



ĐIỀU KHOẢN ĐIỀU KIỆN SỬ DỤNG SÉC

I. CÁC YẾU TỐ DO NGƯỜI KÝ PHÁT GHI KHI PHÁT HÀNH SÉC

Những yếu tố trên séc (trừ chữ ký, dấu và các yếu tố do ngân hàng in) 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, riêng phần nội dung số tiền bằng chữ trên séc ghi đồng thời cả bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài trong đó tiếng Việt có giá trị ưu tiên sử dụng. Tờ séc xuất trình thanh toán phải có đóng dấu giáp lai với cuống séc (đối với khách hàng là tổ chức).

Các yếu tố được ngân hàng in khi cung ứng séc cho Người ký phát, gồm:

- Người ký phát: Tên đầy đủ của cá nhân/tổ chức mở tài khoản thanh toán
- Địa chỉ: Địa chỉ đăng ký của Người ký phát
- Số hiệu tài khoản: Số tài khoản của Người ký phát mở tại ngân hàng.

1. Phần cuống séc

Người ký phát ghi theo phương thức phát hành và quản lý séc của mình với các thông tin:

- Số tiền
- Trả cho
- Ngày ký phát séc
- Chữ ký và đóng dấu (nếu có) của người ký phát

2. Cách ghi các nội dung phần thân séc

2.1 Đối với séc của tổ chức phát hành

2.1.1 Ký phát séc cho chính tổ chức ký phát lĩnh tiền mặt

a) Mặt trước của tờ séc

- **Yêu cầu trả cho:** ghi đúng tên tổ chức đăng ký mở tài khoản thanh toán
- **Số CMT, ngày cấp, nơi cấp:** để trống
- **Địa chỉ:** ghi thông tin địa chỉ giao dịch của tổ chức
- **Số hiệu tài khoản:** để trống
- **Tại:** để trống hoặc ghi tên đơn vị OceanBank thực hiện thanh toán séc.

Số tiền bằng số: ghi số tiền bằng số vào trong ô hình chữ nhật theo 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 (.), trường hợp 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/chèn chữ (khác dòng) vào giữa hai chữ viết liền nhau trên séc.

- **Người ký phát, Địa chỉ, Số hiệu tài khoản:** Đơn vị OceanBank cung ứng séc trắng cho khách hàng đã ghi.

- **Ngày, tháng, năm:** là ngày người ký phát ghi trên séc. Ghi bằng số theo thứ tự ngày, tháng, năm. Ngày và tháng ghi đủ hai số, năm ghi đủ bốn số. (Ví dụ: 09/02/2016)

- **Người ký phát, Kế toán trưởng:** Chủ tài khoản, kế toán trưởng/người phụ trách kế toán hoặc người được ủy quyền (nếu có) ký bằng tay trực tiếp và ghi rõ họ tên đúng mẫu đã đăng ký với đơn vị OceanBank nơi mở tài khoản thanh toán.

- **Dấu:** Người ký phát đóng dấu (nếu có) theo đúng mẫu đăng ký với đơn vị OceanBank nơi mở tài khoản thanh toán.

b) Mặt sau của tờ séc

- Phần quy định cho việc chuyển nhượng: Được ghi theo hướng dẫn tại Mục II Phụ lục này.
- Phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt.

- **Họ, tên người lĩnh tiền:** ghi họ tên người được tổ chức cử đi lĩnh tiền mặt theo đúng họ tên ghi trên giấy tờ chứng minh nhân thân (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu)

- **Số CMT/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:** ghi thông tin về giấy tờ chứng minh nhân thân của người lĩnh



c) Hình ảnh mô phỏng cách viết séc:

• **Mặt trước**

OCEANBANK

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI TNHH MTV ĐẠI DƯƠNG

SEC

Số Seri: AA00001

Yêu cầu trả cho: Công ty TNHH ABC
Số CMT : ngày cấp: nơi cấp:
Địa chỉ : Lô 27 Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội.....
Số hiệu TK:
Tại: Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương – 18 Ngô Quyền, HN
Số tiền (bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn.....
Người ký phát: Công ty TNHH ABC.....
Địa chỉ: Lô 27, Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội
Số hiệu TK: 80000.496873.100001.....

