

Số: 13 /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 09 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản lý tài chính

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ban hành ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ năm 2021 của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3;

Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty năm 2022 của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3 ;


Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 41 NQ/LTĐU-HĐQT ngày 09 tháng 8 năm 2022 của Đảng ủy và HĐQT về việc thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính và các quy chế nội bộ của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản lý tài chính của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3 thay thế cho Quy chế Quản lý tài chính hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-HĐQT ngày 11/10/2016.

Điều 2. Quy chế Quản lý tài chính sửa đổi, bổ sung có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Các thành viên Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Ban Kiểm soát, các Phòng, Ban trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như điều 3;

- Lưu Vp.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



Vương Đăng Phương

TỔNG CÔNG TY
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG HUD3

.....
Địa chỉ: Tòa nhà HUD3 Tower, số 121-123 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội

**QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

HÀ NỘI – THÁNG 8 NĂM 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng.....	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ	3
CHƯƠNG II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN VÀ TÀI SẢN CỦA CÔNG TY.....	3
Điều 3. Vốn điều lệ:.....	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý, sử dụng vốn và quỹ	4
Điều 5. Bảo toàn vốn	4
Điều 6. Huy động vốn.....	4
Điều 7. Quản lý các khoản nợ phải trả	6
Điều 8. Quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và các khoản tạm ứng hoàn ứng.....	6
Điều 9. Quản lý vốn đầu tư ra ngoài Công ty	7
Điều 10. Tài sản của Công ty.....	8
Điều 11. Đầu tư xây dựng, mua sắm Tài sản cố định của Công ty	9
Điều 12. Khấu hao tài sản cố định.....	9
Điều 13. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản.....	10
Điều 14. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn	10
Điều 15. Quản lý hàng tồn kho	11
Điều 16. Quản lý các khoản nợ phải thu	12
Điều 17. Kiểm kê tài sản.....	13
Điều 18. Xử lý tổn thất tài sản	13
Điều 19. Đánh giá lại tài sản:.....	14
CHƯƠNG III. QUẢN LÝ DOANH THU VÀ CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH..	15
Điều 20. Doanh thu và thu nhập khác	15
Điều 21. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh.....	15
CHƯƠNG IV. LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	19
Điều 22. Lợi nhuận thực hiện	19
Điều 23. Phân phối lợi nhuận:	19
Điều 24. Quản lý và sử dụng các quỹ	20
CHƯƠNG V. KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH - CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN – THỐNG KÊ, KIỂM TOÁN VÀ BÁO CÁO	21
Điều 26. Chế độ kế toán thống kê:	21
Điều 27. Báo cáo tài chính.....	21
CHƯƠNG VI. QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC CÔNG TY TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH	22
Điều 28. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị Công ty.....	22
Điều 29. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị	22



Điều 30. Quyền hạn của Giám đốc Công ty	22
Điều 31. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Giám đốc.....	23
CHƯƠNG VII. CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC .	24
Điều 32: Chế độ QLTC đối với Ban chỉ huy công trình, Ban quản lý dự án trong hoạt động thi công xây lắp và quản lý hoạt động đầu tư dự án	24
Điều 33: Quản lý tài chính đối với các Ban chỉ huy công trình trong hoạt động thi công xây lắp theo mô hình Công ty trực tiếp quản lý.....	25
Điều 34. Chế độ quản lý tài chính hoạt động thi công xây lắp theo hình thức giao khoán cho chỉ huy trưởng công trình/chủ nhiệm công trình	27
CHƯƠNG VIII. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT	29
Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật	29
CHƯƠNG IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	29
Điều 36. Điều khoản thi hành	29



QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3

(Ban hành kèm theo Quyết định số 131/QĐ-HĐQT ngày 09 tháng 8 năm 2022 của HĐQT Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về cơ chế quản lý tài chính, quản lý vốn và tài sản của Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3 (sau đây gọi là Công ty hoặc HUD3).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Điều lệ của Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần đầu tư và xây dựng HUD3; được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày 22 tháng 4 năm 2021 và các nội dung sửa đổi, bổ sung trong quá trình hoạt động.

2. “Tài sản của Công ty” bao gồm: tài sản ngắn hạn (tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu ngắn hạn, hàng tồn kho, tài sản ngắn hạn khác) và tài sản dài hạn (tài sản cố định, bất động sản đầu tư, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, tài sản dài hạn khác) mà Công ty có quyền chiếm hữu, sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. “Vốn huy động” là số vốn Công ty huy động theo hình thức: phát hành trái phiếu, vay của các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước và các hình thức huy động khác mà pháp luật không cấm.

4. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Điều lệ Công ty, Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư, Luật Kế toán và các văn bản pháp luật khác thì có nghĩa tương tự trong các văn bản đó. Danh từ “Pháp luật” được hiểu là Pháp luật Việt Nam.

5. Các tham chiếu của Quy chế này tới các quy định của văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN VÀ TÀI SẢN CỦA CÔNG TY

Điều 3. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ của Công ty được ghi trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, do các cổ đông tự nguyện tham gia đóng góp bằng nguồn vốn hợp pháp của mình.

2. Vốn điều lệ của Công ty được điều chỉnh tăng hoặc giảm tùy thuộc tình hình phát triển theo từng thời kỳ hoạt động để đáp ứng nhu cầu kinh doanh, đảm bảo quyền lợi của các cổ đông và do Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định phù hợp với quy định pháp luật.

3. Vốn điều lệ của Công ty chỉ được sử dụng cho các hoạt động:

- Đầu tư mua sắm tài sản mở rộng quy mô hoạt động của Công ty;
- Cung cấp vốn cho các hoạt động đầu tư phát triển dự án, đầu tư kinh doanh theo các ngành nghề kinh doanh của Công ty;
- Đầu tư góp vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, thành lập công ty con, công ty liên kết;
- Đầu tư tài chính, đầu tư mua cổ phiếu, trái phiếu, mua doanh nghiệp khác hoặc phần vốn góp tại doanh nghiệp khác;
- Các dự trữ cần thiết về động sản, bất động sản;
- Các hoạt động khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Không sử dụng vốn điều lệ để chia cho các cổ đông trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác phù hợp với quy định của Pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý, sử dụng vốn và quỹ

1. Công ty được quyền chủ động sử dụng số vốn của các cổ đông góp, các loại vốn khác, các quỹ do Công ty quản lý vào các hoạt động kinh doanh của Công ty. Việc sử dụng vốn và các quỹ của Công ty được thực hiện theo nguyên tắc có hoàn trả. Trường hợp Công ty sử dụng các quỹ khác với mục đích sử dụng đã quy định thì phải đảm bảo đủ nguồn để đáp ứng nhu cầu chi của các quỹ đó khi có nhu cầu sử dụng.

2. Công ty có trách nhiệm quản lý và sử dụng có hiệu quả, tối ưu hoá lợi nhuận từ các nguồn vốn góp của các cổ đông, các nguồn vốn huy động thêm, các nguồn vốn khác phát sinh, đảm bảo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn trong quá trình kinh doanh. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về hiệu quả sử dụng vốn với nguyên tắc tối đa hóa lợi ích cổ đông, phát triển vốn vay, đảm bảo quyền lợi của những người có liên quan như các chủ nợ, khách hàng, người lao động theo các hợp đồng đã giao kết.

Điều 5. Bảo toàn vốn

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

Công ty có nghĩa vụ ổn định và phát triển sản xuất kinh doanh, có trách nhiệm thực hiện các biện pháp bảo toàn và phát triển vốn bằng các biện pháp sau đây:

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 của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

2. Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.

3. Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này, các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này và thực hiện trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau:

a. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

b. Dự phòng nợ phải thu khó đòi.

c. Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, công trình xây dựng.

d. Dự phòng trợ cấp mất việc làm, thôi việc.

e. Các khoản dự phòng khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Căn cứ để trích và mức trích các khoản dự phòng thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Huy động vốn

1. Công ty được huy động vốn để kinh doanh dưới hình thức như sau:

a. Phát hành cổ phiếu ưu đãi, cổ phiếu phổ thông.

b. Vay vốn của các tổ chức tín dụng, tài chính, cá nhân và các tổ chức khác.

c. Phát hành trái phiếu doanh nghiệp.

d. Các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc huy động vốn:

a. Việc huy động vốn phải căn cứ vào chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty. Việc huy động vốn để kinh doanh thực hiện theo nguyên tắc tự chịu trách nhiệm hoàn trả, bảo đảm hiệu quả sử dụng vốn huy động.

b. Phương án huy động vốn phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo khả năng thanh toán nợ. Người phê duyệt phương án huy động vốn phải chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đảm bảo vốn huy động được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả.

c. Lãi suất huy động vốn thực hiện bằng hình thức vay tín dụng sẽ căn cứ vào lãi suất thị trường theo hợp đồng vay vốn của các tổ chức tài chính, tín dụng. Trường hợp vay vốn của cá nhân, tổ chức kinh tế khác thì lãi suất vay tối đa không vượt quá mức quy định của pháp luật hiện hành tại thời điểm vay vốn. Việc hạch toán chi phí huy động vốn thực hiện theo quy định của Nhà nước tại mỗi thời điểm.

d. Việc huy động vốn theo hình thức phát hành trái phiếu được thực hiện theo quy định của pháp luật về phát hành trái phiếu doanh nghiệp và các quy định khác có liên quan.

e. Việc phát hành cổ phiếu để tăng vốn phải tuân thủ theo các quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

3. Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn:

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định phương án phát hành cổ phiếu để tăng vốn điều lệ, quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán.

b. Hội đồng quản trị thực hiện phê duyệt các phương án, hợp đồng huy động vốn để triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty, ngoại trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Quản lý các khoản nợ phải trả

Việc quản lý các khoản nợ phải trả thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công nợ do HĐQT Công ty HUD3 ban hành kèm theo Quyết định số 02A/QĐ-HĐQT ngày 29/04/2020 (và các sửa đổi bổ sung nếu có), đồng thời phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Công ty có trách nhiệm mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả; phân loại theo thời gian các nợ phải trả (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán); phân loại theo tính chất của khoản nợ (nợ dài hạn, nợ ngắn hạn, nợ vay ưu đãi, vay thương mại...); theo dõi đầy đủ các khoản cam kết bảo lãnh của Công ty.

2. Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, tránh để phát sinh các khoản nợ quá hạn. Các khoản nợ phải trả mà không xác định được đối tượng để trả thì được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

3. Giám đốc Công ty được quyền chủ động trả nợ trước hạn nếu phương án đó đem lại lợi ích cho Công ty và tối ưu hóa quyền lợi của cổ đông.

4. Khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh từ các khoản nợ phải trả trong kỳ, chênh lệch tỷ giá đánh giá lại số dư nợ ngoại tệ phải trả cuối năm tài chính được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và các khoản tạm ứng, hoàn ứng

1. Quản lý tiền mặt:

a) Quản lý thu tiền mặt:

- Tất cả các khoản thu tiền mặt phát sinh tại Công ty đều phải được lập phiếu thu và ghi nhận vào sổ quỹ tiền mặt của Công ty;

- Phiếu thu phải có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền;

- Kế toán Công ty phải lưu phiếu thu và các chứng từ liên quan vào hồ sơ.

b) Quản lý chi tiền mặt:

- Tất cả các khoản chi tiền mặt phát sinh tại Công ty đều phải được lập phiếu chi và ghi nhận vào sổ quỹ tiền mặt của Công ty;

- Phiếu chi phải có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền;
- Kế toán Công ty phải lưu phiếu chi và các chứng từ liên quan vào hồ sơ.
- Thủ quỹ tiền mặt phải báo cáo thường xuyên số dư quỹ tiền mặt cho Kế toán trưởng và Giám đốc Công ty. Cuối mỗi kỳ kế toán, kế toán quỹ phải tổ chức kiểm kê, lập biên bản kiểm kê và lưu chung cùng với hồ sơ phiếu thu - chi tiền mặt. Tất cả các khoản chênh lệch giữa thực tế và sổ sách phải được thể hiện trong biên bản và báo cáo ngay cho Giám đốc Công ty. Việc xử lý chênh lệch và tổn thất được quy định theo Điều 18 của Quy chế này.

2. Quản lý tiền gửi ngân hàng:

- Các khoản phát sinh tại tài khoản tiền gửi ngân hàng của Công ty đều phải theo dõi trên sổ kế toán tiền gửi ngân hàng của Công ty và phải được cập nhật hàng ngày.
- Khi nhận được chứng từ của ngân hàng (giấy báo có, giấy báo nợ ...), kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo; đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán tiền gửi ngân hàng của Công ty.

3. Nguyên tắc tạm ứng, hoàn ứng:

- Khoản tạm ứng là một khoản tiền do Công ty giao cho người nhận tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh hoặc giải quyết một công việc nào đó được phê duyệt. Người nhận tạm ứng phải là người lao động làm việc tại Công ty và được sự chấp thuận của Giám đốc.

- Người nhận tạm ứng phải chịu trách nhiệm với Công ty về số tiền đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt. Nếu số tiền nhận tạm ứng không sử dụng hoặc sử dụng không hết phải nộp lại quỹ. Người nhận tạm ứng không được chuyển số tiền tạm ứng cho người khác sử dụng.

- Khi hoàn thành, kết thúc công việc được giao, người nhận tạm ứng phải lập bảng thanh toán (kèm theo chứng từ gốc hợp lý, hợp lệ, hợp pháp theo đúng quy định) để thanh toán số tạm ứng đã nhận, số tạm ứng đã sử dụng và khoản chênh lệch giữa số đã nhận tạm ứng với số đã sử dụng (nếu có). Khoản tạm ứng sử dụng không hết nếu không nộp lại quỹ thì Công ty được quyền trừ vào lương và các khoản thu nhập khác của người nhận tạm ứng. Trường hợp chi quá số nhận tạm ứng thì Công ty sẽ chi bổ sung số còn thiếu.

Điều 9. Quản lý vốn đầu tư 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. Việc đầu tư ra ngoài Công ty nếu có liên quan đến đất đai phải tuân thủ các quy định của pháp luật về đất đai.

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

3. 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 đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng của Người quản lý Công ty.

4. Các hình thức đầu tư vốn ra ngoài Công ty gồm:

- a. Đầu tư thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
- b. Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, góp vốn vào các hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới.
- c. Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh.
- d. Mua lại công ty khác.
- e. Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi.
- g. Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

5. Thẩm quyền quyết định:

- a. Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt phương án đầu tư vốn ra ngoài Công ty có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - b. Đại hội đồng cổ đông phê duyệt phương án đầu tư vốn ra ngoài Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
6. Hội đồng quản trị, Giám đốc kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn đầu tư ra ngoài Công ty, chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn đầu tư ra ngoài Công ty; thu lợi nhuận từ việc đầu tư này; cử người quản lý và quy định quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ của người quản lý phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác.

Điều 10. Tài sản của Công ty

1. Tài sản của Công ty được hình thành từ nguồn vốn chủ sở hữu của Công ty, vốn vay và các nguồn hợp pháp khác do Công ty trực tiếp quản lý và sử dụng. Tài sản của Công ty bao gồm:

- a. Tài sản cố định, bất động sản đầu tư, các khoản phải thu dài hạn, tài sản dài hạn khác, tài sản dở dang dài hạn, tài sản ngắn hạn;
- b. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn bao gồm: vốn của Công ty đầu tư vào các doanh nghiệp khác; vốn góp trong các hợp đồng hợp tác kinh doanh; các khoản đầu tư trái phiếu, tín phiếu dài hạn và các khoản đầu tư dài hạn khác.

2. Công ty phải thực hiện quản lý sử dụng tài sản để đảm bảo sử dụng tài sản có hiệu quả, tránh để lãng phí, ứ đọng, không cần dùng, thất thoát, kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật; tổ chức hạch toán phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời; tổ chức kiểm kê,

đối chiếu theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của chủ sở hữu; thực hiện đầu tư tài sản, quản lý và sử dụng tài sản theo quy định.

Điều 11. Đầu tư xây dựng, mua sắm Tài sản cố định của Công ty

1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm: Tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính. Tiêu chuẩn để xác định tài sản cố định được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài Chính.

Công ty được chủ động lựa chọn các phương án đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định, đầu tư 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.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản cố định và quyết định các dự án đầu tư, xây dựng hình thành tài sản cố định:

- Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt những dự án đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

- Đại hội đồng cổ đông phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

3. Trình tự, thủ tục đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Người quyết định dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu quyết định không đúng thẩm quyền hoặc việc đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định không phù hợp, lạc hậu kỹ thuật, không sử dụng được, sử dụng không hiệu quả.

Điều 12. Khấu hao tài sản cố định

1. Nguyên tắc trích khấu hao: Công ty trích khấu hao tài sản cố định theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính. Tất cả các tài sản cố định hiện có của Công ty đều phải trích khấu hao, trừ một số tài sản sau:

- Tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Tài sản cố định đặc thù không xác định được chi phí hình thành hoặc không đánh giá được giá trị thực nhưng yêu cầu phải quản lý chặt chẽ về hiện vật.

- Tài sản cố định đang thuê, mượn sử dụng (trừ tài sản cố định thuê tài chính).

- Tài sản cố định bảo quản hộ, giữ hộ, cất giữ hộ Nhà nước.

- Tài sản cố định hình thành từ quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ và từ các nguồn khác không thuộc nguồn vốn kinh doanh của Công ty.

- Tài sản cố định đã tính đủ hao mòn hoặc đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng được.

- Tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất lâu dài có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất lâu dài hợp pháp.

- Các tài sản cố định chưa tính hết hao mòn hoặc chưa khấu hao hết giá trị nhưng đã hỏng không tiếp tục sử dụng được.

2. Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, hay cá nhân để xử lý bồi thường. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được hạch toán vào chi phí khác. Mức bồi thường và thẩm quyền phê duyệt được quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

3. Giám đốc Công ty quyết định mức trích khấu hao tài sản cố định cụ thể trong khung do Bộ Tài chính quy định và thực hiện thông báo với cơ quan thuế quản lý trực tiếp.

4. Công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đã đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, căn cứ vào số liệu kế toán ghi tăng giá trị tài sản theo giá tạm tính để trích khấu hao thu hồi vốn. Sau khi quyết toán công trình được duyệt, phải điều chỉnh lại nguyên giá theo giá trị quyết toán được phê duyệt.

5. Tài sản cố định cho thuê, cầm cố, thế chấp phải trích khấu hao theo chế độ quy định và theo dõi, thu hồi tài sản. Khấu hao tài sản cố định trong hoạt động thuê và cho thuê tài sản thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài Chính.

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

1. Công ty được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của Công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định: Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt việc cho thuê, thế chấp, cầm cố những tài sản có giá trị trên 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ công ty), đối với những tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty do người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm phê duyệt theo đúng các quy định của pháp luật.

3. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. Công ty được quyền chủ động và có trách nhiệm nhượng bán, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được; các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư để thu hồi vốn.

2. Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư dài hạn được quy định như sau:

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn và tài sản cố định có nguyên giá từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

b. Hội đồng quản trị Công ty quyết định việc thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn và tài sản cố định có nguyên giá dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

3. Việc nhượng bán tài sản được thực hiện thông qua tổ chức bán đấu giá hoặc do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng, Công ty quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận. Giá nhượng bán tài sản phải đảm bảo phù hợp với giá thị trường.

4. Việc nhượng bán tài sản gắn liền với đất đai phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

5. Trình tự, thủ tục thực hiện thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

- Cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định quyết định việc thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định theo từng lần tổ chức thanh lý, nhượng bán. Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản tự kết thúc hoạt động sau khi hoàn tất việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

Thành phần Hội đồng thanh lý gồm: Giám đốc, Kế toán trưởng, các trưởng phòng, ban có liên quan, đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tại Công ty và một số chuyên gia am hiểu về tính năng kỹ thuật của tài sản cố định (nếu cần).

- Nhiệm vụ của Hội đồng thanh lý:

+ Xác định thực trạng về kỹ thuật, giá trị còn lại của tài sản thanh lý, nhượng bán.

+ Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến trường hợp tài sản cố định mới đầu tư không mang lại hiệu quả kinh tế phải nhượng bán nhưng không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư, tài sản chưa khấu hao hết đã bị hư hỏng không thể sửa chữa được phải thanh lý, nhượng bán để xử lý theo quy định.

+ Tổ chức xác định hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị có thể thu được của tài sản thanh lý, nhượng bán.

+ Tổ chức bán đấu giá hoặc thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá các loại tài sản thanh lý nhượng bán theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Số tiền thu được do thanh lý, nhượng bán được hạch toán vào thu nhập khác. Giá trị còn lại theo sổ sách kế toán của tài sản thanh lý, nhượng bán (nếu có) và chi phí thanh lý, nhượng bán được hạch toán vào chi phí khác.

Điều 15. Quản lý hàng tồn kho

Hàng tồn kho là những tài sản được mua vào để sản xuất hoặc để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường, gồm: Hàng mua đang đi trên đường; nguyên liệu, vật liệu; công cụ, dụng cụ; sản phẩm dở dang; thành phẩm, hàng hoá; hàng gửi bán; hàng hoá được lưu giữ tại kho bảo thuế của doanh nghiệp.

Kết thúc năm tài chính, phải thực hiện phân loại và đánh giá hàng tồn kho để xác định giá trị thuần dự kiến thu hồi được. Nếu giá gốc hàng tồn kho trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần dự kiến thu hồi được thì phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo Điều 5 Quy chế này.

Công ty có quyền và chịu trách nhiệm xử lý hàng hoá tồn kho có chất lượng kém, lạc hậu kỹ thuật, lạc hậu mốt, ứ đọng, chậm luân chuyển, không có nhu cầu sử dụng, không sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả để thu hồi vốn.

Thẩm quyền quyết định xử lý được quy định cụ thể như sau:

a. Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt phương án xử lý hàng tồn kho có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

b. Đại hội đồng cổ đông phê duyệt phương án xử lý hàng tồn kho có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 16. Quản lý các khoản nợ phải thu

Quản lý công nợ phải thu thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công nợ do HĐQT Công ty HUD3 ban hành kèm theo Quyết định số 02A/QĐ-HĐQT ngày 29/04/2020 (và các sửa đổi, bổ sung nếu có), đồng thời phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ. Định kỳ hàng năm trước khi lập báo cáo tài chính phải kiểm kê đối chiếu từng khoản công nợ, phân loại công nợ, đặc biệt các khoản nợ đến hạn, quá hạn, đánh giá các khoản nợ không có khả năng thu hồi để có căn cứ xác định trích lập dự phòng theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và kiến nghị các phương án xử lý theo quy định.

2. Các chính sách tăng cường quản lý nợ phải thu:

a. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu quá hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn theo quy định của pháp luật.

b. Công ty được quyền sử dụng các dịch vụ đòi nợ, bảo hiểm các khoản phải thu... để tăng cường khả năng thu hồi vốn.

c. Công ty được chủ động điều tiết các chính sách chiết khấu, giảm giá hàng bán để thu hồi vốn.

3. Công ty có trách nhiệm xử lý nợ phải thu không có khả năng thu hồi. Số nợ không có khả năng thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan được bù đắp bằng khoản dự phòng phải thu khó đòi. Nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh.

4. Đối với các khoản nợ không đòi được, Công ty tiến hành lập Hội đồng xử lý công nợ, Hội đồng xử lý công nợ trình phương án xử lý để Hội đồng quản trị phê duyệt

cho phép xoá nợ. Giá trị thực tế của khoản nợ không thu hồi được, Công ty hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp theo các quy định hiện hành. Các khoản nợ phải thu sau khi đã có quyết định xoá nợ, được tiếp tục theo dõi trong hệ thống quản trị và trình bày trong thuyết minh Báo cáo tài chính trong thời hạn tối thiểu là 10 năm và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, Công ty hạch toán vào thu nhập khác trong kỳ.

5. Thẩm quyền quyết định việc xử lý nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi được quy định như sau:

a. Hội đồng quản trị quyết định xử lý các khoản nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

b. Đại hội đồng cổ đông quyết định xử lý các khoản nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

6. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông và xử lý kịp thời các khoản nợ không thu hồi được theo quy định tại Điều này. Nếu Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty không báo cáo và xử lý kịp thời được thì sẽ chịu trách nhiệm như báo cáo không trung thực tình hình tài chính của Công ty. Nếu vì không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của Công ty thì phải chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 17. Kiểm kê tài sản

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định số lượng tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của Công ty, đối chiếu các khoản nợ phải thu, phải trả khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm; khi thực hiện quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu; sau khi xảy ra thiên tai, địch họa; hoặc vì các lý do nào đó gây ra biến động tài sản của Công ty; hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị và các cơ quan quản lý Nhà nước.

2. Xử lý kết quả kiểm kê:

a. Xử lý tổn thất tài sản sau kiểm kê theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

b. Xử lý tài sản thừa sau kiểm kê: Tài sản thừa sau kiểm kê là chênh lệch giữa số tài sản thực tế kiểm kê 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 18. Xử lý tổn thất tài sản

1. Tài sản tổn thất bao gồm tài sản mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất. Khi xảy ra tổn thất (mất, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản). Giám đốc Công ty sẽ thành lập hội đồng xử lý tổn thất tài sản. Hội đồng xử lý tổn thất tài sản có trách nhiệm xác định rõ mức độ, nguyên nhân tổn thất, phương án xử lý báo cáo Giám đốc Công ty. Nếu tổn thất thuộc thẩm quyền xử lý của Giám đốc, Giám đốc công ty ra quyết định xử lý tổn thất

tài sản. Nếu tổn thất thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty có trách nhiệm báo cáo thiệt hại và phương án xử lý lên Hội đồng quản trị của Công ty để Hội đồng quản trị xem xét xử lý.

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

a. Tài sản tổn thất do nguyên nhân chủ quan của tập thể hoặc cá nhân thì người gây ra tổn thất phải bồi thường theo quy định của Pháp luật.

b. Tài sản đã được mua bảo hiểm nếu bị tổn thất thì do các tổ chức bảo hiểm bồi thường cho Công ty đối với các khoản thiệt hại, mất mát, thiếu hụt theo Hợp đồng bảo hiểm.

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

3. Thẩm quyền quyết định xử lý tổn thất tài sản:

- Hội đồng quản trị Công ty quyết định xử lý tổn thất tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

- Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền quyết định xử lý tổn thất tài sản các trường hợp còn lại.

- Những tổn thất về tài sản do thiên tai, hỏa hoạn hoặc do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, Công ty không thể khắc phục được thì Hội đồng quản trị lập phương án xử lý tổn thất trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Việc xử lý tổn thất tài sản dẫn đến quyết định tổ chức lại, giải thể hay phá sản sẽ phải được tuân thủ theo các quy trình và quy định của pháp luật.

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

5. Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản không được xử lý thì Hội đồng quản trị, Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 19. Đánh giá lại tài sản

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

- a. Theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- b. Thực hiện chuyển đổi sở hữu Công ty.
- c. Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài Công ty.
- d. Đánh giá định kỳ.
- e. Đánh giá theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc đánh giá tài sản phải theo đúng các quy định của Nhà nước. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản theo quy định tại Khoản 1 Điều

này được hạch toán tăng hoặc giảm vốn chủ sở hữu hoặc tính vào thu nhập theo quy định của Nhà nước đối với từng trường hợp cụ thể.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ DOANH THU VÀ CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH

Điều 20. Doanh thu và thu nhập khác

1. Doanh thu và thu nhập khác của Công ty được xác định phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Doanh thu bao gồm: doanh thu ngành nghề kinh doanh thông thường, doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác, trong đó:

- Doanh thu từ ngành nghề kinh doanh thông thường 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.

- Doanh thu từ hoạt động tài chính bao gồm: các khoản thu phát sinh từ tiền bán quyền, cho các bên khác sử dụng tài sản của Công ty, tiền lãi từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, lãi cho thuê tài chính; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ, kể cả chênh lệch tỷ giá của các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ có tỷ giá tại thời điểm lập báo cáo tài chính thấp hơn tỷ giá ghi trên sổ kế toán; 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, các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác.

- Thu nhập khác gồm: các khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản, tài sản thừa do kiểm kê, 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 và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

3. Doanh thu và thu nhập khác để xác định nghĩa vụ thuế thu nhập doanh nghiệp thực hiện theo Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp.

4. Công ty phải xây dựng khung giá bán sản phẩm và phương án kinh doanh, chính sách bán hàng cụ thể của sản phẩm kinh doanh chính, các dịch vụ hậu mãi, chiết khấu, giảm giá, chế độ bảo hành đi kèm. Hội đồng quản trị quyết định phương án kinh doanh, chính sách bán hàng và khung giá bán của các sản phẩm.

5. Thẩm quyền phê duyệt: Hội đồng quản trị phê duyệt các phương án chiết khấu, giảm giá hàng bán và các chế độ hậu mãi để thúc đẩy công tác kinh doanh, bán hàng trên nguyên tắc đảm bảo hiệu quả dự án đầu tư; đảm bảo hiệu quả trong hoạt động thi công xây lắp.

Điều 21. Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Việc xác định chi phí được thực hiện phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật về thuế hiện hành.

Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh bao gồm một số nội dung sau:

1. Chi phí sản xuất kinh doanh:

a. Chi phí nguyên vật liệu, nhiên liệu, động lực, dịch vụ mua ngoài...(được tính theo mức tiêu hao thực tế và giá gốc thực tế xuất kho).

b. Chi phí khấu hao tài sản cố định được hạch toán theo Điều 12 Quy chế này.

c. Chi phí sửa chữa tài sản cố định: được hạch toán vào chi phí trong năm theo số thực chi hoặc phân bổ cho các năm sau theo quy định hiện hành. Chi phí sửa chữa lớn đối với tài sản cố định đặc thù theo chu kỳ thì được trích trước chi phí sửa chữa theo dự toán vào chi phí sản xuất kinh doanh, thời điểm trích là cuối năm tài chính. Khi thực hiện sửa chữa lớn, nếu số thực chi lớn hơn số trích trước, phần chênh lệch được hạch toán vào chi phí; nếu số thực chi nhỏ hơn số trích trước thì hạch toán giảm chi phí trong năm.

Thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án sửa chữa lớn tài sản cố định:

- Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt phương án có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

- Đại hội đồng cổ đông phê duyệt phương án có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

d. Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí có tính chất lương phải trả cho người lao động. Công ty có trách nhiệm xây dựng quy chế tiền lương quy định rõ chế độ tiền lương và quỹ tiền lương phải trả cho người lao động. Tiền lương phải được quản lý chặt chẽ và chi đúng mục đích gắn với kết quả kinh doanh. Giám đốc Công ty quyết định việc chi trả lương trên cơ sở quy chế tiền lương được Hội đồng quản trị phê duyệt.

đ. Chi ăn ca cho người lao động được Giám đốc phê duyệt phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh nhưng mức chi hàng tháng cho mỗi người lao động không vượt quá mức quy định của Nhà nước.

e. Chi bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế cho người lao động được tính theo các chế độ hiện hành của Nhà nước.

f. Chi để hỗ trợ cho tổ chức Đảng, tổ chức chính trị xã hội trong Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành. Giám đốc được quyền phê duyệt các khoản chi cho các tổ chức Đảng, tổ chức chính trị xã hội trong Công ty sau khi xin ý kiến của Hội đồng quản trị Công ty.

g. Tiền thuê tài sản cố định hoạt động theo hợp đồng. Nếu trả một lần cho nhiều năm thì tiền thuê được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê tài sản đó. Thẩm quyền quyết định chi phí này căn cứ theo thẩm quyền phê duyệt hợp đồng ghi trong Điều lệ Công ty.

h. Chi phí dự phòng: Các khoản chi phí trích lập dự phòng hợp lý, hợp lệ theo quy định hiện hành.

i. Chi nghiên cứu khoa học, nghiên cứu đổi mới công nghệ, chế thử sản phẩm mới theo phân cấp như sau:

- Hội đồng quản trị Công ty có thẩm quyền phê duyệt những phương án nghiên cứu có mức chi phí dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

- Đại hội đồng cổ đông phê duyệt những phương án nghiên cứu có mức chi phí từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

j. Chi phí bảo hành và trích trước chi phí bảo hành sản phẩm, công trình xây dựng nhiều năm, theo hợp đồng hoặc cam kết với khách hàng. Hết thời hạn bảo hành, nếu số thực chi lớn hơn số trích trước, chênh lệch hạch toán vào chi phí; nếu nhỏ hơn, hạch toán vào thu nhập khác.

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

- Chi hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới, chi xúc tiến thương mại: Các khoản chi phí hoa hồng đại lý, ủy thác phải thể hiện trong các hợp đồng đại lý, ủy thác và chỉ được hạch toán theo số phải chi, có đủ chứng từ hợp lệ.

Đối với chi phí hoa hồng môi giới cho mỗi loại hình kinh doanh, mỗi loại sản phẩm, Công ty phải xây dựng định mức chi và quy định quản lý chi tiêu gắn với hiệu quả kinh tế do môi giới mang lại cụ thể cho từng loại hình dịch vụ, từng loại sản phẩm.

Hội đồng quản trị Công ty quyết định các khoản chi hoa hồng môi giới.

- Chi phí giao dịch, tiếp khách gắn liền với kinh doanh và hiệu quả sản xuất kinh doanh. Các khoản chi này phải có chứng từ hợp lệ và được hạch toán theo chi phí thực tế phát sinh.

- Công tác phí bao gồm chi phí đi lại, tiền thuê chỗ ở, tiền lưu trú.

- Các khoản chi về điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, tiền thuê kiểm toán, tiền thuê dịch vụ pháp lý, mua bảo hiểm tài sản.

- Chi phí dịch vụ mua ngoài, thuê ngoài khác phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh có chứng từ, hóa đơn theo chế độ quy định;

Giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về các khoản chi này.

l. Các khoản chi phí khác bằng tiền, 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;

- Đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực quản lý, tay nghề của người lao động;

- Chi cho công tác khám sức khỏe định kỳ, chi phí nghỉ mát, chi phí nghiên cứu khoa học, nghiên cứu đổi mới công nghệ;

- Thưởng sáng kiến cải tiến, thưởng tăng năng suất lao động, thưởng 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 01 năm.

- Chi phí cho lao động nữ và chi phí cho người lao động khác phù hợp với quy định pháp luật;

- Chi phí cho công tác bảo vệ môi trường;

- Các khoản chi phí khác theo quy định pháp luật.

Mức chi của các khoản chi phí này do Giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

m. Chi phí chi trả thù lao, tiền lương và lợi ích khác cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban giám đốc theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

n. Giá trị tài sản tổn thất thực tế, nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

2. Chi phí hoạt động tài chính, bao gồm: Các khoản chi liên quan đến đầu tư ra ngoài Công ty, tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá khi thanh toán, chi phí chiết khấu thanh toán cho người mua hàng hóa dịch vụ, chi phí cho thuê tài sản, dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn và các khoản chi phí tài chính khác.

3. Chi phí khác, bao gồm:

a. Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản cố định gồm cả phần 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; tiền phạt do vi phạm hợp đồng; tiền phạt thuế; truy nộp thuế; nộp do vi phạm pháp luật do lỗi Công ty gây ra.

d. Các chi phí khác phát sinh như chi phí khác phục tổn thất do gặp rủi ro trong hoạt động kinh doanh như bão lụt, hỏa hoạn, cháy nổ...

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 liên quan trực tiếp đến việc đầu tư xây dựng được hạch toán vào chi phí đầu tư xây dựng, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ của các khoản đầu tư xây dựng phát sinh trước thời điểm đưa công trình vào sử dụng;

c. Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty; các khoản chi phí không có chứng từ hợp lệ;

d. Các khoản tiền phạt về vi phạm pháp luật không mang danh Công ty.

5. Quản lý chi phí:

a. Công ty phải quản lý chặt chẽ các khoản chi phí để giảm chi phí và giá thành sản phẩm nhằm tăng lợi nhuận; đảm bảo các khoản chi phí hợp lý, hợp lệ theo quy định của pháp luật về thuế và chế độ kế toán.

b. Công ty phải xây dựng, ban hành các quy định về định mức lao động, mức giao khoán nội bộ phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Định kỳ rà soát, đánh giá nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí để có giải pháp xử lý, khắc phục.

c. Các khoản chi phí phải đảm bảo đầy đủ chứng từ theo quy định của pháp luật. Các khoản chi sai, chi không đúng đối tượng hoặc chi không có chứng từ, chứng từ không hợp lệ thì không được hạch toán vào chi phí.

CHƯƠNG IV

LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 22. Lợi nhuận thực hiện

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

2. Lợi nhuận hoạt động kinh doanh bao gồm:

a. Chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hóa tiêu thụ và/ hoặc chi phí dịch vụ tiêu thụ phát sinh trong kỳ.

b. Chênh lệch giữa doanh thu từ hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

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

4. Việc xác định lợi nhuận để tính thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp thực hiện theo Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành. Trường hợp nếu có phát sinh chênh lệch (tạm thời) khi xác định lợi nhuận chịu thuế có liên quan đến doanh thu hoặc chi phí của Công ty thì Công ty phải tổ chức theo dõi các khoản chênh lệch này để điều chỉnh vào chi phí hoặc lợi nhuận theo chế độ tài chính của những năm sau.

Điều 23. Phân phối lợi nhuận:

1. Lợi nhuận của Công ty sau khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành được phân phối như sau:

- Chia lãi cho các đối tác theo hợp đồng ký kết (nếu có);
- Bù đắp các khoản lỗ của các năm trước (nếu có);
- Trích lập các quỹ: Quỹ đầu tư phát triển; Quỹ khen thưởng; Quỹ phúc lợi; Quỹ thưởng người quản lý Công ty. Mức trích lập do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định;

- Trả cổ tức cho các cổ đông: Theo tỷ lệ góp vốn. Mức chi trả cổ tức do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định;

- Các khoản phân phối khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trả cổ tức: Công ty trả cổ tức cho cổ đông căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại theo quyết định của Đại

hội đồng cổ đông. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ theo quy định trong vòng 06 tháng kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Trình tự, thủ tục thanh toán cổ tức cho các cổ đông thực hiện theo Điều lệ của Công ty và quy định của pháp luật liên quan. Công ty chỉ được trả cổ tức khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật;

- Đã trích lập các quỹ Công ty và bù đắp lỗ trước đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Ngay sau khi trả hết số cổ tức, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

Điều 24. Quản lý và sử dụng các quỹ

1. Quỹ đầu tư phát triển được dùng để bổ sung vốn điều lệ Công ty, phục vụ tái đầu tư, mở rộng sản xuất kinh doanh, mua lại cổ phiếu phát hành, phát triển sản phẩm mới, đầu tư nghiên cứu và phát triển khoa học - công nghệ ... của Công ty theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quỹ khen thưởng được dùng để:

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

b. Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong Công ty có thành tích xuất sắc trong năm.

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

Mức thưởng từng trường hợp cụ thể sẽ do Giám đốc Công ty đề xuất Hội đồng quản trị quyết định. Mức thưởng theo quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều này cần kết hợp với Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty để ra quyết định.

3. Quỹ phúc lợi được dùng để:

a. Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty;

b. Chi cho các hoạt động phúc lợi của tập thể công nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội;

c. Ngoài ra có thể sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội. Mức chi trợ cấp từng trường hợp cụ thể sẽ do Giám đốc xây dựng, trình Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

Việc sử dụng quỹ phúc lợi do Hội đồng quản trị Công ty quyết định trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Công ty sau khi tham khảo ý kiến của Công đoàn.

4. Quỹ thưởng Người quản lý Công ty:

Được sử dụng để thưởng cho Người quản lý Công ty. Mức thưởng do Đại hội đồng cổ đông quyết định gắn với hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG V
KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH - CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN – THỐNG KÊ,
KIỂM TOÁN VÀ BÁO CÁO

Điều 25. Kế hoạch tài chính

1. Căn cứ vào chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn đầu tư do Đại hội đồng cổ đông giao, Công ty thực hiện xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty. Hàng năm, chậm nhất là ngày 15 tháng 12 của năm trước năm kế hoạch, Giám đốc chỉ đạo phòng Tài chính kế toán làm đầu mối xây dựng kế hoạch tài chính năm và trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch tài chính năm.

2. Hội đồng quản trị quyết định kế hoạch tài chính hàng năm và báo cáo Đại hội đồng cổ đông làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh.

3. Trách nhiệm của các phòng, ban nghiệp vụ đối với kế hoạch tài chính:

- Phòng Tài chính Kế toán với chức năng tham mưu có trách nhiệm xây dựng dự thảo kế hoạch tài chính hàng quý, hàng năm phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty, trình Giám đốc Công ty; Hàng quý và cuối năm, lập báo cáo tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra.

- Trưởng các phòng, ban nghiệp vụ chức năng có trách nhiệm phối hợp, cung cấp và kiểm tra để có sự thống nhất số liệu giữa các bộ phận trong Công ty và trong báo cáo.

Điều 26. Chế độ kế toán thống kê:

Công ty phải tổ chức thực hiện chế độ kế toán thống kê theo đúng các quy định của pháp luật.

- Ghi chép đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian.

- Mở sổ sách kế toán theo đúng quy định của chế độ kế toán

- Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế đầy đủ, trung thực, chính xác, khách quan.

- Lưu trữ chứng từ trên máy vi tính và trên sổ sách kế toán theo quy định của Luật Kế toán.

Điều 27. Báo cáo tài chính

1. Cuối kỳ kế toán, Công ty phải lập, trình bày và gửi đúng thời hạn các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê cho các cơ quan chức năng theo quy định hiện hành. Thực hiện công khai tài chính theo quy định. Báo cáo tài chính định kỳ của Công ty phải được kiểm toán trước khi nộp cho cơ quan nhà nước và trước khi công khai.

Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo tài chính.

2. Báo cáo tài chính của Công ty được lập theo các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Ngoài các báo cáo tài chính định kỳ theo quy định nêu trên, Công ty còn phải thực hiện lập và gửi các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

4. Hàng năm, Công ty thuê các tổ chức kiểm toán độc lập đủ tiêu chuẩn đã được Bộ Tài chính công bố để kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

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

CHƯƠNG VI

QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC CÔNG TY TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 28. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị Công ty

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

2. Nhận và chịu trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn của chủ sở hữu. Chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

3. 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 Hội đồng quản trị giao cho Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

4. Quyết định một số vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 29. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị

1. Nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị:

a. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của cổ đông, 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 cho bản thân, gia đình và người khác; không được cho, tặng tài sản của Công ty cho bất kỳ đối tượng nào mà không nằm trong quy định của Công ty.

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

d. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm Điều lệ Công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải bồi thường theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty.

3. Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty HUD3 và pháp luật hiện hành.

Điều 30. Quyền hạn của Giám đốc Công ty

1. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, quyết định các vấn đề liên quan đến công việc điều hành hoạt động SXKD của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị;

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và phương án đầu tư/dự án đầu tư của Công ty;

4. Kiến nghị/xây dựng và trình phương án kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, phương án đầu tư/dự án đầu tư xây dựng của Công ty trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

5. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc theo quy chế nội bộ của Công ty;

6. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

7. Quyền khác theo quy định của pháp luật, quy chế nội bộ khác của Công ty, theo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

8. Giám đốc Công ty được phép ủy quyền cho cấp quản lý dưới quyền thực hiện các quyền của mình trong Quy chế này và tự chịu trách nhiệm về biện pháp ủy quyền đó. Việc ủy quyền phải được ban hành bằng văn bản có chữ ký và con dấu của Giám đốc Công ty và được gửi tới tất cả các đơn vị liên quan trong Công ty. Công ty phải xây dựng phương pháp giám sát biện pháp ủy quyền, thường xuyên đánh giá hiệu quả và chất lượng của biện pháp này để Giám đốc có phương án hiệu chỉnh kịp thời nhằm nâng cao chất lượng và đem lại hiệu quả cao.

Điều 31. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Giám đốc

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn, nghĩa vụ được giao vì lợi ích của cổ đông.

2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị việc bảo toàn và phát triển vốn của Cổ đông góp tại Công ty.

3. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của Công ty nhằm thu lợi ích riêng cho bản thân, gia đình và người khác, không được cho, tặng tài sản của Công ty cho bất kỳ đối tượng nào mà không nằm trong quy định của Công ty.

4. Khi Công ty không thanh toán được các khoản nợ phải trả, các nghĩa vụ tài sản thì phải báo cáo Hội đồng quản trị, đồng thời thông báo cho các chủ nợ biết và tìm các giải pháp khắc phục khó khăn về tài chính của Công ty. Nếu không thực hiện các biện pháp này mà gây thiệt hại cho các chủ nợ thì phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các thiệt hại đó.

5. Trường hợp vi phạm Điều lệ Công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường.



6. Chịu trách nhiệm trước cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc điều hành của Công ty.

7. Chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ đối với các khoản vốn huy động và các nguồn vốn khác của Công ty; chịu trách nhiệm vật chất đối với những thiệt hại do lỗi chủ quan gây ra cho Công ty.

8. Lập và trình Hội đồng quản trị phê duyệt Báo cáo tài chính; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu Báo cáo tài chính, số liệu quyết toán và thông tin tài chính khác.

9. Hàng năm Giám đốc phải báo cáo về kết quả điều hành hoạt động của Công ty gửi Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

10. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG VII.

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Điều 32: Chế độ quản lý tài chính đối với Ban chỉ huy công trình, Ban quản lý dự án trong hoạt động thi công xây lắp và quản lý hoạt động đầu tư dự án

1. Quản lý tài chính.

- Ban chỉ huy công trình, các ban quản lý dự án chịu trách nhiệm trong việc quản lý tài chính, sử dụng vốn và tài sản được công ty giao một cách an toàn và hiệu quả. Tài sản cố định trong Ban chỉ huy công trình và các Ban quản lý phải được phân loại, thống kê và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng và được phản ánh trong sổ sách kế toán. Tài sản cố định tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh đều phải trích khấu hao theo quy định của pháp luật. Mọi trường hợp thanh lý, nhượng bán, thế chấp và cầm cố Tài sản cố định đều phải được Công ty phê duyệt, thủ tục thanh lý tiến hành theo quy định của Pháp luật hiện hành.

- Trước khi tiến hành hoạt động thi công xây lắp hay quản lý công tác đầu tư tại một hạng mục, dự án theo nhiệm vụ được giao. Ban chỉ huy công trình, các ban quản lý dự án phải thực hiện các nội dung sau:

+ Xây dựng và trình Công ty ra quyết định thành lập bộ máy tổ chức, vận hành.

+ Lập và trình Công ty ban hành Quy chế tổ chức hoạt động, quy chế lương (nếu có) cho từng hạng mục thi công xây lắp hoặc quản lý dự án đầu tư.

+ Xây dựng định mức chi phí cho từng tháng, quý và năm được phê duyệt và không được vượt quá quy định về định mức quản lý chi phí do Nhà nước ban hành. Ban chỉ huy công trình và Ban quản lý chỉ được sử dụng chi phí quản lý đã được phê duyệt đó để thực hiện mua sắm trang thiết bị làm việc, trả lương cho cán bộ, nhân viên và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho hoạt động quản lý điều hành.

+ Phòng Tài chính kế toán Công ty sẽ tạm ứng tiền (chi phí mua nguyên vật liệu, nhân công, máy, chi phí chung, tiền lương, chi phí văn phòng phẩm và các chi phí khác) theo dự trù chi phí từng tháng, sau đó Ban chỉ huy công trình và Ban quản lý tập hợp chứng từ gửi về Phòng Tài chính kế toán Công ty làm thủ tục hoàn ứng. Ban chỉ huy công trình và Ban quản lý dự án chỉ được ứng tiền lần tiếp theo khi đã tập hợp đủ chi phí hoàn ứng số tiền tạm ứng lần trước về công ty để Phòng Tài chính kế toán kiểm tra và hạch toán theo quy định.

2. Công tác hạch toán kế toán, thống kê.

- Ban chỉ huy công trình, Ban quản lý dự án có trách nhiệm tập hợp, lưu trữ và bảo quản hồ sơ để phục vụ công tác quyết toán từng phần hoặc toàn bộ công trình, dự án theo quyết định của chủ đầu tư, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Thực hiện theo dõi việc thanh toán cho các đơn vị thầu phụ khi đã có đủ hồ sơ thanh toán theo đúng quy định. Ban chỉ huy công trình, Ban quản lý có trách nhiệm đề xuất thanh toán và hồ sơ thanh toán các chi phí khác trong kế hoạch dự toán đã được công ty phê duyệt. Mọi chứng từ thanh toán đều phải chuyển qua bộ phận quản lý của Phòng Tài chính kế toán tiến hành kiểm tra, rà soát trước khi trình ký thanh toán lên Giám đốc Công ty.

- Ban chỉ huy công trình và Ban quản lý dự án là đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty. Thực hiện quản lý chặt chẽ mọi khoản thu, chi đảm bảo thực hiện đúng quy định hiện hành của pháp luật, quy định của công ty.

+ Mọi khoản chi phải đảm bảo đúng mục đích, hợp lý, hợp lệ trên cơ sở tiết kiệm tối đa, phục vụ mục tiêu hiệu quả cho Công ty.

+ Tổ chức bộ máy và thực hiện công tác kế toán thống kê, tài chính ở đơn vị mình theo đúng Luật kế toán và các văn bản pháp luật hiện hành.

+ Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và công ty về những hành vi vi phạm chế độ kế toán, chế độ quản lý thu chi tài chính.

3. Kiểm tra, kiểm soát.

Ban chỉ huy công trình và Ban quản lý dự án chịu sự kiểm tra, giám sát về hoạt động tài chính, hoạt động kinh doanh, quản lý vốn và tài sản của công ty và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 33: Quản lý tài chính đối với các Ban chỉ huy công trình trong hoạt động thi công xây lắp theo mô hình Công ty trực tiếp quản lý

1. Yêu cầu về quản lý tài chính.

- Ban chỉ huy công trình là đơn vị sản xuất trực thuộc Công ty hạch toán theo hình thức báo sổ. Đứng đầu mỗi Ban chỉ huy là Chủ nhiệm/Chỉ huy trưởng công trình. Đơn vị chỉ được sử dụng những cán bộ có trình độ chuyên môn làm công tác kế toán, mở sổ sách, chứng từ tài chính kế toán theo quy định của pháp luật và phòng Tài chính kế toán công ty. Thực hiện việc hạch toán thu, chi, lỗ, lãi sau khi đã làm nghĩa vụ với Nhà nước

và các nghĩa vụ khác với Công ty; lưu và theo dõi các loại hợp đồng mua vật tư, nhân công và các loại chứng từ chi phí khác theo quy định.

- Ban chỉ huy công trình có trách nhiệm mở sổ theo dõi vật tư, tiền vốn sử dụng vào các công trình cụ thể, mở thẻ kho cho từng loại vật tư. Nhập vật tư phải có hóa đơn tài chính, chứng từ ghi rõ chủng loại, số lượng và các thông số kỹ thuật khác. Xuất dùng vật tư tại công trường phải có phiếu yêu cầu của kỹ thuật và chỉ huy trưởng công trình.

- Hàng tháng kế toán Ban chỉ huy phải tự kiểm tra và đối chiếu số tiền tạm ứng và hoàn ứng qua các chứng từ mua vật tư, chi lương và các chi phí khác với phòng Tài chính kế toán Công ty.

- Các chứng từ, hóa đơn phải đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp theo quy định của Bộ tài chính, các Luật thuế hiện hành và phải chịu trách nhiệm về tính đúng đắn, hợp pháp của hóa đơn, chứng từ đó.

- Các hợp đồng mà Giám đốc công ty (hoặc Phó giám đốc được ủy quyền ký kết): Hợp đồng mua bán hàng hoá, vật tư chính, hợp đồng nhân công, hợp đồng thuê mua thiết bị thi công... và các Hợp đồng kinh tế khác mà đơn vị được uỷ quyền ký: trước khi ký kết phải gửi hợp đồng qua phòng Kế hoạch Kỹ thuật và cán bộ pháp chế kiểm tra. Trưởng phòng Kế hoạch Kỹ thuật phải chịu trách nhiệm về đơn giá, khối lượng, các điều kiện thương thảo của hợp đồng. Cán bộ pháp chế chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hợp đồng.

- Chủ nhiệm, chỉ huy trưởng công trình là người hoàn toàn chịu trách nhiệm về kết quả công việc được giao; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ, hóa đơn tài chính của đơn vị mình trước Công ty và pháp luật.

2. Quy định về công tác tổ chức, quản lý, hình thức thực hiện:

- Công ty áp dụng mô hình trực tiếp quản lý thi công thông qua việc giao nhiệm vụ cho các Ban chỉ huy công trình dưới hình thức Giấy giao nhiệm vụ cho Chỉ huy trưởng công trình, không quy định tỷ lệ giao khoán.

- Đối với hình thức tự thực hiện một số gói thầu tại các Dự án kinh doanh bất động sản do Công ty làm Chủ đầu tư hoặc hợp tác kinh doanh, Công ty có thể áp dụng mô hình trực tiếp quản lý công tác thi công thông qua việc giao nhiệm vụ cho các Ban chỉ huy công trình dưới hình thức Giấy giao nhiệm vụ cho Chỉ huy trưởng công trình, không quy định tỷ lệ giao khoán.

- Trước khi tiến hành ký Giao nhiệm vụ cần đảm bảo các hồ sơ, điều kiện sau đây:

+ Dự toán thiết kế (hoặc dự toán thi công được duyệt).

+ Thông báo trúng thầu (hoặc Quyết định chỉ định thầu của Chủ đầu tư); Quyết định của HĐQT Công ty về việc áp dụng mô hình Chủ đầu tư trực tiếp quản lý thi công.

+ Hợp đồng kinh tế với Chủ đầu tư.

+ Dự trù kinh phí đầu vào do các đơn vị lập và được Phòng Kế hoạch kỹ thuật kiểm tra, xác nhận, trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt; gửi Phòng Tài chính kế toán làm cơ sở theo dõi khi thực hiện cấp tiền theo tiến độ thi công.

+ Các hồ sơ, tài liệu khác (nếu có)

Điều 34. Chế độ quản lý tài chính hoạt động thi công xây lắp theo hình thức giao khoán cho Chỉ huy trưởng công trình/Chủ nhiệm công trình

1. Yêu cầu về quản lý tài chính:

Áp dụng tương tự khoản 1 Điều 33.

2. Quy định, điều kiện về tỷ lệ giao khoán trong Hợp đồng giao khoán

- Mức khoán gọn chi phí (ngoài các khoản phải nộp thuế Nhà nước và các khoản trích nộp khác) với tỷ lệ từ 98% đến 99% trên giá trị quyết toán được duyệt: áp dụng khi Chủ nhiệm/Chỉ huy trưởng cam kết tự lo được nguồn vốn thi công, không sử dụng vốn vay từ Công ty. Kết thúc việc thi công, các Chủ nhiệm/Chỉ huy trưởng phải nhanh chóng hoàn chỉnh thủ tục thanh quyết toán để thu hồi vốn của Chủ đầu tư. Khi được Chủ đầu tư thanh toán đến 95% giá trị quyết toán, Công ty sẽ thanh toán cho cá nhân nhận khoán tối đa từ 83% đến 84% giá trị quyết toán hoặc một mức thấp hơn (Công ty sẽ giữ lại 5% giá trị bảo hành công trình theo quy định của Nhà nước, 1% hoặc 2% phụ phí và 10% thuế VAT đầu ra và các khoản phí khác theo thỏa thuận tại hợp đồng giao khoán).

- Mức khoán gọn chi phí (ngoài các khoản phải nộp thuế Nhà nước và các khoản trích nộp khác) với tỷ lệ 95% đến 97% trên giá trị quyết toán được duyệt: áp dụng khi Chủ nhiệm/Chỉ huy trưởng không chủ động được nguồn vốn thi công, phải thực hiện vay vốn từ Công ty để thi công công trình. Kết thúc việc thi công, các Ban chỉ huy công trình phải nhanh chóng hoàn chỉnh thủ tục thanh quyết toán để thu hồi vốn của Chủ đầu tư. Khi được Chủ đầu tư thanh toán đến 95% giá trị quyết toán, Công ty sẽ thanh toán trả cho cá nhân nhận khoán tối đa 80% đến 83% giá trị quyết toán hoặc một mức thấp hơn (Công ty sẽ giữ lại 5% giá trị bảo hành công trình theo quy định của Nhà nước, 2-5% phụ phí và 10% thuế VAT đầu ra và các khoản phí khác theo thỏa thuận tại Hợp đồng giao khoán).

- Trước khi ký kết hợp đồng giao khoán với Công ty: Chủ nhiệm công trình/Chỉ huy trưởng phải thực hiện cam kết trách nhiệm của mình đối với hạng mục công trình được nhận khoán. Việc cam kết trách nhiệm được áp dụng dưới hình thức bảo đảm bằng tiền mặt hoặc Thư bảo lãnh do một tổ chức tài chính đủ điều kiện phát hành. Mức tài chính đảm bảo được áp dụng theo tỷ lệ từ 3% đến 5% giá trị hợp đồng ký kết với Chủ đầu tư (tùy thuộc vào giá trị hợp đồng được ký kết).

- Trong trường hợp cá nhân Chủ nhiệm công trình hoặc Chỉ huy trưởng gây thất thoát vốn của Công ty hoặc mất khả năng thanh toán đối với hạng mục hoặc công trình đã nhận khoán, Công ty được sử dụng các biện pháp bảo đảm tài chính nêu trên để thu hồi và thanh toán công nợ.

- Trong trường hợp đã thực hiện biện pháp nêu trên để thu hồi nhưng chưa đủ giá trị bị thất thoát, cá nhân Chủ nhiệm công trình/Chỉ huy trưởng phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trong việc khắc phục giá trị tài chính bị thất thoát. Nếu cần thiết sẽ xác định mức độ, tính chất và giá trị khoản tài chính bị thất thoát để tiến hành các thủ tục pháp lý khởi



kiện ra Tòa án có thẩm quyền, áp dụng các biện pháp để thu hồi giá trị tài chính thất thoát về cho Công ty.

3. Yêu cầu quản lý đối với việc ứng vốn thi công công trình:

- Công ty thực hiện việc cấp vốn cho Chủ nhiệm công trình/Chỉ huy trưởng Công trình khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Quyết định trúng thầu hoặc thông báo trúng thầu đối với công trình đấu thầu. Quyết định chỉ định thầu nếu là công trình chỉ định thầu và các thủ tục liên quan khác.

+ Dự toán được duyệt (bản chính).

+ Hợp đồng kinh tế với Chủ đầu tư/Bên giao thầu (bản chính).

+ Hợp đồng giao khoán giữa Công ty và Chủ nhiệm công trình/Chỉ huy trưởng công trình.

+ Bảng tổng hợp vật tư.

+ Dự trù kinh phí đầu vào do các đơn vị lập và được Phòng Kế hoạch kỹ thuật kiểm tra, xác nhận trình lãnh đạo Công ty duyệt, đồng thời gửi Phòng Tài chính kế toán làm cơ sở theo dõi khi thực hiện cấp tiền theo tiến độ thi công.

- Trên cơ sở các thủ tục ban đầu của công trình, kế toán Công ty sẽ căn cứ vào sản lượng thực hiện được nghiệm thu hàng tháng để tiến hành cấp vốn thi công. Tỷ lệ cấp vốn phụ thuộc vào tỷ lệ giao khoán cho từng hợp đồng cụ thể.

- Căn cứ trên số tiền chủ đầu tư đã tạm ứng và thanh toán lũy kế. Tại bất kỳ thời điểm nào, nếu số tiền người nhận giao khoán nhận khoán tạm ứng từ Công ty vượt quá tỷ lệ theo quy định thì số tiền vượt quá là một khoản nợ của người nhận khoán và người nhận khoán phải chịu lãi vay trên số tiền đã ứng vượt.

4. Quy định về thanh lý hợp đồng giao khoán:

- Công ty chỉ ký thanh lý hợp đồng giao khoán với Bên nhận khoán khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Đã có quyết toán được duyệt bởi Chủ đầu tư và hoàn thành công việc kiểm toán độc lập của Chủ đầu tư (nếu có)

+ Hoàn thành 100% chứng từ chi phí theo giá vốn công trình mà đội được hưởng.

+ Đã thanh toán toàn bộ các khoản công nợ phát sinh cho các đơn vị cung cấp.

+ Có biên bản hoàn thành Bảo hành công trình, ký thanh lý Hợp đồng với Chủ đầu tư.

+ Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với Công ty HUD3.

+ Chủ đầu tư đã chuyển cho Công ty hết tiền theo quyết toán công trình.

- Trong trường hợp các công trình chưa thực hiện thanh quyết toán, chưa thanh lý hợp đồng với Công ty thì Bên nhận khoán có trách nhiệm tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng giao khoán đã ký kết và Quy chế quản lý tài chính hiện hành.

CHƯƠNG VIII
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật

Chế độ khen thưởng, kỷ luật về quản lý tài chính đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng các phòng ban chức năng và thành viên khác trong Công ty được thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty và các quy định Pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG IX
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 9 chương, 36 Điều, được áp dụng cho công tác quản lý tài chính của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng HUD3 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày HĐQT ký quyết định phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc: các đơn vị, phòng, ban thuộc Công ty phản ánh cho Giám đốc; trường hợp thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế thì Giám đốc Công ty báo cáo, trình HĐQT nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Vương Đăng Phương