

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM**

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

Số: 22/2015/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2015

THÔNG TƯ **Quy định hoạt động cung ứng và sử dụng séc**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các công cụ chuyển nhượng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 101/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thanh toán;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định hoạt động cung ứng và sử dụng séc.

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về hoạt động cung ứng và sử dụng séc tại các ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, ngân hàng thương mại, ngân hàng chính sách, ngân hàng hợp tác xã, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (sau đây gọi là ngân hàng), quỹ tín dụng nhân dân, tổ chức tài chính vi mô, các tổ chức khác theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước).

2. Các tổ chức, cá nhân sử dụng séc và liên quan đến việc sử dụng, thanh toán séc,

bao gồm: người ký phát, người bị ký phát, người chuyển nhượng, người được chuyển nhượng, người bảo lãnh, người được bảo lãnh, người thụ hưởng, người đại diện hợp pháp của những người trên và những người khác có liên quan đến sử dụng séc.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Séc* là giấy tờ có giá do người ký phát lập, ra lệnh cho người bị ký phát trích một số tiền nhất định từ tài khoản thanh toán của mình để thanh toán cho người thụ hưởng.

2. *Người ký phát* là người lập và ký phát séc.

3. *Người bị ký phát* là ngân hàng mở tài khoản thanh toán cho người ký phát có trách nhiệm thanh toán số tiền ghi trên séc theo lệnh của người ký phát.

4. *Người thụ hưởng* là một trong những người sau đây:

- a) Người được nhận số tiền ghi trên séc theo chỉ định của người ký phát;
- b) Người nhận chuyển nhượng séc theo các hình thức chuyển nhượng quy định tại Thông tư này;
- c) Người cầm giữ séc có ghi trả cho người cầm giữ.

5. *Người có liên quan* là người tham gia vào quan hệ thanh toán séc bằng cách ký tên trên séc với tư cách là người ký phát, người chuyển nhượng, người bảo lãnh, người bảo chi.

6. *Người thu hộ* là ngân hàng, quỹ tín dụng nhân dân, tổ chức tài chính vi mô, các tổ chức khác theo quy định của Ngân hàng Nhà nước làm dịch vụ thu hộ séc được người thụ hưởng nhờ thu hộ.

7. *Người bảo lãnh* là người cam kết sẽ thanh toán toàn bộ hay một phần số tiền ghi trên séc cho người thụ hưởng khi đến hạn thanh toán mà người được bảo lãnh không thanh toán hoặc thanh toán không đầy đủ nghĩa vụ trả tiền ghi trên séc.

8. *Người được bảo lãnh* là người được người bảo lãnh cam kết trả thay nghĩa vụ trả tiền cho người thụ hưởng.

9. *Bảo chi séc* là việc người bị ký phát bảo đảm khả năng thanh toán cho tờ séc khi tờ séc được xuất trình trong thời hạn xuất trình đòi thanh toán.

10. *Phát hành séc* là việc người ký phát ký và chuyển giao séc lần đầu cho người thụ hưởng.

11. *Chuyển nhượng séc* là việc người thụ hưởng séc chuyển giao quyền sở hữu séc cho người nhận chuyển nhượng séc bằng hình thức ký trên mặt sau của séc và chuyển giao cho người nhận chuyển nhượng.

12. *Trung tâm thanh toán bù trừ séc* là Ngân hàng Nhà nước hoặc tổ chức khác được Ngân hàng Nhà nước cấp phép để tổ chức, chủ trì việc trao đổi, thanh toán bù

trừ séc, quyết toán các nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc thanh toán bù trừ séc cho các thành viên là ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán được phép của Ngân hàng Nhà nước.

13. Tổ chức cung ứng séc là người bị ký phát.

14. MICR (Magnetic Ink Character Recognition): Là một hệ thống nhận dạng ký tự có sử dụng mực in đặc biệt và các ký tự.

Điều 4. Ký phát, thanh toán séc ghi số tiền bằng ngoại tệ

1. Ký phát séc được ghi trả bằng ngoại tệ:

Séc được ký phát với số tiền được ghi trả bằng ngoại tệ theo quy định của pháp luật về quản lý ngoại hối.

2. Thanh toán séc được ghi trả bằng ngoại tệ:

a) Séc được ghi trả bằng ngoại tệ theo quy định của Khoản 1 Điều này được thanh toán số tiền ghi trên séc bằng ngoại tệ khi người thụ hưởng cuối cùng được phép thu ngoại tệ theo quy định của pháp luật về quản lý ngoại hối;

b) Séc được ghi trả bằng ngoại tệ nhưng người thụ hưởng cuối cùng là người không được phép thu ngoại tệ theo quy định của pháp luật về quản lý ngoại hối thì số tiền ghi trên séc được thanh toán bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm thanh toán hoặc theo tỷ giá kinh doanh ngoại tệ của ngân hàng thực hiện việc thanh toán công bố tại thời điểm thanh toán.

Điều 5. Truy đòi do séc không được thanh toán

1. Trong trường hợp séc bị từ chối thanh toán một phần hay toàn bộ số tiền ghi trên séc theo quy định của Thông tư này, người thụ hưởng có quyền truy đòi số tiền mình được hưởng hợp pháp. Đối tượng, số tiền, cách thức và thủ tục truy đòi áp dụng theo quy định từ Điều 48 đến Điều 52 của Luật Các công cụ chuyển nhượng.

