



Hội sở chính

Số 89 Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội

ĐT: (84.24) 39288869 Fax: (84.24) 39288867

Swift: VPBKVN VX Website: www.vpbank.com.vn

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ

Áp dụng đối với Khách hàng là tổ chức

Số:

A. PHẦN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG

1. Thông tin Khách hàng* (dấu (*) là thông tin bắt buộc)

Tên Khách hàng (Chủ tài khoản):

Tài khoản thanh toán (hiện có) số:

2. Đề nghị đăng ký dịch vụ của Khách hàng*

Bằng Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ này (sau đây gọi chung là "Giấy đề nghị"), Đề nghị Quý Ngân hàng đăng ký dịch vụ cho Chúng tôi theo nhu cầu dưới đây:

<p>Đề nghị liên quan đến việc sử dụng Tài khoản thanh toán ("TKTT")</p> <p>Đề nghị sửa đổi thông tin Khách hàng, TKTT/TKTT chung</p> <p><input type="checkbox"/> Đăng ký mở thêm TKTT</p> <p><input type="checkbox"/> Đề nghị tạm khóa TKTT</p> <p><input type="checkbox"/> Đề nghị chấm dứt tạm khóa TKTT</p> <p><input type="checkbox"/> Đề nghị phong tỏa TKTT chung</p> <p><input type="checkbox"/> Đề nghị chấm dứt phong tỏa TKTT chung</p> <p><input type="checkbox"/> Đề nghị đóng TKTT kiêm Lệnh chi</p>	<p>Đề nghị liên quan đến dịch vụ SMS Banking</p> <p>Đề nghị đăng ký, sửa đổi thông tin sử dụng dịch vụ</p> <p>Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ</p>
<p>Đề nghị liên quan đến Giao dịch qua Fax</p> <p>Đề nghị đăng ký dịch vụ</p> <p>Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ</p> <p>Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ</p>	<p>Đề nghị liên quan đến việc sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz</p> <p>Đề nghị đăng ký sử dụng dịch vụ</p> <p>Đề nghị thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ</p> <p>Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ</p>
<p>Đề nghị liên quan đến Giao dịch qua Email</p> <p>Đề nghị đăng ký dịch vụ</p> <p>Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ</p> <p>Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ</p>	<p>Đề nghị liên quan đến Thẻ ghi nợ quốc tế</p> <p>Đề nghị phát hành Thẻ chính</p> <p>Đề nghị phát hành Thẻ phụ</p> <p>Đề nghị cấp lại PIN của Thẻ</p> <p>Đề nghị phát hành lại Thẻ</p> <p>Đề nghị thay đổi hạn mức giao dịch Thẻ</p> <p>Đề nghị đóng Thẻ phụ</p> <p>Đề nghị tắt toán Thẻ chính</p>

Chi tiết nội dung đăng ký dịch vụ của Chúng tôi được nêu tại (các) Phụ lục đính kèm theo Giấy đề nghị này (nếu có), bao gồm:

(i) Phụ lục

(iv) Phụ lục

(ii) Phụ lục

(v) Phụ lục

(iii) Phụ lục

(vi) Phụ lục

Các Phụ lục nêu trên là một phần gắn liền không tách rời của Giấy đề nghị.

3. Cam kết của Khách hàng

a. Chúng tôi cam kết mọi thông tin Chúng tôi cung cấp cho VPBank là chính xác, đầy đủ, chân thực, cập nhật và hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với những thông tin, đề nghị của Chúng tôi tại Giấy đề nghị này và (các) Phụ lục đính kèm (nếu có). Chúng tôi xác nhận đã đọc, hiểu rõ các nội dung đăng ký trong Giấy đề nghị này và (các) Phụ lục đính kèm (nếu có) và hiểu rõ rằng đề nghị của Chúng tôi sẽ chỉ có hiệu lực nếu được VPBank chấp thuận tại Phần dành cho VPBank trên Giấy đề nghị này. Chúng tôi xác nhận việc ký vào Giấy đề nghị này là hoàn toàn tự nguyện, không giả tạo, không bị ép buộc, lừa dối, đe dọa, nhầm lẫn và sẽ không khiếu nại, khiếu kiện, tranh chấp đối với VPBank khi VPBank thực hiện đăng ký dịch vụ theo đề nghị của Chúng tôi.

