



**GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM HỢP ĐỒNG MỞ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN
THANH TOÁN CHUNG¹**

(Áp dụng cho Khách hàng Tổ chức)

Số:

Kính gửi/ To: Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng/

(VPBank) – Chi nhánh/

A- PHẦN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG:*

I. THÔNG TIN CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT *

1. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG *

Tên tiếng Việt: _____

Tên tiếng nước ngoài: _____

Tên viết tắt: _____

ĐKDN/ĐKKD/QĐTL: _____ ngày đăng ký /thành lập _____

Nơi cấp: _____, đăng ký thay đổi lần _____ ngày _____

Quốc gia đăng ký/thành lập: _____ Mã số thuế: _____

Tình trạng cư trú: Cư trú Không cư trú

Địa chỉ trụ sở chính: _____

Địa chỉ giao dịch: _____

Điện thoại cố định: _____ Fax: _____

Điện thoại di động: _____ Email : _____

(sử dụng để nhận các thông báo từ VPBank)

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh: _____

Loại hình tổ chức:

Công ty TNHH Công ty Cổ phần Khác: _____

Công ty Hợp danh Doanh nghiệp Nhà nước

Đối với Khách hàng (KH) thuộc phân khúc SME đề nghị cung cấp thêm các thông tin dưới, KH phân khúc khác không yêu cầu cung cấp:

Doanh thu năm trước (tỷ đồng):

≤ 3 Trên 10 - 20 Trên 30 - 50 Trên 100 - 200 Trên 300 - 400

Trên 3 - 10 Trên 20 - 30 Trên 50 - 100 Trên 200 - 300 > 400

Tổng nguồn vốn (tỷ đồng):

≤ 03 Trên 20 - 50 > 100

Trên 3 - 20 Trên 50 - 100

Số lượng lao động: Từ 10 người trở xuống Trên 10 người

Số lượng lao động tham gia BHXH bình quân năm (người):

≤ 10 Trên 50 – 100 > 200

Trên 10 - 50 Trên 100 – 200

Khách hàng **được** sở hữu bởi Phụ nữ, cụ thể:

(WOS1) - Khách hàng có ít nhất 51% cổ phần sở hữu bởi phụ nữ.

¹ Đơn vị lưu ý đọc kỹ hướng dẫn sử dụng mẫu.

(WOS2) - Khách hàng có ít nhất 20% đến dưới 51% số vốn góp/ cổ phần sở hữu bởi phụ nữ.
và có ít nhất 01 phụ nữ là Giám đốc/TGD đồng thời có ít nhất 30% phụ nữ là thành viên trong HĐQT/HĐTV.

MOS - Khách hàng **không được** sở hữu bởi phụ nữ

2. ĐĂNG KÝ THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CỦA CHỦ TÀI KHOẢN VÀ ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN*

Lưu ý: Thông tin Số thị thực nhập cảnh, ngày hết hạn, nơi cấp, Địa chỉ cư trú nước ngoài áp dụng đối với Người nước ngoài/Người không quốc tịch/Người có từ 2 quốc tịch trở lên..

2.1. THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____		
2.2. THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CỦA CHỦ TÀI KHOẢN VÀ ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN	NHÓM CHỮ KÝ THỨ NHẤT	
2.2.1. <input type="checkbox"/> ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT: - Thông tin và mẫu chữ ký theo đăng ký nêu trên; và - Thực hiện đầy đủ quyền của Chủ tài khoản		
2.2.2. ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN THỨ NHẤT	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ đăng ký thường trú/cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____		
Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Chủ tài khoản thứ nhất: Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số ____ dưới đây: 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này. 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____		
2.2.3. ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN THỨ HAI	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2

Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____ Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Chủ tài khoản thứ nhất: Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây: 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này. 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____		

3. THÔNG TIN KẾ TOÁN TRƯỞNG/ PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CỦA KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN VÀ ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN*

Lưu ý: Thông tin Số thị thực nhập cảnh, ngày hết hạn, nơi cấp, Địa chỉ cư trú nước ngoài áp dụng đối với Người nước ngoài/Người không quốc tịch/Người có từ 2 quốc tịch trở lên.

3.1. KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	NHÓM CHỮ KÝ THỨ HAI	
	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____		
3.2. NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN THỨ NHẤT	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		

Địa chỉ thường trú/cư trú ở nước ngoài: _____
 Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____
 Tình trạng cư trú: Cư trú Không cư trú
 Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____
Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản thứ nhất:
 Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây:
 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này.
 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____

3.3. NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN THỨ HAI	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		

Địa chỉ thường trú/cư trú ở nước ngoài: _____
 Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____
 Tình trạng cư trú: Cư trú Không cư trú
 Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____
Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản thứ nhất:
 Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây:
 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này.
 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____

4. THÔNG TIN FATCA VÀ THÔNG TIN CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CỦA KHÁCH HÀNG^{2*}

4.1	THÔNG TIN FATCA																
Quý Khách hàng có phải là doanh nghiệp/ tổ chức được thành lập tại Hoa Kỳ hoạt động theo luật Hoa Kỳ hay bất kỳ bang nào của Hoa Kỳ? có địa chỉ tại Hoa Kỳ?																	
<input type="checkbox"/> Có. Khách hàng vui lòng cung cấp:	1. Mã số thuế Hoa Kỳ của tổ chức ^[1] (Mã số TIN): <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Nếu tổ chức thuộc diện đối tượng được miễn trừ báo cáo FATCA, vui lòng cung cấp Mã số miễn trừ báo cáo FATCA được cấp bởi chính phủ Hoa Kỳ. Exemption code^[2]: _____																
<input type="checkbox"/> Không. Khách hàng là:	<input type="checkbox"/> Doanh nghiệp/ tổ chức phi tài chính nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ) chủ động ³ . <input type="checkbox"/> Doanh nghiệp/ tổ chức phi tài chính nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ) bị động và: <input type="checkbox"/> Không có Cá nhân có quyền kiểm soát hoặc có Cá nhân có quyền kiểm soát không phải là người Hoa Kỳ. <input type="checkbox"/> Có Cá nhân có quyền kiểm soát là người Hoa Kỳ, vui lòng cung cấp: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>Số</th> <th>Tên</th> <th>Địa chỉ</th> <th>Mã số TIN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Số	Tên	Địa chỉ	Mã số TIN	1.				2.				3.			
Số	Tên	Địa chỉ	Mã số TIN														
1.																	
2.																	
3.																	

² Khách hàng lần đầu thiết lập quan hệ với VPBank hoặc có thay đổi các thông tin tương ứng đã cung cấp cho VPBank thì cung cấp bổ sung các thông tin tại mục này.

^[1] TIN gồm 9 ký tự số

^[2] Đề tham khảo thông tin về Mã số miễn trừ báo cáo FATCA, vui lòng xem bản Điều khoản – Điều kiện về tuân thủ đạo luật FATCA dành cho Khách hàng tổ chức được đăng tải trên website của VPBank.

³ Tham khảo bảng tiêu chí xác định Doanh nghiệp/ tổ chức phi tài chính nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ) chủ động do VPBank cung cấp.

