NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 1513/QĐ-NHCS	*Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại Ngân hàng Chính sách xã hội

TỔNG GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 101/2012/NĐ-CP ngày 22/11/2012 của Chính phủ về thanh toán không dùng tiền mặt;

Căn cứ Nghị định số 222/2013/NĐ-CP ngày 31/12/2013 của Chính phủ về thanh toán bằng tiền mặt;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-NHNN ngày 19/8/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn việc mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán;

Căn cứ Thông tư số 33/2014/TT-NHNN ngày 20/11/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định một số trường hợp được thanh toán bằng tiền mặt của các tổ chức sử dụng vốn nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban Kế toán và Quản lý tài chính Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2015.

Điều 3. Kế toán trưởng; Chánh Văn phòng; Giám đốc các Ban chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính; Giám đốc: Sở giao dịch, Trung tâm Công nghệ thông tin, Trung tâm Đào tạo, Chi nhánh NHCSXH tỉnh, thành phố, Phòng giao dịch NHCSXH huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận
- Như điều 3;
- Tổng Giám đốc; } để báo cáo
- Trưởng Ban Kiểm soát; }
- Các Phó TGĐ;
- Lưu: VT, KTTC.

K/T TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Nguyễn Đức Hải

NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

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

QUY ĐỊNH MỞ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN TẠI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1513/QĐ-NHCS ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định việc mở và sử dụng tài khoản thanh toán của tổ chức, cá nhân (sau đây gọi tắt là khách hàng) tại Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH).

Điều 2. Đối tượng được mở tài khoản thanh toán

1. Cá nhân mở tài khoản thanh toán tại NHCSXH bao gồm:

a) Người từ đủ 18 tuổi trở lên có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Người từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi không bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, có tài sản riêng bảo đảm thực hiện nghĩa vụ trong việc mở tài khoản thanh toán;

c) Người chưa đủ 15 tuổi, người từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi không thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật Việt Nam mở tài khoản thanh toán thông qua người giám hộ hoặc người đại diện theo pháp luật.

2. Tổ chức được thành lập, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam bao gồm: tổ chức là pháp nhân, doanh nghiệp tư nhân, hộ kinh doanh cá thể, tổ chức chính trị xã hội, đoàn thể và các tổ chức khác được mở tài khoản tại NHCSXH theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các hình thức mở tài khoản thanh toán

1. Tài khoản thanh toán (tiền gửi thanh toán của cá nhân, tiền gửi thanh toán của tổ chức, tiền gửi thanh toán chung): là loại hình tiền gửi không kỳ hạn được sử dụng với mục đích chủ yếu là thực hiện các giao dịch thanh toán qua Ngân hàng bằng các phương tiện thanh toán như: séc lĩnh tiền mặt, ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, chuyển tiền điện tử...

2. Tài khoản tiền gửi vốn chuyên dùng: là tài khoản thanh toán của tổ chức mở tại NHCSXH để chuyên dùng vào một mục đích nhất định của khách hàng, như vốn đầu tư xây dựng cơ bản, tiền gửi Ban quản lý công trình xây dựng cơ bản...

3. Tài khoản tiền gửi ký quỹ: là Tài khoản thanh toán của khách hàng tại NHCSXH nhằm đảm bảo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của khách hàng đó đối với NHCSXH hoặc các bên liên quan. Riêng việc mở, sử dụng và trả lãi tiền gửi ký quỹ đối với người lao động đi làm việc tại Hàn Quốc theo Chương trình cấp phép việc làm cho lao động nước ngoài của Hàn Quốc (gọi tắt là chương trình EPS) được thực hiện theo văn bản hướng dẫn riêng của Tổng Giám đốc NHCSXH.

Điều 4. Trả lãi đối với số dư tiền gửi

Số dư tiền gửi của khách hàng trên tài khoản thanh toán được hưởng lãi theo lãi suất tiền gửi không kỳ hạn do NHCSXH quy định và niêm yết công khai từng thời kỳ.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC I
MỞ TÀI KHOẢN THANH TOÁN

Điều 5. Hồ sơ mở tài khoản thanh toán

1. Hồ sơ mở tài khoản thanh toán đối với tổ chức:

a) Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi dành cho tổ chức (*mẫu số 01/TGKH*);

b) Bản sao giấy tờ chứng minh việc tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp: Quyết định thành lập, Giấy phép hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện;

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế (nếu mã số doanh nghiệp không đồng thời là mã số thuế);

d) Các giấy tờ chứng minh tư cách đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền của người đăng ký làm chủ tài khoản như: Quyết định bổ nhiệm, bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn của chủ tài khoản và những người được ủy quyền;

đ) Trường hợp tổ chức mở tài khoản thanh toán thuộc đối tượng bắt buộc phải có chữ ký Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán trên chứng từ kế toán giao dịch với ngân hàng thì ngoài các giấy tờ nêu ở điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này, phải có giấy tờ chứng minh tư cách hợp lệ của Kế toán trưởng hoặc người phụ trách công tác kế toán như: Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng hoặc

phụ trách kế toán, bản sao Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu hoặc các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương còn thời hạn của Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán.

2. Hồ sơ mở tài khoản thanh toán đối với cá nhân:

a) Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi dành cho cá nhân (*mẫu số 02/TGKH*);

b) Bản sao giấy tờ của chủ tài khoản, bao gồm:

- Đối với công dân Việt Nam: Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu còn thời hạn hoặc các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương như chứng minh quân nhân, Giấy chứng nhận công an nhân dân,...; giấy khai sinh (đối với cá nhân chưa đủ 14 tuổi);

- Đối với cá nhân là người nước ngoài: hộ chiếu, thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh;

c) Trường hợp cá nhân mở tài khoản thanh toán thông qua người giám hộ người đại diện theo pháp luật thì ngoài các giấy tờ nêu tại điểm a và b khoản 2 Điều này, hồ sơ mở tài khoản thanh toán phải có thêm: Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu còn thời hạn hoặc các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương của người giám hộ, người đại diện theo pháp luật; Xác nhận hoặc Quyết định cử người giám hộ của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú của người được giám hộ; Quyết định của Tòa án về việc chỉ định người đại diện theo pháp luật của người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

3. Hồ sơ mở tài khoản thanh toán chung:

a) Giấy đề nghị mở tài khoản thanh toán chung (đồng chủ sở hữu) *(mẫu số 03/TGKH)*;

b) Các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này nếu chủ thể đứng tên mở tài khoản là tổ chức, khoản 2 Điều này nếu chủ thể đứng tên là cá nhân;

c) Bản chính văn bản/hợp đồng thỏa thuận về quản lý và sử dụng tài khoản thanh toán chung *(mẫu số 04/TGKH)*.

4. Hồ sơ mở tài khoản tiền gửi vốn chuyên dùng, tiền gửi ký quỹ:

a) Đối với khách hàng chưa mở tài khoản thanh toán tại NHCSXH:

Hồ sơ mở tài khoản thanh toán được thực hiện tương ứng với khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này; ngoài ra còn phải có thêm các giấy tờ chứng minh nội dung sử dụng đối với tài khoản tiền gửi vốn chuyên dùng, tiền gửi ký quỹ như: văn bản đề nghị của khách hàng; Hợp đồng giữa khách hàng với NHCSXH hoặc đơn vị khác; Văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu khách hàng mở tài khoản chuyên dùng tại NHCSXH ...

b) Đối với khách hàng đã mở tài khoản thanh toán tại NHCSXH:

Khi khách hàng có nhu cầu mở thêm tài khoản tiền gửi vốn chuyên dùng, tiền gửi ký quỹ, nếu các thông tin trong hồ sơ mở tài khoản không thay đổi so với hồ sơ mở tài khoản thanh toán hiện tại thì khách hàng chỉ cần làm Giấy đề nghị mở thêm tài khoản (*mẫu số 05/TGKH*).

5. Yêu cầu đối với hồ sơ mở tài khoản thanh toán

a) Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ mở tài khoản quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này là các giấy tờ còn thời hạn hiệu lực, có thể là bản chính hoặc bản sao. Đối với các loại giấy tờ là bản sao nếu không phải là bản có chứng thực thì khách hàng phải xuất trình bản sao có chứng thực, bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chính để đối chiếu. Nếu giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản thanh toán bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng theo quy định của pháp luật.

b) Khách hàng phải chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của các giấy tờ đã cung cấp cho Ngân hàng và các nội dung đã đăng ký trong hồ sơ mở tài khoản; thông báo ngay bằng văn bản với NHCSXH nếu có thay đổi về các nội dung trong hồ sơ mở tài khoản.

c) Ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này, trong từng trường hợp cụ thể, NHCSXH có thể yêu cầu khách hàng cung cấp thêm các giấy tờ pháp lý cần thiết, phù hợp với quy định của pháp luật để bảo vệ quyền lợi của NHCSXH và của khách hàng.

Điều 6. Thay đổi thông tin tài khoản

a) Khi khách hàng có nhu cầu thay đổi thông tin liên quan đến tài khoản (thay đổi chủ tài khoản, Kế toán trưởng, số chứng minh thư, địa chỉ, ...), khách hàng gửi Giấy đề nghị sửa đổi thông tin (*mẫu số 06/TGKH hoặc 07/TGKH*).

b) Việc thay đổi thông tin tài khoản được thực hiện tại ngân hàng nơi khách hàng mở tài khoản.

Điều 7. Giấy đề nghị mở tài khoản

1. Việc đề nghị mở tài khoản phải thực hiện theo mẫu Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi dành cho tổ chức/cá nhân. Khi lập Giấy đề nghị phải tuân thủ quy định sau:

a) Một người không được đồng thời đăng ký chữ ký của chủ tài khoản, kế toán trưởng (người phụ trách kế toán) hoặc người được ủy quyền;

b) Nếu người sử dụng tài khoản không thể viết được dưới bất kỳ hình thức nào thì NHCSXH hướng dẫn cho khách hàng điểm chỉ hoặc đăng ký mã số/ký tự đặc biệt thay cho chữ ký mẫu. Trường hợp sử dụng chữ ký điện tử trong giao dịch với NHCSXH thì việc xây dựng, cấp phát, quản lý và sử dụng chữ ký điện tử thực hiện theo văn bản riêng của Tổng Giám đốc NHCSXH;

c) Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi được lập thành 02 bản: 01 bản giao khách hàng sau khi NHCSXH nơi khách hàng đề nghị mở tài khoản chấp nhận và phê duyệt; 01 bản lưu hồ sơ mở tài khoản của khách hàng tại ngân hàng.

2. Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi không có hiệu lực trong các trường hợp:

a) Có bằng chứng chứng minh các yếu tố kê khai trong Giấy đề nghị mở tài khoản là không đúng sự thật;

b) Khách hàng không thuộc đối tượng được mở tài khoản tại NHCSXH.

Điều 8. Trình tự, thủ tục mở tài khoản

1. Khi có nhu cầu mở tài khoản thanh toán, khách hàng lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến NHCSXH nơi đề nghị mở tài khoản thanh toán.

2. Khi nhận được hồ sơ mở tài khoản, ngay trong ngày làm việc, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các giấy tờ và yếu tố đã kê khai trong hồ sơ mở tài khoản do khách hàng gửi\nộp, đồng thời xử lý:

a) Nếu các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản chưa đầy đủ, hoặc các nội dung kê khai tại Giấy đề nghị mở tài khoản chưa khớp đúng với các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản thanh toán, NHCSXH thông báo cho khách hàng để hoàn thiện, nộp lại hồ sơ.

b) Nếu các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản thanh toán đã đầy đủ, các nội dung kê khai tại Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi hoàn toàn khớp đúng với các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản nhưng giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản là bản sao không có chứng thực, thì cán bộ NHCSXH yêu cầu khách hàng xuất trình bản chính, bản sao có chứng thực, bản sao được cấp từ sổ gốc để đối chiếu, ký xác nhận đã đối chiếu trên bản sao, ghi ngày/tháng/năm đối chiếu và chịu trách nhiệm cá nhân về việc đối chiếu này.

c) Nếu các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản đã đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ theo quy định, các nội dung kê khai tại Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi hoàn toàn khớp đúng với các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản, thì tiến hành mở tài khoản cho khách hàng.

d) Trường hợp từ chối mở tài khoản thanh toán thì phải thông báo lý do cho khách hàng biết.

3. Sau khi hoàn thành việc mở tài khoản cho khách hàng, NHCSXH giao 01 (một) bản Giấy đề nghị mở mã khách hàng (CIF) và tài khoản tiền gửi đã ghi số hiệu tài khoản của khách hàng, ngày có hiệu lực của tài khoản, có chữ ký của người có thẩm quyền phê duyệt và đóng dấu cơ quan. Việc giao, nhận thực hiện như sau:

a) Đối với tài khoản thanh toán của cá nhân: NHCSXH giao trực tiếp cho chủ tài khoản (hoặc người giám hộ, người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản) tại trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản.

b) Đối với tài khoản thanh toán của tổ chức: NHCSXH thông báo qua số điện thoại của tổ chức ghi trên giấy đề nghị và giao nhận với cán bộ giao dịch của tổ chức mở tài khoản tại trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản.

c) Đối với tài khoản thanh toán chung:

- Trường hợp các chủ thể hoặc một trong các chủ thể đứng tên mở tài khoản thanh toán chung là cá nhân thì NHCSXH giao trực tiếp cho chủ tài khoản tại trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản;

- Trường hợp các chủ thể đứng tên mở tài khoản thanh toán chung là tổ chức thì NHCSXH thông báo qua số điện thoại của các tổ chức ghi trên Giấy đề nghị và giao nhận với cán bộ giao dịch đại diện của các tổ chức mở tài khoản tại trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản.

Điều 9. Bảo quản, lưu trữ hồ sơ mở tài khoản

1. Hồ sơ mở tài khoản thanh toán được sắp xếp, lưu giữ tại bộ phận kế toán, lưu thành tập riêng và bảo quản trong suốt quá trình hoạt động của tài khoản, bảo đảm an toàn, dễ tra cứu và kịp thời bổ sung các giấy tờ có liên quan đến các thay đổi về tài khoản.

2. Đối với hồ sơ của các tài khoản đã đóng, được rút khỏi hồ sơ mở tài khoản để đóng lưu cùng tập nhật ký chứng từ tại ngày đóng tài khoản.

MỤC II
SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN

Điều 10. Sử dụng tài khoản

1. Chủ tài khoản được sử dụng tài khoản thanh toán để nộp, rút tiền mặt và yêu cầu NHCSXH cung ứng dịch vụ thanh toán qua tài khoản như: dịch vụ thanh toán séc, ủy nhiệm chi chuyển tiền\chi hộ, Ủy nhiệm thu\Thu hộ và các dịch vụ khác theo thông báo của NHCSXH từng thời kỳ.

2. Việc sử dụng tài khoản thanh toán của cá nhân là người chưa đủ 15 tuổi, người từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi không có tài sản riêng, người hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự phải được thực hiện thông qua người giám hộ hoặc người đại diện theo pháp luật. Người giám hộ, người đại diện theo pháp luật thực hiện các giao dịch thanh toán thông qua tài khoản thanh toán của người được giám hộ hoặc người mà mình làm đại diện theo quy định của pháp luật dân sự về giám hộ và đại diện.

3. Chủ tài khoản thanh toán của cá nhân là người từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi khi sử dụng tài khoản thanh toán phải có tài sản riêng để đảm bảo thực hiện nghĩa vụ theo quy định của pháp luật dân sự.

4. Khi chủ tài khoản là cá nhân bị chết, bị tuyên bố là mất tích: nếu khách hàng đã đăng ký họ tên, địa chỉ, số chứng minh nhân dân, mẫu chữ ký của người được chuyển giao tài khoản thì quyền sử dụng tài khoản là của người được chuyển giao tài khoản. Trong trường hợp không đăng ký họ tên, địa chỉ, số chứng minh nhân dân, mẫu chữ ký của người được chuyển giao tài khoản thì quyền sử dụng tài khoản được giải quyết theo quy định của pháp luật.

5. Việc sử dụng tài khoản thanh toán chung phải thực hiện đúng theo các nội dung tại văn bản/hợp đồng thỏa thuận về quản lý và sử dụng tài khoản thanh toán chung của các chủ tài khoản và phải tuân theo các nguyên tắc sau:

a) Các chủ tài khoản thanh toán chung có quyền, nghĩa vụ ngang nhau đối với tài khoản thanh toán chung và việc sử dụng tài khoản thanh toán chung 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 tài khoản thanh toán chung.

b) Thông báo liên quan đến việc sử dụng tài khoản thanh toán chung phải được gửi đến tất cả các chủ tài khoản, trừ trường hợp NHCSXH và các chủ tài khoản thanh toán chung có thỏa thuận khác.

c) Từng chủ tài khoản thanh toán chung có thể ủy quyền cho người khác thay mặt mình sử dụng tài khoản thanh toán chung nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của tất cả các chủ tài khoản chung còn lại.

d) Khi một trong các chủ thể đứng tên mở tài khoản thanh toán chung là cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết, bị tuyên bố mất tích, mất năng lực hành vi dân sự; chủ thể đứng tên mở tài khoản thanh toán chung là tổ chức bị giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật thì quyền sử dụng tài khoản và nghĩa vụ phát sinh từ việc sử dụng tài khoản thanh toán chung được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Duy trì số dư tối thiểu

Tài khoản thanh toán của khách hàng phải duy trì số dư Có tối thiểu là 50.000 VND (năm mươi nghìn đồng) trên tài khoản. Khách hàng không được rút tiền mặt, lập các lệnh thanh toán làm số dư Có trên tài khoản thấp hơn số dư tối thiểu, trừ trường hợp đóng tài khoản hoặc NHCSXH chủ động trích Nợ từ tài khoản theo quy định và thỏa thuận với khách hàng.

Điều 12. Thanh toán bằng tiền mặt đối với tổ chức sử dụng vốn nhà nước

Các tổ chức sử dụng vốn nhà nước chuyển đến tài khoản thanh toán mở tại NHCSXH, nếu có nhu cầu rút tiền mặt từ tài khoản thanh toán phải thực hiện khai báo rõ mục đích và chỉ được rút tiền mặt trong một số trường hợp sau:

b) Thanh toán công tác phí, trả lương và các khoản thu nhập khác cho người lao động chưa có tài khoản thanh toán tại ngân hàng.

c) Các khoản thanh toán để thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh liên quan đến bí mật Nhà nước.

d) Bên thanh toán thực hiện việc thanh toán hoặc bên được thanh toán nhận thanh toán tại các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng biên giới, hải đảo, khu vực nông thôn nơi chưa có tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán.

đ) Khoản thanh toán với giá trị dưới 20 triệu đồng, trừ trường hợp các khoản thanh toán trong ngày có giá trị dưới 20 triệu đồng cho cùng một mục đích, một đối tượng thanh toán nhưng tổng các khoản thanh toán này lớn hơn 20 triệu đồng.

Điều 13. Ủy quyền sử dụng tài khoản và thủ tục ủy quyền

1. Đối với tổ chức:

Các tổ chức khi mở tài khoản có nhu cầu ủy quyền sử dụng tài khoản phải đăng ký với NHCSXH mẫu chữ ký của người được ủy quyền trên Giấy đề nghị mở tài khoản. Trường hợp sau khi mở tài khoản có nhu cầu ủy quyền sử dụng tài khoản, chủ tài khoản phải đăng ký bổ sung vào Giấy đăng ký sửa đổi thông tin tài khoản.

2. Đối với cá nhân:

a) Chủ tài khoản là cá nhân có nhu cầu ủy quyền sử dụng tài khoản thì Chủ tài khoản (người ủy quyền) và người được ủy quyền mang CMND/hộ chiếu còn hiệu lực đến NHCSXH nơi mở tài khoản để trực tiếp lập và ký Giấy ủy quyền sử dụng tài khoản theo mẫu quy định của NHCSXH (*Mẫu số 09/TGKH*).

b) Trường hợp Chủ tài khoản tự lập Giấy ủy quyền, thì Giấy ủy quyền phải có đầy đủ các nội dung sau:

- Họ tên, địa chỉ của người ủy quyền và người được ủy quyền.
- Số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp của người ủy quyền và người được ủy quyền.
- Nội dung và phạm vi ủy quyền (nêu chi tiết, cụ thể công việc ủy quyền, phạm vi, trách nhiệm,...).
- Thời hạn ủy quyền.
- Chữ ký của người ủy quyền (phải khớp đúng với chữ ký mẫu đã lưu tại NHCSXH) và chữ ký của người được ủy quyền.
- Xác nhận và đóng dấu của cơ quan công chứng hoặc Ủy ban nhân dân xã trên Giấy ủy quyền.

c) Khi ủy quyền, ngoài Giấy ủy quyền theo quy định tại tiết a, b khoản 2 Điều này phải kèm theo bản sao giấy CMND/hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

MỤC III
QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 14. Quyền của chủ tài khoản

1. Sử dụng số tiền trên tài khoản của mình để thực hiện các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ, trong phạm vi số dư có thể sử dụng của tài khoản. Số dư có thể sử dụng là số tiền khách hàng có thể chi và thanh toán từ tài khoản của mình. Số dư được phép sử dụng bằng số dư có trên tài khoản trừ đi các khoản phong tỏa (nếu có) và trừ số dư tối thiểu chủ tài khoản phải duy trì.

2. Lựa chọn sử dụng các phương tiện thanh toán, dịch vụ và tiện ích thanh toán do NHCSXH cung ứng.

3. Ủy quyền cho người khác sử dụng tài khoản theo quy định tại Điều 13. Đối với tài khoản thanh toán chung, các đồng chủ tài khoản có quyền và nghĩa vụ ngang nhau đối với tài khoản và việc sử dụng tài khoản phải có sự chấp thuận của tất cả những người đồng chủ tài khoản. Các đồng chủ tài khoản được ủy quyền cho nhau hoặc ủy quyền cho người khác trong việc sử dụng và quyết định các vấn đề liên quan đến tài khoản thanh toán chung trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình.

4. Yêu cầu NHCSXH nơi mở tài khoản thực hiện các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ, cung cấp thông tin về các giao dịch thanh toán và số dư trên tài khoản của mình.

5. Yêu cầu NHCSXH nơi mở tài khoản tạm khóa, phong tỏa, đóng hoặc thay đổi cách thức sử dụng tài khoản khi cần thiết; được gửi thông báo cho NHCSXH về việc phát sinh tranh chấp về tài khoản thanh toán chung giữa các chủ tài khoản thanh toán chung.

6. Hưởng lãi suất cho số tiền trên tài khoản theo mức lãi suất do NHCSXH quy định tùy theo đặc điểm của từng tài khoản, số dư tài khoản.

7. Được NHCSXH đảm bảo an toàn số dư trên tài khoản và bảo mật thông tin liên quan đến tài khoản, giao dịch tài khoản theo quy định của NHCSXH và pháp luật.

8. Yêu cầu ngân hàng xác nhận số dư có thể sử dụng trên tài khoản. Trường hợp yêu cầu xác nhận số dư tài khoản, chủ tài khoản phải lập Giấy đề nghị xác nhận số dư theo mẫu quy định *(mẫu số 13/TGKH)*.

Điều 15. Nghĩa vụ của chủ tài khoản

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định của NHCSXH về mở và sử dụng tài khoản, lập các lệnh thanh toán, sử dụng các phương tiện thanh toán, thực hiện giao dịch thanh toán qua tài khoản, luân chuyển và lưu trữ chứng từ giao dịch, đảm bảo các biện pháp an toàn trong thanh toán.

2. Đảm bảo có đủ số dư trên tài khoản để thực hiện các lệnh thanh toán đã lập, duy trì số dư tối thiểu trên tài khoản theo quy định của NHCSXH.

3. Tự tổ chức hạch toán, theo dõi phát sinh và số dư trên tài khoản, đối chiếu với Giấy báo Nợ, Giấy báo Có, hoặc Giấy báo số dư tài khoản do NHCSXH nơi mở tài khoản gửi đến.

4. Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót hoặc bị lợi dụng, lừa đảo khi sử dụng dịch vụ thanh toán qua tài khoản do lỗi bản thân chủ tài khoản.

5. Kịp thời thông báo cho NHCSXH nơi mở tài khoản khi phát hiện thấy sai sót, nhầm lẫn trên tài khoản của mình hoặc nghi ngờ tài khoản của mình bị lợi dụng. Cung cấp thông tin chính xác khi yêu cầu sử dụng dịch vụ thanh toán hoặc trong quá trình sử dụng dịch vụ thanh toán qua tài khoản.

6. Hoàn trả hoặc phối hợp với NHCSXH hoàn trả các khoản tiền do sai sót, nhầm lẫn đã ghi Có vào tài khoản thanh toán của mình.

7. Đồng chủ tài khoản được ủy quyền nhận thông báo của NHCSXH liên quan đến tài khoản có trách nhiệm thông báo lại với các đồng chủ tài khoản khác; thông báo gửi cho đồng chủ tài khoản được ủy quyền nhận thông báo được coi như thông báo tới tất cả các đồng chủ tài khoản.

8. Không được cho thuê, cho mượn tài khoản.

9. Không được sử dụng tài khoản thanh toán để thực hiện cho các giao dịch nhằm mục đích rửa tiền, tài trợ khủng bố, lừa đảo, gian lận hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

10. Thanh toán các khoản nợ (gốc, lãi, phí, chi phí khác ...) phát sinh trong trường hợp sử dụng tài khoản để đảm bảo nghĩa vụ của mình.

11. Đóng thuế thu nhập trên lãi được hưởng từ tiền gửi theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 16. Quyền của NHCSXH

1. Được chủ động trích (ghi Nợ) tài khoản của khách hàng trong các trường hợp sau:

a) Thu các khoản nợ đến hạn, quá hạn, tiền lãi và các chi phí phát sinh trong quá trình quản lý tài khoản và cung ứng các dịch vụ thanh toán theo quy định.

b) Theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc cưỡng chế thi hành quyết định về xử phạt vi phạm hành chính, quyết định thi hành án, quyết định thu thuế hoặc thực hiện các nghĩa vụ thanh toán khác theo quy định của pháp luật.

c) Điều chỉnh các khoản mục bị hạch toán sai, hạch toán không đúng bản chất hoặc không phù hợp với nội dung sử dụng của tài khoản thanh toán theo quy định của pháp luật và thông báo cho chủ tài khoản biết.

d) Khi phát hiện đã ghi Có nhầm vào tài khoản của khách hàng hoặc theo yêu cầu hủy lệnh chuyển Có của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chuyển tiền do tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chuyển tiền phát hiện thấy có sai sót so với lệnh thanh toán của người chuyển tiền.

đ) Chi trả các khoản thanh toán thường xuyên, định kỳ theo thỏa thuận giữa chủ tài khoản với NHCSXH.

2. Có quyền từ chối thực hiện các lệnh thanh toán của khách hàng trong các trường hợp sau:

a) Chủ tài khoản không thực hiện đầy đủ các yêu cầu về thủ tục thanh toán; lệnh thanh toán không hợp lệ, không khớp đúng với các yếu tố đã đăng ký hoặc không phù hợp với các thỏa thuận giữa NHCSXH và khách hàng.

b) Số dư trên tài khoản không đủ để đảm bảo cho việc thực hiện lệnh thanh toán.

c) Khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có bằng chứng về việc giao dịch thanh toán nhằm rửa tiền, tài trợ khủng bố theo quy định của pháp luật về phòng chống rửa tiền.

d) Tài khoản thanh toán đang bị tạm khóa, bị phong tỏa toàn bộ hoặc tài khoản thanh toán đã bị đóng, bị tạm khóa hoặc phong tỏa một phần mà phần không bị tạm khóa, phong tỏa không có đủ số dư để thực hiện các lệnh thanh toán.

đ) Phát hiện người sử dụng tài khoản vi phạm các quy định hoặc thỏa thuận với NHCSXH, có dấu hiệu vi phạm pháp luật, NHCSXH giữ lại bằng chứng và thông báo cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý.

3. Tạm khóa, phong tỏa, đóng, chuyển đổi hoặc tất toán số dư tài khoản theo quy định.

4. Từ chối yêu cầu tạm khóa, đóng tài khoản thanh toán của chủ tài khoản hoặc chưa phong tỏa tài khoản thanh toán chung (nếu một trong các chủ tài khoản có thông báo bằng văn bản về việc phát sinh tranh chấp về tài khoản thanh toán chung giữa các chủ tài khoản thanh toán chung), khi chủ tài khoản chưa hoàn thành nghĩa vụ thanh toán theo quyết định cưỡng chế của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc chưa thanh toán xong các khoản nợ phải trả cho NHCSXH nơi mở tài khoản.

5. Quy định và áp dụng các biện pháp bảo đảm bảo an toàn, bảo mật trong quá trình mở và sử dụng tài khoản thanh toán phù hợp các quy định của pháp luật.

6. Yêu cầu khách hàng cung cấp thông tin có liên quan khi sử dụng dịch vụ thanh toán theo quy định.

7. Các quyền khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận bằng văn bản giữa chủ tài khoản với NHCSXH không trái với quy định của pháp luật.

Điều 17. Nghĩa vụ của NHCSXH

1. Hướng dẫn khách hàng thực hiện đúng các quy định về lập hồ sơ mở tài khoản, lập chứng từ giao dịch và các quy định có liên quan trong việc sử dụng tài khoản.

2. Kiểm soát các lệnh thanh toán của khách hàng, đảm bảo lập đúng thủ tục quy định, hợp pháp, hợp lệ và khớp đúng với các yếu tố đã đăng ký. Cung ứng đầy đủ, kịp thời các loại dịch vụ, phương tiện thanh toán cần thiết phục vụ nhu cầu giao dịch của khách hàng qua Ngân hàng.

3. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các lệnh thanh toán của chủ tài khoản sau khi đã kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh thanh toán. Điều chỉnh các khoản mục bị hạch toán sai, hạch toán không đúng bản chất hoặc không phù hợp với nội dung sử dụng tài khoản theo quy định.

4. Cung cấp kịp thời, đầy đủ báo Nợ, báo Có, bản sao hoạt động tài khoản, Giấy báo số dư tài khoản theo yêu cầu của người sử dụng tài khoản. Thông tin kịp thời về những giao dịch thanh toán và số dư tài khoản cho khách hàng theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

5. Cập nhật kịp thời các thông tin khi có thông báo thay đổi nội dung trong hồ sơ mở tài khoản thanh toán của chủ tài khoản. Bảo quản, lưu trữ hồ sơ mở tài khoản và các chứng từ giao dịch qua tài khoản theo đúng quy định của Ngân hàng Nhà nước.

6. Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản và giao dịch trên tài khoản của khách hàng theo quy định của pháp luật.

