

Quảng Ngãi; ngày 7 tháng 5 năm 2004

HƯỚNG DẪN  
**QUI CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
QUỸ TIẾT KIỆM TÍN DỤNG THUỘC CTP TNT QN  
-----

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng của qui chế TKTDĐP.**

**1.1- Phạm vi:**

- Quy chế này áp dụng đối với các Quỹ tiết kiệm tín dụng- do Chương trình Phát triển nông thôn Quảng Ngãi hỗ trợ.

**1.2- Đối tượng:**

- Đối tượng là những hộ có thu nhập thấp trong các địa bàn tham gia vào Chương trình, không khả năng tiếp cận với các dịch vụ tài chính chính thức hoặc bán chính thức khác.

**Điều 2. Mục đích của Quy chế QTKTDĐP .**

- Mục đích của quy chế này là nhằm cung cấp những quy định tối thiểu cho Quỹ tiết kiệm tín dụng thuộc Chương trình Phát triển nông thôn Quảng Ngãi và nhằm hướng dẫn cho các nhân viên Chương trình, ban quản lý các nhóm tiết kiệm-tín dụng, thành viên nhóm tiết kiệm tín dụng quản lý có hiệu quả các quỹ tín dụng.

**Điều 3. Một số khái niệm.**

**3.1- Quỹ tiết kiệm tín dụng địa phương (sau đây gọi tắt là QTKTDĐP):**

Quỹ TKTDĐP được thành lập trên cơ sở một nhóm hộ có thu nhập thấp tin tưởng vào nhau và cùng có nhu cầu sử dụng và quản lý tín dụng để thực hiện các hoạt

động tăng thu nhập cho hộ gia đình. Các thành viên của quỹ tham gia vào quỹ theo tinh thần hoàn toàn tự nguyện.

Quỹ này sẽ được Chương trình PTNT Quảng Ngãi hỗ trợ không hoàn lại một số vốn ban đầu (vốn giống). Các thành viên trong mỗi quỹ, mà đại diện là Ban quản lý quỹ sẽ tự quản lý, sử dụng, và phát triển quỹ thông qua việc cho các thành viên trong quỹ vay vốn. Khi tham gia vào Quỹ, **các thành viên trong quỹ phải tham gia đầy đủ các cuộc họp tháng** của quỹ và đóng tiết kiệm thường xuyên cam kết và phát triển nguồn vốn cho riêng mình. Nếu thành viên nào không đi họp tháng được thì có thể cử thành viên khác trong gia đình (từ 18 tuổi trở lên) đi thay để thanh toán các khoản nợ vay (nếu có) và gửi tiết kiệm theo đúng kế hoạch. Trong trường hợp đặc biệt, Nếu không có người trong gia đình **đi thay**, thì **thành viên đó** phải nhờ thành viên khác trong quỹ thanh toán các khoản nợ (nếu có) và gửi tiết kiệm. **Ngoài ra, nếu thành viên nào vắng họp tháng liên tục 2 lần (kể cả trường hợp đặc biệt) thì sẽ bị sa thải ra khỏi nhóm.** Khi đó, thành viên này không những phải thanh toán toàn bộ số tiền nợ liên quan mà còn bị phạt tiền do không đi họp tháng theo Điều lệ hoạt động của nhóm. **Đồng thời, BQL quỹ cũng sẽ thanh toán toàn bộ số tiền tiết kiệm và lãi tiết kiệm còn lại cho thành viên đó (nếu có).**

Trong giai đoạn đầu, Quỹ tiết kiệm tín dụng được thành lập theo mô hình mỗi nhóm hoạt động thành lập một quỹ tiết kiệm tín dụng trong các thôn hoặc xã. Dần dần, khi quỹ đã vững vàng và xã có nhiều nhóm hoạt động thì một quỹ tiết kiệm tín dụng có thể bao gồm nhiều hoạt động khác nhau.

### **3.2- Ban Quản lý quỹ** (sau đây gọi tắt là **BQL** quỹ).

- Ban Quản lý Quỹ gồm có 3 người - do tất cả các thành viên trong quỹ tiết kiệm tín dụng bầu ra và được UBND xã ra Quyết định thành lập. Ban quản lý quỹ chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp các hoạt động của quỹ.

## **CHƯƠNG II** **NHỮNG QUI ĐỊNH VỀ CƠ CHẾ TÍN DỤNG**

### **Điều 4: Mục đích của Quỹ tín dụng.**

- Tạo điều kiện thuận lợi cho các hộ có thu nhập thấp tiếp cận với sự hỗ trợ của chương trình và các dịch vụ tài chính để thực hiện các hoạt động tăng thu nhập cho hộ gia đình, đồng thời nâng cao năng lực quản lý tài chính cho các hộ gia đình, thôn, xã để có thể cải thiện bền vững kinh tế nông hộ.

## **Điều 5. Quy mô quỹ tiết kiệm tín dụng .**

- Quỹ tiết kiệm tín dụng có quy mô từ **15 đến 30** thành viên (dự kiến là trung bình 20 thành viên cho 01 quỹ). Số thành viên cụ thể của Quỹ sẽ do các thành viên tham gia vào Quỹ quyết định.

## **Điều 6. Điều kiện được hỗ trợ của Quỹ và điều kiện vay vốn của thành viên.**

### **6.1- Điều kiện được hỗ trợ của quỹ.**

- a. Các thành viên trong quỹ hiểu rõ về những quy định trong quy chế này.
- b. Các thành viên trong quỹ là những người nghèo tin tưởng vào nhau để bảo đảm trả nợ vay.
- c. Các thành viên trong quỹ phải tham dự đầy đủ các cuộc họp và phải hoàn thành các khoá đào tạo, tập huấn về vấn đề tài chính và quản lý do chương trình tổ chức. Họ phải được chương trình chứng nhận là có đủ kiến thức để thành lập quỹ và vay vốn.
- d. Ít nhất **70%** số thành viên của quỹ là hộ nghèo (hộ nghèo được xác định theo kết quả điều tra của Sở Lao động thương binh và xã hội tỉnh).
- e. Ít nhất **40%** số thành viên tham gia quỹ phải là phụ nữ.
- f. Có Điều lệ hoạt động của quỹ, có BQL quỹ do UBND xã thành lập.
- g. Có văn bản đề nghị hỗ trợ vốn gửi cho chương trình PTNTQN.
- h. Có tên quỹ và tài khoản quỹ tại ngân hàng địa phương.
- i. Tất cả các thành viên của quỹ đã đóng và gửi tiết kiệm vào tài khoản ngân hàng của quỹ ít nhất **trước 2 tháng**.

### **6.2- Điều kiện vay vốn của thành viên:**

- a. Có hộ khẩu tại xã hoặc có giấy xác nhận là công dân của UBND xã liên quan.
- b. Không có nợ khó đòi.
- c. Phải có phẩm chất đạo đức tốt, theo đánh giá của BQL quỹ.
- d. Phải được đa số các thành viên trong nhóm đồng ý cho vay.
- e. Tham gia đầy đủ các cuộc họp tháng của nhóm.
- f. Có đơn xin vay vốn với phương án sản xuất khả thi được nhóm tiếp xúc xã phê duyệt.
- g. ề độ tuổi từ **18 đến 70**.
- h. Cam kết sẽ bảo đảm khoản vay của tất cả các thành viên khác trong nhóm.
- i. Nộp đơn xin vay theo Quy chế của quỹ và Điều lệ của nhóm.

## **Điều 7: Quy mô vốn hỗ trợ cho mỗi quỹ và giá trị của một khoản vay.**

### **7.1-Quy mô vốn hỗ trợ cho mỗi quỹ:**

- Quy mô vốn hỗ trợ cho mỗi nhóm được xác định tùy theo quy mô của nhóm với định mức không quá **03 triệu** đồng/thành viên.

## **7.2- Giá trị của một khoản vay:**

- a. Khoản vay nhỏ nhất có giá trị **500,000** đồng và khoản vay lớn nhất có giá trị **06 triệu** đồng.
- b. Khi nào Quỹ đi vào hoạt động ổn định thì sẽ có thêm nhiều hoạt động khác nhau (nhưng không quá **24 tháng** kể từ khi thành lập quỹ). Khi đó, tối đa **30%** các thành viên vay vốn có cùng mục đích sử dụng vốn tại cùng một thời điểm.
- c. Để thuận tiện cho việc tính toán, đơn vị vay được tính bằng là **500.000VND**.

## **Điều 8: Thời hạn vay.**

- a) Thời hạn vay được tính bằng tháng. Tùy thuộc vào từng hoạt động mà người vay vốn tự quyết định thời hạn vay. Để thuận lợi cho việc quản lý quỹ, thời hạn vay vốn được phân làm 3 loại như sau:
  - i. Loại **1** (ngắn hạn): **06 tháng** hoặc ít hơn.
  - ii. Loại **2** (trung hạn) **12 tháng** hoặc ít hơn.
  - iii. Loại **3** (dài hạn) **15 tháng**.
- b) Tại mọi thời điểm, tối đa **25%** số thành viên của quỹ có khoản vay dài hạn.

## **Điều 9. Lãi suất vay và phương án sử dụng tiền lãi.**

### **9.1-Lãi suất:**

- c) Mức lãi suất sàn được áp dụng các quỹ trong năm đầu tiên là **01 (một) %** để đảm bảo vốn của của quỹ được tăng trưởng và hoạt động bền vững. Mức lãi suất sàn này sẽ được CTPTNTQN xem xét (và điều chỉnh nếu cần thiết) sau **06 tháng** và sau mỗi **12 tháng**. Mức lãi suất mới chỉ áp dụng cho những khoản vay mới.
- d) Chương trình quy định mức lãi suất sàn và từng nhóm tín dụng sẽ quyết định mức lãi suất cụ thể phù hợp cho nhóm, nhưng không được thấp hơn lãi suất sàn.
- e) Lãi suất được trả theo tháng và được tính trên số dư nợ.

### **9.2- Phương án sử dụng tiền lãi:**

- a) Tiền lãi thu được sẽ được sử dụng cho các mục đích sau:
  - i. **70%** tiền lãi dùng để tăng trưởng vốn, rủi ro, lạm phát.

ii. **30%** tiền lãi dùng để chi phụ cấp cho 3 thành viên trong BQL quỹ, chi phí hành chính cho hoạt động của quỹ và chi cho tập huấn theo nguyên tắc sau:

- Trước tiên, phải chi cho các khoản chi phí chung của nhóm (như chi phí đi lại giao dịch tại ngân hàng, trà nước và văn phòng phẩm). Tuy nhiên, tại bất cứ thời điểm nào, các khoản chi phí chung này không được vượt quá **100.000đồng/tháng**.
- Sau đó, khoản tiền còn lại của mỗi tháng sẽ chi phụ cấp cho BQL quỹ. Tuy nhiên, tại bất cứ thời điểm nào, số tiền chi cho BQL quỹ không được vượt quá **300.000đồng/ tháng** ( tức là không vượt quá **100.000đ/người /tháng**).
- Cuối cùng, khoản tiền còn lại {sau khi chi cho mục (i) và mục (ii)} được dùng để chi cho tập huấn cho thành viên của quỹ nhằm phát triển các kỹ năng phù hợp.

Các tỉ lệ này có thể được RUDEP và quỹ thống nhất điều chỉnh cho phù hợp bất cứ lúc nào .

- b) Trong 06 tháng đầu thực hiện, RUDEP sẽ hỗ trợ chi phí hành chính và phụ cấp cho BQL **100,000đồng/tháng/quỹ**. Khi đó, toàn bộ tiền lãi thu được từ cho vay trong 6 tháng đầu sẽ dùng để bổ sung tăng trưởng vốn cho quỹ.
- c) Việc phụ cấp cho BQL quỹ sẽ được tính toán và phân bổ dựa theo tổng dư nợ gốc hàng tháng. BQL chỉ được nhận phụ cấp khi dư nợ gốc đạt từ 20 triệu đồng trở lên.

## **Điều 10: Phương án trả vốn gốc.**

### **10.1. Đối với khoản vay ngắn hạn (6 tháng hoặc ít hơn):**

Người vay có thể chọn 1 trong những phương án trả vốn gốc dưới đây:

- a. Trả vốn gốc hàng tháng với một khoản bằng nhau.
- b. Trả vốn gốc với hai khoản bằng nhau vào giữa kỳ và cuối kỳ vay. Khi thời hạn vay là số lẻ thì lần trả vốn gốc đầu tiên có thể là đầu hoặc cuối tháng tương ứng.
- c. Trả vốn gốc 01 lần vào cuối kỳ vay.

### **10.2. Đối với các khoản vay trung hạn (12 tháng hoặc ít hơn).**

Người vay có thể chọn 1 trong 3 phương án trả vốn gốc dưới đây:

- a. Trả vốn gốc hàng tháng với các khoản bằng nhau.
- b. Trả vốn gốc thành 4 khoản bằng nhau. Khi thời hạn vay là số lẻ thì lần trả vốn gốc đầu tiên có thể là đầu hoặc cuối tháng tương ứng.

- c. Trả gốc làm 2 đợt bằng nhau. Tuy nhiên, phương án trả nợ gốc theo loại này **chỉ** được áp dụng cho khoản vay **12 tháng**.

### **10.3- Đối với loại dài hạn (15 tháng):**

- a. Trả gốc hàng tháng với các khoản bằng nhau.
- b. Trả gốc theo quý với 5 khoản bằng nhau.

### **10.4. Trả ít hơn so với kế hoạch đề ra:**

- a. Tất cả mọi trường hợp trả chậm hoặc trả ít hơn sơ với dự kiến đều bị phạt.
- b. Trong tất cả các trường hợp trả nợ ít hơn so với dự kiến, số tiền thanh toán sẽ được ưu tiên chi trả cho lãi suất và tiếp đến chi trả để giảm nợ gốc.

### **10.5- Trả nhiều hơn so với kế hoạch đề ra:**

Việc trả sớm các khoản vay sẽ được khuyến khích và làm giảm lãi suất. Trong tất cả mọi trường hợp trả nhiều hơn so với kế hoạch, số tiền thanh toán sẽ được ưu tiên chi trả cho lãi suất và số tiền dư ra sẽ được chi trả để giảm nợ gốc. Trong tất cả mọi trường hợp, việc trả lãi suất được tiếp tục trả theo hàng tháng và được tính trên dư nợ gốc.

**10.6-** Trong tất cả mọi trường hợp, lãi suất sẽ vẫn tiếp tục trả theo hàng tháng và tính trên dư nợ.

## **Điều 11: Quy trình xin hỗ trợ vốn từ CTPTNTQN và vay vốn của thành viên.**

### **11.1- Quy trình xin hỗ trợ vốn từ CTPTNTQN:**

- QTDTKĐP viết thư đề nghị hỗ trợ gửi cho Chương trình PTNT Quảng Ngãi thông qua Nhân viên Phát triển huyện.
- Trong thời gian từ 04 (bốn) đến 05 (năm) tuần kể từ khi nhận được thư đề nghị hỗ trợ của quỹ, Chương trình sẽ tổ chức các cuộc họp với các thành viên trong quỹ và tổ chức tập huấn liên quan đến 3 lĩnh vực sau:
  - a) Các vấn đề về nhóm; bao gồm việc giải thích và trình bày tổng quát về Điều lệ nhóm, vai trò và trách nhiệm của thành viên trong BQL quỹ., quyền lợi và trách nhiệm của các thành viên trong ban QTKTD ĐP.
  - b) Kỹ năng kế toán cơ bản; bao gồm lưu giữ sổ sách, viết biên bản và làm thế nào để quản lý và quyết toán các giao dịch tài khoản.
  - c) Phương pháp tiếp cận của CTPTNTQN; bao gồm việc giải thích các cách hỗ trợ (hỗ trợ tài chính và các hỗ trợ khác) đã có sẵn và cách xử lý các trường hợp không trả nợ.

- Sau khi tất cả các thành viên của quỹ đã tham gia đầy đủ vào các cuộc họp nhóm và các khóa tập huấn cũng như đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại **khảo 1, Điều 6**, CTPTNTQN sẽ phân bổ và chuyển vốn đến tài khoản của quỹ.

### **11.2- Quy trình vay vốn của thành viên:**

- a) Những thành viên đáp ứng các điều kiện nêu tại **khảo 2, Điều 6** làm đơn xin vay vốn kèm kế hoạch (theo mẫu) kèm theo kế hoạch trả nợ gửi lên BQL quỹ tại các cuộc họp hàng tháng của quỹ.
- b) Dựa vào các thông tin đề ra trong đơn xin vay vốn kèm kế hoạch và kế hoạch trả nợ, các thành viên trong quỹ sẽ thảo luận để xác định sự phù hợp của đơn xin vay với hiệp định của quỹ và quy chế Chương trình.
- c) Trong 24 tháng đầu tiên của quỹ, các đơn xin vay vốn kèm kế hoạch sẽ được nhóm tiếp xúc xã phê duyệt. Những năm tiếp theo, nhóm tiếp xúc xã sẽ cho phép BQL của những Quỹ đã hoạt động thành công phê duyệt tất cả các phương án sản xuất, đơn vay vốn của thành viên trong nhóm mình.
- d) Trên cơ sở quyết định của Nhóm tiếp xúc xã, thành viên vay vốn phải ký vào Đơn xin vay kèm kế hoạch (theo mẫu) với BQL quỹ cùng với đại diện cán bộ CTPTNTQN (Nhân viên phát triển huyện) trong thời gian 24 tháng đầu tiên. Sau đó, BQL quỹ tiết kiệm - tín dụng sẽ rút vốn tại ngân hàng để phát vốn cho thành viên trong cuộc họp tháng tiếp theo.
- e) Các thành viên trả hết món nợ cũ thì mới được phép cho vay khoản vay mới.

### **Điều 12: Quy định về xử lý những khoản nợ quá hạn và những rủi ro.**

Có 3 trường hợp xử lý nợ quá hạn và rủi ro:

#### **12.1. Xóa nợ:**

Những trường hợp sau đây sẽ được xem xét xóa nợ:

- a) Mất nhà và tài sản (do cháy nhà hay tai nạn).
- b) Người vay nợ có hoàn cảnh đơn độc (góa chồng, vợ hoặc độc thân) chết.
- c) Thiên tai tàn phá và gây thiệt hại lớn về người và của.

Trong những trường hợp trên, BQL quỹ phải xem xét kỹ và làm đơn xin xóa nợ gửi cho UBND xã, UBND huyện và BQL Chương trình. Trường hợp cần xóa nợ, BQL Chương trình có văn bản trình UBND tỉnh để xem xét, quyết định và khoản nợ vay chỉ được xóa khi có văn bản chấp thuận của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

## 12.2. Khoanh nợ, giảm hoặc xoá lãi suất và cho tái vay:

Trong những trường hợp dưới đây, các giải pháp liên quan đến khoanh nợ, giảm/xoá lãi suất và cho tái vay có thể được xem xét:

- a) Người vay nợ bị chết nhưng không thuộc diện nói trên.
- b) Đột xuất bị bệnh hiểm nghèo, bị tai nạn nghiêm trọng dẫn đến mất hoàn toàn sức lao động. (các trường hợp này phải có giấy xác nhận của bệnh viện địa phương).
- c) Cây trồng và vật nuôi bị dịch bệnh đại trà (có công bố chính thức của Sở NN &PTNT tỉnh Quảng Ngãi) mà CTPTNTQN và các Trung tâm khuyến Nông **không** thể xử lý được.

Trong trường hợp này, BQL phải làm đơn gửi cho UBND xã liên quan và CTPTNTQN để xem xét và giải quyết.

## 12.3. Qui định về xử phạt :

- a) Ngoại trừ các trường hợp trên, bất cứ thành viên nào không trả nợ gốc và lãi theo đúng kế hoạch sẽ bị quĩ phạt. Mức lãi suất phạt sẽ gấp đôi lãi suất cho vay (**tức là 2%**), lãi suất phạt được tính trên **tổng dư nợ tại thời điểm chậm trả** của ngày hợp tháng đó.
- b) Trong trường hợp nếu có một hoặc nhiều thành viên không trả nợ, BQL quĩ phải tìm hiểu lý do vì sao họ không trả và xác định liệu các lý do đó có thuộc **Khoản 12.1** và/hoặc **12.2**. Nếu thuộc thì áp dụng và ngược lại thì các giải pháp dưới đây sẽ được áp dụng (theo thứ tự):
  - i. Vận dụng tất cả các hình thức pháp lý để thu hồi vốn. Nếu không thu được thì:
  - ii. Thông báo cho trưởng thôn/ bản, UBND xã liên quan để họ có giải pháp phù hợp như thu hồi tài sản của thành viên và bán để bù lại khoản nợ. Nếu không thực hiện được thì:
  - iii. Nhóm phải sử dụng tiền của quĩ để trang trải cho sự thâm hụt này. Điều này được thực hiện như sau:
    - **50 %** được trả dần từ việc trừ 50% số tiền chi phí **hành chính** của quĩ.
    - **20%** sẽ lấy từ khoản đóng góp bằng nhau của các **thành viên** trong 01 tháng.
    - **30%** còn lại lấy từ kinh phí **phân bổ** cho nợ khó đòi.
- c) Trong mọi trường hợp thu hồi tài sản của thành viên nợ và/hoặc từ thu nhập của quĩ hoặc từ nguồn kinh phí dự trữ khác để trả nợ thì thành viên không trả nợ ấy đều phải bị sa thải ra khỏi quĩ.

- d) Các thành viên trong nhóm phải chịu trách nhiệm về tất cả khoản nợ không đúng hạn. Nếu quỹ nào không tuân thủ theo đúng Quy chế hoạt động của quỹ thì địa phương sở tại (thôn/xóm) nơi mà thành viên đó sống sẽ **không được hưởng bất cứ hỗ trợ** nào thêm từ CTPTNTQN.

### **CHƯƠNG III** **NHỮNG QUI ĐỊNH VỀ CƠ CHẾ TIẾT KIỆM**

#### **Điều 13: Mục đích và lợi ích của quỹ tiết kiệm.**

##### **13.1- Mục đích:**

- Tiết kiệm được xem là phần quan trọng của các QTKTDĐP. Mục đích của việc tiết kiệm là để khuyến khích thói quen tiết kiệm và để các thành viên cam kết về việc thực hiện quy chế QTKTDĐP.

##### **13.2- Lợi ích:**

- a) Vốn này có thể được sử dụng để đầu tư vào sản xuất mà không cần phải chịu lãi suất, trách nhiệm hoặc tổn thời gian chờ đợi để được vay tiền.
- b) Tiết kiệm của các thành viên có thể dùng để cho các thành viên khác trong quỹ vay (áp dụng theo các điều kiện cho vay).
- c) Tiết kiệm cũng giúp cho các hộ giảm rủi ro, đặc biệt được dùng trong những trường hợp khẩn cấp.
- d) Tất cả các thành viên đều có quyền rút hết tiền tiết kiệm của mình khi không muốn tham gia vào QTKTDĐP nữa.

#### **Điều 14: Những qui định của quỹ tiết kiệm.**

**14.1.** Tất cả các thành viên phải tiết kiệm **ít nhất 2 tháng** trước khi nhận tiền vay. Đối với những nhóm QTKTDĐP mới, thành viên sẽ bắt đầu tiết kiệm ngay từ thời gian bắt đầu hình thành và thành lập nhóm.

**14.2.** Tất cả các thành viên của QTKTDĐP bắt buộc phải tiết kiệm thường xuyên **0,5%/tháng** so với tổng số vốn được vay (ví dụ: muốn vay 01 triệu thì phải đóng tiết kiệm bắt buộc hàng tháng là 5,000đ). Tuy nhiên, mức tiết kiệm thấp nhất là **5000đ/tháng** kể cả những thành viên chưa vay vốn. Khi thành viên mới tham gia vào QTKTDĐP thì phải bắt đầu đóng tiền tiết kiệm ngay.

**14.3.** Các thành viên muốn được vay vốn thì phải tiết kiệm được ít nhất là **5% so với vốn gốc định vay**. Nếu tại thời điểm vay vốn mà thành viên đó chưa đóng đủ tiền tiết kiệm thì

sẽ trích một khoản tương đương từ vốn vay và được xem là khoản tiết kiệm của thành viên đó.

**14.4.** Người gửi tiết kiệm sẽ nhận được một khoản tiền lãi là **0.2%/ tháng**. Mức lãi suất này sẽ được RUDEP xem xét theo từng thời gian nhất định. Tiền lãi tiết kiệm của thành viên được tính trên số dư tiết kiệm tối thiểu hàng tháng. Cứ **6 tháng** sẽ tính lãi suất tiết kiệm một lần và ghi vào sổ tiết kiệm của thành viên vào tháng **6** và tháng **12**. Tuy nhiên, lãi suất cũng sẽ được tính vào cuối tháng trước cho những thành viên nào có nhu cầu rút tiết kiệm của mình.

**14.5.** Ngoài những đợt tiết kiệm bắt buộc theo kế hoạch thì mỗi thành viên được khuyến khích tự nguyện gửi thêm tiền tiết kiệm vào tài khoản hoặc đợt xuất hoặc theo định kỳ tại các cuộc họp nhóm.

**14.6.** Đến **90%** số tiền tiết kiệm do các thành viên quỹ đóng sẽ được dùng để cho vay. Có nghĩa là **10%** số tiền mặt tiết kiệm còn lại sẽ giữ tại tài khoản của quỹ.

**14.7.** Nói chung, các thành viên có thể rút tiền tiết kiệm của họ tại các buổi họp hàng tháng, miễn là có đủ tiền trong tài khoản. Tuy nhiên, họ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- a) Trong cuộc họp hàng tháng, thành viên phải thông báo cho BQL QTKTĐDP là thành viên có ý định rút tiền tiết kiệm trong cuộc họp tháng tiếp theo. Ngoài ra, BQL QTKTĐDP xem xét theo từng trường hợp và chỉ cho phép thành viên rút tiền tiết kiệm trong những lúc khẩn cấp.
- b) Các thành viên chỉ được rút khoản tiền tiết kiệm vượt trên **50.000đ**; tức là luôn giữ trong tài khoản tiết kiệm ít nhất là 50.000đ (đối với những thành viên không có khoản vay) hoặc trên **5 % so** với vốn vay ban đầu (đối với những thành viên có khoản vay). Ví dụ vay 2 triệu thì luôn luôn để trong tài khoản tiết kiệm ít nhất là  $5\% = 100.000đ$ .
- c) Vì lý do hành chính cho nên các thành viên chỉ được phép rút tiền tiết kiệm theo đơn vị **50.000đ**, ngoại trừ thành viên muốn ra khỏi quỹ.

**14.8.** Thủ quỹ sẽ quyết toán sổ sách ngân hàng và bản tiết kiệm của mỗi thành viên mỗi tháng và đối chiếu số tiền với tài khoản ngân hàng. Thủ quỹ phải lấy một bản báo cáo tài khoản từ ngân hàng. CTPTNTQN sẽ hỗ trợ và đào tạo về việc này.

**14.9.** Sau mỗi cuộc họp, thường thì thu tiền nhiều hơn là giải ngân, cho nên tiền thu được phải được gửi ngay vào tài khoản ngân hàng trong vòng **72 tiếng** đồng hồ kể từ khi kết thúc cuộc họp. Nếu thất thoát tiền thì thành viên của BQL QTKTĐDP giữ tiền này phải chịu trách nhiệm đền bù.

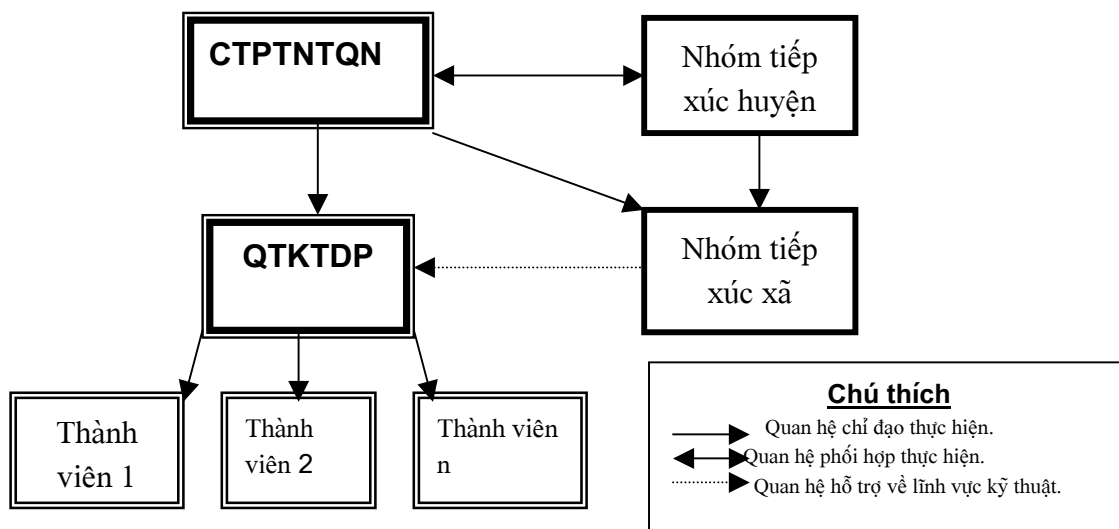
Mặc dù tốn kém thời gian và chi phí đi lại để giao dịch ngân hàng, tất cả số tiền thu được còn lại phải đem gửi ngay vào tài khoản ngân hàng sau khi kết thúc cuộc họp. Phiếu gửi tiền phải được trình bày tại cuộc họp tháng sau.

**14.10.** Các thành viên muốn vay tiếp thì họ phải tiếp tục đóng tiết kiệm. Ngược lại, thành viên nào rút hết tiền tiết kiệm của họ và không nợ QTKTDĐP thì họ không còn là thành viên của QTKTDĐP.

## CHƯƠNG IV NHỮNG QUI ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ QTKTDĐP

### **Điều 15: Sơ đồ cơ cấu tổ chức QTKTDĐP.**

- Một hệ thống tổ chức quỹ được thiết lập để quản lý và duy trì sự hoạt động của quỹ theo sơ đồ:



### **Điều 16: Tổ chức và quản lý QTKTDĐP.**

#### **16.1- Chức năng, nhiệm vụ của Chương trình PTNT Quảng Ngãi:**

- a) Cung cấp hỗ trợ liên quan đến việc quản lý quỹ, quản lý tài chính, chuẩn bị các đề xuất và hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho tất cả các nhóm QTKTDĐP trong vòng 24 tháng hoạt động đầu tiên. Các hỗ trợ này bao gồm tập huấn, tham quan học tập, cung cấp văn phòng phẩm..v.v.
- b) Hỗ trợ vốn cho các quỹ có nhu cầu và đảm bảo quỹ vốn vay được chuyển từ Chương trình đến tới tài khoản của Quỹ theo đúng yêu cầu.
- c) Trong 6 tháng đầu hoạt động, nhân viên phát triển huyện hoặc HPN huyện sẽ chịu trách nhiệm ký vào Đơn xin vay vốn kiêm khế ước của thành viên quỹ.
- d) CTPNTQN và đặc biệt là nhân viên phát triển huyện thường xuyên, theo dõi và đánh giá tình hình hoạt động của quỹ.

- e) CTPTNTQN sẽ phối hợp với nhóm tiếp xúc xã, BQL quỹ để thực hiện kiểm toán theo định kỳ.

#### **16.2- Chức năng, nhiệm vụ của Nhóm tiếp xúc huyện:**

- a) Phối hợp với CTPTNTQN để tổ chức các khóa tập huấn, hướng dẫn kỹ thuật và chỉ đạo nhóm tiếp xúc xã thực hiện vai trò, chức năng và nhiệm vụ của mình.
- b) Cùng với cán bộ phát triển huyện hỗ trợ QTKTDĐP khi gặp khó khăn trong các vấn đề giao dịch tại ngân hàng.

#### **16.3- Chức năng, nhiệm vụ của Nhóm tiếp xúc xã:**

- a) Cùng với BQL quỹ, hỗ trợ các thành viên QTKTDĐP lựa chọn, thiết kế và lập phương án sản xuất khả thi (hỗ trợ về mặt kỹ thuật).
- b) Duyệt đơn xin vay vốn kiêm khế ước của các thành viên do BQL quỹ trình lên (sau khi được các thành viên và BQL quỹ chấp nhận). Sau khi các đơn trên đã được duyệt, những đơn này sẽ gửi lại ngay cho BQL QTKTDĐP để trình lên cho NVPTH xem xét và BQL quỹ tiến hành giải ngân - từ ngân hàng địa phương cho thành viên vay vốn của quỹ- (đặc biệt là trong 24 tháng đầu tiên kể từ khi thành lập).
- c) Thường xuyên giám sát, theo dõi và kiểm tra các hoạt động vay vốn và tiết kiệm của nhóm bao gồm tất cả những ghi chép sổ sách tài chính và các tài khoản ngân hàng.
- d) Tham dự, hỗ trợ các nhóm trong buổi sinh hoạt nhóm. Phối hợp với BQL quỹ giải quyết các thành viên không chấp hành qui chế của quỹ (giải quyết và xử lý các tranh chấp liên quan với món nợ quá hạn....).
- e) Giúp BQL quỹ tổ chức các khóa tập huấn cho nam, nữ nông dân tham gia vào hoạt động tiết kiệm-tín dụng.

#### **16.4- Chức năng và nhiệm vụ của Ban quản lý QTKTDĐP.**

##### **16.4.1. Thành viên của BQL QTKTD ĐP:**

- a) BQL QTKTDĐP phải có ít nhất 3 người (nên gồm có ít nhất 01 phụ nữ). Trong đó: 01 trưởng ban, 01 kế toán kiêm thư ký (thường gọi là kế toán) và 01 thủ quỹ (Thủ quỹ nên là phụ nữ).
- b) Ba thành viên trong BQL quỹ đóng vai trò quan trọng xuyên suốt trong quá trình hoạt động của quỹ. Những người này được tất cả các thành viên trong quỹ tín nhiệm bầu ra và được UBND xã ra phê chuẩn thành lập. Họ phải hội đủ những kỹ năng (hoặc đồng ý học kỹ năng) quản lý và kỹ thuật để đảm bảo Quỹ hoạt động có hiệu quả và đáp ứng được yêu cầu của các thành viên tham gia quỹ. Hàng năm, tất cả các thành viên trong nhóm và CTPTNTQN tiến hành đánh giá năng lực hoạt

động của từng thành viên trong ban BQL quỹ. Nếu hoạt động không hiệu quả thì sẽ bầu người khác thay thế.

#### **16.4.2- Chức năng của BQL QTKTDDP :**

- a) Hỗ trợ các thành viên QTKTDDP lựa chọn và lập phương án sản xuất khá thi.
- b) Xem xét, thẩm định các đơn xin vay vốn kiêm khế ước của thành viên và chọn lựa các đơn xin vay mang tính khả thi cao nhất (mà đã được tất cả các thành viên trong nhóm nhất trí) gửi lên cho Nhóm tiếp xúc xã để phê duyệt
- c) Đảm bảo nguồn vốn vay được sử dụng đúng theo mục đích đã đề ra trong phương án sản xuất.
- d) Trực tiếp quản lý và theo dõi các hoạt động tiết kiệm, cho vay, thu nợ (vốn gốc và lãi suất) của quỹ.
- e) Cùng với CTPTNTQN và nhóm tiếp xúc xã tổ chức các lớp tập huấn cho tất cả các thành viên tham gia quỹ.
- f) Cộng tác với nhóm tiếp xúc xã và CTPTNTQN thực hiện kiểm toán theo định kỳ.
- g) Tín chấp cho các thành viên vay vốn và chịu trách nhiệm liên đới đối với thành viên không trả nợ đúng thời hạn.
- h) Xem xét giải quyết và ký duyệt biên bản các trường hợp rủi ro. Đồng thời, đưa ra các hình phạt đối với những thành viên không tuân theo qui chế hoạt động của quỹ. Nếu vấn đề vẫn chưa được giải quyết thì sẽ lập tức báo cáo ngay cho Nhóm tiếp xúc xã để có biện pháp xử lý.
- i) Tổ chức các cuộc họp xem xét, đánh giá hoạt động của Quỹ theo từng Quý.
- j) Làm báo cáo tháng, quý, 6 tháng và báo cáo năm gửi cho Nhóm tiếp xúc xã và CTPTNTQN.

