

PL4.4_HUONG DAN XAC NHAN LC XUAT KHAU

Last synced: 2025-11-19T04:56:07.300201

- [I. QUY ĐỊNH CHUNG](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC > 1.1. Đối với LC xuất khẩu](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC > 1.3. Đối với người thụ hưởng](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 2. Thời hạn xác nhận LC](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 4. Chấm dứt nghĩa vụ xác nhận LC của Sacombank](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. Xử lý bộ chứng từ xuất trình theo LC đã xác nhận > 5.1. Bộ chứng từ xuất trình có bất hợp lệ](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. Xử lý bộ chứng từ xuất trình theo LC đã xác nhận > 5.3. BCT hợp lệ đã gửi đi đòi tiền nhưng NHPH hoàn trả/từ chối thanh toán](#)
- [II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard](#)
- [II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC > 1.1. Đối với LC xuất khẩu](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC > 1.3. Đối với người thụ hưởng](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 2. Thời hạn xác nhận LC](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 4. Chấm dứt nghĩa vụ xác nhận LC của Sacombank](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. Xử lý bộ chứng từ xuất trình theo LC đã xác nhận > 5.1. Bộ chứng từ xuất trình có bất hợp lệ](#)
- [I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. Xử lý bộ chứng từ xuất trình theo LC đã xác nhận > 5.3. BCT hợp lệ đã gửi đi đòi tiền nhưng NHPH hoàn trả/từ chối thanh toán](#)

- [II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard](#)
- [II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard](#)

I. QUY ??NH CHUNG

I. QUY ??NH CHUNG

```
<!-- -->
```

I. QUY NH CHUNG > 1. u ki n xác nh n LC

1. u ki n xác nh n LC

<!-- -->

I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Về kiến xác nhận LC > 1.1. Về LC xuất khẩu

1.1. Về LC xuất khẩu

- LCXK do Sacombank thông báo trực tiếp cho người thụ hưởng;
- LCXK không thể hiện bất kỳ chi tiết nào vi phạm qui định PCRT của Sacombank;
- Các điều khoản và điều kiện của LC phải đầy đủ, rõ ràng, không gây rủi ro cho Sacombank và quy định các nội dung sau:

<!-- -->

- Sacombank là NHXN;
- Sacombank là NH thương lượng/chiết khấu (LC thể hiện "Available with Sacombank");
- Nơi hết hiệu lực tại Sacombank/Việt Nam;
- Điều khoản thanh toán: (i) Cho phép đòi tiền bằng điện; hoặc (ii) Cho phép đòi tiền NH hoàn trả theo cam kết hoàn trả; hoặc (iii) Ủy quyền Sacombank ghi nợ TK của NHPH mở tại Sacombank.
- Đối tượng chịu phí xác nhận LC.

1.2. Về NHPH

- NHPH được Sacombank cấp hạn mức xác nhận LC;
- NHPH trả phí xác nhận nếu LC không quy định phí này do người thụ hưởng chịu;
- Khi được Sacombank yêu cầu, NHPH chấp nhận sửa đổi LC đáp ứng điều kiện để Sacombank xác nhận.

I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC > 1.3. Điều kiện thanh toán

1.3. Điều kiện thanh toán

- Có TKTT tại Sacombank;
- Có văn bản yêu cầu Sacombank xác nhận LC;
- Có văn bản chấp nhận phí xác nhận LC nếu LC quy định phí này do người thụ hưởng chịu.

I. QUY ĐỊNH CHUNG > 2. Thời hạn xác nhận LC

2. Thời hạn xác nhận LC

- Thời hạn hiệu lực của LC + 15 ngày.

