

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2023

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| AGRICBANK TỈNH HẢI DƯƠNG |          |
| DEN                      | Số: 1586 |
| Ngày:                    | 14/7/23  |
| Chuyển:                  |          |
| Số và ký hiệu HS:        |          |

**QUY CHẾ**  
**Quản lý phí dịch vụ trong hệ thống Agribank**

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16/6/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20/11/2017;

Căn cứ Quyết định số 48/2007/QĐ-NHNN ngày 26/12/2007 của Thủ tướng đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy định về việc thu phí dịch vụ thanh toán qua tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán;

Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam (Agribank) ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-HĐTV ngày 23/4/2012 của Hội đồng thành viên và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Nghị quyết số 78/NQ-HĐTV ngày 19/5/2023 của Hội đồng thành viên về Thông báo Nghị quyết họp Hội đồng thành viên lần 12 năm 2023 (Khoản 6 về Quy chế quản lý phí dịch vụ trong hệ thống Agribank);

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc tại Tờ trình ngày 15/6/2023 về việc ban hành Quy chế quản lý phí dịch vụ trong hệ thống Agribank;

Hội đồng thành viên ban hành Quy chế quản lý phí dịch vụ trong hệ thống Agribank.

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về việc quản lý phí dịch vụ trong hệ thống Agribank.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các đơn vị, cá nhân thuộc Agribank liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ có thu phí cho khách hàng.

2. Các tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ của Agribank.

3. Quy chế này không áp dụng đối với chi nhánh Agribank tại nước ngoài và các công ty con của Agribank.

Ng

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phí dịch vụ: là khoản tiền mà khách hàng phải trả cho Agribank khi khách hàng sử dụng dịch vụ có thu phí của Agribank.
2. Đơn vị cung ứng dịch vụ: là Trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch Agribank trực tiếp cung cấp dịch vụ đến khách hàng.
3. Đơn vị đầu mối: là Trụ sở chính hoặc chi nhánh được giao nhiệm vụ đầu mối làm việc với khách hàng.
4. Đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ: là đơn vị cung cấp/trung gian thanh toán có quan hệ hợp tác với Agribank trong việc cung cấp dịch vụ đến khách hàng.
5. Khách hàng: là các tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ của Agribank.
6. Miễn phí dịch vụ: là việc Agribank không thu phí dịch vụ khi khách hàng sử dụng dịch vụ có thu phí của Agribank.
7. Giảm phí dịch vụ: là việc Agribank thu phí dịch vụ thấp hơn so với mức phí quy định trong biểu phí hiện hành khi khách hàng sử dụng dịch vụ có thu phí của Agribank.
8. Chia sẻ phí dịch vụ: là việc đơn vị đầu mối chia sẻ phần phí dịch vụ thu được từ khách hàng cho các đơn vị cung ứng dịch vụ/đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ theo tỷ lệ chia sẻ phí do cấp có thẩm quyền quy định từng thời kỳ.
9. Phân bổ phí dịch vụ: là việc đơn vị đầu mối phân bổ phần phí dịch vụ do khách hàng trả thông qua đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ cho các đơn vị cung ứng dịch vụ theo mức độ đóng góp của từng đơn vị.
10. Chính sách phí dịch vụ: là quy định về phí dịch vụ và chính sách miễn, giảm phí dịch vụ trong hệ thống Agribank.
11. Các từ ngữ khác không được giải thích tại Quy chế này được hiểu theo quy định pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Agribank có liên quan.

### **Điều 4. Áp dụng quy tắc và thông lệ quốc tế trong thu phí dịch vụ**

1. Đối với dịch vụ Agribank ký kết với các tổ chức quốc tế, đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ nước ngoài theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết hoặc tham gia có quy định khác với quy định trong Quy chế này, thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó.
2. Đơn vị cung ứng dịch vụ được thỏa thuận áp dụng tập quán và thông lệ quốc tế nếu tập quán và thông lệ đó không trái với quy định của pháp luật, của Agribank.

3. Đơn vị cung ứng dịch vụ có hoạt động thanh toán biên mậu thì thực hiện theo thỏa thuận được ký với đối tác các nước có quan hệ thanh toán biên mậu.

4. Đối với các loại phí dịch vụ không quy định trong thỏa thuận riêng thì thực hiện theo biểu phí dịch vụ của Agribank.

