

TỔNG CÔNG TY ĐT PHÁT TRIỂN
ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV KTVH
ĐƯỜNG CAO TỐC MIỀN TRUNG

Số: 26/QĐ-VEC CENTRAL-HĐTV

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

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm ban hành Quy chế tài chính tại
Công ty TNHH MTV Khai thác vận hành ĐCT miền Trung

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH MTV KHAI THÁC VẬN HÀNH ĐCT MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 608/QĐ-VEC-HĐTV ngày 25/6/2026 về việc thành lập Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Khai thác Vận hành đường cao tốc miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 609/QĐ-VEC-HĐTV ngày 25/6/2026 Về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Khai thác Vận hành đường cao tốc miền Trung;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-VEC CENTRAL-HĐTV ngày 10/9/2026 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH MTV Khai thác vận hành đường cao tốc Miền Trung về việc họp Hội đồng thành viên ngày 10/9/2026;

Theo đề nghị của Giám đốc Công ty TNHH MTV Khai thác vận hành đường cao tốc miền Trung tại Tờ trình số 76/TTr-VEC CENTRAL ngày 08/9/2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tài chính tại Công ty TNHH MTV Khai thác vận hành đường cao tốc miền Trung”.

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

Điều 3. Các Ông (bà) Thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc phụ trách), Kiểm soát viên, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng (hoặc Phụ trách phòng Tài chính Kế toán), các phòng ban, đơn vị trực thuộc và cá nhân của Công ty có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VEC (để b/c);
- HĐTV, Ban Giám đốc;
- Kiểm soát viên;
- Các Phòng, đơn vị trực thuộc Công ty;
- Lưu VT, TCKT.

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH



Lê Anh Tuấn

TỔNG CÔNG TY ĐT PHÁT TRIỂN
ĐƯỜNG CAO TỐC VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV KTVH
ĐƯỜNG CAO TỐC MIỀN TRUNG

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

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/QĐ-VEC CENTRAL-HĐTV ngày 10/9/2026
của Công ty TNHH MTV Khai thác vận hành đường cao tốc Miền Trung)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành Quy chế

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, thẩm quyền, trách nhiệm và trình tự thực hiện công tác quản lý tài chính tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên khai thác vận hành đường cao tốc Miền Trung (Công ty) nhằm bảo đảm việc quản lý, sử dụng vốn, tài sản, doanh thu, chi phí, công nợ, dòng tiền, lợi nhuận và các quỹ của Công ty đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Quy chế này là căn cứ để tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá trách nhiệm của Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc phụ trách), Phó Giám đốc, Kế toán trưởng (hoặc Phụ trách phòng Tài chính kế toán), các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và cá nhân có liên quan trong công tác quản lý tài chính, kế toán.

3. Việc ban hành và thực hiện Quy chế này nhằm:

- Bảo toàn và phát triển vốn của chủ sở hữu tại Công ty;
- Sử dụng vốn, tài sản đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả;
- Thiết lập cơ chế kiểm soát nội bộ, phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các rủi ro tài chính, sai phạm trong quản lý, sử dụng vốn, tài sản và thanh toán;
- Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và nâng cao hiệu quả quản trị doanh nghiệp.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau đây:

- Quản lý và sử dụng vốn của Công ty;
- Quản lý tài sản, đầu tư, mua sắm, sửa chữa, cho thuê, thế chấp, cầm cố, thanh lý, nhượng bán tài sản theo quy định;
- Quản lý doanh thu, thu nhập khác, chi phí, lợi nhuận, phân phối lợi nhuận

- d) Quản lý tiền, thanh toán, công nợ phải thu, công nợ phải trả, dòng tiền;
- đ) Kế hoạch tài chính, báo cáo tài chính, kiểm kê, công khai tài chính, kiểm tra, giám sát tài chính;
- e) Kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro tài chính, quản lý hồ sơ, chứng từ trong lĩnh vực tài chính - kế toán theo quy định của pháp luật.
- g) Trách nhiệm của các cấp quản lý và cá nhân có liên quan trong công tác tài chính - kế toán.

2. Những nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

- 1. Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.
- 2. Các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ; các đội, đơn vị trực thuộc; chi nhánh, văn phòng đại diện và bộ phận khác thuộc cơ cấu tổ chức của Công ty.
- 3. Người lao động, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tiền, tài sản, vật tư, công cụ, dụng cụ, hồ sơ tài chính - kế toán của Công ty.
- 4. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quan hệ tài chính với Công ty trong phạm vi thực hiện quyền, nghĩa vụ theo hợp đồng, thỏa thuận hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

- 1. “Công ty” là Công ty TNHH MTV Khai thác vận hành đường cao tốc Miền Trung.
- 2. “Cơ quan đại diện chủ sở hữu của VEC” là Bộ Tài chính theo quy định của pháp luật.
- 3. “Chủ sở hữu Công ty” là Tổng công ty Đầu tư phát triển đường cao tốc Việt Nam (VEC), thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với Công ty theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 4. “Người quản lý doanh nghiệp” là các chức danh quản lý theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan.
- 5. “Hoạt động tài chính” là các hoạt động liên quan đến vốn, tài sản, doanh thu, chi phí, lợi nhuận, công nợ, dòng tiền và các nghĩa vụ tài chính của Công ty.
- 6. “Chứng từ hợp pháp, hợp lệ, hợp lý” là chứng từ đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về kế toán, thuế, hóa đơn, chứng từ và phản ánh đúng bản

chất nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

7. “Hạn mức phân cấp tài chính” là mức giá trị giao dịch, khoản chi hoặc quyết định tài chính được giao cho từng cấp có thẩm quyền quyết định theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

8. Các từ ngữ khác chưa được giải thích trong Quy chế này thì được hiểu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý tài chính

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế, quy trình nội bộ có liên quan.

2. Mọi khoản thu, chi, công nợ, tăng giảm tài sản, nguồn vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phải được phản ánh đầy đủ, trung thực, kịp thời, đúng bản chất nghiệp vụ.

3. Việc sử dụng vốn, tài sản của Công ty phải đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch; gắn quyền hạn với trách nhiệm và trách nhiệm giải trình.

4. Mọi giao dịch tài chính phải được thực hiện đúng thẩm quyền, đúng trình tự, có hồ sơ, chứng từ đầy đủ trước khi thực hiện thanh toán và ghi sổ kế toán.

5. Thực hiện nguyên tắc kiểm soát nội bộ, bảo đảm phân tách giữa khâu đề xuất, thẩm định, phê duyệt, thực hiện, kiểm tra và ghi sổ kế toán; không giao một cá nhân đồng thời thực hiện toàn bộ các khâu của cùng một giao dịch tài chính.