	<input type="checkbox"/> Tổ chức tài chính, vui lòng cung cấp thông tin theo Mẫu biểu W-8BEN-E						
	<input type="checkbox"/> Không thuộc một trong các trường hợp trên đây, vui lòng điền và cung cấp thông tin theo Mẫu biểu W-8BEN-E W-8IMY W-8ECI W-8EXP phù hợp do IRS ban hành.						
4.2	THÔNG TIN CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CUỐI CÙNG: Cá nhân sở hữu thực tế đối với 1 tài khoản hoặc 1 giao dịch (1a) chủ tài khoản (1b) đồng chủ tài khoản hoặc (1c) cá nhân khác chi phối hoạt động, thụ hưởng của tài khoản hoặc thụ hưởng từ giao dịch đó; Cá nhân có quyền chi phối pháp nhân: (2a) Cá nhân nắm giữ trực tiếp hoặc gián tiếp từ 25% trở lên vốn điều lệ của Khách hàng; (2b) chủ doanh nghiệp tư nhân ⁴ ; (2c) cá nhân khác thực tế chi phối, kiểm soát hoạt động của Khách hàng; Cá nhân có quyền chi phối một ủy thác đầu tư, thỏa thuận ủy quyền: (3a) cá nhân ủy thác, ủy quyền cho Khách hàng; (3b) Cá nhân có quyền chi phối cá nhân ủy thác/ủy quyền cho Khách hàng, (3c) cá nhân có quyền chi phối pháp nhân/tổ chức ủy thác, ủy quyền cho Khách hàng.						
	Họ tên						
	Đối tượng hưởng lợi	Loại đối tượng (1a, ab,..)					
		% sở hữu					
	Ngày sinh						
	Quốc tịch						
	Nghề nghiệp/ Chức vụ						
	Điện thoại						
	CMND /Hộ chiếu/ Thẻ	Số					
		Ngày cấp					
		Nơi cấp					
	Thị thực nhập cảnh	Số					
		Ngày cấp					
		Ngày hết hạn					
	Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài						
	Nơi ở hiện tại						

⁴ Áp dụng trong trường hợp Khách hàng là chủ doanh nghiệp tư nhân.

4.3	MỤC ĐÍCH CỦA KHÁCH HÀNG TRONG MỐI QUAN HỆ VỚI VPBANK*: <input type="checkbox"/> Sử dụng dịch vụ thu, chi hộ <input type="checkbox"/> Thanh toán, chuyển tiền, kinh doanh trong nước <input type="checkbox"/> Thanh toán, chuyển tiền, kinh doanh quốc tế <input type="checkbox"/> Quản lý dòng tiền <input type="checkbox"/> Các mục đích khác phục vụ cho hoạt động vận hành tổ chức <input type="checkbox"/> Khác: _____
4.4	Khách hàng có phải là người nhận ủy thác (bao gồm cả việc nhận ủy thác từ ủy thác nước ngoài) hoặc là bên nhận ủy quyền theo các thỏa thuận pháp lý ⁵ không? * <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Có, vui lòng cung cấp thông tin bổ sung theo mẫu biểu của VPBank.

II. THÔNG TIN CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI*

1. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG *

Tên tiếng Việt: _____

Tên tiếng nước ngoài: _____

Tên viết tắt: _____

ĐKDN/ĐKKD/QĐTL: _____ ngày đăng ký /thành lập _____

Nơi cấp: _____, đăng ký thay đổi lần _____ ngày _____

Quốc gia đăng ký/thành lập: _____ Mã số thuế: _____

Tình trạng cư trú: Cư trú Không cư trú

Địa chỉ trụ sở chính: _____

Địa chỉ giao dịch: _____

Điện thoại cố định: _____ Fax: _____

Điện thoại di động: _____ Email : _____ (sử dụng để nhận các thông báo từ VPBank)

Lĩnh vực hoạt động kinh doanh: _____

Loại hình tổ chức:

- Công ty TNHH Công ty Cổ phần Khác: _____
 Công ty Hợp danh Doanh nghiệp Nhà nước

Đối với Khách hàng (KH) thuộc phân khúc SME đề nghị cung cấp thêm các thông tin dưới, KH phân khúc khác không yêu cầu cung cấp:

Doanh thu năm trước (tỷ đồng):

- ≤ 3 Trên 10 - 20 Trên 30 - 50 Trên 100 - 200 Trên 300 - 400
 Trên 3 - 10 Trên 20 - 30 Trên 50 - 100 Trên 200 - 300 > 400

Tổng nguồn vốn (tỷ đồng):

- ≤ 03 Trên 20 - 50 > 100
 Trên 3 - 20 Trên 50 - 100

Số lượng lao động: Từ 10 người trở xuống Trên 10 người

Số lượng lao động tham gia BHXH bình quân năm (người):

- ≤ 10 Trên 50 - 100 > 200
 Trên 10 - 50 Trên 100 - 200

Khách hàng **được** sở hữu bởi Phụ nữ, cụ thể:

(WOS1) - Khách hàng có ít nhất 51% cổ phần sở hữu bởi phụ nữ

(WOS2) - Khách hàng có ít nhất 20% đến dưới 51% số vốn góp/ cổ phần sở hữu bởi phụ nữ và có ít nhất 01 phụ nữ là Giám đốc/TGD đồng thời có ít nhất 30% phụ nữ là thành viên trong HĐQT/HĐTV.

⁵ Thỏa thuận pháp lý bao gồm các thỏa thuận được thiết lập bằng văn bản giữa tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước về ủy thác, ủy quyền đối với việc quản lý và sử dụng tiền, tài sản

MOS - Khách hàng **không** được sở hữu bởi Phụ nữ

2. ĐĂNG KÝ THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CỦA CHỦ TÀI KHOẢN VÀ ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN*

Lưu ý: Thông tin Số thị thực nhập cảnh, ngày hết hạn, nơi cấp, Địa chỉ cư trú nước ngoài áp dụng đối với Người nước ngoài/Người không quốc tịch/Người có từ 2 quốc tịch trở lên

2.1 THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____		
2.2 THÔNG TIN ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CỦA CHỦ TÀI KHOẢN VÀ ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN	NHÓM CHỮ KÝ THỨ NHẤT	
2.2.1 <input type="checkbox"/> ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT: - Thông tin và mẫu chữ ký theo đăng ký nêu trên; và thực hiện đầy đủ quyền của Chủ tài khoản		
2.2.2 ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN THỨ NHẤT	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ đăng ký thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____ Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Chủ tài khoản thứ hai: Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây: 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này. 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____		
2.2.3 ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN THỨ HAI	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		

Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____

Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____

Tình trạng cư trú: Cư trú Không cư trú

Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____

Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Chủ tài khoản thứ hai:
 Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây:
 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này.
 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____

3. THÔNG TIN KẾ TOÁN TRƯỞNG/ PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CỦA KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN VÀ ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN*

Lưu ý: Thông tin Số thị thực nhập cảnh, ngày hết hạn, nơi cấp, Địa chỉ cư trú nước ngoài áp dụng đối với Người nước ngoài/Người không quốc tịch/Người có từ 2 quốc tịch trở lên.

