ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Cầu Giấy, Hà Nội**

Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**

Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH CẤP PHÁT VẬT TƯ

Mã hóa: QT 07/PTCKT

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: .../.../2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 271/QĐ-CĐĐTĐL ngày 13/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
Trương Diệu Thúy	**Trần Thị Hoa**	**Trần Xuân Ngọc**

I. *MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG*

- Hướng dẫn, phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện việc cấp phát vật tư, nguyên vật liệu; đảm bảo việc cấp phát vật tư đúng theo qui định của Nhà nước, nhà trường.
- Thủ tục quy trình này áp dụng cho quá trình cấp phát vật tư của nhà trường do phòng Tài chính Kế toán thực hiện căn cứ đề nghị cấp vật tư đã được các bộ phận được giao kiểm tra và BGH phê duyệt.

II. *ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT*

1. Định nghĩa:

- Vật tư chủ yếu hình thành nên sản phẩm mới và phục vụ cho việc thực hành của HSSV bao gồm: các loại thép tròn, thép ống, dây điện, bảng mạch….., vật tư đặc biệt có số lượng, kích thước cụ thể.
- Không cấu thành nên thực thể sản phẩm nhưng có tác dụng phục vụ trong quá trình sửa chữa thực tập của học sinh, được sử dụng kết hợp với vật tư chính làm tăng chất lượng, của sản phẩm hoặc dùng để phục vụ cho nhu cầu kỹ thuật, bao gồm: các loại que hàn, sơn, đá mài, giấy ráp, xăng, dầu, mỡ, các trang thiết bị an toàn vệ sinh lao động …
- Công cụ, dụng cụ, phụ tùng thay thế: gồm các máy móc, thiết bị, dụng cụ dùng để sản xuất ra các sản phẩm và các phụ tùng chi tiết thuộc các máy móc đó, phụ tùng dùng cho sửa chữa máy móc thiết bị đột xuất hoặc định kỳ theo lịch, phụ tùng chi tiết của các phương tiện vận tải.
- Phục vụ gián tiếp cho sản xuất: văn phòng phẩm, chè, nước…có định mức quy định cấp riêng cho từng loại.
- Phục vụ cho nhu cầu bán hàng, cho quản lý doanh nghiệp: trang thiết bị nội thất, máy văn phòng, máy chấm công, máy tính, bàn, ghế…vật tư loại ra trong quá trình sản xuất sản phẩm: sắt thép thừa, phoi… vv.. phế liệu

2. Từ viết tắt:

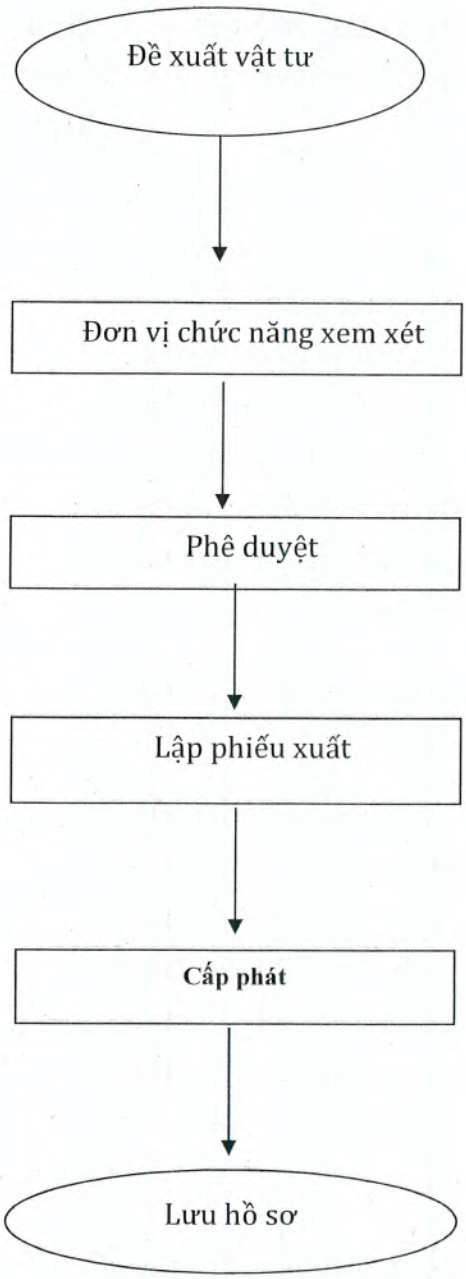
- HT: Hiệu trưởng
- BGH: Ban Giám hiệu
- HSSV: Học sinh, sinh viên
- PTCKT: Phòng Tài chính Kế toán

- PQLĐT: Phòng Quản lý đào tạo

III. *TÀI LIỆU THAM KHẢO*

Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 của Bộ trưởng BTC, Thông tư 24/2024 Bộ Tài chính

IV. *LƯU ĐỒ THỰC HIỆN*



V. Mô tả quá trình thực hiện

STT	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Thời gian thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
1	Chuẩn bị cho việc cấp phát vật tư	Căn cứ kế hoạch đào tạo, nhu cầu sử dụng vật tư, VPP, đơn vị chức năng lập đề xuất số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật cụ thể đề xuất cấp phát vật tư gửi phòng QLĐT xem xét nhu cầu vật tư phục vụ đào tạo của các đơn vị và trình BGH phê duyệt.		Trưởng khoa, trưởng đơn vị	BM.01
2	Phê duyệt	- BGH kiểm tra và phê duyệt đề nghị cấp phát. - Sau khi đề nghị cấp phát vật tư các đơn vị được phê duyệt các đơn vị chuyển về kế toán vật tư (Phòng TCKT) lập phiếu xuất kho. Phiếu xuất kho được chuyển sang thủ kho để thu kho cấp vật tư.		- Bam giám hiệu - Phòng TCKT - Đơn vị liên quan	BM.02
3	Cấp phát	- Căn cứ vào phiếu xuất kho, thủ kho tiến hành cấp phát theo đúng danh mục vật tư ghi trên phiếu		- Phòng TCKT - Kế toán theo dõi vật tư - Thủ kho - Đơn vị có nhu cầu.	BM.02

STT	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Thời gian thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
4	Lưu hồ sơ	- Sau khi cấp phát xong vật tư cho các đơn vị, thủ kho căn cứ vào phiếu xuất kho vào thẻ kho và chuyển 01 phiếu xuất kho cho kế toán vật tư vào sổ chi tiết theo dõi vật tư và lưu hồ sơ. - Cuối tuần thủ kho, kế toán vật tư tiến hành đối chiếu vật tư giữa thẻ kho và sổ chi tiết .		Phòng TCKT	BM.01 BM.02 BM.03 BM.04 Các hồ sơ liên quan

VI. BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Mã hiệu	Tính chất hồ sơ			Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu trữ
			BG	CC	PT		
1	Giấy đề nghị cấp vật tư	BM.01	01			P.TCKT	Theo qui định của nhà nước
2	Phiếu xuất kho	BM.02	01				
3	Sổ chi tiết vật tư	BM.03	01				
4	Thẻ kho	BM.04	01				