

## BẮNG NHẬN DẠNG, PHÂN TÍCH VÀ ĐÁNH GIÁ RỬI RO PHÒNG BAN: PHÒNG XUẤT NHẬP KHẨU

Mẫu: RR-01 Soát xét: 01 Hiệu lực: 01/07/2019

PHUONG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ			LỊCH SỬ CHỈNH SỬA		XÁC NHẠI	XÁC NHẬN KÉT QUẢ
Khả năng xây ra (O)	Độ nghiêm trọng (S)	Điểm	Lần: 01	Ngày chính sửa:	Trước khi pháp l	Trước khi thực hiện biện pháp kiểm soát	Sau khi thực hiện biện pháp kiểm soát
Rất cao (> 24 lần/năm)	> 20.000.000 vnd	O1	Nội dung/Lý do chính sửa:	hĩnh sửa:	Người		Người
Cao (13 – 24 lần/năm)	10.000.000 – 20.000.000 vnd	4	- Chinh - Đánh	Chính sửa biểu mẫu RR-01. Đánh giá lại một số rủi ro do điều chính biện pháp kiểm	lập	W	đánh giá lại
Trung binh (6 – 12 lån/năm)	5.000.000 – 10.000.000 vnd	ů.	soát d	soát đề nghị thành biện pháp kiểm soát hiện tại.	Xác		Xác
Thấp (1 – 5 lần/năm)	< 5.000.000 vnd	2	•		nhận	Jun X	nhận
Rất thấp (Chưa xây ra)	Không phát sinh chỉ phí	-	Ghi chú:				
Rũi ro (R) = Khả năng Khi R>10 thì phải có biệ	Rũi ro (R) = Khả năng xây ra (O) * Độ nghiêm trọng (S) Khi R>10 thì phải có biện pháp kiểm soát và đánh giá lại R				Phê duy <del>ệt</del>	6	Phê duyệt

			VAC BINH MOUNGOL					THE	THEO DOI THUC HIEN	HIEN	
Quá	S	Nhận diện các mối nguy	Mô tả mối nguy và ảnh hưởng đến quá trình	Biện pháp kiểm soát hiện tại	(R	Đánh giá (R = O x S)	S	Biện pháp kiểm soát để	Thời hạn	Người thực	Đánh giá lại (R = O x S)
	T		ucii qua ti iiii		0	S	R	ngni		hiện	0 s
Kinh doanh	н	Rúi ro đổi tác không thực hiện hợp đồng.	Đổi tác không nhân hàng/không giao hàng theo dùng hợp đồng đã ký do giá cả thị trưởng biến động >> gây thiệt hại, rui ro cho công ty.	<ul> <li>Lưa chọn khách hàng theo tiêu chuẩn xác lập, linh động trong các phương án giải quyết thay thể, thương lượng giám thiểu tồn thất.</li> <li>Chỉ giao địch với khách hàng thường xuyên, được đuyệt.</li> <li>Chỉ giao địch trong hạn mức quy định đối với từng khách hàng.</li> <li>Ngưng giao địch tạm thời /vĩnh viễn đổi với đốt tác vi pham.</li> </ul>	Н	in	S.				
Kinh doanh	2	Rúi ro công ty không thể thực hiện HĐ như đã ký với đối tác	Công ty không thể thanh toán tiền hàng đúng hạn cho bên bán, không thể chấp nhận rỗn thất để thực hiện HĐ đã ký với Khách hàng → mất uy tín và mất khách hàng.	<ul> <li>- Xác định hạn mức vốn cho từng mặt hàng kinh doanh.</li> <li>- Không kinh doanh vượt hạn mức cho phép.</li> <li>- Không đầu cơ dẫn đến mất khá năng thực hiện hợp đồng</li> </ul>	-	4	4				

