**QUY TRÌNH**

**GIÁM SÁT TÀI CHÍNH VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIÊN SOẠN** | **KIỂM TRA** | **PHÊ DUYỆT** |
| **TCKT** | **TRƯỞNG BAN TCKT** | **TGĐ** |
| **Dương Thị Hồng Hạnh** | **Lê Duy Dương** | **Nguyễn Cảnh Tĩnh** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Trang** | **Nội dung thay đổi** |
| 202… | Tất cả | - Chuẩn hóa quy trình theo SOP |

**I. Mục tiêu**

+ Quy trình này quy định việc thực hiện lập và gửi Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Công ty mẹ - Tổng công ty Hàng hải Việt Nam, Báo cáo giám sát tài chính và Báo cáo kết quả giám sát tài chính đối với các doanh nghiệp do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp có vốn góp của Tổng công ty trên cơ sở Báo cáo giám sát tài chính của các công ty con là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ, Báo cáo giám sát tài chính của Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các doanh nghiệp theo quy định tại Quyết định số 311/QĐ-HĐQT ngày 19/7/2022 về việc ban hành Quy chế Giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP.

+ Hướng dẫn chuyên viên/ Người đại diện phần vốn tại doanh nghiệp các bước thực hiện giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động của Công ty mẹ và các doanh nghiệp thành viên tuân thủ đúng thời hạn, mẫu biểu, nội dung theo quy định tại Nghị định số 87/2015/NĐ-CP ngày 06/10/2015, các thông tư hướng dẫn và Quy chế Giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng công ty;

- Xác định vai trò, trách nhiệm của từng đối tượng tham gia quy trình;

- Xác định quy trình thực hiện giám sát tài chính đặc biệt đối với các doanh nghiệp có dấu hiệu mất an toàn về tài chính.

**II. Đối tượng áp dụng**

+ Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP: Cơ quan Văn phòng VIMC và các Đơn vị phụ thuộc;

+ Các Công ty TNHH MTV do VIMC nắm giữ 100% vốn điều lệ;

+ Người đại diện phần vốn của VIMC tại doanh nghiệp có vốn góp;

+ Các đơn vị, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn VIMC tại doanh nghiệp.

**III. Tài liệu liên quan**

- Bộ tài liệu ISO 9001-2015, ISO 27001.

- Các Quy định của nhà nước, VIMC có liên quan:

+ Căn cứ Nghị định số 87/2015/NĐ-CP ngày 06/10/2015 của Chính phủ về Giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước và Thông tư số 200/TT-BTC ngày 15/12/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung Giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước, Thông tư số 77/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 200/2015/TT-BTC;

+ Quy chế Giám sát tài chính và đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-HĐQT ngày 19/7/2022 của Hội đồng quản trị Tổng công ty (Quy chế Giám sát tài chính của VIMC).

**IV. Chú thích**

**4.1. Giải thích thuật ngữ:**

- VIMC: Tổng công ty Hàng hải Việt Nam - CTCP.

- UBQLVNN: Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại Doanh nghiệp

- HĐQT: Hội đồng quản trị Tổng công ty Hàng hải Việt Nam

- TGĐ: Tổng giám đốc

- TCKT: Tài chính Kế toán

- ĐT: Đầu tư

- TCNS: Tổ chức nhân sự

- CB&DVHH: Cảng biển và dịch vụ hàng hải

- VTB: Vận tải biển

- KTNB: Kiểm toán nội bộ

- TK-TH: Thư ký - Tổng hợp

- NĐDPV: Người đại diện phần vốn tại các doanh nghiệp

**4.2. Giải thích lưu đồ**

Các bước xử lý

Bắt đầu/Kết thúc

Kết nối các

bước xử lý

Quy trình tiếp nối

Điều kiện rẽ nhánh

Tài liệu kèm đính

**V. Nội dung quy trình**

**5.1. Lưu đồ** *(Xem trang bên)*



**5.2. Diễn giải các bước**

**Bước 1:** Lập và gửi Báo cáo đánh giá tình hình tài chính, Báo cáo giám sát tài chính theo các nội dung quy định:

- Các Ban tham mưu Tổng công ty, các công ty con là công ty TNHH một thành viên, Người đại diện tại công ty con: Định kỳ 6 tháng và hàng năm thực hiện gửi Báo cáo đánh giá tình hình tài chính, báo cáo giám sát theo các nội dung quy định tại Quy chế Giám sát tài chính của VIMC.

