

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH QUỐC TẾ VŨNG TÀU

-----

---

**QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

---

*Vũng tàu, ngày 18 tháng 5 năm 2023*



# **QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH QUỐC TẾ VŨNG TÀU**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/NQĐHĐCĐ-VIR ngày 18/5/2023*

*Công ty Cổ phần Du lịch Quốc tế Vũng Tàu)*

Nhằm hướng đến mục tiêu đưa hoạt động Công ty đi vào nề nếp, nâng cao tinh thần tự giác của các cán bộ nhân viên. Công ty ban hành một số quy định và thực hành tiết kiệm trong công tác quản lý tài chính tại Công ty như sau:

### **PHẦN I: CĂN CỨ PHÁP LÝ**

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
2. Luật Kế toán đã được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2015;
3. Nghị định 174/2016/NĐ-CP được Chính phủ ban hành ngày 30/12/2016 quy định một số điều của luật kế toán;
4. Các Luật thuế hiện hành và các văn bản hướng dẫn;
5. Điều lệ Công ty cổ phần Du lịch Quốc tế Vũng Tàu được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 18 tháng 5 năm 2023 và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

Quy chế tài chính này điều chỉnh các hoạt động trong công tác quản lý vốn, tài sản và kế toán tài chính, đầu tư của Công ty cổ phần Du lịch Quốc tế Vũng Tàu;

Công ty chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của các cơ quan quản lý Nhà nước đối với doanh nghiệp về hoạt động tài chính theo quy định của Pháp luật.

### **PHẦN II: CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY**

#### **A. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN VÀ TÀI SẢN**

##### **Điều 1: Vốn của Công ty**

1. Vốn của Công ty bao gồm:

a. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ của Công ty là 82.400.000.000 đồng (*Tám mươi hai tỷ bốn trăm triệu đồng*).

Việc điều chỉnh vốn điều lệ và cơ cấu vốn sở hữu nhằm đáp ứng nhu cầu kinh doanh của Công ty phải được Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) chấp thuận;

Khi điều chỉnh vốn điều lệ, Công ty phải công bố công khai số vốn điều lệ mới theo quy định của Pháp luật;

Vốn điều lệ chỉ được sử dụng để phục vụ kịp thời nhu cầu kinh doanh của Công ty theo đúng với các quy định tại Điều lệ Công ty như: mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị cần thiết phục vụ hoạt động của Công ty; phát triển kỹ thuật nghiệp vụ; thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh; mua cổ phiếu, trái phiếu và các loại chứng khoán khác, góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế; các dự trữ cần thiết về động sản, bất động sản;



Không sử dụng vốn điều lệ để chia cổ tức cho cổ đông dưới bất kỳ hình thức nào. Trường hợp được quy định theo Điều lệ công ty.

b. Vốn huy động:

Phát hành trái phiếu, cổ phiếu, 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 Công ty và chủ nợ. Khi phát hành thêm cổ phiếu mới sẽ ưu tiên bán cho cổ đông Công ty theo cổ phần hiện hữu trước khi bán ra ngoài, trừ khi có quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông.

Vốn vay ngân hàng, các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, những khoản vay khác chưa đến kỳ hạn trả.

c. Vốn góp liên doanh, liên kết, tiếp nhận đầu tư;

d. Vốn tự bổ sung trích từ lợi nhuận sau thuế và các quỹ trích lập bao gồm: quỹ dự phòng tài chính, quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng phúc lợi, quỹ khác, vốn đầu tư xây dựng cơ bản, ... Đây là nguồn vốn tích lũy từ lợi nhuận không chia, là bộ phận lợi nhuận được sử dụng để tái đầu tư, mở rộng sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

e. Nợ phải trả khách hàng, nhà cung cấp, công nhân viên, ngân sách Nhà nước nhưng chưa đến hạn thanh toán;

f. Vốn thu hồi từ việc Công ty nhượng bán hoặc thanh lý các tài sản cố định, tài sản lưu động không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật để sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh có hiệu quả hơn;

g. Có thể huy động vốn bằng những hình thức khác theo quy định hiện hành của Nhà nước, không trái với Điều lệ công ty và những quy định khác liên quan trong Quy chế này.

2. Công ty có quyền được điều chỉnh vốn theo từng thời kỳ, nhằm đáp ứng nhu cầu kinh doanh của Công ty và bảo đảm quyền lợi của các cổ đông, bằng cách phát hành cổ phiếu mới, các loại trái phiếu hoặc bằng các nguồn quỹ tích lũy, sau khi được ĐHĐCĐ thông qua và các cấp có thẩm quyền chấp thuận.

3. Trường hợp khi Công ty bị thua lỗ thì mọi cổ đông phải chịu giảm giá trị phần vốn góp theo tỷ lệ giảm vốn tương ứng với tỷ lệ vốn góp, sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận.

4. Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác vốn và tài sản theo đúng Luật kế toán và các chuẩn mực kế toán hiện hành. Mở sổ kế toán phản ánh chính xác các nguồn vốn, công nợ, vốn bằng tiền, các khoản đầu tư tài chính, các khoản thanh toán với các đơn vị, cá nhân, các quỹ bắt buộc theo quy định hiện hành.

## **Điều 2: Nguyên tắc bảo toàn vốn trong việc sử dụng vốn và các quỹ**

1. Công ty được sử dụng vốn và các quỹ của mình để phục vụ kịp thời nhu cầu kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn.

2. Công ty có nghĩa vụ ổn định và phát triển sản xuất kinh doanh, thực hiện các biện pháp bảo toàn và phát triển vốn.

3. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn và tài sản theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành của Nhà nước;



4. Mua bảo hiểm tài sản theo quy định và hạch toán tiền mua bảo hiểm vào chi phí kinh doanh;

Được hạch toán vào chi phí kinh doanh, chi phí hoạt động khác các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

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

b. Dự phòng các khoản phải thu khó đòi: là dự kiến các khoản công nợ không có khả năng thu hồi được trong tổng số phải thu của Công ty;

c. Dự phòng các khoản giảm giá chứng khoán trong hoạt động tài chính;

d. Dự phòng về trợ cấp mất việc làm;

Việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng nêu tại Điều này theo hướng dẫn của Bộ Tài Chính.

5. Công ty được phép sử dụng lãi năm sau để bù lỗ các năm trước, được hạch toán một số thiệt hại (trong trường hợp bất khả kháng như thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh...) vào chi phí hoặc vào kết quả kinh doanh theo quy định của Nhà nước.

### **Điều 3: Huy động vốn**

1. Công ty được quyền huy động vốn dưới mọi hình thức theo pháp luật quy định như: vay vốn từ ngân hàng, các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, phát hành cổ phiếu, trái phiếu, khoản vay khác để phục vụ nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Người đại diện theo pháp luật trình các quyết định về chủ trương, kế hoạch, hạn mức vay vốn hàng năm để đầu tư phát triển lên Hội đồng quản trị phê duyệt, trừ những trường hợp khác quy định trong Điều lệ Công ty.

3. Công ty phải chịu trách nhiệm về mục đích và hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả vốn và lãi theo đúng cam kết trong hợp đồng huy động vốn;

4. Người đại diện theo pháp luật quyết định hợp đồng vay vốn có giá trị đến dưới 10% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc không vượt quá 10 tỷ đồng, các trường hợp vay vốn khác cần phải có sự chấp thuận của ĐHCĐ.

5. Việc vay vốn nước ngoài của Công ty theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo Điều lệ Công ty.

### **Điều 4: Hoạt động đầu tư và các hình thức đầu tư**

1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty để đầu tư nhằm mục đích sinh lời. Việc đầu tư phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bảo đảm nguyên tắc có hiệu quả và phát triển vốn, tăng thu nhập mà không ảnh hưởng đến nhiệm vụ kinh doanh của Công ty;

2. Các hình thức đầu tư của Công ty:



a. Đầu tư xây lắp, mua sắm mới máy móc, thiết bị thi công, dây chuyền công nghệ, bản quyền và bí mật công nghệ để nâng cao năng lực mở rộng sản xuất;

b. Mua trái phiếu, cổ phiếu, góp vốn liên doanh, liên kết với các doanh nghiệp khác;

c. Các hình thức đầu tư khác.

3. Hội đồng quản trị có quyền quyết định, phê duyệt các phương án, dự án đầu tư trừ trường hợp có giá trị từ 30% giá trị tổng tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trở lên thì phải được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

4. Người đại diện theo pháp luật được quyết định, phê duyệt các phương án đầu tư có giá trị dưới 5% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo gần nhất, nhưng không được quá 5 tỷ đồng.

### **Điều 5: Thẩm quyền quyết định và ký kết các hợp đồng kinh tế**

1. Người đại diện theo pháp luật của công ty là người đại diện hợp pháp để ký các hợp đồng kinh tế mua, bán, vay, cho vay, cung cấp dịch vụ, hàng hoá, các hợp đồng về hợp tác đầu tư và hợp đồng khác của Công ty. Trường hợp cần thiết, Người đại diện theo pháp luật có thể uỷ quyền cho người khác ký hợp đồng kinh tế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc uỷ quyền của mình; Người đại diện theo pháp luật toàn quyền quyết định các hợp đồng bán sản phẩm của Công ty không bị giới hạn về giá trị.

2. Người đại diện theo pháp luật được quyền quyết định các hợp đồng kinh tế có giá trị đến dưới 10% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc dưới 10 tỷ đồng. Các trường hợp khác Người đại diện theo pháp luật trình Hội đồng quản trị phê duyệt hợp đồng trước khi ký. Trường hợp hợp đồng bán tài sản, đầu tư của Công ty có giá trị từ 30% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất phải được sự chấp thuận của ĐHCĐ.

3. Ngoài các quy định trên, một số loại Hợp đồng phải có sự chấp thuận thuộc Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông Công ty theo quy định của Điều lệ Công ty.

### **Điều 6: Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản**

1. Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty (trừ những tài sản đi thuê, đi mượn, giữ hộ, nhận thế chấp; những tài sản đi thuê, đi mượn nếu được bên cho thuê, cho mượn đồng ý, Công ty có thể cho thuê lại) để nâng cao hiệu suất sử dụng, tăng thu nhập, Công ty phải thực hiện theo dõi và thu hồi tài sản trên khi hết hạn.

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

3. Hội đồng quản trị uỷ quyền cho Người đại diện theo pháp luật quyết định cho thuê những tài sản có nguyên giá dưới 3 tỷ đồng; các trường hợp khác do Người đại diện theo pháp luật trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

4. Hội đồng quản trị uỷ quyền Người đại diện theo pháp luật quyết định cầm cố, thế chấp vay vốn hoặc bảo lãnh tại các tổ chức tín dụng theo đúng trình tự, thủ tục quy định của Pháp luật đối với những tài sản có nguyên giá đến 3 tỷ đồng; các trường hợp khác do Người đại diện theo pháp luật trình Hội đồng quản trị phê duyệt.



## **Điều 7: Nhượng bán, thanh lý tài sản**

1. Công ty được nhượng bán các tài sản không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật để thu hồi vốn sử dụng cho mục đích kinh doanh có hiệu quả hơn; đối với những tài sản kém, mất phẩm chất; tài sản bị hư hỏng không có khả năng phục hồi; tài sản lạc hậu về kỹ thuật không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả và không thể nhượng bán nguyên trạng được Công ty có quyền thanh lý.

2. Người đại diện theo pháp luật quyết định nhượng bán, thanh lý đối với những tài sản là nguyên vật liệu, công cụ lao động thuộc tài sản lưu động; tài sản cố định có nguyên giá dưới 2 tỷ đồng và giá trị còn lại tối đa bằng 30% nguyên giá. Trường hợp khác, phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt trước khi quyết định. Trường hợp bán tài sản có giá trị đến 50% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất thì phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Khi nhượng bán, thanh lý Công ty phải lập hội đồng đánh giá thực trạng về mặt kỹ thuật, thẩm định giá trị tài sản. Tài sản đem nhượng bán phải tổ chức đấu giá, thông báo công khai. Nếu tài sản thanh lý dưới hình thức dỡ bỏ, huỷ, phải tổ chức Hội đồng thanh lý do Người đại diện theo pháp luật Công ty quyết định.

4. Phụ tùng, phế liệu thu hồi được từ tài sản thanh lý nếu sử dụng cho sản xuất kinh doanh, Công ty phải tổ chức đánh giá lại giá trị, Người đại diện theo pháp luật quyết định giá trị tài sản thu hồi.

5. Khoản chênh lệch giữa số tiền thu được do nhượng bán, thanh lý tài sản (kể cả giá trị phụ tùng, phế liệu thu hồi để dùng cho sản xuất kinh doanh) với giá trị còn lại của tài sản và chi phí nhượng bán, thanh lý (nếu có) được hạch toán vào kết quả kinh doanh của Công ty.

## **Điều 8: Trích khấu hao TSCĐ**

Công ty thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo nguyên tắc mức trích khấu hao phải bảo đảm bù đắp cả hao mòn vô hình và hao mòn hữu hình của tài sản, mức trích khấu hao tài sản cố định phải theo quy định của Bộ Tài Chính.

## **Điều 9: Đánh giá lại tài sản**

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

- a. Kiểm kê đánh giá lại tài sản trước khi lập báo cáo tài chính.
- b. Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
- d. Dùng tài sản để liên doanh, liên kết, góp vốn vào các doanh nghiệp khác (khi đem tài sản đi góp vốn và khi nhận tài sản về).

2. Việc hạch toán các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm vốn do kiểm kê, đánh giá lại tài sản do Người đại diện theo pháp luật trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

## **Điều 10: Xử lý tổn thất**



1. Khi xảy ra tổn thất (mất, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản), phòng ban - bộ phận trực tiếp sử dụng tài sản lập biên bản xác định rõ mức độ, nguyên nhân tổn thất, phương án xử lý báo cáo Ban lãnh đạo Công ty;

2. Tài sản tổn thất được xử lý như sau:

a. Tài sản tổn thất do nguyên nhân chủ quan của tập thể hoặc cá nhân thì người gây ra tổn thất phải bồi thường theo quy định của Pháp luật;

b. Tài sản đã được mua bảo hiểm nếu bị tổn thất thì do các tổ chức bảo hiểm bồi thường cho Công ty đối với các khoản thiệt hại, mất mát, thiếu hụt theo Hợp đồng bảo hiểm;

c. Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của các tổ chức bảo hiểm nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính của Công ty. Trường hợp nếu quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí bất thường trong kỳ;

d. Người đại diện theo pháp luật quyết định mức độ bồi thường đối với những tổn thất tài sản có giá trị dưới 100 triệu đồng. Trường hợp khác, Người đại diện theo pháp luật được quyết định xử lý từng trường hợp cụ thể sau khi có phương án xử lý đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;

3. Những tổn thất về tài sản do thiên tai, hoả hoạn hoặc do nguyên nhân khách quan gây ra Công ty không thể khắc phục được thì Người đại diện theo pháp luật lập phương án xử lý trình Hội đồng quản trị phê duyệt;

4. 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

### **Điều 11: Quản lý công nợ**

1. Công ty phải mở sổ sách theo dõi chi tiết các khoản công nợ phải thu, phải trả giữa Công ty và các đối tượng nợ;

2. Định kỳ (tháng, quý, năm) Công ty và đối tượng nợ phải đối chiếu, tổng hợp, phân tích tình hình công nợ phải thu; đặc biệt là các khoản nợ đến hạn, quá hạn, các khoản nợ khó đòi; đối với các khoản nợ khó đòi, Công ty phải lập hội đồng xử lý, xác định rõ số tiền không thể thu hồi, nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và kiến nghị biện pháp xử lý;

3. Người đại diện theo pháp luật quyết định phương án xử lý các khoản nợ khó đòi có giá trị dưới 100 triệu đồng với một khách nợ, tổng số dư nợ trong một lần xử lý không vượt quá 1 tỷ đồng, các trường hợp khác Người đại diện theo pháp luật lập phương án xử lý trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Nếu các khoản nợ khó đòi là do nguyên nhân chủ quan gây ra thì cá nhân, tập thể phải bồi thường. Chênh lệch giữa khoản nợ không thu hồi được và khoản bồi hoàn trách nhiệm của tập thể, cá nhân (nếu có) được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ khó đòi. Nếu thiếu được bù đắp bằng Quỹ dự phòng tài chính của Công ty, trường hợp Quỹ dự phòng tài chính cũng không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí bất thường trong kỳ;

4. Đối với các khoản nợ thực sự không đòi được, Người đại diện theo pháp luật trình phương án xử lý để Hội đồng quản trị phê duyệt cho phép xoá nợ. Giá trị thực tế của khoản nợ không thu hồi được, Công ty hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp. Các khoản nợ phải thu sau khi đã có quyết định xoá nợ, Công ty vẫn phải theo dõi trên sổ sách kế toán (tài khoản



“nợ khó đòi đã xử lý” ngoài bảng cân đối kế toán) trong thời hạn tối thiểu là năm năm và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, Công ty hạch toán vào thu nhập khác trong kỳ.

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

### **I. QUẢN LÝ DOANH THU – THU NHẬP KHÁC**

#### **Điều 12: Doanh thu - Thu nhập khác**

##### **1. Doanh thu của Công ty bao gồm:**

a. Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh gồm: doanh thu cung cấp hàng hóa dịch vụ, đó là toàn bộ doanh thu từ việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ được khách hàng chấp nhận thanh toán (không phân biệt đã thu hay chưa thu được tiền) bao gồm cả các khoản phụ thu và phí thu thêm (Phụ thu từ 5%-10% / giá trên thực đơn và hoặc Phí phục vụ được tính từ 10-20% / tổng bill thanh toán với trường hợp phục vụ theo yêu cầu của khách hoặc theo Booking của phòng kinh doanh (*phục vụ tại phòng riêng, phục vụ tại biển, tại hồ bơi*)).

b. Thu nhập từ hoạt động tài chính: là doanh thu tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia và doanh thu hoạt động tài chính khác của Công ty. Bao gồm:

Tiền lãi: lãi tiền gửi, lãi cho vay, lãi bán hàng trả chậm (trừ lãi tiền vay phát sinh từ nguồn vốn vay đầu tư xây dựng cơ bản), lãi bán hàng trả chậm, trả góp, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu và các loại chứng chỉ có giá trị khác; chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hoá, dịch vụ.

Cổ tức, lợi nhuận được chia.

Thu nhập về hoạt động đầu tư mua, bán chứng khoán ngắn hạn, dài hạn.

Thu nhập về thu hồi hoặc thanh lý các khoản vốn góp liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư vào công ty con, đầu tư vốn khác.

Lãi tỷ giá hối đoái.

Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ.

Chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn.

Thu nhập về các hoạt động đầu tư khác.

Trường hợp khoản thu nhập nhận được là thu nhập được chia từ thu nhập sau thuế của hoạt động góp vốn cổ phần, liên doanh, liên kết kinh tế thì cơ sở kinh doanh nhận được khoản thu nhập không phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.

c. Thu nhập từ cho thuê tài sản, cho người khác sử dụng tài sản;

2. Thu nhập khác: Là khoản thu nhập khác (kể cả thu nhập bất thường) ngoài lao động tạo ra doanh thu của Công ty, bao gồm:

a. Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý tài sản;

- b. Chênh lệch lãi do đánh giá lại vật tư, hàng hoá, tài sản cố định đưa đi góp vốn liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác;
- c. Thu nhập từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền thuê đất;
- d. Thu tiền được phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng;
- e. Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xoá sổ;
- f. Các khoản thuế được ngân sách Nhà nước giảm hoặc hoàn lại (trừ thuế thu nhập doanh nghiệp);
- g. Thu các khoản nợ phải trả không xác định được chủ hoặc nguyên nhân từ phía chủ nợ;
- h. Các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hoá, sản phẩm dịch vụ không tính trong doanh thu nếu có;
- i. Thu nhập quà biếu, quà tặng bằng tiền, hiện vật của các tổ chức, cá nhân tặng Công ty;
- j. Các khoản thu nhập của những năm trước bị bỏ sót hay quên ghi sổ kế toán, năm nay mới phát hiện;
- k. Hoàn nhập số dư khoản 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 hoá, sản phẩm, công trình và hạng mục công trình khi hết thời hạn bảo hành; chi phí trích trước về sửa chữa tài sản cố định lớn hơn số thực chi.

1. Các khoản thu nhập khác ngoài các khoản nêu trên.

3. Kế toán trưởng Công ty chịu trách nhiệm hạch toán tập trung doanh thu của Công ty theo đúng các quy định hiện hành.

4. Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật và Ban điều hành Công ty chịu trách nhiệm trước Nhà nước và Pháp luật về tính đúng đắn và hợp pháp của các khoản doanh thu.

## II. QUẢN LÝ CHI PHÍ KINH DOANH

Chi phí của Công ty bao gồm chi phí phát sinh tại Công ty về hoạt động sản xuất kinh doanh, chi phí tài chính và các chi phí khác. Các khoản chi phí phải theo đúng chế độ, định mức, đơn giá được Người đại diện theo pháp luật phê duyệt. Các khoản chi phí phải có chứng từ hoá đơn hợp lý, hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính.

### **Điều 13: Chi phí Công ty bao gồm:**

#### 1. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh bao gồm các yếu tố:

- a. Chi phí về nguyên vật liệu, nhiên liệu, ....;
- b. Chi phí khấu hao TSCĐ;
- c. Tiền lương và các khoản có tính chất lương (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, trợ cấp thôi việc cho người lao động theo chế độ quy định);
- d. Chi phí nghiên cứu khoa học công nghệ; sáng kiến, cải tiến; y tế; đào tạo lao động nữ theo chế độ quy định; tài trợ cho giáo dục..);



- e. Các khoản dự phòng theo chế độ quy định;
- f. Chi phí cho lao động nữ và chi phí bảo hộ lao động;
- g. Các khoản trích nộp theo quy định của Nhà nước như: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn;
- h. Chi phí bảo vệ cơ sở kinh doanh, chi công tác phí ;
- i. Chi tiêu thụ sản phẩm, bảo quản hàng hoá, sản phẩm;
- j. Các khoản thuế; phí, lệ phí mà Công ty thực nộp vào ngân sách Nhà nước theo pháp luật quy định về phí, lệ phí; tiền thuê đất phải nộp có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;
- k. Chi phí quảng cáo, tiếp tân, khánh tiết, chi phí giao dịch, chi phí hoa hồng môi giới, chi hội nghị và các khoản chi phí khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ;

l. Chi phí dịch vụ mua ngoài và chi phí bằng tiền khác.

