

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRONG THỜI HẠN 24 GIỜ**

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

Tên công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH NGÓI KIÊN GIANG**

Mã chứng khoán: **KBT**

Địa chỉ trụ sở chính: Tổ 4, Khu phố Xà Ngách, Thị trấn Kiên Lương, huyện Kiên Lương, tỉnh Kiên Giang

Điện thoại: (077) 3751717

Fax: (077) 3750511

Người thực hiện công bố thông tin: **Lê Quang Tuấn**

Địa chỉ: Tổ 4, Khu phố Xà Ngách, Thị trấn Kiên Lương, huyện Kiên Lương, tỉnh Kiên Giang

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 0903 866 286

Fax: 077 3750 511

Nội dung thông tin công bố:

Công Ty Cổ Phần Gạch Ngói Kiên Giang công bố Hợp Đồng Kiểm Toán số: 15.135/HĐKT – DTL ngày 23 tháng 06 năm 2014 giữa Công Ty Cổ Phần Gạch Ngói Kiên Giang và Công Ty kiểm Toán DTL “về việc Kiểm toán báo cáo tài chính năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Công ty Cổ phần Gạch Ngói Kiên Giang”.

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.

Kiên Lương, ngày 23 tháng 06 năm 2014



Lâm Duy Khánh

## HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

Số : 15.135/HĐKT- DTL

(V/v: Kiểm toán báo cáo tài chính năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Công ty Cổ phần Gạch Ngói Kiên Giang)

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ vào Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 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;

Hợp đồng này được lập vào ngày 23 tháng 06 năm 2014 bởi và giữa các bên:

### **BÊN A: CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH NGÓI KIÊN GIANG**

**Người đại diện** : Ông LÂM DUY KHÁNH  
**Chức vụ** : Giám đốc  
**Địa chỉ** : Tổ 4, Khu phố Xà Ngách, thị trấn Kiên Lương, H. Kiên Lương, tỉnh Kiên Giang  
**Điện thoại** : (84 77) 375 1717  
**Fax** : (84 77) 375 0511  
**Mã số thuế** : 1700572808  
**Tài khoản số** : 102010000326681  
**Tại** : Ngân hàng Công thương Kiên Giang – Phòng Giao dịch Kiên Lương

### **BÊN B: CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN DTL**

**Người đại diện** : Ông ĐẶNG XUÂN CẢNH  
**Chức vụ** : Tổng giám đốc  
**Địa chỉ** : Lầu 5, Tòa nhà Sài Gòn 3, 140 Nguyễn Văn Thủ, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.  
**Điện thoại** : (84 8) 3827 5026  
**Fax** : (84 8) 3827 5027  
**Mã số thuế** : 0302361789  
**Tài khoản (VND) số** : 700-001-704294  
**Tại** : Ngân hàng TNHH MTV Shinhan Việt Nam

Sau khi bàn bạc thương lượng, hai bên cùng thỏa thuận ký Hợp đồng gồm các điều khoản sau:

### **ĐIỀU 1: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG**

Bên A đồng ý giao cho Bên B đảm trách công tác soát xét báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm 2014 và kiểm toán báo cáo tài chính năm 2014 kết thúc ngày 31/12/2014 bao gồm Bảng cân đối kế toán, 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 cùng ngày. Cuộc kiểm toán của Bên B được thực hiện với mục tiêu đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính của Bên A.



## **ĐIỀU 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN**

### **2.1 Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A:**

- a) Cuộc soát xét và kiểm toán của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A (trong phạm vi phù hợp) hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:
  - Đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính phải 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 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 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 và doanh nghiệp kiểm toán yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán;
    - 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. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.
- b) Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A (trong phạm vi phù hợp) có trách nhiệm cung cấp và 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 và Ban quản trị”, một trong những yêu cầu của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ trách nhiệm của Ban 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 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.
- c) Tạo điều kiện thuận tiện cho nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của Bên A.
- d) Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ kiểm toán cho Bên B theo quy định tại điều 5 của hợp đồng này.

### **2.2 Trách nhiệm và quyền hạn của Bên B:**

- a) Bên B sẽ thực hiện công việc soát xét và 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 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 soát xét và 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 soát xét và 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.
- b) Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung và kế hoạch soát xét, kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán.
- c) Bên B thực hiện công việc soát xét và kiểm toán theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó bên B không được tiết lộ thông tin 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.
- d) Bên B có trách nhiệm yêu cầu Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình thực hiện kiểm toán. Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, 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 của mình về báo cáo tài chính của Bên A.
- e) 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 các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.



- f) 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 bất kỳ khiếm khuyết nào trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.
- g) Thông báo cho Bên A các tình huống có thể dẫn đến việc trì hoãn việc hoàn thành các công việc của Bên B trong quá trình kiểm toán, hoặc mở rộng phạm vi công việc, tăng phí cho khối lượng công việc.

### **ĐIỀU 3: THỜI GIAN THỰC HIỆN - BÁO CÁO KIỂM TOÁN**

Công việc soát xét và kiểm toán sẽ được bắt đầu như kế hoạch đã thông báo khi Bên B nhận được báo cáo tài chính chưa kiểm toán trước 2 ngày. Nếu Bên A không thể cung cấp kịp thì Bên B sẽ không thể tiến hành theo kế hoạch kiểm toán đã thông báo; và do đó, thời gian thực hiện cuộc kiểm toán trở lại sẽ do Bên B sắp xếp và thông báo cho Bên A.

Báo cáo soát xét và báo cáo kiểm toán được phát hành sớm hay đúng thời hạn phụ thuộc vào việc Bên A tạo mọi điều kiện cần thiết để Bên B hoàn thành công việc theo yêu cầu.

Sau khi hoàn thành cuộc soát xét và kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A:

- Sáu (06) bộ báo cáo bằng tiếng Việt kèm theo báo cáo tài chính đã được kiểm toán. Bên A giữ năm (05) bộ, Bên B giữ một (01) bộ.
- 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;
- 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.
- Trong trường hợp Bên A dự định phát hành báo cáo kiểm toán của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu mà trong đó có các thông tin về báo cáo tài chính đã được kiểm toán, nhằm tránh những sai sót về số liệu và thông tin đã được kiểm toán trong các tài liệu đó, Ban Giám đốc Bên A đồng ý rằng Bên A sẽ cung cấp cho Bên B một bản thảo của tài liệu này để kiểm tra và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.

### **ĐIỀU 4: SỬA ĐỔI VÀ DIỄN GIẢI MANG TÍNH HỒI TỐ**

Kết quả soát xét và kiểm toán của Bên B dựa trên các diễn giải và nhận thức của Bên A về các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực, mà các diễn giải này có thể khác với cách diễn giải các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực của các cơ quan đại diện luật pháp hay các cơ quan khác sau đó. Do đó, khả năng phải điều chỉnh có tính hồi tố trong báo cáo tài chính trong tương lai là không thể tránh khỏi. Bên A xác nhận sự hiểu biết của mình về việc có thể xảy ra rủi ro này.

### **ĐIỀU 5: PHÍ DỊCH VỤ - PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

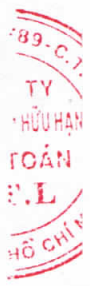
▪ **Giá trị Hợp đồng:**

Phí kiểm toán BCTC năm 2014:	40.000.000 đồng
Thuế giá trị gia tăng (10%):	4.000.000 đồng
<b>Tổng giá trị thanh toán:</b>	<b>44.000.000 đồng</b>

*(Bằng chữ: Bốn mươi bốn triệu đồng chẵn)*

▪ **Phương thức thanh toán:**

- + **Đợt 1:** Thanh toán 50% giá trị hợp đồng ngay khi Bên B bắt đầu tiến hành công tác kiểm toán.
  - + **Đợt 2:** Thanh toán 50% còn lại cho Bên B ngay khi nhận được đủ bộ báo cáo kiểm toán và hóa đơn tài chính của Bên B. Thời hạn thanh toán là 10 ngày làm việc kể từ khi Bên B phát hành hóa đơn. Bên B có quyền tính lãi trả chậm ở mức cao nhất mà luật pháp cho phép nếu Bên A không thanh toán đúng theo các điều khoản về thanh toán trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được chứng từ hóa đơn.
- Bên A thanh toán cho Bên B bằng chuyển khoản qua Ngân hàng.



**ĐIỀU 6: CÁC DỊCH VỤ KHÁC**

Các dịch vụ khác cung cấp ngoài các dịch vụ được nêu tại Điều 1 sẽ được tính riêng. Trong trường hợp Bên A cần Bên B cung cấp dịch vụ khác liên quan đến dịch vụ kiểm toán, nội dung các dịch vụ này sẽ được trình bày tại Phụ lục hợp đồng kèm theo. Các dịch vụ không liên quan đến dịch vụ kiểm toán sẽ được trình bày trong một hợp đồng riêng.

**ĐIỀU 7: CUNG CẤP THÔNG TIN**

Bên A đồng ý cho phép Bên B cung cấp một số thông tin nhất định liên quan đến các dịch vụ đề cập trong hợp đồng này cho mục đích thảo luận báo giá hoặc soạn thảo các tài liệu quảng cáo nói chung, với điều kiện là khi soạn thảo báo giá, Bên B chỉ được phép cung cấp tên của Bên A và diễn giải vắn tắt mô tả nội dung công việc đã cung cấp cho Bên A.

**ĐIỀU 8: SỬ DỤNG INTERNET**

Các bên xác nhận rằng: Các bên có thể liên lạc hoặc trao đổi tài liệu qua thư điện tử và/hoặc qua internet trừ phi một trong hai bên có các yêu cầu khác; và các bên chấp nhận các rủi ro tiềm tàng bao gồm rủi ro liên lạc bị ngăn chặn hoặc bị xâm nhập bất hợp pháp, bị sửa đổi làm sai lệch nội dung và bị vi-rút hoặc các thiết bị nguy hiểm khác tấn công. Do đó, các bên sẽ kiểm tra vi-rút tất cả các thông tin liên lạc nhận hoặc gửi đi giữa hai Bên.

**ĐIỀU 9: CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ TRƯỜNG HỢP BẤT KHẢ KHÁNG**

Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Trong quy trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau và trao đổi, tìm giải pháp thích hợp. Mọi thông tin phải được thông báo trực tiếp cho mỗi bên bằng văn bản theo địa chỉ đã ghi trên đây. Nếu thương lượng không đạt kết quả, vụ việc sẽ được đưa ra Tòa kinh tế Tòa án TP. Hồ Chí Minh thụ lý và giải quyết. Trong thời gian chờ ý kiến giải quyết của Tòa án, các bên vẫn phải thực hiện đúng các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng này.

Không một bên nào bị xem là vi phạm trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết hay phát sinh nghĩa vụ với bên kia nếu một bên không thể thực hiện nghĩa vụ của mình theo hợp đồng do hậu quả của các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát hợp lý của mình. Trong trường hợp có một bên bị ảnh hưởng bởi các sự kiện này, bên đó phải có nghĩa vụ thông báo cho bên kia trong thời gian sớm nhất có thể thực hiện được một cách hợp lý nhằm giúp bên được thông báo có thể lựa chọn hoặc đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng bằng cách ra thông báo với hiệu lực ngay lập tức.

**ĐIỀU 10: HIỆU LỰC - NGÔN NGỮ - THỜI HẠN HỢP ĐỒNG**

Hợp đồng này được lập tại TP. Hồ Chí Minh gồm bốn (04) bản Tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày có đủ chữ ký và con dấu của hai bên. Mỗi bên giữ hai (02) bản.

Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi Bên A và Bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi bên hoặc hai bên cùng nhất trí hủy bỏ hợp đồng.

  
Đại diện bên A  
Giám đốc *[Signature]*

**LÂM DUY KHÁNH**

Ngày 23 tháng 06 năm 2014

  
Đại diện bên B  
Tổng Giám đốc *[Signature]*

**ĐẶNG XUÂN CẢNH**

Ngày 23 tháng 06 năm 2014