

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý công nợ Công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP BAO BÌ TÂN KHÁNH AN

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Bao bì Tân Khánh An;

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Nghị quyết số 116/NQ-HĐQT ngày 28/12/2020 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Tân Khánh An về việc thông qua Quy chế quản lý công nợ của Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý công nợ Công ty Cổ phần Bao bì Tân Khánh An bao gồm 6 chương, 18 điều (đính kèm Quy chế).

Điều 2. Quy chế quản lý công nợ Công ty Cổ phần Bao bì Tân Khánh An có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc có trách nhiệm thi hành Quyết định này và tổ chức triển khai theo thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Cáp Hồng Nguyên

Nghệ An, ngày 28 tháng 12 năm 2020

QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NỢ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 117/QĐ - TKA ngày 28/12/2020
của HĐQT Công ty cổ phần bao bì Tân Khánh An)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý nợ bao gồm các khoản nợ phải thu và nợ phải trả trong Công ty cổ phần Bao bì Tân Khánh An bao gồm: Phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, các khoản thu khác và các khoản nợ phải trả; Quy định quyền, trách nhiệm của tập thể, các nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; Đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đôn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng tại Công ty cổ phần Bao bì Tân Khánh An.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Công ty” là Công ty cổ phần Bao bì Tân Khánh An.
2. Các khoản nợ phải thu và nợ phải trả: Viết tắt là các khoản nợ;
3. “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, đôn 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.
4. “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, đôn đốc thanh toán nhưng Công ty 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.
5. “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:

a) Khách nợ là Công ty, tổ chức đã hoàn thành việc giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.

b) Khách nợ là Công ty, tổ chức đã ngừng hoạt động và không có khả năng chi trả, không có người kế thừa nghĩa vụ trả nợ.

c) 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.

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

đ) 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.

e) 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.

6. “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.

Điều 4. 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 đảm bảo nguyên tắc quản lý các khoản nợ đầy đủ, rõ ràng, tránh thất thoát, phản ánh đúng nội dung kinh tế của các khoản nợ; Xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan (Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc, Kế toán trưởng, cá nhân khác có liên quan) trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đôn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Đối với các khoản nợ khó đòi hoặc không có khả năng trả nợ, trước hết, Công ty phải thực hiện trích lập dự phòng theo quy định và tự 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 cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp hỗ trợ giải quyết.

3. Đối với các khoản nợ phải thu, phải trả bằng ngoại tệ, thực hiện quy đổi sang đồng Việt Nam tại thời điểm hạch toán và lập báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật. Khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh trong kỳ, chênh lệch tỷ giá đánh giá lại số dư nợ ngoại tệ phải thu, phải trả cuối năm tài chính được xử lý theo quy định, của Bộ Tài chính.

4. Các giải pháp về xử lý nợ phải được thực hiện một cách đồng bộ trên cơ sở tổ chức sắp xếp, nâng cao hiệu quả của Công ty để có nguồn trả nợ nhằm lành mạnh hóa và ổn định lâu dài tình hình tài chính Công ty theo nguyên tắc nợ Công ty tự vay, tự trả, tự chịu trách nhiệm.

CHƯƠNG II QUẢN LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU

Điều 5. Trách nhiệm trong việc quản lý nợ phải thu

a. Phân cấp trách nhiệm quản lý nợ phải thu

1. Nợ phải thu: Là các khoản nợ mà các tổ chức, cá nhân chưa thanh toán cho Công ty bao gồm: Phải thu của khách hàng về tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; trả tiền trước cho người bán; thuế GTGT được khấu trừ; phải thu nội bộ; các khoản tạm ứng, các khoản phải thu khác.

2. Phân cấp trách nhiệm trong quản lý nợ phải thu.

2.1. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm:

- Ban hành Quy chế quản lý nợ;
- Giám sát, đánh giá, chỉ đạo Giám đốc trong việc triển khai thực hiện Quy chế quản lý nợ và công tác xử lý, thu hồi các khoản nợ theo đúng thẩm quyền đã được quy định tại Quy chế tài chính hiện hành.