7. Niêm yết công khai các quy định về mở và sử dụng tài khoản.

8. Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót hoặc bị lợi dụng, lừa đảo trên tài khoản của khách hàng do lỗi của Ngân hàng.

9. Tuân thủ các quy định của pháp luật về phòng chống rửa tiền, tài trợ khủng bố, lừa đảo, gian lận hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

MỤC IV
CHUYỂN ĐỔI TRẠNG THÁI, PHONG TỎA VÀ ĐÓNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN

Điều 18. Chuyển đổi trạng thái tài khoản thanh toán

1. Trạng thái của tài khoản bao gồm:

a) Hoạt động bình thường.

b) Chỉ được phép hạch toán Nợ hoặc chỉ được phép hạch toán Có.

c) Tạm khóa.

d) Không hoạt động (gọi tắt là chế độ ngủ).

2. Tài khoản khách hàng thay đổi trạng thái trong các trường hợp:

a) Chủ tài khoản thanh toán đề nghị NHCSXH nơi mở tài khoản thực hiện thay đổi trạng thái tài khoản (*mẫu số 10/TGKH*). Trong thời gian tài khoản của khách hàng ở chế độ "tạm khóa" hoặc chế độ "ngủ", khách hàng không thể thực hiện bất kỳ giao dịch nào trên tài khoản.

b) Tài khoản có số dư dưới 50.000 đồng (năm mươi nghìn đồng) và sau 12 tháng ngừng giao dịch sẽ được tự động chuyển sang chế độ "ngủ". Sau khi tài khoản đã chuyển sang trạng thái "ngủ", nếu khách hàng có nhu cầu tiếp tục gửi tiền vào tài khoản, Ngân hàng nơi mở tài khoản thực hiện thay đổi trạng thái tài khoản sang "hoạt động". Tài khoản ở trạng thái "ngủ" không được hưởng lãi tiền gửi.

Điều 19. Phong tỏa tài khoản thanh toán

1. Tài khoản của khách hàng bị phong tỏa một phần hoặc toàn bộ số tiền có trong tài khoản trong các trường hợp sau:

a) Khi có thỏa thuận giữa khách hàng và NHCSXH về việc phong tỏa tài khoản (*mẫu số 11/TGKH*).

b) Khi có quyết định hoặc yêu cầu bằng văn bản của đại diện cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Cụ thể:

+ Cơ quan quản lý Thuế;
+ Công an\Viện kiểm sát nhân dân các cấp;
+ Tòa án nhân dân các cấp;
+ Cơ quan thi hành án các cấp;
+ Cơ quan Thanh tra Chính phủ, Thanh tra các Bộ, Ngành các cấp;
+ Các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

c) NHCSXH phát hiện thấy có nhầm lẫn, sai sót khi ghi Có nhầm vào tài khoản thanh toán của khách hàng hoặc theo yêu cầu hoàn trả lại tiền của tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chuyển tiền;

d) NHCSXH phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán;

đ) Có thông báo bằng văn bản của một trong các chủ tài khoản về việc phát sinh tranh chấp về tài khoản thanh toán chung giữa các chủ tài khoản thanh toán chung.

2. Ngay sau khi phong tỏa tài khoản thanh toán, NHCSXH thông báo bằng văn bản cho chủ tài khoản (hoặc người giám hộ, đại diện hợp pháp của chủ tài khoản) biết về lý do và phạm vi phong tỏa tài khoản, số tiền bị phong tỏa trên tài khoản phải được bảo toàn và kiểm soát chặt chẽ theo nội dung phong tỏa. Trường hợp tài khoản bị phong tỏa một phần thì phần không bị phong tỏa vẫn được sử dụng bình thường.

3. Phong tỏa tài khoản chấm dứt khi:

a) Kết thúc thời hạn phong tỏa;

b) Có yêu cầu bằng văn bản về việc chấm dứt phong tỏa tài khoản của chủ tài khoản (*Mẫu số 12/TGKH*) trong trường hợp tài khoản bị phong tỏa theo thỏa thuận của chủ tài khoản và NHCSXH;

c) Có văn bản yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về việc chấm dứt phong tỏa tài khoản;

d) NHCSXH đã xử lý xong sai sót, nhầm lẫn về chuyển tiền;

đ) Sau khi xác minh tài khoản thanh toán không có gian lận hoặc vi phạm pháp luật;

e) Có thông báo bằng văn bản của tất cả các chủ tài khoản thanh toán chung về việc tranh chấp về tài khoản thanh toán chung đã được giải quyết.

Điều 20. Đóng tài khoản thanh toán.

1. Việc đóng tài khoản thanh toán chỉ được thực hiện tại nơi mở tài khoản.

2. NHCSXH đóng tài khoản của khách hàng trong các trường hợp sau:

a) Khi chủ tài khoản có yêu cầu đóng tài khoản và chủ tài khoản đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến tài khoản thanh toán. Trường hợp chủ tài khoản là người chưa đủ 15 tuổi, người từ đủ 15 tuổi đến 18 tuổi không có tài sản riêng, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự thì việc đóng tài khoản được thực hiện theo yêu cầu của người giám hộ, người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản.

b) Tổ chức có tài khoản thanh toán chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật.

c) Cá nhân có tài khoản thanh toán bị chết, bị tuyên bố là đã chết, bị mất tích.

d) Chủ tài khoản vi phạm cam kết hoặc các thỏa thuận tại hợp đồng về mở và sử dụng tài khoản thanh toán với NHCSXH.

đ) Khi tài khoản thanh toán hết số dư hoặc có số dư dưới 50.000 đồng, chủ tài khoản không còn quan hệ gửi tiền với NHCSXH và tài khoản đã ngừng giao dịch trong thời gian 36 tháng.

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. NHCSXH được quyền quyết định tự đóng các tài khoản thanh toán theo quy định tại điểm b, c, d, đ, e khoản 2 Điều này. Việc rà soát tài khoản thanh toán NHCSXH tự đóng được thực hiện vào thời điểm cuối năm (ngày 31/12 hàng năm).

4. Thủ tục đóng tài khoản

a) Trường hợp đóng tài khoản theo yêu cầu của chủ tài khoản, NHCSXH nơi mở tài khoản đề nghị khách hàng lập Giấy đề nghị đóng tài khoản theo mẫu quy định (*mẫu số 08/TGKH*).

b) Trường hợp NHCSXH sử dụng quyền quyết định tự đóng tài khoản (trừ trường hợp quy định tại điểm đ, khoản 2 Điều này) và xử lý số dư còn lại trên tài khoản, trước khi đóng tài khoản 30 ngày, NHCSXH thông báo cho chủ tài khoản, người giám hộ hoặc người thừa kế hợp pháp biết hoặc niêm yết công khai tại trụ sở giao dịch.

c) Sau khi đóng tài khoản, NHCSXH phải thông báo cho chủ tài khoản, người giám hộ hoặc người thừa kế hợp pháp biết trong trường hợp chủ tài khoản thanh toán của cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết hoặc mất tích.

5. Xử lý số dư còn lại trên tài khoản sau khi bị đóng:

a) Chi trả theo yêu cầu của chủ tài khoản; người giám hộ, người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản (trường hợp chủ tài khoản là người chưa đủ 15 tuổi, người từ đủ 15 tuổi đến 18 tuổi không có tài sản riêng, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự); người được thừa kế, người đại diện thừa kế (trong trường hợp chủ tài khoản là cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết, mất tích).

b) Chi trả theo quyết định của tòa án.

c) Hạch toán vào tài khoản thu nhập bất thường của NHCSXH đối với trường hợp tài khoản thanh toán được đóng theo quy định tại điểm đ, khoản 2 Điều này.

d) Các trường hợp còn lại, NHCSXH quản lý số dư trên tài khoản thanh toán nếu chủ tài khoản, người được thừa kế, đại diện thừa kế hoặc người giám hộ không nhận lại số tiền còn lại trên tài khoản sau khi NHCSXH đã thông báo về việc đóng tài khoản bằng văn bản cho chủ tài khoản, người thừa kế, đại diện thừa kế hoặc người giám hộ biết. Các tài khoản này sẽ được tập hợp và chuyển kế toán hạch toán ghi Có vào tài khoản thu nhập bất thường sau khi có sự phê duyệt của Giám đốc Ngân hàng nơi mở tài khoản. Trường hợp sau khi đã hạch toán vào thu nhập, khách hàng có lý do hợp lệ (đi công tác xa lâu ngày, xuất trình giấy chứng tử của chủ tài khoản nay người nhà tìm thấy,...) được Giám đốc Ngân hàng chấp thuận trả tiền, Kế toán hạch toán ghi Nợ tài khoản chi phí bất thường.

6. Tài khoản đã đóng không được phục hồi lại, sau khi tài khoản bị đóng khách hàng muốn sử dụng tài khoản phải làm lại thủ tục mở tài khoản mới.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này thay thế nội dung hướng dẫn thực hiện việc mở và sử dụng tài khoản tiền gửi trong hệ thống NHCSXH ban hành theo văn bản số 109/NHCSXH-KT ngày 05/3/2003 và các văn bản khác có liên quan.

2. Những nội dung khác về mở và sử dụng tài khoản thanh toán không nêu trong văn bản này, các đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 23/2014/TT-NHNN ngày 19/8/2014 của Ngân hàng Nhà nước và các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Ban Kế toán và quản lý tài chính NHCSXH là đầu mối tiếp nhận và giải đáp những vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Bộ phận Kiểm tra, kiểm soát nội bộ các cấp chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này và xử lý các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền.

3. Giám đốc Sở giao dịch, chi nhánh NHCSXH tỉnh, thành phố, Phòng giao dịch NHCSXH cấp huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện và công khai, phổ biến nội dung quy định tại công văn này đến khách hàng./.

K/T TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Nguyễn Đức Hải

Mẫu số 01/TGKH

ĐƠN VỊ:.....
(ghi đơn vị, tổ chức mở TK)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ MỞ MÃ KHÁCH HÀNG (CIF) VÀ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI DÀNH CHO TỔ CHỨC

Kính gửi: **NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

I. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG

Tên đơn vị:.....

Tên giao dịch:.....

Số đăng ký kinh doanh: .....Nơi cấp: .....Ngày cấp: ..../...../.....

Mã số thuế: ..... Ngày cấp ..... Số lượng nhân viên:.....

Địa chỉ giao dịch:.....

Điện thoại .....Fax.....Email: .....

Tên chủ tài khoản:.....Số điện thoại:.....

Vốn điều lệ:..... Loại tiền đăng ký vốn điều lệ:.....

Ngành nghề kinh doanh:.....

Loại hình tổ chức:

Công ty nhà nước	☐	Doanh nghiệp tư nhân	☐
Công ty TNHH 1 thành viên do NN sở hữu 100% vốn điều lệ	☐	DN có vốn đầu tư nước ngoài	☐
Công ty TNHH 2 thành viên trở lên NN giữ quyền chi phối	☐	Hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã	☐
Công ty TNHH khác	☐	Tổ chức tín dụng, định chế tài chính	☐
Công ty cổ phần NN giữ quyền chi phối	☐	Đơn vị HCSN, đảng, đoàn thể, hiệp hội	☐
Công ty cổ phần khác	☐	Khác	☐
Công ty hợp danh	☐		

II. YÊU CẦU MỞ TÀI KHOẢN

Tài khoản thanh toán:	☐ VND	☐ Loại tiền khác:.....
Tiền gửi có kỳ hạn:	☐ VND	☐ Loại tiền khác:.....
Tiền gửi khác:.....	☐ VND	☐ Loại tiền khác:.....

III. HỒ SƠ ĐÍNH KÈM

☐ Quyết định/giấy phép thành lập (bản sao);

☐ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư (bản sao);

☐ Giấy chứng nhận đăng ký thuế (nếu mã số doanh nghiệp không đồng thời là mã số thuế) (bản sao);

☐ Quyết định bổ nhiệm người đại diện theo Pháp luật (nếu Đăng ký kinh doanh chưa nêu) (bản chính hoặc bản sao);

☐ Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng (bản chính hoặc bản sao);

☐ CMND của Giám đốc và Kế toán trưởng (bản sao);

☐ Các giấy tờ khác: .....

MẪU DẤU VÀ CHỮ KÝ

	Họ tên và chức vụ	CMND/Hộ chiếu	Chữ ký 1	Chữ ký 2
NHÓM CHỮ KÝ THỨ NHẤT	Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:	Số:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:		
	Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:	Số:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:		
	Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:	Số:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:		
NHÓM CHỮ KÝ THỨ HAI	Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán Họ tên:..... Chức vụ:	Số:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:		
	Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:	Số:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:		
	MẪU DẤU			

Đề nghị Ngân hàng mở CIF/ tài khoản cho chúng tôi theo nội dung trên. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của NHCSXH và của Pháp luật về việc mở, quản lý và sử dụng tài khoản.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

CHỦ TÀI KHOẢN

(Ký tên và đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Số CIF:.....

Số TK thanh toán:.....

Số TKTG có kỳ hạn:.....

Số TKTG khác:.....

Ngày hiệu lực ...../...../.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Giám đốc Sở giao dịch/ Giám đốc CN(PGD) .....

Mẫu số 02/TGKH

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ MỞ MÃ KHÁCH HÀNG (CIF) VÀ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI DÀNH CHO CÁ NHÂN

***Kính gửi*:** **NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

I. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG

Họ và tên:..... Ngày sinh.....Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ
Số CMT/Hộ chiếu: .....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Địa chỉ:.....
Điện thoại CQ:.....Điện thoại NR:..... Điện thoại DĐ:.....
Quốc tịch:..... Tôn giáo:.....Nghề nghiệp.....
Email:..... Nhân viên NHCSXH ☐ Có ☐ Không
Tình trạng cư trú: ☐ Không cư trú ☐ Cư trú Tình trạng hôn nhân: ☐ Có gia đình ☐ Độc thân
Phân loại khách hàng: ☐ Cá nhân ☐ Hộ kinh doanh ☐ Khác: .....
Vị trí làm việc: ..... Thời gian làm việc: ...../...../..... Thu nhập BQ: ..... đ/tháng

II. YÊU CẦU MỞ TÀI KHOẢN

Tài khoản thanh toán:	☐ VND	☐ Loại tiền khác:.....
Tiền gửi có kỳ hạn:	☐ VND	☐ Loại tiền khác:.....
Tiền gửi khác:.....	☐ VND	☐ Loại tiền khác:.....

III. ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ SMS BANKING (NẾU CÓ)

(Chỉ thực hiện khi NHCSXH triển khai cung cấp dịch vụ này)

Số điện thoại giao dịch SMS Banking*(chỉ đăng ký 01 số)*:..... Tài khoản mặc định:.....
□ Đăng ký báo số dư qua SMS vào các số điện thoại:..... *(các số cách nhau bởi dấu ;)*
□ Đăng ký nhắc nợ qua SMS vào các số điện thoại:..... *(các số cách nhau bởi dấu ;)*

IV. NGƯỜI ĐƯỢC CHUYỂN GIAO TÀI KHOẢN TỪ CHỦ TÀI KHOẢN

(Trường hợp phát sinh Chủ tài khoản chết, tuyên bố mất tích)
Họ và tên:..... Ngày sinh.....Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ
Số CMT/Hộ chiếu: .....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Địa chỉ:.....
Điện thoại CQ:.....Điện thoại NR:..... Điện thoại DĐ:.....

VI. CHỮ KÝ MẪU

CHỦ TÀI KHOẢN		NGƯỜI ĐƯỢC CHUYỂN GIAO (NẾU CÓ)	
Chữ ký 1	Chữ ký 2	Chữ ký 1	Chữ ký 2
Họ và tên:		Họ và tên:	

....., ngày.....tháng.....năm .....
CHỦ TÀI KHOẢN

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Số CIF:.....

Số TK thanh toán:.....

Số TKTG có kỳ hạn:.....

Số TKTG khác:.....

Ngày hiệu lực ...../...../.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Giám đốc Sở giao dịch/ Giám đốc CN(PGD) .....

Mẫu số 03/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK), Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ MỞ TÀI KHOẢN ĐỒNG CHỦ SỞ HỮU

***Kính gửi*:** **NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI (NHCSXH)**

Chúng tôi đồng ký tên dưới đây đề nghị quý Ngân hàng mở cho chúng tôi tài khoản đồng chủ sở hữu với chi tiết như sau:

Loại tài khoản: ☐ Thanh toán ☐ TG có kỳ hạn ☐ Khác:.....

Loại: ☐ VND ☐ Khác:.....

1. Chủ tài khoản thứ nhất:

Tên khách hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế.....Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

2. Chủ tài khoản thứ hai:

Tên khách hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế.....Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

3. Chủ tài khoản thứ ba:

Tên khách hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế.....Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Hồ sơ đính kèm:

☐ Quyết định/giấy phép thành lập (bản sao);

☐ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư (bản sao);

☐ Giấy chứng nhận đăng ký thuế (nếu mã số doanh nghiệp không đồng thời là mã số thuế) (bản sao);

☐ Quyết định bổ nhiệm người đại diện theo Pháp luật (nếu Đăng ký kinh doanh chưa nêu) (bản chính hoặc bản sao);

☐ Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng (bản chính hoặc bản sao);

☐ CMND của Người đại diện (bản sao);

☐ Các giấy tờ khác: .....

MẪU DẤU VÀ CHỮ KÝ

	Họ tên và chức vụ	CMND/Hộ chiếu	Chữ ký 1	Chữ ký 2
CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT	Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:.....	Số ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
	Mẫu dấu (Nếu có)			
CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI	Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:.....	Số ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
	Mẫu dấu (Nếu có)			
CHỦ TÀI KHOẢN THỨ BA	Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:.....	Số ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
	Mẫu dấu (Nếu có)			

Đề nghị Ngân hàng mở tài khoản cho chúng tôi theo nội dung trên. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của NHCSXH và của Pháp luật về việc mở, quản lý và sử dụng tài khoản.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Chủ tài khoản 1	**Chủ tài khoản 2**	**Chủ tài khoản 3**
(Ký và ghi rõ họ tên)	***(Ký và ghi rõ họ tên)***	***(Ký và ghi rõ họ tên)***

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Số TK VND:.....

Số TKTG có kỳ hạn:.....

Số TK khác:.....

Ngày hiệu lực ...../...../.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Giám đốc Sở giao dịch / Giám đốc Chi nhánh (Phòng giao dịch) .....

Mẫu số 04/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK), Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

……, ngày …… tháng …… năm……

HỢP ĐỒNG VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN ĐỒNG CHỦ SỞ HỮU

Kính gửi: **Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) ……**

Chúng tôi gồm:

1. Chủ tài khoản thứ nhất:

Tên khách hàng:……

Địa chỉ:……

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế……Cấp ngày:……Nơi cấp:……

Điện thoại:……Email:……

2. Chủ tài khoản thứ hai:

Tên đơn vị/ Tên khách hàng:……

Địa chỉ:……

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế……Cấp ngày:……Nơi cấp……

Điện thoại:……Email:……

3. Chủ tài khoản thứ ba:

Tên đơn vị/ Tên khách hàng:……

Địa chỉ:……

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế……Cấp ngày:……Nơi cấp:……

Điện thoại:……Email:……

Là đồng chủ sở hữu của tài khoản số.: ……tại NHCSXH.

Chúng tôi đã nhất trí và cam kết với NHCSXH về việc quản lý và sử dụng tài khoản đồng chủ sở hữu của chúng tôi theo những quy định dưới đây

1. Chúng tôi, những người đồng chủ sở hữu tài khoản này, có quyền hạn và nghĩa vụ ngang nhau và được sử dụng tài khoản này theo các quy định của NHCSXH và các quy định của pháp luật.

2. Chúng tôi, những người đồng chủ sở hữu tài khoản này, sẽ chịu trách nhiệm thanh toán các loại phí, chi phí liên quan đến việc sử dụng tài khoản theo quy định của NHCSXH trong từng thời kỳ. NHCSXH có quyền trích tiền trong tài khoản để thu các khoản phí và chi phí này mà không cần có sự đồng ý của các đồng chủ sở hữu tài khoản.

3. Thống nhất đề nghị NHCSXH mở tài khoản đồng chủ sở hữu cho chúng tôi với nội dung sau:

a) Giao dịch gửi tiền (tích vào ô để chọn):

□ Các đồng chủ sở hữu được độc lập gửi tiền.

□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.

□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu ký tên và một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch

b) Giao dịch rút tiền (tích vào ô để chọn):

□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu đến giao dịch

□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu ký tên và một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch

□ Một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó

c) Giao dịch chuyển tiền (tích vào ô để chọn):

□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.

□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu ký tên và một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.

