

Số: ~~129~~ /NHPT-TTKH

V/v: Hướng dẫn thực hiện cho vay theo
Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày
24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ

Hà Nội, ngày 18 tháng 01 năm 2011

Kính gửi: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Ngân hàng Phát triển Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam vay để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, tạo việc làm, học nghề;

Căn cứ Quyết định số 02/2011/QĐ-TTg ngày 8/1/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi khoản 1 Điều 4 Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam vay để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc;

Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam (NHPT) hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc Ngân hàng Phát triển Việt Nam thực hiện nghiệp vụ cho vay đối với các doanh nghiệp thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm như sau:

1. Đối tượng cho vay:

Các đối tượng sau đây đang nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm của người lao động có nhu cầu, được vay từ NHPT để trả nợ gồm:

- Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp thuộc Tập đoàn công nghiệp tàu thủy Việt Nam (Vinashin)

- Doanh nghiệp thuộc Tổng công ty hàng hải Việt Nam (Vinalines) được chuyển giao từ Vinashin theo Quyết định số 926/QĐ-TTg ngày 18/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tái cơ cấu Vinashin.

2. Nguyên tắc cho vay:

- Cho vay đối với các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp (sau đây gọi là doanh nghiệp) thuộc đối tượng vay vốn quy định tại Mục 1 sau khi đã sử dụng hết các nguồn của doanh nghiệp mà vẫn chưa đủ để chi trả tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm đối với người lao động; đồng thời đáp ứng đủ các điều kiện cho vay theo hướng dẫn tại văn bản này.

- Cho doanh nghiệp vay vốn để thanh toán các khoản nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm đối với người lao động tính đến ngày 31/10/2010 và thời kỳ tiếp theo đến hết ngày 31/12/2011.

- Doanh nghiệp sử dụng vốn vay đúng mục đích và trả nợ vốn vay đầy đủ, đúng hạn theo Hợp đồng tín dụng ký với NHPT.

3. Điều kiện cho vay:

- Doanh nghiệp có đủ tư cách pháp nhân, đang hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Có đầy đủ hồ sơ và thực hiện đúng các thủ tục theo hướng dẫn của NHPT tại công văn này;

- Doanh nghiệp có xác nhận của Vinashin hoặc Vinalines (sau đây gọi chung là Công ty mẹ) về danh sách lao động mà doanh nghiệp còn nợ tiền lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc, tiền nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

4. Mức vốn cho vay:

Mức vốn cho vay tối đa bằng tổng số nợ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tiền trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc phải trả (kể cả số tiền lãi phát sinh phải thanh toán do nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định) tính đến ngày 31/10/2010 và thời kỳ tiếp theo đến hết ngày 31/12/2011 trừ đi các nguồn, quỹ của doanh nghiệp để trả cho các khoản nợ trên (Các nguồn bao gồm: Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm, các khoản trả cho người lao động kể cả Quỹ dự phòng tiền lương, các nguồn đã trích để đóng bảo hiểm xã hội nhưng chưa đóng cho Bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp)

5. Bảo đảm tiền vay: Yêu cầu doanh nghiệp có bảo lãnh của công ty mẹ đối với 100% số vốn vay (gốc và lãi phát sinh), trong đó nêu rõ: trường hợp đến hạn doanh nghiệp không trả được nợ thì công ty mẹ cam kết trả nợ thay vô điều kiện

6. Lãi suất cho vay:

- Lãi suất cho vay: 0% (không phần trăm).

- Lãi suất quá hạn: 150% lãi suất trong hạn Tín dụng xuất khẩu của Nhà nước tại thời điểm chuyển nợ quá hạn.

7. Thời hạn vay vốn:

- Thời hạn vay vốn: Tối đa 12 tháng đối với mỗi khoản rút vốn và tính từ ngày ký kế ước nhận nợ.

8. Đồng tiền cho vay, trả nợ:

Đồng Việt Nam.

9. Hồ sơ đề nghị vay vốn:

Doanh nghiệp có nhu cầu vay vốn gửi các hồ sơ sau đây tới Chi nhánh NHPT nơi Doanh nghiệp đóng trụ sở chính, bao gồm:

9.1 Giấy đề nghị vay vốn (Mẫu số 01).

9.2. Hồ sơ pháp lý:

- Giấy tờ hợp pháp đối với nhân sự chủ chốt: Nghị quyết về việc bầu Chủ tịch Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị; Quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc/Giám đốc/người đứng đầu/người đại diện theo pháp luật; Kế toán trưởng; (bản sao có dấu của doanh nghiệp);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao có dấu của doanh nghiệp);

Doanh nghiệp chỉ gửi hồ sơ pháp lý cho lần vay vốn đầu tiên và gửi bổ sung khi có thay đổi về nội dung, số liệu.

** Đối với doanh nghiệp đang vay vốn tại NHPT đã có đầy đủ các hồ sơ pháp lý nêu trên thì không cần gửi.*

9.3. Hồ sơ tài chính (bản sao có dấu của doanh nghiệp):

- Báo cáo tài chính đến thời điểm 31/10/2010 hoặc báo cáo tài chính đến thời điểm 31/12/2011 (đối với đề nghị xin vay sau thời điểm 31/12/2011); báo cáo tài chính năm, báo cáo tài chính quý gần nhất đến thời điểm đề nghị vay vốn được lập theo quy định của pháp luật;

- Xác nhận của Công ty mẹ về các nguồn của Doanh nghiệp để thanh toán tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc (kể cả số tiền lãi phát sinh do nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp) gồm các Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm, các khoản tiền lương trả cho người lao động kể cả Quỹ dự phòng tiền lương, các nguồn đã trích để đóng bảo hiểm xã hội nhưng chưa đóng cho Bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp (Mẫu số 2)

