

PHỤ LỤC IV: DANH MỤC HỒ SƠ KHÁCH HÀNG CẦN CUNG CẤP

I. Nguyên tắc về Hồ sơ TKTT của KH

1. Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ tài khoản của KH phải còn thời hạn hiệu lực và có thể là bản gốc/bản chính hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu theo quy định của pháp luật¹.
 - 1.1 Trường hợp KH xuất trình bản sao có chứng thực hợp pháp có thời hạn chứng thực quá 6 tháng tính đến thời điểm cung cấp hồ sơ, KH cung cấp thêm bản gốc/bản chính để đối chiếu.
 - 1.2 Đối với các GTTT còn thời hạn hiệu lực, nếu KH không xuất trình được bản sao y có xác nhận của cơ quan cấp bản chính /bản sao có chứng thực thì phải xuất trình bản gốc/bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi rõ “đã đối chiếu và xác nhận khớp đúng” và ký xác nhận, ghi rõ họ tên, ngày/tháng/năm kiểm tra đối chiếu vào bản sao và có chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.
2. Hồ sơ phải nguyên vẹn, không chấp vá. Các yếu tố trên hồ sơ phải rõ ràng, không tẩy xóa.
3. Thông tin giữa các giấy tờ, tài liệu KH cung cấp cho SHB phải khớp đúng, thống nhất với nhau.
4. Các giấy tờ trong hồ sơ mở TKTT bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra Tiếng Việt theo quy định của pháp luật (trừ Hộ chiếu và các giấy tờ khác không nêu tại Khoản này) và đảm bảo các nguyên tắc sau:
 - 4.1 Các giấy tờ chứng minh việc KH được thành lập và hoạt động hợp pháp (quyết định thành lập, giấy phép hoạt động, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương theo quy định của Pháp luật); giấy tờ chứng minh tư cách người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản trong mở và sử dụng TKTT(quyết định bổ nhiệm, văn bản ủy quyền,...); Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng/người phụ trách kế toán và giấy ủy quyền của kế toán trưởng/người phụ trách kế toán (nếu có)

¹ Tiết b, Điểm 1.1, Khoản 1, Điều 10, Quyết định 52/2021/QĐ –HĐQT

phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật (trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự) và công chứng dịch thuật toàn bộ ra tiếng Việt;

- 4.2 Bản dịch ra tiếng Việt phải được đính kèm bản chính bằng tiếng nước ngoài để kiểm tra, đối chiếu.
5. Mỗi KH chỉ cần cung cấp cho SHB một bộ hồ sơ tài khoản KH. Các đơn vị của SHB khi cần sẽ sử dụng hồ sơ bản sao có xác nhận “đã đối chiếu khớp đúng với hồ sơ gốc lưu tại bộ Hồ sơ TK của khách hàng” (trên từng tờ, từng tài liệu) của đơn vị quản lý hồ sơ gốc của KH.
6. KH phải cung cấp Văn bản ủy quyền ký Giấy đăng ký thông tin dành cho KHTC, Đề nghị kiêm Hợp đồng, mở và sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị mở thêm tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị thay đổi thông tin, Đề nghị tạm khóa/chấm dứt tạm khóa tài khoản, Đề nghị chuyển đổi trạng thái tài khoản, Đề nghị cung cấp thông tin tài khoản, Đề nghị đóng tài khoản,... trong trường hợp người ký tên trên các văn bản trên không phải người đại diện theo Pháp luật của KH.
7. Khi có sự thay đổi thông tin trong Hồ sơ tài khoản, KH phải thông báo, đăng ký thông tin thay đổi, bổ sung gửi SHB để cập nhật vào Hồ sơ tài khoản KH. Các thông tin đăng ký/thay đổi trong Hồ sơ tài khoản KH có hiệu lực kể từ ngày KH đăng ký hoặc đăng ký lại với SHB và được SHB chấp nhận.
8. Ngoài các giấy tờ, tài liệu được quy định trong Hồ sơ tài khoản KH tại Quy định này, trường hợp cần thiết, SHB có quyền yêu cầu KH cung cấp thêm các giấy tờ, tài liệu khác để bổ sung vào hồ sơ theo từng đối tượng KH, từng loại hình tài khoản, dịch vụ, sản phẩm cụ thể.

