

Số: ~~287~~<sup>287</sup>/2012/QĐ-TGD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 07 năm 2012

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình thẩm định giá tài sản

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ NỢ VÀ KHAI THÁC TÀI SẢN  
NGÂN HÀNG SÀI GÒN THƯƠNG TÍN

- Căn cứ Quyết định số 586/2002/QĐ-HĐQT ngày 25/12/2002 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín v/v thành lập Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín;
- Căn cứ Giấy phép thành lập số 1433/NHNN-CN/H ngày 20/12/2002 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302847233 do Sở KH&ĐT TP.HCM cấp, thay đổi lần thứ 19 ngày 25/09/2012;
- Căn cứ Quyết định số 520/2011/QĐ-HĐQT ngày 02/8/2011 của HĐQT Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín v/v tái bổ nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ & Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín;
- Căn cứ Quy chế thẩm định giá của Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín ban hành kèm theo Quyết định số ~~287~~<sup>287</sup>/2012/QĐ-CT ngày 16/10/2012 của Chủ tịch Công ty;
- Căn cứ nhu cầu chuẩn hóa hoạt động.

## QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH GIÁ TÀI SẢN của Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín.
- Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16/10/2012 và thay thế Quyết định số 159/2008/QĐ-SBA ngày 20/05/2008 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ & Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín.
- Điều 3. Các Ông/Bà Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng Phòng/Bộ phận nghiệp vụ có trách nhiệm thi hành quyết định này.



TỔNG GIÁM ĐỐC

ĐẶNG ĐÌNH PHÚC

Nơi nhận:

- Như điều 3 "để thi hành".

Sao kính gửi:

- Chủ tịch Công ty "để kính tường".

Lưu văn thư



**QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ TÀI SẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2871/2012/QĐ-TGD ngày 16/07/2012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)

**MỤC LỤC**

**TRANG**

1. MỤC ĐÍCH .....	1
2. PHẠM VI ÁP DỤNG .....	1
3. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ .....	1
4. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG .....	1
5. NỘI DUNG .....	2
6. HỒ SƠ LƯU TRỮ .....	4
7. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU .....	4
8. TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....	5
9. PHỤ LỤC CÁC BIỂU MẪU .....	6



**CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ NỢ VÀ KHAI THÁC TÀI SẢN NGÂN HÀNG SÀI GÒN THƯƠNG TÍN**

<b>1. MỤC ĐÍCH</b>	Nhằm hướng dẫn thống nhất các bước thực hiện đối với hoạt động thẩm định giá tài sản trên toàn Công ty, kiểm soát và ngăn chặn kịp thời các sai sót, đảm bảo tính độc lập, khách quan trong suốt quá trình thẩm định cũng như chất lượng sản phẩm dịch vụ.	
<b>2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG</b>		
1.	Phạm vi áp dụng: áp dụng đối với Phòng Thẩm định giá Công ty, các Phòng/Bộ phận Thẩm định trực thuộc các Chi nhánh và các Tổ thẩm định khu vực (nếu có) trên phạm vi toàn Công ty.	
2.	Đối tượng áp dụng: là các tài sản mà Công ty nhận thực hiện thẩm định giá phục vụ cho yêu cầu cấp tín dụng phù hợp với ngành nghề đã đăng ký và được phép kinh doanh.	
<b>3. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ</b>		
1.	Ngân hàng	- Là Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank).
2.	SGD/Chi nhánh	- Là các Sở Giao Dịch và Chi nhánh Ngân hàng (bao gồm Phòng Giao Dịch trực thuộc) trong toàn hệ thống Sacombank.
3.	Công ty	- Là Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín
4.	Chi nhánh Công ty	- Là Chi nhánh Hà Nội – Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín và các Chi nhánh khác trực thuộc Công ty (nếu có)
5.	Khách hàng	- Là các cá nhân, tổ chức có nhu cầu thẩm định giá trị của tài sản.
6.	Tài sản thẩm định	- Bao gồm bất động sản và các loại động sản (máy móc, thiết bị, hàng hóa) phục vụ cho yêu cầu cấp tín dụng.
7.	Hồ sơ pháp lý	- Là toàn bộ các hồ sơ có liên quan chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp của tài sản.
<b>4. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG</b>		
<b>1 Phòng Thẩm định giá:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đóng vai trò đầu mối trong hoạt động Thẩm định giá, nơi tiếp nhận hồ sơ định giá từ khách hàng.</li><li>- Hỗ trợ các Phòng/Bộ phận Thẩm định của Chi nhánh Công ty và các Tổ thẩm định khu vực (nếu có) xúc tiến và duy trì mối quan hệ liên kết với các Ngân hàng và Chi nhánh Ngân hàng.</li><li>- Là nơi quản lý, lưu trữ và kiểm soát các hồ sơ thẩm định giá, xây dựng Quy trình vận hành, các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, các hợp đồng thẩm định và biểu mẫu liên quan trong quá trình tác nghiệp, đồng thời đóng vai trò tham mưu cho Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền ký phát hành Kết quả định giá tài sản chính thức.</li></ul>	
<b>2 Nhân viên tổng hợp Phòng Thẩm định giá</b>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ thẩm định trực tiếp hoặc thông qua fax từ khách hàng.</li><li>- Theo dõi, fax Thông báo kết quả thẩm định giá đến khách hàng và lưu trữ hồ sơ thẩm định.</li><li>- Hàng tháng có trách nhiệm theo dõi số lượng hồ sơ tiếp nhận và hồ sơ đã ra kết quả định giá để lập báo cáo về tình hình hoạt động của Phòng Thẩm định giá trình Tổng Giám đốc.</li></ul>	