Phần dành cho NH ghi

TK Nợ.....

TK Có.....

Số tiền (bằng số)

100,000,000 đồng

BAO CHI

Ngày...tháng...năm.....

Ký tên, đóng dấu

Hà Nội, Ngày...10...tháng...08...năm 2009

Dấu

Kế toán trưởng

Người ký phát

• **Mặt sau**

Phần quy định cho việc chuyển nhượng

1/- Chuyển nhượng cho:.....

Ngày...tháng...năm.....

~~Không chuyển nhượng~~.....

(Ký tên, đóng dấu)

2/- Chuyển nhượng cho:.....

Ngày...tháng...năm.....

Phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt

(Ký tên, đóng dấu)

Họ, tên người lĩnh tiền: Nguyễn Văn A.....

Số CMT (Hộ chiếu): 012345678..... ngày cấp: 01/04/2004..... nơi cấp: Hà Nội.....

Ngày...tháng...năm.....

Người nhận tiền

Thủ quỹ

Kế toán

Kế toán trưởng

2.1.2 Ký phát séc trả cho người thụ hưởng

a) **Mặt trước tờ séc**

– **Yêu cầu trả cho:** ghi theo đối tượng người thụ hưởng như sau:

+ Nếu séc trả cho người hưởng được xác định cụ thể nhưng không cho phép chuyển nhượng: Ghi tên tổ chức/cá nhân thụ hưởng séc, đồng thời gạch chéo và ghi chữ “Không chuyển nhượng” vào phần dành cho chuyển nhượng tại mặt sau của tờ séc.

+ Nếu séc trả cho người hưởng được xác định cụ thể và cho phép chuyển nhượng: Ghi tên tổ chức/cá nhân thụ hưởng séc và để trống phần dành cho chuyển nhượng tại mặt sau của tờ séc.

+ Nếu séc trả cho người cầm giữ séc thì ghi cụm từ “Trả cho người cầm séc”



- **Số CMT, ngày cấp, nơi cấp:** ghi theo cách thức nhận tiền của người thụ hưởng như sau:
 - + Nếu người thụ hưởng nhận bằng tiền mặt: Ghi thông tin giấy tờ nhân thân của người thụ hưởng là cá nhân xuất trình khi thanh toán séc (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu)
 - + Nếu người thụ hưởng nhận vào tài khoản thanh toán mở tại ngân hàng: để trống
- **Địa chỉ:** ghi thông tin địa chỉ giao dịch của tổ chức/ địa chỉ liên hệ của người thụ hưởng.
- **Số hiệu tài khoản:** ghi theo cách thức nhận tiền của người thụ hưởng như sau:
 - + Nếu người thụ hưởng chỉ định nhận bằng tiền mặt ngay khi người ký phát ký phát séc: để trống.
 - + Nếu người thụ hưởng nhận vào tài khoản thanh toán mở tại ngân hàng: ghi thông tin tài khoản của người thụ hưởng mở tại OceanBank hoặc tổ chức tín dụng khác hệ thống OceanBank. Trường hợp người ký phát chỉ định chỉ chuyển tiền trên séc vào tài khoản, không cho phép lĩnh tiền mặt thì khi ghi số tài khoản tại phần này đồng thời ghi dưới chữ “Séc” ở mặt trước tờ séc dòng chữ “Trả vào tài khoản”
- **Tại:** ghi tên đơn vị OceanBank hoặc tổ chức chức tín dụng nơi thanh toán/mở tài khoản cho người thụ hưởng.
- **Số tiền bằng số:** ghi số tiền bằng số vào trong ô hình chữ nhật theo 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 (.), trường hợp 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/chèn chữ (khác dòng) vào giữa hai chữ viết liền nhau trên séc.
- **Người ký phát, Địa chỉ, Số hiệu tài khoản:** Đơn vị OceanBank cung ứng séc trắng cho khách hàng đã ghi.
- **Ngày, tháng, năm:** là ngày người ký phát ghi trên séc. Ghi bằng số theo thứ tự ngày, tháng, năm. Ngày và tháng ghi đủ hai số, năm ghi đủ bốn số. (Ví dụ: 09/02/2016).
- **Người ký phát, Kế toán trưởng:** Chủ tài khoản, kế toán trưởng/người phụ trách kế toán hoặc người được ủy quyền (nếu có) ký bằng tay trực tiếp và ghi rõ họ tên đúng mẫu đã đăng ký với đơn vị OceanBank nơi mở tài khoản thanh toán.
- **Dấu:** Người ký phát đóng dấu (nếu có) theo đúng mẫu đăng ký với đơn vị OceanBank nơi mở tài khoản thanh toán.

