

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

VỀ VIỆC TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM BÁN CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MỘT THÀNH VIÊN BƯU ĐIỆN

(Nghị định số 128/2014/NĐ-CP ngày 31/12/2014 của Chính Phủ về bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp 100% vốn nhà nước)

Bản công bố thông tin này và tài liệu bổ sung được cung cấp tại:

TỔ CHỨC BÁN DOANH NGHIỆP: TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM (VNPT)

Trụ sở chính: Tòa nhà VNPT, số 57 Huỳnh Thúc Kháng, Quận Đống Đa, Tp. Hà Nội.

Website: www.vnpt.com.vn

Điện thoại: (024) 3774 1091 Fax: (024) 3774 1093

TỔ CHỨC BÁN ĐẤU GIÁ: CÔNG TY CỔ PHẦN BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN BTC

Trụ sở chính: A28-BT1 Khu đô thị Văn Quán, phường Văn Quán, quận Hà Đông, TP. Hà Nội.

Điện thoại: (024) 6327 1621

VP TP.HCM: Lầu 6, Tòa nhà HBT, 458 Hai Bà Trưng, Quận 1, TP Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 6657 7944

DOANH NGHIỆP ĐƯỢC BÁN: CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MTV BƯU ĐIỆN

Trụ sở: 68 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Điện thoại: (024) 3944 9679 Fax: (024) 3944 9678

Hà Nội, tháng 12/2017

TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM

(Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0100684378 do Sở Kế hoạch Đầu tư Tp. Hà Nội cấp
đăng ký lần đầu ngày 17/08/2010 đăng ký thay đổi lần thứ 4 ngày 20/03/2017)



BÁN CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MỘT THÀNH VIÊN BƯU ĐIỆN

- Tập đoàn Bưu chính viễn thông Việt Nam thực hiện bán Công ty Tài chính TNHH một thành viên Bưu điện theo Nghị định số 128/2014/NĐ-CP ngày 31/12/2014 của Chính Phủ về bán, giao và chuyển giao doanh nghiệp 100% vốn nhà nước và Thông tư số 04/2010/TT-NHNN ngày 11/2/2010 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định việc sáp nhập, hợp nhất, mua lại tổ chức tín dụng;
- Quyết định số 327/QĐ-VNPT-HĐTV-KTTC ngày 11/12/2017 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam về việc phê duyệt Phương án bán Công ty Tài chính TNHH một thành viên Bưu điện;

Tên doanh nghiệp được bán: **CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MTV BƯU ĐIỆN**

Vốn điều lệ: **500.000.000.000 đồng (Năm trăm tỷ đồng)**

Giá khởi điểm: **500.000.000.000 đồng (Năm trăm tỷ đồng) và Điều kiện kèm theo tại Khoản 3, Mục IV của Bản công bố thông tin này.**

MỤC LỤC

I. NHỮNG NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH ĐỐI VỚI NỘI DUNG BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	3
1. Đại diện Ban đổi mới và Phát triển doanh nghiệp của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam đối với việc bán Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện.....	3
2. Đại diện Doanh nghiệp được bán	3
II. CÁC KHÁI NIỆM	4
III. TÌNH HÌNH VÀ THỰC TRẠNG CỦA CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MTV BƯU ĐIỆN.....	4
1. THÔNG TIN CHUNG về DOANH NGHIỆP	4
2. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN.....	5
3. CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY	6
4. TÌNH HÌNH LAO ĐỘNG	15
5. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH.....	16
6. TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH.....	16
7. CÔNG NỢ PHẢI THU, PHẢI TRẢ TẠI 30/6/2017.....	16
8. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG ĐẤT ĐAI CỦA CÔNG TY:	17
IV. PHƯƠNG ÁN BÁN DOANH NGHIỆP	17
V. MỤC ĐÍCH BÁN DOANH NGHIỆP	19
VI. CÁC ĐỐI TÁC LIÊN QUAN	19
1. Tổ chức tư vấn xây dựng Phương án bán doanh nghiệp:	19
2. Tổ chức bán đấu giá tài sản:	19

I. NHỮNG NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH ĐỐI VỚI NỘI DUNG BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Đại diện Ban đổi mới và Phát triển doanh nghiệp của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam đối với việc bán Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện

Ông Tô Mạnh Cường Chức vụ: **Phó Tổng giám đốc VNPT, Trưởng ban đổi mới và Phát triển doanh nghiệp của Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam đối với việc bán Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện**

Chúng tôi đảm bảo và cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của các thông tin và số liệu trong Bản công bố thông tin này.

2. Đại diện Doanh nghiệp được bán

CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MỘT THÀNH VIÊN BƯU ĐIỆN

Ông Nguyễn Hoàng Long Chức vụ: **Tổng Giám đốc**

Chúng tôi đảm bảo và cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của các thông tin và số liệu trong Bản công bố thông tin này.

II. CÁC KHÁI NIỆM

1. Trong Bản công bố thông tin này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau

- Tổ chức bán/VNPT: Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam
- PTF: Công ty Tài chính TNHH một thành viên Bưu điện
-
- Bản công bố thông tin: Bản công bố thông tin của PTF về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh nhằm cung cấp thông tin cho nhà đầu tư đánh giá và đưa ra các quyết định đầu tư.

