

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế ủy quyền thanh toán cho cá nhân
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 tháng 4 năm 2025 về việc ban hành quy chế phân cấp;

Căn cứ điểm i khoản 2 Điều 26 Nghị định 181/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định về điều kiện khấu trừ thuế GTGT đối với trường hợp cơ sở kinh doanh được ủy quyền cho cá nhân là người lao động thanh toán không dùng tiền mặt.

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế ủy quyền thanh toán cho cá nhân trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức”.

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

Điều 3. Thủ trưởng các phòng/phân xưởng Công ty, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thanh Tuyền

MỤC LỤC

Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng.....	3
Điều 2. Nguyên tắc thực hiện	3
Điều 3. Trình tự, thủ tục ủy quyền và thanh toán.....	3
Điều 4. Trách nhiệm của các bên liên quan.....	4
Điều 5. Tổ chức thực hiện.....	5

QUY CHẾ ỦY QUYỀN THANH TOÁN CHO CÁ NHÂN TRONG CÔNG TY

Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc ủy quyền cho cá nhân là người lao động của Công ty TNHH MTV Nhiệt Điện Thủ Đức (sau đây gọi tắt là “Công ty”) thực hiện việc thanh toán mua hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.
2. Quy chế áp dụng cho tất cả các Phòng/Phân xưởng, bộ phận và toàn thể người lao động của Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc ủy quyền chỉ áp dụng đối với các trường hợp cần thiết, cấp bách hoặc các khoản chi có giá trị nhỏ lẻ **dưới 50 triệu đồng** theo tính chất công việc, phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu quản lý của Công ty.
2. Người lao động được ủy quyền phải thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt từ tài khoản cá nhân cho nhà cung cấp. Việc thanh toán theo đúng quy định tại Nghị định 181/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 và các văn bản pháp luật liên quan.
3. Công ty thực hiện thanh toán lại cho cá nhân bằng hình thức không dùng tiền mặt, thông qua chuyển khoản vào tài khoản cá nhân đứng tên người được ủy quyền hoặc các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt hợp pháp khác.

Điều 3. Trình tự, thủ tục ủy quyền và thanh toán

1. Hồ sơ ủy quyền gồm:

- Văn bản ủy quyền của Công ty cho cá nhân thực hiện thanh toán (theo mẫu tại Phụ lục đính kèm);
- Đề xuất của Phòng/Phân xưởng, bộ phận liên quan nêu rõ nội dung, mục đích, giá trị dự kiến và lý do cần ủy quyền.

2. Thủ tục tạm ứng cho cá nhân được ủy quyền bằng hình thức chuyển khoản:

- Cá nhân tạm ứng nộp đầy đủ chứng từ cho bộ phận kế toán công ty.
- Chứng từ tạm ứng bao gồm:
 - + Giấy đề nghị tạm ứng theo mẫu quy định, ghi rõ tên, số tài khoản cá nhân nhận tạm ứng;
 - + Giấy ủy quyền thanh toán không dùng tiền mặt (Bản photo);
 - + Các chứng từ chứng minh được công ty cho phép chi. (Tờ trình, Kế hoạch, giấy đề nghị mua vật tư, hàng hoá,...);
 - + Các chứng từ khác liên quan (Báo giá,...).

3. Thủ tục thanh toán lại cho cá nhân được ủy quyền bằng hình thức chuyển khoản:

- Sau khi hoàn tất việc mua hàng hoá, dịch vụ, cá nhân nộp đầy đủ chứng từ cho Bộ phận kế toán Công ty.
- Chứng từ mua hàng hóa, dịch vụ bao gồm:
 - + Giấy đề nghị thanh toán theo mẫu quy định (Ghi rõ Họ và tên, Số tài khoản cá nhân được uỷ quyền thanh toán);
 - + Giấy uỷ quyền thanh toán không dung tiền mặt (Bản photo);
 - + Hóa đơn hợp lệ theo quy định pháp luật;
 - + Các chứng từ thể hiện việc mua bán liên quan khác;
 - + Chứng từ chứng minh việc cá nhân đã thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt từ tài khoản của cá nhân được uỷ quyền cho nhà cung cấp.
- Bộ phận kế toán công ty kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, nếu hợp lệ sẽ thực hiện thanh toán lại cho cá nhân thông qua hình thức chuyển khoản hoặc phương thức thanh toán không dùng tiền mặt khác.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đúng quy định, Công ty có quyền từ chối thanh toán lại cho cá nhân.

4. Thủ tục hoàn ứng cho cá nhân đã tạm ứng bằng hình thức chuyển khoản:

- Sau khi hoàn tất việc mua hàng hoá, dịch vụ, cá nhân nộp đầy đủ chứng từ cho Bộ phận kế toán Công ty.
- Chứng từ mua hàng hóa, dịch vụ bao gồm:
 - + Giấy đề nghị thanh toán tiền tạm ứng theo mẫu quy định. (Ghi rõ Họ và tên, Số tài khoản cá nhân được uỷ quyền thanh toán);
 - + Giấy uỷ quyền thanh toán không dung tiền mặt (Bản photo);
 - + Hóa đơn hợp lệ theo quy định pháp luật;
 - + Các chứng từ thể hiện việc mua bán liên quan khác;
 - + Chứng từ chứng minh việc cá nhân đã thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt từ tài khoản của cá nhân được uỷ quyền cho nhà cung cấp.
- Trường hợp số tiền tạm ứng ít hơn số tiền thanh toán, công ty sẽ thực hiện thanh toán số tiền chênh lệch lại cho cá nhân thông qua hình thức chuyển khoản hoặc phương thức thanh toán không dùng tiền mặt khác.
- Trường hợp số tiền tạm ứng nhiều hơn số tiền thanh toán, cá nhân được uỷ quyền thanh toán phải hoàn trả lại số tiền chênh lệch vào tài khoản công ty.
- Hết thời hạn uỷ quyền, cá nhân được uỷ quyền phải hoàn trả ngay toàn bộ nghĩa vụ tài chính của mình cho công ty. Quá thời hạn trên cá nhân được uỷ quyền vẫn không thanh toán toàn bộ nghĩa vụ tài chính sẽ chuyển hồ sơ xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Cá nhân được uỷ quyền:

- Chịu trách nhiệm toàn bộ về tính chính xác, trung thực của các giao dịch và chứng từ liên quan.
- Thực hiện đúng mục đích, nội dung được uỷ quyền.
- Nộp đầy đủ, kịp thời hồ sơ thanh toán cho Công ty.
- Thực hiện hoàn ứng vào tài khoản công ty số tiền đã tạm ứng và chi không hết.

2. Các Phòng/Phân xưởng, bộ phận liên quan:

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện ủy quyền.
- Phối hợp với Phòng Kế toán trong việc kiểm tra, xét duyệt hồ sơ thanh toán.

3. Phòng Tài chính - Kế toán:

- Kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ, hóa đơn.
- Thực hiện thanh toán lại cho cá nhân theo đúng quy định, đảm bảo đủ điều kiện khấu trừ thuế GTGT và tính chi phí hợp lý.
- Lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các Phòng, Phân xưởng bộ phận và toàn thể người lao động Công ty có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện quy chế này.

3. Trường hợp phát sinh vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Tài chính - Kế toán để được hướng dẫn, giải quyết.

Phụ lục 01- Mẫu giấy ủy quyền thanh toán

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV NHIỆT ĐIỆN THỦ ĐỨC

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

Số: /GUQ-NĐTD Thành phố Hồ Chí Minh, ngày

GIẤY ỦY QUYỀN THANH TOÁN

- Căn cứ Nghị định 181/2025/NĐ-CP hướng dẫn Luật Thuế giá trị gia tăng
 - Căn cứ Quy chế Ủy quyền thanh toán cho cá nhân trong doanh nghiệp được ban hành kèm theo Quyết định số/2025/QĐ-NĐTD ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Công ty TNHH MTV Nhiệt Điện Thủ Đức;

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại Công ty TNHH MTV Nhiệt Điện Thủ Đức, chúng tôi gồm:

BÊN ỦY QUYỀN (BÊN A):

Tên công ty: Công ty TNHH MTV Nhiệt Điện Thủ Đức

Địa chỉ: Km 09 Võ Nguyên Giáp, Phường Thủ Đức, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Mã số thuế: 0304190419

Đại diện: Ông Đỗ Thanh Tuyên

Chức vụ: Giám Đốc

Số tài khoản: 113000004481

Tại Ngân hàng: Vietinbank-CN TP HCM

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN (BÊN B):

Họ và tên:

Chức vụ/Bộ phận:

Số CMND/CCCD:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số tài khoản:

Tại Ngân hàng:

Sau khi thỏa thuận, hai bên tiến hành đồng ý xác lập giấy ủy quyền thanh toán với các nội dung và điều khoản cụ thể như sau:

ĐIỀU 1: NỘI DUNG ỦY QUYỀN

Bên A ủy quyền cho Bên B thay mặt Công ty thực hiện việc thanh toán mua hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty TNHH MTV Nhiệt Điện Thủ Đức với các nội dung cụ thể sau:

- + Thanh toán trực tiếp bằng chuyển khoản cho nhà cung cấp theo hóa đơn, chứng từ hợp lệ;
- + Nhận hóa đơn, chứng từ liên quan đến việc mua hàng hóa, dịch vụ;
- + Hoàn thiện hồ sơ thanh toán và nộp lại đầy đủ cho Phòng Tài chính và Kế toán Công ty TNHH MTV Nhiệt Điện Thủ Đức đúng quy định.

Công ty sẽ thực hiện thanh toán lại cho Bên B bằng hình thức chuyển khoản hoặc các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt khác theo đúng quy định.

ĐIỀU 2: THỜI HẠN ỦY QUYỀN

Giấy ủy quyền này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm đến hết ngày ... tháng ... năm hoặc cho đến khi có văn bản thay thế hoặc hủy bỏ.

Hết thời hạn ủy quyền, Bên B phải hoàn trả ngay toàn bộ nghĩa vụ tài chính của mình cho Bên A.

ĐIỀU 3: CAM KẾT CỦA CÁC BÊN

Hai bên cam kết thực hiện đúng các nội dung nêu trên. Mọi hành vi vi phạm sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và nội quy, quy chế của Công ty.

Giấy ủy quyền được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau.

BÊN ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ, tên)