

Tp.HCM, ngày.....tháng.....năm 2021

**Dự thảo**

**QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ HUD SÀI GÒN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số:...../QĐ-HĐQT ngày...../...../2021  
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Các căn cứ pháp lý**

- 1.1 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- 1.2 Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ban hành ngày 20 tháng 11 năm 2015;
- 1.3 Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ Kế toán doanh nghiệp có hiệu lực từ ngày 05/02/2015;
- 1.4 Các Luật thuế hiện hành và các văn bản hướng dẫn;
- 1.5 Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày.....tháng.....năm 2021 và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty

**Điều 2: Phạm vi điều chỉnh**

- 2.1. Quy chế tài chính này điều chỉnh các hoạt động trong công tác quản lý vốn, tài sản, kế toán tài chính và đầu tư của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn;

**Điều 3: Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn**

3.1 Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn (sau đây gọi tắt là Công ty) với 54,8% vốn điều lệ là phần vốn góp của Công ty mẹ - Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị. Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn tổ chức hoạt động theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020, có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về kết quả kinh doanh, chịu trách nhiệm về tài chính hữu hạn đối với các khoản nợ trong phạm vi vốn điều lệ, có các quyền và nghĩa vụ dân sự. Được lập các quỹ theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty (sau đây gọi tắt là Điều lệ Công ty) và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3.2 Công ty có thể có Văn phòng đại diện, Chi nhánh, Công ty con đặt tại một số tỉnh, thành phố trên lãnh thổ Việt Nam và nước ngoài được cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của Pháp luật.

**Điều 4: Cơ quan quản lý**

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

#### **Điều 5: Tổ chức bộ máy Tài chính - kế toán của Công ty**

5.1. Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ban hành ngày 20 tháng 11 năm 2015 có hiệu lực từ ngày 1/1/2017 và Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn chế độ Kế toán doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành. Bộ máy kế toán của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD Sài Gòn được tổ chức là Phòng Tài chính - kế toán.

5.2. Khi đã hình thành hoàn chỉnh, Phòng Tài chính - kế toán của Công ty có:

a. Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Công ty.

b. Các Kế toán viên giúp việc cho Kế toán trưởng

c. Thủ quỹ

5.3. Trách nhiệm, quyền hạn Kế toán trưởng

a. Trách nhiệm:

- Thực hiện các quy định của Pháp luật về kế toán, tài chính trong Công ty.

- Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật

- Lập báo cáo tài chính.

Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

b. Kế toán trưởng có quyền:

- Có ý kiến bằng văn bản với người đại diện theo Pháp luật của Công ty về việc tuyển dụng, thuyên chuyển, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ quỹ;

- Yêu cầu các đơn vị liên quan trong Công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của Kế toán trưởng;

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

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

5.4. Các Kế toán viên thuộc Phòng Tài chính - kế toán.

Nhiệm vụ và quyền hạn của từng kế toán viên do Kế toán trưởng phân công đảm bảo được hiệu quả công tác hạch toán kế toán trong Công ty và phải phù hợp với các quy chế chung trong Công ty.

5.5. Thủ quỹ có các nhiệm vụ sau:

a. Thủ quỹ chịu trách nhiệm toàn diện trước Kế toán trưởng, Giám đốc và Pháp luật về việc quản lý quỹ tiền mặt Việt Nam, tiền mặt ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý và các giấy tờ khác như trái phiếu, cổ phiếu, hối phiếu, lệnh phiếu, séc, thẻ tín dụng... của Công ty;

b. Trong mọi trường hợp, các khoản tiền mặt Việt Nam, tiền mặt là ngoại tệ (nếu có), vàng, bạc, đá quý (nếu có) và các giấy tờ có giá trị khác như trái phiếu, cổ phiếu, hối phiếu, lệnh

phiếu, séc, thẻ tín dụng... của Công ty đều phải lưu trực, bảo quản trong két sau khi làm thủ tục thu nhận;

c. Thủ quỹ là người duy nhất trong Công ty được quản lý khóa két và mở két;

d. Thủ quỹ không được chi tiền và /hoặc chuyển giao vàng, bạc, đá quý và các giấy tờ có giá trị khác.... cho bất kỳ ai, trong bất cứ trường hợp nào nếu không có chứng từ bằng văn bản đã được ký duyệt của Giám đốc và Kế toán trưởng;

e. Thủ quỹ không được đưa vào Két tiền của bản thân hoặc tiền tạm gửi của bất kỳ cá nhân nào;

f. Thủ quỹ phải thực hiện kiểm kê, đối chiếu hàng ngày giữa số tồn quỹ theo sổ Kế toán quỹ tiền mặt và số tồn thực tế trong két. Trong trường hợp số tồn thực tế trong két nhỏ hơn số tồn quỹ trên sổ quỹ tiền mặt đã được Kế toán trưởng xác nhận, thủ quỹ phải báo cáo, Công ty tiến hành lập hội đồng xử lý, hội đồng xử lý tiến hành xác minh làm rõ và đưa ra các quyết định bồi thường đối với các tập thể và cá nhân liên quan.. Nếu số tiền mặt tồn thực tế trong két lớn hơn số tồn trong sổ quỹ tiền mặt thủ quỹ phải báo cáo, Công ty tiến hành lập hội đồng xử lý, hội đồng xử lý tiến hành xác minh làm rõ và đưa ra các quyết định xử lý đối với số tiền đó.

g. Thủ quỹ có trách nhiệm kiểm tra bảo đảm cho số tiền mặt Việt Nam, tiền mặt ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý và các giấy tờ có giá không bị rách, nát, hư hỏng hoặc quá hạn sử dụng. Nếu để xảy ra những trường hợp trên, thủ quỹ phải báo cáo Kế toán trưởng; Trong trường hợp xảy ra thiên tai, cháy nổ.... Thủ quỹ có trách nhiệm báo cáo Kế toán trưởng, Công ty tiến hành lập Hội đồng xử lý, hội đồng xử lý có trách nhiệm kiểm tra, rà soát đánh giá thiệt hại và đưa ra biện pháp xử lý.

## CHƯƠNG II

### CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY

#### MỤC I: QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN VÀ TÀI SẢN

##### **Điều 6: Vốn của Công ty**

6.1 Vốn của Công ty bao gồm:

a. Vốn điều lệ của Công ty:

- Vốn điều lệ của Công ty do các cổ đông góp bằng nguồn vốn hợp pháp của mình.

