

MÃ KH
CIF**THÔNG TIN TỔ CHỨC/ ORGANIZATION'S INFORMATION**Tên tổ chức _____
Name of organizationTên tiếng anh _____
Name in englishTên viết tắt _____
Abbreviation nameMã số thuế _____
Tax codeMã số Doanh nghiệp _____
Registration No.Ngày cấp _____
Date of issueNơi cấp _____
Place of issueSố giấy phép/QĐ thành lập _____
Business Registrantion No.Ngày cấp _____
Date of issueNơi cấp _____
Place of issueĐịa chỉ _____
AddressĐiện thoại _____
Phone

Fax _____

Email _____

Họ tên chủ tài khoản _____
Account holder full nameTheo văn bản ủy quyền của người đại diện theo PL số _____
Authorization document of legal representativeChức vụ _____
TitleQuốc tịch _____
NationalityCMND/Hộ chiếu _____
ID/Passport NoNgày cấp _____
Date of issueNơi cấp _____
Place of issueĐịa chỉ liên lạc _____
Contact address**LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP/ TYPE OF BUSINESS**

- | | | | |
|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Doanh nghiệp nhà nước
State-owned company | <input type="checkbox"/> Tổ chức đoàn thể
International organization | <input type="checkbox"/> Văn phòng đại diện
Representative office | <input type="checkbox"/> Doanh nghiệp nước ngoài
Non-resident company |
| <input type="checkbox"/> Hợp tác xã
Co-operative | <input type="checkbox"/> Công ty cổ phần, TNHH
Join-stock Co., Ltd Co., | <input type="checkbox"/> 100% vốn nước ngoài
100% foreign Invested Co. | <input type="checkbox"/> Công ty hợp danh
Partnership Co. |
| <input type="checkbox"/> Hành chính sự nghiệp
Administrative organization | <input type="checkbox"/> Liên doanh
Joint-venture | <input type="checkbox"/> Tổ chức quốc tế
International organization | <input type="checkbox"/> Doanh nghiệp tư nhân
Private business |
| <input type="checkbox"/> Khác
Other | | | |

Ngành nghề _____
Industry of businessVốn điều lệ _____
Total capital**THÔNG TIN TÀI KHOẢN/ ACCOUNT INFORMATION**Loại tài khoản _____
Type of account Thanh toán
Current account Khác
OtherLoại tiền _____
Currency VND USD Khác
OtherĐăng ký nhận sổ phụ _____
Method of A/C statement delivery Tại Ngân hàng
At the bank Gửi qua Bưu điện
Via mail Khác
OtherĐịnh kỳ nhận sổ phụ _____
Statement Frequency Hàng tháng
Monthly Khi có yêu cầu
Per request Khác
Other

THÔNG TIN CHO MỤC ĐÍCH TUÂN THỦ FATCA / FATCA COMPLIANCE PURPOSE'S INFORMATION

Thông tin của Khách hàng tại Hoa Kỳ

Customer's information in US

Không
No

Có
Yes

Trường hợp Có, Quý khách vui lòng điền các thông tin sau

Please fill in the following information in case of customer have information in US

Địa chỉ tại Hoa Kỳ

Address in US

Hòm thư tại Hoa Kỳ

P.O. box in US

Số điện thoại tại Hoa Kỳ

Phone No. in US

Tài khoản tại Hoa Kỳ

Account in US

Mã số thuế tại Hoa Kỳ

US Tax identification No

Hợp đồng ủy quyền đại diện tại Hoa Kỳ:

The power of attorney in US

Chủ sở hữu là tổ chức/cá nhân thuộc đối tượng chịu thuế của Chính phủ Hoa Kỳ sở hữu từ 10% trở lên

The owner beneficiaries, who own or control more than 10% of the shares, are US persons/entities.

Cá nhân
Individual

Tổ chức
Organization

Trường hợp Quý khách có quốc tịch Hoa Kỳ hoặc nơi sinh tại Hoa Kỳ hoặc có một trong các thông tin trên, đề nghị Quý khách điền đầy đủ thông tin vào các biểu mẫu do NCB cung cấp theo quy định của Cơ quan Thuế vụ Mỹ.