2. Các từ hoặc nhóm từ viết tắt trong Bản công bố thông tin này có nội dung như sau

- BCTC: Báo cáo tài chính
- TNHH: Trách nhiệm hữu hạn
- MTV: Một thành viên
- ĐKKD: Đăng ký kinh doanh
- CNTT: Công nghệ thông tin
- NHNN: Ngân hàng nhà nước
- Việt Nam: Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
- VNĐ: Đồng Việt Nam
- GP: Giấy phép

III. TÌNH HÌNH VÀ THỰC TRẠNG CỦA CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MTV BƯU ĐIỆN

1. Thông tin chung về Doanh nghiệp

- Tên doanh nghiệp: **Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện**
- Tên tiếng Anh: Posts and Telecommunications Finance Company Limited
- Tên viết tắt: PTF
- Địa chỉ: Số 68 phố Ngô Quyền, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội
- Điện thoại: 024.39449679
- Fax: 024.39449678
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 0100796508 do Sở KH&ĐT thành phố Hà Nội cấp đăng ký lần đầu ngày 01/10/2010, cấp đăng ký thay đổi lần thứ 2 ngày 14/10/2016

- Giấy phép hoạt động: Quyết định số 340/1998/QĐ-NHNN ngày 10/10/1998 và sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 519/QĐ-NHNN ngày 26/5/2003 của Thống đốc Ngân hàng nhà nước
- Vốn điều lệ (tính đến thời điểm 30/6/2017) 500.000.0000.000 đồng (*Năm trăm tỷ đồng*)
- Ngành nghề kinh doanh:
 - Thực hiện nghiệp vụ huy động vốn của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước dưới các hình thức nhận tiền gửi, phát hành trái phiếu, kỳ phiếu, đi vay các tổ chức tài chính, tín dụng trong và ngoài nước và các tổ chức quốc tế, tiếp nhận vốn ủy thác của Chính phủ, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
 - Cho vay dưới các hình thức cho vay ngắn hạn, trung hạn và dài hạn theo quy định của Ngân hàng Nhà nước, cho vay ủy thác của Chính phủ, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định hiện hành, cho vay tiêu dùng;
 - Chiết khấu, tái chiết khấu, cầm cố thương phiếu và các giấy tờ có giá khác đối với các tổ chức, cá nhân và các tổ chức tín dụng khác;
 - Thực hiện nghiệp vụ bảo lãnh theo quy định của Luật các Tổ chức tín dụng và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước;
 - Cấp tín dụng dưới các hình thức khác;
 - Mở tài khoản và các dịch vụ ngân quỹ; Góp vốn và mua cổ phần, đầu tư các dự án theo hợp đồng, tham gia thị trường tiền tệ, thực hiện các dịch vụ kiều hối, kinh doanh vàng, làm đại lý phát hành trái phiếu và các giấy tờ có giá cho các doanh nghiệp;
 - Hoạt động ngoại hối, cung ứng các dịch vụ tư vấn cho khách hàng về ngoại hối.

2. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển

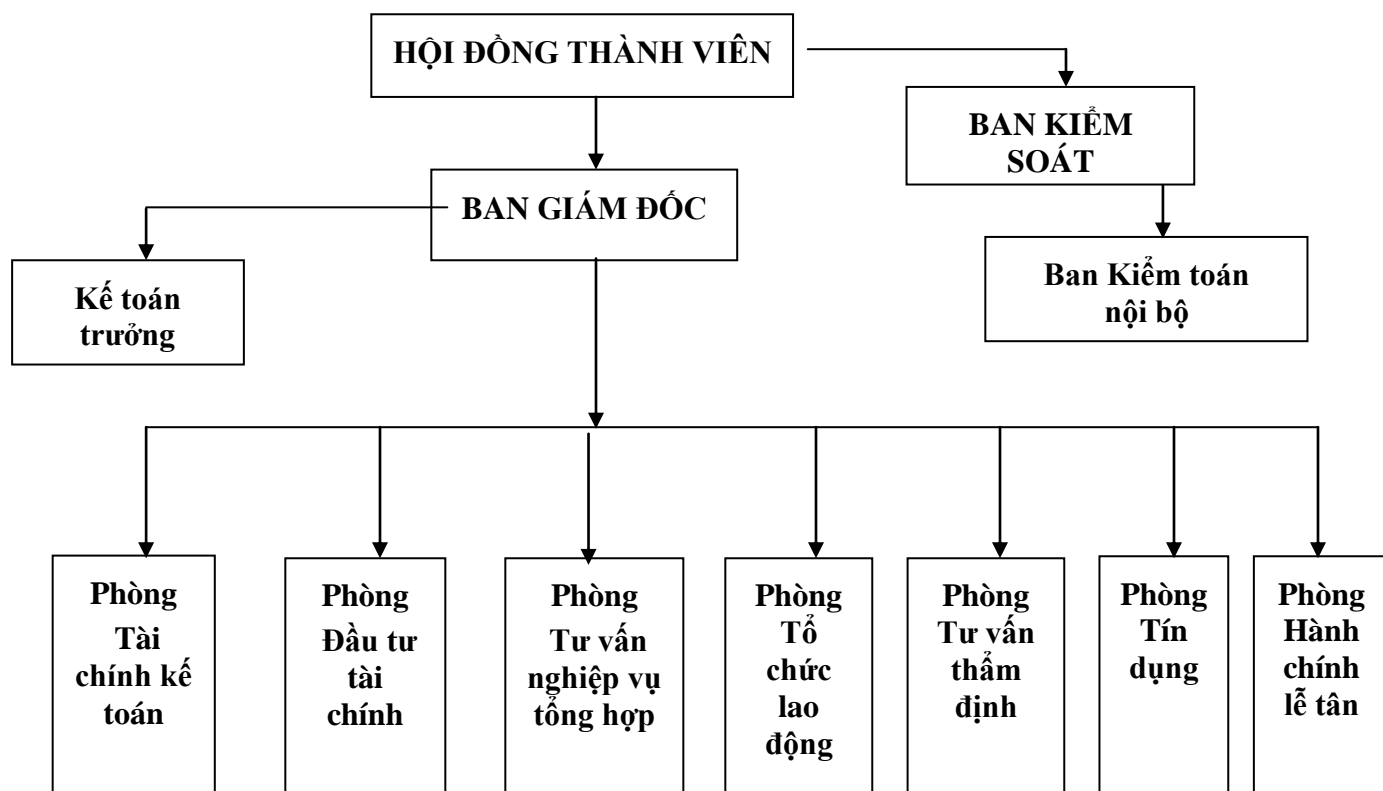
Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện tiền thân là doanh nghiệp Nhà nước, thành viên hạch toán độc lập có tư cách pháp nhân trực thuộc Tổng công ty Bưu chính Viễn thông Việt Nam (nay là Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam), được thành lập theo Quyết định số 415/1998/QĐ-TCCB ngày 08/7/1998 của Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện.

