



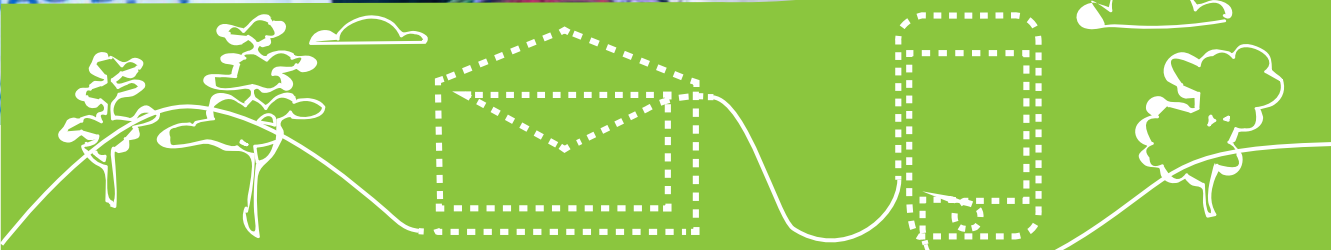
**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**WINROCK**  
INTERNATIONAL



# SỔ TAY HƯỚNG DẪN TRẢ TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG QUA GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ, BƯU ĐIỆN



DỰ ÁN RỪNG VÀ ĐỒNG BẰNG VIỆT NAM

Tài liệu này được xây dựng với sự hỗ trợ từ nhân dân Mỹ thông qua Cơ quan Phát triển Quốc tế Hoa Kỳ (USAID). Nội dung tài liệu thuộc trách nhiệm của Winrock International và không nhất thiết phản ánh quan điểm của USAID hay Chính phủ Hoa Kỳ.

## DỰ ÁN RỪNG VÀ ĐỒNG BẰNG VIỆT NAM





**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN  
RỪNG VIỆT NAM**

Số: 86/QĐ-VNFF-BĐH

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

Hà Nội, ngày 25 tháng 8 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v ban hành Sổ tay hướng dẫn trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua  
giao dịch điện tử, bưu điện**

**GIÁM ĐỐC QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2093/QĐ-BNN-TCCB, ngày 5/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2099/QĐ-BNN-TCCB, ngày 6/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam;

Xét đề nghị của Ban điều hành Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay hướng dẫn trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua giao dịch điện tử, bưu điện”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam; Giám đốc Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TCT. Nguyễn Quốc Trị (để báo cáo);
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, BĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

**Lê Văn Thanh**

# MỤC LỤC

<b>LỜI MỞ ĐẦU</b>	<b>1</b>
<b>PHẦN I. GIỚI THIỆU CHUNG</b>	<b>3</b>
1. Mục đích của sổ tay hướng dẫn	4
2. Đối tượng áp dụng	4
3. Nguyên tắc thực hiện	4
4. Giải thích từ ngữ	5
<b>PHẦN II. LỰA CHỌN ĐƠN VỊ CUNG CẤP DỊCH VỤ THANH TOÁN ĐIỆN TỬ, BƯU ĐIỆN</b>	<b>6</b>
<b>PHẦN III. TRẢ TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG QUA GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ, BƯU ĐIỆN</b>	<b>8</b>
A. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN TRẢ TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG QUA VIETTELPAÿ	8
B. CÁC BƯỚC TRẢ TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG QUA BƯU ĐIỆN	20
<b>PHẦN IV. CÔNG KHAI, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ</b>	<b>26</b>
1. Công khai kết quả	26
2. Giám sát	27
3. Đánh giá thực hiện	28

# PHỤ LỤC

<b>Phụ lục 1.</b> Mẫu Thỏa thuận/ Hợp đồng cung cấp dịch vụ chi hộ tiền dịch vụ môi trường rừng với Công ty kỹ thuật số Viettel	<b>30</b>
<b>Phụ lục 2.</b> Mẫu thỏa thuận/ Hợp đồng về việc trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua hệ thống bưu điện	<b>47</b>
<b>Phụ lục 3.</b> Mẫu Giấy đề nghị và ủy quyền mở tài khoản nhận tiền dịch vụ môi trường rừng	<b>55</b>
<b>Phụ lục 4.</b> Mẫu Biên bản họp thôn/ bản/ nhóm bầu người đại diện tài khoản chung (Tài khoản cộng đồng)	<b>57</b>
<b>Phụ lục 5.</b> Mẫu của Công ty dịch vụ số Viettel để đăng ký tài khoản đồng sở hữu	<b>59</b>
<b>Phụ lục 6.</b> Mẫu xây dựng kế hoạch sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng dành cho cộng đồng/nhóm hộ	<b>63</b>
<b>Phụ lục 7.</b> Khung giám sát, đánh giá chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua giao dịch điện tử	<b>65</b>
<b>Phụ lục 8.</b> Mẫu Bảng kê thanh toán tiền dịch vụ môi trường rừng (mẫu chuyển sang Bưu điện chi trả)	<b>68</b>
<b>Phụ lục 9.</b> Mẫu biên bản đối soát xác nhận dòng tiền chi hộ giữa Viettel và Quý/chủ rừng là tổ chức	<b>69</b>
<b>Phụ lục 10.</b> Tài liệu tập huấn sử dụng ViettelPay (đính kèm)	<b>71</b>
<b>Phụ lục 11.</b> Một số công cụ thanh toán điện tử khác (dùng để tham khảo)	<b>71</b>
<b>Phụ lục 11.1.</b> Momo	<b>71</b>
<b>Phụ lục 11.2.</b> Ví Việt	<b>72</b>

# DANH MỤC CÁC HÌNH

<b>Hình 1.</b> Sơ đồ Viettel cung cấp tài khoản cho Quỹ tỉnh/ chủ tài rừng là tổ chức	<b>10</b>
<b>Hình 2.</b> Sơ đồ Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chuyển tiền cho Viettel	<b>16</b>
<b>Hình 3.</b> Sơ đồ quá trình chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng	<b>17</b>

# DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

<b>BV&amp;PTR</b>	Bảo vệ và Phát triển rừng
<b>BVR</b>	Bảo vệ rừng
<b>BQL</b>	Ban quản lý
<b>CMND</b>	Chứng minh nhân dân
<b>DVMTR</b>	Dịch vụ môi trường rừng
<b>MB</b>	Ngân hàng thương mại cổ phần Quân đội
<b>NN&amp;PTNT</b>	Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn
<b>OTP</b>	Mật khẩu sử dụng 1 lần
<b>TK</b>	Tài khoản
<b>TKCN</b>	Tài khoản cá nhân
<b>TTĐT</b>	Thanh toán điện tử
<b>UBND</b>	Ủy ban nhân dân
<b>VFD</b>	Dự án Rừng và Đồng bằng Việt Nam
<b>Viettel</b>	Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội
<b>ViettelPay</b>	Ứng dụng thanh toán điện tử qua Viettel
<b>VNFF</b>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam
<b>Quỹ tỉnh</b>	Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh



# LỜI MỞ ĐẦU

Chính sách chi trả DVMTR được chính thức triển khai thực hiện ở Việt Nam từ năm 2011 được quy định tại Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24/9/2010 của Chính phủ. Đến nay, chính sách đã được luật hóa trong Luật Lâm nghiệp và đang được triển khai thực hiện theo Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi

hành một số điều của Luật Lâm nghiệp. Có thể nói đây là một chính sách quan trọng, đột phá của ngành Lâm nghiệp trong huy động các nguồn lực ngoài ngân sách, nguồn vốn xã hội cho công tác bảo vệ và phát triển rừng, góp phần ổn định đời sống của chủ rừng, người dân, cộng đồng tham gia quản lý và bảo vệ rừng.

Sau hơn 10 năm tổ chức thực hiện chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng đã thu được hơn 16 ngàn tỷ đồng tiền DVMTR, bình quân 1.550 tỷ đồng/ năm góp phần bảo vệ và phát triển bền vững hơn 6 triệu ha rừng/năm và hơn 500 ngàn hộ gia đình cá nhân đã được nhận tiền DVMTR, phần lớn là đồng bào dân tộc thiểu số ở vùng sâu vùng xa của tổ quốc. Rừng được bảo vệ tốt hơn, người làm nghề rừng có thêm thu nhập để từng bước cải thiện và nâng cao cuộc sống.

Nhằm góp nâng cao hơn nữa hiệu quả của chính sách và hỗ trợ địa phương trả tiền DVMTR cho bên cung ứng DVMTR nhanh chóng, thuận lợi, an toàn, tiết kiệm và minh bạch, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam biên soạn cuốn Sổ tay “Hướng dẫn trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua giao dịch điện tử, bưu điện”.

Sổ tay này được xây dựng dựa trên kết quả thí điểm trả tiền DVMTR qua tài khoản ViettelPay và Bưu điện tại các tỉnh Sơn La, Lâm Đồng, Yên Bái và Thanh Hóa, nhằm cung cấp các hướng dẫn và khuyến nghị trong quá trình tổ chức thực hiện trả tiền DVMTR tới bên cung ứng DVMTR qua ViettelPay và Bưu điện. Cuốn sổ tay này gồm có 04 nội dung chính:

**Phần I.** Giới thiệu chung. Phần này cung cấp các thông tin về mục đích, đối tượng áp dụng, nguyên tắc thực hiện và giải thích từ ngữ.

**Phần II.** Phần này nêu các bước lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ thanh toán điện tử hoặc bưu điện để chi trả DVMTR. Bao gồm các yêu cầu của Quỹ tỉnh/các chủ rừng là tổ chức và lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ.

**Phần III.** Các bước thực hiện trả tiền

DVMTR qua ViettelPay và Bưu điện.

**Phần IV.** Công khai, giám sát đánh giá trả tiền DVMTR qua ViettelPay và bưu điện.

Cuốn tài liệu này nhằm phục vụ cho việc hướng dẫn trả tiền DVMTR qua giao dịch điện tử, Bưu điện. Tuy nhiên, một cuốn tài liệu không thể đáp ứng hết các yêu cầu của thực tiễn triển khai. Hy vọng cuốn tài liệu sẽ đóng góp một phần làm cho việc thực hiện chính sách chi trả DVMTR được thuận lợi hơn và hiệu quả hơn.

Đây là sản phẩm với sự nỗ lực tập thể và sự đóng góp tích cực có hiệu quả của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp, Dự án Rừng và Đồng bằng Việt Nam, các đơn vị của Tổng cục Lâm nghiệp. Nhờ đó, cuốn sổ tay đã được hoàn thành phục vụ Hướng dẫn trả tiền DVMTR qua giao dịch điện tử, bưu điện trên phạm vi toàn quốc. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam trân trọng cảm ơn sự giúp đỡ và hợp tác quý báu của các bên trong việc hoàn thiện cuốn sổ tay này. Mọi ý kiến đóng góp cho cuốn Sổ tay xin gửi về **Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam, số 10 Nguyễn Công Hoan, Quận Ba Đình, Hà Nội.**

# PHẦN I: GIỚI THIỆU CHUNG



## 1. Mục đích

- Giúp các tỉnh có một hướng dẫn cơ bản nhất để áp dụng cho việc thực hiện trả tiền DVMTR bằng hình thức điện tử qua ứng dụng công nghệ thông tin (ViettelPay) và Bưu điện.

- Tăng tính minh bạch, hiệu quả và giảm thiểu rủi ro trong công tác tổ chức trả tiền DVMTR cho bên cung ứng DVMTR.

- Góp phần giúp người dân tiếp cận các dịch vụ thanh toán qua giao dịch điện tử trong quản lý và sử dụng tiền DVMTR.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan quản lý và các bên liên quan trong việc giám sát thực hiện trả tiền DVMTR thông qua công cụ điện tử hoặc bưu điện.



Chủ rừng



Bên nhận  
khoản bảo vệ rừng

### - Các đơn vị cung cấp dịch vụ:

- + Viettel;
- + Bưu điện.



Viettel

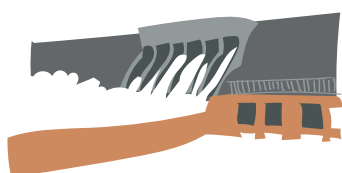
Bưu điện

## 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng Sổ tay này gồm:

### - Bên chuyển và bên nhận tiền DVMTR:

- + Các đơn vị sử dụng DVMTR;
- + Quỹ tỉnh;
- + Các chủ rừng (là tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư);
- + Các bên nhận khoản bảo vệ rừng: (tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn bản, UBND xã).



Đơn vị sử dụng  
DVMTR



Quỹ tỉnh

## 3. Nguyên tắc thực hiện

a) Đảm bảo tính cạnh tranh, bình đẳng giữa các đơn vị cung cấp dịch vụ thanh toán điện tử, Bưu điện;

b) Đảm bảo sự tham gia bình đẳng của các thành viên nam, nữ trong thôn, bản, trong quá trình ra quyết định lựa chọn mở tài khoản để nhận tiền DVMTR;

c) Đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác thông tin về danh sách và số tiền được nhận của bên cung ứng DVMTR;

d) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan quản lý và bên liên quan tham gia giám sát thực hiện trả tiền DVMTR;

e) Đảm bảo tính nhanh chóng kịp thời trong chi trả để chủ rừng nhận được tiền DVMTR sớm nhất có thể.

## 4. Giải thích từ ngữ

- **Trả tiền DVMTR qua ViettelPay:** là việc thanh toán tiền DVMTR cho bên cung ứng DVMTR thông qua ứng dụng ViettelPay (tài khoản ViettelPay).

- **Tài khoản ViettelPay:** là tài khoản được mở trên hệ thống ViettelPay của Công ty kỹ thuật số Viettel mở cho bên cung ứng DVMTR hoặc các hộ/cộng đồng nhận khoán BVR **để nhận tiền DVMTR**. Tài khoản ViettelPay bao gồm tài khoản tài khoản cá nhân (TKCN) dành cho các hộ gia đình/cá nhân và tài khoản đồng sở hữu dành cho cộng đồng/nhóm hộ.

- **Tài khoản chi hộ ViettelPay:** là tài khoản trên hệ thống ViettelPay được cung cấp bởi Công ty kỹ thuật số Viettel cho bên chuyển tiền DVMTR (Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức) **để chuyển tiền DVMTR** tới tài khoản ViettelPay của các cá nhân/cộng đồng. Tài khoản này sẽ chỉ được cấp khi có hợp đồng ký kết giữa Công ty kỹ thuật số Viettel và bên chuyển tiền (Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức).

- **Tài khoản cá nhân:** là tài khoản mở cho các cá nhân được hưởng lợi từ chính sách chi trả DVMTR, bao gồm chủ rừng là cá nhân, hộ gia đình; hoặc các cá nhân, hộ gia đình nhận khoán bảo vệ rừng.

- **Tài khoản đồng sở hữu:** là tài khoản mở cho chủ rừng, hộ nhận khoán là cộng đồng dân cư, nhóm hộ nhận khoán bảo vệ rừng; nhóm các chủ rừng, hộ nhận khoán là cá nhân, hộ gia đình; nhóm các cá nhân, hộ gia đình nhận khoán bảo vệ rừng hình thành trong quá trình thực hiện chi trả tiền DVMTR.


- **Thanh toán điện tử:** là một hệ thống mà việc chuyển tiền không phải bằng tiền mặt, séc hoặc bất kỳ hình thức bằng giấy nào khác, nó được thực hiện thông qua cổng điện tử, điện thoại, điện thoại di

động, máy tính, hoặc bằng từ với mục đích đặt hàng, ủy quyền cho tổ chức tài chính nào đó được phép khấu trừ vào tài khoản thanh toán hay tài khoản tín chấp. Thuật ngữ này có thể áp dụng với các thẻ tín dụng, chuyển tiền điện tử, thực hiện qua các máy tự động hay các điểm bán lẻ.

- **Bên nhận khoán bảo vệ rừng:** là các hộ gia đình, các nhân, nhóm hộ gia đình, cộng đồng dân cư, các tổ chức chính trị khác... nhận khoán BVR cho các chủ rừng là tổ chức.

- **Bên chuyển tiền:** là Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh, hoặc các chủ rừng là tổ chức chuyển tiền cho các chủ rừng là hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng, hoặc cho các hộ gia đình/cộng đồng nhận khoán bảo vệ rừng thông qua giao dịch điện tử hay Bưu điện.

- **Bên nhận tiền:** là các chủ rừng cho hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng, hoặc cho các hộ gia đình/cộng đồng nhận khoán bảo vệ rừng nhận tiền DVMTR qua giao dịch điện tử hay bưu điện.



# PHẦN II: LỰA CHỌN ĐƠN VỊ CUNG CẤP DỊCH VỤ THANH TOÁN ĐIỆN TỬ, BƯU ĐIỆN

**Bước 1. Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh/chủ rừng là tổ chức đưa ra yêu cầu đối với Đơn vị cung cấp dịch vụ thanh toán điện tử, bưu điện**

- Địa điểm trả tiền DVMTR: xuống tận xã, thôn/ bản/ từng hộ...;

- Địa bàn trả (số lượng thôn/ bản/ xã, huyện);

- Số lượng chủ rừng; hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nhận khoán bảo vệ rừng;

- Đối tượng nhận tiền (dân tộc, trình độ, văn hóa...);
- Số lần/ đợt chuyển tiền trong một năm;
- Tổng số tiền chuyển khoản trong năm;
- Mức phí dịch vụ (thấp, phù hợp);
- Thời gian Đơn vị cung cấp dịch vụ TTĐT, bưu điện tổ chức thanh toán cho bên hưởng lợi DVMTR cho mỗi đợt;
- Thời gian Đơn vị cung cấp dịch vụ TTĐT, Bưu điện hoàn thiện hồ sơ, chứng từ, báo cáo cho Quỹ tỉnh sau mỗi đợt chuyển tiền.

## Bước 2. Lựa chọn Đơn vị cung cấp dịch vụ trả tiền DVMTR

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chủ động rà soát, thu thập thông tin về dịch vụ của các nhà cung cấp TTĐT, Bưu điện trên địa bàn tỉnh. Các thông tin cần thu thập từ Đơn vị cung cấp dịch vụ TTĐT, bưu điện gồm:

- Căn cứ pháp lý, quyết định thành lập;

- Chức năng, nhiệm vụ;
- Năng lực của đơn vị cung cấp dịch vụ: (năng lực tài chính; năng lực nhân sự; năng lực công nghệ; sự linh hoạt về thời gian chi trả)
- Thủ tục, giấy tờ, yêu cầu mở tài khoản cá nhân/ đồng sở hữu;
- Khả năng đáp ứng yêu cầu (*Các yêu cầu theo bước 1*);
- Mức phí dịch vụ các loại, đảm bảo có lợi cho Quỹ BV&PTR/chủ rừng là tổ chức;
- Trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của Quỹ BV&PTR/chủ rừng là tổ chức và của đơn vị cung cấp dịch vụ TTĐT hoặc Bưu điện khi thực hiện hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, không hoàn thành nghĩa vụ nêu trong hợp đồng, khi có tranh chấp...v.v.;
- Các dịch vụ khác kèm theo (nếu có).

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức có khoản BVR phải được giới thiệu, tập huấn và trải nghiệm các dịch vụ của các đơn vị cung cấp dịch vụ thanh toán điện tử, bưu điện trước khi ký kết hợp đồng.