### 2. Chi phí tài chính bao gồm:

- a. Chi phí lãi tiền vay;
- b. Lãi bán ngoại tệ;
- c. Lãi tỷ giá hối đoái đã thực hiện, do đánh giá lại cuối năm tài chính các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động kinh doanh;
- d. Chiết khấu thanh toán cho người mua;
- e. Các khoản lỗ do thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư;
- f. Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán;
- g. Chi cho hoạt động góp vốn liên doanh, liên kết;
- h. Các khoản chi phí của hoạt động đầu tư tài chính khác.

### 3. Chi phí khác bao gồm:

a. Chi phí khác: là chi phí phát sinh do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường trong Công ty, gồm:

Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán TSCĐ (nếu có);

Chênh lệch lỗ do đánh giá lại vật tư, hàng hoá, TSCĐ đưa đi góp vốn liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác;

Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế;

Bị phạt thuế, truy nộp thuế;



b. Thuế thu nhập doanh nghiệp: được coi là chi phí của Công ty để xác định lợi nhuận sau thuế.

#### **Điều 14: Chi phí bán hàng và chi phí quản lý**

1. Chi phí bán hàng: bao gồm các chi phí phát sinh trong quá trình cung cấp dịch vụ, như chi phí và các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên bán hàng; tiếp thị; đóng gói; bảo quản; khấu hao tài sản cố định; chi phí vật liệu, .... Phát sinh trong quá trình bán hàng hóa, dịch vụ.

2. Chi phí quản lý doanh nghiệp gồm: Các chi phí quản lý kinh doanh, chi phí quản lý hành chính và các chi phí chung khác có liên quan tới toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của doanh nghiệp, như tiền lương và các khoản phụ cấp phải trả cho Ban giám đốc và nhân viên quản lý các phòng ban, chi phí dùng cho văn phòng, KHTSCĐ dùng chung cho doanh nghiệp, các khoản thuế, lệ phí, bảo hiểm; chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí khác chung cho toàn doanh nghiệp như: lãi vay, dự phòng, phí kiểm toán, tiếp tân, tiếp khách, công tác phí.....

Chi phí bán hàng và chi phí quản lý Công ty trong năm được phân bổ vào hàng hóa, dịch vụ bán trong năm.

#### **Điều 15: Hoa hồng môi giới**

1. Khoản chi hoa hồng môi giới được áp dụng cho khách hàng, các đơn vị lữ hành, công ty thương mại, các chức danh quản lý của Công ty (*là cá nhân thuộc các bộ phận có chức năng bán hàng và khai thác nguồn khách hàng*). Mức hoa hồng môi giới được quy định mức chi tối đa không quá 15% doanh thu (chưa bao gồm thuế) môi giới bán được.

2. Người nhận hoa hồng môi giới phải ký nhận trực tiếp trên phiếu chi tiền, hoặc chứng từ chi phải ghi đủ họ tên và địa chỉ của người nhận.

3. Tỷ lệ chi hoa hồng cụ thể, tùy theo hiệu quả của từng hàng hóa, dịch vụ cung cấp, từng hợp đồng, Ban điều hành quyết định tỷ lệ chi và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Công ty có trách nhiệm khấu trừ thuế thu nhập không thường xuyên đối với người nhận hoa hồng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 16: Hoa hồng cho các đại lý**

Khoản chi hoa hồng đại lý được xác định theo hợp đồng đại lý hoặc phụ lục hợp đồng. Tỷ lệ hoa hồng đại lý cụ thể cho từng đại lý do Ban điều hành quyết định và chịu trách nhiệm, nhưng không vượt quá 20% trên giá bán (chưa có thuế).

#### **Điều 17: Định mức nguyên vật liệu cho hàng bán thành phẩm**

Ban điều hành tổ chức xây dựng các định mức nguyên vật liệu cho hàng bán thành phẩm phù hợp với tình hình kinh doanh thực tế và linh động theo tính thời vụ của du lịch. Việc quản lý, hạch toán, và xây dựng định mức được quy định cụ thể như sau:

1. Chi phí nguyên vật liệu phải được quản lý chặt chẽ ở tất cả các khâu:

Định mức tiêu hao: Bộ phận nhà hàng, nhà bếp tự tổ chức xây dựng định mức tiêu hao và chịu trách nhiệm trước Ban điều hành Công ty về tính chính xác của các định mức đó.



Bộ phận này có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra, phân tích tình hình tiêu hao nguyên vật liệu thực tế để báo cáo Ban điều hành có biện pháp điều chỉnh kịp thời.

2. Hàng tháng, hàng quý căn cứ trên định mức tiêu hao nguyên vật liệu đã được Ban điều hành Công ty duyệt và số lượng nhập kho đã được kiểm tra xác nhận, các bộ phận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với Phòng kế toán. Mọi trường hợp tiêu hao thừa, thiếu đều phải có giải trình nguyên nhân cụ thể.

3. Chất lượng nguyên vật liệu: Bộ phận sử dụng trực tiếp nguyên vật liệu có trách nhiệm kiểm tra chất lượng, thành phẩm trước khi nhập kho và xuất bán. Chịu trách nhiệm trước Ban điều hành Công ty về chất lượng của thành phẩm đó.

4. Giá nguyên vật liệu: Thực hiện chào hàng cạnh tranh để chọn mua nguyên vật liệu.

Giá nguyên vật liệu dùng để hạch toán và xác định chi phí nguyên vật liệu là giá thực tế gồm:

a. Giá phải thanh toán ghi trên hoá đơn của người bán hàng, hoặc nếu là nguyên vật liệu nhập khẩu bằng ngoại tệ thì quy đổi VNĐ theo tỷ giá công bố của ngân hàng Nhà nước tại thời điểm nhập, cộng với thuế nhập khẩu, các khoản phụ thu (nếu có).

b. Chi phí thu mua: Chi phí vận chuyển, phí bốc xếp, phí bảo quản, phí bảo hiểm, phí hao hụt hợp lý trên đường đi, tiền thuê kho bãi, phí gia công trước khi nhập kho (nếu có), phí tái chế, các khoản chi phí cần thiết khác phát sinh khi nhận hàng.

c. Giá nguyên vật liệu tồn kho: là giá nguyên vật liệu thực tế tồn kho.

Tất cả giá các loại nguyên vật liệu đều phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính.

5. Quy định định mức Lợi nhuận của hàng bán thành phẩm : Giá thành của hàng bán thành phẩm được xây dựng dựa trên tỷ lệ Lợi nhuận / doanh thu. Tỷ lệ được quy định cụ thể như sau:

Tỷ lệ lợi nhuận / doanh thu tối thiểu đạt 50%. Trường hợp thấp hơn mức quy định, bộ phận nhà hàng, nhà bếp phải thực hiện giải trình trước Ban điều hành Công ty.

#### **Điều 18 : Quản lý, sử dụng tài sản cố định và công cụ, dụng cụ**

1. Quản lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh gồm: nhà cửa, vật kiến trúc, phương tiện vận tải, máy móc thiết bị, khuôn mẫu, giường tủ, bàn ghế, dụng cụ đồ nghề sửa chữa, máy tính, máy tính cầm tay, trang thiết bị,..... được quy định cụ thể như sau :

a. Đối với các phòng ban, bộ phận khi được giao quản lý, sử dụng tài sản, công cụ dụng cụ thì phải sử dụng đúng tính năng kỹ thuật của tài sản, công cụ dụng cụ đó. Khi làm mất thì phòng ban, bộ phận và cá nhân trực tiếp liên quan có trách nhiệm liên đới trong việc bồi thường.

b. Đối với phòng kế toán: Có trách nhiệm mở sổ theo dõi cấp phát cho từng phòng ban, bộ phận và cá nhân. Căn cứ vào thời gian sử dụng và giá trị tài sản, công cụ để phân bổ vào các khoản chi phí trong kỳ sản xuất cho hợp lý. Tổ chức kiểm kê cuối năm.

2. Chi phí khấu hao tài sản cố định và phân bổ công cụ dụng cụ.



Mọi TSCĐ, công cụ dụng cụ của Công ty phải được huy động vào quá trình sản xuất kinh doanh.

Chi phí trích khấu hao TSCĐ và phân bổ CCDC tính vào giá thành được căn cứ trên bảng phân bổ công cụ dụng cụ và bảng trích khấu hao hàng năm đã được đăng ký với cơ quan thuế.

### **Điều 19: Chi phí tiền lương và các khoản có tính chất lương**

1. Quỹ tiền lương được căn cứ trên Quy chế lương hàng năm của Công ty.

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

3. Nguyên tắc phân phối: Được thực hiện theo các quyết định đơn giá tiền lương hiện hành của Công ty:

a. Quỹ tiền lương được phân phối cho người lao động và được thanh toán dứt điểm hàng tháng.

b. Quỹ tiền lương của công ty gắn liền với chỉ tiêu doanh thu – lợi nhuận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

4. Các khoản chi có tính chất như lương bao gồm : tiền ăn giữa ca, tiền sinh nhật, tiền điện thoại, tiền hỗ trợ các công tác cho hoạt động Công đoàn, kiểm tra nội bộ, ..... và được thực hiện theo quy định tại Quy chế lương hiện hành.

Ngoài các khoản chi có tính chất như lương, thì các khoản chi sau cũng được hạch toán vào chi phí tiền lương, cụ thể :

a. Các khoản chi phát sinh theo khoản phụ thu và phí thu thêm (nếu có) nêu tại mục 1.a Điều 12 Quy chế này, cụ thể :

- Bộ phận nhà hàng được hưởng mức chi 100% (trên khoản phí thu thêm, chưa bao gồm thuế) (nếu có) với trường hợp phục vụ khách theo yêu cầu.
- Bộ phận nhà hàng được hưởng mức chi 50% (trên khoản phí thu thêm, chưa bao gồm thuế)(nếu có) với trường hợp phục vụ khách theo booking của phòng kinh doanh.
- Bộ phận nhà hàng và nhà bếp được hưởng 100% khoản phụ thu và phí thu thêm (nếu có) trên hóa đơn thanh toán của khách hàng (khách lẻ).

b. Các khoản chi cho các cá nhân hoạt động trong công tác Đảng, các hoạt động chuyên môn có tính chất đặc thù và các khoản chi hỗ trợ khác. Mức chi do Người đại diện theo pháp luật quyết định và không vượt quá 2.000.000 đồng/ người/ tháng.

Trường hợp trong Quy chế lương không quy định thì thực hiện theo Quy chế tài chính này.

5. Mức thù lao chi trả cho HĐQT và Ban kiểm soát thực hiện theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên hàng năm (nếu có sửa đổi), được hạch toán vào chi phí quản lý và được quyết toán thuế theo quy định của Luật thuế.



6. Mức chi thù lao bổ sung cho HĐQT và Ban kiểm soát được thực hiện theo quyết định của HĐQT công ty và phải được Chủ tịch HĐQT công ty xét duyệt, được hạch toán vào chi phí quản lý và được quyết toán theo quy định của Luật thuế.

**Điều 20: Chi phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn**

Việc trích lập, chi trả được thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước và pháp luật Lao động.

**Điều 21: Chi phí dịch vụ mua ngoài**

Là các khoản chi: điện, nước, điện thoại, sửa chữa TSCĐ thuê ngoài, chi sửa chữa thường xuyên; tiền thuê tài sản cố định; kiểm toán; dịch vụ pháp lý; thiết kế xác lập và bảo vệ nhãn hiệu hành hoá; tiền trả hoa hồng đại lý, môi giới, uỷ thác xuất nhập khẩu, tiền mua bảo hiểm tài sản, tai nạn; chi trả tiền sử dụng các tài liệu kỹ thuật, bằng sáng chế, giấy phép công nghệ thông tin không phụ thuộc vào tài sản cố định; tiền thuê quảng cáo và các dịch vụ mua ngoài khác.

Người đại diện theo pháp luật duyệt chi và chịu trách nhiệm về tính đúng đắn và hiệu quả của những khoản chi này.

1. Các khoản hoa hồng đại lý, uỷ thác được thể hiện trong các hợp đồng, khi chi được căn cứ trên các chứng từ cụ thể, các chứng từ này phải đầy đủ hợp pháp. Khoản chi hoa hồng đại lý chỉ được thanh toán khi đại lý đã trả đầy đủ tiền hàng cho Công ty.

2. Đối với hoa hồng, hoa hồng môi giới:

Ngoài các khoản đã quy định tại Điều 15, Điều 16 trên đây. Khoản chi hoa hồng, hoa hồng môi giới được phép hạch toán vào chi phí với điều kiện:

- a. Việc chi hoa hồng phải gắn với hiệu quả kinh tế mang lại;
- b. Trường hợp chi bằng hiện vật hoặc tham quan du lịch thì phải có chứng từ, hợp đồng rõ ràng. Mức chi thực hiện theo quy chế khuyến mãi khách hàng.

3. Chi sửa chữa lớn TSCĐ:

Chi phí sửa chữa phát sinh thực tế được hạch toán vào chi phí trong năm. Nếu chi phí sửa chữa phát sinh 01 lần quá lớn thì được phân bổ dần cho năm sau. Trước khi sửa chữa phải làm dự toán trình Ban lãnh đạo Công ty duyệt, dự toán phải thuyết minh rõ ràng lý do, hạng mục, kế hoạch, khoản phát sinh nhiều hơn so với dự toán, ... Sửa chữa xong phải có biên bản nghiệm thu bàn giao, thành phần nghiệm thu phải có: Phòng kế toán, Bộ phận kỹ thuật - XD/CB, Ban kiểm tra nội bộ và các phòng ban, bộ phận trực tiếp sử dụng tài sản đó.

4. Các khoản chi sửa chữa thường xuyên khác được thực hiện theo phân cấp của Ban điều hành cho các phòng ban, bộ phận. Khi sửa chữa xong các phòng ban, bộ phận thực hiện phải có đầy đủ chứng từ hợp lý hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính, gửi về phòng kế toán để trình Ban điều hành duyệt thanh toán.

5. Chi phí tiền điện thoại:

Thực hiện theo quy chế sử dụng điện thoại và các đơn vị thông tin liên lạc của Công ty. Nhằm sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm tối đa chi phí cước điện thoại, điện thoại của Công ty



chỉ dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh, các cuộc gọi mang tính chất cá nhân thì cá nhân phải nộp tiền. Trường các đơn vị có trách nhiệm quản lý việc sử dụng điện thoại tại đơn vị mình. Kế toán có trách nhiệm theo dõi thanh toán hàng tháng đúng theo quy định.

6. Chi phí sử dụng xe ô tô:

a. Việc sử dụng xe ô tô phải theo đúng quy chế sử dụng xe ô tô và các phương tiện vận tải của Công ty.

b. Lái xe có trách nhiệm bảo quản vật chất xe, giữ vệ sinh xe và lái xe an toàn.

c. Công ty có trách nhiệm mua bảo hiểm trách nhiệm dân sự cho chủ xe cơ giới và trách nhiệm vật chất xe cơ giới cho tất cả ô tô của Công ty.

d. Để giữ vệ sinh hàng tháng Công ty cho phép lái xe được thuê ngoài rửa xe, mỗi tháng 2 lần với số tiền khống chế tối đa là 400.000 đồng/tháng/xe đối với xe tải chở hàng, riêng đối với các xe con thì mức khoán tối đa là 200.000 đồng/tháng/xe. Ngoài ra lái xe phải tự làm vệ sinh và rửa xe hàng ngày khi xe bẩn.

e. Lệ phí giao thông được thanh toán theo thực tế phát sinh.

f. Định mức tiêu thụ xăng (dầu), nhớt và thay thế phụ tùng xe bị hao mòn trong quá trình sử dụng xe, dựa trên mức tiêu thụ của nhà thiết kế và có xem xét đến tình trạng thực tế của xe và điều kiện đường xá trong nước. Đơn vị quản lý xe và lái xe chịu trách nhiệm về tính chính xác của định mức này.

g. Các chứng từ thanh toán sử dụng xe ô tô hàng tháng phải có chứng từ, hoá đơn hợp lý, hợp lệ.

Trừ trường hợp chi phí sửa dụng xe ô tô có văn bản áp dụng riêng thì thực hiện theo quy định tại văn bản hiện hành, các trường hợp không quy định trong văn bản hiện hành thì áp dụng theo Quy chế này.

**Điều 22: Chi phí bằng tiền khác**

Là các khoản chi phí ngoài các khoản chi phí đã quy định ở trên như: Thuế môn bài; tiền thuê đất, tiền thuê sử dụng đất, thuê tài nguyên; lệ phí đường, cầu phà; chi phí tiếp tân, khánh tiết, quảng cáo, tiếp thị; chi phí giao dịch đối ngoại, chi phí hội nghị; chi phí tuyển dụng, tập quân sự, bồi dưỡng nâng cao kiến thức cho cán bộ công nhân viên, chi bảo hộ lao động; các khoản thiệt hại được phép hạch toán vào chi phí, chi phí bảo hành sản phẩm; các khoản dự phòng, tiền đóng hội phí, chi phí dự thầu; chi trợ cấp thôi việc, mất việc làm cho người lao động theo quy định; chi phí nghiên cứu khoa học công nghệ; chi thưởng sáng kiến, cải tiến; chi thanh toán tiền công tác phí cho CBCNV đi công tác và các khoản chi phí khác.

1. Đối với các khoản chi công tác phí được quy định như sau:

a. Tất cả các thành viên hưởng lương và thù lao của Công ty, khi đi công tác phục vụ cho mục đích sản xuất kinh doanh của Công ty tại các tỉnh phải nghỉ lại qua đêm, nhưng có khoảng thời gian công tác liên tục từ 08 giờ trở lên, theo lệnh điều động của Công ty đều được hưởng phụ cấp công tác phí và thanh toán tiền vé tàu xe (nếu đi bằng xe ngoài). Các trường hợp đi công tác về ngay trong ngày, không được hưởng phụ cấp công tác phí (trừ nhân viên lái xe).



b. Phụ cấp công tác phí cho người đi công tác dùng để thanh toán tiền lưu trú qua đêm, hỗ trợ thêm tiền ăn trong quá trình công tác.

c. Mức phụ cấp công tác phí cho một người đi công tác trong một ngày đêm (24 giờ) là từ 500.000 đồng/ngày/người đến 1.000.000 đồng/ngày/người, tùy từng trường hợp cụ thể. Trong trường hợp nhận bằng tiền, điều này có nghĩa là Công ty sẽ không thanh toán cho các chứng từ chi về tiền lưu trú qua đêm (tiền thuê nhà trọ, khách sạn), tiền ăn và tiền bồi dưỡng làm thêm giờ trong thời gian đi công tác và ngược lại.

Mức phụ cấp này có thể được thay đổi vào tháng đầu của năm sau cho phù hợp với tình hình giá cả thực tiễn và tình hình tài chính của Công ty, theo đề nghị của Kế toán trưởng và được thực hiện bằng một quyết định của Ban điều hành Công ty.

d. Đối với đoàn công tác gồm nhiều người thì người có chức vụ cao nhất sẽ cử ra một người hoặc chính người đó đứng ra ứng tiền và có trách nhiệm thanh toán cuối cùng. Người đại diện thanh toán cho cả đoàn có trách nhiệm thanh toán lại cho từng thành viên trong đoàn.

e. Công ty sẽ từ chối thanh toán cho các hồ sơ thanh toán công tác phí, mà nhiều người cùng đứng ra thanh toán cho cùng một đoàn, của một lần đi công tác.

f. Hồ sơ thanh toán công tác phí gồm:

Giấy xác nhận số ngày đi công tác của Trưởng phòng ban, bộ phận có người được cử đi công tác, Phòng kế toán kiểm tra xác nhận số ngày được thanh toán công tác phí và trình Ban điều hành công ty ký duyệt.

Vé xe (nếu đi bằng phương tiện công cộng);

Giấy đề nghị thanh toán theo mẫu của Công ty.

Các chứng từ chi tiêu ngoài phụ cấp công tác phí (nếu có).

g. Những chức danh sau đây:

Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT, Ban điều hành Công ty

Khi đi công tác phục vụ cho mục đích sản xuất kinh doanh của Công ty, thì được thanh toán riêng tiền lưu trú qua đêm theo hoá đơn thực tế, với mức giá không vượt quá 2.000.000 đồng/người/ngày-đêm nếu đi công tác một người; trường hợp nếu đi công tác hai người trở lên thì được tính 02 người cùng giới một phòng. Tiền phụ cấp công tác phí 01 ngày là 1.500.000 đồng/ngày/người; điều này có nghĩa là Công ty sẽ không thanh toán tiền bồi dưỡng làm thêm giờ trong thời gian đi công tác.

h. Chi phụ cấp giao dịch, đi lại để liên hệ công tác: Đối với thành viên của Công ty thường xuyên giao dịch công tác bằng phương tiện cá nhân như: Cung ứng vật tư, khảo sát giá thị trường, kế toán ngân hàng, văn thư..., có số lần đi lại > 15 lần trong một tháng thì được phụ cấp tiền giao dịch công tác, tiền hao mòn xe, tiền gửi xe và tiền xăng xe tối đa là 1.000.000 đồng/người/tháng. Những người này phải được Trưởng các phòng ban, bộ phận đề nghị và trình Ban điều hành quyết định.

2. Chi phí tiếp tân, khánh tiết, hội họp, tiếp khách, giao dịch đối ngoại (bao gồm cả các khoản chi hoa hồng, quảng cáo, khuyến mãi)... Các khoản chi này phải có chứng từ hợp lý, hợp



lệ và phải gắn với kết quả sản xuất kinh doanh. Tất cả những khoản chi phí này và các khoản chi phí khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ được không chế tối đa không quá 10% tổng số các khoản chi phí hợp lý theo luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

3. Chi trợ cấp thôi việc, mất việc làm được thực hiện theo quy định Pháp luật hiện hành về lao động.

### **Điều 23: Tính giá thành sản phẩm dịch vụ**

Tuỳ theo tình hình thực tế và điều kiện sản xuất kinh doanh, Công ty xây dựng phương pháp phù hợp để tính giá thành dịch vụ đảm bảo chỉ tiêu lợi nhuận.

## **III. LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ**

### **Điều 24: Lợi nhuận**

Lợi nhuận của Công ty gồm:

1. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh: là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu từ hoạt động kinh doanh với tổng chi phí từ hoạt động kinh doanh của Công ty;

2. Lợi nhuận từ hoạt động tài chính: là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính của Công ty;

3. Lợi nhuận khác: là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu khác với tổng chi phí khác của Công ty.

### **Điều 25: Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ**

Lợi nhuận thực hiện của Công ty được phân phối theo thứ tự sau:

1. Trích lập các quỹ (nếu lãi). Trường hợp lỗ thì không được trích lập các Quỹ.

2. Bù khoản lỗ của các năm trước đối với các khoản lỗ không được trừ vào lợi nhuận trước thuế;

3. Trừ các khoản tiền phạt vi phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Công ty ;

4. Trừ các khoản chi phí thực tế đã chi nhưng không được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thu nhập chịu thuế;

### **Điều 26: Thủ tục và thời điểm trích lập các quỹ**

1. Trên cơ sở báo cáo tài chính hàng năm 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 quy định tại Điều 25 của Quy chế này, nhưng số tạm trích không được vượt quá 15% cho Quỹ khen thưởng, phúc lợi và 10% cho các quỹ khác (*Quỹ thưởng ban điều hành, quỹ dự phòng tài chính, quỹ đầu tư phát triển, ..*) trên tổng số lợi nhuận sau thuế của năm đó;

2. Sau khi công bố công khai BCTC năm theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo Điều lệ Công ty, Công ty được phân phối toàn bộ số lợi nhuận sau thuế cả năm theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.



## **Điều 27: Mục đích sử dụng các quỹ**

### **1. Quỹ đầu tư phát triển:**

a. Dùng để bổ sung vốn kinh doanh cho Công ty ;

b. Đầu tư mở rộng quy mô hoạt động kinh doanh và đổi mới công nghệ, trang thiết bị, điều kiện làm việc của Công ty, tham gia liên doanh, liên kết, mua cổ phiếu, góp vốn cổ phần;

c. Nghiên cứu khoa học, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật cho cán bộ công nhân viên của doanh nghiệp;

d. Các hoạt động đầu tư khác.

### **2. Quỹ dự phòng tài chính:**

Dùng để bù đắp những tổn thất, thiệt hại về tài sản do thiên tai, hoả hoạn... và những rủi ro khác không được tính trong giá thành mà Công ty phải chịu trong quá trình kinh doanh sau khi đã được bồi thường của các tổ chức, cá nhân gây ra tổn thất và của tổ chức bảo hiểm.

### **3. Quỹ khen thưởng, phúc lợi:**

a. Quỹ phúc lợi được sử dụng để:

Đầu tư xây dựng và sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty ;

Chi cho các hoạt động phúc lợi công cộng tham quan, du lịch của tập thể công nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội;

Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi công cộng, hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng;

Ngoài ra có thể sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

Mức chi quỹ phúc lợi do Người đại diện theo pháp luật Công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của công đoàn Công ty.

b. Quỹ khen thưởng dùng để:

Thưởng cuối năm hoặc thường kỳ cho cán bộ công nhân viên trong Công ty .

Mức thưởng do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của Ban điều hành và Ban chấp hành công đoàn Công ty .

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

Mức thưởng do Hội đồng quản trị quyết định theo đề nghị của Ban điều hành;

Thưởng cho những cá nhân, 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 sản xuất kinh doanh của Công ty .

Mức thưởng do Hội đồng quản trị quyết định theo đề nghị của Ban điều hành.

4. Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm: Dùng để thực hiện việc đào tạo công nhân viên do thay đổi cơ cấu tổ chức, công nghệ, cho lao động nữ, trợ cấp mất việc làm cho người lao động. Mức trợ cấp do HĐQT quyết định theo đề nghị của Ban điều hành.

5. Quỹ thưởng HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát: thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, Phó giám đốc vì thành tích điều hành trong năm (*quỹ này có thể nằm trong Quỹ Khen thưởng và Quỹ này không liên quan gì đến các chi phí hoạt động của HĐQT và Ban kiểm soát*).

#### **IV. CÔNG TÁC KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, KIỂM TOÁN**

##### **Điều 28: Chấp hành chế độ Kế toán Thống kê**

Công ty có nghĩa vụ phải tổ chức thực hiện công tác kế toán thống kê theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành về kế toán, thống kê, đáp ứng các yêu cầu:

- a. Ghi chép đầy đủ chứng từ ban đầu;
- b. Cập nhật sổ sách kế toán;
- c. Kế toán phải phản ánh đầy đủ, trung thực, chính xác, khách quan;
- d. Lưu giữ, bảo quản chứng từ kế toán theo đúng chế độ quy định.

##### **Điều 29: Báo cáo Tài chính**

1. Năm tài chính bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch; các hoạt động kinh tế phát sinh được phản ánh bằng đồng Việt nam, nếu có phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra đồng Việt nam theo tỷ giá chính thức do Ngân hàng Nhà nước Việt nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ; hoặc theo tỷ giá bình quân của các ngân hàng;

2. Kết thúc năm tài chính, Công ty phải lập đúng thời hạn các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê theo quy định hiện hành của Nhà nước. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính trung thực của các báo cáo này để trình Hội đồng quản trị thông qua và trình tại Đại hội đồng cổ đông;

##### **Điều 30: Kế hoạch tài chính**

1. Ban điều hành chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh trình Hội đồng quản trị thông qua và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Hàng quý và cuối năm Ban điều hành báo cáo Hội đồng quản trị tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch tài chính;

2. Ban điều hành duyệt kế hoạch tài chính cho các phòng ban, bộ phận trực tiếp kinh doanh trên cơ sở kế hoạch tài chính của Công ty; kiểm tra, giám sát, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch của các phòng ban, bộ phận thực hiện.

##### **Điều 31. Tạm ứng tiền mặt**

1. Cán bộ, nhân viên trong Công ty chỉ được tạm ứng tiền phục vụ cho các hoạt động kinh doanh và quản lý Công ty, bao gồm:



- a. Mua vật tư, nguyên liệu, nhiên liệu, phụ tùng thay thế phục vụ sản xuất, kinh doanh theo kế hoạch được Ban điều hành phê duyệt;
- b. Ứng trước tiền chi phí cho quá trình vận chuyển hàng hóa theo từng lần phát sinh;
- c. Chi giao dịch được Ban điều hành duyệt;
- d. Mua tài sản, công cụ lao động theo kế hoạch được Ban điều hành duyệt;
- e. Ứng trước tiền lương, tiền công trong những trường hợp cần thiết được Ban điều hành đồng ý;

2. Điều kiện được tạm ứng tiền mặt:

Cán bộ nhân viên chỉ được tạm ứng khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a. Thực hiện đúng mục đích nêu tại mục 1 Điều này và thủ tục quy định tại Quy chế này;
- b. Chỉ được tạm ứng tiếp nếu đã thanh toán hết tạm ứng lần trước;
- c. Thời hạn tạm ứng phải được ghi trong Giấy đề nghị tạm ứng. Với tạm ứng mua vật tư, phụ tùng thay thế, thời hạn tạm ứng tối đa không quá 20 ngày, với các khoản tạm ứng khác, thời hạn tạm ứng tối đa không quá 05 ngày. Tạm ứng công tác phí, tùy theo thời gian đi công tác, theo kế hoạch;
- d. Kế toán trưởng có trách nhiệm thông báo nợ tạm ứng quá thời hạn cho người nợ tạm ứng và báo cáo cho Ban điều hành Công ty. Những trường hợp đã nhắc đến lần thứ 03 (ba) và đã quá 10 (mười) ngày kể từ lần nhắc đầu tiên, người nợ tạm ứng vẫn không thanh toán, Kế toán trưởng đề nghị Ban điều hành cho trừ vào lương để thu hồi tạm ứng.

3. Các giấy đề nghị tạm ứng do người xin tạm ứng lập, có xác nhận của Trưởng phòng ban, bộ phận trực tiếp quản lý; sau khi Ban điều hành ký duyệt được chuyển cho Kế toán viên lập phiếu chi tạm ứng.

### **Điều 32. Quản lý, điều hành tài khoản tiền gửi ngân hàng**

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

Công ty mở tài khoản tiền gửi đồng Việt Nam và Ngoại tệ Ngân hàng do Người đại diện theo pháp luật Công ty lựa chọn;

1. Người đại diện theo pháp luật Công ty đăng ký chữ ký chủ tài khoản. Người đại diện theo pháp luật có thể ủy quyền và đăng ký chữ ký cho người được ủy quyền tại Ngân hàng;
2. Kế toán trưởng đăng ký chữ ký Kế toán trưởng tại Ngân hàng.

### **C. ĐẦU TƯ VÀ QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

#### **Điều 33: Dự án đầu tư**

Sự tăng trưởng, lợi nhuận và tính cạnh tranh tùy thuộc vào phần lớn hiệu quả của dự án đầu tư. Do vậy đầu tư phát triển là tính sống còn của Công ty. Dự án đầu tư được hiểu là quá trình đưa ra các quyết định về sử dụng các nguồn vốn của Công ty dựa trên cơ sở các mục tiêu hoạt động của Công ty nhằm mục đích sinh lời tối đa cho Công ty như:



Mua sắm mới máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ, bản quyền và bí quyết công nghệ để nâng cao mở rộng năng lực sản xuất, chế tạo sản phẩm mới.

Nghiên cứu chế tạo sản phẩm mới.

Góp vốn liên doanh liên kết.

Góp vốn vào các dự án.

Đầu tư vào các Công ty khác dưới hình thức mua cổ phần, mua phần vốn góp.

Mua trái phiếu, cho vay.

#### **Điều 34: Phê duyệt dự án đầu tư**

Hội đồng quản trị có quyền hạn cao nhất phê duyệt các dự án đầu tư trừ những dự án đầu tư, phương án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty.

1. Những dự án đã ghi trong kế hoạch đầu tư được Đại hội đồng cổ đông thông qua có giá trị đến dưới 20% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc đến dưới 2 tỷ VNĐ thì uỷ quyền cho Người đại diện theo pháp luật phê duyệt và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ. Nhưng không bao gồm các dự án sử dụng công nghệ mới lần đầu tiên được đưa vào sử dụng trong sản xuất và các khoản đầu tư vào các công ty khác.

2. Những phương án đầu tư xây dựng phát sinh trong kỳ kế hoạch có giá trị nhỏ hơn 30% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính. HĐQT Công ty được quyền quyết định và thông báo cho Đại hội đồng cổ đông.

3. Những dự án có giá trị từ 10% đến nhỏ hơn 30% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trên báo cáo tài chính gần nhất thì HĐQT trực tiếp phê duyệt và chịu trách nhiệm trước cổ đông (sau khi dự án đã được ĐHCĐ thống nhất ghi trong kế hoạch đầu tư).

4. Sự uỷ quyền của HĐQT cho Người đại diện theo pháp luật phê duyệt dự án có thể được thay đổi bằng một quyết định của Chủ tịch HĐQT sau khi có sự chấp thuận của đa số các thành viên Hội đồng quản trị đại diện cho ít nhất 3/4 thành viên HĐQT

#### **Điều 35: Lập dự án đầu tư**

1. Tất cả các dự án đầu tư bất kể quy mô nhỏ hay lớn đều phải lập dự án đầu tư.

2. Dự án đầu tư chỉ được phê duyệt khi đã được hoàn tất việc thẩm định dự án.

3. Dự án đầu tư có thể Công ty tự làm hoặc thuê ngoài làm, tùy theo tính chất quy mô và tầm quan trọng của dự án.

#### **Điều 36: Đấu thầu, chào hàng cạnh tranh và thẩm quyền phê duyệt kết quả đấu thầu, chào hàng cạnh tranh**

1. Tất cả các dự án đầu tư bất kể quy mô nhỏ hay lớn mà có việc mua sắm từ bên ngoài đều phải thông qua đấu thầu công khai hoặc chào hàng cạnh tranh.

2. Những dự án uỷ quyền cho Người đại diện theo pháp luật phê duyệt đầu tư dự án thì kết quả thầu do Người đại diện theo pháp luật phê duyệt.



3. Những dự án do HĐQT phê duyệt thì kết quả thầu do Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

## **D. PHÊ DUYỆT VÀ PHÂN CẤP UỶ QUYỀN DUYỆT CÁC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TÀI CHÍNH**

### **Điều 37: Chứng từ gốc của kế toán**

Tất cả các chứng từ gốc về kế toán tài chính đều do Người đại diện theo pháp luật Công ty phê duyệt (trừ những lĩnh vực đã phân cấp) và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Trưởng các phòng ban, bộ phận có trách nhiệm kiểm tra ký xác nhận và trình Ban điều hành Công ty phê duyệt. Mọi khoản chi sai, chi không đúng, thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ chịu trách nhiệm liên đới cho các đối tượng có liên quan: Cá nhân nào chi sai cá nhân đó phải bồi thường và chịu trách nhiệm trước Ban điều hành Công ty.

1. Các chứng từ gốc của kế toán bao gồm:

- a. Giấy đề nghị thanh toán kèm theo các chứng từ có liên quan;
- b. Các hợp đồng mua, bán, tờ trình mua sắm vật tư, sửa chữa, thay thế được Ban điều hành duyệt kèm theo hoá đơn tài chính mua hàng;
- c. Bảng quyết toán, thanh toán tiền lương, tiền thưởng, tiền ăn ca, các khoản phụ cấp (nếu có);
- d. Giấy đề nghị ứng tiền;
- e. Phiếu đề nghị xuất, nhập vật tư, công cụ và thành phẩm;
- f. Phiếu nhập xuất vật tư, công cụ và thành phẩm kèm theo các hoá đơn mua hàng (nếu có);
- g. Các phiếu thu, chi tiền mặt;
- h. Các chứng từ chuyển tiền qua ngân hàng;
- i. Hoá đơn bán hàng;
- j. Các chứng từ khác (nếu có).

2. Thủ quỹ và thủ kho chỉ được chi tiền và xuất kho khi các phiếu chi tiền và xuất kho đã hoàn tất thủ tục kế toán.

3. Phiếu xuất kho bán hàng đã hoàn tất thủ tục kế toán được hiểu là đã làm thủ tục tại Phòng kế toán và có đủ chữ ký của Ban điều hành hoặc Người đại diện theo pháp luật và Kế toán trưởng hoặc người được uỷ quyền của Người đại diện theo pháp luật và Kế toán trưởng.

## **PHẦN III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 38: Tổ chức thực hiện**

Những vấn đề chưa được quy định trong Quy chế tài chính này thì thực hiện theo Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ khác của Công ty và các quy định hiện hành của Nhà nước;

1. Ban điều hành, Trưởng các phòng ban, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến rõ ràng đến những người thuộc cấp quản lý của mình;

2. Phòng Kế toán của Công ty có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các phòng ban, bộ phận và các cá nhân trong Công ty tuân thủ thực hiện Quy chế này.

**Điều 39: Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 18 tháng 5 năm 2023

**Điều 40: Phạm vi áp dụng**

Quy chế này áp dụng trong phạm vi toàn Công ty. Bất cứ cán bộ, công nhân viên nào của Công ty vi phạm Quy chế này thì tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

**Điều 41: Sửa đổi, bổ sung**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.



Nguyễn Tuấn Anh