

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VIETROYAL

QUY CHẾ TÀI CHÍNH

Mã số: QC01-QCTC-TCKT

Vĩnh Phúc 2023

CHƯƠNG I: CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1: Đối tượng, phạm vi áp dụng Quy chế tài chính

1.1 Quy chế này quy định công tác quản lý tài chính của CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VIETROYAL (sau đây gọi tắt là “Công ty”).

1.2 Ngoài những nội dung quy định tại Quy chế tài chính này, việc quản lý tài chính của Công ty được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành và phù hợp với quy định khác của Công ty.

ĐIỀU 2: Mục đích của Quy chế tài chính

2.1 Tạo cơ sở pháp lý cho việc quản lý thống nhất các hoạt động sản xuất kinh doanh và các hoạt động tài chính của Công ty.

2.2 Thống nhất quản lý hoạt động thu, chi và hoạt động tài chính phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty nhằm tiết kiệm, tránh lãng phí, đảm bảo hiệu quả kinh doanh, đảm bảo tuân thủ các quy định về pháp lý, thúc đẩy sự phát triển của Công ty.

2.3 Thống nhất về nội dung, thời gian, số lượng lập các báo cáo giúp Ban Giám đốc có các quyết định chính xác, kịp thời trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

2.4 Trên cơ sở đó thiết lập một môi trường tài chính trong sạch, lành mạnh và hoạt động có hiệu quả đồng thời bảo đảm cho thông tin tài chính được nhanh chóng, chính xác, bảo mật.

ĐIỀU 3: Các nội dung chính trong Quy chế tài chính

3.1 Quy chế tài chính bao gồm các quy định cụ thể về các vấn đề tài chính của Công ty, bao gồm việc ra quyết định tài chính, lập kế hoạch tài chính, thực hiện nghiệp vụ tài chính và kiểm tra kiểm soát tài chính.

3.2 Quy chế tài chính được đưa ra nhằm bao quát tất cả các hoạt động tài chính được thể hiện trên các báo cáo tài chính như tiền mặt, tài sản cố định, nợ phải thu của khách hàng và nợ phải trả của Công ty, vốn Công ty, các nguyên tắc sử dụng, phân bổ nguồn vốn, đầu tư mới, tái đầu tư, phân bổ lãi lỗ và trích quỹ hàng năm và một số quy định khác có liên quan trực tiếp đến điều tiết hoạt động tài chính trong Công ty.

ĐIỀU 4: Tư cách pháp nhân và trách nhiệm pháp lý

Công ty được tổ chức và hoạt động theo quy định của Điều lệ, Luật DN và các quy định pháp luật khác có liên quan. Công ty được thành lập dưới hình thức công ty cổ phần, **hoạt động kinh doanh chủ yếu về thực phẩm, hoạt động nông nghiệp và các hoạt động kinh doanh khác** theo năng lực của Công ty và phù hợp với quy định của pháp luật.

Công ty có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, hạch toán kinh tế độc lập, tự chủ về tài chính, có vốn điều lệ theo đăng ký. Công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại điều 7 và điều 8 của Luật DN.

Cổ đông của Công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

Công ty thực hiện thu, chi, hạch toán và quyết toán thu chi tài chính theo Luật kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp và các quy định hiện hành của Nhà nước. Năm tài chính của Công ty được bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên được bắt đầu từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho đến ngày 31 tháng 12 của năm đó. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán là đồng Việt Nam.

Đăng ký, kê khai các khoản thuế phải nộp theo quy định của Nhà nước.

Mở sổ kế toán, theo dõi chính xác toàn bộ tài sản, tiền vốn Công ty quản lý và sử dụng theo đúng quy định của Luật kế toán Việt Nam và Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành, phản ánh kịp thời tình hình sử dụng, biến động tài sản, vốn.

ĐIỀU 5: Các khái niệm cơ bản trong quy chế tài chính

Công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VIETROYAL.

Điều lệ : Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

ĐHĐCĐ : Đại Hội đồng Cổ đông Công ty.

HDQT : Hội Đồng Quản Trị Công ty.

Luật DN : Luật Doanh nghiệp năm 2020.

TSCĐ : Tài sản cố định.

CSH: Chủ sở hữu.

Các từ hoặc thuật ngữ khác sẽ được hiểu theo giải thích trong Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG II: QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

ĐIỀU 6: Quản lý và sử dụng vốn

6.1 Vốn điều lệ

Vốn điều lệ là số vốn do tất cả các cổ đông đóng góp và được góp bằng tiền đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc hiện vật nhưng được tính toán bằng đồng Việt Nam tại ngày góp vốn.

Trong quá trình hoạt động, Công ty có thể tăng hoặc giảm vốn điều lệ theo quy định tại Luật DN, Điều lệ và các quy định pháp luật hiện hành liên quan khác. HDQT Công ty chịu trách nhiệm lập phương án tăng hoặc giảm vốn điều lệ Công ty trình ĐHĐCĐ quyết định.

Vốn điều lệ của Công ty được điều chỉnh tăng trong các trường hợp sau:

(i) Phát hành thêm cổ phiếu mới để huy động thêm vốn theo quy định của pháp luật, kể cả trường hợp cơ cấu lại nợ của Công ty theo hình thức chuyển nợ thành vốn góp cổ phần theo thỏa thuận giữa HDQT và chủ nợ. Trong trường hợp cổ phiếu chưa niêm yết trên thị trường chứng khoán, giá cổ phiếu được quyết định bởi HDQT. Trong trường hợp cổ phiếu niêm yết trên thị trường chứng khoán, giá cổ phiếu theo giá thị trường.

(ii) Chuyển đổi trái phiếu đã phát hành thành cổ phần được thực hiện khi đã đảm bảo đủ các điều kiện chuyển đổi trái phiếu thành cổ phần theo phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi và theo quy định của pháp luật.

(iii) Thực hiện trả cổ tức bằng cổ phiếu.

(iv) Phát hành cổ phiếu mới để thực hiện sáp nhập một bộ phận hoặc toàn bộ Công ty khác vào Công ty.

(v) Kết chuyển nguồn thặng dư vốn để bổ sung vốn điều lệ.

Vốn điều lệ của Công ty được điều chỉnh giảm trong các trường hợp sau, với điều kiện vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác:

(i) Mua lại phần vốn góp theo quy định của Luật DN.

(ii) Điều chỉnh giảm mức vốn điều lệ tương ứng với giá trị tài sản giảm xuống của Công ty.

6.2 Vốn huy động

Vốn huy động của Công ty là số vốn Công ty huy động dưới các hình thức phát hành cổ phiếu, trái phiếu, nhận vốn góp liên kết, nhận ủy thác vốn đầu tư, vay của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các hình thức khác theo quy định của Pháp luật để phục vụ hoạt động kinh doanh.

HDQT có nghĩa vụ nhận, quản lý và sử dụng có hiệu quả các khoản vốn huy động, không ngừng nâng cao hiệu quả kinh doanh, bảo toàn và phát triển vốn.