Công ty hoạt động theo Giấy phép hoạt động số 03/GP-NHNN ngày 10/10/1998 ban hành theo Quyết định số 340/1998/QĐ-NHNN ngày 10/10/1998 và sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 519/QĐ-NHNN ngày 26/5/2003 của Thống đốc Ngân hàng nhà nước. Công ty được Thống đốc Ngân hàng nhà nước cấp Giấy phép hoạt động ngoại hối số 15/GP-NHNN ngày 30/7/2003.

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Công ty được chuyển đổi sang công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo Quyết định số 133/QĐ-VNPT-HĐTV-TCCBLĐ ngày 15/7/2010 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Bru chính Viễn thông Việt Nam và Quyết định số 1918/QĐ-NHNN ngày 16/8/2010 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. Hiện nay, Công ty hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên số 0100796508 ngày 01/10/2010, sửa đổi lần 2 ngày 14/10/2016 do Sở KH&ĐT thành phố Hà Nội cấp.

3. Cơ cấu tổ chức Công ty



Chức năng nhiệm vụ của các phòng, ban:

3.1 Phòng Tài chính kế toán:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thành viên, Ban giám đốc Công ty và là đầu mối thực hiện các hoạt động nguồn vốn, điều hành dòng tiền, lĩnh vực tài chính, kế toán, ngân quỹ và hỗ trợ cho hoạt động nghiệp vụ của các bộ phận trong Công ty;
- Tổ chức quản lý, phân bổ sử dụng tài sản, nguồn vốn của Công ty một cách hiệu quả;
- Tổ chức kiểm kê, huy động các nguồn vốn cho hoạt động của Công ty;
- Tổ chức, triển khai thực hiện công tác hạch toán kế toán trong toàn Công ty;
- Tổ chức thực hiện thu, chi, lưu giữ và bảo quản chứng từ có giá của Công ty;
- Quản lý xuất, nhập tài sản, công cụ, vật tư văn phòng phục vụ các hoạt động của Công ty;
- Tham gia hoạt động tư vấn các cơ chế, chính sách, phát triển các công cụ quản lý thuộc lĩnh vực tài chính, kế toán và các hoạt động tư vấn khác cho Tập đoàn VNPT và các đơn vị thành viên Tập đoàn VNPT.

❖ Đối với hoạt động tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan xây dựng, triển khai phương án huy động và cân đối vốn cho các hoạt động của Công ty;
- Tổ chức điều hòa mọi nguồn vốn của Công ty một cách hiệu quả, chính xác, tiết kiệm và kịp thời;
- Giám sát việc sử dụng nguồn vốn và báo cáo lãnh đạo về mục tiêu an toàn và hiệu quả sử dụng vốn của Công ty;
- Tìm kiếm, quản lý và chăm sóc khách hàng có nhu cầu quản lý tài sản bằng tiền;
- Lập hồ sơ theo dõi, quản lý khách hàng cho hoạt động khai thác, gửi vốn và thực hiện lưu trữ hồ sơ khách hàng;
- Nghiên cứu, xây dựng quy trình nghiệp vụ hoạt động tài chính;
- Nghiên cứu, xây dựng quy chế quản lý tài chính, tài sản của Công ty;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban lãnh đạo Công ty giao.

❖ Đối với hoạt động kế toán:

- Thực hiện ghi chép, hạch toán kế toán theo đúng chế độ, thể lệ, đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của Công ty;
- Tổ chức và thực hiện nghiệp vụ thanh toán với khách hàng;
- Thực hiện kiểm soát doanh thu, chi phí phù hợp với quy định nội bộ của Công ty, của Tập đoàn VNPT và các quy định của pháp luật hiện hành;

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

- Lập các báo cáo tài chính, báo cáo kế toán và các báo cáo khác theo quy định;
- Chủ trì việc kiểm kê tài sản và xác định giá trị còn lại của tài sản cố định;
- Cung cấp các số liệu có liên quan và định kỳ phân tích tài chính phục vụ cho việc điều hành hoạt động kinh doanh;
- Quản lý, cấp phát tiền mặt và các loại vật tư hàng hóa được giao quản lý trong kho theo đúng quy trình nghiệp vụ và quy định của ngân hàng Nhà nước về nghiệp vụ tiền tệ - kho quỹ;
- Thực hiện các quy định về quản lý tiền mặt, giấy tờ có giá và các tài sản khác trong kho quỹ của Công ty; chế độ xuất, nhập và ghi chép sổ sách tại kho, quỹ và vận chuyển trên đường theo đúng quy định của Ngân hàng Nhà nước;
- Tổ chức bảo quản và lưu trữ các chứng từ kế toán;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban lãnh đạo Công ty giao.

3.2 Phòng Đầu tư tài chính:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thành viên, Ban giám đốc Công ty và là đầu mối thực hiện các hoạt động đầu tư tài chính, ủy thác đầu tư, kinh doanh chứng khoán, phát hành chứng khoán và kinh doanh chứng từ có giá của Công ty;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ về đầu tư tài chính và ủy thác đầu tư;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động kinh doanh chứng từ có giá;
- Tham gia hoạt động tư vấn về đầu tư tài chính, ủy thác đầu tư, kinh doanh chứng khoán, phát hành chứng khoán, kinh doanh chứng từ có giá và các hoạt động tư vấn khác của Công ty;
- Xây dựng quy hoạch, chiến lược, kế hoạch hàng năm cho hoạt động đầu tư tài chính, ủy thác đầu tư, kinh doanh chứng khoán, phát hành chứng khoán và kinh doanh chứng từ có giá theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty;
- Triển khai thực hiện hoạt động đầu tư tài chính, ủy thác đầu tư, kinh doanh chứng khoán, phát hành chứng khoán và kinh doanh chứng từ có giá theo phương án được phê duyệt, theo đúng quy định;
- Chủ động đề xuất và thực hiện các nhiệm vụ được Tập đoàn VNPT giao trong lĩnh vực đầu tư tài chính, kinh doanh chứng khoán, ủy thác đầu tư và tư vấn;
- Tổ chức quản lý các dự án đầu tư theo đúng quy định;
- + Chủ động tiếp cận, giao dịch, xử lý các thông tin phản hồi từ khách hàng, thực hiện công tác chăm sóc khách hàng thuộc các hoạt động nghiệp vụ do phòng thực hiện;
- + Đề xuất các kiến nghị liên quan đến các phương án thu hồi vốn hoặc thoái vốn vốn đầu tư;
- + Lưu giữ hồ sơ dự án đang đầu tư và đã thoái đầu tư;

- + Theo dõi, quản lý và lập báo cáo định kỳ về hiệu quả và nhận lợi tức đầu tư;
- + Chủ động phối hợp, tham mưu và theo dõi việc quản lý đại diện vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác;
- + Đôn đốc và thu hồi cổ tức đến hạn.
- Thực hiện nhiệm vụ quản lý danh mục đầu tư của Công ty trên sàn chứng khoán niêm yết;
- Nghiên cứu, đề xuất và xây dựng các văn bản nghiệp vụ liên quan đến hoạt động của Phòng;
- Thực hiện các hoạt động tư vấn về đầu tư tài chính, ủy thác đầu tư, kinh doanh chứng khoán, phát hành chứng khoán, kinh doanh chứng từ có giá và các hoạt động tư vấn của Công ty;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban lãnh đạo Công ty giao.

3.3 Phòng Tư vấn nghiệp vụ, tổng hợp:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thành viên, Ban giám đốc Công ty trong công tác thực hiện các hoạt động phát triển thị trường, chăm sóc khách hàng; chủ trì thực hiện các nội dung tư vấn về kinh doanh dịch vụ viễn thông và công nghệ thông tin cho Tập đoàn và các đơn vị thành viên; tư vấn các định mức kinh tế trong bu chính viễn thông và công nghệ tin học; thực hiện công tác pháp chế của Công ty;
- Tư vấn xây dựng, hoàn thiện các cơ chế kinh doanh các dịch vụ viễn thông công nghệ thông tin cho Tập đoàn VNPT và các đơn vị thành viên;
- Tư vấn quản lý quỹ đất và tài sản gắn liền với đất của Tập đoàn VNPT;
- Tư vấn xây dựng các định mức kinh tế, cơ chế kinh tế, cơ chế khoán, giao vốn, các nội dung phục vụ cho phát triển kinh doanh, phát triển các dịch vụ giá trị gia tăng cho Tập đoàn VNPT và các đơn vị thành viên;
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tư vấn đối với các công ty dọc, viễn thông tỉnh thành phố lớn;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu phát triển thị trường, chăm sóc khách hàng theo chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động pháp chế của Công ty;
- Tham mưu cho Ban lãnh đạo Công ty trong việc tìm kiếm, mở rộng thị trường; Mở rộng sản phẩm, dịch vụ cho Công ty; Thực hiện công tác chăm sóc khách hàng;
- Theo dõi và thực hiện các công việc liên quan đến việc thu hồi công nợ;
- Chủ trì thực hiện các công việc tư vấn theo chức năng của Phòng và các công việc tư vấn khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty;
- Thẩm định các hợp đồng, văn bản được ký kết của Công ty và các văn bản pháp lý khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty;

- Đầu mối theo ủy quyền của Lãnh đạo Công ty tiếp xúc, làm việc với các Ban chức năng của Tập đoàn VNPT và các đơn vị thành viên của Tập đoàn VNPT;
- Đầu mối tổng hợp số liệu, báo cáo gửi Tập đoàn VNPT, Ngân hàng Nhà nước và các cơ quan quản lý khác theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty;
- Đảm nhiệm báo cáo tổng hợp của Công ty và một số công việc có tính chất tổng hợp khác;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Công ty giao.

3.4 Phòng Tổ chức lao động:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Ban giám đốc Công ty xem xét giải quyết các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, quản lý cán bộ, đào tạo, thi đua, tiền lương, các lợi ích khác của người lao động và công tác tin học;
- Tổ chức xây dựng phương án hoàn thiện mô hình tổ chức, cơ cấu bộ máy của Công ty phù hợp với yêu cầu phát triển của Công ty trong từng giai đoạn;
- Tổ chức xây dựng các phương án quy hoạch, bồi dưỡng, bố trí, quản lý cán bộ;
- Tổ chức xây dựng phương án tiền lương hàng năm và các lợi ích khác của người lao động;
- Tổ chức xây dựng quy định, quy chế về đào tạo, thi đua khen thưởng của Công ty;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động của tin học, công nghệ thông tin của Công ty.
- Thực hiện xây dựng và kiện toàn mô hình tổ chức, bộ máy quản lý của Công ty phù hợp với yêu cầu phát triển của Công ty trong từng giai đoạn;
- Tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Công ty xây dựng, quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, chức năng nhiệm vụ của các cán bộ trong Công ty;
- Thực hiện công tác quản lý cán bộ của Công ty: quy hoạch đội ngũ cán bộ; bổ nhiệm, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động cán bộ; tuyển dụng lao động; ký kết hợp đồng lao động; thực hiện các thủ tục đối với người lao động khi nghỉ việc, thôi việc; quản lý hồ sơ cán bộ của Công ty;
- Phối hợp với các phòng, ban xây dựng kế hoạch nhân sự định biên phù hợp với hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ;
- Đề xuất, xây dựng các quy định nội bộ của Công ty về công tác tổ chức lao động; cơ chế tiền lương, cơ chế đánh giá kết quả hoạt động, công tác thi đua khen thưởng, cơ chế tuyển dụng nhân sự;
- Thực hiện công tác tiền lương của Công ty: xây dựng phương án tiền lương hàng năm trình Tập đoàn VNPT phê duyệt; nghiên cứu chế độ chính sách về tiền lương đối với người lao động trong Công ty; thực hiện phân phối tiền lương cho người lao động; thực hiện xếp lương, nâng lương cấp bậc cho người lao động; đề xuất Tập đoàn VNPT chuyển xếp ngạch lương cho người lao động; báo cáo công tác lao động, tiền lương định kỳ với Tập đoàn VNPT;

