

**QUY CHẾ**  
**MUA, BÁN HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/QĐ-HĐQT  
Ngày 18 tháng 07 năm 2015 của Hội đồng quản trị)

Căn cứ Bộ Luật Dân sự năm 2005;  
Căn cứ Luật Thương mại năm 2005;  
Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2015;  
Căn cứ Quy chế mua, bán hàng hoá, dịch vụ của Tổng Công ty Lương thực Miền Nam ban hành theo Quyết định số 117/QĐ-HĐTV ngày 22/08/2013;  
Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty CP Xây Lắp - Cơ Khí và Lương thực Thực Phẩm;

Để tăng cường công tác quản lý tiền hàng trong mua, bán hàng hoá, dịch vụ, đồng thời quản lý chặt chẽ công nợ, hạn chế tối đa các khoản nợ phải thu khó đòi. Công ty CP Xây lắp Cơ khí và Lương thực Thực phẩm ban hành Quy chế Mua, bán hàng hoá, dịch vụ.

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

Quy chế này quy định hoạt động mua, bán hàng hoá, dịch vụ của Văn phòng Công ty và các Xí nghiệp trực thuộc Công ty.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. “Hàng hoá” là các sản phẩm kinh doanh nhằm mục đích sinh lợi, được phép lưu thông trên thị trường, phù hợp với ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký, kể cả nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, bán thành phẩm, phụ phẩm; trừ kho tàng, nhà xưởng, máy móc, thiết bị, phương tiện phục vụ cho sản xuất, chế biến.

2. “ Dịch vụ” là dịch vụ kinh doanh nhằm mục đích sinh lợi, phù hợp với ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký.

3. “Khách hàng” là người mua; người bán; người cung ứng hàng hoá, dịch vụ.

4. “ Đơn vị ” là các phòng chức năng Công ty và các xí nghiệp trực thuộc Công ty.

5. “Bộ phận bán hàng” là phòng Kế hoạch Kinh doanh, phòng Kỹ thuật Công nghệ, và các xí nghiệp trực thuộc Công ty.

6. Các từ ngữ khác có liên quan được hiểu theo định nghĩa của quy định pháp luật và Điều lệ của Công ty CP Xây lắp Cơ khí và Lương thực Thực phẩm.

**Điều 3. Cơ sở thực hiện mua, bán hàng hoá, dịch vụ**

Mua, bán hàng hoá, dịch vụ phải được thực hiện trên cơ sở hợp đồng. Hình thức của hợp đồng bằng văn bản hoặc bằng các hình thức khác theo quy định pháp luật (đơn đặt hàng, phiếu mua hàng, phiếu bán hàng,...), trừ những trường hợp hàng hoá, dịch vụ phải mua, bán bắt buộc không thể thoả thuận bằng hợp đồng (mua trực tiếp của người sản xuất, mua bán tại cơ sở doanh nghiệp dưới hình thức nhập kho trả tiền, thu tiền xuất kho, dịch vụ hải quan, kiểm dịch, giám định bắt buộc, độc quyền mua bán, ...).

#### **Điều 4. Căn cứ ký hợp đồng mua, bán**

1. Hợp đồng mua, bán được ký kết phải phù hợp với ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký và nhu cầu, khả năng sản xuất kinh doanh của đơn vị.

2. Hợp đồng mua, bán hoặc đơn đặt hàng, phiếu mua bán hàng phải đảm bảo có tối thiểu các nội dung sau:

- Tên khách hàng, địa chỉ trụ sở, ...;
- Tên hàng, quy cách, phẩm chất;
- Số lượng, đơn giá;
- Thời gian giao nhận hàng hoá, dịch vụ;
- Phương thức thanh toán;
- Xử lý tranh chấp (áp dụng đối với hợp đồng)

#### **Điều 5. Kiểm tra khách hàng**

1. Trừ khi mua bán bắt buộc, trước khi ký hợp đồng mua, bán, phải kiểm tra tư cách pháp lý, vốn điều lệ, tính hợp pháp của hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, khả năng thực hiện và uy tín của khách hàng. Đồng thời phải kiểm tra tư cách pháp lý của người đại diện ký hợp đồng, trường hợp người đại diện ký hợp đồng không phải là người đại diện theo pháp luật thì phải có giấy uỷ quyền.

2. Trong trường hợp không kiểm tra được tình hình tài chính và khả năng bảo đảm thực hiện hợp đồng của khách hàng nhưng cần thiết phải ký kết hợp đồng thì áp dụng triệt để một trong các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng như: cầm cố tài sản, thế chấp tài sản, đặt cọc, ký cược, ký quỹ, bảo lãnh theo quy định pháp luật, có sự đồng ý của cấp trên có thẩm quyền.

3. Trường hợp không thực hiện được các hình thức đảm bảo trên nhưng do đặc thù của ngành hàng cần phải bán gói đầu, trả chậm thì đơn vị phải có báo cáo đánh giá khách hàng rõ ràng, chi tiết (thông tin thu thập được bằng nhiều kênh) trình Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt, tuy nhiên đối với khách hàng mới lượng bán gói đầu trả chậm sẽ được quy định cụ thể cho từng ngành hàng **tại Điều 23 của quy chế này.**

#### **Điều 6. Khách hàng ưu tiên ký hợp đồng mua, bán hàng hoá, dịch vụ**

Khách hàng ưu tiên ký kết hợp đồng mua, bán hàng hoá, dịch vụ theo thứ tự sau:

- Các Đơn vị thành viên trong hệ thống Tổng Công ty Lương thực miền Nam.
- Công ty có tên trong danh sách khách hàng uy tín được đánh giá hàng năm.
- Công ty là thành viên của Hiệp hội Lương thực Việt Nam



## **Điều 7. Phân cấp, ủy quyền ký kết hợp đồng mua, bán**

Cá nhân, đơn vị phải tuyệt đối tuân thủ theo phân cấp, ủy quyền của Công ty về việc ký kết hợp đồng mua bán được quy định trong điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động. Trường hợp vượt phạm vi phân cấp thì phải báo cáo Tổng Giám đốc để được ủy quyền bằng văn bản cụ thể trước khi thực hiện. Cá nhân, đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty đối với hợp đồng ký kết không có phân cấp, ủy quyền hoặc vượt phạm vi phân cấp, ủy quyền.

## **Điều 8. Chất lượng hàng hoá, dịch vụ**

1. Thoả thuận về điều khoản chất lượng hàng hoá, dịch vụ trong hợp đồng phải phù hợp với quy định về chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật Việt Nam hoặc chất lượng và nhãn hiệu hàng hoá, dịch vụ mà Công ty đã đăng ký.

2. Đối với hàng hoá, dịch vụ chưa đăng ký tiêu chuẩn chất lượng hoặc hàng hoá, dịch vụ thể hiện được bằng tiêu chuẩn chất lượng cụ thể theo yêu cầu của bên mua hoặc bên bán thì phải ghi rõ trong hợp đồng sự thoả thuận về các tiêu chuẩn chất lượng hàng hoá, dịch vụ đó.

## **Điều 9. Thời hạn giao nhận hàng hoá, dịch vụ**

Thoả thuận về điều khoản thời hạn giao nhận hàng hoá, dịch vụ không được quá mười hai tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực (riêng mặt hàng gạo thời gian giao nhận hàng không được quá sáu tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực). Không giới hạn thời hạn giao nhận hàng hoá, dịch vụ đối với hợp đồng nguyên tắc, hợp đồng nhà phân phối, dịch vụ (hợp đồng phần mềm khai hải quan, các hợp đồng về nhãn hiệu hàng hoá, hợp đồng thuê kho, hợp đồng dịch vụ bốc dỡ...).

## **Điều 10. Sửa đổi, bổ sung hợp đồng**

Việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng phải thực hiện bằng phụ kiện hợp đồng với hình thức giống như hợp đồng chính. Việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng về thời hạn giao nhận hàng hoá, dịch vụ không được vượt quá thời hạn quy định tại **Điều 9 của Quy chế này**. Trường hợp cần thiết và xét thấy có lợi, phải báo cáo Tổng Giám đốc để xem xét việc gia hạn thời hạn giao nhận hàng hoá.

