

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT
THÀNH VIÊN
NHÀ XUẤT BẢN TÀI NGUYÊN-MÔI TRƯỜNG
VÀ BẢN ĐỒ VIỆT NAM**

Hà nội, ngày 12 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý nợ

**CHỦ TỊCH KIỂM TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN
NHÀ XUẤT BẢN TÀI NGUYÊN - MÔI TRƯỜNG VÀ BẢN ĐỒ VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09/12/2013 của Chính phủ về quản lý nợ của Công ty do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và công văn số 17753/BTC-TCDN ngày 23/12/2013 của Bộ Tài chính về việc triển khai thực hiện Nghị định số 206/2013/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 228/2009/TT-BTC ngày 07/12/2009 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp; Thông tư 89/2013/TT-BTC ngày 28/6/2013 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 228/2009/TT-BTC ngày 7/12/2009 của Bộ Tài chính

Căn cứ Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15/12/2015 hướng dẫn Nghị định số 87/2015/NĐ-CP ngày 6/10/2015 của Chính phủ về giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 219/2015/TT-BTC, ngày 31/12/2015 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP, ngày 13/10/2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;



QUY CHẾ QUẢN LÝ NỢ
(Ban hành kèm theo quyết định số 50.../QĐ-NXB ngày 12 tháng 7 năm 2018 của
Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty TNHH một thành viên NXB Tài nguyên và Môi trường
và bản đồ Việt nam)



Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý các khoản nợ phải thu, nợ phải trả trong Công ty, bao gồm: phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, các khoản phải thu khác, các khoản đầu tư ngoài Công ty và các khoản nợ phải trả; quy định quyền, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đơn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng tại Công ty TNHH một thành viên NXB Tài nguyên và Môi trường và bản đồ Việt nam, các đơn vị trực thuộc Công ty và các cá nhân khác có liên quan trong quản lý nợ của Công ty.

Điều 2. Các từ viết tắt và giải thích từ ngữ:

1. Các từ viết tắt:

- Chủ sở hữu: Bộ Tài nguyên và Môi Trường
- Công ty: Công ty TNHH MTV Nhà xuất bản Tài nguyên và Môi trường và bản đồ Việt nam
- Đơn vị: Đơn vị sản xuất trực thuộc Công ty;

2. Giải thích từ ngữ:

a/ "Nợ tồn đọng" là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán, Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được và các khoản nợ phải trả đã quá thời hạn thanh toán nhưng Công ty chưa có khả năng trả nợ.

b/ "Nợ phải thu khó đòi" là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán trên 06 tháng (tính theo thời hạn trả nợ ban đầu, không kể thời gian gia hạn trả nợ), Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được; hoặc là các khoản nợ phải thu chưa

đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ là tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản, đang làm thủ tục giải thể, người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết.

c/ “Nợ không có khả năng thu hồi” là các khoản nợ phải thu quá thời hạn thanh toán hoặc chưa đến thời hạn thanh toán thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Khách nợ là doanh nghiệp, tổ chức đã hoàn thành việc giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.

- Khách nợ là doanh nghiệp, tổ chức đã ngừng hoạt động và không có khả năng chi trả, không có người kế thừa nghĩa vụ trả nợ.

- Khách nợ là cá nhân đã chết, mất tích, cá nhân còn sống nhưng không còn khả năng lao động hoặc mất năng lực hành vi dân sự, hoặc người thừa kế theo luật nhưng không có khả năng chi trả.

- Khách nợ đã được cơ quan có thẩm quyền Quyết định cho xóa nợ theo quy định của pháp luật.

- Khoản chênh lệch còn lại của các khoản nợ không thu hồi được sau khi đã xử lý trách nhiệm cá nhân, tập thể phải bồi thường vật chất.

- Các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 01 năm trở lên, tuy khách nợ còn tồn tại, đang hoạt động nhưng kinh doanh thua lỗ liên tục từ 03 năm trở lên và quá khó khăn, hoàn toàn không có khả năng thanh toán, Công ty đã tích cực áp dụng các biện pháp nhưng vẫn không thu được nợ.

- Người nắm bắt và theo dõi nợ tại Công ty không còn khả năng thực hiện hoặc chây ì đòi nợ.

d/ “Nợ không có khả năng thanh toán” là các khoản nợ đến hạn và quá hạn mà Công ty không có khả năng trả cho chủ nợ theo đúng hợp đồng đã cam kết.

đ/ Các từ hoặc thuật ngữ khác chưa được giải thích, định nghĩa được sử dụng trong Quy chế này đã được định nghĩa, giải thích trong Luật doanh nghiệp, pháp luật về Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và các văn bản khác có liên quan sẽ có nghĩa tương tự được nêu trong các văn bản quy phạm pháp luật đó.

Điều 3. Nguyên tắc về quản lý và xử lý nợ:

1. Quy chế quản lý nợ này làm cơ sở để xác định và xử lý các khoản nợ phát sinh; Xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; Đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đơn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ đúng quy định của pháp luật.

2. Đối với các khoản nợ khó đòi hoặc nợ không có khả năng trả nợ, trước hết, Công ty phải thực hiện trích lập dự phòng theo quy định (Thông tư

228/2009/TT-BTC và Thông tư 89/2013/TT-BTC ngày 28/6/2013 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 228) và tìm mọi biện pháp xử lý thu hồi nợ, cùng chia sẻ khó khăn giữa chủ nợ, khách nợ để xử lý thông qua các hình thức khoan nợ, giãn nợ, xóa nợ, mua bán nợ; Trường hợp vượt quá khả năng và thẩm quyền xử lý, Công ty phải báo cáo Chủ sở hữu để có biện pháp hỗ trợ giải quyết.

3. Định kỳ 06 tháng và kết thúc năm tài chính, cùng với việc lập và nộp báo cáo tài chính, báo cáo giám sát, Công ty có trách nhiệm thực hiện báo cáo chủ sở hữu về tình hình quản lý và thu hồi nợ, xử lý nợ tồn đọng, khả năng và tình hình thanh toán nợ theo quy định tại quy chế này.

4. Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc quản lý nợ của toàn Công ty theo Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu; Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Công ty về công tác quản lý nợ của toàn Công ty; phối hợp với Hội đồng xử lý nợ và các bộ phận, cá nhân có liên quan trực tiếp thực hiện việc quản lý nợ tại cơ quan Công ty, chỉ đạo, theo dõi, giám sát và hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác quản lý nợ theo Quy chế này. Trên nguyên tắc cấp nào thực hiện công việc và ký xác nhận công nợ cấp đó phải chịu trách nhiệm trong việc thanh toán công nợ.

5. Giám đốc các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác quản lý nợ phát sinh tại đơn vị mình theo Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Công ty và pháp luật về các khoản nợ của đơn vị mình cũng như các trách nhiệm bồi thường thiệt hại về dân sự.

6. Trong quy chế này trách nhiệm của Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc (hoặc Phó tổng giám đốc) là của Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Công ty (hoặc Phó tổng giám đốc Công ty) đối với việc quản lý nợ tại Cơ quan Công ty, là của Giám đốc đơn vị (hoặc Phó giám đốc đơn vị) đối với việc quản lý nợ tại đơn vị.

7. Các công việc thuộc trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán được qui định tại Quy chế này, đối với đơn vị là trách nhiệm của kế toán đơn vị.

8. Các bộ phận liên quan đến việc đôn đốc xử lý nợ: Đối với Công ty là các Phòng, đối với Đơn vị là các ban, tổ...

9. Các đơn vị và các bộ phận liên quan khi thực hiện việc đôn đốc xử lý nợ có trách nhiệm gửi báo cáo bằng văn bản về Phòng Tài chính Kế toán Công ty để trình Chủ tịch Kiêm Tổng giám đốc.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ NỢ PHẢI THU CỦA CÔNG TY

Điều 4. Nợ phải thu và quy định thu hồi nợ phải thu của Công ty:

- Nợ phải thu: Là khoản tiền phải thu của khách hàng và các đối tượng khác có quan hệ giao dịch với Công ty.

