



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT

NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011

LẦN BAN HÀNH : 01

TRANG 1/8

QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

Nội dung	Họ và tên	Chữ ký
Người Viết	Vũ Đình Bình	
Phê Duyệt	Giám đốc Nguyễn Trung Kiên	



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 2/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

1. Mục đích

- Đảm bảo việc triển khai công tác cung cấp vật tư (thiết bị, máy móc) cho dự án được thực hiện có hệ thống, hợp lý, hiệu quả, nhanh chóng.
- Đảm bảo sự quản lý, điều hành thống nhất của Trung tâm, tăng cường sự chủ động của các đơn vị, phân rõ trách nhiệm và mối liên hệ giữa các Phòng, Ban.

2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng cho tất cả các dự án mà Trung tâm là đơn vị thi công
- Áp dụng cho các loại hàng hóa, vật tư, thiết bị thông thường. Đối với các loại hàng hóa, máy móc đặc biệt, lãnh đạo Trung tâm sẽ căn cứ vào tình hình cụ thể để giải quyết.

3. Lưu trữ hồ sơ

- Tất cả các hồ sơ được lưu trữ một cách có hệ thống, thuận tiện cho việc quản lý và sử dụng, đóng thành các cặp file và có danh mục theo thứ tự.
- Ban điều hành dự án có trách nhiệm tập hợp đầy đủ các biên bản giao nhận hàng với nhà cung cấp và chuyển về phòng kinh tế - kế hoạch và phòng tài chính kế toán.

3.1 Phòng Kinh tế - kế hoạch

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
 - + Dự trù tổng thể của dự án sau khi được Phó giám đốc phê duyệt (01 bản gốc)
 - + Hợp đồng mua bán vật tư với nhà cung cấp (01 bản gốc)
 - + Đơn đề xuất cung cấp vật tư của Ban điều hành dự án (01 bản gốc)
 - + Đơn đặt hàng (01 bản gốc)
 - + Biên bản giao nhận hàng (01 bản sao)

3.2 Phòng Tài chính – kế toán

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
 - + Hợp đồng mua bán vật tư với nhà cung cấp (02 bản gốc)
 - + Biên bản giao nhận hàng (01 bản gốc)
 - + Hồ sơ thanh lý hợp đồng cung cấp vật tư (02 bản gốc)

3.3 Ban điều hành dự án

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
 - + Dự trù tổng thể của dự án sau khi được Phó giám đốc phê duyệt (01 bản sao)
 - + Hợp đồng mua bán vật tư với nhà cung cấp (01 bản sao)
 - + Đơn đề xuất cung cấp vật tư của Ban điều hành dự án (01 bản gốc)
 - + Biên bản giao nhận hàng (01 bản sao)



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

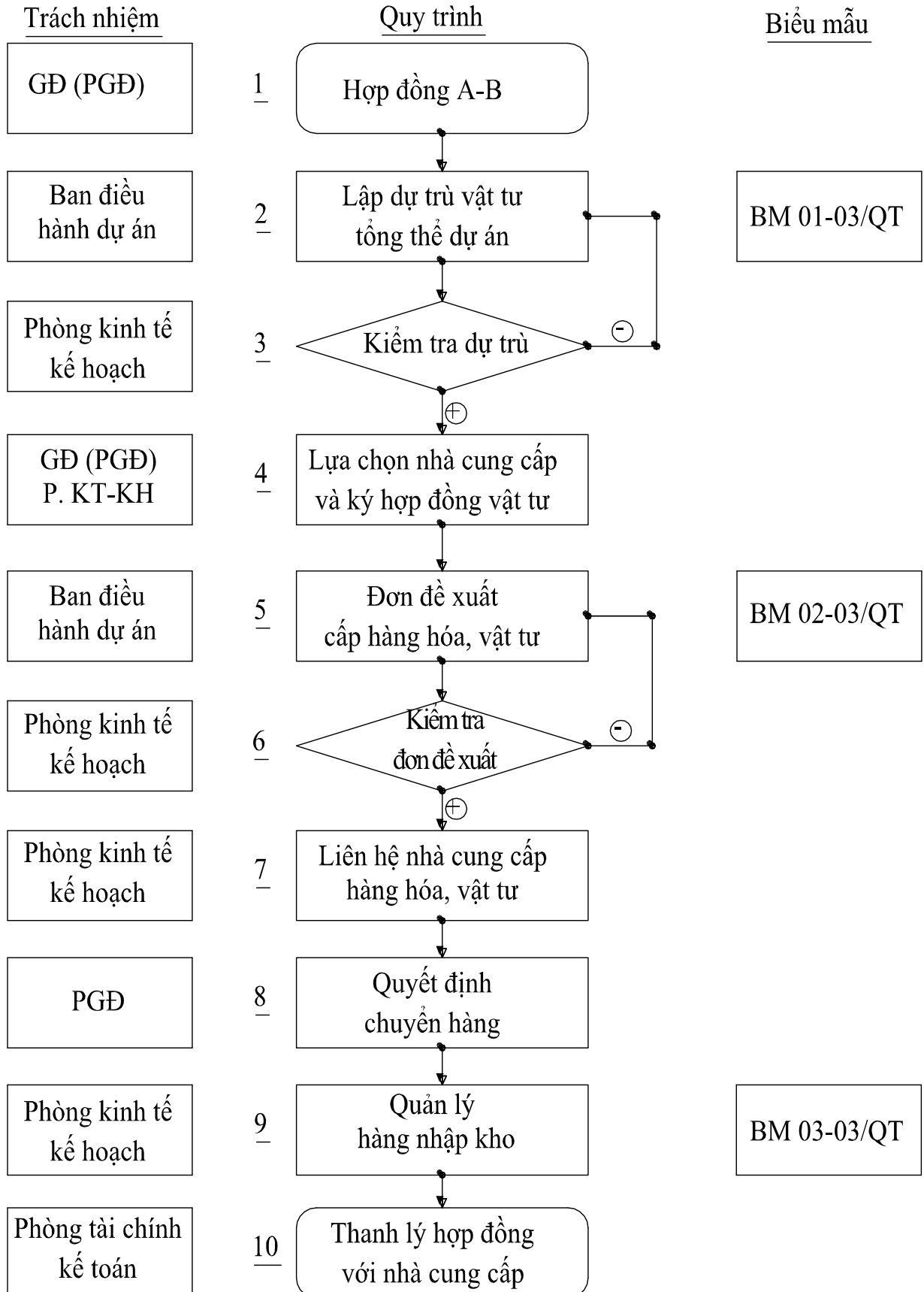
TÀI LIỆU SỐ : 03/QT

NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011

LẦN BAN HÀNH : 01

TRANG 3/8

4. Sơ đồ dòng chảy quá trình





TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 4/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

5. Mô tả quá trình

5.1 Lập dự trù tổng thể dự án

- Ngay sau khi dự án bắt đầu triển khai, Giám đốc Trung tâm sẽ thành lập Ban điều hành dự án. Ban điều hành dự án sau khi được thành lập có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ của dự án và lập bảng dự trù tổng thể của dự án. Việc lập bảng dự trù tổng thể của dự án sẽ giúp cho việc quản lý dự án một cách thuận lợi và có hệ thống.

- Bảng dự trù tổng thể của dự án cần được bóc tách một cách chi tiết, chính xác từ bản vẽ thi công được Chủ đầu tư phê duyệt (không lệ thuộc vào khối lượng trong hợp đồng). Căn cứ vào tiến độ thi công của dự án, Ban điều hành dự án phải lập tiến độ cung ứng vật tư để Trung tâm dự trù nguồn vốn cho từng giai đoạn thi công của dự án.

5.2 Kiểm tra dự trù

- Việc kiểm tra dự trù giúp cho việc hạn chế những sai sót trong khâu lập dự trù, giúp cho bảng dự trù tổng thể có tính chính xác cao hơn.

- Phòng kinh tế - kế hoạch cần nghiên cứu kỹ hồ sơ, liên hệ với Ban điều hành dự án và phối hợp với các phòng Quản lý xây dựng và phòng cơ điện để hoàn thiện bảng dự trù.

- Bảng dự trù sau khi được Phó giám đốc phê duyệt sẽ là căn cứ để triển khai các công việc tiếp theo.

5.3 Lựa chọn nhà cung cấp và ký hợp đồng

- Lựa chọn nhà cung cấp nhằm mục đích chọn được bạn hàng phù hợp, đảm bảo về giá cả, chất lượng và tiến độ cung cấp hàng hóa tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình thi công cũng như nâng cao lợi ích kinh tế cho dự án

- Căn cứ vào bảng dự trù được phê duyệt, phòng kinh tế kế hoạch phải liên hệ với các nhà cung cấp, so sánh lựa chọn nhà cung cấp đáp ứng được đầy đủ các tiêu chí (giá cả, mức độ tin cậy, khả năng đáp ứng...) báo cáo lãnh đạo trung tâm và tiến hành ký hợp đồng với nhà cung cấp.

