

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

Số: 30/2006/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế cung ứng và sử dụng séc**

**THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 2003;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng năm 2004;

Căn cứ Luật Các công cụ chuyên nhượng năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Thanh toán,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế cung ứng và sử dụng séc”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Thông tư số 05/2004/TT-NHNN ngày 15/9/2004 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 159/2003/NĐ-CP ngày 10/12/2003 về cung ứng và sử dụng séc hết hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Thanh toán, Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố

trực thuộc Trung ương; Chủ tịch hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, các tổ chức, cá nhân sử dụng séc và liên quan đến việc sử dụng séc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. THÔNG ĐỐC  
PHÓ THÔNG ĐỐC**

**Nguyễn Đồng Tiến**

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

**QUY CHẾ CUNG ỨNG VÀ SỬ DỤNG SÉC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2006/QĐ-NHNN  
ngày 11/7/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:**

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định một số nội dung về hoạt động cung ứng và sử dụng séc 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.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các tổ chức cung ứng séc và tham gia vào quá trình thanh toán, thu hộ séc, bao gồm: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; kho bạc 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; tổ chức khác không phải là tổ chức tín dụng được Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cho phép cung ứng, thanh toán hoặc thu hộ séc.

b) Các tổ chức, cá nhân sử dụng séc và liên quan đến việc sử dụng séc, bao gồm: người ký phát, 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 của những người trên và những người khác có liên quan đến sử dụng séc.

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

1. Ký phát séc bằng ngoại tệ:

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

## 2. Thanh toán séc bằng ngoại tệ:

a) Séc 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 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 Việt Nam 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 (nếu ngân hàng thực hiện việc thanh toán).

## Điều 3. Nghĩa vụ của người ký phát

1. 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 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 bị ký phát.

2. Ký phát séc theo đúng quy định tại Điều 10 của Quy chế 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. Trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán do séc đó không đủ khả năng thanh toán, người ký phát phải hoàn trả không điều kiện số tiền bị truy đòi trên séc.

## Điều 4. Truy đòi do séc không được thanh toán

1. Trong trường hợp séc bị từ chối thanh toán toàn bộ hay một phần số tiền ghi trên séc theo quy định của Quy chế 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 tương tự 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

### CUNG ỨNG SÉC

#### Điều 5. Mẫu séc trắng

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 trắng tại Phụ lục 1.

Để bảo đảm cho tờ séc có thể thanh toán qua Trung tâm Thanh toán Bù trừ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hoặc do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cho phép hoạt động, 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 Quy chế này và những tiêu chuẩn kỹ thuật cụ thể khác của Trung tâm (nếu có).

#### Điều 6. Đăng ký mẫu séc trắng

1. Tổ chức cung ứng séc, trước khi in séc trắng theo mẫu mới, phải tiến hành đăng ký mẫu séc trắng với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Ban Thanh toán). Hồ sơ đăng ký mẫu séc trắng bao gồm:

- Giấy đề nghị 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 xác nhận (trường hợp đăng ký lần đầu).

2. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Ban Thanh toán) có trách nhiệm xem xét và trả lời tổ chức cung ứng séc về mẫu séc trắng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mẫu séc trắng của tổ chức cung ứng séc.

#### Điều 7. In séc trắng và thông báo mẫu séc trắng

1. Sau khi mẫu séc trắng được Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chấp nhận, 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 Việt Nam (Ban 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 (bao gồm các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán tham gia dịch vụ thu hộ séc, Trung

tâm Thanh toán Bù trừ và người sử dụng dịch vụ thanh toán) 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 như:

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.

### **Điều 8. Thủ tục cung ứng séc trắng**

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

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.

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 bị ký phát, tên người ký phát séc; các yếu tố trên giải 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.

Tổ chức cung ứng séc 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.

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.

### **Điều 9. Trách nhiệm của người được cung ứng séc trắng**

1. Người được cung ứng séc 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 đề séc bị lợi dụng thì chủ tài khoản phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thiệt hại xảy ra.

### Chương III

## CÁC YẾU TỐ CỦA SÉC VÀ KÝ PHÁT SÉC

### Điều 10. Nội dung trên séc 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 tờ 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, 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 chữ số và bằng chữ viết phải khớp đúng.

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, 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.

Số tiền bằng chữ phải viết rõ nghĩa, 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. Tên người bị ký phát là tên tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoặc tên chi nhánh ngân hàng hoặc tổ chức làm dịch vụ thanh toán có trách nhiệm thanh toán số tiền ghi trên séc theo lệnh người ký phát.

6. 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 hiểu là được xuất trình để thanh toán tại địa điểm kinh doanh của người bị ký phát.

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

8. Chữ ký của người ký phát phải là chữ ký bằng tay trực tiếp trên tờ séc bằng bút mực hoặc bút bi theo chữ ký mẫu đã đăng ký tại người bị ký phát, kèm theo họ tên của người ký và dấu (đối với những séc do người đại diện của tổ chức ký).

9. 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 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.

Trường hợp séc không ghi cụm từ “trả vào tài khoản” thì người bị ký phát thanh toán séc cho người thụ hưởng bằng tiền mặt nếu người thụ hưởng yêu cầu.

10. Để chỉ định số tiền trên séc chỉ được thanh toán cho ngân hàng hoặc cho người thụ hưởng có tài khoản tại ngân hàng bị ký phát; người ký phát hoặc người chuyển nhượng gạch trên séc hai gạch chéo song song.

11. 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 tại ngân hàng đó, người ký phát hoặc người chuyển nhượng séc gạch trên séc hai gạch chéo song song 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.

12. Trường hợp người ký phát séc là người được chủ tài khoản 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 bị ký phát.

## Chương IV

### CHUYỂN NHƯỢNG, NHỜ THU SÉC

#### Điều 11. 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. 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 liền trước, thì dãy chữ ký chuyển nhượng đó là không liên tục.

3. 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.

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 12. Nhờ thu séc**

1. Để được thanh toán số tiền trên séc, người thụ hưởng séc có thể chuyển giao séc để nhờ thu bằng ký chuyển nhượng để nhờ thu tờ séc đó cho một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán (người thu hộ) để nhờ thu theo thỏa thuận 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 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 là một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán 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 13. Bảo chi séc**

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

a) Được điền đầy đủ, rõ ràng các yếu tố theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này;

b) 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 bị ký phát chấp thuận cho người ký phát thâu chi đến một hạn mức nhất định để bảo đảm khả năng thanh toán cho số tiền ghi trên tờ séc;

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

2. Người bị ký phát được từ chối bảo chi séc nếu tờ séc không đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Thủ tục bảo chi séc:

a) Trường hợp sử dụng tài khoản tiền gửi để bảo đảm thanh toán séc:

Người ký phát séc lập và nộp vào người bị ký phát “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) 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 bị ký phát kiểm soát đối chiếu và kiểm tra các điều kiện để thực hiện bảo chi tờ séc theo quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu đủ điều kiện thì xử lý:

- Ghi ngày, tháng, năm và ký tên đóng dấu của người bị ký phát, 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 tiền gửi thanh toán của người ký phát, đồng thời ghi Có Tài khoản tiền 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.

b) Trường hợp phong tỏa số tiền trên tài khoản tiền gửi thanh toán:

Nếu điều kiện kỹ thuật cho phép, người bị ký phát có thể phong tỏa số dư tài khoản tiền gửi thanh toán của người ký phát theo thỏa thuận bằng văn bản, số tiền bị phong tỏa đúng bằng số tiền bảo đảm thanh toán séc có tính tới hạn mức thâu chi (nếu có).

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

5. 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 giữ hoặc phong tỏa số tiền dùng để bảo đảm khả năng thanh toán cho tờ séc đó.

#### **Điều 14. Bảo lãnh séc**

Bảo lãnh séc là việc người thứ 3 (sau đây gọi là người bảo lãnh) cam kết với người nhận bảo lãnh sẽ thanh toán toàn bộ hay một phần số tiền ghi trên séc khi người được bảo lãnh không thanh toán hoặc không thanh toán đầy đủ tờ séc.

