

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 08 năm 2025

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK HÀ NỘI**

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

Tên công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN**

Trụ sở chính: Số 8 Hoàng Hoa Thám, Phường 7, Quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3510 8880 Fax: (028) 3843 1335

Người thực hiện công bố thông tin:

Ông: Phạm Ngọc Toàn

Chức vụ: Tổng Giám đốc

Loại thông tin công bố: ☐ 24h ☐ 72h ☐ Yêu cầu ☒ Bất thường ☐ Định kỳ

Nội dung thông tin công bố:

Nghị quyết của Hội đồng Quản trị về việc thông qua nội dung và quyết định ban hành Quy chế Tài chính (Sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất) của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn

Tài liệu được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty tại địa chỉ www.forimex.vn ▶ Quan hệ cổ đông ▶ Điều lệ - Quy chế Công ty.

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

Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết số 06/2025/NQ-HĐQT ngày 28/08/2025 của HĐQT.
- Quyết định số 21/QĐ-LN ngày 28/08/2025 của HĐQT.
- Quy chế Tài chính (Sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất) của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.

Người thực hiện công bố thông tin



PHẠM NGỌC TOÀN

CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN
Trụ sở: 08 Hoàng Hoa Thám, phường Gia Định
Số : 06/2025/NQ-HDQT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
(Thống nhất việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

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

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn (Forimex);

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu ngày 28/8/2025 lấy ý kiến HDQT thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Hội đồng Quản trị thống nhất thông qua nội dung và quyết định ban hành Quy chế tài chính của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.

Điều 2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký quyết định ban hành Quy chế tài chính của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.

Điều 3. Thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nghị quyết được Hội đồng Quản trị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, các đơn vị, bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết./.

Nơi nhận:

- Hội đồng Quản trị;
- Ban Kiểm soát;
- Ban Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đỗ Anh Dũng

CÔNG TY CỔ PHẦN
LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

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

Số: 21/QĐ-LN

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

*Ban hành Quy chế tài chính
(Sửa đổi bổ sung lần thứ nhất)*

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn;
Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-LN ngày 01/4/2020 của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2025/NQ-HĐQT ngày 28/8/2025 của Hội đồng Quản trị về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này - Quy chế tài chính của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn sửa đổi, bổ sung khoản 2,3,4 Điều 4 và khoản 3 Điều 21.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các nội dung khác của Quy chế tài chính vẫn theo Quyết định số 22/QĐ-LN ngày 01/4/2020 của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.

Điều 3: Ban Tổng Giám đốc, Trưởng Phó các Phòng nghiệp vụ, Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thành viên HĐQT;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đỗ Anh Dũng



CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

QUY CHẾ TÀI CHÍNH

CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

(Sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-LN ngày 28 tháng 8 năm 2025

của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn)



Tp. Hồ Chí Minh, tháng 8 năm 2025

Mục lục

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG 4

Điều 1. Mục đích..... 4

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 4

Điều 3. Giải thích từ ngữ..... 4

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NGUỒN VỐN VÀ TÀI SẢN 4

MỤC 1. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN 4

Điều 4. Quy định chung về quản lý và sử dụng nguồn vốn của Công ty 4

Điều 5. Nguyên tắc quản lý các khoản nợ phải trả 9

Điều 6. Nguyên tắc quản lý vốn vay 9

MỤC 2. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ, GÓP VỐN 9

Điều 7. Nguyên tắc đầu tư..... 9

Điều 8. Nguyên tắc quản lý vốn tại công ty con, công ty liên kết 10

MỤC 3. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN 10

Điều 9. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản..... 10

Điều 10. Tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định 11

Điều 11. Khấu hao tài sản cố định 12

Điều 12. Cho thuê, thế chấp, nhượng bán và thanh lý tài sản..... 12

Điều 13. Kiểm kê tài sản 13

Điều 14. Đánh giá lại tài sản 14

Điều 15. Xử lý tổn thất tài sản 14

Điều 16. Quản lý các khoản công nợ phải thu 15

Điều 17. Quản lý hàng tồn kho 16

Điều 18. Trích lập dự phòng 16

CHƯƠNG III

DOANH THU - CHI PHÍ - LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN 17

MỤC 1. DOANH THU 17

Điều 19. Doanh thu của Công ty 17

Điều 20. Điều kiện và thời điểm ghi nhận doanh thu 19

MỤC 2. CHI PHÍ 19

Điều 21. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh 19

Điều 22. Giá thành sản phẩm và dịch vụ	20
MỤC 3. LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	20
Điều 23. Lợi nhuận thực hiện.....	20
Điều 24. Phân phối lợi nhuận.....	21
Điều 25. Cổ tức	21
Điều 26. Mục đích sử dụng các quỹ.....	22
CHƯƠNG IV	
KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN, CÔNG KHAI SỐ LIỆU TÀI CHÍNH	23
Điều 27. Kế hoạch tài chính.....	23
Điều 28. Chế độ kế toán.....	23
Điều 29. Chứng từ, báo cáo tài chính.....	23
Điều 30. Kiểm tra và kiểm toán báo cáo tài chính.....	24
Điều 31. Công bố công khai tài chính.....	24
CHƯƠNG V	
TRÁCH NHIỆM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY	24
Điều 32. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị.....	24
Điều 33. Trách nhiệm của Tổng giám đốc.....	25
Điều 34. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và các công ty con ...	26
Điều 35. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát	26
Điều 36. Trách nhiệm của Phó Tổng giám đốc.....	26
Điều 37. Trách nhiệm của Kế toán trưởng.....	26
Điều 38. Trách nhiệm phát hiện vi phạm.....	27
CHƯƠNG VI	
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHỨC NĂNG - NHIỆM VỤ PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH.....	28
Điều 39. Cơ cấu tổ chức.....	28
Điều 40. Chức năng, nhiệm vụ Phòng Tài chính - Kế hoạch	28
CHƯƠNG VII	
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THỜI HẠN HIỆU LỰC	31
Điều 41. Tổ chức thực hiện.....	32
Điều 42. Thời hạn hiệu lực.....	32

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Thống nhất các nguyên tắc, quy định về quản lý tài chính của Công ty.
2. Đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng tiền vốn, tài sản; quản lý doanh thu và chi phí của Công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:
 - a) Quy chế này quy định các nguyên tắc chung, các vấn đề cơ bản trong hoạt động quản lý tài chính kế toán của Công ty, bao gồm: quản lý nguồn vốn và tài sản; quản lý doanh thu, chi phí; phân phối lợi nhuận; chế độ báo cáo tài chính, cung cấp thông tin tài chính của các phòng ban, bộ phận chức năng, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và công ty con, công ty liên kết.
 - b) Tổng Giám đốc hoặc người có thẩm quyền hướng dẫn từng hoạt động cụ thể, đảm bảo phù hợp với quy định tại quy chế này và quy định của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, tất cả các phòng ban, bộ phận chức năng, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và công ty con, công ty liên kết.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Công ty	: Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn
Điều lệ	: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn
Ban Tổng Giám đốc	: Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc
Đơn vị	: Tên gọi chung của các phòng ban, bộ phận chức năng của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện và công ty con, công ty liên kết.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NGUỒN VỐN VÀ TÀI SẢN

MỤC 1. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 4. Quy định chung về quản lý và sử dụng nguồn vốn

1. **Vốn của Công ty:**

Vốn của Công ty được hiểu là số tiền ứng trước về toàn bộ tài sản hữu hình và tài sản vô hình phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty nhằm mục đích thu lợi nhuận. Căn cứ vào mối quan hệ sở hữu về vốn, vốn của Công ty được chia thành 02 loại: vốn chủ sở hữu và vốn vay.

a) Vốn chủ sở hữu:

Vốn chủ sở hữu là phần vốn thuộc quyền sở hữu của Công ty, do Công ty chiếm hữu, sử dụng và định đoạt, bao gồm:

- + Vốn điều lệ đã được các cổ đông góp đủ;
- + Thặng dư vốn cổ phần (là chênh lệch giữa mệnh giá cổ phiếu với giá thực tế thu được từ việc phát hành (nếu có));
- + Các quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ, quỹ đầu tư phát triển nghiệp vụ, quỹ dự phòng tài chính;
- + Lợi nhuận chưa phân phối;
- + Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu;
- + Chênh lệch đánh giá lại tài sản;
- + Chênh lệch tỷ giá hối đoái;
- + Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản;
- + Nguồn vốn hợp pháp khác thuộc sở hữu của Công ty.

