

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVM

Tel: 02083 829154; Fax: 02083 829056

Website: [Http://www.ximanglahien.com.vn](http://www.ximanglahien.com.vn)

Địa chỉ: Xóm cây Bồng - Xã La Hiên - Huyện Võ Nhai - Tỉnh Thái Nguyên



QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NỢ

Thái Nguyên, tháng 8 năm 2019

**CÔNG TY CỔ PHẦN
XI MĂNG LA HIÊN VVMI**

Số: 33/QĐ-HĐQT

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

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy chế quản lý công nợ của Công ty
cổ phần xi măng La Hiên VVMI

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVMI**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13, thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐQT ngày 17/8/2019 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý công nợ của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

(Có quy chế chi tiết kèm theo quyết định này).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho quyết định số 030/QĐ-HĐQT ngày 29/4/2014 của HĐQT Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

Điều 3. Các thành viên HĐQT, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và các phòng ban, phân xưởng liên quan trong Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Website Công ty;
- HĐQT, BKS;
- Các PGĐ, KTT;
- Các phòng ban, PX;
- Lưu Thư ký, VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Đỗ Huy Hùng

QUY CHẾ

Quản lý công nợ tại Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-HĐQT ngày 17/08/2019)



Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế quản lý công nợ của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI (sau đây gọi là Công ty) quy định những nguyên tắc về quản lý và xử lý công nợ trong Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết và hướng dẫn việc quản lý công nợ trong Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI. Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ sở hữu về các khoản công nợ do Công ty quản lý.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

- Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI
- Các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý và xử lý nợ của Công ty
- Người đại diện theo ủy quyền tại doanh nghiệp do Tổng công ty công nghiệp mỏ Việt Bắc TKV- CTCP nắm giữ 51,383% vốn điều lệ và Người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ, thuật ngữ

1. Nợ phải thu: Là tổng các khoản nợ phát sinh mà Công ty phải thu của khách hàng, bao gồm các khoản tiền phải thu về bán hàng hóa, dịch vụ, phải thu nội bộ ... và các khoản phải thu khác (kể cả thu tạm ứng)

2. Nợ phải trả: Là tổng các khoản nợ phát sinh mà Công ty phải trả, phải thanh toán cho các chủ nợ, bao gồm các khoản nợ tiền vay (vay ngắn hạn, vay trung dài hạn, vay trong nước, vay nước ngoài), các khoản nợ phải trả cho người bán, cho Nhà nước, các khoản phải trả cho công nhân viên (tiền lương, phụ cấp,...) và các khoản phải trả khác.

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 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.

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.

7. “Người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp” là cá nhân được chủ sở hữu ủy 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).

8. Các thuật ngữ khác thuộc lĩnh vực chuyên ngành được sử dụng trong quy chế này có cùng nghĩa với các thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Kế toán, các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 4. Nguyên tắc về quản lý và xử lý công nợ

1. Phân công và xác định rõ trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, tập thể và 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 hiện hành.

2. Đối với các khoản nợ khó đòi hoặc không có khả năng trả nợ, 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 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, 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 doanh nghiệp theo nguyên tắc nợ doanh nghiệp tự vay, tự trả, tự chịu trách nhiệm.

5. Định kỳ hàng quý và kết thúc năm tài chính, cùng với việc lập báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, Công ty có trách nhiệm thực hiện báo cáo 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.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. QUẢN LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU

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

1. 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), đôn đốc thu hồi nợ; định kỳ đối chiếu công nợ.

2. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, tập thể và cá nhân liên quan 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, căn cứ vào hậu quả của việc xử lý chậm ảnh hưởng đến tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của đơn vị thì chủ sở hữu quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Kinh doanh thị trường, tập thể và cá nhân liên quan; 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.

3. Khi xác định là nợ phải thu khó đòi, đơn vị phải trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Công ty và các phòng ban liên quan phải xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan. Đối với nguyên nhân chủ quan, đơn vị có trách nhiệm xử lý bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan. Đối với nguyên nhân khách quan, Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và các phòng có liên quan phải xác định rõ nguyên nhân, có biên bản xác nhận; nếu xác định các khoản nợ này có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thì được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi; nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

5. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi đã xử lý theo quy định tại khoản 4 điều này, Công ty vẫn phải tổ chức 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, đơn vị được hạch toán vào thu nhập trong kỳ.

