

BÀI 7

TỔ TIẾT KIỆM VÀ VAY VỐN

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích thành lập Tổ Tiết kiệm và vay vốn

- 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 tổ viên 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 thôn, làng, ấp, bản, buôn,...(sau đây gọi chung là thôn) có đủ số lượng tổ viên theo quy định thì thành lập Tổ theo địa bàn thôn.

+ Nếu trong một thôn không đủ số tối thiểu theo quy định thì 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. - 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 họp Tổ (mẫu 10A/TD).

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nội dung và trình tự thành lập Tổ

1.1. Nội dung thành lập Tổ

- Tùy điều kiện cụ thể của từng nơi, Ban giám 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 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 Hội, đoàn thể cấp xã 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: hộ gia đình thực hiện vay vốn theo các chương trình tín dụng hiện hành của NHCSXH cho hộ gia đình vay vốn thì thực hiện theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH về quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV, 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 người đại diện Hội, đoàn thể cấp xã.

- Chủ trì cuộc họp: Trưởng thôn hoặc người đại diện Hội, đoàn thể cấp xã.

- Thư ký cuộc họp: do người chủ trì lựa chọn một 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 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 Tổ (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 họp Tổ (mẫu số 10A/TD) cho NHCSXH nơi cho vay 01 bản và giao cho Tổ lưu giữ 01 bản.

Lưu ý: cuộc họp do 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. 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 trong 03 tháng, Tổ phải tiến hành họp để bầu Ban quản lý Tổ theo đúng quy định.

2.2. 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 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 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, 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 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

- Ban quản lý Tổ mà người đại diện là Tổ trưởng trực tiếp ký Hợp đồng ủy nhiệm với NHCSXH và thực hiện những nội dung công việc được ủy nhiệm.

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

Cuộc họp của Tổ khi có các nội dung biểu quyết: (i) Tối thiểu số thành viên tổ tham gia (2/3), (ii) Trưởng thôn và đại diện Hội, đoàn thể cấp xã nhận ủy thác giám sát, chứng kiến.

Nội dung bình xét công khai bao gồm:

+ Rà soát, đối chiếu về đối tượng thụ hưởng.

+ Bình xét, rà soát về điều kiện vay vốn theo quy định của Chính phủ và NHCSXH đối với từng chương trình cho 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 được vay vốn với mức vốn cần thiết, thời hạn vay vốn phù hợp.

+ 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 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, Hội, đoàn thể 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.

- Phối hợp với Trưởng thôn, 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, 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 các trường hợp có điều kiện trả nợ đến hạn, quá hạn nhưng không trả nợ, 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 uỷ nhiệm và chất lượng tín dụng của Tổ.

*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 huy động tiền gửi đối với đơn vị cấp xã thuộc vùng có điều kiện khó khăn là 0,085%; mức hoa hồng huy động tiền gửi đối với đơn vị cấp xã không thuộc vùng có điều kiện khó khăn là 0,071%.

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

- 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.

*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, tại đơn vị cấp xã thuộc vùng có điều kiện khó khăn (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%); tại đơn vị cấp xã không thuộc vùng có điều kiện khó khăn (tỷ lệ hoa hồng đối với Tổ TK&VV được ủy nhiệm thu lãi là 0,071% và đối với Tổ TK&VV không được ủy nhiệm thu lãi là 0,062%).

+ 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 nộp vào NHCSXH.

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

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

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. Riêng chương trình cho vay nhà ở xã hội, hoa hồng cho Tổ TK&VV là 0,005%/dư nợ trong hạn/tháng).

- Lãi suất cho vay: Là lãi suất trong hạn ghi trên Sổ vay vốn, Hợp đồng tín dụng 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 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, được cấp miễn phí 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 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, Hội, đoàn thể và NHCSXH trong quá trình sử dụng vốn vay.

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 mẫu 10B/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

- Tổ viên có thể ra khỏi Tổ khi không còn nhu cầu vay vốn NHCSXH; tổ viên bắt buộc phải ra khỏi Tổ theo nghị quyết của Tổ khi không thực hiện đúng Quy ước hoạt động của Tổ. Trong các trường hợp này, Tổ viên phải trả hết các khoản nợ cho Ngân hàng. Khi tổ viên ra khỏi Tổ, Ban quản lý Tổ ghi vào Biên bản họp Tổ.

- 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 xã chấp thuận; chịu sự chỉ đạo, quản lý, kiểm tra trực tiếp của UBND cấp xã.
- UBND cấp xã chỉ đạo Trưởng thôn phối hợp với NHCSXH, Hội, đoàn thể thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động của Tổ (thông qua Trưởng thôn); theo dõi giúp đỡ người vay sử dụng vốn đúng mục đích, có hiệu quả, đôn đốc người vay trả nợ gốc, lãi đầy đủ, xử lý nợ quá hạn.
- 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 Hội, đoàn thể nhận uỷ thác.

** Trách nhiệm của Hội, đoàn thể đối với Tổ*

- Động viên hộ nghèo, hộ cận nghèo và các đối tượng chính sách khác gia nhập Tổ, thực hành tiết kiệm, tương trợ nhau trong sản xuất và đời sống, trả nợ NHCSXH đúng hạn, mang lợi ích cho các tổ viên và cộng đồng.

- Theo dõi giám sát hoạt động của Tổ đảm bảo đúng Quy chế ban hành theo Quyết định số 15 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.

** Trách nhiệm của Tổ với Hội, đoàn thể*

Phối hợp với các Hội, đoàn thể trong việc gắn sinh hoạt Tổ với sinh hoạt của các Hội, đoàn thể.

10.3. Quan hệ của Tổ với NHCSXH

** Trách nhiệm của NHCSXH với Tổ*

- Hướng dẫn tổ viên về thủ tục vay vốn và gửi tiền, kiểm tra việc sử dụng tiền vay và trả nợ Ngân hàng của tổ viên.

- Hướng dẫn các hoạt động tiền gửi, cách ghi chép về các nội dung liên quan đến hoạt động của Tổ, thống kê báo cáo; Các hoạt động uỷ nhiệm và xử lý nợ.

- Phối hợp tuyên truyền các chế độ, chủ trương, chính sách tín dụng của Đảng, Chính phủ tới tổ viên.

- Cùng với Hội, đoàn thể theo dõi, giám sát hoạt động của Tổ

- Phối hợp với UBND cấp xã và Hội, đoàn thể nhận uỷ thác tổ chức thực hiện việc đào tạo nâng cao trình độ nghiệp vụ, quản lý cho Ban quản lý Tổ.

** Trách nhiệm của Tổ với NHCSXH*

Thực hiện đầy đủ các nội dung công việc theo Hợp đồng uỷ nhiệm đã ký kết với NHCSXH.

11. Hồ sơ lưu giữ tại Tổ:

11.1 Hồ sơ giao dịch hàng tháng

- Nội dung hồ sơ:

+ Bảng kê lãi phải thu (mẫu 13/TD) và biên lai chưa thu hoặc không thu được tiền của tháng gần nhất.

+ Sổ hợp Tổ TK&VV (mẫu 10C/TD được đóng thành quyển).

- Cách sắp xếp, lưu giữ:

+ Bảng kê 13/TD và Biên lai không thu được tiền được nộp NHCSXH tại phiên giao dịch.

+ Khi sử dụng hết Sổ hợp Tổ được chuyển sang Hồ sơ lưu và lưu tối thiểu trong 5 năm.

11.2 Hồ sơ hiện hành

- Nội dung hồ sơ:

Tập 1: Hồ sơ pháp lý

- + Hợp đồng ủy nhiệm, Phụ lục Hợp đồng ủy nhiệm (nếu có);
- + Biên bản họp Tổ TK&VV (mẫu 10A/TD, 10B/TD).
- + Hồ sơ bàn giao Tổ TK&VV.

Tập 2: Văn bản nghiệp vụ

- + Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ;
- + Tài liệu tập huấn.

Tập 3: Danh sách mẫu 03/TD

+ Danh sách mẫu 03/TD và Phiếu kiểm tra trong vòng 30 ngày sau khi giải ngân mẫu 06/TD, 06A/TD.

- + Danh sách đăng ký nộp lãi trong thời gian ân hạn mẫu 01/DS (nếu có).

Tập 4: Bảng kê mẫu 12/TD

- + Bảng kê thu lãi - thu tiền gửi (mẫu 12/TD)

Tập 5: Hồ sơ kiểm tra

+ Kế hoạch kiểm tra của tổ chức CT-XH cấp xã, thông báo điều chỉnh kế hoạch kiểm tra (nếu có).

+ Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay định kỳ (mẫu 06/TD, 06A/TD), Danh sách đối chiếu dư nợ (mẫu 15/TD), Biên bản kiểm tra Tổ TK&VV (mẫu 16/TD), được sắp xếp theo thứ tự thời gian.

Tập 6: Văn bản chỉ đạo, triển khai

- + Văn bản của tổ chức CT-XH cấp trên (nếu có);
- + Văn bản của NHCSXH cấp huyện (Thông báo chính sách mới, Thông báo giải ngân, Thông báo nợ đến hạn, quá hạn,...);
- + Văn bản của UBND cấp xã (nếu có);
- + Văn bản khác (nếu có).

- Cách sắp xếp, lưu giữ:

Tập 1: Hồ sơ pháp lý

- + Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng ủy nhiệm hết hiệu lực được hủy bỏ.
- + Hồ sơ bàn giao Tổ cũ được hủy bỏ khi có bàn giao mới.

Tập 2: Văn bản nghiệp vụ

- + Được sắp xếp theo thứ tự thời gian.
- + Các văn bản, tài liệu hết hiệu lực được hủy bỏ.

Tập 3: Danh sách mẫu 03/TD

+ Được sắp xếp theo 02 nội dung và theo thứ tự thời gian của từng năm. - Phiếu mẫu 06/TD, 06A/TD được xếp tương ứng với Danh sách mẫu 03/TD.

+ Khi các món vay đã tắt toán thì Danh sách mẫu 01/DS, mẫu 03/TD và mẫu 06/TD, 06A/TD tương ứng được hủy bỏ

Tập 4: Bảng kê mẫu 12/TD

+ Được sắp xếp theo thứ tự thời gian.

+ Hết năm, đóng tập chuyển sang Hồ sơ lưu.

Tập 5: Hồ sơ kiểm tra

+ Được sắp xếp theo thứ tự thời gian.

+ Hết năm, đóng thành tập chuyển sang Hồ sơ lưu..

Tập 6: Văn bản chỉ đạo, triển khai

+ Được sắp xếp theo 4 nhóm văn bản đã liệt kê và theo thứ tự thời gian.

+ Hết năm, đóng thành tập chuyển sang Hồ sơ lưu.

11.3 Hồ sơ lưu

- Nội dung hồ sơ:

Tập 4, tập 5, tập 6 của Hồ sơ hiện hành từ năm thứ 2 trở đi.

- Cách sắp xếp, lưu giữ:

Lưu theo từng năm; lưu tối thiểu 5 năm thì được hủy bỏ.

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. Văn bản 1004/NHCS-TDNN ngày 12/4/2013 của Tổng Giám đốc v/v hướng dẫn thực hiện QĐ 15/QĐ-HĐQT.
3. Văn bản 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. Văn bản số 4198/NHCS-KH ngày 16/12/2014 về Hướng dẫn nghiệp vụ tiền gửi của tổ viên Tổ TK&VV.
6. Văn bản 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. Văn bản 7305/NHCS-TDNN ngày 20/9/2019 về việc ban hành mẫu Hợp đồng ủy nhiệm.
8. Văn bản 11800/NHCS-TDNN ngày 28/12/2021 về việc thực hiện Văn bản thỏa thuận giữa NHCSXH với các tổ chức chính trị-xã hội thay thế Văn bản thỏa thuận số 3948/VBTT.
9. Văn bản 3920/NHCS-TDNN ngày 10/5/2023 về việc hướng dẫn sắp xếp, lưu giữ hồ sơ hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ TK&VV