

Lần đầu (The first time)  Thay đổi (Amendment) Số CIF

**Kính gửi: Ngân hàng Tiên Phong**  
**(To: TienPhongBank)**

Loại tiền (Account currency)  VND  USD  Khác (Other)

Tên tổ chức (Account name)

Tên giao dịch (Business name)

Tên chủ tài khoản (Account holder name)

CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.)  Ngày cấp (Date of issue)  Nơi cấp (Place of issue)

Loại hình tổ chức (Legal status)

Đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư (Certificate of business registration/Investment license)

Số đăng ký (No.)  Ngày cấp (Date of issue)

Cấp bởi (Issued by)  Mã số thuế VAT (VAT code)

Địa chỉ giao dịch (Business address)

Số điện thoại (Telephone)  Số Fax (Fax)  Thư điện tử (E-mail)

Đăng ký truy vấn tài khoản (Registration for A/C service)

Mobile Banking Tel

Internet Banking E-mail

Đăng ký nhận chứng từ tài khoản (A/C statement received)

Hàng tháng (Monthly)  Tại ngân hàng (At the Bank's counter)

Khi có yêu cầu (When required)  Bằng thư (By mail)

Khác (Other)   Bằng thư điện tử (By e-mail)

Khác (Other)

1. Chúng tôi cam đoan mọi thông tin đưa ra tại Giấy đăng ký này đúng sự thật và đầy đủ, và đề nghị Ngân hàng mở tài khoản.  
(We confirm that the information given in this application is correct and complete and kindly request the Bank to open the account(s))

2. Chúng tôi đã đọc, hiểu rõ và đồng ý bị ràng buộc bởi các điều khoản trong Quy định mở và sử dụng tài khoản của Ngân hàng đính kèm.  
(We have read, clearly understood and agreed to be bound by the terms and conditions of the Bank's regulations on opening and using account(s) attached to this application)

3. Chúng tôi cam kết sử dụng và quản lý tài khoản tuân thủ theo các quy định của Ngân hàng và pháp luật.  
(We undertake to operate and manage the account(s) in compliance with the Bank's regulations and Government's applicable laws)

## Phần dành cho Ngân hàng (For Bank use only)

Có hiệu lực từ ngày (Effective from)  /  /

Số tài khoản khách hàng (Account number)

VND

USD

Giao dịch viên  
(Received by)

Người phê duyệt  
(Approved by)

• Được từ chối cung ứng dịch vụ cho KH trong những trường hợp sau:

- o Thông tin trên yêu cầu của KH không hợp pháp, hợp lệ, không khớp đúng với các yếu tố đã đăng ký tại NH hoặc không phù hợp với các thỏa thuận giữa NH và KH;
- o KH không thực hiện đầy đủ các yêu cầu về thủ tục do NH yêu cầu phù hợp với quy định của pháp luật;
- o KH không có đủ số dư để đảm bảo cho việc thực hiện các lệnh thanh toán;
- o Khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

• Trong trường hợp phát hiện người sử dụng TK vi phạm các quy định hiện hành hoặc thỏa thuận đã có với NH, có dấu hiệu vi phạm pháp luật, NH có quyền không thực hiện các yêu cầu sử dụng dịch vụ thanh toán của KH, giữ lại tang vật và thông báo ngay với cấp có thẩm quyền xem xét và xử lý.

• Được phong tỏa, đóng, chuyển đổi hoặc tắt toán số dư TK của KH theo quy định.

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

• Có quyền yêu cầu KH cung cấp thông tin có liên quan khi thực hiện dịch vụ thanh toán theo quy định.

• Có quyền thẩm định lại tính chân thực của mọi chứng từ KH xuất trình tại NH khi cần thiết.

• Có quyền phạt KH do vi phạm các quy định về sử dụng TK đã thỏa thuận hoặc đã có quy định.

## Trách nhiệm của NH

• Đảm bảo an toàn số dư trên TK và bảo mật thông tin liên quan đến TK của KH theo quy định của pháp luật.

• Hướng dẫn KH thực hiện đúng 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; 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 KH phù hợp với quy định và thỏa thuận giữa NH với KH. Kiểm soát các lệnh thanh toán của KH, đảm bảo lập đúng thủ tục quy định, hợp pháp, hợp lệ và khớp đúng các yếu tố đã đăng ký. Cung ứng đầy đủ, kịp thời các loại dịch vụ, phương tiện thanh toán trong khả năng của NH để phục vụ nhu cầu giao dịch của KH.

• Thực hiện hạch toán theo 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 đầy đủ chứng từ TK theo đúng thời gian và phương thức đã thỏa thuận, thông báo kịp thời thông tin về TK 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 theo quy định của NH và của Ngân hàng Nhà nước.

• Niêm yết công khai các quy định về mở TK và sử dụng TK.

• Chịu trách nhiệm về những thiệt hại, vi phạm, lợi dụng trên TK của KH do lỗi của NH.

## ĐIỀU 4. PHONG TOẢ VÀ ĐÓNG TK

### Phong tỏa TK

• TK bị phong tỏa một phần hoặc toàn bộ số tiền có trên TK trong các trường hợp sau:

- o Có thỏa thuận bằng văn bản giữa chủ TK và NH;
- o Khi có quyết định hoặc yêu cầu bằng văn bản của người có thẩm quyền theo yêu cầu của pháp luật;
- o Khi chủ TK có yêu cầu phong tỏa TK để thực hiện một số dịch vụ của NH (nếu có).

• Việc phong tỏa TK chấm dứt khi:

- o Kết thúc thời hạn theo thỏa thuận phong tỏa TK giữa chủ TK và NH;
- o Theo quyết định hoặc theo yêu cầu bằng văn bản của người có thẩm quyền quyết định việc phong tỏa;
- o Theo thỏa thuận giữa chủ TK và NH trong việc thực hiện dịch vụ do NH cung cấp.

### Đóng TK

• NH được quyền đóng TK trong các trường hợp: Khi có yêu cầu bằng văn bản của chủ TK hoặc tất cả các chủ TK chung (trường hợp ĐCTK); khi TK có số dư thấp hơn mức tối thiểu theo quy định của NH và không hoạt động trong 6 tháng liên tục; Khi chủ TK vi phạm pháp luật trong thanh toán hoặc vi phạm các thỏa thuận với NH; Khi xảy ra một số trường hợp khác cần phải đóng TK.

• Khi đóng TK, NH được tự động trích nợ TK để thanh toán các khoản phí khác theo biểu phí của NH.

• Sau khi đóng, số dư còn lại trên TK được xử lý: Theo yêu cầu của các chủ TK hoặc theo quy định hiện hành.

## ĐIỀU 5. ỦY QUYỀN SỬ DỤNG TK

• KH có thể ủy quyền cho người khác sử dụng TK theo thủ tục và quy định của NH. Trong thời gian ủy quyền, người được ủy quyền có đầy đủ quyền và trách nhiệm như chủ TK.

• Thông báo huỷ ủy quyền có thời hạn của chủ TK chỉ có hiệu lực đối với NH khi NH đã đưa toàn bộ thông tin huỷ ủy quyền lên mạng máy tính và trong mọi trường hợp không quá 24h kể từ thời điểm NH nhận được Thông báo huỷ ủy quyền của chủ TK.

## ĐIỀU 6. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Nếu có bất kỳ tranh chấp nào phát sinh hoặc liên quan đến mở, sử dụng, quản lý TK thì các chủ TK và NH trước hết sẽ cùng nhau giải quyết thông qua thương lượng, hoà giải. Trong trường hợp hoà giải không thành, các bên có quyền đưa vụ tranh chấp đó ra Tòa án có thẩm quyền ở Việt Nam để giải quyết.