# PHẦN III:

## TRẢ TIỀN DVMTR QUA GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ, BƯU ĐIỆN

### A. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN TRẢ TIỀN DVMTR QUA VIETTELPAy

BƯỚC 1: Xác định chi qua hệ thống Viettel hay ngân hàng	BƯỚC 2: Lập danh sách mở	BƯỚC 3: Tập huấn, tuyên truyền, mở TK	BƯỚC 4:Tiến hành chuyển tiền DVMTR	BƯỚC 5: Đối soát danh sách, số tiền chuyển với ViettelPay	BƯỚC 6: Chủ tài khoản Viettel Pay rút tiền
<p><b>Nếu chuyển từ tài khoản ngân hàng hiện có thì bỏ qua bước này</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập danh sách các chủ rừng cần mở tài khoản nhận tiền DVMTR (căn cứ theo danh sách chi trả).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tập huấn sử dụng tài khoản ViettelPay.</li> <li>- Mở tài khoản cho chủ rừng là cộng đồng, nhóm hộ, tổ chức bản.</li> <li>- Mở tài khoản cho chủ rừng là hộ gia đình/ cá nhân.</li> <li>- Viettel gửi danh sách các tài khoản đã mở thành công cho Ủy tinh/chủ rừng là tổ chức.</li> </ul>	<p><b>Nếu chuyển từ tài khoản ngân hàng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập danh sách tài khoản ViettelPay sẽ chi (số TK bắt đầu bằng 970...) với số tiền của từng chủ rừng/ đối tượng nhận khoản.</li> <li>- Tải danh sách lên hệ thống ngân hàng để chuyển tiền.</li> </ul>	<p><b>Nếu chuyển từ tài khoản ngân hàng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra kết quả chuyển với Ngân hàng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ TK cá nhân rút tiền tại điểm đại lý rút Viettel</li> <li>- Chủ TK đồng sở hữu họp bản/ thành viên nhóm hộ, cộng đồng lập kế hoạch sử dụng tiền và kế hoạt rút tiền.</li> <li>- Chủ TK đồng sở hữu và các thành viên ra rút tiền tại cửa hàng Viettel huyện.</li> </ul>
<p><b>Nếu chi tài khoản chi hộ ViettelPay</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soạn dự thảo/ ký kết hợp đồng với Viettel.</li> <li>- Viettel cung cấp dịch vụ/ tập huấn/ hướng dẫn sử dụng tài khoản chi hộ cho Ủy tinh/ Chủ rừng là tổ chức.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho UBND xã về các chủ rừng, thời gian sẽ mở tài khoản, địa điểm mở, các hồ sơ giấy tờ cần mang theo.</li> <li>- Chuyển danh sách các đối tượng sẽ mở TK cho Viettel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viettel gửi danh sách các tài khoản đã mở thành công cho Ủy tinh/chủ rừng là tổ chức.</li> </ul>	<p><b>Nếu chuyển từ tài khoản chi hộ ViettelPay</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bên chuyển tiền chuyển tiền vào tài khoản chi hộ ViettelPay.</li> <li>- Kế toán tài danh sách tài khoản sẽ nhận tiền và số tiền cần chuyển (số tài khoản là số điện thoại).</li> <li>- Kế toán trưởng duyệt danh sách.</li> <li>- Giám đốc phê duyệt.</li> </ul>	<p><b>Nếu chuyển từ tài khoản chi hộ ViettelPay</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viettel chuyển hồ sơ chứng từ cho Bên chuyển tiền gồm:</li> <li>- Biên bản đối soát kết quả chuyển đã được các bên đối soát và ký xác nhận;</li> <li>- Hóa đơn giá trị gia tăng của Viettel tương ứng với số tiền phí dịch vụ phát sinh đã thực hiện thanh toán.</li> </ul>	

## Bước 1. Xác định tài khoản chi hộ ViettelPay hay ngân hàng

Với mỗi tài khoản ViettelPay của người nhận tiền, khách hàng sẽ được cấp 2 loại số tài khoản:

- Số tài khoản là số điện thoại;
- Số tài khoản gồm 16 số tại ngân hàng Quân đội (MB) (ẩn sau mỗi số điện thoại). Số tài khoản này bắt đầu bằng số 970...

Để chuyển tiền vào tài khoản ViettelPay, bên chuyển tiền có thể áp dụng các cách sau:

- **Cách 1: Chuyển từ tài khoản ngân hàng hiện có của bên chuyển tiền.**
- **Cách 2: Chuyển từ tài khoản chi hộ ViettelPay do Viettel cung cấp.**

### CÁCH 1

#### Chuyển từ tài khoản ngân hàng hiện có của bên chuyển tiền

##### Điều kiện áp dụng:

- Bên chuyển tiền đang có tài khoản ngân hàng có đăng ký chuyển tiền qua internet hoặc qua Văn phòng giao dịch.
- Hệ thống ngân hàng sử dụng cho phép tải danh sách tài khoản nhận bằng file excel chuyển thì có thể chuyển với số lượng lớn chủ rừng/hộ /cộng đồng nhận khoán.
- Đảm bảo danh sách tài khoản người nhận chính xác là số tài khoản ngân hàng trích xuất từ tài khoản ViettelPay của cá nhân/hộ gia đình/cộng đồng không phải số điện thoại.
- Đảm bảo nhận được hỗ trợ của Viettel trong việc mở tài khoản (xem các bước dưới) và cung cấp số tài khoản MB của mỗi tài khoản ViettelPay đã mở.

##### Ưu điểm:

- Bên chuyển tiền không cần ký hợp đồng với Viettel, không cần tài khoản do Viettel cấp.
- Bên chuyển tiền không mất phí với Viettel hoặc chuyển từ tài khoản ngân hàng MB, nhưng sẽ mất phí chuyển với ngân hàng đang sử dụng.

##### Nhược điểm:

Sẽ không nhận được sự hỗ trợ phí rút tiền và hỗ trợ kỹ thuật từ Viettel đối với trường hợp bị lỗi.

### CÁCH 2

#### Chuyển từ tài khoản chi hộ ViettelPay đến các tài khoản ViettelPay cá nhân/ đồng sở hữu

##### Điều kiện áp dụng:

- Cần thỏa thuận và có hợp đồng với Viettel.
- Có tài khoản do Viettel cung cấp.
- Có tài khoản ngân hàng để chuyển tiền sang tài khoản MB của Công ty dịch vụ số Viettel (xem bước dưới).

##### Ưu điểm:

- Chỉ cần số điện thoại chủ rừng (để nhớ và theo dõi).
- Mức phí chuyển tiền của Viettel có thể sẽ thấp hơn ngân hàng (nếu thỏa thuận tốt).
- Chuyển được tới số lượng lớn tài khoản trong 1 lần.
- Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân tích nêu ở Phần II, Quý BV&PTR tỉnh/chủ rừng là tổ chức lựa chọn ký hợp đồng với Viettel. Công việc này bao gồm:

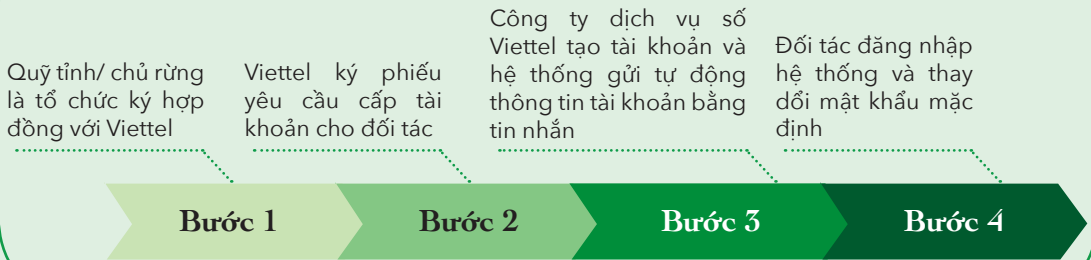
+ Dự thảo thỏa thuận/hợp đồng (tham khảo tại Phụ lục 1).

+ Hai bên trao đổi, chỉnh sửa, bổ sung và thống nhất nội dung thỏa thuận/hợp đồng (các phụ lục hợp đồng nếu có).

+ Ký kết thỏa thuận/hợp đồng.

+ Viettel mở tài khoản cho chủ rừng là tổ chức, Quý tỉnh: Sau khi ký hợp đồng với Quý tỉnh hay chủ rừng là tổ chức, Viettel sẽ cung cấp tên chủ tài khoản và mật khẩu và làm các bước sau:

### Hình 1. Sơ đồ Viettel cung cấp tài khoản cho Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức



Mỗi đơn vị sẽ có 3 người được quyền đăng nhập gồm:

- Kế toán trưởng.
- Giám đốc.
- 01 Nhân viên.

+ Họ và tên đối tượng được nhận tiền DVMTR.

+ Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước/hộ chiếu (để tránh trường hợp có những người trùng tên họ).

+ Số sổ đỏ/sổ xanh (không bắt buộc).

+ Số điện thoại.

Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức cần có danh sách có đầy đủ thông tin này để các năm sau để kiểm tra và giám sát.

## Bước 2. Lập danh sách mở tài khoản ViettelPay

### 2.1. Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức lập danh sách các đối tượng nhận tiền DVMTR dự kiến mở tài khoản ViettelPay

- Căn cứ vào danh sách nhận tiền DVMTR của năm/ kỳ trước liền kề, rà soát, tổng hợp danh sách các đối tượng và diện tích được chi trả.

- Quý tỉnh, chủ rừng là tổ chức thống nhất lập danh sách theo mẫu biểu dữ liệu trên trang Web hệ thống của Viettel.

- Danh sách gồm các thông tin:

### 2.2. Thông báo xuống xã và thôn về thời gian mở tài khoản

Gửi kèm danh sách để đảm bảo thôn mời đúng đối tượng đến mở tài khoản tránh trường hợp quá đông người đến nhưng không phải đối tượng được nhận tiền DVMTR. Với trường hợp số lượng người cần mở tài khoản tại một địa điểm lớn, cần bố trí thêm thời gian, ngày, và phân công lịch mở tài khoản cụ thể. Ví dụ: Ai sẽ đến mở buổi sáng, ai mở buổi chiều. Danh sách cần phân rõ ràng để trường thôn/ bản báo cho đúng đối tượng được nhận tiền DVMTR.

Ngoài ra trong thông báo xuống địa phương cần ghi rõ các giấy tờ cần đem theo khi đến mở tài khoản gồm: chứng minh nhân dân/thẻ căn cước/hộ chiếu (còn thời hạn sử dụng), Sổ đỏ/ sổ hồng, điện thoại.

### 2.3. Gửi 1 bản sao danh sách các đối tượng được nhận tiền DVMTR đến cho Viettel

#### LƯU Ý:

- (1) Khi tiến hành mở tài khoản, cần phải làm rõ danh sách người sẽ được mở tài khoản đối với Viettel, để tránh trường hợp mở tài khoản cho người không nhận tiền DVMTR sẽ lãng phí nguồn lực của Viettel, cán bộ Quỹ và thời gian của người dân đến mở tài khoản. Số lượng người đến quá nhiều vào một thời điểm có thể khó khăn cho quá trình mở tài khoản.
- (2) Sử dụng phiếu đăng ký nhận tiền DVMTR qua ViettelPay (không bắt buộc)
- (Xem phụ lục 3): Các Quỹ có thể lựa chọn sử dụng phiếu này hoặc không.

## Bước 3. Tập huấn, tuyên truyền, mở tài khoản ViettelPay

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện, xã và Viettel tổ chức tập huấn, giới thiệu, tuyên truyền về chủ trương và kế hoạch thực hiện trả tiền DVMTR qua ViettelPay cho các chủ rừng và bên nhận khoán bảo vệ rừng. Các hoạt động gồm:

### 3.1. Xây dựng kế hoạch tập huấn, tuyên truyền, hướng dẫn

- Thời gian, địa điểm tập huấn, tuyên truyền.
- Đối tượng được tập huấn/tuyên truyền:
  - + Các chủ rừng là cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng và bên khoán BVR.
  - + Cán bộ Quỹ tỉnh và chi nhánh các huyện (nếu có), cán bộ của chủ rừng là tổ chức có khoán BVR.
- Quy mô tập huấn:
  - + Với đối tượng cung cấp DVMTR: tùy từng địa phương, đối tượng và quy mô chủ rừng được tập huấn có thể được xác định cùng với Công ty dịch vụ số Viettel. Với địa phương có số lượng chủ rừng lớn, hạn chế về kinh phí và thời gian thì không nhất thiết phải tập huấn cho 100% chủ rừng là hộ gia đình/cá nhân, có thể chỉ tập huấn, hướng dẫn cho cán bộ thôn/bản để họ sử dụng thành thạo và sẽ hướng dẫn lại cho các chủ rừng, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nhận khoán trong thôn/bản. Tuy nhiên, trong quá trình mở tài khoản, đơn vị cung cấp dịch vụ (Viettel) cần hướng dẫn chủ tài khoản cách sử dụng ViettelPay.
  - + Cán bộ Quỹ tỉnh cần sử dụng thành thạo ViettelPay, đặc biệt đối với cán bộ





kỹ thuật, cán bộ giám sát, để giải đáp và hỗ trợ người dân. Đối với lãnh đạo, cán bộ kế toán ngoài sử dụng được ViettelPay cần hiểu rõ về hệ thống tài khoản trực tuyến do Viettel cung cấp cho đơn vị sau khi ký hợp đồng, nhớ tên tài khoản, mật khẩu, quy trình phê duyệt danh sách, phê duyệt tiền để chuyển tiền.

- Đối tượng tập huấn: Quý tỉnh thống nhất với đơn vị cung cấp dịch vụ. Thông thường Viettel sẽ có cán bộ cấp tỉnh, huyện các cộng tác viên tại địa bàn tập huấn, hướng dẫn đồng thời mở tài khoản cho người cung ứng DVMTR.

### 3.2. Biên soạn nội dung, in ấn tài liệu tập huấn

- Tài liệu cần ngắn gọn, rõ ràng, ưu tiên sử dụng nhiều hình ảnh hoặc con số.

- Tài liệu cần đảm bảo hướng dẫn các nội dung sau:

+ Sử dụng được cho cả điện thoại thông minh (qua phần mềm ViettelPay đối với điện thoại dùng số Viettel, Mobi, Vina ...).

+ Hoặc qua giao thức tương tác tốc độ cao giữa chủ thuê bao di động với các ứng dụng thông qua hệ thống mạng di

động (USSD) với bất kỳ loại điện thoại có sử dụng sim Viettel bằng cách gọi đến số \*998# với tài khoản cá nhân, hoặc \*998\*998# với tài khoản đồng sở hữu (dành cho cộng đồng).

### 3.3. Tổ chức tập huấn, tuyên truyền phối hợp mở tài khoản cho các chủ rừng và bên nhận khoán bảo vệ rừng là hộ gia đình, cá nhân

Việc tập huấn, tuyên truyền có thể phối hợp ngay ngày mở tài khoản cho người cung ứng DVMTR để tiết kiệm thời gian của cả người dân, cán bộ Quý và Viettel. Trong ngày này có thể làm theo các trình tự sau:

#### a) Tuyên truyền

- Giải thích về chủ trương chuyển từ trả tiền mặt sang hình thức điện tử qua ViettelPay, lý do áp dụng hình thức chi trả mới.

- Giải thích cho các chủ rừng và các hộ nhận khoán biết ViettelPay là gì.

- **Tiện ích của ViettelPay:** ViettelPay sẽ mang lại những lợi ích gì cho hộ gia đình, cá nhân (chuyển tiền, mua hàng, thanh toán tiền điện, điện thoại...mà không cần rút tiền) có thể so sánh lợi ích của ViettelPay với các dịch vụ thanh toán khác.

- **Các loại phí ViettelPay:** khi sử dụng dịch vụ của ViettelPay thì các hộ gia đình, cá



nhân nhận khoản sẽ phải trả những loại phí nào? (Có thể so sánh phí của ViettelPay với các dịch vụ thanh toán khác).

**+ Với tài khoản cá nhân:** hiện nay khách hàng nhận tiền DVMTR đang được miễn phí rút tiền. Số tiền rút tối thiểu là 50.000 đồng/lần.

**+ Với tài khoản đồng sở hữu:** mỗi tài khoản được rút miễn phí 50 triệu đồng/tháng. Rút hơn 50 triệu đồng trong tháng phần hơn sẽ phải chịu phí 0,3%.

- Phương thức nhận tiền, địa điểm rút tiền, thời gian chuyển tiền trong năm.

- Giải đáp thắc mắc của người dân nếu có.

## b) Mở tài khoản cá nhân cho hộ gia đình

### Điều kiện áp dụng:

- Với các chủ rừng là hộ gia đình/ cá nhân có sổ đỏ/sổ xanh.

- Với các hộ gia đình/ cá nhân nhận khoán bảo vệ rừng.

- Với các thành viên tổ bảo vệ rừng/ cộng đồng nếu trưởng nhóm/trưởng cộng đồng quyết định số tiền DVMTR trả cho

cộng đồng chia đều cho các thành viên.

**Phương thức thực hiện:** Gọi **\*998#** hoặc sử dụng phần mềm ViettelPay với điện thoại thông minh.

Dựa trên danh sách Quý tỉnh/ chủ rừng là tổ chức cung cấp, Viettel tiến hành các công việc liên quan đến mở TK ViettelPay theo quy định của Viettel. Các công việc gồm:

- Gọi tên từng người theo danh sách lên mở tài khoản. Yêu cầu người dân chuẩn bị sẵn:

+ CMND (hoặc thẻ căn cước, hộ chiếu), điện thoại (bắt buộc)

+ Sổ đỏ/sổ xanh (không bắt buộc tùy thuộc vào nhu cầu lưu/ kiểm tra thông tin của Quý tỉnh).

- Khai báo thông tin vào mẫu đăng ký mở tài khoản của Viettel (Cán bộ Viettel có thể hỗ trợ điền vào mẫu đăng ký mở tài khoản).

- Cán bộ Viettel thao tác trên điện thoại của người dân để đăng ký mở tài khoản ViettelPay và đảm bảo tài khoản đó rút được tiền từ các đại lý của Viettel.

## LƯU Ý:

- Sau khi mở tài khoản tiến hành tập huấn.
- Việc mở tài khoản có thể tiến hành tại từng nhóm đã phân loại trong phần tập huấn, rồi tiến hành tập huấn.
- Nếu số lượng người quá lớn và không có kế hoạch tập huấn chi tiết cho từng người, thì sau cán bộ Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức đã đối chiếu thông tin đúng cán bộ Viettel có thể chỉ lần làm đến bước khai báo thông tin vào mẫu đăng ký, lấy chữ ký người dân vào mẫu, chụp ảnh. Việc mở tài khoản, nâng cấp lên gói 3<sup>1</sup> có thể làm sau trên hệ thống của Viettel với điều kiện mẫu đăng ký phải có đầy đủ thông tin.
- Giấy CMND (thẻ căn cước, hộ chiếu) phải là bản gốc còn hiệu lực.
- Số điện thoại sử dụng để đăng ký TK ViettelPay (không cần phải dùng mạng Viettel).