2. Người chuyển nhượng đã trả tiền cho người thụ hưởng được quyền truy đòi đối với người ký phát hoặc người chuyển nhượng trước mình.

Chương II CÁC NỘI DUNG CỦA SÉC VÀ KÝ PHÁT SÉC

Điều 6. Nội dung trên séc

Nội dung của tờ séc theo quy định tại Điều 58 Luật các công cụ chuyển nhượng.

Điều 7. Lập và ký phát séc

1. Tờ séc phải được lập trên mẫu séc trắng do người bị ký phát cung ứng; nếu séc được lập trên mẫu séc trắng không phải do người bị ký phát cung ứng, thì người bị ký phát có quyền từ chối thanh toán tờ séc đó.

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 hoặc các loại mực đỏ, mực dễ bay màu, không sửa chữa, tẩy xóa. Chữ viết trên séc là tiếng Việt. Trường hợp séc có yếu tố nước ngoài thì séc có thể sử dụng tiếng nước ngoài theo thỏa thuận của các bên.

3. Chỉ định về người thụ hưởng được ghi theo một trong ba cách thức quy định tại Khoản 1 Điều 60 của Luật Các công cụ chuyển nhượng.

4. Số tiền được ghi bằng số trên séc phải bằng với số tiền ghi bằng chữ trên séc.

Số tiền bằng số trên séc là chữ số Ả-rập: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu 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.

Số tiền bằng chữ phải viết rõ ràng: chữ đầu của số tiền bằng chữ phải viết hoa và sát đầu dòng đầu tiên, không được viết cách dòng, cách quãng giữa các chữ, không được viết thêm chữ (khác dòng) vào giữa hai chữ viết liền nhau trên séc.

5. Địa điểm thanh toán là nơi mà tờ séc được thanh toán và do người bị ký phát quy định. Nếu trên tờ séc không ghi địa điểm thanh toán thì tờ séc được thanh toán tại bất kỳ địa điểm kinh doanh nào của người bị ký phát.

6. Ngày ký phát là ngày mà người ký phát ghi trên tờ séc và phải ghi bằng số.

7. Chữ ký của người ký phát là chữ ký bằng tay trực tiếp trên tờ séc của người có quyền và nghĩa vụ đối với tờ séc hoặc người được ủy quyền lập và ký phát séc. Chữ ký của người ký phát phải bằng bút mực hoặc bút bi theo chữ ký mẫu đã đăng ký tại người bị ký phát, kèm theo họ tên và theo dấu (nếu có) của tổ chức trong trường hợp séc do người đại diện hợp pháp của tổ chức ký hoặc chữ ký điện tử (trường hợp xử lý thanh toán bằng điện tử).

8. Để chỉ định số tiền trên tờ séc không được thanh toán bằng tiền mặt mà phải thanh toán bằng chuyển khoản vào tài khoản thanh toán 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”.

9. Để chỉ định số tiền trên séc chỉ được thanh toán cho ngân hàng hoặc cho người thụ hưởng có tài khoản thanh toán tại người bị ký phát; người ký phát hoặc người chuyển nhượng gạch trên mặt trước tờ séc hai gạch chéo song song từ phía góc trên góc bên trái xuống góc dưới bên phải của tờ séc.

10. Để chỉ định số tiền ghi trên séc chỉ được thanh toán cho một ngân hàng cụ thể hoặc cho người thụ hưởng có tài khoản thanh toán tại ngân hàng đó, người ký phát hoặc người chuyển nhượng séc gạch trên séc hai gạch chéo song song từ phía góc trên bên trái xuống góc dưới bên phải của mặt trước tờ séc và ghi tên ngân hàng được chỉ định giữa hai gạch chéo. Séc có ghi tên hai ngân hàng giữa hai gạch chéo không có giá trị thanh toán trừ trường hợp một trong hai ngân hàng có tên giữa hai gạch chéo đó là ngân hàng thu hộ tờ séc đó.

11. Trường hợp người ký phát séc là người được chủ tài khoản thanh toán ủy quyền thì chủ tài khoản thanh toán phải làm đầy đủ thủ tục thông báo, đăng ký chữ ký mẫu, quy định hạn mức (nếu có) với người bị ký phát.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của người ký phát

1. Người ký phát có quyền yêu cầu đình chỉ thanh toán séc mà mình đã ký phát bằng việc thông báo bằng văn bản cho người bị ký phát yêu cầu đình chỉ thanh toán séc khi séc này được xuất trình yêu cầu thanh toán. Thông báo đình chỉ thanh toán chỉ có hiệu lực sau thời hạn xuất trình yêu cầu thanh toán séc theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 của Thông tư này mà người thụ hưởng hoặc người được người thụ hưởng ủy quyền chưa xuất trình tờ séc để thanh toán séc tại người bị ký phát.

2. Ký phát séc theo đúng quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

3. Bảo đảm có đủ khả năng 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. Khả năng thanh toán là 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 bị ký phát.

4. Trường hợp tờ séc lập không đúng quy định bị từ chối thanh toán, nếu người thụ hưởng yêu cầu thì người ký phát có nghĩa vụ ký phát tờ séc khác thay thế ngay trong ngày được yêu cầu hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày được yêu cầu đó.

5. Trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán một phần hay toàn bộ do người ký phát không đủ khả năng thanh toán số tiền trên séc, người ký phát phải hoàn trả không điều kiện số tiền bị truy đòi trên séc.

Chương III CUNG ỨNG SÉC

Điều 9. Mẫu séc trắng

1. Tổ chức cung ứng séc tự quyết định về thiết kế mẫu séc trắng do mình cung ứng theo quy định tại Điều 58 và Điều 59 Luật Các công cụ chuyển nhượng.

2. Để bảo đảm cho tờ séc được thanh toán qua Trung tâm Thanh toán bù trừ séc thì giấy in séc, kích thước séc, yếu tố và vị trí các yếu tố trên séc trắng phải được thiết kế theo Phụ lục 01a và Phụ lục 01b đính kèm Thông tư này.

Điều 10. Thủ tục đăng ký mẫu séc trắng

1. Ngân hàng thương mại, ngân hàng chính sách, ngân hàng hợp tác xã, chi nhánh ngân hàng nước ngoài trước khi in séc trắng để cung ứng cho khách hàng phải thực hiện đăng ký mẫu séc trắng tại Ngân hàng Nhà nước. Tổ chức cung ứng séc nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ngân hàng Nhà nước (Vụ Thanh toán) 01 bộ hồ sơ đăng ký mẫu séc trắng, hồ sơ bao gồm:

a) Giấy đề nghị đăng ký mẫu séc trắng theo Phụ lục 08 đính kèm theo Thông tư này;

b) Mẫu thiết kế của tờ séc trắng, gồm: kích thước, màu sắc, các yếu tố chi tiết của tờ séc trắng;

c) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao không có chứng thực xuất trình kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép hoạt động của tổ chức cung ứng séc (trường hợp đăng ký lần đầu) hoặc bản sao không có chứng thực đối với trường hợp đăng ký từ lần thứ hai trở đi.

2. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước có văn bản xác nhận về việc đăng ký mẫu séc trắng của tổ chức cung ứng séc.

Điều 11. In séc trắng và thông báo mẫu séc trắng

1. Sau khi mẫu séc trắng được Ngân hàng Nhà nước xác nhận bằng văn bản, 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 Ngân hàng Nhà nước (Vụ Thanh toán).

2. 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.

3. Tổ chức cung ứng séc chịu trách nhiệm thông báo cho các bên liên quan về mẫu séc trắng của mình.

4. Tổ chức cung ứng séc chịu trách nhiệm về việc quy định và thỏa thuận đối với người sử dụng séc về điều kiện và điều khoản sử dụng séc do mình cung ứng:

a) Cung ứng số lượng séc trắng cho khách hàng, trên cơ sở bảo đảm phù hợp với nhu cầu và độ tin cậy trong thanh toán của từng đối tượng cụ thể;

b) 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;

c) 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.

5. Tổ chức cung ứng séc có trách nhiệm tra cứu thông tin về người đề nghị được cung ứng séc trắng lần đầu tại Trung tâm Thông tin tín dụng Quốc gia Việt Nam trước khi quyết định cung ứng séc trắng cho người đó.

6. Tổ chức cung ứng séc thực hiện báo Nợ, báo Có đầy đủ, kịp thời cho khách hàng mở tài khoản thanh toán tại đơn vị mình theo phương thức, thời điểm báo Nợ, báo Có đã được thỏa thuận giữa tổ chức cung ứng séc và khách hàng phù hợp với quy định của pháp luật.

7. Tổ chức cung ứng séc phải hướng dẫn khách hàng sử dụng dịch vụ thanh toán séc mà mình cung ứng; trả lời hoặc xử lý kịp thời các thắc mắc, khiếu nại của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ thanh toán séc trong phạm vi nghĩa vụ và quyền hạn của mình.

8. Tổ chức cung ứng séc phải thực hiện những biện pháp nhận biết khách hàng; kiểm soát, phát hiện, báo cáo giao dịch có giá trị lớn, giao dịch chuyển tiền điện tử, giao dịch đáng ngờ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật phòng, chống rửa tiền và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 12. Thủ tục cung ứng séc trắng

1. Khi có nhu cầu sử dụng séc, chủ tài khoản thanh toán hoặc người được chủ tài khoản thanh toán ủy quyền lập giấy đề nghị cung ứng séc trắng nộp cho tổ chức cung ứng séc.

2. Khi nhận được giấy đề nghị cung ứng séc trắng, tổ chức cung ứng séc có trách nhiệm kiểm tra điều kiện của người đề nghị cung ứng séc trắng.

3. Trước khi cung ứng séc trắng cho khách hàng, tổ chức cung ứng séc phải chịu trách nhiệm in, dập chữ hoặc ghi sẵn nội dung của các yếu tố: số séc, tên người bị ký phát, tên người ký phát séc; các yếu tố trên dải từ MICR (nếu có). 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.

4. Tổ chức cung ứng séc phải theo dõi tên, địa chỉ, số hiệu tài khoản thanh toán của người được cung ứng séc trắng, số lượng và ký hiệu (số xê-ry, số séc) của các tờ séc cung ứng cho người được cung ứng séc.

Điều 13. Trách nhiệm của người được cung ứng séc trắng

1. Người được cung ứng séc trắng phải kiểm đếm số lượng tờ séc, tính chính xác của các yếu tố trên 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.

