

Số: 1158/QĐ-NHCS

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2017

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục giải quyết công việc mới ban hành; thủ tục giải quyết công việc bị thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngân hàng Chính sách xã hội**

#### **TỔNG GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Căn cứ Quyết định số 131/2002/QĐ-TTg ngày 04/10/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH);

Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ văn bản số 1564/HD-NHCS ngày 26/5/2014 của Tổng Giám đốc NHCSXH hướng dẫn thực hiện công tác kiểm soát thủ tục giải quyết công việc (TTGQCV) của NHCSXH;

Xét đề nghị của Giám đốc Ban: Pháp chế, Ban Kế toán và Quản lý tài chính,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục giải quyết công việc mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của NHCSXH thay thế 03 TTGQCV ban hành tại Quyết định số 3339/QĐ-NHCS ngày 29/9/2015 của Tổng Giám đốc NHCSXH (*danh mục thủ tục được công bố tại Mục I Phần A, danh mục thủ tục bị thay thế tại Mục II Phần A và nội dung cụ thể của thủ tục được công bố tại Phần B ban hành kèm theo Quyết định này*).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng NHCSXH; Giám đốc: Ban Pháp chế, Ban Kế toán và Quản lý tài chính, các Ban chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính; Giám đốc: Trung tâm Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, Sở giao dịch, Chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (b/cáo);
- Tổng Giám đốc (báo cáo);
- Trưởng BKS; các Phó TGD, KTT;
- Website NHCSXH (Ban PC);
- TTCNTT: truyền Fastnet cho chi nhánh NHCSXH tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, KT&QLTC, PC.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Mạnh Tú**

**THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC ĐƯỢC CÔNG BỐ, BỊ THAY THẾ  
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1158 /QĐ-NHCS ngày 07 / 4 /2017  
của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội)

**Phần A**  
**DANH MỤC THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

**I. Danh mục thủ tục giải quyết công việc công bố**

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	Thủ tục mở tài khoản	Hoạt động khác	NHCSXH nơi thực hiện thủ tục (cấp tỉnh, cấp huyện)
2	Thủ tục xác nhận số dư trên tài khoản tiền gửi	Như trên	Như trên
3	Thủ tục xử lý tra soát, khiếu nại	Như trên	Như trên
4	Thủ tục chuyển đổi trạng thái, phong tỏa tài khoản	Như trên	Như trên
5	Thủ tục đóng tài khoản	Như trên	Như trên

**II. Danh mục các thủ tục giải quyết công việc bị thay thế**

<b>TT</b>	<b>Số hồ sơ TTGQCV</b>	<b>Tên thủ tục</b>	<b>Tên văn bản quy định nội dung thay thế TTGQCV</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	B- NCS-283263-TT	Thủ tục mở tài khoản tiền gửi thanh toán: Khách hàng là cá nhân	Văn bản số 1155/NHCS-KTTC ngày 07/4/2017	Hoạt động khác	NHCSXH nơi thực hiện thủ tục (cấp tỉnh, cấp huyện)
2	B-NCS-283264-TT	Thủ tục mở tài khoản tiền gửi thanh toán: Khách hàng là tổ chức	Như trên	Như trên	Như trên
3	B-NCS-283265-TT	Thủ tục mở tài khoản tiền gửi thanh toán chung: Khách hàng đồng chủ sở hữu.	Như trên	Như trên	Như trên

## Phần B

# NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NHCS ngày / /2017 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội)

### 1. Thủ tục mở tài khoản

#### a) Trình tự thực hiện:

**Bước 1:** Khách hàng:

Lập hồ sơ theo quy định gửi NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

**Bước 2.** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục

- Kiểm tra, đối chiếu thông tin trên hồ sơ;

- Mở tài khoản hoặc không mở tài khoản cho khách hàng (thông báo lý do từ chối mở tài khoản).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

#### c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với khách hàng là tổ chức:

+ Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi dành cho tổ chức (mẫu số 01/TGKH hoặc mẫu số 03/TGKH): 02 bản chính;

+ Hoặc Giấy đề nghị mở thêm tài khoản (mẫu số 05/TGKH): 02 bản chính;

+ Hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin khách hàng tổ chức (mẫu số 06/TGKH): 01 bản chính;

+ Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký (mẫu số 01A/TGKH): 01 bản chính;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật (nếu có): 01 bản chính;

+ Các giấy tờ chứng minh 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 hoặc các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật: 01 bản sao;

+ Các giấy tờ chứng minh nhân thân và tư cách đại diện của người đại diện hợp pháp, Kế toán trưởng (người phụ trách kế toán): Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Chứng minh quân nhân/Giấy chứng nhận công an nhân dân/các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương và Quyết định bổ nhiệm: 01 bản sao;

+ Các giấy tờ chứng minh nội dung sử dụng đối với tài khoản vốn chuyên dùng: 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...: 01 bản sao;

- Đối với khách hàng là cá nhân:

+ Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi dành cho cá nhân (mẫu số 02/TGKH hoặc mẫu số 03/TGKH): 02 bản chính;

+ Hoặc Giấy đề nghị mở thêm tài khoản (mẫu số 05/TGKH): 02 bản chính;

+ Hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin khách hàng cá nhân (mẫu số 07/TGKH): 01 bản chính;

+ Giấy ủy quyền sử dụng tài khoản (mẫu số 09/TGKH) (nếu có): 01 bản chính;

+ Giấy tờ chứng minh nhân thân chủ tài khoản: Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Chứng minh quân nhân/Giấy chứng nhận công an nhân dân/Giấy khai sinh (đối với cá nhân chưa đủ 14 tuổi)/các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương: 01 bản sao;

+ Các giấy tờ chứng minh nội dung sử dụng đối với tài khoản tiền gửi ký quỹ (không bao gồm chương trình EPS): 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...: 01 bản sao;

**d) Số bộ hồ sơ:** 01 bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc.

**e) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

**g) Cơ quan thực hiện:** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH.

**h) Kết quả thực hiện:**

- Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi dành cho tổ chức (mẫu 01/TGKH), cá nhân (mẫu 02/TGKH) đã được phê duyệt của Ngân hàng, hoặc

- Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi chung (mẫu số 03/TGKH), Phụ lục Hợp đồng thỏa thuận về quản lý và sử dụng tài khoản chung (mẫu số 04/TGKH) đã được phê duyệt của Ngân hàng, hoặc

- Giấy đề nghị mở thêm tài khoản (mẫu số 05/TGKH) đã được phê duyệt của Ngân hàng, hoặc

- Thông tin khách hàng đã được sửa đổi theo đề nghị.

**i) Mức phí, tên phí:** Không.

**l) Mẫu đơn, tờ khai:**

- Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi dành cho tổ chức (mẫu 01/TGKH), dành cho cá nhân (mẫu 02/TGKH);
- Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký (mẫu số 01A/TGKH);
- Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi chung (mẫu số 03/TGKH);
- Phụ lục Hợp đồng thỏa thuận về quản lý và sử dụng tài khoản chung (mẫu số 04/TGKH);
- Giấy đề nghị mở thêm tài khoản (mẫu số 05/TGKH);
- Giấy đề nghị sửa đổi thông tin khách hàng tổ chức (mẫu số 06/TGKH), cá nhân (mẫu số 07/TGKH);
- Giấy ủy quyền sử dụng tài khoản (mẫu số 09/TGKH).

**m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- 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 giấy tờ là bản sao (không phải là bản có công chứng, chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc) phải xuất trình bản chính để đối chiếu. Đối với giấy tờ bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và công chứng theo quy định.

- Khách hàng cá nhân:

+ Phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; Người chưa đủ 15 tuổi, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự hoặc người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi mở tài khoản thanh toán thông qua người đại diện theo pháp luật hoặc người giám hộ;

+ Tài khoản thanh toán mở thông qua người đại diện theo pháp luật hoặc người giám hộ phải cung cấp: giấy tờ chứng minh nhân thân của chủ tài khoản và người đại diện theo pháp luật, người giám hộ; Xác nhận hoặc Quyết định cử người giám hộ của Ủy ban nhân dân cấp xã 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;

+ Người nước ngoài: hộ chiếu còn thời hạn, thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh;

+ Văn bản ủy quyền không lập theo mẫu số 09/TGKH phải tuân thủ quy định về nội dung ủy quyền và được công chứng, chứng thực theo quy định.

- Khách hàng phải chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của các giấy tờ đã cung cấp cho NHCSXH nơi thực hiện thủ tục và các nội dung thông tin đã kê khai; thông báo ngay bằng văn bản với NHCSXH các thay đổi phát sinh.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục:**

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

- Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH;

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

- Thông tư số 32/2016/TT-NHNN ngày 26/12/2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

- Văn bản số 1155/NHCS-KTTC ngày 07/4/2017 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH.



**GIẤY ĐỀ NGHỊ KIÊM HỢP ĐỒNG  
MỞ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI DÀNH CHO TỔ CHỨC**

Số <sup>1</sup>: .....

Ngày: .....

**I. PHẦN ĐỀ NGHỊ CỦA KHÁCH HÀNG (BÊN A)**

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

**1. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG (Thông tin dấu \* là bắt buộc đối với khách hàng đã có hồ sơ tại NHCSXH)**

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 đặt trụ sở chính\*: .....

Địa chỉ giao dịch\*: .....

Điện thoại\* ..... Fax..... Email: .....

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

Ngành nghề kinh doanh:.....

Loại hình tổ chức:

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

**2. HỌ VÀ TÊN NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP\* : .....**

Ngày sinh\*.....Giới tính (Nam/Nữ)..... Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú\* .....

Chỗ ở hiện nay\*:.....Số điện thoạiĐD\*:.....

Chức vụ\* .....Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu\* ..... Ngày cấp\* ..... Nơi cấp\* .....

Quốc tịch:.....; là người: cư trú  không cư trú

**3.HỌ VÀ TÊN KẾ TOÁN TRƯỞNG (HOẶC NGƯỜI PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN)\*:.....**

Ngày sinh\*.....Giới tính (Nam/Nữ).....Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú\* .....

Chỗ ở hiện nay\*:.....Số điện thoại\*:.....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu\*..... Ngày cấp\*..... Nơi cấp\* .....

Quyết định bổ nhiệm số:..... Ngày..... tháng..... năm.....