2.2 Giám đốc Công ty có trách nhiệm:

- Chỉ đạo triển khai Quy chế quản lý nợ;
- Xây dựng các quy định quản lý nội bộ cụ thể, các quy trình nghiệp vụ có liên quan để thực hiện triển khai Quy chế quản lý nợ;
- Chỉ đạo việc theo dõi, quản lý, thu hồi, thanh toán các khoản nợ đúng hạn, kịp thời;
- Xử lý các khoản nợ theo đúng thẩm quyền quy định tại Quy chế tài chính hiện hành.

2.3. Phòng Tài chính - kế toán Công ty có trách nhiệm:

- Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo 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) của Công ty;
- Đơn đốc thu hồi nợ; định kỳ đối chiếu và xác nhận công nợ.
- Hồ sơ của tất cả các khoản nợ phát sinh đều phải đảm bảo đủ điều kiện về mặt pháp lý theo quy định của Bộ luật dân sự.

2.4. Các Phòng nghiệp vụ Công ty liên quan có trách nhiệm:

- Phối hợp với phòng Tài chính- kế toán trong công tác thu hồi nợ;
- Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Công ty về quản lý nợ, bán hàng trả chậm.

3. Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được theo thẩm quyền phân cấp quy định tại Quy chế Tài chính hiện hành, Quy chế Quản lý nợ và các quy chế, quy định nội bộ hiện hành của Công ty.

4. Khi xác định là nợ phải thu khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định của Bộ Tài chính và quy chế tài chính hiện hành.

Đối với nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể; người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết... thì Công ty phải dự kiến mức tổn thất không thu hồi được để trích lập dự phòng.

Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, Công ty tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng, các khoản nợ vào bảng kê chi tiết để làm căn cứ hoạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

5. Khi xác định nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan.

Đối với nguyên nhân chủ quan, Công ty có trách nhiệm xử lý bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan (xác định cụ thể mức, giá trị bồi thường, thời hạn bồi thường, biện pháp thực hiện).

Đối với nguyên nhân khách quan, Hội đồng quản trị, Giám đốc và các phòng ban có liên quan phải xác định rõ nguyên nhân và có biên bản xác nhận; nếu xác định các khoản nợ này có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thì Công ty được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi; nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

6. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi đã xử lý theo quy định tại Khoản 5 Điều này, Công ty vẫn phải theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán và trong thuyết minh báo cáo tài chính trong thời hạn tối thiểu là 10 năm kể từ ngày thực hiện xử lý và có các biện pháp để thu hồi nợ, nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi được sau khi trừ đi các chi phí liên quan, được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

b. Thẩm quyền xử lý nợ phải thu

1. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn trên nguyên tắc trích lập dự phòng đầy đủ theo quy định. Việc bán nợ chỉ được bán nợ cho các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ.

2. Thẩm quyền xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi không thu hồi được của Công ty thực hiện theo phân cấp quy định tại Quy chế tài chính Công ty Cổ phần bao bì Tân Khánh An (và các quy định sửa đổi, bổ sung, thay thế nếu có).

3. Công ty thực hiện quyền khiếu nại, khởi kiện khi không thu hồi được nợ, quyền ủy quyền, thuê đòi nợ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Phải thu của khách hàng

1. Phải thu của khách hàng: là các khoản nợ mà các tổ chức, cá nhân chưa thanh toán cho Công ty về tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.

2. Phân cấp trách nhiệm trong quản lý nợ phải thu.

2.1. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm:

- Phê duyệt giá trị bán hàng trả chậm và xử lý các khoản nợ khó đòi tại Công ty được quy định theo Quy chế Tài chính hiện hành.

- Giám sát việc thực hiện quy chế bán hàng của Công ty.

2.2 Giám đốc Công ty có trách nhiệm:

- Xây dựng và ban hành các quy định nội bộ về bán hàng chậm trả (có tài sản đảm bảo, không có tài sản đảm bảo); trong đó, cần nêu rõ yêu cầu, quy trình thẩm định, đánh giá khả năng thanh toán của khách hàng; quy trình đòi nợ; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc: thẩm định khách hàng, bán hàng.

- Chỉ đạo việc theo dõi, thu hồi các khoản nợ phải thu của khách hàng kịp thời, đầy đủ;

- Phê duyệt giá trị bán hàng trả chậm tại công ty được quy định theo Quy chế tài chính;

- Xử lý các khoản nợ theo đúng thẩm quyền quy định tại Quy chế tài chính hiện hành.

2.3. Phòng Tài chính - kế toán Công ty có trách nhiệm:

- Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo 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) của Công ty;

- Đôn đốc thu hồi nợ; định kỳ đối chiếu và xác nhận công nợ.

- Hồ sơ của tất cả các khoản nợ phát sinh đều phải đảm bảo đủ điều kiện về mặt pháp lý theo quy định của Bộ luật dân sự.

2.4. Các Phòng nghiệp vụ Công ty liên quan có trách nhiệm:

- Phối hợp với phòng Tài chính- kế toán trong công tác thu hồi nợ;

- Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Công ty về quản lý nợ, bán hàng trả chậm.

3. Việc xử lý nợ phải thu khó đòi, nợ quá hạn của khách hàng thực hiện theo các quy định tại các điểm 4,5,6 khoản a Điều 5 thuộc Quy chế này.

Điều 7. Phải thu khoản trả trước cho người bán

1. Phải thu khoản trả trước cho người bán, là khoản nợ phải thu phát sinh do việc Công ty ký kết các hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, xây dựng cơ bản, ... có ứng tiền trước cho khách hàng.

2. Việc phân cấp, thẩm quyền phê duyệt trong ký kết hợp đồng có phát sinh khoản ứng tiền trước cho khách hàng:

a) Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ hoặc cá nhân được phân công thương thảo hợp đồng, đề xuất Giám đốc công ty được ủy quyền quyết định mức ứng trước;

b) Việc ứng trước phải được thể hiện cụ thể trong hợp đồng hoặc văn bản đề nghị của đối tác; Trường hợp vì lý do đặc biệt nào đó thì Giám đốc công ty đề xuất;

c) Thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty căn cứ quy định của Điều lệ và Quy chế tài chính Công ty;

3. Phân công trong theo dõi, đôn đốc thu hồi nợ:

a) Các lãnh đạo phòng ban, cá nhân trực tiếp đề xuất ký kết hợp đồng hay trong phạm vi phụ trách của phòng thì chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện hợp đồng để đảm bảo thu hồi khoản ứng trước đúng tiến độ;

b) Phòng Tài chính - Kế toán: Theo dõi khoản ứng trước từng hợp đồng và theo từng khách hàng; 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 Giám đốc để có giải pháp thu hồi nợ.

Điều 8. Phải thu tạm ứng cán bộ nhân viên

1. Phải thu tạm ứng cán bộ nhân viên là khoản phải thu phát sinh theo yêu cầu công việc được giao.

2. Việc phân cấp, thẩm quyền phê duyệt: các khoản phải thu tạm ứng của cán bộ nhân viên, phát sinh phục vụ cho hoạt động thường xuyên hay đã có chủ trương, kế hoạch; Giám đốc công ty phân công ủy quyền cho Phó Giám đốc phê duyệt; Trường hợp, khoản tạm ứng chưa có chủ trương, kế hoạch do Giám đốc công ty quyết định

3. Phân công trong theo dõi, đôn đốc thu hồi nợ:

a) Cán bộ nhân viên tạm ứng tiền phải thực hiện thanh toán ngay sau khi thực hiện xong công việc; Nếu để dây dưa Phòng Tài chính - Kế toán trừ ngay khi thanh toán tiền lương, tiền thưởng;

b) Phòng Tài chính - Kế toán: Theo dõi khoản thu nội bộ, tạm ứng của cán bộ nhân viên chi tiết từng cán bộ nhân viên, thực hiện trừ tạm ứng vào tiền lương, tiền thưởng và báo cáo kịp thời cho lãnh đạo các trường hợp để dây dưa kéo dài.

Điều 9. Các khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng

1. Gửi tiền ngân hàng:

a) Sau khi cân đối nhu cầu tiền mặt cho hoạt động thường xuyên, hàng ngày thì tiền mặt phải được gửi ngân hàng để vừa đảm bảo an toàn vốn, vừa thu được tiền lãi;

b) Khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng, bằng các hình thức tiền gửi không kỳ hạn, tiền gửi có kỳ hạn;

2. Rút tiền gửi ngân hàng đáo hạn:

a) Cũng trên cơ sở cân đối nhu cầu sử dụng cho hoạt động thường xuyên, hàng ngày thì tiền gửi ngân hàng được luân chuyển để đảm bảo hiệu quả nhất về độ an toàn tiền gửi và lãi suất;

b) Khi rút tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn, đáo hạn số vốn và lãi phải chuyển vào tài khoản tiền gửi không kỳ hạn của Công ty;

c) Khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng có thể được rút trước hạn trong trường hợp cần thiết, do có nhu cầu đột xuất phải sử dụng;

Điều 10. Khoản phải thu khác

1. Khoản phải thu khác là khoản phải thu phát sinh do hoạt động kinh doanh ngoài sản xuất kinh doanh của Công ty như: thuế GTGT được khấu trừ, tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận phải thu từ hoạt động tài chính...; Các khoản cho bên ngoài tạm ứng cho yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty có tính chất tạm thời; 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, tiền vốn, .v.v. đã được xử lý bồi thường; và các khoản phải thu khác.

2. Việc phân cấp, thẩm quyền phê duyệt các khoản phải thu khác: Thực hiện như các quy định tại điều 7 Quy chế này.

3. Phân công theo dõi, đôn đốc thu hồi nợ: thực hiện như quy định tại điều 7 Quy chế này.

CHƯƠNG III

XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU TỒN ĐỘNG

Điều 11. Xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi

a. Xử lý với nợ phải thu tồn đọng nhưng có khả năng thu hồi

1. Đối với các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi, Công ty phải tích cực đôn đốc và áp dụng mọi biện pháp để thu hồi.

2. Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn từ 06 tháng trở lên còn có khả năng thu hồi, Công ty phải lập dự phòng và hạch toán vào chi phí của Công ty trong năm.

b. Xử lý với nợ phải thu tồn đọng không có khả năng thu hồi

1. Đối với các doanh nghiệp đang còn hoạt động, các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi quy định tại Khoản 6 Điều 3 Quy chế này này được xử lý theo thứ tự sau đây:

a) Xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu tập thể, cá nhân bồi thường theo quy định của pháp luật.

b) Dùng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi để bù đắp.

c) Hạch toán vào chi phí hoặc thu nhập doanh nghiệp, tùy theo trường hợp cụ thể.

Trong trường hợp thực hiện bán nợ theo quy định của pháp luật, sau khi xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu đương sự bồi thường theo quy định của pháp luật, chênh lệch giữa giá trị khoản nợ với giá bán được bù đắp bằng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi, nếu thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

2. Các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi đã được xử lý (trừ trường hợp bán nợ) nhưng khách nợ còn tồn tại thì Công ty có trách nhiệm tiếp tục theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán và trong thuyết minh báo cáo tài chính trong thời hạn tối thiểu là 10 năm kể từ ngày thực hiện xử lý và có các biện pháp để thu hồi nợ, nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi được sau khi trừ đi các chi phí liên quan, Công ty được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

CHƯƠNG VI

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ

Điều 12. Trách nhiệm của Công ty trong việc quản lý nợ phải trả

1. Nợ phải trả: Là các khoản nợ mà Công ty chưa thanh toán cho các tổ chức, cá nhân khác; bao gồm: Phải trả cho người bán, người mua trả tiền trước, phải trả cho người lao động, thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước, phải trả nội bộ; các khoản phải trả, phải nộp khác, vay ngắn hạn, vay dài hạn, trái phiếu phát hành, vay khác.

