

Số: **5150** /NHNN-CSTT
V/v hướng dẫn cụ thể một số nội dung
về quyết toán hỗ trợ lãi suất

Hà Nội, ngày **09** tháng 7 năm 2010

Kính gửi:

- Các ngân hàng thương mại
- Các chi nhánh ngân hàng nước ngoài
hoạt động tại Việt Nam
- Quỹ Tín dụng nhân dân trung ương
- Các công ty tài chính

Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-NHNN ngày 17 tháng 12 năm 2009 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn một số điểm cụ thể về quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với các khoản vay ngắn hạn bằng đồng Việt Nam của tổ chức, cá nhân tại ngân hàng thương mại, ngân hàng liên doanh, các chi nhánh ngân hàng nước ngoài và ngân hàng 100% vốn nước ngoài hoạt động tại Việt Nam, Quỹ tín dụng nhân dân Trung ương và các công ty tài chính (sau đây gọi là ngân hàng thương mại) như sau:

1. Số liệu lập báo cáo quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất là số liệu phát sinh từ ngày 01 tháng 02 năm 2009 đến ngày 31 tháng 12 năm 2009 và phải trùng khớp với số liệu tổng hợp báo cáo 08 tháng (tháng 02-12/2009), mà hàng tháng ngân hàng thương mại đã gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để làm căn cứ chuyển 80% số tiền hỗ trợ lãi suất cho ngân hàng thương mại; trường hợp số liệu báo cáo quyết toán không trùng khớp với số liệu tổng hợp 08 tháng, thì Ngân hàng thương mại phải có giải trình cụ thể về số liệu chênh lệch đó.

2. Chứng từ, tài liệu của ngân hàng thương mại để phục vụ quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất

a) Tại chi nhánh, sở giao dịch ngân hàng thương mại:

- Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất theo hướng dẫn tại điểm 1.1 công văn số 1436/NHNN-CSTT ngày 03 tháng 3 năm 2009 và Bảng kê chi tiết Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất theo từng khách hàng vay.

- Bảng kê kế toán về số lãi tiền vay phải trả và số lãi tiền vay được hỗ trợ lãi suất của khách hàng đến 31 tháng 12 năm 2009 chưa đến kỳ trả lãi theo hướng dẫn tại công văn số 1444/NHNN-CSTT ngày 26 tháng 2 năm 2010 về thực hiện hỗ trợ lãi suất (Bảng kê lãi phải thu của khách hàng vay hỗ trợ lãi suất).

- Bảng kê doanh số và số dư các tài khoản phải thu, phải trả về hỗ trợ lãi suất năm 2009 theo Phụ lục 01 công văn số 4700/NHNN-TCKT ngày 22 tháng 6 năm 2009 (Lập cho năm 2009, không lập cho từng tháng).

- Các báo cáo quyết toán theo phụ lục tại công văn này, gồm: Báo cáo chi tiết số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 01; Báo cáo chi tiết số tiền đã hỗ trợ lãi suất thu hồi để hoàn trả Nhà nước theo phụ lục 02; Giấy đề nghị quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với khoản vay ngắn hạn theo phụ lục 03.

- Hợp đồng tín dụng, khế ước (Giấy nhận nợ) và các tài liệu liên quan chứng minh khoản vay đủ điều kiện được hỗ trợ lãi suất theo quy định của pháp luật; trường hợp hợp đồng tín dụng, khế ước (Giấy nhận nợ) và các tài liệu hồ sơ tín dụng do ngân hàng thương mại lập là bản sao, thì phải đóng dấu sao y bản chính của ngân hàng và được người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ, tên; đối với các tài liệu, chứng từ in từ chương trình máy vi tính phải có chữ ký của người có thẩm quyền và ghi rõ họ, tên, đóng dấu của ngân hàng thương mại.

b) Tại hội sở chính của ngân hàng thương mại:

- Các báo cáo từ tháng 02 đến tháng 12 năm 2009 (08 tháng) của ngân hàng thương mại gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để làm căn cứ chuyển 80% số tiền hỗ trợ lãi suất, bao gồm: Báo cáo tình hình thực hiện hỗ trợ lãi suất tiền vay theo quy định tại Thông tư số 02/2009/TT-NHNN ngày 03 tháng 02 năm 2009 và Thông tư số 04/2009/TT-NHNN ngày 13 tháng 3 năm 2009; Bảng kê doanh số và số dư các tài khoản phải thu, phải trả về hỗ trợ lãi suất theo hướng dẫn tại công văn số 4700/NHNN-TCKT.

- Chứng từ (Phiếu chuyển khoản hoặc Lệnh chuyển có) của Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước về chuyển tiền hỗ trợ lãi suất cho ngân hàng thương mại.

- Báo cáo quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất theo quy định tại Chỉ thị số 02/CT-NHNN ngày 17 tháng 12 năm 2009.

- Các báo cáo quyết toán theo phụ lục tại công văn này, gồm: Báo cáo tổng hợp số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 04; Báo cáo tổng hợp số tiền hỗ trợ lãi suất thu hồi để hoàn trả Nhà nước theo phụ lục 05; Báo cáo tổng hợp số tiền đã nhận về hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 06; Giấy đề nghị quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với khoản vay ngắn hạn theo phụ lục 07.

- Tài liệu giải trình các báo cáo (nếu có) và xử lý các vấn đề liên quan trong quá trình quyết toán hỗ trợ lãi suất.

3. Quy trình, thủ tục quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất của ngân hàng thương mại

a) Tại chi nhánh, sở giao dịch ngân hàng thương mại:

- Tiến hành rà soát, đối chiếu các chứng từ, hồ sơ, tài liệu liên quan đến hỗ trợ lãi suất để xử lý các vấn đề sai sót trong quá trình thực hiện hỗ trợ lãi suất cho khách hàng; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và pháp luật về tính chính xác và trung thực của các chứng từ, hồ sơ, tài liệu, số liệu quyết toán hỗ trợ lãi suất.

- Lập Bảng kê chi tiết Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất theo từng khách hàng vay, trong đó bao gồm một số nội dung chủ yếu: Số, ngày, tháng, năm của Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất; số hợp đồng tín dụng; số lãi tiền vay đã hỗ trợ lãi suất.

- Lập Bảng kê doanh số và số dư các tài khoản phải thu, phải trả về hỗ trợ lãi suất năm 2009 trên cơ sở sổ kế toán các tài khoản: 3539 - Phải thu về hỗ trợ lãi suất đã thực hiện, 3539 - Phải thu về hỗ trợ lãi suất chưa thực hiện, 4599 - Nhận tiền để hỗ trợ lãi suất, 4539 - Tiền hỗ trợ lãi suất đã thu hồi để hoàn trả Nhà nước, 941 - Số lãi tiền vay được hỗ trợ lãi suất chưa thực hiện đang theo dõi ngoại bảng.

- Sau khi lập Bảng kê chi tiết Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất theo từng khách hàng vay, Bảng kê doanh số và số dư các tài khoản phải thu, phải trả về hỗ trợ lãi suất năm 2009 và kiểm soát khớp đúng, chính xác các chứng từ, hồ sơ, tài liệu quyết toán hỗ trợ lãi suất, chi nhánh và sở giao dịch lập 02 liên hồ sơ đề nghị quyết toán hỗ trợ lãi suất, 01 liên lưu tại chi nhánh, sở giao dịch và 01 liên gửi hội sở chính ngân hàng thương mại để tổng hợp và thực hiện việc quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. Hồ sơ đề nghị quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất, bao gồm:

+ Báo cáo chi tiết số tiền hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 01 công văn này được lập trên cơ sở Bảng kê chi tiết Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất theo từng khách hàng vay và Bảng kê kế toán về số lãi tiền vay phải trả và số lãi tiền vay được hỗ trợ lãi suất của khách hàng đến 31 tháng 12 năm 2009 chưa đến kỳ trả lãi.

+ Báo cáo chi tiết số tiền hỗ trợ lãi suất thu hồi để hoàn trả Nhà nước theo phụ lục 02 công văn này được lập trên cơ sở các chứng từ, tài liệu và sổ chi tiết theo dõi số lãi tiền vay hỗ trợ lãi suất đã thu hồi và chưa thu hồi được của khách hàng.

+ Giấy đề nghị quyết toán hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 03 công văn này được lập trên cơ sở các Báo cáo chi tiết và các chứng từ, tài liệu liên quan đến việc quyết toán hỗ trợ lãi suất.

- Chuẩn bị các chứng từ, tài liệu liên quan để phục vụ việc kiểm tra, kiểm toán nội bộ của ngân hàng thương mại và kiểm tra của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về quyết toán hỗ trợ lãi suất.

b) Tại hội sở chính của ngân hàng thương mại:

- Thực hiện việc kiểm toán nội bộ đối với việc quyết toán hỗ trợ lãi suất của từng chi nhánh, sở giao dịch; tổ chức quyết toán hỗ trợ lãi suất trong toàn hệ thống; xử lý nghiêm túc và đúng pháp luật những sai sót trong quá trình thực hiện quyết toán; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và trung thực của các chứng từ, hồ sơ, tài liệu, sổ liệu quyết toán hỗ trợ lãi suất. Tổng giám đốc (Giám đốc đối với trường hợp không có Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật) chịu trách nhiệm ký các báo cáo quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất.

- Kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo của từng chi nhánh, sở giao dịch với số liệu đã hạch toán trên Tài khoản 3539- “Phải thu về hỗ trợ lãi suất đã thực hiện”; Tài khoản 3539 - “Phải thu về hỗ trợ lãi suất chưa thực hiện”; Tài khoản 4539 - “Tiền hỗ trợ lãi suất đã thu hồi để hoàn trả Nhà nước”; Tài khoản 4599-

“Nhận tiền để hỗ trợ lãi suất”; Tài khoản 941 - “Số lãi tiền vay được hỗ trợ lãi suất chưa thực hiện đang theo dõi ngoại bảng” và các báo cáo, tài liệu theo dõi số lãi tiền vay đã hỗ trợ lãi suất còn chưa thu hồi được của khách hàng tại các chi nhánh, sở giao dịch.

- Thẩm định và xử lý các vấn đề liên quan về quyết toán hỗ trợ lãi suất của chi nhánh, sở giao dịch.

- Lập 02 liên hồ sơ đề nghị quyết toán hỗ trợ lãi suất, 01 liên lưu tại ngân hàng thương mại và 01 liên gửi ngân hàng Nhà nước Việt Nam chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày ký công văn này; hồ sơ đề nghị quyết toán hỗ trợ lãi suất, gồm:

- + Báo cáo tổng hợp quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 04, Báo cáo tổng hợp số tiền hỗ trợ lãi suất thu hồi để hoàn trả Nhà nước theo phụ lục 05, Báo cáo tổng hợp số tiền đã nhận về hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 06, Giấy đề nghị quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất theo phụ lục 07 tại công văn này.

- + Bảng kê doanh số và số dư các tài khoản phải thu, phải trả về hỗ trợ lãi suất năm 2009 theo phụ lục 01 công văn số 4700/NHNN-TCKT.

- Phê duyệt quyết toán cho các chi nhánh, sở giao dịch theo thông báo quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

c) Các trường hợp phát sinh từ ngày 01/01/2010 đến ngày Ngân hàng Nhà nước thông báo công nhận quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với ngân hàng thương mại, thì Ngân hàng thương mại lập báo cáo bổ sung hồ sơ quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất như sau:

- Báo cáo bổ sung về nhận tiền hỗ trợ lãi suất của các tháng còn lại trong năm 2009 từ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam theo phụ lục 08.

- Báo cáo bổ sung số tiền hỗ trợ lãi suất thu hồi để hoàn trả Nhà nước theo phụ lục 09 đối với các trường hợp:

- + Ngân hàng thương mại kiểm tra hoặc các cơ quan thẩm quyền kiểm tra, thanh tra phát hiện khoản vay hỗ trợ lãi suất sai quy định của pháp luật và ngân hàng thương mại phải thu hồi số tiền đã hỗ trợ lãi suất cho khách hàng.

- + Ngân hàng thương mại đã giảm trừ số lãi tiền vay phải trả cho khách hàng đến 31 tháng 12 năm 2009 chưa đến kỳ trả lãi, mà sau 31/12/2009 đến kỳ trả lãi nhưng khách hàng không trả được thì ngân hàng thương mại hạch toán thu hồi số tiền hỗ trợ lãi suất đã giảm trừ cho khách hàng.

- Báo cáo các trường hợp khác trong quá trình thực hiện quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất.

4. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam kiểm tra hồ sơ đề nghị quyết toán và thực hiện quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với các ngân hàng thương mại như sau:

- a) Kiểm tra hồ sơ quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất của ngân hàng thương mại gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; số liệu báo cáo quyết toán của ngân

hàng thương mại và số liệu theo dõi, hạch toán kế toán của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra hồ sơ quyết toán.

b) Thông báo kết quả quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với từng ngân hàng thương mại.

5. Xử lý các vấn đề sau khi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thông báo quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất:

a) Căn cứ kết quả quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và ngân hàng thương mại xử lý các trường hợp thừa, thiếu số tiền hỗ trợ lãi suất như sau:

- Ngân hàng thương mại chuyển trả Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số tiền hỗ trợ lãi suất thừa so với số tiền hỗ trợ lãi suất được quyết toán bằng (=) chênh lệch số tiền Ngân hàng Nhà nước đã chuyển để hỗ trợ lãi suất cho ngân hàng thương mại theo các báo cáo số tiền hỗ trợ lãi suất từ tháng 02 đến tháng 12/2009 trừ (-) số tiền hỗ trợ lãi suất được quyết toán.

- Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chuyển số tiền hỗ trợ lãi suất còn thiếu so với số tiền hỗ trợ lãi suất được quyết toán cho ngân hàng thương mại bằng (=) chênh lệch số tiền hỗ trợ lãi suất được quyết toán trừ (-) số tiền hỗ trợ lãi suất Ngân hàng Nhà nước Việt Nam đã chuyển cho ngân hàng thương mại theo các báo cáo số tiền hỗ trợ lãi suất từ tháng 02 đến tháng 12/2009.

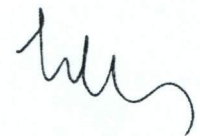
b) Xử lý các trường hợp phát sinh sau khi đã thực hiện quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất theo quy định tại điểm 4.3 mục I Chỉ thị số 02/CT-NHNN và theo quy định của pháp luật.

c) Ngân hàng thương mại thực hiện hạch toán kế toán, lưu trữ hồ sơ và xử lý các vấn đề phát sinh sau quyết toán theo chỉ đạo tại Chỉ thị số 02/CT-NHNN, khoản 5 công văn số 4700/NHNN-TCKT, khoản 2 công văn số 8124/NHNN-TCKT ngày 15 tháng 10 năm 2009 và quy định của pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Bộ Tài chính;
- Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Vụ Tín dụng, Vụ Tài chính – Kế toán, Văn phòng, Sở Giao dịch;
- Lưu: VP, Vụ CSTT.

 **THÔNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC**



NGUYỄN ĐỒNG TIẾN

Chi nhánh

BÁO CÁO CHI TIẾT SỐ TIỀN ĐÃ THỰC HIỆN HỖ TRỢ LÃI SUẤT

Từ ngày 01/02/2009 đến 31/12/2009

Đơn vị: đồng

Chỉ tiêu	Tổng số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất (1) = (2) + (3)	Số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất cho khách hàng và đã có giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất (2)	Số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất cho khách hàng nhưng chưa có giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất (3)
Khách hàng A			
Khách hàng B			
.....			
Tổng			

....., ngàytháng.....năm

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng kế toán)Trưởng phòng (trưởng bộ phận) kiểm tra nội bộ
(Kiểm soát)

Giám đốc

Hướng dẫn tổng hợp và gửi báo cáo:**1. Hướng dẫn tổng hợp báo cáo:**

(2) NHTM phải lập Bảng kê chi tiết Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất theo từng khách hàng vay; Bảng kê bao gồm một số nội dung: Số thứ tự; số, ngày, tháng của Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất; số hợp đồng tín dụng; số lãi tiền vay đã hỗ trợ lãi suất. Trên cơ sở đó, NHTM tổng hợp số tiền lãi vay đã thực hiện giảm trừ đối với từng khách hàng.

(3) NHTM phải lập Bảng kê lãi phải thu của khách hàng vay hỗ trợ lãi suất theo quy định tại công văn số 1444/NHNN-CSTT ngày 26/02/2010. Trên cơ sở đó, NHTM tổng hợp số lãi tiền vay mà NHTM thực hiện giảm trừ cho khách hàng nhưng khoản vay chưa đến kỳ thu lãi tiền vay nên chưa có Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất.

2. Hướng dẫn gửi báo cáo

- Đơn vị gửi báo cáo: Các chi nhánh của NHTM gửi báo cáo cho hội sở chính của NHTM đó.

- Liên hệ trực tiếp với hội sở chính NHTM.

Chi nhánh

BÁO CÁO CHI TIẾT SỐ TIỀN HỖ TRỢ LÃI SUẤT THU HỒI ĐỂ HOÀN TRẢ NHÀ NƯỚC

Từ ngày 01/02/2009 đến 31/12/2009

Đơn vị: đồng

Chỉ tiêu	Tổng số tiền hỗ trợ lãi suất thu hồi để hoàn trả Nhà nước (1) = (2) + (3)	Số tiền hỗ trợ lãi suất đã thu hồi (2)	Số tiền hỗ trợ lãi suất chưa thu hồi (3)
Khách hàng A			
Khách hàng B			
.....			
Tổng			

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng kế toán)Trưởng phòng (trưởng bộ phận)
kiểm tra nội bộ (Kiểm soát)

....., ngàytháng.....năm

Giám đốc

Hướng dẫn tổng hợp và gửi báo cáo:

1. Hướng dẫn tổng hợp báo cáo:

- (1) Các khoản vay đã thực hiện hỗ trợ lãi suất, nhưng không đúng quy định của pháp luật, mà NHTM đã tiến hành thu hồi số lãi tiền vay đã thực hiện giảm trừ cho khách hàng.
- (2) Các khoản vay đã thực hiện hỗ trợ lãi suất, nhưng không đúng quy định của pháp luật, mà NHTM chưa thu hồi được số lãi tiền vay đã thực hiện giảm trừ cho khách hàng.

2. Hướng dẫn gửi báo cáo

- Đơn vị gửi báo cáo: Các chi nhánh của NHTM gửi báo cáo cho hội sở chính của NHTM đó.
- Liên hệ trực tiếp với hội sở chính NHTM.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN SỐ TIỀN HỖ TRỢ LÃI SUẤT
 ĐỐI VỚI KHOẢN VAY NGẮN HẠN**

Kính gửi:(1)

Thực hiện quy định tại Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2009, Quyết định số 333/QĐ-TTg ngày 10 tháng 3 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 02/2009/TT-NHNN ngày 03 tháng 02 năm 2009, Thông tư số 04/2009/TT-NHNN ngày 13 tháng 3 năm 2009 và các văn bản hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam,(2) xin báo cáo và đề nghị hội sở chính thực hiện quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với các khoản vay ngắn hạn bằng đồng Việt Nam của tổ chức, cá nhân tại chi nhánh/sở giao dịch như sau:

Đơn vị: tỷ đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền
1	Tổng số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất: <i>Trong đó:</i> - Số tiền đã có Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất - Số tiền chưa có Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất	
2	Tổng số tiền phải thu hồi để hoàn trả Nhà nước <i>Trong đó:</i> - Số tiền đã thu hồi - Số tiền chưa thu hồi	
3	Tổng số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất đề nghị quyết toán: <i>Trong đó:</i> - Số tiền hỗ trợ lãi suất đã nhận - Số tiền hỗ trợ lãi suất chưa nhận	

Chúng tôi xin cam kết và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu này./.

....., ngày tháng năm

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng
kế toán)

Trưởng phòng
kiểm toán nội bộ
(Kiểm soát)

Giám đốc

Hướng dẫn:

(1) Tên Hội sở chính của ngân hàng thương mại.

(2) Tên chi nhánh/sở giao dịch thuộc hội sở chính ngân hàng thương mại.

BÁO CÁO TỔNG HỢP SỐ TIỀN HỒ TRỢ LÃI SUẤT THU HỒI ĐỂ HOÀN TRẢ NHÀ NƯỚC

Từ ngày 01/02/2009 đến 31/12/2009

Chỉ tiêu	Tổng số tiền hồ trợ lãi suất phải thu hồi để hoàn trả Nhà nước (1) = (2) + (3)	Số tiền hồ trợ lãi suất đã thu hồi (2)	Số tiền hồ trợ lãi suất chưa thu hồi (3)
Chi nhánh A			
Chi nhánh B			
.....			
Tổng			

Đơn vị: đồng

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng kế toán)Trưởng phòng Kiểm
toán nội bộTổng giám đốc
(Giám đốc)

....., ngàytháng.....năm

Hướng dẫn tổng hợp và gửi báo cáo:

- Tổng Giám đốc (Giám đốc đối với trường hợp không có Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật) chịu trách nhiệm ký báo cáo.

- Các chức danh Kế toán trưởng (Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm ký báo cáo theo đúng quy định của pháp luật. Trường hợp không có các chức danh này, thì NHTM gửi văn bản xác nhận việc chưa có các chức danh và thay thế bằng các chức danh khác với trách nhiệm và thẩm quyền tương đương phù hợp với quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ký thay các chức danh đó.

1. Hướng dẫn tổng hợp báo cáo:

(1) Các khoản vay đã thực hiện hồ trợ lãi suất, nhưng không đúng quy định của pháp luật. NHTM đã tiến hành thu hồi số lãi tiền vay đã thực hiện giảm trừ cho khách hàng.

(2) Các khoản vay đã thực hiện hồ trợ lãi suất, nhưng không đúng quy định của pháp luật. NHTM chưa tiến hành thu hồi số lãi tiền vay đã thực hiện giảm trừ cho khách hàng.

2. Hướng dẫn gửi báo cáo:

- Các đơn vị gửi báo cáo: Trụ sở chính các ngân hàng thương mại gửi báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Chính sách tiền tệ).

- Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính sách tiền tệ - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (email: phongestd@sbv.gov.vn; fax: 04-38246953/38240132).

- Thời hạn gửi báo cáo: Sau 30 ngày kể từ ngày nhận được công văn này.

- Đề nghị ghi rõ họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm trả lời các chi tiết báo cáo khi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam yêu cầu.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời bằng văn bản hoặc qua số điện thoại: 04-38246955; fax: 04-38246953.

BÁO CÁO TỔNG HỢP SỐ TIỀN ĐÃ NHẬN VỀ HỖ TRỢ LÃI SUẤT

Từ ngày 01/02/2009 đến 31/12/2009

Ngày, tháng (1)	Chứng từ chuyển tiền hỗ trợ lãi suất từ Sở Giao dịch NHNN (2)	Số tiền NHNN chuyển cho NHTM (3)
.....		

Đơn vị: đồng

....., ngàytháng.....năm

Tổng giám đốc
(Giám đốc)

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng kế toán)

Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ

Hướng dẫn tổng hợp và gửi báo cáo:

- Tổng Giám đốc (Giám đốc đối với trường hợp không có Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật) chịu trách nhiệm ký báo cáo.
 - Các chức danh Kế toán trưởng (Trưởng phòng kế toán), Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm ký báo cáo theo đúng quy định của pháp luật.
- Trường hợp không có các chức danh này, thì NHTM gửi văn bản xác nhận việc chưa có các chức danh và thay thế bằng các chức danh khác với trách nhiệm và thẩm quyền tương đương phù hợp với quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ký thay các chức danh đó.

1. Hướng dẫn tổng hợp báo cáo:

- (1) Ngày, tháng NHTM nhận được tiền hỗ trợ lãi suất của NHNN.
- (2) Số chứng từ mà Sở giao dịch NHNN chuyển tiền cho NHTM
- (3) Số tiền NHTM đã nhận của NHNN về hỗ trợ lãi suất.

2. Hướng dẫn gửi báo cáo:

- Các đơn vị gửi báo cáo: Trụ sở chính các ngân hàng thương mại gửi báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Chính sách tiền tệ).
- Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính sách tiền tệ - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (email: phongestd@sbv.gov.vn; fax: 04-38246953/38240132).
- Thời hạn gửi báo cáo: Sau 30 ngày kể từ ngày nhận được công văn này.
- Đề nghị ghi rõ họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm trả lời các chi tiết báo cáo khi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam yêu cầu.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời bằng văn bản hoặc qua số điện thoại: 04-38246955; fax: 04-38246953.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN SỐ TIỀN HỖ TRỢ LÃI SUẤT
 ĐỐI VỚI KHOẢN VAY NGẮN HẠN**

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
 (Vụ Chính sách tiền tệ)

Thực hiện quy định tại Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2009, Quyết định số 333/QĐ-TTg ngày 10 tháng 3 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 02/2009/TT-NHNN ngày 03 tháng 02 năm 2009, Thông tư số 04/2009/TT-NHNN ngày 13 tháng 3 năm 2009 và các văn bản hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam,(1) xin báo cáo và đề nghị Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thực hiện quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất đối với các khoản vay ngắn hạn bằng đồng Việt Nam của tổ chức, cá nhân tại ngân hàng thương mại như sau:

Đơn vị: tỷ đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền
1	Tổng số tiền đã thực hiện hỗ trợ lãi suất: <i>Trong đó:</i> - Số tiền đã có Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất - Số tiền chưa có Giấy xác nhận hỗ trợ lãi suất	
2	Tổng số tiền phải thu hồi để hoàn trả Nhà nước <i>Trong đó:</i> - Số tiền đã thu hồi - Số tiền chưa thu hồi	
3	Tổng số tiền đã hỗ trợ lãi suất đề nghị quyết toán: <i>Trong đó:</i> - Số tiền hỗ trợ lãi suất đã nhận - Số tiền hỗ trợ lãi suất chưa nhận	

Chúng tôi xin cam kết và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu này./.

....., ngày tháng năm

Lập biểu

Kế toán trưởng
 (Trưởng phòng
 kế toán)

Trưởng phòng
 kiểm toán nội bộ

Tổng Giám đốc
 (Giám đốc)

Hướng dẫn:

(1) Tên ngân hàng thương mại.

Ghi chú: - Tổng Giám đốc (Giám đốc đối với trường hợp không có Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật) chịu trách nhiệm ký báo cáo.

- Các chức danh Kế toán trưởng (Trưởng phòng kế toán), Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm ký báo cáo theo đúng quy định của pháp luật. Trường hợp không có các chức danh này, thì NHTM gửi văn bản xác nhận việc chưa có các chức danh và thay thế bằng các chức danh khác với trách nhiệm và thẩm quyền tương đương phù hợp với quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ký thay các chức danh đó.

BÁO CÁO BỔ SUNG VỀ NHẬN TIỀN HỖ TRỢ LÃI SUẤT

Từ ngày 01/01/2010 đến ngày NHNN thông báo công nhận quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất

Đơn vị: đồng	
Ngày, tháng, năm (1)	Chứng từ chuyển tiền hỗ trợ lãi suất từ Sở Giao dịch NHNN (2)
	Số tiền NHNN chuyển cho NHTM (3)
.....	

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng kế toán)

Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ

....., ngàytháng.....năm
Tổng giám đốc
(Giám đốc)

Hướng dẫn tổng hợp và gửi báo cáo:

- Tổng Giám đốc (Giám đốc đối với trường hợp không có Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật) chịu trách nhiệm ký báo cáo.
- Các chức danh Kế toán trưởng (Trưởng phòng kế toán), Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm ký báo cáo theo đúng quy định của pháp luật.
- Trường hợp không có các chức danh này, thì NHTM gửi văn bản xác nhận việc chưa có các chức danh và thay thế bằng các chức danh khác với trách nhiệm và thẩm quyền tương đương phù hợp với quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ký thay các chức danh đó.
- 1. Hướng dẫn tổng hợp báo cáo: Báo cáo từ ngày 01/01/2010 đến ngày NHNN công nhận báo cáo quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất về nhận tiền hỗ trợ lãi suất của các tháng còn lại của năm 2009

- (1) Ngày, tháng NHTM nhận được tiền hỗ trợ lãi suất của NHNN.
- (2) Số chứng từ mà Sở giao dịch NHNN chuyển tiền cho NHTM.
- (3) Số tiền NHTM đã nhận của NHNN về hỗ trợ lãi suất