Trong quá trình hoạt động, vốn chủ sở hữu của Công ty có thể được bổ sung thêm do các cổ đông sáng lập góp thêm, hoặc tiến hành chào bán thêm cổ phần, hoặc bổ sung từ lợi nhuận giữ lại không chia.

b) Vốn vay:

Vốn vay là nguồn vốn kinh doanh của Công ty mà không phải là vốn chủ sở hữu, bao gồm:

- Nợ ngắn hạn:
 - + Vay và nợ ngắn hạn;
 - + Phải trả người bán;
 - + Người mua trả tiền trước;
 - + Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước;
 - + Phải trả người lao động;
 - + Chi phí phải trả ngắn hạn;
 - + Phải trả nội bộ;
 - + Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng;
 - + Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn;
 - + Các khoản phải trả, phải nộp ngắn hạn khác;
 - + Dự phòng phải trả ngắn hạn;
 - + Quỹ khen thưởng, phúc lợi;
 - + Quỹ bình ổn giá;
 - + Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ.
- Nợ dài hạn:

- + Phải trả dài hạn người bán;
- + Người mua trả tiền trước;
- + Chi phí phải trả dài hạn;
- + Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh;
- + Phải trả dài hạn nội bộ;
- + Doanh thu chưa thực hiện;
- + Phải trả dài hạn khác;
- + Vay và nợ dài hạn;
- + Trái phiếu chuyển đổi;
- + Cổ phiếu ưu đãi;
- + Thuế thu nhập hoãn lại phải trả;
- + Dự phòng phải trả dài hạn;
- + Quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng vốn:

- a) Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước và của Công ty; các nguồn vốn của Công ty được đầu tư theo đúng ngành nghề kinh doanh đã đăng ký và theo định hướng của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị.
 - b) Tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh, thực hiện nghĩa vụ và các cam kết của mình theo quy định của pháp luật.
 - c) Bảo đảm tính minh bạch.
 - d) Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ tài chính của Công ty.
 - e) Mọi phân cấp thẩm quyền quyết định các vấn đề liên quan đến tài chính phải phù hợp với Điều lệ và quy định pháp luật.
 - f) Công ty được quyền sử dụng vốn để phục vụ sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc an toàn và hiệu quả; bảo đảm quyền lợi cho cổ đông cũng như cho những người khác có liên quan như chủ nợ, khách hàng, người lao động...
 - g) Công ty và các đơn vị có trách nhiệm mở sổ và ghi sổ kế toán theo dõi chính xác toàn bộ vốn và tài sản hiện có theo đúng Luật Kế toán, chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán hiện hành, phản ánh trung thực, hợp lý tình hình sử dụng, biến động của vốn và tài sản trong quá trình hoạt động.
 - h) Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm quản trị cấu trúc tài chính theo các tiêu chuẩn và chịu sự giám sát của Công ty.
 - i) Tổng Giám đốc nhận vốn, các nguồn lực khác và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và không ngừng nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Tổng Giám đốc được quyền quyết định sử dụng vốn theo hạn mức được cấp có thẩm quyền ủy quyền theo từng thời kỳ.
- + Trong phạm vi quy định tại điểm a khoản 7 điều 12 của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội Đồng Quản trị: HĐQT ủy quyền cho Người đại diện theo pháp luật được thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại

và thực hiện các công việc khác theo sự phân công và uỷ quyền của Hội đồng quản trị.

j) Hàng năm, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch sử dụng vốn đầu tư.

3. Huy động vốn:

a) Ngoài số vốn điều lệ, Công ty được quyền huy động vốn dưới mọi hình thức để phát triển sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật. Cụ thể:

- + Phát hành chứng khoán;
- + Vay vốn của các tổ chức tín dụng;
- + Trường hợp đặc biệt, Công ty được vay vốn của các đối tượng khác trong nước không phải là tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, với mức lãi suất không quá 1,2 lần mức lãi suất cho vay thấp nhất cùng thời điểm của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Công ty;
- + Vay vốn của các tổ chức và cá nhân nước ngoài theo đúng quy định pháp luật về quản lý vay và trả nợ nước ngoài để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, với mức lãi suất không quá 1,2 lần mức lãi suất cho vay thấp nhất cùng thời điểm của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Công ty;
- + Ký hợp đồng hợp tác liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhằm bổ sung vốn kinh doanh cho Công ty;
- + Thuê tài chính để đầu tư tài sản cố định, với điều kiện mức lãi suất không cao hơn mức lãi suất cho vay thấp nhất cùng thời điểm của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Công ty.

b) Trong phạm vi quy định tại điểm b khoản 7 điều 12 của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội Đồng Quản trị: Trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị quyết định tất cả các hợp đồng vay vốn của Công ty và các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh, bồi thường với sự giám sát của Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị có quyền chỉ định người là thành viên Hội đồng quản trị hay người chịu trách nhiệm trước pháp luật thay mặt Hội Đồng quản trị ký kết và thực hiện.

c) Công ty và các đơn vị phải huy động vốn vay trên cơ sở tối ưu hóa chi phí giao dịch và chi phí lãi vay. Công ty phải kiểm soát được mức vay tối đa, cấu trúc tài chính của các đơn vị. Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện điều động vốn vay của các đơn vị để tối ưu hóa lợi ích chung của toàn hệ thống.

4. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty:

a) Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản 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 và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của Công ty.

b) Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty:

- + Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, góp vốn theo hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;
 - + Mua cổ phần, phần vốn góp hoặc góp vốn bổ sung tại các doanh nghiệp;
 - + Mua lại tài sản của một doanh nghiệp khác;
 - + Mua công trái, trái phiếu;
 - + Hoạt động cho vay;
 - + Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.
- c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp; Điểm c Khoản 4 Điều 27 Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty; Điểm b Khoản 7 điều 12 của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội Đồng Quản trị và trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 138, khoản 3 điều 167 Luật Doanh nghiệp và điểm o khoản 1 Điều 15 Điều lệ công ty bằng quy chế:
- + Hội đồng quản trị ủy quyền cho Người đại diện theo pháp luật việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán và các hợp đồng giao dịch khác) có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty.
 - + Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (Cho vay, sáp nhập, thu tóm công ty và liên doanh với sự giám sát của Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị có quyền ủy quyền lại cho thành viên hội đồng quản trị phụ trách lĩnh vực được phân công hay người chịu trách nhiệm trước pháp luật ký kết và thực hiện.
- d) Trong phạm vi Điểm e khoản 4 và Điểm e khoản 7 Điều 12 Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT (trừ các hình thức ở điểm b khoản 4 Điều 12 Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT): Hội đồng quản trị quyết định các hợp đồng của Công ty có sự giám sát của Ban kiểm soát (góp vốn để thành lập doanh nghiệp; Góp vốn theo hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới; Mua hoặc bán cổ phần, góp vốn tại các công ty khác trong và ngoài nước; Mua lại tài sản của một doanh nghiệp khác; Mua bán công trái, trái phiếu và các hình thức đầu tư đầu tư ra ngoài công ty khác) và Hội đồng quản trị có quyền ủy quyền lại cho người chịu trách nhiệm trước pháp luật ký kết và thực hiện.
- e) Trong phạm vi quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12 Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT: Hội đồng quản trị phân quyền cho Người đại diện theo pháp luật phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách đã được phê duyệt với giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 5% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- f) Trong phạm vi quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12 Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT: Hội đồng quản trị phân quyền cho Người đại diện theo pháp luật quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị còn lại không vượt quá 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

- i) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về hiệu quả đầu tư ra ngoài Công ty, bảo toàn và phát triển vốn. Định kỳ hàng quý và kết thúc năm tài chính, TGD báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình và kết quả đầu tư.

5. Bảo toàn và phát triển vốn:

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

- a) Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối cổ tức, 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.
- b) Mua bảo hiểm tài sản để bù đắp cho những rủi ro bất khả kháng.
- c) Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất và các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định của quy chế này.
- d) Trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:
 - + Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.
 - + Dự phòng các khoản phải thu khó đòi.
 - + Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.
- e) Tổng Giám đốc tổ chức kiểm tra thường xuyên, giám sát việc huy động, sử dụng, quản lý vốn và tài sản trong Công ty và các đơn vị. Thực hiện kiểm toán BCTC hàng năm theo sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị, lập và công bố BCTC, đảm bảo tính chính xác, trung thực và hợp lý.
- f) Các biện pháp khác về bảo toàn vốn tại Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý các khoản nợ phải trả

Đối với các khoản nợ phải trả, Công ty và các đơn vị có trách nhiệm:

1. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả nợ gốc và nợ lãi.
2. Cuối kỳ kế toán, Công ty phải đánh giá lại số dư các khoản nợ phải trả có gốc ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định của Bộ Tài chính. Khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái do việc đánh giá lại số dư cuối kỳ sau khi bù trừ chênh lệch tăng và chênh lệch giảm, số chênh lệch còn lại Công ty hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính hoặc chi phí tài chính trong kỳ.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý vốn vay

1. Công ty thực hiện đúng cam kết với các tổ chức tín dụng, các cá nhân/ tổ chức khác về việc sử dụng vốn vay đúng mục đích.
2. Nguồn thu từ vốn vay phải được sử dụng để hoàn trả lãi và nợ gốc. Nghiêm cấm việc sử dụng nguồn vốn thu trả nợ vào mục đích khác.

MỤC 2. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ, GÓP VỐN

Điều 7. Nguyên tắc đầu tư

1. Công ty được sử dụng vốn để đầu tư ra ngoài Công ty dưới các hình thức pháp luật cho phép (góp vốn liên doanh, góp vốn đầu tư, mua cổ phần/ phần vốn góp của công ty khác, mua trái phiếu...) theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển

vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ sản xuất kinh doanh và phù hợp với ngành nghề đã đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước.

2. Đầu tư vốn phải có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào các hoạt động theo đúng định hướng của Hội đồng quản trị; lựa chọn đúng đắn các hình thức, phương pháp và thời điểm đầu tư; đảm bảo công khai, minh bạch, phù hợp với quy định của pháp luật. Không đầu tư ngoài ngành; đảm bảo tuân thủ quy định của ngành, chỉ đầu tư tăng năng lực, tập trung vào hoạt động kinh doanh chính, chú trọng hiệu quả, đảm bảo giới hạn đầu tư theo quy định tại Luật các tổ chức tín dụng và các quy định của pháp luật có liên quan.
3. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư ra ngoài Công ty dựa theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.
4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về hiệu quả đầu tư ra ngoài Công ty, bảo toàn và phát triển vốn. Định kỳ hàng quý và kết thúc năm tài chính, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị về tình hình và kết quả đầu tư.
5. Hội đồng quản trị phê duyệt nhân sự đại diện quản lý phần vốn đầu tư ra ngoài Công ty theo đề xuất của Tổng Giám đốc. Trường hợp xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể chỉ định trực tiếp người có khả năng làm đại diện cho phần vốn đầu tư này.
6. Việc đầu tư vốn ra bên ngoài Công ty do Công ty thực hiện. Các đơn vị không được thực hiện đầu tư ra bên ngoài dưới bất kỳ hình thức nào trừ khi được ủy quyền của Công ty.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý vốn tại công ty con, công ty liên kết

1. Công ty thực hiện quản lý vốn tại các công ty con, công ty liên kết theo quy chế quản trị nội bộ và quy định pháp luật có liên quan.
2. Công ty quản lý các công ty con, công ty liên kết thông qua người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết. Người đại diện của Công ty thay mặt Công ty quản lý phần vốn góp của Công ty theo điều lệ, quy chế quản trị nội bộ của các công ty con, công ty liên kết này và quy định pháp luật.
3. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn góp của Công ty được xác định theo các văn bản ủy quyền/ phân công nhiệm vụ của các cấp có thẩm quyền của Công ty theo từng thời kỳ.

MỤC 3. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 9. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản

1. Tổng Giám đốc có trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản đúng mục đích, mang lại hiệu quả cho Công ty; đồng thời, phải hoàn toàn chịu trách nhiệm nếu để xảy ra tình trạng tổn thất tài sản. Cá nhân/ đơn vị gây ra tổn thất về tài sản phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và pháp luật.

2. Công ty được quyền chủ động thực hiện việc đầu tư tài sản, bảo đảm nguyên tắc an toàn, thận trọng và hiệu quả.
3. Đối với các khoản đầu tư tài chính và các khoản phải thu khó đòi, thực hiện trích lập dự phòng đầy đủ theo quy định của pháp luật.
4. Việc đầu tư, mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản phải thực hiện theo quy chế này và Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 10. Tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định

1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính, tài sản dở dang dài hạn. Tiêu chuẩn xác định tài sản cố định được quy định tại các văn bản của Nhà nước về quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.
2. Tài sản cố định được quản lý và hạch toán chính xác, trung thực và hợp lý. Công ty và các đơn vị có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản và theo dõi tình trạng tài sản.
3. Mọi tài sản cố định của Công ty và của các đơn vị đều phải có tài liệu kèm theo như: biên bản giao nhận tài sản, hợp đồng kinh tế, hồ sơ mua sắm... Đối với mỗi tài sản cố định, kế toán phải đánh số và mở thẻ (sổ) tài sản cố định để theo dõi theo quy định.
4. Việc quản lý theo dõi tài sản cố định phải ghi nhận đầy đủ các thông tin:
 - a) Tên tài sản cố định;
 - b) Mã hiệu;
 - c) Nước sản xuất;
 - d) Tháng, năm đưa vào sử dụng;
 - e) Nguyên giá;
 - f) Giá trị hao mòn lũy kế;
 - g) Giá trị còn lại.
5. Nguyên giá tài sản cố định được xác định theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính. Nguyên giá tài sản cố định chỉ thay đổi trong các trường hợp:
 - a) Đánh giá lại theo quyết định của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
 - b) Đánh giá lại khi góp vốn liên doanh, đầu tư ra ngoài Công ty.
 - c) Giá lắp thêm, nâng cấp, cải tạo hoặc tháo dỡ, đập phá, bớt đi.
 - d) Đánh giá lại theo các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
6. Khi có sự thay đổi nguyên giá tài sản cố định, Công ty và các đơn vị phải lập hồ sơ, chứng từ để làm căn cứ ghi vào sổ sách kế toán và các tài liệu có liên quan.
7. Hội đồng quản trị ủy quyền hoặc phân cấp cho Ban Tổng Giám đốc quyết định việc mua sắm tài sản cố định thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị đã được phê duyệt hàng năm.
8. Tổng Giám đốc có quyền quyết định mua sắm tài sản cố định có giá trị mỗi lần mua không quá 200 triệu đồng.
9. Khi cần thiết, Công ty có thể đi thuê tài sản cố định phục vụ cho sản xuất kinh doanh:
 - a) Tài sản cố định thuê tài chính tuân thủ quy định của pháp luật.

- b) Các trường hợp thuê tài sản cố định còn lại được gọi là thuê tài sản cố định hoạt động.
 - c) Tất cả tài sản cố định thuê tài chính phải được ghi trong kế hoạch sản xuất kinh doanh hoặc trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Việc thuê tài sản cố định hoạt động được phân cấp như sau:
 - + Tài sản cố định có nguyên giá đến 200 triệu đồng hoặc mức tiền thuê đến 15 triệu đồng/tháng do Tổng Giám đốc quyết định.
 - + Nếu vượt quá mức quy định ở trên thì Tổng Giám đốc lập báo cáo trình Hội đồng quản trị phê duyệt.
10. Trình tự, thủ tục đầu tư, mua sắm tài sản cố định cho các công trình xây dựng thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 11. Khấu hao tài sản cố định

1. Tất cả tài sản cố định của Công ty đều phải trích khấu hao, trừ những tài sản cố định thuộc công trình phúc lợi công cộng, nhà ở. Tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn đang sử dụng thì không phải tiếp tục trích khấu hao nhưng vẫn phải mở sổ sách theo dõi.
2. Công ty thực hiện việc trích khấu hao tài sản cố định theo quy định của pháp luật. Nguồn vốn từ khấu hao tài sản cố định được sử dụng để tái đầu tư, thay thế, đổi mới tài sản cố định và sử dụng cho yêu cầu kinh doanh khác theo quy định của pháp luật.
3. Chi tiết về nhóm tài sản và tỷ lệ trích khấu hao được quy định cụ thể trong từng thời kỳ theo các văn bản quy phạm pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 12. Cho thuê, thế chấp, nhượng bán và thanh lý tài sản

1. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản:

- a) Công ty được quyền cho các tổ chức, cá nhân trong nước thuê tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của mình để nâng cao hiệu suất sử dụng, tăng thu nhập mà không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- b) Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng thủ tục của pháp luật. Hội đồng quản trị quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản, sử dụng tài sản của Công ty mang đi thế chấp, cầm cố để vay vốn và ủy quyền hoặc phân cấp cho Tổng Giám đốc thực hiện.
- c) Khi cho thuê tài sản, phải có chứng từ, tài liệu chứng minh, theo dõi, thu hồi tài sản khi hết hạn cho thuê, đồng thời vẫn phải trích khấu hao. Thu nhập và chi phí phát sinh phải được hạch toán theo quy định và giải trình trong BCTC hàng năm.
- d) Các đơn vị không tự ý cho thuê, thế chấp tài sản được giao. Các giao dịch này phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt mới được thực hiện.

2. Nhượng bán và thanh lý tài sản:

- a) Công ty chủ động nhượng bán, thanh lý để thu hồi vốn đối với các tài sản hư hỏng, lỗi thời, tài sản đã hết thời gian sử dụng, tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được, các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp

tục đầu tư để thu hồi vốn. Định kỳ 06 tháng một lần, Tổng Giám đốc phải lập danh sách tài sản cần nhượng bán, thanh lý.

- b) Trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 135 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, và trong phạm vi quy định tại Điểm j Khoản 4 Điều 12 và Khoản 6 Điều 13 Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị quyết định phương án đầu tư hoặc nhượng bán, thanh lý tài sản có giá trị còn lại từ lớn hơn 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong BCTC gần nhất của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định phương án đầu tư hoặc bán, thanh lý tài sản có giá trị còn lại thấp hơn cho đến 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong BCTC gần nhất của Công ty. Các phương án đầu tư hoặc nhượng bán, thanh lý tài sản có giá trị lớn hơn mức phân cấp cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Cơ quan, chức danh nào có thẩm quyền quyết định việc đầu tư mua sắm tài sản nào thì có thẩm quyền quyết định việc nhượng bán, thanh lý với tài sản đó.
- c) Việc nhượng bán được thực hiện dưới hình thức đấu giá hoặc thỏa thuận. Trường hợp bán theo hình thức thỏa thuận thì giá bán phải phù hợp với giá thị trường.
- d) Các đơn vị không tự ý thanh lý, nhượng bán tài sản được giao. Các giao dịch này phải được thông qua bởi cấp có thẩm quyền.
- e) Khi thanh lý nhượng bán, Công ty phải thành lập hội đồng đánh giá về mặt thẩm định kỹ thuật, thẩm định giá trị tài sản. Tài sản nhượng bán có thể tổ chức đấu giá, thông báo công khai. Nếu thanh lý theo hình thức đỡ bỏ, phá hủy phải tổ chức hội đồng thanh lý. Hội đồng thanh lý tài sản bao gồm:
 - + Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng thanh lý;
 - + Kế toán trưởng làm Phó Chủ tịch Hội đồng thanh lý;
 - + Đại diện các đơn vị và các cá nhân có liên quan.
- f) Chênh lệch giữa giá trị thu hồi (nếu có) khi thanh lý, nhượng bán tài sản với giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán và chi phí nhượng bán, thanh lý (nếu có) được hạch toán vào kết quả kinh doanh của Công ty.

Điều 13. Kiểm kê tài sản

1. Cuối mỗi năm tài chính, P.TCKH phối hợp các phòng, đơn vị tổ chức việc kiểm kê tài sản (thành lập Ban chỉ đạo kiểm kê) trước khi khoá sổ kế toán để lập BCTC năm. Thành phần Ban chỉ đạo kiểm kê bao gồm: Đại diện Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và một số thành viên khác.
2. Công ty thực hiện kiểm kê tài sản trước khi quyết toán niên độ kế toán để lập BCTC năm; khi thực hiện quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu, chuyển đổi hình thức pháp lý; sau khi xảy ra thiên tai, dịch họa; hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản; hoặc theo quy định của pháp luật và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Đối với tài sản thừa, thiếu, cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan để xử lý theo từng trường hợp cụ thể và xác định mức bồi thường vật chất theo quy định.
4. Người quản lý 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 lập BCTC năm; khi thực hiện quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu; sau khi xảy ra thiên tai, dịch họa; hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản của Công ty; hoặc theo chủ trương của Nhà nước. Đối với tài sản thừa, thiếu, các khoản công nợ quá hạn, không thu hồi được, cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất (nếu có) theo quy định.

Điều 14. Đánh giá lại tài sản

1. Cơ sở đánh giá lại tài sản:

Việc đánh giá lại tài sản được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- b) Thực hiện góp vốn bằng tài sản, thu hồi vốn góp bằng tài sản, cho thuê tài sản.
- c) Thực hiện đánh giá lại tài sản phục vụ công tác trích lập dự phòng.

2. Thực hiện đánh giá lại tài sản:

- a) Khi thực hiện đánh giá lại tài sản, phải thành lập hội đồng đánh giá tài sản. Cơ cấu của hội đồng đánh giá tài sản bao gồm: Chủ tịch Hội đồng có thể là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Phó Tổng Giám đốc Tài chính, đại diện P.TCKH và các phòng, ban, đơn vị liên quan.
- b) Khoản chênh lệch từ việc đánh giá lại tài sản được hạch toán tăng hoặc giảm vào nguyên giá của tài sản. Chi phí liên quan đến việc đánh giá bao gồm: kiểm kê tài sản, phá dỡ, huỷ bỏ, định giá, thẩm định và chi phí khác có liên quan được tính vào chi phí trong kỳ.

Điều 15. Xử lý tổn thất tài sản

Khi bị tổn thất về tài sản, phải lập biên bản xác định rõ mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:

1. Trường hợp tổn thất tài sản do nguyên nhân chủ quan của tập thể, cá nhân thì người gây ra tổn thất phải bồi thường toàn bộ giá trị tổn thất theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật. Trường hợp tài sản đã mua bảo hiểm, việc bồi thường tổn thất đối với các khoản thiệt hại, mất mát sẽ do đơn vị bảo hiểm chi trả theo điều khoản quy định tại hợp đồng bảo hiểm và quy định của pháp luật. Nếu giá trị bồi thường bảo hiểm không đủ bù đắp các khoản thiệt hại, mất mát thì phần giá trị chênh lệch phải được cá nhân, đơn vị lập phương án xử lý trình Tổng Giám đốc xem xét, trên cơ sở đó Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị quyết định.
2. Trường hợp tổn thất tài sản do nguyên nhân khách quan (thiên tai, hoả hoạn, bão lũ...), sau khi đã huy động các nguồn vốn hợp pháp không thể tự khắc phục được thì Hội đồng quản trị/ người được Hội đồng quản trị uỷ quyền lập phương án xử lý tổn thất trình Đại hội đồng cổ đông quyết định xử lý việc tổn thất theo thẩm quyền.

3. 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 nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính (nếu có) của Công ty. Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp, thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.
4. Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản ngay sau khi phát sinh tổn thất.

Điều 16. Quản lý các khoản công nợ phải thu

1. Công ty và các đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết tất cả các khoản công nợ phải thu.
2. Mọi hợp đồng kinh tế có liên quan đến việc phát sinh công nợ (mua chịu, bán chịu) phải thể hiện rõ: Thời hạn nợ, hạn mức nợ, điều kiện được hưởng chiết khấu, tỷ lệ chiết khấu, tỷ lệ lãi suất phải trả nếu vượt quá thời hạn cho phép (nếu có).
3. Tổng Giám đốc giao Kế toán trưởng xây dựng và trình Tổng Giám đốc ban hành quy định quản lý các khoản công nợ, hệ thống quản lý công nợ, xây dựng chính sách công nợ, quy trình duyệt công nợ phân công và xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ.
4. Phó Tổng Giám đốc Tài chính có trách nhiệm quản lý và kiểm soát công nợ tại Công ty và các đơn vị nhằm duy trì tính thanh khoản tối ưu hóa cấu trúc tài chính, đồng thời gia tăng hiệu quả quản trị công nợ của toàn hệ thống.
5. Phó Tổng Giám đốc Tài chính/ Kế toán trưởng hoặc người được phân công chịu trách nhiệm:
 - a) Tổ chức theo dõi các khoản công nợ ngắn hạn, dài hạn (gồm cả các khoản lãi) theo từng đối tượng nợ;
 - b) Thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi);
 - c) Thường xuyên tổ chức kiểm tra, đôn đốc thu hồi các khoản nợ phải thu, nợ khó đòi;
 - d) Định kỳ vào các thời điểm cuối quý hoặc cuối năm, phải đối chiếu và xác nhận công nợ với các đối tác;
 - e) Định kỳ vào các thời điểm cuối quý, tổng hợp phân tích tình hình công nợ phải thu, đặc biệt là các khoản nợ đến hạn, quá hạn và nợ khó đòi; lập kế hoạch hành động nếu tình hình công nợ có chiều hướng xấu đi để báo cáo Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị.
6. Công ty được quyền chuyển nhượng quyền thu hồi các khoản nợ phải thu theo quy định của pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn. Giá chuyển nhượng quyền thu hồi các khoản nợ do Hội đồng quản trị thương thảo, thống nhất với bên nhận chuyển nhượng.
7. 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 bên 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 của Nhà nước.

8. Đối với nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Công ty có trách nhiệm xử lý. Trường hợp phải trích lập dự phòng, Công ty thực hiện trích lập theo quy định của pháp luật.
9. Các khoản nợ không thu hồi được được xử lý như sau:
 - a) Lập hội đồng xử lý. Thành phần hội đồng xử lý bao gồm các bộ phận có liên quan đến khoản nợ phải thu; thành phần bắt buộc gồm đại diện Ban Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc Tài chính/ Kế toán trưởng.
 - b) Tổng Giám đốc quyết định xử lý các khoản nợ khó đòi có giá trị không quá 200 triệu đồng/khoản, các trường hợp khác phải trình Hội đồng quản trị quyết định.
 - c) Xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất với Hội đồng quản trị biện pháp xử lý.
 - d) Trường hợp một khoản nợ khi xử lý xóa sổ, cần có đủ bằng chứng theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.
 - e) Nếu khoản nợ không thu hồi được do lỗi chủ quan gây ra thì người phạm lỗi 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 khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính; nếu còn thiếu, thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty trong kỳ.
 - f) Nợ không có khả năng thu hồi sau khi xử lý như trên, Công ty và các đơn vị vẫn phải theo dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán và tổ chức thu hồi. Số tiền thu hồi được hạch toán vào thu nhập bất thường của Công ty.

Điều 17. Quản lý hàng tồn kho

1. Hàng hoá tồn kho là 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 tồn kho, thành phẩm đang gửi bán.
2. Công ty và các đơn vị trực thuộc phải mở sổ theo dõi chi tiết hàng tồn kho.
3. Hàng tồn kho phát sinh phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ để chứng minh.
4. Tổng Giám đốc có quyền và chịu trách nhiệm xử lý ngay những hàng hoá tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.
5. Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thu hồi được thì Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.
6. Giá trị tồn kho bị giảm giá từ 50% trở lên được xử lý ngay; ngược lại, sẽ được xem xét và đưa vào bảng theo dõi để có phương án xử lý kịp thời. Trường hợp phải trích lập dự phòng, Công ty thực hiện trích lập theo đúng quy định của pháp luật.
7. Căn cứ vào giá trị và mức độ tổn thất giảm giá, Ban Tổng Giám đốc ra quyết định các phương án xử lý phù hợp đảm bảo tuân thủ đúng quy định về phân cấp ủy quyền trong công tác xử lý tổn thất của hàng tồn kho.

Điều 18. Trích lập dự phòng

1. Các khoản dự phòng phải xem xét, trích lập:

a) Định nghĩa:

- + Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được.
- + Dự phòng tổn thất các khoản đầu tư chính là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do các loại chứng khoán đầu tư của doanh nghiệp bị giảm giá; giá trị các khoản đầu tư tài chính bị tổn thất do tổ chức kinh tế mà doanh nghiệp đang đầu tư vào bị lỗ.
- + Dự phòng nợ phải thu khó đòi là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn nhưng có thể không đòi được do bên nợ không có khả năng thanh toán.
- + Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp là dự phòng chi phí cho những sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp đã bán, đã bàn giao cho người mua nhưng doanh nghiệp vẫn có nghĩa vụ phải tiếp tục sửa chữa, hoàn thiện theo hợp đồng hoặc cam kết với khách hàng.

b) Nguyên tắc chung trong các khoản trích lập dự phòng:

Các khoản dự phòng nêu trên được trích trước vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của Công ty, giúp cho Công ty có nguồn tài chính để bù đắp tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch, nhằm bảo toàn vốn kinh doanh; đảm bảo cho Công ty phản ánh giá trị vật tư hàng hóa tồn kho, các khoản đầu tư tài chính không cao hơn giá cả trên thị trường và giá trị của các khoản nợ phải thu không cao hơn giá trị có thể thu hồi được tại thời điểm lập BCTC.

2. Thời điểm xác định số dự phòng:

Thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng là thời điểm cuối kỳ kế toán năm.

CHƯƠNG III

DOANH THU - CHI PHÍ - LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

MỤC 1. DOANH THU

Điều 19. Doanh thu của Công ty

Doanh thu từ hoạt động kinh doanh được ghi nhận tuân thủ theo các quy định của pháp luật, bao gồm doanh thu từ các nguồn sau:

1. **Doanh thu từ hoạt động kinh doanh:**

- a) Doanh thu từ hoạt động kinh doanh là toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung ứng dịch vụ của Công ty phù hợp với đăng ký kinh doanh phát sinh trong kỳ được khách hàng chấp nhận thanh toán sau khi trừ khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng bán bị trả lại (nếu có chứng từ hợp lệ) không phân biệt đã thu hay chưa thu được tiền. Doanh thu từ hoạt động kinh

doanh còn bao gồm: Các khoản thu ngoài giá bán (nếu có), trợ giá, phụ thu theo quy định của Nhà nước mà Công ty được hưởng; giá trị sản phẩm, hàng hóa đem biếu, tặng, trao đổi hoặc tiêu dùng nội bộ.

- b) Doanh thu bán hàng của Công ty bao gồm doanh thu phát sinh tại Công ty và doanh thu phát sinh tại các đơn vị theo quy định của Chuẩn mực kế toán.
- c) Toàn bộ doanh thu phát sinh trong kỳ phải được thể hiện trên hóa đơn, chứng từ hợp lệ và được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán theo quy định.
- d) Điều kiện để chi chiết khấu phải được nêu trong hợp đồng kinh tế, phản ánh trong hóa đơn bán hàng. Tổng Giám đốc căn cứ vào quy định của pháp luật và chính sách của Công ty trong từng thời điểm để quyết định tỷ lệ chiết khấu cho từng khu vực thị trường, từng đối tượng khách hàng, từng loại sản phẩm tiêu thụ.
- e) Công ty thực hiện chính sách giảm giá khi khách hàng mua một lần với số lượng lớn hoặc khách hàng thường xuyên. Tỷ lệ giảm giá không quá 10% so với giá bán đã niêm yết và do Tổng Giám đốc quyết định, nếu tỷ lệ cao hơn phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt.
- f) Hàng bán bị trả lại của Công ty hoặc các đơn vị thì sẽ được hạch toán giảm trừ doanh thu của Công ty hoặc các đơn vị. Hàng bán bị trả lại phải có văn bản của người mua và hóa đơn hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính và phải ghi rõ số lượng, đơn giá bán, chiết khấu hoa hồng đã chi, giá trị lô hàng bị trả lại, chứng từ nhập kho hoặc chứng từ đã giữ lại hàng để kế toán có căn cứ hạch toán.

2. **Doanh thu từ hoạt động tài chính:**

Doanh thu từ hoạt động tài chính của Công ty bao gồm:

- a) Thu lãi tiền gửi, lợi nhuận, cổ tức được chia từ hoạt động đầu tư góp vốn;
- b) Thu lãi bán hàng trả chậm, trả góp, góp vốn;
- c) Thu về chênh lệch do mua bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá (không bao gồm chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính, phát sinh trong quá trình đầu tư xây dựng cơ bản giai đoạn trước hoạt động kinh doanh);
- d) Thu từ hoạt động tài chính khác.

3. **Thu nhập khác:**

Thu nhập khác là các khoản thu từ hoạt động không thường xuyên theo chế độ quy định hiện hành như:

- a) Thu từ việc nhượng bán, thanh lý tài sản cố định;
- b) Thu tiền bảo hiểm tài sản, bảo hiểm cháy nổ được chi trả khi phát sinh quyền lợi được hưởng theo các hợp đồng bảo hiểm;
- c) Thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng;
- d) Thu từ nợ khó đòi nay đã đòi được, thu từ nợ phải trả không xác định được chủ, thu từ kinh doanh của những năm trước bị bỏ sót;
- e) Thu các khoản thuế đã nộp nay được giảm, được hoàn lại;
- f) Thu từ các khoản tiền thưởng, tiền chiết khấu của khách hàng và các đối tác;
- g) Các khoản thu khác.

Điều 20. Điều kiện và thời điểm ghi nhận doanh thu

Các khoản doanh thu được ghi nhận theo các điều kiện và vào thời điểm theo quy định của pháp luật.

MỤC 2. CHI PHÍ

Điều 21. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

1. Quản lý chi phí:

- a) Chi phí là các chi phí phát sinh hợp lý trong kỳ. Các khoản chi phải được hạch toán kịp thời, đầy đủ, có hoá đơn chứng từ hợp pháp, hợp lệ và phù hợp với định mức được duyệt.
- b) Tổng Giám đốc giao cho P.TCKH định kỳ tổ chức đánh giá, phân tích chi phí, giá thành sản phẩm của Công ty nhằm phát hiện các khâu yếu kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí để có các biện pháp khắc phục kịp thời, tìm nguyên nhân và quy trách nhiệm.
- c) Tổng Giám đốc xây dựng, trình Hội đồng quản trị phê duyệt, ban hành và tổ chức thực hiện các quy định chi tiết về quản lý chi tiêu tài chính, hệ thống định mức về tiêu hao nguyên vật liệu, quy định về mua sắm nguyên vật liệu hàng hóa, quy định về tiêu chuẩn hàng hóa nguyên liệu mua vào, quy định về tỷ lệ hao hụt nguyên vật liệu thực phẩm, quy định về lưu kho, tỷ lệ hàng hỏng... đảm bảo phù hợp với quy định của quy chế này và các quy chế, quy định khác của Công ty, phù hợp với từng hoàn cảnh và điều kiện sản xuất kinh doanh trong từng lĩnh vực cụ thể. Các định mức phải được phổ biến và triển khai rộng rãi trong toàn Công ty và các đơn vị để thực hiện và kiểm tra giám sát.
- d) Hàng năm, căn cứ vào các tiêu chuẩn của Nhà nước và thực tế sử dụng, Tổng Giám đốc tổ chức đánh giá mức hợp lý của các tiêu chuẩn định mức đã ban hành, trình Hội đồng quản trị phê duyệt các điều chỉnh, bổ sung (nếu có).
- e) Chi phí tiền lương, ngoài các khoản tiền lương, phụ cấp, thưởng được quy định trong hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể, Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế thưởng cụ thể bao gồm điều kiện được hưởng và mức được hưởng trình Hội đồng quản trị phê duyệt trước khi ban hành. Tùy từng trường hợp, từng thời kỳ và hiệu quả kinh doanh, căn cứ vào quy chế thưởng mà Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc sau khi xin ý kiến Hội đồng quản trị, sẽ phê duyệt các khoản phụ cấp, trợ cấp, lương bổ sung, hỗ trợ, thưởng lễ, tết... cho người lao động.
- f) Trường hợp chi phí hợp lý khác phát sinh chưa được quy định tại các quy chế của Công ty hoặc lớn hơn định mức đã ban hành, bộ phận trực tiếp chi phải lập tờ trình trình Tổng Giám đốc phê duyệt trước khi chi. Định kỳ hàng quý, Tổng Giám đốc tổng hợp các khoản chi vượt định mức đã duyệt chi trong kỳ báo cáo Hội đồng quản trị.

2. Chi phí được trừ và không được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế của Công ty:

- a) Việc xác định chi phí được trừ và chi phí không được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế của Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp.
- b) P.TCKH có trách nhiệm thường xuyên cập nhật các quy định của pháp luật liên quan để xác định và thực hiện theo quy định, đề xuất Tổng Giám đốc xây dựng, trình Hội đồng quản trị phê duyệt các quy chế cần thiết để Công ty được ghi nhận chi phí theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp.

3. Điều kiện, nguyên tắc ghi nhận chi phí:

- a) Một số các khoản chi khác: thuê tài sản, sửa chữa lớn tài sản... thực hiện phân bổ định kỳ hay trích dần vào chi phí theo nguyên tắc chi phí kỳ nào được hạch toán vào kỳ đó, đảm bảo phản ánh chính xác kết quả tài chính trong kỳ mà không phân biệt thực chi hay không.
- b) Các khoản chi của Công ty phát sinh thực tế trong kỳ phải có hóa đơn hoặc chứng từ hợp lệ và được hạch toán đầy đủ vào chi phí, đối với các khoản chi phí bằng ngoại tệ được chuyển đổi ra đồng Việt Nam theo quy định.
- c) Các khoản chi phí như xăng dầu, tiếp khách, điện thoại, đối ngoại, công tác phí... Công ty xây dựng các định mức phù hợp với tình hình thực tế hoạt động kinh doanh đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.
- d) Các chi phí phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty, đối với những hàng hóa dịch vụ mua vào phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế giá trị gia tăng thì phải thực hiện theo đúng quy định của luật thuế Giá trị gia tăng.

Công ty ủy quyền cho cá nhân là người lao động của Công ty dùng tài khoản ngân hàng của cá nhân hoặc thẻ tín dụng cá nhân mở tại các tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật, chuyển thanh toán tiền mua hàng hóa, dịch vụ của Công ty cho bên bán, sau đó cá nhân về làm hồ sơ thanh toán lại với Công ty, được Công ty thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng từ tài khoản của Công ty sang tài khoản của cá nhân.

Điều 22. Giá thành sản phẩm và dịch vụ

P.TCKH có trách nhiệm tập hợp, hạch toán đầy đủ toàn bộ các chi phí cấu thành sản phẩm, dịch vụ phát sinh trong kỳ, tuân thủ nguyên tắc chi phí phù hợp với doanh thu phát sinh trong kỳ.

MỤC 3. LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 23. Lợi nhuận thực hiện

- 1. Lợi nhuận thực hiện trong năm là kết quả kinh doanh của Công ty, bao gồm lợi nhuận hoạt động kinh doanh và lợi nhuận của các hoạt động khác. Lợi nhuận được

xác định là khoản chênh lệch giữa tổng doanh thu phải trừ đi tổng chi phí phải trả hợp lý, hợp lệ.

2. Lợi nhuận hoạt động kinh doanh bao gồm:

- a) Chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán sản phẩm hàng hoá, cung cấp dịch vụ với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hoá tiêu thụ hoặc chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ;
- b) Chênh lệch giữa doanh thu từ hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

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

Điều 24. Phân phối lợi nhuận

Lợi nhuận của Công ty cuối mỗi niên khóa tài chính sau khi bù lỗ các năm trước theo quy định của Luật thuế TNDN và nộp thuế TNDN theo luật được phân phối như sau:

1. Chia lãi cho các thành viên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng (nếu có).
2. Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế (nếu có).
3. Trích lập quỹ đầu tư phát triển (mức trích và số dư của quỹ do Đại hội đồng cổ đông quyết định).
4. Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi (mức trích cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định).
5. Phần còn lại được trả cổ tức cho các cổ đông hoặc tạm để lại do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Điều 25. Cổ tức

1. Công bố trả cổ tức:

Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Công ty có thể công bố chi trả cổ tức với điều kiện:

- a) Mức cổ tức chi trả không được vượt quá mức lợi nhuận của Công ty được ghi rõ trong BCTC (đã được kiểm toán nếu có).
- b) Mức cổ tức không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
- c) Công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.
- d) Đã trích lập các quỹ của Công ty và bù đắp đủ các khoản lỗ trước đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- e) Ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

2. Trả cổ tức:

- a) Hàng năm, số kỳ và thời điểm trả cổ tức được Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- b) Cổ tức có thể được thanh toán bằng tiền mặt, bằng séc, bằng chuyển khoản theo sự chỉ dẫn của cổ đông hoặc bằng cổ phần nếu được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 26. Mục đích sử dụng các quỹ

1. Quỹ đầu tư phát triển:

Quỹ đầu tư phát triển được dùng để 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. Căn cứ vào nhu cầu đầu tư và khả năng của quỹ, Hội đồng quản trị quyết định hình thức và biện pháp đầu tư theo nguyên tắc có hiệu quả, an toàn và phát triển vốn.

2. Quỹ khen thưởng:

- a) Thưởng cuối năm hoặc thưởng định kỳ cho CBNV Công ty. Mức thưởng do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định sau khi có đề xuất từ Tổng Giám đốc trên cơ sở năng suất lao động, thành tích công tác của mỗi CBNV căn cứ theo Quy chế thưởng của Công ty.
- b) Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể có sáng kiến cải tiến kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ mang lại hiệu quả trong kinh doanh. Mức thưởng do Chủ tịch Hội đồng quản trị/ người được ủy quyền quyết định.
- c) Thưởng cho cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có quan hệ kinh tế đã hoàn thành tốt những điều kiện hợp đồng, đóng góp có hiệu quả vào hoạt động kinh doanh của Công ty. Mức thưởng do Hội đồng quản trị/ người được ủy quyền quyết định.

3. Quỹ phúc lợi:

Quỹ phúc lợi được dùng để:

- a) Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa, bổ sung vốn xây dựng các công trình phúc lợi của Công ty; góp vốn đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành, hoặc với các đơn vị khác theo thỏa thuận.
- b) Chi cho các hoạt động thể thao, văn hoá, phúc lợi công cộng của tập thể CBNV Công ty.
- c) Chi trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất cho CBNV kể cả các CBNV đã về hưu, mất sức.
- d) Chi cho các hoạt động phúc lợi khác.
- e) Hội đồng quản trị/ Tổng Giám đốc/ người được ủy quyền phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn quản lý, sử dụng quỹ này. Không được sử dụng quỹ này để chi các hoạt động đối ngoại của Công ty.

4. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu:

Việc sử dụng quỹ được thực hiện theo phê duyệt của Hội đồng quản trị trên cơ sở ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông cho Hội đồng quản trị. Tổng Giám đốc được sử dụng một phần quỹ này theo ủy quyền của Hội đồng quản trị để phục vụ cho mục đích phát triển kinh doanh của Công ty và có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình và hiệu quả sử dụng quỹ.

CHƯƠNG IV

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN, CÔNG KHAI SỐ LIỆU TÀI CHÍNH

Điều 27. Kế hoạch tài chính

1. Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty báo cáo Hội đồng quản trị và trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Kế hoạch tài chính được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông là căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.
2. Kế hoạch tài chính năm của Công ty bao gồm:
 - a) Kế hoạch nguồn vốn và sử dụng vốn;
 - b) Kế hoạch doanh thu – thu nhập, chi phí, lợi nhuận và chỉ tiêu nộp ngân sách Nhà nước;
 - c) Kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản cố định;
 - d) Kế hoạch sửa chữa lớn tài sản cố định;
 - e) Các kế hoạch khác.

Điều 28. Chế độ kế toán

1. Công ty áp dụng hệ thống Chuẩn mực kế toán Việt Nam trong suốt quá trình hoạt động.
2. Năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12 hàng năm.
3. Phương pháp kế toán tài sản cố định: Theo quy định của Bộ Tài chính.
4. Nguyên tắc đánh giá tài sản: Nguyên giá trừ hao mòn lũy kế.
5. Phương pháp khấu hao: Phương pháp khấu hao đường thẳng.

Điều 29. Chứng từ, báo cáo tài chính

1. Tất cả các chứng từ kế toán, hóa đơn, sổ sách và báo cáo của Công ty và các đơn vị sẽ được lập và lưu giữ theo quy định của pháp luật hiện hành. Tất cả các chứng từ phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng phê duyệt và ký tên theo phân định thẩm quyền.
2. Tất cả các sổ sách kế toán của Công ty, các đơn vị phải luôn sẵn sàng cho việc kiểm tra hoặc kiểm toán bởi đơn vị kiểm toán độc lập, Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Cuối kỳ kế toán, Công ty thực hiện quyết toán tài chính và chấp hành đầy đủ các quy định về BCTC, lập trình bày và gửi BCTC theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty. Việc thanh quyết toán tài chính phải hoàn thành chậm nhất trong Quý I của năm sau.
4. Công ty thực hiện công khai tình hình tài chính theo quy định của Nhà nước và theo các thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.
5. Công ty phải tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Kiểm tra và kiểm toán báo cáo tài chính

1. Việc lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC độc lập hàng năm của Công ty sẽ do Đại hội đồng cổ đông lựa chọn, phê duyệt. Công ty kiểm toán độc lập phải được phép hoạt động tại Việt Nam và tiến hành hoạt động kiểm toán BCTC của Công ty dựa trên những điều khoản và điều kiện Đại hội đồng cổ đông đã phê duyệt. Việc lựa chọn đơn vị kiểm toán phải phù hợp với các tiêu chí của Công ty.
2. BCTC hàng năm của Công ty phải được đính kèm với bản sao báo cáo của kiểm toán.
3. Công ty phải thường xuyên tổ chức kiểm tra, kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, các khoản thu, chi tại văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc để đảm bảo thực hiện đúng chế độ và quy định của pháp luật.
4. Công ty phải chấp hành mọi sự kiểm tra, kiểm soát, giám sát về mặt tài chính kế toán của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cơ quan quản lý nhà nước khi có yêu cầu.
5. Phối hợp với các bộ phận liên quan như: Ban Kiểm soát, Kiểm toán nội bộ Công ty để kiểm tra giám sát tình hình tài chính của Công ty.

Điều 31. Công bố công khai tài chính

1. **Mục đích, đối tượng công khai:**
 - a) Thông báo cho toàn bộ các cổ đông của Công ty biết được tình hình tài chính, hiệu quả kinh doanh, thu nhập và các quyền lợi khác.
 - b) Thông báo cho các cơ quan quản lý có chức năng của Nhà nước theo quy định của pháp luật.
 - c) Là căn cứ để các nhà đầu tư trong và ngoài nước nghiên cứu để quyết định đầu tư vào Công ty, các chủ nợ đánh giá khả năng trả nợ của Công ty.
2. **Nội dung công khai:**

Theo quy định của pháp luật, bao gồm: tình hình tài sản, các khoản nợ phải trả, vốn cổ đông, các quỹ, các khoản doanh thu, tổng hợp chi phí, kết quả kinh doanh, tình hình nộp ngân sách nhà nước, tình hình lao động và thu nhập của người lao động và BCTC được kiểm toán.
3. **Hình thức và thời điểm công khai:**
 - a) Báo cáo công khai trước Đại hội đồng cổ đông.
 - b) In tóm tắt BCTC thường niên.
 - c) Thời điểm công khai: theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V**TRÁCH NHIỆM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH****Điều 32. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý, trong phạm vi thẩm quyền của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát các hoạt động tài chính của Công ty.
3. Quyết định hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định các dự án đầu tư, đầu tư tài chính, góp vốn, mua cổ phần, hợp đồng mua, bán tài sản, hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng khác với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật trong phạm vi giá trị thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị và các văn bản nội bộ khác có liên quan.
4. Trên cơ sở nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, quyết định việc trích lập và cách thức sử dụng các quỹ, chia lợi tức cổ phần phù hợp các quy định của pháp luật.
5. Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
6. Quy định (hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc quy định) các chính sách, tỷ lệ hoa hồng, phí, tiền phạt đối với khách hàng áp dụng trong Công ty phù hợp với quy định của pháp luật.
7. Thông qua các BCTC hàng năm và thực hiện công bố công khai các BCTC theo quy định; thông qua kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm do Tổng Giám đốc trình; cử người đại diện phần vốn Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác.
8. Kiểm tra, giám sát Tổng Giám đốc và các công ty con trong việc sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn, tổ chức thực hiện kinh doanh theo kế hoạch, phương án đã được Hội đồng quản trị phê duyệt, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.
9. Chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, tính trung thực của các báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty, phân phối và sử dụng các khoản lợi nhuận sau thuế theo đúng quy định.
10. Quyết định phê duyệt hoặc ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc phê duyệt quy định/ bộ tiêu chuẩn/ định mức về đầu tư, xây dựng, sửa chữa trụ sở, chi nhánh, các giao dịch mua sắm, chi tiêu trong phạm vi thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Quyết định hoặc ủy quyền quyết định các giao dịch vượt định mức trong các quy chế nội bộ Công ty, vượt kế hoạch tài chính nhằm mục đích quản trị chi phí hiệu quả.
11. Thực hiện các trách nhiệm khác theo Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị và các văn bản nội bộ khác có liên quan.

Điều 33. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Điều hành và sử dụng vốn trong hoạt động kinh doanh theo kế hoạch, phương án đã được Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị thông qua, bảo đảm an toàn, hiệu quả và thực hiện phương án phân phối lợi nhuận sau thuế khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

2. Lập và trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông thông qua BCTC năm.
3. Tổ chức thực hiện các dự án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước sau khi phương án đầu tư và kinh doanh được sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
4. Triển khai phương án kinh doanh hàng năm phù hợp với kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.
5. Tổ chức, phân công các bộ phận chức năng chịu trách nhiệm thiết kế, điều chỉnh các chính sách, tiêu chuẩn, quy định, quy chế, quy trình, thủ tục mẫu biểu và tất cả phải được chuẩn hóa để áp dụng trong toàn hệ thống.
6. Trình Hội đồng quản trị phê duyệt các hợp đồng theo phân cấp, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
7. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và của Công ty.

Điều 34. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và các công ty con

1. Quản lý điều hành toàn bộ hoạt động các đơn vị.
2. Quản lý các phần vốn góp, đầu tư vào các đơn vị.
3. Nghiên cứu, quản lý và gia tăng hiệu quả đầu tư tài chính.
4. Tham gia xây dựng, lập kế hoạch tài chính, triển khai và theo dõi các hoạt động tài chính của đơn vị.
5. Tham mưu, tư vấn xây dựng chiến lược tài chính, các bộ chỉ tiêu kế hoạch tài chính.
6. Định kỳ giám sát và phân tích tài chính để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch trong kỳ dựa trên các bộ chỉ tiêu kế hoạch đã xây dựng.
7. Tham mưu, tư vấn xây dựng chính sách phân chia lợi nhuận hợp lý.

Điều 35. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập BCTC.
2. Thẩm định báo cáo kinh doanh, BCTC tháng, quý, năm.
3. Kiểm tra, giám sát hoạt động sử dụng vốn đầu tư ra ngoài Công ty nhằm đảm bảo các hoạt động đầu tư này được thực hiện theo đúng nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và các quy định về quản lý vốn góp, vốn đầu tư.
4. Xem xét sổ sách kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông.

Điều 36. Trách nhiệm của Phó Tổng giám đốc

Phụ trách quản lý và chỉ đạo hoạt động kế toán, hoạt động sản xuất kinh doanh một số lĩnh vực theo sự phân công của Tổng Giám đốc và các quy chế nội bộ của Công ty.

Điều 37. Trách nhiệm của Kế toán trưởng

1. Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị.
2. Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật Kế toán.
3. Lập BCTC.

4. Chịu trách nhiệm giao dịch với các cơ quan hữu quan, đối tác, ngân hàng khi cần.
5. Xây dựng và tham mưu chính sách phân chia lợi nhuận hợp lý.
6. Tiến hành phân tích tình hình tài chính của Công ty nhằm nhận diện những điểm mạnh và điểm yếu của Công ty.
7. Đánh giá các chương trình hoạt động của Công ty trên phương diện tài chính.
8. Chịu trách nhiệm về số liệu và báo cáo công việc cho Ban Tổng Giám đốc.

Điều 38. Trách nhiệm phát hiện vi phạm

Ngoài việc chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan bên ngoài (cơ quan thuế), Ban Tổng Giám đốc, trưởng các phòng ban còn có trách nhiệm thực hiện thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chế độ tài chính của Công ty và các đơn vị theo các hình thức: kiểm tra tài chính định kỳ hoặc đột xuất; kiểm tra chuyên đề theo yêu cầu của công tác quản lý tài chính.

CHƯƠNG VI

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHỨC NĂNG – NHIỆM VỤ PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH

Điều 39. Cơ cấu tổ chức

1. Sơ đồ tổ chức bộ máy Kế toán và quy trình báo cáo như sau:



2. Sơ đồ tổ chức của bộ máy Kế toán cần được đánh giá định kỳ và xem xét chỉnh sửa phù hợp.

Điều 40. Chức năng, nhiệm vụ Phòng Tài chính – Kế hoạch

1. Quản lý hoạt động lập kế hoạch:

a) Mục tiêu:

- + Quản lý hoạt động lập kế hoạch, ngân sách hàng năm tại Công ty.
- + Đầu mối thông tin về hiệu quả hoạt động của Công ty.

b) Chức năng, nhiệm vụ:

- + Xây dựng các quy định, thủ tục liên quan đến công tác lập kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch ngân sách.
- + Định kỳ rà soát, cập nhật các quy định, thủ tục khi có các thay đổi về tổ chức, hoạt động... liên quan đến công tác lập kế hoạch.

- + Xây dựng hệ thống biểu mẫu hỗ trợ công tác lập kế hoạch, là đầu mối triển khai và hướng dẫn sử dụng các biểu mẫu đến các đơn vị trong phạm vi Công ty; cập nhật, điều chỉnh hệ thống biểu mẫu hỗ trợ công tác lập kế hoạch khi có các thay đổi về hoạt động, yêu cầu quản trị...
- + Là đầu mối tổng hợp và yêu cầu điều chỉnh dự thảo kế hoạch do các bộ phận tại Công ty lập.
- + Là đầu mối trình phê duyệt và phối hợp với các bộ phận, đơn vị giải trình về kế hoạch toàn Công ty.
- + Tổng hợp, báo cáo tình hình hiện thực kế hoạch ngân sách, hiệu quả hoạt động của Công ty.
- + Phân tích các hoạt động của Công ty nhằm xác định các yếu tố tác động chi phí và các hoạt động trọng yếu, lập danh mục hoặc báo cáo quản trị để theo dõi, quản lý.
- + Định kỳ theo dõi tình hình thực tế phát sinh của các yếu tố tác động đến chi phí và các hoạt động trọng yếu của Công ty nhằm đưa ra các khuyến nghị, cảnh báo, đến các đơn vị.

2. Quản lý vốn:

a) Mục tiêu:

- + Đảm bảo nguồn tài chính cho các hoạt động của Công ty.
- + Quản lý vốn lưu động của Công ty.
- + Quản lý và báo cáo dòng tiền của Công ty.

b) Chức năng, nhiệm vụ:

- + Xây dựng chính sách, quy định và các thủ tục liên quan đến công tác huy động vốn (bao gồm vốn chủ sở hữu và vốn vay) khi có yêu cầu.
- + Rà soát, cập nhật các chính sách, quy định và các thủ tục liên quan đến công tác huy động vốn, quản lý dòng tiền tại Công ty khi có các thay đổi về luật pháp, hoạt động, tổ chức...
- + Rà soát và đề xuất điều chỉnh các chính sách, quy định liên quan đến công tác huy động vốn, quản lý dòng tiền nhằm đảm bảo tính đồng bộ với các quy định của Công ty.
- + Là đầu mối tổng hợp và cung cấp thông tin toàn bộ về hoạt động huy động vốn (bao gồm vốn chủ sở hữu và vay); tình hình các khoản phải thu, phải trả tại Công ty.

3. Chức năng Kế toán:

a) Kế toán hoạt động (KT01):

• Mục tiêu:

Thực hiện hạch toán, phân loại toàn bộ các nghiệp vụ, giao dịch kế toán của Công ty.

• Chức năng, nhiệm vụ:

+ Kế toán tiền và các khoản tương đương tiền:



- Kiểm tra các tài liệu thanh toán trước khi thực hiện thu/ chi theo đúng quy định, quy chế.
- Thực hiện kiểm kê và đối chiếu định kỳ hàng tháng.

+ Kế toán doanh thu và các khoản phải thu:

- Chuẩn bị và kiểm tra hóa đơn.
- Ghi nhận các giao dịch liên quan đến phải thu (phải thu thương mại, phải thu cổ tức, gốc và lãi cho vay, phải thu khác).
- Theo dõi và lập báo cáo các khoản phải thu, theo dõi nợ.
- Đối chiếu, đôn đốc, thu hồi các khoản phải thu.

+ Kế toán chi phí và các khoản phải trả:

- Kiểm tra hóa đơn, hồ sơ ghi nhận chi phí, phải trả.
- Ghi nhận các giao dịch liên quan đến phải trả.
- Thực hiện thanh toán theo cam kết và hợp đồng.
- Theo dõi và lập báo cáo các khoản phải trả.
- Đối chiếu các khoản phải trả.

+ Kế toán lương và các khoản trích theo lương:

- Kiểm tra bảng tính lương và xác định các nghĩa vụ bảo hiểm phải nộp.
- Xác định thuế thu nhập cá nhân phải nộp và kê nộp đúng hạn.
- Hạch toán chi phí lương.

+ Kế toán hàng tồn kho:

- Theo dõi số lượng và giá trị hàng hóa nhập xuất kho, số dư hàng tồn kho cuối kỳ.
- Phối hợp với Ban Kiểm kê trong công tác kiểm kê đối chiếu số dư hàng tồn kho định kỳ theo quy định.
- Rà soát, đánh giá, lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

+ Kế toán tài sản cố định:

- Ghi nhận tăng tài sản cố định như mua mới, kết chuyển từ xây dựng cơ bản.
- Ghi nhận giảm tài sản cố định như thanh lý, phân loại lại tài sản.
- Tính toán và trích khấu hao tài sản cố định.
- Thực hiện đối chiếu, phối hợp kiểm kê tài sản cố định vào cuối kỳ.

b) **Kế toán thuế (KT02):**

- Mục tiêu:

- + Hạch toán, khai thuế định kỳ.
- + Đưa ra kế hoạch về thuế hiệu quả cho Công ty.
- + Quản lý quan hệ với các cơ quan thuế.
- Chức năng, nhiệm vụ:
 - + Hạch toán, khai thuế định kỳ.
 - + Phụ trách và quản lý toàn bộ các vấn đề về hạch toán, theo dõi công nợ và quyết toán các khoản thuế với Nhà nước.
 - + Cập nhật và phổ biến các quy định về thuế đến toàn bộ chức năng TCKT của Công ty.
 - + Duy trì quan hệ công việc với các đại diện cơ quan thuế.
 - + Hỗ trợ Kế toán trưởng trong các đợt thanh tra thuế.

c) **Kế toán tổng hợp (KT03):**

- Mục tiêu:
Kế toán tổng hợp và báo cáo (KT03) có mục tiêu thực hiện công tác kế toán tổng hợp và các nhiệm vụ liên quan đến lập BCTC của Công ty.
- Chức năng, nhiệm vụ:
 - + Duy trì hệ thống tài khoản kế toán của Công ty.
 - + Lập và trình các bút toán công cụ dụng cụ, kế toán đầu tư, kế toán thuế...
 - + Lập và trình các khoản phân bổ tài sản cố định, công cụ dụng cụ.
 - + Lập và trình bút toán điều chỉnh cuối kỳ và các bút toán kết chuyển như lập dự phòng, trích trước chi phí, lương và các khoản trích theo lương...
 - + Kiểm tra và đối chiếu số dư cuối kỳ.
 - + Lập bảng cân đối số phát sinh.
 - + Lập và ghi nhận các bút toán điều chỉnh về quản lý như các bút toán phân bổ chi phí quản lý.
 - + Chuẩn bị báo cáo cho các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
 - + Chuẩn bị báo cáo thường niên.
 - + Lập các báo cáo khác theo luật định, yêu cầu từ các cơ quan quản lý nhà nước và các bên liên quan.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THỜI HẠN HIỆU LỰC

Điều 41. Tổ chức thực hiện

Tất cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

Điều 42. Thời hạn hiệu lực

1. Quy chế này gồm 7 chương, 42 điều có hiệu lực và áp dụng từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành.
2. Định kỳ hàng năm, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng có trách nhiệm tổng hợp các nội dung cần chỉnh sửa tại Quy chế Tài chính để trình Hội đồng quản trị bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và phù hợp với sự thay đổi của pháp luật hiện hành.



ĐỖ ANH DŨNG

