

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
XỔ SỐ KIẾN THIẾT

Số 60 /QĐ-XSKT

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

Bắc Giang, ngày 02 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XSKT BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp; Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ; Thông tư số 219/2015/TT-BTC ngày 31/12/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

Căn cứ Nghị định số 122/2017/NĐ-CP ngày 13/11/2017 của Chính phủ về quy định một số nội dung đặc thù về cơ chế quản lý tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động đối với doanh nghiệp kinh doanh xổ số; Sở Giao dịch Chứng khoán và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 218/2013/NĐ-CP ngày 26/12/2013 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành Luật thuế thu nhập doanh nghiệp; Thông tư số 96/2015/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế thu nhập doanh nghiệp tại Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/2/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về thuế và sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014, Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014, Thông tư số 151/2014/TT-BTC ngày 10/10/2014 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang được Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang phê duyệt tại Quyết định số 2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2016,

Xét đề nghị của Kế toán trưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế quản lý, sử dụng tài sản của Công ty TNHH một thành viên Xổ số Kiến thiết Bắc Giang.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc chi nhánh, Tổ trưởng tổ quản lý XSKT các huyện, người lao động trong Công ty và các tập thể, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Noi nhận:

- UBND tỉnh (B/cáo);
- Sở Tài chính (B/cáo);
- Cục Thuế (B/cáo và đăng ký);
- Kiểm soát viên;
- Trang Website công ty;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, KT-TV.

CHỦ TỊCH



Vũ Quốc Hoàn

**QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN
CỦA CÔNG TY TNHH MTV XỔ SỐ KIẾN THIẾT BẮC GIANG**
(Ban hành kèm theo quyết định số: 60/QĐ-XSKT ngày 02 tháng 8 năm 2019)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

Để phù hợp với tình hình thực tế hoạt động kinh doanh của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang, ngoài các quy định về chính sách, chế độ, định mức tài chính hiện hành của Chính phủ, Bộ Tài chính, Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang (sau đây gọi tắt là Công ty) quy định cụ thể về quản lý, sử dụng tài sản tại Quy chế này.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này điều chỉnh các hoạt động trong công tác quản lý, sử dụng tài sản (kể cả Quỹ tiền mặt, kho các loại vé xổ số có giá trị lưu hành, hàng quảng cáo về hoạt động của Công ty, kho công cụ dụng cụ) của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang, gồm:

- Đầu tư xây dựng, đầu tư mua sắm và sửa chữa tài sản cố định, đầu tư công nghệ.
 - Việc mua sắm, quản lý công cụ dụng cụ.
 - Quản lý hàng hóa, hàng tồn kho:
 - + In ấn các loại hình vé xổ số, in gia công hàng quảng cáo về hoạt động của công ty.
 - + Quản lý kho các loại vé số có giá trị lưu hành.
 - + Quản lý kho hàng quảng cáo.
 - + Quản lý kho công cụ dụng cụ.
 - Quản lý quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.
 - Công tác kiểm kê.

2. Đối tượng áp dụng: Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc chi nhánh, Tổ trưởng tổ quản lý xổ số kiến thiết và người lao động trong công ty thuộc đối tượng áp dụng quy chế này.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Tài sản

Tài sản của Công ty được hình thành từ vốn nhà nước đầu tư tại Công ty, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác do Công ty trực tiếp quản lý và sử dụng. Tài sản của Công ty bao gồm: Tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.

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

- Tài sản dài hạn bao gồm: Tài sản cố định (TSCĐ), các khoản phải thu dài hạn, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, tài sản dài hạn khác.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với tài sản

1. Quyền đối với tài sản

- Sử dụng tài sản của Công ty để hoạt động kinh doanh, thực hiện các lợi ích hợp pháp từ tài sản của Công ty theo quy định của pháp luật.

- Sử dụng các tài sản Nhà nước giao, cho thuê: Đất đai, nhà cửa, ... theo quy định của pháp luật để đầu tư và kinh doanh.

2. Nghĩa vụ đối với tài sản

- Chịu trách nhiệm bảo toàn, quản lý và sử dụng có hiệu quả các tài sản của Công ty và các tài sản Nhà nước giao, cho thuê theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phân công, xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc thực hiện nghĩa vụ đối với tài sản, tránh để tài sản lãng phí, thất thoát.

Điều 5. Đầu tư xây dựng, đầu tư mua sắm, sửa chữa tài sản cố định, đầu tư công nghệ

1. Việc đầu tư xây dựng, sửa chữa lớn tài sản cố định, mua sắm tài sản cố định, đầu tư công nghệ thông tin phải nằm trong kế hoạch của Công ty. Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư chịu trách nhiệm lập kế hoạch đầu tư hàng năm theo định hướng của Công ty.

2. Thẩm quyền quyết định:

- Chủ tịch công ty quyết định đầu tư, mua sắm, sửa chữa theo quy định tại Khoản 1 Điều này có giá trị từ 30 triệu đồng đến nhỏ hơn 50% vốn điều lệ của Công ty, nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng.

- Chủ tịch công ty phân cấp cho Giám đốc quyết định các dự án đầu tư, xây dựng, mua sắm tài sản cố định, đầu tư công nghệ theo quy định tại điều lệ hoặc quy chế tài chính của Công ty.

3. Trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản cố định, đầu tư công nghệ thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 6. 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 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 các quy định của Bộ Luật dân sự và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 7. Quản lý và 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. Tiêu chuẩn xác định tài sản cố định theo quy định của Bộ Tài chính.

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

a) Các phòng, Chi nhánh, Tổ quản lý xổ số kiến thiết được giao quyền quản lý và sử dụng tài sản của Công ty. Trưởng các đơn vị nói trên chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc sử dụng có hiệu quả và đảm bảo an toàn cho các tài sản thuộc phạm vi quản lý. Không được tự ý di chuyển, tháo dỡ, thay đổi thiết kế kỹ thuật ban đầu khi chưa được sự chấp thuận của Giám đốc công ty. Đối với phương tiện vận tải, máy móc thiết bị phải được bảo dưỡng định kỳ theo quy định. Kế toán trưởng tổ chức thực hiện việc theo dõi, quản lý tài sản cố định theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

b) Tài sản cố định của Công ty chỉ được sử dụng vào mục đích kinh doanh của Công ty.

Điều 8. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

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

a) Chủ tịch công ty quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng đến dưới 50% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định cho thuê tài sản nhưng giá trị còn lại của tài sản cho thuê không quá mức vốn dự án nhóm B theo quy định của Luật đầu tư công.

- Giám đốc công ty quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị dưới 100 triệu đồng sau khi được chấp thuận của Chủ tịch công ty.

b) Thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản của Công ty để thế chấp, cầm cố thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

2. 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 của pháp luật khác có liên quan.

Điều 9. Khấu hao tài sản cố định

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

1. Tất cả các tài sản cố định hiện có của Công ty đều phải trích khấu hao (gồm cả tài sản cố định chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý) theo quy định của Bộ Tài chính. TSCĐ đã khấu hao hết nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động kinh doanh thì không được tính khấu hao.

2. Phòng Kế toán-Tài vụ lựa chọn phương pháp và mức trích khấu hao cụ thể phù hợp với từng loại TSCĐ của Công ty để đăng ký với cơ quan thuế trực tiếp quản lý, đồng thời trình Giám đốc công ty phê duyệt làm căn cứ để hạch toán chi phí khấu hao TSCĐ trong năm tài chính.

3. Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát Công ty phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm đền bù, bồi thường thiệt hại của tập thể, cá nhân để xử lý. Chủ tịch công ty quyết định mức bồi thường trên cơ sở đề nghị của Giám đốc công ty. 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.

4. Công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đã đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, căn cứ vào số liệu kế toán, 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.

Điều 10. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

1. Công ty được chủ động nhượng bán, thanh lý tài sản cố định hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả để thu hồi vốn trên nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn.

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

- Chủ tịch công ty quyết định các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị đến dưới 50% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của Luật đầu tư công.

3. Phương thức thanh lý, nhượng bán tài sản cố định: Việc nhượng bán tài sản cố định bằng hình thức đấu giá thông qua một tổ chức có chức năng bán đấu giá hoặc do Công ty tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng, Công ty có thể lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường.

4. Việc thực hiện thanh lý, nhượng bán tài sản theo quy định của Bộ Tài chính về trình tự, thủ tục thanh lý, nhượng bán tài sản. Hạch toán nguyên giá, giá trị còn lại và chi phí thanh lý nhượng bán tài sản phải tuân thủ chế độ kế toán hiện hành.

Điều 11. Mua sắm, quản lý, sử dụng công cụ - dụng cụ:

Công cụ - dụng cụ (CCDC) là những tư liệu lao động phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty nhưng không có đủ các tiêu chuẩn đối với TSCĐ.

1. 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, chỉ mua sắm những công cụ - dụng cụ cần dùng ngay, không mua để dự trữ, không mua sắm thừa.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm:

- Chủ tịch công ty quyết định đối với hợp đồng mua sắm CCDC có giá trị từ 30 triệu đến dưới 50% vốn Điều lệ của Công ty nhưng không quá mức dự án nhóm B.

- Giám đốc công ty quyết định đối với các hợp đồng mua sắm CCDC có giá trị dưới 30 triệu đồng.

3. Quy trình mua sắm được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và Quy trình nội bộ của Công ty. Khi đề nghị mua phải ghi rõ tên, ký hiệu, quy cách và kèm theo phiếu báo giá của ít nhất ba nhà cung cấp nếu giá trị của một CCDC có giá trị trên một triệu đồng hoặc hợp đồng mua sắm CCDC có giá trị từ mười triệu đồng trở lên.

4. Quản lý khâu sử dụng CCDC: Phòng Kế toán - Tài vụ theo dõi toàn bộ CCDC theo từng nơi sử dụng từ khi mua mới đến khi báo hỏng. Tùy theo nhu cầu thực tế, Công ty có thể điều chuyển CCDC từ bộ phận này sang bộ phận khác.

5. Việc áp dụng phương thức phân bổ CCDC vào chi phí kinh doanh Công ty thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 12. Quản lý hàng hóa, hàng tồn kho:

Hàng hóa, hàng tồn kho của Công ty bao gồm vé số kiến thiết còn tồn trong kho chưa phát hành, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường chưa nhận về kho. Căn cứ vai trò, đặc điểm vận động của hàng tồn kho, Công ty phải quản lý chặt chẽ hàng tồn kho theo cả chỉ tiêu số lượng và lẫn chỉ tiêu giá trị.

1. Vé số kiến thiết: Vé số kiến thiết là loại hàng hóa đặc biệt, là mặt hàng kinh doanh chính của Công ty.

a) In vé số kiến thiết:

Giám đốc Công ty hoặc người được Giám đốc ủy quyền được toàn quyền chủ động ký kết hợp đồng với các đối tác in vé số, mua vật tư phục vụ cho việc đóng dấu, kiểm tra vé số để cung cấp đầy đủ, kịp thời vé số cho công tác kinh doanh xổ số. Việc in vé số thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và tuân thủ các quy định của pháp luật.

b) Quản lý vé số kiến thiết:

- Vé số kiến thiết phải được quản lý như quản lý tiền.

- Việc cấp phát vé xổ số, cung ứng vé xổ số, bán vé xổ số từ Công ty đến các Chi nhánh, Tổ quản lý xổ số kiêm thiết các huyện, người lao động của Công ty và tổng đại lý, đại lý phải được mở sổ sách theo dõi cụ thể.

2. In gia công hàng quảng cáo.

- Hàng quảng cáo định kỳ hàng năm đặt in gia công bao gồm: Lịch, ô bạt, bàn bán vé, bộ âm chén..., số lượng tùy thuộc vào tình hình hoạt động kinh doanh thực tế hàng năm.

- Phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Kinh doanh, phòng Kế hoạch - Phát hành tổng hợp nhu cầu, lập kế hoạch in hàng quảng cáo thực tế hàng năm, có ý kiến đề xuất với Giám đốc công ty bằng văn bản.

- Sau khi thống nhất chủ trương thì hợp đồng do Chủ tịch hoặc Giám đốc Công ty ký theo phân cấp (hoặc ủy quyền) giữa Chủ tịch và Giám đốc Công ty.

3. Đối với khâu bảo quản, dự trữ hàng tồn kho Công ty phải tổ chức hệ thống kho đảm bảo an toàn. Các bộ phận có liên quan có trách nhiệm kiểm tra, xử lý ngay những vé xổ số, nguyên liệu, vật liệu, hàng quảng cáo, công cụ - dụng cụ tồn kho kém phẩm chất, ú đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.

4. Đối với hàng hóa có đủ các điều kiện để trích lập và sử dụng dự phòng giảm giá hàng tồn kho thì vào thời điểm lập báo cáo tài chính hàng năm (ngày 31 tháng 12) thực hiện trích lập hoặc sử dụng theo chế độ quy định hiện hành.

Điều 13. Quản lý quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

1. Đối với quỹ tiền mặt tại văn phòng Công ty:

a) Thủ quỹ là người trực tiếp chịu trách nhiệm bảo quản an toàn tiền mặt tại quỹ và chấp hành đúng quy định của pháp luật về quản lý tiền mặt tại quỹ (bao gồm tiền mặt là đồng Việt Nam và các chứng từ có giá trị như tiền).

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

c) Không được sử dụng tiền của Công ty vào mục đích cá nhân hoặc các mục đích khác không phục vụ hoạt động kinh doanh của Công ty. Nếu lợi dụng tiền của Công ty sử dụng vào mục đích cá nhân sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

d) Định kỳ khi kết thúc tháng, quý, năm hoặc đột xuất phải tiến hành kiểm kê tiền mặt tồn quỹ, lập biên bản và đối chiếu số liệu giữa thực tế và sổ sách. Biên bản kiểm kê được lập phải có đủ chữ ký của những người có liên quan: Kế toán trưởng, Kế toán tiền mặt, Thủ quỹ. Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt phải được lưu giữ trong chứng từ kế toán của Công ty. Chênh lệch kiểm kê quỹ tiền mặt được xử lý (sau khi xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm cá nhân) như sau:

- Thiếu: Thủ quỹ phải bồi thường và nộp ngay số tiền thiếu vào quỹ.
- Thừa: Ghi tăng thu nhập khác.

đ) Mức tồn quỹ tiền mặt: Để đảm bảo an toàn quỹ tiền mặt và hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền, Kế toán trưởng Công ty cần tính toán nhu cầu sử dụng tiền mặt hàng ngày báo cáo Giám đốc để xác định mức tồn quỹ tiền mặt hợp lý nhất. Số lượng tiền mặt tối thiểu và tối đa dư tại quỹ do Giám đốc quy định theo từng thời điểm cụ thể.

2. Đối với tiền mặt tại phòng Trả thưởng, các Chi nhánh, Tổ quản lý xổ số kiến thiết các huyện: Quy trình quản lý áp dụng như đối với tiền mặt tại quỹ ở văn phòng Công ty. Trưởng phòng Trả thưởng, Giám đốc chi nhánh, Tổ trưởng Tổ quản lý xổ số kiến thiết các huyện chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty về tiền mặt của đơn vị quản lý.

3. Số tiền mặt tại quỹ ở văn phòng Công ty, phòng Trả thưởng, các Chi nhánh và Tổ quản lý xổ số kiến thiết các huyện khi vượt định mức quy định đều phải nộp vào tài khoản tiền gửi ngân hàng.

4. Đối với tiền gửi ngân hàng:

Việc gửi tiền, rút tiền, chuyển tiền trong tài khoản của Công ty tại ngân hàng do Giám đốc công ty (hoặc người được ủy quyền) chịu trách nhiệm điều hành theo thẩm quyền để phục vụ cho hoạt động kinh doanh.

a) Mọi khoản thu, chi qua ngân hàng phải được thực hiện đúng các quy định của ngân hàng thương mại nơi Công ty có mở tài khoản thanh toán. Nghiêm cấm việc sử dụng tài khoản của Công ty cho các tổ chức, cá nhân khác gửi vào, rút ra không nhằm mục đích phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

c) Hàng ngày, kế toán tiền gửi ngân hàng báo cáo Kế toán trưởng số tiền gửi ngân hàng hiện có để Kế toán trưởng cân đối trình Giám đốc phương án sử dụng. 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.

Điều 14. Quản lý các khoản nợ phải thu

1. Các khoản nợ phải thu bao gồm:

- Phải thu nợ đại lý xổ số;
- Phải thu khoản trả trước cho người bán;
- Phải thu tạm ứng cán bộ nhân viên;
- Các khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng;
- Khoản phải thu khác.

2. Việc quản lý các khoản nợ phải thu được thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý nợ của Công ty. Theo đó Công ty đã phân công xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ, riêng đối với phải thu nợ đại lý xổ số được quy định bổ sung như sau: Do hiện nay Công ty đã giao quyền chủ động trong việc phát hành vé xổ số và thu hồi công nợ các đại lý xổ số cho các chi nhánh và Tổ quản lý xổ số kiến thiết các huyện, các nhóm thuộc phòng Kinh doanh, nên việc thu tiền bán vé xổ số được quy định cụ thể tới từng cá nhân:

- Giám đốc chi nhánh, Tổ trưởng tổ quản lý xổ số kiến thiết các huyện, Trưởng phòng kinh doanh phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty về việc để nợ đọng tiền bán vé quá kỳ hạn nợ của đơn vị và phải nộp bồi hoàn tiền không thu được. Thời gian nộp bồi hoàn chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày cuối cùng của kỳ hạn nợ.

- Cán bộ trực tiếp tại Chi nhánh và Tổ quản lý các huyện làm công tác phát hành chịu trách nhiệm trước Giám đốc chi nhánh, Tổ trưởng tổ quản lý xổ số kiến thiết các huyện; Trưởng nhóm thành phố chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng Kinh doanh nếu để đại lý nợ tiền không thanh toán và phải nộp bồi hoàn khoản tiền không thu được của đại lý. Thời gian nộp bồi hoàn chậm nhất là 3 ngày kể từ ngày đại lý phải thanh toán số nợ với chi nhánh, tổ quản lý, nhóm thành phố.

Điều 15. Kiểm kê và xử lý kết quả kiểm kê tài sản

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê thực tế để xác định số lượng các loại tài sản, công cụ dụng cụ hiện có của Công ty tại các Phòng, các Chi nhánh, các Tổ quản lý xổ số kiến thiết (bao gồm tài sản cố định, tài sản lưu động, các khoản đầu tư dài hạn hoặc đầu tư ngắn hạn, tiền mặt, vé xổ số, hàng quảng cáo, công cụ dụng cụ); đối chiếu các khoản công nợ phải thu trong các trường hợp sau:

- a) Thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm;
- b) Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu;
- c) Sau khi xảy ra thiên tai, địch họa; hoặc vì các nguyên nhân khác gây ra biến động tài sản của Công ty.
- d) Theo chủ trương của Nhà nước.

2. Khi thực hiện kiểm kê, Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê. Hội đồng kiểm kê có trách nhiệm báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế. Người lập và người ký báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm kê.

3. Xử lý kết quả kiểm kê:

- a) Xử lý kết quả kiểm kê tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm:

- Đối với trường hợp kiểm kê thiếu tài sản so với số liệu ghi trong sổ sách kế toán, nếu do nguyên nhân chủ quan của tập thể, cá nhân có liên quan gây ra thì tập thể, cá nhân gây ra phải bồi thường theo quyết định của Chủ tịch công ty.

Giá trị tài sản bị thiếu sau khi được bù đắp bằng tiền bồi thường (hoặc giá trị tài sản thiếu do nguyên nhân khách quan) phần còn lại (nếu có) Công ty được hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

- Đối với trường hợp kiểm kê thừa tài sản so với số liệu ghi trong sổ sách kế toán, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân thừa tài sản, đối với tài sản thừa không phải trả lại được hạch toán vào thu nhập khác của Công ty; đối với tài sản thừa chưa xác định rõ nguyên nhân thì hạch toán vào phải trả, phải nộp khác; trường hợp giá trị tài sản thừa đã xác định được nguyên nhân và có biên bản xử lý thì căn cứ vào quyết định xử lý để hạch toán cho phù hợp.

b) Việc xử lý kết quả kiểm kê theo quy định tại điểm b, c và d khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật đối với từng trường hợp kiểm kê cụ thể.

Điều 16. Xử lý tổn thất tài sản

Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, công nợ. Khi xảy ra tổn thất tài sản (hư hỏng, làm giảm giá trị tài sản, mất) Công ty phải thành lập Hội đồng xử lý để xác định nguyên nhân, mức độ tổn thất, lập phương án xử lý để báo cáo Chủ tịch Công ty.

1. Đối với trường hợp tổn thất do nguyên nhân chủ quan của tập thể, cá nhân thì Hội đồng phải xác định mức độ trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân để buộc đền bù thiệt hại. Mức đền bù thiệt hại theo quyết định của Chủ tịch công ty trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xử lý tổn thất tài sản.

2. Tài sản đã mua bảo hiểm nếu xảy ra tổn thất thì xử lý theo Hợp đồng bảo hiểm.

3. Đối với những tổn thất do thiên tai, địch họa hoặc do nguyên nhân khách quan gây ra thì do Chủ tịch Công ty quyết định theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của tập thể, cá nhân, tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí trong kỳ.

Điều 17. Xử lý nợ không thu hồi được

1. Hội đồng xử lý nợ phải xác định rõ nguyên nhân từng khoản thua và đưa ra các biện pháp xử lý phù hợp với chế độ quy định hiện hành.

2. Nếu khoản nợ không thu hồi được do lỗi chủ quan của tập thể, cá nhân gây ra thì người phạm lỗi phải bồi thường. Mức độ bồi thường do Chủ tịch công ty quyết định.

3. Khoản chênh lệch giữa thiệt hại và bồi thường nếu còn thiếu thì được bù đắp từ khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi. Trường hợp khoản dự phòng phải thu khó đòi không đủ thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí trong kỳ.

4. Nếu khoản nợ không thu hồi được do nguyên nhân khách quan có đủ điều kiện để xử lý xóa nợ theo quy định hiện hành thì sẽ xử lý xóa nợ. Việc xóa nợ do Chủ tịch công ty quyết định. Các khoản nợ khi đã có quyết định xóa nợ, Công ty vẫn phải theo dõi trong thời hạn chế độ quy định và tiếp tục đòi nợ khi có điều kiện.

Điều 18. Đánh giá lại tài sản

1. Công ty đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:
 - a) Theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
 - b) Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài doanh nghiệp.
2. Việc đánh giá lại tài sản theo đúng quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành.

1. Quy chế này có 3 Chương, 19 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trường hợp có các quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được quy định tại Quy chế này hoặc trường hợp có những quy định mới theo quy định hiện hành của Nhà nước khác với những điều khoản trong Quy chế này thì phải được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Trưởng phòng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc chi nhánh, Tổ trưởng tổ quản lý XSKT các huyện có trách nhiệm báo cáo về phòng Kế toán-Tài vụ tổng hợp báo cáo Chủ tịch công ty xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Vũ Quốc Hoàn