According to the IRS regulations, please contact to our staff to receive the appropriate forms, then complete and return to us, if (1) you were born in US; or (2) you are US citizen (including dual citizen) or US resident alien for tax purposes; or (3) you have one of the US information as above.

THÔNG TIN LIÊN HỆ/ CONTACT INFORMATION

Người liên lạc

Contact person

Chức vụ

Title

Điện thoại công ty

Company tel. (ext)

Di động

Cell phone

Email

ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ/ SERVICES

Internet Banking

Tên truy cập

User name

Chức vụ

Title

Xác thực bằng Mobile

Verify by mobile

Xác thực bằng Email

Verify by email

Mobile Banking

Họ tên

Full name

Chức vụ

Title

CMND/ Hộ chiếu

ID/Passport

Điện thoại

Mobile phone

Họ tên:

Full name

Chức vụ

Title

CMND/ Hộ chiếu

ID/Passport

Điện thoại

Mobile phone

Khác

Others

Lưu ý: Trường hợp Tổ chức sử dụng các dịch vụ khác, tiến hành ký kết Hợp đồng theo quy định hiện hành của Ngân hàng TMCP Quốc Dân cũng như pháp luật hiện hành của Việt Nam.

Note: If the organization uses the other attached other services, the organization will make contact with the terms and condition stipulated by National Citizen Bank and the existing law of Viet Nam.

HỒ SƠ ĐÍNH KÈM/ ENCLOSED DOCUMENTS

Bản sao các giấy tờ sau có xác nhận sao y của cơ quan có thẩm quyền

Copies of each of the following documents certified by authorized organization

- Quyết định/giấy phép thành lập Doanh nghiệp
Operating licence
- Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp
Business registration
- Quyết định bổ nhiệm chức vụ chủ tài khoản
Appointing decision of Account Holder
- Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư
Investment License/Certificate of investment
- Các giấy tờ liên quan
Other relevant documents

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế
Certificate of tax registration
- Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu
Certificate of stamp registration
- Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng
Appointing decision of Chief Accountant
- Các văn bản ủy quyền
Other power of authority

MẪU DẤU VÀ CHỮ KÝ/ SPECIMEN OF SIGNATURE AND STAMP

		THÔNG TIN/INFORMATION	Mẫu chữ ký 1/ <i>Signature 1</i>	Mẫu chữ ký 2/ <i>Signature 2</i>
CHỦ TÀI KHOẢN & NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN <i>Specimen of signature A/C holder and authorized person(s)</i>	CHỦ TÀI KHOẢN <i>A/C holder</i>	Họ tên _____ <i>Full name</i> Chức vụ _____ <i>Title</i> CMND/HC _____ <i>ID/PP No.</i> Ngày cấp _____ Nơi cấp _____ <i>Date of issue Date of issue</i>		
	ỦY QUYỀN 1 <i>Authorizer person 1</i>	Họ tên _____ <i>Full name</i> Chức vụ _____ <i>Title</i> CMND/HC _____ <i>ID/PP No.</i> Ngày cấp _____ Nơi cấp _____ <i>Date of issue Date of issue</i>		
	ỦY QUYỀN 2 <i>Authorizer person 2</i>	Họ tên _____ <i>Full name</i> Chức vụ _____ <i>Title</i> CMND/HC _____ <i>ID/PP No.</i> Ngày cấp _____ Nơi cấp _____ <i>Date of issue Date of issue</i>		
KẾ TOÁN TRƯỞNG & NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN <i>Specimen of signature Chief accountant and authorized person(s)</i>	KẾ TOÁN TRƯỞNG <i>Chief accountant</i>	Họ tên _____ <i>Full name</i> Chức vụ _____ <i>Title</i> CMND/HC _____ <i>ID/PP No.</i> Ngày cấp _____ Nơi cấp _____ <i>Date of issue Date of issue</i>		
	ỦY QUYỀN 1 <i>Authorizer person 1</i>	Họ tên _____ <i>Full name</i> Chức vụ _____ <i>Title</i> CMND/HC _____ <i>ID/PP No.</i> Ngày cấp _____ Nơi cấp _____ <i>Date of issue Date of issue</i>		
	ỦY QUYỀN 2 <i>Authorizer person 2</i>	Họ tên _____ <i>Full name</i> Chức vụ _____ <i>Title</i> CMND/HC _____ <i>ID/PP No.</i> Ngày cấp _____ Nơi cấp _____ <i>Date of issue Date of issue</i>		