- Thực hiện chế độ và lợi ích khác đối với người lao động: thực hiện các thủ tục cấp sổ bảo hiểm xã hội; quản lý và theo dõi quá trình công tác tham gia bảo hiểm xã hội; đề nghị các thủ tục chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động theo chế độ chính sách của nhà nước; theo dõi việc thực hiện chế độ nghỉ phép năm, ốm đau, thai sản,... của người lao động trong Công ty; theo dõi quản lý hồ sơ khám sức khỏe và tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động; trang bị đồng phục hàng năm cho người lao động; thực hiện thỏa ước lao động tập thể khi phát sinh thỏa thuận mới;
- Thực hiện công tác đào tạo: xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn cho người lao động trong ngắn hạn và dài hạn theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty;
- Thực hiện thi đua- khen thưởng, kỷ luật: xây dựng các quy định, quy chế về công tác thi đua-khen thưởng của Công ty; tổng hợp báo cáo thi đua trình Hội đồng thi đua đề xuất Giám đốc Công ty khen thưởng; tổ chức xét chọn các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho cá nhân, tập thể trong Công ty và thực hiện các thủ tục đề xuất Tập đoàn VNPT khen thưởng cho cá nhân và tập thể đạt tiêu chuẩn theo quy định;
- Quản lý, khai thác hệ thống tin học, trang thông tin điện tử của Công ty đảm bảo hoạt động an toàn, hiệu quả;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Công ty giao.

3.5 Phòng Tư vấn thẩm định:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thành viên, Ban giám đốc Công ty trong công tác thực hiện các hoạt động thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành cho Tập đoàn VNPT và các đơn vị thành viên của Tập đoàn VNPT;
- Tổ chức thực hiện các dịch vụ tư vấn về thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành;
- Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến công tác tư vấn về đầu tư xây dựng cơ bản;
- Thực hiện các dịch vụ tư vấn về thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, kể cả các dự án chưa qua kiểm toán theo quy định của Nhà nước;
- Chủ trì và phát triển các dịch vụ khác trong công tác quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản:
- + Đối chiếu nguồn vốn và tình hình cấp phát vốn cho Tập đoàn VNPT và các thành viên trong Tập đoàn VNPT;
- + Tư vấn công tác kế toán xây dựng cơ bản;
- + Tư vấn triển khai phần mềm thẩm tra quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản, phần mềm kế toán xây dựng cơ bản;
- + Tư vấn thực hiện từng phần báo cáo giám sát đầu tư, báo cáo đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cho Tập đoàn VNPT và các đơn vị thành viên trong Tập đoàn VNPT.

- Tham mưu giúp việc cho Giám đốc Công ty khai thác tìm kiếm đối tác và chăm sóc khách hàng;
- Xây dựng, đề xuất kế hoạch, định hướng hoạt động trong dài hạn và ngắn hạn đối với hoạt động tư vấn thẩm tra;
- Xây dựng kế hoạch đào tạo, nghiên cứu khoa học, ban hành các quy trình nghiệp vụ nâng cao chất lượng công tác tư vấn trong quản lý, đầu tư xây dựng cơ bản;
- Nghiên cứu hệ thống hóa các văn bản pháp lý phục vụ công tác thẩm tra quyết toán vốn đầu tư của Nhà nước và Tập đoàn VNPT;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Công ty giao.

3.6 Phòng Tín dụng:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thành viên, Ban giám đốc Công ty và là đầu mối thực hiện các hoạt động cho vay, bảo lãnh, phát triển kinh doanh và chính sách tín dụng;
- Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ cho vay, bảo lãnh, phát triển kinh doanh và chính sách tín dụng;
- Thực hiện báo cáo liên quan đến hoạt động tín dụng gửi Tập đoàn VNPT và Ngân hàng Nhà nước định kỳ theo quy định;
- Tham gia các hoạt động về tư vấn, hỗ trợ tài chính cho các khách hàng có nhu cầu về vốn;
- Tổ chức thực hiện công tác phát triển hoạt động tín dụng của Công ty;
- Tổ chức xây dựng các chính sách kinh doanh, quy định trong hoạt động tín dụng của Công ty;
- Tham gia hoạt động tư vấn cho khách hàng của Công ty về phát triển kinh doanh và chính sách tín dụng;
- Thực hiện công tác xử lý thu hồi nợ cho vay tín dụng của Công ty;
- Thực hiện triển khai nghiệp vụ bảo lãnh, cho vay;
- Thực hiện báo cáo Ngân hàng nhà nước và Tập đoàn VNPT định kỳ theo quy định;
- Xây dựng hoàn thiện các quy trình nghiệp vụ, phần mềm quản lý trong hoạt động, tín dụng, bảo lãnh;
- Tổ chức, bảo quản, lưu trữ hồ sơ, chứng từ các khoản tín dụng theo quy định của Nhà nước và Công ty;
- Thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng nhà nước, của Công ty và các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong hoạt động tín dụng;
- Thực hiện giám sát, kiểm tra sau khi cấp tín dụng đối với khách hàng theo quy định của Nhà nước và của Công ty;

- Thực hiện thu hồi gốc, lãi cho vay, thực hiện các biện pháp thu hồi nợ theo quy định của Pháp luật;
- Tìm kiếm khách hàng, thẩm định các hồ sơ tín dụng, hợp đồng tín dụng trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt;
- Xây dựng cơ chế cho vay đối với khách hàng là cá nhân, đơn vị trong ngành, nhận ủy thác cho vay;
- Xây dựng chính sách chăm sóc khách hàng có quan hệ tín dụng với Công ty;
- Xây dựng mức lãi suất, phí và các khoản thu khác từ khách hàng tín dụng của Công ty;
- Phối hợp với các bộ phận trong Công ty xây dựng và triển khai thực hiện nghiệp vụ tư vấn của Công ty;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Công ty giao.

