

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý tài sản, nguồn vốn và huy động vốn
trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức**

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TNHH MTV NHIỆT ĐIỆN THỦ ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 240/2005/QĐ-TTg ngày 04/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Nhà máy Nhiệt điện Thủ Đức thành Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên Nhiệt điện Thủ Đức;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhiệt điện Thủ Đức ban hành kèm theo quyết định 324/QĐ-EVN ngày 12/12/2018 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ-HĐTV ngày 25/4/2025 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế phân cấp;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Tài chính và Kế Toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý tài sản, nguồn vốn và huy động vốn trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định số 772/QĐ-EVN ngày 06 tháng 06 năm 2025 của Tập Đoàn Điện lực Việt Nam có hiệu lực, áp dụng từ năm tài chính 2025 và thay thế Quyết định số 286/QĐ-NĐTĐ ngày 25/02/2022 của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức về việc áp dụng Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam và thay thế Quyết định số 924/QĐ-NĐTĐ ngày 02/06/2022 của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức về việc áp dụng Quy chế huy động vốn, chuyển nợ vay và bảo lãnh vay vốn trong Tập đoàn điện lực Quốc gia Việt Nam.

Điều 3. Phó Giám đốc, Thủ trưởng các phòng, phân xưởng trong Công ty và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGĐ (Để biết);
- Lưu: VT, TCKT.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thanh Tuyền

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	4
QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
1. Phạm vi điều chỉnh.....	4
2. Đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2: Giải thích từ ngữ.....	4
CHƯƠNG II.....	7
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI SẢN.....	7
MỤC I.....	7
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TSCĐ.....	7
Điều 3. Quản lý TSCĐ.....	7
Điều 4. Sửa chữa lớn TSCĐ.....	7
1. Hạch toán chi phí sửa chữa lớn.....	7
2. Phân loại chi phí sửa chữa lớn:.....	8
3. Quyết toán chi phí sửa chữa lớn tự thực hiện theo hình thức giao nhiệm vụ:.....	8
4. Quyết toán chi phí sửa chữa lớn thuê ngoài:.....	10
5. Giá trị vật tư, thiết bị, phụ tùng thu hồi:.....	10
6. Quyết toán sửa chữa lớn hoàn thành:.....	10
7. Hồ sơ quyết toán danh mục sửa chữa lớn tự thực hiện:.....	10
Điều 5. Thanh lý, nhượng bán TSCĐ.....	11
1. Nguyên tắc thanh lý, nhượng bán TSCĐ:.....	11
2. Nguyên tắc xác định giá thanh lý, nhượng bán TSCĐ:.....	12
3. Trình tự tiến hành thanh lý, nhượng bán TSCĐ.....	12
4. Chế độ báo cáo.....	13
Điều 6. Trích khấu hao TSCĐ.....	13
Điều 7. Thủ tục tăng TSCĐ.....	14
Điều 8. Thủ tục giảm TSCĐ.....	15
MỤC II.....	17
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ HÀNG TỒN KHO.....	17
Điều 9. Quản lý hàng tồn kho.....	17
Điều 10. Nguyên tắc quản lý hàng tồn kho.....	17
Điều 11. Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho xuất kho.....	18
MỤC III.....	18
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ CÔNG NỢ.....	18
Điều 12. Quản lý công nợ.....	18
Điều 13. Trách nhiệm xử lý công nợ.....	18
CHƯƠNG III.....	19
QUY ĐỊNH VỀ KIỂM KÊ TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN.....	19
Điều 14. Mục đích, yêu cầu và đối tượng kiểm kê.....	19
Điều 15. Thời điểm kiểm kê.....	21
Điều 16. Phương pháp kiểm kê.....	21
Điều 17. Các bước tiến hành kiểm kê.....	22
Điều 18. Xử lý kiểm kê.....	23
Điều 19. Thời gian nộp báo cáo kiểm kê.....	24
CHƯƠNG IV.....	25
QUY ĐỊNH VỀ HUY ĐỘNG VỐN, CHUYỂN NỢ VAY.....	25
MỤC I.....	25
QUY ĐỊNH VỀ HUY ĐỘNG VỐN VAY.....	25
Điều 20. Nguyên tắc huy động vốn vay.....	25

Điều 21. Các hình thức huy động vốn vay.....	25
Điều 22. Vay lại vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài	26
Điều 23. Huy động vốn tín dụng ưu đãi trong nước, tín dụng đầu tư của nhà nước	26
Điều 24. Huy động nguồn vốn vay thương mại trong và ngoài nước	26
Điều 25. Quy trình lựa chọn khoản vay thương mại	27
Điều 26. Huy động vốn vay theo hình thức tự vay tự chịu trách nhiệm trả nợ từ các tổ chức tài chính phát triển nước ngoài	29
Điều 27. Điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục thẩm định, chấp thuận khoản vay thương mại nước ngoài không được Chính phủ bảo lãnh (phương thức tự vay tự trả)	30
Điều 28. Công ty huy động vốn nhân rồi từ các đơn vị thành viên trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam	30
Điều 29. Nguyên tắc huy động vốn bằng phương thức phát hành trái phiếu trong nước và ngoài nước.....	31
MỤC II.....	31
QUY ĐỊNH VỀ CHUYỂN NỢ VAY.....	31
Điều 30. Các hình thức chuyển nợ vay	31
Điều 31. Trị giá Thỏa thuận chuyển nợ vay đồng tiền trong Thỏa thuận chuyển nợ vay và đồng tiền thu hồi nợ	31
Điều 32. Lãi suất chuyển nợ vay, các khoản phí và lãi phạt chậm trả.....	32
Điều 33. Thời hạn chuyển nợ vay, trả nợ gốc và thu hồi vốn	33
Điều 34. Quy trình, thủ tục chuyển nợ vay	34
MỤC III	34
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC	34
Điều 35. Tài sản thế chấp, đảm bảo	34
Điều 36. Xử lý tài sản thế chấp.....	35
Điều 37. Chế độ báo cáo	35
Điều 38. Kiểm tra và giám sát	35
Điều 39. Chuyển nhượng, chuyển giao nghĩa vụ nợ	36
CHƯƠNG V	36
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	36
Điều 40. Tổ chức thực hiện	36
PHỤ LỤC I: HỒ SƠ QUYẾT TOÁN DANH MỤC SCL TỰ THỰC HIỆN.....	37
PHỤ LỤC II: HỒ SƠ ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ, NHƯỢNG BÁN TSCĐ	45
PHỤ LỤC III: MẪU BIỂU BÁO CÁO KIỂM KÊ.....	57
HƯỚNG DẪN LẬP MỘT SỐ MẪU BIỂU	89
PHỤ LỤC IV: MẪU HỢP ĐỒNG CHO VAY/THỎA THUẬN CHUYỂN NỢ VAY	97
PHỤ LỤC V: DANH MỤC CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ QUY CHẾ/QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NỘI BỘ LIÊN QUAN	103

**QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ TÀI SẢN, NGUỒN VỐN VÀ HUY ĐỘNG VỐN
TRONG CÔNG TY TNHH MTV NHIỆT ĐIỆN THỦ ĐỨC**

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nội dung công tác quản lý tài sản, nguồn vốn và huy động vốn trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

2. Đối tượng áp dụng

Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ trong Quy định này được hiểu như sau:

1. CBM: phương pháp sửa chữa bảo dưỡng theo tình trạng vận hành của thiết bị.

2. TSCĐ: Tài sản cố định.

3. EVN: Tập đoàn điện lực Việt Nam

4. Công ty: Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức

5. Đơn vị: các phòng/phân xưởng trong Công ty

6. Chi phí sửa chữa lớn TSCĐ: là chi phí cho công việc sửa chữa, thay thế phụ tùng, máy móc và thiết bị phù hợp với công nghệ hiện tại nhằm mục đích khôi phục năng lực và tính năng kỹ thuật của TSCĐ theo trạng thái ban đầu.

7. Công cụ, dụng cụ: là những tư liệu lao động không có đủ các tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng quy định đối với TSCĐ.

8. Chào cạnh tranh phương án cấp tín dụng: là hình thức huy động vốn vay bằng cách mời một số tổ chức tín dụng tham gia đề xuất các điều kiện cho vay đối với dự án đầu tư hoặc phương án kinh doanh cần thu xếp vốn.

9. Cho vay: là việc Nhà tài trợ hoặc Công ty có vốn giao hoặc cam kết giao cho Người vay một số tiền từ nguồn vốn của mình để sử dụng vào mục đích xác định trong một thời gian nhất định theo thỏa thuận trên nguyên tắc có hoàn trả cả gốc, lãi vay và phí cho vay.

10. Chuyển nợ vay: là việc Bên chuyển nợ vay giao cho Bên nhận chuyển nợ vay một khoản tiền từ nguồn vốn vay hoặc hiệp định vay, hiệp định viện trợ của Hợp đồng vay hoặc hiệp định vay, hiệp định viện trợ để thực hiện dự án đầu tư hoặc phương án kinh doanh nêu trong Hợp đồng vay hoặc hiệp định vay, hiệp định viện trợ mà Bên chuyển nợ vay đã ký với Nhà tài trợ. Bên nhận chuyển nợ vay cam kết chuyển cho Bên chuyển nợ vay số tiền tương ứng với số nợ (bao gồm cả gốc và lãi) mà Bên chuyển nợ vay phải trả cho Nhà tài trợ và khoản chi phí mà Bên chuyển nợ vay phải bỏ ra để phục vụ cho việc vay và trả nợ vay đối với dự án hoặc phương án kinh doanh đã chuyển giao cho Bên chuyển nợ vay.

11. Chương trình: là một tập hợp các hoạt động, các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi có liên quan đến nhau và có thể liên quan đến một hoặc nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều vùng lãnh thổ, nhiều chủ thể khác nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu xác định, được thực hiện trong một hoặc nhiều giai đoạn.

12. Cơ quan được ủy quyền cho vay lại: là tổ chức tài chính, tín dụng được Bộ Tài chính ủy quyền, thực hiện hoạt động cho vay lại nguồn vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi của Chính phủ theo quy định của pháp luật.

13. Dự án: là các dự án đầu tư được nêu trong các Hợp đồng vay hoặc hiệp định vay, hiệp định viện trợ hoặc hợp đồng cho vay lại hoặc Thỏa thuận chuyển nợ vay.

14. Đàm phán trực tiếp là hình thức huy động vốn mà một tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng tham gia đề xuất các điều kiện cho vay đối với dự án đầu tư hoặc phương án kinh doanh cần thu xếp vốn

15. Phương án huy động vốn: là tài liệu thể hiện phương án tài chính của dự án hoặc phương án kinh doanh, trong đó thuyết minh cụ thể về tổng mức đầu tư của dự án, cơ cấu nguồn vốn đầu tư (vốn chủ sở hữu, vốn vay trong nước, vốn vay nước ngoài, vốn khác), tiến độ giải ngân khoản vay, phương án bố trí vốn đối ứng, hiệu quả của dự án, khả năng trả nợ của dự án và của Bên đi vay và các nội dung liên quan khác.

16. Hiệp định vay, hiệp định viện trợ: là các Hiệp định vốn ODA, vốn ưu đãi do Người vay ký với các Nhà tài trợ trong và ngoài nước để tài trợ cho các Chương trình, dự án.

17. Hợp đồng cho vay: Là hợp đồng tín dụng giữa Người cho vay với Người vay để tài trợ vốn cho các dự án, phương án kinh doanh.

18. Hợp đồng cho vay lại: Là hợp đồng hoặc hiệp định vay phụ ký giữa Bộ Tài chính hoặc Cơ quan được ủy quyền cho vay lại với Bên vay lại về việc cho vay lại vốn ODA, vốn ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

19. Nhà tài trợ: là cá nhân, tổ chức, tổ chức tín dụng bên ngoài EVN tài trợ vốn cho Chương trình, dự án.

20. Người cho vay: là các Nhà tài trợ hoặc các Công ty có vốn cho vay.

21. Người vay: là các Công ty vay vốn của Người cho vay.

22. Bên nhận chuyển nợ vay: là các Công ty ký Thỏa thuận chuyển nợ vay với Bên chuyển nợ vay để thực hiện các Dự án ghi trong Thỏa thuận chuyển nợ vay

23. Bên chuyển nợ vay: là EVN thực hiện chuyển nợ vay theo quy định của pháp luật.

24. Thỏa thuận chuyển nợ vay: là Thỏa thuận giữa Bên chuyển nợ vay với Bên nhận chuyển nợ vay theo đó Bên chuyển nợ vay đồng ý chuyển nợ vay cho Bên nhận chuyển nợ vay sử dụng vốn vay hoặc vốn viện trợ mà Bên chuyển nợ vay đã vay của các Nhà tài trợ để đầu tư cho các công trình sau đó được chuyển giao sang các Công ty con, Công ty liên kết của EVN theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

25. Thời gian ân hạn: là khoảng thời gian theo đó Người vay/Bên nhận chuyển nợ vay đã nhận nợ và chưa phải trả gốc khoản vay nhưng phải trả đầy đủ các khoản lãi và phí phát sinh theo Hợp đồng vay, Thỏa thuận chuyển nợ vay

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI SẢN
MỤC I
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TSCĐ

Điều 3. Quản lý TSCĐ

1. Thực hiện quản lý TSCĐ theo quy định của Nhà nước (Quyết định 263/QĐ-EVN ngày 16/7/2019 về viện ban hành Quy chế quản lý tài chính của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức, Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định, quy định sửa đổi, bổ sung (nếu có) và các văn bản liên quan khác).

2. Trường hợp TSCĐ do đầu tư xây dựng đã đưa vào sử dụng nhưng chưa thực hiện quyết toán thì Công ty hạch toán nguyên giá theo giá trị tạm tính và cập nhật, điều chỉnh hàng quý giá trị tạm tính cho đến khi dự án được phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành. Giá trị tạm tính của TSCĐ được xác định theo chi phí thực tế đã bỏ ra để có được tài sản.

Điều 4. Sửa chữa lớn TSCĐ

1. Hạch toán chi phí sửa chữa lớn

a) Hạch toán chi phí sửa chữa lớn vào chi phí sản xuất kinh doanh trong năm khi công trình sửa chữa lớn hoàn thành. Thời điểm hoàn thành công trình sửa chữa lớn là thời điểm công tác chạy thử tổng hợp toàn bộ hệ thống, công trình kết thúc theo Quy định về công tác quản lý kỹ thuật của Công ty.

b) Các công trình/danh mục sửa chữa lớn có nhiều hạng mục, Công ty thực hiện theo nguyên tắc cụ thể như sau:

- Trường hợp các hạng mục có thể hoạt động độc lập, hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh kỳ kế toán tương ứng với thời điểm từng hạng mục sửa chữa lớn hoàn thành, nghiệm thu đưa vào sử dụng.

- Trường hợp các hạng mục thuộc công trình sửa chữa lớn không hoạt động độc lập với nhau, Công ty hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ kế toán tương ứng thời điểm khi toàn bộ công trình sửa chữa lớn hoàn thành, nghiệm thu đưa vào sử dụng.

c) Chi phí phát sinh liên quan đến sửa chữa bảo dưỡng theo CBM được hạch toán như sau:

- Đối với chi phí thí nghiệm định kỳ theo CBM của các công trình, thiết bị không tiến hành sửa chữa lớn: hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

- Đối với chi phí thí nghiệm định kỳ theo CBM của các công trình, thiết bị có phát sinh thực hiện sửa chữa lớn: toàn bộ chi phí thí nghiệm định kỳ và chi phí sửa chữa lớn phát sinh hạch toán vào khoản mục chi phí sửa chữa lớn.

d) Các chi phí liên quan đến quá trình chuẩn bị công tác sửa chữa lớn (chi phí tư vấn, khảo sát, thẩm định...) công trình, hạng mục sửa chữa lớn: Công ty hạch toán chi phí đồng bộ với thời điểm hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh khi công trình, hạng mục sửa chữa lớn hoàn thành, nghiệm thu đưa vào sử dụng.

2. Phân loại chi phí sửa chữa lớn:

a) Sửa chữa lớn tự thực hiện là sản phẩm dịch vụ luân chuyển nội bộ trong Công ty phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, chi phí sửa chữa lớn tự thực hiện là chi phí phát sinh cho công việc sửa chữa lớn, được quyết toán theo quy định và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các đơn vị cung cấp sản phẩm, dịch vụ sửa chữa lớn cho nhau là tự thực hiện.

b) Chi phí sửa chữa lớn thuê ngoài là chi phí phải thanh toán cho người nhận thầu sửa chữa lớn theo hợp đồng và được phê duyệt quyết toán theo quy định.

3. Quyết toán chi phí sửa chữa lớn tự thực hiện theo hình thức giao nhiệm vụ:

a) Chi phí phục vụ công tác sửa chữa lớn:

- Chi phí chuẩn bị sửa chữa lớn (chi phí khảo sát, lập phương án kỹ thuật sửa chữa lớn) do Công ty tự thực hiện thì không được tính khoản chi phí này trong quyết toán. Trường hợp cần thiết phải thuê tư vấn hoặc EVN giao nhiệm vụ cho Công ty trực thuộc khác thực hiện khảo sát và lập phương án kỹ thuật, căn cứ hợp đồng, văn bản giao nhiệm vụ, dự toán, hóa đơn và các chứng từ liên quan, Công ty quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn.

- Chi phí kết thúc sửa chữa lớn:

+ Chi phí nghiệm thu được quyết toán trên cơ sở chứng từ chi hợp lý, hợp lệ nhưng tối đa không vượt quá mức quy định hoặc dự toán được phê duyệt.

+ Chi phí chạy thử (không kể chi phí nhiên liệu) được quyết toán trên cơ sở chứng từ chi hợp lý, hợp lệ.

- Chi phí tự giám sát được quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn đối với các nội dung phải thuê tư vấn giám sát công tác sửa chữa lớn do phát sinh ngoài lực lượng tự giám sát của Công ty hưởng lương sản xuất điện. Trường hợp này, căn cứ hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ liên quan, Công ty quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn.

b) Chi phí thiết bị:

- Chi phí thiết bị thay thế: là giá trị thiết bị, thuế nhập khẩu, chi phí tiếp nhận, bảo quản, vận chuyển, bảo hiểm và các loại phí, chi phí liên quan khác (nếu có) liên quan đến phần thiết bị. Tất cả các chi phí này không bao gồm thuế GTGT đầu vào.

c) Chi phí công tác sửa chữa lớn:

- Chi phí vật tư: là giá trị vật tư không bao gồm thuế GTGT đầu vào và chi quyết toán những vật tư thực tế sử dụng vào công tác sửa chữa lớn. Đối với những loại vật tư đã xuất kho theo dự toán, nếu đã tính vào giá trị công trình sửa chữa lớn nhưng thực tế không sử dụng Công ty phải làm thủ tục nhập kho và giảm giá trị công trình sửa chữa lớn.

- Chi phí nhân công: được quyết toán theo khối lượng nghiệm thu thực tế trên cơ sở đơn giá định mức theo quy định hiện hành của pháp luật và hướng dẫn của EVN.

- Chi phí máy thi công: gồm chi phí khấu hao thiết bị phục vụ sửa chữa, chi phí nhiên liệu, năng lượng sử dụng máy... sử dụng trong quá trình sửa chữa lớn. Công ty được quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn đối với chi phí máy thi công đi thuê ngoài trên cơ sở hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ chi hợp lý, hợp lệ. Đối với chi phí máy thi công của Công ty (khấu hao, nhiên liệu, năng lượng....) sử dụng trong quá trình sửa chữa lớn được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Chi phí chung, bao gồm: chi phí quản lý hành chính, lương bộ phận quản lý và phục vụ, trụ sở làm việc, chi phí điều hành sản xuất tại nơi sửa chữa, chi phí phục vụ công nhân, chi phí phục vụ tại hiện trường sửa chữa và một số chi phí khác (nếu có): không thực hiện quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn tự thực hiện đối với chi phí chung. Những chi phí này nếu trong quá trình thực hiện có phát sinh, có chứng từ đầy đủ hợp lý, hợp lệ theo quy định thì được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty trong phạm vi (không vượt) giá trị xác định theo tỷ lệ chi phí chung theo quy định của EVN.