□ Một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó

d) Giao dịch phong tỏa, giải tỏa tài khoản
□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.
□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu ký tên và một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.
□ Một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó.
e) Các giao dịch khác liên quan đến tài khoản
□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.
□ Đồng thời các đồng chủ sở hữu ký tên và một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch.
□ Một trong các đồng chủ sở hữu đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó.

4. Đối với các giao dịch cần chủ tài khoản xác nhận bao gồm nhận tiền về, hưởng lãi suất và đóng tài khoản, yêu cầu cung cấp thông tin về tài khoản thì ... trong số các chủ tài khoản nêu trên thay mặt đồng chủ sở hữu tài khoản khác thực hiện giao dịch với NHCSXH theo chữ ký mẫu đã được đăng ký tại NHCSXH.
5. Trong quá trình giao dịch với NHCSXH nếu một đồng chủ sở hữu tài khoản bị chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì các đồng chủ sở hữu tài khoản còn lại phải có trách nhiệm thông báo cho NHCSXH biết. Trường hợp không thông báo, làm phát sinh thiệt hại thì các đồng chủ sở hữu tài khoản đó phải chịu trách nhiệm bồi thường cho NHCSXH và các bên liên quan toàn bộ thiệt hại thực tế các bên phải gánh chịu.
Việc tất toán tài khoản trong trường hợp này do các đồng chủ sở hữu còn lại thực hiện. Các đồng chủ sở hữu còn lại có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ đối với những người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan của người chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

6. Đăng ký nhận sổ chi tiết: ☐ Khi có giao dịch; ☐ Hàng tháng; ☐ Khi có yêu cầu;
☐ Ngân hàng; ☐ ăng thư;

7. Hợp đồng quản lý và sử dụng tài khoản đồng chủ sở hữu bao gồm 02 trang và là một phần không thể tách rời của Đơn đăng ký mở tài khoản ngày.....
Chúng tôi cùng xem xét, đồng ý và cam kết chịu trách nhiệm đối với toàn bộ các điều khoản đã thỏa thuận trong Hợp đồng này.
(Lưu ý: Hợp đồng quản lý và sử dụng tài khoản đồng sở hữu sẽ chỉ có hiệu lực khi tất cả những chủ sở hữu đích thân ký tên tại quầy giao dịch hoặc ký có xác nhận của người làm chứng)

Chủ tài khoản 1	**Chủ tài khoản 2**	**Chủ tài khoản 3**
(Ký và ghi rõ họ tên)	***(Ký và ghi rõ họ tên)***	***(Ký và ghi rõhọ tên)***

Ghi chú của Ngân hàng: Giao dịch rút tiền (chọn 1 trong 3 tình huống): ☐Một trong hai đồng chủ sở hữu đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó.
☐Đồng thời cả hai đồng chủ sở hữu đến giao dịch; ☐Đồng thời cả hai đồng chủ sở hữu ký tên và một trong hai đồng chủ sở hữu đến giao dịch)

Chấp thuận của Ngân hàng Chính sách xã hội
....., ngày ..... tháng ..... năm .....
Giám đốc Sở giao dịch / Giám đốc Chi nhánh (Phòng giao dịch) .....

Mẫu số 05/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK), Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ MỞ THÊM TÀI KHOẢN

1. Tên khách hàng: ..... Số tài khoản: .....

Số CMT/Hộ chiếu/Đăng ký kinh doanh: ..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

2. Địa chỉ: .....

Điện thoại .....Fax:.....Email: .....

3. Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội mở thêm các tài khoản theo các thông tin sau đây:

☐ VND ☐ Loại khác: .....

4. Mẫu dấu và chữ ký: ☐ Theo mẫu dấu và chữ ký tại Giấy đăng ký mở tài khoản ngày ...../...../.....

(Chọn một trong hai) Bao gồm tất cả các bổ sung, thay đổi (nếu có).

☐ Sử dụng mẫu dấu và chữ ký ở trang sau

5. Các giấy tờ và/hoặc đề nghị kèm theo:

.....

.....

6. Các nội dung còn lại vẫn thực hiện theo Giấy đăng ký mở tài khoản ngày ...../...../.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

CHỦ TÀI KHOẢN

(Ký tên và đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

1. Mã khách hàng: .....

2. Tên tài khoản mở thêm:

	Loại tiền	Số hiệu
-		
-		
-		

3. Các tài khoản trên có hiệu lực giao dịch từ ngày ...../...../.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Giám đốc Sở giao dịch / Giám đốc Chi nhánh (Phòng giao dịch) .....

ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ VÀ MẪU DẤU (Nếu có)

	Họ tên và chức vụ	Chữ ký lần 1	Chữ ký lần 2
NHÓM CHỮ KÝ THỨ NHẤT	Chủ tài khoản Họ tên: ..... Chức vụ:.....		
	Người được ủy quyền Họ tên: ..... Chức vụ:.....		
	Người được ủy quyền Họ tên: ..... Chức vụ:.....		
NHÓM CHỮ KÝ THỨ HAI	Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán Họ tên: ..... Chức vụ		
	Người được ủy quyền Họ tên: ..... Chức vụ:.....		
	Người được ủy quyền Họ tên: ..... Chức vụ:.....		

MẪU DẤU

ĐÓNG DẤU LẦN 1	ĐÓNG DẤU LẦN 2

THỜI HẠN HIỆU LỰC

Mẫu dấu và chữ ký trên được sử dụng trong các giấy tờ giao dịch liên quan đến tài khoản của tôi tại Ngân hàng và có hiệu lực (chọn một trong hai):

Đến ngày ...../...../.....

Cho đến khi có thay thế, bổ sung

Mẫu số 06/TGKH

ĐƠN VỊ:
.....

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG TỔ CHỨC

Kính gửi: **NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI .....**

Mã số khách hàng:.....

Số tài khoản:.....

Tên tài khoản:.....

Đề nghị Quý Ngân hàng thay đổi một số thông tin trên hồ sơ mở tài khoản của tôi/chúng tôi như sau:

☐ **ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG**

Tên giao dịch mới:..... Số điện thoại.....Email:.....

Quyết định/Giấy Phép thành lập DN số:.....Ngày cấp:...../...../.....

Chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ..... Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....

Số CMT/Hộ chiếu/Mã số thuế: ..... Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ liên hệ: .....

Thay đổi khác: .....

.....

☐ **ĐỔI CHỦ TÀI KHOẢN**

Tên chủ tài khoản: .....Chức vụ .....

Số CMT/Hộ chiếu:.....Quốc Tịch: .....

Quyết định bổ nhiệm giám đốc số: .....Ngày:.....

Chữ ký 1 **Chữ ký 2**

☐ **THAY ĐỔI NGƯỜI ĐƯỢC UỶ QUYỀN CỦA CHỦ TÀI KHOẢN:**

Huỷ bỏ uỷ quyền đối với Ông (Bà): .....

Và Ông/ Bà.....

Bổ sung thêm người được uỷ quyền:

1) Họ tên.....Chức vụ .....

Số CMT/Hộ chiếu:.....

Chữ ký 1 **Chữ ký 2**

2)Họ Tên..... .....Chức vụ .....

Số CMT/Hộ chiếu: .....

Chữ ký 1 **Chữ ký 2**

☐ **THAY ĐỔI KẾ TOÁN TRƯỞNG HOẶC NGƯỜI PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**

Họ Tên: .....Chức vụ: ..... Số CMT/Hộ chiếu: .....

Quyết định bổ nhiệm KTT số: .....Ngày:.....

Chữ ký 1 **Chữ ký 2**

☐ **THAY ĐỔI NGƯỜI ĐƯỢC UỶ QUYỀN KẾ TOÁN TRƯỞNG HOẶC NGƯỜI PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**

Huỷ bỏ uỷ quyền đối với Ông (Bà):.....

Và Ông/ Bà/ .....

Bổ sung thêm người được uỷ quyền:

1) Họ tên .....Chức vụ .....

Số CMT/Hộ chiếu:.....

Chữ ký 1 **Chữ ký 2**

☐ **MẪU DẤU VÀ CHỮ KÝ**

Mẫu dấu mới, chữ ký mới:

Họ tên và chức vụ	**Chữ ký 1**	**Chữ ký 2**
Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:.....		
MẪU DẤU (NẾU CÓ)		

NHCSXH chấp nhận thay đổi các thông tin về TK nói trên kể từ ngày:..../..../.....

Ngày .....tháng.....năm.....

Giám đốc Sở giao dịch / Giám đốc CN (PGD) .....

....., ngày .....tháng.....năm.....

CHỦ TÀI KHOẢN

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 07/TGKH

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN

Kính gửi: **NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI.....**

Mã số khách hàng:.....

Số tài khoản: .....

Tên tài khoản: .....

Đề nghị Quý Ngân hàng thay đổi một số thông tin trên hồ sơ mở tài khoản của tôi/chúng tôi như sau:

☐ **ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG**

Họ và tên:.....Ngày sinh.....

Quốc tịch:.....Nghề nghiệp.....

Địa chỉ:.....

Số CMT/Hộ chiếu: .....Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Điện thoại CQ: .....Điện thoại NR: ..... Điện thoại DĐ: .....

Email:.....

Thay đổi khác/: .....

.....

☐ **ĐỔI CHỮ KÝ MẪU**

Chữ ký 1	Chữ ký 2
Họ và tên:	

NHCSXH chấp nhận thay đổi các thông tin về TK nói trên kể từ ngày:..../..../.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Giám đốc Sở giao dịch / Giám đốc CN (PGD) .....

...., Ngày .....tháng.....năm ....

CHỦ TÀI KHOẢN

(Ký, họ tên)

Mẫu số 08/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK), Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÓNG TÀI KHOẢN

***Kính gửi*: Ngân hàng Chính sách xã hội .....**

Tôi/Chúng tôi là:.....

Là chủ tài khoản số:.....

Tên Tài khoản:.....

Nay tôi/chúng tôi làm đơn này yêu cầu Ngân hàng tất toán tài khoản nêu trên. Toàn bộ số dư hiện có trên tài khoản cùng với số tiền lãi được xử lý theo cách sau:

☐ Rút ra bằng tiền mặt:

Người nhận tiền:.....

Số CMT/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.../.../..... Nơi cấp:.....

☐ Chuyển khoản:

Người thụ hưởng: .....

Số tài khoản:.....

Tại ngân hàng:.....

Số tiền bằng số:.....

Số tiền bằng chữ: .....

