

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
CÔNG TY TNHH NN MTV
LÂM NGHIỆP TIỀN PHONG

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

Số: 99 /QĐ-CTLNTP

Thừa Thiên Huế, ngày 17 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý nợ
Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiền Phong

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH NN MTV LÂM NGHIỆP TIỀN PHONG

Căn cứ Quyết định số 3726/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2005 của UBND tỉnh về việc chuyển đổi Lâm Trường Tiền Phong thành Công ty TNHH Nhà nước một thành viên Lâm nghiệp Tiền Phong;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn Nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

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;

Căn cứ Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp; Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 và Nghị định số 121/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 140/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 126/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp nhà nước và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do doanh nghiệp nhà nước đầu tư 100% vốn điều lệ thành công ty cổ phần; Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp và Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên Lâm nghiệp Tiền Phong;

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2022 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty TNHH Nhà nước một

thành viên Lâm nghiệp Tiên Phong;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán Công ty TNHH Nhà nước một thành viên Lâm nghiệp Tiên Phong.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nợ Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiên Phong.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 152/QĐ-CTLNTP ngày 23/5/2016 của Chủ tịch Công ty TNHH Nhà nước một thành viên Lâm nghiệp Tiên Phong về việc ban hành Quy chế quản lý nợ của Công ty.

Điều 3. Ban Giám đốc Công ty, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc, người lao động Công ty; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/cáo);
- Sở Tài chính (để b/cáo);
- Chủ tịch Công ty;
- BGĐ Công ty;
- Các Phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHC.

CHỦ TỊCH



Tôn Thất Ái Tín

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
CÔNG TY TNHH NN MTV
LÂM NGHIỆP TIỀN PHONG

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

QUY CHẾ QUẢN LÝ NỢ
CÔNG TY TNHH NHÀ NƯỚC MTV LÂM NGHIỆP TIỀN PHONG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/QĐ-CTLNTP ngày 17 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Công ty TNHH NN MTV Lâm nghiệp Tiền Phong)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý các khoản nợ phải thu, nợ phải trả trong Công ty, bao gồm: phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, các khoản phải thu khác và các khoản nợ phải trả.

2. Quy định quyền, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ, đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đôn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người quản lý Công ty.
2. Người lao động Công ty.
3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý nợ tại Công ty TNHH Nhà nước MTV Lâm nghiệp Tiền Phong.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Cơ quan đại diện chủ sở hữu của Công ty là Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế (sau đây viết tắt là UBND tỉnh).
2. Người quản lý Công ty (doanh nghiệp) bao gồm: Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.
3. Người lao động: Là người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật lao động.
4. Các đơn vị trực thuộc Công ty bao gồm: Phòng, Đội, Trung tâm.
5. 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.

6. 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, 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 và 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.

7. 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 quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09/12/2013 của Chính Phủ về quản lý nợ của doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

8. 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.

9. Đầu tư tiền gửi ngân hàng là việc gửi tiền, rút tiền có kỳ hạn hoặc không kỳ hạn tại các ngân hàng.

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

1. Công ty có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế quản lý nợ (bao gồm các khoản nợ phải thu, nợ phải trả); xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân 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.

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 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.

4. Công ty đang thực hiện các thủ tục chuyển đổi được xử lý ngay các khoản nợ tồn đọng phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước về chuyển đổi doanh nghiệp 100% vốn nhà nước.

5. 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.

6. Định kỳ 06 tháng và kết thúc năm tài chính, cùng với việc lập và nộp báo cáo

tài chính, báo cáo giám sát, Công ty có trách nhiệm thực hiện báo cáo UBND tỉnh, Sở Tài chính 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 QUẢN LÝ NỢ PHẢI THU

Điều 5. Phải thu trong nội bộ Công ty

1. Khi người lao động tạm ứng tiền, Kế toán phải mở sổ theo dõi từng người lao động nhận tạm ứng, nội dung tạm ứng và ghi chép đầy đủ tình hình nhận, thanh toán tạm ứng theo từng đợt tạm ứng.

2. Khi hoàn thành, kết thúc công việc được giao, người lao động nhận tiền tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng (kèm theo chứng từ gốc) để thanh toán toàn bộ hoặc dứt điểm (theo từng đợt, từng khoản) số tiền tạm ứng đã nhận, số tiền tạm ứng đã sử dụng và khoản chênh lệch giữa số đã nhận tạm ứng với số đã sử dụng (nếu có).

3. Trách nhiệm trong việc thu hồi nợ

a) Người lao động tạm ứng tiền: Phải thực hiện thanh toán ngay sau khi thực hiện xong công việc, nếu không thanh toán đủ, Phòng Tài chính - Kế toán sẽ trừ vào các khoản thanh toán tiền lương, tiền thưởng của người lao động đó.

b) Phòng Tài chính - Kế toán: Theo dõi khoản thu nội bộ, tạm ứng của từng người lao động để thu hồi khi người tạm ứng kết thúc công việc được giao và thanh toán.

Điều 6. Phải thu với bên ngoài

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 người bán.

2. Chủ tịch, Giám đốc Công ty là người trực tiếp quyết định mức ứng trước cho người bán.

3. 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 Chủ tịch, Giám đốc Công ty trực tiếp phê duyệt mức ứng trước.

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

a) Lãnh đạo các Phòng, đơn vị trực thuộc, cá nhân được giao phụ trách các hợp đồng mua bán, xây dựng,... chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện hợp đồng để đảm bảo thu hồi các khoản nợ và các khoản ứng trước đúng tiến độ.

b) Phòng Tài chính - Kế toán: Mở sổ theo dõi các khoản nợ, các khoản ứng trước theo từng hợp đồng mua bán, hợp đồng giao khoán,... theo từng khách hàng để đôn đốc thu hồi nợ. Định kỳ lập bảng đối chiếu, xác nhận công nợ gửi đến từng khách hàng.

Điều 7. Các khoản phải thu từ 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 và tiền gửi có kỳ hạn.

2. Rút tiền gửi ngân hàng, đáo hạn sổ tiết kiệm

a) Trên cơ sở cân đối nhu cầu sử dụng cho hoạt động thường xuyên, hàng ngày, 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 sổ tiết kiệm thì tiền 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, hoặc trong trường hợp rút trước hạn để đầu tư cho sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. Phân cấp trong quản lý, điều hành các khoản phải thu từ đầu tư tiền gửi ngân hàng

a) Chủ tịch Công ty

- Quyết định chủ trương, chỉ đạo thực hiện đầu tư tiền gửi ngân hàng theo đúng quy định, đảm bảo an toàn, có hiệu quả trên cơ sở đề nghị của Phòng Tài chính - Kế toán.

- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện đầu tư tiền gửi ngân hàng.

b) Phòng Tài chính - Kế toán

- Cân đối, tham mưu, đề xuất số tiền, ngân hàng, kỳ hạn, lãi suất,... để thực hiện đầu tư tiền gửi ngân hàng trình Chủ tịch Công ty quyết định và phải đảm bảo có đủ tiền cho hoạt động thường xuyên, hàng ngày như: nộp thuế, chi trả lương, thưởng, các hoạt động mua sắm của Công ty.

- Thực hiện các thủ tục đầu tư tiền gửi ngân hàng, báo cáo hàng tháng số dư các khoản tiền gửi không kỳ hạn và định kỳ báo cáo về tình hình đầu tư tiền gửi theo quy định và các báo cáo khác theo yêu cầu quản lý.

- Trực tiếp bảo quản sổ tiết kiệm (nếu có).

CHƯƠNG III NỢ PHẢI TRẢ

Điều 8. Các khoản nợ phải trả

1. Các khoản nợ vay: Khi cần thiết phải vay nợ để phục vụ hoạt động kinh doanh, Chủ tịch Công ty quyết định việc huy động vốn cho từng hoạt động. Việc huy động vốn thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính của Công ty và phải đảm bảo hiệu quả sử dụng nguồn vốn huy động, kỳ hạn, lãi suất đảm bảo tốt nhất.

2. Phải trả người bán: Là khoản phải trả phát sinh do việc Công ty ký kết các hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, xây dựng cơ bản,... chưa trả cho người bán.

3. Thuế và các khoản phải nộp nhà nước: Thực hiện nộp đúng quy định của Luật quản lý thuế, quyết định của UBND tỉnh và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

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

6. Khoản phải trả về khen thưởng, phúc lợi: Thực hiện theo các quy chế, quy định của Công ty về khen thưởng, phúc lợi và do Chủ tịch Công ty quyết định theo khoản 6, Điều 15, Quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty.

7. Các khoản phải trả khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC QUẢN LÝ NỢ

Điều 9. Trách nhiệm của Chủ tịch Công ty

1. Ban hành và thực hiện Quy chế quản lý nợ của Công ty theo quy định của pháp luật; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi các khoản nợ phải thu; phân công và xác định rõ trách nhiệm trong việc theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả.

2. Đối với nợ phải thu

a) Chủ tịch Công ty có trách nhiệm xử lý; chỉ đạo Giám đốc Công ty xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được.

b) Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế toán đôn đốc, kiểm tra, rà soát, xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được, xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan. Đối với nguyên nhân chủ quan, Chủ tịch Công ty có trách nhiệm xử lý bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan. Đối với nguyên nhân khách quan, Chủ tịch, Ban Giám đốc Công ty và các Phòng, đơn vị trực thuộc có liên quan phải xác định rõ nguyên nhân và có biên bản xác nhận.

c) Kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Sở Tài chính những thuận lợi, khó khăn trong việc xử lý nợ phải thu.

2. Đối với nợ phải trả

a) 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

201-
C
ITY
H HUU HA
THANH VI
GHIEP
PHONG
TINH

d) Đảm bảo hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu của không vượt quá 3 lần theo quy định của Chính phủ

c) Chỉ đạo, phân công Phòng Tài chính - Kế toán theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả; cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Tài chính - Kế toán

1. Đối với nợ phải thu

a) 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, phân tích chi tiết từng khoản nợ.

b) Tổng hợp báo cáo tình hình nợ phải thu theo định kỳ, bao gồm: tổng số nợ phải thu, trong đó nợ phải thu khó đòi, tình hình trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, tình hình xử lý nợ phải thu khó đòi trong kỳ báo cáo.

c) Khi có phát sinh nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Phòng Tài chính - Kế toán phải xác định rõ nguyên nhân và báo cáo Chủ tịch, Giám đốc Công ty để kịp thời có hướng xử lý.

d) Khi xác định là nợ phải thu khó đòi, tham mưu trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Đối với nợ phải trả

a) 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,...); theo dõi đầy đủ đối với các khoản cam kết bảo lãnh của Công ty (nếu có).

b) Tổng hợp báo cáo tình hình công nợ phải trả định kỳ cho Chủ tịch, Giám đốc Công ty.

c) Chủ trì, phối hợp các Phòng, đơn vị trực thuộc tham mưu Chủ tịch Công ty ban hành và thực hiện Quy chế quản lý nợ theo quy định của pháp luật.

d) Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ, thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết, thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ phải trả quá hạn.

CHƯƠNG V

QUYỀN HẠN TRONG VIỆC QUẢN LÝ NỢ

Điều 11. Quyền hạn của Công ty

1. Chủ động đôn đốc thu hồi, thanh toán các khoản nợ theo đúng cam kết với khách hàng, người lao động và quy định của pháp luật.

2. 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 sau khi có ý kiến chấp thuận của UBND tỉnh.

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

Điều 12. Quyền hạn của Chủ tịch Công ty

1. Quyết định ban hành Quy chế quản lý nợ để thực hiện trong Công ty.
2. Quyết định chủ trương, chỉ đạo, phân công Phòng Tài chính - Kế toán, các Phòng, đơn vị trực thuộc trong việc quản lý nợ.
3. Quyết định các biện pháp xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân khi để xảy ra nợ phải thu khó đòi, nợ quá hạn.

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

5. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Quyền hạn của Phòng Tài chính - Kế toán

1. Mở sổ sách để theo dõi, quản lý nợ đúng chuẩn mực kế toán, chế độ tài chính hiện hành.

2. Đề xuất Chủ tịch Công ty các giải pháp, biện pháp thực hiện công tác thu nợ; xử lý các khoản nợ quá hạn theo quy định.

3. Đề xuất Chủ tịch Công ty sửa đổi bổ sung Quy chế quản lý nợ; kịp thời cập nhật, sửa đổi bổ sung của quy định pháp luật về công tác quản lý và xử lý nợ để thực hiện.

4. Có quyền từ chối thực hiện các chỉ đạo không đúng Quy chế quản lý nợ và quy định của pháp luật, kịp thời báo cáo Chủ tịch Công ty việc không thực hiện này.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến các Phòng, đơn vị trực thuộc, người lao động Công ty biết, thực hiện.

2. Người quản lý, người lao động Công ty có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Các tham chiếu của Quy chế này tới quy định của văn bản khác sẽ bao gồm cả



những sửa đổi hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

4. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động quản lý nợ của Công ty chưa được quy định tại Quy chế hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động quản lý nợ của Công ty.

5. Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các Phòng, đơn vị trực thuộc, cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Chủ tịch Công ty để sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp.

6. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành./.