MẪU DẤU STAMP	Mẫu dấu 1 Stamp 1	Mẫu dấu 1 Stamp 1
------------------	----------------------	----------------------

CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG/ CUSTOMER'S DECLARATION

1. Những thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp.
The information provided above is true and full responsibility for above information.

2. Tôi/Chúng tôi xác nhận đã đọc, hiểu rõ và cam kết thực hiện đúng các quy định mở và sử dụng tài khoản tại Ngân hàng TMCP Quốc dân được đính kèm với Giấy đề nghị này và quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

I/We confirms to have read, understood and hereby commits to comply with the regulations stipulated by National Citizen Bank, enclosed this application and the existing law of Viet Nam on the opening, using of accounts.

_____, Ngày ____ tháng ____ năm ____
Date month year

CHỦ TÀI KHOẢN (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
Account holder (Signature, full name & Stamp)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG/ FOR BANK USE ONLY

Ngày hiệu lực

Valid date

Số tài khoản

Account No

VND _____

USD _____

Khác
Other _____

Mã CBNV giới thiệu

Sale code

Giao dịch viên

Teller

Trưởng đơn vị

Người được ủy quyền

Director/Authorized signature

ĐIỀU KIỆN, ĐIỀU KHOẢN MỞ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN TẠI NGÂN HÀNG TMCP QUỐC DÂN

(Điều kiện, điều khoản này được đính kèm với Giấy đề nghị kèm hợp đồng sử dụng dịch vụ dành cho cá nhân)

Điều 1: Các từ ngữ sử dụng trong đăng ký được hiểu như sau:

- Ngân hàng(NH): là Ngân hàng TMCP Quốc Dân (NCB)
- Chủ tài khoản - Khách hàng (KH): là tổ chức mở tài khoản tại NCB.
- Tài khoản (TK): là TK của tổ chức
- Đóng TK: là việc NH đóng hồ sơ TK, số TK đã bị đóng có thể được sử dụng để đăng ký cho KH khác
- Tạm khóa TK: là việc NH tạm dừng mọi giao dịch trên một phần hay toàn bộ số dư trên TK.
- Phong tỏa TK: là việc NH tạm dừng mọi giao dịch chuyển khoản, chi tiền trên một phần hay toàn bộ số dư trên TK.
- Chứng từ TK: bao gồm giấy báo Nợ, báo Có, sao kê, giấy báo số dư TK.
- Số dư tối thiểu: là số tiền tối thiểu chủ TK phải duy trì trên TK tại mọi thời điểm
- Số dư được phép sử dụng: là số tiền KH có thể sử dụng để chi tiêu 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 và cộng với hạn mức thấu chi chưa sử dụng (nếu có)

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các chủ tài khoản

1. Chủ tài khoản thanh toán có các quyền sau:

- a. Sử dụng số tiền trên tài khoản thanh toán của mình để thực hiện các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ. Chủ tài khoản thanh toán được Ngân hàng tạo điều kiện để sử dụng tài khoản thanh toán của mình thuận tiện và an toàn;
- b. Lựa chọn sử dụng các phương tiện thanh toán, dịch vụ và tiện ích thanh toán do Ngân hàng cung ứng;
- c. Việc sử dụng TK phải tuân thủ các quy định của pháp luật và quy chế của NH. Uy quyền cho người khác sử dụng tài khoản thanh toán theo quy định của pháp luật;
- d. Yêu cầu Ngân hàng thực hiện các lệnh thanh toán hợp pháp, hợp lệ và được cung cấp thông tin về các giao dịch thanh toán, số dư trên tài khoản thanh toán của mình theo thỏa thuận với Ngân hàng;
- e. Được yêu cầu Ngân hàng nơi mở tài khoản tạm khóa, đóng tài khoản thanh toán khi cần thiết; được gửi thông báo cho Ngân hàng về việc phát sinh tranh chấp về tài khoản thanh toán chung giữa các chủ tài khoản thanh toán chung;
- f. Các quyền khác theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận trước bằng văn bản giữa chủ tài khoản với Ngân hàng không trái với quy định của pháp luật hiện hành.