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

Chương IV CHUYỂN NHƯỢNG, NHỜ THU SÉC

Điều 14. Chuyển nhượng séc

1. Tờ séc được ký chuyển nhượng thì tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng thể hiện như sau: trong giao dịch chuyển nhượng thứ nhất của tờ séc, người đứng tên chuyển nhượng phải là tên của người thụ hưởng đã ghi trên mặt trước tờ séc;

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.

2. Người thụ hưởng tờ séc đã qua ký chuyển nhượng là người cuối cùng được chuyển nhượng trong dãy chữ ký chuyển nhượng liên tục như quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Người bị ký phát, khi thanh toán tờ séc đã qua chuyển nhượng bằng ký chuyển nhượng, 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.

Điều 15. Nhờ thu séc

1. Để được thanh toán số tiền ghi trên séc, người thụ hưởng séc có thể chuyển giao séc để nhờ thu bằng ký chuyển nhượng cho người thu hộ để nhờ thu theo thỏa thuận bằng văn bản giữa hai bên. Người thu hộ được quyền quyết định việc chi trả ngay cho người ký chuyển nhượng để nhờ thu, hoặc chi trả sau khi có kết quả thanh toán của tờ séc từ người bị ký phát, trên cơ sở tự chịu trách nhiệm về khả năng thanh toán của tờ séc và khả năng truy đòi số tiền ghi trên séc trong trường hợp séc không được thanh toán.

2. Trong trường hợp không thể trực tiếp xuất trình tại địa điểm thanh toán theo quy định, người thu hộ có quyền chuyển giao tiếp séc đó cho người thu hộ khác mà mình có quan hệ đại lý theo thỏa thuận giữa hai bên để người thu hộ này xuất trình tờ séc.

Chương V BẢO ĐẢM THANH TOÁN SÉC

Điều 16. Bảo chi séc

1. Điều kiện bảo chi séc

Để thực hiện bảo chi séc, người ký phát phải có đủ tiền trên tài khoản thanh toán để đảm bảo khả năng thanh toán cho tờ séc, hoặc nếu không đủ tiền trên tài khoản thanh toán nhưng được người bị ký phát 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 được quyền yêu cầu người bị ký phát bảo chi tờ séc đó.

2. Thủ tục bảo chi séc

a) Trường hợp bảo chi séc sử dụng tiền ký quỹ

Người ký phát séc lập và nộp cho người bị ký phát tờ séc đã ghi đầy đủ các yếu tố, có đủ chữ ký và dấu (nếu có) ở mặt trước của tờ séc kèm ủy nhiệm chi (số liên ủy nhiệm chi do người bị ký phát quy định nhưng phải đảm bảo đủ số liên

để hạch toán thanh toán và lưu trữ). Người bị ký phát kiểm soát đối chiếu và kiểm tra nếu đủ điều kiện theo Khoản 1 Điều này thì ký tên, đóng dấu của người bị ký phát, kèm cụm từ “Bảo chi” lên mặt trước của tờ séc và xử lý các liên ủy nhiệm chi như sau:

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

- Một liên ủy nhiệm chi làm giấy báo Nợ giao cho người ký phát séc;

b) Trường hợp bảo chi séc bằng tạm khóa số tiền trên tài khoản thanh toán

Người ký phát séc lập và nộp cho người bị ký phát tờ séc đã ghi đầy đủ các yếu tố, có đủ chữ ký và dấu (nếu có) ở mặt trước của tờ séc. Người bị ký phát kiểm soát đối chiếu và kiểm tra nếu đủ điều kiện theo Khoản 1 Điều này thì tạm khóa số tiền trên tài khoản thanh toán của người ký phát theo thỏa thuận bằng văn bản giữa bên ký phát và bên bị ký phát, số tiền bị tạm khóa đúng bằng số tiền bảo đảm thanh toán séc và ký tên, đóng dấu của người bị ký phát, kèm cụm từ “Bảo chi” lên mặt trước của tờ séc.

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

4. Sau thời hạn xuất trình mà tờ séc đó vẫn chưa được xuất trình đòi thanh toán, người ký phát có quyền yêu cầu người bị ký phát chấm dứt việc tạm khóa số tiền trên tài khoản thanh toán; chấm dứt việc sử dụng tài khoản tiền gửi để bảo đảm thanh toán séc dùng để bảo đảm thanh toán cho tờ séc đó; lệnh chấm dứt việc tạm khóa, chấm dứt việc sử dụng tài khoản tiền gửi để bảo đảm thanh toán của người ký phát cũng là lệnh đình chỉ thanh toán tờ séc đó.

Điều 17. Bảo lãnh séc

1. Để bảo lãnh cho tờ séc, người bảo lãnh ghi cụm từ “bảo lãnh”, số tiền bảo lãnh, tên, địa chỉ, chữ ký của người bảo lãnh và tên người được bảo lãnh trên mặt trước tờ séc hoặc trên văn bản đính kèm.

2. Trường hợp bảo lãnh không ghi tên người được bảo lãnh thì việc bảo lãnh được coi là bảo lãnh cho người ký phát.

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của người bảo lãnh

1. Người bảo lãnh chỉ có quyền hủy bỏ việc bảo lãnh trong trường hợp séc không đủ các nội dung bắt buộc quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Người bảo lãnh có nghĩa vụ thanh toán séc đúng số tiền đã cam kết bảo lãnh nếu người được bảo lãnh không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ thanh toán của mình khi séc đến hạn thanh toán.