9.4. Hồ sơ về số tiền đang nợ người lao động chưa có nguồn chi trả:

- **Bảng kê danh sách nợ** tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc (kể cả số tiền lãi phát sinh do nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định) đến thời điểm 31/10/2010 hoặc 31/12/2011 (trường hợp đề nghị vay vốn sau ngày 31/12/2011), có chữ ký và đóng dấu của Người đại diện theo pháp luật, Kế toán trưởng và Người đứng đầu Công đoàn cùng cấp, đã được xác nhận của Công ty mẹ (**Mẫu số 3**)

10. Tiếp nhận hồ sơ:

Chi nhánh NHPT có trách nhiệm hướng dẫn doanh nghiệp có nhu cầu vay vốn lập hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ vay vốn; Trường hợp hồ sơ đề nghị vay vốn chưa đầy đủ, Chi nhánh NHPT ghi rõ danh mục hồ sơ còn thiếu vào phiếu giao nhận hồ sơ (**Mẫu số 4**) và gửi lại doanh nghiệp ngay khi tiếp nhận hồ sơ.

11. Thẩm tra hồ sơ vay vốn và quyết định cho vay:

Sau khi nhận đủ hồ sơ vay vốn, Chi nhánh NHPT có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp doanh nghiệp không thuộc đối tượng hoặc không đủ điều kiện vay vốn, Chi nhánh NHPT có văn bản thông báo gửi doanh nghiệp trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp doanh nghiệp thuộc đối tượng và đủ điều kiện vay vốn, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Chi nhánh NHPT có trách nhiệm tổ chức thẩm tra hồ sơ vay vốn, hoàn thiện tờ trình duyệt vay (**Mẫu số 5**) và có Thông báo cho vay gửi doanh nghiệp (**Mẫu số 06**)

12. Ký kết hợp đồng tín dụng:

- Chi nhánh NHPT phối hợp ký kết Hợp đồng tín dụng (HĐTD) với doanh nghiệp theo mẫu HĐTD (**Mẫu số 07**). Kèm theo đó, doanh nghiệp phải có “Bảng kế hoạch rút vốn và chi trả người lao động” (**Mẫu số 8**) trong đó dự kiến số tiền rút vốn từng đợt/ngày, phù hợp **Bảng kê danh sách nợ** tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc theo quy định tại điểm 9.4, mục 9 và khả năng tổ chức thực hiện của doanh nghiệp;

- Yêu cầu doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch tại chi nhánh NHPT chuyên dùng cho mục đích sử dụng này ngay sau khi ký HĐTD và trước khi yêu cầu rút vốn.

13. Giải ngân:

13.1. Hồ sơ giải ngân:

- Bảo lãnh của công ty mẹ (Doanh nghiệp nộp lần đầu khi đề nghị xin giải ngân)

a. Đối với giải ngân để trả tiền nợ lương, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc:

- Giấy đề nghị rút vốn (Mẫu số 9)

- Bảng kê chi trả tiền nợ lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc (Mẫu số 9a) trên cơ sở “bảng kế hoạch rút vốn và chi trả người lao động”

b. Đối với giải ngân để trả tiền nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp:

- Giấy đề nghị rút vốn (Mẫu số 10)

- Bảng kê danh sách nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (Mẫu số 10a).

- Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về số tiền nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của doanh nghiệp đối với từng người lao động (theo danh sách thuộc bảng kê danh sách nợ theo mẫu số 3) đến thời điểm 31/10/2010 hoặc 31/12/2011 (trường hợp đề nghị vay vốn sau ngày 31/12/2011) và kỳ báo cáo tháng/quý gần nhất đến thời điểm phải vay vốn NHPT để chi trả cho người lao động.

13.2. Nguyên tắc, phương thức giải ngân:

a. Nguyên tắc giải ngân:

- Số tiền giải ngân tối đa không vượt quá số tiền cho vay ghi trên Hợp đồng tín dụng đã ký;

- Số tiền giải ngân từng lần tương ứng theo “Bảng kế hoạch rút vốn và chi trả người lao động”.

b. Phương thức giải ngân:

- Giải ngân thanh toán đối với số tiền doanh nghiệp trả nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (kể cả số lãi phát sinh); Chi nhánh NHPT chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội theo chỉ định tại Giấy đề nghị rút vốn;

- Giải ngân tạm ứng đối với số tiền dùng để trả nợ lương (kể cả số phát sinh do nợ lương phải thanh toán), tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc cho người lao động; Chi nhánh NHPT chuyển tiền vào tài khoản chuyên dùng của Doanh nghiệp mở tại NHPT. Trong vòng 10 ngày sau khi nhận được tiền, Doanh nghiệp phải thanh toán trực tiếp cho người lao động theo đúng số tiền đã ghi trong bảng kê danh sách.

- Doanh nghiệp chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát tính chính xác đối với việc thanh toán cho từng người lao động, đảm bảo hoàn thiện chứng từ giải ngân bằng cách lấy đủ và đúng chữ ký và số Chứng minh thư nhân dân (hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp theo qui định của pháp luật) của người lao động (hoặc người nhận tiền hợp pháp) trên Bảng kê danh sách nợ tiền lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc (*Mẫu số 9a*).

13.3. Trình tự giải ngân:

- Khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị giải ngân, Chi nhánh NHPT thực hiện ngay việc kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ giải ngân; nếu đảm bảo yêu cầu, trong vòng 01 ngày phải lập đăng ký vốn gửi Hội sở chính để giải ngân.

- Địa chỉ chuyển tiền thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 13.2.b mục 13.

13.4. Hoàn ứng:

Đối với số tiền đã được tạm ứng để chi trả nợ tiền lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc, sau 10 ngày làm việc kể từ ngày giải ngân, Chi nhánh NHPT yêu cầu doanh nghiệp vay vốn thực hiện hoàn ứng, cụ thể như sau:

- Chứng từ hoàn ứng: Bảng kê chi trả tiền nợ lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc có đầy đủ và đúng chữ ký, số Chứng minh thư nhân dân (hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp theo qui định của pháp luật) của người lao động (hoặc người nhận tiền hợp pháp) đã nhận tiền (ký nhận trên mẫu số 9a)

- Trường hợp sau 10 ngày làm việc, doanh nghiệp chưa chi trả người lao động trong danh sách đã đăng ký, chi trả không hết số tiền đã rút vốn vay thì Chi nhánh yêu cầu doanh nghiệp phải chuyển trả ngay số tiền chưa chi trả cho người lao động về cho NHPT trong vòng 0.. ngày làm việc kể từ ngày phải hoàn ứng. Trường hợp chậm trả theo qui định này thì chi nhánh chuyển số phải trả đó thành nợ quá hạn và ngừng giải ngân toàn bộ các khoản vốn cho vay đối với doanh nghiệp (nếu có).

13.5. Kiểm tra sau giải ngân:

Sau 30 ngày làm việc kể từ khi giải ngân cho doanh nghiệp, Chi nhánh NHPT phải hoàn thành việc kiểm tra việc thanh toán cho người lao động và cơ quan bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp, đảm bảo khoản vay được sử dụng đúng mục đích và đối tượng.

14. Khế ước nhận nợ:

Doanh nghiệp ký Khế ước nhận nợ ngay khi Chi nhánh NHPT chấp thuận giải ngân theo đề nghị của doanh nghiệp.

15. Quản lý thu hồi nợ vay:

15.1. Thu nợ

- Chi nhánh có trách nhiệm đôn đốc thu hồi nợ.
- Căn cứ vào khế ước nhận nợ, 10 ngày trước khi đến hạn trả nợ, Chi nhánh NHPT có thông báo đòi nợ gửi tới doanh nghiệp đồng thời gửi người bảo lãnh trả nợ.

15.2. Chuyển nợ quá hạn

- Đến hạn trả nợ, nếu doanh nghiệp không trả được nợ vay, Chi nhánh NHPT chuyển nợ quá hạn theo quy định đồng thời thông báo yêu cầu người bảo lãnh trả nợ thay ngay;
- Trường hợp phát sinh nợ quá hạn quá 01 tháng, công ty mẹ không thực hiện trả nợ thay theo cam kết bảo lãnh; Chi nhánh báo cáo NHPT để thực hiện các giải pháp thu nợ bắt buộc.

16. Kiểm tra và báo cáo:

16.1. Chế độ báo cáo thống kê:

- Sau khi ký HĐTD, Chi nhánh gửi ngay về Hội sở chính (Trung tâm khách hàng-TTKH) hồ sơ khoản vay (gồm: bản gốc HĐTD, bản sao Tờ trình duyệt vay, *Bảng kê danh sách nợ* mẫu số 3, Xác nhận của Công ty mẹ về các nguồn trả cho người lao động) để quản lý.

- Định kỳ ngày 05 hàng tháng, Chi nhánh NHPT lập báo cáo tình hình cho vay, thu nợ (*Mẫu số 11*), gửi về Hội sở chính NHPT (TTKH) bằng văn bản và đường truyền tin.

- Chi nhánh NHPT thực hiện báo cáo đột xuất theo các nội dung và thời hạn do Tổng Giám đốc NHPT quy định.

16.2. Kiểm tra giám sát

- Giám đốc Chi nhánh NHPT tổ chức việc kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện tại Chi nhánh NHPT.

- Hội sở chính thực hiện kiểm tra, giám sát qua hệ thống báo cáo, tổ chức Đoàn kiểm tra hoặc phúc tra các kết quả tự kiểm tra của Chi nhánh NHPT.

17. Tổ chức thực hiện

17.1. Phân cấp thực hiện:

Tổng Giám đốc NHPT phân cấp cho Giám đốc các Chi nhánh NHPT về việc tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ và quyết định cho vay; chịu trách nhiệm tổ chức giải ngân, thu nợ đầy đủ, đúng hạn.

- Đối với các khoản nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc tính đến 31/10/2010: NHPT sẽ thực hiện cho vay ngay trong tháng 1/2011.

- Đối với các khoản nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc tính đến 31/12/2011: NHPT sẽ thực hiện cho vay từ tháng 1/2012.

17.2. Tại Chi nhánh:

Chi nhánh NHPT thông báo cho doanh nghiệp cách thức triển khai việc chi trả tiền, phân rõ trách nhiệm các bên trong công tác chuẩn bị, cụ thể:

- Đối với Doanh nghiệp:

+ Lập hồ sơ đầy đủ và đúng quy định;

+ Thông báo trên các phương tiện thông tin để người lao động kịp thời biết quyền lợi và trách nhiệm cá nhân để được chi trả.

- Đối với Công ty mẹ:

+ Xác nhận doanh nghiệp, đơn vị có nhu cầu vay theo quy định tại điều 1 Quyết định số 87/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Xác nhận về danh sách lao động mà doanh nghiệp còn nợ tiền lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc, tiền nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; Xác nhận về các nguồn của Doanh nghiệp đã có để thanh toán các khoản tiền còn nợ người lao động theo quy định tại công văn này.

+ Giám sát quá trình chi trả tiền đến tay người lao động.

17.3. Tại Hội sở chính

- Trung tâm Khách hàng có trách nhiệm tổng hợp theo dõi, quản lý việc cho vay, đơn đốc thu hồi nợ vay của Chi nhánh NHPT, phối hợp với các đơn vị kịp thời báo cáo với Tổng Giám đốc NHPT những vấn đề phát sinh và đề xuất biện pháp để giải quyết; là đầu mối tổng hợp báo cáo với các cơ quan quản lý Nhà nước.

- Ban Cân đối kế hoạch chịu trách nhiệm cân đối đủ nguồn vốn để cho vay và thực hiện chuyển nguồn vốn kịp thời theo quy định;

- Ban Tài chính kế toán căn cứ hướng dẫn tại công văn này, hướng dẫn kiểm soát chi và hạch toán cho vay theo quy định;

- Các Ban, Trung tâm liên quan thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và phân công của Tổng Giám đốc NHPT; đảm bảo thực hiện nhiệm vụ nhanh chóng, đúng quy định.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ cho vay đối với các doanh nghiệp thuộc Vinashin, Vinalines để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm cho người lao động. Yêu cầu các đơn vị thuộc và trực thuộc NHPT khẩn trương triển khai.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời về Hội sở chính để xem xét, giải quyết. *h.022*

TỔNG GIÁM ĐỐC ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ LD - TB & XH; } (Để báo cáo)
- Bộ Tài chính; }
- HĐQT (để báo cáo);
- Vinashin, Vinalines (để phối hợp)
- TGD, các PTGD;
- Trưởng Ban Kiểm soát;
- Lưu: VP, TTKH (5). *52*



Nguyễn Quang Dũng

09572942

Tên đơn vị đề nghị vay vốn
Số.....

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

....., ngày tháng năm 20...

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Kính gửi: Sở Giao dịch/Chi nhánh NHPT

- I. Tên đơn vị:
- Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại:Fax:
 - Quyết định thành lập số
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số do cấp ngày .../.../...
 - Ngành nghề kinh doanh chính:
 - Vốn hoạt động theo Giấy chứng nhận ĐKKD/ĐKDN đồng
 - Người đại diện theo pháp luật Ông/Bà..... chức vụ:
 - Số hiệu tài khoản tiền gửi VNĐ: mở tại:

II. Báo cáo nhanh tình hình tài chính đến thời điểm vay vốn:


- Về tình hình tài chính:
 - Tổng Tài sản/nguồn vốn:..... triệu đồng
 - Các khoản phải thu:..... triệu đồng
 - Hàng tồn kho:..... triệu đồng
 - Nợ phải trả:..... triệu đồng
 - Vốn chủ sở hữu:triệu đồng
- Về kết quả sản xuất kinh doanh:
 - Tổng doanh thu:..... triệu đồng
 - Lãi trước thuế:triệu đồng

III. Số tiền nợ người lao động, nợ bảo hiểm và nhu cầu vay vốn

- Số tiền nợ người lao động, nợ bảo hiểm đến 31/10/2010 hoặc 31/12/2011 :..... đồng
- Số tiền đề nghị vay tại Ngân hàng Phát triển Việt Nam:đồng
(Danh sách chi tiết theo Mẫu số 03 kèm theo)
- Thời hạn vay:.....tháng
- Lãi suất vay: 0%/tháng

- Mục đích xin vay: Trả nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp mất việc, thôi việc cho người lao động đến thời điểm 31/10/2010 (hoặc 31/12/2011)

Chúng tôi xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các tài liệu, số liệu trong hồ sơ đề nghị vay vốn;
- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn các khoản nợ cho Sở Giao dịch/Chi nhánh NHPT theo đúng Hợp đồng tín dụng. 

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên & đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

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

Số: /

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Kính gửi: Chi nhánh NHPT...

Căn cứ Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng công ty Hàng hải Việt Nam vay để chi trả tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, tạo việc làm, học nghề;

Căn cứ Quyết định số 02/2011/QĐ-TTg ngày 8/1/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi khoản 1 Điều 4 Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam vay để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc;

Căn cứ báo cáo tài chính đến thời điểm 31/10/2010 hoặc 31/12/2011 (đối với đề nghị xin vay sau ngày 31/12/2011), báo cáo tài chính Quý...

Vinashin/Vinalines xin xác nhận các nguồn thanh toán tiền lương, trợ cấp mất việc/thôi việc, bảo hiểm xã hội của Công ty...như sau:

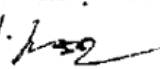
1. Tại thời điểm 31/10/2010 hoặc 31/12/2011:

- Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm:
- Các nguồn đã trích để đóng bảo hiểm xã hội nhưng chưa đóng cho Bảo hiểm xã hội
- Các khoản tiền lương để trả cho người lao động:
- Quỹ dự phòng tiền lương:

2. Tại thời điểm...(theo báo cáo Quý gần nhất):

- Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm:
- Các nguồn đã trích để đóng bảo hiểm xã hội nhưng chưa đóng cho Bảo hiểm xã hội
- Các khoản tiền lương để trả cho người lao động:
- Quỹ dự phòng tiền lương:

Vinashin/Vinalines xác nhận số liệu trên là đúng. Đề nghị NHPT xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.



KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)


GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên & đóng dấu)

09572942

BẢNG KÊ DANH SÁCH NỢ TIỀN LƯƠNG, BHXH, BHYT, BHTN, TRỢ CẤP MẤT VIỆC, THỜI VIỆC ĐẾN THỜI ĐIỂM 31/10/2010

STT	Tên người Lao động	Ngày tháng năm sinh		Số Ngày/ Nơi cấp CMND	Số Ngày/ số BHXH	Số Ngày/ HBLĐ	Số Ngày/ QĐ thời việc	Thời gian tính trợ cấp theo HĐLĐ	Mức lương theo HĐLĐ	Số tiền nợ											Tổng nguồn của doanh nghiệp để trả (đến thời điểm Quý gần nhất)		Số tiền để nghỉ vay NHPT		Ghi chú	
		Nam	Nữ							Nợ người lao động				Nợ cơ quan BHXH			Tổng số	Nợ lãi phát sinh			Cho người lao động	Cho BHXH	Cho người lao động	Cho BHXH		
										Lương	Nợ lãi phát sinh từ lương	Trợ cấp thời việc	Trợ cấp mất việc	Tổng số	BHXH	BHYT		BHTN	BHXH	BHYT						BHTN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=11+12+13+14	16	17	18	19	20	21	22=16+17+18+19+20+21	23	24	24=15-23	25=22-24	
1	Lao động đã mất việc, thời việc																									
1.1																										
1.2																										
.....																										
2	Lao động đang làm việc tại doanh nghiệp																									
2.1																										
2.2																										
.....																										
Tổng số																										

Chú ý:

Mức để nghỉ xin vay tối đa của Doanh nghiệp là tổng cộng Cột 24 + Cột 25 

Người đứng đầu Công đoàn cùng cấp
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Xác nhận của công ty mẹ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Chi nhánh NHPT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ

Bên giao:

Đại diện: Chức vụ:

Bên nhận:

Đại diện: Chức vụ:

Nội dung:

1. Hồ sơ gửi đến gồm:

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

2. Hồ sơ còn thiếu:

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

Phiếu giao nhận được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.



....., ngày tháng năm 20...

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Chi nhánh tính thời gian tiếp nhận để thẩm tra cho vay kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Chi nhánh NHPT...

Phòng nghiệp vụ

Ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH DUYỆT VAY

(V/v vay vốn để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm)

I. Tóm tắt về doanh nghiệp vay vốn:

- Tên doanh nghiệp:
- Loại hình doanh nghiệp:
- Tên người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp:
- Chức vụ:
- Tên người đại diện vay vốn của doanh nghiệp:
- Chức vụ: theo giấy uỷ quyền số (nếu có)
- Trụ sở chính:
- Giấy Chứng nhận Đăng ký kinh doanh/Đăng ký doanh nghiệp số..... ngày..... Cơ quan cấp:
- Ngành nghề sản xuất kinh doanh:
- Tài khoản VNĐ tại Ngân hàng
- Điện thoại: Fax:

II. Đề nghị vay vốn của Doanh nghiệp:

- Số tiền đề nghị vay:
- Mục đích sử dụng vốn vay: thanh toán tiền nợ lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp mất việc, trợ cấp thôi việc.
- Số lao động phải thanh toán nợ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp mất việc, trợ cấp thôi việc:
- Thời hạn vay vốn:
- Lãi suất vay vốn: 0%/năm

III. Kết quả thẩm tra hồ sơ vay vốn:

1/ Nhận xét về tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ vay vốn:

- Hồ sơ pháp lý:
- Hồ sơ tài chính:
- Hồ sơ về số tiền đang nợ người lao động chưa có nguồn chi trả:

2. Kiểm tra tài chính của doanh nghiệp:

a. Theo báo cáo tài chính năm và Quý gần nhất:

- Cơ cấu tài sản, nguồn vốn:
- Kết quả sản xuất kinh doanh:
- Các chỉ tiêu tài chính cơ bản:
- Đánh giá tình hình cân đối tài chính:

b. Theo báo cáo tài chính đến thời điểm 31/10/2010 hoặc 31/12/2010 và báo cáo Quý gần nhất:

- Kiểm tra các khoản nợ lương, BHXH, BHYT, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp mất việc, trợ cấp thôi việc.

3. Thẩm tra các nguồn, quỹ của doanh nghiệp:

- Kiểm tra các quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm, các khoản tiền lương trả cho người lao động kể cả Quỹ dự phòng tiền lương, các nguồn đã trích để đóng bảo hiểm xã hội nhưng chưa đóng cho Bảo hiểm xã hội của đơn vị thông qua báo cáo tài chính đến thời điểm quý gần nhất.

(Từ đó, xác định mức vốn vay phù hợp cho doanh nghiệp bằng cách lấy tổng số nợ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tiền trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc doanh nghiệp đề nghị xin vay trừ đi tổng các quỹ, nguồn nêu trên)

4/ Thẩm tra về số lao động, số tiền được vay :

a. Thẩm tra về số lao động :

b. Thẩm tra về số tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp mất việc, thôi việc cho vay mà doanh nghiệp chưa có nguồn trả thể hiện tại Bảng kê danh sách nợ Mẫu số 03:

IV. Ý kiến trình:

* Đồng ý duyệt vay:

- Mức vốn vay:
- Thời hạn:

* Không đồng ý cho vay (nêu rõ lý do): *Không*

Cán bộ nghiệp vụ

Trưởng phòng nghiệp vụ

Ý kiến của Giám đốc

Số: /NHPT --TD

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

THÔNG BÁO CHO VAY

Kính gửi: (tên doanh nghiệp)

Căn cứ:

- Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng công ty Hàng hải Việt Nam vay để chi trả tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, tạo việc làm, học nghề;

- Quyết định số 02/2011/QĐ-TTg ngày 8/1/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi khoản 1 Điều 4 Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam và Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam vay để chi trả nợ tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc;

- Văn bản số ngày của Ngân hàng Phát triển Việt Nam về việc

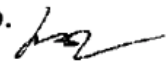
- Giấy đề nghị vay vốn để chi trả nợ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp mất việc, trợ cấp thôi việc số ngày.../.../.... của (tên đơn vị đề nghị vay - sau đây gọi tắt là Bên vay) và hồ sơ vay vốn.

1. Ngân hàng phát triển Việt Nam - Chi nhánh thông báo chấp thuận cho Quý Doanh nghiệp vay vốn với một số nội dung sau:

- Mức vốn cho vay: bằng chữ
- Mục đích vay vốn: thanh toán nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm.
- Lãi suất cho vay: 0%/năm.
- Lãi suất nợ quá hạn: 150% lãi suất trong hạn Tín dụng xuất khẩu của Nhà nước tại thời điểm chuyển nợ quá hạn.
- Thời hạn vay: Tối đa tháng cho mỗi khoản rút vốn và được tính từ ngày doanh nghiệp ký kế ước nhận nợ.

2. Đề nghị Quý Doanh nghiệp liên hệ với Chi nhánh NHPT.....(Địa chỉ:.....) để ký Hợp đồng tín dụng và hoàn tất các thủ tục giải ngân theo quy định.

Giám đốc Chi nhánh NHPT trân trọng thông báo.



GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- NHPT để báo cáo;
- Lưu: VT, TD.

09572942

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

HỢP ĐỒNG TÍN DỤNG

Số:/20...../HĐTD-NHPT

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho doanh nghiệp, người lao động thuộc Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam, Tổng công ty Hàng hải Việt Nam (sau đây gọi là công ty mẹ) vay để chi trả tiền lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, tạo việc làm, học nghề;

Căn cứ Công văn số ngày của Ngân hàng Phát triển Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện cho vay theo Quyết định số 87/2010/QĐ-TTg ngày 24/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

Căn cứ Thông báo cho vay số ngày..... của Chi nhánh Ngân hàng Phát triển..... về việc

Căn cứ Hồ sơ vay vốn của.....

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

1. Bên cho vay: : NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM – CHI NHÁNH.....(sau đây gọi là Bên A)

- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:Fax:.....
- Tài khoản VNĐ số:..... tại:.....
- Tài khoản ngoại tệ số:..... tại:.....
- Do Ông (Bà)..... số CMND:.....

Chức vụ:.....làm đại diện theo Giấy uỷ quyền số..... ngày của Tổng Giám đốc Ngân hàng Phát triển Việt Nam .

2. Bên vay: (sau đây gọi là Bên B)

- Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:Fax:.....
- Tài khoản VNĐ số: tại:.....
- Tài khoản ngoại tệ số:..... tại:.....
- Do Ông (Bà)..... số CMND:.....

Chức vụ làm đại diện theo giấy uỷ quyền số..... ngày..... của..... (Nếu người ký HĐ là đại diện theo uỷ quyền).

Hai bên thoả thuận ký hợp đồng tín dụng với các điều khoản sau:

Điều 1. Số tiền cho vay

Bên A đồng ý cho bên B vay số tiền tối đa là:

- Bằng số:VND

- Bằng chữ:

Điều 2. Đồng tiền cho vay và trả nợ: Đồng Việt Nam

Điều 3. Mục đích sử dụng tiền vay

Bên A cho Bên B vay vốn để thanh toán nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm theo danh sách sách đính kèm (*Mẫu số 03*).

Điều 4. Thời hạn cho vay và trả nợ

- a) Thời hạn vay: tháng, áp dụng đối với từng khoản rút vốn và được tính từ ngày ký Khế ước nhận nợ.
- b) Phương thức trả nợ: Chuyển khoản hoặc tiền mặt

Điều 5. Lãi suất

1. Lãi suất nợ trong hạn: 0% (không phân trăm)
2. Lãi suất quá hạn: 150% lãi suất trong hạn Tín dụng xuất khẩu của Nhà nước tại thời điểm chuyển nợ quá hạn.

Điều 6. Giải ngân (Rút vốn vay)

Ngay khi Bên A chấp nhận giải ngân, Bên B ký vào Khế ước nhận nợ với Bên A số tiền Bên A chấp thuận giải ngân. Khế ước vay vốn chỉ có 1 bản chính duy nhất lưu tại bên A.

Việc giải ngân được thực hiện như sau:

a. Trả tiền cho người lao động:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Bên A giải ngân, Bên B phải thanh toán nợ lương, trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm cho người lao động.

b. Chuyển tiền cho cơ quan Bảo hiểm xã hội:

Bên A chuyển số tiền nợ Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động vào tài khoản của Cơ quan bảo hiểm xã hội.

Điều 7. Chuyển nợ quá hạn:

Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày đến hạn trả nợ, Khi Bên B không thanh toán nợ đến hạn thì số nợ đến hạn phải trả được chuyển sang nợ quá hạn.

Sau 10 ngày làm việc, Bên B chưa chi trả người lao động trong danh sách đã đăng ký hoặc chi trả không hết số tiền đã rút vốn vay thì Bên A yêu cầu Bên B phải chuyển trả ngay số tiền chưa chi trả cho người lao động về cho Bên A trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày phải hoàn ứng. Trường hợp chậm trả theo qui định thì số phải trả đó được chuyển sang nợ quá hạn.

Điều 8. Bảo đảm tiền vay: bảo lãnh của công ty mẹ đối với 100% số vốn vay (gốc và lãi phát sinh)

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

1. Quyền của Bên A:

a. Từ chối giải ngân khi Bên B không đáp ứng các điều kiện giải ngân quy định tại Điều 6.

b. Thu hồi nợ trước hạn nếu phát hiện thấy Bên B sử dụng vốn sai mục đích

c. Được chuyển nợ quá hạn và tính lãi quá hạn theo quy định tại Điều 7.

d. Được yêu cầu bên bảo lãnh thực hiện nghĩa vụ để thu hồi nợ khi Bên B không thực hiện đúng nghĩa vụ trả nợ.

2. Nghĩa vụ của Bên A:

a. Giải ngân vốn vay theo quy định tại Điều 6.

b. Thông báo cho Bên B về việc chuyển nợ quá hạn, thu nợ trước hạn.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

1. Quyền của Bên B:

a. Được yêu cầu bên A giải ngân khi đáp ứng đủ các điều kiện.

b. Từ chối các yêu cầu của Bên A không phù hợp với Hợp đồng này và quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của Bên B:

a. Trả nợ đúng hạn.

b. Bên B phải cung cấp cho Bên A các thông tin, tài liệu sau khi Bên A yêu cầu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, hợp pháp của các thông tin.

Điều 11. Thông báo và trao đổi thông tin

1. Mọi thông báo, trao đổi thông tin giữa hai bên liên quan đến việc thực hiện hợp đồng này phải được lập thành văn bản và được gửi đến địa chỉ dưới đây hoặc địa chỉ theo thông báo thay đổi địa chỉ liên lạc của các bên:

- Bên A:.....

- Bên B:.....

2. Mọi thông báo, giao dịch giữa hai bên trong quá trình thực hiện hợp đồng này phải được xác nhận, thực hiện bởi người đại diện hợp pháp của các bên.

3. Thông báo, thông tin được coi là đã được nhận bởi bên nhận tại thời điểm:

- Thời điểm thực tế bên nhận nhận được khi bên gửi đưa trực tiếp.

- Ngày làm việc mà văn bản được gửi đến nơi nhận bằng thư bảo đảm hoặc bản fax.

Điều 12. Xử lý vi phạm, giải quyết tranh chấp

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, nếu một bên phát hiện bên kia vi phạm Hợp đồng thì thông báo bằng văn bản cho bên vi phạm biết và yêu cầu khắc phục các vi phạm đó.

Các tranh chấp phát sinh từ việc thực hiện Hợp đồng này hoặc liên quan đến Hợp đồng này được các bên giải quyết bằng thương lượng trên cơ sở bình đẳng, thiện chí. Trường hợp các bên không tiến hành thương lượng hoặc thương lượng không thành thì tranh chấp được giải quyết bằng Tòa án.

2. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, bên nào vi phạm Hợp đồng gây nên thiệt hại cho bên kia thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật về bồi thường thiệt hại.

Điều 13. Điều khoản thi hành

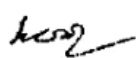
1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt trong các trường hợp sau:

- Bên B trả hết nợ gốc, nợ lãi quá hạn, tiền bồi thường thiệt hại (nếu có) phát sinh từ Hợp đồng này.

- Theo thoả thuận của các bên.

2. Thanh lý hợp đồng: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Hợp đồng này chấm dứt, hai bên ký văn bản thanh lý Hợp đồng, nếu không ký văn bản thanh lý thì Hợp đồng được coi là đã thanh lý.

3. Sửa đổi, bổ sung hợp đồng: Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Hợp đồng này phải được cả hai bên thoả thuận thống nhất và lập thành hợp đồng sửa đổi, bổ sung.

4. Hợp đồng này bao gồm ...trang được đánh số thứ tự từ 01 đến....., được lập thành bản, có giá trị pháp lý như nhau: Bên A giữ bản, Bên B giữbản,..... 

ĐẠI DIỆN BÊN B

.....
(Chức vụ, ký, đóng dấu, họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN A

NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM-
CHI NHÁNH NHPT
(Chức vụ, ký, đóng dấu, họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ VAY VỐN

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

....., ngày tháng năm

BẢNG KÊ KẾ HOẠCH RÚT VỐN VÀ CHI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Sở Giao dịch/Chi nhánh NHPT

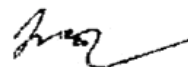
Đề chi trả số tiền nợ lương, tiền trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc cho người lao động tại doanh nghiệp; chúng tôi có kế hoạch các lần rút vốn để thanh toán cho người lao động như sau:

Đợt 1:

- Thời gian dự kiến: từ ngày....đến ngày....
- Tổng số tiền thanh toán:đồng chongười lao động, trong đó:
 - + Thanh toán tiền lương:.....đồng chongười
 - + Thanh toán tiền trợ cấp thôi việc: ...đồng chongười
 - + Thanh toán tiền trợ cấp mất việc:.....đồng chongười

Đợt 2:

- Thời gian dự kiến: từ ngày....đến ngày....
- Tổng số tiền thanh toán:đồng chongười lao động, trong đó:
 - + Thanh toán tiền lương:.....đồng chongười
 - + Thanh toán tiền trợ cấp thôi việc: ...đồng chongười
 - + Thanh toán tiền trợ cấp mất việc:.....đồng chongười

Đợt 3:..... 

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên & đóng dấu).

TÊN ĐƠN VỊ VAY VỐN
Số.....

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

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ RÚT VỐN (tạm ứng)
(Chi trả nợ tiền lương, trợ cấp mất việc, trợ cấp thôi việc)

Tên đơn vị vay vốn:

Địa chỉ

Điện thoại: Fax:

Người đại diện vay vốn: Chức vụ:

Đề nghị Sở GD/Chi nhánh Ngân hàng Phát triển.... cho chúng tôi được rút tiền vay theo Hợp đồng tín dụng số: ngày

- Số tiền đề nghị rút: đồng
(Bằng chữ:)

- Lãi suất trong hạn:%/tháng; Lãi suất quá hạn:

- Thời hạn xin vay:..... tháng, từ ngày/...../.....; đến ngày...../...../.....

- Mục đích rút vốn:

- Thời gian chi trả tiền nợ lương, trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc cho người lao động (căn cứ trên kế hoạch rút vốn và chi trả người lao động):

+ Thời gian (trong vòng 10 ngày kể từ ngày rút vốn): từ ngày....đến ngày....

+ Số người lao động được thanh toán gồm:.....người;

Trong đó, thanh toán cho: Nợ lương:.....người

Nợ trợ cấp thôi việc:.....người

Nợ trợ cấp mất việc:.... người.

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐẾN TÀI KHOẢN:

Người thu hưởng :

+ Số tài khoản:

+ Mở tại:

+ Số tiền: đồng

(Chi tiết nội dung giải ngân theo mẫu số 9a đính kèm)

Chúng tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích và hoàn ứng chậm nhất vào ngày.....



KẾ TOÁN TRƯỞNG
(ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ DANH SÁCH NỢ TIỀN LƯƠNG, TRỢ CẤP MẤT VIỆC, THỜI VIỆC ĐẾN THỜI ĐIỂM 31/10/2010
(kèm theo giấy đề nghị rút vốn số ngày / /20...)

STT	Tên người Lao động	Ngày tháng năm sinh		Số/Ngày/Not cấp CMND	Số/Ngày HDLD	Số/Ngày QĐ thời việc	Thời gian tính trợ cấp theo HDLD	Mức lương theo HDLD	Số tiền nợ				Tổng số tiền nợ	Tổng người sản doanh nghiệp để trả người lao động (tính thời điểm Quý gần nhất)	Số tiền được vay để trả cho người lao động	Ký hiệu	
		Nam	Nữ						Số tiền nợ								
									Lương	Trợ cấp thời việc	Trợ cấp mất việc	Nợ lại phát sinh					
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15=11+12+13+14	16	17=15-16	18	
1	Lao động đã mất việc, thời việc																
1.1																	
1.2																	
.....																	
2	Lao động đang làm việc tại doanh nghiệp																
2.1																	
2.2																	
.....																	
Tổng số																	

Cột 15 là tổng số tiền nợ người lao động tương ứng với tổng số tiền nợ các khoản lương, trợ cấp mất việc, thời việc trong bảng kê mẫu số 03

Người đứng đầu Công đoàn công cấp
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu).

TÊN ĐƠN VỊ VAY VỐN
Số.....

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

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ RÚT VỐN (thanh toán)
(Chi trả nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp)

Tên đơn vị vay vốn:

Địa chỉ

Điện thoại: Fax:

Người đại diện vay vốn: Chức vụ:

Đề nghị Sở GD/Chi nhánh Ngân hàng Phát triển.... cho chúng tôi được rút tiền vay theo Hợp đồng tín dụng số: ngày

- Số tiền đề nghị rút: đồng
(Bằng chữ:

- Lãi suất trong hạn:%/tháng; Lãi suất quá hạn:

- Thời hạn xin vay:..... tháng, từ ngày/...../.....; đến ngày...../...../.....

- Mục đích rút vốn:


ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐẾN TÀI KHOẢN:

Người thu hưởng:

+ Số tài khoản:

+ Mở tại:

+ Số tiền: đồng

(Chi tiết nội dung giải ngân theo mẫu số 10a đính kèm) 

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên Doanh nghiệp:.....

Mẫu số 10a

BẢNG KÊ DANH SÁCH NỢ TIỀN BHXH, BHYT, BHTN ĐẾN THỜI ĐIỂM 31/10/2010
(kèm theo giấy đề nghị rút vốn số ngày / /20..)

STT	Tên người Lao động	Ngày tháng năm sinh		Số/Ngày/Nơi cấp CMND	Số/Ngày số BHXH	Số/Ngày HDLĐ	Mức lương theo HDLĐ	Số tiền nợ cơ quan bảo hiểm						Tổng số tiền nợ	Tổng nguồn của doanh nghiệp để trả BHXH (đến thời điểm Quý gần nhất)	Số tiền vay để trả BHXH	Ghi chú	
		Nam	Nữ					Nợ BHXH			Nợ tại phát sinh							
								BHXH	BHYT	BHTN	BHXH	BHYT	BHTN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=9+10+11+12+13+14	16	17=15-16		
1	Lao động đã mất việc, thôi việc																	
1.1																		
1.2																		
.....																		
2	Lao động đang làm việc tại doanh nghiệp																	
2.1																		
2.2																		
.....																		
.....																		
Tổng số																		

Cột 15: Tổng số tiền nợ cơ quan bảo hiểm tương ứng với tổng số tiền cơ quan BHXH xác nhận

Handwritten signature

Người đứng đầu Công đoàn cùng cấp
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

BÁO CÁO CHO VAY, THUỘ CÁC KHOẢN TRẢ LƯƠNG, TRỢ CẤP MẤT VIỆC, TRỢ CẤP THÔI VIỆC, BHXH, BHYT, BHTN

Ngày tháng năm

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Tên doanh nghiệp	Tổng số lao động cần thanh toán	Số vốn vay tối đa	Thời điểm trả nợ	Số lao động đã được thanh toán		Số đã giải ngân từ quỹ vay		Thu nợ gốc từ khi vay		Thu lãi QH từ khi vay		Dư nợ vay		Lãi quá hạn chưa thu	Ghi chú
					Trong tháng báo cáo	Tổng số	Trong tháng báo cáo	Tổng số	Trong tháng báo cáo	Tổng số	Trong tháng báo cáo	Tổng số	Tổng số	Quá hạn		
	Tổng số	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

hoy

Trưởng phòng nghiệp vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngàytháng....năm....
Giám đốc
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)