- V bằng nguồn vốn góp bằng đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc bằng hiện vật được quy đổi theo một đơn vị thống nhất là đồng Việt Nam.

- Vốn điều lệ của Công ty tại thời điểm lập bản Quy chế này là: 46.500.000.000 đồng (Bốn mươi sáu tỷ, năm trăm triệu đồng chẵn). Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng. Tổng số cổ phần: 4.650.000 cổ phần phổ thông.

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

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

- Vốn điều lệ chỉ được sử dụng để phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng với các quy định tại Điều lệ Công ty;
- Không sử dụng vốn điều lệ để chia cổ tức cho cổ đông dưới bất kỳ hình thức nào (trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác phù hợp với quy định của Pháp luật).

#### b. Vốn huy động

- Phát hành trái phiếu, cổ phiếu, kể cả trường hợp cơ cấu lại nợ của Công ty theo hình thức chuyển nợ thành vốn góp cổ phần theo thỏa thuận giữa Công ty và chủ nợ sau khi có chấp thuận của ĐHĐCĐ.
- Vốn vay ngân hàng, các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, vay khác chưa đến hạn trả.

#### c. Vốn huy động khác;

- Vốn góp của các đối tác liên doanh, liên kết theo các thỏa thuận hợp tác...
- Nợ phải trả khách hàng, nhà cung cấp, công nhân viên, ngân sách Nhà nước nhưng chưa đến hạn thanh toán;
- Vốn thu hồi từ việc Công ty nhượng bán hoặc thanh lý các tài sản cố định, tài sản lưu động không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật để sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh có hiệu quả hơn;

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

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

### **Điều 7: Nguyên tắc bảo toàn vốn trong việc sử dụng vốn và các quỹ**

7.1. Công ty được sử dụng vốn và các quỹ thuộc quyền quản lý của Công ty để phục vụ kịp thời nhu cầu kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn. Trong trường hợp sử dụng vốn và quỹ khác với mục đích phát triển thì phải theo nguyên tắc hoàn trả. Việc sử dụng vốn, quỹ để đầu tư, xây dựng phải chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng;

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

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

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

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

- a. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho;
- b. Dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi;
- c. Dự phòng tổn thất các khoản đầu tư tài chính là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do các loại chứng khoán đầu tư của doanh nghiệp bị giảm giá;
- d. Dự phòng về trợ cấp mất việc làm;
- e. Dự phòng bảo hành bảo trì công trình xây dựng; Tái cơ cấu doanh nghiệp; Các khoản dự phòng khác...

Việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng nêu tại Khoản 7.5 Điều này phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành.

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

### **Điều 8: Huy động vốn**

8.1. Công ty được quyền huy động vốn dưới mọi hình thức theo pháp luật quy định, như: vay vốn ngân hàng, các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, phát hành cổ phiếu, trái phiếu, vay khác để phục vụ nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh đảm bảo hiệu quả và theo quy định tại Điều lệ Công ty đã ban hành.

8.2. Giám Đốc Công ty có trách nhiệm xây dựng và trình Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt chủ trương, kế hoạch, hạn mức vay vốn hàng năm dựa trên nhu cầu vốn kinh doanh, đầu tư phát triển của Công ty.

8.3. Công ty phải chịu trách nhiệm về mục đích và hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả vốn và lãi theo đúng cam kết trong hợp đồng huy động vốn; Mức lãi suất huy động từ các đối tượng không phải là tổ chức tín dụng tối đa không vượt quá 150%/năm lãi suất cho vay của các tổ chức tín dụng tại thời điểm huy động.

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

### **Điều 9: Hoạt động đầu tư và các hình thức đầu tư**

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

9.2. Hội đồng quản trị có quyền quyết định, phê duyệt các phương án, dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% giá trị tổng tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

### **Điều 10: Thẩm quyền quyết định và ký kết các hợp đồng kinh tế**

10.1. Người đại diện theo pháp luật là người được quyền để ký các hợp đồng kinh tế mua, bán, vay, cho vay, cung cấp dịch vụ, hàng hoá, các hợp đồng về hợp tác và đầu tư và hợp đồng khác của Công ty. Trường hợp cần thiết người đại diện theo pháp luật có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc ký hợp đồng kinh tế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ủy quyền của mình;

10.2. Phó Giám đốc được quyền quyết định các hợp đồng kinh tế có giá trị theo nội dung được ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật.

10.3. Giám đốc Đơn vị trực thuộc (nếu có) được quyền ký kết các hợp đồng kinh tế theo ủy quyền của Giám đốc Công ty.

10.4. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

10.5. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.

10.6 Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

### **Điều 11: Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản**

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

11.2. Giám đốc Công ty lập tờ trình xin phê duyệt theo thẩm quyền. Hội đồng quản trị phê duyệt việc cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị  $\leq 35\%$  giá trị tổng tài sản tại BCTC gần nhất. Giám đốc có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc ký các hợp đồng 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.

### **Điều 12: Nhượng bán, thanh lý tài sản**

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

12.2. Giám đốc quyết định nhượng bán, thanh lý đối với những tài sản là nguyên vật liệu, công cụ lao động thuộc tài sản lưu động; tài sản cố định có nguyên giá đến 01 tỷ đồng và giá trị còn lại tối đa bằng 50% nguyên giá. Trường hợp khác, phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt trước khi quyết định. Trường hợp bán tài sản có giá trị trên 35% giá trị tổng tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất thì phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

12.4 Phụ tùng, phế liệu thu hồi được từ tài sản thanh lý nếu sử dụng cho sản xuất kinh doanh, Công ty phải tổ chức đánh giá lại giá trị, Giám đốc quyết định giá trị tài sản thu hồi.

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

### **Điều 13: Trích khấu hao TSCĐ**

Công ty thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo nguyên tắc mức trích khấu hao phải bảo đảm bù đắp cả hao mòn vô hình và hao mòn hữu hình của tài sản, mức trích khấu hao tài sản cố định phải theo quy định của Bộ Tài Chính hiện hành. Trong trường hợp kinh doanh không có lãi thì không được trích khấu hao nhanh TSCĐ. Toàn bộ khấu hao tài sản cố định được tái đầu tư, thay thế, đổi mới tài sản cố định và sử dụng cho nhu cầu kinh doanh.

### **Điều 14: Đánh giá lại tài sản**

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

- a. Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b. Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
- c. Chuyển đổi hình thức sở hữu, dùng tài sản để liên doanh, liên kết, góp vốn vào các doanh nghiệp khác (khi đem tài sản đi góp vốn và khi nhận tài sản về).

14.2. Việc hạch toán các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm vốn do kiểm kê, đánh giá lại tài sản Công ty phải thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 15: Xử lý tổn thất**

15.1. Khi xảy ra tổn thất (mất, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản), Công ty sẽ thành lập hội đồng để xác định rõ mức độ, nguyên nhân tổn thất, phương án xử lý báo cáo Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty theo thẩm quyền;

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

- a. Tài sản tổn thất do nguyên nhân chủ quan của tập thể hoặc cá nhân thì người gây ra tổn thất phải bồi thường theo quy định của Pháp luật;
- b. Tài sản đã được mua bảo hiểm nếu bị tổn thất thì do các tổ chức bảo hiểm bồi thường cho Công ty đối với các khoản thiệt hại, mất mát, thiếu hụt theo Hợp đồng bảo hiểm;
- c. Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể của các tổ chức bảo hiểm nếu thiếu được bù đắp bằng lợi nhuận chưa phân phối của Công ty. Trường hợp nếu lợi nhuận chưa phân phối không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí bất thường trong kỳ;
- d. Giám đốc Công ty quyết định mức độ bồi thường đối với những tổn thất tài sản có giá trị đến 01 tỷ đồng. Trường hợp khác, Giám đốc Công ty quyết định xử lý từng trường hợp cụ thể sau khi phương án xử lý đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;

15.3. Những tổn thất về tài sản do thiên tai, hỏa hoạn hoặc do nguyên nhân khách quan gây ra Công ty không thể khắc phục được thì Hội đồng đánh giá tổn thất lập báo cáo Giám đốc, Giám đốc Công ty lập phương án xử lý trình Hội đồng quản trị phê duyệt, những tổn thất

này có giá trị dưới 05 tỷ đồng. Nếu giá trị tổn thất lớn hơn thì phải xin ý kiến của ĐHCĐ quyết định xử lý;

15.4. Sau khi xử lý tổn thất tài sản, Công ty phải điều chỉnh lại sổ sách kế toán theo quyết định xử lý và theo quy định hiện hành.

#### **Điều 16: Quản lý công nợ**

16.1. Công ty phải mở sổ theo dõi chi tiết các khoản công nợ phải thu, phải trả của Công ty;

16.2. Định kỳ hàng năm trước khi lập báo cáo tài chính phải kiểm kê đối chiếu từng khoản công nợ với chủ nợ hoặc khách nợ, phân loại công nợ, đặc biệt các khoản nợ đến hạn, quá hạn, đánh giá các khoản nợ không có khả năng thu hồi để có căn cứ xác định trích lập dự phòng và kiến nghị các phương án xử lý theo quy định;

16.3. Đối với các khoản nợ không đòi được, Công ty tiến hành lập Hội đồng xử lý công nợ, Hội đồng xử lý công nợ trình phương án xử lý để Hội đồng quản trị phê duyệt cho phép xoá nợ. Giá trị thực tế của khoản nợ không thu hồi được, Công ty hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp theo các quy định hiện hành. Các khoản nợ phải thu sau khi đã có quyết định xoá nợ, Công ty vẫn phải theo dõi trên sổ kế toán (tài khoản “nợ khó đòi đã xử lý” ngoài bảng cân đối kế toán) trong thời hạn tối thiểu là 05 năm và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, Công ty hạch toán vào thu nhập khác trong kỳ;

16.4. Công ty phải xây dựng quy chế quản lý nợ trong đó quy định rõ trách nhiệm từng cá nhân trong việc quản lý, theo dõi, đối chiếu, thu hồi nợ.

## **Mục II: QUẢN LÝ DOANH THU, THU NHẬP KHÁC VÀ CHI PHÍ KINH DOANH**

### **A. QUẢN LÝ DOANH THU - THU NHẬP KHÁC**

#### **Điều 17: Doanh thu - Thu nhập khác**

17.1. Doanh thu của Công ty bao gồm

- a. Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh;
- b. Thu nhập từ hoạt động tài chính;
- c. Thu nhập từ cho thuê tài sản, cho người khác sử dụng tài sản;
- d. Thu nhập khác

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

### **B. QUẢN LÝ CHI PHÍ**

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

#### **Điều 18: Chi phí Công ty bao gồm:**



- 18.1. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh bao gồm các yếu tố:
- a. Chi phí về vật tư;
  - b. Chi phí khấu hao TSCĐ;
  - c. Tiền lương và các khoản có tính chất lương (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, trợ cấp thôi việc cho người lao động theo chế độ quy định);
  - d. Chi phí nghiên cứu khoa học công nghệ; sáng kiến, cải tiến; y tế; đào tạo lao động nữ theo chế độ quy định; tài trợ cho giáo dục;
  - e. Các khoản dự phòng theo chế độ quy định;
  - f. Chi cho lao động nữ và chi bảo hộ lao động;
  - g. Các khoản trích nộp theo quy định của Nhà nước như: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn;
  - h. Chi bảo vệ cơ sở kinh doanh, chi công tác phí;
  - i. Chi tiêu thụ sản phẩm, bảo quản hàng hoá, sản phẩm;
  - j. Các khoản thuế; phí, lệ phí mà Công ty thực nộp vào ngân sách Nhà nước theo pháp luật quy định về phí, lệ phí; tiền thuê đất phải nộp có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (trừ thuế thu nhập doanh nghiệp) bao gồm: Thuế xuất, nhập khẩu; thuế tiêu thụ đặc biệt; thuế giá trị gia tăng; thuế môn bài; Thuế tài nguyên; thuế sử dụng đất nông nghiệp; thuế nhà đất; các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; tiền thuê đất.
  - k. Chi quảng cáo, tiếp tân, khánh tiết, chi phí giao dịch, chi phí hoa hồng môi giới, chi hội nghị và các khoản chi phí khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ;
  - l. Khoản chi có tính chất phúc lợi chi trực tiếp cho người lao động như: chi khám chữa bệnh, chi khám sức khỏe, chi nghỉ mát, chi hỗ trợ điều trị; chi hỗ trợ bổ sung kiến thức học tập tại cơ sở đào tạo; chi hỗ trợ gia đình người lao động bị ảnh hưởng bởi thiên tai, địch họa, tai nạn, ốm đau; chi khen thưởng con của người lao động có thành tích tốt trong học tập; chi hỗ trợ chi phí đi lại ngày lễ, tết cho người lao động; chi bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm tự nguyện khác cho người lao động và những khoản chi có tính chất phúc lợi khác. Tổng số chi có tính chất phúc lợi nêu trên không quá 01 tháng lương bình quân thực tế thực hiện trong năm tính thuế của Công ty.
  - m. Chi trang phục bằng hiện vật cho người lao động có hóa đơn, chứng từ. Phần chi trang phục bằng tiền cho người lao động không vượt quá 03 (ba) triệu đồng/người/năm.  
Trường hợp Công ty có chi trang phục cả bằng tiền và hiện vật cho người lao động thì thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.
  - n. Công tác phí: Người lao động được phép thanh toán khoản công tác phí (chi phí ăn, nghỉ, đi lại trong thời gian công tác...), mua vé máy bay bằng thẻ ngân hàng do cá nhân là chủ thẻ. Trường hợp Công ty có mua vé máy bay qua website thương mại điện tử cho người lao động đi công tác để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thì chứng từ làm căn cứ để tính là chi phí là vé máy bay điện tử, thẻ lên máy bay (boarding pass) và chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt của Công ty có cá nhân tham gia hành trình vận

