

Số: 440 /VTTC-KTTC

V/v: Công bố Hợp đồng kiểm toán
Báo cáo Tài chính năm 2026

Hà Nội, ngày 20 tháng 05 năm 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG 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

1. Tên công ty: Công ty Cổ phần Du lịch và Thương mại - Vinacomin
2. Mã chứng khoán : DLT
3. Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 8 tòa nhà Việt á, phố Duy Tân, phường Dịch Vọng Hậu, quận Cầu Giấy, TP Hà Nội
4. Điện thoại: 024. 3518 0121 Fax: 024. 3851 0413
5. Người được ủy quyền công bố thông tin: Ông Trịnh Đăng Thuận
6. Loại thông tin công bố : 24h 72h Yêu cầu Định kỳ
7. Nội dung thông tin công bố: Công ty Cổ phần Du lịch và Thương mại – Vinacomin (VTTC) công bố đã ký Hợp đồng kiểm toán số HĐKT/BDO/2026.94 ngày 20/05/2026 với Công ty TNHH Kiểm toán BDO (có Hợp đồng đính kèm).

Địa chỉ Website đăng tải toàn bộ thông tin công bố : www.vttc.net.vn (danh mục: Quan hệ cổ đông).

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Website Cty;
- Lưu KTTC, TCHC.

Người được ủy quyền công bố thông tin



Trịnh Đăng Thuận

Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2026

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

(Hợp đồng số: HĐKT/BDO/2026.94)

(V/v: Kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty Cổ phần Du lịch và Thương mại - Vinacomin)

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005;
- Căn cứ Luật kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011 và Điều 3 của Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024- Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật kiểm toán độc lập;
- Căn cứ Nghị định 17/2012/NĐ - CP ngày 13/03/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập và Nghị định số 90/2025/NĐ-CP ngày 14/4/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 17/2012/NĐ-CP;
- Căn cứ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;

Hợp đồng này được lập bởi và giữa các bên:

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VÀ THƯƠNG MẠI - VINACOMIN (Sau đây được gọi là "Bên A" hoặc "Công ty")

Người đại diện : Ông NGUYỄN THANH TÙNG
Chức vụ : Giám đốc
Địa chỉ : Tầng 8, Tòa nhà Việt Á, phố Duy Tân, Phường Cầu Giấy, TP Hà Nội, Việt Nam
Điện thoại : 024 3518 0079
Fax : 024 38510 413
Mã số thuế : 0100101298
Tài khoản tiền VND số : 0011000381367
tại Sở giao dịch Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN BDO (Sau đây được gọi là "Bên B")

Người đại diện : Ông PHẠM TIẾN HÙNG
Chức vụ : Tổng Giám đốc
Địa chỉ : Tầng 20, Tòa nhà ICON4, 243A Đê La Thành, Phường Láng, Thành phố Hà Nội, Việt Nam
Điện thoại : +84 (0) 24 3783 3911
Fax : +84 (0) 24 3783 3911
Mã số thuế : 0101333767
Tài khoản tiền VND số : VND 288 113 214 3998
Ngân hàng TMCP Quân đội – Phòng giao dịch Nam Trung Yên

Hai bên cùng thỏa thuận ký hợp đồng gồm các điều khoản như sau:

ĐIỀU 1: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Bên B cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính của Bên A cho năm tài chính kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2026, bao gồm Báo cáo tình hình tài chính tại ngày 31 tháng 12 năm 2026, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc vào cùng ngày. Cuộc kiểm toán được chia thành 02 (hai) kỳ kiểm toán như sau:

- Soát xét Báo cáo tài chính cho 6 tháng đầu năm 2026 kết thúc ngày 30/06/2026.
- Kiểm toán Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026.
- Danh sách các đơn vị được soát xét và kiểm toán:

Tên đơn vị	Địa điểm
Chi nhánh Quảng Ninh	Vườn Đào, P. Bãi Cháy, Quảng Ninh
Chi nhánh Vân Long	801 Trần Phú, P. Quang Hanh, Quảng Ninh
Chi nhánh Hà Nội	Số 3 Dương Đình Nghệ, P. Yên Hòa, Hà Nội
Cơ quan Công ty	Tầng 8, tòa nhà Việt Á, Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội

Cuộc kiểm toán được thực hiện theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam với mục tiêu đưa ra ý kiến kiểm toán độc lập về Báo cáo tài chính của Bên A.

