

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế quản lý tài chính nội bộ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT PHÚ KHÁNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH 13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh, được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất ngày 30/12/2015;

Căn cứ ý kiến biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị Công ty bằng phiếu xin ý kiến ngày 28 tháng 12 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này *“Quy chế quản lý tài chính nội bộ của Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh”*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng/ban chuyên môn nghiệp vụ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc công ty cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đ.ủy C.ty;
- Ban Kiểm soát;
- CĐ, Đoàn TN Cty;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Quang

QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NỘI BỘ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT PHÚ KHÁNH
(Ban hành theo Quyết định số: 1903/QĐ-ĐSPK ngày 31/12/2016)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Phạm vi áp dụng: Quy chế này điều chỉnh tất cả các hoạt động liên quan đến lĩnh vực tài chính đối với các phòng, ban, xí nghiệp, đội (được gọi tắt là đơn vị trực thuộc) tại Công ty Cổ phần Đường sắt Phú Khánh.

Đối tượng áp dụng: Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các Phòng ban và đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Đường sắt Phú Khánh.

Điều 2: Mục đích của quy chế quản lý tài chính

Quy chế Quản lý tài chính xây dựng trên cơ sở tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về công tác quản lý tài chính. Nhằm mục đích nâng cao hiệu quả việc quản lý tài chính của công ty, giúp việc chi tiêu được thực hiện đúng quy định, đúng mục đích, tiết kiệm nhằm tăng hiệu quả hoạt động kinh doanh.

Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người lao động, tạo quyền chủ động cũng như hướng dẫn các đơn vị trực thuộc, cá nhân hoàn thành nhiệm vụ được giao đồng thời nâng cao trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc và cá nhân trong việc quản lý tài chính của công ty.

Điều 3: Giải thích từ ngữ:

1. 'Luật Doanh nghiệp' là luật doanh nghiệp 2014.
2. 'Cổ đông' là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần.
3. 'Cổ tức' là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của công ty cổ phần sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

4. ‘*Vốn điều lệ*’ là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp đối với công ty cổ phần.

5. ‘*Góp vốn*’ là việc góp tài sản để tạo thành vốn điều lệ của công ty. Góp vốn bao gồm góp vốn để thành lập doanh nghiệp hoặc góp thêm vốn điều lệ của doanh nghiệp đã thành lập.

6. ‘*Sản phẩm, dịch vụ công ích*’ là sản phẩm, dịch vụ thiết yếu đối với đời sống kinh tế – xã hội của đất nước, cộng đồng dân cư của một khu vực lãnh thổ mà Nhà nước cần bảo đảm vì lợi ích chung hoặc bảo đảm quốc phòng, an ninh và việc sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ này theo cơ chế thị trường khó có khả năng bù đắp chi phí.

Điều 4: Tư cách pháp lý:

Công ty Cổ phần Đường sắt Phú Khánh có tên tiếng Anh là Phu Khanh Railway Joint Stock Company (gọi tắt là “Công ty”) là công ty có tư cách pháp nhân, hạch toán độc lập, tự chủ về tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với Luật doanh nghiệp 2014; có các quyền và tự chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh trong phạm vi vốn điều lệ.

Công ty được tổ chức và hoạt động theo “Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Đường sắt Phú Khánh” được Đại hội cổ đông thông qua ngày 30/12/2015 (gọi tắt là Điều lệ Công ty)

Điều 5: Công tác Tài chính – Kế toán:

1. Công tác Tài chính – kế toán của Công ty được thực hiện theo Luật kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán Doanh nghiệp.

2. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm. Kỳ kế toán là Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV và năm (Số liệu được lũy kế từ đầu năm).

3. Công ty có trách nhiệm kê khai và nộp đầy đủ các khoản thuế theo quy định của nhà nước. Công ty chịu trách nhiệm về mặt tài chính của mình theo quy định của pháp luật và chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát Công ty; chịu sự thanh tra giám sát về mặt tài chính của các cổ đông theo Điều lệ của Công ty và của các Cơ quan có liên quan về hoạt động tài chính, quản lý phần vốn và tài sản Nhà nước tại Công ty theo ủy quyền của chủ sở hữu vốn Nhà nước. Đồng thời chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan chức năng khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 6: Vốn của Công ty

1. Vốn thuộc quyền quản lý và sử dụng của công ty được hình thành từ nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả. Trong đó nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm vốn đầu tư của nhà nước và vốn góp của các cổ đông (Vốn điều lệ), chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá, lợi nhuận tích lũy, các quỹ của công ty, lợi nhuận chưa phân phối và vốn khác thuộc vốn chủ sở hữu; Nợ phải trả là phần vốn không thuộc quyền sở hữu của công ty. Đây là các khoản nợ mà công ty đi vay, chiếm dụng của các cá nhân, đơn vị khác đang trong thời hạn thanh toán hoặc chưa đến thời hạn thanh toán (bao gồm nợ ngắn hạn và nợ dài hạn)

2. Vốn của công ty chỉ được sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng quy định của pháp luật.

3. Vốn điều lệ của Công ty có thể tăng giảm theo nhu cầu, tình hình sản xuất kinh doanh khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận và theo đúng các quy định của pháp luật thông qua các hình thức:

- Phát hành thêm cổ phiếu hoặc mua lại cổ phiếu phát hành quy định tại Điều lệ Công ty và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

- Bổ sung từ một phần hoặc toàn bộ lợi nhuận chưa phân phối

- Trích các quỹ dự trữ, tích lũy tăng vốn điều lệ

Điều 7: Quản lý và sử dụng vốn

1. Công ty sẽ điều chỉnh vốn Điều lệ cho phù hợp với nhu cầu, tình hình sản xuất kinh doanh theo phương án được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận;

2. Hội đồng quản trị công ty chịu trách nhiệm lập phương án tăng hoặc giảm vốn Điều lệ công ty xin ý kiến HĐQT Tổng công ty ĐSVN và trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định;

3. Công ty chịu trách nhiệm hữu hạn về dân sự đối với hoạt động kinh doanh trước pháp luật trong phạm vi vốn của Công ty;

4. Công ty được sử dụng vốn và các quỹ (như: quỹ dự phòng tài chính, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi...) tại công ty khi nhận rồi để phục vụ kịp thời cho nhu cầu kinh doanh theo nguyên tắc có hoàn trả, bảo toàn, phát triển vốn và được sự chấp thuận của các đơn vị có thẩm quyền.

Thẩm quyền thực hiện hợp đồng mua, bán và các hợp đồng khác được xác định theo điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật.

5. Các đơn vị trực thuộc Công ty phải chủ động lập kế hoạch chi phí để được tạm ứng nhằm đáp ứng nhanh chóng, kịp thời nhu cầu vốn cho hoạt động sản xuất, kinh doanh. Đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

6. Các đơn vị trực thuộc phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc điều hành sản xuất kinh doanh cũng như việc sử dụng vốn tại đơn vị mình. Việc ký kết hợp đồng được thực hiện theo thẩm quyền được Giám đốc giao;

7. Trưởng các phòng ban, các đội trưởng chịu hoàn toàn trách nhiệm trước giám đốc, trước Hội đồng quản trị về tính trung thực, tính pháp lý của tất cả các hóa đơn đầu vào phát sinh tại đơn vị mà đơn vị đề nghị thanh toán;

8. Việc sử dụng vốn, quỹ để đầu tư xây dựng phải tuân theo các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng; Các đơn vị trực thuộc Công ty được giao tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng phải chịu trách nhiệm trước công ty, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động đầu tư xây dựng mà đơn vị mình được giao. Nhằm đảm bảo về chất lượng công trình và chấp hành đúng mọi quy định của pháp luật hiện hành.

9. Không được cho vay vốn dưới bất cứ hình thức nào;

Điều 8: Huy động vốn

1. Công ty được quyền huy động vốn để phục vụ nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh thông qua các hình thức: vay vốn của các tổ chức ngân hàng, tín dụng, các tổ chức tài chính khác, của cá nhân, tổ chức ngoài công ty; vay vốn của người lao động và các hình thức vay vốn khác theo quy định của pháp luật;

2. Việc huy động vốn phải tuân theo các quy định của pháp luật hiện hành đáp ứng nguyên tắc sử dụng hiệu quả nguồn vốn vay, đảm bảo khả năng thanh toán và không làm thay đổi hình thức sở hữu công ty;

3. Thẩm quyền huy động vốn:

- HĐQT thông qua hợp đồng vay và các hợp đồng tín dụng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

- Các trường hợp khác phải tuân theo điều lệ công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

4. Kế hoạch huy động vốn hàng năm phải được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua trong Đại hội cổ đông thường niên. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước HĐQT về phương án vay, đảm bảo sử dụng vốn vay đúng mục đích, có hiệu quả và hoàn trả vốn và lãi theo đúng cam kết trong hợp đồng huy động vốn;

5. Lãi suất huy động vốn thực hiện theo lãi suất thị trường nhưng không vượt quá cao so với mức lãi suất cho vay cùng thời hạn tại ngân hàng mà công ty mở tài khoản giao dịch tại thời điểm huy động vốn.

6. Việc huy động vốn của các tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý nợ nước ngoài;

Điều 9: Đầu tư vốn ra ngoài công ty

1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý của công ty để đầu tư ra ngoài công ty dưới các hình thức đầu tư không trái với pháp luật quy định. Riêng việc sử dụng tài sản có liên quan đến đất đai để đầu tư ra ngoài công ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật về đất đai.

2. Thẩm quyền phê duyệt các phương án đầu tư và dự án đầu tư vốn ra ngoài công ty được xác định theo quy định của pháp luật;

3. Các dự án đầu tư vốn ra ngoài công ty phải có đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập;

4. Công ty không được tham gia góp vốn mua cổ phần của các doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị em ruột của Chủ tịch HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Phó Giám đốc) và Kế toán trưởng công ty;

5. Công ty không được góp vốn cùng Tổng công ty ĐSVN để thành lập doanh nghiệp mới, không được góp vốn mua cổ phần khi cổ phần hóa công ty con khác trong cùng Tổng công ty ĐSVN;

Điều 10: Bảo toàn và phát triển vốn

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

1. 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 pháp luật và theo quy chế này;

2. Mua bảo hiểm cháy nổ toàn bộ tài sản là hiện vật của công ty bao gồm tài sản cố định và hàng hóa tồn kho;

3. Xử lý kịp thời các tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập dự phòng các khoản rủi ro theo quy định của Bộ tài chính và thực hiện các biện pháp khác về bảo toàn vốn tại công ty theo quy định của pháp luật;

Mục 2

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 11: Quản lý tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định

1. Tài sản cố định (được xác định theo tiêu chuẩn Bộ tài chính) tại công ty bao gồm các tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình;
2. Tài sản của công ty được hạch toán, trích khấu hao theo quy định hiện hành, đồng thời phải được phân loại, thống kê, có sổ thẻ TSCĐ riêng và được theo dõi trên sổ sách kế toán chi tiết đến từng tài sản;
3. Các đơn vị trực thuộc được giao sử dụng tài sản cố định phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc quản lý, bảo quản và sử dụng có hiệu quả các tài sản được giao. Không được sử dụng tài sản cho mục đích khác ngoài mục đích được công ty giao, không tự ý di chuyển, tháo dỡ, thay đổi thiết kế kỹ thuật ban đầu khi chưa có sự chấp thuận của Giám đốc và phải lập báo cáo theo yêu cầu của Công ty;
4. Các đơn vị trực thuộc phải chấp hành đúng các quy định về sử dụng tài sản cố định. Tài sản cố định bị mất mát, hư hỏng sẽ được lập biên bản xác định nguyên nhân, đề xuất phương án xử lý và trách nhiệm bồi thường (nếu có);
5. Thực hiện việc mua sắm tài sản cố định theo quy định của pháp luật;
6. Công ty có quyền sử dụng các tài sản của công ty để cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn, phát triển vốn đúng theo điều lệ công ty và quy định của pháp luật hiện hành;

Điều 12: Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. Công ty được chủ động nhượng bán tài sản thuộc quyền quản lý của công ty khi không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả để thu hồi vốn, sử dụng cho mục đích kinh doanh có hiệu quả hơn, hoặc để tái đầu tư, đổi mới công nghệ (trừ những tài sản đi thuê, đi mượn, giữ hộ hoặc nhận thế chấp) và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư để thu hồi vốn;
2. Công ty được thanh lý những tài sản kém, mất phẩm chất; tài sản hư hỏng không có khả năng phục hồi và không thể nhượng bán nguyên trạng;
3. Việc nhượng bán, thanh lý tài sản phải được thực hiện công khai và phải thành lập hội đồng nhượng bán, thanh lý tài sản thực hiện theo phương thức đấu giá và phải tuân theo quy các quy định pháp luật hiện hành;
4. HĐQT báo cáo xin ý kiến HĐQT Tổng công ty ĐSVN trước khi ra quyết định về thanh lý, nhượng bán tài sản cố định;

5. Khoản chênh lệch giữa giá trị thu được khi thanh lý tài sản với giá trị còn lại của tài sản và chi phí thanh lý (nếu có) được hạch toán vào kết quả kinh doanh (thu nhập khác hoặc chi phí khác) của công ty;

Điều 13: Quản lý vật tư, hàng tồn kho

1. Căn cứ vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh, Phương án tác nghiệp, số lượng, quy cách vật tư hiện có trong kho. Phòng KHVT lập kế hoạch mua sắm, sử dụng, dự trữ (*tối thiểu, tối đa*) cho từng chủng loại vật tư, hàng hóa tồn kho theo đúng quy định của Nhà nước và đặc thù của ngành; nhằm tránh lãng phí, giảm hao hụt, mất mát nhưng vẫn đáp ứng được nhu cầu sản xuất kinh doanh và không trái với các quy định hiện hành (*tất cả chứng từ thanh toán về mua sắm vật tư hàng tháng phải được chuyển về phòng TCKT của Công ty vào ngày cuối tháng*). Các trường hợp khác phải được Giám Đốc phê duyệt.

2. Phòng TCKT thực hiện việc Quản lý chặt chẽ hàng tồn kho theo cả chỉ tiêu hiện vật lẫn giá trị trên nguyên tắc tất cả vật tư, hàng tồn kho chỉ được nhập, xuất kho khi đảm bảo đầy đủ các thủ tục đã được Giám đốc duyệt theo quy định.

3. Tất cả các phòng ban, đơn vị trực thuộc công ty nâng cao trách nhiệm trong các khâu được phân cấp quản lý, các giai đoạn vận động của hàng tồn kho, từ khâu mua, bảo quản, dự trữ đến khâu sử dụng.

4. Riêng toàn bộ vật tư thay ra trong quá trình quản lý, bảo trì, sửa chữa kết cấu hạ tầng đường sắt (như ray mòn, khuyết tật, dầm cầu, ghi, phụ kiện các loại, tà vẹt sắt, tà vẹt bê tông bị vỡ...). Đây là vật tư công ty trông giữ hộ TCT ĐSVN. Vì vậy, các đội, xí nghiệp phải thực hiện tổ chức thu hồi, trông giữ, báo cáo và nộp đầy đủ về kho công ty trong quý. Việc báo cáo tình hình nhập, xuất, tồn kho được thực hiện chi tiết về số lượng, khối lượng theo từng loại, quy cách, phẩm chất theo hướng dẫn của TCT ĐSVN và quy định hiện hành;

5. Thực hiện việc trích lập và sử dụng dự phòng giảm giá hàng tồn kho thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

Điều 14: Quản lý tạm ứng

1. Người lao động thuộc Công ty được tạm ứng tiền để dùng chi phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh theo chủ trương của Công ty;

2. Trước khi tạm ứng, bộ phận đề nghị tạm ứng phải có tờ trình xin chủ trương được Giám đốc phê duyệt. Sau khi được duyệt chủ trương, người đề nghị tạm ứng viết giấy tạm ứng (theo mẫu quy định) trong đó nêu rõ: số tiền tạm ứng, mục đích tạm ứng, thời gian tạm ứng;

3. Riêng đối với các khoản tạm ứng đối với công trình khoán gọn (kể cả công trình ngoài). Căn cứ để tạm ứng các khoản chi phí theo bản giao được duyệt là:

- Tờ trình đề nghị tạm ứng được Giám đốc duyệt;
- Báo cáo tiến độ, khối lượng, giá trị thực hiện công trình có xác nhận của phòng chức năng;
- Báo cáo chi phí thực hiện công trình đến thời điểm đề nghị tạm ứng (chi tiết từng khoản mục);
- Bản photo hóa đơn, hợp đồng (nếu có) cho chi phí tạm ứng là chi phí vật tư;
- Bản photo bản giao được duyệt và bản thanh toán các đợt trước (nếu có)

4. Nguyên tắc nhận và thanh toán tạm ứng: Người nhận tạm ứng phải là người trực tiếp thanh toán tạm ứng. Sau khi hoàn thành công việc, chậm nhất là 10 ngày làm việc và trước ngày 25 hàng tháng phải làm thủ tục thanh toán tạm ứng. Ngày hoàn thành công việc được xác định là ngày trên hóa đơn bán hàng (nếu là tạm ứng mua sắm vật tư, hàng hóa...), ngày về trên giấy đi, trên vé máy bay, tàu xe (nếu là tạm ứng đi công tác).

Nếu cá nhân đã hoàn thành công việc nhưng chưa thanh toán tạm ứng hoặc quá thời gian quy định thanh toán tạm ứng thì trừ tiền lương để thu nợ;

5. Vào thời điểm cuối quý và ngày 31 tháng 12 hàng năm, các đơn vị có trách nhiệm đối chiếu ký xác nhận với Phòng Tài chính – kế toán để lập danh sách các cá nhân còn nợ tạm ứng chưa thanh toán đồng thời báo cáo Giám đốc các trường hợp nợ tạm ứng lâu ngày, quá hạn không thanh toán và đề xuất biện pháp giải quyết;

Điều 15: Quản lý các khoản nợ phải thu

1. Phòng Tài chính – kế toán có trách nhiệm thực hiện việc mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ. Định kỳ (tháng, quý, năm) phải đối chiếu, tổng hợp, phân tích tình hình công nợ phải thu; đặc biệt các khoản nợ đến hạn, quá hạn, các khoản nợ khó đòi và không có khả năng thu hồi để đề xuất lên Giám đốc các biện pháp xử lý;

2. Việc quản lý và thu hồi các khoản nợ phải thu: Các khoản nợ phải thu phát sinh của các đơn vị, cá nhân nào thì phải thực hiện theo dõi, thanh toán, thu hồi nợ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trên cơ sở số liệu đối chiếu theo dõi của bộ phận Tài chính – kế toán;

3. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định điều lệ công ty & quy định của pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không thu hồi được để thu hồi vốn. Giá bán nợ do các bên tự thỏa thuận;

4. Thực hiện trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định của Bộ Tài chính;

5. Nợ phải thu không có khả năng thu hồi, công ty có trách nhiệm xử lý bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan, số còn lại được bù đắp bằng các khoản

dự phòng phải thu khó đòi. Nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty;

6. Nợ không có khả năng thu hồi sau khi xử lý như trên vẫn phải được theo dõi và tổ chức thu hồi. Số tiền thu hồi được hạch toán vào thu nhập của công ty;

Điều 16: Quản lý, mua sắm, sử dụng công cụ dụng cụ

1. Công cụ dụng cụ là tài sản của Công ty nhưng không có đủ các tiêu chuẩn đối với tài sản cố định theo quy định của Bộ tài chính. Bao gồm: công cụ dụng cụ văn phòng và công cụ dụng cụ lao động;

2. Mọi nhu cầu mua sắm công cụ dụng cụ phải do bộ phận trực tiếp cần sử dụng xây dựng kế hoạch (quý, năm) và được phê duyệt. Đảm bảo nguyên tắc chỉ mua sắm các công cụ dụng cụ cần dùng ngay cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Việc mua sắm công cụ dụng cụ phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Đầu thầu;

3. Tùy theo nhu cầu thực tế công cụ dụng cụ có thể được điều chuyển từ bộ phận này đến bộ phận khác theo đề xuất được Giám đốc phê duyệt;

4. Các đơn vị trực tiếp sử dụng công cụ dụng cụ phải thực hiện việc quản lý, bảo quản, sử dụng có hiệu quả công cụ dụng cụ được Công ty giao và phải thực hiện việc báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu của công ty về số lượng, chất lượng cũng như việc mất mát, hư hỏng để công ty có biện pháp giải quyết;

5. Đối với công cụ dụng cụ dùng cho sản xuất kinh doanh có giá trị lớn, có tác dụng phục vụ cho nhiều kỳ sản xuất kinh doanh phải áp dụng phương thức phân bổ dần vào chi phí sản xuất kinh doanh. Nếu đã phân bổ hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng thì vẫn theo dõi hiện vật theo từng nơi sử dụng;

Điều 17: Quản lý vốn bằng tiền

Vốn tiền mặt công ty bao gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng

1. Tiền mặt tại quỹ:

- Thủ quỹ công ty, thủ quỹ Ban QLDA là người trực tiếp chịu trách nhiệm vật chất về việc quản lý tiền mặt tồn quỹ của công ty trước Kế toán trưởng, Giám đốc và pháp luật (bao gồm tiền mặt các loại và các chứng từ có giá trị như tiền).

- Mọi khoản tiền qua quỹ đều phải lập phiếu thu, phiếu chi và phải có chữ ký của Kế toán trưởng và chủ tài khoản công ty. Nghiêm cấm việc tạm ứng, tạm vay tiền chưa làm thủ tục đã chi tiền ra khỏi quỹ.

- Để đảm bảo an toàn cho quỹ và hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền mức tồn quỹ hàng ngày phải được tính toán hợp lý.

- Định kỳ hàng tháng một lần hoặc đột xuất phải tiến hành kiểm kê tiền mặt tồn quỹ. Biên bản kiểm kê được lập phải có đầy đủ chữ ký của: Kế toán trưởng, kế

toán tiền mặt, thủ quỹ và được lưu giữ trong chứng từ kế toán. Chênh lệch kiểm kê tiền mặt được xử lý theo quy định sau khi xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm cá nhân.

- Nghiêm cấm việc 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.

2. Tiền gửi ngân hàng:

- Mọi khoản tiền thu chi qua ngân hàng phải được thực hiện đúng quy định. Nghiêm cấm mọi 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.

- Kế toán ngân hàng thường xuyên đối chiếu với ngân hàng. Kịp thời phát hiện các trường hợp chuyển tiền đi, tiền đến bị nhầm lẫn và kịp thời chỉnh lý.

- Cuối mỗi tháng, kế toán ngân hàng phải thực hiện đối chiếu, xác nhận số dư tại ngân hàng theo từng tài khoản tại từng ngân hàng để lưu đầy đủ trong chứng từ kế toán.

Điều 18: Kiểm kê, đánh giá tài sản

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất để 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 thu, phải trả trong các trường hợp: khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm; khi thực hiện các quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi quyền sở hữu; sau khi xảy ra thiên tai, địch họa; hoặc vì lý do nào đó gây biến động đến tài sản của công ty; hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị và các cơ quan có thẩm quyền của nhà nước.

2. Khi thực hiện kiểm kê, đánh giá tài sản Phòng Tài chính-Kế toán phối hợp với phòng Tổ chức-Hành chính và các phòng chức năng tham mưu Giám đốc công ty ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê, đánh giá tài sản. Hội đồng kiểm kê, đánh giá tài sản có trách nhiệm lập báo cáo, đề xuất phương án xử lý theo pháp luật quy định.

3. Việc xử lý kiểm kê được thực hiện sau khi xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo quy định.

4. Xử lý tổn thất tài sản sau kiểm kê: Đối với tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng được xử lý dựa trên kết quả xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân và theo quy định của pháp luật.

5. Xử lý tài sản thừa sau kiểm kê: là việc xử lý số tài sản thực tế kiểm kê lớn hơn 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.

Mục 3

QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Việc xác định doanh thu, chi phí và phân phối lợi nhuận của công ty phải phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật về thuế hiện hành.

Điều 19: Quản lý doanh thu và thu nhập khác

1. Doanh thu của công ty bao gồm doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh và doanh thu hoạt động tài chính, trong đó:

a) Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh là toàn bộ số tiền phải thu phát sinh trong kỳ từ việc bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của công ty, bao gồm:

- Doanh thu từ hoạt động quản lý, khai thác, bảo dưỡng và sửa chữa hệ thống kết cấu hạ tầng đường sắt, bao gồm: sửa chữa thường xuyên định kỳ, sửa chữa thường xuyên khẩn cấp đảm bảo an toàn, sửa chữa lớn, khắc phục bão lũ, thiên tai....

- Doanh thu từ hoạt động: thi công, sửa chữa, lắp đặt, cung cấp dịch vụ, xây lắp công trình trong và ngoài ngành đường sắt; cho thuê dịch vụ, cung ứng các dịch vụ tư vấn, giám sát, máy thi công công trình và các dịch vụ khác ...phù hợp với năng lực và điều kiện về ngành nghề kinh doanh do luật quy định.

b) Doanh thu từ hoạt động tài chính bao gồm: các khoản thu phát sinh về tiền bản quyền, lãi tiền gửi, lãi bán hàng trả chậm, trả góp; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ; tiền thu từ chuyển nhượng vốn của công ty đầu tư tại doanh nghiệp khác; lợi nhuận, cổ tức được chia từ việc đầu tư ra ngoài công ty, Trường hợp lợi nhuận được chia đã nộp thuế thu nhập doanh nghiệp thì công ty không phải nộp thuế thu nhập đối với khoản lợi nhuận được chia này.

2. Thu nhập khác gồm các khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thu tiền bảo hiểm được bồi thường, các khoản nợ phải trả nay mất chủ được ghi tăng thu nhập, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng, giá trị tài sản trí tuệ được bên nhận vốn góp chấp nhận, được ghi nhận là thu nhập khác của doanh nghiệp; thu từ tiền đền bù, bồi thường tài sản thiệt hại của các tổ chức, cá nhân gây ra; các khoản thuế được ngân sách hoàn lại; các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hóa không tính trong doanh thu; giá trị quà biếu, quà tặng của các tổ chức, cá nhân; các khoản thu nhập của năm trước hạch toán thiếu năm nay mới phát hiện, khoản nợ khó đòi đã xử lý nay thu hồi được và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

3. Việc xác định và ghi nhận doanh thu phải tuân theo quy định. Đối với doanh thu được thu bằng ngoại tệ phải quy đổi theo tỷ giá do Ngân hàng nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh doanh thu bằng ngoại tệ.

Điều 20: Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ, được xác định phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật về thuế hiện hành, bao gồm một số nội dung chính như sau:

1. Chi phí sản xuất kinh doanh:

a) Chi phí nguyên, vật liệu, nhiên liệu, động lực, bán thành phẩm, dịch vụ mua ngoài (tính theo mức tiêu hao thực tế và giá gốc thực tế), chi phí phân bổ công cụ, dụng cụ lao động, chi phí sửa chữa tài sản cố định, chi phí trích trước chi phí sửa chữa lớn TSCĐ.

b) Chi phí khấu hao tài sản cố định theo quy định.

c) Chi phí tiền lương, tiền công, chi phí có tính chất lương phải trả cho người lao động được thực hiện theo quy chế của công ty.

d) Kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế cho người lao động mà công ty phải nộp theo luật BHXH.

đ) Chi phí máy thi công theo khối lượng thi công trên cơ sở các chi phí cấu thành đơn giá ca máy.

e) Chi phí giao dịch, môi giới, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, hội họp tính theo chi phí thực tế phát sinh trên nguyên tắc quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp

g) Chi phí hoạt động khắc phục đột xuất đảm bảo an toàn chạy tàu, hoạt động phòng chống lụt bão, khắc phục sự cố thiên tai và cứu nạn đường sắt.

h) Các khoản chi phí dự phòng: giảm giá hàng tồn kho, nợ phải thu khó đòi trích lập theo quy định.

i) Chi phí dịch vụ mua ngoài: điện, nước, điện thoại, internet...

j) Chi phí bằng tiền khác gồm:

- Các khoản thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của công ty.

- Tiền thuê đất.

- Trợ cấp thôi việc, mất việc cho người lao động.

- Chi trả tiền lãi, phí, lệ phí các dự án đầu tư mua sắm máy móc, thiết bị bảo dưỡng, sửa chữa đường sắt.

- Đào tạo nâng cao năng lực quản lý, tay nghề của người lao động.

- Chi cho công tác y tế.

- Thường sáng kiến cải tiến, thường năng suất lao động, thường tiết kiệm vật tư và chi phí. Mức thưởng do Giám đốc công ty quyết định căn cứ vào hiệu quả công việc trên mang lại nhưng không được cao hơn số tiết kiệm chi phí do công việc đó mang lại trong 1 năm.

- Chi phí cho lao động nữ.

- Chi phí do công tác bảo vệ môi trường.

- Chi phí bảo hộ lao động.

- Chi phí ăn ca cho người lao động.

- Chi phí cho công tác đảng, đoàn thể tại công ty (phần chi ngoài kinh phí của tổ chức đảng, đoàn thể được chi từ nguồn quy định)

- Các khoản chi khác cho người lao động. Mức chi dựa trên nguồn kinh phí từng năm và do Giám đốc công ty quyết định nhưng không vượt quá 1 tháng lương bình quân/năm.

- Các khoản chi phí bằng tiền khác.

k) Nợ phải thu không có khả năng thu hồi, giá trị tài sản tồn thất thực tế theo quy định.

l) Giá trị các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng tồn thất các khoản đầu tư tài chính, dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp trích lập theo quy định, chênh lệch tỷ giá theo số dư khoản nợ vay dài hạn bằng ngoại tệ, chi phí trích trước bảo hành sản phẩm.

m) Chi phí hoạt động tài chính, bao gồm: các khoản chi liên quan đến đầu tư tài chính ra ngoài công ty (bao gồm các khoản chi phí do các bên góp vốn phải tự chi kê cả khoản lỗ được chia từ doanh nghiệp góp vốn); giá trị vốn góp được chuyển nhượng, tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá, chi phí chiết khấu thanh toán, chi phí cho thuê tài sản; dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.

2. Chi phí khác, bao gồm:

a) Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản cố định gồm cả giá trị còn lại của tài sản cố định khi thanh lý, nhượng bán

b) Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xóa sổ kế toán.

c) Chi phí để thu tiền phạt

d) Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng.

đ) Các chi phí khác theo quy định của pháp luật

Điều 21: Quản lý chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

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 định và định mức của công ty đã ban hành.

Việc quản lý chặt chẽ các khoản chi phí để giảm chi phí, hạ giá thành sản phẩm nhằm tăng lợi nhuận bằng các biện pháp quản lý chủ yếu sau:

1. Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm theo sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Công ty. Đồng thời Giám đốc công ty là người thực hiện quản lý, kiểm soát chi phí theo kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm.

2. Xây dựng các định mức nội bộ; phổ biến và công bố công khai cho người lao động. Thường xuyên tổ chức, đánh giá các định mức tiêu hao thực tế trong sản xuất và phân tích xác định nguyên nhân chênh lệch giữa định mức xây dựng và thực tế để không ngừng hoàn thiện hệ thống các định mức đã ban hành

3. Định kỳ: hàng quý, năm phải tổ chức tổng hợp, 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 báo cáo Giám đốc để có giải pháp khắc phục kịp thời.

Điều 22: Lợi nhuận

1. Lợi nhuận thực hiện trong năm của công ty là tổng lợi nhuận hoạt động kinh doanh và lợi nhuận khác:

- Lợi nhuận hoạt động kinh doanh bao gồm:

+ Chênh lệch giữa doanh thu thuần từ việc bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ với giá vốn bán hàng sản phẩm hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp.

+Chênh lệch giữa doanh thu hoạt động tài chính và chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

- Lợi nhuận khác: là chênh lệch giữa thu nhập khác và chi phí khác phát sinh trong kỳ.

2. Phân phối lợi nhuận

2.1. Lợi nhuận của công ty sau khi nộp thuế TNDN được phân phối như sau:

- Bù đắp các khoản lỗ năm trước (nếu có) theo quy định của Luật thuế Thu nhập doanh nghiệp (Thuế TNDN);

- Thực hiện chi trả cổ tức cho các cổ đông;

- Trích lập các quỹ theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với quy định của pháp luật;

2.2 Phương án phân phối phần lợi nhuận còn lại được quyết định và điều chỉnh hàng năm căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh thực tế của công ty, kết quả báo cáo tài chính đã được kiểm toán, thanh tra thuế (nếu có) trên nguyên tắc đảm bảo sự hài hòa giữa các bên liên quan.

Điều 23: Mục đích sử dụng các quỹ

1. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của công ty: việc trích lập, quản lý, quyết toán việc sử dụng quỹ thực hiện theo điểm 2.1 khoản 2 Điều 22 Quy chế này và các quy định tại Thông tư 15/2011/TT-BTC

2. Quỹ đầu tư phát triển được trích lập từ lợi nhuận sau thuế TNDN và được sử dụng vào việc đầu tư mở rộng quy mô hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc đầu tư chiều sâu của Công ty .

3. Quỹ khen thưởng được dùng để:

3.1 Thưởng cuối năm hoặc thưởng kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của mỗi cán bộ, công nhân viên trong công ty.

3.2 Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong công ty.

3.3 Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của công ty.

3.4 Các mức thưởng trên do Giám đốc công ty quyết định

4. Quỹ phúc lợi được dùng để:

4.1 Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi.

4.2. Tổ chức tham quan du lịch và hoạt động văn hóa thể thao.

4.3 Trợ cấp khó khăn đột xuất cán bộ, công nhân viên chức lao động đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của Công ty có hoàn cảnh khó khăn.

4.4 Làm công tác từ thiện, xã hội.

4.5 Góp vốn đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi của Công ty hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng.

4.6 Việc quản lý và sử dụng do Giám đốc công ty quyết định.

5. Quỹ thưởng viên chức quản lý doanh nghiệp được sử dụng để thưởng cho Chủ tịch HĐQT, Ban giám đốc, Trưởng ban Kiểm soát, Kế toán trưởng công ty. Mức thưởng được xác định trên cơ sở hiệu quả hoạt động công ty.

6. Việc trích lập và sử dụng các quỹ không được trái với quy định này và quy định của nhà nước ban hành.

7. Công ty phải thanh toán đầy đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả trước khi trích lập các quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ thưởng Viên chức quản lý doanh nghiệp.

Mục 4

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

Điều 24: Kế hoạch tài chính

1. Căn cứ vào định hướng chiến lược, quy hoạch phát triển sản xuất kinh doanh của công ty để xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm và dài hạn.
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 tài chính dài hạn của công ty.
3. Kế hoạch tài chính sau khi được Hội đồng quản trị phê chuẩn, Giám đốc công ty chịu trách nhiệm tổ chức và điều hành việc thực hiện kế hoạch đó.

Điều 25: Công tác kế toán

1. Công ty có nghĩa vụ thực hiện đúng Luật kế toán; Luật thống kê; Chế độ kế toán, kiểm toán; Chế độ báo cáo thống kê. Lập báo cáo quý, năm theo đúng biểu mẫu, thời hạn quy định và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của số liệu.
2. Hệ thống kế toán công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam.
3. Công ty lập sổ kế toán bằng tiếng Việt và đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ.

Điều 26: Báo cáo tài chính

1. Niên độ kế toán công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.
2. Thời hạn lập Báo cáo tài chính quý chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý, Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm đối với công ty. Vì vậy, để đảm bảo việc lập và hoàn thành đúng thời hạn báo cáo tài chính và các báo cáo khác theo quy định: các đơn vị phụ thuộc phải hoàn thiện và nộp toàn bộ chứng từ phát sinh trong tháng về phòng TCKT của công ty **chậm nhất vào ngày cuối tháng**.
3. 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 theo đúng quy định

hiện hành, bao gồm cả việc bố trí cán bộ làm công tác kế toán, thủ quỹ.. nhằm đáp ứng nhu cầu tài chính của công ty.

Điều 27: Công tác kiểm toán, giám sát tài chính

1. Hàng năm, công ty thực hiện kiểm toán độc lập báo cáo tài chính của công ty theo quy định của Luật kiểm toán độc lập. Đơn vị kiểm toán, thực hiện nội dung kiểm toán do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc ủy quyền cho HĐQT quyết định. Công ty trực tiếp ký hợp đồng kiểm toán và hạch toán phí kiểm toán vào chi phí công ty theo quy định.

2. Báo cáo tài chính sau khi kiểm toán sẽ được báo cáo công khai trước Đại hội đồng cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

3. Công ty lập báo cáo đánh giá tình hình tài chính và các báo cáo giám sát theo nội dung hướng dẫn của Bộ Tài chính và TCT ĐSVN theo quy định;

4. Công ty thực hiện chế độ dân chủ ở cơ sở và chế độ công khai tài chính theo quy định hiện hành.

5. Công ty chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của công ty theo quy định.

Điều 28: Các mối quan hệ tài chính

1. Quan hệ tài chính giữa công ty với TCT ĐSVN, với doanh nghiệp có phần góp tại công ty cũng như các doanh nghiệp có vốn góp của công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật, của TCT ĐSVN và quy chế này.

2. Quan hệ tài chính giữa công ty với các đơn vị phụ thuộc:

2.1 Các đơn vị phụ thuộc của công ty không có vốn và tài sản riêng. Toàn bộ vốn và tài sản các đơn vị phụ thuộc thuộc sở hữu của công ty và được hạch toán kế toán tập trung tại phòng Tài chính kế toán công ty.

2.2 Các đơn vị phụ thuộc của công ty được ký kết hợp đồng kinh tế, thực hiện các hoạt động kinh doanh, hoạt động tài chính, tổ chức nhân sự phục vụ nhiệm vụ sản xuất kinh doanh theo phân cấp, ủy quyền của Giám đốc công ty. Công ty chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các cam kết của các đơn vị phụ thuộc.

2.3 Các đơn vị phụ thuộc có trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả toàn bộ tài sản và nguồn lực khác công ty giao. Bảo đảm tính trung thực, hợp lý về các báo cáo gửi về công ty.

2.4 Riêng đối với Ban QLDA chung cư CT1 là đơn vị phụ thuộc, hoạt động theo chức năng quyền hạn của đơn vị do công ty giao, chịu sự quản lý tài chính của phòng TCKT. Ngoài nghĩa vụ & trách nhiệm như các đơn vị trực thuộc khác còn phải:

- Thực hiện giải pháp về tài chính và chịu trách nhiệm trước công ty về hiệu quả hoạt động tài chính của Ban cũng như tổn thất về tài chính (nếu có). Nhằm mục tiêu góp phần tăng lợi nhuận và nâng cao hiệu quả kinh doanh Công ty.

- Cung cấp, giải trình số liệu cho phòng Tài chính kế toán khi có yêu cầu.

- Hàng tháng vào ngày cuối tháng, Ban quản lý dự án phải thực hiện việc lập bảng kê phân ra cụ thể từng hạng mục chi phí theo mẫu của phòng TCKT (kèm chứng từ gốc+ file dữ liệu phát sinh) toàn bộ chứng từ phát sinh trong tháng nộp về phòng TCKT để Phòng tài chính kế toán thực hiện việc kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ. Sau khi kiểm tra, phòng TCKT sẽ xác nhận và trả lại toàn bộ chứng từ gốc để lưu trữ tại Ban.

- Toàn bộ chứng từ gốc phát sinh tại Ban Quản lý dự án được lưu trữ tại Ban cho đến khi dự án hoàn thành sẽ giao lại toàn bộ cho phòng TCKT lưu trữ theo từng dự án. Ban sẽ chịu trách nhiệm về tính trung thực, hợp lý của chứng từ phát sinh của dự án cũng như việc bảo quản, lưu trữ chứng từ và thực hiện các báo cáo giải trình với các cơ quan chức năng (nếu có);

- Việc thực hiện các báo cáo về thuế, các báo cáo về tài chính kế toán của dự án đều do Ban lập và chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành và báo cáo về phòng TCKT vào ngày cuối tháng để thực hiện việc báo cáo hợp nhất, theo dõi kịp thời việc sử dụng nguồn vốn của dự án.

3. Việc quản lý vốn của công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy định của quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Mục 5

QUYỀN HẠN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN ĐIỀU HÀNH CÔNG TY TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY

Điều 29. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý công ty trong phạm vi thẩm quyền của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, giám sát các hoạt động tài chính của công ty.

2. HĐQT chịu trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn của công ty. Phê duyệt phương án đầu tư và xây dựng, đầu tư ra ngoài công ty.

3. HĐQT thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, xử lý các khoản lỗ (nếu có), thực hiện việc công bố, công khai báo cáo tài chính hàng năm của công ty theo quy định. Kiểm tra, giám sát Giám đốc trong việc sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn, thực hiện nghĩa vụ đối

với nhà nước, các mục tiêu mà HĐQT giao cho công ty theo quy định của pháp luật.

5. Nghĩa vụ của HĐQT:

a) Có trách nhiệm thực hiện các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của cổ đông và của công ty.

b) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của công ty nhằm thu lợi riêng.

c) Hàng năm phải báo cáo về kết quả quản lý, giám sát hoạt động của công ty cho Đại hội đồng cổ đông.

d) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

Điều 30. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Giám đốc

1. Đề nghị với HĐQT để trình Đại hội đồng cổ đông điều chỉnh tăng hoặc giảm vốn điều lệ công ty.

2. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc bảo toàn và phát triển vốn tại công ty.

3. Triển khai thực hiện các dự án đầu tư ra ngoài công ty, phương án vay vốn, phương án thanh lý, nhượng bán tài sản theo điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị với HĐQT về kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính 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 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.

5. Có trách nhiệm thực hiện các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của cổ đông và của công ty.

6. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của công ty nhằm thu lợi riêng.

7. Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

Điều 31. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng công ty có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện công tác hạch toán kế toán của công ty; đề xuất mô hình tổ chức, cơ cấu bộ máy kế toán và người làm công tác kế toán; có ý kiến bằng văn bản với Giám đốc công ty về việc tuyển dụng, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ.

2. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm; tham mưu phương án phân phối lợi nhuận, xử lý các khoản lỗ trong quá trình kinh doanh của công ty; tổ chức thực hiện công tác tài chính kế toán giúp HĐQT, Giám đốc công ty bảo toàn và phát triển vốn; đề xuất các giải pháp tài chính cho đầu tư phát triển trong sản xuất của công ty; quản lý, kiểm tra, giám sát công tác tài chính kế toán của công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán.

3. Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ tài chính, kế toán; có quyền yêu cầu các bộ phận liên quan trong công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ cho công tác giám sát tài chính.

4. Lập báo cáo tài chính và các báo cáo quản trị của công ty. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu báo cáo tài chính và các thông tin tài chính khác.

5. Căn cứ nhiệm vụ được giao để chỉ đạo Phòng tài chính kế toán thực hiện chức năng là đầu mối tập hợp, cung cấp tài liệu, hồ sơ, tham gia giải trình cho các đoàn thanh tra, kiểm tra liên quan đến công tác tài chính kế toán và kiểm toán.

6. Thực hiện đầy đủ quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm Kế toán trưởng theo quy định của Luật kế toán và điều lệ Công ty, các quy định khác của pháp luật.

Điều 32. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát hoạt động quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 6 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Kiến nghị các giải pháp sửa đổi, bổ sung, cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc kinh doanh của công ty.

6. Thực hiện các quyền khác theo điều lệ của công ty và quy định của pháp luật.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 6 chương, 33 điều có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.
2. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung nhằm phù hợp với những thay đổi về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các quy định hiện hành. Việc sửa đổi, bổ sung và thay thế bất cứ điều khoản nào của Quy chế này chỉ có hiệu lực khi được HĐQT phê duyệt bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật.
3. Ngoài những quy định trong Quy chế này, công ty áp dụng các văn bản pháp luật hiện hành của nhà nước. Các quy định khác của công ty trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên)



Bùi Văn Quang