



**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**

Địa chỉ: Nhà G1, số 491 đường Nguyễn Trãi,  
phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân,  
thành phố Hà Nội  
Mã số DN: 0100106440

Số: 1.70 /2019/LICOGI-CBTT

(V/v CBTT Hợp đồng kiểm toán và soát  
xét Báo cáo tài chính cho năm tài chính  
kết thúc ngày 31/12/2019 của Tổng  
công ty Licogi- CTCP)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2019

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

**Kính gửi: Ủy ban chứng khoán Nhà nước  
Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội**

Công ty: **TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**  
Địa chỉ trụ sở chính: nhà G1, số 491 Nguyễn Trãi, phường Thanh Xuân  
Nam, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội  
Điện thoại: 043 8542 365  
Fax: 043 8542 655  
Người thực hiện công bố thông tin: Ông Phan Thanh Hải  
Địa chỉ: nhà G1, số 491 Nguyễn Trãi, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh  
Xuân, thành phố Hà Nội  
Điện thoại: 0905955896  
Loại thông tin công bố:  24 giờ  72 giờ  bất thường  theo yêu cầu  
 định kỳ

**Nội dung thông tin công bố:**

Tổng công ty LICOGI-CTCP công bố thông tin về Hợp đồng kiểm toán và soát xét  
Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2019 của Tổng công ty Licogi - CTCP  
(**Có Hợp đồng kèm theo**).

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty vào  
ngày 20/8/2019 tại đường dẫn: <http://www.licogi.com.vn/>.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn  
chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

**Nơi nhận:**

- Như đề gửi;
- HĐQT, BKS (để b/c);
- Ban TGD (để biết);
- Lưu VP HĐQT.

**NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY LICOGI-CTCP**



**Phan Thanh Hải**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

*Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*

\_\_\_o0o\_\_\_

Số: 2008.19.001 /HĐTC.KT2

Ngày 20 tháng 08 năm 2019

**HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN VÀ SOÁT XÉT BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

*(Về việc Kiểm toán và Soát xét Báo cáo tài chính cho năm tài chính  
kết thúc ngày 31/12/2019 của Tổng Công ty LICOGI - CTCP)*

- Căn cứ vào Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ vào Luật Thương mại số 36/2005/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ vào Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 đã được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29 tháng 03 năm 2011;
- Căn cứ Nghị định 17/2012/NĐ - CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;
- Căn cứ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán và Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 – Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện;
- Căn cứ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 600 Lưu ý khi kiểm toán Báo cáo tài chính Tập đoàn (kể cả công việc của Kiểm toán viên đơn vị thành viên);
- Căn cứ vào yêu cầu của Tổng Công ty LICOGI - CTCP và khả năng đáp ứng của Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC.

Hợp đồng này được lập bởi và giữa các bên:

**BÊN A: TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP**

Người đại diện : **Phan Thanh Hải**

Chức vụ : Tổng Giám đốc

Địa chỉ : Nhà G1, số 491 Đường Nguyễn Trãi, Phường Thanh Xuân Nam, Quận Thanh Xuân, Hà Nội

Số điện thoại : (84-24) 3 854 2365

Số fax: (84-24) 3 854 2655

Mã số thuế : 0100106440

**BÊN B: CÔNG TY TNHH HÃNG KIỂM TOÁN AASC**

Người đại diện : **Vũ Xuân Biên**

Chức vụ : Phó Tổng Giám đốc

*(Theo Giấy ủy quyền số 020119.004/UQ.TH ngày 02/01/2019 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC)*

Địa chỉ : 01 Lê Phụng Hiểu, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Số điện thoại : (84-24) 3 8241 990

Số fax: (84-24) 3 8253 973

Tài khoản số : VND 0301009689689

Tại Ngân hàng : Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Hoàn Kiếm

Mã số thuế : 01 00 1111 05

Sau khi thỏa thuận, hai bên nhất trí ký kết hợp đồng kinh tế với các điều khoản sau:



## **ĐIỀU I: NỘI DUNG DỊCH VỤ**

Bên B sẽ cung cấp cho Bên A các dịch vụ sau: Kiểm toán độc lập báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và soát xét báo cáo tài chính bán niên năm 2019 phù hợp quy định của pháp luật về kiểm toán độc lập báo cáo tài chính.

