# Bài 6

# TỔ TIẾT KIỆM VÀ VAY VỐN

**I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ TỔ TIẾT KIỆM VÀ VAY VỐN**

**1. Mục đích thành lập tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV)**

- Tập hợp hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo và các đối tượng chính sách khác có nhu cầu vay vốn Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) để sản xuất, kinh doanh, tạo việc làm, cải thiện đời sống; cùng tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong sản xuất, kinh doanh và đời sống; cùng giám sát nhau trong việc vay vốn, sử dụng vốn vay và trả nợ Ngân hàng.

- Các tổ viên trong tổ Tiết kiệm và vay vốn (sau đây gọi tắt là Tổ) giúp đỡ nhau từng bước có thói quen thực hành tiết kiệm để tạo lập nguồn vốn tự có và quen dần với sản xuất hàng hoá, hoạt động tín dụng và tài chính.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ viên trong việc vay vốn và trả nợ Ngân hàng.

**2.Nguyên tắc thành lập và hoạt động của Tổ**

- Tự nguyện, đoàn kết, tương trợ, cùng có lợi.

- Các tổ viên cam kết cùng thực hiện đúng nghĩa vụ khi vay vốn, trả nợ và các nghĩa vụ khác theo quy định.

- Tổ hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số dưới sự điều hành của Ban quản lý Tổ.

**3. Điều kiện thành lập tổ TK&VV**

- Số lượng thành viên một Tổ: Tối thiểu 05 và tối đa 60 tổ viên, cư trú hợp pháp theo địa bàn dân cư thuộc đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).

+ Nếu địa bàn cấp thôn có đủ số lượng tổ viên thì thành lập Tổ theo cấp thôn.

+ Nếu trong một thôn không đủ số tối thiểu 5 tổ viên theo quy định thì được thành lập Tổ theo địa bàn thôn liền kề trong xã (liên thôn).

- Có Quy ước hoạt động nêu rõ nội dung hoạt động của Tổ (theo mẫu Biên bản họp Tổ (Mẫu 10A/TD)

- Việc thành lập Tổ và nội dung Quy ước hoạt động của Tổ phải được Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã chấp thuận và xác nhận vào Biên bản

**II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**1. Nội dung và trình tự của việc thành lập Tổ**

***1.1. Nội dung thành lập Tổ***

- Tùy điều kiện cụ thể của từng nơi, Ban giảm nghèo cấp xã lựa chọn và đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã giao cho Trưởng thôn hoặc một tổ chức chính trị - xã hội (gọi tắt là tổ chức Hội, đoàn thể) đứng ra vận động thành lập Tổ.

- Trong quá trình hoạt động, Tổ được bổ sung thêm tổ viên nhưng tối đa không quá 60 tổ viên trong một Tổ.

- NHCSXH phối hợp với UBND cấp xã và các tổ chức Hội, đoàn thể cấp xã tổ chức việc đào tạo nghiệp vụ và quản lý Tổ.

***1.2. Trình tự thành lập Tổ***

**Bước 1:** Tuyên truyền, vận động: Ban giảm nghèo cấp xã, các tổ Hội, đoàn thể và Trưởng thôn tuyên truyền, vận động hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo và các đối tượng chính sách khác tự nguyện gia nhập Tổ.

**Lưu ý:** Mỗi hộ gia đình được cử một đại diện là chủ hộ hoặc thành niên khác trong hộ có đủ năng lực hành vi dân sự tham gia vào Tổ.

**Bước 2:** Tổ chức cuộc họp thành lập Tổ

- Thành phần: Những thành viên tự nguyện gia nhập tổ, Trưởng thôn và đại diện Hội, đoàn thể cấp xã.

- Chủ trì cuộc họp: Trưởng thôn hoặc tổ chức Hội, đoàn thể

- Thư ký cuộc họp: Do người chủ trì lựa chọn 01 trong số các thành viên tự nguyện gia nhập Tổ

- Nội dung cuộc họp:

+ Thông qua danh sách các tổ viên của Tổ.

+ Thông qua nội dung Quy ước hoạt động của Tổ.

+ Bầu Ban quản lý Tổ.

**Bước 3:** Công việc sau cuộc họp thành lập tổ

- Thư ký thông qua Biên bản họp (Mẫu số 10A/TD).

- Người chủ trì báo cáo và trình UBND cấp xã phê duyệt cho phép Tổ hoạt động. Sau đó, gửi Biên bản (Mẫu số 10A/TD) cho NHCSXH nơi cho vay 01 bản và giao cho Tổ lưu giữ 01 bản.

***Lưu ý:*** Cuộc họp do tổ chức Hội, đoàn thể đứng ra thành lập Tổ, phải có sự tham gia chứng kiến của Trưởng thôn.

**2. Ban quản lý Tổ**

***2.1. Về số lượng thành viên Ban quản lý Tổ:***

Ban quản lý Tổ do các tổ viên trong Tổ bầu chọn, gồm 02 thành viên: Tổ trưởng, Tổ phó. Nếu chưa bầu được Ban quản lý Tổ thì Chủ tịch UBND cấp xã chỉ định, nhưng tối đa 03 tháng, Tổ phải tiến hành họp để bầu Ban quản lý Tổ theo đúng quy định.

***2.2. Về tiêu chuẩn các thành viên Ban quản lý Tổ***

- Phải là người có phẩm chất đạo đức, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công việc và được các tổ viên trong Tổ tín nhiệm.

- Tổ trưởng và Tổ phó không có mối quan hệ vợ chồng, cha, mẹ, con hoặc anh chị em ruột.

- Thành viên Ban thường vụ tổ chức Hội, đoàn thể cấp xã trực tiếp nhận ủy thác với NHCSXH **không tham gia vào Ban quản lý Tổ** do đơn vị mình quản lý.

***2.3. Phân công nhiệm vụ các thành viên Ban quản lý Tổ***

Các thành viên trong Ban quản lý Tổ phải phối kết hợp, đôn đốc, giám sát lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý Tổ và những công việc được NHCSXH ủy nhiệm, cụ thể:

\* **Nhiệm vụ của Tổ trưởng:**

- Là người đại diện cho Ban quản lý Tổ ký Hợp đồng ủy nhiệm với NHCSXH (Mẫu số 11/TD).

- Điều hành hoạt động của Tổ, để thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý Tổ.

- Triệu tập thành viên dự họp và chủ trì các cuộc họp.

\* **Nhiệm vụ của Tổ phó:**

- Ghi chép biên bản các cuộc họp.

- Giúp việc cho Tổ trưởng, điều hành và giải quyết các công việc của Tổ khi được phân công.

- Thay mặt Tổ trưởng giao dịch với Ngân hàng khi Tổ trưởng phân công. Riêng trường hợp nhận tiền hoa hồng thì phải có Giấy ủy quyền của Tổ trưởng có xác nhận của UBND cấp xã (Mẫu số 20/TD)

**3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý Tổ**

**a. Nhóm 1. Tuyên truyền và đôn đốc tổ viên**

- Triển khai, thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ: Tuyên truyền, vận động tổ viên thực hành tiết kiệm, nâng cao ý thức trong việc vay vốn và trả nợ Ngân hàng.

- 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 đúng mục đích, có hiệu quả.

- 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 Ngân hàng.

**b. Nhóm 2. Triển khai và thực hiện công tác cho vay**

- Tổ trưởng trực tiếp ký Hợp đồng ủy nhiệm với NHCSXH và thực hiện những nội dung đã ký.

- Tiếp nhận Giấy đề nghị vay vốn của tổ viên và tổ chức họp Tổ để bình xét công khai hộ được vay vốn:

Để đảm bảo tính công khai: (i) Đủ số thành viên tổ tham gia (2/3), (ii) Trưởng thôn và đại diện tổ chức Hội, đoàn thể cấp xã nhận ủy thác chứng kiến.

 Nội dung bình xét 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, thời gian đề nghị vay, nhu cầu sử dụng vốn vay để thực hiện phương án sản xuất, kinh doanh của tổ viên và khả năng sản xuất và khả năng trả nợ của hộ vay. Đồng thời quán triệt phải sử dụng vốn đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng qui định.

+ Sau khi được Tổ thống nhất bằng biểu quyết các hộ được vay vốn, thì Tổ trưởng lập danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn gửi Ban giảm nghèo để trình UBND cấp xã xác nhận, đề nghị NHCSXH cho vay;

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

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

**c. Nhóm 3. Kiểm tra, giám sát**

- Trực tiếp giám sát việc sử dụng vốn vay, sản xuất kinh doanh, thu nhập và trả nợ Ngân hàng 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.

- Chịu sự kiểm tra, giám sát của Trưởng thôn, tổ chức Hội, đoàn thể nhận uỷ 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.

- Phối kết hợp với Trưởng thôn, tổ chức Hội, đoàn thể 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 rủi ro.

**d. Nhóm 4. Tham mưu, đề xuất và kiến nghị**

- Chủ động đôn đốc, tham mưu và phối kết hợp với Trưởng thôn, tổ chức Hội, đoàn thể, 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.

- 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, hộ mới thoát nghèo và các đối tượng chính sách khác.

**4. Quyền lợi của Ban quản lý Tổ**

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

- Được tham gia các cuộc họp giao ban với NHCSXH.

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

- 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 Nhà nước từng thời kỳ và gắn với kết quả thực hiện công việc ủy nhiệm và chất lượng tín dụng của Tổ.

\* Hoa hồng từ thu tiền gửi của tổ viên vb4198

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tiền hoa hồng | = | Số dư bình quân TK tiền gửi của tổ viên | x | Mức hoa hồng |

Trong đó:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| - Số dư bình quân TK tiền gửi của tổ viên | = | Số dư tiền gửi đầu ngày 01 của tháng | + | Số dư ngày cuối cùng của tháng |
| 2 |

- Mức hoa hồng: Theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (hiện nay tỷ lệ hoa hồng đối với Tổ TK&VV tại địa bàn cấp xã thuộc vùng khó khăn là 0,085%/tháng còn không phải xã thuộc vùng khó khăn là 0.071%).

\* Hoa hồng tính theo dư nợ có thu được lãi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tiền hoa hồng | **=** | Mức hoa hồng được hưởng | X | Số tiền lãi thực thu |
| Lãi suất cho vay |

Trong đó:

 - Mức hoa hồng: Theo quy định của NHCSXH từng thời kỳ (Hiện nay, tỷ lệ hoa hồng đối với Tổ TK&VV tại địa bàn cấp xã thuộc vùng khó khăn được uỷ nhiệm thu lãi là 0,085%/tháng và đối với Tổ TK&VV không được uỷ nhiệm thu lãi là 0,075%/tháng còn không phải xã thuộc vùng khó khăn Tổ TK&VV được uỷ nhiệm thu lãi là 0,071%/tháng và đối với Tổ TK&VV không được uỷ nhiệm thu lãi là 0,062%/tháng).

 - 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 hoặc Ban quản lý Tổ TK&VV thu của tổ viên nộp vào NHCSXH.

**5. Quyền lợi và nghĩa vụ của tổ viên**

***5.1. Quyền lợi của tổ viên***

- Tổ viên trong Tổ được hỗ trợ thủ tục, hồ sơ vay vốn và nhận vốn vay trực tiếp từ NHCSXH theo danh sách đã được phê duyệt khi vay vốn.

- Được học tập, chuyển giao kỹ thuật sản xuất, khuyến nông, khuyến lâm, khuyến ngư, các dịch vụ về cung ứng vật tư kỹ thuật, tiêu thụ sản phẩm…(nếu có).

- Được bàn bạc và biểu quyết các công việc của Tổ. Được quyền đề đạt ý kiến, nguyện vọng với Ban quản lý Tổ.

- Được vay vốn với lãi suất ưu đãi, điều kiện vay vốn, nhận tiền vay, trả nợ tại Điểm giao dịch xã và không phải trả tiền các hồ sơ vay vốn.

***5.2. Nghĩa vụ của tổ viên***

- Chấp hành Quy ước hoạt động và biểu quyết tại các cuộc họp của Tổ.

- Sử dụng vốn vay đúng mục đích xin vay; trả nợ gốc, trả lãi vốn vay đầy đủ, kịp thời; có trách nhiệm giám sát lẫn nhau trong việc vay vốn, trả nợ Ngân hàng và thực hiện nghiêm chỉnh Quy ước hoạt động của Tổ.

- Chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban quản lý Tổ, Trưởng thôn, Ban giảm nghèo, chính quyền cơ sở, tổ chức Hội, đoàn thể và NHCSXH trong quá trình sử dụng vốn vay Ngân hàng.

**6. Các trường hợp phát sinh trong quá trình hoạt động Tổ**

***6.1. Thay đổi Ban quản lý Tổ***

Khi có sự thay đổi thành viên Ban quản lý tổ, tổ chức Hội, đoàn thể phải tổ chức họp bầu người thay thế, cuộc họp phải có sự tham gia, chứng kiến của Trưởng thôn. Lập 02 liên Biên bản M10B/TD báo cáo và trình UBND cấp xã phê duyệt, gửi NHCSXH nơi cho vay 01 bản, giao Tổ lưu 01 bản.

***6.2. Kết nạp tổ viên mới, cho tổ viên ra khỏi Tổ***

- Kết nạp tổ viên: Khi hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo và các đối tượng chính sách khác có nhu cầu vay vốn NHCSXH

- Cho tổ viên ra khỏi Tổ: Khi tổ viên không còn nhu cầu vay vốn, hoặc không thực hiện đúng Quy ước hoạt động của Tổ và phải trả hết nợ NHCSXH

- Trường hợp có thay đổi tổ viên, phải ghi rõ vào Biên bản họp Tổ mẫu 10C/TD và gửi NHCSXH nơi cho vay 01 bản để theo dõi.

**7. Giải thể Tổ**

- Tổ tự nguyện giải thể khi các tổ viên không còn nhu cầu vay vốn và đã hoàn thành nghĩa vụ trả nợ, lãi cho NHCSXH.

- Giải thể Tổ theo đề nghị của NHCSXH do yêu cầu chia tách, sáp nhập Tổ hoặc Tổ hoạt động kém hiệu quả, có nhiều thành viên vi phạm Quy ước hoạt động của Tổ.

- Việc giải thể Tổ phải được UBND cấp xã nơi công nhận và cho phép Tổ hoạt động chấp thuận cho giải thể.

**8. Sinh hoạt Tổ**

- Sinh hoạt định kỳ (tháng hoặc quý) theo quy ước hoạt động của Tổ.

- Sinh hoạt đột xuất để giải quyết công việc phát sinh (nếu có).

- Nội dung sinh hoạt từng lần do Tổ trưởng chuẩn bị để đưa ra tập thể bàn bạc và biểu quyết.

- Cuộc họp của Tổ phải có ít nhất 2/3 số tổ viên dự họp và khi có nội dung cần biểu quyết thì phải được ít nhất 2/3 số tổ viên có mặt tại cuộc họp tán thành mới có giá trị thực hiện. Các nội dung họp Tổ phải có biểu quyết bao gồm: kết nạp tổ viên, cho tổ viên ra khỏi Tổ, nội dung quy ước hoạt động, bầu tổ trưởng và tổ phó, bình xét cho vay từng hộ. Nội dung cuộc họp Tổ phải được lập thành biên bản và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

**9**. **Hoạt động tiền gửi của tổ viên**

- Hoạt động tiền gửi của tổ viên là việc các tổ viên động viên nhau dành dụm trong chi tiêu để gửi vào Ngân hàng nhằm tạo lập nguồn vốn tích lũy sử dụng trong tương lai.

- Việc tham gia gửi tiền hàng tháng của tổ viên được thực hiện theo Quy ước chung của Tổ và theo nhu cầu, năng lực của từng tổ viên.

- Mỗi tổ viên khi gửi tiền vào NHCSXH được Ngân hàng mở tài khoản để gửi, rút và thực hiện các dịch vụ thanh toán khác theo quy định của NHCSXH.

**10. Quan hệ của Tổ với UBND, Hội, đoàn thể cấp xã và NHCSXH**

***10.1****.* ***Quan hệ của Tổ với UBND cấp xã***

- Tổ được thành lập và hoạt động khi được UBND cấp xã chấp thuận chịu sự chỉ đạo, quản lý, kiểm tra trực tiếp của UBND cấp xã.

- Tổ có trách nhiệm báo cáo thường xuyên với UBND cấp xã về tình hình sử dụng vốn vay của tổ viên, tình hình hoạt động của Tổ và các vấn đề phát sinh trong việc thực hiện Quy ước.

***10.2****.* ***Quan hệ của Tổ với các tổ chức Hội, đoàn thể nhận uỷ thác***

- Tổ có trách nhiệm phối hợp với các tổ Hội, đoàn thể, nhằm gắn sinh hoạt Tổ với sinh hoạt của Hội, đoàn thể.

- Các tổ Hội, đoàn thể nhận ủy thác theo dõi giám sát Tổ hoạt động của đúng Quy chế và theo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ uỷ thác của NHCSXH, đồng thời phối hợp với Ngân hàng tổ chức thực hiện việc đào tạo nâng cao trình độ quản lý cho Ban quản lý Tổ.

***10.3. Quan hệ của Tổ với NHCSXH***

- NHCSXH hướng dẫn tổ viên về thủ tục vay vốn và gửi tiền, kiểm tra việc sử dụng tiền vay và trả nợ Ngân hàng, hướng dẫn các hoạt động tiết kiệm, cách ghi chép về các nội dung liên quan đến hoạt động của Tổ, thống kê báo cáo; các hoạt động ủy nhiệm và xử lý nợ; đồng thời là mối quan hệ phối hợp tuyên truyền các chế độ, chủ trương, chính sách tín dụng của Đảng, Chính phủ tới tổ viên.

- Ngoài việc uỷ thác cho tổ chức Hội, đoàn thể theo dõi, giám sát, đôn đốc hoạt động của Tổ, NHCSXH có trách nhiệm theo dõi, giám sát hoạt động của Tổ, đồng thời phối hợp với UBND cấp xã và tổ chức Hội, đoàn thể nhận ủy thác tổ chức đào tạo nâng cao trình độ nghiệp vụ, quản lý cho Ban quản lý Tổ.

**11. Hồ sơ lưu giữ tại Tổ:**

1. Hồ sơ pháp lý:
2. Biên bản họp Tổ (Mẫu số 10A/TD, 10B/TD)
3. Hợp đồng uỷ nhiệm ký với NHCSXH (Mẫu số 11/TD)
4. Các phụ lục hợp đồng (nếu có)
5. Biên bản họp Tổ TK&VV theo mẫu số 10C/TD đóng thành quyển hoặc tập theo quy định
6. Hồ sơ, giấy tờ khác lưu trữ theo thứ tự phát sinh, bao gồm:
7. Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn (Mẫu số 03/TD);
8. Thông báo kết quả phê duyệt cho vay (Mẫu số 04/TD);
9. Bảng kê thu lãi – thu tiền gửi – thu nợ gốc từ tiền gửi và chi hoa hồng (Mẫu số 12/TD);
10. Thông báo danh sách chuyển nợ quá hạn (Mẫu số 14/TD) (nếu có)
11. Thông báo xử lý nợ bị rủi ro (nếu có)
12. Danh sách đối chiếu dư nợ vay (Mẫu số 15/TD)
13. Biên bản kiểm tra hoạt động của Tổ (mẫu số 16/TD) kèm phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay (mẫu số 06/TD) do tổ chức CT-XH, NHCSXH hoặc thành viên Ban Đại diện HĐQT NHCSXH thực hiện;
14. Danh sách người vay đề nghị nộp lãi trong thời gian ân hạn (Mẫu số 01/DS);
15. Một số giấy tờ khác.

**CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN**

1. Quyết định 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH “V/v Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV”.

2. VB 1004/NHCS-TDNN ngày 12/4/2013 của Tổng Giám đốc v/v hướng dẫn thực hiện QĐ 15/QĐ-HĐQT.

3. VB 1365/NHCS-TDNN ngày 04/5/2013 của Tổng Giám đốc v/v triển khai thực hiện Quyết định 15/QĐ-HĐQT.

4. Văn bản 2934/NHCS-TDNN ngày 02/12/2011 của Tổng Giám đốc v/v sửa đổi, bổ sung nghiệp vụ phát hành Biên lai thu lãi, huy động tiền gửi tiết kiệm của tổ viên Tổ TK&VV và thanh toán hoa hồng cho Tổ TK&VV.

5. VB số 4198/NHCS-KH ngày 16/12/2014 về Hướng dẫn nghiệp vụ tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV.

6. VB 5319/NHCS-TDNN ngày 19/12/2016 về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến việc thu lãi, thu tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV.

7. CV 3631/NHCS-TDNN ngày 14/6/2019 về việc thực hiện mức hoa hồng chi trả cho Ban quản lý Tổ TK&VV