TÀI LIỆU PHÁP LÝ THỰC HÀNH

03 biểu mẫu

Bộ biểu mẫu đề nghị đối tác gia hạn thời hạn thanh toán

Thương lượng thiện chí, hạn chế rủi ro vi phạm nghĩa vụ thanh toán

01
Công văn đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán

02
Văn bản phúc đáp đề nghị gia hạn thanh toán

03
Phụ lục hợp đồng về việc gia hạn thời hạn thanh toán

Người biên soạn
Luật sư Phạm Thanh Hữu

Tài liệu tham khảo pháp lý thực hành

MỞ ĐẦU

Lời giới thiệu

Khó khăn tạm thời về dòng tiền là tình trạng mà hầu hết doanh nghiệp đều có thể gặp phải: khách hàng chậm thanh toán, khoản vay chưa được giải ngân, thị trường biến động... Khi đó, việc chủ động đề nghị đối tác gia hạn thời hạn thanh toán là giải pháp thiện chí, giúp duy trì quan hệ hợp tác và hạn chế rủi ro bị áp dụng chế tài. Tuy nhiên, thực tiễn cho thấy nhiều doanh nghiệp im lặng đến khi quá hạn, hoặc chỉ hứa hẹn bằng lời nói; bên có quyền đồng ý miệng nhưng sau đó vẫn tính lãi chậm trả, phạt vi phạm từ ngày đến hạn ban đầu; các bên không xác định rõ việc có tính lãi trong thời gian gia hạn hay không, hậu quả khi bên có nghĩa vụ tiếp tục vi phạm lịch thanh toán mới, dẫn đến tranh chấp kéo dài.

Bộ luật Dân sự năm 2015 quy định về thời hạn thực hiện nghĩa vụ (Điều 278), nghĩa vụ trả tiền (Điều 280), chậm thực hiện nghĩa vụ (Điều 353), trách nhiệm do chậm thực hiện nghĩa vụ trả tiền (Điều 357), lãi suất (Điều 468), sự kiện bất khả kháng (Điều 156), thực hiện hợp đồng khi hoàn cảnh thay đổi cơ bản (Điều 420), sửa đổi hợp đồng (Điều 421), phụ lục hợp đồng (Điều 403) và các trường hợp bắt đầu lại thời hiệu khởi kiện khi bên có nghĩa vụ thừa nhận nghĩa vụ (Điều 157). Luật Thương mại năm 2005 quy định về nghĩa vụ thanh toán của bên mua (Điều 50, Điều 55), gia hạn thực hiện nghĩa vụ (Điều 298), lãi chậm thanh toán (Điều 306) và các trường hợp miễn trách nhiệm (Điều 294). Pháp luật không quy định biểu mẫu cho việc đề nghị và chấp thuận gia hạn thanh toán.

Xuất phát từ yêu cầu đó, Luật sư Phạm Thanh Hữu biên soạn **Bộ biểu mẫu đề nghị đối tác gia hạn thời hạn thanh toán**, gồm 03 biểu mẫu:

MẪU SỐ 01

Công văn đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán

Do bên có nghĩa vụ thanh toán gửi bên có quyền; xác định khoản nợ, lý do đề nghị gia hạn, lịch thanh toán đề xuất, đề xuất về lãi, phạt và các cam kết, biện pháp bảo đảm kèm theo.

MẪU SỐ 02

Văn bản phúc đáp đề nghị gia hạn thanh toán

Do bên có quyền gửi lại, với ba phương án: chấp thuận toàn bộ, chấp thuận có điều kiện hoặc không chấp thuận; ghi rõ điều kiện về lãi, biện pháp bảo đảm và điều kiện chấm dứt việc gia hạn.

MẪU SỐ 03

Phụ lục hợp đồng về việc gia hạn thời hạn thanh toán

Ghi nhận thỏa thuận cuối cùng của các bên về số nợ đã xác nhận, lịch thanh toán mới, lãi và phạt, điều kiện nợ đến hạn trước hạn và hiệu lực của phụ lục.

Bộ văn bản này giúp bên có nghĩa vụ thể hiện thiện chí và có cơ sở để không bị áp dụng chế tài trong thời gian được gia hạn; đồng thời giúp bên có quyền xác lập bằng văn bản sự thừa nhận nợ của đối tác, kiểm soát rủi ro bằng các điều kiện, biện pháp bảo đảm và có chứng cứ rõ ràng khi phải khởi kiện thu hồi nợ.

⚠ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG

- Gửi đề nghị gia hạn trước khi đến hạn thanh toán.
- Nêu lý do trung thực, có tài liệu chứng minh.
- Đề xuất lịch thanh toán khả thi, nên kèm theo khoản thanh toán trước một phần.
- Việc gia hạn chỉ có hiệu lực khi được bên có quyền chấp thuận bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, tốt nhất là ký phụ lục hợp đồng theo hình thức của hợp đồng ban đầu.
- Xác định rõ lãi trong thời gian gia hạn, việc miễn hay không miễn lãi, phạt đã phát sinh.
- Trường hợp nghĩa vụ có bảo lãnh, cầm cố, thế chấp, nên có văn bản đồng ý của bên bảo lãnh, bên bảo đảm để tránh tranh chấp về phạm vi bảo đảm, đồng thời lưu ý thời hạn hiệu lực của bảo lãnh ngân hàng.
- Đồng thời, cần thường xuyên đối chiếu với các văn bản pháp luật mới được ban hành để cập nhật, điều chỉnh nội dung cho phù hợp.

Bộ biểu mẫu này được biên soạn nhằm phục vụ công tác học tập, nghiên cứu và thực hành nghề luật, đồng thời là tài liệu tham khảo hữu ích cho doanh nghiệp, bộ phận pháp chế, kế toán và các bên trong quan hệ hợp đồng.

Trân trọng giới thiệu cùng bạn đọc!

NGƯỜI BIÊN SOẠN

Luật sư Phạm Thanh Hữu

ĐIỀU HƯỚNG

Mục lục

— Lời giới thiệu ..... Mở đầu

— Mục lục ..... Điều hướng

PHẦN NỘI DUNG · CÁC BIỂU MẪU

01 Công văn đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán ..... Mẫu 01

02 Văn bản phúc đáp đề nghị gia hạn thanh toán ..... Mẫu 02

03 Phụ lục hợp đồng về việc gia hạn thời hạn thanh toán ..... Mẫu 03

CÁCH DÙNG BẢN ĐIỆN TỬ

Bấm vào từng mục để chuyển nhanh tới biểu mẫu. Khi in khổ A4, mỗi phần tự động bắt đầu ở trang mới; bấm “In / Lưu PDF” ở thanh công cụ phía trên.

MẪU SỐ 01

CÔNG TY .....

Số: ...../CV-.....

V/v: Đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán theo Hợp đồng số .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI HẠN THANH TOÁN

Kính gửi: CÔNG TY .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Trước hết, Công ty ..... (sau đây gọi là "Công ty") trân trọng cảm ơn sự hợp tác và hỗ trợ của Quý Công ty trong thời gian qua.

Căn cứ Hợp đồng ..... số ..... ký ngày .../.../20... giữa Quý Công ty và Công ty (sau đây gọi là "Hợp đồng"), Công ty có nghĩa vụ thanh toán cho Quý Công ty các khoản sau:

1. Khoản thanh toán đề nghị gia hạn:

STT	Hợp đồng/Phụ lục/Hóa đơn (số, ngày)	Số tiền phải thanh toán (đồng)	Thời hạn theo Hợp đồng	Đã thanh toán (đồng)	Còn phải thanh toán (đồng)
1					
2					
3					
	Tổng cộng				

2. Lý do đề nghị gia hạn *(đánh dấu X vào ô phù hợp)*:

☐ Khách hàng của Công ty chậm thanh toán các khoản đến hạn (Hợp đồng/hóa đơn: .....);

☐ Khoản vay/giải ngân từ tổ chức tín dụng bị chậm so với kế hoạch;

☐ Sự kiện bất khả kháng/hoàn cảnh thay đổi cơ bản: .....

☐ Hàng hóa, dịch vụ, chứng từ, hóa đơn liên quan đang có vướng mắc cần làm rõ: .....

☐ Lý do khác: .....

Trình bày cụ thể: .....

.....

Tài liệu chứng minh kèm theo: .....

3. Nội dung đề nghị:

a) Gia hạn thời hạn thanh toán số tiền ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng) ☐ đến ngày .../.../20... để thanh toán một lần ☐ theo lịch thanh toán sau:

Kỳ	Thời hạn thanh toán	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1			
2			
3			
	Tổng cộng		

b) Về lãi, phạt trong thời gian gia hạn: ☐ đề nghị không tính lãi chậm trả, phạt vi phạm ☐ Công ty đồng ý chịu lãi .....%/năm tính trên số tiền chậm trả thực tế ☐ đề xuất khác: .....

4. Cam kết và biện pháp bảo đảm *(nếu có)*:

☐ Thanh toán trước ngay số tiền ..... đồng vào ngày .../.../20...;

☐ Cung cấp bảo lãnh thanh toán của ngân hàng/cầm cố, thế chấp tài sản: .....

☐ Trường hợp Công ty chậm thanh toán bất kỳ kỳ nào quá ..... ngày, toàn bộ số tiền còn lại đến hạn thanh toán ngay và Quý Công ty có quyền áp dụng các chế tài theo Hợp đồng.

Công ty cam kết các thông tin nêu trên là trung thực và sẽ nỗ lực thực hiện đúng lịch thanh toán được chấp thuận. Rất mong Quý Công ty xem xét, chấp thuận và phản hồi bằng văn bản trước ngày .../.../20....

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phòng Kế toán;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN CÔNG TY
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....

GHI CHÚ PHÁP LÝ

Văn bản đề nghị gia hạn chỉ là đề nghị, chưa làm thay đổi thời hạn thanh toán. Cho đến khi được bên có quyền chấp thuận, bên có nghĩa vụ vẫn phải thanh toán đúng thời hạn ban đầu; nếu chậm trả thì phải trả lãi trên số tiền chậm trả (Điều 357 Bộ luật Dân sự năm 2015, Điều 306 Luật Thương mại năm 2005) và chịu phạt vi phạm nếu hợp đồng có thỏa thuận. Khó khăn tài chính thông thường không phải là sự kiện bất khả kháng, vì sự kiện bất khả kháng phải là sự kiện xảy ra một cách khách quan, không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép (khoản 1 Điều 156 Bộ luật Dân sự). Việc bên có nghĩa vụ thừa nhận một phần hoặc toàn bộ nghĩa vụ là căn cứ để thời hiệu khởi kiện bắt đầu lại (khoản 1 Điều 157 Bộ luật Dân sự), vì vậy số liệu nợ nêu trong văn bản cần được đối chiếu chính xác.

MẪU SỐ 02

CÔNG TY	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: ...../CV-.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
V/v: Phúc đáp đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán	*....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

VĂN BẢN PHÚC ĐÁP

Về đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán theo Hợp đồng số .....

Kính gửi: CÔNG TY .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Công ty ..... (sau đây gọi là "Công ty") đã nhận được Công văn số ..... ngày .../.../20... của Quý Công ty về việc đề nghị gia hạn thời hạn thanh toán số tiền ..... đồng theo Hợp đồng số ..... ký ngày .../.../20... (sau đây gọi là "Hợp đồng"). Sau khi xem xét, Công ty có ý kiến như sau *(đánh dấu X vào phương án phù hợp)*:

☐ **Phương án 1 – Chấp thuận toàn bộ đề nghị:** Công ty đồng ý gia hạn thời hạn thanh toán và lịch thanh toán theo đề nghị tại Công văn nêu trên. Về lãi, phạt trong thời gian gia hạn: .....

☐ **Phương án 2 – Chấp thuận có điều kiện:** Công ty đồng ý gia hạn với các điều kiện sau:

a) Lịch thanh toán:

Kỳ	Thời hạn thanh toán	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1			
2			
3			
	Tổng cộng		

b) Lãi trong thời gian gia hạn: ☐ không tính lãi ☐ .....%/năm tính trên dư nợ thực tế, thanh toán cùng với mỗi kỳ;

c) Lãi chậm trả, tiền phạt đã phát sinh đến ngày .../.../20... là ..... đồng: ☐ được miễn ☐ được giảm còn ..... đồng ☐ thanh toán cùng kỳ .....;

d) Biện pháp bảo đảm: .....;

đ) Nếu Quý Công ty chậm thanh toán bất kỳ kỳ nào quá ..... ngày, việc gia hạn đương nhiên chấm dứt, toàn bộ số tiền còn lại đến hạn thanh toán ngay và Công ty có quyền áp dụng các chế tài theo Hợp đồng;

e) Hai bên ký Phụ lục hợp đồng ghi nhận các nội dung trên trước ngày .../.../20.... Việc gia hạn chỉ có hiệu lực kể từ ngày Phụ lục được ký.

☐ **Phương án 3 – Không chấp thuận.** Lý do: ..... Đề nghị Quý Công ty thanh toán toàn bộ số tiền ..... đồng trước ngày .../.../20...; quá thời hạn trên, Công ty sẽ áp dụng các biện pháp theo Hợp đồng và quy định của pháp luật để thu hồi khoản nợ.

Việc chấp thuận gia hạn (nếu có) không làm thay đổi các nội dung khác của Hợp đồng và không được hiểu là việc Công ty từ bỏ quyền đối với các vi phạm đã phát sinh trước đó, trừ trường hợp được nêu rõ tại văn bản này.

Trân trọng!

Nơi nhận:
- Như trên;
- Phòng Kế toán;
- Lưu: VT, Pháp chế.

ĐẠI DIỆN CÔNG TY
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....

GHI CHÚ PHÁP LÝ

Gia hạn thời hạn thanh toán là việc sửa đổi hợp đồng theo thỏa thuận của các bên (Điều 421 Bộ luật Dân sự năm 2015); trong quan hệ thương mại, bên bị vi phạm có thể gia hạn một thời gian hợp lý để bên vi phạm thực hiện nghĩa vụ (Điều 298 Luật Thương mại năm 2005). Đối với hợp đồng dân sự, lãi suất phát sinh do chậm trả tiền được xác định theo thỏa thuận nhưng không được vượt quá mức lãi suất quy định tại khoản 1 Điều 468 (20%/năm); nếu không có thỏa thuận thì áp dụng mức lãi suất tại khoản 2 Điều 468 (Điều 357 Bộ luật Dân sự). Đối với hợp đồng thương mại, lãi chậm thanh toán thực hiện theo thỏa thuận hoặc theo Điều 306 Luật Thương mại. Bên có quyền nên ghi rõ điều kiện chấm dứt gia hạn và điều kiện có hiệu lực của việc gia hạn để tránh trường hợp bên có nghĩa vụ viện dẫn văn bản phúc đáp như một sự chấp thuận vô điều kiện.

MẪU SỐ 03

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

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG SỐ: ...../PL-.....

(V/v: Gia hạn thời hạn thanh toán và lịch thanh toán)

Kèm theo Hợp đồng ..... số ..... ký ngày .../.../20...

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015; Luật Thương mại năm 2005;

Căn cứ Hợp đồng ..... số ..... ký ngày .../.../20... (sau đây gọi là "Hợp đồng");

Căn cứ Công văn đề nghị số ..... ngày .../.../20... của Bên B và Văn bản phúc đáp số ..... ngày .../.../20... của Bên A;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20....., tại ....., chúng tôi gồm:

BÊN A (Bên có quyền nhận thanh toán):

Tên tổ chức/cá nhân: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: ..... Điện thoại: .....

Tài khoản số: ..... tại Ngân hàng: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

(Theo Giấy ủy quyền số ..... ngày .....

BÊN B (Bên có nghĩa vụ thanh toán):

Tên tổ chức/cá nhân: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: ..... Điện thoại: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

(Theo Giấy ủy quyền số ..... ngày .....

