

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA**



QUY TRÌNH

**ĐỀ NGHỊ GIÁM ĐỊNH TIỀN KHÔNG ĐỦ TIÊU
CHUẨN LƯU THÔNG
(8.1, 8.2, 8.5: ISO 9001:2015)**

Mã hiệu: **QT.CN42.KQ.02**

Lần ban hành: **01/01**

Ngày ban hành: **29/11/2023**

NHNN VIỆT NAM CN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.KQ.02
	Đề nghị giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông	Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: 29/11/2023
		Trang/ Tổng trang: 1/5

TÀI LIỆU NÀY PHẢI ĐƯỢC PHÂN PHỐI ĐẾN				
Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Thư ký ISO	<input checked="" type="checkbox"/>	
Các Phó Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Thanh tra Giám sát Ngân hàng	<input type="checkbox"/>	
Phòng Tổng hợp, nhân sự và KSNB	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Phòng Tiền tệ, kho quỹ và Hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Phòng Kế toán - Thanh toán	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
SỬA ĐỔI TÀI LIỆU				
Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
Sửa đổi	Trang 3 & 5	Bỏ giấy biên nhận hồ sơ	01/01	29/11/2023

Trách nhiệm	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Hà Duy Trung	Nguyễn Minh Hậu	Đỗ Trọng Thảo
Chức danh	Công chức	Trưởng phòng	Quyền Giám đốc
Chữ ký	(đã ký)	(đã ký)	(đã ký)

NHNN VIỆT NAM CN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.KQ.02
	Đề nghị giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông	Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: 29/11/2023
		Trang/ Tổng trang: 2/5

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan đề nghị giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đảm bảo nhanh chóng, chính xác và đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

Phòng Tiền tệ - Kho quỹ và Hành chính trực thuộc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp luật liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- NHNN: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
- Chi nhánh: NHNN Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa
- TTKQHC: Tiền tệ - Kho quỹ và Hành chính
- PH&KQ: Phát hành và Kho quỹ
- TCLT: Tiêu chuẩn lưu thông

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 25/2013/TT-NHNN ngày 02/12/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về việc thu, đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông. - Quyết định 2412/QĐ-NHNN ngày 18/11/2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước. - Quyết định số 27/QĐ-KHH ngày 27/02/2020 của Giám đốc NHNN chi nhánh tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính tại NHNN chi nhánh tỉnh Khánh Hòa 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị giám định tiền không đủ TCLT	x	
	Tiền không đủ TCLT cần giám định	x	
5.3	Số lượng hồ sơ: 1 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Từ 03 ngày làm việc cho đến 15 ngày làm việc (tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể)		

NHNN VIỆT NAM CN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.KQ.02
	Đề nghị giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông	Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: 29/11/2023
		Trang/ Tổng trang: 3/5

5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Quầy giao dịch Bộ phận Tiền tệ - Kho quỹ			
5.6	Lệ phí: Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giám định tiền không đủ TCLT	- Các tổ chức, cá nhân - Bộ phận Tiền tệ - Kho quỹ	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <p>a) Nếu nhận trực tiếp: xem xét tính hợp lệ và đầy đủ theo mục 5.2 của hồ sơ:</p> <p>+ Nếu đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả hồ sơ, cập nhật sổ theo dõi và chuyển bước 3 kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc cần điều chỉnh mở Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện mở Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ (quy trình kết thúc).</p> <p>b) Nếu nhận qua đường bưu điện: ký nhận hồ sơ từ văn thư và thực hiện trình tự như mục a nêu trên.</p>	Công chức phòng TTKQHC	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	<p>Mẫu 03: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu 07: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>Mẫu 08: Sổ theo dõi hồ sơ</p> <p>Mẫu 04: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu 05: Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ</p>
B3	Scan Giấy đề nghị giám định tiền không đủ TCLT và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi nhánh (bao gồm chuyển qua cả hệ thống văn bản điện tử).	Văn thư	½ ngày làm việc	
B4	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét và chuyển phòng TTKQHC.	- Lãnh đạo Chi nhánh		

NHNN VIỆT NAM CN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.KQ.02
	Đề nghị giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông	Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: 29/11/2023
		Trang/ Tổng trang: 4/5

	Lãnh đạo phòng TTKQHC xem xét và chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	- Lãnh đạo phòng TTKQHC - Công chức được phân công	Từ 01 đến 12 ngày làm việc	
B5	Thực hiện giám định * Trường hợp giám định được: Xây dựng dự thảo văn bản thông báo kết quả giám định cho tổ chức, cá nhân và chuyển sang bước 8. * Trường hợp không giám định được: Xây dựng dự thảo giấy đề nghị giám định kèm hiện vật gửi Cục PH&KQ; dự thảo thông báo về việc gửi Cục PH&KQ giám định tiền không đủ TCLT cho tổ chức, cá nhân được biết.	Công chức và lãnh đạo phòng TTKQHC	(tùy trường hợp Chi nhánh giám định được hay chuyển Cục PH&KQ giám định)	Các văn bản dự thảo
B6	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản thông báo - Nếu văn bản đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng thông qua văn bản và chuyển bước 7. + Nếu văn bản không đạt yêu cầu thì chuyển trả lại công chức để chỉnh sửa văn bản theo bước 5.	Lãnh đạo phòng TTKQHC	½ ngày làm việc	Văn bản thông báo được lãnh đạo Phòng thông qua
B7	Phê duyệt văn bản thông báo - Nếu đồng ý: Ký văn bản thông báo và ban hành; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho đơn vị soạn thảo hoàn thiện (quay lại bước 5, 6) <i>Ghi chú:</i> Trường hợp hồ sơ bị chậm muộn, công chức phòng TTKQHC được phân công có trách nhiệm mở phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả để thông tin	- Lãnh đạo Chi nhánh - Công chức phòng TTKQHC	½ ngày làm việc	- Văn bản thông báo được lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt - Mẫu 06: Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả

NHNN VIỆT NAM CN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.KQ.02
	Đề nghị giám định tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông	Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: 29/11/2023
		Trang/ Tổng trang: 5/5

	đến các tổ chức, cá nhân.			
B8	Lấy số, vào sổ, nhân bản, đóng dấu, nhập vào phần mềm rồi gửi văn bản đi (hoặc trực tiếp trả kết quả cho tổ chức, cá nhân), đồng thời lưu trữ hồ sơ theo quy định	- Văn thư - Phòng TTKQHC	Sau tiếp nhận văn bản	Văn bản thông báo và hiện vật Mẫu 09: Phiếu trả hồ sơ

6. BIỂU MẪU

TT	Tên phụ lục	Mã hiệu
1	Mẫu giấy đề nghị giám định tiền không đủ TCLT	Phuluc.CN42.KQ.02.01

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Giấy đề nghị giám định tiền không đủ TCLT	Phuluc.CN42.KQ.02.01	- Sau khi kết thúc quy trình: Lưu tại Bộ phận Tiền tệ - Kho quỹ. - Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày công việc kết thúc: Lưu trữ vào kho lưu trữ cơ quan theo quy định công tác văn thư lưu trữ.	Theo quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hiện hành của NHNN
2	Văn bản thông báo	Số, ngày phát hành		
3	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 03		
4	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 04		
5	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 05		
6	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả lại kết quả	Mẫu 06		
7	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu 07		
8	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu 08		
9	Phiếu trả hồ sơ	Mẫu 09		