Nội dung: .....

Phí Ngân hàng: ☐ Phí trong ☐ Phí ngoài

Phí đóng tài khoản::

☐ Nộp bằng tiền mặt ☐ Trích nợ tài khoản số:.....

Việc tất toán tài khoản chính thức có hiệu lực kể từ ngày:.....

..... ngày ..... /..... /.....

Kế toán trưởng **Chủ tài khoản**

Phần dành cho Ngân hàng Chính sách xã hội

Số dư tài khoản (A) .....

Lãi TG KKH (B).....

Phí tất toán TK (C).....

Tổng cộng tiền KH nhận (D) .....

(D)=(A)+(B)-(C)

Giao dịch viên **Kiểm soát viên**

Mẫu số 09/TGKH

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

GIẤY UỶ QUYỀN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

***Kính gửi*: Ngân hàng Chính sách xã hội .....**

Tôi tên là: .....

Là chủ tài khoản số:.....

CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ: .....

Nay, tôi viết giấy ủy quyền cho Ông/Bà/:.....

CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....

Được toàn quyền sử dụng tài khoản trên (trừ việc đóng tài khoản)

- Thời hạn uỷ quyền từ ngày ...../..../.....đến ngày...../...../.....
- Trong thời hạn uỷ quyền:

Người uỷ quyền:

☐ Không sử dụng ☐ Có được sử dụng (người UQ, người được UQ đều được sử dụng)

- Nếu có tranh chấp tài sản xảy ra tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.
- Giấy ủy quyền này chỉ có giá trị khi được người ủy quyền và người được ủy quyền đính thân ký tại NHCSXH hoặc có xác nhận của Cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy ủy quyền này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho các giấy ủy quyền đã ký trước đây (nếu có).

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI ĐƯỢC UỶ QUYỀN **NGƯỜI UỶ QUYỀN**

XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

GIAO DỊCH VIÊN **GIÁM ĐỐC/TRƯỞNG KẾ TOÁN**

Mẫu số 10/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK), Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TRẠNG THÁI TÀI KHOẢN TIỀN GỬI

***Kính gửi*: Ngân hàng Chính sách xã hội .....**

Tên khách hàng:.....

CMT, Hộ chiếu/Mã số thuế: .....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Tôi/Chúng tôi làm đơn này kính đề nghị Ngân hàng chuyển trạng thái tài khoản số: .....

Ngày chuyển trạng thái có hiệu lực ..... /..... /..... Ngày giải tỏa: ..... /..... /.....

(Số tiền bằng số trên tài khoản trước khi chuyển trạng thái:. .....đ

Số tiền bằng chữ trên tài khoản trước khi chuyển trạng thái:. .....

.....

Nội dung chuyển trạng thái .....

.....

Đề nghị trích tiền từ tài khoản số:..... .....để thu phí (nếu có)

Xin trân trọng cảm ơn!

..., Ngày.....tháng.....năm.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG **CHỦ TÀI KHOẢN**

Mẫu số 11/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK), Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

ĐỀ NGHỊ PHONG TỎA TÀI KHOẢN TIỀN GỬI

***Kính gửi*: Ngân hàng Chính sách xã hội .....**

Tên khách hàng:.....

CMT, Hộ chiếu/Mã số thuế: .....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Tôi/Chúng tôi làm đơn này kính đề nghị Ngân hàng phong tỏa tài khoản số: .....

Ngày phong tỏa hiệu lực ..... /..... /..... Ngày giải tỏa: ..... /..... /.....

Số tiền phong tỏa bằng số:. .....Loại tiền phong tỏa .....

Số tiền phong tỏa bằng chữ:. .....

Lý do phong tỏa:..... .....

Đề nghị trích tiền từ tài khoản số:..... ....để thu phí (nếu có)

Xin trân trọng cảm ơn!

..., Ngày..... .....tháng..... .....năm.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG **CHỦ TÀI KHOẢN**

Mẫu số 12/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK),
Nếu là cá nhân thì bỏ trống

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

ĐỀ NGHỊ GIẢI TỎA TÀI KHOẢN TIỀN GỬI

***Kính gửi*: Ngân hàng Chính sách xã hội .....**

Tên khách hàng:.....

CMT, Hộ chiếu/Mã số thuế: .....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Tôi/Chúng tôi làm đơn này kính đề nghị Ngân hàng giải tỏa tài khoản số: .....

Ngày giải tỏa: ...../...../.....Số tiền phong tỏa bằng số:.....

Số tiền giải tỏa:

Bằng số:. .....

Bằng chữ:. .....

Lý do giải tỏa:..... .....

Đề nghị trích tiền từ tài khoản số:.....để thu phí (nếu có)

Xin trân trọng cảm ơn!

..., Ngày .....tháng.....năm.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG

CHỦ TÀI KHOẢN

Mẫu số 13/TGKH

ĐƠN VỊ:.....
.....

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

ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI

Kính gửi: **Ngân hàng Chính sách xã hội**.....

Tên khách hàng:.....

CMT, Hộ chiếu/Mã số thuế: .....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Ngân hàng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi của tôi đến ngày: .....

STT	Số TK	Số seri sổ Số hợp đồng	Số lượng bản xác nhận
1			
2			
3			
4			
5			
...	...	...	

Đề nghị trích tiền từ tài khoản số:.....để thu phí (nếu có)

Xin trân trọng cảm ơn!

....., Ngày .....tháng.....năm.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG

CHỦ TÀI KHOẢN

Mẫu số 14/TGKH

NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Chi nhánh/PGD: .....

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

SỔ GIAO NHẬN CHỨNG TỪ GIỮA KHÁCH HÀNG VÀ NGÂN HÀNG

Ngày/tháng	Tên Khách hàng	Giờ giao nhận	Chứng từ giao nhận			Người giao (Ký, ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký, ghi rõ họ tên)	Ghi chú
			Loại chứng từ	Số lượng chứng từ	Số tiền giao dịch			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ghi chú:

- Sổ này được mở tại bên nhận chứng từ kế toán là bộ phận kế toán tại Chi nhánh/Phòng giao dịch/Tổ giao dịch tại xã.
- Sổ này được sử dụng khi giao dịch nhận, trả chứng từ thanh toán thuộc tài khoản thanh toán của khách hàng tại điểm giao dịch xã (*khi NHCSXH triển khai nghiệp vụ nhận lệnh thanh toán của khách hàng tại điểm giao dịch lưu động tại xã*); hoặc trường hợp khách hàng nộp chứng từ tại trụ sở NHCSXH sau giờ giao dịch.

Mẫu số 15/TGKH

ĐƠN VỊ: (ghi đơn vị, tổ chức mở TK)

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

……, ngày ……tháng……năm ……

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: **Ngân hàng Chính sách xã hội ……**

Tôi/ Chúng tôi là:……
Là chủ tài khoản số: ……
Tên tài khoản: ……

Theo quy định của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH): khách hàng phải sử dụng mẫu Ủy nhiệm chi do chính NHCSXH phát hành và khi giao dịch với Đơn vị, khách hàng phải viết tay lên ủy nhiệm chi.

Để tạo điều kiện thuận tiện cho tôi/ chúng tôi khi giao dịch với NHCSXH, tôi/ chúng tôi làm đơn này kính đề nghị NHCSXH chấp nhận Ủy nhiệm chi do chúng tôi tự in theo mẫu của NHCSXH, sau đó ký tên (bằng bút mực- màu mực tím, xanh, đen) và đóng dấu (nếu có) trước khi đến giao dịch với NHCSXH.

Tôi/ chúng tôi sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước NHCSXH và pháp luật nếu có bất cứ rủi ro nào xảy ra từ đề nghị này.

Trân trọng cảm ơn!

KẾ TOÁN TRƯỞNG	**CHỦ TÀI KHOẢN**
(Ký và ghi rõ họ tên)	***(Ký tên, đóng dấu)***

(Mẫu công khai thủ tục mở tài khoản doanh nghiệp tại website http://www.vbsp.org.vn và tại trụ sở giao dịch các đơn vị thuộc NHCSXH)

NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Chi nhánh/PGD: .....

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

THỦ TỤC MỞ TÀI KHOẢN DOANH NGHIỆP

I. Doanh nghiệp Việt Nam

1. Giấy đăng ký mở tài khoản theo mẫu của NHCSXH dành cho tổ chức;
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập;
3. Giấy phép thành lập doanh nghiệp (đối với Doanh nghiệp thành lập trước năm 2000);
4. Quyết định bổ nhiệm chủ tài khoản (trong trường hợp chủ tài khoản không phải là người đại diện theo pháp luật của tổ chức).
5. Giấy chứng nhận mã số thuế (Nếu mã số doanh nghiệp không đồng thời là mã số thuế);
6. Biên bản họp Hội đồng Quản trị hoặc Hội đồng thành viên(nếu có);
7. Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng/ hoặc người phụ trách kế toán;
8. Bản sao CMND/ Hộ chiếu của những người có thẩm quyền nêu trên.

II. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

1. Giấy đăng ký mở tài khoản theo mẫu của NHCSXH dành cho tổ chức;
2. Giấy phép đầu tư;
3. Chuẩn y của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Sở Kế hoạch và Đầu tư) về thành phần Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc;
4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị (nếu có);
5. Quyết định bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;
6. Bản sao CMND/ Hộ chiếu của những người có thẩm quyền nêu trên.

Chú ý: *Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ mở tài khoản là các giấy tờ còn thời hạn hiệu lực, có thể là bản chính hoặc bản sao. Đối với các loại giấy tờ là bản sao nếu không phải là bản có chứng thực thì khách hàng phải xuất trình bản sao có chứng thực, bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản chính để đối chiếu. Nếu giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản thanh toán bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng theo quy định của pháp luật.*

(Mẫu công khai các điều khoản chung về mở và sử dụng tài khoản tại website http://www.vbsp.org.vn và tại trụ sở giao dịch các đơn vị thuộc NHCSXH, kèm theo các mẫu biểu quy định tại văn bản này)

NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Chi nhánh/PGD: .....

