

Hà Nội, ngày 17 tháng 01 năm 2022

NGHỊ QUYẾT**V/v: Giao nhiệm vụ phụ trách công tác kế toán
Công ty Cổ phần Hồng Hà Việt Nam****HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****CÔNG TY CỔ PHẦN HỒNG HÀ VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
- Căn cứ vào Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Hồng Hà Việt Nam;
- Căn cứ Tờ trình Hội đồng quản trị ngày 16/01/2021 của Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Hồng Hà Việt Nam;
- Căn cứ Biên bản Họp hội đồng quản trị Công ty cổ phần Hồng Hà Việt Nam ngày 17/01/2022.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Hội đồng quản trị đã thống nhất thông qua việc giao phụ trách công tác kế toán Công ty Cổ phần Hồng Hà Việt Nam kể từ ngày 01/02/2022 đến khi có quyết định mới đối với Bà Nguyễn Thị Hoa Vinh

Sinh ngày: 26/08/1985

CMND số: 001185036839

Cấp ngày: 24/04/2021

Nơi cấp: Cục trưởng Cục Cảnh sát - QLHC về TTXH

Địa chỉ cư trú: SN 12, ngõ 82/1, Nguyễn Khuyển, P. Văn Quán, Q. Hà Đông, Hà Nội.

Nghề nghiệp: Cử nhân Kế toán.

Chức vụ hiện tại: Phó phòng Tài chính - Kế toán

Điều 2. Chế độ lương, thưởng và các quyền lợi khác của Bà Nguyễn Thị Hoa Vinh: Theo quy định hiện hành của Công ty.

Điều 3. Nhiệm vụ của Bà Nguyễn Thị Hoa Vinh

- Bà Nguyễn Thị Hoa Vinh có trách nhiệm nhận bàn giao công việc, tài sản, hồ sơ, sổ sách, chứng từ và số liệu kế toán từ Bà Lê Hoài Thu theo quy định.
- Tham mưu, giúp việc cho Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị trong công tác quản lý tài chính và hạch toán kế toán công ty bao gồm:
 - + Lập kế hoạch tài chính theo tháng, quý, năm.



- + Lập và báo cáo nguồn vốn huy động cho các hoạt động đầu tư ngắn hạn cũng như dài hạn. Phân tích tài chính, đánh giá về mặt tài chính tất cả các Dự án mà Công ty thực hiện.
- + Quản lý công tác đầu tư tài chính và đầu tư khác ngoài đầu tư bất động sản.
- + Theo dõi, lập kế hoạch và thu hồi công nợ của khách hàng.
- + Kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của tất cả các loại chứng từ, ghi chép và hạch toán đúng, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty, phù hợp với quy định của Nhà nước và Quy chế quản lý tài chính của Công ty.
- + Quản lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ, hạch toán theo chế độ hiện hành. Thực hiện thủ tục kế toán liên quan đến hoạt động mua sắm thiết bị, sửa chữa tài sản, thanh lý tài sản theo đúng quy định của Nhà Nước và Công ty.
- + Thực hiện việc kiểm kê định kỳ, xác định tài sản thừa, thiếu khi kết thúc thi công công trình đồng thời đề xuất với Tổng Giám đốc biện pháp xử lý.
- + Tiến hành các thủ tục, thanh quyết toán các loại thuế với cơ quan thuế.
- + Lập và nộp các báo cáo tài chính đúng và kịp thời cho các cơ quan thẩm quyền theo đúng chế độ quy định của Nhà nước.
- + Tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực tài chính – kế toán.
- + Lưu trữ, bảo quản hồ sơ tài liệu theo chức năng nhiệm vụ của Phòng. Giữ bí mật về số liệu kế toán - tài chính và bí mật kinh doanh của Công ty.
- Trực tiếp ký các hồ sơ, chứng từ kế toán, giao dịch với Cơ quan thuế, Ngân hàng và các cơ quan chức năng liên quan đến hệ thống kế toán Công ty.
- Giao dịch với Cơ quan thuế, Ngân hàng và các cơ quan chức năng liên quan đến hệ thống kế toán Công ty.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc Công ty trên cương vị người phụ trách kế toán.

Điều 4. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, các phòng ban Công ty và bà Nguyễn Thị Hoa Vinh chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VP

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thúy Huyền