

Số: 194 /TTTD-KT

Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2010

V/v thanh toán và gửi giấy báo  
thanh toán trực tuyến qua WEB-CIC

Kính gửi: Ông (Bà) Tổng giám đốc (Giám đốc) các Tổ chức tín dụng

Thực hiện Quyết định số 51/2007/QĐ-NHNN ngày 31/12/2007 Về việc ban hành Quy chế hoạt động thông tin tín dụng; Quyết định số 47/2007/QĐ-NHNN ngày 25/12/2007 ban hành Mức thu dịch vụ thông tin tín dụng của Thống đốc NHNN; Nhằm tạo chủ động cho các tổ chức tín dụng, tổ chức có hoạt động ngân hàng (gọi tắt là các đơn vị) tham gia hệ thống thông tin tín dụng (TTTD) của Ngân hàng nhà nước trong việc kiểm tra thông tin về tình hình khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD; tránh thất lạc giấy báo, tạo chủ động cho các đơn vị trong việc thanh toán chi phí hỏi tin. Trung tâm Thông tin tín dụng (CIC) hướng dẫn thực hiện như sau:

## **I/ QUY TRÌNH KHAI THÁC THÔNG TIN THANH TOÁN TRỰC TUYẾN**

**1. Đăng ký người sử dụng:** Để khai thác, sử dụng ứng dụng, đề nghị mỗi đơn vị đăng ký 01 (một) người sử dụng khai thác thông tin thanh toán (theo mẫu đính kèm).

Duy nhất chỉ người sử dụng này được khai thác thông tin thanh toán và không phải trả tiền người sử dụng tăng thêm theo quy định tại Quyết định số 47/2007/QĐ-NHNN ngày 25/12/2007 của Thống đốc NHNN.

### **2. Địa chỉ Web giao dịch:**

Để giao dịch trực tuyến với CIC, người sử dụng vào trang Web của CIC theo địa chỉ: <http://www.cicb.vn> để truy cập và khai thác thông tin thanh toán.

### **3. Quy trình tra cứu thông tin sử dụng sản phẩm TTTD và in Giấy báo thanh toán:**

Từ ngày 20-25 hàng tháng, CIC sẽ cập nhật số liệu khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD của tháng trước lên Web: <http://www.cicb.vn> để các đơn vị tự kiểm tra tình hình sử dụng sản phẩm TTTD và in giấy báo thanh toán của đơn vị mình.

#### **3.1 Kiểm tra số liệu khai thác sản phẩm TTTD của đơn vị:**

Bước 1: Người sử dụng vào trang web nêu tại mục 2 trên đây; nhập tên người sử dụng và mật khẩu để truy nhập cơ sở dữ liệu.

Bước 2: Vào mục **Thông tin thanh toán** -> **Bảng kê sử dụng sản phẩm TTTD** và lựa chọn các tùy chọn phù hợp với yêu cầu của người sử dụng (thống

kê theo người sử dụng, theo loại sản phẩm,...) để in bảng kê chi tiết kết quả khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD của đơn vị mình. Căn cứ số liệu được cung cấp, đơn vị tự kiểm tra tính chính xác của số liệu của đơn vị mình.

### **3.2 In Giấy báo thanh toán:**

Sau khi kiểm tra số liệu đảm bảo khớp đúng, các đơn vị tự in Bảng kê chi tiết số lượng khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD của đơn vị theo tháng và Giấy báo thanh toán của đơn vị để làm thủ tục thanh toán tiền cho CIC.

**Ghi chú:** Giấy báo thanh toán điện tử đã được CIC kiểm duyệt kèm Bảng kê chi tiết là thông tin để các ngân hàng làm căn cứ tạm ứng thanh toán; chứng từ thanh toán là hoá đơn GTGT sẽ được gửi sau.

### **3.3 Thời hạn thanh toán:**

Chậm nhất sau **20 ngày** kể từ ngày 25 của tháng kế tiếp, các ngân hàng có trách nhiệm kiểm tra số liệu và thanh toán cho CIC tiền khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD của tháng trước đó.

**3.4 Thắc mắc số liệu:** Trường hợp đơn vị chưa nhất trí về số liệu khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD theo thống kê của CIC, đề nghị liên hệ với CIC (phòng Kế toán, điện thoại 04 33824697/ 33826775) để kiểm tra và phối hợp giải quyết.

## **4. Hoá đơn GTGT:**

Căn cứ quy định của Chính phủ và Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý việc in, phát hành, sử dụng, quản lý hoá đơn; Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ban hành chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp; CIC chỉ được phép phát hành hoá đơn khi nhận được tiền thanh toán của các đơn vị. Trong vòng **05 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ thanh toán của đơn vị qua ngân hàng phục vụ của CIC, CIC sẽ phát hành hoá đơn GTGT và gửi bằng **“thư bảo đảm”** tới đơn vị theo địa chỉ đơn vị đăng ký trong hợp đồng khai thác sản phẩm.