3. Trách nhiệm của Sacombank khi xác nhận LC

“ Sacombank có trách nhiệm thanh toán BCT xuất trình theo LC do Sacombank xác nhận khi:

- BCT xuất trình hoàn toàn phù hợp với các điều kiện, điều khoản LC, UCP được tham chiếu; và
- NHPH từ chối thanh toán, ngoại trừ NHPH bị chi phối bởi chỉ thị của Tòa án nước sở tại liên quan đến việc kiện tụng và/hoặc các quy định liên quan PCRT quốc tế.

I. QUY ĐỊNH CHUNG > 4. Chăm sóc khách hàng và xác nhận LC của Sacombank

4. Chăm sóc khách hàng và xác nhận LC của Sacombank

“ Sacombank chấm dứt nghĩa vụ đối với LC do Sacombank xác nhận khi phát sinh 1 trong các trường hợp sau:

- NHPH đã thanh toán;
- LC hết hiệu lực;
- NHPH sửa đổi LC với nội dung không phù hợp các điều kiện đã xác nhận theo quy định của Sacombank (*);
- BCT xuất trình có BHL, tính từ lần xuất trình có BHL đầu tiên (nếu LC có nhiều BCT xuất trình khác nhau)(*);
- NHPH từ chối thanh toán vì bị chi phối bởi chỉ thị của Tòa án nước sở tại liên quan đến việc kiện tụng và/hoặc bị chi phối bởi quy định liên quan đến PCRT quốc tế (*).

“ Đối với các trường hợp (*), Sacombank thông báo chấm dứt nghĩa vụ xác nhận đến người thụ hưởng (bằng văn bản) và NHPH (bằng điện), nêu rõ lý do ngừng xác nhận và giải tỏa hạn mức xác nhận.

5. Xử lý bất đồng trong xuất trình theo LC đã xác nhận

<!-- -->

I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. X lý b? ch?ng t? xu?t trình theo LC ? ã xác nh?n > 5.1. B? ch?ng t? xu ?t trình có b?t h?p l?

5.1. B? ch?ng t? xu?t trình có b?t h?p l?

“ TT.NVNHBB thực hiện

- Lập Thông báo ngưng xác nhận Thư tín dụng (BM-TTQT.LCXK.11) gửi về ĐV để thông báo KH;
- Soạn điện hoặc bổ sung nội dung Thư đòi tiền (nếu KH tiếp tục yêu cầu Sacombank xử lý BCT LCXK) gửi NPHH thông báo việc chấm dứt nghĩa vụ xác nhận, nêu rõ lý do ngưng xác nhận;
- Thông báo P.ĐCTC giải tỏa hạn mức xác nhận tại Sacombank;
- Xuất ngoại bảng trên T24.

5.2. B? ch?ng t? xu?t trình h?p l?

“ TT.NVNHBB:

- Gửi BCT đòi tiền NHNNg và lưu ý KH trách nhiệm của Sacombank chỉ thanh toán theo nội dung Thông báo xác nhận tín dụng thư mà Sacombank đã gửi cho KH;

I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. X lý b? ch?ng t? xu?t trình theo LC ? ã xác nh?n > 5.3. BCT h?p l? ?ã g?i ?i ?òi ti?n nh?ng NHPH hoàn tr?/t? ch?i thanh toán

5.3. BCT h?p l? ?ã g?i ?i ?òi ti?n nh?ng NHPH hoàn tr?/t? ch?i thanh toán

- ĐV hạch toán báo có cho KH theo quy định hiện hành;
- TT.NVNHBB phối hợp với P.ĐCTC tìm hiểu lý do từ chối, soạn điện/thu/trao đổi trực tiếp phản đối việc NHPH từ chối thanh toán không phù hợp thông lệ, tập quán quốc tế và yêu cầu thanh toán;
- Trường hợp NHPH có Văn phòng đại diện (VPĐD) tại Việt Nam hoặc Sacombank có VPĐD tại quốc gia nơi NHPH trú đóng, TT.NVNHBB phối hợp với P.ĐCTC gửi thư/trao đổi trực tiếp đến các VPĐD để phối hợp làm việc với NHPH đơn đốc trả tiền;
- Trường hợp NHPH tiếp tục từ chối thanh toán, ĐV phối hợp với TT.NVNHBB, P.ĐCTC tóm tắt sự việc báo cáo Ban Tổng giám đốc để có chỉ đạo xử lý kịp thời.

II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard

QUY TRÌNH XÁC NHẬN LC DO SACOMBANK THÔNG BÁO

Phiên bản: DRAFT | Ngày: {date} | AI: OpenAI Vision v4.6

Tổng hợp quy trình

Bước	Đơn vị	Trách nhiệm	Hoạt động	Thời gian	Luồng tiếp theo
B1	DV	CV	Tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra hồ sơ để xuất xác nhận LC	15'	→ B2
B2	DV	TĐ/ĐV	Ký đề xuất	5'	→ B3
B3	DV	CV	Chuyển hồ sơ về TT.NV/NHBB qua Omni	5'	→ B4
B4	TT.NV/NHBB	CV	Kiểm tra điều kiện, đề xuất xác nhận LC	20'	→ B5
B5	TT.NV/NHBB	CKS	Ký đề xuất	5'	→ B6
B6	TT.NV/NHBB	CV	Chuyển hồ sơ về P. DCTC	5'	→ B7
B7	P. DCTC	CV.DCTC	Kiểm tra hạn mức, phí xác nhận, đề xuất xác nhận LC	15'	→ B8
B8	P. DCTC	T.P. DCTC	Ký đề xuất	5'	→ B9
B9	P. DCTC	CV.DCTC	Chuyển hồ sơ về TT.NV/NHBB	5'	→ B10

Bước	Đơn vị	Trách nhiệm	Hoạt động	Thời gian	Luồng tiếp theo
B10	TT.NV/NHBB	CV	Trình TGD xét duyệt xác nhận LC	5'	→ B11
B11	TT.NV/NHBB	TGD	Ký đề xuất	1 ngày	→ B12
B12	TT.NV/NHBB	CV	Chuyển phê duyệt của TGD về P. DCTC	5'	→ B13
B13	TT.NV/NHBB/P.DC TC	CV.DCTC, T.P. DCTC	Phong tỏa hạn mức xác nhận, ký xác nhận cấp phòng toàn và chuyển hồ sơ về TT.NV/NHBB	10'	[Kết thúc]

Chi tiết Công tác/Tài liệu/Giao dịch liên quan từng bước

B1 - Tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra hồ sơ đề xuất xác nhận LC

- LC, từ đơn hàng kèm các thư thông báo
- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng (B1-TTQT, LC XK.09)
 - Đầu và chữ ký người nhận
 - Nội dung yêu cầu chuẩn bị hồ sơ LC
- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản hồi cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV)

B2 - Ký đề xuất

- Chứng từ B1

B3 - Chuyển hồ sơ về TT.NV/NHBB qua Omni

- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng, gồm
 - Phản hồi của ĐV
 - Phản hồi cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV)

B4 - Kiểm tra nội dung, yêu cầu xuất xác nhận LC

- Chứng từ B3
 - LC, từ đơn hàng thông báo cho KH
 - Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản hồi cho NH (Ý kiến đề xuất của TT.NV/NHBB)
-

B5 - Ký yêu cầu xuất

- Chứng từ B4
-

B6 - Chuyển hồ sơ về P. DCTC

- LC, từ đơn hàng thông báo cho KH
 - Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng, gồm
 - Phản hồi của ĐV
 - Phản hồi cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV và TT.NV/NHBB)
-

B7 - Kiểm tra hồ sơ, phí xác nhận, yêu cầu xuất xác nhận LC

- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản hồi cho NH (Ý kiến đề xuất của P. DCTC)
-

B8 - Ký yêu cầu xuất

- Chứng từ B7
-

B9 - Chuyển hồ sơ về TT.NV/NHBB

- LC, từ đơn hàng thông báo cho KH
 - Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng, gồm
 - Phản hồi của ĐV
 - Phản hồi cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV, TT.NV/NHBB & P. DCTC)
-

B10 - Trình TG? xét duy?t xác nh?n LC

- Chứng từ B9
-

B11 - Ký ?? xu?t

- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản hồi cho NH (ký duyệt bởi TGĐ)
-

B12 - Chuy?n phê duy?t c?a TG? v? P. DCTC

- Chứng từ B11
 - Bộ từ chối xác nhận LC + duyệt sang B15
-

B13 - Phong t?a h?n m?c xác nh?n, ký xác nh? n c?p phòng toàn và chuy?n h? s? v?

TT.NV/NHBB

- Chứng từ B11
-

```
---
```

```
\
```

```
>
```

```
---
```

```
**[DIAGRAM DESCRIPTION]**
```

```
```markdown
```

# II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard

## QUY TRÌNH XÁC NHẬN LC DO SACOMBANK THÔNG BÁO

Phiên bản: DRAFT | Ngày: {date} | AI: OpenAI Vision v4.6

### Tổng hợp quy trình

Bước	Đơn vị	Trách nhiệm	Hoạt động	Thời gian	Luồng tiếp theo
B14	TT.TT.NNHĐB	CV	Nhập giao dịch xác nhận Lập điện thông báo NHP H	10'	→ B15
B15	TT.TT.NNHĐB	CV	Lập Thư thông báo	5'	→ B16
B16	GD TT.NNHĐB	GD	Kiểm soát & duyệt giao dịch	10'	→ B17
B17	CV	CV	Chuyển hồ sơ về ĐV	5'	→ B18
B18	CV	CV	Hạch toán thu phí xác nhận LC (nếu KH chịu phí xác nhận)	5'	→ B19
B19	CKS	CKS	Duyệt thu phí	3'	→ B20
B20	CV	CV	In và trình ký Thư Thông báo	3'	→ B21
B21	TDV	TDV	Ký Thư Thông báo	2'	→ B22
B22	CV	CV	Thông báo cho KH	Cuối ngày	→ B23

Bước	Đơn vị	Trách nhiệm	Hoạt động	Thời gian	Luồng tiếp theo
B23	CV/CKS	CV/CKS	In, kiểm tra, đối chiếu hoàn thiện và lưu LC TKT	5'	→ B24
B24	CV	CV	Lưu hồ sơ: NHP H thanh toán phí xác nhận (nếu Người mở chịu phí)	5'	

## Chi tiết Công việc/Tài liệu/Giao dịch liên quan từng bước

### B1 - Nhập giao dịch xác nhận Lệnh tín thông báo NHP H

- Giao dịch xác nhận LC trên T24
- Điện thông báo xác nhận LC gửi đến NHP H

### B2 - Lệnh Tín thông báo

- Thông báo xác nhận/thư từ chối xác nhận Thư tín dụng (BM.TTQT. LC XK 10)

### B3 - Kiểm soát & duyệt giao dịch

- Giao dịch từ B14 B15

### B4 - Chuyển hồ sơ và V

- Yêu cầu xác nhận Thư thông báo - Phản diện cho NH (ký duyệt bởi TGD)
- Thông báo xác nhận/thư từ chối xác nhận Thư thông báo (ký nháy bởi GD TT NNHĐB)

## B5 - Hợp toán thu phí xác nhận LC (nếu KH chi phí xác nhận)

- Giao dịch thu phí
- 

## B6 - Duy trì thu phí

- Giao dịch thu phí
- 

## B7 - In và trình ký Thư Thông báo

- Thông báo xác nhận/thư từ chối xác nhận Thư thông báo (ký nháy bởi GD TT NNHĐB)
- 

## B8 - Ký Thư Thông báo

- Chứng từ B20
- 

## B9 - Thông báo cho KH

- Thông báo xác nhận/thư từ chối xác nhận (ký bởi TDV)
- 

## B10 - In, kiểm tra, gửi chiếu hoàn thiện và lưu LC TKT

- Khoản 7 Mục IV Quy định chung Quy trình TTQT
- 

## B11 - Lưu hồ sơ: NHP H thanh toán phí xác nhận (nếu Ng gửi chi phí)

- Khoản 7 Mục IV Quy định chung Quy trình TTQT
-



I. QUY ??NH CHUNG

I. QUY ??NH CHUNG

```
<!-- -->
```

# I. QUY NH CHUNG > 1. u ki n xác nh n LC

## 1. u ki n xác nh n LC

<!-- -->

# I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Về kiến xác nhận LC > 1.1. Về LC xuất khẩu

## 1.1. Về LC xuất khẩu

- LCXK do Sacombank thông báo trực tiếp cho người thụ hưởng;
- LCXK không thể hiện bất kỳ chi tiết nào vi phạm qui định PCRT của Sacombank;
- Các điều khoản và điều kiện của LC phải đầy đủ, rõ ràng, không gây rủi ro cho Sacombank và quy định các nội dung sau:

<!-- -->

- Sacombank là NHXN;
- Sacombank là NH thương lượng/chiết khấu (LC thể hiện "Available with Sacombank");
- Nơi hết hiệu lực tại Sacombank/Việt Nam;
- Điều khoản thanh toán: (i) Cho phép đòi tiền bằng điện; hoặc (ii) Cho phép đòi tiền NH hoàn trả theo cam kết hoàn trả; hoặc (iii) Ủy quyền Sacombank ghi nợ TK của NHPH mở tại Sacombank.
- Đối tượng chịu phí xác nhận LC.

## 1.2. Về NHPH

- NHPH được Sacombank cấp hạn mức xác nhận LC;
- NHPH trả phí xác nhận nếu LC không quy định phí này do người thụ hưởng chịu;
- Khi được Sacombank yêu cầu, NHPH chấp nhận sửa đổi LC đáp ứng điều kiện để Sacombank xác nhận.

# I. QUY ĐỊNH CHUNG > 1. Điều kiện xác nhận LC > 1.3. Điều kiện thanh toán

## 1.3. Điều kiện thanh toán

- Có TKTT tại Sacombank;
- Có văn bản yêu cầu Sacombank xác nhận LC;
- Có văn bản chấp nhận phí xác nhận LC nếu LC quy định phí này do người thụ hưởng chịu.

# I. QUY ĐỊNH CHUNG > 2. Thời hạn xác nhận LC

## 2. Thời hạn xác nhận LC

- Thời hạn hiệu lực của LC + 15 ngày.

## 3. Trách nhiệm của Sacombank khi xác nhận LC

“ Sacombank có trách nhiệm thanh toán BCT xuất trình theo LC do Sacombank xác nhận khi:

- BCT xuất trình hoàn toàn phù hợp với các điều kiện, điều khoản LC, UCP được tham chiếu; và
- NHPH từ chối thanh toán, ngoại trừ NHPH bị chi phối bởi chỉ thị của Tòa án nước sở tại liên quan đến việc kiện tụng và/hoặc các quy định liên quan PCRT quốc tế.

# I. QUY ĐỊNH CHUNG > 4. Chăm sóc khách hàng và xác nhận LC của Sacombank

## 4. Chăm sóc khách hàng và xác nhận LC của Sacombank

“ Sacombank chấm dứt nghĩa vụ đối với LC do Sacombank xác nhận khi phát sinh 1 trong các trường hợp sau:

- NHPH đã thanh toán;
- LC hết hiệu lực;
- NHPH sửa đổi LC với nội dung không phù hợp các điều kiện đã xác nhận theo quy định của Sacombank (\*);
- BCT xuất trình có BHL, tính từ lần xuất trình có BHL đầu tiên (nếu LC có nhiều BCT xuất trình khác nhau)(\*);
- NHPH từ chối thanh toán vì bị chi phối bởi chỉ thị của Tòa án nước sở tại liên quan đến việc kiện tụng và/hoặc bị chi phối bởi quy định liên quan đến PCRT quốc tế (\*).

“ Đối với các trường hợp (\*), Sacombank thông báo chấm dứt nghĩa vụ xác nhận đến người thụ hưởng (bằng văn bản) và NHPH (bằng điện), nêu rõ lý do ngừng xác nhận và giải tỏa hạn mức xác nhận.

## 5. Xử lý bất đồng trong xuất trình theo LC đã xác nhận

<!-- -->

# I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. X lý b? ch?ng t? xu?t trình theo LC ? ã xác nh?n > 5.1. B? ch?ng t? xu ?t trình có b?t h?p l?

## 5.1. B? ch?ng t? xu?t trình có b?t h?p l?

“ TT.NVNHBB thực hiện

- Lập Thông báo ngưng xác nhận Thư tín dụng (BM-TTQT.LCXK.11) gửi về ĐV để thông báo KH;
- Soạn điện hoặc bổ sung nội dung Thư đòi tiền (nếu KH tiếp tục yêu cầu Sacombank xử lý BCT LCXK) gửi NPHH thông báo việc chấm dứt nghĩa vụ xác nhận, nêu rõ lý do ngưng xác nhận;
- Thông báo P.ĐCTC giải tỏa hạn mức xác nhận tại Sacombank;
- Xuất ngoại bảng trên T24.

## 5.2. B? ch?ng t? xu?t trình h?p l?

“ TT.NVNHBB:

- Gửi BCT đòi tiền NHNNg và lưu ý KH trách nhiệm của Sacombank chỉ thanh toán theo nội dung Thông báo xác nhận tín dụng thư mà Sacombank đã gửi cho KH;

# I. QUY ĐỊNH CHUNG > 5. X lý b? ch?ng t? xu?t trình theo LC ? ã xác nh?n > 5.3. BCT h?p l? ?ã g?i ?i ?òi ti?n nh?ng NHPH hoàn tr?/t? ch?i thanh toán

## 5.3. BCT h?p l? ?ã g?i ?i ?òi ti?n nh?ng NHPH hoàn tr?/t? ch?i thanh toán

- ĐV hạch toán báo có cho KH theo quy định hiện hành;
- TT.NVNHBB phối hợp với P.ĐCTC tìm hiểu lý do từ chối, soạn điện/thu/trao đổi trực tiếp phản đối việc NHPH từ chối thanh toán không phù hợp thông lệ, tập quán quốc tế và yêu cầu thanh toán;
- Trường hợp NHPH có Văn phòng đại diện (VPĐD) tại Việt Nam hoặc Sacombank có VPĐD tại quốc gia nơi NHPH trú đóng, TT.NVNHBB phối hợp với P.ĐCTC gửi thư/trao đổi trực tiếp đến các VPĐD để phối hợp làm việc với NHPH đơn đốc trả tiền;
- Trường hợp NHPH tiếp tục từ chối thanh toán, ĐV phối hợp với TT.NVNHBB, P.ĐCTC tóm tắt sự việc báo cáo Ban Tổng giám đốc để có chỉ đạo xử lý kịp thời.

# II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard

## QUY TRÌNH XÁC NHẬN LC DO SACOMBANK THÔNG BÁO

Phiên bản: DRAFT | Ngày: {date} | AI: OpenAI Vision v4.6

### Tổng hợp quy trình

Bước	Đơn vị	Trách nhiệm	Hoạt động	Thời gian	Luồng tiếp theo
B1	DV	CV	Tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra hồ sơ để xuất xác nhận LC	15'	→ B2
B2	DV	TĐ/ĐV	Ký đề xuất	5'	→ B3
B3	DV	CV	Chuyển hồ sơ về TT.NN/HĐBB qua Omni	5'	→ B4
B4	TT.NN/HĐBB	CV	Kiểm tra điều kiện, đề xuất xác nhận LC	20'	→ B5
B5	TT.NN/HĐBB	CKS	Ký đề xuất	5'	→ B6
B6	TT.NN/HĐBB	CV	Chuyển hồ sơ về P. DCTC	5'	→ B7
B7	P. DCTC	CV.DCTC	Kiểm tra hạn mức, phí xác nhận, đề xuất xác nhận LC	15'	→ B8
B8	P. DCTC	T.P. DCTC	Ký đề xuất	5'	→ B9
B9	P. DCTC	CV.DCTC	Chuyển hồ sơ về TT.NN/HĐBB	5'	→ B10

Bước	Đơn vị	Trách nhiệm	Hoạt động	Thời gian	Luồng tiếp theo
B10	TT.NN/HĐBB	CV	Trình TGD xét duyệt xác nhận LC	5'	→ B11
B11	TT.NN/HĐBB	TGD	Ký đề xuất	1 ngày	→ B12
B12	TT.NN/HĐBB	CV	Chuyển phê duyệt của TGD về P. DCTC	5'	→ B13
B13	TT.NN/HĐBB/P. DCTC	CV.DCTC/T.P. DCTC	Phong tỏa hạn mức xác nhận, ký xác nhận cấp phòng toà	10'	→ B1

## Chi tiết Công tác/Tài liệu/Giao dịch liên quan công bố

### B1 - Tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra hồ sơ và xử lý xác nhận LC

- LC, tư định thức làm các Thư thông báo
- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng (B1-TTQT, LC XK.09)
- (i) Dấu xác nhận/Phương án
- (ii) Nội dung yêu cầu chỉnh sửa hồ sơ LC
- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản ánh cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV)

### B2 - Ký và xử lý

- Chứng từ B1

### B3 - Chuyển hồ sơ về TT.NN/HĐBB qua Omni

- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng, gồm
  - Phản ánh của ĐV
  - Phản ánh cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV)

## B4 - Kiểm tra nội dung, ký duyệt xác nhận LC

- Chứng từ B3
  - LC, tư định thức thông báo cho KH
  - Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản ánh cho NH (Ý kiến đề xuất của TT.NN/HĐBB)
- 

## B5 - Ký duyệt

- Chứng từ B7
- 

## B6 - Chuyển hồ sơ về P. DCTC

- LC, tư định thức thông báo cho KH
  - Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng, gồm
    - Phản ánh của ĐV
    - Phản ánh cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV và TT.NN/HĐBB)
- 

## B7 - Kiểm tra hạn mức, phí xác nhận, ký duyệt xác nhận LC

- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản ánh cho NH (Ý kiến đề xuất của P. DCTC)
- 

## B8 - Ký duyệt

- Chứng từ B7
- 

## B9 - Chuyển hồ sơ về TT.NN/HĐBB

- LC, tư định thức thông báo cho KH
  - Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng, gồm
    - Phản ánh của ĐV
    - Phản ánh cho NH (Ý kiến đề xuất của ĐV, TT.NN/HĐBB & P. DCTC)
- 

## B10 - Trình TG? xét duyệt xác nhận LC

- Chứng từ B9
- 

## B11 - Ký ?? xu?t

- Yêu cầu xác nhận Thư tín dụng - Phản ánh cho NH (ký duyệt bởi TGĐ)
- 

## B12 - Chuy?n phê duy?t c?a TG? v? P. DCTC

- Chứng từ B11
    - Bộ Tư cách xác nhận LC + duyệt sáng 815
- 

## B13 - Phong t?a h?n m?c xác nh?n, ký xác nh? n c?p phòng toà

- Chứng từ B11
- 

---

\

>

---

\*\*[DIAGRAM DESCRIPTION]\*\*