6. Trường hợp quy định của Quy chế này khác với quy định của pháp luật hiện hành thì áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II

PHÂN CẤP, THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 6. Nguyên tắc phân cấp tài chính

1. Việc phân cấp tài chính phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cấp quản lý theo Điều lệ Công ty.

2. Phân cấp tài chính phải bảo đảm rõ người đề xuất, người thẩm định, người kiểm soát, người phê duyệt, người thực hiện và người chịu trách nhiệm cuối cùng.

3. Việc phân cấp không làm giảm trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị được giao quyền và không loại trừ trách nhiệm kiểm tra, giám sát của cấp trên.

4. Các hạn mức phân cấp được quy định cụ thể tại Phụ lục phân cấp tài chính ban hành kèm theo Quy chế này và có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với

từng thời kỳ.

Điều 7. Thẩm quyền của Chủ sở hữu:

1. Cho ý kiến về việc ban hành Quy chế tài chính của công ty.
2. Quyết định vốn Điều lệ khi thành lập và điều chỉnh vốn điều lệ trong quá trình hoạt động.
3. Phê duyệt phương án hoạt động đầu tư, mua, thuê mua, bán tài sản cố định, chuyển nhượng dự án đầu tư, chuyển nhượng vốn đầu tư trên 50% vốn chủ sở hữu hoặc trên 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu quy định tại điểm này được xác định theo báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm phê duyệt.
4. Phê duyệt báo cáo tài chính hằng năm, phương án phân phối lợi nhuận sau thuế.
5. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, Điều lệ VEC, Điều lệ Công ty và quy định tại các quy chế, quy định của Chủ sở hữu.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng thành viên

1. Quyết định chiến lược tài chính, kế hoạch tài chính năm, kế hoạch đầu tư phát triển, phương án huy động vốn, phương án phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ theo thẩm quyền trên cơ sở đã được chủ sở hữu phê duyệt và Điều lệ Công ty.
2. Quyết định các dự án đầu tư, các khoản đầu tư, mua sắm, sửa chữa lớn, thanh lý, nhượng bán, cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản theo Điều lệ Công ty.
3. Giám sát việc bảo toàn và phát triển vốn, tình hình tài chính, hiệu quả hoạt động và nghĩa vụ với chủ sở hữu của Công ty.
4. Hội đồng thành viên quyết định từng dự án đầu tư, khoản đầu tư có mức vốn đầu tư không quá 50% vốn chủ sở hữu hoặc không quá 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu quy định tại điểm này được xác định theo báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án. Trường hợp dự án đầu tư, khoản đầu tư có giá trị lớn hơn mức quy định tại khoản này thì Hội đồng thành viên quyết định đầu tư sau khi báo cáo Chủ sở hữu xem xét, phê duyệt về mục đích, mức vốn đầu

tư, nguồn vốn, thời gian thực hiện.

5. Hội đồng thành viên quyết định chuyển nhượng dự án đầu tư, vốn đầu tư có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu hoặc không quá 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu quy định tại khoản này được xác định theo báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định chuyển nhượng. Trường hợp giá trị lớn hơn mức quy định tại khoản này thì Hội đồng thành viên báo cáo Chủ sở hữu phê duyệt trước khi quyết định chuyển nhượng.

6. Thẩm quyền quyết định mua, thuê mua, bán tài sản cố định thực hiện theo giá trị quy định tại khoản 4 Điều này.

7. Ban hành quy chế tài chính của Công ty sau khi Chủ sở hữu có ý kiến, đảm bảo tuân thủ quy định của Pháp luật và Chủ sở hữu.

8. Phê duyệt quỹ lương chung của Công ty theo quy định của pháp luật.

9. Quyết định theo quy định của pháp luật: Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng; hệ thống thang bảng lương, phụ cấp lương; tiền lương, thù lao, tiền thưởng và xếp lương đối với người quản lý doanh nghiệp.

10. Xem xét, thông qua báo cáo tài chính năm, phương án xử lý lỗ, phương án cơ cấu tài chính, xử lý tồn thất, xử lý công nợ và các vấn đề tài chính quan trọng khác theo thẩm quyền.

11. Tổ chức hoặc chỉ đạo tổ chức kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ theo quy định; xem xét kết quả kiểm toán, kiểm tra và chỉ đạo khắc phục các tồn tại về tài chính, kế toán.

12. Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của chủ sở hữu tại Công ty theo thẩm quyền; báo cáo kịp thời Chủ sở hữu về tình hình tài chính, các rủi ro trọng yếu và các vấn đề vượt thẩm quyền.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc

1. Tổ chức điều hành toàn bộ hoạt động tài chính hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên.

2. Ban hành các quy chế quản lý nội bộ của Công ty đã được Hội đồng thành viên chấp thuận. Quyết định các khoản chi, các giao dịch tài chính, hợp đồng kinh

tế, mua sắm, sửa chữa, thanh toán và các vấn đề tài chính khác trong hạn mức được phân cấp.

3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, chủ sở hữu và trước pháp luật về tính hợp pháp, cần thiết, hiệu quả của các quyết định tài chính thuộc thẩm quyền.

4. Quyết định theo phân cấp hoặc ủy quyền của Hội đồng thành viên Công ty:

a) Dự án đầu tư vốn ra bên ngoài; dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định.

b) Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác.

c) Hợp đồng thuê, cho thuê tài sản.

d) Phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

đ) Phương án sử dụng vốn, tài sản của Công ty để góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp.

e) Xử lý tổn thất tài sản, nợ phải thu khó đòi.

g) Ban hành các quy định, quy trình nghiệp vụ nội bộ phục vụ công tác quản lý, điều hành sản xuất, kinh doanh của Công ty.

h) Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc phân cấp, ủy quyền của Hội đồng thành viên Công ty.

5. Tổng hợp kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các công ty con, công ty liên kết.

6. Ký kết các hợp đồng, thỏa thuận của Công ty theo mức phân cấp cho Giám đốc hoặc theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên Công ty.

7. Báo cáo Hội đồng thành viên Công ty và các cơ quan liên quan về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh và hoạt động công ích của Công ty; công bố, công khai thông tin theo quy định của pháp luật.

8. Kịp thời báo cáo Hội đồng thành viên, chủ sở hữu khi phát sinh rủi ro tài chính trọng yếu, mất cân đối dòng tiền, mất khả năng thanh toán, thua lỗ hoặc các vấn đề tài chính vượt thẩm quyền xử lý.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng

1. Tổ chức bộ máy kế toán, công tác hạch toán, ghi sổ, lập và trình bày báo cáo tài chính theo đúng chế độ kế toán áp dụng.

2. Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ, hợp lý của các hồ sơ tài chính, hồ sơ thanh toán, hồ sơ mua sắm, đầu tư, quyết toán, hồ sơ liên quan đến doanh thu, chi phí, công nợ và tài sản.

3. Có quyền từ chối ký kiểm soát hoặc từ chối thực hiện thanh toán và báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc đối với hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định; đồng thời báo cáo Giám đốc và khi cần thiết, báo cáo Hội đồng thành viên để xem xét xử lý.

4. Tham mưu cho Giám đốc trong việc xây dựng các quy trình, quy chế quản lý công tác tài chính, kế hoạch tài chính, phương án huy động vốn, sử dụng vốn, kiểm soát chi phí, quản lý dòng tiền, bảo toàn vốn và xử lý rủi ro tài chính.

5. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Hội đồng thành viên và trước pháp luật về nội dung chuyên môn thuộc phạm vi nhiệm vụ của Kế toán trưởng.

Điều 11. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc

1. Lập và chịu trách nhiệm về tính cần thiết, tính chính xác, tính trung thực của các đề xuất chi, đề xuất mua sắm, đề xuất sửa chữa, tạm ứng, thanh toán, nghiệm thu, xác nhận khối lượng và các hồ sơ phát sinh trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán trong việc cung cấp hồ sơ, chứng từ đối chiếu công nợ, kiểm kê tài sản, giải trình số liệu và xử lý chênh lệch khi có yêu cầu.

3. Chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tài sản, vật tư, thiết bị, công cụ, dụng cụ, tiền và các nguồn lực khác được Công ty giao.

4. Kịp thời phát hiện và báo cáo các rủi ro, thất thoát, lãng phí, sai phạm hoặc nguy cơ sai phạm trong quản lý tài chính thuộc bộ phận mình phụ trách. Chịu trách nhiệm bồi thường, bồi hoàn (nếu có) theo quy định của pháp luật và của Công ty nếu để xảy ra thất thoát, lãng phí hoặc sai phạm do lỗi chủ quan trong phạm vi quản lý.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VỐN, HUY ĐỘNG VỐN VÀ BẢO TOÀN VỐN

Điều 12. Quản lý vốn điều lệ và nguồn vốn của Công ty

1. Vốn của Công ty bao gồm vốn chủ sở hữu của Công ty theo quy định của pháp luật, vốn do Công ty tự huy động, vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác.

2. Công ty có trách nhiệm quản lý chặt chẽ vốn theo quy định của pháp luật.

3. Mọi biến động tăng, giảm vốn điều lệ và các nguồn vốn khác phải được theo dõi, hạch toán, báo cáo đầy đủ, đúng quy định.

4. Công ty thực hiện đầu tư, điều chỉnh vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác theo

quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của cấp có thẩm quyền.

5. Công ty không được sử dụng vốn, tài sản của mình vào các mục đích trái quy định của pháp luật hoặc không phục vụ hoạt động của Công ty.

Điều 13. Nguyên tắc sử dụng vốn

1. Việc sử dụng vốn của Công ty phải căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, kế hoạch đầu tư đã được chủ sở hữu phê duyệt; nhu cầu thực tế phục vụ hoạt động của Công ty; khả năng cân đối vốn và khả năng thanh toán.

2. Vốn của Công ty chỉ được sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh theo ngành nghề được phép; đầu tư, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp tài sản phục vụ hoạt động của Công ty; thực hiện các nghĩa vụ tài chính, giao dịch khác theo quy định của pháp luật và đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn.

3. Nghiêm cấm sử dụng vốn của Công ty để thanh toán các khoản chi cá nhân, chi không có căn cứ, chi ngoài chức năng nhiệm vụ, cho vay hoặc ứng trước trái quy định.

Điều 14. Huy động vốn

1. Công ty được huy động vốn theo các hình thức phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Việc huy động vốn phải có nhu cầu thực tế, rõ mục đích sử dụng vốn; có phương án sử dụng vốn và phương án trả nợ khả thi; không làm mất an toàn tài chính và không vượt thẩm quyền quyết định; có thẩm định của Phòng Tài chính - Kế toán hoặc bộ phận tham mưu có liên quan trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Hồ sơ trình phê duyệt phương án huy động vốn phải nêu rõ nhu cầu vốn, số tiền, thời hạn, chi phí vốn, mục đích sử dụng, nguồn trả nợ, tác động đến dòng tiền và các chỉ tiêu an toàn tài chính.

4. Trường hợp Công ty huy động vốn dẫn đến tổng số nợ phải trả bao gồm các khoản bảo lãnh đối với doanh nghiệp được bảo lãnh theo quy định tại khoản 2 Điều này vượt quá 03 lần vốn chủ sở hữu của Công ty được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất với thời điểm huy động vốn thì doanh nghiệp báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu sau khi phê duyệt phương án huy động vốn để giám sát theo quy định.

5. Thẩm quyền quyết định phương án huy động vốn thực hiện theo Điều lệ Công ty, Quy chế này và nghị quyết, quyết định phân cấp của Hội đồng thành viên;



trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo Chủ sở hữu xem xét, quyết định theo quy định.

6. Người quyết định huy động vốn và người tổ chức thực hiện huy động vốn chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, tính khả thi, hiệu quả của phương án và khả năng trả nợ của Công ty.

Điều 15. Cho vay vốn

1. Công ty chỉ thực hiện cho vay vốn khi pháp luật, Điều lệ Công ty cho phép và thuộc ngành, phạm vi hoạt động được phép; việc cho vay phải bảo đảm nguyên tắc bảo toàn vốn, hiệu quả, công khai, minh bạch và kiểm soát rủi ro.

2. Phương án cho vay phải xác định rõ đối tượng vay, mục đích vay, số tiền, thời hạn, lãi suất, biện pháp bảo đảm (nếu có), nguồn vốn cho vay, khả năng thu hồi nợ và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan.

3. Thẩm quyền quyết định cho vay thực hiện theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật; trường hợp vượt thẩm quyền của Công ty phải báo cáo Chủ sở hữu xem xét, quyết định theo quy định.

4. Không được cho vay đối với tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp pháp luật cấm hoặc sử dụng vốn vay sai mục đích; việc theo dõi, thu hồi nợ và xử lý rủi ro đối với khoản cho vay thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 16. Bảo toàn và phát triển vốn

1. Công ty có trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn đúng mục đích, an toàn, hiệu quả và thực hiện các biện pháp bảo toàn, phát triển vốn của Chủ sở hữu theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định của Chủ sở hữu.

2. Hội đồng thành viên, Giám đốc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao nếu để xảy ra thất thoát, lãng phí, suy giảm vốn do nguyên nhân chủ quan.

3. Việc đánh giá mức độ bảo toàn vốn, xử lý trường hợp không bảo toàn được vốn và chế độ báo cáo thực hiện theo quy định pháp luật áp dụng đối với Công ty và hướng dẫn của Chủ sở hữu trong từng thời kỳ.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ TÀI SẢN, ĐẦU TƯ, THUÊ, MUA, BÁN, SỬ DỤNG VÀ XỬ LÝ TÀI SẢN

Điều 17. Tài sản của Công ty

1. Tài sản của Công ty là tài sản thuộc quyền sở hữu, quyền quản lý và sử dụng hợp pháp của Công ty, được hình thành từ vốn chủ sở hữu, vốn huy động và các nguồn vốn hợp pháp khác, được ghi nhận theo quy định của pháp luật về kế

toán và pháp luật có liên quan.

2. Tài sản do Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân khác giao Công ty quản lý, khai thác nhưng không chuyển quyền sở hữu phải được theo dõi, quản lý riêng theo hồ sơ giao tài sản, hợp đồng và quy định của pháp luật; không xác định là tài sản thuộc sở hữu của Công ty nếu chưa đủ căn cứ pháp lý.

3. Giá trị tổng tài sản của Công ty được xác định theo số liệu trên báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất theo quy định.

Điều 18. Nguyên tắc quản lý tài sản

1. Toàn bộ tài sản của Công ty phải được ghi nhận đầy đủ trên sổ kế toán, được giao bộ phận, cá nhân quản lý và sử dụng rõ ràng.

2. Tài sản của Công ty phải được quản lý theo cả giá trị và hiện vật; được bảo quản, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

3. Người được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm bảo vệ tài sản, không để mất mát, hư hỏng, lãng phí; không được tự ý điều chuyển, cho mượn, cho thuê hoặc sử dụng vào mục đích riêng.

4. Tài sản phát sinh tăng, giảm phải có đầy đủ hồ sơ pháp lý, hồ sơ bàn giao, hồ sơ hạch toán và được phản ánh kịp thời trên hệ thống sổ kế toán.

Điều 19. Đầu tư, thuê, mua, bán, sửa chữa tài sản

1. Việc đầu tư, thuê, mua sắm, sửa chữa tài sản phải căn cứ vào nhu cầu thực tế, kế hoạch được phê duyệt, tiêu chuẩn, định mức, quy chuẩn kỹ thuật và khả năng cân đối nguồn vốn.

2. Hồ sơ trình phê duyệt phải có tối thiểu: tờ trình nêu rõ sự cần thiết; mô tả yêu cầu kỹ thuật hoặc phạm vi công việc; dự toán chi phí; đề xuất nguồn vốn; phương án lựa chọn nhà thầu hoặc nhà cung cấp theo quy định; ý kiến thẩm định của các bộ phận liên quan.

3. Việc tổ chức lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán thực hiện theo quy định của pháp luật và quy trình nội bộ của Công ty.

4. Nghiêm cấm chia nhỏ gói mua sắm trái quy định, hợp thức hóa hồ sơ, nghiệm thu khống, thanh toán khống hoặc mua sắm không đúng tiêu chuẩn, định mức.

5. Thẩm quyền quyết định đầu tư, thuê, mua, bán, sửa chữa tài sản thực hiện theo Điều lệ Công ty, Quy chế này và phân cấp của Hội đồng thành viên; trường hợp vượt thẩm quyền của Công ty phải báo cáo Chủ sở hữu xem xét, quyết định theo quy định.

6. Bán tài sản cố định:

a) Việc bán tài sản cố định được thực hiện bằng hình thức đấu giá thông qua tổ chức hành nghề đấu giá tài sản hoặc doanh nghiệp tự tổ chức thực hiện đấu giá, bảo đảm công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

Trường hợp bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 01 (một) tỷ đồng hoặc đã thực hiện đấu giá nhưng không thành công, Hội đồng thành viên hoặc Giám đốc công ty quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc phương thức khác nhưng không thấp hơn giá giao dịch trên thị trường. Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường thì doanh nghiệp thuê doanh nghiệp thẩm định giá xác định giá để làm cơ sở bán tài sản theo các phương thức trên.

b) Trường hợp bán tài sản cố định trên đất gắn với quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, doanh nghiệp phải thực hiện định giá tài sản cố định gắn với quyền sử dụng đất, quyền sử dụng đất để xác định giá khởi điểm, tuân thủ quy định của pháp luật về giá, thẩm định giá và pháp luật khác có liên quan.

Việc xác định giá trị được tạo bởi quyền sử dụng đất thuê trả tiền hàng năm trong giá khởi điểm thực hiện theo quy định về chuyển nhượng vốn nhà nước theo quy định của Chính phủ về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Điều 20. Quản lý, sử dụng tài sản cố định

1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình và các tài sản khác theo tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định của pháp luật hiện hành.

2. Công ty thực hiện quản lý tài sản cố định theo hồ sơ riêng từng tài sản, bao gồm: hồ sơ nguồn gốc hình thành, giá trị, thời gian đưa vào sử dụng, bộ phận sử dụng, tình trạng tài sản, khấu hao và biến động tăng, giảm.

3. Tài sản cố định phải được kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, bảo quản theo chế độ; việc điều chuyển giữa các đơn vị phải lập biên bản và cập nhật kịp thời trên sổ kế toán.

4. Công ty thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo quy định hiện hành. 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 (nếu có). 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 Công ty theo quy định của chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành.

Điều 21. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

1. Việc cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản phải bảo đảm đúng thẩm quyền, không ảnh hưởng đến hoạt động chính của Công ty, có hiệu quả kinh tế và bảo toàn, phát triển vốn.
2. Hồ sơ trình duyệt phải nêu rõ tài sản, giá trị, thời hạn, mục đích, hiệu quả, rủi ro và trách nhiệm của các bên.
3. Việc ký kết, thực hiện hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản phải tuân thủ pháp luật dân sự, pháp luật chuyên ngành và các quy định có liên quan.

Điều 22. Thanh lý, nhượng bán tài sản

1. Công ty được thanh lý, nhượng bán tài sản trong các trường hợp tài sản hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không còn nhu cầu sử dụng; tài sản không sử dụng được hoặc sử dụng không hiệu quả; và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc thanh lý, nhượng bán tài sản phải được thực hiện công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, có định giá hoặc xác định giá phù hợp theo quy định.
3. Trường hợp thanh lý, nhượng bán tài sản không thu hồi đủ giá trị còn lại trên sổ kế toán, đơn vị đề xuất có trách nhiệm giải trình rõ nguyên nhân, và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét trước khi thực hiện.
4. Toàn bộ số tiền thu được từ thanh lý, nhượng bán tài sản phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào sổ kế toán của Công ty theo quy định.

Điều 23. Kiểm kê, đánh giá lại tài sản và xử lý chênh lệch

1. Công ty tổ chức kiểm kê tài sản định kỳ ít nhất một lần vào cuối năm tài chính và kiểm kê đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.
2. Việc kiểm kê phải xác định rõ số lượng, giá trị, tình trạng tài sản; đối chiếu giữa thực tế và sổ sách; xác định nguyên nhân chênh lệch và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Tài sản thừa, thiếu, hư hỏng, mất mát, tổn thất sau kiểm kê phải được xử lý theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
4. Công ty thực hiện đánh giá lại tài sản trong các trường hợp pháp luật quy định hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
5. Xử lý tổn thất về tài sản:
 - a) Đối với các trường hợp tổn thất về tài sản, Công ty phải xác định nguyên nhân và xử lý:

- Nếu tài sản bị tổn thất do lỗi của tập thể và cá nhân thì tập thể, cá nhân gây ra phải bồi thường; Hội đồng thành viên quyết định mức bồi thường cụ thể theo quy định của pháp luật.

- Nếu tài sản đã mua bảo hiểm thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

- Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính (trích lập từ lợi nhuận của công ty). Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

- Những trường hợp đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, công ty không thể tự khắc phục được thì Hội đồng thành viên lập phương án xử lý, trình chủ sở hữu xem xét giải quyết. Sau khi có ý kiến của chủ sở hữu quyết định việc xử lý tổn thất theo thẩm quyền.

b) Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản không được xử lý thì Hội đồng thành viên, Giám đốc chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ DOANH THU, THU NHẬP, CHI PHÍ

VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH

Điều 24. Quản lý doanh thu và thu nhập

1. Doanh thu của Công ty bao gồm doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh chính, doanh thu cung cấp dịch vụ, doanh thu hoạt động tài chính và các khoản doanh thu, thu nhập hợp pháp khác theo quy định, cụ thể như sau:

a) Doanh thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ, hàng hoá: là toàn bộ tiền bán sản phẩm hàng hoá, cung ứng dịch vụ phát sinh trong kỳ được khách hàng chấp nhận thanh toán sau khi trừ chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng hoá bị trả lại.

b) Doanh thu từ hoạt động tài chính:

- Các khoản thu phát sinh từ bán bản quyền, cho thuê các tài sản; tiền lãi cho vay vốn, lãi tiền gửi; chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hoá, dịch vụ; lãi cho thuê tài chính.

- Chênh lệch tỷ giá, lãi cổ tức và lợi nhuận được chia từ việc đầu vốn ra ngoài công ty, thu nhập về kinh doanh chứng khoán, thu về kinh phí quản lý.

c) Các khoản thu nhập khác: Thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản; tiền bảo hiểm được bồi thường; tiền nộp phạt của khách hàng vi phạm hợp đồng; thuế

được hoàn lại; tiền thưởng của khách hàng; giá trị quà nhận biểu, quà tặng, các khoản thu nhập của năm trước hạch toán thiếu, khoản nợ khó đòi đã xử lý nay thu hồi được, ...

2. Doanh thu phải được ghi nhận đầy đủ, đúng thời điểm, đúng bản chất giao dịch theo chế độ kế toán áp dụng và theo quy định của pháp luật về thuế.

3. Mọi khoản doanh thu phát sinh phải có hồ sơ làm căn cứ ghi nhận, như hợp đồng, biên bản nghiệm thu, bảng xác nhận khối lượng, hóa đơn, chứng từ thanh toán hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương.

4. Các khoản thu nhập khác phải được theo dõi, hạch toán riêng, phản ánh đúng nội dung kinh tế phát sinh.

Điều 25. Chi phí và quản lý chi phí

1. Chi phí hoạt động kinh doanh dịch vụ, hàng hoá bao gồm:

a) Chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty bao gồm:

- Chi phí vận hành, bảo trì, thu phí, sửa chữa đường cao tốc.
- Chi phí nguyên vật liệu, nhiên liệu, động lực, bán thành phẩm, dịch vụ mua ngoài, chi phí vật tư, chi phí phân bổ công cụ, dụng cụ lao động, chi phí sửa chữa tài sản cố định, chi phí trích trước.
- Chi phí khấu hao tài sản cố định.
- Chi phí tiền lương, tiền công, thù lao, chi phí có tính chất lương phải trả cho người lao động và người quản lý của Công ty.
- Chi phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn cho người lao động theo quy định của pháp luật.
- Chi phí mua bảo hiểm tài sản của Công ty.
- Chi phí cho hoạt động khắc phục sự cố thiên tai và cứu nạn theo nhiệm vụ do chủ sở hữu nhà nước giao.
- Chi phí đào tạo, giao dịch, môi giới, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, hội họp, tổ chức sự kiện tính theo chi phí thực tế phát sinh theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Chi phí kiểm toán, tư vấn, dịch vụ công nghệ thông tin, chi phí luật sư.
- Nợ phải thu không có khả năng thu hồi sau khi xử lý bồi thường và được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi (nếu có) theo quy định; giá trị tài sản tổn thất thực tế theo quy định tại Quy chế này.

- Giá trị các khoản dự phòng giảm giá hàng hóa tồn kho, dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp, chi phí trích trước sửa chữa lớn, các khoản dự phòng theo quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực đặc thù.

- Chi hỗ trợ hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể.
- Chi cho công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo và tài trợ theo quy định của pháp luật.
- Chi phí đầu tư kinh doanh các dịch vụ gắn các dự án thực hiện của công ty.
- Chi phí đầu tư xây dựng văn phòng, trụ sở.
- Các khoản chi phí khác.

b) Chi phí hoạt động tài chính, bao gồm: các khoản chi liên quan đến đầu tư tài chính ra ngoài Công ty (bao gồm các khoản chi phí do các bên góp vốn phải tự chi kể cả khoản lỗ được chia từ doanh nghiệp góp vốn); tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá, chiết khấu thanh toán; dự phòng tổn thất các khoản đầu tư dài hạn.

c) Chi phí khác, bao gồm:

- Chi phí bán tài sản cố định gồm cả giá trị còn lại của tài sản khi bán.
- Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xóa sổ kế toán.
- Chi phí để thu tiền phạt.
- Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng.
- Các chi phí khác theo quy định của pháp luật.

2. Không hạch toán vào chi phí của Công ty các khoản chi không có chứng từ hợp pháp, hợp lệ; chi không phục vụ hoạt động của Công ty; chi vượt chế độ, định mức, tiêu chuẩn mà không được phê duyệt hợp lệ; chi thuộc trách nhiệm cá nhân phải bồi hoàn hoặc các khoản bị pháp luật cấm.

3. Mọi khoản chi phí của Công ty phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau: phát sinh thực tế liên quan đến hoạt động của Công ty; có đủ hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ, hợp lý; được phê duyệt đúng thẩm quyền; được hạch toán đúng kỳ, đúng nội dung kinh tế.

4. Công ty phải xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức tiêu hao, định mức sử dụng vật tư, nhiên liệu, vật tư dự phòng, chi phí sửa chữa, chi phí quản lý và các định mức chi phí khác phù hợp với đặc điểm hoạt động.



5. Định kỳ phải tổ chức phân tích chi phí sản xuất của Công ty nhằm phát hiện những khâu yếu kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí để có giải pháp khắc phục kịp thời.

6. Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm tổ chức kiểm soát chi phí, phân tích biến động chi phí và đề xuất biện pháp tiết giảm chi phí, nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 26. Xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được xác định trên cơ sở chênh lệch giữa doanh thu, thu nhập khác với chi phí phát sinh trong kỳ theo quy định của chế độ kế toán áp dụng.

2. Việc xác định kết quả kinh doanh phải phản ánh đúng, đủ, trung thực tình hình hoạt động của Công ty; không được che giấu lỗi, ghi nhận sai doanh thu hoặc chi phí để làm sai lệch kết quả.

3. Trường hợp kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh bị lỗ, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, xây dựng phương án xử lý và báo cáo cấp có thẩm quyền.

CHƯƠNG VI

QUẢN LÝ TIỀN, THANH TOÁN, TẠM ỨNG VÀ DÒNG TIỀN

Điều 27. Quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

1. Công ty thống nhất quản lý tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và các khoản tương đương tiền.

2. Việc mở, sử dụng, thay đổi thông tin tài khoản ngân hàng thực hiện theo quyết định của người có thẩm quyền và phải được thông báo, quản lý tập trung tại Phòng Tài chính - Kế toán.

3. Mọi khoản thu, chi tiền mặt và tiền gửi ngân hàng phải có đầy đủ chứng từ và được ghi nhận kịp thời trên sổ kế toán.

4. Công ty ưu tiên thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt; việc thanh toán bằng tiền mặt chỉ áp dụng đối với các khoản chi thực sự cần thiết theo quy định.

5. Quỹ tiền mặt phải được kiểm kê định kỳ hằng tháng; tiền gửi không kỳ hạn ở ngân hàng phải được đối chiếu thường xuyên, định kỳ hằng tháng;

Điều 28. Nguyên tắc thanh toán

1. Mọi khoản thanh toán phải bảo đảm đủ điều kiện về hồ sơ, chứng từ, căn cứ pháp lý, khối lượng thực hiện, nguồn thanh toán và thẩm quyền phê duyệt.

2. Trình tự thanh toán bao gồm các bước cơ bản: bộ phận đề xuất lập hồ sơ thanh toán; bộ phận chuyên môn xác nhận khối lượng, chất lượng, tiến độ hoặc nội dung công việc; Phòng Tài chính - Kế toán kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ, hợp lý và điều kiện thanh toán; người có thẩm quyền phê duyệt; thực hiện chi trả; hạch toán và lưu trữ hồ sơ.

3. Kế toán trưởng hoặc người được phân công kiểm soát có quyền từ chối thanh toán trong các trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp pháp; nội dung chỉ không đúng mục đích; vượt thẩm quyền hoặc vượt hạn mức; không đủ nguồn thanh toán; có dấu hiệu gian lận, giả mạo, hợp thức hóa chứng từ.

4. Việc thanh toán các khoản có liên quan đến nghiệm thu, quyết toán hợp đồng, thanh toán khối lượng hoàn thành chỉ được thực hiện sau khi có đầy đủ căn cứ xác nhận khối lượng, chất lượng, giá trị và các hồ sơ bắt buộc khác.

Điều 29. Tạm ứng và thanh toán tạm ứng

1. Công ty thực hiện tạm ứng đối với các khoản chi cần thiết phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng thẩm quyền.

2. Người đề nghị tạm ứng phải nêu rõ mục đích, nội dung chi, số tiền, thời gian hoàn ứng và chịu trách nhiệm sử dụng tiền tạm ứng đúng mục đích.

3. Không xem xét tạm ứng mới đối với cá nhân, bộ phận chưa thanh toán dứt điểm các khoản tạm ứng trước, trừ trường hợp đặc biệt được người có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

4. Người nhận tạm ứng phải hoàn ứng, quyết toán trong thời hạn quy định; trường hợp chậm quyết toán phải giải trình bằng văn bản và chịu trách nhiệm theo pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

Điều 30. Quản lý dòng tiền

1. Công ty thực hiện quản lý dòng tiền trên cơ sở kế hoạch tài chính, kế hoạch thanh toán, tiến độ thu tiền, trả tiền và nhu cầu vốn lưu động.

2. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm lập kế hoạch dòng tiền định kỳ tháng, quý và năm; theo dõi biến động dòng tiền; cảnh báo rủi ro mất cân đối thanh khoản để tham mưu cho Giám đốc biện pháp xử lý.

3. Các đơn vị, bộ phận có liên quan phải phối hợp cung cấp thông tin kịp thời về tiến độ thực hiện hợp đồng, nghiệm thu, thu tiền, trả tiền, nghĩa vụ đến hạn để phục vụ quản lý dòng tiền.

4. Trường hợp có nguy cơ mất cân đối dòng tiền, Giám đốc phải tổ chức rà

soát, ưu tiên thứ tự thanh toán, cắt giảm hoặc giãn tiến độ các khoản chi chưa cấp bách và báo cáo cấp có thẩm quyền khi cần thiết.

CHƯƠNG VII

QUẢN LÝ CÔNG NỢ, DỰ PHÒNG VÀ XỬ LÝ RỦI RO TÀI CHÍNH

Điều 31. Quản lý công nợ phải thu

1. Công ty phải mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải thu theo từng khách hàng, từng hợp đồng, từng khoản phải thu, từng thời hạn thanh toán.
2. Các đơn vị có liên quan phải thường xuyên đối chiếu, xác nhận công nợ; theo dõi nợ đến hạn, nợ quá hạn, nợ khó đòi; đơn đốc thu hồi nợ đúng hạn.
3. Khi phát sinh nợ quá hạn hoặc nợ có dấu hiệu khó thu hồi, đơn vị phụ trách phải kịp thời báo cáo Giám đốc và Phòng Tài chính - Kế toán để có biện pháp xử lý.
4. Việc trích lập dự phòng phải thu khó đòi, xử lý nợ không có khả năng thu hồi thực hiện theo quy định của pháp luật và theo thẩm quyền.
5. Tổ chức, cá nhân để phát sinh thất thoát, chậm thu hồi nợ hoặc làm mất quyền đòi nợ do lỗi chủ quan thì phải chịu trách nhiệm theo quy định.

Điều 32. Quản lý công nợ phải trả

1. Công ty phải mở sổ theo dõi chi tiết công nợ phải trả theo từng khách hàng, từng hợp đồng, từng khoản phải trả, từng thời hạn thanh toán.
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 của Công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.
3. Thực hiện công tác thu hồi nợ kịp thời để bảo toàn nguồn vốn hoạt động.
4. Trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, phải kiểm kê, đối chiếu các khoản công nợ và hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ khoản chênh lệch tỷ giá phát sinh của số công nợ theo quy định; đồng thời tiến hành đánh giá, phân loại công nợ theo quy định hiện hành để kịp thời phát hiện các khoản công nợ quá hạn, phân tích rõ nguyên nhân và có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 33. Quản lý các khoản dự phòng

1. Công ty thực hiện trích lập, sử dụng và hoàn nhập các khoản dự phòng theo đúng quy định của pháp luật.
2. Việc trích lập dự phòng phải căn cứ trên hồ sơ, tài liệu, tình trạng thực tế

của từng khoản mục và được hạch toán đầy đủ, đúng quy định.

3. Nghiêm cấm việc trích lập, sử dụng hoặc hoàn nhập dự phòng sai quy định nhằm làm sai lệch kết quả hoạt động kinh doanh hoặc tình hình tài chính của Công ty.

CHƯƠNG VIII

LỢI NHUẬN, PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ QUẢN LÝ CÁC QUỸ

Điều 34. Xác định lợi nhuận

1. Lợi nhuận thực hiện của Công ty được xác định trên cơ sở báo cáo tài chính năm được lập theo đúng chế độ kế toán, có báo cáo tài chính được kiểm toán độc lập thực hiện và sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định.

2. Việc xác định lợi nhuận phải phản ánh đầy đủ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính và hoạt động khác của Công ty.

3. Công ty không được chia lợi nhuận trong trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chưa bù đắp đầy đủ lỗ của các năm trước theo quy định hoặc chưa đáp ứng các điều kiện khác theo pháp luật.

Điều 35. Phân phối lợi nhuận

1. Việc phân phối lợi nhuận sau thuế của Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật áp dụng đối với Công ty, Điều lệ Công ty và quyết định của Chủ sở hữu hoặc cấp có thẩm quyền.

2. Căn cứ phân phối lợi nhuận là báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, phê duyệt theo quy định và sau khi Công ty đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính, bù đắp lỗ theo quy định.

3. Trình tự, tỷ lệ trích lập các quỹ, phần lợi nhuận nộp Chủ sở hữu, phần lợi nhuận được để lại và việc sử dụng lợi nhuận còn lại thực hiện theo quy định pháp luật và quy định của Chủ sở hữu có hiệu lực tại thời điểm phân phối.

Điều 36. Mục đích sử dụng các quỹ

1. Các quỹ của Công ty được hình thành, trích lập và sử dụng theo quy định của pháp luật áp dụng đối với Công ty, Điều lệ Công ty và quyết định của Chủ sở hữu hoặc cấp có thẩm quyền.

2. Quỹ đầu tư phát triển được sử dụng để đầu tư mở rộng sản xuất, kinh doanh, bổ sung vốn điều lệ và các mục đích khác theo quy định của pháp luật và quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và các quỹ khác được sử dụng đúng đối tượng, mục đích, mức chi và thẩm quyền theo quy định của pháp luật, quy chế



quản lý, sử dụng quỹ của Công ty và quyết định của cấp có thẩm quyền.

4. Không hình thành, trích lập hoặc sử dụng quỹ khi không có căn cứ pháp lý hoặc không đúng đối tượng áp dụng đối với Công ty.

Điều 37. Quản lý và sử dụng các quỹ

1. Việc trích lập và sử dụng các quỹ thực hiện theo thẩm quyền của Chủ sở hữu Công ty, Hội đồng thành viên, Giám đốc và các cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; không yêu cầu Cơ quan đại diện chủ sở hữu của VEC chấp thuận trực tiếp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Việc sử dụng quỹ phải đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, có chứng từ đầy đủ và được hạch toán riêng.

3. Công ty thực hiện công khai, minh bạch việc trích lập, quản lý và sử dụng các quỹ theo quy định.

4. Nghiêm cấm sử dụng quỹ sai mục đích, chi vượt thẩm quyền, chi không có hồ sơ, chứng từ hoặc làm phát sinh thất thoát vốn, tài sản của Công ty.

Điều 38. Xử lý trường hợp kinh doanh thua lỗ

1. Trường hợp Công ty kinh doanh thua lỗ, Giám đốc có trách nhiệm tổ chức phân tích nguyên nhân, xác định trách nhiệm, xây dựng giải pháp khắc phục và báo cáo Hội đồng thành viên.

2. Hội đồng thành viên xem xét, quyết định hoặc báo cáo chủ sở hữu phương án xử lý lỗ, phương án tái cơ cấu, cắt giảm chi phí, điều chỉnh kế hoạch sản xuất kinh doanh hoặc các biện pháp cần thiết khác theo thẩm quyền.

3. Việc sử dụng các nguồn để xử lý lỗ thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CÔNG TÁC KẾ TOÁN, BÁO CÁO, KIỂM TOÁN VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 39. Kế hoạch tài chính

1. Hằng năm, Công ty phải xây dựng kế hoạch tài chính trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư và định hướng phát triển của Công ty.

2. Nội dung kế hoạch tài chính tối thiểu bao gồm kế hoạch doanh thu, thu nhập khác; kế hoạch chi phí; kế hoạch đầu tư, mua sắm, sửa chữa lớn; kế hoạch lao động, tiền lương và các khoản có tính chất lương; kế hoạch dòng tiền; kế hoạch

lợi nhuận, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ.

3. Sau khi kế hoạch tài chính được phê duyệt, Giám đốc tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ đánh giá tình hình thực hiện và báo cáo Hội đồng thành viên.

Điều 40. Chế độ kế toán áp dụng

1. Công ty thực hiện chế độ kế toán doanh nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

2. Công ty sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, thực hiện ghi chép sổ sách bằng tiếng Việt; việc hạch toán các nghiệp vụ bằng ngoại tệ thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Công ty tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, báo cáo tài chính và lưu trữ hồ sơ kế toán phù hợp với chế độ kế toán áp dụng.

Điều 41. Lập và trình bày báo cáo tài chính

1. Công ty có trách nhiệm lập báo cáo tài chính quý, năm và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, của chủ sở hữu và yêu cầu quản trị nội bộ.

2. Báo cáo tài chính phải phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của Công ty.

3. Giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ, kịp thời của số liệu và báo cáo do mình lập, ký hoặc cung cấp.

4. Thời hạn lập, gửi, công khai báo cáo tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật và của chủ sở hữu.

Điều 42. Kiểm toán và kiểm tra tài chính

1. Công ty thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật và yêu cầu của chủ sở hữu.

2. Kiểm soát viên hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát tình hình chấp hành Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Các đơn vị, cá nhân trong Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu, giải trình số liệu khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, kiểm toán, kiểm tra, thanh tra hoặc kiểm soát nội bộ.

Điều 43. Công khai tài chính

1. Công ty thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật áp dụng đối với doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Nội dung, hình thức, thời điểm công khai tài chính thực hiện theo quy định hiện hành và yêu cầu của chủ sở hữu.



3. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai tài chính; Kế toán trưởng chịu trách nhiệm tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, số liệu phục vụ công khai tài chính.

CHƯƠNG X

KIỂM SOÁT NỘI BỘ, QUẢN LÝ HÓA ĐƠN, CHỨNG TỪ, LƯU TRỮ HỒ SƠ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 44. Kiểm soát nội bộ trong lĩnh vực tài chính - kế toán

1. Công ty thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ trong lĩnh vực tài chính - kế toán nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời sai sót, gian lận, thất thoát tài sản và rủi ro tài chính.

2. Nội dung kiểm soát nội bộ bao gồm tối thiểu kiểm soát thẩm quyền phê duyệt; kiểm soát hồ sơ, chứng từ; kiểm soát thanh toán; kiểm soát công nợ; kiểm soát doanh thu, chi phí; kiểm soát tài sản, vật tư, hàng tồn kho; kiểm soát dữ liệu kế toán và báo cáo tài chính.

3. Giám đốc tổ chức ban hành hoặc chỉ đạo ban hành các kế hoạch chuyên đề đề cụ thể hóa nội dung kiểm soát nội bộ theo Quy chế này.

Điều 45. Quản lý hóa đơn, chứng từ

1. Hóa đơn, chứng từ sử dụng trong Công ty phải đúng mẫu, đúng quy định pháp luật, phản ánh đúng bản chất nghiệp vụ phát sinh.

2. Không sử dụng hóa đơn, chứng từ không hợp pháp, không hợp lệ, giả mạo, tẩy xóa, sửa chữa trái quy định hoặc hóa đơn, chứng từ không phản ánh đúng nội dung giao dịch để làm căn cứ thanh toán, hạch toán, quyết toán.

3. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm kiểm tra, rà soát tính hợp lệ, hợp pháp của hóa đơn, chứng từ trước khi thanh toán và hạch toán.

4. Việc quản lý, sử dụng hóa đơn điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 46. Lưu trữ hồ sơ tài chính - kế toán

1. Hồ sơ, chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính, tài liệu kiểm toán, hồ sơ thanh toán, hồ sơ đầu tư, mua sắm, thanh lý tài sản và các tài liệu có liên quan phải được lưu trữ theo đúng thời hạn và chế độ bảo quản do pháp luật quy định.

2. Việc lưu trữ phải bảo đảm đầy đủ, an toàn, dễ tra cứu, phục vụ yêu cầu thanh kiểm tra, kiểm toán, đối chiếu và giải trình.

3. Cá nhân, bộ phận được giao quản lý hồ sơ có trách nhiệm bảo mật thông tin và chịu trách nhiệm nếu để mất, hư hỏng, lộ lọt hồ sơ, tài liệu.

Điều 47. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và hậu quả gây ra, sẽ bị xử lý theo một hoặc nhiều hình thức sau: nhắc nhở, phê bình, yêu cầu khắc phục; xử lý trách nhiệm nội bộ; bồi thường thiệt hại vật chất; chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp vi phạm gây thất thoát vốn, tài sản, gây sai lệch số liệu tài chính, chậm nộp nghĩa vụ tài chính hoặc làm phát sinh thiệt hại cho Công ty thì ngoài trách nhiệm hành chính, kỷ luật (nếu có) còn phải bồi thường theo quy định.

CHƯƠNG XI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng thành viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng, phó các phòng, ban của các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này trong phạm vi quản lý theo phân công nhiệm vụ. Toàn thể cán bộ, công nhân viên, người lao động của Công ty có trách nhiệm nghiên cứu, chấp hành và thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Phòng Tài chính - Kế toán là đầu mối tham mưu hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp vướng mắc và đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc có thay đổi về pháp luật, Điều lệ Công ty, quy định của Chủ sở hữu hoặc mô hình tổ chức, Giám đốc báo cáo Hội đồng thành viên xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

4. Đối với các nội dung chịu tác động của Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 và các văn bản hướng dẫn thi hành, Công ty thực hiện theo quy định pháp luật áp dụng trực tiếp đối với Công ty. Sau khi Bộ Tài chính ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của VEC và VEC ban hành Quy chế tài chính mới, Công ty tổ chức rà soát toàn bộ Quy chế này, xây dựng dự thảo Quy chế tài chính thay thế, xin ý kiến VEC và ban hành theo thẩm quyền./.

PHỤ LỤC 2

NGUYÊN TẮC KIỂM SOÁT CHI

*(Ban hành kèm theo Quy chế quản lý tài chính của Công ty TNHH MTV
Khai thác vận hành đường cao tốc Miền Trung)*

1. Không thanh toán khi không có đầy đủ hồ sơ, chứng từ theo quy định.
2. Không thanh toán khi chưa có phê duyệt đúng thẩm quyền.
3. Không thanh toán đối với khoản chi không đúng mục đích, không phục vụ hoạt động của Công ty.
4. Không thanh toán đối với hóa đơn, chứng từ không hợp pháp, không hợp lệ hoặc có dấu hiệu rủi ro.
5. Không giải ngân vượt kế hoạch, vượt dự toán, vượt hạn mức nếu chưa được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

