

Đồng Nai, ngày 02 tháng 03 năm 2020

# **QUY CHẾ TÀI CHÍNH**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN DÂY CÁP ĐIỆN VIỆT THÁI**

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Mục tiêu và phạm vi áp dụng**

Quy chế này qui định công tác quản lý tài chính của công ty, điều chỉnh các hoạt động liên quan đến quản lý vốn, tài sản, doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận và chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán. Phân cấp quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, mỗi quan hệ trong bộ máy quản lý, điều hành công ty về việc quản lý và sử dụng vốn, tài sản của công ty phù hợp với qui định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Quy chế này được áp dụng trong toàn Công ty cổ phần Dây cáp điện Việt Thái và các đơn vị trực thuộc.

#### **Điều 2. Các điều khoản chung, giải thích từ ngữ và từ viết tắt.**

1. Công ty cổ phần Dây cáp điện Việt Thái (sau đây gọi tắt là Công ty) được thành lập, tổ chức và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

2. Công ty được mở tài khoản giao dịch bằng đồng Việt Nam và bằng ngoại tệ tại các Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước ở Việt Nam, các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam;

3. Các đơn vị/phòng ban, cá nhân có trách nhiệm quản lý tốt tài sản, vật tư, tiền vốn được giao và chịu trách nhiệm bồi hoàn thiệt hại nếu làm thất thoát;

4. Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng là người chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về quản lý tài chính tại Công ty.

5. Các đơn vị/bộ phận/phòng ban, cá nhân chịu sự kiểm tra, giám sát và thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo của Ủy ban kiểm toán, các cơ quan quản lý Nhà nước và của Công ty;

6. Nguyên tắc chung trong quản lý thu chi: Mọi hoạt động thu, chi tại công ty phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, phải được quản lý chặt chẽ theo quy định, quy chế Công ty.

7. Các khoản thu chi phát sinh bằng ngoại tệ phải tuân thủ qui định về quản lý ngoại tệ của nhà nước đồng thời phải qui đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá bán ra trên thị trường liên ngân hàng để hạch toán.

8. Các khoản thu, chi phải đảm bảo đúng đối tượng, đúng chế độ qui định về phân cấp, qui trình, thủ tục, định mức, hóa đơn chứng từ, hồ sơ. Đơn vị, cá nhân lập chứng từ thu chi không, thu chi không đúng qui định và người quyết định thu chi sai nguyên tắc phải chịu trách nhiệm trước HĐQT, pháp luật và bồi thường thiệt hại (nếu có).

9. Giải thích các từ ngữ và từ viết tắt trong qui chế này:

- “Vốn điều lệ” có nghĩa là vốn do tất cả các cổ đông đóng góp và quy định tại Điều lệ của Công ty.

- "*Tài sản của Công ty*" bao gồm: tài sản ngắn hạn, tài sản dài hạn mà Công ty có quyền sở hữu, sử dụng và định đoạt theo quy định của pháp luật.

- "*Vốn huy động của Công ty*" là số vốn Công ty huy động theo các hình thức: phát hành trái phiếu, vay của các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước và các hình thức huy động khác theo quy định của pháp luật.

- "*Bảo toàn vốn kinh doanh*" là việc giữ nguyên, không để vốn chủ sở hữu nhỏ hơn vốn điều lệ của Công ty trong suốt quá trình kinh doanh.

- "*Ban điều hành Công ty*" bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty. "*Ban quản lý điều hành*" Công ty bao gồm Hội đồng quản trị và Ban điều hành.

- "*Doanh nghiệp khác*" là doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã.

- "*Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác*" là cá nhân được Hội đồng quản trị ủy quyền để thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của Công ty tại doanh nghiệp khác.

- "*Đơn vị thành viên*" của Công ty là các công ty thành viên, chi nhánh trực thuộc Công ty.

- "*Công ty*" là Công ty cổ phần Dây cáp điện Việt Thái.

- "*HDQT*" là Hội đồng quản trị Công ty.

- "*UBKT*" là Ủy ban kiểm toán của Công ty.

- "*TGD*" là Tổng Giám đốc Công ty.

- "*Bp.KT*" là Bộ phận Tài chính Kế toán Công ty .

- "*Bp.HCNS*" là Bộ phận Hành chính Nhân sự Công ty.

### **Điều 3. Quyền quản lý tài chính của Công ty**

- Sử dụng vốn của Công ty để phục vụ các nhu cầu về sản xuất, kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn vốn và sinh lời.

- Nhượng bán hoặc cho thuê những tài sản không còn phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh và thanh lý tài sản đã hết giá trị sử dụng.

- Phát hành và chuyển nhượng cổ phần, trái phiếu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Được cầm cố, thế chấp các tài sản, giá trị quyền sử dụng đất gắn liền với tài sản trên đất thuộc quyền quản lý của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Quyết định và phân phối phần lợi nhuận còn lại cho các cổ đông sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ với Nhà nước; Lập và sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

- Công ty trực tiếp vay vốn ngân hàng, các tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

- Công ty thực hiện quyền quản lý tài chính bằng việc kiểm tra, giám sát các hoạt động tài chính trong toàn Công ty trong việc tuân thủ các quy định của Quy chế này.

- Công ty có quyền thay đổi cơ cấu vốn, tài sản phù hợp với phương án sản xuất kinh doanh được Công ty phê duyệt.

- Mọi hành vi gây tổn thất về vốn: thiệt hại, hư hỏng tài sản hoặc sử dụng vốn tài sản sai mục đích, đối tượng gây thiệt hại phải chịu trách nhiệm vật chất trừ trường hợp bất khả kháng và các trường hợp khác do Hội đồng quản trị quyết định.

- Công ty có các quyền khác về tài chính theo Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 4. Nghĩa vụ quản lý tài chính của Công ty**

- Thực hiện đúng chế độ về quản lý vốn, tài sản, phân chia các quỹ, hạch toán, thống kê, chế độ kiểm toán và các chế độ khác do pháp luật và Điều lệ Công ty quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo tài chính của Công ty.

- Bảo toàn và phát triển vốn.

- Công bố công khai các thông tin và báo cáo tài chính hàng quý, bán niên và năm theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **Điều 5. Kiểm tra, giám sát**

- Công ty chịu sự kiểm tra giám sát của các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán công ty, các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo qui định của pháp luật.

- Hội đồng quản trị công ty thực hiện chức năng đại diện cổ đông có quyền quyết định, chịu trách nhiệm và thực hiện kiểm tra giám sát các vấn đề có liên quan đến hoạt động tài chính của công ty.

## **Chương II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN**

### **Điều 6. Vốn của Công ty**

1. Vốn của công ty:

- Vốn được quyền quản lý và sử dụng của Công ty được hình thành từ các nguồn: Nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu. Trong đó: Nợ phải trả là các khoản nợ đang trong thời gian thanh toán, chưa đến hạn thanh toán bao gồm nợ ngắn hạn và nợ dài hạn.

- Nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm vốn góp của các cổ đông (vốn điều lệ), thặng dư vốn cổ phần, chênh lệch đánh giá lại tài sản, các quỹ của Công ty, lợi nhuận chưa phân phối và các nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Vốn điều lệ:

- Vốn điều lệ là số vốn do các cổ đông đóng góp và được ghi vào Điều lệ Công ty.

- Vốn điều lệ của Công ty có thể tăng hoặc giảm khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận và theo đúng các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Nguồn vốn chủ sở hữu của Công ty được sử dụng cho các hoạt động sản xuất, kinh doanh, mua cổ phiếu, trái phiếu, góp vốn, liên doanh, thực hiện các hình thức đầu tư tài chính khác.

4. Công ty không được sử dụng vốn điều lệ để chia cho các cổ đông dưới bất kỳ hình thức nào trừ trường hợp giải thể hoặc phá sản Công ty theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Bảo toàn vốn**

Công ty có trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn bằng các biện pháp sau đây:

- 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 của Nhà nước, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

- Tìm mọi biện pháp trong sản xuất kinh doanh, đầu tư, hoạt động tài chính để sử dụng đồng vốn có hiệu quả nhất.

- Mua bảo hiểm tài sản (nếu cần) theo quy định của pháp luật để bù đắp cho những rủi ro bất khả kháng.

- Xử lý kịp thời giá trị tài sản tồn thất theo Điều 22 và các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo Điều 12 của Quy chế này;

- Căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động, Công ty phải trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

1/ Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

2/ Dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi.

3/ Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.

4/ Các khoản dự phòng khác theo quy định của pháp luật.

- Các biện pháp khác về bảo toàn vốn tại công ty cổ phần theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty**

- Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản, quyền sử dụng đất thuộc quyền quản lý của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty.

- Việc đầu tư ra ngoài Công ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của Công ty.

- Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty:

1/ Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, công ty liên doanh, góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới.

2/ Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty liên doanh, công ty hợp danh.

3/ Mua lại một công ty khác.

4/ Mua công trái, trái phiếu, cổ phiếu.

5/ Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

- Tổng Giám đốc đề nghị và HĐQT quyết định cử người có trình độ chuyên môn, năng lực quản lý để quản lý trực tiếp vốn góp của Công ty vào doanh nghiệp khác, chịu trách nhiệm hiệu quả về đầu tư ra ngoài Công ty, bảo toàn và phát triển vốn.

- Thẩm quyền quyết định việc đầu tư ra ngoài doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Điều 43, Quy chế này.

### **Điều 9. Huy động vốn**

1. Phát hành cổ phiếu, trái phiếu:

Trong trường hợp cần thiết phải huy động thêm vốn kinh doanh, Công ty được phát hành cổ phiếu, trái phiếu để bổ sung vốn điều lệ. Mọi thủ tục phát hành phải tuân thủ đúng pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Vay vốn:

- Công ty được vay vốn của các ngân hàng, các tổ chức tín dụng, các pháp nhân khác thông qua việc ký kết hợp đồng tín dụng để vay vốn ngắn hạn và dài hạn phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh.

- Trong trường hợp đặc biệt, Công ty có thể huy động vốn của CB.CNV- NLD trong Công ty hoặc các đối tượng khác ngoài Công ty để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh; Lãi suất vay vốn áp dụng theo lãi suất thực tế nhưng tối đa không vượt quá 1.5 lãi suất vay của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Công ty tại cùng thời điểm vay.

- Thẩm quyền quyết định việc vay vốn:

Vay dài hạn: HĐQT quyết định toàn bộ.

Vay ngắn hạn: HĐQT quyết định hạn mức vay, trần lãi suất vay, dựa theo đó TGD lựa chọn Ngân hàng, liên hệ và báo cáo với HĐQT quyết định. Sau khi ngân hàng cấp hạn mức tín dụng, thì việc vay ngắn hạn từng khoản vay do TGD quyết định dựa trên thực tế phát sinh nhu cầu ngắn hạn.

3. Thuê tài chính:

Công ty được quyền huy động vốn thông qua hình thức thuê tài chính để đầu tư tài sản cố định, với điều kiện mức lãi suất không cao hơn mức lãi suất cho vay cùng thời điểm của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Công ty.

Thẩm quyền quyết định việc huy động vốn thông qua hình thức thuê tài chính: Thực hiện theo quy định tại Điều 43, Quy chế này.

### **Chương III**

## **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI CÔNG TY**

#### **Điều 10. Quản lý vốn bằng tiền**

Vốn bằng tiền của Công ty bao gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng.

1- Đối với tiền mặt tại quỹ (bao gồm tiền mặt là tiền đồng Việt Nam, tiền ngoại tệ và các chứng từ có giá trị như tiền):

a. Kế toán trưởng phải chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn thực hiện việc thu, chi và quản lý tiền mặt theo đúng quy định của Công ty và pháp luật. Mọi khoản thu chi tiền mặt đều phải lập phiếu thu, phiếu chi và có chữ ký của người có thẩm quyền. Nghiêm cấm việc tạm ứng, tạm vay khi chưa có đủ chữ ký của người có thẩm quyền đã chi trả tiền ra khỏi quỹ.

b. Phiếu thu, phiếu chi phải được vào sổ quỹ và sổ kế toán kịp thời, cuối mỗi tháng thủ quỹ và kế toán thanh toán phải đối chiếu và ký tên xác nhận số dư tiền mặt tồn quỹ và sổ quỹ.

c. Không được sử dụng tiền của đơn vị vào mục đích cá nhân hoặc các mục đích khác không phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

d. Thủ quỹ là người chịu trách nhiệm vật chất về việc quản lý tiền mặt trong đơn vị. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trước Kế toán trưởng và Tổng Giám đốc, trước pháp luật về quản lý tiền mặt tại quỹ

e. Định kỳ cuối tháng, quý hoặc đột xuất, Bp.KT và Bp.HCNS phải tiến hành kiểm kê tiền mặt tồn quỹ. Biên bản kiểm kê được lập phải có đủ chữ ký của những người có liên quan: Tổng Giám đốc (hoặc Phó Tổng Giám đốc), Kế toán trưởng, kế toán tiền mặt, thủ quỹ... Biên bản kiểm kê phải được lưu giữ trong chứng từ kế toán của Công ty. Chênh lệch kiểm kê tiền mặt tồn quỹ được xử lý như sau:

- Thiếu: Nếu lỗi của thủ quỹ thì Thủ quỹ phải bồi thường và nộp ngay số tiền thiếu vào quỹ; nếu do nguyên nhân khác thì Tổng Giám đốc quyết định người bồi thường;

- Thừa: Ghi tăng thu nhập khác.

f. Hạn mức tồn quỹ tiền mặt cuối ngày làm việc được quy định như sau :

- Không vượt quá 50.000.000đ (Năm mươi triệu đồng);

- Hạn mức tồn quỹ cuối ngày có thể được thay đổi tùy thuộc vào nhu cầu hoạt động thực tế của Công ty và Tổng giám đốc đề xuất HĐQT quyết định phù hợp từng thời điểm.

2- Đối với tiền gửi ngân hàng:

a. Mọi khoản tiền thu chi qua ngân hàng phải được thực hiện đúng các quy định của ngân hàng thương mại Công ty có mở tài khoản thanh toán. Nghiêm cấm việc sử dụng tài khoản của Công ty cho các tổ chức, cá nhân khác gửi và rút tiền không nhằm mục đích phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

b. Kế toán theo dõi tiền gửi ngân hàng phải thường xuyên đối chiếu với ngân hàng. Kịp thời phát hiện các trường hợp chuyển tiền đi, tiền đến nhầm lẫn và thông báo cho ngân hàng để có chỉnh lý kịp thời.

c. Hàng ngày, kế toán tiền gửi ngân hàng phải báo cáo kế toán trưởng số tiền gửi ngân hàng hiện có để kế toán trưởng cân đối nguồn tiền sử dụng. Tránh tình trạng tiền nhàn rỗi mà phải chịu lãi vay ngân hàng.

d. Cuối mỗi tháng, kế toán tiền gửi ngân hàng phải thực hiện đối chiếu, xác định số dư tiền gửi ngân hàng hiện còn trên tài khoản (bao gồm cả tiền Việt Nam và tiền ngoại tệ) theo từng ngân hàng, giấy xác nhận này phải được lưu đầy đủ trong chứng từ kế toán của Công ty.

e. Quản lý và theo dõi các khoản thu, chi tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ: Kế toán tiền gửi ngân hàng phải mở sổ theo dõi chi tiết từng nghiệp vụ phát sinh theo từng loại ngoại tệ và theo từng ngân hàng. Với mỗi loại ngoại tệ phải mở một sổ chi tiết hoặc một phần sổ chi tiết theo dõi riêng. Tuyệt đối không theo dõi lẫn lộn các ngoại tệ với nhau. Việc hạch toán

nghiệp vụ ngoại tệ phát sinh và chênh lệch tỷ giá hối đoái phải thực hiện theo chuẩn mực kế toán và các quy định hiện hành.

g. Tiền gửi không kỳ hạn: Căn cứ nhu cầu hoạt động thực tế của Công ty, Bp. KT xây dựng hạn mức phù hợp, đảm bảo ổn định hoạt động và hiệu quả sử dụng vốn của Công ty để trình Tổng giám đốc phê duyệt. Số tiền gửi không kỳ hạn vượt hạn mức phải báo cáo Tổng giám đốc xử lý, được ưu tiên thanh toán nợ đến hạn hoặc gửi ngân hàng có kỳ hạn phù hợp để đảm bảo tính thanh khoản của Công ty.

### **Điều 11. Quản lý hàng tồn kho.**

- Hàng tồn kho bao gồm: Thành phẩm tồn kho, hàng hoá mua về để bán còn tồn kho, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm đang gửi bán và hàng hóa tại kho người bán chưa nhận về kho. Cuối quý, 6 tháng, cuối năm (hoặc đột xuất) Tổng Giám đốc phải tổ chức cho kiểm kê, đánh giá hàng tồn kho.

- Công ty có trách nhiệm kiểm tra, xử lý ngay những hàng hoá tồn kho kém phẩm chất, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Thẩm quyền xử lý được quy định tại Điều 43- Quy chế này.

- Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định hiện hành.

### **Điều 12. Quản lý các khoản nợ phải thu**

- Bp. KT Công ty tổ chức quản lý nợ phải thu theo các quy định của pháp luật hiện hành. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ, thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có biện pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn, phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đối chiếu công nợ, đôn đốc thu hồi nợ.

- Các khoản nợ phát sinh phải có đầy đủ chứng từ hợp lý, hợp pháp để chứng minh. Định kỳ 6 tháng đầu năm và kết thúc năm tài chính phải tổ chức đối chiếu, lập biên bản xác nhận công nợ với tất cả các đối tượng nợ trong và ngoài Công ty.

- Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu để thu hồi vốn theo quy định của pháp luật, gồm cả khoản nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được. Giá bán các khoản nợ do do Hội đồng quản trị quyết định.

- 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 đối tượng thiếu 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 hiện hành.

- Đối với các khoản nợ không có khả năng thu hồi, Công ty có trách nhiệm xử lý theo quy định hiện hành. Tổn thất do nguyên nhân chủ quan gây ra, các cá nhân và tập thể có liên quan phải bồi thường. Số nợ không có khả năng thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan, được bù đắp bằng các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty. Thẩm quyền xử lý nợ thực hiện theo quy định tại Điều 43- Quy chế này.

- Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trước HĐQT và cổ đông về các khoản nợ phải thu của Công ty. Khi ký hợp đồng/thanh lý phải tính toán khả năng thanh toán, thời hạn thanh toán và hiệu quả kinh tế của từng hợp đồng.

- Xử lý các khoản nợ khó đòi phải có đủ căn cứ tài liệu chứng minh, tổng hợp và giải trình trong báo cáo tài chính hàng năm. Số công nợ thực sự không đòi được đã được xử lý, Phòng kế toán phải tiếp tục theo dõi trên sổ kế toán, để thu hồi. Khi thu được nợ phải hạch toán vào thu nhập của Công ty theo chế độ quy định hiện hành.

### **Điều 13. Quản lý công nợ tạm ứng**

- Tạm ứng là việc ứng trước một khoản tiền cho cán bộ công nhân viên nhằm giải quyết các công việc phát sinh thường xuyên hoặc giải quyết một vụ việc cụ thể nào đó đã được Lãnh đạo Công ty phê duyệt, không tạm ứng cho các cá nhân không phải là người lao động trong công ty;

- Cá nhân/Bộ phận tạm ứng chỉ được chi tiêu tiền đã tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt; Nghiêm cấm các trường hợp lấy danh nghĩa tạm ứng để dùng tiền, hàng hoá của Công ty vào các mục đích cá nhân hoặc mục đích khác mà không phục vụ vào sản xuất kinh doanh;

- Đối với khoản tạm ứng mang tính chất thường xuyên như: Chi phí nhiên liệu cho xe, vé cầu, phà, chi phí điện, nước, hoa tươi, trà nước, giao tế,... Định kỳ hoặc sau khi có chứng từ các khoản chi thực tế đã phát sinh, cá nhân tạm ứng tiền lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng để thanh toán số tiền đã chi; chậm nhất 05 ngày kể từ ngày tạm ứng, cá nhân/đơn vị đã tạm ứng phải làm thủ tục thanh quyết toán tạm ứng;