Trong thời gian tối đa **45 ngày** (kể cả thứ bảy, chủ nhật) từ ngày đơn vị chuyển tiền thanh toán cho CIC, nếu chưa nhận được hoá đơn, đề nghị đơn vị liên hệ ngay với CIC (phòng Kế toán) để kiểm tra và tra soát cơ quan bưu chính. Quá thời gian nêu trên, việc tra soát đường thư của cơ quan bưu chính rất khó khăn, nên khó có thể hỗ trợ tốt cho đơn vị; đồng thời, đơn vị phải tự làm thủ tục và chịu hoàn toàn chi phí nộp phạt theo quy định của cơ quan thuế nếu làm mất hoá đơn.

## **5. Tra cứu thông tin thanh toán:**

CIC cung cấp đầy đủ các thông tin chi tiết về kết quả khai thác, sử dụng sản phẩm TTTD; tình hình thanh toán và các khoản nợ chưa thanh toán của từng đơn vị tại địa chỉ Web nêu trên. Chỉ người sử dụng được quyền đăng nhập vào web này mới có quyền khai thác các thông tin về sử dụng sản phẩm TTTD và tình hình thanh toán của chính đơn vị mình.

Người sử dụng thực hiện các bước sau:

- Tra cứu thông tin về các khoản đã thanh toán: Vào mục **Thông tin thanh toán -> Bảng kê đã thanh toán.**

- Tra cứu thông tin về các khoản còn nợ, chưa thanh toán: Vào mục **Thông tin thanh toán -> Bảng kê chưa thanh toán.**

- Đăng ký mã số thuế: Các ngân hàng đã được cấp mã số thuế phải đăng ký với CIC để ghi thông tin trên hoá đơn. Để đăng ký: Vào mục **Thông tin thanh toán -> Đăng ký mã số thuế.** Các đơn vị không đăng ký coi như không có mã số thuế và phải tự chịu trách nhiệm nếu có sai sót trên hoá đơn.

**6. Đơn đốc thanh toán:** Để hỗ trợ các ngân hàng trong việc thanh toán, CIC sẽ thực hiện gửi thông báo đơn đốc thanh toán điện tử (message) tới mọi người sử dụng của đơn vị khi đăng nhập vào các trang web của CIC nếu đơn vị chậm thanh toán từ 30 ngày trở lên kể từ ngày cuối cùng của thời hạn thanh toán (nêu tại **mục 3.3** trên đây).

Đơn vị chậm thanh toán từ **60 ngày** trở lên, CIC sẽ tạm dừng cung cấp sản phẩm TTTD để phối hợp giải quyết dứt điểm các khoản chậm thanh toán theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

CIC sẽ thực hiện toàn bộ việc cung cấp thông tin thanh toán và đơn đốc thanh toán qua mạng Internet như hướng dẫn trên đây từ 01/7/2010.

Trung tâm Thông tin tín dụng xin thông báo để các đơn vị chủ động việc thực hiện. Mọi khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dịch vụ này, đề nghị quý đơn vị liên hệ với CIC (Phòng Kế toán) để được giải đáp và xử lý.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Web- CIC (Để thông báo);
- Các phòng, ban CIC;
- Lưu KT, VT.



**Phạm Công Uẩn**

**ĐĂNG KÝ NGƯỜI KHAI THÁC THÔNG TIN THANH TOÁN**

*(Theo Công văn số /TTTT-KT ngày tháng 4 năm 2010)*

Đơn vị đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại

Fax:

Đề nghị Trung tâm Thông tin tin dụng (CIC) cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin thanh toán theo đăng ký sau:

**Họ tên người sử dụng:**

**Phòng/Ban:**

**Điện thoại liên hệ:**

**Chức vụ:**

**Mail:**

**Ghi chú:**

- Khi thay đổi người sử dụng hoặc xin cấp lại mật khẩu mới, đơn vị phải thông báo cho CIC bằng văn bản theo mẫu này.
- CIC sẽ thực hiện yêu cầu về thay đổi người sử dụng và/hoặc cấp lại mật khẩu mới cho đơn vị trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày CIC nhận được thông báo của đơn vị.
- Văn bản này và các văn bản xin cấp bổ sung, huỷ người sử dụng (nếu có) là phần không thể tách rời của Hợp đồng khai thác sử dụng sản phẩm TTTD đã ký giữa đơn vị và CIC.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)*