# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DỊCH VỤ ACB ONLINE ACB – iBanking phiên bản chuẩn Dành cho KHDN

MŲC LŲC:	
A. ĐĂNG NHẬP VÀ THIẾT LẬP CÁC THÔNG SỐ	
BAN ĐẦU	4
A.1 Đăng nhập	4
A.2 Thay đổi mật khẩu đăng nhập	6
A.3 Thay đổi tên đăng nhập	7
A.4 Đăng ký nhận thông báo số dư tài khoản qua ĐTDĐ/Email	8
B. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC TÍNH NĂNG	
B1. NHÓM QUẢN LÝ TÀI KHOẢN	9
B1.1 Truy vấn thông tin tài khoản	9
B1.2 Liệt kê giao dịch MT	12
B1.3. Liệt kê giao dịch theo trạng thái	14
B1.4. Xem hoặc xóa giao dịch	15
B1.5. Ký xác nhận giao dịch	16
B2. NHÓM TÍNH NĂNG CHUYỂN TIỀN	22
B2.1 Chuyển tiền vào tài khoản người nhận trong hệ thống ACB	23
B2.2 Chuyển khoản theo lô	
B2.3 Chi hộ lương	
B3. NHÓM TÍNH NĂNG THANH TOÁN DỊCH VỤ	
R3 1 Thanh toán hóa đơn	35

B3.2 Thanh toán thuế	3
B3.3 Thanh toán vé máy bay/ tàu lửa	4
B3.4 Thanh toán phí xếp dỡ hàng hóa Tân Cảng	4
B4. NHÓM TÍNH NĂNG TIỀN GỬI ONLINE	4
B4.1 Mở tài khoản Tiền gửi	4
B4.2 Cập nhật chỉ thị tái tục Tiền gửi có kỳ hạn/Tiền Tích lũy	_
B4.5 Tất toán tài khoản Tiền gửi Online	4
B4.2 Tài khoản đầu tư trực tuyến	4
B5. NHÓM TÍN DỤNG	4
B5.1 Đăng ký trả nợ vay định kỳ	4
B5.2 Thực hiện trả nợ vay online	4
B6. Bán ngoại tệ cho ACB	5
B7. DỊCH VỤ THANH TOÁN QUỐC TẾ	5
B7.1 Truy xuất và tạo liên kết các bức điện Swift	5
B7.2 Thiết lập thông báo MSGS SWIFT đến ĐTDĐ .	5
B7.3 Đăng ký giao dịch thanh toán quốc tế	5
B7.4 Tra soát bộ chứng từ xuất nhập khẩu	6
B7.4.1 Truy xuất bộ chứng từ xuất nhập khẩu	6
B7.4.2 Thiết lập thông báo tự động	7
B8. XÁC THỰC THƯ BẢO LÃNH	7

# CÁC NGUYÊN TẮC VỀ AN TOÀN BẢO MẬT TRONG GIAO DỊCH TRỰC TUYẾN

# **♦** NÊN

- Truy cập đúng vào website chính thức của ACB Online tại địa chỉ <a href="https://online.acb.com.vn">https://online.acb.com.vn</a>.
- ☑ Thường xuyên thay đổi mật khẩu, tên truy cập.
- 🗹 Đặt mật khẩu có độ bảo mật cao và thường xuyên hoặc định kỳ thay đổi mật khẩu, tên truy cập
- ☑ Đăng xuất/Thoát ngay khỏi chương trình khi không sử dụng.
- Đăng ký dịch vụ nhận tin nhắn thông báo thay đổi số dư tự động của ngân hàng để giám sát các biến động trên tài khoản

# **\* KHÔNG NÊN**

- E Đăng nhập và/hay thực hiện giao dịch trên máy tính dùng chung hay máy tính tại các điểm internet công cộng.
- E Đặt mật khẩu quá đơn giản hoặc liên quan đến thông tin cá nhân mà người khác có thể dễ dàng suy đoán được (như ngày tháng năm sinh bản thân/vợ/chồng/con, số điện thoại, biển số xe, các dãy số liên tục đơn giản,...)
- ☑ TUYỆT ĐỐI KHÔNG cung cấp tên truy cập, mật khẩu, mã xác thực (OTP SMS, OTP Token, OTP Matrix), thiết bị xác thực (ĐTDĐ, Token, thẻ matrix, Token-CA) cho bất kỳ ai qua bất kỳ hình thức nào (điện thoại, email, đường link...) ngoại trừ website chính thức của Ngân hàng.

# A. ĐĂNG NHẬP VÀ THIẾT LẬP CÁC THÔNG SỐ BAN ĐẦU A.1 Đăng nhập

Khách hàng truy cập vào website ACB Online - ACB - iBanking tại địa chỉ <a href="https://online.acb.com.vn">https://online.acb.com.vn</a> và thực hiện đăng nhập ở màn hình sau:



Quý khách lựa chọn **Đăng nhập** theo nhóm Khách hàng Cá nhân hoặc Doanh nghiệp.

Nhập tên truy cập và mật khẩu do ACB cung cấp ban đầu.





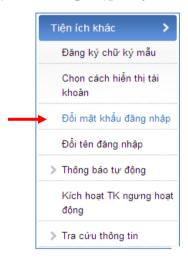
## Trang chủ ACB Online – ACB - iBanking sau khi đăng nhập

Để thoát khỏi chương trình, Quý khách chọn "Thoát" ở góc trên bên phải màn hình.

# A.2 Thay đổi mật khẩu đăng nhập

Trong lần đầu tiên đăng nhập bằng mật khẩu do Ngân hàng cung cấp (khi đăng ký hoặc khi khách hàng yêu cầu cấp lại mật khẩu), Quý khách nên thực hiện đổi lại mật khẩu để đảm bảo tính an toàn, bảo mật.

Để Đổi mật khẩu đăng nhập, Quý khách chọn menu: <Tiện ích khác> > <Đổi mật khẩu đăng nhập>



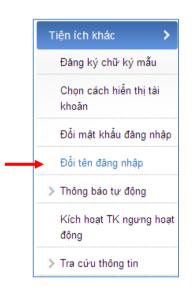


Quý khách nhập đầy đủ thông tin theo yêu cầu, sau đó nhấp chọn "Đồng ý" để xác nhận thay đổi

**Lưu ý:** mật khẩu mới là một dãy từ 06 đến 20 kí tự, có thể là chữ hoặc số, hoặc cả chữ và số, phân biệt chữ hoa chữ thường, chấp nhận khoảng trắng, ký tự đặc biệt @ # \$... Khi thay đổi, Quý khách nên tắt bộ gõ Vietkey/Unikey và chú ý phím Caps Lock

# A.3 Thay đổi tên đăng nhập

Để **Đổi tên truy cập**, Quý khách chọn menu: <**Tiện ích khác>** → <**Đổi tên truy cập**> Quý Khách nhập đầy đủ các thông tin theo yêu cầu, sau đó nhấp chọn "**Đồng ý**" để thay đổi thông tin.





\* Lưu ý: Tên đăng nhập là một dãy từ 06 đến 20 ký tự, từ [0-9] [a-z], không phân biệt chữ hoa chữ thường, chấp nhận khoảng trắng, không ký tự đặc biệt @ #\$..

## A.4 Đăng ký nhận thông báo số dư tài khoản qua ĐTDĐ/Email

Quý khách có thể đăng ký nhận thông báo thay đổi số dư tài khoản/số dư thẻ qua ĐTDĐ/Email Đăng ký nhận thông báo số dư tài khoản, Quý khách chọn: **<Tiện ích khác>** → **<Thông báo số dư tự động>** 





# A. <u>HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC TÍNH NĂNG</u> B1. NHÓM QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

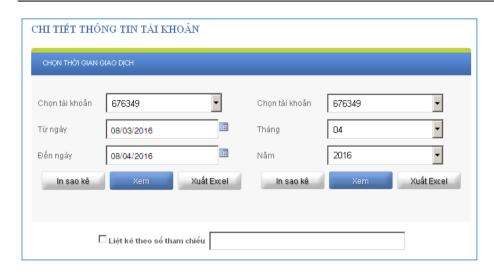
# B1.1 Truy vấn thông tin tài khoản

Tính năng này hỗ trợ Quý khách xem số dư tất cả các tài khoản của Quý khách và liệt kê chi tiết giao dịch của tài khoản.

Để xem chi tiết liệt kê giao dịch, Quý khách chọn menu < Quản lý tài khoản> -> < Thông tin tài khoản>

THÔNG TIN TÀI KHOẢN									
Nhấp chọn số tài khoản để xem thông tin chi tiết									
Tài khoản	Trạng thái	Số đư	Đến ngày	Đáo hạn	Sản phẩm				
123456xxx	Active	2.000.000.000 (VND)	12-07-13		TGTT KHTN (TO CHUC) VND				
78910xxxx	Active	20.000.000.000,00 (USD)	01-05-13		TGTT KHTN (TO CHUC) USD				
144228609	Active	0 (VND)							
144302579	Active	100.000.000 (VND)	21-10-13	21-11-13	TG 1T LAI CUOI KY KHTN(TC) VND				
144302589	Active	50.000.000 (VND)	21-10-13	21-12-13	TG 2T LAI CUOI KY KHTN(TC) VND				

• Để xem chi tiết liệt kê giao dịch của tài khoản nào Quý khách nhấp vào số tài khoản tương ứng



Quý khách chọn thời gian cần **Xem liệt kê** hoặc **In sao kê** hoặc **Xuất file Ecxel** để lưu vào máy tính.

Số dư đầu: 4.279.226 (VND)

Ngày	số GD	Ghi nợ	Ghi có	Số dư
12-09-15	3948		345.566	4.624.792
	PHAM HOANG TRANG 345,566#HD	123457		
12-09-15	3949		100.000	4.724.792
	HA THI PHUONG YEN NOP TIEN T	HANH TOAN#123456		

Tổng rút ra: 0 (VND) Tổng gửi vào: 445.566 (VND) Số dự cuối: 4.724.792 (VND) Màn hình liệt kê các giao dịch trên tài khoản



Minh họa bảng sao kê giao dịch

Để xem liệt kê giao dịch theo số tham chiếu Quý khách chọn thời gian liệt kê, đánh dấu chọn vào ô "Liệt kê theo số tham chiếu", nhập số tham chiếu và chọn "Đồng ý"

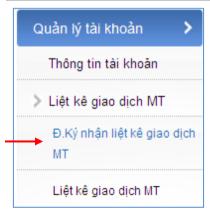


#### B1.2 Liệt kê giao dịch MT

File RJE/DOC hỗ trợ cho một số khách hàng lớn có chương trình hạch toán kế toán tự động. Khi nhận được file text RJE/DOC các giao dịch trong ngày, hệ thống kế toán của Khách hàng sẽ xử lý dữ liệu và tự động hạch toán.

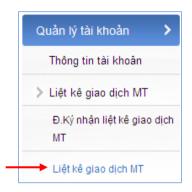
ACB-Online có tính năng hỗ trợ khách hàng: đăng ký nhận liệt kê giao dịch dạng RJE/DOC (dạng text) qua e-mail hàng ngày hoặc truy vấn ngay nội dung file text RJE/DOC của các ngày trước đó.

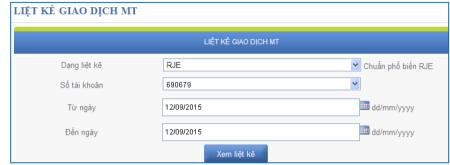
#### a) Đăng ký nhận liệt kê giao dịch MT



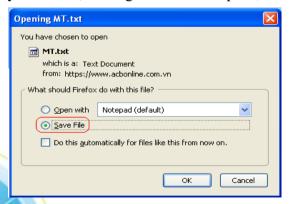


#### b) Liệt kê giao dịch MT





Quý khách chọn thông tin sau đó nhấp chọn "**Xem liệt kê**", hệ thống xuất file MT.txt như sau:



#### B1.3. Liệt kê giao dịch theo trạng thái

Để xem liệt kê các giao dịch Quý khách thực hiện trên ACB Online, từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn:



Quý khách chọn tài khoản, trạng thái và thời gian cần xem, sau đó nhấp chọn "Xem"

#### B1.4. Xem hoặc xóa giao dịch

Để in liệt kê hoặc xóa các giao dịch đang chờ Ngân hàng xử lý, từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn:



Tùy theo từng trạng thái, Quý khách có thể chọn xem hay xóa giao dịch.

- Những giao dịch chờ ngân hàng thực hiện Quý khách có thể xoá giao dịch khi phát hiện giao dịch sai sót.
- Những giao dịch do Ngân hàng từ chối xử lý, Quý khách thực hiện lại giao dịch khác.

#### B1.5. Ký xác nhận giao dịch

Để thực hiện ký các lệnh đã được soạn thảo trước đó (các lệnh lưu nháp hoặc các lệnh ở trạng thái chờ duyệt), Quý khách chọn:





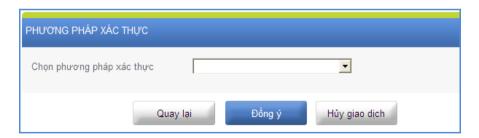
Quý khách có thể xác nhận từng lệnh hoặc xác nhận nhiều lệnh cùng lúc

#### a) Ký xác nhận giao dịch từng lệnh

Bước 1: Chọn "Xác nhận" ở cuối dòng lệnh cần xác nhận.



Bước 2: Chọn phương thức xác thực



Nhấp chọn "Đồng ý" để sang trang xác nhận lệnh. (Xem thêm hướng dẫn tại trang 24)

# b) Ký xác nhận giao dịch nhiều lệnh

Bước 1: Chọn tick vào ô đầu của các dòng lệnh cần xác nhận, hoặc tick chọn tất cả. Sau đó nhấp chọn nút

"Ký xác nhận"



Bước 2: Chọn phương thức xác thực, sau đó nhấp chọn đồng ý.



Bước 3: Ký xác nhận bằng phương thức xác thực đã chọn (((Xem thêm hướng dẫn tại trang 24))

# HƯỚNG DẪN KÝ XÁC NHẬN GIAO DỊCH BẰNG CÁC PHƯƠNG THỰC XÁC THỰC (PTXT)

# **★ Ký xác nhận với PTXT : Tên truy cập + mật khẩu + CA**

Quý khách kiểm tra thông tin tóm lượt giao dịch tại vùng (1) và thực hiện xác nhận tại vùng (2) như sau:



- Nhập mật khẩu đăng nhập
- Chọn "Xác nhận" để ký xác nhận giao dịch

Sau khi chọn "**Xác nhận**", chương trình ACB Online sẽ xuất hiện hộp thoại yêu cầu Quý khách xác nhận chứng thư điện tử. Quý khách chọn chứng thư điện tử, sau đó nhập mã PIN ở hộp thoại tiếp theo để hoàn tất.





# **★ Ký xác nhận với PTXT: Tên truy cập + mật khẩu + OTP SMS**

Quý khách kiểm tra thông tin tóm lượt giao dịch tại vùng (1) và thực hiện xác nhận tại vùng (2) như sau:



#### Lưu ý:

Tin nhắn OTP gửi đến điện thoại Quý khách có nội dung như sau:

"ACB I-BANKING: MA XAC THUC OTP CUA 107720 LA 2287781"

Quý khách nhập vào màn hình số OTP: 2287781

# **★ Ký** xác nhận với PTXT: Tên truy cập + mật khẩu + OTP Token

Quý khách kiểm tra thông tin tóm lượt giao dịch tại vùng (1) và thực hiện xác nhận tại vùng (2) như sau:



# **B2. NHÓM TÍNH NĂNG CHUYỂN TIỀN**

ACB Online cung cấp cho Quý khách nhiều hình thức chuyển tiền bao gồm:

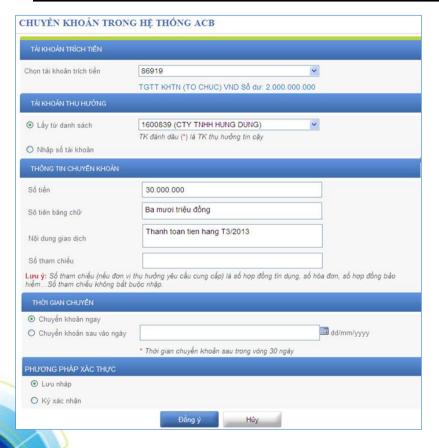
- Chuyển tiền vào tài khoản hoặc thẻ trong hệ thống ACB
- Chuyển tiền vào tài khoản tất cả Ngân hàng trong nước
- Chuyển tiền cho người nhận bằng CMND/ Hộ chiếu
- Chuyển tiền theo lô
- Chi hộ lương cho nhân viên

Để thực hiện chuyển tiền, Quý khách chọn menu **<Chuyển tiền>** và lựa chọn hình thức chuyển và thực hiện theo các bước sau:

- > Bước 1 : Soạn lệnh chuyển tiền
- > Bước 2: Ký xác nhận giao dịch

Lưu ý: Giao dịch chuyển tiền báo có ngay trong vòng 01 phút (tính từ thời điểm lệnh chuyển tiền có trạng thái hoàn tất) đối với các giao dịch chuyển khoản trong cùng hệ thống hoặc các giao dịch liên ngân hàng. Các giao dịch chuyển tiền ngoài hệ thống, thời gian hoàn tất phụ thuộc vào thời gian xử lý của Ngân hàng Nhà Nước và Ngân hàng nơi nhận tiền (tối đa không quá 02 ngày làm việc tính từ thời điểm phát sinh giao dịch)

## B2.1 Chuyển tiền vào tài khoản người nhận trong hệ thống ACB



#### Bước 1: Soạn lệnh chuyển tiền

Quý khách thực hiện như sau:

- Chọn thông tin đơn vị chuyển tiền (các tài khoản thanh toán phải được đăng ký trước tai quầy giao dịch ACB)
- Chọn thông tin đơn vị thụ hưởng
  Lưu ý: Nếu tài khoản thụ hưởng chưa có
  trong danh sách, Quý khách có thể nhập trực
  tiếp số tài khoản. Sau khi chuyển tiền thành
  công, số TK sẽ được lưu vào danh sách.
- Nhập thông tin chuyển tiền, gồm: số tiền, nội dung chuyển tiền, số tham chiếu (nếu có)
- Chọn thời gian chuyển tiền ngay hoặc chỉ đinh ngày chuyển trong tương lai.
- Chọn "Lưu nháp" để chuyển sau hoặc "Ký xác nhận" để chuyển khoản ngay.
- Chọn "Đồng ý" để chuyển sang bước 2 Lưu ý: Đối với quyền "Chỉ soạn thảo" thì chỉ có bước "Lưu nháp". Lệnh sau khi được lưu sẽ có trạng thái là "Chờ ký xác nhận"

# Minh họa cách thức chuyển khoản cho tài khoản người nhận trong hệ thống ACB



#### Bước 2: Ký xác nhận lệnh

Quý khách kiểm tra lại thông tin giao dịch ở vùng (1), sau đó xác nhận giao dịch ở vùng (2) theo hướng dẫn tại trang 21.

Giao dịch sẽ được ACB Online xử lý sau khi Quý khách ký xác nhận.

# **B2.2** Chuyển khoản theo lô

Tính năng này cho phép khách hàng thực hiện chuyển khoản cùng lúc nhiều giao dịch bằng cách tải lên chương trình ACB online file dữ liệu (.excel) gồm các giao dịch được tạo sẵn theo mẫu chuẩn của ACB

Quý khách thực hiện các bước:

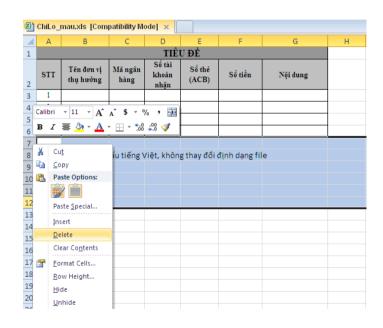
✓ Bước 1: Soạn file chuyển khoản theo lô
 Quý khách soạn file theo mẫu sau (Quý khách có thể tải mẫu tại menu < Chuyển tiền> → < Chuyển khoản theo lô>)

<b>a</b>	ChiLo_mau.xls [Compatibility Mode] ×												
	Α	В	С	D	Е	F	G						
1	TIÊU ĐỂ												
2	STT Tên đơn vị Mã ngân khoản (ACB) Số tiền Nội dun												
3	1												
4	2												
5	3												
6	4												
7													
8	Lưu ý:	không dùng c	Lưu ý: không dùng dấu tiếng Việt, không thay đổi định dạng file										

Quý khách cần nhập dữ liệu theo yêu cầu và định dạng có sẵn, không thay đổi lại định dạng.

#### Lưu ý:

- Mã Ngân hàng: Nhập mã ngân hàng (trong hoặc ngoài ACB) nơi mở tài khoản hoặc nơi mở thẻ của người nhận (Quý khách có thể download danh sách mã ngân hàng đính kèm xem bước 2)
- Số thẻ ACB: nhập liên tục 16 số, không khoảng cách
- Nội dung giao dịch: không gõ dấu tiếng Việt
- Nếu Quý khách nhập cả hai hình thức "Số tài khoản nhận" và "Số thẻ" trong cùng một dòng thì hệ thống sẽ chỉ ưu tiên thực hiện chuyển vào "Số tài khoản nhận"
- Bổ dòng chữ "Lưu ý: không dùng dấu tiếng Việt" bằng cách bôi đen nhiều dòng và xoá (theo hướng dẫn bên dưới), không dùng phím "delete" để xoá chữ.



#### ✓ **Bước 2:** Upload file





# Quý khách chọn menu <*Chuyển tiền>* → <*Chuyển khoản theo lô>*

- Xác nhận mật khẩu trước khi thực hiện giao dịch
- Thực hiện tải file đã tạo ở Bước 1
- Chọn thời gian chuyển tiền (chuyển ngay hoặc chuyển ngày tương lai)
- Chọn "Tiếp tục" để sang trang xác nhận.



Quý khách kiểm tra lại thông tin, nếu đúng Quý khách nhấp chọn "**Xác nhận**" để lưu file

Chương trình thông báo việc soạn thảo giao dịch đã lưu thành công, chờ ký xác nhận.

Bước 3: Ký xác nhận lệnh đã lưu tại menu < Quản lý tài khoản> → < Ký xác nhận giao dịch>

# (Xem thêm hướng dẫn tại trang 18)



Lưu ý: Trường hợp upload file có phát sinh giao dịch không hợp lệ, Quý khách có thể điều chỉnh lại file hoặc bỏ qua các giao dịch không hợp lệ và tiếp tục thực hiện các giao dịch hợp lệ.

Quý khách có thể "Xuất excel" để xem chi tiết các giao dịch bị lỗi tại góc cuối màn hình.

#### B2.3 Chi hộ lương

Tính năng này cho phép doanh nghiệp thực hiện việc thanh toán lương cùng lúc cho nhiều tài khoản thụ hưởng bằng cách tải lên chương trình ACB Online file dữ liệu gồm các khoản chi lương được tạo sẵn theo mẫu chuẩn của ACB.

Quý khách thực hiện các bước:

Bước 1: Soạn file chi hộ lương

#### i) File chi hộ lương thông thường

Quý khách soạn file theo mẫu sau:



Quý khách cần nhập dữ liệu theo yêu cầu và định dạng có sẵn, không thay đổi lại định dạng.

#### Lưu ý:

- Mã Ngân hàng: Nhập mã ngân hàng (trong hoặc ngoài ACB) nơi mở tài khoản hoặc nơi mở thẻ của người nhận tiền hoặc nơi người nhận nhận tiền bằng chứng minh nhân dân. (Quý khách có thể download danh sách mã ngân hàng đính kèm xem bước 2)
- Trường hợp cùng 01 dòng mà có nhiều thông tin, vừa "Số tài khoản", "Số CMND" hoặc "Số thẻ", hệ thống sẽ ưu tiên chuyển tiền vào tài khoản (không chuyển cho các trường hợp còn lại)
- Nội dung giao dịch: Không gõ dấu tiếng Việt.
- Bổ dòng chữ "Lưu ý: không dùng dấu tiếng Việt" bằng cách bôi đen nhiều dòng và xoá (theo hướng dẫn bên dưới), không dùng phím "delete" để xoá chữ.

#### ✓ **Burớc 2:** Upload file





# Quý khách chọn menu <*Chuyển tiền>* → <*Chi hộ lương* >

- Xác nhận mật khẩu trước khi thực hiện giao dịch
- Thực hiện tải file đã tạo ở Bước 1
- Chọn thời gian chuyển tiền (chuyển ngay hoặc chuyển ngày tương lai)
- Chọn "Tiếp tục" để sang trang xác nhân.



Quý khách kiểm tra lại thông tin, nếu đúng Quý khách nhấp chọn "**Xác nhận**" để lưu file

Chương trình thông báo việc soạn thảo giao dịch đã lưu thành công, chờ ký xác nhân.

Lưu ý: Trường hợp upload file có phát sinh giao dịch không hợp lệ, Quý khách phải thực hiện điều chỉnh. Chương trình chỉ xứ lý khi tất cả các giao dịch đều hợp lệ.

✓ Bước 3: Ký xác nhận giao dịch chi hộ lương
 Quý khách chọn < Chuyển tiền> → < Chi hộ lương> → < Ký xác nhận giao dịch>

#### KÝ XÁC NHÂN GIAO DỊCH CHI HỘ LƯƠNG

Ngày giao dịch	TK ghi nợ	Số giao dịch	Số tiền giao dịch	Phí chi hộ lương	Phí giao dịch	Tổng cộng	Số lượng giao dịch	Xác nhận	Xóa	Xem chi tiết
01/01/2016	7180809	511189	285,000,000.00	15,000.00	39,000.00	285,054,000.00	5	Xác nhận	Xóa	Xem chi tiết
02/01/2016	7180809	511297	300,000,000.00	30,000.00	111,000.00	300,141,000.00	10	Xác nhận	Xóa	Xem chi tiết

Để xem lại file chi hộ lương, Quý khách nhấp chọn **"Xem chi tiết".** Chương trình hiển thị thông tin chi tiết file chi lương Quý khách đã gửi.

Lưu ý: Chỉ có quyền ký xác nhận (kế toán trưởng, người kiểm soát, chủ tài khoản) mới có thể xem lại chi tiết file chi hộ lương)

Để ký xác nhận giao dịch chi hộ lương khách hàng nhấp chọn "Xác nhận", và thực hiện tương tự tại trang 18

Để xem lại kết quả giao dịch hoặc in ủy nhiệm chi, Quý khách chọn <*Chuyển tiền>* →*Chi hộ lương>* → *Liệt kê giao dịch>* 

# **B3. NHÓM TÍNH NĂNG THANH TOÁN DỊCH VỤ**

#### B3.1 Thanh toán hóa đơn

Quý khách có thể thực hiện Thanh toán hóa đơn các dịch vụ thiết yếu như Điện/ Nước/ Điện thoại/ Internet/ Truyền hình cáp/ Bảo hiểm/ Tài chính... cho các nhà cung cấp trên toàn quốc.

(Quý khách có thể tham khảo danh sách các dịch vụ thanh toán trên website ACB Online)

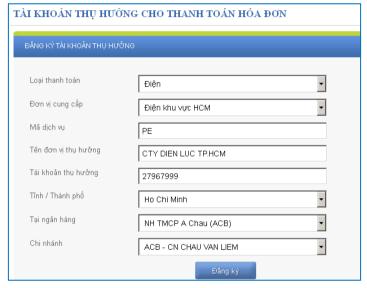
Để thực hiện giao dịch thanh toán hoá đơn, người dùng cần thực hiện các bước sau:

- ✓ Bước 1 : Đăng ký mã dịch vụ cần thanh toán
   Chọn "Đăng ký mã dịch vụ" tại màn hình < Thanh toán hóa đơn> hoặc tại menu
   Đăng ký online> → <Đăng ký tài khoản thụ hưởng> → < TK thụ hưởng trong TTHĐ>
- ✓ Bước 2: Thực hiện giao dịch thanh toán hoá đơn.
   Menu < Thanh toán dịch vụ> → < Thanh toán hóa đơn>
- ✓ **Bước 3**: Xác nhận giao dịch thanh toán hoá đơn.

#### Luu ý:

- Quý khách được **MIỄN PHÍ** thanh toán hóa đơn và được gạch nợ ngay khi thanh toán các dịch vụ của các Đơn vị cung cấp có liên kết với ACB.
- Trường hợp Quý khách chọn Đơn vị cung cấp là **"Khác"** và tự nhập thông tin đơn vị thụ hưởng, lệnh thanh toán của Quý khách sẽ được thực hiện tương tự như một giao dịch chuyển khoản thông thường và sẽ chịu phí chuyển khoản theo mức phí quy định hiện hành.

# Minh họa cách thức thanh toán hóa đơn tiền Điện



Loại thanh toán	Đơn vị cung cấp Mã dịch vụ		Tên đơn vị hưởng	Trạng thái	Sửa
Điện	Điện khu vực HCM	PE04000235329	CTY DIEN LUC TP.HCM 27967999 ACB - CN CHAU VAN LIEM	Đang hoạt động	Sửa
Internet	FPT Miền Nam	SGFD67975	CT CP DV TT CONG DONG VIET 198987879 ACB - PGD HUNG PHU	Đang hoạt động	Sửa

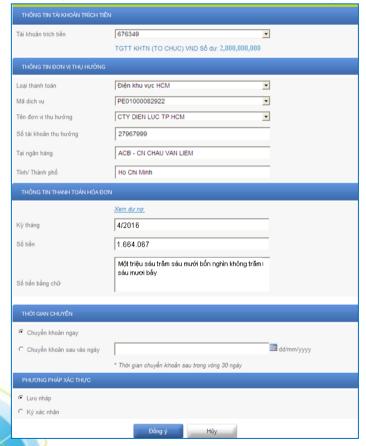
#### > Bước 1: Đăng ký mã dịch vụ

Quý khách chọn loại thanh toán Điện

- Chọn Đơn vị cung cấp: Điện khu vực HCM, Hà Nội, Miền Trung.

  Lưu ý: Nếu là khu vực cần thanh toán không có trong danh sách thì chọn Đơn vị là "Khác", sau đó Quý khách tự nhập thông tin thanh toán gồm: Tên đơn vị thụ hưởng, tài khoản thụ hưởng, ngân hàng thụ hưởng
- Mã dịch vụ: Nhập sau mã PE, viết liền không khoảng cách
- Chọn "Đăng ký", thông tin đăng ký sẽ được lưu vào danh sách bên dưới với trạng thái là "Đang hoạt động"

#### Minh họa cách thức thanh toán hóa đơn tiền Điện



#### Bước 2: Thanh toán hóa đơn

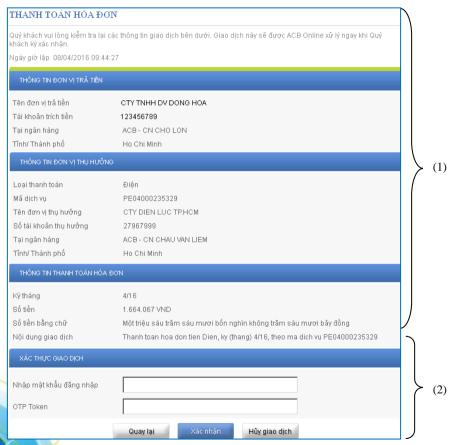
Quý khách chọn các thông tin cần thanh toán.

Để lấy dư nợ thanh toán, Quý khách chọn "Xem dư nợ", hệ thống sẽ hiển thị bảng thông tin dư nợ của Quý khách, bao gồm: Thông tin chủ hộ, thông tin kỳ và số tiền cần thanh toán.

Quý khách chọn kỳ thanh toán, sau khi nhấp chọn "Đồng ý", thông tin sẽ được hiển thị trên màn hình thanh toán. Lưu ý: Đối với loại thanh toán "Khác", Quý khách có thể tự nhập "Kỳ/tháng" và "số tiền" cần thanh toán. Hệ thống sẽ thực hiện thanh toán theo đúng số tiền Quý khách yêu cầu.



# Minh họa cách thức thanh toán hóa đơn tiền Điện



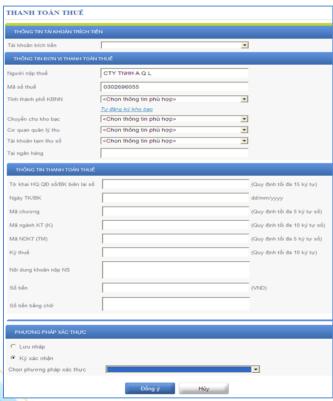
#### Bước 3: Ký xác nhận lệnh

Quý khách kiểm tra lại thông tin giao dịch ở vùng (1), sau đó xác nhận giao dịch ở vùng (2) theo hướng dẫn tại trang 21.

Giao dịch sẽ được ACB Online xử lý sau khi Quý khách ký xác nhận.

## **B3.2** Thanh toán thuế

Thông qua ACB Online, Khách hàng có thể thanh toán thuế (xuất nhập khẩu) cho doanh nghiệp



Để thực hiện thanh toán thuế, Quý khách chọn menu: <Thanh toán dịch vụ> → <Thanh toán thuế>

Quý khách nhập các thông tin thanh toán gồm:

- Thông tin tài khoản trích tiền
- Thông tin đơn vị thanh toán thuế.

Lưu ý: Trường hợp tài khoản kho bạc Quý khách cần thanh toán không nằm trong danh sách, Quý khách chọn <**Tự đăng ký kho**bac> và nhập các thông tin đăng ký kho bạc bằng tiếng Việt không dấu, không ký tự đặc biệt.

- Nhập thông tin thanh toán thuế
  - [1] Tờ khai HQ, QĐ số/BK biên lai số: Nhập số tờ khai hải quan/ quyết định/ bảng kê
  - [2] Ngày TK/BK: Nhập ngày của tờ khai hải quan, quyết định/ bảng kê/ biên lai
  - [3] Mã chương: Nhập mã chương
  - [4] Mã ngành KT (K): Nhập mã ngành kinh tế
  - [5] Mã NDKT (TM ): Nhập mã nội dung khai thuế
  - [6] Kỳ thuế: Nhập kỳ thu thuế
  - [7] Nộp dung khoản nộp NS: Nhập nội dung khoản nộp ngân sách
  - [8] Số tiền: Nhập số thuế cần thanh toán
  - [9] Số tiền bằng chữ: Hệ thống tự động hiển thị số tiền bằng chữ tương ứng Lưu ý:
  - + Tổng số ký tự trong phần thông tin thanh toán thuế từ mục [1] đến mục [7] tối đa 120 ký tự
  - + Tại vùng [1] có thông tin thì bắt buộc phải nhập thông tin tại vùng [2]
  - + Các mục [3],[4],[5],[6] có thể bỏ qua không cần nhập
- Chọn lưu nháp hoặc ký xác nhận bằng phương thức xác thực đã chọn.
- Chọn "Đồng ý" để chuyển sang màn hình xác nhận lệnh và gửi đến ngân hàng thực hiện.

#### B3.3 Thanh toán vé máy bay/ tàu lửa



Để kiểm tra kết quả xuất vé, Khách hàng vui lòng kiểm tra email nhận thông báo khi đăng ký đặt vé hoặc liên hệ với đơn vị xuất vé để biết thêm thông tin chi tiết. <u>Bước 1:</u> Thực hiện mua vé máy bay tại website của các hãng hàng không (Vietnam Airlines, Vietjet Air, Air Asia,...) hoặc mua vé tàu Vietnam Railway qua website dsvn.vn để lấy mã đặt chỗ.

Lưu ý: Khách hàng cần mua vé máy bay của hãng hàng không Jetstar Pacific hoặc các hãng hàng không Quốc tế như Thai-Airway, Tiger-Away, Cathaypacific, Korean Air,...khách hàng có thể đặt mua vé tại đơn vị liên kết với ACB là Công ty CP Giải Pháp Thanh Toán Việt Nam (VNPAY) tại website vban.vn hoặc qua tổng đài đặt vé VnTicket theo số 1900 555 20. Sau khi có mã đặt chỗ, Khách hàng có thể thanh toán trả sau trên ACB Online với thời gian chờ thanh toán lên đến 48h (tùy quy định của từng hãng hàng không)

<u>Bước 2:</u> Thanh toán vé máy bay trên ACB Online tại menu <Thanh toán dịch vụ> → <Thanh toán vé máy bay>

Khách hàng chọn đơn vị cung cấp dịch vụ sau đó nhập mã đặt chỗ đã lấy ở Bước 1 và thực hiện thanh toán.

# B3.4 Thanh toán phí xếp dỡ hàng hóa Tân Cảng

Tính năng này hỗ trợ khách hàng thanh toán phí xếp dỡ hàng hóa trực tuyến cho Cảng Cát Lái Khách hàng bao gồm nhà xuất nhập khẩu, nhà vận chuyển hoặc Forwarder có thể thanh toán thay cho đối tác.



Các bước thực hiện:

Bước 1: Tạo đơn hàng tại Eport của Tổng Cty Tân Cảng Sài Gòn tại website <a href="https://eport.saigonnewport.com.vn">https://eport.saigonnewport.com.vn</a> để lấy mã đơn hàng.

Ghi chú:

Mã đơn hàng (mã thanh toán) được gửi qua điện thoại của KH. Mã đơn hàng này chỉ có giá trị duy hất cho từng lần thanh toán và không bị giới han thời gian hiệu lực thanh toán.

➢ Bước 2: Thanh toán đơn hàng qua ACB Online tại menu <Thanh toán dịch vụ> → <Thanh toán dịch vụ Tân Cảng Sài Gòn>

Tại đây, Quý khách nhận mã đơn hàng đã tạo tại bước 1 và thực hiện thanh toán tương tự mục B3.3

# **B4. NHÓM TÍNH NĂNG TIỀN GỬI ONLINE**

Quý khách có thể gửi tiết kiệm Online với mức lãi suất ưu đãi hơn khi gửi tại quầy. Theo đó, Quý khách có thể sử dụng các tính năng sau:

- 1. Lựa chọn các hình thức gửi theo các kỳ hạn
- 2. Cập nhật chỉ thị tái tục cho tài khoản Tiền gửi theo 3 cách:
- Tái tục cả Vốn và Lãi sang kỳ hạn mới tương đương kỳ hạn gửi ban đầu
- Tái tục Vốn sang kỳ hạn mới tương đương kỳ hạn gửi ban đầu. Lãi chuyển vào tài khoản tiền gửi thanh toán của Quý khách
- Tất toán và chuyển cả Vốn và Lãi vào tài khoản tiền gửi thanh toán của Quý khách vào cuối kỳ lãnh lãi hoặc vào ngày đáo hạn tài khoản.
- 3. Chủ động tất toán tài khoản trước hạn

#### B4.1 Mở tài khoản Tiền gửi



Quý khách chọn menu:

<Tiền gửi> → Chọn loại tiền gửi cần mở → </br>

Quý khách chọn các thông tin cần mở tài khoản, gồm:

- Chọn loại tiền VND hoặc USD (đối với Tiền gửi kỳ hạn tùy chọn)
- Chon kỳ han gửi
- Chọn ngày đáo hạn mong muốn (đối với Tiền gửi kỳ han tùy chon
- Số tiền gửi (từ 1.000.000 đồng)

Sau đó chọn "Đồng ý" ở cuối màn hình để chuyển sang trang xác nhận mở tài khoản.

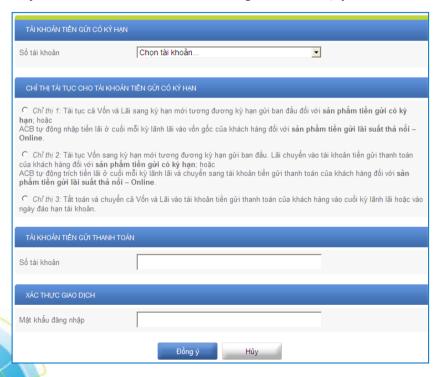
Tài khoản tiền gửi mở thành công sẽ được hiển thị tại màn hình < Quản lý tài khoản> → Thông tin tài khoản>

Để in phiếu thông tin tài khoản, Quý khách vào menu <*Liệt kê giao dịch tiền gửi*>

#### B4.2 Cập nhật chỉ thị tái tục Tiền gửi có kỳ hạn/Tiền gửi Tích lũy

Sau khi tạo tài khoản tiền gửi thành công trên ACB Online, đến ngày đáo hạn của tài khoản, hệ thống tự động tái tục vốn và chuyển lãi vào tài khoản thanh toán của Quý khách.

Để thay đổi chỉ thị tái tục tài khoản tiền gửi Online, Quý khách có thể chủ động thực hiện như sau:



Quý khách chon menu:

<Tiền gửi> → Chọn loại tiền gửi → <Cập nhật chỉ thị tái tục>

Quý khách chọn các thông tin, gồm:

- Tài khoản muốn thay đổi chỉ thị tái tuc
- Chon hình thức tái tuc
- Chọn tài khoản thanh toán muốn nhận lãi hoặc cả vốn và lãi khi tất toán.
- Xác nhận yêu cầu bằng mật khẩu.

Hệ thống sẽ tự động thực thi chỉ thị tái tục (lần sau cùng) của Quý khách ngay khi tài khoản đến hạn đáo hạn.

# B4.5 Tất toán tài khoản Tiền gửi Online

Cùng với tính năng tất toán tự động khi tài khoản đến hạn đáo hạn trong "Cập nhật chỉ thị tái tục", Quý khách có thể chủ động tất toán trước hạn tài khoản tiền gửi của Quý khách bằng tiện ích "Tất toán tài khoản tiền gửi có kỳ hạn". Tiền gửi sau khi tất toán sẽ được chuyển ngay vào tài khoản TGTT của Quý khách.

Để Tất toán tài khoản Tiền gửi Online, Quý khách chọn <*Tiền gửi*> → <*Tiền gửi có kỳ hạn*> → <*Tất toán tài khoản*>

# B4.2 Tài khoản đầu tư trực tuyến

Tài khoản đầu tư trực tuyến (ĐTTT): là tài khoản tiền gửi thanh toán (TGTT) do Khách hàng mở qua dịch vụ ACB Online của ACB để được hưởng lãi suất cao hơn.

Để mở tài khoản Đầu tư trực tuyến, Quý khách chọn <*Tiền gửi> → <Tài khoản đầu tư trực truyến> → <Mở tài khoản>* 

Sau khi đã mở thành công TK đầu tư trực tuyến, Quý khách có thể thực hiện chuyển khoản hoặc có thể đăng ký trích tiền tự động từ TK thanh toán chuyển vào TK đầu tư trực tuyến để hưởng lãi suất cao hơn.

Lưu ý: Quý khách chỉ tạo được 01 tài khoản tiền gửi đầu tư trực tuyến và chỉ thực hiện chuyển khoản cho tài khoản thụ hưởng của chính chủ tài khoản, không thực hiện chuyển khoản sang tài khoản thụ hưởng khác.

## **B5. NHÓM TÍN DỤNG**

#### B5.1 Đăng ký trả nợ vay định kỳ

Với tính năng này, Quý khách đăng ký trả nợ vay định kỳ cho các khoản vay tại quầy và trên ACBOnline, mỗi tháng đến hạn trả nợ vay, chương trình sẽ tự động trích tiền từ tài khoản tiền gửi thanh toán mà Quý khách chỉ định để trả nợ vay cho tài khoản vay mà Quý khách đã đăng ký.

Để đăng ký trả nợ vay định kỳ, Quý khách chọn <*Tín dụng*> →<*Vay trực tuyến*> → <*Đăng ký trả nợ vay định*  $k\dot{y}$ > → Chọn tài khoản thanh toán để trích tiền và tài khoản vay cần trả nợ, sau đó chọn PTXT để xác nhận (*Quý khách chỉ cần xác nhận bằng mật khẩu*).

Sau khi xác nhận, chương trình báo thành công, tài khoản vay đăng ký trả nợ tự động sẽ được cập nhật.

Để hủy dịch vụ, Quý khách vào lại mục <**Đăng ký trả nợ vay định kỳ**> trong vùng lịch sử đăng ký trả nợ vay định kỳ chọn "**Hủy dịch vụ**"



#### **B5.2** Thực hiện trả nơ vay online



Để trả nợ vay đúng hạn các khoản vay tại quầy và vay Online, Quý khách chon menu:

<Tín dụng> → <Vay trực tuyến> →<Trả nợ vay Online>

- Quý khách chọn tài khoản vay cần thanh toán, hệ thống sẽ hiển thị thông tin số tiền nợ của các kỳ.
- Quý khách thanh toán đúng số tiền nợ
- Chọn xác nhận bằng mật khẩu tĩnh để hoàn tất thanh toán

#### Luu ý:

- Tài khoản TGTT và tài khoản vay phải cùng loại tiền tệ, số dư thực tế trên tài khoản TGTT trừ các khoản bị phong toả phải lớn hơn hoặc bằng số tiền trả nợ vay (không cho phép sử dụng hạn mức thấu chi để trả nợ vay)
- Nếu Quý khách thực hiện trả nợ vay khi chưa có số tiền phải trả nợ trong kỳ, hệ thống sẽ treo số tiền trả nợ (không thực hiện thu nợ trước hạn), khi đến kỳ trả nợ hệ thống tự động trích số tiền treo để thực hiện trả nợ vay
- Quý khách thực hiện trả nợ đúng bằng số tiền phải trả nợ trong kỳ, nếu Quý khách thực hiện trả nợ ít hơn số tiền số tiền phải trả nợ trong kỳ, hệ thống sẽ thực hiện thu một phần số tiền phải trả nợ theo thứ tự lãi phạt (nếu có) --> lãi vay --> vốn vay
- Nếu Quý khách thực hiện trả nợ nhiều hơn số tiền phải trả nợ trong kỳ, hệ thống sẽ thực hiện thu hết, phần còn lại sẽ được treo cho kỳ sau (không thực hiện trả nợ trước hạn).
  - Nếu TK vay đang tồn tại số tiền bị treo, quí khách liên hệ CN/PGD để được hỗ trợ

#### **B5.3 Thanh lý khoản vay**

- Tính năng này chỉ thực hiện đối với các TK vay được tạo trên ACB Online.
- Nếu đang tồn tại số tiền bị treo do thực hiện trả nợ trước hạn, Quý khách phải liên hệ CN/PGD hỗ trợ trước khi thực hiện thanh lý.
  - Khi thực hiện chức năng này, TKTG TT dùng để trích tiền phải đủ số dư để thực hiện tất toán.

#### **B6.** Bán ngoại tệ cho ACB

Tính năng này cho phép Quý khách có tài khoản tiền gửi thanh toán bằng ngoại tệ có thể bán ngoại tệ trực tiếp cho ACB và chuyển tiền VND vào tài khoản tiền gửi thanh toán VND của Quý khách.

Tùy vào số lượng bán ngoại tệ của Quý khách được phân thành 2 loại: loại áp dụng tỷ giá niêm yết của ngân hàng và loại áp dụng tỷ giá thỏa thuận giữa Quý khách với nhân viên ACB.

Đối với trường hợp Quý khách bán ngoại tệ với số lượng lớn, Quý khách phải liên hệ với CN/PGD ACB để thương lượng tỷ giá mua bán. Sau khi thỏa thuận tỷ giá với nhân viên, Quý khách đăng nhập vào ACB Online để thực hiện giao dịch bán ngoại tệ.

Để thực hiện được giao dịch bán ngoại tệ, Quý khách cần thực hiện các bước sau :

- ✓ Bước 1 : Đăng ký tài khoản thụ hưởng trong hệ thống ACB là TGTT VNĐ của Quý khách Menu <Đăng ký Online> → Đăng ký tài khoản thụ hưởng> → TK thụ hưởng trong HT> Tại đây, Quý khách đăng ký số tài khoản thanh toán VND tại ACB để nhận tiền
- ✓ Bước 2 : Thực hiện giao dịch bán ngoại tệ
   Menu < Kinh doanh ngoại tệ> → < Bán ngoại tệ cho ACB>

#### Minh họa giao dịch bán ngoại tệ



# ❖ Loại 1: Áp dụng tỷ giá niêm yết của ngân hàng

Tỷ giá hiển thị tại thời điểm soạn giao dịch chỉ mang giá trị tham khảo. Tỷ giá bán chính thức sẽ lấy tại tại thời điểm ACB xử lý giao dịch

#### Minh họa giao dịch bán ngoại tệ



- Loại 2: Áp dụng tỷ giá thỏa thuận giữa Quý khách với nhân viên giao dịch
- Quý khách nhập số lượng ngoại tệ đã thỏa thuận với ACB qua điện thoai.
- Chọn chi nhánh và nhân viên đã thỏa thuận số lượng và tỷ giá bán.
- Xác nhận giao dịch chỉ bằng mật khẩu tĩnh.

Lưu ý: Trường hợp Quý khách nhập thông tin không đúng với nội dung đã thỏa thuận với ACB, giao dịch sẽ bị hủy và hiển thị thông báo tại mục <*Liệt kê giao dịch*> với trạng thái "*Giao dịch hủy do không thỏa thuận được tỷ giá*" Khi này, Quý khách có thể chọn "*Thực hiện lại giao dịch*" và cập nhật lại thông tin đúng.

# B7. DỊCH VỤ THANH TOÁN QUỐC TẾ

ACB Online cung cấp cho Quý khách hàng Doanh nghiệp dịch vụ thanh toán quốc tế các các tính năng sau:

- Nộp hồ sơ đăng ký phát hành, tu chỉnh tín dụng thư (L/C)
- Nộp hồ sơ đăng ký chuyển tiền thanh toán tiền hàng ứng trước
- Truy xuất các bức điện Swift (điện chuyển tiền bằng điện, L/C nhập khẩu, L/C xuất khẩu)
- Gửi liên kết cho đối tác nội dung các bức điện đã thực hiện
- Gửi online các văn bản/chứng từ bổ sung trong giao dịch TTQT cho ACB

# B7.1 Truy xuất và tạo liên kết các bức điện Swift

Truy xuất các bức điện bao gồm:

- Điện chuyển tiền đi bằng điện (MT103)
- Điện liên quan đến L/C nhập khẩu: điện phát hành (MT700), điện tu chỉnh (MT707), điện thanh toán (MT202)
- Điện liên quan đến L/C xuất khẩu: điện phát hành (MT700), điện tu chỉnh (MT707)

#### Bước 1: Từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn:

Menu: <Thanh toán quốc tế> → <Truy xuất MSGS SWIFT> → <Liệt kê chi tiết>





#### Bước 2:

- Nhấp chọn "Xuất Excel" để chuyển Danh sách Msgs Swift thành file Excel.
- Nhấp chọn "Requery" để làm mới Danh sách Msgs Swift.

#### MITTEXT SWIFT MSGS

Nguồn: Ngân hàng ACB Online (Bản in Online chỉ để tham khảo và không có giá trị tương đương như bản gốc) Thông tin MSGS SWIFT

----- Instance Type and Transmission -----Notification (Transmission) of Original received from SWIFT Priority : Normal Message Output Reference : 1300 111017ASCBVNVXAXOX6884533865 : 1500 111017DIWAJPJTBXXX2860695553 Correspondent Input Reference ----- Message Header -----Swift Output : FIN 707 Amendment to a Doc Credit Sender : DIWAJPJTXXX RESONA BANK, LTD., TOKYO TOKYO JP Receiver : ASCBVNVXXXXX ASIA COMMERCIAL BANK HO CHI MINH CITY VN ----- Message Text 20: Sender's Reference LC-831-545514 21: Receiver's Reference NONREF 31C: Date of Issue 110722 30: Date of Amendment 111017 59: Benefic'y (before amndmt)-Nm4Add THANH HAI FISH CO., LTD. 25 ROAD NO.1, TAN TAO INDUSTRIAL PARK, BINH TAN DIST., HOCHIMINH CITY. VIETNAM. 31E: New Date of Expiry 120110 44C: Latest Date of Shipment 111231 72: Sender to Receiver Information ADVISE BENEFICIARY THROUGH ASIA COMMERCIAL BANK BINH TAY BRANCH 32A HAU GIANG STREET, WARD 02, DIST 06, HOCHIMINH CITY, VIETNAM ----- Message Trailer -----PKI Signature: MAC-Equivalent Create MTLink Close

#### GHI CHÚ:

Tiên ích "CreateLink" chỉ áp dụng đối với trường hợp sau:

Quý khách sử dụng dịch vụ ở mức Advance. (Yui lòng đẳng ký sử dụng dịch vụ ở mức Advance tại chi nhánh/ phòng giao dịch ACB gần

\_Trong vòng 30 ngày kế từ ngày đăng ký sử dụng dịch vụ ACBOnline".

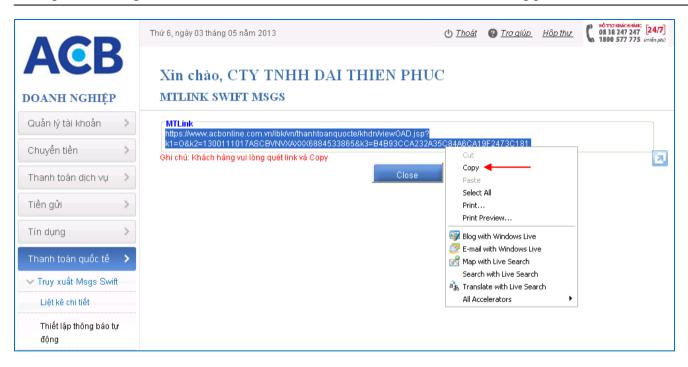
\_Trong thời gian khuyến mỗi của tiên ích.

Link chỉ có giá trị sử dụng trong vòng 10 ngày kể từ ngày được tạo. Thời gian khuyến mãi của tiên ích đến ngày: 31/12/2013 **Bước 3:** Nhấp chọn "View" để xem chi tiết nội dung bức điện.

- Nhấp chọn "Print" để in bức điện.
- Nhấp chọn "ExportTXT" để xuất file Text bức điện.
- Nhấp chọn "CreateMTLink" để tạo liên kết truy xuất bức điện mà không cần mã số truy cập và mật khẩu khi truy xuất.



**Bước 4**: Sau khi nhấp chọn "CreateMTLink", Quý doanh nghiệp quét link → nhấp phải chuột → copy link vừa quét để gửi cho đối tác thông qua email hoặc sử dụng cho những mục đích khác.



Khi nhận được liên kết này, đối tác của Quý doanh nghiệp chỉ cần nhấp vào liên kết (không cần mã truy cập và mật khẩu) để thấy được nội dung Msgs Swift mà Quý doanh nghiệp đã giao dịch tại ACB.

# B7.2 Thiết lập thông báo MSGS SWIFT đến ĐTDĐ

Bước 1: Từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn < Thanh toán quốc tế> → < Thiết lập thông báo tự động>



#### Bước 2: Quý khách thực hiện:

- Nhập số điện thoại di động mà Quý doanh nghiệp muốn nhận tin nhắn vào ô "Gửi đến" và "Xác nhận lại". Sau đó, nhấp vào nút "Đăng ký".
- Quý doanh nghiệp nhấp chọn "Bỏ qua" để hủy nội dung đang nhập dở dang hoặc nhập sai.
- Trường hợp đổi số điện thoại, Quý doanh nghiệp có thể xóa số điện thoại cũ bằng cách nhấp chọn "**Xóa**" và đăng ký lại số điện thoại mới.
- Sau khi đăng ký dịch vụ này, Quý doanh nghiệp sẽ nhận được tin nhắn thông báo từ ACB ngay sau khi phát sinh bất kỳ bức điện nào liên quan đến Quý doanh nghiệp.

# B7.3 Đăng ký giao dịch thanh toán quốc tế

Sử dụng tính năng này, Quý khách có thể:

- Đăng ký phát hành tín dụng thư (L/C) qua ACB Online.
- Đăng ký chuyển tiền thanh toán tiền hàng ứng trước qua ACB Online.
- Gửi các văn bản xác nhận của Quý khách cho ACB qua ACB Online (văn bản có thể do ACB hoặc chính Quý khách phát hành cho ACB).

#### B7.3.1 Khởi tạo giao dịch TTQT

Trước khi khởi tạo giao dịch trên ACB Online theo các bước bên dưới, Quý khách chuẩn bị hồ sơ chuyển tiền/phát hành tín dụng thư (tương tự hồ sơ thực hiện giao dịch tại quầy theo hướng dẫn trên trang web ACB và ký xác thực bằng chữ ký điện tử lên tất cả các chứng từ.

Quý khách có thể tham khảo cách tạo file hồ sơ và xác thực chứng từ bằng chữ ký điện tử theo hướng dẫn tại địa chỉ: www.acb.com.vn

Bước 1: Từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn:

Menu: <**Thanh toán quốc tế> → <Đăng ký giao dịch online> → <Khởi tạo giao dịch TTQT>** Quý khách nhập lại mật khẩu đăng nhập trước khi đăng ký giao dịch TTQT



#### Bước 2: Quý khách thực hiện nhập thông tin

- Chọn tên Chi nhánh/Phòng Giao dịch (CN/PGD): Quý khách đăng ký sử dụng tiện ích Đăng ký giao dịch TTQT qua ACB Online ở CN/PGD nào thì chọn CN/PGD đó.
- Chọn loại dịch vụ: Quý khách chọn loại tiện ích đã được ACB chấp thuận.
- Nhập số hợp đồng ngoại thương.
- Chọn loại ngoại tệ cần chuyển/ mở L/C.
- Nhập số tiền cần chuyển/ trị giá L/C cần mở.
- Nhấp vào ô "**Browse**" để đính kèm các chứng từ trong bộ hồ sơ đã được chuẩn bị trước đó. Nếu muốn xóa chứng từ đã đính kèm, nhấp vào "**Xóa**". Lưu ý: Các file chứng từ phải được ký xác thực bằng chữ ký điện tử trước khi đính kèm (*vui lòng xem hướng dẫn tạo file hồ sơ mục G.3.4*).
- Nhấp nút "Chuyển cho ACB" để chuyển giao dịch cho Chi nhánh/Phòng Giao dịch đã đăng ký giao dịch hoặc nhấp vào ô "Hủy bỏ khai báo" khi muốn xóa các thông tin vừa khai báo.

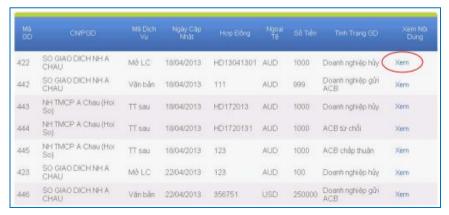
## B7.3.2 Truy xuất giao dịch TTQT

Khi muốn xem lại các giao dịch đã đăng ký với ACB, Quý khách thực hiện các bước sau:

Vào menu **<Thanh toán quốc tế> → <Đăng ký giao dịch online> → <Truy xuất giao dịch TTQT>** 



Quý khách chọn khoảng thời gian và trạng thái giao dịch cần truy xuất, nhấp vào nút "Xem liệt kê", màn hình sau xuất hiện:



- Nhấp vào nút "**Xuất Excel**" để chuyển danh sách ra file dạng excel (khi có nhu cầu).
- Xem chi tiết nội dung giao dịch bằng cách nhấp vào chữ "Xem". Màn hình xuất hiện như sau:



- Thời điểm cập nhật: là thời điểm tình trạng giao dịch được cập nhật.
- Thời điểm đóng giao dịch: là thời điểm kết quả phản hồi việc tiếp nhận hồ sơ giao dịch được chuyển đến Quý khách bằng hình thức tin nhắn SMS qua số điện thoại di động được Quý khách đăng ký trước đó.

# B7.3.3 Thiết lập thông báo

ACB sẽ thông báo tình trạng các giao dịch mà Quý khách đã đăng ký qua ACB Online thông qua tin nhắn SMS đến điện thoại di động của Quý khách. Do đó, Quý khách bắt buộc đăng ký số điện thoại di động để nhận tin nhắn thông báo này bằng cách thực hiện các bước sau:

Vào menu < Thanh toán quốc tế> → <Đăng ký giao dịch online> → < Thiết lập thông báo tự động>



#### Quý khách thực hiện:

- Nhập số điện thoại di động vào ô "Gửi đến" và ô "Xác nhận lại"
- Nhấp vào nút **"Đăng ký".**
- Quý khách nhấp vào nút "Hủy" để hủy nội dung đang nhập dở dang hoặc nhập sai.
- Trường hợp đổi số điện thoại, Quý khách có thể xóa số điện thoại cũ bằng cách nhấp vào "**Xóa**" và đăng ký lại số điện thoại mới.

# B7.3.4 Hướng dẫn tạo file hồ sơ

Hướng dẫn tạo file hồ sơ:

- Các chứng từ gửi cho ACB phải được xác thực bởi người có thẩm quyền hoặc đại diện theo ủy quyền của Quý doanh nghiệp.
- Đối với các văn bản theo mẫu biểu của ACB (như Giấy đề nghị phát hành tín dụng thư, Giấy đề nghị chuyển tiền bằng điện và các mẫu biểu liên quan khác), Quý khách thực hiện như sau:

Bước	Cách 1	Cách 2
1	Tải file về máy tính và điền đầy đủ	Tải file về máy tính, in ra và điền
	thông tin trên file dạng Microsoft	đầy đủ thông tin trên file giấy vừa
	Word.	in.
	(Tải file: Đăng nhập vào ACB Online,	Luu ý: Không ký chữ ký tươi và
	chọn menu: <thanh quốc="" toán="" tế="">→</thanh>	đóng dấu lên văn bản trước khi
	<mẫu chứng="" ttqt="" từ="">)</mẫu>	scan.
2	Export ra file theo chuẩn *.pdf.	Scan và lưu file theo chuẩn *.pdf.
3	Sử dụng chữ ký điện tử để ký lên chứng từ ở dạng file theo chuẩn *.pdf trước	
3	khi gửi đính kèm theo giao dịch chuyển cho ACB	

#### Lưu ý:

- Chữ ký điện tử mà Quý khách sử dụng để ký lên các chứng từ này phải đảm bảo hai điều kiện sau:
  - Đối tượng ký (người ký): người ký phải là người có thẩm quyền đại diện cho Quý khách để ký các chứng từ giao dịch tài khoản tiền gửi thanh toán mà Quý khách đã đăng ký theo quy định của ACB và/hoặc người đại diện theo pháp luật của Quý khách.
  - Số lượng chữ ký: phải có đầy đủ chữ ký của những người có thẩm quyền đại diện cho Quý khách để ký các chứng từ giao dịch tài khoản tiền gửi thanh toán mà Quý khách đã đăng ký theo quy định của ACB.
- Đối với các chứng từ/tài liệu khác có trong hồ sơ đề nghị mở L/C, hồ sơ đề nghị chuyển tiền thanh toán tiền hàng ứng trước (như Hợp đồng ngoại thương, Giấy phép nhập khẩu...), khách sử dụng chữ ký điện tử để ký lên chứng từ ở dạng file theo chuẩn \*.pdf trước khi gửi đính kèm theo giao dịch chuyển cho ACB
- Đối với các chứng từ, tài liệu do cơ quan nhà nước cấp phát (như giấy phép nhập khẩu/hạn ngạch, tờ khai hải quan, giấy xác nhận đăng ký và trả nợ nước ngoài...) hoặc do cơ quan bảo hiểm cấp phát (như đơn bảo hiểm hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm...), Quý khách phải bổ sung chứng từ bản gốc trước khi ACB thực hiện giao dịch theo yêu cầu của Quý khách.
- Thời điểm xác thực chứng từ và thời điểm gửi chứng từ cho ACB phải còn trong thời gian hiệu lực của chữ ký điện tử.

# B7.4 Tra soát bộ chứng từ xuất nhập khẩu

# B7.4.1 Truy xuất bộ chứng từ xuất nhập khẩu

Từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn menu <**Thanh toán quốc tế> → <Tra soát bộ chứng từ xuất** khẩu> → <**Truy xuất bộ chứng từ xuất khẩu>** 

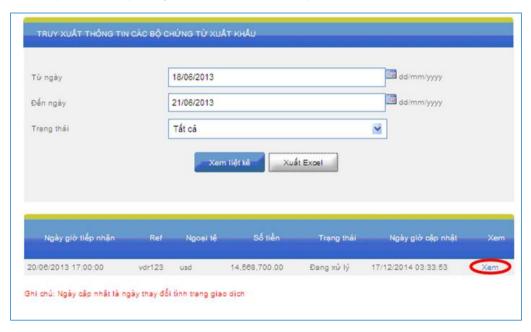


Quý khách thực hiện:

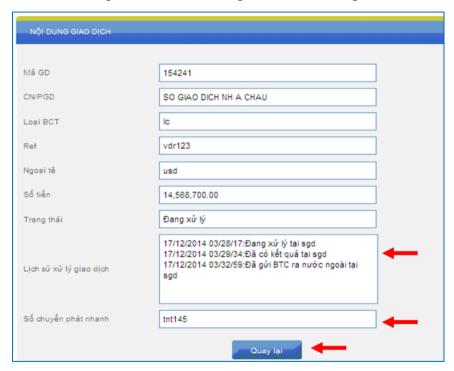
- ❖ Bước 1: Nhập các thông tin cần thiết liên quan đến bộ chứng từ xuất khẩu cần truy xuất. Cụ thể:
- + "**Từ ngày**" và "**Đến ngày**": Là ngày xuất trình bộ chứng từ cho ACB.
- + "Trạng thái": Là trạng thái xử lý của bộ chứng từ xuất khẩu, gồm 3 trạng thái: Đang xử lý/ Đã có kết quả / Đã gửi BCT ra nước ngoài

#### **❖** Bước 2:

- Nhấp chọn "**Xem liệt kê**" để xem danh sách các giao dịch bộ chứng từ xuất khẩu được lọc theo tiêu chí đã chọn trước đó.
- Nhấp chọn "**Xuất Excel**" để chuyển Danh sách giao dịch bộ chứng từ xuất khẩu nói trên thành file Excel.
- Sau khi chọn "Xem liệt kê", màn hình sau xuất hiện:



- **Bước 3:** Nhấn vào "**Xem**" bên phải để xem chi tiết giao dịch bộ chứng từ xuất khẩu.



- Trong mục "**Lịch sử xử lý giao dịch**" sẽ lưu lại toàn bộ các trạng thái của bộ chứng từ xuất khẩu theo trình tự thời gian.

- Trong trường hợp bộ chứng từ xuất khẩu đã được gửi ra nước ngoài, số chuyển phát nhanh sẽ được cập nhật trong ô "Số chuyển phát nhanh"
- Chọn "Quay lại" khi Quý khách hàng muốn trở lại màn hình trước đó.



❖ **Bước 4:** Quý doanh nghiệp có thể tiếp tục truy xuất thông tin Bộ chứng từ xuất khẩu sau khi đã được chuyển ra nước ngoài bằng cách vào trang web của nhà cung cấp dịch vụ chuyển phát nhanh và điền số chuyển phát nhanh được cung cấp bên trên để truy xuất thông tin.

# B7.4.2 Thiết lập thông báo tự động

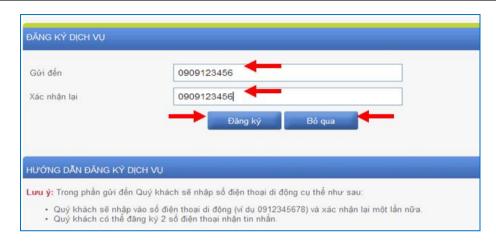
Để thiết lập thông báo tự động đối với trạng thái xử lý của bộ chứng từ xuất khẩu, từ trang chủ ACB Online, Quý khách chọn menu:





Quý khách thực hiện:

Nhập số điện thoại di động mà Quý doanh nghiệp muốn nhận tin nhắn vào ô "Gửi đến" và "Xác nhận lại". Sau đó, nhấp vào nút "Đăng ký".



- Quý doanh nghiệp nhấp chọn "**Bỏ qua**" để hủy nội dung đang nhập dở dang hoặc nhập sai.
- Trường hợp đổi số điện thoại, Quý doanh nghiệp có thể xóa số điện thoại cũ bằng cách nhấp chọn "**Xóa**" và đăng ký lại số điện thoại mới.

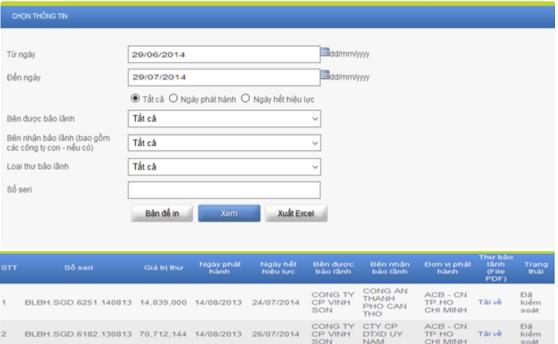


Sau khi đăng ký dịch vụ thông báo tự động này, Quý doanh nghiệp sẽ nhận được tin nhắn thông báo từ ACB ngay sau khi trạng thái xử lý bộ chứng từ thay đổi.

# **B8. XÁC THỰC THƯ BẢO LÃNH**

Khách hàng là Bên được bảo lãnh/Bên nhận bảo lãnh có thể kiểm tra tính xác thực của (các) thư bảo lãnh/ thư tu chỉnh bảo lãnh do ACB phát hành trên ACB Online.

# DANH SÁCH THƯ BẢO LÃNH



Khách hàng có thể truy vấn thông tin thư bảo lãnh/ thư tu chỉnh do ACB phát hành cho khách hàng là Bên nhận bảo lãnh/ Bên được bảo lãnh theo các trường thông tin sau:

- **Ngày phát hành**: Nhấp chọn "**ngày phát hành**" và nhập khoảng thời gian phát hành cần truy vấn.
- Ngày hết hạn: Nhấp chọn "ngày hết hiệu lực" và nhập khoảng thời gian hết hạn cần truy vấn.
- **Bên được bảo lãnh**: là khách hàng
- Bên nhận bảo lãnh: chọn Bên nhận bảo lãnh (có thể là khách hàng hoặc công ty con của khách hàng (nếu có))
   cần truy vấn hoặc chọn "tất cả".
- Loại thư bảo lãnh: chọn loại thư bảo lãnh cần truy vấn hoặc chọn "tất cả".
- Số seri: nhập số seri thư bảo lãnh/ thư tu chỉnh cần truy vấn.

Thông tin truy vấn hiển thị trên lưới.

- Khách hàng tải thư bảo lãnh để xem, nhấp chọn "Tải về"
- Để in file, nhấp chon "Bản để in" hoặc cần lưu file, nhấp chon "Xuất file Excel".

-----

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc vui lòng liên hệ:

Trung tâm dịch vụ khách hàng 24/7:

1900 54 54 86 – (08) 38 247 247 – 1800 57 77 75 (miễn phí dành cho khách hàng ưu tiên)