

Số: 812/QĐ-HĐTV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về cho vay vốn
của Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH MTV

CÔNG VĂN ĐẾN
Số: 212.....
Ngày: 11. Tháng 6. Năm 2026.

Thư ký soạn:
- HĐQT, Ban KT
- Trưởng các phòng, XN
- Lưu: VT, VP

**HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
TỔNG CÔNG TY ĐỊA ỐC SÀI GÒN – TNHH MTV**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Luật sửa đổi, bổ sung một số
điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15;
Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số
68/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 366/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của
Chính phủ về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 4550/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2011 của Ủy
ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Điều lệ Tổng Công ty Địa
ốc Sài Gòn – TNHH một thành viên;

Căn cứ Biên bản họp số 23/BBH-HĐTV ngày 02/6/2026 của Hội đồng thành
viên Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH MTV;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH
MTV tại Tờ trình số 803/TTr-TCT-TCKT ngày 01/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về cho vay
vốn của Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH MTV.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc, các phòng, ban Tổng
Công ty, Công ty TNHH MTV Địa ốc Bình Thạnh và người đại diện vốn Tổng
Công ty tại các đơn vị Tổng Công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ chịu trách
nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP (Văn)

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Song Hà

QUY CHẾ NỘI BỘ

Về cho vay vốn của Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH một thành viên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 312/QĐ-HĐTV ngày 02 tháng 6 năm 2026
của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH MTV)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định nguyên tắc, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục quản lý và cho vay vốn nội bộ của Tổng Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

1. Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn - TNHH MTV.
2. Công ty con do Tổng Công ty sở hữu 100% vốn điều lệ.
3. Công ty con do Tổng Công ty nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và cho vay vốn nội bộ:

1. Bảo toàn và phát triển vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp.
2. Hỗ trợ các công ty con trong tình huống khó khăn.
3. Chỉ thực hiện cho vay trong hệ thống doanh nghiệp của Tổng Công ty; Không thực hiện hoạt động cấp tín dụng đối với tổ chức, cá nhân ngoài hệ thống doanh nghiệp của Tổng Công ty.
4. Không hoạt động như tổ chức tín dụng theo quy định pháp luật.
5. Khoản vay phải có khả năng thu hồi đầy đủ gốc và lãi.
6. Việc cho vay nội bộ phải bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả sử dụng vốn và không làm ảnh hưởng khả năng thanh toán của Công ty mẹ; tuân thủ giới hạn an toàn tài chính theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

Điều 4. Hành vi bị nghiêm cấm:

1. Cho vay ngoài hệ thống doanh nghiệp thuộc Tổng Công ty.
2. Chia nhỏ khoản vay để né tránh thẩm quyền quyết định.
3. Sử dụng vốn vay sai mục đích.
4. Che giấu thông tin gây thất thoát vốn nhà nước.

CHƯƠNG II

ĐIỀU KIỆN, MỤC ĐÍCH, HẠN MỨC, LÃI SUẤT VÀ TÀI SẢN BẢO ĐẢM

Điều 5. Điều kiện vay vốn nội bộ:

1. Đơn vị vay phải đáp ứng các điều kiện:
 - a) Có nhu cầu vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc đầu tư dự án.
 - b) Có phương án sử dụng vốn khả thi.
 - c) Có khả năng trả nợ.
 - d) Có biện pháp bảo đảm theo yêu cầu của Tổng Công ty.
 - e) Hoạt động trong lĩnh vực phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty mẹ.
2. Điều kiện của Tổng Công ty phải đảm bảo:
 - a) Tỷ lệ nợ phải trả (bao gồm cả các khoản bảo lãnh) trên vốn chủ sở hữu thực hiện theo quy định pháp luật.
 - b) Nguồn lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ do đại diện chủ sở hữu nhà nước giao và các nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Mục đích sử dụng vốn vay:

1. Bổ sung vốn lưu động.
2. Thực hiện dự án đầu tư.
3. Cơ cấu nguồn vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh.
4. Các mục đích khác được Hội đồng thành viên chấp thuận.

Điều 7. Hạn mức cho vay:

1. Hội đồng thành viên quyết định cho vay nội bộ, từng khoản vay, thời hạn vay, lãi suất cho vay, biện pháp bảo đảm và các nội dung khác liên quan đến khoản vay theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.
2. Tổng Giám đốc tổ chức thẩm định, chuẩn bị hồ sơ và đề xuất Hội đồng thành viên xem xét quyết định việc cho vay nội bộ.
3. Trường hợp khoản vay thuộc trường hợp phải báo cáo hoặc xin chấp thuận cơ quan đại diện chủ sở hữu theo Điều lệ Tổng Công ty hoặc quy định pháp luật thì Hội đồng thành viên thực hiện báo cáo, xin chấp thuận trước khi quyết định.
4. Đảm bảo tổng giá trị các khoản cho vay đối với từng đơn vị không vượt quá giá trị vốn góp thực tế của Tổng Công ty tại thời điểm cho vay. Trường hợp vượt quá mức quy định tại khoản này thì Tổng Công ty phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, phê duyệt.

5. Không được chia nhỏ khoản vay hoặc chia thành nhiều giao dịch để né tránh thẩm quyền quyết định.

6. Tổng dư nợ cho vay nội bộ phải bảo đảm trong giới hạn an toàn tài chính theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

7. Thời hạn cho vay bao gồm ngắn hạn, trung hạn và dài hạn theo quyết định của Hội đồng thành viên.

Điều 8. Lãi suất cho vay nội bộ:

1. Hội đồng thành viên quyết định mức lãi suất cho vay nội bộ cụ thể đối với từng khoản vay hoặc nguyên tắc xác định lãi suất cho vay nội bộ.

2. Lãi suất cho vay nội bộ được xác định bằng lãi suất cho vay cùng kỳ hạn bình quân của 04 ngân hàng có vốn nhà nước chi phối và các chi phí khác (nếu có) hoặc cao hơn theo thỏa thuận giữa Tổng Công ty và đơn vị vay nhưng không quá mức quy định của pháp luật.

3. Mức lãi suất được rà soát tối thiểu 06 tháng một lần hoặc khi có biến động lớn của thị trường.

4. Lãi suất quá hạn được thực hiện theo hợp đồng cho vay và quy định pháp luật.

Điều 9. Tài sản bảo đảm:

1. Tài sản bảo đảm bao gồm bất động sản, động sản, quyền tài sản và các tài sản hợp pháp khác.

2. Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì, phối hợp cùng Phòng Tài chính Kế toán, Văn phòng (Bộ phận Pháp chế) và các Phòng, ban liên quan tổ chức định giá tài sản bảo đảm; trường hợp cần thiết được đề xuất thuê tổ chức thẩm định giá độc lập theo quy định pháp luật.

3. Việc định giá tài sản bảo đảm phải làm căn cứ xác định tỷ lệ bảo đảm tiền vay và mức cho vay phù hợp.

4. Tài sản bảo đảm phải được hoàn thiện hồ sơ pháp lý và thực hiện các thủ tục thế chấp theo quy định pháp luật.

5. Việc xử lý tài sản bảo đảm thực hiện theo hợp đồng và quy định pháp luật.

CHƯƠNG III THẨM QUYỀN

Điều 10. Thẩm quyền của Hội đồng thành viên:

1. Quyết định cho vay nội bộ, hạn mức cho vay, thời hạn vay, lãi suất cho vay, biện pháp bảo đảm và các nội dung khác liên quan đến khoản vay theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

2. Quyết định cơ chế quản lý rủi ro, xử lý nợ, xử lý tài sản bảo đảm và các nội dung quản lý liên quan.

3. Báo cáo hoặc xin chấp thuận cơ quan đại diện chủ sở hữu trong trường hợp pháp luật quy định.

Điều 11. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc:

1. Tổ chức xây dựng hồ sơ, quy trình, biểu mẫu và đề xuất Hội đồng thành viên xem xét quyết định việc cho vay nội bộ.

2. Ký hợp đồng cho vay và hợp đồng bảo đảm.

3. Chỉ đạo các phòng ban thực hiện giải ngân, kiểm tra sau vay, thu hồi nợ và xử lý rủi ro theo quy định tại hợp đồng cho vay và hợp đồng bảo đảm.

4. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra liên phòng đối với các khoản vay khi cần thiết.

5. Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo Hội đồng thành viên và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

**CHƯƠNG IV
QUY TRÌNH CHO VAY, KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO**

Điều 12. Hồ sơ vay vốn:

Hồ sơ gồm:

1. Văn bản đề nghị vay vốn.

2. Phương án vay, phương án sử dụng vốn vay.

3. Báo cáo tài chính.

4. Hồ sơ pháp lý.

5. Hồ sơ tài sản bảo đảm và tài liệu liên quan.

Điều 13. Thẩm định khoản vay:

Khoản vay phải được thẩm định về nhu cầu vốn, khả năng tài chính, hiệu quả sử dụng vốn và khả năng thu hồi nợ của đơn vị vay vốn và khả năng tài chính, cân đối dòng tiền tại Tổng Công ty trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 14. Phê duyệt khoản vay:

Khoản vay chỉ được thực hiện sau khi có quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

Điều 15. Giải ngân:

1. Việc giải ngân phải đúng mục đích và đúng hồ sơ được phê duyệt.

2. Đối với khoản vay gắn với dự án, việc giải ngân theo tiến độ chỉ được thực hiện sau khi có xác nhận của Phòng Kỹ thuật Dự án về khối lượng, tiến độ và điều kiện giải ngân đối với hoạt động xây lắp.

3. Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì tổng hợp đề nghị giải ngân, kiểm tra sự phù hợp giữa nhu cầu giải ngân với phương án vay và tiến độ thực hiện.

4. Phòng Tài chính – Kế toán thực hiện giải ngân trên cơ sở đề nghị giải ngân của Phòng Kế hoạch Kinh doanh và hồ sơ đã được phê duyệt.

5. Giải ngân có thể thực hiện một lần hoặc nhiều đợt theo tiến độ dự án, phương án vay và quyết định phê duyệt.

Điều 16. Kiểm tra sau vay:

1. Việc kiểm tra sử dụng vốn vay được thực hiện định kỳ hàng quý và kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

2. Nội dung kiểm tra bao gồm: chứng từ giải ngân, chứng từ thanh toán, dòng tiền sử dụng vốn, hiện trường thực tế, khối lượng thực hiện, tiến độ dự án và các chỉ tiêu liên quan đến mục đích vay.

3. Đối với khoản vay phục vụ dự án, phải kiểm tra tình hình thực hiện dự án, tiến độ triển khai, khối lượng hoàn thành, nghiệm thu và khả năng tạo dòng tiền trả nợ.

4. Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì kiểm tra sử dụng vốn vay và tổng hợp kết quả kiểm tra.

5. Phòng Kỹ thuật Dự án chủ trì phối hợp cùng đại diện chủ đầu tư kiểm tra hiện trường, khối lượng, tiến độ và chất lượng thực hiện đối với khoản vay gắn với dự án đầu tư, xây dựng.

6. Phòng Tài chính – Kế toán phối hợp đối chiếu dòng tiền thanh toán, số dư nợ và tình trạng trả nợ.

7. Tổng Giám đốc quyết định thành lập đoàn kiểm tra liên phòng khi cần thiết.

8. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản và báo cáo Phó Tổng Giám đốc phụ trách, Tổng Giám đốc để trình Hội đồng thành viên xem xét, chỉ đạo.

9. Mất an toàn tài chính là trường hợp phát sinh một hoặc nhiều dấu hiệu như: sử dụng vốn sai mục đích; mất cân đối dòng tiền; chậm tiến độ nghiêm trọng; không bảo đảm khả năng trả nợ; phát sinh nợ quá hạn; hệ số nợ vượt ngưỡng an toàn theo quy định; dự án dừng triển khai hoặc có nguy cơ không hoàn thành.

10. Việc xác định dấu hiệu mất an toàn tài chính được căn cứ vào hồ sơ tài chính, báo cáo dòng tiền, kết quả kiểm tra hiện trường, tiến độ thực hiện dự án, tình trạng trả nợ và đánh giá của các phòng chuyên môn.

11. Tổng Công ty có quyền tạm dừng giải ngân hoặc thu hồi nợ trước hạn nếu phát hiện sử dụng vốn sai mục đích hoặc có dấu hiệu mất an toàn tài chính.

Điều 17. Thu hồi nợ, xử lý rủi ro và nợ xấu:

1. Đơn vị vay có trách nhiệm hoàn trả đầy đủ nợ gốc và lãi đúng hạn.

2. Trường hợp nợ quá hạn, Tổng Công ty áp dụng biện pháp nhắc nợ, thu hồi nợ, cơ cấu nợ, gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn, xử lý tài sản bảo đảm hoặc khởi kiện theo quy định tại hợp đồng cho vay và quy định pháp luật.

3. Thực hiện trích lập dự phòng rủi ro theo quy định pháp luật và quy định nội bộ.

4. Tổ chức, cá nhân vi phạm gây thất thoát vốn phải chịu trách nhiệm theo quy định.

Điều 18. Báo cáo và công khai:

1. Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất về tình hình cho vay vốn nội bộ.

2. Nội dung báo cáo bao gồm:

a) Tổng hạn mức cho vay nội bộ;

b) Tình hình giải ngân;

c) Dư nợ cho vay;

d) Tình hình thu nợ gốc và lãi;

e) Tình hình sử dụng vốn vay;

g) Tiến độ thực hiện dự án sử dụng vốn vay;

h) Nợ quá hạn, rủi ro phát sinh và biện pháp xử lý;

i) Đánh giá hiệu quả sử dụng vốn vay.

3. Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm gửi báo cáo, số liệu phục vụ công tác tổng hợp như sau:

a) Đơn vị vay vốn gửi báo cáo tình hình sử dụng vốn vay, tiến độ dự án (trước ngày 20 của tháng cuối quý) và khả năng trả nợ trước ngày 03 của tháng đầu quý sau;

b) Phòng Tài chính – Kế toán gửi số liệu giải ngân, dư nợ, lãi vay, thu nợ trước ngày 05 của tháng đầu quý sau;

c) Phòng Kỹ thuật Dự án gửi báo cáo tiến độ thực hiện dự án, khối lượng thực hiện và tình hình hiện trường trước ngày 05 của tháng đầu quý sau.

4. Phòng Kế hoạch Kinh doanh hoàn thành báo cáo tổng hợp trình Tổng Giám đốc trước ngày 10 của tháng đầu quý sau.

5. Tổng Giám đốc ký báo cáo gửi Hội đồng thành viên trước ngày 15 của tháng đầu quý sau.

6. Trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ yêu cầu, Hội đồng thành viên thực hiện báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định.

7. Hồ sơ vay vốn phải được lưu trữ theo quy định pháp luật và quy định nội bộ.

CHƯƠNG V TRÁCH NHIỆM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch Kinh doanh:

1. Chủ trì tiếp nhận hồ sơ vay vốn, thẩm định phương án vay, phương án sử dụng vốn vay và hiệu quả sử dụng vốn.
2. Đánh giá nhu cầu vốn, khả năng trả nợ, biện pháp bảo đảm tiền vay và sự phù hợp với chiến lược phát triển của Tổng Công ty.
3. Chủ trì tổ chức định giá tài sản bảo đảm; trường hợp cần thiết đề xuất thuê tổ chức thẩm định giá độc lập.
4. Chủ trì soạn thảo hợp đồng cho vay, hợp đồng bảo đảm và các hồ sơ liên quan.
5. Chủ trì tổng hợp đề nghị giải ngân theo tiến độ khoản vay và tiến độ dự án.
6. Chủ trì kiểm tra sử dụng vốn vay, tổng hợp kết quả kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý.
7. Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất về tình hình cho vay vốn nội bộ.
8. Sau khi hoàn thành thẩm định, Phòng Kế hoạch Kinh doanh lập báo cáo thẩm định, trình Tổng Giám đốc xem xét, đề xuất Hội đồng thành viên quyết định.

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng (bộ phận Pháp chế):

1. Rà soát hồ sơ pháp lý của đơn vị vay và tài sản bảo đảm.
2. Có ý kiến về mặt pháp lý đối với hợp đồng vay vốn và hợp đồng bảo đảm.
3. Tham gia xử lý tranh chấp.

Điều 21. Trách nhiệm của Phòng Kỹ thuật Dự án:

1. Chủ trì, phối hợp cùng đại diện chủ đầu tư thẩm định tiến độ, khối lượng thực hiện và điều kiện giải ngân đối với khoản vay gắn với hoạt động xây lắp.
2. Chủ trì phối hợp cùng đại diện chủ đầu tư kiểm tra hiện trường, khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện dự án đối với hoạt động xây lắp và kiểm tra xác nhận điều kiện giải ngân theo tiến độ hoạt động xây lắp.
3. Phối hợp với Phòng Kế hoạch Kinh doanh trong công tác thẩm định, giải ngân và kiểm tra sử dụng vốn vay đối với khoản vay gắn với dự án đối với hoạt động xây lắp.
4. Báo cáo Phó Tổng Giám đốc phụ trách lĩnh vực và Tổng Giám đốc đối với các trường hợp chậm tiến độ, vượt tổng mức đầu tư, phát sinh khối lượng bất thường hoặc có dấu hiệu rủi ro.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Tài chính – Kế toán:

1. Thẩm định tỷ lệ nợ phải trả/vốn chủ sở hữu của Tổng Công ty; cân đối nguồn lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ do đại diện chủ sở hữu nhà nước giao và các nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Kiểm soát chứng từ, điều kiện giải ngân và thực hiện giải ngân trên cơ sở đề nghị giải ngân của Phòng Kế hoạch Kinh doanh.

3. Theo dõi dư nợ, lãi vay, thời hạn trả nợ và thực hiện hạch toán kế toán.

4. Thực hiện thu nợ, hạch toán thu nợ và cung cấp số liệu tài chính phục vụ công tác báo cáo.

5. Phối hợp kiểm tra dòng tiền thanh toán, chứng từ sử dụng vốn và đối chiếu số liệu cho vay nội bộ.

6. Báo cáo Phó Tổng Giám đốc phụ trách và Tổng Giám đốc khi phát hiện khoản vay có dấu hiệu mất an toàn tài chính hoặc chậm trả nợ.

Điều 23. Trách nhiệm của Kiểm toán nội bộ:

Kiểm tra việc tuân thủ Quy chế nội bộ về cho vay vốn theo chức năng, nhiệm vụ tại Quy chế kiểm toán nội bộ của Tổng Công ty Địa ốc Sài Gòn – TNHH MTV.

Điều 24. Trách nhiệm của đơn vị vay vốn:

1. Sử dụng vốn đúng mục đích.

2. Cung cấp đầy đủ, trung thực hồ sơ và tài liệu.

3. Thực hiện nghĩa vụ trả nợ gốc và lãi đúng hạn.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Tổng Công ty về việc sử dụng vốn vay.

5. Thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết trong Hợp đồng vay vốn và Hợp đồng bảo đảm.

6. Thực hiện chế độ báo cáo tiến độ sử dụng vốn, tiến độ dự án (trước ngày 20 của tháng cuối quý) và các thông tin khác theo yêu cầu của Tổng Công ty.

Điều 25. Tổ chức thực hiện:

1. Trong trường hợp có những quy định pháp luật có liên quan chưa được quy định trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật hiện hành khác với những quy định trong quy chế này thì áp dụng và thực hiện theo các quy định pháp luật đó.

2. Trường hợp các quy định hiện hành có thay đổi, bổ sung thì quy chế này sẽ được thay đổi, bổ sung cho phù hợp quy định hiện hành./.

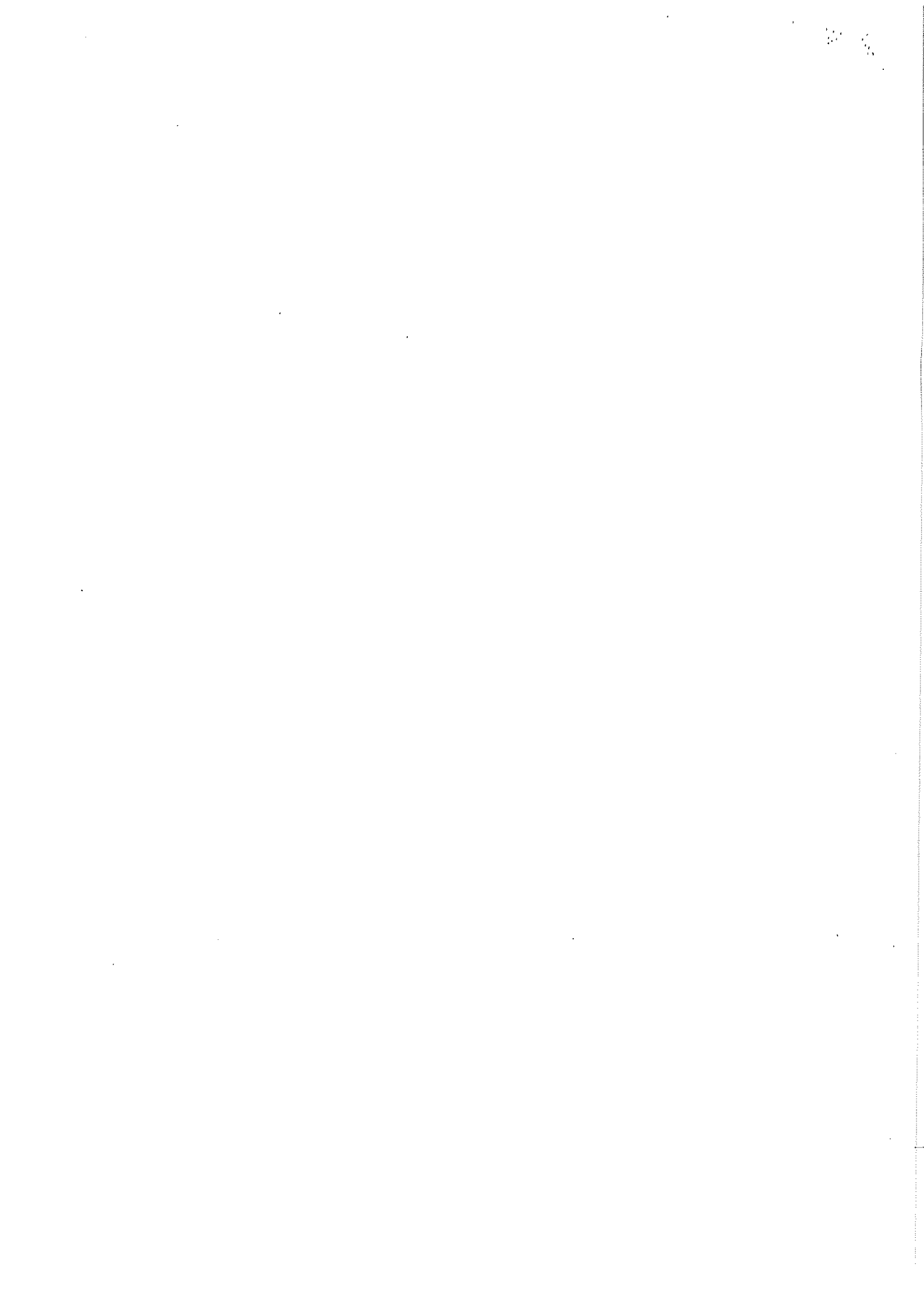
PHỤ LỤC 1: QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH KHOẢN VAY:

1. Tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ: Phòng Kế hoạch Kinh doanh là đầu mối tiếp nhận hồ sơ vay vốn.
2. Thẩm định sơ bộ: kiểm tra tư cách pháp lý, mục đích vay, phương án sử dụng vốn, nhu cầu vốn, tiến độ thực hiện và khả năng trả nợ.
3. Thẩm định chuyên sâu: Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì; Văn phòng (Bộ phận Pháp chế) rà soát pháp lý; Phòng Tài chính – Kế toán cung cấp số liệu tài chính; Phòng Kỹ thuật Dự án thẩm định kỹ thuật, tiến độ và khối lượng đối với khoản vay gắn với dự án có hoạt động xây lắp.
4. Chấm điểm tín dụng nội bộ: thực hiện theo tiêu chí tại Phụ lục 4.
5. Lập báo cáo thẩm định và đề xuất: Phòng Kế hoạch Kinh doanh tổng hợp, kiến nghị mức cho vay, thời hạn vay, lãi suất, tài sản bảo đảm và điều kiện giải ngân.
6. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp tại Quy chế.



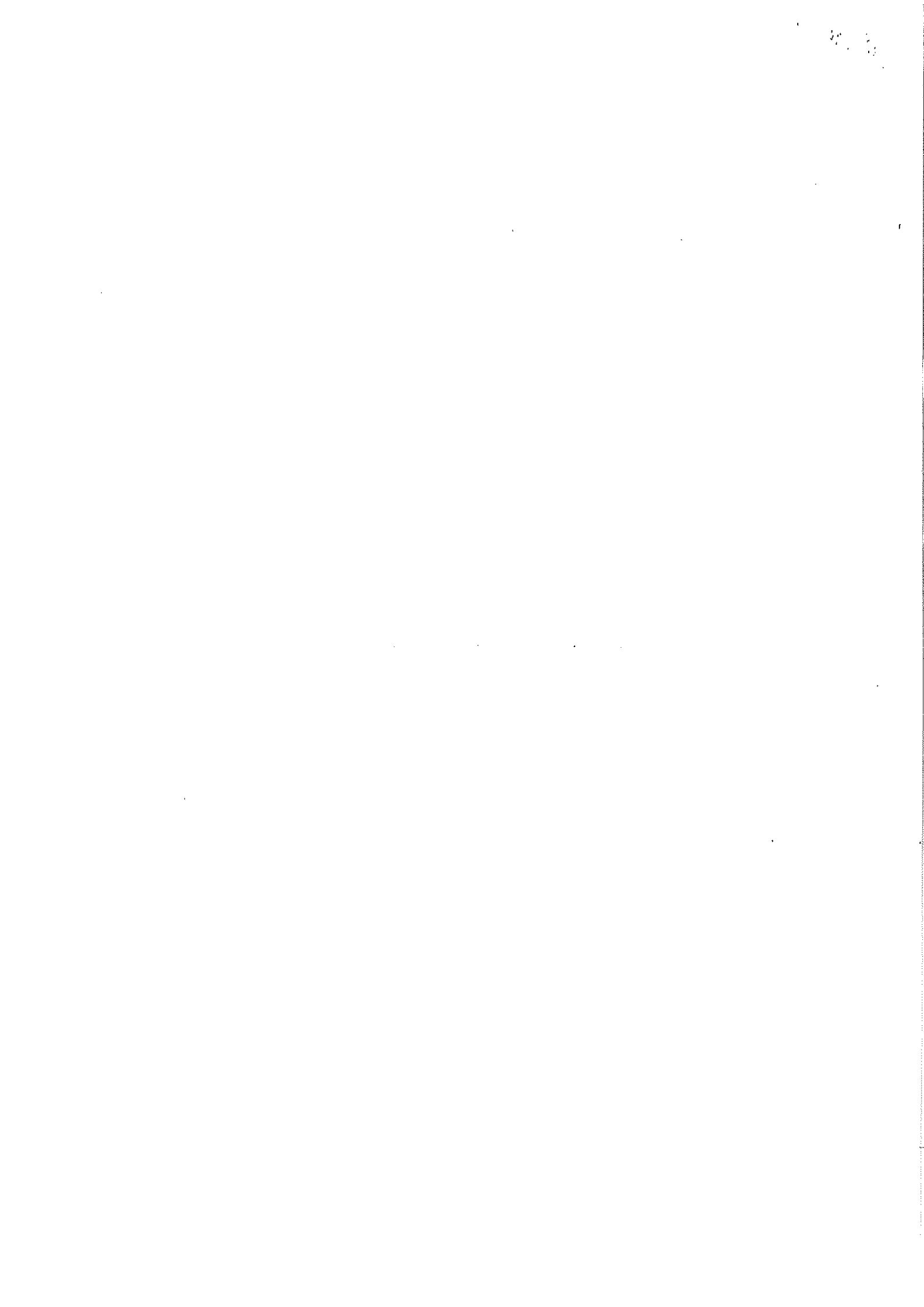
PHỤ LỤC 2: QUY TRÌNH GIẢI NGÂN

1. Điều kiện giải ngân: hợp đồng vay đã ký, tài sản bảo đảm đã hoàn thiện theo quy định, có đề nghị giải ngân của Phòng Kế hoạch Kinh doanh và hồ sơ thanh toán hợp lệ.
2. Đối với khoản vay theo tiến độ dự án có hoạt động xây lắp, Phòng Kỹ thuật Dự án xác nhận khối lượng, tiến độ và điều kiện giải ngân trước khi giải ngân.
3. Phòng Tài chính – Kế toán kiểm tra hồ sơ giải ngân, đối chiếu số tiền, hạch toán và thực hiện giải ngân theo phê duyệt.
4. Giải ngân có thể thực hiện một lần hoặc nhiều đợt theo tiến độ dự án, phương án vay và quyết định phê duyệt.
5. Sau giải ngân, Phòng Kế hoạch Kinh doanh cập nhật tình hình sử dụng vốn, theo dõi tiến độ dự án và lập lịch kiểm tra sau vay.



PHỤ LỤC 3: QUY TRÌNH KIỂM TRA SAU VAY

1. Kiểm tra định kỳ hàng quý hoặc theo tiến độ từng dự án; kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu rủi ro.
2. Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì kiểm tra việc sử dụng vốn, hiệu quả sử dụng vốn và tiến độ thực hiện phương án/dự án.
3. Phòng Kỹ thuật Dự án chủ trì kiểm tra hiện trường, khối lượng, tiến độ, chất lượng và khả năng hoàn thành dự án.
4. Phòng Tài chính – Kế toán đối chiếu chứng từ thanh toán, dòng tiền, số dư nợ và tình trạng trả nợ.
5. Kết quả kiểm tra được lập biên bản, nêu rõ tồn tại, kiến nghị và thời hạn khắc phục.
6. Trường hợp phát hiện sử dụng vốn sai mục đích hoặc mất an toàn vốn, báo cáo ngay Tổng Giám đốc để xem xét tạm dừng giải ngân, thu hồi nợ trước hạn hoặc áp dụng biện pháp xử lý khác.



PHỤ LỤC 4: CƠ CHẾ CHẤM ĐIỂM TÍN DỤNG NỘI BỘ

1. Mục đích: đánh giá mức độ rủi ro và khả năng hoàn trả của đơn vị vay để làm cơ sở quyết định cho vay, hạn mức vay, thời hạn vay và điều kiện giải ngân.
2. Thang điểm tối đa 100 điểm, gồm các nhóm tiêu chí:
 - a) Tư cách pháp lý và tình trạng pháp lý doanh nghiệp: tối đa 10 điểm.
 - Hồ sơ pháp lý đầy đủ, không có tranh chấp: 8-10 điểm.
 - Hồ sơ còn thiếu hoặc có tồn tại nhỏ: 5-7 điểm.
 - Có tranh chấp hoặc vi phạm pháp lý: dưới 5 điểm.
 - b) Năng lực tài chính và dòng tiền: tối đa 30 điểm.
 - Tỷ lệ nợ/vốn chủ sở hữu an toàn, dòng tiền ổn định, có lãi: 25-30 điểm.
 - Tài chính trung bình, dòng tiền chưa ổn định: 15-24 điểm.
 - Lỗ liên tục, mất cân đối dòng tiền: dưới 15 điểm.
 - c) Hiệu quả phương án vay hoặc dự án: tối đa 25 điểm.
 - Phương án khả thi cao, tiến độ rõ ràng, hiệu quả tốt: 20-25 điểm.
 - Hiệu quả trung bình hoặc tiến độ chưa rõ: 10-19 điểm.
 - Hiệu quả thấp hoặc rủi ro cao: dưới 10 điểm.
 - d) Khả năng trả nợ và lịch sử tín dụng nội bộ: tối đa 20 điểm.
 - Không có nợ quá hạn, trả nợ đúng hạn: 16-20 điểm.
 - Có chậm trả nhưng đã khắc phục: 8-15 điểm.
 - Có nợ quá hạn kéo dài: dưới 8 điểm.
 - e) Tài sản bảo đảm: tối đa 10 điểm.
 - Giá trị bảo đảm cao, pháp lý đầy đủ: 8-10 điểm.
 - Giá trị bảo đảm trung bình hoặc pháp lý chưa hoàn thiện: 5-7 điểm.
 - Tài sản khó xử lý hoặc pháp lý yếu: dưới 5 điểm.
 - g) Mức độ minh bạch và tuân thủ báo cáo: tối đa 5 điểm.
 - Báo cáo đầy đủ, đúng hạn: 4-5 điểm.
 - Chậm báo cáo hoặc thiếu thông tin: dưới 4 điểm.
3. Xếp hạng tín dụng nội bộ:
 - a) Từ 85 đến 100 điểm: hạng A - rủi ro thấp;
 - b) Từ 70 đến dưới 85 điểm: hạng B - rủi ro trung bình;
 - c) Từ 50 đến dưới 70 điểm: hạng C - rủi ro cao, chỉ xem xét khi có biện pháp bảo đảm bổ sung;



d) Dưới 50 điểm: không xem xét cho vay.

4. Quy trình thẩm định giữa các phòng:

- Phòng Kế hoạch Kinh doanh chủ trì tiếp nhận hồ sơ và thẩm định tổng hợp;
- Phòng Kỹ thuật Dự án thẩm định kỹ thuật, tiến độ và điều kiện giải ngân đối với hoạt động xây lắp;
- Phòng Tài chính – Kế toán cung cấp số liệu tài chính, dư nợ và phối hợp đối chiếu;
- Phòng Pháp chế rà soát hồ sơ pháp lý và hợp đồng;
- Sau khi hoàn thành thẩm định chuyên môn, hồ sơ được trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách lĩnh vực xem xét trước khi trình Tổng Giám đốc ký trình Hội đồng thành viên xem xét, quyết định.

5. Kết quả chấm điểm tín dụng nội bộ là một trong các căn cứ trình cấp có thẩm quyền quyết định cho vay./.