

Số: **4732**/NHCS-QLN

Hà Nội, ngày **28** tháng 11 năm 2016

V/v hướng dẫn bàn giao dư nợ hộ
bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn

Kính gửi: - Sở giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội các tỉnh, thành phố.

Tiếp theo văn bản số 4421/NHCS-QLN ngày 31/12/2014 về việc rà soát, xử lý nợ của hộ vay vốn bỏ đi khỏi nơi cư trú, nay Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) hướng dẫn bàn giao dư nợ đối với hộ bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn như sau:

1. Đối tượng hộ vay bàn giao

Hộ vay vốn bỏ đi khỏi địa phương nơi vay vốn, hiện đang sinh sống ổn định và cư trú hợp pháp tại một địa phương khác (trong nước) do NHCSXH nơi cho vay khác phục vụ; hộ vay nhận nợ nhưng vì khó khăn chưa trả nợ hoặc mới trả một phần nợ; có nhu cầu chuyển nợ về NHCSXH nơi đang sinh sống và cư trú hợp pháp.

2. Thủ tục bàn giao

- **Bước 1:** NHCSXH nơi hộ vay chuyển đến (sau đây gọi là NHCSXH nhận bàn giao) phối hợp với tổ chức Hội, Trường thôn, Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn (Tổ TK&VV) (nếu có) nơi hộ vay đang sinh sống và cư trú hợp pháp hướng dẫn hộ vay viết Giấy đề nghị bàn giao dư nợ theo mẫu 01/BGDN, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và NHCSXH nhận bàn giao gửi NHCSXH nơi hộ đã vay vốn (sau đây gọi là NHCSXH bàn giao).

- **Bước 2:** NHCSXH bàn giao thực hiện:

+ Rà soát toàn bộ các hộ vay có Giấy đề nghị bàn giao dư nợ, trường hợp món vay còn RPA và khách hàng còn số dư Tiền gửi không kỳ hạn, đơn vị thực hiện đóng tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn của Tổ viên tổ TK&VV, đồng thời trích tiền từ RPA và số tiền của khách hàng khi đóng tài khoản (gốc và lãi) để thu lãi, thu nợ các món vay. Việc đóng tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn của khách hàng (được thực hiện tại chức năng: Core/ Transaction Entry/ Dịch vụ tài khoản/ Đóng tài khoản).

+ Lập Sao kê dư nợ bàn giao theo mẫu 02/BGDN (02 liên).

+ Lập Danh mục hồ sơ bàn giao theo mẫu 03/BGDN (02 liên).

+ Kê ngang Phần theo dõi cho vay, thu nợ trên Thẻ lưu, Sổ vay vốn, Hợp đồng vay vốn và ghi “Bàn giao dư nợ hộ đi khỏi địa phương nơi vay vốn, dư nợ đến ngày.../.../...., trong đó nợ trong hạn, quá hạn, nợ khoanh, lãi đã thu, lãi phải thu” sau đó kế toán ký và ghi rõ họ tên, Giám đốc ký tên, đóng dấu.

+ Photo toàn bộ hồ sơ pháp lý, hồ sơ vay vốn. Giám đốc NHCSXH bàn giao ký tên đóng dấu xác nhận “Sao y bản chính” trên từng hồ sơ, sắp xếp hồ sơ theo đúng thứ tự Danh mục hồ sơ bàn giao và Sao kê dư nợ bàn giao.

+ Lập Biên bản bàn giao dư nợ theo mẫu 04/BGDN (02 liên).

+ Ký vào bên giao các mẫu 02/BGDN, 03/BGDN, 04/BGDN gửi NHCSXH nhận bàn giao 02 liên kèm hồ sơ Photo.

+ Thực hiện các thủ tục đưa thành viên ra khỏi Tổ TK&VV theo quy định.

+ Thực hiện trên hệ thống Intellect: Chuyển POS món vay bàn giao (Tại chức năng: Lending/ Transaction/ Thay đổi thông số khoản vay/ Thay đổi mã POS). Trường hợp món vay có gắn mã tổ thực hiện gỡ món vay ra khỏi tổ trước khi thực hiện chuyển POS món vay (tại chức năng: Lending/ Transaction/ Thay đổi thông số khoản vay/ Thay đổi mã tổ).

Bút toán hạch toán tự động

Số tiền gốc

{ Nợ TK 9910997042 - Hoạt động thanh toán liên POS trong NHCSXH (Interpos)
Có TK Cho vay (thích hợp)

Số lãi chưa thu được

{ Nợ TK 9641017042 -TK Đối ứng lãi cho vay chưa thu được nợ thông thường
Có TK 9541017045 - TK Lãi chưa thu được.

- Bước 3: NHCSXH nhận bàn giao thực hiện

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ bàn giao dư nợ đúng, đủ theo Sao kê dư nợ bàn giao, Danh mục hồ sơ bàn giao.

+ Thực hiện các thủ tục kết nạp thành viên vào Tổ TK&VV theo quy định.

+ Thực hiện trên hệ thống Intellect: Thay đổi địa chỉ (Địa chỉ 1) của khách hàng theo địa chỉ mới tại chức năng (Core/ Relationship Setup/ Duy trì mối liên hệ/ Thay đổi chi tiết Tên/ Địa chỉ/ Thực hiện). Trường hợp món vay có gắn mã tổ thực hiện gắn món vay vào Tổ TK&VV mới tại chức năng (Lending/ Transaction/ Thay đổi thông số khoản vay/ Thay đổi mã tổ).

Bút toán hạch toán tự động

Số tiền gốc

{ Nợ TK Cho vay (thích hợp)
Có TK 9910997042 - Hoạt động thanh toán liên POS trong NHCSXH (Interpos)

Số lãi chưa thu được:

{ Nợ TK 9541017045 - TK Lãi chưa thu được
Có TK 9641017042 - TK Đối ứng lãi cho vay chưa thu được nợ thông thường

+ Ký vào bên nhận bàn giao và gửi NHCSXH bàn giao 01 liên các mẫu 02/BGDN, 03/BGDN, 04/BGDN.

+ Đối với nguồn vốn địa phương sau khi thu nợ NHCSXH nhận bàn giao thực hiện chuyển trả số tiền thu nợ gốc về NHCSXH bàn giao.

3. Lưu trữ hồ sơ bàn giao

+ Đối với NHCSXH bàn giao: Sau khi thực hiện các công việc tại Bước 2, khoản 2 văn bản này, bộ phận Kế toán thực hiện tách hồ sơ cho vay của hộ có dư nợ bàn giao kèm Biên bản bàn giao, Sao kê dư nợ bàn giao, Danh mục hồ sơ bàn giao, Giấy đề nghị bàn giao dư nợ, Bảng kê món vay chuyển đi/nhận về (LEND-13) lưu trữ đóng tập chứng từ như đối với khoản vay tất toán nợ thông thường.

+ Đối với NHCSXH nhận bàn giao: Thực hiện lưu trữ hồ sơ cho vay nhận bàn giao theo quy định hiện hành và đóng tập chứng từ Bảng kê món vay chuyển đi/nhận về (LEND-13).

4. Báo cáo

Định kỳ vào thời điểm 30/6 và 31/12 hàng năm Phòng giao dịch NHCSXH thống kê gửi tỉnh, tỉnh tổng hợp gửi Hội sở chính Kết quả thực hiện bàn giao dư nợ theo mẫu 05/BGDN.

5. Tổ chức thực hiện

- Giám đốc NHCSXH các cấp báo cáo Ban đại diện Hội đồng quản trị cùng cấp để triển khai thực hiện các nội dung văn bản này.

- Hội sở tỉnh NHCSXH đôn đốc, kiểm tra, giám sát thực hiện bàn giao, nhận bàn giao dư nợ của các Phòng giao dịch trực thuộc.

- Văn bản này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2016.

Nhận được văn bản này yêu cầu chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố, Sở giao dịch triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Hội sở chính (qua Ban Quản lý và xử lý nợ rủi ro) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc;
- Trưởng Ban kiểm soát;
- Các Phó Tổng Giám đốc, KTT;
- Các Ban CMNV vụ tại HSC;
- TTĐT, TTCNTT;
- Lưu: VT, QLN.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Lý

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ BÀN GIAO DƯ NỢ

Kính gửi: Ủy ban nhân xã (1).....

Ngân hàng Chính sách xã hội (2).....

Ngân hàng Chính sách xã hội (3).....

Tên tôi là:.....;Sinh ngày...../...../.....

Số CMND(hộ chiếu/ thẻ căn cước công dân):.....,

cấp ngày:...../...../....., nơi cấp.....

Địa chỉ nơi cư trú hiện tại.....

Tôi làm đơn này xin trình bày nội dung sau:

Gia đình tôi có vay vốn tại NHCSXH.....

- Chương trình....., Mã món vay

Tổng số nợ còn phải trả ngân hàng đến ngày/...../.....là:..... đồng,
trong đó: gốc....., lãi.....;

- Chương trình:.....

Tôi làm đơn này đề nghị NHCSXH và các cơ quan chức năng chuyển dư nợ của
tôi đến NHCSXH nơi cư trú hiện tại:.....

và trích tiền từ tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn của tôi (nếu có) để trả nợ (gốc,
lãi), đồng thời đóng tài khoản Tiền gửi không kỳ hạn trước khi chuyển nợ.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm thanh toán đầy đủ toàn bộ số tiền gốc và lãi phát
sinh của các khoản vay nói trên cho NHCSXH huyện

.....,Ngày...tháng,.....năm.....

Khách hàng vay vốn

(Ký tên, hoặc điểm chỉ)

PHẦN XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

Hộ có tên trên đang cư trú hợp pháp tại:

UBND XÃ

(Ký tên, đóng dấu)

NHCSXH NHẬN BÀN GIAO

(Ký tên, đóng dấu)

NHCSXH BÀN GIAO

(Ký tên, đóng dấu)

SAO KÊ DƯ NỢ BÀN GIAO

Đơn vị bàn giao:
Đơn vị nhận bàn giao:

STT	Họ tên người vay	Địa chỉ nơi vay vốn (thôn, xã)	Địa chỉ nơi cư trú mới (thôn, xã)	Chương trình vay	Mã món vay	Ngày vay	Ngày đến hạn	Tổng số tiền đã giải ngân (đồng)	Dư nợ đến ngày bàn giao (đồng)			Tổng số lãi đã trả (đồng)	Lãi tồn (đồng)
									Trong hạn	Quá hạn	Khoanh		
1													
2													

....., ngày.....tháng.....năm.....
BÊN BÀN GIAO
GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
BÊN NHẬN BÀN GIAO
GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

24

DANH MỤC HỒ SƠ BÀN GIAO

Đơn vị bàn giao:

Đơn vị nhận bàn giao:

STT	Họ và tên	Chương trình vay	Mã món vay	Giấy đề nghị vay vốn	Hợp đồng tín dụng	Giấy nhận nợ	Phụ lục hợp đồng tín dụng (Thẻ lưu...)	Giấy cam kết trả nợ	Giấy đề nghị gia hạn nợ	Thông báo chuyển nợ quá hạn	Khác	Tổng số trang
1												
2												

....., Ngày.....tháng.....năm
 BÊN BÀN GIAO
 GIÁM ĐỐC
 (Ký tên, đóng dấu)

....., Ngày.....tháng.....năm
 BÊN NHẬN BÀN GIAO
 GIÁM ĐỐC
 (Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO

....., ngàythángnăm.....

Căn cứ văn bản số...../NHCS-QLN ngày/...../ 2016 của Tổng Giám đốc NHCSXH, chúng tôi gồm:

* Bên bàn giao:.....gồm:

1. Ông (bà).....Chức vụ

2. Ông (bà).....Chức vụ

...

* Bên nhận bàn giao:.....gồm:

1. Ông (bà).....Chức vụ

2. Ông (bà).....Chức vụ

...

Đã tiến hành giao, nhận hồ sơ cho vay từ
vềtheo nội dung sau:

1. Tổng dư nợ bàn giao ngày/...../.....là món, tổng số tiền.....,trong đó gốc là.....đồng, lãi là:.....đồng, chi tiết theo sao kê mẫu số 02/BGDN đính kèm

2. Toàn bộ hồ sơ photo có sao y của Giám đốc NHCSXH nơi bàn giao của món vay được xếp theo đúng thứ tự theo Danh mục hồ sơ tại mẫu 03/BGDN đính kèm.

Bên nhận đã nhận đầy đủ các hồ sơ theo nội dung như trên và hai bên đã thống nhất ký Biên bản.

Biên bản này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau mỗi bên giữ 01 bản để theo dõi thực hiện.

Đại diện Bên bàn giao
NHCSXH.....

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện Bên nhận bàn giao
NHCSXH.....

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)



KẾT QUẢ THỰC HIỆN BÀN GIAO DƯ NỢ
(Theo công văn số..... của Tổng Giám đốc)

STT	Tên chi nhánh/PGD	Dư nợ		Trong đó			Ghi chú
		Số món	Số tiền	Trong hạn	Quá hạn	Khoanh	
I	Phần bàn giao đi						
1	Chi nhánh A						
2	Chi nhánh B						
	...						
II	Phần nhận bàn giao						
1	Chi nhánh C						
2	Chi nhánh D						
	...						
Tổng cộng							

LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....
GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)