3.1 KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	NHÓM CHỮ KÝ THỨ HAI	
	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____		
3.2 NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN THỨ NHẤT	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2
Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____ Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Kế toán trưởng/ Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản thứ hai: Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây: 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này. 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____		
3.3 NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN THỨ HAI	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2

Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____ Phạm vi đại diện, thời hạn ủy quyền của Kế toán trưởng/ Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản thứ hai: Chúng tôi lựa chọn phương thức ủy quyền số _____ dưới đây: 1. Theo ủy quyền như nêu tại mục VI, Giấy đề nghị này. 2. Theo Văn bản ủy quyền số _____ ngày _____ của _____		

4. THÔNG TIN FATCA VÀ THÔNG TIN CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CỦA KHÁCH HÀNG^{6*}

4.1	THÔNG TIN FATCA																
Quý Khách hàng có phải là doanh nghiệp/ tổ chức được thành lập tại Hoa Kỳ hoạt động theo luật Hoa Kỳ hay bất kỳ bang nào của Hoa Kỳ? có địa chỉ tại Hoa Kỳ?																	
<input type="checkbox"/> Có. Khách hàng vui lòng cung cấp:	1. Mã số thuế Hoa Kỳ của tổ chức ^[1] (Mã số TIN): <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Nếu tổ chức thuộc diện đối tượng được miễn trừ báo cáo FATCA, vui lòng cung cấp Mã số miễn trừ báo cáo FATCA được cấp bởi chính phủ Hoa Kỳ. Exemption code^[2]: _____																
<input type="checkbox"/> Không. Khách hàng là:	<input type="checkbox"/> Doanh nghiệp/ tổ chức phi tài chính nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ) chủ động ⁷ . <input type="checkbox"/> Doanh nghiệp/ tổ chức phi tài chính nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ) bị động và: <input type="checkbox"/> Không có Cá nhân có quyền kiểm soát hoặc có Cá nhân có quyền kiểm soát không phải là người Hoa Kỳ. <input type="checkbox"/> Có Cá nhân có quyền kiểm soát là người Hoa Kỳ, vui lòng cung cấp: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Số</th> <th>Tên</th> <th>Địa chỉ</th> <th>Mã số TIN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Số	Tên	Địa chỉ	Mã số TIN	1.				2.				3.			
Số	Tên	Địa chỉ	Mã số TIN														
1.																	
2.																	
3.																	
<input type="checkbox"/> Tổ chức tài chính, vui lòng cung cấp thông tin theo Mẫu biểu W-8BEN-E <input type="checkbox"/> Không thuộc một trong các trường hợp trên đây, vui lòng điền và cung cấp thông tin theo Mẫu biểu W-8BEN-E W-8IMY W-8ECI W-8EXP phù hợp do IRS ban hành.																	
4.2	THÔNG TIN CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CUỐI CÙNG: Cá nhân sở hữu thực tế đối với 1 tài khoản hoặc 1 giao dịch (1a) chủ tài khoản (1b) đồng chủ tài khoản hoặc (1c) cá nhân khác chi phối hoạt động, thụ hưởng của tài khoản hoặc thụ hưởng từ giao dịch đó; Cá nhân có quyền chi phối pháp nhân: ((2a) Cá nhân nắm giữ trực tiếp hoặc gián tiếp từ 25% trở lên vốn điều lệ của Khách hàng; (2b) chủ doanh nghiệp tư nhân ⁸ ; (2c) cá nhân khác																

⁶ Khách hàng lần đầu thiết lập quan hệ với VPBank hoặc có thay đổi các thông tin tương ứng đã cung cấp cho VPBank thì cung cấp bổ sung các thông tin tại mục này.

^[1] TIN gồm 9 ký tự số

^[2] Đề tham khảo thông tin về Mã số miễn trừ báo cáo FATCA, vui lòng xem bản Điều khoản – Điều kiện về tuân thủ đạo luật FATCA dành cho Khách hàng tổ chức được đăng tải trên website của VPBank.

⁷ Tham khảo bảng tiêu chí xác định Doanh nghiệp/ tổ chức phi tài chính nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ) chủ động do VPBank cung cấp.

⁸ Áp dụng trong trường hợp Khách hàng là chủ doanh nghiệp tư nhân.

thực tế chi phối, kiểm soát hoạt động của Khách hàng; **Cá nhân có quyền chi phối một ủy thác đầu tư, thỏa thuận ủy quyền:** (3a) cá nhân ủy thác, ủy quyền cho Khách hàng; (3b) Cá nhân có quyền chi phối cá nhân ủy thác/ủy quyền cho Khách hàng, (3c) cá nhân có quyền chi phối pháp nhân/tổ chức ủy thác, ủy quyền cho Khách hàng.

Họ tên							
Đối tượng hưởng lợi	Loại đối tượng (1a, ab,...)						
	% số hữu						
Ngày sinh							
Quốc tịch							
Nghề nghiệp/ Chức vụ							
Điện thoại							
CMND /Hộ chiếu/ Thẻ	Số						
	Ngày cấp						
	Nơi cấp						
Thị thực nhập cảnh	Số						
	Ngày cấp						
	Ngày hết hạn						
Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài							
Nơi ở hiện tại							

4.3

MỤC ĐÍCH CỦA KHÁCH HÀNG TRONG MỐI QUAN HỆ VỚI VPBANK*:

- Sử dụng dịch vụ thu, chi hộ
- Thanh toán, chuyển tiền, kinh doanh trong nước
- Thanh toán, chuyển tiền, kinh doanh quốc tế
- Quản lý dòng tiền
- Các mục đích khác phục vụ cho hoạt động vận hành tổ chức
- Khác: _____

4.4	Khách hàng có phải là người nhận ủy thác (bao gồm cả việc nhận ủy thác từ ủy thác nước ngoài) hoặc là bên nhận ủy quyền theo các thỏa thuận pháp lý ⁹ không? * <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Có, vui lòng cung cấp thông tin bổ sung theo mẫu biểu của VPBank.
-----	--

III. ĐĂNG KÝ THÔNG TIN TÀI KHOẢN THANH TOÁN CHUNG, LOẠI TÀI KHOẢN THANH TOÁN CHUNG*

- Tên tài khoản thanh toán chung: _____
- Tên (các) Chủ tài khoản nhận các thông báo của VPBank:
Lưu ý: Khách hàng có thể đăng ký một hoặc tất cả các Chủ tài khoản nhận thông báo từ VPBank.
 - Chủ tài khoản** _____
 - Địa chỉ nhận thông báo: _____
 - Email nhận thông báo: _____ số điện thoại: _____
 - Chủ tài khoản** _____
 - Địa chỉ nhận thông báo: _____
 - Email nhận thông báo: _____ số điện thoại: _____
- Đăng ký loại tài khoản:

Loại tài khoản yêu cầu	VND	USD	EUR	Khác:_____
Tài khoản thanh toán:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____
Khác (xin nêu rõ): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____

IV. ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ TÀI KHOẢN THANH TOÁN CHUNG*

- Đăng ký Dịch vụ nhận Sổ phụ tài khoản và Hóa đơn :**
 - Có Không
 - Tần suất nhận sổ phụ tài khoản/hóa đơn :
 - Hàng ngày Hàng tuần Hàng tháng Khác
 - Đăng ký xuất gộp hóa đơn: Có Không
 - Lưu ý: Yêu cầu xuất gộp hóa đơn chỉ có thể thực hiện đối với các giao dịch tại cùng một chi nhánh với cùng mã số thuế và trong cùng một tháng.*
 - Hình thức nhận sổ phụ tài khoản:
 - Trực tiếp tại VPBank¹⁰: _____
 - Qua bưu điện, địa chỉ nhận: _____
 - Qua thư điện tử, địa chỉ email: _____
 - Qua fax, số fax: _____
 - Qua người giao nhận hồ sơ theo đăng ký tại Mục VII, Giấy đề nghị này
 - Địa chỉ email nhận Hóa đơn: _____
- Đăng ký Dịch vụ SMS Banking:** Có Không
 - Số điện thoại di động đăng ký:
 - ĐTDD 1: _____ ĐTDD 2: _____ ĐTDD 3: _____
 - Tài khoản thu phí:
 - Số tài khoản: _____ hoặc bất kỳ một trong các số tài khoản thanh toán chung của chúng tôi có đăng ký sử dụng Dịch vụ SMS Banking.
 - Tất cả các tài khoản thanh toán chung của chúng tôi đăng ký sử dụng Dịch vụ SMS Banking.

