

**TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC
VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP**



ISO 9001:2015

**QUY TRÌNH
HỖ TRỢ KỸ THUẬT - QUẢN LÝ
MÃ SỐ: QT-16**

Lần ban hành: 5

NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI SOÁT XÉT	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Họ và tên: Hoàng Minh Đức Chức danh: TP. KT-NCPT Ngày 01 tháng 09 năm 2019	Họ và tên: Phạm Vũ Hải Chức danh: PTGD, QMR Ngày 01 tháng 09 năm 2019	Họ và tên: Ngô Văn Tuyền Chức danh: Q. Tổng Giám đốc Ngày 01 tháng 09 năm 2019



ISO 9001:2015

QUY TRÌNH **HỖ TRỢ KỸ THUẬT - QUẢN LÝ**

Mã số: QT-16

Lần ban hành: 5

Ngày: 01/09/2019

Trang: 2/6

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

STT	Bộ phận được phân phối tài liệu	S.lg	Ghi chú
1	TGĐ và các PTGD	M	<i>"M" là phân phối ở dạng bản mềm</i>
2	VPTH	M	
3	Phòng KH	M	
4	Phòng ĐT-XDCB	M	
5	Phòng KT-NCPT	1	
6	Phòng KT-TC	M	
7	Phòng TT-KD	M	
8	Phòng PC	M	
9	Phòng NS-TL	M	
10	VP HĐQT	M	
11	Lưu ban ISO	1	
12	Lưu QMR	1	

- Trường hợp tài liệu ở dạng bản mềm (soft copy), thì cá nhân, đơn vị được phân phối tài liệu sử dụng tài liệu tại CƠ SỞ DỮ LIỆU của VEAM (mục Hệ thống QLCL ISO).

TÌNH TRẠNG BAN HÀNH, SỬA ĐỔI

Nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ sửa đổi	Ngày có hiệu lực	Phê duyệt	
			Ký tên	Chức danh
Ban hành lần 1	1	02/05/2012		TGĐ
Ban hành lần 2	2	25/02/2013		TGĐ
Ban hành lần 3	3	20/05/2015		TGĐ
Ban hành lần 4	4	01/05/2017		TGĐ
Ban hành lần 5 – Bổ sung BM-16-05	5	01/09/2019		Q.TGĐ

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH HỖ TRỢ KỸ THUẬT - QUẢN LÝ	Mã số: QT-16 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 3/6
---	--	---

1. MỤC ĐÍCH

+ Quy định các bước thực hiện triển khai công tác hỗ trợ kỹ thuật, hỗ trợ quản lý đối với các công ty liên kết phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, điều lệ tổ chức hoạt động của công ty mẹ và của các công ty liên kết.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

+ Áp dụng cho triển khai nhiệm vụ hỗ trợ kỹ thuật & quản lý của các phòng ban của Tổng công ty đối với các công ty liên kết, các đơn vị hạch toán phụ thuộc công ty mẹ, công ty liên kết.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- + Sổ tay chất lượng;
- + Tiêu chuẩn ISO 9001:2015;
- + Điều lệ của công ty mẹ và điều lệ các công ty liên kết;
- + Luật doanh nghiệp;
- + Nghị định số 20/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24/02/2017 về Quản lý thuế đối với doanh nghiệp có giao dịch liên kết;
- + Thông tư số 41/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 20/2017/NĐ-CP.

4. ĐỊNH NGHĨA

+ *Hoạt động trợ giúp*: là các hỗ trợ của công ty mẹ đối với các công ty liên kết có vốn của công ty mẹ, nhằm thực hiện các mục tiêu công việc cụ thể về nhiệm vụ kỹ thuật như thiết kế, công nghệ, khuôn, mẫu, đồ gá,..., về quản lý và các hoạt động kinh doanh như chương trình kế toán, quản lý giá thành, xúc tiến thị trường, xúc tiến hợp tác sản xuất giữa các thành viên,...;

+ *Giao dịch liên kết*: là giao dịch phát sinh giữa các bên có quan hệ liên kết trong quá trình sản xuất, kinh doanh, bao gồm: Mua, bán, trao đổi, thuê, cho thuê, mượn, cho mượn, chuyển giao, chuyển nhượng máy móc, thiết bị, hàng hóa, cung cấp dịch vụ; vay, cho vay, dịch vụ tài chính, đảm bảo tài chính và các công cụ tài chính khác; mua, bán, trao đổi, thuê, cho thuê, mượn, cho mượn, chuyển giao, chuyển nhượng tài sản hữu hình, tài sản vô hình và thỏa thuận sử dụng chung nguồn lực như hợp lực, hợp tác khai thác sử dụng nhân lực; chia sẻ chi phí giữa các bên liên kết.

+ *Giao dịch độc lập*: là giao dịch giữa các bên không có quan hệ liên kết.

+ *Đối tượng so sánh độc lập*: là các giao dịch độc lập hoặc doanh nghiệp thực hiện giao dịch độc lập được lựa chọn trên cơ sở phân tích so sánh, xác định đối tượng so sánh tương đồng để xác định mức giá; tỷ suất lợi nhuận; tỷ lệ phân bổ lợi nhuận nhằm xác định nghĩa vụ thuế phải nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế, đảm bảo đúng quy định của Luật quản lý thuế và Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH HỖ TRỢ KỸ THUẬT - QUẢN LÝ	Mã số: QT-16 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 4/6
--	--	---

+ *Xác định giá trị giao dịch liên kết*: là việc tuân thủ theo Nghị định số 20/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24/02/2017 nhằm xác định giá trị của các hoạt động hỗ trợ từ Tổng công ty đối với các thỏa thuận hỗ trợ.

+ Các chữ viết tắt khác theo **PL-00-01**.

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Ban TGD Đơn vị có nhu cầu	Giao nhiệm vụ, Đề xuất nhu cầu hỗ trợ Xác định giá trị liên kết	Văn bản đề nghị, Chỉ đạo trực tiếp, BM-16-01 BM-16-05
2	Đơn vị được giao nhiệm vụ	Lập kế hoạch hỗ trợ	BM-16-02 BM-16-05
3	Ban TGD	Phê duyệt	BM-16-02
4	Các đơn vị liên quan	Triển khai thực hiện	BM-16-03
5	Đơn vị thực hiện Đơn vị được trợ giúp Ban TGD	Kiểm tra, đánh giá	BM-16-03 BM-16-04
6	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ	

5.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Nhu cầu hỗ trợ:

+ Lãnh đạo TCT trên cơ sở kiểm tra, đánh giá, đề xuất việc hỗ trợ các công ty liên kết về một số lĩnh vực cụ thể. Ý kiến của lãnh đạo có thể là yêu cầu trực tiếp, hoặc qua email, văn bản chỉ thị,...

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH HỖ TRỢ KỸ THUẬT - QUẢN LÝ	Mã số: QT-16 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 5/6
--	--	---

+ Các phòng, ban chức năng của TCT trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình, phát hiện vấn đề và đề xuất việc hỗ trợ. Đề xuất có thể bằng văn bản báo cáo, email, ý kiến trong cuộc họp...

+ Các công ty liên kết trên cơ sở thực tế đơn vị mình cần có sự trợ giúp của TCT có thể đề xuất bằng văn bản, email, ý kiến trực tiếp.

+ Các phòng, ban liên quan được giao nhiệm vụ, làm việc trực tiếp với đơn vị cần hỗ trợ, lập văn bản thoả thuận đề xuất hỗ trợ có chữ ký của hai bên (**BM-16-01**).

+ Xác định giá giao dịch liên kết của hoạt động hỗ trợ: Các phòng ban liên quan được giao nhiệm vụ tiến hành xác định giá trị trợ giúp theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 20/2017/NĐ-CP.

+ Kết quả xác định giá giao dịch liên kết của hoạt động hỗ trợ theo **BM-16-05**.

+ Đánh giá rủi ro pháp lý của hoạt động hỗ trợ: Căn cứ kết quả định giá tại **BM-16-05**, phòng TC-KT và Phòng Pháp chế thực hiện đánh giá rủi ro pháp lý của hoạt động hỗ trợ, điền kết quả vào **BM-16-05**

Bước 2. Lập kế hoạch hỗ trợ:

+ Phòng, ban được giao nhiệm vụ lập kế hoạch chi tiết về các nhiệm vụ hỗ trợ theo **BM-16-02**.

+ Đơn vị được hỗ trợ cần thống nhất kế hoạch để phối hợp thực hiện.

+ Kế hoạch phải chi tiết, cụ thể và có dự toán chi phí.

Bước 3. Phê duyệt kế hoạch:

+ TGD hoặc PTGD được uỷ quyền phê duyệt kế hoạch (**BM-16-02**).

+ Mọi nội dung thực hiện phải nằm trong kế hoạch, tránh trường hợp làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị được trợ giúp bởi những việc làm không thuộc kế hoạch.

Bước 4. Triển khai thực hiện:

+ Tuỳ theo công việc cụ thể mà lãnh đạo TCT có thể yêu cầu định kỳ báo cáo hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, hoặc báo cáo đột xuất về tình hình triển khai công việc.

+ Báo cáo thực hiện theo **BM-16-03**.

Bước 5. Kiểm tra, đánh giá, tổng kết:

+ Khi kết thúc công việc, đại diện của TCT và đơn vị được trợ giúp, báo cáo kết quả công việc, lập biên bản đánh giá (**BM-16-03; BM-16-04**).

+ TGD phê duyệt kết quả thực hiện, có thể yêu cầu tiếp tục thực hiện để có kết quả tốt hơn, hoặc yêu cầu lập lại kế hoạch thực hiện.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH HỖ TRỢ KỸ THUẬT - QUẢN LÝ	Mã số: QT-16 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 6/6
--	--	---

6. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Biên bản thỏa thuận đề xuất hỗ trợ	Các phòng liên quan	3 năm
2	Kế hoạch giám sát, hỗ trợ kỹ thuật		3 năm
3	Bảng xác định giá trị giao dịch liên kết		3 năm
4	Báo cáo thực hiện giám sát, hỗ trợ kỹ thuật		3 năm
5	Biên bản đánh giá kết quả hỗ trợ kỹ thuật		3 năm
6	Các hồ sơ, tài liệu kỹ thuật		Khi có thay đổi

7. TÀI LIỆU KÈM THEO

- BM-16-01** Bản thỏa thuận đề xuất hỗ trợ
- BM-16-02** Kế hoạch hỗ trợ
- BM-16-03** Báo cáo thực hiện hỗ trợ
- BM-16-04** Biên bản đánh giá kết quả hỗ trợ
- BM-16-05** Bảng xác định giá trị giao dịch liên kết