

quyền lợi của các cổ đông và những người liên quan đến Công ty như các chủ nợ, khách hàng, người lao động theo các hợp đồng đã giao kết.

3. Việc sử dụng vốn phải thực hiện theo các quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp Công ty sử dụng nguồn vốn - quỹ đang quản lý vào các mục đích ngoài quy định của Công ty thì phải được Hội đồng quản trị xem xét, quyết định trên cơ sở Tờ trình của Giám đốc và phải tuân thủ nguyên tắc hoàn trả. Nếu sử dụng vốn - quỹ để đầu tư xây dựng cơ bản thì phải tuân theo quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản.

### **Điều 8. Bảo toàn vốn**

1. Công ty có trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn điều lệ do các cổ đông đầu tư tại doanh nghiệp bằng các biện pháp sau đây:

a, Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty và của Quy chế này.

b, Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật (nếu có).

c, Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định tại Quy chế này và trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây theo hướng dẫn của Bộ Tài chính:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
- Dự phòng tổn thất các khoản nợ phải thu khó đòi.
- Dự phòng tổn thất các khoản đầu tư tài chính.
- Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa.

Việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng này và phương pháp xác định mức độ bảo toàn vốn của Công ty theo hướng dẫn tại các văn bản Pháp luật hiện hành.

d, Các biện pháp khác về bảo toàn vốn chủ sở hữu tại Công ty theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ 6 tháng, hàng năm, Công ty phải đánh giá hiệu quả sử dụng vốn thông qua các chỉ tiêu mức độ bảo toàn vốn, phương pháp đánh giá như sau:

a, Sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của Công ty không phát sinh lỗ hoặc có lãi, công ty bảo toàn được vốn;

b, Trường hợp sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của công ty bị lỗ (bao gồm trường hợp còn lỗ lũy kế), công ty không bảo toàn được vốn.

3. Việc ghi nhận, đánh giá, hạch toán các khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái của công ty được thực hiện theo quy định chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

### **Điều 9. Huy động vốn**

#### **1. Nguyên tắc huy động vốn**

a, Căn cứ chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm của công ty đã được đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

b, Phương án huy động vốn phải bảo đảm khả năng thanh toán nợ;

c, Người phê duyệt phương án huy động vốn phải chịu trách nhiệm giám sát, kiểm tra bảo đảm vốn huy động được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả;

d, Việc huy động vốn của tổ chức, cá nhân trong nước phải thực hiện thông qua hợp đồng vay vốn với tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; trường hợp vay vốn từ nguồn vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước thì thực hiện theo quy định của pháp luật về tín dụng đầu tư phát triển và quy định khác của pháp luật có liên quan;

đ, Việc huy động vốn của tổ chức, cá nhân nước ngoài, vay hoặc phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý nợ công và quy định khác của pháp luật có liên quan;

e, Việc huy động vốn dưới hình thức phát hành trái phiếu doanh nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật.

f, Công ty sử dụng vốn vay đúng mục đích, tự chịu mọi rủi ro, đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn vay huy động và chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình huy động, quản lý, sử dụng vốn vay và trả nợ đúng hạn.

## **2. Các hình thức huy động vốn**

Công ty được huy động vốn để phục vụ sản xuất kinh doanh dưới hình thức sau:

a, Phát hành cổ phiếu, trái phiếu;

b, Thông qua các hình thức tín dụng như: Vay vốn của tổ chức ngân hàng, tín dụng và các tổ chức tài chính khác, của cá nhân; Vay vốn của người lao động và các hình thức huy động vốn khác mà pháp luật không cấm. Việc huy động vốn của các cá nhân, tổ chức nước ngoài thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý vay nợ nước ngoài.

c, Chào bán cổ phần;

## **3. Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn**

a, Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;

HĐQT ủy quyền cho Giám đốc công ty thực hiện các phương án huy động vốn nằm trong kế hoạch SXKD, kế hoạch đầu tư hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b, Trường hợp công ty có nhu cầu huy động vốn có giá trị trên mức quy định tại điểm a khoản này, HĐQT phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

## **4. Lãi suất huy động vốn**

a, Mức lãi suất huy động vốn của cá nhân thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật, không vượt quá mức 20%/ năm của khoản tiền vay.

b, Mức lãi suất huy động của tổ chức tín dụng không vượt quá lãi suất thị



trường các ngân hàng thương mại tại thời điểm vay vốn.

Việc huy động vốn phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật hiện hành. Giám đốc trực tiếp ký hợp đồng vay vốn trong hạn mức và hợp đồng vay vốn đối với các dự án được Hội đồng quản trị phê duyệt bằng nghị quyết.

#### **Điều 10. Quản lý các khoản nợ phải trả**

Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về quản lý nợ phải trả, cụ thể:

1. Mở sổ theo dõi chi tiết các khoản nợ phải trả, gồm cả các khoản lãi phải trả.
2. 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 bảo đảm thanh toán nợ, thanh toán các khoản nợ theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có các giải pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn nhằm hạn chế tối đa các khoản công nợ không có khả năng thanh toán. Các khoản nợ phải trả mà không có đối tượng để trả thì quyết định xử lý nợ, hạch toán vào thu nhập khác của công ty.
3. Đối với các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ: Công ty phải hạch toán toàn bộ chênh lệch tỷ giá phát sinh của số dư nợ phải trả vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ để tạo nguồn trả nợ. Trường hợp hạch toán chênh lệch tỷ giá vào chi phí làm cho kết quả kinh doanh của Công ty bị lỗ thì có thể phân bổ một phần chênh lệch tỷ giá cho năm sau để giảm lỗ hoặc không bị lỗ nhưng mức hạch toán vào chi phí trong năm ít nhất cũng phải bằng chênh lệch tỷ giá của số ngoại tệ phải trả trong năm đó.
4. Chủ tịch HĐQT, Giám đốc công ty có trách nhiệm 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. Trường hợp 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 HĐQT, Giám đốc và những người có liên quan phải bồi thường thiệt hại và bị xử lý theo quy định của pháp luật và điều lệ của công ty.

#### **Điều 11. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty**

1. Nguyên tắc đầu tư vốn ra ngoài Công ty
  - a, Công ty được sử dụng vốn và tài sản để đầu tư ra ngoài Công ty theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành, đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của Công ty. Việc đầu tư ra ngoài Công ty do Giám đốc lập phương án và phải được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt theo thẩm quyền.
  - b, Công ty không được tham gia góp vốn mua cổ phần của doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp đó là Chủ tịch hoặc thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban Giám đốc Công ty hoặc Kế

toán trưởng của Công ty hay là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị em ruột của họ.

2. Các hình thức đầu tư vốn ra ngoài Công ty

a, Góp vốn để thành lập Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty hợp danh, Công ty liên doanh, Công ty liên kết; Góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;

b, Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty liên doanh, Công ty hợp danh;

c, Mua công trái, trái phiếu, cổ phiếu;

d, Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền ra các quyết định liên quan dự án đầu tư vốn ra ngoài Công ty

a, Đại Hội đồng Cổ Đông quyết định các dự án đầu tư từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trên cơ sở Tờ trình của Hội đồng quản trị.

b, Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư dưới 50% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trên cơ sở tờ trình của Giám đốc.

4. Trường hợp đầu tư liên doanh với đối tác nước ngoài phải thực hiện theo các quy định của Luật đầu tư nước ngoài.

5. Nghiêm cấm tất cả các trường hợp đầu tư hoặc góp vốn vào các Doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

6. Hội đồng quản trị quyết định cử người đại diện quản lý hoặc điều hành các doanh nghiệp có góp vốn của Công ty trên cơ sở tham khảo đề xuất của Giám đốc.

7. Hội đồng quản trị và Giám đốc có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc đầu tư ra ngoài Công ty và chịu trách nhiệm về hiệu quả của việc đầu tư.

**Điều 12. Tài sản của công ty**

Tài sản cố định (TSCĐ) của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính, tiêu chuẩn xác định tài sản cố định theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

Công ty phải quản lý, sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả tránh để lãng phí, ứ đọng, thất thoát, kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật; tổ chức hạch toán, phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời, tổ chức kiểm kê, đối chiếu định kỳ hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 13. Đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định**

1. Công ty được quyền lựa chọn các phương án đầu tư mua sắm tài sản cố định; mua sắm máy móc, trang thiết bị, phương tiện vận tải, sửa chữa nâng cấp tài sản và các tài sản cố định khác phù hợp với mục tiêu sản xuất kinh doanh nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định và hiệu quả sử dụng vốn.

2. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư, xây dựng và mua sắm tài sản cố định:



a, Đại hội đồng cổ đông quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác. Hội đồng quản trị làm tờ trình trình Đại hội đồng cổ đông.

b, Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư, mua sắm tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Giám đốc công ty làm tờ trình trình Hội đồng quản trị.

3. Trình tự, thủ tục đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Giám đốc công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về tiến độ, chất lượng các dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định.

#### **Điều 14. Khấu hao tài sản cố định**

1. Tất cả tài sản cố định hiện có của Công ty đều phải trích khấu hao, mức trích khấu hao cụ thể cho từng loại tài sản cố định theo quy định hiện hành của Nhà nước. Đối với tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động SXKD thì không phải trích khấu hao cho những tài sản đó.

2. Chi phí khấu hao tài sản cố định được hạch toán theo chuẩn mực kế toán của nhà nước.

3. Đối với những TSCĐ chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xử lý, bồi thường. Giám đốc công ty quyết định mức bồi. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được hạch toán vào chi phí khác của Công ty.

4. Toàn bộ giá trị khấu hao tài sản cố định của Công ty được dùng để tái đầu tư, thay thế, đổi mới tài sản cố định và sử dụng cho mục đích kinh doanh theo quy định, để trả nợ ngân hàng (Đối với những tài sản được đầu tư bằng vốn vay). Giám đốc sử dụng nguồn vốn khấu hao, các loại vốn và quỹ để đầu tư xây dựng cơ bản theo kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt.

5. Tùy theo tình hình thực tế của Công ty, Giám đốc quyết định tỷ lệ trích khấu hao thống nhất trong toàn Công ty, mức trích tối thiểu theo khung thời gian tối đa do Bộ Tài chính ban hành đồng thời phải làm thủ tục đăng ký tỷ lệ trích khấu hao cụ thể với cơ quan thuế địa phương (nếu có).

#### **Điều 15. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản**

1. Công ty được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định của pháp luật. (Trừ những tài sản cố định công ty đi thuê, đi mượn, giữ hộ, nhận thế chấp, Khi bên cho thuê đồng ý thì công ty mới được cho thuê lại).

2. Phân cấp thẩm quyền quyết định việc cho thuê tài sản:

a, Đại hội đồng cổ đông quyết định các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị từ 35% trở lên của tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi

trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Hội đồng quản trị làm tờ trình trình Đại hội đồng cổ đông.

b. Hội đồng quản trị quyết định các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị dưới 35% của tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

3. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc thực hiện các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có định đã được HĐQT phê duyệt.

4. Việc sử dụng tài sản cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân thủ đúng quy định hiện hành của pháp luật, đúng Điều lệ Công ty; Đối với những tài sản quan trọng ảnh hưởng đến tình hình sản xuất kinh doanh chung của Công ty phải được sự chấp thuận bằng nghị quyết của Hội đồng quản trị trước khi thực hiện.

#### **Điều 16. Thuê tài sản hoạt động**

1. Công ty được thuê tài sản (bao gồm cả hình thức thuê tài chính) để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp và đảm bảo kinh doanh có hiệu quả.

2. Việc thuê và sử dụng tài sản thuê phải tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 17. Nâng cấp, sửa chữa, bảo trì tài sản cố định**

1. Sửa chữa, bảo trì TSCĐ bao gồm sửa chữa lớn TSCĐ và sửa chữa thường xuyên (nhằm bảo dưỡng, bảo trì) TSCĐ. Việc phân loại sửa chữa lớn TSCĐ sẽ thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Hàng năm vào quý 4, căn cứ vào tình hình sử dụng TSCĐ hiện tại và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm sau, các Chi nhánh, đơn vị trực thuộc đề xuất kế hoạch nâng cấp, sửa chữa, bảo trì TSCĐ của đơn vị. Sau đó, phòng Kế hoạch sẽ tổng hợp kế hoạch cho toàn Công ty và trình Giám đốc, HĐQT xem xét và phê duyệt.

3. Thẩm quyền quyết định nâng cấp, sửa chữa, bảo trì TSCĐ:

a, Sửa chữa lớn TSCĐ do HĐQT phê duyệt và ghi vào kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm giao cho Giám đốc Công ty tổ chức chỉ đạo thực hiện.

b, Sửa chữa thường xuyên TSCĐ do Giám đốc chỉ đạo thực hiện theo kế hoạch và định mức đã được duyệt, các nội dung phát sinh phải có kế hoạch bổ sung và sát đúng thực tế.

#### **Điều 18. Bảo quản và sử dụng tài sản**

1. Phòng Tài chính và Bộ phận kế toán các chi nhánh, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm theo dõi và quản lý tình hình tài sản trong danh mục tài sản của Công ty do các đơn vị trực thuộc, người lao động đang sử dụng và quản lý. Thiết bị, công cụ, dụng cụ chưa sử dụng phải được bảo quản tại kho. Tài sản khi đem vào hoặc đưa ra khỏi trụ sở để sửa chữa, bảo trì phải có phiếu ký duyệt của Giám đốc, chỉ huy đơn vị trực thuộc. Tài sản giao cho người lao động hoặc đơn vị trực thuộc sử dụng đều phải lập biên bản giao nhận tài sản.

2. Mỗi tài sản sử dụng đều phải có hồ sơ quản lý tài sản. Hồ sơ quản lý tài



sản bao gồm:

- a. Biên bản giao nhận tài sản do phòng Kế hoạch tổng hợp lập;
- b. Biên bản thanh lý TSCĐ (nếu có);
- c. Biên bản kiểm kê tài sản;
- d. Hóa đơn (bán sao); Các tài liệu khác có liên quan.

Hồ sơ quản lý tài sản của Công ty sẽ do phòng kế toán quản lý và lưu giữ.

### 3. Trách nhiệm khi sử dụng tài sản của công ty

a. Người lao động phải có ý thức, trách nhiệm và nghĩa vụ trong việc bảo vệ tài sản chung của Công ty và các tài sản giao cho cá nhân sử dụng, bao gồm: Máy móc thiết bị, dụng cụ làm việc, tài liệu, dữ liệu gắn liền với tài sản và các tài sản khác thuộc sở hữu của Công ty;

b. Khi cần di dời, chuyển đổi tài sản phải có sự đồng ý của Giám đốc Công ty hoặc người được ủy quyền;

c. Trong quá trình sử dụng không được tự ý làm thay đổi hình dạng, giá trị, vị trí (trừ máy vì tính xách tay), tính năng tác dụng, các phần mềm kỹ thuật ứng dụng của tài sản khi chưa có sự đồng ý của Giám đốc hoặc người được ủy quyền;

d. Tất cả người lao động phải chịu trách nhiệm về các tài sản do Công ty cấp phát để sử dụng cho công việc, nếu làm hư hỏng, mất mát do chủ quan thì người lao động phải bồi thường. Tổng chi phí bồi thường vật chất do người lao động phải chịu sẽ căn cứ vào chi phí thực tế mua mới, sửa chữa tài sản đó;

e. Những tổn thất do nguyên nhân khách quan, trường hợp bất khả kháng như: thiên tai, dịch bệnh, phí tổn thất thực tế phát sinh ghi nhận vào chi phí kế toán trong kỳ.

### **Điều 19. Thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn**

1. Công ty được quyền chủ động và có trách nhiệm nhượng bán, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng, không sử dụng được; các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư để thu hồi vốn.

2. Công ty phải thành lập Hội đồng thanh lý tài sản cố định do Giám đốc công ty làm chủ tịch hội đồng, các thành viên bắt buộc gồm kế toán trưởng, trưởng phòng kế hoạch tổng hợp, chỉ huy đơn vị liên quan (nếu có), kế toán đơn vị liên quan (nếu có).

3. Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư dài hạn

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn có giá trị nguyên giá theo sổ sách từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Hội đồng quản trị xây dựng phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

b. Hội đồng quản trị quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn có giá trị nguyên giá theo sổ sách dưới 35% tổng giá trị tài sản của

Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Giám đốc công ty xây dựng phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn trình Hội đồng quản trị quyết định.

c, HĐQT ủy quyền cho Giám đốc công ty thực hiện các hợp đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định đã được HĐQT phê duyệt trong kế hoạch SXKD hàng năm.

4. Việc nhượng bán tài sản được thực hiện thông qua tổ chức bán đấu giá do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp giá trị tài sản nhượng bán có giá trị còn lại dưới 30 triệu đồng thì Giám đốc quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường.

5. Vật tư, phế liệu thu hồi do thanh lý tài sản nếu được tái sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc đơn vị trực thuộc thì phải thực hiện đánh giá lại giá trị.

6. Hạch toán thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 20. Điều động tài sản nội bộ**

Giám đốc Công ty có quyền quyết định điều động tài sản trong nội bộ Công ty, tài sản giữa các đơn vị trực thuộc căn cứ vào chức năng nhiệm vụ Công ty giao cho đơn vị.

#### **Điều 21. Mua vật tư, hàng hóa**

1. Những vật tư, công cụ, dụng cụ, nguyên nhiên liệu, hàng hoá mua về nhập kho theo kế hoạch để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phải được quản lý theo một quy trình chặt chẽ: Từ khâu chọn đối tác, chào giá, duyệt giá, ký hợp đồng mua bán, theo dõi hàng đi đường đến nhập kho... phải đảm bảo nguyên tắc mua đúng chủng loại, chất lượng và giá cả hợp lý nhằm mục đích nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm vật tư, hàng hoá

a, Giám đốc chủ động và toàn quyền quyết định các hợp đồng mua sắm các vật tư, hàng hoá có giá trị dưới 500 triệu đồng (Năm trăm triệu đồng) cho một lô vật tư hàng hoá với điều kiện số lượng vật tư, hàng hóa đó đã được phê duyệt trong kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm.

b) Đối với các vật tư, hàng hoá có giá trị từ 500 triệu đồng (Năm trăm triệu đồng) trở lên, và vật tư, hàng hóa không có trong kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được phê duyệt, thẩm quyền quyết định được áp dụng giống như mua sắm trang thiết bị tài sản cố định (qui định tại Điều 13 của Quy chế này).

#### **Điều 22. Quản lý hàng tồn kho**

1. Hàng hoá tồn kho là hàng hoá mua về để bán (hàng hóa tồn kho, hàng mua đang đi đường, hàng gửi đi bán, hàng hóa gửi đi gia công chế biến); thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán; sản phẩm dở dang; nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho; gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi trên đường,



chi phí sản xuất, kinh doanh dịch vụ dở dang.

2. Hàng hoá của Công ty bao gồm: Hàng hoá tại Công ty, các đơn vị trực thuộc và hàng gửi của Công ty tại các Đại lý, doanh nghiệp khác.

3. Tổ chức kiểm kê vật tư, hàng hóa theo định kỳ, phân loại vật tư, phát hiện, xử lý những vật tư, hàng hóa tồn kho hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.

4. Giám đốc lập Hội đồng xử lý hàng tồn kho chậm luân chuyển, kém chất lượng, mất phẩm chất... để xem xét giải quyết theo phân cấp quy định tại Quy chế này.

5. Thẩm quyền quyết định xử lý như sau:

a, Đại hội đồng cổ đông quyết định thanh lý hàng hoá tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn các lô hàng có giá vốn được hạch toán trên sổ sách kế toán tại thời điểm thanh lý từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

b, Giám đốc xây dựng phương án trình Hội đồng quản trị quyết định thanh lý hàng hoá tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn các lô hàng có giá vốn được hạch toán trong sổ sách kế toán tại thời điểm thanh lý dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

c, HĐQT ủy quyền cho Giám đốc công ty thực hiện các thanh lý hàng tồn kho đã được HĐQT phê duyệt.

6. Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc hàng tồn kho ghi tên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì công ty được quyền trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

### **Điều 23. Quản lý các nợ phải thu**

1. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý các khoản nợ phải thu của Công ty, trong đó quy định rõ trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong việc quản lý, theo dõi, đối chiếu, thu hồi và phân tích khả năng 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, thanh toán đồng thời báo cáo Hội đồng quản trị để kiểm soát quá trình tổ chức thực hiện.

2. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đơn đốc thu hồi nợ. Tổ chức đối chiếu xác nhận công nợ phải thu theo đúng quy chế quản lý công nợ của Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.

3. Nợ phải thu khó đòi là các khoản nợ quá hạn thanh toán theo quy định ghi trên hợp đồng hoặc các cam kết khác hoặc chưa đến hạn thanh toán nhưng khách nợ khó đòi có khả năng thanh toán, Công ty phải trích lập dự phòng nợ khó đòi theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành. Công ty có trách nhiệm xử lý nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

a, Đối với các khoản nợ khó đòi, Giám đốc phải lập Hội đồng xử lý để 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 lên Hội đồng quản trị.

b, Phương án xử lý nợ khó đòi không thu hồi được:

Căn cứ vào biên bản làm việc của Hội đồng xử lý nợ, các khoản nợ khó đòi không thu hồi được xử lý như sau :

- Nếu do chủ quan của cá nhân hoặc tập thể thì cá nhân, tập thể phạm lỗi phải bồi thường. Trường hợp mức bồi thường của cá nhân, tập thể không bù đắp đủ thì phần chênh lệch giữa thiệt hại và bồi thường của đương sự nếu thiếu được chuyển vào công nợ phải thu khó đòi và sử dụng quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi để bù đắp, trường hợp quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi vẫn không bù đắp đủ thì được sử dụng quỹ dự phòng tài chính để bù đắp.

Trường hợp nếu quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ, sau khi có ý kiến của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Nếu do nguyên nhân khách quan thì Công ty sử dụng quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi để bù đắp và trong trường hợp quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi vẫn không bù đắp đủ thì được sử dụng quỹ dự phòng tài chính để bù đắp. Trường hợp nếu quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ, sau khi có ý kiến của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Phân cấp xử lý công nợ khó đòi :

a, Đối với nợ khó đòi không thu hồi được có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán thì Đại hội đồng cổ đông sẽ quyết định phương án xử lý trên cơ sở tờ trình của Hội đồng quản trị.

b, Các khoản công nợ khó đòi có giá trị dưới 35% giá trị tài sản trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán, Giám đốc phải thành lập Hội đồng xử lý của Công ty để xem xét, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp xử lý trình Hội đồng quản trị quyết định.

5. Công nợ tạm ứng của Cán bộ, nhân viên, người lao động:

a, Công nợ tạm ứng của cán bộ, nhân viên, người lao động là khoản cá nhân tạm ứng tiền để chi phục vụ trực tiếp cho sản xuất kinh doanh hoặc tạm ứng tiền để đi công tác...

b, Khi làm thủ tục ứng tiền, người xin tạm ứng phải ghi rõ họ tên, nội dung tạm ứng, số tiền xin tạm ứng và thời hạn thanh toán. Khi hoàn trả hoặc thanh toán tạm ứng, tất cả đều phải có chứng từ, hóa đơn hợp lệ theo đúng quy định quản lý tài chính - kế toán hiện hành, chứng từ thu phải ghi rõ ràng cho từng đối tượng. Đồng thời phải mở sổ sách theo dõi công nợ tạm ứng cho từng đối tượng theo trình tự thời gian, thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở hoàn trả nợ đúng hạn; Kịp thời phát hiện những đối tượng công nợ dây dưa, khó đòi để có biện pháp xử lý phù hợp.



6. Giám đốc chỉ đạo quản lý theo dõi chặt chẽ và giải quyết kịp thời các khoản phải thu khác phát sinh trong quá trình hoạt động của Công ty.

7. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu, bao gồm nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận. Thẩm quyền quyết định như sau:

a, Đại hội đồng cổ đông quyết định bán các khoản nợ có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trên cơ sở tờ trình của Hội đồng quản trị.

b, Hội đồng quản trị quyết định bán các khoản nợ có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán gần nhất, trên cơ sở tờ trình của Giám đốc.