#### **16.4.3- Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong BQL QTKTDDP:**

##### **◆ Trách nhiệm của Trưởng Ban quản lý QTKTDDP:**

- a) Chịu trách nhiệm quản lý chung toàn bộ hoạt động của quỹ.
- b) Tổ chức và điều hành các cuộc họp tháng để nắm bắt tình hình sử dụng vốn.
- c) Kết nạp thành viên mới vào quỹ (nếu số lượng thành viên chưa đủ).
- d) Cùng với nhóm tiếp xúc xã tham gia vào quá trình xét duyệt các đơn vay vốn.
- e) Ký duyệt các phiếu giao dịch tài chính, phiếu thu - chi.
- f) Báo cáo kết quả hoạt động của quỹ theo tháng, quý, 6 tháng và 01 năm cho CTPTNTQN và NTX xã.

##### **◆ Trách nhiệm của Kế toán kiêm Thư ký:**

- a) ĐIỂM DANH thành viên tham gia và ghi chép đầy đủ các biên bản cuộc họp.
- b) Trợ giúp các việc hành chính trong quá trình hoạt động của quỹ (thu nhận đơn vay, mua các thiết bị văn phòng phẩm...).

- c) Bảo đảm tất cả các văn bản, chứng từ hiện tại không sử dụng được lưu giữ cẩn thận để các thành viên trong BQL quỹ, các thành viên trong nhóm, UBND xã, CTPTNTQN and các Phòng ban liên quan khác có thể tiếp cận được. Kế toán phải chịu trách nhiệm bảo đảm thu hồi tất cả các tài liệu chứng từ mà đã cung cấp cho các bên liên quan.
- d) Chịu trách nhiệm ký các giao dịch tiền gửi, tiền rút tại tài khoản ngân hàng.
- e) Lập các phiếu thu -phiếu chi khi có quyết định của trưởng BQL quỹ.
- f) Trong trường hợp Thủ quỹ không thể đi quyết toán các giao dịch tại ngân hàng thì Kế toán phải đi thay, (phải có giấy giao nhiệm vụ của Trưởng BQL quỹ).
- g) Tham gia xét duyệt các đơn xin vay.
- h) Tham gia giải quyết các vấn đề nảy sinh (không trả vốn đúng hạn, không đóng tiết kiệm, không tuân thủ quy chế của quỹ...).
- i) Giúp trưởng ban QL quỹ lập báo cáo tài chính và gửi cho Nhóm tiếp xúc xã và CTPTNTQN theo tháng, quý, 6 tháng và năm.

◆ **Trách nhiệm của Thủ quỹ:**

- a) Chịu trách nhiệm rút vốn vay và chi phí quản lý hoạt động của quỹ từ tài khoản ngân hàng đúng thời hạn. Đảm bảo vốn an toàn và có sẵn để giải ngân.
- b) Trực tiếp tiếp nhận tiền vốn, lãi, tiền tiết kiệm của các thành viên và gửi tất cả số tiền thu được vào tài khoản ngân hàng đúng thời hạn.
- c) Phát vốn cho những thành viên đã có đơn xin vay được duyệt.
- d) Ghi chép, cập nhật số liệu về phát vay, thu tiền tiết kiệm, thu nợ (gốc và lãi), sử dụng nguồn thu từ lãi theo qui định.
- e) Tham gia kiểm tra các thành viên trong nhóm có sử dụng vốn đúng mục đích không.
- f) Tham gia giải quyết các vấn đề nảy sinh (không trả vốn đúng hạn, không đóng tiết kiệm, không tuân thủ nguyên tắc của quỹ...).
- g) Giúp trưởng ban QL quỹ lập báo cáo tài chính và gửi cho Nhóm tiếp xúc xã và CTPTNTQN theo tháng, quý, 6 tháng và năm.

**16.5- Quyền lợi và trách nhiệm của thành viên tham gia QTKTDDP:**

◆ **Quyền lợi:**

- a) Được tham gia các hoạt động tập huấn, tham quan học tập nhằm nâng cao kiến thức.
- b) Được tham gia hoạt động tiết kiệm do quỹ tổ chức.
- c) Được vay vốn theo nhu cầu dựa trên qui định của CTPTNTQN.
- d) Có quyền tham gia ý kiến trong việc ra quyết định của nhóm và đóng góp ý kiến về những Điều lệ của nhóm.

- e) Có cơ hội học hỏi và nhận được sự hỗ trợ giúp đỡ từ các thành viên khác trong nhóm.

◆ **Trách nhiệm:**

- a) Thực hiện nghiêm túc tất cả các qui định của Chương trình và của nhóm về các hoạt động tiết kiệm và vay vốn.  
b) Cùng chịu trách nhiệm về các khoản vay của các thành viên khác trong nhóm.  
c) Theo dõi, động viên, giúp đỡ các thành viên khác trong nhóm về việc sử dụng vốn vay, trả nợ và gửi tiết kiệm đầy đủ.  
d) Giữ gìn cẩn thận sổ tiết kiệm và vay vốn của cá nhân. Mỗi lần nộp tiền BQL quỹ phải ghi chép rõ ràng và chính xác vào sổ của thành viên.  
e) Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt nhóm.  
f) Cùng tất cả các thành viên trong nhóm duy trì, phát triển bền vững và gia tăng nguồn vốn vay vòng của quỹ.

**16.6- Ra khỏi QTKTDĐP:**

Thành viên có thể xin ra khỏi QTKTDĐP bất cứ lúc nào và vì bất cứ lý do gì. Tuy nhiên họ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Thông báo cho Kế toán bằng văn bản về ngày tháng họ định ra khỏi QTKTDĐP (báo trước ít nhất là 01 tháng).  
b) Kế toán sẽ tính toán và báo cáo cho thành viên biết số tiền còn nợ và thống nhất về ngày trả nợ (thường là cuộc họp tiếp theo). Kế toán cũng sẽ tính toán và báo cáo cho thành viên biết về số tiền tiết kiệm (bao gồm cả tiền lãi suất) mà QTKTDĐP phải trả cho thành viên.  
c) Thành viên trả lại hết các khoản vay còn nợ.  
d) Có sự nhất trí của trường ban, nếu thành viên đã trả hết nợ cho quỹ thì thủ quỹ sẽ trả tiền tiết kiệm cho thành viên.

⊗ **Ghi chú:**

- Thành viên nào muốn ra khỏi QTKTDĐP khi còn nợ tiền mà không tuân theo qui trình nói trên thì phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật cho những khoản tiền còn nợ, kể cả tiền của những thành viên khác được họ đảm bảo và đã đề cập trong Khoản 12.3.
- Tại cuộc họp tiếp theo các thành viên trong nhóm nên thảo luận về lý do của thành viên ra khỏi nhóm. Nếu phù hợp, những ý kiến này có thể được sử dụng để cải tiến cách quản lý QTKTDĐP.

**Điều 17: Quy định về kế toán, biểu mẫu theo dõi và báo cáo.**

**17.1- Kế toán, sổ sách, các giao dịch tài chính, cách kiểm soát và biểu mẫu của quỹ.**

**17.1.1- Kế toán, sổ sách và các giao dịch tài chính:**

- a) Kế toán trong trường hợp này có nghĩa đơn giản là “cách theo dõi và ghi chép sổ sách tài chính”. Từ “kế toán” cũng đề cập đến việc giữ sổ sách của QTKTDĐP cho

nên cũng được gọi là “giữ sổ sách”. Giữ sổ sách là hệ thống theo dõi tài sản, các khoản vay và tiền tiết kiệm của các thành viên trong nhóm. Vì vậy, giữ sổ sách là công việc hết sức quan trọng và phải được thực hiện hoàn toàn chính xác. Tất cả các giao dịch tài chính cần được ghi vào sổ để đối chiếu khi có sai sót trong sổ sách của QTKTDĐP hoặc khi thành viên không đồng ý với số tiền được ghi. Những sổ sách phải được bảo quản ở những nơi an toàn. Kế toán và các thành viên khác sẽ được tập huấn về cách quản lý sổ sách và CTPTNTQN sẽ hỗ trợ kỹ thuật liên tục trong lĩnh vực này.

- b) QTKTDĐP phải điền vào mẫu đơn cho tất cả các giao dịch tài chính. Những đơn này cũng được sử dụng để tạo điều kiện cho bất cứ ai muốn xác minh lại tiền tiết kiệm và tiền trả nợ.
- c) Có hai loại giao dịch tài chính:
  - i. **Giao dịch nhận tiền:** Khi nhóm QTKTDĐP nhận bất cứ số tiền nào từ thành viên hay người khác thì BQL quỹ phải cấp phiếu thu (mẫu 1c). Ngày, tháng và số tiền phải được ghi vào phiếu thu của QTKTDĐP và trưởng ban và kế toán ký và viết tên (trong đó chữ ký của kế toán là bắt buộc) phải ký và viết tên. Mọi ghi chép phải có số và bản sao. Trong mẫu 1c có 2 liên: 01 liên lưu tại cuốn để tổng hợp báo cáo và 01 liên gửi cho người nộp tiền (mẫu này được Chương trình cung cấp).
  - ii. **Giao dịch trả tiền:** Bất cứ chi khoản gì cho ai trong hoặc ngoài quỹ đều phải có phiếu chi (mẫu 1d) hoặc hóa đơn (nếu mua văn phòng phẩm). Phiếu chi cũng có 2 liên và cách sử dụng giống phiếu thu.
- d) Hàng tháng, kế toán phải đối chiếu sổ sách của QTKTDĐP với các khoản tiền cộng lại của các thành viên. Đây gọi là qui trình kiểm tra và phải đảm bảo số tiền trong tài khoản ngân hàng, số tiền được ghi trong sổ thành viên và số tiền ghi trong sổ kế toán quỹ là phải như nhau.

### 17.1.2- Các biểu mẫu theo dõi và kiểm soát:

#### ◆ **Sổ theo dõi tiết kiệm và tín dụng của thành viên - (Mẫu số 1a).**

- a) Mẫu đơn này ghi giao dịch tài chính tiết kiệm và vay của các thành viên. Đơn sẽ được viết thành 2 bản y như nhau: 1 bản được BQL (thường là kế toán) ký và đưa cho thành viên giữ (Mẫu 1a). Và bản thứ 2 được thành viên ký và đưa cho BQL giữ (Mẫu 1b). Như vậy, mọi giao dịch tài chính được ghi 2 lần, mỗi bên giữ 01 bản. Sau đó, kế toán phải ghi ngay vào phiếu thu-phiếu chi (mẫu 1c và 1d) theo hướng dẫn trên. Tuy nhiên, để tiết kiệm thời gian cho cuộc họp tháng, **Mẫu số 1b có thể được ghi 3 tháng một lần.**
- b) Lưu giữ những giấy tờ, chứng từ này ở những nơi an toàn là hết sức cần thiết Bằng cách này những giao dịch tài chính có thể xác minh được và tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm toán sau này.

◆ **Sổ giao dịch tiền mặt của kế toán QTKTDĐP - (Mẫu số 2).**

- Sổ này được kế toán QTKTDĐP cập nhật hàng tháng. Tất cả các đợt giao dịch tài chính của QTKTDĐP được ghi vào đây. Trong đó, có ghi ngày tháng, loại giao dịch (phát, rút, trả tiền ....) và số phiếu thu, biên lai hoặc hóa đơn liên quan. Tất cả các giấy tờ được sử dụng để giao dịch tài chính (phiếu thu-chi, biên lai, hóa đơn...) sẽ kèm theo sổ này.

◆ **Sổ thu tiền của BQL QTKTDĐP - (Mẫu số 3a).**

- Sổ này tóm tắt các giao dịch được ghi trong sổ của thành viên. Tổng số tiền cộng lại trong sổ này phải bằng số tiền mặt đang giữ cộng với số tiền trong ngân hàng. Sổ này được dùng để xác minh số tiền được ghi trong các sổ thành viên là đúng. BQL điền vào đơn này và nó được làm 2 bản. Trong đó, 1 bản lưu tại quỹ và 01 bản gửi cho CTPTNTQN hàng tháng kèm với các báo cáo khác được liệt kê dưới đây.

◆ **Sổ theo dõi tiết kiệm và nợ trả chậm của QTKTDĐP-(Mẫu số 3b).**

- Sổ này dùng để theo dõi các trường hợp không đóng tiền tiết kiệm, trả nợ (gốc + lãi) đúng thời hạn và ghi số tiền phạt.

◆ **Sổ QTKTDĐP dự tính các khoản trả cho tháng tới - (Mẫu số 4).**

- Sổ này tóm lược các khoản trả tiền (vốn cố định và lãi suất) và tiết kiệm dự tính của mỗi thành viên. Kế toán phải điền vào sổ này ngay sau mỗi cuộc họp. Kế toán có trách nhiệm theo dõi sổ được điền chính xác và có 2 bản: 01 bản lưu tại BQL quỹ và 01 bản nộp cho CTPTNTQN.

**17.2- Báo cáo tình hình hoạt động của QTKTDĐP .**

Báo cáo của QTKTDĐP được thiết kế ở mức đơn giản nhưng đầy đủ để đảm bảo báo cáo có hiệu quả và mọi thành viên có thể hiểu những yêu cầu về báo cáo. Các QTKTDĐP cần cung cấp hàng tháng 01 mẫu đơn cho CTPTNTQN: BÁO CÁO THÁNG CỦA QUỸ (Mẫu số 5). QTKTDĐP phải lập báo cáo gửi cho CTPTNTQN và NTX xã theo mẫu này. Số liệu từ các sổ khác được hợp nhất trong báo cáo này. Báo cáo này cũng nhận xét về tiến độ hoạt động của nhóm.

**17.3. Báo cáo của NVPTH và Chuyên viên TC-TD CTPTNTQN:**

**17.3.1: NVPTH thu thập Báo cáo tháng của quỹ (Mẫu số 5).**

- NVPTH sẽ chịu trách nhiệm theo dõi tất cả các hoạt động liên quan đến quỹ. Hàng tháng, ít nhất NVPTH phải xuống quỹ một lần để giám sát và thu thập thông tin. Sau đó gửi báo cáo tháng (kèm theo mẫu số 5) cho Ban quản lý CTPTNTQN. Ngoài ra, NVPTH cũng sẽ chịu trách nhiệm báo cáo quý theo yêu cầu của BQL Chương trình.

### **17.3.2 : Báo cáo tổng hợp của Chuyên viên TC-TD (Mẫu số 6).**

- Dựa trên báo cáo tháng của các QTKTDĐP và các NVPTH, hàng tháng, Chuyên viên TCTD sẽ báo cáo tổng quát cho CTPTNTQN về tiến độ hoạt động của các QTKTDĐP. Báo cáo này trình bày kết quả hoạt động của tháng trước. Bởi vì, dự kiến chuyên viên TCTD sẽ gặp khó khăn hành chính trong việc thu thập và hợp nhất dữ liệu.

#### Tóm lại:

- ◆ *Mẫu số 1b, 1c và 1d sẽ được lưu giữ bởi thành viên quỹ*
- ◆ *Mẫu số 1a, 1c, 1d, 2, 3a,b, 4 và 5 sẽ được ghi chép và lưu giữ bởi BQL quỹ.*
- ◆ *Mẫu số 5 sẽ luôn luôn gửi cho Hội phụ nữ xã vào ngày thứ năm của tháng sau (kể từ cuộc họp tháng trước). Trong thời gian hỗ trợ cho BQL các quỹ, Hội phụ nữ huyện/tỉnh sẽ chịu trách nhiệm thu thập và kiểm tra các báo cáo này (Mẫu số 5) trước khi gửi cho Chuyên viên hay trợ lý của chuyên viên TC-TD chậm nhất vào ngày 10 của tháng sau (kể từ cuộc họp tháng trước) . Sau khi kết thúc thời gian tư vấn của Hội phụ nữ, tỉnh/huyện , NVPTH huyện chịu trách nhiệm thu thập báo cáo này và gửi cho Chuyên viên hay trợ lý của chuyên viên TC-TD chậm nhất vào ngày 10 tháng sau (kể từ cuộc họp tháng trước).*

### **17.4- Theo dõi và Kiểm toán:**

#### **17.4.1- Theo dõi:**

- a) Việc theo dõi được thực hiện cả ở trong nội bộ nhóm và ngoài nhóm thông qua CTPTNTQN. BQL quỹ phải chịu trách nhiệm lập các báo cáo hàng tháng. Số tiền trong bản báo cáo và tài khoản phải đảm bảo chính xác và khớp nhau. Các vấn đề nảy sinh phải được báo cáo nhanh chóng và có giải pháp phù hợp kịp thời. Gửi báo cáo cho CTPTNTQN (cụ thể: gửi cho nhân viên phát triển huyện) theo từng tháng. Thành viên trong nhóm phải đảm bảo rằng BQL làm việc công khai, công bằng, có trách nhiệm và tuân theo những nguyên tắc đã đề ra.
- b) Nhân viên phát triển huyện sẽ là cầu nối trực tiếp giữa CTPTNTQN và QTKTDĐP. Họ sẽ trực tiếp theo dõi, giám sát, tư vấn tất cả các hoạt động liên quan đến quỹ.
- c) CTPTNTQN sẽ hỗ trợ, tổ chức tập huấn, và cung cấp văn phòng phẩm trong thời gian đầu hình thành QTKTDĐP. Chương trình cũng sẽ tiếp tục hỗ trợ kỹ thuật và nhóm nào muốn hỗ trợ thì có thể đề xuất trực tiếp với Nhân viên phát triển huyện.
- d) Dự kiến rằng khi BQL quỹ và thành viên của QTKTDĐP làm quen với chính sách, qui chế, phương pháp và thử thách của QTKTDĐP thì yêu cầu cho sự hỗ trợ sẽ giảm dần.

#### **17.4.2- Kiểm toán:**

Để quản lý quỹ một cách chặt chẽ và có hiệu quả, mỗi bên liên quan phải mở sổ sách theo dõi, các báo cáo liên quan và lưu giữ cẩn thận.

- a) CTPTNTQN phối hợp với ngân hàng, nhóm tiếp xúc xã và BQL quỹ để thực hiện kiểm toán theo định kỳ (theo tháng, quý, 6 tháng) và đột xuất.
- b) Nội dung kiểm toán không những chú trọng đến các giao dịch về tài chính mà còn kỹ năng quản lý quỹ của BQL cũng như hiệu quả đóng góp của quỹ vào việc nâng cao thu nhập cho thành viên và cộng đồng.

**Điều 18: Quản lý và sở hữu QTKTDĐP sau khi Chương trình kết thúc.**

- a) CTPTNTQN đã nỗ lực trong việc tạo điều kiện cho cộng đồng địa phương tiếp cận với dịch vụ tài chính phù hợp thông qua việc trợ giúp thành lập QTKTDĐP. Đồng thời, khuyến khích sự tham gia và nâng cao năng lực cho BQL quỹ, thành viên trong quỹ và cung cấp vốn giống cho quỹ.
- b) Sau khi đánh giá quá trình hoạt động sau 24 tháng kể từ khi thành lập quỹ và tham gia vào Chương trình, nếu quỹ nào được xem là hoạt động có hiệu quả (ví dụ: vốn của quỹ phát triển, số thành viên của quỹ ổn định và ngày càng tăng, thu nhập của họ ngày càng tăng .v.v.) thì nhóm đó được quyền sở hữu tất cả các nguồn vốn của quỹ. Quỹ này sẽ được dùng để quay vòng trong nhóm, sử dụng bền vững và lâu dài.
- c) Ngược lại, trường hợp Quỹ hoạt động không hiệu quả thì Chương trình sẽ bàn bạc với UBND xã và huyện liên quan để có giải pháp phù hợp.
- d) Khi Chương trình rút khỏi địa bàn xã, Quỹ tiết kiệm và tín dụng vẫn tiếp tục duy trì hoạt động và sẽ được đặt dưới sự giám sát của Hội phụ nữ xã.

**CHƯƠNG V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 19: Tổ chức thực hiện.**

- a) Qui chế này được xem như Qui định khung, hành lang pháp lý để làm cơ sở cho các QTKTDĐP tự soạn thảo ra Điều lệ cụ thể cho từng nhóm, phù hợp với điều kiện của từng Quỹ và để các QTKTDĐP có thể tiếp cận lâu dài với dịch vụ tài chính phù hợp.
- b) Qui chế này chỉ áp dụng cho tất cả các QTKTDĐP do CTPTNTQN tài trợ.

**Trưởng Đoàn Ôxtrâylia**

**Giám đốc CTPTNTQN**

**Trevor Ole**

**Nguyễn Thị Hoà**