

CÔNG TY CỔ PHẦN TNG LAND

HƯỚNG DẪN TRÌNH TỰ - THỦ TỤC GIAO DỊCH

Dự án: Nhà ở xã hội Khu dân cư Đại Thắng

Soạn thảo	Kiểm tra
 Ngô Văn Hồng TN- KD-MKT	 Hà Văn Giang Giám Đốc Điều Hành

THÁNG 08 - NĂM 2024



Căn cứ pháp lý:

- Luật nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27/11/2023
- Nghị định 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024
- Thông tư 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024

I. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC

1/ Lưu đồ thực hiện

Bước thực hiện	Thực hiện	Phối hợp	Trình tự thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	PKD	ĐVTV	THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ	Tối thiểu trong vòng 30 ngày
Bước 2	PKD	KH/ĐVTV	TIẾP NHẬN HỒ SƠ & XÉT DUYỆT HỒ SƠ	Trong thời gian thông báo thu hồ sơ đăng tải trên cổng thông tin SXD
Bước 3	PKD	ĐVTV	LẬP DANH SÁCH KHÁCH HÀNG ĐỦ HỒ SƠ HỢP LỆ THEO QUY ĐỊNH GỬI SỞ XD	Gửi DS lên SXD trong thời gian 02 ngày. Trong vòng 20 ngày làm việc. SXD sẽ có thông báo cho CĐT danh sách KH được xét duyệt HS.

2. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VIẾT TẮT

TT	Từ ngữ viết tắt	Diễn giải
1	PKD	Phòng Kinh doanh
2	TTHĐ	Thủ tục hợp đồng
3	PKT	Phòng Kế toán
4	KH	Khách hàng
5	SXD	Sở Xây dựng

3. DIỄN GIẢI CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Bước 1: Thông báo tiếp nhận hồ sơ

- Thông báo tiếp nhận hồ sơ công khai trên website Sở Xây dựng và chủ đầu tư TNG Land

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và xét duyệt hồ sơ

- Bộ phận thủ tục hợp đồng của Phòng Kinh doanh chịu trách nhiệm thu - tiếp nhận hồ sơ của khách hàng theo quy định. Đồng thời tư vấn về lộ trình, thủ tục và thời gian các bước thực hiện cho khách hàng về thủ tục hồ sơ.

Bước 3: Lập danh sách khách hàng đủ điều kiện hồ sơ theo quy định lên Sở XD

- Nhân viên TTHĐ tổng hợp danh sách khách hàng đủ điều kiện về hồ sơ để gửi lên Sở Xây dựng trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của khách hàng.
- Trong thời gian 20 ngày (làm việc) kể từ ngày nộp danh sách và hồ sơ khách hàng Sở XD sẽ thông báo danh sách những khách hàng đủ điều kiện hồ sơ được xét duyệt.
- Trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận được thông báo từ Sở XD, NVTTHD/PKD có trách nhiệm thông báo cho các trường hợp được xét duyệt để ký hợp đồng.

II. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC KÝ HỢP ĐỒNG MUA BÁN

1. Lưu đồ thực hiện

Bước thực hiện	Thực hiện	Phối hợp	Trình tự thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	TTHĐ/ PKD	ĐVTV/ KH	THÔNG BÁO ĐVTV/KH THÔNG TIN LIÊN QUAN KÝ HĐMB - Thông tin, hồ sơ cá nhân cần chuẩn bị; - Số tiền KH phải nộp; - Soạn thảo HĐMB/ VBTTTCG, Cam kết KH; - Lên lịch hẹn ký HĐMB.	02 ngày trước khi ký HĐMB
Bước 2	TTHĐ/ PKD	KH/ ĐVTV /PKT	KÝ HĐMB - KH nộp theo đợt thanh toán trong HĐMB; - KH ký HĐMB, hồ sơ khách hàng - Lập phiếu hẹn trả HĐMB.	10 ngày làm việc
Bước 3	TTHĐ/ PKD	BLĐ,PKT	TRÌNH KÝ, ĐÓNG DẤU HĐMB HĐMB, Bản cam kết khách hàng	Trong vòng 3 ngày kể từ Bước 2
Bước 4	TTHĐ/ PKD	PKT/ ĐVTV	TRẢ HỢP ĐỒNG & LƯU CHUYỂN HỒ SƠ	10 ngày kể từ Bước 3

2. Giải thích từ ngữ viết tắt

TT	Từ ngữ viết tắt	Diễn giải
1	PKD	Phòng kinh doanh
2	TTHĐ	Thủ tục hợp đồng
3	PKT	Phòng kế toán
4	KH	Khách hàng
5	ĐVTV	Đơn vị tư vấn
6	CTV	Cộng tác viên
7	VBTTTCG	Văn bản thỏa thuận chuyển giao (đối trừ công nợ giữa KH cũ KH mới)

3. Diễn giải các bước thực hiện

Bước 1: Thông báo thông tin ký HĐMB

- Sau khi có thông báo xét duyệt hồ sơ từ Sở XD thì TTHĐ, PKD sẽ thông báo cho ĐVTV/KH đặt lịch ký tập trung trong thời gian 02 ngày. Nếu quá thời gian trên mà KH vẫn chưa lên ký thì sẽ gia hạn thêm thời gian nhưng không quá 10 ngày, kể từ ngày có thông báo chính thức từ Sở XD. Nếu quá thời hạn trên mà KH không lên ký HĐMB thì CĐT sẽ tiến hành thông báo tạm dừng việc ký HĐ.

Bước 2: Ký Hợp đồng mua bán

- TTHĐ/PKD chịu trách với PKT kiểm tra thông tin và số tiền theo HĐMB. Sau đó sẽ xác nhận cho ĐVTV/KH về lịch ký HĐMB.
- Trong thông báo gửi ĐVTV/KH ghi rõ thủ tục hồ sơ, số tiền và các nội dung khác liên quan khi ký HĐMB.
- Thực hiện soạn thảo mẫu HĐMB và các mẫu biểu liên quan cho khách hàng làm thủ tục ký HĐMB
- Lập phiếu hẹn trả HĐMB và hồ sơ liên quan.

Bước 3: Trình ký Hợp đồng mua bán

- TTHĐ/PKD phối hợp với PKT chịu trách nhiệm ký kiểm soát HĐMB, hồ sơ liên quan, trước khi chuyển BLĐ ký và đóng dấu (thực hiện trong 02 ngày kể từ ngày KH ký HĐMB).

Bước 4: Lưu chuyển Hợp đồng mua bán và hồ sơ liên quan.

- Bộ phận TTHĐ của PKD chịu trách nhiệm lưu chuyển HĐMB cho các phòng/ban liên quan lưu trữ và trả 01 bản cho khách hàng theo phiếu hẹn.

III. TRÌNH TỰ - THỦ TỤC HOÀN THIỆN HỒ SƠ VỚI SXD

1/ Lưu đồ thực hiện

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Trình tự công việc	Thời gian	Tài liệu, biểu mẫu liên quan
Bước 1	NV PHỤ TRÁCH HỒ SƠ SXD/PKD	TTHĐ/ PKD	Gửi CV lên SXD về việc mở bán, cho thuê, thuê mua căn hộ	03 ngày	
Bước 2	NV PHỤ TRÁCH HS SXD/PKD	QLBH/ PKD/ ĐVTV	Hướng dẫn, hoàn thiện, nhận hồ sơ và phản hồi hồ sơ không hợp lệ	Tại thời điểm tiếp nhận HS	
Bước 3	NV PHỤ TRÁCH HS SXD/PKD	TTHĐ/ PKD	Tổ chức soát xét, & lập danh sách	Thực hiện theo thực tế	BM02
Bước 4	NV PHỤ TRÁCH HS SXD	PKD	Báo cáo SXD về danh sách KH dự kiến ký HĐ	03 ngày	BM03
Bước 5	TTHĐ/ PKD	PKD/ ĐVTV/ KH/	Khách hàng ký HĐ	Thực hiện theo thực tế	Mẫu HĐ
Bước 6	NV PHỤ TRÁCH HS SXD/PKD	PKD	Lập DS KH đã ký HĐ gửi lên SXD	03 ngày	BM07
Bước 7	TTHĐ/ PKD	PKD, PKT	Cập nhật trình ký HĐMB, lưu chuyển HS	02 ngày	

2/ Giải thích từ ngữ viết tắt

TT	Từ ngữ viết tắt	Diễn giải
1	NVTTHĐ PHỤ TRÁCH HỒ SƠ – SỞ XD	Nhân viên thủ tục hợp đồng/PKD phụ trách thu/tiếp nhận hồ sơ của khách hàng nộp lên Sở Xây dựng
2	TTHĐ	Thủ tục hợp đồng
3	PKD	Phòng Kinh doanh
4	QLBH	Nhân viên quản lý bán hàng thuộc PKD
5	PKT	Phòng Kế toán
6	KH	Khách hàng
7	ĐVTV	Đơn vị tư vấn
8	CTV	Cộng tác viên
9	VBTTTCG	Văn bản thỏa thuận chuyển giao (đối trừ công nợ giữa KH cũ KH mới)
10	SXD	Sở Xây dựng

3. Diễn giải các bước thực hiện

Bước 1: Gửi công văn lên Sở Xây dựng về việc mở bán, cho thuê, thuê mua căn hộ

- Gửi CV trước khi thực hiện bán, cho thuê và cho thuê mua căn hộ trước khi mở bán 03 ngày.
- Gửi báo cáo bằng văn bản về tổng số căn hộ bán, cho thuê, cho thuê mua và thời gian bắt đầu bán, cho thuê, cho thuê mua để SXD biết và kiểm tra theo (BM01). Thời gian gửi báo cáo đảm bảo tối thiểu là 30 ngày làm việc kể từ thời điểm bắt đầu nhận hồ sơ.

Bước 2: Hướng dẫn, hoàn thiện, tiếp nhận hồ sơ

- Tiếp nhận hồ sơ thuê, thuê mua, mua NOXH.
- Ngay sau khi các thông tin ở Bước 1 được đăng tải, Bộ phận thủ tục hướng dẫn thực hiện công tác hướng dẫn khách hàng các thủ tục, nội dung hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Tiếp nhận hồ sơ đánh giá chính xác các hồ sơ, nhận hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định và có giấy biên nhận, những hồ sơ không đủ điều kiện mua NOXH sẽ thông báo đến khách hàng; những hồ sơ còn thiếu thì yêu cầu khách hàng bổ sung trong thời gian sớm nhất để được xét duyệt.
- Thời gian kết thúc tiếp nhận hồ sơ tối thiểu sau 30 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Tổ chức rà soát, lựa chọn theo tiêu chí và lập danh sách khách hàng

- Thực hiện công tác rà soát và lập danh sách KH theo thứ tự thời điểm nộp hồ sơ. Đảm bảo đúng đối tượng theo Điều 76 luật nhà ở số 27/2023/QH15 và đủ điều kiện về nhà ở và thu nhập. Đủ thành phần hồ sơ theo biểu mẫu ban hành.
+ Đơn đăng ký mua NOXH

- + Đơn xác nhận chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về NOXH
- + Đơn xác nhận về điều kiện nhà ở
- + Đơn xác nhận chứng minh điều kiện thu nhập
- + Hồ sơ cá nhân kèm theo căn cước công chứng, kết hôn công chứng (nếu có), giấy khai sinh (nếu có), xác nhận cư trú CT07
- Thời gian thực hiện: rà soát và lập danh sách song song với việc thu hồ sơ.

Bước 4: Báo cáo Sở Xây dựng về dự kiến danh sách ký hợp đồng

- Lập và gửi báo cáo Sở Xây dựng về danh sách các đối tượng dự kiến được giải quyết mua, thuê, thuê mua NOXH trong thời gian 03 ngày.
- Trường hợp Sở Xây dựng thông báo cho CĐT biết về các đối tượng đã được Nhà nước hỗ trợ về nhà ở, đất ở theo quy định hoặc đã được mua, thuê, thuê mua NOXH tại dự án khác thì phòng thủ tục tiếp nhận thông tin và xóa tên đối tượng ra khỏi danh sách. Sau 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được danh sách, nếu Sở Xây dựng không có ý kiến phản hồi thì thực hiện cho khách hàng ký HĐMB.

