

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Quản lý tài chính
của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM THƯƠNG MẠI XI MĂNG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;
Căn cứ Luật Thuế hiện hành và các văn bản hướng dẫn;
Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng;
Căn cứ Nghị quyết số 820/NQ-HĐQT, ngày 21/6/2023 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Quản lý tài chính của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng**”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 330/QĐ-TMXM ngày 17/04/2009.

Điều 3. Các ông bà: Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Thư ký HĐQT;
- Lưu: VT, TCKT



Trịnh Ngọc Thắng

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM THƯƠNG MẠI XI MĂNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ- TMXM ngày 21/6/2023 của
Giám đốc Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định công tác quản lý tài chính đối với Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng và đơn vị trực thuộc của Công ty; quản lý vốn đầu tư của Công ty vào doanh nghiệp khác.

Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng có trách nhiệm thực hiện các quy định về quản lý tài chính theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Quy chế” là Quy chế Quản lý tài chính của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.
2. “Công ty” là Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.
3. “HĐQT” là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.
4. “Đơn vị trực thuộc” là đơn vị hạch toán phụ thuộc, chi nhánh nằm trong cơ cấu tổ chức của Công ty.
5. “Người quản lý Công ty” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.
6. “Doanh nghiệp khác” là các doanh nghiệp Công ty có sở hữu cổ phần, vốn góp.
7. “VICEM” là Tổng công ty Xi măng Việt Nam.
8. Các từ hoặc thuật ngữ chưa được định nghĩa trong Quy chế này thì được hiểu theo quy định trong Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 3. Vốn của Công ty

1. Vốn của Công ty bao gồm vốn điều lệ và các nguồn vốn khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Vốn điều lệ được quy định cụ thể tại Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty.
3. Trong quá trình hoạt động, tùy theo yêu cầu phát triển từng thời kỳ, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định việc điều chỉnh vốn điều lệ của Công ty.
4. Trình tự, thủ tục điều chỉnh vốn điều lệ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc sử dụng vốn và quỹ do Công ty quản lý

1. Công ty được quyền chủ động sử dụng toàn bộ vốn đầu tư của chủ sở hữu và các loại nguồn vốn hợp pháp khác vào hoạt động kinh doanh. Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về bảo toàn, phát triển vốn, hiệu quả sử dụng vốn; đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những bên có liên quan đến Công ty như các chủ nợ, khách hàng, người lao động theo các hợp đồng đã ký kết.
2. Trường hợp sử dụng các quỹ do Công ty quản lý khác với mục đích sử dụng quỹ đã quy định để phục vụ cho sản xuất kinh doanh thì phải được Hội đồng quản trị Công ty chấp thuận bằng văn bản, phù hợp với quy định của pháp luật; phải đảm bảo đủ nguồn để đáp ứng nhu cầu chi của các quỹ đó khi có nhu cầu sử dụng.
3. Việc sử dụng vốn, quỹ để đầu tư xây dựng phải theo các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng.

Điều 5. Bảo toàn vốn

1. Công ty phải báo cáo Hội đồng quản trị mọi biến động về tăng, giảm vốn để theo dõi, giám sát. Định kỳ 6 tháng, hằng năm Công ty phải đánh giá hiệu quả sử dụng vốn thông qua chỉ tiêu mức độ bảo toàn vốn.
2. Công ty có trách nhiệm bảo toàn vốn và phát triển vốn bằng các biện pháp sau đây:
 - 2.1. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
 - 2.2. Thực hiện các biện pháp trong quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, đầu tư, hoạt động tài chính đúng pháp luật để sử dụng vốn có hiệu quả.
 - 2.3. Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.4. Xử lý kịp thời giá trị tài sản tồn thất theo quy định tại Điều 25, các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này và trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
- Dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi.
- Dự phòng tổn thất các khoản đầu tư tài chính.
- Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây dựng.
- Việc trích lập các khoản dự phòng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.5. Các biện pháp khác để bảo toàn vốn tại công ty cổ phần theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Huy động vốn

1. Công ty được huy động vốn để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty dưới hình thức phát hành trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu, phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ, vay vốn của các tổ chức tín dụng, các tổ chức tài chính khác, của cá nhân, tổ chức ngoài Công ty, vay vốn của người lao động và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nguyên tắc huy động vốn:

2.1. Việc huy động vốn được thực hiện theo nguyên tắc tự chịu trách nhiệm hoàn trả và giới hạn trong toàn bộ tài sản của Công ty. Phải đảm bảo khả năng thanh toán nợ, phương án huy động vốn phải được xem xét, tính toán kỹ về hiệu quả kinh tế và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Vốn huy động chỉ sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư và phải được quản lý, kiểm tra, giám sát chặt chẽ, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng và có hiệu quả.

2.3. Việc huy động vốn của tổ chức, cá nhân trong nước phải thực hiện thông qua hợp đồng vay vốn với tổ chức kinh tế, cá nhân cho vay theo quy định của pháp luật hiện hành; mức lãi suất vay vốn tối đa không vượt quá mức lãi suất cho vay cùng thời hạn của ngân hàng thương mại nơi Công ty mở tài khoản giao dịch tại thời điểm vay vốn. Trường hợp Công ty mở tài khoản giao dịch ở nhiều ngân hàng thì mức lãi suất huy động vốn trực tiếp tối đa không vượt quá lãi suất cho vay cao nhất cùng thời điểm của ngân hàng thương mại mà Công ty mở tài khoản giao dịch.

2.4. Việc huy động vốn của các tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý nợ vay nước ngoài.

2.5. Việc huy động vốn dưới hình thức phát hành trái phiếu để phục vụ cho ngành nghề kinh doanh chính được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về phát hành trái phiếu.

2.6. Công ty không được sử dụng vốn huy động để thực hiện các hoạt động cho vay lại.

2.7. Việc huy động vốn không được làm thay đổi hình thức sở hữu của Công ty.

2.8. Việc huy động vốn phải đảm bảo tổng số nợ phải trả không quá ba lần vốn chủ sở hữu của Công ty được ghi trên báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất với thời điểm huy động vốn.

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

3.1. Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3.2. Giám đốc là người đại diện cho Công ty ký kết các hợp đồng vay vốn của Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật về sử dụng vốn huy động đúng mục đích và có hiệu quả, hoàn trả vốn và lãi theo đúng cam kết trong hợp đồng huy động vốn.

4. Các hình thức huy động vốn

4.1. Vay ngắn hạn: Nguồn vốn ngắn hạn là loại vốn vay có thời gian vay vốn nhỏ hơn hoặc bằng 12 tháng, nhằm mục đích bổ sung vốn lưu động để đáp ứng cho các nhu cầu thanh toán đối với tiền mua nguyên, nhiên, vật liệu đầu vào phục vụ quá trình sản xuất kinh doanh, trả lương cho người lao động, các loại thuế, phí lệ phí, chi phí khác và các khoản thanh toán khác được bên cho vay vốn chấp thuận cho vay theo quy định.

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm được duyệt, Giám đốc thực hiện các giao dịch với các ngân hàng, tổ chức tài chính, tổ chức tín dụng và tổ chức, cá nhân cho vay vốn.

4.2. Vay trung, dài hạn: Nguồn vốn vay trung, dài hạn là loại vốn vay có thời gian vay lớn hơn 12 tháng được bên cho vay chấp thuận theo phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Giám đốc xây dựng phương án huy động vốn; phương án phải đảm bảo các nội dung cơ bản như: Tổng mức đầu tư, tiến độ thực hiện, phương thức vay vốn, điều kiện vay vốn, kế hoạch giải ngân và trả nợ, tài sản đảm bảo (nếu có) và các điều kiện khác theo yêu cầu của bên cho vay, phù hợp với các quy định hiện hành trình Hội đồng quản trị quyết định. Sau khi được Hội đồng quản trị phê duyệt, Giám đốc thực hiện các giao dịch với bên cho vay.

4.3. Phát hành thêm cổ phiếu: Căn cứ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về số cổ phần phát hành trong năm hoặc kế hoạch dài hạn; Giám đốc xây dựng phương án phát hành cổ phiếu, phương án phải đảm bảo các nội dung cơ bản như: số lượng, mệnh giá, điều kiện thông tin và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật hiện hành về phát hành cổ phiếu, trình Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định.

Hội đồng quản trị phải xây dựng kế hoạch phát hành cổ phiếu trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4.4. Phát hành trái phiếu: Đại hội đồng cổ đông quyết định về loại, tổng giá trị và thời điểm chào bán trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền. Đối

với loại trái phiếu khác, Hội đồng quản trị quyết định tổng giá trị trái phiếu và thời điểm phát hành, nhưng phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất.

4.5. Thuê tài chính: Công ty được huy động vốn thông qua hình thức thuê tài chính để đầu tư tài sản cố định phù hợp với nhu cầu của Công ty và đảm bảo kinh doanh có hiệu quả. Việc thuê và sử dụng tài sản thuê tài chính phải tuân theo các quy định của pháp luật hiện hành.

4.6. Các hình thức huy động vốn khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Quản lý các khoản nợ phải trả

Công ty thực hiện quản lý nợ phải trả như sau:

1. Xây dựng, ban hành quy chế quy định về quản lý nợ phải trả trong đó quy định trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, đối chiếu, xác nhận và thanh toán nợ.

2. Theo dõi nợ phải trả theo từng đối tượng nợ, từng hợp đồng; thường xuyên phân loại nợ; xây dựng kế hoạch thanh toán nợ, cân đối dòng tiền bảo đảm thanh toán nợ theo đúng thời hạn đã cam kết.

3. Trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, Công ty phải kiểm kê, đối chiếu các khoản nợ với chủ nợ. Khi đối chiếu phải lập bảng đối chiếu công nợ ghi đầy đủ các thông tin cần thiết và có chữ ký xác nhận của các bên liên quan.

4. Hội đồng quản trị, Giám đốc có trách nhiệm thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

Điều 8. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1. Nguyên tắc đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1.1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền sở hữu và quản lý của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc đầu tư ra ngoài Công ty liên quan đến đất đai phải tuân thủ các quy định của pháp luật về đất đai.

1.2. Việc đầu tư ra ngoài Công ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật, phù hợp với chiến lược, kế hoạch sản xuất, kinh doanh và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động sản xuất, kinh doanh chính của Công ty.

1.3. Công ty không được tham gia góp vốn hoặc mua cổ phiếu tại Quỹ đầu tư mạo hiểm, Quỹ đầu tư chứng khoán hoặc công ty đầu tư chứng khoán; trừ trường hợp có quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông thông qua.

1.4. Công ty không được tham gia đầu tư, góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh chị em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của

thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

2. Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty

2.1. Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn; góp vốn tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới.

2.2. Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn.

2.3. Mua lại một doanh nghiệp khác.

2.4. Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi.

2.5. Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

3.1. Đại hội đồng cổ đông quyết định dự án đầu tư có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

3.2. Hội đồng quản trị quyết định dự án đầu tư có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, (tùy theo từng trường hợp cụ thể, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Giám đốc Công ty quyết định đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị).

3.3. Hội đồng quản trị quyết định việc góp vốn liên doanh với nhà đầu tư nước ngoài; đầu tư hoặc góp vốn đầu tư thành lập công ty ở nước ngoài; quyết định việc mua công ty thuộc thành phần kinh tế khác.

3.4. Giám đốc Công ty quyết định dự án đầu tư có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

4. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vào doanh nghiệp khác; chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn đầu tư ra ngoài Công ty; thu lợi nhuận từ việc đầu tư này; cử người trực tiếp quản lý phần vốn góp tại doanh nghiệp khác.

5. Cử người đại diện phần vốn đầu tư tại doanh nghiệp khác.

5.1. Công ty thực hiện quản lý vốn đầu tư tại doanh nghiệp khác thông qua việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu vốn hoặc cổ đông hoặc người góp vốn và việc cử người đại diện phần vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác.

5.2. Hội đồng quản trị là đại diện chủ sở hữu vốn của Công ty đầu tư tại doanh nghiệp khác.

5.3. Hội đồng quản trị cử người đại diện phần vốn theo ủy quyền để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người góp vốn theo Điều lệ của doanh nghiệp khác và quy định tại Điều 14 Luật Doanh nghiệp.

6. Các hình thức đầu tư bị hạn chế khác: Ngoài các trường hợp không được tham gia góp vốn theo quy định tại mục 1.3 và mục 1.4 khoản 1 Điều này, Công ty còn bị hạn chế các hình thức đầu tư sau:

6.1. Không được đầu tư mua cổ phần, góp vốn vào VICEM.

6.2. Không được đồng thời cùng góp vốn, mua cổ phần để sở hữu chéo lẫn nhau với các công ty con trong VICEM.

6.3. Không được cùng các công ty con trong VICEM góp vốn mua cổ phần của doanh nghiệp khác hoặc để thành lập doanh nghiệp mới.

Điều 9. Quản lý đầu tư xây dựng cơ bản

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản hiện hành.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI CÔNG TY

Điều 10. Tài sản của Công ty

1. Tài sản của Công ty bao gồm:

1.1. Tài sản dài hạn (như tài sản cố định, các khoản phải thu dài hạn, tài sản dài hạn khác) và tài sản ngắn hạn của Công ty các đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.

1.2. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn bao gồm: vốn góp trong các công ty cổ phần và các doanh nghiệp khác; vốn góp trong các hợp đồng hợp tác kinh doanh; các khoản đầu tư trái phiếu, tín phiếu dài hạn và các khoản đầu tư dài hạn khác.

2. Trong quá trình hoạt động, Công ty được thuê tài sản (bao gồm cả hình thức thuê tài chính) để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với nhu cầu và đảm bảo kinh doanh có hiệu quả. Việc thuê và sử dụng tài sản thuê phải tuân theo đúng quy định của Bộ Luật Dân sự và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Đầu tư, xây dựng, mua sắm Tài sản cố định

1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình và tài sản cố định thuê tài chính. Việc xác định tiêu chuẩn và nhận biết tài sản, nguyên giá và phân loại tài sản cố định, quản lý tài sản cố định thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Những tài sản cố định phải đăng ký quyền sở hữu thì phải thực hiện đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc mua sắm, đầu tư, xây dựng mới, cải tạo mở rộng tài sản cố định phải tuân thủ theo quy định hiện hành của Nhà nước và Điều lệ Công ty, đồng thời đảm bảo hiệu quả kinh tế khả thi được thẩm định từ việc đầu tư.

4. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm TSCĐ

4.1. Đại hội đồng cổ đông quyết định từng dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm TSCĐ có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

4.2. Hội đồng quản trị Công ty quyết định từng dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm TSCĐ có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

4.3. Giám đốc Công ty quyết định từng dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm TSCĐ có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 12. Quản lý và sử dụng tài sản cố định

1. Mọi tài sản cố định phải có bộ hồ sơ riêng (gồm biên bản giao nhận tài sản cố định, hợp đồng, hoá đơn mua tài sản cố định và các chứng từ, giấy tờ khác có liên quan). Mỗi tài sản cố định phải được phân loại, đánh số và có thẻ riêng, được quản lý chi tiết theo nguyên giá, giá trị hao mòn lũy kế, giá trị còn lại và được phản ánh trong sổ theo dõi tài sản cố định.

2. Trưởng các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng tài sản cố định chịu trách nhiệm đảm bảo hiệu quả sử dụng tài sản, thường xuyên duy tu, bảo dưỡng tài sản, báo cáo đề xuất Công ty xử lý kịp thời tài sản không có nhu cầu sử dụng, không sử dụng được hoặc sử dụng không có hiệu quả.

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản cố định được thực hiện theo Quy chế quản lý, sử dụng tài sản cố định của Công ty.

Điều 13. Khấu hao tài sản cố định

1. Tất cả Tài sản cố định, bất động sản đầu tư hiện có của Công ty (bao gồm cả tài sản chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý) đều phải trích khấu hao theo quy định hiện hành, trừ những tài sản cố định sau đây:

1.1. Tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

1.2. Tài sản cố định chưa khấu hao hết bị mất.

1.3. Tài sản cố định khác do Công ty quản lý mà không thuộc quyền sở hữu của Công ty (trừ tài sản cố định thuê tài chính).

1.4. Tài sản cố định không được quản lý, theo dõi, hạch toán trong sổ kế toán của Công ty.

1.5. Tài sản cố định sử dụng trong các hoạt động phúc lợi, phục vụ người lao động của Công ty (trừ các tài sản cố định phục vụ cho người lao động làm việc tại Công ty như: Nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, bể chứa nước sạch, nhà để xe, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh, xe đưa đón người lao động, cơ sở đào tạo, dạy nghề, nhà ở cho người lao động do Công ty đầu tư xây dựng).

1.6. Tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất lâu dài có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất lâu dài hợp pháp.

2. Giám đốc Công ty quyết định mức trích khấu hao và phương pháp trích khấu hao Tài sản cố định phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh tại Công ty và tuân thủ theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

3. Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết bị mất, bị hư hỏng mà không thể sửa chữa khắc phục được, phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xử lý bồi thường. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được (nếu có), Công ty dùng Quỹ dự phòng tài chính để bù đắp. Trường hợp Quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp, thì phần chênh lệch thiếu được tính vào chi phí hợp lý của Công ty khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp.

4. Đối với các công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đưa vào sử dụng, đã hạch toán tăng tài sản cố định theo nguyên giá tạm tính do chưa thực hiện quyết toán, khi quyết toán công trình xây dựng cơ bản hoàn thành có sự chênh lệch giữa giá trị tạm tính và giá trị quyết toán thì phải điều chỉnh lại nguyên giá tài sản cố định theo giá trị quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Công ty không phải điều chỉnh lại mức chi phí khấu hao đã trích kể từ thời điểm tài sản cố định hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng đến thời điểm quyết toán được phê duyệt. Chi phí khấu hao sau thời điểm quyết toán được xác định trên cơ sở lấy giá trị quyết toán tài sản cố định được phê duyệt trừ (-) số đã trích khấu hao đến thời điểm phê duyệt quyết toán tài sản cố định chia (:) thời gian trích khấu hao còn lại của tài sản cố định theo quy định.

5. Công ty được thực hiện thuê Tài sản cố định theo hình thức thuê tài chính (gọi tắt là Tài sản cố định thuê tài chính). Công ty phải trích khấu hao Tài sản cố định đi thuê như Tài sản cố định thuộc sở hữu của Công ty theo quy định hiện hành. Trường hợp tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản, Công ty cam kết không mua lại tài sản thuê trong hợp đồng thuê tài chính, thì tài sản cố định thuê tài chính được trích khấu hao theo thời hạn thuê trong hợp đồng.

6. Trường hợp đánh giá lại tài sản cố định đã hết khấu hao để góp vốn điều chuyển khi chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp thì các tài sản cố định này phải được các tổ chức định giá chuyên nghiệp xác định giá trị nhưng không thấp hơn 20% nguyên giá tài sản đó. Thời điểm trích khấu hao đối với những tài sản này là thời điểm doanh nghiệp chính thức nhận bàn giao, đưa vào sử dụng và thời gian trích khấu hao từ 3-5 năm.

Điều 14. Cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản

1. Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của Công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân thủ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Thẩm quyền quyết định cho thuê, cầm cố và thế chấp tài sản

2.1. Hội đồng quản trị thông qua từng hợp đồng thuê, cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính

gần nhất của Công ty (trừ hợp đồng, giao dịch với các đối tượng quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp năm 2020).

2.2. Giám đốc Công ty quyết định từng hợp đồng thuê, cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (trừ hợp đồng, giao dịch với các đối tượng quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp năm 2020).

3. Đối với tài sản cho thuê hoạt động, Công ty phải trích khấu hao, mức trích khấu hao do Giám đốc quyết định theo quy định của Bộ Tài chính.

4. Công ty được đem tài sản thuộc quyền quản lý và sử dụng để 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.

5. Trường hợp tài sản nhận cầm cố, nhận thế chấp của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp khác đã quá hạn theo cam kết thì được xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Tài sản đem cầm cố, thế chấp phải có chứng từ, tài liệu chứng minh, tổng hợp và giải trình trong báo cáo tài chính hằng năm.

Điều 15. Sửa chữa tài sản cố định

1. Hằng năm, Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trong đó có chi phí sửa chữa tài sản cố định trình Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt và giao Giám đốc Công ty triển khai thực hiện.

2. Quy trình sửa chữa tài sản cố định thực hiện đúng theo quy định.

3. Các khoản chi để nâng cấp tài sản cố định làm tăng năng lực sản xuất, kéo dài tuổi thọ của Tài sản cố định được phản ánh tăng nguyên giá của Tài sản cố định đó, không được hạch toán các chi phí này vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

Điều 16. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. Công ty được quyền chủ động và thực hiện thanh lý, nhượng bán tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được để thu hồi vốn, hoặc để tái đầu tư, đổi mới công nghệ (trừ những tài sản đi thuê, đi mượn, giữ hộ hoặc nhận thế chấp) trên nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn theo quy định của pháp luật hiện hành. Trong đó:

1.1. Công ty được thanh lý, nhượng bán những tài sản cố định kém, mất phẩm chất; tài sản cố định hư hỏng không có khả năng phục hồi; tài sản cố định lạc hậu kỹ thuật không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả.

1.2. Tài sản thanh lý, nhượng bán phải thông qua Hội đồng thanh lý và nhượng bán của Công ty để đánh giá và xác định thực trạng những tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán và lập phương án thanh lý, nhượng bán theo quy định.

1.3. Vật tư, phụ tùng, phế liệu... thu hồi từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, nếu sử dụng được cho hoạt động sản xuất kinh doanh, phải thành lập Hội đồng

định giá để đánh giá lại giá trị sử dụng. Giám đốc Công ty quyết định giá trị tài sản thu hồi.

2. Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

2.1. Đại hội đồng cổ đông quyết định các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định 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.

2.2. Hội đồng quản trị thông qua các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

2.3. Giám đốc quyết định các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

2.4. Trường hợp phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định không có khả năng thu hồi vốn đã đầu tư, Công ty phải báo cáo Hội đồng quản trị khi thanh lý, nhượng bán tài sản cố định để thực hiện giám sát.

2.5. Riêng đối với trường hợp tài sản cố định mới đầu tư do không mang lại hiệu quả kinh tế theo phương án phê duyệt ban đầu, Công ty không có nhu cầu tiếp tục khai thác sử dụng mà việc thanh lý, nhượng bán tài sản không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư dẫn tới Công ty không trả được nợ vay theo kế ước hoặc hợp đồng vay vốn thì phải làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan, trách nhiệm của những người có liên quan để báo cáo Đại hội đồng cổ đông xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành và của Công ty.

3. Phương thức thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Công ty.

3.1. Công ty thực hiện việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định bằng các hình thức: đấu giá và các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành. Đối với hình thức đấu giá có thể thông qua một tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản:

Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng, Giám đốc Công ty quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường và phải đảm bảo đúng các quy định hiện hành về thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường hoặc trong trường hợp xét thấy cần thiết thì Công ty thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá làm cơ sở bán tài sản theo phương thức trên.

Trường hợp Công ty thực hiện dự án đầu tư xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt mà phải dỡ bỏ hoặc hủy bỏ tài sản cố định cũ thì việc thanh lý và hạch toán tài sản cố định cũ khi dỡ bỏ hoặc hủy bỏ được thực hiện như đối với trường hợp thanh lý tài sản cố định quy định tại Điều này.

3.2. Trường hợp chuyển nhượng tài sản cố định gắn liền với đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đất đai.