## c) Tập huấn, hướng dẫn

Phân loại và chia nhóm theo:

- Tuổi/ trình độ học vấn
- Điện thoại thông minh và điện thoại thông thường

Nội dung tập huấn tập trung vào các vấn đề sau:

- Cách cài đặt, sử dụng phần mềm ViettelPay trên điện thoại, thử nghiệm các ứng dụng. Trong thanh toán điện tử, đặt mật khẩu, cách kiểm tra số dư trên điện thoại...
- Cách xử lý các tình huống, sự cố, rủi ro trong quá trình thực hiện ViettelPay.
- Hướng dẫn chủ tài khoản thực hành.

## 3.4. Mở tài khoản cho chủ rừng là cộng đồng dân cư, nhóm hộ, thôn/bản

## Điều kiện áp dụng:

- Đối với tiền DVMTR trả cho các cộng đồng dân cư, nhóm hộ, thôn/bản nhận tiền DVMTR.
- Nếu các cộng đồng dân cư, thôn/bản không có nhu cầu nhận tiền về chia cho hộ thành viên mà để dùng chung toàn cộng đồng, thôn/bản thì có thể dùng chung 1 tài khoản cộng đồng (tài khoản đồng sở hữu).



- Cần có hợp bản đề cử thành viên đồng sở hữu.
- Tối thiểu có 3 người và tối đa 5 người đồng sở hữu tài khoản. Trong đó số điện thoại chủ tài khoản chính là số nhận tiền. Số điện thoại của các thành viên khác đóng vai trò giám sát. Khi rút tiền mã rút tiền, số tiền muốn rút sẽ được gửi về các số điện thoại thành viên. Mỗi số điện thoại một mã riêng.
- Theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước chủ tài khoản chính (do chỉ có 1 chứng minh thư) chỉ được sở hữu 1 loại tài khoản (nghĩa là không thể có tài khoản cá nhân khi làm chủ tài khoản đồng sở hữu và ngược lại). Các thành viên khác có thể vẫn có tài khoản ViettelPay cá nhân.

<sup>1</sup> Thông tin cụ thể về gói 3 được thể hiện tại phụ lục số 10 tại cuốn Sổ tay hướng dẫn.

- Phù hợp nhất với các cộng đồng gần trung tâm huyện, do điểm rút tiền là ở cửa hàng Viettel huyện.

**Phương thức thực hiện:** Gọi \*998\*998#

### Đặc điểm:

- Chỉ có thể rút tiền mặt tại các cửa hàng Viettel tại huyện (nơi có hệ thống internet nội bộ của Viettel) mà không rút tại các cửa hàng tạp hóa tại thôn như tài khoản cá nhân.

- Không thể chuyển khoản sang tài khoản ViettelPay khác.

### Trình tự mở tài khoản đồng sở hữu:

#### Bước 3.4.1: Lập danh sách thành viên đồng sở hữu

- Tổ chức họp thôn/bản (với các đối tượng được nhận tiền DVMTR là cộng đồng dân cư), họp nhóm (với các đối tượng được nhận tiền DVMTR là nhóm hộ, thôn/bản) để bầu thành viên đồng sở hữu tài khoản.

- Bầu tối đa 5 người, tối thiểu 3 người đại diện đứng tên cho TK đồng sở hữu (mẫu biên bản tham khảo ở phụ lục 04). Số lượng thành viên đồng sở hữu cộng đồng tự quyết định dựa vào khả năng thực tế có đủ số lượng người cùng ra Viettel huyện một thời điểm để rút tiền.

- Khuyến khích có thành viên nữ cùng đứng tên trong tài khoản.

#### Bước 3.4.2: UBND xã xác nhận vào danh sách

Sau khi bầu thành viên đồng sở hữu, biên bản cuộc họp cần được UBND xã xác nhận.

#### Bước 3.4.3: Điền mẫu đăng ký của Viettel

Gặp nhân viên Viettel đưa biên bản họp

đã có danh sách thành viên đồng sở hữu đã được UBND xã xác nhận và điền vào mẫu mở tài khoản đồng sở hữu của Viettel. Nhân viên Viettel có thể hỗ trợ điền mẫu mở tài khoản.

#### Bước 3.4.4: Mở tài khoản

Các thành viên đồng sở hữu phải cùng đi mở tài khoản đem theo CMT, điện thoại và giấy bầu thành viên đồng sở hữu có xác nhận của UBND xã. Địa điểm mở có thể tại cửa hàng Viettel huyện, hoặc tại UBND xã (nếu Quý thống nhất với Viettel mở tại UBND xã).

**Bước 3.4.4.1:** Cán bộ Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức kiểm tra thông tin trong biên bản bầu thành viên đồng sở hữu các thông tin sau: Số CMND/thẻ căn cước phải còn thời hạn (15 năm), đầy đủ thông tin thành viên và có ít nhất 3 người, có đủ chữ ký và dấu của UBND xã.

**Bước 3.4.4.2:** Nhân viên Viettel sẽ kiểm tra thông tin, xác định và mở tài khoản.

**Yêu cầu:** Số điện thoại của chủ tài khoản phải chính chủ, số CMND/thẻ căn cước của chủ tài khoản chính không sở hữu tài khoản ViettelPay cá nhân, nếu có phải hủy tài khoản cá nhân. Trường hợp không muốn hủy tài khoản cá nhân, cần bầu lại chủ tài khoản chính (quay lại bước 3.4.4.1).

## Bước 4. Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chuyển tiền DVMTR

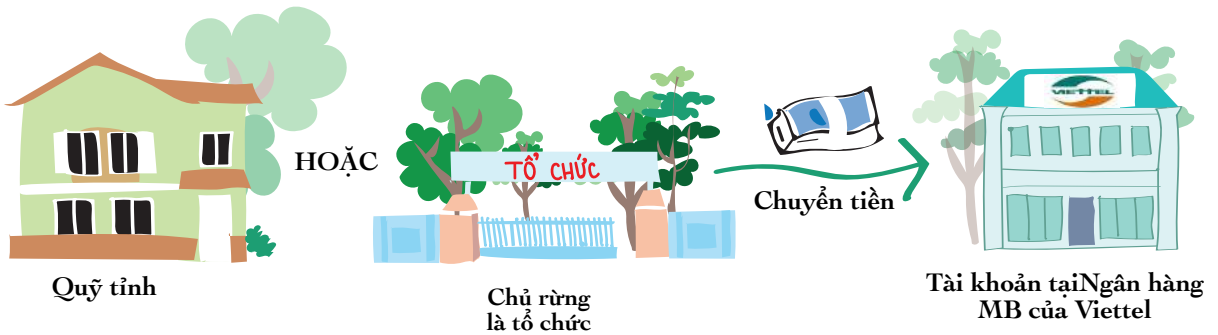
### 1) Chuyển từ ngân hàng

- Cán bộ Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức căn cứ vào danh sách tài khoản đã mở do Viettel chuyển, lập danh sách và số tiền cần chuyển tới mỗi tài khoản.

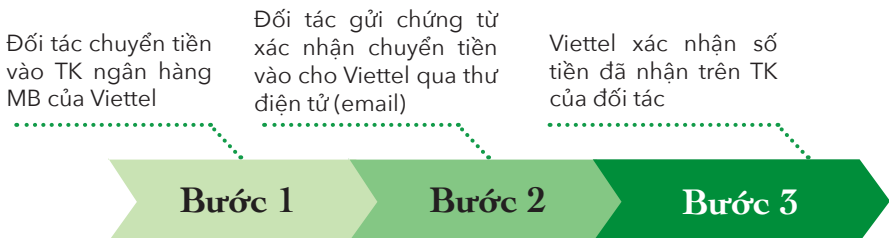
- Tải danh sách lên hệ thống ngân hàng trực tuyến, hoặc làm lệnh ủy nhiệm chi đến chi nhánh ngân hàng để chuyển tiền.

### 2) Chuyển từ tài khoản do Viettel cấp

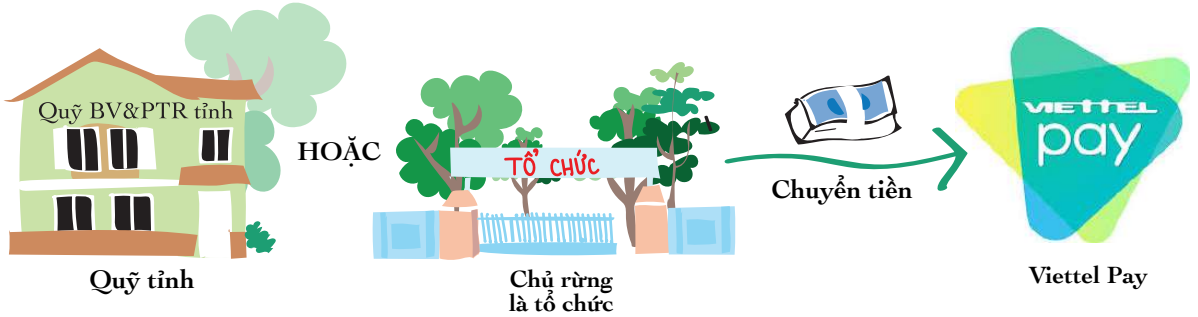
Bước 4.1: Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chuyển tiền DVMTR vào tài khoản ngân hàng MB của Viettel.



**Hình 2. Sơ đồ Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chuyển tiền cho Viettel**



**Bước 4.2:** Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức trả tiền DVMTR vào tài khoản ViettelPay



**Hình 3. Sơ đồ quá trình trả tiền dịch vụ môi trường rừng**

Kế toán tải danh sách trả tiền DVMTR lên trang Web hệ thống được Viettel cung cấp

Kế toán trưởng đăng nhập vào tài khoản phê duyệt danh sách lần 1

Giám đốc đăng nhập phê duyệt lần 2

**Bước 4** Hệ thống Viettel kiểm tra thông tin số dư công nợ trên tài khoản của Quỹ/chủ rừng là tổ chức tại Viettel:

+ Nếu số dư khả dụng trong bảng công nợ của bên A  $\geq$  số tiền cần chi --> Hệ thống tự động chuyển lệnh sang ngân hàng để chi tiền

+ Nếu số dư khả dụng trong bảng công nợ của bên A  $<$  số tiền cần chi --> Lệnh chi thất bại, hệ thống hiển thị kết quả thất bại trên Merchant Site.

**Bước 1**

**Bước 2**

**Bước 3**

**Ngân hàng MB**

- Chủ TK trong danh sách nhận được tin nhắn báo có tiền DVMTR vào TK ViettelPay.  
- Viettel nhận kết quả từ ngân hàng MB và hiển thị kết quả lên hệ thống (Merchant Site).

**Bước 5. Đối soát danh sách, số tiền chuyển giữa Quỹ tỉnh, chủ rừng là tổ chức và ViettelPay**

- Số liệu đối soát là số liệu các giao dịch qua hệ thống giữa hai bên để tính phí dịch vụ. Viettel chuyển hồ sơ chứng từ cho Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức, hồ sơ gồm:



+ Biên bản đối soát số liệu đã được các Bên đối soát và ký xác nhận;

+ Hóa đơn giá trị gia tăng do Viettel phát hành tương ứng với số tiền phí dịch vụ phát sinh đã thực hiện thanh toán.

- Số liệu của Viettel đã chi tiền DVMTR thành công là số liệu gốc để Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức làm căn cứ để tính phí dịch vụ trả cho Viettel.

## Bước 6. Chủ tài khoản ViettelPay rút tiền tại các đại lý ủy quyền của Viettel

### - Tài khoản cá nhân:

+ Sau khi nhận được tin nhắn báo có tiền DVMTR, chủ TK thao tác trên điện thoại để nhận được mã rút tiền.

+ Chủ tài khoản cầm giấy tờ tùy thân và mã rút tiền đến điểm giao dịch nhận tiền mặt.

### - Tài khoản đồng sở hữu:

+ Các thành viên đồng sở hữu xác định số tiền cần rút căn cứ vào kế hoạch sử dụng tiền đã thống nhất trong thôn/bản.

+ Chủ tài khoản chính, thao tác lệnh rút tiền trên điện thoại. Mã rút tiền sẽ được gửi về điện thoại của toàn bộ thành viên đồng sở hữu.

+ Các thành viên đồng sở hữu mang giấy tờ tùy thân, điện thoại đã có mã rút tiền đến các đại lý của Viettel tại huyện để rút tiền.

## LƯU Ý: MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI SỬ DỤNG VIETTELPAÏ

- Số tiền giao dịch tối thiểu 1.000 đồng trở lên.

- Trường hợp chủ rừng/hộ nhận khoán không biết đọc tin nhắn

+ Ủy quyền cho người thân nhận tiền (mẫu ủy quyền ở phụ lục 03).

+ Nếu chủ rừng/hộ nhận khoán không muốn ủy quyền cho người khác, chủ rừng/hộ nhận khoán sau khi nhận được tin nhắn (hoặc biết thông tin qua trưởng thôn/bản là đã nhận được tiền DVMTR) liên hệ cán bộ Viettel gần nhất để được hỗ trợ rút tiền mặt.

+ Hoặc người dân có thể gặp trưởng thôn/bản, thành viên ban quản lý thôn người nhà biết chữ (con, cháu) để giúp đọc, kiểm tra số dư tài khoản để được hướng dẫn.

- Trường hợp chủ rừng/hộ nhận khoán không có mặt ở địa phương

+ Ủy quyền cho người thân để nhận tiền DVMTR (mẫu ủy quyền ở phụ lục 03).

+ Hoặc vẫn mở tài khoản theo tên chủ rừng/hộ nhận khoán, có thể rút tiền ở cửa hàng Viettel tại địa phương khác nhưng cần đảm bảo vẫn có người ở địa phương tham gia quản lý bảo vệ rừng.

- Trường hợp quên mật khẩu truy cập

+ Đem chứng minh nhân dân/thẻ căn cước, điện thoại đã đăng ký ViettelPay ra cửa hàng Viettel cấp huyện. Hoặc liên hệ cán bộ Viettel địa bàn nhờ hỗ trợ và liên hệ hướng dẫn.

- Trường hợp mất điện thoại

+ Nhờ người khác gọi lên tổng đài số

1800900 báo mất điện thoại và cung cấp thông tin để tổng đài khóa sim.

+ Mang chứng minh nhân dân/thẻ căn cước (chính chủ) ra Cửa hàng Viettel gần nhất để cấp lại SIM (lấy lại số điện thoại bị mất). Mật khẩu và tiền trong TK ViettelPay không thay đổi.

- Trường hợp mất chứng minh nhân dân/thẻ căn cước

+ Báo cho Viettel qua tổng đài 1800900. Đem các giấy tờ tùy thân khác, và thao tác rút tiền mặt từ ViettelPay trên điện thoại, sau đó ra điểm Viettel đọc mã số rút tiền để được rút tiền.



## B. CÁC BƯỚC TRẢ TIỀN DVMTR QUA BƯU ĐIỆN



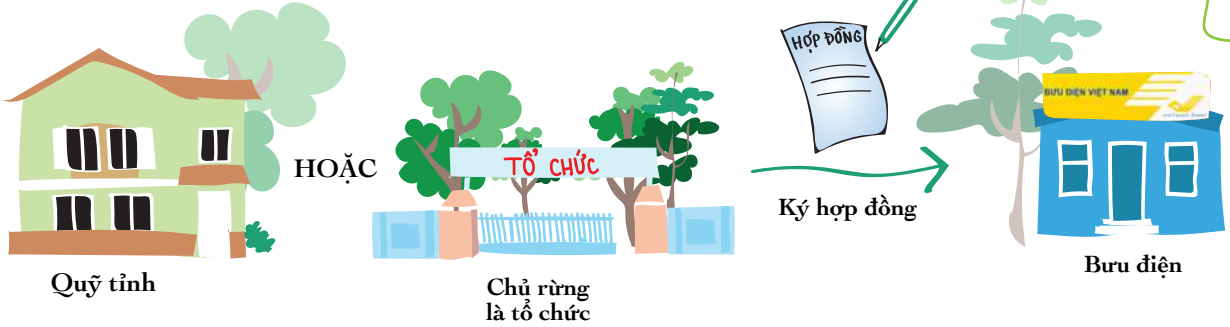
### Bước 1. Ký kết hợp đồng

Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân tích nêu trên, Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức lựa chọn ký hợp đồng với Bưu điện. Công việc này bao gồm:

- Dự thảo hợp đồng (**tham khảo tại Phụ lục 02**);

- Hai bên trao đổi, chỉnh sửa, bổ sung và thống nhất nội dung hợp đồng (các phụ lục hợp đồng nếu có); Thống nhất phương án chi trả (tại xã; tại thôn; tại nhà);

- Ký kết hợp đồng.

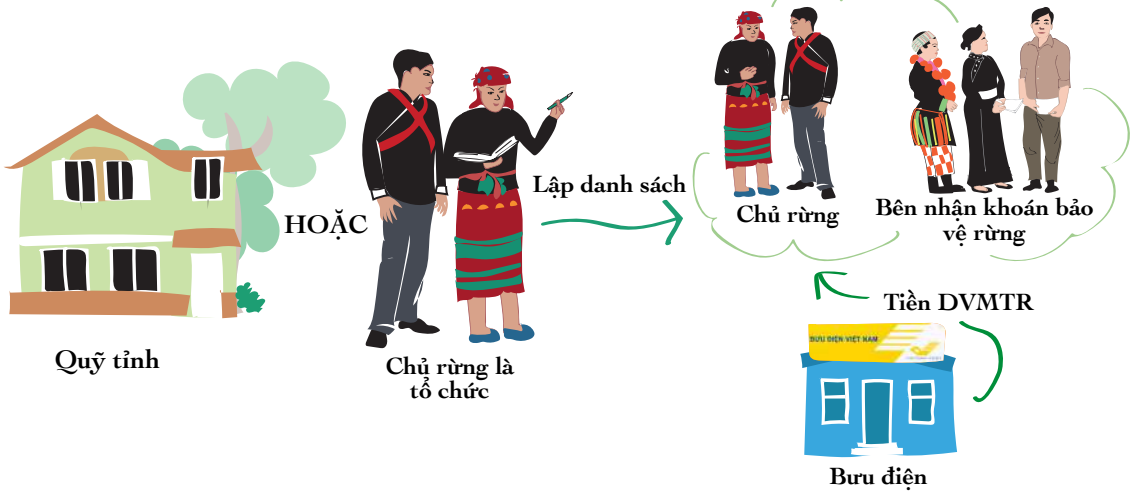


## Bước 2. Lập danh sách các chủ rừng (hoặc đối tượng nhận khoán bảo vệ rừng) nhận tiền DVMTR qua bưu điện

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức lập danh sách các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng

dân cư là chủ rừng hoặc nhận khoán BVR dự kiến nhận tiền DVMTR qua Bưu điện.