Phạm vi công việc kiểm toán sẽ được triển khai cho giai đoạn từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/12/2019; soát xét báo cáo tài chính bán niên tại các đơn vị theo phạm vi, nội dung công việc như sau:

- Kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính riêng cho Công ty mẹ LICOGI (bao gồm Văn phòng Tổng công ty và các chi nhánh phụ thuộc); soát xét báo cáo tài chính bán niên;
- Kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất của LICOGI (được lập từ báo cáo tài chính của Công ty mẹ LICOGI và các công ty con theo quy định của pháp luật về kế toán); soát xét báo cáo tài chính bán niên;

Các Báo cáo tài chính được kiểm toán và soát xét bao gồm: Bảng cân đối kế toán tại ngày kết thúc kỳ kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính cho kỳ kế toán kết thúc cùng ngày.

## **ĐIỀU II: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN**

### **2.1 Trách nhiệm của Bên A:**

Cuộc kiểm toán và soát xét của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Tổng Giám đốc và Ban quản trị của bên A (trong phạm vi phù hợp) hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

- 2.1.1 Đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
- 2.1.2 Đối với kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn;
- 2.1.3 Đảm bảo cung cấp kịp thời cho bên B:
  - a. Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban Tổng Giám đốc nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày báo cáo tài chính như chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác, kể cả thông tin của đơn vị thành viên, bao gồm các tài liệu, hồ sơ kiểm toán có liên quan mà bên B yêu cầu);
  - b. Các thông tin bổ sung mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán yêu cầu Ban Tổng Giám đốc cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán và soát xét;
  - c. Quyền tiếp cận không hạn chế đối với nhân sự của bên A mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán và soát xét. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với bên B trong quá trình kiểm toán và soát xét;
  - d. Quyền tiếp cận, trao đổi thông tin không hạn chế đối với các kiểm toán viên đơn vị thành viên. Bên B được phép thực hiện hoặc yêu cầu kiểm toán viên đơn vị thành viên thực hiện kiểm toán hoặc soát xét thông tin tài chính hoặc báo cáo tài chính của các đơn vị thành viên.

Ban Tổng Giám đốc hoặc/và Ban quản trị của bên A có trách nhiệm cung cấp cho bên B văn bản giải trình về các thông tin đã cung cấp cho bên B trong quá trình kiểm toán và soát xét thông qua

“Thư giải trình của Ban Tổng Giám đốc/Ban quản trị”. Đây là một trong những yêu cầu của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc bên A trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót, cũng như tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh do bên B phát hiện và tổng hợp trong quá trình kiểm toán và soát xét cho kỳ hiện tại và các sai sót liên quan đến các kỳ trước là không trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính được kiểm toán, soát xét.

Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của bên A.

Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ kiểm toán và soát xét và các phí khác (nếu có) cho bên B theo quy định tại Điều 4 của hợp đồng này.

## **2.2 Trách nhiệm của Bên B:**

### ***Trách nhiệm của bên B với công việc kiểm toán:***

Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, pháp luật và các quy định có liên quan. Các chuẩn mực kiểm toán này quy định bên B phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán và soát xét để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu hay không. Trong cuộc kiểm toán, bên B sẽ thực hiện các thủ tục để thu thập bằng chứng kiểm toán về số liệu và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được thực hiện tùy thuộc vào đánh giá của kiểm toán viên, bao gồm việc đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc do nhầm lẫn. Cuộc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá sự phù hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng và các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc, cũng như đánh giá cách trình bày tổng quát của báo cáo tài chính.

Do những hạn chế vốn có của kiểm toán cũng như của kiểm soát nội bộ, có rủi ro khó tránh khỏi là kiểm toán viên có thể không phát hiện được các sai sót trọng yếu, mặc dù cuộc kiểm toán và soát xét đã được lập kế hoạch và thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

### ***Trách nhiệm của bên B với công việc soát xét:***

Bên B sẽ thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện với mục đích tạo cơ sở để Bên B báo cáo xem liệu Bên B có nhận thấy vấn đề gì khiến Bên B cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đã không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ hay không.

Công việc soát xét của Bên B bao gồm các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là đối với những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính, kế toán, và áp dụng các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác và thông thường không bao gồm việc chứng thực các thông tin thu thập được. Phạm vi công việc soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ về cơ bản hẹp hơn phạm vi của một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam nhằm đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính. Do đó, Bên B không đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính giữa niên độ được soát xét.

Dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không nhằm cung cấp sự đảm bảo rằng Bên B sẽ có thể nhận biết được toàn bộ các vấn đề trọng yếu chỉ có thể xác định được bằng một cuộc kiểm toán. Ngoài ra, công việc soát xét của bên B không được xem là căn cứ nhằm phát hiện các gian lận, nhầm lẫn hay các hành vi vi phạm pháp luật. Tuy nhiên, Bên B sẽ thông báo cho Bên A về bất kỳ vấn đề trọng yếu nào mà Bên B phát hiện được.

***Trách nhiệm chung của bên B với công việc kiểm toán và soát xét:***

Bên B có trách nhiệm thông báo cho bên A về nội dung và kế hoạch kiểm toán và soát xét, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán và soát xét.

Bên B thực hiện công việc kiểm toán và soát xét theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên đã được các cơ quan quản lý Nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được bên A công bố.

Bên B có trách nhiệm yêu cầu bên A xác nhận bằng văn bản các giải trình đã cung cấp cho bên B trong quá trình thực hiện kiểm toán và soát xét. Theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, thì việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để bên B đưa ra ý kiến hoặc kết luận của mình về báo cáo tài chính của bên A.

Để đánh giá rủi ro, bên B sẽ xem xét kiểm soát nội bộ mà bên A sử dụng trong quá trình lập báo cáo tài chính để thiết kế các thủ tục kiểm toán và soát xét phù hợp trong từng trường hợp, nhưng không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của bên A. Tuy nhiên, bên B sẽ thông báo tới bên A bằng văn bản về những khiếm khuyết trọng yếu trong kiểm soát nội bộ mà bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính.

**ĐIỀU III: BÁO CÁO KIỂM TOÁN VÀ BÁO CÁO SOÁT XÉT**

**Báo cáo soát xét báo cáo tài chính:**

Sau khi kết thúc công tác soát xét, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A 12 bộ Báo cáo soát xét kèm theo báo cáo tài chính (riêng và hợp nhất) đã được soát xét bằng tiếng Việt. Bên A giữ 10 bộ, Bên B giữ 02 bộ mỗi loại.

Báo cáo soát xét sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, pháp luật và quy định có liên quan.

**Báo cáo kiểm toán:**

Sau khi kết thúc kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A 12 bộ Báo cáo kiểm toán kèm theo báo cáo tài chính (riêng và hợp nhất) đã được kiểm toán bằng tiếng Việt. Bên A giữ 10 bộ, Bên B giữ 02 bộ mỗi loại.

Báo cáo kiểm toán sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật kiểm toán độc lập, Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700, các chuẩn mực kiểm toán và quy định pháp lý khác có liên quan.

**Công bố báo cáo soát xét, báo cáo kiểm toán và báo cáo tài chính đã được soát xét, kiểm toán:**

Trong trường hợp Bên A dự định phát hành báo cáo soát xét, báo cáo kiểm toán của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu có các thông tin về báo cáo tài chính đã được soát xét hoặc kiểm toán, Bên A cam kết sẽ đính kèm báo cáo soát xét hoặc báo cáo kiểm toán với các tài liệu đó và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.

#### **ĐIỀU IV: KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

Bên B dự tính sẽ lập kế hoạch thực hiện kiểm toán như sau:

##### **4.1. Soát xét báo cáo tài chính bán niên:**

<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian dự kiến kết thúc</b>
<b>Lập báo cáo:</b>	
Dự thảo báo cáo soát xét về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A	25/08/2019
Báo cáo soát xét chính thức về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A	29/08/2019

##### **4.2. Kiểm toán báo cáo tài chính:**

<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian dự kiến bắt đầu thực hiện</b>	<b>Thời gian dự kiến kết thúc</b>
<b>Kế hoạch thực hiện kiểm toán:</b>		
Lập kế hoạch	01/12/2019	01/01/2020
Quan sát kiểm kê tiền mặt, tồn kho, TSCĐ cuối năm	25/12/2019	05/01/2020
Thực hiện các thủ tục kiểm toán cuối năm	25/02/2020	02/03/2020
<b>Lập báo cáo</b>		
Dự thảo báo cáo soát xét về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A		20/03/2020
Báo cáo kiểm toán độc lập chính thức về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của bên A		25/03/2020
Thư quản lý (nếu có)		30/03/2020

Bên B sẽ lập kế hoạch kiểm toán đính kèm Hợp đồng với các mốc thời gian giả định về thời điểm Bên A cung cấp Báo cáo tài chính và chấp nhận Dự thảo Báo cáo kiểm toán Báo cáo tài chính ngay sau khi ký Hợp đồng này.

Thời gian thực hiện kiểm toán chính thức sẽ được thông báo bởi Bên B, khi Bên A lập xong các báo cáo tài chính bán niên và báo cáo tài chính 2019 trước kiểm toán. Do vậy, thời gian thực hiện kiểm toán và phát hành các báo cáo nêu trên sẽ được điều chỉnh phù hợp với tiến độ lập báo cáo tài chính của Bên A và Bên B sẽ thực hiện các thủ tục kiểm toán, phát hành báo cáo kiểm toán trong vòng 04 tuần kể từ khi nhận được báo cáo tài chính trước kiểm toán của Bên A.

#### **ĐIỀU V: NHÂN SỰ THỰC HIỆN KIỂM TOÁN**

Bên B có trách nhiệm bố trí nhân sự tham gia kiểm toán theo đúng đề xuất của Bên B trong hồ sơ chào giá đã gửi cho Bên A. Bên B chỉ được phép thay đổi nhân sự đã đề xuất do những nguyên nhân bất khả kháng. Trong trường hợp này, nhân sự thay thế phải có trình độ, năng lực và kinh nghiệm tương đương trở lên. Các trường hợp thay đổi nhân sự khác phải được sự đồng ý trước của Bên A.

Bên A sẽ thông báo bằng văn bản kế hoạch gửi báo cáo tài chính trước kiểm toán tới Bên B. Trong vòng 03 ngày làm việc không kể ngày lễ, ngày nghỉ kể từ khi nhận được thông báo, Bên B căn cứ

tiến độ thực hiện công việc lập bảng kế hoạch công tác chi tiết và bố trí nhân sự thực hiện từng công việc kiểm toán theo nội dung, phạm vi công việc quy định tại Điều 1 của hợp đồng này và trình Tổng Công ty LICOGI - CTCP thông qua trước khi bắt đầu công việc kiểm toán báo cáo tài chính của Bên A.

#### **ĐIỀU VI: PHÍ DỊCH VỤ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

##### **Phí dịch vụ:**

Tổng phí dịch vụ của Bên B cho các dịch vụ nêu tại Điều I của hợp đồng được xác định như sau:

Phí dịch vụ	406.000.000 đồng
VAT (10%)	40.600.000 đồng
<b>Tổng cộng</b>	<b>446.600.000 đồng</b>

*(Bằng chữ: Bốn trăm bốn mươi sáu triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn).*

Phí dịch vụ đã bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và phụ phí khác.

##### **Phương thức thanh toán**

Bên A tạm ứng cho Bên B 30% giá trị hợp đồng ngay khi hai Bên ký kết hợp đồng này.

Bên A sẽ thanh toán 30% giá trị hợp đồng ngay khi Bên B phát hành Báo cáo soát xét Báo cáo tài chính cho kỳ kế toán từ ngày 01/01/2019 đến ngày 30/06/2019 chính thức.

Bên A sẽ thanh toán 40% giá trị hợp đồng còn lại cho Bên B khi nhận được Báo cáo kiểm toán cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2019 chính thức và thư quản lý.

Phí dịch vụ được thanh toán bằng đồng Việt Nam và bằng hình thức chuyển khoản.

Bên B sẽ phát hành hóa đơn GTGT cho Bên A khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ, phù hợp với quy định của pháp luật thuế hiện hành.

#### **ĐIỀU VII: CAM KẾT THỰC HIỆN**

Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau để cùng tìm phương án giải quyết. Mọi thay đổi phải được thông báo trực tiếp cho mỗi bên bằng văn bản (hoặc qua email) theo địa chỉ trên đây.

Mọi tranh chấp hoặc khiếu kiện phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết bằng thương lượng hoặc theo Bộ Luật Dân sự nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và tại tòa án kinh tế do hai bên lựa chọn.

Bên A đồng ý rằng mọi trách nhiệm của Bên B, các thành viên Ban Tổng Giám đốc, các Giám đốc nghiệp vụ, nhân viên hay các đơn vị liên quan của Bên B đối với bất kỳ khoản lỗ, tổn thất, chi phí hay thiệt hại nào mà Bên A phải gánh chịu phát sinh liên quan đến hợp đồng này, các dịch vụ hoặc công việc cho mục đích thực hiện hợp đồng này, do bất kỳ nguyên nhân nào gây ra (bao gồm sự bất cẩn của Bên B nhưng không bao gồm những hành vi cố ý của Bên B), nếu được tòa án chứng thực, sẽ chỉ giới hạn bằng 03 (ba) lần khoản phí mà Bên B nhận được tương xứng với phần dịch vụ hay sản phẩm công việc làm phát sinh trách nhiệm này.

**ĐIỀU VIII: HIỆU LỰC, NGÔN NGỮ VÀ THỜI HẠN HỢP ĐỒNG**

Hợp đồng này thiết lập sự thỏa thuận tổng thể và sự hiểu biết giữa các bên về các nội dung trong hợp đồng. Mọi thay đổi trong nội dung của Hợp đồng này phải được lập bằng văn bản và chỉ có hiệu lực sau khi được ký bởi đại diện của hai Bên. Mỗi điều khoản trong Hợp đồng này cấu thành từng điều khoản riêng biệt và độc lập. Nếu bất kỳ điều khoản nào trong Hợp đồng này bị xem là không có hiệu lực hoặc không thể thi hành được theo phán quyết của tòa án hay cơ quan có đủ quyền hạn pháp lý, thì các điều khoản còn lại của hợp đồng vẫn giữ nguyên giá trị hiệu lực.

Hồ sơ chào bán của Bên B và Biên bản thương thảo là một phần không tách rời của Hợp đồng này.

Hợp đồng này được lập thành 04 bản tiếng Việt, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị như nhau và có hiệu lực kể từ ngày có đủ chữ ký, con dấu của cả hai bên.

Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi bên A và bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi bên.

**Đại diện bên A**

**TỔNG CÔNG TY LICOGLI - CTCP**  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Phan Thanh Hải**

**Đại diện bên B**

**CÔNG TY TNHH HĂNG KIỂM TOÁN AASC**  
**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Vũ Xuân Biển**