- Nợ phải thu bao gồm: Nợ phải thu khách hàng; trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, các khoản phải thu khác, phải thu tạm ứng.

1. Phải thu của khách hàng:

a/ Khái niệm: Là khoản tiền Công ty còn phải thu của khách hàng về cung cấp sản phẩm, dịch vụ hoàn thành được hai bên xác nhận căn cứ vào Biên bản nghiệm thu khối lượng giá trị hoàn thành hoặc biên bản thanh lý hợp đồng, chưa được khách hàng trả tiền.

b/ Quy định về quản lý nợ phải thu khách hàng:

Phòng Tài chính - Kế toán Công ty trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại khối Văn phòng Công ty, còn các đơn vị thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị của mình:

- Mở sổ theo dõi các khoản nợ, chi tiết theo từng khách nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi); chủ trì việc đôn đốc thu hồi nợ, định kỳ đối chiếu công nợ. Cụ thể :

+ Thường xuyên thông báo cho khách hàng về khoản nợ phải trả cho Công ty để khách hàng lập kế hoạch thanh toán cho Công ty;

+ Khi phát sinh nợ phải thu khó đòi nếu khoản nợ chưa được thanh toán, Phòng Tài chính Kế toán phải báo cáo khoản nợ khó đòi này vào kỳ báo cáo các khoản nợ phải thu gần nhất;

- Phân tuổi nợ theo quy định của Nhà nước báo cáo Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc. Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi nếu quá hạn thanh toán từ 03 tháng làm việc trở lên phải thông báo, yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan trực tiếp đến khoản nợ này phối hợp, hỗ trợ thu hồi nợ. Việc yêu cầu này được thực hiện thường xuyên, liên tục cho đến khi hoàn tất việc thu hồi nợ;

- Khi các khoản nợ phải thu khó đòi quá hạn thanh toán từ 6 tháng trở lên, phải lập văn bản, công văn yêu cầu thanh toán, trình Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc ký để gửi cho khách nợ trả nợ. Tùy thuộc vào tình huống, giá trị khoản nợ và mức độ nghiêm trọng trong việc mất khả năng thu hồi, việc này có thể được thực hiện thường xuyên, liên tục cho đến khi nghĩa vụ nợ giữa các bên chấm dứt; trong trường hợp khách nợ tiếp tục không thanh toán thì ít nhất trong thời gian 3 tháng Phòng phải tiếp tục lập văn bản, công văn yêu cầu trả nợ;

- Trong trường hợp khách hàng có dấu hiệu lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, phá sản; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết thì Phòng Tài chính Kế toán, Kế toán trưởng, các bộ phận liên quan khác phải thu thập thông tin, kịp thời báo cáo, đề xuất với Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc biết sớm nhất để đưa ra những biện pháp xử lý phù hợp; thích đáng.

- Trong trường hợp bộ phận, cá nhân có liên quan trực tiếp đến khoản nợ phải thu khó đòi không hỗ trợ tích cực và không có trách nhiệm đối với việc thu hồi nợ thì Phòng Tài chính Kế toán, kế toán viên đơn vị phải báo cáo kịp thời cho Thủ trưởng đơn vị và Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty; Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty có trách nhiệm yêu cầu các bộ phận, đơn vị có liên quan phải xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ không thu hồi được theo quy định Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty phải báo cáo với chủ sở hữu về các giải pháp thực hiện thu hồi công nợ, truy cứu trách nhiệm đối với những cá nhân, người phụ trách các đơn vị có nợ không thu hồi ... từ đó sẽ phân định các trách nhiệm đền bù thiệt hại bằng tài sản cá nhân, chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật.

- Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty được ra những chỉ định và quyết định kỷ luật với những cá nhân vi phạm trong công nợ của Công ty.

- Thực hiện các công việc khác để thu hồi công nợ theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật.

