

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
DỊCH VỤ CÔNG ÍCH HUYỆN NHÀ BÈ

QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NỢ

(Ban hành theo Quyết định số 59/QĐ-CTY ngày 23/7/2013
của Giám đốc Công ty TNHH một thành viên
Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè)

Tháng 7 năm 2013

Nhà Bè, ngày 23 tháng 7 năm 2013

Số: 59 /QĐ-CTY

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý công nợ

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH HUYỆN NHÀ BÈ

Căn cứ nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về chuyển đổi Công ty Nhà nước thành Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Thông tư số 117/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 05 tháng 08 năm 2010 về hướng dẫn cơ chế tài chính của Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ quyết định số 2771/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2010 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án chuyển đổi Công ty dịch vụ công ích Nhà Bè thành Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè;

Căn cứ Điều lệ Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè;

Căn cứ Quy chế dân chủ cơ sở và kết quả đóng góp ý kiến về dự thảo Quy chế quản lý công nợ;

Xét đề nghị của Phòng Tài chính-Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý công nợ của Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè”.

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

Điều 3. Ban Giám đốc, các ông (bà) Trưởng phòng, ban, đội và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hội đồng thành viên;
- Kiểm soát viên;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Phước Thành

Nhà Bè, ngày 23 tháng 7 năm 2013

QUY CHẾ QUẢN LÝ CÔNG NỢ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 59 /QĐ-CTY ngày 23 tháng 7 năm 2013
của Giám đốc Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè)*

Căn cứ Điều lệ doanh nghiệp;

Căn cứ Quy chế dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 117/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 05 tháng 08 năm 2010 về hướng dẫn cơ chế tài chính của Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm chủ sở hữu.

CHƯƠNG I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích yêu cầu – đối tượng áp dụng:

- Nhằm qui định rõ trách nhiệm của từng cấp trong việc quản lý, theo dõi, đối chiếu và thu hồi nợ; định mức về hạn mức nợ; thời gian nợ, phương thức quản lý theo dõi, đối chiếu xác nhận công nợ, công tác thu hồi công nợ đồng thời báo cáo Hội đồng thành viên để kiểm soát quá trình tổ chức.

- Đề ra mục tiêu thu hồi nợ; chế độ khen thưởng đối với các nhân viên thu hồi nợ; công tác chỉ đạo và thu hồi nợ.

- Nhằm kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ các khoản nợ phải thu, nợ phải trả theo từng đối tượng như chủ đầu tư của các công trình xây dựng và hoạt động công ích; các công ty, các nhà cung cấp vật tư; các khoản tạm ứng nội bộ đối với đội thi công và cán bộ, công nhân viên. Qui định rõ trách nhiệm của từng cấp, tập thể và cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ.

- Thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ. Tổ chức đối chiếu xác nhận công

nợ phải thu theo đúng qui chế quản lý công nợ của công ty và qui định hiện hành của pháp luật.

- Nhằm tạo ra khuôn mẫu về công tác thu hồi nợ cho các nhân viên, giúp các nhân viên thu hồi nợ làm tốt nhiệm vụ của mình.

Điều 2: Thẩm quyền xử lý nợ:

2.1 Phòng Tài chính – Kế toán:

Đối với các khoản nợ khó đòi, Phòng Tài chính – Kế toán xác định rõ số tiền không có khả năng thu hồi, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và kiến nghị biện pháp xử lý trình Giám đốc xem xét, giải quyết theo phân cấp tại Quy chế này.

2.2 Giám đốc Công ty:

- Đối với các khoản nợ không có khả năng thu hồi, Giám đốc có trách nhiệm xử lý. Số nợ không có khả năng thu hồi được 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, quỹ dự phòng tài chính. Nếu còn thiếu thì được Giám đốc trình Hội đồng thành viên quyết định xử lý đưa vào chi phí kinh doanh của công ty.

- Giám đốc quyết định xử lý các khoản nợ khó đòi có giá trị **dưới 10 triệu đồng** và tự chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên về quyết định của mình. Trong thời hạn 15 ngày sau khi xử lý phải báo cáo Công ty bằng văn bản.

- Giám đốc quyết định xử lý các khoản công nợ khó đòi và báo cáo Hội đồng thành viên kết quả xử lý đối với khoản công nợ có giá trị **từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng**.

- Các khoản công nợ khó đòi có giá trị **từ 50 triệu đồng đến dưới 50% vốn chủ sở hữu** được ghi trong báo cáo gần nhất của Công ty đã được kiểm toán, Giám đốc phải thành lập Hội đồng xử lý công nợ của Công ty để xem xét hồ sơ công nợ (tờ trình, biên bản họp Hội đồng xử lý ...) của Công ty xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp xử lý trình Hội đồng thành viên quyết định.

- Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên về các khoản nợ phải thu của Công ty. Khi ký hợp đồng phải tính toán khả năng thanh toán, thời hạn thanh toán và hiệu quả kinh tế của từng hợp đồng.

2.3 Chủ tịch Hội đồng thành viên:

Đối với nợ khó đòi không thu hồi được có giá trị **trên 50% vốn chủ sở hữu** được ghi trong báo cáo gần nhất của Công ty đã được kiểm toán thì Chủ tịch Hội đồng thành viên sẽ quyết định phương án xử lý trên cơ sở tờ trình của Hội đồng thành viên.

2.4 Hội đồng thành viên :

- Hội đồng thành viên căn cứ vào Biên bản của Hội đồng xử lý công nợ, các bằng chứng liên quan đến các khoản nợ để quyết định xử lý những khoản nợ phải thu không thu hồi được và chịu trách nhiệm của mình trước pháp luật, đồng thời thực hiện các biện pháp xử lý trách nhiệm theo chế độ hiện hành.

- Các tổn thất do không thu hồi nợ kịp thời, đầy đủ, do nguyên nhân chủ quan gây ra, cá nhân, tập thể liên quan vi phạm phải bồi thường. Hội đồng thành viên quyết định mức bồi thường hoặc ủy quyền cho Giám đốc quyết định.

CHƯƠNG II

NỢ PHẢI THU

Điều 3: Dự phòng nợ phải thu khó đòi:

3.1 Điều kiện: là các khoản nợ phải thu khó đòi đảm bảo các điều kiện sau:

- Khoản nợ phải có chứng từ gốc, có đối chiếu xác nhận của khách nợ về số tiền còn nợ, bao gồm: hợp đồng kinh tế, khế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ và các chứng từ khác.

- Các khoản không đủ căn cứ xác định là nợ phải thu theo qui định này phải xử lý như một khoản tổn thất.

- Có đủ căn cứ xác định là khoản nợ phải thu khó đòi:

+ Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác.

+ Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng tổ chức kinh tế (các Công ty, doanh nghiệp tư nhân, hợp tác xã, tổ chức tín dụng...) đã lâm vào tình

trạng phá sản hoặc 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.

3.2 Phương pháp lập dự phòng:

Công ty phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra hoặc tuổi nợ quá hạn của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng từ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên. Trong đó:

- Đối với nợ phải thu quá hạn thanh toán, mức trích lập dự phòng như sau:
 - + 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ trên 6 tháng đến dưới 1 năm.
 - + 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.
 - + 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.
 - + 100% giá trị đối với khoản nợ phải thu từ 3 năm trở lên.
- 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 các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đã chết... thì Công ty 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 hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

3.3 Xử lý khoản dự phòng:

- Khi các khoản nợ phải thu được xác định khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng theo các qui định tại điểm 2 điều này; nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư dự phòng nợ phải thu khó đòi thì Công ty không phải trích lập.
- Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi thì Công ty phải trích thêm vào chi phí quản lý Công ty phần chênh lệch.
- Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi thì Công ty phải hoàn nhập phần chênh lệch ghi giảm chi phí quản lý Công ty.

3.4 Xử lý tài chính các khoản nợ không có khả năng thu hồi:

3.4.1 Nợ phải thu không có khả năng thu hồi bao gồm các khoản nợ sau:

- Đối với tổ chức kinh tế:

+ Khách nợ đã giải thể, phá sản: Quyết định của Tòa án tuyên bố phá sản doanh nghiệp theo Luật Phá sản hoặc quyết định của người có thẩm quyền về giải thể đối với doanh nghiệp nợ, trường hợp tự giải thể thì có thông báo của đơn vị hoặc xác nhận của cơ quan quyết định thành lập đơn vị, tổ chức.

+ Khách nợ đã ngừng hoạt động và không có khả năng chi trả: xác nhận của cơ quan quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc tổ chức đăng ký kinh doanh về việc doanh nghiệp, tổ chức đã ngừng hoạt động không có khả năng thanh toán.

- Đối với cá nhân phải có một trong các tài liệu sau:

+ Giấy chứng tử (bản sao) hoặc xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ đã chết nhưng không có tài sản hoặc tài sản thừa kế để trả nợ.

+ Giấy xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ còn sống hoặc đã mất tích nhưng không có khả năng trả nợ.

+ Lệnh truy nã hoặc xác nhận của cơ quan pháp luật đối với người nợ đã bỏ trốn hoặc đang bị truy tố, đang thi hành án hoặc xác nhận của chính quyền địa phương về việc khách nợ hoặc người thừa kế không có khả năng chi trả.

3.4.2 Xử lý tài chính:

- Tổn thất thực tế của từng khoản nợ không thu hồi được là khoản chênh lệch giữa nợ phải thu ghi trên sổ kế toán và số tiền đã thu hồi được (do người gây ra thiệt hại đền bù, do phát mại tài sản của đơn vị nợ hoặc người nợ, do được chia tài sản theo quyết định của tòa án hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác...).

- Giá trị tổn thất thực tế của khoản nợ không có khả năng thu hồi, Công ty sử dụng nguồn dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính (nếu có) để bù đắp, phân chênh lệch thiếu hạch toán vào chi phí quản lý của Công ty.

- Các khoản nợ phải thu sau khi đã có quyết định xử lý, Công ty vẫn phải theo dõi riêng trên sổ kế toán và được phản ánh ở ngoài bảng cân đối kế toán trong thời hạn tối thiểu là 10 năm, tối đa là 15 năm kể từ ngày thực hiện xử lý và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, Công ty hạch toán vào thu nhập khác.

3.4.3 Khi xử lý khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi Công ty phải lập hồ sơ sau:

- Biên bản của Hội đồng xử lý nợ của Công ty, trong đó ghi rõ giá trị của từng khoản nợ phải thu, giá trị nợ đã thu hồi được, giá trị thiệt hại thực tế (sau khi đã trừ đi các khoản thu hồi được).

- Bảng kê chi tiết các khoản nợ phải thu đã xóa để làm căn cứ hạch toán, biên bản đối chiếu nợ được chủ nợ và khách nợ xác nhận hoặc bản thanh lý hợp đồng kinh tế hoặc xác nhận của cơ quan quyết định thành lập doanh nghiệp, tổ chức hoặc các tài liệu khách quan khác chứng minh được số nợ tồn đọng và các giấy tờ tài liệu liên quan.

- Sổ kế toán, chứng từ, tài liệu chứng minh khoản nợ chưa thu hồi được đến thời điểm xử lý nợ doanh nghiệp đang hạch toán nợ phải thu trên sổ kế toán của doanh nghiệp.

Điều 4: Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp:

4.1 Đối tượng và điều kiện lập dự phòng: là những sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp do Công ty thực hiện và đã bán hoặc bàn giao trong năm được doanh nghiệp cam kết bảo hành tại hợp đồng hoặc các văn bản quy định khác.

4.2 Phương pháp lập dự phòng: Công ty trích lập dự phòng bảo hành của các sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp theo quy định đã cam kết với khách hàng nhưng tối đa không vượt quá 5% tổng doanh thu tiêu thụ đối với các sản phẩm, hàng hóa và không quá 5% trên tổng giá trị công trình đối với các công trình xây lắp.

4.3 Xử lý khoản dự phòng:

- Chủ đầu tư hoặc khách hàng giữ lại 5% bảo hành trên tổng giá trị quyết toán công trình, khi công trình có biên bản hoàn thành bảo hành thì Công ty tiến hành làm thủ tục rút vốn hoặc giấy đề nghị thanh toán.

- Công ty giữ lại 5% bảo hành trên tổng giá trị quyết toán công trình. Khi Công ty nhận được tiền từ chủ đầu tư thì Công ty tiến hành thanh toán đối với đội thi công.

- Trong thời gian bảo hành, nếu công trình có phát sinh chi phí sửa chữa bảo hành theo yêu cầu của chủ đầu tư hoặc khách hàng thì Giám đốc phải ra quyết

định cho đội thi công có trách nhiệm thực hiện, chi phí phát sinh được tính trong 5% giá trị bảo hành của Công ty giữ lại của đội thi công. Trong trường hợp đội thi công có trách nhiệm thực hiện bảo hành nhưng chây ỳ, không thực hiện việc bảo hành công trình cho chủ đầu tư như đã cam kết thì Giám đốc phải ra quyết định cho đội thi công khác thực hiện, chi phí thi công được tính trong 5% giá trị bảo hành, trong trường hợp chi phí thi công vượt quá 5% giá trị bảo hành thì phần chênh lệch này sẽ được hạch toán vào chi phí quản lý của Công ty. Tuy nhiên, vẫn tiếp tục theo dõi và có các biện pháp để tiến hành thu hồi phần chi phí chênh lệch đối với đội thi công chây ỳ, nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, Công ty hạch toán vào thu nhập khác

