



Chuyển tiền ra nước ngoài

Hướng dẫn cách nộp giấy tờ qua email

Cung cấp giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền bằng cách nào?

Giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền có thể được nộp trong vòng 5 ngày làm việc từ ngày gửi yêu cầu chuyển tiền bằng cách:

1. Nộp tại Chi Nhánh/ Phòng giao dịch của HSBC
2. Gửi thư điện tử tới hộp mail RBWM.document@hsbc.com.vn từ địa chỉ email có đăng ký với Ngân hàng áp dụng cho những mục đích chuyển tiền sau
 - Thanh toán học phí, chi phí chữa bệnh cho chính Quý khách hoặc cho người thân.
 - Đi công tác nước ngoài, du lịch hoặc thăm viếng.
 - Thanh toán chi phí cho đối tác nước ngoài ở nước ngoài.
 - Phụ cấp cho nhân thân ở nước ngoài.

Vui lòng soạn email theo mẫu như sau:

Tiêu đề thư điện tử: Transfer – Your account number xxx-xxxxxx-xxx – CCY – 1xxx

Lưu ý:

- a. **xxx-xxxxxx-xxx** là 12 số tài khoản ghi nợ trên yêu cầu chuyển tiền của Quý khách
- b. **CCY** là loại tiền tệ sử dụng trên yêu cầu chuyển tiền của Quý khách
- c. **1xxx** là số tiền trên yêu cầu chuyển tiền của Quý khách
- d. Vui lòng đính kèm giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền trong thư điện tử trước khi gửi để tránh việc yêu cầu chuyển tiền bị xử lý chậm trễ. Xin vui lòng tham khảo tại đây
- e. Ngân hàng chỉ xem xét những giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền được gửi đầy đủ theo đúng mẫu nêu trên từ địa chỉ email đã đăng ký với Ngân hàng. Nếu Ngân hàng nhận được yêu cầu chuyển tiền sau ba giờ chiều hoặc/và đầy đủ giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền sau một giờ chiều, yêu cầu chuyển tiền sẽ được xử lý vào ngày làm việc kế tiếp.
- f. Bằng việc gửi email vào hộp thư này, Quý khách được xem là đã đồng ý với những Điều Khoản Và Điều Kiện Chung, Điều Khoản Và Điều Kiện của Điện Chuyển Tiền và cam kết những giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền gửi đến địa chỉ email của Ngân Hàng là bản sao xác thực từ bản gốc/ bản sao y/ bản điện tử của giấy tờ gốc. Quý khách cam kết nộp bản gốc hoặc bản sao có chứng thực của tất cả các giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền đã gửi qua email này ngay khi nhận được yêu cầu của Ngân Hàng và theo quy định của pháp luật. Quý khách cũng đồng ý rằng nếu Ngân Hàng không nhận được bản gốc của bất kỳ giấy tờ chứng minh mục đích chuyển tiền nào theo yêu cầu thì Ngân Hàng có quyền chấm dứt việc tiếp tục cung cấp dịch vụ cho các giao dịch tiếp theo mà không cần báo trước và sẽ không bị khiếu nại vì bất kỳ lý do nào

Overseas Transfers

Guidance for document submission via email

How to submit the supporting documents for your transfer request?

Supporting documents could be submitted in 5 working days from the date your transfer request is sent to HSBC via below channels:

1. Submitted at HSBC Branches/ Transaction Offices;
2. Sent from **your registered email address** to HSBC mailbox: RBWM.Document@hsbc.com.vn applicable for transaction purpose:
 - Payment for overseas study, medical treatment expenses of yourselves and your relatives.
 - Going abroad for business, travelling and visit.
 - Payment of fees and charges to foreign parties overseas.
 - Providing subsidies to overseas relatives.

Please follow email format as below:

Subject: Transfer – Your account number xxx-xxxxxx-xxx – CCY – 1xxx

Note:

- a) **xxx-xxxxxx-xxx** is 12 digits' debit account on your payment request
- b) **CCY** is remittance currency of your transfer request
- c) **1xxx** is amount of your transfer request
- d) Please attach all documents in your email to avoid delays of your transfer request
- e) All supporting documents and information sent in correct format from your registered email address will be considered by the Bank. If the transfer request is received after 3pm and/ or supporting documents are received after 1pm, your transfer will be processed the next working day
- f) By processing this, you shall be deemed to agree with our General Term and Condition, Term and Condition of Telegraphic Transfer and warrants that these supporting documents sent to the Bank from your email address are authentic copies of the original/ certified/ soft file supporting documents. You commit to immediately submit the original or certified copy of any supporting documents which has been sent via this email upon receipt of the Bank's request in accordance with the applicable regulations. You agree that in case the Bank has not received any original or certified copy of any such requested supporting documents, the Bank is entitled to cease to provide any further transactional service without any further transactional service without any prior notice and without being claimed for whatever reason