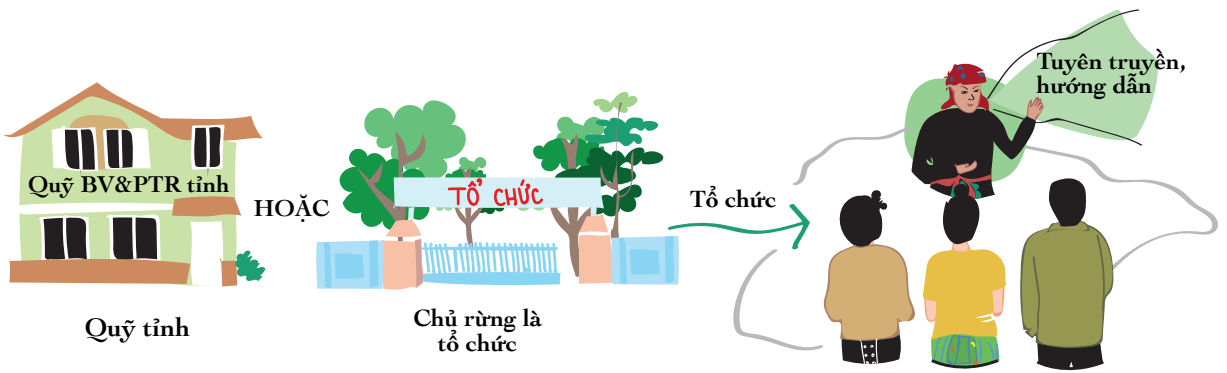
- Căn cứ vào danh sách nhận tiền DVMTR của năm/ kỳ trước liền kề.
- Kết quả theo dõi diễn biến rừng hàng năm.
- Kết quả điều tra, kiểm kê rừng theo chu kỳ.
- Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức thống nhất mẫu biểu lập danh sách trả tiền DVMTR với bưu điện (tham khảo phụ lục).



## Bước 3. Quỹ tỉnh/chủ rừng tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chủ trì, phối

hợp với UBND cấp huyện, xã và bưu điện xây dựng phương án cụ thể tổ chức giới thiệu, tuyên truyền về chủ trương và kế hoạch thực hiện trả tiền DVMTR qua bưu điện cho các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng là chủ rừng hoặc nhận khoán bảo vệ rừng:



### 3.1. Xây dựng kế hoạch và nội dung tuyên truyền, hướng dẫn

- Thời gian, địa điểm tuyên truyền: làm việc với các lãnh đạo xã, thôn, bản xin ý kiến họp thôn, bản và thông báo cho chủ rừng đến tham gia.

- Đối tượng tham gia: các chủ rừng là cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng và đối tượng nhận khoán BVR theo danh sách Quỹ tỉnh/ chủ rừng là tổ chức cung cấp.

- Nội dung: giải thích rõ cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nhận tiền DVMTR thay vì Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chi trả trực tiếp bằng tiền mặt mà qua hệ thống Bưu điện. Cụ thể:

+ Giải thích cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng biết về trả DVMTR qua Bưu điện là như thế nào.

+ Giới thiệu về hệ thống Bưu điện, căn cứ pháp lý/ quyết định thành lập, chức năng, nhiệm vụ.

+ Tiềm ích của Bưu điện: Bưu điện sẽ mang lại những lợi ích gì cho các hộ gia đình, cá nhân nhận khoán, có thể so sánh lợi ích của Bưu điện với các dịch vụ thanh toán khác.

+ Các loại phí Bưu điện: Khi sử dụng dịch vụ của Bưu điện thì hộ gia đình, cá nhân sẽ phải trả những loại phí nào?

+ Chốt danh sách, phương thức nhận tiền, địa điểm nhận tiền, thời gian nhận tiền trong năm.

+ Hướng dẫn các thủ tục khi nhận tiền DVMTR tại Bưu điện.

### 3.2. Tổ chức tuyên truyền cho các chủ rừng và bên nhận khoán bảo vệ rừng theo các nội dung trên

**LƯU Ý:** Với các cộng đồng, nhóm hộ (chủ rừng hoặc nhận khoán) cử người đại diện nhận tiền DVMTR qua bưu điện thì các cộng đồng, nhóm hộ phải tổ chức họp để cử người đại diện nhận tiền DVMTR cho cộng đồng, nhóm hộ đó. Biên bản họp phải có xác nhận của UBND xã.

### 3.3. Các yêu cầu về thông tin, hồ sơ giấy tờ khi nhận tiền DVMTR từ Bưu điện

**Với cá nhân, hộ gia đình (chủ rừng hoặc bên nhận khoán BVR):**

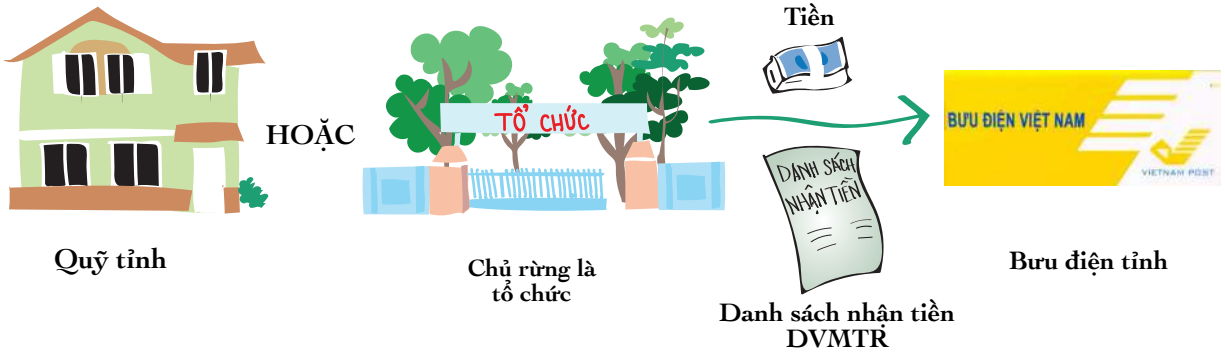
Bản gốc hoặc bản sao có công chứng giấy tờ tùy thân còn hiệu lực (Giấy CMND, thẻ căn cước, hộ chiếu) hoặc giấy ủy quyền có xác nhận của UBND xã.

**Với đại diện cộng đồng, nhóm hộ (chủ rừng hoặc nhận khoán BVR):**

- Bản gốc hoặc bản sao có công chứng giấy tờ tùy thân còn hiệu lực (Giấy CMND, thẻ căn cước, hộ chiếu) của người đại diện nhóm hộ, cộng đồng.

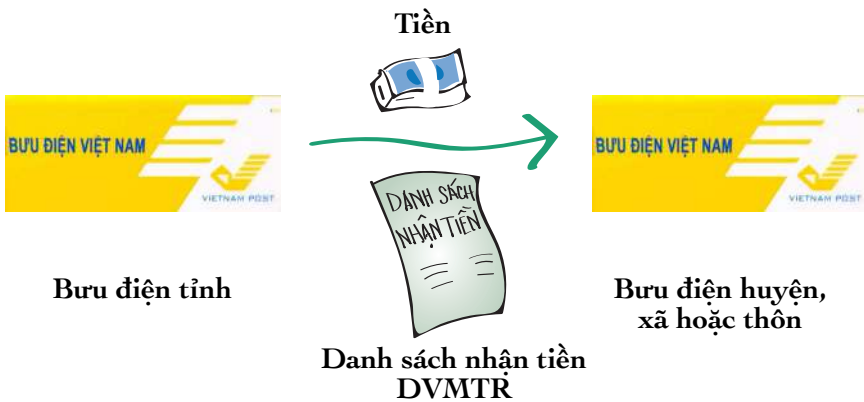
- Biên bản họp nhóm hộ, cộng đồng cử người đại diện nhận tiền DVMTR. Có xác nhận của chính quyền địa phương.

## Bước 4. Quỹ tỉnh/ chủ rừng là tổ chức chuyển tiền và danh sách nhận tiền DVMTR cho Bưu điện tỉnh



Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức chuyển danh sách nhận tiền DVMTR và chuyển tiền vào Tài khoản của bưu điện

## Bước 5. Bưu điện tỉnh chuyển tiền và danh sách trả tiền DVMTR xuống các bưu điện huyện, xã hoặc thôn (nếu có)



## Bước 6. Cán bộ xã, trưởng thôn niêm yết danh sách, thông báo tới người dân thời gian và địa điểm trả tiền DVMTR

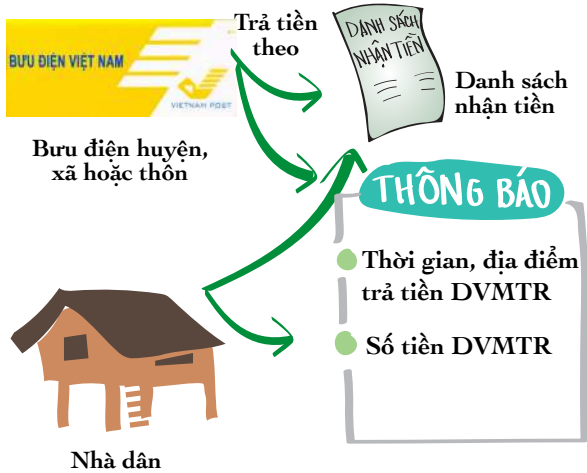


**LƯU Ý:** Thông báo cần ghi rõ các giấy tờ chủ rừng hoặc hộ nhận khoán cần mang theo khi đến nhận tiền DVMTR qua Bưu điện theo hướng dẫn Bước 3.

## Bước 7. Bưu điện tổ chức trả tiền DVMTR

Bưu điện huyện, xã hoặc thôn (nếu có) tổ chức trả tiền DVMTR theo danh sách, đúng thời gian theo thông báo:

- Trả tại Bưu điện Văn hóa xã hoặc thôn (nếu có).
- Trả tại nhà các hộ gia đình, cá nhân (tùy theo nội dung hợp đồng ký với Quỹ tỉnh/ chủ rừng là tổ chức).



**LƯU Ý:** Khi bưu điện trả tại các hộ gia đình phải làm giấy xác nhận chi trả tại gia đình có địa chỉ, số điện thoại và xác nhận của chủ hộ.

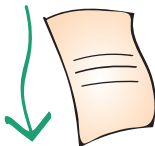
## Bước 8. Bưu điện chuyển hồ sơ/ chứng từ thanh toán cho Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức và quyết toán

Bưu điện chuyển hồ sơ/ chứng từ thanh toán sang cho Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức để làm căn cứ thanh toán chi phí chi trả theo hợp đồng đã ký, hồ sơ gồm:

- Danh sách đã trả tiền DVMTR (có chữ ký của người nhận tiền);
- Danh sách không chi trả được;
- Báo cáo kết quả trả tiền DVMTR (Báo cáo cần nêu rõ số tiền, số hộ đã chi trả, số hộ chưa chi trả, lý do? giải pháp?..).



Bưu điện huyện, xã hoặc thôn

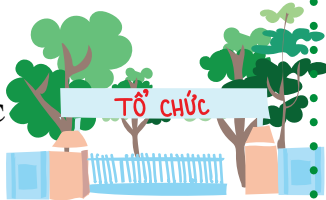


Hồ sơ, chứng từ thanh toán



Quỹ tỉnh

HOẶC



Các chủ rừng

### LƯU Ý: MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI TRẢ TIỀN DVMTR QUA BƯU ĐIỆN

- Với số tiền trả cho từng các đối tượng được nhận tiền DVMTR quá ít không đủ để người dân đến Bưu điện rút tiền, hay để Bưu điện đến trả tại thôn/bản, có thể sử dụng ViettelPay, số tiền này có thể không đủ số tối thiểu để rút tiền mặt (50.000 đồng) người dân có thể sử dụng để nạp tiền điện thoại.
- Một số hộ không biết chữ khi nhận tiền không biết ký thì phải điểm chỉ ngón tay.
- Một số hộ không đến nhận tiền được (già yếu, ốm đau,...) Bưu điện thống kê và có phương án trả tận nhà (Bưu điện phải lấy giấy xác nhận chi trả tận nhà để thanh toán chi phí đi chi trả).
- Đối tượng được nhận tiền DVMTR không có mặt ở địa phương có thể trả cho người trong gia đình (vợ, chồng, con..) nếu có giấy đề nghị của gia đình và có xác nhận của trưởng thôn (bản) và được UBND xã xác nhận.
- Chủ rừng đã sang nhượng lại rừng cho người khác, phải có xác nhận của trưởng thôn và UBND xã thì bưu điện mới trả cho chủ rừng mới.
- Đối tượng được nhận tiền DVMTR không đến nhận tiền và ủy quyền cho người khác nhận thay trên cơ sở phải có Giấy ủy quyền hợp pháp đảm bảo theo đúng Quy định của pháp luật.
- Chủ rừng đã mất thì chi cho người nhà khi có xác nhận của UBND xã.



# PHẦN IV: CÔNG KHAI, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ TRẢ TIỀN DVMTR QUA GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ, BƯU ĐIỆN

## 1. Công khai kết quả trả tiền DVMTR qua ViettelPay, Bưu điện

Công khai danh sách được trả tiền DVMTR phải được thực hiện trong vòng 10 ngày trước khi các dịch vụ tiến hành trả tiền DVMTR tới bên cung ứng DVMTR.

- **Quý tỉnh:** Công khai danh sách được trả tiền DVMTR đối với các chủ rừng là tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn bản, nhóm hộ (tên, diện tích rừng, số tiền DVMTR được nhận) tại trụ sở

UBND xã và gửi đến các trưởng thôn, bản; để các thôn, bản có trách nhiệm phổ biến thông tin thông qua các cuộc họp và niêm yết danh sách tại nhà văn hóa thôn, bản.

- **Chủ rừng là tổ chức:** Công khai danh sách được trả tiền DVMTR cho bên nhận khoán bảo vệ rừng (cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư) tại xã và gửi đến các trưởng thôn, bản để các thôn, bản có trách nhiệm phổ biến thông tin thông qua các cuộc họp và niêm yết danh sách tại nhà văn hóa thôn bản.

Danh sách gồm các thông tin chính: Tên,

diện tích rừng cung ứng DVMTR, tổng tiền DVMTR được nhận.

**- Chủ tài khoản đồng sở hữu:** Công khai báo cáo kết quả sử dụng tiền DVMTR chung (theo quy chế hoặc biên bản họp thống nhất ...) hoặc công khai danh sách ký nhận tiền DVMTR của các thành viên trong tổ/nhóm/cộng đồng tại nhà văn hóa thôn, bản.

## 2. Giám sát trả tiền DVMTR qua ViettelPay, Bưu điện

### 2.1. Giám sát trả tiền DVMTR qua ViettelPay

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức căn cứ kế hoạch chi trả đã thống nhất với Viettel để xây dựng kế hoạch giám sát Viettel tổ chức trả tiền DVMTR cho bên cung ứng DVMTR.



#### Nội dung giám sát bao gồm:

- Số lượng các cuộc tập huấn, tuyên truyền, số lượng người tham gia, tỷ lệ Nam/Nữ.
- Nhận thức của người dân về hình thức trả qua ViettelPay (tốt/ không tốt? sau khi được tập huấn).
- Thời gian, địa điểm rút tiền của Viettel có đúng với Hợp đồng (đúng/không đúng?).
- Tính chính xác và minh bạch về người nhận tiền; thông qua số liệu đối soát của các bên.

**Phương pháp giám sát:** Rà soát hồ sơ, phỏng vấn ngẫu nhiên.

**(Xem thêm phụ lục 7:** Khung giám sát, đánh giá)

### 2.2. Giám sát trả tiền DVMTR qua Bưu điện

Quỹ tỉnh/chủ rừng là tổ chức căn cứ kế hoạch chi trả đã thống nhất giữa Quỹ và Bưu điện để xây dựng kế hoạch giám sát Bưu điện tổ chức trả tiền DVMTR cho bên cung ứng DVMTR.



#### Nội dung giám sát bao gồm:

- Số lượng các cuộc tuyên truyền, hướng dẫn, số lượng người tham gia, tỷ lệ Nam/Nữ.
- Nhận thức của người dân về hình thức trả qua Bưu điện (tốt/ không tốt?).
- Mức độ cung cấp đầy đủ hồ sơ trả của Bưu điện (đầy đủ/ không đầy đủ?).
- Việc nhận tiền của người dân có công khai, đủ số tiền được nhận, đúng thời gian, địa điểm không?
- Thời gian, địa điểm trả tiền DVMTR của Bưu điện có đúng với Hợp đồng không (đúng/không đúng tại các điểm Bưu điện văn hóa xã, bưu điện thôn bản).
- Tính chính xác và minh bạch về người nhận tiền, số tiền nhận được; thông qua danh sách ký nhận của người được nhận tiền DVMTR.

**Chi tiết xem Phụ lục 4:** Khung giám sát.



### 3. Đánh giá thực hiện trả tiền DVMTR qua ViettelPay và Bưu điện

Đánh giá việc thực hiện trả tiền DVMTR qua ViettelPay hoặc Bưu điện được thực hiện để cung cấp cơ sở cho việc hoàn thiện các quy định, hướng dẫn và cải thiện tính minh bạch, an toàn và hiệu quả của từng hình thức chi trả. Quỹ tỉnh chủ trì, phối hợp chủ rừng là tổ chức với các bên liên quan tổ chức đánh giá theo các tiêu chí sau (**tham khảo phụ lục 04**):

- Tính hiệu quả của trả tiền DVMTR qua ViettelPay, Bưu điện bao gồm hiệu quả về chi phí, hiệu quả về thời gian (thời gian cho quỹ, thời gian cho bản thân chủ rừng đi nhận);
- Sự thuận tiện (linh hoạt trong thời gian nhận tiền, với các đối tượng dân tộc, biết chữ và không biết chữ...);
- Tính công khai minh bạch của việc trả tiền DVMTR qua ViettelPay, Bưu điện và việc sử dụng tiền của nhóm hộ, cộng đồng dân cư (bao gồm khả năng theo dõi dòng tiền ví dụ Viettel có lịch sử chuyển tiền, rút tiền v.v);
- Mức độ hài lòng của chủ rừng, bên nhận khoản bảo vệ rừng;
- Khả năng tiếp cận và sử dụng các dịch vụ/ thuận tiện của Viettel, Bưu điện;
- Cơ hội/ khả năng cải thiện minh bạch, an toàn, hiệu quả của việc trả tiền DVMTR qua các hình thức này.

# PHỤ LỤC



# Phụ lục 1. Mẫu Thỏa thuận/ Hợp đồng cung cấp dịch vụ chi hộ tiền DVMTR với Công ty kỹ thuật số Viettel

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **HỢP ĐỒNG** **CUNG CẤP DỊCH VỤ CHI HỘ TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG** Số: /

*Bộ luật Dân sự 2015 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 24/11/2015;*

*Căn cứ vào Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Thương mại số 36/2006/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005;*

*Căn cứ Luật lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017*

*Căn cứ Nghị định số 101/2012/NĐ-CP ngày 22/11/2012 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt; Nghị định số 80/2016/NĐ-CP ngày 01 /7 /2016 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 101/2012/NĐ-CP ngày 22/11/2012;*

*Căn cứ Nghị định số 165/2018/NĐ-CP ban hành ngày 24/12/2018 về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính;*

*Căn cứ Công văn số 7491/BNN-TCLN ngày 26/9/2018 của Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn về việc trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua tài khoản ngân hàng hoặc giao dịch thanh toán điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp có hướng dẫn một số điều về DVMTR ;*

*Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành của nước Việt Nam có liên quan;*

*Căn cứ khả năng và nhu cầu hợp tác của hai Bên.*

Hôm nay, ngày...tháng....năm 20...., tại....., chúng tôi gồm có:

**BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ:** ..... (Sau đây gọi tắt là Bên A) - (Quý tỉnh hoặc chủ rừng là tổ chức)

Đại diện : .....Chức vụ:.....

Địa chỉ : .....  
Điện thoại : ..... Fax: .....  
Mã số thuế : .....

**BÊN CUNG ỨNG DỊCH VỤ: Công ty Kỹ thuật số Viettel tỉnh ...** (Sau đây gọi tắt là Bên B)

Đại diện : ..... Chức vụ: .....  
Địa chỉ : .....  
Điện thoại : .....  
Mã số thuế : .....

Hai Bên cùng nhau thống nhất ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ chi hộ tiền DVMTR với các điều khoản sau:

**Điều 1. Giải thích từ ngữ**

1. *Hợp đồng*: Bao gồm Hợp đồng này, các Phụ lục kèm theo Hợp đồng, các văn bản sửa đổi, bổ sung được các Bên ký kết và thống nhất thực hiện.

2. *Dịch vụ trung gian thanh toán (DV TGTT)*: Là dịch vụ hỗ trợ do bên B thực hiện cho Bên A trên cơ sở các điều khoản và quy định của Hợp đồng này, bao gồm: Dịch vụ hỗ trợ chi hộ tại các Kênh giao dịch điện tử Viettel.

a. *Dịch vụ hỗ trợ chi hộ*: Là dịch vụ hỗ trợ các cơ quan, tổ chức thực hiện dịch vụ chi hộ vào tài khoản ViettelPay của khách hàng, của cơ quan, tổ chức thông qua việc tiếp nhận, xử lý, gửi thông tin dữ liệu điện tử và tính toán kết quả chi hộ; hủy việc chi hộ để quyết toán cho các bên có liên quan.

b. *ViettelPay*: Là dịch vụ chuyển tiền, thanh toán trên thiết bị di động của Bên B.

c. *Khách hàng của Bên A*: Là những người nhận tiền DVMTR do bên A chi trả qua hệ thống của bên B.

3. *Phí dịch vụ*: Là khoản phí mà Bên A phải trả cho Bên B khi Bên B hoàn thành giao dịch hỗ trợ chi hộ cho khách hàng của Bên A thành công.

*Ngày làm việc*: Được hiểu là các ngày từ thứ 2 (hai) đến thứ 6 (sáu) trong tuần, không bao gồm ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày Tết theo quy định của Pháp luật Việt Nam hiện hành.

*Chứng từ giao dịch*: Là văn bản xác nhận việc khách hàng hoàn thành việc thanh toán và/hoặc nhận tiền giải ngân thông qua kênh giao dịch điện tử Viettel; Bảng sao kê tài khoản Bên B cung cấp cho Bên A.

**Điều 2. Nội dung cung cấp dịch vụ**

1. Bên B cung cấp cho bên A dịch vụ trung gian thanh toán qua các Kênh giao dịch điện tử

Viettel, cụ thể:

a. Bên B cung cấp dịch vụ trung gian thanh toán cho bên A để bên A trả tiền DVMTR vào tài khoản ViettelPay của khách hàng và hưởng phí dịch vụ theo thỏa thuận tại hợp đồng này.

b. Bên B cung cấp công cụ, hệ thống hỗ trợ bên A tải và phê duyệt danh sách khách hàng cần nhận tiền; bên B thực hiện dịch vụ trung gian thanh toán theo đúng danh sách bên A đã tạo, phê duyệt và tải dữ liệu trên hệ thống của bên B.

c. Bên A thực hiện chuyển toàn bộ số tiền cần chi vào tài khoản của Bên B tại ngân hàng Quân đội (MB) để Bên B thực hiện thanh toán cho khách hàng của Bên A.

### **Điều 3. Phí dịch vụ, quy trình đối soát dịch vụ**

1. Phí dịch vụ được quy định tại Phụ lục 1.2 hợp đồng này và có thể thay đổi theo từng thời kỳ căn cứ vào biên bản hoặc phụ lục ký kết giữa hai bên.

2. Quy trình đối soát dịch vụ được quy định tại Phụ lục 1.3 Hợp đồng này.

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ bên A**

Yêu cầu Bên B hướng dẫn, cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến các dịch vụ ViettelPay.

Yêu cầu bên B xử lý những sai sót, vi phạm và giải quyết khiếu nại liên quan trong quá trình thực hiện dịch vụ do Bên B thực hiện theo hợp đồng này.

Cung cấp danh sách khách hàng theo đúng mẫu của bên B cung cấp trên hệ thống.

Thực hiện tải và phê duyệt danh sách đã lập theo đúng hướng dẫn và quy định trên hệ thống của bên B; cập nhật trạng thái nhận chi trả của khách hàng trên hệ thống của bên A thông qua dữ liệu báo cáo trên hệ thống do bên B cung cấp.

Chuyển tiền vào tài khoản của Bên B để đảm bảo số dư công nợ trên tài khoản không nhỏ hơn tổng số tiền cần chi trước khi thực hiện lệnh phê duyệt chi tiền.

Thông báo đến khách hàng của bên A (các chủ rừng và bên nhận khoán BVR được nhận tiền DVMTR từ bên A) việc Bên B là trung gian thanh toán tiền DVMTR cho khách hàng của Bên A; yêu cầu khách hàng của bên A thực hiện đăng ký tài khoản ViettelPay theo quy trình của bên B.

Thanh toán tất cả các loại thuế, phí có liên quan đến các khoản chi thực hiện trên hệ thống của bên B cho các cơ quan nhà nước.

Tuân thủ quy định về chất lượng dịch vụ khách hàng và các điều khoản quy định của Hợp đồng này về qui trình giao dịch, việc đối soát dữ liệu hàng ngày.

Tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại, thắc mắc của khách hàng liên quan đến các dịch vụ cung cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của bên A.

Cung cấp chính xác các thông tin qua hệ thống truy cập thông tin của bên B để thực hiện dịch vụ.

Tuân thủ việc sử dụng dịch vụ của bên B theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ bên B**

1. Yêu cầu bên A thanh toán phí dịch vụ theo thỏa thuận tại hợp đồng này.
2. Chỉ thực hiện dịch vụ cho đúng đối tượng khách hàng do bên A cung cấp và không chấp nhận bất kỳ sự ủy quyền của bất kỳ khách hàng nào cho bên khác nhận tiền giải ngân trừ khi có yêu cầu bằng văn bản của bên A.
3. Tập huấn hướng dẫn cho khách hàng của bên A, đảm bảo khách hàng bên A sử dụng được tài khoản ViettelPay (nhận được tiền vào tài khoản, chuyển khoản, rút được tiền mặt...)
4. Được thay đổi điều kiện dịch vụ vì lợi ích của bên A mà không nhất thiết phải chờ ý kiến của bên A, nếu việc chờ ý kiến sẽ gây thiệt hại cho bên A, nhưng bên B sẽ báo ngay cho bên A biết.
5. Xây dựng hệ thống hỗ trợ chi hộ qua ứng dụng ViettelPay của Bên B để cung cấp dịch vụ cho bên A; duy trì vận hành thông suốt và ổn định hệ thống tất cả các ngày làm việc và bảo đảm tính chính xác việc ghi nhận tiền DVMTR qua tài khoản khách hàng của Bên A.
6. Cung cấp công cụ cho bên A để xem trạng thái tất cả giao dịch hỗ trợ chi hộ và tra cứu số dư công nợ trên hệ thống của bên B được cập nhật theo thời gian.
7. Thông báo thông tin chi tiết cho bên A nếu có kế hoạch nâng cấp, sửa chữa, bảo trì hệ thống trước ít nhất là 07 ngày (nội dung nâng cấp/ sửa chữa/ bảo trì, ảnh hưởng có thể xảy ra/ thời gian gián đoạn dịch vụ/ giải pháp khắc phục hậu quả,...)
8. Tuân thủ những yêu cầu hợp lý của bên A liên quan đến những thay đổi trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trường hợp các yêu cầu thay đổi của bên A có phát sinh chi phí thì bên A phải chịu những chi phí cho việc thực hiện những yêu cầu thay đổi của mình.
9. Cập nhật số dư công nợ trên tài khoản cho bên A trên hệ thống trong vòng tối đa 3 ngày làm việc kể từ khi bên A hoàn thành việc chuyển tiền vào tài khoản Viettel và gửi hồ sơ chứng từ hợp lệ xác nhận việc chuyển tiền nói trên.
10. Cập nhật trạng thái đã nhận trả thành công của khách hàng trên hệ thống của bên B ngay tại thời điểm thực hiện hỗ trợ chi hộ thành công. Bên B sẽ chịu trách nhiệm đối với các vấn đề phát sinh liên quan đến việc hỗ trợ chi hộ cho khách hàng do bên B không cập nhật kịp thời các trạng thái nhận chi của khách hàng.
11. Xuất hóa đơn tài chính hợp pháp, hợp lệ cho bên A đối với phí dịch vụ mà bên A thực hiện thanh toán cho bên B.
12. Tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại thắc mắc của khách hàng liên quan đến dịch vụ cung cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của bên B.

### **Điều 6. Xử lý vi phạm bồi thường thiệt hại**

1. Mỗi bên phải chịu trách nhiệm do không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ các nghĩa vụ của mình theo quy định trong hợp đồng này dẫn đến gây thiệt hại cho bên còn lại.

2. Một bên vi phạm bất cứ nghĩa vụ nào trong hợp đồng này sẽ phải thanh toán tiền phạt vi phạm tương đương 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm.

3. Khi chứng minh được tổn thất, mức độ tổn thất do hành vi vi phạm gây ra và khoản lợi trực tiếp mà bên bị vi phạm đáng lẽ được hưởng nếu không có hành vi vi phạm, bên vi phạm phải chuyển tiền bồi thường thiệt hại, phạt vi phạm cho bên còn lại trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Bên bị vi phạm gửi thông báo thanh toán tiền phạt vi phạm, yêu cầu bồi thường thiệt hại.

### **Điều 7. Bảo mật thông tin**

1. Các bên cam kết không tiết lộ trực tiếp hoặc gián tiếp thông tin về khách hàng của nhau, các dịch vụ, các điều khoản, điều kiện của hợp đồng cũng như các Phụ lục, Thỏa thuận bổ sung của hợp đồng này hoặc các thông tin mà một bên có được hoặc do bên còn lại cung cấp trong quá trình thực hiện hợp đồng này cho bất kỳ một bên nào khác.

2. Nếu một bên cần phải tiết lộ hoặc sử dụng bất kỳ thông tin nào liên quan tới hợp đồng này theo quy định của pháp luật, hoặc khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì ngay lập tức phải thông báo cho bên còn lại để thống nhất.

3. Nếu một bên vi phạm các quy định tại điều này, bên bị vi phạm có quyền ngay lập tức chấm dứt hợp đồng và yêu cầu bên vi phạm bồi thường mọi thiệt hại do việc vi phạm gây ra đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm.

4. Khi chấm dứt hợp đồng này vì bất kỳ lý do gì, các bên sẽ bàn giao lại mọi thông tin, tài liệu đã được cung cấp có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng này, ngoại trừ thông tin hoặc tài liệu phải được giữ lại theo pháp luật, với điều kiện bất kỳ thông tin hoặc tài liệu được giữ lại phải được bảo mật theo điều khoản bảo mật và chỉ được sử dụng liên quan đến việc tuân thủ các nghĩa vụ của mình theo pháp luật.

5. Điều khoản này vẫn tiếp tục có hiệu lực ngay cả khi hợp đồng chấm dứt cho đến khi các bên có văn bản thống nhất về việc chấm dứt thời hạn bảo mật.

### **Điều 8. Sửa đổi và chấm dứt hợp đồng**

1. Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong hợp đồng sẽ được hai bên thống nhất bằng văn bản có chữ ký và đóng dấu của đại diện hợp pháp mỗi bên.

2. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng:

- a. Hết thời hạn hiệu lực của hợp đồng mà không được gia hạn;
- b. Theo thỏa thuận của các bên bằng văn bản.
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Đơn phương chấm dứt hợp đồng:

a. Một trong hai bên vi phạm bất kỳ điều khoản nào của hợp đồng này và không khắc phục toàn bộ hậu quả của vi phạm đó trong vòng 30 (ba mươi) ngày từ khi nhận được thông báo của bên bị vi phạm. Khi đó, bên vi phạm phải chi trả các chi phí phát sinh để khắc phục hậu quả và bồi thường mọi thiệt hại thực tế xảy ra cho bên bị vi phạm.

b. Vào bất kỳ thời điểm nào nếu bất cứ bên nào bị phá sản hoặc chấm dứt kinh doanh vì bất cứ lý do nào.

c. Nếu một bên bị thu hồi giấy phép hoạt động, đăng ký doanh nghiệp hoặc vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến dịch vụ cung cấp thì bên còn lại có quyền chấm dứt hợp đồng vào bất cứ thời điểm nào mà không cần phải thông báo trước.

d. Một bên có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng này trước thời hạn với điều kiện phải thông báo bằng văn bản cho bên kia ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày dự định chấm dứt, nếu không thông báo mà gây thiệt hại thì phải bồi thường.

e. Khi hợp đồng bị đơn phương chấm dứt thì hợp đồng chấm dứt kể từ thời điểm Bên kia nhận được thông báo chấm dứt hoặc sau 30 ngày kể từ ngày Bên vi phạm nhận được thông báo yêu cầu khắc phục vi phạm (đối với trường hợp quy định tại điểm (i) và (iv) nêu trên). Các bên không phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ hợp đồng, trừ thỏa thuận về phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại, giải quyết tranh chấp. Bên đã thực hiện nghĩa vụ có quyền yêu cầu bên kia thanh toán cho phần nghĩa vụ đã thực hiện. Trường hợp việc đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng không có căn cứ theo quy định tại điều này thì bên đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng được xác định là bên vi phạm nghĩa vụ và phải thực hiện trách nhiệm dân sự do không thực hiện đúng nghĩa vụ trong hợp đồng.

Trong mọi trường hợp chấm dứt hợp đồng này, mỗi bên đều phải hoàn tất nghĩa vụ của mình đối với bên còn lại; hoàn tất việc giải quyết các tra soát, khiếu nại có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng trước khi chấm dứt hợp đồng.

Tất cả các khoản phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại phải được bên vi phạm thanh toán đầy đủ cho bên bị vi phạm trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên vi phạm nhận được thông báo và giấy tờ chứng minh.

## **Điều 9. Điều khoản chung**

1. Mỗi bên không được chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ quyền và nghĩa vụ của mình tại hợp đồng này cho bên thứ ba nếu chưa có sự chấp thuận bằng văn bản của Bên còn lại, trừ trường hợp chuyển nhượng toàn bộ quyền và nghĩa vụ của mình tại hợp đồng này trong trường hợp mua, bán, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập theo quy định của pháp luật (có thay đổi), bên chuyển nhượng phải gửi văn bản đến bên còn lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thay đổi.

2. Hợp đồng này có hiệu lực trong vòng ..... năm kể từ ngày ký. Trường hợp hợp đồng này hết hiệu lực mà các bên vẫn đang trong quá trình thực hiện thủ tục ký gia hạn hợp đồng thì các bên tiếp tục áp dụng các điều khoản quy định tại hợp đồng này và các văn bản, phụ lục đính kèm cho tới khi hợp đồng được gia hạn hoặc ký mới, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận về việc sửa đổi, bổ sung nội dung Hợp đồng để áp dụng trong thời gian ký gia hạn hợp đồng.

3. Mọi thay đổi, chỉnh sửa liên quan đến hợp đồng sẽ được hai bên thỏa thuận bằng văn bản và lập thành phụ lục hợp đồng.

4. Các Phụ lục, thoả thuận sửa đổi, bổ sung, các thông báo về hệ thống điểm giao dịch, về người của mỗi bên làm đầu mối xử lý, đối chiếu, địa điểm thông báo, phương tiện thông báo đối chiếu phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng là một phần không thể tách rời của hợp đồng này và các bên phải có nghĩa vụ chấp hành. Các Phụ lục đính kèm theo hợp đồng này bao gồm:

*Phụ lục 1.1: Thông tin khai báo người sử dụng (chủ tài khoản)*

*Phụ lục 1.2: Quy định thanh toán phí dịch vụ.*

*Phụ lục 1.3: Quy trình đối soát- thanh quyết toán dịch vụ.*

*Phụ lục 1.4: Danh sách các điểm nạp/rút tiền của Viettel.*

Trong trường hợp Bên nào vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ tại Hợp đồng này, Bên kia có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này mà không cần phải báo trước hoặc/và xử lý các sai phạm tùy theo mức độ cho đến khi những sai phạm đó được khắc phục, chấm dứt và yêu cầu bồi thường thiệt hại, phạt vi phạm Hợp đồng.

Hai Bên thống nhất nội dung hợp đồng này. Việc triển khai các nghiệp vụ, dịch vụ cụ thể hoặc các điều chỉnh, sửa đổi hợp đồng phải được hai bên ký thành phụ lục và được coi là một bộ phận không thể tách rời hợp đồng này. Hợp đồng này được ký bằng chữ ký thường hoặc chữ ký điện tử, hai bên đồng ý và cam kết thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ hợp đồng này.

Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản tiếng Việt giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để làm căn cứ thực hiện.

Phụ lục 1 của Hợp đồng - Thông tin khai báo chủ sử dụng (chủ tài khoản)

(Kèm Hợp đồng số: ...../ )

## 1. HẠN MỨC GIAO DỊCH CHO KHÁNH HÀNG CỦA BÊN A

1.1 Hạn mức chi tối thiểu: .....đồng/giao dịch

1.2 Hạn mức chi tối đa: ..... đồng/giao dịch

## 2. HẠN MỨC GIAO DỊCH CỦA BÊN A

2.1 Hạn mức chi tối thiểu: .....đồng/giao dịch

2.2 Hạn mức chi tối đa: Không giới hạn

## 3. THÔNG TIN PHÊ DUYỆT

3.1 Số cấp phê duyệt: 2 cấp (Tối đa 2 cấp phê duyệt)

3.2 Bên B thực hiện khai báo theo thông tin như bên A cung cấp. Trong trường hợp thay đổi các thông tin, bên A thông báo bằng văn bản tới bên B tối thiểu 5 ngày trước thời điểm áp dụng.

3.3 Bên B không chịu trách nhiệm cho các trường hợp lỗi phát sinh do bên A không bảo vệ thông tin tài khoản bên B đã cung cấp.

3.4 Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm cho việc khai báo thông tin cho Bên A. Trong trường hợp Bên B khai báo sai ảnh hưởng đến việc chi sai đối tượng, chi sai số tiền Bên B phải chịu trách nhiệm do việc khai báo sai gây ra.

3.5 Thông tin khai báo

STT	Tài khoản	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại di động	Số CMND	Quyền được cấp
1	Nhân viên					Đưa số liệu lên mạng được cấp
2	Phê duyệt 1					Phê duyệt cấp 1
3	Phê duyệt 2					Phê duyệt cấp 2

#### **4. QUY ĐỊNH CHUNG**

4.1 Phụ lục này là một phần không tách rời của Hợp đồng số: .....có hiệu lực trong thời gian .....

4.2 hạn có hiệu lực của Hợp đồng nêu trên, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

Phụ lục 2 của Hợp đồng - Quy định thanh toán dịch vụ  
(Đính kèm Hợp đồng số:.....)

### 1. Đơn giá tính phí dịch vụ

#### Phí dịch vụ:

Đối với bên A: phí dịch vụ phải trả là : .....% tổng số tiền dịch vụ.

Phí hỗ trợ chi hộ qua tài khoản ViettelPay: ..... đồng/1 giao dịch

Trường hợp một Bên muốn thay đổi về mức phí dịch vụ, Bên đó sẽ thông báo với Bên còn lại bằng văn bản trước 30 (ba mươi) ngày và chỉ được phép thay đổi mức phí khi có sự đồng ý của Bên còn lại thông qua việc hai Bên sẽ ký văn bản sửa đổi Phụ lục 02 này.

**2. Cơ sở thanh toán phí dịch vụ:** Dựa trên số lượng giao dịch thành công trên hệ thống của Bên B.

### 3. Phương thức thanh toán phí dịch vụ

Bên B thực hiện thu phí dịch vụ từ Bên A vào tháng N+1 khi có phát sinh giao dịch, (căn cứ vào biên bản đối soát phí dịch vụ giữa hai bên)

Hình thức thanh toán phí dịch vụ: Chuyển khoản

### 4. Thời gian thanh toán phí dịch vụ:

Bên A thanh toán toàn bộ (01 lần) phí dịch vụ phát sinh của tháng trước liền kề tháng thực hiện thanh toán cho Bên B chậm nhất trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Bên B gửi đầy đủ bộ chứng từ hợp lệ bao gồm:

*Biên bản đối soát số liệu của tháng trước liền kề đã được Các Bên đối soát và ký xác nhận;*

*Hóa đơn giá trị gia tăng do Bên B phát hành tương ứng với số tiền phí dịch vụ phát sinh trong tháng trước liền kề tháng thực hiện thanh toán.*

### 5. Quy định chung

Phụ lục này là một phần không tách rời của Hợp đồng số: ..... có hiệu lực trong thời hạn có hiệu lực của Hợp đồng nêu trên, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

### Phụ lục 3 của Hợp đồng - Quy trình đối soát dịch vụ

(Đính kèm Hợp đồng số: .....ngày..... /...../20..... )

## I. Quy định về đối soát

### Các quy định chung:

Ngày giờ giao dịch đối soát: Thống nhất lấy thời điểm khi khách hàng thực hiện giao dịch, theo thông tin ghi nhận trên hệ thống Viettel.

Số liệu đối soát giao dịch ngày: Là số liệu giao dịch khách hàng thực hiện phát sinh trong ngày, thời gian tính theo ngày giờ giao dịch đối soát, tính từ 00:00:00 giờ đến 23:59:59 giờ của một ngày.

Số liệu đối soát giao dịch tháng: Là số liệu giao dịch khách hàng thực hiện phát sinh trong tháng, thời gian tính theo ngày giờ giao dịch đối soát, tính từ 00:00:00 giờ ngày đầu tiên của tháng đến 23:59:59 giờ của ngày cuối cùng trong tháng đó.

Số liệu đối soát: Là số liệu các giao dịch qua hệ thống giữa hai bên để tính phí dịch vụ. Trong trường hợp dữ liệu báo cáo trên hệ thống của các bên không cân khớp, các bên sẽ phối hợp để thực hiện việc đối soát dữ liệu. Thời gian xử lý các giao dịch tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đối soát phát sinh giao dịch lệch.

Việc giải quyết các giao dịch sai lệch được thực hiện trên cơ sở các Bên chịu trách nhiệm đối với lỗi do bên mình gây ra.

Để phục vụ công tác đối soát dữ liệu giữa các bên, Viettel sẽ cung cấp cho Bên A tài khoản vào hệ thống báo cáo để theo dõi giao dịch trực tuyến do Viettel xây dựng. Hệ thống báo cáo của Viettel cung cấp các chức năng tổng hợp số liệu, xuất file chi tiết số liệu.

Quy định về số liệu gốc để đồng bộ và đối soát số liệu tính phí dịch vụ: Số liệu của Viettel đã chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp và các khoản thu nhập khác thành công là số liệu gốc để Bên A đồng bộ theo và là căn cứ để hai bên tính phí dịch vụ.

## II. Quy trình đối soát tháng:

- Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc đầu tiên của của tháng liền kề tháng cần đối soát, Viettel gửi số liệu trong tháng liền kề trước đó sang đầu mỗi đối soát tại Bên A. Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được số liệu này, Bên A có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận số liệu làm cơ sở thanh toán phí dịch vụ.

- Chậm nhất ngày 15 của tháng kế tiếp tháng phát sinh giao dịch, hai bên phải ký xác nhận biên bản đối soát xác nhận số liệu, doanh thu của tháng trước.

- Trường hợp đến thời hạn ký Biên bản xác nhận mà vẫn chưa tìm ra nguyên nhân chênh lệch đối soát thì Hai Bên ký Biên bản xác nhận tạm thời theo phần số liệu không tranh chấp và phải ghi chú rõ "Đây là số liệu tạm tính của tháng ... năm ..., Hai Bên sẽ xác nhận số liệu chính thức sau khi thống nhất biện pháp giải quyết".

- Trong vòng 1 tháng kể từ ngày ký biên bản tạm thời, Hai Bên phải tiếp tục tìm nguyên nhân hoặc cách giải quyết để xác định số liệu chính thức tính phí kết nối trên tinh thần hợp tác, cùng có lợi.

- Trường hợp quá thời hạn nêu trên vẫn không xác định nguyên nhân hoặc cách giải quyết, trong vòng 15 ngày, đơn vị thành viên của hai bên phải thống nhất cách giải quyết hoặc trình cấp có thẩm quyền của mình để xem xét và cho ý kiến giải quyết dứt điểm.

### III. Đầu mối đối soát

#### BÊN A:

Ông (bà): .....

Ông (bà): .....

#### BÊN B:

VIETTEL tỉnh .....

Ông:.....

### IV. Quy định chung

Phụ lục này là một phần không tách rời của Hợp đồng số: ..... có hiệu lực trong thời hạn có hiệu lực của Hợp đồng nêu trên, trừ trường hợp các Bên có thỏa thuận khác. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

*Phụ lục 4 của Hợp đồng - Danh sách các điểm nạp/ rút tiền ViettelPay*

(Đính kèm Hợp đồng số: .....ngày...../...../20..... )

**Quy định chung:**

Bên B cung cấp thông tin về các điểm nạp, rút tiền (theo danh sách đính kèm, cập nhật khi có thay đổi thông tin); đảm bảo thời gian mở cửa tại các điểm giao dịch từ ..... đến ..... tất cả các ngày trong tuần.

Phụ lục này là một phần không tách rời của Hợp đồng số: .....ký ngày....tháng..... năm.....giữa lvà có hiệu lực trong thời hạn có hiệu lực của Hợp đồng nêu trên, trừ trường hợp các Bên có thỏa thuận khác.

Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

**DANH SÁCH ĐIỂM NẠP, RÚT TIỀN**

STT	Tên điểm nạp, rút tiền	Địa chỉ	Số điện thoại

## *Phụ lục 5 của Hợp đồng - Quy trình hỗ trợ khách hàng giải quyết khiếu nại*

(Đính kèm Hợp đồng số: .....ngày...../...../20..... )

### **1. Mục đích:**

Thống nhất luồng hỗ trợ đối với dịch vụ chi hộ tiền DVMTR đảm bảo hỗ trợ, giải quyết khiếu nại cho khách hàng đúng thời gian, đúng chức năng, đúng quy định và đạt chất lượng cao nhằm nâng cao uy tín của đơn vị tham gia cung cấp dịch vụ.

### **2. Thuật ngữ**

Khách hàng: Là các cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ chi vào ViettelPay của Bên B;

Phản ánh/khiếu nại: Là các thắc mắc, phàn nàn của khách hàng về việc không sử dụng được dịch vụ hoặc không được đảm bảo quyền lợi trong quá trình sử dụng dịch vụ;

Đơn vị tiếp nhận: Là đơn vị trực tiếp tiếp nhận phản ánh/khiếu nại của khách hàng;

Đơn vị phối hợp: Là đơn vị được chuyển tiếp phản ánh/khiếu nại của khách hàng từ đơn vị tiếp nhận.

### **3. Quy định phạm vi xử lý phản ánh khiếu nại**

#### **a. Phạm vi xử lý phản ánh/ khiếu nại của Bên A:**

Tiếp nhận toàn bộ phản ánh/khiếu nại của khách hàng bao gồm: không nhận được tiền DVMTR hoặc nhận không đúng số tiền, nhận chậm so với thời gian quy định.

Lỗi không chi được tiền DVMTR do công nợ của Bên A không đủ.

Lỗi không chi được tiền DVMTR do thuê bao chưa đăng ký ViettelPay.

#### **b. Phạm vi xử lý phản ánh/ khiếu nại của Bên B:**

Tiếp nhận phản ánh từ bên A chuyển sang về việc đã gửi yêu cầu chi tiền DVMTR cho thuê bao ViettelPay nhưng khách hàng không nhận được tiền.

Lỗi không lên công nợ cho bên A hoặc lên thiếu số tiền.

Lỗi chưa được tích duyệt công nợ.

Cung cấp giấy xác nhận đã chuyển tiền thành công cho khách hàng.

Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn khách hàng sử dụng dịch vụ ViettelPay.

#### **c. Đối với các lỗi chưa xác định phạm vi xử lý của 2 bên:**

- Đối với các lỗi chưa xác định rõ trách nhiệm của bên A hay bên B thì 2 bên cùng thống nhất, hỗ trợ xử lý.

#### **4. Quy trình hỗ trợ, giải quyết khiếu nại của Khách hàng**

*Bước 1: Tiếp nhận phản ánh/ khiếu nại:*

Bên A là đơn vị tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ dịch vụ/khiếu nại của khách hàng.

*Bước 2: Xem xét và xử lý sơ bộ*

Đơn vị tiếp nhận xác định nội dung yêu cầu hỗ trợ dịch vụ/khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp nằm trong thẩm quyền giải quyết của đơn vị tiếp nhận, đơn vị tiếp nhận chủ động xử lý theo Bước 4.

Trường hợp không nằm trong thẩm quyền giải quyết hoặc vượt quá thẩm quyền của đơn vị tiếp nhận, đơn vị tiếp nhận thực hiện chuyển cho đơn vị phối hợp để giải quyết các yêu cầu hỗ trợ dịch vụ/khiếu nại cho Khách hàng => Chuyển bước 3.

*Bước 3: Chuyển phối hợp*

Đơn vị tiếp nhận chuyển yêu cầu hỗ trợ dịch vụ/giải quyết Khiếu nại của KH bằng thư điện tử và/hoặc thư bảo đảm.

Sau khi chuyển tiếp yêu cầu hỗ trợ, đơn vị tiếp nhận vẫn phải có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc đơn vị phối hợp xử lý cho đến khi yêu cầu được xử lý xong.

Đơn vị phối hợp có trách nhiệm xác nhận việc đã nhận yêu cầu hỗ trợ trong vòng 60 phút làm việc kể từ khi nhận được email. Trường hợp đơn vị phối hợp không đủ thẩm quyền giải quyết hoặc không đúng chức năng giải quyết thì phải phản hồi cho đơn vị tiếp nhận trong vòng 02h làm việc.

*Bước 4: Kiểm tra xử lý*

Hai bên thực hiện phân tích, kiểm tra và xử lý các phản ánh yêu cầu hỗ trợ dịch vụ/ khiếu nại của Khách hàng. Trong quá trình xử lý, đơn vị phối hợp có thể liên hệ trực tiếp với khách hàng để tìm hiểu thêm các thông tin cần thiết.

Đơn vị phối hợp có trách nhiệm xử lý yêu cầu hỗ trợ đồng thời trả kết quả (nội dung, tiến trình và kết quả xử lý) cho đơn vị tiếp nhận ngay khi kết quả.

Thời hạn xử lý Đơn vị phối hợp phản hồi lại kết quả cho đơn vị tiếp nhận:

Đối với những phản ánh/ khiếu nại gay gắt: Thời gian xử lý chậm nhất là 04h làm việc kể từ khi nhận được phản ánh/ khiếu nại.

Đối với những phản ánh/ khiếu nại còn lại: Tối đa trong vòng 08h làm việc kể từ khi nhận được phản ánh/ khiếu nại.

Trường hợp cần gửi văn bản, giấy tờ có đóng dấu của đơn vị có thẩm quyền, đơn vị phối hợp sẽ gửi lại trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

*Bước 5: Phúc đáp Khách hàng*

Đơn vị tiếp nhận thực hiện phúc đáp Khách hàng:

Nếu Khách hàng đồng ý với kết quả phúc đáp - Chuyển Bước 6.

Nếu Khách hàng không đồng ý với kết quả phúc đáp - Quay lại Bước 2.

*Bước 6: Đóng khiếu nại, lưu hồ sơ*

Đơn vị tiếp nhận thực hiện đóng khiếu nại và lưu hồ sơ của Khách hàng theo quy định.

### **5. Quy định chung**

Phụ lục này là một phần không tách rời của Hợp đồng số: ..... có hiệu lực trong thời hạn có hiệu lực của hợp đồng nêu trên, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

# Phụ lục 2. Mẫu thỏa thuận/Hợp đồng về việc trả tiền DVMTR qua hệ thống Bưu điện.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG**  
**CUNG CẤP DỊCH VỤ THANH TOÁN TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG QUA HỆ THỐNG BƯU ĐIỆN**  
Số: /HĐ-

Căn cứ Luật lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16/6/2010;

Căn cứ Nghị định số 156/2018NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật lâm nghiệp;

Căn cứ Công văn số 7491/BNN-TCLN ngày 26/9/2018 của Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn về việc chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng qua tài khoản ngân hàng hoặc giao dịch thanh toán điện tử;

Hôm nay ngày      tháng      năm 20      tại..., chúng tôi gồm:

**I. BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ: QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG TỈNH ...../CHỦ RỪNG LÀ TỔ CHỨC ...**

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Tài khoản:.....

Mã số thuế:.....

Đại diện là ông: .....Chức vụ: .....

Sau đây gọi tắt là: **Bên A**

**II. BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ: BƯU ĐIỆN TỈNH .....**

Địa chỉ:.....

Mã số thuế:.....

Điện thoại:..... Fax: .....

Đại diện: Ông:

Chức vụ:

Sau đây gọi tắt là: **Bên B**

Hai Bên cùng nhau thống nhất ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ trung gian thanh toán với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Giải thích từ ngữ**

1. Hợp đồng:
2. Dịch vụ trung gian thanh toán (DVTGTT):
3. Dịch vụ hỗ trợ chi hộ:
4. Khách hàng của Bên B:
5. Phí dịch vụ:
6. Ngày làm việc trong tuần:
7. Chứng từ giao dịch:  
.....

### **Điều 2. Nội dung cung cấp dịch vụ**

1. Dịch vụ trung gian thanh toán: Bên B cung cấp và bên A đồng ý sử dụng hệ thống bưu điện chỉ cho các cá nhân, cộng đồng dân cư thôn bản, tổ chức chính trị xã hội thôn, bản để nhận tiền DVMTR, cụ thể:

a. Bên B nhận trả tiền SVMTR thông qua hệ thống Bưu điện và hưởng phí dịch vụ theo thỏa thuận tại Hợp đồng này.

b. Bên B chịu trách nhiệm thực hiện dịch vụ chi hộ theo đúng danh sách bên A đã tạo và phê duyệt.

c. Bên A có nghĩa vụ chuyển toàn bộ số tiền cần chi cho các đối tượng được nhận tiền DVMTR vào tài khoản của Bưu điện tỉnh trước khi thực hiện lệnh chi tiền. Thông tin chuyển tiền như sau:

Số Tài khoản:

Chủ tài khoản:

Ngân hàng:

Hai bên thống nhất nội dung hợp đồng này, việc triển khai các nghiệp vụ, dịch vụ cụ thể hoặc các điều chỉnh, sửa đổi hợp đồng phải được hai bên ký thành phụ lục và được coi là một bộ phận không thể tách rời hợp đồng này.

### **Điều 3: Yêu cầu về cung cấp dịch vụ:**

1. Trả tiền DVMTR phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a. Tổ chức điểm trả tại các bưu cục, điểm bưu điện-Văn hóa xã trên địa bàn vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

b. Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ và các điều kiện đảm bảo an toàn cho công tác trả tiền DVMTR.

c. Đảm bảo đội ngũ cán bộ nhân viên làm công tác trả tiền DVMTR có đủ phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực và kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

d. Việc trả tiền DVMTR phải đảm bảo đúng thời gian, đúng đối tượng hưởng, đúng và đủ số tiền theo danh sách chi trả do bên A cung cấp.

2. Thực hiện quy trình chi trả, thanh toán số tiền đã chi trả cho các đối tượng được hưởng theo nguyên tắc:

a. Đối tượng thụ hưởng là hộ gia đình: Có chữ ký hoặc điểm chỉ (nếu ko biết chữ) của chủ hộ hoặc người được chủ hộ ủy quyền.

b. Đối tượng thụ hưởng là cộng đồng, (nhóm hộ,...): Có chữ ký, họ tên của ít nhất 02 người được cộng đồng (nhóm hộ ) ủy quyền nhận tiền.

### **Điều 4. Phí dịch vụ**

Phí dịch vụ được tính trên tổng số tiền bên B đã trả tiền DVMTR thực tế cho đối tượng thụ hưởng trên cơ sở danh sách các đối tượng được nhận tiền DVMTR do bên A cung cấp. Phí dịch vụ đã bao gồm toàn bộ các chi phí trong quá trình chi trả và được tính bằng .....%/ tổng số tiền chi trả.

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của bên A**

1. Bên A có nghĩa vụ: Tuân thủ chặt chẽ các quy định của pháp luật và các nội dung nêu trong hợp đồng này.

2. Cung cấp danh sách đủ điều kiện được trả tiền DVMTR. Bên A chịu trách nhiệm về danh sách phê duyệt đã cung cấp cho bên B.

3. Bên A có nghĩa vụ chuyển tiền vào tài khoản của bên B để đảm bảo số dư công nợ trên tài khoản không nhỏ hơn tổng số tiền cần chi trước khi thực hiện thanh toán cho các chủ rừng.

4. Được yêu cầu bên B hướng dẫn, cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến khách hàng được nhận tiền DVMTR.

5. Bên A có quyền yêu cầu bên B xử lý những sai sót, vi phạm, giải quyết khiếu nại liên quan đến dịch vụ do bên B thực hiện theo hợp đồng này.

6. Chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại, thắc mắc của khách hàng liên quan phạm vi trách nhiệm của bên A.

7. Tiếp nhận, quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến đối tượng được nhận tiền DVMTR do bên B cung cấp.

