

Hướng dẫn sử dụng

**Xác nhận số dư – Xác nhận
kiểm toán – Xác nhận tài khoản**

Link web: <https://estatement.vpbank.com.vn/t24adhoc-portal>



NỘI DUNG

1. Gửi yêu cầu Xác nhận kiểm toán/ Xác nhận số dư/ Xác nhận tồn tại TK

2. Tải phiếu Xác nhận kiểm toán/ Xác nhận số dư/ Xác nhận tồn tại TK

3. Kiểm tra chữ ký số của VPBank trên Phiếu báo nợ báo có

4. Thông tin hỗ trợ người dùng

1. GỬI YÊU CẦU NHẬN PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TK

Bước 1: Quý Khách truy cập vào đường link sau:

<https://estatement.vpbank.com.vn/t24adhoc-portal>

Trên màn hình Web Quý Khách Click vào link Xác nhận số dư, xác nhận kiểm toán (1), hệ thống hiển thị màn hình nhập thông tin nhận phiếu xác nhận số dư, xác nhận kiểm toán, xác nhận tài khoản tồn tại



The screenshot shows the VPBank website interface. At the top is the VPBank logo. Below it, there are three navigation links: "Xác nhận số dư, xác nhận kiểm toán" (highlighted with a red box and a red circle containing the number 1), "Phiếu bảo nợ, bảo có", and "Hướng dẫn sử dụng". The main heading is "Web In sao kê tài khoản điện tử - VPBank". Below this heading is a form with two input fields: "Mã bảo mật *" (with a placeholder "Mã bảo mật, yêu cầu nhập") and "Mã kiểm tra *" (with a placeholder "Mã kiểm tra, yêu cầu nhập"). The "Mã kiểm tra" field contains the value "1U5qYN". There is a blue "Tìm kiếm" button between the two fields. Below the "Mã bảo mật" field, there is a link "Gửi email nhận lại thông tin số phụ".

1. GỬI YÊU CẦU NHẬN PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TÀI KHOẢN

Bước 2: Nhập các thông tin để nhận phiếu Xác nhận kiểm toán/ Xác nhận số dư/ Xác nhận tồn tại TK (2-10)

Xác nhận số dư, xác nhận kiểm toán Phiếu báo nợ, báo có Hướng dẫn sử dụng

Web nhập thông tin nhận xác nhận số dư, Xác nhận kiểm toán, Xác nhận tài khoản - VPBank

The form contains the following elements:

- 2.1** Radio button for "Giấy phép kinh doanh" (selected).
- 2.2** Radio button for "Mã khách hàng".
- 2.3** Radio button for "Số tài khoản".
- 3** Text input field for "Giấy phép kinh doanh *".
- 4** Text input field for "Email đăng ký VPBank *".
- 5** Checked checkbox for "Xác nhận số dư".
- 6** Checked checkbox for "Xác nhận kiểm toán".
- 7** Checked checkbox for "Xác nhận tài khoản".
- 8** Text input field for "Từ ngày" (dd/mm/yyyy).
- 9** Text input field for "Mã kiểm tra *".
- 10** Text input field for "dd/mm/yyyy" (part of the date field).
- 11** Link "Quay trở về trang tải sao kê sổ phụ".

Other visible text includes: "Mã kiểm tra *", "kRZr3B", "Gửi yêu cầu xác nhận", and "Giấy phép kinh doanh, yêu cầu nhập".

1. GỬI YÊU CẦU NHẬN PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TÀI KHOẢN

Bước 2: Nhập các thông tin để nhận phiếu Xác nhận kiểm toán/ Xác nhận số dư/ Xác nhận tồn tại TK (2-10)

- Nhập số Giấy phép kinh doanh (3) hoặc Mã khách hàng (3) hoặc Số tài khoản (3) đã đăng ký với VPBank khi lựa chọn tương ứng Giấy phép kinh doanh (2.1), Mã khách hàng (2.2), Số tài khoản (2.3)
- Nhập địa chỉ email đã đăng ký với VPBank (4)
- Tích chọn nhận Phiếu Xác nhận kiểm toán (5)/ Xác nhận số dư (6)/ Xác nhận tồn tại TK (7)
- Chọn ngày xác nhận (8) cần Xác nhận kiểm toán/ Xác nhận số dư/ Xác nhận tồn tại TK
- Nhập Mã kiểm tra (9)

Mã kiểm tra *

BUI3KQ

BUI3KQ

1. GỬI YÊU CẦU NHẬN PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TÀI KHOẢN

Bước 3: Nhấn chuột vào nút Gửi yêu cầu xác nhận (10)

- Hệ thống sẽ gửi thông tin mã bảo mật vào email đã được Quý Khách đăng ký.
- Nếu ngày xác nhận không có thông tin xác nhận, hệ thống sẽ thông báo về email là Không tồn tại thông tin giao dịch truy vấn

2. TÀI PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TÀI KHOẢN

Bước 1: Quý khách vui lòng mở email thông báo sao kê tài khoản điện tử do VPBank gửi từ hòm mail (estatement@vpbank.com.vn) của VPBank:

- Email nhận sao kê: Địa chỉ email quý khách đã đăng ký với Ngân hàng

Bước 2: Quý Khách truy cập vào web portal VPBank theo đường link được gửi trong email bước 1: <https://estatement.vpbank.com.vn/t24adhoc-portal>

Bước 3: Quý Khách nhập Mã bảo mật và Mã kiểm tra.

Bước 4: Nhấn nút Tìm kiếm Hệ thống đi đến Trang tài phiếu Xác nhận kiểm toán/ Xác nhận số dư/ Xác nhận tồn tại tài khoản



Web In sao kê tài khoản điện tử - VPBank

| | |
|---|--|
| Mã bảo mật * | Mã kiểm tra * |
| <input type="text" value="Mã bảo mật, yêu cầu nhập"/> | <input type="text" value="Mã kiểm tra, yêu cầu nhập"/> |
| <input type="button" value="Tìm kiếm"/> | <input type="button" value="xjTSk2"/> |
| Gửi email nhận lại thông tin số phụ | |

2. TÀI PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TÀI KHOẢN

Bước 5: Nhấn nút Tải thông tin dữ liệu, hệ thống thực hiện tải phiếu xác nhận về máy tính cá nhân.

Xác nhận số dư, xác nhận kiểm toán Phiếu báo nợ, báo có Hướng dẫn sử dụng

Trang tài Sao kê sổ phụ kiểm báo nợ báo có/ Phiếu báo nợ/ Báo có/ Xác nhận số dư - VPBank


| | |
|--|---|
| Số tài khoản | Tần suất đăng ký nhận sao kê |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Mã bảo mật | Ký sao kê |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Quay trở về trang tải thông tin | Gửi email nhận lại thông tin sổ phụ |
| <input type="button" value="Tải thông tin dữ liệu"/> | |

- Click link Quay trở về trang tải thông tin, hệ thống quay trở lại màn hình nhập mã bảo mật và mã kiểm tra
- Click link Gửi email nhận lại thông tin sổ phụ, hệ thống chuyển sang màn hình gửi lại thông tin sao kê sổ phụ.

Lưu ý: Trường hợp hệ thống thông báo “Mã bảo mật không đúng hoặc đã quá hạn 3 tháng, quý khách vui lòng kiểm tra lại”, Quý Khách vui lòng nhập lại mã bảo mật hoặc sử dụng chức năng Gửi yêu cầu nhận phiếu báo nợ báo có

2. TÀI PHIẾU XÁC NHẬN KIỂM TOÁN/ XÁC NHẬN SỐ DƯ/ XÁC NHẬN TỒN TẠI TÀI KHOẢN

Bước 5: Nhấn nút Tải thông tin dữ liệu, hệ thống thực hiện tải phiếu xác nhận về máy tính cá nhân.

Hệ thống cho tải file Phiếu báo nợ báo có dạng file nén, Quý khách thực hiện giải nén  Xnkt_127229_20221107171606.zip

Quý Khách lưu ý:

- + Trong vòng 3 tháng kể từ ngày nhận được sao kê từ VPBank qua email, Quý Khách vui lòng nhập mã bảo mật và tải file sao kê về máy tính cá nhân
- + Sau 3 tháng kể từ ngày nhận được sao kê từ VPBank qua email hoặc Quý Khách muốn lấy lại mã bảo mật, Quý Khách vui lòng sử dụng chức năng Lấy lại sao kê điện tử VPBank đã gửi

3. KIỂM TRA CHỮ KÝ SỐ CỦA VPBANK TRÊN SAO KÊ TÀI KHOẢN ĐIỆN TỬ

Mỗi file sao kê tài khoản VPBank gửi đến Quý Khách đều đã kèm chữ ký số của VPBank. Để xem thông tin chữ ký số của VPBank, Quý Khách thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Nhấp chuột trái vào ảnh chữ ký số ở cuối file sao kê.

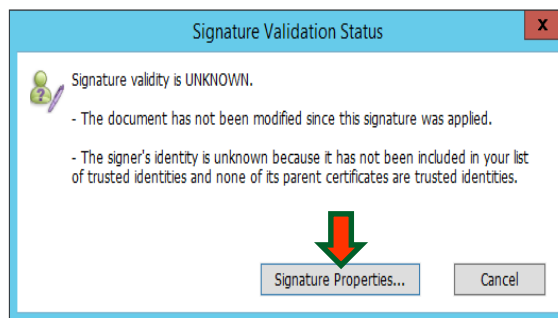
Người kiểm soát
(*Approved by*)



3. KIỂM TRA CHỮ KÝ SỐ CỦA VPBANK TRÊN SAO KÊ TÀI KHOẢN ĐIỆN TỬ

Bước 2: Chọn nút Signature Properties

Người kiểm soát
(Approved by)



Đã được ký điện tử bởi
(Digitally Signed by):

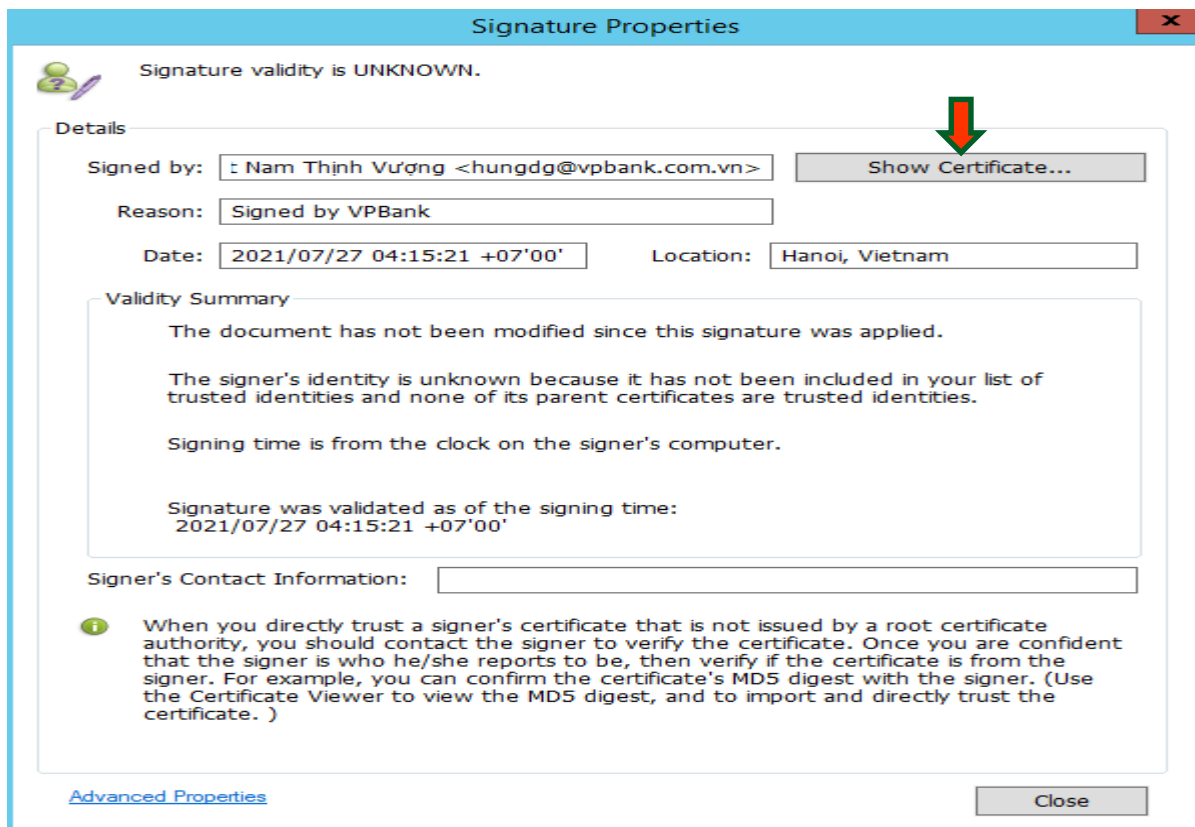


NGÂN HÀNG TMCP VIỆT NAM THỊNH VƯỢNG

Ký ngày (Signed date): 27/07/2021

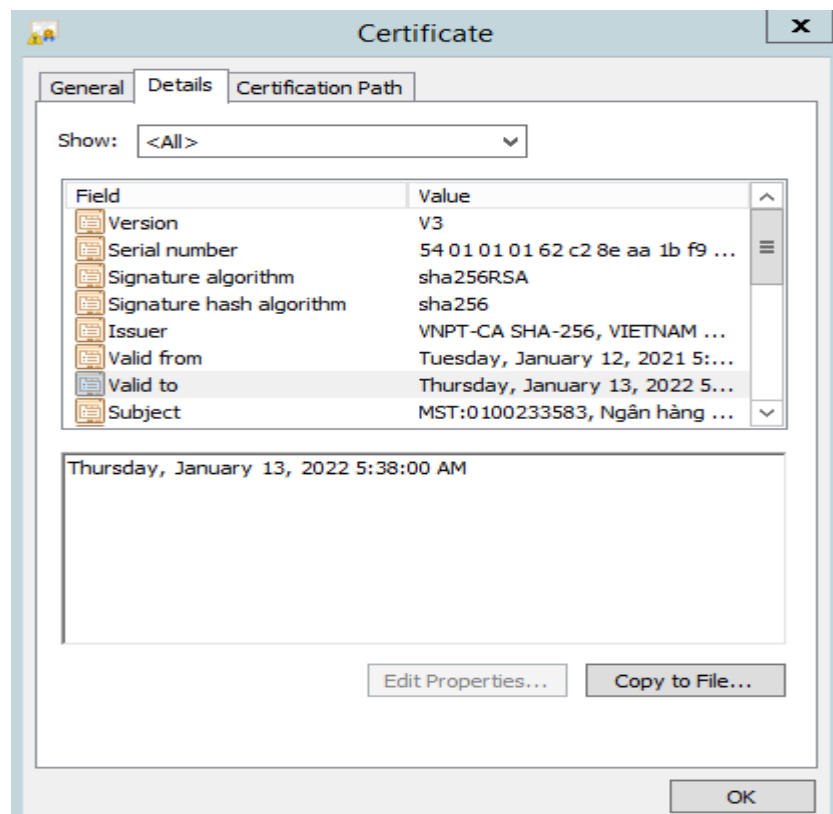
3. KIỂM TRA CHỮ KÝ SỐ CỦA VPBANK TRÊN SAO KÊ TÀI KHOẢN ĐIỆN TỬ

Bước 3: Chọn nút Show Certificate



3. KIỂM TRA CHỮ KÝ SỐ CỦA VPBANK TRÊN SAO KÊ TÀI KHOẢN ĐIỆN TỬ

Bước 4: Chọn tab **Detail** và kiểm tra các thông tin



4. THÔNG TIN HỖ TRỢ NGƯỜI DÙNG

Để tải về file hướng dẫn sử dụng, truy cập menu Hướng dẫn sử dụng để tải file



Để biết thêm thông tin và giải đáp thắc mắc, vui lòng liên hệ:

- Khách hàng cá nhân, Khách hàng Doanh nghiệp vừa và nhỏ:

Email: chamsocdoanhnghiep@vpbank.com.vn

Điện thoại: 024 3928 8880/ 1900545415

- Khách hàng Doanh nghiệp lớn:

Email: csmb-taikhoan@vpbank.com.vn

Điện thoại: 024 730 00000 Miền Bắc ext 301403/ Miền Nam 56972

Trân trọng cảm ơn!