3. Sau khi thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh, người bảo lãnh được tiếp nhận quyền của người được bảo lãnh đối với những người có liên quan, xử lý tài sản đảm bảo của người được bảo lãnh và có quyền yêu cầu người được bảo lãnh, người ký phát, người chấp nhận liên đới thực hiện nghĩa vụ thanh toán số tiền bảo lãnh đã thanh toán.

4. Việc bảo lãnh séc của các ngân hàng được thực hiện theo quy định của Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương VI

XUẤT TRÌNH VÀ THANH TOÁN SÉC

Điều 19. Xuất trình séc

Tờ séc được xuất trình là tờ séc bằng 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) được chuyển tới địa điểm xuất trình quy định tại Điều 20 Thông tư này.

1. Thời hạn xuất trình yêu cầu thanh toán séc là 30 ngày kể từ ngày ký phát (không tính thời gian diễn ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan).

2. Tờ séc được xuất trình sau thời hạn xuất trình để thanh toán nhưng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát thì người bị ký phát vẫn có thể thanh toán nếu người bị ký phát không nhận được thông báo đình chỉ thanh toán đối với tờ séc đó của người ký phát và người ký phát có đủ tiền trên tài khoản thanh toán để thanh toán.

3. Người thụ hưởng có thể xuất trình séc để thanh toán theo hình thức thư bảo đảm qua mạng bưu chính công cộng. Việc xác định thời điểm xuất trình séc để thanh toán được tính theo ngày trên dấu bưu điện nơi gửi.

Điều 20. Địa điểm xuất trình

Người thụ hưởng hoặc người thu hộ xuất trình séc tại những địa điểm sau:

1. Địa điểm thanh toán ghi trên tờ séc.

2. Bất kỳ địa điểm kinh doanh nào của người bị ký phát nếu tờ séc không ghi địa điểm thanh toán.

3. 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 séc.

Điều 21. Thanh toán séc tại người bị ký phát

Khi séc được xuất trình để thanh toán theo thời hạn và địa điểm xuất trình quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Thông tư này và người ký phát có đủ khả năng

thanh toán để chi trả số tiền ghi trên séc, thì người bị ký phát kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của tờ séc và có trách nhiệm thanh toán cho người thụ hưởng hoặc người được người thụ hưởng ủy quyền đối với tờ séc đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ ngay trong ngày xuất trình hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày xuất trình đó. Người bị ký phát thực hiện thanh toán séc như sau:

1. Người bị ký phát thực hiện việc tiếp nhận và kiểm tra séc như sau:

a) Khi nhận được các liên bản kê nộp séc cùng với các tờ séc do người thụ hưởng hoặc người thu hộ nộp vào, người bị ký phát phải kiểm tra các yếu tố trên tờ séc để bảo đảm tính hợp pháp, hợp lệ của tờ séc.

Khi phát hiện bản kê nộp séc có sai sót thì người bị ký phát phải trả lại tờ séc đó cho người nộp séc và yêu cầu lập lại bản kê nộp séc khác thay thế phù hợp với các tờ séc đủ điều kiện; Nếu không có gì sai sót thì người bị ký phát ký xác nhận về việc nhận séc theo yêu cầu của người thụ hưởng hoặc người thu hộ;

b) Trường hợp tờ séc không ghi cụm từ “trả vào tài khoản” thì người bị ký phát có thể thanh toán bằng tiền mặt theo đề nghị của người thụ hưởng tại các địa điểm xuất trình nêu tại Điều 20 Thông tư này trừ trường hợp pháp luật quy định không được thanh toán bằng tiền mặt.

Người lĩnh tiền mặt phải ghi rõ họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu còn thời hạn sử dụng hoặc số giấy tờ thay thế hợp pháp khác của mình vào phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt ở mặt sau của tờ séc;

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

2. 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 bị ký phát xử lý:

a) Các tờ séc làm chứng từ ghi Nợ tài khoản thanh toán của người ký phát, hoặc tài khoản tiền gửi để bảo đảm thanh toán séc;

b) Các liên bản kê nộp 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 bị ký phát); 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;

c) Thủ tục thanh toán, luân chuyển chứng từ trong trường hợp người ký phát và người thụ hưởng mở tài khoản thanh toán tại cùng một đơn vị chi nhánh ngân hàng, hoặc hai đơn vị chi nhánh thuộc cùng hệ thống ngân hàng 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.

Điều 22. Xử lý séc không đủ khả năng thanh toán

1. 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 bị ký phát không đủ để chi trả toàn bộ số tiền trên tờ séc thì được coi là ký phát séc không đủ khả năng thanh toán. Xử lý séc không đủ khả năng thanh toán như sau:

a) Người bị ký phát thông báo cho người ký phát về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán và có trách nhiệm lưu giữ thông tin về người ký phát séc không đủ khả năng thanh toán vào hồ sơ lưu của mình. Việc thông báo này có thể bằng điện thoại, điện tín hoặc phương tiện thông tin thích hợp khác.

Đồng thời, người bị ký phát 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 theo thỏa thuận giữa hai bên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo cho người ký phát séc về tờ séc không đủ khả năng thanh toán, người bị ký phát thông báo cho Trung tâm thông tin tín dụng Quốc gia Việt Nam thông tin séc không đủ khả năng thanh toán theo Phụ lục 07 đính kèm Thông tư này. Trung tâm Thông tin tín dụng Quốc gia Việt Nam có trách nhiệm cung ứng dịch vụ tra cứu thông tin đã tiếp nhận về thông tin séc không đủ khả năng thanh toán cho tổ chức cung ứng séc ngay trong ngày nhận được yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo sau ngày đó;

b) Người thụ hưởng có quyền yêu cầu hoặc thông qua người thu hộ yêu cầu người bị ký phát tiến hành một trong hai phương thức sau:

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

- Thanh toán một phần số tiền ghi trên tờ séc tối đa bằng khoản tiền người ký phát được sử dụng tại người bị ký phát 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 theo mẫu tại Phụ lục 03 đính kèm Thông tư này);

c) Khi nhận được Lệnh thu yêu cầu được thanh toán một phần số tiền ghi trên séc của người thụ hưởng thì người bị ký phát tiến hành xử lý:

- Ghi Nợ tài khoản thanh toán của người ký phát séc và ghi Có tài khoản thích hợp (tài khoản thanh toán của người thụ hưởng; tiền mặt; tài khoản bù trừ; tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước, tài khoản của người thu hộ...).

- 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 đồng thời:

+ Lập giấy xác nhận từ chối thanh toán theo Phụ lục 05 và Phụ lục 06 đính kèm Thông tư này đối với số tiền chưa được thanh toán của tờ séc và ghi cụm từ “đã thanh toán... (số tiền)..., từ chối... (số tiền)..., 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; chuyển giấy xác nhận từ chối thanh toán cho người ký phát.

+ Lập thông báo về việc tờ séc 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 thông báo về 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.

Người bị ký phát phải theo dõi các tờ séc được thanh toán một phần. 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 Khoản 2 Điều này.

- Khi thanh toán một phần số tiền ghi trên séc, người bị ký phát yêu cầu người thụ hưởng (trường hợp thanh toán vào tài khoản thanh toán của người thụ hưởng mở tại người bị ký phát hoặc thanh toán tiền mặt) hoặc người thu hộ (trường hợp thanh toán thông qua người thu hộ) làm giấy biên nhận theo mẫu Phụ lục 04 đính kèm Thông tư này để lưu chứng từ.

2. 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, 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.

Điều 23. Thanh toán séc thông qua người thu hộ séc

1. 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.

2. 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.

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

a) Căn cứ vào các tờ séc, người thụ hưởng lập bảng kê nộp séc theo Phụ lục 02 đính kèm Thông tư này. Số liên bảng kê nộp séc do người bị ký phát quy định nhưng phải đảm bảo đủ số liên để hạch toán, thanh toán và lưu trữ. Bảng kê nộp séc được lập theo từng người bị ký phát kèm theo các tờ séc giao cho người thu hộ. Các yếu tố quy định trên bảng kê nộp séc phải ghi đầy đủ, rõ ràng, không được sửa chữa hoặc tẩy xóa;

b) 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 tờ séc để đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ của tờ séc;

c) Khi phát hiện bảng kê nộp séc có sai sót hoặc các tờ séc không có đầy đủ các điều kiện 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;

d) Nếu không có gì sai sót thì người thu hộ ký xác nhận về việc nhận thu hộ theo yêu cầu của người thụ hưởng và gửi các tờ séc và bảng kê séc tới địa điểm xuất trình đúng thời gian, phương thức thỏa thuận với người thụ hưởng và phù hợp với các quy định hiện hành của người bị ký phát.

4. Thủ tục hạch toán tại người thu hộ séc:

a) Trường hợp thanh toán toàn bộ số tiền ghi trên séc

Khi nhận được chứng từ thanh toán séc do người bị ký phát gửi đến, người thu hộ sử dụng các chứng từ đó để hạch toán:

- Ghi Nợ tài khoản thích hợp (thanh toán bù trừ, tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước, tiền gửi của người bị ký phát...) và ghi Có tài khoản thanh toán của người thụ hưởng.

- Gửi giấy báo Có cho người thụ hưởng;

b) Trường hợp tờ séc được thanh toán một phần theo thông báo của người bị ký phát

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 bị ký phát gửi đến để hạch toán:

- Ghi Nợ tài khoản thích hợp (thanh toán bù trừ, tài khoản thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước, tài khoản thanh toán của người bị ký phát....) và ghi Có tài khoản thích hợp (tài khoản chờ thanh toán khác...).

Người thụ hưởng hoặc người thu hộ (với tư cách là người được người thụ hưởng ủy quyền) phải lập giấy biên nhận theo Phụ lục 04 đính kèm Thông tư này để giao cho người bị ký phát.

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:

- Ghi Nợ tài khoản các khoản chờ thanh toán khác (mở tài khoản chi tiết cho từng người thụ hưởng séc) và ghi Có tài khoản thích hợp (tài khoản thanh toán của người thụ hưởng; tiền mặt).