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

CÁC ĐIỀU KHOẢN CHUNG VỀ MỞ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN THANH TOÁN TẠI NHCSXH

Điều 1. Các từ ngữ sử dụng được hiểu như sau:

- **Tài khoản (TK):** là tài khoản thanh toán do khách hàng (KH) là tổ chức hoặc cá nhân mở tại NHCSXH. TK có thể là TK của tổ chức, TK của cá nhân, TK đồng chủ tài khoản của các cá nhân, TK đồng chủ tài khoản của tổ chức hoặc TK đồng chủ tài khoản hỗn hợp.
- **Đồng chủ tài khoản (ĐCTK):** là hai hay nhiều người cùng đứng tên mở tài khoản. ĐCTK có thể là cá nhân hoặc đại diện hợp pháp của tổ chức mở tài khoản.
- **Ngân hàng (NH):** là Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH).
- **Đóng TK:** là việc NHCSXH đóng hồ sơ TK của khách hàng tại NHCSXH.
- **Phong tỏa TK:** là việc NHCSXH tạm dừng mọi giao dịch chi tiền trên một phần hoặc toàn bộ số dư trên tài khoản.
- **Chứng từ TK:** bao gồm giấy báo Nợ, báo Có, sổ phụ, giấy báo số dư TK,...
- **Số dư tối thiểu:** là số tiền tối thiểu chủ TK phải duy trì trên TK.
- **Số dư được phép sử dụng:** là số tiền KH có thể sử dụng để chi và thanh toán từ TK của mình. Số dư được phép sử dụng bằng số dư có trên TK trừ đi các khoản phong tỏa trừ số dư tối thiểu chủ TK phải duy trì.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các chủ tài khoản sau khi mở TK tại NHCSXH:

1. Việc sử dụng tài khoản phải tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định của NHCSXH. Các đồng chủ TK có quyền và nghĩa vụ ngang nhau đối với TK chung và việc sử dụng TK phải có sự chấp thuận của tất cả những người đồng chủ TK. Các đồng chủ TK được ủy quyền cho nhau hoặc ủy quyền cho người khác trong việc sử dụng và quyết định các vấn đề liên quan đến TK chung trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình.
2. Chủ TK có quyền sử dụng số tiền trên TK thông qua các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ.
3. Được lựa chọn và sử dụng các dịch vụ thanh toán do NHCSXH cung cấp.
4. Được ủy quyền cho người khác sử dụng TK theo quy định của pháp luật.
5. Được yêu cầu NHCSXH nơi mở TK thực hiện các lệnh thanh toán phát sinh hợp pháp hợp lệ trong phạm vi số dư có.
6. Được yêu cầu NHCSXH cung cấp các thông tin về những giao dịch thanh toán và số dư trên TK của mình.
7. Được yêu cầu NHCSXH nơi mở TK đóng, phong tỏa hoặc thay đổi cách thức sử dụng TK khi cần thiết.
8. Được hưởng lãi suất cho số tiền trên TK theo mức lãi suất do NHCSXH quy định tùy theo đặc điểm của từng TK, số dư TK và phù hợp với cơ chế quản lý lãi suất của Ngân hàng Nhà nước từng thời kỳ.
9. Chủ TK có quyền đảm bảo nghĩa vụ trên số dư Có TK của mình mở tại NHCSXH.
10. Được NHCSXH đảm bảo an toàn số dư trên TK và bảo mật thông tin liên quan đến TK, giao dịch TK theo quy định của pháp luật.
11. Đảm bảo có đủ tiền trên TK để thực hiện các lệnh thanh toán đã lập, duy trì số dư tối thiểu trên TK theo quy định của NHCSXH là 50.000 đồng. Chịu trách nhiệm về việc chi trả vượt quá số dư Có trên TK.
12. Tự tổ chức hạch toán, theo dõi số dư trên TK, đối chiếu với Giấy báo Nợ, Giấy báo Có, hoặc Giấy báo số dư TK do NHCSXH nơi mở TK gửi đến.
13. Chịu trách nhiệm về những sai sót hay hành vi lợi dụng, lừa đảo khi sử dụng dịch vụ thanh toán qua TK do lỗi của mình.
14. Tuân thủ các hướng dẫn của NHCSXH về mở TK, lập các lệnh thanh toán và sử dụng các phương tiện thanh toán, thực hiện giao dịch thanh toán qua TK, rút tiền mặt từ TK, sử dụng, luân chuyển, lưu trữ chứng từ giao dịch, đảm bảo các biện pháp an toàn trong thanh toán do NHCSXH quy định.
15. Thông báo kịp thời với NHCSXH nơi mở TK khi phát hiện thấy sai sót, nhầm lẫn trên TK của mình hoặc TK của mình bị lợi dụng. Cung cấp thông tin chính xác khi yêu cầu sử dụng dịch vụ thanh toán hoặc trong quá trình sử dụng dịch vụ thanh toán qua TK.
16. Đồng chủ TK được ủy quyền nhận thông báo của NHCSXH liên quan đến TK có trách nhiệm thông báo lại với các đồng chủ TK khác; thông báo gửi cho đồng chủ TK được ủy quyền nhận thông báo được coi như thông báo tới tất cả các đồng chủ TK.
17. Không được cho thuê, cho mượn TK, hoặc sử dụng TK của mình cho các giao dịch thanh toán đối với những khoản tiền đã có bằng chứng về nguồn gốc bất hợp pháp.
18. Chủ TK có trách nhiệm thanh toán các khoản nợ phát sinh trong trường hợp sử dụng TK để đảm bảo nghĩa vụ của mình.

19.Đóng thuế thu nhập trên lãi được hưởng từ tiền gửi theo quy định của pháp luật (nếu có)

20.Trường hợp lệnh thanh toán của chủ TK sai dẫn đến việc chuyển tiền nhầm TK của khách hàng thì chủ TK chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót trong quá trình ghi lệnh gây ra.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ngân hàng:

1. Được chủ động trích TK của khách hàng trong các trường hợp sau:

- Các khoản nợ đến hạn, nợ quá hạn, các khoản lãi, chi phí hợp lệ khác phát sinh trong quá trình quản lý TK và cung ứng dịch vụ thanh toán theo quy định.
- Các nghĩa vụ thanh toán theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền buộc chủ TK phải thanh toán.
- Phát hiện đã ghi Có nhầm vào TK của khách hàng.
- Các khoản nhầm lẫn trong thanh toán chuyển tiền trên cơ sở có căn cứ tin cậy của Ngân hàng gửi lệnh.
- Các trường hợp khác theo thỏa thuận giữa NHCSXH và khách hàng.

2. Có quyền từ chối thực hiện các lệnh thanh toán của khách hàng trong các trường hợp sau:

- Khách hàng không thực hiện đầy đủ các yêu cầu về thủ tục thanh toán; lệnh thanh toán không hợp lệ, không khớp đúng với các yếu tố đã đăng ký hoặc không phù hợp với các thỏa thuận giữa NHCSXH và khách hàng.
- Khách hàng không có đủ số dư trên TK đảm bảo cho việc thực hiện các lệnh thanh toán.
- Khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Trong trường hợp phát hiện người sử dụng TK vi phạm các quy định hiện hành hoặc thỏa thuận với NHCSXH, có dấu hiệu vi phạm pháp luật, NHCSXH có quyền không thực hiện các yêu cầu sử dụng dịch vụ thanh toán, giữ lại bằng chứng và thông báo cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý.

4. Phong tỏa, đóng, chuyển đổi hoặc tất toán số dư TK theo quy định.

5. Được quy định các biện pháp bảo đảm bảo an toàn trong thanh toán tùy theo yêu cầu và đặc thù hoạt động.

6. Yêu cầu khách hàng cung cấp thông tin có liên quan khi sử dụng dịch vụ thanh toán theo quy định.

7. Phạt do khách hàng vi phạm các quy định về sử dụng TK đã thỏa thuận hoặc đã có quy định.

8. Hướng dẫn khách hàng thực hiện đúng các quy định về lập hồ sơ mở TK, lập chứng từ giao dịch và các quy định có liên quan trong việc sử dụng TK. Ngân hàng có trách nhiệm phát hiện và điều chỉnh kịp thời các TK, mở sai hoặc sử dụng chưa chính xác.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các lệnh thanh toán, các yêu cầu sử dụng TK của khách hàng phù hợp với quy định hoặc thỏa thuận giữa NHCSXH và khách hàng. Kiểm soát các lệnh thanh toán của khách hàng, đảm bảo lập đúng thủ tục quy định, hợp pháp, hợp lệ và khớp đúng với các yếu tố đã đăng ký, cung ứng đầy đủ, kịp thời các loại dịch vụ, phương tiện thanh toán cần thiết phục vụ nhu cầu giao dịch của khách hàng qua Ngân hàng.
- Thực hiện hạch toán theo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên cơ sở các chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ nhận được, điều chỉnh các khoản mục bị hạch toán sai hạch toán không đúng bản chất hoặc không phù hợp với nội dung sử dụng TK theo quy định.
- Cung cấp kịp thời, đầy đủ Giấy báo Nợ, Giấy báo Có, Bản sao hoạt động TK, Giấy báo số dư TK theo yêu cầu của người sử dụng TK. Thông tin kịp thời về những giao dịch thanh toán và số dư TK cho khách hàng theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.
- Bảo mật các thông tin liên quan đến TK và giao dịch trên TK của khách hàng theo quy định.
- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ mở TK và các chứng từ giao dịch qua TK theo đúng cách thức và thời hạn do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định.
- Niêm yết công khai các quy định về mở và sử dụng TK.
- Chịu trách nhiệm về những thiệt hại, vi phạm, lợi dụng trên TK của khách hàng do lỗi của mình.

Điều 4. Chuyển đổi trạng thái, phong tỏa, đóng TK:

- Việc chuyển đổi trạng thái, phong tỏa, đóng TK được thực hiện theo thỏa thuận giữa NH và khách hàng hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước;
- TK có số dư dưới 50.000 đồng, sau 12 tháng ngừng giao dịch sẽ được chuyển sang chế độ "ngủ" (không hoạt động) và không được hưởng lãi tiền gửi;
- NH được quyền đóng TK khi: chủ TK là tổ chức chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật; chủ TK là cá nhân bị chết, bị tuyên bố là đã chết, bị mất tích; chủ TK vi phạm cam kết hoặc các thỏa thuận mở và sử dụng TK; TK hết số dư hoặc có số dư dưới 50.000 đồng và TK đã ngừng giao dịch trong thời gian 36 tháng. Số dư còn lại của TK sau khi đóng được xử lý theo quy định pháp luật và của NHCSXH.

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung

Mọi sửa đổi bổ sung quy định này, NHCSXH sẽ thông báo trên website tại địa chỉ: http://www.vbsp.org.vn/

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI