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
---	---

Phụ lục số 03

Người thực hiện thanh toán
(ngân hàng).....

LỆNH THU

Phần dành cho khách hàng lập

....., ngày...../...../.....

Căn cứ thông báo của Quý ngân hàng về việc tờ séc số:.....

ngày ký phát:/...../..... người ký phát..... không đủ
khả năng thanh toán,

Tôi:..... (tên người thụ hưởng).

Địa chỉ:.....

Số CMND (trường hợp cá nhân thụ hưởng).....

Tài khoản số:.....

Tại ngân hàng:.....

yêu cầu Ngân hàng tiến hành (chỉ dẫn bằng cách đánh dấu vào một trong hai
phương thức sau - Trường hợp đánh dấu cả hai phương thức thì chứng từ này là
không hợp lệ):

Thanh toán cho tôi một phần số tiền của tờ séc trên theo khả năng chi trả hiện
có trên tài khoản của người ký phát tại thời điểm nhận được **Lệnh thu** này và từ
chối thanh toán số tiền còn lại

Yêu cầu người ký phát nộp đủ tiền vào tài khoản để thanh toán tờ séc.

Người thụ hưởng

Kế toán trưởng
(nếu có)

Chủ tài khoản
Ký tên, đóng dấu (nếu có)

Phần dành cho người thực hiện thanh toán lập

Nhận được vào hồi..... Ngày...../...../.....

Thanh toán ngày...../...../.....

Số tiền thanh toán (Bằng số)

(Bằng chữ)

Số tiền từ chối thanh toán (Bằng số)

(Bằng chữ)

Kế toán

Kiểm soát (Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 04

GIẤY BIÊN NHẬN

....., ngày...../...../.....

Kính gửi:..... (Ngân hàng thanh toán séc).....

Tôi:..... (người thụ hưởng hoặc người thu hộ).....

Địa chỉ.....

Số CMT (trường hợp người thụ hưởng là cá nhân).....

Viết giấy này biên nhận về việc tờ séc số..... ngày ký phát...../...../.....
 người ký phát..... số tiền ghi trên séc là (bằng số)..... Do séc
 không đủ khả năng thanh toán và theo đề nghị của tôi, Ngân hàng..... (tên ngân
 hàng)..... đã thu cho tôi một phần số tiền ghi trên séc là:

Số tiền (bằng số)

Số tiền (bằng chữ):.....

Người lập giấy ký vào một trong hai ô thích hợp dưới đây

Người thụ hưởng		Người thu hộ	
Kế toán trưởng	Chủ tài khoản	(người được người thụ hưởng ủy quyền)	
(nếu có)	Ký tên, đóng dấu (nếu có)	Kế toán	Kiểm soát
			Ký tên, đóng dấu

Phần dành cho người thực hiện thanh toán

Nhận được ngày...../...../.....

Kế toán

Kiểm soát
(Ký tên, đóng dấu)

09638859

Phụ lục số 05

Người thực hiện thanh toán
...(ngân hàng).....

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

....., ngày...../...../.....

GIẤY XÁC NHẬN TỪ CHỐI THANH TOÁN SÉC

Kính gửi: *(Người thụ hưởng séc.....)*

Chúng tôi lấy làm tiếc khi thông báo với Quý khách là tờ séc:

Số séc:..... Ngày ký phát:/...../.....

Người ký phát.....

Địa chỉ.....

Số CMND (trường hợp người ký phát séc là cá nhân):.....

Tài khoản:.....

Tại Ngân hàng:.....

Số tiền viết trên séc (bằng số).....

Bằng chữ:.....

Số tiền từ chối thanh toán: (bằng số):

Bằng chữ:.....

Lý do từ chối:

.....
.....
.....

Kế toán

Kế toán trưởng

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

031633859
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Phụ lục số 06

Mẫu số: S01/CIC

Người thực hiện thanh toán

(ngân hàng).....

Số hiệu:.....

**THÔNG TIN SÉC KHÔNG ĐỦ KHẢ NĂNG
THANH TOÁN BỊ TỪ CHỐI
THANH TOÁN**

**Kính gửi: Trung tâm Thông tin tín dụng - Ngân hàng Nhà nước
(45 Lý Thường Kiệt - Hà Nội)**

Số séc..... Ngày xuất trình séc...../...../.....

Người ký phát séc (tổ chức hoặc cá nhân).....

Địa chỉ:.....

Số CMND (trường hợp cá nhân ký phát séc)..... Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp.....

Người thụ hưởng séc:.....

Người ký hậu cuối cùng:.....

Địa chỉ người thụ hưởng.....

Số tiền bằng số..... (ký hiệu tiền tệ).....

Số tiền bằng chữ:.....

Lý do: Không đủ khả năng thanh toán Số tiền không đủ khả năng thanh toán:.....Vi phạm các quy định khác

Vi phạm lần 1: Tạm thời đình chỉ Từ ngày:...../...../..... đến ngày:...../...../.....

Vi phạm lần 2: Đình chỉ 3 tháng Từ ngày:...../...../..... đến ngày:...../...../.....

Vi phạm lần 3: Đình chỉ vĩnh viễn Từ ngày:...../...../.....

Ngày từ chối thanh toán séc:...../...../..... Ngày gửi CIC:...../...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán**Kiểm soát**

(Ký tên, đóng dấu)

Địa chỉ Trung tâm Thông tin tín dụng - Ngân hàng Nhà nước (CIC):

1. Địa chỉ trụ sở làm việc: 45 Lý Thường Kiệt, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

2. Địa chỉ Web site: <http://www.creditinfo.org.vn> trang thanh toán séc.3. Địa chỉ Email: sec@creditinfo.org.vn

4. Fax: 04 8248715, điện thoại: 04 9360157, 04 9342318

Cung cấp và khai thác thông tin theo 1 trong các phương thức sau:

1. Gửi file số liệu định dạng text theo mẫu vào địa chỉ Email

2. Nhập theo Form trực tiếp trên Web site CIC.

3. Gửi qua Fax (04 8248715)/thư bưu điện/cầm tay (với số ít)

4. Tra cứu trực tiếp trên WEB site CIC.

5. Gửi yêu cầu đến CIC qua FAX hoặc Email.

(Mọi thông tin chi tiết xem trên WEB site CIC địa chỉ <http://www.creditinfo.org.vn>
hoặc điện thoại số 04 9342318)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 8233947

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng