

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2023

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN
Báo cáo tài chính năm kết thúc ngày 31/12/2022
của Công ty Cổ phần In tổng hợp Bình Dương

- Căn cứ vào Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ vào Luật Thương mại số 36/2005/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ vào Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29 tháng 03 năm 2011;
- Căn cứ Nghị định 17/2012/NĐ - CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;
- Căn cứ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;
- Căn cứ vào yêu cầu của Công ty Cổ phần In tổng hợp Bình Dương và khả năng đáp ứng của Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC.

Bên A: CÔNG TY CỔ PHẦN IN TỔNG HỢP BÌNH DƯƠNG

Đại diện là: Ông Đặng Hoàng Ân
Chức vụ: Giám đốc
Địa chỉ: 01 Huỳnh Văn Nghệ, P Phú Lợi, TP.Thủ Dầu Một, Tỉnh Bình Dương
Số điện thoại: 0274.3831505
Tài khoản số: 650.10.00.238214.6
Mã số thuế: 3702606911
Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển VN - Chi nhánh Bình Dương

Bên B: CÔNG TY TNHH HÃNG KIỂM TOÁN AASC

Đại diện là: Bà Đỗ Thị Ngọc Dung
Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc (Giấy ủy quyền số 010123.009/UQ.TH ngày 01/01/2023)
Địa chỉ: Số 01 Lê Phụng Hiểu, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội
Điện thoại: 84-24- 38 241 990/1
Fax: 84-24- 38.253 973
Mã số thuế: 0100111105
Tài khoản: VND 21110001073303
Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội

Sau khi thoả thuận, hai bên nhất trí ký kết hợp đồng kinh tế với các điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung Dịch vụ

- 1.1 Bên B sẽ cung cấp cho Bên A dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022. Dịch vụ kiểm toán được thực hiện với mục tiêu đưa ra ý kiến kiểm toán về Báo cáo tài chính của Bên A.
- 1.2 Báo cáo tài chính được kiểm toán bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2022, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính cho các năm tài chính kết thúc cùng ngày.

- 1.3 Bên B sẽ chuẩn bị các thông tin theo mẫu hợp nhất theo yêu cầu và hướng dẫn của Kiểm toán viên tập đoàn của Bên A.

Các nội dung nói trên được gọi chung là "Dịch vụ"

Điều 2: Trách nhiệm của Bên A

- 2.1 Cuộc kiểm toán của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A (trong phạm vi phù hợp) hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:
- a) Đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, phù hợp với các Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
 - b) Đối với kiểm soát nội bộ mà Ban điều hành xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn;
 - c) Đảm bảo cung cấp kịp thời cho Bên B:
 - Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban điều hành nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày báo cáo tài chính như chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác;
 - Các thông tin bổ sung mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán;
 - Quyền tiếp cận không hạn chế đối với nhân sự của Bên A mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.
- 2.2 Ban điều hành của Bên A (*trong phạm vi phù hợp*) có trách nhiệm cung cấp và xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình kiểm toán vào "Thư giải trình của Ban điều hành", một trong những yêu cầu của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ trách nhiệm của Ban điều hành Bên A trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót, cũng như tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh do Bên B phát hiện và tổng hợp trong quá trình kiểm toán cho kỳ hiện tại và các sai sót liên quan đến các kỳ trước là không trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính.
- 2.3 Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của Bên A.
- 2.4 Bên A sẽ không, trực tiếp hay gián tiếp, tuyển dụng bất cứ nhân sự nào của bên B được cử tham gia cung cấp dịch vụ trong thời gian họ đang thực hiện dịch vụ hoặc trong thời gian 12 tháng sau khi họ đã hoàn tất dịch vụ, hoặc sau khi Hợp đồng này đã được chấm dứt mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên B. Điều khoản này sẽ không ảnh hưởng tới việc bên A thực hiện các chương trình quảng cáo tuyển dụng tại bất cứ thời điểm nào cũng như không ngăn cản Bên A tuyển dụng bất cứ nhân sự nào của bên B chủ động nộp đơn xin việc theo các chương trình tuyển dụng đó.
- 2.5 Thanh toán đầy đủ phí Dịch vụ cho Bên B theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này.

Điều 3: Trách nhiệm của Bên B

- 3.1 Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (VSAs), pháp luật và các quy định có liên quan. Các chuẩn mực kiểm toán này quy định Bên B phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu hay không. Trong cuộc kiểm toán, Bên B sẽ thực hiện các thủ tục để thu thập bằng chứng kiểm toán về số liệu và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được thực hiện tùy thuộc vào đánh giá của kiểm toán viên, bao gồm việc đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc do nhầm lẫn. Cuộc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá sự phù hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng và các ước tính kế toán của Ban Giám đốc, cũng như đánh giá cách trình bày tổng quát của báo cáo tài chính.
- 3.2 Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung và kế hoạch kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán.
- 3.3 Bên B có trách nhiệm yêu cầu Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình thực hiện kiểm toán. Theo VSAs, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban điều hành Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của mình về báo cáo tài chính của Bên A.
- 3.4 Do những hạn chế vốn có của kiểm toán cũng như của kiểm soát nội bộ, có rủi ro khó tránh khỏi là kiểm toán viên có thể không phát hiện được các sai sót trọng yếu, mặc dù cuộc kiểm toán đã được lập kế hoạch và thực hiện theo các VSAs
- 3.5 Để đánh giá rủi ro, Bên B sẽ xem xét kiểm soát nội bộ mà Bên A sử dụng trong quá trình lập báo cáo tài chính để thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp trong từng trường hợp, nhưng không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của Bên A. Tuy nhiên, Bên B sẽ thông báo tới Bên A bằng văn bản về bất kỳ khiếm khuyết nào trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong quá trình cung cấp Dịch vụ.

Điều 4: Báo cáo và Hồ sơ kiểm toán

- 4.1 Sau khi kết thúc Dịch vụ, Bên B sẽ phát hành sản phẩm Dịch vụ theo thời hạn sau đây:
 - a) 09 bộ Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 đã được kiểm toán bằng tiếng Việt, trong đó bên A giữ 08 bộ, bên B giữ 01 bộ.
 - b) 04 bộ Thư quản lý (nếu Bên B thấy là cần thiết), đề cập đến các thiếu sót cần khắc phục và các đề xuất của kiểm toán viên nhằm hoàn thiện hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của bên A bằng tiếng Việt.
 - c) Báo cáo kiểm toán sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật kiểm toán độc lập, Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700, các chuẩn mực kiểm toán và quy định pháp lý khác có liên quan.
 - d) Trong trường hợp Bên A dự định phát hành Báo cáo kiểm toán của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin về báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Ban điều hành Bên A đồng ý rằng họ sẽ cung cấp cho Bên B một bản của tài liệu này và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.
- 4.2 Hồ sơ kiểm toán được lập trong quá trình kiểm toán của Bên B là tài sản của Bên B. Các hồ sơ kiểm toán này thiết lập nên các thông tin mật và thuộc quyền sở hữu của Bên B và sẽ được lưu trữ theo quy định của Luật kiểm toán, thủ tục và chính sách của Bên B theo từng thời kỳ.



Điều 5: Phí Dịch vụ và phương thức thanh toán

- 5.1 Phí Dịch vụ là: **55.000.000 VND** (Bằng chữ: Năm mươi lăm triệu đồng./.)
- 5.2 Phí nêu trên đã bao gồm 10% thuế Giá trị gia tăng.
- 5.3 Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu các bên thấy cần thiết phải mở rộng phạm vi ngoài phạm vi dịch vụ nêu tại Điều 1 hoặc phát sinh các lý do từ Bên A gây ra làm trì hoãn việc hoàn thành Dịch vụ thì giá phí dịch vụ có thể được điều chỉnh. Trong trường hợp này, hai bên sẽ cùng bàn bạc và bất kỳ sự thay đổi nào về phí dịch vụ đều phải được sự thống nhất bằng văn bản có xác nhận của hai bên
- 5.4 Bên A sẽ thanh toán cho Bên B theo tiến độ như sau:
 - a) Tạm ứng 50% giá trị hợp đồng sau khi Hợp đồng này được ký kết;
 - b) Thanh toán 50% giá trị hợp đồng sau khi Bên B nộp cho Bên A bản chính thức các báo cáo Dịch vụ (theo Điều 5)
- 5.5 Phí dịch vụ được thanh toán bằng đồng Việt Nam và bằng hình thức chuyển khoản, thời gian Bên A thanh toán trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hóa đơn của Bên B. Bên A chịu mọi chi phí có liên quan đến việc thanh toán cho Bên B.

Điều 6: Bảo mật

- 6.1 Trong quá trình cung cấp Dịch vụ, Bên B có thể thu thập các thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh hay các thông tin có liên quan của Bên A, được Bên A hay đại diện của Bên A cung cấp cho Bên B, nhưng không bao gồm các thông tin đã được Bên A hoặc các bên có liên quan công khai một cách hợp lệ ("Thông tin"). Bên B sẽ đảm bảo tuân thủ theo các yêu cầu của chuẩn mực nghề nghiệp về tính bảo mật và sẽ xử lý Thông tin theo quy định của Chuẩn mực Đạo đức IFAC Mục 140 và Chuẩn mực Đạo đức Việt Nam Mục 140. Tuy nhiên, Bên B được quyền thực hiện theo bất kỳ yêu cầu nào của pháp luật, của cơ quan quản lý của mình hoặc bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào mà Bên B phải tuân thủ, yêu cầu cung cấp Thông tin. Trước khi cung cấp thông tin cho các cơ quan có thẩm quyền, Bên B sẽ gửi thông báo bằng văn bản cho Bên A trong vòng 3 ngày làm việc kể từ khi Bên B nhận được yêu cầu cung cấp thông tin.
- 6.2 Bên B có thể sử dụng phương tiện điện tử để trao đổi hoặc truyền tải thông tin và việc sử dụng này không bị coi là vi phạm các nghĩa vụ bảo mật. Hai Bên chấp nhận những rủi ro tiềm tàng bao gồm các rủi ro an ninh mạng do bị ngăn chặn hoặc bị xâm nhập bất hợp pháp vào các thông tin này, các rủi ro do bị sửa đổi làm sai lệch nội dung thông tin liên lạc và các rủi ro do bị vi rút hoặc các thiết bị nguy hiểm khác. Do đó, hai Bên phải kiểm tra vi rút tất cả thông tin liên lạc với Bên kia.

Điều 7: Thâu phụ

Bên B không được phép sử dụng thâu phụ để thực hiện toàn bộ hoặc một phần của Dịch vụ cung cấp cho Bên A theo Điều 1 của Hợp đồng này.

Điều 8: Bất khả kháng

- 8.1 Nếu một bên khi thực hiện hợp đồng này bị ngăn cản hay hạn chế bởi các lý do bất khả kháng như hỏa hoạn, bão lũ, động đất, chiến tranh, tranh chấp lao động, luật, chỉ thị hoặc hướng dẫn của bất cứ Chính phủ nào có liên quan đến Hợp đồng này, hay bất cứ đạo luật hoặc điều kiện khác vượt quá sự kiểm soát hợp lý của Bên đó, thì Bên đó được miễn trách nhiệm cho việc thực hiện của mình đối với phần việc ảnh hưởng, nhưng Bên đó sẽ sử dụng

mọi khả năng tốt nhất của mình để tránh hay làm mất đi các nguyên nhân của việc không thực hiện và khắc phục, hoàn thành việc thực hiện hợp đồng một cách nhanh nhất.

- 8.2 Bên Bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải thông báo ngay bằng văn bản cho Bên kia trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày gặp sự kiện bất khả kháng. Nếu Bên Bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng vi phạm quy định này thì sẽ không được miễn trách nhiệm.

Điều 9: Giới hạn trách nhiệm và bồi thường

- 9.1 **Giới hạn:** Bên A đồng ý rằng trách nhiệm cao nhất của Bên B đối với bất kỳ khoản tổn thất hay thiệt hại nào mà Bên A phải gánh chịu (dù trực tiếp, gián tiếp, hay hậu quả) có liên quan đến Hợp đồng này, bao gồm (nhưng không giới hạn) ở sự bất cẩn hoặc bỏ sót hoặc trình bày sai của Bên B, sẽ chỉ giới hạn trong khoản phí dịch vụ mà Bên B đã nhận được, và Bên A đồng ý miễn trừ trách nhiệm cho Bên B về tất cả các vụ kiện phát sinh có liên quan đến Dịch vụ mà trách nhiệm của Bên B đối với các vụ kiện này có thể vượt quá số tiền phí dịch vụ
- 9.2 **Miễn trách nhiệm:** Bên A đồng ý rằng Bên B sẽ không chịu trách nhiệm hay không có nghĩa vụ đối với Bên A về bất cứ tổn thất, chi phí, thiệt hại nào nếu các thông tin tài liệu cho Dịch vụ được thực hiện trong Hợp đồng này bị Bên A và các bên khác cung cấp bị thiếu, từ chối, che đậy hoặc cung cấp thông tin không đúng hay không chính xác, hoặc giải trình sai cho Bên B.

Điều 10: Chấm dứt Hợp đồng

- 10.1 Hợp đồng được tự động chấm dứt khi Bên B hoàn thành các sản phẩm Dịch vụ đã quy định ở Điều 4 của Hợp đồng.
- 10.2 Bên A, hoặc Bên B có thể hủy bỏ Hợp đồng tại bất kỳ thời điểm nào bằng việc thông báo bằng văn bản trước 30 ngày tới bên kia nếu mỗi bên xác định hợp lý rằng bên kia không còn có thể cung cấp dịch vụ theo đúng pháp luật hiện hành hoặc nghĩa vụ chuyên môn.
- 10.3 Nếu Bên A hủy Hợp đồng này với bất kỳ lý do hợp lý gì (như đã đề cập ở "10.2") trước khi Bên B cung cấp sản phẩm dịch vụ đã quy định ở Điều 4 của Hợp đồng, Bên B sẽ phát hành hóa đơn yêu cầu Bên A thanh toán phí cho khoảng thời gian thực tế phát sinh do thực hiện hợp đồng cho đến ngày hợp đồng bị hủy theo biên bản nghiệm thu công việc được hai bên thống nhất.
- 10.4 Nếu Bên A hủy Hợp đồng này với bất kỳ lý do hợp lý gì (như đã đề cập ở "10.2") sau khi Bên B đã cung cấp sản phẩm dịch vụ theo quy định ở Điều 4 của Hợp đồng, Bên B sẽ phát hành hóa đơn và yêu cầu Bên A thanh toán toàn bộ giá trị Hợp đồng như đã nêu ở Điều 5 của Hợp đồng này.

Điều 11: Luật điều chỉnh và Giải quyết tranh chấp

- 11.1 Hợp đồng này và bất kỳ nghĩa vụ ngoài hợp đồng phát sinh từ Hợp đồng này hoặc các dịch vụ sẽ được quản lý và giải thích theo luật của nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- 11.2 Nếu tại bất cứ thời điểm nào Bên A muốn thảo luận với Bên B về việc cải thiện cách thức thực hiện Dịch vụ hoặc nếu Bên A phàn nàn về Dịch vụ được cung cấp, thì tùy theo từng trường hợp, Bên A có thể gọi điện thoại trực tiếp tới đại diện ký hợp đồng của Bên B như được nêu trong Hợp đồng này. Bên B sẽ xem xét các vấn đề đó ngay và làm mọi việc trong khả năng tốt nhất có thể để giải quyết những vướng mắc đó.
- 11.3 Nếu vấn đề đã nêu ở (11.2) không thể giải quyết được, hoặc phát sinh tranh chấp liên quan đến Dịch vụ hoặc Hợp đồng này, các bên sẽ cố gắng, trong khoảng thời gian 30 ngày sau ngày nhận được thông báo của bên kia về việc có tranh chấp, để giải quyết tranh chấp bằng việc thảo luận giữa 2 bên. Bất kỳ tranh chấp nào không thể giải quyết trong thời gian

đó sẽ được giải quyết thông qua Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) theo các quy tắc của VIAC (trong thời gian có hiệu lực). Kết quả của Trọng tài sẽ có hiệu lực đối với các bên. Bên nào thua kiện sẽ chịu mọi chi phí phát sinh liên quan đến quá trình khiếu kiện.

Điều 12: Hiệu lực, ngôn ngữ và thời hạn hợp đồng

- 12.1 Hợp đồng này được lập thành 03 bản tiếng Việt, có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày có đủ chữ ký và đóng dấu của cả hai bên, Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 01 bản.
- 12.2 Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi Bên A và Bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi Bên.

Đại diện Bên A
Giám đốc 

ĐẶNG HOÀNG ÂN

Đại diện Bên B
Phó Tổng Giám đốc 

ĐỖ THỊ NGỌC DUNG