ĐIỀU 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

2.1 TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN A

2.1.1 Ban giám đốc của Bên A hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

- 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 doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
- Đối với kiểm soát nội bộ mà Ban giám đốc Bên A 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;
- Đảm bảo cung cấp kịp thời cho Bên B:
 - Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban giám đốc của Bên A 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;
 - Các thông tin bổ sung mà kiểm toán viên của Bên B yêu cầu Ban giám đốc của Bên A cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích kiểm toán;
 - Quyền tiếp cận không hạn chế đối với nhân sự của Bên A mà kiểm toán viên của Bên B xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.

2.1.2 Về việc tuân thủ pháp luật và các quy định của Bên A, Ban giám đốc của Bên A có trách nhiệm bảo đảm rằng Công ty tuân thủ pháp luật và các quy định liên quan, mà tạo nên khuôn khổ pháp lý trong đó hoạt động kinh doanh được thực hiện và đóng vai trò then chốt đối với khả năng hoạt động của Công ty. Ban giám đốc Bên A phải cung cấp cho Bên B thông tin về các hành vi không tuân thủ thực tế đã biết hoặc có thể xảy ra, bao gồm cả các hành vi vi phạm pháp luật, mà ảnh hưởng của chúng cần được xem xét khi lập báo cáo tài chính.



- 2.1.3 Bên A đảm bảo các thông tin cung cấp cho Bên B là chính xác, trung thực, đầy đủ và thông báo ngay cho Bên B biết nếu có bất kỳ thay đổi nào đối với những thông tin mà Bên A đã cung cấp cho Bên B.
- 2.1.4 Bên A đảm bảo rằng Bên B có quyền sử dụng hợp pháp đối với các thông tin hoặc quyền sở hữu trí tuệ của bên thứ ba mà Bên A cung cấp cho Bên B để thực hiện cho dịch vụ kiểm toán này, nếu có.
- 2.1.5 Ban giám đốc của Bên A có trách nhiệm quản lý, bảo quản và lưu trữ tài liệu kế toán (bao gồm cả sổ đăng ký theo quy định) như theo yêu cầu của Luật Kế toán Việt Nam và các quy định liên quan khác.
- 2.1.6 Ban giám đốc Bên A có trách nhiệm cung cấp cho Bên B bản dự thảo báo cáo tài chính và thông tin khác kèm theo một cách kịp thời để Bên B có thể hoàn thành cuộc kiểm toán theo đúng lịch trình dự kiến.
- 2.1.7 Ban giám đốc của Bên A có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình kiểm toán vào "Thư giải trình của Ban giám đốc", trong đó xác nhận trách nhiệm của Ban giám đốc của Bên A về 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 cho năm hiện tại và cho các năm trước là không trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính.
- 2.1.8 Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc.
- 2.1.9 Thanh toán phí dịch vụ cho Bên B đúng thời hạn theo quy định tại Điều 4 của hợp đồng này.

2.2 TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B

- 2.2.1 Trách nhiệm của Bên B là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán.
- 2.2.2 Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam. 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 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 giám đốc, cũng như đánh giá cách trình bày tổng quát của báo cáo tài chính
- 2.2.3 Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung và kế hoạch kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán.
- 2.2.4 Bên B thực hiện công việc kiểm toán theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu.
- 2.2.5 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 đã được lập kế hoạch và thực hiện theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam.
- 2.2.6 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 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 khiếm khuyết đáng kể trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.

2.3 BẢO MẬT

- 2.3.1 Việc Bên B thực hiện kiểm toán theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đồng nghĩa với việc các thông tin mà Bên B thu thập trong quá trình kiểm toán phải tuân thủ các yêu cầu bảo mật nghiêm ngặt.

2.3.2 Không bên nào được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào, nếu chưa có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên kia, bất kỳ thông tin mật nào được bên kia cung cấp nhằm mục đích cung cấp hoặc nhận theo hợp đồng dịch vụ này. Thông tin sẽ được xem là thông tin mật nếu khi được tiết lộ bằng văn bản thì được đánh dấu là "mật", hoặc nếu được tiết lộ bằng lời nói thì được xác nhận lại bằng văn bản là "mật", hoặc trong trường hợp khác mà rõ ràng là thông tin mang tính chất mật ("Thông tin Mật"). Điều khoản hạn chế này không áp dụng đối với thông tin:

- a) là hoặc trở nên phổ biến rộng rãi đối với công chúng, không phải do việc vi phạm bất kỳ nghĩa vụ nào theo điều khoản này; hoặc
- b) được tiếp nhận từ một bên thứ ba mà không có bất kỳ nghĩa vụ bảo mật nào liên quan đến thông tin đó; hoặc
- c) đã thuộc sở hữu của bên nhận mà không kèm bất kỳ hạn chế nào trước ngày bên nhận nhận được thông tin từ bên kia; hoặc
- d) được bên nhận tự mình phát triển một cách độc lập.

2.3.3 Mặc dù có các quy định nêu trên, Bên B vẫn được phép tiết lộ Thông tin Mật :

- a) cho các công ty bảo hiểm hoặc luật sư của Bên B, với điều kiện Thông tin Mật vẫn được giữ bí mật, trong trường hợp có bất kỳ tranh chấp pháp lý đã xảy ra, có khả năng xảy ra hoặc đang xem xét liên quan đến hợp đồng dịch vụ này; hoặc
- b) cho các đơn vị khác trong mạng lưới BDO liên quan đến việc cung cấp các dịch vụ theo hợp đồng này, hoặc để soát xét chất lượng, hoặc để kiểm tra tính độc lập và xung đột lợi ích; hoặc
- c) nếu pháp luật hoặc quy định bắt buộc đối với Bên B yêu cầu phải tiết lộ, với điều kiện (và không vi phạm bất kỳ yêu cầu pháp lý hoặc quy định nào) Bên B, trong phạm vi khả thi hợp lý, phải thông báo bằng văn bản cho Bên A trước ít nhất 3 ngày làm việc.

2.3.4 Trong trường hợp Bên A chỉ định hoặc đã chỉ định một đơn vị trong mạng lưới BDO để thực hiện công việc tư vấn hoặc thuế, Bên A có thể cho phép Bên B cho đơn vị đó truy cập vào giấy làm việc liên quan đến cuộc kiểm toán để đưa các thông tin và giải thích mà liên quan đến các giấy làm việc này. Tuy nhiên, Ban giám đốc của Bên A cần hiểu rằng giấy làm việc của Bên B được lập ra chỉ riêng cho mục đích kiểm toán, và có thể không phù hợp để sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

2.3.5 Liên quan đến dữ liệu cá nhân:

- (a) Đối với dữ liệu cá nhân mà Bên A cung cấp cho Bên B, Bên A xác nhận rằng việc xử lý dữ liệu này theo các điều khoản của hợp đồng dịch vụ này sẽ không khiến Bên B vi phạm bất kỳ quy định pháp luật nào về bảo vệ dữ liệu cá nhân đang áp dụng;
- (b) Các Bên cam kết tuân thủ Luật Bảo vệ Dữ liệu Cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 và các quy định pháp luật có liên quan đến dữ liệu cá nhân trong phạm vi của hợp đồng này.

2.4 XUNG ĐỘT LỢI ÍCH /ĐỘC LẬP

2.4.1 Trong trường hợp Bên B đã bắt đầu thực hiện kiểm toán và sau đó nhận diện ra các tình huống hoặc xung đột lợi ích mà có thể ảnh hưởng đến tính độc lập đối với công việc kiểm toán này hoặc bất kỳ công việc nào khác mà Bên B thực hiện cho Bên A hoặc bất kỳ đơn vị liên kết nào trong cấu trúc của Bên A, Bên B sẽ tìm cách giải quyết tình huống đó nhanh nhất có thể và tìm kiếm giải pháp cho phép Bên B tiếp tục thực hiện hợp đồng. Các giải pháp có thể bao gồm việc áp dụng các biện pháp bảo vệ hoặc rào chắn, chẳng hạn như: rào cản đạo đức (ethical dividers), bố trí nhóm làm việc riêng biệt, tách biệt về mặt địa lý, và bảo đảm sự độc lập trong vận hành (operational independence). Trong trường hợp Bên B cho rằng tình huống không thể được giải quyết, ngay cả khi đã áp dụng các biện pháp bảo vệ, Bên B có thể buộc phải chấm dứt hợp đồng ngay lập tức, tuy nhiên Bên B sẽ tham vấn Bên A trước khi thực hiện bước này.

2.4.2 Bên A đồng ý rằng Bên B, bao gồm nhân viên, giám đốc, chuyên gia và những người kế nhiệm của Bên B, sẽ không chịu trách nhiệm đối với Bên A về bất kỳ hành động, thiệt hại, khiếu nại, trách nhiệm pháp lý, chi phí, chi tiêu hoặc tổn thất nào phát sinh dưới bất kỳ hình thức nào từ việc Bên B từ nhiệm khỏi vị trí kiểm toán viên của Bên A do tình huống hoặc xung đột lợi ích gây ảnh hưởng đến tính độc lập của Bên B liên quan đến hợp đồng dịch vụ này.

2.5 GIẢI TRÌNH CỦA BAN GIÁM ĐỐC

2.5.1 Theo yêu cầu của cuộc kiểm toán, Bên B sẽ yêu cầu Ban giám đốc của Bên A cung cấp giải trình bằng văn bản rằng Ban giám đốc của Bên A đã thực hiện đầy đủ các trách nhiệm được mô tả tại Khoản 2.1 trên.

2.5.2 Thông tin mà Ban giám đốc của Bên A sử dụng để lập báo cáo tài chính thường bao gồm các sự kiện hoặc các xét đoán mà không được ghi chép trong sổ kế toán. Như một phần của các thủ tục kiểm toán thông thường, Bên B sẽ yêu cầu các thành viên Ban giám đốc và các nhân sự quản lý cấp cao thích hợp của Bên A cung cấp văn bản xác nhận đối với các giải trình bằng miệng liên quan đến các sự kiện hoặc xét đoán mà Bên B đã nhận được trong quá trình kiểm toán, và giúp bảo đảm rằng không có thông tin bị bỏ sót hoặc vô tình bị giữ lại mà không được cung cấp cho Bên B.

2.5.3 Do tầm quan trọng của các giải trình của Ban giám đốc của Bên A đối với việc thực hiện hiệu quả dịch vụ, Bên A sẽ miễn trừ cho Bên B và nhân sự của Bên B khỏi mọi trách nhiệm, chi phí và các khoản chi phát sinh liên quan đến dịch vụ theo hợp đồng này, nếu do bất nguồn từ bất kỳ giải trình sai lệch nào mà được cung cấp cho Bên B trong quá trình thực hiện hợp đồng.

2.5.4 Trong mọi trường hợp, Bên B sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm hay nghĩa vụ nào nếu thông tin trọng yếu liên quan đến cuộc kiểm toán của Bên B mà Bên A giữ lại hoặc che giấu, hoặc trình bày sai cho Bên B.

2.5.5 Không thể giả định rằng thông tin có thể đã được cung cấp cho các giám đốc hoặc nhân viên khác của Bên B mà không tham gia vào cuộc kiểm toán này, được tự động cung cấp cho các thành viên tham gia vào cuộc kiểm toán này. Theo đó, điều quan trọng là tất cả thông tin có liên quan đến cuộc kiểm toán này phải được cung cấp trực tiếp cho các thành viên tham gia vào cuộc kiểm toán này, ngay cả khi thông tin đó đã được cung cấp cho các công ty thành viên khác của bên B.

ĐIỀU 3: BÁO CÁO VÀ SẢN PHẨM BÀN GIAO

3.1 Bên B có thể cung cấp các báo cáo dự thảo (bao gồm nhưng không giới hạn ở các ghi chú và tài liệu thảo luận) ("Báo cáo Dự thảo"), chỉ phục vụ mục đích thảo luận và có thể được chỉnh sửa khi cần thiết. Các Báo cáo Dự thảo này không được xem là sản phẩm bàn giao từ cuộc kiểm toán của Bên B theo hợp đồng này. Bên A đồng ý rằng sẽ cần trọng để tránh việc phân phối không phù hợp các Báo cáo Dự thảo này đến những người không phải là các cá nhân được xem là hợp lý của Bên A trong bối cảnh của hợp đồng để nhận các Báo cáo Dự thảo nói trên. Không được dựa vào các Báo cáo Dự thảo của Bên B cho bất kỳ mục đích nào khác.

3.2 Bản báo cáo kiểm toán chính thức được dùng để làm căn cứ sẽ luôn luôn là bản in trên giấy ("bản cứng") do Bên B ký và giao. Không được đặt bất kỳ sự tin cậy nào vào bản mềm được cung cấp hoặc thu thập bằng bất kỳ phương thức nào.

3.3 Bên B không có trách nhiệm thực hiện bất kỳ thủ tục kiểm toán nào hoặc tiến hành bất kỳ cuộc điều tra nào liên quan đến báo cáo tài chính sau ngày lập báo cáo kiểm toán. Tuy nhiên, sau ngày lập báo cáo kiểm toán nhưng trước khi báo cáo tài chính được công bố, Bên A phải thông báo cho Bên B về các sự kiện có thể ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính. Ban giám đốc của Bên A phải thực hiện các hành động thích hợp để điều chỉnh báo cáo tài chính khi cần thiết.

Nếu sau khi báo cáo tài chính đã được công bố mà Bên B phát hiện một sự kiện thực tế đã tồn tại tại thời điểm lập báo cáo kiểm toán của Bên B và sự kiện này, nếu được biết tại thời điểm đó, sẽ dẫn đến việc sửa đổi báo cáo kiểm toán, thì Bên B sẽ trao đổi với Ban giám đốc của Bên A vấn đề phải thực hiện các biện pháp phù hợp theo hoàn cảnh thực tế.

- 3.4 Ngoài việc phát hành bản cứng của báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Bên A có thể đăng tải toàn bộ báo cáo tài chính cùng với báo cáo kiểm toán của Bên B lên internet, với điều kiện phiên bản điện tử phải giống hoàn toàn với bản cứng cuối cùng đã được ký. Trách nhiệm bảo đảm an toàn và bảo mật cho việc phân phối báo cáo tài chính dưới dạng điện tử, bao gồm cả báo cáo kiểm toán của Bên B, thuộc về Ban giám đốc của Bên A. Bên B không chịu bất kỳ trách nhiệm nào nếu báo cáo kiểm toán bị chỉnh sửa dưới bất kỳ hình thức nào bởi bất kỳ ai.
- 3.5 Có thể có những trường hợp Bên A yêu cầu đưa bản sao báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo kiểm toán của Bên B vào bản cáo bạch, tài liệu chào bán hoặc giới thiệu cho mục đích huy động vốn. Trong mỗi trường hợp như vậy, phải có sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên B. Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam yêu cầu Bên B đọc các tài liệu có chứa ý kiến kiểm toán của Bên B đối với báo cáo tài chính. Bên B có thể đồng ý cung cấp báo cáo với điều kiện Bên B được xem trước tài liệu có chứa báo cáo kiểm toán của mình và trong tài liệu đó phải nêu rõ rằng trách nhiệm của Bên B chỉ đối với các thành viên của Bên A; Bên B không chịu trách nhiệm đối với bất kỳ thiệt hại nào phát sinh đối với các bên khác khi họ hành động hoặc không hành động dựa trên báo cáo của Bên B. Việc xem xét các tài liệu có chứa báo cáo kiểm toán của Bên B nằm ngoài phạm vi của hợp đồng dịch vụ này.

SẢN PHẨM BÀN GIAO

3.6 Báo cáo kết quả công tác soát xét báo cáo tài chính:

Sau khi kết thúc công tác soát xét, bên B sẽ cung cấp cho Bên A các tài liệu sau:

- Thông báo kết quả soát xét Báo cáo tài chính cho kỳ tài chính từ ngày 01/01/2026 đến ngày 30/6/2026.

3.7 Báo cáo kiểm toán:

Sau khi kết thúc kiểm toán, bên B sẽ cung cấp cho bên A các tài liệu sau:

- Biên bản kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026;
- 06 Báo cáo tài chính Công ty (tổng hợp) và 06 Báo cáo tài chính Cơ quan Công ty (riêng) đã được kiểm toán cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026, bao gồm: Báo cáo kiểm toán, Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh các báo cáo tài chính.
- Thư quản lý (nếu có) đề cập đến những điểm thiếu sót cần khắc phục và ý kiến đề xuất của kiểm toán viên nhằm cải tiến hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ. Thư quản lý, nếu có, được lập thành 03 (ba) bộ tiếng Việt. Bên A giữ 02 (hai) bộ, Bên B giữ 01 (một) bộ.

ĐIỀU 4: PHÍ DỊCH VỤ VÀ THANH TOÁN

4.1 PHÍ DỊCH VỤ

4.1.1 Phí dịch vụ của Bên B được tính dựa trên mức độ trách nhiệm, trình độ chuyên môn của chuyên gia tham gia thực hiện và thời gian cần thiết để thực hiện dịch vụ.

- Phí kiểm toán	:	150.000.000
Tổng cộng		150.000.000

(Bằng chữ: Một trăm năm mươi triệu đồng).

Phí dịch vụ trên chưa bao gồm thuế GTGT.

4.2 THANH TOÁN

4.2.1 Phí dịch vụ sẽ được Bên A thanh toán cho Bên B theo tiến độ công việc, như sau:

<i>Tiến độ</i>		<i>Thanh toán</i>
- Khi Bên B bắt đầu thực hiện công việc		50% giá trị hợp đồng
- Khi Bên B giao báo cáo kiểm toán và xuất hóa đơn VAT		Giá trị hợp đồng còn lại

- 4.2.2 Tất cả các khoản thanh toán sẽ được thực hiện thông qua chuyển khoản ngân hàng vào tài khoản do Bên B chỉ định.
- 4.2.3 Bên B sẽ phát hành hóa đơn cho Bên A theo lịch thanh toán nêu trên. Bên A có nghĩa vụ thanh toán trong vòng 15 ngày kể từ ngày Bên A bàn giao đầy đủ hồ sơ thanh toán (hóa đơn, báo cáo tài chính / báo cáo soát xét, biên bản kiểm toán, nghiệm thu thanh lý hợp đồng...).

ĐIỀU 5: CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

5.1 Quyền chấm dứt hợp đồng của Bên A

Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng với Bên B bằng văn bản và yêu cầu bồi thường theo quy định trong hợp đồng và phải thông báo cho Bên B trước, ít nhất là 30 ngày, nếu xảy ra bất kỳ trường hợp nào sau đây:

- a) Bên B không còn đủ điều kiện cung cấp dịch vụ theo quy định pháp luật, và bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền yêu cầu đình chỉ việc cung cấp dịch vụ; hoặc
- b) Bên B không tuân thủ các yêu cầu về bảo mật thông tin theo quy định tại khoản 2.3 của hợp đồng này; hoặc
- c) Bên B không thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình trong hợp đồng và không khắc phục các nghĩa vụ chưa thực hiện trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của Bên A.

Quyền yêu cầu bồi thường trong hợp đồng có thể được thực hiện bằng cách khấu trừ vào phí dịch vụ khi thanh toán.

Trường hợp Bên A đơn phương chấm dứt hợp đồng không phụ thuộc vào các điều khoản và điều kiện trong hợp đồng, Bên A đồng ý thanh toán toàn bộ phí dịch vụ và các chi phí khác (bao gồm chi phí nhân viên và các chi phí liên quan khác) mà Bên B đã phát sinh cho đến ngày chấm dứt hợp đồng.

5.2 Quyền chấm dứt hợp đồng của Bên B

Bên B có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng với Bên A bằng văn bản và yêu cầu bồi thường theo quy định trong hợp đồng và phải thông báo cho Bên A trước, ít nhất là 30 ngày, nếu xảy ra bất kỳ trường hợp nào sau đây:

- a) Bên A không thanh toán phí dịch vụ đúng thời hạn quy định trong hợp đồng này; hoặc
- b) Bên A không tuân thủ kế hoạch kiểm toán mà hai bên đã thỏa thuận hoặc Bên A không đáp ứng các yêu cầu của Bên B để hoàn thành dịch vụ mà không có lý do chính đáng, mặc dù Bên B đã có yêu cầu bằng văn bản đề nghị Bên A thực hiện các yêu cầu đó.

Bên B cũng có thể chấm dứt hợp đồng ngay lập tức bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Bên A nếu việc thực hiện hợp đồng bao gồm thỏa thuận phí có thể ảnh hưởng đến tính độc lập của Bên B hoặc dẫn đến bên B vi phạm các quy định pháp luật hoặc yêu cầu của chuẩn mực mà Bên B phải tuân thủ.

Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện dịch vụ không theo quy định như trong hợp đồng, thì Bên B sẽ phải hoàn trả lại cho Bên A toàn bộ phí dịch vụ mà Bên B đã nhận từ Bên A.

5.3 Hợp đồng cũng có thể chấm dứt hiệu lực trong trường hợp sau:

- a) Sự kiện bất khả kháng: Không bên nào phải thực hiện bất kỳ điều khoản, cam kết hoặc điều kiện nào của hợp đồng dịch vụ này nếu việc thực hiện bị trì hoãn hoặc bị cản trở do sự kiện bất

khả kháng, bao gồm thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh hoặc nguy cơ xảy ra chiến tranh, các thảm họa không thể lường trước khác, sự thay đổi chính sách hoặc lệnh cấm do cơ quan có thẩm quyền tại Việt Nam ban hành, nằm ngoài khả năng kiểm soát hợp lý của một trong hai bên và không phải do lỗi hoặc sơ suất của bên đó. Nếu do một trong những điều kiện nêu trên mà một bên không thể thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào được quy định theo hợp đồng và gửi thông báo bằng văn bản cho bên kia ngay khi có thể sau khi sự kiện xảy ra, thì việc không thực hiện đó không được xem là vi phạm hợp đồng; và thời hạn thực hiện nghĩa vụ sẽ được gia hạn, nhưng chỉ trong phạm vi và thời gian mà sự kiện bất khả kháng tiếp diễn. Nếu sự kiện bất khả kháng kéo dài vượt quá thời gian hợp lý, cả hai bên sẽ có quyền lựa chọn chấm dứt hợp đồng này và các điều khoản về chấm dứt hợp đồng sẽ được áp dụng.

- b) Bên A hoặc Bên B bị tuyên bố phá sản hoặc giải thể; hoặc
- c) khi có thỏa thuận chấm dứt giữa Bên A và Bên B.

ĐIỀU 6: ĐIỀU KHOẢN TÁCH RỜI

Nếu bất kỳ điều khoản nào của hợp đồng dịch vụ này, hoặc bất kỳ phần nào của điều khoản đó, bị bất kỳ cơ quan tư pháp hoặc cơ quan có thẩm quyền nào tuyên bố là vô hiệu, có thể bị vô hiệu, trái pháp luật hoặc không thể thực thi được, thì các điều khoản còn lại của hợp đồng này vẫn giữ nguyên hiệu lực và được tiếp tục thực hiện đầy đủ.

ĐIỀU 7: LUẬT ĐIỀU CHỈNH VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Các điều khoản hợp đồng dịch vụ này sẽ được điều chỉnh và giải thích theo pháp luật Việt Nam.

Các bên đồng ý thực hiện hợp đồng dịch vụ này trên cơ sở tự nguyện, bình đẳng và vì lợi ích của cả hai bên. Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng dịch vụ này hoặc từ các điều khoản này trước tiên sẽ được giải quyết thông qua thảo luận và thương lượng. Nếu thông qua thảo luận và thương lượng mà không giải quyết được, tranh chấp sẽ được đưa ra và giải quyết cuối cùng bằng trọng tài tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam ("VIAC") theo quy tắc của VIAC đang có hiệu lực tại thời điểm phát sinh tranh chấp, bất đồng hoặc khiếu kiện.

Ngôn ngữ sử dụng trong quá trình trọng tài sẽ là tiếng Việt và địa điểm trọng tài sẽ là tại Việt Nam. Phán quyết của hội đồng trọng tài là chung thẩm và có giá trị ràng buộc đối với các bên.

ĐIỀU 8: TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHỐNG THAM NHŨNG

Liên quan đến hợp đồng dịch vụ này, Bên A và Bên B sẽ tuân thủ các quy định của Luật Phòng chống tham nhũng của Việt Nam.

ĐIỀU 9: CÁC ĐIỀU KHOẢN THỎA THUẬN KHÁC

- 9.1 Các hồ sơ và giấy làm việc do Bên B lập trong quá trình kiểm toán theo hợp đồng này, bao gồm các tài liệu và hồ sơ điện tử, là tài sản riêng của Bên B.
- 9.2 Bên B không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với việc không thực hiện hoặc chậm trễ trong việc thực hiện các nghĩa vụ của Bên B theo thỏa thuận trong hợp đồng này nếu việc không thực hiện hoặc chậm trễ đó là do từ các nguyên nhân nằm ngoài khả năng kiểm soát hợp lý của Bên B.
- 9.3 Trong trường hợp Bên B bị yêu cầu, theo bất kỳ trật đòi hỏi của tòa án hoặc bất kỳ yêu cầu hay thủ tục nào khác, phải xuất trình các hồ sơ làm việc của Bên B hoặc bất kỳ tài liệu nào khác, hoặc phải hỗ trợ hay cung cấp giải trình liên quan đến hợp đồng này trong bất kỳ thủ tục tư pháp hoặc thủ tục nào khác, thì Bên A phải hoàn trả cho Bên B theo mức phí tiêu chuẩn đối với thời gian chuyên môn và các chi phí phát sinh của Bên B, bao gồm toàn bộ chi phí pháp lý, cho việc đáp ứng trật đòi, yêu cầu hoặc thủ tục đó.



9.4 Liên lạc bằng thư điện tử qua Internet

Do tính chất mở, không an toàn và không đáng tin cậy của thư điện tử qua Internet, chính sách của Bên B là chỉ liên lạc với Bên A bằng thư điện tử qua Internet nếu Bên A có yêu cầu cụ thể Bên B sử dụng phương thức liên lạc này đối với hợp đồng dịch vụ. Nếu Bên A lựa chọn liên lạc với Bên B qua thư điện tử Internet, Bên A thừa nhận và chấp nhận các rủi ro liên quan đến phương thức liên lạc đó, bao gồm (nhưng không giới hạn) thiếu sự đảm bảo an toàn, không đáng tin cậy trong việc gửi/nhận (email) và khả năng mất tính bảo mật hoặc tính đặc quyền của thông tin. Bên B sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm hay nghĩa vụ nào đối với các rủi ro liên quan đến việc sử dụng thư điện tử Internet, bao gồm bất kỳ thiệt hại hoặc khả năng thiệt hại đối với hệ thống máy tính của Bên A, hoặc dữ liệu được lưu trữ trên các hệ thống đó, phát sinh từ virus hoặc các vấn đề khác do việc trao đổi thông tin qua thư điện tử Internet gây ra. Ngoài ra, do tính chất không an toàn của phương tiện thư điện tử Internet, bất kỳ tuyên bố nào được nêu trong email đều không nên được xem là có giá trị ràng buộc trừ khi được xác nhận bằng văn bản trên giấy tiêu đề của Bên B.

ĐIỀU 10: HIỆU LỰC VÀ THỜI HẠN HỢP ĐỒNG

Hợp đồng này được lập thành 02 bản tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi bên ký hợp đồng sẽ giữ 01 bản.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày có đủ chữ ký và con dấu của cả hai bên. Hợp đồng này tự động thanh lý sau khi Bên A và Bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi bên.

ĐẠI DIỆN BÊN A
CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VÀ
THƯƠNG MẠI - VINACOMIN
Giám đốc
NGUYỄN THANH TÙNG



ĐẠI DIỆN BÊN B
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN BDO
Tổng Giám đốc
PHẠM TIẾN HÙNG

