

PH? L?C 1.4- GIA H?N VÀ X? LÝ H? S? KH B ? SUNG TT TR? TR?? C V3 21.11.2024

- I. GIA HẠN THỜI HẠN BỔ SUNG CHỨNG TỪ CHO HỒ SƠ TT TRẢ TRƯỚC
- II. XỬ LÝ CHỨNG TỪ BỔ SUNG HỒ SƠ TT TRẢ TRƯỚC
- III. CẬP NHẬT TRẠNG THÁI HỒ SƠ TT TRẢ TRƯỚC VÀ KHÁCH HÀNG TRÊN CHƯƠNG TRÌNH QLHSTT&ĐNTT > 1. Cập nhật trạng thái hồ sơ
- III. CẬP NHẬT TRẠNG THÁI HỒ SƠ TT TRẢ TRƯỚC VÀ KHÁCH HÀNG TRÊN CHƯƠNG TRÌNH QLHSTT&ĐNTT > 2. Cập nhật trạng thái Khách hàng/Bên bán

I. GIA HẠN THỜI HẠN BỔ SUNG CHỨNG TỪ CHO HỒ SƠ TT TRẢ TRƯỚC VÌ LÝ DO KHÁCH QUAN, ĐV /TT.NVNHGD XỬ LÝ TRÊN CƠ SỞ:

I. GIA HẠN THỜI HẠN BỔ SUNG CHỨNG TỪ CHO HỒ SƠ TT TRẢ TRƯỚC VÌ LÝ DO KHÁCH QUAN, ĐV /TT.NVNHGD XỬ LÝ TRÊN CƠ SỞ:

“ Trường hợp KH chưa thể bổ sung chứng từ cho hồ sơ TT trả trước vì lý do khách quan, ĐV /TT.NVNHGD xử lý trên cơ sở:

Tiêu chí	Yêu cầu
Điều kiện KH	<p>ĐV tìm hiểu đảm bảo:</p> <ul style="list-style-type: none">• KH còn hoạt động.• KH còn tài khoản tại Sacombank.• Lý do và thời gian để nghị gia hạn hợp lý.
Chứng từ	<ul style="list-style-type: none">• Giấy đề nghị gia hạn hồ sơ (BM-TTQT.03); và• Chứng từ/tài liệu chứng minh (Ví dụ: Phụ lục Hợp đồng/Email thỏa thuận kéo dài thời gian giao hàng/hoàn trả tiền về, ...).
Thẩm quyền xét duyệt gia hạn	<ul style="list-style-type: none">• ĐV được phân quyền /TT.NVNHGD được xét duyệt gia hạn tối đa 90 ngày.• Vượt thời gian nêu trên, ĐV chuyển hồ sơ về TT.NVNHGD để tham mưu trình P.TGD phụ trách Khối vận hành theo quy định từng thời kỳ.

Tiêu chí	Yêu cầu
Giám sát sau tại ĐV	<ul style="list-style-type: none">• Nếu thời gian cam kết bổ sung chứng từ/thời gian gia hạn trên 90 ngày: định kỳ 3 tháng, ĐV trao đổi với KH về tình trạng hồ sơ, thu thập và lưu Omnidoc cùng Thư thông báo, email nhắc KH các chứng từ được KH cung cấp như: email KH phản hồi ĐV về tình trạng hồ sơ, hoặc email trao đổi với đối tác/cập nhật thông tin về tình trạng giao hàng/hoàn trả tiền, hoặc chứng từ giao hàng, ... để đảm bảo KH vẫn đang hoạt động và theo dõi tiến độ để bổ sung chứng từ cho Ngân hàng như đã cam kết.• Khi KH bổ sung chứng từ/bổ sung khác cam kết/gia hạn/không bổ sung chứng từ, ĐV thực hiện theo Quy trình theo dõi và xử lý hồ sơ TT trả trước tại khoản 3 Mục II Phụ lục 1 Quy trình này.

II. X? LÝ CH?NG T? B? SUNG H? S? TT TR? TR??C

II. X? LÝ CH?NG T? B? SUNG H? S? TT TR? TR??C

- ĐV được phân quyền/TT.NVNHGĐ kiểm tra hồ sơ KH bổ sung theo Nguyên tắc xử lý sai biệt thông tin trên chứng từ tại điểm 1.4 khoản 1 mục IV Quy định chung của Quy trình này và Hướng dẫn kiểm tra hồ sơ chuyển tiền ra nước ngoài tại Phụ lục 1.2.
- Nếu phát sinh trường hợp KH bổ sung chứng từ khác cam kết thì xử lý như sau:

Stt	Trường hợp	Thu thập chứng từ thay thế
1	Bên bán/cung cấp dịch vụ không thực hiện Hợp đồng và hoàn trả tiền.	<ul style="list-style-type: none">• Văn bản của KH:• Giải trình lý do không bổ sung chứng từ như cam kết.• Đề nghị NH cập nhật bổ sung hồ sơ trên cơ sở bổ sung chứng từ hoàn trả tiền về.• Văn bản/Email thỏa thuận hoàn trả tiền giữa KH và Bên bán/Bên cung cấp dịch vụ.• Chứng từ báo có hoàn trả tiền.

Stt	Trường hợp	Thu thập chứng từ thay thế
2	KH và Bên bán/ bên cung cấp dịch vụ thỏa thuận cản trừ số tiền đã ứng trước sang Hợp đồng khác.	<ul style="list-style-type: none"> • Văn bản của KH: • Giải trình lý do không bổ sung chứng từ như cam kết. • Đề nghị NH cập nhật bổ sung hồ sơ trên cơ sở bổ sung chứng từ cản trừ số tiền đã ứng trước sang Hợp đồng khác. • Cam kết không thanh toán phần giá trị cản trừ qua bất kỳ NH nào (hoặc tương tự). • Văn bản thỏa thuận cản trừ số tiền đã ứng trước giữa KH và Bên bán/Bên cung cấp dịch vụ. Trường hợp KH và Bên bán/Bên cung cấp dịch vụ thỏa thuận cản trừ số tiền đã ứng trước cho Bên thứ 3 đóng vai trò là Bên bán/Bên cung cấp dịch vụ mới, ĐV/TT.NVNHGD có thể chấp nhận trên cơ sở Văn bản thỏa thuận cản trừ có thêm chữ ký xác nhận của Bên thứ 3. • Hợp đồng, Hóa đơn và TKHQ của lô hàng cản trừ (trường hợp cản trừ sang Hợp đồng NK hàng hóa). • Hợp đồng, Hóa đơn và Chứng từ chứng minh dịch vụ đã được cung cấp (trường hợp cản trừ sang Hợp đồng dịch vụ).
3	KH cung cấp cho NH chứng từ bổ sung là TKHQ phi mậu dịch thay vì TKHQ mậu dịch	<ul style="list-style-type: none"> • Văn bản của KH: • Giải trình lý do khai loại hình phi mậu dịch thay vì mậu dịch, nêu các sai sót nếu có. • Xác nhận hàng NK là hàng đã thanh toán và các sai sót nêu tại mục (i) không thể chỉnh sửa theo quy định/phản hồi của Cơ quan Hải quan. • Đề nghị NH cập nhật bổ sung hồ sơ trên cơ sở bổ sung TKHQ phi mậu dịch. • TKHQ phi mậu dịch: chấp nhận phương thức thanh toán là "KHONGTT". • Hóa đơn thương mại.

Stt	Trường hợp	Thu thập chứng từ thay thế
4	KH thay đổi hình thức mua bán hàng hóa (ví dụ: từ chuyển khẩu sang mua bán tạm nhập tái xuất, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Văn bản của KH: Giải trình lý do không bổ sung chứng từ như cam kết. Đề nghị NH cập nhật bổ sung hồ sơ liên quan trên cơ sở bổ sung chứng từ theo hình thức mua bán hàng hóa mới. Các chứng từ mua bán hàng theo quy định về chứng từ chứng minh mục đích chuyển tiền "Thanh toán tiền mua hàng theo hình thức nhập khẩu vào VN/tạm nhập tái xuất/chuyển khẩu".
5	KH bổ sung Biên lai chuyển phát nhanh thay vì TKHQ	<ul style="list-style-type: none"> Văn bản của KH: Giải trình lý do bổ sung Biên lai chuyển phát nhanh thay vì bổ sung TKHQ, nêu các sai sót nếu có. Xác nhận hàng NK theo Biên lai chuyển phát nhanh là hàng NK đã thanh toán. Đề nghị NH cập nhật bổ sung hồ sơ trên cơ sở bổ sung Biên lai chuyển phát nhanh. Biên lai chuyển phát nhanh. Hóa đơn thương mại.
6	KH bổ sung chứng từ không đúng cam kết nhưng phù hợp với quy định về chứng từ chứng minh mục đích chuyển tiền	<ul style="list-style-type: none"> Văn bản của KH: Giải trình lý do không bổ sung chứng từ như cam kết. Đề nghị NH cập nhật bổ sung hồ sơ liên quan trên cơ sở bổ sung chứng từ khác theo quy định. Chứng từ theo quy định về chứng từ chứng minh mục đích chuyển tiền.

III. C?p NH?t TR?ng tháI h? s? TT TR? TR??C VÀ KHÁCH HÀNG TRÊN CH??NG TRÌNH QLHSTT&?NTT

1. C?p nh?t tr?ng tháI h? s?

ĐV được phân quyền/TT.NVNHGD cập nhật trên Chương trình QLHSTT&ĐNTT như sau:

Stt	Trường hợp	Trạng thái cập nhật
1	<ul style="list-style-type: none">KH bổ sung chứng từ như cam kết trên LCT phù hợp hoặc có sai sót được chấp nhận theo Nguyên tắc xử lý sai biệt tại điểm 1.4 khoản 1 mục IV Quy định chung của Quy trình này.Giao dịch không thành công, NHNNg hoàn trả tiền về.	"Bổ sung"
2	KH bổ sung chứng từ khác cam kết theo mục II của Phụ lục này.	"Bổ sung khác cam kết" và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.
3	KH bổ sung chứng từ đủ trị giá cam kết bổ sung nhưng có sai sót không thể điều chỉnh.	"Bổ sung khác cam kết" và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.
4	KH bổ sung chứng từ thiếu hơn USD100 hoặc ngoại tệ khác tương đương.	"Chưa bổ sung" và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.
5	KH không bổ sung chứng từ.	"Chưa bổ sung" và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.

2. Cập nhật trạng thái Khách hàng/Bên bán

ĐV được phân quyền/TT.NVNHGD cập nhật trên Chương trình QLHSTT&ĐNTT như sau:

- Trạng thái "KH bị đình chỉ" nếu:
 - KH có phát sinh hồ sơ phải lập Báo cáo trong năm (tính từ tháng 1 đến tháng 12) với 5 Bên bán/cung ứng dịch vụ khác nhau; hoặc
 - KH do ĐV chủ động đề xuất đình chỉ thực hiện TT trả trước sau khi xem xét, đánh giá quá trình bổ sung hồ sơ TT trả trước.
- Trường hợp sau khi bị đình chỉ thực hiện TT trả trước, KH bổ sung chứng từ:
 - Xử lý chứng từ bổ sung theo quy định tại khoản 3, mục II của Phụ lục 1; và
 - Tiếp tục đình chỉ KH hoặc cập nhật lại trạng thái KH "bình thường" tùy tình trạng bổ sung chứng từ của KH và đề xuất của ĐV trên cơ sở đánh giá lại KH về mức độ hợp tác cung cấp hồ sơ chứng từ, tiềm năng giao dịch trong tương lai,....

- Cập nhật trạng thái bên bán: "KH hạn chế giao dịch" (nếu có) căn cứ vào Báo cáo tình hình bổ sung hồ sơ TT trả trước.

3. Cập nhật thông tin TKHQ

- ĐV cập nhật thông tin TKHQ trong chứng từ bổ sung (nếu có).
- Sau khi cập nhật thông tin TKHQ, ĐV in/xuất file pdf Bảng kê TKHQ trên Chương trình QLHSTT&ĐNTT lưu cùng chứng từ bổ sung trên Omni.

III. C?p NH?t TR?NG THÁI H? S? TT TR? TR??C VÀ KHÁCH HÀNG TRÊN CH??NG TRÌNH QLHSTT&?NTT > 1. C?p nh?t tr?ng thái h? s?

1. C?p nh?t tr?ng thái h? s?

ĐV được phân quyền/TT.NVNHGD cập nhật trên Chương trình QLHSTT&ĐNTT như sau:

Stt	Trường hợp	Trạng thái cập nhật
1	<ul style="list-style-type: none">KH bổ sung chứng từ như cam kết trên LCT phù hợp hoặc có sai sót được chấp nhận theo Nguyên tắc xử lý sai biệt tại điểm 1.4 khoản 1 mục IV Quy định chung của Quy trình này.Giao dịch không thành công, NHNNg hoàn trả tiền về.	“Bổ sung”
2	KH bổ sung chứng từ khác cam kết theo mục II của Phụ lục này.	“Bổ sung khác cam kết” và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.
3	KH bổ sung chứng từ đủ trị giá cam kết bổ sung nhưng có sai sót không thể điều chỉnh.	“Bổ sung khác cam kết” và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.
4	KH bổ sung chứng từ thiếu hơn USD100 hoặc ngoại tệ khác tương đương.	“Chưa bổ sung” và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.
5	KH không bổ sung chứng từ.	“Chưa bổ sung” và ghi chú theo Hướng dẫn sử dụng Chương trình QLHSTT&ĐNTT.

III. C?p nh?t tr?ng th?i h? S? TT TR? TR??C VÀ KHÁCH HÀNG TRÊN CH??NG TRÌNH QLHSTT&?NTT > 2. C?p nh?t tr ?ng th?i Khách hàng/Bên bán

2. C?p nh?t tr?ng th?i Khách hàng/Bên bán

ĐV được phân quyền/TT.NVNHGĐ cập nhật trên Chương trình QLHSTT&ĐNTT như sau:

- Trạng thái "KH bị đình chỉ" nếu:
 - KH có phát sinh hồ sơ phải lập Báo cáo trong năm (tính từ tháng 1 đến tháng 12) với 5 Bên bán/cung ứng dịch vụ khác nhau; hoặc
 - KH do ĐV chủ động đề xuất đình chỉ thực hiện TT trả trước sau khi xem xét, đánh giá quá trình bổ sung hồ sơ TT trả trước.
- Trường hợp sau khi bị đình chỉ thực hiện TT trả trước, KH bổ sung chứng từ:
 - Xử lý chứng từ bổ sung theo quy định tại khoản 3, mục II của Phụ lục 1; và
 - Tiếp tục đình chỉ KH hoặc cập nhật lại trạng thái KH "bình thường" tùy tình trạng bổ sung chứng từ của KH và đề xuất của ĐV trên cơ sở đánh giá lại KH về mức độ hợp tác cung cấp hồ sơ chứng từ, tiềm năng giao dịch trong tương lai,....
- Cập nhật trạng thái bên bán: "KH hạn chế giao dịch" (nếu có) căn cứ vào Báo cáo tình hình bổ sung hồ sơ TT trả trước.

3. C?p nh?t thông tin TKHQ

- ĐV cập nhật thông tin TKHQ trong chứng từ bổ sung (nếu có).
- Sau khi cập nhật thông tin TKHQ, ĐV in/xuất file pdf Bảng kê TKHQ trên Chương trình QLHSTT&ĐNTT lưu cùng chứng từ bổ sung trên Omni.