

**CÔNG TY CỔ PHẦN VITALY**

**QUY CHẾ**  
**QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**



**05.2019**



Bình Dương, ngày 03 tháng 05 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế quản lý tài chính**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VITALY**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII.
- Căn cứ Luật kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/6/2003 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI.
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần VITALY, được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/04/2016 và phụ lục bổ sung sửa đổi điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 19/04/2019.
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị ngày 06 tháng 04 năm 2019 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần VITALY.
- Căn cứ Nghị quyết số 23/NQ-HĐQT ngày 03/05/2019 của Hội đồng quản trị *V/v thông qua Quy chế quản lý tài chính Công ty CP Vitaly.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này “*Quy chế quản lý tài chính của Công ty cổ phần VITALY (VTA)*” .

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy chế này.

**Điều 3:** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng ban, phân xưởng trực thuộc Công ty cổ phần VITALY chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu HĐQT, TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



*Phạm Thành Luân*

# QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VITALY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-HĐQT ngày 03 tháng 05 năm 2019  
của Hội đồng quản trị Công ty)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1: Đối tượng, phạm vi áp dụng

1.1. Quy chế này được ban hành nhằm cụ thể hóa những nguyên tắc về quản lý tài chính trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Vitaly (sau đây gọi tắt là “Công ty”), xây dựng các quy định cụ thể, xác lập các mối quan hệ điều hành tài chính về trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc làm cơ sở cho quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty kịp thời, đúng mục đích và có hiệu quả. Ngoài nội dung quy định tại Quy chế này, việc quản lý tài chính của Công ty được thực hiện theo các quy định của Pháp luật hiện hành và phù hợp với Điều lệ của Công ty.

1.2. Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ theo quy định của Pháp luật; thực hiện chế độ hạch toán kế toán độc lập, tự chủ về mặt tài chính, chịu trách nhiệm hữu hạn về các khoản nợ và nghĩa vụ tài chính khác trong phạm vi vốn điều lệ của Công ty cổ phần, có các quyền và nghĩa vụ dân sự theo quy định của Pháp luật. Công ty chịu sự kiểm tra, giám sát về mặt tài chính kế toán của Ban kiểm soát Công ty và các cơ quan quản lý Nhà nước, chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan Thuế và Tài chính địa phương về tình hình nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước.

1.3. Quy chế này quy định phương thức quản lý phân vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác. Quy định quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc đầu tư, quản lý vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác và người đại diện được Công ty cử để quản lý vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác.

1.4. Quy chế này áp dụng đối với Công ty Cổ Phần Vitaly và người đại diện phân vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

2.1. “Tài sản của Công ty” bao gồm toàn bộ tài sản hữu hình, tài sản vô hình, tài sản lưu động như: nguyên nhiên vật liệu, hàng hóa, vốn bằng tiền, các khoản phải thu, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, đầu tư tài chính dài hạn và chi phí xây dựng cơ bản dở dang.

2.2. “Vốn của Công ty” bao gồm vốn điều lệ, vốn huy động, vốn tích lũy và các loại vốn khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

2.3. “Vốn điều lệ” là vốn do các cổ đông đóng góp được ghi vào Điều lệ Công ty

2.4. “Vốn huy động” của Công ty là số vốn Công ty huy động theo các hình thức: phát hành trái phiếu, cổ phiếu, vay của tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước và các hình thức huy động khác mà Pháp luật không cấm.

2.5. “Vốn tích lũy” là số vốn của Công ty được hình thành từ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

2.6. “Đầu tư vốn ra ngoài Công ty” là việc sử dụng vốn của Công ty dưới hình thức đầu tư vào doanh nghiệp khác và các hình thức đầu tư khác theo quy định của Pháp luật nhằm bảo toàn, phát triển vốn, tăng thu nhập cho Công ty.

2.7. “Đơn vị trực thuộc” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc, Chi nhánh, Xí nghiệp, Ban điều hành dự án do Công ty thành lập và không có tư cách pháp nhân theo Pháp luật Việt Nam.

2.8. “Công ty con” là doanh nghiệp mà Công ty (Công ty mẹ) nắm giữ cổ phần chi phối hoặc vốn góp chi phối (trên 50% vốn Điều lệ công ty góp vốn) hoặc chịu sự kiểm soát của Công ty mẹ.

2.9. “Công ty liên kết” là doanh nghiệp mà Công ty không nắm giữ cổ phần, vốn góp chi phối.

2.10. Các từ ngữ khác trong quy chế này đã được giải nghĩa trong bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm Pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản Pháp luật đó .

## **Chương II**

### **CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY**

#### **Mục 1**

#### **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN**

##### **Điều 3: Vốn điều lệ**

3.1. Vốn điều lệ của Công ty là: 80.000.000.000 đồng (*Tám mươi tỷ*), tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 8.000.000 cổ phần (*Tám triệu cổ phần*) với mệnh giá là 10.000 đồng mỗi cổ phần và được ghi trong Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.

3.2. Vốn điều lệ của Công ty phải được quản lý, kế toán theo Điều lệ và Pháp luật :

a) Số tiền, hình thức và thời gian góp vốn của các cổ đông phải được phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời trong sổ cổ đông của Công ty.

b) Toàn bộ vốn góp của các cổ đông phải được xác nhận bằng sổ cổ đông có chữ ký của đại diện theo Pháp luật của Công ty và được đóng dấu của Công ty.

c) Số vốn góp phải được hạch toán kịp thời đúng quy định trong tài khoản kế toán có liên quan.

3.3. Trong quá trình kinh doanh, Công ty có quyền điều chỉnh tăng, giảm vốn điều lệ theo quy định Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và Pháp luật hiện hành.

3.4. Vốn điều lệ của Công ty chỉ được sử dụng cho mục đích hoạt động sản xuất, kinh doanh, mua cổ phiếu, trái phiếu, góp vốn liên doanh, cho vay, thực hiện các hình thức đầu tư tài chính khác.

3.5. Không được sử dụng vốn điều lệ để chia cho các cổ đông Công ty dưới bất kỳ hình thức nào (trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định khác mà không trái với pháp luật).

##### **Điều 4. Quản lý nguồn vốn, quỹ**

4.1. Công ty quản lý tập trung các nguồn vốn-quỹ, Công ty được sử dụng các nguồn vốn-quỹ đang quản lý vào hoạt động sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc: đúng mục đích và có hiệu quả.

4.2. Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về bảo toàn và phát triển vốn, đảm bảo quyền lợi của những người có liên quan đến Công ty như các chủ nợ, khách hàng theo các hợp đồng đã giao kết.

4.3. 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 Tổng 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 thủ theo quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản.

## **Điều 5. Huy động vốn**

5.1. Các hình thức huy động vốn :

a. Công ty được huy động vốn để phục vụ sản xuất kinh doanh dưới hình thức phát hành trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu Công ty, vay vốn của tổ chức tín dụng Ngân hàng, các tổ chức tài chính khác, vay của cá nhân, vay vốn của người lao động và các hình thức huy động vốn khác mà Pháp luật không cấm.

b. Hình thức và thủ tục huy động vốn theo Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật. Công ty có trách nhiệm về hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả đầy đủ vốn và lãi vay cho chủ nợ theo cam kết.

c. 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.

5.2. Thẩm quyền quyết định huy động vốn như sau:

a. Thẩm quyền huy động vốn dưới hình thức phát hành thêm cổ phần, phát hành trái phiếu, các hình thức huy động vốn khác thực hiện theo quy định của Pháp luật, quy định tại Điều lệ Công ty và theo sự ủy quyền phân cấp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

b. Hội đồng quản trị phê duyệt hạn mức vay vốn trong kế hoạch tài chính hàng năm, quyết định các hợp đồng vay vốn trung hạn, dài hạn và các hình thức huy động vốn khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.

c. Tổng giám đốc Công ty có quyền quyết định các hợp đồng huy động vốn lưu động hàng năm trên cơ sở hạn mức vay vốn được Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt.

5.3. Lãi suất huy động vốn

a. Mức lãi suất vay vốn trong nội bộ Công ty không vượt quá mức lãi suất quy định hiện hành của Nhà nước .

b. Mức lãi suất vay vốn của các cá nhân, tổ chức không vượt quá 150% mức lãi suất cơ bản của ngân hàng nhà nước công bố theo từng thời điểm vay.

## **Điều 6. Quản lý công nợ phải trả**

6.1. Mở đầy đủ sổ sách theo dõi chi tiết các khoản công nợ phải trả bao gồm cả các khoản lãi phải trả cho từng đối tượng phải trả.

6.2. Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời gian đã cam kết trong hợp đồng hoặc các biên bản đối chiếu công nợ hoặc các chứng từ thỏa thuận khác. Thường xuyên xem xét, phân tích và dự báo các nguồn lực thanh toán các khoản nợ phải trả, kịp thời phát hiện những khó khăn trong thanh toán để có các giải pháp khắc phục, điều chỉnh kịp thời nhằm hạn chế tối đa các khoản nợ không có khả năng thanh toán.