CHƯƠNG III

NỘI DUNG QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 5: Các qui trình quản lý và thu hồi công nợ:

5.1 Quy trình quản lý công nợ phải thu khó đòi:

- Các Phòng, Ban, Đội báo cáo phát sinh nợ khó đòi theo quy định.
- Báo cáo tình hình thực hiện thu nợ khó đòi.
- Chuyển nợ khó đòi lên Phòng Tài chính – Kế toán để thu hồi công nợ.
- Chuyển hồ sơ, lý lịch, đặc điểm công nợ cho Phòng Tài chính – Kế toán.
- Phòng Tài chính – Kế toán tổng hợp theo bảng biểu quy định báo cáo lãnh đạo Công ty.
- Xin ý kiến chỉ đạo.
- Lưu hồ sơ theo quy định.

5.2 Quy trình xử lý, thu hồi nợ khó đòi:

- Nghiên cứu hồ sơ công nợ, trao đổi với khách hàng tính chất và giá trị pháp lý của công nợ, phác thảo sơ bộ các bước giải quyết, hoàn thiện các tài liệu còn thiếu để củng cố giá trị pháp lý của hồ sơ công nợ;
- Tìm hiểu về khách nợ: bao gồm các thông tin liên quan đến các chức danh quản lý, khả năng tài chính, quan điểm của khách nợ đối với công nợ, các hoạt động kinh tế của khách nợ, các mối quan hệ, các đối tác của khách nợ.

- Đàm phán, làm việc trực tiếp với lãnh đạo hoặc người có trách nhiệm của khách nợ để đàm phán giải quyết công nợ, lập lộ trình thanh toán nợ, căn cứ lộ trình để thúc khách nợ trả nợ đúng lộ trình.

- Nếu khách nợ cố tình chây ỳ kéo dài không trả nợ thì khởi kiện ra toà án hoặc phối hợp với cơ quan chức năng khác để giải quyết. Tuy nhiên, trong giai đoạn này vẫn có thể kết hợp việc đàm phán để giải quyết thu nợ.

- Thi hành bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Toà án yêu cầu cơ quan thi hành án cho thi hành bản án hoặc quyết định của Toà án.

- Lưu giữ hồ sơ tại Phòng Tài chính – Kế toán.

5.3 Quy trình trình tự thực hiện công việc đề nghị Tòa án giải quyết:

- Chọn những hồ sơ công nợ chây ỳ còn rất ít khả năng thanh toán đề xuất lãnh đạo Công ty chuyển ra toà án giải quyết.

- Khi Ban lãnh đạo Công ty nhất trí thì chuyển đơn đề nghị của Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) và hồ sơ công nợ ra toà án.

- Trực tiếp giải quyết khi Toà án triệu tập hai bên thương lượng hoặc xử tại toà.

- Đề nghị cơ quan thi hành án thực thi theo quyết định của toà án.

- Lưu giữ hồ sơ tại Phòng Tài chính – Kế toán.

5.4 Quy trình báo cáo xử lý công nợ khó đòi định kỳ và đột xuất:

- Hàng tháng, Phòng Tài chính – Kế toán báo cáo lãnh đạo tình hình xử lý công nợ khó đòi trong tháng và kế hoạch thu nợ tháng tới.

- Đề xuất ban lãnh đạo Công ty xin ý kiến chỉ đạo xử lý việc thu hồi tài sản, hàng hoá đối với những khoản nợ còn rất ít khả năng thanh toán, tránh thiệt hại cho Công ty. Xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh trong quá trình thu hồi công nợ.

- Đề xuất với Ban lãnh đạo Công ty trích lập dự phòng đối với các khoản nợ phải thu và xóa nợ cho những đối tượng nợ đã chết hoặc không còn khả năng thanh toán. Tuy nhiên, vẫn tiếp tục theo dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán, tổ chức thu hồi những khoản nợ này và số tiền thu được hoạch toán vào thu nhập của Công ty.

- Đề xuất với Ban lãnh đạo Công ty duyệt phương án đề nghị các cơ quan pháp luật hỗ trợ thu nợ.
- Báo cáo kết quả thực hiện.
- Lưu giữ hồ sơ tại Phòng Tài chính – Kế toán.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6: Quy chế này bao gồm 04 chương, 06 điều, có hiệu lực thi hành trong hoạt động của Công ty kể từ ngày Giám đốc Công ty ký quyết định ban hành.

- Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu có phát sinh cần sửa đổi bổ sung thì Ban Giám đốc Công ty sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung để làm cơ sở thực hiện./.



TRẦN PHƯỚC THÀNH