# MẪU CHỮ KÝ VÀ DẤU (SPECIMEN OF SIGNATURE AND STAMP)

Tên tài khoản  
(Account name) \_\_\_\_\_  
Số tài khoản  
(Account number) \_\_\_\_\_

## NHÓM CHỮ KÝ THỨ NHẤT (FIRST SIGNATURE GROUP)

<b>1. Chủ tài khoản (Account holder)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)
<b>2. Người được uỷ quyền thứ nhất (First authorized person)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)
<b>3. Người được uỷ quyền thứ hai (Second authorized person)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)
<b>4. Người được uỷ quyền thứ ba (Third authorized person)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)

## NHÓM CHỮ KÝ THỨ HAI (SECOND SIGNATURE GROUP)

<b>1. Kế toán trưởng (Chief accountant)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)
<b>2. Người được uỷ quyền thứ nhất (First authorized person)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)
<b>3. Người được uỷ quyền thứ hai (Second authorized person)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)
<b>4. Người được uỷ quyền thứ ba (Third authorized person)</b> Họ và tên (Full name) _____ CMND/Hộ chiếu (ID Card/Passport No.) _____ Ngày cấp (Date of issue) _____ Nơi cấp (Place of issue) _____	Mẫu chữ ký 1 (Specimen of signature 1)	Mẫu chữ ký 2 (Specimen of signature 2)

## QUY TẮC SỬ DỤNG CHỮ KÝ (SIGNING RULES)

Số chữ ký cần thiết  
(No. of signatures required) \_\_\_\_\_ Trong đó có \_\_\_\_\_ chữ ký của nhóm thứ nhất và \_\_\_\_\_ chữ ký của nhóm thứ hai  
(In which) \_\_\_\_\_ (signatures from first group and) \_\_\_\_\_ (and) \_\_\_\_\_ (signatures from second group)

Điều kiện khác  
(Other rules) \_\_\_\_\_

## MẪU DẤU (SPECIMEN OF STAMP)

# QUY ĐỊNH VỀ MỞ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN TIỀN GỬI TẠI NGÂN HÀNG TIỀN PHONG

## ĐIỀU 1. CÁC TỪ NGỮ SỬ DỤNG TRONG ĐĂNG KÝ NÀY ĐƯỢC HIỂU NHƯ SAU

**Khách hàng (KH):** Là cá nhân hoặc tổ chức có mở TK giao dịch với NH, được xác định là Người cư trú hoặc Người không cư trú theo quy định hiện hành của pháp luật về quản lý ngoại hối.

**Ngân hàng (NH):** Là NH TMCP Tiên Phong.

**Tài khoản (TK):** Là TK tiền gửi do cá nhân hoặc tổ chức mở tại NH bằng đồng Việt Nam hoặc các loại ngoại tệ nhận gửi do NH công bố trong từng thời kỳ.

**Chủ TK:** Là người đứng tên mở TK. Đối với TK của cá nhân, chủ TK là cá nhân độc lập đứng tên mở TK. Đối với TK của tổ chức, chủ TK là người đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo uỷ quyền của tổ chức mở TK.

**Đồng chủ TK:** Là hai hay nhiều tổ chức, cá nhân cùng đứng tên mở TK.

**Đơn vị kinh doanh:** Là hội sở chính, sở giao dịch, chi nhánh, phòng giao dịch và các bộ phận khác của NH thực hiện cung ứng dịch vụ TK cho KH.

**Người cư trú, người không cư trú:** Là tổ chức hoặc cá nhân được xác định theo quy định hiện hành của pháp luật về quản lý ngoại hối.

**Phong tỏa TK:** Là việc NH tạm thời ngưng mọi hoạt động thu tiền, chi tiền trên toàn bộ hoặc một phần số dư trên TK.

**Đóng TK:** Là việc NH tắt toán TK, đóng hồ sơ thông tin TK và số TK của KH.

**Chứng từ TK:** Bao gồm giấy báo Nợ, báo Có, bản sao số TK, sao kê, giấy báo số dư TK và các chứng từ TK khác.

**Số dư tối thiểu:** Là số tiền tối thiểu chủ TK phải duy trì trên TK tại mọi thời điểm theo quy định của NH từng thời kỳ.

## ĐIỀU 2. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TK

### Quyền của chủ TK

Được NH đảm bảo an toàn số dư trên TK và bảo mật thông tin liên quan đến TK theo quy định của pháp luật.

Được hưởng lãi trên số dư Có theo mức lãi suất tiền gửi áp dụng cho loại kỳ hạn của TK do NH công bố trong từng thời kỳ.

Được yêu cầu NH thực hiện lệnh thanh toán phát sinh hợp pháp, hợp lệ, và được NH tạo mọi điều kiện để sử dụng TK của mình một cách có hiệu quả và an toàn nhất.

Được sử dụng hạn mức thấu chi nếu có thỏa thuận thấu chi với NH và được NH chấp thuận.

Được lựa chọn và sử dụng các dịch vụ thanh toán phù hợp do NH cung cấp.

Được yêu cầu cung cấp các thông tin về những giao dịch thanh toán và số dư trên TK của mình trong phạm vi thỏa thuận với NH.

Được yêu cầu NH đóng hoặc phong tỏa TK khi cần thiết.

Được thay đổi cách thức sử dụng TK khi cần thiết nếu được NH chấp thuận.

Được ủy quyền cho người khác sử dụng TK theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều 5.

Được yêu cầu NH bồi thường thiệt hại thực tế, nếu do lỗi của NH gây ra.

### Trách nhiệm của chủ TK

Sử dụng TK theo đúng các quy định của pháp luật và của NH.

Tuân thủ các hướng dẫn của NH về việc lập các lệnh thanh toán và sử dụng phương tiện thanh toán, thực hiện giao dịch thanh toán qua TK; sử dụng, luân chuyển, lưu trữ chứng từ giao dịch, đảm bảo các biện pháp an toàn trong thanh toán theo quy định của NH.

Đảm bảo có đủ số dư tối thiểu theo quy định của NH trong từng thời kỳ, và có đủ số tiền trên TK để thực hiện các lệnh thanh toán và trả các khoản phí theo quy định của NH.

Có trách nhiệm thanh toán cho NH phí quản lý TK hàng năm, phí giao dịch TK và các khoản phí liên quan khác phát sinh trong quá trình sử dụng TK theo biểu phí do NH công bố theo từng thời kỳ hoặc theo các thỏa thuận của KH đối với NH.

Tự tổ chức hạch toán, theo dõi số dư trên TK; đối chiếu với chứng từ TK do NH cung cấp.

Cung cấp thông tin đầy đủ, hợp pháp, chính xác, khớp đúng với hồ sơ đăng ký mở TK tại NH trong các giao dịch thanh toán.

Thông báo kịp thời với NH khi phát hiện thấy sai sót, nhầm lẫn trên TK của mình hoặc TK của mình bị lợi dụng. Hoàn trả ngay cho NH những khoản ghi Có không phải của mình khi phát hiện ra việc thanh toán sai hoặc khi nhận được thông báo của NH mà không chứng minh được quyền thụ hưởng khoản tiền đó.

Không được cho thuê, cho mượn TK, không được 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.

Chịu mọi trách nhiệm về những sai sót hay hành vi lợi dụng, lừa đảo khi sử dụng dịch vụ thanh toán qua TK và các sai sót do lỗi của mình.

## ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NH

### Quyền của NH

Được tự động trích nợ TK của KH trong các trường hợp sau:

o Các khoản nợ đến hạn, 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;

o Các nghĩa vụ thanh toán theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền buộc chủ TK phải thanh toán;

o Phát hiện ghi Có nhầm vào TK của KH;

o Chuyển trả ngân hàng trả tiền trong trường hợp KH không chứng minh được quyền sở hữu hợp pháp của mình đối với khoản tiền đó trong khoảng thời gian một (01) tháng kể từ ngày có thông báo của NH;

o Các trường hợp khác theo thỏa thuận giữa KH và NH.