

## QUY TRÌNH

**Thủ tục giải ngân của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Tây Ninh**  
(Kèm theo Quyết định số 09/QĐ-QBVMT ngày 13 tháng 8 năm 2024  
của Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Tây Ninh)

### Chương I Quy định chung

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này bao gồm các thủ tục ký kết hợp đồng thế chấp tài sản; hợp đồng tín dụng; phương thức giải ngân; giải ngân, kiểm tra, thu hồi nợ vay, lưu hồ sơ và các vấn đề khác có liên quan đến Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Tây Ninh (gọi tắt là *Quỹ BVMT*).

##### 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với Ban điều hành, bộ phận nghiệp vụ; bên thế chấp tài sản, bên vay và các bên có liên quan đến hoạt động giải ngân của Quỹ BVMT.

#### Điều 2. Mục đích, yêu cầu

##### 1. Mục đích

a) Cụ thể hoá các bước nghiệp vụ và các thủ tục giải ngân của Quỹ BVMT theo một quy trình thống nhất, chặt chẽ và hiệu quả.

b) Xác định trách nhiệm, quyền hạn của các bộ phận có liên quan đến công tác giải ngân của Quỹ BVMT nhằm mang lại hiệu quả nhất.

c) Hồ sơ, thủ tục giải ngân tại Quỹ BVMT đảm bảo cải cách thủ tục hành chính.

##### 2. Yêu cầu

a) Công tác giải ngân được thực hiện đúng theo điều lệ, quy chế của Quỹ BVMT và quy định của pháp luật hiện hành.

b) Trình tự thủ tục giải ngân đảm bảo theo quy trình và biểu mẫu quy định.

### Chương II

**Trình tự tiếp nhận hồ sơ, soạn thảo, ký kết Hợp đồng/Biểu mẫu  
và nhập kho tài sản thế chấp**

#### Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ dự án cho vay

Sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định, bộ phận nghiệp vụ (Tổng

hợp) bàn giao hồ sơ cho bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) cho ý kiến về các điều kiện cho vay của dự án. Bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) thống nhất cho vay đối với dự án và bàn giao hồ sơ lại cho bộ phận nghiệp vụ (Tổng hợp). Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) tiếp nhận đầy đủ hồ sơ dự án cho vay từ bộ phận nghiệp vụ (Tổng hợp) bàn giao. Hai bên tiến hành lập biên bản giao nhận hồ sơ.

Thời gian thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) căn cứ biên bản họp hội đồng thẩm định và văn bản ý kiến của bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) lập Thông báo chỉ tiêu cho vay trình Lãnh đạo Quỹ BVMT.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc.

#### **Điều 4. Trình tự soạn thảo, ký kết hợp đồng/biểu mẫu và nhập kho tài sản thế chấp**

##### **1. Nguyên tắc chung**

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) soạn thảo các hợp đồng/biểu mẫu theo quy định của pháp luật có liên quan.

##### **2. Trình tự**

##### **a) Bộ Hợp đồng gồm:**

- Thông báo chỉ tiêu cho vay;
- Khế ước nhận nợ vay;
- Biên bản định giá tài sản thế chấp (nếu có);
- Hợp đồng tín dụng;
- Hợp đồng thế chấp tài sản (nếu có);
- Hợp đồng thế chấp tài sản bên thứ ba (nếu có);
- Hợp đồng thế chấp tài sản hình thành tương lai (nếu có);
- Lệnh, phiếu nhập kho thế chấp tài sản/ tài sản hình thành tương lai (nếu có);
- Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp đảm bảo bằng quyền sử dụng đất tài sản gắn liền với đất (nếu có);
- Phiếu yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm bằng động sản, cây hàng năm, công trình tạm (nếu có);
- Giấy đề nghị xác nhận và phong tỏa giấy tờ có giá của ngân hàng nếu tài sản thế chấp là sổ tiết kiệm (nếu có);
- Biên bản giao nhận tài sản thế chấp với bên vay/bên thế chấp tài sản thứ ba (nếu có).
- Hồ sơ tài sản bảo đảm (*bản photo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vận tải,...*);
- Các tài liệu khác có liên quan.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: Tối đa **03 ngày** làm việc.