6.3. 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 thu lãi chênh lệch tỷ giá hoặc chi phí lỗ chênh lệch tỷ giá kinh doanh trong kỳ để tạo nguồn trả nợ.

## **Điều 7. Bảo toàn vốn**

7.1. Công ty có trách nhiệm bảo toàn vốn của Cổ đông theo các quy định sau:

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 Nhà nước, Điều lệ Công ty và của quy chế tài chính này.

b. Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của Pháp luật.

c. Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không thu hồi được và trích các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: là khoản giảm giá vật tư, hàng hóa tồn kho dự kiến sẽ xảy ra trong kỳ kinh doanh tiếp theo.

- Dự phòng các khoản phải thu khó đòi: là khoản phải thu dự kiến không thu hồi được trong kỳ tới do khách nợ không có khả năng thanh toán.

- Dự phòng các khoản giảm giá đầu tư dài hạn.

- Các khoản dự phòng khác theo chế độ Nhà nước quy định.

d. Các biện pháp khác về bảo toàn vốn theo quy định của Pháp luật.

7.2. Tổng Giám đốc lập phương án về phân phối, sử dụng lợi nhuận, chia cổ tức và trích lập các quỹ thông qua Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

## **Điều 8: Đầu tư vốn ra ngoài Công ty**

8.1. Công ty được sử dụng vốn, tài sản, quyền sử dụng đất thuộc quyền quản lý của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty nhằm mục đích sinh lời. Việc đầu tư ra ngoài Công ty phải tuân theo các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và phải đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập, không làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

8.2. Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty

a. Góp vốn 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 hợp danh, công ty liên doanh.

c. Mua công trái, trái phiếu, cổ phiếu .

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

8.3. Thẩm quyền quyết định đầu tư ra ngoài Công ty :

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán trên cơ sở tờ trình của Hội đồng quản trị .

b. Hội đồng quản trị quyết định dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán trên cơ sở tờ trình của Tổng Giám đốc .

8.4. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc cử người có trình độ nghiệp vụ chuyên môn và phẩm chất đạo đức để quản lý trực tiếp phần vốn góp vào doanh nghiệp khác, chịu trách nhiệm về hiệu quả đầu tư ra ngoài Công ty, bảo toàn và phát triển vốn.

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

### **Điều 9: Nhượng bán phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác**

9.1. Công ty có thể chuyên nhượng một phần hoặc toàn bộ số vốn của Công ty đã đầu tư vào doanh nghiệp khác. Thẩm quyền quyết định việc chuyên nhượng này tương tự như quy định tại Khoản 8.3 Điều 8.

9.2. Việc chuyên nhượng toàn bộ hay một phần vốn của Công ty đầu tư tại doanh nghiệp khác thực hiện thông qua bán đấu giá cổ phần trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị có ý kiến khác.

## **Mục 2**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 10: Quản lý tài sản là tiền mặt, tiền gửi ngân hàng**

10.1. Công ty được quyền chủ động sử dụng linh hoạt toàn bộ vốn điều lệ, các loại vốn khác, các quỹ do Công ty quản lý vào hoạt động sản xuất kinh doanh. Công ty chịu trách nhiệm quản lý, bảo toàn và phát triển vốn một cách hiệu quả.

10.2. Quản lý tiền gửi tại ngân hàng

Việc quản lý, điều hành tài khoản tiền gửi tại ngân hàng của Công ty được quy định như sau:

a. Tổng Giám đốc lựa chọn Ngân hàng để mở tài khoản và đứng tên người đại diện theo Pháp luật của Công ty đăng ký chữ ký chủ tài khoản. Một Phó Tổng giám đốc có thể được Tổng Giám đốc ủy quyền và đăng ký chữ ký uỷ quyền tại ngân hàng.

b. Kế toán trưởng đăng ký chữ ký Kế toán trưởng và có thể ủy quyền cho Phó phòng Tài chính kế toán đăng ký chữ ký tại ngân hàng.

c. Nghiêm cấm việc sử dụng tài khoản của Công ty cho các tổ chức, cá nhân khác gửi tiền vào, rút tiền ra không nhằm phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

d. Kế toán theo dõi tiền gửi Ngân hàng phải thường xuyên đối chiếu với Ngân hàng các khoản tiền đi, tiền đến. Cuối mỗi kỳ phải thực hiện đối chiếu xác nhận số dư tiền gửi Ngân hàng hiện còn, giấy xác nhận số dư tiền gửi tại Ngân hàng phải được lưu đầy đủ trong chứng từ kế toán của đơn vị.

e. Đối với các khoản thu, chi tiền gửi Ngân hàng bằng tiền ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch chuyển khoản tại thời điểm phát sinh của ngân hàng thương mại mà Công ty mở tài khoản. Đồng thời kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết từng nghiệp vụ phát sinh theo từng loại ngoại tệ đó.

10.3. Quản lý tiền mặt tồn quỹ, tài sản, các giấy tờ có giá trị khác của Công ty

a. Thủ quỹ là người trực tiếp chịu trách nhiệm vật chất trước Kế toán trưởng và Tổng Giám đốc, trước Pháp luật về việc quản lý tiền mặt (gồm đồng Việt Nam và ngoại tệ) tồn quỹ, tài sản là vàng, bạc, đá quý..., và các giấy tờ có giá trị khác của Công ty.

b. Mọi khoản tiền qua quỹ đều phải lập phiếu thu, phiếu chi và có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền. Nghiêm cấm hành vi thủ quỹ chi tiền mặt chưa có phiếu chi.

c. Không được sử dụng tiền của đơn vị vào mục đích cá nhân hoặc các mục đích khác không phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

d. Nghiêm cấm việc sử dụng tiền của Công ty cho tổ chức, cá nhân vay không vì mục đích kinh doanh của Công ty.

e. Kiểm kê quỹ tiền mặt : Định kỳ (cuối tháng, cuối quý, cuối năm) hoặc đột xuất phải thực hiện kiểm kê tiền mặt tồn quỹ, lập biên bản kiểm kê phải có đầy đủ chữ ký của Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Kế toán theo dõi tiền mặt, Thủ quỹ và được lưu giữ trong chứng từ kế toán. Các khoản chênh lệch thừa, thiếu phát sinh trong quá trình kiểm kê phải được xử lý theo nguyên tắc lỗi do ai gây ra phải chịu trách nhiệm bồi thường cho Công ty.

## **Điều 11: Tài sản cố định, đầu tư xây dựng, mua sắm mới và nâng cấp sửa chữa tài sản cố định**

11.1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình. Tiêu chuẩn xác định tài sản cố định theo quy định của Bộ Tài chính.

11.2. Công ty được lựa chọn phương án đầu tư xây dựng mua sắm tài sản cố định, đổi mới thiết bị công nghệ hoặc thay đổi cơ cấu tài sản phù hợp với mục tiêu kinh doanh nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản và vốn.

11.3. Tài sản cố định được quản lý, sử dụng theo quy định của Nhà nước.

11.4. Thẩm quyền quyết định đầu tư, xây dựng và mua sắm, nâng cấp và sửa chữa tài sản cố định

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định các dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán trên cơ sở tờ trình của Hội đồng quản trị .

b. Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán trên cơ sở tờ trình của Tổng Giám đốc.

c. Hội Đồng quản trị phân cấp cho Tổng Giám Đốc được mua sắm tài sản cố định có giá trị từ 2 tỷ đồng/tài sản trở xuống và nâng cấp sửa chữa tài sản cố định có giá trị từ 1 tỷ đồng trở xuống để dùng vào mục đích sản xuất kinh doanh

11.5. Trình tự, thủ tục đầu tư thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

## **Điều 12: Quản lý, sử dụng, trích khấu hao tài sản cố định**

12.1. Tất cả tài sản cố định hiện có của Công ty (bao gồm cả tài sản cố định không cần dùng, chưa dùng, chờ thanh lý) đều phải được quản lý, và trích khấu hao theo quy định hiện hành, trừ những tài sản cố định thuộc công trình phúc lợi công cộng.

- Tổng Giám đốc quyết định mức khấu hao của từng loại tài sản và theo tình hình thực tế của đơn vị để có mức trích khấu hao phù hợp nhưng không được thấp hơn mức quy định của Bộ Tài chính.

- Khấu hao tài sản cố định theo nguyên tắc mức trích khấu hao phải đảm bảo bù đắp cả hao mòn vô hình và hao mòn hữu hình. Toàn bộ vốn do trích khấu hao tài sản cố định được dùng để tái đầu tư, thay thế, đổi mới tài sản cố định và sử dụng vốn cho nhu cầu kinh doanh của Công ty.



- Đối với tài sản đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh thì không phải trích khấu hao nữa.

12.2. Đối với những tài sản chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm cụ thể của tập thể, cá nhân để kiểm điểm trách nhiệm và xử lý bồi thường (nếu do lỗi chủ quan). Tổng Giám đốc quyết định mức bồi thường.

12.3. Kế toán trưởng Công ty có nhiệm vụ theo dõi hạch toán kế toán các nghiệp vụ tăng, giảm, đầu tư xây dựng cơ bản, trích khấu hao theo chuẩn mực kế toán và quy định hiện hành.

### **Điều 13. Tài sản thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản**

13.1. Trong trường hợp Công ty cần phải thuê tài sản để phục vụ cho yêu cầu sản xuất kinh doanh. Tổng giám đốc công ty lập phương án thuê tài sản trình Hội Đồng Quản Trị xem xét phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện phải so sánh hiệu quả việc của việc đi thuê tài sản so với công ty tự mua sắm để sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh. Công ty không được đem cầm cố, thế chấp, cho thuê lại các tài sản đi mượn, đi thuê, nhận giữ hộ của các tổ chức cá nhân, doanh nghiệp khác. Nếu chưa có sự đồng ý của chủ sở hữu những tài sản đó.

13.2. Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty trên nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định của pháp luật.

13.3. Thẩm quyền quyết định việc cho thuê tài sản :

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán trên cơ sở tờ trình của Hội đồng quản trị .

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

c. Hội Đồng quản trị phân cấp cho Tổng Giám Đốc được quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị 1 tỷ đồng/tài sản trở xuống, nhưng đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, quản lý tốt tài sản cho thuê.

13.4. Thẩm quyền quyết định việc cầm cố, thế chấp tài sản

- Hội đồng quản trị phê duyệt việc sử dụng tài sản để cầm cố, thế chấp để vay vốn hoặc bảo lãnh tại các tổ chức tín dụng đối với những tài sản thuộc Công ty để đảm bảo cho các khoản vay theo tờ trình của Tổng Giám đốc.

- Tổng Giám đốc được quyền ký các hợp đồng cầm cố, thế chấp tài sản của Công ty với các tổ chức tín dụng để đảm bảo cho các khoản vay, bảo lãnh theo hạn mức vay.

13.5. Đối với các tài sản cho thuê hoạt động, Công ty vẫn phải trích khấu hao theo chế độ quy định.

13.6. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của Bộ Luật dân sự và các quy định khác của Nhà nước.

### **Điều 14. Thanh lý, nhượng bán tài sản và các khoản đầu tư dài hạn**

14.1. Công ty chủ động và có trách nhiệm thanh lý, nhượng bán để thu hồi vốn đối với những tài sản lạc hậu kỹ thuật, tài sản hư hỏng không phục hồi được, tài sản không có nhu sử dụng hoặc sử dụng không hiệu quả và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư.

14.2. Thảm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ, các khoản đầu tư dài hạn :

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định có giá trị còn lại bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong Báo cáo tài chính của Công ty đã kiểm toán tại thời điểm gần nhất.

b. Hội đồng quản trị quyết định thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định có giá trị còn lại nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính của Công ty đã kiểm toán tại thời điểm gần nhất.

c. Tổng giám đốc quyết định thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định đã thu hồi đủ nguyên giá hoặc giá trị còn lại từ 500 triệu đồng trở xuống cho một tài sản. Sau khi thực hiện xong Tổng giám đốc phải báo cáo cho Hội đồng Quản trị.

14.3. Việc nhượng bán tài sản được thực hiện thông qua tổ chức bán đấu giá hoặc do Công ty tự tổ chức đấu giá công khai theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của Pháp luật về bán đấu giá tài sản.

14.4. 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 thì phải thực hiện đánh giá lại giá trị.

14.5. Việc hạch toán thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 15: Quy định về các thành viên trong các hội đồng**

Khi mua sắm, nhượng bán, thanh lý tài sản Công ty phải thành lập các hội đồng mua sắm, nhượng bán, thanh lý tài sản và khi hoàn thành phải thành lập hội đồng nghiệm thu. Các thành viên bắt buộc trong các hội đồng trên là Tổng Giám đốc, kế toán trưởng, trưởng phòng ban kỹ thuật có liên quan, thành viên ban kiểm soát và các thành viên khác (nếu cần).

### **Điều 16. Mua vật tư hàng hóa- Quản lý hàng tồn kho**

16.1. Những vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ, nguyên nhiên liệu...mua về phục vụ 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, đặt hàng, theo dõi hàng đi đường đến nhập kho ... phải đảm bảo nguyên tắc mua đúng chủng loại, đảm bảo chất lượng, giá cả hợp lý nhằm mục đích nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

16.2. Hàng tồn kho là hàng hóa mua về còn tồn kho như: nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho, thành phẩm đang gửi bán và hàng hóa tại kho người bán chưa nhập về kho.

16.3. Tổng Giám đốc Công ty có quyền chủ động và quyết định việc ký kết các hợp đồng mua vật tư, nguyên nhiên vật liệu phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

16.4. Tổng giám đốc chủ động thực hiện xử lý những hàng hóa, thành phẩm tồn kho kém phẩm chất, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.

16.5. Kế toán trưởng có trách nhiệm kế toán hàng tồn kho theo chuẩn mực kế toán và đề xuất phương án trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định, lập báo cáo về việc trích lập dự phòng hàng tồn kho để Ban điều hành trình Hội Đồng Quản Trị xem xét phê duyệt.

## **Điều 17. Quản lý công nợ phải thu**

17.1. Công ty phải mở sổ theo dõi chi tiết các khoản nợ cho từng đối tượng nợ, thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đối chiếu công nợ, đôn đốc và thu hồi nợ. Tổ chức đối chiếu xác nhận công nợ phải thu theo định kỳ, cuối niên độ tài chính và theo yêu cầu của Ban kiểm soát Công ty và quy định hiện hành của Nhà nước.

17.2. Nợ phải thu khó đòi là các khoản nợ quá hạn thanh toán theo quy định ghi trên hợp đồng hoặc cam kết khác hoặc chưa hết hạn thanh toán nhưng khách nợ khó 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.

a. Nợ phải thu không có khả năng thu hồi Công ty lập hội đồng xử lý, xác định rõ số tiền không thể thu hồi, nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân. Nếu do nguyên nhân chủ quan gây ra thì cá nhân, tập thể phải bồi thường. Số nợ không thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan được bù đắp bằng các khoản dự phòng nợ khó đòi. Nếu thiếu thì được hạch toán vào chi phí bất thường trong kỳ.

b. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi xử lý như trên, kế toán phải tiếp tục theo dõi trên sổ sách kế toán (ngoài bảng cân đối kế toán) trong thời hạn tối thiểu là 5 năm và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu được nợ Công ty hạch toán vào thu nhập khác trong kỳ.

Tổng giám đốc và kế toán chịu trách nhiệm về các khoản công nợ phát sinh của Công ty.

17.3. Thẩm quyền quyết định phương án xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi không có khả năng thu hồi

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định phương án xử lý đối với khoản nợ khó đòi không thu hồi được có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã kiểm toán của Công ty trên cơ sở tờ trình về phương án xử lý nợ khó đòi của Hội đồng quản trị.

b. Hội đồng quản trị quyết định phương án xử lý đối với các khoản nợ khó đòi có giá trị nhỏ hơn 35% giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã kiểm toán của Công ty, Tổng Giám đốc lập Hội đồng xử lý nợ của Công ty để xem xét hồ sơ công nợ, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp xử lý (tờ trình, biên bản họp Hội đồng xử lý...) trình HĐQT.

17.4. Công nợ tạm ứng

a. Công nợ tạm ứng đối với cán bộ, công nhân viên là việc ứng trước một khoản tiền cho cán bộ công nhân viên nhằm giải quyết các công việc phát sinh thường xuyên, hoặc giải quyết một vụ việc cụ thể nào đó đã được Tổng giám đốc phê duyệt nhằm phục vụ cho các hoạt động sản xuất, kinh doanh và quản lý của Công ty.

- Bộ phận, cá nhân tạm ứng chỉ được chi tiêu tiền đã tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt.

- Đề nghị tạm ứng do người xin tạm ứng lập, được Trưởng bộ phận đồng ý xác nhận, Kế toán trưởng kiểm soát khi đủ điều kiện tạm ứng ký chấp thuận, trình Tổng Giám đốc ký duyệt và chuyển cho kế toán viên lập phiếu chi tạm ứng.

- Đối với các khoản tạm ứng mang tính chất thường xuyên như: chi phí nhiên liệu cho xe, vé cầu, phà, chi phí điện, nước, văn phòng phẩm,... định kỳ hoặc sau khi có chứng từ các khoản chi thực tế đã phát sinh. Các phòng, đơn vị, cá nhân tạm ứng tiền phải lập giấy đề nghị thanh toán để thanh toán số tiền đã tạm ứng.

- Đối với các khoản tạm ứng cho một công việc cụ thể sau khi hoàn tất công việc, trường hợp chưa chi hết số tiền tạm ứng, cá nhân (bộ phận) đã tạm ứng phải có nghĩa vụ hoàn trả lại Công ty. Chậm nhất là 10 ngày làm việc phải làm thủ tục thanh quyết toán tạm ứng.

- Chứng từ thanh quyết toán tạm ứng do người đề nghị thanh quyết toán tạm ứng lập phải đầy đủ hóa đơn chứng từ hợp lệ, hợp pháp theo đúng quy định quản lý tài chính kế toán hiện hành, được Trưởng bộ phận đồng ý xác nhận, Kế toán trưởng kiểm soát, khi đáp ứng các yêu cầu thanh quyết toán tạm ứng ký chấp thuận, trình Tổng Giám đốc ký duyệt quyết toán. Tạm ứng lần sau phải hoàn tạm ứng của lần trước.

b. Tạm ứng đối với nhà thầu phụ, giao khoán nội bộ, người bán, cung cấp dịch vụ: căn cứ vào hợp đồng kinh tế đã ký về giao việc, công trình, mua bán hoặc cung cấp dịch vụ, Phòng phụ trách quản lý kỹ thuật, công trình, vật tư, thiết bị hoặc đơn vị sử dụng xác nhận đề nghị tạm ứng, Kế toán trưởng kiểm soát khi đủ điều kiện tạm ứng ký chấp thuận, trình Tổng Giám đốc phê duyệt. Việc theo dõi, thanh toán thu hồi tạm ứng theo các điều khoản trong hợp đồng và quy định hiện hành.

c. Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc thanh toán các khoản công nợ tạm ứng. Trường hợp có biểu hiện dây dưa công nợ, hoặc phát hiện người tạm ứng chiếm đoạt tiền tạm ứng phải báo cáo với lãnh đạo Công ty để xử lý kịp thời.

17.5. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của Pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn. Giá các khoản nợ do hai bên thỏa thuận. Thẩm quyền quyết định bán các khoản nợ phải thu như sau :

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

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

## **Điều 18. Kiểm kê tài sản**

18.1. Định kỳ và kết thúc năm tài chính, Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định lại số lượng tài sản (tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và các khoản đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải thu, phải trả khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm theo quy định; khi thực hiện các quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty; liên doanh, liên kết và thành lập Công ty con; sau khi xảy ra thiên tai, dịch họa hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản của Công ty.

18.2. Tài sản thừa, thiếu trong quá trình kiểm kê, nợ không thu hồi được, nợ quá hạn cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định trách nhiệm bồi thường vật chất (nếu có) theo quy định của Công ty và Pháp luật .

18.3. Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc có quyền chỉ đạo kiểm kê đột xuất tình hình sử dụng tài sản các cá nhân, phòng ban trong Công ty.

## **Điều 19 : Đánh giá lại tài sản**

19.1. Việc đánh giá lại tài sản được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a. Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền
- b. Theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- c. Khi dùng tài sản để đầu tư ra ngoài Công ty hoặc khi nhận lại tài sản
- 19.2. Việc đánh giá tài sản phải theo đúng các quy định của Công ty và Pháp luật.

### **Điều 20: Xử lý tổn thất tài sản**

20.1. Khi xảy ra tổn thất tài sản (mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng trong kiểm kê định kỳ, kiểm kê đột xuất) Công ty phải tiến hành xác định nguyên nhân, mức độ tổn thất, quy trách nhiệm và lập phương án xử lý theo các nguyên tắc sau:

a. Nếu nguyên nhân do chủ quan của tập thể và cá nhân thì người gây tổn thất phải bồi thường.

b. Tài sản đã được mua bảo hiểm nếu tổn thất xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

c. Giá trị tổn thất sau khi đã được bù đắp bằng tiền bồi thường của tập thể, cá nhân, của tổ chức bảo hiểm nếu thiếu được hạch toán vào chi phí bất thường trong kỳ.

d. Sau khi xử lý tổn thất tài sản, Công ty phải điều chỉnh lại sổ sách kế toán theo quyết định xử lý và quy định của Bộ Tài chính.

20.2. Thẩm quyền xử lý tổn thất như sau :

a. Mức thiệt hại có giá trị đến 100 triệu đồng do Tổng Giám đốc quyết định xử lý.

b. Mức thiệt hại có giá trị trên 100 triệu đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã kiểm toán của Công ty, Tổng Giám đốc lập phương án xử lý trình Hội đồng quản trị quyết định.

c. Những trường hợp tổn thất đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, Công ty không thể tự khắc phục được thì Hội đồng quản trị lập phương án xử lý tổn thất trình Đại hội cổ đông xem xét và giải quyết.

## **Mục 3**

### **QUẢN LÝ CHI PHÍ, DOANH THU VÀ THU NHẬP KHÁC**

#### **Điều 21: Quản lý doanh thu và thu nhập khác**

21.1. Doanh thu của Công ty gồm: doanh thu từ hoạt động kinh doanh, doanh thu từ hoạt động tài chính và thu nhập từ hoạt động khác.

a. Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh

- Doanh thu bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp sản phẩm dịch vụ được khách hàng chấp thuận thanh toán (không phân biệt đã thu hay chưa thu được tiền).

- Các khoản phí thu thêm ngoài giá bán: trợ giá, phụ thu, phụ trội...mà Công ty được hưởng.

b. Doanh thu từ hoạt động tài chính bao gồm

- Các khoản thu phát sinh từ tiền bản quyền, cho thuê tài sản Công ty, tiền lãi từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu và các loại chứng chỉ có giá trị khác, lãi cho thuê tài chính; triết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hóa dịch vụ.

- Chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn và lợi nhuận được chia từ hoạt động đầu tư ra ngoài Công ty.

- Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ.

- Thu nhập về các hoạt động đầu tư khác.

c. Thu nhập khác gồm:

- Các khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.
- Tiền phạt khách hàng vi phạm hợp đồng, tiền bảo hiểm được bồi thường, thuế hoàn lại (trừ thuế thu nhập doanh nghiệp).
- Các khoản phải trả không xác định được chủ nợ hoặc nguyên nhân từ phía chủ nợ, các thu nhập năm trước hạch toán thiếu, khoản nợ không có khả năng thu hồi đã xử lý nay thu hồi được.
- Hoàn nhập số dư dự phòng giảm giá hàng tồn kho, nợ phải thu khó đòi không sử dụng hết; hoàn nhập số dư chi phí trích trước về bảo hành hàng hóa, sản phẩm, công trình khi hết thời hạn bảo hành; chi phí trích trước về sửa chữa tài sản cố định lớn hơn số thực chi.
- Các khoản thu khác ghi tăng thu nhập.

21.2. Tiêu chuẩn xác định doanh thu, thu nhập khác căn cứ vào chuẩn mực kế toán và các quy định của Nhà nước.

21.3. Kế toán trưởng Công ty thực hiện kế toán doanh thu và các thu nhập khác theo quy định hiện hành. Tổ chức kế toán theo dõi chi tiết doanh thu và thu nhập khác theo loại hình dịch vụ, hợp đồng, đáp ứng cung cấp kịp thời thông tin cho việc quản lý điều hành Công ty.

## **Điều 22. Chi phí hoạt động kinh doanh**

22.1. Chi phí hoạt động kinh doanh là toàn bộ các khoản chi thực tế phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty gồm: chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, chi phí hoạt động tài chính, chi phí hoạt động khác. Các khoản chi phải có đầy đủ hóa đơn chứng từ hợp lệ, hợp pháp theo quy định của Pháp luật.

22.1.1. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

1. Chi phí nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực công cụ, dụng cụ... (chi phí vật tư)  
Chi phí vật tư là giá trị của toàn bộ vật tư sử dụng thực tế cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Chi phí vật tư được xác định trên cơ sở mức tiêu hao vật tư và giá vật tư.

a. Mức tiêu hao vật tư

Tổng giám đốc Công ty chỉ đạo xây dựng định mức tiêu hao vật tư của công ty, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả. Các loại vật tư sử dụng vào sản xuất kinh doanh phải được quản lý chặt chẽ theo các định mức tiêu hao của Công ty đã ban hành trong các khâu: dự trữ, cấp phát, sử dụng và thanh quyết toán.

b. Giá vật tư

- Trường hợp vật tư mua ngoài, bao gồm:

+ Giá mua ghi trên hóa đơn của người bán hàng (nếu là vật tư tự nhập khẩu bằng ngoại tệ thì quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá của ngân hàng giao dịch tại thời điểm phát sinh), cộng (+) thuế nhập khẩu và các khoản thuế, phụ thu (nếu có) trừ (-) khoản chiết khấu thương mại, giảm giá do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất.

+ Chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, bảo hiểm, hao hụt trong định mức, tiền thuê kho bãi, phí gia công trước khi nhập kho (nếu có), phí chọn lọc, tái chế.

- Giá vật tư trong trường hợp vật tư tự chế gồm: giá vật tư thực tế xuất kho cộng (+) chi phí thực tế phát sinh trong quá trình tự chế;

- Giá vật tư trong trường hợp thuê ngoài gia công chế biến gồm: giá vật tư thực tế xuất kho đem gia công cộng (+) chi phí gia công như chi phí vận chuyển, bốc xếp và tiền trả cho người gia công.

c. Công cụ dụng cụ: căn cứ vào thời gian sử dụng và giá trị của công cụ, dụng cụ để phân bổ một lần hoặc phân bổ dần vào các khoản mục chi phí trong các kỳ kinh doanh theo tiêu thức phù hợp với Chuẩn mực kế toán Việt Nam trong thời gian không quá 3 năm.

2. Chi phí tiền lương và chi phí theo lương của Công ty bao gồm các khoản tiền lương, tiền công, các khoản chi phí có tính chất lương phải trả cho người lao động tham gia vào hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Căn cứ vào mức lương tối thiểu, định biên lao động, các định mức hao phí lao động. Tổng giám đốc xây dựng đơn giá tiền lương trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

- Căn cứ đơn giá tiền lương đã được Hội đồng phê duyệt, Tổng giám đốc xây dựng phương án phân phối tiền lương trên cơ sở làm việc gì hưởng lương đó. Trả lương phải gắn liền với hiệu quả sản xuất kinh doanh, phương án phân phối tiền lương phải được thông báo công khai trong Công ty.

- Tiền lương phải được trả đến cho người lao động kịp thời. Người lao động đó phải trực tiếp nhận lương, thời gian trả lương được chia làm 2 đợt: lương tạm ứng được trả vào ngày 20 hàng tháng và lương cuối kỳ được trả trong khoảng thời gian từ ngày 05 đến ngày 10 của tháng sau:

3. Chi phí tiền ăn giữa ca phải chi cho người lao động tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty do Tổng Giám Đốc Công ty quyết định, phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh, theo đúng chế độ hiện hành của nhà nước quy định.

4. Chi bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động được tính theo quy định của Pháp luật.

5. Chi phí khấu hao tài sản cố định: khoản chi phí này được thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

6. Chi phí sửa chữa thường xuyên: Chi phí sửa chữa thường xuyên là chi phí thực tế phục vụ cho việc duy tu, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định nhằm đảm bảo, duy trì năng lực bình thường của tài sản cố định và đảm bảo cho việc vận hành an toàn.

7. Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định

- Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định là chi phí thực tế cho công việc sửa chữa, thay thế phụ tùng, máy móc và thiết bị phù hợp với công nghệ hiện tại nhằm mục đích khôi phục hoặc duy trì khả năng đem lại lợi ích kinh tế của tài sản theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu.

- Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định được hạch toán phân bổ dần vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ nhưng không quá ba năm tài chính. Chi phí sửa chữa lớn đối với tài sản cố định theo chu kỳ thì được trích trước chi phí sửa chữa lớn theo dự toán được duyệt vào chi phí sản xuất kinh doanh. Khi thực hiện sửa chữa lớn, nếu số thực chi lớn hơn số trích trước, phần chênh lệch được hạch toán vào chi phí; nếu số thực chi nhỏ hơn số trích trước thì hạch toán giảm chi phí trong năm;

8. Chi phí dịch vụ mua ngoài

Chi phí dịch vụ mua ngoài là các khoản chi phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh gồm các khoản chi phí sau:

- Chi hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới, chi xúc tiến thương mại;

- Các khoản chi phí hoa hồng đại lý, uỷ thác phải thể hiện trong các hợp đồng đại lý, uỷ thác, xúc tiến thương mại và chỉ được hạch toán theo số thực chi, có đủ chứng từ hợp lệ.

- Tiền thuê tài sản cố định hoạt động theo hợp đồng nếu được trả một lần cho nhiều năm thì tiền thuê được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê tài sản đó;

- Các khoản chi về điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, tiền thuê kiểm toán, tiền thuê dịch vụ pháp lý, mua bảo hiểm tài sản, thuê phương tiện vận tải, vận chuyển hàng hóa, thiết bị cơ giới...;

- Chi phí bảo vệ, chi phí dịch vụ mua ngoài, thuê ngoài khác phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh phải có chứng từ, hóa đơn theo chế độ quy định.

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

- Quy định việc sử dụng điện thoại công vụ của Công ty là điện thoại được lắp đặt tại Công ty.

- Các đối tượng được sử dụng điện thoại di động do Tổng giám đốc quyết định căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công để xác định định mức điện thoại được hưởng của cán bộ từng bộ phận. Tổng giám đốc tổng hợp thông qua Hội Đồng Quản Trị.

#### 8. Các khoản chi khác bằng tiền gồm:

- Các khoản thuế tài nguyên, thuế đất, thuế môn bài và các loại thuế, phí khác phải nộp theo quy định của Pháp luật;

- Tiền thuê đất;

- Trợ cấp thôi việc, mất việc cho người lao động theo mức quy định của pháp luật hiện hành;

- Các khoản chi cho công tác đào tạo năng lực quản lý, tay nghề cho người lao động, chi đào tạo nâng cao, bồi dưỡng cho CBCNV do Tổng giám đốc quyết định theo quy định hiện hành;

- Chi y tế bao gồm các khoản chi cho người lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước;

- Thưởng sáng kiến cải tiến (gồm cả đề xuất cải tiến quản lý có lợi cho Công ty), thưởng tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm vật tư, nhiên liệu và tiết kiệm chi phí. Mức thưởng được thực hiện một lần do Tổng giám đốc quyết định căn cứ vào hiệu quả công việc trên mang lại nhưng không được cao hơn số tiết kiệm chi phí do công việc đó mang lại trong 1 năm và phải công bố công khai các quy chế thưởng;

- Các khoản chi thêm cho lao động nữ theo quy định của pháp luật;

- Chi phí cho công tác Đảng, đoàn thể tại Công ty được lấy từ nguồn kinh phí của tổ chức này, nếu nguồn kinh phí còn thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty

- Công tác phí (bao gồm tiền đi lại, tiền thuê chỗ ở, tiền lưu trú), phòng cháy chữa cháy, trang phục làm việc; an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, chi phí quảng cáo tiếp thị, nước uống trong giờ làm việc, bồi dưỡng hiện vật ca đêm, độc hại, chi phí sơ cấp cứu tai nạn lao động, thuốc chữa bệnh thông thường, chi phí điều dưỡng phục hồi chức năng cho người lao động, chi phí tuyển dụng, các khoản tổn thất được hạch toán vào chi phí, chi phí dự thầu, chi phí hiệp hội ngành;

- Chi phí tiếp tân, tiếp khách, hội họp, giao dịch theo số thực chi;

- Chi phí bảo hộ lao động được hạch toán vào chi phí theo số thực chi trong phạm vi chế độ, định mức hiện hành;

- Các khoản chi nghiên cứu khoa học, nghiên cứu đổi mới công nghệ, chế thử sản phẩm mới, nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh của Công ty theo số thực chi. Đề tài nghiên cứu và dự toán chi phí nghiên cứu của từng đề tài phải được Công ty phê duyệt;

- Khoản chi về bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành;

- Tiền tàu xe đi phép cho những người làm việc ở vùng xa xôi hẻo lánh theo quy định hiện hành của Pháp luật;



- Chi tiền xăng cho các bộ phận đi công tác. Bộ phận nào phải đi công tác thường xuyên, hàng tháng căn cứ vào thời gian, địa điểm công tác và tính chất công việc Tổng giám đốc quyết định mức xăng phù hợp với quy định hiện hành.

- Các khoản chi phí bằng tiền khác theo quy định.

#### 22.1.2. Chi phí hoạt động tài chính

Chi phí hoạt động tài chính, bao gồm các khoản chi liên quan đến đầu tư tài chính ra ngoài Công ty, tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá, chi phí chiết khấu thanh toán, chi phí thuê tài sản theo hình thức thuê tài chính; dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.

#### 22.1.3. Chi phí khác

- Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản gồm cả giá trị còn lại của tài sản khi thanh lý, nhượng bán;

- Giá trị tài sản tổn thất thực tế sau khi đã giảm trừ tiền đền bù của cá nhân, tổ chức phạm lỗi, tổ chức bảo hiểm, trị giá phế liệu thu hồi (nếu có) và số đã được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính;

- Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xóa sổ kế toán;

- Chi phí để thu tiền phạt;

- Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng;

- Các chi phí khác phát sinh như chi phí khắc phục tổn thất do gặp rủi ro trong hoạt động kinh doanh như bão lụt, hỏa hoạn, cháy nổ....;

- Chi phí của các năm trước bỏ sót chưa được ghi nhận;

- Chi phí thù lao trả cho người đại diện kiêm nhiệm của Công ty tại doanh nghiệp khác;

- Các khoản chi phí khác theo quy định của pháp luật.

22.2. Việc xác định, kế toán chi phí sản xuất kinh doanh để tính lãi (lỗ) tài chính và thu nhập chịu thuế trong năm tài chính căn cứ vào Chuẩn mực kế toán và các quy định của Pháp luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

22.3. Không được tính vào chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty các khoản đã có nguồn gốc đảm bảo, không liên quan đến quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc các khoản chi không đúng quy định của Pháp luật:

a. Các khoản hình thành tài sản cố định.

b. Các khoản chi mang tính chất phúc lợi.

c. Các khoản chi không mang danh Công ty.

d. Các khoản chi phí khác mà theo quy định của Pháp luật không được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

### **Điều 23: Quản lý chi phí**

Công ty quản lý chặt chẽ các khoản phí để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và hạ giá thành sản phẩm nhằm tăng lợi nhuận bằng các biện pháp như sau:

23.1. Chi phí phát sinh tại Công ty được hạch toán tập trung.

23.2. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác của Công ty theo dõi hạch toán, xác định kết quả và chịu trách nhiệm trước Pháp luật về kết quả các hoạt động này.

23.3. Hàng năm, Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch tài chính, trong đó có kế hoạch chi phí để làm cơ sở cho việc quản lý, kiểm soát chi phí.

23.4. Tổng giám đốc xây dựng trình Hội đồng quản trị ban hành và tổ chức thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp với đặc điểm kinh tế - kỹ thuật, ngành, nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang bị của Công ty. Các định mức phải được phổ

biến đến tận người thực hiện, công bố công khai cho người lao động trong Công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát. Trường hợp không thực hiện được các định mức, làm tăng chi phí phải phân tích rõ nguyên nhân, trách nhiệm để xử lý theo quy định của Pháp luật. Nếu do nguyên nhân chủ quan phải bồi thường thiệt hại.

- Tổng giám đốc đánh giá mức tiêu hao vật tư thực tế. Trường hợp phát sinh chênh lệch giữa mức tiêu hao vật tư thực tế so với định mức phải phân tích xác định nguyên nhân. Nếu tiêu hao thực tế lớn hơn định mức do nguyên nhân chủ quan thì người thực hiện phải bồi thường. Tiền bồi thường hạch toán vào thu nhập khác. Nếu mức tiêu hao thực tế thấp hơn định mức (chất lượng sản phẩm làm ra vẫn đảm bảo theo quy định) thì người thực hiện được khen thưởng. Mức khen thưởng không vượt quá giá trị vật tư tiết kiệm được trong năm. Tiền thưởng tiết kiệm được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh. Tổng giám đốc phải thường xuyên rà soát lại định mức tiêu hao vật tư nhằm không ngừng hoàn thiện hệ thống định mức đã ban hành. Việc thưởng, phạt, bồi thường trong sử dụng vật tư, nhiên liệu cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở tờ trình của Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của Công ty.

- Đối với công cụ dụng cụ, đơn vị sử dụng phải mở sổ sách theo dõi chi tiết công cụ dụng cụ cho đến khi báo hỏng.

- Tiền lương phải được quản lý chặt chẽ và chi đúng mục đích gắn với kết quả kinh doanh trên cơ sở các định mức lao động và đơn giá tiền lương được phê duyệt.

- Tổng giám đốc quyết định mức chi ăn ca cho người lao động phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh nhưng mức chi hàng tháng cho mỗi người lao động không vượt quá mức lương tối thiểu Nhà nước quy định.

- Đối với khoản chi phí hoa hồng môi giới Tổng Giám đốc xây dựng định mức chi và quy chế quản lý chi tiêu gắn với hiệu quả kinh tế do môi giới mang lại. Hoa hồng môi giới không được áp dụng cho các đối tượng là đại lý bán hàng, khách hàng chỉ định, các chức danh quản lý và nhân viên trực tiếp làm nhiệm vụ cung ứng vật tư, tiêu thụ sản phẩm trong đơn vị.

- Chi phí giao dịch, tiếp thị, quảng cáo, khuyến mãi, hội họp phải gắn liền với kinh doanh và hiệu quả kinh tế. Mức chi do Tổng giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm. Các khoản chi này phải có chứng từ hợp lệ và được hạch toán theo chi phí thực tế phát sinh.

- Chi phí tiếp tân, tiếp khách, hội họp, đối ngoại giao dịch và chi phí bằng tiền khác được ghi nhận theo số thực chi hợp lý, hợp lệ và phải gắn liền với kinh doanh và hiệu quả kinh tế của đơn vị. Mức chi cụ thể do Tổng Giám đốc quyết định nhưng không vượt quá mức quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp.

23.5. Các khoản chi phí phải đảm bảo đầy đủ chứng từ hợp lý, hợp lệ theo quy định của Pháp luật. Các khoản chi sai, chi không đúng đối tượng hoặc không có chứng từ, chứng từ không hợp lệ thì không được hạch toán vào chi phí. Đối với các khoản chi sai nguyên tắc, sai chế độ, người nào quyết định chi, người đó chịu trách nhiệm bồi hoàn và chịu trách nhiệm trước Pháp luật.

- Các loại vật tư nhập kho, xuất kho; các chi phí gia công sửa chữa, vận chuyển, bảo quản... phải có hóa đơn chứng từ theo quy định của Pháp luật hiện hành. Trường hợp mua vật tư, cung cấp dịch vụ của người trực tiếp sản xuất không có hóa đơn, chứng từ theo chế độ quy định thì phải yêu cầu, hướng dẫn khách hàng làm thủ tục mua bán và mua hóa đơn tài chính lẻ tại cơ quan Thuế.

23.6. Thực hiện nguyên tắc khoán chi phí triệt để đến từng bộ phận trực tiếp sản xuất, đến người lao động. Việc giao khoán phải thực hiện kịp thời ngay khi bắt đầu triển khai công

việc. Đối với những khoản chi không thể khoán được thì phải quản lý chặt chẽ theo kế hoạch và duyệt chi trên cơ sở kế hoạch và các chứng từ chi tiêu hợp lý, hợp lệ.

23.7. Quy định về trách nhiệm trong quản lý chi phí :

- Tổng Giám đốc xây dựng trình Hội đồng quản trị ban hành hoặc trực tiếp ban hành các định mức kinh tế kỹ thuật, các định mức chi phí theo thẩm quyền quy định tại Khoản 22.4 Điều này và tổ chức thực hiện các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí đã ban hành.

- Định kỳ hàng năm theo niên độ kế toán, Tổng Giám đốc phải chỉ đạo tổ chức phân tích chi phí sản xuất kinh doanh, giá thành sản phẩm, chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí hoạt động tài chính và chi phí khác liên quan, cũng như đánh giá việc thực hiện các định mức Công ty ban hành nhằm phát hiện những khâu yếu kém chưa phù hợp trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, làm tăng giá thành sản phẩm để kiến nghị biện pháp xử lý kịp thời.

## Mục 4

### LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

#### Điều 24: Lợi nhuận của Công ty

24.1. Lợi nhuận thực hiện trong năm của Công ty là kết quả kinh doanh của Công ty bao gồm lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh, lợi nhuận từ hoạt động tài chính và lợi nhuận từ hoạt động khác.

a. Lợi nhuận hoạt động sản xuất kinh doanh là khoản chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán sản phẩm hàng hoá, cung cấp dịch vụ với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hoá hoặc chi phí tiêu thụ trong kỳ.

b. Lợi nhuận từ hoạt động tài chính là khoản chênh lệch giữa doanh thu từ hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

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

24.2. Trường hợp trong năm tài chính kết quả kinh doanh bị lỗ, sau khi dùng quỹ dự phòng tài chính bù đắp nếu vẫn còn lỗ thì phần lỗ còn lại chuyển sang năm sau bù lỗ theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

24.3. Lợi nhuận thực hiện trong năm tài chính của Công ty sau khi đã bù đắp các khoản lỗ của năm trước và thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách Nhà nước, phần lợi nhuận còn lại sẽ được phân phối chia cổ tức và trích lập các quỹ theo quy định của Công ty và Pháp luật.

#### Điều 25: Phân phối lợi nhuận

25.1. Lợi nhuận của Công ty sau khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và bù đắp các khoản lỗ năm trước không được trừ vào lợi nhuận trước thuế được phân phối như sau:

a. Trả tiền phạt vi phạm Pháp luật thuộc trách nhiệm của Công ty như: vi phạm Luật thuế, Luật môi trường, Luật thương mại và quy chế hành chính..., sau khi đã trừ tiền bồi thường tập thể hoặc cá nhân gây ra (nếu có).

b. Trừ các khoản chi phí thực tế đã chi phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty nhưng không được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thu nhập chịu thuế.

c. Chia lãi cho các đối tác góp vốn theo hợp đồng hợp tác kinh doanh (nếu có).

d. Lợi nhuận còn lại được phân phối như sau :

- Trích quỹ dự phòng tài chính .
- Trích quỹ đầu tư phát triển.
- Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi.
- Trích quỹ khen thưởng Ban quản lý, điều hành Công ty .
- Trích quỹ khác (nếu có )
- Chia cổ tức cho cổ đông .

25.2. Thủ tục và thời điểm trích lập các quỹ:

a. Trên cơ sở báo cáo tài chính định kỳ về số lợi nhuận thực hiện, Công ty kê khai và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo luật định, lợi nhuận còn lại được tạm trích vào các quỹ.

b. Sau khi công bố công khai báo cáo tài chính năm, Công ty được phân phối toàn bộ số lợi nhuận sau thuế cả năm theo Khoản 25.1 Điều này.

## **Điều 26 : Trích lập và sử dụng các quỹ của Công ty**

Công ty trích lập và sử dụng các quỹ theo đúng quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty. Tỷ lệ trích lập các quỹ cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở tờ trình của Tổng Giám đốc và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, cụ thể như sau :

26.1. Quỹ dự phòng tài chính :

a. 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.

b. Được sử dụng để bù đắp những tổn thất, thiệt hại về tài sản do thiên tai hỏa hoạn...và những rủi ro khác không được tính trong giá thành sản phẩm, dịch vụ mà Công ty phải chịu trong quá trình kinh doanh sau khi đã được bồi thường của các tổ chức, cá nhân và hợp đồng bảo hiểm; công nợ không đòi được xảy ra trong quá trình sản xuất, kinh doanh.

26.2. Quỹ đầu tư phát triển :

a. Được trích từ lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng chính và khoản cổ tức phải trả cho cổ đông trong năm. Tỷ lệ trích lập do HĐQT quyết định trên cơ sở tờ trình của Tổng Giám đốc nhưng mức tối thiểu không dưới 10% lợi nhuận còn lại.

b. Được sử dụng để tái đầu tư theo mục tiêu đầu tư và kế hoạch của Công ty, bổ sung vốn kinh doanh của Công ty.

26.3. Quỹ khen thưởng – Phúc lợi :

a. Được trích từ lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng chính và khoản cổ tức phải trả cho cổ đông trong năm. Tỷ lệ trích lập do HĐQT quyết định trên cơ sở tờ trình của Tổng Giám đốc nhưng mức tối thiểu không dưới 05% lợi nhuận còn lại.

b. Sử dụng quỹ khen thưởng :

- Thưởng định kỳ, thưởng cuối năm trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của CBCNV, hoặc thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể có sáng kiến kỹ thuật, mang lại hiệu quả trong hoạt động sản xuất, kinh doanh. Mức thưởng cần có ý kiến của công đoàn Công ty trước khi quyết định.

- Thưởng cho những cá nhân và đơn vị bên ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty theo quy chế thưởng của Công ty. Mức thưởng do Tổng Giám đốc quyết định.

c. Sử dụng Quỹ phúc lợi :

- Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty.

- Chi cho các hoạt động thể thao, văn hoá, phúc lợi công cộng của tập thể công nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội.

- Góp phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành, hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng.

- Ngoài ra có thể chi trợ cấp khó khăn cho người lao động của Công ty kể cả những trường hợp đã nghỉ hưu, mất sức lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

- Việc sử dụng quỹ phúc lợi do Tổng Giám đốc quyết định sau khi tham gia ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn Công ty.

- Việc sử dụng các quỹ nói trên phải thực hiện công khai theo quy chế công khai tài chính, quy chế dân chủ ở công ty cổ phần và quy định của Nhà nước.

- Công ty chỉ được chi các quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi sau khi thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả.

26.4. Quỹ khen thưởng Ban điều hành, quản lý Công ty :

a. Được trích từ lợi nhuận sau thuế sau khi trừ đi các khoản trích dự phòng chính và khoản cổ tức phải trả cho cổ đông trong năm. Tỷ lệ trích lập mức tối đa không vượt quá 3% lợi nhuận còn lại.

b. Quỹ khen thưởng Ban điều hành, quản lý Công ty được sử dụng để thưởng cho HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng, trưởng các phòng ban phân xưởng Công ty. Mức thưởng gắn liền với hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty do HĐQT quyết định trên cơ sở tờ trình của Tổng Giám đốc.

## **Điều 27. Xử lý kinh doanh thua lỗ**

Trường hợp kinh doanh thua lỗ, Tổng Giám đốc Công ty phải đề xuất các giải pháp cấp bách để Hội đồng quản trị xem xét quyết định, hoặc trình Đại hội đồng cổ đông quyết định:

- Trích từ quỹ dự phòng tài chính để bù lỗ.

- Chuyển một phần lỗ sang năm sau, đồng thời quyết định các biện pháp để khắc phục.

## **Mục 5**

### **KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH**

## **Điều 28. Kế hoạch tài chính**

28.1. Hàng năm Công ty tổ chức xây dựng kế hoạch sản xuất sản xuất, tài chính, đầu tư sửa chữa trên cơ sở phân tích các chỉ tiêu của năm thực hiện, dự đoán những yếu tố chủ quan, khách quan tác động tích cực đến các mặt hoạt động sản xuất kinh doanh của năm kế hoạch. Các chỉ tiêu kế hoạch tài chính như: Doanh thu, chi phí, lợi nhuận, nộp ngân sách, nhu cầu sử dụng vốn... phải được xây dựng trên cơ sở phù hợp với các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư sửa chữa, kế hoạch tiền lương và các định mức kinh tế kỹ thuật khác. Các chỉ tiêu kế hoạch tài chính là cơ sở, mục tiêu cho quá trình phân đấu thực hiện trong kỳ.

28.2. Tổng Giám đốc tổng hợp, xây dựng kế hoạch tài chính năm sau cho Công ty vào tháng 10 năm thực hiện trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Hội đồng quản trị quyết định kế hoạch tài chính hàng năm của Công ty và báo cáo 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 và Tổng Giám đốc. Việc phê duyệt kế hoạch tài chính chậm nhất vào ngày 30 tháng 04 của năm kế hoạch.

## Mục 6

### CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

#### **Điều 29: Hạch toán kế toán, thống kê, báo cáo tài chính và kiểm toán**

29.1. Công ty thực hiện chế độ hạch toán kế toán độc lập, tuân thủ đúng quy định tổ chức, hoạt động của Công ty và chế độ kế toán thống kê theo Pháp luật quy định. Hệ thống kế toán của Công ty sử dụng là hệ thống kế toán Việt Nam (VAS).

29.2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về công tác kế toán, thống kê, kiểm toán theo Pháp luật hiện hành, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và Quy chế này.

29.3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức việc lập và gửi báo cáo quyết toán định kỳ 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng và cả năm tài chính theo đúng biểu mẫu và thời gian quy định của Công ty và Bộ Tài chính, chịu trách nhiệm trước Pháp luật về tính trung thực, chính xác của số liệu, tính phù hợp, hợp lý, hợp lệ của các số liệu trong báo cáo.

29.4. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 năm dương lịch và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm;

29.5. Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty phải được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được phép hoạt động tại Việt Nam và kết quả kiểm toán phải báo cáo HĐQT và Đại hội đồng cổ đông;

29.6. Kết thúc năm tài chính, HĐQT xem xét, thông qua Báo cáo tài chính để trình Đại hội đồng cổ đông, trong đó bao gồm các nội dung sau:

- + Bảng cân đối kế toán của Công ty.
- + Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- + Thuyết minh báo cáo tài chính.

- Báo cáo này phải được gửi trước đến các thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát chậm nhất 15 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

- Sau Đại hội, các văn bản, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tất cả các chứng từ có liên quan phải được lưu giữ tại Phòng Kế toán Công ty theo luật định;

29.7. Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính hàng năm của Công ty để HĐQT thông qua và trình tại Đại hội đồng cổ đông;

29.8. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Công ty phải hoàn tất việc lập Báo cáo tài chính năm; đồng thời ký hợp đồng với công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải được gửi đến Ban kiểm soát của Công ty để xem xét có ý kiến bằng văn bản trình HĐQT. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Công ty phải gửi báo cáo tài chính năm đã kiểm toán tới cơ quan Thuế, Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước và Sở Giao Dịch Chứng Khoán và các đơn vị có liên quan theo quy định hiện hành.

#### **Điều 30: Bộ máy Kế toán - Tài chính của Công ty**

Công ty có Phòng Tài chính kế toán. Người chịu trách nhiệm về công tác tài chính kế toán ở Công ty là Kế toán trưởng. Nhiệm vụ của bộ máy kế toán là thực hiện chế độ hạch toán kế toán thống kê theo đúng luật kế toán, thống kê và các chuẩn mực kế toán của Nhà nước, chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành.

### **Điều 31. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác tài chính - kế toán**

31.1. Công ty phải lưu giữ các tài liệu sau:

- Sổ sách, chứng từ, tài liệu kế toán, báo cáo tài chính hàng năm.
- Báo cáo kiểm toán nội bộ, báo cáo kiểm toán độc lập, báo cáo của Ban kiểm soát, kết luận của Thanh tra thuế.
- Các tài liệu khác theo quy định tại Điều 11 Luật Doanh nghiệp.

31.2. Công ty phải lưu giữ các tài liệu có liên quan đến công tác tài chính kế toán tại trụ sở chính. Thời gian lưu giữ, bảo quản đúng chế độ và theo quy định của pháp luật.

### **Điều 32. Kiểm tra nội bộ**

32.1. Công tác kiểm tra nội bộ nhằm mục đích giúp Tổng Giám đốc nắm bắt tình hình thực tế của các đơn vị trong Công ty để có biện pháp khắc phục kịp thời những tồn tại trong quá trình sản xuất, kinh doanh.

32.2. Hàng năm Công ty tổ chức công tác kiểm tra định kỳ theo quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất đối với công tác kế toán tại Công ty.

## **Mục 7**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 33. Khen thưởng**

33.1. Khen thưởng đối với Ban điều hành, quản lý Công ty :

- Hàng năm nếu kết quả kinh doanh của Công ty có lãi, tỷ suất lợi nhuận trên vốn điều lệ năm sau cao hơn năm trước, bảo đảm phát triển được vốn và hoàn thành các nghĩa vụ đối với ngân sách Nhà nước theo quy định thì các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, Trưởng các phòng ban nghiệp vụ được xét thưởng hiệu quả và nâng lương trước thời hạn.

- Mức tiền thưởng phụ thuộc vào kết quả lợi nhuận đạt được nhưng mức tối thiểu là 01 tháng lương và mức tối đa là 03 tháng lương thực tế được lĩnh trong năm. Trường hợp một người kiêm nhiệm nhiều chức danh thì mức tiền thưởng lấy theo chức danh cao nhất.

- Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng và mức thưởng cụ thể theo đề xuất của Tổng Giám đốc.

- Nguồn tiền thưởng từ quỹ khen thưởng Ban điều hành, quản lý Công ty.

33.2. Khen thưởng đối với người lao động

- Hàng năm trên cơ sở lợi nhuận đạt được của toàn Công ty, Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng đối với những cán bộ, người lao động có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý của Công ty.

- Mức tiền thưởng do Tổng Giám đốc quyết định nhưng mức tối thiểu là 01 tháng lương và mức tối đa là 03 tháng lương thực tế được lĩnh trong năm.

- Nguồn tiền thưởng từ quỹ khen thưởng Ban điều hành, quản lý Công ty.

#### **Điều 34. Kỷ luật**

34.1. Trong năm nếu Công ty kinh doanh bị thua lỗ thì Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình nguyên nhân chủ quan, khách quan gây thua lỗ với HĐQT. HĐQT xem xét và có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.

34.2. Tùy theo mức độ, nguyên nhân chủ quan gây thua lỗ và trách nhiệm cụ thể mà từng cá nhân, tập thể liên quan sẽ chịu xử lý theo các hình thức kỷ luật hiện hành.

34.3. Trường hợp không chấp hành đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước, báo cáo công khai tài chính sai sự thật thì Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, trong phạm vi trách nhiệm được quy định theo chức năng nhiệm vụ được giao bị xử lý hành chính tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, nếu gây thiệt hại về vật chất thì phải bồi thường theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

34.4. Cán bộ, người lao động trong Công ty vi phạm các quy định về quản lý tài chính của Công ty thì tùy thuộc vào tính chất và mức độ vi phạm thuộc phạm vi trách nhiệm theo chức năng nhiệm vụ được giao bị xử lý hành chính hoặc phải bồi thường vật chất nếu gây thiệt hại về vật chất cho Công ty theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

34.5. Cấp quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm cán bộ là cấp quyết định kỷ luật về công tác quản lý tài chính đối với cán bộ đó.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

#### **Điều 35. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị**

35.1. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý Công ty, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát các hoạt động tài chính của Công ty theo quy định của Pháp luật.

35.2. Quyết định việc đầu tư, mua, bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt các phương án đầu tư, nhượng bán tài sản, tăng vốn điều lệ, hợp đồng kinh tế ...vượt mức phân cấp cho HĐQT.

35.3. Chịu trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trước các cổ đông. Kiểm tra, giám sát Tổng Giám đốc trong việc sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn, tổ chức thực hiện sản xuất kinh doanh theo kế hoạch, phương án đã được HĐQT phê duyệt, thực hiện các nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước theo quy định.

35.4. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, tỷ lệ chia cổ tức, trích lập các quỹ, xử lý các khoản lỗ (nếu có) trình Đại hội đồng cổ đông và thực hiện công bố, công khai báo cáo tài chính hàng năm theo quy định. Thông qua kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm của Công ty do Tổng Giám đốc trình.

35.5. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty và quy định của Pháp luật.

#### **Điều 36. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc**



36.1. Tổng Giám đốc là người đại diện theo Pháp luật của Công ty, có quyền điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, trước Pháp luật trong việc điều hành hoạt động, quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn và các khoản thu chi của Công ty.

36.2. Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác tài chính kế toán của Công ty theo quy định của Luật Kế toán. Chịu trách nhiệm về chế độ báo cáo kế toán, thống kê, tài chính, nội dung của báo cáo tài chính và các thông tin tài chính công khai theo quy định của Pháp luật.

36.3. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.

36.4. Xây dựng quy trình, thủ tục, định mức chi phí của Công ty theo quy định của Pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty, các quyết định cụ thể của Hội đồng quản trị.

36.5. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh hàng năm.

36.6. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.

### **Điều 37: Trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc**

37.1. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị và trước Pháp luật về việc điều hành một số lĩnh vực do Tổng Giám đốc phân công hoặc ủy quyền trong hoạt động kinh doanh của Công ty.

37.2. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.

### **Điều 38. Trách nhiệm của Kế toán trưởng Công ty**

38.1. Thực hiện các quy định của Pháp luật về Tài chính Kế toán.

38.2. Tổ chức điều hành bộ máy kế toán để thực hiện nhiệm vụ kế toán theo quyết định của Tổng Giám đốc nhằm đáp ứng yêu cầu quy định tại Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

38.3. Tổ chức lập báo cáo tài chính toàn Công ty.

38.4. Tổ chức công tác kiểm toán quyết toán và quyết toán thuế hàng năm.

38.5. Chịu sự lãnh đạo của Tổng Giám đốc Công ty.

38.6. Có quyền độc lập về chuyên môn nghiệp vụ kế toán khi thực hiện, kiểm tra giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ, kiểm tra việc quản lý sử dụng tài sản, nguồn hình thành tài sản.

38.7. Báo cáo kịp thời các hành vi vi phạm Pháp luật về tài chính, kế toán với Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị.

38.8. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Công ty hoặc được ủy quyền.

38.9. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị và Pháp luật về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm quyền hạn của Kế toán trưởng theo quy định của Luật kế toán.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC**

#### **Điều 39: Quản lý vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác**

39.1. Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu vốn đối với số vốn đầu tư tại các công ty liên kết khác theo quy định của Pháp luật. Việc quản lý vốn tại doanh nghiệp khác được thực hiện thông qua việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty với tư cách là chủ sở hữu vốn hoặc là cổ đông, hoặc là người góp vốn; và việc cử người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác.

39.2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức theo dõi, quản lý một cách có hiệu quả các khoản vốn đầu tư ra ngoài Công ty. Tổng Giám đốc hoặc người đại diện phần vốn góp của Công ty có trách nhiệm báo cáo hàng quý và hàng năm cho Hội đồng quản trị Công ty tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp có vốn của Công ty.

- Trường hợp Công ty nắm ít cổ phần hoặc vốn góp tại doanh nghiệp khác (dưới 5% vốn điều lệ) thì Công ty không cần cử người đại diện phần vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác. Trường hợp này, Tổng Giám đốc phân công hoặc ủy quyền người thực hiện các quyền của Cổ đông, người góp vốn theo quy định tại điều lệ của doanh nghiệp đó.

#### **Điều 40: Quyền và nghĩa vụ của người đại diện**

40.1. Quyền và nghĩa vụ người đại diện tại doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty được quy định trong Điều lệ của doanh nghiệp đó và các quy định của Công ty.

- Khi được ủy quyền thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội cổ đông, họp Hội đồng thành viên, họp các bên liên doanh phải sử dụng quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của Công ty.

40.2. 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 pháp luật, điều lệ doanh nghiệp. Định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo cho Công ty về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của doanh nghiệp khác và việc thực hiện nhiệm vụ được Công ty giao.

40.3. Người đại diện của doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Công ty có trách nhiệm hướng dẫn doanh nghiệp đó theo mục tiêu định hướng của Công ty.

40.4. Người đại diện yêu cầu, đôn đốc doanh nghiệp chuyển phần lợi tức được chia về Công ty kịp thời.

40.5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp và Công ty giao.

40.6. Chịu trách nhiệm trước Công ty về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 41. Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện.**

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

41.2. Người đại diện không được cùng lúc hưởng lương, phụ cấp, thưởng ở cả hai nơi.

#### **Điều 42. Mọi quan hệ giữa Công ty với Công ty liên kết**

42.1. Công ty thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cổ đông hoặc thành viên, bên liên doanh, bên góp vốn thông qua người đại diện phần vốn góp của Công ty tại Công ty

liên kết và hưởng các quyền lợi, thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty liên kết.

42.2. Mọi quan hệ giữa Công ty với Công ty liên kết được thực hiện thông qua các hợp đồng kinh tế.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 43. Tổ chức thực hiện

43.1. Các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng ban, người đại diện phần vốn của Công ty ở doanh nghiệp khác có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế tài chính này, đồng thời phải thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước.

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

#### Điều 44. Hiệu lực thi hành

44.1. Quy chế quản lý tài chính này bao gồm 05 Chương 43 Điều, được Hội đồng quản trị thông qua, có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng thống nhất trong Công ty cổ phần VITALY.

44.2. Mọi sửa đổi bổ sung Quy chế tài chính của Công ty do Tổng Giám đốc Công ty đề nghị, Hội đồng quản trị quyết định ban hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



PHẠM THÀNH TUÂN