2. Phân cấp trách nhiệm trong quản lý nợ phải thu.

2.1. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm:

- Ban hành Quy chế quản lý nợ;
- Phê duyệt phương án huy động vốn, hạn mức tín dụng tại Công ty được quy định tại Quy chế tài chính hiện hành.

2.2 Giám đốc Công ty có trách nhiệm:

- Chỉ đạo triển khai Quy chế quản lý nợ;
- Xây dựng phương án huy động vốn, xác định rõ kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền trả nợ, đảm bảo khả năng trả nợ.
- Phải đảm bảo khả năng trả nợ và có hiệu quả đối với các dự án huy động vốn.

2.3. Phòng Tài chính - kế toán Công ty có trách nhiệm:

- Theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả; mở sổ theo dõi 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, nợ vay ưu đãi, vay thương mại, vay nước ngoài, vay có bảo lãnh của Chính phủ...)

- Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết, không để phát sinh các khoản nợ dài hạn.

- Theo dõi đầy đủ đối với các khoản cam kết bảo lãnh của Công ty.
- Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ.

2.4. Các Phòng nghiệp vụ Công ty liên quan có trách nhiệm:

- Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Công ty về quản lý nợ.

3. Phải đảm bảo hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu của Công ty không vượt quá 1.8 lần. 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 Đại hội đồng cổ đông 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.

4. Các khoản nợ phải trả mà không có đối tượng để trả thì hạch toán vào thu nhập của Công ty.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty phải 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

Điều 13. Trách nhiệm của Công ty khi thực hiện huy động vốn

1. Thực hiện việc huy động vốn để đầu tư, sản xuất kinh doanh phải được tuân thủ theo các quy định của Quy chế tài chính hiện hành của Công ty và quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước.

2. Việc huy động vốn của 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. Phải xây dựng phương án huy động vốn, đảm bảo khả năng thanh toán nợ theo phân cấp quy định tại Quy chế tài chính hiện hành và các quy định sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) của Công ty. Người phê duyệt phương án huy động vốn phải chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đảm bảo vốn huy động được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng và có hiệu quả.

4. Trường hợp huy động vốn không có hiệu quả hoặc thực hiện việc huy động vốn không đúng quy định, sử dụng vốn không đúng mục đích dẫn đến tổn thất tài sản, gây thiệt hại cho doanh nghiệp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc 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.

CHƯƠNG V

XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ TỒN ĐỘNG

Điều 14. Các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước

Việc xử lý các khoản nợ thuế và các khoản nộp Ngân sách nhà nước của các Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế, phí và lệ phí.

Điều 15. Các khoản nợ Công ty vay tại các tổ chức tín dụng

Trong quá trình hoạt động có khó khăn về khả năng thanh toán các khoản nợ quá hạn vay của các tổ chức tín dụng do kinh doanh thua lỗ 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

Điều 16. Xử lý nợ phải trả có bảo lãnh

Tổ chức, cá nhân bảo lãnh cho Công ty vay vốn, mua trả chậm vật tư hàng hóa đã quá hạn thanh toán mà Công ty chưa trả được nợ thì tổ chức và cá nhân bảo lãnh phải trả nợ thay. Công ty có trách nhiệm nhận nợ và trả nợ với tổ chức, cá nhân đã bảo lãnh cho mình theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 17. Xử lý khoản nợ Bảo hiểm xã hội, các khoản nợ phải trả của các tổ chức, các nhân

Việc thanh toán các khoản nợ Bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Bản Quy chế này bao gồm 06 Chương, 18 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trường hợp có sự khác biệt trong các quy định giữa quy chế này với quy định của Nhà nước, Điều lệ Công ty và Quy chế tài chính của Công ty mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi thì áp dụng theo quy định của Nhà nước, Điều lệ Công ty và Quy chế tài chính của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị, Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm triển khai thực hiện bản Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, cần sửa đổi bổ sung đối với Quy chế này, Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định ban hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Cáp Hồng Nguyễn