	QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG KINH DOANH NHẬP KHẨU HÀNG ĐÔNG LẠNH		Mã số	02/QT-TTTM
			Soát xét	00
			Hiệu lực	25/...8.../2017

1. Mục đích

Quy trình này đảm bảo việc thực hiện các hoạt động trong quá trình lập hợp đồng xem xét phương án kinh doanh và lập hồ sơ chuyển giao hợp đồng ngoại và các phòng ban liên quan. Quy trình này được xây dựng nhằm đảm bảo việc tiếp nhận thông tin kinh doanh một cách đầy đủ nhằm đánh giá tính khả thi và kiểm soát rủi ro của hoạt động kinh doanh của Trung Tâm Thương Mại.

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

2.1 Đối tượng áp dụng: đối với các hợp đồng kinh doanh sản phẩm đông lạnh được thực hiện tại công ty Intimex.

2.2 Trách nhiệm áp dụng: Đối với nhân viên phòng kinh doanh và trưởng đơn vị có trách nhiệm giám sát.

Tổng giám đốc có trách nhiệm phê duyệt phương án kinh doanh.

Quản lý rủi ro kiểm soát các rủi ro trong việc thực hiện.

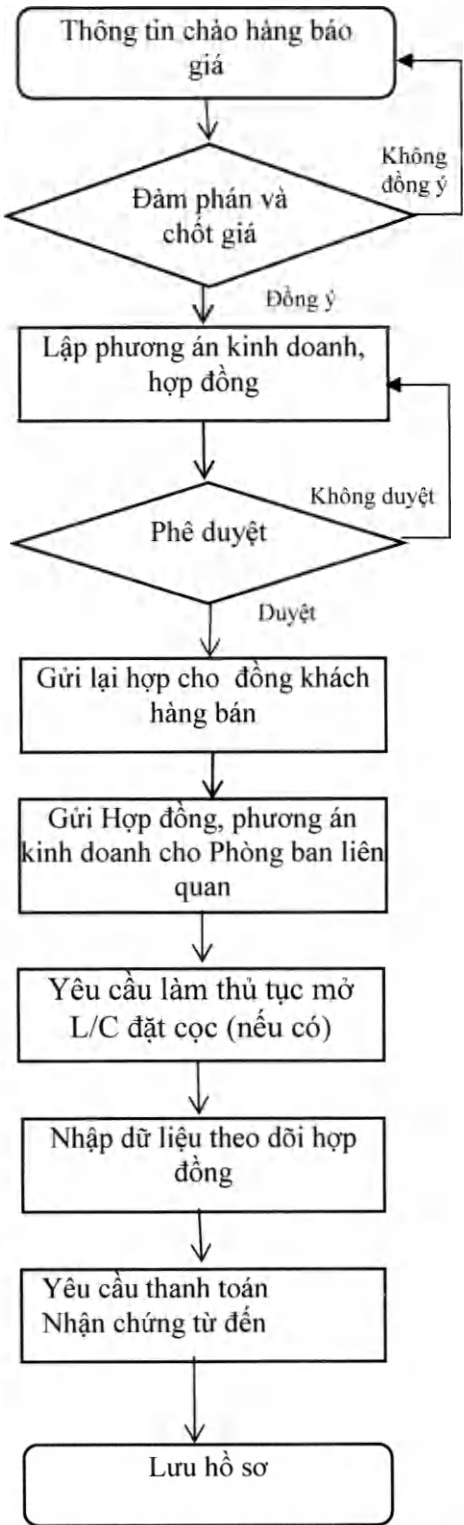
3. Lịch sử thay đổi

Stt	Nội dung thay đổi	Soát xét	Ngày	Biên soạn	Kiểm tra	Duyệt
1	Ban hành lần đầu	00	25/08/17	Hà Thị Thu Thủy	Đỗ Hà Phương	Đỗ Hà Nam

 INTIMEX GROUP	QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG KINH DOANH NHẬP KHẨU HÀNG ĐÔNG LẠNH		Mã số	02/QT-TTTM
			Soát xét	00
			Hiệu lực	25/08/2017

4. Nội dung quy trình


a. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Lưu đồ	Tài liệu liên quan
1	Giám Đốc TTTM	 <pre> graph TD A[Thông tin chào hàng báo giá] --> B{Đàm phán và chốt giá} B -- "Không đồng ý" --> A B -- "Đồng ý" --> C[Lập phương án kinh doanh, hợp đồng] C --> D{Phê duyệt} D -- "Không duyệt" --> C D -- "Duyệt" --> E[Gửi lại hợp cho đồng khách hàng bán] E --> F[Gửi Hợp đồng, phương án kinh doanh cho Phòng ban liên quan] F --> G[Yêu cầu làm thủ tục mở L/C đặt cọc (nếu có)] G --> H[Nhập dữ liệu theo dõi hợp đồng] H --> I[Yêu cầu thanh toán Nhận chứng từ đến] I --> J[Lưu hồ sơ] </pre>	Thông tin về khách hàng và sản phẩm
2	Giám Đốc TTTM		Email, bảng báo giá, ...
3	Người phụ trách hợp đồng, phương án kinh doanh		Hợp đồng, Phương án kinh doanh
4	Tổng giám đốc		Phương án kinh doanh
5	Nhân viên phụ trách hợp đồng		
6	Nhân viên phụ trách hợp đồng		Hợp đồng, Phương án kinh doanh
7	Nhân viên phụ trách hợp đồng		
8	Nhân viên phụ trách		Phần mềm Xin giấy phép nhập khẩu
9	Nhân viên phụ trách		Giấy báo chứng từ của ngân hàng
10	Phòng Kinh doanh		Chuyển hồ sơ cho bộ phận giao nhận

	QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG KINH DOANH NHẬP KHẨU HÀNG ĐÔNG LẠNH		Mã số	02/QT-TTTM
			Soát xét	00
			Hiệu lực	25/.../8.../2017

b. Diễn giải

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
1	Thông tin chào hàng báo giá	Giám đốc TTTM tiếp nhận thông tin mua và bán từ: <ul style="list-style-type: none"> - Khách mua hàng và khách bán hàng. - Khách bán hàng chào hàng - TTTM hỏi mua
2	Đàm phán và chốt giá	Xem xét các nội dung, điều kiện giao dịch và giá cả. Giám đốc TTTM nhận diện các yếu tố tác động có thể phát sinh của nhà cung cấp và thị trường để đưa vào kiểm soát trong phương án kinh doanh
3	Lập PAKD và soạn thảo hợp đồng mua và bán	1. Lập PAKD trên biểu mẫu trình TGD phê duyệt 2. Soạn thảo hợp đồng mua theo mẫu hoặc theo thỏa thuận của hai bên
4	Trình bộ PAKD cho lãnh đạo Phòng ký duyệt	Bộ PAKD bao gồm: PAKD, hợp đồng, Giám đốc TTTM kiểm tra tính chính xác lại các thông tin trên hợp đồng và PAKD.
5	Gửi lại hợp đồng cho khách hàng bán	Nhân viên phụ trách gửi hợp đồng đã có đầy đủ chữ ký qua email cho khách hàng bán
6	Gửi hợp đồng phươn án kinh doanh cho bộ phận liên quan	Nộp cho Phòng Kế toán (bộ phận ứng tiền và thanh toán): PAKD, hợp đồng bản gốc.
7	Yêu cầu làm thủ tục mở L/C đặt cọc nếu có yêu cầu	Nhân viên phụ trách hợp đồng sẽ yêu cầu phòng Tài chính kế toán tiến hành mở L/C và đặt cọc cho khách hàng bán nếu có yêu cầu.
8	Yêu cầu thanh toán	Khi bộ chứng từ nhập khẩu về ngân hàng, nhân viên thực hiện hợp đồng thông báo cho phòng kế toán để thực hiện thanh toán.



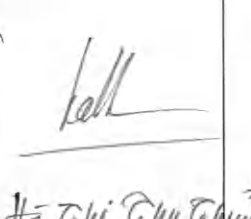
	QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG KINH DOANH NHẬP KHẨU HÀNG ĐÔNG LẠNH		Mã số	02/QT-TTTM
			Soát xét	00
			Hiệu lực	25/08/2017

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
9	Nhập dữ liệu	Nhập dữ liệu hợp đồng ngoại lên file theo dõi của Phòng (bao gồm: số hợp đồng, khách hàng, ngày ký, loại hàng, số lượng, giá, hạn giao hàng, phương thức thanh toán). Nhân viên phụ trách hợp đồng thực hiện xin giấy phép nhập khẩu.
10	Lưu hồ sơ	Phòng TCKT lưu các bản gốc của PAKD, hợp đồng và các chứng từ liên quan TTTM lưu các bản photo PAKD, hợp đồng đồng và các hồ sơ liên quan

5. Tài liệu/ Hồ sơ liên quan

Phương án kinh doanh

Hợp đồng

Ngày: 25/08/2017		
Phê duyệt	Kiểm tra	Soạn thảo
		 Hà Thị Thu Thủy