- Đối với các công trình/hạng mục công việc phát sinh chi phí di chuyển lực lượng thi công phục vụ sửa chữa lớn (di chuyển thiết bị, máy móc, công nhân sửa chữa...), chi phí lán trại, nhà ở tại hiện trường phục vụ sửa chữa (nếu có): được lập dự toán để phê duyệt theo hướng dẫn của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc của EVN và được quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn theo chứng từ chi hợp lý, hợp lệ, trong phạm vi dự toán được duyệt (nếu có).

d) Chi phí xây dựng liên quan đến quá trình sửa chữa lớn (nằm ngoài thành phần công việc đã có trong định mức sửa chữa lớn) như làm dàn giáo phục vụ công tác sửa chữa thiết bị, sửa chữa/xây lại móng, bệ đỡ thiết bị, mái, tường bao nhà xưởng, trụ xà đỡ thiết bị...: Công ty quyết toán vào chi phí sửa chữa lớn theo chi phí thực tế phát sinh với đầy đủ chứng từ chi hợp lý, hợp lệ, trong phạm vi dự toán được duyệt.

4. Quyết toán chi phí sửa chữa lớn thuê ngoài:

Chi phí sửa chữa lớn thuê ngoài được quyết toán trên cơ sở khối lượng nghiệm thu thực tế và hợp đồng đã ký với nhà thầu sửa chữa lớn.

5. Giá trị vật tư, thiết bị, phụ tùng thu hồi:

a) Công ty thành lập Hội đồng xác định giá trị vật tư thiết bị, phụ tùng thu hồi. Hội đồng gồm có: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Công ty là chủ tịch, các bộ phận có liên quan là thành viên để kiểm tra, xác định chính xác số lượng, chủng loại và phần trăm chất lượng còn lại của từng loại vật tư thu hồi.

b) Việc xác định đơn giá vật tư thu hồi: Công ty căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước về thẩm định giá và hướng dẫn của EVN để xác định cho phù hợp.

c) Vật tư thu hồi phải được phân loại, những loại vật tư thu hồi không còn sử dụng phải hoàn chỉnh các thủ tục thanh lý, bán đấu giá thu hồi vốn, tránh để tồn kho lâu gây ứ đọng vốn. Những loại vật tư còn có thể tận dụng được Công ty bảo quản đảm bảo chất lượng để sử dụng lại.

d) Giá trị vật tư thu hồi ghi nhận giảm giá trị công trình sửa chữa lớn.

6. Quyết toán sửa chữa lớn hoàn thành:

a) Việc quyết toán danh mục sửa chữa lớn hoàn thành phải thực hiện theo các Quyết định phê duyệt danh mục, chi phí và quyết định phê duyệt hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật theo phân cấp. Một danh mục sửa chữa lớn có thể do nhiều hạng mục công trình hợp lại, khi tất cả các hạng mục đó đều hoàn thành mới được quyết toán danh mục sửa chữa lớn hoàn thành. Tất cả các danh mục sửa chữa lớn hoàn thành đều phải lập hồ sơ quyết toán và được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Công ty không được chia nhỏ danh mục sửa chữa lớn đã được phê duyệt để quyết toán.

b) Trường hợp danh mục sửa chữa lớn có nhiều hạng mục, vì lý do chính đáng không thể hoàn thành toàn bộ khối lượng được duyệt ban đầu (có văn bản chấp thuận của cấp có thẩm quyền), Công ty kiểm tra và xác định những phần khối lượng đã thực hiện để quyết toán theo quy định. Phần khối lượng chưa thực hiện, Công ty thực hiện các thủ tục theo quy định để đăng ký vào danh mục sửa chữa lớn năm sau như danh mục mới.

c) Thời hạn quy định cho việc lập hồ sơ quyết toán danh mục sửa chữa lớn hoàn thành là 30 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định phê duyệt hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật của cấp có thẩm quyền.

7. Hồ sơ quyết toán danh mục sửa chữa lớn tự thực hiện:

Hồ sơ quyết toán danh mục sửa chữa lớn tự thực hiện bao gồm các văn bản chủ yếu tại Phụ lục I Quy định này.

Điều 5. Thanh lý, nhượng bán TSCĐ

1. Nguyên tắc thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

a) Công ty khi thanh lý và nhượng bán TSCĐ phải thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

b) Tất cả các TSCĐ khi đưa ra thanh lý, nhượng bán, Công ty phải lập hồ sơ thanh lý và phải xác định chính xác giá trị TSCĐ (giá trị hạch toán sổ sách, giá trị dự kiến thu hồi) và thông qua phương thức thanh lý, nhượng bán theo quy định để thu hồi vốn hiệu quả.

c) Công ty phải chịu trách nhiệm về quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Công ty mình. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ để thu lợi riêng dưới mọi hình thức.

d) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ phải thực hiện thông qua Hội đồng thanh lý tài sản của Công ty.

e) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ phải được tiến hành khẩn trương để thu hồi vốn, hoàn trả nguồn vốn hình thành, kịp thời phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

f) Trường hợp phương án thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Công ty không có khả năng thu hồi đủ vốn, Công ty phải báo cáo EVN giải trình rõ nguyên nhân không có khả năng thu hồi vốn trước khi thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

g) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ gắn liền với đất đai phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai và các quy định pháp luật có liên quan.

h) Việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ có liên quan đến chất thải nguy hại phải thực hiện theo quy định của pháp luật về môi trường và các quy định pháp luật có liên quan. Nghiêm cấm các hành vi hạn chế Công ty tham gia đấu giá liên quan đến thanh lý chất thải nguy hại.

i) Riêng trường hợp TSCĐ mới đầu tư, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong thời gian 3 năm đầu nhưng không mang lại hiệu quả kinh tế theo như phương án phê duyệt ban đầu, Công ty không có nhu cầu tiếp tục khai thác sử dụng mà việc nhượng bán TSCĐ không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư dẫn tới Công ty không trả được nợ vay theo khế ước hoặc hợp đồng vay vốn thì phải làm rõ trách nhiệm của những người có liên quan để báo cáo EVN xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

j) Thẩm quyền của HĐQT/Chủ tịch công ty: Quyết định hoặc biểu quyết thông qua các hợp đồng cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản, phương án thanh lý, nhượng bán tài sản của Công ty có giá trị đến 50% vốn chủ sở hữu của Công ty được ghi trên 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, thế chấp, cầm cố tài sản, quyết định phương án thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng giá trị còn lại của tài sản không vượt quá 250 tỷ đồng.

2. Nguyên tắc xác định giá thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

a) Việc xác định giá trị dự kiến thu hồi/giá khởi điểm của TSCĐ thanh lý, nhượng bán: Công ty phải dựa trên cơ sở tính năng, tình trạng kỹ thuật, chất lượng thực tế còn lại và giá thị trường tại thời điểm thanh lý, nhượng bán của từng loại TSCĐ để xác định giá trị thu hồi cho phù hợp, nhằm thu hồi vốn cao nhất.

b) Công ty có thể thuê tổ chức có chức năng để thẩm định lại giá TSCĐ trước khi bán đấu giá. Giá này là giá để tham khảo cho việc xác định giá khởi điểm TSCĐ đấu giá của Công ty.

3. Trình tự tiến hành thanh lý, nhượng bán TSCĐ

a) Thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ tại Công ty: Công ty có TSCĐ cần thanh lý, nhượng bán phải thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ. Thành phần của Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ như sau:

- Giám đốc hoặc người được Giám đốc giao nhiệm vụ làm Chủ tịch Hội đồng.
- Phòng Tài chính và Kế toán làm uỷ viên thường trực, các Phòng/phân xưởng khác có liên quan và chuyên gia am hiểu về tính năng tài sản làm uỷ viên (nếu cần); đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở (đối với trường hợp thanh lý, nhượng bán TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ người lao động của Công ty, được hình thành từ Quỹ phúc lợi).

b) Lập hồ sơ thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

- Căn cứ kết quả kiểm kê định kỳ hàng năm, lập bảng kê danh mục TSCĐ cần thanh lý, nhượng bán, xác định số lượng, trọng lượng, quy cách (đặc tính kỹ thuật ...) tình trạng, chất lượng kỹ thuật (phần trăm chất lượng còn lại) của từng loại tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán.

- Công ty phải thực hiện phân định và áp mã chất thải nguy hại đối với các vật tư thiết bị có liên quan đến chất thải nguy hại theo quy định.

- Xác định giá trị hạch toán sổ sách kế toán, giá trị dự kiến thu hồi của TSCĐ đề nghị thanh lý, nhượng bán theo nguyên tắc xác định giá quy định tại Khoản 2 Điều này.

- Lập các báo cáo theo mẫu 04, 05, 06, 07 tại Phụ lục II của Quy định này.

- Khi hồ sơ được lập, Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Công ty phải có trách nhiệm tổ chức thẩm tra tại Công ty, yêu cầu phải đảm bảo chính xác, trung thực, tính pháp lý của hồ sơ và trình duyệt theo quy định về phân cấp (nếu có).

c) Thực hiện tổ chức bán TSCĐ:

- Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Công ty xác định giá khởi điểm của TSCĐ cần thanh lý, nhượng bán.

- Công ty thực hiện thông báo cho các đơn vị trong EVN trước khi tổ chức bán đấu giá. Sau thời gian 15 ngày kể từ khi gửi thông báo cho các đơn vị, nếu không có Công ty nào có nhu cầu sử dụng, Công ty sẽ tổ chức bán đấu giá thông qua việc tiến hành các thủ tục lựa chọn và ký kết hợp đồng với tổ chức bán đấu giá tài sản chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Ký kết hợp đồng bán đấu giá TSCĐ: được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật. Công ty yêu cầu tổ chức đấu giá chuyên nghiệp phải đăng tải, công bố thông tin theo quy định.

- Đối với mỗi TSCĐ sau khi kết thúc quá trình thanh lý, nhượng bán, Hội đồng thanh lý, nhượng bán Công ty phải lập báo cáo thanh lý, nhượng bán tài sản theo mẫu 08 tại Phụ lục II của Quy định này.

4. Chế độ báo cáo

Định kỳ 6 tháng Công ty báo cáo kết quả thực hiện công tác thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Công ty trước ngày 30/7 (báo cáo 6 tháng), ngày 30/1 năm kế tiếp (báo cáo năm).

Điều 6. Trích khấu hao TSCĐ

1. Đối với TSCĐ còn mới (chưa qua sử dụng): Công ty xác định thời gian trích khấu hao của TSCĐ theo quyết định số 307/QĐ-NĐTĐ ngày 26/06/2025 của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức về việc áp dụng khung thời gian trích khấu hao các loại tài sản cố định trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

2. Thời gian trích khấu hao của quyền sử dụng đất có thời hạn, quyền sử dụng đất thuê là thời hạn được phép sử dụng đất của Công ty.

3. Đối với TSCĐ vô hình là quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ, quyền đối với giống cây trồng, thì thời gian trích khấu hao là thời hạn bảo hộ được ghi trên văn bằng bảo hộ theo quy định (không được tính thời gian bảo hộ được gia hạn thêm).

4. Đối với TSCĐ đã qua sử dụng, thời gian trích khấu hao của TSCĐ được xác định như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Thời gian trích} \\ \text{khấu hao của} \\ \text{TSCĐ} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Giá trị hợp lý của} \\ \text{TSCĐ} \\ \hline \text{Giá bán của TSCĐ} \\ \text{cùng loại mới 100\%} \\ \text{(hoặc của TSCĐ} \\ \text{tương đương trên thị} \\ \text{trường)} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Thời gian trích khấu} \\ \text{hao của TSCĐ mới} \\ \text{cùng loại xác định} \\ \text{theo Phụ lục III (ban} \\ \text{hành kèm theo Quy} \\ \text{định này)} \end{array}} \times$$

Trong đó:

Giá trị hợp lý của TSCĐ là giá mua hoặc trao đổi thực tế (trong trường hợp mua bán, trao đổi), giá trị còn lại của TSCĐ hoặc giá trị theo đánh giá của tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá (trong trường hợp được cho, được biếu, được tặng, được cấp, được điều chuyển đến) và các trường hợp khác.

5. TSCĐ của Công ty được trích khấu hao theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

6. Khấu hao TSCĐ là hình thức thu hồi vốn đã đầu tư TSCĐ. EVN quản lý tập trung nguồn vốn khấu hao của TSCĐ do EVN đã đầu tư tại các đơn vị.

Điều 7. Thủ tục tăng TSCĐ

1. Tăng do đầu tư xây dựng:

a) Khi công trình đầu tư xây dựng hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng thì Công ty sử dụng phải tạm hạch toán tăng giá trị TSCĐ tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo chế độ quy định.

b) Kế toán căn cứ vào biên bản nghiệm thu bàn giao TSCĐ (có đủ thành phần các bên ký xác nhận theo quy định) và các tài liệu liên quan do bên giao tài sản cung cấp để xác định giá trị TSCĐ tạm tăng, lập chứng từ hạch toán, vào thẻ TSCĐ và các sổ sách để theo dõi quản lý và tính trích khấu hao TSCĐ. Công tác bàn giao các TSCĐ của các dự án hoàn thành đưa vào sử dụng phải chi tiết theo từng hạng mục công trình để quản lý, tính và trích khấu hao theo chế độ quy định.

c) Khi có quyết định phê duyệt quyết toán, Công ty hạch toán điều chỉnh đồng thời ghi vào thẻ TSCĐ và các sổ sách theo dõi.

2. Tăng do mua sắm TSCĐ:

a) Khi mua sắm TSCĐ, Công ty tiến hành lập các hồ sơ:

- Hợp đồng mua sắm TSCĐ (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao TSCĐ;
- Hoá đơn mua sắm TSCĐ;
- Phiếu nhập kho TSCĐ (nếu có);
- Phiếu xuất kho TSCĐ (nếu có);
- Quyết định sử dụng nguồn vốn để mua sắm TSCĐ;
- Biên bản bàn giao TSCĐ cho Công ty sử dụng;

b) Căn cứ vào các hồ sơ trên kế toán lập chứng từ hạch toán tăng TSCĐ đồng thời vào thẻ TSCĐ, sổ theo dõi TSCĐ, tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo quy định.

3. Tăng do nhận chuyển giao công trình điện là tài sản công sang EVN:

Thực hiện thủ tục tăng tài sản theo quy định tại Nghị định 02/2024/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

4. Tăng do điều chuyển nội bộ theo hình thức tăng giảm vốn:

a) Căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền về việc điều chuyển TSCĐ, hai bên tổ chức giao nhận và lập biên bản giao nhận TSCĐ:

b) Bên giao TSCĐ chịu trách nhiệm lập hồ sơ báo cáo EVN đề ra quyết định tăng giảm vốn.

c) Bên nhận TSCĐ căn cứ vào hồ sơ giao nhận TSCĐ để hạch toán tăng TSCĐ, vào thẻ TSCĐ, sổ theo dõi TSCĐ, tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo quy định.

5. Các trường hợp tăng nguyên giá TSCĐ do các nguyên nhân:

a) Đánh giá lại TSCĐ: khi TSCĐ đánh giá lại theo chủ trương của cơ quan có thẩm quyền, căn cứ vào Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, kế toán hạch toán tăng nguyên giá TSCĐ phần chênh lệch tăng và ghi chép bổ sung phần chênh lệch tăng thêm vào thẻ và sổ theo dõi TSCĐ.

b) Nâng cấp TSCĐ: khi nâng cấp TSCĐ, kế toán hạch toán bổ sung tăng thêm nguyên giá TSCĐ liên quan đến chi phí nâng cấp TSCĐ theo quy định.

c) TSCĐ được biếu tặng, ngân sách cấp:

Căn cứ vào chứng từ, văn bản về biếu tặng hoặc ngân sách cấp và biên bản giao nhận TSCĐ, kế toán hạch toán tăng TSCĐ theo quy định.

d) TSCĐ tăng do phát hiện thừa trong kiểm kê:

Khi TSCĐ được phát hiện thừa trong kiểm kê, căn cứ vào quyết định xử lý kết quả kiểm kê TSCĐ, kế toán hạch toán tăng TSCĐ đồng thời ghi vào thẻ TSCĐ, sổ theo dõi TSCĐ, tính hao mòn hoặc trích khấu hao theo quy định.

6. Thẩm quyền của Chủ tịch Công ty

Quyết định hoặc biểu quyết mua sắm TSCĐ cho Công ty có giá trị đến 50% vốn chủ sở hữu của Công ty được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định mua sắm nhưng không vượt quá 250 tỷ đồng; danh mục TSCĐ có giá trị từ 20 tỷ đồng/01 TSCĐ dự kiến mua sắm phải đưa vào Kế hoạch hàng năm của Công ty.

Điều 8. Thủ tục giảm TSCĐ

1. Giảm TSCĐ do thanh lý, nhượng bán:

a) Hồ sơ bao gồm:

- Quyết định nhượng bán, thanh lý TSCĐ.

- Biên bản kết quả nhượng bán, thanh lý TSCĐ của Hội đồng thanh lý, nhượng bán.

- Phiếu xuất kho thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

- Hóa đơn giá trị gia tăng thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

- Hợp đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

b) Căn cứ vào hồ sơ thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Hội đồng thanh lý, nhượng bán TSCĐ của Công ty, kế toán tiến hành hạch toán giảm TSCĐ và các nghiệp vụ có liên quan.

2. Giảm TSCĐ do điều chuyển nội bộ theo hình thức tăng giảm vốn:

a) Hồ sơ bao gồm:

- Quyết định điều chuyển của cấp có thẩm quyền;

- Phiếu xuất kho TSCĐ được điều chuyển (nếu có);

- Biên bản giao nhận TSCĐ.

b) Căn cứ vào hồ sơ điều chuyển TSCĐ, kế toán tiến hành hạch toán giảm TSCĐ.

3. TSCĐ giảm do phát hiện thiếu trong kiểm kê:

a) Hồ sơ bao gồm:

- Biên bản kiểm kê;

- Quyết định xử lý kết quả kiểm kê của cấp có thẩm quyền.

b) Căn cứ vào hồ sơ giảm TSCĐ phát hiện thiếu trong kiểm kê, kế toán hạch toán giảm TSCĐ và các nghiệp vụ liên quan.

4. Di chuyển TSCĐ trong nội bộ Công ty:

a) TSCĐ trong Công ty đã được Giám đốc Công ty phân giao trách nhiệm quản lý và sử dụng cho trưởng các bộ phận trong Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Khi có yêu cầu phải chuyển TSCĐ của bộ phận này sang bộ phận khác trong nội bộ Công ty thì Công ty phải có quyết định điều động. Bộ phận quản lý TSCĐ sẽ lập phiếu di chuyển TSCĐ và thông báo cho các bộ phận có liên quan tiến hành công việc giao nhận TSCĐ theo quyết định.

c) Khi TSCĐ di chuyển trong nội bộ Công ty, kế toán không hạch toán tăng giảm TSCĐ mà chỉ theo dõi về sự thay đổi bộ phận sử dụng TSCĐ. Căn cứ vào phiếu di chuyển này các bộ phận sử dụng TSCĐ và các bộ phận có liên quan trong Công ty thực hiện điều chỉnh sổ sách theo dõi ở Công ty và ở các bộ phận; đồng thời xác định lại việc phân bổ tiền khấu hao TSCĐ theo tình hình TSCĐ đã được điều động giữa các bộ phận trong Công ty.

5. Giảm TSCĐ do tháo dỡ một hoặc một số bộ phận của TSCĐ để cải tạo nâng cấp

a) Hồ sơ bao gồm:

- Biên bản kiểm kê số lượng của bộ phận TSCĐ được tháo dỡ;
- Biên bản xác định giá trị của bộ phận TSCĐ được tháo dỡ.

b) Căn cứ vào hồ sơ giảm TSCĐ do tháo dỡ, kế toán hạch toán giảm TSCĐ và các nghiệp vụ liên quan.

MỤC II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ HÀNG TỒN KHO

Điều 9. Quản lý hàng tồn kho

Công ty thực hiện quản lý hàng tồn kho theo quy định của Nhà nước (Nghị định 10/2017/NĐ-CP ngày 9/2/2017 của Chính phủ về Quy chế quản lý tài chính của EVN, Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp, quy định sửa đổi, bổ sung (nếu có) và các văn bản liên quan khác).

Điều 10. Nguyên tắc quản lý hàng tồn kho

1. Hàng tồn kho phải được quản lý chi tiết cả về giá trị và hiện vật theo từng mã, từng loại hàng tồn kho, từng kho, phải đảm bảo khớp, đúng cả về giá trị và hiện vật giữa thực tế về vật tư, hàng hóa với sổ sách kế toán tổng hợp và chi tiết.

2. Công ty được quyền chủ động và chịu trách nhiệm xử lý ngay những hàng hóa tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Quy trình về điều chuyển, thanh lý, nhượng bán hàng tồn kho được thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

3. Xử lý đối với hàng tồn kho không sử dụng:

a) Hàng tồn kho do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, hư hỏng, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, lỗi thời do thay đổi quá trình sinh hóa tự nhiên, hết hạn sử dụng, không còn giá trị sử dụng phải được xử lý hủy bỏ, thanh lý.

b) Thẩm quyền xử lý:

- Công ty thành lập Hội đồng xử lý hoặc thuê tổ chức tư vấn có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị hàng tồn kho hủy bỏ, thanh lý. Biên bản kiểm kê xác định giá trị hàng tồn kho xử lý do Công ty lập xác định rõ giá trị hàng tồn kho bị hư hỏng, nguyên nhân hư hỏng, chủng loại, số lượng, giá trị hàng tồn kho có thể thu hồi được (nếu có).