b. Chúng tôi đồng ý để VPBank xác thực các thông tin do Chúng tôi cung cấp từ bất kỳ nguồn thông tin nào mà VPBank có được.

c. Đối với yêu cầu chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking/VPBank NEOBiz/Giao dịch qua Fax/Giao dịch qua Email, Chúng tôi có nghĩa vụ thanh toán cho VPBank toàn bộ các khoản tiền cần thanh toán cho đến thời điểm chấm dứt dịch vụ. Các khoản tiền đã thanh toán trước đó Chúng tôi không được nhận lại.

d. Chúng tôi cam kết tuân thủ các quy định của VPBank liên quan đến các dịch vụ Chúng tôi đăng ký nêu trên.

Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán

(Ký, ghi rõ họ tên)

,ngày tháng năm

CHỦ TÀI KHOẢN

Đại diện hợp pháp

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

B. PHẦN DÀNH CHO VPBANK

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

Chấp thuận đối với đề nghị của Khách hàng về việc chấm dứt

Dịch vụ VPBank NEOBiz

Dịch vụ Giao dịch qua Fax

Dịch vụ SMS Banking

Dịch vụ Giao dịch qua Email.

Chấp thuận các dịch vụ đăng ký của Khách hàng nêu ở trên. Chi tiết nội dung xác nhận tại Phần dành Cho VPBank theo (các) Phụ lục đính kèm Giấy đề nghị này (nếu có).

.....ngàythángnăm.....

Chuyên viên dịch vụ Khách hàng/CB QHKH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo DVKH/Lãnh đạo ĐVKD

(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MẪU BIỂU

I. Trường hợp áp dụng mẫu biểu

1. Áp dụng đối với Khách hàng đã có TKTT/TKTT chung tại VPBank, có nhu cầu đăng ký sử dụng một hoặc nhiều dịch vụ sau đây tại VPBank:
 - (i) Đề nghị liên quan đến việc sử dụng TKTT/TKTT chung, bao gồm:
 - Sửa đổi thông tin Khách hàng, TKTT/TKTT chung;
 - Mở thêm TKTT;
 - Tạm khóa TKTT, phong tỏa TKTT chung, chấm dứt tạm khóa TKTT, chấm dứt phong tỏa TKTT chung
 - Đóng TKTT kèm Lệnh chi.
 - (ii) Đề nghị đăng ký, thay đổi, chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking;
 - (iii) Đề nghị liên quan đến việc sử dụng dịch vụ VPBank NeoBiz, bao gồm:
 - Đăng ký sử dụng dịch vụ VPBank NeoBiz;
 - Thay đổi, chấm dứt sử dụng dịch vụ VPBank NeoBiz
 - (iv) Đề nghị liên quan đến Thẻ ghi nợ quốc tế, bao gồm:
 - Phát hành Thẻ chính, Thẻ phụ;
 - Thay đổi hạn mức giao dịch;
 - Phát hành lại thẻ;
 - Cấp lại PIN của thẻ;
 - Đóng, tắt toán thẻ.
 - (v) Đề nghị liên quan đến dịch vụ Giao dịch qua Fax, bao gồm:
 - Đăng ký sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Fax;
 - Thay đổi, chấm dứt sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Fax.
 - (vi) Đề nghị liên quan đến dịch vụ Giao dịch qua Email, bao gồm:
 - Đăng ký sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Email;
 - Thay đổi, chấm dứt sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Email.
2. Áp dụng đối với Khách hàng là Định chế tài chính và Định chế tài chính phi ngân hàng CHƯA có TKTT tại VPBank có nhu cầu đăng ký thay đổi/chấm dứt sử dụng dịch vụ giao dịch qua fax đã đăng ký tại VPBank.

II. Hướng dẫn sử dụng mẫu biểu

1. Hướng dẫn đính kèm Phụ lục tương ứng với nhu cầu của Khách hàng

- a) Tùy từng nhu cầu đăng ký sử dụng dịch vụ, Đơn vị hướng dẫn Khách hàng kê khai thông tin tại *Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ* và đính kèm một hoặc nhiều phụ lục tương ứng với nhu cầu Khách hàng đăng ký (nếu có).
- b) Đơn vị hướng dẫn Khách hàng ghi đầy đủ tên Phụ lục đính kèm Giấy đề nghị đăng ký dịch vụ tại Mục 2 Phần A (trường hợp không có Phụ lục đính kèm, Khách hàng gạch chéo phần nội dung tên Phụ lục). Danh sách các Phụ lục như sau:

Nhu cầu đăng ký dịch vụ	Phụ lục áp dụng
1. Đề nghị liên quan đến sử dụng TKTT	
Đề nghị sửa đổi thông tin Khách hàng, TKTT, TKTT chung	Phụ lục đề nghị sửa đổi thông tin Khách hàng, Tài khoản thanh toán
Đăng ký mở thêm TKTT	Phụ lục đăng ký mở thêm Tài khoản thanh toán

Đề nghị tạm khóa TKTT Đề nghị chấm dứt tạm khóa TKTT Đề nghị phong tỏa TKTT chung Đề nghị chấm dứt phong tỏa TKTT chung	Phụ lục đề nghị phong tỏa /chấm dứt phong tỏa Tài khoản thanh toán chung/tạm khóa /chấm dứt tạm khóa Tài khoản thanh toán
Đề nghị đóng TKTT kèm lệnh chi	Phụ lục đề nghị đóng Tài khoản thanh toán/ Tài khoản thanh toán chung kèm lệnh chi
2. Đề nghị liên quan đến dịch vụ SMS Banking	
Đề nghị đăng ký, sửa đổi thông tin SMS Banking	Phụ lục đăng ký/sửa đổi thông tin sử dụng dịch vụ SMS Banking
Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking	Không áp dụng Phụ lục
3. Đề nghị liên quan đến việc sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz	
Đề nghị đăng ký sử dụng VPBank NEOBiz	Phụ lục đăng ký sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz
Đề nghị thay đổi thông sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz	Phụ lục đăng ký thay đổi thông tin sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz
Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ VPBank NEOBiz	Không áp dụng Phụ lục
4. Đề nghị liên quan đến Thẻ ghi nợ quốc tế	
Đề nghị phát hành Thẻ chính Đề nghị phát hành Thẻ phụ	Phụ lục đăng ký phát hành và sử dụng thẻ ghi nợ
Đề nghị cấp lại PIN của thẻ Đề nghị phát hành lại thẻ Đề nghị thay đổi hạn mức giao dịch thẻ Đề nghị đóng Thẻ phụ Đề nghị tắt toán Thẻ chính	Phụ lục đề nghị phát hành lại Thẻ, cấp lại PIN, thay đổi hạn mức giao dịch, đóng, tắt toán thẻ ghi nợ
5. Đề nghị liên quan đến giao dịch qua Fax	
Đề nghị đăng ký dịch vụ Giao dịch qua fax Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ Giao dịch qua fax	Phụ lục sử dụng dịch vụ Giao dịch qua fax
Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ GD qua fax	Không áp dụng Phụ lục
6. Đề nghị liên quan đến giao dịch qua email	
Đề nghị đăng ký dịch vụ Giao dịch qua email Đề nghị thay đổi thông tin dịch vụ Giao dịch qua Email	Phụ lục sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Email
Đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ Giao dịch qua Email	Không áp dụng Phụ lục

- c) **Lưu ý:** Đối với trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị chấm dứt sử dụng dịch vụ SMS Banking/VPBank NEOBiz/Giao dịch qua Fax/Giao dịch qua Email, không yêu cầu đính kèm theo Phụ lục.
- d) Giấy đăng ký dịch vụ và (các) Phụ lục đính kèm được đóng dấu giáp lai bởi Khách hàng và VPBank.

III. Hướng dẫn soạn thảo mẫu biểu

1. Mục 1 Phần A Thông tin Khách hàng

a) Đối với trường hợp Khách hàng đề nghị liên quan đến việc sử dụng TKTT chung, Đơn vị thay thế nội dung tại Mục 1 Phần A như sau:

"1. Thông tin Khách hàng

Tên Khách hàng (Chủ tài khoản thứ 1):

Tên Khách hàng (Chủ tài khoản thứ 2):

Tài khoản thanh toán chung số:....."

b) Đối với trường hợp Khách hàng là Định chế tài chính và Định chế tài chính phi ngân hàng CHƯA có TKTT tại VPBank theo Khoản 2, Mục I Hướng dẫn sử dụng mẫu biểu này, Đơn vị thay thế nội dung tại Mục 1 Phần A như sau:

"1. Thông tin Khách hàng

Tên Khách hàng:

Mã số doanh nghiệpNgày cấp..... Nơi cấp

CIF:"

2. Lưu ý Phần ký xác nhận của Khách hàng:

a) Đối với Khách hàng có nhu cầu sửa đổi thông tin Tài khoản thanh toán

- Trường hợp đăng ký mới (thay đổi) Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán; đăng ký mới và hủy bỏ Người được ủy quyền bởi Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán thì Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

- Trường hợp sửa đổi các thông tin khác, Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản ký xác nhận.

Lưu ý: Với các nguyên tắc ký trên, trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận trên các sửa đổi thông tin này.

- Trường hợp thay đổi thông tin của Tài khoản thanh toán chung vẫn áp dụng các nguyên tắc ký xác nhận nêu trên, đồng thời yêu cầu tất cả các Chủ tài khoản cùng ký. Trong đó, trường hợp (các) Chủ tài khoản là tổ chức thì yêu cầu chữ ký của Đại diện hợp pháp và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản.

b) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu mở thêm tài khoản thanh toán

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận trên để nghị mở thêm tài khoản thanh toán.

c) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đề nghị tạm khóa TKTT hoặc chấm dứt tạm khóa TKTT

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài

khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký để nghị tạm khóa hoặc chấm dứt tạm khóa TKTT.

d) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu để nghị phong tỏa TKTT chung hoặc chấm dứt phong tỏa TKTT chung

- Đối với trường hợp để nghị phong tỏa TKTT chung: Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của một trong các Chủ tài khoản ký xác nhận.
- Đối với trường hợp chấm dứt phong tỏa TKTT chung: Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của tất cả các Chủ tài khoản ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký phong tỏa hoặc chấm dứt phong tỏa TKTT.

e) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu để nghị xác nhận số dư, xác nhận tồn tại TKTT

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận trên để nghị xác nhận số dư, xác nhận tồn tại TKTT.

f) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đóng TKTT/TKTT chung

- Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.
- Trường hợp đóng TKTT chung, yêu cầu tất cả các Chủ tài khoản cùng ký, trong đó, trường hợp (các) Chủ tài khoản là tổ chức thì yêu cầu chữ ký của Đại diện hợp pháp và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán của Chủ tài khoản.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận trên để nghị đóng TKTT/TKTT chung.

g) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ SMS Banking

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký để nghị đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ SMS Banking.

h) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ VPBank NeoBiz

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài

khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận trên đề nghị đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ VPBank NEOBiz.

i) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu phát hành Thẻ chính, Thẻ phụ

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận để nghị phát hành thẻ chính, thẻ phụ.

j) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu phát hành lại, cấp lại PIN, thay đổi hạn mức giao dịch, đóng, tắt toán thẻ ghi nợ.

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận.

Lưu ý: Trường hợp người ký là Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản (không phải là Đại diện theo pháp luật) thì phải có văn bản ủy quyền hợp lệ của Chủ tài khoản cho phép Đại diện được ủy quyền ký xác nhận để nghị thay đổi thông tin thẻ, người sử dụng thẻ, hạn mức giao dịch, đóng, phát hành lại thẻ.

k) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ Giao dịch qua Fax

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận

l) Trường hợp Khách hàng có nhu cầu đăng ký, thay đổi, chấm dứt dịch vụ Giao dịch qua Email

Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng ký xác nhận

m) Trường hợp Khách hàng sử dụng mẫu biểu này để đăng ký nhiều dịch vụ khác nhau, nếu một trong các yêu cầu đó thuộc trường hợp Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Khách hàng và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng xác nhận, Đơn vị yêu cầu Đại diện theo pháp luật hoặc Đại diện theo ủy quyền của Chủ tài khoản và Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán cùng xác nhận trên Giấy đề nghị này.