**4. ĐỀ NGHỊ NHCSXH 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:.....

<sup>1</sup> Sử dụng Số tài khoản làm số Hợp đồng



## 5. NHẬN THÔNG BÁO KHI TÀI KHOẢN BỊ PHONG TỎA

Thông báo bằng điện thoại

Thông báo bằng văn bản

## 6. HỒ SƠ ĐÍNH KÈM

- Quyết định thành lập/Giấy phép hoạt động (bản sao);
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/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);
- Thẻ căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu của Giám đốc và Kế toán trưởng (bản sao);
- Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký;
- Các giấy tờ khác: .....

## 7. XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG

- Những thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác, đúng sự thật của các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản tiền gửi đính kèm.
- Có văn bản (kèm các giấy tờ liên quan) gửi NHCSXH khi có bất kỳ sự thay đổi nào về thông tin mở tài khoản tiền gửi hoặc mẫu dấu, mẫu chữ ký đã đăng ký sử dụng với NHCSXH.
- Chi trả các khoản phí liên quan đến việc quản lý và sử dụng tài khoản theo quy định của NHCSXH trong từng thời kỳ.
- Xác nhận đã đọc và hiểu rõ, đồng ý chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về mở và sử dụng tài khoản thanh toán; các Điều khoản chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH do NHCSXH cung cấp, chịu trách nhiệm cập nhật các điều kiện, điều khoản nói trên được đăng tải và sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ trên website [www.vbsp.org.vn](http://www.vbsp.org.vn).

## II. XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI (BÊN B)

**NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI - CHI NHÁNH/PGD** .....

Địa chỉ giao dịch: .....

Điện thoại.....Fax.....Email: .....

Họ và tên người đại diện: ..... Chức vụ.....

Sau khi kiểm soát và xác định hồ sơ mở tài khoản tiền gửi của khách hàng NHCSXH, đồng ý với những thông tin đăng ký, sử dụng dịch vụ tài khoản tại NHCSXH cho khách hàng.....

Số CIF.....

Số TK thanh toán .....

Số TKTG có kỳ hạn:.....

Số TKTG khác:.....

Ngày hiệu lực .....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP BÊN A**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN NHCSXH (BÊN B)**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

h

## GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM HỢP ĐỒNG MỞ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI DÀNH CHO CÁ NHÂN

Số<sup>2</sup>: .....

Ngày: .....

**I. ĐỀ NGHỊ CỦA KHÁCH HÀNG (BÊN A)**

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

**1. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG** (Thông tin dấu \* là bắt buộc đối với khách hàng đã có hồ sơ tại NHCSXH)Họ và tên\*:..... Ngày sinh\*.....Giới tính: Nam  Nữ 

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu\*.....Ngày cấp\*.....Nơi cấp\*.....

Địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú\*.....

Nơi ở hiện tại\*.....

Điện thoại CQ:.....Điện thoại NR:.....Điện thoại DD\*:.....

Quốc tịch:..... Tôn giáo:.....Nghề nghiệp.....

Email:..... Nhân viên NHCSXH  Có  KhôngTình trạng cư trú:  Cư trú  Không cư trú Tình trạng hôn nhân:  Có gia đình  Độc thânPhân loại khách hàng:  Cá nhân  Hộ kinh doanh  Khác: .....

Vị trí làm việc:..... Thời gian làm việc: ...../...../..... Thu nhập BQ: ..... đ/tháng

**2. NGƯỜI ĐƯỢC CHUYỂN GIAO TÀI KHOẢN TỪ CHỦ TÀI KHOẢN** (Trường hợp Chủ tài khoản chết, mất tích)Họ và tên:..... Ngày sinh.....Giới tính: Nam  Nữ 

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú .....

Nơi ở hiện tại:.....

Điện thoại CQ:.....Điện thoại NR:.....Điện thoại DD:.....

**3. ĐỀ NGHỊ NHCSXH 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:.....**4. NHẬN THÔNG BÁO KHI TÀI KHOẢN BỊ PHONG TỎA**Thông báo bằng điện thoại  Thông báo bằng văn bản **5. ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ SMS BANKING, MOBILE BANKING (NẾU CÓ)**

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

Số điện thoại giao dịch SMS Banking, Mobile Banking (chỉ đăng ký 01 số):.....

 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 ;)**6. CHỮ KÝ MẪU KHÁCH HÀNG**

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:	

<sup>2</sup> Sử dụng Số tài khoản làm số Hợp đồng

**7. THÔNG TIN NGƯỜI GIÁM HỘ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

Người giám hộ là cá nhân       Người đại diện theo pháp luật là cá nhân       Người giám hộ là tổ chức

Họ và tên\*:..... Ngày sinh..... Giới tính:  Nam  Nữ

Tên đơn vị (nếu là tổ chức)\*:.....

Tên giao dịch (nếu là tổ chức)\*:.....

Họ tên người đại diện hợp pháp (nếu là tổ chức)\*..... Chức vụ .....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu\*:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Ngành nghề kinh doanh (nếu là tổ chức).....

Địa chỉ đặt trụ sở chính (nếu là tổ chức) .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú .....

Nơi ở hiện tại:.....

Điện thoại CQ:..... Điện thoại NR:..... Điện thoại DD:..... Email:.....

