

## HƯỚNG DẪN CHUYỂN TIỀN QUỐC TẾ QUA INTERNET BANKING

### I. QUY ĐỊNH CHỨNG TỪ VÀ HẠN MỨC THANH TOÁN

STT	MỤC ĐÍCH	GIẤY TỜ CHỨNG MINH MỤC ĐÍCH	HẠN MỨC TỐI ĐA
1	Học tập ở nước ngoài	<b>Du học sinh chuyển:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bản sao Thông báo chi phí có thể hiện tên của du học sinh.</li> <li>Bản chính Hộ chiếu của du học sinh.</li> </ol> <b>Người khác chuyển</b> (thân nhân của du học sinh, người được du học sinh/thân nhân của du học sinh ủy quyền), cung cấp thêm: <ol style="list-style-type: none"> <li>Bản chính Giấy tờ tùy thân của người chuyển.</li> <li>Bản sao Giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân/bản chính Giấy tờ ủy quyền</li> </ol>	Theo Thông báo chi phí;  Sinh hoạt phí: <b>USD25,000/du học sinh/năm</b>
2	Chữa bệnh ở nước ngoài	<b>Người bệnh chuyển:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bản sao Thông báo chi phí/dự tính chi phí của cơ sở khám chữa bệnh nước ngoài có thể hiện tên của người bệnh.</li> <li>Hộ chiếu của người bệnh.</li> </ol> <b>Người khác chuyển</b> (thân nhân của người bệnh, người được người bệnh/thân nhân của người bệnh ủy quyền), cung cấp thêm: <ol style="list-style-type: none"> <li>Bản chính Giấy tờ tùy thân của người chuyển.</li> <li>Bản sao Giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân/bản chính Giấy tờ ủy quyền</li> </ol>	Theo Thông báo chi phí;  Sinh hoạt phí: <b>USD10,000/người bệnh/lần đi chữa bệnh</b>
3	Đi công tác	<ol style="list-style-type: none"> <li>Quyết định cử đi công tác.</li> <li>Bản sao Giấy thông báo chi phí.</li> <li>Hộ chiếu.</li> </ol>	Theo thông báo chi phí
4	Trả lệ phí cho nước ngoài	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bản sao Giấy thông báo chi phí.</li> <li>GTTT của người chuyển.</li> </ol>	Theo thông báo chi phí, tối đa 5,000\$.
5	Trợ cấp cho thân nhân đang ở nước ngoài	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bản sao Giấy tờ chứng minh người hưởng trợ cấp đang ở nước ngoài.</li> <li>Bản sao Giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân.</li> <li>Bản chính Giấy tờ tùy thân của người chuyển.</li> </ol>	<b>USD10,000/người</b> hưởng trợ cấp nhận được từ 1 thân nhân/năm <b>USD50,000/người</b> hưởng trợ cấp/năm
6	Chuyển tiền cho người thừa kế ở nước ngoài	<ol style="list-style-type: none"> <li>Văn bản phân chia thừa kế.</li> <li>Bản sao Giấy tờ chứng minh người thừa kế đang định cư ở nước ngoài.</li> </ol>	Theo chứng từ.

		3. GTTT của người chuyển.	
7	Định cư ở nước ngoài	<ol style="list-style-type: none"> <li>Văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho phép định cư hoặc Giấy tờ chứng minh được phép định cư ở nước ngoài.</li> <li>Hộ chiếu của người đi định cư.</li> </ol>	<p><b>USD50,000/người đi định cư <u>đủ</u> 18 tuổi trở lên</b> (không cần chứng từ chứng minh nguồn gốc số tiền chuyển)</p> <p><b>&gt; USD50,000/người đi định cư:</b> cung cấp chứng từ chứng minh nguồn gốc số tiền vượt USD50,000.</p>
8	Định cư/ thu nhập hợp pháp có nguồn gốc từ Chứng chỉ tiền gửi; hoặc Thẻ tiết kiệm; hoặc Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn từ 3 tháng trở lên tại Sacombank hoặc NH khác (TTK)	<p><b>Định cư:</b> chứng từ tương tự trên</p> <p><b>Thu nhập hợp pháp:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hộ chiếu do nước ngoài cấp. Nếu hộ chiếu do Việt Nam cấp thì KH xuất trình thêm chứng từ chứng minh đang định cư ở nước ngoài;</li> <li>Visa nhập cảnh vào Việt Nam hoặc Giấy tờ cho phép lưu trú tại Việt Nam (Thẻ thường trú, thẻ tạm trú, giấy miễn thị thực, ...) còn thời hạn hiệu lực.</li> <li>Chứng từ tất toán TTK.</li> <li>Chứng từ chứng minh nguồn tiền được duy trì trên TK của KH tại NH từ ngày tất toán TTK đến ngày chuyển tiền (Ví dụ: Sổ phụ TK, ...) nếu ngày chuyển tiền sau ngày tất toán TTK.</li> </ol>	<p><b>500,000USD</b> (gồm gốc và lãi).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Nếu TTK mở tại NH khác, nguồn tiền phải được chuyển từ NH mở về TK KH tại Sacombank vào ngày tất toán TTK;</i></li> <li><b><u>KHÔNG</u> chấp nhận chuyển tiền nguồn gốc từ cầm cố TTK cho dù TTK thỏa điều kiện nêu trên;</b></li> <li><i>Áp dụng đối với người có thu nhập từ <u>đủ</u> 18 tuổi trở lên.</i></li> </ul>
9	Thanh toán chi phí du lịch	<ol style="list-style-type: none"> <li>Văn bản xác nhận đặt phòng/đặt tour/... của đơn vị cung ứng dịch vụ nước ngoài.</li> <li>Hóa đơn/chứng từ đòi tiền.</li> <li>Hộ chiếu.</li> </ol>	Theo chứng từ.
10	Chuyển vốn đầu tư ra nước ngoài của người cư trú là công dân VN; Chuyển tiền cho NKCT/NCT là người NN	Tùy từng mục đích cụ thể liên hệ Ngân hàng để xác định chứng từ cần cung cấp.	Theo chứng từ.

## II. HƯỚNG DẪN TẠO VÀ QUẢN LÝ ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TIỀN

### 1. TẠO ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TIỀN

B1: Khách hàng vào Đường dẫn: Chuyển tiền quốc tế → Chuyển tiền quốc tế → Đề nghị chuyển tiền.  
(Overseas Funds Transfer → Overseas Funds Transfer → Request Funds Transfer).



B2: Nhập nội dung chuyển tiền T/T vào các bảng (tab) sau:

Tab Bảng Thông tin chung (General Details)

Tên trường	Ghi chú
Loại hình GD (Transaction Type)	Chọn “Chuyển tiền khác” (Other) và thêm thông tin vào ô trống bên cạnh. Loại giao dịch:* Chuyển tiền khác CHUYENTIENDUHO Mã điện: CRED
Mã điện (Bank Operation Code)	Mặc định là “CRED”.
Loại tiền/trị giá yêu cầu chuyển (Currency/Instructed Amount)	Dấu thập phân: phẩy (“,”) 2 số thập phân (không áp dụng với JPY, VND) Loại tiền/Trị giá yêu cầu chuyển:* USD 20,50

Bảng Các bên liên quan (Parties)

Tên trường	Ghi chú
Khách hàng ra lệnh (Ordering Customer)	Nhập tên, số CMND/CCCD/Passport và địa chỉ. Lưu ý: + Nên nhập tên và địa chỉ GD quốc tế bằng tiếng Anh. + Chỉ nhập tối đa 4 dòng, mỗi dòng tối đa 35 ký tự. Nếu nội dung cần nhập nhiều hơn 4 dòng thì nhập thêm tại bảng Thông tin khác. Khách hàng ra lệnh (dòng 1):* NGUYEN THANH AN Khách hàng ra lệnh (dòng 2): A25 KHU NAM LONG Khách hàng ra lệnh (dòng 3): PHUONG PHU THUAN Khách hàng ra lệnh (dòng 4): Quan 7
Ngân hàng trung gian (Intermediary Institution)	Nhập thông tin ngân hàng trung gian của ngân hàng thụ hưởng (nếu có).
Ngân hàng thụ hưởng	+ “Ngân hàng thụ hưởng”: tối đa 4 dòng, mỗi dòng tối đa 35 ký tự.

<p><i>(Account with Institution)</i></p>	<p>+ “Mã Ngân hàng”: chỉ nhập 8 hoặc 11 ký tự.            + Chip UID no./Chip ABC no./Fedwire no./BSB no./Transit no: tối đa 9 số.            + “Yêu cầu khác”: nhập tối đa 35 ký tự.</p> <p>Ngân hàng thụ hưởng (dòng 1):* <input type="text" value="BANK OF AMERICA"/></p> <p>Ngân hàng thụ hưởng (dòng 2): <input type="text" value="NEWYORK"/></p> <p>Ngân hàng thụ hưởng (dòng 3): <input type="text" value="ADD:222 BROADWAY"/></p> <p>Ngân hàng thụ hưởng (dòng 4): <input type="text" value="USA"/></p> <p>Mã ngân hàng: <input type="text" value="BOFAUS3NXXX"/></p>
<p><b>Người thụ hưởng</b> <i>(Beneficiary Details)</i></p>	<p>Nhập thông tin người thụ hưởng: tên – địa chỉ và số tài khoản (STK):            + “Số tài khoản”: tối đa 34 ký tự.            + “Người thụ hưởng”: tối đa 4 dòng, mỗi dòng tối đa 35 ký tự. Nếu nội dung cần nhập nhiều hơn 4 dòng thì nhập thêm tại bảng Điều kiện thêm.</p> <p>Số tài khoản:* <input type="text" value="0123456789"/></p> <p>Người thụ hưởng (dòng 1):* <input type="text" value="LE THI THU PHUONG"/></p> <p>Người thụ hưởng (dòng 2): <input type="text" value="ADD:123 BROADWAY"/></p> <p>Người thụ hưởng (dòng 3): <input type="text" value="NEWYORK"/></p> <p>Người thụ hưởng (dòng 4): <input type="text" value="USA"/></p>

- Bảng Nội dung thanh toán (Payment Details)

Tên trường	Ghi chú
<p>Diễn giải thanh toán <i>(Remittance Information (Payment for...))</i></p>	<p>Nhập thông tin thanh toán, mỗi dòng tối đa 35 ký tự</p> <p>Số hợp đồng (dòng 1):* <input type="text" value="CTDUHOCCHOCOM"/></p>

- Bảng Phí *(Charges)*

Tên trường	Ghi chú
<p>Thông tin phí <i>(Details of Charges)</i></p>	<p>Chọn SHA/BEN/OUR (mặc định là phí SHA)</p>

- Bảng Thông tin khác *(Additional Instruction)*

Tên trường	Ghi chú
<p>Hàng hóa/dịch vụ <i>(Goods/ Service)</i></p>	<p>+ Nhập mục đích chuyển vào ô trống.</p> <p>Hàng hóa/Dịch vụ:* <input type="text" value="CTDUHOC"/></p>

<p><b>Mua ngoại tệ</b> <i>(Buy Foreign Currency)</i></p>	<p>+ “Mua ngoại tệ” (<i>Buy Foreign Currency</i>): chọn trong danh sách sẵn có giá trị Có(Yes) / “Không” (No)</p> <p>+ “Tài khoản ghi nợ cho phần trị giá KHÔNG mua ngoại tệ” (<i>Account debited for the remain value unbought (if any)</i>): chọn tài khoản trong danh sách</p> <p>+ “Tài khoản ghi nợ để mua ngoại tệ” (<i>Account debited for currency bought</i>): chọn tài khoản ghi nợ cho phần trị giá mua bán ngoại tệ trong danh sách</p> <p>+ “Số tiền mua ngoại tệ” (<i>Amount of currency bought</i>): phải nhập nếu trường “Mua ngoại tệ” (<i>Buy Foreign Currency</i>) đã chọn “Có” (Yes). Trị giá mua ngoại tệ phải bằng hoặc thấp hơn trị giá GD chuyển tiền</p> <p>+ “Tỷ giá” (<i>Exchange Rate</i>): KH liên hệ CN/PGD đăng ký internet banking chốt số tiền và tỷ giá.</p> <p>+ “Yêu cầu khác” (<i>Other</i>): Tối đa 500 ký tự</p>
<p><b>Cam kết bổ sung chứng từ</b> (<i>Commitment for supplementing docs</i>)</p>	<p>Không chọn</p>
<p><b>Đính kèm tập tin</b> (<i>Upload Attachment</i>)</p>	<p>Tối đa 10 tập tin, mỗi tập tin không quá 10MB</p>

#### Lưu ý chung:

- Trường có dấu (\*) là trường bắt buộc nhập.
- Không nhập các ký tự đặc biệt: { } [ ] \* & % \$ # @ ! \_ ? > < (Hệ thống sẽ cảnh báo nếu thông tin nhập không phù hợp).

#### B3: Lưu đề nghị chuyển tiền đã tạo

- KH chọn nút “Lưu” ở cuối mỗi bảng để lưu thông tin đã nhập hoặc
- Sau khi nhập hoàn tất các bảng → Chọn nút “Tiếp tục”/chọn bảng tiếp theo → hệ thống sẽ tự động lưu thông tin đã nhập ở bảng trước.

#### B4: Hoàn tất đề nghị chuyển tiền

- KH chọn nút “Tiếp tục”
- Tại màn hình “Xác nhận thông tin giao dịch”, KH nhấp vào từ “Tại đây” để xem nội dung điều khoản và điều kiện.
- KH chọn “Tôi (Chúng tôi) đã đọc và đồng ý với Điều khoản và Điều kiện đính kèm”(bắt buộc)
  - Nhập mã xác thực hoàn tất giao dịch (GD) từ SMS/Token/Msign
  - Chọn “Gửi” để gửi đề nghị chuyển tiền TT đến Ngân hàng.
  - Tải nội dung đề nghị chuyển tiền: Chọn định dạng PDF/XLS để lưu (nếu cần).

## 2. TRA CỨU CHUYỂN TIỀN


### B1: Vào đường dẫn: Chuyển tiền quốc tế → Chuyển tiền quốc tế → Tra cứu chuyển tiền.

(Overseas Funds Transfer → Overseas Funds Transfer → View Amended Funds Transfer).



## B2: Tra cứu chuyển tiền

- Hệ thống mặc định hiển thị toàn bộ các đề nghị chuyển tiền đã tạo
- Tra cứu đề nghị chuyển tiền theo **Số FT/Trạng Thái/Ngày xử lý**.... → **nhấp nút “Tìm kiếm”**.

- In kết quả tra cứu: nhấp nút  ở góc phải trên cùng.
- Tải về kết quả tra cứu: theo định dạng PDF/XLS tại trường “Tải về” (Download).

## B3: In bản điện SWIFT đề nghị chuyển tiền

- Nhấp vào số FT cần in bản điện (trạng thái “Đã thực hiện” (*Effectuated*)).

- Nhấp nút “In điện SWIFT” (*Print SWIFT Message*).

## 3. ĐỀ NGHỊ TU CHÍNH CHUYỂN TIỀN

### TRA CỨU CHUYỂN TIỀN

Vào đường dẫn: Chuyển tiền quốc tế → Chuyển tiền quốc tế → Tra cứu chuyển tiền.

(*Overseas Funds Transfer → Overseas Funds Transfer → View Funds Transfer.*)

### B1: Tạo đề nghị tu chỉnh chuyển tiền/đề nghị khác

Nhập thông tin liên quan đến tu chỉnh chuyển tiền T/T vào các bảng (tab) sau:

- Nội dung tu chỉnh.
- Thông tin khác

Tạo đề nghị tu chỉnh chuyển tiền/đề nghị khác:

- Bảng Nội dung chỉnh chỉnh, điều chỉnh được các trường sau

Trường	Ghi chú
Tài khoản thu phí ( <i>Collect charges from</i> )	Nội dung cần tu chỉnh (tối đa 1750 ký tự)
Diễn giải giao dịch ( <i>Narrative</i> )	Nội dung cần tu chỉnh (tối đa 1750 ký tự)

Các thông tin còn lại không điều chỉnh được.

- Thông tin khác: Người dùng có thể nhập thêm nội dung tu chỉnh/ đề nghị khác vào trường này mà trường “*diễn giải giao dịch*” không đề cập tới (tối đa 6500 ký tự).

**B2: Lưu đề nghị và hoàn tất tu chỉnh chuyển tiền kèm xác nhận.**

## TRA CỨU TU CHỈNH CHUYỂN TIỀN

### B1: Đường dẫn

Chuyển tiền quốc tế → Chuyển tiền quốc tế → Tra cứu tu chỉnh chuyển tiền.

(*Overseas Funds Transfer → Overseas Funds Transfer → View Amended Funds Transfer*)

**B2: Tra cứu đề nghị tu chỉnh chuyển tiền tương tự Tra cứu lệnh chuyển tiền**

**B3: In kết quả:**

- Nhấp vào số FT ref cần in bảng điện.
- Nhấp nút “In điện SWIFT” (*Print Swift Message*).

## 4. QUẢN LÝ CÁC GIAO DỊCH CHUYỂN TIỀN QUỐC TẾ

**Tra cứu tất cả các yêu cầu:** Chuyển tiền quốc tế → Quản lý yêu cầu → Tra cứu tất cả yêu cầu.

(*Overseas Funds Transfer → Request Management → View All Requests*)

**Tra cứu GD chưa hoàn tất:** Chuyển tiền quốc tế → Quản lý yêu cầu → Tra cứu yêu cầu chưa hoàn tất.

(*Overseas Funds Transfer → Request Management → View Incomplete Requests*)

**Xem lịch sử GD:** Chọn GD trong bảng kết quả tra cứu → Nhấp nút “Xem lịch sử” (màn hình Kết quả tra cứu) → Hiện thị màn hình “Xem lịch sử yêu cầu” với chi tiết: Ngày/giờ và User xử lý GD, tình trạng GD, ghi chú.

**Sao chép yêu cầu (tiết kiệm thời gian tạo yêu cầu khác):** Chọn GD trong bảng kết quả tra cứu → bấm vào biểu tượng “Chức năng khác” → Chọn “Sao chép yêu cầu” → Màn hình khởi tạo với thông tin GD cũ → Chỉnh sửa để tạo GD mới.

### Chỉnh sửa/ Hủy GD chưa hoàn tất

- Tra cứu GD cần chỉnh sửa/hủy;
- Chọn GD trong bảng kết quả tra cứu;
- Nếu chỉnh sửa GD:
  - Nhấp nút “Chỉnh sửa” → Hiện thị màn hình của GD cần chỉnh sửa.
  - Chỉnh sửa GD.
- Nếu xóa GD:
  - Nhấp nút “Hủy” → Hiện thị màn hình “Xác nhận thông tin GD”.
  - Tại màn hình “Xác nhận thông tin GD”: Nhập nội dung cần ghi chú vào trường “Diễn giải” (nếu cần); Mã xác thực → Nhấp nút “Hủy” → GD không còn lưu trên hệ thống.