#### **Điều 5. Đồng tiền sử dụng trong thu phí dịch vụ**

1. Đối với các dịch vụ trong nước thực hiện bằng đồng Việt Nam: đồng tiền sử dụng để thanh toán phí dịch vụ là đồng Việt Nam.

2. Đối với các dịch vụ được phép thực hiện bằng ngoại tệ: đồng tiền sử dụng để thanh toán phí dịch vụ có thể là đồng Việt Nam (VND) hoặc đô la Mỹ (USD) hoặc ngoại tệ khác theo thỏa thuận giữa Agribank với khách hàng nhưng phải phù hợp với quy định hiện hành về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước và Agribank.

3. Trường hợp tại biểu phí dịch vụ quy định thu phí bằng ngoại tệ nhưng khách hàng thanh toán phí bằng VND: đơn vị cung ứng dịch vụ thực hiện quy đổi số phí ngoại tệ ra VND theo tỷ giá bán tại thời điểm phát sinh giao dịch.

4. Đối với phí dịch vụ phát sinh bằng đồng tiền khác với đồng tiền quy định trong biểu phí, đơn vị cung ứng dịch vụ áp dụng mã phí tương ứng và quy đổi tương đương theo tỷ giá bán tại thời điểm thu phí.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1 THU PHÍ DỊCH VỤ**

#### **Điều 6. Nguyên tắc thu phí dịch vụ**

1. Agribank thu phí của khách hàng sử dụng dịch vụ theo quy định tại biểu phí dịch vụ; không thu thêm các khoản phí khác trừ trường hợp có thỏa thuận riêng với khách hàng về cung ứng dịch vụ nhưng phải đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật có liên quan.

2. Không hoàn trả lại phí dịch vụ đã thu trong trường hợp khách hàng yêu cầu hủy bỏ dịch vụ hoặc dịch vụ không thực hiện được do sai sót, sự cố không phải do lỗi của Agribank gây ra.

3. Không thu phí dịch vụ đối với các khoản thanh toán trực tiếp giữa khách hàng với chính đơn vị cung ứng dịch vụ: trả nợ, trả lãi, trả phí dịch vụ, trả tiền mua giấy tờ in và các phương tiện thanh toán, thanh toán chuyển khoản giữa các tài khoản thanh toán cùng chi nhánh, v.v... 

4. Tính và thu thuế giá trị gia tăng: đơn vị cung ứng dịch vụ thu phí từ khách hàng bao gồm số tiền phí dịch vụ và thuế giá trị gia tăng (nếu có) theo quy định tại biểu phí dịch vụ theo đúng quy định của Luật thuế giá trị gia tăng, các văn bản hướng dẫn của pháp luật về thuế, pháp luật về kế toán và quy định của Agribank.

5. Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật, Ngân hàng Nhà nước và quy tắc, thông lệ quốc tế trong thu phí dịch vụ.

#### **Điều 7. Chứng từ sử dụng trong thu phí dịch vụ**

1. Khi thu phí dịch vụ, đơn vị cung ứng dịch vụ phải lập và cung cấp chứng từ cho khách hàng theo quy định.

2. Chứng từ sử dụng trong thu phí dịch vụ là chứng từ giao dịch, hóa đơn điện tử theo quy định của Agribank phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật về chứng từ kế toán và hoá đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ.

3. Đơn vị cung ứng dịch vụ cung cấp hóa đơn điện tử cho khách hàng, trong đó phải ghi đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật về thuế, pháp luật về kế toán và quy định của Agribank về hóa đơn điện tử.

#### **Điều 8. Phương pháp thu phí dịch vụ**

1. Thu phí từng lần: là việc đơn vị cung ứng dịch vụ tiến hành thu phí ngay khi thực hiện dịch vụ cho khách hàng.

2. Thu phí định kỳ: theo thỏa thuận giữa Agribank với khách hàng, định kỳ đơn vị cung ứng dịch vụ lập Bảng kê tính phí dịch vụ của khách hàng trong kỳ và được chủ động lập chứng từ trích tài khoản của khách hàng (hoặc thông báo cho khách hàng trả tiền) để thu phí dịch vụ.

3. Đơn vị cung ứng dịch vụ và khách hàng được thỏa thuận, lựa chọn áp dụng phương pháp thu phí dịch vụ phù hợp nhưng phải đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật hiện hành, của Agribank về chế độ chứng từ kế toán và các quy định khác có liên quan.