## **Điều 11. Ngừng ký hợp đồng mới**

Công ty tuyệt đối không được ký hợp đồng mới đối với các khách hàng mà Tổng Công ty đã có thông báo ngừng ký hợp đồng (nhận trực tiếp, đường bưu điện, Fax, Email hoặc kết luận tại cuộc họp, giao ban của Tổng Công ty), vì xét thấy việc ký hợp đồng sẽ gây thiệt hại cho Công ty và Tổng Công ty hoặc nhằm thực hiện mục tiêu chiến lược của Tổng Công ty hoặc theo chủ trương, định hướng của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho đến khi có thông báo mới.

## **Điều 12. Đối chiếu, thanh lý hợp đồng**

1. Đối chiếu kết quả thực hiện hợp đồng sáu tháng và cuối năm hoặc sau khi thực hiện xong các giao dịch trong hợp đồng. Riêng mặt hàng gạo thực hiện đối chiếu hàng quý.

2. Trong thời hạn hai mươi ngày, kể từ ngày kết thúc giao hàng hoặc tuyên bố chấm dứt hợp đồng phải thực hiện thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật

1006  
CÔNG  
CỐ PH.  
LẬP-C  
ƯƠNG  
HỤC PH.  
AN-T.

(nếu hợp đồng có điều khoản thanh lý), xác định quyền và nghĩa vụ của các bên sau khi hợp đồng đã ký hết hiệu lực, tiếp tục theo dõi cho đến khi các bên thực hiện xong quyền và nghĩa vụ sau thanh lý.

3. Trong giai đoạn thực hiện quyền và nghĩa vụ sau thanh lý hợp đồng, nếu bên kia vi phạm thì phải kịp thời khởi kiện theo thủ tục quy định.

### **Điều 13. Xử lý hợp đồng đã ký bị vi phạm hoặc có dấu hiệu bị vi phạm**

1. Khi khách hàng vi phạm hợp đồng, Công ty với tư cách là một bên bị vi phạm trong hợp đồng đã ký phải áp dụng triệt để các chế tài trong dân sự, thương mại, điều khoản về giải quyết tranh chấp thỏa thuận trong hợp đồng, đảm bảo thời hiệu khiếu nại, khởi kiện giải quyết tranh chấp và hạn chế thiệt hại.

2. Trong trường hợp phát hiện khách hàng có dấu hiệu vi phạm hợp đồng, mất khả năng thực hiện hợp đồng, giải thể, phá sản, ... Ban Tổng giám đốc, Trưởng các đơn vị phải có biện pháp xử lý nhanh, ngăn chặn thiệt hại có thể phát sinh.

## **Chương II MUA HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ**

### **Điều 14. Đánh giá khả năng của người bán**

Các đơn vị đánh giá khả năng của người bán trong năm qua để lập danh sách khách hàng uy tín làm cơ sở xem xét và ký kết hợp đồng thực hiện trong năm. Riêng mặt hàng gạo việc đánh giá khả năng của người bán được thực hiện vào đầu mỗi năm. Đồng thời thường xuyên bổ sung danh sách các khách hàng tiềm năng cần khai thác, làm cơ sở đàm phán ký kết hợp đồng thực hiện trong năm.

### **Điều 15. Phương thức mua hàng hoá, dịch vụ**

1. Phương thức nhận hàng trước, trả tiền sau là phương thức khuyến khích thực hiện chủ yếu.

2. Phương thức ứng tiền trước, nhận hàng sau: được áp dụng khi không thể thực hiện phương thức nhận hàng trước, trả tiền sau và khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Mặt hàng thuộc diện cần mua, cần giao hàng gấp. Đơn vị mua hàng lập tờ trình xác định nhu cầu cần mua và Ban Tổng Giám đốc phê duyệt theo phân cấp.

