

Số: 33 /2016/QĐ-GĐ/HHC

Hải Phòng, ngày 1 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v thôi giữ chức vụ Phụ trách kế toán

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO - HẢI PHÒNG

Căn cứ Giấy chứng nhận ĐKDN của Sở Kế hoạch và đầu tư Thành Phố Hải Phòng số 0200761964 ngày 24/09/2007;

Căn cứ chức năng quyền hạn của Giám đốc Công ty;

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 24/03/2016 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Habeco- Hải Phòng;

Căn cứ đơn xin từ nhiệm của Bà Phạm Thị Thu Hà;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay Bà **Phạm Thị Thu Hà** thôi giữ chức vụ Phụ trách kế toán Công ty cổ phần Habeco- Hải Phòng kể từ ngày 01 tháng 04 năm 2016.

Điều 2. Bà **Phạm Thị Thu Hà** có trách nhiệm bàn giao công việc theo sự phân công của Giám đốc Công ty.

Điều 3. Các ông (bà) Phó giám đốc, các Phòng ban chức năng, Quản đốc phân xưởng, các đơn vị, bộ phận có liên quan và bà Phạm Thị Thu Hà. Căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực từ ngày 1 tháng 4 năm 2016.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cơ quan thuế; ngân hàng, Kho bạc..;
- Lưu VP.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY
CÔNG TY
CỔ PHẦN
HABECO - HẢI PHÒNG
Đỗ Châu Tuấn

Số: 34/2016/QĐ-GĐ/HHC

Hải Phòng, ngày 1 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v bổ nhiệm phụ trách kế toán

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN HABECO - HẢI PHÒNG

Căn cứ Giấy chứng nhận ĐKDN của Sở Kế hoạch và đầu tư Thành Phố Hải Phòng số 0200761964 ngày 24/09/2007;

Căn cứ chức năng quyền hạn của Giám đốc Công ty;

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 24/03/2016 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Habeco- Hải Phòng;

Xét tiêu chuẩn và điều kiện bố trí phụ trách kế toán;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm Bà **Vũ Thị Lan Hương** sinh ngày 28 tháng 9 năm 1979

Số CMTND: 031074750 cấp ngày 02 tháng 11 năm 2012 tại Hải Phòng.

Địa chỉ: Nguyễn Thị Thuận, Khu E1, Cát Bi, Hải An, Hải Phòng

Giữ chức vụ: Phụ trách kế toán của Công ty cổ phần Habeco- Hải Phòng kể từ ngày ký Quyết định.

Điều 2. - Hưởng lương theo quy chế trả lương của Công ty.

- Phụ cấp điện thoại: 400.000 đ/ tháng.

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn:

+ Thực hiện công tác hạch toán kế toán đối với đầu tư, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của Luật kế toán, Điều lệ Công ty và Quy chế quản lý nội bộ Công ty.

+ Tổng hợp kết quả kinh doanh, lập các kế hoạch và báo cáo thống kê, phân tích các hoạt động sản xuất kinh doanh phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Công ty.

+ Tổ chức công tác thống kê kế toán, lập sổ sách kế toán, lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty; cập nhật có hệ thống, đầy đủ và phản

