

Số: 588 /QĐ-CTHTHHKV VI

Vinh, ngày 05 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý nợ
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI

CHỦ TỊCH
CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 19/3/2013 của Chính phủ về quản lý nợ của doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Quyết định số 673/QĐ-TCTBÐATHHMB ngày 30/9/2019 của Hội đồng thành viên Tổng công ty BÐATHH miền Bắc về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của Công ty TNHH một thành viên Hoa tiêu hàng hải khu vực VI;

Căn cứ Quyết định số 1549/QĐ-BGTVT ngày 02/06/2008 về việc thành lập Công ty Hoa tiêu khu vực VI; Quyết định số 1780/QĐ-BGTVT ngày 25/06/2010 về việc chuyển Công ty Hoa tiêu khu vực VI thành Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI và Quyết định số 2400/QĐ-BGTVT ngày 24/10/2011 về việc chuyển doanh nghiệp về làm đơn vị thành viên Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc của Bộ giao thông vận tải;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI được ban hành theo Quyết định số 425/QĐ-TCTBÐATHHMB ngày 19/07/2016 của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc;

Theo đề nghị của Kế toán trưởng Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này "Quy chế quản lý nợ" của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 364/QĐ-CTHTHHKVVI ngày 25/10/2017 của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

Điều 3. Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng, Văn phòng đại diện tại Thanh Hóa, Trạm Hoa tiêu Vũng Áng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.



Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TCT ĐATHHMB (đề b/c);
- Lưu: VT, TCKT.



CHỦ TỊCH CÔNG TY

Đào Mạnh Hà

QUY CHẾ QUẢN LÝ NỢ
CỦA CÔNG TY TNHH MTV HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 583/QĐ-CTHTHHKV VI ngày 05/11/2021
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý nợ, xử lý các khoản nợ tồn đọng của Công ty TNHH một thành viên Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (gọi tắt là Công ty).
2. Quy chế này áp dụng cho các cơ quan, tổ chức; các phòng, đơn vị và cá nhân trực thuộc Công ty có liên quan đến việc quản lý và xử lý nợ của Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. "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.
2. "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 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.
3. "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.

J.N: 29
C
T.NH
QT T
JA TIÊ
KHU
NH -

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.

4. “Nợ không có khả năng thanh toán” là các khoản nợ đến hạn và quá hạn mà Công ty không có khả năng trả cho chủ nợ theo đúng hợp đồng đã cam kết.

Điều 3. Nguyên tắc về quản lý và xử lý nợ

1. Xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân (Chủ tịch công ty, Giám đốc, Kế toán trưởng, cá nhân khác có liên quan) trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đơn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng theo quy định.

2. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng; định kỳ phân loại các khoản nợ, đơn đốc thu hồi nợ; trích lập dự phòng, đối chiếu công nợ với các bên liên quan, xử lý nợ tồn đọng.

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. Đối với các khoản nợ khó đòi hoặc không có khả năng trả nợ, trước hết Công ty phải thực hiện trích lập dự phòng theo quy định và 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 các khoản nợ khó đòi hoặc nợ phải trả Công ty báo cáo Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc (gọi tắt là Tổng công ty) và các cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp hỗ trợ giải quyết.

5. 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 chủ sở hữu về tình hình quản lý nợ về Tổng công ty và theo các quy định.

Chương II QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU

Điều 4. Trách nhiệm trong việc quản lý nợ phải thu

1. Nợ phải thu là các khoản nợ phải thu hồi, ứng trước, các khoản nợ khách hàng còn thiếu.

2. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng, thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ chưa đến thời hạn thanh toán, nợ đến thời hạn thanh toán, nợ đã quá thời hạn thanh toán, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đơn đốc thu hồi nợ, định kỳ đối chiếu công nợ.

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

4. Đối với nợ phải thu không có khả năng thu hồi, phải xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan. Nếu là nguyên nhân chủ quan, Chủ tịch, Giám đốc công ty phải có trách nhiệm xử lý bồi thường các cá nhân, tập thể liên quan. Nếu là nguyên nhân khách quan, Chủ tịch, Giám đốc, Kế toán trưởng 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 được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

5. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi đã xử lý theo quy định tại Khoản 4 Điều này, Công ty phải theo dõi ngoài bảng 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 có liên quan, Công ty được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

6. Chủ tịch, 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 Tổng công ty có văn bản nhắc nhở 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 đơn vị thì Chủ tịch, Giám đốc công ty sẽ bị miễn nhiệm như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính của Công ty từ 2 lần trở lên. Nếu vì không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn chủ sở hữu tại Công ty thì phải đền bù bằng tài sản cá nhân, chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm trong việc quản lý nợ phải thu giá dịch vụ hoa tiêu hàng hải

1. Trách nhiệm của phòng Tài chính - Kế toán

a) Lập hoá đơn điện tử thu tiền dịch vụ hoa tiêu hàng hải:

Căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước về việc lập hóa đơn điện tử, về thuế GTGT và giá dịch vụ hoa tiêu hàng hải, kế hoạch dẫn tàu hàng ngày; các thông số

0091
ĐƠN
HIỆN
HÀI
DỊCH VỤ
T. N

kỹ thuật của tàu, hàng hoá chở trên tàu, loại tàu, cảng đi và cảng đến; các thông tin của Đại lý hoặc Chủ tàu và các thông tin liên quan khác, nhân viên kế toán thống kê của phòng Tài chính - Kế toán lập hóa đơn điện tử thu tiền dịch vụ hoa tiêu hàng hải theo quy định, chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp lệ của các chứng từ làm căn cứ lập hóa đơn, trình lãnh đạo ký duyệt hoặc người được ủy quyền ký duyệt.

Nhân viên kế toán thống kê của phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm gửi hóa đơn thu tiền dịch vụ hoa tiêu đã tạo lập hoàn chỉnh qua hộp thư điện tử đến các Đại lý, Chủ tàu.

b) Theo dõi, đôn đốc thu hồi công nợ:

Phòng Tài chính - Kế toán lập hồ sơ để theo dõi, quản lý công nợ phải thu của khách hàng và thường xuyên đối chiếu, đôn đốc khách hàng thanh toán nợ, cụ thể như sau:

- Căn cứ vào kết quả thực hiện dịch vụ hoa tiêu hàng hải, căn cứ vào hóa đơn thu tiền dịch vụ hoa tiêu, kế toán công nợ của phòng Tài chính - Kế toán vào “Bảng kê hóa đơn tiền thu dịch vụ hoa tiêu” cần phải thu của khách hàng theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này.

- Hàng ngày, kế toán công nợ căn cứ hóa đơn thu tiền dịch vụ hoa tiêu, chứng từ thu để lập “Bảng kê thực thu tiền dịch vụ hoa tiêu” theo Mẫu số 02 và “Bảng kê chi tiết hóa đơn chưa thanh toán hàng tháng” theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy chế này.

- Kế toán công nợ theo dõi công nợ đối với các khách hàng thanh toán chậm và thường xuyên đối chiếu, đôn đốc khách hàng thanh toán nợ.

- Với khách hàng thanh toán chậm, tùy theo từng khách hàng, kế toán công nợ tham mưu cho Giám đốc lập công văn nhắc thanh toán nợ theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy chế này, yêu cầu khách hàng thanh toán nợ, đồng thời, kế toán công nợ phối hợp với hoa tiêu hàng hải, Tổ trực ban hoa tiêu theo dõi, yêu cầu khách hàng thanh toán nợ trước khi cung cấp dịch vụ hoa tiêu hàng hải tiếp theo.

- Cuối năm tài chính, phòng Tài chính - kế toán căn cứ vào “Bảng tổng hợp số dư công nợ cuối năm” theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo quy chế này tiến hành lập biên bản đối chiếu công nợ với từng khách hàng.

2. Trách nhiệm của phòng Hoa tiêu hàng hải

Hoa tiêu hàng hải có trách nhiệm yêu cầu thuyền trưởng hoặc đại lý xác nhận vào Phiếu xác nhận dịch vụ hoa tiêu sau khi hoàn thành nhiệm vụ dẫn tàu về nộ cho trực ban hoa tiêu. Sau đó trực ban hoa tiêu nộp lại cho phòng Tài chính - Kế toán để làm căn cứ lập hóa đơn thu tiền dịch vụ hoa tiêu.

Phối hợp với phòng Tài chính - Kế toán để thu hồi công nợ.

Điều 6. Trách nhiệm trong việc quản lý các khoản tạm ứng

1. Khoản tạm ứng là một khoản tiền hoặc vật tư do Công ty giao cho người nhận tạm ứng được Giám đốc phê duyệt để phục vụ quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định. Người nhận tạm ứng phải là người đang làm việc tại Công ty.

2. Người nhận tạm ứng phải chịu trách nhiệm với Công ty về số tiền đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng số tiền đó theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt. Nếu số tiền tạm ứng không sử dụng hoặc không sử dụng hết thì phải nộp lại Công ty. Người nhận tạm ứng không được chuyển số tiền tạm ứng cho người khác sử dụng.

3. Phòng Tài chính - Kế toán mở sổ kế toán chi tiết theo dõi cho từng người tạm ứng và ghi chép đầy đủ tình hình tạm ứng, thanh toán tạm ứng theo từng lần tạm ứng.

4. Người tạm ứng sau khi thực hiện xong nhiệm vụ phải làm thủ tục thanh toán tạm ứng kịp thời đúng thời hạn được ghi trong giấy đề nghị tạm ứng. Trường hợp quá hạn mà người tạm ứng chưa làm thủ tục thanh toán thì Phòng Tài chính - Kế toán thông báo cho người tạm ứng biết đồng thời báo cáo Giám đốc có phương án xử lý nợ quá hạn.

Điều 7. Quyền hạn của Công ty trong việc quản lý nợ phải thu

1. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của pháp luật, gồm nợ phải thu quá hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn. 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 đối tượng nợ. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Trường hợp quản lý nợ mà dẫn đến thất thoát vốn chủ sở hữu hoặc bán nợ dẫn đến Công ty bị thua lỗ, mất vốn, hoặc mất khả năng thanh toán phải giải thể, phá sản thì Chủ tịch, Giám đốc công ty và người có liên quan trực tiếp đến việc phát sinh các khoản nợ khó đòi phải bồi thường thiệt hại và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

3. Thực hiện các quyền của doanh nghiệp, như: Quyền khiếu nại, khởi kiện khi không thu hồi được nợ, quyền ủy quyền, thuê đòi nợ theo quy định của pháp luật.

Điều 8. 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 được xử lý như sau:

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

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

0823-
GTY
H.H
VH VI
ANG F
CVI
GHE

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

Trong trường hợp thực hiện bán nợ theo quy định của pháp luật, sau khi xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu 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 hàng còn tồn tại thì Công ty phải 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 và 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 c Khoản 1 Điều này.

Điều 9. 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, Chủ tịch, Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty phải tích cực đôn đốc và áp dụng mọi biện pháp để thu hồi.

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

Điều 10. Xử lý các khoản nợ phải thu của Công ty liên quan đến ngân sách nhà nước

Việc xử lý các khoản nợ phải thu của Công ty liên quan đến ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định 206/2013/NĐ-CP.

Chương III QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ

Điều 11. Trách nhiệm trong việc quản lý nợ phải trả

1. Nợ phải trả là các khoản nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả; Theo dõi nợ phải trả theo từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại nợ; xây dựng kế hoạch thanh toán nợ; cân đối dòng tiền đảm bảo thanh toán nợ; thanh toán các khoản nợ theo đúng thời hạn đã cam kết.

3. Chủ tịch, Giám đốc Công ty 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.

4. Trường hợp quản lý để phát sinh nợ phải trả quá hạn, nợ không có khả năng thanh toán thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà Chủ tịch Công ty, người có liên quan phải bồi thường thiệt hại và bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

5. Đảm bảo 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.

6. 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 Tổng công ty xem xét, quyết định trên cơ sở các dự án phải đảm bảo khả năng trả nợ và có hiệu quả. Chủ tịch, Giám đốc công ty phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sử dụng có hiệu quả, đúng mục đích, bảo toàn các nguồn vốn được huy động. Nếu để tổn thất, gây thiệt hại cho đơn vị thì Chủ tịch, Giám đốc công ty và những người có liên đới chịu trách nhiệm trước Tổng công ty và pháp luật.

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

Điều 12. Xử lý các khoản nợ thuế, bảo hiểm xã hội và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước

1. Việc xử lý các khoản nợ thuế, bảo hiểm xã hội và các khoản nộp Ngân sách nhà nước, Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Đối với các khoản vay, tạm ứng của ngân sách nhà nước, Công ty 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 có trách nhiệm báo cáo Tổng công ty và cơ quan có thẩm quyền để giải quyết từng trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tài chính - Kế toán phối hợp với các phòng, Văn phòng đại diện tại Thanh Hóa, Trạm Hoa tiêu Vũng Áng và cá nhân liên quan để tham mưu, báo cáo Chủ tịch, Giám đốc công ty thực hiện quy chế này.

2. Ngoài các nội dung trên đây, Công ty thực hiện các quy định pháp luật về quản lý nợ của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.



3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Công ty sẽ nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

TỔNG CTY ĐÀ THỊ MIỀN BẮC
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI



Mẫu 01

BẢNG KÊ
HÓA ĐƠN TIỀN THU DỊCH VỤ HOA TIÊU HÀNG HẢI
Tháng ... năm ...

TT	SHĐ, ngày tháng		Tên tàu	Ngày dẫn	Cảng	Đại lý	Tổng tiền		Tỷ giá	Doanh thu chưa VAT	Thuế VAT	Tổng tiền VND
	SHĐ	Ngày ghi HĐ					USD	VND				
Tổng cộng												

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔNG CTY ĐÀ THỊ MIỀN BẮC
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI




Mẫu số 02

BẢNG KÊ
THỰC THU TIỀN DỊCH VỤ HOA TIÊU HÀNG HẢI
Tháng ... năm ...

TT	Ngày trả	Số HĐ	Đại lý	Số tiền trả	Số tiền thực thu	Chênh lệch tỷ giá

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)


TỔNG CTY BDA THH MIỀN BẮC
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
HOA TIÊN HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Mẫu số 03

BẢNG KÊ
CHI TIẾT HÓA ĐƠN CHƯA THANH TOÁN
 Tháng ... năm ...

TT	SHĐ, ngày tháng		Tên tàu	Ngày dẫn	Cảng	Đại lý	Tổng tiền		Tỷ giá	Doanh thu chưa VAT	Thuế VAT	Tổng tiền VND
	SHĐ	Ngày ghi HĐ					USD	VND				
Tổng cộng												

Ngày ... tháng ... năm ...
Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔNG CTY/BĐA THH MIỀN BẮC
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI



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

Vinh, ngày ... tháng ... năm ...

Số: /CTHHKV VI-TCKT

V/v: thanh toán nợ tiền dịch vụ
hoa tiêu hàng hải

Kính gửi:

Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI cảm ơn sự hợp tác của
Quý công ty trong thời gian qua và xin thông báo:

Tính đến ngày ... tháng ... năm ..., Quý công ty còn nợ tiền dịch vụ hoa tiêu
với tổng số tiền là (có chi tiết kèm theo):

- Ngoại tệ: USD. (Bằng chữ:/.)

- Nội tệ: VND.(Bằng chữ:/.)

Trong đó nợ quá hạn

- Ngoại tệ: USD. (Bằng chữ:/.)

- Nội tệ: VND. (Bằng chữ:/.)

Đề nghị Quý công ty kiểm tra, đối chiếu và thanh toán nợ cho chúng tôi trước
ngày .../.../... vào tài khoản:

- Tên đơn vị thụ hưởng: Công ty TNHH một thành viên Hoa tiêu hàng hải
khu vực VI

- Số tài khoản: + Ngoại tệ: 0101 370 005 515

+ Đồng Việt Nam: 0101 000 000 871

- Tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Vinh.

Mong nhận được sự hợp tác của Quý công ty.

Nơi gửi:

- Như trên;
- Lưu VT, TCKT.

GIÁM ĐỐC

