



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

Số: 004-23/QĐ-NV-ANH DUONG

TP.HCM, ngày 14 tháng 08 năm 2023

TỔNG GIÁM ĐỐC

LƯU HÀNH NỘI BỘ

CÔNG TY TNHH THẨM ĐỊNH GIÁ ÁNH DƯƠNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Giá số 11/2012/QH13 ngày 20/06/2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2013 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ hoạt động của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương.

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY ĐỊNH ĐÀM PHÁN GIÁ DỊCH VỤ

ĐIỀU 1: Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định đàm phán giá dịch vụ” áp dụng tại Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương.

ĐIỀU 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi có văn bản thay thế.

ĐIỀU 3: Toàn thể người lao động và Cộng tác viên của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- + Như trên;
- + Lưu HC.



TỔNG GIÁM ĐỐC

PHAN HOÀNG SƠN

QUY ĐỊNH ĐÀM PHÁN GIÁ DỊCH VỤ ÁP DỤNG TẠI CÔNG TY TNHH THẨM ĐỊNH GIÁ ÁNH DƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 004-23/QĐ-NV-ANH DUONG ngày 14/08/2023

của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương)

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Mục đích:

- Quy định này nhằm thống nhất các bước thực hiện khi tính toán và đàm phán giá dịch vụ thẩm định giá tài sản, tư vấn xác định giá đất hoặc các dịch vụ khác với Khách hàng tại Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương (ANH DUONG)

2. Đối tượng áp dụng:

- Quy định này được áp dụng trong toàn Hệ thống ANH DUONG, bao gồm Trụ sở chính; văn phòng làm việc; các Chi nhánh; các văn phòng Đại diện và các phòng ban trong Công ty.
- Các cá nhân, phòng ban có liên quan có trách nhiệm hỗ trợ để thực hiện công việc hiệu quả nhất trong thời gian nhanh nhất.

3. Các tiêu chuẩn, nguyên tắc chung đối với nhân viên ANH DUONG:

- Trung thực, khách quan không tư lợi trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- Tôn trọng, bảo vệ lợi ích và hình ảnh ANH DUONG;
- Tôn trọng khách hàng và các đơn vị liên quan;
- Giữ bí mật thông tin theo quy định Pháp luật và các thông tin của ANH DUONG;
- Chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại xảy ra do lỗi của mình gây ra;
- Không được nhận bất cứ lợi ích nào từ khách hàng hoặc các bên liên quan ngoài ANH DUONG với bất cứ lý do nào. Trường hợp vi phạm, ANH DUONG sẽ áp dụng các hình thức kỷ luật theo quy định;
- Phải bảo vệ uy tín công ty, không được có bất cứ hành vi nào làm giảm uy tín của ANH DUONG.

II. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN:

Bước thực hiện	Mô tả công việc	Người/bộ phận thực hiện chính
Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu thẩm định giá	- Khách hàng có nhu cầu thẩm định giá tài sản liên hệ nhân viên kinh doanh hoặc liên hệ ANHDUONG để gửi yêu cầu thẩm định giá. - Khách hàng cung cấp hồ sơ pháp lý và các hồ sơ liên quan đến TSTD (1) Cung cấp hồ sơ tài sản theo yêu cầu bổ sung của Bộ phận kinh doanh	Khách hàng
	- (2) Bộ phận kinh doanh nhận yêu cầu thẩm định giá tài sản từ khách hàng có nhiệm vụ tư vấn và kiểm tra, hoặc yêu cầu khách hàng bổ sung hồ sơ cần thiết để phục vụ công tác thẩm định giá. - (3) Khi khách hàng nộp đủ hồ sơ tài sản cần thiết, bộ phận kinh doanh gửi căn cứ vào thông tin tiếp nhận tiến hành tính toán và đàm phán giá dịch vụ với khách hàng. (4) Đồng thời chuyển hồ sơ cho cấp phê duyệt để phân công thẩm định viên và chuyên viên thẩm định.	Bộ phận kinh doanh
Bước 2: Tính toán giá dịch vụ	- (5) Bộ phận kinh doanh tính toán mức phí dịch vụ cụ thể theo từ vụ việc để đàm phán với khách hàng. Cụ thể theo các tiêu chí sau: * Đặc điểm của tài sản thẩm định giá (tài sản thẩm định giá là tài sản phổ biến thông thường trên thị trường hay tài sản không phổ biến, khan hiếm trên thị trường); * Số lượng tài sản thẩm định giá; * Mục đích thẩm định giá; * Thời điểm thẩm định giá (hiện tại hay trong thời điểm quá khứ); * Thời gian thực hiện hồ sơ; * Mức giá áp dụng theo biểu giá dịch vụ hiện hành. - (6) Bộ phận kinh doanh có trách nhiệm tính toán lại mức giá dịch vụ tối thiểu theo từng vụ việc trước khi đàm phán với khách hàng. Mức giá tối thiểu phải đảm bảo các chi phí sau: * Chi phí lương nhân viên thực hiện (toàn bộ các chi phí công ty phải chi trả): thẩm định viên,	Bộ phận kinh doanh

Bước thực hiện	Mô tả công việc	Người/bộ phận thực hiện chính
	chuyên viên thẩm định, lương kinh doanh ... theo quy định hiện hành của công ty * Chi phí khảo sát hiện trạng * Chi phí thu thập thông tin thị trường * Chi phí quản lý doanh nghiệp * Chi phí trích lập quỹ rủi ro nghề nghiệp * Các chi phí dự kiến khác - <i>Trong quá trình thực hiện tính toán, bộ phận kinh doanh có thể tham khảo ý kiến từ Thẩm định viên, bộ phận nghiệp vụ, bộ phận kế toán để có được số liệu chính xác nhất.</i>	
Bước 3: Thông báo giá dịch vụ cho khách hàng	- (7) Bộ phận kinh doanh sau khi tính toán mức giá dịch vụ thẩm định giá, nếu không có sự chênh lệch đáng kể so với biểu giá dịch vụ thì chủ động thông báo giá dịch vụ cho khách hàng. Hình thức thông báo: qua điện thoại, email hoặc bằng thông báo giá. - (8) Trường hợp mức giá dịch vụ thẩm định giá sau khi tính toán có sự chênh lệch đáng kể (cao hơn hoặc thấp hơn mức giá quy định tại biểu giá dịch vụ 20%) thì phải trình phê duyệt mức giá dịch vụ trước khi thông báo cho khách hàng.	Bộ phận kinh doanh + Phê duyệt 
Bước 4: Đàm phán với khách hàng	- (9) Trường hợp giá dịch vụ đàm phán thấp hơn mức giá dịch vụ tối thiểu đã tính thì phải báo cáo trực tiếp với Tổng Giám đốc để có ý kiến chỉ đạo cụ thể. - (10) Bộ phận kinh doanh tiến hành đàm phán mức giá dịch vụ với khách hàng theo thông tin đã báo với khách hàng. Các trường hợp có thay đổi mức giá dịch vụ như đã thông báo thì phải báo cáo các cấp phê duyệt để xin ý kiến chỉ đạo cụ thể.	Bộ phận kinh doanh + Phê duyệt
Bước 5: Ký kết hợp đồng	- (11) Bộ phận kinh doanh tiến hành soạn thảo và ký kết Hợp đồng dịch vụ Thẩm định giá với khách hàng và thu tạm ứng Hợp đồng (nếu có).	Bộ phận kinh doanh