chuyên. Trường hợp Công ty không thu hồi được thẻ lên máy bay của người lao động thì chứng từ làm căn cứ để tính vào chi phí là vé máy bay điện tử, quyết định hoặc văn bản cử người lao động đi công tác và chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt của Công ty có cá nhân tham gia hành trình vận chuyển.

18.2. Chi phí tài chính bao gồm:

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

18.3. Chi phí khác bao gồm:

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

- Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ thanh lý, nhượng bán TSCĐ (nếu có)
- Chênh lệch lỗ do đánh giá lại vật tư, hàng hoá, TSCĐ đưa đi góp vốn liên doanh, đầu tư vào công ty liên kết, đầu tư dài hạn khác.
- Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, phạt vi phạm hành chính...
- Truy nộp thuế.
- Các khoản chi phí khác

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

### **Điều 19: Chi phí bán hàng và chi phí quản lý**

a. Chi phí bán hàng: Bao gồm các chi phí phát sinh trong quá trình tiêu thụ sản phẩm, như chi phí cho tiền lương; các khoản phục cấp phải trả cho nhân viên bán hàng; tiếp thị; bảo quản; khấu hao tài sản cố định.

b. Chi phí quản lý doanh nghiệp gồm: Các chi phí quản lý kinh doanh, chi phí quản lý hành chính và các chi phí chung khác có liên quan tới toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của Công ty, như tiền lương và các khoản phụ cấp phải trả cho cán bộ công nhân viên Công ty, chi phí vật liệu dùng cho văn phòng, KHTSCĐ dùng chung cho doanh nghiệp, các khoản thuế, lệ phí, bảo hiểm; chi phí dịch vụ mua ngoài, quỹ phát triển Khoa học Công nghệ và các chi phí khác chung cho toàn doanh nghiệp như: lãi vay, dự phòng, phí kiểm toán, tiếp tân khánh tiết, tiếp khách, công tác phí.....

Chi phí bán hàng và chi phí quản lý Công ty trong năm được phân bổ vào sản phẩm bán trong năm.

## **Điều 20: Chi phí hoa hồng môi giới**

Đối với hoa hồng, hoa hồng môi giới:

Các khoản chi hoa hồng, hoa hồng môi giới được phép hạch toán vào chi phí với điều kiện:

- Việc chi hoa hồng phải gắn với hiệu quả kinh tế mang lại;
- Trường hợp chi bằng hiện vật hoặc tham quan du lịch thì phải có chứng từ, hợp đồng rõ ràng.

Chương trình khuyến mại với mức chi cụ thể phải được HĐQT phê duyệt phương án..

20.1. Khoản chi hoa hồng môi giới không được áp dụng cho khách hàng chỉ định, các đại lý, các chức danh quản lý của Công ty, những nhân viên làm cung ứng vật tư tiêu thụ sản phẩm của Công ty. Mức hoa hồng môi giới trong nước được quy định mức chi tối đa không quá 10% doanh thu (không bao gồm thuế) môi giới bán được. Trường hợp môi giới cho các hợp đồng cho thuê văn phòng, thì mức chi hoa hồng tối đa không quá 01 tháng doanh thu (không bao gồm thuế) môi giới cho thuê được

20.2. Người nhận hoa hồng môi giới phải ký nhận trực tiếp trên phiếu chi tiền, hoặc chứng từ chi phải ghi đủ họ tên, mã số thuế, số CMTND/thẻ căn cước công dân và địa chỉ của người nhận. Đối với tổ chức nhận hoa hồng môi giới phải xuất hóa đơn GTGT theo quy định của pháp luật về thuế, đối với cá nhân phải khấu trừ thuế TNCN theo luật định.

20.3. Tỷ lệ chi hoa hồng cụ thể, tùy theo hiệu quả của từng hợp đồng, Giám đốc quyết định các khoản chi hoa hồng dưới 500 triệu, nếu số chi lớn hơn phải được HĐQT chấp thuận bằng văn bản.

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

## **Điều 21: Chi phí tiền lương và các khoản có tính chất lương**

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

21.2 Nguyên tắc phân phối: Được thực hiện theo Quy chế tiền lương hiện hành của Công ty.

## **Điều 22: Chi phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn**

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

## **Điều 23: Chi phí dịch vụ mua ngoài:**

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

### 23.1 Chi sửa chữa TSCĐ:

Chi phí sửa chữa TSCĐ được thực hiện theo quy định tại Thông tư 45/2013/TT-BTC của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành.

### 23.2 Chi phí tiền điện thoại:

Nhằm sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm tối đa chi phí cước điện thoại, điện thoại của Công ty chỉ dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh, các cuộc gọi mang tính chất cá nhân thì cá nhân phải nộp tiền. Trưởng các đơn vị Phòng Ban có trách nhiệm quản lý việc sử dụng điện thoại tại đơn vị mình.

