

QUY TRÌNH CHO VAY ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG
BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 963/2009/QĐ-BacABank
NGÀY 23/12/2009 CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG TMCP BẮC Á

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích của Quy trình cho vay

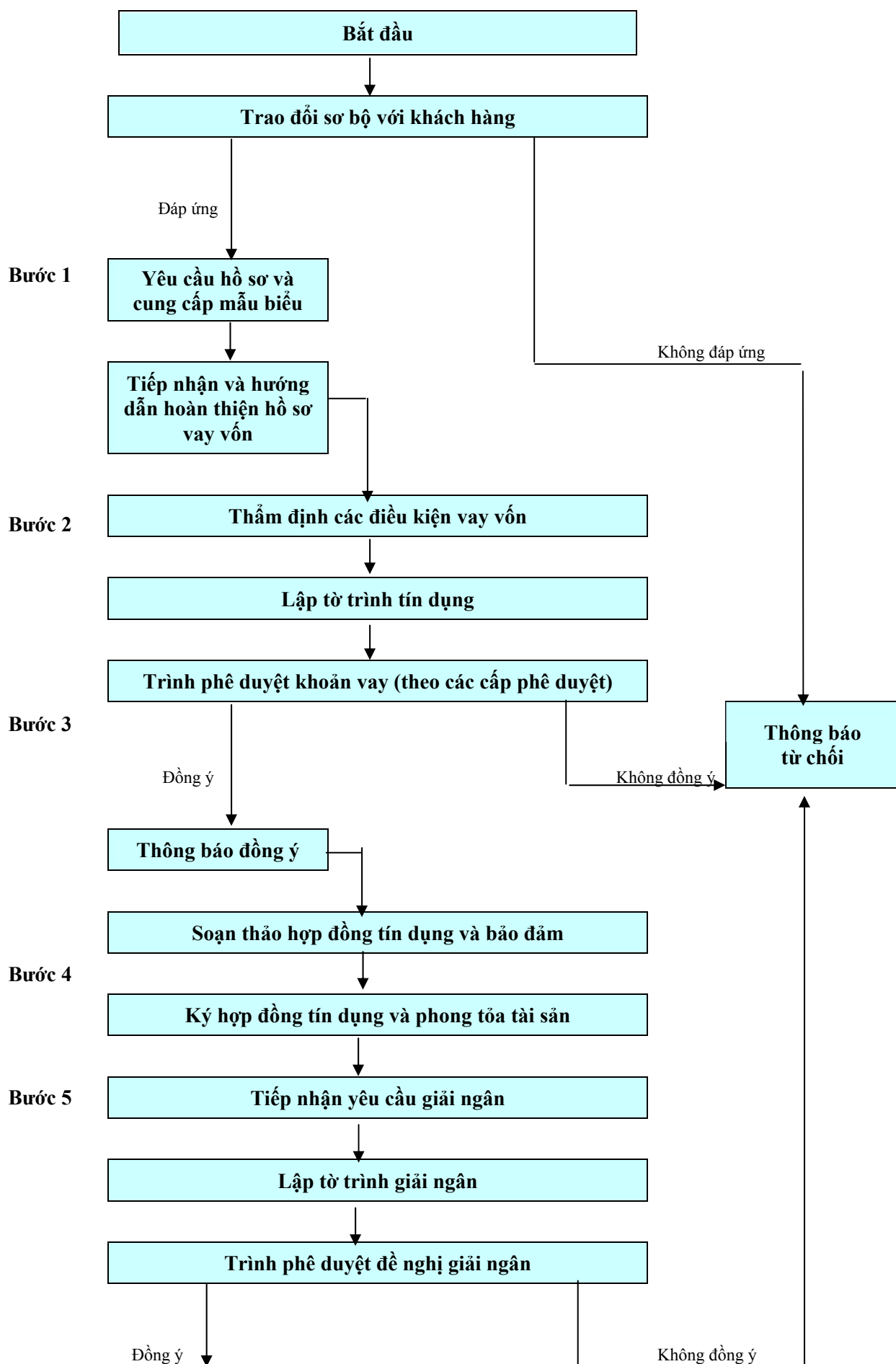
- Quy định về các bước thực hiện trong việc cho vay của Ngân hàng TMCP Bắc Á;
- Giúp cho quá trình cho vay diễn ra thống nhất, khoa học, phòng ngừa hạn chế rủi ro, góp phần nâng cao chất lượng tín dụng;
- Nhằm đáp ứng tốt nhất nhu cầu hợp lý của khách hàng trong quan hệ tín dụng với Ngân hàng TMCP Bắc Á;
- Xác định người thực hiện công việc và trách nhiệm của người thực hiện công việc.

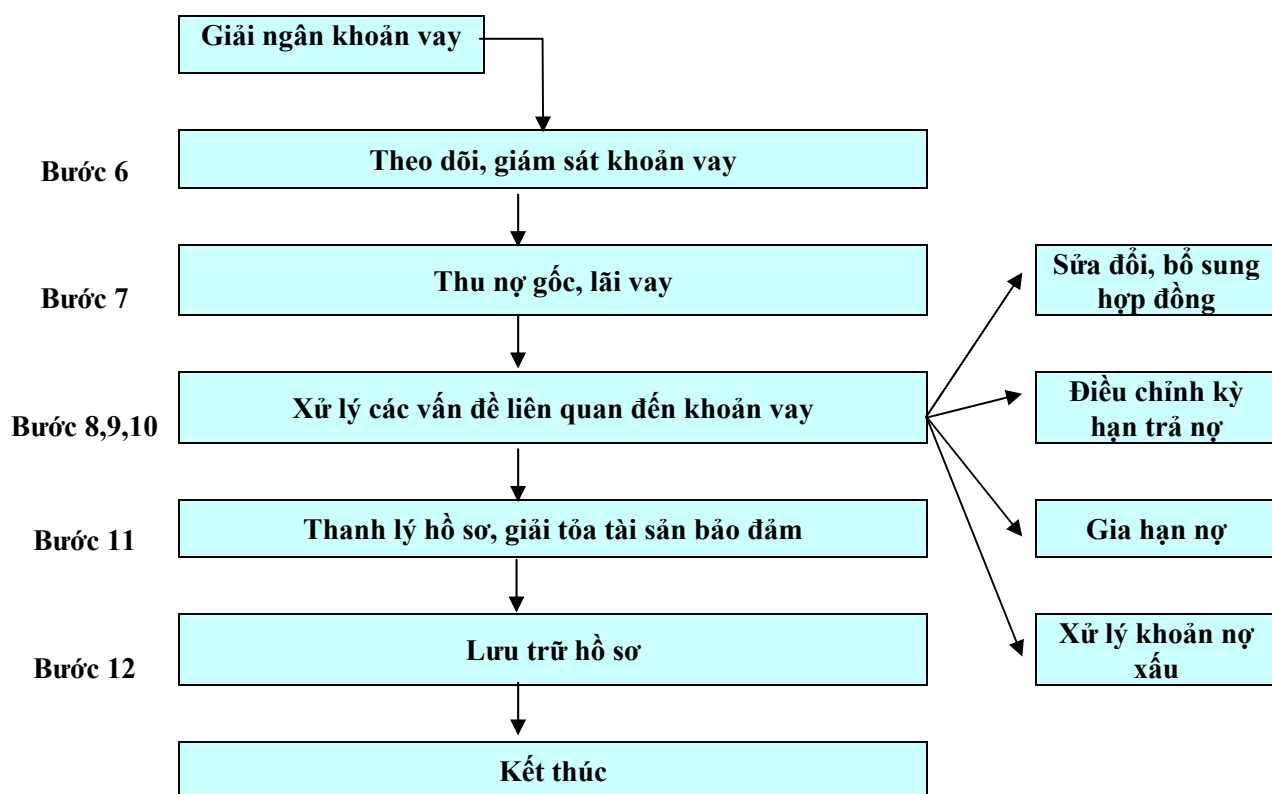
2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này được áp dụng trong toàn hệ thống Ngân hàng TMCP Bắc Á bao gồm Hội sở chính, các Chi nhánh và Phòng giao dịch trực thuộc;
- 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;
- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á thì thực hiện theo Quy trình riêng.

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH CHO VAY

Quy trình cho vay được bắt đầu kể từ khi Cán bộ tín dụng tiếp nhận Hồ sơ khách hàng cho đến khi thanh lý hợp đồng tín dụng. Quy trình cho vay tại Ngân hàng TMCP Bắc Á được cụ thể hóa qua sơ đồ sau:





Bước 1: Tiếp nhận Hồ sơ vay vốn

1.1. Tiếp xúc với khách hàng

Khi khách hàng đề xuất nhu cầu vay vốn, cán bộ tín dụng là người trực tiếp hướng dẫn khách hàng đầy đủ, cụ thể các điều kiện và quy định cho vay của Ngân hàng TMCP Bắc Á. Cán bộ tín dụng phải xác định tính phù hợp của khoản vay, đối tượng vay vốn với định hướng phát triển tín dụng của Ngân hàng và quy định của Ngân hàng TMCP Bắc Á tại thời điểm vay vốn để: nếu khách hàng đáp ứng được các yêu cầu và chấp thuận thì cán bộ tín dụng tiếp nhận và hướng dẫn khách hàng lập hồ sơ vay vốn (hồ sơ vay vốn được lập thành “Danh mục hồ sơ vay vốn tại Ngân hàng TMCP Bắc Á” tại mục 1.2 dưới đây).

Yêu cầu đối với CBTD trong giai đoạn này:

- Cán bộ tín dụng có trách nhiệm hướng dẫn, giải thích đầy đủ, rõ ràng cho khách hàng về điều kiện vay vốn, thủ tục và hồ sơ vay vốn, không được gây phiền hà, sách nhiễu hoặc yêu cầu khách hàng đi lại nhiều lần.
- Hướng dẫn, giải thích cho khách hàng lập hồ sơ vay vốn và không được làm thay cho khách hàng.
- Tùy theo nhu cầu vay vốn cụ thể của khách hàng, cán bộ tín dụng căn cứ vào quy định và quy chế cho vay và yêu cầu của từng loại cho vay để hướng dẫn khách hàng vay vốn lập hồ sơ vay vốn.

1.2. Danh mục hồ sơ vay vốn

1.2.1. Hồ sơ pháp lý

1.2.1.1. Hồ sơ pháp lý đối với các loại hình Doanh nghiệp

1.2.1.1.1. Hồ sơ pháp lý chung đối với các loại hình Doanh nghiệp:

- Quyết định hoặc giấy phép thành lập đối với Doanh nghiệp nhà nước;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy phép đầu tư với Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài);
- 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;
- 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 hoặc người phụ trách công tác kế toán;
- Bản sao chứng minh nhân dân của Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc), Kế toán trưởng hoặc Trưởng Phòng Kế toán hoặc người phụ trách công tác Kế toán;
- Giấy đăng ký số hiệu tài khoản tại Ngân hàng TMCP Bắc Á (thực hiện việc mở tài khoản tiền gửi và thanh toán tại Ngân hàng TMCP Bắc Á);

1.2.1.1.2. 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 10% 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 sáng lập 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 (theo mẫu số 03.QTCV).

- Đối với Doanh nghiệp tư nhân:

Trường hợp Giám đốc không phải là chủ Doanh nghiệp thì phải có văn bản ủy quyền của chủ Doanh nghiệp về việc vay vốn tại Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- 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.
- + Biên bản họp đại hội xã viên về việc cử người đại diện vay vốn Ngân hàng, văn bản ủy quyền cho người đại diện mang tài sản của Hợp tác xã dùng để thế chấp, cầm cố... để vay vốn tại Ngân hàng (theo mẫu số 03.QTCV)

1.2.1.2. 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 (nếu có);

- Văn bản chứng minh người đại diện theo pháp luật và đại diện theo uỷ 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.

1.2.1.3 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 uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của Doanh nghiệp, pháp nhân.

1.2.1.4. 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.

1.2.1.5. 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):**

+ Hộ khẩu;

+ Giấy xác nhận thân nhân khách hàng của công an phường, xã, thị trấn trong thời hạn không quá 1 năm;

+ Chứng minh nhân dân của cá nhân hoặc chủ hộ gia đình.

1.2.1.6. Hồ sơ 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.

1.2.1.7. 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 có công chứng, 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 có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;
- Các giấy tờ khác là bản chính hoặc bản sao có công chứng, 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;
- Ngân hàng TMCP Bắc Á 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 từng khách hàng

1.2.2. Hồ sơ phương án vay vốn

1.2.2.1. Giấy đề nghị vay vốn: (thực hiện theo Mẫu số 01.QTCV);

1.2.2.2. Phương án vay vốn và kế hoạch trả nợ (thực hiện theo mẫu số 02.QTCV)

1.2.2.3. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến phương án vay vốn

1.2.2.3.1. Đối với cho vay phục vụ dự án đầu tư

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết 1/500 của Dự án đầu tư;
- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư; quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có);
- Thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán; Quyết định phê duyệt 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 (Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, NHNN, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường,...) (nếu có);
- Phê chuẩn báo cáo đánh giá tác động môi trường, phòng chống cháy nổ, đối với những Dự án có yêu cầu;
- 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.

1.2.2.3.2. Đối với cho vay thực hiện phương án sản xuất kinh doanh, phục vụ đời sống...

- Hợp đồng kinh tế, hợp đồng mua bán....
- Hoá đơn GTGT, biên bản giao nhận tiền,
- Các tài liệu, chứng từ khác liên quan đến phương án vay vốn

1.2.2.3.3. Đối với các khoản vay bằng ngoại tệ:

Ngoài các hồ sơ liên quan quy định ở trên, 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.

Trong các trường hợp cụ thể, khách hàng phải cung cấp kèm theo các tài liệu khác liên quan đến khoản vay bằng ngoại tệ được quy định dưới đây:

- 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 để thực hiện các dự án đầu tư, phương án sản xuất, kinh doanh hàng hóa và dịch vụ xuất khẩu; cho vay dưới hình thức chiết khấu hối phiếu (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 Ngân hàng TMCP Bắc Á 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.

- Các trường hợp cho vay khác được thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và được sự chấp thuận bằng văn bản của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

1.2.3. Hồ sơ tài chính

1.2.3.1. Đối với Doanh nghiệp và các Pháp nhân khác có hoạt động kinh doanh:

- 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);
 - + Báo cáo thuế (có xác nhận của cơ quan thuế).
- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á đã gửi báo cáo tài chính định kỳ cho Ngân hàng TMCP Bắc Á: Căn cứ vào hồ sơ hiện có, Ngân hàng TMCP Bắc Á chỉ yêu cầu khách hàng gửi bổ sung những hồ sơ còn thiếu.
- 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 04.QTCV;
- 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).

1.2.3.2. Đối với Hộ kinh doanh cá thể, Tổ hợp tác:

- Sổ theo dõi liên quan đến tình hình sản xuất kinh doanh;
- Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá, chứng từ, hoá đơn nộp thuế.

1.2.3.3. Đối với cá nhân vay vốn khác:

Quyết định tuyển dụng; hợp đồng lao động; các tài liệu chứng từ chứng minh nguồn thu khác để trả nợ ngân hàng của khách hàng; tài sản tích lũy của khách hàng...

1.2.4. Hồ sơ bảo đảm tiền vay (nếu cho vay có bảo đảm bằng tài sản)

- Đối với tài sản bảo đảm là đất và tài sản hình thành trên đất

- + Giấy tờ chứng nhận quyền sử dụng đất;
- + Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản đối với tài sản gắn liền với đất;
- + Hợp đồng thuê đất, hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất;
- + Bản đồ quy hoạch chi tiết của đất (nếu có);
- + Giấy chứng nhận đồng sở hữu tài sản (đăng ký kết hôn, giấy chứng tử, di chúc. ...;
- + Giấy phép xây dựng (nếu có);
- + Giấy tờ hóa đơn chứng minh giá trị tài sản bảo đảm;
- + Hợp đồng bảo hiểm, chứng nhận bảo hiểm đối với trường hợp tài sản bảo đảm yêu cầu phải mua bảo hiểm theo quy định của pháp luật;
- + Chứng minh nhân dân và hộ khẩu của người chủ sở hữu/đồng sở hữu tài sản bảo đảm;
- + Bản cam kết bảo lãnh bằng tài sản cho khách hàng vay vốn với trường hợp tài sản của bên thứ ba (theo mẫu số 05.QTCV).

- Đối với tài sản bảo đảm là các tài sản khác

- + Giấy chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với các loại tài sản bảo đảm;
- + Giấy tờ hóa đơn chứng từ chứng minh giá trị tài sản bảo đảm;
- + Hợp đồng bảo hiểm, chứng nhận bảo hiểm đối với trường hợp tài sản bảo đảm yêu cầu phải mua bảo hiểm theo quy định của pháp luật;
- + Chứng minh nhân dân và hộ khẩu của người chủ sở hữu/đồng sở hữu tài sản bảo đảm;
- + Bản cam kết bảo lãnh bằng tài sản cho khách hàng vay vốn với trường hợp tài sản của bên thứ ba (theo mẫu số 05.QTCV);
- + Các văn bản giấy tờ có liên quan khác.

1.3. Hướng dẫn, kiểm tra và xem xét sơ bộ về Hồ sơ:

- Cán bộ tín dụng có trách nhiệm:
 - + Hướng dẫn khách hàng cung cấp các hồ sơ nói trên 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 vay vốn, danh mục hồ sơ vay vốn ghi rõ: tên, địa chỉ của khách hàng và các thông tin cơ bản cần thiết khác;
- Danh mục hồ sơ vay vốn: Thực hiện theo Mẫu số 06.QTCV
- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á;

Bước 2. Thẩm định các điều kiện tín dụng

2.1. Thẩm định tư cách pháp lý của khách hàng:

2.1.1 Thẩm định tư cách pháp lý của Doanh nghiệp, tổ chức khác (trừ Doanh nghiệp tư nhân):

- Tư cách pháp nhân của các Doanh nghiệp và tổ chức khác; 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;
- 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);
- Môi quan hệ giữa Doanh nghiệp, những người tham gia vào quá trình quản trị, kiểm soát, điều hành Doanh nghiệp này với các Doanh nghiệp, những người quản lý Doanh nghiệp khác đã vay vốn tại Ngân hàng TMCP Bắc Á;
- Xác định khách hàng có hay không thuộc các đối tượng hạn chế cho vay; 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 theo uỷ quyền của Doanh nghiệp, pháp nhân.
- Thẩm định các vấn đề khác có liên quan đến tư cách pháp lý.

2.1.2. 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 (Doanh nghiệp tư nhân):

- Độ tuổi, năng lực pháp luật, năng lực hành vi dân sự của cá nhân theo quy định của pháp luật (cá nhân vay vốn phải có độ tuổi từ 18 tuổi trở lên, có đầy đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự);
- 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.
- Thẩm định các vấn đề khác có liên quan đến tư cách pháp lý.

2.2. Thẩm định năng lực hoạt động sản xuất kinh doanh của khách hàng:

2.2.1. Mô hình tổ chức hoạt động, cơ cấu lao động:

- Quy mô và cơ cấu tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh (các xí nghiệp, chi nhánh, đơn vị trực thuộc ...);
- Số lượng lao động, trình độ lao động, cơ cấu lao động trực tiếp và gián tiếp, lao động thường xuyên và không thường xuyên;

- Thu nhập bình quân của người lao động (lương, các khoản phụ cấp, thưởng...).

2.2.2. Quản trị điều hành:

- Trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, kinh nghiệm thực tế của người lãnh đạo cao nhất;

- Trình độ quản trị điều hành;

- Uy tín của lãnh đạo trong và ngoài Doanh nghiệp;

- Khả năng nắm bắt, tiếp cận thị trường của Doanh nghiệp.

2.2.3. Ngành nghề kinh doanh:

- Ngành nghề sản xuất kinh doanh được phép hoạt động, xu hướng phát triển của ngành;

- Kiểm tra sự phù hợp về ngành nghề kinh doanh hiện tại, phương án hay dự án dự kiến đầu tư với ngành nghề trong đăng ký kinh doanh.

2.2.4. Tình hình công nghệ sản xuất kinh doanh (nếu có):

- Thiết bị và công nghệ sử dụng cho sản xuất/dịch vụ: Các thiết bị và công nghệ sẽ được khách hàng sử dụng để vận hành và quản lý sản phẩm dịch vụ; đánh giá mức độ phù hợp của thiết bị và công nghệ sử dụng;

- Công suất và kế hoạch sản xuất: So sánh số lượng sản phẩm dịch vụ có thể cung cấp tối đa theo khả năng đáp ứng của khách hàng và nhu cầu của thị trường; khả năng sử dụng, điều động linh hoạt nhân viên bán hàng của khách hàng theo biến động của thị trường.

2.2.5. Tình hình thị trường đầu ra (phân phối sản phẩm sản xuất kinh doanh của khách hàng):

- Các sản phẩm chủ yếu, thị phần của từng loại sản phẩm, thương hiệu của sản phẩm trên thị trường;

- Mạng lưới phân phối tiêu thụ sản phẩm;

- Đối thủ cạnh tranh chủ yếu và lợi thế cạnh tranh của Doanh nghiệp;

- Chiến lược kinh doanh, chiến lược marketing;

- Các khách hàng thường xuyên và quan hệ giao dịch có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp.

2.2.6. Đánh giá về mức độ rủi ro:

- Rủi ro về chính sách, chế độ của Nhà nước;

- Rủi ro bất khả kháng (thiên tai, dịch họa ...);

- Rủi ro về phương diện thị trường;

- Các loại rủi ro khác.

2.2.7. Quan hệ với Ngân hàng TMCP Bắc Á và các tổ chức tín dụng khác

2.2.7.1. Quan hệ với Ngân hàng TMCP Bắc Á:

- Dư nợ tín dụng ngắn, trung và dài hạn;

- Mục đích sử dụng các khoản vay;

- Tình trạng dư nợ;

- Doanh số cho vay, thu nợ;
- Lịch sử quan hệ;
- Số dư tiền gửi bình quân, doanh số tiền gửi, tỷ trọng so với doanh thu;
- Doanh số và chất lượng sử dụng các dịch vụ khác;
- Mức độ tín nhiệm trong quan hệ tín dụng, bảo lãnh.....

2.2.7.2. Quan hệ với các tổ chức tín dụng khác:

Trên cơ sở nguồn thông tin thu thập được từ kho thông tin dữ liệu của Ngân hàng Nhà nước CIC, và trên cơ sở các nguồn thông tin tham khảo khác, Cán bộ tín dụng cần đánh giá khách hàng trên các tiêu chí:

- Số dư nợ hiện tại (ngắn hạn, trung và dài hạn);
- Mục đích sử dụng các khoản vay;
- Tình trạng nợ;
- Lịch sử quan hệ với các tổ chức tín dụng (tín dụng, bảo lãnh, thanh toán và các dịch vụ khác);
- Mức độ tín nhiệm trong quan hệ tín dụng, bảo lãnh...

2.3. Thẩm định tình hình tài chính của khách hàng vay vốn

2.3.1. Thẩm định tình hình tài chính của Doanh nghiệp:

2.3.1.1. Cơ sở và nguyên tắc thẩm định

- Tài liệu sử dụng cho việc thẩm định tình hình tài chính của Doanh nghiệp là Báo cáo tài chính (bảng cân đối kế toán, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, báo cáo kết quả kinh doanh, thuyết minh tài chính....) báo cáo tình hình công nợ, các khoản phải thu, phải trả, hàng tồn kho tại thời điểm hiện tại.

- Việc thẩm định và phân tích tài chính của khách hàng chủ yếu dựa trên cơ sở các số liệu do khách hàng cung cấp. Do đó, cần phải thẩm tra căn cứ lập báo cáo tài chính và tính xác thực của các thông tin, số liệu được cung cấp, cụ thể:

- + Chế độ kế toán áp dụng, nguyên tắc hạch toán;
- + Nguồn số liệu: Được kiểm toán độc lập hay được cơ quan thuế chấp thuận hay do Doanh nghiệp tự lập;
- + Nội dung, số liệu khớp đúng của Báo cáo tài chính;
- + Kiểm tra tình hình thực tế của khách hàng: Trị giá hàng tồn kho, các khoản phải thu, các khoản phải trả (cho ai? ở đâu?), tài sản cố định hữu hình, ...để so sánh với số liệu trong Báo cáo tài chính;

- Việc phân tích đánh giá tình hình tài chính của khách hàng được dựa trên cơ sở nhiều năm (thường là 02 năm gần nhất đối với cho vay ngắn hạn và 3 năm đối với cho vay trung, dài hạn hoặc cho vay tín chấp), so sánh sự tăng giảm về số tuyệt đối, số tương đối giữa các năm, từ đó rút ra những nhận xét về xu hướng tăng trưởng, phát triển và tính ổn định, an toàn. Phân tích các tồn tại và biện pháp khắc phục;

- Đối với khách hàng chưa đủ 02 năm hoạt động, việc phân tích dựa vào các số liệu tài chính đầu kỳ và cuối kỳ;

Lưu ý: Khi đánh giá, nhận xét, cần phải nhìn một cách tổng thể về các chỉ tiêu đánh giá, so sánh với thực tế cũng như đặc điểm sản xuất kinh doanh của khách hàng để đảm bảo tính khách quan, chính xác và toàn diện.

2.3.1.2. Các chỉ tiêu để sử dụng phân tích tình hình tài chính

2.3.1.2.1. Nhóm chỉ tiêu về khả năng thanh toán

Đây là nhóm chỉ tiêu được sử dụng để đánh giá tình trạng thanh khoản ngắn hạn của Doanh nghiệp và là mối quan tâm hàng đầu trong kinh doanh của Ngân hàng thương mại. Đặc biệt là các Hệ số thanh toán ngắn hạn, Hệ số thanh toán nhanh và Hệ số thanh toán hiện hành.

- Hệ số thanh toán ngắn hạn:

$$K_{\text{ngắn hạn}} = \frac{\text{Tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn}}{\text{Nợ ngắn hạn}} \quad (\text{lần})$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh khả năng thanh toán ngắn hạn của Doanh nghiệp trong kỳ báo cáo. $K_{nh} \geq 1$ là đảm bảo khả năng thanh toán ngắn hạn. Trường hợp $K_{nh} < 1$ sẽ đặt Doanh nghiệp vào tình trạng gặp rủi ro về khả năng thanh khoản. Bất cứ Doanh nghiệp nào cũng luôn có tài sản lưu động để thanh toán các khoản nợ ngắn hạn.

- Hệ số thanh toán hiện hành:

$$K_{\text{hiện hành}} = \frac{\text{Tài sản lưu động và ĐTNH - Hàng tồn kho}}{\text{Nợ ngắn hạn}} \quad (\text{lần})$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh khả năng thanh toán của Doanh nghiệp không phụ thuộc vào việc bán hàng tồn kho. Tuy nhiên, khi phân tích chỉ tiêu này cần chú ý đến tỷ lệ và khả năng thu hồi của các khoản phải thu. Thông thường, $K_{hh} = 1$ là tương đối lý tưởng.

- Hệ số thanh toán nhanh:

$$K_{\text{nhanh}} = \frac{\text{Tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn}}{\text{Nợ ngắn hạn}} \quad (\text{lần})$$

Ý nghĩa: Đây là chỉ tiêu bổ xung cho Hệ số thanh toán ngắn hạn. Chỉ tiêu này phản ánh khả năng thanh toán nhanh, mang tính chất tức thì, ngay lập tức các khoản nợ ngắn hạn của Doanh nghiệp mà không phụ thuộc vào việc thu hồi các khoản phải thu và bán hàng tồn kho. Thông thường, $K_n = 0,3 - 0,5$ lần là tương đối đảm bảo. Cũng cần chú ý rằng, nếu hệ số này quá cao ($K_{nhanh} > 0,5$) chứng tỏ hiệu quả sử dụng vốn của Doanh nghiệp chưa cao, đó là biểu hiện của tình trạng ứ đọng vốn.

- Hệ số thanh toán lãi vay:

$$K_{\text{lãi vay}} = \frac{\text{Lợi nhuận trước thuế + Lãi vay phải trả}}{\text{Lãi vay phải trả}} \quad (\text{lần})$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh khả năng trả lãi hàng năm của Doanh nghiệp đối với ngân hàng như thế nào. $K_{lãi vay}$ càng lớn càng tốt, nó tỷ lệ thuận với hiệu quả sử dụng vốn vay.

2.3.1.2.2. Nhóm chỉ tiêu về khả năng hoạt động

Đây là nhóm chỉ tiêu đặc trưng phản ánh hiệu quả sử dụng vốn và tài sản của Doanh nghiệp.

- Vòng quay vốn lưu động:

$$V_{\text{vốn lưu động}} = \frac{\text{Doanh thu thuần}}{\text{Tài sản lưu động bình quân}} \quad (\text{Vòng})$$

Trong đó:

$$\text{Tài sản lưu động bình quân} = \frac{\text{TSLĐ đầu kỳ} + \text{TSLĐ cuối kỳ}}{2}$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh tốc độ quay vòng vốn lưu động của Doanh nghiệp. Hiệu quả sử dụng vốn lưu động tỷ lệ thuận với vòng quay vốn lưu động, nghĩa là nếu V_{vld} tăng thì hiệu quả sử dụng vốn lưu động tăng và ngược lại.

- Chu kỳ vốn lưu động (số ngày một vòng quay vốn lưu động):

$$N_{\text{vốn lưu động}} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ}}{\text{Vòng quay vốn lưu động (} V_{\text{vốn lưu động}} \text{)}} \quad (\text{ngày})$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh thời gian trung bình của một vòng quay vốn lưu động. Thời gian luân chuyển (số ngày một vòng quay) vốn lưu động càng ngắn thì tốc độ luân chuyển vốn lưu động càng nhanh và ngược lại. Chu kỳ vốn lưu động phụ thuộc vào đặc điểm từng ngành nghề, lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh.

Việc tính toán chu kỳ vốn lưu động một cách chính xác giúp ngân hàng có thể xác định thời hạn cho vay vốn lưu động, đặc biệt quan trọng đối với phương thức cho vay theo hạn mức tín dụng.

Quy ước về Số ngày trong kỳ: 1 năm = 360 ngày, 1 quý = 90 ngày, 1 tháng = 30 ngày).

- Vòng quay hàng tồn kho:

$$V_{\text{hàng tồn kho}} = \frac{\text{Giá vốn hàng bán}}{\text{Hàng tồn kho bình quân}} \quad (\text{vòng})$$

Trong đó:

$$\text{Hàng tồn kho bình quân} = \frac{\text{HTK đầu kỳ} + \text{HTK cuối kỳ}}{2}$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh tốc độ quay vòng của lượng hàng tồn kho. Số vòng quay hàng tồn kho càng cao càng tốt, bởi lẽ khi đó vốn được quay vòng nhanh, hạn chế tình trạng bị ứ đọng vốn, đồng thời tạo được doanh số hàng bán cao. Tuy nhiên, cũng cần lưu ý nếu Doanh nghiệp duy trì lượng hàng tồn kho dưới dạng nguyên vật liệu đầu vào, bán thành phẩm để đáp ứng nhu cầu sản xuất hoặc dự trữ hàng tồn kho do dự đoán về giá cả thị trường có thể biến động tăng giảm trong kỳ kế hoạch thì đây là sự dự trữ hợp lý.

- Chu kỳ hàng tồn kho (Số ngày một vòng quay hàng tồn kho):

$$N_{\text{tồn kho}} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ}}{\text{Vòng quay hàng tồn kho (} V_{\text{hàng tồn kho}} \text{)}} \quad (\text{ngày})$$

Ý nghĩa: Phản ánh số ngày trung bình của một vòng quay hàng tồn kho. Việc tính toán chỉ tiêu này nhằm so sánh với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp có phù hợp không.

- Vòng quay các khoản phải thu:

$$V_{\text{phải thu}} = \frac{\text{Doanh thu thuần}}{\text{Các khoản phải thu bình quân}} \quad (\text{vòng})$$

Trong đó:

$$\text{Các khoản phải thu bình quân} = \frac{\text{Các KPT đầu kỳ} + \text{Các KPT cuối kỳ}}{2}$$

Ý nghĩa: Vòng quay các khoản phải thu phản ánh tốc độ chuyển đổi các khoản phải thu thành tiền mặt của Doanh nghiệp. Vòng quay các khoản phải thu càng cao càng tốt, bởi lẽ khi đó vốn được thu hồi nhanh, hạn chế tình trạng bị chiếm dụng vốn.

- Chu kỳ các khoản phải thu (Số ngày một vòng quay các khoản phải thu):

$$N_{\text{phải thu}} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ}}{\text{Vòng quay các khoản phải thu (V}_{\text{phải thu}})} \quad (\text{ngày})$$

Ý nghĩa: Kỳ thu tiền trung bình phản ánh số ngày trung bình cần thiết để thu được các khoản phải thu.

- Chu kỳ hoạt động (Số ngày một chu kỳ hoạt động sản xuất kinh doanh):

$$N_{\text{hoạt động}} = N_{\text{tồn kho}} + N_{\text{phải thu}} \quad (\text{ngày})$$

Ý nghĩa: Chu kỳ sản xuất kinh doanh phản ánh khoảng thời gian trung bình tính từ khâu sản xuất (khi bắt đầu mua nguyên vật liệu đầu vào) cho đến khi thu được tiền bán hàng. Chu kỳ sản xuất kinh doanh càng ngắn càng chứng tỏ chất lượng và hiệu quả của việc sử dụng vốn lưu động.

- Vòng quay các khoản phải trả:

$$V_{\text{khoản phải trả}} = \frac{\text{Giá vốn hàng bán}}{\text{Các khoản phải trả bình quân}} \quad (\text{Vòng})$$

Trong đó:

$$\text{Các khoản phải trả bq} = \frac{\text{Các khoản phải trả đầu kỳ} + \text{Các khoản phải trả cuối kỳ}}{2}$$

Chú ý: Các khoản phải trả được xác định ở đây là phần vốn đi chiếm dụng, bao gồm: Phải trả người bán và người mua trả tiền trước

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh khả năng chiếm dụng vốn của Doanh nghiệp đối với các khách hàng. Nếu vòng quay các khoản phải trả lớn chứng tỏ Doanh nghiệp ít đi chiếm dụng vốn, việc thanh toán thường xuyên nhanh chóng. Nếu chỉ tiêu này quá nhỏ (các khoản phải trả lớn), sẽ tiềm ẩn rủi ro về khả năng thanh khoản. Tuy nhiên, cũng cần lưu ý việc chiếm dụng khoản vốn này có thể giúp Doanh nghiệp giảm được chi phí về vốn, đồng thời thể hiện uy tín về quan hệ thanh toán đối với nhà cung cấp (phải trả người bán) và chất lượng sản phẩm đối với khách hàng (người mua trả tiền trước).

- Chu kỳ các khoản phải trả (số ngày một vòng quay các khoản phải trả):

$$N_{\text{phải trả}} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ}}{\text{Vòng quay các khoản phải trả (V}_{\text{khoản phải trả}})} \quad (\text{ngày})$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh thời gian trung bình của các khoản phải trả, nếu chu kỳ các khoản phải trả ngắn chứng tỏ khả năng thanh toán của Doanh nghiệp nhanh và ít đi chiếm dụng vốn. Khi phân tích chỉ tiêu này cần so sánh với thời gian mua hàng chịu do người bán quy định cho Doanh nghiệp. Nếu chu kỳ các khoản phải trả lớn hơn thời gian mua chịu được quy định thì việc thanh toán cho người bán sẽ bị chậm trễ, đây là dấu hiệu cho thấy khả năng thanh khoản không đảm bảo.

2.3.1.2.3. Nhóm chỉ tiêu về cơ cấu vốn

Nhóm chỉ tiêu này phản ánh mức độ ổn định và tự chủ tài chính cũng như khả năng sử dụng vốn vay của Doanh nghiệp.

- Hệ số nợ:

$$H_{\text{nợ}} = \frac{\text{Nợ phải trả}}{\text{Tổng nguồn vốn}} \times 100\% \quad (\%)$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh mức độ phụ thuộc về vốn của Doanh nghiệp đối với các chủ nợ. Nếu $H_{\text{nợ}}$ càng lớn chứng tỏ sự không an toàn về vốn, dễ rơi vào tình trạng mất khả năng thanh toán.

- Tỷ suất tự tài trợ:

$$H_{\text{tự tài trợ}} = \frac{\text{Nguồn vốn chủ sở hữu}}{\text{Tổng nguồn vốn}} \times 100\% \quad (\%)$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh mức độ độc lập, tự chủ về vốn của Doanh nghiệp. Nó cho biết trong tổng nguồn vốn hoạt động của Doanh nghiệp vốn chủ sở hữu chiếm bao nhiêu phần trăm. Chỉ tiêu này có mối quan hệ tỷ lệ nghịch với hệ số nợ

- Tỷ suất tự tài trợ tài sản cố định:

$$H_{\text{cố định}} = \frac{\text{Nguồn vốn chủ sở hữu}}{\text{Tài sản cố định và đầu tư dài hạn}} \times 100\% \quad (\%)$$

Ý nghĩa: Tỷ suất này phản ánh số vốn chủ sở hữu được dùng để trang bị TSCĐ và đầu tư dài hạn. Nếu $H_{\text{cố định}} > 1$ chứng tỏ khả năng tài chính vững vàng, ổn định. Nếu $H_{\text{cố định}} < 1$ có nghĩa là một bộ phận tài sản cố định được tài trợ bằng nguồn vốn vay nợ.

- Tỷ suất đầu tư:

$$H_{\text{đầu tư}} = \frac{\text{Tài sản cố định và đầu tư dài hạn}}{\text{Tổng tài sản}} \times 100\% \quad (\%)$$

Ý nghĩa: Tỷ suất đầu tư phản ánh tình hình trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật, năng lực sản xuất và xu hướng phát triển lâu dài cũng như khả năng cạnh tranh của Doanh nghiệp. Tuy nhiên, để kết luận tỷ suất này là tốt hay chưa tốt còn tùy thuộc vào từng ngành nghề sản xuất kinh doanh và từng giai đoạn cụ thể. Thông thường, các Doanh nghiệp mới bắt đầu hoạt động hoặc Doanh nghiệp sản xuất thì tỷ suất này khá cao.

- Vốn lưu động thường xuyên:

$$\begin{aligned} V_{tx} &= \text{Nợ dài hạn} + \text{Vốn CSH} - \text{Tài sản cố định \& ĐTDH} \\ &= \text{Tài sản lưu động \& ĐTNH} - \text{Nợ ngắn hạn} \end{aligned}$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này rất quan trọng trong việc đánh giá cơ cấu vốn và sử dụng vốn của Doanh nghiệp. Vốn lưu động thường xuyên phản ánh mức độ an toàn của tài sản lưu động. Yêu cầu $V_{tx} \geq 0$. Nếu V_{tx} càng lớn thì tính ổn định trong sản xuất kinh doanh càng vững chắc. Nếu $V_{tx} < 0$ chứng tỏ một phần tài sản cố định và đầu tư dài hạn được hình thành bằng nguồn vốn ngắn hạn, đây là biểu hiện của việc sử dụng vốn sai mục đích và không an toàn, lành mạnh về mặt tài chính, dễ rơi vào tình trạng mất khả năng thanh khoản.

2.3.1.2.4. Nhóm chỉ tiêu về khả năng sinh lời

- Doanh lợi tổng tài sản (ROA):

$$ROA = \frac{\text{Lợi nhuận sau thuế}}{\text{Tổng tài sản bình quân}} \times 100 \% \quad (\%)$$

Trong đó:

$$\text{Tổng tài sản bình quân} = \frac{\text{Tài sản đầu kỳ} + \text{Tài sản cuối kỳ}}{2}$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh khả năng sinh lời của tổng tài sản, cho biết tỷ lệ phần trăm của lợi nhuận sau thuế so với tổng tài sản. Nói cách khác, nó cho biết cứ 100 đồng tài sản thì tạo ra được bao nhiêu đồng lợi nhuận. ROA càng cao càng tốt.

- Doanh lợi vốn chủ sở hữu (ROE):

$$ROE = \frac{\text{Lợi nhuận sau thuế}}{\text{Vốn chủ sở hữu bình quân}} \times 100 \% \quad (\%)$$

Trong đó:

$$\text{Vốn chủ sở hữu bình quân} = \frac{\text{Vốn chủ sở hữu đầu kỳ} + \text{Vốn chủ sở hữu cuối kỳ}}{2}$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh khả năng sinh lời của vốn chủ sở hữu, cho biết tỷ lệ phần trăm của lợi nhuận sau thuế so với vốn chủ sở hữu. Nói cách khác, nó cho biết cứ 100 đồng vốn chủ sở hữu bỏ ra thì thu được bao nhiêu đồng lợi nhuận. ROE càng cao càng tốt.

- Doanh lợi doanh thu (ROS):

$$ROS = \frac{\text{Lợi nhuận sau thuế}}{\text{Doanh thu thuần}} \times 100 \% \quad (\%)$$

Ý nghĩa: Chỉ tiêu này phản ánh năng lực và hiệu quả kinh doanh của Doanh nghiệp, cho biết tỷ lệ phần trăm của lợi nhuận sau thuế so với doanh thu thuần. Nói cách khác, nó cho biết trong 100 đồng doanh thu thì có bao nhiêu đồng lợi nhuận. ROS càng cao càng tốt.

Chú ý: Ngân hàng đặc biệt quan tâm đến các chỉ tiêu ROA và ROS vì đây là các chỉ tiêu phản ánh một cách tổng quát nhất về khả năng sinh lời của một đồng vốn

2.3.1.2.5. Nhóm chỉ tiêu về tốc độ tăng trưởng

- Tốc độ tăng trưởng tài sản:

$$T_{\text{tài sản}} = \frac{\text{Tổng tài sản cuối kỳ} - \text{Tổng tài sản đầu kỳ}}{\text{Tổng tài sản đầu kỳ}} \times 100\% \quad (\%)$$

- Tốc độ tăng trưởng doanh thu:

$$T_{\text{doanh thu}} = \frac{\text{Doanh thu thuần cuối kỳ} - \text{Doanh thu thuần đầu kỳ}}{\text{Doanh thu đầu kỳ}} \times 100\%$$

- Tốc độ tăng trưởng lợi nhuận ròng (lợi nhuận sau thuế):

$$T_{\text{lợi nhuận}} = \frac{\text{Lợi nhuận ròng kỳ này} - \text{Lợi nhuận ròng kỳ trước}}{\text{Lợi nhuận kỳ trước}} \times 100\%$$

2.3.2. Thẩm định tình hình tài chính của Cá nhân, Hộ kinh doanh cá thể; Tổ hợp tác; Hộ gia đình và Chủ Doanh nghiệp tư nhân (Doanh nghiệp tư nhân):

2.3.2.1. Cơ sở và nguyên tắc thẩm định

- Tài liệu sử dụng cho việc thẩm định tình hình tài chính là các văn bản xác nhận nguồn thu nhập (xác nhận lương của cơ quan tổ chức; giấy tờ chứng minh quyền sở hữu/ đồng sở hữu; sao kê chi tiết tài khoản tiền gửi.....)

- Việc thẩm định và phân tích tài chính của khách hàng chủ yếu dựa trên cơ sở các số liệu do khách hàng cung cấp. Do đó, cần phải thẩm tra lại tính xác thực của các thông tin, số liệu được cung cấp.

2.3.2.2. Các chỉ tiêu cần phân tích

- Tình hình thu nhập, chi phí của khách hàng, sự ổn định trong thu chi của khách hàng....Các nguồn thu có thể xem xét đến như thu từ lương, thưởng, lãi cổ tức, lãi từ hoạt động kinh doanh, góp vốn cổ phần..... Tương tự, các khoản chi phí phát sinh có thể có như chi phí sinh hoạt, chi phí dự phòng, các khoản chi phải trả khác

- Tài sản tích lũy của khách hàng (hiện trạng, tình hình sở hữu, giấy tờ sở hữu, giá trị ước tính, khả năng sinh lời của tài sản...).

2.4. Thẩm định phương án vay vốn:

2.4.1. Thẩm định tính khả thi của phương án vay vốn

2.4.1.1. Đối với các nhu cầu vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh

- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á đối với nguồn trả nợ của khách hàng.

2.4.1.2. Đối với khoản vay trung và dài hạn phục vụ dự án đầu tư:

2.4.1.2.1. Thẩm định sự phù hợp của phương án vay vốn so với quy định của Ngân hàng

- 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.

2.4.1.2.2. Thẩm định 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.

2.4.1.2.3. Thẩm định 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.

2.4.1.2.4. Thẩm định 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

- + 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.

2.4.1.2.5. Thẩm định khả năng 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.

2.4.1.2.6. Thẩm định 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.

2.4.1.2.7. Thẩm định hiệu quả của dự án:

+ Thẩm định trên phương diện hiệu quả kinh tế:

Trên phương diện này, Cán bộ thẩm định cần đánh giá dựa trên các chỉ tiêu về 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;

Phương pháp tính toán các chỉ tiêu:

- Doanh lợi vốn đầu tư: ROI

$$ROI = \frac{\text{Lợi nhuận sau thuế}}{\text{Tổng vốn đầu tư}} \times 100 \% \quad (\%)$$

Ý nghĩa: ROI phản ánh khả năng sinh lời của tổng vốn đầu tư vào dự án, nói cách khác, nó cho biết 100 đồng vốn đầu tư dự kiến sẽ thu được bao nhiêu đồng lợi nhuận ròng.

Chỉ số này càng cao chứng tỏ vốn đầu tư càng có hiệu quả về mặt tài chính.

Lưu ý: ROI có nhược điểm là đánh giá hiệu quả đầu tư không chính xác bởi khó xác định được lợi nhuận điển hình của một năm đại diện cho các năm hoạt động của dự án. Do đó, để xác định lợi nhuận sau thuế, thông thường lấy bình quân các năm trong vòng đời của dự án. Cũng có thể lấy một năm làm đại diện khi dự án đi vào hoạt động ổn định.

- Thời gian hoàn vốn đầu tư: $T_{\text{hoàn vốn}}$

Thời gian hoàn vốn đầu tư là thời gian mà tổng vốn đầu tư vào tài sản cố định được thu lại bằng lợi nhuận ròng và khấu hao cơ bản hàng năm.

Công thức xác định:

+ Thời gian hoàn vốn đầu tư đơn giản

$$T_{\text{hoàn vốn đơn giản}} = n + \frac{\sum_{i=0}^n |NCF_i|}{NCF_{n+1}} \quad (\text{năm})$$

+ Thời gian hoàn vốn đầu tư có chiết khấu

$$T_{\text{hoàn vốn chiết khấu}} = n + \frac{\sum_{i=0}^n (|NCF_i| / (1+r)^i)}{NCF_{n+1} / (1+r)^{n+1}} \quad (\text{năm})$$

Trong đó:

- NCF_i là dòng tiền ròng năm thứ i của dự án
- n là số năm để dòng tiền ròng lũy kế < 0 nhưng dòng tiền ròng lũy kế > 0 tại năm $n+1$
- r là lãi suất chiết khấu

Thời gian hoàn vốn đầu tư phải nhỏ hơn vòng đời của dự án thì mới bảo đảm hiệu quả về mặt tài chính.

- Giá trị hiện tại ròng của dự án: NPV

Giá trị hiện tại ròng là hiệu số giữa tổng giá trị thu nhập ròng qua các năm và tổng số vốn đầu tư của dự án.

Công thức xác định:

$$NPV = \sum_{i=0}^n B_i (1+r)^{-i} - \sum_{i=0}^n C_i (1+r)^{-i}$$

Trong đó:

- B_i – là dòng tiền vào (thu) của dự án năm thứ i : Bao gồm khấu hao cơ bản, lãi vay vốn cố định và lợi nhuận ròng qua các năm.
- C_i – là dòng tiền ra (chi) của dự án năm thứ i : Bao gồm vốn đầu tư chi ra trong các năm theo tiến độ của dự án và các khoản sửa chữa lớn tài sản cố định theo định kỳ.

- r – là lãi suất chiết khấu : Thường được xác định bằng lãi suất bình quân của các nguồn vốn tham gia vào dự án.

$$\text{Lãi suất chiết khấu} = \frac{\text{Vốn tự có} \times \text{Chi phí vốn tự có (\%)} + \text{Vốn vay} \times \text{Chi phí vốn vay (\%)} + \text{Vốn khác tham gia} \times \text{Chi phí vốn khác (\%)}}{\text{Tổng vốn đầu tư}}$$

Trên quan điểm đánh giá của Ngân hàng, để tính toán mức lãi suất chiết khấu một cách đơn giản, và thuận lợi, Ngân hàng thường lựa chọn mức lãi suất chiết khấu = mức lãi suất cho vay bình quân của Ngân hàng đối với dự án đó.

- n – là thời gian của vòng đời dự án.

Dự án có tính khả thi và được lựa chọn đầu tư chỉ khi: $NPV > 0$. NPV càng lớn, chứng tỏ hiệu quả dự án càng cao. Trong một số trường hợp đầu tư dự án vì mục đích phi lợi nhuận (đem lại hiệu quả về mặt xã hội, an ninh, quốc phòng...) có thể lựa chọn đầu tư dự án khi $NPV < 0$.

Chú ý: Trong khi tính toán NPV, nếu vốn đầu tư được thực hiện trong nhiều năm (dòng tiền ra) thì giá trị của vốn đầu tư cũng phải quy về năm gốc (năm hiện tại). Để tiện tính NPV, thường sử dụng công thức hàm tài chính trong bảng tính EXCEL (phương pháp phổ biến hiện nay).

- Tỷ suất hoàn vốn nội bộ: IRR

Tỷ suất hoàn vốn nội bộ là lãi suất chiết khấu mà tại đó giá trị hiện tại ròng của dự án bằng 0 ($NPV = 0$).

Công thức xác định:

$$IRR = r_1 + (r_2 - r_1) \frac{NPV_1}{NPV_1 - NPV_2}$$

Phương pháp tính IRR:

▪ Bước 1:

- Tự chọn một lãi suất tùy ý để tính NPV.
- Nếu NPV dương thì tính lại NPV bằng một lãi suất chiết khấu lớn hơn để có một NPV mới, nếu NPV vẫn dương thì tiếp tục tăng lãi suất chiết khấu lên sao cho thu được giá trị dương của NPV dần tiến đến 0.
- NPV dương gần bằng 0 này được ký hiệu là NPV_1 , lãi suất chiết khấu tương ứng ký hiệu là r_1 .

▪ Bước 2:

- Tiếp tục tăng lãi suất chiết khấu để tính NPV để đạt được một NPV âm. Nếu NPV âm đó lớn thì giảm lãi suất chiết khấu cho đến khi có đạt được một NPV âm gần tới 0.
- NPV âm gần bằng 0 này ký hiệu là NPV_2 , lãi suất chiết khấu tương ứng ký hiệu là r_2 .

Chú ý: Để có IRR tương đối chính xác thì : $r_2 - r_1 \leq 5\%$

▪ Bước 3:

- Sử dụng công thức trên để tính IRR.

Thông thường dự án được lựa chọn để đầu tư phải có IRR lớn hơn lãi suất cho vay trung dài hạn hiện tại của Ngân hàng TMCP Bắc Á. Nếu nhỏ hơn hoặc bằng thì việc đầu tư sẽ không có hiệu quả kinh tế, khi đó gửi tiền vào Ngân hàng sẽ có lợi hơn. IRR càng cao hơn chứng tỏ hiệu quả tài chính của dự án càng lớn.

Chú ý: để tính IRR một cách dễ dàng và thuận tiện, Cán bộ thẩm định nên dùng hàm trong bảng tính EXCEL (xem phụ lục hướng dẫn đính kèm)

+ **Thẩm định trên phương diện hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và hiệu quả khác.**

Ngoài việc phân tích, đánh giá hiệu quả dự án trên phương diện kinh tế, tài chính, Cán bộ thẩm định còn phải đánh giá một cách toàn diện dự án trên các phương diện khác như đối với xã hội, an ninh quốc phòng và trên các lĩnh vực khác. Đối với một số dự án đầu tư với mục đích phi lợi nhuận, thì việc thẩm định trên phương diện này có ý nghĩa vô cùng quan trọng, quyết định việc có tham gia đầu tư dự án hay không (kể cả khi các chỉ tiêu NPV, IRR... đều không đạt theo các điều kiện Ngân hàng đã đề ra).

2.4.1.2.8. Thẩm định 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á đối với nguồn trả nợ của khách hàng.

2.4.1.2.9. Thẩm định mức độ rủi ro của dự án

- 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; Để tính toán được tiêu chí này, Cán bộ thẩm định nên sử dụng hàm trong bảng tính EXCEL được hướng dẫn tại phụ lục đính kèm quy trình này.

- Phân tích, dự báo và đề xuất các biện pháp phòng ngừa đối với từng loại rủi ro (rủi ro chính sách, rủi ro thị trường, rủi ro tỷ giá, rủi ro lãi suất,...).

2.4.1.3. Đối với cho vay phục vụ đời sống

- Đánh giá tính hợp pháp của phương án vay vốn, mục đích vay vốn; đối chiếu đối tượng vay vốn so với quy định của pháp luật và của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- 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

- Xác định nguồn tiền trả nợ và định kỳ hạn vay đối với khoản vay.

+ Tính toán xác định lại nguồn thu dùng để trả nợ của khách hàng, sự ổn định và chắc chắn của nguồn thu, rủi ro đối với nguồn thu...từ đó xây dựng kế hoạch thu nợ và định kỳ hạn nợ cho 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 và lãi.

+ Xác định các khả năng, biện pháp quản lý và kiểm soát của Ngân hàng TMCP Bắc Á đối với nguồn trả nợ của khách hàng.

2.4.1.4. Đối với khoản vay bằng ngoại tệ

Đối với trường hợp cho vay bằng ngoại tệ, ngoài việc thẩm định phương án vay vốn theo các trường hợp tại mục 2.4.1.1; 2.4.1.2; 2.4.1.3, cán bộ tín dụng còn phải xem xét đến các yếu tố:

- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á.
- Khả năng kiểm soát hoạt động xuất nhập khẩu, thanh toán, nguồn thu ngoại tệ của Ngân hàng TMCP Bắc Á đối với khách hàng.

2.4.2. Xác định nhu cầu vốn và phương thức cho vay

2.4.2.1. Cho vay từng lần (cho vay theo món)

- **Định nghĩa:** cho vay từng lần là phương thức cho vay mà mỗi lần vay vốn, khách hàng và Ngân hàng TMCP Bắc Á thực hiện các thủ tục vay vốn cần thiết và ký kết Hợp đồng tín dụng. Từng khoản vay là một hợp đồng tín dụng và gắn với một phương án sử dụng vốn.

- **Đối tượng áp dụng:** Khách hàng có quan hệ tín dụng không thường xuyên.
- **Đối tượng cho vay:** Cho vay vốn lưu động nhằm bù đắp thiếu hụt tài chính tạm thời, cho vay bên thi công để hoàn thành các hạng mục công trình xây dựng, cho vay tiêu dùng...

- Cách xác định nhu cầu vay vốn:

$$\begin{array}{l} \text{Nhu cầu vay} \\ \text{Ngân hàng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng chi phí cần thiết cho} \\ \text{sản xuất kinh doanh trong kỳ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Vốn} \\ \text{tự có} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Vốn khác} \end{array}$$

Trong đó:

+ **Tổng chi phí cần thiết cho sản xuất kinh doanh trong kỳ:** Là tập hợp tất cả các chi phí hợp lý cần thiết cho hoạt động sản xuất kinh doanh trong 1 kỳ (thường là 03 tháng/06 tháng/01 năm).

+ **Vốn tự có:** Là phần vốn chủ sở hữu của Doanh nghiệp tham gia vào phương án sản xuất kinh doanh.

+ **Vốn khác:** Bao gồm vốn vay của các Tổ chức tín dụng khác, vốn uỷ thác, các khoản vốn chiếm dụng như người mua trả tiền trước, phải trả cho người bán, các khoản vay nợ khác

- **Thời hạn cho vay:** Là thời hạn tính từ khi khách hàng bắt đầu nhận tiền vay cho đến khi hoàn trả đầy đủ gốc và lãi tiền vay. Thời hạn cho vay có thể là ngắn hạn, trung và dài hạn.

Việc giải ngân có thể được thực hiện nhiều lần nhưng tổng doanh số cho vay không vượt quá số tiền cho vay và thời hạn trả nợ cuối cùng của các lần giải ngân này không vượt quá thời hạn cho vay.

Việc xác định thời hạn trả nợ căn cứ vào chu kỳ sản xuất kinh doanh hoặc khả năng thu tiền tại thời điểm gần nhất của khách hàng.

2.4.2.2. Cho vay theo hạn mức tín dụng

- **Định nghĩa:** Cho vay theo Hạn mức tín dụng là phương thức cho vay mà Ngân hàng TMCP Bắc Á cam kết cấp cho khách hàng một Hạn mức tín dụng (mức dư nợ tối đa) và được duy trì trong một khoảng thời gian nhất định.

- **Đối tượng áp dụng:** Khách hàng có nhu cầu vay vốn lưu động thường xuyên, tình hình sản xuất kinh doanh ổn định, vòng quay vốn lưu động nhanh, quan hệ lâu dài và có uy tín đối với Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Cách xác định nhu cầu vay vốn:

$$\text{Nhu cầu vay ngân hàng} = \text{Nhu cầu vốn lưu động trong kỳ} - \text{Vốn tự có} - \text{Vốn khác (nếu có)}$$

Trong đó:

$$\text{Nhu cầu vốn lưu động trong kỳ} = \frac{\text{Tổng chi phí cần thiết cho sản xuất kinh doanh trong kỳ}}{\text{Vòng quay vốn lưu động kỳ trước}}$$

$$\text{Vòng quay vốn lưu động kỳ trước} = \frac{\text{Doanh thu thuần kỳ trước}}{\text{Tài sản lưu động bình quân kỳ trước}}$$

$$\text{Tài sản lưu động bình quân trong kỳ} = \frac{\text{Tài sản lưu động đầu kỳ} + \text{Tài sản lưu động cuối kỳ}}{2}$$

Chú ý: Trong điều kiện cho phép, chỉ tiêu vòng quay vốn lưu động kỳ trước thường được lấy bình quân trong 3 năm liền kề với năm xác định hạn mức.

- **Thời hạn duy trì hạn mức tín dụng (thời hạn giải ngân):** Là thời hạn Doanh nghiệp được phép rút vốn (giải ngân), thời hạn này có hiệu lực tối đa là 12 tháng và không nhất thiết phải trùng với năm tài chính (31/12 năm nay đến 31/12 năm sau)

- **Kỳ hạn trả nợ (thời hạn cho vay):** Là khoảng thời gian cho vay tối đa đối với mỗi khoản rút vốn của khách hàng và được xác định cụ thể trên từng Khế ước nhận nợ. Việc xác định kỳ hạn trả nợ đối với mỗi lần giải ngân phù hợp với chu kỳ hoạt động sản xuất kinh doanh và khả năng trả nợ của khách hàng nhưng tối đa không quá 12 tháng.

Thông thường, kỳ hạn trả nợ được xác định bằng chu kỳ vốn lưu động hoặc chu kỳ sản xuất kinh doanh hoặc chu kỳ ngân quỹ. Ngoài ra, Kỳ hạn trả nợ cũng có thể được xác định như sau:

$$\text{Kỳ hạn trả nợ} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ}}{\text{Vòng quay vốn tín dụng}}$$

Trong đó:

$$\text{Vòng quay vốn tín dụng} = \frac{\text{Tổng doanh số trả nợ kỳ trước}}{\text{Dư nợ bình quân kỳ trước}}$$

Thời hạn cho vay trên từng Khế ước nhận nợ có thể vượt quá thời hạn duy trì Hạn mức tín dụng.

2.4.2.3. Cho vay trả góp

- **Định nghĩa:** cho vay trả góp là một hình thức cho vay, trong đó giữa Ngân hàng và khách hàng thoả thuận xác định và thoả thuận trước số tiền lãi vay phải trả cộng với số nợ gốc chia ra để trả theo các kỳ hạn trong thời gian vay.

- **Đối tượng áp dụng:** khách hàng có nguồn thu nhập ổn định hàng tháng, đủ khả năng trả nợ gốc và lãi theo kỳ cho Ngân hàng

- **Thời hạn cho vay:** thời hạn cho vay có thể ngắn hạn, trung hoặc dài hạn tùy theo khả năng trả nợ của khách hàng.

- **Cách xác định nhu cầu vốn vay và số tiền phải trả mỗi kỳ:**

+ **Nhu cầu vốn vay**

$$\text{Nhu cầu vốn vay} = \text{Tổng nhu cầu vốn cần thiết} - \text{Vốn tự có} - \text{Vốn khác (vay, huy động khác)}$$

+ **Số tiền nợ gốc và lãi phải trả mỗi kỳ đối với trường hợp cho vay trả góp theo niên kim cố định**

$$a = \frac{A \times i \times (1+i)^n}{(1+i)^n - 1}$$

Trong đó:

- a là số tiền phải trả trong một kỳ (thường là tháng hoặc quý tùy theo nguồn trả nợ của khách hàng)
- A là số tiền cho vay
- i là lãi suất cho vay
- n là thời hạn cho vay

+ **Số tiền nợ gốc và lãi phải trả mỗi kỳ đối với trường hợp cho vay trả góp nợ gốc cố định**

$$a = \frac{A}{n}$$

$$\text{Số tiền lãi phải trả mỗi kỳ} = \text{Dư nợ gốc giảm dần} \times \text{lãi suất cho vay}$$

Trong đó:

- a là số tiền nợ gốc phải trả trong một kỳ (thường là tháng hoặc quý hoặc năm tùy vào nguồn trả nợ ổn định của khách hàng)
- A là số tiền cho vay
- n là số kỳ hạn

2.4.2.4. Cho vay đầu tư dự án

- **Mức cho vay:**

$$\text{Mức cho vay} = \frac{\text{Tổng nhu cầu vốn đầu tư}}{\text{Vốn tự có}} - \text{Vốn khác}$$

- Thời hạn cho vay:

Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được xác định kể từ khi Doanh nghiệp nhận món vay đầu tiên cho đến khi trả hết nợ Ngân hàng.

$$\text{Thời hạn cho vay} = \text{Thời hạn ân hạn} + \text{Thời hạn trả nợ}$$

Trong đó:

$$\text{Thời hạn ân hạn} = \text{Thời gian XD CB (thi công, lắp đặt)} + \text{Thời gian vận hành thử}$$

- Thời hạn trả nợ:

Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian được tính kể từ khi Doanh nghiệp trả món nợ đầu tiên cho đến khi trả hết nợ Ngân hàng.

$$\text{Thời hạn trả nợ} = \frac{\text{Mức cho vay}}{\frac{\text{Khấu hao TSCĐ hình thành từ vốn vay}}{\text{Lợi nhuận ròng dùng trả nợ}} + \text{Nguồn khác (nếu có)}}$$

Trong đó:

$$\text{Khấu hao TSCĐ hình thành từ vốn vay} = \frac{\text{Giá trị TSCĐ đầu tư bằng vốn vay} \times \text{Tỷ lệ KHCB}}{\text{TSCĐ}}$$

Chú ý: Nguồn khác (nếu có) là các nguồn vốn hợp pháp khác của Doanh nghiệp để trả nợ. Chẳng hạn các khoản thu từ các tài sản sinh lợi khác của Doanh nghiệp, vốn góp dự tính...

2.4.2.5. Phương thức cho vay theo hạn mức tín dụng dự phòng

- Định nghĩa: cho vay theo hạn mức tín dụng dự phòng là việc Ngân hàng TMCP Bắc Á cam kết đảm bảo sẵn sàng cho khách hàng vay vốn trong phạm vi hạn mức tín dụng nhất định và khách hàng phải trả phí cho hạn mức tín dụng dự phòng. Biểu phí này do Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Bắc Á quy định từng thời kỳ;

- Đối tượng áp dụng: cho vay dự phòng áp dụng đối với khách hàng cần dự phòng nguồn vốn tín dụng trong một khoảng thời gian nhất định nhằm bảo đảm khả năng chủ động về tài chính khi thực hiện dự án đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đời sống;

- Quy trình, thủ tục:

+ Trong thời gian duy trì hạn mức tín dụng dự phòng khách hàng sẽ được rút vốn theo nhu cầu sử dụng vốn thực tế nhưng phải đảm bảo không được vượt quá hạn mức tín dụng đã ký kết. Mỗi lần rút vốn vay, khách hàng phải lập đề nghị giải ngân kèm theo bảng kê các tài liệu, chứng từ liên quan đến việc sử dụng tiền vay gửi đến Ngân hàng TMCP Bắc Á xem xét và giải ngân. Điều kiện giải ngân của mỗi khoản vay phải phù hợp với các điều kiện vay vốn theo quy định tại Quy chế cho vay, các thỏa thuận trong hợp đồng hạn mức tín dụng đã ký; khi giải ngân Ngân hàng TMCP Bắc Á và khách hàng phải ký vào khế ước nhận nợ lập cho từng khoản vay đó;

+ Căn cứ vào nhu cầu của khách hàng, Ngân hàng TMCP Bắc Á và khách hàng thỏa thuận trong hợp đồng tín dụng: hạn mức tín dụng dự phòng, thời hạn hiệu lực của hạn mức dự phòng. Trong thời hạn hiệu lực của hợp đồng, nếu khách hàng không sử dụng hoặc sử dụng không hết hạn mức tín dụng dự phòng, khách hàng vẫn phải trả phí cam kết tính cho hạn mức tín dụng dự phòng đó.

2.4.2.6. Phương thức cho vay hợp vốn

- **Định nghĩa:** cho vay hợp vốn là việc Ngân hàng TMCP Bắc Á cùng với các Ngân hàng khác cho vay đối với một dự án vay vốn hoặc phương án vay vốn của khách hàng. Khi đó Ngân hàng TMCP Bắc Á có thể tham gia cho vay hợp vốn dưới tư cách là ngân hàng đầu mối hoặc tư cách là một ngân hàng tham gia;

- **Đối tượng áp dụng:** Cho vay hợp vốn áp dụng trong các trường hợp nhu cầu vốn của khách hàng vượt quá khả năng cho vay của Ngân hàng TMCP Bắc Á; hoặc các trường hợp mà Ngân hàng TMCP Bắc Á xét thấy cần chia sẻ rủi ro; hoặc các trường hợp cần thiết khác;

- **Quy trình, thủ tục:** Việc cho vay hợp vốn được thực hiện theo các quy định về quy chế đồng tài trợ của NHNN và hướng dẫn của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

2.4.2.7. Phương thức cho vay ủy thác

- **Định nghĩa:** Ủy thác cho vay là việc bên ủy thác giao vốn cho bên nhận ủy thác thông qua hợp đồng ủy thác cho vay để trực tiếp cho vay đến các đối tượng khách hàng, bên ủy thác trả phí ủy thác cho bên nhận ủy thác;

- **Đối tượng áp dụng:** Ngân hàng TMCP Bắc Á cho vay theo ủy thác của Chính phủ, của các tổ chức, cá nhân ở trong nước và ngoài nước theo hợp đồng nhận ủy thác cho vay ký kết với các cơ quan đại diện của Chính phủ, của tổ chức, cá nhân ở trong và ngoài nước.

- Quy trình, thủ tục:

+ Ngân hàng TMCP Bắc Á cho vay ủy thác vốn với các đối tượng áp dụng nói trên theo hợp đồng ủy thác vốn.

+ Việc cho vay ủy thác phải phù hợp với quy định hiện hành của Pháp luật có liên quan đến hoạt động tín dụng ngân hàng;

+ Ngân hàng TMCP Bắc Á cho vay theo ủy thác được hưởng phí ủy thác và các khoản hưởng lợi khác đã thỏa thuận trong hợp đồng nhận ủy thác cho vay, phù hợp với thông lệ quốc tế, quy định của pháp luật Việt Nam và bảo đảm bù đắp chi phí, rủi ro và có lãi.

2.4.2.8. Cho vay theo hạn mức thấu chi

- **Định nghĩa:** Cho vay theo hạn mức thấu chi là phương thức cho vay mà Ngân hàng TMCP Bắc Á thỏa thuận bằng văn bản chấp thuận cho khách hàng chi vượt số tiền có trên tài khoản thanh toán của khách hàng phù hợp với các quy định của Chính phủ và NHNN về hoạt động thanh toán qua các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán và phù hợp với các quy định của Ngân hàng TMCP Bắc Á;

- **Quy trình, thủ tục:** Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Bắc Á có trách nhiệm quy định và hướng dẫn chi tiết về điều kiện, phương thức tiến hành cho vay thấu chi phù hợp với các quy định về cho vay của Ngân hàng TMCP Bắc Á trong từng thời kỳ.

2.5. Thẩm định tài sản bảo đảm tiền vay

2.5.1. Đối với cho vay không có tài sản bảo đảm

Cán bộ tín dụng phải thẩm định kỹ các điều kiện cho vay không có tài sản bảo đảm theo quy định của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

2.5.2. Đối với cho vay có tài sản bảo đảm

2.5.2.1. Hồ sơ tài sản bảo đảm tiền vay

2.5.2.1.1. Đối với tài sản bảo đảm hình thành từ vốn vay

Tài sản bảo đảm tiền vay hình thành từ vốn vay phải xác định được quyền sở hữu hoặc quyền quản lý, sử dụng; xác định được giá trị, số lượng và được phép cầm cố, thế chấp. Đối với tài sản hình thành từ vốn vay là vật tư hàng hoá, thì ngoài việc có đủ các điều kiện này, đơn vị cho vay phải có khả năng quản lý, giám sát tài sản bảo đảm. Đối với tài sản mà Pháp luật có quy định phải mua bảo hiểm, thì khách hàng phải cam kết mua bảo hiểm (trong suốt thời hạn vay vốn) khi tài sản đã được hình thành đưa vào sử dụng.

Đối với loại tài sản này, hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau:

- + Các chứng từ kế toán, thanh toán chứng minh giá trị của tài sản bảo đảm;
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất mà tài sản bảo đảm tiền vay sẽ được hình thành trên đó;
- + Giấy phép xây dựng; dự toán xây dựng; mua sắm; hồ sơ thiết kế, đấu thầu; hợp đồng thi công công trình; hồ sơ nghiệm thu, hoàn công đối với công trình xây dựng;
- + Các tài liệu, giấy tờ khác chứng minh sự hình thành, quyền sở hữu, giá trị của tài sản hình thành trong tương lai.
- + Bản cam kết của khách hàng về việc sẽ chuyển toàn bộ giấy tờ gốc liên quan đến tài sản hình thành trong tương lai cho Ngân hàng.

2.5.2.1.2. Đối với các tài sản khác

- Các bản chính (bản gốc) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp dưới đây đối với tài sản bảo đảm tiền vay:

- + Trái phiếu, cổ phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu; sổ tiết kiệm, chứng chỉ tiền gửi, thương phiếu, các giấy tờ có giá khác;
- + Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản;
- + Giấy chứng nhận đăng ký ô tô, xe máy, tàu biển, phương tiện vận tải khác;
- + Giấy chứng nhận (văn bằng bảo hộ) quyền sở hữu công nghiệp (bao gồm: bằng độc quyền sáng chế; bằng độc quyền giải pháp hữu ích; bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu hàng hóa; giấy chứng nhận quyền sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hóa);
- + Hóa đơn tài chính, hợp đồng mua bán, trao đổi, tặng cho tài sản hoặc các giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu, quyền quản lý và sử dụng tài sản được phép cầm cố thế chấp, bảo lãnh.
- Các giấy tờ khác:

+ Các văn bản chứng nhận, chứng minh giá trị, chất lượng, khả năng chuyển nhượng tài sản bảo đảm tiền vay của các cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

+ Giấy chứng nhận bảo hiểm (đơn bảo hiểm), đối với tài sản bảo đảm phải mua bảo hiểm theo quy định của Pháp luật;

+ Văn bản thể hiện ý kiến của chủ sở hữu, người quản lý Doanh nghiệp về việc đồng ý dùng tài sản để cầm cố, thế chấp, bảo lãnh cho khoản vay tại Ngân hàng TMCP Bắc Á;

+ Cam kết chuyển quyền thụ hưởng cho Ngân hàng TMCP Bắc Á, đối với trường hợp cầm cố quyền tài sản.

2.5.2.2. Thẩm định về biện pháp bảo đảm tiền vay

2.5.2.2.1. Yêu cầu chung về thẩm định bảo đảm tiền vay

+ Đánh giá được tính hợp pháp, hợp lệ và mức độ an toàn của biện pháp bảo đảm tiền vay, hồ sơ pháp lý và tài sản bảo đảm tiền vay;

+ Các nội dung thẩm định được thể hiện trong tờ trình tín dụng và biên bản định giá tài sản bảo đảm tiền vay.

2.5.2.2.2. Thẩm định tài sản

Việc thẩm định về tài sản cầm cố, thế chấp (gồm cả tài sản hình thành từ vốn vay) – theo Mẫu số 07.QTCV, bao gồm các nội dung sau:

+ Tên, đặc điểm, số lượng, ký mã hiệu, chất lượng, giá trị khai thác, sử dụng, giá cả (giá thị trường, giá theo khung giá, giá thực tế đầu tư, mua bán tại địa bàn và giá trị đang theo dõi trên sổ sách kế toán, kiểm toán); vị trí, địa thế, ranh giới, tình trạng bảo quản, bảo hiểm của tài sản;

+ Thời hạn, mệnh giá, giá trị đến ngày đáo hạn của giấy tờ có giá; thời hạn sử dụng còn lại, khả năng bị hao mòn, hư hỏng, biến chất, tăng, giảm giá (hữu hình và vô hình) khả năng phát mại, chuyển đổi thành tiền của tài sản (theo thời gian bảo đảm);

+ Yếu tố tự nguyện, ý thức trách nhiệm, tư cách pháp lý của người bảo lãnh; uy tín, tình trạng của nơi phát hành giấy tờ có giá; khả năng thay đổi chủ sở hữu tài sản bảo đảm;

+ Sự khớp đúng giữa thực tế tài sản với hồ sơ tài sản; khả năng và biện pháp quản lý, kiểm soát của Ngân hàng TMCP Bắc Á đối với tài sản bảo đảm;

+ Sự khớp đúng giữa thực tế tài sản với hồ sơ tài sản; khả năng và biện pháp quản lý, kiểm soát của Ngân hàng đối với tài sản bảo đảm;

+ Yêu cầu và các thông tin liên quan về công chứng, chứng thực, đăng ký hợp đồng bảo đảm; mua bảo hiểm cho tài sản bảo đảm;

+ Các vấn đề cần thiết khác về biện pháp, hồ sơ tài sản và tài sản bảo đảm tiền vay.

2.5.2.3. Định giá tài sản bảo đảm tiền vay

- Đơn vị cho vay và khách hàng thỏa thuận việc định giá tài sản bảo đảm tiền vay tại thời điểm ký kết hợp đồng bảo đảm tiền vay để làm cơ sở xác định mức cho vay (không áp dụng khi xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ) và được xem xét, điều chỉnh khi cần thiết.

- Định giá tài sản bảo đảm tiền vay được thực hiện theo quy định về định giá tài sản của Ngân hàng TMCP Bắc Á; các đơn vị cho vay lập biên bản định giá theo quy định của Tổng Giám đốc.

- Định kỳ theo quy định về định giá và quản lý tài sản bảo đảm của Ngân hàng TMCP Bắc Á, đơn vị cho vay phải tiến hành định giá lại tài sản bảo đảm tiền vay để xem xét, đánh giá về khả năng bảo đảm an toàn đối với tài sản bảo đảm tiền vay.

2.6. Chấm điểm xếp hạng khách hàng:

Cán bộ tín dụng thực hiện chấm điểm xếp hạng tín dụng khách hàng theo quy định hiện hành của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

Bước 3: Xét duyệt cho vay

3.1. Lập tờ trình tín dụng

- Cán bộ tín dụng lập tờ trình tín dụng với các nội dung thẩm định tại quy định về lập tờ trình tín dụng theo Mẫu số 08.QTCV

- Tờ trình tín dụng 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.

+ Đánh giá mức độ rủi ro, hiệu quả và lợi ích từ khoản vay và từ khách hàng vay đối với Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Tờ trình tín dụng phải đưa ra ý kiến đồng ý cho vay và 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.

3.2. Quy trình phê duyệt

3.2.1. Tại Phòng Giao dịch

3.2.1.1. Cán bộ tín dụng trình phê duyệt khoản vay

- Cán bộ tín dụng trình Trưởng Phòng Giao dịch danh mục hồ sơ cho vay

- Danh mục hồ sơ cho vay gồm: tờ trình tín dụng, các tài liệu có liên quan khác như hồ sơ pháp lý, hồ sơ tài chính, hồ sơ phương án vay vốn, kết quả chấm điểm xếp hạng tín dụng khách hàng, hồ sơ tài sản bảo đảm tiền vay, hồ sơ khác (nếu có). Danh mục hồ sơ cho vay (theo Mẫu số 09.QTCV) có chữ ký của cán bộ tín dụng.

- Cán bộ tín dụng phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền cao hơn về tính xác thực của hồ sơ vay và các thông tin trong tờ trình tín dụng.

3.2.1.2. Trưởng Phòng Giao dịch 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 cho vay, quy định về tài sản bảo đảm của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- 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). Trường hợp thuộc thẩm quyền phán quyết của TP Giao dịch thì chuyển hồ sơ cho cán bộ tín dụng để làm tiếp các thủ tục giải ngân cho khách hàng. Nếu vượt thẩm quyền phê duyệt của TP Giao dịch thì hồ sơ chuyển lên chi nhánh để làm tiếp các thủ tục phê duyệt.

3.2.1.3. Thời gian phê duyệt khoản vay

- Đối với những khoản vay trong thẩm quyền phê duyệt của PGD, trong thời gian tối đa là 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của khách hàng, PGD phải thông báo với khách hàng về việc đồng ý/không đồng ý cho vay theo Mẫu số 10.QTCV.

- Trong trường hợp khoản vay phức tạp và khoản vay vượt thẩm quyền của PGD, PGD có thể thỏa thuận với khách hàng về thời gian phê duyệt khoản vay.

3.2.2. Tại Chi nhánh

3.2.2.1. Cán bộ tín dụng trình phê duyệt khoản vay

- Cán bộ tín dụng trình Trưởng Phòng Tín dụng danh mục hồ sơ cho vay.

- Danh mục hồ sơ cho vay gồm: tờ trình tín dụng, các tài liệu có liên quan khác như hồ sơ pháp lý, hồ sơ tài chính, hồ sơ phương án vay vốn, hồ sơ tài sản bảo đảm tiền vay, kết quả chấm điểm xếp hạng tín dụng khách hàng, hồ sơ khác (nếu có). Danh mục hồ sơ cho vay phải có chữ ký của cán bộ tín dụng.

- Cán bộ tín dụng phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền cao hơn về tính xác thực của hồ sơ vay vốn và các thông tin trong tờ trình tín dụng.

3.2.2.2. Trưởng Phòng tín dụng 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 cho vay, quy định về tài sản bảo đảm của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Ghi rõ ý kiến cho vay hay không cho vay, lý do; những vấn đề khác với ý kiến của cán bộ tín dụng (nếu có).

- Trưởng Phòng Tín dụng phải chịu trách nhiệm đối với cấp có thẩm quyền phê duyệt cao hơn về tính xác thực của hồ sơ vay vốn và các thông tin trong tờ trình tín dụng.

3.2.2.3. Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị cho vay

Khi nhận được danh mục hồ sơ vay vốn tại chi nhánh cũng như hồ sơ vay vốn của Trưởng Phòng Giao dịch trực thuộc chi nhánh mình trình, Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị cho vay:

- Kiểm tra lại tờ trình tín dụng, xem xét đối chiếu giữa các đề xuất của Trưởng phòng và cán bộ tín dụng.

- Yêu cầu Trưởng phòng, cán bộ tín dụng giải trình những vấn đề cần làm rõ để bổ sung vào tờ trình tín dụng.

- Xem xét khoản vay trong tổng thể hoạt động kinh doanh, chính sách tín dụng, cân đối nguồn vốn của đơn vị cho vay.

- Thực hiện các công việc liên quan đến tài sản bảo đảm theo quy định hiện hành của Ngân hàng TMCP Bắc Á

- Phê duyệt cho vay hay không cho vay, lý do không cho vay đồng thời ghi những vấn đề khác với ý kiến của Trưởng Phòng tín dụng và ý kiến chỉ đạo (nếu có).

+ Nếu phê duyệt cho vay, thì chỉ đạo Phòng Tín dụng làm thông báo đồng ý cho vay (theo mẫu số 10A.QTCV) đồng thời hoàn chỉnh thủ tục cho vay và giải ngân theo hướng dẫn tại bước 4 và bước 5 của Quy trình này;

+ Nếu phê duyệt không cho vay, thì chỉ đạo Phòng Tín dụng làm Thông báo từ chối cho vay, nêu rõ lý do và gửi cho khách hàng (theo mẫu số 10B.QTCV);

+ Trường hợp không cho vay, thì cán bộ tín dụng lưu lại hồ sơ do Ngân hàng TMCP Bắc Á lập và trả lại hồ sơ của khách hàng (nếu khách hàng có yêu cầu) và gửi thông báo từ chối cho vay theo quy định.

- Trường hợp khoản vay vượt thẩm quyền phán quyết, Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị cho vay phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho vay sau đó chuyển các hồ sơ, tài liệu cần thiết về Hội Sở để xem xét, phê duyệt (Nếu Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị cho vay không đồng ý cho vay thì không phải trình hồ sơ lên Hội Sở).

3.2.2.4. Thời gian phê duyệt cho vay tại Chi nhánh

Trong thời gian tối đa 5 ngày làm việc đối với cho vay món hoặc vay hạn mức và tối đa không quá 12 ngày làm việc đối với cho vay đầu tư dự án kể từ ngày đơn vị cho vay nhận được hồ sơ của khách hàng đầy đủ và hợp lệ, đơn vị cho vay phải thẩm định, quyết định và thông báo cho vay/không cho vay với khách hàng (theo mẫu số 10.QTCV). Trường hợp phức tạp có thể thỏa thuận với khách hàng về thời gian thẩm định

3.2.3. Tại Hội sở

3.2.3.1. Quy trình tiếp nhận hồ sơ tại Hội sở

3.2.3.1.1. Quy định chi tiết về hồ sơ: các đơn vị cho vay phải gửi các hồ sơ, tài liệu sau đây về Hội Sở:

- Tờ trình tín dụng (bản gốc);

- Một số tài liệu liên quan đến hồ sơ tài chính:

+ Đối với khách hàng Doanh nghiệp vay vốn: Báo cáo cân đối kế toán hai năm liền kề (đối với cho vay ngắn hạn và 3 năm đối với cho vay trung dài hạn, hạn mức, cho vay không có tài sản bảo đảm) và báo cáo nhanh đến thời điểm gần nhất, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ (nếu có), tờ khai thuế có xác nhận của cơ quan thuế, chi tiết nợ có các khoản phải thu, phải trả, phát sinh xuất nhập hàng hóa đến thời điểm gần nhất, hợp đồng đầu vào, đầu ra;

+ Đối với cá nhân vay vốn: cung cấp hóa đơn chứng từ chứng minh hoạt động kinh doanh của khách hàng, như sổ sách ghi chép, tờ khai nộp các loại thuế, hợp đồng mua bán, các hóa đơn chứng từ khác (nếu có); các giấy tờ chứng minh nguồn thu nhập khác của khách hàng như xác nhận thu nhập, quyết định tuyển dụng, các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

- Hồ sơ tài sản bảo đảm tiền vay (chứng từ pháp lý của tài sản bảo đảm, biên bản định giá tài sản bảo đảm)

- Thông tin CIC của khách hàng (chủ Doanh nghiệp, các thành viên sáng lập, điều hành; Doanh nghiệp; chủ sở hữu tài sản bảo đảm; cá nhân vay vốn, các thành viên có liên quan với cá nhân vay vốn...

- Chấm điểm xếp hạng tín dụng khách hàng

- Các hồ sơ chứng từ khác có liên quan khi các cấp phê duyệt yêu cầu cung cấp.

Lưu ý:

(i) Để đảm bảo tính an toàn, nhanh chóng trong việc chuyển hồ sơ cho bộ phận Tái Thẩm định Hội Sở, toàn bộ hồ sơ gốc liên quan đến khoản vay được lưu trữ tại đơn vị cho vay. Do đó đơn vị cho vay phải thẩm định kỹ và chịu trách nhiệm về tính pháp lý, đầy đủ, chính xác của hồ sơ, tài liệu làm căn cứ đề xuất cho vay theo quy định của Ngân hàng TMCP Bắc Á và quy định của Pháp luật;

(ii) Các bộ phận Tái thẩm định và phê duyệt tín dụng Hội sở chỉ thẩm định và phê duyệt trên cơ sở bản photo, fax mà các đơn vị cho vay gửi về. Do đó, bộ phận Tái thẩm định và phê duyệt tín dụng Hội sở không chịu trách nhiệm trong việc thẩm định tính pháp lý, sự đầy đủ và chính xác của hồ sơ, tài liệu do các đơn vị cho vay chuyển đến.

3.2.3.1.2. Hình thức gửi hồ sơ

- Đơn vị cho vay lựa chọn hình thức gửi hồ sơ bằng email, fax hoặc bằng đường bưu điện để giảm chi phí cho ngân hàng. Riêng đối với tờ trình tín dụng, đơn vị cho vay gửi toàn bộ bản chính có chữ ký của cán bộ tín dụng, Trưởng phòng, Giám đốc/Phó Giám đốc đơn vị cho vay phải gửi cho bản chính cho Phòng Tái Thẩm định.

Đơn vị cho vay phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất và chính xác và khớp đúng của tờ trình tín dụng cung cấp cho cấp phê duyệt cũng như tờ trình tín dụng lưu tại chi nhánh.

3.2.3.1.3. Đơn vị nhận hồ sơ

Phòng Tái Thẩm định – Hội sở, Ngân hàng TMCP Bắc Á hoặc bộ phận được ủy quyền.

3.2.3.2. Quy trình phê duyệt

3.2.3.2.1. Phân công tái thẩm định

- Phòng Tái Thẩm định nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi, lấy số, ghi rõ số tiền đề nghị vay, mục đích vay theo tờ trình chi nhánh đề xuất cho vay.

- Trưởng phòng Tái Thẩm định xem xét, số tiền, mục đích vay để chuyển cho chuyên viên tái thẩm định. Trong trường hợp số tiền khách hàng đề nghị vay (kể cả dư nợ cũ) mà lớn hơn 5.000tr đồng (Năm tỷ đồng), Trưởng Phòng Tái Thẩm định có

- Quy trình thẩm định tài sản bảo đảm được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Ngân hàng TMCP Bắc Á trong từng thời kỳ.

3.2.3.2.2. Chuyên viên tái thẩm định

- Chuyên viên TTĐ kiểm tra mức độ đầy đủ của thông tin trên tờ trình tín dụng: Thông tin pháp lý của khách hàng, tình hình tài chính, thị trường đầu vào, đầu ra, quan hệ với các tổ chức tín dụng, ... theo đúng nội dung yêu cầu của tờ trình tín dụng. Nếu là hồ sơ xin tái cấp hạn mức, chuyên viên TTĐ phải kiểm tra tất cả các thông tin trong lần phê duyệt năm trước và các khoản phát sinh trong vòng 12 tháng qua.

- Trường hợp thông tin chưa đầy đủ và/hoặc chưa rõ ràng, chuyên viên TTĐ yêu cầu CBTD cung cấp hồ sơ, thông tin bổ sung cho đến khi đầy đủ.

- Nếu đã đầy đủ thông tin, chuyên viên TTĐ sẽ tiến hành thẩm định theo đúng quy định về nội dung thẩm định tờ trình tín dụng và lập tờ trình thẩm định và phê duyệt cấp tín dụng (theo mẫu 11.QTCV). Các nội dung cơ bản cần thẩm định bao gồm:

- + Thẩm định và đánh giá về tư cách khách hàng, về năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự của khách hàng;

- + Thẩm định và đánh giá về tình hình hoạt động của khách hàng, quá trình/ lịch sử quan hệ với các TCTD.

- + Thẩm định và đánh giá về tình hình tài chính của khách hàng, về nguồn trả nợ vay.

- + Thẩm định và đánh giá về nhu cầu/phương án vay vốn/dự án đầu tư.

- + Thẩm định về lãi suất.

- + Kiểm tra tài sản bảo đảm có đảm bảo cho dư nợ tối đa là bao nhiêu theo quy định của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- + Đánh giá sự phù hợp của khoản vay với chính sách, định hướng tín dụng hiện hành của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Trong khoảng thời gian tối đa là 1 ngày làm việc (đối với khoản vay ngắn hạn hoặc vay món trung và dài hạn), 5 ngày làm việc (đối với khoản vay dự án đầu tư) kể từ ngày CVTTĐ nhận đủ hồ sơ phải có báo cáo tái thẩm định trình Trưởng Phòng Tái Thẩm định xem xét. Trong tờ trình thẩm định và phê duyệt cấp tín dụng cho khách hàng, CVTTĐ phải nêu rõ ý kiến đồng ý/không đồng ý với đề xuất của Chi nhánh/Phòng giao dịch:

- + Nếu không đồng ý phải nêu lý do thuyết phục;

- + Nếu đồng ý cho vay phải đưa ra biện pháp quản lý khoản vay để giảm thiểu rủi ro cho ngân hàng.

- Tờ trình thẩm định và phê duyệt cấp tín dụng: Thực hiện theo Mẫu số 11/CV-BacABank.

- 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 tái thẩm định từ chối xem xét hồ sơ trình.

- Trong quá trình làm việc, trao đổi với đơn vị cho vay, cán bộ tái thẩm định dùng email để yêu cầu cán bộ tín dụng/chỉ nhánh giải trình và chuyển cho Trưởng Phòng Tái Thẩm định biết để có hướng chỉ đạo nhân viên tái thẩm định cũng như giảm thời gian trao đổi với chỉ nhánh và đặc biệt là tiết giảm chi phí cho ngân hàng.

3.2.3.2.3. Trưởng Phòng 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á, khả năng an toàn và cân đối nguồn vốn trong toàn hệ thống.

- Trong thời gian tối đa 1 ngày làm việc, Trưởng Phòng Tái Thẩm định đưa ra kết luận thẩm định kèm theo các đề xuất để trình Giám đốc Khối Quản lý rủi ro.

3.2.3.2.4. Giám đốc Khối Quản lý rủi ro phê duyệt

- Giám đốc Khối QLRR rà soát lại tờ trình và ý kiến thẩm định phê duyệt của chuyên viên TTD, Trưởng phòng TTD và đưa ra ý kiến độc lập về việc duyệt hay không duyệt khoản cấp tín dụng và nêu rõ lý do.

- Thời gian phê duyệt của Giám đốc Khối QLRR tối đa 1 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ của Phòng Tái Thẩm định.

- Phòng Tái Thẩm định nhận hồ sơ sau khi có ý kiến của Giám đốc Khối Quản lý rủi ro, Phòng Tái Thẩm định chuyển hồ sơ:

+ Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ nêu khoản vay đó thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ;

+ Nếu khoản vay vượt thẩm quyền của phê duyệt của Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ thì chuyển thẳng hồ sơ lên cấp phê duyệt cao hơn mà không cần lấy ý kiến của Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ.

3.2.3.2.5. Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ

- Xem xét các đề xuất, kiến nghị, nội dung Phòng Tái Thẩm định và Giám đốc Khối QLRR.

- Xem xét, yêu cầu đơn vị cho vay làm rõ, bổ sung hồ sơ nếu cần.

- Trong thời gian tối đa 1 ngày làm việc kể từ khi nhận được tờ trình phê duyệt và cấp tín dụng cho khách hàng do Khối Quản lý rủi ro chuyển sang, Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ đưa ra ý kiến độc lập, kết luận và điều kiện ràng buộc bổ sung nếu có trong trường hợp đồng ý hoặc không đồng ý cho vay.

- Ý kiến của Giám đốc Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ là ý kiến cao nhất mà các bộ phận có liên quan thực hiện.

- Sau khi phê duyệt, Khối Ngân hàng Bán Buôn/Bán lẻ chuyển hồ sơ cho Khối Quản lý rủi ro để trả lại cho đơn vị cho vay.

3.2.3.2.6. Cấp có thẩm quyền phê duyệt cao hơn (Tổng Giám đốc/Hội đồng Tín dụng Hội sở)

- Sau khi có ý kiến phê của Giám đốc Khối QLRR, hồ sơ chuyển cấp có thẩm quyền phê duyệt cao hơn (Tổng Giám đốc/Hội đồng Tín dụng Hội sở,...) phê duyệt theo quy định.

- Cấp phê duyệt cao hơn đưa ra ý kiến phê duyệt hay không, sau đó chuyển hồ sơ lại cho Khối Quản lý rủi ro, ý kiến của cấp phê duyệt (Tổng Giám đốc/Hội đồng Tín dụng,...) là ý kiến cao nhất mà các bộ phận có liên quan thực hiện.

- Sau khi nhận được ý kiến cao nhất vào tờ trình thẩm định và phê duyệt tín dụng của cấp phê duyệt, Phòng Tái Thẩm định chuyển hồ sơ:

+ Đơn vị cho vay;

+ Khối Ngân hàng Bán buôn/Bán lẻ để tổng hợp, theo dõi.

+ Phòng Tái Thẩm định lưu giữ hồ sơ.

Bước 4: Ký kết hợp đồng tín dụng và hợp đồng bảo đảm tiền vay, phong toả tài sản bảo đảm (nếu có)

4.1. Hoàn chỉnh thủ tục cho vay

4.1.1. Thông báo tín dụng cho khách hàng

Sau khi nhận được phê duyệt cho vay của cấp có thẩm quyền, cán bộ tín dụng lập thông báo gửi tới khách hàng về việc Ngân hàng TMCP Bắc Á chấp thuận/không chấp thuận khoản vay của khách hàng, các điều kiện kèm theo và các hồ sơ khách hàng cần bổ sung (theo mẫu số 10.QTCV).

4.1.2. Soạn thảo và ký kiểm soát các hợp đồng, văn bản

- Sau khi khách hàng đã bổ sung đầy đủ các thông tin theo yêu cầu (nếu có); cán bộ tín dụng soạn thảo hợp đồng tín dụng (theo Mẫu số 12.QTCV); hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh bằng tài sản (theo Mẫu số 13.QTCV) và các văn bản khác liên quan đến khoản vay của khách hàng vay vốn; Toàn bộ văn bản này được chuyển cho Trưởng/ Phó phòng tín dụng để kiểm soát.

- Trưởng/Phó Phòng Tín dụng thực hiện kiểm soát lại nội dung Hợp đồng tín dụng, hợp đồng bảo đảm tiền vay và các văn bản khác nếu có và phải đảm bảo các điều kiện dưới đây: nội dung đầy đủ, chặt chẽ về mặt pháp lý và tuân thủ đúng nội dung phê duyệt của khoản vay. Nếu thống nhất với nội dung hợp đồng và văn bản, Trưởng/Phó Phòng Tín dụng thực hiện ký nháy vào các hợp đồng, văn bản và chuyển văn bản này đến cho Giám đốc/ Phó giám đốc xem xét.

- Giám đốc/Phó Giám đốc chỉ nhánh một lần nữa kiểm tra, rà soát lại hợp đồng tín dụng và ký nháy vào từng trang của Hợp đồng tín dụng chuyển lại cho cán bộ tín dụng để chuyển cho khách hàng ký.

- Đối với hợp đồng bảo đảm tiền vay phải thực hiện ký kết tại Phòng Công chứng thì cán bộ tín dụng hẹn khách hàng để thực hiện ký kết tại Phòng Công chứng.

- Giám đốc/Phó Giám đốc trực tiếp ký hợp đồng bảo đảm tiền vay hoặc ủy quyền cho cán bộ tín dụng đại diện cho Ngân hàng TMCP Bắc Á ký kết hợp đồng.

- Việc ký kết các Hợp đồng và thỏa thuận với khách hàng và các bên có liên quan (nếu có) phải đảm bảo đầy đủ nội dung, chặt chẽ về mặt pháp lý và tuân thủ theo đúng nội dung phê duyệt khoản vay của cấp phê duyệt khoản vay.

4.1.3. Hoàn thiện hồ sơ và chuyển cho khách hàng

- Cán bộ tín dụng chuyển các hồ sơ, văn bản cho khách hàng để khách hàng ký và hướng dẫn khách hàng bổ sung các hồ sơ giấy tờ cần thiết khác (nếu có) để hoàn thiện hồ sơ vay vốn.

- Cán bộ tín dụng thực hiện các bước cần thiết trong quá trình nhận tài sản bảo đảm trước khi ký hợp đồng bảo đảm. Trường hợp khách hàng bàn giao hồ sơ tài sản ngay khi ký kết hợp đồng tài sản bảo đảm tiền vay, cán bộ tín dụng chuyển toàn bộ hồ sơ tài sản bảo đảm tiền vay cho bộ phận kế toán để nhập kho tài sản theo đúng quy định (theo mẫu của Ngân hàng TMCP Bắc Á).

4.1.4. Mở tài khoản cho khách hàng

Phòng Kế toán mở tài khoản tiền vay cho khách hàng để theo dõi, hạch toán số tiền vay, trả nợ (nếu khách hàng chưa có tài khoản tại Ngân hàng TMCP Bắc Á).

4.2. Ký kết các hợp đồng, văn bản

Sau khi các hợp đồng, văn bản đã được Trưởng/Phó Phòng Tín dụng ký kiểm soát nội dung, Giám đốc/Phó Giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng, văn bản:

- Ký kết hợp đồng tín dụng.
- Ký kết hợp đồng tài sản bảo đảm tiền vay.
- Ký kết các thỏa thuận khác với khách hàng và các bên có liên quan.

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

4.2.1.1. Đối với pháp nhân

Người đại diện hợp pháp của khách hàng ký kết các hợp đồng tín dụng và khế ước nhận nợ được quy định trong điều lệ hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh/ quyết định thành lập. Cụ thể:

- Đối với Doanh nghiệp nhà nước: Tổng Giám đốc (Giám đốc) hoặc người được Nhà nước cử đại diện;
- 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 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 TNHH từ 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 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 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).

4.2.1.2. Đối với các loại hình khác

- Đối với Doanh nghiệp tư nhân: Chủ Doanh nghiệp tư nhân hoặc người được ủy quyền;
- Đối với hộ kinh doanh cá thể: Người đứng tên đăng ký kinh doanh;
- Đối với hợp tác xã: Chủ nhiệm (theo quy định tại điều lệ);
- Đối với Hộ gia đình: Chủ hộ (được ghi trong hộ khẩu);
- Cá nhân: vợ và chồng (người đồng trách nhiệm ký kết hợp đồng tín dụng, khế ước nhận nợ); trường hợp cá nhân chưa lập gia đình hoặc đã lập gia đình mà đã ly li hoặc người đồng trách nhiệm mất thì cá nhân ký tên trên hợp đồng tín dụng/khế ước nhận nợ.

4.3. Phong toả tài sản

CBTD gửi Thông báo phong toả hoặc Đăng ký giao dịch bảo đảm với các bộ phận, cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật để phong toả các tài sản đã cầm cố, thế chấp tại Ngân hàng TMCP Bắc Á, cụ thể như sau:

- Đối với quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất của cá nhân, hộ gia đình: Đăng ký thế chấp tại nơi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng.
- Đối với quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất của tổ chức: Đăng ký thế chấp/bảo lãnh tại Phòng đăng ký Nhà và đất - Sở Tài nguyên môi trường tỉnh, thành phố.
- Đối với tài sản là động sản: Đăng ký giao dịch bảo đảm tại Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm. Riêng đối với phương tiện vận tải đồng gửi thông báo phong toả đến Phòng cảnh sát Giao thông nơi đăng ký lưu hành (Theo mẫu 14.QTCV).
- Đối với tàu biển: Gửi Đơn đăng ký cầm cố/thế chấp đến Cơ quan Đăng ký Tàu biển và Thuyền viên khu vực.
- Đối với Giấy tờ có giá: Gửi Thông báo phong toả tại nơi phát hành Giấy tờ có giá đó hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý giấy tờ có giá, trong đó đề nghị xác nhận về số dư có của khách hàng và phong toả cho đến khi có thông báo giải toả của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

Sau khi có xác nhận phong toả của các cơ quan có thẩm quyền, CBTD tiến hành nhập kho hồ sơ tài sản (theo mẫu biểu số 15.QTCV) có xác nhận của kế toán và thủ quỹ. Hồ sơ nhập kho gồm: Hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản (bản gốc); xác nhận phong toả tài sản của cơ quan có thẩm quyền; hợp đồng thế chấp/ cầm cố. Đồng thời trong giai đoạn này, CBTD phối hợp với Phòng Kế toán tiến hành nhập và quản lý tài sản trên phần mềm hệ thống.

Bước 5: Giải ngân khoản vay

- Căn cứ vào yêu cầu trong nội dung phê duyệt của Tờ trình và các điều khoản của Hợp đồng tín dụng, CBTD yêu cầu khách hàng cung cấp các hồ sơ, chứng từ về mục đích sử dụng vốn như: Hợp đồng mua bán, hoá đơn GTGT, biên bản giao nhận hàng hoá, phiếu nhập kho, thông báo nộp tiền... đồng thời hướng dẫn khách hàng lập 01 bản giấy đề nghị giải ngân (theo Mẫu số 16.QTCV) gửi tới Ngân hàng.

- Sau khi khách hàng đã hoàn thiện các điều kiện và hồ sơ cần thiết để giải ngân khoản vay theo các nội dung đã phê duyệt và có đề nghị giải ngân gửi Ngân hàng TMCP Bắc Á, cán bộ tín dụng 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

+ Sự phù hợp của chứng từ rút vốn

- Cán bộ tín dụng lập tờ trình giải ngân (theo Mẫu số 17.QTCV) để giải ngân khoản vay theo đề nghị của khách hàng. CBTD trình Trưởng phòng tín dụng và Giám đốc chi nhánh tờ trình giải ngân cùng hồ sơ giải ngân của khoản vay để xin phê duyệt. Trưởng phòng tín dụng và Giám đốc Chi nhánh thực hiện kiểm tra lại hồ sơ giải ngân và các thủ tục cần thiết đối với tài sản bảo đảm (nếu có) như nhập kho hồ sơ tài sản bảo đảm, xác nhận phong toả, đăng ký giao dịch bảo đảm..... Cần lưu ý xác nhận nhập kho hồ sơ tài sản của phòng kế toán ngân quỹ và phong toả tài sản của cơ quan có thẩm quyền là điều kiện để giải ngân. Khi xác định các điều kiện của khoản vay theo nội dung phê duyệt đã được đáp ứng, các hồ sơ cần thiết để giải ngân khoản vay đã đầy đủ thì Trưởng phòng tín dụng và Giám đốc Chi nhánh ký duyệt vào tờ trình giải ngân.

- Sau khi có tờ trình phê duyệt giải ngân, Cán bộ tín dụng soạn thảo 02 Giấy đề nghị giải ngân theo mẫu số 16.QTCV. Sau khi đã lấy chữ ký của khách hàng, Cán bộ tín dụng và Trưởng phòng tín dụng ký vào Giấy đề nghị giải ngân và chuyển cho Phòng nguồn vốn tại Hội sở hoặc bộ phận phụ trách nguồn vốn tại Chi nhánh để thu xếp nguồn. Nếu không thỏa mãn, sau khi xin ý kiến của Giám đốc Chi nhánh, CBTD phải thông báo lại với khách hàng và nêu rõ lý do không chấp nhận để khách hàng xử lý. Nếu thỏa mãn, Cán bộ phụ trách nguồn ký xác nhận vào giấy đề nghị giải ngân và chịu trách nhiệm về nguồn vốn dành cho khoản giải ngân này. Đồng thời CBTD soạn thảo tiếp 03 bản Khế ước nhận nợ (theo Mẫu số 24.QTCV), lấy chữ ký của các bên có liên quan. Sau đó CBTD chuyển cho bộ phận Kế toán tiền vay các giấy tờ sau để thực hiện việc giải ngân:

+ Hợp đồng tín dụng: 01 bản gốc.

+ Khế ước nhận nợ: 01 bản gốc.

- Bộ phận kế toán kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ trước khi giải ngân cho khách hàng vay vốn, yêu cầu khách hàng bổ sung các giấy tờ còn thiếu hoặc điều chỉnh các nội dung có sai sót; Trường hợp kiểm soát hồ sơ giải ngân thấy không đảm bảo theo quy định, bộ phận kế toán phải thông báo ngay với Phòng Tín dụng và Giám đốc/Phó Giám đốc chi nhánh để giải quyết trước khi giải ngân.

- Sau khi đối chiếu khớp đúng về cả hồ sơ cũng như số tiền, Phòng kế toán ghi nợ vào tài khoản tiền vay của khách hàng và ghi có vào tài khoản tương ứng.

Bước 6: Theo dõi, giám sát quá trình sử dụng vốn vay

6.1. 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.

6.2. Phương thức kiểm tra

- Kiểm tra lần đầu: chậm nhất không quá 20 ngày làm việc sau khi giải ngân, đơn vị cho vay phải tiến hành kiểm tra tình hình sử dụng vốn vay của khách hàng. Giám đốc/Phó Giám đốc phụ trách tín dụng chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo việc kiểm tra sử dụng vốn vay và xử lý thông tin theo kết quả kiểm tra sử dụng vốn vay.

- Kiểm tra định kỳ: việc kiểm tra định kỳ tùy thuộc vào tính chất khoản vay và từng khách hàng, nhưng không quá 3 tháng một lần đối với tất cả các khoản vay. Giám đốc/Phó Giám đốc phụ trách tín dụng chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo việc kiểm tra sử dụng vốn vay và xử lý thông tin theo kết quả kiểm tra sử dụng vốn vay.

- Kiểm tra đột xuất: đơn vị cho vay phải tiến hành kiểm tra đột xuất đối với khách hàng vay 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. Giám đốc/Phó Giám đốc phụ trách tín dụng chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo việc kiểm tra đột xuất và xử lý thông tin theo kết quả kiểm tra.

6.3. Xử lý kết quả kiểm tra

- 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.

- Biên bản kiểm tra tình hình sản xuất kinh doanh và sử dụng vốn vay: Thực hiện theo Mẫu số 25.QTCV; biên bản kiểm tra tài sản bảo đảm tiền vay (thực hiện theo Mẫu số 26.QTCV)

- 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.

- Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc/Phó Giám đốc phụ trách tín dụng xem xét xử lý. Trường hợp khoản vay vượt quyền phán quyết, đơn vị cho vay phải trình Tổng Giám đốc xem xét xử lý theo thẩm quyền.

Bước 7: Thu nợ

- Trách nhiệm quản lý khoản vay của cán bộ tín dụng:

+ Thu lãi: CBTD phải theo dõi, đôn đốc việc trả nợ của khách hàng và thu lãi theo từng kỳ hạn đã thỏa thuận trong Hợp đồng tín dụng. Chậm nhất là trước 3 ngày đến hạn phải trả lãi, CBTD phải thông báo và nhắc nhở khách hàng trả lãi theo đúng quy định.

+ Thu gốc: CBTD phải lập và trình Trưởng Phòng Tín dụng ký thông báo nợ đến hạn (theo Mẫu số 27.QTCV) trước mỗi kỳ hạn trả nợ ít nhất 7 ngày làm việc gửi cho khách hàng và các thông báo khác theo Quy trình này để thông báo về số tiền trả nợ gốc và lãi đến hạn.

+ 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á, tại các tổ chức tín dụng khác, số tiền bảo lãnh của Ngân hàng TMCP Bắc Á đối với khách hàng và các nghĩa vụ khác của khách hàng với Ngân hàng TMCP Bắc Á.

+ Đối chiếu số dư với khách hàng tại thời điểm 31/12 hàng năm hoặc khi có yêu cầu của cấp trên.

- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á.

Bước 8: Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm tiền vay (nếu có)

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng tín dụng, đơn vị cho vay có thể thỏa 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);

+ Thỏa 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 tiền vay.

- 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 theo trình tự cấp nào phê duyệt cho vay thì cấp đó xử lý.

- 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 ký Biên bản bổ sung Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm tiền vay.

Bước 9: Điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ và chuyển nợ quá hạn (nếu có)

9.1. Điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ

9.1.1. Những trường hợp được xem xét điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ

- Khi khách hàng không trả nợ gốc và lãi đúng kỳ hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng tín dụng và có văn bản đề nghị Ngân hàng điều chỉnh kỳ hạn nợ hoặc gia hạn nợ thì đơn vị cho vay xem xét việc điều chỉnh kỳ hạn nợ hoặc gia hạn nợ cho khách hàng.

- Văn bản đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ hoặc gia hạn nợ được lập theo Mẫu của Ngân hàng TMCP Bắc Á và gửi về đơn vị cho vay trước ít nhất 7 ngày khi món vay đến hạn (theo mẫu)

9.1.2. Quy trình điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ

9.1.2.1. 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 đề nghị 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á 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 18.QTCV.

- Tờ trình tín dụng đề nghị phê duyệt điều chỉnh kỳ hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 19.QTCV

- Giấy đề nghị gia hạn nợ: Hướng dẫn khách hàng thực hiện theo Mẫu số 21.QTCV.

- Tờ trình tín dụng và đề nghị phê duyệt gia hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 22.QTCV.

9.1.2.2. Trình tự xét duyệt

9.1.2.2.1. Nguyên tắc xét duyệt

Đối với từng khoản vay, cấp nào quyết định cho vay thì cấp đó quyết định việc cho điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ.

9.1.2.2.2. Trình tự xét duyệt

- Sau khi CBTD tiến hành thẩm định, kiểm tra tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, tài sản đảm bảo tiền vay của khách hàng và lập biên bản lưu hồ sơ tín dụng. Trường hợp thấy đủ điều kiện điều chỉnh kỳ hạn hoặc gia hạn nợ thì lập Tờ trình nêu rõ ý kiến của mình trình Trưởng phòng tín dụng/ Trưởng phòng giao dịch.

- Trưởng phòng tín dụng xem xét trên cơ sở Tờ trình của CBTD và hồ sơ kèm theo, đối chiếu với các quy định hiện hành của Ngân hàng về việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ; gia hạn nợ, nêu rõ ý kiến của mình và chuyển hồ sơ trình Giám đốc/ Phó giám đốc Chi nhánh.

- Giám đốc/ phó giám đốc chi nhánh xem xét trên cơ sở đề xuất của CBTD và ý kiến của Trưởng phòng tín dụng, đối chiếu với các quy định hiện hành của Ngân hàng và đưa ra kết luận của mình về việc có chấp thuận hay không đồng ý điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ đối với khách hàng.

- Trường hợp món vay vượt mức phán quyết của Chi nhánh, thì Chi nhánh chuyển hồ sơ lên Phòng Tái Thẩm định để xem xét, đánh giá lại khách hàng. Giai đoạn sau này được thực hiện như khi thẩm định khách hàng.

9.1.2.3. Thông báo phê duyệt tới khách hàng

Sau khi có phê duyệt về việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ đối với khách hàng:

- Cán bộ tín dụng gửi thông báo cho khách hàng sau khi điều chỉnh kỳ hạn nợ, gia hạn nợ.

+ Thông báo điều chỉnh kỳ hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 20.QTCV.

+ Thông báo gia hạn nợ: Thực hiện theo Mẫu số 23.QTCV

- CBTD phối hợp với bộ phận kế toán hạch toán, chuyển nợ theo đúng quy định về chế độ hạch toán kế toán của Ngân hàng.

9.1.3. Lãi suất gia hạn nợ

- Lãi suất gia hạn do Ngân hàng thỏa thuận với khách hàng được áp dụng theo nguyên tắc lớn hơn lãi suất trong hạn và không được vượt quá 120% lãi suất cho vay trong hạn.

9.2. Chuyển nợ quá hạn

9.2.1. Những trường hợp chuyển nợ quá hạn

- Đến kỳ hạn trả nợ gốc, lãi đã thỏa thuận trong hợp đồng tín dụng, nếu khách hàng không được Ngân hàng TMCP Bắc Á đồng ý cho cơ cấu lại nợ (gốc và lãi) thì trong thời gian tối đa là 10 ngày Ngân hàng TMCP Bắc Á thực hiện chuyển số nợ gốc thực tế sang nợ quá hạn. Nếu trong thời hạn 10 ngày, khách hàng trả hết số nợ gốc, lãi vay trên thì chuyển số dư nợ quá hạn trở lại trong hạn.

- Các trường hợp khách hàng sử dụng vốn sai mục đích hoặc vi phạm các cam kết trong Hợp đồng tín dụng, Hợp đồng bảo đảm tiền vay thì Ngân hàng TMCP Bắc Á phải thực hiện thu hồi nợ trước hạn đã cam kết hoặc chuyển ngay sang nợ quá hạn toàn bộ số dư nợ gốc.

- Trường hợp cho vay ưu đãi và cho vay các dự án đầu tư tín dụng phát triển của Nhà nước theo chỉ định và ủy thác của Chính phủ, thì thực hiện việc chuyển nợ quá hạn đối với các khoản nợ vay này theo quy định của Chính phủ.

9.2.2. Quy trình chuyển nợ quá hạn

- Khi khoản vay đến hạn mà khách hàng không trả được nợ hoặc không được Ngân hàng chấp thuận điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ, CBTD lập tờ trình về việc chuyển nợ quá hạn đối với khách hàng (theo mẫu số 28.QTCV).

- Quy trình phê duyệt chuyển nợ quá hạn cũng được thực hiện như đối với trường hợp phê duyệt khoản vay và trường hợp điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ theo đúng nguyên tắc phê duyệt ở các cấp.

- Sau khi đã phê duyệt về việc chuyển nợ quá hạn đối với món vay, CBTD lập văn bản thông báo việc chuyển nợ quá hạn trình Giám đốc ký và chuyển tới khách hàng. Văn bản này được trình bày theo mẫu của Ngân hàng TMCP Bắc Á (mẫu số 29.QTCV).

- CBTD phối hợp với phòng kế toán thực hiện hạch toán kế toán về việc chuyển nhóm nợ theo đúng nguyên tắc kế toán của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

9.2.3. Lãi suất nợ quá hạn và thời điểm chuyển nợ quá hạn.

- Lãi suất nợ quá hạn tối đa bằng 150% lãi suất trong hạn. Lãi suất quá hạn áp dụng trên phần dư nợ thực tế bị quá hạn. Ngân hàng TMCP Bắc Á không áp dụng lãi suất nợ quá hạn đối với số dư nợ gốc chưa đến hạn trả nợ nhưng phải chuyển sang nợ quá hạn do khách hàng vay không trả được hoặc không trả đầy đủ phần lãi vay/ phần gốc đến hạn. Phần dư nợ này vẫn tiếp tục áp dụng lãi suất trong hạn.

- Thời điểm tính lãi nợ quá hạn đối với số dư nợ gốc bị tính lãi quá hạn là ngày chuyển sang nợ quá hạn.

Bước 10: Xử lý khoản vay có vấn đề (nếu có)

Sau khi chuyển nợ quá hạn, CBTD có trách nhiệm tiếp tục đôn đốc khách hàng trả nợ, đồng thời xác định lại trạng thái nợ của khách hàng để đưa ra các biện pháp xử lý.

- Cán bộ tín dụng lập tờ trình xử lý khoản vay, Trưởng Phòng Tín dụng đề nghị và trình Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc 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 hoặc bảo lãnh bằng tài sản nhưng chưa đưa tài sản vào cầm cố, thế chấp;

+ 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á;

+ Xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ theo quy định của Pháp luật và của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Những vấn đề xử lý nợ dưới đây được thực hiện theo quy định của Pháp luật và của Ngân hàng TMCP Bắc Á:

+ 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á;

+ Xoá nợ (theo quyết định của Ngân hàng TMCP Bắc Á hoặc chỉ đạo của Chính phủ);

+ Khởi kiện vụ án kinh tế, dân sự, lao động và hành chính tại 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á;

- + 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á;
- + Quyết định mức chi phí để phục vụ cho việc xử lý nợ theo quy định của Pháp luật và của Ngân hàng TMCP Bắc Á;
- + 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.
- + 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.
- Quy trình xử lý nợ được thực hiện theo quy định hiện hành của Ngân hàng TMCP Bắc Á trong từng thời kỳ.

Bước 11: Thanh lý hợp đồng tín dụng

11.1. Tắt toán khoản vay

Ngân hàng TMCP Bắc Á 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. Khi khách hàng trả hết nợ, CBTD căn cứ vào Phiếu chuyển khoản hoặc Phiếu thu (cần phối hợp với Phòng Kế toán đối chiếu, kiểm tra tính xác thực về số tiền trả nợ gốc, lãi tiền vay và các khoản phí khác) để tắt toán khoản vay

11.2. Giải toả tài sản bảo đảm (nếu có)

Đối với trường hợp cho vay có bảo đảm tiền vay, CBTD thực hiện bàn giao hồ sơ tài sản cho khách hàng và giải toả tài sản bảo đảm theo quy định của Ngân hàng theo các nội dung:

- CBTD làm thủ tục xin xuất hồ sơ tài sản bảo đảm theo Mẫu số 30.QTCV để trình Trưởng phòng kế toán, sau đó trình Tổng Giám đốc/Giám đốc ký duyệt.
- CBTD lập Biên bản giao nhận hồ sơ tài sản bảo đảm, theo mẫu số 32.QTCV (trường hợp Ngân hàng TMCP Bắc Á lưu giữ các giấy tờ có giá, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu), biên bản giao nhận tài sản đảm bảo (đối với trường hợp trực tiếp quản lý tài sản đảm bảo hoặc thuê kho ba bên), trên cơ sở biên bản giao nhận khi cầm cố, thế chấp.
- CBTD tiến hành các thủ tục giải chấp cho khách hàng. Gửi Thông báo giải toả tài sản đảm bảo đối với các đơn vị đã gửi Thông báo phong toả hoặc đăng ký giao dịch đảm bảo theo Mẫu số 33.QTCV.

11.3. Thanh lý hợp đồng tín dụng

- 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.

- 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, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ký.

- Biên bản thanh lý Hợp đồng tín dụng: Phối hợp với khách hàng thực hiện theo Mẫu số 34.QTCV.

- 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, bổ sung thông tin vào kho dữ liệu khách hàng của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

Bước 12. Quản lý và lưu trữ hồ sơ cho vay

12.1. Yêu cầu chung

Các bộ phận có liên quan phải tổ chức lưu giữ hồ sơ tín dụng một cách khoa học, an toàn. Người được giao bảo quản hồ sơ phải chịu hoàn toàn trách nhiệm theo đúng quy định của Pháp luật nếu để mất, thất lạc hoặc tẩy xóa, sửa chữa nội dung của hồ sơ.

12.2. Quản lý và lưu giữ hồ sơ tại đơn vị cho vay

12.2.1. Tại phòng tín dụng

Sau khi giải ngân, CBTD thực hiện bàn giao toàn bộ hồ sơ tài sản đảm bảo tiền vay (bản gốc) cho Phòng Kế toán và Ngân quỹ quản lý theo Quy định về việc quản lý và bảo mật hồ sơ tín dụng tại Ngân hàng TMCP Bắc Á, bao gồm:

- + Hợp đồng tín dụng.
- + Khế ước nhận nợ kèm theo.
- + Hợp đồng đảm bảo tiền vay.
- + Các giấy tờ pháp lý chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng các tài sản đảm bảo tiền vay.
- + Xác nhận phong tỏa tài sản.

Việc giao nhận hồ sơ vay vốn trên được lập thành bảng kê theo dõi hồ sơ (Theo mẫu số 35.QTCV) có ký nhận của bộ phận lưu trữ, bảo quản hồ sơ thuộc Phòng kế toán và Ngân quỹ.

Cán bộ tín dụng lưu trữ hồ sơ lập Danh mục hồ sơ cho vay trình lãnh đạo Phòng tín dụng kiểm tra, ký duyệt và lưu cùng hồ sơ tín dụng. Các hồ sơ tín dụng này bao gồm:

- + Hồ sơ vay vốn.
- + Tờ trình thẩm định khách hàng.
- + Biên bản thẩm định tài sản đảm bảo tiền vay.
- + Hợp đồng tín dụng và các Khế ước nhận nợ kèm theo.
- + Hợp đồng bảo đảm tiền vay (nếu có).
- + Các tài liệu khác.

12.2.2. Phòng kế toán và ngân quỹ

Phải tiến hành kiểm tra kỹ các hồ sơ, tài liệu làm căn cứ giải ngân. Nếu các hồ sơ tài liệu đầy đủ căn cứ pháp lý (chữ ký của người có thẩm quyền, bản gốc hoặc bản sao y bản chính các giấy tờ chứng minh,...) mới được giải ngân. Khi giải ngân, kế toán lưu các tài liệu sau:

- Bản chính hợp đồng tín dụng, bản chính Khế ước nhận nợ (khế ước nhận nợ);
- Bản chính chứng thư bảo lãnh;
- Phê duyệt cấp tín dụng của cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp khoản vay vượt thẩm quyền phán quyết (sao y bản chính); kế toán đối chiếu với bản chính trước khi giải ngân;
- Bản chính giấy tờ liên quan đến xử lý nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ nhằm tiến hành theo dõi để hạch toán;
- Hồ sơ thế chấp, cầm cố, bảo lãnh (hợp đồng và bản gốc giấy tờ sở hữu tài sản bảo đảm tiền vay) được lưu giữ tại kho theo quy định lưu trữ giấy tờ chứng từ có giá.
- Bản chính bảng kê giấy tờ về tài sản bảo đảm tiền vay Mẫu số 15.QTCV.

12.3. Thời gian và tổ chức lưu trữ hồ sơ tín dụng được thực hiện

- Đối với những hồ sơ Ngân hàng TMCP Bắc Á không đồng ý cho vay, cán bộ tín dụng lưu lại hồ sơ và danh mục hồ sơ cho vay do Ngân hàng lập trong thời gian 6 tháng, kể từ thời điểm thông báo cho khách hàng về việc từ chối cho vay.

- 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.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

1. Trách nhiệm của cán bộ tín dụng:

- 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.

- 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.

- Hoàn tất các thủ tục và chịu trách nhiệm lập tờ trình tín dụng để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cho 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.

- 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.

- 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.

- Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, liên tục của hồ sơ cho vay và lưu giữ theo quy định của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Chịu trách nhiệm đôn đốc thu hồi nợ từ lúc giải ngân đến lúc tất toán khoản vay.

- Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và cấp có thẩm quyền phê duyệt về những thông tin cung cấp trong tờ trình tín dụng; nếu cán bộ tín dụng cố tình làm sai lệch hồ sơ dẫn đến hậu quả nghiêm trọng cho Ngân hàng TMCP Bắc Á thì cán bộ tín dụng phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Pháp luật và Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Bắc Á.

2. Trách nhiệm của Trưởng Phòng Giao dịch

- 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 Ngân hàng TMCP Bắc Á, định hướng tín dụng của Ngân hàng TMCP Bắc Á trong từng thời kỳ.

- Xây dựng và chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch cho vay tại Phòng Giao dịch.

- 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.

- 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.

- Xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý các khoản vay theo thẩm quyền hoặc các khoản vay do cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định, quy trình nghiệp vụ cho vay.

- 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.

- Chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền phê duyệt và Tổng Giám đốc về những thông tin cung cấp trong tờ trình tín dụng cho cấp có thẩm quyền phê duyệt, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về chất lượng tín dụng tại đơn vị mình.

- Nếu cố tình làm sai lệch hồ sơ để trình cấp trên phê duyệt cho vay, dẫn đến nợ xấu hoặc có thể mất vốn, cũng như gây hậu quả nghiêm trọng thì phải chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc cũng như trước pháp luật.

3. Trách nhiệm của Trưởng Phòng Tín dụng – Chi nhánh

- Xây dựng kế hoạch cho vay trình Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và tổ chức thực hiện các chỉ tiêu tín dụng được giao.

- 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.

- Phân công cán bộ tín dụng thẩm định các khoản vay, phụ trách khách hàng; kiểm tra, giám sát và đôn đốc cán bộ tín dụng thực hiện đúng và đầy đủ các quy định, quy trình nghiệp vụ cho vay.

- Đánh giá, đề xuất, lựa chọn, sử dụng và kiến nghị xử lý, xem xét trách nhiệm của cán bộ tín dụng đơn vị mình.

- 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.

- Xác định ngay nguyên nhân và xử lý hoặc đề xuất với Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc 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.

- Tổng hợp, đánh giá, phân loại tín dụng; tham gia xác định nguyên nhân rủi ro, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về chất lượng tín dụng, về những thông tin cung cấp cho cấp phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền, Tổng Giám đốc và pháp luật nếu cùng khách hàng giả mạo hồ sơ, làm gây hiệu quả nghiêm trọng cho Ngân hàng TMCP Bắc Á.

4. Trách nhiệm của Giám đốc Chi nhánh

- Chỉ đạo và trực tiếp tham gia phát triển khách hàng tín dụng tại chi nhánh phù hợp với chính sách tín dụng của Ngân hàng TMCP Bắc Á.

- Quyết định và chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện kế hoạch cho vay tại chi nhánh.

- Phê duyệt hoặc trình Tổng Giám đốc phê duyệt các khoản vay vượt Mức phán quyết của Trưởng Phòng Giao dịch trực thuộc, của đơn vị mình.

- Chỉ đạo cán bộ tín dụng thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của cán bộ tín dụng.

- Chỉ đạo cán bộ có liên quan đến hoạt động tín dụng tại đơn vị mình cũng như các Phòng Giao dịch trực thuộc phải tuân thủ đầy đủ các quy định liên quan đến hoạt động tín dụng từ khâu tiếp cận khách hàng đến khi khoản vay được tất toán.

- Chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ cho vay và thông tin trong hồ sơ phải minh bạch, rõ ràng để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nếu cố tình làm sai lệch thông tin để trình cấp có thẩm quyền cao hơn phê duyệt cho vay, mà khoản vay có khả năng mất vốn cũng như gây hậu quả nghiêm trọng cho Ngân hàng TMCP Bắc Á thì phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Tổng Giám đốc cũng như pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THI HÀNH

1. Hiệu lực thi hành

- Quy trình này (và các mẫu biểu kèm theo) có hiệu lực thi hành kể từ ngày **23/12/2009**.

- Những vấn đề chưa được nêu trong Quy trình này sẽ được thực hiện theo quy định chung của Ngân hàng TMCP Bắc Á và của Pháp luật. Bất cứ nội dung nào của Quy trình này trái với quy định của Pháp luật thì sẽ mặc nhiên hết hiệu lực thi hành.

- Khi thành lập Bộ phận Hỗ trợ tín dụng tại đơn vị cho vay, một số nhiệm vụ của Cán bộ tín dụng, Cán bộ phòng Kế toán, Ngân quỹ sẽ chuyển giao cho Bộ phận hỗ trợ tín dụng thực hiện. Nhiệm vụ cụ thể của bộ phận Hỗ trợ tín dụng sẽ được quy định tại văn bản riêng.

2. Trách nhiệm thi hành

- 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

- Việc thay thế, sửa đổi, bổ sung Quy trình này do Tổng Giám đốc quyết định.



Thái Hương