b) Mặt sau tờ séc

“**Phần lĩnh tiền mặt**” ở mặt sau tờ séc: Thông tin về người lĩnh tiền mặt của người thụ hưởng sẽ do người thụ hưởng tờ séc chịu trách nhiệm điền vào. Người lĩnh tiền mặt sẽ là người thụ hưởng hoặc người đại diện theo ủy quyền của người thụ hưởng.

c) Hình ảnh mô phỏng

Trường hợp séc trả cho khách hàng cá nhân nhận bằng tiền mặt tại đơn vị OceanBank

• Mặt trước	
OCEANBANK	NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI TNHH MTV ĐẠI DƯƠNG
	SÉC
	Số Seri: AA00002
Yêu cầu trả cho: <i>Nguyễn Văn A</i>	Phần dành cho NH ghi TK Nợ..... TK Có.....
Số CMT: <i>012345678</i> ...ngày cấp: <i>01/04/2005</i> ... nơi cấp: <i>Hà Nội</i>	
Địa chỉ: <i>Số 11 Ngõ 121 Thái Hà, Hà Nội</i>	Số tiền (bằng số) <i>100,000,000</i> đồng
Số hiệu TK:	
Tại: <i>Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương- 18 Ngõ Quyển, HN</i>	
Số tiền (bằng chữ): <i>Một trăm triệu đồng chẵn</i>	
Người ký phát: <i>Công ty TNHH ABC</i>	
Địa chỉ: <i>Lô 27, Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội</i>	
Số hiệu TK: <i>80000.496873.100001</i>	
	<i>Hà Nội, Ngày ..10.. tháng ...08... năm 2009</i>
BAO CHỈ Ngày...tháng...năm.... Ký tên, đóng dấu	Dấu
	Kế toán trưởng
	Người ký phát



• **Mặt sau**

Phân quy định cho việc chuyển nhượng

1/- Chuyển nhượng cho: Ngày...tháng...năm...
..... *Không chuyển nhượng* (Ký tên, đóng dấu)

2/- Chuyển nhượng cho:
..... Ngày...tháng...năm...
..... (Ký tên, đóng dấu)

Phân quy định dùng cho lĩnh tiền mặt

Họ, tên người lĩnh tiền: *Nguyễn Văn A*

Số CMT (Hộ chiếu): *012345678* ngày cấp: *01/04/2004* nơi cấp: *Hà Nội*

Người nhận tiền

Thủ quỹ

Kê toán

Ngày.....tháng.....năm.....

Kê toán trưởng

- Trường hợp séc chuyển khoản (Trả cho Tổ chức/Cá nhân có tài khoản thanh toán tại OceanBank hoặc TCTD khác).

