

PETROLEUM TRADING JOINT STOCK  
COMPANY  
No. 64 /TMDK

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence – Freedom – Happiness  
Ho Chi Minh, March 31, 2025

## DISCLOSURE OF PERIODIC INFORMATION

To: The Hanoi Stock Exchange

### I. INTRODUCTION TO THE ORGANIZATION DISCLOSING INFORMATION

1. **Organization Name:** PETROLEUM TRADING JOINT STOCK COMPANY
2. **Headquarters Address:** 11th Floor, Petroland Building, No. 12 Tan Trao Street, Tan Phu Ward, District 7, Ho Chi Minh City, Vietnam
3. **Telephone:** Điện thoại: 84.28.54112323 Fax: 84.28.54112332

### II. CONTENT OF THE DISCLOSED INFORMATION

The Board of Directors of Ptroleum Trading Joint Stock Company hereby announces and cordially invites shareholders listed as of the final registration date of March 20, 2025, or their legally authorized representatives, to attend the 2025 Annual General Meeting of Shareholders. The meeting will be held from 8:00 AM to 11:00 AM on April 23, 2025, at the Company's headquarters (11th Floor, Petroland Building, No. 12 Tan Trao Street, Tan Phu Ward, District 7, Ho Chi Minh City).

Shareholders are kindly requested to review the detailed documents for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders on the Company's website at the following link:  
<https://petechim.com.vn/danh-muc-tai-lieu/dai-hoi-dong-co-dong/>

LEGAL REPRESENTATIVE  
GENERAL DIRECTOR



DO THI BICH HA



# LIST OF DOCUMENTS

## ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

### YEAR 2025

---

1. Report on the 2024 operational results and the 2025 plan;
2. Report on financial matters;
3. Report of the Board of Directors;
4. Report of the Supervisory Board;
5. Proposal for the selection of an independent auditing firm for the 2025 financial statement audit services;
6. Proposal to amend and supplement the Financial Regulation and the Draft Financial Regulation of the Company (amended, supplemented)



**REPORT ON 2024 PERFORMANCE RESULTS  
AND 2025 BUSINESS PLAN**

**To: GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

The Board of Management of Petechim Joint Stock Company (Petechim) hereby submits to the General Meeting of Shareholders the report on the 2024 performance results and the 2025 business plan as follows:

**PART I**

**REPORT ON 2024 BUSINESS PERFORMANCE**

**I. GENERAL SITUATION**

**1. Advantages:**

- The brand value of Petechim in the field of oil and gas trading and services in Vietnam.
- Support from major shareholders and cooperation from partners/customers.
- Resolutions from the General Meeting of Shareholders have outlined new business directions aligned with market trends, creating opportunities for breakthroughs to establish a foundation for the Company's long-term sustainable development.
- The organizational structure has been restructured to be leaner, leaders and employees are highly qualified, dedicated, and responsible.

**2. Challenges:**

- Limited resources while the competition in commercial bidding is fierce and slim profit margins.
- New business fields face numerous difficulties and challenges, contributing insignificantly to the 2024 results as expected.

**II. RESULTS OF 2024 BUSINESS PERFORMANCE**

**1. Key Solutions to Implement the 2024 Business Target:**

*1.1 Business Activities:*

- Persistently participate in commercial bidding activities both within and outside the oil and gas industry;
- Promote cooperation, partnerships, and joint ventures with strategic partners to enhance Petechim's position, competitiveness, and expand business opportunities;
- Focus on developing the service supply segment as a stable core activity, aligned with the oil and gas industry's development direction and the business strategy of major shareholders in the fields of energy and port and airport logistics;



- Strive to resolve outstanding issues and bad debts to improve the Company's financial situation.

#### 1.2 Management Activities:

- Thoroughly implement strict management measures to reduce costs;
- Resolutely manage projects to ensure quality, progress, and efficiency, thereby preserving revenue, profit, and enhancing Petechim's reputation;
- Leverage the task force model and business cooperation to optimize resources;
- Improve the quality of human resources, foster a positive, professional, united, and effective working environment.

### 2. Key Performance Indicators Achieved in 2024 by Petechim Parent Company

Unit: VND billion

No.	Indicator	2023 Actual	2024 Plan	2024 Actual	% vs.	
					2024 Plan	2023 Actual
1	Revenue from Sales & Services	61.71	835.00	713.48	85%	1,159%
2	Profit before tax	-2.72	3.00	0.28	9%	/
3	Profit after tax	-2.72	3.00	0.28	9%	/

### 3. General Assessment of 2024 Business Performance

- The Board of Management (BOM) and employees of the Company have consistently acted decisively to implement the business plan, seizing every opportunity to secure contracts and striving to accumulate income through each order. However, the main activities are commercial bidding, where the success rate is low, resulting in a limited number of contracts signed during the year.
- Maintained close cooperative relationships with customers/partners to successfully execute contracts.
- Debt collection efforts continued, gradually recovering debt.
- Actively researched and developed new business areas, particularly logistics services.
- Strengthened joint ventures and partnerships, expanding into sales consulting and product distribution.

### 4. Investment Activities

#### • Investments in other Entities :

Petechim has invested in four enterprises with a total capital contribution of VND 45.96 billion.

#### • Investment in Construction and Fixed Asset Procurement:

- In 2024, the Company did not undertake any investments in construction or fixed asset procurement.

- Current status of fixed asset utilization: The Company is leasing a portion of its office headquarters in District 7, Ho Chi Minh City, to generate income to offset operating costs.

## 5. Shareholder Activities

- **Charter Capital:** VND 200,000,000,000 divided into 20,000,000 shares.
- **Total Number of Shareholders:** As per the list finalized on March 20, 2025, there are 3,563 shareholders.

## III. Results of 2024 Business Performance of Subsidiary - PAIC Company

- In 2024, PAIC achieved revenue of VND 102.2 billion (equivalent to 89% of the 2024 plan and 86% of 2023), detailed as follows:
  - + Revenue from service provision: VND 72,633,731,987.
  - + Revenue from goods sales: VND 29,569,844,099.
- Profit after tax is VND 4.13 billion (equivalent to 80% of the 2024 plan and 85% of 2023).
- The company proactively aligned with the planned investment activities of customers in 2024 in the fields of information technology, software, telecommunications, and automation, targeting both traditional customers and expanding to new ones.

## IV. Results of Business Performance according to the 2024 Audited Consolidated Financial Statements

### 1. Consolidated Income for 2024

Unit: VND billion

No.	Indicator	Separate Financial Statements 2024		Consolidated Financial Statements 2024
		Petechim	PAIC	
1	Revenue from Sales & Services	713.48	102.20	815.69
3	Profit before tax	0.28	5.19	3.29
4	Profit after tax	0.28	4.13	2.23

### 2. General Assessment

- The consolidated revenue in 2024 reached VND 815.69 billion, equivalent to 85% of the plan and 453% of 2023. Profit before tax was VND 3.29 billion, and profit after tax was VND 2.23 billion (details as per the Financial Statements presented at the General Meeting of Shareholders).
- Although the 2024 consolidated results did not meet the plan, the leaders and employees united and made every effort to address difficulties, resolve obstacles, overcome challenges, and strive to carry out the highest possible business targets.

44772  
 NG T  
 PH A  
 ONG  
 AU KI  
 TP HO

**PART II**  
**2025 BUSINESS PLAN**

**1. Socio-Economic Forecast**

- In 2025, the global commodity market is expected to remain complex and volatile due to political, economic, and social factors in various countries. Global economic and trade recovery will be slow and unstable; aggregate demand and investment will decline; exchange rates and interest rates will fluctuate unpredictably. Natural disasters, droughts, floods, and climate change are becoming increasingly severe, significantly impacting socio-economic development and livelihoods.
- Military conflicts, political instability, and escalating tensions will continue to evolve unpredictably, with the risk of spreading in some countries. Trade competition among major countries will intensify, particularly with U.S. tariff policies potentially affecting long-term inflation as global trade partners retaliate.
- Vietnam, heavily reliant on imported raw materials for production, will face rising import costs due to high global commodity prices and increasing exchange rates, driving up production costs and domestic consumer prices.
- Vietnam's economy, with its high degree of openness, is strongly affected by external adverse factors, while internal limitations and weaknesses are slow to be addressed. Social and environmental issues such as an aging population, wealth disparity, natural disasters, diseases, and climate change .... pressure on economic and social management.
- 2025 is a particularly significant year for Vietnam, marking the final year of the 2021-2025 Socio-Economic Development Plan. All sectors will strive to achieve the highest results, control inflation, commission key national projects, improve the business investment environment, and continue economic restructuring toward industrialization and modernization. The proportion of industry, construction, and services will increase.
- Additionally, digital and green economies will emerge as new growth drivers, aligning with global sustainable development trends.

**2. Key Financial Indicators for 2025**

**Unit: VND**

No.	Indicator	Separate Plan		Consolidated Plan
		Petechim	PAIC	
1	Revenue from Sales & Services	250,000,000,000	120,000,000,000	370,000,000,000
2	Profit before tax	1,500,000,000	6,000,000,000	7,500,000,000
3	Profit after tax	1,500,000,000	5,000,000,000	6,500,000,000

**3. Action Plan for 2025**

➤ **Objectives:**

**Strategic Goals:**

Achieve stability through development by transitioning to new business areas to replace oil and gas trading; establish logistics and entrusted import-export services as core, sustainable, and efficient activities, generating profits/benefits for shareholders and maintaining good income for employees.

➤ **Action Plan:**

In 2025, the Company must act proactively and decisively across all areas to achieve breakthroughs and meet assigned goals and plans. The implementation roadmap must be feasible, based on project progress, with flexible resource allocation to maintain stable operations, cover regular expenses, preserve equity capital, and prepare for transitioning to new fields when opportunities arise.

Business Activities:

• **Bidding and Trading Sector:**

- Continue supplying materials, equipments and services to major partners.
- Expand trading and service provision to new markets beyond the oil and gas industry, including other industrial sectors, seaports, airports, etc...

• **Service Sector:**

- Beyond oil and gas services, focus on developing maritime services, oil and gas technical services, shipping agency services, etc.
- Collaborate with PAIC to actively and effectively participate as consultants, project managers, and providers of personnel and maintenance services for projects related to IT, ERP, digital transformation, and technological innovation nationwide.

• **Marketing and Market Development:**

- Persistently pursue strategic partnerships and joint ventures to enhance competitiveness and expand into new fields, maximizing resources, experience and relationships to accumulate revenue and profit.
- Aggressively deploy sales consulting and product distribution agency services in Vietnam.

Management Activities:

• **Investment Sector:**

- Accelerate the restructuring of Petechim's investment portfolio in PVOIL's subsidiaries and PVOIL's divestment from Petechim to facilitate the transition to new business areas.
- Leverage support from major shareholders to seize investment opportunities aligned with the Company's capabilities, proactively creating markets for traditional trading and service activities.

• **Financial Activities:**

- Closely manage and reduce costs, implement risk prevention measures, and ensure capital arrangements for production and business activities.
- Resolutely address outstanding issues and bad debts, recover capital, and improve the Company's financial situation.



- Focus on project management to ensure timely contract settlement, preserve business efficiency, and avoid new backlogs or debts.
- **Administrative Activities:**
  - Continue restructuring and enhance workforce quality to maintain a lean, professional organization.
  - Finalize and apply a suitable salary/bonus policy, prioritizing human resources as the key driver of the Company's development.
  - Continuously build a professional working environment, improve human resource quality, and leverage the task force model to harness internal strengths and collective power in key projects/activities.

### RECOMMENDATIONS

The Board of Management proposes that major shareholders continue to support and facilitate Petechim as follows:

- Complete the divestment process to focus on developing new business areas and successfully establish core activities for sustainable growth.
- Allow participation in projects and connections with partners and customers to jointly explore investment opportunities, joint ventures, and multi-sector service provision.
- Integrate Petechim's trading and service activities with major shareholders' projects, prioritizing opportunities for Petechim to collaborate in investment and supply goods and services.

### CONCLUSION

In 2025, amidst numerous difficulties and challenges, Petechim remains resilient and committed to a strategy of sustaining traditional trading and service activities to "Short-term gains for long-term growth" while seizing opportunities to expand and lay the foundation for sustainable development in a new phase. The Company aims to achieve planned targets, preserve equity capital, ensure shareholder benefits, and safeguard employee rights.

The Board of Management sincerely thanks the Board of Directors and shareholders for their attention and respectfully requests continued support from shareholders and guidance from the Board of Directors to successfully implement the 2025 business plan and progressively achieve Petechim's sustainable development in the future.

Sincerely,

**Recipients:**

- As above;
- For filing VT, GTS, LTH (03)

**GENERAL DIRECTOR**



**Đo Thị Bích Hà**





## REPORT ON FINANCIAL MATTERS

To: THE SHAREHOLDERS OF PETECHIM

The Board of Directors of PETECHIM JSC respectfully submits the following financial matters to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders:

1. Audited consolidated financial statements for the fiscal year 2024.
2. Audited separate financial statements of the Parent Company for the fiscal year 2024.
3. Proposal for profit after corporate income tax distribution.
4. Proposal for Board of Directors' remuneration.

### 1. Audited Consolidated Financial Statements for the Fiscal Year 2024

#### Summary of Consolidated Income Statement for Fiscal Year 2024:

(Unit: VND)

Items	2024	2023
1. Net sales	815,687,859,712	180,163,996,240
2. Cost of goods sold	786,221,542,040	153,597,901,412
3. Gross profit from sales and services	29,466,317,672	26,566,094,828
4. Net profit from business activities	3,403,677,302	1,668,576,955
5. Other income (loss)	(105,443,301)	(250,235,506)
6. Total accounting profit before tax	3,298,234,001	1,418,341,449
7. Profit after corporate income tax	2,230,543,364	149,950,360
8. Basic earnings per share	12	(109)

#### Summary of Consolidated Balance Sheet for Fiscal Year 2024:

(Unit: VND)

Items	As of 31/12/2024	As of 31/12/2023
<b>A. Current Assets</b>	<b>259,818,740,856</b>	<b>825,395,480,745</b>
Cash & cash equivalents	27,624,639,641	35,191,148,394
Short-term financial investments	72,556,733,854	65,370,164,452
Short-term receivables	155,239,737,212	102,151,763,496
Inventories	3,903,595,495	576,023,243,759
Other current assets	494,034,654	46,659,160,644
<b>B. Non-current Assets</b>	<b>68,134,046,245</b>	<b>83,578,805,715</b>
Long-term receivables	49,800,000	67,074,000
Fixed assets	42,279,568,175	43,973,287,826
Long-term financial investments	24,000,000,000	38,000,000,000



Other non-current assets	1,804,678,070	1,538,443,889
<b>TOTAL ASSETS</b>	<b>327,952,787,101</b>	<b>908,974,286,460</b>
<b>C. Liabilities</b>	<b>100,038,951,251</b>	<b>680,731,021,943</b>
Short-term liabilities	93,086,504,651	670,039,057,543
Long-term liabilities	6,952,446,600	10,691,964,400
<b>D. Owner's Equity</b>	<b>228,243,264,517</b>	<b>228,243,264,517</b>
Total owner's equity	227,913,835,850	228,243,264,517
<b>TOTAL EQUITY &amp; LIABILITIES</b>	<b>327,952,787,101</b>	<b>908,974,286,460</b>

#### Financial Ratios:

Items	Unit	Fiscal Year 2024	Fiscal Year 2023
<b>I. Liquidity Ratios</b>			
1. Current ratio	Times	2.79	1.23
2. Quick ratio	Times	2.74	0.30
<b>II. Activity Ratios</b>			
1. Accounts receivable turnover	Times	6.34	1.61
2. Total asset turnover	Times	1.32	0.20
3. Average collection (AR) period	Days	57.61	226.18
<b>III. Debt Ratios</b>			
1. Debt/Total assets	%	30.50	74.89
2. Debt/Equity	Times	43.89	298.25

## 2. Audited Separate Financial Statements for Fiscal Year 2024

#### Summary of Separate Income Statement for Fiscal Year 2024:

(Unit: VND)

Items	2024	2023
1. Net sales	713,484,283,626	61,710,331,142
2. Cost of goods sold	705,567,832,158	56,282,338,361
3. Gross profit from sales and services	7,916,451,468	5,427,992,781
4. Net profit from business activities	386,069,893	(2,477,918,903)
5. Other income (loss)	(104,865,696)	(245,661,565)
6. Total accounting profit before tax	281,204,197	(2,723,580,468)
7. Profit after corporate income tax	281,204,197	(2,723,580,468)

#### Summary of Separate Balance Sheet for Fiscal Year 2024

(Unit: VND)

Items	As of 31/12/2024	As of 31/12/2023
<b>A. CURRENT ASSETS</b>	<b>199,744,202,964</b>	<b>768,752,275,324</b>
Cash and cash equivalents	18,759,148,487	25,714,091,494
Short-term financial investments	42,500,805,701	34,570,164,452

Short-term receivables	135,525,724,892	86,774,985,645
Inventories	2,958,523,884	575,783,847,536
Other current assets	-	45,909,186,197
<b>B. NON-CURRENT ASSETS</b>	<b>79,499,610,305</b>	<b>90,485,194,980</b>
Long-term receivables	35,000,000	35,000,000
Fixed assets	32,919,938,088	33,892,941,192
Long-term financial investments	45,960,000,000	55,960,000,000
Other non-current assets	584,672,217	597,253,788
<b>TOTAL ASSETS</b>	<b>279,243,813,269</b>	<b>859,237,470,304</b>
<b>C. LIABILITIES</b>	<b>77,965,892,014</b>	<b>658,240,753,246</b>
Short-term liabilities	71,013,445,414	647,548,788,846
Long-term liabilities	6,952,446,600	10,691,964,400
<b>D. OWNER'S EQUITY</b>	<b>201,277,921,255</b>	<b>200,996,717,058</b>
Shareholders' equity	201,277,921,255	200,996,717,058
<b>TOTAL LIABILITIES &amp; EQUITY</b>	<b>279,243,813,269</b>	<b>859,237,470,304</b>

### 3. Proposal for Profit after corporate income tax distribution for 2024:

The company recorded a net profit of **281,204,197 VND** in 2024. However, with an accumulated loss of **34 billion VND**, the company does not meet the conditions for profit distribution.

### 4. Proposal for BOD Remuneration for 2025:

No.	BOD Members	Remuneration (VND/year)
1	Chairman of the Board	60,000,000
2	Board Members (2 persons)	72,000,000
3	Head of Supervisory Board	36,000,000
4	Supervisory Board Members (2 persons)	48,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>216,000,000</b>

The Board of Directors respectfully submits this report to the General Meeting of Shareholders for approval.

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRMAN


  

  
**VO KHANH HUNG**



## REPORT OF THE BOARD OF DIRECTORS

Dear: SHAREHOLDER MEETING

Performing the functions and duties of the Board of Directors (BOD) according to the Charter of Petechim Company, the BOD would like to report to the General Meeting of Shareholders (GMS) on the BOD's activities in 2024 and the activity plan for 2025 with the following main contents:

### PART ONE EVALUATION OF THE BOARD OF DIRECTORS' PERFORMANCE IN 2024

In 2024, Petechim Company continues to receive extensive support from units within the Vietnam Oil and Gas Group, the Vietnam Oil Corporation (PVOil), major shareholders, as well as cooperation from traditional customers and domestic and foreign oil contractors.

However, the developments of global geopolitical tensions, fluctuations in global financial and monetary markets, which force countries to tighten monetary policies, along with the volatility of oil prices, energy markets, inflation, foreign exchange rates, disruptions in global supply chains, rising costs, as well as difficulties in the stock market, corporate bonds, real estate... have strongly impacted production, investment, and businesses like Petechim.

In that context, Petechim, with limited resources, had to face very fierce competition. The Board of Directors has directed and worked with the Executive Board to operate in accordance with legal regulations, the Company's Charter, and to strive to overcome challenges; however, the business results have not been sufficient to cover the Company's regular cost burden, specifically as follows:

#### I. Corporate governance:

##### 1. Direct the implementation of the 2024 business plan:

- Maintain good traditional commercial activities: from upstream to downstream in the Oil and Gas, Electricity sectors... to achieve revenue and profit, and to promote and protect the Petechim brand in the Energy sector.
- Actively diversify business, expand operations into other fields, explore new markets, and new products.
- Persistently build service activities as a foundation to gradually develop core activities, overcoming the limitations of pure commercial activities: fierce competition while profit margins are very small.
- Participate in major shareholders' projects in the oil and gas - renewable energy sector, especially by investing resources in developing new fields to seize business opportunities.



- Decisive in project management and effectively executing existing contracts, decisive in bidding to secure new contracts;
- Strengthen marketing & promotion, partnerships, and customer relations to build reputation and position with partners/customers. Signing cooperation agreements with manufacturers and suppliers of equipment and materials... to enhance competitiveness and expand the market.
- In general, Petechim has been very determined in all actions to implement the business plan, making efforts to participate in bidding to find opportunities to sign contracts and accumulate income through each order. However, the probability of winning bids is low, especially for large contracts that are prepared over a long period, which are highly anticipated but end up unsuccessful, resulting in a decrease in the volume of contracts signed in the year.
- The consolidated results that Petechim Company achieved in 2024 are as follows:
  - Total asset value: 328.26 billion VND;
  - Total revenue and other income: 815.69 billion VND, equivalent to 85% of the 2024 plan and 453% compared to the same period last year;
  - Profit before corporate income tax: 3.29 billion VND;
  - Net profit after corporate income tax: 2.23 billion VND;
  - Basic earnings per share: 12 VND/share Basic earnings per share: 12 VND/share;
  - Dividend payout ratio: 0%;

The main reason for not completing the assigned plan is:

- The competitiveness of Petechim is limited in terms of human resources, infrastructure, and financial potential. The success rate of bids is very low, mainly due to non-competitive prices, and the contracts recognized as revenue during the period have low value and profit.
  - The business development has been actively implemented, yielding some initial results, but it needs time to stabilize and has not yet met expectations.
2. Direct decisive and thorough handling of bad debts and prolonged outstanding issues.
    - Direct and require the Executive Board to decisively resolve the remaining bad debts to recover capital and stabilize the Company's financial indicators, and to prevent the emergence of new outstanding debts and prolonged receivables.
  3. Directing financial management tasks:
    - Strictly manage cash flow to ensure liquidity for the Company's contracts/projects. Ensure capital arrangement for business operations.
    - Implement maximum cost reductions, especially management and operational costs, to lower production costs, increase bidding success, and enhance the company's business efficiency.
    - Strictly manage financial risks.
  4. Strengthen cooperative relations with strategic partners:
    - Strengthen cooperation, linkage, and joint ventures with strategic partners to enhance the position, competitiveness, bidding capability, and seek new business opportunities for Petechim.

5. Directing the restructuring of the organizational apparatus and corporate governance:
  - Continue implementing restructuring to achieve a streamlined and professional organization. Build a positive, healthy, and responsible working environment that aligns the interests of the Company with those of the employees, while also supplementing new human resources and implementing solutions to effectively utilize internal resources through task forces and external resources through an advisory/consultant system...
  - Although this task has been carried out and there have been positive changes, it needs to be continued in 2025.
6. Directing investment activities:
  - Petechim also invested capital in 04 enterprises: 01 subsidiary PAIC and 3 affiliated companies with a total amount of 45.96 billion VND.

## **II. Supervision of the Board of General Directors and management staff:**

The Board of Directors of Petechim has supervised the activities of the General Directorate and management staff through:

1. Attend and provide directives at the regular meetings and other important meetings of the Board of Directors.
2. Closely monitor the business operations and financial situation of the Company through the periodic reports of the Board of General Directors.

Through that, monitor and better grasp the operational situation to make timely decisions, ensuring the maintenance and enhancement of risk management mechanisms for Petechim's activities.

The Board of Directors has correctly implemented the business strategic directions determined by the General Meeting of Shareholders and the resolutions of the Board of Directors/General Meeting of Shareholders, closely following customers/partners. The development of the market and new business activities, as well as the promotion of building cooperative relationships, joint ventures/partnerships...; have recorded positive progress. The company's working style and atmosphere have improved in a dynamic and responsible manner.

The Board of Directors highly appreciates the General Director and other management staff for carrying out their duties according to the delegation between the Board of Directors and the General Director Board, and for successfully completing their management and administration tasks in 2024.

## **III. Results of the Board of Directors' activities:**

1. Board of Directors structure:

Number of Board Members: Currently, there are 03 members, including

- + Mr. Võ Khánh Hưng – Chairman
- + Mr. Trần Đức Chính – Member
- + Mr. Nguyễn Trung Kiên – Member

2. Organize meetings according to functions, tasks, and authority:

4477  
NG T  
PHI  
ONG  
ĐAU M  
7-T.P.H

- The Board of Directors successfully held the 2024 Annual General Meeting on April 25, 2024.
  - The Board of Directors held a meeting and issued 02 Resolutions/Decisions to fulfill its role in guiding and directing the Company's activities.
3. Evaluation of the activities of the Board of Directors members:
- The members of the Board of Directors are very active, dedicated, and responsible; they fully participate and vote on issues within the Board's authority.
  - The Resolutions and Decisions of the Board of Directors are all based on the high consensus and agreement of the members for the benefit of the shareholders and the sustainable development of Petechim.
4. Remuneration and operating expenses of the Board of Directors, Supervisory Board:  
Implementing Resolution No. 22/NQ-TMDK dated April 25, 2024, of the 2024 Annual General Meeting of Shareholders, Petechim has paid remuneration to the members of the Board of Directors and the Supervisory Board for 2024 on a quarterly basis, totaling 213,000,000 VND (including: Chairman of the Board of Directors 60,000,000 VND, Board members 69,000,000 VND, Head of the Supervisory Board 36,000,000 VND, Supervisory Board members 48,000,000 VND).
5. Report on transactions between Petechim Company, its subsidiaries, companies controlled by Petechim Company with over 50% of charter capital, board members, and related parties of those members; transactions between Petechim Company and companies where board members are founding members or business managers within the last 03 years before the transaction date: The company only incurred a transaction with the Vietnam Oil Corporation, which is a delayed interest payment of 480,085,667 VND (the previous year was 787,935,799 VND).

## PART II BOARD OF DIRECTORS' ACTIVITY PLAN FOR 2025

In 2025, the Board of Directors will continue to implement and direct the General Director of Petechim to correctly execute the goals and strategic directions, as well as the action programs decided by the annual General Meeting of Shareholders. Specifically:

**Strategic goal:** Achieve stability through development by transitioning to new fields to replace the oil and gas trade sector; Build logistics service provision and entrusted import-export activities into core, sustainable, and efficient operations, generating profits/benefits for the owners and maintaining good income for employees.

**Action plan:** Actively and decisively in all areas to achieve breakthrough development, meet assigned goals and plans. The implementation roadmap must be feasible based on the progress of the Projects, flexibly coordinating resources, while maintaining the Company's operations stably to ensure a source of regular funding, securing equity capital, and being ready to transition to new fields when opportunities arise.

**Specific tasks for 2025:**

1. **Direct the implementation of the 2025 business plan with the following key targets:**

### The company's private plan

No	Target	Projected plan for 2025 (VND)
1	Revenue	250.000.000.000
2	Total cost does not include salary expenses	237.300.000.000
3	Total salary fund	11.200.000.000
4	Profit before corporate income tax	1.500.000.000
5	Net profit after corporate income tax	1.500.000.000
6	Expected dividend yield	0%

### Plan to merge Petechim's subsidiaries

No	Target	Projected plan for 2025 (VND)
1	Total revenue	370.000.000.000
2	Total cost	362.500.000.000
3	Profit before corporate income tax	7.500.000.000
4	Net profit after corporate income tax	6.500.000.000

## **2. Direct the continued implementation of business orientations and solutions:**

To achieve the long-term goals and the 2025 plan, we will have to continue taking decisive actions in all the following areas of activity:

### i. First, the field of Commerce:

- Continue to participate in supplying materials, equipment, and services to major partners in the Oil and Gas industry.
- Expanding commercial activities and service provision to new markets outside the oil and gas industry, participating in other industrial sectors, port and airport complexes,...

### ii. Second, the service sector:

- Besides oil and gas services, focus on developing other services such as fuel supply, maritime services, oil and gas technical services, ship agency,...
- Restore air cargo transportation services to meet the demand for international import and export of goods and the growth of global e-commerce.
- Coordinate with strategic partners to exploit logistics services, entrusted import-export, warehouse exploitation, ...
- Seek opportunities to implement aviation logistics services, participate in the procurement of materials, equipment, spare parts, and provide aircraft maintenance and repair services, aviation fuel.
- Coordinate with the subsidiary company PAIC to actively and effectively participate in the roles of consulting, project management, providing personnel, and maintenance services for IT, ERP, digital transformation, and technology innovation projects nationwide.

### iii. Thirdly, the investment sector:



- Promoting the restructuring of the investment portfolio and the divestment of PVOIL to facilitate the transition to new operational areas.
  - Taking advantage of the support from major shareholders to seize investment opportunities that align with the Company's capabilities, thereby proactively creating a market for Petechim's traditional trade and service activities.
- iv. Fourth, marketing and market development tasks:
- Persistently implement the strategy of joint ventures and partnerships with strategic partners to enhance competitiveness and expand business into new fields with the goal of maximizing resources, experience, and relationships to accumulate revenue and profit.
  - Strengthen sales consulting services and product distribution agents in Vietnam
- v. Fifth, the financial sector: Tight management, cost savings, risk prevention measures, and ensuring capital arrangements for production and business activities; Decisively resolve outstanding issues and bad debts, recover capital, and stabilize the Company's financial situation; Focus on project management to settle contracts on time and maintain business efficiency, avoiding the emergence of new outstanding issues or debts.
- vi. Friday, restructuring work:
- Continue the restructuring program, strengthen the quality of the workforce to have a lean and professional apparatus.
  - Complete and implement an appropriate salary/bonus policy, using human factors as the main driving force for the Company's development.
  - Continuously building a professional working environment and enhancing the quality of human resources, promoting the task force model to leverage internal strengths and collective power in key projects.

Dear distinguished delegates and esteemed shareholders!

Above is the summary report of activities for 2024 and the direction and activity plan for 2025 of the Petechim Board of Directors.

We respectfully request the esteemed shareholders to consider, discuss, and decide.

Wishing the esteemed delegates and shareholders health, happiness, and success.

Thank you very much!

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRMAN**

  
**VO KHANH HUNG**

**APPENDIX**  
**(Attached is the Board of Directors Report No...../BC-TMDK, dated March 28, 2025)**

No	Meeting minutes	Resolution/Decision Number	Content	Note
1	1A/BB-TMDK dated January 19, 2024		- Report on the business activities of 2023 and the operational plan for 2024. - Financial report for the year 2023	
2	8C/BB-TMDK March 29, 2024		Through the time, location, format, and agenda of the 2024 Annual General Meeting of Shareholders and the documents for the 2024 Annual General Meeting of Shareholders	
3	16/BB-TMDK dated April 17, 2024		Review the preparations for the 2024 Annual General Meeting of Shareholders	
4	24/BB-TMDK May 15, 2024		Meeting between the Board of Directors and the Executive Board - Preliminary review of the implementation of the business plan for April 2024 - Action plan for May 2024	
5	29A/BB-TMDK dated August 12, 2024		- Meeting between the Board of Directors and the Executive Board - Preliminary review of the implementation of the business plan for July and the first half of the year - Implement the business plan for the last 5 months of the year	
6		36/NQ-TMDK dated October 17, 2024	Approval of the credit limit for transactions at the Bank for the year 2024	
7		40C/NQ-TMDK dated October 17, 2024	Sign a contract with the partner	
8	38/BB-TMDK dated November 18, 2024		Meeting between the Board of Directors and the Executive Board - Evaluation of the business performance results for October and the first half of the year, and projections for the entire year 2024 - Business plan for 2025	



No: 54/BC-TMDK

Ho Chi Minh City, 28 March, 2025

**CONTROL REPORT 2024 AND OPERATION PLAN 2025**  
**To: THE SHAREHOLDERS OF PETECHIM**

In accordance with the functions, duties, and authority of the Supervisory Board as stated in the Charter of Petroleum Trading Joint Stock Company, the Supervisory Board hereby presents to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders the results of the supervisory activities and business performance for 2024 as follows:

**PART 1**  
**CONTROL REPORT 2024**

**A. ACTIVITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS, EXECUTIVE BOARD AND MANAGEMENT TEAM:**

**I. Implementation of the Supervisory Board's duties in 2024:**

1. Supervised and inspected the management and execution of the 2024 profit plan by the Board of Directors (BOD) and the Executive Board, the legality and reasonableness of business activities in 2024 according to the resolutions of the 2024 General Meeting of Shareholders.
2. Examined and monitored the issuance of Resolutions and Decisions by the BOD and the Executive Board.
3. Assessed the legality, rationality, honesty, and prudence in accounting, statistics, and financial reporting. Reviewed the semi-annual and annual financial statements audited by A&C Auditing and Consulting Company Limited.

In 2024, the Supervisory Board held meetings to evaluate the company's accounting, financial performance, business operations, governance, and management for the first half and the entire year of 2024.

**II. Supervision results:**

1. In 2024, the Board of Directors and the Executive Board fully complied with State laws; managed and operated the Company in accordance with the Enterprise Law, the Company's Charter, and the resolutions of the General Meeting of Shareholders. The Supervisory Board did not find any irregularities in the activities of the BOD, the Executive Board, or the Company's management personnel.
2. The BOD members exercised their rights and responsibilities in accordance with the Enterprise Law, relevant legal regulations, the Company's Charter, and the resolutions of the General Meeting of Shareholders, ensuring the legitimate interests of the Company and shareholders. The BOD closely followed the objectives and directions approved by the General Meeting of Shareholders to propose solutions and implement specific tasks.
3. The BOD's resolutions were highly consensual among members and were seriously implemented by the General Director.



4. The BOD and the Executive Board directly led or issued and implemented Resolutions and Decisions to be executed by relevant functional departments.

### **III. Evaluation of coordination between the Supervisory Board, BOD, Executive Board and Shareholders:**

The Supervisory Board was fully provided with information on the decisions made by the BOD and the Executive Board. Shareholders' concerns were explained clearly and transparently.

## **B. FINANCIAL STATEMENTS REVIEW:**

### **I. Financial Statement 2024:**

1. The 2024 financial statements of Petroleum Trading Joint Stock Company include the Balance Sheet, Income Statement, Cash Flow Statement, and Notes to Financial Statements. The Supervisory Board agrees with the contents of the 2024 Financial Statements, which was prepared by the Executive Board and Finance - Accounting Department and audited by A&C Auditing and Consulting Company Limited.
2. The 2024 Financial Report was properly prepared according to regulations, in compliance with Vietnamese accounting standards and current legal provisions, accurately reflecting the financial status of the Company as of December 31, 2024.
3. Financial status of Petroleum Trading Joint Stock Company as of December 31, 2024:
  - a) Charter capital: VND 200 billion, equivalent to 20,000,000 shares, with a par value of VND 10,000 per share. The Company's stock is listed and traded on the UPCOM exchange under the ticker symbol PTV, officially traded since November 5, 2019.
  - b) Consolidated Balance Sheet as of December 31, 2024. (Details are in the Financial Report.)
  - c) Separate financial status of Petechim in 2024. (Details are in the Financial Report.)
  - d) Separate business results of Petechim in 2024. (Details are in the Financial Report.)

**Remarks:** In 2024, Petechim recorded the following key indicators:

- Revenue in 2024 reached VND 713.48 billion, equivalent to 85% of the plan.
  - Profit before corporate income tax in 2024 was VND 0.28 billion.
  - Profit after corporate income tax in 2024 was VND 0.28 billion.
- e) Consolidated business results in 2024. (Details are in the Financial Report.)
- Remarks:**
- Total consolidated revenue in 2024 was VND 815.69 billion, achieving 85% of the plan.
  - Profit before corporate income tax in 2024 was VND 3.29 billion.
  - Profit after corporate income tax in 2024 was VND 2.23 billion.
4. **Fixed Asset Utilization:** The Company leased part of its office space in District 7, Ho Chi Minh City, to cover operating costs.
  5. **External Investments:** Petechim invested in four enterprises, including subsidiary PAIC and three associate companies, with a total capital investment of VND 45.96 billion. No new fixed asset acquisitions or construction investments were made in 2024.
  6. **Business Development:** Petechim expanded its logistics and transportation services within and beyond the oil and gas industry, maintaining a strategic approach to partnerships for business growth and revenue generation.

## II. Debt Management:

As of December 31, 2024, the outstanding debt of the Petroleum Pipeline & Tank Construction Joint Stock Company (DOBC) was VND 24.971 billion. The Company needs to take strong measures for debt recovery.

## III. Transactions with Related Parties/Persons:

According to Clause 4, Article 290 of Decree 155/2020/ND-CP, the related parties of the Company include:

1. Key management members and individuals related to key management members:
  - Transactions with key management members and individuals related to key management members: No sales and service transactions or other transactions occurred.
  - Liabilities to key management members and individuals related to key management members: No outstanding liabilities.
  - Income of key management members: For the year, the total income was VND 1,026,759,000 (previous year: VND 824,576,315).
2. Other related parties:

Related Party	Relationship
PetroVietnam Oil Joint Stock Corporation – PVOil	Shareholder contributing 29% of charter capital
Trang An Investment and Construction Joint Stock Company	Shareholder contributing 23.1% of charter capital
Petroleum Information Technology Telecom and Automation Joint Stock Company - PAIC	Subsidiary

- The Company incurred other transactions with PVOil, specifically deferred interest payments amounting to VND 480,085,667 (previous year: VND 787,935,799).

## C. SUPERVISORY BOARD ACTIVITIES:

### I. Supervisory Board Personnel:

The inspection and monitoring activities of the Supervisory Board were carried out continuously and systematically to promptly grasp the actual situation and operational efficiency of the Company. This helps to detect and address any shortcomings in the management, operational administration, and internal control system in a timely manner. The specific tasks include:

- **Head of the supervisory board:** Ms. Doan Thu Huong
  - Attended BOD meetings and provided recommendations.
  - Assigned tasks and supervised auditors.
- **Supervisors:** Mr. Ngo The Anh and Ms. Tran Mong Thuy Trang
  - Monitor the implementation of the Resolution of the 2024 Annual General Meeting of Shareholders, and monitor the compliance with the Company's Charter and internal management regulations, as well as the implementation of the 2025 production and business plan.
  - Reviewed financial reports and prepared quarterly and annual reports.

## **II. Supervisory Board Remuneration:**

Total remuneration for 2024: VND 84,000,000, details:

- Head of the supervisory board: VND 3,000,000/month
- Supervisors: VND 2,000,000/month

## **PART 2**

### **SUPERVISORY BOARD OPERATION PLAN FOR 2025**

#### **I. Operational Plan:**

1. Participate in organizing the annual General Meeting of Shareholders, ensuring the process is transparent and effective.
2. Inspect and supervise the Board of Directors, Executive Board and management team in the operation and management of the Company's business, investment and construction activities.
3. Supervise the planning and implementation of the plan, check the financial statements and production and business situation of the Company.
4. Conduct monthly, quarterly and ad-hoc inspections related to the organization; implementation of decisions of the General Meeting of Shareholders, BOD and Executive Board.
5. Review the management letter of the independent auditor and feedback from the Company's Board of Directors.
6. Discuss and resolve difficult and outstanding issues from mid-term or final-term audit results and important contents proposed by the independent auditor.
7. Receive and process information from shareholders, ensure a transparent dialogue channel and promptly resolve proposals and recommendations.

#### **II. Recommendations from the Board of Supervisors:**

1. The Board of Supervisors recommends that the Executive Board promptly propose appropriate solutions to completely resolve outstanding debts, while strengthening control measures to minimize bad debts to improve financial indicators.
2. Focus on transaction management in stock management on the Upcom floor.

**Sincerely,**

**ON BEHALF OF THE SUPERVISORY BOARD  
HEAD OF THE SUPERVISORY BOARD**



**Doan Thu Huong**



No: 55 /BC-TMDK

Ho Chi Minh City, 28 March, 2025

## PROPOSAL

### Regarding to the Selection of an Audit Firm for the Audit of the 2025 Financial Statements

To: THE SHAREHOLDERS OF PETECHIM

Regarding to the selection of an audit firm for the audit of the 2025 financial statements, the Supervisory Board reports as follows:

Based on the criteria for selecting an independent audit firm:

- The firm must be legally operating in Vietnam and approved by the State Securities Commission to audit listed companies in 2025;
- The firm must have experience in auditing listed companies;
- The firm must have a strong reputation for audit quality;
- The firm must have a team of highly qualified and experienced auditors;
- The firm must meet the requirements regarding audit scope and schedule;
- The firm must offer audit fees that are reasonable given the quality and scope of the audit.

The Supervisory Board of Petechim proposes selecting **A&C Auditing and Consulting Co., Ltd.** as the audit firm for Petechim in 2025. A&C meets the above criteria. Additionally, based on the actual audit services for the financial statements in 2022, 2023, and 2024, A&C has provided high-quality services, completed audits on schedule, and offered competitive pricing in line with the market.

The Supervisory Board of Petechim respectfully requests the Shareholders of Petechim to review and approve this proposal so that the Supervisory Board can proceed with the audit according to the schedule required by the State Securities Commission.

Sincerely,

ON BEHALF OF THE SUPERVISORY BOARD  
HEAD OF THE SUPERVISORY BOARD

Doan Thu Huong



**PETROLEUM TRADING  
JOINT STOCK COMPANY**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**  
**Independence – Liberty – Happiness**

No: 56 /TTr-TMDK

*Ho Chi Minh City, March 28, 2025*

## **PROPOSAL**

**Regarding the Approval of the Amended and Supplemented Financial Regulations**

**To: THE SHAREHOLDERS OF PETECHIM**

Recently, the National Assembly and Government have issued legal documents related to corporate activities, including:

- **The Enterprise Law No.59/2020/QH14**, passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020, effective from January 1, 2021;
- **The Securities Law No. 54/2019/QH14**, passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019, effective from January 1, 2021;
- **Decree No. 155/2020/ND-CP**, issued by the Government on December 31, 2020, detailing the implementation of certain provisions of the Securities Law;
- The current Charter on the Organization and Operation of the Petroleum Trading Joint Stock Company, amended and supplemented for the 9th time in April 2019;

To ensure that the regulations of the Petroleum Trading Joint Stock Company align with the aforementioned legal documents, the Board of Directors respectfully submits this proposal for the Shareholders to review and approve the first amendment and supplementation of the Company's Financial Regulations (as detailed in the attached draft documents).

Respectfully submitted.

**CHAIRMAN**

**VO KHANH HUNG**



**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ TÀI CHÍNH**

**CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ (PETECHIM)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TMDK ngày / / của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại dầu khí).

**CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- 1.1 Quy chế này quy định công tác quản lý tài chính của Công ty CP Thương mại dầu khí (sau đây gọi tắt là “Công ty”), do Hội đồng quản trị quyết định ban hành nhằm phục vụ hoạt động quản lý về mặt tài chính của Công ty trong quá trình hoạt động.
- 1.2 Ngoài những nội dung quy định tại Quy chế này, việc quản lý tài chính của Công ty được thực hiện theo các quy định Pháp luật hiện hành và phù hợp với Điều lệ Công ty.

**Điều 2: Giải thích từ ngữ**

- 2.1 **Luật doanh nghiệp:** được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- 2.2 **Luật kế toán:** Được hiểu là Luật Kế toán số 88/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20/11/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- 2.3 **Công ty** là Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và các quy định Pháp luật hiện hành.
- 2.4 **Điều lệ** là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và tất cả những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này do Đại hội đồng cổ đông Công ty biểu quyết thông qua.
- 2.5 **HDQT** là Hội đồng quản trị Công ty.
- 2.6 **Chủ tịch HDQT** là chủ tịch HDQT Công ty do HDQT bầu ra.
- 2.7 **TGD** là Tổng giám đốc Công ty.
- 2.8 **TSCĐ** là tài sản cố định của Công ty.
- 2.9 **Ban kiểm soát** là Ban kiểm soát của Công ty, có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- 2.10 **Vốn** bao gồm vốn Điều lệ, vốn huy động, vốn tích lũy và các loại vốn khác của Công ty theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 2.11 **Vốn Điều lệ** là số vốn do tất cả cổ đông góp vào, được ghi trong Điều lệ Công ty.
- 2.12 **Vốn huy động** là số vốn Công ty huy động theo các hình thức: phát hành trái phiếu, vay của tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước và các hình thức huy động khác mà Pháp luật không cấm.
- 2.13 **Vốn tích lũy** là số vốn của Công ty được hình thành từ kết quả sản xuất kinh doanh.

- 2.14 **Nghiệp vụ kinh tế, tài chính** được hiểu là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của Công ty.
- 2.15 **Kỳ kế toán** được hiểu là khoảng thời gian xác định từ thời điểm Công ty bắt đầu ghi sổ kế toán đến thời điểm kết thúc việc ghi sổ kế toán, khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.
- 2.16 **Chứng từ kế toán** được hiểu là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh và hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.
- 2.17 **Tài liệu kế toán** được hiểu là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.
- 2.18 **Tài sản của Công ty** được hiểu là các loại tài sản hình thành trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, bao gồm: tài sản lưu động, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, chi phí xây dựng cơ bản dở dang và các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn.
- 2.19 **Bất khả kháng** được hiểu là những trường hợp khách quan hoặc/và những lý do nằm ngoài sự điều khiển, kiểm soát của con người trong quá trình tổ chức thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Những trường hợp Bất khả kháng này được ví dụ minh họa sau đây (nhưng không chỉ giới hạn bởi những trường hợp này): các tác động của thiên nhiên, thiên tai như cháy nổ, lũ lụt bão, động đất hoặc các vấn đề xã hội như đình công, bạo loạn, chiến tranh... dẫn đến việc không thể tiếp tục thực hiện các hoạt động kinh doanh, hoặc phải tuân thủ các quy định mới của bất kỳ Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền nào hoặc do các nguyên nhân khác không thể lường trước hoặc tuy đã biết trước và áp dụng các biện pháp cần thiết nhưng không thể khắc phục được.
- 2.20 **Pháp luật** được hiểu là các Bộ luật, Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản hướng dẫn thi hành có giá trị pháp lý do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và được áp dụng với Công ty.

### **Điều 3: Các nguyên tắc tài chính kế toán**

- 3.1 Công ty thống nhất áp dụng một chế độ tài chính và kế toán theo quy định tại Điều lệ Công ty. Chế độ này tuân thủ các quy định hiện hành của Pháp luật và được đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- 3.2 Công ty thực hiện chế độ hạch toán tổng hợp, tự chủ tài chính trong kinh doanh phù hợp với các quy định của Pháp luật, của Điều lệ và của Quy chế này. Công ty có trách nhiệm quản lý, bảo toàn và phát triển các nguồn vốn kinh doanh.
- 3.3 Công ty có trách nhiệm nộp các khoản thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật và phù hợp với Quy chế này.
- 3.4 Công ty thực hiện quyền quản lý tài chính bằng việc kiểm tra, giám sát các hoạt động tài chính toàn Công ty trong việc tuân thủ các quy định của Quy chế này.
- 3.5 Công ty có quyền thay đổi cơ cấu vốn, tài sản phù hợp với chiến lược kinh doanh.

### **Điều 4: Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận kế toán**

- 4.1 Bộ phận kế toán là đầu mối xử lý các nghiệp vụ kinh tế, tài chính trong Công ty, trong phạm vi chức năng của mình, chịu trách nhiệm trước TGD và HĐQT về nghiệp vụ kế toán và việc quản lý, sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán.
- 4.2 Bộ phận kế toán có các nhiệm vụ cụ thể như sau:
  - a) Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.
  - b) Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản.
  - c) Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của Công ty.
  - d) Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của Pháp luật.
  - e) Các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.

## **CHƯƠNG II: CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

### **Điều 5: Chế độ kế toán áp dụng**

- 5.1 Chế độ kế toán doanh nghiệp áp dụng cho Công ty bao gồm chế độ chứng từ kế toán và chế độ tài khoản do Bộ Tài Chính quy định.
- 5.2 Công ty có trách nhiệm thực hiện theo đúng các nguyên tắc kế toán, thống kê theo quy định của Pháp luật hiện hành. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh liên quan đến vấn đề chi tiêu trong Công ty đều phải lập chứng từ gốc theo mẫu của Công ty và ghi chép đầy đủ, liên tục phản ánh chính xác, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- 5.3 Chế độ chứng từ kế toán phải có đầy đủ các yếu tố theo quy định của Pháp luật. Những chứng từ phản ánh quan hệ kinh tế giữa Công ty và các pháp nhân khác phải có chữ ký của người kiểm soát (kế toán trưởng) và người phê duyệt (TGD hoặc các cá nhân được ủy quyền), đóng dấu Công ty. Đối với những chứng từ liên quan đến việc bán hàng, cung cấp dịch vụ thì ngoài những yếu tố đã quy định phải có thêm chỉ tiêu: thuế suất và số thuế phải nộp.
- 5.4 Việc cung cấp thông tin, chứng từ, sổ sách kế toán ra bên ngoài Công ty chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của TGD hoặc do Pháp luật quy định.

### **Điều 6: Kỳ kế toán**

- 6.1 Kỳ kế toán được áp dụng là kỳ kế toán năm. Kỳ kế toán năm là mười hai tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.
- 6.2 Kỳ kế toán đầu tiên được tính từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đến hết ngày cuối cùng của kỳ kế toán năm theo quy định tại Khoản 6.1 Điều này.

**Điều 7: Bảo quản và lưu trữ tài liệu kế toán**

7.1 Loại tài liệu kế toán lưu trữ

- a) Chứng từ kế toán;
- b) Sổ kế toán chi tiết, Sổ kế toán tổng hợp;
- c) Báo cáo tài chính;
- d) Tài liệu khác có liên quan đến kế toán như: Các loại Hợp đồng; Quyết định bổ sung vốn từ lợi nhuận, phân phối các quỹ từ lợi nhuận; Quyết định miễn, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế; Báo cáo kết quả kiểm kê và đánh giá tài sản; Các tài liệu liên quan đến kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; Các tài liệu liên quan đến giải thể, phá sản, chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động, chuyển đổi hình thức sở hữu; Biên bản tiêu hủy tài liệu kế toán và các tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

7.2 Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

- a) Tài liệu kế toán phải được bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng. Nhân viên bộ phận kế toán có trách nhiệm bảo quản tài liệu kế toán của mình trong quá trình sử dụng.
- b) Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính theo quy định của Pháp luật cho từng loại tài liệu kế toán. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị hủy hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp tài liệu bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị hủy hoại.
- c) Những loại chứng từ kế toán chỉ có một bản chính nhưng cần phải lưu giữ ở cả hai nơi thì một trong hai nơi được lưu giữ bản sao chứng từ sao chụp.
- d) Tài liệu kế toán được lưu trữ phải đầy đủ, có hệ thống, phải phân loại, sắp xếp thành từng bộ hồ sơ riêng theo thứ tự thời gian phát sinh và theo kỳ kế toán năm.

7.3 Tài liệu kế toán được lưu trữ tại Phòng kế toán và kho tài liệu của Công ty do Văn phòng quản lý.

7.4 Thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán: theo quy định của Pháp luật kế toán hiện hành.

7.5 Tiêu hủy tài liệu kế toán: Việc tiêu hủy tài liệu kế toán được áp dụng theo quy định chung của Công ty về lưu trữ và tiêu hủy tài liệu.

**Điều 8: Biểu mẫu chứng từ kế toán:**

8.1 Biểu mẫu chứng từ kế toán áp dụng cho Công ty gồm:

- a) Chứng từ kế toán gồm 5 chỉ tiêu:
  - (i) Chỉ tiêu lao động tiền lương;
  - (ii) Chỉ tiêu hàng tồn kho;
  - (iii) Chỉ tiêu bán hàng;
  - (iv) Chỉ tiêu tiền tệ;
  - (v) Chỉ tiêu TSCĐ

b) Các chứng từ kế toán khác.

8.2 Nội dung chứng từ kế toán:

- a) Tên và số hiệu của chứng từ kế toán;
- b) Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;
- c) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;
- d) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;
- e) Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- f) Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ;
- g) Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

8.3 Chứng từ kế toán phải được lập đầy đủ số liên theo quy định. Việc ghi chép chứng từ phải rõ ràng, trung thực, đầy đủ các yếu tố, gạch bỏ phần để trống, không được tẩy xóa, sửa chữa trên chứng từ. Trường hợp viết sai cần hủy bỏ, không xé rời ra khỏi cuống.

8.4 Nghiêm cấm các hành vi sau:

- a) Người có thẩm quyền và kế toán trưởng/người phụ trách kế toán ký không trên chứng từ trắng, mẫu in sẵn;
- b) Người có thẩm quyền và kế toán trưởng/người phụ trách kế toán ký séc trắng;
- c) Xuyên tạc nội dung kinh tế của chứng từ;
- d) Sửa chữa, tẩy xóa trên chứng từ kế toán;
- e) Hủy bỏ chứng từ khi chưa được phép;
- f) Hợp pháp hóa chứng từ kế toán.

8.5 Ký chứng từ kế toán:

- a) Mọi chứng từ kế toán phải có đầy đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ mới có giá trị thực hiện. Tất cả chữ ký trên chứng từ kế toán phải ký bằng bút bi hoặc bút mực, không được ký bằng mực đỏ, bằng bút chì.
- b) Không được ký chứng từ kế toán khi chưa ghi hoặc chưa ghi đủ nội dung chứng từ theo trách nhiệm của người ký.

8.6 Trình tự luân chuyển kế toán:

Trình tự và thời gian luân chuyển chứng từ kế toán do kế toán trưởng quy định. Chứng từ gốc do đơn vị lập ra hoặc từ bên ngoài vào đều phải tập trung ở bộ phận kế toán. Bộ phận kế toán có trách nhiệm kiểm tra kỹ những chứng từ đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh là đúng thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán phải được thực hiện theo quy định sau:

- a) Lập chứng từ kế toán và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính vào chứng từ;

- b) Kiểm tra chứng từ kế toán;
- c) Ghi sổ kế toán;
- d) Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

**8.7 Kiểm tra chứng từ kế toán**

- a) Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, phản ánh trên chứng từ;
- b) Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- c) Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán;
- d) Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý nội bộ của những người lập, kiểm tra, xét duyệt đối với từng loại nghiệp vụ kinh tế.

**8.8** Khi kiểm tra chứng từ kế toán, nếu phát hiện có những sai sót hoặc có những vi phạm quy định của Công ty, bộ phận kế toán có trách nhiệm báo cho người có thẩm quyền để xử lý kịp thời.

**Điều 9: Chế độ sổ kế toán**

9.1 Công ty sử dụng hệ thống sổ sách kế toán cho một kỳ kế toán năm.

9.2 Sổ kế toán đã được thiết lập theo đúng mẫu quy định của Pháp luật trên phần mềm kế toán, bao gồm:

- a) Sổ kế toán tổng hợp gồm: Sổ Nhật ký, Sổ Cái;
- b) Sổ kế toán chi tiết bao gồm các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

9.3 Nhân viên kế toán phải thực hiện hạch toán theo đúng hướng dẫn của phần mềm, đảm bảo đầy đủ và chính xác thông tin.

9.4 Việc hạch toán kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán. Mọi số liệu trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp để chứng minh.

9.5 Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân ghi sổ thông qua phân quyền trên phần mềm kế toán.

**Điều 10: Hình thức kế toán**

Hình thức kế toán được áp dụng là Chứng từ ghi sổ.

**Điều 11: Báo cáo tài chính**

11.1 Công ty lập báo cáo tài chính sau:

- a) Bảng cân đối kế toán;
- b) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- c) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
- d) Thuyết minh báo cáo tài chính.

11.2 Nguyên tắc lập báo cáo

- a) Báo cáo tài chính được lập theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán dùng để tổng hợp và thuyết minh về tình hình kinh tế, tài chính của Công ty;
  - b) Mọi số liệu ghi trong báo cáo phải căn cứ vào số liệu trên sổ kế toán và lập đầy đủ chính xác, theo đúng các nguyên tắc tính toán chỉ tiêu kinh tế tài chính của Công ty.
- 11.3 Trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc mỗi quý, Công ty sẽ phải hoàn thành việc lập báo cáo tài chính để báo cáo đến các cơ quan quản lý và thực hiện công bố thông tin theo quy định.
- 11.4 Trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Công ty sẽ phải hoàn thành báo cáo tài chính.

### **CHƯƠNG III: QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

#### **MỤC 1: QUẢN LÝ SỬ DỤNG VỐN**

##### **Điều 12: Vốn Điều lệ**

- 12.1 Vốn Điều lệ của Công ty là số vốn được ghi trong Điều lệ của Công ty, được hình thành bằng vốn góp thông qua hình thức phát hành cổ phiếu. Việc sử dụng, tăng, giảm vốn Điều lệ phải tuân thủ và phù hợp với quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- 12.2 Đại hội đồng Cổ đông Công ty quyết định tăng vốn Điều lệ của Công ty phù hợp với các quy định của Pháp luật nếu thấy cần thiết thông qua việc: tích lũy lợi nhuận mà Công ty thu được, các Cổ đông đầu tư vốn bổ sung, phát hành thêm cổ phiếu và các hình thức khác phù hợp theo quy định của Pháp luật.
- 12.3 Việc giảm vốn Điều lệ do Đại hội đồng cổ đông quyết định trên cơ sở vốn còn lại của Công ty nhưng vẫn đảm bảo Công ty hoạt động bình thường.

##### **Điều 13: Huy động vốn**

- 13.1 Ngoài vốn Điều lệ, Công ty có thể huy động vốn để phát triển kinh doanh, đảm bảo nguyên tắc an toàn tài chính. Việc huy động vốn phải tuân thủ các quy định của Pháp luật nhưng không được làm thay đổi hình thức sở hữu của Công ty.
- 13.2 Công ty được quyền huy động vốn dưới các hình thức: phát hành thêm cổ phiếu, vay vốn của các tổ chức tín dụng, vay vốn của các tổ chức, cá nhân, phát hành trái phiếu các loại, nhận vốn góp liên doanh, liên kết và các hình thức khác để phục vụ nhu cầu hoạt động kinh doanh.
- 13.3 Thẩm quyền quyết định việc huy động vốn phải phù hợp với quy định về phân cấp thẩm quyền trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và theo nguyên tắc sau:
- a) HĐQT quyết định việc huy động vốn trung và dài hạn; quyết định phát hành và giá chào bán trái phiếu của Công ty với các hình thức khác; quyết định việc huy động vốn ngắn hạn 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 trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm

- quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 điều 138, khoản 1 và khoản 3 điều 167 Luật Doanh nghiệp..
- b) TGD quyết định việc huy động vốn tín dụng ngắn hạn (trừ trái phiếu) đối với các trường hợp còn lại.
  - c) TGD là người đại diện cho Công ty ký kết các hợp đồng vay vốn. Trường hợp Phó TGD là đại diện cho Công ty ký kết hợp đồng vay vốn thì phải có văn bản uỷ quyền của TGD.
- 13.4 TGD Công ty chịu trách nhiệm về mục đích và hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả vốn và lãi theo đúng cam kết trong hợp đồng huy động vốn.
- 13.5 Việc huy động vốn phải tuân theo các quy định của Pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 14: Quản lý và sử dụng vốn**

- 14.1 HĐQT và TGD Công ty có quyền quản lý và sử dụng linh hoạt toàn bộ số vốn các Cổ đông đã góp vốn và các nguồn vốn hợp pháp khác vào hoạt động kinh doanh với mục tiêu thu lợi nhuận, theo phương án đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, đồng thời chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông Công ty về bảo toàn vốn, về hiệu quả sử dụng vốn và đảm bảo quyền lợi cho các Cổ đông và người lao động trong Công ty.
- 14.2 Công ty thực hiện xây dựng phương án, kế hoạch đầu tư; kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật.
- 14.3 Tài sản của Công ty phải được sử dụng phù hợp với mục tiêu hoạt động của Công ty và chức năng của từng loại tài sản. Các cổ đông không có quyền sở hữu riêng đối với các tài sản của Công ty, kể cả những tài sản họ đã góp vào vốn Điều lệ của Công ty. Công ty lựa chọn các phương án đầu tư mua sắm TSCĐ, đổi mới thiết bị công nghệ hoặc thay đổi cơ cấu TSCĐ phù hợp với mục tiêu kinh doanh nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả sử dụng vốn. Thẩm quyền quyết định việc đầu tư, mua sắm được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ của Công ty.

#### **Điều 15: Bảo toàn và phát triển vốn**

Công ty có trách nhiệm bảo toàn vốn của Công ty bằng các biện pháp sau:

- 15.1 Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định;
- 15.2 Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của Pháp luật;
- 15.3 Thực hiện biện pháp đảm bảo bằng tài sản, bảo lãnh ngân hàng hoặc tín chấp (đối với khách hàng đủ điều kiện) trong các hoạt động cung cấp vật tư hàng hoá, dịch vụ cho khách hàng trả chậm.
- 15.4 Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định và trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:



- a) Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: là khoản giảm giá vật tư, hàng hoá tồn kho dự kiến sẽ xảy ra.
- b) Dự phòng các khoản phải thu khó đòi: là các khoản phải thu dự kiến không thu được do khách nợ không có khả năng thanh toán.
- c) Dự phòng các khoản giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.
- d) Các biện pháp khác về bảo toàn vốn theo quy định của Pháp luật.

15.5 TGD ban hành các quy định cụ thể về việc xử lý các tài sản tồn thất, các khoản nợ khó đòi và các khoản dự phòng.

### **Điều 16: Quản lý các khoản nợ phải trả**

- 16.1 Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả.
- 16.2 Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn cam kết.
- 16.3 Đánh giá phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ, có giải pháp khắc phục kịp thời, tránh để phát sinh các khoản nợ quá hạn.
- 16.4 Đối chiếu các khoản công nợ với chủ nợ, đồng thời tiến hành phân loại công nợ để kịp thời phát hiện các khoản nợ quá hạn, phân tích rõ nguyên nhân và có biện pháp xử lý kịp thời.
- 16.5 Xử lý hạch toán các khoản chênh lệch tỷ giá đối với nợ phải trả có gốc ngoại tệ theo qui định.
- 16.6 Đối với những khoản công nợ không rõ đối tượng hoặc có đối tượng nhưng thời gian trên 01 năm không có ai đòi, Kế toán trưởng phải báo cáo TGD Công ty để xử lý.
- 16.7 TGD chịu trách nhiệm tổ chức công tác quản lý công nợ phải trả và quyết định các biện pháp xử lý công nợ tồn đọng theo thẩm quyền.

### **Điều 17: Đầu tư ra ngoài Công ty**

- 17.1 Công ty có quyền sử dụng vốn, tài sản, quyền sử dụng đất thuộc quyền sở hữu của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty theo quy định của Điều lệ và quy định Pháp luật. Riêng việc sử dụng quyền sử dụng đất để đầu tư ra ngoài Công ty phải thực hiện theo quy định của Luật đất đai.
- 17.2 Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty:
  - a) Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh; góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;
  - b) Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh;
  - c) Mua lại công ty khác;
  - d) Mua trái phiếu để hưởng lãi;

- e) Các hình thức đầu tư khác theo quy định của Pháp luật.
- 17.3 Đại hội đồng cổ đông quyết định đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- 17.4 HĐQT quyết định đầu tư ra ngoài Công ty đối với các trường hợp còn lại. Trong phạm vi quyền hạn của mình, HĐQT phân cấp cho TGD quyết định việc mua trái phiếu, cổ phiếu theo phương án được HĐQT chấp nhận và phải tuân theo các quy định hiện hành của Pháp luật. Trong thời gian 15 ngày sau khi quyết định, TGD phải báo cáo HĐQT bằng văn bản.
- 17.5 TGD Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước HĐQT về tiến độ, chất lượng các dự án đã quyết định đầu tư.
- 17.6 Việc đầu tư ra ngoài Công ty phải tuân thủ các quy định của Pháp luật và phải 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 của Công ty.
- 17.7 Công ty không được đầu tư vào các doanh nghiệp khác mà người quản lý điều hành hoặc người sở hữu chính là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh chị em ruột của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban TGD, Kế toán trưởng của Công ty.

#### **Điều 18: Nhượng bán phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác**

- 18.1 Công ty có thể chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ số vốn của Công ty đã đầu tư vào doanh nghiệp khác. Thẩm quyền quyết định việc chuyển nhượng này tương ứng với thẩm quyền đầu tư ra ngoài Công ty.
- 18.2 Đối với phần vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác, trình tự thủ tục chuyển nhượng, bán vốn đầu tư của Công ty được thực hiện theo điều lệ của doanh nghiệp này. Việc nhượng bán cổ phần hay số vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác thực hiện theo giá thị trường.

### **MỤC 2: QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN**

#### **Điều 19: Tài sản của Công ty**

Tài sản của Công ty, bao gồm các tài sản hữu hình và tài sản vô hình, được hình thành thông qua việc nhận góp vốn, đầu tư, mua sắm... thuộc quyền sở hữu của Công ty, được Công ty sử dụng trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm mục đích thu được lợi ích kinh tế.

#### **Điều 20: Đầu tư và mua sắm tài sản tại Công ty**

- 20.1 Việc đầu tư và mua sắm tài sản của Công ty phải tuân thủ theo đúng thủ tục, phù hợp với mục tiêu kinh doanh, nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng tài sản, mở rộng quy mô hoạt động của Công ty.
- 20.2 Các khoản đầu tư và mua sắm 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 do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- 20.3 Các khoản đầu tư và mua sắm 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 do HĐQT quyết định và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông.
- 20.4 Các khoản đầu tư và mua sắm tài sản có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, HĐQT phê duyệt chủ trương đầu tư, kế hoạch mua sắm hàng năm và phân cấp cho TGD quyết định và phải báo cáo HĐQT và Đại hội đồng cổ đông.
- 20.5 Trường hợp mua sắm tài sản đột xuất ngoài kế hoạch, HĐQT phân cấp cho TGD quyết định và sau khi thực hiện mua sắm phải báo cáo HĐQT nhưng không vượt quá 10% kế hoạch tài chính đã phê duyệt đầu năm.
- 20.6 Trình tự, thủ tục tiến hành các dự án đầu tư thực hiện theo qui định của Pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng. TGD có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước HĐQT và Đại hội đồng cổ đông dự án đã quyết định đầu tư.

## **Điều 21: Quản lý tài sản bằng tiền**

### Quản lý tiền mặt tại quỹ:

- 21.1 Thủ quỹ là người trực tiếp chịu trách nhiệm vật chất về việc quản lý tiền mặt tồn quỹ trong Công ty, có trách nhiệm mở sổ quỹ tiền mặt, đóng dấu giáp lai, thực hiện ghi chép các phiếu thu chi. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trước Kế toán trưởng và TGD, trước Pháp luật về quản lý tiền mặt.
- 21.2 Mọi khoản tiền qua quỹ đều phải lập phiếu thu, phiếu chi và có chữ ký của người có thẩm quyền. Nghiêm cấm việc tạm ứng, tạm vay tiền chưa làm thủ tục đã chi tiền ra khỏi quỹ.
- 21.3 Hạn mức tồn quỹ tiền mặt của Công ty là không quá 500 triệu đồng chẵn. Số tiền vượt quá hạn mức tồn quỹ tiền mặt phải được gửi vào tài khoản của Công ty tại các ngân hàng, tổ chức tín dụng.
- 21.4 Định kỳ (cuối tháng, cuối quý, cuối năm), hoặc đột xuất tùy theo yêu cầu quản lý, thủ quỹ và các thành viên kiểm kê thực hiện kiểm kê tiền mặt tồn quỹ, lập biên bản kiểm kê và ký xác nhận của TGD, Kế toán trưởng, kế toán tiền mặt, thủ quỹ.
- 21.5 Các khoản chênh lệch thừa, thiếu phát sinh trong quá trình kiểm kê phải xác định nguyên nhân. Nếu do lỗi chủ quan của cá nhân gây ra, cá nhân đó phải có trách nhiệm bồi thường thiệt hại và tùy mức độ có thể bị xử lý theo quy định của Pháp luật. Mức bồi thường cụ thể do TGD quy định nhưng không được thấp hơn mức thiệt hại do cá nhân gây ra.
- 21.6 Biên bản kiểm kê phải được lưu giữ trong hồ sơ chứng từ kế toán tiền mặt.

### Quản lý tiền gửi ngân hàng

- 21.7 Mọi thủ tục thanh toán qua Ngân hàng phải được thực hiện theo đúng các quy định của các tổ chức tín dụng Ngân hàng và Nhà nước.

- 21.8 Công ty phải thường xuyên và định kỳ (tháng, quý, năm) đối chiếu và xác nhận số dư tiền gửi tại các Ngân hàng, tổ chức tín dụng để phát hiện sai sót, nhầm lẫn và điều chỉnh kịp thời các khoản chênh lệch (nếu có).

**Điều 22: Quản lý các khoản tạm ứng**

- 22.1 Điều này áp dụng với các đối tượng là CBNV công tác tại Công ty.
- 22.2 Khi cần tạm ứng tiền mặt để phục vụ công tác, CBNV làm giấy đề nghị tạm ứng, có phê duyệt của Kế toán trưởng và Ban TGD. Giấy đề nghị tạm ứng phải ghi rõ số tiền tạm ứng, mục đích sử dụng của khoản tiền tạm ứng, thời gian thanh toán tạm ứng.
- 22.3 Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành toàn bộ hoặc từng phần công việc, cá nhân tạm ứng cần làm đề nghị thanh toán và nộp về phòng Tài chính Kế toán để thực hiện quyết toán tạm ứng theo quy định. Trong thời gian 15 ngày sau khi đã hoàn thành toàn bộ hoặc từng phần công việc, nếu cá nhân tạm ứng chưa nộp hồ sơ quyết toán, kế toán theo dõi tạm ứng sẽ thực hiện khấu trừ khoản tạm ứng vào tiền lương của cá nhân tạm ứng cho đến khi hoàn đủ số tiền tạm ứng.
- 22.4 Cuối quý, năm, kế toán theo dõi tạm ứng thực hiện lập Biên bản đối chiếu và xác nhận số dư tạm ứng với từng cá nhân tạm ứng. Mọi trường hợp chênh lệch, kế toán và cá nhân tạm ứng phải xác định nguyên nhân để trình cấp có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

**Điều 23: Quản lý các khoản nợ phải thu.**

- 23.1 Công ty phải mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ: tổng số nợ phải thu, số đã được thu và số còn phải thu, tổng số nợ phải trả, số đã trả và số còn phải trả.
- 23.2 Bộ phận kế toán có trách nhiệm quản lý, theo dõi, đối chiếu, đôn đốc và đề xuất xử lý các khoản nợ khó đòi.
- 23.3 Bộ phận kinh doanh có trách nhiệm thu hồi, phân tích khả năng trả nợ, hỗ trợ bộ phận kế toán trong việc thống kê, theo dõi, đối chiếu công nợ.
- 23.4 Khi khoá sổ lập báo cáo tài chính năm, Công ty có trách nhiệm đối chiếu công nợ với khách hàng bằng cách 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.
- 23.5 Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của Pháp luật để thu hồi vốn. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thoả thuận. Chênh lệch giữa giá trị thu hồi được và giá trị khoản nợ phải thu được xử lý như đối với khoản nợ phải thu không đòi được, cụ thể: Số nợ không đòi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính, nếu thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty. Nếu tổng số nợ không thu hồi được trong năm lớn, hạch toán vào chi phí trong năm dẫn đến kết quả kinh doanh bị lỗ thì được phân bổ một phần cho năm tiếp theo nhưng tối đa không quá hai năm tài chính. HĐQT, TGD có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được.

- 23.6 Nợ phải thu khó đòi là các khoản nợ quá hạn thanh toán theo quy định ghi trên hợp đồng hoặc các cam kết khác hoặc chưa đến hạn thanh toán nhưng khách nợ khó có khả năng thanh toán. Công ty phải trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định tài chính hiện hành.
- 23.7 Công ty có trách nhiệm xử lý nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo quy định của Nhà nước và phân cấp tại Quy chế này. Sau khi xử lý nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Công ty vẫn phải theo dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán và tổ chức thu hồi.
- 23.8 TGD Công ty có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho HĐQT về các khoản nợ không có khả năng thu hồi và đề xuất hướng xử lý. Nếu không báo cáo và xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của Công ty thì phải chịu trách nhiệm trước HĐQT.

#### **Điều 24: Quản lý hàng tồn kho.**

- 24.1 Hàng tồn kho của Công ty bao gồm hàng hoá mua về để bán còn tồn kho, nguyên, nhiên vật liệu, công cụ, dụng cụ đã mua hoặc đang đi trên đường để phục vụ sản xuất kinh doanh. Hàng tồn kho của Công ty phải được theo dõi và quản lý chặt chẽ cả về giá trị, số lượng và chất lượng. Kế toán theo dõi hàng tồn kho có trách nhiệm mở sổ theo dõi cho từng loại hàng hóa.
- 24.2 Hàng tồn kho được tính giá, theo dõi và hạch toán nhập - xuất - tồn theo nguyên tắc giá gốc bao gồm tất cả các chi phí thực tế có liên quan đến việc tạo ra hàng tồn kho.
- 24.3 Tại thời điểm khoá sổ kế toán lập báo cáo tài chính năm nếu có những bằng chứng chắc chắn cho thấy giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho thấp hơn giá trị gốc của hàng tồn kho đang ghi sổ kế toán thì Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

#### **Điều 25: Tài sản cố định**

- 25.1 TSCĐ của Công ty bao gồm TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình và TSCĐ thuê tài chính. Việc xác định tiêu chuẩn, nguyên giá và thời gian sử dụng hữu ích của TSCĐ thực hiện theo quy định của Nhà nước.
- 25.2 Mọi TSCĐ đều phải được đánh số, ghi thẻ tài sản, có hồ sơ tài sản riêng (gồm: Biên bản giao nhận TSCĐ, hợp đồng kinh tế, hóa đơn mua TSCĐ, dự toán, quyết toán thi công và các chứng từ có liên quan khác...), được theo dõi trong sổ theo dõi tài sản và phải được bảo dưỡng theo đúng quy định.
- 25.3 TSCĐ được phân loại dựa trên các chỉ tiêu phân loại theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính. Mỗi TSCĐ phải được quản lý theo nguyên giá, số khấu hao lũy kế và giá trị còn lại trên sổ kế toán
- 25.4 Những tài sản phải đăng ký quyền sở hữu thì phải thực hiện đăng ký quyền sở hữu theo quy định của Pháp luật.

- 25.5 Tài sản phải được giao cụ thể cho từng đơn vị, cá nhân trong Công ty chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng. Khi sử dụng tài sản của Công ty, các đơn vị và cá nhân có trách nhiệm:
- Bảo quản và sử dụng tốt tài sản được giao.
  - Khi cần thay đổi người trực tiếp quản lý sử dụng tài sản trong nội bộ đơn vị phải có sự đồng ý của lãnh đạo bộ phận. Biên bản bàn giao giữa hai bên phải ghi tình trạng của tài sản và có sự chứng kiến của Văn phòng Công ty.
  - Cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản không được tự ý thay đổi hình dạng, giá trị, vị trí, tính năng tác dụng của tài sản khi chưa được lãnh đạo đơn vị chấp thuận. Việc bảo dưỡng, cải tạo, sửa chữa tài sản thực hiện theo quy định của Công ty.
- 25.6 Để bảo đảm an toàn cho việc sử dụng tài sản, Công ty có trách nhiệm mua bảo hiểm tài sản và/hoặc trích lập dự phòng rủi ro cho tài sản khi cần thiết.
- 25.7 Công ty lựa chọn để áp dụng phương pháp khấu hao TSCĐ phù hợp với điều kiện kinh doanh trong từng thời kỳ cho mọi TSCĐ của Công ty nhưng phải theo nguyên tắc số khấu hao TSCĐ không được thấp hơn mức hao mòn hữu hình và hao mòn vô hình của TSCĐ. HĐQT, TGD quyết định mức khấu hao cụ thể nhưng không được thấp hơn mức quy định của Bộ Tài chính.
- 25.8 Khuyến khích áp dụng phương pháp khấu hao nhanh đối với những TSCĐ có mức độ tiến bộ khoa học kỹ thuật nhanh hoặc có mức độ rủi ro cao trong vận hành.
- 25.9 Mọi TSCĐ sau khi đã khấu hao hết giá trị nếu vẫn còn sử dụng thì Công ty không trích khấu hao nhưng vẫn phải tiếp tục theo dõi, quản lý và sử dụng như đối với TSCĐ bình thường.
- 25.10 Bộ phận kế toán phải lập bảng trích khấu hao TSCĐ hàng tháng (quý) làm cơ sở quản lý giá trị còn lại của tài sản và tính chi phí kinh doanh.

**Điều 26: Thanh lý, nhượng bán tài sản**

- 26.1 Việc thanh lý, nhượng bán tài sản được thực hiện theo quy định tại Điều lệ của Công ty.
- 26.2 Khoản chênh lệch giữa giá trị thu hồi (nếu có) khi thanh lý, nhượng bán tài sản với giá trị còn lại của tài sản trên sổ sách và chi phí thanh lý được hạch toán vào kết quả kinh doanh của Công ty.
- 26.3 Thẩm quyền quyết định việc thanh lý nhượng bán tài sản phải phù hợp với thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm tài sản và theo quy định tại Điều lệ Công ty.

**Điều 27: Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản**

- 27.1 Công ty được cho thuê, thế chấp, cầm cố các tài sản thuộc quyền sở hữu của Công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn và bảo đảm tuân thủ theo đúng quy định của Bộ luật dân sự và các quy định khác của Nhà nước.
- 27.2 Thẩm quyền quyết định việc cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản phải phù hợp với thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm tài sản.

**Điều 28: Sử dụng tài sản của Công ty làm biện pháp bảo đảm.**

- 28.1 Công ty có thể sử dụng các tài sản thuộc quyền sở hữu của Công ty để làm biện pháp bảo đảm nhằm phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, đảm bảo nguyên tắc hiệu quả và bảo toàn vốn.
- 28.2 Người có thẩm quyền quyết định đầu tư và mua sắm tài sản có quyền quyết định sử dụng tài sản hình thành từ việc đầu tư làm biện pháp bảo đảm:
- TGD được phân cấp quyết định việc sử dụng tài sản của Công ty để đảm bảo cho các nghĩa vụ trong trường hợp giá trị các nghĩa vụ bảo đảm dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
  - HĐQT quyết định việc sử dụng tài sản của Công ty để đảm bảo cho các nghĩa vụ trong trường hợp giá trị các nghĩa vụ bảo đảm từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
  - Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sử dụng tài sản của Công ty để đảm bảo cho các nghĩa vụ trong trường hợp giá trị các nghĩa vụ bảo đảm từ 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- 28.3 Việc sử dụng tài sản làm biện pháp bảo đảm phải tuân theo đúng các quy định của Bộ Luật Dân sự và các quy định khác của Pháp luật.

**Điều 29: Kiểm kê tài sản và xử lý tài sản tồn thất**

29.1 Kiểm kê tài sản:

Trước khi khoá sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm hoặc sau khi xảy ra thiên tai, địch họa hoặc vì lý do khác gây ra biến động tài sản của Công ty hoặc theo chủ trương của Nhà nước, Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định lại số lượng tài sản (TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và các khoản đầu tư ngắn hạn), đối chiếu số liệu ghi sổ kế toán để xác định số thừa thiếu, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất (nếu có) theo quy định.

29.2 Xử lý tài sản tồn thất:

29.2.1 Tài sản tồn thất do mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất, Công ty phải xác định giá trị đã bị tồn thất, nguyên nhân trách nhiệm và xử lý như sau:

- Nếu nguyên nhân do chủ quan của tập thể và cá nhân thì người gây tồn thất phải bồi thường theo quy định của Pháp luật. HĐQT quyết định mức bồi thường và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;
- Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tồn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm;
- Giá trị tồn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ;

- d) Những trường hợp tổn thất đặc biệt do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng như thiên tai, hoả hoạn... Công ty đã huy động các nguồn vốn hợp pháp để bù đắp, nhưng vẫn không thể khắc phục được thì Công ty lập phương án xử lý tổn thất trình Đại hội đồng cổ đông. Sau khi có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông, TGD quyết định việc xử lý tổn thất theo thẩm quyền.

29.2.2 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 HĐQT, TGD chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính.

### **Điều 30: Đánh giá lại giá trị tài sản**

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

- a) Theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
- b) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Thực hiện chuyển đổi sở hữu Công ty;
- d) Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài Công ty.

30.2 Đánh giá lại tài sản là việc Công ty căn cứ vào thực trạng tài sản như phẩm chất, tính năng kỹ thuật, căn cứ vào giá thị trường tại thời điểm đánh giá để tính giá trị thực của tài sản cho Công ty và là căn cứ để tính lại giá trị thực của vốn, tài sản từ đó đưa ra những biện pháp điều chỉnh phù hợp.

30.3 Việc đánh giá lại tài sản và xử lý các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản được thực hiện theo quy định của Nhà nước và quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với từng trường hợp cụ thể.

30.4 Việc đánh giá lại tài sản phải được tiến hành một cách chính xác, nghiêm túc, khách quan và có trách nhiệm cao. Đồng thời, việc đánh giá lại tài sản phải tuân theo các quy định của Pháp luật về chuẩn mực kế toán Việt Nam.

## **MỤC 3: DOANH THU, CHI PHÍ, KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

### **Điều 31: Doanh thu và thu nhập khác**

31.2 Doanh thu của Công ty gồm doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường, doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác.

31.3 Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh thông thường gồm doanh thu thu được từ hoạt động kinh doanh cung ứng vật tư, thiết bị, đại lý tàu, đại lý giao nhận, nhập khẩu ủy thác và các hoạt động kinh doanh khác cho khách hàng.

31.4 Doanh thu từ hoạt động tài chính gồm doanh thu hoặc thu nhập được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết hoặc góp vốn đầu tư với các tổ chức và cá nhân khác; tiền lãi cho vay, lãi tiền gửi, trả góp, chiết khấu thanh toán do mua hàng hoá, dịch vụ; thu nhập từ chuyển nhượng, cho thuê tài sản; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ; khoản lãi chênh lệch tỷ giá ngoại tệ; chuyển nhượng vốn và các khoản thu từ hoạt động tài chính khác.



- 31.5 Thu nhập khác của Công ty gồm các khoản thu từ nhượng bán, thanh lý tài sản; thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng; thu từ các khoản nợ khó đòi đã xử lý; thu từ các khoản nợ phải trả nhưng không xác định được chủ nợ; các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến cung cấp sản phẩm, dịch vụ không tính trong doanh thu (nếu có); thu từ quà biếu, quà tặng của các tổ chức, cá nhân cho Công ty; các khoản thu nhập kinh doanh bỏ sót từ năm trước năm nay phát hiện ra và các khoản thu nhập hợp pháp khác.

**Điều 32: Các loại chi phí kinh doanh và nguyên tắc xác định**

- 32.1 Chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty là toàn bộ các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn Công ty trong năm tài chính, bao gồm chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, chi phí hoạt động tài chính và chi phí khác.
- 32.2 Việc xác định các khoản chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty phải theo đúng chế độ, định mức kinh tế kỹ thuật và quy chế của Công ty. Các khoản chi phí phải có chứng từ hoá đơn hợp lý, hợp lệ, được tập hợp và theo dõi theo quy định của Bộ Tài chính về quản lý chứng từ hoá đơn.

**Điều 33: Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh**

- 33.1 Chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm tài chính, bao gồm:
- a) Chi phí sản xuất kinh doanh:
- (i) Chi phí nguyên vật liệu, nhiên liệu, động lực, bán thành phẩm, dịch vụ mua ngoài (tính theo mức tiêu hao thực tế và giá gốc thực tế), chi phí phân bổ công cụ, dụng cụ lao động, chi phí sửa chữa TSCĐ, chi phí trích trước chi phí sửa chữa lớn TSCĐ.
  - (ii) Chi phí khấu hao TSCĐ.
  - (iii) Chi phí tiền lương, tiền công, chi phí có tính chất lương phải trả cho người lao động và tiền lương, thù lao phải trả cho HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
  - (iv) Chi phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, kinh phí công đoàn cho người lao động mà Công ty phải nộp theo quy định.
  - (v) Chi phí giao dịch, môi giới, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, hội họp tính theo chi phí thực tế phát sinh.
  - (vi) Các khoản thuế tài nguyên, thuế đất, thuế môn bài;
  - (vii) Tiền thuê đất;
  - (viii) Đào tạo nâng cao năng lực quản lý, tay nghề của người lao động;
  - (ix) Chi cho công tác y tế; chi nghiên cứu khoa học, nghiên cứu đổi mới công nghệ;

- (x) Thuởng sáng kiến cải tiến, thưởng tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm vật tư và chi phí.
  - (xi) Chi phí cho lao động nữ;
  - (xii) Chi phí cho công tác bảo vệ môi trường;
  - (xiii) Chi phí ăn ca cho người lao động;
  - (xiv) 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);
  - (xv) Các khoản chi phí bằng tiền khác;
  - (xvi) Giá trị tài sản tồn thất thực tế, nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo quy định tại Quy chế này.
  - (xvii) Giá trị các khoản dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi, chênh lệch tỷ giá, chi phí trích trước bảo hành sản phẩm, các khoản dự phòng theo quy định hiện hành.
- b) Chi phí hoạt động tài chính, bao gồm: các khoản chi liên quan đến đầu tư ra ngoài Công ty, tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá khi thanh toán, chi phí chiết khấu thanh toán, chi phí cho thuê tài sản, dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.
- c) Chi phí khác, bao gồm:
- (i) Chi phí nhượng bán, thanh lý TSCĐ gồm cả giá trị còn lại của TSCĐ khi thanh lý, nhượng bán;
  - (ii) Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xoá sổ kế toán;
  - (iii) Chi phí để thu tiền phạt;
  - (iv) Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng;
  - (v) Các chi phí khác.
- 33.2. 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:
- a) Các khoản chi thuộc nội dung chi của quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng và các quỹ khác có trong Công ty.
  - b) Các khoản chi vì lý do nhân đạo.
  - c) Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ và các khoản chi đầu tư khác
  - d) Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - e) Các khoản chi không có chứng từ hợp lệ;
  - f) Các khoản tiền phạt về vi phạm Pháp luật không mang danh Công ty mà do cá nhân gây ra.

### **Điều 34: Quản lý chi phí**

- 34.1 Các chi phí liên quan đến việc mua hàng, dự trữ hàng hóa, bán hàng và các chi phí khác phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty sẽ do các phòng/ban kinh doanh trình TGD phê duyệt trên phương án kinh doanh của từng hợp đồng, từng dự án, đảm bảo tuân thủ các quy định Pháp luật và tiết kiệm chi phí nhằm tăng lợi nhuận tối đa cho hợp đồng/dự án.
- 34.2 Các chi phí thường xuyên như tiếp khách, hội họp, công tác phí, xăng xe, điện thoại... sẽ được thực hiện theo các quy chế riêng, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.
- 34.3 Việc phân bổ chi phí bán hàng và chi phí quản lý để xác định hiệu quả kinh doanh của từng hoạt động sẽ do Phòng Tài chính Kế toán xác định, trình TGD Công ty phê duyệt.
- 34.4 Hàng quý hoặc hàng tháng, Phòng Tài chính kế toán tập hợp chi phí của từng hoạt động kinh doanh và chi tiết theo khoản mục chi phí trình TGD.
- 34.5 Căn cứ yêu cầu quản lý, Công ty tổ chức phân tích chi phí nhằm xác định những biến động chi phí để có giải pháp điều chỉnh kịp thời.

### **Điều 35: Lợi nhuận thực hiện**

- 35.1 Công ty xác định lợi nhuận thực hiện hàng quý, hàng năm theo đúng các quy định của chuẩn mực kế toán và các quy định của Pháp luật.
- 35.2 Lợi nhuận thực hiện của Công ty là:
  - a) Chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán sản phẩm hàng hoá, cung cấp dịch vụ với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hoá hoặc chi phí tiêu thụ trong kỳ.
  - b) Chênh lệch giữa doanh thu từ hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ. Các khoản lợi nhuận thu được do việc đầu tư ra ngoài doanh nghiệp của Công ty nếu đã nộp thuế thu nhập doanh nghiệp ở Công ty này thì vẫn hạch toán vào lợi nhuận hoạt động tài chính. Việc tính thuế thu nhập doanh nghiệp với khoản thu nhập này thực hiện theo quy định của Pháp luật thuế hiện hành.
  - c) Chênh lệch giữa thu nhập từ hoạt động khác với chi phí hoạt động khác phát sinh trong kỳ.

## **MỤC 4: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN, TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ**

### **Điều 36: Phân phối lợi nhuận.**

- 36.1 Lợi nhuận của Công ty sau khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và bù đắp các khoản lỗ năm trước không được trừ vào lợi nhuận trước thuế, được sử dụng theo quy định trong Điều lệ Công ty.
- 36.2 HĐQT có trách nhiệm thông qua việc phân phối lợi nhuận và việc sử dụng các quỹ để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định theo từng năm. Giao cho TGD Công ty thực hiện việc chi, sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi và báo cáo lại HĐQT để trình Đại hội đồng cổ đông.

36.3 Số cổ tức được chia cho các cổ đông thực hiện theo kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty. Tùy tình hình thực tế, đặc điểm kinh doanh cho phép, HĐQT có thể tạm ứng cổ tức cho các cổ đông theo từng thời hạn mỗi năm 2 kỳ hoặc 1 lần sau khi kết thúc kiểm toán năm tài chính.

**Điều 37: Mục đích sử dụng các quỹ.**

37.1 Quỹ đầu tư phát triển được dùng để bổ sung vốn sản xuất kinh doanh của Công ty.

37.2 Quỹ khen thưởng được dùng để:

- a) Thưởng cuối năm hoặc thường kỳ cho người lao động trong Công ty. Mức thưởng do TGD quyết định trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của từng cá nhân người lao động, TGD tham khảo ý kiến của công đoàn Công ty trước khi quyết định.
- b) Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong Công ty. Mức thưởng do TGD quyết định.
- c) 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. Mức thưởng do TGD quyết định.

37.3 Quỹ phúc lợi được dùng để:

- a) Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty;
- b) Chi cho các hoạt động phúc lợi công cộng của tập thể cán bộ nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội;
- c) Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành;
- d) 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;
- e) Việc quản lý sử dụng quỹ phúc lợi do TGD Công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của công đoàn Công ty.

37.4 Quỹ thưởng Ban điều hành Công ty được sử dụng để thưởng cho HĐQT Công ty và Ban lãnh đạo Công ty. Mức thưởng do HĐQT Công ty quyết định gắn với hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, trên cơ sở đề nghị của TGD.

**MỤC 5: KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH VÀ KIỂM TOÁN**

**Điều 38: Tài khoản ngân hàng**

Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng hoạt động tại Việt Nam. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, Công ty có thể mở tài khoản tại ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của Pháp luật nếu cần thiết.

**Điều 39: Kế hoạch tài chính**

- 39.1 Hàng năm, căn cứ chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh, nhu cầu về vốn của Công ty, TGD trình HĐQT Công ty phê duyệt kế hoạch chi tiết về sản xuất kinh doanh, đầu tư, tài chính năm sau của Công ty. HĐQT xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- 39.2 Kế hoạch chi tiết về sản xuất kinh doanh, đầu tư, tài chính được xây dựng phù hợp với nguyên tắc quản lý doanh thu, chi phí, lợi nhuận và tăng trưởng.
- 39.3 TGD có trách nhiệm báo cáo kết quả việc thực hiện các kế hoạch hàng năm này cho HĐQT Công ty trong vòng 90 ngày sau khi kết thúc mỗi năm tài chính.

#### **Điều 40: Kiểm toán**

- 40.1 Hàng quý, Ban kiểm soát thường xuyên kiểm tra tình hình chấp hành chính sách chế độ quản lý tài chính và hạch toán kế toán trong Công ty. Sau khi kiểm tra nội bộ, Ban kiểm soát phải báo cáo kết quả kiểm tra cũng như các kiến nghị của mình với HĐQT và Đại hội đồng cổ đông theo quy định trong Điều lệ Công ty.
- 40.2 Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty phải được kiểm toán bởi một Công ty kiểm toán độc lập theo quy định của Nhà nước về kiểm toán. Việc lựa chọn Công ty kiểm toán do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

### **MỤC 6: QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC**

#### **Điều 41: Quản lý vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác**

- 41.1 Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu vốn với số vốn đầu tư tại các Công ty con, Công ty liên kết theo quy định của Pháp luật. Việc quản lý vốn tại doanh nghiệp khác được thực hiện thông qua việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty với tư cách là chủ sở hữu vốn hoặc là cổ đông, hoặc là người góp vốn; và việc cử người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác.
- 41.2 TGD có trách nhiệm tổ chức theo dõi quản lý một cách có hiệu quả các khoản vốn đầu tư ra ngoài Công ty. TGD và người đại diện phần vốn góp của Công ty có trách nhiệm báo cáo hàng quý và hàng năm cho HĐQT về tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.
- 41.3 Trường hợp Công ty nắm giữ cổ phần hoặc vốn góp dưới 5% vốn điều lệ của doanh nghiệp khác thì Công ty không cần phải cử người đại diện phần vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác. Trường hợp này, TGD phân công hoặc ủy quyền người thực hiện các quyền của cổ đông, người góp vốn theo quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp khác.

#### **Điều 42: Quyền và nghĩa vụ của người đại diện**

- 42.1 Quyền, nghĩa vụ của người đại diện tại doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty được qui định trong điều lệ của doanh nghiệp đó và các quy định của Công ty.
- 42.2 Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp. Định

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

- 42.3 Người đại diện tham gia quản lý điều hành doanh nghiệp khác phải nghiên cứu đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình Công ty phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp đưa ra thảo luận trong HĐQT, trong Ban giám đốc, trong Đại hội cổ đông hay bên liên doanh như phương hướng chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức, người đại diện phải xin ý kiến của Công ty trước khi họp và biểu quyết. Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia hội đồng quản trị, quản lý điều hành của doanh nghiệp khác thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến trước khi phát biểu và biểu quyết.
- 42.4 Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 42.5 Chịu trách nhiệm trước Công ty về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của Pháp luật.

**Điều 43: Tiêu chuẩn và điều kiện của người đại diện**

- 43.1 Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, phải là người của Công ty.
- 43.2 Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe đảm đương nhiệm vụ.
- 43.3 Hiểu biết Pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp.
- 43.4 Có trình độ chuyên môn về tài chính doanh nghiệp hoặc lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp. Đối với người đại diện tại các liên doanh, các doanh nghiệp ở nước ngoài phải có trình độ ngoại ngữ đủ để làm việc trực tiếp với người nước ngoài trong liên doanh không cần phiên dịch.
- 43.5 Không là bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với những người là đại diện chủ sở hữu, người trong Hội đồng quản trị, ban lãnh đạo của doanh nghiệp được góp vốn.

**Điều 44: Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện.**

- 44.1 Người đại diện tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp khác được hưởng lương, thưởng và các quyền lợi khác theo quy định trong điều lệ doanh nghiệp đó và do doanh nghiệp đó trả.
- 44.2 Người đại diện ở doanh nghiệp khác không được doanh nghiệp khác trả lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ quyền lợi khác thì Công ty là người trả lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác cho người đại diện.
- 44.3 Người đại diện không được cùng lúc hưởng lương, tiền thưởng ở cả hai nơi.

**MỤC 7: QUYỀN HẠN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TGD TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

**Điều 45: Quyền hạn của TGD.**

- 45.1 TGD là người đại diện theo Pháp luật của Công ty, quản lý điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- 45.2 Quyết định tất cả các vấn đề không nằm trong phạm vi quyết định hoặc phê duyệt, thông qua của Đại hội đồng Cổ đông và HĐQT.

**Điều 46: Nghĩa vụ và trách nhiệm của TGD.**

- 46.1 Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn, nghĩa vụ được giao vì lợi ích của Công ty.
- 46.2 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.
- 46.3 Thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT, kế hoạch tài chính, kinh doanh, đầu tư của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông, HĐQT thông qua.

**CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 47: Tổ chức thực hiện**

- 47.1 TGD, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý tài chính và hạch toán kinh doanh quy định tại Quy chế này.
- 47.2 HĐQT, Ban kiểm soát chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.
- 47.3 Toàn thể người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm thực hiện theo quy chế này.

**Điều 48: Sửa đổi bổ sung quy chế**

- 48.1 Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động kinh doanh thực tế tại Công ty và quy định của Pháp luật hiện hành.
- 48.2 Bất cứ sửa đổi, bổ sung và thay thế điều khoản nào của Quy chế này chỉ có hiệu lực khi được HĐQT phê duyệt và phải lập thành văn bản theo đúng các quy định của Pháp luật.
- 48.3 Các điều khoản sửa đổi, bổ sung và thay thế Quy chế này được quy định trong phụ lục của Quy chế và là một phần không thể tách rời của Quy chế này.

**Điều 49: Hiệu lực thi hành**

- 49.1 Quy chế tài chính này bao gồm 3 chương 49 điều.
- 49.2 Ngoài các quy định tại Quy chế tài chính này, Công ty phải thực hiện các quy định của Pháp luật hiện hành về quản lý tài chính và hạch toán kế toán.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Võ Khánh Hưng**