

Mẫu 08_CBT/SGDHN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-SGDHN ngày 29/9/2016 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội về Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội)

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CÀ PHÊ EA PÓK**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *193*/CV-CT

Ea Pók, ngày *13* tháng *11* năm 2020

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.**

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ EA PÓK

- Địa chỉ trụ sở: Km 14, TL 8, TT Ea Pók, huyện Cư'Mgar, tỉnh Đắk Lắk
- Điện thoại: 0500.3530 236 Fax: 0500.3530 255
- Website: www.eapokcaphe.com
- Mã chứng khoán: EPC
- Sàn giao dịch: UPCOM

2. Nội dung thông tin công bố: Hợp đồng kiểm toán năm 2020

3. Địa chỉ đăng tải: Thông tin này đã được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty từ ngày 10/11/2020 tại đường dẫn www.eapokcaphe.com.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**CTY CỔ PHẦN CÀ PHÊ EA PÓK
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Huỳnh Trọng Phước

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

Số: *127*/2020/HĐKT-AFA

Ngày *10* tháng *11* năm 2020

Kiểm toán Báo cáo tài chính

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

GIỮA

CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ EA PỐK

VÀ

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ THẨM ĐỊNH GIÁ AFA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

Số: 127/2020/HĐKT-AFA

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 11 năm 2020

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

(V/v: Kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020 của Công ty Cổ phần Cà phê Ea Pôk)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011;
- Căn cứ Nghị định 17/2012/NĐ - CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;
- Căn cứ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;

Hợp đồng này được lập bởi và giữa các bên:

BÊN A: CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ EA PÔK

Người đại diện : **ÔNG HUỲNH TRỌNG PHƯỚC**
Chức vụ : Phó Giám đốc
Địa chỉ : Km 14, Tỉnh lộ 8, Thị trấn Ea Pôk, Huyện Cư M'gar, Tỉnh Đắk Lắk, Việt Nam
Tel : (0262) 3530281
Mã số thuế : 6000183114
Tài khoản số : 5206201000038
Tại Ngân hàng : Nông Nghiệp và Phát Triển Nông Thôn Huyện CưMgar

BÊN B: CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ THẨM ĐỊNH GIÁ AFA

Người đại diện : **ÔNG PHẠM QUANG TRUNG**
Chức vụ : Tổng Giám đốc
Địa chỉ : 142 Xô Viết Nghệ Tĩnh, Phường Hòa Cường Nam, Quận Hải Châu, TP Đà Nẵng, Việt Nam
Email : info@afac.com.vn
Tel : (0236) 3633 333
Fax : (0236) 3633 338
Mã số thuế : 04 01632052
Tài khoản số : 004 1000 20 60 68
Tại Ngân hàng : TMCP Ngoại thương Việt Nam – CN Đà Nẵng

Điều 1: Nội dung hợp đồng

Bên B đồng ý cung cấp cho bên A dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính của bên A cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020, bao gồm: Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2020, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Bản thuyết minh báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc cùng ngày. Cuộc kiểm toán của bên B được thực hiện với mục tiêu đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính của bên A.

Điều 2: Nghĩa vụ của các bên

Nghĩa vụ của bên A

Cuộc kiểm toán của bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc và Ban quản trị của bên A (trong phạm vi phù hợp) hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

- (a) Đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
- (b) Đối với kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn;
- (c) Đảm bảo cung cấp kịp thời cho bên B:
 - (i) Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban Giám đốc nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày báo cáo tài chính như chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác;
 - (ii) Các thông tin bổ sung mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán;
 - (iii) Quyền tiếp cận không hạn chế đối với nhân sự của bên A mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với bên B trong quá trình kiểm toán.

Ban Giám đốc và Ban quản trị của bên A (trong phạm vi phù hợp) có nghĩa vụ cung cấp và xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình kiểm toán vào “Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị”, một trong những yêu cầu của Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ nghĩa vụ của Ban Giám đốc bên A trong việc lập và trình bày Báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót, cũng như tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh do bên B phát hiện và tổng hợp trong quá trình kiểm toán cho kỳ hiện tại và các sai sót liên quan đến các kỳ trước là không trọng yếu đối với tổng thể Báo cáo tài chính.

Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của bên A.

Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ kiểm toán cho bên B theo quy định tại Điều 5 của hợp đồng này.

Nghĩa vụ của bên B

Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo các Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, pháp luật và các quy định có liên quan. Các Chuẩn mực kiểm toán này quy định bên B phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế

hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu hay không. Trong cuộc kiểm toán, bên B sẽ thực hiện các thủ tục để thu thập bằng chứng kiểm toán về số liệu và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được thực hiện tùy thuộc vào đánh giá của kiểm toán viên, bao gồm việc đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc do nhầm lẫn. Cuộc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá sự phù hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng và các ước tính kế toán của Ban Giám đốc, cũng như đánh giá cách trình bày tổng quát của Báo cáo tài chính.

Bên B có nghĩa vụ thông báo cho bên A về nội dung và kế hoạch kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán.

Bên B thực hiện công việc kiểm toán theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên đã được các cơ quan quản lý Nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được bên A công bố.

Bên B có nghĩa vụ yêu cầu bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho bên B trong quá trình thực hiện kiểm toán. Theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để bên B đưa ra ý kiến của mình về Báo cáo tài chính của bên A.

Do những hạn chế vốn có của kiểm toán cũng như của kiểm soát nội bộ, có rủi ro khó tránh khỏi là kiểm toán viên có thể không phát hiện được các sai sót trọng yếu, mặc dù cuộc kiểm toán đã được lập kế hoạch và thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

Để đánh giá các rủi ro, bên B sẽ xem xét kiểm soát nội bộ mà bên A sử dụng trong quá trình lập báo cáo tài chính để thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp trong từng trường hợp, nhưng không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của bên A. Tuy nhiên, bên B sẽ thông báo tới bên A bằng văn bản về bất kỳ điểm yếu kém nào trong kiểm soát nội bộ mà bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.

Điều 3: Báo cáo kiểm toán

Sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A báo cáo kiểm toán kèm theo các báo cáo tài chính đã được kiểm toán. Trong trường hợp cần thiết, sẽ phát hành Thư quản lý đề cập đến những hạn chế cần khắc phục và ý kiến đề xuất của kiểm toán viên nhằm cải tiến công tác kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của bên A. Số lượng Báo cáo kiểm toán được phát hành là 05 bản tiếng Việt, trong đó Bên B lưu lại 01 bản và giao cho Bên A 04 bản.

Báo cáo kiểm toán sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật kiểm toán độc lập, Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700, các chuẩn mực kiểm toán và quy định pháp lý khác có liên quan.

Trong trường hợp bên A dự định phát hành báo cáo kiểm toán của bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin về Báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Ban Giám đốc bên A đồng ý rằng họ sẽ cung cấp cho bên B một bản của tài liệu này và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của bên B bằng văn bản.

Điều 4: Thời gian tiến hành kiểm toán

Thời gian bắt đầu kiểm toán do bên A đề nghị nhưng phải thông báo trước cho bên B ít nhất 10 ngày.

Thời gian phát hành báo cáo kiểm toán trong vòng 07 ngày kể từ ngày bên A lập lại Báo cáo tài chính đã điều chỉnh sau kiểm toán.

Điều 5: Phí dịch vụ và phương thức thanh toán

Bên A đồng ý trả cho bên B số tiền dưới đây để thực hiện công việc ghi ở Điều 1.

Phí kiểm toán:	35.000.000 đ
Thuế GTGT (10%):	<u>3.500.000 đ</u>
Cộng:	38.500.000 đ

(Bằng chữ: Ba mươi tám triệu năm trăm ngàn đồng chẵn)

Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng chuyển khoản qua Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam, chi nhánh Đà Nẵng.

Thời điểm thanh toán: Bên A tạm ứng 50% giá trị hợp đồng khi bên B bắt đầu cuộc kiểm toán, số tiền còn lại (50%) sẽ được thanh toán đầy đủ khi bên B bàn giao báo cáo kiểm toán cho bên A.

Điều 6: Cam kết thực hiện

Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau để cùng tìm phương án giải quyết. Mọi thay đổi phải được thông báo trực tiếp cho mỗi bên bằng văn bản (hoặc qua email) theo địa chỉ trên đây. Trường hợp hai bên không tự mình giải quyết được thì thống nhất chọn Toà án nhân dân thành phố Đà Nẵng làm nơi phân xử.

Điều 7: Hiệu lực, ngôn ngữ và thời hạn hợp đồng

Hợp đồng này gồm 04 trang, được lập thành 04 bản có giá trị như nhau và có hiệu lực kể từ ngày có đủ chữ ký, con dấu của cả hai bên. Mỗi bên giữ 02 bản.

Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi Bên A và Bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi bên hoặc hai bên cùng nhất trí hủy bỏ hợp đồng.

ĐẠI DIỆN BÊN A



HUỖNH TRỌNG PHƯỚC

ĐẠI DIỆN BÊN B



PHẠM QUANG TRUNG