• **Mặt trước**
OCEANBANK

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI TNHH MTV ĐẠI DƯƠNG

SÉC

Số Seri: AA00003

(Trả vào tài khoản)

Yêu cầu trả cho: *Công ty TNHH AAA*

Số CMT: ngày cấp: nơi cấp:

Địa chỉ: *Số 14 Láng Hạ, Ba Đình, Hà Nội*

Số hiệu TK: *0011000496927*

Tại: *Vietcombank Hội sở chính*

Số tiền (bằng chữ): *Một trăm triệu đồng chẵn*

Người ký phát: *Công ty TNHH ABC*

Địa chỉ: *Lô 27, Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội*

Số hiệu TK: *80000.496873.100001*

<u>Phân dành cho NH ghi</u>
TK Ng.....
TK Có.....
<u>Số tiền (bằng số)</u>
100,000,000 đồng

Hà Nội, Ngày ..10.. tháng ..08.. năm 2009

BAO CHỈ
Ngày...tháng...năm.....
Ký tên, đóng dấu

Dấu

Kê toán trưởng

Người ký phát



• **Mặt sau**

Phần quy định cho việc chuyển nhượng			
1/- Chuyển nhượng cho:	<i>Không chuyển nhượng</i>	Ngày tháng năm	(Ký tên đóng dấu)
2/- Chuyển nhượng cho:			
Phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt			
Họ, tên người lĩnh tiền:		Ngày tháng năm	
Số CMT (Hộ chiếu):	ngày cấp:	nơi cấp:	
Người nhận tiền	Thủ quỹ	Kế toán	Ngày tháng năm
			Kế toán trưởng

2.2 Đối với séc của cá nhân phát hành

2.2.1 Ký phát séc cho chính người ký phát lĩnh tiền mặt

a) Mặt trước tờ séc

- **Yêu cầu trả cho:** ghi đúng tên người ký phát đúng với tên đăng ký mở tài khoản thanh toán hoặc người được ủy quyền sử dụng tài khoản thanh toán theo đúng pháp luật.
- **Số CMT, ngày cấp, nơi cấp:** ghi thông tin về giấy tờ chứng minh nhân thân của chính người ký phát/người được ủy quyền (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu)
- **Địa chỉ:** ghi thông tin địa chỉ liên hệ của người ký phát
- **Số hiệu tài khoản:** để trống
- **Tại:** để trống
- **Số tiền bằng số:** ghi số tiền bằng số vào trong ô hình chữ nhật theo 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 (.), trường hợp 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/chèn chữ (khác dòng) vào giữa hai chữ viết liền nhau trên séc.
- **Người ký phát, Địa chỉ, Số hiệu tài khoản:** Đơn vị OceanBank cung ứng séc trắng cho khách hàng đã ghi.
- **Ngày, tháng, năm:** là ngày người ký phát ghi trên séc. Ghi bằng số theo thứ tự ngày, tháng, năm. Ngày và tháng ghi đủ hai số, năm ghi đủ bốn số. (Ví dụ: 09/02/2016)
- **Người ký phát (chữ ký):** Người ký phát hoặc người được ủy quyền ký bằng tay trực tiếp và ghi rõ họ tên theo đúng mẫu đã đăng ký với đơn vị OceanBank nơi mở tài khoản thanh toán.
- **Kế toán trưởng (chữ ký), Dấu:** để trống
- Phần dành cho chuyển nhượng tại mặt sau của tờ séc: gạch chéo và ghi chữ “Không chuyển nhượng”.

b) Mặt sau tờ séc

Phần lĩnh tiền mặt

- **Họ, tên người lĩnh tiền:** ghi họ tên người ký phát hoặc họ tên người được ủy quyền đi lĩnh tiền mặt theo đúng họ tên ghi trên giấy tờ chứng minh nhân thân (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu)
- **Số CMT/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:** ghi thông tin về giấy tờ chứng minh nhân thân của người lĩnh tiền mặt (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu)
- **Số CMT/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:** ghi thông tin về giấy tờ chứng minh nhân thân của người lĩnh tiền mặt (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu)

2.2.2 Séc của cá nhân ký phát để cho trả người thụ hưởng

Cách ghi như Điểm 2.1.2 Mục I Phụ lục này, riêng phần ký được thực hiện như nội dung tại Điểm 2.2.1 Mục này.

