

ACCOUNT OPENING INSTRUCTION

CORPORATE ACCOUNT:

- 1.1. Fill out the form: “APPLICATION FOR OPENING CORPORATE ACCOUNT(S)” (Account holder and Authorized person for account operation MUST come to the Bank for signatory verification in the Form)
- 1.2. Fill out FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) form “W-8BEN-E” (Sign & stamp & affix the stamp on adjoining edges of pages) (If Corporate does not have US factor)
If Corporate DO have US factor: Choose either the forms
FATCA (W-9 / W-8BEN-E):
 - ✚ Does the organization have establishment decision/ enterprise registration certificate/ investment registration certificate in the USA?
(If yes, please complete form **W-9** and provide your US Taxpayer Identification Number (“**TIN**”))
 - ✚ Is the organization a non-US financial institution as defined by FATCA
(If yes, please provide a GIIN, or complete form W-8BEN-E if the GIIN is not available)
 - ✚ Does the organization have U.S shareholders/investors?
(If yes, please complete the form W-8BEN-E)
 - ✚ Is the organization a passive non-financial foreign entity as defined by FATCA?
(If yes, please complete the form W-8BEN-E)
- 1.3. ID card (Vietnamese)/Passport of Account holder and members of members’ council/ board of management/Chairman/ Owner/equivalent corporate body approving the appointment of the account holder, authorized person for account operation (if any) (Notarized copy within 6 months or the Original should be displayed in the Bank for Verification)
- 1.4. ID card/Passport of Chief Accountant/or the person in charge of accounting (if any), (Notarized copy within 6 months or the Original should be displayed in the Bank for Verification)
- 1.5. Business registration certificate (BRC)/ Establishment license/ Investment registration certificate; (Notarized copy within 6 months or the Original should be displayed in the Bank for Verification)
- 1.6. Charter of the enterprise (Affix the stamp on adjoining edges of pages, sign & stamp on first page to certify enterprise’s copy)
- 1.7. Fill out “RESOLUTIONS FOR OPERATION OF ACCOUNTS” (BOI’s form) (Sign, affix the stamp where required)
- 1.8. Tax code registration certificate (if Tax Identification Number differs from BRC No.) (Notarized copy within 6 months or the Original should be displayed in the Bank for Verification)
- 1.9. Seal registration certificate (if any) (Notarized copy within 6 months or the Original should be displayed in the Bank for Verification)
- 1.10. Bill 1005 (Attached) (Sign, affix the stamp)

P.S.: Please provide the required docs above in Notarized copy (no later than 6 months old) or the Original should be displayed in the Bank for Verification

HỒ SƠ MỞ TÀI KHOẢN

TÀI KHOẢN DOANH NGHIỆP:

- 1.1. Đơn mở Tài khoản Doanh Nghiệp (Chủ tài khoản và người được ủy quyền điều hành tài khoản phải đến Ngân hàng ký vào đơn mở tài khoản)
- 1.2. Mẫu FATCA (W-8BEN-E) (Điền, ký tên, đóng dấu & đóng dấu giáp lai) (Nếu không là US Citizen) /
FATCA (W-9 / W-8BEN-E):
 - ✚ Tổ chức có quyết định thành lập/ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ giấy chứng nhận đăng ký đầu tư tại Mỹ không? (Nếu có, xin vui lòng điền mẫu W-9 và cung cấp Mã số thuế Mỹ tương ứng)
 - ✚ Tổ chức có phải là một Định chế tài chính ngoài Mỹ theo định nghĩa của FATCA không? (Nếu có, xin vui lòng cung cấp mã số GIIN, hoặc điền vào mẫu W-8BEN-E nếu tổ chức không có mã số GIIN)
 - ✚ Tổ chức có nhà đầu tư/cổ đông là người Mỹ không? (Nếu có, xin vui lòng điền mẫu W-8BEN-E)
 - ✚ Tổ chức là tổ chức phi tài chính nước ngoài có thu nhập thụ động theo định nghĩa của FATCA? (Nếu có, xin vui lòng điền mẫu W-8BEN-E)
- 1.3. Bản photo CMND/ Hộ chiếu (Passport) của chủ tài khoản và các thành viên trong hội đồng thành viên/ hội đồng quản trị/ chủ tịch công ty/ chủ sở hữu/ cơ quan quản lý tương đương về việc bổ nhiệm chủ tài khoản, người được ủy quyền điều hành tài khoản (nếu có) (có sao y chứng thực trong vòng 6 tháng hoặc mang theo bản gốc để đối chiếu)
- 1.4. Bản photo CMND/ Hộ chiếu (Passport) của Kế toán trưởng/ Người phụ trách kế toán (có sao y chứng thực trong vòng 6 tháng hoặc mang theo bản gốc để đối chiếu)
- 1.5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (có sao y chứng thực trong vòng 6 tháng hoặc mang theo bản gốc để đối chiếu)
- 1.6. Điều lệ Doanh nghiệp (đóng dấu giáp lai & ký và đóng dấu xác nhận bản sao của công ty trang đầu)
- 1.7. Nghị quyết điều hành tài khoản của Doanh nghiệp theo mẫu BOI (Resolutions for Operation of Accounts (Điền, ký tên đầy đủ & đóng dấu))
- 1.8. Giấy chứng nhận Mã số thuế (nếu được cấp mã số khác với mã số doanh nghiệp) (có sao y chứng thực trong vòng 6 tháng hoặc mang theo bản gốc để đối chiếu)
- 1.9. Giấy chứng nhận Mẫu dấu (nếu có) (có sao y chứng thực trong vòng 6 tháng hoặc mang theo bản gốc để đối chiếu)
- 1.10. Bill 1005 (Theo file đính kèm, điền, ký tên & đóng dấu)

Lưu ý: Quý Khách vui lòng cung cấp **bản gốc** hoặc **bản công chứng trong vòng 06 tháng** của các giấy tờ pháp lý kể trên