2. Phải thu khoản trả trước cho nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ:

a/ Khái niệm: Là khoản nợ phải thu phát sinh do việc Công ty ký kết các hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, v.v. có ứng tiền trước cho nhà cung cấp.

b/ Quy định về thu hồi các khoản ứng trước cho nhà cung cấp:

- Trên cơ sở phê duyệt của Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty về chủ trương, kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản, hàng hóa, vật tư, dịch vụ (Trong Quy chế tài chính và Quy định về phân cấp tài chính của Công ty) Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty chỉ đạo việc thương thảo và thực hiện các Hợp đồng cung ứng, mua sắm tài sản, hàng hóa, vật tư, dịch vụ. Các Phó Tổng giám đốc, lãnh đạo các đơn vị, cá nhân liên quan đến việc thương thảo và thực hiện hợp đồng đề xuất Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty quyết định giá trị ứng trước cho nhà cung cấp và chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện hợp đồng theo đúng thời gian đã ký kết, không để xảy ra trường hợp tiền ứng trước cho nhà cung cấp bị họ chiếm dụng.

- Phòng Tài chính Kế toán và kế toán viên của đơn vị: Theo dõi khoản ứng trước cho từng hợp đồng và theo từng nhà cung cấp; Phân loại các khoản ứng trước theo nội dung: nợ đến hạn thu, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi, kịp thời báo cáo lãnh đạo để có giải pháp thu hồi nợ.

3. Phải thu khác:

a/ Khái niệm: Là khoản nợ phải thu phát sinh do hoạt động kinh doanh ngoài ngành nghề sản xuất kinh doanh chính; các khoản cho bên ngoài tạm ứng cho yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty có tính chất tạm thời không tính lãi; các khoản phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) gây ra như mất mát, hư hỏng vật tư, hàng hóa, đã được xử lý bồi thường;

b/ Quy định về thu hồi các khoản phải thu khác:

- Các bộ phận, cá nhân liên quan đến việc phát sinh các khoản nợ phải thu khác chịu trách nhiệm đôn đốc các đối tượng nợ thực hiện trước Công ty và pháp luật.

- Phòng Tài chính Kế toán và kế toán viên của đơn vị: Theo dõi chi tiết từng khoản nợ theo đối tượng theo nội dung: Nợ đến hạn thu, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi, kịp thời báo cáo lãnh đạo để có giải pháp thu hồi nợ, chịu trách nhiệm báo cáo trước Tổng giám đốc và thực hiện các nhiệm vụ đôn đốc.

4. Phải thu nội bộ:

a/ Khái niệm: Là khoản phải thu phát sinh giữa Công ty và các đơn vị (Bao gồm cả 2 Chi nhánh) như: Các khoản Công ty vay hộ, chi hộ, trả hộ, thu hộ, các khoản nghĩa vụ tài chính theo Quy chế nội bộ của đơn vị nộp về Công ty hoặc các khoản Công ty phải trả cho đơn vị ...

b/ Quy định về thu hồi các khoản phải thu nội bộ:

- Trường hợp đơn vị nợ Công ty:

* Đối với 2 Chi nhánh có tài khoản, con dấu riêng:

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi về tài chính cho đơn vị phát triển sản xuất;

Trong thời gian 03 tháng đến tối đa 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc năm tài chính đơn vị phải thanh toán cho Công ty toàn bộ số tiền đơn vị nợ.

* Đối với các đơn vị hạch toán phụ thuộc bù trừ qua tài khoản công nợ nội bộ.

- Trường hợp Công ty nợ đơn vị: được áp dụng tương tự như đơn vị nợ Công ty.

