ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

Số: 211/QĐ-HĐTV

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

Quận 6, ngày 01 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý nợ

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về quản lý nợ của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Xét đề nghị của Giám đốc Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích quận 6,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này "Quy chế quản lý nợ" của Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích Quận 6.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (bà) Thành viên Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Kế hoạch kỹ thuật, Đội trưởng Đội Quản lý nhà và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ủy ban nhân dân thành phố (để báo cáo);
- Chi cục Tài chính doanh nghiệp (để báo cáo);
- Kiểm soát viên;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

Nguyễn Văn Tiếng

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

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

QUY CHẾ QUẢN LÝ NỢ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:211/QĐ-HĐTV ngày 01 tháng 11 năm 2024 của Hội đồng thành viên Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 6)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

1. Quy chế này quy định việc quản lý nợ, xử lý các khoản nợ tồn đọng của Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 6.

2. Những nội dung quản lý nợ không đề cập trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Quận 6.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý và xư lý nợ của doanh nghiệp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Doanh nghiệp*: Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ Công ích Quận 6.

2. *Chủ sở hữu*: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

3. *Viên chức quản lý doanh nghiệp:* gồm Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.

4. *Nợ tồn đọng*: là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán, doanh nghiệp đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đôn đốc thanh toán chung nhưng vẫn chưa thu hồi được và các khoản nợ phải trả đã quá thời hạn thanh toán nhưng doanh nghiệp chưa có khả năng trở nợ.

5. *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), doanh nghiệp đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đôn đốc thanh toán nhưng doanh nghiệp 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.

6. *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 các doanh nghiệp, tổ chức đã hoàn thành việc giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.

b) 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.

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.

e) 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.

f) 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 khan, hoàn toàn không có khả năng thanh toán, doanh nghiệp đã tích cực áp dụng các biện pháp nhưng vẫn không thu được nợ.

7. *Nợ không có khả năng thanh toán*: là các khoản nợ đến hạn và quá hạn mà doanh nghiệp không có khả năng trả cho chủ nợ theo đúng hợp đồng đã cam kết.

8. *Người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp:* là cá nhân được chủ sở hữu quyền bằng văn bản để thực hiện quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu tại doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là Người đại diện).

Điều 4. Nguyên tắc về quản lý và xử lý nợ, chế độ báo cáo:

1. Thực hiện theo Điều 4 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Trường hợp có khó khan trong thu hồi và thanh toán các khoản nợ, doanh nghiệp phải xây dựng phương án khắc phục và biện pháp xử lý thu hồi nợ cụ thể. Trường hợp vượt quá khả năng và thẩm quyền xử lý. Doanh nghiệp báo cáo với cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ giải quyết và báo cáo chủ sở hữu xem xét, quyết định.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ HỢP ĐỒNG VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

Điều 5. Đối tượng được ký kết hợp đồng:

1. Đối với doanh nghiệp: Người có thẩm quyền ký kết các hợp đồng là giám đốc hoặc người được ủy quyền bằng văn bản.

2. Đối với các đối tác:

a) Đối với hợp đồng cho thuê, bán nhà thuộc sở hữu nhà nước: người được ký kết hợp đồng phải bảo đảm thuộc đúng đối tượng và đáp ứng đầy đủ các điều kiện pháp luật quy định.

b) Đối với các hợp đồng kinh tế:

Nội dung hợp đồng phải phù hợp với ngành nghề kinh doanh mà đối tác đã đăng ký:

Người đại diện ký hợp đồng phải là người đại diện theo pháp luật hoặc được ủy quyền bằng văn bản.

Điều 6. Nội dung hợp đồng:

1. Các điều khoản trong hợp đồng phải rõ ràng, chặt chẽ, bảo đảm có đầy đủ các nội dung:

a) Chủng loại, số lượng, chất lượng, quy cách, yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa.

b) Thời hiệu hợp đồng: thời gian, địa điểm, phương thức thực hiện, nghiệm thu, giao nhận...

c) Giá trị hợp đồng: phương thức thanh toán: thời gian, thời điểm thanh toán.

d) Quyền và nghĩa vụ các bên, phạt khi vi phạm hợp đồng.

e) Các điều khoản khác tùy trường hợp cụ thể.