6. Trách nhiệm của các tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi các khoản nợ phải thu tiền bán hàng hóa dịch vụ.

6.1. Phòng Kế toán thống kê tài chính:

- Mở sổ theo dõi các khoản công nợ theo từng đối tượng (gồm cả các khoản lãi phải tính theo điều khoản hợp đồng), trong đó thể hiện rõ tổng số nợ phải thu, số đã thu được và số còn phải thu.

- Kết hợp với phòng Kinh doanh thị trường thường xuyên đôn đốc thu hồi công nợ phải thu, nếu cần thiết phải phát hành bằng văn bản.

- Yêu cầu phòng Kinh doanh thị trường dừng cấp hàng nếu phát hiện khách hàng thực hiện sai hợp đồng, quy định bán hàng.

- Lập bảng kê đánh giá tuổi nợ các khoản nợ để kịp thời phát hiện các khoản nợ quá hạn, nợ khó đòi, phân tích rõ nguyên nhân, trình Giám đốc và Hội đồng quản trị có biện pháp xử lý kịp thời.

- Đối với những khoản nợ đã quá hạn theo các điều khoản thanh toán đã cam kết thì phải xác định là nợ khó đòi và thực hiện trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định hiện hành của nhà nước.

- Trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính quý, năm; chủ trì thực hiện việc kiểm kê, đối chiếu từng khoản nợ phải thu đối với khách hàng.

- Đối với khoản nợ khó đòi không có khả năng thu hồi, vượt quá thời gian theo quy định của nhà nước: Chủ trì báo cáo Giám đốc và Hội đồng quản trị Công ty thành lập Hội đồng xử lý công nợ phải thu khó đòi. Hội đồng xử lý nợ có nhiệm vụ xác định rõ số tiền không có khả năng thu hồi, xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cá nhân, tập thể và kiến nghị mức bồi thường của người có lỗi theo phân cấp tại Quy chế Tài chính hiện hành.

6.2. Phòng Kinh doanh thị trường

Chủ động trong việc ký kết, thanh lý các hợp đồng cung cấp các sản phẩm hàng hóa, dịch vụ của Công ty. Khi ký hợp đồng phải xác định rõ mức dư nợ thường xuyên theo hạn mức, mức dư nợ cuối kỳ (xác định trên cơ sở tỷ lệ mua hàng và đặc thù theo từng vùng thị trường, đối tượng khách hàng), thời hạn thanh toán cụ thể đối với từng khách hàng.

Đối với việc ký hợp đồng cho nợ phải trên cơ sở thẩm định năng lực khách hàng của tổ thẩm định trước khi ký hợp đồng.

Chủ yếu áp dụng hình thức thanh toán ngay. Khách hàng trả tiền trước khi nhận hàng hoặc xác nhận thực hiện xong dịch vụ; chuyển tiền bằng điện; chuyển khoản; thư tín dụng... hạn chế thanh toán tiền mặt.

Khi bán chịu các sản phẩm hàng hóa và dịch vụ cho khách hàng, phải xem xét kỹ khả năng thanh toán trên cơ sở hợp đồng kinh tế và bộ luật Dân sự; Tìm hiểu kỹ tình hình sản xuất kinh doanh, uy tín, năng lực tài chính của khách hàng, cùng phòng Kế toán kiểm tra các hồ sơ về bảo lãnh của ngân hàng, tài sản thế chấp đảm bảo trước khi trình Giám đốc quyết định cho nợ. Chỉ áp dụng cho nợ đối với những bạn hàng truyền thống, bạn hàng có hợp đồng mua bán hàng dài hạn, bạn hàng có quan hệ hai chiều và các đơn vị trong Tập đoàn Than - Khoáng sản Việt nam.

- Phân trách nhiệm cho từng cá nhân cán bộ tiếp thị quản lý khách hàng theo từng vùng thị trường. Thường xuyên kiểm tra công nợ của khách hàng tại các khu vực, đôn đốc khách hàng thực hiện việc thanh toán tiền hàng theo đúng hợp đồng đã ký kết. Thực hiện đối chiếu công nợ với khách hàng khi kết thúc tháng phát sinh việc cung cấp sản phẩm, dịch vụ trước ngày mùng 10 của tháng tiếp theo. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc tiêu thụ hàng hóa đúng khu vực thị trường; chịu trách nhiệm trong việc thu hồi công nợ với khách hàng; công nợ của khách hàng đảm bảo chính xác giữa số liệu trên sổ sách và thực tế.

- Chủ động đề xuất việc giãn, tạm dừng giao hàng khi có khách hàng thanh toán tiền chậm hoặc có vi phạm hợp đồng.

- Chủ trì và phối hợp với phòng Kế toán Thống kê Tài chính trình Giám đốc ban hành các văn bản liên quan kế hoạch cân đối cấp hàng cho khách hàng phù hợp để tạo điều kiện thực hiện tốt việc đôn đốc thu hồi công nợ, giảm mức nợ quá hạn và hạn chế rủi ro công nợ quá hạn.

- Phối hợp với phòng Kế toán kiểm tra việc thu nộp tiền vào Công ty với những trường hợp có giấy giới thiệu đi thu tiền của ngày hôm trước. Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc hoặc phó Giám đốc phụ trách bán hàng về những trường hợp vi phạm quy định.

- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty đối với công nợ phải thu của khách hàng trong phạm vi công nợ bán hàng mình đảm nhiệm.

7. Trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc quản lý công nợ phải thu khác

7.1. Tạm ứng

- Tạm ứng là một khoản tiền do Công ty giao cho người nhận tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh hoặc giải quyết một công việc nào đó được phê duyệt. Người nhận tạm ứng phải là người lao động làm việc tại Công ty. Quyền quyết định duyệt tạm ứng do Giám đốc phê duyệt và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Người nhận tạm ứng phải chịu trách nhiệm về số tiền đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt. Nếu số tiền nhận tạm ứng không sử dụng hoặc không sử dụng hết phải nộp lại quỹ.

- Trách nhiệm của phòng Kế toán Thống kê Tài chính:

+ Mở sổ kế toán chi tiết theo dõi từng người nhận tạm ứng và ghi chép đầy đủ tình hình nhận, thanh toán tạm ứng theo từng lần tạm ứng.

+ Yêu cầu người nhận tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng kèm theo chứng từ gốc để thanh toán toàn bộ, dứt điểm (theo từng lần, từng khoản) số tạm ứng đã nhận, số tạm ứng đã sử dụng và khoản chênh lệch giữa số đã nhận tạm ứng với số đã sử dụng (nếu có).

+ Đơn đốc thu hồi tạm ứng trên cơ sở khoản tạm ứng sử dụng không hết nếu không nộp lại quỹ thì phải tính trừ vào lương của người nhận tạm ứng.

+ Phải thanh toán dứt điểm khoản tạm ứng kỳ trước mới được tạm ứng tiếp kỳ sau cho người lao động.

7.2. Các khoản phải thu khác

- Là các khoản phải thu ngoài phạm vi các khoản đã được đề cập ở trên

- Công ty có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi, đối chiếu, phân tích tuổi nợ, đối chiếu thu hồi như đối với yêu cầu Mục 6.1, khoản 6, Điều 6 Quy chế này.

8. Thẩm quyền quyết định thời hạn thanh toán đối với các hợp đồng bán sản phẩm, dịch vụ do Công ty ký với khách hàng

8.1. Công nợ trong nội bộ Tập đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam

Giám đốc quyết định hoặc ủy quyền cho Phó giám đốc phụ trách đàm phán điều khoản thanh toán với khách hàng đảm bảo hạn chế rủi ro về công nợ phải thu, nhưng thời gian nợ không quá 30 ngày kể từ ngày giao hàng hoặc hoàn thành các công việc theo quy định trong hợp đồng; nếu quá thời hạn thanh toán các đơn vị làm văn bản kèm theo đối chiếu công nợ gửi về Tổng công ty/Tập đoàn để đề nghị Tổng công ty/Tập đoàn xem xét cho thanh toán bù trừ (nếu có công nợ).

8.2. Công nợ ngoài Tập đoàn than Khoáng sản Việt nam

Giám đốc quyết định việc thu tiền bán hàng và cho khách hàng nợ theo nguyên tắc sau:

- Các khách hàng nhỏ lẻ, mua hàng không thường xuyên; thực hiện thu tiền mới giao hàng.