Giao nhận	Hợp đồng		Quá	
4	ω.	-	N H	
Hàng giao không đúng theo KH do lỗi điều phối. (không gửi SI đúng hạn, không book tàu sớm)	Bộ phận hợp đồng:  - Tiếp nhận sai thông tin hợp đồng  - Nhập đữ liệu hợp đồng vào phần mềm không đầy đủ và chính xác.  - Không phát hành và thu hồi hợp đồng đã ký kip thời.  - Báo cáo bộ phận sai		Nhận diện các mối nguy	
Diều phối hàng không kịp tiến độ giao/nhận hàng theo hợp đồng mua bán >> thiệt hại do đổi tác phạt hợp đồng /ánh hưởng đến uy tín Công ty.	<ul> <li>Tiếp nhận sai thông tin mua bán → HĐ bị sai → KQ thực hiện HĐ bị sai, phát sinh chi phí.</li> <li>Dữ liệu input vào phần mềm bị sai sót → hàng loạt tra cứu, giao nhận, chứng từ bị sai sót → ảnh hưởng đến quyết định kinh doanh.</li> <li>Phát sinh nguy cơ hủy ngang hợp đồng khi TT có biến động giá → gây rũi ro trong kinh doanh.</li> <li>Thông tin báo cáo sai → lãnh đạo đánh giá sai tình hình và đưa ra chi đạo không chính xác.</li> </ul>		Mô tả mối nguy và ảnh hưởng đến quá trình	XÁC ĐỊNH MỚI NGUY
<ul> <li>Thường xuyên họp định kỳ vào cuối tuần, tổng kết công tác với lãnh đạo phòng.</li> <li>Cuối mỗi ngày bộ phận giao nhận tổng kết số liệu báo cáo, lên kế hoạch cụ thể.</li> <li>Kiểm tra chéo và đối chiếu số liệu</li> <li>Bảo cáo kịp thời trước 2 tuần các trường hợp dự kiến trễ hạn đến TP hoặc TGD</li> </ul>	<ul> <li>Báo cáo cuối ngày. Kiểm soát chéo, dan xen nhiệm vụ.</li> <li>Chi truy xuất dữ liệu từ 1 nguồn duy nhất, phân quyển trong việc sử dụng phần mềm nhập liệu, đối chiếu số liệu với hard copy.</li> <li>Thường xuyên họp bộ phận, nhắc nhớ kip thời.</li> <li>Đào tạo cập nhật kiến thức pháp lý liên quan đến hợp đồng 6 tháng / lần.</li> <li>Phân chia trách nhiệm rõ ràng của nhân viên thực hiện trong quy trình.</li> </ul>		Biện pháp kiểm soát hiện tại	UY
2	-	0	0	
4	2	S	Đánh giá (R = O x S)	
∞	2	R	giá x S)	
		Biện pháp kiểm soát đề nghị		Тн
			Thời hạn	THEO DÕI THỰC HIỆN
		nýn	Người thực	CHIỆN
		0 S R	Đánh giá lại (R = O x S)	

	Quá S		Giao nhận	Giao nhận	g từ
	Nhận diện các mối nguy		Sai sót trong quá trình xử lí giấy tờ giao nhận như:  - Khai báo tờ khai HQ (sai hoặc chậm)  - Chi tiết B/L sai hoặc không đúng hạn  - Kiểm dịch không đúng han / hoặc quên  - Thanh lí tờ khai không đúng hạn  - Thiếu các giấy tờ đo khách hàng yêu cấu trên hướng dẫn	Báo cáo giao nhận không chính xác, chuyển thông tín chẩm hoặc không chính xác sang BP chứng tư.	Bộ phận chứng từ:  - Không dọc kỳ thông tin HĐ hoặc Tiếp nhận thông tin sai lệch từ bp giao nhận  - Nhập dữ liệu vào phần mềm không đầy đủ và chính xác.  - Không hoàn tất được bộ CT theo quy định trong vòng 48 tiếng. (do
XÁC ĐỊNH MÓI NGUY	Mô tả mối nguy và ảnh hưởng	nen dua a mu	- Sai sốt / chậm trễ trong công tác khai báo hàng hóa → vi phạm thủ tục hải quan ảnh hưởng tiến độ xuất hàng và ảnh hưởng tiến độ xuất hàng và ảnh hưởng đến Uy tín của Công ty đối với Cơ quan nhà nước.  - Khai báo sai chi tiết B/L hoặc không được lên tàu hoặc phát sinh phi sửa chi tiết B/L → phát sinh chi phi, hàng bị delay, bị phạt hợp đồng.  - Thanh lí tờ khai không đứng hạn dẫn đến hàng không lên được tàu → phát sinh chi phi, hàng bị delay, bị phạt hợp đồng.  - Thianh lí từ khai không đứng hạn dẫn đến hàng không lên được tàu → phát sinh chi phi, hàng bị delay, bị phạt hợp đồng.  - Kiểm địch không đứng hạn và thiếu các giấy tờ khác theo yệu cầu → dẫn đến chậm trễ trong việc chuyển giao cho BP chứng từ hoàn thành bộ chứng từ.	<ul> <li>Báo cáo sai → quyết định xử</li> <li>Iý của cấp trên bị sai lệch.</li> <li>Chuyển thông tin chậm /</li> <li>không chính xác → kéo dài</li> <li>thời gian, phát sinh chi phí vốn</li> </ul>	<ul> <li>Chứng từ bị sai, tốn thời gian và chi phi chính sửa.</li> <li>Nhập liệu không chính xác → hồ sơ lưu bị sai lệch → Ẩnh hưởng đến kết quá truy xuất khi cần.</li> <li>Chứng từ không kịp thời → thời gian nhận thanh toán bị châm → ánh hưởng tới chi phí vốn và dòng tiền.</li> </ul>
Y	Biện pháp kiểm soát hiện tại		- Báo cáo riêng của bộ phận về kết quá, giao nhận hàng, mỗi ngày cho lãnh đạo phòng và lãnh đạo cấp trên.  - Quy định hình thức phạt rõ rằng đối với những vì phạm đo lỗi chủ quan cá nhân  - Yêu cầu chuyên viên giao nhận theo đổi sát các lỏ hàng, rên luyện kỳ năng xử lý tính huống, liên kết chặt chẽ và thông tin kip thời.  - Thường xuyên kiểm tra chéo và đối chiếu số liệu giữa các bộ phận	Kiểm tra đột xuất hiện trường đánh giá quá trình thực hiện công việc.	<ul> <li>Lưu ý highlight những thông tin quan trọng thiết yếu liên quan khi thực hiện BCT.</li> <li>Kiểm tra thông tin nhập liệu trước khi hoàn tất quy trình.</li> <li>Phối hợp / kết hợp thực hiện công việc giữa các nhân viên trong bộ phận.</li> <li>Thông tin thường xuyên kip thời với đối tác và các cơ quan nhà nước/đơn vị dịch vụ liên quan.</li> </ul>
	G	0	ы	2	2
e	Đánh gia (R = O x	S	-4-	4	4
	iá S)	R	∞	∞	∞
НТ	Biện pháp kiểm soát đề nghị				
EO DÔI TI	Thời hạn				
ТНЕО ВОІ ТНІ/С НІЁМ	Z	шçп			
	Đán (R =	0			
	Đánh giá lại (R = O x S)	S			

	Quá		Giải quyết khiếu nại	Trao đổi thông tin
	-J os	T	∞	9
	Nhận diện các mối nguy		Bộ phận giải quyết khiểu nại: để quá hạn thời hạn khiểu nại theo quy định.	Rũi ro xẩy ra do phối hợp giữa các phòng ban
XÁC ĐỊNH MỘI NGUY	Mô tả mối nguy và ảnh hưởng	nen dua mini	Cơ quan giám định và Nhà cung cấp từ chỗi khiểu nại → Công ty chịu tồn thất	Rủi ro chậm thanh toán, chậm ứng tiền theo hợp đồng trong điều kiện thị trường biến động bất lợi.
UY	Biện pháp kiểm soát hiện tại		<ul> <li>Phải xử lý ngay khiểu nại nhận được mỗi ngày.</li> <li>Lập file theo đôi chi tiết riêng.</li> <li>Báo cáo tổng kết khiếu nại mỗi ngày.</li> </ul>	<ul> <li>Liên kết chặt chẽ, thông tin kip thời giữa các phòng.</li> </ul>
	0	0	) Innered	-
	Đánh giá (R = O x S)	S	2	2
	giá x S)	R	2	2
THI	Biện pháp kiểm soát để	ingni		
THEO DÕI THỰC HIỆN	Thời hạn			
CHIĘN	Z	niện		
	Đánh giá lại (R = O x S)	0 S		