2. Đối với các hợp đồng cho thuê, bán nhà thuộc sở hữu nhà nước, thực hiện theo khoản 2, 3, 4 điều 17 Nghị định 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013.

3. Phải có sự phối hợp giữa bộ phận tham mưu và phòng Tài chính Kế toán khi ký kết hợp đồng nhằm bảo đảm chủ động nguồn tiền thanh toán.

4. Hợp đồng phải được đánh số liên tục để theo dõi, người tham mưu phải ký nháy trên hợp đồng trước khi trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký.

5. Hợp đồng sau khi ký kết, ngoài việc được lưu giữ tại các bộ phận có liên quan, phải được gửi ngay bản chính cho phòng Tài chính Kế toán lưu trữ và theo dõi.

6. Trường hợp phát sinh tranh chấp cần tới sự can thiệp của tòa án thì bộ phận trực tiếp tham mưu có trách nhiệm phải xử lý việc cho đến khi kết thúc.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU CỦA DOANH NGHIỆP

Mục 1

Quản lý nợ phải thu

Điều 7. Trách nhiệm của doanh nghiệp

1. Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc công ty có trách nhiệm 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, để chủ sở hữu có văn bản nhắc trên 01 lần, căn cứ vào hậu quả của việc xử lý chậm ảnh hưởng đến tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp thì chủ sở hữu quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với Chủ tịch hội đồng thành viên, Hội đồng thành viên, Giám đốc công ty; nếu không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của chủ sở hữu tại doanh nghiệp thì phải đền bù thiệt hại bằng tài sản cá nhân, chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật.

2. Nợ phải thu không có khả năng thu hồi, doanh nghiệp phải xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan. Đối với nguyên nhân chủ quan, doanh nghiệp có trách nhiệm xử lý bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan. Đối với nguyên nhân khách quan. Hội đồng thành viên, Ban điều hành doanh nghiệp 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 doanh nghiệp được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi: nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi đã xử lý theo quy định, doanh nghiệp vẫn phải theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán và trong thuyết minh báo cáo tài chính trong thời hạn tối thiểu 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, doanh nghiệp được hạch toán vào thu nhập của doanh nghiệp.

4. Xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi các khoản nợ phải thu, cụ thể:

a) Hội đồng thành viên công ty:

Có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế quản lý nợ.

Định kỳ hàng quý, khi được Giám đốc, Phó Giám đốc chuyên trách báo cáo. Hội đồng thành viên phải xem xét tình hình nợ, chỉ đạo xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được theo quy định.

Kịp thời chỉ đạo xử lý và báo cáo chủ sở hữu khi xảy ra những trường hợp đột xuất hoặc do chủ sở hữu yêu cầu.

b) Giám đốc, Phó Giám đốc chuyên trách:

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng theo những nội dung quy định tại Nghị định 206/2013/NĐ-CP cũng như quy chế quản lý nợ của công ty.

Kiểm tra đôn đốc quá trình thực hiện.

Định kỳ hàng quý báo cáo cho Hội đồng thành viên tình hình công nợ hoặc báo cáo đột xuất khi được yêu cầu.

Kiến nghị các biện pháp cụ thể nhằm nâng cao khả năng quản lý nợ cũng như kịp thời đề xuất, ban hành những biện pháp xử lý đối với nợ khó đòi.

c) Kế toán trưởng công ty:

Có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán, mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ, phân công trách nhiệm cho từng cá nhân trong bộ máy.

Thường xuyên theo dõi, đối chiếu, 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; định kỳ đối chiếu công nợ. Phối hợp đội Quản lý nhà theo dõi, phân loại, đôn đốc các khoản nợ của hoạt động quản lý nhà. Định kỳ báo cáo tình hình nợ phải thu phải trả cho Hội đồng thành viên, Giám đốc công ty.

Khi xác định là nợ phải thu khó đòi, phải đề xuất trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi, xử lý các khoản nợ khó đòi theo quy định của Bộ Tài Chính.

Tham mưu khởi kiện các đối tượng nợ tồn động và khó đòi.

d) Phòng Kế hoạch kỹ thuật (Trưởng phòng Kế hoạch kỹ thuật chịu trách nhiệm chính) có trách nhiệm:

Nghiên cứu, tham mưu cho giám đốc công ty ký kết các hợp đồng kinh tế.

Tổ chức quản lý, theo dõi, đôn đốc thực hiện các hợp đồng đã ký kết. Theo dõi, đôn đốc công tác quyết toán công trình, thời gian giao nhận hồ sơ quyết toán, hồ sơ bảo hành, nghiệm thu..

Phối hợp đối chiếu số liệu công nợ với phòng Tài chính kế toán, các đội thi công có liên quan. Thực hiện đôn đốc thanh toán đối với các đối tác, khách hàng (tháng, quý, năm) cũng như thực hiện đối chiếu công nợ hàng năm với các đối tượng trên.

Định kỳ (hàng tháng) có báo cáo về tiến độ thực hiện công trình, thời hạn bảo hành, tình hình thanh toán...với Hội đồng thành viên, giám đốc công ty và các bộ phận có liên quan.

e) Phòng Tài chính kế toán (Trưởng phòng Tài chính kế toán chịu trách nhiệm chính) có trách nhiệm:

Cập nhật, theo dõi các hợp đồng kinh tế đã ký kết về giá trị hợp đồng, điều khoản thanh toán, thời hạn thanh toán, quy định về xử phạt hợp đồng.

Kiểm tra, đối chiếu hóa đơn thu tiền cho thuê nhà, chứng từ ngân hàng với tiền thu từ hoạt động cho thuê nhà được thu ngân nộp vào quỹ tiền mặt hay được khách hàng chuyển khoản.

Quản lý hóa đơn, biên lai thu phí vệ sinh...chặt chẽ; Thường xuyên kiểm tra, đối chiếu số lượng, tình hình sử dụng hóa đơn, biên lai đã phát với bộ phận thu ngân, nhân viên thu phí: cũng như có trách nhiệm bảo quản, không để xảy ra hư hỏng, mất mát sau khi nhận về từ bộ phận thu ngân, nhân viên thu phí.

Hàng quý báo cáo tình hình công nợ, các khó khan vướng mắc trong quá trình thu hồi nợ cho giám đốc công ty, Hội đồng thành viên: Báo cáo kịp thời khi xảy ra những vấn đề mang tính chất đột xuất.

Khi xác định được nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi phải có trách nhiệm báo cáo, đề xuất Phó Giám đốc chuyên trách, giám đốc công ty, Hội đồng thành viên, chủ sở hữu và các cơ quan cấp trên hướng xử lý.

Định kỳ trước ngày 01 tháng 3 hàng năm,lập báo cáo tổng hợp, phân tích, đánh giá về tình hình các khoản nợ năm trước liền kề về hoạt động dịch vụ đô thị của doanh nghiệp: Phối hợp Đội Quản lý nhà thực hiện báo cáo về hoạt động quản lý nhà, làm cơ sở để doanh nghiệp tổng hợp gửi Sở Tài chính (Chi cục Tài chính doanh nghiệp) và báo cáo chủ sở hữu.

f) Đội Quản lý nhà (Đội trưởng Đội Quản lý nhà chịu trách nhiệm chính) có trách nhiệm:

Thường xuyên rà soát, kiểm tra danh mục tài sản quản lý, đảm bảo không để xảy ra thất thoát tài sản được giao quản lý.

Thường xuyên cập nhật những văn bản, chính sách về cho thuê và bán nhà thuộc sở hữu nhà nước. Chịu trách nhiệm thẩm tra đối tượng được thuê, mua, áp giá, ký kết các hợp đồng thuê, mua nhà thuộc sở hữu nhà nước.

Soạn thảo, tham mưu cho giám đốc công ty hoặc người được ủy quyền các hợp đồng cho thuê và bán nhà thuộc sở hữu nhà nước. Tổ chức quản lý, theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng, kịp thời cập nhật, bổ sung các thay đổi.

Phân công nhiệm vụ, xác nhận trách nhiệm cụ thể của từng thành viên thuộc đội. Mở sổ (hoặc quản lý trên máy tính) theo dõi chi tiết đối với từng căn nhà, mặt bằng do công ty quản lý cho thuê hoặc bán, đảm bảo chính xác, kịp thời, đầy đủ về các nội dung: nguồn gốc, pháp lý, hiện trạng, cấp nhà, diện tích, giá thuê từng thời điểm: đối tượng thuê, mua: tình hình thanh toán tiền thuê, mua nhà, chính sách miễn giảm...

Thường xuyên đôn đốc thanh toán theo hợp đồng đối với từng căn nhà, mặt bằng do công ty quản lý cho thuê hoặc bán.

Tính tiền thuê nhà, tiền mua nhà trả góp định kỳ. Lập, xuất hóa đơn thu tiền thuê nhà. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của các nội dung trên hóa đơn. Có trách nhiệm bảo quản hóa đơn được giao, không để xảy ra hư hỏng, mất mát. Thường xuyên báo cáo và đối chiếu tình hình sử dụng hóa đơn với phòng Tài chính kế toán.

Trước khi lập thủ tục bán nhà, phải rà soát, bảo đảm người mua đã thanh toán đầy đủ tiền thuê nhà. Đối với nhà mua trả góp, phải bảo đảm người mua góp đầy đủ tiền mua, lãi trả góp, phạt nộp chậm (nếu có) mới thực hiện các thủ tục cấp chủ quyền.

Khi thu tiền, bảo đảm thu đúng, thu đủ. Khách hàng ký ghi rõ họ, tên trên hóa đơn. Tiền thu được nộp vào quỹ công ty ngay trong ngày.

Nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi (thuộc lĩnh vực quản lý nhà), đội Quản lý nhà phải xác định rõ nguyên nhân và xây dựng phương án xử lý cụ thể trình Phó giám đốc chuyên trách, giám đốc công ty: đồng thời đề xuất các biện pháp kiểm tra để nâng cao hiệu quả quản lý, thu hồi nợ và xử lý khi khách hàng vi phạm hợp đồng, sang nhượng trái pháp luật...

Định kỳ hàng năm, phối hợp các đơn vị, phòng, ban tổ chức kiểm tra,kiểm kê, rà soát hiện trạng nhà; thực hiện đối chiếu công nợ với từng đối tượng thuê, mua nhà để bảo đảm tính chính xác của các khoản nợ phải thu.

Hàng quý, đối chiếu số liệu với phòng Tài chính kế toán, báo cáo bằng văn bản về tình hình ký kết hợp đồng, thu tiền và công nợ, các khó khan vướng mắc, phương án xử lý trong thu hồi các khoản nợ tiền cho thuê nhà với Phó Giám đốc chuyên trách, Giám đốc công ty.

Định kỳ trước ngày 01 tháng 3 hàng năm, phối hợp, đối chiếu với phòng Tài chính Kế toán lập báo cáo tổng hợp, phân tích, đánh giá về tình hình các khoản nợ năm trước liền kề về hoạt động quản lý nhà củ doanh nghiệp, làm cơ sở để doanh nghiệp tổng hợp gửi Sở Tài chính (Chi cục Tài chính doanh nghiệp) và báo cáo Chủ sở hữu.

Định kỳ 6 tháng và kết thúc năm tài chính, cùng thời điểm nộp báo cáo tài chính, đội Quản lý nhà có trách nhiệm phối hợp phòng Tài chính Kế toán thực hiện báo cáo chủ sở hữu, các cơ quan cấp trên về tình hình quản lý và thu hồi nợ, xử lý nợ tồn đọng.

Điều 8. Quyền của doanh nghiệp:

1. Doanh nghiệp 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. Doanh nghiệp 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. Nguyên tắc bán nợ được thực hiện theo các quy định tại khoản 2, 3, 4 điều 6 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định khác của pháp luật.

3. Các quyền khác của doanh nghiệp như: 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 hiện hành.

Mục 2

Xử lý các khoản nợ phải thu

Điều 9. Xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi:

Thực hiện theo Điều 7 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 10. Xử lý các khoản nợ phải thu còn có khả năng thu hồi:

Thực hiện theo Điều 8 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 11. Xử lý các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp liên quan đến ngân sách nhà nước:

Thực hiện theo Điều 9 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Chương IV

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 12. Quyền của doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp được phép huy động vốn để phục vụ cho đầu tư, xây dựng cơ bản, hoặc sản xuất kinh doanh.

2. Thẩm quyền, hạn mức huy động vốn thực hiện theo Điều lệ doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm của doanh nghiệp:

1. Hội đồng thành viên phân công giám đốc công ty trực tiếp quản lý, xử lý và chịu trách nhiệm trong việc theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả.

2. Mở sổ theo dõi đầy đủ và thanh toán các khoản nợ phải trả bao gồm 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...); theo dõi đầy đủ đối với các khoản cam kết bảo lãnh của doanh nghiệp.

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 doanh nghiệp, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn. Các khoản nợ phải trả không có đối tượng để trả được hạch toán vào thu nhập của doanh nghiệp.

4. Bảo đảm hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu không vượt quá 3 lần theo quy định của Chính phủ về quản lý tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

5. Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, giám đốc công ty phải quản lý và điều hành doanh nghiệp bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ; có trách nhiệm phát hiện sớm tình hình khó khan 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 Hội đồng thành viên, Hội đồng thành viên, Giám đốc; 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.

6. Trách nhiệm của doanh nghiệp khi thực hiện huy động vốn thực hiện theo khoản 1, 2, 3, 5, 7 Điều 11 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

7. Doanh nghiệp chỉ được chi các quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ thưởng Viên chức quản lý doanh nghiệp cho Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân có liên quan đến khoản nợ 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 14. Xử lý các khoản nợ phải trả tồn đọng của doanh nghiệp:

Thực hiện theo Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phu.

Chương V

HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM – TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG

Điều 15. Hình thức xử lý:

1. Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc công ty nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu, dẫn đến thất thoát vốn của Chủ sở hữu tại doanh nghiệp thì phải đền bù thiệt hại bằng tài sản cá nhân, chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật.

2. Mọi sai sót do nguyên nhân chủ quan dẫn đến thiệt hại về tài chính cho doanh nghiệp đều phải chịu hình thức kỷ luật và xem xét trách nhiệm bồi thường.

Căn cứ vào tính chất lỗi, mức độ thiệt hại. Hội đồng Thi đua, khen thưởng, kỷ luật của doanh nghiệp sẽ xem xét quyết định hình thức kỷ luật, mức bồi thường vật chất phù hợp với Luật lao động và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Điều 16. Trách nhiệm bồi thường cụ thể:

1. Người tham mưu ký kết hợp đồng phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất trong trường hợp gây thiệt hại cho doanh nghiệp do các nội dung trong hợp đồng không đầy đủ, rõ ràng, điều khoản trong hợp đồng thiếu chặt chẽ, không đúng chính sách nhà nước hiện hành..

2. Cá nhân được phân công chịu trách nhiệm bồi thường đối với các khoản nợ thu không đúng tiến độ quy định xuất phát từ các nguyên nhân chủ quan như buông lỏng, không đối chiếu, đôn đốc nhắc nhở hoặc các khoản nợ thu không được nhưng không báo cáo dẫn đến việc công ty không đạt chỉ tiêu kế hoạch, bị các cơ quan chức năng phạt, truy thu.

3. Đối với nợ phải trả, cá nhân được phân công phải tổ chức theo dõi, ghi chép cụ thể, chính xác. Nếu ghi chép, theo dõi thiếu chính xác dẫn đến chậm thanh toán các khoản nợ đến hạn dẫn đến bị phạt vi phạm hợp đồng hoặc thanh toán tiền không đúng đối tượng mà không thu hồi được, cá nhân được phân công phải bồi thường cho doanh nghiệp.

4. Các trưởng bộ phận phải chịu trách nhiệm liên đới khi nhân viên thuộc quyền quản lý của mình vi phạm các điều khoản trên.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành:

1. Quy chế này bao gồm 6 Chương 17 Điều. Hội đồng thành viên, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý nợ theo các quy định tại Quy chế này.

2. Đối với những điều khoản không thể hiện trong quy chế này, doanh nghiệp phải thực hiện đúng quy định pháp luật hiện hành.

3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

4. Việc sửa đổi và bổ sung Quy chế này do Hội đồng thành viên Công ty phê duyệt trên cơ sở kiến nghị của Giám đốc Công ty./.

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH QUẬN 6

Nguyễn Văn Tiếng