- Gửi một liên giấy biên nhận tới người bị ký phát;

c) 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 thụ hưởng, thì người thu hộ phải chuyển trả lại số tiền của tờ séc đã được thanh toán một phần cho người bị ký phát, hạch toán:

Ghi Nợ tài khoản các khoản chờ thanh toán khác (mở tài khoản chi tiết cho từng người thụ hưởng séc) và ghi Có tài khoản thích hợp (thanh toán bù trừ, tài khoản thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước, tiền gửi của người bị ký phát...).

Điều 24. Tổ chức cung ứng séc

1. Tổ chức cung ứng séc có trách nhiệm ban hành quy định nội bộ hướng dẫn về việc cung ứng séc, thanh toán séc, đình chỉ thanh toán séc tại tổ chức đó phù hợp với quy định của Thông tư này.

2. Tổ chức cung ứng séc có quyền thỏa thuận với tổ chức cung ứng séc 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.

3. Séc thanh toán qua Trung tâm Thanh toán bù trừ séc thực hiện như sau:

a) Đối với các Trung tâm Thanh toán bù trừ séc của Ngân hàng Nhà nước, việc thanh toán séc qua Trung tâm Thanh toán bù trừ séc được áp dụng quy trình thanh toán bù trừ do Ngân hàng Nhà nước quy định;

b) Đối với Trung tâm Thanh toán bù trừ séc là tổ chức khác được Ngân hàng Nhà nước cấp giấy phép hoạt động, thanh toán bù trừ séc được thực hiện theo thỏa thuận giữa tổ chức đó và các thành viên.

Điều 25. Lãi suất phạt

Lãi suất phạt chậm trả séc theo quy định tại Khoản 2 Điều 71 Luật Các công cụ chuyển nhượng bằng 150% lãi suất tiền gửi không kỳ hạn của tổ chức cung ứng séc niêm yết tại thời điểm thanh toán séc.

Chương VII XỬ LÝ MẤT VÀ HƯ HỎNG SÉC

Điều 26. Mất séc

1. Trường hợp làm mất séc, thì xử lý như sau:

a) Nếu người ký phát làm mất tờ séc trắng thì người làm mất séc phải thông báo ngay bằng văn bản hoặc các hình thức khác theo thỏa thuận cho người bị ký phát;

b) Nếu người làm mất séc là người thụ hưởng, thì người làm mất séc phải thông báo mất séc ngay bằng văn bản hoặc các hình thức khác theo thỏa thuận cho người bị ký phát; đồng thời trực tiếp hoặc thông qua những người chuyển nhượng séc trước mình thông báo cho người ký phát để yêu cầu người ký phát ra thông báo đình chỉ thanh toán đối với tờ séc đã mất cho người bị ký phát.

2. Người làm mất séc sau khi làm thông báo mất séc, nếu tờ séc đó chưa được xuất trình để thanh toán có quyền yêu cầu người ký phát ký phát lại tờ séc có cùng nội dung với tờ séc đã mất và người ký phát có nghĩa vụ đáp ứng yêu cầu này.

3. Người bị ký phát khi nhận được thông báo về việc tờ séc bị mất, phải kiểm tra ngay các thông tin về tờ séc bị mất, và theo dõi séc đã được thông báo mất.

Người bị ký phát không được thanh toán tờ séc đã được báo mất. Khi tờ séc đã được báo mất được xuất trình đòi thanh toán, người bị ký phát có trách nhiệm lập biên bản giữ lại tờ séc đó và thông báo cho người ra thông báo mất séc đến giải quyết.

4. Người bị ký phát không chịu trách nhiệm về các thiệt hại do việc lợi dụng tờ séc bị mất gây ra, nếu trước khi nhận được thông báo mất séc, tờ séc đó đã được xuất trình và thanh toán đúng quy định của pháp luật.

Nếu sau khi có thông báo mất séc mà người bị ký phát vẫn thanh toán cho tờ séc đó thì người bị ký phát chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho người thụ hưởng.

5. Người bị ký phát có trách nhiệm lưu giữ thông tin về séc bị báo mất và thông báo bằng văn bản cho Trung tâm thông tin tín dụng Quốc gia Việt Nam.

Điều 27. Hư hỏng séc

1. Khi tờ séc bị hư hỏng, người thụ hưởng có quyền yêu cầu người ký phát ký phát lại tờ séc có cùng nội dung để thay thế.

2. Người ký phát séc có nghĩa vụ ký phát lại tờ séc sau khi nhận được tờ séc bị hư hỏng nếu tờ séc còn đủ thông tin hoặc bằng chứng xác định người có tờ séc bị hư hỏng là người thụ hưởng hợp pháp của tờ séc bị hư hỏng.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/01/2016.