- Người đại diện tại các công ty liên kết: Định kỳ hàng năm thực hiện gửi báo cáo đánh giá tình hình tài chính, giám sát tài chính theo các nội dung quy định tại Quy chế Giám sát tài chính của VIMC.

- Doanh nghiệp thuộc diện giám sát tài chính đặc biệt, ngoài báo cáo định kỳ (06 tháng/năm), Người đại diện phần vốn thực hiện lập báo cáo định kỳ hàng quý và lập Báo cáo Kế hoạch dòng tiền định kỳ tháng/Quý để thực hiện giám sát.

* Thời hạn gửi Báo cáo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên báo cáo** | **NĐDPV** | **Các ban VIMC** |
| Báo cáo 06 tháng đầu năm | trước ngày 10/7 hàng năm | trước ngày 12/7 hàng năm |
| Báo cáo năm | trước ngày 25/3 năm tiếp theo | trước ngày 15/4 năm tiếp theo |

**Bước 2:** Rà soát Báo cáo đánh giá tình hình tài chính/giám sát tài chính

- Ban TCKT rà soát Báo cáo đánh giá tình hình tài chính/giám sát tài chính của NĐDPV; Nếu Báo cáo chưa đạt thì yêu cầu NĐDPV chỉnh sửa, bổ sung trong vòng 02 ngày làm việc.

- Ban TCKT rà soát nội dung của các Ban chuyên môn để tổng hợp vào Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty. Nếu nội dung báo cáo chưa đầy đủ thì yêu cầu các ban chuyên môn bổ sung trong vòng 02 ngày làm viêc.

**Bước 3:** Lập và gửi Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty, Báo cáo kết quả giám sát tài chính đối với các công ty

3.1. Trên cơ sở báo cáo của các Ban tham mưu, Báo cáo đánh giá tình hình tài chính và các tài liệu có liên quan (báo cáo tài chính giữa niên độ đã soát xét hoặc năm đã được kiểm toán của các công ty con là công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ, Báo cáo giám sát tài chính và Báo cáo định kỳ của NĐDPV. Ban TCKT thực hiện tổng hợp và lập Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Công ty mẹ - Tổng công ty, báo cáo kết quả giám sát tài chính đối với các doanh nghiệp.

3.2. Ban TCKT gửi Ban TK-TH Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty; báo cáo giám sát tài chính đối với các công ty con là công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ; báo cáo giám sát tài chính đối với các công ty có vốn góp của Tổng công ty; Tờ trình phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thuộc diện giám sát tài chính đặc biệt.

**Bước 4:** Phê duyệt

- Ban TK-TH gửi xin ý kiến nhóm Người đại diện phần vốn nhà nước tại VIMC để phê duyệt báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty. Đồng thời, xin ý kiến HĐQT phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thuộc diện Giám sát tài chính đặc biệt.

(1) Trường hợp Báo cáo được phê duyệt:

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại VIMC xem xét, chấp thuận nội dung báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty;

- HĐQT phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thuộc diện Giám sát tài chính đặc biệt và Quyết định Giám sát tài chính đặc biệt đối với các Công ty TNHH MTV do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ.

(2) Trường hợp báo cáo báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Công ty mẹ - Tổng công ty, báo cáo giám sát tài chính đối với các doanh nghiệp chưa phù hợp, cần phải làm rõ, giải trình. Ban TCKT sẽ tiếp tục điều chỉnh và quay trở lại bước 3.

**Bước 5:** Trình báo cáo cấp trên

Người đại diện phần vốn nhà nước tại VIMC gửi UBQLVNN tại DN, Bộ Tài chính báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty.

* Thời hạn gửi Báo cáo

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên báo cáo** | **NĐDPV tại VIMC** |
| Báo cáo 06 tháng đầu năm | trước ngày 15/7 hàng năm |
| Báo cáo năm | trước ngày 10/5 năm tiếp theo |

**Bước 6**: Gửi Thông báo về Giám sát tài chính đặc biệt

Căn cứ Nghị quyết HĐQT phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thuộc diện giám sát tài chính đặc biệt, Tổng giám đốc ban hành văn bản gửi NĐDPV thông báo giám sát tài chính đặc biệt đối với các công ty cổ phần, công ty TNHH hai thành viên trở lên.

**Bước 7:** Thực hiện Giám sát tài chính đặc biệt

Sau khi HĐQT phê duyệt danh sách các doanh nghiệp thuộc diện giám sát tài chính đặc biệt, Tổng giám đốc chỉ đạo việc Giám sát tài chính đặc biệt/ Tái cơ cấu/ lập kế hoạch thoái vốn.

- Ban tham mưu (Ban VTB/ Ban CB&DVHH) chủ trì phối hợp cùng doanh nghiệp và các Ban tham mưu khác trình phương án tái cơ cấu doanh nghiệp. Trường hợp tái cơ cấu không khả thi, các Ban tham mưu lập kế hoạch thoái vốn hoặc trình phương án xử lý khác theo quy định của pháp luật (giải thể, phá sản, bán doanh nghiệp…).

- Trường hợp các doanh nghiệp có vấn đề cần phải làm rõ, có dấu hiệu bất thường hoặc vi phạm quy định về tài chính doanh nghiệp, HĐQT chỉ đạo Ban KTNB lập kế hoạch và thực hiện Giám sát trực tiếp tại doanh nghiệp.

- NĐDPV lập và gửi Báo cáo Giám sát tài chính đặc biệt theo tần suất trong thông báo/ yêu cầu của Tổng công ty.

**VI. Ma trận vai trò RACI & KPI quy trình**

| **Bước thực hiện** | **NĐDPV/ CT TNHH MTV** | **Ban TCKT** | **Ban KTNB** | **Ban CB& DVHH/ VTB** | **Ban ĐT** | **Ban TCNS** | **Ban TK-TH** | **NĐDPV tại VIMC** | **TGĐ** | **HĐQT** | **KPI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Lập và gửi BC đánh giá tình hình, BC giám sát tài chính | R | I |  | R | R | R |  |  | I |  | BC 06 tháng: 10/7;  BC năm: trước 25/3 |
| 2. Rà soát BC đánh giá tình hình tài chính/ giám sát tài chính |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  | - Trả lại: 02 ngày;  Tiếp nhận: 0,5 ngày |
| 3.Lập và gửi BC đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty, BC kết quả giám sát tài chính đối với các công ty |  | R |  |  |  |  | I |  |  |  | 03 ngày kể từ khi đầy đủ hồ sơ (BCTC,...) |
| 4. Phê duyệt |  | I |  |  |  |  | R | A | I | A | Phê duyệt: 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận; Giải trình: 02 ngày làm việc |
| 5. Trình báo cáo cấp trên |  | I | I |  |  |  |  | R |  |  | BC 06 tháng: 15/7;  BC năm: trước 10/5 |
| 6. Gửi Thông báo về Giám sát tài chính đặc biệt |  | R | I |  |  |  |  |  | A | I | Trong vòng 05 ngày kể từ khi có NQ |
| 7. Thực hiện Giám sát tài chính đặc biệt | R | I | R | R | R |  |  |  | R | I |  |

**VII. Rủi ro và kiểm soát**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Mối nguy** | **Rủi ro/ Nguyên nhân** | **Kiểm soát** |
| 1. Lập và gửi BC đánh giá tình hình, BC giám sát tài chính | - Báo cáo không đáp ứng được yêu cầu;  - Báo cáo chậm hạn | - Số liệu báo cáo sai lệch;  - Báo cáo tài chính phát hành chậm hạn;  - Khả năng phân tích đánh giá không tốt;  - NĐDPV, các ban gửi báo cáo chậm hạn | - Cán bộ theo dõi Doanh nghiệp rà soát nội dung báo cáo, yêu cầu bổ sung thông tin tài liệu, đề nghị làm rõ các vấn đề;  - Đôn đốc nộp Báo cáo đúng hạn;  - Bảng check list; |
| 2. Rà soát BC đánh giá tình hình tài chính/ giám sát tài chính | Rà soát chậm | Chấp nhận và yêu cầu sửa đổi chậm hạn | - Bảng check list;  - Kiểm soát tiến độ công việc; |
| 3.Lập và gửi BC đánh giá tình hình tài chính của Tổng công ty, BC kết quả giám sát tài chính đối với các công ty | - Báo cáo không đáp ứng được yêu cầu;  - Báo cáo chậm hạn | - Trình độ của người lập Báo cáo;  - Báo cáo của Doanh nghiệp không trung thức, đầy dủ;  - Ban TCKT tổng hợp, lập báo cáo chậm hạn | - Lãnh đạo Ban TCKT kiểm soát nội dung Báo cáo; kiểm soát tiến độ lập Báo cáo |
| 4. Phê duyệt | - Báo cáo không đáp ứng được yêu cầu, phải làm lại;  - Báo cáo chậm hạn;  - Phê duyệt chậm | - Báo cáo không phản ánh đúng tình hình tài chính của Công ty mẹ, doanh nghiệp;  - Trình HĐQT, NĐDPV tại VIMC chậm hạn; | - Lãnh đạo Ban TCKT kiểm soát nội dung, Ban TKTH tiến độ báo cáo; |
| 5. Trình báo cáo cấp trên | - Báo cáo không đáp ứng được yêu cầu, phải làm lại;  - Báo cáo chậm hạn | - Báo cáo không phản ánh đúng tình hình tài chính của Công ty mẹ, doanh nghiệp;  - Trình UBQLVNN, Bộ Tài chính chậm hạn; | - Lãnh đạo VIMC kiểm soát nội dung, tiến độ báo cáo; |
| 6. Gửi Thông báo về Giám sát tài chính đặc biệt | - Gửi thông báo chậm |  |  |
| 7. Thực hiện Giám sát tài chính đặc biệt |  |  |  |
| 7.1. Tái cơ cấu | - Tái cơ cấu không thành công | - Đề án tái cơ cấu không phù hợp;  - Doanh nghiệp hoạt động kém hiệu quả, các biện pháp tái cơ cấu không hiệu quả; | - Ban chuyên môn (CB/VTB) VIMC chủ trì phối hợp với các Ban rà soát, thẩm định đảm bảo tính khả thi của Đề án;  - Trường hợp không tái cơ cấu được, đánh giá hiệu quả đầu tư vốn không hiệu quả hoặc có khả năng suy giảm trong tương lai => Đề xuất thoái vốn |
| 7.2. Giám sát tài chính trực tiếp | - Không phát hiện hết các rủi ro tài chính của Doanh nghiệp | - Doanh nghiệp không trung thực, báo cáo không đầy đủ;  - Trình độ của Đoàn kiểm tra | - Lựa chọn Đoàn kiểm tra có năng lực, phù hợp với doanh nghiệp thực hiện giám sát trực tiếp |
| 7.3. Báo giám sát tài chính đặc biệt | - Không báo cáo; báo chậm, không đảm bảo yêu cầu | - NĐDPV gửi chậm, thiếu | - Lập check list;  - Đôn đốc nhắc nhở |

**VIII. Hồ sơ lưu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên Hồ sơ** | **Người lưu** | **Nơi lưu** | **Thời gian lưu** |
| 1. | - Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Công ty mẹ;  - Báo cáo giám sát tài chính của NĐDPV, công ty con, công ty liên kết | Chuyên viên bộ phận | Ban TCKT | Theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Tổng công ty về công tác văn thư, lưu trữ |
| 2. | Tờ trình, Nghị quyết HĐQT thực hiện giám sát tài chính đặc biệt đối với công ty do Tổng công ty làm chủ sở hữu có dấu hiệu mất an toàn về tài chính |
| 3 | Quyết định của HĐQT, Thông báo của TGĐ về việc thực hiện Giám sát tài chính đặc biệt |

**IX. Biểu mẫu**

**- Theo quy định tại Nghị định, Thông tư và Quy chế của Tổng công ty;**

**X. Phụ lục & Hướng dẫn**