- Đối với các khách hàng truyền thống, mua hàng thường xuyên với khối lượng, giá trị lớn, có khả năng tài chính lành mạnh thì Giám đốc xem xét cho nợ nhưng thời gian cho nợ tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày giao hàng. Đến hết ngày cuối tháng phát sinh khách hàng nợ lại Công ty không quá 30% (Tùy từng khách hàng quy định số % cụ thể) giá trị mua hàng trong tháng. Đến hết ngày 31/12 khách hàng thanh toán hết công nợ cho Công ty.

- Các trường hợp khác phòng Kinh doanh thị trường báo cáo cụ thể và Giám đốc xem xét quyết định cho nợ. Người quyết định cho nợ phải tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Giám đốc quyết định hoặc ủy quyền cho Phó giám đốc kinh doanh/ Trưởng phòng Kinh doanh thị trường đàm phán điều khoản thanh toán với khách hàng đảm bảo hạn chế rủi ro về công nợ phải thu, nhưng chủ yếu áp dụng thanh toán tiền ngay khi nhận hàng. Trường hợp cho khách hàng nợ thì phải tìm hiểu kỹ về tình hình sản xuất kinh doanh, khả năng thanh toán của khách hàng và chỉ áp dụng với khách hàng có uy tín, có tình hình tài chính lành mạnh và thời gian cho nợ tối đa 30 ngày kể từ khi giao hàng. Việc cho nợ do cá nhân Phó giám đốc kinh doanh/Trưởng phòng Kinh doanh thị trường hoặc cán bộ phòng Kinh doanh thị trường đề xuất và tự trách nhiệm về đề xuất của mình.

- Việc bán hàng cho nợ phải lập báo cáo thẩm định năng lực khách hàng theo quy chế tiêu thụ hoặc phải có bảo lãnh của ngân hàng hoặc tài sản thế chấp cho khoản nợ.

Điều 6. Xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi

1. Đối với các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi quy định tại Khoản 7 Điều 2 tại Quy chế này, Công ty quy định xử lý theo thứ tự sau đây:

1.1. Khi xuất hiện các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Giám đốc thành lập Hội đồng xử lý nợ. Hội đồng xử lý nợ có nhiệm vụ lập Biên bản, trong đó xác định nguyên nhân, giá trị khoản phải thu, trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan và đề xuất phương án xử lý, báo cáo Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt theo quy định của Nhà nước về xử lý nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

Nếu do nguyên nhân chủ quan cần yêu cầu tập thể, cá nhân bồi thường theo quy định của pháp luật.

1.2. Sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan, số còn lại được bù đắp bằng các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi.

1.3. Số tiền còn thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh.

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 doanh nghiệp.

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 và các phòng ban liên quan 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 doanh nghiệp.

3. Công ty được xử lý và hạch toán một lần các khoản nợ không thu hồi được vào kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm theo các quy định tại Điểm 1.3 Khoản 1 Điều này.

4. Thẩm quyền quyết định xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

Công ty phải lập Hội đồng xử lý nợ và thực hiện theo phân cấp tại Quy chế quản lý tài chính hiện hành cũng như các quy định về xử lý nợ của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Sau khi xử lý nợ theo phân cấp, các đơn vị phải báo cáo chủ sở hữu biết để giám sát.

5. Mọi trường hợp công nợ phải thu không có khả năng thu hồi, sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định xử lý, Công ty phải điều chỉnh lại sổ sách kế toán theo quyết định xử lý.

Điều 7. Xử lý các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi

1. Đối với các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi, Công ty và các phòng ban liên quan 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, phải lập dự phòng và hạch toán vào chi phí của đơn vị trong năm.

Điều 8. Xử lý các khoản nợ phải thu của Công ty liên quan đến ngân sách nhà nước

1. Các khoản Công ty đã nộp thừa vào ngân sách cấp nào thì ngân sách cấp đó phải hoàn trả cho Công ty (nếu Công ty có yêu cầu hoàn trả) hoặc trừ vào khoản nộp kỳ sau theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

2. Các khoản ngân sách nhà nước nợ do Công ty cung cấp hàng hóa để phục vụ cho các dự án thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp, Công ty sẽ được chậm nộp khoản tiền thuế mà Công ty phải trả ngân sách cho đến khi được ngân sách cấp vốn.