### 23.5 Chi phí sử dụng xe ô tô:

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

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

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

d. Để giữ vệ sinh hàng tháng Công ty cho phép lái xe được thuê ngoài rửa xe, xịt gầm với số tiền tối đa là 500.000đồng/tháng. Ngoài ra lái xe phải tự làm vệ sinh và rửa xe hàng ngày khi xe bẩn.

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

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

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

### **Điều 24: Chi phí bằng tiền khác.**

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

### **Điều 25: Các khoản chi không được tính vào chi phí hoạt động kinh doanh**

25.1. Chi khấu hao tài sản cố định thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Chi khấu hao đối với tài sản cố định không sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ.

b) Chi khấu hao đối với tài sản cố định không có giấy tờ chứng minh thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp (trừ tài sản cố định thuê mua tài chính).

c) Chi khấu hao đối với tài sản cố định không được quản lý, theo dõi, hạch toán trong sổ kế toán của doanh nghiệp theo chế độ quản lý tài sản cố định và hạch toán kế toán hiện hành.

d) Khấu hao đối với tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị.

e) Một số trường hợp cụ thể được xác định như sau:

- Không được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế: Phần trích khấu hao tương ứng với nguyên giá vượt trên 1,6 tỷ đồng/xe đối với ô tô chở người từ 9 chỗ ngồi trở xuống (trừ: ô tô dùng cho kinh doanh vận tải hành khách, kinh doanh du lịch, khách sạn;);

Trường hợp Công ty có chuyển nhượng, thanh lý xe ô tô chở người từ 9 chỗ ngồi trở xuống thì giá trị còn lại của xe được xác định bằng nguyên giá thực mua tài sản cố định trừ (-) số khấu hao lũy kế của tài sản cố định theo chế độ quản lý sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định tính đến thời điểm chuyển nhượng, thanh lý xe.

- Khấu hao đối với công trình trên đất vừa sử dụng cho sản xuất kinh doanh vừa sử dụng cho mục đích khác thì không được tính khấu hao vào chi phí được trừ đối với giá trị công trình trên đất tương ứng phần diện tích không sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

Trường hợp Công ty có công trình trên đất như trụ sở văn phòng, nhà xưởng, cửa hàng phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty thì Công ty được trích khấu hao tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế theo đúng mức trích khấu hao và thời gian sử dụng tài sản cố định quy định hiện hành của Bộ Tài chính đối với các công trình này nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mang tên Công ty (trong trường hợp đất thuộc quyền sở hữu của Công ty) hoặc có hợp đồng thuê đất, mượn đất giữa doanh nghiệp với đơn vị, cá nhân có đất và đại diện doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hợp đồng (trong trường hợp đất đi thuê hoặc đi mượn).

+ Hóa đơn thanh toán khối lượng công trình xây dựng bàn giao kèm theo hợp đồng xây dựng công trình, thanh lý hợp đồng, quyết toán giá trị công trình xây dựng mang tên, địa chỉ và mã số thuế của doanh nghiệp.

+ Công trình trên đất được quản lý, theo dõi hạch toán theo quy định hiện hành về quản lý tài sản cố định.

- Quyền sử dụng đất lâu dài không được trích khấu hao và phân bổ vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế; Quyền sử dụng đất có thời hạn nếu có đầy đủ hóa đơn chứng từ và thực hiện đúng các thủ tục theo quy định của pháp luật, có tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh thì được phân bổ dần vào chi phí được trừ theo thời hạn được phép sử dụng đất ghi trong giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bao gồm cả trường hợp dừng hoạt động để sửa chữa, đầu tư xây dựng mới).

Trường hợp Công ty mua tài sản cố định hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất lâu dài thì giá trị quyền sử dụng đất phải xác định riêng và ghi nhận là tài sản cố định vô hình; Tài sản cố định hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc thì nguyên giá là giá

mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản cố định hữu hình vào sử dụng. Giá trị quyền sử dụng đất được xác định theo giá ghi trên hợp đồng mua bất động sản (tài sản). Trường hợp Công ty mua tài sản cố định hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất lâu dài không tách riêng được giá trị quyền sử dụng đất thì giá trị quyền sử dụng được xác định theo giá do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quy định tại thời điểm mua tài sản.

25.2. Chi phí của Công ty mua hàng hóa, dịch vụ (không có hóa đơn, được phép lập Bảng kê thu mua hàng hóa, dịch vụ mua vào theo mẫu số 01/TNDN kèm theo Thông tư số 78/2014/TT-BTC) nhưng không lập Bảng kê kèm theo chứng từ thanh toán cho người bán hàng, cung cấp dịch vụ trong các trường hợp:

- Mua hàng hóa là nông, lâm, thủy sản của người sản xuất, đánh bắt trực tiếp bán ra;
- Mua sản phẩm thủ công làm bằng đay, cói, tre, nứa, lá, song, mây, rơm, vỏ dừa, sọ dừa hoặc nguyên liệu tận dụng từ sản phẩm nông nghiệp của người sản xuất thủ công không kinh doanh trực tiếp bán ra;
- Mua đất, đá, cát, sỏi của hộ, cá nhân tự khai thác trực tiếp bán ra;
- Mua hàng hóa, dịch vụ của cá nhân, hộ kinh doanh (không bao gồm các trường hợp nêu trên) có mức doanh thu dưới ngưỡng doanh thu chịu thuế giá trị gia tăng (100 triệu đồng/năm).

Bảng kê thu mua hàng hóa, dịch vụ do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của Công ty ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực. Công ty mua hàng hóa, dịch vụ được phép lập Bảng kê và được tính vào chi phí được trừ. Các khoản chi phí này không bắt buộc phải có chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt.

25.3. Chi tiền thuê tài sản của cá nhân không có đầy đủ hồ sơ, chứng từ dưới đây:

- Trường hợp Công ty thuê tài sản của cá nhân thì hồ sơ để xác định chi phí được trừ là hợp đồng thuê tài sản và chứng từ trả tiền thuê tài sản.
- Trường hợp Công ty thuê tài sản của cá nhân mà tại hợp đồng thuê tài sản có thỏa thuận doanh nghiệp nộp thuế thay cho cá nhân thì hồ sơ để xác định chi phí được trừ là hợp đồng thuê tài sản, chứng từ trả tiền thuê tài sản và chứng từ nộp thuế thay cho cá nhân.
- Trường hợp Công ty thuê tài sản của cá nhân mà tại hợp đồng thuê tài sản có thỏa thuận tiền thuê tài sản chưa bao gồm thuế (thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân) và doanh nghiệp nộp thuế thay cho cá nhân thì doanh nghiệp được tính vào chi phí được trừ tổng số tiền thuê tài sản bao gồm cả phần thuế nộp thay cho cá nhân.

25.4. Chi tiền lương, tiền công, tiền thưởng cho người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Chi tiền lương, tiền công và các khoản phải trả khác cho người lao động Công ty đã hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ nhưng thực tế không chi trả hoặc không có chứng từ thanh toán theo quy định của pháp luật.
- b) Các khoản tiền lương, tiền thưởng, chi mua bảo hiểm nhân thọ cho người lao động không được ghi cụ thể điều kiện được hưởng và mức được hưởng tại một trong các hồ sơ sau: Hợp đồng

lao động; Thỏa ước lao động tập thể; Quy chế Tài chính của Công ty; Quy chế thưởng do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc quy định theo quy chế tài chính của Công ty.

c) Chi tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp phải trả cho người lao động nhưng hết thời hạn nộp hồ sơ quyết toán thuế năm thực tế chưa chi trừ trường hợp Công ty có trích lập quỹ dự phòng để bổ sung vào quỹ tiền lương của năm sau liền kề. Mức dự phòng hàng năm do Công ty quyết định nhưng không quá 17% quỹ tiền lương thực hiện.

25.5. Phần chi trang phục bằng hiện vật cho người lao động không có hóa đơn, chứng từ. Phần chi trang phục bằng tiền cho người lao động vượt quá 03 (ba) triệu đồng/người/năm.

Trường hợp Công ty có chi trang phục cả bằng tiền và hiện vật cho người lao động để được tính vào chi phí được trừ thì mức chi tối đa đối với chi bằng tiền không vượt quá 03 (ba) triệu đồng/người/năm, bằng hiện vật phải có hóa đơn, chứng từ.

25.6. Chi thưởng sáng kiến, cải tiến mà Công ty không có quy chế quy định cụ thể về việc chi thưởng sáng kiến, cải tiến, không có hội đồng nghiệm thu sáng kiến, cải tiến.

25.7. Khoản chi trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động không theo đúng quy định hiện hành.

25.8. Chi đóng góp hình thành nguồn chi phí quản lý cho cấp trên.

25.9. Phần chi đóng góp vào các quỹ của Hiệp hội (các Hiệp hội này được thành lập theo quy định của pháp luật) vượt quá mức quy định của Hiệp hội.

25.10. Chi trả tiền điện, tiền nước đối với những hợp đồng điện nước do chủ sở hữu là hộ gia đình, cá nhân cho thuê địa điểm sản xuất, kinh doanh ký trực tiếp với đơn vị cung cấp điện, nước không có đủ chứng từ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Trường hợp Công ty thuê địa điểm sản xuất kinh doanh trực tiếp thanh toán tiền điện, nước cho nhà cung cấp điện, nước không có Bảng kê 02/TNDN (Thông tư 78/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính) kèm theo hóa đơn thanh toán tiền điện nước và hợp đồng thuê địa điểm sản xuất kinh doanh.

b) Trường hợp Công ty thuê địa điểm sản xuất kinh doanh thanh toán tiền điện, nước với chủ sở hữu cho thuê địa điểm sản xuất kinh doanh không có chứng từ thanh toán tiền điện, nước, không có Bảng kê 02/TNDN (Thông tư 78/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính) kèm theo hóa đơn thanh toán tiền điện đối với người cho thuê địa điểm sản xuất kinh doanh phù hợp với số lượng điện, nước thực tế tiêu thụ và hợp đồng thuê địa điểm sản xuất kinh doanh.

25.11. Phần chi phí trả lãi tiền vay vốn sản xuất kinh doanh của đối tượng không phải là tổ chức tín dụng hoặc tổ chức kinh tế vượt quá 20%/năm của khoản tiền vay.

25.12. Trích, lập và sử dụng các khoản dự phòng không theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính về trích lập dự phòng: dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng tổn thất các khoản đầu tư tài chính, dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp và dự phòng rủi ro nghề nghiệp của doanh nghiệp thẩm định giá, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập.

25.13. Chi tài trợ cho giáo dục (bao gồm cả chi tài trợ cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp) không đúng đối tượng quy định tại tiết a điểm này hoặc không có hồ sơ xác định khoản tài trợ nêu tại tiết b dưới đây:

a) Tài trợ cho giáo dục gồm: tài trợ cho các trường học công lập, dân lập và tư thục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định của pháp luật về giáo dục mà khoản tài trợ này không phải là để góp vốn, mua cổ phần trong các trường học; Tài trợ cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập và hoạt động của trường học; Tài trợ cho các hoạt động thường xuyên của trường; Tài trợ học bổng cho học sinh, sinh viên thuộc các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học được quy định tại Luật Giáo dục (tài trợ trực tiếp cho học sinh, sinh viên hoặc thông qua các cơ sở giáo dục, thông qua các cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ theo quy định của pháp luật); Tài trợ cho các cuộc thi về các môn học được giảng dạy trong trường học mà đối tượng tham gia dự thi là người học; tài trợ để thành lập các Quỹ khuyến học giáo dục theo quy định của pháp luật về giáo dục đào tạo.

b) Hồ sơ xác định khoản tài trợ cho giáo dục gồm: Biên bản xác nhận khoản tài trợ có chữ ký của người đại diện Công ty là nhà tài trợ, đại diện của cơ sở giáo dục hợp pháp là đơn vị nhận tài trợ, học sinh, sinh viên (hoặc cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ) nhận tài trợ (theo mẫu số 03/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 78/2014/TT-BT'); kèm theo hóa đơn, chứng từ mua hàng hóa (nếu tài trợ bằng hiện vật) hoặc chứng từ chi tiền (nếu tài trợ bằng tiền).

25.14. Chi tài trợ cho y tế không đúng đối tượng quy định tại tiết a điểm này hoặc không có hồ sơ xác định khoản tài trợ nêu tại tiết b dưới đây:

a) Tài trợ cho y tế gồm: tài trợ cho các cơ sở y tế được thành lập theo quy định pháp luật về y tế mà khoản tài trợ này không phải là để góp vốn, mua cổ phần trong các bệnh viện, trung tâm y tế đó; tài trợ thiết bị y tế, dụng cụ y tế, thuốc chữa bệnh; tài trợ cho các hoạt động thường xuyên của bệnh viện, trung tâm y tế; chi tài trợ bằng tiền cho người bị bệnh thông qua một cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ theo quy định của pháp luật.

b) Hồ sơ xác định khoản tài trợ cho y tế gồm: Biên bản xác nhận khoản tài trợ có chữ ký của người đại diện Công ty là nhà tài trợ, đại diện của đơn vị nhận tài trợ (hoặc cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ) theo mẫu số 04/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 78/2014/TT-BT' kèm theo hóa đơn, chứng từ mua hàng hóa (nếu tài trợ bằng hiện vật) hoặc chứng từ chi tiền (nếu tài trợ bằng tiền).

25.15. Chi tài trợ cho việc khắc phục hậu quả thiên tai không đúng đối tượng quy định tại tiết a điểm này hoặc không có hồ sơ xác định khoản tài trợ nêu tại tiết b dưới đây:

a) Tài trợ cho khắc phục hậu quả thiên tai gồm: tài trợ bằng tiền hoặc hiện vật để khắc phục hậu quả thiên tai trực tiếp cho tổ chức được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật; cá nhân bị thiệt hại do thiên tai thông qua một cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ theo quy định của pháp luật.



b) Hồ sơ xác định khoản tài trợ cho việc khắc phục hậu quả thiên tai gồm: Biên bản xác nhận khoản tài trợ có chữ ký của người đại diện Công ty là nhà tài trợ, đại diện của tổ chức bị thiệt hại do thiên tai (hoặc cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ) là đơn vị nhận tài trợ (theo mẫu số 05/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 78/2014/TT-BTC) kèm theo hóa đơn, chứng từ mua hàng hóa (nếu tài trợ bằng hiện vật) hoặc chứng từ chi tiền (nếu tài trợ bằng tiền).

25.16. Chi tài trợ làm nhà cho người nghèo không đúng đối tượng quy định tại tiết a điểm này; Chi tài trợ làm nhà tình nghĩa, làm nhà cho người nghèo, làm nhà đại đoàn kết theo quy định của pháp luật không có hồ sơ xác định khoản tài trợ nêu tại tiết b dưới đây:

a) Đối với chi tài trợ làm nhà cho người nghèo thì đối tượng nhận tài trợ là hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Hình thức tài trợ: tài trợ bằng tiền hoặc hiện vật để xây nhà cho hộ nghèo bằng cách trực tiếp hoặc thông qua một cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ theo quy định của pháp luật.

b) Hồ sơ xác định khoản tài trợ làm nhà tình nghĩa, làm nhà cho người nghèo, làm nhà đại đoàn kết gồm: Biên bản xác nhận khoản tài trợ có chữ ký của người đại diện Công ty là nhà tài trợ, người được hưởng tài trợ là bên nhận tài trợ (theo mẫu số 06/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 78/2014/TT-BTC); văn bản xác nhận hộ nghèo của chính quyền địa phương (đối với tài trợ làm nhà cho người nghèo); hóa đơn, chứng từ mua hàng hóa (nếu tài trợ bằng hiện vật) hoặc chứng từ chi tiền (nếu tài trợ bằng tiền).

Trường hợp bên nhận tài trợ là cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ thì hồ sơ xác định khoản tài trợ bao gồm: Biên bản xác nhận khoản tài trợ có chữ ký của người đại diện Công ty là nhà tài trợ và cơ quan, tổ chức có chức năng huy động tài trợ là bên nhận tài trợ; hóa đơn, chứng từ mua hàng hóa (nếu tài trợ bằng hiện vật) hoặc chứng từ chi tiền (nếu tài trợ bằng tiền).

25.17. Các khoản chi được bù đắp bằng nguồn kinh phí khác; Các khoản chi đã được chi từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp; Chi phí mua thẻ hội viên sân golf, chi phí chơi golf.

25.18. Các khoản chi không tương ứng với doanh thu tính thuế, trừ các khoản chi sau:

- Khoản thực chi để thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh, huấn luyện, hoạt động của lực lượng dân quân tự vệ và phục vụ các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Khoản thực chi để hỗ trợ cho tổ chức Đảng, tổ chức chính trị xã hội trong Công ty.

- Khoản chi cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp và đào tạo nghề nghiệp cho người lao động bao gồm:

+ Chi phí trả cho người dạy, tài liệu học tập, thiết bị dùng để hoạt động giáo dục nghề nghiệp, vật liệu thực hành, các chi phí khác hỗ trợ cho người học.

+ Chi phí đào tạo của Công ty cho người lao động được tuyển dụng vào làm việc tại Công ty.

25.19. Các khoản tiền phạt về vi phạm hành chính bao gồm: vi phạm luật giao thông, vi phạm chế độ đăng ký kinh doanh, vi phạm chế độ kế toán thống kê, vi phạm pháp luật về

thuế bao gồm cả tiền chậm nộp thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế và các khoản phạt về vi phạm hành chính khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 26: Tính giá thành sản phẩm dịch vụ:**

Tuỳ theo đặc thù của từng công trình, sản phẩm, căn cứ theo tổng mức đầu tư và phương án kinh doanh đã được phê duyệt, để làm căn cứ tính giá thành sản phẩm.

### **Mục III: LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ**

**Điều 27: Lợi nhuận**

Lợi nhuận của Công ty gồm:

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

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

27.3. Lợi nhuận khác: Là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu khác với tổng chi phí khác của Công ty;

**Điều 28: Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ.**

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

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

28.2. Phân bổ lợi nhuận chưa phân phối còn lại theo Nghị quyết ĐHCĐ hàng năm.

**Điều 29: Thủ tục và thời điểm trích lập các quỹ**

29.1. Trên cơ sở báo cáo tài chính hàng năm về số lợi nhuận thực hiện, Công ty kê khai và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo luật định, lợi nhuận còn lại được sử dụng theo thứ tự ưu tiên quy định tại Điều 28 của Quy chế này;

29.2. Sau khi công bố công khai báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Công ty được phân phối toàn bộ số lợi nhuận sau thuế cả năm theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

**Điều 30: Mục đích sử dụng các quỹ**

30.1. Quỹ đầu tư phát triển:

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

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

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

d. Các hoạt động đầu tư khác.

30.2. Quỹ khen thưởng, phúc lợi:

a. Quỹ phúc lợi được sử dụng để:

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

- Chi cho các hoạt động phúc lợi công cộng tham quan, du lịch của tập thể công nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội;
- Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi công cộng, hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng;
- Ngoài ra có thể sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.
- Mức chi quỹ phúc lợi do Giám đốc Công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Công đoàn Công ty.

**b. Quỹ khen thưởng dùng để:**

- Quỹ thưởng của người quản lý Công ty: thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng vì thành tích điều hành trong năm.
- Quỹ thưởng của người lao động: Thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho cán bộ công nhân viên trong Công ty.
- Mức thưởng Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc và Ban chấp hành công đoàn Công ty.
- Thưởng đột xuất cho cá nhân, tập thể trong Công ty có sáng kiến cải tiến kỹ thuật mang lại hiệu quả trong kinh doanh.
- Quy định cụ thể theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty;
- Thưởng cho những cá nhân, đơn vị ngoài Công ty có quan hệ hợp đồng kinh tế đã hoàn thành tốt những điều kiện của Hợp đồng, có đóng góp nhiều cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Mức thưởng do Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng quyết định theo đề nghị của Giám đốc Công ty.

## **Mục IV: CÔNG TÁC KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, KIỂM TOÁN**

### **Điều 31: Chấp hành chế độ Kế toán thống kê**

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

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

### **Điều 32: Báo cáo Tài chính**

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

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

**Điều 33: Kế hoạch tài chính.**

Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với kế hoạch sản xuất, kinh doanh trình Hội đồng quản trị thông qua và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Người đại diện theo pháp luật/Giám đốc Công ty báo cáo Hội đồng quản trị tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch tài chính trong các cuộc họp định kỳ của HĐQT.

**Điều 34. Tạm ứng tiền mặt**

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

- a. Mua vật tư, nguyên liệu, nhiên liệu, phụ tùng thay thế phục vụ sản xuất, kinh doanh theo kế hoạch được Giám đốc Công ty phê duyệt;
- b. Mua tài sản, công cụ lao động theo kế hoạch được Giám đốc duyệt;
- c. Ứng trước tiền lương, tiền công trong những trường hợp cần thiết được Giám đốc đồng ý;

34.2 Điều kiện được tạm ứng tiền mặt:

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

- a. Thực hiện đúng mục đích và thủ tục quy định tại Điều 34.1 của quy chế này;
- b. Chỉ được tạm ứng tiếp nếu đã thanh toán hết tạm ứng lần trước;
- e. Thời hạn tạm ứng phải được ghi trong Giấy đề nghị tạm ứng. Với tạm ứng mua vật tư, phụ tùng thay thế, thời hạn tạm ứng tối đa không quá 30 ngày làm việc, với các khoản tạm ứng khác(phục vụ các sự kiện, lễ tân, khánh tiết...) thời hạn tạm ứng tối đa không quá 20 ngày làm việc. Tạm ứng công tác phí, tùy theo thời gian đi công tác theo kế hoạch;
- f. Kế toán trưởng có trách nhiệm thông báo nợ tạm ứng quá thời hạn cho người nợ tạm ứng và báo cáo Giám đốc Công ty. Những trường hợp đã nhắc đến lần thứ 03 (ba) và đã quá 10 (mười) ngày kể từ lần nhắc đầu tiên, người nợ tạm ứng vẫn không thanh toán, Kế toán trưởng đề nghị Giám đốc Công ty cho trừ vào lương để thu hồi tạm ứng.

34.3 Các giấy đề nghị tạm ứng do người xin tạm ứng lập, có xác nhận của Trưởng phòng/ban đơn vị trực tiếp quản lý; sau khi Giám đốc ký duyệt được chuyển cho Kế toán viên lập phiếu chi tạm ứng.

**Điều 35. Quản lý, điều hành tài khoản tiền gửi ngân hàng.**

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

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

35.1 Người đại diện theo pháp luật là chủ tài khoản, Người đại diện theo pháp luật có thể ủy quyền cho Giám đốc Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ tài khoản/ Người đại diện theo Pháp luật của Công ty tại các Ngân hàng.

Phạm vi ủy quyền cụ thể sẽ được nêu tại Giấy ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật cho Giám đốc Công ty.

35.2 Kế toán trưởng đăng ký chữ ký Kế toán trưởng tại Ngân hàng.

### **CHƯƠNG III**

#### **PHÊ DUYỆT VÀ PHÂN CẤP UỶ QUYỀN**

#### **DUYỆT CÁC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TÀI CHÍNH**

#### **Điều 36: Chứng từ gốc của kế toán**

Tất cả các chứng từ gốc về kế toán tài chính đều do Người đại diện theo pháp luật phê duyệt (trừ những lĩnh vực và phạm vi đã ủy quyền cho Giám đốc) và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Mọi khoản chi sai, chi không đúng thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ quy trách nhiệm cho các đối tượng có liên quan: Cá nhân nào chi sai cá nhân đó phải bồi thường và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

36.1 Các chứng từ gốc của kế toán bao gồm:

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

36.2 Thủ quỹ chỉ được chi tiền khi phiếu chi tiền đã hoàn tất thủ tục kế toán. Hoàn tất thủ tục kế toán được hiểu là đã làm thủ tục tại Phòng Kế toán và có đủ chữ chữ của người lập, Kế toán trưởng, Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền (Giám đốc Công ty)

### **CHƯƠNG IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 37: Tổ chức thực hiện**

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

37.1 Trưởng các đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến rõ ràng đến những người thuộc cấp quản lý của mình;

37.2 Phòng Kế toán của Công ty có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, cá nhân trong Công ty tuân thủ thực hiện Quy chế này.

**Điều 38: Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực từ ngày    tháng    năm 2021

**Điều 39: Phạm vi áp dụng**

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

**Điều 40: Sửa đổi, bổ sung**

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

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**