4. Trình tự, thủ tục thanh lý nhượng bán tài sản cố định:

Giám đốc quyết định thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định tại Công ty. Thành phần Hội đồng gồm: Giám đốc hoặc người được Giám đốc phân công làm Chủ tịch hội đồng, Kế toán trưởng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và một số chuyên gia am hiểu về tính năng kỹ thuật của tài sản cố định (nếu cần). Nhiệm vụ của Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Công ty gồm:

- Xác định thực trạng về kỹ thuật, giá trị còn lại của tài sản cố định thanh lý, nhượng bán.

- Tổ chức xác định hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị có thể thu được của tài sản cố định thanh lý, nhượng bán.

- Tổ chức bán đấu giá hoặc thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá các loại tài sản cố định thanh lý nhượng bán theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

- Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định được thành lập từng lần để thực hiện các nhiệm vụ về thanh lý tài sản cố định tương ứng với các quyết định về thanh lý tài sản cố định. Hội đồng thanh lý sẽ tự giải thể, kết thúc hoạt động sau khi hoàn tất việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Công ty.

Điều 17. Chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài Công ty

1. Nguyên tắc chuyển nhượng:

1.1. Tuân thủ quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán và các quy định của pháp luật có liên quan.

1.2. Bảo đảm theo nguyên tắc thị trường, công khai, minh bạch, bảo toàn vốn ở mức cao nhất, hạn chế tối đa tổn thất đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng vốn dưới mệnh giá.

2. Phương thức chuyển nhượng: Tùy theo hình thức góp vốn Công ty được thực hiện chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính phù hợp với quy định của pháp luật, điều lệ của doanh nghiệp có vốn góp của Công ty và các cam kết tại các hợp đồng liên doanh, liên kết với các bên.

2.1. Đối với chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính tại công ty cổ phần đã niêm yết trên thị trường chứng khoán hoặc đăng ký giao dịch trên sàn giao dịch UPCOM thì Công ty được chủ động thực hiện các phương thức giao dịch (khớp lệnh, đấu giá hoặc thỏa thuận) theo quy định của pháp luật hiện hành về chứng khoán. Trường hợp chuyển nhượng theo phương thức thỏa thuận thì giá thỏa thuận phải nằm trong biên độ giá giao dịch của mã chứng khoán tại ngày chuyển nhượng.

2.2. Đối với chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính tại công ty cổ phần chưa niêm yết hoặc chưa đăng ký giao dịch trên sàn giao dịch UPCOM thì Công ty thực hiện chuyển nhượng vốn theo phương thức sau:

- Chào bán cạnh tranh, bán đấu giá (có thể thuê tổ chức tài chính trung gian bán đấu giá công khai hoặc tự tổ chức đấu giá tại doanh nghiệp), thỏa thuận trực tiếp hoặc các hình thức khác được pháp luật cho phép.

- Khi chuyển nhượng vốn theo phương thức thỏa thuận trực tiếp thì người có thẩm quyền quyết định chuyển nhượng vốn không được quyết định chuyển nhượng cho doanh nghiệp trong đó có vợ, chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi, anh, chị, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu là người quản lý doanh nghiệp này và không được quyết định chuyển nhượng cho các cá nhân là người có quan hệ như trên.

3. Thẩm quyền quyết định việc chuyển nhượng các khoản đầu tư ra ngoài

Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty quyết định việc chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của mình theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Quản lý vốn bằng tiền và đầu tư ngắn hạn

1. Quản lý vốn bằng tiền

1.1. Quản lý tiền mặt: Công ty và các đơn vị trực thuộc thực hiện tổ chức quản lý tiền mặt theo quy định hiện hành, mở sổ theo dõi và thực hiện công tác kiểm kê, đối chiếu thường xuyên nhằm đảm bảo an toàn tiền mặt tồn quỹ. Nếu quản lý tiền mặt dẫn đến thiếu hụt do lỗi chủ quan, cá nhân gây ra phải có trách nhiệm bồi thường thiệt hại và tùy mức độ có thể bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

1.2. Quản lý tiền gửi ngân hàng: Công ty và các đơn vị trực thuộc được phép mở tài khoản và thực hiện giao dịch tại các ngân hàng theo quy định của pháp luật hiện hành. Phải thường xuyên đối chiếu và xác nhận số dư tiền gửi ngân hàng để phát hiện sai sót, nhầm lẫn và điều chỉnh kịp thời các khoản chênh lệch (nếu có). Đối với vốn bằng tiền là ngoại tệ được quản lý và sử dụng theo các quy định hiện hành của Nhà nước và pháp luật về quản lý ngoại hối.

2. Đầu tư ngắn hạn

Để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, Công ty được quyền sử dụng nguồn tiền tạm thời nhàn rỗi để đầu tư ngắn hạn bao gồm gửi tiền có kỳ hạn hoặc ủy thác quản lý vốn tại các tổ chức tài chính, tín dụng nhưng phải đảm bảo nguyên tắc đủ nguồn thanh toán cho khách hàng, chủ nợ và các đối tượng có liên quan khi đến kỳ thanh toán. Việc trích lập dự phòng giảm giá các khoản đầu tư ngắn hạn do Giám đốc Công ty quyết định theo quy định hiện hành.

Điều 19. Quản lý hàng tồn kho

1. Hàng tồn kho là những tài sản được mua vào để sản xuất hoặc để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường gồm: Hàng mua đang đi trên đường; Nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ; Sản phẩm dở dang; Thành phẩm, hàng hóa, hàng gửi bán; Hàng hóa được lưu tại kho của Công ty.

2. Công ty có quyền và chịu trách nhiệm kiểm tra, xử lý ngay những hàng hoá tồn kho kém phẩm chất, ứ đọng, lạc hậu, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Thẩm quyền quyết định xử lý tương ứng như quy định về thanh lý, nhượng bán tài sản cố định (theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy chế này).

Điều 20. Quản lý các khoản nợ phải thu

1. Công ty thực hiện quản lý nợ phải thu như sau:

1.1. Xây dựng, ban hành quy chế quy định về quản lý các khoản nợ phải thu trong đó quy định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ.

1.2. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ, từng hợp đồng; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đơn đốc thu hồi nợ.

1.3. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được. Nếu không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của Công ty thì phải chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật.

1.4. Nợ phải thu khó đòi là các khoản phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 06 tháng trở lên (tính theo thời hạn trả nợ gốc ban đầu theo hợp đồng kinh tế, kế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác, không tính đến thời gian gia hạn trả nợ giữa các bên), Công ty đã gửi đối chiếu xác nhận nợ hoặc đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được nợ. Công ty phải trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

Nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Công ty có trách nhiệm xử lý. Số nợ không có khả năng thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan, số còn lại được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi. Nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

Nợ không có khả năng thu hồi sau khi xử lý như trên, Công ty vẫn phải theo dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán và tổ chức thu hồi. Số tiền thu hồi được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

2. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu quá hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi. Việc bán nợ chỉ được thực hiện đối với các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ:

Đại hội đồng cổ đông quyết định bán các khoản nợ có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên trên báo cáo tài chính gần nhất.

Hội đồng quản trị quyết định bán các khoản nợ có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính gần nhất.

Giá bán các khoản nợ do các bên tự thoả thuận và tự chịu trách nhiệm về quyết định bán khoản nợ phải thu.

3. Trường hợp quản lý nợ dẫn đến thất thoát vốn chủ sở hữu hoặc bán nợ dẫn tới Công ty bị thua lỗ, mất vốn, hoặc mất khả năng thanh toán dẫn đến tình trạng Công ty phải giải thể, phá sản thì Hội đồng quản trị và người có liên quan trực tiếp đến việc phát sinh khoản nợ khó đòi phải bồi thường thiệt hại và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty.

4. Việc đánh giá lại các khoản nợ có nguồn gốc ngoại tệ và xử lý chênh lệch tỷ giá được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 21. Quản lý công nợ tạm ứng

1. Tạm ứng là việc ứng trước một khoản tiền cho cán bộ công nhân viên để giải quyết các công việc phát sinh thường xuyên hoặc một vụ việc cụ thể nào đó đã được lãnh đạo đơn vị phê duyệt.

2. 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.

3. Đối với khoản tạm ứng mang tính chất thường xuyên như: chi phí nhiên liệu cho xe, hoa tươi, trà nước, ăn uống tiếp khách, văn phòng phẩm... định kỳ hoặc sau khi có chứng từ các khoản chi thực tế đã phát sinh, phòng (bộ phận) tạm ứng tiền lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng để thanh toán số tiền đã chi.

4. Đối với khoản tạm ứng cho một công việc cụ thể, căn cứ dự toán được duyệt hoặc từng công việc phát sinh đã được lãnh đạo đơn vị đồng ý cá nhân (bộ phận) thực hiện tiến hành các thủ tục tạm ứng tiền. Sau khi công việc đã hoàn tất, chậm nhất 10 ngày cá nhân (bộ phận) đã tạm ứng phải làm thủ tục thanh quyết toán tạm ứng.

5. Kế toán quản lý công nợ tạm ứng có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc thanh toán các khoản công nợ tạm ứng.

Điều 22. Quản lý công cụ, dụng cụ

1. Công cụ, dụng cụ là những tư liệu lao động không có đủ các tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng quy định đối với tài sản cố định.

2. Các loại công cụ, dụng cụ dùng cho sản xuất kinh doanh khi xuất ra sử dụng phải được tính, phân bổ giá trị vào chi phí sản xuất kinh doanh một lần hoặc theo tỷ lệ % nhưng không vượt quá 36 tháng, theo đúng đối tượng sử dụng, phù hợp với tính chất, giá trị và tình hình sử dụng thực tế. Khi phân bổ hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng phải tiếp tục theo dõi để quản lý.

3. Các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng công cụ, dụng cụ của Công ty phải chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng mục đích và theo quy định của Công ty.

Điều 23. Kiểm kê tài sản

1. Kiểm kê tài sản là việc cân, đong, đo, đếm số lượng; xác nhận và đánh giá chất lượng, giá trị của tài sản, nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê để kiểm tra, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán.

2. Công ty phải tổ chức kiểm kê tài sản trong các trường hợp sau đây:

2.1. Định kỳ 6 tháng và cuối kỳ kế toán năm.

2.2. Bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, cho thuê.

2.3. Được chuyển đổi loại hình hoặc hình thức sở hữu.

2.4. Xảy ra hỏa hoạn, lũ lụt và các thiệt hại bất thường khác.

2.5. Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2.6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Công ty phải xây dựng, ban hành và thực hiện quy trình kiểm kê tài sản; trong đó, phải xác định rõ đối tượng, phạm vi, mục đích và phương pháp kiểm kê, phân công và xác định rõ trách nhiệm và sự phối hợp của các phòng ban, cá nhân trong công tác kiểm kê tài sản.

4. Các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng tài sản, hàng tồn kho của Công ty phải chủ động và chịu trách nhiệm kiểm kê tài sản tại đơn vị theo Quy chế này và các quy định của Công ty.

5. Sau khi kiểm kê tài sản, Công ty phải lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ kế toán, Công ty phải xác định nguyên nhân và phải phản ánh số chênh lệch, kết quả xử lý vào sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.

6. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế tài sản, nguồn hình thành tài sản. Người lập và ký báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm kê.

Điều 24. Xử lý kiểm kê

1. Xử lý tổn thất tài sản sau kiểm kê

Thực hiện theo quy định tại Điều 25, Quy chế này.

2. Xử lý tài sản thừa sau kiểm kê

2.1. Tài sản thừa sau kiểm kê là chênh lệch giữa số tài sản thực tế kiểm kê với số tài sản ghi trên sổ kế toán.

2.2. Công ty phải xác định rõ nguyên nhân thừa tài sản, đối với tài sản thừa không phải trả lại thì hạch toán vào thu nhập khác của Công ty; đối với tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân thì hạch toán vào phải trả, phải nộp khác. Trường hợp giá trị tài sản thừa đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì căn cứ vào quyết định xử lý để hạch toán cho phù hợp.

Điều 25. Xử lý tổn thất tài sản

1. Tổn thất tài sản: Tổn thất về tài sản là tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lỗi mốt, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng được xác định trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất. Công ty phải xác định giá trị đã bị tổn thất, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Xử lý tổn thất tài sản:

2.1. Khi phát sinh tổn thất về tài sản, Giám đốc phải thành lập Hội đồng xử lý tài sản tổn thất. Hội đồng xử lý tài sản tổn thất có trách nhiệm xem xét nguyên nhân,

xác định trách nhiệm, nguyên nhân, mức bồi thường vật chất của từng cá nhân, tập thể để tham mưu cho Giám đốc và Hội đồng quản trị quyết định theo thẩm quyền phân cấp như sau:

a) Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường đối với tài sản có giá trị còn lại (sau khi đánh giá lại của đơn vị có chức năng) từ 01 tỷ đồng trở lên.

b) Hội đồng quản trị phân cấp cho Giám đốc quyết định mức bồi thường đối với tài sản có giá trị còn lại (sau khi đánh giá lại của đơn vị có chức năng) dưới 01 tỷ đồng.

2.2. Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

2.3. Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm và các nguồn khác theo quy định (nếu có) nếu thiếu thì phần chênh lệch thiếu Công ty được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp.

2.4. Trường hợp tổn thất do thiên tai, địch họa hoặc các nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, Công ty không thể khắc phục được thì Hội đồng quản trị lập phương án xử lý tổn thất trình Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

2.5. Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản không được xử lý thì Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính doanh nghiệp.

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

Điều 26. Đánh giá lại tài sản

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

1.1. Theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

1.2. Đa dạng hóa hình thức sở hữu, chuyển đổi hình thức sở hữu.

1.3. Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài Công ty hoặc thu hồi tài sản khi liên doanh chấm dứt hoạt động.

1.4. Thanh lý, nhượng bán tài sản.

1.5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Việc đánh giá lại tài sản phải theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị tài sản do đánh giá xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành đối với từng trường hợp cụ thể.

Chương IV

QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 27. Nguyên tắc quản lý doanh thu, thu nhập khác và chi phí

1. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật trong việc tổ chức quản lý chặt chẽ, đảm bảo tính đúng đắn, trung thực và hợp pháp của các khoản doanh thu, thu nhập khác và chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

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

3. Doanh thu, thu nhập khác và chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty được xác định bằng đồng Việt Nam, trường hợp thu hoặc chi bằng ngoại tệ phải quy đổi về đồng Việt Nam theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

5. Việc xác định doanh thu, thu nhập và chi phí để xác định nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác đối với Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về thuế và pháp luật khác có liên quan.

6. Công ty phải tổ chức quản lý chặt chẽ doanh thu, đảm bảo thu đúng, thu đủ, không gây thất thoát. Mọi trường hợp làm thất thoát doanh thu, tùy theo mức độ sai phạm chủ quan hay khách quan mà tập thể hoặc cá nhân liên quan có thể chịu xử lý kỷ luật và bồi thường; trường hợp nặng có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Hội đồng quản trị quyết định mức kỷ luật và bồi thường.

Điều 28. Doanh thu và thu nhập khác

Doanh thu và thu nhập khác của Công ty được xác định phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành. Doanh thu của Công ty bao gồm doanh thu từ hoạt động kinh doanh, doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác.

1. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh, bao gồm:

1.1. Toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung ứng dịch vụ phát sinh trong kỳ được khách hàng chấp nhận thanh toán sau khi trừ (-) khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng bán bị trả lại.

1.2. Doanh thu cho thuê bất động sản đầu tư.

2. Doanh thu từ hoạt động tài chính bao gồm:

2.1. Các khoản thu phát sinh từ bán, chuyển giao, cho thuê bản quyền, cho thuê các tài sản; tiền lãi từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi bán hàng trả chậm, trả góp; chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hóa, dịch vụ; lãi cho thuê tài chính.

2.2. Lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ, lãi chuyển nhượng vốn, tiền thu từ chuyển nhượng vốn góp vào công ty khác; lợi nhuận được chia từ việc đầu tư ra ngoài Công ty; thu nhập về kinh doanh chứng khoán (công trái, trái phiếu và chứng khoán kinh doanh).

3. Thu nhập khác gồm: các khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thu tiền bảo hiểm được bồi thường, các khoản nợ phải trả nay mất chủ được ghi tăng thu nhập, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng và các khoản thu nhập khác theo quy định.

4. Điều kiện và thời điểm ghi nhận doanh thu: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ được ghi nhận thỏa mãn đủ các điều kiện theo quy định của chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan.

Điều 29. Chi phí hoạt động kinh doanh

Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm tài chính, bao gồm:

1. Chi phí sản xuất kinh doanh:

- Chi phí nguyên vật liệu, nhiên liệu, vật tư phụ tùng, dịch vụ mua ngoài (tính theo mức tiêu hao và giá gốc thực tế), chi phí công cụ, dụng cụ lao động được phân bổ theo quy định hiện hành.

- Chi phí tiền lương, tiền công, tiền thưởng cho người lao động; tiền lương, thù lao của người quản lý Công ty theo quy định.

- Chi phí bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động và người quản lý công ty mà Công ty phải nộp theo quy định.

- Chi phí khấu hao tài sản cố định, chi phí sửa chữa tài sản theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Chi quảng cáo, tiếp thị, khuyến mại, hoa hồng môi giới; chi phí tiếp tân, khánh tiết, hội nghị; chi hỗ trợ, tài trợ; chi cho, biếu, tặng hàng hoá, dịch vụ cho khách hàng tính theo chi phí thực tế phát sinh theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

- Chi đào tạo cán bộ công nhân viên của Công ty, chi đào tạo khác theo quy định hiện hành của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp nhằm đáp ứng nhu cầu nhân lực phục vụ định hướng phát triển của Công ty.

- Trợ cấp thôi việc, mất việc làm theo quy định của Bộ luật Lao động.

- Chi phí bằng tiền khác gồm: Các khoản thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật hiện hành được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty; Tiền thuê đất; Chi phí cho lao động nữ; Chi phí cho công tác bảo vệ môi trường; Chi phí ăn ca cho người lao động; Chi nghỉ mát cho người lao động; Chi phí cho công tác Đảng, đoàn thể tại Công ty (phần chi ngoài kinh phí của tổ chức Đảng, đoàn thể được chi từ

nguồn quy định), các khoản chi bằng tiền được chi theo quy định của pháp luật hiện hành và hợp đồng lao động, Thỏa ước lao động tập thể.

- Các khoản chi mang tính chất phúc lợi không vượt quá 01 tháng lương hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

- Nợ phải thu không có khả năng thu hồi; giá trị tài sản tổn thất thực tế theo quy định.

- Giá trị các khoản dự phòng giảm giá hàng hóa 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 trích lập theo quy định, chi phí trích trước bảo hành sản phẩm.

- Các khoản chi khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Chi phí hoạt động tài chính:

- Bao gồm các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính, chi phí cho vay và đi vay vốn, chi phí góp vốn liên doanh, liên kết, lỗ chuyển nhượng chứng khoán kinh doanh, lỗ tỷ giá hối đoái, lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ, chi phí chiết khấu thanh toán, dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh, dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác, các chi phí tài chính khác theo quy định.

3. Chi phí khác:

Bao gồm các khoản chi phí:

- Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản (gồm cả chi phí cho hoạt động thanh lý) và giá trị còn lại của tài sản cố định khi thanh lý, nhượng bán.

- Chênh lệch lỗ do đánh giá lại vật tư, hàng hóa, tài sản cố định đưa đi góp vốn vào công ty con, công ty liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác.

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

- Chi phí tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế sau khi trừ đi các khoản xử lý trách nhiệm (nếu có), phạt vi phạm hành chính.

- Các chi phí khác.

4. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của Công ty, bao gồm: chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành và chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh trong năm làm căn cứ xác định kết quả hoạt động kinh doanh sau thuế của Công ty trong năm tài chính hiện hành.

5. Không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh các khoản đã có nguồn khác đảm bảo hoặc không liên quan đến sản xuất kinh doanh sau đây:

- Chi phí mua sắm, xây dựng, lắp đặt tài sản cố định hữu hình, tài sản vô hình.

- Chi phí lãi vay vốn trong giai đoạn đầu tư xây dựng.

- Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; các khoản chi không có chứng từ hợp lệ.

- Các khoản tiền phạt về vi phạm pháp luật không mang danh Công ty do cá nhân gây ra.

Điều 30. Giá thành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ

1. Giá thành toàn bộ hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ bao gồm: giá mua hàng hoá, dịch vụ xuất tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá vốn hàng hoá bán ra), chi phí quản lý doanh nghiệp và chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ.

1.1. Giá mua hàng hóa, dịch vụ là trị giá mua thực tế của hàng hóa bán ra (gồm cả chi phí thu mua + trị giá mua hàng hoá).

1.2. Chi phí bán hàng bao gồm: các chi phí phát sinh trong quá trình tiêu thụ hàng hoá, dịch vụ như tiền lương, các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên bán hàng, hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới, khuyến mại, tiếp thị, đóng gói, vận chuyển, bảo quản..., chi phí khấu hao tài sản cố định, chi phí vật liệu, bao bì, dụng cụ, đồ dùng, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

1.3. Chi phí quản lý doanh nghiệp bao gồm: các chi phí quản lý kinh doanh, quản lý hành chính và các chi phí chung khác có liên quan đến hoạt động của Công ty.

2. Hạch toán chi phí đối với sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành thuế hiện hành.

Điều 31. Lợi nhuận thực hiện

1. Lợi nhuận thực hiện trong năm của Công ty là tổng lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh, tài chính và lợi nhuận khác, bao gồm:

1.1. Chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ với chi phí kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong kỳ.

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

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

Điều 32. Phân phối lợi nhuận

1. Lợi nhuận của Công ty sau khi bù lỗ năm trước theo quy định của Luật thuế Thu nhập doanh nghiệp, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp và trích lập các quỹ theo quy định, phần còn lại được phân phối theo thứ tự sau:

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

1.2. Bù lỗ các năm trước đã hết hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế.

1.3. Trích lập các quỹ theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

1.4. Chi trả cổ tức cho các cổ đông theo tỷ lệ đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trường hợp trong năm Công ty có nhu cầu tạm trích lập các quỹ từ lợi nhuận thực hiện để sử dụng thì phải trên cơ sở báo cáo định kỳ (hàng quý) về số lợi nhuận thực hiện, Công ty kê khai, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định. Sau khi

Báo cáo tài chính năm và phương án phân phối lợi nhuận được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty sẽ điều chỉnh số đã tạm trích trong năm.

Điều 33. Quản lý và sử dụng các quỹ

1. Trích lập các quỹ: Việc trích lập các quỹ và tỷ lệ trích lập các quỹ do Đại hội đồng cổ đông quyết định trên cơ sở quy định của pháp luật và đề nghị của Hội đồng quản trị Công ty.

2. Việc sử dụng các quỹ của Công ty phải đúng mục đích, đúng đối tượng. Công ty phải xây dựng ban hành Quy chế quản lý sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật hiện hành, quy chế bảo đảm dân chủ minh bạch và công khai trong Công ty trước khi thực hiện.

3. Quỹ khen thưởng được dùng để:

3.1. Thưởng cuối năm, thưởng định kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của người lao động.

3.2. Thưởng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, giải pháp hữu ích theo quy định Công ty (ngoài chi phí sản xuất kinh doanh).

3.3. Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong Công ty.

3.4. Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của Công ty.

3.5. Mức thưởng do Giám đốc quyết định.

3.6. Không dùng Quỹ khen thưởng của người lao động Công ty để chi thưởng cho đối tượng là người quản lý công ty, trừ khoản thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành về thi đua, khen thưởng.

4. Quỹ phúc lợi được dùng để:

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

4.2. Chi cho các hoạt động phúc lợi của tập thể người lao động trong Công ty, bao gồm cả người quản lý Công ty.

4.3. Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung với các đơn vị khác theo hợp đồng.

4.4. 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.

4.5. Mức chi quỹ phúc lợi do Giám đốc quyết định.

5. Quỹ thưởng người quản lý Công ty: Mức thưởng do Đại hội đồng cổ đông quyết định gắn với tiêu chí đánh giá các chức danh này và hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị.

6. 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 và quy định của Nhà nước. Công ty chỉ

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

7. Căn cứ mức trích quỹ khen thưởng người lao động, phúc lợi sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Giám đốc quyết định tỷ lệ phân phối cho từng quỹ.

Chương V

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 34. Kế hoạch sản xuất kinh doanh

1. Căn cứ vào định hướng chiến lược, quy hoạch phát triển kinh doanh của Công ty đã được phê duyệt, Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính dài hạn phù hợp với kế hoạch định hướng của Công ty.

2. Vào đầu quý 4 hằng năm, Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư của năm sau liền kề trình Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị và Giám đốc.

3. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức và điều hành việc thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt.

4. Trong trường hợp đặc biệt do nguyên nhân bất khả kháng, dẫn đến thay đổi kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh, Công ty có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Hội đồng quản trị thông qua việc điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với điều kiện thực tiễn của Công ty.

5. Hằng quý và cuối năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, Giám đốc Công ty báo cáo Hội đồng quản trị tình hình thực hiện kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, kế hoạch đầu tư.

Điều 35. Chế độ kế toán thống kê và kiểm toán

1. 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.

2. Công ty thực hiện việc hạch toán kế toán, thống kê theo đúng pháp luật kế toán thống kê hiện hành.

3. Công ty thực hiện việc lập, nộp, công khai báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh theo quy định.

4. Việc lập báo cáo tài chính được thực hiện như sau:

4.1. Công ty lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán năm; trường hợp pháp luật có quy định lập báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác thì Công ty phải lập theo kỳ kế toán đó.

4.2. Việc lập báo cáo tài chính phải căn cứ vào số liệu sau khi khóa sổ kế toán.

4.3. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nội dung, phương pháp và trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán; trường hợp báo cáo tài chính trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

4.4. Báo cáo tài chính phải có chữ ký của người lập, Kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

5. Báo cáo tài chính hằng năm của Công ty phải được kiểm toán bởi một Công ty kiểm toán độc lập được phép hoạt động tại Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận và kết quả kiểm toán phải được báo cáo Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

6. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính năm để Hội đồng quản trị thông qua và trình tại Đại hội đồng cổ đông. Các báo cáo này phải gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty ít nhất 05 ngày trước khi công bố tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 36. Kiểm tra, giám sát

1. Giám đốc Công ty phải tổ chức việc kiểm tra, giám sát nội bộ thông qua bộ máy quản lý bao gồm cả bộ máy kế toán và các công cụ quản lý như hệ thống báo cáo, kiểm tra định kỳ hay đột xuất của các đơn vị trong Công ty để phục vụ công tác điều hành, quản lý Công ty và có biện pháp khắc phục kịp thời những tồn tại.

2. Hằng năm Công ty tổ chức công tác kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về các mặt quản lý kinh tế, tài chính, kế toán để xem xét chấn chỉnh công tác hạch toán, quản lý nghiệp vụ.

3. Công ty chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cấp có thẩm quyền đối với công tác tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

QUYỀN HẠN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG TY

Điều 37. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.

b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Quyết định giao dịch đầu tư, bán tài sản có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

f) Công bố danh mục các quy chế nội bộ của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

g) Đề xuất mức cổ tức hằng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức.

h) Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại.

i) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền.

k) Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền.

l) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông.

m) Lập phương án, đề nghị Đại hội đồng cổ đông trong việc điều chỉnh vốn điều lệ của Công ty.

n) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê duyệt:

a) Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 138 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty.

b) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty.

c) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch kinh doanh hằng năm.

d) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài.

e) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ.

f) Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng.

g) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

Điều 38. Quyền hạn của Giám đốc Công ty

1. Là đại diện theo pháp luật của Công ty, có quyền điều hành cao nhất trong việc thực hiện các dự án đầu tư, hoạt động kinh doanh để thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Xây dựng, đề nghị với Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông phương án điều chỉnh vốn điều lệ của Công ty.

2. Thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng theo quy định về phân cấp quản lý và quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về hiệu quả của các hợp đồng đã ký.

3. Quyết định các dự án đầu tư, dự án đầu tư ra ngoài Công ty, phương án vay vốn, phương án thanh lý, nhượng bán tài sản theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ Công ty. Trình Hội đồng quản trị về các dự án, phương án vượt thẩm quyền.

4. Xây dựng để trình Hội đồng quản trị quyết định kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh và chiến lược phát triển của Công ty; các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức lao động, đơn giá tiền lương; các báo cáo định kỳ, báo cáo thống kê, báo cáo tài chính của Công ty.

5. Báo cáo Hội đồng quản trị xem xét tỷ lệ trích quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý Công ty, Ban kiểm soát và quỹ khác theo quy định của Công ty để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

6. Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp hiện hành.

Điều 39. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Giám đốc Công ty

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn, nghĩa vụ được giao vì lợi ích của Công ty.

2. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của Công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác. Không đem cho, tặng tài sản của Công ty cho bất kỳ đối tượng nào.

3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị việc bảo toàn và phát triển vốn của Công ty.

4. Khi Công ty không thanh toán được các khoản nợ phải trả, các nghĩa vụ tài sản thì phải báo cáo Hội đồng quản trị, đồng thời thông báo cho các chủ nợ biết và tìm các giải pháp khắc phục khó khăn về tài chính của Công ty. Nếu không thực hiện các biện pháp này mà gây thiệt hại cho các chủ nợ thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp vi phạm Điều lệ Công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường cụ thể.

6. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động Công ty.

7. Chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ đối với các khoản vốn huy động và các nguồn vốn khác của Công ty; chịu trách nhiệm vật chất đối với những thiệt hại do lỗi của mình gây ra cho Công ty.

8. Lập báo cáo tài chính hàng năm của Công ty. Chịu trách nhiệm về tính trung thực và hợp lý của số liệu báo cáo tài chính và các thông tin tài chính khác. Thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

9. Bị xử lý hành chính, xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác chưa đến mức độ truy cứu trách nhiệm hình sự.

10. Hằng năm Giám đốc Công ty phải báo cáo kết quả điều hành hoạt động của Công ty gửi Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

11. Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn... và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị.

12. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 40. Chế độ khen thưởng

Nếu Công ty liên tục trong 2 năm liền hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế theo luật định, có lãi hoặc giảm lỗ và tỷ suất lợi nhuận năm sau cao hơn năm trước, bảo toàn và phát triển vốn thì Giám đốc được tăng mức tiền thưởng đồng thời được xem xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 41. Ủy quyền

1. Giám đốc Công ty có thể ủy quyền các quyền hạn đã được nêu tại Điều 38 Quy chế này cho các Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực hoặc người khác thay mặt mình giải quyết một số công việc của Công ty và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ủy quyền của mình.

2. Người được Giám đốc ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về những công việc mình làm trong phạm vi công việc được ủy quyền.

3. Việc ủy quyền đều phải thực hiện bằng văn bản.

Điều 42. Quyền hạn của Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán

1. Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

2. Có ý kiến bằng văn bản với Giám đốc về việc tuyển dụng, điều chuyển, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ.

3. Yêu cầu các bộ phận liên quan trong Công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của Kế toán trưởng.

4. Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định.

5. Báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong Công ty; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người đã ra quyết định hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 43. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán

1. Nghĩa vụ của Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán như sau:

1.1. Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Công ty về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán.

1.2. Tổ chức ghi chép, tính toán và phản ánh chính xác, trung thực, kịp thời, đầy đủ toàn bộ tài sản và phân tích kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

1.3. Tổ chức tính toán và trích nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thuế nộp ngân sách, các quỹ để lại Công ty và thanh toán đúng hạn các khoản tiền vay, các khoản công nợ phải thu, phải trả.

1.4. Xác định phản ánh chính xác, kịp thời, đúng chế độ, kết quả kiểm kê tài sản hàng kỳ và đề xuất các biện pháp giải quyết, xử lý khi có các trường hợp thất thoát xảy ra.

1.5. Lập đầy đủ và đúng hạn các báo cáo kế toán và quyết toán của Công ty theo đúng chế độ hiện hành.

1.6. Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán có nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát các nội dung sau đây:

- Việc chấp hành bảo vệ tài sản, tiền vốn trong Công ty.

- Việc chấp hành chế độ quản lý tiền lương, tiền thưởng, các khoản phụ cấp và các chính sách, chế độ đối với người lao động.

- Việc thực hiện các kế hoạch kinh doanh - tài chính, kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, các dự toán chi phí kinh doanh, phí lưu thông, các dự toán chi tiêu hành chính, các định mức kinh tế - kỹ thuật.

- Việc thực hiện chế độ thanh toán tiền mặt, vay tín dụng và các hợp đồng kinh tế, hợp đồng dịch vụ ...

- Việc giải quyết và xử lý các khoản thiếu hụt, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và các khoản thiệt hại khác.

2. Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm giúp Giám đốc Công ty:

2.1. Tổ chức phân tích các hoạt động kinh tế trong Công ty một cách thường xuyên, nhằm đánh giá đúng đắn tình hình, kết quả và hiệu quả kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Công ty, phát hiện những lãng phí và thiệt hại của Công ty đã xảy ra,

những việc làm không có hiệu quả, những khó khăn, tồn tại trong sản xuất, kinh doanh để có biện pháp khắc phục.

2.2. Thông qua công tác Tài chính Kế toán, nghiên cứu cải tiến tổ chức sản xuất, kinh doanh nhằm khai thác khả năng tiềm tàng, tiết kiệm và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.

Chương VII

QUẢN LÝ PHẦN VỐN ĐẦU TƯ CỦA CÔNG TY VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác

1. Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ của doanh nghiệp khác.

2. Cử người đại diện phần vốn đầu tư (hoặc người đại diện theo ủy quyền) để thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông hoặc phiên họp Hội đồng thành viên.

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

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

5. Giao nhiệm vụ và chỉ đạo người đại diện bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Công ty trong doanh nghiệp khác. Yêu cầu người đại diện báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của người đại diện, nhất là trong việc định hướng doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Công ty thực hiện các mục tiêu, chiến lược của Công ty.

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

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

8. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn đầu tư.

9. Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc thu lợi tức được chia từ doanh nghiệp khác.

10. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 45. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn Công ty tại doanh nghiệp khác

1. Tham gia ứng cử vào các chức danh quản lý, điều hành của doanh nghiệp khác theo Điều lệ của doanh nghiệp này.

2. Được thực hiện các quyền theo ủy quyền của Công ty để thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông hoặc phiên họp Hội đồng thành viên; sử dụng quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của Công ty, đặc biệt trong trường hợp Công ty là cổ đông, thành viên góp vốn chi phối.

3. Được hưởng tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp và các quyền lợi khác theo quy chế của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Người đại diện tham gia Ban điều hành của doanh nghiệp khác phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình Công ty phê duyệt.

5. Phải xin ý kiến Hội đồng quản trị Công ty bằng văn bản trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định tại các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên về ngành nghề kinh doanh, mục tiêu, nhiệm vụ, chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư phát triển; việc tổ chức lại, giải thể, phá sản; ban hành Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; đề cử đề bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên và Ban Tổng giám đốc/Giám đốc; phân phối lợi nhuận và trích lập, sử dụng các quỹ, chia cổ tức hàng năm.

Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc/Giám đốc của doanh nghiệp khác thì phải thống nhất thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị Công ty.

6. Người đại diện ở doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Công ty phải có trách nhiệm hướng doanh nghiệp đó đi đúng mục tiêu, định hướng của Công ty. Khi phát hiện doanh nghiệp đi chệch mục tiêu, định hướng của Công ty phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị Công ty và đề xuất giải pháp khắc phục. Sau khi được Hội đồng quản trị Công ty thông qua cần tổ chức thực hiện ngay để nhanh chóng hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định.

7. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị 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 hiện hành.

8. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ Công ty giao, theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của luật pháp, điều lệ doanh nghiệp. Giám sát và bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

9. Chịu trách nhiệm tổng hợp, đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh, tài chính, kiến nghị các biện pháp xử lý, tháo gỡ khó khăn nhằm nâng cao hiệu quả vốn của Công ty đầu tư tại doanh nghiệp khác; báo cáo Hội đồng quản trị Công ty theo định kỳ hàng quý và kết thúc năm tài chính hoặc theo yêu cầu của Công ty trên cơ sở

báo cáo tài chính và báo cáo khác. Kịp thời báo cáo cho Hội đồng quản trị Công ty về tình hình doanh nghiệp thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do Hội đồng quản trị Công ty giao hoặc các trường hợp sai phạm khác.

10. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ doanh nghiệp và Hội đồng quản trị Công ty giao.

Điều 46. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc quản lý vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác

Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn đầu tư ra ngoài Công ty; thu lợi nhuận từ việc đầu tư này; cử người quản lý trực tiếp phần vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Xử lý vi phạm

Đơn vị, các nhân nào có hành vi vi phạm Quy chế Quản lý tài chính này, tùy theo mức độ vi phạm, hậu quả, Công ty sẽ xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này thay thế Quy chế Quản lý tài chính ban hành kèm theo Quyết định số ngày tháng năm 2023 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hội đồng quản trị Công ty ký quyết định ban hành, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong trường hợp các quy định của pháp luật hiện hành chưa được quy định cụ thể tại quy chế này hoặc có sự thay đổi dẫn đến mâu thuẫn với những quy định tại quy chế này thì phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn đến cán bộ, người lao động của đơn vị mình để thực hiện.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi, Giám đốc Công ty trình Hội đồng quản trị Công ty xem xét quyết định. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.



Trịnh Ngọc Thăng

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý nợ
của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng**

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM THƯƠNG MẠI XI MĂNG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015;

Căn cứ Thông tư số 48/2019/TT-BTC, ngày 08/08/2019 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho tồn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa công trình xây lắp tại doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng;

Căn cứ Quy chế Quản lý tài chính của Công ty;

Căn cứ Nghị quyết số 820/NQ-HĐQT, ngày 21/6/2023 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Quản lý nợ của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng**”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 485/QĐ-TMXXM ngày 21/5/2015.

Điều 3. Các ông bà: Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Thủ trưởng các đơn vị và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Thư ký HĐQT;
- Lưu: VT, TCKT



GIÁM ĐỐC

Trịnh Ngọc Thắng
Trịnh Ngọc Thắng

QUY CHẾ QUẢN LÝ NỢ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VICEM THƯƠNG MẠI XI MĂNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 822/QĐ-TMXM ngày 21/6/2023 của
Giám đốc Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc quản lý và xử lý các khoản nợ phải thu, nợ phải trả của Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng; quyền, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đơn đốc thu hồi và xử lý các khoản nợ tồn đọng.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng, các đơn vị trực thuộc, các cá nhân, tập thể có liên quan đến quản lý công nợ phải thu và phải trả của Công ty.

b) Các đơn vị, tập thể và cá nhân ngoài Công ty có liên quan đến công nợ phải thu và phải trả với Công ty.

Điều 2. Giải thích các định nghĩa

Trong Quy chế này, các từ ngữ, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “VICEM” là Tổng công ty Xi măng Việt Nam.
2. “Công ty” là Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.
3. “HĐQT” là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vicem Thương mại Xi măng.
4. “Đơn vị trực thuộc” là đơn vị hạch toán phụ thuộc, chi nhánh nằm trong cơ cấu tổ chức của Công ty.
5. “Các khoản nợ” là các khoản nợ phải thu và nợ phải trả.
6. “Nợ phải thu quá hạn” là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán, Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đơn đốc thanh toán nhưng vẫn không thu hồi được.
7. “Nợ phải trả quá hạn” là các khoản nợ đã quá thời hạn thanh toán nhưng công ty chưa có khả năng trả nợ.
8. “Nợ tồn đọng” là các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán (kể cả thời gian gia hạn trả nợ), Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận nợ, đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được và các khoản nợ phải trả đã quá thời hạn thanh toán (bao gồm cả thời gian gia hạn trả nợ) nhưng Công ty chưa có khả năng trả nợ.

9. “Nợ phải thu khó đòi” là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán theo quy định ghi trên hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ khác trên 6 tháng (tính theo thời hạn trả nợ ban đầu, không kể thời gian gia hạn trả nợ) Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận nợ, đôn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được; hoặc là các khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng Công ty thu thập được các bằng chứng xác định đối tượng nợ là tổ chức kinh tế đã phá sản, đã mở thủ tục phá sản, đã bỏ trốn khỏi địa điểm kinh doanh; đối tượng nợ đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử hoặc đang thi hành án hoặc đang mắc bệnh hiểm nghèo (có xác nhận của bệnh viện) hoặc đã chết hoặc khoản nợ đã được Công ty yêu cầu thi hành án nhưng không thể thực hiện được do đối tượng nợ bỏ trốn khỏi nơi cư trú; khoản nợ đã được Công ty khởi kiện đòi nợ nhưng bị đình chỉ giải quyết vụ án.

10. “Nợ không có khả năng thu hồi” là các khoản nợ phải thu quá thời hạn thanh toán hoặc chưa đến thời hạn thanh toán thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đối tượng nợ là doanh nghiệp, tổ chức đã hoàn thành việc giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Đối tượng nợ là doanh nghiệp, tổ chức đã ngừng hoạt động, không có khả năng chi trả, không có người thừa kế nghĩa vụ trả nợ.

c) Đối tượng nợ là cá nhân đã chết, mất tích, cá nhân còn sống nhưng không còn khả năng lao động hoặc mất hành vi năng lực dân sự hoặc người thừa kế theo luật nhưng không có khả năng chi trả, hoặc đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án.

d) Khoản nợ đã được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho xóa nợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

e) Khoản chênh lệch còn lại của các khoản nợ không thu hồi được sau khi đã xử lý trách nhiệm cá nhân, tập thể phải bồi thường vật chất.

f) Các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán từ 01 năm trở lên, tuy khách nợ còn tồn tại, đang hoạt động nhưng kinh doanh thua lỗ liên tục từ 03 năm trở lên và quá khó khăn, hoàn toàn không có khả năng thanh toán, Công ty đã tích cực áp dụng các biện pháp nhưng vẫn không thu được nợ.

g) Khoản nợ phải thu đã được trích lập 100% dự phòng theo quy định mà sau 03 năm tính từ thời điểm Công ty trích lập đủ 100% dự phòng mà vẫn chưa thu hồi được nợ.

11. “Nợ phải trả không có khả năng thanh toán” là các khoản nợ phải trả đến hạn và quá hạn (*kể cả thời gian gia hạn trả nợ*) mà Công ty không có khả năng trả nợ cho nhà cung cấp, khách hàng theo đúng cam kết.

12. “Hạn mức nợ” là số tiền tối đa người mua (Nhà phân phối, Khách hàng) được nợ theo quy định của Công ty được thể hiện trong Quy chế này, trong hợp đồng và các phụ lục hợp đồng mua bán.

13. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được định nghĩa trong Bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, Quy chế Quản lý tài chính của Công ty và các văn bản quy phạm pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản đó.

Điều 3. Nguyên tắc về quản lý và xử lý nợ

1. Quy chế này làm cơ sở để xác định và xử lý các khoản nợ phát sinh; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân gồm: Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân khác có liên quan trong việc theo dõi, thanh toán, đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đôn đốc thu hồi và xử lý nợ tồn đọng theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật.

2. Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi hoặc các khoản nợ phải trả không có khả năng thanh toán, Công ty phải thực hiện trích lập dự phòng theo quy định và tìm mọi biện pháp thu hồi nợ, cùng chia sẻ khó khăn giữa chủ nợ, khách nợ để xử lý thông qua các hình thức khoan nợ, giãn nợ, mua bán nợ (với đơn vị có chức năng mua bán nợ). Trường hợp vượt quá khả năng và thẩm quyền xử lý, Công ty phải báo cáo Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp hỗ trợ giải quyết.

3. Đối với các khoản nợ phải thu, phải trả bằng ngoại tệ, thực hiện quy đổi sang đồng Việt Nam, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh trong kỳ, chênh lệch tỷ giá đánh giá lại số dư nợ ngoại tệ phải thu, phải trả cuối kỳ được xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Mọi khoản nợ phải thu, nợ phải trả phải mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng, từng hợp đồng, từng lần phát sinh; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ chưa đến hạn, nợ đến hạn, nợ quá hạn thanh toán, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ, định kỳ đối chiếu, xác nhận công nợ.

5. Các khoản nợ phải được phân loại rõ ràng căn cứ vào thời hạn thanh toán của từng khoản nợ.

6. Đối với nợ phải thu bằng hiện vật phải theo dõi cả số lượng và giá trị bằng tiền của hiện vật.

7. Các giải pháp về xử lý nợ phải được thực hiện một cách đồng bộ trên cơ sở tổ chức sắp xếp, nâng cao hiệu quả của Công ty để có nguồn trả nợ nhằm ổn định tình hình tài chính Công ty theo nguyên tắc nợ tự vay, tự trả, tự chịu trách nhiệm.

8. Định kỳ quý và kết thúc năm tài chính, cùng với việc lập và nộp báo cáo tài chính, báo cáo giám sát, Công ty có trách nhiệm thực hiện báo cáo Hội đồng quản trị Công ty về tình hình quản lý và thu hồi nợ, xử lý nợ tồn đọng, khả năng và tình hình thanh toán nợ theo quy định.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG QUẢN LÝ NỢ PHẢI THU VÀ NỢ PHẢI TRẢ

Điều 4. Quản lý các khoản nợ phải thu

1. Phải thu khách hàng: là các khoản phải thu của:

- Nhà phân phối và khách hàng mua xi măng, clinker của Công ty và đơn vị trực thuộc.
- Khách hàng thuê kho, thuê văn phòng và thuê mặt bằng kinh doanh của Công ty.
- Khách hàng mua hàng hoá, dịch vụ khác của Công ty và đơn vị trực thuộc.

2. Trả trước người bán: là khoản nợ phải thu phát sinh do việc Công ty ký kết các hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, xây dựng cơ bản, mở L/C hoặc phải ứng tiền trước cho nhà cung cấp.

3. Phải thu tạm ứng: là khoản tạm ứng bằng tiền hoặc hiện vật cho cán bộ công nhân viên trong Công ty và các đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Phải thu về cho vay: là các khoản Công ty cho các đơn vị/cá nhân vay bằng khế ước, hợp đồng hoặc thỏa thuận giữa hai bên.

5. Phải thu khác bao gồm: Các khoản phải thu không có tính thương mại, không liên quan đến giao dịch mua - bán, bao gồm: Phải thu về lãi cho vay, lãi tiền gửi; các khoản đã chi hộ; các khoản bên nhận ủy thác xuất khẩu phải thu hộ cho bên giao ủy thác; phải thu về tiền phạt, bồi thường; các khoản tạm ứng; cầm cố, ký cược, ký quỹ, cho mượn tài sản...

Điều 5. Các khoản nợ phải trả

1. Phải trả Nhà cung cấp: là khoản phải trả phát sinh do việc Công ty và các đơn vị trực thuộc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, xây dựng cơ bản...theo các hợp đồng đã ký kết...chưa trả cho người bán.

2. Phải nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Phải trả vay và nợ thuê tài chính ngắn, dài hạn: là khoản phải trả gốc và lãi vay các tổ chức tín dụng, công ty cho thuê tài chính, tập thể, cá nhân trong và ngoài Công ty.

4. Khoản phải trả về tiền lương, tiền công: là khoản phải trả cán bộ công nhân viên, người lao động trong Công ty thực hiện theo Quy chế trả lương của Công ty và các hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể.

5. Khoản phải trả về Quỹ khen thưởng, phúc lợi: thực hiện theo quy định của Quy chế sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

6. Phải trả khác bao gồm: Các khoản phải trả không có tính thương mại, không liên quan đến giao dịch mua, bán, cung cấp hàng hóa dịch vụ, bao gồm: cổ tức và lợi nhuận phải trả; chi phí hoạt động đầu tư tài chính phải trả; các khoản phải trả do bên thứ ba chi hộ; mượn tài sản; phải trả về tiền phạt, bồi thường; tài sản phát hiện thừa chưa rõ nguyên nhân; phải trả về các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn; các khoản nhận ký cược, ký quỹ...

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÔNG NỢ PHẢI THU

Điều 6. Trách nhiệm trong việc quản lý nợ phải thu

1. Xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế Quản lý nợ; phân công xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân (Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân khác có liên quan) trong việc theo dõi, thu hồi các khoản nợ phải thu.

2. Định kỳ tổng hợp, báo cáo nợ phải thu; trong đó bao gồm: nợ phải thu khó đòi, tình hình trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, tình hình xử lý nợ phải thu khó đòi trong kỳ báo cáo.

3. Mở sổ theo dõi các khoản nợ phải thu theo từng đối tượng nợ, từng hợp đồng; chi tiết theo từng kỳ báo cáo; thường xuyên phân loại các khoản nợ như: nợ chưa đến hạn, nợ đến hạn, nợ đã quá hạn, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi; đơn đốc thu hồi nợ. Định kỳ thực hiện đối chiếu công nợ; phân tích chi tiết từng khoản nợ phải thu khó đòi.

4. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo Quy chế này, căn cứ vào hậu quả của việc xử lý chậm ảnh hưởng đến tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của Công ty thì chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của chủ sở hữu tại Công ty thì phải bồi thường thiệt hại và bị xử lý theo quy định của Công ty và pháp luật.

5. Khi xác định là nợ phải thu khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng theo quy định pháp luật.

6. Nợ phải thu không có khả năng thu hồi phải xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan. Đối với nguyên nhân chủ quan: Công ty phải xác định trách nhiệm của cá nhân, tập thể và yêu cầu bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành. Đối với nguyên nhân khách quan: Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc và các phòng ban có liên quan phải xác định rõ nguyên nhân và có biên bản xác nhận để làm cơ sở xử lý; nếu xác định các khoản nợ này có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thì Công ty được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi; nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh.

7. Đối với khoản tạm ứng cho CBCNV phục vụ các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty:

Khi có nhu cầu tạm ứng, người tạm ứng lập giấy đề nghị tạm ứng theo mẫu quy định trình Thủ trưởng đơn vị, Kế toán trưởng, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền duyệt và phải ghi rõ thời hạn quyết toán. Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành toàn bộ hoặc từng phần công việc, cá nhân tạm ứng nộp đầy đủ hồ sơ chứng từ về phòng Tài chính Kế toán để thực hiện quyết toán tạm ứng. Nếu quá thời hạn trên mà người tạm ứng chưa chuyển hồ sơ chứng từ quyết toán, Phòng Tài chính Kế toán phải đơn đốc, nhắc nhở và có biện pháp xử lý kịp thời, không để phát sinh công nợ khó đòi.

8. Đối với khoản trả trước cho nhà cung cấp:

Đơn vị phòng ban chức năng mua hàng hóa, dịch vụ căn cứ điều khoản của hợp đồng và tiến độ hoàn thành của nhà cung cấp, lập Giấy đề nghị thanh toán theo mẫu quy định chuyển phòng Tài chính Kế toán xem xét trước khi trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền phê duyệt.

Thủ trưởng đơn vị mua hàng hóa và dịch vụ phải theo dõi khoản trả trước cho nhà cung cấp, thường xuyên kiểm tra, bám sát và phối hợp với nhà cung cấp thực hiện theo nội dung, điều khoản hợp đồng đến khi thanh quyết toán hợp đồng.

9. Đối với khoản phải thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:

9.1. Đối với khoản phải thu khách hàng mua xi măng:

Giám đốc Công ty ký hợp đồng mua bán xi măng với nhà phân phối, khách hàng trên cơ sở đề xuất của phòng Bán hàng, phòng Kế hoạch Thị trường và phòng Tài chính Kế toán Công ty.

Giám đốc Chi nhánh Thái Nguyên được quyền ký hợp đồng mua bán xi măng với nhà phân phối, khách hàng trong phạm vi hạn mức được phân cấp/ủy quyền của Giám đốc Công ty.

Các hợp đồng mua bán xi măng trả sau phải có bảo lãnh của tổ chức tín dụng uy tín tương ứng giá trị hàng hóa theo từng đợt. Trong trường hợp ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, Tết do ngân hàng không làm việc và giao dịch hoặc các lý do khách quan khác, căn cứ mức độ tín nhiệm của nhà phân phối, khách hàng, Trưởng phòng Bán hàng và Giám đốc Chi nhánh Thái Nguyên được xét duyệt bán xi măng nhưng đảm bảo tổng dư nợ tối đa không vượt quá 120% hạn mức bảo lãnh. Trưởng phòng Bán hàng và Giám đốc Chi nhánh Thái Nguyên chịu trách nhiệm đôn đốc, thu hồi khoản công nợ vượt hạn mức bảo lãnh trong vòng tối đa 02 ngày làm việc kể từ khi phát sinh.

Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng phòng Bán hàng và Giám đốc Chi nhánh Thái Nguyên chịu trách nhiệm toàn bộ về việc quản lý tiền hàng, công nợ bán hàng trước Công ty và pháp luật. Thường xuyên phân tích tuổi nợ, đôn đốc và có biện pháp thu hồi công nợ.

9.2. Đối với khoản phải thu khách hàng thuê kho và văn phòng:

Giám đốc Công ty ký hợp đồng cho thuê kho và văn phòng với khách hàng, cá nhân trên cơ sở đề xuất của phòng Tổ chức Hành chính, phòng Tài chính Kế toán Công ty.

Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm đôn đốc khách hàng thanh toán theo đúng điều khoản hợp đồng.

9.3. Đối với khoản phải thu khác:

Thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn trong việc theo dõi, quản lý và thu hồi các khoản nợ phải thu của Công ty

1. Hội đồng quản trị Công ty

1.1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị Công ty

Ban hành và sửa đổi Quy chế Quản lý nợ của Công ty.

Phân cấp, ủy quyền việc quản lý, xử lý các khoản nợ tồn đọng, nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi.

Chỉ đạo Giám đốc xử lý các khoản nợ tồn đọng, nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi.

Báo cáo Đại hội đồng cổ đông các vấn đề liên quan đến quản lý và xử lý các khoản nợ phải thu thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Giám sát việc thực hiện Quy chế quản lý nợ.

1.2. Quyền hạn của Hội đồng quản trị Công ty:

Hội đồng quản trị quyết định phương án xử lý nợ trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Công ty.

Trên cơ sở đề xuất của Giám đốc, quyết định xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân khi để xảy ra nợ phải thu quá hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

2. Giám đốc Công ty

2.1. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty:

Chỉ đạo các phòng ban và đơn vị trực thuộc Công ty thực hiện việc theo dõi, quản lý và thu hồi các khoản nợ phải thu theo Quy chế này và các quy định của pháp luật.

Kịp thời báo cáo Hội đồng quản trị những thuận lợi, khó khăn trong công tác quản lý nợ; đề xuất Hội đồng quản trị các giải pháp liên quan đến công tác quản lý và xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

Thành lập Hội đồng xử lý nợ bao gồm: Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền, Kế toán trưởng, các Trưởng phòng, ban và cá nhân có liên quan, trường hợp cần thiết có thể mời chuyên gia bên ngoài.

Lập phương án bán nợ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này để Hội đồng quản trị quyết định, phê duyệt trước khi thực hiện bán các khoản nợ phải thu. Chỉ đạo, phân công Phó Giám đốc, các phòng ban liên quan theo dõi, trích lập dự phòng nợ khó đòi theo quy định.

Có trách nhiệm thực hiện việc xử lý, kiến nghị xử lý nợ tồn đọng, nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi theo phương án đã được Hội đồng quản trị thông qua.

2.2. Quyền hạn của Giám đốc Công ty:

Đề nghị Hội đồng quản trị ban hành, sửa đổi Quy chế Quản lý nợ của Công ty.

Kiến nghị các vấn đề bất cập trong việc quản lý và xử lý các khoản nợ.

Đề xuất các hình thức khen thưởng, kỷ luật và xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc thực hiện công tác quản lý nợ.

Thực hiện quyền khiếu nại, khởi kiện sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

3. Các phòng ban, chi nhánh Công ty

3.1. Trách nhiệm của các phòng ban, chi nhánh Công ty:

Tuân thủ đúng Quy chế Quản lý nợ của Công ty trong việc thực hiện quản lý nợ phải thu.

Phòng Tài chính Kế toán và Chi nhánh Thái Nguyên có trách nhiệm thực hiện mở sổ chi tiết công nợ phải thu theo đúng chuẩn mực kế toán, chế độ tài chính hiện hành; định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm thực hiện kiểm tra số dư, số phát sinh trong kỳ của từng khách hàng theo hợp đồng kinh tế.

Định kỳ đối chiếu, xác nhận công nợ, tổng hợp và phân loại các khoản nợ theo đúng quy định hiện hành.

Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, hạn chế các rủi ro làm phát sinh nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi để tham mưu cho Giám đốc Công ty.

Kịp thời báo cáo Giám đốc các trường hợp phát sinh nợ quá hạn, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi. Tổng hợp nguyên nhân xảy ra các khoản nợ tồn đọng; đề xuất giải pháp quản lý nợ, thu hồi nợ và xử lý các khoản nợ theo quy định.

Chịu trách nhiệm thực hiện các báo cáo phục vụ yêu cầu quản lý nợ phải thu, phải trả theo yêu cầu quản lý, điều hành của Công ty.

Hạch toán, theo dõi các khoản công nợ khi đã có quyết định xử lý theo quy định hiện hành.

3.2. Quyền hạn của các phòng ban, chi nhánh Công ty

Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản lý nợ phù hợp với quy định của pháp luật.

Đề xuất các phương án xử lý nợ tồn đọng, nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi.

Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị thực hiện quyền khiếu nại, khởi kiện.

Điều 8. Quyền hạn của Công ty trong việc quản lý nợ phải thu

1. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi để thu hồi vốn. Công ty chỉ được bán nợ cho các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ.

2. Thẩm quyền phê duyệt phương án bán nợ: Đại hội đồng cổ đông quyết định phương án bán các khoản nợ có giá trị từ 1 tỷ đồng trở lên. Hội đồng quản trị quyết định phương án bán các khoản nợ có giá trị dưới 1 tỷ đồng.

3. Trên cơ sở tham khảo giá của tổ chức định giá, giá thị trường (nếu có), giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận và tự chịu trách nhiệm về quyết định bán khoản nợ phải thu. Trường hợp bán nợ mà dẫn tới Công ty bị lỗ, mất vốn, hoặc mất khả năng thanh toán, dẫn đến tình trạng Công ty phải giải thể, phá sản thì Hội đồng quản trị, Giám đốc và người có liên quan trực tiếp đến việc phát sinh khoản nợ khó đòi phải bồi thường và bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ của Công ty.

4. Lập phương án bán nợ theo quy định của pháp luật hiện hành trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Các quyền khác của Công ty:

Công ty được trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định hiện hành.

Chủ động thu hồi các khoản nợ theo đúng thỏa thuận với khách hàng và các đối tượng nợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Công ty có quyền khiếu nại, khởi kiện khi không thu hồi được nợ; thuê tư vấn pháp lý, quyền ủy quyền theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 9. Xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi

1. Các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi quy định tại Khoản 10 Điều 2 Quy chế này phải có đủ các tài liệu chứng minh cụ thể như sau:

1.1. Sổ kế toán, chứng từ, tài liệu chứng minh khoản nợ chưa thu hồi được đến thời điểm xử lý nợ Công ty đang hạch toán nợ phải thu trên sổ kế toán của Công ty như: hợp đồng kinh tế; khế ước vay nợ; cam kết nợ; bản thanh lý hợp đồng (nếu có); đối chiếu công nợ (nếu có); văn bản đề nghị đối chiếu công nợ hoặc văn bản đòi nợ do Công ty đã gửi (có dấu bưu điện hoặc xác nhận của đơn vị chuyển phát); bảng kê công nợ và các chứng từ khác có liên quan.

1.2. Đối với đối tượng nợ là tổ chức kinh tế:

Đối tượng nợ đã phá sản: có quyết định của Tòa án tuyên bố phá sản doanh nghiệp theo Luật Phá sản.

Đối tượng nợ đã ngừng hoạt động, giải thể: có văn bản xác nhận hoặc thông báo bằng văn bản/thông báo trên trang điện tử chính thức của cơ quan quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc tổ chức đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan thuế quản lý trực tiếp về việc doanh nghiệp, tổ chức đã ngừng hoạt động hoặc giải thể; hoặc khoản nợ đã được Công ty khởi kiện ra tòa án theo quy định, có bản án, quyết định của tòa và có ý kiến xác nhận của cơ quan thi hành án về việc đối tượng nợ không có tài sản để thi hành án.

Khoản nợ phải thu nhưng đối tượng nợ đã được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho xóa nợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

1.3. Đối với đối tượng nợ là cá nhân: Giấy chứng từ (bản sao chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc) hoặc xác nhận của chính quyền địa phương đối với đối tượng nợ đã chết; lệnh truy nã hoặc xác nhận của cơ quan pháp luật đối với đối tượng nợ đã bỏ trốn; hoặc đang bị truy tố, đang thi hành án.

2. Xử lý tài chính:

2.1. Hội đồng xử lý nợ họp và lập Biên bản để xử lý nợ, xác định rõ nguyên nhân (khách quan, chủ quan) số tiền không thu được, xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu tập thể, cá nhân bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành; ngoài ra tùy theo mức độ thiệt hại để đề xuất xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty.

2.2. Dùng nguồn dự phòng nợ phải thu khó đòi để bù đắp, phân chênh lệch thiếu hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp.

2.3. Các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi sau khi đã có quyết định xử lý theo quy định trên, Công ty phải theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán và trình bày trong thuyết minh báo cáo tài chính theo thời hạn quy định; đồng thời tiếp tục thực hiện các biện pháp để thu hồi nợ. Trường hợp thu hồi được nợ phải thu đã xử lý thì số tiền thu hồi được sau khi trừ đi các chi phí liên quan được hạch toán vào thu nhập khác của Công ty.

3. Khi xử lý khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi Công ty phải lập hồ sơ sau:

Biên bản của Hội đồng xử lý nợ, trong đó ghi rõ giá trị của từng khoản nợ phải thu, giá trị nợ đã thu hồi được, giá trị thiệt hại thực tế (sau khi đã trừ đi các khoản thu hồi được).

Bảng kê chi tiết các khoản nợ phải thu đã xóa để làm căn cứ hạch toán. Sổ kế toán, chứng từ, tài liệu chứng minh khoản nợ chưa thu hồi được, đến thời điểm xử lý nợ Công ty đang hạch toán nợ phải thu trên sổ kế toán.

Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thực hiện trích lập dự phòng của các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

4. Thẩm quyền xử lý nợ:

Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty căn cứ vào Biên bản của Hội đồng xử lý lập các bằng chứng liên quan đến khoản nợ để quyết định xử lý những khoản nợ phải thu không thu hồi và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước pháp luật. Thành phần Hội đồng xử lý nợ do Hội đồng quản trị quyết định. Trong trường hợp thực hiện bán nợ theo quy định của pháp luật hiện hành, sau khi xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu đương sự bồi thường theo đúng quy định của pháp luật, chênh lệch giữa giá trị khoản nợ với giá bán được bù đắp bằng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi, nếu thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 10. Xử lý các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi

1. Đối với các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi, Công ty phải tích cực đôn đốc và áp dụng mọi biện pháp để thu hồi.

2. Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn từ 06 tháng trở lên còn có khả năng thu hồi, Công ty phải lập dự phòng và hạch toán vào chi phí trong năm theo quy định hiện hành.

Điều 11. Xử lý các khoản nợ tạm ứng của cán bộ công nhân viên

Trường hợp phát sinh nợ tạm ứng tồn đọng thì xử lý như sau:

- Xác định nguyên nhân, trách nhiệm tập thể hoặc cá nhân liên quan.
- Giám đốc Chi nhánh phải chịu trách nhiệm trực tiếp thu hồi công nợ tạm ứng của cán bộ công nhân viên tại Chi nhánh. Nếu không thu hồi được thì báo cáo, đề xuất Công ty để xử lý, bồi thường theo quy định, trừ trường hợp bất khả kháng.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ

Điều 12. Trách nhiệm của Công ty trong việc quản lý nợ phải trả

1. Phòng Tài chính Kế toán Công ty và Chi nhánh Thái Nguyên theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả; mở sổ theo dõi các khoản nợ phải trả theo từng đối tượng nợ, từng hợp đồng; thường xuyên phân loại nợ phải trả theo thời gian như: nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán; phân loại theo tính chất nợ như: nợ dài hạn, nợ ngắn hạn, nợ vay ưu đãi, vay thương mại, vay nước ngoài, vay có bảo lãnh của VICEM/Chính phủ...; phân tích chi tiết từng khoản nợ phải trả quá hạn.

2. Công ty phải đảm bảo hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu của Công ty không vượt quá 3 lần theo quy định. Khi có nhu cầu huy động vốn vượt quy định để đầu tư các dự án quan trọng, Công ty phải xây dựng phương án cụ thể, xác định rõ kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền trả nợ, báo cáo Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết

định trên cơ sở các dự án huy động vốn phải đảm bảo khả năng trả nợ và có hiệu quả. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về hiệu quả dự án, đảm bảo khả năng trả nợ và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước pháp luật.

3. Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

4. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty phải quản lý và điều hành Công ty bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ; có trách nhiệm phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn. Nếu không xử lý kịp thời để phát sinh tình trạng nợ phải trả quá hạn không thanh toán trên 06 tháng, căn cứ vào hậu quả của việc không xử lý kịp thời, chủ sở hữu quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty. Nếu không xử lý kịp thời dẫn đến mất khả năng thanh toán nợ thì phải chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật.

5. Công ty chỉ được chi các quỹ khen thưởng phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý cho các chức danh Hội đồng quản trị, Giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân có liên quan đến khoản nợ sau khi thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả (tính theo thời hạn trả nợ ban đầu, không kể thời gian gia hạn trả nợ).

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn trong việc theo dõi, quản lý các khoản nợ phải trả của Công ty

1. Hội đồng quản trị Công ty

1.1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị Công ty

Phân cấp, ủy quyền việc quản lý, xử lý các khoản nợ phải trả của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc việc thực hiện kế hoạch trả nợ.

Báo cáo cấp có thẩm quyền các vấn đề liên quan đến quản lý và thanh toán các khoản nợ phải trả theo Quy chế này.

1.2. Quyền hạn của Hội đồng quản trị Công ty

Trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Công ty, quyết định xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân khi để xảy ra các sai phạm liên quan tới quản lý và thanh toán nợ phải trả.

2. Giám đốc Công ty

2.1. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty

Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và pháp luật về công tác quản lý và các quyết định xử lý nợ phải trả.

Chỉ đạo các phòng ban và đơn vị trực thuộc của Công ty thực hiện việc theo dõi, quản lý và thanh toán các khoản nợ phải trả theo Quy chế này và các quy định của pháp luật.

Chỉ đạo lập và rà soát phương án, kế hoạch trả nợ, cân đối nguồn trả nợ.

Phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ phải trả để có giải pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

Thực hiện việc xử lý, kiến nghị xử lý các khoản nợ phải trả theo phân cấp, ủy quyền của Quy chế này.

2.2. Quyền hạn của Giám đốc Công ty

Kiến nghị các vấn đề bất cập trong việc quản lý và thanh toán các khoản nợ phải trả.

Đề xuất các hình thức khen thưởng, kỷ luật các cá nhân, tập thể trong việc thực hiện công tác quản lý nợ phải trả.

Thực hiện quyền khiếu nại, khởi kiện sau khi được Hội đồng quản trị thông qua và phê duyệt.

3. Các phòng ban, chi nhánh Công ty

3.1. Trách nhiệm của các phòng ban, chi nhánh Công ty

Tuân thủ đúng Quy chế Quản lý nợ của Công ty trong việc thực hiện quản lý nợ phải trả.

Phòng Tài chính Kế toán và Chi nhánh Thái Nguyên có trách nhiệm thực hiện mở sổ chi tiết công nợ phải trả theo đúng chuẩn mực kế toán, chế độ tài chính hiện hành; định kỳ cuối tháng, cuối quý, cuối năm thực hiện kiểm tra số dư, số phát sinh trong kỳ của từng nhà cung cấp theo hợp đồng kinh tế.

Định kỳ đối chiếu, xác nhận công nợ, tổng hợp và phân loại các khoản nợ theo đúng quy định hiện hành.

Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, hạn chế các rủi ro làm phát sinh nợ phải trả quá hạn để tham mưu cho Giám đốc Công ty.

Kịp thời báo cáo Giám đốc các trường hợp phát sinh nợ phải trả quá hạn. Tổng hợp nguyên nhân xảy ra các khoản nợ phải trả quá hạn; đề xuất giải pháp quản lý, xử lý các khoản nợ theo quy định.

Chịu trách nhiệm thực hiện các báo cáo phục vụ yêu cầu quản lý nợ phải trả theo yêu cầu quản lý, điều hành của Công ty.

Hạch toán, theo dõi các khoản công nợ khi đã có quyết định xử lý theo quy định hiện hành.

3.2. Quyền hạn của các phòng ban, chi nhánh Công ty

Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản lý nợ phù hợp với quy định của pháp luật.

Đề xuất các phương án xử lý nợ phải trả theo chức năng nhiệm vụ phù hợp với các quy định của Công ty.

Đề xuất, kiến nghị với Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị thực hiện quyền khiếu nại, khởi kiện.

Điều 14. Trách nhiệm của Công ty khi thực hiện huy động vốn

1. Công ty thực hiện việc huy động vốn để đầu tư, sản xuất kinh doanh theo các quy định của pháp luật.

2. Việc huy động vốn của Công ty phải được tính toán, cân nhắc kỹ về hiệu quả kinh tế. Vốn huy động chỉ sử dụng, đầu tư vào mục đích kinh doanh được phê duyệt,

trong đó phải tập trung vào ngành nghề kinh doanh chính, không dùng vào mục đích khác, vốn huy động phải được quản lý chặt chẽ, kinh doanh có hiệu quả. Công ty phải trả nợ gốc và lãi theo đúng cam kết khi huy động vốn.

3. Công ty phải xây dựng phương án huy động vốn đảm bảo khả năng thanh toán nợ. Người phê duyệt phương án huy động vốn phải chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đảm bảo vốn huy động được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng và có hiệu quả. Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn được quy định tại Quy chế Quản lý tài chính của Công ty.

4. Trường hợp huy động vốn không có hiệu quả hoặc thực hiện việc huy động vốn không đúng quy định, sử dụng vốn không đúng mục đích dẫn đến tổn thất tài sản, gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty sẽ phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế cho các quy định về quản lý nợ Công ty đã ban hành trước đây.

Trường hợp pháp luật có quy định mới hoặc quy định khác liên quan đến công tác quản lý nợ thì áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Hội đồng quản trị, Giám đốc, các phòng ban, đơn vị trực thuộc, tập thể và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trường hợp có vướng mắc hay cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế thì các đơn vị, cá nhân báo cáo để Giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.

3. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty quyết định.



Trịnh Ngọc Thắng