5.4 Đề xuất cung cấp hàng hóa vật tư và kiểm tra đơn đề xuất

- Căn cứ vào dự trù được duyệt và tiến độ thực tế tại công trường, ban điều hành dự án xác định nhu cầu cụ thể và lập đơn đề xuất gửi về phòng kinh tế kế hoạch. Thời gian lập đơn đề xuất tối thiểu trước 3 ngày so với thời điểm cần sử dụng hàng hóa vật tư.

- Phòng kinh tế kế hoạch sau khi nhận được đơn đề xuất của ban điều hành dự án, căn cứ vào dự trù được phê duyệt tiến hành kiểm tra nội dung của đơn đề xuất. Nếu phát hiện nội dung của đơn đề xuất không phù hợp với bảng dự trù được duyệt thì yêu cầu ban điều hành giải thích, làm rõ và cung cấp các hồ sơ liên quan (hồ sơ thay đổi thiết kế của CĐT, TVGS, TVTK, biên bản phê duyệt vật liệu đầu vào.....)

5.5 Liên hệ với nhà cung cấp và quyết định chuyển hàng



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 5/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

- Sau khi thống nhất các nội dung của đơn đề xuất với ban điều hành dự án, phòng kinh tế kế hoạch phải liên hệ với nhà cung cấp để thống nhất với nhà cung cấp về khối lượng và tiến độ cấp hàng.

5.6 Quản lý hàng nhập kho

- Hàng hóa, vật tư về công trường phải được xếp vào kho, bãi theo đúng quy định đảm bảo chất lượng, kỹ thuật, mỹ thuật. Ban điều hành phải bố trí cán bộ giám sát quá trình hàng nhập kho và phải có biên bản giao nhận hàng hóa với nhà cung cấp.

- Biên bản giao nhận hàng hóa là căn cứ để phòng kinh tế kế hoạch quản lý khối lượng vật tư phục vụ công trường. Phòng kinh tế kế hoạch có thể tiến hành kiểm tra kho bãi theo định kỳ hoặc đột xuất, ban điều hành phải tạo điều kiện thuận lợi để phòng kinh tế kế hoạch hoàn thành nhiệm vụ.

- Biên bản giao nhận hàng hóa là căn cứ để phòng tài chính kế toán đối chiếu công nợ với nhà cung cấp phục vụ cho công tác thanh toán cũng như thanh lý hợp đồng với các nhà cung cấp.

5.7 Thanh lý hợp đồng với nhà cung cấp

- Điều kiện tiến hành thanh lý hợp đồng với nhà cung cấp : bảng đối chiếu công nợ, biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng, biên bản kết thúc bảo hành (nếu có).

- Việc thanh lý hợp đồng cần tuân thủ đúng theo các quy định, văn bản hiện hành của nhà nước.

- Phòng tài chính kế toán căn cứ vào những điều kiện trên và các điều khoản trong hợp đồng để tiến hành thanh lý hợp đồng với nhà Chủ đầu tư. Phòng kinh tế - kế hoạch có trách nhiệm xác nhận giá trị phần khối lượng thực hiện của nhà cung cấp trong biên bản thanh lý hợp đồng. Các giá trị còn lại, phòng tài chính – kế toán có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận trước khi trình lãnh đạo trung tâm ký.



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 6/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

6. Phụ lục/ biểu mẫu

6.1 BM01-03/QT : Biểu mẫu lập dự trù tổng thể và tiến độ cung ứng vật tư, máy móc, thiết bị của dự án

**TRUNG TÂM QUẢN LÝ,
ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

Ban điều hành dự án.....

Số /DT/BĐH/(tên BĐH)

Hà Nội, ngày tháng năm 2011

**BẢNG TỔNG HỢP DỰ TRÙ
VÀ TIẾN ĐỘ CUNG ỨNG VẬT TƯ, MÁY MÓC, THIẾT BỊ CỦA DỰ ÁN
(Lần)**

Dự án :.....

Công trình :.....

Hạng mục :.....

- Căn cứ hợp đồng kinh tế số ngày.....(Ký giữa CĐT và nhà thầu)

- Căn cứ quyết định số.....ngày.....của Giám đốc trung tâm về việc thành lập

Ban điều hành dự án.....

Stt	Tên vật tư (máy móc, thiết bị)	Đặc tính kỹ thuật	Đơn vị	Khối lượng	Tiến độ cấp hàng		
					Từ ... đến ...	Từ đến	Từ đến
I	Phần vật tư						
1	Đá 1x2		m3	2.000	1.000	500	500
2	Thép		Kg	50.000
...			
II	Phần máy móc, thiết bị						
1	Máy đầm cóc		Cái	02	02	0	0
2	Máy kinh vĩ		Cái	03	02	0	01
...						

Phó Giám đốc

Phòng KT-KH

Ban ĐHDA

(PGĐ ký)

(Trưởng, phó phòng ký)

(Trưởng ban ký)



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 7/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

6.2 BM02-03/QT : Biểu mẫu đơn đề xuất cung cấp hàng hóa, vật tư

**TRUNG TÂM QUẢN LÝ,
ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Ban điều hành dự án.....

Số /ĐX/BĐH/(tên BĐH)

Hà Nội, ngày tháng năm 2011

ĐƠN ĐỀ XUẤT MUA HÀNG HÓA, VẬT TƯ

Dự án :.....

Công trình :.....

Hạng mục :.....

- Căn cứ hợp đồng kinh tế số ngày.....(Ký giữa CĐT và nhà thầu)

- Căn cứ quyết định số.....ngày.....của Giám đốc trung tâm về việc thành lập

Ban điều hành dự án.....

- Căn cứ bảng tổng hợp dự trù khối lượng số....ngày....được PGĐ phê duyệt.

Stt	Tên vật tư (máy móc, thiết bị)	Đặc tính kỹ thuật	Đơn vị	Khối lượng	Ngày cần cấp
I	Phần vật tư				
1	Đá 1x2		m3	2.000/.../2011
2	Thép		Kg	50.000/.../2011
.../.../.....
II	Phần máy móc, thiết bị				
1	Máy đầm cóc		Cái	02	
2	Máy kinh vĩ		Cái	03	
...				

Phòng KT-KH

Ban ĐHDA

(Trưởng, phó phòng ký)

(Trưởng ban ký)



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 8/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

6.3 BM03-03/QT : Biểu mẫu đơn đề nghị cung cấp hàng hóa, vật tư

TRUNG TÂM QUẢN LÝ,
ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
Phòng kinh tế - kế hoạch

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số /ĐN/KTKH

Hà Nội, ngày tháng năm 2011

ĐỀ NGHỊ MUA HÀNG HÓA, VẬT TƯ

Dự án :.....

Công trình :.....

Hạng mục :.....

- Căn cứ hợp đồng kinh tế số ngày.....(Ký giữa CĐT và nhà thầu)

- Căn cứ bảng tổng hợp dự trù khối lượng số....ngày....được PGĐ phê duyệt.

- Căn cứ đơn đề xuất mua hàng hóa vật tư số /ĐX/BĐH... ngày.....của Ban
điều hành dự án.....

Stt	Tên vật tư (máy móc, thiết bị)	Đặc tính kỹ thuật	Đơn vị	Khối lượng	Ngày cần cấp
I	Phần vật tư				
1	Đá 1x2		m3	2.000/.../2011
2	Thép		Kg	50.000/.../2011
.../.../.....
II	Phần máy móc, thiết bị				
1	Máy đầm cóc		Cái	02	
2	Máy kinh vĩ		Cái	03	
...				

Phó Giám đốc

Phòng KT-KH

(Trưởng, phó phòng ký)



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH
QUY TRÌNH 03 : QUẢN LÝ NHÀ CUNG CẤP

TÀI LIỆU SỐ : 03/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 9/8
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

6.4 BM04-03/QT : Biểu mẫu quản lý hàng nhập kho

TRUNG TÂM QUẢN LÝ,
ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG
Phòng kinh tế - kế hoạch

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
Hà Nội, ngày tháng năm 2011

BẢNG TỔNG HỢP KHỐI LƯỢNG HÀNG NHẬP, XUẤT KHO

Stt	Tên vật tư (máy móc, thiết bị)	Đặc tính kỹ thuật	Đơn vị	Khối lượng theo dự trù	Khối lượng nhập kho			Tổng cộng nhập kho	Khối lượng xuất kho			Tổng cộng xuất kho	Khối lượng còn lại
					Ngày... ..	Ngày... ..	Ngày... ..		Ngày... ..	Ngày... ..	Ngày... ..		
I	Phần theo dự trù được duyệt												
1	Đá 1x2		m3	2.000									
...						
II	Phần phát sinh ngoài dự trù												
...												

Ghi chú :

- Bảng này được lập cho từng dự án và quản lý theo file excel, mỗi lần nhập hàng sẽ nhập số liệu vào file excel. Từng thời điểm của dự án sẽ tổng hợp
- Mỗi lần giao hàng phải kèm theo biên bản giao nhận hàng hóa

Phòng KT-KH
(Cán bộ phụ trách của phòng ký)

Phòng KT-KH
(Trưởng phòng ký)