5. Phải thu tạm ứng:

a/ Khái niệm: Là khoản phải thu CB-NV, NLD trong Công ty phát sinh thường xuyên hoặc theo kế hoạch phục vụ cho yêu cầu sản xuất kinh doanh được Giám đốc Công ty phê duyệt.

b/ Quy định về thu hồi các khoản phải thu tạm ứng: Riêng lái xe cho lãnh đạo được tạm ứng lưu giữ 5.000.000 đồng để sẵn sàng đi công tác bất cứ lúc nào. Mọi trường hợp sau khi hoàn thành công việc mà không thực hiện hoàn tạm ứng hoặc kéo dài thời gian, Phòng Tài chính Kế toán sẽ thu hồi ngay tiền tạm ứng khi thanh toán tiền lương, tiền thưởng, sau đó tổng hợp danh sách trình Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét trong việc bình xét thi đua hàng năm;

Phòng Tài chính Kế toán và kế toán viên của đơn vị: Theo dõi các khoản phải thu tạm ứng theo chi tiết từng CB-NV, NLD, đơn đốc việc hoàn tạm ứng theo đúng thời gian Quy định.

Điều 5. Quy định xử lý các khoản nợ phải thu tồn đọng của Công ty:

Việc xử lý các khoản nợ phải thu tồn đọng của Công ty, thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9 của Nghị định 206/2013/NĐ-CP, ngày 09/12/2013 của Chính phủ ban hành và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ NỢ PHẢI TRẢ CỦA CÔNG TY

Điều 6. Các khoản nợ phải trả:

1. Các khoản nợ vay: Bao gồm vay ngân hàng, vay cá nhân để phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty. Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty ra quyết định và phê duyệt việc vay vốn cho từng khoản vay cụ thể. Việc vay tiền phải có phương án hay kế hoạch cụ thể và việc vay tiền phải đảm bảo hiệu quả sử dụng tiền vay tốt nhất từ số tiền vay, kỳ hạn, lãi suất phù hợp với nhu cầu, điều kiện sản xuất kinh doanh của Công ty và quy định của Nhà nước. Phải trả người bán: Là khoản phải trả phát sinh do việc Công ty ký kết các hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, xây dựng cơ bản .v.v. chưa trả cho người bán.

3. Thuế và các khoản phải nộp nhà nước: Thực hiện nộp đúng quy định của Luật quản lý thuế và pháp luật hiện hành.

4. Các khoản phải nộp về bảo hiểm, kinh phí công đoàn: Thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo hiểm, pháp luật về công đoàn.

5. Khoản phải trả về tiền lương, tiền công: Thực hiện đúng Quy chế trả lương của Công ty và các hợp đồng, thỏa thuận được ký kết.

6. Khoản phải trả về khen thưởng, phúc lợi: Thực hiện đúng quy định về sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi trong Thỏa ước lao động tập thể của Công ty.

7. Các khoản phải trả phục vụ cho việc mua sắm vật tư, trang thiết bị,... phục vụ cho việc quản lý hằng ngày: Đảm bảo trả ngay khi khách hàng đến thanh toán.

Điều 7. Nguyên tắc quản lý nợ phải trả:

1. Công ty mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả; phân loại theo thời gian các khoản nợ phải trả (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán); phân loại theo tính chất khoản nợ (nợ dài hạn, nợ ngắn hạn...); theo dõi đầy đủ đối với các khoản cam kết bảo lãnh của Công ty.

2. Công ty phải đảm bảo hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu của Công ty không vượt quá 3 lần theo quy định của Chính phủ về quản lý tài chính đối với Công ty do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ. Khi có nhu cầu huy động vốn vượt quy định để đầu tư các dự án quan trọng, Công ty phải xây dựng phương án cụ thể, xác định rõ kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền trả nợ, báo cáo chủ sở hữu xem xét, quyết định trên cơ sở các dự án huy động vốn phải đảm bảo khả năng trả nợ và có hiệu quả. Công ty chịu trách nhiệm về hiệu quả dự án và đảm bảo khả năng trả nợ, Chủ sở hữu chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước pháp luật.

3. Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn. Các khoản nợ phải trả mà không có đối tượng để trả thì hạch toán vào thu nhập của Công ty.

4. Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty có trách nhiệm quản lý và điều hành Công ty bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ; có trách nhiệm phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ quá hạn; nếu không xử lý kịp thời để phát sinh tình trạng nợ phải trả quá hạn không thanh toán trên 06 tháng, căn cứ vào hậu quả của việc không xử lý kịp thời, chủ sở hữu quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty; nếu không xử lý kịp thời dẫn đến mất khả năng thanh toán nợ thì phải chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu và trước pháp luật.