2. Hướng dẫn gửi báo cáo

- Các đơn vị gửi báo cáo: Trụ sở chính các ngân hàng thương mại gửi báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Chính sách tiền tệ).
- Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính sách tiền tệ - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (email: phongcstd@sbv.gov.vn; fax: 04-38246953/38240132).
- Thời hạn gửi báo cáo: Sau 30 ngày kể từ ngày nhận được công văn này.
- Đề nghị ghi rõ họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm trả lời các chi tiết báo cáo khi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam yêu cầu.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời bằng văn bản hoặc qua số điện thoại: 04-38246955; fax: 04-38246953.

BÁO CÁO BỔ SUNG SỐ TIỀN HỖ TRỢ LÃI SUẤT THU HỒI ĐỀ HOÀN TRẢ NHÀ NƯỚC

Từ ngày 01/01/2010 đến ngày NHNN thông báo công nhận quyết toán số tiền hỗ trợ lãi suất

Chỉ tiêu	Tổng số tiền hỗ trợ lãi suất phải thu hồi để hoàn trả Nhà nước (1) = (2) + (3)		Số tiền hỗ trợ lãi suất đã thu hồi (2)		Số tiền hỗ trợ lãi suất chưa thu hồi (3)	
	Đối với khoản vay không đúng quy định của pháp luật	Đối với khoản vay sau ngày 31/12/2009 đến kỳ trả lãi khách hàng không trả được tiền lãi	Đối với khoản vay không đúng quy định của pháp luật	Đối với khoản vay sau ngày 31/12/2009 đến kỳ trả lãi khách hàng không trả được tiền lãi	Đối với khoản vay không đúng quy định của pháp luật	Đối với khoản vay sau ngày 31/12/2009 đến kỳ trả lãi khách hàng không trả được tiền lãi
Chi nhánh A						
Chi nhánh B						
.....						
Tổng						

Lập biểu

Kế toán trưởng
(Trưởng phòng kế toán)

Trưởng phòng Kiểm
toán nội bộ

....., ngàytháng.....năm
Tổng giám đốc
(Giám đốc)

Hướng dẫn tổng hợp và gửi báo cáo:

- Tổng Giám đốc (Giám đốc đối với trường hợp không có Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật) chịu trách nhiệm ký báo cáo.

- Các chức danh Kế toán trưởng (Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm ký báo cáo theo đúng quy định của pháp luật. Trường hợp không có các chức danh này, thì NHTM gửi văn bản xác nhận việc chưa có các chức danh và thay thế bằng các chức danh khác với trách nhiệm và thẩm quyền tương đương phù hợp với quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ký thay các chức danh đó.

1. Hướng dẫn tổng hợp báo cáo:

(1) Các khoản vay đã thực hiện hỗ trợ lãi suất, nhưng không đúng quy định của pháp luật hoặc số lãi tiền vay mà NHTM đã thực hiện giảm trừ, nhưng sau ngày 31/12/2009 đến kỳ trả lãi khách hàng không trả được. NHTM đã tiến hành thu hồi số lãi tiền vay đã thực hiện giảm trừ cho khách hàng.

(2) Các khoản vay đã thực hiện hỗ trợ lãi suất, nhưng không đúng quy định của pháp luật hoặc số lãi tiền vay mà NHTM đã thực hiện giảm trừ, nhưng sau ngày 31/12/2009 đến kỳ trả lãi khách hàng không trả được. NHTM chưa tiến hành thu hồi số lãi tiền vay đã thực hiện giảm trừ cho khách hàng.

2. Hướng dẫn gửi báo cáo

- Các đơn vị gửi báo cáo: Trụ sở chính các ngân hàng thương mại gửi báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Chính sách tiền tệ).

- Đơn vị nhận báo cáo: Vụ Chính sách tiền tệ - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (email: phongestd@sbv.gov.vn; fax: 04-38246953/38240132).

- Thời hạn gửi báo cáo: Sau 30 ngày kể từ ngày ký công văn này.

- Đề nghị ghi rõ họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm trả lời các chi tiết báo cáo khi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam yêu cầu.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời bằng văn bản hoặc qua số điện thoại: 04-38246955; fax: 04-38246953.