V. ĐĂNG KÝ MẪU DẤU VÀ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG MẪU DẤU, MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN CHUNG*

Nguyên tắc sử dụng mẫu dấu và mẫu chữ ký¹¹ Chúng tôi giao dịch tài khoản thanh toán chung của Chúng tôi chỉ có	Mẫu dấu của Chủ	Mẫu dấu của Chủ tài
---	------------------------	----------------------------

⁹ Thỏa thuận pháp lý bao gồm các thỏa thuận được thiết lập bằng văn bản giữa tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước về ủy thác, ủy quyền đối với việc quản lý và sử dụng tiền, tài sản

¹⁰ Hướng dẫn Khách hàng điền thông tin Địa điểm giao dịch của VPBank – nơi Khách hàng muốn đến nhận sổ phụ/hóa đơn.

¹¹ Lưu ý: Trường hợp Tài khoản chung bao gồm từ hai tổ chức trở lên thì sửa nội dung này cho phù hợp

hiệu lực khi thỏa mãn một trong các điều kiện dưới đây:	tài khoản thứ nhất	khoản thứ hai
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của tất cả các Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán, cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ nhất; và (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ hai.	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của một trong các Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán, cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ nhất; hoặc (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ hai	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của tất cả các Chủ tài khoản (trong trường hợp tổ chức không phải bố trí Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán theo quy định của pháp luật), cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ nhất và (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ hai;	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của một trong các Chủ tài khoản (trong trường hợp tổ chức không phải bố trí Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán theo quy định của pháp luật), cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ nhất; hoặc (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ hai;	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Thỏa thuận khác:	Xác nhận của Chủ tài khoản	

VI. ỦY QUYỀN CỦA CÁC CHỦ TÀI KHOẢN VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN*

1. Ủy quyền của Chủ tài khoản:

Bảng văn bản này, (i) Chủ tài khoản thứ nhất – [Tên Khách hàng _____] ủy quyền cho Đại diện theo ủy quyền và (ii) Chủ tài khoản thứ hai – [Tên Khách hàng _____] ủy quyền cho Đại diện theo ủy quyền được thay mặt Chủ tài khoản thực hiện các giao dịch liên quan đến việc mở, sử dụng quản lý tài khoản thanh toán của Chúng tôi (sau đây gọi tắt là “TKTT”) được mở theo Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung Khách hàng Doanh nghiệp này; Giấy đề nghị mở thêm tài khoản, Giấy đề nghị sửa đổi thông tin và/hoặc bất kỳ văn bản nào của Chúng tôi trong đó dẫn chiếu việc áp dụng ủy quyền này, bao gồm các công việc sau đây:

1.1. Thực hiện ký kết, xác nhận các Hợp đồng, văn bản, chứng từ sau đây (bao gồm các văn bản/phụ lục sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ liên quan đến các Hợp đồng, văn bản, chứng từ này) phát sinh từ và/hoặc liên quan đến sử dụng, quản lý được mở tại VPBank bao gồm nhưng không giới hạn:

(i) Các Hợp đồng, văn bản, chứng từ/lệnh thanh toán theo quy định của VPBank để nộp tiền, rút tiền mặt, đề nghị thực hiện cung ứng dịch vụ thanh toán trong nước và quốc tế như cung ứng phương tiện thanh toán qua TKTT, thực hiện dịch vụ thanh toán séc, Lệnh chi, Ủy nhiệm chi, Nhờ thu, Ủy nhiệm thu, Chuyển tiền, Thu hộ, Chi hộ... và các dịch vụ gia tăng khác phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

(ii) Các Hợp đồng, văn bản, chứng từ theo quy định của VPBank để quản lý TKTT bao gồm nhưng không giới hạn như văn bản Đề nghị xác nhận số dư TKTT; Tạm khóa TKTT; Phong tỏa TKTT; Chấm dứt tạm khóa TKTT; Giải tỏa TKTT; Đóng TKTT; Đề nghị cung cấp thông tin; Sửa đổi thông tin TKTT; Đề nghị tra soát khiếu nại... và các văn bản khác liên quan đến sử dụng, quản lý TKTT.

(iii) Các Hợp đồng, văn bản, chứng từ theo quy định của VPBank để tham gia, sử dụng tất cả các Sản phẩm/Dịch

vụ thông qua TKTT, bao gồm nhưng không giới hạn như Dịch vụ sổ phụ tài khoản/nhận hóa đơn; Dịch vụ SMS Banking/VPBank SMS; Yêu cầu sổ séc và các Sản phẩm/Dịch vụ khác thông qua TKTT.

(iv) Các Hợp đồng, văn bản, chứng từ theo yêu cầu của VPBank để tham gia, sử dụng các Sản phẩm/Dịch vụ liên quan đến Tài trợ thương mại do VPBank cung cấp, bao gồm nhưng không giới hạn Sản phẩm/Dịch vụ L/C thư tín dụng (L/C trả ngay, L/C trả chậm, L/C UPAS, L/C xuất khẩu... và các loại L/C khác), Nhờ thu xuất/nhập khẩu...