#### **Điều 9. Đối tượng thu phí dịch vụ**

1. Đơn vị cung ứng dịch vụ được thỏa thuận trực tiếp với khách hàng về đối tượng thu phí dịch vụ trên nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện và phù hợp với các quy định của pháp luật, của Agribank và thông lệ quốc tế. Trường hợp không có thỏa thuận hoặc quy định cụ thể, đơn vị cung ứng dịch vụ thu phí dịch vụ từ khách hàng là người sử dụng dịch vụ.

2. Đối với các giao dịch thanh toán trong nước: đơn vị cung ứng dịch vụ không được tự ý thu phí dịch vụ thanh toán từ người thụ hưởng dịch vụ; không được tự ý khấu trừ số tiền chuyển của khách hàng để thu phí dịch vụ phát sinh

Ng

giữa các tổ chức cung ứng dịch vụ ngân hàng. Trường hợp người thụ hưởng dịch vụ có thỏa thuận đồng ý trả thay một phần hoặc toàn bộ phí dịch vụ cho khách hàng là người sử dụng dịch vụ thì thực hiện theo thỏa thuận và phải thông báo đến các đơn vị cung ứng dịch vụ, khách hàng để thống nhất thực hiện.

3. Thu phí chuyển tiền kiều hối, dịch vụ thanh toán quốc tế: Thực hiện theo thỏa thuận, thông lệ quốc tế và quy định của Agribank.

4. Giao dịch thanh toán qua Ngân hàng Nhà nước, thực hiện thu phí theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

#### **Điều 10. Thu phí dịch vụ đối với khách hàng giao dịch với nhiều chi nhánh trong hệ thống**

1. Đối với khách hàng giao dịch với nhiều đơn vị cung ứng dịch vụ trong hệ thống, Tổng Giám đốc theo thẩm quyền quy định tại Mục 3 Chương II Quy chế này có thể chỉ định đơn vị đầu mối hoặc thực hiện theo thỏa thuận giữa các đơn vị cung ứng dịch vụ và khách hàng. Các đơn vị cung ứng dịch vụ có trách nhiệm thực hiện theo quy định, đảm bảo phục vụ khách hàng kịp thời, hiệu quả vì lợi ích chung của toàn hệ thống.

2. Đối với khách hàng ký thỏa thuận dịch vụ riêng với đơn vị cung ứng dịch vụ, đơn vị chủ động xác định mức phí và các điều kiện ưu đãi (nếu có) theo quy định. Trường hợp khách hàng liên quan đến nhiều đơn vị cung ứng dịch vụ, việc ký thỏa thuận dịch vụ, mức phí và các điều kiện ưu đãi (nếu có) thực hiện theo quy định của Tổng Giám đốc.

3. Việc chia sẻ hoặc phân bổ phí dịch vụ giữa đơn vị đầu mối và các đơn vị cung ứng dịch vụ chỉ được thực hiện khi đơn vị đầu mối thu được phí dịch vụ của khách hàng. Trường hợp không thu phí dịch vụ từ khách hàng, đơn vị đầu mối và đơn vị cung ứng dịch vụ không thực hiện chia sẻ/phân bổ phí dịch vụ.

#### **Điều 11. Chia sẻ phí dịch vụ**

1. Chia sẻ phí dịch vụ bao gồm: chia sẻ phí dịch vụ giữa đơn vị đầu mối và các đơn vị cung ứng dịch vụ; giữa đơn vị đầu mối và đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ.

2. Đơn vị đầu mối thu phí trực tiếp từ khách hàng, xuất hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định. Căn cứ kết quả đối soát dịch vụ, đơn vị đầu mối thực hiện quyết toán phí trả cho đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ theo thỏa thuận, hoặc chuyển trả phần phí được hưởng cho các đơn vị cung ứng dịch vụ qua tài khoản thu/chi điều tiết nội bộ phí dịch vụ theo tỷ lệ quy định từng thời kỳ.

#### **Điều 12. Phân bổ phí dịch vụ**

Căn cứ kết quả đối soát giữa đơn vị đầu mối và các đơn vị cung ứng dịch vụ, số phí Agribank được đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ trả, theo định kỳ đơn

vị đầu mối phân bổ phần phí dịch vụ thu được về các đơn vị cung ứng dịch vụ thông qua tài khoản thu/chi điều tiết nội bộ phí dịch vụ. Số phí dịch vụ phân bổ cho các đơn vị cung ứng dịch vụ không bao gồm thuế giá trị gia tăng.

### **Điều 13. Niêm yết biểu phí**

Khi ban hành mới hoặc điều chỉnh, bổ sung Biểu phí dịch vụ, đơn vị cung ứng dịch vụ thực hiện:

1. Thông báo (niêm yết) đầy đủ, công khai và cung cấp thông tin biểu phí dịch vụ cho khách hàng trước khi sử dụng và khi có sự thay đổi.
2. Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày ban hành mới hoặc điều chỉnh, bổ sung, đơn vị cung ứng dịch vụ phải gửi Biểu phí dịch vụ về Ngân hàng Nhà nước trên cùng địa bàn để báo cáo theo quy định.

## **Mục 2**

### **MIỄN, GIẢM PHÍ DỊCH VỤ**

#### **Điều 14. Nguyên tắc miễn, giảm phí dịch vụ**

1. Việc miễn, giảm phí dịch vụ cho khách hàng được thực hiện tại đơn vị cung ứng dịch vụ.

2. Đơn vị cung ứng dịch vụ được chủ động thực hiện miễn, giảm phí dịch vụ trong các trường hợp, điều kiện, đối tượng khách hàng cụ thể để tiếp thị khách hàng mới, giữ khách hàng đang có quan hệ giao dịch hiệu quả, góp phần tăng trưởng, mở rộng hoạt động dịch vụ và thu hút khách hàng sử dụng dịch vụ của Agribank, không tạo ra cạnh tranh nội bộ giữa các đơn vị, làm suy giảm lợi ích chung của Agribank.

3. Agribank không miễn, giảm phí dịch vụ đã thu đối với khách hàng đã sử dụng dịch vụ.

4. Đối với các sản phẩm dịch vụ có chia sẻ phí hoặc khách hàng sử dụng cùng một dịch vụ tại nhiều đơn vị cung ứng dịch vụ khác nhau: việc miễn, giảm phí phải được phê duyệt bằng văn bản của Tổng Giám đốc theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Quy chế này.

5. Khách hàng được miễn, giảm phí dịch vụ phải mở tài khoản tiền gửi thanh toán tại Agribank, duy trì số dư tài khoản và sử dụng các dịch vụ theo cam kết và quy định tại Agribank.

6. Đối với các loại phí thu tự động toàn hệ thống, phí chiết khấu đơn vị chấp nhận thẻ/don vị chấp nhận thanh toán: việc miễn, giảm phí phải được phê duyệt bằng văn bản của Tổng Giám đốc theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Quy chế này.

7. Việc miễn, giảm phí dịch vụ phải đảm bảo công khai, minh bạch. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng để trục lợi thông qua việc miễn, giảm phí dịch vụ.

#### **Điều 15. Căn cứ miễn, giảm phí dịch vụ**

1. Chính sách, mục tiêu tiếp cận, thu hút khách hàng của Agribank trong từng thời kỳ.

2. Hiệu quả, lợi ích tổng thể thu được từ việc khách hàng sử dụng các sản phẩm dịch vụ tại Agribank (cấp tín dụng, huy động vốn, thanh toán quốc tế, thanh toán trong nước, trả lương qua tài khoản, dịch vụ ngân quỹ, v.v...).

3. Quy mô sử dụng sản phẩm dịch vụ của khách hàng.

4. Chính sách tiếp thị, khuyến mại trong quy định về phân loại khách hàng của Agribank.

5. Cam kết, thỏa thuận hợp tác, thỏa thuận sử dụng trọn gói sản phẩm dịch vụ đối với khách hàng (nếu có).

6. Theo quy định khác có liên quan của Ngân hàng Nhà nước và Agribank.

#### **Điều 16. Thời hạn miễn, giảm phí dịch vụ**

1. Đối với khách hàng giao dịch lần đầu tại Agribank: thời hạn tối đa không quá 12 tháng.

2. Đối với khách hàng đã giao dịch tại Agribank: thực hiện theo thời hạn cụ thể trong thỏa thuận hoặc theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

3. Đối với chính sách miễn, giảm phí toàn hệ thống của Agribank: thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Trước khi kết thúc thời hạn áp dụng chính sách miễn, giảm phí dịch vụ, đơn vị cung ứng dịch vụ chủ động thực hiện đánh giá hiệu quả của việc miễn, giảm phí dịch vụ đối với khách hàng và đề xuất chính sách phí phù hợp trong thời gian tiếp theo.