2. Chủ tài khoản thanh toán có các nghĩa vụ sau:

- a. Đảm bảo có đủ tiền trên tài khoản thanh toán để thực hiện các lệnh thanh toán đã lập. Trường hợp có thỏa thuận thấu chi với Ngân hàng nơi mở tài khoản thì phải thực hiện các nghĩa vụ liên quan khi chi trả vượt quá số dư Có trên tài khoản;
- b. Chấp hành các quy định về mở và sử dụng tài

- khoản thanh toán tại Quy định này;
- c. Kịp thời thông báo cho Ngân hàng nơi mở tài khoản khi phát hiện thấy có sai sót, nhầm lẫn trên tài khoản của mình hoặc nghi ngờ tài khoản của mình bị lợi dụng;
- d. Hoàn trả hoặc phối hợp với Ngân hàng hoàn trả các khoản tiền do sai sót, nhầm lẫn đã ghi Có vào tài khoản thanh toán của mình;
- e. Cung cấp đầy đủ, rõ ràng, chính xác các thông tin liên quan về mở và sử dụng tài khoản thanh toán. Thông báo kịp thời và gửi các giấy tờ liên quan cho Ngân hàng nơi mở tài khoản khi có sự thay đổi về thông tin trong hồ sơ mở tài khoản thanh toán;
- f. Duy trì số dư tối thiểu trên tài khoản thanh toán theo quy định của Ngân hàng;
- g. 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 của mình;
- h. Không được cho thuê, cho mượn tài khoản thanh toán của mình;
- i. 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.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ngân hàng

1. Được chủ động trích tài khoản của khách hàng trong các trường hợp sau:
 - a. Các khoản nợ đến hạn, quá hạn, các khoản lãi, chi phí hợp lệ khác phát sinh trong quá trình quản lý tài khoản và cung ứng dịch vụ thanh toán theo quy định.
 - b. Các nghĩa vụ thanh toán theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền buộc chủ tài khoản phải thanh toán.
 - c. Điều chỉnh các khoản mục bị hạch toán sai, 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 Ngân hàng chuyển tiền phát hiện thấy có sai sót so với lệnh thanh toán của người chuyển tiền.
 - e. Để chi trả các khoản thanh toán thường xuyên, định kỳ theo thỏa thuận giữa chủ tài khoản với Ngân hàng.
2. Có quyền từ chối thực hiện các lệnh thanh toán của khách hàng trong các trường hợp sau:
 - a. 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 Ngân hàng và khách hàng.
 - b. Khách hàng không có đủ số dư trên tài khoản (bao gồm cả hạn mức thấu chi nếu có) bảo đảm

cho việc thực hiện các 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 đang bị đóng, tài khoản thanh toán bị tạm khóa hoặc phong tỏa một phần mà phần không bị tạm khóa, phong tỏa không có đủ số dư (trừ trường hợp được thấu chi) hoặc vượt hạn mức thấu chi để thực hiện các lệnh thanh toán.

3. Từ chối yêu cầu tạm khóa, đóng tài khoản thanh toán của chủ tài khoản theo quy định của Ngân hàng. Trong trường hợp phát hiện người sử dụng tài khoản vi phạm các quy định hiện hành hoặc thoả thuận đã có với Ngân hàng, có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Ngân hàng có quyền không thực hiện các yêu cầu sử dụng dịch vụ thanh toán của khách hàng, giữ lại tang vật và thông báo ngay với cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý.