- 1.2. Thực hiện ký kết, xác nhận các Hợp đồng, văn bản, chứng từ (bao gồm các văn bản/phụ lục sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ liên quan đến các Hợp đồng, văn bản, chứng từ này) theo quy định của VPBank để tham gia, sử dụng các Sản phẩm/Dịch vụ Tiền gửi, Chứng chỉ tiền gửi, Kỳ phiếu, Trái phiếu, mua bán giấy tờ có giá, Ngoại hối (giao dịch ngoại tệ, hoán đổi lãi suất, phái sinh lãi suất, vàng,...), Giao dịch qua fax, Giao dịch qua email, Dịch vụ thu hộ, Dịch vụ chi hộ.
- 1.3. Khi thực hiện ký kết, xác nhận các Hợp đồng, văn bản, chứng từ nêu trên, Đại diện theo ủy quyền được toàn quyền thỏa thuận/quyết định các vấn đề liên quan như phí sử dụng, phí quản lý, phí duy trì, lãi suất, tỷ giá, phạt vi phạm, chỉ định người sử dụng Sản phẩm/Dịch vụ (đối với Sản phẩm/Dịch vụ mà trong Hợp đồng, văn bản có nội dung thỏa thuận về người sử dụng, quyền và nghĩa vụ và các vấn đề khác phát sinh từ hoặc có liên quan đến việc sử dụng, quản lý TKTT tại VPBank và tham gia sử dụng các Sản phẩm/Dịch vụ do VPBank cung cấp nêu trên, bao gồm cả quyền được thực hiện sửa đổi/bổ sung/thay đổi nội dung của bất kỳ Hợp đồng, văn bản, chứng từ đó.
- 1.4. Được giao nhận Hợp đồng, văn bản, chứng từ nêu trên với đại diện VPBank đồng thời được chỉ định Người giao nhận Hợp đồng, văn bản, chứng từ này với đại diện VPBank; được thực hiện các công việc khác theo quy định của VPBank liên quan đến việc quản lý và sử dụng TKTT theo quy định pháp luật.
- 1.5. Đại diện theo ủy quyền được sử dụng con dấu theo đăng ký tại Giấy đề nghị này để đóng vào phần chữ ký của Chủ tài khoản trong các Hợp đồng, văn bản, chứng từ nêu trên.
- 1.6. Đại diện theo ủy quyền thực hiện theo đúng nội dung ủy quyền và không được phép ủy quyền lại cho người khác ngoại trừ trường hợp được quy định khác trong văn bản ủy quyền này.
- 1.7. Việc hủy bỏ, thay thế ủy quyền sử dụng tại văn bản này (nếu có) không làm chấm dứt trách nhiệm của Đại diện theo ủy quyền đối với các giấy tờ, giao dịch do Đại diện theo ủy quyền đã xác lập với VPBank.
- 1.8. Ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày Chúng tôi được VPBank chấp thuận tại Mục B – Phần dành cho VPBank dưới đây cho đến khi VPBank nhận được văn bản hủy bỏ/thay thế của Chủ tài khoản và những thay đổi này đã được VPBank chấp thuận.

2. Ủy quyền của Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:

Bằng văn bản này, (i) Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản thứ nhất ủy quyền cho Người được ủy quyền và (ii) Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản thứ hai ủy quyền cho Người được ủy quyền được thay mặt Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán thực hiện các công việc sau đây:

- 2.1. Người được ủy quyền của kế toán trưởng/Phụ trách kế toán được thay mặt Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán ký vào phần chữ ký trên các văn bản giao dịch liên quan đến TKTT trong phạm vi được ủy quyền.
- 2.2. Với tư cách là Người được ủy quyền bởi Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán, Người được ủy quyền được thực hiện toàn bộ các quyền đồng thời có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán theo quy định của pháp luật.
- 2.3. Trong quá trình thực hiện các công việc được ủy quyền, Người được ủy quyền phải tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan và không được ủy quyền lại cho người khác thực hiện các công việc được ủy quyền.
- 2.4. Việc hủy bỏ, thay thế ủy quyền sử dụng tại văn bản này (nếu có) không làm chấm dứt trách nhiệm của Người ủy quyền đối với các giấy tờ, giao dịch do Người được ủy quyền đã xác lập với VPBank.
- 2.5. Ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày Chúng tôi được VPBank chấp thuận tại Mục B – Phần dành cho VPBank dưới đây cho đến khi VPBank nhận được văn bản hủy bỏ/thay thế của Người ủy quyền và những thay đổi này đã được VPBank chấp thuận.

3. Cam kết ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:

Chủ tài khoản, kế toán trưởng/Phụ trách kế toán chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi cam kết, giao dịch do người được ủy quyền thực hiện trong phạm vi ủy quyền và xác nhận:

- (i) Đã hiểu rõ rằng nội dung ủy quyền tại văn bản này là rất rộng;
- (ii) Đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ, lợi ích của mình và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền;
- (iii) Đồng ý với nội dung ủy quyền tại văn bản này và không có bất kỳ khiếu nại, khiếu kiện, tranh chấp nào đối với VPBank liên quan đến việc VPBank thực hiện các giao dịch do người được ủy quyền/người được ủy quyền lại (nếu có) xác lập.

VII. ĐĂNG KÝ NGƯỜI GIAO NHẬN HỢP ĐỒNG, VĂN BẢN, CHỨNG TỪ VÀ NHẬN GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM HỢP ĐỒNG TỪ VPBANK (Tích vào ô để lựa chọn)*

1. <input type="checkbox"/>	Đăng ký người giao nhận Hợp đồng, văn bản, chứng từ Khách hàng giao dịch với VPBank là cán bộ được chỉ định (i) theo các văn bản (Giấy giới thiệu/thông báo/Văn bản ủy quyền...) và (ii) cán bộ được đăng ký như dưới:
1.1.	Họ và tên: _____ Chức vụ: _____ Điện thoại: _____ Email: _____ Số CMND/Hộ chiếu/CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp _____
1.2.	Họ và tên: _____ Chức vụ: _____ Điện thoại: _____ Email: _____ Số CMND/Hộ chiếu/CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp _____
Chỉ thị đặc biệt (nếu có): _____	
<i>Ghi chú: Trường hợp Khách hàng lựa chọn Phương thức ủy quyền theo Văn bản ủy quyền riêng (không tích hợp ủy quyền tại Giấy đề nghị này) thì việc giao nhận các Hợp đồng, văn bản, chứng từ như nêu tại Mục VI vẫn được áp dụng</i>	
2	Đăng ký hình thức nhận Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng này từ VPBank sau khi đại diện VPBank ký, đóng dấu vào Mục B - Phần dành cho VPBank dưới đây:
2.1 <input type="checkbox"/>	Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng này được lập thành 01 (một) bản gốc, Khách hàng đề nghị VPBank giữ 01 (một) bản gốc và gửi cho Khách hàng 02 (hai) bản sao.
2.2 <input type="checkbox"/>	Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng này được lập thành 03 (ba) bản gốc, VPBank giữ 01 (một) bản gốc và gửi cho Khách hàng 02 (hai) bản gốc.

VIII. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN CHUNG VÀ XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG¹²:

- Việc sử dụng TKTT chung được thực hiện theo đúng các nội dung cam kết và thỏa thuận nêu tại Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung (Áp dụng cho Khách hàng tổ chức) này, Bản Điều kiện giao dịch chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán chung (áp dụng cho Khách hàng tổ chức) được VPBank công bố trên website <http://www.vpbank.com.vn>, tại trụ sở địa điểm kinh doanh, phần mềm ứng dụng giao dịch trực tuyến trên Internet, điện thoại di động (nếu có) của VPBank và theo nguyên tắc sau:
 - Các Chủ TKTT chung có quyền và nghĩa vụ ngang nhau đối với TKTT chung và việc sử dụng TKTT chung chưa được nêu tại Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung KHDN này và chưa được nêu tại Bản Điều kiện giao dịch chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán chung (áp dụng cho Khách hàng tổ chức) được VPBank công bố trên website <http://www.vpbank.com.vn> cần phải được sự chấp thuận của tất cả các Chủ tài khoản. Mỗi Chủ tài khoản phải chịu trách nhiệm thanh toán cho toàn bộ các nghĩa vụ nợ phát sinh từ việc sử dụng TKTT chung.
 - Thông báo liên quan đến việc sử dụng TKTT chung được gửi đến địa chỉ theo đăng ký tại Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung KHDN này được hiểu là VPBank đã gửi thông báo tới tất cả các Chủ tài khoản còn lại.
 - Từng Chủ TKTT chung có thể ủy quyền cho người khác thay mặt mình sử dụng TKTT chung nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của tất cả các Chủ tài khoản chung còn lại.
 - Khi một trong các Chủ tài khoản là tổ chức bị chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật thì quyền sử dụng TKTT và nghĩa vụ phát sinh từ việc sử dụng TKTT được giải quyết theo quy định của pháp luật.
- Xác nhận của các Chủ tài khoản:
 - Chúng tôi đề nghị mở TKTT chung theo các thông tin, nguyên tắc nêu trên và đồng ý tuân thủ, thực hiện duy trì các quy định về quản lý, sử dụng TKTT chung của VPBank trong từng thời kỳ.
 - Chúng tôi xác nhận đã nhận, đọc và được tư vấn giải thích đầy đủ nội dung của Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng tài khoản thanh toán, Bản Điều kiện giao dịch chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán chung (áp dụng cho Khách hàng tổ chức) và Điều khoản và Điều kiện về tuân thủ đạo luật FATCA dành cho Khách hàng tổ chức được VPBank công bố trên website <http://www.vpbank.com.vn>. Chúng tôi hoàn toàn đồng ý với các điều khoản, điều kiện này, bao gồm

¹² Lưu ý đọc kỹ hướng dẫn sử dụng mẫu

cả biểu phí dịch vụ của VPBank. Chúng tôi hiểu rằng chính sách về mở, quản lý, sử dụng tài khoản và biểu phí dịch vụ do VPBank cung cấp có thể được thay đổi trong từng thời kỳ và những thay đổi này sẽ ràng buộc Chúng tôi. Chúng tôi đồng ý rằng VPBank có thể thông báo cho Chúng tôi về những thay đổi này bằng một trong các phương thức liên hệ do VPBank triển khai từng thời kỳ bao gồm nhưng không giới hạn một trong các phương thức sau: gọi điện thoại; gửi tin nhắn SMS hoặc gửi email tới số điện thoại, địa chỉ email của Chúng tôi hoặc của Đại diện theo pháp luật/Đại diện theo ủy quyền của Chúng tôi theo đăng ký tại Giấy đề nghị này; niêm yết tại trụ sở địa điểm kinh doanh hoặc thông báo trên website chính thức của VPBank (website: www.vpbank.com.vn). Đối với các nội dung VPBank thông báo cho Chúng tôi bằng văn bản, Chúng tôi hiểu rằng văn bản có thể được VPBank lập và gửi bằng bản giấy hoặc bằng các thông điệp dữ liệu qua tin nhắn SMS hoặc email ... cho Chúng tôi.

(iii) Chúng tôi cam kết rằng:

- Mọi thông tin Chúng tôi cung cấp là chính xác, đầy đủ, chân thực.
- Đồng ý để VPBank xác thực các thông tin trên từ bất kỳ nguồn nào mà VPBank có được
- Mẫu dấu được đăng ký tại Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung (Áp dụng cho Khách hàng là tổ chức) này đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hợp lệ theo quy định nội bộ của Chúng tôi. Chúng tôi cam kết chịu mọi trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, hợp pháp, phù hợp thuần phong mỹ tục, văn hóa, khả năng gây nhầm lẫn của con dấu và tranh chấp phát sinh do việc quản lý và sử dụng con dấu.
- Cho mục đích tuân thủ quy định pháp luật; mục đích xây dựng, hoàn thiện, phát triển các sản phẩm, dịch vụ và thực hiện các hoạt động kinh doanh, hoạt động hợp pháp khác của VPBank; và/hoặc mục đích tạo điều kiện để Chúng tôi có thể tiếp cận và sử dụng đa dạng các sản phẩm, dịch vụ do VPBank hoặc các bên liên quan, các đối tác khác cung cấp, Chúng tôi đồng ý rằng VPBank có thể sử dụng các thông tin cá nhân của Chúng tôi, thông tin từ các văn bản, tài liệu do Chúng tôi cung cấp và thông tin các giao dịch của Chúng tôi tại VPBank để cung cấp cho (i) các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật; (ii) các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ thông tin tín dụng, đánh giá tín nhiệm, kiểm toán; (iii) các công ty con, công ty liên kết, công ty thành viên của VPBank; (iv) các đối tác kinh doanh, đối tác liên quan có hợp tác với VPBank để phát triển, cung cấp hoặc liên quan tới việc phát triển, cung cấp các sản phẩm, dịch vụ của VPBank; (v) các đại lý, nhà thầu hay các nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ có ký kết hợp đồng, thỏa thuận với VPBank liên quan tới các hoạt động của VPBank và/hoặc (vi) các bên liên quan khác mà VPBank thấy là cần thiết để đáp ứng, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Chúng tôi.
- Chúng tôi sẽ thông báo cho VPBank trong vòng 30 ngày nếu có bất kỳ thay đổi nào đối với thông tin mà chúng tôi đã cung cấp cho VPBank và miễn trừ trách nhiệm của VPBank trong mọi trường hợp nếu Chúng tôi chậm trễ trong việc không thực hiện theo đúng cam kết này.
- Nhằm đảm bảo được cung cấp thông tin kịp thời trong quá trình sử dụng sản phẩm/dịch vụ của VPBank, bằng việc khai báo các thông tin nêu trên và ký vào Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung (Áp dụng cho Khách hàng là tổ chức) này, Chúng tôi xác nhận đồng ý nhận thông tin, thông báo (bao gồm cả thông tin quảng cáo, khuyến mại) về các sản phẩm, dịch vụ, ưu đãi, chương trình, hoạt động,... của VPBank thông qua tin nhắn, thư điện tử, cuộc gọi điện thoại và các phương tiện khác được VPBank triển khai từng thời kỳ. Nếu từ chối nhận các thông tin nêu trên, Chúng tôi sẽ gọi đến hotline 1900545415 hoặc theo các phương thức khác được VPBank thông báo từng thời kỳ trên website chính thức của VPBank.
- Bằng việc ký trên Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung (Áp dụng cho Khách hàng là tổ chức) này Đại diện theo pháp luật, Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/phụ trách kế toán, Người được ủy quyền bởi Kế toán trưởng/phụ trách kế toán của các Chủ tài khoản cam kết đồng ý tuân thủ Bản Điều kiện giao dịch chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán chung (Áp dụng cho Khách hàng là tổ chức) và Điều khoản và Điều kiện về tuân thủ đạo luật FATCA dành cho Khách hàng tổ chức được VPBank công bố trên website <http://www.vpbank.com.vn>. Điều kiện giao dịch chung và Điều khoản và Điều kiện về tuân thủ đạo luật FATCA dành cho Khách hàng tổ chức được coi là Phụ lục không tách rời của Giấy đề nghị

kiêm Hợp đồng mở và sử dụng tài khoản thanh toán này.

_____, ngày ____ tháng ____ năm _____

CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT ¹³ (Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)	CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT ¹⁴ (Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)
KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN (Ký ghi rõ họ tên)	KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN (Ký ghi rõ họ tên)

B - PHẦN DÀNH CHO VPBANK:

Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng – Chi nhánh _____ (VPBank)

- Địa chỉ: _____
- Điện thoại: _____ - Fax: _____

Sau khi kiểm soát và xác định Hồ sơ mở tài khoản thanh toán của Khách hàng là đầy đủ và hợp lệ, VPBank đồng ý mở tài khoản thanh toán chung theo đề nghị của Khách hàng, cụ thể:

Mã Khách hàng (CIF): _____

Loại Tiền	Số Tài khoản	Ngày bắt đầu hoạt động
<input type="checkbox"/> VND		
<input type="checkbox"/> USD		
<input type="checkbox"/> Đồng tiền khác/other		

Xác nhận của VPBank về trạng thái FATCA của Khách hàng là tổ chức phi tài chính:

CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT:

- Tổ chức phi tài chính là Người Hoa Kỳ
- Tổ chức phi tài chính là Người Hoa Kỳ xác định
- Tổ chức phi tài chính chống đối là người Hoa Kỳ
- Tổ chức phi tài chính nước ngoài chủ động
- Tổ chức phi tài chính nước ngoài bị động không có cá nhân có quyền kiểm soát là người Hoa Kỳ
- Tổ chức phi tài chính nước ngoài bị động có cá nhân có quyền kiểm soát là người Hoa Kỳ
- Tổ chức phi tài chính nước ngoài bị động chống đối.
- Tổ chức phi tài chính chống đối không có dấu hiệu Hoa Kỳ (Chỉ áp dụng đối với Khách hàng mở CIF trước 02/4/2016)

¹³ Đơn vị lưu ý đọc hướng dẫn sử dụng mẫu

¹⁴ Đơn vị lưu ý đọc hướng dẫn sử dụng mẫu

Tổ chức phi tài chính chống đối có dấu hiệu Hoa Kỳ (*Chỉ áp dụng đối với Khách hàng mở CIF trước 02/4/2016*)

CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI:

Tổ chức phi tài chính là Người Hoa Kỳ

Tổ chức phi tài chính là Người Hoa Kỳ xác định

Tổ chức phi tài chính chống đối là người Hoa Kỳ

Tổ chức phi tài chính nước ngoài chủ động

Tổ chức phi tài chính nước ngoài bị động không có cá nhân có quyền kiểm soát là người Hoa Kỳ

Tổ chức phi tài chính nước ngoài bị động có cá nhân có quyền kiểm soát là người Hoa Kỳ

Tổ chức phi tài chính nước ngoài bị động chống đối.

Tổ chức phi tài chính chống đối không có dấu hiệu Hoa Kỳ (*Chỉ áp dụng đối với Khách hàng mở CIF trước 02/4/2016*)

Tổ chức phi tài chính chống đối có dấu hiệu Hoa Kỳ (*Chỉ áp dụng đối với Khách hàng mở CIF trước 02/4/2016*)

Các thông tin yêu cầu kiểm tra đã được hoàn thiện bởi Khách hàng và thông tin đã cung cấp là chính xác, đầy đủ và cập nhật.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Chuyên viên Dịch vụ Khách hàng (Ký ghi rõ họ tên)	Kiểm soát viên/ Trưởng nhóm giao dịch viên (Ký ghi rõ họ tên)	Giám đốc Dịch vụ Khách hàng/Trưởng phòng (Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)
---	---	---

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU

I. HƯỚNG DẪN CHUNG:

- Trường hợp áp dụng:** Mẫu số **MB01B.QĐ-GDTC/62** được áp dụng cho khách hàng tổ chức có nhu cầu mở tài khoản thanh toán chung.
- Lưu ý:** Trước khi in mẫu để ký kết với Khách hàng, phải kiểm tra lại thật kỹ nội dung của mẫu biểu, làm theo đúng chỉ dẫn tại các foot-note (nếu có) và phần hướng dẫn, sau đó xóa phần hướng dẫn.
- Hướng dẫn chung:**
 - Hướng dẫn Khách hàng điền tên theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập, thông tin bằng chữ IN HOA, đánh dấu vào ô thích hợp và gạch chéo những phần không dùng đến.
 - Các mục có dấu (*) là bắt buộc.
 - Giấy đề nghị lập thành 03 (ba) bản, mỗi Chủ tài khoản giữ 01 (một) bản và VPBank giữ 01 (một) bản. Trường hợp tài khoản thanh toán chung nhiều hơn hai Chủ tài khoản thì lưu ý lập số bản đảm bảo mỗi Chủ tài khoản giữ 01 (một) bản và VPBank giữ 01 (một) bản.
 - Giấy đề nghị phải được đóng dấu giáp lai toàn bộ bởi Khách hàng và VPBank.
- Trong quá trình vận hành mẫu biểu nếu có vướng mắc Đơn vị vui lòng liên hệ với đầu mối của TB để được hỗ trợ.

II. PHẦN NỘI DUNG

1. Phần dành cho Khách hàng:

- Phần thông tin Khách hàng:** Hoàn thiện các thông tin của các Chủ tài khoản vào các phần để trống tương ứng đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác.
Lưu ý: Tại nội dung Số điện thoại, email: Hướng dẫn Khách hàng điền chính xác địa chỉ để nhận các thông báo của VPBank về phí, lãi suất và các chính sách Dịch vụ tài khoản khác của VPBank cung cấp trong từng thời kỳ.
- Phần thông tin Đại diện theo pháp luật, Đại diện theo ủy quyền của các Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/phụ trách kế toán, Người được ủy quyền bởi Kế toán trưởng/phụ trách kế toán và đăng ký mẫu chữ ký sử dụng tài khoản thanh toán:** Hoàn thiện các thông tin vào các phần để trống tương ứng đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác.

Lưu ý:

- Hướng dẫn Khách hàng lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn.
- Đối với văn bản ủy quyền thì cần ghi đầy đủ chính xác số văn bản, ngày ký, người ủy quyền
- Trường hợp phát sinh thêm Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (so với thông tin hiện có trên mẫu biểu) hoặc phát sinh thêm Người được ủy quyền của Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (so với thông tin hiện có trên mẫu biểu) thì đơn vị có thể chủ động bổ sung thêm thông tin tương ứng với các thông tin theo mẫu biểu hiện hành của VPBank.
- Trường hợp phát sinh thêm “**Nhóm chữ ký thứ ba**” ngoài Nhóm chữ ký của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng, thì Đơn vị soạn thảo thực hiện:

Bổ sung thêm Mục VIII (trước Mục: “NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN CHUNG VÀ XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG” sau Mục VII “ĐĂNG KÝ NGƯỜI GIAO NHẬN HỢP ĐỒNG, VĂN BẢN CHỨNG TỪ”). Lưu ý khi bổ sung Mục mới cần sửa số thứ tự tiếp theo cho phù hợp) như sau:

“VIII. ĐĂNG KÝ THÔNG TIN VÀ MẪU CHỮ KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN CỦA NHÓM CHỮ KÝ THỨ BA”:

THÔNG TIN NHÓM CHỮ KÝ THỨ BA	NHÓM CHỮ KÝ THỨ BA	
	MẪU CHỮ KÝ 1	MẪU CHỮ KÝ 2

Họ và tên: _____ Ngày sinh: _____ <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ Nghề nghiệp: _____ Chức vụ: _____ Quốc tịch: _____ Số CMND/HC/Thẻ CCCD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____ Mã số thuế: _____ Điện thoại: _____ Email: _____		
Địa chỉ thường trú/ Cư trú ở nước ngoài: _____ Nơi ở hiện tại/ đăng ký cư trú tại VN: _____ Tình trạng cư trú: <input type="checkbox"/> Cư trú <input type="checkbox"/> Không cư trú Số thị thực: _____ Nơi cấp: _____ Ngày hết hạn: _____		