- Người bán đã có quá trình mua bán với Công ty và đã thực hiện tốt các hợp đồng trong khoảng thời gian ít nhất một năm và có tên trong danh sách khách hàng uy tín trong năm. Trong trường hợp không đáp ứng được điều kiện này nhưng cần phải mua hàng gấp, đơn vị báo cáo Tổng Giám đốc Công ty để giải quyết cụ thể.

- Trường hợp mua ứng trước tiền hàng, tiền ứng được tính theo giá chưa có thuế giá trị gia tăng; mức ứng tùy tình hình cụ thể, tùy vào nhà cung ứng do Tổng giám đốc Công ty quyết định.

3. Phương thức mua hàng cụ thể cho từng mặt hàng như sau :

#### **3.1. Mặt hàng Lương thực:**

3.1.1. Mua hàng của nông dân, doanh nghiệp thông qua hợp đồng nguyên tắc, thỏa thuận trực tiếp hoặc bằng điện thoại, fax, mail: Thực hiện phương thức nhập kho xong mới thanh toán tiền.



### 3.1.2. Mua thông qua hợp đồng kinh tế :

- Tuyệt đối không được ứng trước khi chưa nhận hàng, chỉ trả 80% đến 100% giá trị tiền hàng sau khi hàng hóa đã lọt lòng tàu của Công ty và được cơ quan giám định cấp chứng nhận về chất lượng (nếu có). Tổng giá trị từng hợp đồng được thực hiện theo **điểm b khoản 3 Điều 30 của Điều lệ Công ty**.

- Không ứng trước tiền hàng cho hợp đồng kế tiếp khi hợp đồng trước chưa thực hiện xong theo từng khách hàng, cho tất cả các trường hợp mua có ứng trước tiền hàng, trừ trường hợp đặc biệt do Tổng giám đốc quyết định.

### 3.2. Mặt hàng Cơ khí, Bê tông và VLXD

#### 3.2.1. Mặt hàng cơ khí:

- Thanh toán tiền sau khi đã nhận hàng.

- Hạn chế tối đa việc tạm ứng trước. Tùy theo điều kiện, nhu cầu mua vật tư, thiết bị của sản phẩm mà áp dụng 02 trường hợp sau:

+ Tạm ứng tối đa 30% giá trị hợp đồng ngay sau khi ký hợp đồng và thanh toán 70% giá trị còn lại trước khi nhận hàng đối với vật tư, thiết bị có nhu cầu cấp thiết phải mua mà không tìm được nhà cung cấp khác, nhưng phải kiểm tra kỹ nhà cung cấp có tình hình tài chính tốt, có thương hiệu và là khách hàng thân thiết của Công ty.

+ Tạm ứng tối đa 30% giá trị hợp đồng ngay sau khi ký hợp đồng nhưng bên bán, bên nhận gia công cho Công ty phải cung cấp chứng thư bảo lãnh của ngân hàng (đối với các hợp đồng có giá trị >100 triệu đồng) về giá trị tạm ứng, thanh toán phần giá trị còn lại sau khi đã nhận hàng đối với các khách hàng khác.

#### 3.2.2. Mặt hàng Bê tông-VLXD :

- Thanh toán tiền sau khi đã nhận hàng.

- Nhận hàng trước trả tiền sau nhưng Công ty phải cung cấp chứng thư của ngân hàng bảo lãnh giá trị cho từng đợt nhận hàng.

- Hàng tập kết đầy đủ lên phương tiện của Công ty, thực hiện thanh toán đủ tiền hàng cho người bán.

### 3.3. Mặt hàng Bao bì và Thủ công mỹ nghệ

- Thanh toán tiền sau khi đã nhận hàng.

- Thực hiện và thanh toán L/C đối với các hợp đồng ngoại nhập Hạt nhựa và phụ gia.

## **Điều 16. Định giá mua hàng hoá, dịch vụ**

1. Tổng giám đốc Công ty là người quyết định về giá mua hàng hoá, dịch vụ toàn Công ty trên cơ sở đề xuất của các đơn vị. Việc duyệt giá mua do Tổng Giám đốc Công ty ủy quyền theo phân cấp.

2. Căn cứ vào hệ thống quản lý, đơn vị xây dựng phương pháp xác định giá mua cho từng loại hàng hoá, dịch vụ dựa trên các tiêu chí sau:

- Giá thị trường thời điểm mua, thời điểm giao hàng dựa vào phân tích các nguồn thông tin thị trường về giá cả, cung cầu thị trường hiện tại và tương lai.

- Giá chào hàng, giá đấu thầu.

- Giá hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

- Giá quy định đối với hàng hoá, dịch vụ bắt buộc phải mua: kiểm dịch, hải quan, phí cầu, bến, phí chuyển phát chứng từ...

### **Điều 17. Xử lý khi khách hàng vi phạm thoả thuận**

Quá thời hạn quy định trong hợp đồng mà người bán không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ thì đơn vị tùy từng trường hợp phải áp dụng một hoặc nhiều biện pháp xử lý sau:

- Áp dụng các hình thức giải quyết tranh chấp, các chế tài trong dân sự, thương mại theo thoả thuận của hợp đồng và theo quy định pháp luật.

- Xử lý các tài sản: cầm cố, thế chấp, đặt cọc, ký cược, ký quỹ, bảo lãnh theo quy định pháp luật.

- Đưa vụ việc ra cơ quan pháp luật giải quyết.

- Thông báo sớm nhất cho lãnh đạo Công ty để có chỉ đạo tạm ngừng ký kết hợp đồng với khách hàng vi phạm. Nếu vụ việc được đưa ra cơ quan pháp luật giải quyết thì cấm vĩnh viễn việc ký kết hợp đồng với khách hàng này.

### **Điều 18. Nhận hàng hoá, dịch vụ**

Đơn vị phải nhận hàng hoá, dịch vụ đúng số lượng, chất lượng, quy cách, nhãn hiệu và đúng thời hạn theo phương thức giao nhận quy định trong hợp đồng đã ký có hiệu lực.

### **Điều 19. Chứng từ mua hàng hoá, dịch vụ**

Khi nhận hàng hoá, dịch vụ, đơn vị phải nhận các chứng từ liên quan đến hàng hoá, dịch vụ theo thoả thuận trong hợp đồng, phù hợp với quy định pháp luật đối với từng loại hàng hoá, dịch vụ và hợp đồng.

### **Điều 20. Chứng từ chi tiền**

1. Khi chi tiền trả trước, ứng trước, tiền mua hàng hoá, dịch vụ, đơn vị phải căn cứ vào thoả thuận trong hợp đồng mua bán đã ký có hiệu lực và ghi rõ nội dung chi.

2. Người đến nhận tiền (trường hợp chi bằng tiền mặt) phải mang theo Giấy giới thiệu có chữ ký của Thủ trưởng và con dấu của đơn vị bán (ghi rõ nội dung nhận tiền), giấy chứng minh nhân dân.

3. Chứng từ chi tiền (phiếu chi, uỷ nhiệm chi) có hình thức theo mẫu quy định, ghi đầy đủ các chi tiêu, đảm bảo đúng thủ tục theo quy định pháp luật và đơn vị.

## **Chương III BÁN HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ**

### **Điều 21. Đánh giá khả năng của người mua**

Các đơn vị đánh giá khả năng của người mua trong năm qua để lập danh sách khách hàng uy tín làm cơ sở xem xét và ký kết hợp đồng thực hiện trong năm. Riêng mặt hàng gạo việc đánh giá khả năng người mua được thực hiện vào đầu mỗi năm. Đồng thời thường xuyên bổ sung danh sách các khách hàng tiềm năng cần phải khai thác, làm cơ sở đàm phán ký kết hợp đồng thực hiện trong năm.

### **Điều 22. Phương thức bán hàng hoá, dịch vụ**

1. Phương thức nhận đủ tiền hàng hoặc nhận tiền ứng trước, giao hàng sau là phương thức khuyến khích áp dụng.

2. Phương thức giao hàng trước, thanh toán ngay sau khi giao hàng và nhận bộ chứng từ photo được áp dụng trong mua bán hàng xuất khẩu. Các phương thức thanh toán ngoại thương được áp dụng là L/C, D/P, D/A, CAD, TT. Tuy nhiên, cần phải áp dụng các biện pháp để đảm bảo khả năng thanh toán, chấp nhận thanh toán của khách hàng, đặc biệt đối với phương thức thanh toán D/P, D/A, CAD, TT.

3. Thanh toán chậm áp dụng khi không thể ký kết hợp đồng với phương thức thanh toán tại Khoản 1 Điều này thì được thực hiện theo **Điều 23 quy chế này**.

4. Số lượng hàng hóa ký hợp đồng bán đối với mặt hàng gạo: Để tránh mọi rủi ro có thể xảy ra, bộ phận bán hàng chỉ được đàm phán giao dịch và tham mưu cho Ban Tổng Giám đốc ký hợp đồng bán hàng hoá khi có đảm bảo ít nhất 50% số lượng hàng trong kho.

### **Điều 23. Mức trả chậm**

Do đặc thù các ngành hàng kinh doanh của Công ty bị cạnh tranh gay gắt trên thị trường, muốn bán được hàng thường phải bán gỏi đầu, trả chậm. Cho nên tùy theo từng ngành hàng cụ thể, Công ty quy định mức trả chậm, gỏi đầu hàng hóa, dịch vụ như sau:

#### **1. Đối với mặt hàng gạo :**

*1.1. Gạo kinh doanh nội địa:* Tùy theo năng lực và mức tín nhiệm của từng khách hàng Tổng Giám đốc quyết định hạn mức công nợ cụ thể cho từng khách hàng. (Gồm: Các Doanh nghiệp chế biến thực phẩm, các siêu thị, các bếp ăn, nhà hàng, các đại lý kinh doanh lương thực,...)

Hàng năm bộ phận bán hàng tổ chức đánh giá phân loại khách hàng để tăng giảm hạn mức công nợ. Kiên quyết không bán trả chậm cho những khách hàng có tình hình tài chính không minh bạch, không rõ ràng.

#### *1.2. Gạo bán cung ứng :*

- Khuyến khích thực hiện phương thức nhận tiền trước khi giao hàng.
- Trường hợp không thực hiện được phương thức nhận tiền trước, thì khi hàng hóa đã lọt lòng tàu của bên mua, được cơ quan kiểm định cấp giấy chứng nhận về chất lượng (nếu có), người mua phải tạm ứng từ 80% đến 100% giá trị tiền hàng. Chỉ khi nào Phòng Tài chính – kế toán xác nhận tiền đã vào tài khoản của Công ty hoặc đã thu vào quỹ của Công ty thì bộ phận bán hàng mới cho phương tiện xuất bến.

*1.3. Gạo xuất khẩu trực tiếp:* Áp dụng phương thức bán hàng đối với hàng xuất khẩu tại Khoản 2 **Điều 22 Quy chế này**.

#### *1.4. Xuất khẩu ủy thác :*

- Đối với các hợp đồng tập trung của Hiệp hội Lương thực Việt Nam được ký ủy thác qua Tổng Công ty Lương Thực Miền Nam được thực hiện theo quy định của Tổng Công ty.

- Đối với các Công ty trong hệ thống Tổng Công ty Lương Thực Miền Nam: nhận tiền sau từ 01- 03 ngày kể từ ngày bên nhận ủy thác đã nhận được tiền.

- Đối với các doanh nghiệp khác ngoài Tổng Công ty: Khuyến khích thực hiện hình thức thanh toán là tiền được chuyển thẳng từ nhà nhập khẩu vào tài khoản của Công ty không thông qua bên nhận ủy thác.

#### **2. Mặt hàng bê tông-VLXD :**

1006  
CÔNG  
CỐ P  
Y LÃ  
À LƯC  
THỤ  
TÂN

## 2.1. Bê tông

a. Khuyến khích thực hiện hình thức thanh toán trước khi nhận hàng.

b. Các khách hàng không thể áp dụng theo mục (a) thì áp dụng các hình thức thanh toán sau :

- Đặt cọc ít nhất 50% cho mỗi đợt giao hàng, khi tiến hành giao đợt tiếp theo phải thanh toán xong đợt trước đó và đặt cọc tiếp, thời gian thanh toán không quá 7 ngày kể từ ngày Công ty xuất hóa đơn.

- Phải có bảo lãnh của ngân hàng (bản gốc) mới giao hàng, khối lượng và giá trị giao hàng không được vượt quá bảo lãnh của ngân hàng, thời gian thanh toán không quá 30 ngày kể từ ngày Công ty xuất hóa đơn.

- Đối với các khách hàng có hợp đồng thường xuyên với Công ty trên một năm, tình hình tài chính lành mạnh thì tùy theo từng khách hàng, đơn vị bán hàng trình Tổng giám đốc Công ty quyết định mức trả chậm nhưng tối đa không vượt quá chứng thư bảo lãnh do Ngân hàng bên mua bảo lãnh, thời hạn thanh toán không quá 30 ngày kể từ ngày Công ty xuất hóa đơn bán hàng. Trừ trường hợp đặc biệt, có thể mức trả chậm sẽ lớn hơn mức bảo lãnh của ngân hàng, đơn vị bán hàng đề xuất trình Tổng Giám đốc quyết định theo từng trường hợp cụ thể.

- Đối với khách hàng thân thiết, uy tín của Công ty, đơn vị bán hàng có thể đề xuất với Tổng Giám đốc cho bán theo hình thức giao hàng trước thu tiền sau nhưng tối đa không quá 15 ngày kể từ ngày Công ty xuất hóa đơn GTGT.

## 2.2. VLXD:

- Áp dụng hình thức bán thu tiền ngay đối với các khách hàng lẻ.

- Trường hợp bán cho đại lý tùy vào tình hình tài chính của các đại lý mà Tổng Giám đốc duyệt hạn mức công nợ cho từng đại lý theo đề nghị của đơn vị bán hàng, nhưng tối đa không quá 80 triệu cho mỗi khách hàng. Đồng thời tiền bán hàng phát sinh trong tháng, cuối tháng đối chiếu, chậm nhất đầu tháng sau thanh toán hết nợ phát sinh của tháng trước liền kề.

## 3. Mặt hàng Cơ khí:

- Đối với khách hàng lẻ áp dụng hình thức bán thu tiền ngay.

- Đối với các khách hàng ký hợp đồng thời gian thanh toán không quá 30 ngày kể từ ngày thanh lý hợp đồng và ngày phát hành hóa đơn GTGT. Riêng hợp đồng có điều khoản bảo hành thì thực hiện theo quy định của hợp đồng.

## 4. Mặt hàng bao bì:

- Khuyến khích thực hiện hình thức thanh toán trước khi nhận hàng.

- Tùy theo tình hình tài chính từng khách hàng mà Tổng Giám đốc Công ty quyết định thời gian trả chậm, nhưng tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày Công ty xuất hóa đơn GTGT cho khách hàng.

5. Mặt hàng mỹ nghệ: Áp dụng phương thức bán hàng đối với hàng xuất khẩu tại **Điều 22 Quy chế này**.

## **Điều 24. Định giá bán hàng, dịch vụ**

1. Tổng giám đốc Công ty là người quyết định về giá bán hàng hoá, dịch vụ toàn Công ty trên cơ sở đề xuất của các đơn vị. Việc duyệt giá bán do Tổng Giám đốc Công ty ủy quyền theo phân cấp.

2. Căn cứ vào hệ thống quản lý, đơn vị xây dựng phương pháp xác định giá bán cho từng loại hàng hoá, dịch vụ dựa trên các tiêu chí sau:

- Giá thành sản phẩm.

5403  
TY  
HÂN  
CC  
NGT  
PH  
N



- Giá thị trường thời điểm chào bán, thời điểm giao hàng.
- Giá chào mua.
- Giá hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 25. Xử lý khi người mua vi phạm thoả thuận trả chậm**

Quá thời hạn trả chậm quy định trong hợp đồng mà người mua không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ thì đơn vị tùy từng trường hợp phải áp dụng một hoặc nhiều biện pháp xử lý sau:

- Áp dụng các hình thức giải quyết tranh chấp, các chế tài trong dân sự, thương mại theo thoả thuận của hợp đồng và theo quy định pháp luật.
- Xử lý các tài sản: cầm cố, thế chấp, đặt cọc, ký cược, ký quỹ, bảo lãnh theo quy định pháp luật.
- Đưa vụ việc ra cơ quan pháp luật giải quyết.
- Thông báo sớm nhất cho lãnh đạo Công ty để có chỉ đạo cho các đơn vị tạm ngừng ký kết hợp đồng với khách hàng vi phạm. Nếu vụ việc được đưa ra cơ quan pháp luật giải quyết thì cấm vĩnh viễn việc ký kết hợp đồng với khách hàng này.

**Điều 26. Giao hàng hoá, dịch vụ**

Công ty phải giao hàng hoá, dịch vụ đúng số lượng, chất lượng, quy cách và đúng thời hạn theo phương thức giao nhận quy định trong hợp đồng đã ký có hiệu lực.

**Điều 27. Chứng từ bán hàng hoá, dịch vụ**

Đơn vị có nghĩa vụ giao các chứng từ liên quan đến hàng hoá, dịch vụ đã giao, đã cung cấp theo thoả thuận trong hợp đồng, phù hợp với quy định pháp luật đối với từng loại hàng hoá, dịch vụ và hợp đồng.

**Điều 28. Chứng từ thu tiền**

1. Khi thu tiền trả trước, ứng trước, đặt cọc của người mua, tiền bán hàng hoá, dịch vụ, đơn vị phải căn cứ vào thoả thuận trong hợp đồng đã ký có hiệu lực và ghi rõ nội dung thu.

2. Chứng từ thu tiền (phiếu thu, giấy báo cáo của ngân hàng) có hình thức theo mẫu quy định, ghi đầy đủ các chỉ tiêu, đảm bảo đúng thủ tục theo quy định pháp luật và đơn vị.

**Chương IV  
CÁC QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HÀNG HOÁ**

**Điều 29. Chứng từ kế toán**

Áp dụng chế độ chứng từ kế toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Điều 30. Chế độ sổ kế toán và hình thức kế toán**

Chế độ sổ kế toán và hình thức kế toán thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính của Công ty và chế độ sổ kế toán hiện hành của Nhà nước.



### **Điều 31. Quản lý tiền hàng**

1. Công ty quản lý hàng tồn kho theo Quy chế Tài chính của Công ty.

2. Nguyên tắc ghi nhận, xác nhận và hạch toán hàng tồn kho:

a) Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì hàng tồn kho được tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

b) Giá trị hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền. Phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang: chi phí sản xuất kinh doanh dở dang được tập hợp theo chi phí phát sinh thực tế cho từng loại sản phẩm chưa hoàn thành.

c) Hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

d) Dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập vào thời điểm cuối năm là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được đúng theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Quản lý hàng gửi kho, ký gửi:

a) Hồ sơ, chứng từ đối với hàng hoá gửi kho, ký gửi phải thực hiện đúng quy định pháp luật hiện hành và các quy chế, quy định của Công ty. Việc gửi hàng phải đảm bảo an toàn, đúng chủng loại, chất lượng theo quy định hợp đồng mua, bán và định mức quản lý hàng tồn kho.

b) Đối với quản lý chân hàng: Cử người theo dõi, quản lý từng địa điểm chứa hàng và việc quản lý hàng phải đúng quy định pháp luật; kiểm tra, đối chiếu số lượng, chất lượng hàng hoá định kỳ (tháng, quý), địa điểm gửi hàng (tên kho, địa chỉ, vị trí hàng hoá) và báo cáo Công ty theo quy định.

## **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 32. Trường hợp đặc biệt**

Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện Điều, Khoản trong Quy chế này trái với quy định của văn bản pháp luật có hiệu lực pháp luật của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải báo cáo Công ty để sửa đổi, bổ sung kịp thời và áp dụng theo các quy định của văn bản pháp luật đó.

### **Điều 33. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Hội đồng Quản trị Công ty ký quyết định ban hành. *phu*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