#### **Điều 24. Kiểm kê tài sản**

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất để xác định số lượng các loại tài sản ngắn hạn, tài sản dài hạn thuộc quyền quản lý, sử dụng của công ty; số lượng cổ phiếu thuộc sở hữu của công ty nhận được mà không phải thanh toán tiền; đối chiếu các khoản nợ phải thu, phải trả trong các trường hợp say đây:

a, Thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm;

b, Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản, chuyển đổi sở hữu;

c, Sau khi xảy ra thiên tai, địch họa hoặc vì các nguyên nhân khác gây ra biến động tài sản của Công ty;

d, Các trường hợp khác theo quy định, yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Khi tiến hành kiểm kê Giám đốc Công ty phải thành lập Ban kiểm kê tài sản để xác định chính xác số lượng, chất lượng các tài sản hiện có.

3. Xử lý kết quả sau kiểm kê

a, Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm

- Trường hợp kết quả kiểm kê thiếu tài sản so với số tài sản đã được ghi vào sổ sách kế toán:

+ Nếu nguyên nhân chủ quan của tập thể, cá nhân: Những tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm bồi thường;

+ Nếu nguyên nhân khách quan của tập thể, cá nhân: Hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty;

+ Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường tổn thất về tài sản có giá trị lớn hơn 30 triệu đồng/ vụ tổn thất. HĐQT ủy quyền cho Giám đốc công ty quyết định mức bồi thường tổn thất về tài sản có giá trị dưới 30 triệu đồng/ vụ tổn thất.

- Trường hợp kết quả kiểm kê thừa tài sản so với số tài sản đã được ghi vào sổ sách kế toán. Công ty phải xác định rõ nguyên nhân thừa tài sản và xử lý như sau:

+ Nếu chưa xác định rõ nguyên nhân thì hạch toán vào chi phí phải trả, phải nộp khác;

+ Nếu xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì căn cứ vào quyết



định xử lý để hạch toán cho phù hợp. Nếu tài sản thừa không phải trả lại thì được hạch toán vào thu nhập khác của công ty. ...

b, Việc xử lý kết quả kiểm kê theo quy định tại điểm b, c và d khoản 1 điều này thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty đối với từng trường hợp kiểm kê cụ thể;

c, Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, công nợ, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản, công nợ không được xử lý thì HĐQT, Giám đốc công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính doanh nghiệp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về vi phạm gây tổn thất tài sản của công ty.

#### **Điều 25. Xử lý tài sản tổn thất**

1. Tổn thất về tài sản là toàn bộ tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho, ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất.

2. Khi phát hiện tổn thất tài sản, Giám đốc phải thành lập Hội đồng xử lý để xác định giá trị đã bị tổn thất, nguyên nhân, trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể liên quan và phương án giải quyết trình cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo phân cấp quy định tại Quy chế này.

3. Xử lý tổn thất tài sản được thực hiện như sau:

a, Tài sản đã mua bảo hiểm thì được xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

b, Nếu nguyên nhân do chủ quan thì cá nhân, tập thể gây nên tổn thất phải bồi thường.

c, Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính của Công ty. Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ sau khi có chấp thuận của cơ quan quản lý Nhà nước.

d, Những trường hợp đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng thì được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính của Công ty. Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

4. Phân cấp xử lý tổn thất như sau:

a, Đại hội đồng cổ đông sẽ quyết định tài sản tổn thất có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trên cơ sở tờ trình của Hội đồng quản trị.

b, Giám đốc xây dựng phương án trình Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường đối với các khoản tổn thất có giá trị từ 10 triệu đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, sau khi đã được bồi thường từ các tổ chức bảo hiểm (nếu có).

c, Giám đốc quyết định mức bồi thường và chịu trách nhiệm về quyết định



của mình đối với các khoản tổn thất dưới 10 triệu đồng sau khi đã được bồi thường từ các tổ chức bảo hiểm (nếu có).

### **Điều 26. Đánh giá lại tài sản**

Công ty thực hiện đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:

- a, Theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
- b, Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo định kỳ và đột xuất, theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông;
- c, Đa dạng hóa hình thức sở hữu, chuyển đổi hình thức sở hữu;
- d, Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài Công ty;
- e, Dùng tài sản để cho thuê, để đảm bảo giá trị thực tế của tài sản;
- f, Giải thể công ty.

Việc đánh giá lại tài sản phải theo đúng các quy định của Công ty và của pháp luật. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản thực hiện theo quy định của nhà nước đối với từng trường hợp cụ thể.

## **Mục 2**

### **QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ**

#### **Điều 27. Nguyên tắc quản trị**

1. Ban Giám đốc Công ty xây dựng kế hoạch doanh thu, chi phí hàng năm trình HĐQT và ĐHĐCĐ phê duyệt; giao cho các đơn vị cơ sở trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện, các phòng ban Công ty kiểm tra, giám sát với mục tiêu cuối cùng là hiệu quả doanh nghiệp.

2. Các đơn vị cơ sở trực thuộc phải tính đúng, tính đủ chi phí kinh doanh, bảo đảm các chi phí này được trang trải bằng doanh thu đồng thời hoạt động kinh doanh phải có hiệu quả.

3. Người đứng đầu đơn vị cơ sở trực thuộc và các trưởng phòng ban Công ty hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các khoản doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh trong phạm vi quyết định của mình.

#### **Điều 28. Quản lý doanh thu và thu nhập khác**

1. Doanh thu và thu nhập khác của Công ty là toàn bộ số tiền đã thu hoặc sẽ thu được do việc cung cấp các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, các hoạt động tài chính và hoạt động khác của công ty, được xác định theo quy định tại chuẩn mực kế toán "Doanh thu và thu nhập khác", bao gồm:

a, Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh: là doanh thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch, lữ hành và doanh thu của các dịch vụ khác.

b, Doanh thu hoạt động tài chính: là các khoản thu từ hoạt động cho thuê tài sản, cho vay vốn, lãi tiền gửi, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ, chiết khấu thanh toán được hưởng do mua bán hàng hoá, lợi nhuận thu được từ việc đầu tư ra ngoài Công ty.

c, Thu nhập khác bao gồm các khoản thu từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, tiền bảo hiểm bồi thường, các khoản nợ phải thu đã xoá nợ nay thu hồi được,

các khoản nợ phải trả nhưng không tìm thấy chủ nợ được ghi tăng thu nhập, tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng và các khoản thu khác...

2. Doanh thu và thu nhập khác để xác định nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác đối với công ty thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế và pháp luật khác có liên quan.

3. Toàn bộ doanh thu, thu nhập khác của công ty phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty phải có đầy đủ hồ sơ, chứng từ theo quy định của pháp luật kế toán và phản ánh đầy đủ trong sổ kế toán của công ty theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

4. Doanh thu, thu nhập khác được xác định bằng tiền đồng, trường hợp thu bằng ngoại tệ phải quy đổi về đồng Việt Nam theo quy định của pháp luật.

5. HĐQT, Giám đốc công ty chịu trách nhiệm trước đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật trong việc tổ chức quản lý chặt chẽ, bảo đảm tính đúng đắn, trung thực và hợp pháp các khoản doanh thu, thu nhập khác của công ty.

### **Điều 29. Chi phí và quản lý chi phí hoạt động kinh doanh**

1. Chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty là toàn bộ các khoản chi phí liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, chi phí hoạt động tài chính và các khoản chi phí khác phát sinh trong năm tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Công ty phải tính đúng, tính đủ chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh; tự trang trải mọi khoản chi phí bằng các khoản thu của doanh nghiệp và tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động kinh doanh. Bao gồm:

2.1. Chi phí nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, phụ tùng thay thế... được tính theo mức tiêu hao thực tế và giá thành thực tế xuất kho (giá thành thực tế xuất kho tính theo quy định hiện hành của Nhà nước) nhưng không vượt định mức Công ty đã quy định. Trường hợp vượt định mức phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm, mức độ bồi thường, nếu còn chênh lệch được hạch toán vào chi phí.

2.2. Chi phí công cụ, dụng cụ

2.3. Chi phí sửa chữa, bảo dưỡng tài sản cố định được tính thực tế phát sinh (Chi phí sửa chữa thường xuyên).

2.4. Chi phí khấu hao TSCĐ tính theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

2.5. Chi phí trích trước sửa chữa lớn tài sản cố định (trích trước theo dự toán chi phí và phải đăng ký với cơ quan thuế địa phương (nếu có) vào đầu năm kế hoạch).

2.6. Chi phí tiền lương, tiền công, chi tiền ăn giữa ca, tiền làm tăng ca, phụ cấp độc hại, phụ cấp khu vực... phải trả cho người lao động được hạch toán vào chi phí theo đúng quyết định mức lao động và đơn giá tiền lương đã được Hội đồng quản trị và cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2.7. Chi phí Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, Kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành của Nhà nước; Chi cho công tác Đảng, đoàn thể lấy từ nguồn kinh phí của tổ



chức này theo quy định, nếu thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh.

2.8. Chi phí dịch vụ mua ngoài bao gồm toàn bộ các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị như: Phí cầu đường, vận chuyển, điện, điện thoại, phí cấp nước, tiền điện... được tính theo thực tế phát sinh và theo định mức một số khoản cụ thể như sau:

Chi phí cấp điện thoại cho các cá nhân để phục vụ công tác được thực hiện theo quy định sau:

TT	Đối tượng	Định mức thanh toán
1	Chủ tịch HĐQT chuyên trách, Giám đốc công ty	Theo hóa đơn thực tế nhưng không quá mức 1.000.000 đồng/ tháng
2	Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Giám đốc và Phó giám đốc các đơn vị trực thuộc	Theo hóa đơn thực tế nhưng không quá mức 700.000 đồng/tháng
3	Cá nhân thường xuyên giao dịch với khách hàng	Theo hóa đơn thực tế nhưng không quá mức 200.000 đồng/ tháng

2.9. Chi phí giao dịch, môi giới, hội họp, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, ... Đây là các khoản chi phí hợp lý, phát sinh thường xuyên phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất kinh doanh nhưng khó xác định, được tính theo thực tế phát sinh nhưng không vượt quá quy định cụ thể của Công ty, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm đã được đại hội đồng cổ đông phê duyệt và quy định quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước. Một số khoản cụ thể như sau:

#### 2.9.1. Chi phí hội nghị, hội họp:

- Hội nghị, hội họp được nêu trong quy chế này bao gồm: hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ hội nghị sơ kết; hội nghị tổng kết năm; hội nghị tập huấn, hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác; họp tham mưu do Ban giám đốc Công ty, giám đốc các đơn vị tổ chức (trừ Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường của Công ty).

- Tùy tính chất và thời gian tổ chức hội nghị, Giám đốc Công ty, Giám đốc các đơn vị trực thuộc quyết định phê duyệt các khoản chi phí liên quan nhưng tối đa không quá các mức cụ thể như sau:

STT	Khoản mục chi	Mức thanh toán tối đa
1	Thù lao giảng viên, báo cáo viên	2.000.000 đồng/người/buổi
2	Công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên, đại biểu là khách mời	
-	Phương tiện đi lại	Theo giá ghi trên vé, hóa đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của

		<i>pháp luật</i>
-	<i>Tiền ăn</i>	200.000 đồng/người/ngày
-	<i>Phòng nghỉ</i>	500.000 đồng/người/ngày
3	Giải khát giữa giờ	50.000 đồng/người/buổi
4	Thuê hội trường trong những ngày tổ chức hội nghị (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự); thuê máy chiếu, trang thiết bị, phòng họp trực tiếp phục vụ hội nghị.	Sử dụng dịch vụ nội bộ, thanh toán theo mức thỏa thuận giữa Công ty với các đơn vị
5	Tiền thuê phương tiện đưa đón đại biểu từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức cuộc họp trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu.	Theo hợp đồng, chứng từ chi thực tế
6	Liên hoan tổng kết cuối năm	300.000 đồng/người
7	Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị	
	- <i>Chủ trì hội nghị</i>	300.000 đồng/người/ buổi
	- <i>Thành viên ban tổ chức</i>	200.000 đồng/người/ buổi
	- <i>Đại biểu tham dự</i>	150.000 đồng/người/ buổi
	- <i>Phục vụ hội nghị</i>	150.000 đồng/người/ buổi

- Chứng từ thanh toán bao gồm:

+ Văn bản, kế hoạch tổ chức hội nghị được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

+ Hóa đơn, chứng từ hợp pháp và bảng kê thanh toán đối với các khoản chi bằng tiền cho người tham dự hội nghị theo quy định tại Thông tư này (nếu có) theo quy định của pháp luật hiện hành về hóa đơn, chứng từ thanh toán.

+ Danh sách nhận tiền có ký nhận của các cá nhân, đại biểu tham dự.

#### 2.9.2. Chi tiếp khách

- Căn cứ kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm đã được cấp trên phê duyệt, các đối tượng khách được mời do Giám đốc công ty hoặc chỉ huy đơn vị xem xét quyết định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động kinh doanh của từng đơn vị.

STT	Khoản mục chi	Mức thanh toán tối đa	Ghi chú
1	Chi giải khát	30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người	
2	Chi mời cơm	300.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người	Đã bao gồm đồ uống

- Các trường hợp đặc biệt khác: Giám đốc Công ty, Giám đốc các đơn vị



xem xét, quyết định mức chi cụ thể trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

2.9.3. Chi quảng cáo: Theo kế hoạch hàng năm đã được cấp trên phê duyệt; hợp đồng, chứng từ chi thực tế;

2.9.4. Công tác phí được hạch toán theo định mức cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Đối tượng áp dụng	
		Ban điều hành công ty	Đối tượng còn lại
1	Chi phí đi lại	Công ty bố trí xe	Công ty bố trí xe hoặc thanh toán theo chi phí chiều đi và về từ nhà hoặc cơ quan đến nơi công tác và theo chiều ngược lại
2	Phòng nghỉ	1.100.000 đồng/ngày/phòng (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng)	700.000 đồng/ngày/phòng (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng)
3	Ăn uống	300.000 đồng/người/ngày	260.000 đồng/người/ngày

- Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại khoản này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

- Chứng từ thanh toán công tác phí bao gồm:

- + Kế hoạch công tác đã được phê duyệt;
- + Vé máy bay, vé xe (hoặc vé điện tử) và hóa đơn GTGT;
- + Hóa đơn tiền phòng hợp pháp theo tiêu chuẩn quy định;
- + Giấy đi đường có đóng dấu của đơn vị cử đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của đơn vị đến công tác (hoặc của Khách sạn, nhà nghỉ nơi lưu trú);

+ Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của bộ phận;

+ Hóa đơn vận chuyển nội hạt (đính kèm bảng kê cung đoạn đường đi lại hoặc bản photo các phiếu vận chuyển của hãng taxi), hoặc có thể sử dụng thẻ taxi của cá nhân được xác nhận thanh toán vào cuối mỗi tháng.

2.9.5. Quy định về khoản chi phí giao dịch

Đối với các Trưởng phòng (Ban) Công ty: Do tính chất công việc phải giao dịch với các đối tác, các ban ngành địa phương... nhằm phục vụ cho mục đích chung của Công ty thì được phép tiếp khách tại nơi liên hệ công tác, thanh toán theo hóa đơn thực tế có chữ ký xác nhận của người tiếp khách mức tiếp khách tối đa không vượt quá 300.000 đ/tháng/ một cá nhân. Cá nhân tiếp khách phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tính trung thực và hiệu quả của chi phí này.

+ Chứng từ thanh toán gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của Trưởng phòng (Ban);
- Các Hóa đơn, chứng từ tiếp khách hợp pháp.

2.9.6. Chi phí khác bằng tiền

Các khoản chi phí khác bằng tiền như: Trang phục, đồng phục, bảo hộ cho người lao động; chi trợ cấp thôi việc, mất việc; Chi phí đào tạo nâng cao năng lực quản lý, nâng cao tay nghề cho người lao động; Chi phí cho công tác y tế, Chi phí công tác viện, nghiên cứu khoa học; Chi phí cho lao động nữ; Chi phí cho công tác Đảng, Đoàn, Đoàn thể tại Công ty (ngoài kinh phí của Đảng, Đoàn, Đoàn thể) và các chi phí khác phù hợp với quy định quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước.

2.9.7. Chi phí tài sản tổn thất và các khoản nợ phải thu khó đòi không thu hồi được được quy định tại Điều 13, Điều 15 của Quy chế này.

2.9.8. Giá trị dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn, dự phòng trợ cấp mất việc làm, thôi việc, chênh lệch tỷ giá theo số dư nợ vay dài hạn bằng ngoại tệ.

2.9.9. Các loại chi phí trên được tập hợp cho từng loại hình sản xuất kinh doanh, theo từng khoản mục chi phí phù hợp với nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh, làm cơ sở để xác định giá thành sản phẩm.

### 3. Chi hoạt động tài chính:

Là các khoản chi cho hoạt động mua bán trái phiếu, tín phiếu, cổ phiếu và các khoản chi liên quan đến hoạt động đầu tư ra ngoài Công ty; Lãi vay phải trả do huy động vốn; Chênh lệch tỷ giá khi thanh toán; Chi phí cho thuê tài sản; Dự phòng các khoản giảm giá đầu tư dài hạn.

### 4. Chi phí hoạt động khác:

Là các khoản chi liên quan đến hoạt động thu hồi các khoản công nợ đã xóa, thanh lý nhượng bán Tài sản cố định (kể cả giá trị còn lại của tài sản); Chi để thu tiền phạt; Chi phí về phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế...

### 5. Các khoản chi phí không tính vào chi phí kinh doanh sau:

- a, Chi phí mua sắm, lắp đặt Tài sản cố định vô hình, Tài sản cố định hữu hình.
- b, Các khoản phí được tính vào chi phí đầu tư xây dựng cơ bản.
- c, Các khoản chi vượt định mức quy định, không có chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
- d, Các khoản phạt vi phạm pháp luật không mang danh Công ty mà do cá nhân gây ra.

6. Đối với các khoản chi không đúng theo quy định, gây tổn thất cho Công ty thì cá nhân nào quyết định khoản chi không đúng đó phải chịu trách nhiệm bồi hoàn.

7. Đối với các khoản chi vượt định mức quy định thì Giám đốc phải giải trình, xác định trách nhiệm của đối tượng liên quan và xây dựng phương án xử lý trình trình Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Pháp luật về quyết định xử lý giải quyết của mình.

## Mục 3

## LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

### Điều 30. Lợi nhuận công ty

1. Lợi nhuận của công ty là toàn bộ lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh và lợi nhuận hoạt động khác phát sinh trong kỳ theo quy định của pháp luật.



2. Lợi nhuận hoạt động kinh doanh gồm:

a, Chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hóa tiêu thụ, hàng hóa tiêu thụ hoặc chi phí dịch vụ phát sinh trong kỳ.

b, Chênh lệch giữa doanh thu từ hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

3. Lợi nhuận hoạt động khác là chênh lệch giữa thu nhập từ hoạt động khác với chi phí hoạt động khác phát sinh trong kỳ.

4. Trường hợp trong năm tài chính bị lỗ, phần lỗ còn lại sau khi dùng quỹ dự phòng tài chính bù đắp, Công ty được quyền chuyển toàn bộ lỗ đó sang năm sau theo quy định của luật doanh nghiệp.

### **Điều 31. Phân phối lợi nhuận**

Lợi nhuận thực hiện của Công ty sau khi đã bù đắp khoản lỗ lũy kế của năm trước, trích quỹ theo quy định của pháp luật, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, nộp thuế thu nhập từ cổ tức, phần lợi nhuận còn lại được phân phối như sau:

1. Chia lãi cho các bên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng kinh tế đã ký kết (nếu có);

2. Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế theo quy định;

3. Lợi nhuận còn lại sau khi trừ các khoản quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này được phân phối theo như sau:

- Trích lập quỹ dự phòng tài chính
- Trích lập quỹ đầu tư phát triển
- Trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi
- Chia cổ tức: Sau khi đã trừ các khoản trích ở trên phần lợi nhuận còn lại được chia cổ tức cho các cổ đông.

- Quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp.

4. Tỷ lệ chi trả cổ tức, mức trích các quỹ hàng năm do Hội đồng quản trị trình đại hội đồng cổ đông quyết định trên cơ sở kết quả SXKD. Việc phân phối lợi nhuận sau thuế được thực hiện sau khi công bố công khai BCTC năm được kiểm toán bởi Công ty kiểm toán do ĐHĐCĐ chỉ định.

5. Các hoạt động đầu tư tại Lào được hạch toán theo chế độ tài chính của Lào, phần lợi nhuận sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ thuế tại Lào thì được chuyển về Việt Nam thông qua hệ thống ngân hàng được Nhà nước chấp thuận hoặc bằng hình thức tiền mặt hình thành lợi nhuận chung của công ty.

### **Điều 32. Quản lý và sử dụng các quỹ**

1. Nguyên tắc sử dụng các quỹ

- Việc sử dụng các quỹ phải bảo đảm công khai, dân chủ, đúng mục đích, đúng đối tượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty;

- Trong năm tài chính, công ty chủ động thực hiện tạm trích các quỹ trên cơ

sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty có lãi và đã nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định để có nguồn chi sử dụng quy theo đúng mục đích đã quy định.

## 2. Mục đích sử dụng quỹ

Công ty trích lập và sử dụng các quỹ theo đúng quy định tại Điều lệ công ty, Tỷ lệ trích cụ thể do Hội đồng quản trị đề xuất trên cơ sở tờ trình của Giám đốc và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, cụ thể:

### 2.1. Quỹ dự phòng tài chính:

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế của toàn Công ty, tỷ lệ trích lập ít nhất bằng 5% lợi nhuận sau thuế cho đến khi đạt mức 10% vốn Điều lệ thì thôi không trích nữa.

- Quỹ dự phòng tài chính để bù đắp các thiệt hại về tài chính do thiên tai, địch họa, các tổn thất rủi ro trong kinh doanh, tổn thất do sự biến động về kinh tế tài chính trong và ngoài nước... cũng như các khoản chênh lệch thiếu giữa dự phòng đã trích vào chi phí và các khoản đền bù không đủ bù đắp theo Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định của Pháp luật.

### 2.2. Chi trả cổ tức

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế của toàn Công ty, tỷ lệ trích lập khoảng 30% - 50% lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng tài chính.

### 2.3. Quỹ đầu tư phát triển

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng tài chính và khoản cổ tức phải trả cho cổ đông trong năm. Tỷ lệ trích lập do Hội đồng quản trị đề xuất trên cơ sở tờ trình của Giám đốc, nhưng mức tối thiểu không dưới 10% lợi nhuận còn lại.

- Quỹ đầu tư phát triển được sử dụng để tái đầu tư theo mục tiêu đầu tư và kế hoạch của Công ty; bổ sung vốn điều lệ cho công ty theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### 2.4. Quỹ khen thưởng, phúc lợi

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng tài chính, quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ và khoản cổ tức phải trả cho cổ đông trong năm. Tỷ lệ trích lập do Hội đồng quản trị đề xuất trên cơ sở tờ trình của Giám đốc, mức tối thiểu không dưới 5% lợi nhuận còn lại nhưng không vượt quá 03 tháng lương thực hiện bình quân của cán bộ, nhân viên, người lao động toàn Công ty.

#### 2.4.1. Quỹ khen thưởng dùng để:

- Thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ, thưởng đột xuất, thưởng theo pháp luật về thi đua khen thưởng cho người lao động trong công ty. Không dùng quỹ khen thưởng của công ty để chi thưởng cho đối tượng là người quản lý doanh nghiệp (trừ khoản thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng);

- Thưởng cho những cá nhân, tập thể ngoài Công ty có nhiều đóng góp cho



hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của công ty;

- Giám đốc công ty căn cứ kết quả SXKD hàng quý, 6 tháng, năm và tham khảo ý kiến của BCH CDCS để quyết định mức chi thường.

#### 2.4.2. Quỹ phúc lợi dùng để:

- Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của công ty;
- Chi cho các hoạt động phúc lợi của người lao động trong công ty bao gồm cả người quản lý; chi thăm hỏi, hiếu hỉ, lễ tết ...;
- Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng;
- Sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác từ thiện xã hội.
- Quỹ phúc lợi được sử dụng cho các hoạt động phúc lợi, văn hoá thể thao nhằm nâng cao đời sống văn hoá tinh thần cho người lao động và các mục tiêu xã hội khác trên phạm vi toàn Công ty.

Giám đốc quyết định mức chi sử dụng quỹ phúc lợi tại Công ty sau khi thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn. Trong đó, chi đầu tư xây dựng công trình phúc lợi phải xin ý kiến của HĐQT.

#### 2.5. Quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp:

- Được trích từ lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng tài chính, quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng phúc lợi và khoản cổ tức phải trả cho cổ đông trong năm. Tỷ lệ trích lập không vượt quá 3%.

- Quỹ khen thưởng Ban quản lý điều hành Công ty được sử dụng để thưởng cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty. Mức thưởng gắn liền với hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở tờ trình của Giám đốc.

3. Công ty chỉ được chi các quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp sau khi đã thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả.

### Mục 4

## KẾ HOẠCH KINH DOANH, TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, KIỂM TOÁN VÀ BÁO CÁO

### Điều 33. Kế hoạch kinh doanh

1. Công ty phải lập kế hoạch kinh doanh hàng năm trình HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty. Kế hoạch kinh doanh của Công ty bao gồm:

- + Kế hoạch về khách hàng, thị trường, dịch vụ;
- + Kế hoạch tổ chức hoạt động kinh doanh (cơ cấu tổ chức hoạt động, kế hoạch nhân sự);
- + Kế hoạch tài chính (kế hoạch doanh thu, chi phí, lợi nhuận, phân phối lợi nhuận, kế hoạch tiền lương);

- + Kế hoạch và các giải pháp về vốn: Dự kiến cơ cấu vốn điều lệ, vốn vay...)
- + Kế hoạch đầu tư (mua sắm, xây dựng, nâng cấp TSCĐ)
- + Thời hạn hoàn tất kế hoạch kinh doanh:
- + Các đơn vị trực thuộc: Trước ngày 30 tháng 10 hàng năm;
- + Toàn Công ty: Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

2. Hàng năm, Công ty căn cứ kế hoạch dài hạn, năng lực và tình hình thị trường để xây dựng kế hoạch SXKD, kế hoạch tài chính Hội đồng quản trị xem xét, quyết định. HĐQT quyết định kế hoạch SXKD, kế hoạch tài chính của công ty và báo cáo thông qua Đại hội đồng cổ đông, làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị, Ban điều hành công ty.

#### **Điều 34. Chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán**

1. Công ty phải tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật hiện hành; lập, ghi chép đầy đủ chứng từ ban đầu, cập nhật sổ sách kế toán, đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác, khách quan các hoạt động kinh tế, tài chính.

2. Hệ thống kế toán công ty sử dụng là hệ thống kế toán Việt Nam và hệ thống kế toán Lào hoặc hệ thống kế toán khách được Bộ Tài chính hai nước chấp thuận.

3. Việc tổ chức bộ máy kế toán, ghi chép kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính phải tuân thủ theo Luật kế toán, chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

4. Các hoạt động kinh tế phát sinh được phản ánh bằng đồng tiền của nước sở tại, nếu có phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi về đồng tiền của nước sở tại theo quy định của pháp luật.

5. Công ty áp dụng hình thức kế toán trên máy vi tính và sử dụng phần mềm kế toán quản lý tập trung cho toàn Công ty.

6. Năm tài chính: bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm dương lịch

7. Báo cáo tài chính năm của công ty bắt buộc phải thực hiện kiểm toán bởi các tổ chức kiểm toán độc lập theo quy định hiện hành.

#### **Điều 35. Báo cáo tài chính, thống kê và các báo cáo khác**

1. Cuối kỳ kế toán (quý, năm) Công ty phải lập, trình bày và gửi báo cáo tài chính theo đúng quy định của Nhà nước. Báo cáo tài chính của Công ty bao gồm:

- + Bảng cân đối kế toán;
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- + Bản thuyết minh Báo cáo tài chính;
- + Báo cáo quyết toán theo mẫu Tổng công ty Hợp tác kinh tế quy định;
- + Báo cáo năm theo mẫu báo cáo tài chính Cục Tài chính quy định;



BCTC năm phải được kiểm toán bởi Công ty kiểm toán đủ điều kiện và được ĐHCĐ thông qua.

2. Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm về tính hợp lý, trung thực của BCTC Công ty.

3. Giám đốc Chi nhánh và Kế toán trưởng Chi nhánh, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm lập các báo cáo về kế toán, thống kê, tài chính; nộp về phòng Kế toán Công ty và các bên thứ ba theo quy định của Công ty và pháp luật. Thực hiện báo cáo tài chính theo chế độ tài chính Việt Nam và chế độ tài chính Lào.

4. Thời hạn nộp Báo cáo tài chính

- Báo cáo tháng, quý, 6 tháng.

+ Các đơn vị trực thuộc: 5 ngày kể từ ngày kết thúc;

+ Toàn công ty: theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Báo cáo tài chính năm

+ Các đơn vị trực thuộc: 7 ngày kể từ ngày kết thúc;

+ Toàn công ty: theo quy định của Tổng công ty Hợp tác kinh tế và của pháp luật quy định hiện hành.

#### **Điều 36. Lập chứng từ kế toán**

1. Lập chứng từ kế toán thực hiện theo Luật kế toán số 88/2015/QH13.

2. Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của Công ty đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ được lập 01 lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

3. Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác.

4. Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, tẩy xóa, sửa chữa và phải được lập đủ số liên quy định.

5. Người lập, người ký duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán.

#### **Điều 37. Phê duyệt chứng từ kế toán**

1. Tất cả các chứng từ gốc về kế toán, tài chính đều do Giám đốc phê duyệt hoặc người được ủy quyền của Giám đốc bằng văn bản phê duyệt.

2. Đối với các Chi nhánh: Giám đốc Chi nhánh phê duyệt chứng từ và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Giám đốc công ty.

3. Lãnh đạo các Phòng (Bộ phận) thuộc Văn phòng Công ty và các Chi nhánh, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm kiểm tra, ký xác nhận và chịu trách nhiệm về ý kiến xác nhận của mình trước Giám đốc Công ty.

4. Mọi khoản chi sai, chi không đúng thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ chịu trách nhiệm liên đới. Cá nhân nào chi sai cá nhân đó phải bồi thường và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo cấp trên.

5. Giám đốc Chi nhánh, Trưởng các Phòng (Bộ phận) chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT.

#### **Điều 38. Các loại chứng từ kế toán**

1. Tất cả chứng từ kế toán phải có đầy đủ những thông tin cần thiết theo quy định của Pháp luật và của Công ty. Chứng từ kế toán bao gồm:

- 1.1 Hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu, giao nhận hoặc thanh lý hợp đồng;
- 1.2. Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, biên bản kiểm kê, hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng;
- 1.3. Phiếu thu, chi tiền mặt kèm theo chứng từ gốc liên quan;  
Bảng thanh toán tiền lương, bảng chấm công, Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH, Hợp đồng lao động;
- 1.4. Chứng từ ngân hàng kèm chứng từ gốc có liên quan;
- 1.5. Các chứng từ khác liên quan đến nghiệp vụ kinh tế, tài chính phục vụ cho công tác hạch toán kế toán.
- 1.6. Cá nhân khi mua hàng hóa, dịch vụ cho Công ty có quyền và nghĩa vụ yêu cầu tổ chức, cá nhân bán hàng hóa, dịch vụ lập hóa đơn tài chính và nhận liên 2 hóa đơn để thanh toán với Công ty.
- 1.7. Khi nhận hóa đơn mua hàng, cá nhân có trách nhiệm kiểm tra nội dung ghi trên hóa đơn, từ chối không nhận các hóa đơn ghi thiếu, sai các chỉ tiêu, bị sửa chữa, ... tẩy xóa, hóa đơn giả, hóa đơn ghi chênh lệch giá trị với liên lưu

#### **Điều 39. Chế độ kiểm tra nội bộ**

1. Công tác kiểm tra nội bộ nhằm mục đích giúp cho Giám đốc nắm bắt tình hình thực tế của các phòng ban Công ty và các Chi nhánh để có biện pháp khắc phục kịp thời những tồn tại trong quá trình tổ chức kinh doanh, đồng thời giúp cho các đơn vị cơ sở trực thuộc tổ chức hạch toán kế toán, thống kê đúng chế độ chính sách của Nhà nước và các quy định, quy trình quản lý của Công ty, đảm bảo tính thống nhất trong toàn Công ty.

2. Việc kiểm tra nội bộ có thể tổ chức định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm hoặc đột xuất đối về các mặt quản lý kinh tế, tài chính, kế toán để xem xét, chấn chỉnh công tác hạch toán kế toán và quản lý nghiệp vụ

#### **Mục 5**

### **GIÁM SÁT, KIỂM TRA, THANH TRA VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN TÀI CHÍNH**

**Điều 40. Giám sát, kiểm tra, thanh tra hoạt động quản lý, sử dụng vốn, tài sản đối với công ty**

Công ty chịu sự kiểm tra, giám sát, thanh tra hoạt động quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại công ty của ban kiểm soát, Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với những nội dung sau:

1. Việc thực hiện kế hoạch SXKD, kế hoạch tài chính và chiến lược phát triển của doanh nghiệp;
2. Việc huy động và sử dụng vốn huy động, quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, việc thực hiện dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định, bảo toàn và phát triển vốn của công ty.



3. Việc ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty
4. Hoạt động đầu tư ra ngoài doanh nghiệp
5. Việc chuyển nhượng, thu hồi vốn, thu lợi nhuận, cổ tức được chia từ khoản đầu tư ra ngoài doanh nghiệp
6. Thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm và quyền lợi khác đối với người lao động, người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên;
7. Thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, phân phối lợi nhuận, trích lập, sử dụng các quỹ của công ty.
8. Các nội dung khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 41. Công khai thông tin tài chính**

1. Nội dung thông tin công khai tài chính định kỳ
  - a, Công ty thực hiện công khai Báo cáo tài chính 06 tháng, báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán.
  - b, Thời gian công khai báo cáo tài chính 06 tháng trước ngày 25/7 và báo cáo tài chính năm trước ngày 31/3 của năm tiếp theo.
2. Phương thức công khai thông tin tài chính theo định kỳ
  - a, Việc công khai thông tin tài chính định kỳ được thực hiện trên website công ty, các báo cáo bằng văn bản và công khai tại Hội nghị người lao động hàng năm của công ty.
  - b, Công ty gửi báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán đến các cơ quan chức năng có liên quan để thực hiện công bố thông tin theo quy định.
3. Nội dung thông tin tài chính công khai bất thường
 

Công ty thực hiện công khai tài chính bất thường theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

#### **Điều 42. Phân cấp, trách nhiệm quản lý tài chính**

##### **1. Phân cấp quản lý**

Các chi nhánh, đơn vị thực hiện hạch toán phụ thuộc, được Công ty giao sử dụng một phần tài sản, tiền vốn của Công ty để thực hiện nhiệm vụ kinh doanh. Chi nhánh, đơn vị được tự chủ quản lý và quyết định việc sử dụng tài sản và các nguồn lực trên cơ sở tuân thủ các quy định của Công ty nhằm đảm bảo hoạt động kinh doanh của Chi nhánh, đơn vị tối thiểu đạt được lợi nhuận theo kế hoạch Công ty giao hàng năm.

##### **2. Trách nhiệm quản lý tài chính**

###### **2.1. Giám đốc công ty**

a, Giám đốc công ty là người đại diện theo pháp luật của Công ty, có quyền điều hành cao nhất trong Công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước pháp luật trong việc quản lý điều hành hoạt động, quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn và các khoản thu chi của Công ty;

b, Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán theo quy định của pháp luật Việt Nam, chế độ báo cáo kế toán, thống kê, tài chính, chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của BCTC và các thông tin tài chính công bố theo quy định của pháp luật;

c, Phê duyệt các quy trình, thủ tục, định mức chi phí của Công ty theo quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ và các quy chế của Công ty;

d, Xây dựng và trình HĐQT phê duyệt kế hoạch hàng năm, kế hoạch dài hạn. Trên cơ sở kế hoạch được duyệt, chủ động giao kế hoạch cho các phòng ban Công ty và Chi nhánh, đơn vị triển khai thực hiện.

## *2.2. Kế toán trưởng Công ty*

a, Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính – kế toán;

b, Tổ chức điều hành bộ máy kế toán để thực hiện nhiệm vụ của kế toán theo quyết định của Giám đốc Công ty nhằm đảm bảo tuân thủ quy định của Chế độ kế toán Việt Nam, Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các quy định liên quan;

c, Tổ chức lập BCTC tổng hợp toàn Công ty;

d, Có quyền độc lập về chuyên môn nghiệp vụ kế toán khi thực hiện, kiểm tra, giám sát tài chính Công ty;

e, Chịu trách nhiệm trước Giám đốc, HĐQT và pháp luật về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng theo các quy định của pháp luật và Công ty.

## *2.3. Giám đốc Chi nhánh, chỉ huy các đơn vị trực thuộc*

a, Giám đốc Chi nhánh, chỉ huy các đơn vị trực thuộc là người đứng đầu và là người chịu trách nhiệm cao nhất tại Chi nhánh, đơn vị trực thuộc. Giám đốc chi nhánh, chỉ huy các đơn vị trực thuộc được Giám đốc Công ty ủy quyền thực hiện điều hành hoạt động kinh doanh, quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn và các khoản thu chi tại Chi nhánh, chỉ huy các đơn vị trực thuộc nhằm mục đích mang lại hiệu quả hoạt động kinh doanh;

b, Giám đốc Chi nhánh, chỉ huy các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc trong phạm vi trách nhiệm về tài chính được giao thực hiện theo các quy định tại quy chế này;

c, Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh được giao, quyết định các khoản thu, chi tại đơn vị theo quy định của Công ty và pháp luật liên quan;

d, Tổ chức, chỉ đạo thực hiện công tác tài chính, kế toán theo quy định của Chế độ và Chuẩn mực kế toán Việt Nam, các quy định liên quan và quy định của Công ty. Chịu trách nhiệm về chế độ báo cáo thống kê và các thông tin tài chính tại đơn vị mình quản lý;

## *2.4. Kế toán trưởng Chi nhánh, kế toán đơn vị trực thuộc*

a, Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính – kế toán;

b, Tổ chức điều hành bộ máy kế toán tại Chi nhánh, đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ của kế toán đáp ứng yêu cầu quy định của Chế độ và Chuẩn



mức kế toán Việt Nam và các quy định của Công ty;

c. Tổ chức lập báo cáo tài chính và các báo cáo khác tại đơn vị theo quy định của Công ty và pháp luật;

d. Chịu sự lãnh đạo của Giám đốc Chi nhánh, kiểm tra của Kế toán trưởng Công ty về chuyên môn nghiệp vụ;

e. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Chi nhánh, Kế toán trưởng Công ty, Giám đốc Công ty và pháp luật về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng Chi nhánh, đơn vị trực thuộc theo các quy định của Công ty và pháp luật nhà nước hiện hành.

### Chương III

### QUẢN LÝ ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

**Điều 43. Hội đồng quản trị công ty là đại diện sở hữu vốn của công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác**

1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý của công ty để đầu tư ra ngoài công ty. Việc đầu tư phải tuân thủ quy định của pháp luật và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của công ty.

2. Các hình thức để đầu tư ra ngoài công ty:

a, Góp vốn, mua cổ phần tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty liên doanh;

b, Mua lại công ty khác;

c, Mua công trái, trái phiếu;

d, Đầu tư mở rộng ngành nghề (đã được đăng ký kinh doanh);

e, Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư ra ngoài công ty

- Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định các phương án, dự án đầu tư ra ngoài Doanh nghiệp có giá trị lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trên báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của công ty;

- Hội đồng quản trị quyết định các phương án, dự án đầu tư ra ngoài Doanh nghiệp có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trên báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của công ty;

- Nếu góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh hoặc các hình thức đầu tư khác có liên quan đến các nhà đầu tư nước ngoài thì HĐQT đều phải báo cáo thông qua đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Công ty không được đầu tư vào các doanh nghiệp khác mà người quản lý điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và kế toán trưởng công ty.

**Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu vốn của công ty**