3. Các khoản nợ của đơn vị do chưa bố trí hoặc bố trí chưa đủ vốn để thanh toán khối lượng đầu tư xây dựng cơ bản thuộc các công trình, dự án được đầu tư bằng vốn ngân sách nhà nước, vốn trái phiếu Chính phủ hoặc vốn có nguồn gốc từ ngân sách; thanh toán tiền nhượng bán tài sản, trụ sở làm việc cho các đơn vị sự nghiệp, nằm trong kế hoạch đầu tư đã được phê duyệt thì cấp quyết định đầu tư có trách nhiệm bố trí dự toán ngân sách để thanh toán đủ kịp thời cho đơn vị theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật; không yêu cầu đơn vị ứng vốn

thực hiện dự án khi ngân sách chưa bố trí vốn cho dự án, dẫn đến phát sinh nợ đọng xây dựng cơ bản.

4. Các khoản tiền của Công ty bị các cơ quan nhà nước tạm giữ trong quá trình kiểm tra, thanh tra, điều tra vụ án, sau khi có kết luận doanh nghiệp không có sai phạm hoặc không phải khắc phục hậu quả thì các cơ quan quyết định tạm giữ phải hoàn trả ngay cho Công ty theo quy định của Nhà nước hiện hành.

Điều 9. Quyền hạn của Công ty trong việc quản lý nợ phải thu

1. Công ty cổ phần xi măng La Hiên 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. Công ty 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. Trên cơ sở tham khảo giá của tổ chức định giá, giá thị trường (nếu có), giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận và tự chịu trách nhiệm về quyết định bán khoản nợ phải thu.

Chênh lệch giữa giá trị thu hồi được và giá trị khoản nợ phải thu được xử lý như đối với khoản nợ phải thu không đòi được, cụ thể: Số nợ không đòi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính, nếu thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh của đơn vị.

Nếu tổng số nợ không thu hồi được trong năm lớn, hạch toán vào chi phí trong năm dẫn đến kết quả kinh doanh bị lỗ thì được phân bổ một phần cho năm tiếp nhưng tối đa không quá hai năm tài chính. Trường hợp bán nợ mà dẫn đến Công ty bị lỗ, mất vốn, hoặc mất khả năng thanh toán, dẫn đến tình trạng doanh nghiệp phải giải thể, phá sản thì Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc và người có liên quan trực tiếp đến việc phát sinh khoản nợ khó đòi phải bồi thường và bị xử lý theo quy định của pháp luật, Quy chế Tài chính và Điều lệ của Công ty.

Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được.

3. Công ty phải lập phương án bán nợ (trong đó có phương án sản xuất kinh doanh đối với khoản thu được khi bán nợ), so sánh với việc không bán khoản nợ để quyết định hoặc trình chủ sở hữu xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện bán các khoản nợ phải thu theo quy định tại Khoản 4, Điều 7 quy chế này. Công ty có trách nhiệm tiếp tục bù đắp tổn thất (nếu có) bằng hoạt động sản xuất kinh doanh, không để thất thoát vốn của chủ sở hữu đã đầu tư. Nếu không thực hiện nội dung này, Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, Ban lãnh đạo, cùng các tập thể và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật.

5. Các quyền khác của Công ty 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.

6. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi đã xử lý như trên, Công ty vẫn phải theo dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán và tổ chức thu hồi. Số tiền thu hồi được hạch toán vào thu nhập của kỳ báo cáo.

Mục 2. QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ

Điều 10. Trách nhiệm của Công ty trong việc quản lý nợ phải trả về bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ

1. Phân công và xác định rõ trách nhiệm trong việc theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả; 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, nợ vay ưu đãi, vay thương mại, vay nước ngoài, vay có bảo lãnh của Tổng công ty, vv ...); theo dõi đầy đủ đối với các khoản cam kết bảo lãnh của Công ty.

2. Phải có các giải pháp tích cực để giảm hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu của Công theo quy định của nhà nước về quản lý tài chính đối với doanh nghiệp (hệ số không vượt quá 3 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 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 phải 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 đơn vị, 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 doanh nghiệp.

4. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, 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 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 Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị, 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 chỉ được chi các quỹ khen thưởng, phúc lợi sau khi thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả .

6. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc quản lý các khoản nợ phải trả về bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ.

Phòng kế toán thống kê tài chính có trách nhiệm:

Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả. 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, 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. Đối với nợ phải trả các hợp đồng mua thiết bị, hoặc xây dựng các công trình theo dự án đầu tư phải thực hiện theo quy định của Quy chế quản lý đầu tư XDCB hiện hành.

Thời hạn và phương thức thanh toán tiền mua các sản phẩm dịch vụ được quy định như sau :

- Nhập khẩu: Thực hiện phương thức thanh toán theo các điều khoản của Hợp đồng đã ký kết phù hợp với quy định của nhà nước.

- Mua hàng hóa và dịch vụ trong nước: Áp dụng các hình thức trả chậm, thanh toán ngay sau khi hoàn tất thủ tục nhận hàng. Hạn chế đến mức tối thiểu việc ứng tiền trước cho khách hàng. Nếu xét thấy cần phải ứng tiền trước cho khách hàng thì khách hàng phải cung cấp bảo lãnh của Ngân hàng có uy tín tương ứng với số tiền ứng trước. Trường hợp Giám đốc quyết định ứng trước khi không có bảo lãnh thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm về quyết định đó cũng như số tiền đã ứng trước.

Đầu tháng lập kế hoạch tiền vốn cần thanh toán cho khách hàng trong tháng để thu xếp nguồn vốn trả nợ.

Trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính (*quý, năm*), Công ty phải kiểm kê, đối chiếu từng khoản nợ với chủ nợ để xác định nợ phải trả và nợ không có chủ. Trường hợp nợ không xác định được chủ nợ khi quá thời gian quy định 2 năm thì làm các thủ tục trình các cấp có thẩm quyền theo Quy chế tài chính để hạch toán vào thu nhập của doanh nghiệp.

Điều 11. Trách nhiệm của Công ty trong việc quản lý các khoản công nợ phải trả người lao động

1. Công nợ phải trả người lao động là các khoản tiền lương, tiền công, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

2. Công nợ phải trả người lao động được trả bằng tiền mặt hoặc trả qua tài khoản cá nhân của người lao động được mở tại ngân hàng. Trường hợp trả qua tài khoản ngân hàng, Công ty sẽ chịu phí đổ tiền vào tài khoản, người lao động chịu các loại phí liên quan khác và phí duy trì tài khoản.

3. Người lao động được trả lương trực tiếp bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản cá nhân, đầy đủ và đúng thời hạn. Trường hợp đặc biệt không thể trả lương đúng thời hạn thì không được chậm quá 01 tháng theo quy định của Bộ Luật lao động.

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

1. Công nợ phải trả các quỹ tập trung của Tổng công ty

Phòng Kế toán thống kê tài chính có trách nhiệm:

Thông báo các khoản bù trừ công nợ với Tổng công ty. Đối chiếu công nợ để trả hoặc bù trừ các khoản quỹ tập trung, khen thưởng đối với đơn vị. Báo cáo tổng hợp, số dư, thu, chi các quỹ tập trung hàng quý, 6 tháng và cả năm. Thẩm định lập chứng từ chi, thanh toán đối với các khoản quỹ tập trung. Lập bảng kê đánh giá tuổi nợ các khoản nợ phải trả trên cơ sở đó trình Giám đốc biện pháp giải quyết.

2. Công nợ phải trả đối với các khoản chi trả cổ tức cho cổ đông

- Căn cứ vào phương án chi trả cổ tức được Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt, trên cơ sở chốt danh sách của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam, phòng Kế toán thống kê Tài chính trình Giám đốc để thực hiện việc chi trả cổ tức cho các Cổ đông trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản theo thông tin Cổ đông đã đăng ký.

- Trường hợp Cổ đông không đến trực tiếp nhận tiền tại Công ty hoặc không thông báo tài khoản nhận tiền thì số cổ tức đó được theo dõi chi tiết trên sổ sách tại phòng Kế toán thống kê tài chính của Công ty.