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

Người bảo lãnh sau khi thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh được tiếp nhận quyền của người được bảo lãnh đối với những người có liên quan đến séc, xử lý tài sản đảm bảo của người được bảo lãnh và có quyền yêu cầu người được bảo lãnh, người ký phát và những người có trách nhiệm với người được bảo lãnh thực hiện nghĩa vụ thanh toán số tiền bảo lãnh đã thanh toán.

### **Chương VI**

## **XUẤT TRÌNH VÀ THANH TOÁN SÉC**

#### **Điều 15. Xuất trình séc**

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 Điều 16 Quy chế này.

1. Tờ séc được xuất trình trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký phát (không tính thời gian diễn ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan) và người ký phát có đủ khả năng thanh toán để chi trả số tiền ghi trên séc, thì người bị ký phát 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.

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 và người ký phát có đủ khả năng 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 16. Địa điểm xuất trình**

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

1. Địa điểm thanh toán ghi trên tờ séc;
2. Nếu tờ séc không ghi địa điểm thanh toán, thì xuất trình séc tại địa điểm kinh doanh của người bị ký phát;
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, nếu tổ chức đó là thành viên trực tiếp của Trung tâm Thanh toán Bù trừ.

### **Điều 17. Thanh toán séc tại người bị ký phát**

1. Việc tiếp nhận và kiểm tra séc tại người bị ký phát thực hiện như sau:
  - a) 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 bị ký phát phải kiểm tra các yếu tố trên 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 8 Điều 4 của Luật Các công cụ chuyển nhượng (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 Khoản 1 Điều 58 của Luật Các công cụ chuyển nhượng;

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

- Chữ ký và dấu (nếu có) của người ký phát séc hoặc người được ủy quyền ký phát séc khớp đúng với mẫu đã đăng ký tại người bị ký phát;
- 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 thiếu một trong các điều kiện nêu trên thì người bị ký phát 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 bị ký phát ký xác nhận về việc nhận séc theo yêu cầu của người thu hộ hoặc người thụ hưởng;

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 16 Quy chế 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.

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. Đối với tờ séc đã qua kiểm tra theo quy định tại Khoản 1 Điều này, thì người bị ký phát 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 Khoản 3 đến Khoản 5 Điều này.

3. Nếu số dư trên tài khoản tiền gửi thanh toán của người ký phát séc, hoặc số

đur cộng với hạn mức thấu chi trên tài khoản tiền gửi 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 ghi ngày, tháng, năm thanh toán, ký tên trên các tờ séc và các liên bảng kê rồi xử lý:

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

b) Các liên Bảng kê séc dùng làm chứng từ ghi Có Tài khoản thích hợp như: Tài khoản tiền gửi 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 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 Quy chế này.

#### 4. Xử lý séc không đủ khả năng thanh toán

a) Trường hợp khoản tiền mà người ký phát được sử dụng tại người bị ký phát không đủ để chi trả cho toàn bộ số tiền ghi trên séc, người bị ký phát thông báo cho người ký phát về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán. Thông báo này 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 bị ký phát 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 theo thỏa thuận giữa hai bên.

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 mẫu Phụ lục số 03);

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:

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

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

Nợ Tài khoản thanh toán của người ký phát séc;

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...)

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 đồng thời:

+ Lập giấy xác nhận từ chối thanh toán (phụ lục số 5) 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;

+ 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 thông 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.

Người bị ký phát phải mở sổ 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 Điều 22 Quy chế 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 số 04) để lưu chứng từ.

5. 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 18. 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 (mẫu phụ lục số 2 - 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:

- Người yêu cầu được thanh toán séc là người thụ hưởng hợp pháp tờ séc đó theo quy định tại Khoản 8 Điều 4 của Luật Các công cụ chuyển nhượng;

- Tờ séc được điền đầy đủ các yếu tố bắt buộc theo quy định tại Khoản 1 Điều 58 của Luật Các công cụ chuyển nhượng;



- Tờ séc còn trong thời hạn xuất trình để thanh toán. Nếu tờ séc được xuất trình sau thời hạn xuất trình để thanh toán nhưng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát người thu hộ vẫn có quyền thu hộ séc cho người thụ hưởng với thỏa thuận sẽ không chịu trách nhiệm nếu tờ séc đó đã bị từ chối thanh toán;

- 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.