- Công ty căn cứ vào Biên bản của Hội đồng xử lý hoặc đề xuất của tổ chức tư vấn có chức năng thẩm định giá, các bằng chứng liên quan đến hàng tồn kho để quyết

định xử lý hủy bỏ, thanh lý; quyết định xử lý trách nhiệm của những người liên quan đến hàng tồn kho đó và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho xuất kho

Phương pháp bình quân gia quyền: giá trị của từng loại hàng tồn kho được tính theo giá trị trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và giá trị từng loại hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trị trung bình có thể được tính theo từng kỳ hoặc sau từng lô hàng nhập về, phụ thuộc vào điều kiện cụ thể của Công ty và áp dụng cho các hàng tồn kho xuất dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

MỤC III QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ CÔNG NỢ

Điều 12. Quản lý công nợ

Công ty thực hiện quản lý công nợ theo quy định của Nhà nước (Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 09/12/2013 của Chính phủ về quản lý nợ của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, Nghị định 10/2017/NĐ-CP ngày 9/2/2017 của Chính phủ về Quy chế quản lý tài chính của EVN, quy định sửa đổi, bổ sung (nếu có) và các văn bản liên quan khác), và thực hiện một số nội dung sau:

a) Kế toán theo dõi công nợ không được kiêm nhiệm thủ kho, thủ quỹ, nhân viên tiếp liệu.

b) Định kỳ 06 tháng và kết thúc năm tài chính, cùng với thời điểm nộp báo cáo tài chính, Công ty có trách nhiệm thực hiện báo cáo EVN về tình hình quản lý và thu hồi nợ, xử lý nợ tồn đọng, khả năng và tình hình thanh toán nợ.

c) Khi xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi: Công ty xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu tập thể, cá nhân bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm xử lý công nợ

1. Giám đốc Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được. Nếu không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của EVN tại Công ty thì phải chịu trách nhiệm trước EVN và pháp luật có liên quan.

2. Giám đốc Công ty phải quản lý và điều hành Công ty bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ; có trách nhiệm phát hiện 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; nếu không xử lý kịp thời dẫn đến mất khả năng thanh toán nợ thì phải chịu trách nhiệm trước EVN và pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ KIỂM KÊ TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN

Điều 14. Mục đích, yêu cầu và đối tượng kiểm kê

1. Mục đích kiểm kê tài sản và nguồn vốn:

a) Xác định đúng số lượng, chất lượng và giá trị của tài sản hiện có tại Công ty đang quản lý.

b) Xác định được nguyên nhân thừa (+), thiếu (-) giữa thực tế kiểm kê so với sổ sách kế toán trong quá trình kiểm kê và kiến nghị các biện pháp giải quyết.

c) Thông qua kiểm kê để phục vụ công tác lập báo cáo tài chính và tiến hành phân tích tình hình tài sản hiện có, đề ra các biện pháp sử dụng tài sản có hiệu quả.

2. Yêu cầu kiểm kê tài sản và nguồn vốn:

a) Định kỳ hàng năm Công ty phải thực hiện kiểm kê tài sản, nguồn vốn theo quy định của Nhà nước và của EVN.

b) Ngoài việc tổ chức kiểm kê định kỳ do Nhà nước quy định, Công ty phải tiến hành kiểm kê trong những trường hợp sau:

- Công ty thực hiện chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi chủ sở hữu hoặc Công ty bị giải thể.

- Công ty thực hiện chuyển đổi mô hình hoạt động.

- Công ty thực hiện cổ phần hoá.

- Sau khi xảy ra thiên tai, địch họa; hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản của các đơn vị.

c) Các trường hợp khác (nếu có).

d) Trường hợp tổng kiểm kê tài sản theo quyết định của Nhà nước thì sẽ được thực hiện theo hướng dẫn riêng.

e) Công tác kiểm kê phải thực hiện nghiêm túc, tránh tình trạng thiếu chặt chẽ, bỏ sót tài sản không kiểm kê, lấy số liệu trên sổ sách kế toán để làm số liệu thực tế kiểm kê, tránh tình trạng kiểm kê trùng lặp.

f) Đối với kiểm kê vật tư cần phải xác định chính xác số lượng, chất lượng và giá trị vật tư hiện có, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và hướng xử lý đối với trường hợp vật tư thiếu hụt, mất mát, kém mất phẩm chất, số vật tư dự trữ quá định mức.

g) Đối với kiểm kê TSCĐ cần phải:

- Đánh giá thực trạng, giá trị TSCĐ và các nguồn vốn hình thành TSCĐ do Công ty đang quản lý và sử dụng.

- Xác định chính xác TSCĐ hiện có, đối chiếu với sổ sách để xác định số TSCĐ thừa thiếu. Trên cơ sở đó, lập các phương án xử lý những tồn tại về TSCĐ, góp phần làm lành mạnh hoá tình hình tài chính của Công ty. Những TSCĐ đã vận hành đưa vào sử dụng thì phải thực hiện kiểm kê đầy đủ mà không được bỏ sót.

h) Đối với kiểm kê công nợ cần phải kiểm kê từng khách hàng nợ, chi tiết theo đối tượng nợ, phân loại tuổi nợ (công nợ ngắn hạn, công nợ dài hạn), phải có đối chiếu xác nhận công nợ, phân loại công nợ khó đòi, không đòi được và nêu lý do để có cơ sở lập dự phòng công nợ khó đòi theo chế độ quy định.

i) Đối với tài sản là đất kiểm kê phản ánh đúng hiện trạng đang quản lý sử dụng đất của Công ty.

j) Số liệu trên báo cáo kiểm kê phải phù hợp với số liệu trên báo cáo tài chính và đúng mẫu biểu quy định.

k) Báo cáo kiểm kê phải nộp đầy đủ và đúng thời gian quy định.

3. Đối tượng kiểm kê:

a) Đối với TSCĐ và bất động sản đầu tư: kiểm kê toàn bộ tài sản hiện có tại Công ty đang quản lý sử dụng, kể cả những tài sản đang cho thuê, tài sản gửi giữ hộ, tài sản được biếu tặng và toàn bộ bất động sản đầu tư. Đối với công trình xây dựng cơ bản đã hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, thì Công ty nhận TSCĐ phải hạch toán tạm tăng giá trị TSCĐ và tiến hành kiểm kê như TSCĐ cùng loại và ghi chú “TSCĐ hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán”.

b) Đối với công trình đầu tư xây dựng dở dang thì kiểm kê toàn bộ phần công trình, hạng mục công trình đầu tư tự làm. Nếu giao thầu cho nhà thầu thì chỉ kiểm kê phần công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành theo từng giai đoạn, nhà thầu bàn giao cho Công ty và được Công ty chấp nhận thanh toán.

c) Đối với hàng tồn kho: kiểm kê toàn bộ các loại nguyên nhiên vật liệu tồn kho, công cụ, dụng cụ trong kho, hàng hoá, thành phẩm, bán thành phẩm tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng hoá gửi bán, hàng hóa bất động sản, các loại chi phí sản xuất kinh doanh dở dang, hàng hóa gửi nhờ tại kho của nhà cung cấp. ...

d) Đối với vốn bằng tiền: kiểm kê toàn bộ tiền mặt tại quỹ, tiền đang chuyển, ngân phiếu, trái phiếu, vàng bạc và chứng khoán có giá trị như tiền, các loại tiền gửi ở tổ chức tín dụng.

e) Kiểm kê toàn bộ các khoản đầu tư tài chính như: đầu tư chứng khoán dài hạn, vốn góp liên doanh, các khoản đầu tư dài hạn khác, đầu tư chứng khoán ngắn hạn, đầu tư ngắn hạn khác; các khoản ký quỹ, ký cược ngắn hạn và dài hạn; các loại tài sản khác ...

f) Kiểm kê các khoản tài sản ngắn hạn khác và tài sản dài hạn khác gồm: Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ, chi phí trả trước, tài sản thuế thu nhập hoãn lại và các tài sản ngắn hạn, dài hạn khác.

g) Kiểm kê các khoản nợ phải thu như: Phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu theo tiến độ hợp đồng xây dựng, phải thu nội bộ, các khoản phải thu khác.

h) Đối với tài sản là đất: kiểm kê đối với tất cả diện tích đất do Công ty quản lý bao gồm đất được giao, nhận, chuyển nhượng, đất thuê.

4. Kiểm kê nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của Công ty:

a) Các khoản phải trả bao gồm: Vay ngắn hạn và dài hạn, nợ dài hạn, phải trả cho người bán, người mua trả tiền trước, thuế và các khoản phải nộp Nhà nước, phải trả người lao động, phải trả cho các đơn vị nội bộ, các khoản phải trả, phải nộp khác và nợ khác.

b) Toàn bộ nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm: Vốn đầu tư của chủ sở hữu, quỹ đầu tư phát triển, nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, các khoản chênh lệch tỷ giá và chênh lệch đánh giá lại tài sản và nguồn kinh phí.

Điều 15. Thời điểm kiểm kê

1. Thời điểm kiểm kê tài sản khi kết thúc niên độ kế toán là 0h ngày 01 tháng 01 của năm sau.

2. Đối với trường hợp giải thể, bàn giao, sáp nhập, phân chia Công ty, chuyển đổi mô hình Công ty và bất thường khác, thì thời điểm kiểm kê tài sản là ngày có hiệu lực được ghi trong quyết định cụ thể của các trường hợp nêu trên.

Điều 16. Phương pháp kiểm kê

Trước khi tiến hành kiểm kê, phải khoá sổ kế toán, xác định số lượng, giá trị từng tài sản, nguồn vốn hiện có ghi trên sổ kế toán đến thời điểm kiểm kê. Quá trình kiểm kê được tiến hành cân đong đo đếm, đối chiếu số liệu thực tế kiểm kê với số liệu trên sổ sách kế toán.

1. Đối với kiểm kê vốn bằng tiền: Công ty lập biên bản kiểm quỹ tiền mặt gồm: Tiền Việt Nam, tiền ngoại tệ và các chứng khoán có giá trị như tiền; tiền gửi tại tổ chức tín dụng thì lấy xác nhận số dư tiền gửi tại tổ chức tín dụng; tiền đang chuyển phải có chứng từ gốc chuyển tiền (riêng ngoại tệ phải kiểm kê nguyên tệ và qui đổi ra Việt Nam đồng).

2. Đối với kiểm kê nguyên nhiên vật liệu, công cụ, dụng cụ: phải tiến hành cân đong đo đếm chính xác từng loại vật tư hiện có trong kho kê cả kho chính, kho phụ. Trường hợp vật tư còn nguyên đai nguyên kiện thì căn cứ trên số lượng ghi trên danh mục hàng hóa, biên bản giao nhận, hóa đơn của khách hàng để ghi vào biên bản kiểm kê.

3. Đối với sản phẩm dở dang: xác định số lượng sản phẩm dở dang và chi phí sản xuất kinh doanh dở dang theo từng khoản mục giá thành của từng loại sản phẩm.

4. Đối với chi phí xây dựng cơ bản dở dang: xác định khối lượng dở dang và chi phí dở dang của từng công trình, từng hạng mục công trình.

5. Đối với kiểm kê TSCĐ:

a) Trước khi bắt đầu kiểm kê, Công ty phải tiến hành kiểm tra lại toàn bộ các hồ sơ tài liệu của từng đối tượng TSCĐ (kể cả TSCĐ cho thuê và TSCĐ giữ hộ), xác định tình trạng lập và ghi chép thẻ TSCĐ, các sổ sách kế toán tổng hợp. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện thiếu hồ sơ, tài liệu (thẻ, sổ TSCĐ) thì Công ty phải sưu tầm hoặc thiết lập cho đầy đủ. Mọi sai sót về ghi chép kế toán phải được bổ sung điều chỉnh kịp thời theo nguyên tắc kế toán quy định.

b) Khi tiến hành kiểm kê, Hội đồng kiểm kê phải trực tiếp xem xét, kiểm tra từng đối tượng TSCĐ, ghi chép đầy đủ, chính xác các chỉ tiêu trên phiếu kiểm kê. Đối với những TSCĐ có các phụ tùng, phụ kiện kèm theo thì phải kiểm kê cụ thể từng phụ tùng, phụ kiện và ghi kết quả vào phiếu kiểm kê.

c) Căn cứ vào số liệu trên sổ sách kế toán và số thực có xác định trong kiểm kê, Hội đồng kiểm kê phải lập bảng tổng hợp đối chiếu kiểm kê, xác định số thừa, số thiếu, lập hồ sơ về thực trạng và nguyên nhân của từng trường hợp thừa thiếu, đề trên cơ sở đó lập báo cáo kết quả kiểm kê và cung cấp tài liệu cho việc xử lý các trường hợp thừa thiếu của các cấp có thẩm quyền theo trách nhiệm và quyền hạn của từng cấp.

6. Đối với kiểm kê các khoản công nợ phải thu, phải trả: phải đối chiếu từng khoản nợ và có xác nhận của từng khách nợ và chủ nợ liên quan.

7. Đối với vốn chủ sở hữu thì căn cứ vào chứng từ, sổ sách để xác định nguồn vốn chủ sở hữu.

Điều 17. Các bước tiến hành kiểm kê

1. Thành lập Hội đồng kiểm kê: Tiến hành thành lập Hội đồng kiểm kê. Thành phần Hội đồng kiểm kê Công ty bao gồm: Giám đốc Công ty làm Chủ tịch Hội đồng kiểm kê hoặc người được ủy quyền làm Chủ tịch Hội đồng kiểm kê, Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán làm ủy viên thường trực, các phòng ban khác... làm thành viên.

2. Công tác chuẩn bị kiểm kê:

a) Trước khi tiến hành kiểm kê, Hội đồng kiểm kê phải hướng dẫn công tác kiểm kê tài sản trong Công ty.

b) Phòng Tài chính và Kế toán cùng các phòng ban có liên quan tiến hành đối chiếu số liệu tồn trên sổ sách kế toán đến thời điểm kiểm kê. Lập danh mục vật tư, thiết bị theo sổ sách và sắp xếp lại kho để công tác kiểm kê tiến hành được thuận lợi và nhanh chóng.

3. Quá trình thực hiện kiểm kê:

a) Công ty có thể tiến hành kiểm kê vào tháng 11 hoặc tháng 12 cuối năm, sau đó cộng thêm phát sinh tăng và trừ phát sinh giảm từ thời điểm bắt đầu kiểm kê cho đến thời điểm xác định kết quả kiểm kê.

b) Tiến hành kiểm kê thực tế và lập biên bản kiểm kê. Sau khi kiểm kê xong, Công ty lập báo cáo tổng hợp kiểm kê, so sánh số liệu thực tế và sổ sách, xác định số chênh lệch thừa thiếu.

c) Đối với vật tư: phải xác định số lượng, chất lượng, giá trị vật tư kém mất phẩm chất, ứ đọng chậm luân chuyển, tìm nguyên nhân và kiến nghị.

d) Đối với TSCĐ: phải xác định số lượng, chất lượng, giá trị của các TSCĐ hiện có của Công ty đến thời điểm kiểm kê bao gồm: TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh, TSCĐ đã khấu hao hết nhưng không còn sử dụng được, TSCĐ không cần dùng, chưa cần dùng, TSCĐ chờ thanh lý; TSCĐ vô hình; TSCĐ thuê tài chính. Xác định nguồn hình thành TSCĐ (Ngân sách, tự bổ sung, vay...)

e) Đối với công nợ: xác định danh mục chi tiết công nợ cho từng đối tượng, thực hiện việc đối chiếu và xác nhận với khách hàng, xác định tuổi nợ. Cần chú ý lập danh mục những khoản công nợ khó đòi, ghi rõ số tiền và lý do không đòi được.

f) Căn cứ vào kết quả kiểm kê, phát hiện chênh lệch, phân tích nguyên nhân trách nhiệm cá nhân, tập thể và xử lý theo phân cấp. Trường hợp phải báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định thì Công ty gửi báo cáo và hạch toán theo chế độ tài chính kế toán hiện hành.

Điều 18. Xử lý kiểm kê

Giám đốc Công ty có trách nhiệm phân tích tình hình kết quả kiểm kê và áp dụng các biện pháp cần thiết để khắc phục những thiếu sót trong việc bảo quản, sử dụng và hạch toán tài sản phát hiện qua kiểm kê, đảm bảo công tác quản lý và hạch toán tài sản trong Công ty có nền nếp chặt chẽ, đúng chế độ thể lệ quy định của Nhà nước, đồng thời đảm bảo sử dụng tài sản có hiệu quả.

1. Xử lý tổn thất tài sản sau kiểm kê

Tổn thất về tài sản là tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng được xác định trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất. Công ty phải xác định giá trị đã bị tổn thất, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:

a) Nếu do nguyên nhân chủ quan thì người gây ra tổn thất phải bồi thường, xử lý theo quy định của pháp luật. Giám đốc Công ty quyết định mức bồi thường theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

b) Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm;

c) Giá trị tài sản tồn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ;

d) 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 Giám đốc Công ty lập phương án xử lý tồn thất trình EVN để xem xét xử lý.

e) Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tồn thất tài sản, trường hợp để các khoản tồn thất tài sản không được xử lý thì Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước EVN như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính Công ty.

2. Tài sản thừa sau kiểm kê

Tài sản thừa sau kiểm kê là chênh lệch giữa số tài sản thực tế kiểm kê với số tài sản ghi trên sổ sách kế toán, giá trị tài sản thừa do kiểm kê.

Trường hợp kết quả kiểm kê thừa tài sản so với số tài sản đã ghi vào 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 phải chờ quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, đồng thời Công ty tạm hạch toán vào phải trả, phải nộp khác; trường hợp giá trị tài sản thừa đã xác định được nguyên nhân và được cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý thì Công ty căn cứ quyết định xử lý để hạch toán cho phù hợp.

Điều 19. Thời gian nộp báo cáo kiểm kê

1. Báo cáo kiểm kê định kỳ, cuối năm, Công ty gửi về EVN (Ban Tài chính kế toán) chậm nhất là sau 45 ngày kể từ sau ngày kết thúc niên độ kế toán.

2. Các trường hợp kiểm kê do sáp nhập, giải thể, cổ phần hoá, liên doanh, chuyển đổi mô hình hoạt động; thời hạn nộp báo cáo kiểm kê sẽ được quy định cụ thể trong hướng dẫn riêng.

3. Các trường hợp kiểm kê theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền thời gian nộp theo quy định báo cáo kiểm kê được quy định cụ thể trong hướng dẫn riêng.

4. Các mẫu biểu và báo cáo kiểm kê theo Phụ lục III kèm theo Quy định này.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH VỀ HUY ĐỘNG VỐN, CHUYỂN NỢ VAY

MỤC I

QUY ĐỊNH VỀ HUY ĐỘNG VỐN VAY

Điều 20. Nguyên tắc huy động vốn vay

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật và của Công ty trong huy động, quản lý và sử dụng vốn vay.

2. Phù hợp với chiến lược phát triển, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh hàng năm, trung và dài hạn của Công ty.

3. Chỉ huy động vốn vay cho các dự án đầu tư, các phương án kinh doanh có hiệu quả đảm bảo khả năng thu hồi vốn và trả nợ, nằm trong kế hoạch hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Sử dụng vốn vay đúng mục đích nêu trong phương án huy động vốn và thoả thuận trong Hợp đồng vay, hiệp định vay, hiệp định viện trợ.

5. Hoàn trả nợ gốc, lãi và phí vay đúng thời hạn đã thoả thuận trong Hợp đồng vay, hiệp định vay, hiệp định viện trợ.

Tuỳ thuộc vào tình hình kinh tế, chính trị xã hội, tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty ở từng thời điểm và đặc điểm của dự án đầu tư, phương án kinh doanh để lựa chọn hình thức huy động vốn vay phù hợp.

6. Thẩm quyền của Chủ tịch Công ty:

a. Phương án huy động vốn, khoản vay phục vụ cho các dự án đầu tư: cấp quyết định hoặc biểu quyết thông qua dự án đầu tư là cấp phê duyệt hoặc quyết định hoặc biểu quyết thông qua phương án huy động vốn, khoản vay.

b. Phương án huy động vốn, khoản vay phục vụ cho sản xuất kinh doanh: thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định hoặc biểu quyết thông qua phương án huy động vốn, khoản vay bằng với thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc biểu quyết thông qua quyết định đầu tư.

Điều 21. Các hình thức huy động vốn vay

1. Vay lại vốn ODA, vốn ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;
2. Vay vốn thương mại nước ngoài theo hình thức được hoặc không được Chính phủ bảo lãnh;
3. Vay vốn ưu đãi trong nước, tín dụng đầu tư của Nhà nước;

4. Vay vốn thương mại trong nước;
5. Công ty huy động vốn nhân rồi từ các đơn vị thành viên trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;
6. Phát hành trái phiếu trong nước và quốc tế
7. Vay vốn các tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Vay lại vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài

Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

Điều 23. Huy động vốn tín dụng ưu đãi trong nước, tín dụng đầu tư của nhà nước

1. Công ty có trách nhiệm nghiên cứu các quy định của pháp luật, các tổ chức cung cấp nguồn vốn ưu đãi, tín dụng đầu tư của nhà nước (Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Quỹ Đầu tư Phát triển tại các địa phương...) và các cơ chế chính sách ưu đãi của Chính phủ, địa phương trong từng thời kỳ để cân đối, bố trí huy động nguồn vốn này.

2. Trình tự thủ tục vay vốn và điều kiện vay thực hiện theo quy định của pháp luật và của các tổ chức cung cấp vốn ưu đãi, tín dụng đầu tư của nhà nước, vốn vay từ quỹ đầu tư phát triển địa phương. Công ty căn cứ các điều kiện vay vốn cụ thể, tình hình kinh tế - xã hội, để đàm phán trực tiếp với các tổ chức cung cấp nguồn vốn tín dụng ưu đãi, tín dụng đầu tư của nhà nước trình cấp có thẩm quyền quyết định phương án huy động vốn xem xét, quyết định.

Điều 24. Huy động nguồn vốn vay thương mại trong và ngoài nước

1. Nguồn vốn vay thương mại được huy động để bổ sung vốn còn thiếu của dự án đầu tư, phương án kinh doanh. Nguồn vốn vay thương mại gồm có:

- a) Vay thương mại trong nước;
- b) Vay nước ngoài được Chính phủ bảo lãnh;
- c) Vay nước ngoài không được Chính phủ bảo lãnh (tự vay tự chịu trách nhiệm trả nợ).

2. Việc huy động vốn vay thương mại phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- a) Có thời gian vay, thời gian ân hạn phù hợp với thời gian thi công và khả năng trả nợ của dự án, phương án kinh doanh.
- b) Các điều kiện vay phải phù hợp với các điều kiện trên thị trường tiền tệ, thị trường tín dụng và phải đảm bảo hiệu quả đầu tư của dự án, phương án kinh doanh.
- c) Dự án sử dụng vốn vay phải đáp ứng quy định của pháp luật quản lý nợ công đối với trường hợp yêu cầu có bảo lãnh của Chính phủ.

d) Các Tổ chức tín dụng phải đảm bảo đầy đủ các điều kiện cấp tín dụng theo quy định của pháp luật.

e) Tuân thủ các quy định hiện hành.

3. Các hình thức huy động vốn vay thương mại

a) Hình thức đàm phán trực tiếp áp dụng cho các khoản vay được Giám đốc Công ty cho phép.

b) Hình thức chào cạnh tranh áp dụng cho các khoản vay không nằm trong phạm vi điểm a Khoản 3 Điều này.

Điều 25. Quy trình lựa chọn khoản vay thương mại

1. Đối với hình thức Chào cạnh tranh:

a) Lập Hồ sơ yêu cầu: Căn cứ vào tiến độ cụ thể của từng dự án đầu tư, phương án kinh doanh, việc lập Hồ sơ yêu cầu được thực hiện sau khi có Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, Quyết định giao hoặc Quyết định phê duyệt dự án, phương án kinh doanh hoặc tại thời điểm khác được Giám đốc chấp thuận phù hợp với dự án đầu tư, phương án kinh doanh.

b) Thành lập Tổ công tác đánh giá: thành lập tổ công tác đánh giá hồ sơ đề xuất, bao gồm nhân sự từ các phòng, ban chuyên môn liên quan, nhân sự từ đơn vị quản lý dự án hoặc đơn vị triển khai phương án kinh doanh. Tùy theo yêu cầu quản lý, Công ty có thể bổ sung, điều chỉnh nhân sự của tổ công tác cho phù hợp nhưng đảm bảo đầy đủ thành phần có trình độ chuyên môn, am hiểu khoản vay và dự án đầu tư, phương án kinh doanh.

c) Lựa chọn tổ chức tín dụng:

- Hồ sơ yêu cầu phải được gửi đến tối thiểu 03 tổ chức tín dụng có nhu cầu và năng lực tham gia cung cấp khoản vay cho dự án đầu tư, phương án kinh doanh;

- Thời gian nộp Hồ sơ đề xuất được quy định cụ thể trong Hồ sơ yêu cầu nhưng không ngắn hơn 15 ngày kể từ ngày phát hành hồ sơ yêu cầu hoặc theo yêu cầu riêng của từng dự án đầu tư, phương án kinh doanh;

- Hồ sơ đề xuất đáp ứng đầy đủ các nội dung nêu trong Hồ sơ yêu cầu và có điều kiện tín dụng tốt nhất (ưu tiên chi phí huy động vốn của Người vay thấp nhất) sẽ được chọn để cung cấp khoản vay cho dự án, phương án kinh doanh.

d) Đối với vay vốn lưu động phục vụ cho phương án kinh doanh

Công ty gửi hồ sơ yêu cầu đến tối thiểu 03 tổ chức tín dụng có nhu cầu và năng lực tham gia cung cấp khoản vay cho phương án kinh doanh để lựa chọn các tổ chức tín dụng đủ năng lực, kinh nghiệm ký hợp đồng hạn mức tín dụng vay vốn lưu động.

Khi có nhu cầu giải ngân vốn lưu động, Công ty gửi yêu cầu đến các tổ chức tín dụng đủ năng lực, kinh nghiệm chào lãi suất và các điều kiện vay để lựa chọn bản chào có điều kiện tín dụng tốt nhất (ưu tiên chi phí huy động vốn của Người vay thấp nhất).

2. Đối với hình thức Đàm phán trực tiếp:

a) Lập văn bản yêu cầu:

- Việc lập văn bản yêu cầu được thực hiện sau khi có Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, phương án kinh doanh hoặc tại thời điểm khác phù hợp với dự án đầu tư, phương án kinh doanh;

- Công ty gửi văn bản yêu cầu đến tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng dự kiến được lựa chọn để cung cấp khoản vay cho dự án đầu tư, phương án kinh doanh;

b) Tổ chức lựa chọn tổ chức tín dụng:

- Bên vay xem xét Hồ sơ đề xuất sau khi tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng nộp.

- Hồ sơ đề xuất đáp ứng đầy đủ các nội dung nêu trong văn bản yêu cầu và có chi phí huy động vốn hợp lý so với mặt bằng thị trường tại thời điểm xem xét sẽ được chọn để cung cấp khoản vay cho dự án đầu tư, phương án kinh doanh. Trường hợp cần thiết, Bên vay sẽ đàm phán trực tiếp để điều chỉnh các điều kiện cho vay với tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng cho phù hợp với đặc điểm của dự án đầu tư, phương án kinh doanh. Nếu tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng không chấp thuận các đề xuất sửa đổi của Bên vay thì Bên vay sẽ gửi văn bản yêu cầu đến tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng khác để huy động khoản vay cho dự án, phương án kinh doanh.

3. Phương pháp đánh giá và lựa chọn khoản vay thương mại

3.1. Đối với hình thức Chào cạnh tranh:

- a) Căn cứ tiêu chí đánh giá nhà cung cấp khoản vay nêu trong Hồ sơ yêu cầu để đánh giá Hồ sơ đề xuất của các tổ chức tín dụng.

b) Các tiêu chí đánh giá bao gồm:

- Đánh giá đối với tổ chức tín dụng: kinh nghiệm cho vay (thu xếp vốn, cung cấp tín dụng cho các dự án, phương án kinh doanh tương đương,...), năng lực của tổ chức tín dụng (Quy mô vốn điều lệ, kết quả hoạt động kinh doanh, giới hạn tín dụng...)

- Đánh giá đối với điều kiện cho vay: mức độ đáp ứng về giá trị, thời gian cho vay, thời gian ân hạn, chi phí huy động vốn của Người vay (lãi suất vay, các loại

phí...) và các yêu cầu khác (nếu có); các nhà cung cấp khoản vay được xếp hạng theo giá trị tổng chi phí của khoản vay, quy về hiện tại tại thời điểm vay với cùng lãi suất chiết khấu và nhà cung cấp có tổng chi phí thấp nhất được ưu tiên lựa chọn.

3.2. Đối với hình thức Đàm phán trực tiếp:

a) Căn cứ vào yêu cầu tại văn bản yêu cầu, Công ty đánh giá mức độ phù hợp của Hồ sơ đề xuất để quyết định.

b) Căn cứ vào các tiêu chí lựa chọn khoản vay cho dự án, phương án kinh doanh nêu trong văn bản yêu cầu, Công ty thực hiện đàm phán trực tiếp với các Tổ chức tín dụng hoặc tổ hợp tổ chức tín dụng trước khi quyết định các điều kiện cơ bản như sau:

- Thời gian cho vay, thời gian ân hạn phù hợp với tiến độ thi công và khả năng trả nợ của dự án, phương án kinh doanh;

- Lãi suất cho vay thấp hơn hoặc tương đương với thị trường hoặc dự án, phương án kinh doanh tương tự;

- Các khoản phí (nếu có) phải theo quy định hiện hành và thấp hơn hoặc tương đương với thị trường hoặc dự án, phương án kinh doanh tương tự;

- Các yêu cầu đi kèm mà dự án, phương án kinh doanh có thể đáp ứng được.

4. Đàm phán, ký kết Hợp đồng vay thương mại

4.1. Sau khi lựa chọn được Tổ chức tín dụng đáp ứng được tiêu chuẩn lựa chọn nêu trong Hồ sơ yêu cầu (đối với hình thức Chào cạnh tranh phương án cấp tín dụng) hoặc có kết quả đàm phán trực tiếp với tổ chức tài chính cung cấp khoản vay (đối với hình thức Đàm phán trực tiếp), Công ty trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn làm cơ sở đàm phán Hợp đồng vay.

4.2. Công ty tiến hành đàm phán các nội dung của Hợp đồng vay với Tổ chức tín dụng được lựa chọn để cung cấp khoản vay cho dự án, phương án kinh doanh trên cơ sở phê duyệt phương án huy động vốn của cấp có thẩm quyền.

4.3. Việc ký kết Hợp đồng vay chỉ được thực hiện sau khi có văn bản phê duyệt phương án huy động vốn của cấp có thẩm quyền.

Điều 26. Huy động vốn vay theo hình thức tự vay tự chịu trách nhiệm trả nợ từ các tổ chức tài chính phát triển nước ngoài

Trong trường hợp thu xếp vốn vay từ các tổ chức tài chính phát triển nước ngoài, Công ty căn cứ các điều kiện vay vốn cụ thể, tình hình kinh tế - xã hội, tình hình sản xuất kinh doanh, khả năng huy động vốn từ các nguồn vốn khác để đàm phán trực tiếp với các tổ chức này, trình Giám đốc xem xét, quyết định chủ trương vay vốn từ các tổ

chức này và các điều kiện vay cơ bản (Termsheet) trước khi trình cấp có thẩm quyền phương án huy động vốn theo quy định pháp luật (nếu có).

Điều 27. Điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục thẩm định, chấp thuận khoản vay thương mại nước ngoài không được Chính phủ bảo lãnh (phương thức tự vay tự trả)

Quy trình thực hiện khoản vay thương mại nước ngoài không được Chính phủ bảo lãnh (phương thức tự vay tự trả) thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền (nếu có) về hoạt động vay nước ngoài không được Chính phủ bảo lãnh (phương thức tự vay tự trả).

Điều 28. Công ty huy động vốn nhân rồi từ các đơn vị thành viên trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam

1. Công ty được quyền chủ động huy động vốn nhân rồi của các đơn vị thành viên trong EVN theo quy định pháp luật. Khi huy động vốn, Công ty phải nhận được sự thỏa thuận của các đơn vị này.

2. Nguyên tắc Công ty huy động vốn nhân rồi từ các đơn vị thành viên trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam

a) Việc sử dụng vốn để cho vay không làm ảnh hưởng đến tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư xây dựng của đơn vị cho vay.

b) Mục đích sử dụng vốn vay là hợp pháp và phù hợp với định hướng phát triển chung của Công ty.

c) Các điều kiện cho vay do hai bên thỏa thuận, mức lãi suất huy động phải phù hợp với quy định của pháp luật nhưng không cao hơn lãi suất huy động thị trường tại thời điểm huy động.

d) Sử dụng vốn vay đúng mục đích đã thỏa thuận trong Hợp đồng cho vay, hoàn trả nợ gốc, lãi và phí vay đúng thời hạn đã thỏa thuận trong Hợp đồng cho vay.

3. Đồng tiền, lãi suất cho vay, các khoản phí

a) Đồng tiền cho vay: là đồng Việt Nam

b) Lãi suất cho vay: Mức lãi suất cho vay, phương pháp tính toán lãi vay, thời gian trả lãi vay do Người cho vay và Người vay thỏa thuận dựa trên cơ sở mức lãi suất trên thị trường, phù hợp với Khoản 2 điểm c Điều này và phù hợp với quy định pháp luật.

c) Các khoản phí: do Người cho vay và Người vay thỏa thuận phù hợp với thị trường và quy định pháp luật.

4. Thời hạn cho vay, trả nợ gốc và thu hồi vốn:

Căn cứ vào chu kỳ sản xuất, kinh doanh, thời hạn thu hồi vốn của dự án đầu tư, phương án kinh doanh và khả năng trả nợ của Người vay để thống nhất về thời hạn cho vay (gồm thời gian ân hạn và trả nợ gốc) của khoản vay.

5. Thủ tục cho vay

Người cho vay và Người vay đàm phán, ký kết và thực hiện Hợp đồng cho vay theo quy định của pháp luật, quy chế quản lý nội bộ của Công ty và thỏa thuận trong Hợp đồng cho vay đã ký.

Điều 29. Nguyên tắc huy động vốn bằng phương thức phát hành trái phiếu trong nước và ngoài nước

Công ty phát hành trái phiếu theo đúng quy định của Luật chứng khoán và các quy định pháp luật trên nguyên tắc tự vay, tự trả và tự chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng vốn. Các hoạt động phát hành trái phiếu phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.

Trình tự, thủ tục, quy trình phát hành trái phiếu trong nước và trái phiếu quốc tế thực hiện theo các quy định hiện hành và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

MỤC II

QUY ĐỊNH VỀ CHUYỂN NỢ VAY

Điều 30. Các hình thức chuyển nợ vay

1. Công ty chuyển nợ vay cho các đơn vị thành viên theo quy định tại Nghị định 10/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của chính phủ ban hành quy chế quản lý tài chính của Tập đoàn Điện lực Việt Nam và sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 4 Nghị định số 209/2013/NĐ-CP ngày 18/12/2013 của chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật thuế giá trị gia tăng, Nghị định 26/2018/NĐ-CP về điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

2. Các hình thức chuyển nợ vay :

a) Chuyển nợ vay theo điều kiện được quy định tại Hợp đồng vay ký giữa Công ty (Bên chuyển nợ vay) và Tổ chức tín dụng.

b) Chuyển nợ vay theo điều kiện cụ thể của dự án đầu tư được thỏa thuận giữa Công ty (Bên chuyển nợ vay) và Bên nhận chuyển nợ vay trên cơ sở các điều kiện của Hợp đồng vay.

Điều 31. Trị giá Thỏa thuận chuyển nợ vay đồng tiền trong Thỏa thuận chuyển nợ vay và đồng tiền thu hồi nợ

1. Trị giá Thỏa thuận chuyển nợ vay

a) Trị giá Thỏa thuận chuyển nợ vay: Trị giá khoản chuyển nợ vay ghi trong Thỏa thuận chuyển nợ vay được xác định trên cơ sở trị giá Hợp đồng vay ký với Nhà tài trợ cho mỗi Chương trình, dự án;

b) Trị giá nhận chuyển nợ vay thực tế: Trị giá nhận chuyển nợ vay thực tế được tính theo từng lần rút vốn, hoặc trường hợp khác được quy định trong Thỏa thuận chuyển nợ vay.

2. Loại tiền chuyển nợ vay và thu hồi nợ

a) Đồng tiền chuyển nợ vay là đồng tiền được thỏa thuận giữa Bên chuyển nợ vay và Nhà tài trợ.

b) Đồng tiền thu hồi nợ là đồng tiền trong Hợp đồng vay hoặc hiệp định vay, hiệp định viện trợ mà Bên chuyển nợ vay đã ký với Nhà tài trợ hoặc bằng đồng Việt Nam (VND) được quy đổi theo tỷ giá bán ra của Ngân hàng thương mại của đồng tiền trong Hợp đồng vay, hiệp định viện trợ tại thời điểm Bên chuyển nợ vay chuyển tiền cho Nhà tài trợ. Trường hợp có sự sai lệch về tỷ giá chuyển tiền của Bên nhận chuyển nợ vay cho Bên chuyển nợ vay khác với tỷ giá chuyển tiền của Bên chuyển nợ vay cho Nhà tài trợ thì số tiền chênh lệch sẽ được điều chỉnh vào kỳ thanh toán tiếp theo.

Điều 32. Lãi suất chuyển nợ vay, các khoản phí và lãi phạt chậm trả

1. Lãi suất chuyển nợ vay

Chuyển nợ vay theo điều kiện của Hợp đồng vay: Lãi suất tương ứng với lãi suất ghi trong Hợp đồng vay hoặc một mức lãi suất khác được thống nhất giữa Bên chuyển nợ vay và Bên nhận chuyển nợ vay nhưng không thấp hơn lãi suất của Nhà tài trợ.

2. Các khoản phí

a) Phí quản lý chuyển nợ vay: Khi Bên chuyển nợ vay cho vay theo điều kiện của Hợp đồng vay, Bên chuyển nợ vay sẽ thu phí phục vụ cho công tác quản lý khoản vay và được quy định trong Thỏa thuận chuyển nợ vay. Mức phí chuyển nợ vay được tính ngoài lãi suất cho vay quy định trong Hợp đồng vay đối với từng dự án và được xác định tối đa là 0,2%/năm trên tổng số dư nợ thực tế.

b) Các loại phí trong Hợp đồng vay.

c) Các loại phí dịch vụ do Ngân hàng phục vụ khoản vay ODA, vốn vay ưu đãi thu, sau khi Bên chuyển nợ vay đã thanh toán cho Ngân hàng phục vụ, Bên nhận chuyển nợ vay thanh toán cho Bên chuyển nợ vay các khoản phí này.

d) Phí khác: Bên nhận nợ vay phải chịu các khoản phí hợp lý khác phát sinh trong quá trình thực hiện Thỏa thuận chuyển nợ vay.

3. Lãi chậm trả: Tất cả các khoản phải trả bao gồm: gốc, lãi, phí chuyển nợ vay, nếu Bên nhận nợ vay không trả đúng hạn thì phải chịu lãi chậm trả. Lãi phạt trả chậm

do hai bên thỏa thuận nhưng không thấp hơn mức lãi phạt chậm trả ghi trong Hợp đồng vay. Thời gian tính lãi chậm trả được tính từ ngày đến hạn mà không trả đến ngày thực trả.

4. Cơ sở tính các khoản phải trả: Lãi suất, phí chuyển nợ vay, phí khác và lãi chậm trả (nếu có) được tính trên số dư nợ thực tế, số ngày thực tế và trên cơ sở một năm có 360 ngày hoặc 365 ngày, tùy theo quy định tại Hợp đồng vay và trong mọi trường hợp phải phù hợp với quy định trong Hợp đồng vay.

Điều 33. Thời hạn chuyển nợ vay, trả nợ gốc và thu hồi vốn

1. Thời hạn chuyển nợ vay: Thời hạn chuyển nợ vay và thời gian ân hạn được xác định phù hợp với quy định trong Hợp đồng vay đối với từng Chương trình, dự án, hoặc trong trường hợp khác được quy định trong Thỏa thuận chuyển nợ vay.