- Đối với khoản tạm ứng cho một công việc cụ thể, căn cứ dự toán được duyệt hoặc từng công việc phát sinh đã được lãnh đạo Công ty đồng ý, cá nhân/đơn vị thực hiện tiến hành các thủ tục tạm ứng tiền. Sau khi công việc đã hoàn tất, chậm nhất là 05 ngày, cá nhân/đơn vị đã tạm ứng phải làm thủ tục thanh quyết toán tạm ứng;

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

- Các đối tượng có biểu hiện dây dưa công nợ thì phải giải quyết dứt điểm công nợ cũ mới được tiếp tục tạm ứng mới. Các trường hợp dây dưa công nợ, P. KT có trách nhiệm trực tiếp đôn đốc thu hồi, đề xuất biện pháp thu hồi nợ và phải báo cáo kịp thời để Tổng Giám đốc xử lý;

- Trường hợp phát hiện người tạm ứng chiếm đoạt tiền tạm ứng, kế toán quản lý công nợ tạm ứng/ P. KT phải báo cáo ngay cho Tổng Giám đốc/ Người được TGD phân công phụ trách để xử lý kịp thời.

### **Điều 14. Quản lý các khoản nợ phải trả**

Công ty có trách nhiệm :

- Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả bao gồm lãi vay phải trả.

- Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn cam kết, thường xuyên theo dõi, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ phải trả quá hạn.

- Đối với các khoản nợ bằng ngoại tệ cuối kỳ kế toán Công ty phải quy đổi ra đồng VN theo tỷ giá hối đoái và hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành .

### **Điều 15. Quản lý, mua sắm, sử dụng công cụ, dụng cụ:**

- Công cụ dụng cụ là những tư liệu lao động phục vụ cho quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty không đủ các tiêu chuẩn đối với các TSCĐ, bao gồm phương tiện quản lý, đồ dùng văn phòng, các công cụ dụng cụ khác dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Quản lý mua sắm công cụ dụng cụ: Việc mua sắm công cụ, dụng cụ phải tuân thủ quy trình mua hàng của Công ty. Mọi nhu cầu mua sắm phải do bộ phận trực tiếp cần sử dụng đề xuất và phải đảm bảo chỉ mua sắm những công cụ dụng cụ cần thiết dùng ngay cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, không mua để dự trữ, không mua sắm thừa (trường hợp cần mua dự trữ để phục vụ sản xuất kinh doanh phải có phê duyệt của Tổng Giám đốc);

- Quản lý sử dụng công cụ dụng cụ: Bp. KT theo dõi toàn bộ công cụ, dụng cụ theo từng đơn vị/bộ phận sử dụng từ khi mua sắm mới đến khi báo hỏng. Tuỳ theo nhu cầu sử

dụng thực tế, Công ty có thể điều chuyển công cụ, dụng cụ đang sử dụng ở bộ phận này sang bộ phận khác;

- Bp. KT phải phân bổ dần vào chi phí sản xuất, kinh doanh giá trị tất cả công cụ, dụng cụ theo đúng quy định hiện hành. Nếu đã phân bổ hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng thì vẫn theo dõi về hiện vật, theo từng đơn vị/bộ phận sử dụng.

### **Điều 16. Tài sản cố định- Sửa chữa lớn tài sản cố định**

- Tất cả tài sản cố định hiện có của Công ty đều phải lập hồ sơ riêng và được lưu trữ tại Bp. KT. Tài sản cố định phải được phân loại theo quy định hiện hành và phải có thẻ riêng cho từng tài sản cố định;

- Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính và bất động sản đầu tư.

- Công ty có quyền thay đổi cơ cấu tài sản phục vụ cho việc phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty. Công ty đầu tư tài sản cố định theo phương án – kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc Hội đồng quản trị phê duyệt, để đáp ứng yêu cầu phục vụ sản xuất kinh doanh và các yêu cầu khác phù hợp với mục tiêu Công ty và quy định của pháp luật.

Việc mua sắm, đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng tài sản cố định phải đảm bảo hiệu quả kinh tế khả thi đã được thẩm định từ việc đầu tư.

Trình tự, thủ tục đầu tư mua sắm tài sản được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành và các quy chế quản lý nội bộ Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư, xây dựng tài sản cố định: Thực hiện theo quy định tại Điều 43, Quy chế này.

- Sửa chữa lớn tài sản cố định (SCLTSCĐ)

a. Sửa chữa lớn tài sản cố định là việc duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa những hư hỏng phát sinh trong quá trình hoạt động nhằm khôi phục lại năng lực hoạt động theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu của tài sản cố định;

b. Việc tổ chức thực hiện công tác SCLTSCĐ và hạch toán chi phí SCLTSCĐ phải tuân thủ theo đúng các quy định của Nhà nước và quy chế của Công ty;

- Trong tháng 12 kết thúc năm tài chính, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về phân tích, đánh giá kết quả và hiệu quả thực hiện kế hoạch SCLTSCĐ và nâng cấp, đầu tư TSCĐ năm trước; xây dựng kế hoạch SCLTSCĐ, nâng cấp, đầu tư TSCĐ năm tiếp theo để trình HĐQT hoặc ĐHCĐ phê duyệt theo thẩm quyền.

### **Điều 17. Khấu hao tài sản cố định**

- Tất cả tài sản cố định của công ty phải trích khấu hao theo quy định, hướng dẫn của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan;

- Bp. KT phân loại TSCĐ của Công ty, trên cơ sở tính năng và hiệu quả sử dụng thực tế để lựa chọn phương pháp trích khấu hao TSCĐ phù hợp, hiệu quả theo đúng quy định, hướng dẫn của Bộ Tài Chính và quy định về thuế liên quan;

- Chi phí khấu hao tài sản cố định được hạch toán theo chế độ và chuẩn mực kế toán Việt Nam;

- Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát phải xác định nguyên nhân khách quan, chủ quan, trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xử lý bồi thường (nếu có). Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được hạch toán vào chi phí khác của Công ty;

- Hằng năm, Bp.KT lập kế hoạch trích khấu hao cho từng loại tài sản cụ thể theo quy định của Bộ Tài chính về trích khấu hao TSCĐ, trình Tổng Giám đốc phê duyệt và gửi báo cáo kế hoạch phê duyệt lên HĐQT. Trong 15 ngày, HĐQT không có ý kiến gì thì báo cáo của Ban điều hành xem như được đồng thuận.

### **Điều 18: Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản**



1. Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty (trừ những tài sản đi thuê, đi mượn, giữ hộ, nhận thế chấp) để tái đầu tư, đổi mới công nghệ theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, bảo đảm các thủ tục pháp luật hiện hành của Nhà nước về giao dịch.

2. Những tài sản đi thuê, đi mượn nêu được bên cho thuê, cho mượn đồng ý bằng văn bản, Công ty có thể cho thuê lại để kinh doanh theo nguyên tắc có hiệu quả.

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

4. Công ty được đem tài sản thuộc quyền quản lý và sử dụng để cầm cố, thế chấp vay vốn hoặc bảo lãnh tại các tổ chức tín dụng theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật.

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

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

Thẩm quyền cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản có định thực hiện theo quy định tại Điều 43 – Quy chế này

### **Điều 19: Quản lý, sử dụng tài sản thuê ngoài, nhận cầm cố, giữ hộ:**

1. Trong trường hợp cần phục vụ theo yêu cầu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, Công ty được quyền thuê, nhận cầm cố, nhận thế chấp, nhận giữ hộ tài sản của khách hàng. Thẩm quyền quyết định việc thuê tài sản, nhận cầm cố, nhận thế chấp thực hiện theo quy định tại Điều 43, Quy chế này.

2. Tổng giám đốc giao trách nhiệm cho từng cá nhân, đơn vị quản lý, bảo quản hoặc sử dụng theo thỏa thuận với khách hàng phù hợp với quy chế công ty, quy định của pháp luật.

### **Điều 20. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn**

- Công ty chủ động nhượng bán, thanh lý để thu hồi vốn đối với tài sản lạc hậu, tài sản hư hỏng không phục hồi được, tài sản đã hết niên hạn sử dụng theo quy định của Nhà nước (thường là phương tiện vận tải quá hạn sử dụng), tài sản không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư;

- Khi nhượng bán, thanh lý tài sản, vật tư, phế liệu... Công ty phải lập Hội đồng thanh lý để xác định tình trạng về mặt kỹ thuật và thẩm định giá trị tài sản thanh lý; Thông báo rộng rãi việc bán tài sản và tổ chức bán đấu giá công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản (khi thấy cần thiết).

- Vật tư, phế liệu thu hồi được từ tài sản thanh lý nếu được sử dụng vào sản xuất kinh doanh của công ty phải được đánh giá lại. Tổng Giám đốc tổng hợp trình HĐQT quyết định giá trị tài sản thu hồi đưa vào sử dụng

- Hạch toán nguyên giá, giá trị còn lại và chi phí thanh lý nhượng bán tài sản phải tuân thủ chế độ kế toán hiện hành.

Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản và các khoản đầu tư thực hiện theo quy định tại Điều 43, Quy chế này

### **Điều 21. Xử lý tổn thất tài sản**

- Khi xảy ra tổn thất tài sản (mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, làm giảm giá trị của tài sản) Công ty phải tiến hành xác định nguyên nhân, mức độ tổn thất, quy trách nhiệm và lập phương án xử lý theo các nguyên tắc sau:

a. Đối với những tổn thất do nguyên nhân chủ quan thì cá nhân, tập thể gây ra tổn thất phải bồi thường.

b. Đối với những tổn thất do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng, Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị theo dõi, giám sát và quyết định xử lý theo thẩm quyền. Đối với những tài sản đã mua bảo hiểm, Tổng giám đốc phải thông báo ngay cho đơn vị bảo hiểm xử lý bồi thường theo hợp đồng bảo hiểm.

- Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

Thẩm quyền xử lý về tổn thất tài sản thực hiện theo quy định tại Điều 43, Quy chế này.

## **Điều 22. Kiểm kê tài sản - đánh giá lại tài sản**

### **1. Kiểm kê tài sản:**

a. Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định số lượng tài sản (tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải trả, phải thu khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm. Đối với tài sản thừa, thiếu, không thu hồi được, nợ quá hạn cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo quy định.

b. Việc kiểm kê tài sản phải được thực hiện định kỳ vào thời điểm 00 giờ ngày 01/07 (bán niên) và 01/01 hàng năm. Ngoài ra, khi có yêu cầu từ HĐQT, Ủy ban kiểm toán thì việc kiểm kê phải được tiến hành theo kế hoạch. Ngoài ra, để phục vụ lập báo cáo tài chính hàng quý, Công ty phải tổ chức kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang vào cuối ngày mỗi quý.

### **2. Hội đồng kiểm kê - đánh giá lại tài sản:**

Hội đồng kiểm kê - đánh giá lại tài sản có các nhiệm vụ:

- Thực hiện kiểm kê - đánh giá lại toàn bộ tài sản, nợ phải thu, phải trả và vốn tại Công ty tại thời điểm kiểm kê - đánh giá lại.

- Phân tích đánh giá đúng thực tế, tình hình quản lý và sử dụng tài sản của Công ty, xác định đầy đủ các khoản nợ, phân loại nợ và khả năng thanh toán nợ của công ty.

- Xác định mức độ bảo toàn và tăng trưởng vốn.

- Lập và gửi các báo cáo kiểm kê theo đúng mẫu biểu và thời gian quy định.

- Phân tích, xử lý những tồn tại phát sinh trong quá trình kiểm kê- đánh giá lại tài sản thuộc thẩm quyền và đề xuất phương án xử lý theo quy định.

Báo cáo HĐQT kết quả kiểm kê, phân tích, xử lý trong vòng 15 ngày kể từ ngày xác định thời điểm kiểm kê.

## **Điều 23. Các Hội đồng**

Hội đồng nhượng bán tài sản, Hội đồng thanh lý tài sản, Hội đồng kiểm kê tài sản, Hội đồng nghiệm thu, Hội đồng đánh giá lại tài sản, Hội đồng dự phòng cuối niên độ (dự phòng bảo hành, dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi...) theo đề nghị của Tổng Giám đốc khi thực hiện và do HĐQT ra quyết định thành lập.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

## **Điều 24. Nguyên tắc quản trị**

- Tổng giám đốc công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông phê duyệt, giao cho Tổng Giám đốc triển khai thực hiện, các Bộ phận công ty kiểm tra, giám sát với mục tiêu cuối cùng là hiệu quả của doanh nghiệp;

- Các bộ phận trực thuộc phải tính đúng, tính đủ chi phí kinh doanh, đảm bảo các chi phí này được trang trải bằng doanh thu đồng thời hoạt động kinh doanh phải có hiệu quả.

- Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Trưởng các Bộ phận công ty, Giám đốc các đơn vị trực thuộc hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các khoản doanh thu, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh trong phạm vi quyết định của mình.

## **Điều 25. Quản lý doanh thu và thu nhập khác**

1. Doanh thu của Công ty bao gồm: Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, doanh thu từ hoạt động tài chính và thu nhập hợp pháp khác, cụ thể:

- Doanh thu là toàn bộ các lợi ích kinh tế mà doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ: là toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hoá, cung ứng dịch vụ,... sau khi trừ (-) các khoản giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại (có chứng từ hợp lệ), được khách hàng chấp nhận thanh toán (không phân biệt đã thu tiền hay chưa thu tiền).

- Doanh thu từ các hoạt động tài chính bao gồm: các khoản thu phát sinh từ tiền bản quyền; cho thuê tài sản của Công ty; tiền lãi từ việc cho vay vốn; lãi tiền gửi; lãi bán hàng trả chậm; lãi cho thuê tài chính; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỉ giá ngoại tệ, chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn và lợi nhuận được chia từ việc đầu tư ra ngoài Công ty.

- Thu nhập khác: là các khoản thu từ hoạt động không thường xuyên theo chế độ quy định hiện hành như: thu tiền bảo hiểm được bồi thường, các khoản nợ phải trả nhưng chủ nợ không còn, thu từ việc thanh lý nhượng bán tài sản cố định, thu tiền phạt khách hàng vi phạm hợp đồng và các khoản thu khác.

2. Toàn bộ doanh thu phát sinh trong kỳ phải có các hóa đơn, chứng từ hợp lệ chứng minh và phản ánh đầy đủ trong sổ kế toán của Công ty theo chế độ kế toán hiện hành.

## **Điều 26. Chi phí hoạt động kinh doanh.**

- Chi phí sản xuất, kinh doanh bao gồm: Chi phí sản xuất, kinh doanh, chi phí hoạt động tài chính và các chi phí khác.

- Công ty phải xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp với đặc điểm kinh tế - kỹ thuật ngành nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang bị của đơn vị. Các định mức phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai cho người lao động trong Công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát.

- Thường xuyên theo dõi, phân tích chi phí sản xuất kinh doanh nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, làm tăng giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời.

- Việc ghi nhận chi phí phát sinh phải đảm bảo theo đúng định mức của Công ty, quy định về chế độ kế toán và pháp luật hiện hành.

## **Điều 27. Giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ tiêu thụ.**

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

2. Nguyên tắc và phương pháp xác định giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ theo quy định sau:

- Chi phí về nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu và động lực sử dụng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm, dịch vụ.

- Các khoản phải trả người lao động trực tiếp sản xuất như: tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương, chi ăn giữa ca, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn...

- Chi phí sản xuất chung: chi phí chung phát sinh ở các phân xưởng, bộ phận kinh doanh như: Tiền lương, phụ cấp, ăn giữa ca, chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, khấu hao tài sản cố định, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

## **Điều 28. Xử lý kinh doanh thua lỗ**

Trường hợp sản xuất kinh doanh thua lỗ trong kỳ quyết toán tháng/quý/năm, Tổng Giám đốc Công ty phải phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân và xác định trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan. Đề xuất các giải pháp khắc phục, xử lý cấp bách để HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định theo thẩm quyền, phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

#### **Điều 29. Lợi nhuận thực hiện**

- Lợi nhuận thực hiện là kết quả kinh doanh của Công ty sau một kỳ hoạt động trong năm tài chính của Công ty.
- Việc xác định lợi nhuận phải tuân thủ các nguyên tắc của chế độ, chuẩn mực kế toán và pháp luật hiện hành.

### **Chương V PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ**

#### **Điều 30. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ.**

1. Lợi nhuận của Công ty sau khi bù đắp lỗ năm trước (nếu có) theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, phần lợi nhuận còn lại được chia lãi cho các thành viên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng (nếu có), bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế, số lợi nhuận còn lại sẽ được phân phối theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty.
2. Mức trích lập các quỹ và mức chia cổ tức do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

#### **Điều 31. Quản lý và sử dụng các quỹ của Công ty.**

1. Quỹ đầu tư phát triển được dùng để:
  - a. Bổ sung vào vốn điều lệ của Công ty theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
  - b. Mua công trái, trái phiếu.
  - c. Mua cổ phần, góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh; góp vốn hoạt động hợp tác kinh doanh.
  - d. Đầu tư mở rộng quy mô hoạt động sản xuất, kinh doanh và đổi mới công nghệ, trang thiết bị, điều kiện làm việc của Công ty.
  - e. Việc biến động tăng, giảm số dư Quỹ đầu tư phát triển chỉ được thực hiện theo quyết định của HĐQT hoặc Đại hội cổ đông.
2. Quỹ khen thưởng dùng để:

Thưởng định kỳ, thưởng cuối năm trên cơ sở năng suất lao động và hiệu quả công việc của từng người lao động; thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc và UBKT hoặc thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể có thành tích đột xuất trong hoạt động sản xuất, kinh doanh. Thưởng cho các cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có nhiều đóng góp cho hoạt động SXKD và công tác quản lý của Công ty.

Tổng mức thưởng từng lần do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của cấp quản lý. Mức thưởng cụ thể cho HĐQT, UBKT, TGD, PTGD, Trưởng các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty và cá nhân đóng góp ngoài Công ty do HĐQT quyết định; Tổng giám đốc quyết định mức thưởng cho các CBCN khác.
3. Quỹ phúc lợi dùng để:
  - a. Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty .
  - b. Chi tặng quà nhân ngày lễ tết, Đại hội, tham quan nghỉ mát hàng năm cho CBCNLD và những tập thể, cá nhân ngoài công ty có nhiều công sức đóng góp xây dựng Công ty.

c. Chi các hoạt động thể thao, văn hóa phúc lợi công cộng của tập thể CNV trong công ty.

d. Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất, chi hiếu, hỷ cho CBCNV trong Công ty

e. Ngoài ra có thể chi thăm hỏi CBCNV của Công ty đã nghỉ hưu, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa.

Mức chi: Tổng giám đốc lập kế hoạch, đề nghị mức chi và tổ chức thực hiện sau khi tham khảo ý kiến của BCH công đoàn Công ty, được Hội đồng quản trị công ty chấp thuận.

Riêng mục c, d Tổng giám đốc quyết định nếu mức chi nhỏ hơn hoặc bằng 10 triệu đồng/lần sau khi tham khảo ý kiến của BCH công đoàn cơ sở Công ty. Thường trực Hội đồng quản trị quyết định nếu mức chi lớn hơn 10 triệu đồng/lần sau khi có đề xuất của TGD và tham khảo ý kiến của BCH công đoàn cơ sở Công ty.

4. Quỹ khen thưởng Ban quản lý điều hành:

a. Quỹ khen thưởng HĐQT, Ủy ban kiểm toán, các cán bộ quản lý của Công ty chỉ được trích lập từ lợi nhuận sau thuế khi Công ty hoàn thành vượt mức kế hoạch lợi nhuận theo Nghị quyết ĐHCĐ.

b. Mức khen thưởng do HĐQT quyết định.

5. Quỹ phúc lợi xã hội: Dùng để chi cho các hoạt động đóng góp hỗ trợ xã hội ngoài phạm vi người lao động như: Hỗ trợ xây dựng địa phương, quỹ vì người nghèo, các hoạt động từ thiện khác... Tổng giám đốc quyết định mức chi nhỏ hơn hoặc bằng 10 triệu đồng/lần. Thường trực Hội đồng quản trị quyết định nếu mức chi lớn hơn 10 triệu đồng/lần

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

## **Chương VI** **KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN,** **THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN**

### **Điều 32. Kế hoạch tài chính**

- Căn cứ vào mục tiêu, chiến lược phát triển của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư (nếu có) và kế hoạch tài chính hàng năm, báo cáo HĐQT xem xét, trình ĐHCĐ phê duyệt;

- HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch tài chính hàng quý, năm của Ban điều hành theo Nghị quyết ĐHCĐ, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Chế độ kế toán thống kê và kiểm toán**

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

- Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- Báo cáo tài chính năm của Công ty phải được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được phép hoạt động tại Việt Nam. Kết quả kiểm toán phải báo cáo HĐQT và Đại hội đồng cổ đông.

- Cuối mỗi niên độ, HĐQT xem xét, thông qua Báo cáo tài chính để trình Đại hội đồng cổ đông, trong đó bao gồm các nội dung sau:

+ Bảng cân đối kế toán của Công ty.

+ Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

+ Thuyết minh báo cáo tài chính.

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính hàng năm của Công ty để HĐQT thông qua và trình tại Đại hội đồng cổ đông.

- Tổng giám đốc và Ban điều hành tiến hành lập và gửi báo cáo về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán trong thời hạn sau 7 ngày đối với báo cáo tháng, 15 ngày đối báo cáo quý, báo cáo 6 tháng của tháng, quý, 6 tháng tiếp theo; 45 ngày đối với báo cáo cả năm trước kiểm toán.

- Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phải được gửi đến các cơ quan quản lý có liên quan và được gửi đến Ủy ban kiểm toán của Công ty để xem xét có ý kiến bằng văn bản trước khi trình HĐQT. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Báo cáo tài chính phải được hoàn tất để HĐQT trình đại hội đồng cổ đông.

- Tổng giám đốc có trách nhiệm giải trình cho Ủy ban kiểm toán, HĐQT và ĐHCĐ những vấn đề liên quan đến kết quả kinh doanh, hiệu quả đầu tư và sử dụng vốn, tình hình tài chính của Công ty theo quy định.

#### **Điều 34. Bộ máy kế toán tài chính của Công ty**

- Công ty thành lập Bộ phận Tài chính kế toán. Người chịu trách nhiệm về công tác kế toán ở Công ty là Kế toán trưởng.

- Nhiệm vụ của bộ máy kế toán là thực hiện chế độ hạch toán kế toán, thống kê theo đúng quy định của chế độ kế toán, Chuẩn mực kế toán, Luật kế toán, thống kê và các quy định của pháp luật liên quan.

#### **Điều 35. Lập chứng từ kế toán**

- Lập chứng từ kế toán thực hiện theo luật kế toán.

- Các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của công ty đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

- Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác.

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, tẩy xóa, sửa chữa và được lập đầy đủ số liên theo qui định.

- Người lập, người ký duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán.

#### **Điều 36. Phê duyệt chứng từ kế toán.**

- Tất cả các chứng từ gốc về kế toán, tài chính đều do Tổng giám đốc phê duyệt hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền bằng văn bản phê duyệt.

- Lãnh đạo các phòng, ban, bộ phận thuộc Công ty và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm kiểm tra ký xác nhận và chịu trách nhiệm về ý kiến xác nhận của mình trước Tổng giám đốc.

- Mọi khoản chi sai, chi không đúng thì tùy trường hợp cụ thể sẽ chịu trách nhiệm liên đới. Cá nhân nào chi sai cá nhân đó phải bồi thường và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên.

- Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT Công ty và pháp luật về việc phê duyệt chứng từ kế toán.

#### **Điều 37. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác tài chính - kế toán**

- Công ty phải lưu giữ các tài liệu theo nhiệm vụ chuyên môn của từng Bộ phận/phòng ban/đơn vị với các nội dung sau:

+ Sổ sách, chứng từ, tài liệu kế toán, báo cáo tài chính hàng năm.

+ Báo cáo kiểm toán nội bộ, báo cáo kiểm toán độc lập, báo cáo của Ủy ban kiểm toán, kết luận của Thanh tra thuế và các cơ quan chức năng của nhà nước.

+ Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Công ty phải lưu giữ các tài liệu có liên quan đến công tác tài chính kế toán tại trụ sở chính. Thời gian lưu giữ, bảo quản đúng chế độ và theo quy định của pháp luật.

## **Chương VII**

### **CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ HẠN MỨC PHÊ DUYỆT CHI PHÍ, GIAO DỊCH KINH TẾ**

#### **Điều 38. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc**

- Tổng Giám đốc là người điều hành công việc hàng ngày của Công ty để thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và tài chính do ĐHCĐ phê duyệt, do HĐQT giao. Chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHCĐ và trước pháp luật trong việc quản lý và sử dụng các nguồn lực lao động, tài sản và tài chính của Công ty.

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính theo quy định của pháp luật. Điều lệ Công ty và Quy chế này;

- Tổ chức thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT; Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty; Điều hành và sử dụng vốn trong kinh doanh theo phương án bảo toàn và phát triển vốn.

- Xây dựng và trình HĐQT công ty ban hành:

+ Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm; kế hoạch trung hạn, dài hạn.

+ Kế hoạch tài chính phù hợp với kế hoạch kinh doanh.

+ Các định mức kinh tế kỹ thuật, định biên lao động phù hợp với điều kiện kinh doanh của công ty.

+ Chậm nhất 30 ngày sau khi kết thúc năm tài chính, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm.

- Ban hành quy trình, quy định nội bộ phù hợp với các văn bản pháp luật hiện hành, điều lệ và quy chế quản lý tài chính của công ty đã được HĐQT ban hành.

- Trình HĐQT báo cáo tài chính, chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính trung thực của báo cáo tài chính, số liệu quyết toán và các thông tin tài chính khác.

- Định kỳ mỗi tháng/quý/6 tháng hoặc theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc phải báo cáo Hội đồng Quản trị tình hình kinh doanh, tình hình tài chính và kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Báo cáo phải có phân tích sâu sắc, các kiến nghị và đề xuất xuất các giải pháp cụ thể khắc phục phòng ngừa và phát triển.

- Chịu trách nhiệm và sử dụng có hiệu quả về các khoản vốn huy động và các nguồn vốn khác của công ty.

- Tổng Giám Đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, điều lệ công ty và quyết định của HĐQT. Nếu vi phạm điều lệ, quy chế quản lý tài chính công ty, quyết định vượt thẩm quyền hoặc lợi dụng chức vụ quyền hạn gây thiệt hại cho công ty thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật, điều lệ công ty. HĐQT quyết định mức bồi thường.

#### **Điều 39. Trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc**

- Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, HĐQT, ĐHCĐ và trước pháp luật về việc điều hành một số lĩnh vực do Tổng Giám đốc phân công trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

- Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Công ty.

**Điều 40. Trách nhiệm của Kế toán trưởng Công ty**

- Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán.  
 - Tổ chức điều hành bộ máy kế toán/Bp.KT để thực hiện nhiệm vụ của kế toán theo quyết định của Tổng Giám đốc/HĐQT nhằm đáp ứng yêu cầu quy định tại Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Tổ chức lập báo cáo tài chính, báo cáo thống kê, báo cáo thuế và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật và Công ty; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo, số liệu quyết toán và các thông tin tài chính khác.

- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tổng Giám đốc, có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán khi thực hiện, 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, nguồn hình thành tài sản; Trường hợp Kế toán trưởng không đồng ý với quyết định của TGD thì vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo ngay cho HĐQT, UBKT.

- Báo cáo kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán với Tổng Giám đốc, HĐQT, UBKT.

- Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, HĐQT, ĐHCĐ về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm quyền hạn của Kế toán trưởng theo quy định của pháp luật. Điều lệ Công ty và Quy chế này.

**Điều 41. Trách nhiệm của Giám đốc/Trưởng bộ phận**

Chịu trách nhiệm tài chính trước Tổng Giám đốc, HĐQT, ĐHCĐ và pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được phân công.

**Điều 42. Trách nhiệm của Giám đốc, Trưởng Phòng ban/bộ phận, Quản đốc...của đơn vị trực thuộc.**

Chịu trách nhiệm tài chính trước Tổng Giám đốc, HĐQT, ĐHCĐ và trước pháp luật liên quan đến lĩnh vực công việc của Công ty được phân công.

**Điều 43. Phân cấp hạn mức phê duyệt các giao dịch kinh tế, tài chính**

- Hạn mức phê duyệt cho mỗi giao dịch kinh tế (chưa bao gồm thuế VAT) như sau:

STT	Nội dung	Phê duyệt của ĐHCĐ	Phê duyệt của HĐQT	Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt	Thẩm quyền của TGD
1	Huy động vốn tín dụng.		Do HĐQT quyết định.		Xem xét trình HĐQT nội dung và ký Hợp đồng
2	Đầu tư vốn ra ngoài công ty.	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	$< 35\%$ giá trị tài sản công ty	Chuẩn bị nội dung thông qua HĐQT	
3	Mua sắm mới tài sản cố định, đầu tư XD, CB, nâng cấp TSCĐ.	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	$< 35\%$ giá trị tài sản công ty	Thẩm định, thông qua HĐQT phê duyệt, giao TGD triển khai	Xem xét, trình HĐQT phương án, nội dung.
4	Cho thuê	$\geq 35\%$ giá	$< 35\%$ giá trị	Xem xét, thẩm	Đề nghị



STT	Nội dung	Phê duyệt của ĐHĐCĐ	Phê duyệt của HĐQT	Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt	Thẩm quyền của TGD
	tài sản	trị tài sản công ty.	tài sản Cty	định, thông qua HĐQT quyết định	
5	Cầm cố, thế chấp tài sản		Do HĐQT quyết định	Xem xét, thẩm định, thông qua HĐQT quyết định	Đề nghị
6	Thuê tài sản, thuê tài chính.	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty	$< 35\%$ giá trị tài sản công ty	Xem xét, thẩm định, thông qua HĐQT quyết định	Đề nghị
7	Thanh lý, nhượng bán TSCĐ.	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	$< 35\%$ giá trị tài sản công ty	Xem xét, thẩm định, thông qua HĐQT quyết định	Đề nghị
8	Mua sắm công cụ dụng cụ, vật tư, phụ tùng thay thế, vật liệu phụ và dịch vụ khác...	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	$> 500$ triệu đồng đến $< 35\%$ giá trị tài sản công ty	$\leq 500$ triệu đồng đến $> 300$ triệu đồng	$\leq 300$ triệu đồng
9	Mua nguyên liệu chính	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	$> 5$ tỷ đồng đến $< 35\%$ giá trị tài sản cty	$\leq 5$ tỷ đồng đến $> 3$ tỷ.	$\leq 3$ tỷ đồng.
10	Bán phụ phẩm, phế liệu	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	$< 35\%$ giá trị tài sản công ty	Xem xét, thẩm định, thông qua HĐQT quyết định	Đề nghị
11	Xử lý tổn thất tài sản/công nợ khó đòi	$\geq 35\%$ giá trị tài sản công ty.	Từ trên 300 triệu đồng đến $< 35\%$ giá trị tài sản công ty	$\leq 300$ triệu đồng đến $< 100$ triệu	$\leq 100$ triệu đồng
12	Bán hàng hóa do Công ty sản xuất, cung cấp.			Theo quy chế, nghị quyết HĐQT phân giao.	Bán theo Quy chế bán hàng, nghị quyết, chủ trương của HĐQT, Chính sách bán hàng hiện hành.
	Các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài và chi tiêu nội bộ		-		Theo định mức và các quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ do HĐQT ban hành.

#### **Điều 44. Quản lý tài chính ở các đơn vị trực thuộc Công ty**

1. Việc hạch toán kế toán được tổ chức tập trung tại Văn phòng Công ty, Kế toán trưởng Công ty hướng dẫn, cử kế toán viên kiểm tra, tập hợp chứng từ ở các đơn vị trực thuộc gửi về Bp.KT của Công ty mà không tổ chức hạch toán kế toán tại đơn vị. Ngoại trừ các đơn vị hạch toán độc lập theo quy định.

2. Tổng giám đốc công ty không được ủy quyền phê duyệt các giao dịch kinh tế - tài chính cho Trưởng các đơn vị trực thuộc.

## **Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 45. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành**

1. Quy chế tài chính này gồm VIII chương, 45 điều. Các đơn vị và cá nhân thuộc Công ty cổ phần Dây cáp điện Việt Thái có trách nhiệm thi hành quy chế.


2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị ban hành và được áp dụng trong Công ty cổ phần Dây cáp điện Việt Thái.

3. Nếu bất kỳ quy định nào trong quy chế này mâu thuẫn với quy định của Điều lệ Công ty thì quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng; Trong trường hợp quy định của pháp luật liên quan đến tài chính của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với nội dung Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

4. Ngoài các quy định trong quy chế này, Công ty phải tuân thủ các quy định hiện hành của nhà nước về quản lý tài chính kế toán và các chuẩn mực kế toán hiện hành.

5. Hội đồng quản trị có thẩm quyền sửa đổi bổ sung quy chế.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
Chủ tịch**

  
**Nguyễn Đức Tường**