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

d) Nếu không có gì sai sót thì người thu hộ ký xác nhận về việc nhận nhờ thu 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 bị ký phát.

4. Việc giao nhận séc trực tiếp giữa người thu hộ và người bị ký phát phải ghi sổ theo dõi giao nhận chứng từ và có ký nhận. Trường hợp người thu hộ và người bị ký phát 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 bị ký phát một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác và an toàn.

5. 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, thì người thu hộ sử dụng các chứng từ đó để hạch toán:

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...),

Có Tài khoản tiền gửi thanh toán của người thụ hưởng.

Và 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:

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....)

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 mẫu Phụ lục số 04) 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:

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 tiền gửi thanh toán của người thụ hưởng; tiền mặt).

Và 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:

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 (Thanh toán bù trừ, Tài khoản thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước, Tiền gửi của người bị ký phát...)

## **Điều 19. Tổ chức thanh toán séc**

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;

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;

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

a) Đối với các Trung tâm Thanh toán Bù trừ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam 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 Việt Nam quy định.

b) Đối với Trung tâm Thanh toán Bù trừ là Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán được Ngân hàng Nhà nước Việt Nam 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

### KIỂM SOÁT, XỬ LÝ SÉC MẤT, HƯ HỎNG

#### Điều 20. 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 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 thông báo 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.

c) Trường hợp người bị mất séc không phải là người thụ hưởng thì phải thông báo ngay cho người thụ hưởng để người thụ hưởng làm các thủ tục đã quy định ở trên.

2. Người làm mất séc sau khi làm thông báo mất séc có quyền yêu cầu người ký phát ký phát lại tờ séc có cùng nội dung với tờ séc đã mất với cam kết bằng văn bản sẽ trả thay cho người bị ký phát hoặc người ký phát nếu tờ séc đã được thông báo mất lại được người thụ hưởng hợp pháp xuất trình để yêu cầu thanh toán.

Người ký phát có nghĩa vụ ký phát tờ séc mới có cùng nội dung với tờ séc đã bị mất theo yêu cầu của người thụ hưởng bị mất séc.

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, vào sổ 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 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 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

### **Điều 21. 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 có bằng chứng xác định người có tờ séc bị hư hỏng là người thụ hưởng hợp pháp tờ séc bị hư hỏng.

## **Chương VIII**

### **VI PHẠM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 22. Vi phạm ký phát séc không đủ khả năng thanh toán**

##### **1. Vi phạm lần thứ nhất**

a) 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 bị ký phát 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 bị ký phát 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;

b) Sau khi trực tiếp trả tiền cho người thụ hưởng, người ký phát thông báo cho người bị ký phát về việc đã thực hiện nghĩa vụ trả tiền, đồng thời gửi kèm theo tờ séc đã được thanh toán.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo từ chối thanh toán tới người ký phát, nếu người bị ký phát không nhận được thông báo về việc thực hiện nghĩa vụ trả tiền kèm tờ séc đã được thanh toán như quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này của người ký phát, thì người bị ký phát có trách nhiệm đình chỉ ngay và vĩnh viễn quyền ký phát séc của người vi phạm, đồng thời thông báo cho Trung tâm thông tin tín dụng của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về người vi phạm và hình thức xử lý theo các nội dung ở Phụ lục số 6 Quy chế này.

Tùy từng mức độ vi phạm người ký phát sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và hoạt động ngân hàng.

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

## 2. Vi phạm lần thứ hai

Người ký phát tái phạm cách lần thứ nhất dưới 12 tháng, nếu trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của người bị ký phát, người ký phát thanh toán ngay cho người thụ hưởng và gửi thông báo cho người bị ký phát về việc đã thực hiện nghĩa vụ trả tiền kèm tờ séc đã được thanh toán thì người bị ký phát tạm thời đình chỉ thanh toán séc trong vòng 6 tháng, đồng thời thông báo cho Trung tâm thông tin tín dụng của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về người vi phạm theo những nội dung quy định tại Phụ lục 6 Quy chế này.

Nếu trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo từ chối thanh toán đến người ký phát, người bị ký phát không nhận được thông báo thanh toán tờ séc ký phát không đủ khả năng thanh toán kèm tờ séc đã thanh toán của người ký phát thì người bị ký phát đình chỉ ngay và vĩnh viễn quyền ký phát séc của người vi phạm và xử lý theo các biện pháp quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

## 3. Vi phạm lần thứ ba

Trong 12 tháng nếu người ký phát vi phạm 3 lần, thì người bị ký phát đình chỉ

ngay và vĩnh viễn quyền ký phát séc của người vi phạm và xử lý theo các biện pháp quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

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 Việt Nam 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.

### **Điều 23. Lãi suất phạt**

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

## **Chương IX**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 24. Hướng dẫn thực hiện**

1. Tổng giám đốc (giám đốc) các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán căn cứ vào các quy định tại quy chế này ban hành quy trình nghiệp vụ về cung ứng và sử dụng séc trong đơn vị mình phù hợp với đặc thù hoạt động, đồng thời phổ biến cho khách hàng thực hiện và chịu trách nhiệm theo dõi, tổ chức kiểm tra việc thực hiện trong đơn vị mình.

2. 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 Ngân hàng Nhà nước chi nhánh 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./.

**KT. THÔNG ĐỐC  
PHÓ THÔNG ĐỐC**

**Nguyễn Đồng Tiến**

Phụ lục 01a

## MẪU SÉC TRẮNG THANH TOÁN QUA TRUNG TÂM THANH TOÁN BÙ TRỪ

(Mặt trước)

18cm

9cm

5cm

1.5cm

Giải từ MICR

(Cuống séc)

Số séc

Số tiền được ký phát

séc.....

Số tiền trên séc.....

Người thụ hưởng:

.....

Ký phát ngày: / /

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)

Trả

Số tiền

(Bằng chữ)

Séc

Ngày ký phát:

Ng Ng T T N N

(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

Số séc	Mã NH của người bị ký phát	Số tài khoản ký phát séc	Mã chứng từ
--------	----------------------------	--------------------------	-------------

09694646

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

Phụ lục 01b

## MẪU SÉC TRẮNG THANH TOÁN QUA TRUNG TÂM THANH TOÁN BÙ TRỪ

(tiếp theo)

(Mặt sau)

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Thanh toán vào tài khoản số.....</div> Phần dành cho việc chuyển nhượng:	Trả bằng tiền mặt: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Loại tiền VNĐ</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> Người nhận tiền: (ký và ghi rõ họ tên):..... CMT số                      cấp tại                      ngày	Loại tiền VNĐ	Số lượng	Thành tiền	500.000			100.000			50.000			20.000			10.000			5.000			2.000			1.000			500			200			100			Cộng			(Cuồng séc)
Loại tiền VNĐ	Số lượng	Thành tiền																																							
500.000																																									
100.000																																									
50.000																																									
20.000																																									
10.000																																									
5.000																																									
2.000																																									
1.000																																									
500																																									
200																																									
100																																									
Cộng																																									

09694646



### **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/m<sup>2</sup> (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. Giải 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 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
  - . 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	Tên 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**

<p>Phần dành cho người thu hộ: Đã nhận đủ..... tờ séc của..... ..... Số tài khoản..... (tại)..... Ngày..... tháng..... năm.....</p> <p><b>Kế toán</b>                      <b>Kiểm soát</b> (Ký tên, đóng dấu)</p>	<p>Phần dành cho người bị ký phát 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.....</p> <p><b>Kế toán</b>                      <b>Kiểm soát</b> (Ký tên, đóng dấu)</p>
--	--

Người bị ký phát  
(ngân hàng)...

Phụ lục số 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**

(Nếu có)

**Chủ tài khoản**

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

09394646

Phụ lục 05

Người bị ký phát

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

.....(ngân hàng).....

**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:...../...../.....

Ngày 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)

09694645

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

Phụ lục 06

Mẫu số: S01/CIC

Người bị ký phát  
(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 chuyển nhượng 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: Từ ngày:.../.../..... đến ngày:.../.../.....

Vi phạm lần 2: Đình chỉ 6 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)

09694646  
Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com  
LawSoft \*

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](mailto: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)./.