Phân cấp huy động vốn:

Hình thức huy động	Căn cứ tính (Trên cơ sở BCTC gần nhất đã được kiểm toán)	Giám đốc	HDQT	ĐHĐCĐ
- Vay cá nhân, tổ chức	Tổng tài sản	< 20%	>= 20% Điều kiện: Tổng dư nợ phải thấp hơn tổng vốn điều lệ tại thời điểm vay.	Các trường hợp vay vốn mà dẫn đến tổng dư nợ của các hợp đồng vay vượt quá vốn điều lệ của Công ty.
- Nhận vốn góp liên doanh, liên kết	Tổng tài sản		< 30%	>= 30%
- Nhận ủy thác đầu tư của các pháp nhân hay thể nhân trong và ngoài nước	Tổng tài sản	<20%	>=20%	Các trường hợp vay vốn mà dẫn đến tổng dư nợ của các hợp đồng vay vượt quá vốn điều lệ của Công ty.

- Phát hành cổ phiếu, trái phiếu - Các hình thức huy động khác không nêu trong quy chế này	Tổng tài sản		Lập phương án phát hành	Biểu quyết thông qua Phương án
---	--------------	--	-------------------------	--------------------------------

Cấp có thẩm quyền quyết định việc huy động vốn sẽ quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến việc huy động vốn, kể cả chi phí liên quan cũng như lãi suất huy động vốn.

Căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền, người đại diện theo pháp luật của Công ty (hoặc người được ủy quyền) sẽ ký các hợp đồng huy động vốn.

ĐIỀU 7: Quyết định đầu tư và sử dụng vốn

<i>Thẩm quyền quyết định</i>	<i>Căn cứ tính</i> (Trên cơ sở BCTC gần nhất đã được kiểm toán)	<i>Giám đốc</i>	<i>HDQT</i>	<i>DHĐCD</i>
- Đầu tư vào Doanh nghiệp khác	Tổng tài sản	< 20%	20% - 35%	>=35%
- Sử dụng vốn để đầu tư các dự án, tham gia góp vốn, liên doanh, liên kết, mua trái phiếu công ty, cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đầu tư	Tổng tài sản	< 20%	20% - 35%	>=35%
- Đầu tư TSCĐ, tài sản tài chính vượt mức giá trị được duyệt trong kế hoạch của Công ty	Tổng tài sản	< 10%	10% - 35%	>=35%
- Đầu tư TSCĐ, tài sản tài chính không được phê duyệt trong kế hoạch của Công ty	Tổng tài sản	< 2%	2% - 35%	>= 35%
- Công ty mua lại Cổ phần của Công ty đã phát hành			<10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng.	Đến mức tối đa theo quy định của Pháp luật

ĐIỀU 8: Bảo toàn vốn

Công ty có trách nhiệm thực hiện đúng chế độ quản lý, sử dụng vốn theo quy định Nhà nước, những biện pháp bảo toàn và phát triển vốn, cụ thể như:

- Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của Pháp luật.
- Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất:
 - + Nếu nguyên nhân do chủ quan thì người gây ra tổn thất phải bồi thường. Giám đốc Công ty quyết định mức bồi thường theo quy định của Pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.
 - + Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo Hợp đồng bảo hiểm.
 - + 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 thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.
 - + Những trường hợp đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng thì Giám đốc Công ty lập phương án xử lý tổn thất trình Hội đồng quản trị xem xét và xử lý.
 - + Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản không được xử lý thì Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị.
- Xử lý kịp thời các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập các khoản dự phòng rủi ro gồm: dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng tổn thất các khoản đầu tư tài chính, dự phòng nợ phải thu khó đòi ...theo quy định tại Thông tư số 48/2019/TT-BTC ngày 8/8/2019; Thông tư 24/2022/TT-BTC ngày 07/04/2022 và các văn bản Pháp luật hiện hành khác có liên quan khác.

CHƯƠNG III: QUẢN LÝ TÀI SẢN

ĐIỀU 9: Nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản cố định

9.1 Mọi TSCĐ trong Công ty phải có bộ hồ sơ riêng (đề xuất mua, báo giá, biên bản nghiệm thu, bàn giao tài sản, hóa đơn mua và các chứng từ liên quan khác).

9.2 Công ty thực hiện trích khấu hao đối với mọi TSCĐ chưa hết khấu hao tham gia hoạt động sản xuất kinh doanh theo quy định của Bộ Tài chính và các quyết định liên quan. Việc hạch toán khấu hao trong hệ thống tiến hành theo nguyên tắc kế toán chung.

9.3 Tài sản cố định đã hết khấu hao nhưng vẫn hoạt động phục vụ sản xuất kinh doanh thì không phải trích khấu hao nhưng vẫn phải quản lý, sử dụng như tài sản bình thường khác của Công ty.

9.4 Tài sản bị hư hỏng, lỗi thời, lạc hậu mà không thể phục hồi, không nhượng bán được thì tiến hành thanh lý. Tùy thuộc vào giá trị thanh lý mà phải có phê duyệt của lãnh đạo có thẩm quyền. Việc thanh lý phải tuân thủ đúng quy trình thanh lý tài sản của Công ty.

9.5 Trường hợp cần thiết, Công ty thực hiện mua bảo hiểm tài sản cho toàn bộ tài sản cố định phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất kinh doanh chính của công ty và TSCĐ khác có giá trị lớn từ 100.000.000 VND trở lên.

ĐIỀU 10: Trách nhiệm quản lý TSCĐ

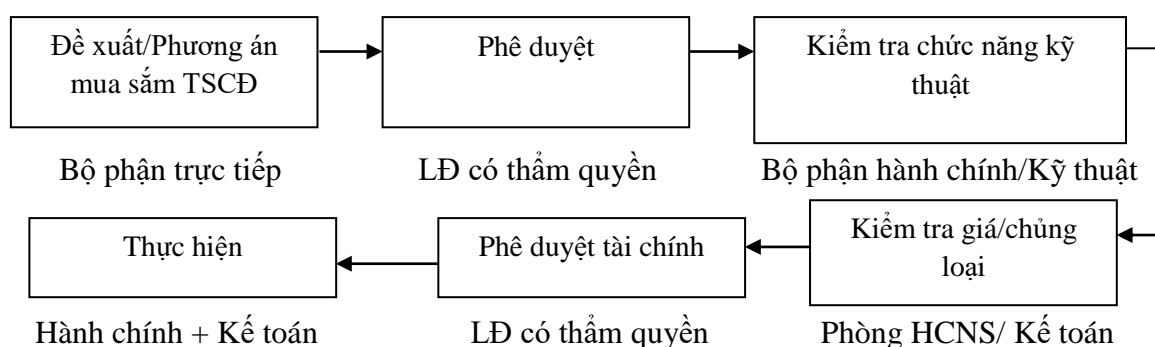
10.1 Bộ phận Kế toán trực tiếp chịu trách nhiệm mở sổ sách theo dõi và quản lý tài sản cố định của đơn vị, bao gồm mua sắm mới, thay thế, bảo dưỡng, sửa chữa và thanh lý theo quyết định của người có thẩm quyền trong Công ty và thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến hạch toán TSCĐ của bộ phận mình, trong đó có hạch toán khi mua và khi thanh lý, tính khấu hao hàng kỳ, điều chuyển nội bộ,...

10.2 Tài sản phân đến từng cá nhân, hoặc bộ phận phải có ký xác nhận của cá nhân đó hoặc người đứng đầu bộ phận đó. Tất cả các nhân viên trong Công ty đều phải có trách nhiệm bảo vệ tài sản chung của Công ty, bao gồm máy móc thiết bị, phương tiện vận tải cũng như các thiết bị văn phòng, đồ gỗ, điện thoại và các tài sản khác tại các văn phòng, trụ sở và các cơ sở khác của Công ty. Nếu có hành vi dù vô tình hay cố ý gây thiệt hại tới tài sản của Công ty đều phải chịu kỷ luật và bồi thường vật chất.

10.3. Phụ trách các bộ phận có trách nhiệm quản lý tài sản trong phạm vi đơn vị mình được giao, nhắc nhở nhân viên của mình thực hiện các quy định về bảo vệ tài sản của Công ty và chịu trách nhiệm liên đới nếu bộ phận mình quản lý để thất thoát, hư hại tài sản.

ĐIỀU 11: Quy trình mua mới, thay thế hoặc thanh lý TSCĐ

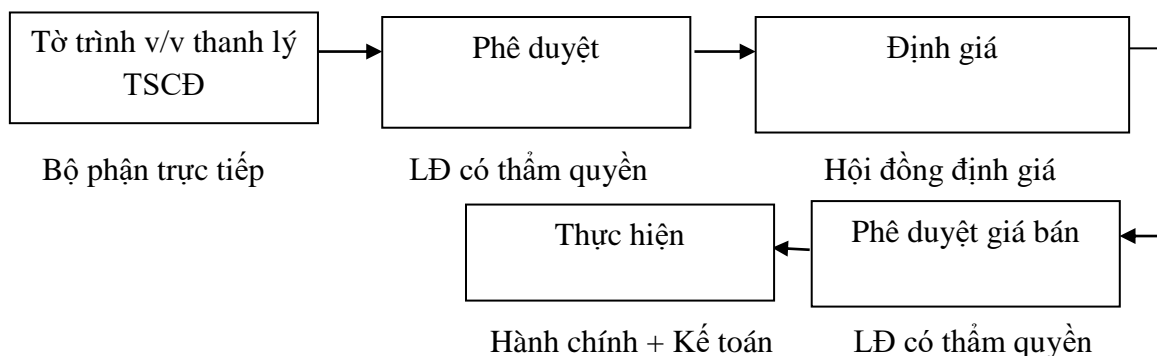
11.1 Quy trình mua sắm TSCĐ được thực hiện theo các bước sau



Lưu ý:

- Các khoản mua sắm, XDCB (trong trường hợp TSCĐ là nhà cửa, vật kiến trúc) từ **500.000.000** đồng trở lên phải thực hiện đấu thầu theo quy định xét thầu của Công ty.
- Khi hoàn thành việc mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ phải quyết toán công trình, có biên bản nghiệm thu bàn giao kèm các chứng từ chi hợp lệ.
- Các khoản chi sửa chữa lớn được hạch toán trực tiếp hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh. Trường hợp định kỳ thường xuyên có thể thực hiện trích trước chi phí sửa chữa lớn TSCĐ.

11.2 Quy trình thanh lý TSCĐ được thực hiện theo các bước sau



11.3 Thẩm quyền quyết định nhượng bán, thanh lý TSCĐ được thực hiện như sau:

Thẩm quyền quyết định nhượng bán, thanh lý	Căn cứ tính (Trên cơ sở BCTC gần nhất đã được kiểm toán)	Giám đốc	HĐQT	ĐHĐCĐ
Giá trị sổ sách còn lại của tài sản sử dụng trong hoạt động sản xuất kinh doanh chính của Công.		≤ 1 tỷ	> 1 tỷ	
Tài sản là bất động sản			Toàn bộ	
Giá trị sổ sách còn lại của tài sản khác.		≤ 1 tỷ	> 1 tỷ	
Khoản đầu tư dài hạn	Vốn Chủ sở hữu & Tổng giá trị tài sản	≤ 20%	> 20%	

Lưu ý:

- Sau khi có sự phê duyệt của lãnh đạo có thẩm quyền, phải thành lập Hội đồng thanh lý tiến hành đánh giá, định giá bán, tổ chức việc thanh lý nhượng bán. Thành phần của Hội đồng nhất thiết phải có thành viên Ban giám đốc, Kế toán trưởng và một chuyên viên am hiểu kỹ thuật, tài sản đó.

- Công ty thực hiện hạch toán chi phí kết quả thanh lý, nhượng bán vào tài khoản chi phí, thu nhập hoạt động khác.

ĐIỀU 12: Kiểm kê tài sản

12.1 Công ty phải tổ chức kiểm kê trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính hoặc sau khi xảy ra thiên tai, địch họa hoặc vì lý do khác gây biến động tài sản của Công ty. Xác định số lượng tài sản thực tế đối chiếu với số liệu ghi sổ kế toán để xác định thừa hoặc thiếu về số lượng, nguyên nhân và trách nhiệm của những cá nhân liên quan, mức bồi thường vật chất nếu có.

12.2 Công tác kiểm kê phải thành lập Hội đồng kiểm kê và có Báo cáo kết quả kiểm kê. Thành phần của hội đồng nhất thiết phải có thành viên Ban

Giám đốc, Kế toán trưởng, kế toán phụ trách theo dõi TSCĐ, Trưởng phòng Hành chính nhân sự, Trưởng các bộ phận sử dụng TSCĐ.

ĐIỀU 13: Đánh giá lại tài sản

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

- (i) Kiểm kê, đánh giá lại tài sản theo Quyết định của HĐQT.
- (ii) Dùng tài sản để liên doanh, góp vốn cổ phần (đem góp tài sản và nhận tài sản).
- (iii) Điều chỉnh giá để đảm bảo giá trị thực tế tài sản của Công ty.
- (iv) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

Việc kiểm kê, đánh giá lại tài sản phải theo đúng các quy định của Pháp luật hiện hành.

Tất cả việc đánh giá lại tài sản do HĐQT Công ty quyết định (trừ trường hợp đánh giá lại phục vụ cho nhượng bán, thanh lý tài sản cố định).

ĐIỀU 14: Tổn thất tài sản

Tổn thất tài sản của Công ty là sự mất mát, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản của Công ty do các nguyên nhân khách quan, chủ quan gây ra.

Công ty phải xác định rõ nguyên nhân gây tổn thất tài sản, giá trị tổn thất và có phương án xử lý cụ thể:

(i) Đối với những tổn thất do nguyên nhân chủ quan, phải xác định mức độ gây thiệt hại của từng đương sự để buộc đền bù thiệt hại.

(ii) Đối với những tổn thất do nguyên nhân khách quan, phải lập phương án giải quyết tổn thất trình HĐQT xem xét, quyết định. Công ty được sử dụng quỹ dự phòng tài chính để bù đắp những thiệt hại về tổn thất tài sản mà Công ty phải chịu sau khi đã xử lý.

HĐQT Công ty toàn quyền quyết định việc xử lý các tổn thất về tài sản của Công ty.

CHƯƠNG IV: ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

Điều 15: Quản lý vốn đầu tư tại doanh nghiệp khác

15.1 Thẩm quyền quyết định việc đầu tư tăng vốn, thu hồi vốn Công ty tại doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

15.2 Việc đầu tư tăng vốn, thu hồi vốn Công ty tại doanh nghiệp khác phải phù hợp với pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp khác.

15.3 Vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác bao gồm:

- Vốn bằng tiền, giá trị quyền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất, giá trị những tài sản khác của Công ty được Công ty đầu tư hoặc góp vốn vào công ty khác;

- Lợi tức và các khoản được chia khác do Công ty đầu tư góp vốn vào doanh nghiệp khác dùng để tái đầu tư tại các doanh nghiệp này;

- Các loại vốn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16: Chế độ và chỉ tiêu báo cáo

Người đại diện có trách nhiệm:

- Trên cơ sở báo cáo tài chính và các báo cáo khác của doanh nghiệp, lập Hồ sơ doanh nghiệp báo cáo đại diện chủ sở hữu vốn.

- Định kỳ hàng quý và cuối năm, tổng hợp chỉ tiêu tài chính; phân tích, đánh giá kết quả kinh doanh, tình hình quản lý và sử dụng vốn tại doanh nghiệp, khả năng thanh toán, phân chia lợi tức và các quyền lợi khác, kiến nghị biện pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc nhằm nâng cao hiệu quả vốn Công ty đầu tư tại doanh nghiệp khác.

- Báo cáo gửi đại diện chủ sở hữu vốn chậm nhất là 15 ngày sau khi doanh nghiệp khác gửi báo cáo tài chính (quý, năm) theo quy định hiện hành.

- Ngoài các báo cáo theo định kỳ nêu trên, người đại diện phải báo cáo cho đại diện chủ sở hữu vốn về tình hình doanh nghiệp trong các trường hợp có những vấn đề lớn phát sinh ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp khác cần có ý kiến chỉ đạo của chủ sở hữu hoặc khi đại diện chủ sở hữu yêu cầu.

Điều 17: Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty

- 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;

- 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;

- Mua lại một công ty khác;

- Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi;

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

Điều 18: Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác

a) Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp khác;

b) Cử người đại diện để thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh;

c) Cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật người đại diện phần vốn tại doanh nghiệp khác (sau đây gọi tắt là người đại diện) quyết định tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với người đại diện, trừ trường hợp người đại diện đã được hưởng lương từ doanh nghiệp khác;

d) Yêu cầu người đại diện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình kết quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp khác;

đ) Giao nhiệm vụ và chỉ đạo người đại diện bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp của công ty trong doanh nghiệp khác. Yêu cầu người đại diện báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của người đại diện, nhất là trong việc định hướng doanh nghiệp có cổ phần;

e) Kiểm tra, giám sát hoạt động của người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của người đại diện để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời;

g) Quyết định hoặc trình người có thẩm quyền quyết định việc đầu tư tăng vốn hoặc thu hồi vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác phù hợp với pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp khác;

h) Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn đầu tư;

i) Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc thu lợi tức được chia từ doanh nghiệp khác;

l) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19: Người đại diện phần vốn tại doanh nghiệp khác

19.1 Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn tại doanh nghiệp khác

a) Tham gia ứng cử vào bộ máy quản lý, điều hành của doanh nghiệp khác theo điều lệ của doanh nghiệp này.

b) Khi được uỷ quyền thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh phải sử dụng quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của đại diện chủ sở hữu, nhất là trong trường hợp là cổ đông, bên góp vốn chi phối.

c) Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của luật pháp, điều lệ doanh nghiệp. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của đại diện chủ sở hữu về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của doanh nghiệp khác, việc thực hiện các nhiệm vụ của đại diện chủ sở hữu giao.

d) Người đại diện tham gia ban quản lý điều hành doanh nghiệp khác phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình đại diện chủ sở hữu phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp đưa ra thảo luận trong Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Đại hội đồng cổ đông hay các thành viên góp vốn hay bên liên doanh như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức... người đại diện phải xin ý kiến của đại diện chủ sở hữu vốn trước khi họp và biểu quyết. Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia Hội đồng quản trị, Ban giám đốc của doanh nghiệp khác thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến khi phát biểu và biểu quyết.

e) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp và đại diện chủ sở hữu vốn giao.

f) Chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu vốn về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho đại diện chủ sở hữu vốn thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật.

19.2 Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện

a) Người đại diện tham gia ban quản lý, điều hành doanh nghiệp khác được hưởng lương, phụ cấp, thưởng và các quyền lợi khác theo quy định trong điều lệ doanh nghiệp đó và do doanh nghiệp đó trả.

b) Người đại diện ở doanh nghiệp khác không được doanh nghiệp khác trả lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ quyền lợi khác thì đại diện chủ sở hữu vốn là người trả lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác cho người đại diện.

Người đại diện không được cùng lúc hưởng lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác ở cả hai nơi.

19.3 Tiêu chuẩn của người đại diện

Người đại diện phải là người bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

a) Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam. Đối với trường hợp do Giám đốc công ty cử thì người đại diện phải là người của Công ty đó.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe đảm đương nhiệm vụ.

c) Hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp.

d) Có trình độ chuyên môn về tài chính doanh nghiệp hoặc lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp khác, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp. Đối với người trực tiếp quản lý phần vốn tại liên doanh với nước ngoài phải có trình độ ngoại ngữ đủ để làm việc trực tiếp với người nước ngoài trong liên doanh không cần phiên dịch.

Người đại diện tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc của doanh nghiệp khác phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng như thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 20: Quyền quyết định tăng giảm vốn tại doanh nghiệp khác

Việc dùng lợi tức được chia để tăng phần vốn hoặc giảm phần vốn tại doanh nghiệp khác được quy định như sau:

Công ty xem xét, quyết định trên nguyên tắc: Người quyết định phương án đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác đồng thời là người quyết định sử dụng lợi nhuận được chia để bổ sung vốn đầu tư; hoặc quyết định giảm phần vốn đầu tư của Công ty tại doanh nghiệp khác.

Phương thức tăng, giảm vốn tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp.

CHƯƠNG V: DOANH THU - CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH

ĐIỀU 21: Doanh thu của Công ty bao gồm

21.1 Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh thương mại gồm:

- i) Doanh thu từ kinh doanh hàng hóa;
- ii) Thu từ hoạt động dịch vụ;
- iii) Các nguồn thu khác, nếu có.

21.2 Doanh thu từ các hoạt động tài chính bao gồm:

- i) Các khoản thu từ hoạt động đầu tư trực tiếp và gián tiếp;
- ii) Thu từ hoạt động mua bán tín phiếu, trái phiếu, cổ phiếu;
- iii) Thu từ hoạt động liên doanh, góp vốn cổ phần;
- iv) Thu từ hoạt động liên kết;
- v) Thu lãi tiền gửi, lãi tiền cho vay;
- vi) Các khoản thu tiền phạt, nợ đã xóa nay thu hồi được, thu do hoàn nhập các khoản dự phòng đã trích năm trước nhưng không sử dụng và các khoản thu khác.

21.3 Doanh thu từ các hoạt động khác bao gồm:

- i) Thu từ thanh lý TSCĐ;
- ii) Thu từ cho thuê tài sản, thu nhượng bán tài sản;
- iii) Thu từ tiền bồi thường bảo hiểm;
- iv) Thu giảm giá hàng bán;
- v) Thu khác.

21.4 Thời điểm để xác định doanh thu là khi dịch vụ, hàng hóa đã được cung cấp đến khách hàng, hóa đơn đã được phát hành đến khách hàng, không phụ thuộc tiền đã thu được hay chưa.

ĐIỀU 22: Chi phí

Công ty phải hạch toán đầy đủ các khoản chi phí phát sinh trong năm tài chính theo đúng quy định hiện hành của Pháp luật. Chi phí phải được ghi nhận hoặc phân bổ trong kỳ kế toán theo thực tế phát sinh, không phụ thuộc chi phí đã được thanh toán hay chưa.

Chi phí kinh doanh của Công ty bao gồm:

i) Chi phí chung

- Chi phí lương (bao gồm cả lương thuê chuyên gia bên ngoài, cộng tác viên), bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và các chi phí khác cho người lao động...;

- Khấu hao tài sản cố định;
- Vật liệu, công cụ lao động, dụng cụ làm việc;
- Chi phí văn phòng phẩm, chi phí hoạt động văn phòng, chi phí dịch vụ mua ngoài (bao gồm tiền thuê nhà, điện nước, điện thoại...);
- Chi phí nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ;
- Công tác phí;
- Chi quảng cáo, khuyến mại, tiếp thị, môi giới và giao dịch;
- Chi phí đào tạo, nghiên cứu và phát triển;
- Chi phí khác.

ii) Chi phí hoạt động tài chính

- Các khoản chi phí cho việc mua bán trái phiếu, tín phiếu, cổ phiếu;
- Chi phí cho hoạt động liên doanh, liên kết, góp vốn cổ phần;
- Lãi tiền vay;
- Chi phí liên quan đến hoạt động đầu tư;
- Chia lợi nhuận cho trái phiếu phát hành;
- Chi phí chiết khấu thanh toán;
- Chi phí dự phòng giảm giá các loại chứng khoán, các khoản đầu tư;
- Chênh lệch tỷ giá;
- Các chi phí khác liên quan đến hoạt động đầu tư ra ngoài của Công ty.

iii) Chi phí lương kinh doanh

Ngoài tiền lương và phụ cấp được nhận thường xuyên hàng tháng theo chế độ tiền lương quy định, CBNV có thể được thưởng tiền lương tháng thứ 13 và được hưởng thêm tiền lương tùy theo kết quả kinh doanh. Ban Giám đốc trình phương án cụ thể lên HĐQT để phê duyệt đối với lương kinh doanh của từng bộ phận.

iv) Các chi phí hoạt động khác của Công ty bao gồm

- Chi phí cho thuê tài sản;
- Chi phí nhượng bán thanh lý tài sản;
- Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xóa;
- Chi phí để thu tiền phạt;
- Chi phí về tiền phạt vi phạm hợp đồng;
- Giá trị tổn thất tài sản;
- Chi thưởng sáng kiến cải tiến, thưởng tiết kiệm vật tư theo hiệu quả thực tế đem lại từ sáng kiến cải tiến, tiết kiệm vật tư;
- Chi hoạt động phong trào;
- Chi bảo vệ môi trường;

- Chi công tác xã hội;
- Đóng phí hiệp hội ngành nghề;
- Nợ phải thu không thu hồi được;
- Các khoản chi phí khác.

ĐIỀU 23: Lợi nhuận

23.1 Lợi nhuận thực hiện trong năm là kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, bao gồm lợi nhuận từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư, và lợi nhuận từ các hoạt động khác.

23.2 Lợi nhuận từ hoạt động sản xuất, kinh doanh là khoản chênh lệch giữa doanh thu của hoạt động kinh doanh trừ đi giá thành toàn bộ của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ trừ đi chi phí hoạt động và các khoản thuế theo quy định của Pháp luật.

23.3 Lợi nhuận từ các hoạt động khác là khoản chênh lệch giữa thu nhập từ các hoạt động khác trừ đi chi phí của hoạt động khác đó và các khoản thuế theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG VI: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

ĐIỀU 24: Phân phối lợi nhuận

24.1 Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo luật định.

24.2 Trừ các khoản lỗ chưa được trừ vào lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp.

24.3 Tiền thù lao, tiền thưởng của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát do ĐHĐCĐ quyết định trên cơ sở đề nghị của HĐQT và Ban Kiểm soát.

24.4 Tiền thưởng của thành viên Ban Giám đốc do HĐQT quyết định theo đề nghị của Giám đốc.

24.5 Phần lợi nhuận sau khi trừ các khoản 21.1, 21.2, 21.3, 21.4 của điều này (coi như 100%) được Công ty phân bổ như sau:

- Trích quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng phúc lợi, Quỹ thưởng ban quản lý điều hành
- Chia cổ tức cho cổ đông
- Công ty không phân chia lợi nhuận nếu những thua lỗ của các năm trước còn chưa được bù đắp trừ trường hợp đặc biệt được ĐHĐCĐ chấp nhận. Lợi nhuận còn lại từ những năm trước có thể được phân chia cùng với lợi nhuận của năm hiện tại.
- Mức chia cổ tức và trích lập các quỹ do HĐQT quyết định sau khi thông qua đại hội cổ đông thường niên.

ĐIỀU 25: Mục đích sử dụng các quỹ

25.1 Quỹ đầu tư phát triển dùng để

Đầu tư phát triển kinh doanh, kể cả trường hợp liên doanh, góp vốn cổ phần, mua cổ phiếu; đổi mới máy móc thiết bị, công nghệ; nghiên cứu áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật; trợ giúp thêm cho việc đào tạo nâng cao tay nghề và điều kiện làm việc trong doanh nghiệp.

25.2 Quỹ khen thưởng dùng để

Thưởng cuối năm hoặc thường kỳ cho CBCNV trong Công ty. Mức thưởng do Giám đốc quyết định.

Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong Công ty có sáng kiến cải tiến kỹ thuật, mang lại hiệu quả trong kinh doanh.

Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có quan hệ hợp đồng kinh tế đã hoàn thành tốt những điều kiện của hợp đồng, có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh của Công ty.

Giám đốc quyết định mức khen thưởng cho từng đối tượng trên, riêng mức thưởng cho CBCNV trong Công ty có tham khảo ý kiến của Công đoàn trước khi quyết định.

25.3 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 xã hội cho tập thể công nhân viên Công ty, ủng hộ địa phương, đoàn thể, tổ chức xã hội, cơ quan khác.

Trợ cấp khó khăn thường xuyên, 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

Các khoản trợ cấp khác cho CBCNV Công ty.

Giám đốc quyết định các mức chi từ quỹ phúc lợi trên cơ sở đề nghị của Công đoàn Công ty.

25.4 Quỹ thưởng Ban quản lý điều hành công ty được sử dụng để

Thưởng cho HĐQT, Ban Giám đốc công ty, mức thưởng do Đại hội cổ đông quyết định gắn với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trên cơ sở đề nghị của HĐQT.

Công ty sẽ không chi các quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ thưởng ban quản lý điều hành khi chưa thanh toán đầy đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài chính khác đến hạn phải trả.

CHƯƠNG VII: TÀI SẢN LƯU ĐỘNG

ĐIỀU 26: Quản lý quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

26.1 Thủ quỹ là người chịu trách nhiệm trực tiếp và quản lý tiền mặt. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và trước Pháp luật về tiền mặt do mình quản lý. Thủ quỹ phải thực hiện mọi trách nhiệm, chức năng của mình theo đúng bản mô tả công việc.

26.2. Nghiêm cấm thủ quỹ tự ý cho tạm ứng vay mượn xuất tiền mà không có chứng từ hợp lý, hợp lệ, hợp pháp, nghiêm cấm việc thủ quỹ cho tiền cá nhân vào két của Công ty.

26.3 Trường hợp có thu tiền bằng ngoại tệ thì phải nộp vào tài khoản ngoại tệ của Công ty và quản lý ngoại tệ theo đúng quy định của Nhà nước.

26.4 Việc chuyển trả tiền phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh bằng tiền gửi Ngân hàng phải được lãnh đạo có thẩm quyền ký duyệt theo quy trình tài chính của Công ty trước khi chi trả.

26.5 Kế toán phải thường xuyên đối chiếu số liệu giữa sổ sách kế toán Công ty với số liệu về tiền gửi Ngân hàng của công ty do Ngân hàng cung cấp.

26.6 Thực hiện báo cáo tồn quỹ hàng ngày và số dư tiền gửi ngân hàng cho Giám đốc và Phụ trách tài chính.

ĐIỀU 27: Quản lý vật tư, công cụ, dụng cụ

27.1 Mọi đề xuất về việc mua sắm mới vật tư, công cụ dụng cụ phải căn cứ trên nhu cầu sử dụng thực tế, căn cứ trên định mức tồn kho và thời hạn sử dụng CCDC đó.

27.2 Vật tư, công cụ dụng cụ phải được theo dõi chi tiết trong quá trình sử dụng.

27.3 Phải mở sổ thẻ cho công cụ, dụng cụ và phân bổ giá trị công cụ dụng cụ vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh hàng tháng.

ĐIỀU 28: Quản lý công nợ phải thu

28.1 Công nợ phải thu có các loại sau:

- Phải thu khách hàng.
- Phải thu cán bộ nhân viên.
- Phải thu nội bộ.
- Phải thu khác.

Phải thu khách hàng do bộ phận kế toán và bộ phận kinh doanh trực tiếp quản lý và có trách nhiệm đôn đốc thu nợ theo đúng tiến độ ký kết của hợp đồng giữa Công ty và khách hàng.

Phải thu cán bộ nhân viên do bộ phận kế toán quản lý. Các khoản công nợ phải thu CBNV không được phép để quá 30 ngày, trừ các trường hợp đặc biệt. Hàng tháng kế toán thanh toán có trách nhiệm đôn đốc CBNV phải hoàn ứng các khoản tạm ứng, phải thu.

Các khoản phải thu khác bao gồm các khoản vay nợ nội bộ, cho vay ngoài và các khoản phải thu giảm giá khác. Kế toán có trách nhiệm theo dõi và quản lý các khoản thu này.

28.2 Các khoản công nợ phải được theo dõi chi tiết đến từng đối tượng.

28.3 Hàng tháng, kế toán phải làm báo cáo công nợ phải thu chi tiếp cho Ban Giám đốc.

CHƯƠNG VIII: CÁC QUY ĐỊNH VỀ THANH TOÁN

ĐIỀU 29: Nguyên tắc chung quản lý thu chi tài chính

29.1 Mọi khoản chi phải đảm bảo tiết kiệm, đạt hiệu quả kinh doanh cao và thực hiện đúng mọi nguyên tắc quy định của Nhà nước (như các luật thuế và thông tư hướng dẫn thực hiện...)

29.2 Mọi khoản chi tiêu của Công ty phải đảm bảo tính kế hoạch, tính mục đích, hợp lý, hợp lệ trên cơ sở tiết kiệm tối đa, phục vụ mục tiêu tăng cường doanh lợi cho Công ty song song với việc bảo toàn và phát triển vốn.

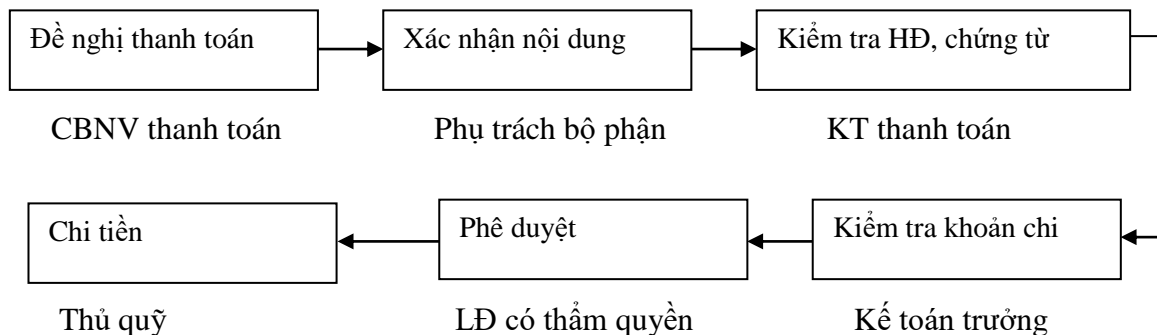
29.3 Mọi khoản chi đều phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ, phải có đề xuất bằng văn bản, phải thực hiện theo đúng quy trình thanh toán, được Giám đốc hoặc người có thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp.

29.4 Mọi khoản thu chi phải được kế toán cập nhật ghi chép tính toán chính xác kịp thời và đầy đủ. Phòng tài chính kế toán Công ty có trách nhiệm theo dõi hạch toán, giám sát, kiểm tra và quản lý chặt chẽ các khoản thu, các khoản chi tiêu của Công ty theo đúng quy chế của Công ty và phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước.

ĐIỀU 30: Quy trình thanh quyết toán

30.1 Quy trình thanh quyết toán

Quy trình thanh quyết toán nội bộ được thực hiện theo các bước sau:



- i) Cán bộ nhân viên thanh toán phải làm đề nghị thanh toán hoặc đề nghị tạm ứng
- ii) Phụ trách bộ phận xác nhận nội dung của đề nghị (chi phí, tài sản, công tác)
- iii) Kế toán thanh toán kiểm tra hoá đơn chứng từ, cụ thể:

Kiểm tra nội dung thanh toán, kiểm tra định mức các khoản chi theo quy chế của Công ty

Kiểm tra chứng từ gốc

Đối với chi phí mua ngoài phục vụ cho hoạt động cần phải có đầy đủ tên, địa chỉ, mã số thuế của đơn vị bán – đơn vị mua, chữ ký của người nhận tiền, người mua hàng và phải được phụ trách bộ phận ký xác nhận thực hiện dịch vụ trước khi chuyển kế toán thanh toán.

Đối với các khoản chi nội bộ cần thực hiện đúng theo Quy chế tài chính và được các cấp có thẩm quyền xét duyệt.

- iv) Kế toán trưởng ký và kiểm tra các khoản chi;
- v) Lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt;
- vi) Thủ quỹ chi tiền.

Lưu ý:

- a) Khi thanh toán phải có 100% chứng từ hợp lệ. Cán bộ nhân viên thanh toán phải chịu trách nhiệm về nội dung thanh toán cũng như đảm bảo tính hợp lệ của chứng từ. Nghiêm cấm thanh toán cho hoá đơn, chứng từ khống. Trong trường hợp phát hiện ra cố tình sai phạm, nhân viên thanh toán sẽ bị kỷ luật (Không duyệt thanh toán và có thể áp dụng kỷ luật hành chính khác).
- b) Cán bộ nhân viên phải có trách nhiệm thanh toán các khoản chi phí chậm nhất là 10 ngày sau khi chi phí phát sinh hoặc sau khi đi công tác về sau 15 ngày các khoản chi sẽ không được thanh toán, trừ các trường hợp đặc biệt được Ban Giám đốc chấp thuận.
- c) Trường hợp cán bộ nhân viên chuyển công tác phải xử lý dứt điểm công nợ với đơn vị cũ và báo cáo Ban Giám đốc trước khi thanh toán nốt cho người chuyển công tác. Riêng công nợ bằng cổ phiếu được hạch toán theo quy chế và điều lệ của Công ty.
- d) Với các khoản chi tạm ứng phải có đề nghị tạm ứng được phê duyệt. Mọi khoản tạm ứng phải có căn cứ rõ ràng, cụ thể. Nếu là tạm ứng mua hàng hóa, dịch vụ: Căn cứ là giá bán hàng hoá, dịch vụ. Nếu là tạm ứng công tác: căn cứ là chi phí tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú, phụ cấp công tác (nếu có).
- e) Cán bộ nhân viên phải có trách nhiệm thanh toán mọi khoản tạm ứng sau khi thanh lý hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ hoặc kết thúc công tác, chậm nhất là 10 ngày sau khi kết thúc chuyển công tác.
- f) Chỉ được tạm ứng khi các khoản tạm ứng cũ đã được hoàn ứng, trường hợp ngoại lệ phải được Ban Giám đốc phê duyệt. Riêng với lái xe được phép tạm ứng trước tiền xăng xe (số tiền cụ thể phụ thuộc vào thời gian đi công tác). Sau mỗi đợt thanh toán, lái xe được thanh toán trên sổ thực chi, không phải hoàn ứng số tiền đã tạm ứng.

30.2 Quy trình thanh quyết toán các hợp đồng sản xuất kinh doanh

Việc thanh quyết toán các hợp đồng sản xuất kinh doanh phải tuân thủ chặt chẽ các quy định của pháp luật và theo đúng quy trình thanh quyết toán do phòng tài chính kế toán ban hành.

CHƯƠNG IX: QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH NỘI BỘ

ĐIỀU 31: Công tác kế hoạch tài chính - kế toán - kiểm toán

31.1 Kế hoạch tài chính

Hàng năm, phải lập kế hoạch tài chính phù hợp với kế hoạch phát triển kinh doanh của Công ty. Chậm nhất là ngày 30/01 của năm kế hoạch, HĐQT báo cáo Đại Hội đồng cổ đông kế

hoạch tài chính của Công ty để làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của HĐQT và Giám đốc Công ty

31.2 Công tác kế toán, kiểm toán

i) Công ty phải tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước:

- a. Ghi chép đầy đủ chứng từ ban đầu.
- b. Cập nhật sổ sách kế toán.
- c. Kế toán phải phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác, khách quan.

ii) Kết thúc kỳ kế toán quý và giữa niên độ

Lập đúng thời hạn báo cáo tài chính hàng quý theo quy định hiện hành, nộp các cơ quan liên quan theo quy định về công bố thông tin đối với công ty niêm yết.

iii) Kết thúc năm tài chính, Công ty phải:

- a. Lập đúng thời hạn các báo cáo tài chính và báo cáo thống kê theo quy định hiện hành.
- b. Báo cáo tài chính năm của Công ty phải được một công ty kiểm toán độc lập xác nhận trước khi trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.
- c. Công bố công khai kết quả kinh doanh, tài sản, vốn, công nợ của Công ty cho các cổ đông tại Đại hội cổ đông hàng năm.
- d. Gửi đúng thời hạn các báo cáo tài chính và báo cáo thống kê cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành.
- e. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, kiểm soát của cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với các báo cáo tài chính do Công ty lập.

ĐIỀU 32: Kiểm soát tài chính nội bộ

Kiểm soát tài chính nội bộ do Bộ phận Kiểm soát nội bộ Công ty tiến hành nhằm kiểm tra và kiểm toán tài chính nội bộ.

Thành viên ban kiểm soát tài chính nội bộ do HĐQT, Ban Giám đốc thông qua và thành lập.

ĐIỀU 33: Thực hiện kiểm soát tài chính nội bộ

Quy trình, mục đích thực hiện kiểm soát tài chính nội bộ được quy định bởi ban kiểm soát nội bộ.

ĐIỀU 34: Xử lý vi phạm

Bất kỳ cán bộ nhân viên nào vi phạm một trong các điều trên của quy chế tài chính theo mức độ nặng nhẹ có thể bị nhắc nhở, cảnh cáo, trừ lương thưởng, phạt hành chính hoặc buộc thôi việc.

Đối với các sai phạm về nghiệp vụ (hạch toán, báo cáo sai, báo cáo chậm) không liên quan đến tiền mặt, tài sản và các lợi ích khác của Công ty thì nhân viên vi phạm có thể bị khiển trách hoặc cảnh cáo toàn Công ty. Nếu là sai phạm nghiêm trọng (cố tình vi phạm, tái phạm nhiều lần) nhân viên sẽ bị kỷ luật theo quy định về khen thưởng và kỷ luật của Công ty.

Đối với các sai phạm có liên quan đến thất thoát tiền mặt hoặc tài sản (kể cả việc tính sai lương thưởng) nhân viên vi phạm có thể bị phạt trừ lương tháng từ 10% đến 100% hoặc bị buộc phải bồi thường 1 phần hay toàn bộ số tiền/tài sản bị thất thoát do lỗi trực tiếp của nhân viên đó.

Trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, nhân viên vi phạm sẽ buộc thôi việc và chịu trách nhiệm về những sai phạm của mình trước pháp luật.

CHƯƠNG X: CHỨC NĂNG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

ĐIỀU 35: Trách nhiệm của HĐQT

35.1 HĐQT thực hiện chức năng quản lý Công ty, trong phạm vi thẩm quyền của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát các hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính của Công ty.

35.2 Nhận vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do các cổ đông, các bên góp vốn liên doanh, liên kết đóng góp.

35.3 Trình ĐHĐCĐ thông qua các nội dung liên quan đến công tác quản lý tài sản thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

35.4 Thực hiện việc công bố các báo cáo tài chính hàng năm trước ĐHĐCĐ và công bố các báo cáo tài chính định kỳ theo quy định. Thông qua kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm, hàng quý do Giám đốc trình.

35.5 Quyết định phương án huy động vốn theo thẩm quyền phục vụ hoạt động đầu tư và kinh doanh.

35.6 Thành viên HĐQT phụ trách hoạt động tài chính và đầu tư chịu trách nhiệm:

- i) Theo dõi tình hình tài chính và đầu tư của Công ty.
- ii) Phân tích, đánh giá tình hình tài chính của Công ty thông qua các báo cáo tài chính thường niên hoặc đột xuất do Giám đốc trình HĐQT.
- iii) Xem xét và có ý kiến về các nội dung liên quan đến các vấn đề tài chính và đầu tư do Giám đốc trình HĐQT.
- iv) Trình HĐQT xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến tài chính và đầu tư của Công ty như phát hành thêm cổ phần mới, mua lại cổ phần đã phát hành, chia cổ tức, vay vốn với số tiền vượt thẩm quyền quyết định của Giám đốc.
- v) Phối hợp cùng Giám đốc trong các giao dịch kinh tế, dân sự cần có sự tham gia của HĐQT trong lĩnh vực tài chính - đầu tư.

ĐIỀU 36: Trách nhiệm của Giám đốc

36.1 Chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động của Công ty.

36.2 Chịu trách nhiệm điều hành việc sử dụng vốn trong đầu tư, kinh doanh theo kế hoạch sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn được HĐQT thông qua. Thực hiện phương án phân phối lợi nhuận sau khi nộp các khoản cho ngân sách theo quy định.

36.3 Chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc huy động và sử dụng các nguồn vốn theo thẩm quyền vào hoạt động đầu tư, kinh doanh.

36.4 Xây dựng và ban hành các định mức kinh tế, kỹ thuật phù hợp với các điều kiện kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật làm cơ sở quản lý chi phí trong Công ty.

36.5 Chịu trách nhiệm tổ chức công tác kế toán đảm bảo tính chính xác, tính trung thực về số liệu báo cáo tài chính, số liệu quyết toán và các thông tin tài chính khác.

36.6 Xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm, hàng quý phù hợp với kế hoạch đầu tư và kinh doanh trình HĐQT thông qua.

ĐIỀU 37: Trách nhiệm của Kế toán trưởng

37.1 Chịu trách nhiệm về nghiệp vụ chuyên môn theo quy định của Pháp luật về kế toán. Tuân thủ Chế độ kế toán doanh nghiệp theo các quy định hiện hành của Bộ Tài Chính.

37.2 Giúp Giám đốc tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh, nghiên cứu cải tiến sản xuất, cải tiến quản lý kinh doanh, quản lý nguồn vốn đã đầu tư ra bên ngoài và củng cố, hoàn thiện chế độ hạch toán kinh tế và tài chính theo yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý của Công ty.

37.3 Kiểm tra, rà soát về công tác thực hiện và tuân thủ theo Quy chế tài chính đã ban hành.

CHƯƠNG XI: THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT TÀI CHÍNH

ĐIỀU 38: Thẩm quyền phê duyệt tài chính của Hội đồng cổ đông

38.1 Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

38.2 Đại hội đồng cổ đông phê duyệt tài chính đối với các dự án sử dụng từ 50% vốn điều lệ trở lên.

ĐIỀU 39: Thẩm quyền phê duyệt tài chính của Chủ tịch Hội đồng quản trị (HĐQT)

39.1 Chủ tịch HĐQT là đại diện cổ đông có quyền tối cao nhất trong các quyết định có liên quan đến vốn, sử dụng và phân bổ vốn, mua sắm, thay thế, điều chuyển và thanh lý tài sản, đầu tư mới và tái đầu tư, phê duyệt các hợp đồng kinh tế và các khoản chi khác.

39.2 Chủ tịch HĐQT quyết định các khoản vay nợ ngân hàng, nợ ngoài khác và nợ nội bộ để sử dụng trong trường hợp cần vốn lưu động theo định mức được HĐQT phê duyệt. Nợ dài hạn hoặc vượt quá quy định phải trình báo và có sự đồng ý của HĐQT.

39.3 Mọi khoản chi vượt cấp thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc đều do Chủ tịch HĐQT quyết định.

ĐIỀU 40: Thẩm quyền phê duyệt tài chính của Giám đốc Công ty

40.1 Giám đốc là người trực tiếp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Giám đốc có trách nhiệm ký kết các Hợp đồng kinh tế các dự án đã được HĐQT chấp thuận.

40.2 Giám đốc có quyền ký các quyết định về tài chính, các hợp đồng kinh tế và các khoản thanh toán cho các nhà thầu đã có phê duyệt trong kế hoạch tài chính theo định mức được HĐQT phê duyệt.

40.3 Giám đốc phê duyệt tất cả các khoản chi phí chung cho toàn Công ty bao gồm chi phí lương, thuê trụ sở kinh doanh, điện thoại, điện, nước, văn phòng, giao dịch được trình trong kế hoạch tài chính.

CHƯƠNG XII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ĐIỀU 42: Điều khoản thi hành

42.1. Quy chế này bao gồm 12 chương và 42 điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

42.2. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm Soát, Giám đốc và các phòng ban của Công ty có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

42.3. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

42.4. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

42.5. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Kế toán trưởng sẽ xem xét và đề nghị với Giám đốc và HĐQT để quyết định.

42.6. Trong những trường hợp đặc biệt, HĐQT có quyền hạn chế những quyền hạn có liên quan đến tài chính của Giám đốc Công ty quy định trong quy chế này nếu xét thấy những quyền hạn đó có khả năng gây thiệt hại về tài chính cho Công ty./.