

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐƯỜNG SẮT HÀ THÁI**

Số: 986/QĐ-HĐQT

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Ban hành Quy chế quản lý Tài chính
Công ty cổ phần đường sắt Hà Thái**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT HÀ THÁI**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần đường sắt Hà Thái được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 22/12/2015;
- Căn cứ Biên bản cuộc họp và Nghị quyết số 982/NQ-HĐQT ngày 10/8/2017 của HĐQT;
- Xét đề nghị của Kế toán trưởng Công ty Cổ phần Đường sắt Hà Thái.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo “Quy chế quản lý Tài chính Công ty cổ phần đường sắt Hà Thái”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông(Bà): Thành viên Hội đồng quản trị; Ban Giám đốc; Ban Kiểm soát; Trưởng các phòng ban, bộ phận Công ty; Giám đốc các Chi nhánh; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy, C.Đoàn,
- Đoàn TN Cty;
- Lưu TCKT.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Bá Thục

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT HÀ THÁI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 986/QĐ-HĐQT ngày 10/8/2017 của HĐQT)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh.

1.1. Đối tượng áp dụng:

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, các Phòng nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc công ty.

1.2. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này quy định việc quản lý tài chính trong toàn công ty, bao gồm các Bộ phận, các đơn vị thành viên và trực thuộc.

Trong trường hợp Quy chế này không có các quy định tương ứng thì sẽ áp dụng các quy định khác của công ty và các văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Mục đích.

- Tăng cường công tác quản lý tài chính nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của các bộ phận trong công ty.

- Tăng cường trách nhiệm và nâng cao tính tích cực, chủ động, năng động, sáng tạo của cá nhân, phòng ban và các đơn vị trực thuộc.

Điều 3. Giải thích từ ngữ.

Để đảm bảo tính thống nhất, các từ ngữ, thuật ngữ dùng trong Quy chế này có cùng nghĩa như đã được định nghĩa trong Điều lệ Công ty hoặc được định nghĩa và giải thích như sau:

4.1. *Luật doanh nghiệp*: Được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội khóa 13, Nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

4.2. *Luật kế toán*: Được hiểu là Luật Kế toán số 03/2003/QH11 được Quốc hội Nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2003 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

4.3. *Công ty*: Được hiểu là Công ty Cổ phần đường sắt Hà Thái được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành;

4.4. *Điều lệ*: Được hiểu là Điều lệ của Công ty Cổ Phần đường sắt Hà Thái và những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này;

4.5. *Vốn điều lệ*: Được hiểu là số vốn do tất cả các Cổ đông góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào Điều lệ Công ty;

4.6. *Vốn huy động*: Được hiểu là số vốn do Công ty huy động dưới các hình thức phát hành cổ phiếu, trái phiếu; nhận vốn góp liên kết, vốn vay của các tổ chức tín dụng hoặc các cá nhân, tổ chức trong nước và ngoài nước để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh;

4.7. *Người đại diện theo Pháp luật của Công ty:* Là Giám đốc Công ty.

4.8. *Người quản lý Công ty:* là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng ; Trưởng ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát.

4.9. *Đơn vị trực thuộc:* Được hiểu là các đơn vị trực tiếp sản xuất trong công ty; Các chi nhánh được Công ty thành lập, hạch toán phụ thuộc công ty;

4.10. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật dân sự, Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Luật kế toán, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và các văn bản Pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản Pháp luật đó.

Điều 4. Các nguyên tắc tài chính, kế toán chung.

4.1. Công ty thống nhất áp dụng một chế độ tài chính và kế toán theo quy định tại Điều lệ Công ty. Chế độ này tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật và được đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

4.2. Công ty thực hiện chế độ hạch toán tổng hợp, tự chủ tài chính trong kinh doanh phù hợp với các quy định của pháp luật, của Điều lệ và của Quy chế này. Công ty có trách nhiệm quản lý, bảo toàn và phát triển các nguồn vốn kinh doanh;

4.3. Công ty có trách nhiệm nộp các khoản thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật và phù hợp với Quy chế này;

Điều 5. Nguyên tắc quản lý tài chính của công ty.

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

5.2. Công ty có quyền thay đổi cơ cấu vốn, tài sản phù hợp với phương án kinh doanh được Đại Hội đồng cổ đông chấp thuận.

5.3. Mọi hành vi gây tổn thất về vốn; thiệt hại, hư hỏng tài sản hoặc sử dụng vốn, tài sản sai mục đích, đối tượng gây nên đều phải chịu trách nhiệm vật chất trừ trường hợp bất khả kháng và các trường hợp khác do Giám đốc quyết định;

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận kế toán.

6.1. Bộ phận kế toán là đầu mối xử lý các nghiệp vụ kinh tế, tài chính trong Công ty, trong phạm vi chức năng của mình, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Hội đồng quản trị về nghiệp vụ kế toán và việc quản lý, sử dụng hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán;

6.2. Bộ phận kế toán có các nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán;

b) Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản;

- c) Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của Công ty;
- d) Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật;
- đ) Các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.

6.3. Công tác tài chính kế toán thực hiện theo chuẩn mực kế toán Việt Nam và Pháp luật tài chính kế toán hiện hành. Chịu sự kiểm tra giám sát về mặt tài chính của các cổ đông theo quy định tại điều lệ Công ty và các cơ quan chức năng khác theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Chương II **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN**

Mục 1 **QUẢN LÝ VỐN**

Điều 7. Vốn của công ty.

7.1. Vốn điều lệ của Công ty được quy định cụ thể tại Điều 7 Điều lệ Công ty.

Mọi nguồn vốn của Công ty được hình thành từ nguồn vốn đóng góp của các Cổ đông, vốn tự bổ sung và vốn vay đều được thể hiện đầy đủ trong sổ sách kế toán.

Đại hội đồng Cổ đông Công ty quyết định tăng vốn điều lệ của Công ty phù hợp với các quy định của pháp luật nếu thấy cần thiết thông qua việc: Tích lũy lợi nhuận mà Công ty thu được, các Cổ đông đầu tư vốn bổ sung, phát hành thêm cổ phiếu gọi thêm các cổ đông mới.

Việc giảm vốn điều lệ công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định trên cơ sở vốn còn lại của Công ty nhưng vẫn đảm bảo Công ty hoạt động bình thường.

7.2. Ngoài vốn điều lệ, Công ty có thể huy động vốn để phát triển kinh doanh và tự chịu trách nhiệm về việc huy động vốn. Việc huy động vốn phải tuân thủ các quy định của pháp luật nhưng không được làm thay đổi hình thức sở hữu của Công ty.

7.3. Việc vay vốn của tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước Công ty phải thực hiện thông qua hợp đồng vay vốn với tổ chức kinh tế, cá nhân cho vay theo quy định của Pháp luật; Mức lãi suất vay vốn tối đa không vượt quá mức lãi suất cho vay cùng thời hạn của ngân hàng thương mại nơi Công ty mở tài khoản giao dịch. Công ty mở tài khoản giao dịch ở nhiều ngân hàng thì mức lãi suất huy động vốn trực tiếp tối đa không được vượt quá bình quân mức lãi suất cho vay cao nhất cùng thời hạn của 04 (bốn) ngân hàng thương mại (ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam, ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam, ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam, ngân hàng TMCP Kỹ Thương Việt Nam) cùng địa phương và cùng tại thời điểm.

7.4. Hội đồng quản trị quyết định chủ trương kế hoạch huy động vốn hàng năm để đầu tư phát triển do Giám đốc Công ty trình. Giám đốc là người đại diện Công ty thực hiện ký kết các hợp đồng huy động vốn. Quyết định việc huy động

vốn ngắn hạn để bổ sung vốn lưu động phục vụ sản xuất kinh doanh theo phương án huy động vốn đã được Hội đồng quản trị chấp thuận;

Hội đồng quản trị Công ty quyết định kế hoạch huy động vốn có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

Hội đồng quản trị chấp thuận, thông qua các hợp đồng giao dịch huy động vốn có giá trị lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị vốn chủ sở hữu doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

d) Khi Công ty có nhu cầu huy động vốn vượt quy định thì phải được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

7.5. Công ty có toàn quyền sở hữu đối với tài sản của mình đi đôi với trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn.

Điều 8. Quản lý và sử dụng vốn.

8.1. Giám đốc Công ty có quyền quản lý và sử dụng linh hoạt toàn bộ số vốn các Cổ đông đã góp vốn và các nguồn vốn hợp pháp khác vào hoạt động kinh doanh với mục tiêu bảo toàn nguồn vốn và đảm bảo lợi nhuận, theo phương án đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua, đồng thời chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị Công ty về bảo toàn vốn, hiệu quả sử dụng vốn và đảm bảo quyền lợi cho các Cổ đông và người lao động trong Công ty.

8.2. Công ty thực hiện xây dựng phương án, kế hoạch đầu tư; kế hoạch tài chính trung hạn, dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật.

8.3. Tài sản của Công ty phải được sử dụng phù hợp với mục tiêu hoạt động của Công ty và chức năng của từng loại tài sản. Các cổ đông không có quyền sở hữu riêng đối với các tài sản của Công ty, kể cả những tài sản họ đã góp vốn vào Công ty. Hội đồng quản trị Công ty lựa chọn các phương án đầu tư mua sắm tài sản cố định, đổi mới thiết bị công nghệ hoặc thay đổi cơ cấu tài sản cố định phù hợp với mục tiêu kinh doanh nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả sử dụng vốn.

8.4. Công ty được sử dụng vốn và tài sản đầu tư ra ngoài Công ty theo quy định của Điều lệ và quy định Pháp luật.

Đại hội đồng cổ đông:

- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty theo quy định tại mục d khoản 2 điều 20 điều lệ Công ty.

- Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty theo quy định tại mục d điều 20 điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị:

- Quyết định các dự án đầu tư còn lại. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về tiến độ, chất lượng các dự án đã quyết định đầu tư.

8.5. Hằng năm, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, Kế toán trưởng Công ty phải tổ chức kiểm kê thực tế tài sản cố định, hàng tồn kho, tiền vốn, công nợ để xác định số thực tế ở thời điểm lập Báo cáo tài chính; xác định giá trị tài sản thừa thiếu hoặc tài sản bị tổn thất; làm rõ nguyên nhân và trách nhiệm của cá nhân, tập thể có liên quan và xác định mức bồi thường thiệt hại vật chất theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Mức bồi thường do Giám đốc Công ty quyết định. Giá trị tài sản thừa hạch toán vào thu nhập khác. Giá trị tài sản thiếu hoặc tổn thất thực tế sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức bảo hiểm, hạch toán vào chi phí kinh doanh.

8.6. Nghĩa vụ và quyền hạn của các đơn vị thành viên:

8.6.1. Các đơn vị thành viên được quyền chủ động trong các hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị mình, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ kế hoạch được giao. Đồng thời phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như việc sử dụng vốn, tài sản của công ty tại đơn vị.

8.6.2. Giám đốc các đơn vị thành viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý của Hóa đơn đầu vào kể cả những hóa đơn đầu vào mà Giám đốc công ty đã ký theo đề nghị của đơn vị, chịu bồi thường thiệt hại khi có các kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm tra, thuế...

Điều 9. Phân cấp trách nhiệm quản lý tài chính trong công ty.

9.1. Trách nhiệm quản lý tài chính của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tài chính này.

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- Giám sát, chỉ đạo công tác tài chính, các hợp đồng kinh tế của Công ty và trình báo cáo quyết toán tài chính năm lên Đại hội đồng cổ đông.

- Giám sát chỉ đạo công tác đầu tư, chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

- Phê duyệt dự trù, kế hoạch chi phí phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh do Giám đốc trình.

- Phê duyệt Báo cáo tài chính năm do Giám đốc trình sau khi được Hội đồng quản trị thông qua; Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về các nội dung Báo cáo tài chính năm và các chỉ tiêu khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

b) Giám đốc:

- Là người đại diện theo pháp luật của Công ty; Chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

- Phụ trách công tác tài chính kế toán của Công ty, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty.
 - Ký nhận vốn, đất đai, tài sản và các nguồn lực khác để quản lý, sử dụng theo đúng mục tiêu, nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao;
 - Chịu trách nhiệm về việc điều hành Công ty, sử dụng vốn và tài sản trong sản xuất kinh doanh hàng ngày của công ty; Thường xuyên tổ chức kiểm tra việc sử dụng vốn, tài sản của các cá nhân, đơn vị trong công ty;
 - Trình báo cáo quyết toán tài chính năm lên Hội đồng quản trị.
 - Định kỳ tiến hành tổng hợp, phân tích và đánh giá tình hình tài chính của công ty; Xây dựng các chương trình hoạt động tài chính chi tiết theo mục tiêu kế hoạch hàng năm của công ty đã được Hội đồng quản trị phê duyệt; Đồng thời hoạch định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm trình Hội đồng quản trị phê duyệt;
 - Thực hiện các biện pháp điều hành tài chính một cách chặt chẽ, duy trì khả năng dự phòng và thanh khoản cho công ty. Đồng thời đảm bảo các loại tài sản của công ty được kiểm soát và sử dụng hợp lý;
 - Thiết lập cơ cấu và chính sách tài chính an toàn, đảm bảo cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;
 - Xây dựng để trình Hội đồng quản trị quyết định kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng quý, hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động, định mức chi phí tài chính, chi tiêu nội bộ và chi phí khác phù hợp với điều kiện kinh doanh của Công ty làm căn cứ điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - Xây dựng kế hoạch Thu, Chi phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh trình Hội đồng quản trị trước khi thực hiện;
 - Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước Hội đồng quản trị và trước Pháp luật trong việc điều hành hoạt động của Công ty.
- 9.2. Trách nhiệm quản lý tài chính của Kế toán trưởng:
- a) Kế toán trưởng có trách nhiệm thực hiện công tác kế toán của Công ty, phản ánh trung thực, chính xác các nghiệp vụ kế toán phát sinh do Công ty tiến hành; Lập Báo cáo tài chính của Công ty.
 - b) Theo dõi, kiểm tra và kịp thời xử lý việc ghi chép các nghiệp vụ kế toán của Công ty và phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc khi phát hiện sai phạm nghiêm trọng;
 - c) Kế toán trưởng có trách nhiệm tổ chức, quản lý việc lưu trữ các loại sổ sách, chứng từ, tài liệu tài chính của phòng Kế toán;
 - d) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính, hàng quý, hàng năm; Thực hiện công tác giám sát chi theo kế hoạch tài chính, kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;

đ) Tham mưu phương án phân phối lợi nhuận, xử lý các khoản lỗ trong quá trình kinh doanh của Công ty;

e) Tham mưu đề xuất lựa chọn đơn vị Kiểm toán Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

g) Các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và theo quy định Pháp luật.

9.3. Trách nhiệm của Giám đốc các đơn vị thành viên công ty

- Chịu trách nhiệm trực tiếp về việc sử dụng vốn và tài sản được công ty giao phục vụ sản xuất kinh doanh theo phương án sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn được Hội đồng quản trị thông qua, bảo đảm hiệu quả hoạt động kinh doanh của đơn vị và thực hiện đầy đủ các khoản nghĩa vụ nộp ngân sách theo quy định;

- Thực hiện và kiểm tra việc chi phí trên cơ sở tuân thủ các dự toán, định mức được duyệt. Đồng thời có kế hoạch cũng như tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh mang lại doanh thu và hiệu quả cao nhất cho đơn vị;

- Thực hiện chế độ báo cáo tài chính đúng quy định và chịu trách nhiệm cuối cùng về số liệu báo cáo.

Điều 10. Quản lý nợ.

10.1. Công ty phải mở sổ theo dõi các khoản công nợ theo từng đối tượng: tổng số nợ phải thu, số đã được thu và số còn phải thu, tổng số nợ phải trả, số đã trả và số còn phải trả.

10.2. Bộ phận kế toán có trách nhiệm quản lý, theo dõi, đối chiếu, thu hồi nợ, phân tích khả năng trả nợ và đề xuất xử lý các khoản nợ khó đòi

10.3. Cán bộ của các phòng liên quan có trách nhiệm hỗ trợ bộ phận kế toán trong việc thống kê, theo dõi, đối chiếu và thu hồi công nợ.

10.4. Trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, Kế toán trưởng Công ty phải kiểm kê, đối chiếu từng khoản nợ với chủ nợ hoặc khách nợ. Đối với các khoản nợ khó đòi phải lập Hội đồng xử lý để xác định rõ số tiền không có khả năng thu hồi, nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và kiến nghị biện pháp xử lý. Hội đồng quản trị quyết định phương án xử lý các khoản nợ khó đòi.

10.5. Đối với các khoản nợ phải thu xác định là khó đòi hoặc đã quá thời hạn từ 3 năm trở lên thì phải trích lập dự phòng theo quy định hiện hành. Nợ phải thu không đòi được phải xử lý xóa sổ theo quy định của Nhà nước. Chênh lệch giữa khoản nợ không thu hồi được và khoản bồi hoàn trách nhiệm của tập thể, cá nhân (nếu có) được bù đắp bằng khoản nợ dự phòng nợ khó đòi, nếu thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh hoặc vào kết quả kinh doanh tùy theo từng trường hợp cụ thể theo quy định hiện hành.

Điều 11. Quản lý vốn bằng tiền

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

11.1. Đối với tiền mặt tại quỹ:

a) Thủ quỹ công ty và tại các đơn vị trực thuộc là người trực tiếp chịu trách nhiệm trực tiếp về quản lý tiền mặt tồn quỹ trong đơn vị. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trước Kế toán trưởng và Giám đốc, trước pháp luật về quản lý tiền mặt tại quỹ (bao gồm tiền mặt là đồng tiền Việt Nam, tiền ngoại tệ và các chứng từ có giá trị như tiền).

b) Mọi khoản tiền qua quỹ đều phải lập phiếu thu, phiếu chi và chữ ký của người có thẩm quyền. Nghiêm cấm việc tạm ứng, tạm vay tiền chưa làm thủ tục đã chi tiền ra khỏi quỹ.

c) Phiếu thu, phiếu chi phải được vào sổ quỹ và sổ kế toán quỹ kịp thời. Cuối mỗi ngày Thủ quỹ và kế toán quỹ phải đối chiếu và ký tên xác nhận số dư tiền mặt tồn quỹ vào sổ quỹ.

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

đ) Định kỳ mỗi tháng một lần hoặc đột xuất phải tiến hành kiểm kê tiền mặt tồn quỹ. Biên bản kiểm kê được lập phải có đủ chữ ký của những người có liên quan: Kế toán trưởng, Kế toán tiền mặt, Thủ quỹ. Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt phải được lưu giữ trong chứng từ kế toán của công ty. Chênh lệch kiểm kê tiền mặt được xử lý (sau khi xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm cá nhân):

- *Thiếu*: Thủ quỹ phải bồi thường và nộp ngay số tiền thiếu vào quỹ.

- *Thừa*: Ghi tăng thu nhập khác.

11.2. Đối với tiền gửi ngân hàng:

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

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

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

d) Quản lý và theo dõi các khoản thu, chi tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ: Kế toán tiền gửi ngân hàng phải mở sổ theo dõi chi tiết từng nghiệp vụ phát sinh theo từng loại nguyên tệ và theo từng ngân hàng. Với mỗi loại nguyên tệ phải mở một sổ chi tiết hoặc một phần sổ chi tiết theo dõi riêng. tuyệt đối không theo dõi lẫn lộn các nguyên tệ với nhau. Việc hạch toán nghiệp vụ ngoại tệ phát sinh và chênh lệch tỷ giá hối đoái phải thực hiện theo chuẩn mực kế toán và các quy định của pháp luật hiện hành.

đ) Tiền gửi ngân hàng tại các đơn vị trực thuộc phải báo cáo Kế toán trưởng theo quy định của công ty (Vào cuối mỗi tháng). Sau khi cân đối nguồn tiền của các đơn vị trực thuộc, Kế toán trưởng đề xuất với Giám đốc về việc

chuyển tiền về công ty hoặc chuyển tiền từ đơn vị trực thuộc này sang đơn vị trực thuộc khác (nếu cần thiết cho hoạt động sản xuất kinh doanh của toàn công ty).

Điều 12. Công nợ tạm ứng

- Tạm ứng là việc ứng trước một khoản tiền cho cán bộ công nhân viên nhằm giải quyết các công việc phát sinh thường xuyên hoặc giải quyết một vụ việc cụ thể nào đó đã được Lãnh đạo đơn vị phê duyệt;

- Bộ phận, cá nhân tạm ứng chỉ được chi tiêu tiền đã tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt;

- Đối với khoản tạm ứng mang tính chất thường xuyên như: chi phí nhiên liệu cho xe, vé cầu, phà, chi phí điện, nước, hoa tươi, trà nước tiếp khách, văn phòng phẩm,... Định kỳ hoặc sau khi có chứng từ các khoản chi thực tế đã phát sinh, phòng (bộ phận) tạm ứng tiền lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng để thanh toán số tiền đã chi;

- Đối với khoản tạm ứng cho một công việc cụ thể, căn cứ dự toán được duyệt hoặc từng công việc phát sinh đã được lãnh đạo đơn vị phê duyệt, cá nhân (bộ phận) thực hiện tiến hành các thủ tục tạm ứng tiền. Sau khi công việc đã hoàn tất, chậm nhất là 10 ngày cá nhân (bộ phận) đã tạm ứng phải làm thủ tục thanh quyết toán tạm ứng;

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

- Các đối tượng có biểu hiện dây dưa công nợ thì phải giải quyết dứt điểm công nợ cũ mới được tiếp tục tạm ứng mới.

Mục 2

QUẢN LÝ TÀI SẢN

Điều 13. Cho thuê, nhượng bán, cầm cố và thế chấp tài sản.

12.1. Việc thế chấp hoặc nhượng bán, thanh lý tài sản cố định của Công ty, hay dùng vốn Công ty để liên doanh, mua cổ phần doanh nghiệp khác được thực hiện theo Điều lệ Công ty.

12.2. Thủ tục về việc cho thuê, cầm cố, thế chấp hoặc nhượng bán tài sản phải tuân thủ quy định của Pháp luật hiện hành.

Điều 14. Kiểm kê tài sản.

13.1. Giám đốc chủ trì thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản, tổ chức tiến hành kiểm kê tài sản để đánh giá tình hình tài sản, xác định số thực có về tài sản, vật tư hàng hoá, xác lập danh mục tài sản vật tư, thiết bị hư hỏng, thất thoát hoặc không dùng tới để có biện pháp xử lý.

13.2. Việc kiểm kê tài sản được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Cuối kỳ kế toán năm, trước khi lập báo cáo tài chính;
- b) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp;
- c) Chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp;
- d) Xảy ra hoả hoạn, lũ lụt và các thiệt hại bất thường khác;

đ) Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

e) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

13.3. Sau khi kiểm kê tài sản, Kế toán trưởng phải lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ kế toán phải xác định nguyên nhân và phải phản ánh số chênh lệch và kết quả xử lý vào sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.

13.4. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế tài sản, nguồn hình thành tài sản. Người lập và ký báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm kê.

13.5. Kế toán trưởng, Trưởng các bộ phận có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc kiểm kê tài sản và ghi vào sổ, lập báo cáo theo đúng các quy định tại Quy chế này và không trái với các quy định của Pháp luật.

Điều 15. Đánh giá lại tài sản.

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

14.2. Việc đánh giá lại tài sản được thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản được hạch toán tăng hoặc giảm vốn của Công ty.

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

Điều 16. Tổn thất tài sản.

15.1. Tổn thất tài sản của Công ty là sự mất mát, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản của Công ty do các nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan gây ra. Trong trường hợp có tổn thất xảy ra, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân gây tổn thất tài sản, giá trị tổn thất và có phương án xử lý cụ thể theo quy định của Pháp luật.

15.2. Đối với những tổn thất do nguyên nhân chủ quan, Công ty phải xác định mức độ gây thiệt hại của từng đối tượng để buộc bồi thường thiệt hại theo các quy định cụ thể tại Điều 24 của Quy chế này, phù hợp với các quy định của pháp luật.

15.3. Tài sản thừa sau kiểm kê là chênh lệch giữa số tài sản thực tế kiểm kê lớn hơn so với số tài sản ghi trên sổ sách kế toán. Giá trị tài sản thừa do kiểm kê được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

Điều 17. Quản lý tài sản cố định.

17.1 Tài sản cố định của công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình.

17.2. Nguyên giá tài sản cố định được thực hiện theo pháp luật hiện hành.

Lãi vay vốn phải trả, chênh lệch tỷ giá của các khoản vay bằng ngoại tệ để đầu tư phát sinh trước khi đưa tài sản cố định vào khai thác sử dụng, Công ty hạch toán vào nguyên giá tài sản cố định.

17.3. Tài sản cố định được quản lý, sử dụng theo quy định của Nhà nước; Chế độ quản lý, sử dụng và thời gian trích khấu hao, phương pháp, mức trích khấu hao và tính hao mòn TSCĐ của Công ty thực hiện theo khung thời gian quy định của Bộ Tài chính.

17.4 Việc quản lý, sử dụng nguồn vốn khấu hao của Công ty được Hội đồng quản trị phê duyệt và cân đối trong kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm. Việc đầu tư TSCĐ bằng nguồn vốn khấu hao phải tuân theo quy định của Pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng.

17.5 Đối với các máy móc thiết bị duy tu, bảo dưỡng đường sắt do Tổng công ty ĐSVN đầu tư bằng nguồn vốn ODA cho Công ty thuê, sử dụng: Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc quản lý, bảo quản, sử dụng hiệu quả đúng quy trình kỹ thuật; thực hiện nghĩa vụ thanh toán tiền thuê theo hợp đồng ký kết với TCT ĐSVN.

Điều 18. Quản lý tài sản lưu động.

18.1. Tài sản lưu động là hàng hóa tồn kho, bao gồm: Hàng hóa mua về sử dụng còn tồn kho, hàng hóa mua đang đi trên đường, hàng gửi bán, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang đang trong quá trình sản xuất hoặc sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho hoặc thành phẩm đã gửi bán ...

18.2. Giá hàng hóa tồn kho được xác định theo giá gốc, bao gồm: Giá mua, chi phí chế biến và các chi phí khác liên quan như (Chi phí vận chuyển, chi phí bốc xếp, chi phí bảo quản, phí bảo hiểm, ...) để đưa hàng hóa tồn kho về địa điểm và trạng thái hiện tại. Nếu giá gốc ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

18.3. Tài sản lưu động là công cụ, dụng cụ lao động được phân bổ dần vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ của Công ty nhưng tối đa không quá 3 năm (theo Thông tư 96/2015/TT-BTC ban hành ngày 22/6/2015). Khi đã phân bổ hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng thì công ty phải mở sổ theo dõi chi tiết để quản lý.

18.4. Nhiệm vụ quản lý tài sản lưu động: Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm:

a) Tổ chức phân loại, đánh giá tài sản lưu động phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực và yêu cầu cụ thể của công ty.

b) Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán cho phù hợp đặc điểm của công ty, quyết định phương pháp kế toán tài sản lưu động áp dụng để phản ánh, tính toán, ghi chép tình hình hiện có và biến động của tài sản lưu động.

c) Tính toán, xác định giá nhập kho, phân bổ chính xác trị giá các loại nguyên vật liệu, vật tư, phụ tùng, công cụ dụng cụ, xuất sử dụng vào chi phí sản xuất kinh doanh, trị giá các loại sản phẩm, hàng hóa, thành phẩm trong kỳ.

d) Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch hoặc kinh phí về mua, cung ứng, sử dụng các loại tài sản lưu động của các đơn vị.

Điều 19. Bảo toàn và phát triển vốn.

19.1. Được sử dụng vốn và các quỹ của mình để phục vụ kịp thời nhu cầu sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn. Trường hợp sử dụng vốn và các quỹ khác với mục đích quy định của vốn và các quỹ đó thì phải theo nguyên tắc hoàn trả.

19.2. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của Pháp luật;

19.3. Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của Pháp luật.

19.4. Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, trích lập và hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ các khoản dự phòng theo quy định của Bộ Tài chính.

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

Chương III

DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH

Mục 1

DOANH THU

Điều 20. Doanh thu.

Doanh thu của Công ty bao gồm:

a) Doanh thu từ hoạt động kinh doanh, gồm: Các khoản tiền đã thu hoặc sẽ thu được từ việc bán sản phẩm, hàng hóa, cung ứng dịch vụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chiết khấu bán hàng, hàng bán bị trả lại;

b) Doanh thu về hoạt động tài chính là số tiền đã thu hoặc sẽ thu được phát sinh từ việc cho các bên khác sử dụng tài sản của Công ty, thu nhập phát sinh từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi cổ phiếu, trái phiếu hoặc thu nhập được chia từ số vốn đầu tư ra ngoài Công ty như vốn góp cổ phần, vốn góp liên doanh

c) Doanh thu khác là số tiền đã thu hoặc sẽ thu được từ việc thanh lý nhượng bán tài sản cố định, thu tiền bảo hiểm bồi thường, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng, các khoản nợ đã xóa nay thu được và các khoản thu khác.

20.1. Điều kiện và thời điểm xác định doanh thu:

a) Điều kiện xác định doanh thu:

- Toàn bộ doanh thu phát sinh bao gồm: Tiền bán hàng, tiền cung ứng dịch vụ kể cả trợ giá, phụ thu ... được khách hàng chấp nhận thanh toán có hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định hiện hành, không phân biệt đã thu được tiền hay chưa thu được tiền.

- Doanh thu phải hạch toán bằng đồng Việt Nam, trường hợp thu bằng ngoại tệ phải quy đổi theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do ngân hàng nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh doanh thu bằng ngoại tệ.

b) Thời điểm xác định doanh thu:

Là thời điểm công ty đã chuyển giao quyền sở hữu hàng hóa, sản phẩm, công trình, hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người mua; hoàn thành hợp đồng hoặc xuất hóa đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ ... Trường hợp hàng giao ngay thì doanh thu được xác định khi hàng đã được xuất hóa đơn và trên hợp đồng hoặc đơn hàng quy định hàng được xuất từ kho của công ty.

20.2. Hội đồng quản trị quyết định giá mua, giá bán toàn bộ sản phẩm và dịch vụ liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo đề nghị của Giám đốc công ty;

Mục 2 CHI PHÍ

Điều 21. Nguyên tắc quản lý chi phí.

21.1. Thực hiện quản lý, kiểm soát chi phí theo kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý, hàng năm. Kế hoạch chi phí sản xuất kinh doanh được Giám đốc Công ty chỉ đạo xây dựng trình Hội đồng quản trị phê duyệt phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch lợi nhuận của Công ty hàng năm được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Giám đốc Công ty trực tiếp chỉ đạo quản lý, sử dụng và hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh theo kế hoạch đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.

21.2. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm xây dựng các định mức nội bộ trình Hội đồng quản trị phê duyệt; phổ biến và công bố công khai cho người lao động; tổ chức thực hiện các định mức trong hoạt động sản xuất; thường xuyên tổ chức đánh giá các định mức tiêu hao thực tế trong sản xuất. Trường hợp có chênh lệch giữa định mức tiêu hao xây dựng với thực hiện phải phân tích xác định nguyên nhân. Nếu vượt định mức do nguyên nhân chủ quan thì người thực hiện phải bồi thường, nếu thấp hơn định mức mà chất lượng sản phẩm vẫn đảm bảo thì người thực hiện được khen thưởng. Giám đốc Công ty thường xuyên rà soát lại định mức tiêu hao vật tư nhằm không ngừng hoàn thiện hệ thống định mức đã ban hành. Công ty chủ động xây dựng kế hoạch tiết giảm chi phí phù hợp với thực trạng và hoạt động của Công ty.

21.3. Các khoản chi phí phải đúng dự toán, đúng chế độ và đúng đối tượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các Quy chế của Công ty. Người nào quyết định chi sai thì phải chịu trách nhiệm theo quyết định của Giám đốc hoặc Hội đồng quản trị.

21.4. Giám đốc là người phê duyệt các khoản chi của Công ty.

Trong trường hợp có các khoản chi phát sinh bất thường, các Đơn vị thành viên và các phòng, ban phải báo cáo Giám đốc Công ty

21.5. Về thanh, quyết toán: Các khoản chi có đủ chữ ký của những người có thẩm quyền thì mới được thanh toán, hoặc tạm ứng. Phòng kế toán của Công ty sẽ đưa ra quy định cụ thể về thủ tục tạm ứng, hoàn ứng và các quy định về chứng từ, về điều kiện thủ tục thanh quyết toán.

Điều 22. Chi phí.

Bộ phận kế toán có trách nhiệm hạch toán đầy đủ các khoản chi phí phát sinh trong năm tài chính. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động tài chính được phân chia theo các yếu tố chi phí sau:

22.1. Chi phí sản xuất kinh doanh:

22.1.1. Chi phí nguyên liệu, vật liệu, phụ tùng, nhiên liệu, động lực, năng lượng (điện, nước) ... được gọi tắt là chi phí vật tư, tính theo mức tiêu hao thực tế và giá thực tế xuất kho. Chi phí công cụ dụng cụ, phụ tùng được phân bổ theo chế độ quy định.

a) Giá vật tư, hàng hóa thực tế xuất kho nộp thuế giá trị gia tăng (thuế GTGT) theo phương pháp khấu trừ là giá không có thuế GTGT của vật tư, hàng hóa mua ngoài và các dịch vụ liên quan đến vật tư, hàng hóa mua ngoài.

b) Mức tiêu hao: Giám đốc Công ty ban hành định mức tiêu hao, các loại vật tư cho từng sản phẩm báo cáo Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm về các định mức đó.

c) Trong quá trình thực hiện nếu mức tiêu hao vật tư thực tế lớn hơn định mức, phải xác định nguyên nhân và trách nhiệm để xử lý tùy theo mức độ ảnh hưởng gây thiệt hại hoặc bồi thường, số tiền bồi thường sẽ hạch toán vào thu nhập khác. Giám đốc Công ty quyết định mức xử lý thiệt hại hoặc bồi thường và phải thường xuyên kiểm tra, điều chỉnh định mức cho phù hợp thực tế.

d) Giá vật tư, hàng hóa xuất kho:

- Đối với vật tư, hàng hóa mua trong nước gồm: Giá mua ghi trên hóa đơn của người bán, cộng (+) chi phí thu mua, chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, giám định, bảo hiểm, tiền thuê kho bãi, phí chọn lọc, tái chế (nếu có).

- Đối với vật tư, hàng hóa nhập khẩu là giá thanh toán, cộng (+) thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, các khoản phụ thu theo quy định Nhà nước (nếu có), cộng (+) chi phí vận chuyển, bảo quản, bốc xếp, giám định, bảo hiểm, bảo quản, thuê kho và chi phí giao nhận khác liên quan đến vật tư, hàng hóa nhập khẩu.

- Đối với vật tư tự gia công, tự chế là giá vật tư thực tế xuất kho cộng (+) với chi phí phát sinh trong quá trình tự chế.

- Đối với vật tư thuê ngoài gia công, chế biến là giá vật tư thực tế xuất kho giao gia công cộng (+) với chi phí gia công, chi phí vận chuyển, bảo quản, chi phí bốc dỡ.

đ) Vật tư, công cụ dụng cụ, hàng hóa nhập kho, xuất kho; chi phí gia công chế biến, chi phí vận chuyển, bảo quản, tiếp nhận, thu mua, ... phải có hóa đơn, chứng từ đầu vào theo quy định của pháp luật hiện hành.

e) Đối với công cụ, dụng cụ: Căn cứ thời gian sử dụng để phân bổ giá trị vào chi phí trong thời gian không quá 2 năm.

22.1.2. Chi phí khấu hao tài sản cố định:

Theo quyết định hiện hành của Bộ Tài chính.

22.1.3. Chi phí tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp phải trả cho người lao động theo quy định của Bộ luật lao động hoặc căn cứ Hợp đồng lao động hoặc Thỏa ước lao động tập thể, gồm:

a) Tiền lương, tiền công, phụ cấp phải trả cho người lao động trong Công ty theo quy chế Tiền lương - Tiền công của Công ty.

b) Chi phí tiền giữa ca cho người lao động được tính theo quy định của Nhà nước.

c) Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn cho người lao động thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương Binh Xã hội, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

d) Lương khoán: Thực hiện theo quy chế Tiền lương - Tiền công của Công ty

Tổng thu nhập gồm: Tiền lương, tiền công, phụ cấp, lương khoán, tiền giữa ca và các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, khen thưởng, phúc lợi và kinh phí công đoàn phải nộp cho người lao động do Giám đốc Công ty quyết định.

22.1.4. Chi phí dịch vụ mua ngoài: Là các khoản chi phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, trong đó:

a) Tiền điện, nước (không bao gồm các đơn vị sản xuất), kiểm toán; dịch vụ pháp lý; thiết kế, ...;

b) Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định:

Chi phí sửa chữa lớn được hạch toán vào chi phí trong năm theo số thực chi, nếu phát sinh lỗ thì được phân bổ dần vào các năm sau. Phải quyết toán chi phí sửa chữa lớn thực tế phát sinh gồm các chi phí cho hạng mục đã hoàn thành và các chi phí đã phát sinh cho các hạng mục còn đang dở dang với chi phí sửa chữa đã trích trước. Nếu chi phí sửa chữa thực tế lớn hơn số đã trích thì phần chênh lệch được hạch toán thẳng hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong kỳ; nếu chi phí sửa chữa lớn thực tế nhỏ hơn số đã trích thì phần chênh lệch được hạch toán giảm chi phí kinh doanh trong kỳ.

c) Tiền thuê tài sản cố định theo hợp đồng: Nếu trả một lần cho nhiều năm thì phân bổ vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê thực tế.

d) Tiền mua bảo hiểm tài sản, bảo hiểm cháy nổ, ...

đ) Các khoản chi phí để có tài sản không thuộc tài sản cố định như chi trả tiền mua và sử dụng các tài liệu kỹ thuật; bằng sáng chế; giấy phép công nghệ không thuộc tài sản cố định; ... được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh.

e) Chi về phân phối, lưu thông tiêu thụ hàng hóa, dịch vụ bao gồm: Chi bảo quản, chi đóng gói, vận chuyển, bốc vác, thuê kho bãi, bảo hành sản phẩm và dịch vụ.

g) Chi phí dịch vụ mua ngoài, thuê khác phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ có chứng từ, hóa đơn đầu vào theo chế độ quy định.

22.1.5. Chi phí dự phòng, gồm:

a) Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: Ghi nhận vào giá vốn của doanh nghiệp;

b) Dự phòng nợ phải thu khó đòi: Ghi nhận vào chi phí quản lý doanh nghiệp;

Giá trị tổn thất tài sản thực tế, nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo quy định (Giá trị tài sản tổn thất thực tế được xác định bằng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán trừ đi các khoản bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan, tiền bồi thường của cơ quan bảo hiểm, giá trị phế liệu thu hồi và số đã được bù đắp bằng các khoản dự phòng đã trích lập).

c) Dự phòng phải trả khác:

Bao gồm: Khoản dự phòng trợ cấp thôi việc; Khoản dự phòng cho việc sửa chữa, bảo dưỡng tài sản cố định định kỳ; Khoản dự phòng phải trả đối với hợp đồng có rủi ro lớn mà trong đó những chi phí bắt buộc phải trả cho các nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng vượt quá những lợi ích kinh tế dự tính thu được từ hợp đồng đó theo các quy định hiện hành; dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp; dự phòng tổn thất các khoản đầu tư Tài chính.

Khi lập dự phòng phải trả, doanh nghiệp được ghi nhận vào chi phí quản lý doanh nghiệp, riêng đối với khoản dự phòng phải trả về bảo hành sản phẩm, hàng hoá được ghi nhận vào chi phí bán hàng, khoản dự phòng phải trả về chi phí bảo hành công trình xây lắp được ghi nhận vào chi phí sản xuất chung.

22.1.6. Chi phí bảo vệ và thuê bảo vệ văn phòng, kho tàng, bến bãi; chi phí phục vụ công tác phòng cháy chữa cháy.

22.1.7. Các chi phí đào tạo lao động như: Chi phí đào tạo năng lực quản lý, kỹ năng, tay nghề người lao động; đào tạo cán bộ quản lý cấp cao, cán bộ quản lý tiềm năng trong và ngoài nước phải được Hội đồng quản trị phê duyệt, bộ phận nhân sự Công ty triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm theo đúng quy chế đào tạo và bồi dưỡng tay nghề của Công ty.

22.1.8. Chi phí hoa hồng, môi giới: Phải gắn liền với hiệu quả kinh tế do những hình thức giao dịch này mang lại, mức chi phải tuân theo chính sách của từng ngành hàng được Hội đồng quản trị phê duyệt trong Quy chế chi hoa hồng, môi giới của Công ty tại từng thời điểm ban hành. Người nhận hoa hồng phải ký nhận trực tiếp trên phiếu chi tiền, chứng từ chi phải ghi rõ tên, tuổi, địa chỉ người nhận (kèm bản sao CMND). Khi chi tiền, Công ty phải khấu trừ thuế thu nhập cá nhân đối với người nhận hoa hồng theo đúng quy định của pháp luật.

22.1.9. Chi phí giao dịch, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, đăng quảng cáo, khuyến mại và tuyển dụng lao động mới, chi phí hội họp tính theo chi phí thực tế phát sinh.

22.1.10. Chi phí bảo hộ lao động, an toàn lao động theo quy định Bộ luật lao động. Đối với khoản chi đồng phục nếu Công ty quy định người lao động

phải mặc trang phục thống nhất tại nơi làm việc thì được tính vào chi phí này theo quy định chi tiết riêng.

22.1.11. Các khoản chi khác bằng tiền:

- a) Chi phí điện thoại, Fax, thuê đường truyền mạng, văn phòng phẩm,...
- b) Công tác phí và các khoản phụ cấp định mức do Giám đốc Công ty ban hành quy định và mức chi cụ thể, công bố công khai để thực hiện và giám sát;
- c) Chi phí y tế bao gồm các khoản chi cho người lao động theo quy định hiện hành và theo mức chi thực tế ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm xã hội và của người lao động;
- d) Các khoản chi cho lao động nữ theo quy định hiện hành;
- đ) Chi phí nghiên cứu khoa học, công nghệ, khảo sát, mở rộng thị trường; thực hiện sáng kiến, cải tiến mang lại hiệu quả kinh tế, tiết kiệm vật tư;
- e) Thưởng sáng kiến, thưởng tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm vật tư và chi phí. Mức thưởng do Giám đốc Công ty quy định nhưng không được cao hơn số tiền tiết kiệm chi phí do công việc đó mang lại trong 01 (một) năm;
- g) Chi phí bảo vệ môi trường;
- h) Chi hỗ trợ hoạt động Đảng, Đoàn thể tại Công ty;
- i) Các khoản lệ phí, phí, tiền thuê đất, các khoản thuế phải nộp (thuế tài nguyên, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, thuế môn bài, ...) liên quan trực tiếp hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;
- k) Khoản phải trả Tổng công ty ĐSVN (nếu có);
- n) Chi phí thuê máy móc, thiết bị bảo dưỡng, sửa chữa đường sắt hoặc các tài sản khác của Tổng công ty ĐSVN, của các doanh nghiệp trong và ngoài ngành Đường sắt;
- m) Các khoản chi khác bằng tiền liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ có chứng từ, hóa đơn đầu vào theo chế độ quy định.

22.2. Chi phí hoạt động tài chính:

- a) Các khoản chi liên quan đến đầu tư ra ngoài Công ty;
- b) Chi trả lãi vay vốn sản xuất kinh doanh, dịch vụ của các cá nhân, tổ chức tín dụng;
- c) Chênh lệch tỷ giá khi thanh toán;
- d) Chi chiết khấu thanh toán.
- đ) Chi phí cho thuê tài sản;
- e) Các chi phí hoạt động tài chính khác có liên quan theo quy định hiện hành.

22.3. Chi phí khác:

- a) Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản cố định, giá trị còn lại của tài sản cố định khi thanh lý, nhượng bán;
- b) Chi phí thu hồi các khoản nợ đã xóa sổ;

- c) Chi phí để thu tiền phạt;
- d) Chi nộp phạt do vi phạm hợp đồng;
- đ) Các chi phí khác có liên quan theo quy định hiện hành.

22.4. Không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh các khoản đã có nguồn khác đảm bảo hoặc không liên quan đến sản xuất kinh doanh sau đây:

- a) Chi phí mua sắm xây dựng, lắp đặt tài sản cố định hữu hình, vô hình;
- b) Chi phí lãi vay vốn được tính vào chi phí đầu tư và xây dựng;
- c) Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty; các khoản chi không có chứng từ hợp lệ;
- d) Các khoản tiền phạt về vi phạm Pháp luật không mang danh Công ty mà do cá nhân gây ra.

Điều 23. Quản lý chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

Hoạt động sản xuất kinh doanh bao gồm các hoạt động liên quan đến sản xuất, cung cấp dịch vụ, kinh doanh, xuất nhập khẩu các sản phẩm hàng hóa, dịch vụ theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty, các hoạt động tài chính và hoạt động khác.

Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh là toàn bộ các chi phí có liên quan đến quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Mọi khoản chi phí hợp lý để xác định thu nhập chịu thuế đều phải thực hiện theo luật thuế thu nhập doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thi hành, đồng thời phải thực hiện theo các quy chế, quy định và định mức của Công ty đã ban hành.

Công ty phải quản lý chặt chẽ các khoản chi phí để giảm giá thành và chi phí nhằm tăng lợi nhuận bằng các biện pháp sau:

23.1. Hàng năm, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch doanh thu, lợi nhuận, chi phí trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Từ kế hoạch doanh thu, lợi nhuận, chi phí đã được phê duyệt, Giám đốc ban hành và tổ chức thực hiện cụ thể như sau:

- a) Định mức tiêu hao vật tư, kỹ thuật chủ yếu cho từng sản phẩm;
- b) Chi trả lương cho người lao động phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh trên cơ sở Hợp đồng lao động, Quy chế Tiền lương - Tiền công, Thỏa ước lao động và Điều lệ Công ty, nằm trong tổng quỹ lương do Hội đồng quản trị phê duyệt;
- c) Quy định công tác phí; quy định tiêu chuẩn sử dụng phương tiện đi lại; quy định chế độ chi phí tiếp khách, hội họp, giao dịch, sử dụng điện thoại, chi phí đào tạo đối với cán bộ quản lý hoặc người lao động;
- d) Áp dụng hệ thống quản lý Ngân sách và chất lượng trong công ty, soạn thảo các Quy chế mua sắm, quản lý vật tư, hàng hóa và tài sản cố định trình Hội đồng quản trị.

Các định mức và quy định phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai để người lao động biết, thực hiện và kiểm tra giám sát.

Trường hợp không thực hiện được các định mức kỹ thuật, kinh tế, làm tăng chi phí thì phải giải thích rõ nguyên nhân, trách nhiệm để xử lý theo quy định pháp luật. Nếu do nguyên nhân chủ quan phải bồi thường thiệt hại.

23.2. Việc hạch toán chi phí phát sinh phải tuân theo chuẩn mực kế toán và các văn bản hướng dẫn thực hiện chuẩn mực kế toán.

Các đơn vị trực thuộc và các phòng ban chức năng phải thường xuyên theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện các quy chế, quy định, định mức áp dụng tại Công ty. Định kỳ hàng năm tổ chức phân tích để đề ra các biện pháp thực hiện và hoàn thiện các quy chế, quy định, định mức đó. Đồng thời, kịp thời biểu dương khen thưởng hoặc xử lý những tập thể cá nhân trong quá trình thực hiện.

23.3. Đối với những khoản chi không đúng quy định, người nào quyết định, người đó phải chịu trách nhiệm bồi hoàn. Các khoản chi vượt định mức được duyệt, người quyết định phải xác định rõ nguyên nhân và có báo cáo trình cấp có thẩm quyền xử lý. Cấp có thẩm quyền xử lý chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định xử lý của mình.

23.4. Phải định kỳ tổ chức phân tích chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm của Công ty nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời.

23.5. Các khoản không được tính vào chi phí hợp lý thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc công ty.

Điều 24. Trách nhiệm vật chất.

24.1. Khi có bất kỳ sự thiệt hại nào về tiền, tài sản của Công ty ở bất cứ bộ phận, phòng ban, đơn vị thì tại nơi đó phải tiến hành hợp để tìm nguyên nhân, đánh giá mức thiệt hại thực tế, mức độ trách nhiệm của từng cá nhân và mức bồi thường vật chất (nếu có), đề ra biện pháp và tiến độ thực hiện khắc phục những thiệt hại đó. Biên bản cuộc họp này phải trình Giám đốc Công ty xem xét và quyết định.

24.2. Trừ trường hợp bất khả kháng, bất cứ cá nhân, tập thể lao động nào trong Công ty có hành vi gây thiệt hại tiền, tài sản của Công ty đều phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại tùy theo mức độ lỗi của hành vi và mức độ khắc phục thiệt hại đó.

24.3. Trong phạm vi thẩm quyền của mình Giám đốc tiến hành xem xét và quyết định mức bồi thường toàn bộ hoặc một phần thiệt hại thực tế, phương thức bồi thường trên cơ sở thấu tình, đạt lý, phù hợp với các quy định trong các Quy chế, Nội quy của Công ty và của pháp luật.

Nguyên tắc về phương thức bồi thường thiệt hại được thực hiện theo Nội quy lao động của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

Chương IV

QUẢN LÝ CỔ ĐÔNG VÀ CÁC VẤN ĐỀ TÀI CHÍNH LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG

Điều 25. Quản lý cổ đông

Các cổ đông có quyền sở hữu một số cổ phần của Công ty đều được ghi tên vào “Sổ đăng ký cổ đông”, sổ này do Phòng Tổ chức - Hành chính của Công ty lập và quản lý.

Điều 26. Các vấn đề tài chính liên quan đến cổ đông

26.1. Việc mua bán, thừa kế cổ phần được thể hiện theo các Điều 10 và Điều 12 trong Điều lệ của Công ty và theo các quy định của pháp luật hiện hành.

26.2. Cổ tức và chi trả cổ tức thực hiện theo điều 13 và điều 14 điều lệ Công ty.

a) Cổ tức và tỉ lệ chi trả cổ tức được công bố theo đề xuất của Hội đồng Quản trị và được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

b) Hội đồng Quản trị quy định ngày chốt danh sách cổ đông để trả cổ tức.

c) Sau khi có danh sách cổ đông, bộ phận quản lý cổ đông kết hợp với bộ phận nghiệp vụ khác tiến hành các thủ tục chi trả cổ tức theo quy định.

d) Các quy định khác về cổ tức được thực hiện theo luật Doanh nghiệp.

Chương V

LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 27. Lợi nhuận.

Lợi nhuận của Công ty là lợi nhuận thu được từ chính các hoạt động kinh doanh, tài chính và các hoạt động khác của Công ty. Lợi nhuận ròng của Công ty là lợi nhuận của Công ty sau khi đã trừ thuế và các khoản phải nộp khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 28. Phân phối lợi nhuận.

Lợi nhuận sau khi nộp thuế TNDN được phân phối như sau:

1- Bù các khoản lỗ của các năm trước đối với các khoản lỗ không được trừ vào lợi nhuận trước thuế (nếu có).

2- Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua mức cổ tức được chi trả cho cổ đông và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty trên cơ sở đề xuất của Hội đồng quản trị Công ty;

3- Một phần lợi nhuận sau thuế của Công ty có thể dùng để trích lập các quỹ theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với quy định của của Pháp luật;

4- Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của Pháp luật.

Điều 29. Quản lý và sử dụng quỹ.

29.1. Quỹ đầu tư phát triển:

a) Đầu tư, mở rộng và phát triển kinh doanh theo định hướng của công ty.

b) Đổi mới, thay thế, hoàn chỉnh máy móc thiết bị, nghiên cứu áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật.

c) Đổi mới trang thiết bị và điều kiện làm việc cho văn phòng công ty và các đơn vị trực thuộc.

d) Bổ xung vốn lưu động.

đ) Tham gia liên doanh, mua cổ phiếu, góp vốn cổ phần, đầu tư ra ngoài công ty ...

Việc sử dụng quỹ này phải có phương án cụ thể, mang lại hiệu quả kinh tế và có tính khả thi.

29.2. Quỹ phúc lợi:

a) Đầu tư, sửa chữa, bổ xung vốn xây dựng các công trình phúc lợi công cộng của công ty, góp vốn đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung hoặc với đơn vị khác theo hợp đồng thỏa thuận.

b) Chi cho các hoạt động thể thao, văn hóa, phúc lợi công cộng của tập thể công nhân viên trong toàn công ty. Hàng năm, dùng quỹ phúc lợi để chi thăm quan – du lịch, nghỉ mát cho CNV.

c) Đóng góp cho quỹ phúc lợi xã hội (Các hoạt động từ thiện, phúc lợi xã hội công cộng ...).

d) Mua bảo hiểm tai nạn lao động cho người lao động.

đ) Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất cho CBCNV công ty.

e) Chi trợ cấp thăm hỏi, ma chay bản thân người lao động hoặc tứ thân phụ mẫu của CBCNV.

g) Chi trợ cấp thăm hỏi cho người lao động của công ty đã nghỉ hưu, mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, xây nhà tình nghĩa, tình thương.

29.3. Quỹ khen thưởng:

a) Thưởng cuối năm hoặc thường kỳ cho CBCNV trong công ty.

b) Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài công ty có mối quan hệ với công ty, đóng góp có hiệu quả vào hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

Mức chi thưởng Giám đốc công ty phải xây dựng cho phù hợp với các quy định hiện hành.

Khi công ty chưa thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả. Công ty chưa được trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi. Trong trường hợp này, người nào quyết định trích lập các quỹ hoặc phân phối lợi nhuận thì người đó chịu trách nhiệm thu hồi, nếu không thu hồi được phải bồi thường.

Chương VI

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN, QUAN HỆ TÀI CHÍNH

Điều 30. Kế hoạch tài chính

30.1. Căn cứ vào định hướng chiến lược, quy hoạch phát triển sản xuất kinh doanh, Công ty chủ động xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn phù hợp.

30.2. Hàng năm Công ty phải đánh giá việc thực hiện kế hoạch tài chính năm báo cáo và lập kế hoạch tài chính năm sau phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Giám đốc

Công ty chỉ đạo xây dựng kế hoạch tài chính năm sau (có chia theo từng quý) trình Hội đồng quản trị theo quy định.

30.3. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm và có nghĩa vụ chấp hành thực hiện kế hoạch tài chính đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.

Điều 31. Chế độ kế toán

31.1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán theo Chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) và Chế độ kế toán do Bộ Tài chính chấp thuận.

31.2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt Nam. Công ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

31.3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

31.4. Công ty áp dụng thống nhất chế độ kế toán tài chính, kế toán quản trị, chương trình phần mềm quản lý tài chính và hạch toán kế toán thống nhất do Tổng công ty ĐSVN hướng dẫn phù hợp với chế độ kế toán hiện hành. Đồng thời Công ty xây dựng các quy chế quản lý, sản xuất và hạch toán kinh doanh cho các đơn vị phụ thuộc.

31.5. Kế toán trưởng Công ty chịu trách nhiệm về việc xây dựng, hướng dẫn và triển khai hệ thống kế toán tại Công ty và các đơn vị phụ thuộc, bao gồm phương pháp kế toán, quy trình kế toán, chứng từ kế toán, thủ quỹ...); tổ chức đào tạo, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ tài chính kế toán; thực hiện quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng của Công ty đúng chế độ và đáp ứng được nhu cầu tài chính của Công ty.

Điều 32. Báo cáo tài chính

32.1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch hằng năm. Năm tài chính đầu tiên của Công ty bắt đầu từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu tiên khi chính thức hoạt động theo mô hình Công ty Cổ phần và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm đó.

32.2. Giám đốc Công ty có trách nhiệm lập và gửi các Báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư số 200/2014/QĐ-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn sửa đổi, bổ sung; các báo cáo liên quan theo mẫu biểu, phụ lục kèm theo do Bộ Tài chính hướng dẫn. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, tính pháp lý của báo cáo này.

32.3. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm theo quy định của Pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định. Trong thời hạn không quá chín mươi (90) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính phải nộp báo cáo tài chính hằng năm đã

được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trong trường hợp Công ty có niêm yết trên sàn chứng khoán) và cơ quan đăng ký kinh doanh.

32.4. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

32.5. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trong trường hợp Công ty có niêm yết trên sàn chứng khoán) và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.

32.6. Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của Công ty phải được công bố trên Website của Công ty.

32.7. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

32.8. Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 33. Kiểm toán

33.1. Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

33.2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong thời gian không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

33.3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

33.4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền

nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ TÀI CHÍNH GIỮA CÔNG TY VÀ CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Điều 34. Tư cách pháp lý của các đơn vị trực thuộc

Các đơn vị trực thuộc là các đơn vị trực tiếp tổ chức sản xuất, mua bán hoặc cung cấp dịch vụ, không có vốn và tài sản riêng. Toàn bộ tài sản của đơn vị trực thuộc thuộc sở hữu của Công ty. Người phụ trách các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Giám đốc về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, chỉ tiêu tài chính do Công ty giao, quản lý và sử dụng tài sản trong phạm vi đơn vị mình phụ trách theo đúng quy định trong Quy chế này và pháp luật Nhà nước.

Tùy theo yêu cầu tổ chức, quản lý kinh tế, tài chính, Giám đốc có thể trình Hội đồng quản trị quyết định việc phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác quản lý tài chính và hạch toán kế toán. Việc phân cấp, ủy quyền thể hiện bằng văn bản cho từng đơn vị trực thuộc.

Điều 35. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc trong việc quản lý tài chính

35.1. Các đơn vị trực thuộc thực hiện quyền và nghĩa vụ theo phân cấp, ủy quyền của Công ty. Người phụ trách các đơn vị trực thuộc được quyền chủ động quyết định trong phạm vi được phân cấp, ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và trước pháp luật về các quyết định của mình.

35.2. Quản lý, sử dụng có hiệu quả toàn bộ tài sản và các nguồn lực khác Công ty giao theo các quy định tại Quy chế này.

35.3. Tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, khai thác triệt để nguồn thu, phản ánh đầy đủ kịp thời các khoản thu vào sổ sách kế toán. Nghiêm cấm việc để ngoài sổ sách kế toán bất cứ một khoản thu nào. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và trước pháp luật về các quyết định chi phí trong phạm vi được phân cấp. Việc quản lý doanh thu, chi phí thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

35.4. Thực hiện đúng chế độ báo cáo thống kê, kế toán theo quy định nhằm phục vụ cho công tác điều hành sản xuất kinh doanh, quản lý tài chính và tổng hợp báo cáo tài chính toàn Công ty. Bảo đảm tính trung thực, hợp lý của các báo cáo gửi về Công ty.

35.5. Chịu sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Kế toán trưởng Công ty; chịu sự kiểm tra, giám sát về hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ quan Quản lý Nhà nước trên địa bàn và Ban kiểm soát Công ty theo quy định.

Chương VIII CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 36. Tài khoản của công ty.

36.1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

36.2. Theo sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của Pháp luật.

36.3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các Ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

36.4. Giám đốc là chủ tài khoản của Công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về các giao dịch có liên quan đến tài khoản của Công ty. Mọi giao dịch sẽ không được thực hiện nếu không có chữ ký của Giám đốc hoặc người được ủy quyền.

Điều 37. Sửa đổi, bổ sung quy chế.

37.1. Đối với những vấn đề chưa được quy định trong Quy chế này thì việc giải thích hoặc áp dụng được tổ chức theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định khác của Pháp luật hiện hành;

37.2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp với thực tế hoặc các quy định của Pháp luật có thay đổi sau khi Quy chế này ban hành thì các bộ phận, phòng ban chuyên môn nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh và đề xuất với Giám đốc Công ty để trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua sửa đổi, bổ sung hoàn thiện quy chế./.

Điều 38. Hiệu lực của quy chế.


Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 39. Điều khoản thi hành.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc và toàn thể người lao động trong Công ty có trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 
CHỦ TỊCH




Nguyễn Bá Thực