8. Bên A cam kết toàn bộ hoạt động giao dịch sử dụng qua dịch vụ của bên B không vi phạm pháp luật.

9. Trong trường hợp bên B vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ tại Hợp đồng này, bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này mà không cần phải báo trước hoặc lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền v.v... tùy theo mức độ cho đến khi những sai phạm đó được khắc phục, chấm dứt và yêu cầu bồi thường thiệt hại, phạt vi phạm Hợp đồng

### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của bên B**

1. Bên B có nghĩa vụ: Tuân thủ chặt chẽ các quy định của pháp luật và các nội dung nêu trong hợp đồng này.

2. Duy trì vận hành thông suốt và ổn định hệ thống bưu điện trong các ngày làm việc và bảo đảm tính chính xác việc nhận tiền DVMTR bằng tiền mặt của khách hàng do bên A cung cấp.

3. Truyền thông, thông báo, tư vấn, giới thiệu tới khách hàng của bên B về việc nhận tiền DVMTR rùng qua hệ thống bưu điện.

4. Bên B phải tuân thủ những yêu cầu hợp lý của bên A liên quan đến những thay đổi trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trường hợp có thay đổi, bên A phải chịu những chi phí hợp lý cho việc thực hiện những yêu cầu thay đổi của mình.

5. Cập nhật số dư công nợ trên danh sách cho bên A trong vòng tối đa 5 ngày làm việc kể từ khi bên B hoàn thành việc trả tiền DVMTR trên cơ sở danh sách do bên A cung cấp. Bên B có trách nhiệm gửi hồ sơ, chứng từ và danh sách chi trả hợp lệ xác nhận việc trả tiền DVMTR nói trên cho bên A.

6. Tổng hợp và bàn giao danh sách đối tượng được nhận tiền DVMTR đã nhận tiền DVMTR cho bên A sau khi tiến hành việc chi hộ thành công trong thời hạn 5 ngày làm việc. Bên B phải chịu trách nhiệm đối với các vấn đề phát sinh liên quan đến việc hỗ trợ chi hộ cho khách hàng do bên B không cập nhật kịp thời các trạng thái nhận trả của khách hàng.

7. Bên B chịu trách nhiệm trước bên A và trước pháp luật nếu để xảy ra trả không đúng đối tượng, không đúng thời gian, không đúng số tiền theo danh sách chi trả do bên A cung cấp.

8. Bên B chỉ thực hiện dịch vụ cho đúng đối tượng Khách hàng do bên A cung cấp và không chấp nhận bất kỳ sự ủy quyền của bất kỳ khách hàng nào cho bên khác nhận tiền trừ khi có yêu cầu bằng văn bản của bên A.

9. Có nghĩa vụ xuất hóa đơn tài chính hợp pháp, hợp lệ cho bên A đối với phí dịch vụ mà bên A thực hiện thanh toán cho bên B

10. Có quyền yêu cầu bên A thanh toán phí dịch vụ theo thỏa thuận tại Hợp đồng và các văn bản đính kèm (nếu có).

11. Có nghĩa vụ tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại thắc mắc của Khách hàng liên quan đến dịch vụ cung cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của bên B.

12. Bên B không có bất cứ liên quan và không chịu trách nhiệm về hoạt động pháp lý với dịch vụ mà bên A cung cấp.

13. Trong trường hợp bên A vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ tại hợp đồng này, bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này mà không cần phải báo trước hoặc xử lý các sai phạm tùy theo mức độ cho đến khi những sai phạm đó được khắc phục, chấm dứt và yêu cầu bồi thường thiệt hại, phạt vi phạm Hợp đồng.

14. Được thay đổi điều kiện dịch vụ vì lợi ích của bên A mà không nhất thiết phải chờ ý kiến của bên A nếu việc chờ ý kiến sẽ gây thiệt hại cho bên A, nhưng bên B phải báo ngay cho bên A biết.

## **Điều 7. Báo cáo và quyết toán**

1. Bên B chuyển chứng từ chi trả (*bao gồm báo cáo kèm theo danh sách chi trả đã có đầy đủ chữ ký/ điểm chỉ của người thụ hưởng và bản tổng hợp danh sách đối tượng chưa nhận tiền*) cho bên A để thống nhất lập, ký biên bản thanh quyết toán với bên A.

2. Số tiền chưa trả hết trong kỳ, bên B báo cáo và chuyển số tiền chưa trả hết cho bên A trong thời hạn 5 ngày kể từ khi bên B hoàn thành việc trả tiền DVMTR trên cơ sở danh sách do bên A cung cấp, có danh sách chi trả (*kèm theo*).

3. Hai bên thanh toán, quyết toán theo số tiền chi trả thực tế, thời gian quyết toán như sau:

Bên B chuyển danh sách đã có chữ ký và điểm chỉ của người lĩnh tiền và các chứng từ liên quan cho bên A. Đồng thời, chuyển trả cho bên A số tiền chưa chi hết (*nếu có*) theo danh sách bên A cung cấp, kèm theo danh sách chi tiết số người, số tiền chưa nhận (*có lý do*). Hai bên phải lập biên bản giao nhận và kèm theo văn bản đề nghị thanh toán chi phí trong thời hạn 25 ngày (*không kể ngày lễ, ngày thứ 7 và chủ nhật*) kể từ ngày chuyển danh sách và chuyển tiền trả DVMTR.

Bên A căn cứ vào hồ sơ do bên B chuyển sang, đối chiếu, kiểm tra, chuyển trả phí dịch vụ vào tài khoản bên B. Trong thời gian bảy (07) ngày kể từ ngày hai bên hoàn thành thủ tục quyết toán số tiền chi trả.

## **Điều 8. Phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại**

1. Mỗi bên phải chịu trách nhiệm do không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ các nghĩa vụ của mình theo quy định trong hợp đồng này dẫn đến gây thiệt hại cho bên còn lại.

2. Một bên vi phạm bất cứ nghĩa vụ nào trong hợp đồng này sẽ phải thanh toán tiền phạt vi phạm tương đương 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm.

3. Khi chứng minh được tổn thất, mức độ tổn thất do hành vi vi phạm gây ra và khoản lợi trực tiếp mà bên bị vi phạm đáng lẽ được hưởng nếu không có hành vi vi phạm, bên vi phạm phải chuyển tiền bồi thường thiệt hại, phạt vi phạm cho bên còn lại trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Bên bị vi phạm gửi thông báo thanh toán tiền phạt vi phạm, yêu cầu bồi thường thiệt hại.

4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày bên bị vi phạm gửi thông báo thanh toán tiền phạt vi phạm, bên vi phạm phải hoàn thành yêu cầu bồi thường thiệt hại.

### **Điều 9. Bảo mật thông tin.**

1. Các bên cam kết không tiết lộ trực tiếp hoặc gián tiếp thông tin về khách hàng của nhau, các dịch vụ, các điều khoản, điều kiện của hợp đồng cũng như các Phụ lục, Thỏa thuận bổ sung của hợp đồng này hoặc các thông tin mà một bên có được hoặc do bên còn lại cung cấp trong quá trình thực hiện hợp đồng này cho bất kỳ một bên nào khác.

2. Nếu một bên cần phải tiết lộ hoặc sử dụng bất kỳ thông tin nào liên quan tới hợp đồng này theo quy định của pháp luật, hoặc khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì ngay lập tức phải thông báo cho bên còn lại để thống nhất.

3. Nếu một bên vi phạm các quy định tại điều này, bên bị vi phạm có quyền ngay lập tức chấm dứt hợp đồng và yêu cầu bên vi phạm bồi thường mọi thiệt hại do việc vi phạm gây ra đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm.

4. Khi chấm dứt hợp đồng này vì bất kỳ lý do gì, các bên sẽ bàn giao lại mọi thông tin, tài liệu đã được cung cấp có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng này, ngoại trừ thông tin hoặc tài liệu phải được giữ lại theo pháp luật, với điều kiện bất kỳ thông tin hoặc tài liệu được giữ lại phải được bảo mật theo điều khoản bảo mật và chỉ được sử dụng liên quan đến việc tuân thủ các nghĩa vụ của mình theo pháp luật.

5. Điều khoản này vẫn tiếp tục có hiệu lực ngay cả khi hợp đồng chấm dứt cho đến khi các bên có văn bản thống nhất về việc chấm dứt thời hạn bảo mật.

### **Điều 10. Sửa đổi và chấm dứt hợp đồng.**

1. Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong hợp đồng sẽ được hai bên thống nhất bằng phụ lục (hoặc văn bản) có chữ ký và đóng dấu của đại diện hợp pháp mỗi bên.

2. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng

a. Hết thời hạn hiệu lực của hợp đồng mà không được gia hạn;

b. Theo thỏa thuận của các bên bằng văn bản;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

d. Đơn phương chấm dứt hợp đồng:

- Một trong hai bên vi phạm bất kỳ điều khoản nào của hợp đồng này và không khắc

phục toàn bộ hậu quả của vi phạm đó trong vòng 30 (ba mươi) ngày từ khi nhận được thông báo của bên bị vi phạm. Khi đó, bên vi phạm phải chi trả các chi phí phát sinh để khắc phục hậu quả và bồi thường mọi thiệt hại thực tế xảy ra cho bên bị vi phạm.

- Vào bất kỳ thời điểm nào nếu bất cứ bên nào bị phá sản hoặc chấm dứt kinh doanh vì bất cứ lý do nào.

- Nếu một bên bị thu hồi giấy phép hoạt động, đăng ký doanh nghiệp hoặc vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến dịch vụ cung cấp thì bên còn lại có quyền chấm dứt hợp đồng vào bất cứ thời điểm nào mà không cần phải thông báo trước.

- Một bên có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng này trước thời hạn với điều kiện phải thông báo bằng văn bản cho bên kia ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày dự định chấm dứt, nếu không thông báo mà gây thiệt hại thì phải bồi thường.

- Khi hợp đồng bị đơn phương chấm dứt thì hợp đồng chấm dứt kể từ thời điểm Bên kia nhận được thông báo chấm dứt hoặc sau 30 ngày kể từ ngày Bên vi phạm nhận được thông báo yêu cầu khắc phục vi phạm (đối với trường hợp quy định tại điểm (i) và (iv) nêu trên). Các bên không phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ hợp đồng, trừ thỏa thuận về phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại, giải quyết tranh chấp. Bên đã thực hiện nghĩa vụ có quyền yêu cầu bên kia thanh toán cho phần nghĩa vụ đã thực hiện. Trường hợp việc đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng không có căn cứ theo quy định tại điều này thì bên đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng được xác định là bên vi phạm nghĩa vụ và phải thực hiện trách nhiệm dân sự do không thực hiện đúng nghĩa vụ trong hợp đồng.

- Trong mọi trường hợp chấm dứt hợp đồng này, mỗi bên đều phải hoàn tất nghĩa vụ của mình đối với bên còn lại, hoàn tất việc giải quyết các tra soát, khiếu nại có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, phụ lục kèm theo trước khi chấm dứt Hợp đồng.

- Tất cả các khoản phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại phải được bên vi phạm thanh toán đầy đủ cho bên bị vi phạm trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên vi phạm nhận được thông báo và giấy tờ chứng minh.

## **Điều 11. Điều khoản chung**

1. Mỗi bên không được chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ quyền và nghĩa vụ của mình tại hợp đồng này cho bên thứ ba nếu chưa có sự chấp thuận bằng văn bản của bên còn lại, trừ trường hợp chuyển nhượng toàn bộ quyền và nghĩa vụ của mình tại hợp đồng này trong trường hợp mua, bán, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật (có thay đổi), bên chuyển nhượng phải gửi thông báo bằng văn bản đến bên còn lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thay đổi.

2. Các phụ lục, thỏa thuận sửa đổi, bổ sung, các thông báo về hệ thống điểm chi trả, về người của mỗi bên làm đầu mối xử lý, đối chiếu, địa điểm thông báo, phương tiện thông báo đối chiếu phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng là một phần không thể tách rời của hợp đồng này và các bên phải có nghĩa vụ chấp hành.

3. Hợp đồng này được ký bằng chữ ký thường hoặc chữ ký điện tử, hai bên đồng ý và cam kết thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ hợp đồng này.

4. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và kết thúc hợp đồng khi thực hiện giao dịch chi hộ thành công. Có báo cáo quyết toán của bên B gửi cho bên A. Trường hợp hợp đồng này hết hiệu lực mà các bên vẫn đang trong quá trình thực hiện thủ tục ký gia hạn hợp đồng thì các bên tiếp tục áp dụng các điều khoản quy định tại Hợp đồng này và các văn bản, phụ lục đính kèm cho tới khi hợp đồng được gia hạn hoặc ký mới, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận về việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng để áp dụng trong thời gian ký gia hạn hợp đồng.

5. Mọi thay đổi, chỉnh sửa liên quan đến hợp đồng sẽ được hai bên thỏa thuận bằng văn bản và lập thành phụ lục hợp đồng.

6. Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản tiếng việt giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

# Phục lục 3. Mẫu Giấy đề nghị và ủy quyền mở tài khoản nhận tiền DVMTR

UBND XÃ ...  
Thôn/Bản/nhóm.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **GIẤY ỦY QUYỀN MỞ TÀI KHOẢN NHẬN TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG**

(Mở tài khoản ViettelPay nhận tiền DVMTR (hoặc nhận tiền DVMTR qua Bưu điện)

### **1. Thông tin người được nhận tiền DVMTR: ( Người ủy Quyền):**

Họ và tên: Ngày sinh: Dân tộc:

Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp

Đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay: .....

Số ĐT tiếp nhận tiền DVMTR:

Số Seri bìa Giấy chứng nhận Quyền sử dụng đất và rừng (đối với chủ rừng)/ hợp đồng nhận khoán BVR (đối với bên nhận khoán):

Cấp ngày (đối với chủ rừng)/ Ngày hợp đồng (đối với bên nhận khoán):

Gồm:.....tiểu khu: ....khoảnh: ...Lô: .....Diện tích: .....  
( theo kết quả xác định diện tích rừng năm .....

Bằng giấy này tôi ủy quyền cho:

### **2. Người được ủy quyền**

Họ và tên:..... Ngày sinh:.....Dân tộc:

Số CMND:.....Ngày cấp: .....Nơi cấp:

Đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay: .....

Số ĐT:.....

Nội dung: Được thay mặt đối tượng được nhận tiền DVMTR (người ủy quyền) mở tài khoản ViettelPay nhận tiền DVMTR (hoặc nhận tiền DVMTR qua Bưu điện).

Hai bên cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Pháp luật về mọi thông tin ủy quyền nêu trên, mọi tranh chấp phát sinh giữa bên ủy quyền và bên được ủy quyền sẽ do 2 bên tự giải quyết hoặc theo quy định của Pháp luật.

Giấy ủy quyền được lập thành ..... bản mỗi bên giữ .....bản

**Người ủy quyền**

**Người được ủy quyền**

**Xác nhận của trưởng thôn**

**Xác nhận của UBND xã**

# Phụ lục 4. Mẫu Biên bản họp thôn/ bản/ nhóm bầu người đại diện tài khoản chung (Tài khoản cộng đồng)

UBND XÃ ...  
Thôn/Bản/nhóm.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **BIÊN BẢN HỌP THÔN/BẢN/NHÓM**

Về việc bầu người đại diện mở tài khoản ViettelPay nhận tiền DVMTR (hoặc nhận tiền DVMTR qua Bưu điện)

Hôm nay, ngày...tháng...năm..., tại thôn/bản/nhóm...xã....., huyện .....

- Chủ trì cuộc họp: Ông: .....Chức vụ: .....

- Thư ký cuộc họp: Ông: .....Chức vụ:.....

### **I. Thành phần tham gia**

1) Đại diện UBND xã .....

Ông:.....Chức vụ:.....

Ông:.....Chức vụ:.....

2) Tổng số hộ gia đình trong thôn/bản/nhóm:.....

3) Số hộ gia đình trong thôn/bản/nhóm có mặt: ....(danh sách kèm theo)

### **II. Nội dung cuộc họp**

Bầu người đại diện đứng tên mở TK ViettelPay nhận tiền DVMTR cho cộng đồng dân cư thôn/bản/nhóm..... (hoặc nhận qua bưu điện)

### **III. Kết quả bầu đại diện tài khoản của thôn/bản**

Các hộ gia đình trong thôn/bản/nhóm ..... nhất trí bầu các ông (bà) có tên dưới đây là chủ tài khoản của thôn/bản/nhóm và thực hiện nhận tiền DVMTR của thôn/bản/nhóm.

1. Người đại diện đứng tên tài khoản chung cho cộng đồng dân cư thôn/bản/nhóm.

Ông (bà):..... chức vụ .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Chứng minh thư nhân dân số:.....cấp ngày.....Tại.....

Chỗ ở hiện tại:.....

2. Các thành viên đại diện cho cộng đồng dân cư thôn/bản/nhóm ký nhận tiền DVMTR cùng với chủ tài khoản được trả tiền DVMTR.

a) Ông (bà): .....chức vụ:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Chứng minh thư nhân dân số:.....cấp ngày.....Tại.....

3) Ông (bà): .....chức vụ:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Chứng minh thư nhân dân số:..... cấp ngày.....Tại.....

Các ông (bà) có tên trên được các hộ gia đình trong thôn/bản/nhóm tín nhiệm bầu làm người đại diện đứng tên tài khoản thanh toán chung và đứng tên khi làm thủ tục thanh toán tiền dịch vụ môi trường rừng với ViettelPay (hoặc Bưu điện), chịu trách nhiệm trước các hộ gia đình, cá nhân trong cộng đồng thôn/bản/nhóm và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng hoặc thanh toán tiền dịch vụ môi trường rừng đầy đủ, kịp thời đến từng hộ gia đình, cá nhân trong thôn/bản/nhóm sau khi nhận được tiền dịch vụ môi trường rừng theo kỳ.

Cuộc họp kết thúc vào .... giờ .... cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản và ký tên xác nhận./.

**Thư ký**

**Chủ trì họp thôn/bản/nhóm**

**Xác nhận của UBND xã**

## Phụ lục 5. Mẫu của Công ty dịch vụ số Viettel để đăng ký tài khoản đồng sở hữu

Mã CH/ĐL:.....

Tên CH/ĐL:.....  
....., ngày... tháng...năm 20.....

### BẢN ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIETTELPAÏ ĐỒNG CHỦ SỞ HỮU

Số:...../Ngày .... tháng .... năm....

#### 1. THÔNG TIN CHUNG

**Chúng tôi đề nghị Viettel cung cấp dịch vụ ViettelPay đồng chủ sở hữu cho chúng tôi với các thông tin sau:**

##### Chủ sở hữu chính

Họ tên (chữ in hoa): .....

Giới tính:  Nam  Nữ.

Ngày sinh:.....

Số CMND/ Hộ chiếu/Thẻ căn cước/CMSQ/GTTT khác: ... Ngày cấp: ...Nơi cấp: ...

Email: .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay: SĐT di động dùng đăng ký sử dụng dịch vụ ViettelPay:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

##### Chủ sở hữu thứ hai

Họ tên (chữ in hoa): .....

Giới tính:  Nam  Nữ.

Ngày sinh:.....

Số CMND/ Hộ chiếu/CCCD/CMSQ/GTTT khác:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Ký và ghi rõ họ tên

### Chủ sở hữu thứ ba

Họ tên (chữ in hoa): .....

Giới tính:  Nam  Nữ.

Ngày sinh:.....

