

**QUY CHẾ**  
**VỀ PHÒNG, CHỐNG RỬA TIỀN TẠI**  
**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2014/QĐ-HĐQT ngày 08 tháng 4 năm 2014 của  
Chủ tịch Hội đồng quản trị Ngân hàng TMCP Sài Gòn Công Thương)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Mục đích**

Quy chế này nhằm thực hiện mục tiêu phòng, chống rửa tiền (PCRT) tại Ngân hàng TMCP Sài Gòn Công Thương (SGCTNH).

**Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này hướng dẫn các biện pháp PCRT ở SGCTNH trong các giao dịch tiền tệ hay tài sản khác.
2. Khách hàng; các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách hàng tại Hội sở, Chi nhánh/các Đơn vị trực thuộc tại SGCTNH; nhân viên, lãnh đạo các cấp của SGCTNH có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

**Điều 3: Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Ban PCRT của SGCTNH** (gọi chung là **Ban PCRT**): được thành lập theo Quyết định của Tổng Giám đốc có nhiệm vụ thực hiện quy định nội bộ về PCRT và báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định;
2. **Bộ phận PCRT**: Đại diện thường trực của Ban PCRT;
3. **Bộ phận trực tiếp Giao dịch với Khách hàng**: là bất kỳ Phòng nghiệp vụ ở Hội sở, Phòng nghiệp vụ ở Chi nhánh/ đơn vị trực thuộc nào có các hoạt động như: nhận tiền gửi; cho vay; thuê mua tài chính; chuyển tiền; phát hành và quản lý các phương tiện thanh toán; bảo lãnh và cam kết tài chính; kinh doanh ngoại hối, các công cụ thị trường tiền tệ, chứng khoán có thể chuyển nhượng; tham gia phát hành chứng khoán; quản lý danh mục đầu tư của cá nhân, tập thể; quản lý tiền mặt hoặc chứng khoán, thanh khoản thay mặt cho cá nhân hay tập thể khác; đầu tư, quản lý vốn hoặc tiền, đại diện cho cá nhân, tập thể khác, cung cấp các dịch vụ trực tiếp đến khách hàng; đổi tiền; bảo hiểm...;
4. **Đơn vị**: là các Phòng nghiệp vụ ở Hội sở, các Chi nhánh/ các Đơn vị trực thuộc SGCTNH;
5. **Lãnh đạo**: là Trưởng/Phó Phòng tại Hội sở hoặc Giám đốc/ Phó Giám đốc tại Chi nhánh;
6. **Nhân viên**: bao gồm tất cả cán bộ và nhân viên các cấp của toàn hệ thống SGCTNH;
7. **Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền**: là bất cứ cơ quan nhà nước nào có chức năng quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, thu thập, xử lý thông tin, điều tra hoặc xử lý

hành vi liên quan tới rửa tiền theo quy định của pháp luật. Các cơ quan này bao gồm:

7.1 Cơ quan điều tra các cấp;

7.2 Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Viện kiểm sát quân sự các cấp;

7.3 Tòa án nhân dân các cấp, Tòa án quân sự các cấp;

8. **Lực lượng đặc nhiệm tài chính:** là tổ chức liên chính phủ, ban hành các chuẩn mực và thúc đẩy việc thực thi có hiệu quả các biện pháp pháp lý, quản lý và hành động nhằm chống rửa tiền, tài trợ khủng bố và tài trợ phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt và những hiểm họa có liên quan khác đe dọa sự toàn vẹn của hệ thống tài chính toàn cầu;
9. **Khách hàng:** là tổ chức, cá nhân đang sử dụng hoặc có ý định sử dụng dịch vụ hoặc sản phẩm do đơn vị cung cấp. Tổ chức, cá nhân nói trên bao gồm tổ chức, cá nhân Việt Nam; người nước ngoài hoặc người không có quốc tịch sống hoặc không sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam; tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức phi Chính phủ hoạt động hoặc không hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam nhưng có các giao dịch tài chính hay giao dịch tài sản khác với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 3 Điều này;
10. **Nhận biết khách hàng:** là những thủ tục cần thiết thực hiện theo quy định này nhằm nắm bắt được những thông tin có liên quan tới cá nhân, tổ chức đang sử dụng hoặc có ý định sử dụng dịch vụ hoặc sản phẩm do đơn vị cung cấp;
11. **Thông tin nhận biết:** là những thông tin nêu ở khoản 2 điều 5 của Quy chế này, được sử dụng để xác định các bên liên quan, mục đích và tính chất của giao dịch;
12. **Cập nhật thông tin nhận biết khách hàng:** là việc bổ sung, sửa đổi thông tin đã nhận biết về khách hàng nhằm đảm bảo thông tin được đầy đủ, chính xác trong suốt thời gian thiết lập mối quan hệ hoặc giao dịch với khách hàng;
13. **Chủ sở hữu hưởng lợi:** là cá nhân có quyền sở hữu trên thực tế một tài khoản, có quyền chi phối khi Khách hàng thực hiện giao dịch cho cá nhân này hoặc cá nhân có quyền chi phối một pháp nhân hoặc một thỏa thuận ủy thác đầu tư;
14. **Cá nhân nước ngoài có ảnh hưởng chính trị:** là cá nhân được giao giữ những chức vụ cấp cao trong các cơ quan, tổ chức hữu quan của nước ngoài, bao gồm thành viên gia đình, những người có quan hệ mật thiết với cá nhân đó (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh ruột, chị ruột, em ruột). Danh sách cá nhân nước ngoài có ảnh hưởng chính trị do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (NHNNVN) thông báo trong từng thời kỳ;
15. **Danh sách cảnh báo:** là danh sách do NHNNVN lập nhằm cảnh báo tổ chức, cá nhân có rủi ro cao về rửa tiền;
16. **Danh sách đen:** là danh sách tổ chức, cá nhân có liên quan tới khủng bố và tài trợ khủng bố do Bộ Công An chủ trì lập theo quy định của pháp luật;
17. **Danh sách công khai** là danh sách các nước không tuân thủ hoặc tuân thủ không đầy đủ các khuyến nghị về chống rửa tiền và chống tài trợ khủng bố do Lực lượng đặc nhiệm tài chính công bố định kỳ;
18. **Ngân hàng vô bực:** là ngân hàng không có trụ sở hữu hình, không chịu sự quản lý, giám sát của bất cứ một cơ quan nhà nước có thẩm quyền của một quốc gia; vùng lãnh thổ nào;

19. **Quan hệ ngân hàng đại lý:** là hoạt động cung cấp các dịch vụ ngân hàng, thanh toán và các dịch vụ khác của một ngân hàng tại một quốc gia, vùng lãnh thổ cho một ngân hàng đối tác tại một quốc gia, vùng lãnh thổ khác;
20. **Chuyển tiền điện tử:** là các giao dịch chuyển tiền thanh toán quốc tế, chuyển tiền liên ngân hàng... thông qua hệ thống thanh toán điện tử;
21. **Người khởi tạo** là chủ tài khoản hoặc người yêu cầu đơn vị thực hiện chuyển tiền điện tử trong trường hợp không có tài khoản;
22. **Dịch vụ chuyển tiền hoặc giá trị thay thế:** là dịch vụ chuyển tiền, giá trị (séc, hối phiếu, thẻ thanh toán hoặc giấy tờ có giá khác) từ địa điểm này sang địa điểm khác do cá nhân, tổ chức chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép hoặc quản lý thực hiện;
23. **Thỏa thuận ủy quyền** là thỏa thuận của tổ chức, cá nhân ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện các giao dịch liên quan đến tài sản thuộc quyền sở hữu hoặc quản lý của tổ chức, cá nhân ủy quyền;
24. **Giao dịch tiền tệ hay tài sản khác** (gọi chung là **giao dịch**): là những giao dịch tạo ra sự chuyển đổi, chuyển dịch hoặc thay đổi quyền sở hữu về tiền, tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức;
25. **Tài sản** bao gồm vật, tiền, giấy tờ có giá và các quyền tài sản theo quy định của Bộ luật dân sự, có thể tồn tại dưới hình thức vật chất hoặc phi vật chất; động sản hoặc bất động sản; hữu hình hoặc vô hình; các chứng từ hoặc công cụ pháp lý chứng minh quyền sở hữu hoặc lợi ích đối với tài sản đó;
26. **Giao dịch có giá trị lớn** là giao dịch bằng tiền mặt, bằng vàng hoặc ngoại tệ tiền mặt có tổng giá trị bằng hoặc vượt mức do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quy định trong từng thời kỳ, được thực hiện một hoặc nhiều lần trong một ngày;
27. **Không thực hiện Giao dịch:** là việc đơn vị giữ nguyên trạng thái tài khoản hoặc giao dịch kể từ khi quyết định áp dụng biện pháp tạm thời;
28. **Trường hợp cần thiết:** là các trường hợp khi đơn vị phát hiện khách hàng hoặc các bên có liên quan tới giao dịch được yêu cầu thực hiện thuộc danh sách cảnh báo, danh sách đen hoặc có lý do để tin rằng có liên quan đến hoạt động phạm tội;
29. **Giao dịch đáng ngờ** (dưới đây viết tắt là **GDDN**): là bất cứ giao dịch nào có dấu hiệu bất thường được xác định hoặc có cơ sở hợp lý để nghi ngờ tài sản trong giao dịch có nguồn gốc từ hoạt động tội phạm hoặc liên quan tới rửa tiền.
  - 29.1 Cơ sở hợp lý để nghi ngờ tài sản trong giao dịch có nguồn gốc do phạm tội mà có bao gồm: giao dịch được yêu cầu thực hiện bởi bị can, bị cáo hoặc người bị kết án theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự và tài sản trong giao dịch là tài sản hoặc có nguồn gốc từ tài sản thuộc quyền sở hữu hoặc kiểm soát của cá nhân đó hoặc của cá nhân, tổ chức liên quan tới cá nhân đó, trong hoặc sau thời gian thực hiện hành vi phạm tội;
  - 29.2 Cơ sở hợp lý để nghi ngờ tài sản trong giao dịch liên quan đến rửa tiền được rút ra từ việc xem xét và phân tích các dấu hiệu đáng ngờ theo quy định tại Phụ lục 7 của Quy chế này;
30. **Rửa tiền:** là hành vi của tổ chức, cá nhân nhằm hợp pháp hóa nguồn gốc của tài sản do phạm tội mà có, bao gồm:
  - 30.1 Hành vi được quy định trong Bộ Luật Hình sự;

30.2 Trợ giúp cho tổ chức, cá nhân có liên quan đến tội phạm nhằm trốn tránh trách nhiệm pháp lý bằng việc hợp pháp hóa nguồn gốc tài sản do phạm tội mà có;

30.3 Chiếm hữu tài sản nếu tại thời điểm nhận tài sản đã biết rõ tài sản đó do phạm tội mà có, nhằm hợp pháp hóa nguồn gốc tài sản;

31. Giao dịch liên quan tới công nghệ mới là giao dịch sử dụng công nghệ cho phép khách hàng thực hiện giao dịch mà không cần gặp mặt trực tiếp nhân viên của đơn vị;
32. Giao dịch có giá trị lớn bất thường là giao dịch rõ ràng không tương xứng với thu nhập hoặc không phù hợp với mức giá trị giao dịch thường xuyên của khách hàng với đơn vị;
33. Giao dịch phức tạp là giao dịch được thực hiện thông qua phương thức không phù hợp với bản chất của giao dịch như: Giao dịch được thực hiện thông qua nhiều bên trung gian, nhiều tài khoản không cần thiết; giao dịch được thực hiện giữa nhiều tài khoản khác nhau của cùng một chủ tài khoản tại các khu vực địa lý khác nhau; bất kỳ giao dịch nào do đơn vị nhận định không bình thường và cần có sự giám sát chặt chẽ;
34. Giao dịch không thường xuyên có giá trị lớn là giao dịch của khách hàng không có tài khoản hoặc có tài khoản thanh toán nhưng không giao dịch trong vòng 6 (sáu) tháng với tổng giá trị từ 300.000.000 (ba trăm triệu) đồng trở lên trong 1 (một) ngày.

## CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### **Điều 4: Chính sách chấp nhận khách hàng - các nguyên tắc về mở tài khoản và giao dịch với khách hàng**

Thực hiện mở tài khoản theo Quy trình nghiệp vụ Tiền gửi tại SGCTNH. Ngoài ra cần lưu ý:

1. Không mở tài khoản nếu khách hàng không cung cấp đầy đủ các thông tin bắt buộc theo quy định về nhận biết khách hàng tại khoản 2 điều 5 của Quy chế này.
2. Không thiết lập hoặc duy trì tài khoản vô danh hoặc tài khoản sử dụng tên giả.
3. Không mở tài khoản và/hoặc không cung cấp giao dịch trong trường hợp khách hàng được xác định có một trong những yếu tố sau đây:

#### *3.1 Loại khách hàng*

- 3.1.1 Khách hàng cung cấp dịch vụ chuyển tiền hoặc giá trị thay thế,
- 3.1.2 Khách hàng và/hoặc đối tác của khách hàng trong giao dịch được yêu cầu thuộc danh sách đen, danh sách cảnh báo;
- 3.1.3 Ngân hàng đối tác nước ngoài trong hoạt động ngân hàng đại lý là ngân hàng vỏ bọc;

#### *3.2 Vị trí địa lý*

Khách hàng và/hoặc đối tác của khách hàng trong giao dịch được yêu cầu, ngân hàng đối tác nước ngoài trong hoạt động ngân hàng đại lý: có nơi cư trú hoặc có trụ sở chính tại các nước trong danh sách cấm vận nêu tại các Nghị quyết của Hội đồng Bảo an Liên Hợp quốc.

**Khi có phát sinh liên quan đến các đối tượng khách hàng trên, đơn vị phải có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Bộ phận PCRT.**

Ngoài những điểm quy định tại Điều 4 kể trên, chính sách chấp nhận khách hàng của SGCTNH còn được thể hiện ở các điều và quy định khác có liên quan trong toàn bộ nội dung Quy chế này.

### **Điều 5: Quy định về nhận biết khách hàng**

1. Nhân viên giao dịch tại đơn vị phải gặp mặt trực tiếp để thực hiện nhận biết khách hàng trong những trường hợp sau:
  - 1.1 Khi khách hàng lần đầu mở tài khoản, bao gồm tài khoản thanh toán, tài khoản tiết kiệm, tài khoản thẻ hoặc các loại tài khoản khác;
  - 1.2 Khi khách hàng lần đầu thiết lập mối quan hệ với đơn vị nhằm sử dụng sản phẩm dịch vụ do đơn vị cung cấp, khách hàng có giao dịch liên quan tới công nghệ mới;
  - 1.3 Khi khách hàng thực hiện giao dịch không thường xuyên có giá trị lớn.
  - 1.4 Khi thực hiện chuyển tiền điện tử mà thiếu thông tin về tên, địa chỉ hoặc số tài khoản của người khởi tạo;
  - 1.5 Khi nghi ngờ giao dịch hoặc các bên liên quan đến giao dịch có liên quan đến hoạt động rửa tiền;

- 1.6 Khi nghi ngờ về tính chính xác hoặc tính đầy đủ của các thông tin nhận biết khách hàng đã thu thập trước đó.
2. Nội dung các thông tin nhận biết khách hàng, phải có thông tin chính sau:
    - 2.1 Thông tin nhận dạng khách hàng:
      - 2.1.1 Đối với khách hàng cá nhân (Phụ lục 2):
        - a. Khách hàng cá nhân là người Việt Nam: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch; nghề nghiệp, chức vụ; số điện thoại, số chứng minh nhân dân (CMND) hoặc hộ chiếu (ngày và nơi cấp); địa chỉ nơi đăng ký hộ khẩu và nơi ở hiện tại.
        - b. Khách hàng cá nhân là người nước ngoài: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; nghề nghiệp, chức vụ; số hộ chiếu (ngày và nơi cấp), thị thực nhập cảnh, địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở nước ngoài và địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở Việt Nam.
        - c. Khách hàng cá nhân là người không quốc tịch: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nghề nghiệp, chức vụ; số thị thực; cơ quan cấp thị thực nhập cảnh (ngày và nơi cấp), địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở nước ngoài và ở Việt Nam;
        - d. Khách hàng cá nhân là người 2 (hai) quốc tịch trở lên: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; các quốc tịch; nghề nghiệp, chức vụ; số hộ chiếu (ngày và nơi cấp), thị thực nhập cảnh, địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở nước ngoài (tại các quốc gia mang quốc tịch) và địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở Việt Nam;
      - 2.1.2 Đối với khách hàng là tổ chức (Phụ lục 4): tên giao dịch đầy đủ và viết tắt; địa chỉ đặt trụ sở chính, số điện thoại, số fax; lĩnh vực hoạt động, kinh doanh; thông tin về người thành lập, đại diện cho tổ chức bao gồm các thông tin quy định tại tiết 2.1.1 điểm 2.1 khoản 2 Điều này.
    - 2.2 Thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi:
      - 2.2.1 Đơn vị phải xác định chủ sở hữu hưởng lợi theo các tiêu chí sau:
        - a. Cá nhân sở hữu thực tế đối với một tài khoản hoặc một giao dịch: Chủ tài khoản, đồng chủ tài khoản hoặc bất kỳ người nào chi phối hoạt động, thụ hưởng của tài khoản, giao dịch đó;
        - b. Cá nhân có quyền chi phối pháp nhân: Cá nhân nắm giữ từ 10% trở lên vốn điều lệ của pháp nhân đó; cá nhân nắm giữ từ 20% trở lên vốn điều lệ của các tổ chức góp trên 10% vốn của pháp nhân đó; chủ doanh nghiệp tư nhân; cá nhân khác thực tế chi phối pháp nhân đó.
        - c. Cá nhân có quyền chi phối một ủy thác đầu tư, thỏa thuận ủy quyền: Cá nhân ủy thác, ủy quyền; cá nhân có quyền chi phối cá nhân, pháp nhân hoặc tổ chức ủy thác, ủy quyền.
      - 2.2.2 Nhận dạng và xác minh thông tin nhận dạng chủ sở hữu hưởng lợi được thực hiện theo quy định tại Điều 6, 7 của Quy chế này. Đối với khách hàng là tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức có một hoặc nhiều bên tham gia góp vốn là cá nhân, tổ chức nước ngoài, đơn vị phải xác minh bổ sung thông tin nhận biết cá nhân hoặc tổ chức

nước ngoài đó bằng cách sử dụng các tài liệu, dữ liệu do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp.

#### **Điều 6: Cập nhật thông tin nhận biết khách hàng**

Các đơn vị phải thường xuyên cập nhật thông tin nhận biết khách hàng trong suốt thời gian thiết lập quan hệ với khách hàng; bảo đảm các giao dịch mà khách hàng đang tiến hành thông qua đơn vị phù hợp với những thông tin đã biết về khách hàng, về hoạt động kinh doanh, về rủi ro và về nguồn gốc tài sản của khách hàng.

#### **Điều 7: Biện pháp xác minh thông tin nhận biết khách hàng**

1. Đơn vị sử dụng các tài liệu, dữ liệu để xác minh thông tin nhận biết khách hàng bao gồm:
  - 1.1 Đối với khách hàng cá nhân: giấy CMND, hộ chiếu còn thời hạn sử dụng, giấy thị thực nhập cảnh (nếu có), sổ hộ khẩu, các giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền cấp.
  - 1.2 Đối với khách hàng là tổ chức: Giấy phép hoặc Quyết định thành lập, Quyết định đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế, Quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng thuê Tổng Giám đốc (Giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có).
2. Đơn vị có thể sử dụng bên thứ ba để xác minh và nhận dạng khách hàng như thông qua cá nhân/ tổ chức đã hoặc đang có quan hệ với khách hàng và đối chiếu thông tin có được với thông tin khách hàng cung cấp. Đơn vị có thể thông qua, hợp tác với cơ quan quản lý hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác để thu thập, đối chiếu thông tin và xác minh nhận dạng khách hàng.
3. Trách nhiệm phối hợp của đơn vị:
  - 3.1 Các đơn vị phải có trách nhiệm hỗ trợ nhau để xác minh nhận dạng khách hàng.
  - 3.2 Trách nhiệm cuối cùng về việc thực hiện nhận biết và cập nhật thông tin nhận biết khách hàng thuộc về đơn vị báo cáo.

#### **Điều 8: Phân loại khách hàng theo mức độ rủi ro**

Nhân viên giao dịch trực tiếp của đơn vị có trách nhiệm phân loại khách hàng theo mức độ rủi ro khi khách hàng thiết lập quan hệ với đơn vị và báo cáo lãnh đạo theo quy định.

1. Cơ sở xác định rủi ro:
  - 1.1 Loại khách hàng;
  - 1.2 Loại sản phẩm, dịch vụ khách hàng thường sử dụng;
  - 1.3 Vị trí địa lý nơi Khách hàng cư trú hoặc có trụ sở chính;
  - 1.4 Các cơ sở khác được cập nhật theo các thông báo của Ban/Bộ phận PCRT.
2. Phân loại Khách hàng:
  - 2.1 Khách hàng được xếp vào loại rủi ro cao nếu có ít nhất một trong những yếu tố sau:
    - 2.1.1 Khách hàng và/hoặc chủ sở hữu hưởng lợi, hoặc đối tác của khách hàng là cá nhân có ảnh hưởng chính trị;
    - 2.1.2 Đặc điểm giao dịch:
      - a. Giao dịch sử dụng công nghệ mới và không gặp mặt trực tiếp;

b. Giao dịch có giá trị lớn bất thường;

c. Giao dịch phức tạp;

#### 2.1.3 Vị trí địa lý:

a. Khách hàng hoặc đối tác của khách hàng trong giao dịch được yêu cầu có nơi cư trú hoặc có trụ sở chính tại khu vực được nhận định có nhiều hoạt động ma túy; tại quốc gia, vùng lãnh thổ nằm trong danh sách do lực lượng đặc nhiệm tài chính công bố nhằm chống rửa tiền.

b. Ngân hàng đối tác nước ngoài trong hoạt động ngân hàng đại lý có nơi cư trú hoặc trụ sở chính tại các nước có tên trong danh sách công khai.

2.1.4 Các cơ sở khác: theo các thông báo của Ban/Bộ phận PCRT trong từng thời kỳ.

2.2 Khách hàng được xếp loại rủi ro trung bình nếu không có các yếu tố nào như đã liệt kê tại điểm 2.1 nêu trên, nhưng có ít nhất một trong những yếu tố sau:

2.2.1 Kinh doanh bất động sản,

2.2.2 Cầm đồ,

2.2.3 Casino,

2.2.4 Các ngành hàng có doanh thu chủ yếu là tiền mặt,

2.2.5 Kinh doanh qua internet.

2.3 Khách hàng được xếp loại rủi ro thấp nếu không có các yếu tố nào như đã liệt kê tại điểm 2.1 và điểm 2.2 khoản 2 Điều này.

### **Điều 9: Biện pháp xử lý theo mức độ rủi ro của khách hàng**

1. Đối với khách hàng có mức rủi ro cao không thuộc các trường hợp như quy định tại điểm 2.1, khoản 2, Điều 8 Quy chế này đơn vị thực hiện như sau:

1.1 Áp dụng các biện pháp nhận biết khách hàng và cập nhật thông tin nhận biết khách hàng như quy định tại Điều 5, 6 và 7 của Quy chế này;

1.2 Có sự phê duyệt của cấp quản lý cao hơn ít nhất một cấp so với cấp phê duyệt áp dụng đối với khách hàng thông thường khi khách hàng lần đầu thiết lập quan hệ hoặc khi khách hàng hiện tại được đánh giá là khách hàng có rủi ro cao. Đối với khách hàng hiện tại, khi đánh giá hoặc đánh giá lại được xếp loại là khách hàng có rủi ro cao, đơn vị phải trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc phê duyệt lại mối quan hệ với khách hàng này và áp dụng các biện pháp tăng cường theo quy định tại điểm 1.3, 1.4, 1.5 khoản 1 Điều này.

1.3 Thu thập bổ sung các thông tin sau:

1.3.1 Đối với khách hàng là cá nhân (Phụ lục 3):

a. Mức thu nhập trung bình hàng tháng trong 6 (sáu) tháng gần nhất của khách hàng; tên, địa chỉ, số điện thoại liên lạc của cơ quan, tổ chức hoặc chủ cơ sở nơi làm việc hoặc có thu nhập chính;

b. Họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp của vợ, chồng, con của khách hàng.

1.3.2 Đối với khách hàng là tổ chức (Phụ lục 5):

a. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tạo doanh thu chính;



- b. Báo cáo tài chính trong 2 (hai) năm gần nhất;
  - c. Danh sách (họ tên, địa chỉ, điện thoại) thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, thành viên Ban điều hành, Kế toán trưởng hoặc tương đương;
  - d. Danh sách (tên, địa chỉ, người đại diện) của công ty mẹ, công ty con, văn phòng đại diện (nếu có).
- 1.4 Giám sát chặt chẽ các giao dịch của khách hàng có rủi ro cao.
- 1.5 Cập nhật thông tin định kỳ ít nhất 6 (sáu) tháng một lần hoặc khi đơn vị biết thông tin về khách hàng đã có sự thay đổi.
2. Đối với khách hàng có mức rủi ro cao, đơn vị thực hiện:
- 2.1 Áp dụng các biện pháp nhận biết khách hàng và cập nhật thông tin nhận biết khách hàng như quy định tại Điều 5, 6 và 7 của Quy chế này;
  - 2.2 Có sự xét duyệt của cấp lãnh đạo có thẩm quyền trong việc quyết định:
    - 2.2.1 Mở tài khoản;
    - 2.2.2 Cung cấp và thực hiện các giao dịch liên quan.
  - 2.3 Trường hợp cần thiết và/ hoặc có sự chỉ đạo của Ban Tổng giám đốc/Ban PCRT, đơn vị phải tiến hành:
    - 2.3.1 Nhận biết nguồn gốc tài sản của khách hàng;
    - 2.3.2 Kiểm tra cơ sở pháp lý và mục đích của giao dịch;
    - 2.3.3 Tăng cường giám sát khách hàng và quan hệ kinh doanh của khách hàng;
    - 2.3.4 Giám sát đặc biệt giao dịch, theo dõi và lưu hồ sơ riêng;
3. Đối với khách hàng có mức rủi ro trung bình, đơn vị phải đảm bảo:
- 3.1. Áp dụng các biện pháp nhận biết khách hàng và cập nhật thông tin nhận biết khách hàng như quy định tại Điều 5, 6 và 7 của Quy chế này;
  - 3.2. Có sự xét duyệt của lãnh đạo trong việc quyết định:
    - 3.2.1 Mở tài khoản;
    - 3.2.2 Cung cấp và thực hiện các giao dịch liên quan.
4. Đối với khách hàng có mức rủi ro thấp, đơn vị phải đảm bảo:
- Áp dụng các biện pháp nhận biết khách hàng và cập nhật thông tin nhận biết khách hàng như quy định tại điều 5, 6 và 7 của Quy chế này.

#### **Điều 10: Hoạt động ngân hàng đại lý**

Đơn vị khi thiết lập quan hệ đại lý với ngân hàng đối tác nước ngoài, phải áp dụng các biện pháp sau đây:

- 1. Thực hiện nhận biết khách hàng là tổ chức theo quy định tại các Điều 5, 6, 7 của Quy chế này. Ngoài ra đơn vị phải thu thập thông tin về ngân hàng đối tác để hiểu biết đầy đủ bản chất kinh doanh, uy tín của ngân hàng đối tác và đảm bảo ngân hàng đối tác chịu sự giám sát, quản lý của cơ quan quản lý có thẩm quyền (tên cơ quan quản lý của ngân hàng đối tác và đánh giá, xếp loại uy tín của cơ quan có thẩm quyền hoặc của tổ chức chuyên môn đối với ngân hàng đối tác) (Phụ lục 6).

2. Đánh giá việc thực hiện các biện pháp về phòng, chống rửa tiền của ngân hàng đối tác thông qua:
  - 2.1 Quy định nội bộ về PCRT;
  - 2.2 Hệ thống quản lý rủi ro về rửa tiền;
  - 2.3 Hệ thống kiểm soát, kiểm toán nội bộ về PCRT.
3. Phải được sự chấp thuận của của Tổng giám đốc (Giám đốc) hoặc người được ủy quyền trước khi thiết lập quan hệ ngân hàng đại lý với ngân hàng đối tác.
4. Trường hợp khách hàng của ngân hàng đối tác có thể thanh toán thông qua các tài khoản của ngân hàng đối tác mở tại đơn vị, đơn vị phải đảm bảo ngân hàng đối tác đã thực hiện đầy đủ việc nhận biết, cập nhật thông tin khách hàng và có khả năng cung cấp thông tin nhận biết khách hàng khi được yêu cầu.

### **Điều 11: Biện pháp phòng ngừa và công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ PCRT**

Đơn vị có trách nhiệm thực hiện:

1. Các biện pháp phòng ngừa chung:
  - 1.1 Bố trí nhân viên phụ trách PCRT tại đơn vị, thông báo tên và địa chỉ email, số điện thoại liên lạc của nhân viên này về Ban PCRT và cập nhật tên, địa chỉ email, số điện thoại của nhân viên phụ trách PCRT này cho Ban PCRT khi có thay đổi.
  - 1.2 Cập nhật, luân chuyển, lưu ý thông tin và các thông báo liên quan PCRT đến tất cả nhân viên, lãnh đạo của đơn vị do Ban/Bộ phận PCRT gửi đến.
  - 1.3 Rà soát, phát hiện và xử lý GDDN theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.
  - 1.4 Hợp tác với cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức trong việc PCRT.
  - 1.5 Thực hiện các biện pháp tạm thời như quy định tại Điều 12 Quy chế này.
2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ PCRT:
  - 2.1 Cử nhân viên phụ trách PCRT và/hoặc nhân viên giao dịch trực tiếp với khách hàng tham gia các lớp huấn luyện, tập huấn nghiệp vụ PCRT khi NHNNVN, ngân hàng nước ngoài, Ban PCRT tổ chức đào tạo.
  - 2.2 Đào tạo nhân viên mới tuyển dụng trong vòng 6 (sáu) tháng đầu và tất cả nhân viên của đơn vị về kiến thức cơ bản phục vụ công tác PCRT bằng cách thảo luận và luân chuyển đọc các tài liệu nội bộ về PCRT, đồng thời chú trọng đào tạo nhân viên kỹ năng giao tiếp với khách hàng có dấu hiệu đáng ngờ.
  - 2.3 Đảm bảo thông tin kiến thức cập nhật về PCRT nhận được từ các cơ quan, tổ chức liên quan như ngân hàng nước ngoài, NHNNVN, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền... được phổ biến kịp thời đến các nhân viên của đơn vị.

### **Điều 12: Áp dụng các biện pháp tạm thời**

#### 1. Trì hoãn giao dịch

1.1 Trì hoãn giao dịch là việc không thực hiện giao dịch nhiều nhất là 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu áp dụng biện pháp này và là hình thức phong tỏa tạm thời trước

khi có quyết định chính thức của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Nếu sau 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu áp dụng biện pháp trì hoãn giao dịch mà đơn vị không nhận được văn bản phản hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì có quyền thực hiện giao dịch.

1.2 Đơn vị phải áp dụng biện pháp trì hoãn giao dịch ngay khi phát hiện:

1.2.1 Các bên liên quan đến giao dịch nằm trong danh sách đen;

1.2.2 Giao dịch có cơ sở hợp lý để nghi ngờ tài sản trong giao dịch có nguồn gốc do phạm tội mà có;

1.2.3 Căn cứ cho rằng tổ chức, cá nhân thực hiện hành vi có liên quan đến tội phạm rửa tiền nhằm tài trợ cho khủng bố (như quy định tại khoản 2 Điều 14 Quy chế này).

1.3 Khi áp dụng biện pháp trì hoãn giao dịch, đơn vị phải báo cáo ngay cho Bộ phận PCRT. Trên cơ sở đó, Ban PCRT của SGCTNH gửi báo cáo bằng văn bản và thông báo ngay bằng điện thoại cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đồng thời báo cáo NHNNVN để phối hợp.

1.4 Trong trường hợp cần thiết, NHNNVN và cơ quan nhà nước có thẩm quyền có quyền yêu cầu đơn vị thực hiện biện pháp trì hoãn giao dịch.

1.5 Đơn vị và SGCTNH không phải chịu trách nhiệm pháp lý về những hậu quả phát sinh khi áp dụng biện pháp trì hoãn giao dịch theo đúng quy định tại Điều này.

2. Phong tỏa tài khoản

2.1 Đơn vị thực hiện phong tỏa tài khoản khi có quyết định phong tỏa tài khoản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2.2 Chánh án tòa án nhân dân, Chánh án tòa án quân sự, Viện trưởng viện kiểm sát nhân dân, Viện trưởng viện kiểm sát quân sự, Thủ trưởng cơ quan điều tra có thẩm quyền ra quyết định yêu cầu đơn vị áp dụng biện pháp phong tỏa tài khoản và chịu trách nhiệm về quyết định này.

2.3 Quyết định phong tỏa tài khoản phải được thể hiện bằng văn bản, bao gồm các nội dung tối thiểu sau: Số tài khoản hoặc tên tổ chức, cá nhân liên quan; tên đơn vị phải thực hiện biện pháp phong tỏa tài khoản; thời điểm, thời hạn áp dụng biện pháp phong tỏa tài khoản; lý do yêu cầu thực hiện biện pháp phong tỏa tài khoản.

2.4 Đơn vị phải báo cáo cho Bộ phận PCRT để có cơ sở báo cáo NHNNVN ngay khi thực hiện biện pháp phong tỏa tài khoản theo quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Điều này.

### **Điều 13: Rà soát, phát hiện và xử lý giao dịch đáng ngờ (GDĐN) và giao dịch có dấu hiệu liên quan đến tội phạm**

1. Nhận diện các GDĐN:

1.1 Đơn vị đánh giá giao dịch đáng ngờ dựa vào các dấu hiệu tham khảo tại Phụ lục 7, ngoài ra, cần lưu ý các giao dịch được yêu cầu từ khách hàng có mức rủi ro cao. Nếu có nghi ngờ về tính trung thực, mục đích của các giao dịch này hoặc trong trường hợp cần thiết, đơn vị phải thực hiện như quy trình xử lý GDĐN nêu tại khoản 2, 3, 4, 5 điều này.

1.2 Đơn vị có trách nhiệm phát hiện và báo cáo về Ban PCRT các dấu hiệu đáng ngờ khác ngoài các dấu hiệu nêu tại Phụ lục 7. Đơn vị có trách nhiệm cập nhật, rà soát và phát hiện theo các dấu hiệu đáng ngờ được thông báo từ Ban PCRT trên cơ sở các thông báo cập nhật từ cơ quan có thẩm quyền có liên quan.

1.3 Việc báo cáo giao dịch đáng ngờ không phụ thuộc vào lượng tiền giao dịch của khách hàng, giao dịch đó đã hoàn thành hay chưa hay mới có ý định thực hiện.

2. Cách thức giao tiếp với những khách hàng có dấu hiệu đáng ngờ:

2.1 Yêu cầu khách hàng cung cấp thêm thông tin để đối chiếu.

2.2 Đặt một số câu hỏi dựa trên các thông tin đã được cung cấp để kiểm tra.

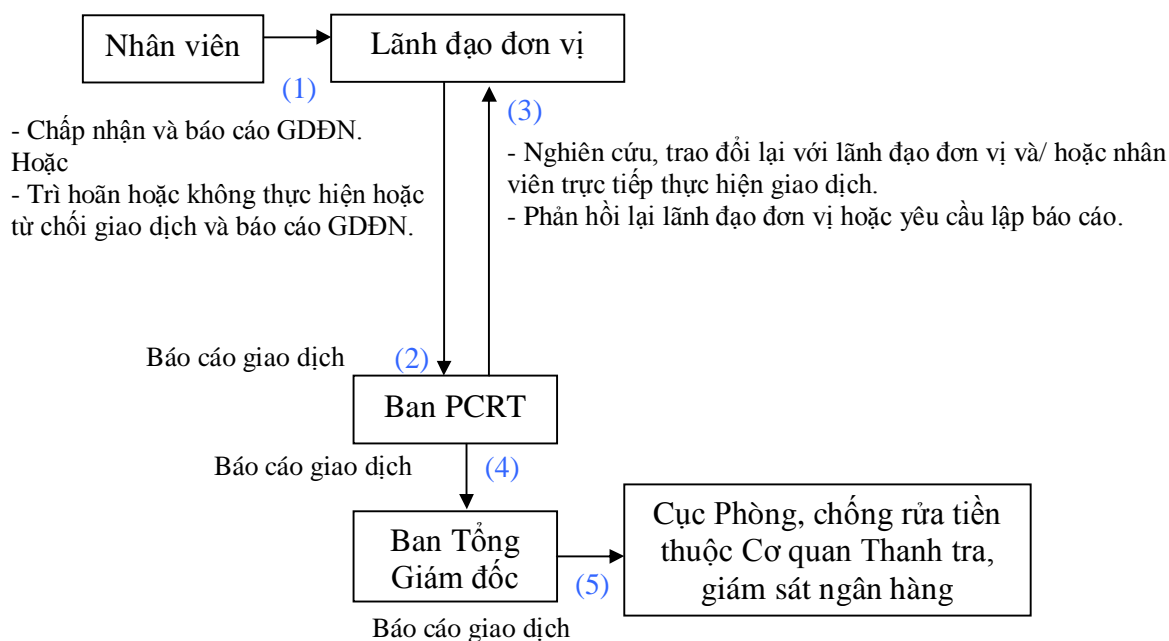
2.3 Nếu khách hàng tỏ thái độ không hài lòng, báo cáo lãnh đạo đơn vị để có hướng xử lý.

3. Xử lý GDĐN, áp dụng các biện pháp tạm thời và nguyên tắc xử lý trong các trường hợp trì hoãn thực hiện giao dịch:

3.1 Khi nhân viên trực tiếp giao dịch với khách hàng phát hiện bất kỳ GDĐN nào, phải báo cáo ngay lãnh đạo đơn vị, đồng thời báo cáo về Ban PCRT theo đúng thẩm quyền như quy định tại khoản 4 và 5 Điều này dưới đây.

3.2 Trong trường hợp cần thiết phải áp dụng các biện pháp tạm thời như quy định tại khoản 12.1 Điều 12 Quy chế này.

4. Sơ đồ Quy trình xử lý và báo cáo GDĐN:



5. Quy định về báo cáo giao dịch đáng ngờ:

Trách nhiệm của đơn vị:

5.1 Khi phát hiện GDĐN, đơn vị điền vào mẫu báo cáo GDĐN (Phụ lục 8) và gửi về Ban PCRT trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm phát sinh giao dịch và báo cáo ngay trong trường hợp cần thiết. Trường hợp đơn vị phát hiện dấu hiệu đáng ngờ của giao dịch nhưng giao dịch đã được thực hiện trước thời hạn phải báo cáo theo quy định thì vẫn phải gửi báo cáo GDĐN ngay trong ngày phát hiện dấu hiệu đáng ngờ đó. Ngày phát hiện dấu hiệu đáng ngờ được tính là ngày đơn vị chủ động phát hiện hoặc buộc phải phát hiện được dấu hiệu đáng ngờ xét theo hoàn cảnh thực tế khách quan diễn ra GDĐN.

- 5.2 Đơn vị có thể báo cáo cho Ban PCRT qua fax, điện thoại hoặc email, nhưng sau đó phải gửi báo cáo bằng văn bản.
- 5.3 Đơn vị có trách nhiệm theo dõi diễn biến giao dịch đã báo cáo, cập nhật thông tin phát sinh, tập hợp hồ sơ đầy đủ (hồ sơ mở tài khoản, các giao dịch phát sinh, thông tin nhận biết khách hàng, chứng từ liên quan giao dịch đáng ngờ, các biện pháp phòng ngừa và xử lý đã thực hiện) và báo cáo/gửi hồ sơ về Ban PCRT.
- 5.4 Người ký báo cáo gửi Ban PCRT là lãnh đạo của đơn vị. Người ký các báo cáo GDDN gửi Cục PCRT thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng của NHNNVN là Ban Tổng Giám đốc SGCTNH.
- 5.5 Báo cáo giao dịch có dấu hiệu liên quan đến tội phạm
  - 5.5.1 Tội phạm được đề cập trong điều này là tội phạm bị kết án theo phán quyết của Tòa án nhân dân các cấp.
  - 5.5.2 Thời hạn gửi báo cáo giao dịch có dấu hiệu liên quan đến tội phạm được tính theo ngày làm việc khi đơn vị phát hiện hoặc buộc phải phát hiện được dấu hiệu liên quan đến tội phạm xét theo hoàn cảnh thực tế khách quan diễn ra giao dịch đó.
  - 5.5.3 Báo cáo giao dịch có dấu hiệu liên quan đến tội phạm do Ban Tổng Giám đốc SGCTNH ký phải đồng thời gửi cho NHNNVN và cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên nơi giao dịch có dấu hiệu liên quan đến tội phạm được phát hiện.

#### **Điều 14: Báo cáo hành vi rửa tiền nhằm tài trợ khủng bố**

1. Hành vi rửa tiền nhằm tài trợ khủng bố là hành vi của tổ chức, cá nhân nhằm hợp pháp hóa nguồn gốc của tài sản do phạm tội mà có để tài trợ cho tổ chức, cá nhân khủng bố hoặc tài trợ cho hành vi khủng bố.
2. Căn cứ cho rằng tổ chức, cá nhân thực hiện hành vi có liên quan đến tội phạm rửa tiền nhằm tài trợ cho khủng bố gồm:
  - 2.1 Thực hiện hoặc có ý định thực hiện giao dịch liên quan tới tổ chức, cá nhân theo danh sách trong các nghị quyết liên quan của Hội đồng Bảo an Liên hợp quốc;
  - 2.2 Thực hiện hoặc có ý định thực hiện giao dịch liên quan tới tổ chức, cá nhân theo danh sách những tổ chức, cá nhân khủng bố và tài trợ cho khủng bố do tổ chức quốc tế khác hoặc quốc gia khác trên thế giới lập ra và được NHNNVN cảnh báo;
  - 2.3 Thực hiện hoặc có ý định thực hiện giao dịch liên quan tới tổ chức, cá nhân đã từng bị kết án về các tội khủng bố, tội tài trợ cho khủng bố tại Việt Nam;
  - 2.4 Thực hiện hoặc có ý định thực hiện giao dịch liên quan tới tổ chức, cá nhân khủng bố hoặc tài trợ khủng bố mà đối tượng báo cáo biết được từ các nguồn thông tin khác.
3. Báo cáo ngay sau khi phát hiện tổ chức, cá nhân thực hiện giao dịch nằm trong danh sách đen hoặc ngay sau khi có căn cứ nêu tại khoản 2 Điều này cho Ban PCRT. SGCTNH có trách nhiệm báo cáo hành vi rửa tiền nhằm tài trợ khủng bố cho lực lượng chống khủng bố của Bộ Công an, đồng thời báo cáo cho Cục Phòng, chống rửa tiền bằng văn bản hoặc bằng tệp dữ liệu điện tử theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.
4. Trường hợp đơn vị hoặc SGCTNH báo cáo bằng văn bản thì nội dung báo cáo bao gồm các thông tin sau:
  - 4.1 Đơn vị báo cáo: tên, địa chỉ, số điện thoại;

4.2 Cơ quan nhận báo cáo: tên, địa chỉ;

4.3 Tổ chức, cá nhân nằm trong danh sách đen hoặc thực hiện hành vi có liên quan đến tội phạm rửa tiền nhằm tài trợ khủng bố: tên; quốc tịch; các thông tin khác như số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, mã số thuế, số đăng ký kinh doanh, địa chỉ, số tài khoản, số tham chiếu của giao dịch (nếu có);

4.4 Tổ chức, cá nhân khác có liên quan: tên; quốc tịch; mối quan hệ với tổ chức, cá nhân nêu tại điểm c khoản này; các thông tin khác như số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, mã số thuế, số đăng ký kinh doanh, địa chỉ, số tài khoản, số tham chiếu của giao dịch (nếu có);

4.5 Đối với chuyển tiền điện tử, gồm các thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy chế này;

4.6 Các biện pháp tạm thời đã áp dụng và thông tin về giao dịch, tài sản liên quan đến các biện pháp đã áp dụng;

4.7 Họ tên, chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu của đơn vị (nếu có).

5. Thời hạn gửi báo cáo được thực hiện như đối với báo cáo giao dịch có dấu hiệu liên quan đến tội phạm theo quy định tại điểm 5.5 khoản 5 Điều 13 Quy chế này.

6. Đơn vị phải áp dụng biện pháp phòng ngừa nêu tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 Quy chế này để đảm bảo báo cáo kịp thời theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

## **Điều 15: Báo cáo giao dịch có giá trị lớn**

1. Mức giá trị giao dịch cần báo cáo do Thủ tướng Chính phủ hoặc NHNNVN quy định trong từng thời kỳ.

2. Khi thực hiện giao dịch có giá trị lớn, SGCTNH có trách nhiệm báo cáo cho Cục Phòng, chống rửa tiền bằng văn bản theo mẫu biểu đính kèm (Phụ lục 9) hoặc bằng tệp dữ liệu điện tử theo quy định hiện hành của NHNNVN.

3. Trường hợp khách hàng nộp ngoại tệ tiền mặt có giá trị lớn để mua đồng Việt Nam hoặc nộp tiền mặt bằng đồng Việt Nam có giá trị lớn để mua ngoại tệ tiền mặt thì chỉ báo cáo giao dịch nộp tiền mặt.

4. Nội dung báo cáo giao dịch có giá trị lớn:

4.1 Thông tin về khách hàng:

4.1.1 Đối với khách hàng là cá nhân: họ tên, ngày tháng năm sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu, quốc tịch (khách hàng có nhiều quốc tịch thì phải ghi đầy đủ các quốc tịch và các địa chỉ đăng ký cư trú tại các quốc gia mang quốc tịch), địa chỉ cư trú tại Việt Nam;

4.1.2 Đối với khách hàng là tổ chức: tên tổ chức, địa chỉ, quốc gia, mã số thuế; trường hợp tổ chức không có mã số thuế thì bắt buộc phải có số giấy phép hoạt động hoặc quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

4.2 Thông tin về giao dịch:

4.2.1 Đối với giao dịch có giá trị lớn bằng tiền mặt (đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ): ngày thực hiện giao dịch, số tài khoản (nếu có), loại giao dịch, mã số giao dịch (số tham chiếu duy nhất cho mỗi giao dịch), số tiền giao dịch, loại tiền giao dịch, số tiền được quy đổi sang đồng Việt Nam (theo tỷ giá loại giao dịch tương ứng tại thời điểm phát sinh giao dịch), lý do, mục đích giao dịch, tên, địa điểm nơi phát sinh giao dịch;

4.2.2 Đối với giao dịch mua, bán vàng có giá trị lớn: ngày thực hiện giao dịch, loại giao dịch, mã số giao dịch (số tham chiếu duy nhất cho mỗi giao dịch), khối lượng (đơn vị: kilogram; liệt kê theo từng loại hàng hóa), giá trị từng giao dịch, tổng giá trị giao dịch trong ngày quy đổi sang đồng Việt Nam, lý do, mục đích giao dịch, tên, địa điểm nơi phát sinh giao dịch;

4.2.3 Thông tin khác được quy định cụ thể trong Phụ lục 9

5. Đơn vị phải rà soát, sàng lọc các giao dịch tiền mặt có giá trị lớn để kịp thời phát hiện giao dịch đáng ngờ.

#### **Điều 16: Báo cáo giao dịch chuyển tiền điện tử**

1. Khi cung ứng dịch vụ chuyển tiền điện tử vượt quá mức giá trị theo quy định, SGCTNH có trách nhiệm báo cáo cho Cục Phòng, chống rửa tiền bằng văn bản hoặc bằng tệp dữ liệu điện tử theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

2. Nội dung báo cáo gồm các thông tin sau:

2.1 Tổ chức phát lệnh chuyển tiền: tên giao dịch của tổ chức hoặc điểm giao dịch; địa chỉ liên lạc; quốc gia.

2.2 Tổ chức phục vụ người thụ hưởng: tên giao dịch của tổ chức hoặc điểm giao dịch; địa chỉ liên lạc; quốc gia.

2.3 Cá nhân, tổ chức chuyển tiền và cá nhân, tổ chức thụ hưởng:

2.3.1 Cá nhân: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu còn hiệu lực; số tài khoản (nếu có); mã giao dịch; số tiền, loại tiền giao dịch; địa chỉ liên lạc; quốc gia.

2.3.2 Tổ chức: tên; số tài khoản; mã số thuế; số đăng ký kinh doanh; mã giao dịch; số tiền, loại tiền giao dịch; địa chỉ liên lạc; quốc gia.

3. Trường hợp đơn vị là tổ chức trung gian phải lưu giữ hồ sơ giao dịch bao gồm các thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều này ít nhất 05 (năm) năm kể từ ngày phát sinh giao dịch và có trách nhiệm cung cấp hồ sơ đó cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi được yêu cầu và không phải báo cáo các giao dịch chuyển tiền điện tử cho Cục Phòng, chống rửa tiền.

4. SGCTNH phải xây dựng hệ thống công nghệ thông tin phù hợp phục vụ cho việc báo cáo bằng tệp dữ liệu điện tử theo quy định tại Điều 17 Quy chế này và phải có hệ thống phần mềm để lọc, phân tích giao dịch nhằm mục đích phòng, chống rửa tiền và ngăn ngừa các rủi ro khác.

#### **Điều 17: Hình thức báo cáo bằng tệp dữ liệu điện tử**

1. Báo cáo bằng tệp dữ liệu điện tử là báo cáo thể hiện dưới dạng file dữ liệu được truyền qua đường truyền của NHNNVN.

2. Báo cáo bằng tệp dữ liệu điện tử phải theo đúng định dạng, ký hiệu, mã truyền tin, cấu trúc file theo hướng dẫn của Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

3. SGCTNH phải truyền tin theo quy trình do NHNNVN quy định và có biện pháp bảo mật thông tin theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

4. SGCTNH phải cài đặt phần mềm truyền file do Cục Phòng, chống rửa tiền cung cấp.

5. Thời hạn gửi báo cáo: định kỳ cuối ngày làm việc, SGCTNH phải tổng hợp dữ liệu báo cáo và gửi theo quy định. Thời hạn gửi chậm nhất là đến 16 giờ ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày phát sinh giao dịch. Nếu ngày tiếp theo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần, thì ngày gửi báo cáo là ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần đó. Trong trường hợp gửi chậm, thiếu

báo cáo từ 2 (hai) ngày trở lên, SGCTNH phải giải trình về việc gửi chậm, thiếu cho Cục Phòng, chống rửa tiền. Trường hợp phát hiện sai sót trong các báo cáo đã gửi thì SGCTNH phải kịp thời gửi công văn hoặc thư điện tử (email) báo cáo giải trình về những sai sót đó cho Cục Phòng, chống rửa tiền.

6. SGCTNH phải đăng ký bằng văn bản với Cục Phòng, chống rửa tiền về cán bộ phụ trách báo cáo bằng tệp dữ liệu điện tử, bao gồm các thông tin: họ tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc, điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử (email) và phải thông báo bằng văn bản khi có sự thay đổi thông tin về cán bộ phụ trách hoặc thay đổi cán bộ phụ trách khác.

### **Điều 18: Trách nhiệm trong việc PCRT**

Đây là trách nhiệm chung của tất cả nhân viên và các đơn vị trong toàn hệ thống SGCTNH.

1. Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc:
  - 1.1 Xây dựng và thực hiện chiến lược, chủ trương, chính sách, kế hoạch công tác phòng ngừa, đấu tranh chống rửa tiền trong toàn hệ thống SGCTNH.
  - 1.2 Tổ chức thực hiện, bồi dưỡng nghiệp vụ PCRT và kiểm tra các Đơn vị thực hiện Quy chế này.
  - 1.3 Phối hợp với các cơ quan hữu quan trong việc thực hiện các biện pháp PCRT theo quy định của Chính phủ và NHNN.
2. Trách nhiệm của Ban PCRT:
  - 2.1 Tham mưu cho Ban Tổng Giám đốc các biện pháp xử lý những trường hợp vi phạm các quy định của NHNN và của SGCTNH về PCRT.
  - 2.2 Đề xuất hướng xử lý đối với hành vi vi phạm theo quy định PCRT.
  - 2.3 Hợp tác chặt chẽ với cơ quan hữu quan như: Cơ quan công an, Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để xử lý các Giao dịch có dấu hiệu phạm pháp liên quan đến rửa tiền.
  - 2.4 Báo cáo, theo dõi việc báo cáo PCRT cho Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và các cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.
  - 2.5 Gửi báo cáo bằng văn bản đối với các GDDN (Phụ lục 5) theo đường bưu điện về Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng theo hướng dẫn của trong thời gian tối đa là 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ thời điểm phát hiện dấu hiệu GDDN; trong trường hợp cần thiết có thể báo cáo ngay qua điện thoại, fax cho NHNN và cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nhưng sau đó phải xác nhận lại bằng văn bản.
3. Trách nhiệm của Phòng Kiểm toán nội bộ:
  - 3.1 Hàng năm, Phòng Kiểm toán nội bộ phải tiến hành kiểm soát và kiểm toán nội bộ một cách độc lập khách quan việc tuân thủ các chính sách, quy chế nội bộ, quy định, quy trình, và thủ tục liên quan đến hoạt động PCRT: cơ cấu, tổ chức, cách tiến hành kiểm soát và kiểm toán; thủ tục báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đảm bảo thời hạn và nội dung báo cáo, quy định về xử lý, khắc phục sai phạm được phát hiện, trách nhiệm của từng cá nhân bộ phận trong việc thực hiện quy định nội bộ về PCRT tại SGCTNH. Mọi vi phạm phải được báo cáo cho Ban PCRT để xử lý.



- 3.2 Kết hợp chặt chẽ với Ban PCRT để giám sát việc chấp hành các quy định của NHNN và các cơ quan có thẩm quyền cũng như các quy trình nghiệp vụ trong hoạt động kinh doanh và các quy định khác của SGCTNH nhằm phòng, chống việc lợi dụng hệ thống ngân hàng để rửa tiền.
- 3.3 Đề xuất biện pháp (nếu có) để nâng cao hiệu quả của công tác PCRT.
4. Trách nhiệm của Bộ phận PCRT:
  - 4.1 Soạn các văn bản báo cáo NHNNVN và các cơ quan có thẩm quyền nếu có yêu cầu rà soát các Giao dịch hoặc các mối quan hệ với các tổ chức khác trong hệ thống SGCTNH.
  - 4.2 Tổng hợp và gửi báo cáo theo quy định tại điều 12, 13, 14, 15, 16, 17 của Quy chế này.
  - 4.3 Tiếp nhận các báo cáo liên quan đến PCRT (kể cả báo cáo những GDDN) từ các cá nhân và đơn vị gửi đến, xử lý và báo cáo Ban PCRT các thông tin này trước khi gửi đến Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
  - 4.4 Cập nhật thông tin về PCRT và huấn luyện cho các đơn vị trong toàn hệ thống SGCTNH khi có yêu cầu từ Ban PCRT.
5. Trách nhiệm của bộ phận trực tiếp giao dịch với khách hàng:
  - 5.1 Thu thập thông tin và tìm hiểu khách hàng trên tất cả các hoạt động nghiệp vụ như: tín dụng, bảo lãnh, nhận tiền gửi, thanh toán; báo cáo lãnh đạo theo các quy định liên quan của Quy chế này.
  - 5.2 Thường xuyên tự nghiên cứu các tài liệu về PCRT để đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ.
  - 5.3 Theo dõi thường xuyên, kiểm tra mục đích hợp lý của các khoản chuyển tiền để tránh trường hợp hợp thức hóa các khoản tiền bất hợp pháp chuyển vào SGCTNH.
  - 5.4 Báo cáo về Bộ phận PCRT những thông tin, báo cáo nhận được hoặc phát hiện được về các GDDN và lưu giữ thông tin, hồ sơ có liên quan theo quy định và theo dõi việc báo cáo đến Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
  - 5.5 Cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời theo đề nghị của Ban PCRT.
  - 5.6 Phối hợp chặt chẽ với Bộ phận PCRT trong việc thực hiện công tác PCRT.
6. Trách nhiệm của Phòng Công nghệ Thông tin:
  - 6.1 Tiến hành rà soát trong hệ thống Core Banking theo danh sách rà soát được cung cấp bởi Ban PCRT trên cơ sở các thông báo, yêu cầu rà soát từ NHNN và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác;
  - 6.2 Nghiên cứu, xây dựng, nâng cấp phần mềm ứng dụng, công cụ hỗ trợ công tác PCRT và báo cáo PCRT tại SGCTNH theo các yêu cầu của pháp luật, quy định của NHNNVN trong từng thời kỳ và các quy định liên quan trong Quy chế này;
  - 6.3 Xây dựng quy trình đánh giá rủi ro về rửa tiền khi cung cấp dịch vụ sử dụng công nghệ mới. Quy trình này tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau: Xác định và mô phỏng các rủi ro về rửa tiền có thể phát sinh đối với

các giao dịch áp dụng công nghệ mới; đưa ra các biện pháp phù hợp để phòng ngừa và giảm thiểu các rủi ro phát sinh.

#### **Điều 19: Lưu trữ và bảo mật thông tin**

1. Đơn vị phải lưu giữ hồ sơ giao dịch của khách hàng ít nhất 05 (năm) năm, kể từ ngày phát sinh giao dịch; hồ sơ về nhận biết khách hàng, chứng từ kế toán và các báo cáo tại các điều 12, 13, 14, 15, 16, 17 của Quy chế này kèm chứng từ, tài liệu liên quan ít nhất 05 (năm) năm, kể từ ngày kết thúc giao dịch hoặc ngày đóng tài khoản hoặc ngày báo cáo.
2. Tài liệu, hồ sơ liên quan đến các giao dịch được báo cáo theo Quy chế này là tài liệu “MẬT”, các đơn vị chỉ được cung cấp cho Ban Tổng Giám đốc hoặc Ban PCRT/ Cục Phòng, chống rửa tiền thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng theo trách nhiệm được quy định.
3. Các nhân viên, đơn vị thực hiện trách nhiệm báo cáo hoặc cung cấp thông tin về khách hàng có liên quan đến các giao dịch phải báo cáo theo quy định của Quy chế này không bị coi là vi phạm các quy định của SGCTNH về bảo đảm bí mật thông tin tiền gửi, tài sản gửi, thông tin về tài khoản, thông tin về giao dịch của khách hàng hay các quy định khác về đảm bảo bí mật thông tin khách hàng.
4. Khi nhận biết khách hàng hoặc xem xét các giao dịch có dấu hiệu đáng ngờ, các đơn vị có thể trao đổi thông tin về khách hàng với nhau, nhưng phải bảo đảm sử dụng thông tin đúng mục đích và chỉ được sử dụng thông tin cho hoạt động nội bộ.
5. Các nhân viên, đơn vị không được thông báo cho các bên liên quan tới giao dịch về việc báo cáo và nội dung báo cáo hoặc thông tin đã cung cấp.
6. Thông tin liên quan đến tiền gửi và tài sản của khách hàng là thông tin “Mật” thuộc bí mật nhà nước trong ngành ngân hàng; nhân viên, đơn vị chỉ được cung cấp cho các định chế tài chính ở nước ngoài có quan hệ đại lý nhằm phục vụ công tác PCRT khi có sự chấp thuận của Thống đốc NHNNVN.

#### **Điều 20: Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Khen thưởng:

Nhân viên, đơn vị có thành tích trong PCRT được khen thưởng theo quy định của SGCTNH.
2. Xử lý vi phạm:
  - 2.1 Các trường hợp sau đây được xem là vi phạm:
    - 2.1.1 Không phổ biến Quy chế này đến từng nhân viên, bộ phận có trách nhiệm PCRT làm việc trong đơn vị; không thực hiện bảo mật thông tin như quy định ở điều 19 của Quy chế này.
    - 2.1.2 Không thông báo hoặc không báo cáo cho Ban PCRT khi phát hiện có các vụ việc liên quan đến rửa tiền tại đơn vị.
    - 2.1.3 Không lưu giữ hồ sơ, sổ sách, tài liệu, báo cáo liên quan tới các giao dịch trong thời gian phải được lưu giữ theo quy định tại SGCTNH.
    - 2.1.4 Không thông báo cho Ban PCRT khi phát hiện có sai lệch trong các hồ sơ, sổ sách, tài liệu, báo cáo đã được chuyển cho Ban PCRT trước đó.
    - 2.1.5 Trì hoãn hoặc không thực hiện các yêu cầu của Ban PCRT mà không có lý do chính đáng.

- 2.1.6 Tham gia hoặc tạo điều kiện cho hoạt động rửa tiền.
- 2.1.7 Trực tiếp hoặc gián tiếp lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm các quy định trong khi thi hành nhiệm vụ PCRT hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong PCRT xâm hại quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
- 2.2 Nhân viên, đơn vị vi phạm PCRT bị xử lý theo quy định của SGCTNH:
- 2.2.1 Nhân viên, đơn vị vi phạm quy định này mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì bị cảnh cáo hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính.
- 2.2.2 Người phạm tội có liên quan đến rửa tiền sẽ bị buộc thôi việc và bị xử lý theo Bộ luật Hình sự của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- 2.2.3 Người nào lợi dụng chức vụ, quyền hạn vi phạm các quy định này trong khi thi hành nhiệm vụ về PCRT, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
- 2.2.4 Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các quyết định hành chính, hành vi hành chính liên quan tới việc xử lý vi phạm pháp luật về PCRT được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 21: Hiệu lực và Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, Ban Tổng Giám đốc, Ban PCRT, Trưởng các Phòng tại Hội sở và Giám đốc các Chi nhánh, Giám đốc Trung tâm kinh doanh thẻ/ đơn vị trực thuộc tại SGCTNH chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**Điều 22: Sửa đổi bổ sung**

Mọi sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong Quy chế này sẽ do Hội đồng Quản trị SGCTNH quyết định.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**NGUYỄN PHƯỚC MINH**

**I. Thông tin**

1. Họ tên (đầy đủ): .....
2. Ngày tháng năm sinh: ..... Giới tính: Nam  Nữ
3. Quốc tịch:
  - Không quốc tịch
  - 1 (một) quốc tịch: .....
  - Từ 2 (hai) quốc tịch trở lên:.....
  - .....
  - .....
4. Số CMND: ..... Ngày và nơi cấp:.....  
Hoặc/và,
5. Số hộ chiếu :..... Ngày và nơi cấp:.....
6. Giấy tờ khác (nếu có).....
7. Nghề nghiệp: .....
8. Chức vụ: .....

***Nếu là người Việt Nam, yêu cầu điền mục 9, 10, 11 bên dưới***

9. Dân tộc: .....
10. Địa chỉ nơi đăng ký thường trú: ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....
11. Nơi ở hiện tại: ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....

***Nếu là người không quốc tịch hoặc người có 2 (hai) quốc tịch trở lên, yêu cầu điền mục 12, 13, 14 bên dưới***

12. Thị thực nhập cảnh:
  - a. Số thị thực: .....
  - b. Ngày hiệu lực.....
  - c. Cơ quan cấp thị thực: .....

13. Địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở Việt Nam:

..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Điện thoại: .....

14. Địa chỉ nơi đăng ký cư trú ở nước ngoài và /hoặc các quốc gia mang quốc tịch:

a. Địa chỉ thứ 1 ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....

b. Địa chỉ thứ 2 ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....

c. Địa chỉ thứ 3 ..... Đường: .....  
Phường: ..... Quận: ..... Thành phố/ Tỉnh: .....  
Quốc gia: ..... Điện thoại: .....

d. Khác: .....  
.....  
.....  
.....

**II. Giấy tờ đính kèm:**

- a. Giấy Chứng minh nhân dân (còn hiệu lực)
- b. Hộ chiếu (còn hiệu lực)
- c. Giấy thị thực nhập cảnh (nếu có)
- d. Sổ hộ khẩu
- e. Các giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền cấp

.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

**I. Khách hàng:**

**A. Người cư trú**

**B. Người không cư trú**

- Mở tài khoản lần đầu:

- Loại tài khoản:

TK tiền gửi

TK tiết kiệm

TK Thẻ

- Có mức giao dịch tiền mặt phải báo cáo:

- Có giao dịch đáng ngờ nhưng khách hàng chưa mở tài khoản tại SGCTNH:

- Các giao dịch khác:

- Thông tin về mở tài khoản và /hoặc giao dịch với các đơn vị khác cùng hệ thống SGCTNH:.....

**II. Thông tin chính về Khách hàng** (theo mẫu Phụ lục 1)

**III. Thông tin của người được ủy quyền:**

A. Giấy Ủy quyền số.....(đính kèm)

B. Thông tin cá nhân của Người được Ủy quyền (theo mẫu Phụ lục 1)

**IV. Thông tin về giao dịch với ngân hàng:**

**A. Thông tin chung**

1. Số tài khoản giao dịch: .....

2. Ngày mở tài khoản:.....

3. Số và loại tiền giao dịch:.....

4. Mục đích của Khách hàng trong mối quan hệ với Đơn vị: .....

**B. Thông tin của giao dịch cụ thể tại thời điểm thực hiện nhận biết Khách hàng / cập nhật thông tin nhận biết Khách hàng**

5. Hình thức giao dịch:  Rút tiền mặt

Nộp tiền vào tài khoản/ tiền gửi tiết kiệm  Chuyển tiền

6. Trị giá giao dịch: .....

7. Ngày thực hiện giao dịch: .....

8. Mục đích của giao dịch:.....

**Lưu ý** Đối với giao dịch chuyển tiền được xác định tại điểm 1.4 và/hoặc 1.5 và/hoặc 1.6 khoản 1 điều 5 của Quy chế PCRT hiện hành, điền thêm mục 9 hoặc 10 bên dưới:

9. Thông tin của Người thụ hưởng

- Tên tổ chức/ Tên người đại diện/ Cá nhân thụ hưởng: .....
- .....
- .....
- Ngân hàng thụ hưởng: .....
- Địa chỉ: .....
- Quốc gia: .....
- Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe (nếu là cá nhân): .....
- + Ngày và nơi cấp: .....
- + Địa chỉ thường trú: .....
- Số đăng ký kinh doanh (nếu là tổ chức): .....
- + Địa chỉ tổ chức: .....

10. Thông tin của người Khởi tạo: .....

- Tên tổ chức/ Tên người đại diện/ Cá nhân người Khởi tạo: .....
- .....
- Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe (nếu là cá nhân): .....
- + Ngày và nơi cấp: .....
- + Địa chỉ thường trú: .....
- Số đăng ký kinh doanh (nếu là tổ chức): .....
- +Địa chỉ đăng ký: .....
- Ngân hàng khởi tạo: .....
- + Địa chỉ: .....
- +Quốc gia: .....

**V. Xếp loại rủi ro Khách hàng:**

Cao  Trung bình  Thấp

Lý do: .....

**VI. Các thông tin khác/ Cập nhật những nội dung có thay đổi:**

.....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

**1. Mức thu nhập trung bình hàng tháng trong 6 tháng gần nhất:**

.....  
.....

**2. Thông tin nơi công tác:**

a. Tên cơ quan/tổ chức/chủ cơ sở nơi làm việc hoặc có thu nhập chính:

.....

b. Địa chỉ:.....

.....

c.Số điện thoại:.....

**3. Thông tin gia đình:**

a. Vợ/Chồng:

+ Họ tên:.....

+ Địa chỉ:.....

+Nghề nghiệp:.....

b. Con:

i. Họ tên: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Nghề nghiệp:.....

ii. Họ tên: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Nghề nghiệp: .....

iii. Họ tên: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Nghề nghiệp: .....

iv. Họ tên: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Nghề nghiệp: .....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng



**I. Loại Khách hàng:**

**A. Cư trú**

**B. Không cư trú**

- Mở tài khoản lần đầu:
- Tài khoản tiền gửi:
- Có mức giao dịch tiền mặt phải báo cáo:
- Có giao dịch đáng ngờ nhưng khách hàng chưa mở tài khoản tại SGCTNH:
- Các giao dịch khác:
- Thông tin về mở tài khoản và /hoặc giao dịch với các đơn vị khác cùng hệ thống SGCTNH:.....  
.....

**II. Thông tin về Khách hàng:**

**A. Thông tin về tổ chức**

Tên tổ chức (tên đầy đủ): .....

Tên giao dịch (viết tắt):.....

Địa chỉ đăng ký tại Việt Nam: .....

Số điện thoại:.....Số fax:.....

Địa chỉ đăng ký đặt trụ sở chính: .....

Số điện thoại:.....Số fax:.....

Quốc gia:.....

Loại hình doanh nghiệp: Trách nhiệm hữu hạn  Cổ phần

Hợp danh  Doanh nghiệp tư nhân

Điện thoại: ..... Fax: .....

Vốn điều lệ: .....

Số Giấy phép đăng ký kinh doanh: .....

Mã số thuế:.....

Ngành nghề kinh doanh/lĩnh vực hoạt động:.....  
.....  
.....  
.....

Tên và địa chỉ Công ty con/ Công ty trực thuộc/ Chi nhánh/ Văn phòng đại diện (nếu có):

+tại Việt Nam: .....

.....

+ngoài Việt Nam: .....

.....

**B. Thông tin người đại diện theo pháp luật hoặc Tổng Giám Đốc/ Giám đốc**

*Điền theo mẫu quy định Phụ lục 1*

**C. Thông tin của Người thành lập (điền theo mẫu quy định Phụ Lục 1)**

**D. Thông tin kế toán trưởng (nếu có):** .....

Họ và tên:.....

Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe:.....

Ngày và nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: .....

**E. Thông tin người trực tiếp giao dịch:**.....

Họ và tên:.....

Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe:.....

Ngày và nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Điện thoại: .....

**F. Thông tin chủ sở hữu hưởng lợi:**

1. Thông tin cá nhân của chủ tài khoản/ các đồng chủ tài khoản:

*Đính kèm thông tin điền theo mẫu Phụ lục 1*

2. Danh sách và tỷ lệ (%) sở hữu của 5 cổ đông lớn nhất (nếu tổ chức là một pháp nhân)

.....

.....

.....

.....

.....

3. Thông tin của cổ đông nắm giữ 10% trở lên vốn điều lệ của pháp nhân

*a. Nếu là cá nhân: Đính kèm thông tin điền theo mẫu Phụ lục 1*

*b. Nếu là tổ chức: Đính kèm thông tin điền theo mẫu Phụ lục 1- áp dụng cho cá nhân nắm giữ từ 20% trở lên cổ phần của tổ chức này.*

### **III. Thông tin về giao dịch với ngân hàng:**

#### **A. Thông tin chung**

1. Số tài khoản giao dịch: .....
2. Ngày mở tài khoản:.....
3. Số và loại tiền giao dịch:.....
4. Mục đích của Khách hàng trong mối quan hệ với Đơn vị: .....

#### **B. Thông tin của giao dịch cụ thể tại thời điểm thực hiện nhận biết Khách hàng /cập nhật thông tin nhận biết Khách hàng**

5. Hình thức giao dịch:  Rút tiền mặt  
 Nộp tiền vào tài khoản/ tiền gửi tiết kiệm  Chuyển tiền
6. Trị giá giao dịch: .....
7. Ngày thực hiện giao dịch: .....
8. Mục đích của giao dịch:.....

**Lưu ý** Đối với giao dịch chuyển tiền được xác định tại điểm 1.4 và/hoặc 1.5 và/hoặc 1.6 khoản 1 điều 5 của Quy chế PCRT hiện hành, điền thêm mục 9 hoặc 10 bên dưới:

9. Thông tin của Người thụ hưởng
  - Tên tổ chức/ Tên người đại diện/ Cá nhân thụ hưởng: .....
  - Ngân hàng thụ hưởng: .....
  - Địa chỉ: .....
  - Quốc gia: .....
  - Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe (nếu là cá nhân): .....
  - + Ngày và nơi cấp: .....
  - + Địa chỉ thường trú: .....
  - Số đăng ký kinh doanh (nếu là tổ chức): .....
  - + Địa chỉ tổ chức: .....
10. Thông tin của người Khởi tạo:
  - Tên tổ chức/ Tên người đại diện/ Cá nhân người Khởi tạo:.....

- .....  
.....
- Số CMND/ Passport/ Bằng lái xe (nếu là cá nhân): .....
  - + Ngày và nơi cấp: .....
  - + Địa chỉ thường trú: .....
  - Số đăng ký kinh doanh (nếu là tổ chức): .....
  - +Địa chỉ đăng ký: .....
  - Ngân hàng khởi tạo: .....
  - + Địa chỉ: .....
  - +Quốc gia: .....

**V. Xếp loại rủi ro Khách hàng:**

Cao

Trung bình

Thấp

Lý do: .....

**VI. Các thông tin khác/ Cập nhật những nội dung có thay đổi:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

**Đính kèm chứng từ / tài liệu bổ sung các thông tin sau của khách hàng tổ chức:**

1. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tạo doanh thu chính:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Báo cáo tài chính trong 2 năm gần nhất

3. Danh sách (họ tên, địa chỉ, điện thoại) của:

a. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên

b. Thành viên Ban điều hành

c. Kế toán trưởng hoặc tương đương

4. Danh sách (tên, địa chỉ, người đại diện) của:

a. công ty mẹ (nếu có),

b. công ty con (nếu có),

c. văn phòng đại diện (nếu có).

....., ngày .... tháng .... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng

**I. Ngân hàng :**

- Mở tài khoản tại SGCTNH lần đầu:
- Đã mở tài khoản tại SGCTNH:
- Không có tài khoản với SGCTNH:

**II . Thông tin ngân hàng:**

1. Tên Ngân hàng (tên đầy đủ): .....
2. Tên giao dịch viết tắt: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Quốc gia nơi đặt trụ sở chính: .....
5. Vốn điều lệ: .....
6. Tổng số chi nhánh đang hoạt động: .....
7. Giấy phép số: .....
8. Tên cơ quan quản lý: .....
9. Loại hình Ngân hàng: .....
10. Họ tên Chủ tịch HĐQT: .....
- Quốc tịch: .....
11. Họ tên Tổng Giám đốc: .....
- Quốc tịch: .....
12. Website: ..... SWIFT: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Email: .....
13. Xếp hạng tín nhiệm:  
Fitch: .....Moody's: .....
- S&P: .....Khác: ..... Không có
14. Xếp hạng:  
Quốc tế: ..... Trong nước: .....
15. Lịch sử thành lập ngân hàng: .....
- .....
- .....
- .....
16. Sản phẩm: .....
- .....
- .....

17. Danh sách và tỷ lệ sở hữu của 5 cổ đông lớn nhất

.....  
.....  
.....  
.....

**18 . Thông tin về người thành lập, đại diện (theo mẫu Phụ lục 1)**

19. Báo cáo tài chính:

Được kiểm toán bởi: ..... Năm: .....

- Tổng tài sản: .....

- Tổng vốn cổ phần: .....

- Lợi nhuận ròng: .....

- ROA (LN ròng / $\Sigma$  tài sản bình quân): .....

- ROE (LN ròng /Vốn cổ phần): .....

20. Mục đích trong mối quan hệ, giao dịch với Saigonbank: .....

.....  
.....  
.....

21. Trao đổi RMA:

Có

Không có

22. Xếp loại rủi ro ngân hàng này theo Quy chế PCRT hiện hành của SGCTNH:

Cao

Trung bình

Thấp

Lý do: .....

23. Các chứng từ yêu cầu kèm theo:

Giấy phép thành lập

Giấy đăng ký kinh doanh

Điều lệ

Báo cáo thường niên gần nhất

Báo cáo kiểm toán mới nhất

Khác.....

24. Đánh giá hệ thống PCRT của Ngân hàng đối tác qua:

Bảng câu hỏi PCRT

Có

Không

Hệ thống quản lý rủi ro về rửa tiền

Có

Không

Hệ thống kiểm soát, kiểm toán nội bộ về PCRT

Có

Không

Quy định nội bộ về PCRT

Có

Không

Ghi chú:.....

25. Các thông tin khác/ Cập nhật nội dung có thay đổi:

.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Lãnh đạo

Nhân viên thực hiện nhận biết khách hàng



**1. Các dấu hiệu đáng ngờ cơ bản bao gồm:**

- a) Khách hàng cung cấp thông tin nhận biết khách hàng không chính xác, không đầy đủ, không nhất quán;
- b) Khách hàng thuyết phục đối tượng báo cáo không báo cáo giao dịch cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- c) Không thể xác định được khách hàng theo thông tin khách hàng cung cấp hoặc giao dịch liên quan đến một bên không xác định được danh tính;
- d) Số điện thoại cá nhân hoặc cơ quan do khách hàng cung cấp không thể liên lạc được hoặc không có số này sau khi mở tài khoản hoặc thực hiện giao dịch;
- đ) Các giao dịch được thực hiện theo lệnh hoặc theo uỷ quyền của tổ chức, cá nhân có trong danh sách cảnh báo;
- e) Các giao dịch mà qua thông tin nhận biết khách hàng hoặc qua xem xét về cơ sở kinh tế và pháp lý của giao dịch có thể xác định được mối liên hệ giữa các bên tham gia giao dịch với các hoạt động phạm tội hoặc có liên quan tới tổ chức, cá nhân có trong danh sách cảnh báo;
- g) Các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với số tiền lớn không phù hợp với thu nhập, hoạt động kinh doanh của tổ chức, cá nhân này;
- h) Giao dịch của khách hàng thực hiện thông qua đối tượng báo cáo không đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

**2. Các dấu hiệu đáng ngờ trong lĩnh vực ngân hàng bao gồm:**

- a) Có sự thay đổi đột biến trong doanh số giao dịch trên tài khoản; tiền gửi vào và rút ra nhanh khỏi tài khoản; doanh số giao dịch lớn trong ngày nhưng số dư tài khoản rất nhỏ hoặc bằng không;
- b) Các giao dịch chuyển tiền có giá trị nhỏ từ nhiều tài khoản khác nhau về một tài khoản hoặc ngược lại trong một thời gian ngắn; tiền được chuyển qua nhiều tài khoản; các bên liên quan không quan tâm đến phí giao dịch; thực hiện nhiều giao dịch, mỗi giao dịch gần mức giá trị lớn phải báo cáo;
- c) Sử dụng thư tín dụng và các phương thức tài trợ thương mại khác có giá trị lớn, tỷ lệ chiết khấu với giá trị cao so với bình thường;
- d) Khách hàng mở nhiều tài khoản tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài ở khu vực địa lý khác nơi khách hàng cư trú, làm việc hoặc có hoạt động kinh doanh;
- đ) Tài khoản của khách hàng không giao dịch trên một năm, giao dịch trở lại mà không có lý do hợp lý; tài khoản của khách hàng không giao dịch đột nhiên nhận được một khoản tiền gửi hoặc chuyển tiền có giá trị lớn;
- e) Chuyển số tiền lớn từ tài khoản của doanh nghiệp ra nước ngoài sau khi nhận được nhiều khoản tiền nhỏ được chuyển vào bằng chuyển tiền điện tử, séc, hối phiếu;

g) Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển tiền ra nước ngoài ngay sau khi nhận được vốn đầu tư hoặc chuyển tiền ra nước ngoài không phù hợp với hoạt động kinh doanh; doanh nghiệp nước ngoài chuyển tiền ra nước ngoài ngay sau khi nhận được tiền từ nước ngoài chuyển vào tài khoản mở tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;

h) Khách hàng thường xuyên đổi tiền có mệnh giá nhỏ sang mệnh giá lớn;

i) Giao dịch gửi tiền, rút tiền hay chuyển tiền được thực hiện bởi tổ chức hoặc cá nhân liên quan đến tội phạm tạo ra tài sản bất hợp pháp đã được đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng;

k) Khách hàng yêu cầu vay số tiền tối đa được phép trên cơ sở bảo đảm bằng hợp đồng bảo hiểm đóng phí một lần ngay sau khi thanh toán phí bảo hiểm, trừ trường hợp tổ chức tín dụng yêu cầu;

l) Thông tin về nguồn gốc tài sản sử dụng để tài trợ, đầu tư, cho vay, cho thuê tài chính hoặc uỷ thác đầu tư của khách hàng không rõ ràng, minh bạch;

m) Thông tin về nguồn gốc tài sản bảo đảm của khách hàng xin vay vốn không rõ ràng, minh bạch.

**PHỤ LỤC 8****BÁO CÁO GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ**

<b>Báo cáo giao dịch đáng ngờ</b> Ngày..... tháng..... năm..... (Đính kèm Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm 2013)		<i>Số báo cáo:</i>
<b>PHẢI ĐIỀN ĐẦY ĐỦ THÔNG TIN VÀO CÁC TRƯỜNG YÊU CẦU</b> (Xem phần hướng dẫn điền báo cáo)		
<b>Báo cáo này có sửa đổi hay bổ sung báo cáo nào trước không?</b>		
<input type="checkbox"/> Không	<input type="checkbox"/> Có: - Số của báo cáo được sửa đổi: - Ngày của báo cáo được sửa đổi: - Nội dung sửa đổi:	
<b>Phần I</b>	<b>THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG BÁO CÁO</b>	
<b>1. Thông tin về đối tượng báo cáo</b>		
a. Tên đối tượng báo cáo:		
b. Địa chỉ (số nhà, đường/phố):		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
c. Điện thoại:	d. Fax:	
e. Tên điểm phát sinh giao dịch:		
f. Địa chỉ điểm phát sinh giao dịch:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
g. Điện thoại:	h. Fax:	
<b>2. Thông tin về người lập báo cáo:</b>		
a. Họ và tên:		
b. Điện thoại cố định:	c. Điện thoại di động:	
d. Bộ phận công tác:		
<b>Phần II</b>	<b>THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ</b>	
<b>3. Thông tin về cá nhân thực hiện giao dịch:</b>		
a. Họ và tên:		
b. Ngày, tháng, năm sinh:		
c. Nghề nghiệp:		
d. Quốc tịch:		
e. Nơi đăng ký thường trú:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:

f. Nơi ở hiện tại:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
g. Số CMT:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
h. Số hộ chiếu (còn hiệu lực):	Ngày cấp:	Nơi cấp:
i. Điện thoại cố định:	k. Điện thoại di động:	
l. Số tài khoản:		
m. Loại tài khoản:		
n. Ngày mở tài khoản:		
o. Tình trạng tài khoản:		
<input type="checkbox"/> Hoạt động bình thường	<input type="checkbox"/> Bất thường (nêu rõ lý do):	
<b>2. Thông tin về tổ chức thực hiện giao dịch</b>		
<b>2.1. Thông tin về tổ chức</b>		
a. Tên đầy đủ của tổ chức		
b. Tên tiếng nước ngoài (nếu có):		
c. Tên viết tắt:		
d. Địa chỉ:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
e. Giấy phép thành lập số:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
f. Đăng ký kinh doanh số:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
g. Mã số thuế:		
h. Ngành nghề kinh doanh:		
i. Điện thoại:	k. Fax:	
l. Số tài khoản:		
m. Loại tài khoản:		
o. Tình trạng tài khoản:		
<input type="checkbox"/> Hoạt động bình thường	<input type="checkbox"/> Bất thường (nêu rõ lý do):	
<b>2.2. Thông tin về người đại diện cho tổ chức</b>		
a. Họ và tên:		
b. Ngày, tháng, năm sinh:		
c. Nghề nghiệp:		
d. Quốc tịch:		
e. Nơi đăng ký thường trú:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
f. Nơi ở hiện tại:		

Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
g. Số CMT:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
h. Số hộ chiếu (còn hiệu lực):	Ngày cấp:	Nơi cấp:
i. Điện thoại cố định:	k. Điện thoại di động:	
<b>3. Thông tin về giao dịch</b>		
a. Thời gian tiến hành giao dịch: vào hồi....., ngày..... tháng..... năm.....		
b. Số tiền giao dịch:		
Bằng số:	Bằng chữ:	
c. Mục đích giao dịch:		
<b>4. Thông tin bổ sung</b>		
<b>Phần III</b>	<b>THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN TỚI GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ</b>	
<b>3. Thông tin về cá nhân liên quan đến giao dịch:</b>		
a. Họ và tên:		
b. Ngày, tháng, năm sinh:		
c. Nghề nghiệp:		
d. Quốc tịch:		
e. Nơi đăng ký thường trú:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
f. Nơi ở hiện tại:		
Quận/Huyện/Thị trấn:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
g. Số CMT:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
h. Số hộ chiếu (còn hiệu lực):	Ngày cấp:	Nơi cấp:
i. Điện thoại cố định:	k. Điện thoại di động:	
l. Số tài khoản:		
m. Mở tại ngân hàng:		
n. Địa chỉ ngân hàng:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
<b>2. Thông tin về tổ chức có liên quan tới giao dịch</b>		
a. Tên đầy đủ của tổ chức		
b. Tên tiếng nước ngoài (nếu có):		
c. Tên viết tắt:		
d. Địa chỉ:		

Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
e. Giấy phép thành lập số:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
f. Ngành nghề kinh doanh:		
g. Đăng ký kinh doanh số:		
h. Điện thoại cố định:	i. Fax:	
k. Số tài khoản:		
l. Mở tại ngân hàng:		
m. Địa chỉ ngân hàng:		
Quận/Huyện:	Tỉnh/Thành phố:	Quốc gia:
<b>3. Thông tin bổ sung</b>		
<b>PHẦN IV</b>	<b>LÝ DO NGHI NGỜ GIAO DỊCH VÀ NHỮNG CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN</b>	
<b>1. Mô tả giao dịch và lý do nghi ngờ:</b>		
<b>2. Những công việc đã xử lý liên quan đến giao dịch đáng ngờ:</b>		
<b>PHẦN V</b>	<b>TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM</b>	
* Hồ sơ mở tài khoản * Bản sao kê giao dịch (số phụ) từ ngày phát sinh giao dịch có liên quan đến ngày báo cáo giao dịch đáng ngờ * Tài liệu, chứng từ khác có liên quan đến giao dịch đáng ngờ (bản sao điện chuyển tiền, giấy rút tiền, nộp tiền, phiếu chuyển khoản...)		

**NGƯỜI LẬP PHIẾU**  
(Cán bộ lập báo cáo)  
Ký - ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG PHÒNG (bộ phận)**  
(Là người chịu trách nhiệm về PCRT tại đơn vị)  
Ký - ghi rõ họ tên)

**TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC)**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN ĐIỀN BÁO CÁO GIAO DỊCH ĐÁNG NGỜ (PL 8)

### Phần I:

Tất cả các trường trong phần này đều không được để trống

(2a): Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên của người lập báo cáo.

### Phần II:

(1): Áp dụng cho khách hàng cá nhân (để trống nếu khách hàng là tổ chức)

(1a): Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên của cá nhân thực hiện giao dịch

(1b): Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh

(1h):

- Không bắt buộc đối với cá nhân thực hiện giao dịch là người cư trú.

- Bắt buộc phải là số hộ chiếu còn hiệu lực đối với cá nhân thực hiện giao dịch là người không cư trú.

(1m): Ghi rõ loại tài khoản liên quan đến giao dịch đáng ngờ là tài khoản tiền gửi thanh toán không kỳ hạn, có kỳ hạn, tiền gửi tiết kiệm...

(1o): Nếu tài khoản ở tình trạng bất bình thường phải nêu rõ lý do tại sao, ví dụ như: hoạt động trở lại sau một thời gian dài ngừng hoạt động hoặc có sự thay đổi đột biến trong doanh số giao dịch...

(2): Áp dụng cho khách hàng là tổ chức (để trống nếu là khách hàng cá nhân)

(2.1b): Để trống nếu tổ chức không có tên nước ngoài tương ứng

(2.1m): Ghi rõ loại tài khoản liên quan đến giao dịch đáng ngờ là tài khoản tiền gửi thanh toán không kỳ hạn, có kỳ hạn, tiền gửi tiết kiệm...

(2.1o): Nếu tài khoản ở tình trạng bất bình thường phải nêu rõ lý do tại sao, ví dụ như: hoạt động trở lại sau một thời gian dài ngừng hoạt động hoặc có sự thay đổi đột biến trong doanh số giao dịch...

(2.2a): Ghi đầy đủ họ, tên đệm, tên của cá nhân đại diện cho tổ chức

(2.2b): Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh

(2.2h):

- Không bắt buộc đối với cá nhân đại diện cho tổ chức là người cư trú.

- Bắt buộc phải là số hộ chiếu còn hiệu lực đối với cá nhân đại diện cho tổ chức là người không cư trú.

### Phần III:

Không bắt buộc trong trường hợp tổ chức báo cáo không có thông tin về cá nhân, tổ chức có liên quan tới giao dịch đáng ngờ (đối tác)

Trong trường hợp tổ chức báo cáo có thông tin về cá nhân, tổ chức có liên quan tới giao dịch đáng ngờ: chỉ cần điền vào các trường có thông tin, không bắt buộc phải điền đầy đủ vào tất cả các trường.

**Phần IV:**

(1): Mô tả cụ thể, rõ ràng và chi tiết nhất có thể về các dấu hiệu, nhân tố, tình huống bất thường dẫn tới việc tổ chức báo cáo nghi ngờ giao dịch và/hoặc tin rằng giao dịch có liên quan đến rửa tiền hay hoạt động tội phạm.

(2): Mô tả cụ thể những công việc đã thực hiện liên quan đến việc xử lý báo cáo giao dịch đáng ngờ.



**PHỤ LỤC 9****BÁO CÁO GIAO DỊCH CÓ GIÁ TRỊ LỚN**

**Các giao dịch nộp/ rút tiền mặt có tổng giá trị bằng hoặc vượt mức giá trị theo quy định tại Điều 21 Luật PCRT**

*(Đính kèm Thông tư số.... ngày... tháng... năm 2013 hướng dẫn thực hiện các biện pháp phòng, chống rửa tiền)*

**Tên đối tượng báo cáo:**

Địa chỉ; số điện thoại

**Địa điểm phát sinh giao dịch:**

Địa chỉ; số điện thoại

Ngày ... tháng ... năm 20... (1)

STT	Loại giao dịch (2)	Tên khách hàng (3)	Địa chỉ	Giấy tờ nhận dạng (4)				Số tiền giao dịch (triệu đồng) (5)	Loại tiền giao dịch (6)	Số tài khoản (7)	Nội dung giao dịch (8)
				Số CMND	Số hộ chiếu	Số đăng KD	Mã số thuế				
1											
2											
3											
...											
...											

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
Ký và ghi rõ họ tên

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (9)**  
Ký và ghi rõ họ tên)

1 Ngày, tháng, năm phát sinh giao dịch;

2 Nộp hoặc rút tiền mặt. Trong trường hợp khách hàng nộp tiền đồng/ngoại tệ để rút ngoại tệ/tiền đồng thì chỉ báo cáo giao dịch nộp;

3 Họ và tên (khách hàng là cá nhân); tên đầy đủ và tên viết tắt (khách hàng là tổ chức);

4 Ghi đầy đủ, chi tiết từng cột; nếu không có thông tin, ghi "không";

5 Tổng số tiền nộp hoặc rút trong một ngày; nếu là ngoại tệ thì quy đổi về đồng Việt Nam theo tỷ giá vào thời điểm phát sinh giao dịch;

6 Ký hiệu loại tiền khách hàng nộp (3 kí tự theo chuẩn ISO-4217);

7 Số tài khoản khách hàng nộp hoặc rút tiền (nếu có);

8 Lý do, mục đích thực hiện giao dịch;

9 Tổng giám đốc/ Giám đốc hoặc người được ủy quyền