

Số: 884/QĐ-TGD

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2018

**QUY ĐỊNH**  
**Chức năng, nhiệm vụ Phòng Kế hoạch**

Căn cứ Điều lệ VEAM được Đại hội cổ đông thông qua ngày 29/6/2018 quy định quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị VEAM được Đại hội cổ đông thông qua ngày 29/6/2018 quy định về tổ chức điều hành;

Căn cứ Quy chế về cơ cấu tổ chức điều hành VEAM ban hành kèm theo Quyết định số 62/QĐ-HĐQT ngày 12/9/2018 của HĐQT;

Căn cứ Nghị quyết số 72/NQ-HĐQT ngày 15/10/2018 của HĐQT về việc đổi tên các đơn vị chức năng trực thuộc Công ty mẹ,

Tổng Giám đốc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Kế hoạch như sau:

**Điều 1. Chức năng Phòng Kế hoạch**

1. Chịu trách nhiệm về xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty mẹ.
2. Tham gia trong việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh cùng với người quản lý, người đại diện ở các công ty, đơn vị có vốn góp của VEAM.
3. Chịu trách nhiệm thống kê và báo cáo về kế hoạch sản xuất kinh doanh; thực hiện báo cáo đối với các cơ quan hữu quan theo yêu cầu của pháp luật.
4. Giám sát chi phí và hiệu quả sản xuất kinh doanh tại các Chi nhánh.

**Điều 2. Nhiệm vụ Phòng Kế hoạch**

1. Tập hợp, xây dựng kế hoạch doanh thu, chi phí tổng hợp của Công ty mẹ thông qua HĐQT phê duyệt làm cơ sở để trình Đại hội cổ đông quyết nghị về kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm. Kế hoạch doanh thu, chi phí bao gồm:

a) Kế hoạch chi phí hoạt động của Văn phòng VEAM (trong đó có các khoản trích lập dự phòng) được tập hợp từ chi phí do các phòng, ban xây dựng và được HĐQT phê duyệt.

b) Kế hoạch kinh doanh thương mại của Văn phòng VEAM do Phòng Thị trường - Kinh doanh xây dựng. Tất cả các chi phí liên quan đến kinh doanh trừ chi phí quản lý chung đều phải hạch toán trong giá vốn hàng bán và chi phí bán hàng. Kế hoạch phải được HĐQT phê duyệt.



c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh của các chi nhánh bao gồm giá trị sản xuất, doanh thu hàng hóa, dịch vụ, lợi nhuận sau thuế. Kế hoạch phải được HĐQT phê duyệt.

d) Kế hoạch kinh doanh tiền gửi, tiền cho vay và thu nhập tài chính từ các khoản tiền gửi, tiền cho vay do Phòng Kế toán - Tài chính lập. Kế hoạch phải được HĐQT phê duyệt.

e) Kế hoạch doanh thu tài chính trên cơ sở lợi nhuận, cổ tức dự kiến nhận được từ các đơn vị có vốn góp của VEAM.

2. Tham gia xây dựng kế hoạch doanh thu, chi phí cùng với người quản lý tại các công ty và đơn vị 100% vốn VEAM; có nhiệm vụ thẩm định kế hoạch trình HĐQT phê duyệt.

3. Tham gia xây dựng kế hoạch doanh thu, chi phí cùng với người đại diện tại các công ty cổ phần, công ty TNHH hai thành viên trở lên có vốn góp của VEAM; có nhiệm vụ thẩm định nội dung xin ý kiến HĐQT về biểu quyết kế hoạch tại ĐHCĐ hoặc HĐQT, HĐTV các đơn vị này.

4. Thống kê các số liệu liên quan đến hoạt động của Công ty mẹ và các công ty, đơn vị có vốn góp của VEAM, xây dựng các báo cáo định kỳ nhằm các mục đích điều hành của Công ty mẹ hàng tháng, hàng quý, cũng như báo cáo theo các yêu cầu báo cáo thống kê của các cơ quan nhà nước.

5. Xây dựng các kế hoạch dài hạn (5 năm) trên cơ sở phối hợp với Phòng Thị trường - Kinh doanh về thị trường, sản phẩm; phối hợp với Phòng Đầu tư - Xây dựng cơ bản về năng lực sản xuất và dự kiến đầu tư; phối hợp với Phòng Kỹ thuật - Nghiên cứu phát triển về khả năng phát triển sản phẩm mới; phối hợp với người quản lý, người đại diện ở tất cả các đơn vị có vốn góp của VEAM về năng lực sản xuất kinh doanh và triển vọng phát triển chung của Công ty mẹ và các công ty con.

6. Định kỳ 06 tháng và cả năm thực hiện đánh giá giám sát việc quản lý chi phí sản xuất, giá thành sản xuất, tình hình tồn kho của các sản phẩm sản xuất tại các Chi nhánh.

7. Hàng năm vào tháng 11 phải xây dựng kế hoạch chi phí hoạt động cho năm sau theo quy định tại Quy chế quản lý hoạt động Văn phòng VEAM ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-VEAM/HĐQT ngày 01/02/2018 của HĐQT.

8. Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể khác quy định tại các Quy chế, Quy định của VEAM hoặc do Tổng giám đốc chỉ đạo.

### **Điều 3. Quyền hạn Phòng Kế hoạch**

1. Có quyền yêu cầu các phòng, ban Công ty mẹ, các chi nhánh, người quản lý tại các đơn vị có 100% vốn VEAM, người đại diện vốn VEAM tại các doanh nghiệp có vốn góp của VEAM phối hợp làm việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch. Các văn bản yêu cầu này được ký thừa lệnh Tổng giám đốc ("TL."), nhưng không được ký thừa lệnh Tổng giám đốc đối với các văn bản đại diện Công ty mẹ (pháp nhân) gửi các công ty, đơn vị có vốn góp của VEAM (pháp nhân).

2. Có quyền định kì hàng quý giám sát, đánh giá hoạt động của các Chi nhánh về các hoạt động mua bán vật tư, định mức vật tư, tiêu hao vật tư và các chi phí sản xuất khác; tồn kho vật tư và thành phẩm; giá thành sản xuất và hiệu quả sản xuất kinh doanh của các Chi nhánh.

3. Có quyền tham gia trong Hội đồng thi đua khen thưởng của Công ty mẹ về đánh giá các cá nhân, đơn vị liên quan đến công tác kế hoạch, sản xuất, kinh doanh.

4. Có quyền kiến nghị với Tổng giám đốc về tất cả các vấn đề liên quan đến điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty mẹ.

5. Thực hiện các quyền khác tại các quyết định cụ thể khác của Tổng giám đốc.

#### **Điều 4. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế các quy định trước đây liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Trưởng phòng Kế hoạch có trách nhiệm báo cáo Tổng giám đốc điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Kế hoạch;
- Đăng trang tin nội bộ;
- HĐQT (để b/c);
- Lưu: VT.

**Q. TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Ngô Văn Tuyền**