3.7 Phòng Hành chính Lễ tân:

- Là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Ban giám đốc Công ty trong việc hỗ trợ giải quyết các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ hành chính – văn thư – lễ tân;
- Tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bao gồm:
 - + Tiếp nhận, phân loại, vào sổ sách các loại công văn, thư tín trình Giám đốc Công ty và chuyển các bộ phận chức năng để xử lý;
 - + Chuyển công văn, tài liệu, thư tín của Lãnh đạo Công ty và các bộ phận trong Công ty đến nơi nhận;
 - + Quản lý và sử dụng con dấu của Công ty theo đúng quy định;
 - + Cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường cho cán bộ đi công tác;
 - + Lưu trữ và quản lý các tài liệu, văn bản của Công ty theo quy định, sử dụng và bảo quản máy photocopy, máy fax;
 - + Đón tiếp khách đến Công ty làm việc, bảo đảm các yêu cầu vật chất, điều kiện làm việc, triển khai công tác lễ tân cho các cuộc họp, lớp học, hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết và các hoạt động có tính chất tập trung Công ty;
 - + Làm đầu mối duy trì phối hợp với các đơn vị khác trong việc tổ chức các sự kiện, hội họp, giao lưu gặp mặt.
- Tổ chức thực hiện công tác an ninh, an toàn, vệ sinh và phòng chống cháy nổ trong Công ty, bao gồm:
 - + Chịu trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ, an ninh trật tự, an toàn trong Công ty;

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

- + Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho Lãnh đạo và nhân viên Công ty trong quá trình sản xuất, kinh doanh;
- + Làm đầu mối liên hệ với các chính quyền, địa phương, các ban ngành, tổ chức quần chúng,...trên địa bàn trụ sở chính của Công ty;
- + Báo cáo thực hiện công tác thanh tra, quân sự, bảo vệ của Công ty;
- + Đề xuất bố trí, cải tạo mặt bằng làm việc phù hợp với điều kiện, môi trường hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ;
- + Thực hiện việc trang trí trụ sở trong các ngày lễ, tết, ngày kỷ niệm, ngày truyền thống của đất nước, của ngành và của Công ty;
- + Thực hiện ghi chép thời gian lao động cho người lao động trong Công ty;
- + Thực hiện công tác phòng, chống cháy nổ trong Công ty, tổ chức đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ phòng chống cháy nổ cho CBNV Công ty;
- + Thực hiện công tác chăm sóc cây cảnh trong Công ty;
- + Chịu trách nhiệm công tác sửa chữa, bảo dưỡng nhà cửa, hệ thống điện, nước, điện thoại, các thiết bị văn phòng,...;
- + Thanh toán tiền điện thoại cố định, tiền điện, tiền nước tiêu thụ hàng tháng của Công ty;
- + Mua sắm văn phòng phẩm, trang thiết bị văn phòng, công cụ lao động, phương tiện sinh hoạt cho Công ty.
- Tổ chức thực hiện công tác hành chính, điện, nước trong Công ty;
- Tổ chức thực hiện công việc hậu cần đón tiếp khách, hội họp, tạp vụ trong Công ty;
- Tổ chức thực hiện điều hành xe ô tô và các phương tiện theo quy định;
- Tổ chức thực hiện công tác thanh tra, quân sự, bảo vệ của Công ty theo quy định;
- Chủ trì và phối hợp với các bộ phận để thực hiện công việc hành chính có liên quan;
- Thực hiện công tác tạp vụ và vệ sinh;
- Thực hiện công tác lái xe.

4. Tình hình lao động

Tính đến thời điểm 8/9/2017 (thời điểm công bố giá trị doanh nghiệp), tình hình sử dụng lao động của Công ty như sau:

Tiêu chí	Tổng cộng	
	Số người	Tỷ lệ (%)
Phân theo trình độ	46	100

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

Đại học và trên đại học	42	91,30
Cao đẳng, trung cấp	0	-
Sơ cấp, Công nhân kỹ thuật	3	6,52
Lao động PT, LĐ khác	1	2,8
Phân theo thời hạn hợp đồng	46	100
HĐ không xác định thời hạn	42	91,30
Lao động hợp đồng thời hạn từ 1-3 năm	2	4,35
Khác	2	4,35

Nguồn: PTF

5. Kết quả hoạt động kinh doanh

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Năm 2015	Năm 2016	6T/2017
1	Doanh thu thuần	8.878.783.178	4.110.358.878	2.867.585.059
2	Lợi nhuận gộp	8.878.783.178	4.110.358.878	2.867.585.059
3	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	21.078.094.906	14.444.148.115	36.811.537.959
4	Lợi nhuận khác	62.691.929	542.979	(274)
5	Lợi nhuận trước thuế	21.140.786.835	14.444.691.094	36.811.537.685
6	Lợi nhuận sau thuế	21.140.786.835	14.444.691.094	30.693.963.590

Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2015, 2016 và 6T/2017 của PTF

6. Tình hình tài chính

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	31/12/2015	31/12/2016	30/6/2017
1	Tổng tài sản	390.237.531.431	378.165.566.522	348.192.272.565
2	Nợ phải trả	434.199.797.089	408.479.413.497	347.778.287.362
3	Vốn chủ sở hữu	(43.962.265.658)	(29.471.426.975)	413.985.294

Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2015, 2016 và 6T/2017 của PTF

7. Công nợ phải thu, phải trả tại 30/6/2017

7.1 Nợ phải thu:

TT	Nội dung	Theo kiểm kê	Đối chiếu/xác nhận	Tỷ lệ
1	2	3	4	5=4/3
1	Số khách hàng (người)	142	65	45,7%

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

2	Giá trị (đồng)	63.328.087.072	19.310.271.303	30,5%
---	----------------	----------------	----------------	-------

Trong đó: Số dư các khoản nợ phải thu khó đòi: 55.988.210.590 đồng.

7.2. Nợ phải trả:

TT	Nội dung	Theo kiểm kê	Đối chiếu/xác nhận	Ghi chú
1	2	3	4	5=4/3
1	Số khách hàng (người)	489	58	11,8%
2	Giá trị (đồng)	347.778.287.362	343.037.639.401	98,6%

8. Tình hình sử dụng đất đai của Công ty:

Hiện tại, Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện không có đất giao, đất thuê, đất nhận chuyển nhượng từ các tổ chức, cá nhân khác. PTF hiện đang thuê Văn phòng làm việc của VNPT.

IV. PHƯƠNG ÁN BÁN DOANH NGHIỆP

- Tên doanh nghiệp bán:** Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện
- Phương thức bán doanh nghiệp:** Bán đấu giá có kế thừa công nợ
- Giá khởi điểm:** 500.000.000.000 đồng (Năm trăm tỷ đồng) và Điều kiện kèm theo đối với nhà đầu tư như sau:

(1) Kế thừa toàn bộ tài sản, công nợ, lao động, các quyền và nghĩa vụ khác của Công ty PTF đến thời điểm chốt số liệu để bàn giao doanh nghiệp.

(2) Nhà đầu tư phải có bảo lãnh thanh toán hợp lệ của một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam cam kết bảo lãnh thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho VNPT số tiền mà PTF phải trả VNPT tại thời điểm 30/6/2017.

Nhà đầu tư phải nộp bảo lãnh thanh toán cho VNPT trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhà đầu tư được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận nguyên tắc việc mua lại PTF. Nhà đầu tư không cung cấp được Thư bảo lãnh tại thời điểm nêu trên sẽ không được nhận lại tiền đặt trước đã nộp.

(Nội dung Thư bảo lãnh được quy định chi tiết tại Quy chế đấu giá Công ty Tài chính TNHH một thành viên Bưu điện).

(3) Thanh toán tiền mua doanh nghiệp và Khoản nợ của Công ty PTF phải trả VNPT:

(3.1) Đối với tiền mua doanh nghiệp:

(3.1.1) Tiến độ thanh toán:

- Lần 1: Thanh toán không dưới 70% tiền mua doanh nghiệp theo kết quả đấu giá trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày Hợp đồng mua bán doanh nghiệp có hiệu lực.

BẢN CÔNG BỐ THÔNG TIN

- Lần 2: Thanh toán số tiền còn lại (tối đa 30% x Giá mua doanh nghiệp) trong thời hạn 01 năm kể từ ngày Hợp đồng mua bán doanh nghiệp có hiệu lực.

(3.1.2) Nhà đầu tư phải có bảo lãnh thanh toán hợp lệ của một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam cam kết bảo lãnh thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho VNPT số tiền bằng 30% x Giá mua doanh nghiệp theo nội dung Thư bảo lãnh được quy định chi tiết tại Quy chế đấu giá Công ty Tài chính TNHH một thành viên Bưu điện. Nhà đầu tư có trách nhiệm cung cấp Thư bảo lãnh cho Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhà đầu tư được Ngân hàng nhà nước chấp thuận nguyên tắc việc mua lại PTF. Nhà đầu tư không cung cấp được Thư bảo lãnh tại thời điểm nêu trên sẽ không được nhận lại tiền đặt trước đã nộp.

(3.2) Đối với khoản nợ Công ty PTF phải trả VNPT:

(3.2.1) Giá trị khoản nợ phải trả: Được xác định tại thời điểm chốt số liệu bàn giao doanh nghiệp.

(3.2.2) Thời gian thanh toán:

- (i) *Lần 1: Thanh toán 30% Giá trị Khoản nợ tại thời điểm 30/6/2017 hoặc tại thời điểm chốt số liệu bàn giao doanh nghiệp trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Hợp đồng mua bán doanh nghiệp có hiệu lực.*
- (ii) *Lần 2: Thanh toán 30% Giá trị Khoản nợ tại thời điểm 30/6/2017 hoặc tại thời điểm chốt số liệu bàn giao doanh nghiệp trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày Hợp đồng mua bán doanh nghiệp có hiệu lực.*
- (iii) *Lần 3: Thanh toán số tiền còn lại trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày Hợp đồng mua bán doanh nghiệp có hiệu lực.*

(3.2.3) Giá trị khoản nợ được bảo lãnh: Nhà đầu tư phải có bảo lãnh thanh toán hợp lệ của một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam cam kết bảo lãnh thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho VNPT số tiền mà PTF phải trả VNPT tại thời điểm 30/6/2017. Nội dung Thư bảo lãnh được quy định chi tiết tại Quy chế đấu giá Công ty Tài chính TNHH một thành viên Bưu điện.

Lưu ý:

- *Hợp đồng mua bán doanh nghiệp có hiệu lực kể từ ngày nhà đầu tư được Ngân hàng nhà nước Việt Nam chấp thuận nguyên tắc việc mua lại PTF.*
- *Trường hợp ngân hàng thương mại Việt Nam là nhà đầu tư trúng đấu giá thì tổ chức này phải xin cấp bảo lãnh từ một ngân hàng khác.*
- *Thời điểm chốt số liệu bàn giao doanh nghiệp: Là ngày nhà đầu tư được Ngân hàng nhà nước Việt Nam chấp thuận chính thức việc mua lại PTF.*

4. Tiền đặt trước khi tham gia đấu giá: 50.000.000.000 đồng (Năm mươi tỷ đồng)

5. Đối tượng chào bán và Tiêu chí đối với nhà đầu tư:

5.1 Đối tượng chào bán:

Là Ngân hàng thương mại Việt Nam và Tổ chức tín dụng nước ngoài (ngân hàng, công ty tài chính, tập đoàn tài chính được thành lập và hoạt động ở nước ngoài theo quy định của pháp luật nước ngoài).

