

## **HƯỚNG DẪN**

### **Nghiệp vụ tiền gửi của tổ viên Tổ tiết kiệm và vay vốn**

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH);

Căn cứ văn bản số 1004/NHCS-TDNN ngày 12/4/2013 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc thực hiện Điều 21 Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH về Quy chế tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV.

Tổng Giám đốc NHCSXH hướng dẫn nghiệp vụ tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV như sau:

#### **1. Mục đích**

Hỗ trợ tổ viên Tổ TK&VV thực hành tiết kiệm và từng bước tiếp cận với các dịch vụ Ngân hàng.

#### **2. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

##### **a) Đối tượng áp dụng**

- Tổ viên thuộc Tổ TK&VV được thành lập và hoạt động theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH.

- Ban quản lý Tổ TK&VV.

- Các đơn vị trong hệ thống NHCSXH.

b) Phạm vi áp dụng: Tổ viên thuộc Tổ TK&VV nêu tại Điểm a, Khoản 2 có nhu cầu gửi tiền vào NHCSXH theo hướng dẫn tại văn bản này.

#### **3. Tài khoản tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV**

a) Mỗi tổ viên Tổ TK&VV gửi tiền tại NHCSXH được mở và sử dụng một tài khoản tiền gửi không kỳ hạn để thực hiện các nghiệp vụ sau:

- Gửi tiền mặt thông qua Ban quản lý Tổ TK&VV theo Hợp đồng ủy nhiệm giữa NHCSXH với Ban quản lý Tổ hoặc trực tiếp gửi tiền mặt tại Điểm giao dịch xã hoặc Trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản tiền gửi.

- Chuyển tiền đến để gửi vào tài khoản tiền gửi.

- Trực tiếp rút tiền mặt tại Điểm giao dịch xã hoặc tại Trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản tiền gửi.

- Đề nghị chuyển khoản thông qua Ban quản lý Tổ TK&VV hoặc trực tiếp chuyển khoản tại Điểm giao dịch xã hoặc tại Trụ sở NHCSXH nơi mở tài khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi tiền vay của mình cho NHCSXH.

b) Thực hiện đăng ký mở tài khoản tiền gửi

- NHCSXH nơi nhận tiền gửi hướng dẫn Tổ trưởng Tổ TK&VV cho tổ viên đăng ký mở tài khoản tiền gửi theo “Danh sách tổ viên đăng ký mở tài khoản tiền gửi” - mẫu số 01/TG đính kèm (sau đây gọi tắt là Danh sách 01/TG). Danh sách 01/TG được lập 02 liên (NHCSXH 01 liên, Tổ trưởng Tổ TK&VV 01 liên). Mẫu chữ ký trên Danh sách 01/TG phải đảm bảo chính xác là của tổ viên.

- Khi kết nạp bổ sung tổ viên vào Tổ TK&VV thì lập Danh sách 01/TG bổ sung.

- Danh sách 01/TG được sử dụng mỗi khi tổ viên rút tiền gửi bằng tiền mặt tại Điểm giao dịch hoặc tại trụ sở NHCSXH. Vì vậy, bản gốc Danh sách 01/TG được lưu giữ tại bộ phận Kế toán NHCSXH nơi nhận tiền gửi, đồng thời sao y 01 bản để giao cho Kiểm soát viên của Tổ Giao dịch xã trước mỗi phiên giao dịch và bộ phận Kế toán nhận lại khi kết thúc phiên giao dịch.

#### **4. Lãi suất tiền gửi**

a) Tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV được trả lãi theo lãi suất tiền gửi không kỳ hạn tại NHCSXH nơi nhận tiền gửi.

b) Lãi tiền gửi được tính và trả theo định kỳ hàng tháng.

#### **5. Ủy nhiệm thực hiện một phần nghiệp vụ tiền gửi cho Ban quản lý Tổ TK&VV**

a) Nội dung ủy nhiệm

- Nhận tiền gửi của tổ viên.

- Nhận đề nghị của tổ viên chuyển khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi tiền vay của mình cho NHCSXH theo hướng dẫn tại khoản 6 dưới đây.

b) Hình thức ủy nhiệm: NHCSXH ký Hợp đồng ủy nhiệm với Ban quản lý Tổ TK&VV về việc thu lãi, thu tiền gửi và thực hiện một số nội dung công việc khác trong quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội theo mẫu số 11/TD đính kèm.

c) Điều kiện ủy nhiệm

Ban quản lý Tổ TK&VV được ủy nhiệm khi có đủ các điều kiện sau:

- Tổ TK&VV được thành lập và hoạt động theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH.

- Tổ TK&VV có quy ước về việc gửi tiền của các tổ viên.

- Tổ TK&VV không có nợ bị tham ô, chiếm dụng (trừ các khoản nợ bị tham ô, chiếm dụng nhận bàn giao do việc củng cố, sắp xếp Tổ TK&VV).

- Ban quản lý Tổ TK&VV đã được NHCSXH đào tạo, tập huấn nghiệp vụ nhận tiền gửi, có khả năng quản lý, có kỹ năng ghi chép sổ sách và được NHCSXH tin nhiệm ủy nhiệm thu lãi tiền vay.

d) Tiền hoa hồng trả cho Ban quản lý Tổ TK&VV

- Tiền hoa hồng được tính theo công thức:

$$\text{Tiền hoa hồng} = \text{Mức hoa hồng} \times \text{Số dư bình quân tài khoản tiền gửi của tổ viên}$$

Trong đó:

+ Mức hoa hồng được Tổng Giám đốc quy định từng thời kỳ. Hiện nay, mức hoa hồng là 0,1%.

$$+ \text{Số dư bình quân tài khoản tiền gửi của tổ viên} = \frac{\text{Số dư tiền gửi đầu ngày 01 của tháng} + \text{Số dư ngày cuối cùng của tháng}}{2}$$

- Định kỳ chi trả hoa hồng: NHCSXH nơi nhận tiền gửi chi trả hoa hồng cho Ban quản lý Tổ TK&VV theo định kỳ hàng tháng vào ngày cuối cùng của tháng. Số tiền hoa hồng được chuyển vào tài khoản tiền gửi của Tổ trưởng Tổ TK&VV.

**6. Quy trình Tổ trưởng Tổ TK&VV nhận tiền gửi và nhận đề nghị của tổ viên chuyển khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi tiền vay cho NHCSXH**

a) Tại Tổ TK&VV

*Bước 1.* Trước ngày giao dịch cố định tại xã, Tổ trưởng Tổ TK&VV nhận tiền gửi của tổ viên theo “Biên lai thu lãi - thu tiền gửi” theo mẫu 01/BL đính kèm (sau đây gọi tắt là Biên lai). Căn cứ số tiền của tổ viên thực gửi, Tổ trưởng thực hiện:

- Thu tiền và ghi số tiền gửi thu được vào mục II “Số tiền gửi kỳ này” trên Biên lai. Trường hợp, tổ viên đề nghị chuyển khoản tiền gửi để trả lãi tiền vay thì Tổ trưởng ghi số tiền đề nghị vào cột 8 Biên lai; sau đó ký, ghi rõ họ tên vào Biên lai khi đã thu đủ tiền. Đồng thời ghi vào “Bảng kê lãi phải thu - lãi thực thu - tiền gửi - thu nợ gốc từ tiền gửi” theo mẫu số 13/TD đính kèm (sau đây gọi tắt là Bảng kê 13/TD): số tiền gửi thực thu ghi vào cột 13, số tiền đề nghị chuyển khoản tiền gửi để trả lãi tiền vay ghi vào cột 10. Trường hợp, tổ viên đề nghị chuyển khoản tiền gửi để trả nợ gốc thì ghi vào cột 14. Sau đó, Tổ trưởng yêu cầu người nộp tiền ký vào cột 15 để xác nhận số tiền đã nộp và số tiền đề nghị chuyển khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi tiền vay cho NHCSXH.

- Tổ trưởng trả Biên lai cho tổ viên lưu giữ.

*Bước 2.* Kết thúc việc thu tiền gửi của các tổ viên, Tổ trưởng cộng tổng số tiền thu được trên Bảng kê 13/TD để đối chiếu với tổng số tiền mặt đã thu, đảm bảo khớp đúng.

*Bước 3.* Nộp tiền cho NHCSXH. Khi đi nộp tiền, Tổ trưởng phải mang theo Bảng kê 13/TD.

b) Tại Điểm giao dịch xã hoặc Trụ sở NHCSXH nơi nhận tiền gửi

- Thực hiện quy trình giao dịch với Tổ trưởng Tổ TK&VV khi nộp tiền gửi của tổ viên và chuyển khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi được thực hiện theo Điểm a “Quy trình giao dịch với Tổ trưởng Tổ TK&VV”, Khoản 3, Mục II, Phần II

của Văn bản số 4030/NHCS-TDNN ngày 10/12/2014 của Tổng Giám đốc NHCSXH “Hướng dẫn tổ chức hoạt động Giao dịch tại xã, phường, thị trấn”.

- Trường kế toán hoặc kế toán viên NHCSXH nơi nhận tiền gửi: Cập nhật kịp thời số tiền trả nợ gốc vào Sổ lưu tờ rời hoặc Hợp đồng tín dụng hoặc Khế ước nhận nợ; thực hiện mở tài khoản và thu tiền gửi của tổ viên chưa có tài khoản đối với trường hợp tổ viên đã nộp tiền gửi tại Điểm giao dịch để tất toán tài khoản Casa tổng hợp Điểm giao dịch xã.

#### **7. Quy trình tổ viên trực tiếp gửi, rút tiền gửi và chuyển khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi cho NHCSXH**

a) Trường hợp gửi tiền và rút tiền gửi tại Điểm giao dịch xã: được thực hiện theo tiết 1 “Giao dịch tiền mặt với khách hàng”, Điểm b, Khoản 3, Mục II Phần II của văn bản số 4030/NHCS-TDNN ngày 10/12/2014 của Tổng Giám đốc NHCSXH “Hướng dẫn tổ chức hoạt động Giao dịch tại xã, phường, thị trấn”. Khi tổ viên rút tiền mặt, Kiểm soát viên Tổ giao dịch xã thực hiện việc đối chiếu chữ ký của tổ viên trên chứng từ rút tiền mặt với mẫu chữ ký đã đăng ký đảm bảo khớp đúng theo chế độ quy định.

b) Trường hợp gửi tiền và rút tiền gửi tại Trụ sở NHCSXH nơi nhận tiền gửi: được thực hiện theo Mục III, phần II “Quy trình thu, chi tiền mặt với khách hàng” của văn bản số 1454/HD-NHCS ngày 20/5/2014 của Tổng Giám đốc NHCSXH “Hướng dẫn chế độ về giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá trong hệ thống NHCSXH. Khi tổ viên rút tiền mặt, Kiểm soát viên thực hiện việc đối chiếu chữ ký của tổ viên trên chứng từ rút tiền mặt với mẫu chữ ký đã đăng ký đảm bảo khớp đúng theo chế độ quy định.

c) Trường hợp trích tài khoản tiền gửi để trả nợ, trả lãi cho NHCSXH: được thực hiện theo tiết 2 “Giao dịch chuyển khoản với khách hàng”, Điểm b, Khoản 3, Mục II, Phần II của văn bản số 4030/NHCS-TDNN ngày 10/12/2014 của Tổng Giám đốc NHCSXH “Hướng dẫn tổ chức hoạt động Giao dịch tại xã, phường, thị trấn”

#### **8. Tổ chức thực hiện**

a) Các nội dung khác liên quan đến việc mở, đóng tài khoản tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV không đề cập tại văn bản này được thực hiện theo quy định của Tổng Giám đốc NHCSXH về mở tài khoản tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV.

b) NHCSXH cấp tỉnh, cấp huyện tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung và tập huấn nghiệp vụ nhận tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV theo văn bản này tới cán bộ NHCSXH, cán bộ tổ chức chính trị - xã hội làm uỷ thác, Ban quản lý Tổ TK&VV, cán bộ Ban giảm nghèo cấp xã và tổ viên Tổ TK&VV. Phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã và Ban quản lý Tổ TK&VV, căn cứ điều kiện cụ thể của từng địa phương, từng Tổ TK&VV và khả năng của tổ viên để hướng dẫn cho tổ viên những cách thực hành tiết kiệm phù hợp, đồng thời tuyên truyền cho tổ viên thấy rõ hiệu quả của việc thực hành tiết kiệm.

c) Giao Giám đốc NHCSXH cấp tỉnh, cấp huyện chọn lựa Ban quản lý Tổ TK&VV có đủ điều kiện uỷ nhiệm để ký Hợp đồng uỷ nhiệm theo quy định hiện hành. Đối với những Tổ TK&VV đã ký Hợp đồng uỷ nhiệm thì tiến hành rà soát, đảm bảo có đủ điều kiện theo quy định và nội dung Hợp đồng cho phù hợp với quy định tại văn bản này.

d) NHCSXH báo cáo Ban đại diện HĐQT cùng cấp đề chi đạo tổ chức chính trị - xã hội nhận uỷ thác theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động thu tiền gửi của Tổ TK&VV theo hướng dẫn tại văn bản này.

đ) Báo cáo thống kê về hoạt động tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV theo quy định hiện hành của Tổng Giám đốc NHCSXH.

e) Chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố tiến hành hướng dẫn Tổ trưởng Tổ TK&VV cho tổ viên đăng ký mở tài khoản theo mẫu 01/TG nêu trên và thu hồi toàn bộ Sổ Tiết kiệm của Tổ TK&VV do Tổ trưởng Tổ TK&VV đứng tên, đóng thành tập theo thứ tự tổ, hội, xã. Đồng thời, sắp xếp toàn bộ Phiếu lưu tiết kiệm không kỳ hạn của Tổ TK&VV và đóng thành tập theo thứ tự tổ, hội, xã. Tập Sổ TK&VV và tập Phiếu lưu tiết kiệm được lưu trữ theo chế độ quy định. Các công việc này phải hoàn thành trước ngày 31/3/2015.

Văn bản này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2015, thay thế văn bản số 244/NHCS-KH ngày 18/02/2009 về việc hướng dẫn nghiệp vụ huy động tiền gửi của người nghèo thông qua Tổ TK&VV, văn bản số 295/NHCS-TDNN ngày 24/02/2010 về việc huy động tiết kiệm thông qua Tổ TK&VV.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT (để báo cáo);
- Hội LH Phụ nữ VN, Hội Nông dân VN; } (Để p/hợp
- Hội Cựu chiến binh VN, Đoàn TNCS HCM; } thực hiện)
- Tổng Giám đốc;
- Trưởng Ban kiểm soát NHCSXH;
- Các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
- Các Ban CMNV tại HSC;
- Chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố;
- Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, Trung tâm CNTT;
- Ban KTKSNB khu vực miền Nam;
- Lưu: VT, TK, PC, TDNN.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Lý



## **HỢP ĐỒNG ỦY NHIỆM**

**Về việc thu lãi, thu tiền gửi và thực hiện một số nội dung công việc khác  
trong quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội**

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH;

Căn cứ Biên bản họp về việc thành lập Tổ tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) đã được Ủy ban nhân dân xã chấp thuận và cho phép hoạt động,

Hôm nay, ngày.../...../....., tại.....  
Chúng tôi gồm có:

**1. Bên uỷ nhiệm (bên A)**

- Ngân hàng Chính sách xã hội.....
- Đại diện Ông (bà):.....Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....

**2. Bên nhận uỷ nhiệm (bên B)**

- Ban quản lý Tổ TK&VV: .....thuộc Hội:....
- Đại diện ông (bà): .....Chức vụ: Tổ trưởng
- CMND số:..... ngày cấp:...../...../.....nơi cấp:.....
- Địa chỉ: thôn ..... xã..... huyện.....

### **HAI BÊN NHẤT TRÍ THỎA THUẬN CÁC NỘI DUNG SAU:**

**Điều 1. Bên A uỷ nhiệm cho bên B thực hiện các công việc sau đây:**

1. Quản lý toàn bộ hoạt động của Tổ TK&VV theo quy định tại quy chế Tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT.

2. Nhận Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) của tổ viên. Tổ chức họp các tổ viên trong Tổ để thực hiện bình xét công khai, dân chủ. Lựa chọn tổ viên đủ điều kiện vay vốn. Lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH (mẫu số 03/TD), Biên bản họp Tổ về việc bình xét cho vay. Sau đó tập hợp các loại giấy tờ trên thành hồ sơ đề nghị vay vốn và gửi Ban giảm nghèo cấp xã họp, trình UBND cấp xã xác nhận và gửi về NHCSXH làm cơ sở để cho vay. Thông báo kết quả phê duyệt cho vay, lịch giải ngân đến từng tổ viên. Chứng kiến việc giải ngân, thu nợ, thu lãi của bên A tại điểm giao dịch.



3. Bên A ủy nhiệm / không ủy nhiệm cho Bên B thu tiền lãi, thu tiền gửi của các tổ viên trong Tổ theo quy định nghiệp vụ của NHCSXH. Bên B phải nộp số tiền đã thu của các tổ viên trong tháng cho NHCSXH vào ngày giao dịch tại xã là ngày.....hàng tháng.

4. Trường hợp không được ủy nhiệm thu lãi, thu tiền gửi thì bên B có trách nhiệm đơn đốc tổ viên trực tiếp nộp lãi đầy đủ hàng tháng cho NHCSXH.

5. Bên B phải đơn đốc người vay sử dụng tiền vay đúng mục đích; trả nợ, trả lãi đầy đủ, đúng hạn cả gốc và lãi theo kế hoạch đã thỏa thuận. Tiếp nhận các thông tin từ tổ viên trong việc đề nghị trích tiền gửi để trả nợ, trả lãi cho NHCSXH cũng như các dịch vụ thanh toán khác theo quy định.

6. Tham gia, chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay và số dư tiền gửi của các tổ viên trong Tổ khi có sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với hoạt động của Tổ.

7. Phối hợp với cán bộ tổ chức Hội, đoàn thể, UBND cấp xã, Trưởng thôn xử lý các trường hợp nợ quá hạn, nợ bị rủi ro (nếu có), các trường hợp sử dụng vốn vay sai mục đích, trốn, chết, mất tích, rủi ro do nguyên nhân khách quan và thông báo kịp thời cho bên A.

8. Lưu giữ đầy đủ Bảng kê mẫu số 12/TD, Bảng kê mẫu số 13/TD, hồ sơ của Tổ TK&VV và các giấy tờ khác liên quan đến hoạt động vay vốn của NHCSXH.

## **Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của bên A**

1. Phối hợp với UBND và Hội, đoàn thể cấp xã để tổ chức tập huấn nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động của Tổ và thủ tục, quy trình cho vay, thu nợ, thu lãi, thu tiền gửi,... cho bên B.

2. Thanh toán tiền hoa hồng đầy đủ cho bên B theo quy định hiện hành của NHCSXH, cụ thể:

a) Hoa hồng huy động tiền gửi

- Tiền hoa hồng được tính theo công thức:

$$\text{Tiền hoa hồng} = \text{Mức hoa hồng} \times \text{Số dư bình quân tài khoản tiền gửi của tổ viên}$$

Trong đó:

+ Mức hoa hồng được Tổng Giám đốc quy định từng thời kỳ. Hiện nay, mức hoa hồng là 0,1%.

$$+ \text{Số dư bình quân tài khoản tiền gửi của tổ viên} = \frac{\text{Số dư đầu ngày 01 của tháng} + \text{Số dư ngày cuối cùng của tháng}}{2}$$

- Định kỳ chi trả hoa hồng: NHCSXH nơi nhận tiền gửi chi trả hoa hồng cho Ban quản lý Tổ TK&VV theo định kỳ hàng tháng vào ngày cuối cùng của tháng. Số tiền hoa hồng được chuyển vào tài khoản tiền gửi của Tổ trưởng Tổ TK&VV.

 2

b) Hoa hồng quản lý dư nợ

- Đối với các chương trình được trả hoa hồng theo dư nợ có thu được lãi:

$$\text{Tiền hoa hồng} = \frac{\text{Tỷ lệ hoa hồng được hưởng}}{\text{Lãi suất cho vay}} \times \text{Số tiền lãi thực thu}$$

Trong đó:

+ Tỷ lệ hoa hồng: theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (Hiện nay, tỷ lệ hoa hồng đối với Tổ TK&VV được ủy nhiệm thu lãi là 0,085% và đối với Tổ TK&VV không được ủy nhiệm thu lãi là 0,075%).

+ Lãi suất cho vay là lãi suất trong hạn ghi trên Sổ vay vốn khi cho vay.

+ Số tiền lãi thực thu là số tiền lãi do tổ viên và Ban quản lý Tổ TK&VV nộp vào NHCSXH.

- Đối với các chương trình được trả hoa hồng theo dư nợ bình quân:

$$\text{Tiền hoa hồng} = \frac{\text{Dư nợ trong hạn bình quân tháng}}{\text{bình quân tháng}} \times \text{Tỷ lệ hoa hồng}$$

Trong đó:

$$+ \text{Dư nợ trong hạn bình quân tháng} = \frac{\text{Dư nợ trong hạn đầu ngày 01 của tháng} + \text{Dư nợ trong hạn ngày cuối cùng của tháng}}{2}$$

+ Tỷ lệ hoa hồng: theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (Hiện nay, tỷ lệ hoa hồng trả theo dư nợ bình quân là 0,05%/tháng).

3. Theo dõi, giám sát, đôn đốc Ban quản lý Tổ trong việc thực hiện Hợp đồng ủy nhiệm. Thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về các nội dung công việc mà bên B được ủy nhiệm. Trường hợp, phát hiện bên B vi phạm các điều khoản đã thỏa thuận thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và quyền lợi của Bên B**

#### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn**

a) Triển khai, thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ; tuyên truyền, hướng dẫn, giải thích cho các tổ viên về: chủ trương, chính sách của Nhà nước về tín dụng đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng chính sách khác, thủ tục vay vốn NHCSXH; tuyên truyền, vận động tổ viên thực hành tiết kiệm, nâng cao ý thức trong việc vay vốn và trả nợ NHCSXH.

b) Tiếp nhận Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay (mẫu số 01/TD) của tổ viên. Tổ chức họp Tổ để bình xét cho vay công khai dưới sự giám sát, chứng kiến của Trưởng thôn và người đại diện tổ chức chính trị - xã hội cấp xã nhận ủy thác. Nội dung bình xét cho vay công khai bao gồm:

- Tổ viên đủ điều kiện vay vốn theo quy định của Chính phủ và NHCSXH đối với từng chương trình xin vay.

- Đánh giá mức vốn xin vay, mức độ phù hợp của nhu cầu sử dụng vốn vay để thực hiện phương án sản xuất, kinh doanh của tổ viên theo từng chương trình xin vay và theo quy định của NHCSXH.

- Căn cứ vào những nội dung trên và chu kỳ sản xuất, kinh doanh, khả năng trả nợ của từng hộ để bình xét và đề nghị mức vốn vay cần thiết, thời hạn vay phù hợp.

- Sau khi Tổ thống nhất bình xét và biểu quyết công khai các hộ được vay vốn thì Tổ trưởng lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH gửi Ban giảm nghèo để trình UBND cấp xã xác nhận, đề nghị NHCSXH cho vay.

c) Nhận kết quả phê duyệt cho vay của NHCSXH, thông báo cho tổ viên biết lịch giải ngân của NHCSXH, chứng kiến việc NHCSXH phát tiền vay trực tiếp đến người vay.

d) Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ liên quan đến hoạt động của Tổ. Tham gia đầy đủ các phiên giao dịch của NHCSXH, các buổi họp giao ban với NHCSXH, các lớp tập huấn nghiệp vụ, lĩnh hội và phổ biến đầy đủ các thông tin đến tổ viên.

đ) Đôn đốc các tổ viên tham dự các lớp tập huấn chuyển giao công nghệ, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, để nâng cao trình độ sản xuất kinh doanh, sử dụng vốn vay có hiệu quả.

e) Quán triệt, đôn đốc các tổ viên trong Tổ sử dụng vốn vay đúng mục đích; trả nợ trả lãi đúng hạn. Nếu tổ viên gặp khó khăn chưa trả được nợ thì có biện pháp giúp đỡ tổ viên trả nợ NHCSXH.

g) Trực tiếp giám sát việc sử dụng vốn vay, sản xuất kinh doanh, thu nhập và trả nợ NHCSXH của tổ viên. Thông báo kịp thời cho NHCSXH, chính quyền địa phương những trường hợp tổ viên sử dụng vốn vay sai mục đích, thay đổi chỗ ở ra ngoài địa bàn xã và các trường hợp khác ảnh hưởng đến hoạt động của Tổ và chất lượng tín dụng.

h) Ban quản lý Tổ phải chịu sự kiểm tra, giám sát của Trưởng thôn, tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác, UBND cấp xã và NHCSXH. Phải tham gia và chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay và số dư tiền gửi tại hộ của các tổ chức, cơ quan có trách nhiệm.

i) Chủ động đôn đốc, tham mưu và phối kết hợp với Trưởng thôn, tổ chức chính trị - xã hội, Ban giảm nghèo và UBND cấp xã xử lý các trường hợp nợ quá hạn, nợ bị chiếm dụng, đặc biệt có biện pháp thu hồi đối với trường hợp có điều kiện trả nợ đến hạn, quá hạn nhưng không trả nợ và tất cả các trường hợp chiếm dụng vốn gốc, lãi của tổ viên.

k) Phối kết hợp với Trưởng thôn, tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác thực hiện kiểm tra, xác minh và có ý kiến về việc tổ viên đề nghị gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, xử lý nợ bị rui ro.



1) Đề xuất, kiến nghị và khiếu nại với chính quyền, NHCSXH và các cơ quan liên quan về việc thực hiện chủ trương, chính sách cho vay hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng chính sách khác.

## **2. Quyền lợi**

a) Được NHCSXH đào tạo, tập huấn nghiệp vụ quản lý, điều hành hoạt động của Tổ.

b) Được NHCSXH chi trả hoa hồng cho các hoạt động nghiệp vụ về quản lý Tổ, quản lý nợ vay, thực hiện uỷ nhiệm cho NHCSXH trên cơ sở quy định của NHCSXH và gắn với kết quả thực hiện công việc uỷ nhiệm và chất lượng tín dụng của Tổ.

c) Được NHCSXH xem xét khen thưởng theo định kỳ hoặc đột xuất.

## **Điều 4. Điều khoản thi hành**

1. Các bên có trách nhiệm chỉ đạo và thực hiện tốt các nội dung đã thoả thuận trong Hợp đồng này.

2. Trường hợp thay đổi Tổ trưởng thì Tổ trưởng cũ có trách nhiệm bàn giao hồ sơ pháp lý của Tổ và việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổ cho người kế nhiệm. Người kế nhiệm có trách nhiệm tiếp tục chỉ đạo thực hiện hoạt động của Tổ theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV do NHCSXH ban hành và nội dung thoả thuận tại Hợp đồng này.

3. Trong quá trình thực hiện, hai bên không được tự ý thay đổi nội dung thoả thuận trong Hợp đồng. Nếu có vấn đề phát sinh cần bổ sung, sửa đổi thì các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết để bàn bạc giải quyết. Nếu có tranh chấp xảy ra thì hai bên thống nhất giải quyết trên tinh thần hợp tác. Trường hợp không hoà giải được thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc khởi kiện trước pháp luật.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để tổ chức thực hiện và gửi Hội cấp xã trực tiếp quản lý 01 bản.

Hợp đồng này thay thế Hợp đồng uỷ nhiệm đã ký kết giữa bên A và bên B ngày ....../...../..... và các phụ lục kèm theo Hợp đồng (đối với trường hợp ký lại Hợp đồng).

**Đại diện bên B**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện bên A**  
(Ký tên, đóng dấu)





# BIÊN LAI THU LÃI VÀ THU TIỀN GỬI

Tháng ... năm .....

Mẫu số 01/BL  
(01 liên người vay gửi)

Họ tên khách hàng: ..... Mã khách hàng: .....

Địa chỉ: .....

Tổ trưởng: ..... Đơn vị nhận ủy thác: .....

## I. THU LÃI TIỀN VAY

Đơn vị tính: đồng

STT	Chương trình	Dư nợ	Số tiền lãi còn phải thu đến .../.../...			Số tiền lãi thực thu kỳ này		
			Lãi tồn	Lãi tháng này	Tổng số	Thu tiền mặt	Thu từ tiền gửi (chuyển khoản)	Tổng số
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8
1	NH in	NH in	NH in	NH in	NH in	Tổ viết	Tổ viết	Tổ viết
2						theo số tiền	theo số tiền	theo số tiền
3						KH nộp	KH nộp	KH nộp
Tổng cộng								

## II. THU TIỀN GỬI

Số dư tiền gửi kỳ trước: NHCS in sẵn .....đ Số tiền gửi kỳ này: Tổ viết tay.....đ

## III. TỔNG CỘNG TIỀN MẶT THỰC THU LẦN NÀY (Cột 7 mục I + Số tiền gửi kỳ này mục II)

(Bằng số): Tổ viết tay ..... (Bằng chữ): Tổ viết tay.....

Ngày ..... tháng .... năm .....

NGƯỜI THU TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)



**BẢNG KÊ THU LÃI - THU TIỀN GỬI  
- THU NỢ GỐC TỪ TIỀN GỬI  
VÀ CHI TRẢ HOA HỒNG**

Tháng ..... năm .....

**Mẫu số 12/TĐ**  
**(Lập 02 liên:**  
**NH và Tổ TK&VV)**

Tổ trưởng: .....

Mã tổ:.....

Địa chỉ:.....

Đơn vị nhận ủy thác:.....

## I. PHẦN THU

Đơn vị tính: đồng

STT	Mã khách hàng	Họ tên khách hàng	Mã món vay hoặc tài khoản tiền gửi	Dư nợ	Thu lãi		Thu tiền gửi	Thu gốc từ tiền gửi (chuyển khoản)
					Tiền mặt	Từ tiền gửi (chuyển khoản)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Tổng cộng:</b>								

- Tổng số tiền lãi thực thu (cột 6+7) .....đồng.
- Tổng số tiền gửi kỳ này (cột 8) .....đồng.
- Tổng số tiền thu nợ gốc từ tiền gửi (cột 9) .....đồng.

Tổng cộng:.....đồng.

(Bảng chữ:.....)

水

## II. PHẦN HOA HỒNG CỦA TỔ TK&VV ĐÃ TRẢ VÀO TÀI KHOẢN TIỀN GỬI CỦA TỔ TRƯỞNG

- Hoa hồng tính theo số tiền lãi tổ trưởng nộp :
- Số tiền hoa hồng đã chuyển vào tài khoản tiền gửi của tổ trưởng Tổ TK&VV trong kỳ :
  - + Hoa hồng tính theo số lãi của tổ viên nộp :
  - + Hoa hồng tính theo dư nợ :
  - + Hoa hồng theo số dư tiền gửi : \_\_\_\_\_

Tổng cộng:.....đồng.

(Bằng chữ:.....)

**Tổ trưởng Tổ TK&VV**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**GIAO DỊCH VIÊN**

**KIỂM SOÁT VIÊN**





## BẢNG KÊ LÃI PHẢI THU - LÃI THỰC THU - TIỀN GỬI - THU NỢ GỐC TỪ TIỀN GỬI

Tháng ..... / ..... / .....

Tổ trưởng: ..... Mã tổ trưởng: .....

Địa chỉ: ..... Đơn vị nhận ủy thác: .....

Đơn vị tính: đồng

TT	Họ tên khách hàng	Chương trình	Mã món vay hoặc tài khoản tiền gửi	Số dư nợ	Số tiền lãi còn phải thu đến .../.../...			Số tiền lãi thực thu tháng này			Tiền gửi		Thu nợ gốc từ tiền gửi (chuyển khoản)	Chữ ký của khách hàng
					Lãi tồn	Lãi tháng này	Tổng số	Thu tiền mặt	Thu từ tiền gửi (chuyển khoản)	Tổng số	Số dư kỳ trước	Số tiền gửi kỳ này		
1	2	3	4	5	6	7	8=6+7	9	10	11=9+10	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
...														
Tổng cộng:														
GQVL														
HN														
HSSV														
...														

- Tổng số tiền lãi bằng tiền mặt (cột 9): ..... đồng

- Tổng số tiền gửi kỳ này (cột 13): ..... đồng

- Tổng số tiền nộp: ..... đồng

Người nộp  
(Tổ trưởng tổ TK&VV)  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....Ngày ..... tháng ..... năm .....

Giao dịch viên  
(Ký, ghi rõ họ tên)