Số CMND/ Hộ chiếu/CCCD/CMSQ/GTTT

khác:.....

Ngày cấp: .....Nơi cấp: .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú:

SĐT di động dùng đăng ký sử dụng dịch vụ:  
.....

Ký và ghi rõ họ tên

### Chủ sở hữu thứ tư

Họ tên (chữ in hoa): .....

Giới tính:  Nam  Nữ.

Ngày sinh:.....

Số CMND/ Hộ chiếu/CCCD/CMSQ/GTTT

khác:.....

Ngày cấp: .....Nơi cấp: .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú:

SĐT di động dùng đăng ký sử dụng dịch vụ:  
.....

Ký và ghi rõ họ tên

### Chủ sở hữu thứ năm

Họ tên (chữ in hoa): .....

Giới tính:  Nam  Nữ.

Ngày sinh:.....

Số CMND/ Hộ chiếu/CCCD/CMSQ/GTTT

khác:.....

Ngày cấp: .....Nơi cấp: .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú:

SĐT di động dùng đăng ký sử dụng dịch vụ:  
.....

Ký và ghi rõ họ tên

### Chủ sở hữu thứ sáu

Họ tên (chữ in hoa): .....

Giới tính:  Nam  Nữ.

Ngày sinh:.....

Số CMND/ Hộ chiếu/CCCD/CMSQ/GTTT khác:.....

*Ký và ghi rõ họ tên*

Ngày cấp: .....Nơi cấp: .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú:

SĐT di động dùng đăng ký sử dụng dịch vụ:

.....

Các Đồng chủ sở hữu được yêu cầu Viettel tạm khóa, đóng dịch vụ ViettelPay Đồng chủ sở hữu khi cần thiết và gửi thông báo cho Viettel về việc phát sinh tranh chấp về dịch vụ ViettelPay giữa các Đồng chủ sở hữu.

Các Đồng chủ sở hữu có quyền và nghĩa vụ ngang nhau và việc sử dụng dịch vụ ViettelPay Đồng chủ sở hữu phải được sự chấp thuận của tất cả các Đồng chủ sở hữu.

Các thông báo, mã nhận tiền liên quan đến việc sử dụng dịch vụ ViettelPay Đồng chủ sở hữu được Viettel gửi đến tất cả các Đồng chủ sở hữu, trừ trường hợp giữa Viettel và các Đồng chủ sở hữu có thỏa thuận khác.

Từng Đồng chủ sở hữu có thể ủy quyền cho người khác thay mặt mình sử dụng dịch vụ ViettelPay Đồng chủ sở hữu nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của tất cả các Đồng chủ sở hữu còn lại.

Khi một trong các Đồng chủ sở hữu đứng tên đăng ký dịch vụ là cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết, bị tuyên bố mất tích, mất năng lực hành vi dân sự thì quyền sử dụng dịch vụ và nghĩa vụ phát sinh từ việc sử dụng dịch vụ ViettelPay Đồng chủ sở hữu được giải quyết theo quy định của pháp luật.

### 2. PHƯƠNG THỨC SỬ DỤNG DỊCH VỤ

Chủ sở hữu thực hiện yêu cầu rút tiền qua USSD, các đồng chủ sở hữu ra quầy cùng ký tên và cung cấp mã bí mật nhận được qua tin nhắn để nhận tiền.

### 3. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

Bằng việc ký vào Bản đăng ký này, chúng tôi đề nghị Viettel cung cấp dịch vụ ViettelPay và cam kết:

Những thông tin trên đây là đầy đủ, trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp.

Thông báo bằng văn bản (kèm các giấy tờ liên quan) gửi Viettel khi có sự thay đổi về thông tin đăng ký dịch vụ đã cung cấp trong Bản đăng ký này.

Đã đọc, hiểu rõ, đồng ý và cam kết tuân thủ các điều kiện và điều khoản sử dụng dịch vụ ViettelPay của Viettel, bao gồm cả những sửa đổi theo từng thời điểm, quyền, nghĩa vụ của các bên và các hướng dẫn sử dụng dịch vụ, thông báo của Viettel liên quan đến từng dịch vụ được đăng tải trên website của Viettel tại địa chỉ: <https://ViettelPay.vn>.

Bằng việc đăng ký sử dụng dịch vụ ViettelPay đồng chủ sở hữu, tôi xác nhận đồng ý với việc phát hành và sử dụng thẻ trả trước định danh phi vật lý ViettelPay và sử dụng các dịch vụ liên kết liên quan khác của Viettel.

....., ngày ...tháng ... năm 20.....

Chủ sở hữu chính  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chúng tôi đồng ý Bản đăng ký** này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 02 (hai) bản gốc và 05 bản sao có giá trị pháp lý như nhau, Viettel giữ 01 (một) bản gốc, các Đồng chủ sở hữu giữ 01 (một) bản gốc và 05 bản sao.

Giao dịch viên (Ký và ghi rõ họ tên)

Kiểm soát (Ký và ghi rõ họ tên)

Mã CH/ĐL:

.....

Tên CH/ĐL:

.....

## Phụ lục 6. Mẫu xây dựng kế hoạch sử dụng tiền DVMTR dành cho cộng đồng/ nhóm hộ

UBND XÃ ...  
Thôn/Bản/nhóm.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### **BIÊN BẢN HỌP THÔN/BẢN/NHÓM HỘ**

Về việc thống nhất phương án sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng

Hôm nay, ngày..... tháng.... năm ....., tại bản (tổ, tiểu khu)/Nhóm hộ .....xã....., huyện.....

- Chủ trì cuộc họp: Ông:..... Chức vụ:.....

- Thư ký cuộc họp: Ông:..... Chức vụ:.....

#### **I. Thành phần tham gia**

1. Đại diện chi bộ và các đoàn thể của bản (tổ, tiểu khu)

- Ông: ..... Chức vụ:.....

3. Tổng số hộ gia đình trong bản (tổ, tiểu khu) .....

4. Số hộ gia đình trong bản (tổ, tiểu khu) có mặt:.....

#### **II. Nội dung cuộc họp**

Xây dựng kế hoạch sử dụng tiền DVMTR của bản trong tháng/ quý.....

#### **III. Kết quả cuộc họp**

Sau khi họp và lấy ý kiến thành viên trong bản, cả bản đã thống nhất số tiền DVMTR của bản sẽ được dùng trong tháng/quý..... như sau:

STT	Nội dung chi	Số tiền dự kiến	Thời điểm dùng
1			
2			
	Tổng số tiền sẽ chi trong tháng/ quý.....		

Tổng số biểu quyết thống nhất với kế hoạch sử dụng tiền DVMTR là: ...%.

Cuộc họp kết thúc vào .....giờ.....cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản và ký tên xác nhận./.

**Thư ký**

**Chủ trì cuộc họp bản**  
*(tổ, tiểu khu) / Nhóm hộ*

**Đại diện chi bộ**

## Phụ lục 7. Khung giám sát, đánh giá trả tiền DVMTR qua giao dịch điện tử, Bưu điện

TT	Tiêu chí	Chỉ số đánh giá	Bằng chứng xác minh	Phương pháp thực hiện
1	Nhận thức về trả tiền DVMTR qua giao dịch điện tử, Bưu điện	Số lớp tập huấn, khả năng sử dụng ViettelPay sau khi tập huấn	Danh sách, tài liệu tổ chức các lớp tập huấn	Rà soát hồ sơ, phỏng vấn ngẫu nhiên
2	Tính minh bạch trong trả tiền DVMTR qua giao dịch điện tử, Bưu điện	Công khai danh sách người nhận tiền DVMTR tại UBND xã, thôn, bản...	Danh sách người nhận tiền DVMTR niêm yết tại.....	
		Số tiền được chuyển tới tài khoản cá nhân	Danh sách chuyển tiền DVMTR theo chủ tài khoản	Rà soát hồ sơ
		Số tiền được chuyển tới tài khoản chung	Danh sách chuyển tiền DVMTR theo chủ tài khoản	Rà soát hồ sơ
		Số tiền được chuyển tới tài là tổ chức	Danh sách chuyển tiền DVMTR theo chủ tài khoản	Rà soát hồ sơ,
		Số vụ khiếu nại, thắc mắc về số tiền DVMTR trong TK	Số vụ khiếu nại được ghi nhận	Rà soát hồ sơ phỏng vấn ngẫu nhiên
		Mức độ đầy đủ hồ sơ chứng từ	Hồ sơ rút tiền Lưu hồ sơ tại hệ thống	Rà soát hồ sơ, rà soát trên hệ thống
		Tính chính xác, minh bạch	Số liệu đối soát (ViettelPay)	Số liệu đối soát (ViettelPay)
Danh sách ký nhận tiền (Bưu điện)	Rà soát hồ sơ			

TT	Tiêu chí	Chỉ số đánh giá	Bằng chứng xác minh	Phương pháp thực hiện
3	Hiệu quả trả qua giao dịch điện tử, Bưu điện	Phí dịch vụ, (phí trả cho Viettel; Bưu điện)	Hóa đơn chứng từ	Rà soát chứng từ trả phí dịch vụ
		Số tiền DVMTR các chủ TK chuyển khoản hoặc mua hàng	Lưu hồ sơ trên hệ thống (ViettelPay)	Rà soát trên hệ thống
		Số tiền DVMTR các chủ TK chưa rút mà để lại	Lưu trên hệ thống (ViettelPay)	Rà soát trên hệ thống
		Số tiền DVMTR các chủ TK nhận theo danh sách	Danh sách nhận tiền (Bưu điện)	Rà soát danh sách
4	An toàn trong trả tiền DVMTR	Số vụ xảy ra rủi ro trong trả tiền DVMTR	Báo cáo, biên bản sự việc	Đánh giá hồ sơ ghi chép liên quan đến rủi ro; Phỏng vấn các bên liên quan.
		Mức độ bảo mật thông tin cho chủ tài khoản	Quy định bảo mật thông tin khách hàng của Viettel; Khiếu nại của khách hàng liên quan đến bảo mật tài khoản.	Đánh giá quy định về bảo mật thông tin khách hàng Phỏng vấn ngẫu nhiên chủ tài khoản có ghi nhận về rò rỉ thông tin (nếu có)
		Mức độ an toàn khi trả tiền DVMTR qua Bưu điện	Kế hoạch trả tiền DVMTR của Bưu điện; Danh sách cán bộ trả tiền DVMTR của Bưu điện	Đánh giá danh sách cán bộ trả tiền DVMTR; Phỏng vấn các bên liên quan
5	Sự thuận tiện trong trả tiền DVMTR	Thời gian nhận tiền	8-20h Bất cứ lúc nào (ViettelPay) Các ngày làm việc trong tuần ( Bưu điện)	Phỏng vấn chủ tài khoản Phỏng vấn người nhận tiền
6	Mức độ hài lòng	Mức độ hài lòng	Hài lòng	Phỏng vấn ngẫu nhiên

## Phụ lục 8. Mẫu Bảng kê thanh toán tiền DVMTR (mẫu chuyển sang Bưu điện chi trả)

TT	Bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng	Diện tích rừng cung ứng DVMTR (ha)	Diện tích được chi trả tiền DVMTR (ha)	Tổng Số tiền được chi trả (đồng)	Số tiền chi trả Lần 1 (đồng)	Số tiền chi trả Lần 2 (đồng)
	Xã.....					
	Thôn...					
	Bản ...					
	Nguyễn Văn A.....					

## Phụ lục 9. Mẫu biên bản đối soát xác nhận dòng tiền chi hộ giữa Viettel và Quý/ chủ rừng là tổ chức

Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

### BIÊN BẢN ĐỐI SOÁT- XÁC NHẬN DÒNG TIỀN CHI HỘ TIỀN DVMTR GIỮA VIETTEL VÀ

#### I. Đối soát

STT	MÃ CP	ĐƠN VỊ	THÁNG ĐỐI SOÁT	Số liệu Viettel		Số liệu Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức		Chênh lệch	
				Tổng giao dịch chi hộ	Tổng số tiền	Tổng số hoá đơn	Tổng số tiền	Số hóa đơn	Số tiền
		Quý tỉnh/ Chủ rừng là tổ chức							
Tổng cộng									

#### II. Doanh thu

STT	MÃ CP	ĐƠN VỊ	THÁNG ĐỐI SOÁT	Số liệu Viettel	Số liệu Quý tỉnh/ chủ rừng là tổ chức		
Tổng cộng							

Số tiền DVMTR Viettel chi hộ cho..... (Quý tỉnh/Chủ rừng là tổ chức)  
là:.....đ *Bằng chữ*:.....  
Số tiền phí (Quý tỉnh/Chủ rừng là tổ chức) thanh toán cho Viettel là: .....đ  
*Bằng chữ*: .....

**ĐẠI DIỆN VIETTEL**

**ĐẠI DIỆN (Quý tỉnh/chủ rừng là tổ chức).**

**BP ĐỐI SOÁT**

**GIÁM ĐỐC**

**BP ĐỐI SOÁT**

**GIÁM ĐỐC**

## Phụ lục 10. Tài liệu tập huấn sử dụng ViettelPay

- Tài liệu có thể download tại trang web của VNFF
- Tờ rơi giới thiệu tính năng chung của ViettelPay (tham khảo mẫu tại trang web của VNFF).

## Phụ lục 11. Một số công cụ thanh toán điện tử khác (dùng để tham khảo)

### Phụ lục 11.1. Momo

MoMo là một ví điện tử trên các thiết bị di động cho phép mọi người có thể nạp tiền, chuyển tiền hay thực hiện giao dịch mua bán nhanh qua điện thoại di động.

MoMo là ví điện tử được cấp phép và quản lý bởi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam được nhiều người dùng (6 triệu người dùng), các dịch vụ thanh toán tiện ích (hơn 100 dịch vụ tiện ích như nhắc khuyến mãi nạp thẻ, nhắc thanh toán hóa đơn hàng tháng: tiền điện, nước, internet, điện thoại cố định, truyền hình cáp, vay tiêu dùng...), lượng ngân hàng liên kết và số lượng điểm chấp nhận thanh toán (hơn 4.000 cửa hàng chấp nhận thanh toán)

#### 1.1. Hướng dẫn đăng ký tài khoản tại MOMO

**Bước 1:** Đầu tiên các bạn tìm kiếm trên App Store với hệ điều hành là iOS hoặc Google Play Store (CH Play) với hệ điều hành là Android với từ khóa **"Vi MoMo"** và cài đặt ứng dụng hoàn toàn miễn phí.

**Bước 2:** Sau khi tải ứng dụng về, bạn mở ứng dụng Momo lên và nhập số điện thoại muốn đăng ký Ví MoMo và bấm TIẾP TỤC.

Lưu ý: Bạn cần nhập đúng số điện thoại mà bạn đã đăng ký dịch vụ sms banking hoặc đăng ký dịch vụ internet banking.

**Bước 3:** Sau khi ấn vào tiếp tục ở bước 2, bạn sẽ nhận được một tin nhắn từ MoMo chứa mã xác thực gồm 6 chữ số, bạn hãy nhập mã này vào ứng dụng MoMo để xác thực số điện thoại

**Bước 4:** Sau bước 3, sẽ hiện ra phần để cho bạn tạo mật khẩu để bảo vệ tài khoản của bạn tại Momo. Bạn điền mật khẩu mà mình muốn vào rồi ấn xác nhận. Sau đó bạn điền tên và mail của mình vào.

**Lưu ý:** Mật khẩu gồm 6 chữ số và mật khẩu ở 2 ô phải hoàn toàn giống nhau. Sau khi tạo mật khẩu thành công, thì bạn đã hoàn thành quá trình đăng ký Ví MoMo.

## 1.2. Ưu điểm:

Có thể áp dụng ở nhiều thành phố

Chi trả: Vé xem phim, vé máy bay, hóa đơn (điện, nước, internet...)

Có thể chuyển tiền từ tài khoản momo sang tài khoản momo khác

Có thể rút tiền tại chi nhánh momo nhưng hiện nay có ít chi nhánh.

## 1.3. Nhược điểm:

Khó áp dụng được ở miền núi.

Phải dùng điện thoại thông minh.

Cần tài khoản ngân hàng (chỉ có Vietcombank, VPBank, OCB, Eximbank, Sacombank, TPBank, ACB) để nộp tiền vào tài khoản MoMo.

Phải trả phí nộp tiền vào tài khoản và rút tiền.

**MOMO không phù hợp với người dân miền núi, vùng sâu, vùng xa, khó áp dụng trong chi trả DVMTR.**

## Phụ lục 11.2. Ví Việt

Ví Việt là một loại ví điện tử của Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt tương tự như MoMo, Zalopay, ViettelPay, Ari pay,... Ví Việt được ngân hàng nhà nước cấp hoạt động dưới hình thức thẻ Phi vật lý. Cung cấp cho bạn các dịch vụ như:

Chuyển tiền miễn phí qua số điện thoại, chuyển tiền qua các ngân hàng 24/7 với mức phí 5,500đ.

Gửi tiết kiệm online, vây tiêu dùng, truy vấn hoặc sao kê tài khoản ngân hàng trên Ví Việt.

Nạp tiền điện thoại, mua thẻ game

Thanh toán tiền điện, nước, truyền hình

Đặt vé máy bay, đặt phòng khách sạn, mua sắm trực tuyến...

### 2.1. Hướng dẫn đăng ký tài khoản Ví Việt.

**Bước 1:** Tải ứng dụng Ví Việt

**Bước 2:** Mở ứng dụng Ví Việt sẽ có hiện một bản thông báo. Ở đây, Bạn chọn **Đăng ký ngay** hoặc nhấn vào nút 3 gạch ở góc trái màn hình sau đó nhấn vào **Đăng ký tài khoản**

**Bước 3:** Điền đầy đủ thông tin vào mẫu đăng ký sau đó tích chọn vào ô tròn **Tôi đã đồng ý với điều khoản sử dụng Ví Việt** rồi bấm **TIẾP TỤC**

Dòng đầu tiên: Điền số điện thoại của bạn

Dòng thứ hai: Điền họ và tên của bạn

Dòng thứ ba: Nhập mật khẩu

Dòng thứ tư: Xác nhận lại mật khẩu mà bạn vừa nhập



**Bước 4:** Nhập mã OTP được gửi về số điện thoại của bạn

Vậy là bạn đã đăng ký thành công rồi

**Lưu ý:** Nhập đầy đủ thông tin thông tin sau rồi nhấn **XÁC NHẬN**. Có hai cách để nhập thông tin:

## **2.2. Ưu điểm:**

Sử dụng công nghệ Viettel

Cần số điện thoại của người nhận để chuyển tiền đến người khác trong cùng hệ thống

Chuyển tiền từ Ví Việt đến tài khoản ngân hàng.

Có thể rút tiền mặt tại chi nhánh ngân hàng.

Có thể trả hóa đơn hàng tháng (hóa đơn điện, nước)

## **2.3. Nhược điểm:**

Chỉ có chi nhánh ở một số thành phố

Phải dùng điện thoại thông minh

Ví Việt khó áp dụng cho chi trả DVMTR vì chi nhánh không có ở thôn.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**WINROCK**  
INTERNATIONAL



Sổ tay Hướng dẫn Trả tiền Dịch vụ Môi trường rừng  
Qua Giao dịch Điện tử, Bưu điện