2. Quyết định số 30/2006/QĐ-NHNN ngày 11/7/2006 của Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế cung ứng và sử dụng séc; Điều 2 Thông tư số 23/2011/TT-NHNN ngày 31/8/2011 về phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động

thanh toán và các lĩnh vực khác theo Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Thanh toán, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc (Giám đốc) ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, ngân hàng chính sách, ngân hàng hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân, tổ chức tài chính vi mô chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

**KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC**

Nguyễn Toàn Thắng

Phụ lục 01a

**MẪU SÉC TRĂNG THANH TOÁN QUA TRUNG TÂM
THANH TOÁN BÙ TRỪ
(Mặt trước)**

<i>(Cuống séc)</i> Số séc Số tiền được ký phát séc..... Số tiền trên séc..... Người thụ hưởng: Ngày ký phát: / /	18 Biểu tượng và tên tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán của người bị ký phát Người bị ký phát (Địa chỉ người bị ký phát) (Địa điểm thanh toán) Yêu cầu trả cho Số tiền (Bằng chữ) (Bằng số): (Ký hiệu tiền tệ)..... Người ký phát (hoặc tên của tổ chức ký phát séc) ký (có ghi rõ họ tên) Phần dành cho tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Số séc</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Mã NH của người bị ký phát</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Số tài khoản ký phát séc</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Mã chứng từ</td> </tr> </table>	Số séc	Mã NH của người bị ký phát	Số tài khoản ký phát séc	Mã chứng từ
Số séc	Mã NH của người bị ký phát	Số tài khoản ký phát séc	Mã chứng từ		

Giải từ MICR

Phụ lục 01b

**MẪU SÉC TRĂNG THANH TOÁN QUA TRUNG TÂM
THANH TOÁN BÙ TRỪ
(Mặt sau)**

Thanh toán vào tài khoản số:.....			Phần trả bằng tiền mặt: Họ tên người nhận tiền: (ký và ghi rõ họ tên):..... Số CMND cấp tại ngày	(Cuống séc)
Tại Ngân hàng:				
Phần dành cho việc chuyển nhượng:				
Ngày	Tên người nhận chuyển nhượng	Người chuyển nhượng ký/ đóng dấu		

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: 180mm;
- Chiều rộng: 90mm;
- Vân giấy: Chiều dọc;
- Độ dày: 0,075 đến 0,190mm (từ 0,003 đến 0,0075 inch)

Mặt trước:

2. Dải từ tính MICR:

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

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

- . Tuân theo tiêu chuẩn in dải từ MICR.ANSI X9.27-1988

- . Mục 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 100mm (4,1 inch); Khoảng cách giữa mỗi dòng 10mm (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 02

BẢNG KÊ NỘP SÉC

Phần dành cho khách hàng lập

Số bảng kê:

Ngày...../...../.....

Tên người thụ hưởng:.....

Số hiệu TK:.....

Tại:.....

Số TT	Số Séc	Ngày ký phát	Người ký phát séc	Số TK người ký phát séc	Người bị ký phát 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 (Ký tên, đóng dấu)	Phần dành cho người bị ký phát Thanh toán ngày Số tiền thanh toán (bằng số) Bằng chữ ☐ Toàn bộ số séc ☐ Trả lại tờ séc số..... Ngày.... tháng.... năm..... Kế toán Kiểm soát (Ký tên, đóng dấu)
---	--

Người bị ký phát
(ngân hàng)...

Phụ lục 03

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:.....

Đề nghị ngân hàng 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.

Người thụ hưởng

Kế toán trưởng

Chủ tài khoản

(nếu có)

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Phần dành cho người bị ký phát 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 04

GIẤY BIÊN NHẬN

..... ngày...../...../.....

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

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

Địa chỉ:.....

Số CMND (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	<i>(Người được người thụ hưởng ủy quyền)</i>	
<i>(Nếu có)</i>	<i>(Ký tên, đóng dấu (nếu có))</i>	Kế toán	Kiểm soát
			Ký tên, đóng dấu

Phần dành cho người bị ký phát

Nhận được ngày...../...../.....

Kế toán**Kiểm soát***(Ký tên, đóng dấu)*

Phụ lục 05

Người bị ký phát
.....(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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 06

Người bị ký phát
.....(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 ký phát.....)

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

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

Người thụ hưởng.....

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 07

Mẫu số: S01/CIC

Người bị ký phát **THÔNG TIN SÉC KHÔNG ĐỦ KHẢ NĂNG THANH TOÁN**
(ngân hàng).....
Số hiệu:.....

Kính gửi:

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:.....
 Địa chỉ người thụ hưởng:.....
 Người ký chuyển nhượng cuối cùng:.....
 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 ☐

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán**Kiểm soát**

(Ký tên, đóng dấu)

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

1. Địa chỉ trụ sở làm việc: Số 10 Quang Trung, Quận Hà Đông, TP. 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 33824693, điện thoại: 04 33824473

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 33824693)/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 33824473)

Phụ lục 08

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

....., ngày..... tháng..... năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ MẪU SÉC TRẮNG

Kính gửi: Vụ Thanh toán - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

- Căn cứ Luật Các công cụ chuyển nhượng số 49/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.

- Căn cứ Thông tư số /2015/TT-NHNN ngày tháng năm của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định hoạt động cung ứng và sử dụng séc.

- Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động tổ chức tín dụng/Giấy phép hoạt động ngân hàng số..... ngày..... tháng..... năm.....

- Tên tổ chức cung ứng séc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

- (Tên tổ chức cung ứng séc) xin đăng ký mẫu séc trắng gồm các yếu tố theo quy định tại Điều 58 Luật Các công cụ chuyển nhượng; cụ thể kích thước, màu sắc tờ séc được thiết kế như sau:

- Kích thước:.....

- Màu sắc:.....

Sau khi mẫu séc trắng được Ngân hàng Nhà nước xác nhận, chúng tôi xin cam kết sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về cung ứng và sử dụng séc./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu ...

Đính kèm:

- Mẫu séc trắng.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng