

Số: 183 /2008/QT-TGD

Hậu Giang, ngày 10 tháng 5 năm 2008

QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ CHO VAY ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG

TỔNG GIÁM ĐỐC

- Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 91/GP-NHNN ngày 28-3-2008 của Thống đốc NHNN Việt Nam cấp cho Ngân hàng TMCP Liên Việt;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank) đã được Thống đốc NHNN Việt Nam chuẩn y theo Quyết định số 680/QĐ-NHNN ngày 28-3-2008;
- Căn cứ Quyết định số 681/QĐ-NHNN ngày 28-3-2008 của Thống đốc NHNN Việt Nam về việc Chuẩn y việc bầu, bổ nhiệm các chức danh thành viên Hội đồng Quản trị (HĐQT), Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc của Ngân hàng TMCP Liên Việt;
- Căn cứ Quy chế cho vay đối với Khách hàng số 20A/2008/QĐ-HĐQT ngày 22-4-2008 của HĐQT;
- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Pháp chế,

QUY ĐỊNH:

PHẦN I. TIẾP NHẬN HỒ SƠ TỪ KHÁCH HÀNG

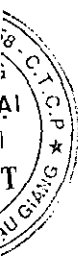
1. Hồ sơ vay vốn:

a) Hồ sơ chung:

- Giấy đề nghị vay vốn: Hướng dẫn Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 01/CV-Lienvietbank/2008, áp dụng đối với tất cả các khoản vay;
- Phương án vay vốn, trả nợ hoặc Dự án đầu tư: Hướng dẫn Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 02/CV-Lienvietbank/2008;
- Các Hồ sơ, chứng từ chứng minh cho Phương án và đối tượng vay vốn như:
 - + Hợp đồng kinh tế, dân sự;
 - + Phiếu xuất, nhập kho;
 - + Thư chào hàng, Giấy báo giá;
 - + Các Hoá đơn, chứng từ khác có liên quan.

b) Đối với các khoản vay trung, dài hạn phục vụ Dự án đầu tư:

- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi; Dự án đầu tư; Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có);
- Thiết kế cơ sở, Thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán; Quyết định phê duyệt Thiết kế cơ



sở, Thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán của cấp có thẩm quyền (nếu có);

- Các quyết định, văn bản chỉ đạo, tham gia ý kiến, các văn bản liên quan về chế độ ưu đãi, hỗ trợ của các cấp, ngành, địa phương có liên quan;
- Phê chuẩn báo cáo đánh giá tác động môi trường, phòng chống cháy nổ, đối với những Dự án có yêu cầu;
- Các giấy tờ về sử dụng đất của Dự án như: Quyết định giao đất, cho thuê đất; Hợp đồng thuê đất, thuê nhà xưởng để thực hiện Dự án (nếu có);
- Các văn bản liên quan đến việc đền bù, giải phóng, chuẩn bị mặt bằng xây dựng (nếu có);
- Thông báo kế hoạch đầu tư hàng năm của cấp có thẩm quyền, đối với những Dự án vay vốn theo kế hoạch Nhà nước;
- Thông báo chỉ tiêu kế hoạch đầu tư, đối với Doanh nghiệp là thành viên của Tổng Công ty;
- Báo cáo khối lượng đầu tư hoàn thành, tiến độ triển khai thực hiện Dự án, đối với Dự án đang được tiến hành đầu tư;
- Tài liệu chứng minh về vốn đầu tư hoặc các nguồn vốn tham gia đầu tư Dự án, đối với Dự án đã thực hiện đầu tư hoặc có nhiều nguồn vốn tham gia đầu tư;
- Tài liệu đánh giá, chứng minh nguồn cung cấp nguyên liệu, thị trường của Dự án (nếu có);
- Giấy phép xây dựng, đối với công trình yêu cầu phải có Giấy phép xây dựng;
- Các văn bản đã có hoặc bổ sung sau liên quan đến quá trình đấu thầu thực hiện Dự án như: Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, kết quả đấu thầu, Hợp đồng giao nhận thầu (nếu có);
- Hợp đồng thi công xây lắp, cung cấp thiết bị, văn bản phê duyệt hợp đồng nhập khẩu thiết bị, Hợp đồng tư vấn (nếu có);
- Các giấy tờ khác liên quan đến Dự án đầu tư, mục đích sử dụng tiền vay và đảm bảo Dự án được triển khai hợp pháp.

c) Đối với các khoản vay bằng ngoại tệ:

- Ngoài các Hồ sơ liên quan đến việc sử dụng tiền vay tại các điểm a và b, Mục này, Khách hàng phải cung cấp các tài liệu, chứng từ chứng minh nhu cầu sử dụng ngoại tệ: Hợp đồng ngoại thương; Hợp đồng liên doanh, liên kết với nước ngoài, các văn bản, chứng từ khác đảm bảo tuân thủ quy định quản lý ngoại hối hiện hành và quy định về xuất nhập khẩu của Nhà nước;
- Cho vay để thanh toán cho nước ngoài tiền nhập khẩu hàng hoá và dịch vụ phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh: Giấy phép nhập khẩu của Cơ quan quản lý chuyên ngành hoặc hạn ngạch nhập khẩu, đối với một số hàng hoá theo quy định phải có Giấy phép hoặc hạn ngạch nhập khẩu;
- Cho vay các Dự án đầu tư theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ: Văn bản của Thủ tướng Chính phủ chấp thuận Dự án đầu tư được vay ngoại tệ;

- Cho vay các Dự án sản xuất, kinh doanh hàng xuất khẩu: Hợp đồng xuất khẩu hoặc Hợp đồng sản xuất, gia công, chế biến hàng xuất khẩu;
- Cho vay dưới hình thức chiết khấu bộ chứng từ xuất khẩu: Bộ chứng từ đòi tiền hoàn toàn phù hợp với các điều kiện và điều khoản của L/C; Văn bản của Khách hàng cam kết cho Lienvietbank được quyền trích tài khoản của Khách hàng để thu nợ khi tiền hàng xuất khẩu về Ngân hàng;
- Cho vay để trả nợ nước ngoài trước hạn: Văn bản của bên cho vay nước ngoài chấp nhận cho Khách hàng được trả nợ trước hạn; Văn bản của Ngân hàng Nhà nước chấp thuận điều kiện trả nợ nước ngoài.

2. Hồ sơ pháp lý:

a) Hồ sơ pháp lý chung đối với các loại hình Doanh nghiệp:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy chứng nhận đầu tư đối với Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); Quyết định hoặc Giấy phép thành lập, hoạt động (Nếu có);
- Điều lệ Doanh nghiệp, đối với doanh nghiệp mà Pháp luật quy định phải có Điều lệ;
- Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế, mã số xuất nhập khẩu;
- Quy chế tài chính (nếu có);
- Quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc) và Kế toán trưởng hoặc Trưởng Phòng Kế toán (nếu có);
- Bản sao Chứng minh nhân dân của Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc) và Kế toán trưởng hoặc Trưởng Phòng Kế toán (nếu có);
- Giấy đăng ký số hiệu tài khoản tại Lienvietbank (thực hiện việc mở tài khoản tiền gửi và thanh toán tại Lienvietbank);
- Các văn bản, giấy tờ pháp lý khác đối với từng loại hình Doanh nghiệp và các giấy tờ khác có liên quan.

b) Hồ sơ pháp lý khác đối với từng loại hình Doanh nghiệp:

- Đối với Công ty cổ phần, Công ty TNHH, Công ty hợp danh:
 - + Biên bản góp vốn, Danh sách thành viên hoặc cổ đông sở hữu từ 5% vốn điều lệ trở lên của Công ty (nếu có);
 - + Danh sách thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành, thành viên Công ty hợp danh;
 - + Biên bản họp HĐQT hoặc Hội đồng thành viên cử người đại diện vay vốn Ngân hàng, văn bản ủy quyền cho người đại diện mang tài sản của Công ty thế chấp, cầm cố, ký kết các giấy tờ cần thiết cho việc vay vốn, Chứng minh nhân dân của người đại diện (nếu trong Điều lệ không quy định cụ thể về quyền hạn của người đại diện đi vay vốn).
- Đối với Doanh nghiệp tư nhân:
 - + Chứng minh nhân dân, Hộ khẩu (thường trú hoặc tạm trú dài hạn) của chủ Doanh nghiệp hoặc người đại diện Doanh nghiệp;

- + Trường hợp Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc không phải là chủ Doanh nghiệp thì phải có văn bản ủy quyền của chủ Doanh nghiệp về việc vay vốn tại Lienvietbank.
- Đối với Hợp tác xã:
 - + Biên bản góp vốn của xã viên;
 - + Danh sách Ban quản trị hoặc Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát HTX.
- c) Hồ sơ pháp lý đối với các Pháp nhân không phải là Doanh nghiệp:
 - Quyết định thành lập, cho phép hoạt động, công nhận, chứng nhận, đăng ký hoạt động;
 - Điều lệ hoặc Quy chế tổ chức, hoạt động;
 - Văn bản góp vốn, giao nhận vốn hoạt động (nếu có);
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép hoạt động, đối với ngành nghề, lĩnh vực hoạt động cần vay vốn;
 - Văn bản chứng minh người đại diện theo Pháp luật và đại diện theo ủy quyền của Khách hàng;
 - Các văn bản giấy tờ pháp lý khác có liên quan chứng minh năng lực Pháp luật và năng lực hành vi dân sự của Pháp nhân và người đại diện hợp pháp.
- d) Hồ sơ pháp lý đối với các đơn vị phụ thuộc Doanh nghiệp hoặc phụ thuộc Pháp nhân:
 - Các văn bản của đơn vị phụ thuộc tương tự như đối với Doanh nghiệp, Pháp nhân;
 - Văn bản ủy quyền của người đại diện theo Pháp luật của Doanh nghiệp, Pháp nhân.
- e) Hồ sơ pháp lý đối với Tổ hợp tác:
 - Hợp đồng hợp tác được UBND phường, xã, thị trấn chứng nhận;
 - Văn bản bầu, bổ nhiệm Tổ trưởng của Tổ hợp tác;
 - Hộ khẩu, Chứng minh nhân dân của Tổ trưởng.
- f) Hồ sơ pháp lý đối với Hộ kinh doanh cá thể, Hộ gia đình và Cá nhân:
 - Đối với Hộ kinh doanh cá thể (gồm Cá nhân có đăng ký kinh doanh và Hộ gia đình có đăng ký kinh doanh):
 - + Hộ khẩu, Chứng minh nhân dân của người đứng tên đăng ký kinh doanh;
 - + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy phép kinh doanh).
 - Đối với Hộ gia đình và Cá nhân không phải đăng ký kinh doanh (Hộ gia đình sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, làm muối và những người bán hàng rong, quà vặt, buôn chuyển, kinh doanh lưu động, làm dịch vụ có thu nhập thấp không phải đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp kinh doanh các ngành, nghề có điều kiện):
 - + Hộ khẩu, Chứng minh nhân dân của Cá nhân hoặc Chủ hộ gia đình;
 - + Giấy tờ chứng minh thu nhập thấp: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định mức thu nhập thấp áp dụng trên phạm vi địa phương. Mức

thu nhập thấp được quy định không được vượt quá mức khởi điểm chịu thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật về thuế.

g) Giấy tờ pháp lý đối với một số ngành nghề kinh doanh có điều kiện:

- Giấy phép kinh doanh, đối với các ngành, nghề kinh doanh mà Pháp luật quy định ngành nghề đó phải có (kinh doanh rượu, thuốc lá, xăng dầu, khí đốt hoá lỏng, kinh doanh XNK một số mặt hàng,...);
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh, đối với ngành, nghề mà Pháp luật quy định phải bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng cháy, chữa cháy, trật tự xã hội, an toàn giao thông và quy định khác;
- Chứng chỉ hành nghề, đối với ngành, nghề mà Pháp luật quy định phải có chứng chỉ hành nghề (dịch vụ pháp lý, dịch vụ khám chữa bệnh, kinh doanh dược phẩm, dịch vụ thú y và kinh doanh thuốc thú y, dịch vụ thiết kế công trình, kiểm toán, môi giới chứng khoán và các dịch vụ, ngành nghề khác mà Pháp luật quy định);
- Hồ sơ mua bảo hiểm đối với tài sản và hoạt động của Khách hàng bắt buộc phải mua bảo hiểm theo quy định của Pháp luật bao gồm:
 - + Bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới, bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người vận chuyển hàng không đối với hành khách;
 - + Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp đối với hoạt động tư vấn pháp luật;
 - + Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của doanh nghiệp môi giới bảo hiểm;
 - + Bảo hiểm cháy, nổ;
 - + Các loại bảo hiểm bắt buộc khác theo quy định của Pháp luật.

h) Yêu cầu đối với Hồ sơ pháp lý:

- Quyết định thành lập, Giấy phép thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy phép đầu tư, là bản sao chứng thực của Cơ quan có thẩm quyền;
- Chứng minh nhân dân (không quá 15 năm kể từ ngày được cấp), có thể thay thế bằng những giấy tờ tùy thân khác như: Hộ chiếu, chứng minh quân đội, công an,... là bản sao;
- Các giấy tờ khác là bản chính hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao do Khách hàng sao chụp và ký, đóng dấu xác nhận. Nếu là bản sao do Khách hàng sao chụp và ký, đóng dấu xác nhận, thì Cán bộ tín dụng phải đối chiếu với bản chính và ký xác nhận, ghi rõ ngày đối chiếu;
- Lienvietbank đề nghị Khách hàng gửi đầy đủ các Hồ sơ khi giao dịch lần đầu tiên và gửi bổ sung ngay sau khi có thay đổi;
- Hồ sơ pháp lý phải đảm bảo tính cập nhật hiện hành đối với Khách hàng.

3. Hồ sơ kinh tế:

a) Đối với Doanh nghiệp và các Pháp nhân có hoạt động kinh tế:

- Báo cáo tài chính định kỳ, lập theo mẫu quy định của Bộ Tài chính, gồm có:
 - + Bảng cân đối kế toán;

- + Bản quyết toán tài chính (Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh);
 - + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (nếu có);
 - + Thuyết minh Báo cáo tài chính;
 - + Các báo cáo của Kiểm toán độc lập (nếu có);
 - Thời hiệu của Báo cáo tài chính:
 - + Đối với khoản vay trung, dài hạn hoặc khoản vay ngắn hạn không có tài sản bảo đảm: Báo cáo tài chính quý gần nhất và 3 năm liên tục gần nhất hoặc từ khi thành lập nếu hoạt động chưa đến 3 năm;
 - + Đối với khoản vay ngắn hạn: Báo cáo tài chính quý gần nhất và 2 năm liên tục gần nhất hoặc từ khi thành lập nếu hoạt động chưa đến 2 năm;
 - + Đối với Khách hàng quan hệ tín dụng thường xuyên tại Lienvietbank đã gửi Báo cáo tài chính định kỳ cho Lienvietbank: Căn cứ vào Hồ sơ hiện có, Lienvietbank chỉ yêu cầu Khách hàng gửi bổ sung;
 - Báo cáo nhanh tình hình tài chính (đến ngày xin vay hoặc cuối tháng trước liền kề với thời điểm xin vay): Hướng dẫn Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 03/CV-Lienvietbank/2008;
 - Kế hoạch sản xuất, kinh doanh trong kỳ (theo năm hoặc theo chu kỳ sản xuất, kinh doanh tương ứng, nếu có);
 - Báo cáo tổng kết, sơ kết năm, quý, tháng hoặc chuyên đề về tình hình sản xuất, kinh doanh (nếu có).
- b) Đối với Hộ kinh doanh cá thể, Tổ hợp tác:
- Báo cáo về tình hình sản xuất, kinh doanh;
 - "Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá" (lập hàng tháng theo quy định của Bộ Tài chính) hoặc chứng từ, hoá đơn nộp thuế.
4. **Hồ sơ bảo đảm tiền vay (nếu cho vay có bảo đảm bằng tài sản):** Được thực hiện theo quy định về điều kiện, thủ tục nhận bảo đảm tiền vay của Lienvietbank.
5. **Hướng dẫn, kiểm tra và xem xét sơ bộ về Hồ sơ:**
- a) Cán bộ tín dụng có trách nhiệm:
- Hướng dẫn Khách hàng cung cấp các Hồ sơ theo các Mục 1, 2 và 3 của Quy trình này hoặc thay thế bằng các hồ sơ có giá trị tương đương tùy theo từng trường hợp vay vốn;
 - Thực hiện kiểm tra tính đầy đủ, chân thực, hợp lệ và thống nhất đối với Hồ sơ vay vốn của Khách hàng;
 - Thông báo ngay cho Khách hàng để điều chỉnh, bổ sung Hồ sơ nếu chưa đủ hoặc chưa bảo đảm sự chân thực, hợp lệ, hợp pháp và thống nhất;
 - Lập Hồ sơ cho vay kèm theo Danh mục Hồ sơ cho vay đối với từng khoản vay. Danh mục Hồ sơ cho vay ghi rõ: Tên, địa chỉ của Khách hàng và các thông tin cơ bản cần thiết khác.

- b) Đối với Hộ gia đình và Cá nhân không đăng ký kinh doanh, chỉ cho vay phát triển kinh tế gia đình và nhu cầu đời sống, tiêu dùng; Không cho vay vì mục đích kinh doanh.
- c) Trường hợp Khách hàng cung cấp các hồ sơ không phải bằng tiếng Việt, thì cần có bản dịch kèm theo.
- d) Cán bộ tín dụng có thể trao đổi với Khách hàng để nắm rõ thêm các nội dung sau:
 - Các nguồn thu để trả nợ gốc và lãi, các nội dung liên quan đến tình hình tài chính của Khách hàng;
 - Các nội dung liên quan đến Phương án vay vốn và trả nợ hoặc Dự án đầu tư;
 - Các nội dung liên quan đến bảo đảm tiền vay;
- e) Danh mục Hồ sơ cho vay: Thực hiện theo Mẫu số 04/CV-Lienvietbank/2008.
- f) Thời điểm được coi là nhận đủ Hồ sơ cho vay là từ ngày Khách hàng cung cấp hồ sơ cuối cùng theo yêu cầu của Lienvietbank.

PHẦN II. THẨM ĐỊNH VÀ LẬP BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

6. Thẩm định tư cách pháp lý của Khách hàng:

a) Thẩm định tư cách pháp lý của Doanh nghiệp, Pháp nhân:

- Tư cách pháp nhân của các Doanh nghiệp và tổ chức khác (tư cách pháp lý đối với Công ty hợp danh, Doanh nghiệp tư nhân); Đối với các Đơn vị phụ thuộc Pháp nhân hoặc phụ thuộc Doanh nghiệp, thì phải có Giấy uỷ quyền vay vốn hoặc văn bản bảo lãnh (cam kết trả nợ thay) của Pháp nhân đó;
- Cơ cấu, cách thức tổ chức bộ máy, quản lý, điều hành kinh doanh, hạch toán kế toán; Khả năng, kinh nghiệm và năng lực của đội ngũ cán bộ chủ chốt; Khả năng thay đổi về tổ chức quản lý kinh doanh;
- Người đại diện theo Pháp luật, người đại diện trong quan hệ vay vốn, chủ sở hữu theo giấy tờ và người chủ thực sự (đối với Công ty cổ phần, Công ty TNHH, Doanh nghiệp tư nhân);
- Mối quan hệ giữa Doanh nghiệp, những người quản lý Doanh nghiệp (gồm những người tham gia vào quá trình quản trị, kiểm soát, điều hành) với các Doanh nghiệp, những người quản lý Doanh nghiệp khác đã vay vốn tại Lienvietbank;
- Tình hình cơ sở vật chất như: Trụ sở giao dịch, nhà xưởng, kho tàng, cửa hàng, máy móc, trang thiết bị, v.v...;
- Xác định Khách hàng có hay không thuộc các đối tượng không được cho vay, hạn chế cho vay; không được cho vay ưu đãi về lãi suất, về mức cho vay, cho vay không có bảo đảm;
- Mục đích hoạt động; Quyền và nghĩa vụ dân sự theo Quyết định thành lập, Đăng ký, Giấy phép hoạt động của Doanh nghiệp, Pháp nhân;
- Thời hạn hoạt động còn lại trên Quyết định thành lập, Đăng ký, Giấy phép hoạt động;
- Nội dung, phạm vi kinh doanh ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy phép kinh doanh);

- Năng lực Pháp luật dân sự và năng lực hành vi dân sự của người đại diện theo Pháp luật hoặc đại diện theo uỷ quyền của Doanh nghiệp, Pháp nhân.
- b) Thẩm định tư cách pháp lý của Cá nhân, Hộ kinh doanh cá thể, Tổ hợp tác; Hộ gia đình; Chủ Doanh nghiệp tư nhân và các thành viên hợp danh của Công ty hợp danh:
 - Độ tuổi, năng lực Pháp luật, năng lực hành vi dân sự của Cá nhân;
 - Năng lực trình độ, kinh nghiệm về lĩnh vực kinh doanh, tổ chức quản lý của Cá nhân đứng tên đăng ký kinh doanh;
 - Quan hệ xã hội, tư cách, nhân thân người vay vốn và những người liên quan trực tiếp đến khoản vay;
 - Xác định Khách hàng có hay không thuộc các đối tượng không được cho vay, hạn chế cho vay; không được cho vay ưu đãi về lãi suất, về mức cho vay, cho vay không có bảo đảm.

7. Thẩm định tình hình hoạt động của Khách hàng:

- a) Thẩm định tình hình hoạt động của Doanh nghiệp, Pháp nhân:
 - Kiểm tra, phân tích các Báo cáo tài chính, trong đó làm rõ tình hình vốn, tài sản; Hàng hoá, vật tư, nguyên liệu, tồn kho; Các khoản phải thu, phải trả; Lỗ, lãi, hiệu quả sản xuất, kinh doanh. Trường hợp kết quả sản xuất, kinh doanh của Khách hàng lỗ, phải tìm hiểu rõ nguyên nhân, xác định được kế hoạch, biện pháp khắc phục của Khách hàng là hiện thực;
 - Xu hướng triển vọng ngành, nghề, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của Khách hàng;
 - Các biện pháp chính để triển khai sản xuất, kinh doanh;
 - Uy tín, lợi thế kinh doanh và các thông tin phi tài chính khác của Khách hàng;
 - Uy tín, tình hình quan hệ tín dụng, thanh toán, tiền gửi với Lienvietbank và các tổ chức tín dụng khác;
 - Nhu cầu ngoại tệ và các căn cứ về nhu cầu ngoại tệ của Khách hàng theo quy định về quản lý ngoại hối của Chính phủ, Ngân hàng Nhà nước và Lienvietbank;
 - Thẩm định các nội dung khác về Hồ sơ kinh tế của Khách hàng.
- b) Thẩm định tình hình sản xuất, kinh doanh, thu nhập và tài sản của Cá nhân, Hộ kinh doanh cá thể; Tổ hợp tác; Hộ gia đình và Chủ Doanh nghiệp tư nhân:
 - Tình hình thu nhập và tài sản;
 - Tình hình sản xuất, kinh doanh; Lợi thế, khả năng cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh;
 - Nội dung, thời hạn, phạm vi kinh doanh ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với cho vay để đầu tư, kinh doanh buộc phải có đăng ký kinh doanh);
 - Uy tín, quan hệ tín dụng, thanh toán, tiền gửi với Lienvietbank và các tổ chức tín dụng khác.
- c) Thu thập các thông tin khác liên quan đến tình hình hoạt động của Khách hàng (nếu có):

- Thông tin phi tài chính về Khách hàng;
- Thông tin về giao dịch bảo đảm từ các Cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm; Cơ quan công chứng, chứng thực; Cơ quan quản lý liên quan;
- Thông tin từ Hệ thống thông tin tín dụng (CIC, các Phòng, tổ Thông tin tín dụng) của Ngân hàng Nhà nước;
- Thông tin về thị trường, lĩnh vực ngành nghề, đối thủ cạnh tranh, định mức kinh tế - kỹ thuật, chỉ tiêu kinh tế - xã hội;
- Quy định của Pháp luật, thông tin về chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến Khách hàng và lĩnh vực đang kinh doanh;
- Các thông tin liên quan khác phục vụ công tác cho vay và quản lý tín dụng.

8. Thẩm định Phương án vay vốn và trả nợ, Dự án đầu tư:

a) Thẩm định khoản vay ngắn hạn và trung hạn:

- Đánh giá tính hợp pháp của Phương án sản xuất, kinh doanh, mục đích vay vốn; Đối chiếu đối tượng vay vốn so với chức năng sản xuất, kinh doanh, hoạt động và các quy định của Pháp luật;
- So sánh nhu cầu vay vốn với nhu cầu sử dụng vốn, vốn tự có, nguồn và kế hoạch trả nợ, giá trị tài sản bảo đảm, việc chấp hành các giới hạn an toàn theo quy định;
- Thị trường, xu hướng, nguyên liệu, tiêu thụ, khả năng cạnh tranh của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo Phương án sản xuất, kinh doanh;
- Điều kiện, biện pháp và khả năng thực hiện Phương án sản xuất, kinh doanh;
- Tính khả thi và hiệu quả kinh tế, xã hội của Phương án sản xuất, kinh doanh;
- Nguồn tiền trả nợ trong thời gian vay của Khách hàng:
 - + Xác định nguồn tiền trả nợ từ Phương án sản xuất, kinh doanh;
 - + Tính toán, xác định lại các nguồn thu khác của Khách hàng có thể dùng để trả nợ: Kết hợp giữa việc tính toán kết quả kinh doanh, lợi nhuận của toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của Khách hàng với phân tích dòng tiền để xây dựng kế hoạch thu nợ và định kỳ hạn nợ phù hợp;
 - + Xác định mức cho vay, loại tiền cho vay, lãi suất cho vay, phí cho vay, thời hạn cho vay, thời gian ân hạn, định kỳ hạn nợ gốc, lãi;
 - + Xác định các khả năng, biện pháp quản lý, kiểm soát của Lienvietbank đối với nguồn trả nợ của Khách hàng;
- Khả năng quản lý, kiểm soát của Lienvietbank về nguồn trả nợ của Khách hàng.

b) Thẩm định khoản vay trung và dài hạn phục vụ Dự án đầu tư:

- Đánh giá tính hợp pháp của Dự án, mục đích vay vốn; đối chiếu đối tượng vay vốn so với chức năng sản xuất, kinh doanh, hoạt động và các quy định của Pháp luật;
- So sánh nhu cầu vay vốn với nhu cầu sử dụng vốn, vốn tự có, nguồn và kế hoạch trả nợ, giá trị tài sản bảo đảm, việc chấp hành các giới hạn an toàn theo quy định;

- Phân tích sự cần thiết đầu tư:
 - + Sự phù hợp của Dự án trong quy hoạch, xu thế phát triển của ngành, vùng và địa phương;
 - + Sự cần thiết mở rộng quy mô và nhu cầu phát triển nội tại của Khách hàng;
 - + Đánh giá vị trí và ảnh hưởng của Dự án trong chiến lược phát triển sản xuất, kinh doanh của Khách hàng;
 - + Về chính sách khuyến khích và hỗ trợ đầu tư của Chính phủ, các bộ, các ngành, địa phương;
- Xem xét thị trường đầu vào và đầu ra của Dự án:
 - + Nhu cầu của thị trường đối với sản phẩm Dự án, dự đoán mức gia tăng cung và cầu sản phẩm trong những năm tới;
 - + Khả năng cạnh tranh của sản phẩm Dự án so với các đơn vị khác trong ngành;
 - + Tình hình thị trường thế giới, giá cả, xu hướng tiêu thụ, xu hướng xuất khẩu sản phẩm và khả năng thị trường, sản phẩm thay thế trong nước;
 - + Tình hình thị trường cung cấp đầu vào về số lượng, chất lượng, giá cả, chính sách quản lý của Chính phủ;
- Xem xét kỹ thuật và công nghệ của Dự án:
 - + Vị trí và mặt bằng được chọn của Dự án với các quy định về quy hoạch xây dựng và kiến trúc của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; Các yếu tố về địa chất, vùng lãnh thổ; Chi phí và thời gian cần thiết để có mặt bằng thực hiện Dự án;
 - + Hình thức đầu tư và công suất của Dự án;
 - + Việc lựa chọn thiết bị, công nghệ và dây chuyền công nghệ theo các nội dung: Ý kiến của cơ quan chuyên ngành có thẩm quyền hoặc có uy tín; Tính đồng bộ của các bộ phận trong dây chuyền công nghệ mới và giữa dây chuyền công nghệ mới với Hệ thống thiết bị sẵn có của Khách hàng; Tính tiên tiến của công nghệ và thiết bị;
 - + Các yếu tố giá cả, nguồn cung cấp nguyên liệu, nhiên liệu, năng lượng;
 - + Các giải pháp thiết kế, xây dựng, lắp đặt, đối với Dự án có phần xây dựng cơ bản;
 - + Vấn đề chuyển giao công nghệ;
- Xem xét việc tổ chức thực hiện Dự án:
 - + Trình độ, kinh nghiệm của đơn vị và cá nhân lập Dự án;
 - + Khả năng chuyên môn, kinh nghiệm, uy tín, năng lực thi công và tổ chức quản lý của các tổ chức, cá nhân tham gia thiết kế, thi công;
 - + Các đơn vị cung ứng thiết bị, công nghệ;
 - + Khả năng tổ chức quản lý Dự án của chủ đầu tư;
 - + Xác định thời gian bố trí vốn đầu tư và kế hoạch thu hồi vốn so với thời gian trong thiết kế và các yếu tố liên quan đến tiến độ thực hiện Dự án;

- Xem xét kế hoạch tài chính của Dự án:
 - + Tính chính xác, đầy đủ, hợp lý của việc xác định các hạng mục chi phí và tổng mức đầu tư, áp các định mức kinh tế - kỹ thuật, suất đầu tư;
 - + Giá thành và chi phí sản xuất, tổng mức đầu tư, suất đầu tư so với các Dự án cùng ngành kinh tế kỹ thuật có sai khác không, nguyên nhân;
 - + Cơ cấu tài chính giữa các hạng mục của Dự án;
 - + Các nguồn tài chính cho Dự án: Cơ cấu giữa các nguồn; tính hiện thực của từng nguồn; tỷ trọng vốn vay ngân hàng, tiến độ rút vốn; cơ cấu loại tiền;
 - Xem xét hiệu quả của Dự án:
 - + Hiệu quả kinh tế: Sản lượng, doanh thu, chi phí, thời gian khấu hao, thời gian hoàn vốn, tỷ suất lợi nhuận, giá trị hiện tại ròng và các chỉ tiêu tài chính khác;
 - + Hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và hiệu quả khác;
 - Xem xét nguồn tiền trả nợ, kế hoạch trả nợ:
 - + Xác định nguồn tiền trả nợ từ Dự án (nguồn tiền từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, từ hoạt động đầu tư và từ hoạt động tài chính);
 - + Tính toán, xác định lại các nguồn thu khác của Khách hàng có thể dùng để trả nợ: Kết hợp giữa việc tính toán kết quả kinh doanh, lợi nhuận của toàn bộ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của Khách hàng với phân tích dòng tiền để xây dựng kế hoạch thu nợ và định kỳ hạn nợ phù hợp;
 - + Xác định mức cho vay, loại tiền cho vay, lãi suất cho vay, phí cho vay, thời hạn cho vay, thời gian ân hạn, định kỳ hạn nợ gốc, lãi;
 - + Xác định các khả năng, biện pháp quản lý, kiểm soát của Lienvietbank đối với nguồn trả nợ của Khách hàng;
 - Phân tích độ nhạy của Dự án để dự kiến những thay đổi ảnh hưởng đến doanh thu, chi phí, lợi nhuận, thời gian hoàn vốn; dự báo và đề xuất các biện pháp phòng ngừa rủi ro.
- c) Thẩm định khoản vay bằng ngoại tệ:
- Tính hợp pháp và nhu cầu ngoại tệ của Khách hàng;
 - Nguồn thu ngoại tệ để trả nợ của Khách hàng;
 - Rủi ro thị trường quốc tế;
 - Rủi ro thanh toán, rủi ro biến động tỷ giá;
 - Uy tín của Ngân hàng nước ngoài trong quan hệ thanh toán với Lienvietbank;
 - Khả năng kiểm soát hoạt động xuất nhập khẩu, thanh toán, nguồn thu ngoại tệ của Lienvietbank đối với Khách hàng.

9. Thẩm định bảo đảm tiền vay: Thực hiện theo quy định về điều kiện, thủ tục nhận bảo đảm tiền vay của Lienvietbank.

10. Lập Tờ trình thẩm định:

- a) Cán bộ tín dụng lập Tờ trình thẩm định với các nội dung thẩm định theo hướng dẫn tại các Mục 6, 7, 8 và 9 của Quy trình này.
- b) Tờ trình thẩm định phải ghi rõ ý kiến nhận xét, kết luận của Cán bộ tín dụng về:
- Đánh giá nguồn và chất lượng số liệu, tài liệu của Khách hàng đã cung cấp;
 - Đề xuất cho vay hay không cho vay, lý do không cho vay;
 - Đánh giá mức độ rủi ro, hiệu quả và lợi ích từ khoản vay và từ Khách hàng vay đối với Lienvietbank;
- c) Nếu không đồng ý cho vay thì nêu rõ lý do; Nếu đồng ý cho vay thì ghi rõ những nội dung dưới đây:
- Số tiền cho vay; Phương thức cho vay;
 - Mục đích sử dụng tiền vay;
 - Lãi suất, phí và phương thức áp dụng lãi suất;
 - Thời hạn cho vay;
 - Phương thức, kỳ trả nợ gốc, ân hạn gốc;
 - Phương thức, kỳ hạn trả lãi; ân hạn lãi;
 - Biện pháp bảo đảm, tài sản và giá trị của tài sản bảo đảm;
 - Biện pháp quản lý nguồn tiền trả nợ và tài sản bảo đảm;
 - Các đề xuất và kiến nghị khác.
- d) Tờ trình thẩm định và đề nghị phê duyệt khoản vay dùng cho Cá nhân, Hộ kinh doanh cá thể, Hộ gia đình, Tổ hợp tác: Thực hiện theo Mẫu số 05/CV-Lienvietbank/2008.
- e) Tờ trình thẩm định và đề nghị phê duyệt khoản vay dùng cho Doanh nghiệp, Pháp nhân: Thực hiện theo Mẫu số 06/CV-Lienvietbank/2008.

PHẦN III. PHÊ DUYỆT VÀ QUYẾT ĐỊNH CHO VAY

11. Trình phê duyệt khoản vay:

- a) Cán bộ tín dụng trình phê duyệt khoản vay:
- Cán bộ tín dụng trình Tờ trình thẩm định và đề nghị phê duyệt khoản vay lên cấp có thẩm quyền phán quyết cho vay (theo thẩm quyền quy định tại Quy chế Phân cấp phán quyết đối với các nghiệp vụ tín dụng của Hội đồng Quản trị);
 - Hồ sơ trình phê duyệt khoản vay gồm Hồ sơ cho vay của Khách hàng và Danh mục Hồ sơ cho vay (theo Mẫu số 04/CV-Lienvietbank/2008) có chữ ký của Cán bộ tín dụng.
- b) Trưởng Phòng, Bộ phận Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân) – đối với Chi nhánh, xem xét khoản vay:

- Kiểm tra lại toàn bộ Hồ sơ cho vay của Khách hàng, yêu cầu Cán bộ tín dụng giải trình các nội dung cần làm rõ, bổ sung các nội dung, tài liệu hoặc tổ chức thẩm định lại nếu thấy cần thiết;
- Đối chiếu với các chính sách, quy định về cho vay của Lienvietbank;
- Ghi rõ ý kiến cho vay hay không cho vay, lý do không cho vay đồng thời ghi rõ những nội dung đề nghị cho vay, những vấn đề khác với ý kiến của Cán bộ tín dụng (nếu có);

c) Người phụ trách Đơn vị cho vay:

- Kiểm tra lại Tờ trình thẩm định, xem xét đối chiếu giữa các đề xuất của Trưởng Bộ phận nghiệp vụ cấp tín dụng tại Đơn vị cho vay và của Cán bộ tín dụng;
- Yêu cầu Cán bộ tín dụng giải trình những vấn đề cần làm rõ, bổ sung hồ sơ và về nội dung Tờ trình thẩm định;
- Xem xét khoản vay trong tổng thể hoạt động kinh doanh, Chính sách tín dụng, cân đối nguồn vốn của Đơn vị cho vay;
- Nếu không đồng ý cho vay, thì chỉ đạo Bộ phận nghiệp vụ cấp tín dụng (Phòng, Bộ phận Khách hàng Doanh nghiệp hoặc Phòng, Bộ phận Khách hàng Cá nhân) làm Thông báo từ chối cho vay theo Mẫu số 07/CV-Lienvietbank/2008, nêu rõ lý do và gửi cho Khách hàng;
- Nếu đồng ý cho vay, thì chỉ đạo cán bộ tín dụng lập và Người phụ trách Đơn vị ký Tờ trình đề nghị phê duyệt khoản vay trình Ban Tín dụng Chi nhánh, Hội đồng tín dụng Khu vực phía Bắc, Hội đồng tín dụng Khu vực phía Nam hoặc Ủy ban tín dụng.
- Tờ trình đề nghị phê duyệt khoản vay trình cá nhân có thẩm quyền phán quyết (trường hợp Lienvietbank có quy định): Thực hiện theo Mẫu số 09/CV-Lienvietbank/2008.
- Tờ trình đề nghị phê duyệt khoản vay trình Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng hoặc Ủy ban Tín dụng: Thực hiện theo Mẫu số 10/CV-Lienvietbank/2008.

12. Phê duyệt khoản vay tại Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng:

- a) Ban Tín dụng Chi nhánh, Hội đồng Tín dụng Khu vực phía Nam, Hội đồng Tín dụng Khu vực phía Bắc, Ủy ban Tín dụng họp xem xét thông qua khoản vay theo các quy định của Lienvietbank về tổ chức và hoạt động của Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng.
- b) Biên bản họp Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng: Thực hiện tham khảo theo Mẫu số 08/CV-Lienvietbank/2008.
- c) Căn cứ ý kiến của Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng, Người phụ trách Đơn vị cho vay xem xét xử lý theo một trong hai trường hợp sau đây:
 - Quyết định cho vay đồng thời chỉ đạo Bộ phận nghiệp vụ cấp tín dụng (Phòng, Bộ phận Khách hàng Doanh nghiệp hoặc Phòng, Bộ phận Khách hàng Cá nhân) hoàn thiện các thủ tục cho vay;
 - Không đồng ý cho vay và chỉ đạo Bộ phận nghiệp vụ cấp tín dụng (Phòng, Bộ phận Khách hàng Doanh nghiệp hoặc Phòng, Bộ phận Khách hàng Cá nhân) làm Thông báo từ chối cho vay (theo Mẫu số 07/CV-Lienvietbank/2008).

13. Phê duyệt khoản vay do Đơn vị cho vay trình:**a) Việc thẩm định và thời hạn giải quyết hồ sơ:**

- Đối với các khoản vay thuộc Mức phán quyết từ Ban Tín dụng Chi nhánh trở xuống, cấp trên phê duyệt khoản vay có quyền quyết định:
 - + Bố trí, phân công bộ phận nghiệp vụ, cán bộ tái thẩm định. Thực hiện hoặc không thực hiện việc tái thẩm định khoản vay (kể cả tái định giá tài sản bảo đảm);
 - + Thẩm định toàn bộ Hồ sơ như đối với nội dung thẩm định của cấp dưới hay chỉ thực hiện tái thẩm định một số vấn đề cần thiết.
- Mọi khoản vay vượt quá Mức phán quyết của Ban Tín dụng Chi nhánh và trình lên cấp trên đều phải được Bộ phận tái thẩm định chuyên trách của Hội sở chính có ý kiến trước khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Cấp trên phê duyệt khoản vay chỉ đạo, sắp xếp thời hạn xem xét, phê duyệt khoản vay phải thông báo cho cấp dưới việc đồng ý hoặc không đồng ý cho vay trong thời gian không quá 03 ngày làm việc đối với cho vay ngắn hạn và 15 ngày làm việc đối với cho vay trung, dài hạn kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Đơn vị cho vay cấp dưới trình.

b) Cán bộ thực hiện tái thẩm định:

- Cán bộ thực hiện tái thẩm định và lập Báo cáo tái thẩm định với các yêu cầu sau đây:
 - + Kiểm tra, đối chiếu các nội dung trong Hồ sơ trình với các quy định của Lienvietbank;
 - + Đánh giá chất lượng Hồ sơ trình và đưa ra các yêu cầu làm rõ trong Hồ sơ;
 - + Đánh giá, nhận xét về những ý kiến đề nghị, nhận xét, kết luận của Tờ trình thẩm định và Tờ trình đề nghị phê duyệt khoản vay;
 - + Đề xuất việc phê duyệt hoặc không phê duyệt khoản vay và các ý kiến giải trình liên quan đến khoản vay.
- Báo cáo tái thẩm định và đề nghị phê duyệt khoản vay: Thực hiện theo Mẫu số 11/CV-Lienvietbank/2008;
- Nếu Hồ sơ trình không đúng với nội dung và yêu cầu tại Quy trình này, Cán bộ tái thẩm định báo cáo Trưởng phòng thực hiện tái thẩm định từ chối xem xét Hồ sơ trình.

c) Trưởng Phòng thực hiện tái thẩm định:

- Xem xét các đề xuất, kiến nghị, nội dung tái thẩm định của Cán bộ tái thẩm định;
- Xem xét, yêu cầu Đơn vị cho vay làm rõ, bổ sung Hồ sơ (nếu cần);
- Đánh giá tổng thể về Khách hàng vay, khoản vay, điều kiện cho vay;
- Đối chiếu với Chính sách tín dụng của Lienvietbank, khả năng an toàn và cân đối nguồn vốn trong toàn Hệ thống;
- Đưa ra kết luận tái thẩm định kèm theo các đề xuất và trình Hội đồng tín dụng Khu vực phía Nam, Hội đồng tín dụng Khu vực phía Bắc hoặc Ủy ban tín dụng phê duyệt.

d) Cấp trên phê duyệt:

- Trường hợp thuộc Mức phán quyết của Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng hoặc Ủy ban Tín dụng: Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng hoặc Ủy ban Tín dụng xem xét, phê duyệt hoặc không phê duyệt khoản vay. Kết quả phê duyệt được ghi nhận trong Biên bản họp Ban Tín dụng, Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng (Mẫu số 08/CV-Lienvietbank/2008);
- Cấp phê duyệt thông báo bằng văn bản cho Đơn vị cho vay về kết quả phê duyệt khoản vay.
- Thông báo kết quả phê duyệt khoản vay: Thực hiện theo Mẫu số 12/CV-Lienvietbank/2002.

14. Thực hiện kết quả phê duyệt của cấp trên:

- a) Trường hợp các Cấp có thẩm quyền phán quyết đồng ý cho vay, thì Đơn vị cho vay hoàn thiện thủ tục cho vay và giải ngân theo hướng dẫn tại Phần IV của Quy trình này;
- b) Trường hợp các Cấp có thẩm quyền phán quyết không đồng ý cho vay, thì Đơn vị cho vay gửi cho Khách hàng Thông báo từ chối cho vay (theo Mẫu số 07/CV-Lienvietbank/2008), nêu rõ lý do từ chối. Cán bộ tín dụng lưu lại Hồ sơ do Ngân hàng lập và trả lại các Hồ sơ khác cho Khách hàng;
- c) Khi có vấn đề cần thay đổi so với nội dung đã phê duyệt của cấp trên thì Đơn vị cho vay phải trình phê duyệt lại hoặc sửa đổi, bổ sung;
- d) Trường hợp khoản vay đã được phê duyệt nhưng Đơn vị trực tiếp cho vay nhận thấy không an toàn hoặc có vấn đề chưa bảo đảm, thì được quyết định không cho vay hoặc không giải ngân và báo cáo cho cấp phê duyệt biết.

PHẦN IV. HOÀN CHỈNH THỦ TỤC CHO VAY VÀ GIẢI NGÂN

15. Hoàn chỉnh thủ tục cho vay:

- a) Cán bộ tín dụng có trách nhiệm:
 - Hoàn thiện và bổ sung những hồ sơ còn thiếu theo quy định hoặc theo yêu cầu của cấp phê duyệt để trình phê duyệt hoặc quyết định chính thức cho vay;
 - Phối hợp với Khách hàng lập và trình Trưởng phòng, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ký Hợp đồng tín dụng;
 - Hoàn thiện thủ tục bảo đảm tiền vay (ký kết, công chứng, chứng thực, đăng ký hợp đồng bảo đảm tiền vay, tiếp nhận và nhập ngoại bảng tài sản bảo đảm) theo quy trình thực hiện bảo đảm tiền vay của Lienvietbank;
 - Phối hợp với Kế toán mở cho Khách hàng Tài khoản tiền vay để theo dõi, hạch toán số tiền vay, trả nợ (nếu Khách hàng chưa có tài khoản tại Lienvietbank).
 - Kiểm tra lại các điều kiện cho vay khác của Lienvietbank.
- b) Hợp đồng tín dụng: Phối hợp với Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 13/CV-Lienvietbank/2008.

16. Người đại diện hợp pháp của Khách hàng ký kết các Hợp đồng tín dụng và Khế ước nhận nợ:

- a) Người đại diện hợp pháp của Khách hàng ký kết các Hợp đồng tín dụng và Khế ước nhận nợ bao gồm:
- Người đại diện theo Pháp luật;
 - Người đại diện theo uỷ quyền.
- b) Người đại diện theo Pháp luật bao gồm:
- Đối với Công ty (Doanh nghiệp) nhà nước: Tổng Giám đốc (Giám đốc);
 - Đối với Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài: Tổng Giám đốc (Giám đốc), nếu Điều lệ Doanh nghiệp không quy định Chủ tịch Hội đồng Quản trị là người đại diện;
 - Đối với Ngân hàng thương mại cổ phần: Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
 - Đối với Công ty TNHH hai thành viên trở lên: Chủ tịch Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Đối với Công ty TNHH một thành viên: Chủ tịch Hội đồng thành viên (Chủ tịch Công ty) hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Đối với Công ty cổ phần: Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Đối với Công ty hợp danh: Chủ tịch Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc), thành viên hợp danh khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Đối với Doanh nghiệp tư nhân: Chủ Doanh nghiệp;
 - Đối với Hợp tác xã: Trưởng Ban Quản trị hoặc Chủ nhiệm;
 - Đối với Hộ kinh doanh cá thể: Người đứng tên đăng ký kinh doanh;
 - Đối với Tổ hợp tác: Tổ trưởng;
 - Đối với Hộ gia đình: Chủ hộ (được ghi trong Hộ khẩu);
 - Đối với các Pháp nhân khác không phải là doanh nghiệp: Giám đốc, Chủ tịch, Bí thư, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (được quy định trong Quyết định thành lập hoặc trong Điều lệ, Quy chế tổ chức của Pháp nhân).
- c) Người đại diện theo uỷ quyền: Những người đại diện theo Pháp luật cho các Khách hàng là Doanh nghiệp, Pháp nhân có thể uỷ quyền cho Phó Chủ tịch, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc những người khác thay mình thực hiện nhiệm vụ đại diện.
- d) Người đại diện theo Pháp luật của các Doanh nghiệp và hộ kinh doanh cá thể được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Trong trường hợp Điều lệ của Doanh nghiệp không quy định rõ về người đại diện theo Pháp luật, thì Đơn vị cho vay căn cứ vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh để xác định Người đại diện theo Pháp luật của Doanh nghiệp.
- e) Người đại diện hợp pháp phải ký chữ ký tươi vào tất cả các bản Hợp đồng và Khế ước nhận nợ (kể cả văn bản sửa đổi, bổ sung) đóng dấu vào chữ ký và đóng dấu (nếu có) giáp lai.



17. Các Hợp đồng tín dụng phải được các cấp có thẩm quyền của Khách hàng thông qua:

a) Đối với Khách hàng là Công ty Nhà Nước:

- Hội đồng Quản trị quyết định hoặc phân cấp cho Tổng Giám đốc quyết định các hợp đồng vay vượt quá mức vốn điều lệ của công ty. Trường hợp Hội đồng Quản trị phân cấp cho Tổng Giám đốc (Giám đốc) quyết định, thì mức phân cấp cụ thể phải ghi trong Điều lệ của công ty Nhà Nước;
- Đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước (Bộ quản lý ngành, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) quyết định việc vay vốn hoặc tài sản có giá trị lớn hơn vốn điều lệ của công ty nhà nước không có Hội đồng Quản trị.

b) Đối với Khách hàng là các Công ty hoạt động theo Luật Doanh nghiệp:

- Hội đồng Thành viên (đối với Công ty TNHH hai thành viên trở lên), thông qua Hợp đồng tín dụng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty;
- Chủ sở hữu Công ty là tổ chức (đối với Công ty TNHH một thành viên) thông qua Hợp đồng tín dụng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty;
- Chủ sở hữu Công ty là cá nhân (đối với Công ty TNHH một thành viên) thông qua các Hợp đồng tín dụng trong trường hợp Chủ sở hữu Công ty không đồng thời là người đại diện theo Pháp luật của Công ty;
- Hội đồng Quản trị (đối với Công ty cổ phần) thông qua Hợp đồng tín dụng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn được quy định tại Điều lệ công ty;
- Hội đồng Thành viên (đối với Công ty hợp danh), thông qua Hợp đồng tín dụng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% vốn điều lệ của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ khác cao hơn.

c) Khách hàng là hợp tác xã, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và các doanh nghiệp, Pháp nhân khác: Việc thông qua Hợp đồng tín dụng được thực hiện theo quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp, pháp nhân.

18. Giải ngân:

a) Sau khi đã hoàn tất các thủ tục ký kết, công chứng, chứng thực, đăng ký Hợp đồng bảo đảm tiền vay và tiếp nhận, nhập tài sản bảo đảm theo quy định của Pháp luật và hướng dẫn của Lienvietbank, Cán bộ tín dụng thực hiện:

- Hướng dẫn Khách hàng lập 03 bản Khế ước nhận nợ để rút tiền vay;
- Kiểm tra lại mục đích sử dụng vốn vay trên chứng từ rút tiền vay so với mục đích vay ghi trên Giấy đề nghị vay vốn và trong Hợp đồng tín dụng;
- Kiểm tra, đối chiếu chữ ký và mẫu dấu.

- b) Khế ước nhận nợ: Hướng dẫn Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 14/CV-Lienvietbank/2008.
- c) Kế toán giải ngân trên cơ sở Khế ước nhận nợ, đồng thời theo dõi ghi nhận việc giải ngân và thu nợ ở mặt sau của Khế ước nhận nợ ngay sau khi phát sinh.
- d) Trường hợp tài sản bảo đảm được hình thành từ khoản vay, thì Cán bộ tín dụng theo dõi, đôn đốc Khách hàng hoàn thiện thủ tục bảo đảm tiền vay theo quy trình thực hiện bảo đảm tiền vay của Lienvietbank.
- e) Trường hợp đối tượng giải ngân là các công trình xây dựng, Lienvietbank phối hợp với chủ đầu tư giải ngân trực tiếp cho bên nhận thầu (bên thi công) phù hợp với khối lượng và tiến độ thi công đã được các bên liên quan xác nhận.

PHẦN V. KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ VIỆC SỬ DỤNG TIỀN VAY

19. Nội dung và phương thức kiểm tra:

a) Nội dung kiểm tra:

- Tình hình mục đích sử dụng vốn vay;
- Tình hình thực hiện các cam kết;
- Tình hình sản xuất, kinh doanh, tiêu thụ sản phẩm;
- Tình hình thu nhập, khả năng trả nợ;
- Tình hình tài chính;
- Tình hình tổ chức, bộ máy, quản lý điều hành;
- Tình hình tài sản bảo đảm tiền vay;
- Các nội dung khác.

b) Phương thức kiểm tra:

- Kiểm tra lần đầu: Sau khi đã có đối tượng cho vay nhưng chậm nhất không quá 15 ngày sau khi giải ngân đối với các khoản cho vay ngắn hạn, không quá 30 ngày đối với các khoản cho vay trung, dài hạn.
- Kiểm tra định kỳ: Cán bộ tín dụng trực tiếp quản lý khoản vay phải tiến hành tiếp cận, kiểm tra định kỳ hàng tháng (đối với khoản vay của doanh nghiệp, pháp nhân hoặc khoản vay từ 1 tỷ đồng trở lên) và hàng quý (đối với cá nhân, trừ các khoản vay phục vụ đời sống, tiêu dùng). Trường hợp đặc biệt, nếu có lý do chính đáng, Người phụ trách Đơn vị cho vay có thể quyết định cho cán bộ quản lý khoản vay tiếp cận, kiểm tra định kỳ hai tháng một lần đối với khoản vay của doanh nghiệp, pháp nhân hoặc khoản vay từ 1 tỷ đồng trở lên.
- Kiểm tra đột xuất: Cán bộ tín dụng trực tiếp quản lý khoản vay, Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân), Người phụ trách Đơn vị cho vay thực hiện kiểm tra khi nhận được bất kỳ thông tin nào có ảnh hưởng đến hoạt động và khả năng trả nợ của Khách hàng hoặc theo quyết định, yêu cầu của các Đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

- Định kỳ hàng quý, Cán bộ tín dụng trực tiếp quản lý khoản vay phải có báo cáo lên Người phụ trách Đơn vị cho vay về việc nhận xét, đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh và tài chính của Khách hàng là doanh nghiệp hoặc Khách hàng khác có dư nợ từ 1 tỷ đồng trở lên để lãnh đạo kịp thời có ý kiến chỉ đạo khi có diễn biến bất thường.

20. Xử lý kết quả kiểm tra:

- a) Việc kiểm tra phải được lập thành Biên bản có chữ ký xác nhận của đại diện Khách hàng và người kiểm tra; Trường hợp Khách hàng không ký, thì ghi rõ việc đó vào Biên bản.
- b) Biên bản kiểm tra tình hình sử dụng vốn vay: Thực hiện theo Mẫu số 15/CV-Lienvietbank/2008.
- c) Khi phát hiện khoản vay có vấn đề, Cán bộ tín dụng phải lập Báo cáo và chủ động đề xuất biện pháp giải quyết trình Trưởng phòng xem xét xử lý.
- d) Trưởng Phòng, Bộ phận nghiệp vụ cấp tín dụng quyết định xử lý hoặc trình Người phụ trách Đơn vị cho vay hoặc cấp trên có thẩm quyền phán quyết xem xét xử lý theo thẩm quyền.

PHẦN VI. ĐIỀU CHỈNH VÀ XỬ LÝ KHOẢN VAY

21. Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm:

- a) Trong quá trình thực hiện Hợp đồng tín dụng, Đơn vị cho vay có thể thoả thuận với Khách hàng các nội dung sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, bao gồm:
 - Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ; Gia hạn nợ (gốc, lãi);
 - Thoả thuận về điều kiện, phí, lãi suất khi Khách hàng trả nợ trước hạn;
 - Chuyển đổi loại tiền cho vay;
 - Thay đổi tài sản bảo đảm tiền vay, giải toả tài sản bảo đảm tương ứng với phần dư nợ giảm của Khách hàng (nếu tài sản có thể giải toả từng phần);
 - Sửa đổi, bổ sung các nội dung khác thuộc các điều khoản trong Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm.
- b) Khi Khách hàng có văn bản đề nghị hoặc thông qua việc kiểm tra, giám sát thấy cần sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, thì Cán bộ tín dụng tiến hành thẩm định, đánh giá và đề xuất biện pháp giải quyết trình Trưởng phòng, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc giải quyết.
- c) Sau khi có ý kiến của cấp có thẩm quyền về việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, Cán bộ tín dụng phối hợp với Khách hàng soạn thảo và trình Trưởng phòng, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ký Phụ lục Hợp đồng sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm tiền vay.

22. Điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ:

- a) Thẩm định việc điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ:
 - Khi Khách hàng có văn bản đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ gốc, lãi hoặc gia hạn nợ gốc, lãi, Cán bộ tín dụng tiến hành kiểm tra, đánh giá lại các vấn đề liên quan đến khoản vay và lập Tờ trình thẩm định theo các yêu cầu sau:

- + Đánh giá tình hình sản xuất, kinh doanh, tiêu thụ sản phẩm hiện tại của Khách hàng so với Dự án, Phương án sản xuất, kinh doanh được vay vốn;
 - + Đánh giá lại tình hình hiện tại về vốn, tài sản, công nợ, kết quả kinh doanh và triển vọng tài chính của Khách hàng;
 - + Xác định quan hệ tín dụng của Khách hàng với các tổ chức tín dụng khác tại thời điểm xem xét;
 - + Xác định nguồn trả nợ, loại tiền trả nợ của Khách hàng đối với nợ vay tại Lienvietbank và các nghĩa vụ tài chính khác trong thời gian dự kiến điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ;
 - + Xác định lại các biện pháp quản lý của Lienvietbank đối với nguồn trả nợ của Khách hàng;
 - + Thẩm định lại tài sản bảo đảm tiền vay;
 - + Xem xét các thông tin tài chính và phi tài chính khác có liên quan và đánh giá tổng hợp nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với Khách hàng;
 - + Đề xuất việc đồng ý hay không đồng ý với đề nghị của Khách hàng: Khi đề xuất đồng ý, phải tổng hợp và xác định các nội dung: Số tiền, kỳ hạn thanh toán được điều chỉnh, gia hạn; Loại tiền chuyển đổi và các đề xuất khác có liên quan; Khi đề xuất không đồng ý, phải nêu rõ căn cứ.
- Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ: Hướng dẫn Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 16/CV-Lienvietbank/2008.
 - Tờ trình thẩm định và đề nghị phê duyệt điều chỉnh kỳ hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 17/CV-Lienvietbank/2008.
 - Giấy đề nghị gia hạn nợ: Hướng dẫn Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 18/CV-Lienvietbank/2008.
 - Tờ trình thẩm định và đề nghị phê duyệt gia hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 19/CV-Lienvietbank/2008.
- b) Điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ và chuyển nợ quá hạn:
- Thực hiện theo Quy chế Cho vay đối với Khách hàng của Hội đồng Quản trị và Quy trình này.
 - Cấp có thẩm quyền phê duyệt khoản vay có quyền yêu cầu Đơn vị cho vay không được gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ. Trong mọi trường hợp, việc cho cơ cấu lại thời hạn trả nợ từ lần thứ ba trở đi đối với Khách hàng thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban Tín dụng.
 - Nếu trước ngày cuối cùng của kỳ hạn trả nợ, Khách hàng có Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ mà Lienvietbank không đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ (gốc và lãi), thì chuyển số nợ gốc còn lại (tính theo cả Hợp đồng tín dụng, trừ đối với Hợp đồng tín dụng hạn mức hoặc Hợp đồng tín dụng nguyên tắc) sang nợ quá hạn vào ngày Lienvietbank quyết định không đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ.

- Nếu đến ngày cuối cùng của kỳ hạn trả nợ gốc mà Khách hàng không trả hết nợ gốc, đồng thời cũng không có Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ, thì chuyển ngay số nợ gốc còn lại sang nợ quá hạn vào ngày làm việc đầu tiên kể từ ngày vượt quá kỳ hạn trả nợ. Nếu trong vòng dưới 10 ngày kể từ ngày vượt quá kỳ hạn trả nợ, Khách hàng mới có Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ và Lienvietbank quyết định cho điều chỉnh kỳ hạn nợ gốc, gia hạn nợ gốc, thì chuyển số nợ gốc đã bị chuyển sang nợ quá hạn trở lại nợ trong hạn kể từ ngày phê duyệt đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ.
- Nếu đến ngày cuối cùng của kỳ hạn trả nợ mà Khách hàng không trả được nợ lãi, đồng thời cũng không có Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ, thì chuyển số nợ gốc sang nợ quá hạn vào ngày thứ 10 kể từ ngày vượt quá kỳ hạn trả nợ.
- Việc xem xét quyết định cho hoặc không cho điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ phải được thực hiện trong khoảng thời gian dưới 10 ngày kể từ ngày vượt quá kỳ hạn trả nợ.
- Cán bộ tín dụng gửi thông báo cho Khách hàng sau khi điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ hoặc chuyển nợ quá hạn.
- Thông báo điều chỉnh kỳ hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 20/CV-Lienvietbank/2008.
- Thông báo gia hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 21/CV-Lienvietbank/2008.
- Thông báo chuyển nợ quá hạn: Thực hiện theo Mẫu số 22/CV-Lienvietbank/2008.

23. Xử lý khoản vay:

- a) Cán bộ tín dụng lập Tờ trình xử lý khoản vay, Trưởng Phòng, Bộ phận Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân) đề nghị và trình Người phụ trách Đơn vị cho vay hoặc cấp có thẩm quyền xử lý khoản vay theo một trong các trường hợp sau:
- Buộc Khách hàng đưa tài sản vào cầm cố, thế chấp trong trường hợp cho vay không có bảo đảm bằng tài sản;
 - Bổ sung tài sản bảo đảm khi tài sản bảo đảm trước đó không còn hoặc không còn đủ giá trị so với dư nợ gốc và lãi;
 - Thu hồi một phần hoặc toàn bộ nợ vay trước hạn trong trường hợp Khách hàng vi phạm các cam kết đã ký trong Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm tiền vay hoặc các cam kết khác với Lienvietbank;
 - Xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ theo quy định của Pháp luật và của Lienvietbank.
- b) Những vấn đề xử lý nợ dưới đây được thực hiện theo quy định của Pháp luật và của Lienvietbank:
- Miễn, giảm lãi quá hạn (lãi phạt) chưa thu;
 - Miễn, giảm lãi trong hạn (lãi trong và ngoài thời hạn cho vay nhưng chưa áp dụng lãi phạt) chưa thu;
 - Mua, bán nợ;
 - Đánh giá lại nợ và chuyển nợ thành vốn góp vào Doanh nghiệp nợ Lienvietbank;

- Xoá nợ (theo quyết định của Lienvietbank hoặc của Chính phủ);
 - Khởi kiện ra Toà án hoặc cơ quan trọng tài để thu hồi nợ và tổn thất về tài sản;
 - Yêu cầu Toà án tuyên bố phá sản doanh nghiệp đối với Khách hàng là Doanh nghiệp lâm vào tình trạng phá sản;
 - Đề nghị khởi tố hình sự đối với cá nhân có dấu hiệu phạm tội xâm phạm đến tài sản của Lienvietbank;
 - Đề nghị các cơ quan hữu quan giải quyết hoặc hỗ trợ trong việc xử lý nợ;
 - Thuê luật sư, tư vấn, cộng tác viên và các đối tượng khác để phục vụ cho việc xử lý nợ theo quy định của Pháp luật và của Lienvietbank;
 - Quyết định mức chi phí để phục vụ cho việc xử lý nợ theo quy định của Pháp luật và của Lienvietbank;
 - Trích lập và sử dụng Dự phòng để xử lý rủi ro;
 - Trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng tài chính để bù đắp tổn thất về vốn vay;
 - Báo cáo, theo dõi, kiểm tra và tổng kết rút kinh nghiệm về công tác xử lý nợ;
 - Đề xuất cơ chế, chính sách và các biện pháp về tổ chức, nhân sự để hạn chế và xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động cho vay;
 - Thực hiện các hoạt động cần thiết khác để xử lý nợ phù hợp với quy định của Pháp luật.
- c) Việc thông báo cho Khách hàng được thực hiện trước hoặc sau khi xử lý khoản vay, tùy từng trường hợp và phù hợp với quy định của Pháp luật.

PHẦN VII. THU NỢ VÀ XỬ LÝ TÀI SẢN BẢO ĐẢM TIỀN VAY

24. Thu nợ và đối chiếu nợ:

- a) Trách nhiệm quản lý khoản vay của Cán bộ tín dụng:
- Theo dõi, đôn đốc việc trả nợ của Khách hàng và thu lãi theo từng kỳ hạn đã thoả thuận trong Hợp đồng tín dụng.
 - Lập và trình Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân) ký Thông báo nợ đến hạn trước mỗi kỳ hạn trả nợ ít nhất 05 ngày làm việc gửi cho Khách hàng và các thông báo khác theo Quy trình này.
 - Theo dõi cân đối dư nợ của Khách hàng với nguồn vốn đồng tài trợ trong các trường hợp cho vay hợp vốn.
 - Theo dõi dư nợ của Khách hàng tại Lienvietbank, tại các tổ chức tín dụng khác, số tiền bảo lãnh của Lienvietbank đối với Khách hàng và các nghĩa vụ khác của Khách hàng với Lienvietbank.
 - Đối chiếu số dư với Khách hàng tại thời điểm 31/12 hàng năm hoặc khi có yêu cầu của cấp trên.
- b) Thông báo nợ đến hạn: Thực hiện theo Mẫu số 23/CV-Lienvietbank/2008.

- c) Đơn vị cho vay thực hiện thu nợ gốc, tính và thu lãi; Dự thu lãi cho vay và hạch toán kế toán theo quy định của Lienvietbank.

25. Quản lý và xử lý tài sản bảo đảm tiền vay:

Việc quản lý và xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ được thực hiện theo quy định của Pháp luật và quy trình thực hiện bảo đảm tiền vay của Lienvietbank.

PHẦN VIII. TẮT TOÁN VÀ TỔNG KẾT KHOẢN VAY

26. Tắt toán khoản vay:

- a) Lienvietbank chỉ thực hiện tắt toán khoản vay khi Khách hàng đã trả hết nợ gốc, lãi và các nghĩa vụ đã cam kết hoặc có quyết định của cấp có thẩm quyền.
- b) Trường hợp khoản vay đã được xử lý bằng Dự phòng rủi ro, thì việc tắt toán khoản vay được thực hiện theo quy định của pháp luật và Lienvietbank.

27. Tổng kết khoản vay:

- a) Khi Khách hàng đã hoàn trả hết nợ gốc, lãi và các nghĩa vụ liên quan, Cán bộ tín dụng kiểm tra, đối chiếu với số liệu của Bộ phận kế toán để chắc chắn khoản vay đã được tắt toán.
- b) Hợp đồng tín dụng đương nhiên hết hiệu lực khi Khách hàng trả hết nợ gốc, lãi, phí và các nghĩa vụ liên quan. Trường hợp Khách hàng có yêu cầu thanh lý Hợp đồng tín dụng khi đã trả xong nợ hoặc khi hết thời hạn cho vay, thì Cán bộ tín dụng phối hợp với Khách hàng lập dự thảo Biên bản thanh lý trình Trưởng Phòng, Bộ phận Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân), Người phụ trách Đơn vị cho vay ký.
- c) Biên bản thanh lý Hợp đồng tín dụng: Phối hợp với Khách hàng thực hiện theo Mẫu số 24/CV-Lienvietbank/2008.
- d) Cán bộ tín dụng rà soát lại toàn bộ các giấy tờ, tài liệu thuộc hồ sơ khoản vay, đóng gói thành tập riêng và nhận xét, đánh giá tổng quát về Khách hàng và khoản vay.

PHẦN IX. QUẢN LÝ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ CHO VAY

28. Quản lý Hồ sơ cho vay:

- a) Bộ phận Dịch vụ Khách hàng phải lưu giữ các hồ sơ sau:
- Bản chính Hợp đồng tín dụng (Mẫu số 13/CV-Lienvietbank/2008);
 - Bản chính Khế ước nhận nợ (Mẫu số 14/CV-Lienvietbank/2008);
 - Bản chính Chứng thư bảo lãnh, các Hợp đồng bảo đảm tiền vay;
 - Bản chính Giấy tờ có giá, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận (đăng ký) quyền sở hữu tài sản bảo đảm tiền vay (lưu giữ tại kho kết theo quy định của Lienvietbank);
 - Bản chính Bảng kê giấy tờ về tài sản bảo đảm tiền vay (Mẫu số 20/CV-Lienvietbank/2008);
 - Các chứng từ kế toán có liên quan đến việc giải ngân, thu nợ gốc, lãi cho Khách hàng.
- b) Bộ phận Hỗ trợ Tín dụng lưu giữ các hồ sơ sau:

- Bản chính Hợp đồng tín dụng (Mẫu số 13/CV-Lienvietbank/2008);
- Bản chính Khế ước nhận nợ (Mẫu số 14/CV-Lienvietbank/2008);
- Bản chính các Hợp đồng bảo đảm tiền vay;
- Bản chính các giấy tờ khác không do Bộ phận Dịch vụ Khách hàng giữ;
- Bản chính (nếu có) và bản sao các giấy tờ khác được quy định tại các Mục 1, 2, 3 và 4 của Quy trình này.

c) Bộ phận Quản lý Quan hệ Khách hàng có trách nhiệm:

- Chuyển giao bản chính cho Bộ phận Hỗ trợ Tín dụng lưu ngay trong ngày phát sinh;
- Giữ bản sao các giấy tờ được quy định tại các điểm a và b của Mục này.

29. Lưu trữ Hồ sơ cho vay:

- a) Hồ sơ cho vay được lưu tại Phòng, Bộ phận nghiệp vụ cấp Tín dụng hoặc kho lưu trữ của Lienvietbank theo Quy chế Cho vay đối với Khách hàng số xx/2008/QĐ-HĐQT ngày ...-...-2008.
- b) Đối với những hồ sơ Lienvietbank không đồng ý cho vay, Cán bộ tín dụng lưu lại Hồ sơ và Danh mục Hồ sơ cho vay (theo Mẫu số 04/CV-Lienvietbank/2008) do Ngân hàng lập trong thời gian 6 tháng, kể từ thời điểm thông báo cho Khách hàng về việc từ chối cho vay.
- c) Hồ sơ cho vay (kể cả Hợp đồng bảo đảm tiền vay) sau khi đã thu hết nợ, được lưu trữ trong thời hạn như sau:
 - Đối với khoản vay ngắn hạn : Lưu 05 năm;
 - Đối với khoản vay trung hạn : Lưu 10 năm;
 - Đối với khoản vay dài hạn : Lưu 15 năm.

PHẦN X. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA NHỮNG NGƯỜI XÉT DUYỆT CHO VAY

30. Nhiệm vụ, quyền hạn chung:

- a) Thực hiện đúng các quy định về cho vay của Pháp luật và Quy định, Quy trình nghiệp vụ cho vay của Lienvietbank.
- b) Được ghi ý kiến bảo lưu về việc không đồng ý cho vay hoặc các vấn đề khác trong việc cho vay trên các hồ sơ, tài liệu liên quan.
- c) Trực tiếp giải quyết hoặc đề xuất với cấp trên giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong công tác cho vay.
- d) Báo cáo và giải trình các nội dung liên quan đến nghiệp vụ cho vay khi được cấp có thẩm quyền yêu cầu.
- e) Chịu trách nhiệm về việc xét duyệt (gồm thẩm định, quyết định, phê duyệt) cho vay và quản lý khoản vay như sau:
 - Chịu trách nhiệm chính về khoản vay trong các trường hợp:
 - + Đề xuất hoặc quyết định cho vay (gồm quyết định trong phạm vi Mức phán quyết hoặc quyết định trên phạm vi Mức phán quyết sau khi đã được phê duyệt);

- + Đề xuất hoặc quyết định việc xử lý khoản vay và tài sản bảo đảm tiền vay.
- Liên đới chịu trách nhiệm trong các trường hợp:
 - + Đồng ý thông qua hoặc phê duyệt khoản vay theo đề xuất;
 - + Phê duyệt việc xử lý khoản vay và tài sản bảo đảm tiền vay theo đề xuất.
- f) Được miễn trừ trách nhiệm khi khoản vay bị rủi ro do nguyên nhân từ việc xét duyệt cho vay trong các trường hợp sau:
 - Người tham gia xét duyệt cho vay đã ghi ý kiến không đồng ý cho vay trong hồ sơ xét duyệt cho vay;
 - Người tham gia xét duyệt khoản vay đã thực hiện đầy đủ yêu cầu, nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng Quy định, Quy trình nghiệp vụ.
- g) Có các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo hướng dẫn tại Quy trình này, quy định của Pháp luật và của Lienvietbank.

31. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cán bộ tín dụng:

- a) Chủ động tiếp cận Khách hàng và các dự án, phương án sản xuất, kinh doanh của Khách hàng; Làm đầu mối tiếp xúc với Khách hàng; Giới thiệu, hướng dẫn thủ tục và tiếp nhận các hồ sơ từ Khách hàng theo Quy định, Quy trình nghiệp vụ.
- b) Thu thập, xử lý các thông tin liên quan đến Khách hàng, lĩnh vực ngành nghề, định mức kinh tế - kỹ thuật, chỉ tiêu kinh tế - xã hội, quy định Pháp luật liên quan để phục vụ công tác cho vay và quản lý tín dụng.
- c) Thẩm định, tái thẩm định, đề xuất và hoàn tất các thủ tục xét duyệt khoản vay; Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình rút vốn, sử dụng vốn vay và trả nợ; Kiểm tra, giám sát tài sản bảo đảm tiền vay và các vấn đề khác có liên quan đến khoản vay.
- d) Đề xuất, kiến nghị các biện pháp để bảo đảm việc thu hồi nợ, điều chỉnh, xử lý nợ và chịu trách nhiệm về các đề xuất, kiến nghị đó cho đến khi tất toán khoản vay.
- e) Thẩm định, đề xuất và hoàn tất các thủ tục bảo đảm tiền vay; Theo dõi, quản lý, đề xuất biện pháp và thực hiện việc xử lý tài sản bảo đảm tiền vay.
- f) Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, liên tục của Hồ sơ cho vay và lưu giữ theo quy định của Lienvietbank.
- g) Tiếp nhận, xem xét và báo cáo Trưởng phòng về tình trạng hồ sơ trình phê duyệt cho vay của Đơn vị cho vay cấp dưới theo Quy định, Quy trình nghiệp vụ (nếu có).
- h) Theo dõi, giám sát và đánh giá hoạt động tín dụng của nhóm Khách hàng, của Hội sở, Chi nhánh, Phòng Giao dịch được phân công.

32. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân):

- a) Xây dựng Kế hoạch cho vay trình Người phụ trách Đơn vị Cho vay và tổ chức thực hiện các chỉ tiêu tín dụng được giao.
- b) Chỉ đạo Cán bộ tín dụng và trực tiếp tham gia tiếp cận Khách hàng có dự án, phương án khả thi, có hiệu quả để cho vay.

- c) Phân công Cán bộ tín dụng thẩm định, tái thẩm định các khoản vay, phụ trách Khách hàng theo địa bàn, ngành hàng, loại hình hoạt động; Kiểm tra, giám sát và đôn đốc Cán bộ tín dụng thực hiện đúng và đầy đủ các Quy định, Quy trình nghiệp vụ.
- d) Đánh giá, đề xuất, lựa chọn, sử dụng và kiến nghị xử lý, xem xét trách nhiệm của Cán bộ tín dụng tại Chi nhánh hoặc Hội sở.
- e) Tạm dừng việc tham gia cho vay mới của Cán bộ tín dụng do mình quản lý theo quy định đồng thời báo cáo Người phụ trách Đơn vị cho vay.
- f) Kiểm tra, đánh giá Hồ sơ cho vay, kết quả thẩm định và yêu cầu Cán bộ tín dụng giải trình các nội dung liên quan; Tiến hành tái thẩm định Hồ sơ cho vay, gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, điều chỉnh, xử lý khoản vay và ghi ý kiến đề xuất hoặc quyết định việc cho hoặc không cho vay theo Mức phán quyết được phân cấp.
- g) Xác định ngay nguyên nhân và xử lý hoặc đề xuất với Người phụ trách Đơn vị cho vay biện pháp xử lý kịp thời khi các khoản vay bị quá hạn, có nguy cơ quá hạn hoặc không còn khả năng thu hồi.
- h) Tổng hợp, đánh giá, phân loại tín dụng; tham gia xác định nguyên nhân rủi ro, tổng hợp và phổ biến kinh nghiệm trong hoạt động tín dụng của Chi nhánh hoặc Hội sở.
- i) Có các nhiệm vụ, quyền hạn theo Mục 32 của Quy trình này khi trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của một Cán bộ tín dụng.

33. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Phòng Giao dịch:

- a) Chỉ đạo và trực tiếp tham gia phát triển Khách hàng tín dụng tại Phòng Giao dịch phù hợp với Chính sách tín dụng của Lienvietbank.
- b) Xây dựng và chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện Kế hoạch cho vay tại Phòng Giao dịch.
- c) Quyết định cho hoặc không cho vay theo Mức phán quyết đã được phân cấp; Chịu trách nhiệm về quyết định cho vay, quản lý, điều chỉnh, xử lý khoản vay.
- d) Trình cấp trên phê duyệt đối với các khoản vay vượt Mức phán quyết; Quyết định cho hoặc không cho vay sau khi nhận được phê duyệt hoặc chỉ đạo của cấp trên.
- e) Ký kết hoặc phân công, uỷ quyền cho cán bộ ký các văn bản thoả thuận với Khách hàng liên quan đến khoản vay.
- f) Xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý các khoản vay theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên phê duyệt theo Quy định, Quy trình nghiệp vụ.
- g) Chỉ đạo theo dõi, kiểm tra, giám sát thường xuyên, chặt chẽ các khoản vay và xác định kịp thời nguyên nhân, trách nhiệm của các cán bộ, nhân viên liên quan khi khoản vay bị quá hạn hoặc không còn khả năng thu hồi.
- h) Xử lý hoặc đề xuất việc xử lý và tổ chức rút kinh nghiệm tại Phòng Giao dịch đối với Cán bộ tín dụng theo quy định.

34. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Chi nhánh:

- a) Chỉ đạo và trực tiếp tham gia phát triển Khách hàng tín dụng tại Chi nhánh phù hợp với Chính sách tín dụng của Lienvietbank.

- b) Quyết định và chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện Kế hoạch cho vay tại Chi nhánh.
- c) Phê duyệt các khoản vay vượt Mức phán quyết của Trưởng Phòng Giao dịch trực thuộc theo Quy chế Phân cấp phán quyết đối với các nghiệp vụ tín dụng của Hội đồng Quản trị.
- d) Chỉ đạo việc kiểm tra, đánh giá để lựa chọn và bố trí Cán bộ tín dụng đủ tiêu chuẩn theo Quy trình này.
- e) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác như đối với Trưởng Phòng Giao dịch trong quá trình Chi nhánh trực tiếp cho vay.

35. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng:

- a) Hội đồng Tín dụng các cấp và các thành viên có các nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Tín dụng do Hội đồng Quản trị ban hành;
- b) Ủy ban Tín dụng và các thành viên có các nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ủy ban Tín dụng do Hội đồng Quản trị ban hành;

PHẦN XI. QUY ĐỊNH THI HÀNH

36. Phạm vi áp dụng:

- a) Quy trình này (và các mẫu biểu kèm theo) được áp dụng đối với việc cho vay, bảo lãnh và các nghiệp vụ cấp tín dụng khác.
- b) Đối với từng phương thức cho vay và nghiệp vụ cấp tín dụng cụ thể, nếu có Quy trình (và mẫu biểu) hướng dẫn riêng của Lienvietbank thì thực hiện theo Quy trình, mẫu biểu riêng.

37. Hiệu lực thi hành:

- a) Quy trình này (và các mẫu biểu kèm theo) có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- b) Những vấn đề chưa được nêu trong Quy trình này sẽ được thực hiện theo quy định của Pháp luật và của Lienvietbank.

38. Trách nhiệm thi hành:

- a) Các Chi nhánh có thể sửa đổi, bổ sung các Mẫu biểu cho phù hợp thực tiễn tại Chi nhánh mình nhưng không được trái với các yêu cầu và nội dung của Quy trình này đồng thời phải báo cáo Tổng Giám đốc.
- b) Việc thay thế, sửa đổi, bổ sung Quy trình này do Tổng Giám đốc quyết định. Giám đốc các Chi nhánh, Trưởng các Phòng Giao dịch và các Phòng Hội sở có trách nhiệm thi hành Quy trình này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời để Tổng Giám đốc xem xét xử lý.

Nơi nhận:

- CT HĐQT; TBKS;
- Ban Điều hành;
- Các CN và P.GD;
- Các Phòng HSC;
- Lưu PC; HC.



TỔNG GIÁM ĐỐC 

NGUYỄN ĐỨC HƯỜNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN****Kính gửi : Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank)****Chi nhánh**

Tên tôi là:

Đại diện cho Doanh nghiệp (nếu có):

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: (CMND đối với Cá nhân):

Do: Cấp ngày:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số: Tại:

Đề nghị Quý Ngân hàng cho chúng tôi vay:1. Số tiền:
(Bằng chữ:)

2. Mục đích sử dụng tiền vay:

3. Thời hạn vay: kể từ ngày nhận tiền vay lần đầu.

4. Lãi suất vay:

5. Phương thức và tài sản bảo đảm tiền vay:

6. Các nội dung khác: Theo Phương án vay vốn-trả nợ và Hồ sơ gửi kèm.

Chúng tôi xin cam kết:

- Chấp nhận các quy định về cho vay và bảo đảm tiền vay của Pháp luật và của Lienvietbank;
- Sử dụng tiền vay đúng mục đích và tạo điều kiện để Quý Ngân hàng kiểm tra việc sử dụng tiền vay;
- Trả nợ gốc và lãi tiền vay đầy đủ, đúng hạn;
- Chịu trách nhiệm về sự chính xác và trung thực của các Hồ sơ do chúng tôi gửi cho Quý Ngân hàng.

, ngày tháng năm 200

Đại diện Khách hàng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

MẪU PHƯƠNG ÁN VAY VỐN VÀ TRẢ NỢ

(Kèm theo Giấy đề nghị vay vốn ngày...../...../200.....)

Kính gửi : Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank)**Chi nhánh****I/ Phương án (Dự án) sản xuất, kinh doanh:****1. Giới thiệu nội dung Phương án (Dự án):**

- Tên Phương án (Dự án):
- Địa điểm (địa chỉ) thực hiện Phương án (Dự án):
- Cơ sở pháp lý (nếu có):
- Tổng nguồn vốn:
- + Vốn cố định:
- + Vốn lưu động:
- Tình hình thị trường sản phẩm, dịch vụ SXKD:
- Tình hình thị trường cung cấp nguyên, nhiên, vật liệu:
- Khả năng tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ:
- Khả năng cạnh tranh so với các đối thủ cạnh tranh:
- Yếu tố kỹ thuật, công nghệ thực hiện Phương án (Dự án):
- Nguồn nhân lực, quản lý tổ chức thực hiện:

2. Hiệu quả kinh doanh:

- Doanh thu (các khoản mục chính):
- Chi phí (các khoản mục chính):
- Thuế thu nhập Doanh nghiệp (hoặc Cá nhân):
- Lợi nhuận trước thuế thu nhập:
- Lợi nhuận ròng sau thuế thu nhập:
- Thời gian thu hồi vốn:
- Nguồn thu trả nợ:
- Hiệu quả khác:

II/ Kế hoạch vay và trả nợ ngân hàng:**1. Nguồn vốn để thực hiện Phương án (Dự án):**

- Vốn hoạt động của Khách hàng:
- Vốn vay ngân hàng:
- Vốn tài trợ thương mại của bên cung cấp:
- Vốn huy động khác:

2. Đề nghị cho vay:

- Số tiền vay:
- Lãi suất:..... Thời hạn.....
- Mục đích sử dụng tiền vay:
- Ngày rút vốn vay dự kiến:

3. Kế hoạch và nội dung sử dụng vốn chi tiết:

- Kế hoạch sử dụng vốn:
- Kế hoạch rút vốn vay:

4. Kế hoạch trả nợ:

- Trả nợ gốc:
 - + Ngày, tháng.....năm 200..... Trả số tiền:
 - + Ngày, tháng.....năm 200..... Trả số tiền:
- Trả lãi:

5. Các nguồn tiền trả nợ:

- Chi tiết nguồn thu từ Phương án (Dự án):
- Chi tiết nguồn thu từ hoạt động SXKD hiện tại:
- Chi tiết nguồn thu khác (đối với các khoản vay vốn trung, dài hạn phục vụ đầu tư cần phân tích dòng tiền từ Phương án (Dự án) để cân đối trả nợ vay):

6. Bảo đảm tiền vay:

- Biện pháp bảo đảm (*cầm cố, thế chấp hoặc bảo lãnh*):
- Mô tả tài sản bảo đảm tiền vay:
 - + Tên, số lượng, chủng loại, giá trị:
 - + Giấy tờ pháp lý:
 - + Cơ sở định giá:

Chúng tôi cam kết rằng: Phương án (Dự án) này khả thi, hiệu quả, phù hợp với khả năng quản lý, triển khai thực hiện của chúng tôi và tuân thủ quy định của Pháp luật.

, ngày tháng năm 200

Đại diện Khách hàng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN KHÁCH HÀNG

Số: ...

—☆—

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

BÁO CÁO NHANH TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

(Đến ngày..... tháng.....năm 200.....)

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank)

Chi nhánh:

I/ Tình hình tài chính:**Lược trích Bảng tổng kết tài sản:**

Chỉ tiêu	Đầu kỳ (ngày....../....../20...)	cuối kỳ (ngày....../....../20...)
Tài sản		
A/ Tài sản lưu động		
1. Vốn bằng tiền		
2. Đầu tư ngắn hạn		
3. Các khoản phải thu		
4. Hàng tồn kho		
5. Tài sản lưu động khác		
B/ Tài sản cố định và đầu tư dài hạn		
1. Tài sản cố định		
2. TSCĐ thuê tài chính		
3. Đầu tư dài hạn		
4. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang		
Nguồn vốn		
A/ Nợ phải trả (trong đó ghi rõ nợ quá hạn)		
1. Nợ ngắn hạn		
- Vay ngắn hạn Lienvietbank		
- Vay ngắn hạn TCTD khác		
- Phải trả người bán		
- Phải trả, phải nộp khác		
2. Nợ dài hạn		
- Vay dài hạn của các TCTD		
- Nợ dài hạn khác		
3. Nợ khác		
B/ Vốn chủ sở hữu		
1. Nguồn vốn - Quỹ		
2. Nguồn kinh phí		
3. Nguồn khác (các Quỹ, lãi chưa phân phối)		

Giải trình Báo cáo tài chính:¹**a) Ghi và giải trình chi tiết nợ phải trả và vốn chủ sở hữu:**

- Các nguồn vốn vay của các TCTD:
- Các nguồn vốn huy động khác:

¹ Lưu ý: Ghi chi tiết thời hạn của các khoản phải thu, phải trả đến ngày.....

- Giải trình cụ thể các khoản phải trả:
- Các khoản phải nộp:
- Các khoản nợ khác, trong đó nợ quá hạn:
- Cơ cấu nguồn vốn chủ sở hữu:
- Những vấn đề khác:

b) Giải trình chi tiết về tài sản:

- Các khoản đầu tư ngắn hạn:
- Các khoản phải thu:
- Hàng tồn kho (ứ đọng nếu có):
- Tài sản cố định:
- Đầu tư dài hạn khác:
- Chi tiết các khoản khó đòi:
- Các vấn đề khác:

II/ Kết quả Thu nhập - chi phí đến

1. Tổng doanh thu tháng (hoặc quý) trước: Luỹ kế từ đầu năm:
2. Tổng chi phí tháng (hoặc quý) trước: Luỹ kế từ đầu năm:
3. Lợi nhuận ròng tháng (hoặc quý) trước: Luỹ kế từ đầu năm:

III/ Các khoản mục ngoại bảng (nếu có):

1. Các nghĩa vụ tài chính trong bảo lãnh, được bảo lãnh còn hiệu lực:
Trong đó, hiệu lực:
 - Trong vòng 03 tháng tới: Từ trên 03 đến 06 tháng:
 - Từ trên 06 đến 12 tháng: Từ trên 12 tháng trở lên:
 - Bảo lãnh quá hạn thanh toán:
2. Các khoản L/C nhập khẩu còn hiệu lực:
Trong đó, hiệu lực:
 - Trong vòng 03 tháng tới: Từ trên 03 đến 06 tháng:
 - Từ trên 06 đến 12 tháng: Từ trên 12 tháng trở lên:
 - Quá hạn thanh toán:
3. Các khoản L/C xuất khẩu còn hiệu lực:
Trong đó, hiệu lực:
 - Trong vòng 03 tháng tới: Từ trên 03 đến 06 tháng:
 - Từ trên 06 đến 12 tháng: Từ trên 12 tháng trở lên:
 - Quá hạn thanh toán:
4. Hạn mức tín dụng chưa rút:

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về sự chính xác và trung thực của những số liệu nêu trên.

Kế toán trưởng
(Ký và ghi rõ họ tên - nếu có)

..... ngày..... tháng..... năm 200.....

Đại diện Doanh nghiệp
(Ký, ghi rõ họ tên chức danh và đóng dấu)

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

—☆—

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

☆☆☆

DANH MỤC HỒ SƠ TÍN DỤNG

Khách hàng:

Địa chỉ:

HĐTD số:..... ngày..... /...../200 Cán bộ tín dụng:

TT	Hồ sơ	Bản chính	Ghi chú
I/	Hồ sơ vay vốn		
1.	- Đơn đề nghị vay vốn số... ngày...	x	
2.	- Hợp đồng tín dụng số... ngày...	x	
3.	- Khế ước nhận nợ số... ngày...	x	
4.	- ...		
II/	Hồ sơ pháp lý		
1.	- Giấy chứng nhận đăng ký KD số... ngày...		
2.	- Điều lệ ngày...		
3.	- Giấy uỷ quyền số... ngày...	x	
4.	- ...		
III/	Hồ sơ kinh tế		
1.	- Phương án, dự án SX, KD, DV vay vốn	x	
2.	- Báo cáo Tài chính năm (quý)...	x	
3.	- Báo cáo hoạt động sản xuất, kinh doanh (thu nhập)	x	
4.	- ...		
IV/	Hồ sơ bảo đảm tiền vay		
1.	- Hợp đồng bảo đảm tiền vay số... ngày...	x	
2.	- Biên bản định giá số... ngày	x	
3.	- Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở số... ngày...	x	
4.	- ...		
V/	Hồ sơ khác		
1.	- Công ty xxx và món nợ khởi trả		Báo... ngày...
2.	- Lỗi ra nào cho ngành...		Báo điện từ...
3.	- ...		

Ngày..... tháng..... năm 200....

Người lập

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT
—☆—

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
—————☆☆—————

TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY

(Dùng cho Cá nhân, Hộ KD cá thể, Tổ hợp tác và Hộ gia đình)

I/ Tình hình Khách hàng:

- Tên Khách hàng vay vốn: Mã Khách hàng:
- Người đại diện:
- CMND số: Do: Cấp ngày:
- Hộ khẩu thường trú: Điện thoại:
- Chỗ ở hiện tại:
- Nghề nghiệp, ngành nghề kinh doanh:
- Hình thức kinh doanh:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Hợp đồng Hợp tác KD, đối với Tổ hợp tác (bộc phải có nêu cho vay để đầu tư SXKD, dịch vụ):
- Địa điểm SXKD, trụ sở làm việc:
- Khách hàng thuộc các đối tượng bị hạn chế cho vay; không được cho vay ưu đãi về lãi suất, về mức cho vay, cho vay không có bảo đảm (nếu có):
- Quan hệ xã hội, tư cách, nhân thân người vay vốn:
- Quan hệ liên quan (ghi rõ vợ, chồng, bố mẹ, đánh giá trong mối quan hệ với chủ thể vay vốn):
- Mối quan hệ giữa Khách hàng và Khách hàng liên quan khác đã vay vốn tại Lienvietbank (liên quan đến thực chất người sử dụng vốn vay, giới hạn cho vay, hạn mức cho vay,...):
- **Kết luận:**

II/ Tình hình thu nhập, tài chính và hoạt động SXKD đến ngày vay vốn:

- Số vốn hiện tại:
- Vốn đầu tư vào tài sản và vật tư, hàng hoá:
- Tình hình SXKD:
- Lợi thế, khả năng cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh:
- Uy tín trong kinh doanh:
- Quan hệ tín dụng, thanh toán, tiền gửi với Lienvietbank:
- Quan hệ tín dụng, thanh toán, tiền gửi với các TCTD khác:
- Tình hình thu nhập (*lãi KD, cho thuê TS, tiền lương, tiền công, thu từ chăn nuôi, trồng trọt, các khoản thu khác...*):
- Tài sản (*Nhà đất, phương tiện vận tải di lại, hàng hoá, vật tư, tài sản khác...*) giá trị, vị trí, đặc điểm, sở hữu:
- Năng lực trình độ, kinh nghiệm về lĩnh vực kinh doanh, tổ chức quản lý của Cá nhân đứng tên đăng ký kinh doanh:
- Các thông tin từ Hệ thống thông tin tín dụng:

- Nhận xét, đánh giá về hoạt động SXKD của Khách hàng:.....
- Nhận xét, đánh giá về khả năng tài chính của Khách hàng:
- **Kết luận:**.....

III/ Kế hoạch, Phương án (dự án) SXKD xin vay vốn:

- Mục đích vay:.....
- Cơ sở pháp lý (nếu có):.....
- Kỹ thuật, công nghệ:.....
- Nguồn cung cấp nguyên, nhiên, vật liệu:
- Nơi và khả năng tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ:.....
- Hiệu quả kinh tế dự tính:
- Tổng nhu cầu vốn:.....
- Vốn tự có và vốn huy động khác tham gia Phương án (Dự án):.....
- Số vốn đề nghị vay:
- Kế hoạch trả nợ:
- Nguồn và khả năng trả nợ:.....
- Nhận xét về tính khả thi, hiệu quả, khả năng thu hồi vốn vay đúng hạn đối với Phương án (Dự án):
- **Kết luận:**.....

IV/ Tình hình bảo đảm tiền vay:

- Biện pháp bảo đảm tiền vay:.....
- Tính hợp pháp của biện pháp bảo đảm và tài sản bảo đảm:
- Đặc điểm về Hồ sơ pháp lý của tài sản:.....
- Tên, đặc điểm, số lượng, ký mã hiệu, tình trạng của tài sản:.....
- Vị trí, địa điểm, ranh giới của tài sản:
- Các vật phụ kèm theo:
- Chất lượng, tình trạng, giá trị sử dụng của tài sản:
- Tính khớp đúng giữa thực tế tài sản với hồ sơ tài sản:
- Giá mua bán, đầu tư và giá trị đang theo dõi trên sổ sách kế toán:.....
- Giá mua bán, chuyển nhượng tại thời điểm gần nhất:.....
- Giá theo khung giá quy định của Nhà nước (đối với loại tài sản mà Nhà nước có ban hành khung giá để mua bán, thu thuế, phí, lệ phí hoặc đền bù thiệt hại, đặc biệt là đối với đất đai):
- Suất đầu tư, đơn giá xây dựng do các ngành hoặc địa phương ban hành, đối với các công trình xây dựng:
- Thời hạn được giao, được thuê đất, thời hạn sử dụng còn lại, đối với đất được giao, được thuê:
- Số tiền sử dụng đất, thuế, lệ phí đã nộp và còn nợ Nhà nước để được sử dụng đất hoặc được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có):
- Số tiền đã bỏ ra để đền bù thiệt hại khi được Nhà nước cho thuê đất (nếu có), số tiền thuê đất đã trả cho Nhà nước sau khi đã trừ đi tiền thuê đất cho thời gian đã sử dụng:
- Giá trị và giá chuyển nhượng, đối với tài sản do Nhà nước giao không thu tiền, như đất nông nghiệp, đất khác được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:

- Giá do Lienvietbank, TCTD hoặc cơ quan khác đã xác định trước đây:
- Kết quả định giá của tổ chức tư vấn, tổ chức chuyên môn (nếu có), đặc biệt là đối với tài sản khó xác định giá trị và giá cả:
- Giá cả trên thị trường của tài sản bảo đảm tại thời điểm định giá (giá tài sản tương tự về chủng loại, nhãn hiệu, vị trí,... đang được giao dịch thông qua báo chí, cửa hàng, siêu thị, trung tâm giao dịch địa ốc,...):
- Xu hướng tăng hoặc giảm giá đối với tài sản cùng loại trên thị trường:
- Thời hạn sử dụng còn lại, khả năng bị hao mòn (vô hình và hữu hình), hư hỏng, mất giá của tài sản:
- Thời hạn, mệnh giá, giá trị đến ngày đến hạn của giấy tờ có giá:
- Uy tín, tình trạng của nơi phát hành giấy tờ có giá:
- Giá trị của tài sản để làm căn cứ cho vay:
- Mức cho vay so với giá trị tài sản bảo đảm:
- Khả năng khai thác, sử dụng của tài sản:
- Khả năng phát mại, chuyển đổi thành tiền:
- Khả năng hư hỏng, biến chất, giảm giá hữu hình và vô hình của tài sản:
- Khả năng biến động về giá cả, thị trường của tài sản:
- Khả năng ảnh hưởng đến tài sản khi Nhà nước thay đổi chính sách:
- Khả năng thay đổi chủ sở hữu:
- Yếu tố tự nguyện, ý thức trách nhiệm của người có tài sản:
- Tư cách pháp lý, uy tín, khả năng tài chính của người bảo lãnh:
- Giá trị, loại, thời hạn mua bảo hiểm tài sản:
- Yêu cầu về công chứng, chứng thực hợp đồng bảo đảm:
- Yêu cầu về đăng ký Hợp đồng bảo đảm:
- Khả năng và biện pháp quản lý, kiểm soát của Lienvietbank đối với tài sản bảo đảm:
- Khả năng của Khách hàng trong việc đưa tài sản khác của mình hoặc của người thứ ba vào cầm cố, thế chấp khi cần thiết:
- Các vấn đề khác về bảo đảm tiền vay:
- **Kết luận:**

V/ Khả năng rủi ro:

- Dự báo và phân tích khả năng rủi ro:
 - + Rủi ro liên quan đến tình hình SXKD:
 - + Rủi ro liên quan đến Phương án (Dự án) vay vốn:
 - + Rủi ro liên quan đến tình hình tài chính, tài sản:
 - + Rủi ro về tài sản bảo đảm:
 - + Các rủi ro khác:
- Đề xuất các biện pháp phòng ngừa, hạn chế rủi ro:

VI/ Kết luận và đề xuất của cán bộ tín dụng:

- Đánh giá nguồn và chất lượng số liệu, tài liệu của Khách hàng cung cấp:
- Đánh giá mức độ rủi ro, hiệu quả và lợi ích từ khoản vay đối với Lienvietbank:
- Đánh giá chung về Khách hàng và khoản vay:
- Người có thẩm quyền quyết định và phê duyệt khoản vay:

- **Đề nghị không cho vay, lý do..... hoặc đồng ý cho vay và đề nghị cho vay theo các nội dung như sau:**

1. Số tiền cho vay:..... (Bằng chữ:)
2. Phương thức cho vay:.....
3. Mục đích sử dụng tiền vay:.....
4. Lãi suất: Phương thức áp dụng lãi suất:
5. Các loại phí:
6. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:
7. Phương thức trả gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
8. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
9. Hình thức giải ngân:
10. Biện pháp bảo đảm và tài sản bảo đảm tiền vay:
11. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:

Cán bộ tín dụng thẩm định

(Ký ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân)

- Nhận xét về nội dung thẩm định của CBTD thẩm định:
 - **Không đồng ý cho vay, lý do..... hoặc đồng ý cho vay và đề nghị Giám đốc (hoặc Tổng Giám đốc) phê duyệt như sau:**
1. Số tiền cho vay:..... (Bằng chữ:)
 2. Phương thức cho vay:.....
 3. Mục đích sử dụng tiền vay:.....
 4. Lãi suất: Phương thức áp dụng lãi suất:
 5. Các loại phí:
 6. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:
 7. Phương thức trả gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
 8. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
 9. Hình thức giải ngân:
 10. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
 11. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân)

(Ký ghi rõ họ tên)

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**
—☆—

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

TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY

(Dùng cho Doanh nghiệp, Pháp nhân)

I/ Tình hình Khách hàng:

- Tên Khách hàng vay vốn:
- Tên viết tắt: Mã Khách hàng:
- Trụ sở chính:
- Địa điểm SXKD:
- Số điện thoại: Fax:
- Quyết định thành lập số: ngày:
- Cơ quan quyết định thành lập:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày:
- Cơ quan cấp:
- Giấy phép kinh doanh số: ngày:
- Ngành nghề đăng ký kinh doanh:
- Vốn điều lệ:
- Chủ sở hữu theo giấy tờ:
- Chủ sở hữu thực chất (đối với Công ty cổ phần, Công ty TNHH, DN tư nhân) :
- Người đại diện theo Pháp luật: Chức vụ:
- Quyết định bổ nhiệm số: ngày:
- Người đại diện trong quan hệ vay vốn: Chức vụ:
- Quyết định bổ nhiệm số: ngày:
- Kế toán trưởng (nếu có):
- TK tiền gửi tại Lienvietbank: TK tiền vay tại Lienvietbank:
- Tính đầy đủ của hồ sơ pháp lý:
- Khách hàng có hay không có tư cách pháp nhân (đủ hay không đủ tư cách pháp lý đối với DN tư nhân và Công ty hợp danh):
- Khách hàng thuộc các đối tượng không được cho vay, hạn chế cho vay; không được cho vay ưu đãi về lãi suất, về mức cho vay, cho vay không có bảo đảm:
- Mối quan hệ giữa DN, những người quản lý DN (gồm những người tham gia vào quá trình quản trị, kiểm soát, điều hành) đối với DN khác và những người quản lý DN khác đã vay vốn tại Lienvietbank (liên quan đến thực chất người sử dụng vốn vay, giới hạn cho vay, hạn mức cho vay, ...):
- **Kết luận:**

II/ Tình hình tài chính và hoạt động SXKD đến ngày vay vốn:

1. Tình hình tài chính:

- Số vốn hiện tại:.....
- Vốn tự có, vốn vay, vốn huy động khác:
- Vốn đầu tư vào TSCĐ:
- Vốn đầu tư vào TSLĐ:
- Nợ phải thu, phải trả:
- Các khoản bảo lãnh, được bảo lãnh:.....
- Các khoản đầu tư ngắn hạn, trung dài hạn ra ngoài:
- Lập và phân tích các hệ số tài chính (khả năng thanh toán, hiệu quả hoạt động, khả năng sinh lời, cơ cấu vốn, sự tăng trưởng doanh thu và lợi nhuận):.....
- Quan hệ tín dụng, thanh toán, tiền gửi với Lienvietbank:
- Quan hệ tín dụng, thanh toán, tiền gửi với các TCTD khác:
- Nhận xét, đánh giá về khả năng tài chính của Khách hàng:

2. Tình hình và kết quả SXKD:

- a) Tổng doanh thu thuần:
- Doanh thu thuần từ hoạt động SXKD chính:
- Doanh thu thuần từ hoạt động tài chính:
- Doanh thu thuần từ các hoạt động khác:
- b) Tổng lợi nhuận trước thuế:.....
- Trong đó lợi nhuận từ hoạt động SXKD chính:
- c) Tổng số nộp ngân sách:.....
- d) Lãi ròng:
- e) Phân tích, nhận xét về kết quả SXKD:
- f) Phân tích, nhận xét, đánh giá về hoạt động SXKD của Khách hàng:
- Tình hình SXKD:
- Lợi thế, khả năng cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh:
- Uy tín trong kinh doanh:
- Năng lực trình độ, kinh nghiệm về lĩnh vực kinh doanh, tổ chức quản lý của Ban lãnh đạo:
- Xu hướng, triển vọng trong tương lai:

3. Tình hình thu nhập, tài sản (của Chủ DN tư nhân, Thành viên hợp danh của Cty hợp danh):

- Tình hình thu nhập: (Lãi KD, cho thuê TS, tiền lương, tiền công, các khoản thu khác...):
- Tài sản (Nhà đất, phương tiện vận tải đi lại, hàng hoá, vật tư, tài sản khác...), giá trị, vị trí, đặc điểm, sở hữu:

4. Kết luận:.....**III/ Kế hoạch, Phương án, Dự án SXKD xin vay vốn:****1. Đối với Phương án SXKD ngắn hạn:**

- a) Thẩm định tính hợp pháp:

- Đánh giá tính hợp pháp của Phương án SXKD, mục đích vay vốn; đối chiếu đối tượng vay vốn so với chức năng SXKD, hoạt động và các quy định của Pháp luật.
- b) Thẩm định nội dung Phương án:
 - Tính khả thi:
 - Yếu tố kỹ thuật, công nghệ của sản phẩm, dịch vụ:
 - Tình hình thị trường và khả năng tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ, khả năng cạnh tranh với các đối thủ:
 - Tình hình cung cấp nguyên, nhiên, vật liệu, các yếu tố đầu vào:
 - Điều kiện, biện pháp và khả năng thực hiện Phương án sản xuất, kinh doanh.
 - Nguồn nhân lực, lao động, khả năng quản lý tổ chức thực hiện của Khách hàng:
- c) Hiệu quả của Phương án:
 - Doanh thu (các khoản mục cụ thể):
 - Chi phí (các khoản mục cụ thể gồm cả lãi suất)
 - Thuế (nếu có):
 - Lợi nhuận sau thuế:
- d) Nguồn vốn thực hiện Phương án:
 - Vốn huy động của Khách hàng:
 - Vốn vay ngân hàng:
 - Vốn tài trợ thương mại của nhà cung cấp, người tiêu thụ;
 - Nguồn vốn huy động khác:
- e) Khả năng trả nợ:
 - Kế hoạch trả nợ gốc (phân kỳ cụ thể):
 - Trả lãi:
 - Chi tiết nguồn trả nợ (xác định nguồn tương ứng với mỗi kỳ trả nợ):
 - + Nguồn thu từ Phương án SXKD:
 - + Nguồn thu từ hoạt động SXKD hiện tại:
 - + Nguồn thu khác (nếu có):
 - Cân đối nguồn và kế hoạch trả nợ:
 - Khả năng quản lý, kiểm soát của Lienvietbank về nguồn trả nợ của Khách hàng:
- f) Kết luận:

2. Đối với Dự án đầu tư trung, dài hạn:

- a) Xem xét cơ sở pháp lý của Dự án:
 - Các Hồ sơ hiện có của Dự án (chi tiết danh mục Hồ sơ):
 - Các Hồ sơ còn thiếu:
 - Nhận xét về tính pháp lý của Hồ sơ, của Dự án:
- b) Xem xét kế hoạch tài chính của Dự án:
 - Xác định tổng mức đầu tư (chi tiết từng khoản):
 - Nguồn vốn đầu tư (chi tiết từng khoản mục):
 - Đánh giá, phân tích cơ cấu của tổng mức đầu tư và nguồn vốn đầu tư:
 - Kế hoạch vay và trả nợ các nguồn vốn đầu tư (lập biểu chi tiết):
- c) Xem xét về kỹ thuật, công nghệ:

d) Xem xét tính khả thi của Dự án:

- Xem xét thị trường tiêu thụ:
- Xem xét nguyên, nhiên, vật liệu và các yếu tố đầu vào:
- Xem xét khả năng tổ chức thực hiện Dự án, quản lý sản xuất và lao động:

e) Xem xét hiệu quả và khả năng hoàn trả nợ của Dự án:

- Đánh giá, phân tích hiệu quả kinh tế (xác định các chỉ tiêu và lập biểu tính toán chi tiết các chỉ tiêu hiệu quả của Dự án như: NPV, IRR, ROE, ROA, thời gian hoàn vốn, dòng tiền...):
- Tổng hợp, phân tích các nguồn thu để trả nợ của Dự án (lập biểu chi tiết):
- Đánh giá về hiệu quả kinh tế - xã hội:

f) Thẩm định các nội dung khác tương tự như thẩm định khoản vay ngắn hạn:

g) Phân tích, đánh giá Dự án có đầy đủ Hồ sơ pháp lý, có khả thi, có hiệu quả, có khả năng thu hồi vốn vay đúng hạn hay không:

h) Kết luận:

3. Đối với khoản vay bằng ngoại tệ:

- Tính hợp pháp và nhu cầu ngoại tệ của Khách hàng:
- Nguồn thu ngoại tệ để trả nợ của Khách hàng:
- Khả năng kiểm soát hoạt động xuất nhập khẩu, thanh toán, nguồn thu ngoại tệ của Lienvietbank đối với Khách hàng:
- Kết luận:

IV/ Tình hình bảo đảm tiền vay:

- Biện pháp bảo đảm tiền vay:
- Tính hợp pháp của biện pháp bảo đảm và tài sản bảo đảm:
- Đặc điểm về Hồ sơ pháp lý của tài sản:
- Tên, đặc điểm, số lượng, ký mã hiệu, tình trạng của tài sản:
- Vị trí, địa điểm, ranh giới của tài sản:
- Các vật phụ kèm theo:
- Chất lượng, tình trạng, giá trị sử dụng của tài sản:
- Tính khớp đúng giữa thực tế tài sản với hồ sơ tài sản:
- Giá mua bán, đầu tư và giá trị đang theo dõi trên sổ sách kế toán:
- Giá mua bán, chuyển nhượng tại thời điểm gần nhất:
- Giá theo khung giá quy định của Nhà nước (đối với loại tài sản mà Nhà nước có ban hành khung giá để mua bán, thu thuế, phí, lệ phí hoặc đền bù thiệt hại, đặc biệt là đối với đất đai):
- Suất đầu tư, đơn giá xây dựng do các ngành hoặc địa phương ban hành, đối với các công trình xây dựng:
- Thời hạn được giao, được thuê đất, thời hạn sử dụng còn lại, đối với đất được giao, được thuê:
- Số tiền sử dụng đất, thuế, lệ phí đã nộp và còn nợ Nhà nước để được sử dụng đất hoặc được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có):
- Số tiền đã bỏ ra để đền bù thiệt hại khi được Nhà nước cho thuê đất (nếu có), số tiền thuê đất đã trả cho Nhà nước sau khi đã trừ đi tiền thuê đất cho thời gian đã sử dụng:

- Giá trị và giá chuyển nhượng, đối với tài sản do Nhà nước giao không thu tiền, như đất nông nghiệp, đất khác được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:
- Giá do Lienvietbank, TCTD hoặc cơ quan khác đã xác định trước đây:
- Kết quả định giá của tổ chức tư vấn, tổ chức chuyên môn (nếu có), đặc biệt là đối với tài sản khó xác định giá trị và giá cả:
- Giá cả trên thị trường của tài sản bảo đảm tại thời điểm định giá (giá tài sản tương tự về chủng loại, nhãn hiệu, vị trí,... đang được giao dịch thông qua báo chí, cửa hàng, siêu thị, trung tâm giao dịch địa ốc,...):
- Xu hướng tăng hoặc giảm giá đối với tài sản cùng loại trên thị trường:
- Thời hạn sử dụng còn lại, khả năng bị hao mòn (vô hình và hữu hình), hư hỏng, mất giá của tài sản:
- Thời hạn, mệnh giá, giá trị đến ngày đến hạn của giấy tờ có giá:
- Uy tín, tình trạng của nơi phát hành giấy tờ có giá:
- Giá trị của tài sản để làm căn cứ cho vay:
- Mức cho vay so với giá trị tài sản bảo đảm:
- Khả năng khai thác, sử dụng của tài sản:
- Khả năng phát mại, chuyển đổi thành tiền:
- Khả năng hư hỏng, biến chất, giảm giá hữu hình và vô hình tài sản theo thời gian bảo đảm:
- Khả năng biến động về giá cả, thị trường của tài sản:
- Khả năng ảnh hưởng đến tài sản khi Nhà nước thay đổi chính sách:
- Khả năng thay đổi chủ sở hữu:
- Yêu tố tự nguyện, ý thức trách nhiệm của người có tài sản:
- Tư cách pháp lý, uy tín, khả năng tài chính của người bảo lãnh:
- Giá trị, loại, thời hạn mua bảo hiểm tài sản:
- Yêu cầu về công chứng, chứng thực hợp đồng bảo đảm:
- Yêu cầu về đăng ký Hợp đồng bảo đảm:
- Khả năng và biện pháp quản lý, kiểm soát của Lienvietbank đối với tài sản bảo đảm:
- Khả năng của Khách hàng trong việc đưa tài sản khác của mình hoặc của người thứ ba vào cầm cố, thế chấp khi cần thiết:
- Các vấn đề khác về bảo đảm tiền vay:
- **Kết luận:**

V/ Khả năng rủi ro:

- Dự báo và phân tích khả năng rủi ro:
 - + Thay đổi loại hình Doanh nghiệp, thay đổi chủ và tính chất sở hữu:
 - + Thay đổi người điều hành hoặc bộ máy quản lý:
 - + Thay đổi mô hình tổ chức, ngành nghề SXKD:
 - + Rủi ro liên quan đến tình hình SXKD:
 - + Rủi ro liên quan đến Phương án (Dự án) vay vốn:
 - + Rủi ro liên quan đến tình hình tài chính, tài sản:
 - + Rủi ro về tài sản bảo đảm tiền vay:
 - + Các rủi ro khác:

- Đề xuất các biện pháp phòng ngừa, hạn chế rủi ro:

VI/ Kết luận và đề xuất của cán bộ tín dụng:

- Đánh giá nguồn và chất lượng số liệu, tài liệu của Khách hàng cung cấp:
 - Đánh giá mức độ rủi ro, hiệu quả và lợi ích từ khoản vay đối với Lienvietbank:
 - Đánh giá chung về Khách hàng và khoản vay:
 - Người có thẩm quyền quyết định và phê duyệt khoản vay:
 - **Đề nghị không cho vay, lý do..... hoặc đồng ý và đề nghị cho vay theo các nội dung như sau:**
1. Số tiền cho vay:..... (Bằng chữ:)
 2. Phương thức cho vay:.....
 3. Mục đích sử dụng tiền vay:.....
 4. Lãi suất: Phương thức áp dụng lãi suất:.....
 5. Các loại phí
 6. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:.....
 7. Phương thức trả gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
 8. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
 9. Hình thức giải ngân:
 10. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
 11. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:.....

Cán bộ tín dụng thẩm định

(Ký ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân)

- Nhận xét về nội dung thẩm định của CBTD thẩm định:
 - Không đồng ý cho vay, lý do:..... hoặc
 - Đồng ý cho vay và đề nghị Giám đốc (hoặc Tổng Giám đốc) phê duyệt như sau:
1. Số tiền cho vay (Bằng số và bằng chữ):
 2. Phương thức cho vay:.....
 3. Mục đích sử dụng tiền vay:.....
 4. Lãi suất: Phương thức áp dụng lãi suất:
 5. Các loại phí
 6. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:
 7. Phương thức trả gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
 8. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):

9. Hình thức giải ngân:
10. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
11. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân)

(Ký ghi rõ họ tên)

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**
—☆—

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

THÔNG BÁO TỪ CHỐI CHO VAY

Kính gửi:.....

Ngày..... tháng.....năm 200....., Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank) - Chi nhánh..... đã nhận được Giấy đề nghị vay vốn và Hồ sơ kèm theo của Quý Khách hàng.

Ngân hàng chúng tôi đã tiến hành xem xét thẩm định Hồ sơ khoản vay trên cơ sở các quy định tại “Quy chế cho vay của Tổ chức tín dụng đối với Khách hàng”, ban hành kèm theo Quyết định số 1627/2001/QĐ-NHNN ngày 31-12-2001 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Ngân hàng TMCP Liên Việt - Chi nhánh Lienvietbank..... rất tiếc rằng chưa đáp ứng được nhu cầu vay vốn của Quý Khách hàng vì một số lý do sau đây:

1. Về hồ sơ:.....
.....
2. Về Dự án (Phương án vay vốn, trả nợ):
.....
3. Về khả năng tài chính và nguồn trả nợ:.....
.....
4. Về tài sản bảo đảm tiền vay:.....
.....
5. Những lý do khác.....
.....

Chúng tôi rất mong được cung cấp những khoản tín dụng khác cho Quý Khách hàng trong thời gian tới.

Trân trọng kính chào!

T/L. Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)
Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân)
(Ký tên và đóng dấu)

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

—☆—

Chi nhánh:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

BIÊN BẢN HỌP

BAN TÍN DỤNG CHI NHÁNH ... (HỘI ĐỒNG TÍN DỤNG, ỦY BAN TÍN DỤNG)

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., Ban Tín dụng (Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng)..... bao gồm những người ký tên dưới đây, đã họp để xem xét thông qua khoản vay theo đề nghị của tại Tờ trình số:

Sau khi xem xét và thảo luận, Ban Tín dụng (Hội đồng, Ủy ban) đã thông qua quyết nghị không phê duyệt khoản vay với các căn cứ sau đây:

1. Dự án (Phương án).....
2. Khả năng tài chính và nguồn trả nợ
3. Tài sản bảo đảm tiền vay
4. Những lý do khác

hoặc phê duyệt khoản vay theo các nội dung như sau:

1. Khách hàng:
2. Số tiền cho vay:.....(Bằng chữ:)
3. Phương thức cho vay:.....
4. Mục đích sử dụng tiền vay:
5. Lãi suất cho vay: Phương thức áp dụng lãi suất:
6. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:
7. Phương thức trả nợ gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
8. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
9. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
10. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:
11. Các yêu cầu khác:
12. Các ý kiến bảo lưu của các thành viên (nếu có):

Ủy viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ủy viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ủy viên thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phó Chủ tịch Hội đồng (Ủy ban)
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng (Ủy ban)
(Ký tên và đóng dấu)

Lienvietbank

Quy trình nghiệp vụ cho vay đối với Khách hàng

TGĐ

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

—☆—

☆☆☆

Chi nhánh²:.....

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

Số:...../Lienvietbank

TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY

Kính gửi:³

.....² xin báo cáo và đề nghị³ Phê duyệt khoản vay dưới đây:

I/ Tóm tắt về Khách hàng vay:

1. Tên Khách hàng: Mã Khách hàng:
2. Địa chỉ: Điện thoại:
3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... Cơ quan cấp:
4. Ngành nghề kinh doanh chính:

II/ Kết quả thẩm định:

1. Hồ sơ pháp lý của Khách hàng:
2. Mục đích vay vốn:
3. Phương án vay vốn và trả nợ:
4. Khả năng quản lý của Lienvietbank đối với nguồn thu của Khách hàng:
5. Bảo đảm tiền vay:
6. Sự phù hợp với các quy định của Lienvietbank về:
 - Hạn mức cho vay đối với Khách hàng:
 - Khả năng tự cân đối vốn:
 - Khả năng quản lý khoản vay:
7. Các nội dung khác theo Tờ trình thẩm định và Hồ sơ kèm theo.

III/² đồng ý cho vay theo các nội dung sau:

1. Số tiền cho vay (Bằng chữ và bằng số):
2. Phương thức cho vay:
3. Mục đích sử dụng tiền vay:
4. Lãi suất cho vay: Phương thức áp dụng lãi suất:
5. Thời hạn cho vay: Thời hạn giải ngân:
6. Kế hoạch giải ngân:
7. Phương thức trả nợ gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
8. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
9. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
10. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:
11. Các vấn đề khác:

Vậy, Trân trọng báo cáo và kính trình³ xem xét phê duyệt.

**TRƯỞNG PHÒNG GIAO DỊCH (GIÁM
ĐỐC CHI NHÁNH)**

(Ký tên, đóng dấu)

² Ghi tên Chi nhánh hoặc Phòng Giao dịch

³ Ghi chức danh của cá nhân được giao Mức phán quyết tín dụng

Lienvietbank

Quy trình nghiệp vụ cho vay đối với Khách hàng

TGD

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆTCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../Lienvietbank

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY**Kính gửi: Hội đồng Tín dụng⁴*****Chi nhánh (Phòng Giao dịch) xin báo cáo và đề nghị Hội đồng Tín dụng⁴ (Ủy ban Tín dụng) phê duyệt khoản vay dưới đây:*****I/ Tóm tắt về Khách hàng vay:**

1. Tên Khách hàng: Mã Khách hàng:
2. Địa chỉ: Điện thoại:
3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... Cơ quan cấp:
4. Ngành nghề kinh doanh chính:

II/ Kết quả thẩm định:

1. Hồ sơ pháp lý của Khách hàng:
2. Mục đích vay vốn:
3. Phương án vay vốn và trả nợ:
4. Khả năng quản lý của Lienvietbank đối với nguồn thu của Khách hàng:
5. Bảo đảm tiền vay:
6. Sự phù hợp với các quy định của Lienvietbank về:
 - Hạn mức cho vay đối với Khách hàng:
 - Khả năng tự cân đối vốn:
 - Khả năng quản lý khoản vay:
7. Các nội dung khác theo Tờ trình thẩm định, Tờ trình của Chi nhánh... (nếu có) và Hồ sơ kèm theo.

III/ Chi nhánh (Phòng Giao dịch) đồng ý cho vay theo các nội dung sau:

1. Số tiền cho vay (Bằng số và bằng chữ):
2. Phương thức cho vay:
3. Mục đích sử dụng tiền vay:
4. Lãi suất cho vay: Phương thức áp dụng lãi suất:
5. Thời hạn cho vay: Thời hạn giải ngân:
6. Phương thức trả nợ gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
7. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
8. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
9. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:
10. Các vấn đề khác:

Vậy trân trọng báo cáo và kính trình Hội đồng Tín dụng⁴ (Ủy ban Tín dụng) xem xét phê duyệt.**Giám đốc (Trưởng Phòng Giao dịch)**
(Ký tên, đóng dấu)⁴ Ghi rõ Ban Tín dụng Chi nhánh... hoặc Hội đồng Tín dụng Khu vực phía Nam hoặc Hội đồng Tín dụng Khu vực phía Bắc.... Hoặc Hội đồng Tín dụng Hội sở chính.

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT

—☆—

Số:...../Lienvietbank

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

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

BÁO CÁO TÁI THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY

I/ Tình hình Khách hàng:

- Tên Khách hàng vay vốn:
- Địa chỉ:
- Nhận xét, đánh giá về từng nội dung trong Tờ trình thẩm định.....
- Nhận xét, đánh giá chung:

II/ Tình hình tài chính và hoạt động SXKD đến ngày vay vốn:

- Nhận xét, đánh giá về từng nội dung trong Tờ trình thẩm định.....
- Nhận xét, đánh giá chung:

III/ Kế hoạch, Phương án, Dự án SXKD xin vay vốn:

- Nhận xét, đánh giá về từng nội dung trong Tờ trình thẩm định.....
- Nhận xét, đánh giá chung:

IV/ Tình hình bảo đảm tiền vay:

- Nhận xét, đánh giá về từng nội dung trong Tờ trình thẩm định.....
- Nhận xét, đánh giá chung:

V/ khả năng rủi ro:

- Nhận xét, đánh giá về từng nội dung trong Tờ trình thẩm định.....
- Nhận xét, đánh giá chung:

VI/ Kết luận và kiến nghị của cán bộ thẩm định:

- Đánh giá chung về Khách hàng, về khoản vay và hồ sơ trình của cấp dưới:
- Đề nghị không cho vay, lý do..... hoặc đồng ý và đề nghị cho vay theo các nội dung như sau:

1. Số tiền cho vay:..... (Bằng chữ:.....)
2. Phương thức cho vay:.....
3. Mục đích sử dụng tiền vay:.....
4. Lãi suất:..... Phương thức áp dụng lãi suất:.....
5. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:.....
6. Phương thức trả gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
7. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
8. Hình thức giải ngân:
9. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
10. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:

Cán bộ tái thẩm định

(Ký ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng Phòng Nghiệp vụ thực hiện tái thẩm định

- Nhận xét về nội dung thẩm định của cán bộ thẩm định:
- Không đồng ý cho vay, lý do: hoặc
- Đồng ý cho vay và đề nghị Giám đốc (hoặc Tổng Giám đốc) phê duyệt:
- 1. Số tiền cho vay:..... (Bằng chữ:)
- 2. Phương thức cho vay:
- 3. Mục đích sử dụng tiền vay:.....
- 4. Lãi suất: Phương thức áp dụng lãi suất:
- 5. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:
- 6. Phương thức trả gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
- 7. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
- 8. Hình thức giải ngân:
- 9. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:
- 10. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:

Ngày..... tháng..... năm 200.....

Trưởng Phòng

(Ký ghi rõ họ tên)

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT

—☆—

Số:...../Lienvietbank

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY

Kính gửi:.....

Ngày...../...../200....., Ban Tín dụng Chi nhánh (Hội đồng tín dụng hoặc Ủy ban tín dụng) đã nhận đủ Tờ trình đề nghị phê duyệt khoản vay và các hồ sơ kèm theo đối với khoản vay của Khách hàng:.....

Sau khi xem xét, thẩm định theo quy định, Ban Tín dụng Chi nhánh... (hoặc Hội đồng tín dụng hoặc Ủy ban tín dụng) có ý kiến như sau:

Không phê duyệt khoản vay với các căn cứ sau đây:

1. Dự án (Phương án).....
2. Khả năng tài chính và nguồn trả nợ.....
3. Tài sản bảo đảm tiền vay.....
4. Những lý do khác.....

Hoặc đồng ý phê duyệt khoản vay theo các nội dung như sau:

1. Số tiền cho vay:..... (Bằng chữ:.....)
2. Phương thức cho vay:.....
3. Mục đích sử dụng tiền vay:
4. Lãi suất cho vay:
5. Thời hạn cho vay:..... Thời hạn giải ngân:.....
6. Phương thức trả nợ gốc (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
7. Phương thức trả lãi (kỳ hạn trả nợ, ân hạn):
8. Biện pháp và tài sản bảo đảm tiền vay:.....
9. Biện pháp quản lý nguồn trả nợ và tài sản bảo đảm tiền vay:
10. Các yêu cầu khác:

TM. BAN TÍN DỤNG⁵

(Ký tên và đóng dấu)

⁵ Ghi Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng và chức danh họ tên người có thẩm quyền ký thay mặt.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG

Số:...../HĐTD-Lienvietbank.... ngày...../...../200.....

Hôm nay, ngày..... tại..... hai bên gồm:

Bên cho vay: Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank)

Chi nhánh Lienvietbank:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Do ông, bà: Chức vụ: làm đại diện,

Bên vay:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (CMND với Cá nhân) số:

- Do Cấp ngày:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- TK tiền gửi VND số: tại Ngân hàng:

- TK tiền gửi ngoại tệ số: tại Ngân hàng:

- Do ông, bà: Chức vụ: làm đại diện,

- Theo Giấy uỷ quyền số: ngày...../...../200..... của

Đã thoả thuận ký Hợp đồng tín dụng theo các điều kiện và điều khoản sau đây:**Điều 1. Số tiền cho vay và mục đích sử dụng tiền vay**

1. Lienvietbank cho Bên vay vay số tiền là:

(Bằng chữ:)

theo phương thức cho vay⁶2. Bên vay sử dụng số vốn vay vào mục đích:⁷**Điều 2. Thời hạn và lãi suất cho vay**1. Thời hạn cho vay là:⁸ kể từ ngày Bên vay bắt đầu nhận tiền vay (ký trên Khế ước nhận nợ).

2. Lãi suất cho vay:

3. Phương thức áp dụng lãi suất:⁹⁶ Ghi cụ thể phương thức cho vay.⁷ Ghi cụ thể mục đích sử dụng tiền vay, không được ghi chung chung là để sản xuất, kinh doanh.⁸ Ghi số ngày, tháng hoặc năm.⁹ Ghi lãi suất cố định trong suốt thời hạn cho vay; lãi suất định kỳ thay đổi trong thời hạn cho vay hoặc lãi suất kết hợp giữa hai phương thức trên.

4. Lãi suất nợ quá hạn bằng¹⁰ lãi suất trong hạn.

Điều 3. Giải ngân

1. Lienvietbank mở cho Bên vay tài khoản tiền vay để theo dõi, hạch toán số tiền vay, trả nợ và chỉ giải ngân cho Bên vay sau khi đã hoàn thành mọi thủ tục về bảo đảm tiền vay.
2. Mỗi khi có nhu cầu rút vốn vay, Bên vay báo trước cho Lienvietbank ít nhất 2 ngày làm việc (trừ trường hợp khoản vay chỉ rút tiền một lần) và ký Khế ước nhận nợ cũng như các chứng từ liên quan theo mẫu của Lienvietbank.
3. Hình thức giải ngân:¹¹ Bên vay thanh toán cho Lienvietbank các chi phí liên quan đến việc giải ngân như phí chuyển tiền, telex,... theo thực tế phát sinh.
4. Kế hoạch rút vốn vay như sau:
 - Ngày, tháng¹² Rút số tiền:
 -
 - Ngày, tháng Rút số tiền:
 -
5. Lienvietbank có thể xem xét cho Bên vay rút vốn trước thời hạn ghi tại khoản 4, Điều này. Sau thời hạn này, nếu Bên vay muốn rút vốn thì chỉ được rút vốn khi có sự đồng ý của Lienvietbank và trước khi rút vốn phải trả Phí cam kết bằng ...¹³... tính trên số tiền chậm rút vốn.
6. Các chi phí liên quan đến việc giải ngân do Khách hàng chịu.

Điều 4. Trả nợ gốc và lãi

1. Kỳ hạn trả nợ gốc, thời gian ân hạn:
 - Ngày, tháng¹⁴ Trả số tiền:
 - Ngày, tháng Trả số tiền:
2. Kỳ hạn trả lãi, thời gian ân hạn:¹⁵
3. Nếu Bên vay trả nợ gốc trước hạn, thì phải thanh toán cho Lienvietbank số Phí trả trước hạn bằng ..¹⁶...% mức lãi dự tính phải trả trong khoảng thời gian trả trước hạn.
4. Nếu Bên vay trả lãi chậm, thì phải thanh toán cho Lienvietbank số tiền chậm trả lãi bằng¹⁷ /ngày giá trị số lãi chậm trả.
5. Lienvietbank thu nợ theo thứ tự dưới đây hoặc có quyền được thay đổi thứ tự thu nợ:
 - a) Trả các loại phí phát sinh theo Hợp đồng này;
 - b) Trả lãi, lãi phạt quá hạn (nếu có);

¹⁰ Ghi bằng 150% hoặc tỷ lệ khác theo thỏa thuận với Khách hàng.

¹¹ Ghi chuyển khoản, séc, tiền mặt (chỉ giải ngân tiền mặt trong trường hợp người thụ hưởng không có tài khoản tại Ngân hàng hoặc yêu cầu nhận tiền mặt phù hợp với mục đích sử dụng vốn vay).

¹² Ghi cụ thể ngày, tháng năm hoặc ghi tháng và năm hoặc ghi quý và năm.

¹³ Có thể thỏa thuận với Khách hàng khoản phí này bằng từ 0,1-0,5%, đặc biệt là cho vay trung, dài hạn.

¹⁴ Ghi ngày, tháng, năm hoặc ghi tháng và năm; trường hợp nhiều kỳ hạn thì có thể đưa vào Phụ lục Hợp đồng.

¹⁵ Ghi trả từ ngày 25 đến ngày cuối hàng tháng, hàng quý hay theo kỳ hạn trả gốc.

¹⁶ Tùy theo từng Khách hàng, có thể thỏa thuận mức phí bằng từ 0 - 90%, đặc biệt là cho vay trung, dài hạn..

¹⁷ Có thể thỏa thuận với Khách hàng một tỷ lệ bằng từ 0 đến 0,1%, nhưng tổng số thực thu không vượt quá 5% số lãi chậm trả.

c) Trả nợ gốc.

6. Bên vay có thể trả nợ bằng loại tiền khác với loại tiền đã vay khi được sự đồng ý của Lienvietbank.

Điều 5. Điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ và chuyển nợ quá hạn

1. Lienvietbank có thể điều chỉnh kỳ hạn nợ đã nêu tại khoản 1 và khoản 2, Điều 4 của Hợp đồng này trên cơ sở xem xét đề nghị của Bên vay.
2. Trước ngày cuối cùng của kỳ hạn trả nợ, nếu Bên vay chưa có khả năng trả nợ, thì phải gửi Giấy đề nghị gia hạn nợ cho Lienvietbank. Nếu không đồng ý cho gia hạn nợ thì Lienvietbank sẽ chuyển sang nợ quá hạn và Bên vay phải chịu lãi suất nợ quá hạn.
3. Nếu Bên vay không trả nợ đúng hạn và không được Lienvietbank đồng ý điều chỉnh kỳ hạn hoặc gia hạn nợ, thì Lienvietbank sẽ chuyển toàn bộ dư nợ gốc còn lại của khoản vay sang chịu lãi suất quá hạn khi đến hết thời hạn cho vay theo thoả thuận tại khoản 1, Điều 4 của Hợp đồng này.
4. Khi có Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ, Khách hàng phải trả Phí điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ¹⁸ đồng/lần.

Điều 6. Biện pháp bảo đảm tiền vay

1. Khoản vay được bảo đảm bằng biện pháp:¹⁹ các tài sản sau:²⁰
.....
với tổng giá trị là:
2. Các nội dung cụ thể về bảo đảm tiền vay được thực hiện theo thoả thuận tại Hợp đồng bảo đảm tiền vay số: ngày/...../200.....²¹

Điều 7. Quyền của Bên vay

1. Được rút vốn kịp thời theo Kế hoạch rút vốn nêu tại Điều 3 của Hợp đồng này.
2. Được từ chối các yêu cầu của Lienvietbank không đúng với các thoả thuận trong Hợp đồng này.
3. Được trả nợ trước hạn theo thoả thuận tại các khoản 1, 2 và 3, Điều 4 của Hợp đồng này.
4. Được khiếu nại, khởi kiện để yêu cầu bồi thường mọi thiệt hại phát sinh do Lienvietbank không thực hiện hoặc thực hiện không đúng Hợp đồng này.
5. Được hưởng các quyền khác theo quy định của Pháp luật và Hợp đồng này.

Điều 8. Nghĩa vụ của Bên vay

1. Cung cấp đầy đủ, trung thực, kịp thời và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu, thông tin cần thiết liên quan đến khoản vay theo yêu cầu của Lienvietbank.
2. Hoàn tất các thủ tục về bảo đảm tiền vay và các thủ tục khác có liên quan theo yêu cầu của Lienvietbank trước khi nhận tiền vay.
3. Sử dụng vốn vay theo đúng mục đích đã nêu tại khoản 2, Điều 1 của Hợp đồng này.

¹⁸ Thỏa thuận với Khách hàng từ 0 đến 50.000 đồng/lần Khi Lienvietbank quy định phí này trong Biểu phí thì thoả thuận với Khách hàng số tiền theo Biểu phí

¹⁹ Ghi một hoặc đồng thời các biện pháp cầm cố, thế chấp, bảo lãnh.

²⁰ Liệt kê tên các tài sản bảo đảm tiền vay.

²¹ Nếu đã ký Hợp đồng bảo đảm tiền vay thì ghi vào.

4. Sử dụng mọi nguồn thu từ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để trả nợ cho Lienvietbank; trường hợp doanh thu không đủ để trả nợ, thì phải sử dụng các nguồn vốn khác để trả đủ gốc và lãi cho Lienvietbank.
5. Thực hiện việc trả nợ gốc, lãi và các chi phí khác đầy đủ, đúng hạn cho Lienvietbank và chịu mọi chi phí phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng này.
6. Thông báo cho Lienvietbank trong thời hạn 5 ngày làm việc khi phát sinh một các trường hợp sau:
 - a) Kể từ ngày có chủ trương về việc giải thể; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi sở hữu;
 - b) Đổi tên hoặc địa chỉ; thay đổi người đại diện theo Pháp luật, người đứng đầu cơ quan quản trị, điều hành, kế toán trưởng;
 - c) Thay đổi về vốn điều lệ; mở thêm tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng khác;
 - d) Thay đổi mục đích, quy mô của Dự án đầu tư, Phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ xin vay vốn;
 - e) Thay đổi về tình trạng tài sản bảo đảm tiền vay;
 - f) Các vụ kiện kinh tế, dân sự mà Bên vay là bị đơn hoặc người có nghĩa vụ liên quan;
 - g) Các sự kiện khác làm ảnh hưởng đến tình hình tài chính, tài sản và khả năng trả nợ của Bên vay.
7. Thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định của Pháp luật khi Lienvietbank bán nợ cho Tổ chức tín dụng khác.
8. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Hợp đồng này.

Điều 9. Quyền của Lienvietbank

1. Được yêu cầu Bên vay và người bảo lãnh (nếu có) cung cấp toàn bộ tài liệu, thông tin cần thiết liên quan đến khoản vay.
2. Được định kỳ hoặc đột xuất cử Cán bộ tín dụng và những cán bộ, nhân viên có liên quan làm việc với Lãnh đạo và cán bộ, nhân viên của Bên vay để thực hiện kiểm tra, giám sát tình hình tài chính, tài sản, quá trình vay vốn, sử dụng vốn vay và trả nợ của Bên vay; Tài sản bảo đảm tiền vay và các vấn đề khác có liên quan đến khoản vay.
3. Được chấm dứt việc cho vay và thu hồi một phần hoặc toàn bộ vốn vay trước hạn khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
 - a) Bên vay cung cấp tài liệu, thông tin sai sự thật;
 - b) Bên vay sử dụng vốn vay sai mục đích;
 - c) Tài sản bảo đảm tiền vay không còn hoặc bị giảm giá trị cần bảo đảm cho dư nợ của khoản vay;
 - d) Bên vay không trả gốc, lãi vay theo các thoả thuận tại các khoản 1 và 2, Điều 4 của Hợp đồng này;
 - e) Bên vay hoặc người bảo lãnh (nếu có) chết, mất tích; giải thể, mất khả năng thanh toán hoặc có các vụ kiện đe dọa đến tình hình tài chính chính, tài sản và khả năng trả nợ của Bên vay hoặc của người bảo lãnh;
 - f) Người bảo lãnh (nếu có) không còn khả năng thực hiện hoặc không thực hiện đúng một phần hay toàn bộ nghĩa vụ bảo lãnh đối với Lienvietbank;
 - g) Bên vay vi phạm bất kỳ thoả thuận nào khác trong Hợp đồng này hoặc Hợp đồng bảo đảm tiền vay.

4. Được quyền trích tài khoản tiền gửi hoặc bất kỳ tài khoản nào khác của Bên vay mở tại Lienvietbank và các tổ chức tín dụng khác để thu nợ khi đến kỳ hạn trả nợ hoặc khi phải thu nợ trước hạn.
5. Được bán một phần hay toàn bộ khoản nợ theo Hợp đồng này cho các Tổ chức tín dụng khác theo quy định của Pháp luật về mua, bán nợ mà không cần có sự đồng ý của Bên vay.
6. Được khiếu nại, khởi kiện để yêu cầu bồi thường mọi thiệt hại phát sinh do Bên vay không thực hiện hoặc thực hiện không đúng Hợp đồng này.
7. Được hưởng các quyền khác theo quy định của Pháp luật và Hợp đồng này.

Điều 10. Nghĩa vụ của Lienvietbank

1. Giải ngân đầy đủ, kịp thời theo Kế hoạch rút vốn đã nêu tại khoản 4, Điều 3 của Hợp đồng này, sau khi Bên vay đã cung cấp đủ các chứng từ, tài liệu về đối tượng phát tiền vay và thực hiện đầy đủ các thủ tục về bảo đảm tiền vay.
2. Lưu giữ Hồ sơ cho vay và thực hiện bí mật thông tin về Bên vay theo quy định của Pháp luật và thoả thuận với Bên vay.
3. Bồi thường thiệt hại cho Bên vay nếu do Lienvietbank vi phạm Hợp đồng gây nên.
4. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Hợp đồng này.

Điều 11. Các thoả thuận khác (nếu có)²²

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Hai bên có trách nhiệm thi hành nghiêm chỉnh Hợp đồng này. Các tài liệu kèm theo như Đơn đề nghị vay vốn, Khế ước nhận nợ, Hồ sơ về thế chấp, cầm cố, bảo lãnh, văn bản về gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ và các tài liệu liên quan khác là bộ phận không tách rời của Hợp đồng này.
2. Mọi sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này chỉ có giá trị pháp lý khi được hai bên thống nhất bằng văn bản.
3. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng này sẽ được hai bên trao đổi thương lượng, nếu không giải quyết được thì sẽ khởi kiện ra Toà án theo quy định của Pháp luật.
4. Hợp đồng này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, Lienvietbank giữ 02 bản, Bên vay giữ 01 bản; Có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến ngày Bên vay trả hết nợ gốc, lãi và các chi phí có liên quan khác cho Lienvietbank.

Đại diện bên cho vay

Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp
(Khách hàng Cá nhân)

Đại diện bên vay²³

Kế toán trưởng
(nếu có)

Trưởng Phòng Giao dịch
(hoặc Giám đốc)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Giám đốc
(hoặc Tổng Giám đốc)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

²² Các thỏa thuận khác giữa Lienvietbank và Khách hàng không trái với quy định của Pháp luật và của Lienvietbank.

²³ Là Cá nhân, Chủ hộ hoặc Tổ trưởng đối với các Khách hàng không phải là doanh nghiệp, Pháp nhân.

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

☆☆☆

KHẾ ƯỚC NHẬN NỢ

Số:...../KƯ-Lienvietbank.....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 200....

Khách hàng vay vốn:

.....

.....

.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:..... Chức vụ:

Đã nhận nợ theo Hợp đồng tín dụng số.....ngày...../.....200....
ký giữa với Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank) như sau:

1. Số tiền vay theo Hợp đồng tín dụng Số tiền chưa nhận (còn lại sau khi nhận nợ lần này):
2. Số tiền nhận nợ lần này:.....
Bằng chữ:
3. Lãi suất:..... Lãi suất nợ quá hạn:.....
.....
4. Kỳ hạn trả nợ gốc:
5. Kỳ hạn trả lãi:
6. Ngày trả nợ cuối cùng:.....
7. Mục đích sử dụng tiền vay:
8. Hình thức giải ngân: Chuyển tiền vào tài khoản:.....
9. Biện pháp và tài sản bảo đảm:.....
10. Các nội dung khác được thực hiện theo Hợp đồng tín dụng.

Khế ước nhận nợ này được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau, Lienvietbank giữ 02 bản, Bên vay giữ 01 bản và là bộ phận không tách rời của Hợp đồng tín dụng nói trên.

Bên vay

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

Bên cho vay

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phần theo dõi giải ngân và trả nợ

1. Số tiền đã giải ngân ngày...../...../200.....:
2. Theo dõi việc trả nợ:

Ngày tháng	Số tiền trả nợ	Dư nợ gốc	Chuyển nợ quá hạn		Kế toán Lienvietbank
			Số tiền	Lãi suất	

3. Mòn vay đã được tất toán ngày..... tháng..... năm 200.....

Nhân viên Kế toán

Trưởng phòng Kế toán

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

☆☆☆

BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH SỬ DỤNG VỐN VAY*Hôm nay, ngày .. / .. /200 chúng tôi gồm:*

Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank) - Chi nhánh:

Do ông (bà): Chức vụ:

và ông (bà): Chức vụ: làm đại diện

Khách hàng vay vốn của Lienvietbank:

Do ông (bà): Chức vụ:

và ông (bà): Chức vụ: làm đại diện

Đã thống nhất ghi nhận về tình hình sử dụng vốn vay của Khách hàng***theo (các) Khế ước số....., ngày...../...../200.... như sau:***

1. Tổng dư nợ: Tiền lãi (đến ngày...../...../200....):
2. Tiền vay đã được sử dụng vào mục đích:
3. Tình hình thực hiện Dự án, Phương án SXKD xin vay vốn:
4. Tình hình hoạt động SXKD:
5. Tình hình tài chính:
6. Biến động về tổ chức nhân sự, tổ chức SXKD của Khách hàng:
7. Tình trạng tài sản bảo đảm tiền vay:
8. Những vấn đề khác:
9. Đề nghị của Khách hàng:
10. Nhận xét, đánh giá của Cán bộ tín dụng:

Cán bộ tín dụng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Khách hàng
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH KỲ HẠN NỢ

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Liên Việt

Chi nhánh:

Tên Khách hàng:

Đã vay Lienvietbank số tiền: tại Khế ước số: ngày...../...../200.....

Đã trả được số tiền gốc: và số tiền lãi:

Nay, đề nghị Lienvietbank cho chúng tôi được điều chỉnh kỳ hạn nợ gốc và lãi như sau:

Kỳ hạn nợ theo Khế ước		Đề nghị được điều chỉnh	
Ngày, tháng	Số tiền gốc, lãi	Ngày, tháng	Số tiền gốc, lãi

Lý do:

.....

.....

.....

.....

Chúng tôi xin cam kết trả nợ đúng hạn như đã cam kết với Ngân hàng.

.....ngày..... tháng..... năm 200....

Đại diện Khách hàng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

—☆—

Chi nhánh:.....

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

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT ĐIỀU CHỈNH KỲ HẠN NỢ

I/ Thẩm định của Cán bộ tín dụng (CBTD):

- Giới thiệu Khách hàng, giới thiệu khoản vay:
- Tình hình thực hiện trả gốc, lãi từ ngày vay đến nay:
- Tình hình SXKD, tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ hiện tại của Khách hàng so với Phương án, Dự án SXKD được vay vốn:
- Tình hình hiện tại của Khách hàng về vốn, tài sản, công nợ, kết quả kinh doanh và triển vọng tài chính của Khách hàng:
- Xác định quan hệ tín dụng của Khách hàng với các TCTD khác:
- Xác định nguồn trả nợ, loại tiền trả nợ, kế hoạch trả nợ của Khách hàng đối với nợ vay, các nghĩa vụ tài chính khác trong thời gian dự kiến điều chỉnh kỳ hạn nợ.
- Xác định, đề xuất các biện pháp quản lý đối với nguồn trả nợ:
- Thẩm định lại tài sản bảo đảm tiền vay (nếu có tài sản)
- Xem xét các thông tin tài chính và phi tài chính khác có liên quan:
- Đánh giá tổng hợp nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với việc trả nợ không đúng kỳ hạn của Khách hàng.

II/ Đề nghị phê duyệt:

1. Ý kiến của CBTD:

Qua xem xét thực tế và nội dung trình bày trong Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ của Khách hàng, tôi thấy nguyên nhân Khách hàng không trả được nợ gốc, nợ lãi đúng kỳ hạn là do:

Vì vậy, tôi không đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ hoặc đồng ý và đề nghị cho điều chỉnh kỳ hạn nợ như sau:

Kỳ hạn nợ theo Khế ước		Đề nghị được điều chỉnh	
Ngày, tháng	Số tiền gốc, lãi	Ngày, tháng	Số tiền gốc, lãi

Ngày.....tháng.....năm 200.....

Cán bộ tín dụng

(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Ý kiến của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân):

Qua xem xét đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ của Khách hàng và ý kiến của Cán bộ tín dụng, tôi không đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ hoặc đồng ý và đề nghị cho điều chỉnh kỳ hạn nợ như đề xuất của Cán bộ tín dụng (hoặc có sự chỉnh sửa lại).

Ngày.....tháng.....năm 200.....

**Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp
(Khách hàng Cá nhân)**

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Phê duyệt của Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)

Đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ gốc và lãi hoặc không đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ gốc và lãi theo đề nghị của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân).

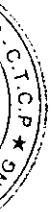
Các chỉ đạo khác (nếu có):

.....

Ngày.....tháng.....năm 200.....

Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)

(Ký tên)



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

☆☆☆

GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN NỢ**Kính gửi:** Ngân hàng TMCP Liên Việt

Chi nhánh:

Tên Khách hàng:

Đã vay Lienvietbank số tiền: theo Khế ước số: ngày:/...../200.....

Đã trả được số tiền gốc: và số tiền lãi:

Còn nợ số tiền gốc: và số tiền lãi:

Thời hạn trả nợ kỳ này vào ngày: /..... /200..... nhưng chúng tôi chưa có khả năng trả được vì lý do:

.....

.....

.....

.....

Vì vậy, đề nghị Lienvietbank cho chúng tôi được gia hạn nợ gốc và lãi như sau:

Số tiền gốc: gia hạn đến ngày: /..... /200.....

Số tiền lãi: gia hạn đến ngày: /..... /200.....

Chúng tôi xin cam kết trả nợ đúng hạn như đã cam kết với Ngân hàng.

.....ngày..... tháng..... năm 200.....

Đại diện Khách hàng**(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)**

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

—☆—

Chi nhánh:.....

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

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT GIA HẠN NỢ

I/ Thẩm định của Cán bộ tín dụng (CBTD):

- Giới thiệu Khách hàng, giới thiệu khoản vay.....
- Tình hình thực hiện trả gốc, lãi từ ngày vay đến nay.....
- Tình hình SXKD, tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ hiện tại của Khách hàng so với phương án, dự án SXKD được vay vốn.....
- Tình hình hiện tại của Khách hàng về vốn, tài sản, công nợ, kết quả kinh doanh và triển vọng tài chính của Khách hàng:.....
- Xác định quan hệ tín dụng của Khách hàng với các tổ chức TD khác.....
- Xác định nguồn trả nợ, loại tiền trả nợ, kế hoạch trả nợ của Khách hàng đối với nợ vay, các nghĩa vụ tài chính khác trong thời hạn dự kiến gia hạn nợ.....
- Xác định, đề xuất các biện pháp quản lý đối với nguồn trả nợ.....
- Thẩm định lại tài sản bảo đảm tiền vay (nếu cho vay có tài sản bảo đảm).....
- Xem xét các thông tin tài chính và phi tài chính khác có liên quan:.....
- Đánh giá tổng hợp nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với việc trả nợ không đúng kỳ hạn của Khách hàng.....

II/ Đề nghị phê duyệt

1. Ý kiến của CBTD:

Qua xem xét thực tế và nội dung trình bày trong Giấy đề nghị gia hạn nợ gốc và lãi của Khách hàng, tôi thấy nguyên nhân Khách hàng không trả được nợ gốc, nợ lãi đúng kỳ hạn là do:.....

Vì vậy, tôi không đồng ý cho gia hạn nợ gốc và lãi hoặc đồng ý và đề nghị cho gia hạn nợ gốc và lãi như sau:

Số tiền gốc:.....gia hạn đến ngày:...../...../200.....

Số tiền lãi:.....gia hạn đến ngày:...../...../200.....

Ngày.....tháng.....năm 200.....

Cán bộ tín dụng
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Ý kiến của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân):

Qua xem xét đề nghị gia hạn nợ gốc và lãi của Khách hàng và ý kiến của Cán bộ tín dụng, tôi không đồng ý cho gia hạn nợ gốc và lãi hoặc đồng ý và đề nghị cho gia hạn nợ gốc và lãi như đề nghị của Cán bộ tín dụng (hoặc có sự chỉnh sửa lại)

Ngày.....tháng.....năm 200.....

Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp
(Khách hàng Cá nhân)

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Phê duyệt của Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)

Không đồng ý cho gia hạn nợ gốc và lãi hoặc đồng ý cho gia hạn nợ gốc và lãi theo đề nghị của Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách hàng Cá nhân).

Các chỉ đạo khác (nếu có):

Ngày.....tháng.....năm 200.....

Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)
(Ký tên)

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

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

Chi nhánh:.....

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

THÔNG BÁO ĐIỀU CHỈNH KỲ HẠN NỢ

Kính gửi:.....

Ngân hàng TMCP Liên Việt - Chi nhánh..... đã nhận được Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ số:..... ngày/...../200..... của Quý.....;

Sau khi xem xét đối chiếu với các điều kiện trong Quy chế cho vay của Tổ chức tín dụng đối với Khách hàng, ban hành kèm theo Quyết định số 1627/2001/QĐ-NHNN ngày 31-12-2001 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan, Ngân hàng chúng tôi đồng ý cho điều chỉnh kỳ hạn nợ đối với Khế ước nhận nợ số:..... ngày...../...../200..... như sau:

1. Tổng số tiền cho vay theo Khế ước nhận nợ:
2. Số nợ gốc đã trả:
3. Số nợ gốc được điều chỉnh kỳ hạn nợ:
(Bằng chữ:)
4. Kỳ hạn trả nợ được điều chỉnh như sau:

Kỳ hạn nợ theo Khế ước		Kỳ hạn trả nợ được điều chỉnh	
Ngày, tháng	Số tiền gốc, lãi	Ngày, tháng	Số tiền gốc, lãi

5. Các nội dung khác được thực hiện theo Khế ước nhận nợ.

Thông báo này là một bộ phận của Khế ước nhận nợ nói trên, đề nghị Quý Khách hàng lưu ý thực hiện.

Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi gửi:

- Như trên;
- Lưu Hồ sơ cho vay.

Lienvietbank

Quy trình nghiệp vụ cho vay đối với Khách hàng

TGD

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

—☆—

Chi nhánh:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

THÔNG BÁO GIA HẠN NỢ

Kính gửi:.....

Ngân hàng TMCP Liên Việt - Chi nhánh..... đã nhận được Giấy đề nghị Gia hạn nợ số: ngày/...../200..... của Quý.....;

Sau khi xem xét đối chiếu với các điều kiện trong Quy chế cho vay của Tổ chức tín dụng đối với Khách hàng, ban hành kèm theo Quyết định số 1627/2001/QĐ-NHNN ngày 31-12-2001 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan, Ngân hàng chúng tôi đồng ý cho gia hạn nợ đối với Khế ước nhận nợ số:..... ngày...../...../200..... như sau:

6. Tổng số tiền cho vay theo Khế ước nhận nợ:
7. Số nợ gốc đã trả: Số nợ gốc còn lại:
8. Số nợ lãi đã trả: Số nợ lãi còn lại:
9. Được gia hạn nợ gốc: đến ngày/...../200.....
10. Được gia hạn nợ lãi: đến ngày/...../200.....
11. Lãi suất đối với nợ gốc được gia hạn:
12. Các nội dung khác được thực hiện theo Khế ước nhận nợ.

Thông báo này là một bộ phận của Khế ước nhận nợ nói trên, đề nghị Quý Khách hàng lưu ý thực hiện.

Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi gửi:

- Như trên;
- Lưu Hồ sơ cho vay.

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT

—☆—

Chi nhánh:.....

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

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

THÔNG BÁO CHUYỂN NỢ QUÁ HẠN

Kính gửi:.....

- Căn cứ Quy chế cho vay của Tổ chức tín dụng đối với Khách hàng, ban hành kèm theo Quyết định số 1627/2001/QĐ-NHNN ngày 31-12-2001 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;
- Căn cứ Hợp đồng tín dụng và Khế ước nhận nợ đã ký giữa hai bên;
- Sau khi xem xét tình hình SXKD và khả năng trả nợ của quý Khách hàng đối với khoản vay;

Ngân hàng TMCP Liên Việt - Chi nhánh..... thông báo về việc chuyển nợ quá hạn đối với khoản vay thuộc Khế ước nhận nợ số:..... ngày...../...../200.... như sau:

1. Tổng số tiền vay theo Khế ước nhận nợ:.....
2. Số nợ gốc đã trả: Số nợ gốc còn lại:
3. Số nợ lãi đã trả: Số nợ lãi còn lại:
4. Số tiền gốc: đã chuyển sang nợ quá hạn từ ngày...../...../200.....
5. Số tiền lãi: đã chuyển sang nợ quá hạn từ ngày...../...../200.....
6. Lãi suất áp dụng đối với nợ gốc quá hạn:.....
7. Lãi suất áp dụng đối với phần nợ lãi quá hạn chậm trả:.....
8. Các nội dung khác được thực hiện theo Khế ước nhận nợ.

Thông báo này là một bộ phận của Khế ước nhận nợ nói trên, đề nghị Quý Khách hàng lưu ý thực hiện.

Trưởng Phòng Giao dịch (hoặc Giám đốc)
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi gửi:

- Như trên;
- Lưu Hồ sơ cho vay.

Lienvietbank

Quy trình nghiệp vụ cho vay đối với Khách hàng

TGD

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN
LIÊN VIỆT**

—☆—

Chi nhánh:.....

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

☆☆☆

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

THÔNG BÁO NỢ ĐẾN HẠN

Lần thứ:.....

Kính gửi:.....

Theo Khế ước nhận nợ số.....ngày...../...../200..... giữa Quý và Ngân hàng TMCP Liên Việt, đề nghị Quý Khách hàng lưu ý đến khoản nợ tại Ngân hàng chúng tôi như sau:

1. Tổng số tiền vay theo Khế ước trên là:
2. Đã trả số nợ gốc: Đã trả lãi:
3. Nợ gốc còn lại: Nợ lãi còn lại:
4. Ngày đến hạn trả nợ kỳ này:
 - Số tiền gốc:
 - Số tiền lãi: tính từ ngày...../...../200.....đến ngày...../...../200.....
 - Các khoản phí và chi phí khác:
 - Tổng cộng các khoản phải trả:
 (Bằng chữ:)

Vậy trân trọng thông báo để Quý Khách hàng chuẩn bị thanh toán đúng kỳ hạn cho Ngân hàng chúng tôi.

**T/L. Trưởng Phòng Giao dịch (Hoặc Giám đốc)
Trưởng Phòng Khách hàng Doanh nghiệp (Khách
hàng Cá nhân)**
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi gửi:

- Như trên;
- Lưu Hồ sơ cho vay.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

-----☆☆☆-----

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG²⁴*Hôm nay, ngày...../...../200....., hai bên gồm:***Bên cho vay (Bên A):** Ngân hàng TMCP Liên Việt (Lienvietbank) - Chi nhánh.....

Do ông (bà): Chức vụ: làm đại diện.

Bên vay (Bên B):

Do ông (bà): Chức vụ: làm đại diện.

Đã thống nhất thanh lý Hợp đồng Tín dụng số..... ngày...../...../200..... như sau:

- Bên vay đã thanh toán nợ cho Lienvietbank như sau:
 - Tiền gốc đã trả: Còn nợ:
 - Tiền lãi trong hạn đã trả: Còn nợ:
 - Tiền lãi quá hạn đã trả: Còn nợ:
 - Chi phí khác đã trả: Còn nợ:
- Lienvietbank đã giải toả và giao cho Bên vay (và bên thế chấp, cầm cố...) các hồ sơ và tài sản như sau:
 - Tài sản đã giải toả Còn lại:
 - Hồ sơ tài sản bảo đảm đã trả: Còn lại:
- Hai bên thống nhất giải quyết các vấn đề tồn đọng như sau (nếu có):
 - Thời hạn trả số nợ gốc còn lại:
 - Thời hạn trả số nợ lãi và chi phí khác còn lại:
 - Biện pháp xử lý tài sản bảo đảm:
 - Thời hạn giải toả và giao hồ sơ tài sản bảo đảm:
 - Những vấn đề khác:
- Biên bản này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ một bản.

ĐẠI DIỆN BÊN CHO VAY

Kế toán Lienvietbank

Trưởng Phòng Giao dịch
(hoặc Giám đốc)
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN VAY

(Ký tên và đóng dấu - nếu có)

²⁴ Chỉ phải làm khi Khách hàng có yêu cầu.

MỤC LỤC

PHẦN I. TIẾP NHẬN HỒ SƠ TỪ KHÁCH HÀNG	1
1. Hồ sơ vay vốn:	1
2. Hồ sơ pháp lý:	3
3. Hồ sơ kinh tế:	5
4. Hồ sơ bảo đảm tiền vay (nếu cho vay có bảo đảm bằng tài sản):	6
5. Hướng dẫn, kiểm tra và xem xét sơ bộ về Hồ sơ:	6
PHẦN II. THẨM ĐỊNH VÀ LẬP BÁO CÁO THẨM ĐỊNH	7
6. Thẩm định tư cách pháp lý của Khách hàng:	7
7. Thẩm định tình hình hoạt động của Khách hàng:	8
8. Thẩm định Phương án vay vốn và trả nợ, Dự án đầu tư:	9
9. Thẩm định bảo đảm tiền vay:	12
10. Lập Tờ trình thẩm định:	12
PHẦN III. PHÊ DUYỆT VÀ QUYẾT ĐỊNH CHO VAY	12
11. Phê duyệt khoản vay thuộc quyền phán quyết:	12
12. Phê duyệt khoản vay tại Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng:	13
13. Trình cấp trên phê duyệt khoản vay vượt quyền phán quyết:	13
14. Phê duyệt khoản vay do Đơn vị cho vay cấp dưới trình:	14
15. Thực hiện kết quả phê duyệt của cấp trên:	15
PHẦN IV. HOÀN CHỈNH THỦ TỤC CHO VAY VÀ GIẢI NGÂN	15
16. Hoàn chỉnh thủ tục cho vay:	15
17. Người đại diện hợp pháp của Khách hàng ký kết các HĐTD và Khế ước nhận nợ:	16
18. Các HĐTD phải được các cấp có thẩm quyền của Khách hàng thông qua:	17
19. Giải ngân:	17
PHẦN V. KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ VIỆC SỬ DỤNG TIỀN VAY	18
20. Nội dung và phương thức kiểm tra:	18
21. Xử lý kết quả kiểm tra:	19
PHẦN VI. ĐIỀU CHỈNH VÀ XỬ LÝ KHOẢN VAY	19
22. Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm:	19
23. Điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ:	19
24. Xử lý khoản vay:	21
PHẦN VII. THU NỢ VÀ XỬ LÝ TÀI SẢN BẢO ĐẢM TIỀN VAY	22

Lienvietbank	Quy trình nghiệp vụ cho vay đối với Khách hàng	TGD
25.	Thu nợ và đối chiếu nợ:.....	22
26.	Quản lý và xử lý tài sản bảo đảm tiền vay:	23
PHẦN VIII. TẤT TOÁN VÀ TỔNG KẾT KHOẢN VAY		23
27.	Tất toán khoản vay:	23
28.	Tổng kết khoản vay:	23
PHẦN IX. QUẢN LÝ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ CHO VAY		23
29.	Quản lý Hồ sơ cho vay:	23
30.	Lưu trữ Hồ sơ cho vay:.....	24
PHẦN X. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA NHỮNG NGƯỜI XÉT DUYỆT CHO VAY		24
31.	Nhiệm vụ, quyền hạn chung:	24
32.	Nhiệm vụ, quyền hạn của Cán bộ tín dụng:	25
33.	Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Phòng KH Doanh nghiệp (KH Cá nhân):	25
34.	Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Phòng Giao dịch:	26
35.	Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Chi nhánh:	26
36.	Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Tín dụng, Ủy ban Tín dụng:	27
PHẦN XI. QUY ĐỊNH THI HÀNH		27
37.	Phạm vi áp dụng:	27
38.	Hiệu lực thi hành:	27
39.	Trách nhiệm thi hành:	27

CÁC MẪU BIỂU

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN	28
MẪU PHƯƠNG ÁN VAY VỐN VÀ TRẢ NỢ	29
BÁO CÁO NHANH TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH	31
DANH MỤC HỒ SƠ TÍN DỤNG	33
BÁO CÁO THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY	34
BÁO CÁO THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY	38
THÔNG BÁO TỪ CHỐI CHO VAY	45
BIÊN BẢN HỌP	46
TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY	47
TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY	48
BÁO CÁO TÁI THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY	49

THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÊ DUYỆT KHOẢN VAY	51
HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG.....	52
KHẾ ƯỚC NHẬN NỢ	57
BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH SỬ DỤNG VỐN VAY	59
GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH KỲ HẠN NỢ	60
BÁO CÁO THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT ĐIỀU CHỈNH KỲ HẠN NỢ	61
GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN NỢ	63
BÁO CÁO THẨM ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT GIA HẠN NỢ	64
THÔNG BÁO ĐIỀU CHỈNH KỲ HẠN NỢ	66
THÔNG BÁO GIA HẠN NỢ	67
THÔNG BÁO CHUYỂN NỢ QUÁ HẠN	68
THÔNG BÁO NỢ ĐẾN HẠN.....	69
BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG	70