3	<b>Nhân viên Thẩm định giá</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ thẩm định, đảm bảo tính khách quan và phản ánh chính xác về giá trị tài sản cần thẩm định;</li><li>- Chịu trách nhiệm chính về kết quả định giá và các thông tin cung cấp chứng minh tính khách quan, trung thực trong quá trình thực thi nhiệm vụ.</li></ul>
4	<b>Yêu cầu bổ sung hồ sơ liên quan</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Để đảm bảo việc thẩm định phản ánh đúng giá trị tài sản, trong quá trình thẩm định, Nhân viên thẩm định có thể yêu cầu khách hàng cung cấp các hồ sơ pháp lý liên quan đến tài sản.</li></ul>
V	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>
5.1	<b>Mô tả quy trình</b>
	<p>Quá trình thẩm định giá thực hiện theo các bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5.1 Tiếp nhận yêu cầu thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo để phân công định giá.</li><li>5.2 Nhận, nghiên cứu hồ sơ, xác lập cuộc hẹn với khách hàng.</li><li>5.3 Thực hiện nghiệp vụ thẩm định giá.</li><li>5.4 Kiểm soát pháp lý hồ sơ thẩm định.</li><li>5.5 Kiểm tra Tờ trình kết quả Thẩm định giá và có nhận xét, đề xuất</li><li>5.6 Phê duyệt Tờ trình kết quả Thẩm định giá.</li><li>5.7 Lập Thông báo kết quả thẩm định giá gửi đến khách hàng, SGD/Chi nhánh</li><li>5.8 Xuất Kết quả định giá tài sản chính thức nếu có xác nhận từ SGD/Chi nhánh.</li><li>5.9 Bàn giao Kết quả định giá tài sản chính thức đến khách hàng (hoặc SGD/Chi nhánh nhận thay) và lưu trữ hồ sơ.</li></ul>
5.2	<b>Lưu đồ Quy trình</b>



Trách nhiệm	TT	Quá trình	Chứng từ
Nhân viên tổng hợp (P. TĐG)	B1	Tiếp nhận yêu cầu thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo để phân công định giá	-Phiếu yêu cầu thẩm định giá -Bộ hồ sơ pháp lý tài sản
Nhân viên Thẩm định giá (P. TĐG)	B2	Nhận, nghiên cứu hồ sơ, xác lập cuộc hẹn với khách hàng	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ hồ sơ pháp lý tài sản
Nhân viên Thẩm định giá (P. TĐG)	B3	Thực hiện nghiệp vụ thẩm định giá	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản -Biên bản thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG
Bộ phận pháp lý (P. TĐG)	B4	Kiểm tra pháp lý hồ sơ thẩm định	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản -BB thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG
Trưởng/Phó phòng TĐG	B5	Kiểm tra Tờ trình kết quả Thẩm định giá và có nhận xét, đề xuất	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản -BB thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG đã được kiểm tra pháp lý
Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền	B6	Phê duyệt Tờ trình kết quả thẩm định giá	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản -BB thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG đã được kiểm tra pháp lý, duyệt giá
Nhân viên Thẩm định giá (P. TĐG)	B7	Lập Thông báo kết quả thẩm định giá gửi đến khách hàng, SGD/Chi nhánh	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản -BB thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG đã được kiểm tra pháp lý, duyệt giá, phê duyệt
Nhân viên Thẩm định giá (P. TĐG)	B8	Xuất Kết quả định giá chính thức nếu có xác nhận từ SGD/Chi nhánh	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản -BB thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG đã được kiểm tra pháp lý, duyệt giá, phê duyệt -Thông báo kết quả thẩm định giá
Nhân viên tổng hợp (P. TĐG)	B9	Bàn giao kết quả định giá tài sản chính thức đến khách hàng (hoặc SGD/Chi nhánh nhận thay) và lưu trữ hồ sơ	-Phiếu yêu cầu TĐG -Bộ HSPL tài sản, -BB thẩm định hiện trạng -Tờ trình kết quả TĐG đã được kiểm tra pháp lý, duyệt giá, phê duyệt -Thông báo kết quả thẩm định giá -Kết quả định giá chính thức



Thời gian thực hiện thẩm định giá tài sản:

- Đối với tài sản nằm trong khu vực Hồ Chí Minh, Hà Nội: Thời gian thẩm định tối đa là 3 ngày kể từ lúc Công ty nhận đầy đủ hồ sơ và đã được đi khảo sát thực tế hiện trạng tài sản cần thẩm định.
- Đối với tài sản nằm ở các khu vực còn lại, các tài sản giá trị lớn, hoặc hồ sơ mang tính chất phức tạp: Thời gian thẩm định sẽ được áp dụng linh hoạt nhưng phải đảm bảo ra được kết quả trong thời gian sớm nhất có thể.

5.3 Diễn giải Lưu đồ		
TT	Các bước	Nội dung thực hiện
B1	Tiếp nhận yêu cầu thẩm định, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo để phân công định giá	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khi nhận yêu cầu thẩm định giá (có xác nhận của SGD/Chi nhánh theo mẫu tại Phụ lục 1) từ khách hàng thông qua fax, email hoặc giao trực tiếp, Nhân viên Tổng hợp có trách nhiệm:<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiếp nhận thông tin, hồ sơ thẩm định của khách hàng.</li><li>• Tư vấn hỗ trợ và hướng dẫn khách hàng bổ sung các hồ sơ cần thiết và thông tin liên quan về tài sản (nếu có).</li><li>• Trình hồ sơ yêu cầu định giá để Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền tiến hành phân công hồ sơ cụ thể đến nhân viên thẩm định giá.</li><li>• Cho số hồ sơ/Hợp đồng theo thứ tự và lưu thông tin khách hàng vào sổ theo dõi.</li></ul></li><li>- Nhân viên thẩm định không được tự ý tiến hành định giá bất kỳ một tài sản nào nếu chưa được phân công hoặc có sự chỉ định của Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền. Trong trường hợp có yêu cầu cấp bách từ khách hàng, Nhân viên thẩm định phải báo cáo ngay cho Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền trước khi tiến hành thẩm định tài sản đó.</li></ul>
B2	Nhận, nghiên cứu hồ sơ, xác lập cuộc hẹn với khách hàng	<p>Nhân viên thẩm định có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận hồ sơ được phân công từ Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền. Hướng dẫn khách hàng bổ sung các thông tin liên quan về tài sản (nếu có).</li><li>- Xem xét, nghiên cứu hồ sơ pháp lý của tài sản xem hồ sơ có hợp pháp hay không (các loại giấy tờ chứng minh quyền sử dụng, quyền sở hữu, các Quyết định giao/cho thuê đất và các loại giấy tờ khác có liên quan do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. Đối với các động sản thì cần kiểm tra hồ sơ nhập khẩu, hợp đồng mua bán....) và lập kế hoạch.</li><li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (Công ty không thể thẩm định đối với tài sản này) thì chuyển trả hồ sơ về Bước 1 để lưu hồ sơ hoặc chuyển trả về lại cho SGD/Chi nhánh (nếu cần).</li><li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, nhân viên thẩm định tiến hành liên hệ và xác lập cuộc hẹn với khách hàng.</li></ul>



B3	Thực hiện nghiệp vụ thẩm định giá	<p>Nhân viên thẩm định tiến hành:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gặp gỡ khách hàng và tiến hành khảo sát thực tế tài sản cần thẩm định.</li><li>- Trong quá trình khảo sát thực tế, Nhân viên thẩm định cần tìm hiểu thêm các thông tin cần thiết về tài sản (tình trạng sử dụng thực tế của tài sản, diện tích đất, diện tích xây dựng thực tế, diện tích được công nhận hoặc không được công nhận, thông tin về quy hoạch nơi tài sản tọa lạc và các thông tin liên quan khác có thể làm ảnh hưởng đến giá trị tài sản. Riêng đối với tài sản là động sản thì cần phải tìm hiểu loại tài sản, tình trạng sử dụng thực tế, các thông số kỹ thuật, Model, tính năng, mức độ bảo quản... của tài sản).</li><li>- Sau khi khảo sát thực tế, Nhân viên thẩm định tiến hành lập Tờ trình kết quả Thẩm định giá: Cần phân tích, nhận xét để đưa ra giá trị tài sản (lợi thế/bất lợi về vị trí, hình dáng, kích thước, vị trí, cơ sở hạ tầng, môi trường sống nơi tài sản tọa lạc...). Riêng đối với tài sản là động sản thì cần căn cứ trên các thông tin về loại tài sản, các thông số kỹ thuật, Model, tính năng sử dụng, mức độ bảo quản, sử dụng, tình trạng thực tế, qui định về trích khấu hao của Bộ Tài Chính, các thông tin về loại tài sản có chức năng tương tự, Model, ưu và nhược điểm của tài sản so sánh với các tài sản cùng loại ... để phân tích.</li><li>- Xác định cơ sở giá trị và phương pháp thẩm định giá (theo Hướng dẫn nghiệp vụ của Công ty phù hợp với từng thời điểm).</li><li>- Trong quá trình thực hiện nghiệp vụ thẩm định, Nhân viên thẩm định có thể yêu cầu khách hàng bổ sung những hồ sơ pháp lý cần thiết để công việc được tiến hành nhanh chóng, chính xác và phải chịu trách nhiệm về những yêu cầu này của mình.</li><li>- Chụp hình tài sản thẩm định để lưu vào hồ sơ định giá.</li><li>- Nhân viên thẩm định tuyệt đối không được trao đổi trước với cán bộ tín dụng, khách hàng hoặc những người có liên quan về giá trị tài sản khi chưa được cấp lãnh đạo ký duyệt kết quả định giá.</li><li>- Lập Tờ trình kết quả thẩm định giá - kèm theo các Khuyến cáo<sup>1</sup> (nếu có) theo mẫu tại Phụ lục 4 và chịu trách nhiệm với phần giá trị định giá do mình đề xuất, chuyển ngay cho Bộ phận pháp lý (P. TĐG).</li></ul>
B4	Kiểm tra pháp lý hồ sơ thẩm định	<p>Sau khi nhận được Tờ trình kết quả Thẩm định giá từ Nhân viên Thẩm định giá, Bộ phận pháp lý (P. TĐG) có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kiểm tra về mẫu biểu biểu báo cáo, cách trình bày và lỗi văn bản...</li><li>• Kiểm tra đảm bảo đầy đủ tính pháp lý của hồ sơ.</li><li>• Kiểm tra và trao đổi với nhân viên thẩm định về các vấn đề liên quan đến tính pháp lý của hồ sơ.</li></ul> <p>- Nếu hồ sơ không đạt, xin ý kiến của Trưởng phòng Thẩm định giá.</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt, chuyển ngay sang trình Trưởng/Phó Phòng Thẩm định giá</p>



B5	Kiểm tra Tờ trình kết quả Thẩm định giá và có nhận xét, đề xuất	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trưởng/Phó Phòng Thẩm định giá thực hiện xem xét hồ sơ, kiểm tra lại kết quả thẩm định (tình trạng hồ sơ, tính chất pháp lý, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu và quyền sử dụng tài sản, giá trị tài sản do nhân viên thẩm định đề xuất...) trên Tờ trình kết quả thẩm định giá - kèm theo các Khuyến cáo<sup>1</sup> (nếu có) - đã có chữ ký xác nhận của Bộ phận pháp lý (P. TĐG):<ul style="list-style-type: none"><li>• Nếu chưa đạt thì yêu cầu Nhân viên thẩm định khảo sát lại, hoặc có ý kiến, đề xuất trên tờ trình để trình Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền duyệt.</li><li>• Nếu đạt, thì chuyển hồ sơ trực tiếp trình lên Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền để tiến hành phê duyệt.</li></ul></li></ul>
B6	Phê duyệt Tờ trình kết quả Thẩm định giá	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sau khi nhận Tờ trình kết quả thẩm định giá đã có ý kiến tham mưu của Phòng Thẩm định giá, Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền sẽ xem xét và phê duyệt tờ trình.</li><li>- Đối với các Phòng/Bộ phận Thẩm định trực thuộc các Chi nhánh của Công ty, thì người ký là Lãnh đạo Phòng/Bộ phận Thẩm định giá tại Chi nhánh và Giám đốc Chi nhánh/ Phó Giám Đốc Chi Nhánh (phù hợp với Quyết định phân quyền ủy quyền từng thời kỳ của Công ty).</li></ul>
B7	Lập Thông báo kết quả thẩm định giá gửi đến khách hàng, SGD/Chi nhánh	<p>Sau khi Tờ trình kết quả thẩm định giá đã được phê duyệt, Nhân viên thẩm định tiến hành:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lập Thông báo kết quả thẩm định giá (theo mẫu tại Phụ lục 5) dựa trên Tờ trình đã được phê duyệt và lưu giữ hồ sơ định giá.</li><li>- Bộ phận Tổng hợp tiến hành gửi/fax Thông báo kết quả thẩm định giá đến khách hàng, SGD/Chi nhánh.</li></ul>
B8	Xuất Kết quả định giá tài sản chính thức nếu có xác nhận từ SGD/Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sau khi nhận được Thông báo kết quả thẩm định giá từ Công ty, nếu có xác nhận từ SGD/Chi nhánh (ký duyệt, đóng dấu xác nhận trên Thông báo kết quả thẩm định giá và gửi/fax về lại cho Công ty), nhân viên thẩm định sẽ tiến hành in Kết quả định giá tài sản chính thức (theo mẫu tại Phụ lục 6) trình Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền ký duyệt phát hành.</li><li>- Sau khi Kết quả định giá chính thức đã được Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền ký duyệt phát hành, nhân viên thẩm định chuyển ngay hồ sơ qua Phòng Tài chính – Kế toán và Phòng Hành chánh – Nhân sự để tiến hành đóng dấu pháp nhân, quyết toán công nợ và xuất hóa đơn.</li></ul>
B9	Bàn giao Kết quả định giá tài sản chính thức đến khách hàng (hoặc SGD/Chi nhánh nhận thay) và lưu trữ hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ phận tổng hợp có nhiệm vụ bàn giao Kết quả định giá tài sản chính thức (bản chính có ký duyệt, đóng dấu) cho khách hàng (hoặc SGD/Chi nhánh nhận thay)</li><li>- Lưu trữ hồ sơ.</li></ul>





Ghi chú:

(1) Mục đích của các Khuyến cáo là nhằm cảnh báo các yếu tố có thể làm tăng hoặc giảm giá trị tài sản được thẩm định giá, đưa ra các lời khuyên hữu ích giúp Khách hàng có thể sử dụng kết quả thẩm định giá do Công ty Sacombank-SBA cung cấp ở mức tối ưu.

VI	HỒ SƠ LƯU TRỮ		
	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Phiếu đề nghị định giá hoặc hợp đồng thẩm định		x
2	Kết quả định giá tài sản thẩm định		x
3	Hình ảnh của tài sản thẩm định.	X	
4	Phiếu khảo sát bất động sản.	X	
5	Giấy chứng nhận QSD đất hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất.		x
6	Giấy chứng nhận QSH nhà ở và QSD đất ở		x
7	Hợp đồng mua bán nhà hoặc hợp đồng chuyển nhượng QSD đất		x
8	Bản vẽ hiện trạng nhà hoặc bản đồ hiện trạng vị trí		x
9	Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.		x
10	Quyết định cấp/đổi sổ nhà.		x
11	Giấy đăng ký lưu hành (đối với động sản là phương tiện vận tải), Giấy đăng ký quyền sở hữu tài sản là động sản.		x
12	Hồ sơ nhập khẩu (đối với động sản nhập khẩu)		x
13	Hợp đồng mua bán (đối với động sản mua bán trong nước)		x
14	Hóa đơn mua hàng.		x
15	Các hồ sơ khác của tài sản thẩm định có liên quan (nếu cần).		x
VII	DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU		
	Tên hồ sơ lưu	Mã số	Nơi lưu
1	Phiếu yêu cầu thẩm định giá.	Phụ lục 1	
2	Bảng kê hồ sơ pháp lý	Phụ lục 2	
3	Biên bản thẩm định hiện trạng	Phụ lục 3	
4	Tờ trình kết quả thẩm định giá	Phụ lục 4	
5	Thông báo kết quả thẩm định giá.	Phụ lục 5	
6	Kết quả định giá tài sản chính thức	Phụ lục 6	

**THEO DÕI PHIÊN BẢN**

Ban hành	Mô tả sự thay đổi	Người biên soạn
04 (.16.1.03./2012)	Sửa đổi, bổ sung lần thứ 4	



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: 2837/2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 04/11/2012  
Số trang: 10/20

PHỤ LỤC 1

MẪU PHIẾU YÊU CẦU THẨM ĐỊNH GIÁ

(Đính kèm theo Quyết định số 2837/2012/QĐ-TGD ngày 11/11/2012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

Địa chỉ: 266-268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 8, Quận 3, Tp.HCM.

Điện Thoại: (08) 3 9326986 – Fax : (08) 3 9326924 / 39326923.

Website: www.sacombank-sba.com.vn

PHIẾU YÊU CẦU THẨM ĐỊNH GIÁ (")

1. Chi Nhánh / Sở Giao Dịch:.....
2. Khách hàng yêu cầu:.....
3. Địa chỉ: .....
4. Mã số thuế khách hàng (nếu có):.....
5. Người liên lạc: ..... Điện thoại:.....
6. Địa điểm thẩm định:.....  
.....
7. Mục đích yêu cầu thẩm định :  
Vay mới ☐ Tắt toán vay lại ☐ Gia hạn ☐
8. Số tiền khách hàng đề nghị được vay:.....
9. Giấy tờ pháp lý liên quan đính kèm:

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

CAM KẾT CỦA NGƯỜI YÊU CẦU:

- a. Cam kết những thông tin và giấy tờ chủ quyền được cung cấp là chính xác, hợp pháp. Chịu trách nhiệm hoàn toàn do những thông tin, giấy tờ nêu trên làm kết quả thẩm định không chính xác.
- b. Sẽ nộp đủ phí thẩm định theo biểu phí do Công ty SBA quy định.
- c. Trị giá BĐS được tính giá bằng: VNĐ ☐ Lượng vàng SJC ☐ USD ☐

TP. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Người yêu cầu  
(Ký tên, đóng dấu)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: 28.1.7/2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 04.11.07.2012  
Số trang: 11/20

❖ XÁC NHẬN CỦA SGD / CHI NHÁNH

LÃNH ĐẠO SGD/CN

Họ tên CBTD phụ trách: .....

(Ký và ghi rõ họ tên)

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email : .....

*[Handwritten signature]*

PHỤ LỤC 2

MẪU BẢNG KÊ HỒ SƠ PHÁP LÝ

(Đính kèm theo Quyết định số 281/2012/QĐ-TGD ngày 16/07/2012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

Địa chỉ: 266-268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 8, Quận 3, Tp.HCM.

Điện Thoại: (08) 3 9326986 – Fax : (08) 3 9326924 / 39326923.

Website: [www.sacombank-sba.com.vn](http://www.sacombank-sba.com.vn)

BẢNG KÊ HỒ SƠ PHÁP LÝ

HS số:.....Chi nhánh:.....

Khách hàng:.....

TT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng	Ghi chú
1	Phiếu đề nghị định giá hoặc hợp đồng thẩm định				
2	Thông báo kết quả định giá				
3	Biên bản thẩm định giá				
4	Hình ảnh của tài sản thẩm định				
5	Phiếu khảo sát bất động sản				
6	Giấy chứng nhận QSD đất hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất				
7	Giấy chứng nhận QSH nhà ở và QSD đất ở				
8	Hợp đồng mua bán nhà hoặc hợp đồng chuyển nhượng QSD đất				
9	Bản vẽ hiện trạng nhà hoặc bản đồ hiện trạng vị trí				
10	Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất				
11	Quyết định cấp/đổi sổ nhà				
12	Giấy đăng ký lưu hành (đối với động sản là phương tiện vận tải), Giấy đăng ký quyền sở hữu tài sản là động sản.				
13	Hồ sơ nhập khẩu (đối với động sản nhập khẩu)				
14	Hợp đồng mua bán (đối với động sản mua bán trong nước)				
15	Hóa đơn mua hàng				
16	Các hồ sơ khác có liên quan				

Nhân viên thẩm định

Bộ phận pháp lý

Bộ phận tổng hợp



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: 2831/2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 024.16.1.00.12012  
Số trang: 13/20

**PHỤ LỤC 3**

**MẪU BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH HIỆN TRẠNG**

(Đính kèm theo Quyết định số 2831/2012/QĐ-TGD ngày 16.1.00.12012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

Địa chỉ: 266-268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 8, Quận 3, Tp.HCM.

Điện Thoại: (08) 3 9326986 – Fax : (08) 3 9326924 / 39326923.

Website: [www.sacombank-sba.com.vn](http://www.sacombank-sba.com.vn)

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH HIỆN TRẠNG**

Ngày: ...../...../20.....

Tên khách hàng: .....

Nhân viên thẩm định giá: .....

Thời gian:

Bắt đầu: ..... Kết thúc: .....

Chuyên viên thẩm định:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Nội dung thẩm định

1. Vị trí tài sản:.....
2. Đặc điểm của tài sản:.....
3. Ghi chú:.....

Đại diện chủ sở hữu

Người hướng dẫn

Nhân viên thẩm định



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: 2377/2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 04/11/2012  
Số trang: 14/20

#### PHỤ LỤC 4

#### MẪU TỜ TRÌNH KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH GIÁ

(Đính kèm theo Quyết định số 2377/2012/QĐ-TGD ngày 11/11/2012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

Địa chỉ: 266-268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 8, Quận 3, Tp.HCM.

Điện Thoại: (08) 3 9326986 – Fax : (08) 3 9326924 / 39326923.

Website: [www.sacombank-sba.com.vn](http://www.sacombank-sba.com.vn)

#### TỜ TRÌNH

#### KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH GIÁ

Số : ...../12/BDS-TD

Ngày : .....

Trang : .....

Khách hàng yêu cầu TĐG : .....  
Tài sản thẩm định giá : Quyền sử dụng đất và công trình xây dựng  
Địa điểm thẩm định giá : .....  
Mục đích thẩm định giá : Tham khảo cấp tín dụng  
Thời điểm thẩm định giá : Tháng ----- năm 2012

#### 1. Cơ sở pháp lý:

- Căn cứ phiếu yêu cầu định giá của .....
- Căn cứ Hồ sơ pháp lý được cung cấp
- Căn cứ ngày khách hàng cung cấp đủ hồ sơ pháp lý ngày.....
- Căn cứ việc thẩm định hiện trạng thực tế và khảo sát thị trường tại thời điểm thẩm định ngày .....
- Căn cứ vào Pháp lệnh giá, các văn bản hướng dẫn thi hành Pháp lệnh giá và các Tiêu chuẩn thẩm định giá được Bộ Tài chính công nhận.
- Căn cứ các văn bản luật, dưới luật của chính phủ, UBND Tp.HCM cũng như các ban ngành có liên quan đến lĩnh vực Bất Động sản.

#### 2. Đặc điểm tài sản thẩm định giá:

##### 2.1 Đặc điểm pháp lý :

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất số ..... do UBND ..... cấp ngày .....
- Tờ khai lệ phí trước bạ ngày.....
- Hợp đồng mua bán nhà số.....ngày.....
- Bảng vẽ hiện trạng vị trí ngày.....
- Người đứng tên chủ quyền: .....



## 2.2 Đặc điểm kinh tế kỹ thuật:

### ✦ Quyền sử dụng đất:

- Vị trí địa lý: mô tả chi tiết, cụ thể vị trí, khu vực tài sản thẩm định tọa lạc.
- Diện tích khuôn viên: .....m<sup>2</sup> (ngang: #.....m; dài: #.....m).
- Mục đích sử dụng đất: ....., thời hạn sử dụng : .....

### ✦ Công trình xây dựng trên đất

- Hiện trạng/Cấu trúc của tài sản thẩm định :

Tên hạng mục	Đặc điểm kinh tế – kỹ thuật	Tổng Diện tích sử dụng (m <sup>2</sup> )
Nhà phố	+ <u>Cấu trúc</u> : + <u>Nội thất</u> : + <u>Chất lượng còn lại</u> :	

## 3. Ứng dụng phương pháp thẩm định giá:

- Phương pháp so sánh
- Phương pháp chi phí

Tuy nhiên, trong việc sử dụng các phương pháp trên để tiến hành thẩm định giá, không có phương pháp nào là chính xác riêng lẻ mà chỉ có phương pháp thích hợp nhất. Việc sử dụng phương pháp thích hợp nhất phụ thuộc vào các yếu tố sau:

- Thuộc tính của bất động sản
- Mục đích của việc thẩm định giá
- Sự tin cậy và khả năng sử dụng của các tài liệu thị trường.

Với phương pháp định giá trên, chúng tôi tiến hành khảo sát một số tài sản so sánh thực tế trên thị trường mua bán BĐS hiện nay như sau:

Tham khảo giá vàng SJC giao dịch của Công ty VBĐQ Tp. HCM ngày 22/08/2012 là ..... đồng/lượng SJC.

### Bảng thông tin các tài sản so sánh và phân tích định tính:

Bất động sản so sánh		BĐSSS1	BĐSSS2	BĐSSS3
Nguồn thông tin				
Địa chỉ				
Pháp lý				
Vị trí (lợi thế kinh doanh, giao thông, an ninh, môi trường)				
Quy mô ( <i>hình dáng, kích thước</i> )	Kích thước			
	DT đất (m <sup>2</sup> )			
	Loại đất			
	DTSD (m <sup>2</sup> )			
	Cấu trúc			
	Đơn giá (đồng/m <sup>2</sup> )			
	Chất lượng còn lại			
Giá rao bán (đồng)				
Tỷ lệ giá ước tính/giá rao bán				
Giá ước tính/giao dịch (đồng)				
Giá trị CTXD (đồng)				
Đơn giá QSDĐ (đồng/m <sup>2</sup> )				



Nhận định và diễn giải:

- Nhận định về TSSS so với TSTD.....
- Diễn giải về khu vực TSSS, giá và các yếu tố liên quan để so sánh tương quan với TSTD

Kết luận: Qua khảo sát, đánh giá các dữ liệu thị trường, phân tích những thuận lợi và hạn chế của tài sản thẩm định giá, phân tích động thái thị trường giao dịch bất động sản tại thời điểm thẩm định giá. Sacombank - SBA đánh giá đơn giá quyền sử dụng đất của tài sản thẩm định vào thời điểm tháng ...../2012 là: ..... đồng/m<sup>2</sup>

STT	Tên tài sản	Diện tích (m <sup>2</sup> )	CLCL	Giá trị thị trường	
				Đơn giá (đồng/m <sup>2</sup> )	Thành tiền (đồng)
1	Quyền sử dụng đất				0
2	Công trình xây dựng				0
Tổng cộng					0

Bảng chữ:

4. Kết quả thẩm định giá:

5. Kiến nghị, đề xuất của cán bộ thẩm định :

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

Bộ phận pháp lý

Nhân viên thẩm định

Phòng thẩm định

XÉT DUYỆT CỦA BAN LÃNH ĐẠO





**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: ~~28.1~~ 2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 04.11.2012  
Số trang: 17/20

## PHỤ LỤC 5

### MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH GIÁ

(Đính kèm theo Quyết định số ~~28.1~~ 2012/QĐ-TGD ngày 14.11.2012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

Địa chỉ: 266-268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 8, Quận 3, Tp.HCM.

Điện Thoại: (08) 3 9326986 – Fax : (08) 3 9326924 / 39326923.

Website: [www.sacombank-sba.com.vn](http://www.sacombank-sba.com.vn)

### THÔNG BÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH GIÁ

- Căn cứ vào Phiếu yêu cầu định giá;
- Căn cứ vào các bản sao Hồ sơ pháp lý được cung cấp;
- Căn cứ việc thẩm định thực tế tài sản.

Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và khai thác tài sản Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín đã tiến hành định giá, kết quả như sau:

Số: ...../...../BDS-TĐ

TP. HCM, ngày ..... tháng ..... năm .....

Thẩm định theo yêu cầu của Ông / Bà: .....

Địa chỉ tài sản: .....

1. Giá trị Quyền sử dụng đất: .....
2. Giá trị xây dựng còn lại: .....
3. Tổng giá trị Bất động sản: .....đồng

(Bằng chữ: .....)

(Tỷ giá vàng: .....đồng/Lượng SJC – Tương đương: ..... Lượng SJC)

❖ Người ra thông báo: .....

❖ Ghi chú: Đơn vị cho vay chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ pháp lý của tài sản đảm bảo trước khi cho vay.

- Phí dịch vụ thẩm định giá: .....
- Chi nhánh: ..... CBTD: ..... ĐT: .....
- Bổ sung Hồ sơ gồm:

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



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: 337/2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 04.16.1.2012  
Số trang: 18/20

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ**

*V/v Cấp Kết quả định giá tài sản*

Đề nghị Sacombank – SBA cấp Kết quả định giá tài sản:

Khách hàng: .....

Địa chỉ tài sản:

.....

Ngày .....tháng .....năm.....

Xác nhận của SGD/CHI NHÁNH

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

QUY TRÌNH  
THẨM ĐỊNH GIÁ

Mã số: 2377/2012/QĐ-TGD  
Ban hành: 04.16.11.2012  
Số trang: 19/20

PHỤ LỤC 6

MẪU KẾT QUẢ ĐỊNH GIÁ TÀI SẢN CHÍNH THỨC

(Đính kèm theo Quyết định số 2377/2012/QĐ-TGD ngày 16.11.2012 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Quản lý nợ và Khai thác tài sản Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín)



**Sacombank - SBA**  
CÔNG TY QUẢN LÝ NỢ & KHAI THÁC TÀI SẢN

Địa chỉ: 266-268 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 8, Quận 3, Tp.HCM.

Điện Thoại: (08) 3 9326986 – Fax : (08) 3 9326924 / 39326923.

Website: [www.sacombank-sba.com.vn](http://www.sacombank-sba.com.vn)

**KẾT QUẢ ĐỊNH GIÁ  
BẤT ĐỘNG SẢN**

Số: ...../...../BDS-TD

Bất động sản (BDS): .....

Địa chỉ: .....

TP. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....



Kính gửi Ông / Bà: .....  
Theo yêu cầu của Ông / Bà ..... về việc đánh giá Bất động sản tại.....  
Diện tích khuôn viên: ..... m<sup>2</sup>  
Trong đó: ..... m<sup>2</sup> nằm trong qui hoạch được công nhận  
Tổng diện tích xây dựng: .....m<sup>2</sup>  
Mục đích thẩm định: Mục đích thế chấp vay vốn

**NỘI DUNG THÔNG BÁO:** (Nội dung sẽ chi tiết tùy theo từng hồ sơ cụ thể)

**DỰA VÀO NHỮNG CĂN CỨ TRÊN, KẾT QUẢ PHÂN TÍCH THẨM ĐỊNH GIÁ NHƯ SAU:**

- ✦ Giá trị quyền sử dụng đất: ..... đồng
- ✦ Giá trị xây dựng: .....đồng
- ✦ Tổng giá trị: .....đồng  
(Bằng chữ: .....)

Tuy nhiên chúng tôi cũng xin được phép lưu ý Quý khách rằng Thông báo này chỉ dành riêng cho Quý khách hàng sử dụng theo mục đích chứng minh tài sản, và các kết luận liên quan chỉ để Quý khách và các đối tác trong giao dịch sử dụng như một tài liệu tham khảo trước khi đi đến quyết định chính xác.

Kết quả định giá bất động sản này có giá trị trong 06 tháng.

Chủ sở hữu, chủ sử dụng tự chịu trách nhiệm về tài sản thẩm định không bị tranh chấp, kê biên và giải tỏa. Kết quả định giá bất động sản này không có giá trị khi tài sản thẩm định thuộc các trường hợp trên.

Sacombank-SBA không có trách nhiệm kiểm tra thông tin của những bản sao các giấy tờ liên quan đến tính pháp lý của tài sản yêu cầu thẩm định so với bản gốc.

Khách hàng hoàn toàn chịu trách nhiệm về thông tin đã cung cấp, hướng dẫn tại thời điểm thẩm định và địa điểm thẩm định.

Trân trọng kính chào.

NHÂN VIÊN THẨM ĐỊNH

TP. HCM, ngày ..... tháng ..... năm .....  
CÔNG TY TNHH MTV QUẢN LÝ NỢ VÀ KHAI THÁC TÀI SẢN  
NGÂN HÀNG SÀI GÒN THƯƠNG TÍN  
TỔNG GIÁM ĐỐC