5. Công ty được phép chi các quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ thưởng Viên chức quản lý Công ty sau khi thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả (tính theo thời hạn trả nợ ban đầu, không kể thời gian gia hạn trả nợ)

Điều 8. Nguyên tắc thực hiện huy động vốn:

1. Công ty thực hiện việc huy động vốn để đầu tư, sản xuất kinh doanh theo các quy định của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp.

2. Việc huy động vốn của Công ty phải được tính toán, cân nhắc kỹ về hiệu quả kinh tế. Vốn huy động chỉ sử dụng, đầu tư vào mục đích kinh doanh được phê duyệt, trong đó phải tập trung vào ngành nghề kinh doanh chính, không dùng vào mục đích khác, vốn huy động phải được quản lý chặt chẽ, kinh doanh có hiệu quả. Công ty phải trả nợ gốc và lãi theo đúng cam kết khi huy động vốn.

3. Công ty xây dựng phương án huy động vốn, trên cơ sở qui mô sản xuất kinh doanh đảm bảo khả năng thanh toán nợ; trường hợp vượt quá thẩm quyền của Công ty thì phương án phải được cấp trên phê duyệt.

4. Việc bảo lãnh/ủy quyền cho các đơn vị vay vốn do Chủ tịch kiêm tổng giám đốc quyết định và phải được xem xét cụ thể thông qua phương án vay vốn cũng như phương án trả nợ vay mà đơn vị đề xuất, Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm giám sát chặt chẽ việc sử dụng vốn vay đúng mục đích và trả nợ đúng hạn đối với các khoản vay này.

5. Trường hợp huy động vốn không đúng quy định, sử dụng vốn không đúng mục đích dẫn đến tổn thất tài sản, gây thiệt hại về kinh tế cho Công ty thì Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất tương ứng với thiệt hại, tổn thất đã gây ra cho Công ty, xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 9. Các khoản nợ thuế, nộp Ngân sách, các khoản vay, BHXH:

1. Đối với các khoản nợ thuế và các khoản nộp Ngân sách Nhà nước của Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế, phí và lệ phí.

2. Đối với các khoản nợ vay các tổ chức tín dụng thì xử lý nợ theo quy định của Chính phủ và pháp luật hiện hành có liên quan về xử lý nợ của tổ chức tín dụng.

3. Đối với các khoản nợ BHXH thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật.

4. Công ty phải thanh toán dứt điểm khoản nợ đến hạn, quá hạn đối với chủ nợ là tổ chức, cá nhân trong và ngoài Công ty. Việc thanh toán các khoản nợ phải trả thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG QUẢN LÝ NỢ

Điều 10. Quy định về việc báo cáo và xử lý các khoản nợ:

1. Số liệu báo cáo: Số liệu các khoản nợ trên sổ kế toán tại ngày cuối cùng của quý trước (đối với báo cáo định kỳ hàng quý) hoặc tại một thời điểm cụ thể theo yêu cầu của người nhận và đọc báo cáo; các số liệu thuyết minh, bổ sung, so sánh, phân tích, tăng hoặc giảm khác nếu cần thiết;

2. Thời hạn báo cáo:

- Định kỳ hàng quý: Các đơn vị gửi báo cáo về phòng Tài chính Kế toán Công ty vào ngày 10 của tháng đầu từng quý.

- Phòng Tài chính Kế toán Công ty tổng hợp báo cáo Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Công ty vào ngày 15 của tháng đầu từng quý.

- Các trường hợp báo cáo nhanh trong ngày theo yêu cầu của Kế toán trưởng, Lãnh đạo Công ty, Kiểm soát viên, Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty;

- Trong trường hợp cần thiết thời hạn báo cáo có thể được gia hạn nếu được sự chấp thuận của người nhận và đọc báo cáo;

3. Nội dung báo cáo:

Báo cáo viên phải chịu trách nhiệm pháp lý trước pháp luật và Công ty.

Báo cáo các khoản nợ phải đảm bảo những thông tin cơ bản, quan trọng và thoả mãn các tiêu chí sau đây:

- Số liệu nợ phải chính xác, trung thực rõ ràng.

- Tuỳ thuộc yêu cầu báo cáo, số liệu các khoản nợ phải được chi tiết theo từng đối tượng hoặc chi tiết theo thời gian và giá trị phát sinh;

- Tuỳ thuộc theo yêu cầu, người nhận và đọc báo cáo có thể đưa ra yêu cầu cung cấp số liệu theo những biểu mẫu cho trước;

- Số liệu báo cáo phải thể hiện rõ: tổng số nợ rõ ràng cụ thể theo tiêu chí phân loại/phân tuổi nợ cụ thể ;

- Các ý kiến đề xuất và quan điểm nếu có để xử lý công nợ kịp thời, giảm thiểu rủi ro.

4. Gửi và trình báo cáo:

a/ Báo cáo được thể hiện bằng văn bản và file dữ liệu gửi thư điện tử.

b/ Báo cáo có thể được gửi đi dưới bất kỳ hình thức nào phù hợp trong thời hạn báo cáo nếu được người nhận và đọc báo cáo chấp thuận;

Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính Kế toán Công ty có trách nhiệm:

- Căn cứ quy định tại Quy chế này, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cán bộ, nhân viên phòng Tài chính Kế toán thực hiện tổng hợp, lập, gửi báo cáo;
- Rà soát, thẩm tra số liệu của các đơn vị trước khi gửi báo cáo theo qui định;
- Phòng Tài chính Kế toán và kế toán đơn vị xây dựng phương án thu hồi, xử lý nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi để trình Chủ tịch kiêm tổng giám đốc Công ty xem xét, phê duyệt theo đúng thẩm quyền.
- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc và Ban điều hành Công ty về việc thực hiện báo cáo, theo dõi.

Điều 11. Trách nhiệm của Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty trong việc quản lý nợ:

- Ban hành, sửa đổi bổ sung Quy chế quản lý nợ đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành lập Hội đồng xử lý nợ gồm: Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các trưởng phòng, ban và các cá nhân có liên quan, trường hợp cần thiết có thể mời chuyên gia bên ngoài. Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty là người đứng đầu Hội đồng xử lý nợ;
- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện quy chế quản lý nợ tại đơn vị.

1. Đối với nợ phải thu:

- Căn cứ biên bản của Hội đồng xử lý nợ, các bằng chứng liên quan đến các khoản nợ để quyết định xử lý những khoản nợ phải thu không thu hồi được. Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc chịu trách nhiệm phân định rõ các trách nhiệm của các thành viên Hội đồng xử lý nợ, trước chủ sở hữu và pháp luật về các giải pháp, quyết định xử lý nợ của Công ty.

2. Đối với nợ phải trả:

- Chỉ đạo, quản lý, điều hành Công ty đảm bảo khả năng thanh toán các khoản nợ đúng hạn;
- Kịp thời chỉ đạo phòng Tài chính Kế toán và Thủ trưởng các đơn vị khắc phục những khó khăn trong thanh toán nợ;
- Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc phân định rõ các trách nhiệm bồi thường khi thực hiện thanh toán nợ chậm dẫn đến bồi thường thiệt hại cho khách hàng.

Điều 12. Trách nhiệm của Phó tổng giám đốc trong việc quản lý nợ:

- Điều hành, quản lý nợ đúng quy chế, chủ trương theo sự phân công của Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc; báo cáo Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc những thuận lợi, khó khăn trong điều hành, quản lý nợ kịp thời đề xuất Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được;

- Chỉ đạo, phân công các đơn vị và các phòng ban được giao phụ trách theo dõi, đôn đốc và giám sát việc quản lý nợ ;

- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch công ty ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý nợ phù hợp với qui định hiện hành của pháp luật.

- Nếu việc điều hành, quản lý nợ phải thu, phải trả không hiệu quả, không đúng quy định trong phạm vi nhiệm vụ được phân công hoặc báo cáo không kịp thời gây thiệt hại về tài chính cho Công ty, đơn vị thì phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc và trước pháp luật. Phải đền bù thiệt hại bằng tài sản cá nhân tùy theo mức độ vi phạm quy chế quản lý nợ và nhiệm vụ được phân công.

1. Đối với nợ phải thu:

Thực hiện đúng phân công, chỉ đạo của Chủ tịch kiêm tổng Giám đốc trong quản lý, điều hành nợ phải thu; báo cáo Chủ tịch kiêm tổng Giám đốc những tồn tại, vướng mắc trong thực hiện; Nếu thực hiện không đúng chỉ đạo hoặc báo cáo không kịp thời gây ra thiệt hại thì phải có trách nhiệm bồi thường;

2. Đối với nợ phải trả:

Thực hiện đúng phân công, chỉ đạo của Chủ tịch kiêm tổng Giám đốc trong quản lý, điều hành nợ phải trả; Kịp thời báo cáo Chủ tịch kiêm tổng Giám đốc những tồn tại, vướng mắc trong thực hiện; Nếu thực hiện không đúng phân công, chỉ đạo hoặc báo cáo không kịp thời gây ra thiệt hại thì phải có trách nhiệm bồi thường;

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán (Bao gồm cả kế toán trưởng và kế toán viên của các đơn vị) trong việc quản lý nợ:

1. Tuân thủ đúng quy chế, đúng chỉ đạo của lãnh đạo Công ty trong thực hiện nghiệp vụ quản lý nợ.

2. Chịu trách nhiệm mở sổ theo dõi các khoản nợ từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ, đối chiếu công nợ.

3. Thực hiện thu nợ, thanh toán nợ đúng thời gian, đúng số nợ.

4. Kịp thời báo cáo Lãnh đạo các trường hợp phát sinh nợ quá hạn, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi; Phân tích nguyên nhân dẫn đến tình trạng này, nếu do nguyên nhân chủ quan của nghiệp vụ mà gây ra thiệt hại thì phải có trách nhiệm bồi thường.

5. Chịu trách nhiệm thực hiện các báo cáo phục vụ cho yêu cầu quản lý nợ phải thu theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu quản lý, điều hành của Công ty.

6. Quản lý, hạch toán kế toán nợ phải thu, phải trả theo đúng quy định.

7. Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ phải trả quá hạn.

8. Nếu thực hiện không đúng hoặc báo cáo chậm gây thiệt hại thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường.

Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc các đơn vị trực thuộc trong việc quản lý nợ:

- Tổ chức, điều hành tốt công tác quản lý nợ tại đơn vị mình phụ trách theo quy chế này.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc và trước pháp luật về các khoản nợ phải thu, phải trả của đơn vị đang phụ trách.

- Báo cáo kịp thời, trung thực tình hình công nợ của đơn vị với Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc và phó Tổng giám đốc được ủy quyền phụ trách.

- Nếu thực hiện sai nguyên tắc và chậm trễ gây thiệt hại thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại.

Điều 15. Trách nhiệm của các phòng và cá nhân có liên quan trong việc quản lý nợ:

1. Tuân thủ đúng quy chế, đúng chỉ đạo của ban lãnh đạo trong thực hiện nhiệm vụ; Nếu không tuân thủ đúng mà để xảy ra thiệt hại thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường mọi thiệt hại;

2. Phải luôn phối hợp với phòng Tài chính Kế toán và kế toán viên của đơn vị để thực hiện đơn đốc thu hồi, thanh toán nợ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1/1/2018.

Đối với những khoản công nợ trước ngày 01/07/2014, Quy chế này có giá trị tham khảo nhằm thực hiện để truy thu công nợ.

Chủ tịch kiêm Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Tài chính Kế toán phổ biến, hướng dẫn tổ chức thực hiện Quy chế này trong toàn Công ty.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị đề xuất ý kiến bằng văn bản, trình Chủ tịch kiêm Tổng giám đốc Công ty xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế.