```markdown

II. QUY TRÌNH XÁC NHẬN > Standard

QUY TRÌNH XÁC NHẬN LC DO SACOMBANK THÔNG BÁO

Phiên bản: DRAFT | Ngày: {date} | AI: OpenAI Vision v4.6

Tổng hợp quy trình

| Bước | Đơn vị | Trách nhiệm | Hoạt động | Thời gian | Luồng tiếp theo |
|------|-------------|-------------|--|-----------|-----------------|
| B14 | TT.TTT.NHBB | CV | Nhập giao dịch xác nhận Lập điện thông báo NHPH | 10' | → B15 |
| B15 | TT.TTT.NHBB | CV | Lập Thư thông báo | 5' | → B16 |
| B16 | TT.TTT.NHBB | GD | Kiểm soát & duyệt giao dịch | 10' | → B17 |
| B17 | DV | CV | Chuyển hồ sơ về DV | 5' | → B18 |
| B18 | DV | CV | Hạch toán thu phí xác nhận LC (nếu KH chịu phí xác nhận) | 5' | → B19 |
| B19 | DV | CKS | Duyệt thu phí | 3' | → B20 |
| B20 | DV | CV | In và trình ký Thư Thông báo | 3' | → B21 |
| B21 | DV | TBV | Ký Thư Thông báo | 2' | → B22 |
| B22 | DV | CV | Thông báo cho KH | 5' | → B23 |

| Bước | Đơn vị | Trách nhiệm | Hoạt động | Thời gian | Luồng tiếp theo |
|------|-------------|-------------|---|-----------|-----------------|
| B23 | TT.TTT.NHBB | CV/CKS | In, kiểm tra, đối chiếu hoàn thiện và lưu LC TKT | Cuối ngày | → B24 |
| B24 | TT.TTT.NHBB | CV | Lưu hồ sơ: Theo dõi nhắc NHPH thanh toán phí xác nhận (nếu Người mở chịu phí) | 5' | |

Chi tiết Công việc/Tài liệu/Giao dịch liên quan từng bước

B14 - Nhập giao dịch xác nhận Lệnh tín thông báo NHPH

- Giao dịch xác nhận LC trên T24
- Điện thông báo xác nhận LC gửi đến NHPH

B15 - Lệnh Thông báo

- Thông báo xác nhận/thay đổi xác nhận Thư tín dụng (BM.TTQT. LC XK 10)

B16 - Kiểm soát & duy trì giao dịch

- Giao dịch từ B14 B15

B17 - Chuyển hồ sơ và V

- Yêu cầu xác nhận Thư thông báo - Phản ánh cho NH (ký duyệt bởi TGD)
- Thông báo xác nhận/thay đổi xác nhận Thư thông báo (ký nháy bởi GD TT NHNNHBB)

B18 - H?ch toán thu phí xác nh?n LC (n?u KH ch?u phí xác nh?n)

- Giao dịch thu phí
-

B19 - Duy?t thu phí

- Giao dịch thu phí
-

B20 - In và trình ký Th? Thông báo

- Thông báo xác nhận/thay đổi xác nhận Thư thông báo (ký nháy bởi GD TT NHNNHBB)
-

B21 - Ký Th? Thông báo

- Chứng từ B20
-

B22 - Thông báo cho KH

- Thông báo xác nhận/thay đổi xác nhận Thư thông báo (ký bởi TBV)
-

B23 - In, ki?m tra, ??i chi?u hoàn thi?n và l?u LC TKT

- Khoản 7 Mục IV Quy định chung Quy trình TTQT
-

B24 - L?u h? s?: Theo dõi nh?c NHPH thanh toán phí xác nh?n (n?u Ng??i m? ch?u phí)

- Khoản 7 Mục IV Quy định chung Quy trình TTQT
-

