

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TRA SOÁT, KHIẾU NẠI
DỊCH VỤ THANH TOÁN SÉC**

Kính gửi: **NGÂN HÀNG TMCP XUẤT NHẬP KHẨU VIỆT NAM- CN/PGD.....**

Bên đề nghị:

Tên tài khoản:

Tên chủ TK:

Số TK:..... Tại Eximbank SGD/CN/PGD:

Địa chỉ liên hệ:.....Điện thoại:.....

Đề nghị Quý Ngân hàng:

Giải quyết tra soát/ khiếu nại về giao dịch liên quan đến thanh toán séc:

Số séc:..... Ngày ký phát:

Số tiền giao dịch bằng số:

(Bằng chữ:))

Đơn vị thụ hưởng:.....

Địa điểm thực hiện giao dịch (nếu biết):

Nguyên nhân tra soát/khiếu nại:

.....

Nội dung tra soát/khiếu nại:

.....

.....

Ngày.....

Kế toán trưởng
(nếu có)

Bên đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG

***Tiếp nhận qua Bộ phận QLCL/Call Center:**

Tra soát lần:.....

.....giờ..., ngày tháng.... năm.....

Nhân viên tiếp nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....giờ..., ngày tháng.... năm.....

Lãnh đạo phòng
(Ký, ghi rõ họ tên)

*** Tiếp nhận tại Quầy của Chi nhánh/Phòng giao dịch:**

Tra soát lần:.....

.....giờ.....ngàytháng.... năm.....

Giao dịch viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kiểm soát viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....giờ.....ngày tháng.... năm.....

Lãnh đạo phòng
(Ký, ghi rõ họ tên)