3. Công nợ phải trả khi chi Quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ đóng góp của cán bộ công nhân viên.

3.1. Phòng Kế toán Thống kê Tài chính:

Chủ trì hạch toán, theo dõi, thống kê số thu, chi và số dư quỹ. Căn cứ Quy chế sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ đóng góp, quyết định, chứng từ chi khen thưởng, phúc lợi, đóng góp đã được Giám đốc ký ban hành làm thủ tục chi tiền. Chỉ được chi Quỹ khen thưởng, phúc lợi khi Quỹ còn kết dư.

3.2. Phòng Tổ chức hành chính:

Chủ trì, phối hợp với phòng Kế toán lập kế hoạch sử dụng Quỹ để trình Giám đốc và Hội đồng quản trị phê duyệt. Làm thủ tục Quyết định chi Quỹ và phối hợp với phòng Kế toán theo dõi số dư Quỹ.

Làm thủ tục đề nghị Giám đốc, Chủ tịch công đoàn Công ty duyệt chi các khoản có liên quan đến quỹ phúc lợi, quỹ đóng góp của cán bộ công nhân viên theo quy định.

4. Các khoản công nợ phải trả khác:

Phòng Kế toán Thống kê Tài chính có trách nhiệm mở sổ theo dõi các khoản công nợ phải trả khác và có trách nhiệm thanh toán khi được Giám đốc Công ty phê duyệt.

Điều 13. Trách nhiệm của Công ty khi thực hiện huy động vốn và quản lý nợ vay của các tổ chức tín dụng

1. Huy động vốn

1.1. Công ty thực hiện việc huy động vốn để đầu tư, sản xuất kinh doanh theo các quy định của Nhà nước về đầu tư vốn vào doanh nghiệp và quản lý tài chính đối với doanh nghiệp.

1.2. Việc huy động vốn 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.

1.3. Công ty phải xây dựng phương án huy động vốn, đảm bảo khả năng thanh toán nợ; trường hợp vượt quá thẩm quyền của doanh nghiệp thì phương án phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu, đảm bảo khả năng thanh toán nợ. 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.

1.4. 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, Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất tương ứng với thiệt hại, tổn thất đã gây ra cho doanh nghiệp, xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự tùy theo mức độ vi phạm.

1.5. Chủ sở hữu giám sát chặt chẽ việc huy động và sử dụng vốn huy động tại các Công ty nhằm ngăn chặn, xử lý kịp thời những sai sót và không gây thiệt hại cho Công ty.

1.6. Hàng năm, đồng thời với việc lập kế hoạch tài chính cho năm kế tiếp, Công ty phải lập kế hoạch huy động vốn để thực hiện các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty. Xác định kế hoạch trả nợ các khoản nợ đến hạn trả trong năm tài chính kế tiếp gửi chủ sở hữu, cơ quan tài chính để theo dõi, giám sát.

2. Quản lý nợ vay

Phòng Kế toán Thống kê Tài chính có trách nhiệm mở sổ theo dõi đối với từng khoản vay, hợp đồng tín dụng.

- Với các khoản vay ngắn hạn: Phải theo dõi chi tiết số tiền đã vay, lãi vay, số tiền vay đã trả (gốc và lãi vay), số tiền còn phải trả theo từng đối tượng cho vay.

- Với các khoản vay dài hạn: Xác định các khoản vay dài hạn đến hạn trả trong niên độ kế toán tiếp theo để theo dõi và có kế hoạch chi trả. Phải tổ chức hạch toán chi tiết theo dõi từng đối tượng vay.

- Trường hợp vay bằng ngoại tệ hoặc trả nợ vay bằng ngoại tệ phải theo dõi chi tiết gốc ngoại tệ riêng và quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá thực tế giao dịch hoặc tỷ giá bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh giao dịch hoặc theo tỷ giá trên sổ kế toán.

- Chịu trách nhiệm lập bảng kê có liên quan đến các khoản đi vay, lãi vay phải trả.

- Chủ trì trình ký Giám đốc các hợp đồng tín dụng ngắn hạn, trung hạn và dài hạn theo nhu cầu phát sinh tại Công ty.

- Chịu trách nhiệm lập bảng kê, chứng từ có liên quan đến các khoản đi vay, lãi vay phải trả, bao gồm cả bảng kê xác định tuổi nợ phải trả. Cuối mỗi niên độ kế toán, phải tính toán và lập kế hoạch vay dài hạn, đồng thời xác định các khoản vay dài hạn đến hạn trả trong niên độ kế toán tiếp theo để theo dõi và có kế hoạch chi trả.

- Phối hợp với các phòng liên quan giám sát chặt chẽ việc sử dụng vốn vay đúng mục đích và trả nợ đúng hạn đối với các khoản vay do Công ty trực tiếp ký với các tổ chức, cá nhân cho vay.

Điều 14. Trách nhiệm của Công ty trong việc quản lý các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước

1. Việc xử lý 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 vay, tạm ứng của ngân sách nhà nước, các đơn vị có trách nhiệm trả nợ cho ngân sách nhà nước theo quy định. Nếu không trả được nợ do nguyên nhân khách quan, Công ty báo cáo cơ quan có thẩm quyền để giải quyết từng trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Phòng kế toán Thống kê Tài chính

Chủ động tính toán và xác định số thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp cho Nhà nước theo Luật định và kịp thời phản ánh vào sổ kế toán số thuế phải nộp. Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp, đã nộp và còn phải nộp. Thực hiện nghiêm chỉnh việc kê khai và nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thuế, phí và lệ phí cho Nhà nước theo quy định của các văn bản pháp luật thuế hiện hành. Không được vì bất cứ lý do gì để trì hoãn việc nộp thuế.

Điều 15. Trách nhiệm của Công ty trong việc xử lý khoản nợ Bảo hiểm xã hội

1. Công ty thực hiện việc thanh toán các khoản nợ Bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trong trường hợp thực hiện bán doanh nghiệp và không kế thừa nợ: Công ty được ưu tiên sử dụng tiền thu được khi thực hiện bán Công ty để thanh toán số nợ của doanh nghiệp đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.

Điều 16. Trách nhiệm của Công ty khi không có khả năng trả nợ

1. Công ty có hoạt động sản xuất kinh doanh thua lỗ lớn kéo dài, đã được tổ chức lại sản xuất nhưng vẫn không có khả năng thanh toán các khoản nợ phải trả đến hạn thì chủ sở hữu có quyền quyết định bán hoặc tiến hành phá sản theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cần thiết phải tiếp tục duy trì hoạt động, Công ty phải xây dựng phương án trả nợ, xử lý nợ xấu, phương án kinh doanh hiệu quả được cơ

quan có thẩm quyền hoặc chủ sở hữu phê duyệt. Các Bộ quản lý ngành có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp cần thiết nhằm phục hồi khả năng thanh toán nợ đến hạn và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

Điều 17. Quyền hạn, trách nhiệm của Công ty trong việc quản lý công nợ phải trả

1. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, 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.

2. Kiểm tra thường xuyên và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình quản lý nợ, xử lý nợ tại Công ty với Chủ sở hữu để có biện pháp chỉ đạo kịp thời khi Công ty không bảo đảm khả năng thu hồi và thanh toán các khoản nợ.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong việc quản lý Công nợ sẽ được khen thưởng. Chế độ khen thưởng, kỷ luật về quản lý công nợ đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chức năng và thành viên khác trong Công ty được thực hiện theo quy định của Quy chế này và các quy định của Công ty về thi đua, khen thưởng.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Những tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị xử lý theo các quy định về kỷ luật lao động, kỷ luật hành chính và pháp luật hiện hành.

Điều 20. Cơ sở xét thưởng, xử lý vi phạm

Giao cho Giám đốc công ty xây dựng quy định khen thưởng và xử lý vi phạm cụ thể để làm cơ sở thực hiện.

Căn cứ vào kết quả thực hiện hàng quý theo sổ sách kế toán Giám đốc quyết định khen thưởng, xử lý vi phạm đối với các tập thể, cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng trong Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

Quy chế này thay thế **Quy chế quản lý công nợ** ban hành kèm theo quyết định số 030/QĐ-HĐQT ngày 29 tháng 04 năm 2014 của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

2. Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng ban trong Công ty chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các đơn vị báo cáo bằng văn bản, Công ty sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đỗ Huy Hùng