### **Mục 3**

#### **PHÂN CẤP THẨM QUYỀN**

#### **Điều 17. Hội đồng thành viên**

Hội đồng thành viên quyết định chính sách miễn, giảm phí dịch vụ đối với một hay một nhóm sản phẩm dịch vụ áp dụng cho tất cả khách hàng trong toàn hệ thống Agribank. 

### **Điều 18. Tổng Giám đốc**

1. Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung biểu phí dịch vụ áp dụng chung trong hệ thống Agribank.

2. Quyết định miễn, giảm phí dịch vụ đối với một khách hàng có sử dụng dịch vụ tại nhiều đơn vị cung ứng dịch vụ; miễn, giảm phí dịch vụ đối với khách hàng là các tập đoàn, tổng công ty có thỏa thuận hợp tác với Agribank, các định chế tài chính, v.v... theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy chế này.

3. Quyết định miễn, giảm các loại phí thu tự động trên hệ thống, phí chiết khấu đơn vị chấp nhận thẻ/dơn vị chấp nhận thanh toán đối với khách hàng sử dụng dịch vụ tại một hoặc nhiều đơn vị cung ứng dịch vụ.

4. Quyết định tỷ lệ chia sẻ phí, phân bổ phí dịch vụ giữa đơn vị đầu mối, đơn vị cung ứng dịch vụ và đơn vị hợp tác cung ứng dịch vụ.

5. Quyết định tăng thu phí dịch vụ đối với khách hàng trong các trường hợp cụ thể.

### **Điều 19. Giám đốc chi nhánh loại I**

1. Ban hành, thông báo công khai biểu phí dịch vụ áp dụng tại chi nhánh loại I, loại II và phòng giao dịch trực thuộc trên cơ sở biểu phí dịch vụ do Tổng Giám đốc ban hành.

2. Quyết định miễn, giảm phí dịch vụ đối với một hoặc một nhóm khách hàng sử dụng dịch vụ tại chi nhánh loại I, loại II và phòng giao dịch trực thuộc trên cơ sở Biểu phí dịch vụ do Tổng Giám đốc ban hành theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy chế này.

3. Trao đổi, thống nhất với các chi nhánh loại I trên cùng địa bàn tỉnh, thành phố về việc áp dụng chính sách phí dịch vụ đối với khách hàng giao dịch tại nhiều chi nhánh trên địa bàn theo đúng quy định của Agribank.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

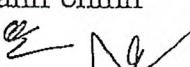
### **Điều 20. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Tổng Giám đốc**

a) Tổ chức, triển khai thực hiện Điều 18 Quy chế này.

b) Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

#### **2. Ban Tài chính Kế toán**

a) Tham mưu, trình Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên ban hành chính sách phí dịch vụ áp dụng đối với khách hàng trong hệ thống Agribank. 

b) Đầu mối trình Tổng Giám đốc ban hành, sửa đổi, bổ sung biểu phí dịch vụ áp dụng chung toàn hệ thống.

c) Trình Tổng Giám đốc hướng dẫn quy trình thực hiện biểu phí dịch vụ; hồ sơ, thủ tục miễn, giảm phí dịch vụ.

d) Hướng dẫn chế độ chứng từ, hóa đơn, hạch toán kê toán các khoản thu liên quan đến phí dịch vụ, tổ chức kiểm tra thu phí dịch vụ tại Agribank.

### 3. Ban Khách hàng Doanh nghiệp

a) Đầu mối tham mưu, đề xuất chính sách phí dịch vụ áp dụng chung đối với khách hàng doanh nghiệp.

b) Trình Tổng Giám đốc quyết định các nội dung liên quan đến miễn, giảm phí dịch vụ áp dụng đối với khách hàng doanh nghiệp (không bao gồm khách hàng là định chế tài chính) thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc.

### 4. Ban Khách hàng cá nhân

a) Đầu mối tham mưu, đề xuất chính sách phí dịch vụ áp dụng chung đối với khách hàng cá nhân.

b) Trình Tổng Giám đốc quyết định các nội dung liên quan đến miễn, giảm phí dịch vụ áp dụng đối với khách hàng cá nhân thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc.

### 5. Ban Định chế tài chính

a) Đầu mối tham mưu, đề xuất chính sách phí dịch vụ áp dụng chung đối với khách hàng là định chế tài chính.

b) Trình Tổng Giám đốc quyết định các nội dung liên quan đến miễn, giảm phí dịch vụ áp dụng đối với khách hàng là định chế tài chính thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc.