4. Tạm khóa, phong tỏa, đóng, chuyển đổi hoặc tắt toán số dư tài khoản theo quy định pháp luật.

5. Được quy định các biện pháp 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 pháp luật.

7. Phạt do khách hàng vi phạm các quy định về sử dụng tài khoản theo thoả thuận hoặc theo quy định pháp luật.

8. 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. Ngân hàng có trách nhiệm phát hiện và điều chỉnh kịp thời các tài khoản mở sai hoặc sử dụng chưa chính xác.

9. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các lệnh thanh toán, các yêu cầu sử dụng tài khoản của khách hàng phù hợp với quy định pháp luật hoặc thoả thuận giữa Ngân hàng 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.

10. Hạch toán 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 của tài khoản theo quy định pháp luật.

11. Gửi kịp thời, đầy đủ Giấy báo nợ, Giấy báo có, sao kê số dư tài khoản theo yêu cầu của khách hàng. 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.

12. Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản

và giao dịch trên tài khoản của khách hàng theo quy định pháp luật.

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

14. Chịu trách nhiệm về những thiệt hại, vi phạm, lợi dụng trên tài khoản của khách hàng do lỗi của Ngân hàng.

15. Tuân thủ quy định pháp luật phòng chống rửa tiền và tài trợ khủng bố;

Điều 4. Sử dụng tài khoản thanh toán

1. Chủ tài khoản được sử dụng tài khoản thanh toán để nộp, rút tiền mặt và được cung cấp dịch vụ thanh toán qua Ngân hàng bằng các phương tiện thanh toán theo quy định.

2. Việc sử dụng tài khoản được thực hiện theo quy định này, quy định của Ngân hàng Nhà nước, các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và yêu cầu của chủ tài khoản.

Điều 5. Quản lý tài khoản

1. Địa điểm giao dịch:

a. KH chỉ thực hiện tại CN/PGD nơi mở hồ sơ KH đầu tiên: Yêu cầu thay đổi thông tin; yêu cầu đóng TK không kỳ hạn.

b. KH có thể đến bất kỳ CN/PGD nào của NH để thực hiện các giao dịch khác ngoài các giao dịch trên.

2. Số dư TK tối thiểu: Các chủ TK phải duy trì trên TK số dư tối thiểu theo quy định của NCB tại từng thời kỳ.

3. Thấu chi: Chủ TK có thể sử dụng hạn mức thấu chi, nếu có thoả thuận thấu chi với NH. Hạn mức thấu chi, phí và lãi thấu chi và các vấn đề liên quan khác thực hiện theo thoả thuận giữa các Chủ TK và NH phù hợp với các quy định của NH.

4. Phí quản lý TK, phí giao dịch TK và các khoản phí liên quan khác: theo biểu phí do NH công bố theo từng thời kỳ hoặc theo các thoả thuận riêng với NH.

Điều 6. Tạm khóa tài khoản thanh toán

1. Ngân hàng thực hiện tạm khóa tài khoản thanh toán của khách hàng (tạm dừng giao dịch) một phần hoặc toàn bộ số tiền trên tài khoản thanh toán khi có văn bản yêu cầu của chủ tài khoản (hoặc người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản) hoặc theo thoả thuận trước bằng văn bản giữa chủ tài khoản với Ngân hàng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này.

2. Việc chấm dứt tạm khóa tài khoản thanh toán và việc xử lý các lệnh thanh toán đi, đến trong thời gian tạm khóa thực hiện theo yêu cầu của chủ tài khoản thanh toán (hoặc người giám hộ, người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản) hoặc theo văn bản thoả thuận giữa chủ tài khoản với Ngân hàng.

Điều 7. Phong tỏa tài khoản

1. Ngân hàng được phong tỏa một phần hoặc toàn bộ số tiền có trên tài khoản tiền gửi của khách hàng khi có một trong các điều kiện sau:

- Có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
- Ngân hàng phát hiện có nhầm lẫn sai sót về chuyển tiền hoặc phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán.
- Các trường hợp khác do pháp luật quy định.

