BỘ XÂY DỰNG
TỔNG CÔNG TY VLXD SỐ 1 - CTCP

QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..106./ QĐ-HĐQT
của HĐQT, ngày ..22.. tháng ..03.. năm 2017)

TP.HỒ CHÍ MINH, THÁNG 03 NĂM 2017

MỤC LỤC

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Điều 3. Vốn điều lệ, vốn góp, cổ phần

Điều 4. Quyền quản lý tài chính của Tổng Công ty

Điều 5. Nghĩa vụ quản lý tài chính của Tổng Công ty

Chương II : QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 6. Vốn của Tổng Công ty

Điều 7. Bảo toàn vốn

Điều 8. Huy động vốn

Điều 9. Bảo lãnh vay vốn

Điều 10. Đầu tư vốn ra ngoài Tổng Công ty

Điều 11. Cho vay vốn

Điều 12. Chuyển nhượng vốn đầu tư của Tổng Công ty

Điều 13: Quản lý nợ phải trả

Chương III : QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI TỔNG CÔNG TY

Điều 14. Tài sản cố định

Điều 15. Cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản

Điều 16. Việc trích, sử dụng tiền khấu hao tài sản cố định

Điều 17. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

Điều 18. Xử lý tổn thất tài sản

Điều 19: Kiểm kê tài sản và xử lý thừa thiếu sau kiểm kê

Điều 20. Đánh giá lại giá trị tài sản

Điều 21. Quản lý hàng tồn kho

Điều 22. Quản lý các khoản nợ phải thu

Điều 23. Quản lý các khoản nợ tạm ứng

Điều 24. Quản lý tiền mặt tại quỹ

Điều 25. Xây dựng hạn mức số dư tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi tại ngân hàng

Chương IV : QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Điều 26. Quản lý doanh thu và thu nhập khác

Điều 27. Chi phí hoạt động kinh doanh.

Điều 28. Công tác phí

Điều 29. Chi phí tiếp khách

Điều 30. Các chi phí khác

Điều 31. Giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ tiêu thụ.

Điều 32. Xử lý kinh doanh thua lỗ

Điều 33. Lợi nhuận thực hiện

Chương V : PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

Điều 34. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ.

Điều 35. Mục đích sử dụng các quỹ của Tổng Công ty.

Điều 36. Trả cổ tức

Chương VI : KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 37. Kế hoạch tài chính

Điều 38. Ngân sách hoạt động

Điều 39. Chế độ kế toán thống kê và kiểm toán

Điều 40. Bộ máy kế toán tài chính của Tổng Công ty

Điều 41. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác tài chính - kế toán

Điều 42. Kiểm tra nội bộ

Điều 43. Công tác kiểm tra khác

Chương VII: PHÂN CẤP QUẢN LÝ CHO CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, PHỤ THUỘC

Điều 44. Phân cấp quản lý

Điều 45. Giao vốn cho các đơn vị trực thuộc

Điều 46. Quan hệ Tổng công ty với Công ty con là công ty cổ phần có vốn góp chi phối

Điều 47. Quan hệ Tổng công ty với Công ty liên kết có vốn góp của Tổng công ty từ 20% Vốn điều lệ trở lên đến dưới 51% vốn điều lệ.

Điều 48. Quan hệ Tổng công ty với Công ty liên kết có vốn góp của Tổng công ty nhỏ hơn 20% Vốn điều lệ
Điều 49. Mối quan hệ khác giữa Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc, phụ thuộc
Điều 50. Quản lý tài sản ở chi nhánh, đơn vị phụ thuộc
Điều 51. Mua sắm tài sản cố định, đầu tư xây dựng cơ bản

Chương VIII : CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ HẠN MỨC PHÊ DUYỆT CHI PHÍ, GIAO DỊCH KINH TẾ

Điều 52. Trách nhiệm của HĐQT và Tổng Giám đốc
Điều 53. Trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc
Điều 54. Trách nhiệm của Kế toán trưởng Tổng Công ty
Điều 55. Trách nhiệm của kế toán chuyên quản các Công ty có vốn góp của Tổng Công ty lớn hơn 51% vốn điều lệ.
Điều 56. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty có vốn góp của Tổng công ty lớn hơn 51% vốn điều lệ.
Điều 57. Trách nhiệm của Trưởng bộ phận kế toán đơn vị
Điều 58. Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện
Điều 59. Thẩm quyền phê duyệt và ký kết hợp đồng trong kinh doanh và đầu tư
Điều 60. Các hợp đồng, giao dịch đặc biệt phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận

Chương IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 61. Xử lý vi phạm quy chế
Điều 62. Hiệu lực thi hành
Điều 63. Sửa đổi, bổ sung thay thế
Điều 64. Tổ chức thực hiện
Phụ lục 01
Phụ lục 02

BỘ XÂY DỰNG
TỔNG CÔNG TY VLXD SỐ - CTCP

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

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

- Quy chế tài chính được ban hành nhằm cụ thể hóa những nguyên tắc về quản lý tài chính trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty VLXD Số 1 – CTCP (sau đây gọi tắt là FiCO), xây dựng các quy định cụ thể, xác lập mối quan hệ điều hành tài chính về quyền hạn trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Tổng Công ty và Chủ tịch, Giám đốc các công ty cổ phần có vốn góp chi phối của Tổng Công ty, giám đốc đơn vị hạch toán phụ thuộc, chi nhánh và các Ban quản lý dự án.

- Tổng Công ty VLXD Số 1 – CTCP (FiCO) được thành lập, tổ chức và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Tổng Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ, tự chủ về mặt tài chính và chịu trách nhiệm hữu hạn trước pháp luật về các khoản nợ trong phạm vi số Vốn điều lệ Công ty, có các quyền và nghĩa vụ dân sự theo quy định của pháp luật. Tổng Công ty chịu sự kiểm tra, giám sát về mặt tài chính kế toán của Ban kiểm soát và các cơ quan quản lý Nhà nước.

- Tổng Công ty được mở tài khoản giao dịch bằng đồng Việt Nam và bằng ngoại tệ tại các Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước ở Việt Nam;

- Quy chế này quy định phương thức quản lý tài chính và quản lý vốn góp của Tổng công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác. Quy định quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc Tổng công ty, Chủ tịch, Giám đốc các công ty thành viên, người đại diện phần vốn trong việc quản lý vốn của Tổng Công ty đầu tư vào các doanh nghiệp khác.

- Các Công ty thành viên chịu sự kiểm tra giám sát về mặt tài chính kế toán, chịu sự chỉ đạo, quản lý, điều hành, kiểm tra giám sát của Tổng công ty, Ban kiểm soát và các cơ quan quản lý Nhà nước về các hoạt động tài chính của đơn vị theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty, các quy định cụ thể của Công ty và của các cơ quan Nhà nước.

- Các Công ty thành viên, cá nhân có trách nhiệm quản lý tốt tài sản, vật tư, tiền vốn được giao và chịu trách nhiệm bồi hoàn thiệt hại nếu làm thất thoát;

- Giám đốc Công ty thành viên là người chịu trách nhiệm trước HĐQT, Tổng Giám đốc Tổng Công ty và pháp luật về quản lý tài chính tại đơn vị mình;

- Ngoài những nội dung quy định tại Quy chế này, việc quản lý tài chính của Tổng công ty được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành và phù hợp với quy định khác của Tổng công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

- ***Tổng công ty*** : là Tổng công ty vật liệu xây dựng số 1 – công ty cổ phần (TCT FiCO, bao gồm Văn phòng Tổng công ty và các đơn vị phụ thuộc)

- ***Đơn vị phụ thuộc/trực thuộc*** : là các công ty và các Chi nhánh, các đơn vị này trực tiếp tổ chức sản xuất, kinh doanh, mua bán hoặc cung cấp dịch vụ, có hoặc không có vốn và tài sản riêng. Toàn bộ tài sản của đơn vị này thuộc sở hữu của Tổng công ty. Người phụ trách các đơn vị này chịu trách nhiệm trước Tổng Công ty về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, chỉ tiêu tài chính do Tổng Công ty giao, quản lý và sử dụng tài sản trong phạm vi đơn vị mình phụ trách theo đúng quy định trong quy chế này và pháp luật Nhà nước.

- ***Các Công ty thành viên*** : là những Công ty có vốn góp của Tổng Công ty mà Tổng Công ty có quyền điều hành, kiểm soát các mặt hoạt động của Công ty đó.

- ***Luật doanh nghiệp***: được hiểu là Luật Doanh nghiệp hiện hành được Quốc Hội nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- ***Luật kế toán***: Được hiểu là Luật Kế toán hiện hành được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- ***Điều lệ được hiểu***: là Điều lệ của Tổng Công ty VLXD Số 1 – CTCP (TCT FiCO) và tất cả những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này.

- ***Vốn của Tổng công ty*** bao gồm : Vốn điều lệ, vốn huy động, vốn tích lũy và các loại vốn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Tổng công ty.

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

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

- ***Vốn tích lũy***: là số vốn của Tổng công ty được hình thành từ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

- ***Nghiệp vụ kinh tế, tài chính***: được hiểu là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của Tổng Công ty.

- ***Kỳ kế toán***: được hiểu là khoảng thời gian xác định từ thời điểm Công ty bắt đầu ghi sổ kế toán đến thời điểm kết thúc việc ghi sổ kế toán, khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

- ***Chứng từ kế toán***: được hiểu là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh và hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

- ***Tài liệu kế toán*:** được hiểu là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

- ***Tài sản của Tổng Công ty*** : được hiểu là các loại tài sản hình thành trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty, bao gồm: tài sản lưu động, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, chi phí xây dựng cơ bản dở dang và các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn.

- ***Tài sản lưu động*:** bao gồm: tiền, các khoản phải thu, hàng tồn kho, đầu tư tài chính ngắn hạn và các tài sản lưu động khác.

- ***Tài sản cố định*:** bao gồm Tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình :

+ **Tài sản cố định hữu hình** bao gồm: Nhà xưởng, vật kiến trúc; máy móc thiết bị; phương tiện vận tải; thiết bị dụng cụ quản lý; và các tài sản cố định hữu hình khác.

+ **Tài sản cố định vô hình** bao gồm: Quyền sử dụng đất có thời hạn, phần mềm máy tính, bằng sáng chế, bản quyền, hạn ngạch xuất khẩu, giấy phép nhượng quyền, quan hệ kinh doanh với khách hàng hoặc nhà cung cấp, thị phần và quyền tiếp thị…

- ***Bất khả kháng***: được hiểu là những trường hợp khách quan hoặc/và những lý do nằm ngoài sự điều khiển, kiểm soát của con người trong quá trình tổ chức thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty. Những trường hợp Bất khả kháng này được ví dụ minh hoạ sau đây (nhưng không chỉ giới hạn bởi những trường hợp này): các tác động của thiên nhiên, thiên tai như cháy nổ, lũ lụt bão, động đất hoặc các vấn đề xã hội như đình công, bạo loạn, chiến tranh, cách mạng…dẫn đến việc không thể tiếp tục thực hiện các hoạt động kinh doanh, hoặc phải tuân thủ các quy định mới của bất kỳ Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền nào hoặc do các nguyên nhân khác không thể lường trước hoặc tuy đã biết trước và áp dụng các biện pháp cần thiết nhưng không thể khắc phục được.

- ***Pháp luật***: được hiểu là các Bộ luật, Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản hướng dẫn thi hành có giá trị pháp lý do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và được áp dụng với Tổng Công ty.

Điều 3. Vốn điều lệ, vốn góp, cổ phần

- Vốn điều lệ của Tổng công ty do các cổ đông đóng góp, được ghi trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty.

- Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, trong trường hợp cần thiết Đại hội đồng cổ đông sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung Vốn điều lệ trên cơ sở tờ trình của Hội đồng Quản trị. Trình tự và thủ tục tăng vốn được thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan. Sau khi tăng vốn, Tổng công ty phải đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và công bố điều chỉnh vốn Điều lệ theo quy định của pháp luật. Đại hội đồng cổ đông sẽ quyết định loại cổ phần và số cổ phần được chào bán của từng loại.

- Hội đồng Quản trị quyết định giá chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán đã được Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- Cổ phần của TCT đầu tư ở Công ty cổ phần là số lượng cổ phần tương ứng với số vốn do Tổng công ty đầu tư kinh doanh tại Công ty cổ phần.

Điều 4. Quyền quản lý tài chính của Tổng Công ty

- Sử dụng vốn của Tổng Công ty để phục vụ các nhu cầu về sản xuất, kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn vốn và sinh lời.

- Nhượng bán hoặc cho thuê những tài sản không còn phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh hoặc chưa sử dụng hết công suất và thanh lý tài sản đã hết giá trị sử dụng.

- Phát hành và chuyển nhượng cổ phần, trái phiếu theo quy định của pháp luật. Được cầm cố, thế chấp các tài sản, giá trị quyền sử dụng đất gắn liền với tài sản trên đất thuộc quyền quản lý của Tổng Công ty theo quy định của pháp luật.

- Quyết định và phân phối phần lợi nhuận còn lại cho các cổ đông sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ với Nhà nước; lập và sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng Công ty.

- Tổng Công ty trực tiếp vay vốn ngân hàng, các tổ chức tín dụng hoặc bảo lãnh, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc được quan hệ trực tiếp với ngân hàng.

- Có quyền sử dụng ngoại tệ thu được theo chế độ quản lý ngoại hối hiện hành của Nhà nước.

- Tổng Công ty có các quyền khác về tài chính theo Điều lệ Tổng Công ty và theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Nghĩa vụ quản lý tài chính của Tổng Công ty

- Thực hiện đúng chế độ về quản lý vốn, tài sản, phân chia các quỹ, hạch toán, thống kê, chế độ kiểm toán và các chế độ khác do pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo tài chính của Tổng Công ty.

- Bảo toàn và phát triển vốn.

- Công bố công khai các thông tin và báo cáo tài chính hàng năm theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng Công ty và Quy chế này.

Chương II
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 6. Vốn của Tổng Công ty

- Vốn thuộc quyền quản lý và sử dụng của Tổng công ty được hình thành từ các nguồn: nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

- Vốn của Tổng công ty chỉ được sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh của Tổng công ty theo đúng quy định của pháp luật. Tùy theo nhu cầu sản xuất kinh doanh, Tổng công ty có thể tăng hoặc giảm vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận và theo đúng các quy định của pháp luật.

- Tổng công ty được chủ động sử dụng toàn bộ tài sản, tiền vốn để tổ chức sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn đúng với các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế tài chính này.

Điều 7. Bảo toàn vốn

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

- Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối cổ tức, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước, Điều lệ Tổng Công ty và Quy chế này.

- Mua bảo hiểm tài sản để bù đắp cho những rủi ro bất khả kháng.

- Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất theo Điều 17 và các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo Điều 22 của Quy chế này.

- Trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

+ Dự phòng giảm giá hàng tồn kho;

+ Dự phòng các khoản phải thu khó đòi;

+ Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn;

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

Điều 8. Huy động vốn

- Phát hành cổ phiếu, trái phiếu:

Trong trường hợp cần thiết phải huy động thêm vốn kinh doanh, Tổng Công ty được phát hành cổ phiếu, trái phiếu để huy động vốn. Mọi thủ tục phát hành phải tuân thủ đúng pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

- Vay vốn:

Tổng Công ty được vay vốn của các tổ chức tín dụng, các pháp nhân khác thông qua việc ký kết hợp đồng tín dụng để vay vốn ngắn hạn và dài hạn.

Trong trường hợp đặc biệt, Tổng Công ty được huy động vốn của các đối tượng khác để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh, với mức lãi suất không quá 1,2 lần mức lãi suất cho vay cùng thời điểm của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Tổng Công ty.

- Thuê tài chính:

Tổng Công ty được quyền huy động vốn thông qua hình thức thuê tài chính để đầu tư tài sản cố định, với điều kiện mức lãi suất không cao hơn mức lãi suất cho vay cùng thời điểm của ngân hàng thương mại có quan hệ giao dịch với Tổng Công ty.

- Thẩm quyền trong huy động vốn:

Thẩm quyền trong việc huy động vốn của Tổng công ty được phân cấp từ cao xuống thấp lần lượt theo các cấp: Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

Mức phân cấp cụ thể theo từng cấp trong từng loại hình huy động vốn được quy định tại Phụ lục 01.

- Hội đồng Quản trị quyết định Hợp đồng vay vốn, bảo lãnh, thuê tài chính có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất.

- Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định Hợp đồng vay vốn, bảo lãnh, thuê tài chính có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất.

Điều 9. Bảo lãnh vay vốn

- Tổng công ty được quyền bảo lãnh cho các Công ty con do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ hoặc các Công ty con mà Tổng công ty có cổ phần, vốn góp chi phối vay vốn tại Ngân hàng hoặc các tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ tổ chức hoạt động của Tổng Công ty. Bên bảo lãnh là người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty. Bên được bảo lãnh là người đại diện pháp luật của Công ty con, đang thi công các công trình do Tổng Công ty là Chủ đầu tư hoặc tổng thầu. Trong đó :

a. Công ty con được Tổng công ty bảo lãnh phải có tình hình tài chính lành mạnh, không có các khoản nợ quá hạn ; việc bảo lãnh vay vốn để thực hiện dự án đầu tư phải trên cơ sở thẩm định hiệu quả dự án ; Công ty được bảo lãnh phải cam kết về bảo đảm khả năng trả nợ đối với khoản vay được bảo lãnh.

b. Tổng công ty có thể bảo lãnh cho từng khoản vay của công ty con theo tỷ lệ (%) góp vốn của Tổng công ty trong vốn điều lệ của Công ty con và tổng giá trị các khoản bảo lãnh đối với một Công ty con không vượt quá số vốn góp thực tế của

Tổng công ty tại Công ty con. Trong trường hợp vượt quá vốn góp thực tế của Tổng công ty phải được đại hội đồng cổ đông thông qua.

Đồng thời, tổng giá trị các khoản bảo lãnh đối với các công ty con không vượt quá vốn chủ sở hữu của Tổng Công ty và trong phạm vi hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu không vượt quá 3 lần. Khi tổng các khoản bảo lãnh vay vốn Tổng công ty vượt quá 03 lần thì phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c. Số vốn góp thực tế tại Công ty con được xác định :

+ Đối với Công ty con do Tổng công ty sổ hữu 100% vốn điều lệ thì giá trị vốn góp thực tế của doanh nghiệp được xác định căn cứ vào vốn chủ sỡ hữu (mã 410) trên bảng cân đối kế toán trong Báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm bảo lãnh của Công ty con.

+ Đối với Công ty cổ phần, vốn góp chi phối của Tổng công ty là giá trị vốn thực tế của Tổng công ty được xác định trên cơ sỡ vốn chủ sở hữu (mã 410) trên bảng cân đối kế toán trong Báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm bảo lãnh của Công ty con nhân (x) với tỷ lệ góp vốn của doanh nghiệp theo vốn điều lệ của Công ty con.

- Trường hợp các Công ty thành viên đang thực hiện nhiệm vụ Tổng Công ty giao hoặc thi công các hạng mục/công trình do Tổng công ty là tổng thầu nhưng chưa đủ năng lực tài chính để thực hiện các phần việc được giao theo tiến độ, Tổng công ty sẽ hỗ trợ tạm ứng vốn thi công và tính phí cam kết cho đến khi chủ đầu tư nghiệm thu và thanh toán. Khi Chủ đầu tư thanh toán sẽ là nguồn để thu khoản tạm ứng và phí cam kết. Mức hỗ trợ tạm ứng vốn thực hiện nhiệm vụ TCT giao và phí cam kết sẽ được quy định cụ thể trong Hợp đồng giao thầu giữa hai bên hoặc Thông báo nợ.

Hình thức bảo lãnh:

+ Bảo lãnh theo hạn mức năm

+ Bảo lãnh theo Hợp đồng hoặc Dự án cụ thể

Điều kiện bảo lãnh:

+ Phải tuân thủ các quy định thủ tục về thực hiện bảo lãnh và được bảo lãnh theo pháp luật hiện hành.

+ Tổng công ty có đủ điều kiện bảo lãnh

+ Các Công ty được bảo lãnh phải xây dựng phương án sử dụng nguồn vốn vay đúng mục đích và hiệu quả, bảo đảm được việc trả nợ cho Hợp đồng vay vốn được Tổng công ty thẩm định và chấp thuận.

Nội dung của Hợp đồng bảo lãnh:

+ Nội dung của Hợp đồng bảo lãnh theo quy định của pháp luật và yêu cầu của bên cho vay.

+ Quyền lợi, nghĩa vụ và các nội dung khác giữa bên thực hiện bảo lãnh và được bảo lãnh được thỏa thuận và ghi rõ trong Hợp đồng bảo lãnh.

Trình tự thực hiện:

+ Căn cứ vào nhu cầu vay vốn cần được bảo lãnh của Tổng công ty, các Công ty con làm Tờ trình đề nghị Tổng công ty thực hiện bảo lãnh, hồ sơ kèm theo là : Kế hoạch sử dụng nguồn vốn vay, phương án tổ chức thực hiện, hiệu quả dự án, dòng tiền, các biện pháp và tài sản bảo đảm trả nợ, phải có cam kết và bảo đảm khả năng trả nợ.

+ Sau khi nghiên cứu hồ sơ, thẩm định hồ sơ, Người đại diện theo pháp luật ký Hợp đồng bảo lãnh vay vốn (thẩm quyền bảo lãnh hợp đồng vay vốn theo phụ lục 1).

Điều 10. Đầu tư vốn ra ngoài Tổng Công ty

- Tổng Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý của Tổng Công ty để đầu tư ra ngoài Tổng Công ty. Việc đầu tư ra ngoài Tổng 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 Tổng Công ty.

- Các hình thức đầu tư ra ngoài Tổng Công ty:

+ Góp vốn để thành lập Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty hợp danh, Công ty liên doanh, góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;

+ Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty liên doanh, Công ty hợp danh;

+ Mua lại một Công ty khác;

+ Mua công trái, trái phiếu;

+ Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

- Thẩm quyền quyết định đầu tư vốn ra ngoài :

+ Đại hội đồng cổ đông quyết định đầu tư ra ngoài Tổng công ty với tổng giá trị khoản đầu tư lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Hội đồng quản trị quyết định đầu tư ra ngoài Tổng công ty với tổng giá trị khoản đầu tư nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Trong phạm vi thẩm quyền, Hội đồng Quản trị có thể quy định phân cấp một cách thường xuyên hoặc từng trường hợp quyết định/ủy quyền cho Tổng Giám đốc đầu tư ra ngoài Tổng công ty.

Điều 11. Cho vay vốn

- Tổng Công ty có quyền cho vay theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Thẩm quyền cho vay theo quy định tại phụ lục 01 quy chế này.

Điều 12. Chuyển nhượng vốn đầu tư của Tổng công ty

Chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính:

+ Việc chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính của Tổng Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng Khoán.

Thẩm quyền quyết định chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính:

+ Đại hội đồng cổ đông quyết định chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính Tổng công ty với tổng giá trị khoản đầu tư lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Hội đồng quản trị quyết định chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính Tổng công ty với tổng giá trị khoản đầu tư nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

Phương thức chuyển nhượng, bán:

+ Tùy theo hình thức góp vốn, Tổng công ty được thực hiện chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính phù hợp với quy định của pháp luật, điều lệ của doanh nghiệp có vốn góp của Tổng công ty và cam kết tại các Hợp đồng liên doanh, liên kết của các bên.

+ Đối với chuyển nhượng vốn đầu tư tài chính tại doanh nghiệp cổ phần đã được niêm yết trên thị trường chứng khoán hoặc đăng ký giao dịch trên sàn giao dịch UPCOM thì Tổng công ty được chủ động thực hiện theo phương thức khớp lệnh, đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm bán.

+ Đối với chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính tại doanh nghiệp chưa niêm yết : Trong phạm vi thẩm quyền, Hội đồng quản trị chủ động phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận trực tiếp để chuyển nhượng trên nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc.

+ Đối với việc chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì Hội đồng quản trị có trách nhiệm phê duyệt phương án chuyển nhượng trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 13: Quản lý nợ phải trả

Nội dung quản lý các khoản nợ phải trả:

- Mở sổ theo dõi dầy đủ các khoản nợ phải trả bao gồm các khoản gốc, lãi phải trả và các khoản nợ tiềm tàng có căn cứ phải trả;
- Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn cam kết. Định kỳ hàng tháng, quý phải đánh giá, xem xét, phân tích khả năng thanh toán nợ của Tổng công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có biện pháp khắc phục kịp thời, tránh để phát sinh các khoản nợ quá hạn;
- Đối với các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, Tổng công ty phải đánh giá và hạch toán các khoản chênh lệch tỷ giá theo quy định hiện hành.
- Định kỳ tháng, quý, năm, Bộ phận kế toán phải đánh giá lại khả năng thanh toán (gốc và lãi), tỷ lệ nợ phải trả của Tổng công ty, các đơn vị phụ thuộc và báo cáo kịp thời cho TGĐ hoặc HĐQT để xử lý kịp thời tình hình công nợ phải trả không đảm bảo quy định về quản lý nợ phải trả của Tổng Công ty và đơn vị phụ thuộc.
- Thẩm quyền xử lý nợ phải trả: Chủ nợ không yêu cầu trả.

+ Khoản nợ có giá trị lớn hơn 20 tỷ đồng đến dưới 35% giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất thì HĐQT quyết định.

+ Khoản nợ có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20 tỷ đồng thì Tổng Giám đốc quyết định.

Chương III
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI TỔNG CÔNG TY

Điều 14. Tài sản cố định

- Tài sản cố định của Tổng Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính và bất động sản đầu tư.

- Tổng Công ty có quyền thay đổi cơ cấu tài sản phục vụ cho việc phát triển sản xuất kinh, doanh của Tổng Công ty. Mọi tài sản cố định của Tổng công ty phải có bộ hồ sơ kèm theo, bao gồm: Biên bản giao nhận tài sản, hợp đồng mua sắm tài sản, hóa đơn chứng từ. Tài sản cố định phải được mã hóa và phản ảnh vào sổ (thẻ) tài sản cố định hoặc phần mềm quản lý.

- Việc mua sắm, đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng tài sản cố định phải tuân thủ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Tổng Công ty, đồng thời đảm bảo hiệu quả kinh tế khả thi được thẩm định từ việc đầu tư.

- Để thực hiện xây dựng cơ bản, mua sắm, thuê tài chính, sửa chữa lớn TSCĐ, Tổng Giám đốc tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật, quy định nội bộ của Tổng công ty để lựa chọn các đơn vị thi công, nhà cung cấp phù hợp, đảm bảo yêu cầu đầu tư có hiệu quả và tiết kiệm chi phí. Sau khi hoàn thành xây dựng cơ bản và mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ, phải làm các thủ tục nghiệm thu, quyết toán, bàn giao đưa tài sản vào sử dụng kịp thời và quản lý theo đúng quy định của Quy chế này.

- Thẩm quyền quyết định đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định:

+ Đại hội đồng cổ đông quyết định đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định Tổng Công ty với tổng giá trị khoản đầu tư lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Hội đồng quản trị quyết định đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định Tổng công ty với tổng giá trị khoản đầu tư nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Trong phạm vi thẩm quyền, Hội đồng Quản trị có thể quy định phân cấp một cách thường xuyên hoặc từng trường hợp quyết định/ủy quyền cho Tổng Giám đốc đầu tư đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định Tổng Công ty.

- Phân cấp thẩm quyền phê duyệt mua sắm, đầu tư xây dựng mới, thuê tài chính, cải tạo mở rộng, sửa chữa lớn, nâng cấp tài sản cố định, bất động sản của Tổng công ty và các đơn vị phụ thuộc được thực hiện theo Phụ lục 01 của Quy chế này.

- Việc điều chỉnh TSCĐ trong nội bộ Tổng Công ty (bao gồm các đơn vị phụ thuộc) do Tổng Giám đốc quyết định.

- Việc theo dõi, quản lý, sử dụng và trích khấu hao đối với TSCĐ của Tổng công ty phải tuân thủ theo các quy định hiện hành.

Điều 15. Cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản

- Tổng Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của Tổng Công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của Nhà nước;

+ Đối với tài sản cho thuê hoạt động, Tổng Công ty phải trích khấu hao, mức trích khấu hao do Tổng Giám đốc quyết định theo quy định của Bộ Tài chính.

+ Tổng Công ty được đem tài sản thuộc quyền quản lý và sử dụng để cầm cố, thế chấp vay vốn hoặc bảo lãnh tại các tổ chức tín dụng theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật;

- Trường hợp những tài sản nhận cầm cố, nhận thế chấp của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp khác đã quá hạn theo cam kết thì được xử lý theo quy định pháp luật;

- Tài sản đem cầm cố, thế chấp phải có chứng từ, tài liệu chứng minh, tổng hợp và giải trình trong báo cáo tài chính hàng năm.

- Thẩm quyền quyết định cho thuê tài sản, cầm cố, thế chấp tài sản :

+ Hội đồng quản trị quyết định cho thuê tài sản, cầm cố, thế chấp tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng tài sản của Tổng Công ty ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất (tùy từng loại tài sản để có tỷ lệ phù hợp cho việc cho thuê, cầm cố, thế chấp).

+ Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định cho thuê tài sản, cầm cố, thế chấp tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng tài sản của Tổng công ty ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất.

Điều 16. Việc trích, sử dụng tiền khấu hao tài sản cố định

- Tất cả tài sản cố định hiện có của Tổng Công ty đều phải trích khấu hao, gồm cả tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý, trừ những tài sản cố định thuộc công trình phúc lợi công cộng. Đối với các tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh thì không phải trích khấu hao nữa;

- Chi phí khấu hao tài sản cố định được hạch toán theo theo chuẩn mực kế toán Việt Nam;

- 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, cá nhân để xử lý, bồi thường. Hội đồng Quản trị quyết định mức 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 của Tổng công ty;

- Toàn bộ vốn do trích khấu hao tài sản cố định được dùng để tái đầu tư, thay thế, đổi mới tài sản và sử dụng vốn cho nhu cầu kinh doanh. Tổng Giám đốc Tổng

Công ty sử dụng vốn khấu hao, các loại vốn và quỹ để đầu tư xây dựng cơ bản theo kế hoạch đã được Hội đồng Quản trị phê duyệt.

- Việc theo dõi, quản lý, sử dụng và trích khấu hao đối với TSCĐ của Tổng công ty phải tuân thủ theo các quy định hiện hành.

Điều 17. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

- Tổng Công ty chủ động nhượng bán, thanh lý để thu hồi vốn đối với tài sản lạc hậu kỹ thuật, tài sản hư hỏng không phục hồi được, tài sản đã hết thời gian sử dụng, tài sản không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư;

- Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản:

+ Đại hội đồng cổ đông quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản và các khoản đầu tư dài hạn của Tổng công ty với tổng giá trị còn lại của tài sản thanh lý, nhượng bán lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Hội đồng Quản trị quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản và các khoản đầu tư dài hạn của Tổng Công ty với tổng giá trị còn lại của tài sản thanh lý, nhượng bán nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

+ Trong phạm vi thẩm quyền, Hội đồng Quản trị có thể quy định phân cấp một cách thường xuyên hoặc từng trường hợp quyết định/ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản Tổng công ty.

- Khi nhượng bán, thanh lý tài sản phải lập Hội đồng thanh lý để xác định tình trạng kỹ thuật và giá trị, thông báo rộng rãi việc bán tài sản và tổ chức bán đấu giá công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản.

- Hội đồng thanh lý tài sản gồm các thành viên bắt buộc là Tổng Giám đốc (hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền), Kế toán trưởng và các bộ phận có liên quan.

- Nhiệm vụ của Hội đồng thanh lý tài sản:

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

+Tổ chức xác định hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị có thể thu hồi 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.

+ Hội đồng thanh lý tự kết thúc hoạt động sau khi hoàn tất việc thanh lý, nhượng bán.

- Hạch toán nguyên giá, giá trị còn lại và chi phí thanh lý nhượng bán tài sản phải tuân thủ chế độ kế toán hiện hành.

- Các khoản đầu tư dài hạn do Hội đồng Quản trị quyết định.

- Thẩm quyền quyết định nhượng bán, thanh lý tài sản cố định, bất động sản đầu tư và các tài sản dài hạn được quy định chi tiết tại Phụ lục 01 của Quy chế này.

Điều 18. Xử lý tổn thất tài sản

- Lập hồ sơ tổn thất: Khi xảy ra tổn thất tài sản (mất, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, làm giảm giá trị của tài sản), Tổng Công ty và các Đơn vị phụ thuộc phải lập hồ sơ vụ việc tổn thất tài sản: Bao gồm các tờ trình, bảng kê chứng từ, kê khai có liên quan, biên bản xác định rõ mức độ tổn thất, nguyên nhân tổn thất, trách nhiệm của tập thể và cá nhân, phương án xử lý báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Đối với những tổn thất do nguyên nhân chủ quan thì cá nhân, tập thể gây ra tổn thất phải bồi thường;

+ **Mức thiệt hại dưới 500 triệu đồng**: Tổng Giám đốc quyết định xử lý;

+ **Mức thiệt hại từ 500 triệu đồng trở lên**: do HĐQT quyết định xử lý theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

- Đối với những tổn thất do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng thì thông báo cho đơn vị bảo hiểm xử lý bồi thường theo hợp đồng bảo hiểm (trong trường hợp tài sản đó được mua bảo hiểm).

- Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu xử lý theo quy định hiện hành.

- Những trường hợp đặc biệt do thiên tai và nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng mà Tổng công ty không thể tự khắc phục được thì Hội đồng quản trị lập phương án xử lý tổn thất trình Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

- Thẩm quyền: Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản tổn thất của Tổng Công ty được thực hiện theo Phụ lục 01 của Quy chế này;

Điều 19: Kiểm kê tài sản và xử lý thừa thiếu sau kiểm kê

Tổng công ty phải thành lập Hội đồng kiểm kê và tổ chức kiểm kê, xác định số lượng, đánh giá chất lượng, giá trị tài sản (bao gồm 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, công nợ phải trả trong các trường hợp sau:

- Kiểm kê giữa năm vào thời điểm 30/6 hàng năm.
- Cuối kỳ kế toán năm trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm;
- Thực hiện quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp;
- Xảy ra hỏa hoạn, thiên tai, dịch họa hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản lớn của công ty;
- Đánh giá lại giá trị tài sản theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối với tài sản thừa, thiếu sau khi kiểm kê cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo quy

định của Tổng công ty, đồng thời hạch toán các khoản thừa thiếu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 20. Đánh giá lại giá trị tài sản

- Tổng công ty phải đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau: Thực hiện tổ chức lại doanh nghiệp, chuyển đổi sở hữu: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; Đầu tư ra ngoài Tổng công ty; Thanh lý, nhượng bán tài sản; Bán một phần hoặc toàn bộ vốn của Tổng công ty tại công ty con, công ty liên doanh, liên kết; Các trường hợp sáp nhập một phần hoặc toàn bộ công ty con; Các trường hợp đánh giá lại tài sản khác theo nghị quyết HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.

- Nguyên tắc đánh giá lại tài sản:

+ Tuân thủ nguyên tắc giá trị thị trường đối với các tài sản đánh giá lại;

+ Sử dụng kết quả định giá của các các tổ chức tư vấn định giá hợp pháp tại Việt Nam hoặc nước ngoài để ra quyết định xác định đánh giá lại tài sản cho các nhu cầu nêu trên;

+ Phải tổ chức kiểm kê, đối chiếu sổ sách trước khi đánh giá lại tài sản làm cơ sở cho việc đánh giá lại tài sản;

+ Phải lập Hội đồng đánh giá và xử lý kết quả đánh giá lại tài sản cho từng mục đích cụ thể;

- Thẩm quyền phê duyệt giá trị đánh giá lại của tài sản được tuân thủ theo thẩm quyền cụ thể về các lĩnh vực cần yêu cầu đánh giá lại tài sản, được quy định tại Phụ lục 1 như: Đầu tư ra ngoài Tổng công ty; Thanh lý, nhượng bán tài sản; Bán một phần hoặc toàn bộ vốn của Tổng công ty tại công ty con, công ty liên doanh, liên kết.

- Thẩm quyền phê duyệt giá trị đánh giá lại của các hoạt động: Thực hiện tổ chức lại doanh nghiệp, chuyển đổi sở hữu: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; Các trường hợp sáp nhập một phần hoặc toàn bộ công ty con; Các trường hợp đánh giá lại tài sản khác theo nghị quyết HĐQT hoặc ĐHĐCĐ tuân thủ theo Quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng Công ty.

Điều 21. Quản lý hàng tồn kho

- Hàng tồn kho là hàng hoá mua về để bán còn tồn kho, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho, thành phẩm đang gửi bán và hàng hóa tại kho người bán chưa nhận về kho.

- Tổng Công ty có trách nhiệm kiểm tra, xử lý ngay những hàng hoá tồn kho kém phẩm chất, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.

- Cuối kỳ kế toán khi giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì Tổng Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định hiện hành.

- Việc theo dõi, quản lý hàng tồn kho của Tổng công ty phải tuân thủ theo các quy định hiện hành.

Điều 22. Quản lý các khoản nợ phải thu

- Tổng công ty phải thực hiện ghi nhận, theo dõi, hạch toán, trích lập dự phòng và báo cáo khoản phải thu theo chuẩn mực kế toán và quy định hiện hành.

- Hàng tháng Phòng/Ban tài chính kế toán Tổng công ty và các đơn vị phụ thuộc phải lập báo cáo công nợ phải thu và phân tích tuổi nợ, đề xuất phương án xử lý (nếu có).

- Tổng công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu xấu để thu hồi vốn theo quy định của pháp luật, gồm cả khoản nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được. Giá bán các khoản nợ phải thu xấu do hai bên thoả thuận. Tổng Giám đốc trình phương án bán nợ xấu để HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt theo phân cấp thẩm quyền.

- Trách nhiệm:

+ Giám đốc các đơn vị phụ thuộc, bộ phận, cá nhân có liên quan trực tiếp chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về các khoản nợ phải thu của đơn vị; Khi ký hợp đồng bán hàng, Tổng công ty và các Đơn vị phụ thuộc phải tính toán khả năng thanh toán, thời hạn thanh toán và hiệu quả kinh tế của từng hợp đồng. Các cá nhân trực tiếp bán hàng, Trưởng phòng kinh doanh bán hàng, Kế toán trưởng, Giám đốc Đơn vị phụ thuộc chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về các khoản nợ phải thu khó đòi của Tổng công ty;

+ Các tổn thất do không thu hồi nợ kịp thời, đầy đủ, do nguyên nhân chủ quan gây ra, cá nhân, tập thể liên quan vi phạm phải bồi thường;

+ Tổng Giám đốc, Giám đốc Đơn vị phụ thuộc phải có trách nhiệm phân công, giao nhiệm vụ cụ thể cho trưởng bộ phận, cá nhân quản lý nợ phải thu. Khi có tổn thất nợ phải thu thì bộ phận, cá nhân được phân công, giao nhiệm vụ và bộ phận, người có liên quan đến các tổn thất nợ phải thu này phải chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại theo quyết định xử lý của Hội đồng xử lý tổn thất nợ phải thu.

- Thẩm quyền xử lý nợ phải thu:

+ Tổng Giám đốc Tổng công ty căn cứ quy định hiện hành quyết định mức trích lập dự phòng đối với các khoản nợ phải thu khó đòi.

+ HĐQT quyết định chủ trương để các đơn vị phụ thuộc chuẩn bị phương án và/hoặc phê duyệt đối với tất cả các phương án bán nợ, xóa nợ, xử lý nợ bằng dự phòng nợ phải thu khó đòi.

Điều 23. Quản lý các khoản nợ tạm ứng

- Khoản tạm ứng là một khoản tiền hoặc vật tư, hàng hóa do Tổng công ty giao cho người nhận tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ 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 Tổng công ty.

- Đối với người nhận tạm ứng thường xuyên (thuộc các bộ phận kinh doanh, quản trị, hành chính,...) phải được Tổng Giám đốc chỉ định bằng văn bản; Người nhận tạm ứng phải lập tờ trình đề nghị tạm ứng theo mẫu quy định thống nhất trong toàn Tổng công ty.

- Đối với khoản tạm ứng cho một công việc cụ thể, căn cứ dự toán được duyệt hoặc từng công việc phát sinh đã được Tổng Giám đốc, Giám đốc Đơn vị phụ thuộc hoặc người được ủy quyền phê duyệt, cá nhân (bộ phận) thực hiện tiến hành các thủ tục tạm ứng tiền. Sau khi hoàn thành, kết thúc công việc được giao, chậm nhất là sau 05 ngày làm việc người nhận tạm ứng phải lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng theo mẫu quy định (kèm theo chứng từ gốc) để thanh toán toàn bộ, dứt điểm (theo từng lần, từng khoản) 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 phải tính trừ vào lương của người nhận tạm ứng. Trường hợp chi quá số nhận tạm ứng thì Tổng công ty sẽ chi bổ sung số còn thiếu theo phê duyệt của Tổng Giám đốc.

- Các đối tượng có biểu hiện dây dưa công nợ thì phải giải quyết dứt điểm công nợ cũ mới được tiếp tục tạm ứng mới. Trưởng hợp dây dưa công nợ quá 01 tháng, Ban/Phòng Tài chính kế toán phải báo cáo Tổng Giám đốc, Giám đốc để xử lý. Đối với các Đơn vị phụ thuộc nếu quá 02 tháng phải báo cáo về Tổng công ty để có biện pháp xử lý;

- Trường hợp phát hiện người tạm ứng chiếm đoạt tiền tạm ứng, Ban/Phòng Tài chính kế toán phải báo báo ngay cho Tổng Giám đốc, Giám đốc Đơn vị phụ thuộc để xử lý kịp thời. Người nhận tạm ứng phải chịu trách nhiệm và phải bồi hoàn khoản đã nhận tạm ứng nhưng không thực hiện quyết toán, không đảm bảo hồ sơ chứng từ hợp lệ theo quy định của Tổng công ty, đơn vị phụ thuộc.

- Đối với các khoản tạm ứng/thanh toán để phục vụ công tác thu hồi công nợ theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, tạm ứng/thanh toán nộp thuế, phí, lệ phí theo thông báo của cơ quan thuế: việc tạm ứng/thanh toán được thực hiện theo yêu cầu và không phải trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chi phí theo từng lần phát sinh.

- Việc phê duyệt tạm ứng, thanh toán chỉ được thực hiện sau khi cấp có thẩm quyền đã phê duyệt nhu cầu.

- Ban/Phòng TCKT xây dựng Quy định về tạm ứng, trong đó quy định cụ thể về biểu mẫu chi tiết, mức tạn ứng, thời gian hoàn ứng, quy định tạm ứng và theo dõi tạm ứng trình Tổng giám đốc ban hành.

Điều 24. Quản lý tiền mặt tại quỹ

- Ban/Phòng Tài chính kế toán phối hợp với các phòng ban khác để xây dựng kế hoạch thu chi hàng tháng và xây dựng định mức tồn quỹ tiền mặt tại Tổng công ty và các đơn vị phụ thuộc Tổng công ty trình Tổng Giám đốc phê duyệt. Trường hợp phát

sinh các khoản chi tiêu đột xuất lớn hơn hạn mức cho phép (dự kiến sẽ phát sinh trong thời gian tối đa là 03 ngày làm việc tiếp theo) thì được phép để lại số tiền tồn quỹ lớn hơn hạn mức cho phép để đáp ứng chi tiêu, nhưng phải được sự phê duyệt của Tổng Giám đốc.

- Ban/Phòng Tài chính Kế toán được chủ động thu, chi bằng tiền mặt theo đúng chế độ quy định của Tổng Công ty. Mọi khoản thu, chi bằng tiền mặt phải đúng đối tượng và phải lập phiếu thu, phiếu chi. Nghiêm cấm hành vi thủ quỹ chi tiền mặt khi chưa có phiếu chi.

- Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

- Ban/Phòng tài chính kế toán Tổng công ty và các Đơn vị phụ thuộc phải tiến hành kiểm quỹ tiền mặt định kỳ hoặc đột xuất, ít nhất một (01) lần/tháng. Khi kết thúc tháng, quý, năm, phải tiến hành kiểm quỹ tiền mặt và lập Biên bản, đối chiếu giữa thực tế với sổ sách kế toán. Trường hợp sau khi kiểm quỹ tiền mặt và đối chiếu thực tế với sổ sách kế toán, phát hiện chênh lệch thì phải tìm nguyên nhân để xử lý; nếu phát sinh chênh lệch thiếu (hụt quỹ) phải lập ngay Biên bản và báo cáo Lãnh đạo đơn vị.

Điều 25. Xây dựng hạn mức số dư tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi tại ngân hàng

Hàng năm, đơn vị phải tiến hành xây dựng hạn mức số dư tồn quỹ tiền mặt và tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng, trình Tổng Công ty phê duyệt. Cụ thể:

- Căn cứ kế hoạch kinh doanh, kế hoạch thu, chi tiền của năm kế hoạch và tình hình thu chi của năm trước, chậm nhất là ngày 15 tháng 01 của năm kế hoạch, Ban/Phòng Tài chính Kế toán phải đăng ký với Tổng Công ty hạn mức số dư tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đăng ký, Tổng Công ty xem xét ra quyết định về hạn mức số dư tồn quỹ tiền mặt và tiền gửi ngân hàng cho các đơn vị chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm kế hoạch. Trong thời gian chờ quyết định của Tổng Công ty, Ban/Phòng Tài chính Kế toán được áp dụng các định mức của năm trước để thực hiện.

Chương IV
QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Điều 26. Quản lý doanh thu và thu nhập khác

- Doanh thu của Tổng Công ty bao gồm: doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, doanh thu từ hoạt động tài chính và thu nhập khác.

- Doanh thu hoạt động kinh doanh là toàn bộ số tiền phải thu phát sinh trong kỳ từ việc bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ của Tổng Công ty. Doanh thu

thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ: là toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hoá, cung ứng dịch vụ,... sau khi trừ (-) các khoản giảm giá hàng hoá, hàng bán bị trả lại (có chứng từ hợp lệ), được khách hàng chấp nhận thanh toán (không phân biệt đã thu tiền hay chưa thu tiền).

- Doanh thu từ các hoạt động tài chính bao gồm: các khoản thu phát sinh từ tiền bản quyền; cho thuê tài sản của Tổng Công ty; tiền lãi từ việc cho vay vốn; lãi tiền gửi; lãi bán hàng trả chậm; lãi cho thuê tài chính; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỉ giá ngoại tệ, chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn và lợi nhuận được chia từ việc đầu tư ra ngoài Tổng Công ty và các khoản khác theo nghiệp vụ kế toán phát sinh.

- Thu nhập khác: là các khoản thu từ hoạt động không thường xuyên theo chế độ quy định hiện hành như: thu tiền bảo hiểm được bồi thường, các khoản nợ phải trả nhưng chủ nợ không còn, thu từ việc thanh lý nhượng bán tài sản cố định, thu tiền phạt khách hàng vi phạm hợp đồng và các khoản thu khác theo nghiệp vụ kế toán phát sinh.

+ Toàn bộ doanh thu, thu nhập khác phát sinh trong kỳ phải có các hóa đơn, chứng từ hợp lệ chứng minh và phản ánh đầy đủ trong sổ kế toán của đơn vị và Tổng Công ty theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

+ Việc quản lý, xác định doanh thu, thu nhập khác của Tổng công ty thực hiện theo quy định tại Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành do Bộ Tài chính ban hành.

Điều 27. Chi phí hoạt động kinh doanh

1. Chi phí hoạt động, kinh doanh bao gồm: Chi phí sản xuất, kinh doanh, chi phí lưu thông, chi phí hoạt động tài chính và các chi phí khác.

a.Chi phí hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty, bao gồm :

- 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 thực tế xuất kho.

- Chi phí phân bổ công cụ, dụng cụ lao động, chi phí sửa chữa tài sản cố định, chi phí trích trước sửa chữa lớn tài sản cố định.

- Chi phí tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương phải trả, tiền ăn giữa ca, mức chi hàng tháng do Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty quyết định phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh theo hướng dẫn của Bộ Luật lao động – Thương binh và xã hội và theo Quy chế trả lương của Tổng Công ty.

- Trích kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho người lao động theo các chế độ hiện hành.

- Chi phí giao dịch, môi giới, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, hội họp tính theo chi phí thực tế phát sinh.

- Chi phí bằng tiền khác gồm : các khoản thuế tài nguyên, thuế đất, thuế môn bài, tiền thuê đất ; trợ cấp thôi việc, mất việc cho người lao động ; đào tạo nâng cao

năng lực quản lý, tay nghề của người lao động ; chi cho công tác y tế, chi 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, chi phí lao động nữ, chi phí cho công tác bảo vệ môi trường.

- Giá trị tài sản tổn thất thực tế, nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo quy định tại điều 18 và điều 22 quy chế này.

- Giá trị các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi, các khoản trích lập dự phòng theo quy định của Bộ Tài chính, chênh lệch tỷ giá theo số dư khoản nợ vay dài hạn bằng ngoại tệ, chi phí trích trước bảo hành sản phẩm.

- Chi phí hoạt động tài chính bao gồm : các khoản chi liên quan đến đầu tư ra ngoài Tổng Công ty, tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá khi thanh toán, chi phí chiết khấu thanh toán, chi phí cho thuê tài sản, dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.

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

- Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ khó đòi đã khóa sổ kế toán.

- Chi phí để thu tiền phạt.

- Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng.

- Các khoản chi phí khác theo quy định Luật thuế và luật kế toán.

b. Chi phí hoạt động kinh doanh khác

- Chi phí hoạt động tín dụng: chi trả lãi tiền vay, chi trả phí bảo lãnh, phí cam kết cấp tín dụng theo các hợp đồng/thỏa thuận tín dụng đã được người có thẩm quyền của FICO phê duyệt, ký kết theo quy định tại Quy chế này;

- Chi phí dịch vụ ngân hàng như: phí chuyển tiền, phí sao kê tài khoản, phí xác nhận số dư tài khoản;

- Chi nộp thuế, phí, lệ phí phải nộp NSNN theo quy định của pháp luật, các khoản phí, lệ phí, các khoản phải nộp theo quy định/quyết định/thông báo của cơ quan quản lý Nhà nước: do Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền phê duyệt theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

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

- Chi phí mua sắm xây dựng, lắp đặt tài sản cố định hữu hình, vô hình.

- Chi phí lãi vay vốn được tính vào chi phí đầu tư và 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.

- Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty.

- Các khoản tiền phạt về vi phạm pháp luật không mang danh Tổng Công ty mà do cá nhân gây ra.

- Các khoản chi phí khác theo quy định của Luật kế toán.

2. Tổng Công ty phải xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp với đặc điểm kinh tế - kỹ thuật ngành nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang bị của đơn vị. Các định mức phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai cho người lao động trong Tổng Công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát. Trường hợp không thực hiện được các định mức làm tăng chi phí phải phân tích rõ nguyên nhân trách nhiệm, nếu do nguyên nhân chủ quan phải bồi thường thiệt hại.

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

4. Việc ghi nhận chi phí phát sinh phải đảm bảo chế độ kế toán hiện hành và theo quy định về chi phí của Tổng Công ty.

Điều 28. Công tác phí

- Đối tượng được thanh toán: Người quản lý và người lao động của Tổng công ty được Tổng công ty cử đi công tác trong và ngoài nước.

- Thời gian được hưởng phụ cấp công tác phí

+ Thời gian công tác thực tế theo quyết định của HĐQT/Tổng Giám đốc;

+ Thời gian đi đường, ngày lễ, tết có trong lịch trình công tác;

+ Thời gian chờ đợi đối với đi công tác nước ngoài (là thời gian ngoài thời gian công tác do điều kiện khách quan mà phải đến trước hoặc ở lại thêm ở nước ngoài, tối đa không quá bảy (07) ngày);

- Những trường hợp không được thanh toán công tác phí

+ Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác;

+ Những ngày được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái tại một địa phương hoặc cơ quan khác;

+ Những ngày nghỉ ốm, điều trị bệnh trong thời gian công tác;

+ Đi công tác do đơn vị khác tổ chức được đài thọ toàn bộ kinh phí. Trường hợp chỉ được đài thọ một phần kinh phí, Tổng công ty sẽ thanh toán phần chênh lệch so với quy định tại Quy chế này;

- Lệ phí sân bay, visa, cước hành lý, tài liệu mang theo để phục vụ cho đợt công tác và phí bảo hiểm theo yêu cầu bắt buộc của nước sở tại đến công tác trong trường hợp đi công tác nước ngoài. Tổng công ty thanh toán các chi phí này theo thực tế phát sinh kèm hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ;

- Hạn mức công tác phí: mức thanh toán công tác phí được quy định cụ thể cho từng nhóm đối tượng tại Phụ lục 02

- Thanh toán công tác phí phải đảm bảo yếu tố hợp pháp, hợp lý, hợp lệ và phải được Tổng Giám đốc Tổng Công ty phê duyệt.

Điều 29. Chi phí tiếp khách

- Cán bộ quản lý của Tổng Công ty/đơn vị phụ thuộc được thanh toán chi phí tiếp khách phục vụ cho công việc.

- Mức chi phí tiếp khách được quy định cụ thể cho từng nhóm đối tượng tại Phụ lục 02.

- Thanh toán chi phí tiếp khách phải đảm bảo yếu tố hợp pháp, hợp lý, hợp lệ và phải được Tổng Giám đốc Tổng Công ty/Giám đốc đơn vị phụ thuộc phê duyệt.

Điều 30. Các chi phí khác

- Chi phí điện thoại: Mức thanh toán chi phí điện thoại cho từng đối tượng được quy định tại phụ lục 02. Điện thoại cố định tại cơ quan được thanh toán theo hóa đơn thực tế sử dụng.

- Chi tiếp đối tác/khách đến Tổng Công ty quan hệ - giao dịch: Chi phí vé máy bay, lưu trú, ăn, đi lại Tổng Giám đốc/Chủ tịch HĐQT sẽ phê duyệt cho từng trường hợp cụ thể.

- Các khoản chi cho hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát được thực hiện theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và/hoặc các quy định khác do HĐQT ban hành.

- Đối với các khoản chi cho các chương trình, tờ trình gồm nhiều hạng mục chi phí thì thẩm quyền phê duyệt được xác định dựa trên tổng giá trị chi phí trên chương trình/tờ trình đó.

- Đối với các khoản chi thường xuyên và tương đối ổn định như chi cước viễn thông (điện thoại, internet...), cước phí bưu chính, tiền điện, tiền nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt ký kết hợp đồng dịch vụ: thực hiện thanh toán trên cơ sở chứng từ hợp pháp, hợp lệ (hợp đồng, hóa đơn VAT, bảng kê....) và/hoặc định mức được quy định tại các Quy định cụ thể mà không phải trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chi phí theo từng lần phát sinh.

- Các khoản chi phí khác chưa được quy định cụ thể trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật, các quy định quản lý nội bộ khác của Tổng công ty.

Điều 31. Giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ tiêu thụ

- Tổng giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hóa, chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá thành hàng hóa bán ra) bao gồm: giá thành sản phẩm, hàng hóa xuất tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá vốn hàng hóa bán ra); chi phí quản lý Tổng Công ty phát sinh trong kỳ; chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ.

- Nguyên tắc và phương pháp xác định giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ theo quy định sau:

1. Giá thành sản xuất sản phẩm, dịch vụ gồm:

+ Chi phí về nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu và động lực sử dụng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm, dịch vụ.

+ Các khoản phải trả người lao động trực tiếp sản xuất như: tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương, chi ăn giữa ca, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn.

+ Chi phí sản xuất chung: chi phí chung phát sinh ở các phân xưởng, bộ phận kinh doanh như: tiền lương, phụ cấp, ăn giữa ca, chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, khấu hao tài sản cố định, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

2. Giá thành toàn bộ sản phẩm, dịch vụ đã tiêu thụ gồm:

+ Giá thành sản xuất của sản phẩm, dịch vụ: chi phí về nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu và động lực sử dụng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm, dịch vụ; các khoản phải trả người lao động trực tiếp sản xuất như: tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương, chi ăn giữa ca, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn; chi phí sản xuất chung: chi phí chung phát sinh ở các phân xưởng, bộ phận kinh doanh như: tiền lương, phụ cấp, ăn giữa ca, chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, khấu hao tài sản cố định, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

+ Chi phí bán hàng: các chi phí phát sinh trong quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa dịch vụ như tiền lương, các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên bán hàng, hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới, tiếp thị, xúc tiến thương mại, khuyến mãi, quảng cáo, đóng gói, vận chuyển, bảo quản,... khấu hao tài sản cố định, chi phí vật liệu, bao bì, dụng cụ, đồ dùng, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

+ Chi phí quản lý Tổng Công ty: các chi phí quản lý kinh doanh, quản lý hành chính và các chi phí khác có liên quan đến hoạt động của Tổng Công ty. Đối với sản phẩm có thời gian sản xuất trên 1 năm thì chi phí quản lý Tổng Công ty phát sinh trong năm được phân bổ cho sản phẩm dở dang.

+ Toàn bộ chi phí bán hàng và chi phí quản lý Tổng Công ty được kết chuyển cho sản phẩm, dịch vụ tiêu thụ trong năm để xác định kết quả kinh doanh.

Điều 32. Xử lý kinh doanh thua lỗ

- Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 33. Lợi nhuận thực hiện

- Lợi nhuận thực hiện là kết quả kinh doanh của Tổng Công ty sau một kỳ hoạt động. Lợi nhuận thực hiện được xác định theo công thức:

Lợi nhuận thực hiện trong kỳ = Tổng doanh thu thuần trong kỳ + Thu nhập khác trong kỳ - Tổng chi phí trong kỳ

- Việc xác định lợi nhuận phải tuân thủ các nguyên tắc của chế độ kế toán hiện hành.

Chương V
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

Điều 34. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ

- Lợi nhuận thực hiện trước thuế của Tổng công ty sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, trích Quỹ phát triển khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, phần lợi nhuận còn lại được phân phối theo thứ tự như sau:

+ Chia lãi cho các bên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng kinh tế đã ký kết (nếu có).

+ Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế theo quy định.

+ Lợi nhuận còn lại sau khi trừ các khoản quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này được phân phối như sau:

<> Trả thù lao cho HĐQT và Ban kiểm soát.

<> Trích quỹ đầu tư phát triển.

<> Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi.

<> Chia cổ tức cho cổ đông.

- Mức trích lập các quỹ, trích thù lao cho HĐQT và Ban kiểm soát, chia cổ tức cho cổ đông do Hội đồng Quản trị lập và trình Đại hội cổ đông quyết định.

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

Điều 35. Mục đích sử dụng các quỹ của Tổng Công ty

- Quỹ đầu tư phát triển được dùng để:

+ Bổ sung vào vốn điều lệ của Tổng Công ty.

+ Mua công trái, trái phiếu.

+ Mua cổ phần, góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh; góp vốn hoạt động hợp tác kinh doanh.

+ Để đầu tư mở rộng quy mô hoạt động sản xuất, kinh doanh và đổi mới công nghệ, trang thiết bị, điều kiện làm việc của Tổng Công ty.

+ Căn cứ vào nhu cầu đầu tư và khả năng của quỹ, HĐQT quyết định hình thức và biện pháp đầu tư theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.

- Quỹ khen thưởng được dùng để:

+ Thưởng định kỳ, thưởng cuối năm trên cơ sở hiệu suất, hiệu quả và thành tích công tác của CBCNV, hoặc thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể có thành tích trong hoạt động sản xuất, kinh doanh. Mức thưởng do Tổng Giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn.

+ Thưởng cho những cá nhân và đơn vị bên ngoài Tổng Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, công tác quản lý của Tổng Công ty. Mức thưởng do Tổng Giám đốc quyết định.

+ Thưởng người quản lý điều hành Tổng Công ty (HĐQT, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, Ban Kiểm soát, Giám đốc đơn vị phụ thuộc). Mức thưởng gắn với hiệu quả hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty.

- Chỉ được chi các quỹ khen thưởng, phúc lợi Tổng công ty cho các chức danh Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân có liên quan đến khoản nợ sau khi thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả.

- Quỹ phúc lợi được dùng để:

+ Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi chung của Tổng Công ty.

+ Chi cho các hoạt động thể thao, văn hoá, phúc lợi công cộng của tập thể công nhân viên Tổng Công ty, phúc lợi xã hội.

+ Ngoài ra có thể chi trợ cấp khó khăn cho người lao động của Tổng Công ty kể cả những trường hợp đã nghỉ hưu, mất sức lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

+ Việc sử dụng quỹ phúc lợi do Tổng Giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn Tổng Công ty.

+ Việc sử dụng các quỹ nói trên phải thực hiện công khai theo quy chế công khai tài chính, quy chế dân chủ ở Tổng công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 36. Trả cổ tức

- Tổng Công ty chi trả cổ tức cho cổ đông khi Tổng Công ty kinh doanh có lợi nhuận, đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, trích lập các quỹ theo quy định và bù lỗ các năm trước (nếu có).

- Đại hội đồng cổ đông quyết định mức và hình thức trả cổ tức cho các cổ đông phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật.

Chương VI
KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 37. Kế hoạch tài chính

- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, kinh doanh Tổng Công ty và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Tổng Công ty. Thời hạn lập kế hoạch tài chính cùng thời điểm với kế hoạch sản xuất, kinh doanh theo quy định của Tổng Công ty.

- Kế hoạch tài chính của chi nhánh, đơn vị phụ thuộc do Tổng Giám đốc phê duyệt trước khi trình phê duyệt kế hoạch tài chính của Tổng công ty. HĐQT phê duyệt kế hoạch tài chính hàng năm của Tổng công ty 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, đầu tư của HĐQT và Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh, đơn vị phụ thuộc.

- Kế hoạch tài chính hàng năm, bao gồm:

+ Kế hoạch nguồn vốn và sử dụng vốn;

+ Kế hoạch thu nhập, chi phí, kết quả kinh doanh

+ Bảng cân đối kế toán kế hoạch.

+ Kế hoạch ngân sách, dòng tiền, tài trợ.

+ Kế hoạch tiền lương;

+ Kế hoạch đầu tư, mua sắm, sửa chữa;

+ Các kế hoạch khác;

- Đối với các khoản chi tiêu không nằm trong Kế hoạch tài chính (hoặc các định mức chi tiêu) được duyệt, trước khi thực hiện phải trình HĐQT/Tổng Giám đốc phê duyệt bổ sung theo thẩm quyền quy định tại Quy chế này.

- Định kỳ ngày 10 hàng tháng, Ban tài chính kế toán lập kế hoạch dòng tiền trong tháng, tổng kết thực hiện dòng tiền tháng trước và đánh giá, phân tích các biến động so với kế hoạch đề ra trình Tổng Giám Đốc để thực hiện, Chủ tịch Hội Đồng Quản trị để đánh giá và Ban Kiểm soát để giám sát.

Điều 38. Ngân sách hoạt động

- Ngân sách hoạt động của đơn vị/phòng ban là khoản tiền dự kiến để trang trải cho toàn bộ hoạt động của đơn vị/phòng ban để đảm bảo hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Tổng Công ty trong một thời kỳ nhất định;

- Hằng năm, các đơn vị/phòng ban dựa trên kế hoạch hoạt động của đơn vị mình tiến hành lập ngân sách trình Tổng Giám đốc phê duyệt không trễ hơn ngày 31 tháng 12 của năm trước. Đơn vị phải thuyết trình và bảo vệ ngân sách hoạt động của đơn vị mình trước Tổng Giám đốc nếu được yêu cầu;

- Căn cứ vào ngân sách hoạt động của các đơn vị đã được phê duyệt, Ban/Phòng Tài chính - Kế toán tổng hợp ngân sách hoạt động toàn Tổng Công ty trước ngày 15 tháng 01 của năm sau liền kề để Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị phê duyệt;

- Giám đốc đơn vị toàn quyền quyết định việc sử dụng trong phạm vi ngân sách của đơn vị mình hoặc phân cấp phê duyệt cho các Trưởng phòng (đối với các Chi nhánh, nhưng không được thấp hơn mức Trưởng Ban/phòng ở Tổng Công ty).

Điều 39. Chế độ kế toán thống kê và kiểm toán

- Tổng Công ty thực hiện việc hạch toán kế toán, thống kê theo đúng pháp luật kế toán thống kê hiện hành;

- Tổng Công ty thực hiện việc lập, nộp, công khai báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng năm theo quy định của pháp luật;

- Báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng năm của Tổng Công ty phải tổng hợp và hợp nhất báo cáo của các đơn vị thành viên;
- Năm tài chính của Tổng Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 năm dương lịch và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm;
- Vào thời điểm kết thúc năm tài chính, ngoài báo cáo và tài liệu theo quy định của pháp luật, công ty mẹ Tổng công ty còn phải lập các báo cáo sau đây:

+ Báo cáo tài chính tổng hợp và báo cáo tài chính hợp nhất của tổng công ty theo quy định của pháp luật về kế toán;

+ Báo cáo tổng hợp kết quả kinh doanh hằng năm của công ty mẹ và công ty con.

+ Báo cáo tổng hợp công tác quản lý, điều hành của công ty mẹ và công ty con.

- Báo cáo tài chính hàng năm của Tổng Công ty phải được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập được phép hoạt động tại Việt Nam và kết quả kiểm toán phải báo cáo Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông;
- Cuối mỗi niên khóa, Hội đồng Quản trị xem xét, thông qua Báo cáo tài chính để trình Đại hội đồng cổ đông, trong đó bao gồm các nội dung sau:

+ Bảng cân đối kế toán của Tổng Công ty.

+ Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Tổng Công ty.

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

+ Thuyết minh báo cáo tài chính.

- Báo cáo này phải được gửi trước đến các thành viên Hội đồng Quản trị, Trưởng Ban kiểm soát chậm nhất 15 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- Sau Đại hội, các văn bản, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tất cả các chứng từ có liên quan phải được lưu giữ tại Ban/Phòng Tài chính - Kế toán Tổng Công ty theo luật định;
- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính hàng năm của Tổng Công ty để HĐQT thông qua và trình tại Đại hội đồng cổ đông;
- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Tổng Công ty phải hoàn tất việc lập Báo cáo tài chính và gửi báo cáo tài chính tới các cơ quan quản lý có liên quan; đồng thời ký hợp đồng với công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán báo cáo tài chính. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải được gửi đến Ban kiểm soát của Tổng Công ty để xem xét có ý kiến bằng văn bản trình HĐQT. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải được trình đại hội đồng cổ đông;

Điều 40. Bộ máy kế toán tài chính của Tổng Công ty

- Tổng Công ty có Ban/Phòng Tài chính - Kế toán. Người chịu trách nhiệm về công tác tài chính kế toán ở Tổng Công ty là Kế toán trưởng. Nhiệm vụ của bộ máy kế toán là thực hiện chế độ hạch toán kế toán thống kê theo đúng luật kế toán, thống kê và điều lệ kế toán của Nhà nước, chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành.

- Các đơn vị trực thuộc trong Tổng Công ty được Tổng Công ty phân cấp hạch toán phụ thuộc và có Kế toán trưởng hoặc Trưởng bộ phận kế toán và các nhân viên kế toán. Kế toán trưởng hoặc Trưởng bộ phận kế toán các đơn vị chịu trách nhiệm trong nội dung được phân cấp về quản lý tài chính và chế độ kế toán.

Điều 41. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác tài chính - kế toán

- Tổng Công ty phải lưu giữ các tài liệu sau:

+ Sổ sách, chứng từ, tài liệu kế toán, báo cáo tài chính hàng năm (kể cả báo cáo các đơn vị trực thuộc nộp lên Tổng Công ty).

+ Báo cáo kiểm toán nội bộ, báo cáo kiểm toán độc lập, báo cáo của Ban kiểm soát, kết luận của các cơ quan thanh tra, kiểm tra.

+ Các tài liệu khác theo quy định tại Điều 12 Luật Doanh nghiệp.

+ Công ty phải lưu giữ các tài liệu có liên quan đến công tác tài chính kế toán tại trụ sở chính và tại các đơn vị trực thuộc. Thời gian lưu giữ, bảo quản đúng chế độ và theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Kiểm tra, kiểm toán nội bộ

- Công tác kiểm tra/kiểm toán nội bộ nhằm mục đích giúp Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị nắm bắt tình hình thực tế của các đơn vị trong Tổng Công ty để có biện pháp khắc phục kịp thời những tồn tại trong quá trình sản xuất, kinh doanh, đồng thời giúp các đơn vị tổ chức hạch toán kế toán thống kê đúng chế độ chính sách của Nhà nước quy định và thống nhất trong toàn Tổng Công ty.

- Hàng năm Tổng Công ty tổ chức công tác kiểm tra/kiểm toán nội bộ định kỳ theo quý và 6 tháng, năm hoặc đột xuất đối với các đơn vị về các mặt quản lý kinh tế, tài chính, kế toán để xem xét chấn chỉnh công tác hạch toán, quản lý nghiệp vụ.

Điều 43. Công tác kiểm tra khác

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

Chương VII
PHÂN CẤP QUẢN LÝ CHO CÁC ĐƠN VỊ PHỤ THUỘC, TRỰC THUỘC

Điều 44. Phân cấp quản lý

Các đơn vị thực hiện chế độ hạch toán phụ thuộc, có con dấu theo quy định của pháp luật, được mở tài khoản tại ngân hàng và các tổ chức tín dụng theo sự phân cấp của Tổng Công ty và phù hợp với luật pháp. Các đơn vị được Tổng Công ty giao sử dụng một phần tài sản, tiền vốn của Tổng Công ty để thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, chịu trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn. Các đơn vị có quyền chủ động sản xuất, kinh doanh và chủ động tài chính theo sự phân cấp quản lý của Điều lệ Tổng Công ty và Quy chế này.

Điều 45. Giao vốn cho các đơn vị trực thuộc

Các đơn vị trực thuộc sẽ được Tổng Công ty định mức vốn lưu động cho năm đầu tiên hoạt động. Căn cứ vào tình hình thực tế hoạt động hoặc do nhu cầu vốn kinh doanh vượt định mức sẽ được xét cấp thêm hoặc có thể thu hồi về. Giám đốc các đơn vị là người trực tiếp quản lý sử dụng tiền vốn và các khoản nợ khác, chịu trách nhiệm vật chất trước Tổng Công ty và pháp luật về quản lý, sử dụng và bảo toàn phát triển vốn.

Điều 46. Quan hệ Tổng công ty với Công ty con là công ty cổ phần có vốn góp chi phối

- Tổng công ty là chủ sở hữu số vốn đã đầu tư vào các Công ty con, thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Cổ đông, bên góp vốn chi phối theo quy định của Pháp luật và điều lệ của Tổng Công ty và công ty có vốn góp chi phối của Tổng công ty.

- Tổng Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn chi phối thông qua đại diện của mình tại Công ty con theo quy định của Pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp có vốn góp chi phối.

- Tổng Công ty có quyền và nghĩa vụ chủ yếu sau:

+ Cử hoặc rút người đại diện phần vốn tại công ty để thực hiện quản lý phần vốn góp Tổng công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty. Người đại diện được trực tiếp tham gia ứng cử vào các chức danh điều hành quản lý tại các Công ty con, thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty con;

+ Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn của mình ở các Công ty con;

+ Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào các Công ty con thông qua người đại diện phần vốn.

+ Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát tiển phần vốn đã góp vào các Công ty con.

+ Yêu cầu Công ty con cung cấp các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của tổ hợp Tổng Công ty mẹ - Công ty con.

+ Các quyền và nghĩa vụ khác theo pháp luật và Điều lệ Công ty đó.

- Lợi nhuận của công ty cổ phần có phần vốn góp chi phối của Tổng công ty được phân phối theo quyết định của đại hội đồng cổ đông.

- Tổng Công ty không được trực tiếp rút vốn đã đầu tư vào Công ty con.

- Tổng Công ty chỉ được rút vốn điều lệ thông qua việc chuyển nhượng cổ phần hoặc chuyển nhượng phần vốn góp cho nhà đầu tư khác.

- Việc dùng cổ tức được chia để tăng vốn đầu tư vào Công ty con do Hội đồng quản trị Tổng công ty quyết định.

- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Quan hệ Tổng công ty với Công ty liên kết có vốn góp của Tổng công ty từ 20% Vốn điều lệ trở lên đến dưới 51% vốn điều lệ

- Tổng Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn thông qua đại diện của mình tại công ty liên kết theo quy định của pháp luật và Điều lệ cuả doanh nghiệp.

- Tổng Công ty có quyền và nghĩa vụ chủ yếu sau:

+ Cử hoặc rút người đại diện phần vốn tại công ty để thực hiện quản lý phần vốn góp của Tổng công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ Tổng công ty. Người đại diện được tham gia ứng cử vào các chức danh điều hành quản lý tại các Công ty liên kết khi được Tổng Công ty giới thiệu, đề cử và thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty;

+ Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn của mình ở các Công ty liên kết;

+ Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào các Công ty liên kết thông qua người đại diện phần vốn.

+ Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn đã góp vào các Công ty liên kết.

+ Yêu cầu Công ty cung cấp các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của tổ hợp Tổng công ty mẹ - Công ty con.

+ Các quyền và nghĩa vụ khác theo pháp luật và Điều lệ Công ty đó.

- Lợi nhuận của Công ty liên kết được phân phối theo quyết định của đại hội đồng cổ đông, hội đồng thành viên hoặc thành viên góp vốn.

- Tổng Công ty không được trực tiếp rút vốn đã đầu tư vào Công ty liên kết.

- Tổng Công ty chỉ được rút vốn điều lệ thông qua việc chuyển nhượng cổ phần hoặc chuyển nhượng phần vốn góp cho nhà đầu tư khác.

- Việc dùng cổ tức hay lợi nhuận được chia để tăng vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị Tổng công ty quyết định.

- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo điều lệ Tổng Công ty và theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 48. Quan hệ Tổng công ty với Công ty có vốn góp của Tổng công ty nhỏ hơn 20% Vốn điều lệ

- Tổng Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn thông qua đại diện của mình tại công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp đó.

- Tổng Công ty có thể cử người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại công ty liên kết hoặc Tổng công ty trực tiếp theo dõi số vốn đã đầu tư và số lợi tức được chia từ phần vốn đầu tư vào công ty liên kết.

- Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào các Công ty liên kết thông qua người đại diện phần vốn.

- Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp của mình ở Công ty liên kết.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo pháp luật.

- Việc rút vốn đã đầu tư vào Công ty liên kết hay dùng cổ tức, lợi nhuận được chia để tăng vốn đầu tư vào Công ty liên kết do Hội đồng quản trị Tổng công ty quyết định.

Điều 49. Mối quan hệ khác giữa Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc, phụ thuộc

- Tổng Công ty tiến hành giao vốn và tài sản cho các đơn vị phụ thuộc xác định rõ nguồn hình thành các tài sản được giao .

- Các đơn vị phụ thuộc quản lý và chủ động sử dụng số vốn của công ty; tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm dân sự bằng toàn bộ tài sản của công ty .Vốn cấp cho đơn vị phụ thuộc theo tỷ lệ vốn góp của công ty mẹ trên tổng vốn điều lệ của đơn vị.

- Tổng giám đốc quyết định mức khấu hao đối với các tài sản do Tổng công ty mẹ đầu tư giao xuống cho đơn vị phụ thuộc sử dụng. Các tài sản không phải do Tổng công ty mẹ đầu tư giao xuống, đơn vị phụ thuộc chủ động quyết định mức khấu hao và có tham khảo ý kiến của công ty mẹ, hàng năm công ty mẹ kiểm tra mức trích khấu hao của đơn vị phụ thuộc theo quy định.

- Đơn vị phụ thuộc có nghĩa vụ thực hiện kế hoạch kinh doanh chung của công ty mẹ, chịu trách nhiệm về các hoạt động kinh doanh, phối hợp với công ty mẹ thực hiện các hợp đồng kinh tế do công ty mẹ ký kết và giao cho đơn vị phụ thuộc thực hiện, việc công ty mẹ giao công việc cho đơn vị phụ thuộc thực hiện được thực hiện dưới hình thức ký kết hợp đồng hoặc các hình thức khác.

- Công ty mẹ - đơn vị phụ thuộc có trách nhiệm ưu tiên sử dụng và cung cấp tất cả dịch vụ nội bộ, đơn giá dịch vụ và các điều kiện khác sẽ do các đơn vị tự thoả thuận và báo cáo công ty mẹ quyết định .

- Đơn vị phụ thuộc/trực thuộc chịu sự giám sát, kiểm tra của Công ty mẹ; định kỳ hàng tháng, quý và hàng năm báo cáo chính xác, đầy đủ các thông tin về Tổng công ty và báo cáo tài chính của công ty với Công ty mẹ.

- Lợi nhuận thực hiện sau thuế của đơn vị phụ thuộc được sử dụng theo phương án được Hội đồng Quản trị Tổng Công ty phê duyệt và báo cáo về công ty mẹ .

- Đơn vị phụ thuộc tiến hành kiểm tra, kiểm toán hàng năm đối với các cơ quan chức năng theo quy định. Hàng năm Công ty mẹ kiểm tra tình hình hoạt động của đơn vị phụ thuộc/trực thuộc và báo cáo Tổng giám đốc phê duyệt.

- Định kỳ đơn vị phụ thuộc có trách nhiệm nộp về Tổng công ty (Công ty mẹ) những khoản sau:

+ Chi phí quản lý Tổng công ty phân bổ (nếu có)

+ Nộp lợi nhuận chia cho chủ sở hữu.

Điều 50. Quản lý tài sản ở chi nhánh, đơn vị phụ thuộc

Chi nhánh, đơn vị phụ thuộc có trách nhiệm quản lý, sử dụng hợp lý toàn bộ tiền vốn, tài sản hiện có tại đơn vị. Tính trích đầy đủ khấu hao tài sản cố định hiện đang sử dụng và quản lý tại Chi nhánh, đơn vị phụ thuộc, thường xuyên tu bổ, sửa chữa tài sản đáp ứng nhu cầu về sử dụng và quản lý phục vụ tốt hoạt động kinh doanh, thanh toán các chi phí và thu hồi các khoản công nợ với cán bộ, nhân viên trong đơn vị, các khoản thanh toán với Ngân sách Nhà nước và các tổ chức cá nhân khác.

Điều 51. Mua sắm tài sản cố định, đầu tư xây dựng cơ bản tại đơn vị phụ thuộc

- Nguồn vốn thực hiện mua sắm đầu tư tại đơn vị phụ thuộc gồm: Hoặc tự mua sắm từ vốn giao hoạt động kinh doanh hoặc vay Tổng công ty hoặc đề nghị Tổng công ty mua, cấp và điều động.

- Toàn bộ tiền vay để mua sắm, Tổng công ty mua, điều động đến đơn vị phụ thuộc phải nhận nợ với Tổng công ty trả nợ theo kế hoạch được Tổng công ty quy định.

- Khoản trả nợ vay đầu tư được tính giảm nợ vay và số dư tính lãi theo thời điểm trả nợ. Tài sản Tổng công ty giao cho đơn vị phụ thuộc quản lý, sử dụng thì thực hiện bằng Biên bản bàn giao vốn tại thời điểm bàn giao do cả 2 Bên ký theo giá thống nhất trong quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản hoàn thành và quyết định phê duyệt của Hội đồng quản trị Tổng Công ty.

Chương VIII
CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ HẠN MỨC PHÊ DUYỆT CHI PHÍ, GIAO DỊCH KINH TẾ

Điều 52. Trách nhiệm của HĐQT và Tổng Giám đốc

- Hội đồng quản trị:

+ HĐQT chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về quản lý toàn bộ tài sản, tiền vốn và nợ phải trả, bảo toàn và phát triển vốn của Tổng công ty.

+ HĐQT thực hiện chức năng quản lý Tổng công ty, trong phạm vi thẩm quyền, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát các hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư, hoạt động tài chính của Tổng Công ty và thực hiện các trách nhiệm, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

- Tổng Giám đốc:

+ Tổng Giám đốc là một trong hai người đại diện theo pháp luật của Tổng Công ty, thực hiện chức năng nhiệm vụ theo điều lệ của Tổng Công ty và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị, trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động, quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn và các khoản thu chi của Tổng Công ty.

+ Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán theo quy định của Luật kế toán. Chịu trách nhiệm về chế độ báo cáo kế toán, thống kê, tài chính, nội dung của báo cáo tài chính và các thông tin tài chính công khai theo quy định của pháp luật.

+ Tổ chức thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

+ Xây dựng các quy trình, thủ tục, định mức chi phí của Tổng Công ty theo quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Tổng Công ty, các quyết định cụ thể của Hội đồng Quản trị.

+ Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị duyệt kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm. Trên cơ sở kế hoạch được duyệt, chủ động giao kế hoạch cho các đơn vị trực thuộc và tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh.

Điều 53. Trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc

- Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc điều hành một số lĩnh vực do Tổng Giám đốc phân công trong hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty;

- Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Tổng Công ty.

Điều 54. Trách nhiệm của Kế toán trưởng Tổng Công ty

- Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính - kế toán ;

- Tổ chức, vận hành bộ máy kế toán của Tổng công ty, đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và yêu cầu quản trị nội bộ của Tổng công ty ;

- Chịu trách nhiệm quan hệ với các cá nhân, đơn vị trong và ngoài Tổng công ty khi thực hiện chức trách được giao;

- Chịu sự lãnh đạo của Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty;

- Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong toàn Tổng công ty, bao gồm: Tổ chức công tác hạch toán kế toán đáp ứng yêu cầu quy định tại Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán, Luật thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành ; bảo đảm phản ánh đầy đủ Nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vào Chứng từ kế toán, sổ kế toán, Báo cáo tài chính, cũng như phản ánh rõ ràng, dễ hiểu, chính xác, kịp thời, đúng thời gian quy định, trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của Nghiệp vụ kinh tế, tài chính;

- Kiểm tra cuối cùng và ký các Chứng từ kế toán, Bảng lương, thưởng, Báo cáo thuế hàng tháng, hồ sơ xin hoàn thuế/quyết toán thuế hàng năm, kết quả kiểm kê, kiểm toán trước khi trình Tổng Giám đốc ký duyệt;

- Đảm bảo phân loại, sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được;

- Lập và ký Báo cáo tài chính (bao gồm cả Báo cáo tài chính hợp nhất); tổ chức công tác kiểm toán Báo cáo tài chính, quyết toán thuế hàng năm;

- Xây dựng và vận hành hệ thống kiểm soát tài chính, kiểm toán nội bộ; theo dõi dòng tiền; quản lý quá trình hoạch định ngân sách của Tổng Công ty;

- Tổ chức điều hành bộ máy kế toán để thực hiện nhiệm vụ của kế toán theo quyết định của Tổng Giám đốc nhằm đáp ứng yêu cầu về công tác kế toán; Phân công công việc và hướng dẫn cho tất cả nhân viên Ban tài chính kế toán của Tổng công ty và các đơn vị phụ thuộc; Có ý kiến bằng văn bản với Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty về việc thuyên chuyển, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật kế toán viên và thủ quỹ của Tổng công ty; Yêu cầu các cá nhân, Phòng/Ban/bộ phận liên quan của Tổng công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc Kế toán và giám sát tài chính của Kế toán trưởng;

- Kiểm tra, giám sát mọi khoản thu, chi, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán;

- Chỉ đạo phân tích thông tin, số liệu kế toán theo yêu cầu quản trị của Tổng công ty; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của Tổng công ty;

- Quản lý, sử dụng, lưu trữ và bảo mật Chứng từ kế toán, chương trình phần mềm kế toán theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty;

- Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật;

- Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán, bao gồm cả việc bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định;

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công tác kế toán theo sự phân công của Tổng Giám đốc.

- Thừa lệnh Tổng Giám đốc báo cáo và giải trình với HĐQT, cơ quan thuế... về tình hình công tác kế toán, tài chính, hiệu quả kinh doanh của Tổng công ty nhưng không được ký thừa ủy quyền Tổng Giám đốc trong mọi trường hợp;

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

Điều 55. Trách nhiệm của kế toán chuyên quản các Công ty có vốn góp của Tổng công ty lớn hơn 51% vốn điều lệ

Chuyên viên/Nhân viên của Ban/Phòng Tài chính - Kế toán của Tổng Công ty được giao nhiệm vụ chuyên quản các công ty có vốn góp của Tổng Công ty lớn hơn 51% vốn điều lệ trong lĩnh vực tài chính - kế toán có những trách nhiệm cơ bản như sau:

- Hướng dẫn, giải đáp vướng mắc, hỗ trợ trực tiếp các công việc liên quan đến công tác tài chính - kế toán cho các đơn vị (nếu cần);

- Thường xuyên nắm bắt, phản ánh kịp thời cho Trưởng Ban/Phòng tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch (doanh thu, chi phí, trang bị tài sản,...); tình hình quản lý và thu hồi các khoản công nợ; thực hiện đầu tư theo uỷ quyền của Tổng Công ty; tình hình chấp hành chế độ chính sách về tài chính - kế toán,...;

- Nắm bắt tình hình tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và đôn đốc các đơn vị nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng hoặc chuyển tiền về Tổng Công ty khi số tiền tồn quỹ tiền mặt và tiền gửi ngân hàng vượt định mức quy định;

- Kiểm tra và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra các Báo cáo quyết toán tháng, quý, năm các đơn vị chuyên quản;

- Chủ động thực hiện kiểm tra tình hình chấp hành các chế độ chính sách về tài chính - kế toán của các đơn vị;

- Báo cáo kịp thời và đề nghị Trưởng Ban/Phòng phát hành văn bản yêu cầu đơn vị cấp dưới chấn chỉnh các công việc thực hiện chưa tốt;

- Xem xét, trình duyệt quyết toán hàng năm của các đơn vị;

Điều 56. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty có vốn góp của Tổng công ty lớn hơn 51% vốn điều lệ

- Chủ tịch HĐQT/Tổng Giám đốc/Giám đốc đơn vị là người đại diện phần vốn của Tổng Công ty, có quyền điều hành cao nhất tại đơn vị, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo điều lệ của Tổng Công ty và quy chế quản lý người đại diện Tổng Công ty chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, HĐQT Tổng Công ty và pháp luật trong việc điều hành hoạt động, quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn và các khoản thu chi tại đơn vị;

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh được giao, quyết định các khoản thu, chi tại đơn vị theo quy định của Tổng Công ty và pháp luật có liên quan;

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện công tác tài chính - kế toán theo quy định của Luật kế toán và quy định của Tổng Công ty. Chịu trách nhiệm về chế độ báo cáo kế toán, thống kê, tài chính, nội dung báo cáo tài chính và các thông tin tài chính công khai tại đơn vị.

Điều 57. Trách nhiệm của Trưởng bộ phận kế toán đơn vị phụ thuộc

- Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính - kế toán;
- Tổ chức điều hành bộ máy kế toán tại đơn vị để thực hiện nhiệm vụ của kế toán đáp ứng yêu cầu quy định tại Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Tổ chức lập báo cáo tài chính tại đơn vị;
- Chịu sự lãnh đạo của Giám đốc đơn vị và chịu sự chỉ đạo, kiểm tra của Kế toán trưởng Tổng Công ty về chuyên môn nghiệp vụ;
- Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán khi thực hiện, kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản;
- Báo cáo kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính - kế toán với Giám đốc đơn vị, Kế toán trưởng Tổng Công ty, Tổng Giám đốc. Trong quá trình giải quyết công việc nếu gặp khó khăn, vướng mắc, phải báo cáo kịp thời với Kế toán trưởng Tổng Công ty để tìm biện pháp giải quyết; trường hợp phụ trách kế toán chưa báo cáo nhưng đã tự giải quyết thì phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với hậu quả gây ra;
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc đơn vị, Kế toán trưởng Tổng Công ty, Tổng Giám đốc và trước pháp luật về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm quyền hạn của phụ trách kế toán theo quy định của Luật kế toán và các quy định khác của Tổng Công ty.

Điều 58. Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện

1. Chế độ đãi ngộ đối với người đại diện phần vốn của TCT FiCO được áp dụng theo quy chế người đại diện Tổng Công ty FiCO.

2. Đối với người đại diện là cán bộ của Tổng Công ty FiCO không hưởng lương tại Tổng Công ty FiCO, tham gia chuyên trách HĐQT, HĐTV, BGĐ, Ban Kiểm soát tại doanh nghiệp khác thì tiền lương, phụ cấp có tính chất lương, thưởng và các quyền lợi khác do doanh nghiệp khác chi trả.

3. Đối với người đại diện là cán bộ của Tổng Công ty FiCO đang được Tổng Công ty FiCO trả lương, là thành viên kiêm nhiệm, không chuyên trách HĐQT, HĐTV, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát tại doanh nghiệp khác: Thù lao, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm và quyền lợi khác do doanh nghiệp khác chi trả. Người đại diện của Tổng Công ty FiCO có trách nhiệm trực tiếp nộp hoặc yêu cầu doanh nghiệp đó chuyển trả toàn bộ thu nhập này về tài khoản của Tổng Công ty.

4. Đối với các khoản thưởng hoàn thành nhiệm vụ và phụ cấp cho người đại diện Tổng Công ty FiCO tại doanh nghiệp khác: HĐQT Tổng Công ty FiCO sẽ quyết định mức thưởng và phụ cấp tùy theo điều kiện thực tế của từng doanh nghiệp và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đại diện.

Điều 59. Thẩm quyền phê duyệt và ký kết hợp đồng trong kinh doanh và đầu tư

Hạn mức phân cấp thẩm quyền trong hoạt động kinh doanh đầu tư, phê duyệt chi phí được quy định tại Phụ lục 01 và Phụ lục 02 của Quy chế này:

Đại hội đồng cổ đông:

+ Thông qua các quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;

+ Thông qua các dự án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác ngoài thẩm quyền của HĐQT;

+ Thông qua quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.

Thẩm quyền của HĐQT:

+ Thông qua các hợp đồng vay, cho vay, thế chấp, cầm cố tài sản, các hợp đồng bảo lãnh vay vốn, hợp đồng bảo lãnh thanh toán cho Bên thứ ba thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Phụ lục 01 của Quy chế này;

+ Thông qua các hợp đồng mua bán và hợp đồng khác thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Phụ lục 01 của Quy chế này;

Thẩm quyền của Tổng Giám đốc:

+ Là người đại diện cho Tổng công ty ký kết tất cả các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác của Tổng công ty trong phạm vi thẩm quyền quy định tại Phụ lục 01 của Quy chế này hoặc sau khi đã được ĐHĐCĐ/HĐQT chấp thuận/thông qua như quy định tại Phụ lục 01 của Quy chế này, cụ thể:

- Ký kết các hợp đồng vay, hợp đồng tín dụng (hợp đồng vay, hợp đồng cấp bảo lãnh, hợp đồng cầm cố/thế chấp tài sản), hợp đồng mua bán thuộc thẩm quyền quyết định của mình. Đối với các hợp đồng còn lại, chỉ được ký sau khi đã được HĐQT thông qua/chấp thuận hợp đồng, giao dịch;
- Ký kết các loại hợp đồng/thỏa thuận nằm ngoài các quy định nêu trên mà không cần xin ý kiến HĐQT.

+ Trường hợp cần thiết, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính (nếu có) hoặc các cá nhân khác ký kết các hợp đồng trong phạm vi thẩm quyền theo quy định tại Quy chế này. Người được Tổng Giám đốc ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác thực hiện nội dung mà mình được ủy quyền.

Điều 60. Các hợp đồng, giao dịch đặc biệt phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận

Hợp đồng, giao dịch giữa Tổng công ty với các đối tượng sau đây phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận tùy thuộc vào tỷ lệ giá trị hợp đồng so với tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty.

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những Người có liên quan của họ;

- Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác của Tổng công ty có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;

- Doanh nghiệp mà những Người có liên quan của thành viên HĐQT (hoặc Kiểm soát viên, hoặc Tổng Giám đốc, hoặc Người quản lý khác của Tổng công ty) cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;

Đại hội đồng cổ đông chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính riêng gần nhất của Tổng công ty trở lên. Trường hợp này, người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng phải thông báo cho HĐQT và Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời, kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết và hợp đồng hoặc giao dịch chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 51% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành;

HĐQT chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty, trừ khi pháp luật có quy định khác. Trường hợp này, người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng phải thông báo cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời, kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết;

Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại Điều này, gây thiệt hại cho Tổng Công ty; người ký kết hợp đồng, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

Chương IX
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 61. Xử lý vi phạm quy chế

Đơn vị, cá nhân nào có hành vi vi phạm Quy chế quản lý tài chính của Tổng công ty , tùy theo mức độ vi phạm và mức độ hậu quả gây ra đều phải chịu hình thức kỷ luật tương xứng từ trừ thưởng, khiển trách, cảnh cáo, cách chức cho đến buộc thôi việc theo quy định của Tổng công ty hoặc trường hợp đặc biệt sẽ bị truy tố trước pháp luật.

Điều 62. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành;
- Trường hợp những quy định của Quy chế này trái với Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan thì thực hiện theo những quy định tại Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 63. Sửa đổi, bổ sung thay thế

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với hoạt động kinh doanh, đầu tư của Tổng công ty, Tổng Giám đốc sẽ trình HĐQT để xem xét, quyết định.

Điều 64. Tổ chức thực hiện

Quy chế quản lý tài chính này gồm 09 chương, 64 điều quy định cụ thể về việc quản lý tài chính của Tổng Công ty Vật liệu Xây dựng Số 1 - CTCP, việc tổ chức thực hiện các quy định về phân cấp quản lý tài chính phải dựa trên những quy định của pháp luật hiện hành và các quy chế khác của Tổng Công ty có liên quan.

Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các đơn vị, cá nhân thuộc Tổng Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0300402493 C.T.C.P TỔNG CÔNG TY VẬT LIỆU XÂY DỰNG SỐ 1 - CÔNG TY CỔ PHẦN QUẬN 1 - TP. HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Ngọc Bền

PHỤ LỤC 01. PHÂN CẤP PHÂN QUYỀN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/ QĐ –HĐQT của HĐQT ngày 22 tháng 03 năm 2017)

Đơn vị tính giá trị của X: triệu đồng

I/ Phân cấp, phân quyền tại Công ty mẹ Tổng Công ty:

STT	Loại chi phí	Tiêu chí (X)	ĐHĐCĐ	HĐQT	Tổng Giám đốc	Giám đốc Công ty phụ thuộc/chi nhánh
I	**Huy động vốn (HĐV)**					
1	Phát hành cổ phiếu, trái phiếu		Theo Điều lệ Công ty	Theo Điều lệ Công ty		
2	Nhận vốn liên kết, ủy thác đầu tư		Theo Điều lệ Công ty	Theo Điều lệ Công ty		
3	Thuê tài chính	X: giá trị khoản thuê tài chính	X ≥ 35% GT_{TS}	X< 35% GT_{TS}	Triển khai thực hiện phương án đã được HĐQTphê duyệt bao gồm cả việc ký hợp đồng;	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
4	Vay vốn	X: giá trị HĐ Vay/lần huy động;	X ≥ 35% GT_{TS}	X< 35% GT_{TS}	Triển khai thực hiện phương án đã được HĐQTphê duyệt bao gồm cả việc ký hợp đồng, giải ngân từng lần	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
5	Bảo lãnh cho bên thứ 3	X: giá trị hợp đồng bảo lãnh	X ≥ 35% GT_{TS}	X < 35% GT_{TS}	Triển khai thực hiện	
II	**Đầu tư**					
1	Đầu tư ra ngoài FICO	X: giá trị các khoản đầu tư ra ngoài FICO GT_{TS}: tổng giá trị tài sản ghi trên BCTC gần nhất	X ≥ 35% GT_{TS}	X< 35% GT_{TS}	- Triển khai các khoản/dự án đầu tư đã được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT phê duyệt bao gồm cả việc ký hợp đồng;	

2	Đầu tư tạo TSCĐ, đầu tư XDCB, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ	X: giá trị khoản đầu tư	X ≥ 35% GT_{TS}	10.000 ≤ X < 35% GT_{TS}	X<10.000	≤ 50
3	Đầu tư mua sắm công cụ dụng cụ	X: giá trị khoản đầu tư công cụ, dụng cụ lao động	X ≥ 35% GT_{TS}	1.000 ≤ X < 35% GT_{TS}	X <1.000	≤ 30
IV	**Điều chuyển nội bộ**	X: Giá trị tài sản còn lại ghi trên BCTC gần nhất	X ≥ 35% GT_{TS}	3.000 ≤ X < 35% GT_{TS}	X < 3.000	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
V	**Cho vay**	X: Giá trị khoản cho vay	X ≥ 35% GT_{TS}	X < 35% GT_{TS}	Triển khai thực hiện	
VI	**Các hợp đồng mua hàng hóa, dịch vụ phục vụ kế hoạch kinh doanh**					
1	Mua trong nước	X: Giá trị hợp đồng (đã bao gồm VAT)		X : thuộc thẩm quyền của HĐQT	X < 50.000	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
2	Nhập khẩu	X: Giá trị hợp đồng		X : thuộc thẩm quyền của HĐQT	X < 100.000	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
VII	**Nhượng bán, thanh lý tài sản**					
1	Nhượng bán, thanh lý tài sản là bất động sản (không bao gồm BĐS là hàng hóa KD)	X: Giá trị còn lại của 01 tài sản là bất động sản nhượng bán, thanh lý ghi trên BCTC gần nhất	X≥35% GT_{TS}	X < 35% GT_{TS}	Triển khai thực hiện	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
2	Nhượng bán, thanh lý tài sản là động sản	X: giá trị còn lại của 01 tài sản nhượng bán, thanh lý ghi trên BCTC gần nhất	X≥35% GT_{TS}	1.000 ≤ X < 35% GT_{TS}	X < 1.000	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT
VIII	**Xử lý tổn thất**	X: giá trị tổn thất sau khi thu hồi các khoản bồi thường	X≥35% GT_{TS}	500 ≤ X < 35%GT_{TS}	X < 500	

IX	**Thẩm quyền phê duyệt thanh - quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản**	Giá trị khoản thanh - quyết toán		X: thuộc thẩm quyền đầu tư của HĐQT	X: thuộc thẩm quyền đầu tư của Tổng giám đốc	Thực hiện theo ủy quyền của HĐQT/ TGĐ TCT

II/ Các vấn đề chung về phân cấp, phân quyền:

1. Việc ra quyết định tuân thủ theo các quy định quản lý nội bộ của FICO, trong đó, các bên tham gia vào quá trình ra quyết định bao gồm: Đơn vị đề xuất, Đơn vị cung cấp thông tin, Đơn vị phối hợp, giám sát và Cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị cung cấp thông tin, Đơn vị phối hợp giám sát được xác định theo từng quy trình cụ thể tương ứng với từng loại giao dịch.
2. Chỉ cấp ra quyết định mới được quyền phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt các nội dung điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung liên quan đến quyết định đã ban hành. Cấp có thẩm quyền quyết định cao hơn được quyền phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các nội dung đã được cấp thẩm quyền thấp hơn vì mục tiêu lợi ích của FICO.
3. Mua sắm hàng hóa, dịch vụ là việc FICO mua sắm công cụ, dụng cụ, hàng hóa dịch vụ mua ngoài, dịch vụ thuê ngoài và các loại hàng hóa, dịch vụ khác không thuộc hình thức đầu tư (mua sắm TSCĐ, góp vốn, mua cổ phần, mua trái phiếu….).
4. Nghiêm cấm các hành vi chia nhỏ các khoản chi/chương trình/hợp đồng để áp dụng cấp có thẩm quyền phê duyệt thấp hơn. Trừ trường hợp được HĐQT/Tổng Giám đốc Tổng Công ty phê duyệt chấp thuận.
5. Tất cả các hợp đồng, giao dịch với những người có liên quan theo Điều lệ FICO, và những người có liên quan của người có chức danh từ trưởng ban/phòng của FICO trở lên đều thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ của FICO.

PHỤ LỤC 02. MỘT SỐ ĐỊNH MỨC CHI PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/ QĐ –HĐQT của HĐQT ngày 22 tháng 03 năm 2017)

I.ĐỊNH MỨC CHI PHÍ TẠI VĂN PHÒNG TỔNG CÔNG TY

1/CÔNG TÁC PHÍ:

1.1/ Đi công tác trong nước:

STT	Đối tượng	Chi phí khách sạn	Hạn mức công tác phí (thời gian đợt công tác dưới 30 ngày)
1	Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc	Thanh toán theo số thực chi	800.000 đồng/người/ngày
2	Thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Phó TGĐ, KTT	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 2.200.000đ /người/ngày	400.000 đồng/người/ngày
3	Trưởng Ban/phòng tại Trụ sở chính/ TV BKS	- Thanh toán theo số thực chi, tối đa 1.500.000đ /người/ngày đối với khu vực Hà Nội, Hồ Chí Minh - Các khu vực còn lại áp dụng tối đa 1.200.000 đ/ngày/người.	300.000 đồng/người/ngày
4	Các đối tượng còn lại	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 500.000đ /người/ngày	250.000 đồng/người/ngày

1.2/ Đi công tác nước ngoài:

STT	Đối tượng	Chi phí khách sạn	Hạn mức công tác phí (thời gian đợt công tác dưới 30 ngày)
1	Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc	Thanh toán theo số thực chi	120 USD/người/ngày
2	Thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Phó TGĐ, KTT	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 150 USD/người/ngày	100 USD/người/ngày
3	Trưởng Ban/phòng tại Trụ sở chính/ TV BKS	- Thanh toán theo số thực chi, tối đa 80 USD/người/ngày. - Đối với khu vực Châu Âu, Châu Mỹ, Singapore, Nhật Bản tối đa 100 USD/ngày/người.	60 USD/người/ngày
4	Các đối tượng còn lại	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 60 USD/người/ngày	50 USD/người/ngày

Ghi chú:

1. Đi bằng máy bay:

- Đối tượng nhóm 1 : Thanh toán vé máy bay theo số thực chi.
- Đối tượng nhóm 2 : được bay vé hạng phổ thông linh hoạt của Vietnamairlines (VNA) hoặc tương đương, khuyến khích bay vé hạng phổ thông tiêu chuẩn khi bay cùng nhân viên dưới quyền hoặc khách hàng, đối tác để tăng cường quan hệ và sự gắn bó;
- Đối tượng nhóm còn lại: được bay vé hạng phổ thông tiêu chuẩn của VNA hoặc tương đương do Tổng giám đốc quyết định
- Các trường hợp đi công tác đột xuất mà hết chỗ được nâng lên hạng vé máy bay liền kề.

2.Các trường hợp xử lý ngoại lệ: do Tổng Giám đốc quyết định theo đúng quy định của pháp luật nhưng không được vượt 20% định mức nêu trên, các trường hợp còn lại do HĐQT quyết định;

3.Hạn mức công tác phí : đã bao gồm chi phí ăn, đi lại trong thời gian công tác.

4.trường hợp công tác trên 30 ngày: sẽ áp dụng chế độ biệt phái do HĐQT quy định.

2/CHI PHÍ TIẾP KHÁCH:

STT	Đối tượng	Chi phí tiếp khách từng lần	Tổng chi phí tiếp khách trong tháng
1	Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc	Thanh toán theo số thực chi	Thanh toán theo số thực chi
2	Thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Phó TGĐ, KTT, Chánh văn phòng Tổng Công ty/HĐQT	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 10 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 30 triệu đồng
3	Trưởng Ban/phòng tại Trụ sở chính/ TV BKS	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 03 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 10 triệu đồng

Ghi chú:

- Trường hợp tiếp khách theo yêu cầu của cấp cao hơn thì chi phí tiếp khách đó được tính cho cấp yêu cầu.
- Trường hợp tiếp khách vượt quá định mức cần có sự phê chuẩn từng trường hợp cụ thể của Tổng Giám đốc Tổng Công ty.

3/ CHI PHÍ ĐIỆN THOẠI:

STT	Đối tượng	Hạn mức tối đa hàng tháng
1	Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc	Thanh toán theo số thực chi (Không vượt quá 10 triệu đồng/tháng)
2	Thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh văn phòng Tổng Công ty/ HĐQT; Chủ tịch Công đoàn TCT	Mức 1.000.000 đồng/người/tháng
3	Thành viên Ban kiểm soát; Trưởng Ban/phòng tại Trụ sở chính	Mức 600.000 đồng/người/tháng

STT	Đối tượng	Hạn mức tối đa hàng tháng
4	Trưởng Ban/phòng của các đơn vị còn lại, Phó Trưởng Ban/phòng tại Trụ sở chính, cán bộ văn phòng công đoàn Tổng Công ty	Mức 400.000 đồng/người/tháng
5	Lái xe	Mức 300.000 đồng/người/tháng

II/ ĐỊNH MỨC CHI PHÍ TẠI CÔNG TY PHỤ THUỘC/CHI NHÁNH (Chi phí công tác, tiếp khách, điện thoại):

1/ Công tác phí:

STT	ĐỐI TƯỢNG	CTY TM VLXD FICO		CTY CÁT CAM RANH		CTY ĐỊA ỐC		CÁC CHI NHÁNH KHÁC	
		Chi phí K/sạn	Công tác phí	Chi phí K/sạn	Công tác phí	Chi phí K/sạn	Công tác phí	Chi phí K/sạn	Công tác p
I	**Công tác trong nước (tính theo đồng/người/ngày)**								
1.	Giám đốc	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 2.200.000 đ	≤ 500.000 đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 2.200.000 đ	≤ 350.000 đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 2.200.000đ	≤ 350.000 đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 1.500.000đ	≤ 350.000
2.	Phó GĐ, KTT	≤ 1.500.000 đồng	≤ 400.000 đồng	≤ 1.500.000 đồng	≤ 300.000 đồng	≤ 1.500.000 đồng	≤ 300.000 đồng	≤ 1.200.000 đồng	≤ 300.000
3.	Trưởng Ban/ phòng nghiệp vụ	≤ 1.000.000 đồng	≤ 300.000 đồng	≤ 1.000.000 đồng	≤ 250.000 đồng	≤ 1.000.000 đồng	≤ 250.000 đồng	X	X
4.	Các đối tượng khác	≤ 500.000 đồng	≤ 250.000 đồng	≤ 500.000 đồng	≤ 200.000 đồng	≤ 500.000 đồng	≤ 200.000 đồng	≤ 500.000 đồng	≤ 200.000
II	**Công tác nước ngoài (tính theo USD/người/ngày)**								
1.	Giám đốc	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 150 USD	≤ 100 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 150 USD	≤ 100 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 150 USD	≤ 100 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 150 USD	≤ 100 US
2.	Phó GĐ, KTT	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 100 USD	≤ 60 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 100 USD	≤ 60 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 100 USD	≤ 60 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 100 USD	≤ 60 US
3.	Trưởng Ban/ phòng nghiệp vụ	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 60 USD	≤ 50 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 60 USD	≤ 50 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 60 USD	≤ 50 USD	X	X
4.	Các đối tượng khác	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 50USD	≤ 45 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 50USD	≤ 45 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 50USD	≤ 45 USD	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 60 USD	≤ 45 US

*** Ghi chú: - Định mức chi phí công tác trên áp dụng cho thời gian công tác dưới 30 ngày, trên 30 ngày áp dụng theo chế độ biệt phái.**

- Công tác phí bao gồm tiền ăn, đi lại trong thời gian công tác.

- Đi bằng phương tiện máy bay hoặc tàu, xe khách thì đối tượng 01 (Giám đốc đơn vị) được thanh toán vé theo số thực chi, các đối tượng còn lại thanh toán vé theo hạng phổ thông.

2/ Chi phí tiếp khách:

STT	ĐỐI TƯỢNG	CTY TM VLXD FICO		CTY CÁT CAM RANH		CTY ĐỊA ỐC		CÁC CHI NHÁNH	
		Chi phí 1 lần	Chi phí 1 tháng	Chi phí 1 lần	Chi phí 1 tháng	Chi phí 1 lần	Chi phí 1 tháng	Chi phí 1 lần	Chi phí 1 thán
1.	Giám đốc	Thanh toán theo số thực chi	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 50 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 30 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 30 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi	Thanh toán the số thực chi, tối đa 20 triệu đồn
2.	Phó GĐ, KTT	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 5 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 15 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 05 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 15 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 5 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 15 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 03 triệu đồng	Thanh toán the số thực chi, tối đa 10 triệu đồn
3.	Trưởng Ban/ phòng nghiệp vụ	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 03 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 10 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 03 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 10 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 03 triệu đồng	Thanh toán theo số thực chi, tối đa 10 triệu đồng	X	X

<u>Ghi chú:</u> - Trường hợp tiếp khách theo yêu cầu của cấp cao hơn thì chi phí tiếp khách đó được tính cho cấp yêu cầu.

- Trường hợp có nhu cầu tiếp khách vượt quá định mức trên thì Giám đốc đơn vị trình Tổng Giám đốc phê duyệt điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

3/ Chi phí điện thoại hàng tháng:

STT	Đối tượng	Hạn mức tối đa hàng tháng			
		Cty Thương mại VLXD FiCO	**Cty Cát Cam Ranh**	**Công ty Địa Ốc**	**Các Chi nhánh**
1	Giám đốc	Thanh toán theo số thực chi, tối đa không quá 05 triệu đồng/tháng	Thanh toán theo số thực chi, ≤ 05 triệu đồng/tháng	Thanh toán theo số thực chi, ≤ 5 triệu đồng/tháng	Thanh toán theo số thực chi,≤ 5 triệu đồng/tháng
2	Phó Giám đốc	Mức 01 triệu đồng/người/tháng	Mức 500.000 đồng /người/tháng	Mức 500.000 đồng /người/tháng	Mức 500.000 đồng/người/tháng
3	Kế toán trưởng	Mức 500.000 đồng /người/tháng	Mức 500.000 đồng /người/tháng	Mức 500.000 đồng /người/tháng	Mức 500.000 đồng/người/tháng
4	Trưởng phòng/Ban nghiệp vụ:		Mức 400.000 đồng /người/tháng	Mức 400.000 đồng /người/tháng	Mức 400.000 đồng/người/tháng
4.1	Trưởng phòng kinh doanh	Mức 01 triệu đồng /người/tháng			
4.1	Phó phòng PC & QL CNKH	Mức 01 triệu đồng/người/tháng			
4.2	Các Phó trưởng phòng KD	Mức 500.000 đồng/người/tháng			
4.3	Trưởng, phó phòng vật tư - kho vận	Mức 500.000 đồng/người/tháng			
4.4	Trưởng phòng KD XNK	Mức 500.000 đồng/người/tháng			
4.5	Giám đốc NM CKT kiêm TP KHKT & Marketing	Mức 01 triệu đồng/người/tháng			
4.6	Nhân viên điều xe - P.TCHC	Mức 300.000 đồng/người/tháng			
4.7	Nhân viên hành chính - P.TCHC	Mức 300.000 đồng/người/tháng			
5	Tài xế xe ô tô, xe tải	Mức 200.000 đồng/người/tháng	Mức 200.000 đồng /người/tháng	Mức 200.000 đồng /người/tháng	Mức 200.000 đồng/người/tháng
6	Hotline - P.KD KS, P.KHKT & Marketing	Mức 300.000 đồng/máy/tháng			
7	Hotline - P.PC & QLCNKH	Mức 200.000 đồng/máy/tháng			