Hai bên thống nhất ký kết Phụ lục hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Xác nhận công nợ

Tính đến hết ngày .../.../20..., Bên B còn phải thanh toán cho Bên A tổng số tiền là ..... đồng (bằng chữ: ..... đồng), trong đó:

- Nợ gốc: ..... đồng;
- Lãi chậm trả phát sinh đến ngày .../.../20... (nếu có): ..... đồng;

- Tiền phạt vi phạm (nếu có): ..... đồng.

Điều 2. Gia hạn và lịch thanh toán

Hai bên thống nhất sửa đổi thời hạn thanh toán quy định tại Điều ..... Hợp đồng như sau:

Kỳ	Thời hạn thanh toán	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1			
2			
3			
	Tổng cộng		

Phương thức thanh toán: chuyển khoản vào tài khoản của Bên A nêu trên. Ngày thanh toán là ngày tiền được ghi có vào tài khoản của Bên A.

Điều 3. Lãi và phạt

3.1. Trong thời hạn gia hạn: ☐ không tính lãi ☐ Bên B trả lãi .....%/năm tính trên dư nợ gốc thực tế, thanh toán cùng với mỗi kỳ.

3.2. Đối với lãi chậm trả, tiền phạt phát sinh trước ngày ký Phụ lục này: ☐ Bên A miễn toàn bộ ☐ Bên A miễn một phần, Bên B thanh toán ..... đồng ☐ Bên B thanh toán toàn bộ theo Điều 1.

3.3. Trường hợp Bên B chậm thanh toán bất kỳ kỳ nào theo Điều 2, Bên B phải trả lãi chậm trả ..... %/năm trên số tiền chậm trả và chịu phạt vi phạm .....% giá trị phần nghĩa vụ bị vi phạm.

Điều 4. Chấm dứt việc gia hạn trước thời hạn

Toàn bộ số tiền còn lại trở thành đến hạn thanh toán ngay khi xảy ra một trong các trường hợp sau: a) Bên B chậm thanh toán bất kỳ kỳ nào quá ..... ngày; b) Bên B bị mở thủ tục phá sản, giải thể, tạm ngừng kinh doanh hoặc chuyển nhượng tài sản chủ yếu; c) Biện pháp bảo đảm (nếu có) bị giảm giá trị mà Bên B không bổ sung theo yêu cầu của Bên A. Khi đó, Bên A có quyền yêu cầu Bên B thanh toán ngay, xử lý tài sản bảo đảm và/hoặc khởi kiện theo thỏa thuận về giải quyết tranh chấp tại Hợp đồng.

Điều 5. Biện pháp bảo đảm *(nếu có)*

Điều 6. Hiệu lực

6.1. Phụ lục này là bộ phận không tách rời của Hợp đồng, có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung khác của Hợp đồng không được sửa đổi tại Phụ lục này vẫn giữ nguyên hiệu lực. Trường hợp có sự khác nhau giữa Phụ lục này và Hợp đồng về thời hạn thanh toán, lãi và phạt thì áp dụng Phụ lục này.

6.2. Phụ lục được lập thành ..... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ..... bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

GHI CHÚ PHÁP LÝ

Phụ lục hợp đồng có hiệu lực như hợp đồng; trường hợp phụ lục có điều khoản trái với điều khoản trong hợp đồng thì điều khoản này không có hiệu lực, trừ trường hợp có thỏa thuận khác; trường hợp các bên chấp nhận phụ lục có điều khoản trái với hợp đồng thì coi như điều khoản đó trong hợp đồng đã được sửa đổi (Điều 403 Bộ luật Dân sự năm 2015). Vì vậy, Phụ lục cần ghi rõ "sửa đổi thời hạn thanh toán quy định tại Điều ... Hợp đồng". Hợp đồng sửa đổi phải tuân theo hình thức của hợp đồng ban đầu (Điều 421). Mức phạt vi phạm trong hợp đồng thương mại không quá 8% giá trị phần nghĩa vụ bị vi phạm (Điều 301 Luật Thương mại năm 2005). Trường hợp nghĩa vụ thanh toán được bảo đảm bằng bảo lãnh, cầm cố, thế chấp của bên thứ ba, nên để bên bảo lãnh, bên bảo đảm cùng ký hoặc có văn bản đồng ý đối với việc gia hạn.