Tình trạng cư trú:     Cư trú       Không cư trú

**CHỮ KÝ MẪU NGƯỜI GIÁM HỘ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

NGƯỜI GIÁM HỘ		NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT	
Chữ ký 1	Chữ ký 2	Chữ ký 1	Chữ ký 2
Họ và tên:		Họ và tên:	

Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký kèm theo (nếu người giám hộ là tổ chức)<sup>3</sup>

**8. XÁC NHẬN CỦA KHÁCH HÀNG**

- Những thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác, đúng sự thật của các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản tiền gửi đính kèm.
- Chi trả các khoản phí liên quan đến việc quản lý và sử dụng tài khoản tiền gửi theo quy định của NHCSXH trong từng thời kỳ.
- Xác nhận đã đọc và hiểu rõ, đồng ý chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về mở và sử dụng tài khoản thanh toán, các Điều khoản chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH do NHCSXH cung cấp, chịu trách nhiệm cập nhật các điều kiện, điều khoản nói trên được đăng tải và sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ trên website [www.vbsp.org.vn](http://www.vbsp.org.vn).

**II. XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI (BÊN B)**

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI - CHI NHÁNH/PGD.....

Địa chỉ giao dịch:.....

Điện thoại..... Fax..... Email:

Họ và tên người đại diện: ..... Chức vụ.....

Sau khi kiểm soát và xác định hồ sơ mở tài khoản tiền gửi của khách hàng NHCSXH, đồng ý với những thông tin đăng ký, sử dụng dịch vụ tài khoản tại NHCSXH cho khách hàng.....

Số CIF..... Số TK thanh toán .....

Số TKTG có kỳ hạn:..... Số TKTG khác:.....

Ngày hiệu lực .....

**KHÁCH HÀNG (BÊN A)**

**ĐẠI DIỆN NHCSXH (BÊN B)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>3</sup> Sử dụng mẫu số 01A/TGKH

# BẢN ĐĂNG KÝ MẪU DẤU VÀ CHỮ KÝ

Mẫu số 01A/TGKH

(Đính kèm Giấy đề nghị số....., ngày .....

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ giao dịch: .....Điện thoại giao dịch: .....

Đăng ký mẫu chữ ký và mẫu dấu sẽ sử dụng trên các chứng từ giao dịch với NHCSXH như sau:

Người đăng ký mẫu chữ ký		Thẻ căn cước công dân/ CMND/ Hộ chiếu	Chữ ký 1	Chữ ký 2
NHÓM CHỮ KÝ THỨ NHẤT	<b>Người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản:</b> Người đại diện hợp pháp thứ nhất: Họ tên: ..... Phạm vi đại diện: .....	Số: ..... Ngày cấp: .....Nơi cấp: .....		
	Người đại diện hợp pháp thứ hai: Họ tên: ..... Phạm vi đại diện: .....	Số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....		
	Người đại diện hợp pháp thứ ba: Họ tên: ..... Phạm vi đại diện: .....	Số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....		
NHÓM CHỮ KÝ THỨ HAI	<b>Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán:</b> Họ tên: .....	Số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....		
	Người được ủy quyền thứ nhất Họ tên: ..... Văn bản ủy quyền số: .....ngày..... Thời hạn ủy quyền: ..... Phạm vi ủy quyền: .....	Số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....		
	Người được ủy quyền thứ hai: Họ tên: ..... Văn bản ủy quyền số: .....ngày..... Thời hạn ủy quyền: ..... Phạm vi ủy quyền: .....	Số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....		
<b>MẪU DẤU</b>				

## PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Sau khi xác định mẫu chữ ký và mẫu dấu của ..... là hợp lệ, NHCSXH .....  
chấp thuận với Bản đăng ký mẫu dấu, chữ ký sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH kèm theo tài  
khoản thanh toán số: ..... của ..... Thời điểm bắt đầu có hiệu lực: .....

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

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ MỞ THÊM TÀI KHOẢN**

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

1. Tên đơn vị/Tên khách hàng..... Số tài khoản: .....

Số CMT/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Đăng ký kinh doanh:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

2. Địa chỉ: .....

Điện thoại..... Fax:..... Email:.....

Quốc tịch:..... Tôn giáo:..... Nghề nghiệp.....

Email:..... Nhân viên NHCSXH Có  Không

Tình trạng cư trú:  Cư trú  Không cư trú Tình trạng hôn nhân:  Có gia đình  Độc thân

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: (Chọn một trong hai)

Theo mẫu dấu và chữ ký tại Giấy đề nghị kèm Hợp đồng mở tài khoản số ..... ngày ...../...../.....  
Bao gồm tất cả các bổ sung, thay đổi (nếu có).

Sử dụng Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký đính kèm<sup>4</sup>.

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

6. Các nội dung còn lại vẫn thực hiện theo Giấy đề nghị kèm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi số ..... ngày ...../...../.....

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

**CHỦ TÀI KHOẢN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP**

(Ký, ghi rõ họ 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
- .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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) .....**

<sup>4</sup> Sử dụng mẫu số 01A/TGKH

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM HỌP ĐỒNG MỞ TÀI KHOẢN  
TIỀN GỬI CHUNG**

Số<sup>5</sup> : .....  
Ngày: .....

**I. PHẦN ĐỀ NGHỊ CỦA KHÁCH HÀNG (BÊN A)**

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

**Chúng tôi, những người có tên dưới đây đề nghị NHCSXH mở cho chúng tôi tài khoản chung với chi tiết như sau:**

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

Tên giao dịch: .....

**1. CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT**

Tên đơn vị/Tên khách hàng: .....

Địa chỉ: .....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Đăng ký kinh doanh ..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:..... Email:.....

**2. CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI**

Tên đơn vị/Tên khách hàng: .....

Địa chỉ: .....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Đăng ký kinh doanh ..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:..... Email:.....

**3. CHỦ TÀI KHOẢN THỨ BA**

Tên đơn vị/Tên khách hàng: .....

Địa chỉ: .....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Đăng ký kinh doanh ..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:..... Email:.....

**4. HỒ SƠ ĐÍNH KÈM**

- Quyết định thành lập /Giấy phép hoạt động(bản sao);
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/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);
- Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký (nếu là tổ chức có đăng ký người đại diện hợp pháp thứ hai trở lên và Kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền)<sup>6</sup>
- Các giấy tờ khác: .....

**5. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG**

- Những thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác, đúng sự thật của các giấy tờ trong hồ sơ mở tài khoản đính kèm.
- Có văn bản (kèm các giấy tờ liên quan) gửi NHCSXH khi có bất kỳ sự thay đổi nào về thông tin mở tài khoản tiền gửi hoặc mẫu dấu, mẫu chữ ký đã đăng ký sử dụng với NHCSXH.
- Chi trả các khoản phí liên quan đến việc quản lý và sử dụng tài khoản theo quy định của NHCSXH trong từng thời kỳ.

<sup>5</sup> Sử dụng Số tài khoản làm số Hợp đồng

<sup>6</sup> Sử dụng mẫu số 01A/TGKH

- Xác nhận đã đọc và hiểu rõ, đồng ý chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về mở và sử dụng tài khoản thanh toán; các Điều khoản chung về mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH do NHCSXH cung cấp, chịu trách nhiệm cập nhật các điều kiện, điều khoản nói trên được đăng tải và sửa đổi, bổ sung theo từng thời kỳ trên website [www.vbsp.org.vn](http://www.vbsp.org.vn).
- Thực hiện quản lý và sử dụng tài khoản theo quy định tại Phụ lục Hợp đồng về quản lý và sử dụng tài khoản chung đính kèm

## 5. MẪU DẤU VÀ CHỮ KÝ

Họ tên và chức vụ		Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu	Chữ ký 1	Chữ ký 2
<b>CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT</b>	Chủ tài khoản/Người đại diện hợp pháp Họ tên:..... Chức vụ:.....	Số..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
	<b>Mẫu dấu ( Nếu có )</b>			
<b>CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI</b>	Chủ tài khoản/Người đại diện hợp pháp Họ tên:..... Chức vụ:.....	Số..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
	<b>Mẫu dấu ( Nếu có )</b>			
<b>CHỦ TÀI KHOẢN THỨ BA</b>	Chủ tài khoản/Người đại diện hợp pháp Họ tên:..... Chức vụ:.....	Số..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
	<b>Mẫu dấu ( Nếu có )</b>			

## II. XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI (BÊN B)

### NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI - CHI NHÁNH/PGD.....

Địa chỉ giao dịch:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:.....

Sau khi kiểm soát và xác định hồ sơ mở tài khoản tiền gửi của khách hàng NHCSXH, đồng ý với những thông tin đăng ký, sử dụng dịch vụ tài khoản tại NHCSXH cho khách hàng có tên giao dịch:.....

Số CIF..... Số TK thanh toán.....

Số TKTG có kỳ hạn:..... Số TKTG khác:.....

Ngày hiệu lực.....

**ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG (BÊN A)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN NHCSXH (BÊN B)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chủ tài  
khoản/Người đại  
diện hợp pháp 1

Chủ tài khoản/Người  
đại diện hợp pháp 2

Chủ tài  
khoản/Người đại  
diện hợp pháp 3

*Handwritten signature*

## PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN CHUNG

(Kèm theo Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản tiền gửi chung số ....., ngày.....)

Chúng tôi gồm:

### - CHỦ TÀI KHOẢN THỨ NHẤT

Tên đơn vị/Tên khách hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Đăng ký kinh doanh ..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

### - CHỦ TÀI KHOẢN THỨ HAI

Tên đơn vị/Tên khách hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Đăng ký kinh doanh ..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

### - CHỦ TÀI KHOẢN THỨ BA

Tên đơn vị/Tên khách hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu/ Đăng ký kinh doanh ..... Cấp ngày:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Là đồng chủ 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 chung của chúng tôi theo những quy định dưới đây

1. Chúng tôi, những người chủ tài khoản chung 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 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 chủ tài khoản.

3. Thống nhất đề nghị NHCSXH mở tài khoản chung cho chúng tôi với nội dung sau:

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

- Các chủ tài khoản được độc lập gửi tiền.
- Đồng thời các chủ tài khoản đến giao dịch.
- Đồng thời các chủ tài khoản ký tên và một trong các chủ tài khoản đến giao dịch

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

- Đồng thời các chủ tài khoản đến giao dịch
- Đồng thời các chủ tài khoản ký tên và một trong các chủ tài khoản đến giao dịch
- Một trong các chủ tài khoản đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó

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

- Đồng thời các chủ tài khoản đến giao dịch.
- Đồng thời các chủ tài khoản ký tên và một trong các chủ tài khoản đến giao dịch.
- Một trong các chủ tài khoản đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó

d) Giao dịch phong tỏa, giải tỏa tài khoản

- Đồng thời các chủ tài khoản đến giao dịch.
- Đồng thời các chủ tài khoản ký tên và một trong các chủ tài khoản đến giao dịch.



Một trong các chủ tài khoản đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó.

e) Các giao dịch khác liên quan đến tài khoản

Đồng thời các chủ tài khoản đến giao dịch.

Đồng thời các chủ tài khoản ký tên và một trong các chủ tài khoản đến giao dịch.

Một trong các chủ tài khoản 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 các chủ 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 chủ tài khoản bị chết, mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì các chủ 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 chủ 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 chủ tài khoản còn lại thực hiện. Các chủ tài khoản 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;  
 Tại Ngân hàng;  Bằng thư;

7. Hợp đồng quản lý và sử dụng tài khoản chung bao gồm 02 trang và là một phần không thể tách rời của Giấy đề nghị kiêm Hợp đồng mở tài khoản chung số ..... 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 chung sẽ chỉ có hiệu lực khi tất cả những chủ tài khoản đích thân ký tên tại quầy giao dịch hoặc ký có xác nhận của người làm chứng)*

**Chủ tài khoản/Người đại diện  
hợp pháp thứ nhất**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Chủ tài khoản/Người đại diện  
hợp pháp thứ hai**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Chủ tài khoản/Người đại diện  
hợp pháp thứ ba**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Ghi chú của Ngân hàng: Giao dịch rút tiền (chọn 1 trong 3 tình huống):

Một trong các chủ tài khoản đến giao dịch và chỉ cần chữ ký của người đó.

Đồng thời tất cả các chủ tài khoản đến giao dịch;

Đồng thời tất cả các chủ tài khoản ký tên và một trong các chủ tài khoản đến giao dịch)

**Xác nhận của Ngân hàng Chính sách xã hội**

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

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

**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:

**THAY ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG**

- Tên tổ chức mở tài khoản.....

- Địa chỉ.....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:.....

- Địa chỉ liên hệ: .....

- Họ và tên người đại diện hợp pháp:..... Ngày sinh.....Giới tính (Nam/Nữ).....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú .....

Chỗ ở hiện nay:.....Số điện thoại:.....

Chức vụ.....Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu.....Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quốc tịch:..... là người cư trú/không cư trú.....

- Họ và tên kế toán trưởng (hoặc người phụ trách kế toán):.....Ngày sinh.....

Giới tính (Nam/Nữ)..... Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú .....

Chỗ ở hiện nay:.....Số điện thoại:.....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu.....Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quyết định bổ nhiệm số:..... Ngày.....tháng.....năm.....

Thay đổi khác: .....

**THAY ĐỔI MẤU DẤU VÀ CHỮ KÝ**

(Bản đăng ký Mẫu dấu, chữ ký kèm theo)

**HỒ SƠ ĐÍNH KÈM**

1).....

2).....

**XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Sau khi kiểm soát và xác định các giấy tờ bổ sung, thay đổi tại Hồ sơ mở tài khoản của....., số tài khoản..... là đầy đủ và hợp lệ, NHCSXH chấp thuận với những thay đổi trên. Thời điểm bắt đầu có hiệu lực: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Giám đốc Sở giao dịch /**

**Giám đốc Chi nhánh (Phòng giao dịch) .....**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP**

(Ký tên, đóng dấu)

**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:

**THAY ĐỔI THÔNG TIN KHÁCH HÀNG**

Họ và tên:.....Ngày sinh.....

Quốc tịch:.....Nghề nghiệp.....

Địa chỉ:.....

Số CMT/Hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân.....Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Điện thoại CQ: .....Điện thoại NR: ..... Điện thoại DD: .....

Email:.....

Thay đổi khác/: .....

**THAY ĐỔI THÔNG TIN NGƯỜI GIÁM HỘ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

Người giám hộ là cá nhân      Người đại diện theo pháp luật là cá nhân       Người giám  là tổ chức

Họ và tên:..... Ngày sinh.....Giới tính:      Nam      Nữ

Tên đơn vị (nếu là tổ chức):.....

Tên giao dịch (nếu là tổ chức):.....

Họ tên người đại diện hợp pháp (nếu là tổ chức):..... Chức vụ .....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Ngành nghề kinh doanh (nếu là tổ chức):.....

Địa chỉ đặt trụ sở chính (nếu là tổ chức) .....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú .....

Nơi ở hiện tại:.....

Điện thoại CQ:..... .....Điện thoại NR:.....Điện thoại DD:..... Email:.....

Tình trạng cư trú:      Cư trú      Không cư trú

**THAY ĐỔI CHỮ KÝ MẪU**

CHỦ TÀI KHOẢN		NGƯỜI GIÁM HỘ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT	
Chữ ký 1	Chữ ký 2	Chữ ký 1	Chữ ký 2
Họ và tên:		Họ và tên:	

Bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký kèm theo (nếu người giám hộ là tổ chức)

**HỒ SƠ ĐÍNH KÈM**

- 1).....
- 2).....
- 3).....

**XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Sau khi kiểm soát và xác định các giấy tờ bổ sung, thay đổi tại Hồ sơ mở tài khoản của....., số tài khoản ..... là đầy đủ và hợp lệ, NHCSXH chấp thuận với những thay đổi trên. Thời điểm bắt đầu có hiệu lực: .....

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

**Giám đốc Sở giao dịch /**

**Giám đốc Chi nhánh (Phòng giao dịch) .....**

....., ngày .....tháng.....năm.....

**CHỦ TÀI KHOẢN/ NGƯỜI GIÁM HỘ  
/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
(Ký tên, đóng dấu)**

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

**GIẤY ỦY QUYỀN SỬ DỤNG TÀI KHOẢN**

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

Tôi tên là: .....

Là chủ tài khoản số.....

Thẻ căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ: .....

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

Thẻ căn cước công dân/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 ủy quyền từ ngày ...../...../.....đến ngày...../...../.....

- Trong thời hạn ủy quyền:

Người ủy 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 có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho các giấy ủy quyền đã ký trước đây (nếu có).

*(Giấy ủy quyền này chỉ có giá trị khi người ủy quyền và người được ủy quyền đích thân ký tại NHCSXH hoặc có xác nhận của Cơ quan có thẩm quyền).*

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

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

*(Ký mẫu chữ ký đăng ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI ỦY QUYỀN**

---

**XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**  
**GIAO DỊCH VIÊN** **GIÁM ĐỐC**

## **2. Thủ tục xác nhận số dư trên tài khoản tiền gửi**

### **a) Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:** Khách hàng

Lập Giấy đề nghị xác nhận số dư tài khoản tiền gửi (*mẫu số 11/TGKH*) gửi NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

#### **Bước 2.** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục

- Kiểm tra, đối chiếu các thông tin đã kê khai trong Giấy đề nghị xác nhận số dư tài khoản tiền gửi (*mẫu số 11/TGKH*);

- Thông báo số dư trên tài khoản tiền gửi cho khách hàng.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị xác nhận số dư tài khoản tiền gửi (*mẫu số 11/TGKH*): 01 bản chính;

- Giấy tờ chứng minh nhân thân chủ tài khoản như: thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu còn thời hạn/các loại giấy tờ khác có giá trị tương đương như Chứng minh quân nhân, Giấy chứng nhận công an nhân dân,...: 01 bản sao có chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

**d) Số bộ hồ sơ:** 01 bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc.

**e) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

**g) Cơ quan thực hiện:** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH.

**h) Kết quả thực hiện:** Sao kê chi tiết hoặc xác nhận bằng văn bản của NHCSXH nơi thực hiện thủ tục số dư tài khoản tiền gửi khách hàng.

**i) Mức phí, tên phí:** Không.

### **l) Mẫu đơn, tờ khai:**

Giấy đề nghị xác nhận số dư tài khoản tiền gửi (*mẫu số 11/TGKH*).

### **m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Khách hàng lập Giấy đề nghị xác nhận số dư tài khoản tiền gửi (*mẫu số 11/TGKH*) theo quy định của Ngân hàng;

- Khách hàng phải cung cấp Giấy tờ chứng minh nhân thân chủ tài khoản theo quy định.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục:**

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

- Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH;

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

- Thông tư số 32/2016/TT-NHNN ngày 26/12/2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

- Văn bản số 1155/NHCS-KTTC ngày 07/4/2017 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH.

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 XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI**

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

Tên khách hàng : .....

Thẻ căn cước/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/NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP**



### **3. Thủ tục xử lý tra soát, khiếu nại**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1. Khách hàng**

Lập Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại (*mẫu số 15/TGKH*) hoặc gọi điện thoại đến NHCSXH nơi khách hàng mở tài khoản trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ ngày phát sinh giao dịch đề nghị tra soát, khiếu nại;

##### **Bước 2. NHCSXH nơi thực hiện thủ tục**

- Ghi âm đề nghị tra soát, khiếu nại qua điện thoại và hướng dẫn cho khách hàng bổ sung Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại (*mẫu số 15/TGKH*);

- Kiểm tra, đối chiếu các thông tin đã kê khai trong Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại (*mẫu số 15/TGKH*);

- Xử lý đề nghị tra soát, khiếu nại và thông báo kết quả cho khách hàng.

#### **b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại (*mẫu số 15/TGKH*): 01 bản chính.

#### **d) Số bộ hồ sơ: 01 bộ**

#### **đ) Thời hạn giải quyết:**

- 30 ngày làm việc kể từ ngày NHCSXH nơi thực hiện thủ tục tiếp nhận đề nghị tra soát, khiếu nại của khách hàng;

- Trường hợp hết thời hạn xử lý tra soát, khiếu nại được quy định mà chưa xác định được nguyên nhân hay lỗi thuộc bên nào: trong vòng 15 ngày làm việc tiếp theo, NHCSXH nơi thực hiện thủ tục thỏa thuận với khách hàng về phương án xử lý tra soát, khiếu nại.

#### **e) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

#### **g) Cơ quan thực hiện thủ tục:** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH.

#### **h) Kết quả thực hiện:** Thông báo kết quả tra soát, khiếu nại cho khách hàng

#### **i) Mức phí, tên phí:** Không.

#### **k) Mẫu đơn, tờ khai:** Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại (*mẫu số 15/TGKH*)

#### **m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đề nghị tra soát, khiếu nại qua điện thoại, khách hàng phải bổ sung Giấy đề nghị tra soát, khiếu nại làm căn cứ chính thức xử lý tra soát, khiếu nại;

- Trường hợp ủy quyền cho người khác đề nghị tra soát, khiếu nại, khách hàng phải có văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục:**

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

- Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH;

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

- Thông tư số 32/2016/TT-NHNN ngày 26/12/2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

- Văn bản số 1155/NHCS-KTTC ngày 07/4/2017 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH.

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 TRA SOÁT, KHIẾU NẠI TRONG SỬ DỤNG TÀI KHOẢN**

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

Tên chủ tài khoản.....

Số tài khoản.....

Tại Ngân hàng Chính sách xã hội.....

Địa chỉ liên hệ.....Điện thoại.....

Đề nghị Quý Ngân hàng giải quyết tra soát/ khiếu nại liên quan đến việc sử dụng tài khoản mở tại Ngân hàng chính sách xã hội như sau:

Lý do tra soát/khiếu nại:.....

.....

.....

.....

Nội dung đề nghị tra soát/khiếu nại:.....

.....

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn!

....., ngày.....tháng.....năm.....

**CHỦ TÀI KHOẢN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

#### **4. Thủ tục chuyển đổi trạng thái, phong tỏa tài khoản**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

###### **Bước 1. Khách hàng**

- Chuyển trạng thái tài khoản: Lập Giấy đề nghị chuyển trạng thái tài khoản tiền gửi (*mẫu số 10/TGKH*) gửi NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

- Phong tỏa tài khoản: Có văn bản đề nghị phong tỏa tài khoản 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.

###### **Bước 2. NHCSXH nơi thực hiện thủ tục**

- Tiếp nhận đề nghị; Kiểm tra, đối chiếu các thông tin đã tiếp nhận;

- Xử lý đề nghị chuyển trạng thái tài khoản hoặc

- Xử lý phong tỏa tài khoản và thông báo bằng văn bản (*Mẫu số 13/TGKH*) hoặc qua điện thoại cho khách hàng.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

##### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị chuyển trạng thái tài khoản tiền gửi (*mẫu số 10/TGKH*): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị phong tỏa tài khoản của một trong các chủ tài khoản thanh toán chung: 01 bản chính.

**d) Số bộ hồ sơ: 01 bộ**

**đ) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc.

**e) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục:** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH.

**h) Kết quả thực hiện:**

- Tài khoản tiền gửi được thay đổi trạng thái;

- Tài khoản tiền gửi được phong tỏa; Thông báo phong tỏa tài khoản (*Mẫu số 13/TGKH*) hoặc thông báo qua điện thoại cho khách hàng.

**i) Mức phí, tên phí:** Không.

**k) Mẫu đơn, tờ khai:**

Giấy đề nghị chuyển trạng thái tài khoản tiền gửi (*mẫu số 10/TGKH*).

**m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Chuyển trạng thái tài khoản: khách hàng phải có Giấy đề nghị chuyển trạng thái tài khoản tiền gửi (*mẫu số 10/TGKH*);

- Phong tỏa tài khoản: 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.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục:**

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

- Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH;

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

- Thông tư số 32/2016/TT-NHNN ngày 26/12/2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

- Văn bản số 1155/NHCS-KTTC ngày 07/4/2017 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH.

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: .....

Thẻ căn cước/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/  
NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP**

## **5. Thủ tục đóng tài khoản**

### **a) Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1. Khách hàng**

Lập Giấy đề nghị đóng tài khoản (*mẫu số 08/TGKH*) nộp cho NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

#### **Bước 2. NHCSXH nơi thực hiện thủ tục**

- Thực hiện thủ tục đóng tài khoản;
- Thông báo cho chủ tài khoản hoặc người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của chủ tài khoản hoặc người thừa kế hợp pháp của chủ tài khoản biết;
- Xử lý số dư còn lại trên tài khoản theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại NHCSXH nơi thực hiện thủ tục.

**c) Thành phần hồ sơ:** Giấy đề nghị đóng tài khoản (*mẫu số 08/TGKH*): 01 bản chính.

**d) Số bộ hồ sơ:** 01 bộ

**đ) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc.

**e) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục:** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: NHCSXH nơi thực hiện thủ tục;

**h) Kết quả thực hiện:** NHCSXH nơi thực hiện thủ tục đóng tài khoản thanh toán và thông báo cho khách hàng.

**i) Mức phí, tên phí:** Không.

**k) Mẫu đơn, tờ khai:** Giấy đề nghị đóng tài khoản (*mẫu số 08/TGKH*).

**m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- 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 hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự, người khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì việc đóng tài khoản được thực hiện theo yêu cầu của người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của chủ tài khoản.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục:**

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

- Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của NHCSXH;

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

- Thông tư số 32/2016/TT-NHNN ngày 26/12/2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

- Văn bản số 1155/NHCS-KTTC ngày 07/4/2017 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản thanh toán tại NHCSXH.



**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 /Người đại diện hợp pháp tài khoản số:.....

Tên Tài khoản:.....

Nay tôi/chúng tôi làm đơn này yêu cầu Ngân hàng tắt 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 đóng tài khoản:

Nộp bằng tiền mặt

Trích nợ tài khoản số: .....

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

....., ngày ..... /..... /.....

**Kế toán trưởng**                      **Chủ tài khoản/  
Người đại diện hợp pháp**

**Phần dành cho Ngân hàng Chính sách xã hội**

Số dư tài khoản (A).....

Lãi TG KKH (B).....

Phí tắt toán TK (C).....

Tổng cộng tiền KH nhận (D)

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

**Giao dịch viên**

**Kiểm soát viên**

