

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Số: 009-23/QĐ-ANH DUONG

TP. HCM, ngày 20 tháng 10 năm 2023

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TNHH THẨM ĐỊNH GIÁ ÁNH DƯƠNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Giá số 11/2012/QH13 ngày 20/06/2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2013 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ hoạt động của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương.

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ KÝ HIỆU VĂN BẢN

- ĐIỀU 1:** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về ký hiệu văn bản” áp dụng tại Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương.
- ĐIỀU 2:** Quyết định này thay thế cho Quyết định số 001-23/QĐ-ANH DUONG ngày 24/07/2023.
- ĐIỀU 3:** Quyết định 001-23/QĐ-ANH DUONG ngày 24/07/2023 hết hiệu lực kể từ ngày 23/10/2023
- ĐIỀU 4:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23/10/2023 và hết hiệu lực khi có văn bản thay thế.
- ĐIỀU 5:** Toàn thể người lao động và Cộng tác viên của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- + Như trên;
- + Lưu VT.



TỔNG GIÁM ĐỐC

PHAN HOÀNG SƠN

QUY ĐỊNH VỀ KÝ HIỆU VĂN BẢN
ÁP DỤNG TẠI CÔNG TY TNHH THẨM ĐỊNH GIÁ ÁNH DƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 009-23/QĐ-ANH DUONG ngày 20/10/2023
của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương)

PHẦN 1: CÁC LOẠI QUYẾT ĐỊNH

1. Quyết định chung toàn công ty:

- a. **Phạm vi áp dụng:** Các chính sách áp dụng chung cho toàn công ty, nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể,...
- b. **Ký hiệu chung:**

XXX-YY/QĐ-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX:** Số quyết định cấp trong năm; tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY:** 02 (hai) số cuối của năm ban hành quyết định. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

2. Quyết định ban hành quy trình, quy định, hướng dẫn nghiệp vụ từng phòng ban, bộ phận:

- a. **Phạm vi áp dụng:** Các quy trình, quy định hướng dẫn thực hiện về nghiệp vụ cho từng phòng ban, bộ phận trong công ty
- b. **Ký hiệu chung:**

XXX-YY/QĐ-NV-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX:** Số quyết định cấp trong năm; tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY:** 02 (hai) số cuối của năm ban hành quyết định. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

3. Quyết định về nhân sự:

- a. **Phạm vi áp dụng:** Các quyết định liên quan tới nhân sự trong toàn công ty như Quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm, điều chuyển, kỷ luật, cho thôi việc
- b. **Ký hiệu chung:**

XXX-YY/QĐ-NS-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX:** Số quyết định cấp trong năm; tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY:** 02 (hai) số cuối của năm ban hành quyết định. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

4. Quyết định ban hành biểu giá dịch vụ:

- a. **Phạm vi áp dụng:** Các quyết định ban hành biểu giá các dịch vụ công ty cung cấp.
- b. **Ký hiệu chung:**

XXX-YY/QĐ-BG-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX:** Số quyết định cấp trong năm; tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY:** 02 (hai) số cuối của năm ban hành quyết định. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

PHẦN 2: HỒ SƠ THẨM ĐỊNH GIÁ / ĐỊNH GIÁ ĐẤT / TƯ VẤN

1. Hợp đồng

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX/HĐAAA-AD

Trong đó:

- **XX**: Số hợp đồng (tính từng ngày); tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 11, 123.
- **YYMMDD**: 02 (hai) số cuối của năm/tháng/ngày ký kết hợp đồng. Ví dụ YYMMDD của ngày 20/10/2023 là 231020.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

2. Phụ lục hợp đồng

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX-ZZ/PLHĐ-AAA-AD

Trong đó:

- **YYMMDD-XX**: Số hợp đồng tại mục (II.1).
- **ZZ**: Số lần ký phụ lục hợp đồng; tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

3. Kế hoạch

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX-ZZ/KH-AAA

Trong đó:

- **YYMMDD-XX**: Số hợp đồng tại mục (II.1).
- **ZZ**: Số lần lập kế hoạch; tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

4. Thông báo kế hoạch thẩm định giá / định giá / khảo sát hiện trạng

a. **Phạm vi áp dụng**: Các thông báo kế hoạch thẩm định giá / định giá / khảo sát hiện trạng không bao gồm thông báo giá dịch vụ.

b. **Ký hiệu chung**:

XXX-YY/TB-KH-AD

Trong đó:

- **XXX**: Số thông báo kế hoạch thẩm định giá/ định giá/ khảo sát hiện trạng cấp trong năm; tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm phát hành thông báo. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

5. Biên bản hiện trạng

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX-ZZ/BBHT-AAA

Trong đó:

- **YYMMDD-XX**: Số hợp đồng tại mục (II.1).
- **ZZ**: Số lần lập biên bản hiện trạng; tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

6. Báo cáo thẩm định giá / định giá

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX/BC-AAA

Trong đó:

- **XX**: Số báo cáo (tính từng ngày); tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 11, 123.
- **YYMMDD**: 02 (hai) số cuối của năm/tháng/ngày ký kết hợp đồng. Ví dụ YYMMDD của ngày 20/10/2023 là 231020.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.

7. Chứng thư thẩm định giá / định giá

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX/CT-AAA

Trong đó:

- **XXX**: Số chứng thư (tính từng ngày); tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 11, 123.
- **YYMMDD**: 02 (hai) số cuối của năm/tháng/ngày ký kết hợp đồng. Ví dụ YYMMDD của ngày 20/10/2023 là 231020.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

8. Thông báo kết quả tư vấn

Ký hiệu chung:

XXX-YY/TB-TV-AD

Trong đó:

- **XXX**: Số thông báo (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm phát hành thông báo tư vấn. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

9. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX/BBTL-AAA-AD

Trong đó:

- **YYMMDD-XX**: Số hợp đồng tại mục (II.1).
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

10. Công văn / Giấy đề nghị thanh toán

Ký hiệu chung:

YYMMDD-XX-ZZ/ĐNTT-AAA-AD

Trong đó:

- **YYMMDD-XX**: Số hợp đồng tại mục (II.1).
- **ZZ**: Số lần đề nghị thanh toán; tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

11. Phiếu thu thập / kiểm tra thông tin tài sản so sánh

Ký hiệu chung:

Số báo cáo: **YYMMDD-XX/BC-AAA**

Số thứ tự: **TSSS-ZZ**

Trong đó:

- **YYMMDD-XX/BC-AAA**: Số báo cáo tại mục (II.5).
- **ZZ**: Số thứ tự phiếu thu thập (tương ứng với số thứ tự TSSS sử dụng trong báo cáo); tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.

12. Phiếu thu thập thông tin tài sản chứng minh tỷ lệ

Ký hiệu chung:

Số báo cáo: **YYMMDD-XX/BC-AAA**

Số thứ tự: **TS-CMTL-ZZ**

Trong đó:

- **YYMMDD-XX/BC-AAA**: Số báo cáo tại mục (II.5).
- **ZZ**: Số thứ tự phiếu thu thập (tương ứng với số thứ tự TS chứng minh tỷ lệ sử dụng trong báo cáo); tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.

13. Công văn điều chỉnh kết quả thẩm định giá / định giá / tư vấn

YYMMDD-XX-ZZ/CV-AAA-AD

Trong đó:

- **YYMMDD-XX**: Số chứng thư tại mục (II.6).
- **ZZ**: Số lần phát hành công văn (tính theo tổng số lần cấp của hồ sơ); tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.
- **AAA**: Mã loại hồ sơ
 - o Mã **TĐG** đối với hồ sơ thẩm định giá;
 - o Mã **ĐGD** đối với hồ sơ tư vấn xác định giá đất.
 - o Mã **TV** đối với hồ sơ tư vấn giá, tư vấn các dịch vụ khác.

PHẦN 3: CÁC LOẠI THÔNG BÁO

1. Thông báo giá dịch vụ: không cấp số, chỉ lưu hồ sơ (kinh doanh)

2. Thông báo kết quả tư vấn (Phần 2 – mục 8)

Ký hiệu chung:

XXX-YY/TB-TV-AD

Trong đó:

- **XXX**: Số thông báo (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm phát hành thông báo tư vấn. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

3. Thông báo khác

- a. **Phạm vi áp dụng**: Các thông báo còn lại không phải là thông báo giá dịch vụ và kế hoạch thẩm định giá / định giá / khảo sát hiện trạng.
- b. **Ký hiệu chung**:

XXX-YY/TB-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số thông báo cấp trong năm; tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm phát hành thông báo phi. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

PHẦN 4: CÁC LOẠI VĂN BẢN KHÁC

1. Hợp đồng lao động

Ký hiệu chung:

XXX-YY/HĐLĐ-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số hợp đồng (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm ký kết hợp đồng. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

2. Phụ lục hợp đồng lao động

Ký hiệu chung:

XXX-YY-ZZ/PLHDLĐ-ANHĐUONG

Trong đó:

- **XXX-YY**: Số hợp đồng còn hiệu lực tại mục (IV.1).
- **ZZ**: Số lần ký phụ lục hợp đồng; tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.

3. Hợp đồng cộng tác viên (Hợp đồng hợp tác)

Ký hiệu chung:

XXX-YY/HĐ-CTV-ANHĐUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số hợp đồng (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm ký kết hợp đồng. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

4. Phụ lục hợp đồng cộng tác viên (Hợp đồng hợp tác)

Ký hiệu chung:

XXX-YY-ZZ/PLHĐ-CTV-ANHĐUONG

Trong đó:

- **XXX-YY**: Số hợp đồng còn hiệu lực tại mục (IV.3).
- **ZZ**: Số lần ký phụ lục hợp đồng; tối thiểu có 02 (hai) ký tự. Ví dụ: 01, 02, 123.

5. Hợp đồng lao động (thử việc)

Ký hiệu chung:

XXX-YY/HĐLĐ-TV-ANHĐUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số hợp đồng (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm ký kết hợp đồng. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

6. Hợp đồng lao động (học việc)

Ký hiệu chung:

XXX-YY/HĐLĐ-HV-ANHĐUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số hợp đồng (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm ký kết hợp đồng. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

7. Biên bản họp Hội đồng thành viên

Ký hiệu chung:

XXX-YY/BBHTV-ANHĐUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số biên bản (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm lập biên bản. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

8. Biên bản họp công ty

Ký hiệu chung:

XXX-YY/BBH-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số biên bản (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm lập biên bản. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

9. Giấy ủy quyền

Ký hiệu chung:

XXX-YY/GUQ-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số biên bản (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm lập biên bản. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

10. Giấy giới thiệu

Ký hiệu chung:

XXX-YY/GGT-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số biên bản (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm lập biên bản. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.



11. Các loại công văn

Ký hiệu chung:

XXX-YY/CV-ANH DUONG

Trong đó:

- **XXX**: Số công văn (tính từng năm); tối thiểu có 03 (ba) ký tự. Ví dụ: 001, 011, 1234.
- **YY**: 02 (hai) số cuối của năm phát hành công văn. Ví dụ YY của năm 2023 là 23.

PHẦN 5: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký;
- Việc sửa đổi/bổ sung/thay thế quy trình này do Ban Tổng Giám đốc quyết định;
- Những vấn đề chưa được đề cập trong quy trình này sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan do ANH DUONG ban hành / thông báo theo từng thời kỳ;
- Toàn thể nhân viên và Cộng tác viên của Công ty TNHH Thẩm định giá Ánh Dương có trách nhiệm thực hiện quy trình này./.