

Hà Nội, ngày 02 tháng 05 năm 2003

HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CHO VAY ĐỐI VỚI HỘ NGHÈO

Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ, Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn nghiệp vụ cho vay đối với hộ nghèo như sau:

1. Mục đích cho vay

Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) cho vay ưu đãi đối với hộ nghèo nhằm phục vụ sản xuất kinh doanh, cải thiện đời sống, góp phần thực hiện Chương trình Mục tiêu quốc gia xóa đói giảm nghèo và việc làm, ổn định xã hội.

2. Đối tượng áp dụng

2.1 - Sở giao dịch, các chi nhánh, đơn vị thuộc hệ thống NHCSXH và các tổ chức nhận ủy thác cho vay của NHCSXH (sau đây gọi tắt là Bên cho vay)

2.2 - Khách hàng vay vốn là hộ nghèo.

3. Nguyên tắc vay vốn

Hộ nghèo vay vốn phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

3.1 - Sử dụng vốn vay đúng mục đích xin vay.

3.2 - Hoàn trả nợ gốc và lãi vốn vay đúng thời hạn đã thỏa thuận.

4. Điều kiện vay vốn

Bên cho vay xem xét và quyết định cho vay khi hộ nghèo có đủ các điều kiện sau:

4.1 - Có hộ khẩu thường trú hoặc có đăng ký tạm trú dài hạn tại địa phương nơi cho vay.

4.2 - Có tên trong danh sách hộ nghèo ở xã (phường, thị trấn) sở tại theo chuẩn hộ nghèo do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội công bố từng thời kỳ.

4.3 - Hộ vay không phải thế chấp tài sản và được miễn lệ phí làm thủ tục vay vốn nhưng phải là thành viên tổ tiết kiệm và vay vốn, được tổ bình xét, lập thành danh sách đề nghị vay vốn có xác nhận của UBND cấp xã.

4.4 - Chủ hộ hoặc người thừa kế được ủy quyền giao dịch là người đại diện hộ gia đình chịu trách nhiệm trong mọi quan hệ với Bên cho vay, là người trực tiếp ký nhận nợ và chịu trách nhiệm trả nợ Ngân hàng.

5. Vốn vay được sử dụng vào các việc sau:

5.1 - Đối với cho vay sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

a. Mua sắm các loại vật tư, giống cây trồng, vật nuôi, phân bón, thuốc trừ sâu, thức ăn gia súc gia cầm... phục vụ cho các ngành trồng trọt, chăn nuôi.

b. Mua sắm các công cụ lao động nhỏ như: cày, bừa, cuốc, thuổng, bình phun thuốc trừ sâu...

c. Các chi phí thanh toán cung ứng lao vụ như: thuê làm đất, bơm nước, dịch vụ thú y, bảo vệ thực vật...

d. Đầu tư làm các nghề thủ công trong hộ gia đình như: mua nguyên vật liệu sản xuất, công cụ lao động thủ công, máy móc nhỏ...

e. Chi phí nuôi trồng, đánh bắt, chế biến thủy hải sản như: đào đắp ao hồ, mua sắm các phương tiện ngư lưới cụ...

g. Góp vốn thực hiện dự án sản xuất kinh doanh do cộng đồng người lao động sáng lập và được chính quyền địa phương cho phép thực hiện.

5.2 - Cho vay làm mới, sửa chữa nhà ở:

a. Cho vay làm mới nhà ở thực hiện theo từng chương trình, dự án của Chính phủ.

b. Cho vay sửa chữa nhà ở: NHCSXH chỉ cho vay đối với hộ nghèo sửa chữa lại nhà ở bị hư hại, dột nát. Vốn vay chủ yếu sử dụng vào việc mua nguyên vật liệu xây dựng, chi trả tiền công lao động phải thuê ngoài.

5.3 - Cho vay điện sinh hoạt:

a. Chi phí lắp đặt đường dây dẫn điện từ mạng chung của thôn, xã tới hộ vay như: cột, dây dẫn, các thiết bị thấp sáng...

b. Cho vay góp vốn xây dựng thủy điện nhỏ, các dự án điện dùng sức gió, năng lượng mặt trời; máy phát điện cho một nhóm hộ gia đình ở nơi chưa có điện lưới quốc gia.

5.4 - Cho vay nước sạch:

a. Góp vốn xây dựng dự án cung ứng nước sạch đến từng hộ.

b. Những nơi chưa có dự án tổng thể phát triển nước sạch thì cho vay làm giếng khơi; giếng khoan; xây bể lọc nước, chứa nước...

5.5 - Cho vay giải quyết một phần nhu cầu thiết yếu về học tập:

Các chi phí cho học tập như: học phí, mua sắm các thiết bị phục vụ học tập (sách, vở, bút mực...) của con em hộ nghèo đang theo học tại các trường phổ thông.

6. Loại cho vay và thời hạn cho vay

6.1 - Loại cho vay:

- Cho vay ngắn hạn là các khoản vay có thời hạn cho vay đến 12 tháng;
- Cho vay trung hạn là các khoản vay có thời hạn cho vay từ trên 12 tháng đến 60 tháng.

6.2 - Thời hạn cho vay:

Bên cho vay và hộ vay thoả thuận về thời hạn cho vay căn cứ vào:

- Mục đích sử dụng vốn vay;
- Chu kỳ sản xuất, kinh doanh (đối với cho vay sản xuất, kinh doanh, dịch vụ);
- Khả năng trả nợ của hộ vay;
- Nguồn vốn cho vay của NHCSXH.

7. Lãi suất cho vay

7.1 - Lãi suất cho vay ưu đãi đối với hộ nghèo do Thủ tướng Chính phủ quyết định cho từng thời kỳ, thống nhất một mức trong phạm vi cả nước. Mức lãi suất cho vay cụ thể sẽ có thông báo riêng của NHCSXH.

7.2 - Ngoài lãi suất cho vay, hộ nghèo vay vốn không phải trả thêm bất kỳ một khoản phí nào khác.

7.3 - Lãi suất cho vay từ nguồn vốn do chi nhánh NHCSXH nhận uỷ thác của chính quyền địa phương, của các tổ chức và cá nhân trong, ngoài nước thực hiện theo hợp đồng uỷ thác.

7.4 - Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

8. Phương thức cho vay

Bên cho vay áp dụng phương thức cho vay từng lần. Mỗi lần vay vốn, hộ nghèo và Bên cho vay thực hiện đầy đủ các thủ tục cần thiết theo quy định tại văn bản này.

9. Mức cho vay

Mức cho vay đối với từng hộ nghèo được xác định căn cứ vào: nhu cầu vay vốn, vốn tự có và khả năng hoàn trả nợ của hộ vay. Mỗi hộ có thể vay vốn một hay nhiều lần nhưng tổng dư nợ không vượt quá mức dư nợ cho vay tối đa đối với một hộ nghèo do HĐQT NHCSXH quyết định và công bố từng thời kỳ.

10. Bộ hồ sơ cho vay

Bộ hồ sơ cho vay được NHCSXH cấp miễn phí và thống nhất theo mẫu in sẵn trên phạm vi toàn quốc.

10.1 - Danh mục hồ sơ cho vay bao gồm:

a. Đối với hộ vay: hộ nghèo viết giấy đề nghị vay vốn (mẫu số 01/CVHN) và gửi tổ tiết kiệm và vay vốn.

b. Hồ sơ do tổ tiết kiệm và vay vốn lập:

- Lần đầu, khi mới thành lập, tổ gửi Bên cho vay các loại giấy tờ theo quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của tổ tiết kiệm và vay vốn như Biên bản họp thành lập tổ và thông qua quy ước hoạt động (mẫu số 10/CVHN),...

- Mỗi lần vay, tổ gửi Bên cho vay danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn (mẫu số 03/CVHN).

- Trong quá trình hoạt động, tổ lập sổ theo dõi cho vay, thu nợ, thu lãi, thu tiết kiệm của thành viên (mẫu số 13/CVHN) (nếu có)

c. Hồ sơ do Bên cho vay lập:

- Thông báo phê duyệt danh sách hộ nghèo được vay vốn (mẫu số 04/CVHN)

- Thông báo chuyển nợ quá hạn (mẫu số 05/CVHN) (nếu có).

- Phiếu kiểm tra sau khi cho vay (mẫu số 06/ CVHN).

d. Hồ sơ do hộ nghèo, tổ tiết kiệm và vay vốn và Bên cho vay cùng lập:

- Sổ tiết kiệm và vay vốn (mẫu số 02/CVHN).

- Văn bản thỏa thuận ủy nhiệm thu lãi, thu tiết kiệm (mẫu số 11/CVHN) (nếu có).

10.2 - Tổ chức lưu giữ hồ sơ:

a. Đối với hộ nghèo: giữ sổ tiết kiệm và vay vốn.

b. Đối với tổ tiết kiệm và vay vốn: Lưu giữ đầy đủ các giấy tờ quy định tại điểm b mục 10.1.

c. Đối với Bên cho vay:

- Bộ phận kế toán: Lưu giữ toàn bộ hồ sơ gốc gồm các giấy tờ quy định tại mục 10.1 văn bản này trừ sổ theo dõi cho vay, thu nợ, thu lãi của thành viên (mẫu số 13/CVHN) nêu tại điểm b.

- Bộ phận tín dụng: Lập và lưu giữ các tài liệu:

+ Sổ theo dõi cho vay hộ nghèo theo địa bàn quản lý;

+ Danh sách hộ nghèo trong địa bàn quản lý;

+ Các báo cáo thống kê về hoạt động cho vay, thu nợ, gửi tiết kiệm... đối với hộ nghèo.

Bộ hồ sơ cho vay phải được lưu giữ cẩn thận, chu đáo, dễ tìm, có danh mục theo dõi và phải bảo đảm an toàn tuyệt đối. Người được giao bảo quản hồ sơ phải chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu để mất, thất lạc hoặc sửa chữa nội dung của hồ sơ.

Trường hợp bộ phận tín dụng cần sử dụng hồ sơ cho vay để xử lý công việc khi cần thiết thì phải sao chép số liệu trong hồ sơ gốc.

11. Quy trình thủ tục cho vay

11.1 - Đối với hộ nghèo:

- Tự nguyện gia nhập tổ tiết kiệm và vay vốn.

- Hộ nghèo viết giấy đề nghị vay vốn (mẫu số 01/CVHN) gửi Tổ trưởng tổ tiết kiệm và vay vốn.

- Khi giao dịch với Bên cho vay, chủ hộ hoặc người thừa kế hợp pháp được ủy quyền phải có CMND, nếu không có CMND thì phải có ảnh dán trên sổ tiết kiệm và vay vốn để phát tiền vay đúng tên người đứng vay.

11.2 - Đối với tổ tiết kiệm và vay vốn.

a. Nhận giấy đề nghị vay vốn của tổ viên.

b. Tổ chức họp tổ để bình xét những hộ nghèo đủ điều kiện vay vốn, lập danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn (mẫu số 03/CVHN) kèm giấy đề nghị vay vốn của các tổ viên trình UBND cấp xã. Tại cấp xã, Ban xóa đói giảm nghèo xác nhận các hộ xin vay đúng là những hộ thuộc diện nghèo theo quy định và hiện đang cư trú hợp pháp tại xã. UBND xác nhận và phê duyệt danh sách hộ nghèo xin vay để gửi Bên cho vay xem xét, giải quyết.

c. Sau khi có xác nhận của UBND cấp xã, tổ có trách nhiệm gửi danh sách theo mẫu số 03/CVHN tới Bên cho vay để làm thủ tục phê duyệt cho vay và nhận thông báo danh sách các hộ được phê duyệt cho vay (mẫu số: 04/CVHN).

d. Thông báo kết quả phê duyệt danh sách các hộ được vay, lịch giải ngân và địa điểm giải ngân tới tổ viên để tiếp tục thực hiện các khâu còn lại trong quy trình vay vốn.

11.3 - Đối với Bên cho vay.

a. Cán bộ tín dụng tập hợp giấy đề nghị vay vốn và danh sách theo mẫu số 03/CVHN từ các xã (phường, thị trấn) gửi lên, kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của bộ hồ sơ vay vốn để trình Thủ trưởng xem xét, phê duyệt cho vay. Bước này tổ chức thực hiện không quá 5 ngày làm việc.

Trường hợp người vay không có đầy đủ thủ tục vay vốn theo quy định thì cán bộ tín dụng trả lại hồ sơ và hướng dẫn người vay làm lại hồ sơ và thủ tục theo quy định.

b. Sau khi danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn theo mẫu số 03/CVHN được phê duyệt, Bên cho vay gửi thông báo kết quả phê duyệt tới UBND cấp xã (mẫu số 04/CVHN).

c. Bên cho vay cùng với hộ vay lập sổ tiết kiệm và vay vốn (mẫu số: 02/CVHN).

Sổ này thay thế hợp đồng vay vốn và kiêm sổ theo dõi tiền gửi tiết kiệm. Sổ tiết kiệm và vay vốn có các điều khoản cam kết về cho vay, trả nợ và gửi tiết kiệm; có một số tiêu chí kê khai tình trạng sản xuất kinh doanh và khả năng tài chính của hộ vay vốn làm cơ sở để xác định mức cho vay. Khi được vay, Bên cho vay sẽ cấp sổ tiết kiệm và vay vốn cho hộ nghèo để sử dụng lâu dài cho nhiều lần vay, hết số trang ở sổ được đổi sổ khác. Mỗi hộ vay chỉ được cấp 01 sổ. Dư nợ trên sổ tiết kiệm và vay vốn ở mọi thời điểm không được vượt quá mức dư nợ cho vay tối đa do HĐQT NHCSXH quy định.

d. Cùng với tổ tiết kiệm và vay vốn tổ chức giải ngân trực tiếp đến hộ nghèo tại trụ sở Bên cho vay hoặc tại xã (phường, thị trấn) theo thông báo của Bên cho vay.

11.4 - Tổ chức giải ngân:

a. Kế toán căn cứ vào giấy đề nghị vay vốn và danh sách theo mẫu 03/CVHN được duyệt, lập chứng từ chi tiền theo mẫu in sẵn của Bên cho vay quy định (phiếu chi).

b. Thủ quỹ căn cứ vào chứng từ, sổ tiết kiệm và vay vốn đã có đủ chữ ký và các yếu tố hợp lệ để phát tiền trực tiếp cho hộ vay vốn.

c. Cuối ngày; kế toán, thủ quỹ khoá sổ và đối chiếu theo chế độ quy định.

d. Nếu giải ngân tại xã (phường, thị trấn) thì Bên cho vay lập thủ tục ứng tiền cho tổ cho vay lưu động đi phát tiền vay tại xã (phường, thị trấn) và quyết toán ngay sau khi về theo chế độ kế toán hiện hành. Việc vận chuyển tiền trên đường đi phải bảo đảm an toàn tuyệt đối theo quy định của chế độ kho quỹ.

12. Định kỳ hạn trả nợ, thu nợ, thu lãi

Vốn vay phải được hoàn trả đầy đủ cả gốc và lãi theo đúng thời hạn đã cam kết.

12.1 - Thu nợ gốc: Bên cho vay tổ chức việc thu nợ gốc trực tiếp tới từng hộ vay theo quy định sau:

a. Món vay ngắn hạn: thu nợ gốc một lần khi đến hạn.

b. Món vay trung hạn: phân kỳ trả nợ nhiều lần: 6 tháng hoặc 1 năm một lần do Bên cho vay và hộ vay thỏa thuận.

12.2 - Thu lãi:

a. Có hai hình thức:

- Thu gốc đến đâu thu lãi đến đó (cùng 1 lần).

- Thu lãi theo định kỳ hàng tháng hoặc hàng quý do hai bên thỏa thuận.

b. Đối với khoản nợ trong hạn, thực hiện thu lãi định kỳ hàng tháng hoặc quý trên số dư nợ theo thỏa thuận giữa Bên cho vay và hộ vay. Những khoản vay từ 6 tháng trở xuống thu lãi và gốc một lần khi đến hạn. Lãi chưa thu được của kỳ trước chuyển sang thu vào kỳ hạn kế tiếp.

c. Các khoản nợ quá hạn thu gốc đến đâu thu lãi đến đó. Riêng các khoản nợ khó đòi ưu tiên thu gốc trước thu lãi sau. Số lãi chưa thu được hạch toán ngoại bảng để có kế hoạch thu sát với thực tế.

d. Việc tổ chức thu lãi, thu tiết kiệm (nếu có) do Bên cho vay lựa chọn các hình thức: tổ chức thu trực tiếp hoặc ủy nhiệm cho tổ tiết kiệm và vay vốn thu hộ. Mọi trường hợp ủy nhiệm cho tổ thu lãi, thu tiết kiệm đều phải ký kết văn bản thỏa thuận giữa Bên cho vay với tổ tiết kiệm và vay vốn (mẫu số 11/CVHN). Việc ủy nhiệm cho tổ thu lãi, thu tiết kiệm hoặc không ủy nhiệm do Bên cho vay quyết định, căn cứ vào các điều kiện sau:

- Tổ phải được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành của NHCSXH,

- Mức độ tín nhiệm của tổ với Bên cho vay và các thành viên trong tổ.

12.3 - Quy trình thu nợ, thu lãi, thu tiết kiệm (nếu có):

a. Hàng tuần hoặc tháng, Bên cho vay đặt lịch giao dịch ở từng xã (phường, thị trấn) và thông báo công khai cho các hộ vay biết để thực hiện việc cho vay, thu nợ, thu tiết kiệm và các giao dịch khác.

b. Mỗi lần thu nợ, thu lãi, thu tiết kiệm; kế toán Bên cho vay lập phiếu thu tiền theo mẫu in sẵn của Bên cho vay. Phiếu thu tiền được lập 2 liên, Bên cho vay giữ một liên, người vay giữ một liên.

c. Căn cứ vào phiếu thu tiền, kế toán ghi vào sổ tiết kiệm và vay vốn và rút số dư cập nhật trong ngày.

d. Mỗi lần thu nợ, thu lãi, thu tiết kiệm; kế toán, thủ quỹ Bên cho vay phải ký đủ các chữ ký quy định trên các chứng từ liên quan và trên sổ tiết kiệm và vay vốn (cả sổ lưu Bên cho vay và sổ của hộ vay giữ).

e. Định kỳ (quý hoặc năm); Bên cho vay đối chiếu số dư nợ gốc, số tiền lãi và tiền tiết kiệm thu được giữa chúng từ, sổ tiết kiệm và vay vốn lưu tại Bên cho vay với sổ tiết kiệm và vay vốn của hộ vay lưu giữ.

12.4 - Quy trình thu lãi, thu tiết kiệm thông qua tổ tiết kiệm và vay vốn.

a. Mỗi lần thu lãi, thu tiết kiệm; tổ tiết kiệm và vay vốn phải ghi đầy đủ các yếu tố theo quy định và ký nhận vào sổ tiết kiệm và vay vốn của hộ vay giữ. Đồng thời lập 3 liên bảng kê các khoản thu lãi, thu tiết kiệm (mẫu số 12/CVHN) và ghi vào sổ theo dõi cho vay, thu nợ, thu lãi, thu tiết kiệm của tổ (mẫu số 13/CVHN).

b. Tổ tiết kiệm và vay vốn thực hiện việc thu lãi, thu tiết kiệm (nếu có) theo định kỳ nhất định do tổ và hộ vay thỏa thuận nhưng phải nộp đủ số tiền thu được cho Bên cho vay theo định kỳ đã ký kết trong văn bản ủy nhiệm. Nếu ngày nộp tiền của tổ trùng vào ngày Bên cho vay nghỉ làm việc theo chế độ thì tổ phải nộp vào ngày giao dịch đầu tiên tiếp theo.

c. Khi nộp tiền, tổ phải mang theo 3 liên bảng kê các khoản thu lãi, thu tiết kiệm (mẫu số 12/CVHN) để làm căn cứ thu (Bên cho vay lưu 1 liên, tổ lưu 1 liên, NHCSXH 1 liên).

d. Số tiền nộp vào Bên cho vay phải khớp đúng số tiền ghi trên bảng kê.

13 - Xử lý nợ đến hạn

13.1 - Cho vay lưu vụ

a. Trường hợp áp dụng: chỉ áp dụng cho vay lưu vụ đối với các khoản vay ngắn hạn bao gồm các ngành nghề sản xuất, kinh doanh có chu kỳ kế tiếp như chu kỳ sản xuất, kinh doanh trước.

b. Điều kiện cho vay lưu vụ:

- Khoản vay đã đến hạn trả nhưng hộ vay vẫn còn nhu cầu vay vốn cho chu kỳ sản xuất, kinh doanh liền kề;

- Phương án đang vay có hiệu quả;

- Hộ vay trả đủ số lãi còn nợ của khoản vay trước và chưa thoát nghèo.

c. Mức cho vay lưu vụ tối đa không quá số dư nợ còn lại trên sổ tiết kiệm và vay vốn đến ngày cho vay lưu vụ.

d. Thời hạn cho vay lưu vụ là thời hạn của chu kỳ sản xuất, kinh doanh tiếp theo nhưng tối đa không quá thời hạn cho vay đã ghi trong sổ tiết kiệm và vay vốn.

e. Lãi suất cho vay được áp dụng theo lãi suất hiện hành tại thời điểm cho vay lưu vụ.

Khi có nhu cầu vay lưu vụ, trước 5 ngày đến hạn trả cuối cùng, hộ nghèo làm giấy đề nghị vay lưu vụ (mẫu số: 07/CVHN) gửi Bên cho vay, các thủ tục

khác không phải lập lại. Bên cho vay không thực hiện việc hạch toán giả cho vay, giả thu nợ.

Mọi trường hợp cho vay lưu vụ, Bên cho vay phải ghi đầy đủ các yếu tố quy định vào cả sổ tiết kiệm và vay vốn lưu tại Bên cho vay và sổ của hộ vay giữ.

13.2 - Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ.

Trường hợp hộ vay có khó khăn, chưa trả được nợ gốc theo đúng kỳ hạn đã thỏa thuận ghi trong sổ tiết kiệm và vay vốn do nguyên nhân chưa kết thúc chu kỳ sản xuất kinh doanh, chưa tiêu thụ được sản phẩm hoặc hộ vay gặp khó khăn về tài chính tạm thời và có giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ (mẫu số: 08/CVHN), thì Bên cho vay xem xét cho điều chỉnh kỳ hạn trả nợ.

13.3 - Gia hạn nợ.

a. Trường hợp hộ vay không trả nợ đúng hạn do thiên tai, dịch bệnh và nguyên nhân khách quan khác, đã được Bên cho vay kiểm tra xác nhận và có giấy đề nghị gia hạn nợ (mẫu số: 09/CVHN), thì Bên cho vay xem xét cho gia hạn nợ.

b. Thời gian cho gia hạn nợ: Bên cho vay có thể thực hiện việc gia hạn nợ một hay nhiều lần đối với một khoản vay nhưng tổng số thời gian cho gia hạn nợ không quá 12 tháng đối với cho vay ngắn hạn và không quá 1/2 thời hạn cho vay ghi trên sổ tiết kiệm và vay vốn đối với cho vay trung hạn;

c. Trường hợp hộ vay có nhu cầu gia hạn nợ vượt thời gian gia hạn nợ tối đa kê trên do nguyên nhân khách quan thì Thủ trưởng Bên cho vay phải báo cáo Tổng giám đốc NHCSXH để xem xét, quyết định.

13.4 - Chuyển nợ quá hạn:

a. Các trường hợp chuyển nợ quá hạn:

- Hộ vay sử dụng vốn vay sai mục đích.

- Có khả năng trả khoản nợ đến hạn nhưng không trả hoặc đến kỳ hạn trả nợ cuối cùng, hộ vay không được gia hạn nợ thì Bên cho vay chuyển toàn bộ số dư nợ sang nợ quá hạn.

b. Sau khi chuyển nợ quá hạn, Bên cho vay phối hợp với chính quyền sở tại, các tổ chức Chính trị - xã hội có biện pháp tích cực thu hồi nợ.

13.5 - Thủ tục điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ.

a. Trước khi đến hạn trả nợ 10 ngày, Bên cho vay thông báo cho hộ vay biết số tiền, ngày đến hạn trả nợ.

b. Trường hợp hộ vay có nhu cầu gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ thì viết giấy đề nghị gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ gửi Bên cho vay trước hạn trả nợ 5 ngày.

c. Cán bộ tín dụng kiểm tra, xác minh và ghi ý kiến vào giấy đề nghị gia hạn nợ, giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ để trình lãnh đạo.

d. Thủ trưởng Bên cho vay xem xét, quyết định cho gia hạn nợ hoặc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ theo chế độ quy định.

e. Các trường hợp điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ; Bên cho vay và hộ vay đều phải ghi bổ sung vào cả sổ tiết kiệm và vay vốn lưu tại Bên cho vay và sổ của hộ vay giữ.

14. Xử lý nợ bị rủi ro

14.1 - Hộ vay không trả được nợ do nguyên nhân khách quan gây ra như: thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh, chính sách Nhà nước thay đổi, biến động giá cả thị trường không có lợi cho hộ vay được giải quyết như sau:

a. Trường hợp xảy ra trên diện rộng, việc xử lý rủi ro thực hiện theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

b. Trường hợp xảy ra ở diện đơn lẻ, cục bộ được cho gia hạn nợ, giãn nợ hoặc xử lý từ quỹ dự phòng rủi ro của NHCSXH căn cứ vào mức độ thiệt hại cụ thể (Quy trình lập hồ sơ và xử lý nợ theo hướng dẫn riêng của NHCSXH).

14.2 - Những thiệt hại do nguyên nhân chủ quan của hộ vay, của tổ chức nhận uỷ thác hoặc của cán bộ, viên chức NHCSXH gây ra thì các đối tượng này phải bồi hoàn và bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

15 - Kiểm tra vốn vay

Việc kiểm tra, kiểm soát vốn vay được thực hiện như sau:

15.1 - Kiểm tra trước khi cho vay: được thực hiện từ cơ sở thông qua khâu bình xét, lập danh sách hộ nghèo đề nghị vay vốn do tổ tiết kiệm và vay vốn và UBND cấp xã thực hiện. Khi nhận được hồ sơ vay vốn, cán bộ cho vay kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, điều kiện vay vốn, đối tượng vay vốn... theo quy định tại văn bản này.

15.2 - Kiểm tra trong khi cho vay: kiểm tra việc giải ngân phải đúng tên hộ nghèo được phê duyệt trong danh sách theo mẫu số 03/CVHN.

15.3 - Kiểm tra sau khi cho vay:

a. Bên cho vay thực hiện việc kiểm tra sử dụng vốn vay theo định kỳ hoặc đột xuất khi cần thiết, thực hiện việc đối chiếu nợ công khai ít nhất một năm một lần.

b. Ban đại diện Hội đồng quản trị NHCSXH các cấp kết hợp cùng với Bên cho vay tổ chức các đợt kiểm tra cơ sở theo định kỳ và đột xuất, ít nhất một năm một lần.

16 - Những hộ nghèo không được vay vốn của NHCSXH

16.1 - Những hộ không còn sức lao động, những hộ độc thân đang trong thời gian thi hành án hoặc những hộ nghèo được chính quyền địa phương xác nhận loại ra khỏi danh sách vay vốn vì mắc tệ nạn cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, lười biếng không chịu lao động.

16.2 - Những hộ nghèo thuộc diện chính sách xã hội như: già cả neo đơn, tàn tật, thiếu ăn do Ngân sách Nhà nước trợ cấp.

17- Quyền và nghĩa vụ của các Bên

17.1- Đối với hộ nghèo vay vốn:

a. Có quyền trả nợ trước hạn và từ chối các yêu cầu của Bên cho vay trái với quy định tại văn bản này.

b. Có nghĩa vụ trả nợ (gốc, lãi) đầy đủ, kịp thời; phải kê khai đầy đủ, trung thực các thông tin liên quan đến việc vay vốn và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đã cung cấp; thực hiện đầy đủ các cam kết ghi trong hồ sơ vay vốn.

17.2 - Đối với Bên cho vay:

a. Có quyền từ chối yêu cầu vay vốn của hộ nghèo trái với quy định tại văn bản này và yêu cầu hộ vay trả nợ trước hạn nếu phát hiện hộ sử dụng vốn vay sai mục đích.

b. Có trách nhiệm lưu giữ đầy đủ hồ sơ tín dụng theo quy định tại văn bản này.

18. Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các văn bản trước đây của Ngân hàng Phục vụ người nghèo về nghiệp vụ cho vay đối với hộ nghèo. Việc bổ sung, sửa đổi văn bản này do Tổng giám đốc NHCSXH quyết định.

**TỔNG GIÁM ĐỐC
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Đã ký

Hà Thị Hạnh