2. Thời hạn trả nợ gốc

a) Thời hạn hoàn trả nợ gốc của khoản chuyển nợ vay được xác định theo nguyên tắc thời gian hoàn trả không được vượt quá thời hạn mà Nhà tài trợ dành cho Bên chuyển nợ vay quy định trong Hợp đồng vay đối với từng Chương trình, dự án. Các trường hợp khác phải được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển nợ vay phê duyệt.

b) Sau khi khoản rút vốn cuối cùng cho Chương trình, dự án đã được thực hiện hoặc đến kỳ hạn trả nợ gốc (tùy thời điểm nào đến trước), Bên chuyển nợ vay sẽ căn cứ vào tổng số vốn đã rút và trị giá nhận nợ thực tế cộng dồn để xác định lịch trả gốc chi tiết đối với từng Thỏa thuận chuyển nợ vay phù hợp với Hợp đồng vay/ viện trợ gửi Bên nhận nợ vay.

c) Bên nhận chuyển nợ vay có thể thực hiện trả nợ trước hạn với điều kiện được sự chấp thuận của Bên chuyển nợ vay và phải gửi thông báo bằng văn bản tối thiểu 30 ngày trước khi thực hiện trả nợ trước hạn và được Bên chuyển nợ vay chấp thuận bằng văn bản.

3. Thu hồi vốn

a) Bên nhận chuyển nợ vay có trách nhiệm thực hiện đúng nghĩa vụ trả nợ ghi trong Thỏa thuận chuyển nợ vay;

b) Bên chuyển nợ vay có quyền áp dụng mọi biện pháp cần thiết phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành để đảm bảo thu hồi nợ đầy đủ và đúng hạn từ Bên nhận nợ vay;

c) Bên chuyển nợ vay có quyền kiểm tra định kỳ và đột xuất theo nhu cầu để đảm bảo giám sát việc sử dụng vốn vay lại hiệu quả, đúng mục đích.

Điều 34. Quy trình, thủ tục chuyển nợ vay

1. Điều kiện chuyển nợ vay: Dự án phải đảm bảo điều kiện được chuyển nợ vay theo quy định của Quy chế này và quy định pháp luật liên quan.

2. Trình tự, thủ tục chuyển nợ vay

a) Hồ sơ đề nghị chuyển nợ vay:

Bên nhận chuyển nợ vay nộp cho Bên chuyển nợ vay các tài liệu sau để làm căn cứ xem xét việc chuyển nợ vay:

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm Báo cáo đầu tư hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi Chương trình, dự án;

- Công văn đề xuất các điều kiện nhận chuyển nợ vay từ vốn vay hoặc vốn viện trợ;

- Báo cáo tài chính của Bên nhận chuyển nợ vay trong 03 năm tài chính liền kề trước thời điểm đề nghị được vay lại và đã được kiểm toán bởi một tổ chức kiểm toán độc lập. Trường hợp đối với Bên nhận nợ vay mới được thành lập chưa đủ 03 năm kể từ thời điểm thành lập đến thời điểm đề nghị chuyển nợ vay, Bên nhận nợ vay cung cấp báo cáo tài chính đã được kiểm toán các năm tài chính kể từ thời điểm thành lập doanh nghiệp.

b) Thẩm định, phê duyệt khoản chuyển nợ vay: Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ theo điểm a khoản 2 Điều này, Bên chuyển nợ vay thực hiện thẩm định phương án tài chính của dự án và năng lực tài chính của Bên nhận nợ vay để xác định các điều kiện chuyển nợ vay cụ thể cho dự án trên cơ sở các điều kiện quy định tại Quy chế này.

c) Ký kết Thỏa thuận chuyển nợ vay: Sau khi khoản vay lại đã được thẩm định và phê duyệt, Bên nhận nợ vay và Bên chuyển nợ vay tiến hành ký kết Thỏa thuận chuyển nợ vay theo Mẫu Thỏa thuận chuyển nợ vay quy định tại Phụ lục IV.

MỤC III

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 35. Tài sản thế chấp, đảm bảo

Trong trường hợp Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay, Chính phủ (đối với khoản vay thương mại có yêu cầu Bảo lãnh của Chính phủ) yêu cầu phải có thế chấp tài sản thì việc thế chấp sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật kèm theo các điều kiện sau:

1. Tài sản hình thành từ vốn vay, vốn vay lại được dùng làm tài sản thế chấp bảo đảm thực hiện các nghĩa vụ của Người vay hoặc vay lại theo tỷ trọng vốn hình thành

nên tài sản đó. Đối với tài sản không thể tách rời từng bộ phận, tỷ trọng thế chấp tài sản được thực hiện theo quy định tại khoản vay. Đối với khoản vay ODA, vay ưu đãi, vay thương mại có yêu cầu Bảo lãnh của Chính phủ thì giá trị của tài sản thế chấp tuân theo quy định của pháp luật. .

2. Người vay, Người vay lại, Công ty có khoản vay ODA, vay ưu đãi, vay vốn được Bảo lãnh của Chính phủ phải thông báo cho Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay, cơ quan có thẩm quyền về tình trạng tài sản đảm bảo, tạo điều kiện để Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tài sản đảm bảo tiền vay, khoản vay được bảo lãnh.

3. Hợp đồng thế chấp tài sản phải được đăng ký giao dịch bảo đảm theo quy định của pháp luật.

4. Không được bán, chuyển nhượng, tặng, cho, góp vốn liên doanh, hoặc dùng tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay/vay lại để bảo đảm thực hiện các nghĩa vụ dân sự khác ngoài nghĩa vụ trả nợ theo Hợp đồng vay cho Chương trình, dự án khi chưa trả hết nợ cho Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay, trừ trường hợp được Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay đồng ý cho bán để trả nợ cho chính khoản vay được bảo đảm. Trong trường hợp có Đề án tái cơ cấu EVN, Công ty được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Người cho vay, Người bảo lãnh đồng ý, Công ty có khoản vay thực hiện chuyển giao tài sản theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 36. Xử lý tài sản thế chấp

Phương thức xử lý tài sản thế chấp được thực hiện theo quy định của hợp đồng thế chấp tài sản và quy định của pháp luật về giao dịch bảo đảm.

Điều 37. Chế độ báo cáo

1. Công ty sử dụng vốn vay định kỳ thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay, Bộ Tài chính, Ngân hàng nhà nước Việt Nam, Cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với khoản vay vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài, các khoản vay thương mại được và không được Chính phủ bảo lãnh và theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ hàng quý, Công ty thực hiện Báo cáo tổng hợp tình hình vay vốn theo quy định trên EVNportal.

Điều 38. Kiểm tra và giám sát

1. Người cho vay, Bên chuyển nợ vay, Người bảo lãnh có trách nhiệm giám sát thường xuyên việc thực hiện các nghĩa vụ của Người vay, Bên nhận nợ vay, Người được bảo lãnh; thường xuyên kiểm tra, giám sát, dự báo tình hình tài chính và khả năng trả nợ của các đơn vị để có giải pháp xử lý kịp thời.

2. Trong trường hợp Người vay, Bên nhận nợ vay, Người được bảo lãnh không trả được nợ thì Người cho vay, Bên chuyển nợ vay, Người bảo lãnh sẽ tiến hành kiểm tra tình hình tài chính của dự án, xác định nguyên nhân mất khả năng thanh toán và báo cáo các cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

Điều 39. Chuyển nhượng, chuyển giao nghĩa vụ nợ

Người vay, Bên nhận nợ vay, Người được bảo lãnh không được quyền chuyển giao, chuyển nhượng nghĩa vụ nợ phát sinh liên quan đến các Hợp đồng cho vay, cho vay lại, chuyển nợ vay, bảo lãnh, trừ khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Nhà tài trợ, Cơ quan cho vay lại, Người cho vay, Bên chuyển nợ vay và Người bảo lãnh theo quy định tại Hợp đồng cho vay/chuyển nợ vay/bảo lãnh và theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Tổ chức thực hiện

Không áp dụng lưu đồ.

Các Phòng, phân xưởng, cá nhân trong Công ty có trách nhiệm thi hành Quy định này.

PHỤ LỤC I: HỒ SƠ QUYẾT TOÁN DANH MỤC SCL TỰ THỰC HIỆN**Mẫu 01****TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CÔNG TY**

Số

....., ngày tháng năm....

V/v đề nghị duyệt quyết toán danh
mục SCL hoàn thành**Kính gửi :**Căn cứ vào quyết định số ngày tháng năm của về việc giao kế hoạch
sửa chữa lớn năm cho

Căn cứ vào (các) bản phê duyệt dự toán số ngày tháng năm của

Căn cứ vào hồ sơ quyết toán lập ngày..... Đề nghị duyệt quyết toán
(các) danh mục với (tổng) giá trị quyết toán trước thuếđồng.
(Bằng chữ :).**GIÁM ĐỐC /NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**
(Ký tên và đóng dấu)*Nơi nhận:*

- Như trên
- Lưu

Ghi chú: Nếu có nhiều danh mục cùng đề nghị duyệt thì Công ty ghi có: Bảng kê chi tiết kèm theo.

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

Mẫu 02

CÔNG TY:

BẢNG QUYẾT TOÁN GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG MUA VTTB, PHỤ TÙNG

Tên danh mục

TT	Tên hợp đồng và tên VTTB, phụ tùng	ĐVT	Đơn giá	Theo hợp đồng		Hàng thực nhận		Đã sử dụng cho công trình SCL		Hàng tồn kho	
				Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)	Số lượng	Giá trị (đồng)
I	Hợp đồng số										
1	Vật tư A										
2	Vật tư B										
II	Hợp đồng số										
	Cộng										

Người lập

TP KHKT

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 03

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

ĐƠN VI

Số

....., ngày tháng năm....

BẢN THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN

- Tên danh mục
- Giá trị vốn kế hoạch : tr.đồng
- Thuộc kế hoạch vốn sửa chữa lớn năm
- Hình thức tự làm hay thuê ngoài
- Tên Công ty thực hiện (TVTK, TVTT, TVGS,.....)
- Giá trị dự toán được duyệt đồng
- Thời gian khởi công
- Thời gian hoàn thành
- Giá trị quyết toán danh mục hoàn thành đồng
- Khối lượng công việc chủ yếu đã tiến hành (thay thế, sửa chữa những bộ phận nào của TSCĐ).
- Các căn cứ về chế độ để lập quyết toán
 - +
 - +
- Phân tích các nhân tố tăng giảm so với dự toán được duyệt.
- Đánh giá hiệu quả của công việc sửa chữa lớn (hiệu quả của việc thay thế các thiết bị so với sửa chữa các thiết bị đã hư hỏng và hiệu quả khôi phục tính năng của tài sản cố định nói chung sau khi sửa chữa.
- Các kiến nghị (nếu có).

GIÁM ĐỐC/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 04

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

ĐƠN VI

BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN KINH PHÍ SỬA CHỮA LỚN

Tên danh mục

Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Giá trị quyết toán	Ghi chú
I- Chi phí thiết bị			
1- Giá trị thiết bị			
2- Thuế NK (nếu có)			
3- Chi phí tiếp nhận, vận chuyển... (nếu có)			
...			
II- Chi phí xây lắp			
1- Chi phí vật liệu			
2- Chi phí nhân công			
a) NC phần không áp dụng đơn giá ĐTXD			
b) NC phần áp dụng đơn giá ĐTXD			
3- Chi phí máy thi công (nếu có)			
4- Chi phí chung (nếu có)			
5- Thu nhập chịu thuế tính trước (nếu có)			
Giá trị xây lắp trước thuế			
III- Chi phí khác			
1- Chi phí khảo sát (nếu có)			
2- Chi phí nghiệm thu (nếu có)			
IV- Chi phí Dự phòng			
V- Giá trị VTTB thu hồi			
VI- Giá trị quyết toán (I + II + III-V) trước thuế			
VII. Thuế GTGT			
VIII- Giá trị quyết toán (I + II + III-V) sau thuế			

Kế toán trưởng

GIÁM ĐỐC/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(ký tên đóng dấu)

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

Mẫu 05

CÔNG TY:

BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI PHÍ THIẾT BỊ, VẬT TƯ, PHỤ TÙNG SCL

Tên danh mục SCL

TT	Tên và quy cách VTTB, phụ tùng	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán			Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	
I	VTTB, phụ tùng nhập khẩu								
II	VTTB, phụ tùng trong nước								
	Tổng cộng								

Người lập

TP KHKT Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

(Ký tên và đóng dấu)

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**Mẫu 06****CÔNG TY:****BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI PHÍ NHÂN CÔNG SCL****Tên danh mục SCL**

TT	Mã ĐM	Tên công việc	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Quyết toán		
				khối lượng	đơn giá	Thành tiền	khối lượng	đơn giá	Thành tiền

Người lập

TP HCLĐ

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

(Ký tên và đóng dấu)

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**Mẫu 07****CÔNG TY:****BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI PHÍ CA MÁY THI CÔNG SCL****Tên danh mục SCL**

TT	Tên máy thi công	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán			Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	
	Tổng cộng								

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

(Ký tên và đóng dấu)

CÔNG TY:

BẢNG QUYẾT TOÁN GIÁ TRỊ VTTB PHỤ TÙNG THU HỒI

Tên danh mục SCL

TT	Tên quy cách VTTB phụ tùng thu hồi	ĐVT	Theo dự toán duyệt			Theo quyết toán		Ghi chú
			Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Giá đề nghị thu hồi (đồng)	
	Tổng cộng							

Người lập

TP KHKТ

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II: HỒ SƠ ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ, NHƯỢNG BÁN TSCĐ

Mẫu 01

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

CÔNG TY...

Số : , ngày tháng năm

V/v đề nghị tăng giảm vốn

Kính gửi: ...

Căn cứ quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của ... về việc điều chuyển tài sản ...

Căn cứ biên bản bàn giao số ngày ... tháng... năm ...
+ Giữa
và

(Có biên bản giao nhận kèm theo)

..... kính đề nghị ... giải quyết tăng vốn cho ... đồng thời giảm vốn cho ... với giá trị là : đồng

Nơi nhận:
- Như trên
- Lưu...

Giám đốc/Người được ủy quyền
(ký tên và đóng dấu)

Công ty

Địa chỉ

Mẫu 02A

BIÊN BẢN GIAO NHẬN TSCĐ

Ngày... tháng ... năm...

Số

(Đối với TSCĐ chưa hao mòn)

Nợ

Có

Căn cứ quyết định số... ngày... tháng... năm... của... về việc bàn giao TSCĐ

Ban giao nhận TSCĐ :

- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên giao
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên nhận
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện

Địa điểm giao nhận TSCĐ

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau :

[illegible]

Dụng cụ phụ tùng kèm theo

Số TT	Tên quy cách dụng cụ phụ tùng	ĐVT	Số lượng	Giá trị

Đại diện bên giao: Công ty.....

Bộ phận giao Trưởng bộ phận giao

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Bộ phận nhận

(Ký, họ tên)

Đại diện bên nhận: Công ty.....

Trưởng bộ phận nhận

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng Giám đốc

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Công ty

Địa chỉ

Mẫu 02B

BIÊN BẢN GIAO NHẬN TSCĐ

Ngày... tháng ... năm...

Số

(Đối với TSCĐ đã hao mòn)

No.

Có

Căn cứ quyết định số... ngày... tháng... năm... của... về việc bàn giao TSCĐ

Ban giao nhân TSCĐ :

- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên giao
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện bên nhận
- Ông (bà)..... Chức vụ Đại diện

Địa điểm giao nhận TSCĐ

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau :

[illegible]

Dụng cụ phụ tùng kèm theo

Số TT	Tên quy cách dụng cụ phụ tùng	ĐVT	Số lượng	Giá trị

Đại diện bên giao: Công ty.....

Đại diện bên nhận: Công ty.....

Bộ phận giao Trưởng bộ phận giao

Bộ phận nhận Trưởng bộ phận nhận

(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng Giám đốc

Kế toán trưởng

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

Mẫu 03

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

CÔNG TY:

Số: , ngày tháng năm

**BIÊN BẢN
GIAO NHẬN VẬT TƯ, THIẾT BỊ, PHỤ TÙNG**

Căn cứ quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của ... về việc điều chuyển vật tư, thiết bị, phụ tùng

Hôm nay, ngày tháng ... năm ... , (Công ty A) bàn giao cho (Công ty B) các vật tư, thiết bị, phụ tùng sau đây:

A/ Thành phần giao nhận gồm có:

1/ Đại diện bên giao vật tư, thiết bị, phụ tùng

- Ông /bà..... chức vụ

- Ông /bà.....chức vụ

...

2/ Đại diện bên nhận vật tư, thiết bị, phụ tùng

- Ông /bà..... chức vụ

- Ông /bà.....chức vụ

B/ Nội dung

Hai bên đã tiến hành giao, nhận số vật tư, thiết bị, phụ tùng như sau:

Tổng số danh mục vật tư, thiết bị, phụ tùng danh mục

Tổng giá trị (giá hạch toán sổ sách) đồng

Tình trạng kỹ thuật (nếu có)

(chi tiết có bảng kê kèm theo)

Biên bản này được lập thành bản, mỗi bên ... bản và 01 bản báo cáo Tập đoàn /Tổng Công ty để giải quyết thủ tục tăng giảm vốn.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

Mẫu 04

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

CÔNG TY:

Số:, ngày tháng năm

V/v thanh lý, nhượng bán tài sản

Kính gửi:

Căn cứ vào Quy định áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam ban hành theo quyết định số QĐ-EVN ngày tháng năm ...

Căn cứ vào biên bản họp hội đồng thanh lý, nhượng bán ngày tháng năm ... của

..... trình ... xét duyệt thanh lý, nhượng bán những tài sản như sau:

- Tổng nguyên giá tài sản:
 - Giá trị hao mòn:
 - Giá trị còn lại:
 - Giá trị dự tính thu hồi:
 - Biện pháp xử lý:
- (chi tiết có phụ lục kèm theo)

Kính đề nghị xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu...

Giám đốc/Người được ủy quyền
(ký tên và đóng dấu)

**TẬP ĐOÀN
ĐIỆN LỰC VIỆT NAM**

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

CÔNG TY:

Số: , ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng thanh lý tài sản

Căn cứ vào biên bản kiểm tra kết quả thanh xử lý TSCĐ và VTTB của đoàn thẩm tra gồm các phòng:

tại Công ty:.....

Ngày.....Hội đồng thanh lý tài sản Công ty họp gồm các thành phần sau:

- 1- Ông /bà.....Chủ tịch Hội đồng thanh lý- chủ trì
- 2- Ông /bà.....Kế toán trưởng /Tr. phòng TCKT - ủy viên thường trực
- 3- Ông /bà.....Tr.phòng - ủy viên
- 4- Ông /bà.....Tr.phòng - ủy viên
- 5- Ông /bà..... Tr.phòng - ủy viên
- 6- Ông /bà.....

Nội dung: Sau khi nghe Ông /bà... KTT /Tr. phòng TCKT ủy viên thường trực Hội đồng thanh lý tài sản báo cáo quá trình thực hiện thanh lý tài sản của Công ty. Các ủy viên Hội đồng xem xét và tham gia ý kiến. Cuối cùng, Ông /bà Chủ tịch Hội đồng thanh lý tài sản Công ty kết luận như sau:

- 1) Số lượng TSCĐ và VTTB thanh lý
- 2) Giá trị TSCĐ và VTTB thanh lý tính theo giá bảo toàn vốn :
 - Nguyên giá
 - Hao mòn lũy kế
 - Giá trị còn lại
 - Giá trị dự tính thu hồi
- 3) Biện pháp xử lý

Chủ tịch Hội đồng thanh lý (Ký tên và đóng dấu)

Các ủy viên (Ký tên)

Phòng

Phòng

Phòng

Phòng

...

Mẫu 06**Tập đoàn Điện lực Việt Nam****PHỤ LỤC CHI TIẾT DANH MỤC TSCĐ****Đơn vị**

Thanh lý theo biên bản họp hội đồng thanh lý ngày ... tháng ... năm

S ố T T	Tên và quy cách TSCĐ	Đặc trưng kỹ thuật	Thời gian sử dụng	Thời gian ngừng sử dụng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đề nghị thu hồi (đồng)	Nguồn vốn hình thành	Biện pháp thanh xử lý	Tình trạng kỹ thuật
	Cộng									

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

Mẫu 07**Tập đoàn Điện lực Việt Nam****PHỤ LỤC CHI TIẾT DANH MỤC VTTB****Đơn vị**

Thanh xử lý theo biên bản họp hội đồng thanh lý ngày ... tháng ... năm

S ố T T	Tên và quy cách vật tư thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá sổ sách kế toán (đồng)	Giá trị hạch toán sổ sách (đồng)	Đơn giá dự tính thu hồi (đồng)	Giá trị đề nghị thu hồi (đồng)	Nguồn vốn hình thành	Biện pháp thanh xử lý	Tình trạng kỹ thuật
	Cộng									

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

Ngày tháng năm Số

Nợ

Có

Căn cứ vào quyết định số ngày.... tháng.... năm.... của.....về việc thanh lý tài sản cố định.

I / HỘI ĐỒNG THANH LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH/VẬT TƯ THIẾT BỊ GỒM

Ông /bà đại diện..... Trưởng ban

Ông /bà đại diện..... uỷ viên

Ông /bà đại diện..... uỷ viên

II.1. Thanh lý TSCĐ:

- Tổng nguyên giá TSCĐ
- Tổng giá trị hao mòn đã trích đến thời điểm thanh lý
- Tổng giá trị còn lại của TSCĐ

II.2. Thanh lý vật tư

- Giá trị số sách VTTB

(chi tiết theo phụ lục kèm theo)

III/ KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG THANH LÝ TSCĐ/VTTB

IV/ KẾT QUẢ THANH LÝ TSCĐ/VTTB

- Chi phí thanh lý TSCĐ/VTTB (viết bằng chữ)
- Giá trị thu hồi.....(viết bằng chữ)
- Đã ghi giảm (số) thẻ TSCĐ/VTTB ngày ... tháng... năm...

Ngày... tháng... năm

Giám đốc/Người được ủy quyền Công ty
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Tập đoàn Điện lực Việt Nam
Công ty

Mẫu 09

PHỤ LỤC CHI TIẾT DANH MỤC TSCĐ ĐÃ THANH LÝ

TT	Tên và quy cách TSCĐ	Số hiệu TSCĐ	Nước sản xuất (xây dựng)	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Số thẻ TSCĐ	Nguyên giá TSCĐ	Giá trị hao mòn lũy kế	Giá trị còn lại
	Tổng cộng						Xxxx	xxxx	xxxx

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc/Người được ủy quyền

PHỤ LỤC III: MẪU BIỂU BÁO CÁO KIỂM KÊ

1. BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP

Tên Công ty báo cáo

Biểu số: 1 BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm: giờ ngày ... tháng ... năm

Công ty tính: đồng

Số TT	Tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán	Theo kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa(+)	Thiếu(-)	
A	B	C	1	2	3	4	5
A	TÀI SẢN NGẮN HẠN	100					
I	Tiền và các khoản tương đương tiền	110					
1	Tiền	111					
2	Các khoản tương đương tiền	112					
II	Đầu tư tài chính ngắn hạn	120					
1	Chứng khoán kinh doanh	121					
2	Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122					
3	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123					
III	Các khoản phải thu ngắn hạn	130					
1	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131					
2	Trả trước cho người bán ngắn hạn	132					
3	Phải thu nội bộ ngắn hạn ngắn hạn	133					
4	Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134					
5	Phải thu về cho vay ngắn hạn	135					
6	Phải thu ngắn hạn khác	136					
7	Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137					
8	Tài sản thiếu chờ xử lý	139					
IV	Hàng tồn kho	140					

Số TT	Tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán	Theo kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa(+)	Thiếu(-)	
A	B	C	1	2	3	4	5
1	Hàng tồn kho	141					
2	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149					
V	Tài sản ngắn hạn khác	150					
1	Chi phí trả trước ngắn hạn	151					
2	Thuế GTGT được khấu trừ	152					
3	Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153					
4	Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154					
4	Tài sản ngắn hạn khác	155					
B	TÀI SẢN DÀI HẠN	200					
I	Các khoản phải thu dài hạn	210					
1	Phải thu dài hạn của khách hàng	211					
2	Trả trước cho người bán dài hạn	212					
3	Vốn kinh doanh ở Công ty trực thuộc	213					
4	Phải thu dài hạn nội bộ	214					
5	Phải thu về cho vay dài hạn	215					
6	Phải thu dài hạn khác	216					
7	Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219					
II	Tài sản cố định	220					
1	Tài sản cố định hữu hình	221					
	- Nguyên giá	222					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223					
2	Tài sản cố định thuê tài chính	224					
	- Nguyên giá	225					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226					
3	Tài sản cố định vô hình	227					
	- Nguyên giá	228					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229					

Số TT	Tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán	Theo kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa(+)	Thiếu(-)	
A	B	C	1	2	3	4	5
III	Bất động sản đầu tư	230					
	- Nguyên giá	231					
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	222					
IV	Tài sản dở dang dài hạn	240					
1	Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang dài hạn	241					
2	Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242					
IV	Đầu tư tài chính dài hạn	250					
1	Đầu tư vào Công ty con	251					
2	Đầu tư vào Công ty liên kết, liên doanh	252					
3	Đầu tư góp vốn vào Công ty khác	253					
4	Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254					
5	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255					
V	Tài sản dài hạn khác	260					
1	Chi phí trả trước dài hạn	261					
2	Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262					
3	Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263					
4	Tài sản dài hạn khác	268					
	TỔNG CỘNG (A+B)						

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Báo cáo kiểm kê nợ phải thu của doanh nghiệp

Tên Công ty báo cáo

Biểu số: 1a BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NỢ PHẢI THU CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

[illegible]

8	Tài sản thiếu chờ xử lý	139														
II	Các khoản phải thu dài hạn	210														
1	Phải thu dài hạn của khách hàng	211														
2	Trả trước cho người bán dài hạn	212														
3	Vốn kinh doanh ở Công ty trực thuộc	213														
4	Phải thu dài hạn nội bộ	214														
5	Phải thu về cho vay dài hạn	215														
6	Phải thu dài hạn khác	216														
7	Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219														
III	Nợ tạm ứng															
	Tổng cộng															

Ghi chú: (*) cột 11: là các khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng Công ty thu thập được các bằng chứng xác định đối tượng nợ có khả năng không trả được nợ đúng hạn theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 Thông tư số 48/2019/TT-BTC.

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

3. Báo cáo kiểm kê vật tư, hàng tồn kho của doanh nghiệp

Tên Công ty báo cáo

Biểu số: 1b BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ VẬT TƯ, HÀNG TỒN KHO CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

STT	Nội dung	Mã số	Theo số kế toán	Theo kiểm kê	Trong đó		Chênh lệch		Ghi chú
					Tồn kho, ứ đọng, không cần dùng	vật tư kém, mất phẩm chất	thừa (+)	thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3	4	5=2-1>0	6=2-1<0	7
	Trị giá								
1	Hàng mua đang đi đường	1411							
2	Nguyên liệu, vật liệu	1412							
3	Công cụ, dụng cụ	1413							
4	Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	1414							
5	Thành phẩm	1415							
6	Hàng hóa	1416							
7	Hàng gửi đi bán	1417							
8	Hàng hóa kho bảo thuế	1418							
10	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	1419							
11	Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263							

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

4. Bảng kiểm kê đầu tư Tài chính của doanh nghiệp
Tên Công ty báo cáo

Biểu số 01d/BKK-DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

stt	Nội dung	Theo sổ kế toán	Theo số liệu sổ sách	Theo số liệu kiểm kê	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng				

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của doanh nghiệp

Tên Công ty báo cáo

Biểu số: 1c BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

STT	Nhóm tài sản	Mã số	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch		Ghi chú
			Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên Giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị còn lại	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
I	TSCĐ đang dùng trong SXKD								
1	Nhà cửa								
	- Nhà xưởng sản xuất								
	- Nhà kho								
	- Nhà làm việc								
2	Vật kiến trúc								
3	Máy móc thiết bị động lực								
4	Máy móc thiết bị công tác								
5	Máy móc thiết bị truyền dẫn								
6	Công cụ, dụng cụ đo lường thí nghiệm, dụng cụ quản lý								
7	Thiết bị và phương tiện vận tải								
8	Súc vật làm việc, SV cho SP								
9	Cây lâu năm								
10	TSCĐ khác đang dùng trong SXKD								
II	TSCĐ vô hình								
III	TSCĐ thuê tài chính								
IV	TSCĐ chưa cần dùng								
V	TSCĐ không cần dùng								
VI	TSCĐ hư hỏng, chờ thanh lý								
VII	TSCĐ không khấu hao								
VIII	TSCĐ hình thành từ nguồn quỹ phúc lợi								
	Tổng cộng								

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

6. Báo cáo kiểm kê nguồn vốn của doanh nghiệp
Tên Công ty báo cáo

Biểu số 2 BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NGUỒN VỐN CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

STT	Nguồn vốn	Mã số	Theo số kế toán	Thực tế kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa (+)	Thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3=2-1	4=2-1	5
A	Nợ phải trả						
I	Nợ ngắn hạn	310					
1	Phải trả người bán ngắn hạn	311					
2	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312					
3	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313					
4	Phải trả người lao động	314					
5	Chi phí phải trả ngắn hạn	315					
6	Phải trả nội bộ ngắn hạn	316					
7	Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317					
8	Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318					
9	Phải trả ngắn hạn khác	319					
10	Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320					
11	Dự phòng phải trả ngắn hạn	321					
12	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322					
13	Quỹ bình ổn giá	323					
14	Giao dịch mua lại trái phiếu Chính phủ	324					
II	Nợ dài hạn	330					
1	Phải trả dài hạn người bán dài hạn	331					
2	Người mua trả tiền trước dài hạn	332					
3	Chi phí phải trả dài hạn	333					

STT	Nguồn vốn	Mã số	Theo số kế toán	Thực tế kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa (+)	Thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3=2-1	4=2-1	5
4	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334					
5	Phải trả nội bộ dài hạn	335					
6	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336					
7	Phải trả dài hạn khác	337					
8	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338					
9	Trái phiếu chuyển đổi	339					
10	Cổ phiếu ưu đãi	340					
11	Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả	341					
12	Dự phòng phải trả dài hạn	342					
13	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343					
B	Vốn chủ sở hữu						
I	Vốn chủ sở hữu	410					
1	Vốn góp của chủ sở hữu	411					
	-Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411a					
	-Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411b					
	-Cổ phiếu ưu đãi	411c					
2	Thặng dư vốn cổ phần	412					
3	Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413					
4	Vốn khác của chủ sở hữu	414					
5	Cổ phiếu quỹ (*)	415					
6	Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416					
7	Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417					
8	Quỹ đầu tư phát triển	418					
9	Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419					
10	Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420					
11	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421					
	-LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a					
	-LNST chưa phân phối kỳ này	421b					

STT	Nguồn vốn	Mã số	Theo số kế toán	Thực tế kiểm kê	Chênh lệch		Ghi chú
					Thừa (+)	Thiếu (-)	
A	B	C	1	2	3=2-1	4=2-1	5
11	Nguồn vốn đầu tư XD CB	422					
II	Nguồn kinh phí	430					
1	Nguồn kinh phí	431					
1.1	- Nguồn kinh phí sự nghiệp	4311					
	+ Nguồn kinh phí sự nghiệp năm trước						
	+ Nguồn kinh phí sự nghiệp năm nay						
1.2	- Chi sự nghiệp (*)	4312					
	+ Chi sự nghiệp năm trước (*)						
	+ Chi sự nghiệp năm nay (*)						
2	Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432					
	Tổng cộng (A+B)						

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

7. Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của doanh nghiệp

Tên Công ty báo cáo

Biểu số 2a BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

[illegible]

stt	Nợ phải trả	Mã số	Theo sổ kế toán	thực tế kiểm kê	Trong đó							Chênh lệch		Ghi chú
					Chưa đến hạn	Đến hạn trả	Quá hạn trả	Chia ra quá hạn				Thừa (+)	Thiếu (-)	
								Trên 1 năm	Trên 2 năm	Từ 3 năm trở lên	Được khoan nợ			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2-1>0	11=2-1<0	12
4	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334												
5	Phải trả nội bộ dài hạn	335												
6	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336												
7	Phải trả dài hạn khác	337												
8	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338												
9	Trái phiếu chuyển đổi	339												
10	Cổ phiếu ưu đãi	340												
11	Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả	341												
12	Dự phòng phải trả dài hạn	342												
13	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343												
	Tổng cộng (I+II)													

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

8. Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của doanh nghiệp

Tên Công ty báo cáo

Biểu số 2b BCKK/DN

BÁO CÁO KIỂM KÊ NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

[illegible]

stt	Nợ phải trả	Mã số	Theo sổ kế toán	thực tế kiểm kê	Trong đó								Ghi chú
					Nợ nước ngoài				Nợ trong nước				
					Tổng số (ĐVN)	Nợ đồng VN	Nợ ngoại tệ		Tổng số (ĐVN)	Nợ đồng VN	Nợ ngoại tệ		
							Ngoại tệ quy USD	quy VNĐ			Ngoại tệ quy USD	quy VNĐ	
A	B	C	1	2	3=4+6	4	5	6	7=8+10	8	9	10	11
13	Quỹ bình ổn giá	323											
14	Giao dịch mua lại trái phiếu Chính phủ	324											
II	Nợ dài hạn	330											
1	Phải trả dài hạn người bán dài hạn	331											
2	Người mua trả tiền trước dài hạn	332											
3	Chi phí phải trả dài hạn	333											
4	Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334											
5	Phải trả nội bộ dài hạn	335											
6	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336											
7	Phải trả dài hạn khác	337											
8	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338											
9	Trái phiếu chuyển đổi	339											
10	Cổ phiếu ưu đãi	340											
11	Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả	341											
12	Dự phòng phải trả dài hạn	342											
13	Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343											
	Tổng cộng (I+II)												

Ngày... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

9. Bảng kiểm kê quỹ và chứng khoán có giá trị như tiền của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê
Tờ số ... trong tổng số ...
tờ

Biểu số 02 /BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ QUỸ VÀ CHỨNG KHOÁN CÓ GIÁ TRỊ NHƯ TIỀN

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Loại quỹ:

(lập riêng cho từng loại: Tiền Việt nam; Ngoại tệ (ghi cụ thể từng loại ngoại tệ); kim quý; đá quý; chứng khoán

STT	Danh mục (liệt kê theo mệnh giá)	Số lượng (.....)	Đơn giá (hoặc tỷ giá)	Giá trị (đồng)	Ghi chú
A	B	1	2	3	4

- Cộng số tiền kiểm kê:

- Số dư theo sổ quỹ

- Chênh lệch so với sổ kế toán: Thừa(+); thiếu (-)

Biện pháp giải quyết

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

10. Bảng kiểm kê sản phẩm dở dang và bán thành phẩm
Tên Công ty báo cáo

Biểu số 03/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ SẢN PHẨM DỞ DANG VÀ BÁN THÀNH PHẨM

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

stt	Loại sản phẩm	Mã số	Theo số liệu sổ sách	Theo số liệu kiểm kê	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng				

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

11. Bảng kiểm kê khối lượng xây lắp dở dang
Tên Công ty báo cáo

Biểu số 04/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ KHỐI LƯỢNG XÂY LẮP DỞ DANG

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

STT	Công trình, hạng mục công trình	Tổng dự toán	Số liệu sổ sách							Số liệu thực tế kiểm kê							Chênh lệch	
			Tổng số	Trong đó						Tổng số	Trong đó						Thừa (+)	Thiếu (-)
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí bồi thường, hỗ trợ và TĐC	Chi phí quản lý dự án	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí bồi thường, hỗ trợ và TĐC	Chi phí quản lý dự án	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	Chi phí khác		
A	B	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19
Tổng cộng																		

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

12 Bảng kiểm kê vật tư, hàng hoá
Tên Công ty kiểm kê

Biểu số 05 /BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ VẬT TƯ, HÀNG HOÁ TỒN KHO

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Thời điểm kiểm kê: giờ ngày Tháng ... năm ...

Ban kiểm kê gồm:

.....

Đã kiểm kê kho gồm những mặt hàng sau đây:

Công ty tính: đồng

STT	Mã vật tư	Tên , nhãn hiệu, quy cách vật tư hàng hoá	ĐVT	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Trong đó						Chênh lệch				Ghi chú
										Ú đọng			Kém, mất phẩm chất			Thừa		Thiếu		
				SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	ĐG	TT	SL	TT	SL	TT	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Tổng																		

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Phòng KHKH

**Giám đốc/Người được ủy
quyền**

Bên nhận gửi kho (Nếu có)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

13. Bảng kiểm kê công nợ phải trả của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 06/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ CÔNG NỢ PHẢI TRẢ CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

Số TT	Tên khách hàng phải trả	Địa chỉ khách hàng	Hình thức nợ	Số nợ theo sổ sách	Theo kiểm kê (chia theo hạn nợ)									KK nợ (chia ra nợ trong nước và nước ngoài)						Chênh lệch		Diễn giải
					Tổng số	Chia ra								Nợ nước ngoài			Nợ trong nước			Thừa (+)	Thiếu (-)	
						Chưa đến hạn	Đến hạn trả	Quá hạn trả					Được khoan nợ	Tổng số (quy VNĐ)	Trong đó		Tổng số (quy VNĐ)	Trong đó				
								Tổng số	Dưới 1 năm	Trên 1 năm	Trên 2 năm	Trên 3 năm			Nợ bằng đồng VN	Nợ bằng ngoại tệ (Quy USD)		Nợ bằng đồng VN	Nợ bằng ngoại tệ (Quy USD)			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Cộng																					

Mã số cột D:

- 311: Phải trả người bán ngắn hạn
- 312: Người mua trả tiền trước ngắn hạn
- 313: Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
- 314: Phải trả người lao động
- 315: Chi phí phải trả ngắn hạn
- 316: Phải trả nội bộ ngắn hạn
- 317: Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
- 318: Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn
- 319: Phải trả ngắn hạn khác
- 320: Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn
- 321: Dự phòng phải trả ngắn hạn
- 322: Quỹ khen thưởng, phúc lợi
- 323: Quỹ bình ổn giá
- 324: Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ

- 331: Phải trả người bán dài hạn
- 332: Người mua trả tiền trước dài hạn
- 333: Chi phí phải trả dài hạn
- 334: Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh
- 335: Phải trả nội bộ dài hạn
- 336: Doanh thu chưa thực hiện dài hạn
- 337: Phải trả dài hạn khác
- 338: Vay và nợ thuê tài chính dài hạn
- 339: Trái phiếu chuyển đổi
- 340: Cổ phiếu ưu đãi
- 341: Thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phải trả
- 342: Dự phòng phải trả dài hạn
- 343: Quỹ phát triển khoa học và công nghệ

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

14. Bảng kiểm kê công nợ phải thu của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê
Tờ số ... trong tổng số ...
tờ

Biểu số 07/BKK-CS

BẢNG KIỂM KÊ CÔNG NỢ PHẢI THU CỦA DOANH NGHIỆP

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

STT	Tên khách hàng phải thu	Địa chỉ khách hàng	Đối tượng thu nợ	Số thu theo sổ sách	Số thu theo kiểm kê										Chênh lệch		diễn giải
					Tổng số	Chia ra									Thừa so với kiểm kê	Thiếu so với kiểm kê	
						Chưa đến hạn	Đến hạn thu	Quá hạn thu									
								Tổng số	Dưới 6 tháng	Dưới 1 năm	Trên 1 năm	Trên 2 năm	Trên 3 năm	Khó đòi			
A	B	C	D	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11=2-1>0	12=2-1<0	13

Mã số cột D:

- 131: Phải thu ngắn hạn của khách hàng
- 132: Trả trước cho người bán ngắn hạn
- 133: Phải thu nội bộ ngắn hạn
- 134: Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
- 135: Phải thu về cho vay ngắn hạn
- 136: Phải thu ngắn hạn khác
- 137: Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)
- 138: Tài sản thiếu chờ xử lý

- 211: Phải thu dài hạn của khách hàng
- 212: Trả trước cho người bán dài hạn
- 213: Vốn kinh doanh ở Công ty trực thuộc
- 214: Phải trả nội bộ dài hạn
- 215: Phải thu về cho vay dài hạn
- 216: Phải thu dài hạn khác
- 219: Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

15. Bảng kê Nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê
Tờ số ... trong tổng số ...
tờ

Biểu số 01/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ NHÀ CỬA, VẬT KIẾN TRÚC THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Cấp kỹ thuật	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Công ty tính	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch		Nguồn vốn hình thành				
									Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Cộng																				

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột G (Hiện trạng sử dụng TSCĐ):

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh 01
- TSCĐ chưa dùng 02
- TSCĐ không cần dùng 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý 04

2. Mã dùng cho cột H (Hiện trạng quản lý TSCĐ):

- TSCĐ có trong sổ sách 01
- TSCĐ có trong kiểm kê 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHKT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

16. Bảng kê máy móc thiết bị thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 02/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ MÁY MÓC THIẾT BỊ THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nước sản xuất	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Tự động hay bán tự động	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Giá trị TSCĐ theo sổ sách			Giá trị TSCĐ theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
						Công ty tính	Công suất				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																							

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Nước sản xuất): Theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

2. Mã dùng cho cột I (Tự động hay bán tự động)

- Tự động 01

- Bán tự động 02

3. Mã dùng cho cột K (Hiện trạng sử dụng TSCĐ)

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01

- TSCĐ chưa dùng: 02

- TSCĐ không cần dùng: 03

- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

4. Mã dùng cho cột L (Hiện trạng quản lý TSCĐ)

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê : 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHKT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

17. Bảng kê phương tiện vận tải thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 03/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, TRUYỀN DẪN THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nước sản xuất	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Tự động hay bán tự động	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Giá trị TSCĐ theo sổ sách			Giá trị TSCĐ theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
						Công ty tính	Công suất				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tư bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																							

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Nước sản xuất): Theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

2. Mã dùng cho cột I (Tự động hay bán tự động)

- Tự động 01
- Bán tự động 02

3. Mã dùng cho cột K (Hiện trạng sử dụng TSCĐ)

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

4. Mã dùng cho cột L (Hiện trạng quản lý TSCĐ)

- TSCĐ có trong sổ sách: 01

- TSCĐ có trong kiểm kê: 02

- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHKT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

18. Bảng kê công cụ, dụng cụ quản lý thuộc TSCĐ của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 04/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ QUẢN LÝ THUỘC TSCĐ

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Công ty tính	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
								Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	tự bỏ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																				

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Hiện trạng sử dụng TSCĐ):

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

2. Mã dùng cho cột G (Hiện trạng quản lý TSCĐ):

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02
- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê: 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHKT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

19. Bảng kê TSCĐ hữu hình khác của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 05/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ TSCĐ HỮU HÌNH KHÁC
Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nước sản xuất	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Tự động hay bán tự động	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Giá trị TSCĐ theo sổ sách			Giá trị TSCĐ theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
						Công ty tính	Công suất				Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																							

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột F (Nước sản xuất): Theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

2. Mã dùng cho cột I (Tự động hay bán tự động)

- Tự động 01
- Bán tự động 02

3. Mã dùng cho cột K (Hiện trạng sử dụng TSCĐ)

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01
- TSCĐ chưa dùng: 02
- TSCĐ không cần dùng: 03
- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

4. Mã dùng cho cột L (Hiện trạng quản lý TSCĐ)

- TSCĐ có trong sổ sách: 01
- TSCĐ có trong kiểm kê: 02

- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHKH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

20. Bảng kê TSCĐ vô hình của doanh nghiệp

Tên Công ty kiểm kê

Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 06/TSCĐ-CS

BẢNG KÊ TSCĐ VÔ HÌNH

Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Năm đưa vào sử dụng	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Công ty tính	Theo sổ sách			Theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
							Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Cộng																			

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột E (Hiện trạng sử dụng TSCĐ):

- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh: 01

- TSCĐ chưa dùng: 02

- TSCĐ không cần dùng: 03

- TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý: 04

2. Mã dùng cho cột F (Hiện trạng quản lý TSCĐ):

- TSCĐ có trong sổ sách: 01

- TSCĐ có trong kiểm kê: 02

- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê: 03

- TSCĐ vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê: 04

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHKH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

21. Bảng kê Bất động sản đầu tư
Tên Công ty kiểm kê
Tờ số ... trong tổng số ... tờ

Biểu số 01/BDS-CS

BẢNG KÊ BẤT ĐỘNG SẢN ĐẦU TƯ
 Có đến thời điểm ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Công ty tính: đồng

S TT	Tên Bất động sản đầu tư và ký hiệu	Số thẻ BDS	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Công suất hoặc đặc tính kỹ thuật		Hiện trạng sử dụng BDS	Hiện trạng quản lý BDS	Giá trị BDS theo sổ sách			Giá trị BDS theo kiểm kê			Chênh lệch			Nguồn vốn hình thành				
					Công ty tính	Công suất			Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Ngân sách	Tự bổ sung	Liên doanh	Cổ phần	Vay
A	B	C	D	E	F	G	H	I		1	2		3	4		5	6	7	8	9	10	11
	Cộng																					

Hệ thống mã:

1. Mã dùng cho cột H (Hiện trạng sử dụng BĐS đầu tư)
 - BĐS đang cho thuê: 01
 - BĐS chưa cho thuê: 02
 - BĐS hư hỏng chờ thanh lý: 03

2. Mã dùng cho cột I (Hiện trạng quản lý BĐS đầu tư)
 - BĐS có trong sổ sách: 01
 - BĐS có trong kiểm kê: 02
 - BĐS vừa có trong sổ sách vừa có trong kiểm kê: 03

Ngày ... tháng năm

Người lập biểu
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng KHK
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc/Người được ủy quyền
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

22. Biên bản kiểm kê thực tế TSCĐ

Công ty kiểm kê

Biểu 01/KKTT

BIÊN BẢN KIỂM KÊ THỰC TẾ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

TSCĐ thuộc nhóm:

có đến thời điểm 0h ngày 01 tháng 01 năm

Ban kiểm kê gồm:

.....

Số thứ tự	Tên TSCĐ và ký hiệu	Số thẻ TSCĐ	Hiện trạng sử dụng TSCĐ	Hiện trạng quản lý TSCĐ	Công ty tính	Số lượng				Chênh lệch		Ghi chú
						Theo sổ sách			Theo kiểm kê	Thừa	Thiếu	
						Tại thời điểm kiểm kê ngày	Phát sinh sau KK	Đến ngày 31/12/...				
A	B	C	D	E	F	1	2	3	4	5	6	7

Ngày ... tháng năm

Ban kiểm kê ký xác nhận

23. Biên bản kiểm kê thực tế tồn kho

Công ty kiểm kê

Biểu 02/KKTT

BIÊN BẢN KIỂM KÊ THỰC TẾ TỒN KHO

có đến thời điểm 0h ngày tháng năm

Ban kiểm kê gồm:

Đã kiểm kê kho: gồm những mặt hàng sau:

Số lượng sổ sách (cột 5) đến ngày: kiểm kê ngày:

Ngày kiểm kê	Số TT	Mã số	Tên, nhãn hiệu, quy cách vật tư, dụng cụ...	Công ty tính	Số lượng sổ sách	Số lượng nhập từ ngày tính tồn trên SS đến ngày KK thực tế	Số lượng xuất từ ngày tính tồn trên SS đến ngày KK thực tế	Số lượng tồn trên sổ sách đến ngày KK thực tế	Số lượng kiểm kê				Số lượng nhập từ ngày KK đến cuối kỳ KK	Số lượng xuất từ ngày KK đến cuối kỳ KK	Số lượng tồn đến 0h ngày 01/01/.....		Chênh lệch	
									Tổng s ố	Trong đó					Số sách	Kiểm kế	Thừa	Thiếu
										Ư động	Kém PC	Mất PC						
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ban kiểm kê ký xác nhận

Ngày ... tháng năm

HƯỚNG DẪN LẬP MỘT SỐ MẪU BIỂU

I. Bảng kiểm kê

1. Bảng kê TSCĐ

1.1- Bảng kê 01/TSCĐ-CS: Nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ.

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng TSCĐ.
- Cột B- Tên TSCĐ và ký hiệu TSCĐ: Ghi theo nhóm nhà cửa như mục 1 (Nhà cửa: nhà xưởng, nhà kho, nhà làm việc), mục 2 (vật kiến trúc) của biểu 1cBCKK/DN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN.

- Cột 1, Cột 4- Số lượng: Ghi số lượng từng nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ.

1.2- Bảng kê 02/TSCĐ-CS: Máy móc thiết bị thuộc TSCĐ

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng máy móc, thiết bị thuộc TSCĐ.
- Cột B- Tên TSCĐ và ký hiệu TSCĐ: Ghi từng TSCĐ theo nhóm máy móc thiết bị (Máy móc thiết bị động lực, Máy móc thiết bị công tác...) để thuận lợi cho việc tổng hợp biểu 01c BCKK/DN "Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN".

- Cột C- Số thẻ TSCĐ: Ghi theo số thẻ của TSCĐ

- Cột D- Năm sản xuất: Ghi theo năm sản xuất

- Cột E- Năm đưa vào sử dụng: ghi theo năm đưa vào sản xuất kinh doanh

- Cột F- Nước sản xuất: Ghi mã số theo mã danh mục nước và lãnh thổ do TCTK ban hành

- Cột G- Công ty tính: Ghi Công ty tính hoặc đặc trưng kỹ thuật của từng loại thiết bị máy móc.

- Cột H- Công suất: Ghi công suất của từng máy móc thiết bị thuộc TSCĐ.

- Cột I- Tự động hay bán tự động: Ghi theo mã số

- Cột K- Hiện trạng sử dụng TSCĐ: Ghi theo mã số

- Cột L- Hiện trạng quản lý TSCĐ: Ghi theo mã số

- Cột 1- Số lượng theo sổ sách

- Cột 2- Nguyên giá theo sổ sách

- Cột 3- Giá trị còn lại theo sổ sách

- Cột 4- Số lượng theo kiểm kê
- Cột 5- Nguyên giá theo kiểm kê
- Cột 6- Giá trị còn lại theo kiểm kê
- Cột 7- Chênh lệch về số lượng do kiểm kê: Lấy số liệu ở cột 4 trừ (-) số liệu ở cột 1 (cột 3 - cột 1). Nếu mang dấu dương (+) là thừa so với kiểm kê. Nếu mang dấu âm (-) là thiếu so với kiểm kê.
- Cột 8- Chênh lệch về nguyên giá do kiểm kê : Lấy số liệu ở cột 5 trừ (-) số liệu ở cột 2 (cột 5 - cột 2). Nếu mang dấu dương (+) là thừa so với kiểm kê. Nếu mang dấu âm (-) là thiếu so với kiểm kê.
- Cột 9- Chênh lệch về giá trị còn lại do kiểm kê : Lấy số liệu ở cột 6 trừ (-) số liệu ở cột 3 (cột 6 - cột 3). Nếu mang dấu dương (+) là thừa so với kiểm kê. Nếu mang dấu âm (-) là thiếu so với kiểm kê.
- Cột 10- Vốn ngân sách
- Cột 11- Vốn tự bổ sung
- Cột 12- Vốn liên doanh
- Cột 13- Vốn cổ phần
- Cột 14- Vốn vay

1.3- Bảng kê 03/TSCĐ-CS: Phương tiện vận tải, truyền dẫn thuộc TSCĐ

Việc ghi chép thực hiện như biểu Bảng kê 02/TSCĐ-CS: Máy móc thiết bị thuộc TSCĐ

1.4. Bảng kê 04/TSCĐ-CS: Công cụ, dụng cụ làm việc, dụng cụ quản lý thuộc TSCĐ.

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 02/TSCĐ-CS, nhưng cần lưu ý, Cột B- Tên TSCĐ và ký hiệu TSCĐ: Ghi theo nhóm công cụ, dụng cụ như biểu 1c BCKK/DN để thuận lợi cho việc tổng hợp biểu 1c BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN.

1.5. Bảng kê 05/TSCĐ-CS: Bảng kê TSCĐ hữu hình khác

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 02/TSCĐ-CS

1.6. Bảng kê 06/TSCĐ-CS: Bảng kê TSCĐ vô hình

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 01/TSCĐ-CS

1.7. Bảng kê 07/BĐS-CS: Bảng kê Bất động sản đầu tư

Phương pháp tính và cách ghi tương tự Bảng kê 02/TSCĐ-CS

2- Bảng kiểm kê 02/BKK-CS: Bảng kiểm kê quỹ và chứng khoán có giá trị như tiền

- Mục- Loại quỹ: Ghi tên một loại quỹ được kiểm kê, ví dụ: kiểm kê loại quỹ bằng tiền đồng Việt Nam, ghi Tiền đồng Việt Nam, sau khi kiểm kê xong toàn bộ tiền đồng Việt Nam, sẽ dùng tờ khác để kiểm kê loại quỹ khác như đô la Mỹ chẳng hạn.

- Cột B- Danh mục: Liệt kê theo mệnh giá từng loại tiền khác nhau, từ loại tiền có mệnh giá bé đến loại tiền có mệnh giá lớn, ví dụ: kiểm kê quỹ bằng tiền đồng Việt Nam, ghi như sau:

+ Loại 200 đồng

+ Loại 500 đồng

+ ...

- Cột 1- Số lượng:

+ Mục (.....) ghi Công ty tính, tùy từng loại quỹ có Công ty tính khác nhau, kiểm kê loại quỹ nào thì ghi Công ty tính tương ứng vào mục này. ví dụ: Quỹ bằng tiền đồng Việt nam, Công ty tính là "tờ"; Quỹ bằng đô la Mỹ, Công ty tính bằng "tờ"; Quỹ bằng vàng, Công ty tính bằng "kg"...

+ Các dòng tiếp theo của cột này ghi số lượng từng loại quỹ được kiểm kê.

- Cột 2- Đơn giá (hoặc tỷ giá), đối với tiền đồng Việt nam, cột này để trống; Quỹ bằng ngoại tệ, ghi tỷ giá của từng loại ngoại tệ, theo tỷ giá mua vào của Ngân hàng nhà nước tại ngày kiểm kê; Quỹ bằng kim khí quý, đá quý, ghi theo đơn giá đang hạch toán sổ kế toán.

- Cột 3- Thành tiền:

+ Đối với loại quỹ là tiền đồng Việt Nam, lấy số lượng ở cột 1 nhân (x) mệnh giá ở cột B.

+ Đối với loại quỹ là ngoại tệ, lấy số lượng ở cột 1 nhân (x) mệnh giá ở cột B nhân (x) tỷ giá .

+ Đối với các loại quỹ khác, lấy số lượng ở cột 1 nhân (x) cột 2 (đơn giá) .

3- Bảng kiểm kê 03/BKK-CS: Bảng kiểm kê sản phẩm dở dang và bán thành phẩm

Bảng kiểm kê 03 sử dụng mẫu chứng từ kế toán thuộc chỉ tiêu sản xuất do các doanh nghiệp đang áp dụng trong quá trình hạch toán và kiểm kê sản phẩm dở dang của doanh nghiệp.

4- Bảng kiểm kê 04/BKK-CS: Bảng kiểm kê khối lượng xây lắp dở dang.

Bảng kiểm kê 04 sử dụng mẫu chứng từ kế toán thuộc chỉ tiêu sản xuất do các doanh nghiệp đang áp dụng trong quá trình hạch toán và kiểm kê sản phẩm dở dang của doanh nghiệp.

5- Bảng kiểm kê 05/BKK-CS: Bảng kiểm kê vật tư hàng hoá tồn kho.

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự của từng loại, từng nhóm nguyên nhiên vật liệu, sản phẩm, hàng hoá và dụng cụ lao động ...

- Cột B- Mã số: Ghi theo mã số từng loại nếu có (do doanh nghiệp quy định);

- Cột C- Tên, nhãn hiệu và qui cách: Ghi tên, nhãn hiệu và qui cách của từng thứ theo từng loại, từng nhóm và được cộng lại cho mỗi loại, mỗi nhóm tài sản lưu động.

- Cột D- Công ty tính lượng: Ghi Công ty tính số lượng tương ứng với từng thứ TSLĐ phải kiểm kê;

- Cột 1- Số lượng; Cột 2- Đơn giá; Cột 3- Tiền: Ghi theo đúng sổ sách kế toán;

- Cột 4 đến Cột 12: Ghi số liệu kiểm kê thực tế;

- Cột 13,15- Chênh lệch số lượng giữa sổ sách so với kiểm kê (Cột 13,15 = Cột 4- Cột1).

- Cột 14,16- Chênh lệch tiền giữa sổ sách so với kiểm kê (Cột 14 = Cột 6 -Cột 3).

(Nếu thừa so với kiểm kê, ghi số dương. Nếu thiếu so với kiểm kê, ghi số âm).

- Cột 17- Ghi chú: Ghi cụ thể nguyên nhân thừa thiếu.

6- Bảng kiểm kê 06/BKK-CS: Bảng kiểm kê nợ phải trả của doanh nghiệp.

- Cột A- Số TT: Ghi số thứ tự cho từng khách hàng doanh nghiệp phải trả.

- Cột B- Tên khách hàng phải trả: Ghi tên khách hàng doanh nghiệp phải trả. Nếu khách hàng là doanh nghiệp ghi tên doanh nghiệp. Nếu khách hàng là cá nhân, ghi họ và tên cá nhân doanh nghiệp phải trả.

- Cột C- Địa chỉ: Ghi địa chỉ của khách hàng doanh nghiệp nợ phải trả.

- Cột D- hình thức nợ: Ghi mã số của từng hình thức doanh nghiệp nợ phải trả. Bảng mã số in sẵn ở cuối bảng kiểm kê này.

- Từ cột 1 số nợ theo sổ kế toán: Ghi số liệu của từng khách hàng mà doanh nghiệp phải trả theo từng chỉ tiêu trong từng cột.

- Từ cột 2 đến cột 10: Ghi số liệu kiểm kê thực tế theo thời hạn nợ phải trả của doanh nghiệp.

- Cột 11 đến cột 16 : Ghi số liệu kiểm kê thực tế theo nợ trong nước và nợ nước ngoài;

- Cột 17: thực tế so với số sách = cột 2-1 > 0;

- Cột 18: thực tế so với số sách = cột 2-1 < 0;

- Cột 19-Diễn giải: Diễn giải số liệu (nếu cần).

7- Bảng kiểm kê 07/BKK-CS: Bảng kiểm kê nợ phải thu của doanh nghiệp.

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng khách hàng nợ doanh nghiệp;

- Cột B- Tên khách hàng phải thu: Ghi tên khách hàng nợ doanh nghiệp. Nếu khách hàng là doanh nghiệp ghi tên doanh nghiệp; Nếu khách hàng là cá nhân, ghi họ và tên cá nhân nợ doanh nghiệp.

- Cột C- Địa chỉ: Ghi địa chỉ của khách hàng nợ doanh nghiệp.

- Cột D- Đối tượng thu nợ: Ghi mã số của từng loại khách hàng nợ doanh nghiệp. Bảng mã số in sẵn ở cuối bảng kiểm kê này.

- Từ cột 1 đến cột 12: Ghi số liệu của từng khách hàng nợ doanh nghiệp theo từng chỉ tiêu trong từng cột.

- Cột 13-Diễn giải: Diễn giải số liệu (nếu cần)

II- Báo cáo kết quả kiểm kê.

Hệ thống biểu báo cáo kết quả kiểm kê là những biểu số liệu tổng hợp từ các phiếu, bảng kiểm kê và các bảng kê. Hệ thống biểu báo cáo kết quả kiểm kê có 9 mẫu biểu: Biểu

số 1 BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê tài sản của DN; Biểu số 1a BCKK/DN: Kiểm kê nợ phải thu của DN; Biểu số 1b BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê vật tư, hàng tồn kho của DN; Biểu số 1c BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DN; Biểu số 2 BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê nguồn vốn của DN; Biểu số 2a BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của DN (phân theo thời hạn trả) ; Biểu số 2b BCKK/DN: Báo cáo kiểm kê nợ phải trả của DN (phân theo nợ trong nước và nợ nước ngoài).

2. Phương pháp tính và ghi .

2.1- Biểu số 1b BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê vật tư, hàng tồn kho của DNNN.

Nguồn số liệu để lập báo cáo này lấy số liệu chủ yếu từ mẫu số 03/BKK-CS: Bảng kiểm kê sản phẩm dở dang, bán thành phẩm và mẫu số 05/BKK-CS: Bảng kiểm kê nguyên, nhiên, vật liệu, sản phẩm, hàng hoá, công cụ lao động nhỏ (RTMH), và các sổ kế toán, bảng kê chi tiết.

Một số mặt hàng chủ yếu được in sẵn trong biểu. Số liệu được tổng hợp từ các cột "Số lượng" cho từng mặt hàng ở các cột tương ứng của toàn bộ bảng kiểm kê hàng hoá tồn kho của doanh nghiệp (05/BKK-CS) để ghi vào các cột cùng tên trong biểu này. Ngoài ra có thể bổ sung những mặt hàng khác tùy theo yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

2.2-Biểu số 1c BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê tài sản cố định của DNNN

Nguồn số liệu để lập báo cáo này lấy số liệu từ các Bảng kê 01/TSCĐ-CS: Nhà cửa, vật kiến trúc thuộc TSCĐ của doanh nghiệp; Bảng kê 02/TSCĐ-CS: Máy móc thiết bị thuộc TSCĐ của doanh nghiệp; Bảng kê 03/TSCĐ-CS: Phương tiện vận tải, truyền dẫn thuộc TSCĐ của doanh nghiệp; Bảng kê 04/TSCĐ-CS: Công cụ, dụng cụ làm việc, dụng cụ quản lý thuộc TSCĐ của doanh nghiệp;- Bảng kê 05/TSCĐ-CS: TSCĐ hữu hình khác của doanh nghiệp; Bảng kê 06/TSCĐ-CS: TSCĐ Vô hình của doanh nghiệp; Bảng kê 07/BĐS-CS: Bất động sản đầu tư của doanh nghiệp.

- Cột B- Các khoản mục TSCĐ để ghi vào cột B của báo cáo này gồm: Nhóm tài sản cố định đang dùng trong sản xuất kinh doanh; TSCĐ chưa cần dùng; TSCĐ không cần dùng; TSCĐ hư hỏng, chờ thanh lý.

- Mục I- TSCĐ đang dùng trong sản xuất kinh doanh (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04).

1) Nhà cửa: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 01/TSCĐ-CS về nhà cửa thuộc TSCĐ. Trong đó, tổng hợp riêng theo các nhóm sau:

- Nhà xưởng sản xuất, kinh doanh;
- Nhà kho;
- Nhà làm việc.

2) Vật kiến trúc: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 01/TSCĐ-CS về vật kiến trúc thuộc TSCĐ. Vật kiến trúc là những công trình được xây dựng (trừ nhà cửa) nhằm tạo ra những điều kiện cần thiết để thực hiện quá trình sản xuất bằng cách thực hiện những chức năng kỹ thuật nhất định, nhưng không làm thay đổi đối tượng lao động như: Hầm lò, giếng dầu, đường xá, bể chứa, két nước, ống khói, cầu cống, đập, kè...

3) Máy móc thiết bị động lực: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 02/TSCĐ-CS về máy móc thiết bị động lực thuộc TSCĐ.

4) Máy móc thiết bị công tác: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 02/TSCĐ-CS về máy móc thiết bị công tác thuộc TSCĐ.

5) Máy móc thiết bị truyền dẫn: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 03/TSCĐ-CS về máy móc thiết bị truyền dẫn thuộc TSCĐ.

6) Công cụ: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 04/TSCĐ-CS về công cụ thuộc TSCĐ.

7) Dụng cụ đo lường, thí nghiệm: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 04/TSCĐ-CS về dụng cụ đo lường, thí nghiệm thuộc TSCĐ.

8) Dụng cụ quản lý: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 04/TSCĐ-CS về dụng cụ phục vụ công tác quản lý thuộc TSCĐ.

9) Thiết bị, phương tiện vận tải: Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 03/TSCĐ-CS về thiết bị, phương tiện vận tải thuộc TSCĐ.

10) Tài sản cố định khác đang dùng trong sản xuất kinh doanh. Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 05/TSCĐ-CS -TSCĐ hữu hình khác của doanh nghiệp

- Mục II- Tài sản cố định vô hình. Nguồn số liệu tổng hợp vào nhóm này là các bảng kê 06/TSCĐ-CS -TSCĐ vô hình của doanh nghiệp

- Mục IV- Tài sản cố định chưa cần dùng (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04) là những TSCĐ cần thiết cho sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, nhưng hiện đến thời điểm kiểm kê chưa dùng đến.

- Mục V- Tài sản cố định không cần dùng (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04) là những TSCĐ còn sử dụng được, nhưng đến thời điểm kiểm kê, doanh nghiệp không có nhu cầu sử dụng.

- Mục VI- Tài sản cố định hư hỏng, chờ thanh lý (Mã số 1, cột G của bảng kê 01, 06; Cột K của bảng kê 02, 03, 05; Cột F của bảng kê 04) là những TSCĐ đến thời điểm kiểm kê đã bị hư hỏng không sử dụng được cần thanh lý.

- Cột 1, cột 2, cột 3, cột 4: Nguồn số liệu để ghi vào các cột này là số liệu ở các cột 1, cột 2, cột 3, cột 4 tương ứng trong bảng kê số 02, 03, 05 và số liệu ở các cột 2, cột 3, cột 5, cột 6 tương ứng trong bảng kê số 01, 04, 06.

- Cột 5, cột 6: Nguồn số liệu để ghi vào các cột này là số liệu ở các cột 5, cột 6 trong bảng kê số 02, 03, 05 và số liệu ở các cột 7, cột 8 tương ứng trong bảng kê số 01, 04, 06.

2.3-Biểu số 1d BCKK/DNNN: Báo cáo kiểm kê đầu tư tài chính của DNNN

- Cột A- Số thứ tự: Ghi số thứ tự cho từng loại cổ phiếu, trái phiếu, tên các Công ty con được đầu tư

- Cột B- Ghi tên các loại cổ phiếu, trái phiếu, tên các Công ty con

- Cột 1,2,3,4 Ghi số lượng cổ phiếu, trái phiếu và giá trị cổ phiếu , trái phiếu đầu tư theo VNĐ. Phản ánh theo sổ sách kế toán và kiểm kê thực tế.

- Cột 5,6 : Phản ánh số chênh lệch giá trị của các khoản đầu tư Tài chính giữa thực số liệu theo sổ sách kế toán và giá trị kiểm kê.

Lưu ý: Chênh lệch thừa, thiếu ở các báo cáo kết quả kiểm kê không được bù trừ nhau.

PHỤ LỤC IV: MẪU HỢP ĐỒNG CHO VAY/THỎA THUẬN CHUYỂN NỢ VAY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THỎA CHUẬN CAM KẾT CHUYỂN NỢ VAY

Số:

- Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 do Quốc Hội 13 thông qua ngày 28/12/2015;

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhiệt điện Thủ Đức ban hành kèm theo quyết định 324/QĐ-EVN ngày 12/12/2018 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-EVN ngày 16/7/2019 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức;

- Căn cứ Quyết định số/QĐ-NĐTĐ ngày của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức về việc ban hành Quy định quản lý tài sản, nguồn vốn và huy động vốn trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

Hôm nay, ngày tháng năm , tại TP. HCM, chúng tôi gồm có:

1. Bên chuyển nợ vay:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Do ông:

Chức vụ:, làm đại diện

2. Bên nhận chuyển nợ vay:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Do ông:

Chức vụ:, làm đại diện

Hai bên thỏa thuận ký kết Thỏa thuận cam kết chuyển nợ vay với các nội dung sau:

Điều 1: Số tiền, mục đích cho vay/chuyển nợ vay

1. Bên chuyển nợ vay đồng ý chuyển nợ vay Bên nhận chuyển nợ vay [nguồn vốn mà Bên cho vay/Bên chuyển nợ vay đã vay của Ngân hàng....] đến thời điểm, số tiền để đầu tư xây dựng Dự án

Bên nhận chuyển nợ vay nhận nợ (gốc, lãi, phí rủi ro tín dụng và các khoản phí khác) bằng đồng

2. Mục đích sử dụng vốn vay/chuyển giao: Dự án....

/Bên nhận chuyển nợ vay phải chịu trách nhiệm sử dụng vốn vay đúng mục đích theo quy định của pháp luật cũng như yêu cầu của Ngân hàng....

Điều 2: Thời hạn cho vay/chuyển nợ vay

- Thời gian bắt đầu trả nợ gốc
- Thời gian trả lãi: định kỳ ...

Điều 3: Lãi vay và các loại phí

1. Lãi suất:
2. Phí rủi ro tín dụng (nếu có).
3. Phí cam kết (nếu có).
4. Phí chuyển nợ vay:
5. Các khoản thuế, chi phí, lệ phí khác phát sinh trong quá trình thực hiện liên quan đến khoản vay.
6. Phí bảo lãnh của Bộ Tài chính (nếu có).
7. Lãi chậm trả:

Điều 4: Phương thức trả nợ và xử lý trong quá trình thực hiện

1. Bên nhận chuyển nợ vay phải chủ động chuyển tiền trả nợ cho Bên chuyển nợ vay trước ít nhất 5 ngày làm việc sau khi nhận được thông báo của Bên chuyển nợ vay.

2. Nếu Bên nhận chuyển nợ vay không chủ động trả nợ bất kỳ khoản gốc, lãi vay và phí đến hạn nào thì Bên chuyển nợ vay có quyền lập Ủy nhiệm thu để thu nợ ở Ngân hàng có tài khoản tiền gửi của Bên nhận chuyển nợ vay mở hoặc thực hiện bù trừ với công nợ phải trả cho Bên nhận chuyển nợ vay theo Hợp đồng ...

3. Nếu đến hạn của bất kỳ khoản gốc và lãi nào Bên nhận chuyển nợ vay không trả được mà không được gia hạn nợ hoặc thời gian gia hạn đã hết, thì Bên chuyển nợ vay chuyển toàn bộ số tiền còn nợ đến hạn phải thanh toán nhưng chưa thanh toán của Bên nhận chuyển nợ vay sang nợ quá hạn theo qui định và áp dụng lãi suất nợ quá hạn theo Điều 3.

4. Bên nhận nợ vay có thể trả nợ cho Bên chuyển nợ vay bằng đồng tiền nhận nợ hoặc bằng đồng Việt Nam được quy đổi theo tỷ giá bán ra của đồng tiền nhận nợ tại thời

điểm Bên chuyển nợ vay chuyển tiền cho Nhà tài trợ. Trường hợp có sự sai lệch về tỷ giá chuyển đổi do thời điểm chuyển tiền của Bên nhận chuyển nợ vay cho Bên chuyển nợ vay khác với thời điểm chuyển tiền của Bên chuyển nợ vay cho nhà tài trợ thì Bên nhận chuyển nợ vay chịu mọi rủi ro về tỷ giá và số tiền chênh lệch sẽ được điều chỉnh vào kỳ thanh toán tiếp theo.

Điều 5: Trả nợ trước hạn.

1. Khi muốn trả nợ trước hạn, Bên nhận chuyển nợ vay phải có văn bản gửi Bên chuyển nợ vay trước ít nhất 30 ngày trước ngày muốn trả nợ trước hạn.

2. Bên nhận chuyển nợ vay chỉ có thể trả nợ trước hạn sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Bên chuyển nợ vay và văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

Điều 6: Thứ tự ưu tiên thanh toán.

1. Trong trường hợp đến hạn thanh toán mà Bên nhận chuyển nợ vay chưa trả đủ số nợ đến hạn phải trả thì các khoản thanh toán của Bên nhận nợ vay sẽ được ưu tiên trích trả theo thứ tự sau: Lãi chậm trả, nợ lãi và phí, nợ gốc.

2. Bên nhận chuyển nợ vay phải trả các khoản gốc và lãi qui định trong Thỏa thuận này theo thứ tự ưu tiên ngang bằng với bất kỳ khoản vay nào khác của Bên nhận chuyển nợ vay.

Điều 7: Hình thức bảo đảm tiền vay

1. Theo thỏa thuận của Hai Bên và dựa trên các quy định hiện hành.

2. Tài sản hình thành từ vốn vay sẽ được Bên nhận chuyển nợ vay mua bảo hiểm theo qui định hiện hành.

Điều 8: Quyền và nghĩa vụ của Bên nhận chuyển nợ vay

1. Chịu trách nhiệm trả nợ gốc, lãi và phí cho Bên chuyển nợ vay đầy đủ, đúng hạn. Đối chiếu nợ gốc và lãi vay theo yêu cầu Bên chuyển nợ vay.

2. Có quyền yêu cầu Bên chuyển nợ vay bồi thường thiệt hại phát sinh do Bên chuyển nợ vay vi phạm Thỏa thuận cho vay lại gây nên.

3. Chấp hành những quy định của pháp luật hiện hành liên quan đến quan hệ tín dụng và các chế độ, hướng dẫn của Bên chuyển nợ vay.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng vốn vay đúng mục đích, có hiệu quả; cung cấp các chứng từ chứng minh việc sử dụng vốn vay và tạo điều kiện cho Bên chuyển nợ vay kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn theo yêu cầu của Bên chuyển nợ vay.

5. Bên nhận chuyển nợ vay phải sử dụng tối đa các nguồn vốn sau để trả nợ Bên chuyển nợ vay: Nguồn vốn chủ sở hữu; lợi nhuận; các quỹ; các nguồn hợp pháp khác.

6. Trường hợp Bên nhận chuyển nợ vay không có khả năng trả nợ đúng hạn, trước ngày đến hạn trả nợ ít nhất 30 ngày, Bên nhận chuyển nợ vay phải có văn bản báo cáo Bên chuyển nợ vay và các cơ quan có liên quan để trình Chính phủ xử lý.

7. Bên nhận chuyển nợ vay không được dùng tài sản được đầu tư bằng vốn vay của Bên chuyển nợ vay để thế chấp, cầm cố cho một tổ chức khác khi chưa trả hết nợ gốc, lãi vay và phí cho vay lại theo Thỏa thuận này.

8. Gửi cho Bên chuyển nợ vay các báo cáo tài chính định kỳ, các báo cáo thường kỳ khác về hoạt động của Bên nhận chuyển nợ vay và các báo cáo khác theo yêu cầu của Nhà tài trợ. Bên nhận chuyển nợ vay chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn, hợp pháp trong các báo cáo gửi đến Bên chuyển nợ vay.

9. Bên nhận chuyển nợ vay phải thông báo kịp thời cho Bên chuyển nợ vay về:

- Những thay đổi ảnh hưởng hoặc đe dọa đến giá trị của tài sản thế chấp, tài sản đầu tư bằng vốn vay;

- Những thay đổi về vốn, tài sản ảnh hưởng đến khả năng tài chính của Bên vay/Bên nhận nợ vay và những thay đổi khác có liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ trả nợ và lãi vay cho Bên chuyển nợ vay;

- Thay đổi về cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự;

- Đổi tên, thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Bên nhận chuyển nợ vay;

- Bên nhận chuyển nợ vay đang trong quá trình tiến hành thay đổi hình thức sở hữu, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, ngừng hoạt động, giải thể

10. Trước khi thay đổi loại hình doanh nghiệp, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, Bên nhận chuyển nợ vay phải trả hết nợ gốc và lãi vay cho Bên chuyển nợ vay; trường hợp chưa trả hết nợ vay thì Bên nhận chuyển nợ vay chỉ được làm thủ tục chuyển nợ vay cho chủ sở hữu mới sau khi có sự chấp thuận của Bên chuyển nợ vay và bàn giao tài sản để chủ sở hữu mới ký nhận nợ lại với Bên chuyển nợ vay.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Bên chuyển nợ vay

1. Có trách nhiệm thông báo cho Bên nhận chuyển nợ vay các khoản nợ đến hạn (gốc, lãi và phí) bằng văn bản trước ít nhất 10 ngày trước ngày đến hạn trả nợ đối với những khoản nợ định kỳ.

2. Bồi thường thiệt hại cho Bên nhận chuyển nợ vay do việc Bên chuyển nợ vay không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo Thỏa thuận này.

3. Kiểm tra các hoạt động liên quan đến việc sử dụng vốn vay cho đến khi kết thúc Thỏa thuận này.

4. Yêu cầu Bên nhận chuyển nợ vay cung cấp các báo cáo kết quả đầu tư hàng năm của Dự án đã được kiểm toán và các báo cáo về tình hình sản xuất kinh doanh và thông tin cần thiết liên quan đến vốn vay.

5. Đình chỉ cho vay và thu nợ trước thời hạn trong các trường hợp sau:

- Phát hiện Bên nhận chuyển nợ vay sử dụng vốn vay không đúng mục đích;
- Bên nhận chuyển nợ vay cung cấp thông tin sai lệch về việc sử dụng vốn vay và tình hình tài chính của Bên nhận chuyển nợ vay;
- Tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của Bên nhận chuyển nợ vay đe dọa nghiêm trọng đến khả năng trả nợ của Bên chuyển nợ vay;
- Bên nhận chuyển nợ vay giải thể, ngừng hoạt động;
- Bên nhận chuyển nợ vay chia, tách, hợp nhất hoặc sáp nhập với tổ chức khác mà không thực hiện theo Khoản 10 Điều 8;
- Phát hiện Bên nhận chuyển nợ vay dùng tài sản hình thành vốn vay để thế chấp, cầm cố cho các tổ chức khác khi chưa trả hết nợ gốc, lãi vay và phí cho vay lại theo Thỏa thuận này.
- Có các vụ kiện đe dọa đến tài sản của Bên nhận chuyển nợ vay có khả năng ảnh hưởng đến việc trả nợ cho Bên chuyển nợ vay.

6. Trong trường hợp Bên nhận chuyển nợ vay không trả được nợ, Bên chuyển nợ vay được áp dụng các biện pháp cần thiết để thu nợ.

Điều 11: Những điều khoản chung

1. Mọi thông báo và thư từ giao dịch giữa hai bên được lập thành văn bản và có chữ ký của người có thẩm quyền/được ủy quyền và được gửi theo địa chỉ sau (trừ trường hợp đã có thông báo thay đổi địa chỉ khác bằng văn bản):

Bên chuyển nợ vay

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Bên nhận chuyển nợ vay

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Nếu tài liệu, văn bản được chuyển bằng bưu điện thì ngày gửi đi được coi là ngày theo dấu xác nhận của bưu điện cơ sở nơi chuyển. Bên nhận coi như đã nhận được nếu được chuyển tới địa chỉ nơi nhận trong thời gian từ 7h30 đến 16h30 trong những ngày làm việc; nếu chuyển trực tiếp thì việc nhận coi như được thực hiện khi ký nhận với bộ phận hành chính văn thư của bên nhận.

2. Xử lý vi phạm Thỏa thuận: Trong thời gian hiệu lực Thỏa thuận này, nếu một bên phát hiện bên kia vi phạm Thỏa thuận, thì thông báo bằng văn bản cho bên kia biết và yêu cầu khắc phục các vi phạm đó. Hết thời hạn ghi trong thông báo mà bên kia không khắc phục được thì bên yêu cầu được quyền áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ quyền lợi của mình theo Thỏa thuận này.

3. Sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận: Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Thỏa thuận này phải được cả hai bên thỏa thuận bằng văn bản (Biên bản sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận) do đại diện có thẩm quyền của hai bên ký; những sửa đổi, bổ sung đó có hiệu lực thay thế, bổ sung điều khoản tương ứng trong Thỏa thuận.

4. Giải quyết tranh chấp: Thỏa thuận này, các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ Thỏa thuận này được điều chỉnh, giải thích theo luật pháp Việt Nam. Mọi tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Thỏa thuận này được giải quyết trên cơ sở thương lượng giữa các bên. Trường hợp không thương lượng được, các bên thống nhất giải quyết tranh chấp tại Tòa án nhân dân nơi đóng trụ sở chính Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

Điều 12: Hiệu lực của Thỏa thuận

1. Thỏa thuận này có hiệu lực từ ngày Thỏa thuận kết thúc khi Bên nhận chuyển nợ vay trả nợ xong cả gốc, lãi, lãi phạt quá hạn của toàn bộ những khoản vay đã phát sinh từ Thỏa thuận này.

2. Các văn bản, tài liệu liên quan đến Thỏa thuận này là bộ phận kèm theo có giá trị pháp lý theo Thỏa thuận.

3. Sau khi Bên nhận chuyển nợ vay trả hết nợ gốc, lãi, lãi phạt quá hạn của toàn bộ khoản vay, Thỏa thuận này coi như được thanh lý. Trường hợp cần thiết, một trong hai bên có thể yêu cầu bên kia lập biên bản thanh lý.

4. Thỏa thuận này được lập thành 04 bản chính, có giá trị pháp lý như nhau: Bên cho vay/Bên chuyển nợ vay giữ 02 bản, Bên nhận chuyển nợ vay giữ 02 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN
CHUYỂN NỢ VAY**

**ĐẠI DIỆN BÊN
NHẬN CHUYỂN NỢ VAY**

PHỤ LỤC V: DANH MỤC CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ QUY CHẾ/QUY ĐỊNH QUẢN LÝ NỘI BỘ LIÊN QUAN

1. Nghị định 206/2013/NĐ-CP ngày 9/12/2013 quy định việc quản lý nợ, xử lý các khoản nợ tồn đọng của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.
2. Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp.
3. Nghị định 10/2017/NĐ-CP ngày 9/2/2017 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý tài chính của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
4. 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 về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản doanh nghiệp.
5. Nghị định số 140/2020/NĐ-CP ngày 30/11/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 126/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp nhà nước và Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do doanh nghiệp nhà nước đầu tư 100% vốn điều lệ thành Công ty cổ phần; Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp và Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp.
6. Thông tư 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.
7. Thông tư số 147/2016/TT-BTC ngày 13/10/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.
8. Thông tư 28/2017/TT-BTC ngày 12/4/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 04 năm 2013 và Thông tư số 147/2016/TT-BTC ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

9. Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành.

Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp.

10. Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước.

11. Thông tư số 77/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính.

12. Thông tư 48/2019/TT-BTC ngày 08/8/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập và xử lý các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng tổn thất các khoản đầu tư, dự phòng tổn thất nợ phải thu khó đòi và dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, công trình xây dựng làm cơ sở xác định khoản chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

13. Thông tư 24/2022/TT-BTC ngày 07/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 48/2019/TT-BTC ngày 8 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập và xử lý các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tổn thất các khoản đầu tư, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, công trình xây dựng tại doanh nghiệp.

14. Quyết định số 772/QĐ-HĐTV ngày 06 tháng 06 năm 2025 của Tập Đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý tài sản, nguồn vốn và huy động vốn trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam.