**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**---------------**

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ MỞ CIF/MỞ TÀI KHOẢN THANH TOÁN[[1]](#footnote-1)**

* **Bên giao[[2]](#footnote-2):**

Họ và tên: .

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ CCCD: ………………Ngày cấp: …………….Nơi cấp: ………………Số điện thoại: .

Vị trí công tác: thuộc Công ty ..

Theo Văn bản ủy quyền/Giấy giới thiệu số…………….ngày……/…../……của Công ty……………………………………………

* **Bên nhận[[3]](#footnote-3):**

Họ và tên:

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ CCCD: ………………Ngày cấp: …………….Nơi cấp: ………………Số điện thoại:

Vị trí công tác: thuộc Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng (VPBank)

*Hôm nay, tại……………………………[[4]](#footnote-4) vào ….. h…. ngày …… tháng ….. năm, Bên giao giao và Bên nhận nhận các hồ sơ, giấy tờ chi tiết như dưới đây:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ, giấy tờ** | **Số trang** | **Hình thức (Bản gốc/Bản chính/Bản sao công chứng, chứng thực/Bản sao có đối chiếu với bản chính, bảngốc)[[5]](#footnote-5)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bên giao[[6]](#footnote-6)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Bên nhận[[7]](#footnote-7)** | |
| **Cán bộ QHKH**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, Đơn vị công tác)* | **CV DVKH**  Thời gian nhận từ[[8]](#footnote-8) CB QHKH: ….h…..,……/……/….  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, Đơn vị công tác)* |

1. Mẫu này áp dụng cho cả trường hợp (i) CBQHKH nhận/giao hồ sơ từ Người giao nhận hồ sơ và (ii) CV DVKH bàn giao kết quả mở CIF/TKTT cho CB QHKH để trả cho KH, lưu ý điều chỉnh theo các hướng dẫn tại footnote. Trường hợp KH yêu cầu lập thành 02 bản thì CB QHKH/CV DVKH lập thêm 01 bản theo yêu cầu [↑](#footnote-ref-1)
2. Trường hợp Khách hàng là Bên nhận hồ sơ thì Đơn vị sửa thành “Bên nhận”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Trường hợp VPBank là Bên giao hồ sơ thì Đơn vị sửa thành “Bên giao”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Điền rõ thông tin địa chỉ của Khách hàng [↑](#footnote-ref-4)
5. Lưu ý thu thập hồ sơ phù hợp theo quy định của VPBank [↑](#footnote-ref-5)
6. Trường hợp Khách hàng là Bên nhận hồ sơ thì Đơn vị sửa thành “Bên nhận”. [↑](#footnote-ref-6)
7. Trường hợp VPBank là Bên giao hồ sơ thì Đơn vị sửa thành “Bên giao”. [↑](#footnote-ref-7)
8. Trường hợp CV DVKH bàn giao kết quả mở CIF/TKTT cho CB QHKH để trả cho KH thì sửa thành Thời gian giao cho CB QHKH. [↑](#footnote-ref-8)