### 6. Các đơn vị khác có liên quan tại Trụ sở chính

a) Phối hợp với Ban Tài chính Kế toán xây dựng, trình Tổng Giám đốc ban hành, sửa đổi, bổ sung biểu phí dịch vụ áp dụng chung toàn hệ thống.

b) Phối hợp với Ban Khách hàng doanh nghiệp, Ban Khách hàng cá nhân, Ban Định chế tài chính trong việc đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt chính sách miễn, giảm phí dịch vụ đối với khách hàng và hướng dẫn các chi nhánh thực hiện các nội dung có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

### 7. Chi nhánh loại I

a) Tổ chức, triển khai thực hiện Điều 19 Quy chế này.

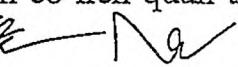
b) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện niêm yết biểu phí, thu phí dịch vụ tại chi nhánh, chính sách miễn, giảm phí dịch vụ đối với khách hàng, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của Agribank.

### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2023, thay thế Quyết định số 819/QĐ-HĐQT-TCKT ngày 15/7/2008 của Hội đồng thành viên về việc ban hành Quy chế miễn, giảm phí dịch vụ thanh toán trong hệ thống Agribank và các văn bản sửa đổi, bổ sung. Kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực, các quy định trước đây của Agribank về phí dịch vụ trái với Quy chế này hết hiệu lực thi hành.

2. Trường hợp sau ngày ban hành có sự thay đổi của pháp luật dẫn đến Quy chế này không phù hợp với quy định pháp luật thì Agribank thực hiện theo quy định thay đổi của pháp luật.

3. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng thành viên quyết định.

4. Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các Ủy ban, Ban, Trung tâm tại Trụ sở chính, Đơn vị sự nghiệp, Văn phòng Đại diện, Chi nhánh loại I và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong hệ thống Agribank chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này 

*Noi nhận:*

- Như Khoản 4 Điều 21 (để thực hiện);
- Cơ quan TTGS NHNN (để b/c);
- Vụ Thanh toán NHNN (để b/c);
- Ban Kiểm soát;
- UBCS, CSKH, ĐTCB;
- Lưu: BTK, VP, PC, TCKT. (30)

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
KT. CHỦ TỊCH  
THÀNH VIÊN



Nguyễn Minh Phương

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM  
**CHI NHÁNH TỈNH HẢI DƯƠNG**  
**PHÒNG TỔNG HỢP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải Dương, ngày 14 tháng 7 năm 2023

**PHIẾU TRÌNH CHUYỂN VĂN BẢN**

**Kính trình:** Giám đốc Agribank CN tỉnh Hải Dương

| Ý kiến của lãnh đạo   | Nội dung trình   |
|---|--|
| <p><b>Nơi nhận và triển khai văn bản:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ban Giám đốc</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Các phòng</p> <p><input type="checkbox"/> Tổng hợp</p> <p><input type="checkbox"/> KTNQ</p> <p><input type="checkbox"/> Điện toán</p> <p><input type="checkbox"/> Ngoại hối</p> <p><input type="checkbox"/> Dịch vụ</p> <p><input type="checkbox"/> KTKSNB</p> <p><input type="checkbox"/> KHNV</p> <p><input type="checkbox"/> KH Hộ sản xuất CN</p> <p><input type="checkbox"/> KH Doanh nghiệp</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Văn phòng Công đoàn</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Chi nhánh loại II</p> <p><input type="checkbox"/> CN Thành phố</p> <p><input type="checkbox"/> CN Ninh Giang</p> <p><input type="checkbox"/> CN Thanh Miện</p> <p><input type="checkbox"/> CN Cẩm Giàng</p> <p><input type="checkbox"/> CN Thanh Hà</p> <p><input type="checkbox"/> CN Bình Giang</p> <p><input type="checkbox"/> CN Gia Lộc</p> <p><input type="checkbox"/> CN Tứ Kỳ</p> <p><input type="checkbox"/> CN Thành Đông</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p><b>Số:</b> 369/QC-HĐTV-TCKT</p> <p><b>Ngày:</b> 19/6/2023</p> <p><b>Nơi gửi:</b> NHNoVN</p> <p><b>Nội dung:</b> Quy chế Quản lý phí dịch vụ trong hệ thống Agribank</p>  <p>.....</p> |

**NGƯỜI TRÌNH CHUYỂN**



Trịnh Thị Minh Trang