Bước 5: Ký Hợp đồng mua, thuê, thuê mua căn hộ với KH

- TTHĐ/PKD soạn thảo Hợp đồng, hướng dẫn KH ký Hợp Đồng và trình BLĐ ký đóng dấu.
- PKT xác nhận KH đã nộp tiền và hoàn thành các thủ tục thanh toán cho KH.
- Thời gian thực hiện: phụ thuộc theo thông báo ký Hợp đồng của từng đợt mở bán.

Bước 6: Lập danh sách các khách hàng đã ký hợp đồng gửi Sở Xây dựng

- Sau khi ký hợp đồng với KH, TTHĐ/PKD lập danh sách các KH đã ký hợp đồng gửi lên Sở Xây dựng, theo biểu mẫu.
- Thời gian thực hiện 03 ngày.

Bước 7: Cập nhật trình ký hợp đồng, đóng dấu, lưu chuyển hồ sơ

- TTHĐ/PKD trình ký và đóng dấu Hợp đồng.
- TTHĐ/PKD trình BLĐ hợp đồng của KH ký và đóng dấu, tách trả Hợp đồng để scan lưu bản mềm và trả KH.

IV. QUY TRÌNH THU HỒI CÔNG NỢ VỚI KH

Bước thực hiện	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Lưu đồ	Thời gian thực hiện
Bước 1	PKD	PKT	Theo dõi và lập kế hoạch công nợ cho từng dự án	Hàng tháng
Bước 2	PKD	PKT	Đơn đốc theo dõi công nợ từng khách hàng	Theo tiến độ thu tiền
Bước 3	PKD	PKT	Đối chiếu số liệu công nợ trước 20 ngày đến hạn thanh toán	02 ngày
Bước 4	PKD	PKT	Gửi thông báo cho khách hàng	Trước 15 ngày đến hạn thanh toán
Bước 5	PKD	PKT	KH không nộp đúng hạn gửi thông báo 1- 3 lần (<i>mỗi lần cách nhau 07 ngày</i>)	
Bước 6	PKD	PKT	Đối với khách vẫn chưa nộp tiền (05 ngày sau thông báo lần 3) gửi thông báo thanh lý và chấm dứt hợp đồng	02 ngày
Bước 7	PKD	BLĐ	Tổng hợp báo cáo kết quả công việc theo định kỳ về công tác THCN đến BLĐ	Theo định kỳ hàng tuần

Diễn giải các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Kiểm tra, đối chiếu, lập kế hoạch và theo dõi tình hình công nợ của khách hàng đối với các dự án đã triển khai bán hàng theo tiến độ nộp tiền trong Hợp đồng đã ký kết với khách hàng.

Bước 2: Đôn đốc, theo dõi công nợ của khách hàng theo định kỳ và giải đáp các ý kiến phản hồi của khách hàng liên quan đến công nợ.

Bước 3: Trước 20 ngày đến kỳ thanh toán của khách hàng. Phòng Kinh doanh tiến hành đối chiếu thống nhất công nợ của khách hàng với Phòng Kế toán để chuẩn bị lập và gửi thông báo đến khách hàng.

Bước 4: Gửi thông báo đến khách hàng (bằng gọi điện, nhắn tin, bằng mail, văn bản qua đường bưu điện).

+ Lần 1: Thông báo đến khách hàng trước ít nhất 15 ngày theo lịch đến hạn thanh toán 15 ngày.

+ Lần 2: Thông báo nhắc lại khách hàng trước đến hạn 07 ngày.

Bước 5: Gửi thông báo đến khách hàng hàng bằng (tin nhắn, mail, văn bản qua bưu điện) để lấy xác nhận tính lãi cho khách hàng theo cam kết trong hợp đồng, gửi tối đa 3 lần mỗi lần cách nhau 07 ngày. Sau khi gửi thông báo lần 3 mà vẫn chưa thanh toán sẽ lập báo cáo và đề xuất phương án xử lý lên Ban Lãnh đạo Công ty.

Bước 6: Trường hợp KH không thanh toán sau 5 ngày kể từ thông báo lần 3, gửi thông báo thanh lý hợp đồng hoặc chấm dứt hợp đồng theo điều khoản đã cam kết trong hợp đồng cho khách hàng để tiến hành các thủ tục thanh lý hợp đồng theo quy định trong hợp đồng.