

## **HƯỚNG DẪN**

### **Quy trình, phương pháp kiểm tra, giám sát hoạt động nhận ủy thác cho vay**

#### **I. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

##### **1. Mục đích**

- Nhằm tiếp tục đưa hoạt động ủy thác cho vay hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác thông qua các tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là Hội, đoàn thể) đi vào nề nếp, hiệu quả, theo đúng các nội dung thỏa thuận đã ký với Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH); kịp thời phát hiện và ngăn ngừa những tồn tại, thiếu sót trong quá trình thực hiện hoạt động nhận ủy thác cho vay, bảo toàn vốn và tài sản cho Nhà nước.

- Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ cho cán bộ Hội, đoàn thể, Ban quản lý Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) trong hoạt động ủy thác, ủy nhiệm đảm bảo tuân thủ chế độ, nguyên tắc, quy trình nghiệp vụ nhận ủy thác, ủy nhiệm theo nội dung các Văn bản thỏa thuận, Văn bản liên tịch, Hợp đồng ủy thác, Hợp đồng ủy nhiệm đã ký với NHCSXH.

##### **2. Đơn vị/đối tượng kiểm tra, giám sát**

a) Đơn vị thực hiện kiểm tra, giám sát

Hội, đoàn thể cấp Trung ương/ tỉnh/ huyện/ xã.

b) Đơn vị/ đối tượng được kiểm tra, giám sát

- Đơn vị được kiểm tra, giám sát: Hội, đoàn thể cấp tỉnh/ huyện/ xã.

- Đối tượng được kiểm tra, giám sát: Tổ TK&VV, Ban quản lý Tổ TK&VV, hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác là tổ viên Tổ TK&VV đang vay vốn tại NHCSXH hoặc có tham gia gửi tiền thông qua Tổ TK&VV.

#### **II. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

1. Việc kiểm tra, giám sát được thực hiện theo đúng kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tuân thủ các quy định của pháp luật, độc lập, khách quan, trung thực trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm được giao.

3. Đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ, rõ ràng, chính xác, có căn cứ trong việc đánh giá, kết luận, kiến nghị sau kiểm tra, giám sát.

### III. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

#### 1. Đối với Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát

a) Thực hiện đúng nguyên tắc, nội dung, phạm vi và đối tượng kiểm tra, giám sát theo kế hoạch đề ra.

b) Tuân thủ các quy định của pháp luật; thực hiện đầy đủ quy trình kiểm tra, giám sát; độc lập, khách quan, trung thực, cần trọng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Được yêu cầu đơn vị/đối tượng được kiểm tra, giám sát báo cáo, cung cấp các hồ sơ, tài liệu, chứng từ... và giải trình nội dung có liên quan để thực hiện công tác kiểm tra, giám sát.

d) Được yêu cầu đơn vị/đối tượng được kiểm tra bố trí làm việc với Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát, NHCSXH, chính quyền... cùng cấp để đối chiếu thông tin, số liệu trong trường hợp cần thiết.

đ) Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về hoạt động và kết quả kiểm tra, giám sát; về tính chính xác, trung thực, khách quan của đánh giá, kết luận, đề xuất, kiến nghị sau kiểm tra, giám sát.

e) Chấp hành nghiêm túc, đầy đủ các nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát.

g) Không được lợi dụng nhiệm vụ để hạch sách, nhũng nhiễu đơn vị/đối tượng được kiểm tra, giám sát.

#### 2. Đối với đơn vị/đối tượng được kiểm tra, giám sát

a) Cung cấp đầy đủ, kịp thời các hồ sơ, tài liệu, chứng từ... theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ, chính xác của các tài liệu cung cấp.

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ.

c) Báo cáo giải trình những nội dung, đánh giá, kết luận của Đoàn kiểm tra. Trường hợp không thống nhất nội dung, đánh giá, kết luận của Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát thì được bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Thủ trưởng đơn vị kiểm tra, giám sát xem xét, quyết định.

d) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung kiến nghị của Đoàn kiểm tra/cán bộ kiểm tra, giám sát. Báo cáo kết quả việc khắc phục, chỉnh sửa sau kiểm tra, giám sát theo quy định

### IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, GIÁM SÁT

#### 1. Phương pháp kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp: là kiểm tra, làm việc trực tiếp với các đơn vị/đối tượng có liên quan đến nội dung kiểm tra; quan sát trực tiếp các sự vật, hiện tượng; đối chiếu, kiểm tra, phân tích trực tiếp các hồ sơ, tài liệu, chứng cứ... để

thu thập, xác minh, đánh giá về các nội dung kiểm tra và đơn vị/đối tượng được kiểm tra.

Kiểm tra trực tiếp có thể lựa chọn một hoặc một số hình thức sau: toàn diện, chuyên đề, định kỳ hoặc đột xuất để tiến hành kiểm tra.

(i) Kiểm tra toàn diện: là kiểm tra tất cả các nội dung liên quan đến hoạt động nhận ủy thác của đơn vị được kiểm tra.

(ii) Kiểm tra chuyên đề: là kiểm tra chuyên sâu một hoặc một số lĩnh vực, nghiệp vụ liên quan đến hoạt động nhận ủy thác của đơn vị được kiểm tra.

(iii) Kiểm tra định kỳ: là việc kiểm tra được thực hiện theo quy định trong quy trình nghiệp vụ; theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(iv) Kiểm tra đột xuất: là việc kiểm tra phát sinh đột xuất và không báo trước cho đơn vị/đối tượng được kiểm tra

b) Kiểm tra gián tiếp: là phương pháp kiểm tra thông qua thư phản ánh, thư tra soát, các nguồn thông tin, báo cáo, tờ trình sự việc... để phân tích, đánh giá, kết luận về nội dung kiểm tra và đơn vị/đối tượng được kiểm tra.

**2. Phương pháp giám sát:** là việc theo dõi, đánh giá hoạt động ủy thác của các đơn vị thông qua việc thu thập, tổng hợp, phân tích thông tin, số liệu trên hệ thống thông tin, báo cáo do Hội, đoàn thể cấp dưới chuyển lên hoặc NHCSXH cung cấp, nhằm phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các vi phạm, yếu kém, gây rủi ro, mất an toàn hoạt động và phục vụ cho yêu cầu xây dựng kế hoạch kiểm tra trực tiếp.

**3. Một số phương pháp kỹ thuật, nghiệp vụ áp dụng khi tiến hành kiểm tra**

a) Phương pháp phân tích đánh giá tổng quát: là việc phân tích các số liệu, thông tin, qua đó tìm ra những xu hướng, biến động, để phát hiện ra những thay đổi, những biến động bất thường và tìm ra các mối quan hệ có mâu thuẫn với các thông tin liên quan khác hoặc có sự chênh lệch lớn so với giá trị đã dự kiến.

b) Phương pháp kiểm tra, đối chiếu: là phương pháp thu thập bằng chứng thông qua việc xem xét, rà soát, đối chiếu giữa các tài liệu, số liệu liên quan đến nhau, bao gồm đối chiếu trực tiếp trên các hồ sơ, chứng từ,...

c) Phương pháp quan sát: là phương pháp thu thập bằng chứng thông qua quá trình trực tiếp xem xét, theo dõi để đánh giá một hiện tượng, một chu trình hoặc một thủ tục do người khác thực hiện như quan sát thực hiện quy trình giao dịch xã,...

d) Phương pháp thẩm tra và xác nhận: là phương pháp thu thập các bản xác nhận của những người liên quan đến công việc và nội dung kiểm tra ở trong hay ngoài đơn vị kiểm tra như: xác nhận của người bán và người phải trả, xác nhận của khách hàng về số dư tiền gửi và tiền vay,...

đ) Phương pháp phỏng vấn: là phương pháp thu thập thông tin thông qua việc trao đổi, phỏng vấn những người trong và ngoài đơn vị kiểm tra có liên quan đến nội dung kiểm tra.

e) Phương pháp tính toán: là việc kiểm tra chính xác về mặt số học của số liệu chứng từ, các tài liệu liên quan.

Căn cứ mục đích, yêu cầu, mục tiêu, tính chất và nội dung của từng nghiệp vụ, từng vụ việc cụ thể mà xác định phương pháp kiểm tra, giám sát phù hợp từng thời điểm, từng thời kỳ.

## **V. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

Các nội dung kiểm tra, giám sát căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của từng cấp Hội, đoàn thể, Tổ TK&VV đã được đề cập trong các Văn bản thoả thuận, Văn bản liên tịch, Hợp đồng uỷ thác giữa NHCSXH và Hội, đoàn thể, Hợp đồng uỷ nhiệm giữa NHCSXH với Tổ TK&VV.

Nội dung kiểm tra, giám sát theo Phụ lục số 01, 02 (đính kèm).

## **VI. QUY TRÌNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

### **1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát**

#### **a) Kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm**

##### **(i) Đối với Hội, đoàn thể cấp Trung ương/tỉnh/huyện**

- Hội, đoàn thể xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm và gửi các đơn vị được kiểm tra, giám sát trước ngày 31/01 của năm; đồng thời nhập kế hoạch trên phần mềm ứng dụng để NHCSXH cùng cấp và Hội, đoàn thể cấp trên nắm bắt, theo dõi.

Khi lựa chọn đơn vị/lĩnh vực kiểm tra, giám sát, cần tập trung vào những đơn vị/lĩnh vực có dư nợ lớn, tăng trưởng dư nợ cao, tỷ lệ thu lãi và thu hồi nợ đến hạn thấp, nợ quá hạn tăng, hoạt động Hội, đoàn thể cấp xã và Tổ TK&VV còn yếu kém... để thực hiện.

- Kế hoạch hằng năm bao gồm một số nội dung chính: đơn vị/đối tượng được kiểm tra, nội dung/thời hiệu/thời gian kiểm tra, giám sát.

- Trường hợp thay đổi kế hoạch, Hội, đoàn thể gửi Thông báo điều chỉnh kế hoạch cho đơn vị được kiểm tra; đồng thời nhập điều chỉnh kế hoạch trên phần mềm ứng dụng.

##### **(ii) Đối với Hội, đoàn thể cấp xã**

- Hội, đoàn thể cấp xã xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm và gửi các Tổ TK&VV do Hội, đoàn thể quản lý trước ngày 31/01 của năm; đồng thời nhập kế hoạch trên phần mềm ứng dụng để NHCSXH và Hội, đoàn thể cấp huyện nắm bắt, theo dõi.

- Kế hoạch hằng năm bao gồm một số nội dung chính: Tổ TK&VV được kiểm tra, nội dung/thời hiệu/thời gian kiểm tra, giám sát.

- Trường hợp thay đổi kế hoạch, Hội, đoàn thể cấp xã gửi Thông báo điều chỉnh kế hoạch cho Tổ TK&VV được kiểm tra; đồng thời nhập điều chỉnh kế hoạch trên phần mềm ứng dụng.

b) Kế hoạch kiểm tra đột xuất

Căn cứ yêu cầu công tác quản lý, điều hành hoạt động ủy thác, Lãnh đạo Hội, đoàn thể các cấp chỉ đạo kiểm tra đột xuất hoặc phê duyệt kế hoạch kiểm tra đột xuất.

**2. Trình tự kiểm tra, giám sát**

a) Kiểm tra hằng năm

(i) Đối với Hội, đoàn thể cấp Trung ương/tỉnh/huyện

*\* Bước 1: Chuẩn bị kiểm tra*

- Đơn vị kiểm tra thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện kế hoạch kiểm tra đã xây dựng, thông báo lịch kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra trước khi tổ chức thực hiện.

- Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra lập chương trình kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, chỉ đạo thu thập thông tin và tài liệu có liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

*\* Bước 2: Tiến hành kiểm tra*

- Đơn vị/đối tượng được kiểm tra báo cáo tình hình hoạt động, cung cấp hồ sơ, tài liệu, chứng từ có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, phân tích tình hình hoạt động của đơn vị/đối tượng được kiểm tra thông qua báo cáo, hồ sơ, tài liệu, chứng từ do đơn vị/đối tượng được kiểm tra cung cấp hoặc từ các nguồn khác.

- Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra trực tiếp khách hàng, Ban quản lý Tổ TK&VV, Hội, đoàn thể cấp dưới và đơn vị/đối tượng được kiểm tra.

- Trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra thực hiện: đối chiếu dư nợ của khách hàng trong Tổ TK&VV và lập Danh sách đối chiếu có chữ ký của khách hàng; xác minh vụ việc vi phạm và lập Biên bản kiểm tra; làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan (cấp ủy, chính quyền địa phương, Bí thư chi bộ, Trưởng thôn/ấp,...).

- Đoàn kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra, lập dự thảo Biên bản kiểm tra (theo mẫu đính kèm) nêu rõ các nội dung: đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm tra; những khó khăn, tồn tại, nguyên nhân (nếu có); kiến nghị khắc phục, chỉnh sửa tồn tại, sai sót và thời hạn báo cáo kết quả khắc phục, chỉnh sửa (nếu có); đề xuất sửa đổi, bổ sung cơ chế chính sách, quy trình nghiệp vụ (nếu có).

*\* Bước 3: Thông qua Biên bản kiểm tra*

- Thành phần tham dự thông qua Biên bản kiểm tra gồm thành viên Đoàn kiểm tra, Lãnh đạo đơn vị được kiểm tra, các thành phần khác do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định.

- Đoàn kiểm tra thông qua dự thảo Biên bản kiểm tra; đơn vị được kiểm tra giải trình về những nội dung chưa thống nhất, cung cấp hồ sơ, tài liệu và có quyền bảo lưu ý kiến; ý kiến làm rõ của thành viên Đoàn kiểm tra (nếu có); kết luận của Trưởng Đoàn kiểm tra.

- Biên bản kiểm tra phải có ý kiến, chữ ký xác nhận của Lãnh đạo đơn vị được kiểm tra và Trưởng Đoàn kiểm tra. Trường hợp đơn vị được kiểm tra không thống nhất với kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra nêu rõ ý kiến không thống nhất của đơn vị được kiểm tra và lý do.

*\* Bước 4: Báo cáo kết quả kiểm tra và theo dõi khắc phục, chỉnh sửa (nếu có)*

- Đoàn kiểm tra thực hiện:

+ Tổng hợp các Biên bản kiểm tra Hội, đoàn thể, Tổ TK&VV, Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay, Danh sách đối chiếu (nếu có).

+ Trưởng Đoàn kiểm tra báo cáo Thủ trưởng đơn vị kiểm tra về kết quả kiểm tra (trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua biên bản kiểm tra).

- Đơn vị kiểm tra phân công cán bộ thực hiện:

+ Nhập kết quả kiểm tra, đồng thời gửi Báo cáo tổng hợp cho NHCSXH cùng cấp (trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua biên bản).

+ Theo dõi, đôn đốc việc khắc phục, chỉnh sửa tồn tại, sai sót của đơn vị được kiểm tra theo thời hạn ghi trong Biên bản kiểm tra (nếu có); nhập kết quả khắc phục, chỉnh sửa.

- Đơn vị được kiểm tra: thực hiện khắc phục, chỉnh sửa và báo cáo kết quả khắc phục, chỉnh sửa theo thời hạn ghi trong Biên bản kiểm tra (nếu có).

*(ii) Đối với Hội, đoàn thể cấp xã*

*\* Bước 1: Chuẩn bị kiểm tra*

- Hội, đoàn thể cấp xã phân công cán bộ để thực hiện kế hoạch kiểm tra đã xây dựng; có thể thành lập Đoàn kiểm tra nếu thấy cần thiết. Thông báo lịch kiểm tra cho Ban quản lý Tổ TK&VV trước khi thực hiện kiểm tra.

- Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra, cán bộ được phân công thực hiện thu thập thông tin, tài liệu có liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

*\* Bước 2: Tiến hành kiểm tra*

- Ban quản lý Tổ TK&VV được kiểm tra báo cáo tình hình hoạt động, cung cấp hồ sơ, tài liệu, chứng từ có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Cán bộ kiểm tra tiến hành kiểm tra, phân tích tình hình hoạt động của Tổ TK&VV được kiểm tra thông qua báo cáo, hồ sơ, tài liệu, chứng từ do Ban quản lý Tổ TK&VV cung cấp hoặc từ các nguồn khác.

- Cán bộ kiểm tra thực hiện kiểm tra trực tiếp việc sử dụng vốn vay của khách hàng trong Tổ TK&VV, lập Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay có chữ ký của khách hàng.

- Trường hợp cần thiết, cán bộ kiểm tra thực hiện: đối chiếu dư nợ của khách hàng trong Tổ TK&VV và lập Danh sách đối chiếu có chữ ký của khách hàng; xác minh vụ việc vi phạm và lập Biên bản kiểm tra; làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan (Bí thư chi bộ, Trưởng thôn/ấp,...).

- Cán bộ kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra, lập dự thảo Biên bản kiểm tra Tổ TK&VV (theo mẫu): đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm tra; những khó khăn, tồn tại, nguyên nhân (nếu có); kiến nghị khắc phục, chỉnh sửa tồn tại, sai sót và thời hạn báo cáo kết quả khắc phục, chỉnh sửa (nếu có); đề xuất sửa đổi, bổ sung cơ chế chính sách, quy trình nghiệp vụ... (nếu có).

*\* Bước 3: Thông qua biên bản kiểm tra*

- Thành phần tham dự thông qua biên bản kiểm tra gồm cán bộ kiểm tra và Ban quản lý Tổ TK&VV, các thành phần khác do cán bộ kiểm tra quyết định.

- Cán bộ kiểm tra thông qua dự thảo Biên bản kiểm tra; Ban quản lý Tổ TK&VV được kiểm tra giải trình về những nội dung chưa thống nhất, cung cấp hồ sơ, tài liệu và có quyền bảo lưu ý kiến; ý kiến làm rõ của cán bộ kiểm tra (nếu có); kết luận của cán bộ kiểm tra.

- Biên bản kiểm tra phải có ý kiến, chữ ký xác nhận của đại diện Ban quản lý Tổ TK&VV được kiểm tra và cán bộ kiểm tra. Trường hợp, Ban quản lý Tổ TK&VV không thống nhất với kết quả kiểm tra, biên bản kiểm tra nêu rõ ý kiến không thống nhất và lý do.

*\* Bước 4: Báo cáo kết quả kiểm tra và theo dõi khắc phục, chỉnh sửa (nếu có)*

- Cán bộ kiểm tra thực hiện:

+ Tổng hợp các Biên bản kiểm tra Tổ TK&VV, Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay, danh sách đối chiếu (nếu có).

+ Báo cáo Chủ tịch Hội, đoàn thể cấp xã về kết quả kiểm tra (trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra).

- Hội, đoàn thể cấp xã phân công cán bộ thực hiện:

+ Nhập kết quả kiểm tra; đồng thời gửi Báo cáo tổng hợp kèm các Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay, Danh sách đối chiếu (nếu có) cho NHCSXH nơi cho vay tại phiên giao dịch xã kỳ gần nhất kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc tại trụ sở Ngân hàng sau khi kết thúc kiểm tra.

+ Theo dõi, đôn đốc việc khắc phục, chỉnh sửa tồn tại, sai sót của Tổ TK&VV/khách hàng được kiểm tra theo thời hạn ghi trong Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay/Biên bản kiểm tra (nếu có); nhập kết quả khắc phục, chỉnh sửa và gửi Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay phản ánh việc khắc phục, chỉnh sửa (nếu có) cho NHCSXH nơi cho vay tại phiên giao dịch xã kỳ gần nhất.

- Tổ TK&VV/khách hàng được kiểm tra: thực hiện khắc phục, chỉnh sửa và báo cáo kết quả khắc phục, chỉnh sửa cho Hội, đoàn thể cấp xã theo thời hạn ghi trong biên bản kiểm tra (nếu có).

\* Trường hợp chỉ kiểm tra sử dụng vốn vay (trong vòng 30 ngày kể từ khi giải ngân hoặc định kỳ hằng năm), thực hiện theo các nội dung sau:

- Hội, đoàn thể cấp xã căn cứ vào kế hoạch đã xây dựng và thực tế phát sinh giải ngân, thu nợ để phân công cán bộ Hội, đoàn thể cấp xã thực hiện kiểm tra sử dụng vốn vay; không phải thông báo lịch kiểm tra cho Ban quản lý Tổ TK&VV.

- Cán bộ kiểm tra thực hiện kiểm tra trực tiếp việc sử dụng vốn vay của khách hàng trong Tổ TK&VV, lập Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay có chữ ký của khách hàng.

- Trường hợp cần thiết, cán bộ kiểm tra thực hiện: đối chiếu dư nợ của khách hàng trong Tổ TK&VV và lập Danh sách đối chiếu; xác minh vụ việc vi phạm và lập Biên bản kiểm tra.

- Cán bộ kiểm tra tổng hợp các Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay, báo cáo Chủ tịch Hội, đoàn thể cấp xã về kết quả kiểm tra (trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra).

- Hội, đoàn thể cấp xã phân công cán bộ thực hiện:

+ Nhập kết quả kiểm tra; đồng thời gửi Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay cho NHCSXH nơi cho vay tại phiên giao dịch xã kỳ gần nhất kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc tại trụ sở ngân hàng sau khi kết thúc kiểm tra.

+ Theo dõi, đôn đốc việc khắc phục, chỉnh sửa tồn tại, sai sót của khách hàng theo thời hạn ghi trong Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay/Biên bản kiểm tra (nếu có); nhập kết quả khắc phục, chỉnh sửa và gửi Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay phản ánh việc khắc phục, chỉnh sửa (nếu có) cho NHCSXH nơi cho vay tại phiên giao dịch xã kỳ gần nhất.

#### b) Kiểm tra đột xuất

Đơn vị kiểm tra không thông báo kế hoạch và lịch kiểm tra đột xuất cho đơn vị/đối tượng được kiểm tra, các nội dung khác thực hiện theo trình tự kiểm tra nêu tại điểm a khoản 2 mục VI văn bản này.

#### c) Giám sát

- Công tác giám sát được thực hiện hằng tháng đối với toàn bộ hoạt động ủy thác do Hội, đoàn thể quản lý.

- Hội, đoàn thể các cấp xây dựng nội dung giám sát trong kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm và phân công cán bộ chuyên trách theo dõi hoạt động ủy thác thực hiện.

- Cán bộ được phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về kết quả thực hiện công tác giám sát.

### **3. Nhập, khai thác kết quả kiểm tra**

Quy trình nhập, khai thác kết quả kiểm tra hoạt động ủy thác của các Hội, đoàn thể theo Phụ lục số 03 (đính kèm).

## **VII. HỒ SƠ KIỂM TRA**



## **1. Đối với Hội, đoàn thể cấp Trung ương/tỉnh/huyện**

### a) Hồ sơ kiểm tra, giám sát gồm:

- Kế hoạch kiểm tra, giám sát (mẫu số 01/KH); Thông báo điều chỉnh kế hoạch kiểm tra, giám sát (nếu có).
- Biên bản kiểm tra Hội, đoàn thể cấp dưới (cấp tỉnh mẫu số 01/BB-CT, cấp huyện mẫu số 02/BB-CH, cấp xã mẫu số 03/BB-CX).
- Biên bản kiểm tra Tổ TK&VV (mẫu số 16/TD).
- Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay (mẫu số 06/TD, 06A/TD). Cán bộ kiểm tra lựa chọn mẫu số 06/TD hoặc 06A/TD để đảm bảo phản ánh đầy đủ thực tế sử dụng vốn vay, hóa đơn chứng từ (nếu có theo yêu cầu của chương trình tín dụng) của khách hàng.
- Danh sách đối chiếu (mẫu số 15/TD) (nếu có).
- Báo cáo tổng hợp (mẫu số 04/BC-TH).
- Các tài liệu khác (nếu có).

*Chi tiết theo Phụ lục số 04 (đính kèm).*

### b) Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, giám sát

- Biên bản kiểm tra (Hội, đoàn thể, Tổ TK&VV), các tài liệu khác (nếu có) được lập thành 02 bản, trong đó: 01 bản lưu đơn vị kiểm tra, 01 bản lưu đơn vị được kiểm tra.
- Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay/Danh sách đối chiếu (nếu có) được lập thành 03 bản, trong đó: 01 bản chính gửi NHCSXH cùng cấp, 01 bản phô tô lưu đơn vị kiểm tra, 01 bản phô tô lưu Tổ TK&VV.
- Báo cáo tổng hợp được lập thành 02 bản: 01 bản gửi NHCSXH cùng cấp, 01 bản lưu đơn vị kiểm tra.

## **2. Đối với Hội, đoàn thể cấp xã**

### a) Hồ sơ kiểm tra, giám sát gồm:

- Kế hoạch kiểm tra, giám sát (mẫu số 01/KH); Thông báo điều chỉnh kế hoạch kiểm tra, giám sát (nếu có).
- Biên bản kiểm tra Tổ TK&VV (mẫu số 16/TD).
- Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay (mẫu số 06/TD, 06A/TD).
- Danh sách đối chiếu (mẫu số 15/TD) (nếu có).
- Báo cáo tổng hợp (mẫu số 04/BC-TH).
- Các tài liệu khác (nếu có).

### b) Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, giám sát

- Biên bản kiểm tra Tổ TK&VV, các tài liệu khác (nếu có) được lập thành 02 bản, trong đó: 01 bản lưu Hội, đoàn thể cấp xã, 01 bản lưu Tổ TK&VV.

- Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay/Danh sách đối chiếu (nếu có) được lập thành 03 bản, trong đó: 01 bản chính gửi NHCSXH nơi cho vay, 01 bản phô tô lưu Hội, đoàn thể cấp xã, 01 bản phô tô lưu Tổ TK&VV.

- Báo cáo tổng hợp được lập thành 02 bản: 01 bản gửi NHCSXH nơi cho vay, 01 bản lưu Hội, đoàn thể cấp xã (*chỉ lập khi thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổ TK&VV, không lập nếu chỉ kiểm tra việc sử dụng vốn vay của tổ viên*).

### VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023, thay thế các nội dung sau:

- Văn bản số 3775/NHCS-KTNB ngày 27/9/2016 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc kiểm tra, giám sát hoạt động ủy thác cho vay.

- Danh sách đối chiếu dư nợ vay, số dư tiền gửi thông qua Tổ TK&VV (mẫu số 15/TD) ban hành kèm theo văn bản số 1365/NHCS-TDNN ngày 04/5/2013 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc triển khai thực hiện Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH.

2. NHCSXH xây dựng, hướng dẫn sử dụng phần mềm ứng dụng để hỗ trợ các Hội, đoàn thể nhận ủy thác trong việc: (i) Khai thác số liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát; (ii) Nhập và khai thác kết quả kiểm tra hoạt động ủy thác cho vay.

3. NHCSXH các cấp phối hợp với Hội, đoàn thể cùng cấp tổ chức tập huấn nội dung văn bản này cho cán bộ Hội, đoàn thể, Ban quản lý Tổ TK&VV để thực hiện tốt nội dung kiểm tra, giám sát theo các Văn bản liên tịch và Hợp đồng ủy thác, ủy nhiệm đã ký giữa các bên./.

#### Nơi nhận:

- TW Hội: Nông dân, Liên hiệp Phụ nữ, Cựu chiến binh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, } (để p/h)
- Tổng Giám đốc, TBKS; (để b/c)
- Các Phó TGD, KTT;
- Các Ban CMNV tại Hội sở chính;
- TTĐT, TTCNTT, SGD;
- CN NHCSXH các tỉnh, TP;
- Lưu: VT, TDNN.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Huỳnh Văn Thuận**

## PHỤ LỤC SỐ 01 - NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
1	<b>Kiểm tra tại Hội, đoàn thể cấp tỉnh, huyện</b>	
a	<b>Công tác chỉ đạo, tuyên truyền, vận động</b>	
	Việc tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và Chính phủ về tín dụng chính sách xã hội; các chương trình tín dụng đối với hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác; quy trình, hồ sơ, thủ tục vay vốn tại NHCSXH; quy định về hoạt động của Tổ TK&VV;...	Tổ chức các hình thức, hoạt động tuyên truyền, phổ biến nào, nội dung, đối tượng, số lượng (các cuộc thi, cuộc họp, hội thảo, tin, bài đăng trên các phương tiện truyền thông,...)?
	Chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp dưới thực hiện tốt các nội dung ủy thác trong Văn bản liên tịch, Hợp đồng ủy thác đã ký với NHCSXH.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chỉ đạo đối với Hội, đoàn thể cấp dưới liên quan đến hoạt động ủy thác? Văn bản hướng dẫn phân công bộ phận/cán bộ chuyên trách, quản lý và sử dụng phí ủy thác?</li> <li>- Triển khai và thực hiện các văn bản chỉ đạo của Hội, đoàn thể cấp trên liên quan đến hoạt động ủy thác như thế nào?</li> <li>- Các hình thức chỉ đạo khác (nếu có).</li> </ul>
b	<b>Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể cấp dưới</b>	
	Hàng năm, từng cấp Hội, đoàn thể xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể cấp dưới. Thông báo kết quả kiểm tra, giám sát cho NHCSXH cùng cấp và Hội, đoàn thể cấp trên để theo dõi và phối hợp khi cần thiết.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm? Nội dung, số lượng kiểm tra có đảm bảo theo quy định?</li> <li>- Có nhập kết quả kiểm tra trên phần mềm ứng dụng? Có gửi kết quả kiểm tra (Phiếu kiểm tra, Báo cáo tổng hợp) cho NHCSXH cùng cấp?</li> </ul>
	Hội, đoàn thể cấp tỉnh: Tổ chức kiểm tra 100% Hội, đoàn thể cấp huyện; tại mỗi huyện được kiểm tra, thực hiện kiểm tra ít nhất 01 Hội, đoàn thể cấp xã; tại mỗi xã được kiểm tra, thực hiện kiểm tra ít nhất 01 Tổ TK&VV, 05 khách hàng vay vốn. Hội, đoàn thể cấp huyện: Tổ chức kiểm tra 100% Hội, đoàn thể	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc thực hiện kiểm tra có đảm bảo tỷ lệ theo quy định?</li> <li>- Phối hợp với NHCSXH cùng cấp kiểm tra bao nhiêu Hội, đoàn thể cấp dưới, Tổ, khách hàng vay vốn?</li> <li>- Chất lượng công tác kiểm tra như thế nào (có phát hiện ra các tồn tại, sai sót,...)?</li> </ul>

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	cấp xã; tại mỗi xã được kiểm tra, thực hiện kiểm tra ít nhất 15% Tổ TK&VV; tại mỗi Tổ được kiểm tra, thực hiện kiểm tra ít nhất 05 khách hàng vay vốn.	
<b>c</b>	<b>Công tác đào tạo, tập huấn</b>	
	Hàng năm, tổ chức hoặc phối hợp với NHCSXH thực hiện đào tạo, tập huấn cho 100% cán bộ chuyên trách của Hội, đoàn thể các cấp về nghiệp vụ ủy thác; các chương trình tín dụng; cơ chế, chính sách và văn bản mới; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số về sản phẩm cho vay, sản phẩm dịch vụ của NHCSXH.	Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức đào tạo, tập huấn được bao nhiêu lớp? Nội dung đào tạo, tập huấn và thành phần, số lượng tham gia như thế nào?
<b>d</b>	<b>Các hoạt động phối hợp thực hiện cùng NHCSXH</b>	
	Tham mưu cấp ủy, chính quyền cùng cấp xây dựng kế hoạch tín dụng hàng năm, bố trí bổ sung nguồn vốn từ ngân sách địa phương ủy thác sang NHCSXH và triển khai hiệu quả vốn tín dụng chính sách xã hội; chủ động báo cáo kết quả thực hiện hoạt động ủy thác, các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có nắm được kế hoạch tín dụng hàng năm trên địa bàn (số tăng trưởng tuyệt đối, tương đối), nguồn vốn ủy thác của địa phương chuyển sang? Có nắm được nhu cầu vốn của đối tượng thụ hưởng nguồn vốn ủy thác? hiệu quả của nguồn vốn ủy thác?</li> <li>- Các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động ủy thác và việc đề xuất, kiến nghị với cấp ủy, chính quyền địa phương như thế nào (thông qua báo cáo, tờ trình,...)?</li> </ul>
	Triển khai hiệu quả các chương trình tín dụng chính sách xã hội; tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá và đề xuất, kiến nghị với cấp có thẩm quyền liên quan đến chính sách tín dụng cho hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có các hoạt động phối hợp nào để lồng ghép tín dụng chính sách xã hội với các hoạt động khác nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, chất lượng ủy thác?</li> <li>- Trong năm có tổ chức hoặc phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chương trình tín dụng chính sách xã hội? Các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai và kiến nghị, đề xuất như thế nào (tổ chức ở đâu, khi nào, nội dung gì,...)?</li> </ul>

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong cung cấp, sử dụng các sản phẩm cho vay, sản phẩm dịch vụ của NHCSXH cho hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác, nhất là tại vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.	Đã triển khai ứng dụng gì, đối tượng và địa bàn áp dụng? Hiệu quả, khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị như thế nào? (Đối chiếu với các ứng dụng đang được NHCSXH phối hợp triển khai)
	Thực hiện công tác truyền thông, tuyên truyền về việc triển khai các chính sách tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động giao dịch xã, hoạt động Tổ TK&VV, điển hình tiên tiến trên các báo, trang điện tử của NHCSXH và Hội, đoàn thể.	Có các hình thức truyền thông nào, số lượng sản phẩm truyền thông?
	Thực hiện đánh giá chất lượng hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể; nghiên cứu, đề xuất và chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp dưới thực hiện các giải pháp củng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ TK&VV, tập trung tại các đơn vị, địa bàn có chất lượng hoạt động yếu hoặc tiềm ẩn nợ xấu phát sinh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có tham gia giao ban định kỳ đầy đủ với NHCSXH? Bao nhiêu kỳ Hội, đoàn thể không tham gia họp? Bao nhiêu kỳ Lãnh đạo Hội, đoàn thể không tham dự họp?</li> <li>- Việc phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin, số liệu về hoạt động ủy thác như thế nào? Có phối hợp tổ chức tổng kết hàng năm hoạt động ủy thác? Khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp?</li> <li>- Có văn bản chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp dưới thực hiện củng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ không? Nội dung chỉ đạo có phù hợp với Văn bản thỏa thuận, chỉ đạo của cấp trên và thực tế tại địa phương không?</li> <li>- Đối với các địa bàn có nợ quá hạn cao, lãi tồn lớn có cử cán bộ Hội, đoàn thể tham gia chỉ đạo, xử lý nợ không?</li> <li>- Kết quả chấm điểm hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể tại địa phương?</li> <li>- Có gắn kết quả thực hiện hoạt động ủy thác với công tác thi đua, khen thưởng hàng năm trong hoạt động của Hội, đoàn thể?</li> </ul>
đ	<b>Trách nhiệm của Hội, đoàn thể</b>	

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	Phân công bộ phận cán bộ chuyên trách theo dõi và thực hiện hoạt động ủy thác; Hướng dẫn Hội đoàn thể trong việc phân công bộ phận cán bộ chuyên trách theo dõi và thực hiện hoạt động ủy thác	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi và thực hiện hoạt động ủy thác đảm bảo tính ổn định, liên tục không? Có hướng dẫn, chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp dưới trong việc phân công cán bộ thực hiện? Cán bộ được phân công có nắm vững văn bản, nghiệp vụ ủy thác?</li> <li>- Hồ sơ, tài liệu có được lưu giữ đầy đủ, khoa học, theo hướng dẫn của NHCSXH và Hội, đoàn thể cấp trên?</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Kiểm tra tại Hội, đoàn thể cấp xã</b>	
<b>a</b>	<b>Công tác tuyên truyền, vận động</b>	
	Việc thực hiện tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và Chính phủ về tín dụng chính sách xã hội; các chương trình tín dụng đối với hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác; quy trình, hồ sơ, thủ tục vay vốn tại NHCSXH; quy định về hoạt động của Tổ TK&VV;...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, tham gia các hình thức, hoạt động tuyên truyền, phổ biến nào (các cuộc thi, cuộc họp, hội thảo, tin, bài đăng trên các phương tiện truyền thông,...), số lượng?</li> <li>- Triển khai và thực hiện các văn bản chỉ đạo của Hội, đoàn thể cấp trên liên quan đến hoạt động ủy thác như thế nào?</li> </ul>
	Vận động thành lập Tổ TK&VV và hướng dẫn hoạt động theo đúng Quy chế về tổ chức và hoạt động của Tổ TK&VV ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 05/3/2013 của Hội đồng quản trị NHCSXH.	<p>Kiểm tra trực tiếp Tổ để nắm bắt các thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ có được thành lập theo địa bàn cấp thôn, theo cụm dân cư liền kề?</li> <li>- Số lượng tổ viên đảm bảo quy định từ 5 đến 60 tổ viên? Ban quản lý Tổ có 02 người gồm Tổ trưởng và Tổ phó không?</li> </ul>
	Đôn đốc Ban quản lý Tổ TK&VV tham gia đầy đủ các phiên giao dịch, giao ban với NHCSXH hằng tháng; hướng dẫn tổ viên Tổ TK&VV thực hiện giao dịch với NHCSXH.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Tổ trưởng có tham gia đầy đủ các phiên giao dịch và họp giao ban hằng tháng không? Tổ trưởng bận có cử Tổ phó đi thay không?</li> <li>- Hội, đoàn thể có cử cán bộ hướng dẫn tổ viên giao dịch với NHCSXH không?</li> </ul>
	Vận động tổ viên chấp hành Quy ước hoạt động của Tổ TK&VV, thực hành tiết kiệm; giúp đỡ nhau, cùng chia sẻ kinh nghiệm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm bắt số liệu về tỷ lệ tổ viên tham gia tiền gửi tổ viên hằng tháng? Số món vay có nợ quá hạn, số lãi tồn? Số món vay không</li> </ul>

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	trong việc sử dụng vốn vay đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện trả nợ gốc, trả lãi tiền vay đúng kỳ hạn đã cam kết với Ngân hàng; sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin về sản phẩm cho vay, sản phẩm dịch vụ và tham gia các hoạt động khác của NHCSXH.	hoạt động trên 03 tháng? - Việc tuyên truyền, triển khai tổ viên sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin như thế nào?
<b>b</b>	<b>Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của Tổ TK&amp;VV, Ban quản lý Tổ và tổ viên Tổ TK&amp;VV</b>	
	Giám sát toàn diện các hoạt động của Tổ TK&VV. Trong đó, Hội, đoàn thể cấp xã trực tiếp tham gia các cuộc họp Tổ TK&VV để giám sát, chỉ đạo đối với các nội dung: họp thành lập Tổ TK&VV; họp xây dựng Quy ước hoạt động của Tổ TK&VV; họp bầu mới, thay đổi Ban quản lý Tổ TK&VV; họp bình xét cho vay.	Hội, đoàn thể có phân công cán bộ tham gia các cuộc họp Tổ TK&VV theo quy định mà Hội, đoàn thể cấp xã phải giám sát, chỉ đạo, nhất là cuộc họp có nội dung bình xét cho vay?
	Giám sát và đôn đốc Ban Quản lý Tổ TK&VV thực hiện đúng Quy ước hoạt động của Tổ và các nhiệm vụ được ủy nhiệm theo Hợp đồng đã ký với NHCSXH.	Kiểm tra trực tiếp Ban quản lý Tổ và tổ viên để nắm bắt thông tin: - Ban quản lý Tổ có thực hiện thu lãi, thu tiền gửi, trả biên lai đầy đủ cho tổ viên và nộp kịp thời cho NHCSXH tại phiên giao dịch xã không? - Ban quản lý Tổ, cán bộ Hội, đoàn thể có thu nợ gốc của tổ viên không?
	Thực hiện kiểm tra, thẩm định trước khi cho vay đối với dự án, phương án vay vốn của khách hàng theo quy định (nếu có).	Việc kiểm tra, thẩm định trước khi cho vay được thực hiện như thế nào?
	Thực hiện kiểm tra việc sử dụng vốn vay của 100% các món vay mới trong vòng 30 ngày kể từ ngày NHCSXH giải ngân cho khách hàng.	Phân công ai là người thực hiện kiểm tra việc sử dụng vốn vay? Có thực hiện kiểm tra kịp thời trong phạm vi 30 ngày theo quy định? (thông qua phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay lưu tại Hội, đoàn thể, phỏng vấn Ban quản lý Tổ, khách hàng)
	Đôn đốc Ban quản lý Tổ TK&VV giám sát việc sử dụng vốn vay đúng mục đích và có hiệu quả, trả nợ gốc, trả lãi tiền vay, thực hành tiết kiệm,... của tổ viên.	Kiểm tra Bảng kê 13/TD, 12/TD của Tổ; kiểm tra trực tiếp một số khách hàng về việc sử dụng vốn vay, chấp hành trả lãi, trả nợ gốc, thực hành tiết kiệm,...;

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	<p>Chứng kiến việc giải ngân, thu nợ gốc, thu lãi và giám sát các phiên giao dịch xã, các hoạt động giao dịch của NHCSXH tại xã; giám sát, bảo quản các nội dung công khai của NHCSXH tại điểm giao dịch xã; tham gia, giám sát các hoạt động của NHCSXH khi làm việc với khách hàng, Tổ TK&amp;VV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có phân công cán bộ chứng kiến giải ngân, thu nợ gốc, thu lãi? Có giám sát phiên giao dịch xã và hoạt động của NHCSXH tại điểm giao dịch xã?</li> <li>- Có giám sát, bảo quản các nội dung công khai tại điểm giao dịch xã ?</li> <li>- Có giám sát hoạt động của NHCSXH khi làm việc với khách hàng, Tổ?</li> </ul>
	<p>Hàng năm, xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động Tổ TK&amp;VV, sử dụng vốn vay của các tổ viên. Thông báo kết quả kiểm tra, giám sát cho NHCSXH cấp huyện để theo dõi và phối hợp khi cần thiết. Công tác kiểm tra, giám sát hàng năm phải đảm bảo như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra hoạt động của 100% Tổ TK&amp;VV;</li> <li>+ Tại mỗi Tổ TK&amp;VV, thực hiện kiểm tra sử dụng vốn vay của tối thiểu 75% tổ viên đang còn dư nợ đối với đơn vị cấp xã thuộc vùng có điều kiện khó khăn; tối thiểu 90% tổ viên đang còn dư nợ đối với đơn vị cấp xã không thuộc vùng có điều kiện khó khăn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có xây kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm? Nội dung đảm bảo theo quy định không?</li> <li>- Việc thực hiện kiểm tra có đảm bảo tỷ lệ theo quy định (kiểm tra Tổ, kiểm tra sử dụng vốn vay theo định kỳ hàng năm)?</li> <li>- Có nhập kết quả kiểm tra trên phần mềm ứng dụng? Có gửi kết quả kiểm tra (biên bản, phiếu kiểm tra) cho NHCSXH cấp huyện?</li> <li>- Phối hợp với NHCSXH kiểm tra bao nhiêu Tổ, khách hàng vay vốn?</li> </ul>
	<p>Thông báo kịp thời cho Ủy ban nhân dân cấp xã và NHCSXH nơi cho vay về các trường hợp khách hàng sử dụng vốn vay bị rủi ro do nguyên nhân khách quan (thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, chết, mất tích,...), rủi ro do nguyên nhân chủ quan (sử dụng vốn vay sai mục đích, chiếm dụng vốn,...), chuyển hoặc bỏ đi khỏi nơi cư trú để có biện pháp xử lý thích hợp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bao nhiêu trường hợp khách hàng sử dụng vốn bị rủi ro chưa được xử lý, nguyên nhân?</li> <li>- Có bao nhiêu khách hàng bỏ đi khỏi nơi cư trú không được thông báo kịp thời? Bao nhiêu khách hàng không có thông tin?</li> <li>- Có phân công cán bộ kiểm tra thực tế nguyên nhân chưa trả được nợ đối với trường hợp khách hàng đề nghị gia hạn nợ?</li> <li>- Hình thức kiểm tra thực tế như thế nào (kiểm tra trực tiếp tại khách hàng, thu thập thông tin từ trưởng thôn, người có uy tín,...)?</li> </ul>



TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
<b>c</b>	<b>Công tác tập huấn</b>	
	Hàng năm, phối hợp với NHCSXH tập huấn cho 100% Ban quản lý Tổ TK&VV về nghiệp vụ ủy nhiệm; các chương trình tín dụng; cơ chế, chính sách và văn bản mới; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số về sản phẩm cho vay, sản phẩm dịch vụ của NHCSXH.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp tổ chức được bao nhiêu lớp, nội dung tập huấn và thành phần, số lượng tham gia như thế nào?</li> <li>- Nội dung tập huấn có được cụ thể hóa để giải quyết những khó khăn, sai sót thường gặp không?</li> </ul>
<b>d</b>	<b>Các hoạt động phối hợp thực hiện cùng NHCSXH</b>	
	Tham mưu cấp ủy, UBND cấp xã xây dựng kế hoạch tín dụng hàng năm và triển khai hiệu quả vốn tín dụng chính sách xã hội; báo cáo kết quả thực hiện hoạt động ủy thác, các chương trình tín dụng, các khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có nắm được kế hoạch tín dụng hàng năm trên địa bàn (số tăng trưởng tuyệt đối, tương đối)? Có nắm bắt được nhu cầu vay vốn của các đối tượng thụ hưởng?</li> <li>- Phối hợp với Trưởng thôn/ấp trong việc rà soát nhu cầu vay vốn, xây dựng kế hoạch tín dụng hàng năm và triển khai cho vay như thế nào?</li> <li>- Các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động ủy thác và việc đề xuất, kiến nghị với cấp ủy, chính quyền địa phương như thế nào (thông qua báo cáo, tờ trình,...)?</li> <li>- Có các hoạt động nào để lồng ghép tín dụng chính sách xã hội với các hoạt động hỗ trợ khác nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn? Nội dung các hoạt động hỗ trợ là gì?</li> </ul>
	<p>Phối hợp với Trưởng cấp thôn triển khai thực hiện và giám sát hoạt động tín dụng chính sách xã hội trên địa bàn.</p> <p>Nhận và thông báo kết quả phê duyệt Danh sách khách hàng được vay vốn cho Tổ TK&amp;VV để Tổ thông báo đến từng khách hàng.</p>	<p>Thông qua phỏng vấn Trưởng thôn/ấp, Ban quản lý Tổ, khách hàng để nắm bắt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng thôn có nắm được triển khai tín dụng chính sách trên địa bàn, vốn tăng trưởng, vốn quay vòng, dư nợ?</li> <li>- Trưởng thôn có tham dự, chứng kiến các cuộc họp Tổ có nội dung: họp thành lập Tổ, họp xây dựng Quy ước hoạt động của Tổ, họp bầu mới, thay đổi Ban quản lý Tổ, họp bình xét cho vay?</li> </ul>

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng thôn có nắm được các trường hợp nợ bị rủi ro, khách hàng bỏ đi khỏi nơi cư trú...?</li> <li>- Tổ trưởng nhận và thông báo tới khách hàng về kết quả phê duyệt cho vay, địa điểm và thời gian giải ngân như thế nào?</li> </ul>
	<p>Tham gia xử lý các trường hợp khách hàng có nợ quá hạn, có khả năng trả nợ nhưng cố tình không trả, khách hàng bỏ đi khỏi nơi cư trú; hướng dẫn khách hàng lập hồ sơ đề nghị xử lý nợ bị rủi ro và phối hợp thẩm tra, lập Biên bản đề nghị xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan; tham gia Tổ đôn đốc thu hồi nợ khó đòi cấp xã (nếu có); tham gia đối chiếu, phân loại nợ theo kế hoạch hoặc đột xuất.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có nắm được các trường hợp nợ quá hạn, nợ chây ỳ, khách hàng bỏ đi khỏi nơi cư trú, nợ trên 03 tháng không hoạt động,...?</li> <li>- Có phối hợp xử lý các trường hợp nợ quá hạn, chây ỳ, hướng dẫn hộ vay lập hồ sơ đề nghị xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan? Kết quả thực hiện và khó khăn, vướng mắc?</li> <li>- Việc phối hợp tham gia đối chiếu, phân loại nợ theo kế hoạch hoặc đột xuất như thế nào?</li> </ul>
	<p>Thực hiện đánh giá chất lượng hoạt động của Tổ TK&amp;VV và hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể cấp xã; thực hiện các giải pháp củng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ TK&amp;VV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có tham gia giao ban hàng tháng đầy đủ với NHCSXH? Bao nhiêu kỳ Hội, đoàn thể không tham gia họp? Việc phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin, số liệu về hoạt động ủy thác như thế nào? Khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp?</li> <li>- Có thực hiện sơ kết, tổng kết hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ? Đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc?</li> <li>- Các giải pháp thực hiện củng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ? Kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc như thế nào?</li> <li>- Kết quả chấm điểm hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ trên địa bàn?</li> </ul>
<b>đ</b>	<b>Trách nhiệm của Hội, đoàn thể</b>	
	<p>Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi và thực hiện hoạt động ủy thác</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi và thực hiện hoạt động ủy thác đảm bảo tính ổn định, liên tục không? Cán bộ được phân công có nắm vững văn bản, nghiệp vụ ủy thác?</li> </ul>

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
		- Kiểm tra hồ sơ, tài liệu có được lưu giữ đầy đủ, khoa học, theo hướng dẫn của NHCSXH và Hội, đoàn thể cấp trên?
	Ban thường vụ Hội, đoàn thể cấp xã không được kiêm nhiệm Ban quản lý Tổ TK&VV trực thuộc	Ban thường vụ Hội, đoàn thể cấp xã có kiêm nhiệm Ban quản lý Tổ trực thuộc không?
<b>3</b>	<b>Kiểm tra tại Tổ TK&amp;VV</b>	
<b>a</b>	<b>Quy trình thành lập Tổ</b>	Quy trình thành lập Tổ có đúng quy định? Tổ có thành lập theo địa bàn thôn? Số lượng tổ viên có đảm bảo quy định (tối thiểu 05 tổ viên và tối đa 60 tổ viên)?
<b>b</b>	<b>Bầu Ban quản lý Tổ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban quản lý Tổ có mấy người? Phân công nhiệm vụ giữa Tổ trưởng và Tổ phó như thế nào?</li> <li>- Tổ trưởng và Tổ phó có mối quan hệ vợ chồng, cha, mẹ, con hoặc anh chị em ruột không?</li> <li>- Thành viên Ban quản lý Tổ có là thành viên Ban thường vụ của Hội, đoàn thể trực tiếp quản lý không?</li> </ul>
<b>c</b>	<b>Nhiệm vụ của Ban quản lý Tổ</b>	
	Triển khai, thực hiện Quy ước hoạt động của Tổ; tuyên truyền, hướng dẫn, giải thích cho tổ viên về chủ trương, chính sách của Nhà nước về tín dụng chính sách xã hội, thủ tục vay vốn NHCSXH; tuyên truyền, vận động tổ viên thực hành tiết kiệm, nâng cao ý thức trong việc vay vốn và trả nợ Ngân hàng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc thực hiện sinh hoạt Tổ theo Quy ước hoạt động của Tổ như thế nào (địa điểm, thời gian,...)?</li> <li>- Các hình thức, hoạt động tuyên truyền, phổ biến tín dụng chính sách xã hội đến tổ viên (chính sách tín dụng mới trong năm,...)? vận động tổ viên thực hành tiết kiệm như thế nào (mức gửi bình quân hằng tháng/tổ viên, tỷ lệ tổ viên tham gia tiền gửi thường xuyên hằng tháng)?</li> </ul>
	Tiếp nhận Giấy đề nghị vay vốn của tổ viên gửi đến. Tổ chức họp bình xét cho vay công khai, có sự giám sát, chứng kiến của Trưởng thôn và người đại diện Hội, đoàn thể cấp xã nhận ủy thác.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo kế hoạch vốn tăng trưởng, vốn quay vòng như thế nào? Tiếp nhận Giấy đề nghị vay vốn của tổ viên như thế nào?</li> <li>- Thành phần tham dự họp bình xét cho vay gồm những ai? Trưởng thôn và đại diện Hội, đoàn thể cấp xã trực tiếp quản lý có</li> </ul>

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	Nội dung bình xét công khai gồm: tổ viên đủ điều kiện vay vốn theo quy định của từng chương trình xin vay; bình xét và đề nghị mức cho vay, thời hạn cho vay phù hợp; quán triệt tổ viên về ý thức vay và trả nợ Ngân hàng.	tham dự họp không? Họp bình xét công khai những nội dung gì? - Hoàn thiện hồ sơ đề nghị vay vốn gửi Ngân hàng như thế nào?
	Nhận kết quả phê duyệt cho vay, thông báo cho tổ viên biết lịch giải ngân của Ngân hàng và chứng kiến việc Ngân hàng phát tiền vay trực tiếp đến người vay	- Nhận kết quả phê duyệt cho vay và thông báo cho tổ viên lịch giải ngân như thế nào? - Có chứng kiến Ngân hàng giải ngân trực tiếp đến người vay không?
	Tham gia đầy đủ các phiên giao dịch của NHCSXH, các buổi họp giao ban với Ngân hàng, các lớp tập huấn nghiệp vụ, lĩnh hội và phổ biến đầy đủ thông tin đến tổ viên	- Có tham gia các phiên giao dịch? Có tham gia các buổi họp giao ban với Ngân hàng tại điểm giao dịch xã? Tổ trưởng bạn có cử Tổ phó đi giao dịch thay không? - Có tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ trong năm (địa điểm, thời gian, nội dung,...)?
	Thực hiện nội dung công việc trong Hợp đồng ủy nhiệm đã ký với NHCSXH	- Ban quản lý Tổ có thu nợ gốc của khách hàng không? - Có thực hiện thu lãi, thu tiền gửi của tổ viên và nộp đủ số tiền đã thu cho Ngân hàng vào phiên giao dịch xã theo quy định? Hoa hồng của Ban quản lý Tổ có được nhận đầy đủ không? - Có tham gia, chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay và số dư tiền gửi của tổ viên không?
	Đôn đốc, giám sát tổ viên sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc, trả nợ lãi đúng hạn. Tiếp nhận các thông tin từ tổ viên trích tiền gửi để trả nợ gốc, lãi cho Ngân hàng.	- Thực hiện đôn đốc, giám sát tổ viên sử dụng vốn vay, trả nợ gốc như thế nào? Có bao nhiêu tổ viên có nợ quá hạn, sử dụng vốn vay sai mục đích? Có bao nhiêu tổ viên còn lãi tồn (trừ các món vay đang trong thời gian ân hạn)? - Thực hiện tiếp nhận đề nghị của tổ viên trích tiền gửi để trả nợ gốc, lãi cho Ngân hàng như thế nào?
	Thông báo kịp thời, đôn đốc, phối hợp xử lý các trường hợp nợ quá hạn, nợ bị chiếm dụng, sử dụng vốn vay sai mục đích, khách	- Có thông báo kịp thời những trường hợp sử dụng vốn vay sai mục đích, người vay chuyển hoặc bỏ đi khỏi nơi cư trú,...? Bao

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
	hàng chuyển hoặc bỏ đi khỏi nơi cư trú...	nhiều trường hợp? Thông báo cho ai, tại đâu? - Có đơn đốc, phối hợp xử lý các trường hợp nợ quá hạn, nợ bị chiếm dụng, sử dụng vốn vay sai mục đích, người vay bỏ đi khỏi nơi cư trú,... không? Bao nhiêu trường hợp?
	Phối hợp kiểm tra, xác minh, đề nghị gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan, người đi làm ăn xa, bỏ đi khỏi địa phương...	Có tham gia phối hợp kiểm tra, xác minh, đề nghị gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, xử lý nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan không? Bao nhiêu trường hợp?
	Đề xuất, kiến nghị liên quan đến việc thực hiện tín dụng chính sách trên địa bàn	Có đề xuất, kiến nghị liên quan đến việc thực hiện tín dụng chính sách xã hội không? Đề xuất với ai, tại đâu, nội dung đề xuất?
	Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ liên quan đến hoạt động của Tổ	Lưu giữ hồ sơ, chứng từ có đảm bảo đầy đủ, khoa học?
<b>4</b>	<b>Kiểm tra tại khách hàng vay vốn</b>	
<b>a</b>	<b>Đối tượng, điều kiện</b>	- Khách hàng có thuộc đối tượng thụ hưởng chương trình không? có đủ điều kiện vay vốn không?
<b>b</b>	<b>Việc nhận tiền vay, dư nợ vay</b>	- Khách hàng được giải ngân bao nhiêu tiền, thuộc các chương trình nào? Có nhận đủ tiền vay không? Dư nợ đến thời điểm kiểm tra? - Trong hộ gia đình có mấy người đứng tên vay vốn tại NHCSXH, thuộc chương trình nào, số tiền dư nợ bao nhiêu?
<b>c</b>	<b>Việc sử dụng vốn vay</b>	- Sử dụng vào mục đích gì? Có đúng mục đích xin vay không? Giá trị đối tượng đầu tư hiện tại có phù hợp với số tiền vay? - Việc sử dụng vốn vay và khả năng trả nợ của khách hàng như thế nào? - Vốn vay có bị rủi ro không (khách quan hay chủ quan)? Đã được xử lý như thế nào? - Có nhận được hỗ trợ để sử dụng vốn vay hiệu quả không? Từ ai, hình thức hỗ trợ như thế nào (chuyển giao khoa học công nghệ,

TT	Nội dung công việc được ủy thác/ủy nhiệm	Nội dung kiểm tra, giám sát
		đào tạo nghề, kết nối tiêu thụ sản phẩm,...)?
d	<b>Việc trả nợ gốc, trả lãi, thực hành tiết kiệm</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có thực hiện trả lãi hằng tháng không? Số tiền là bao nhiêu? Nộp cho ai, ở đâu và thời điểm nào trong tháng?</li> <li>- Có thực hiện gửi tiền tiết kiệm hằng tháng không? Số tiền là bao nhiêu? Nộp cho ai, ở đâu và thời điểm nào trong tháng? số dư tiền gửi đến thời điểm kiểm tra? mục đích gửi tiền gửi?</li> <li>- Có thực hiện trả nợ gốc theo phân kỳ không? Có được thông báo trả nợ gốc phân kỳ, nhận thông báo trả nợ gốc kỳ cuối không?</li> <li>- Trả nợ gốc trực tiếp cho ngân hàng hay nhờ người khác trả giúp (Tổ trưởng, cán bộ Hội, đoàn thể cấp xã hay người thân trong gia đình,...)? Trả tại đâu?</li> <li>- Có lưu giữ biên lai thu lãi, biết cách đọc các thông tin trên biên lai không? Có lưu giữ sổ vay vốn hoặc Hợp đồng tín dụng?</li> </ul>
e	<b>Nội dung khác</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm bắt được thông tin để đăng ký vay vốn NHCSXH từ đâu? Được ai hướng dẫn làm hồ sơ đề nghị vay vốn?</li> <li>- Trong gia đình có bao nhiêu thành viên từ đủ 18 tuổi trở lên? Có những ai đứng tên vay vốn tại NHCSXH, tại chương trình nào, dư nợ bao nhiêu?</li> <li>- Có tham gia họp Tổ không? Bao lâu họp một lần, ở đâu? Hợp tổ vay vốn có những ai tham gia?</li> <li>- Có phải nộp lệ phí trong quá trình làm hồ sơ vay vốn không? Nộp cho ai, khi nào, số tiền bao nhiêu?</li> </ul>

## PHỤ LỤC SỐ 02

## MỘT SỐ SAI PHẠM THƯỜNG GẶP TRONG QUÁ TRÌNH KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY

## 1. Những sai phạm thường gặp

Để phát hiện những trường hợp sai phạm, cán bộ kiểm tra cần chọn ngẫu nhiên khách hàng vay vốn để tiến hành đối chiếu, phỏng vấn theo Phụ lục số 01 Nội dung kiểm tra.

Loại sai phạm	Mô tả	Cách phát hiện	Một số biện pháp cụ thể
1. Sử dụng vốn vay sai mục đích	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là việc khách hàng không sử dụng vốn vay để đầu tư theo đúng mục đích xin vay đã được phê duyệt.</li> <li>- Vay về cho người khác vay lại, vay kè; không trực tiếp trả nợ cho ngân hàng mà đưa tiền cho người khác (tổ trưởng, cán bộ Hội, đoàn thể, cán bộ xã,...) trả nợ thay nhưng không nộp vào ngân hàng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối chiếu mục đích sử dụng vốn trong Giấy đề nghị vay vốn với thực tế.</li> <li>- Thông qua phỏng vấn trực tiếp người vay.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu, thu thập các thông tin khác (thông tin đã được kiểm chứng).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rút kinh nghiệm và yêu cầu Hội cấp xã và Ban quản lý Tổ kiểm tra, giám sát thường xuyên, chặt chẽ hơn trong việc bình xét, hướng dẫn khách hàng hoàn thiện phương án vay vốn, sử dụng vốn vay.</li> <li>- Báo cáo với chính quyền địa phương, tổ chức Hội, đoàn thể cấp trên trực tiếp và thông tin cho NHCSXH biết để phối hợp xử lý, thu hồi.</li> </ul>
2. Có khả năng trả nợ nhưng cố tình không trả nợ	Người vay có nguồn trả nợ nhưng cố tình không thực hiện trả nợ	Thông qua kiểm tra thực tế, thu phản ánh,... về các khoản nợ đến hạn, quá hạn của khách hàng.	Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay để có các biện pháp xử lý, thu hồi.
3. Lợi dụng chức năng, nhiệm vụ thực hiện trái quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban quản lý Tổ, cán bộ Hội tự ý thu lại một phần tiền vay của khách hàng sau khi giải ngân.</li> <li>- Cán bộ xã, cán bộ Hội, đoàn thể hoặc Ban quản lý Tổ thu phí của khách hàng trái quy định.</li> <li>- Tổ trưởng yêu cầu khách hàng trích lại</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lãi không đúng quy định (thu trước, không thu theo tháng).</li> <li>- Thông qua phỏng vấn trực tiếp người vay.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu các loại sổ sách.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu, thu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay để xử lý, yêu cầu chấm dứt việc thu tiền trái quy định sau khi giải ngân, sử dụng tiền vay để gửi vào tài khoản tiền gửi, tự ý thu nợ gốc, thu phí của khách hàng, đồng thời hoàn trả lại số tiền thu trái quy định trong</li> </ul>

Loại sai phạm	Mô tả	Cách phát hiện	Một số biện pháp cụ thể
	<p>một phần tiền vay để gửi tiền không đúng quy định.</p> <p>- Cán bộ Hội, đoàn thể hoặc Ban quản lý Tổ tự ý thu nợ gốc của khách hàng.</p>	<p>thập các thông tin khác (thông tin đã được kiểm chứng).</p>	<p>trường hợp không nộp vào ngân hàng</p> <p>- Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay để xử lý, thu hồi nợ vay đối với trường hợp tự ý thu nợ gốc của khách hàng mà không nộp cho ngân hàng. Trường hợp cố tình không trả/ hoặc bỏ trốn không khắc phục hậu quả/ hoặc nhận thấy hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hình sự cần có sự phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay lập hồ sơ chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.</p>
4. Tham ô, chiếm dụng	<p>- Cán bộ xã, cán bộ Hội, đoàn thể... lợi dụng chức vụ, quyền hạn lập hồ sơ khống, mượn tên người khác... để vay tiền.</p> <p>- Tổ trưởng Tổ TK&amp;VV thu tiền lãi, tiền gửi của hộ vay nhưng không nộp Ngân hàng mà chi dùng cá nhân.</p>	<p>- Thông qua phỏng vấn trực tiếp người vay và phản ánh của người dân, phiếu đối chiếu, tin nhắn điện thoại,...</p> <p>- Thông qua xem xét, đối chiếu các loại sổ sách.</p> <p>- Thông qua xem xét, đối chiếu, thập các thông tin khác (đã được kiểm chứng).</p> <p>- Nợ đến hạn không trả, đến ngày giao dịch xã nhưng không giao dịch,...</p>	<p>- Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay để có các biện pháp xử lý, thu hồi.</p> <p>- Trường hợp phát sinh với số tiền lớn, cố tình không trả nợ/ hoặc bỏ trốn không khắc phục hậu quả/ hoặc nhận thấy hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hình sự cần phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay lập hồ sơ chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.</p>
5. Cho vay không đúng đối	<p>Là việc Hội, đoàn thể cấp xã, Ban quản lý Tổ TK&amp;VV bình xét cho vay đối với</p>	<p>- Không có tên trong Danh sách đối tượng thụ hưởng chính sách tín</p>	<p>- Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho</p>



Loại sai phạm	Mô tả	Cách phát hiện	Một số biện pháp cụ thể
tượng thụ hưởng	những hộ không thuộc đối tượng thụ hưởng theo quy định.	<p>dụng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự ý bổ sung người vay sau khi Danh sách 03/TD được phê duyệt.</li> </ul>	<p>vay để có các biện pháp xử lý, thu hồi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị gạch chéo sau danh sách đã được bình xét.</li> </ul>
6. Cho vay chồng chéo chương trình	<p>Một hộ gia đình đồng thời vay nhiều chương trình không được phép theo quy định (vay hộ nghèo - hộ cận nghèo, vay hộ nghèo - hộ sản xuất kinh doanh vùng khó khăn, vay hộ nghèo - hộ mới thoát nghèo, vay hộ cận nghèo - hộ mới thoát nghèo,...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua phỏng vấn trực tiếp người vay.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu các loại sổ sách.</li> <li>- Thông qua số liệu giám sát từ xa bằng phần mềm tin học.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu, thu thập các thông tin khác (thông tin đã được kiểm chứng).</li> <li>- Tự ý bổ sung người vay sau khi danh sách 03/TD được phê duyệt.</li> </ul>	<p>Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay để yêu cầu hộ vay trả nợ chương trình vay không đúng quy định.</p>
7. Một hộ gia đình có nhiều hơn một sổ vay vốn	<p>Một hộ gia đình có từ 02 người trở lên cùng đứng tên vay vốn thuộc một hoặc khác chương trình tín dụng quy định cho vay thông qua hộ gia đình (một hộ gia đình chỉ được cấp 01 sổ vay vốn).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua phỏng vấn, kiểm tra trực tiếp người vay, thành viên gia đình.</li> <li>- Thông qua số liệu giám sát từ xa bằng phần mềm tin học.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu, thu thập các thông tin khác (thông tin đã được kiểm chứng).</li> </ul>	<p>Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay thu hồi một sổ vay vốn và phần vốn cho vay vượt (nếu có).</p>
8. Cho vay vượt mức cho vay tối đa quy định của từng chương trình tín dụng	<p>Khách hàng vay vượt mức cho vay tối đa theo quy định của từng chương trình tín dụng (do nhiều người trong hộ gia đình cùng đứng tên vay vốn tại một chương trình tín dụng hoặc một người vay nhiều</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua phỏng vấn trực tiếp người vay.</li> <li>- Thông qua xem xét, đối chiếu các loại sổ sách.</li> <li>- Thông qua số liệu giám sát từ xa</li> </ul>	<p>Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay để yêu cầu hộ vay trả nợ chương trình vay không đúng quy định.</p>

Loại sai phạm	Mô tả	Cách phát hiện	Một số biện pháp cụ thể
	lần tại một chương trình tín dụng với tổng số vốn cao hơn mức cho vay tối đa quy định).	bằng phần mềm tin học. - Thông qua xem xét, đối chiếu, thu thập các thông tin khác (thông tin đã được kiểm chứng).	
9. Tự ý quy định thêm thủ tục vay	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ khẩu, đơn xin xác nhận,...	- Thông qua phỏng vấn trực tiếp người vay. - Kiểm tra hồ sơ vay vốn.	Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH nơi cho vay yêu cầu chấm dứt việc quy định thêm thủ tục gây phiền hà cho người vay.

## 2. Biện pháp xử lý

### a) Lập biên bản sai phạm (mẫu tham khảo)

- Khi phát hiện có những sai phạm theo mô tả nêu trên, cần lập biên bản có những nội dung cơ bản sau:

+ Ngày, tháng, năm phát hiện;

+ Thời điểm, địa điểm xảy ra vụ việc;

+ Người chiếm dụng, sử dụng sai mục đích,... là thành viên của Hội nào?

+ Những đơn vị, cá nhân có liên quan;

+ Số tiền chiếm dụng, sử dụng sai mục đích,... (gốc bao nhiêu, lãi bao nhiêu) hoặc số tiền thu phí sai quy định;

+ Ý kiến của đơn vị, cá nhân có liên quan và Đoàn kiểm tra (cán bộ kiểm tra) về khả năng trả nợ, thời hạn phải trả nợ,...

+ Ký xác nhận của đơn vị, cá nhân có liên quan và Đoàn kiểm tra (cán bộ kiểm tra).

- Phần kết luận: Nhắc nhở, kiến nghị khắc phục đối với đơn vị, cá nhân sai phạm.

### b) Thông báo, phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH để theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị.

c) Nếu phát hiện nhiều sai phạm xảy ra (thu phí, vay ké, tham ô, chiếm dụng,...) tại một Tổ TK&VV hoặc xảy ra trên diện rộng thì đề nghị chính quyền địa phương phối hợp với NHCSXH tiến hành đối chiếu toàn bộ dư nợ tại Tổ hoặc xã do Hội, đoàn thể nhận ủy thác quản lý.

d) Trong trường hợp có vi phạm nghiêm trọng/ hoặc với số tiền lớn/ hoặc nhận thấy hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hình sự thì cần phối hợp với chính quyền địa phương, NHCSXH lập hồ sơ chuyển cơ quan pháp luật để xử lý.

**PHỤ LỤC SỐ 03**  
**QUY TRÌNH NHẬP, KHAI THÁC KẾT QUẢ KIỂM TRA**  
**HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC**

**I. KHÁI QUÁT**

**1. Chức năng nhập, khai thác kết quả kiểm tra**

Chức năng nhập, khai thác kết quả kiểm tra được xây dựng tại phần mềm ứng dụng của NHCSXH

**2. Cán bộ nhập, phê duyệt kết quả kiểm tra**

- Cán bộ Hội, đoàn thể được phân công căn cứ Biên bản/ Phiếu kiểm tra/ Danh sách đối chiếu để thực hiện nhập kết quả kiểm tra.

- Cán bộ NHCSXH được phân công căn cứ hồ sơ kiểm tra nhận từ tổ chức CT-XH để kiểm tra, phê duyệt dữ liệu do cán bộ tổ chức CT-XH nhập: kiểm tra Hội, đoàn thể (tỉnh/huyện/xã), kiểm tra Tổ TK&VV, kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ.

**3. Thời điểm kiểm tra**

- Ngày kiểm tra: ngày được ghi trên Biên bản kiểm tra (do cán bộ nhập vào hệ thống).

- Ngày nhập kết quả kiểm tra: ngày thực hiện trên hệ thống (hệ thống tự ghi nhận, không chỉnh sửa).

**7. Căn cứ nhập, phê duyệt kết quả kiểm tra**

Căn cứ nhập kết quả kiểm tra theo các Biên bản/Phiếu kiểm tra: mẫu 06/TD, 06A/TD, 15/TD, 16/TD, 01/BB-CT, 02/BB-CH, 03/BB-CX, 04/BC-TH,... (sau đây gọi chung là hồ sơ kiểm tra).

**8. Dữ liệu kiểm tra**

- Dữ liệu từ hệ thống (dư nợ gốc, lãi đã trả, số dư tiết kiệm): Mặc định, lấy từ hệ thống và chỉ hiển thị, không cho phép sửa.

- Dữ liệu trên thực tế (dư nợ gốc, lãi đã trả, số dư tiết kiệm): Mặc định, số liệu trên thực tế bằng số liệu lấy từ hệ thống. Sau khi thực hiện đối chiếu, nếu số liệu nào trên thực tế có chênh lệch thừa/thiếu so với số đã mặc định thì người sử dụng nhập lại số liệu thực tế này.

- Số chênh lệch (gốc, lãi, tiết kiệm): được tính tự động và không cho phép chỉnh sửa.

**II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

**1. Bước 1: Nhập dữ liệu về kết quả kiểm tra (Hội, đoàn thể thực hiện)**

Căn cứ vào hồ sơ kiểm tra, trong vòng 07 ngày kể từ ngày thông qua Biên bản kiểm tra, cán bộ Hội, đoàn thể được phân công nhập kết quả kiểm tra với các thông tin sau:

- Thông tin cơ bản: Thời điểm kiểm tra, đơn vị thực hiện kiểm tra, cán bộ thực hiện kiểm tra, đối tượng được kiểm tra, nội dung kiểm tra.

- Thông tin cụ thể:

- + Kết quả kiểm tra Hội, đoàn thể cấp tỉnh (căn cứ mẫu số 01/BB-CT).
- + Kết quả kiểm tra Hội, đoàn thể cấp huyện (căn cứ mẫu số 02/BB-CH).
- + Kết quả kiểm tra Hội, đoàn thể cấp xã (căn cứ mẫu 03/BB-CX).
- + Kết quả kiểm tra Tổ TK&VV (căn cứ mẫu số 16/TD).
- + Kết quả kiểm tra sử dụng vốn vay (căn cứ mẫu số 06/TD, 06A/TD).
- + Kết quả đối chiếu khách hàng (căn cứ mẫu số 15/TD, biên bản).

Sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu, gửi dữ liệu cho NHCSXH cùng cấp.

## **2. Bước 2: Phê duyệt dữ liệu về kết quả kiểm tra (NHCSXH thực hiện)**

### a) Tiếp nhận dữ liệu

Định kỳ trước ngày cuối tháng, cán bộ NHCSXH được phân công thực hiện đối chiếu, kiểm soát dữ liệu với hồ sơ kiểm tra để trình phê duyệt trên hệ thống hoặc từ chối để cán bộ nhập chỉnh sửa, gửi lại (nếu có sai sót). Cụ thể:

- Tại NHCSXH cấp huyện:

+ Cán bộ tin dụng kiểm soát dữ liệu về kết quả kiểm tra của các Hội, đoàn thể cấp xã tại địa bàn xã được giao theo dõi.

+ Cán bộ được giao theo dõi hoạt động ủy thác kiểm soát dữ liệu về kết quả kiểm tra của Hội, đoàn thể cấp huyện.

- Tại NHCSXH cấp tỉnh: Cán bộ được giao theo dõi hoạt động ủy thác kiểm soát dữ liệu kết quả kiểm tra của tổ chức Hội, đoàn thể cấp tỉnh.

### b) Phê duyệt dữ liệu

Cán bộ NHCSXH được phân công thực hiện đối chiếu dữ liệu với hồ sơ kiểm tra, phê duyệt hoặc từ chối để cán bộ tiếp nhận chỉnh sửa, gửi lại (nếu có sai sót). Cụ thể:

- Tại NHCSXH cấp huyện: Cán bộ phê duyệt dữ liệu do Giám đốc NHCSXH cấp huyện phân công (Lãnh đạo Phòng giao dịch hoặc Tổ trưởng Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ hoặc cán bộ chuyên trách làm công tác kiểm tra kiểm soát nội bộ).

+ Tại NHCSXH cấp tỉnh: Cán bộ phê duyệt dữ liệu do Giám đốc NHCSXH cấp tỉnh phân công (Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tin dụng hoặc Lãnh đạo Phòng Kiểm tra kiểm soát nội bộ).

## **3. Bước 3: Khai thác các báo cáo (Hội, đoàn thể, NHCSXH các cấp).**

- Báo cáo chi tiết theo các mẫu đính kèm: 1.1/BCKT, 1.2/BCKT, 1.3/BCKT, 1.4/BCKT, 1.5/BCKT.

- Báo cáo tổng hợp theo các mẫu đính kèm: 2.1/BCKT, 2.2/BCKT, 2.3/BCKT, 2.4/BCKT.

PHÒNG GIAO DỊCH.....

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY TRONG VÒNG 30 NGÀY SAU GIẢI NGÂN**

Đơn vị kiểm tra: Hội ..... Xã .....

Tất cả món vay được giải ngân/ Các món vay được kiểm tra/ Các món vay sai mục đích - đã khắc phục/ Các món vay sai mục đích - chưa khắc phục

Giải ngân từ 01/01./..... đến ...../...../.....

Dvt: món, đồng

STT	Đối tượng được kiểm tra	Số liệu tại NHCSXH					Thông tin cán bộ kiểm tra			Kết quả kiểm tra				Biện pháp xử lý		
		Mã món vay	Tên chương trình	Ngày giải ngân	Số tiền vay	Mục đích sử dụng vốn vay	So sánh thời điểm kiểm tra với ngày giải ngân	Họ tên cán bộ	Chức vụ	Số tiền thực nhận	Thực tế sử dụng		Số tiền sử dụng sai mục đích	Nội dung	Thời hạn hoàn thành	Kết quả hoàn thành
											Vào việc	Số tiền				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	<b>Tổng cộng</b>															
<b>I</b>	<b>Các món vay giải ngân trong vòng 30 ngày</b>															
1	Tổ 1															
1.1	Nguyễn Văn A															
....	.....															
<b>II</b>	<b>Các món vay giải ngân trên 30 ngày</b>															
1	Tổ 1															
1.1	Nguyễn Văn A															
....	.....															

**Tổng hợp:**

- Chưa thực hiện kiểm tra theo quy định:

số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

- Đã thực hiện kiểm tra, nhưng không đảm bảo thời gian:

số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

- Sử dụng vốn vay sai mục đích:

số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

Trong đó: + Đã khắc phục:

số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

+ Chưa khắc phục:

số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

(Cho phép hiển thị các món vay theo các lựa chọn: món vay được giải ngân; kiểm tra; sai mục đích - đã khắc phục; sai mục đích - chưa khắc phục)

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY THEO KẾ HOẠCH, ĐỢT XUẤT**

Đơn vị kiểm tra: .....

Tất cả món vay được giải ngân/ Các món vay được kiểm tra/ Các món vay sai mục đích - đã khắc phục/ Các món vay sai mục đích - chưa khắc phục

Kiểm tra từ ...../...../..... đến ...../...../.....

Dvt: món, đồng

TT	Đối tượng được kiểm tra	Số liệu tại NHCSXH					Thông tin kiểm tra		Kết quả kiểm tra				Biện pháp xử lý		
		Mã món vay	Tên chương trình	Ngày giải ngân	Số tiền vay	Mục đích sử dụng vốn vay	Họ tên cán bộ	Chức vụ	Số tiền thực nhận	Thực tế sử dụng		Số tiền sử dụng sai mục đích	Nội dung	Thời hạn hoàn thành	Kết quả hoàn thành
										Vào việc	Số tiền				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	<b>Tổng cộng</b>														
1	Hội ..... xã .....														
1.1	Tổ 1														
	Nguyễn Văn A														
	.....														
1.2	Tổ 2														
	Lê Thị A														
	.....														

**Tổng hợp:**

- Kết quả kiểm tra trong kỳ: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.
- Sử dụng vốn vay sai mục đích: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.
- Trong đó: + Đã khắc phục: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.
- + Chưa khắc phục: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.

(Cho phép hiển thị các món vay theo các lựa chọn: món vay được kiểm tra; sai mục đích - đã khắc phục; sai mục đích - chưa khắc phục)

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ ĐỐI CHIẾU**

**Đơn vị đối chiếu:** .....

*Các món vay đã đối chiếu/ Các món vay có chênh lệch đã khắc phục/ Các món vay có chênh lệch chưa khắc phục*

*Đối chiếu từ ...../...../..... đến ...../...../.....*

*Đvt: món, đồng*

ST T	Đơn vị	Số liệu tại NHCSXH					Thông tin cán bộ đối chiếu			Kết quả đối chiếu			Chênh lệch				Kết quả khắc phục (nếu có)
		Mã món vay	Tên Chương trình	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Ngày đối chiếu	Họ tên cán bộ	Chức vụ	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Nguyên nhân	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<b>Tổng cộng</b>																
1	Hội ....., xã .....																
1.1	Tổ 1																
	Nguyễn Văn A																
	.....																
1.2	Tổ 2																
	Lê Thị A																
	.....																

- Kết quả đối chiếu có chênh lệch: ..... món vay, tỷ lệ .....%. Trong đó:

+ Nợ gốc: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

+ Nợ lãi: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

+ Số dư tiền gửi: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

Trong đó: + Đã khắc phục: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

+ Chưa khắc phục: số món: ....., tỷ lệ ....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....

(Cho phép hiển thị các món vay theo các lựa chọn: món vay được đối chiếu; món vay có chênh lệch - đã khắc phục; món vay có chênh lệch - chưa khắc phục)



**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ KIỂM TRA TỔ TIẾT KIỂM VÀ VAY VỐN**

Đơn vị kiểm tra: .....

Từ ...../...../..... đến ...../...../.....

TT	Đối tượng được kiểm tra	Nhận xét	Kiến nghị của Đoàn kiểm tra			Kiến nghị đối với cấp trên
			Kiến nghị	Thời hạn yêu cầu hoàn thành (nếu có)	Kết quả thực hiện kiến nghị (nếu có)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Xã .....					
1.1	Tổ .....					
	.....					

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ KIỂM TRA ĐƠN VỊ NHẬN ỦY THÁC**

Đơn vị kiểm tra: .....

Từ ...../...../..... đến ...../...../.....

Dvt: món, đồng

TT	Đối tượng được kiểm tra	Nhận xét	Kiến nghị của Đoàn kiểm tra			Kiến nghị đối với cấp trên
			Kiến nghị	Thời hạn yêu cầu hoàn thành (nếu có)	Kết quả thực hiện kiến nghị (nếu có)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Tỉnh/huyện/xã .....					
2	.....					
	.....					

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY TRONG VÒNG 30 NGÀY SAU GIẢI NGÂN**

Đơn vị kiểm tra: Hội .....

Giải ngân từ ...../...../..... đến ...../...../.....

Đvt: món, triệu đồng

TT	Địa bàn được kiểm tra	Số món giải ngân		Kết quả kiểm tra					Tỷ lệ kiểm tra không đảm bảo thời gian		Tỷ lệ sử dụng vốn sai mục đích		Tỷ lệ hoàn thành biện pháp xử lý	
		Số món	Số tiền	Số món	Tỷ lệ	Số tiền	Tỷ lệ	Tỷ lệ chung %	Số món	Số tiền	Số món	Số tiền	Số món	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	$9=(6+8)/2$	10	11	12	13	14	15
<b>Tổng cộng</b>														
1	Tỉnh/huyện/xã ....													
2	.....													

(Cấp độ khai thác: Trung ương, tỉnh, huyện)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY THEO KẾ HOẠCH, ĐỘT XUẤT**

Đơn vị kiểm tra: .....

Kiểm tra từ ...../...../..... đến ...../...../.....

Đvt: món, triệu đồng, %

STT	Địa bàn được kiểm tra	Dư nợ đến thời điểm báo cáo		Kết quả kiểm tra				Tỷ lệ sử dụng vốn sai mục đích		Tỷ lệ hoàn thành biện pháp xử lý	
		Số món	Số tiền	Số món	Tỷ lệ	Số tiền	Tỷ lệ	Số món	Số tiền	Số món	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Tổng cộng</b>											
1	Tỉnh/huyện/xã ...										
2	.....										

(Cấp độ khai thác: Trung ương, tỉnh, huyện)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐỐI CHIẾU**

Đơn vị đối chiếu: .....

Đối chiếu từ ...../...../..... đến ...../...../.....

*Đvt: khách hàng, đồng*

STT	Đơn vị	Thông tin hệ thống				Kết quả đối chiếu				Chênh lệch				Tỷ lệ khắc phục	
		Số món	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Số món	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Số món	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Số món	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Tổng cộng</b>															
1	Tỉnh/huyện/xã .....														
2	.....														

- Kết quả đối chiếu có chênh lệch: ..... khách hàng, tỷ lệ .....%. Trong đó:

+ Nợ gốc: số khách hàng: ....., tỷ lệ .....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.

+ Nợ lãi: số khách hàng: ....., tỷ lệ .....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.

+ Số dư tiền gửi: số khách hàng: ....., tỷ lệ .....%; số tiền: ..... đồng, tỷ lệ .....%.

*(Cấp độ khai thác: Trung ương, tỉnh, huyện)*

Chi nhánh/Phòng giao dịch .....

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC**

Đơn vị kiểm tra: .....

Kiểm tra từ ...../...../..... đến ...../...../.....

TT	Đơn vị nhận ủy thác	Kế hoạch kiểm tra				Kết quả kiểm tra							
		Cấp huyện	Cấp xã	Tổ TK&VV	Hộ vay	Cấp huyện		Cấp xã		Tổ TK&VV		Khách hàng	
						Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	Số lượng	Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Tổng cộng</b>													
1	Tỉnh/huyện/xã .....												
2	.....												

*(Cấp độ khai thác: Trung ương, tỉnh, huyện)*

**PHỤ LỤC SỐ 04 - CÁC MẪU BIỂU***Mẫu số 01/KH*

.....

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

Số: .....

....., ngày tháng năm 20

**Mẫu tham khảo****KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA, GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC NĂM 20...**

Căn cứ .....

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Mục đích
2. Yêu cầu

**II. KẾ HOẠCH KIỂM TRA**

1. Nội dung, thời hiệu kiểm tra
2. Đơn vị/đối tượng được kiểm tra, Thời gian kiểm tra
3. Thành phần Đoàn kiểm tra (nếu có)

**III. KẾ HOẠCH GIÁM SÁT**

1. Nội dung, thời hiệu giám sát
2. Phân công cán bộ giám sát

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN****CHỦ TỊCH HỘI .....**

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**HOẠT ĐỘNG NHẬN ỦY THÁC VỚI NHCSXH CỦA HỘI, ĐOÀN THỂ CẤP TỈNH**

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20....., chúng tôi gồm:

**1. Đoàn kiểm tra:** .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đơn vị được kiểm tra: Hội ..... tỉnh/TP.....**

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Cùng tiến hành kiểm tra việc thực hiện các nội dung công việc được ủy thác của Hội..... tỉnh/thành phố, thống nhất kết quả kiểm tra như sau:

**I. KẾT QUẢ DƯ NỢ NHẬN ỦY THÁC THUỘC HỘI, ĐOÀN THỂ QUẢN LÝ**  
(đến thời điểm ...../...../20.....)

**1. Dư nợ nhận ủy thác**

- Tổng số Hội cấp huyện nhận ủy thác/tổng số huyện trong tỉnh/TP: ...../.....

- Tổng số Hội cấp xã nhận ủy thác/tổng số xã trong tỉnh/TP: ...../.....

- Tổng số Tổ TK&VV do Hội quản lý:.....

- Tổng số khách hàng vay vốn thuộc các Tổ TK&VV do Hội quản lý: .....

- Tổng dư nợ nhận ủy thác do Hội quản lý: ..... triệu đồng

(Kết quả dư nợ nhận ủy thác chi tiết theo biểu đính kèm)

**2. Chấm điểm xếp loại hoạt động nhận ủy thác, ủy nhiệm**

Đơn vị	Tổng số	Tốt	Khá	Trung bình	Yếu
Hội cấp tỉnh					
Hội cấp huyện					
Hội, đoàn thể cấp xã					
Tổ TK&VV					

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG NHẬN ỦY THÁC**

Nội dung	Kết quả kiểm tra
<b>1. Công tác chỉ đạo, tuyên truyền, vận động</b>	
Tổ chức các hình thức, hoạt động tuyên truyền, vận động nào với nội dung, số lượng?	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
Văn bản chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp dưới liên quan đến hoạt động ủy thác?	
Triển khai văn bản chỉ đạo của Hội, đoàn thể Trung ương (nếu có)?	
Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi có đảm bảo ổn định, liên tục? Cán bộ được phân công có nắm vững nghiệp vụ ủy thác?	
<b>2. Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể cấp dưới</b>	
Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm? Nội dung, số lượng kiểm tra theo kế hoạch có đảm bảo quy định? ( <i>Kiểm tra 100% huyện; tại mỗi huyện kiểm tra ít nhất 01 xã; tại mỗi xã kiểm tra ít nhất 01 Tổ TK&amp;VV, 05 khách hàng vay vốn</i> )	
Thực hiện kiểm tra có đảm bảo tỷ lệ quy định? Chất lượng kiểm tra (có phát hiện các tồn tại, sai sót)?	
Thực hiện nhập và gửi kết quả kiểm tra cho NHCSXH cùng cấp?	
Phối hợp với NHCSXH cùng cấp kiểm tra bao nhiêu Hội, đoàn thể cấp huyện, cấp xã, Tổ TK&VV, khách hàng vay vốn?	
<b>3. Công tác đào tạo, tập huấn</b>	
Tổ chức/phối hợp tổ chức đào tạo bao nhiêu lớp? Nội dung đào tạo? Thành phần, số lượng tham gia?	
Tổ chức/phối hợp tổ chức tập huấn bao nhiêu lớp? Nội dung tập huấn? Thành phần, số lượng tham gia?	
<b>4. Hoạt động phối hợp thực hiện cùng NHCSXH</b>	
Tham mưu, báo cáo kết quả, khó khăn vướng mắc trong thực hiện ủy thác và đề xuất kiến nghị với chính quyền địa phương?	
Các hoạt động phối hợp để lồng ghép tín dụng chính sách xã hội với các hoạt động hỗ trợ khác nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn?	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
Triển khai phần mềm ứng dụng nào? Đối tượng, địa bàn áp dụng? Hiệu quả, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất (nếu có)?	
Tham gia họp giao ban đầy đủ? Tổ chức tổng kết hoạt động ủy thác hàng năm?	
Chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp dưới thực hiện cùng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ?	
Gắn kết quả thực hiện hoạt động ủy thác với công tác thi đua, khen thưởng hàng năm trong hoạt động của Hội, đoàn thể?	

### III. VIỆC THEO DÕI KẾT QUẢ NHẬN ỦY THÁC, LƯU TRỮ SỔ SÁCH, CHỨNG TỪ VÀ TÀI LIỆU LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC

Nội dung	Kết quả kiểm tra
1. Văn bản liên tịch ký với NHCSXH	
2. Theo dõi kết quả nhận ủy thác có đầy đủ, cập nhật kịp thời ( <i>kết quả cho vay, thu nợ, dư nợ, nợ khoanh, nợ quá hạn, lãi tồn, chấm điểm Tổ, Hội, ...</i> )	
3. Hồ sơ kiểm tra hàng năm có đầy đủ, sắp xếp theo từng đợt kiểm tra ( <i>gồm Kế hoạch kiểm tra, các biên bản, phiếu kiểm tra, các tài liệu khác (nếu có)</i> )	
4. Lưu trữ công văn đi/ đến liên quan đến hoạt động ủy thác ( <i>đầy đủ, đúng trình tự thời gian</i> )	
5. Lưu trữ các báo cáo định kỳ/đợt xuất ( <i>đầy đủ, theo trình tự thời gian hoặc nội dung</i> )	

### IV. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

Qua kiểm tra tại Hội, đoàn thể cấp tỉnh, ..... huyện (gồm .....), ..... xã (gồm .....), ..... Tổ TK&VV và ..... khách hàng, Đoàn có đánh giá, nhận xét như sau:

#### 1. Ưu điểm

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Tồn tại**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Kiến nghị của Đoàn kiểm tra**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Đơn vị được kiểm tra hoàn thành các kiến nghị và báo cáo kết quả trước ngày ...../...../20.....*

**V. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

.....  
.....

Kèm theo Biên bản này là ..... Biên bản/Phiếu kiểm tra các huyện, xã, Tổ TK&VV và khách hàng được kiểm tra.

Biên bản được lập thành 02 bản (01 bản lưu Đoàn kiểm tra, 01 bản lưu Đơn vị được kiểm tra).

**Trưởng đoàn kiểm tra**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Đơn vị được kiểm tra**

*(Ký tên, đóng dấu)*



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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**HOẠT ĐỘNG NHẬN ỦY THÁC VỚI NHCSXH CỦA HỘI, ĐOÀN THỂ CẤP HUYỆN**

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20...., chúng tôi gồm:

**1. Đoàn kiểm tra:** .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đơn vị được kiểm tra: Hội ..... huyện.....**

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Cùng tiến hành kiểm tra việc thực hiện các nội dung công việc được ủy thác của Hội..... huyện/quận/thị xã/thành phố, thống nhất kết quả kiểm tra như sau:

**I. KẾT QUẢ DƯ NỢ NHẬN ỦY THÁC THUỘC HỘI, ĐOÀN THỂ QUẢN LÝ**  
(đến thời điểm ...../...../20.....)

**1. Dư nợ nhận ủy thác**

- Tổng số Hội cấp xã nhận ủy thác/tổng số xã trong huyện: ...../.....

- Tổng số Tổ TK&VV do Hội quản lý:.....

- Tổng số khách hàng vay vốn thuộc các Tổ TK&VV do Hội quản lý: .....

- Tổng dư nợ nhận ủy thác do Hội quản lý: ..... triệu đồng

(Kết quả dư nợ nhận ủy thác chi tiết theo biểu đính kèm)

**2. Chấm điểm xếp loại hoạt động nhận ủy thác, ủy nhiệm**

Đơn vị	Tổng số	Tốt	Khá	Trung bình	Yếu
Hội cấp huyện					
Hội, đoàn thể cấp xã					
Tổ TK&VV					

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG NHẬN ỦY THÁC**

Nội dung	Kết quả kiểm tra
<b>1. Công tác chỉ đạo, tuyên truyền, vận động</b>	
Tổ chức các hình thức, hoạt động tuyên truyền, vận động nào với nội dung, số lượng?	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
Văn bản chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp xã liên quan đến hoạt động ủy thác?	
Triển khai văn bản chỉ đạo của Hội, đoàn thể cấp trên (nếu có)?	
Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi có đảm bảo ổn định, liên tục? Cán bộ được phân công có nắm vững nghiệp vụ ủy thác?	
<b>2. Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động ủy thác của Hội, đoàn thể cấp dưới</b>	
Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm? Nội dung, số lượng kiểm tra theo kế hoạch có đảm bảo quy định? ( <i>Kiểm tra 100% xã; tại mỗi xã kiểm tra ít nhất 15% Tổ TK&amp;VV; tại mỗi Tổ kiểm tra ít nhất 05 khách hàng vay vốn</i> )	
Thực hiện kiểm tra có đảm bảo tỷ lệ quy định? Chất lượng kiểm tra (có phát hiện các tồn tại, sai sót)?	
Thực hiện nhập và gửi kết quả kiểm tra cho NHCSXH cùng cấp?	
Phối hợp với NHCSXH cùng cấp kiểm tra bao nhiêu Hội, đoàn thể cấp xã, Tổ TK&VV, khách hàng vay vốn?	
<b>3. Công tác tập huấn</b>	
Tổ chức/phối hợp tổ chức tập huấn bao nhiêu lớp? Nội dung tập huấn? Thành phần, số lượng tham gia?	
<b>4. Hoạt động phối hợp thực hiện</b>	
Tham mưu, báo cáo kết quả, khó khăn vướng mắc trong thực hiện ủy thác và đề xuất kiến nghị với chính quyền địa phương?	
Các hoạt động phối hợp để lồng ghép tin dụng chính sách xã hội với các hoạt động hỗ trợ khác nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn?	
Triển khai phần mềm ứng dụng nào? Đối tượng, địa bàn áp dụng? Hiệu quả, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất (nếu có)?	
Tham gia họp giao ban đầy đủ? Tổ chức tổng kết hoạt động ủy thác hàng năm?	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
Chỉ đạo Hội, đoàn thể cấp xã thực hiện cùng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ?	
Gắn kết quả thực hiện hoạt động ủy thác với công tác thi đua, khen thưởng hằng năm trong hoạt động của Hội, đoàn thể?	

### III. VIỆC THEO DÕI KẾT QUẢ NHẬN ỦY THÁC, LƯU TRỮ SỔ SÁCH, CHỨNG TỪ VÀ TÀI LIỆU LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC

Nội dung	Kết quả kiểm tra
1. Văn bản liên tịch ký với NHCSXH	
2. Hợp đồng ủy thác ký với NHCSXH của đơn vị cấp xã thuộc Hội, đoàn thể quản lý	
3. Theo dõi kết quả nhận ủy thác có đầy đủ, cập nhật kịp thời ( <i>kết quả cho vay, thu nợ, dư nợ, nợ khoanh, nợ quá hạn, lãi tồn, chấm điểm Tổ, Hội, ...</i> )	
4. Hồ sơ kiểm tra hằng năm có đầy đủ, sắp xếp theo từng đợt kiểm tra ( <i>gồm kế hoạch kiểm tra, biên bản, phiếu kiểm tra, tài liệu khác (nếu có)</i> )	
5. Lưu trữ công văn đi/ đến liên quan đến hoạt động ủy thác ( <i>đầy đủ, đúng trình tự thời gian</i> )	
6. Lưu trữ các báo cáo định kỳ/đợt xuất ( <i>đầy đủ, theo trình tự thời gian hoặc theo nội dung</i> )	

### IV. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

Qua kiểm tra tại Hội, đoàn thể cấp huyện, ..... xã (gồm .....), ..... Tổ TK&VV và ..... khách hàng, Đoàn có đánh giá, nhận xét như sau:

#### 1. Ưu điểm

.....  
 .....  
 .....  
 .....

#### 2. Tồn tại

.....  
 .....

.....

.....

.....

### 3. Kiến nghị của Đoàn kiểm tra

.....

.....

.....

.....

.....

*Đơn vị được kiểm tra hoàn thành các kiến nghị và báo cáo kết quả trước ngày*  
*...../...../20.....*

### V. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

.....

.....

Kèm theo Biên bản này là ..... Biên bản/Phiếu kiểm tra các xã, Tổ TK&VV và khách hàng được kiểm tra.

Biên bản được lập thành 02 bản (01 bản lưu Đoàn kiểm tra, 01 bản lưu Đơn vị được kiểm tra).

**Trưởng đoàn kiểm tra**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Đơn vị được kiểm tra**

*(Ký tên, đóng dấu)*

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**HOẠT ĐỘNG NHẬN ỦY THÁC VỚI NHCSXH CỦA HỘI, ĐOÀN THỂ CẤP XÃ**

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20....., chúng tôi gồm:

**1. Đoàn kiểm tra:** .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đơn vị được kiểm tra: Hội ..... xã.....**

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Cùng tiến hành kiểm tra việc thực hiện các nội dung công việc được ủy thác của Hội..... xã/phường/thị trấn, thống nhất kết quả kiểm tra như sau:

**I. KẾT QUẢ DƯ NỢ NHẬN ỦY THÁC THUỘC HỘI, ĐOÀN THỂ QUẢN LÝ**  
(đến thời điểm ...../...../20.....)

**1. Dư nợ nhận ủy thác**

- Tổng số Tổ TK&VV do Hội quản lý:..... tại ...../..... thôn.

- Tổng số khách hàng vay vốn thuộc các Tổ TK&VV do Hội quản lý: .....

- Tổng dư nợ nhận ủy thác do Hội quản lý: ..... triệu đồng

(Kết quả dư nợ nhận ủy thác chi tiết theo biểu đính kèm)

**2. Kết quả chấm điểm hoạt động nhận ủy thác, ủy nhiệm**

Đơn vị	Tổng số	Tốt	Khá	Trung bình	Yếu
Hội, đoàn thể cấp xã					
Tổ TK&VV					

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG NHẬN ỦY THÁC**

Nội dung	Kết quả kiểm tra
<b>1. Công tác tuyên truyền, vận động</b>	
Tổ chức các hình thức, hoạt động tuyên truyền, vận động nào với nội dung, số lượng?	
Vận động thành lập Tổ và hướng dẫn hoạt động theo quy định?	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
Đôn đốc Ban quản lý Tổ tham gia đầy đủ các phiên giao dịch, giao ban; hướng dẫn tổ viên giao dịch với NHCSXH?	
Vận động tổ viên chấp hành Quy ước hoạt động của Tổ, thực hành tiết kiệm; chia sẻ kinh nghiệm trong sử dụng vốn; trả nợ gốc, lãi đúng kỳ hạn; sử dụng ứng dụng công nghệ thông tin và các hoạt động khác của NHCSXH?	
Vận động tổ viên triển khai phần mềm ứng dụng nào? Đối tượng, địa bàn áp dụng? Hiệu quả, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất (nếu có)?	
Triển khai văn bản chỉ đạo của Hội, đoàn thể cấp trên (nếu có)?	
Phân công cán bộ chuyên trách theo dõi có đảm bảo ổn định, liên tục? Cán bộ được phân công có nắm vững nghiệp vụ ủy thác? Ban thường vụ Hội, đoàn thể cấp xã có kiêm nhiệm Ban quản lý Tổ trực thuộc?	
<b>2. Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động Tổ TK&amp;VV, Ban quản lý Tổ và tổ viên</b>	
Giám sát toàn diện hoạt động của Tổ, trong đó trực tiếp tham gia các cuộc họp Tổ để giám sát, chỉ đạo đối với các nội dung: họp thành lập Tổ; họp xây dựng Quy ước hoạt động của Tổ; họp bầu mới, thay đổi Ban quản lý Tổ; họp bình xét cho vay?	
Giám sát, đôn đốc Ban quản lý Tổ TK&VV thực hiện đúng Quy ước của Tổ và Hợp đồng ủy nhiệm đã ký với NHCSXH	
Chứng kiến việc giải ngân, thu nợ gốc, lãi và giám sát các phiên giao dịch xã, hoạt động giao dịch của NHCSXH tại xã?	
Kiểm tra bảng kê 13/TD, hướng dẫn Tổ trưởng và tổ viên sắp xếp, phân loại tiền?	
Giám sát, bảo quản các nội dung công khai tại điểm giao dịch xã; tham gia, giám sát các hoạt động của NHCSXH khi làm việc với khách hàng, Tổ?	
Kiểm tra việc sử dụng vốn vay của 100% các món vay mới trong vòng 30 ngày kể từ ngày giải ngân? (Đầy đủ, đảm bảo thời gian)	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
<p>Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm? Nội dung, số lượng kiểm tra theo kế hoạch có đảm bảo quy định? (<i>Kiểm tra 100% Tổ; tại mỗi Tổ kiểm tra tối thiểu 75% tổ viên đang còn dư nợ đối với xã thuộc vùng có điều kiện khó khăn; tối thiểu 90% tổ viên đang còn dư nợ đối với xã không thuộc vùng có điều kiện khó khăn</i>)</p>	
<p>Thực hiện kiểm tra có đảm bảo tỷ lệ quy định? Chất lượng kiểm tra (có phát hiện các tồn tại, sai sót)?</p>	
<p>Thực hiện nhập và gửi kết quả kiểm tra cho NHCSXH cấp huyện?</p>	
<p>Phối hợp với NHCSXH cấp huyện kiểm tra bao nhiêu Tổ, khách hàng vay vốn?</p>	
<p>Thông báo về các trường hợp khách hàng bị rủi ro (nguyên nhân khách quan, chủ quan), chuyển hoặc bỏ đi khỏi nơi cư trú?</p>	
<b>3. Công tác đào tạo, tập huấn</b>	
<p>Phối hợp tổ chức tập huấn bao nhiêu lớp? Nội dung tập huấn? Thành phần, số lượng tham gia?</p>	
<b>4. Hoạt động phối hợp thực hiện</b>	
<p>Tham mưu, báo cáo kết quả, khó khăn vướng mắc trong thực hiện ủy thác và đề xuất kiến nghị với chính quyền địa phương như thế nào?</p>	
<p>Phối hợp với Trưởng cấp thôn triển khai thực hiện, giám sát hoạt động tín dụng chính sách xã hội?</p>	
<p>Nhận và thông báo kết quả phê duyệt cho vay cho Tổ để thông báo đến từng khách hàng?</p>	
<p>Phối hợp xử lý các trường hợp nợ quá hạn, bỏ đi khỏi địa phương? Hướng dẫn khách hàng lập hồ sơ đề nghị xử lý rủi ro? Đối chiếu, phân loại nợ? Kết quả thực hiện và khó khăn, vướng mắc (nếu có)?</p>	
<p>Tham gia họp giao ban hàng tháng đầy đủ? Tổ chức tổng kết hoạt động ủy thác hàng năm?</p>	
<p>Thực hiện các giải pháp củng cố nâng cao chất lượng hoạt động tín dụng, hoạt động ủy thác, hoạt động Tổ?</p>	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
Gắn kết quả thực hiện hoạt động ủy thác với công tác thi đua, khen thưởng hằng năm trong hoạt động của Hội, đoàn thể?	
Các hoạt động phối hợp để lồng ghép tín dụng chính sách xã hội với các hoạt động hỗ trợ khác nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn?	

### III. VIỆC THEO DÕI KẾT QUẢ NHẬN ỦY THÁC, LƯU TRỮ SỔ SÁCH, CHỨNG TỪ VÀ TÀI LIỆU LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC

Nội dung	Kết quả kiểm tra
1. Hợp đồng ủy thác ký với NHCSXH	
2. Hợp đồng ủy nhiệm ký với NHCSXH của các Tổ thuộc Hội, đoàn thể quản lý	
3. Theo dõi kết quả nhận ủy thác có đầy đủ, cập nhật kịp thời ( <i>kết quả cho vay, thu nợ, dư nợ, nợ khoanh, nợ quá hạn, lãi tồn, chấm điểm Tổ, Hội, ...</i> )	
4. Hồ sơ kiểm tra hằng năm có đầy đủ, sắp xếp theo từng đợt kiểm tra ( <i>gồm Kế hoạch kiểm tra, các biên bản, phiếu kiểm tra, các tài liệu khác (nếu có)</i> )	
5. Lưu trữ công văn đi/ đến liên quan đến hoạt động ủy thác ( <i>đầy đủ, đúng trình tự thời gian</i> )	
6. Lưu trữ các báo cáo định kỳ/đợt xuất ( <i>đầy đủ, theo trình tự thời gian hoặc nội dung</i> )	

### IV. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

Qua kiểm tra tại Hội, đoàn thể cấp xã, ..... Tổ TK&VV và ..... khách hàng. Đoàn có đánh giá, nhận xét như sau:

#### 1. Ưu điểm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**2. Tồn tại**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Kiến nghị của Đoàn kiểm tra**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Đơn vị được kiểm tra hoàn thành các kiến nghị và báo cáo kết quả trước ngày ...../...../20.....*

**V. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

.....  
.....  
.....  
.....

Kèm theo Biên bản này là ..... Biên bản/Phiếu kiểm tra các Tổ TK&VV và khách hàng được kiểm tra.

Biên bản được lập thành 02 bản (01 bản lưu Đoàn kiểm tra, 01 bản lưu Đơn vị được kiểm tra).

**Trưởng đoàn kiểm tra**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Đơn vị được kiểm tra**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

## BIỂU CHI TIẾT KẾT QUẢ DƯ NỢ NHẬN ỦY THÁC

(Đính kèm Biên bản kiểm tra ngày ..../...../20.....)

*Đvt: khách hàng, triệu đồng, %*

TT	Chương trình cho vay	Số khách hàng	Tổng dư nợ	Nợ quá hạn		Nợ khoan	
				Số tiền	Tỷ lệ	Số tiền	Tỷ lệ
1	Hộ nghèo						
2	Hộ cận nghèo						
...	Hộ mới thoát nghèo						
	Học sinh sinh viên						
	Nước sạch & VSMTNT						
	Giải quyết việc làm						
	Xuất khẩu lao động						
	Hộ SXKD VKK						
	Thương nhân VKK						
	Hộ ĐBDTTS ĐBK						
	.....						
	<b>Cộng</b>						

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TIẾT KIỆM VÀ VAY VỐN**

Hôm nay, ngày .... tháng ... năm 20...., tại Tổ Tiết kiệm và vay vốn (Tổ) thôn/ấp/tổ dân phố ....., xã/phường/thị trấn ....., huyện/quận/thị xã/thành phố ....., chúng tôi gồm:

**1. Đoàn kiểm tra:** .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đơn vị được kiểm tra:** Tổ TK&VV thuộc Hội .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: Tổ trưởng

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Cùng tiến hành kiểm tra việc thực hiện Hợp đồng ủy nhiệm của Tổ đã ký với NHCSXH, thống nhất kết quả kiểm tra như sau:

**I. TÌNH HÌNH CHUNG CỦA TỔ** (đến thời điểm ...../...../20.....)

- Tổng số thành viên trong Tổ..... tổ viên. Trong đó:

+ Tổ viên còn dư nợ: ..... tổ viên

+ Tổ viên còn dư tiền gửi:..... tổ viên

+ Tổ viên không trả lãi trong 03 tháng gần nhất: ..... tổ viên

+ Tổ viên không tham gia tiền gửi trong 03 tháng gần nhất:..... tổ viên

- Tổng dư nợ của Tổ: ..... triệu đồng. Trong đó:

+ Nợ quá hạn: ..... triệu đồng (tỷ lệ ..... %), ..... tổ viên

+ Nợ khoanh: ..... triệu đồng (tỷ lệ ..... %), ..... tổ viên

- Tổng lãi tồn của Tổ: ..... triệu đồng, ..... tổ viên. Trong đó: lãi tồn của các món vay đang trong thời gian ân hạn: ..... triệu đồng, ..... tổ viên.

- Số dư tiền gửi của Tổ: ..... triệu đồng; số dư tiền gửi bình quân/tổ viên: ..... triệu đồng; mức tiền gửi bình quân/tổ viên/tháng: ..... ngàn đồng.

- Kết quả chấm điểm xếp loại Tổ (tháng ..../20...): .....

**II. HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ VÀ BAN QUẢN LÝ TỔ**

Nội dung	Kết quả kiểm tra
1. Tổ có được thành lập theo cụm dân cư liền kề?	
- Số lượng đảm bảo quy định (từ 05 đến 60 tổ viên)	
2. Tổ có tổ chức họp bình xét công khai các hộ được vay vốn?	
- Tổ viên có tham gia họp đảm bảo tỷ lệ quy định?	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
- Trường thôn có tham gia họp?	
- Cán bộ Hội, đoàn thể cấp xã có tham gia họp?	
3. Tổ duy trì sinh hoạt định kỳ như thế nào (địa điểm, thời gian theo tháng/quý,...)?	
4. Thành viên Ban quản lý Tổ gồm mấy người?	
- Phân công nhiệm vụ Tổ trưởng, Tổ phó?	
- Tổ trưởng, Tổ phó có mối quan hệ vợ, chồng, cha, mẹ, con hoặc anh, chị, em ruột?	
- Ban quản lý Tổ có tham gia Ban thường vụ Hội, đoàn thể cấp xã trực tiếp quản lý?	
5. Thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý Tổ (Tổ trưởng hoặc Tổ phó)	
- Tham gia giao dịch hằng tháng tại phiên giao dịch xã?	
- Chứng kiến giải ngân, thu nợ, thu lãi tại điểm giao dịch xã?	
- Trả Biên lai cho tổ viên sau khi thu lãi, tiền gửi? Nộp về ngân hàng Biên lai không thu được tiền?	
- Tham dự họp giao ban hằng tháng?	
- Giám sát, đôn đốc tổ viên sử dụng vốn vay đúng mục đích; trả nợ gốc, lãi đúng hạn?	
- Chứng kiến việc kiểm tra sử dụng vốn vay, đối chiếu nợ vay và số dư tiền gửi tổ viên của các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền?	
- Thông báo/phối hợp xác minh, xử lý các trường hợp gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, nợ quá hạn, nợ bị rủi ro (nguyên nhân khách quan/chủ quan), khách hàng chuyển/bỏ đi khỏi nơi cư trú, sử dụng vốn vay sai mục đích?	
- Thu phí/ thu nợ gốc/giữ sổ vay vốn của tổ viên?	
6. Tổ có nợ bị chiếm dụng, sử dụng vốn vay sai mục đích (số món vay, số tiền)?	

### 3. Việc lưu giữ và ghi chép hồ sơ của Tổ

Nội dung	Kết quả kiểm tra
1. Hồ sơ pháp lý của Tổ (đầy đủ, sắp xếp theo thứ tự nội dung và thời gian)?	
- Hợp đồng ủy nhiệm của Ngân hàng với Tổ	
- Biên bản họp thành lập/kiện toàn Tổ (mẫu 10A/TD)	
- Biên bản họp thay đổi thành viên Ban quản lý Tổ (mẫu 10B/TD) (nếu có)	
- Biên bản họp Tổ (mẫu 10C/TD) đóng thành quyển	

Nội dung	Kết quả kiểm tra
- Hồ sơ bàn giao do thay đổi Tổ trưởng/chia tách, sáp nhập Tổ (nếu có)	
- Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn (mẫu 03/TD)	
- Danh sách đăng ký nộp lãi trong thời gian ân hạn (mẫu 01/DS)	
2. Hồ sơ giao dịch (đầy đủ, sắp xếp theo thứ tự nội dung và thời gian)?	
- Bảng kê các khoản thu (mẫu 12/TD)	
- Bảng kê lãi phải thu và thực thu (mẫu 13/TD), biên lai (nếu có) của tháng gần nhất?	
3. Hồ sơ kiểm tra (đầy đủ, sắp xếp theo thứ tự)?	
- Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay (mẫu 06/TD, 06A/TD)	
- Biên bản kiểm tra Tổ (mẫu 16/TD)	
- Danh sách đối chiếu (mẫu 15/TD) (nếu có)	
4. Các tài liệu khác (nếu có)	
- Thông báo danh sách chuyển nợ quá hạn (mẫu 14/TD)	
- Thông báo phê duyệt cho vay (mẫu 04/TD)	
- Thông báo xử lý nợ bị rủi ro	
.....	

#### IV. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

Qua kiểm tra tại Tổ và thực tế tại ..... khách hàng, Đoàn có đánh giá, nhận xét như sau:

1. Ưu điểm: .....

.....

2. Tồn tại:.....

.....

3. Kiến nghị (nếu có): .....

.....

Kèm theo Biên bản này là ..... Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay của khách hàng được kiểm tra.

Biên bản được lập thành 02 bản (01 bản lưu Đoàn kiểm tra, 01 bản lưu Tổ).

**Trưởng Đoàn kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Tổ trưởng Tổ TK và VV**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị kiểm tra: .....

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

Mẫu số 06/TĐ

Lập 03 liên:

- 01 liên chính lưu NH;

- 01 liên phó tô lưu TÔ;

- 01 liên phó tô lưu Đ.v.k.trả.

**PHIẾU KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY**  
**(Định kỳ hoặc đột xuất)**

Họ và tên cán bộ kiểm tra: 1. Ông (bà): ..... Chức vụ .....

2. Ông (bà): ..... Chức vụ .....

Thời điểm kiểm tra: ..... Địa bàn kiểm tra: .....

*Đvt: nghìn đồng*

PHẦN GHI THEO HỒ SƠ CHO VAY						PHẦN KIỂM TRA THỰC TẾ TẠI KHÁCH HÀNG								
TT	Họ và tên người vay	Mã món vay	Số tiền giải ngân	Dự nợ đến ngày kiểm tra	Mục đích sử dụng vốn vay	Số tiền thực nhận	Dự nợ đến ngày kiểm tra	Thực tế sử dụng			Hiệu <sup>1</sup> quả đầu tư	Đã trả lãi đến .../.../....	Ký xác nhận của người vay	
								Vào việc <sup>2</sup>	Số tiền sử dụng đúng mục đích	Số tiền sử dụng sai mục đích				
	<b>Cộng</b>													

**Nhận xét:** Kiểm tra, đối chiếu thực tế được ..... khách hàng, số tiền ..... đồng. Trong đó:

- Số khách hàng sử dụng vốn vay đúng mục đích: ..... khách hàng, số tiền: ..... đồng, tỷ trọng: ..... %.

- Số khách hàng sử dụng vốn vay sai mục đích: ..... khách hàng, số tiền: ..... đồng, tỷ trọng: ..... %.

**Biện pháp xử lý:** .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Cán bộ kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Ghi hiệu quả đầu tư: số lao động (GQVL), số ngôi nhà ở (hộ nghèo về nhà ở), số công trình (NS&VSMTNT), số sinh viên (HSSV).

<sup>2</sup> Ghi đối tượng đầu tư và số, ngày của hóa đơn, chứng từ (nếu có). Ví dụ: 02 máy cưa (HĐ 056784 ngày 15/4/21); xây chuồng trại 20 m<sup>2</sup>, 02 con bò...

Đơn vị kiểm tra: .....

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

Mẫu số 06/TD

Lập 03 liên:

- 01 liên chính lưu NH;

- 01 liên phó tô lưu Tổ;

- 01 liên phó tô lưu Đ.v k.trả.

**Mẫu tham khảo**  
**cách ghi chép**

**PHIẾU KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY**  
**(Định kỳ hoặc đột xuất)**

Họ và tên cán bộ kiểm tra: 1. Ông (bà): ..... Chức vụ .....

2. Ông (bà): ..... Chức vụ .....

Thời điểm kiểm tra: .....25/7/2022..... Địa bàn kiểm tra: .....

Đvt: nghìn đồng

PHÂN GHI THEO HỒ SƠ CHO VAY						PHÂN KIỂM TRA THỰC TẾ TẠI KHÁCH HÀNG							
TT	Họ và tên người vay	Mã món vay	Số tiền giải ngân	Dư nợ đến ngày kiểm tra	Mục đích sử dụng vốn vay	Số tiền thực nhận	Dư nợ đến ngày kiểm tra	Thực tế sử dụng			Hiệu quả đầu tư	Đã trả lãi đến .../.../....	Ký xác nhận của người vay
								Vào việc	Số tiền sử dụng đúng mục đích	Số tiền sử dụng sai mục đích			
1	Vũ Văn Nam	66-0582	40.000	35.000	Chăn nuôi trâu sinh sản	40.000	40.000	Mua 02 con trâu sinh sản	35.000			10/7/22	
								Mua ti vi		5.000			
2	Vũ Văn Nam	66-0432	60.000	60.000	Chi phí học tập cho SV	60.000	60.000	CP học tập cho SV Ng. Văn Hòa	60.000		01 SV	Chưa nộp lãi	
3	Lê Văn Sinh	66-0651	50.000	50.000	Chăn nuôi lợn sinh sản	50.000	45.000	Mua 10 con lợn s.sản	25.000			10/7/22	
								Mua 02 tấn xi măng, 500 kg sắt, 2.000 viên gạch (HĐ 05432 ngày 18/6/21)	25.000				
4	Lê Văn Sinh	66-0655	20.000	15.000	Xây dựng c/trình NS & VSMT	20.000	15.000	Khoan giếng 40m, xây bể lọc 3m <sup>3</sup>	10.000		02 công trình	10/7/22	

								Xây nhà vệ sinh tự hoại	10.000				
5	Nguyễn Văn Tiên	66-0128	40.000	40.000	Xây nhà ở	40.000	40.000	Xây 01 căn nhà ở 40m <sup>2</sup>	40.000		01 ngôi nhà ở	Chưa nộp lãi	
6	Vũ Thị Lan	66-0375	70.000	70.000	Trồng cây lâu năm	70.000	70.000	2.000 cây keo (Giấy BN ngày 12/6/21)	40.000		01 lao động	10/7/22	
								Cải tạo 1 ha đồi (Hợp đồng ngày 03/6/21)	30.000				
7	Trần Thị Nga	66-5423	50.000	50.000	Chế biến gỗ	50.000	50.000	02 máy cưa, 01 máy bào, 01 máy chà gỗ (Hóa đơn 54678 ngày 15/6/21)	30.000 15.000 5.000		01 lao động	10/7/22	
	<b>Cộng</b>		<b>330.000</b>	<b>320.000</b>		<b>330.000</b>	<b>320.000</b>		<b>325.000</b>	<b>5.000</b>			

**Nhận xét:** Kiểm tra, đối chiếu thực tế được 07 khách hàng, số tiền 330.000.000 đồng. Trong đó:

- Số khách hàng sử dụng vốn vay đúng mục đích: 07 khách hàng, số tiền: 325.000.000 đồng, tỷ trọng: 98,5%.
- Số khách hàng sử dụng vốn vay sai mục đích: 01 khách hàng, số tiền: 5.000.000 đồng, tỷ trọng: 1,5%.

**Biện pháp xử lý:** Đề nghị khách hàng Vũ Văn Nam (món vay 66-0582) trả nợ trước hạn do sử dụng vốn sai mục đích số tiền 5 triệu đồng, hoàn thành xong trước ngày 25/8/2022.

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Cán bộ kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ tên)



ĐƠN VỊ KIỂM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY<sup>3</sup>**

Hôm nay, ngày .../.../..., tại ....., chúng tôi gồm:

**1. Thành phần kiểm tra**

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

**2. Khách hàng vay vốn**

Ông (bà) ..... Mã khách hàng: .....

Là thành viên Tổ TK&amp;VV do Ông (bà)..... làm Tổ trưởng, thuộc tổ chức Hội..... quản lý.

Cùng thống nhất nội dung kiểm tra như sau:

**1. Đối chiếu số tiền vay, tiền gửi tổ viên đến ngày .../.../.....:****a) Theo hồ sơ cho vay**

- Chương trình: ..... Mã món vay: .....

- Số tiền giải ngân: ..... đồng.

- Số dư nợ gốc: ..... đồng.

- Số tiền nợ lãi: ..... đồng (hoặc đã nộp lãi đến ngày .../.../20.....)

- Số dư tiền gửi tổ viên: ..... đồng.

**b) Thực tế tại khách hàng**

- Số tiền thực nhận: ..... đồng; chênh lệch: ..... đồng.

- Số dư nợ gốc: ..... đồng; chênh lệch: ..... đồng.

- Số tiền nợ lãi: ..... đồng; chênh lệch: ..... đồng

(hoặc đã nộp lãi đến ngày .../.../20...; chênh lệch ..... ngày).

- Số dư tiền gửi tổ viên: ..... đồng; chênh lệch: ..... đồng.

**2. Tình hình thực hiện phương án/dự án:**

a) Mục đích vay vốn:.....

<sup>3</sup> Cán bộ kiểm tra lựa chọn lập Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay theo mẫu 06/TD hoặc mẫu 06A/TD để đảm bảo phản ánh đầy đủ thực tế sử dụng vốn vay, hóa đơn chứng từ (nếu có).

b) Thực tế sử dụng vốn vay:

- Sử dụng đúng mục đích: số tiền ..... đồng, vào việc:

.....  
.....  
.....

Số hóa đơn, chứng từ (nếu có): .....(ngày ...../...../.....)

.....  
.....  
.....

- Sử dụng sai mục đích: số tiền ..... đồng, vào việc:

.....  
.....  
.....

c) Hiệu quả đầu tư<sup>4</sup>:

.....

d) Khả năng trả nợ:

.....

**3. Ý kiến của cán bộ kiểm tra**

.....  
.....  
.....

**4. Ý kiến của khách hàng**

.....  
.....  
.....

**KHÁCH HÀNG VAY VỐN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ KIỂM TRA**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>4</sup> Số lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm; số công trình nước sạch, công trình vệ sinh môi trường; số học sinh sinh viên đi học; số ngôi nhà ở; ...

PHÒNG GIAO DỊCH NHCSXH.....

Xã.....

Hội.....

Mẫu số: 15/TD

Lập 03 liên:

- 01 liên chính lưu NH;

- 01 liên phô tô lưu Tổ;

- 01 liên phô tô lưu Đ.v.k.tra

**DANH SÁCH ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TIỀN VAY VÀ TIỀN GỬI**

Đến ngày ...../...../.....(\*)

Tổ trưởng:.....

Mã Tổ:.....

Địa chỉ:.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ và tên khách hàng/ Chương trình	Mã món vay	Số liệu tại NHCSXH			Số liệu đ/chiếu tại khách hàng			Chênh lệch (+,-)			Nguyên nhân chênh lệch	Chữ ký của khách hàng
			Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi	Nợ gốc	Nợ lãi	Số dư tiền gửi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=4-7	11=5-8	12=6-9	13	14
1	Nguyễn Văn A	x	70.000.000	700.000	300.000								
	Hộ nghèo		50.000.000										
	HSSV		20.000.000	700.000	300.000								
	.....												
2	Nguyễn Thị B	x											
3	Nguyễn Văn C	x											
	.....												
	<b>Tổng cộng</b>												

**Chú ý:** - (\*): Ghi thời điểm chốt số liệu tại Ngân hàng để đi đối chiếu

- Cột 14: các nguyên nhân chênh lệch bao gồm: do phát sinh sau ngày chốt số liệu tại Ngân hàng và do bị chiếm dụng, vay ké. Trường hợp chênh lệch do bị chiếm dụng, vay ké cán bộ đối chiếu phải lập thêm biên bản riêng đối với từng khách hàng bị chiếm dụng, vay ké.

**CÁN BỘ ĐỐI CHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**  
**KẾT QUẢ KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG NHẬN ỦY THÁC CHO VAY**

Kính gửi: .....

**I. Thành phần Đoàn kiểm tra**

**II. Thời gian, địa điểm kiểm tra**

TT	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị được kiểm tra (Tên Hội, đoàn thể cấp tỉnh/huyện/xã/ Tổ TK&VV)

**III. Nội dung kiểm tra**

**IV. Kết quả kiểm tra**

1. Đánh giá, nhận xét của Đoàn kiểm tra
  - Đối với cấp tỉnh/cấp huyện/cấp xã
  - Đối với Tổ TK&VV
  - Đối với tổ viên Tổ TK&VV
2. Kiến nghị của Đoàn kiểm tra và thời gian yêu cầu thực hiện kiến nghị
  - Đối với cấp tỉnh/cấp huyện/cấp xã
  - Đối với Tổ TK&VV
  - Đối với tổ viên Tổ TK&VV
3. Kiến nghị đối với Hội, đoàn thể/NHCSXH cấp trên
  - Kiến nghị của đơn vị được kiểm tra
  - Kiến nghị của Đoàn kiểm tra

**V. Tài liệu kèm theo (nếu có)**

1. Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay:..... phiếu.
2. Danh sách đối chiếu:..... danh sách.

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**

**Xác minh nợ bị chiếm dụng/sử dụng sai mục đích/.....<sup>5</sup>**

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., tại UBND xã ....., huyện ....., chúng tôi cùng tiến hành kiểm tra, đối chiếu dư nợ một số khoản cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội bị chiếm dụng/sử dụng sai mục đích/..... như sau:

**I. Thành phần làm việc**

1. Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... UBND xã.....
2. Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Hội.....
3. Ông (bà): ..... Trưởng thôn .....
4. Ông (bà): ..... Tổ trưởng Tổ Tiết kiệm và vay vốn
5. Ông (bà): ..... Cán bộ NHCSXH (nếu có)
6. Ông (bà): ..... Đối tượng chiếm dụng
7. Ông (bà): .....

**II. Nội dung**

Căn cứ vào hồ sơ vay vốn và kết quả kiểm tra, đối chiếu nợ trực tiếp tại Tổ TK&VV thôn ..... do Ông (bà) ..... làm tổ trưởng, thuộc Hội ..... xã ....., chúng tôi xác định các hộ đã vay thuộc Tổ TK&VV bị chiếm dụng/sử dụng vốn sai mục đích/..... đến thời điểm ...../...../..... là:

TT	Họ và tên người vay	Địa chỉ	Ngày vay	Số tiền vay	Tiền lãi	Tiền gửi
<b>Cộng</b>						

- Số hộ bị chiếm dụng/sử dụng vốn sai mục đích tiền gốc là: ..... hộ với tổng số tiền là ..... đồng.

- Số hộ bị chiếm dụng tiền lãi: ..... hộ với tổng số tiền là ..... đồng.

- Số hộ bị chiếm dụng tiền gửi: ..... hộ với tổng số tiền là ..... đồng.

<sup>5</sup> Đối với các sai phạm khác, căn cứ vào thực tế để ghi nội dung biên bản cho phù hợp.