Đồng thời tại Mục V “Đăng ký mẫu dấu và nguyên tắc sử dụng mẫu dấu, mẫu chữ ký sử dụng tài khoản thanh toán” được sửa đổi như sau:

“V. ĐĂNG KÝ MẪU DẤU VÀ NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG MẪU DẤU, MẪU CHỮ KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN” *

Nguyên tắc sử dụng mẫu dấu và mẫu chữ ký¹⁵	Mẫu dấu của Chủ tài khoản thứ nhất	Mẫu dấu của Chủ tài khoản thứ hai
Chứng từ giao dịch tài khoản thanh toán chung của Chúng tôi chỉ có hiệu lực khi thỏa mãn một trong các điều kiện dưới đây: <input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của tất cả các Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán và Nhóm chữ ký thứ ba, cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ nhất; và (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ hai.	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của một trong các Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán, cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ nhất; hoặc (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất và Nhóm chữ ký thứ hai của Chủ tài khoản thứ hai	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của tất cả các Chủ tài khoản (trong trường hợp tổ chức không phải bố trí Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán theo quy định của pháp luật), cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ nhất và (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ hai;	Xác nhận của Chủ tài khoản	
<input type="checkbox"/> Có chữ ký, dấu của một trong các Chủ tài khoản (trong trường hợp tổ chức không phải bố trí Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán theo quy định của pháp	Xác nhận của Chủ tài khoản	

¹⁵ Lưu ý: Trường hợp Tài khoản chung bao gồm từ hai tổ chức trở lên thì sửa nội dung này cho phù hợp

luật), cụ thể: (i) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ nhất; hoặc (ii) Có dấu, ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ nhất của Chủ tài khoản thứ hai;			
<input type="checkbox"/> Quy định khác: Ngoài ra có thêm ít nhất một chữ ký thuộc Nhóm chữ ký thứ 3	Xác nhận của Chủ tài khoản		

c) **Thông tin FATCA:** Hướng dẫn Khách hàng lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn và kê khai đầy đủ thông tin.

Cung cấp cho KH tiêu chí xác định Tổ chức phi tài chính nước ngoài chủ động theo các tiêu chí sau:

<input type="checkbox"/> Tổ chức chủ động (theo thu nhập và tài sản). Trong năm tài chính trước hoặc thời điểm khác phù hợp, tổ chức: - Có dưới 50% tổng thu nhập là thu nhập thụ động. - Có dưới 50% tài sản được tạo ra hoặc được sử dụng để tạo ra thu nhập thụ động <input type="checkbox"/> Công ty cổ phần đại chúng hoặc công ty thuộc nhóm liên kết mở rộng có cổ phiếu được niêm yết trên thị trường chứng khoán <input type="checkbox"/> Tổ chức phi tài chính lãnh thổ	<input type="checkbox"/> Chính phủ và các cơ quan thuộc Chính phủ nước ngoài (ngoài Hoa Kỳ), Chính phủ của Vùng lãnh thổ phụ thuộc của Hoa Kỳ, Tổ chức quốc tế... <input type="checkbox"/> Công ty đầu tư hoặc trung tâm nguồn vốn <input type="checkbox"/> Công ty mới thành lập dưới 24 tháng <input type="checkbox"/> Công ty đang giải thể hoặc đang tái cấu trúc sau khi phá sản <input type="checkbox"/> Công ty tham gia vào các giao dịch cấp vốn và bảo hiểm rủi ro với, hoặc cho, các Thực thể liên quan không phải là Tổ chức Tài chính <input type="checkbox"/> Tổ chức phi lợi nhuận
---	--

d) **Thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi:** Hướng dẫn Khách hàng (các chủ TKTT chung) xác định chủ sở hữu hưởng lợi và điền đầy đủ thông tin.

Lưu ý: Trường Đối tượng sở hữu điền các ký hiệu (1a) (1b)... tương ứng với từng loại đối tượng và % sở hữu (nếu thuộc loại (2a), (2b)).

e) **Thông tin về mục đích của Khách hàng trong mối quan hệ với VPBank:** Hướng dẫn Khách hàng (các chủ TKTT chung) lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn.

f) **Phần đăng ký thông tin tài khoản thanh toán chung, loại tài khoản thanh toán chung:**

Hướng dẫn Khách hàng lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn và kê khai đầy đủ.

Lưu ý: Hướng dẫn Khách hàng đăng ký thông tin chính xác của Chủ tài khoản/các Chủ tài khoản nhận thông báo của VPBank.

g) **Phần đăng ký dịch vụ tài khoản:** Hướng dẫn Khách hàng lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn.

Lưu ý: Đối với hình thức nhận sổ phụ/hóa đơn nếu Khách hàng lựa chọn nhận trực tiếp tại Điểm giao dịch của VPBank thì hướng dẫn Khách hàng điền đầy đủ thông tin này

h) **Phần dịch vụ SMS Banking:** Hướng dẫn Khách hàng lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn và điền chính xác số điện thoại đăng ký.

i) **Phần đăng ký mẫu dấu và nguyên tắc sử dụng mẫu dấu, mẫu chữ ký sử dụng tài khoản thanh toán:**

Hướng dẫn Khách hàng:

- Đăng ký mẫu dấu hợp pháp của các Chủ tài khoản
- Lựa chọn và tích chính xác vào ô lựa chọn nguyên tắc sử dụng mẫu dấu và mẫu chữ ký và yêu cầu các Chủ tài khoản ký xác nhận tại phần lựa chọn này.

Lưu ý: Trường hợp tài khoản thanh toán chung nhiều hơn hai Chủ tài khoản thì Đơn vị cần sửa tương ứng nội dung về nguyên tắc sử dụng mẫu dấu và mẫu chữ ký.

j) **Thông tin ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng:** Hướng dẫn Khách hàng lựa chọn phương thức ủy quyền và điền tay nội dung: số phương thức ủy quyền (điền số 1 hoặc 2)

k) **Thông tin về đăng ký người giao nhận hồ sơ, chứng từ:** Hướng dẫn Khách hàng đăng ký người

giao nhận hồ sơ, chứng từ của Khách hàng bằng cách tích vào ô để lựa chọn.

1) **Phần ký xác nhận của Khách hàng:**

- Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung được ký bởi Đại diện theo pháp luật của tất cả Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/phụ trách kế toán.
- Trường hợp đại diện Chủ tài khoản ký Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung là Đại diện theo ủy quyền (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì cần có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho Đại diện ủy quyền trong đó nêu rõ Đại diện ủy quyền được quyền ký và quyết tất cả các vấn đề liên quan đến việc mở và sử dụng TKTT tại VPBank, bao gồm cả việc chỉ định người sử dụng tài khoản.

III. CHỈNH SỬA MẪU BIỂU:

Hạn chế sửa đổi, thêm, bớt nội dung tại Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở và sử dụng TKTT chung. Trường hợp xét thấy cần chỉnh sửa hoặc Khách hàng yêu cầu chỉnh sửa, Đơn vị thực hiện chỉnh sửa và phê duyệt theo quy định của VPBank trong từng thời kỳ.