5.2 Tiêu chí đối với nhà đầu tư tham gia mua doanh nghiệp

5.2.1 Tiêu chí đối với Ngân hàng thương mại Việt Nam

- a) Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn vốn góp;
- b) Cam kết hỗ trợ về tài chính để giải quyết khó khăn trong trường hợp Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện khó khăn về vốn hoặc khả năng chi trả, thanh khoản;
- c) Có khả năng về tài chính để mua Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện theo giá khởi điểm bán doanh nghiệp; không được dùng vốn ủy thác, vốn huy động, vốn vay của các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, tổ chức, cá nhân khác để mua doanh nghiệp;
- d) Kinh doanh có lãi trong 03 năm tài chính liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ bổ sung để được xem xét cấp Giấy phép;
- đ) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về thuế và bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép;
- e) Có tổng tài sản tối thiểu 100.000 tỷ đồng, tuân thủ đầy đủ các quy định về quản trị rủi ro và trích lập dự phòng đầy đủ theo quy định tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ bổ sung để được xem xét cấp Giấy phép;
- f) Không vi phạm các giới hạn, tỷ lệ bảo đảm an toàn trong hoạt động theo quy định của Ngân hàng Nhà nước trong năm liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ bổ sung để được xem xét cấp Giấy phép;
- g) Đảm bảo tỷ lệ an toàn vốn tối thiểu sau khi góp vốn thành lập tổ chức tín dụng phi ngân hàng;
- h) Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiền tệ và hoạt động ngân hàng trong 02 năm liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

5.2.2 Tiêu chí đối với Tổ chức tín dụng nước ngoài:

- a) Kinh doanh có lãi trong 03 năm tài chính liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ bổ sung để được xem xét cấp Giấy phép;
- b) Có tổng tài sản có trên 10 tỷ đô la Mỹ vào cuối năm liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép;

c) Không vi phạm nghiêm trọng các quy định về hoạt động ngân hàng và các quy định pháp luật khác của nước nguyên xứ trong 05 năm liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ bổ sung để được xem xét cấp Giấy phép;

d) Có kinh nghiệm hoạt động quốc tế, được các tổ chức xếp loại tín nhiệm quốc tế xếp hạng từ mức ổn định trở lên, mức có khả năng thực hiện các cam kết tài chính và hoạt động bình thường ngay cả khi tình hình, Điều kiện kinh tế biến đổi theo chiều hướng không thuận lợi;

đ) Được cơ quan có thẩm quyền của nước nguyên xứ đánh giá đảm bảo tỷ lệ an toàn vốn, các tỷ lệ bảo đảm an toàn khác, tuân thủ đầy đủ các quy định về quản trị rủi ro và trích lập dự phòng đầy đủ theo quy định của nước nguyên xứ vào năm liền kề trước năm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và đến thời điểm nộp hồ sơ bổ sung để được xem xét cấp Giấy phép;

e) Không phải là cổ đông chiến lược, chủ sở hữu, thành viên sáng lập của tổ chức tín dụng khác được thành lập và hoạt động tại Việt Nam.

6. Trách nhiệm của nhà đầu tư tham gia đấu giá:

Theo quy định tại Quy chế đấu giá Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện.

7. Tổ chức thực hiện bán đấu giá: Công ty Cổ phần Bán đấu giá tài sản BTC

8. Thời gian và địa điểm đăng ký tham gia đấu giá và nộp tiền đặt trước:

- Thời gian: Từ 08 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút các ngày làm việc từ ngày 18/12/2017 đến ngày 30/01/2018

- Địa điểm: Công ty Cổ phần Bán đấu giá tài sản BTC, Tầng 7, Số 16 Nguyễn Thị Định, Quận Cầu Giấy, Hà Nội

Tài khoản nộp tiền đặt trước: Tài khoản số **0011 004 107 451** tại Sở Giao dịch Ngân hàng Vietcombank, Hà Nội

Nội dung: (Tên nhà đầu tư) đặt trước tham gia đấu giá mua Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện

Tên tổ chức mở tài khoản: Công ty Cổ phần Bán đấu giá tài sản BTC

9. Thời gian và địa điểm bỏ phiếu tham dự đấu giá:

- Thời gian: Bắt đầu từ 10h30 phút ngày 01/02/2018

- Địa điểm: Phòng họp Tầng 16, Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam – 57 Huỳnh Thúc Kháng, Đống Đa, Hà Nội.

10. Thời gian và địa điểm tổ chức đấu giá:

- Thời gian: 10 giờ 00 phút ngày 01/02/2018

- Địa điểm: Phòng họp Tầng 16, Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam – 57 Huỳnh Thúc Kháng, Đống Đa, Hà Nội.

V. MỤC ĐÍCH BÁN DOANH NGHIỆP

VNPT bán Công ty Tài chính TNHH MTV Bưu điện theo Danh sách các đơn vị của VNPT thực

hiện thoái vốn Ban hành kèm theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Bưu Chính Viễn thông Việt Nam tại Nghị định số 25/2016/NĐ-CP ngày 06/04/2016 của Chính phủ.

VI. CÁC ĐỐI TÁC LIÊN QUAN

1. Tổ chức tư vấn xây dựng Phương án bán doanh nghiệp:

Công ty Cổ phần Chứng khoán Sài Gòn - Hà Nội (SHS)

Trụ sở chính: Tầng 3 Tòa nhà TT hội nghị Công đoàn, số 1 Yết Kiêu, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Website: www.shs.com.vn

Điện thoại: (024) 3818 1888 Fax: (024) 3818 1688

2. Tổ chức bán đấu giá tài sản:

Công ty Cổ phần Bán đấu giá tài sản BTC

Địa chỉ: Tầng 7, tòa nhà 16 Nguyễn Thị Định, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại: 024. 6686 5713 Fax: 024. 73003328

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BÁN DOANH NGHIỆP
TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM
BAN ĐỔI MỚI VÀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP CỦA TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN
THÔNG VIỆT NAM ĐỐI VỚI VIỆC BÁN PTF
TRƯỞNG BAN**

TÔ MẠNH CƯỜNG

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP ĐƯỢC BÁN
CÔNG TY TÀI CHÍNH TNHH MỘT THÀNH VIÊN BƯU ĐIỆN
TỔNG GIÁM ĐỐC**

NGUYỄN HOÀNG LONG