3. Một số lưu ý chung

3.1 Người lĩnh tiền mặt cho tổ chức bằng séc phải là người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền hoặc được tổ chức ký phát séc ghi hoặc không ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, thông tin về số giấy tờ chứng minh nhân thân, ngày cấp, nơi cấp ở mặt sau tờ séc và là người được tổ chức giới thiệu bằng giấy giới thiệu/ văn bản đăng ký là người thay mặt tổ chức giao dịch với OceanBank. Thông tin về người lĩnh tiền mặt được ghi đầy đủ ở “Phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt”.

3.2 Đề chỉ định số tiền trên séc chỉ được thanh toán cho ngân hàng hoặc cho người thụ hưởng có tài khoản thanh toán tại ngân hàng 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.

3.3 Đề chỉ định số tiền ghi trên séc chỉ được thanh toán cho người thụ hưởng có tài khoản tại đơn vị OceanBank nhất định: 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 đơn vị OceanBank được chỉ định giữa hai gạch chéo. Séc có ghi tên hai đơn vị OceanBank trở lên giữa hai gạch chéo không có giá trị thanh toán¹.

Lưu ý: 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.

Lưu ý: 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.

Hình ảnh mô phỏng:

OCEANBANK	NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI TNHH MTV ĐẠI DƯƠNG	Số Seri: AA00001
Yêu cầu trả cho : Công ty TNHH.....		Phân danh cho NH ghi TK Nợ..... TK Có.....
Số CMT :	Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương..... nơi cấp:.....	
Địa chỉ : Lô 27 Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội.....	Số tiền (bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn.....	Số tiền (bằng số) 100,000,000 đồng
Số hiệu TK: 80000.496873.100001.....	Người ký phát: Công ty TNHH ABC.....	
Tại: Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương-18 Ngõ Quy.....	Địa chỉ: Lô 27, Mỹ Đình, Từ Liêm, Hà Nội.....	
Số tiền (bằng chữ): Một trăm triệu đồng chẵn.....	Số hiệu TK: 80000.496873.100001.....	
BAO CHI Ngày...tháng...năm..... Ký tên, đóng dấu	Dấu	Kê toán trưởng
	Hà Nội, Ngày ..10.. tháng ..08.. năm 2009	Người ký phát

II. CÁCH LẬP BẢNG KÊ NỢP SÉC CỦA NGƯỜI KÝ PHÁT (CŨNG LÀ NGƯỜI THỤ HƯỞNG)

1. Cách ghi nội dung bảng kê

- **Số bảng kê:** Tổ chức ghi theo thứ tự lập bảng kê được theo dõi tại chính tổ chức.
- **Ngày:** ghi ngày, tháng, năm xuất trình séc tại đơn vị OceanBank để thanh toán.
- **Họ tên người thụ hưởng:** ghi đúng tên tổ chức đăng ký mở tài khoản thanh toán
- **Số hiệu tài khoản:** để trống
- **Tại:** ghi tên đơn vị OceanBank nơi tổ chức xuất trình séc để thanh toán.
- **Nội dung:** ghi nội dung kinh tế của giao dịch rút séc lĩnh tiền mặt của tổ chức. Để trống trường hợp có nhiều hơn một tờ séc được xuất trình để thanh toán với nhiều nội dung thanh toán khác nhau.
- **Số thứ tự:** ghi chữ số Ả-Rập theo thứ tự từ 1 tăng dần tương ứng với số tờ séc được xuất trình để thanh toán tại cùng một thời điểm nhất định tại một đơn vị OceanBank được chỉ định để thanh toán.



- **Số Séc:** ghi các số seri séc được xuất trình để thanh toán.
- **Ngày ký phát:** là ngày người ký phát ghi trên séc.
- **Tên người ký phát séc:** ghi đúng tên tổ chức là người lập và ký phát séc.
- **Số tài khoản người ký phát séc:** ghi tương ứng với thông tin “Số hiệu tài khoản” của người ký phát ở mặt trước của tờ séc được đơn vị OceanBank đã ghi/in sẵn.
 - **Người bị ký phát-mã ngân hàng:** ghi tên đơn vị OceanBank được chỉ định để thanh toán séc – mã ngân hàng của OceanBank là: 01319001.
- **Số tiền:** ghi theo 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 (.), trường hợp ghi chữ số sau chữ số hàng đơn vị phải đặt dấu phẩy (,) sau chữ số hàng đơn vị và được ghi đúng bằng “Số tiền bằng số” ghi trên từng tờ séc được xuất trình để thanh toán.
 - **Số tiền bằng số:** ghi theo 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 (.), trường hợp ghi chữ số sau chữ số hàng đơn vị phải đặt dấu phẩy (,) sau chữ số hàng đơn vị và được ghi theo tổng số tiền của các tờ séc được xuất trình cộng lại.
 - **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/chèn chữ (khác dòng) vào giữa hai chữ viết liền nhau trên séc và được ghi tương ứng với “Số tiền bằng số” trong nội dung bằng kê.
 - **Chủ tài khoản, kế toán trưởng:** Chủ tài khoản, kế toán trưởng/người phụ trách kế toán hoặc người được ủy quyền (nếu có) ký bằng tay trực tiếp và ghi rõ họ tên đúng mẫu đã đăng ký với đơn vị OceanBank nơi mở tài khoản thanh toán. Tổ chức đóng dấu (nếu có) tại phần chữ ký của Chủ tài khoản.

2. Hình ảnh mô phỏng

- Hình ảnh mô phỏng cách lập Bằng kê nộp séc.

BANG KÊ NỘP SEC
CHEQUE DEPOSIT SLIP

Phần dành cho khách hàng lập



Số bằng kê/Slip No:
Ngày (date) 10/08/2009.

Họ tên người thụ hưởng: Công ty TNHH ABC.....

Beneficiary's full Name

Số hiệu TK:

Account No

Tại: Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương – 18 Ngô Quyền, HN.....

Beneficiary Bank

Nội dung: Công ty TNHH ABC rút tiền mặt từ tài khoản thanh toán nhập quỹ.....

Số TT No	Số Séc Cheque No	Ngày ký phát Date of issue	Tên người ký phát Séc Issued by (Full name)	Số TK người ký phát Séc Account No	Người bị ký phát-Mã NH Issuing Bank/Bank Code	Số Tiền Amount
1	AA00001	10/08/2009	Công ty TNHH ABC	80000496873100001	Ngân hàng TM TNHH MTV Đại Dương – CN Hà Nội – 01319001	100.000.000VND
2						
Số tiền bằng số:						100.000.000VND
Số tiền bằng chữ (Amount in words): Một trăm triệu đồng chẵn.....						

Kế toán trưởng
Chief accountant

Chủ tài khoản
Account Holder

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

Kế toán

Ngày: tháng năm

Kiểm soát
(Ký tên, đóng dấu)



III. CÁCH GHI CÁC NỘI DUNG PHẦN CHUYỂN NHƯỢNG

1. Đối với séc được phép chuyển nhượng có ghi tên người thụ hưởng

1.1 Chuyển nhượng lần 1

– **Chuyển nhượng cho:** ghi tên tổ chức/cá nhân được chuyển nhượng
– **Các dòng tiếp theo:** ghi số tài khoản thanh toán, tên ngân hàng mở tài khoản của tổ chức/cá nhân được chuyển nhượng; hoặc ghi số giấy tờ chứng minh thân nhân (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu), ngày cấp, nơi cấp của người được chuyển nhượng (nếu chuyển nhượng séc cho cá nhân và nhận bằng tiền mặt).

– **Ngày, tháng, năm:** ghi ngày, tháng, năm chuyển nhượng

– **Ký tên, đóng dấu:** Người chuyển nhượng, Người được chuyển nhượng ký và ghi rõ họ, tên. Đối với tổ chức phải đóng dấu (nếu có) vào chữ ký của người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của tổ chức.

Lưu ý: Nếu người được chuyển nhượng lần thứ nhất không tiếp tục chuyển nhượng, người được chuyển nhượng ghi trước chữ ký của mình cụm từ “Không tiếp tục chuyển nhượng”.

Tờ séc đã ghi đầy đủ yếu tố chuyển nhượng nêu trên được giao cho người thụ hưởng.

1.2 Chuyển nhượng lần 2

– **Chuyển nhượng cho:** Người có tên chuyển nhượng lần 1 ghi tên tổ chức/cá nhân được chuyển nhượng lần 2.

– **Các dòng tiếp theo:** ghi số tài khoản thanh toán, tên ngân hàng mở tài khoản của tổ chức/cá nhân được chuyển nhượng lần 2; hoặc ghi số giấy tờ chứng minh thân nhân (CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu), ngày cấp, nơi cấp của người được chuyển nhượng lần 2 (nếu chuyển nhượng séc cho cá nhân và nhận bằng tiền mặt).

– **Ngày, tháng, năm:** ghi ngày, tháng, năm chuyển nhượng lần 2

– **Ký tên, đóng dấu:** Người chuyển nhượng lần 1, Người được chuyển nhượng lần 2 ký và ghi rõ họ, tên. Đối với tổ chức phải đóng dấu (nếu có) vào chữ ký của người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của tổ chức.

2. Đối với séc **không** ghi tên người thụ hưởng, mặt trước séc ghi cụm từ “Trả cho người cầm séc”, người cầm séc giao séc cho người thụ hưởng, không phải ghi các thông tin phần chuyển nhượng và không phải ký trên séc.

3. Trường hợp người thụ hưởng, người được chuyển nhượng được phép lĩnh tiền mặt, khi xuất trình séc để nhận tiền mặt, khách hàng ghi các yếu tố ở “Phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt” theo hướng dẫn của đơn vị OceanBank.

IV. 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 đơn vị OceanBank 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 (30 ngày kể từ ngày ký phát và không tính thời gian diễn ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan) mà người thụ hưởng hoặc người được người thụ hưởng ủy quyền chưa xuất trình tờ séc để thanh toán séc tại đơn vị OceanBank.

2. Ký phát séc theo đúng quy định của OceanBank và quy định của pháp luật hiện hành.

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 OceanBank.

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.

6. Khách hàng được đề nghị tra soát, khiếu nại trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ thời điểm xuất trình để thanh toán séc theo quy định tại Mục V Hướng dẫn này.

7. OceanBank tiếp nhận thông tin tra soát, khiếu nại theo hai hình thức: qua tổng đài điện thoại (có ghi âm) và qua các điểm giao dịch của OceanBank. Trường hợp OceanBank tiếp nhận thông tin tra soát, khiếu nại qua tổng đài điện thoại, khách hàng phải bổ sung “Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại dịch vụ thanh toán séc” theo mẫu của OceanBank vào ngày làm việc tiếp theo làm căn cứ chính thức để OceanBank xử lý đề nghị tra soát, khiếu nại của khách hàng.

V. THỜI HẠN XUẤT TRÌNH THANH TOÁN SÉC

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). Trường hợp tờ séc được xuất trình sau thời hạn xuất trình để thanh toán nhưng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát, OceanBank vẫn có thể thanh toán nếu OceanBank 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.

2. Sự kiện bất khả kháng, trở ngại khách quan:

- **Sự kiện bất khả kháng:** là các sự kiện khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết mà khả năng cho phép khiến séc không được xuất trình thanh toán đúng thời hạn như: thiên tai (bao gồm động đất, lũ, lụt, bão, hạn hán, sấm sét, hiện tượng thời tiết thay đổi đột ngột...); bạo loạn, chiến tranh, đình công, phá hoại ... và các sự kiện khách quan khác theo quy định của pháp luật.

- **Trở ngại khách quan:** là những trở ngại do hoàn cảnh khách quan tác động làm cho người có quyền, nghĩa vụ dân sự không thể biết về việc quyền, lợi ích hợp pháp của mình bị xâm phạm hoặc không thể thực hiện được quyền, nghĩa vụ dân sự của mình.

-----000-----