II. Danh mục hồ sơ KH cần cung cấp khi đăng ký mở CIF và TKTT tại SHB

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
I	Giấy đăng ký thông tin dành cho khách hàng tổ chức	Mẫu số 01/TC ban hành kèm theo Quy trình này	Bắt buộc	Áp dụng đối với KH tổ chức mở mã khách hàng tại SHB
II	Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho khách hàng tổ chức	Mẫu số 02/TC hoặc Mẫu số 02B/TC ban hành kèm theo quy trình này	Bắt buộc	Áp dụng đối với KH tổ chức mở tài khoản lần đầu tại SHB
III	Giấy đăng ký mở thêm tài khoản thanh toán dành cho KH tổ chức	Mẫu số 03/TC ban hành kèm theo quy trình này	Bắt buộc	Áp dụng đối với KH mở thêm tài khoản
IV	Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản thanh toán chung	Mẫu số 06/TC ban hành kèm theo quy trình này	Bắt buộc	Áp dụng đối với KH mở TKTT chung
V	Văn bản ủy quyền ký ³ Giấy đăng ký thông tin/Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho khách hàng tổ chức/Giấy đăng ký mở thêm tài khoản thanh toán dành cho KH tổ chức/Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC/...	Mẫu số 05B/TC ban hành kèm theo quy trình này		- Áp dụng trong trường hợp người ký các văn bản này không phải là người đại diện theo pháp luật của KH. - Trường hợp người đại diện theo pháp luật đã ký vào Biên bản họp/Nghị quyết/Quyết định có nội dung ủy quyền cho người đại diện ký kết các hợp đồng, thỏa thuận, giao dịch với SHB thì cung cấp Biên bản họp/Nghị quyết/Quyết định đó mà không cần phải cung cấp văn bản ủy quyền riêng theo mục này) - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội

² Giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ mở KH cung cấp phải tuân thủ theo quy định của SHB về yêu cầu đối với hồ sơ mở tài khoản thanh toán được quy định tại Quy định về mở và sử dụng TKTT hoặc các văn bản sửa đổi, thay thế sau này (nếu có) được ban hành kèm theo Quyết định 52/2021/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2021, các văn bản sửa đổi/ bổ sung/ thay thế và Quy trình này. Đơn vị lưu ý về hình thức văn bản cần cung cấp đối với hồ sơ mở tài khoản thanh toán bằng tiếng nước ngoài theo hướng dẫn tại Mục I, Phụ lục này.

³ Áp dụng khi mở CIF, mở TKTT, và sửa đổi thông tin KH.

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
				dung theo quy định của SHB.
VI	Hồ sơ pháp lý			
VI.1	Tổ chức là người không cư trú được thành lập và hoạt động hợp pháp theo pháp luật nước ngoài			Việc hợp pháp hóa lãnh sự và dịch thuật công chứng theo nguyên tắc quy định tại khoản 4 Mục I Phụ lục này
1	Giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp			
1.1	Quyết định thành lập/giấy phép hoạt động/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền của nước nơi tổ chức đó đóng trụ sở chính hoặc giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng	Bắt buộc	
1.2	Điều lệ /Các giấy tờ tương đương(nếu có)	Bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
2	Mẫu dấu: Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu/Bản thông báo mẫu dấu với cơ quan đăng ký kinh doanh (nếu có)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		
3	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu có)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 1.
4	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của tổ chức:			
4.1	Giấy tờ tại mục 1; hoặc	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp	Bắt buộc	Áp dụng trường hợp các giấy tờ nêu tại mục 1 có 1 người đại diện theo pháp luật và Điều lệ

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
		pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		không quy định ai khác được làm đại diện hợp pháp của chủ tài khoản thì Người đại diện theo pháp luật là Người đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản
4.2	Biên bản họp Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Nghị quyết/Quyết định bổ nhiệm/Văn bản/Giấy ủy quyền về việc Người đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản (có mẫu chữ ký của Người là đại diện hợp pháp của chủ tài khoản)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng	Bắt buộc	Áp dụng với trường hợp KH có nhiều người đại diện theo pháp luật và Điều lệ không xác định rõ người đại diện theo pháp luật nào của Công ty là người được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến mở, quản lý và sử dụng tài khoản ⁴ .
5	Quyết định bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền của công ty về việc bổ nhiệm Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán hoặc văn bản thỏa thuận về việc thuê, sử dụng kế toán giữa tổ chức và kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có)	Bản chính văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		Tùy từng loại hình tổ chức theo yêu cầu của Pháp luật và chỉ yêu cầu KH cung cấp khi mở TKTT tại SHB.
6	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao có chứng thực/Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thì thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
7	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề

⁴ Người đại diện theo pháp luật được chỉ định sẽ là Người đại diện Công ty hoặc ủy quyền cho người khác đại diện Công ty (nếu trong văn bản của chủ sở hữu/cấp có thẩm quyền của Công ty cho phép ủy quyền cho người khác) ký Giấy đăng ký thông tin dành cho KHTC, Đề nghị kiêm Hợp đồng đăng ký thông tin, mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị mở thêm tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị thay đổi thông tin, Đề nghị tạm khóa/chấm dứt tạm khóa tài khoản, Đề nghị chuyển đổi trạng thái tài khoản, Đề nghị cung cấp thông tin tài khoản, Đề nghị đóng tài khoản,..

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	có)	pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,4,5. - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được dịch thuật công chứng		
VI.2	Tổ chức là người cư trú được thành lập và hoạt động theo luật doanh nghiệp/luật đầu tư (gồm: Công ty TNHH MTV, công ty TNHH hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần, công ty hợp danh, Doanh nghiệp tư nhân)			
1	Giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp			
1.1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và đăng ký thuế (nếu có)/Giấy phép đầu tư/Các	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực	Bắt buộc	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: áp dụng với KH thành lập trước ngày 01/7/2015

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	giấy tờ tương đương chứng minh việc tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của Pháp luật (nếu có)			- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: áp dụng với KH thành lập từ 01/7/2015. - Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh): áp dụng với DN có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài được thành lập trước ngày 01/7/2015 và không tiến hành thủ tục cần tách Giấy Chứng nhận đầu tư và Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Giấy chứng nhận đầu tư: áp dụng với loại hình Doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài được thành lập trước ngày 01/7/2015 và đã tiến hành thủ tục tách Giấy Chứng nhận đầu tư và Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Doanh nghiệp có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài được thành lập sau ngày 01.7.2015
1.2	Điều lệ doanh nghiệp/Các giấy tờ tương đương (nếu có)	Bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Chỉ yêu cầu đối với trường hợp công ty có nhiều người đại diện theo pháp luật.
2	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính /bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 1.
3	Mẫu dấu			
3.1	Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu	Bản chính/ bản sao y bản chính /bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực	Áp dụng với KH thành lập hoặc thay đổi mẫu dấu trước ngày	Áp dụng với các Doanh nghiệp được thành lập hoặc thay đổi con dấu trước ngày 01.7.2015.

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
			01.01.2021)	
3.2	Bản in Thông báo về việc sử dụng/thay đổi mẫu con dấu của doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp/ Bản thông báo về việc sử dụng/thay đổi mẫu dấu của doanh nghiệp với cơ quan đăng ký kinh doanh/ Giấy xác nhận của Sở KHĐT về việc thực hiện đăng tải mẫu con dấu trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.			Áp dụng với KH có con dấu được đăng ký sử dụng hoặc thay đổi từ ngày 01.7.2015 đến trước ngày 01.01.2021.
4	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của tổ chức			
4.1	Giấy tờ tại mục 1; hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng trường hợp các giấy tờ nêu tại mục 1 có 1 người đại diện theo pháp luật và Điều lệ không quy định ai khác được làm đại diện hợp pháp của chủ tài khoản thì Người đại diện theo pháp luật là Người đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản
4.2	Văn bản của Chủ sở hữu/Cấp có thẩm quyền khác của Công ty theo quy định tại Điều lệ /Biên bản họp Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Nghị quyết/Quyết định bổ nhiệm/Văn bản/Giấy ủy quyền chỉ định Người làm đại diện hợp pháp của Chủ tài	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với trường hợp KH có nhiều người đại diện theo pháp luật và Điều lệ không xác định rõ người đại diện theo pháp luật nào của tổ chức là người được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến mở, quản lý và sử dụng tài khoản ⁵ .

⁵ Người đại diện theo pháp luật được chỉ định sẽ là Người đại diện Công ty hoặc ủy quyền cho người khác đại diện Công ty (nếu trong văn bản của chủ sở hữu/cấp có thẩm quyền của Công ty cho phép ủy quyền cho người khác) ký Giấy đăng ký thông tin dành cho KHTC, Đề nghị kiêm Hợp đồng đăng ký thông tin,

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	khoản.			
5	Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán của tổ chức hoặc văn bản thỏa thuận về việc thuê, sử dụng kế toán giữa tổ chức và kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán.	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Chỉ yêu cầu KH cung cấp khi mở TKTT tại SHB
6	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền.	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
7	Văn bản ủy quyền của chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,4,5. - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của

mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị mở thêm tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị thay đổi thông tin, Đề nghị tạm khóa/chấm dứt tạm khóa tài khoản, Đề nghị chuyển đổi trạng thái tài khoản, Đề nghị cung cấp thông tin tài khoản, Đề nghị đóng tài khoản,..

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
				Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
VI.3	Tổ chức là người cư trú thành lập và hoạt động theo Luật Luật sư/Luật Chứng khoán/Luật Công chứng/Luật Giám định tư pháp/Luật Kinh doanh bảo hiểm/Luật Hợp tác xã/Luật khác			
1	Giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp			
1.1	Giấy phép đăng ký hoạt động văn phòng luật sư/ Công ty luật hợp danh/Công ty luật TNHH MTV, 2 thành viên trở lên do Sở tư pháp cấp; hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với văn phòng luật sư, công ty luật VN được thành lập và hoạt động theo Luật luật sư
1.2	Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài do Bộ tư pháp cấp; hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với chi nhánh, công ty Luật nước ngoài hoạt động tại VN theo Luật luật sư:
1.3	Giấy phép thành lập và hoạt động Công ty chứng khoán/Giấy phép thành lập và hoạt động Công ty Quản lý Quỹ do UBCKNN cấp (đây cũng chính là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty Chứng khoán/công ty Quản lý Quỹ); hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ thành lập và hoạt động theo Luật chứng khoán

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
1.4	Quyết định thành lập phòng Công chứng của UBND tỉnh; hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với Phòng Công chứng nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật công chứng
1.5	Quyết định thành lập Văn phòng Công chứng của UBND tỉnh và Giấy đăng ký hoạt động của Sở tư pháp; hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với các văn phòng Công chứng được thành lập và hoạt động theo Luật công chứng:
1.6	Giấy phép thành lập và hoạt động do Bộ tài chính cấp cho Công ty cổ phần bảo hiểm/Công ty TNHH bảo hiểm/Hợp tác xã bảo hiểm/Tổ chức bảo hiểm tương hỗ...hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với các tổ chức bảo hiểm thành lập và hoạt động theo Luật kinh doanh bảo hiểm:
1.7	Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã của Phòng tài chính – kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với Hợp tác xã thành lập theo Luật hợp tác xã:
1.8	Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp Hợp tác xã của Phòng đăng ký kinh doanh thuộc Sở kế hoạch và đầu tư, hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với Liên hiệp hợp tác xã:
1.9	Quyết định thành lập/Đăng ký kinh doanh/Giấy phép hoạt động hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với các loại hình khác
1.10	Điều lệ /Quy chế quản lý tài chính/ Các giấy tờ tương đương(nếu có)	Bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
2	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 1.
3	Mẫu dấu: Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với các tổ chức được thành lập theo Luật Luật sư, Luật chứng khoán, luật Công chứng, Luật giám định tư pháp, Luật kinh doanh bảo hiểm; Luật hợp tác xã và các loại hình tổ chức khác.
4	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của tổ chức			
4.1	Giấy tờ tại mục 1, hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng trường hợp các giấy tờ nêu tại mục 1 có 1 người đại diện theo pháp luật và điều lệ không quy định ai khác được làm đại diện hợp pháp của chủ tài khoản thì Người đại diện theo pháp luật là Người đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản
4.2	Biên bản họp Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Nghị quyết/Quyết định bổ nhiệm/Văn bản/Giấy ủy quyền chỉ định Người làm đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản.	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng với trường hợp KH có nhiều người đại diện theo pháp luật và Điều lệ không xác định rõ người đại diện theo pháp luật nào của KH là người được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến mở, quản lý và sử dụng tài khoản ⁶ .

⁶ Người đại diện theo pháp luật được chỉ định sẽ là Người đại diện Công ty hoặc ủy quyền cho người khác đại diện Công ty (nếu trong văn bản của chủ sở hữu/cấp có thẩm quyền của Công ty cho phép ủy quyền cho người khác) ký Giấy đăng ký thông tin dành cho KHTC, Đề nghị kiêm Hợp đồng đăng ký thông tin, mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị mở thêm tài khoản dành cho KHTC, Giấy đề nghị thay đổi thông tin, Đề nghị tạm khóa/chấm dứt tạm khóa tài khoản, Đề nghị chuyển đổi trạng thái tài khoản, Đề nghị cung cấp thông tin tài khoản, Đề nghị đóng tài khoản,..

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
5	Quyết định bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền của tổ chức về việc bổ nhiệm Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán hoặc văn bản thỏa thuận về việc thuê, sử dụng kế toán giữa tổ chức và kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Tùy từng loại hình tổ chức của KH và quy định của pháp luật đối với loại hình tổ chức đó. Chỉ yêu cầu KH cung cấp khi mở tài khoản thanh toán tại SHB
6	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
7	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,4,5. - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
				dịch liên quan đến tài khoản
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
VI.4	Văn phòng đại diện (VPĐD)/ Chi nhánh/đơn vị trực thuộc của tổ chức tại Việt Nam (không có tư cách pháp nhân)			
1	Hồ sơ pháp lý của Công ty – tổ chức có tư cách pháp nhân theo danh mục hồ sơ của tổ chức là Người cư trú	Bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Không bắt buộc thu thập GTTT của các cá nhân liên quan của pháp nhân nếu họ không phải là người giao dịch tại SHB
2	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.../ Các giấy tờ tương đương chứng minh việc các tổ chức này được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của Pháp luật(nếu có)	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
3	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 2.
4	Giấy tờ về mẫu dấu	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		Đối với các trường hợp VPĐD/ Chi nhánh/Đơn vị trực thuộc không có con dấu: Ngoài Giấy đăng ký mẫu dấu của công ty – tổ chức có tư cách pháp nhân (tương ứng với từng loại hình tổ chức) nêu trên phải có văn bản của công ty - tổ chức có tư cách pháp nhân cho phép đơn vị hạch toán phụ thuộc sử dụng con dấu của công ty - tổ chức có tư cách pháp nhân(nếu có)