2. Ngay sau khi phong tỏa tài khoản thanh toán, Ngân hàng phải 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 thanh toán, số tiền bị phong tỏa trên tài khoản thanh toán 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. Trường hợp phong tỏa tài khoản thanh toán theo quy định tại điểm 2 khoản 1 Điều này thì số tiền bị phong tỏa trên tài khoản thanh toán không vượt quá số tiền trên lệnh chuyển tiền bị sai sót, nhầm lẫn.)

4. Việc phong tỏa tài khoản thanh toán chấm dứt khi:

- Kết thúc thời hạn thỏa thuận phong tỏa tài khoản giữa chủ tài khoản với Ngân hàng.
- Có văn bản yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về việc chấm dứt phong tỏa tài khoản thanh toán.
- Ngân hàng đã xử lý xong sai sót, nhầm lẫn về chuyển tiền.

5. Sau khi xác minh tài khoản thanh toán không có gian lận hoặc vi phạm pháp luật.

Điều 8. Đóng tài khoản

1. Việc đóng tài khoản thanh toán của tổ chức chỉ được thực hiện tại địa điểm giao dịch tại Ngân hàng nơi mở tài khoản.

2. Ngân hàng thực hiện đóng tài khoản thanh toán của khách hàng trong các trường hợp sau:

- Có văn bản yêu cầu đóng tài khoản thanh toán của chủ tài khoản và chủ tài khoản đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ liên quan đến tài khoản thanh toán.
- Tổ chức có tài khoản thanh toán chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật.
- Chủ tài khoản vi phạm pháp luật trong thanh toán hoặc vi phạm cam kết/các thỏa thuận liên quan đến việc mở và sử dụng tài khoản thanh toán với Ngân hàng; hoặc khi tài khoản khách hàng có số dư bằng 0/số dư thấp hơn quy định và ngừng hoạt động liên tục trong 12 tháng; hoặc theo quy định của Ngân hàng trong từng thời kỳ/từng sản phẩm.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Số dư còn lại sau khi đóng tài khoản thanh toán được xử lý như sau:

- Chi trả theo yêu cầu của chủ tài khoản
- Chi trả theo quyết định của tòa án;
- Ngân hàng xử lý theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người thụ hưởng hợp pháp số dư trên tài khoản đã được thông báo mà không đến nhận hoặc theo thỏa thuận trước bằng văn bản với chủ tài khoản, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

4. Sau khi đóng tài khoản thanh toán, khách hàng muốn sử dụng tài khoản thanh toán phải làm thủ tục mở tài khoản thanh toán theo Quy định này.

Điều 9. Ủy quyền sử dụng tài khoản

1. Trong quá trình sử dụng tài khoản thanh toán, chủ tài khoản thanh toán, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán (nếu có) được ủy quyền cho người khác.

2. Việc ủy quyền trong sử dụng tài khoản thanh toán phải bằng văn bản và được thực hiện theo quy định của pháp luật về ủy quyền. Việc ủy quyền trong sử dụng tài khoản thanh toán của tổ chức phải được sự đồng ý bằng văn bản của tổ chức mở tài khoản.

3. Để ủy quyền trong sử dụng tài khoản thanh toán, chủ tài khoản phải gửi Ngân hàng văn bản ủy quyền kèm bản đăng ký mẫu chữ ký và bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn của người được ủy quyền (trường hợp bản sao không có chứng thực thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu).

Điều 10. Giải quyết tranh chấp

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

Điều 11. Thời hạn hiệu lực và điều khoản thi hành

1. Điều khoản này có hiệu lực kể từ ngày KH ký vào Giấy đề nghị kèm hợp đồng sử dụng dịch vụ cho đến khi có sự kiện pháp lý làm chấm dứt Hợp đồng.

2. KH xác nhận đã đọc, hiểu rõ, đồng ý và cam kết thực hiện đúng các Điều khoản này cũng như các thỏa thuận liên quan khác với NH.