**b) Kiểm tra Hợp đồng/Biểu mẫu**

Bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) có ý kiến bằng văn bản nhận xét việc đảm bảo hồ sơ theo đúng quy định.

Đảm bảo sử dụng vốn vay đúng mục đích khoản vay đã được ký kết trong hợp đồng tín dụng.

Bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc

**c) Trình ký Hợp đồng/Biểu mẫu**

Sau khi đầy đủ hồ sơ bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) trình Phó Giám đốc phụ trách xem xét, có ý kiến và trình Giám đốc Quỹ BVMT phê duyệt.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc

**3. Công chứng các Hợp đồng**

Sau khi Giám đốc Quỹ BVMT phê duyệt bộ Hợp đồng nêu trên, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thông báo bên vay tiến hành công chứng.

Thời gian công chứng còn tùy thuộc vị trí tài sản thế chấp, nếu tài sản thế chấp nằm ngoài tỉnh bộ phận nghiệp vụ báo cáo Lãnh đạo Quỹ BVMT.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: **Thời gian tùy theo tình hình thực tế mỗi dự án.**

**4. Nhập kho tài sản thế chấp**

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) tiến hành lập biên bản giao nhận hồ sơ, hợp đồng/biểu mẫu có liên quan với bộ phận nghiệp vụ (Kế toán). Từ lúc nhận đầy đủ hồ sơ của bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) bàn giao, bộ phận nghiệp vụ (Kế toán) tiến hành nhập kho tài sản thế chấp.

Bộ phận nghiệp vụ (Kế toán) thực hiện: Tối đa **02 ngày** làm việc

**Chương III**

**Giải ngân, kiểm tra, thu hồi nợ vay và lưu hồ sơ**

**Điều 5. Nguyên tắc giải ngân**

1. Các dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho vay và thực hiện ký Hợp đồng tín dụng theo quy định tại Điều lệ tổ chức hoạt động của Quỹ BVMT.

2. Đã thực hiện đầy đủ hồ sơ thủ tục đảm bảo tiền vay, thủ tục giải ngân theo quy định này. Trong trường hợp khác thì thực hiện theo phê duyệt cụ thể của Giám đốc Quỹ BVMT.

3. Một dự án có thể giải ngân một lần hoặc nhiều lần nhưng không vượt quá số tiền cho vay theo hợp đồng tín dụng đã ký kết.

**Điều 6. Phương thức, tỷ lệ giải ngân**

**1. Phương thức giải ngân**

Căn cứ vào tính chất của khoản vay, phương thức giải ngân tại Quỹ BVMT gồm:

- a) Giải ngân vào tài khoản của bên thụ hưởng (nhà thầu thi công/nhà cung cấp).
- b) Giải ngân vào tài khoản thanh toán của khách hàng: Khách hàng ứng vốn tự có để thanh toán.

## **2. Tỷ lệ giải ngân**

Quỹ BVMT và bên vay thỏa thuận hình thức giải ngân theo tỷ lệ đối ứng các nguồn vốn tham gia đầu tư dự án như sau:

- a) Giải ngân vốn vay tạm ứng (theo quy chế cho vay hiện hành).
- b) Giải ngân vốn thanh toán (theo quy chế cho vay hiện hành).

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục giải ngân**

### **1. Tiếp nhận, soạn thảo hồ sơ, chứng từ giải ngân và kiểm tra hồ sơ giải ngân**

Căn cứ hồ sơ, chứng từ, tài liệu bên vay cung cấp, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) trực tiếp hướng dẫn bên vay lập bản Đề nghị giải ngân và lập Phần ghi của Quỹ BVMT.

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ, chứng từ giải ngân**

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ giải ngân;
- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của từng hồ sơ giải ngân;
- Kiểm tra số tiền đề nghị giải ngân so với hợp đồng tín dụng đã ký kết;
- Kiểm tra giá trị khối lượng đề nghị giải ngân theo từng hạng mục công trình mà Quỹ BVMT cho vay theo hợp đồng tín dụng đã ký kết;
- Kiểm tra việc thực hiện các điều kiện giải ngân theo hợp đồng tín dụng đã ký kết;
- Các nội dung khác có liên quan đến việc giải ngân vốn của Quỹ BVMT.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc

#### **b) Soạn thảo hồ sơ, chứng từ giải ngân**

Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, chứng từ, tài liệu bên vay cung cấp, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) tiến hành soạn thảo hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: Tối đa **02 ngày** làm việc

#### **c) Kiểm tra hồ sơ giải ngân**

Sau khi đầy đủ hồ sơ, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) giao nhận hồ sơ giải ngân cho bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) có ý kiến bằng văn bản nhận xét việc đảm bảo hồ sơ theo đúng quy định.

Bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc

## **2. Trình phê duyệt hồ sơ giải ngân**

Sau khi bộ phận nghiệp vụ (Kiểm tra) có ý kiến bằng văn bản, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) hoàn chỉnh hồ sơ giải ngân trình Phó Giám đốc phụ trách Quỹ BVMT xem xét.

Sau khi Phó Giám đốc phụ trách xem xét và có ý kiến, trình Giám đốc Quỹ BVMT phê duyệt giải ngân.

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) thực hiện: Tối đa **01 ngày** làm việc.

### **Điều 8. Kiểm tra sử dụng vốn vay và thu hồi nợ vay**

#### **1. Kiểm tra việc sử dụng vốn vay**

##### **a) Nguyên tắc kiểm tra:**

Từng đợt giải ngân hoặc định kỳ hàng quý hoặc đợt xuất, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) kiểm tra tình hình sử dụng vốn vay đã giải ngân đối với bên vay.

##### **b) Nội dung kiểm tra:**

Kiểm tra được thực hiện đối với chủ đầu tư theo các nội dung như sau:

- Hồ sơ, sổ sách.
- Tình hình thực tế thực hiện dự án.
- Tình hình quản lý và sử dụng vốn vay.
- Việc quản lý, sử dụng tài sản vay vốn.
- Việc mua bảo hiểm tài sản hình thành tương lai (nếu có).
- Báo cáo tài chính năm.
- Việc sử dụng vốn vay phù hợp với cam kết của hợp đồng vay vốn tín dụng.

Sau đợt kiểm tra phải lập biên bản cụ thể, quá trình kiểm tra nếu phát hiện bên vay sử dụng vốn vay không đúng mục đích hoặc phát sinh những vấn đề có nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn của khoản vay thì kịp thời báo cáo, đề xuất giải pháp xử lý trình lãnh đạo Quỹ BVMT xem xét, quyết định.

##### **c) Trình tự thực hiện kiểm tra**

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) lập kế hoạch kiểm tra định kỳ 01 lần/năm đối với 1 dự án.

- Trường hợp dự án hoạt động có hiệu quả và có nguồn trả nợ tốt thì kiểm tra 01 năm/lần.

- Trường hợp dự án hoạt động không hiệu quả hoặc xảy ra vấn đề phát sinh thì bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) tham mưu cho Trưởng bộ phận nghiệp vụ phương hướng giải quyết và lập kế hoạch kiểm tra đợt xuất trình Lãnh đạo Quỹ BVMT xem xét, phê duyệt.

- Trường hợp bên vay không hợp tác kiểm tra tình hình quản lý và sử dụng vốn vay, Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) đề xuất phương án xử lý cho

trưởng bộ phận trình Phó Giám đốc phụ trách Quỹ BVMT cho ý kiến xử lý.

## **2. Thu hồi nợ vay**

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) phối hợp với Bộ phận nghiệp vụ (Kế toán) theo dõi, đôn đốc thu hồi nợ và đề xuất các biện pháp thu hồi nợ quá hạn.

Khi bên vay hoàn thành việc trả nợ theo nội dung hợp đồng tín dụng (*nợ gốc, lãi trong hạn, lãi quá hạn, các khoản phí phát sinh...*), Bộ phận nghiệp vụ (Kế toán) phải có xác nhận đã thanh toán hoàn tất nợ gốc và lãi vay chuyển cho bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) biết để lập thủ tục thanh lý hợp đồng tín dụng, tắt toán khoản vay.

Định kỳ từ ngày 20 đến ngày 25 hàng tháng, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) in thông báo trả nợ gốc và lãi vay đối với dự án đến hạn phải trả trình phó bộ phận kiểm tra ký nháy, trình trưởng bộ phận và Phó Giám đốc phụ trách Quỹ BVMT phê duyệt. Ngày 25 hàng tháng, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) gửi thông báo lãi và liên hệ bên vay thanh toán nợ cho Quỹ BVMT.

Nếu bên vay chưa thanh toán nợ đúng hạn thì bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) tiếp tục đôn đốc, nhắc nhở bên vay thanh toán nợ.

Trong trường hợp bên vay có khó khăn dẫn đến không thể trả nợ đúng hạn (*vì lý do yếu tố khách quan hoặc có thay đổi các cơ chế, chính sách của Nhà nước*) thông báo với Quỹ BVMT để cùng xem xét, có biện pháp hỗ trợ.

Trường hợp bên vay không thực hiện đúng cam kết trong Hợp đồng tín dụng đã ký kết hoặc không hợp tác với Quỹ BVMT, trở thành khoản nợ quá hạn khó đòi có rủi ro cao, các biện pháp xử lý thu hồi nợ không khả quan:

Quỹ gửi thư mời bên vay 03 lần đến làm việc tại Quỹ BVMT (*mỗi lần cách nhau 15 ngày*) để giải quyết về tình hình nợ quá hạn. Nếu bên vay hợp tác với Quỹ BVMT thì hai bên cùng bàn bạc, trao đổi để giải quyết. Trường hợp bên vay không hợp tác, Quỹ BVMT sẽ chuẩn bị các hồ sơ, thủ tục, tham khảo các cơ quan chức năng để khởi kiện ra tòa án để phát mại tài sản thế chấp để thu hồi nợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Khi có quyết định cuối cùng của Tòa án, có bản án gửi đến cơ quan thi hành án thi hành để xử lý bán tài sản thế chấp để thu hồi nợ.

## **Điều 9. Lưu trữ hồ sơ**

### **1. Đối với hồ sơ dự án**

Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ gốc hoặc sao y bản chính của dự án cho vay, việc lưu trữ phải thực hiện đúng quy định hiện hành, đảm bảo tính khoa học để dễ tìm khi cần, không để xảy ra tình trạng thiếu, mất hoặc thất lạc hồ sơ. Sau khi tắt toán khoản vay thì lập thủ tục bàn giao cho Phòng Tổ chức Hành chính để chuyển hồ sơ dự án vào kho lưu trữ của Quỹ BVMT.

### **2. Đối với các loại giấy tờ liên quan đến tài sản bảo đảm**

Tất cả giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng, quyền quản lý

hợp pháp của tài sản thế chấp tại Quỹ BVMT như quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, giấy chứng nhận đăng ký phương tiện vận tải, giấy tờ có giá như sổ tiết kiệm, trái phiếu,... và tài sản hình thành tương lai là các hóa đơn GTGT của dự án phải được nhập vào kho của Quỹ BVMT để quản lý và bảo quản hồ sơ.

Các tài sản khác như tài sản hình thành trong tương lai (nếu có) là các hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu,... được lưu giữ trong hồ sơ dự án và Bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) bảo quản.

#### **Chương IV**

##### **Tổ chức thực hiện**

##### **Điều 10. Tổ chức thực hiện, điều khoản thi hành**

Bộ phận nghiệp vụ của Quỹ BVMT có liên quan thực hiện quy định này.

Trong quá trình thực hiện quy định này nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, bộ phận nghiệp vụ (Tín dụng) có trách nhiệm báo cáo kịp thời trình Lãnh đạo Quỹ BVMT xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động thực tế tại Quỹ BVMT./.