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
5	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản của Văn phòng đại diện/chi nhánh/đơn vị trực thuộc: Văn bản ủy quyền/ Văn bản chỉ định hoặc văn bản quy định của pháp nhân có chi nhánh/Văn phòng đại diện cho cá nhân thuộc Chi nhánh/văn phòng đại diện/đơn vị trực thuộc được thực hiện thủ tục mở, quản lý và sử dụng tài khoản tại SHB	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Văn bản ủy quyền thể hiện các nội dung: Người được ủy quyền được đại diện công ty (tổ chức có tư cách pháp nhân) thực hiện các nội dung sau: - Thực hiện ký kết các giấy tờ liên quan đến việc mở, quản lý và sử dụng TKTT (bao gồm cả việc thay đổi thông tin tài khoản, yêu cầu tạm khóa/chăm dứt tạm khóa, đóng tài khoản, yêu cầu xác nhận thông tin) - Được thay mặt công ty thực hiện các giao dịch liên quan đến TKTT trong phạm vi đại diện - Được sử dụng con dấu của Công ty – tổ chức có tư cách pháp nhân hoặc sử dụng con dấu của Văn phòng đại diện (VPĐD)/ Chi nhánh/đơn vị trực thuộc của tổ chức trong giao dịch liên quan đến TKTT tại SHB
6	Giấy tờ ủy quyền của Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán của pháp nhân cho người khác ký chứng từ giao dịch của văn phòng đại diện/Chi nhánh/Đơn vị trực thuộc:	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Áp dụng trường hợp Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ở văn phòng đại diện/Chi nhánh/Đơn vị trực thuộc không phải Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán của pháp nhân
7	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản		

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
		sao có chứng thực		
VI.5	Văn phòng đại diện (VPDD)/ Chi nhánh của tổ chức nước ngoài (không có tư cách pháp nhân)			Việc hợp pháp hóa lãnh sự và dịch thuật công chứng theo nguyên tắc quy định tại khoản 4 Mục I Phụ lục này.
1	Hồ sơ pháp lý của Công ty – tổ chức có tư cách pháp nhân theo danh mục hồ sơ của tổ chức là người không cư trú (Đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập/Giấy tờ tương đương)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng	Bắt buộc	
2	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.../ Các giấy tờ tương đương chứng minh việc các tổ chức này được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của Pháp luật(nếu có)	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
3	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu có)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 2.
4	Giấy tờ về mẫu dấu	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		Đối với các trường hợp VPDD/ Chi nhánh/Đơn vị trực thuộc không có con dấu: Ngoài Giấy đăng ký mẫu dấu của công ty – tổ chức có tư cách pháp nhân (tương ứng với từng loại hình tổ chức) nêu trên phải có văn bản của công ty - tổ chức có tư cách pháp nhân cho phép đơn vị hạch toán phụ thuộc sử dụng con dấu của công ty - tổ chức có tư cách pháp nhân(nếu có)

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
5	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản của Văn phòng đại diện/chi nhánh/đơn vị trực thuộc: Văn bản ủy quyền/ Văn bản chỉ định hoặc văn bản quy định của pháp nhân có chi nhánh/Văn phòng đại diện cho cá nhân thuộc Chi nhánh/văn phòng đại diện/đơn vị trực thuộc được thực hiện thủ tục mở, quản lý và sử dụng tài khoản tại SHB	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Văn bản ủy quyền thể hiện các nội dung: Người được ủy quyền được đại diện công ty (tổ chức có tư cách pháp nhân) thực hiện các nội dung sau: - Thực hiện ký kết các giấy tờ liên quan đến việc mở, quản lý và sử dụng TKTT (bao gồm cả việc thay đổi thông tin tài khoản, yêu cầu tạm khóa/chấm dứt tạm khóa, đóng tài khoản, yêu cầu xác nhận thông tin) - Được thay mặt công ty thực hiện các giao dịch liên quan đến TKTT trong phạm vi đại diện - Được sử dụng con dấu của Công ty – tổ chức có tư cách pháp nhân hoặc sử dụng con dấu của Văn phòng đại diện (VPĐD)/ Chi nhánh/đơn vị trực thuộc của tổ chức trong giao dịch liên quan đến TKTT tại SHB
6	Quyết định bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền của công ty nước ngoài về việc bổ nhiệm Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán hoặc văn bản thỏa thuận về việc thuê, sử dụng kế toán giữa tổ chức và kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được hợp pháp hóa lãnh sự và được dịch thuật công chứng		Chỉ yêu cầu KH cung cấp khi mở tài khoản thanh toán tại SHB. Trường hợp Văn phòng đại diện/Chi nhánh không có Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán thì không cần cung cấp chứng từ này.
7	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền.	Bản sao có chứng thực/Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm Thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
				nước ngoài.
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao có chứng thực văn bản đã được dịch thuật công chứng		
VI.6	Tổ chức là Công đoàn/Công đoàn cơ sở/Đảng ủy			
1	Giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp:	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
1.1	Quyết định thành lập Công đoàn/Công đoàn cơ sở/Đảng ủy là KH mở TK; hoặc	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
1.2	Quyết định thành lập của Công đoàn/Đảng ủy cấp trên thành lập ra Ban Chấp hành Công đoàn/Công đoàn cơ sở/Đảng ủy và Quyết định chuẩn y Ban chấp hành công đoàn/Công đoàn cơ sở/Đảng ủy là KH mở TK	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
2	Mẫu dấu: Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
3	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của tổ chức:	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
3.1	Quy chế làm việc của Ban chấp hành công đoàn/Công đoàn cơ sở/Đảng ủy	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
3.2	Văn bản của tất cả các thành viên Ban chấp hành Công đoàn/Đảng ủy ủy quyền/chỉ định Người là Đại diện hợp pháp của Chủ tài	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp các giấy tờ nêu tại mục 3.1: - Không quy định rõ ai là Đại diện Chủ tài

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	khoản			khoản; và - Không thể hiện rõ Bí thư là Người đại diện Ban chấp hành công đoàn/Công đoàn cơ sở/Đảng ủy trong hoạt động và giao dịch của tổ chức.
4	Giấy tờ chứng minh tư cách Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán:			
4.1	Văn bản chỉ định/bổ nhiệm/phân công nhiệm vụ người phụ trách kế toán do Bí thư ký; hoặc	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp giấy tờ tại mục 3.1 không quy định rõ ai là Người phụ trách kế toán nhưng thể hiện rõ Bí thư là người đại diện trong hoạt động và giao dịch của tổ chức
4.2	Văn bản của tất cả các thành viên Ban chấp hành Công đoàn /Đảng ủy ủy quyền/chỉ định Người là Người phụ trách kế toán	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp giấy tờ tại mục 3.1 không quy định rõ ai là Người phụ trách kế toán và không thể hiện rõ Bí thư là người đại diện trong hoạt động và giao dịch của tổ chức
5	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm Thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
6	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,3,4 - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
				lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản
7	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
VI.7	Tổ chức là Ủy ban Nhân dân Xã/Phường/Quận/Huyện			
1	Giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp: Quyết định thành lập UBND Xã/Phường/Quận/Huyện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
2	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 1.
3	Mẫu dấu: Giấy chứng nhận mẫu dấu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
4	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của tổ chức: Văn	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc /	Bắt buộc	

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	bản bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Nhân dân	bản sao có chứng thực		
5	Giấy tờ chứng minh tư cách Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán:			
5.1	Văn bản bổ nhiệm/Chỉ định kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán do Ủy ban Nhân dân cấp; hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		
5.2	Biên bản họp Hội đồng Ủy ban Nhân dân bầu ra Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		
6	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
7	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,4,5. - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
				về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
VI.8	Tổ chức là Ban quản trị nhà chung cư			
1	Giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp: Quyết định thành lập Ban quản trị nhà chung cư do Ủy ban Nhân dân cấp quận/huyện nơi có nhà chung cấp cấp hoặc Ủy ban Nhân dân cấp xã nơi có nhà chung cư được Ủy ban Nhân dân cấp quận/huyện ủy quyền cấp	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
2	Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		Áp dụng trong trường hợp thông tin về mã số thuế của KH không thể hiện trên giấy tờ tại mục 1.
3	Mẫu dấu: Giấy chứng nhận mẫu dấu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
4	Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện hợp pháp của tổ chức:			
4.1	Quy chế hoạt động; hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
4.1	Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị nhà chung cư; hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
4.2	Văn bản của Ban quản trị nhà chung cư ủy quyền/chỉ định những người là đại diện Chủ tài khoản do các thành viên Ban quản trị ký	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
5	Giấy tờ chứng minh tư cách Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán:			Áp dụng trong trường hợp Quy chế hoạt động hoặc Quy chế thu, chi tài chính của Ban Quản trị quy định phải có Kế toán trưởng/ Người phụ trách kế toán
5.1	Quy chế hoạt động; hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		
5.2	Quy chế thu, chi tài chính của Ban quản trị nhà chung cư; hoặc	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
5.3	Văn bản của Ban quản trị nhà chung cư ủy quyền/chỉ định Người là Người phụ trách kế toán	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
6	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
7	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	có)	sao có chứng thực		và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,4,5. - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
VI.9	Hộ kinh doanh			
1	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
2	Biên bản họp/Văn bản thỏa thuận của các cá nhân thành lập hộ kinh doanh về việc chỉ định một (một số) thành viên Hộ kinh doanh là người đại diện hợp pháp hộ kinh doanh và thay mặt hộ kinh doanh thực hiện các thủ tục, giao dịch liên quan đến việc mở, quản lý và sử dụng tài khoản tại SHB	Bản chính/ bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Chỉ yêu cầu đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
3	GTTT của Người đại diện hợp pháp của hộ kinh doanh	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	
4	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
VI.10	Tổ hợp tác			
1	Hợp đồng hợp tác/Hợp đồng hợp tác sửa đổi, bổ sung	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Hợp đồng hợp tác/Hợp đồng hợp tác sửa đổi, bổ sung phải được UBND cấp xã chứng thực hoặc chứng thực lại (ký xác nhận, đóng dấu) trên Hợp đồng hợp tác
2	Biên bản họp/Văn bản thỏa thuận của các thành viên tổ hợp tác về việc chỉ định một (một số) thành viên tổ hợp tác là người đại diện hợp pháp của tổ hợp tác và thay mặt tổ hợp tác thực hiện các thủ tục, giao dịch liên quan đến việc mở, quản lý và sử dụng tài khoản tại SHB	Bản chính/ bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
3	GTTT của Người đại diện hợp pháp của tổ hợp tác	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	
4	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
VI.11	Các Tổ chức khác được mở tài khoản			

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	thanh toán tại ngân hàng			
1	Quyết định thành lập/hoạt động của KH/ Các giấy tờ tương đương chứng minh việc Tổ chức được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của Pháp luật (nếu có)	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
2	Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Tùy từng loại hình tổ chức của KH và quy định của pháp luật đối với loại hình tổ chức đó
3	Điều lệ /Quy chế quản lý tài chính/ Các giấy tờ tương đương(nếu có)	Bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		
4	Quyết định bổ nhiệm/Giấy tờ chứng minh tư cách đại diện của Người đại diện theo pháp luật	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
5	Quyết định bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền của tổ chức về việc bổ nhiệm Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán hoặc văn bản thỏa thuận về việc thuê, sử dụng kế toán giữa tổ chức và kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Tùy từng loại hình tổ chức của KH và quy định của pháp luật đối với loại hình tổ chức đó. Chỉ yêu cầu KH cung cấp khi mở tài khoản thanh toán tại SHB
6	GTTT của Người đại diện hợp pháp; Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán; người được Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán ủy quyền	Bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	Trong trường hợp Người đại diện hợp pháp là người nước ngoài thì yêu cầu KH cung cấp thêm thị thực nhập cảnh hoặc giấy tờ chứng minh được miễn thị thực nhập cảnh còn hiệu lực của người đại diện hợp pháp là người nước ngoài
7	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản, Kế	Bản chính/bản sao y bản	Bắt buộc	- KH không cần cung cấp văn bản này nếu nội

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ²	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	toán trưởng/Người phụ trách kế toán (nếu có)	chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		dung ủy quyền đã được điền đầy đủ trong Đề nghị kiêm Hợp đồng mở, sử dụng tài khoản và dịch vụ tài khoản dành cho KHTC hoặc Giấy đề nghị sửa đổi thông tin KHTC hoặc các giấy tờ tại mục 1,4,5. - KH có thể sử dụng mẫu của SHB hoặc tự lập văn bản này nhưng phải đảm bảo các nội dung theo quy định của SHB. - Trường hợp: Người được ủy quyền không phải là người đại diện theo pháp luật được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản và KH có yêu cầu đặc thù về phạm vi giao dịch trong quá trình sử dụng TKTT thì KH cung cấp Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản v/v người được ủy quyền được thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản
8	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/bản sao y bản chính/bản sao từ sổ gốc /bản sao có chứng thực		

III. Danh mục hồ sơ cần cung cấp khi KH thay đổi thông tin tại SHB.

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ⁷	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
I	Giấy đề nghị sửa thông tin khách hàng tổ chức	Mẫu số 03/TC ban hành kèm theo Quy trình này	Bắt buộc	Áp dụng đối với KH thay đổi thông tin
II	Hồ sơ pháp lý thể hiện các nội dung thay đổi			
II. 1	Thay đổi thông tin chủ tài khoản gồm: Tên, Số đăng ký doanh nghiệp/đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập, ngày cấp, nơi cấp, mã số thuế, địa chỉ , mẫu dấu.			
II.1.1	Giấy phép hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp... hoặc các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật đã đăng ký thay đổi	Bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
II.1.2	Bản in Thông báo về việc sử dụng/thay đổi mẫu dấu của KH trên cổng thông tin quốc gia (nếu có) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu (nếu có).	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		Trường hợp KH thay đổi mẫu dấu

⁷ Giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ mở KH cung cấp phải tuân thủ theo quy định của SHB về yêu cầu đối với hồ sơ mở tài khoản thanh toán được quy định tại Quy định về mở và sử dụng TKTT hoặc các văn bản sửa đổi, thay thế sau này (nếu có) được ban hành kèm theo Quyết định 52/2021/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2021, các văn bản sửa đổi/ bổ sung/ thay thế và Quy trình này. Đơn vị lưu ý về hình thức văn bản cần cung cấp đối với hồ sơ mở tài khoản thanh toán bằng tiếng nước ngoài theo hướng dẫn tại Mục I, Phụ lục này.

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ⁷	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
II.1.3	Các giấy tờ khác (nếu có) thể hiện việc tổ chức thay đổi thông tin hợp pháp theo quy định của pháp luật.	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
II. 2	Thay đổi thông tin cá nhân/chữ ký của những người liên quan gồm: Người đại diện hợp pháp, Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán và người được ủy quyền kế toán			
II.2.1	GTTT của những người liên quan	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	
II.2.2	Giấy tờ khác (nếu có) thể hiện các thông tin thay đổi hợp pháp theo quy định của pháp luật	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
II.3	Thay đổi Người đại diện theo pháp luật			
II.3.1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới/Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ pháp lý tương đương	Bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
II.3.2	GTTT của người đại diện theo pháp luật mới	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của	Bắt buộc	

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ⁷	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
		cán bộ tiếp nhận hồ sơ		
II.3.3	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
II.4	Thay đổi Người đại diện hợp pháp của Chủ tài khoản			
II.4.1	Trường hợp Người đại diện hợp pháp là Người đại diện theo pháp luật:			
II.4.1.1	Trường hợp KH có 01 Người đại diện theo pháp luật: Hồ sơ KH xuất trình tương tự như mục II.3 nêu trên			
II.4.1.2	Trường hợp KH có nhiều người đại diện theo pháp luật và chỉ chỉ định một/một số người đại diện theo pháp luật là người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản:			
II.4.1.2.1	Hồ sơ xuất trình tương tự mục II.3 nêu trên			
II.4.1.2.2	Văn bản pháp lý chỉ định một/một số người đại diện theo pháp luật là người đại diện hợp pháp của chủ tài khoản như: Điều lệ của doanh nghiệp; Nghị quyết/Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị đối	Bản chính/ bản sao có chứng thực/bản sao y bản chính		

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ⁷	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
	với công ty cổ phần hoặc Nghị quyết/Biên bản họp của Hội đồng thành viên/Chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc cấp có thẩm quyền khác theo quy định nội bộ của khách hàng/Giấy ủy quyền của những người đại diện theo pháp luật còn lại xác định một người đại diện theo pháp luật được phép thay mặt tổ chức thực hiện các giao dịch liên quan đến mở, quản lý và sử dụng tài khoản tại SHB			
II.4.1.2.3	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
II.4.2	Người đại diện hợp pháp là người đại diện theo ủy quyền			
II.4.2.1	Văn bản ủy quyền của Chủ tài khoản về việc ủy quyền sử dụng	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực		TKTT (trường hợp phạm vi ủy quyền có tính chất đặc thù - nếu có).
II.4.2.2	GTTT của người đại diện hợp pháp mới	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	
II.4.2.3	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ		

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ⁷	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
		gốc/bản sao có chứng thực		
II.5	Thay đổi Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán/			
II.5.1	Quyết định bãi nhiệm KTT/Người phụ trách kế toán đã đăng ký/Văn bản chấm dứt hợp đồng thuê KTT/Người phụ trách kế toán (trường hợp thuê KTT/Người phụ trách kế toán)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
II.5.2	Quyết định bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền của tổ chức về việc bổ nhiệm Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán mới hoặc Hợp đồng thuê Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán mới	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc / bản sao có chứng thực	Bắt buộc	
II.5.3	GTTT của Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán mới	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	
II.5.4	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		
II.6	Thay đổi Người được ủy quyền của Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán			

TT	DANH MỤC	Hình thức văn bản ⁷	Mức độ cần thiết	Yêu cầu đối với hồ sơ
II.6.1	Văn bản ủy quyền của Kế toán trưởng/Người phụ trách kế toán cho người được ủy quyền mới			
II.6.2	GTTT còn thời hạn của người được ủy quyền mới	Bản sao từ sổ gốc/ bản sao có chứng thực /Bản sao “đã đối chiếu với bản chính” của cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Bắt buộc	
II.6.3	Các giấy tờ khác (nếu có)	Bản chính/ bản sao y bản chính / bản sao từ sổ gốc/bản sao có chứng thực		