

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

TCTY LƯƠNG THỰC MIỀN BẮC
CTY CP LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN (Ban hành kèm theo Quyết định số /LTLY-HĐQT ngày / /2022 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lương thực Lương Yên)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định việc quản lý tài chính đối với toàn Công ty Cổ phần Lương thực Lương Yên, bao gồm Văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc;

2. Đối tượng áp dụng: Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các Phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan trong Công ty Cổ phần Lương thực Lương Yên thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trừ trường hợp các điều khoản trong Quy chế này quy định khác, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “Công ty” là Công ty cổ phần Cổ phần Lương thực Lương Yên.
- b. “Đơn vị trực thuộc” là đơn vị hạch toán kinh tế phụ thuộc của Công ty cổ phần Lương thực Lương Yên, nằm trong cơ cấu của Công ty và được tổ chức dưới các hình thức: chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước và ngoài nước.
- c. “Người quản lý Công ty” bao gồm thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.
- d. “Điều lệ” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cổ phần Lương thực Lương Yên được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông ngày 27/05/2021

2. Các từ ngữ khác sử dụng trong Quy chế này mà không được giải thích tại Mục 1 Điều này thì được hiểu theo nghĩa đã được giải thích trong Bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật khác.

Điều 3. Tư cách pháp lý của Công ty

1. Công ty cổ phần Lương thực Lương Yên có tên tiếng Anh là Luong Yen food joint stock company, tên viết tắt là LYF, là Công ty có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với Luật doanh nghiệp, có các quyền và nghĩa vụ dân sự, tự chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh trong phạm vi vốn điều lệ của mình.

Điều 4. Công tác Tài chính - Kế toán

1. Công ty tổ chức công tác kế toán theo hình thức tập trung tại Văn phòng công ty và hình thức kế toán phụ thuộc tại các đơn vị trực thuộc.

2. Bộ máy kế toán của Công ty bao gồm: Bộ máy kế toán tại văn phòng Công ty và bộ phận kế toán tại các đơn vị trực thuộc. Bộ máy kế toán tại Công ty chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Kế toán trưởng.

3. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm. Kỳ kế toán là Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV và cả năm (số liệu được lũy kế từ đầu năm đến hết kỳ báo cáo). Báo cáo kế toán của các đơn vị trực thuộc và Văn phòng Công ty được tổng hợp chung thành báo cáo tài chính của toàn Công ty.

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

**CHƯƠNG II
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN**

Điều 5. Vốn của Công ty

1. Vốn của Công ty bao gồm vốn góp của các cổ đông, vốn do Công ty tự huy động và các loại vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Vốn điều lệ:

a) Vốn điều lệ của Công ty được ghi trong Điều lệ Tổ chức hoạt động của Công ty do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b) 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, thông qua các hình thức:

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

- Phát hành thêm cổ phiếu để huy động thêm vốn theo quy định của pháp luật, kể cả trường hợp cơ cấu lại nợ của Công ty theo hình thức chuyển nợ thành vốn góp cổ phần theo thoả thuận giữa Công ty và các chủ nợ; mua lại cổ phiếu phát hành theo quy định tại Điều lệ Công ty và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận;

- Chuyển đổi trái phiếu Công ty đã phát hành ra bên ngoài thành cổ phần: Việc tăng vốn điều lệ chỉ được thực hiện khi đã đảm bảo đủ các điều kiện để trái phiếu chuyển đổi thành cổ phần theo quy định của pháp luật và phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi;

- Tái đầu tư một phần hoặc toàn bộ lợi nhuận chưa phân phối;

- Chuyển các quỹ dự trữ, tích lũy thành vốn điều lệ.

Điều 6. Quản lý và sử dụng vốn

1. Công ty có trách nhiệm đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh, điều chỉnh vốn ghi trong điều lệ và công bố vốn điều lệ đã điều chỉnh.

2. Công ty được chủ động sử dụng toàn bộ tài sản, tiền vốn và các quỹ khi nhận rồi 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 hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị trong việc quản lý, sử dụng có hiệu quả về vốn và các nguồn lực được giao.

4. Việc sử dụng vốn, quỹ để đầu tư xây dựng phải chấp hành đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước về đầu tư và xây dựng.

Điều 7. Huy động vốn

1. Nguyên tắc huy động vốn:

a) Công ty được quyền huy động vốn của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để đáp ứng nhu cầu vốn của Công ty và tự chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả đầy đủ cả gốc và lãi vay cho chủ nợ mà Công ty đã cam kết.

b) Việc huy động vốn thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo khả năng thanh toán nợ, có phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và không được làm thay đổi vốn điều lệ, thay đổi hình thức sở hữu của Công ty.

c) Việc vay vốn của cá nhân, tổ chức kinh tế phải thông qua hợp đồng vay vốn.

d) Lãi suất huy động vốn thực hiện theo lãi suất thị trường nhưng tối đa không vượt quá mức lãi suất cho vay sản xuất kinh doanh cao nhất có cùng thời hạn của ngân hàng thương mại nơi Công ty mở tài khoản giao dịch.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

đ) Việc huy động vốn dưới hình thức phát hành trái phiếu để phục vụ cho ngành nghề kinh doanh chính thực hiện theo quy định của pháp luật về phát hành trái phiếu và phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt theo thẩm quyền; Việc vay vốn các tổ chức, cá nhân người nước ngoài phải thực hiện theo đúng quy chế quản lý và trả nợ nước ngoài của Nhà nước sau khi được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phê duyệt theo thẩm quyền.

2. Hình thức huy động vốn: Phát hành trái phiếu, vay vốn của Ngân hàng, tổ chức tín dụng, các tổ chức tài chính khác, của các cá nhân, tổ chức ngoài công ty, nhận vốn góp liên doanh, liên kết và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật.

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

a) Hội đồng quản trị phê duyệt hạn mức vay vốn trong kế hoạch tài chính của Công ty hàng năm; thông qua các hợp đồng huy động vốn có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty trên cơ sở phương án vay vốn khả thi do Giám đốc Công ty trình.

b) Hội đồng quản trị phân cấp cho Giám đốc Công ty quyết định các hợp đồng huy động vốn có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty trên cơ sở có phương án vay vốn kinh doanh khả thi và có hiệu quả đã được phê duyệt theo thẩm quyền.

Trường hợp việc huy động vốn dẫn tới hệ số nợ phải trả/vốn chủ sở hữu của Công ty vượt quá 3 lần, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị trong vòng 5 ngày sau ngày phát sinh đồng thời đề xuất giải pháp để giảm hệ số nợ, giảm thiểu rủi ro tài chính của Công ty.

4. Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền là người đại diện Công ty ký kết các hợp đồng vay vốn. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị Công ty về phương án vay, bảo đảm sử dụng vốn huy động đúng mục đích và có hiệu quả, hoàn trả vốn và lãi theo đúng cam kết trong hợp đồng huy động vốn.

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát để ngăn ngừa rủi ro trong hoạt động huy động vốn của Công ty.

Điều 8. Quản lý các khoản nợ phải trả

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

1. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả bao gồm cả các khoản lãi phải trả;

2. Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, tránh để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

3. Hội đồng quản trị, Giám đốc chịu trách nhiệm toàn bộ về các nghĩa vụ nợ phải trả phát sinh trong Công ty. Việc sử dụng các nguồn vốn này phải đảm bảo nguyên tắc: sử dụng vốn hợp lý, trả nợ theo đúng các điều khoản đã cam kết.

4. Thẩm quyền xử lý nợ phải trả không có người đòi: Giám đốc Công ty đề xuất phương án xử lý các khoản nợ phải trả không có người đòi, trình Hội đồng Quản trị quyết định.

Điều 9. Bảo toàn và phát triển vốn

1. Công ty phải đảm bảo quản lý và sử dụng vốn có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn chủ sở hữu đầu tư tại Công ty theo đúng quy định của pháp luật.

2. Công ty thực hiện bảo toàn vốn bằng các biện pháp dưới đây:

a) Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý khác và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật;

b) Mua bảo hiểm cho tài sản là hiện vật của Công ty có nhiều khả năng gặp rủi ro : tài sản cố định, hàng hóa tồn kho, hàng hóa đi trên đường;

c) Xử lý kịp thời tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và 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 tài chính dài hạn;
- Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hoá.

d) Các biện pháp khác về bảo toàn vốn chủ sở hữu tại Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Định kỳ hàng năm Công ty phải đánh giá mức độ bảo toàn vốn của doanh nghiệp, phương pháp đánh giá như sau:

a) Sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp không phát sinh lỗ hoặc có lãi, doanh nghiệp bảo toàn vốn.

b) Nếu sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp bị lỗ (bao gồm trường hợp còn lỗ lũy kế), doanh nghiệp không bảo toàn được vốn.

4. Trường hợp không bảo toàn được vốn, Hội đồng quản trị phải có báo cáo giải trình tại Đại hội đồng cổ đông thường niên về nguyên nhân không bảo toàn được vốn, trách nhiệm và hướng khắc phục trong thời gian tới.

5. Khi đánh giá mức độ bảo toàn vốn, Công ty được loại trừ những ảnh hưởng của các yếu tố sau:

- a) Do Đại hội đồng cổ đông quyết định giảm vốn điều lệ.
- b) Do nguyên nhân khách quan bất khả kháng (như: Thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh....).
- c) Do đầu tư mở rộng phát triển sản xuất theo quy hoạch, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt làm ảnh hưởng đến lợi nhuận kể từ khi công trình đưa vào sử dụng.
- d) Do phải thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội theo chỉ đạo của Nhà nước hoặc do sự thay đổi chính sách, chế độ của Nhà nước.

Điều 10. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản (bao gồm tiền, tài sản cố định, tài sản lưu động và các tài sản khác) thuộc quyền quản lý của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty thuộc các ngành nghề kinh doanh được quy định trong Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.
2. Việc đầu tư vốn của Công ty vào doanh nghiệp khác tuân thủ theo quy định của pháp luật, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Công ty, không gây bất lợi đến việc thực hiện các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh chính của Công ty và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập.
3. Việc đầu tư vốn ra ngoài Công ty nếu có liên quan đến đất đai phải tuân thủ các quy định của pháp luật về đất đai.
4. Công ty không được tham gia góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty hoặc những người có liên quan khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành.
5. Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty:
 - a) Góp vốn, mua cổ phần để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh; góp vốn vào các hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;
 - b) Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh đang hoạt động;
 - c) Mua lại một công ty khác;
 - d) Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi;
 - e) Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

6. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư ra ngoài Công ty:

a) Đại hội đồng cổ đông phê duyệt từng dự án đầu tư ra ngoài công ty có giá trị lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty và dựa trên phương án có tính khả thi do Hội đồng quản trị Công ty trình.

b) Hội đồng quản trị phê duyệt từng dự án đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty và dựa trên phương án khả thi, hiệu quả do Giám đốc Công ty trình.

7. Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu vốn đối với số vốn đầu tư vào các Công ty con, Công ty liên kết theo quy định của pháp luật, trong đó:

a) Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác, theo dõi việc thu lợi nhuận từ hoạt động đầu tư này;

b) Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm người trực tiếp quản lý phần vốn góp tại doanh nghiệp khác; ban hành Quy chế quản lý Người đại diện theo ủy quyền phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác; kiểm tra, giám sát để ngăn ngừa rủi ro trong hoạt động đầu tư vốn ra ngoài doanh nghiệp của Công ty.

CHƯƠNG III QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 11. Tài sản của Công ty

1. Tài sản của Công ty bao gồm các tài sản ngắn hạn (như tiền, hàng tồn kho, các tài sản ngắn hạn khác...) và các tài sản dài hạn (như tài sản cố định, bất động sản đầu tư, các khoản phải thu dài hạn, tài sản dài hạn khác...).

2. Công ty phải xây dựng Quy chế quản lý sử dụng tài sản để đảm bảo sử dụng tài sản có hiệu quả, tránh để lãng phí, ứ đọng, không cần dùng, thất thoát, kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật; tổ chức hạch toán phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời; tổ chức kiểm kê, đối chiếu theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của chủ sở hữu; thực hiện đầu tư tài sản cố định, quản lý và sử dụng tài sản theo quy định.

Điều 12. Quản lý tài sản cố định và đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định

1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình. Tiêu chuẩn xác định tài sản cố định hữu hình thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

2. Tài sản cố định được quản lý và hạch toán tập trung tại văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc được giao quản lý, sử dụng và bảo quản.

3. Mọi tài sản cố định phải có hồ sơ riêng (bộ hồ sơ gồm: Biên bản giao nhận tài sản, hợp đồng, hóa đơn mua tài sản, thẻ theo dõi tài sản và các chứng từ khác có liên quan). Tài sản cố định phải được phân loại, thống kê, đánh số và có thẻ riêng được theo dõi trên sổ sách kế toán chi tiết.

4. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định:

a) Đại hội đồng cổ đông quyết định việc mua sắm, nâng cấp tài sản cố định và đầu tư xây dựng tài sản cố định có giá trị lớn hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty.

b) Hội đồng quản trị quyết định đầu tư các tài sản cố định có giá trị đến 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty.

c) Hội đồng quản trị phân quyền cho Giám đốc Công ty quyết định các dự án đầu tư tài sản cố định giá trị mỗi khoản đầu tư không vượt quá mức 1 tỷ đồng.

5. Trình tự, thủ tục đầu tư:

a) Trình tự, thủ tục đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng và quy định tại Điều 12 Quy chế này.

b) Đối với những tài sản giá trị nhỏ, không phải thực hiện mua sắm theo phương thức đấu thầu thì phải thực hiện chào giá cạnh tranh, có ít nhất 03 (ba) báo giá của 03 (ba) nhà cung cấp độc lập để lựa chọn.

c) Việc mua sắm tài sản cố định phải thực hiện thông qua thủ tục ký kết Hợp đồng kinh tế theo đúng quy định.

6. Trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản:

a) Lãnh đạo các bộ phận, Giám đốc các đơn vị trực thuộc được giao quản lý, sử dụng tài sản của Công ty chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc sử dụng hiệu quả, bảo đảm an toàn các tài sản thuộc phạm vi quản lý của mình. Không được tự ý di chuyển, tháo dỡ, thay đổi thiết kế kỹ thuật ban đầu của tài sản khi chưa được phê duyệt của Giám đốc.

b) Máy móc thiết bị trong hoạt động sản xuất, chế biến của Công ty, người được giao vận hành phải là người đủ trình độ chuyên môn kỹ thuật được đào tạo. Cá nhân không đủ chuyên môn tự ý sử dụng gây hỏng máy phải bồi thường thiệt hại. Trường hợp hỏng hóc do phân công lao động sai thì người ra quyết định sai phải bồi thường. Phải thực hiện nghiêm túc chế độ kiểm tra, bảo dưỡng máy móc, thiết bị thường xuyên.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

c) Đối với các thiết bị, phương tiện có quy định về thời gian hoạt động, bảo hành, đăng kiểm phải thực hiện đúng quy định. Bộ phận hoặc đơn vị không chấp hành nghiêm túc quy định để xảy ra tổn thất về người và tài sản phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại.

d) Không được sử dụng tài sản cố định của công ty cho mục đích cá nhân, không tự ý di chuyển tài sản giữa các phòng ban, đơn vị trực thuộc. Việc điều chuyển tài sản cố định do Giám đốc công ty quyết định theo yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh.

Điều 13. Quản lý đầu tư xây dựng

1. Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư chịu trách nhiệm lập kế hoạch dài hạn và kế hoạch đầu tư hàng năm theo định hướng phát triển Công ty. Kế hoạch đầu tư xây dựng hàng năm phải được lập và trình Giám đốc từ Tháng 10 năm trước.

2. Giám đốc quyết định việc đầu tư xây dựng (ĐT XD) của Công ty theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư theo Khoản 4 Điều 12 Quy chế này.

3. Trách nhiệm quản lý ĐT XD:

a) Hội đồng quản trị/Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm quản trị về các nội dung liên quan đến công tác ĐT XD của Công ty theo thẩm quyền.

b) Trường hợp các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và quản lý ĐT XD đối với các công trình, hạng mục công trình được Giám đốc ủy quyền phải chịu sự kiểm tra, giám sát về mặt chuyên môn của Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư.

c) Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư hoặc đơn vị trực thuộc có dự án đầu tư chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty về các thủ tục đầu tư, quản lý các dự án, quản lý chất lượng công trình, quản lý khối lượng thực hiện, giá trị công trình theo đúng các quy định của Nhà nước về đầu tư ĐT XD.

4. Khi kết thúc đầu tư, Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư hoặc đơn vị trực thuộc có dự án đầu tư phải lập Báo cáo quyết toán vốn đầu tư trong thời gian sớm nhất theo đúng quy định của Nhà nước hiện hành.

5. Tùy theo mức độ của từng công trình theo phân cấp của Công ty, Báo cáo quyết toán vốn đầu tư phải được cấp có thẩm quyền thẩm tra phê duyệt theo quy định của Nhà nước.

6. Vốn đầu tư được quyết toán là toàn bộ chi phí hợp pháp đã thực hiện trong quá trình đầu tư để đưa công trình vào khai thác sử dụng. Chi phí hợp pháp là toàn bộ chi phí theo đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết và thiết kế, dự toán được duyệt, bảo đảm đúng quy chuẩn, định mức, đơn giá, chế độ tài chính, kế toán và những quy

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

định hiện hành của Nhà nước có liên quan. Vốn đầu tư được quyết toán trong giới hạn tổng mức đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc điều chỉnh (nếu có).

Điều 14. Khấu hao tài sản cố định

1. Khấu hao tài sản cố định là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của tài sản cố định vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong thời gian sử dụng của tài sản cố định.

2. Việc khấu hao thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

3. Đối với khấu hao tài sản cố định dùng trong sản xuất kinh doanh thì hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh; đối với tài sản chưa khấu hao hết đã hỏng, mất mát, Công ty phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm đền bù, bồi thường thiệt hại... và tính vào chi phí khác.

4. Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về tài chính - kế toán phối hợp với bộ phận nghiệp vụ về đầu tư lựa chọn các phương pháp và mức trích khấu hao cụ thể phù hợp với từng loại tài sản cố định của công ty để đăng ký với cơ quan thuế quản lý trực tiếp đồng thời xác định mức trích khấu hao tài sản cố định hàng năm trình Giám đốc phê duyệt làm cơ sở hạch toán chi phí khấu hao tài sản cố định hàng năm.

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

6. Các tài sản cố định cho thuê, cầm cố thế chấp đều phải trích khấu hao và theo dõi thu hồi tài sản.

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

1. Công ty được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của Công ty để tái đầu tư, đổi mới công nghệ theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.

2. Những tài sản đi thuê, đi mượn nếu được bên cho thuê, cho mượn đồng ý thì Công ty có thể cho thuê lại theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, bảo đảm các thủ tục theo quy định của pháp luật. Việc sử dụng các tài sản cho thuê, cầm cố, thế chấp phải tuân thủ đúng quy định của bộ luật dân sự và các quy định khác của pháp luật.

3. Thẩm quyền quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản (trừ các trường hợp Công ty ký hợp đồng với những người có liên quan quy định tại Khoản 1, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020)

a. Hội đồng Quản trị quyết định từng hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị (nguyên giá) bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty và hoặc các hợp đồng cho thuê có thời hạn từ 5 năm trở lên;

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

b. Giám đốc quyết định từng hợp đồng cho thuê có giá trị (nguyên giá) dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty và có thời hạn không quá 5 năm.

4. Thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản của Công ty để thế chấp, cầm cố để vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

5. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của Bộ Luật Dân sự và các quy định khác của pháp luật.

Điều 16. Thuê tài sản hoạt động

1. Công ty được thuê tài sản (bao gồm cả hình thức thuê tài chính) để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với nhu cầu của Công ty và đảm bảo kinh doanh có hiệu quả.

2. Việc thuê và sử dụng tài sản thuê phải tuân theo đúng quy định của Bộ luật dân sự và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 17. Thanh lý, nhượng bán tài sản

1. Công ty được quyền chủ động nhượng bán tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty khi lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không hiệu quả để thu hồi vốn, sử dụng cho mục đích kinh doanh hiệu quả hơn hoặc tái đầu tư, đổi mới công nghệ (trừ những tài sản đi thuê, đi mượn, giữ hộ hoặc nhận thế chấp và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư) để thu hồi vốn trên nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Công ty được thanh lý những tài sản kém, mất phẩm chất, tài sản hư hỏng không có khả năng phục hồi và không thể nhượng bán nguyên trạng.

3. Tài sản thanh lý, nhượng bán theo quy định tại Khoản 1,2 điều này phải được Hội đồng thanh lý, chuyển nhượng của Công ty đánh giá và xác định thực trạng, được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án trước khi thực hiện.

4. Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

a. Đại hội đồng cổ đông quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị (nguyên giá) bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty.

b. Hội đồng quản trị quyết định các phương án nhượng bán, thanh lý tài sản cố định có giá trị (nguyên giá) đến 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty hoặc các phương án thanh lý nhượng bán có giá trị thấp hơn giá trị phân cấp cho Giám đốc nhưng không thu hồi đủ vốn.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YẾN

c. Hội đồng quản trị phân cấp cho Giám đốc Công ty thực hiện nhượng bán, thanh lý những tài sản cố định có giá trị còn lại dưới 100.000.000 đồng (không phải là tài sản gắn liền với đất) và có khả năng thu hồi đủ vốn.

5. Phương thức thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

a) Việc nhượng bán, thanh lý tài sản được thực hiện bằng hình thức đấu giá thông qua một tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp giá trị của tài sản cố định ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng thì Giám đốc quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc chào hàng cạnh tranh nhưng không thấp hơn giá thị trường. Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường thì Công ty được thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá làm cơ sở bán tài sản theo các phương thức trên.

b) Trường hợp chuyển nhượng tài sản cố định gắn liền với đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

6. Trình tự, thủ tục thanh lý, nhượng bán tài sản:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định tại doanh nghiệp để thực hiện quá trình thanh lý, nhượng bán. Thành phần Hội đồng gồm: Giám đốc, Kế toán trưởng, các trưởng phòng có liên quan và một số cán bộ am hiểu về tính năng kỹ thuật của tài sản cố định (nếu cần).

b) Trường hợp khi Công ty thực hiện dự án đầu tư xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Công ty phải dỡ bỏ hoặc hủy bỏ tài sản cố định cũ thì việc thanh lý và hạch toán tài sản cố định cũ khi dỡ bỏ hoặc hủy bỏ của Công ty thực hiện như đối với trường hợp thanh lý tài sản cố định quy định tại Điều này.

c) Trường hợp có vật dụng (vật tư, phụ tùng) thu hồi từ tài sản thanh lý nếu sử dụng cho sản xuất kinh doanh, phải thành lập Hội đồng định giá đánh giá lại giá trị sử dụng. Nếu đem nhượng bán phải thông báo công khai.

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

Điều 18. Thẩm quyền quyết định các hợp đồng mua bán, giao dịch khác

1. Hội đồng quản trị thông qua các hợp đồng mua, bán hàng hóa và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty.

2. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc quyết định các hợp đồng mua, bán và hợp đồng khác có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

3. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị/Giám đốc Công ty nêu tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này không áp dụng đối với các hợp đồng Công ty ký với Người có liên quan quy định tại Khoản 1, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020.

Điều 19. Quản lý hàng tồn kho

1. 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 đang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho, thành phẩm đang gửi bán.

2. Căn cứ vai trò, đặc điểm vận động của từng loại hàng tồn kho, Công ty phải quản lý chặt chẽ hàng tồn kho theo cả hai chỉ tiêu hiện vật và giá trị. Đồng thời, phải quy định rõ trách nhiệm của các khâu được phân cấp quản lý trong toàn bộ giai đoạn luân chuyển của hàng tồn kho, từ khâu mua, bảo quản dự trữ đến khâu sử dụng.

3. Công ty phải tổ chức xây dựng định mức tiêu hao nguyên vật liệu, định mức hao hụt vật tư, hàng hoá làm căn cứ xử lý hao hụt trong quá trình bảo quản, kinh doanh vật tư, hàng hoá. Trường hợp định mức hao hụt được thoả thuận với đơn vị thuê bảo quản, vận chuyển hàng hoá, bảo hiểm hoặc theo thông lệ quốc tế thì được căn cứ vào các thoả thuận trong thông lệ đó để xử lý; xây dựng quy chế mua sắm, quản lý hàng tồn kho và định mức dự trữ hàng tồn kho tối thiểu, tối đa (với đơn vị sản xuất) để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

4. Công ty có quyền và chịu trách nhiệm xử lý ngay những hàng hoá tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu mốt, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 Quy chế này.

5. Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thu hồi được thì Công ty phải thành lập Hội đồng xem xét đề xuất mức trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, quy trình thực hiện như sau:

a) Vật tư, hàng hóa thuộc đơn vị nào, đơn vị đó có trách nhiệm lập bản kê và cung cấp các bằng chứng chứng minh về giá trị ghi sổ, giá thị trường tại thời điểm lập Báo cáo tài chính và gửi về bộ phận nghiệp vụ về Tài chính - Kế toán của Công ty trước ngày 10/01 năm sau.

b) Bộ phận nghiệp vụ tài chính – kế toán của Công ty tổng hợp số vật tư, hàng hóa bị giảm giá trong toàn Công ty, trình Hội đồng báo cáo Giám đốc duyệt mức trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cho toàn Công ty, đồng thời hạch toán hoặc chuyển đơn vị phụ thuộc hạch toán dự phòng theo quy định.

Điều 20. Quản lý tạm ứng

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

1. Người lao động thuộc Công ty được tạm ứng (tiền hoặc vật tư) để chi dùng cho hoạt động nghiệp vụ phục vụ sản xuất kinh doanh. Không tạm ứng cho các cá nhân không phải là người lao động của Công ty.

2. Nghiêm cấm các trường hợp lấy danh nghĩa tạm ứng để dùng tiền, hàng hóa của Công ty vào mục đích cá nhân hoặc mục đích khác mà không phục vụ sản xuất kinh doanh.

3. Người đề nghị tạm ứng phải viết Giấy đề nghị tạm ứng trong đó nêu rõ số tiền tạm ứng, mục đích tạm ứng, thời gian tạm ứng và hoàn tạm ứng. Giấy đề nghị phải có đủ chữ ký của người đề nghị, trưởng bộ phận, kế toán trưởng và Giám đốc.

4. Nguyên tắc nhận và thanh toán tạm ứng: Người nhận tạm ứng phải là người trực tiếp thanh toán tạm ứng. Sau khi hoàn thành công việc, chậm nhất là 07 ngày làm việc phải làm thủ tục thanh toán tạm ứng. Nếu cá nhân đã hoàn thành công việc nhưng chưa thanh toán tạm ứng hoặc đã quá thời gian quy định thanh toán tạm ứng thì trừ tiền lương để thu nợ đồng thời thực hiện những biện pháp chế tài theo các Quy chế của Công ty đã ban hành.

5. Vào ngày cuối các Quý và 31/12 hàng năm, bộ phận nghiệp vụ của Công ty về tài chính kế toán lập danh sách các cá nhân còn nợ tạm ứng chưa thanh toán, yêu cầu đối chiếu ký xác nhận, đồng thời báo cáo Giám đốc các trường hợp tạm ứng lâu ngày, quá hạn không thanh toán và đề xuất biện pháp giải quyết.

Điều 21. Quản lý các khoản nợ phải thu

Trách nhiệm của Công ty và các đơn vị trực thuộc trong việc quản lý nợ phải thu như sau:

1. Ban hành quy chế quản lý các khoản nợ phải thu, phân công và xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ; quy định rõ thẩm quyền ký kết các hợp đồng kinh tế và hạn mức cung cấp tín dụng cho khách hàng, bao gồm trường hợp ứng đặt cọc, ứng tiền trước khi nhận hàng và giao hàng trước khi nhận được tiền thanh toán của khách. Trường hợp đặt cọc/ứng trước để bảo đảm thực hiện hợp đồng mua hàng hóa là bất khả kháng thì chỉ ứng trước tối đa 20% giá trị lô hàng nhưng phải thẩm định năng lực khách hàng và có biện pháp giám sát để đảm bảo an toàn tiền ứng.

2. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ theo từng đối tượng nợ; Định kỳ tháng, quý và năm phải đối chiếu, tổng hợp, phân tích tình hình công nợ phải thu; đặc biệt là các khoản nợ đến hạn, quá hạn và các khoản nợ khó đòi. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong việc thanh toán nợ của khách hàng để có giải pháp xử lý kịp thời, không để xảy ra các khoản nợ quá hạn, không có khả năng thu hồi; đôn đốc thu hồi nợ.

3. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được,

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

để thu hồi vốn. Việc bán nợ chỉ được thực hiện đối với các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ. Giá bán các khoản nợ trên do các bên tự thỏa thuận và tự chịu trách nhiệm về việc bán khoản nợ phải thu. Hội đồng quản trị quyết định các phương án bán nợ trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Trường hợp bán nợ mà dẫn tới Công ty bị thua lỗ, mất vốn hoặc mất khả năng thanh toán dẫn đến tình trạng Công ty phải giải thể, phá sản thì Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và người có liên quan trực tiếp đến việc phát sinh khoản nợ khó đòi phải bồi thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.

4. Các khoản nợ phải thu khi quá hạn thanh toán phải được nhân viên thanh toán công nợ báo cáo ngay cho kế toán trưởng Công ty để trình Giám đốc và đề xuất các biện pháp giải quyết, thu hồi công nợ. Trường hợp các khoản nợ phải thu xác định là khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng theo chế độ kế toán hiện hành.

Việc trích lập dự phòng và xử lý nợ phải thu khó đòi được thực hiện tập trung tại văn phòng Công ty cho toàn bộ số nợ phải thu khó đòi của Công ty và các đơn vị trực thuộc. Các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm báo cáo chi tiết khoản nợ phải thu khó đòi của đơn vị mình kèm theo hồ sơ về Văn phòng Công ty. Kế toán trưởng Công ty chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo Giám đốc về tình hình các khoản nợ phải thu khó đòi và đề xuất việc thành lập Hội đồng để xác định mức trích lập dự phòng vào thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính hàng năm.

5. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tìm mọi biện pháp trong khuôn khổ quy định của pháp luật để thu hồi nợ. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được thì Giám đốc chịu trách nhiệm như là sự tắc trách trong công tác quản lý tài chính của Công ty trước Hội đồng quản trị và tùy theo tính chất, mức độ khoản nợ phát sinh, Giám đốc phải chịu trách nhiệm hành chính và liên đới chịu trách nhiệm vật chất về khoản nợ.

6. Đối với các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi, sau khi đã thực hiện tất cả các biện pháp hợp pháp theo quy định của Pháp luật, bao gồm nhưng không hạn chế việc khởi kiện tới tòa án dân sự, kiến nghị cơ quan pháp luật điều tra để thu nợ, Công ty phải thành lập Hội đồng xử lý nợ do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tịch để xác định nguyên nhân, làm rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc phát sinh, theo dõi, thu hồi công nợ dẫn đến nợ không thu hồi được và biện pháp xử lý theo quy định tại Chương IX Quy chế này.

7. Tổn thất thực tế của khoản nợ không có khả năng thu hồi là giá trị khoản nợ không có khả năng thu hồi sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan, được bù đắp bằng nguồn dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính. Phần chênh lệch thiếu (nếu có), Công ty được hạch toán vào chi phí kinh doanh.

8. Thời điểm xác định tổn thất thực tế của khoản nợ không có khả năng thu hồi là thời điểm:

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

- Khách nợ là tổ chức kinh tế đã giải thể, phá sản: Khi có quyết định của Tòa án tuyên bố phá sản doanh nghiệp theo Luật phá sản, hoặc có quyết định của người có thẩm quyền về giải thể đối với doanh nghiệp nợ, trường hợp tự giải thể thì có thông báo của đơn vị hoặc xác nhận của cơ quan quyết định thành lập đơn vị, tổ chức.

- Khách nợ là tổ chức kinh tế đã ngừng hoạt động và không có khả năng chi trả: Khi có xác nhận của cơ quan quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc tổ chức đăng ký kinh doanh về việc doanh nghiệp, tổ chức đã ngừng hoạt động không có khả năng thanh toán.

- Khách nợ là cá nhân: Khi có một trong các tài liệu sau:

+ Giấy chứng tử (bản sao) hoặc xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ đã chết nhưng không có tài sản thừa kế để trả nợ.

+ Giấy xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ còn sống hoặc đã mất tích nhưng không có khả năng trả nợ.

+ Lệnh truy nã hoặc xác nhận của cơ quan pháp luật đối với người nợ đã bỏ trốn hoặc đang bị truy tố, đang thi hành án hoặc xác nhận của chính quyền địa phương về việc khách nợ hoặc người thừa kế không có khả năng chi trả.

Điều 22. Quản lý, mua sắm, sử dụng công cụ, dụng cụ

1. Công cụ, dụng cụ là tư liệu lao động phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định. Gồm phương tiện quản lý, đồ dùng văn phòng, công cụ dụng cụ khác dùng cho dịch vụ và sản xuất, chế biến sản phẩm.

2. Quản lý khâu mua sắm công cụ, dụng cụ: Mọi nhu cầu mua sắm phải do bộ phận trực tiếp cần sử dụng đề xuất và phải đảm bảo chỉ mua sắm những công cụ, dụng cụ cần dùng ngay cho hoạt động, không mua sắm thừa. Giám đốc phê duyệt xong mới chuyển bộ phận vật tư để mua sắm theo Quy chế của Công ty.

3. Giám đốc đơn vị trực thuộc được quyền quyết định mua sắm công cụ, dụng cụ có giá trị dưới 15.000.000 đồng để phục vụ trực tiếp công tác sản xuất kinh doanh tại đơn vị. Số công cụ dụng cụ này phải được theo dõi dưới dạng hiện vật và phân bổ vào chi phí đúng quy định. Khi đề xuất mua phải ghi rõ tên, hiệu, quy cách kèm theo báo giá của ít nhất 3 nhà cung cấp đối với các công cụ dụng cụ có giá trị trên 10.000.000 đồng.

4. Quản lý công cụ dụng cụ: Bộ phận nghiệp vụ về Tài chính - Kế toán của Công ty theo dõi toàn bộ công cụ - dụng cụ tại văn phòng công ty và các đơn vị trực thuộc theo từng nơi sử dụng từ khi mua mới đến khi báo hỏng. Tùy nhu cầu thực tế, Công ty có thể điều chuyển công cụ - dụng cụ từ bộ phận này sang bộ phận khác hoặc đơn vị trực thuộc này sang đơn vị trực thuộc khác.

Điều 23. Quản lý vốn bằng tiền

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

Vốn tiền mặt của Công ty gồm tiền mặt tại Quỹ và tiền gửi Ngân hàng.

1. Đối với tiền mặt tại Quỹ:

a) Thủ quỹ tại Văn phòng Công ty và tại các đơn vị trực thuộc là người trực tiếp chịu trách nhiệm vật chất về việc quản lý tiền mặt tồn quỹ trong đơn vị. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trước Kế toán trưởng, Giám đốc và pháp luật về quản lý tiền mặt tại quỹ.

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

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

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

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

- Thừa: Ghi tăng thu nhập khác

e) Tồn quỹ tiền mặt:

- Để đảm bảo an toàn cho quỹ và hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền, Kế toán trưởng Công ty cần tính toán nhu cầu sử dụng tiền mặt hàng ngày để xác định mức tồn quỹ tiền mặt hợp lý nhất.

- Đối với văn phòng, trường hợp tồn quỹ nhiều hơn 200 triệu đồng, thủ quỹ phải báo cáo kế toán trưởng trình giám đốc Công ty căn cứ nhu cầu sử dụng tiền mặt để quyết định cho nộp ngân hàng.

- Đối với các đơn vị trực thuộc, tùy nhu cầu sử dụng, tiền mặt tồn quỹ không quá 50 triệu đồng trừ trường hợp dùng tiền mặt để thu mua hàng hóa.

2. Đối với tiền gửi Ngân hàng:

a) Mọi khoản tiền thu chi qua Ngân hàng phải được thực hiện đúng các quy định của Ngân hàng thương mại nơi Công ty mở tài khoản thanh toán.

b) Kế toán ngân hàng tại Văn phòng Công ty phải thường xuyên đối chiếu số dư với ngân hàng, kịp thời phát hiện các trường hợp chuyển tiền đi, đến bị nhầm lẫn và thông báo cho ngân hàng để tra soát, điều chỉnh kịp thời.

QUY CHẾ TÀI CHÍNH CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC LƯƠNG YÊN

c) Hàng ngày, kế toán tiền gửi Ngân hàng báo cáo Kế toán trưởng số dư tiền gửi Ngân hàng hiện có để kế toán trưởng trình Giám đốc phương án cân đối nguồn tiền sử dụng, trừ trường hợp Kế toán trưởng, Giám đốc thiết lập được kênh thông tin nhận thông tin về biến động số dư tài khoản trực tiếp từ ngân hàng.

d) Cuối mỗi tháng, kế toán tiền gửi Ngân hàng phải thực hiện đối chiếu, xác nhận số dư tiền gửi ngân hàng hiện còn trên tài khoản. Giấy xác nhận này phải được lưu đầy đủ trong chứng từ kế toán của Công ty.

e) Quản lý và theo dõi các khoản thu chi tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ: Kế toán tiền gửi ngân hàng phải mở sổ theo dõi chi tiết từng nghiệp vụ phát sinh theo từng loại nguyên tệ và từng ngân hàng.

Điều 24. Kiểm kê, đánh giá lại tài sản

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định số lượng tài sản (tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải trả, phải thu trong các trường hợp sau:

a) Cuối kỳ kế toán năm trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm;

b) Thực hiện quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu;

c) Sau khi xảy ra thiên tai, dịch họa hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản của Công ty;

d) Đánh giá tài sản theo quyết định của Hội đồng Quản trị hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Công ty được đánh giá lại tài sản theo sự chỉ đạo của Hội đồng Quản trị và hạch toán tăng giảm vốn khoản chênh lệch do đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:

a) Theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài công ty hoặc thu hồi tài sản khi liên doanh chấm dứt hoạt động;

c) Thực hiện đa dạng hóa hình thức sở hữu, chuyển đổi sở hữu;

d) Thanh lý, nhượng bán tài sản.

3. Khi thực hiện kiểm kê, đánh giá lại, Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê. Thành phần Hội đồng kiểm kê bắt buộc phải có:

a) Giám đốc Công ty;

b) Kế toán trưởng;

c) Cán bộ công nhân viên chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản