

CÔNG TY ABCD

**QUI ĐỊNH  
VỀ VIỆC MUA, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG  
MÁY MÓC, TRANG THIẾT BỊ**

Mã tài liệu: 6.17.1



<b>QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN</b>	Mã tài liệu: 6.17.1 Phiên bản: Ver 1.0 Ngày ban hành: 15/02/08
---------------------------------	--

Chữ ký			
--------	--	--	--

**1. Mục đích:**

- Nhằm bảo đảm yêu cầu mà yêu cầu mục đích hoạt động của sản xuất kinh doanh.
- Số lượng nguồn lực, hiệu quả.
- Nhằm bảo đảm sản phẩm chất lượng cao.

**2. Phạm vi:**

Áp dụng cho việc mua, quản lý số lượng tất cả các loại tài sản, trang thiết bị trong Công ty.

**3. Nội dung:**

**4. Nội dung:**

**4.1 Mua tài sản, trang thiết bị:**

- a> *Nhu cầu mua:* Khi có nhu cầu mua hoặc sửa chữa tài sản trang thiết bị, người mua phải lập phiếu yêu cầu mua hàng và chuyển Trưởng bộ phận mua hàng, sau đó trình Ban Giám đốc duyệt.
- b> *Bảo trì:* Trên cơ sở phiếu yêu cầu mua hàng của Ban Giám đốc duyệt, Phòng HC sẽ tiến hành liên hệ với các nhà cung cấp để bảo trì. Nhà cung cấp phải bảo đảm các tiêu chí như chất lượng, giá cả, bảo hành, cách phục vụ... sẽ được lựa chọn để làm thủ tục ký hợp đồng.
- c> *Laép đặt:*

- Sau khi ký hợp đồng, nhà cung cấp sẽ tiến hành lắp đặt, cung cấp tài sản trang thiết bị cho công ty, Phòng HC có trách nhiệm theo dõi quá trình lắp đặt.
- Sau khi lắp đặt xong, nếu hai bên đồng ý thì hai bên ký vào biên bản lắp đặt và nghiệm thu mã số: 1/BM – QDQLTS .
- Nếu việc lắp đặt tài sản trang thiết bị cần phải qua một thời gian vận hành mới biết được tình trạng hoạt động thì phải nghiệm thu sau 5 – 10 ngày. Cuối cùng sau 5 – 10 ngày, Phòng HC theo dõi quá trình vận hành của máy móc, trang thiết bị, nếu không biết thì Phòng HC có trách nhiệm yêu cầu nhà cung cấp phải sửa chữa và tiếp tục theo dõi 5-10 ngày cho đến khi hoạt động tốt. Trường hợp sau 5-10 ngày mà máy móc, trang thiết bị hoạt động tốt thì Phòng HC sẽ tiến hành ký biên bản nghiệm thu cho nhà cung cấp.
- Sau khi nghiệm thu xong, Phòng HC tiến hành bàn giao tài sản trang thiết bị cho người mua theo biên bản mã: 2/BM – QDQLTS .

**4.2 Sửa chữa tài sản, trang thiết bị:**

## QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN

Mã tài liệu: 6.17.1

Phiên bản: Ver 1.0

Ngày ban hành: 15/02/08

### a> *Nhu cầu sửa chữa:*

Khi có nhu cầu sửa chữa tại sân trang thiết bị, người nên nhờ lập phiếu yêu cầu sửa chữa theo biểu mẫu: 3 / BM – QDQLTS. Giấy nên nhờ người Trông boả phần kiểm tra, xác nhận và chuyển cho Phòng HC.

b> *Tiến hành sửa chữa:* Nhân viên bảo trì sẽ liên hệ nên và bảo hành hoặc nên và bảo trì (nếu ký hợp đồng với công ty) nên tiến hành sửa chữa. Trông hợp nếu nhớ không có nên và bảo hành, nên và bảo trì thì nhân viên bảo trì sẽ liên hệ với một nhà cung ứng nên tiến hành sửa chữa. Thu tức tổng tối phần 4.1, a/b.

c> Sau khi sửa chữa xong (sử dụng người tại sân, trang thiết bị), bên sửa chữa, nhân viên bảo trì sẽ ký biểu bản sửa chữa và nghiệm thu theo biểu mẫu: 4 / BM – QDQLTS .

d> Trông hợp nên với những tại sân và trang thiết bị nên hội phải vận hành sau một thời gian nhất nên môi xác nên người việc sửa chữa nên hoàn chỉnh hay chữa thì sau 5 – 10 ngày, bên sửa chữa và nhân viên bảo trì tiến hành lập biểu bản nghiệm thu theo biểu mẫu: 4/BM-QDQLTS.

e> Trông hợp nên với hồ hỏng nên (là những loại hồ hỏng mà có thể khác phục nên bằng nguồn lực sân có) thì người sử dụng cần cần bảo cho nhân viên bảo trì sửa chữa Trong quá trình thời gian, nếu thấy với quá khứ nên thì nhân viên bảo trì yêu cầu người sử dụng lập phiếu yêu cầu sửa chữa và thời gian theo nên phần 4.2 a – d.

### 4.3 **Quản lý và sử dụng:**

#### a> *Quản lý tại sân, trang thiết bị:*

- Mỗi tại sân nên dán tem tại sân, tem tại sân gồm các nội dung sau: tên tại sân, mã tại sân, ngày kiểm kê, ký nhân. Mã tại sân nên viết tắt như sau: tên viết tắt của tại sân (viết hoa) – số thờ tối tiến. Ví dụ: máy vi tính số 10 nên ký hiệu là: MVT – 10 (không nên thêm theo tên boả phần, người sử dụng vì tại sân có thể thay nên). Danh mục tại sân viết tắt do Phòng HC lập và trình Giám nên công ty duyệt.
- Kiểm tra tại sân nên ký: Hàng quý Phòng HC thời gian công tác kiểm tra tại sân và số lỗi, chất lỗi của tại sân theo biểu mẫu: 5/BM-QDQLTS.
- Kiểm kê tại sân nên ký: Hàng năm Phòng Kế toán kết hợp Phòng HC tổ chức việc kiểm kê tại sân nên ký. Việc kiểm kê thông qua nên giao số lỗi tại sân so với danh mục tại sân công ty, dán tem tại sân, giao trả tại sân còn lại...

#### b> *Tra soát của người sử dụng:*

## QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN

Mã tài liệu: 6.17.1  
Phiên bản: Ver 1.0  
Ngày ban hành: 15/02/08

- Sõu dũng theo ñuòng hõðung ðaãn vaãn haønh, hõðung ðaãn sõu dũng.
- Khoâng cho ngõðoài khauïc sõu dũng khi khoâng coù sõi cho pheùp cuõa Trõðung boã phaãn.
- Baøu ngay cho Trõðung boã phaãn caùc trõðøng hõip maùy moùc hõ hoùng ñeã sõõa chõõa kòp thôì.

5. **Taøi lieäu tham khaùu:** khoâng coù.

6. **Phu luïc:**

- ❖ Bieãn baùn laép ñaët vaø nghieãm thu taøi saùn Mã số: 1 / BM – QDQLTS
- ❖ Bieãn baùn baøu giao taøi saùn Mã số: 2 / BM – QDQLTS
- ❖ Phieáu yeâu caàu sõõa chõõa Mã số: 3 / BM – QDQLTS
- ❖ Bieãn baùn sõõa chõõa vaø nghieãm thu taøi saùn Mã số: 4 / BM – QDQLTS
- ❖ Bieãn baùn kieãm tra taøi saùn Mã số: 5 / BM – QDQLTS

----- □ □ □ -----