

Đơn vị báo cáo: C.TY CP Đầu Tư ABC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ: 138 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Q.3

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh ngày ... tháng ... năm ...

QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ

CHƯƠNG I: NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1: Thông tin pháp nhân

- Tên đơn vị:** Công ty Cổ phần Đầu tư ABC.
- Địa chỉ:** 138 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Q.3, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Vốn điều lệ:** 8.000.000.000 VNĐ (Tám tỷ đồng).
- Mô hình tổ chức:** Gồm một khu nhà văn phòng (Khởi kinh doanh, Khởi hành chính) và một cửa hàng trực thuộc.

Điều 2: Đối tượng và Phạm vi áp dụng

- Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ công nhân viên, các bộ phận quản lý kinh doanh, hành chính và cửa hàng của Công ty ABC.
- Đảm bảo tính tuân thủ pháp luật, bảo vệ tài sản và sự chính xác của thông tin tài chính theo quy định kế toán năm 2025.

Điều 3: Nguyên tắc kiểm soát

- Phân nhiệm:** Tách biệt giữa người phê duyệt, người thực hiện và người ghi sổ.
- Uỷ quyền:** Mọi giao dịch kinh tế phải được phê duyệt bởi đúng cấp thẩm quyền.

CHƯƠNG II: QUẢN LÝ NGUỒN VỐN, DOANH THU VÀ CHI PHÍ

Điều 4: Quản lý nguồn vốn

- Vốn điều lệ 8.000.000.000 VNĐ được quản lý tập trung tại Công ty. Mọi thay đổi về quy mô vốn phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Các nguồn vốn vay phục vụ kinh doanh phải có phương án hoàn trả và được Giám đốc phê duyệt.

Điều 5: Quản lý doanh thu và Thuế

- **Phương pháp thuế:** Nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.
- **Ghi nhận doanh thu:** Doanh thu thương mại và dịch vụ được ghi nhận ngay khi chuyển giao rủi ro và quyền sở hữu hàng hóa/hoàn thành dịch vụ cho khách hàng.
- Hóa đơn điện tử phải được xuất ngay khi phát sinh nghiệp vụ theo quy định hiện hành.

Điều 6: Kế toán Hàng tồn kho và Giá vốn

- **Phương pháp kế toán:** kê khai thường xuyên.
 - **Phương pháp tính giá xuất kho:** Nhập trước - Xuất trước (FIFO).
 - **Quản lý Tài khoản 156:**
 - **TK 1561 (Giá mua):** Phản ánh giá trị hàng hóa mua vào theo hóa đơn.
 - **TK 1562 (Chi phí thu mua):** Phản ánh các chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản trong quá trình mua.
 - Tiêu thức phân bổ TK 1562: Cuối kỳ, kế toán phân bổ chi phí thu mua vào giá vốn hàng bán dựa trên giá trị hàng xuất bán trong kỳ theo công thức:
 - $$\text{Chi phí phân bổ} = \frac{CP1562 \text{ đầu kỳ} + CP 1562 \text{ phát sinh}}{\text{Giá trị 1561 đầu kỳ} + \text{Giá trị 1561 nhập trong kỳ}} \times \text{Giá trị hàng}$$
-

CHƯƠNG III: QUẢN LÝ QUỸ VÀ QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT

Điều 7: Quản lý quỹ tiền mặt và tiền gửi

- Tiền mặt tại cửa hàng phải được nộp về quỹ công ty hoặc tài khoản ngân hàng theo định mức tồn quỹ quy định.
- Kế toán và Thủ quỹ phải thực hiện đối soát quỹ hàng ngày.

Điều 8: Quy trình phê duyệt chi tiêu

1. **Chi thường xuyên (Lương, điện nước, văn phòng phẩm):**
 - o Căn cứ theo kế hoạch năm/tháng đã duyệt.
 - o Phòng Kế toán trực tiếp thực hiện chi trả và báo cáo Giám đốc định kỳ.
 2. **Chi bất thường:**
 - o **Khoản chi $\leq 50.000.000$ VNĐ:** Phê duyệt theo quy trình của các cấp quản lý trực tiếp đã được ủy quyền.
 - o **Khoản chi $> 50.000.000$ VNĐ:** Bắt buộc phải có tờ trình và được **Giám đốc** phê duyệt bằng văn bản trước khi thực hiện.
-

CHƯƠNG IV: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ KIỂM TRA

Điều 9: Công tác kiểm tra nội bộ

- **Kiểm kê định kỳ:** Thực hiện kiểm kê hàng tồn kho tại cửa hàng và kho văn phòng vào cuối mỗi tháng và cuối năm.
- **Đối chiếu công nợ:** Thực hiện đối soát công nợ phải thu, phải trả định kỳ quý.

Điều 10: Chế độ báo cáo

- Phòng kế toán lập Báo cáo tài chính, báo cáo quản trị doanh thu - chi phí gửi Ban Giám đốc trước ngày 10 hàng tháng.
 - Cửa hàng trưởng báo cáo tình hình kinh doanh hàng tuần cho bộ phận quản lý kinh doanh.
-

CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11: Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Các bộ phận Quản lý kinh doanh, Quản lý hành chính, Cửa hàng và Phòng kế toán có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

Điều 12: Sửa đổi, bổ sung

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc thay đổi về pháp luật, Phòng kế toán có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc để sửa đổi quy chế cho phù hợp.
-

TP. Hồ Chí Minh, ngày.... tháng.... năm 20xx

Đại diện pháp luật (Giám đốc)

(Ký tên, đóng dấu)