

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN

WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915

Version: 07

Page: 1/9

**I/ Mục đích (Purpose):**

Tài liệu này hướng dẫn các bước thực hiện công việc quản lý tài sản nhóm supply bộ phận PTE

**II/ Phạm vi áp dụng:** Áp dụng hướng dẫn các bước thực hiện công việc hàng ngày trong nhóm Supply và các nhóm liên quan

**III/ Tài liệu tham khảo:**

5-PR-007: EQUIPMENT CONTROL ACTIVITIES

2-PR-001: Fixed Asset Control

000-0-WI-0155: PURCHASE REQUEST MANAGEMENT

000-5-WI-0924: HƯỚNG DẪN THAO TÁC AN TOÀN VỀ QUI CÁCH ĐÓNG MỞ KIẾN MÁY MÓC, DỤNG CỤ

000-0-WI-0131: WORKING INSTRUCTION FAM – FOV ASSET MANAGEMENT SOFTWARE

000-5-WI-0822: WORKING INSTRUCTION FOR FOV EQUIPMENT LIQUIDATION

**IV: Thuật ngữ (Terminology):**

FAM: Fov Asset Management

PR: Purchaser request

RFQ: Request For Quote

ARO: Asset Request Order

STO: Service Task Order

ATO: Asset Transfer Order

ANO: Asset Non-conforming Order

ARCO: Asset Receipt Order

AIO: Asset Issue Order

ACO: Asset Checking -Alignment-Replacement Periodically order

ASCO: Asset Code Order

AUD: Asset Audit Order

COD: Commodity Out Permit Ticket

**V/ Nội dung:**

V.1/ Issue PR

V.2/ Giao nhận tài sản


V.3/ Audit máy móc thiết bị



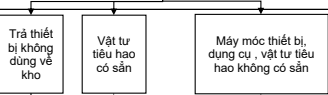
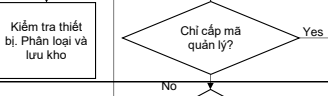

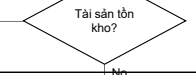

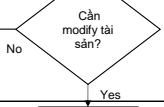




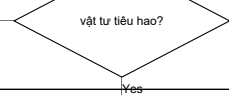

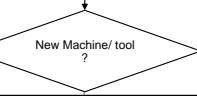
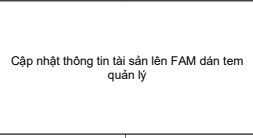

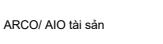
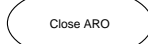
V.4/ Gửi tài sản trả, calib..

V.5/ Hủy tài sản

V.6/ Kho Mở Rộng

V.7/ Qui trình xử lý ARO

Fujikura Fiber Optics Vietnam Ltd			
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN			
WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915		Version: 07	Page: 2/9 
V.1 Issue PR			
Step	Requester	PIC PTE	Description
1	<div>Ban hành yêu cầu ARO</div>		<b>PIC nhận yêu cầu ARO:</b> Nhận yêu cầu (ARO) được assign mua mới không có tồn kho tiến hành chạy thủ tục mua mới
2		<div>No</div> <div>Nhận và kiểm tra thông tin model, spec...</div>	<b>Tiến hành kiểm tra thông tin của ARO:</b>  Kiểm tra model , bản vẽ, số lượng, bộ phận yêu cầu ,mua part hoặc máy móc , thiết bị cần sử dụng hay yêu cầu mua thay thế.  Nếu YES : Chuyển qua bước tiếp theo để làm thủ tục mua hàng.  Nếu NO: Return ARO về cho Requester để cập nhật đầy đủ thông tin theo yêu cầu.
3		<div>Yes</div> <div>Liên hệ lấy báo giá</div>	<b>Liên hệ báo giá:</b> Liên hệ nhà cung cấp lấy báo giá cho thiết bị, vật tư cần mua. Báo giá cần hiển thị đầy đủ thông tin model ,maker, xuất xứ, số lượng , đơn giá , tài sản mới hay đã qua sử dụng(năm sx)..... Kiểm tra nhà cung cấp có khai hải quan hay xuất VAT. Có giao hàng tận nơi hay không. Chế độ hậu mãi sau bán hàng (bảo hành , vận chuyển bảo hành, sửa chữa .....)
4		<div>Thuộc danh mục FE-FTA</div> <div>No</div>	Nếu hàng hóa nhập khẩu từ các nước có yêu cầu kiểm soát đặc biệt thuộc danh mục Foreign Exchange and Foreign Trade Act (FEFTA)  Hệ thống sẽ tạo STO tự động đến PIC tạo RFQ được phê duyệt và yêu cầu PIC phải liên hệ supplier xác nhận cần kiểm soát FEFTA hay không Đính kèm tài liệu liên quan nếu tài sản thuộc đối tượng cần kiểm soát lên hệ thống
5		<div>No</div> <div>Thỏa yêu cầu FE-FTA</div>	Xác nhận với requester về mục đích sử dụng có phù hợp với yêu cầu của FEFTE?
6		<div>Yes</div> <div>Tạo mã mua hàng</div>	<b>Tạo mã mua hàng : (Asset code)</b> Kiểm tra phân loại món hàng cần mua là vật tư tiêu hao hay là máy móc dụng cụ ? <b>+ Nếu là Part và machine dưới 30 triệu</b> Kiểm tra đã có asset code hay chưa theo hướng dẫn mục <b>3.4.3 Asset Code Maintenance WI: 000-0-WI-0131</b> Nếu chưa có code thì tiến hành tạo asset code mua hàng theo hướng dẫn mục <b>3.4.3 Asset Code Maintenance WI: 000-0-WI-0131</b> Trường hợp tài sản thuộc danh mục kiểm soát đặc biệt Foreign Exchange and Foreign Trade Act cần đánh dấu trên FAM khi tạo Assetcode <b>+ Nếu là máy móc dụng cụ trên 30 triệu theo Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/ 04/2013 của Bộ Tài chính.</b> Phân loại Asset group và asset type theo hướng dẫn mục Step 5 của <b>qui trình 5-PR-007</b> . Kiểm tra đã có asset code hay chưa theo hướng dẫn mục <b>3.4.3 Asset Code Maintenance WI: 000-0-WI-0131</b> Nếu chưa có asset code thì tiến hành tạo code mua hàng theo hướng dẫn mục <b>3.4.3 Asset Code Maintenance WI: 000-0-WI-0131</b> Sau đó tạo số Fixset Asset theo hướng dẫn mục <b>3.4.2 Asset Number Booking WI: 000-0-WI-0131</b>
7		<div>Tạo báo giá</div> <div>Chuyển PIC duyệt RFQ theo qui trình FAM</div>	<b>Tạo Báo giá (RFQ)</b> Tiến hành tạo báo giá theo hướng dẫn mục <b>3.3.2 Request For Quote (RFQ) WI: 000-0-WI-0155</b> Sau khi bấm release thì báo giá sẽ được chuyển tới PIC duyệt báo giá theo routing approve RFQ của <b>WI: 000-0-WI-0155</b> Nếu RFQ thiếu thông tin cần bổ sung thêm thì quote checker sẽ được return về cho RQT để revise bổ sung theo yêu cầu. Nếu RFQ được approve thì giá sẽ được active trên hệ thống .
8		<div>Tạo PR mua hàng</div> <div>Chuyển PIC duyệt PR theo qui trình FAM</div>	<b>Tạo PR mua hàng (PR issue):</b> Tạo PR mua hàng theo hướng dẫn mục <b>3.3.3 Purchase request issue WI: 000-0-WI-0155</b> PR sau khi tạo xong sẽ được release tới PIC duyệt PR theo route thiết lập trên FAM. PIC approve PR sẽ approve PR theo mục <b>3.3.5 Approve PR WI: 000-0-WI-0155</b> <b>PR có thể return về để revise hoặc cancel theo cấp phê duyệt.</b> <b>+ PR được approve thì sẽ chuyển tới PIC purchaser để tiến hành issue PO mua hàng.</b> <b>+ Cancel PR PIC thì phải xác nhận bằng email với requester (ARO) rồi đính kèm bằng chứng vào PR khi cancel</b>
9		<div>Closed ARO</div>	<b>Closed ARO :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- PTE nhận hàng phát hàng cho Requester và closed ARO theo WI: 000-5-WI-0915 , step 6, mục V.2 giao nhận tài sản.</li><li>- Đối với các chứng từ dịch vụ, sửa chữa, bảo trì... thì supply nhận từ PIC của các nhóm liên quan sau đó PIC supply xác nhận vào ARO tương ứng.</li><li>- PTE-PLN: Song song với việc chuyển giao chứng từ thanh toán (biên nhận, hóa đơn thanh toán, biên bản hoàn thành công việc, phiếu nhận hàng...) thì PTE sẽ tạo STO để Purchaser xác nhận đã nhận đầy đủ giấy tờ tương ứng của ARO đó (mục đích truy xuất data khi cần)</li></ul>

Fujikura Fiber Optics Vietnam Ltd			
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN			
WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915		Version: 07	Page: 3/9
V.2 Giao nhận tài sản			
Step	GROUP INCHARGE	SUPPLY GROUP	Description
1			<b>PIC PTE kiểm tra</b> - PIC Supply nhận ARO kiểm tra Model và số lượng Requirer cần dùng còn tồn kho không
2			<b>Hành động yêu cầu:</b> 1/ Supply tool-jig-doc service/Cung cấp hàng hóa, dịch vụ tại lieu đối với máy móc thiết bị, phụ tùng 2/ Non_INV/lãnh vật tư và replace new/ đổi cũ lấy mới: Đối với vật tư tiêu hao tồn kho có sẵn
3			- Nếu tài sản đã có sẵn cần cấp số để quản lý lên hệ thống phục vụ cho truy xuất chất lượng sản phẩm - Trường hợp thiết bị trả về kho: kiểm tra đầy đủ các linh phụ kiện đi kèm và trạng thái thiết bị. <b>* Nếu thiết bị hư hỏng thì dán nhãn nhận diện và cập nhật trạng thái này trên hệ thống</b> <b>* Nếu thiết bị thuộc nhóm có dán nhãn kiểm soát an toàn thì tiến hành gỡ bỏ.</b> 
4			<b>PIC Supply kiểm tra kho:</b> Nếu có tồn kho thì kiểm tra ARO đó xác nhận user máy móc, dụng cụ cần Modify trước khi sử dụng hay là không <b>Trước khi cấp phát thiết bị cần kiểm tra, nếu thiết bị thuộc nhóm có dán nhãn kiểm soát an toàn thì gỡ bỏ để user thực hiện thủ tục đánh giá lại tại nơi sử dụng.</b>  Nếu không tồn kho, thì chuyển về PIC mua hàng V.1/ Issue PR
5			- Không có tồn kho chuyển PIC mua hàng theo WI 000-5-WI-0915 mục V.1  - Nếu tài sản phải cần modify mới sử dụng được và thời gian modify lâu hơn 1 tuần thì nhóm supply sẽ chuyển ARO sang nhóm phụ trách modify thiết bị để theo và thực hiện ARO
6			<b>Thiết bị cần modify trước khi sử dụng</b> - Nhóm supply yêu cầu nhóm phụ trách ban hành STO để chuyển tài sản từ kho về linecode nhóm phụ trách Modify quản lý. - Sau khi Modify xong thì nhóm phụ trách sẽ kiểm tra bàn giao và ban hành ATO để chuyển tài sản về linecode của user - Trường hợp modify mà phát sinh nhiều mã số quản lý trên cùng 1 tài sản thì xem xét ban hành hủy mã số quản lý theo qui trình V.5 (000-5-WI-0915), đồng bộ 1 mã số quản lý trên 1 tài sản (VD. Auto stripping machine, Auto crimping tool...)
7			<b>PIC PTE kiểm tra Receiver và nhận hàng</b> - Nhận Receiver từ LOG & P/O xác định SL mua hàng - Kiểm tra ngoại quan kiện hàng bất thường ( nứt bể,bong tróc, ẩm ướt...) - Kiểm tra số lượng thực tế khớp SL trên P/O, receiver - Kiểm tra model, maker, màu sắc, vật liệu, thông số kỹ thuật trên P/O khớp hàng giao thực tế <b>- Đối với hàng gia công thì chuyển cho nhóm phụ trách chất lượng máy móc, dụng cụ thuộc loại hàng đó để kiểm tra theo tiêu chuẩn manual- bản vẽ- Spec- Catalog.</b> -Đối với part, consumption giá trị lớn hơn 30tr VNĐ cần chụp hình lưu lên folder \\fovtimeline\Photo_Part_consumtion (lưu tên hình=assetcode) để user có thể tham khảo truy xuất từ Asset code maintenance - Trên cùng PO có asset code, tài sản trùng nhau khi nhận cần lưu ý: nhận PO line theo thứ tự từ nhỏ đến lớn kết hợp PR Browseconnect to PO (cột "POD_QTY_ORD" & "POD_QTY_RCVD") để tránh nhận nhầm giữa các line với nhau Nếu số lượng cột POD_QTY_ORD = POD_QTY_RCVD -> PR đã nhận hàng & nhận đủ số lượng Nếu số lượng cột POD_QTY_ORD > POD_QTY_RCVD -> PR chưa nhận hàng hoặc chưa nhận đủ số lượng, tiến hành kiểm tra nhận hàng 
8			<b>Phân loại tài sản</b> - Thiết bị dụng cụ thì chuyển sang nhóm phụ trách để kiểm tra theo manual hoặc tài liệu kỹ thuật, WI,CS - Nếu vật tư tiêu hao thì chuyển vào nhập kho quản lý tồn theo hệ thống - Nếu là phụ tùng, phụ kiện hoặc vật tư tiêu hao mà cần cấp số để quản lý về chất lượng thì xác định theo tiêu chí: + Cần cho việc truy xuất liên quan tới chất lượng sản phẩm theo PRE xác định như cần để ghi hồ sơ chất lượng, hiệu chuẩn, thẩm định, kiểm tra chất lượng máy định kỳ, truy xuất về 4M + Nếu tool-Jig consumable thì cấp nhóm mã TJC (cờ cắt, Jig đo chiều dài, vòng quấn chiều dài, quả cân.....) + Nếu Expense-Consumption Tool ( mua dạng MICT/MICS) thì cấp nhóm mã ECT ( kim tuốt vỏ, kim cắt, adapter đo loss...)
9			- Nếu vật tư tiêu hao/ phụ tùng thì nhóm supply tiến hành kiểm tra đánh giá chất lượng, ngoại quan trước khi phát - Máy-dụng cụ mua mới kiểm tra theo đúng yêu cầu kỹ thuật thiết bị-dụng cụ, nếu không đạt thì trả về nhà cung cấp đổi trả - Máy-dụng cụ test ok, nhóm pic phụ trách test máy kỹ và Receiver đã đồng con đầu PTE - Máy tồn kho kiểm tra theo đúng yêu cầu kỹ thuật thiết bị-dụng cụ, nếu không đạt thì lập ARO để tiến hành sửa chữa.
10			<b>Phân loại Asset type</b> - Kiểm tra Model chủng loại của tài sản đã tồn tại trong FOV thì cập nhật theo đúng asset type cùng chủng loại - Nếu mà Model chủng loại mới thì yêu cầu cấp trên tạo mới asset type lên FAM để cập nhật
11			- Nhập đúng và đầy đủ các trường thông tin trên thiết bị lên FAM - Đối với trường hợp thiết bị gia công và lắp ráp tại FOV thì nhập thông tin theo định dạng FOV model: Bàn vẽ lắp Serial: YYYYMMDD-xxx (trong đó xxx là số thứ tự chạy trong ngày) - Đối với tài sản thuộc diện kiểm soát đặc biệt (Trading special) cần Dán nhãn nhận diện trên tài sản và đính kèm hình ảnh thể hiện tem nhãn kiểm soát đặc biệt trên hệ thống (FAM) "This machine to control by Foreign Exchange and Foreign Trade Act (FEFTA) Máy này được kiểm soát đặc biệt theo luật xuất nhập khẩu Nhật Bản" - Đối với tài sản chuyển từ hình thức MƯỢN sang hình thức MUA cần cập nhật Asset_number_of History (mục đích record & truy dữ liệu) - Đối với trường hợp tài sản mượn cấp mã MBR cần chụp hình đầy đủ tất cả chi tiết và có đánh số nhận diện từng chi tiết trên FAM để kiểm kê định kỳ và trả về đúng theo hợp đồng đã mượn  * Giới hạn location sử dụng của tài sản mượn. Đảm bảo người sử dụng đúng mục đích và vị trí đã cam kết trong hợp đồng Khi PRE cần chuyển tài sản sang location khác thì xác nhận sự cho phép khách hàng và ban hành ARO kèm bằng chứng xác nhận PRE phía bên nhận tài sản đã kiểm tra đúng đủ số lượng bao gồm cả phụ kiện đi kèm như lúc nhận vào FOV + Tất cả tài sản mượn phải cấp số (MBR) và bắt buộc phải có Hợp đồng mượn. + Tài sản mượn như Spare part có kích thước nhỏ không đủ diện tích dán mã quản lý thì bỏ vào hộp dán số quản lý trên hộp + Tài sản mượn như Spare part, linh kiện kích thước nhỏ không đủ diện tích dán mã quản lý nhưng được lắp cố định vào máy /hệ thống thì dán thêm nhãn nhận diện trên máy/hệ thống đó để user biết và khai báo quan hệ với máy chính trên FAM để phục vụ kiểm kê Sample:  + Cập nhật Asset_number_of History (Mã số quản lý máy/hệ thống mà tài sản mượn lắp vào) - Dựa theo qui trình hiệu chuẩn 5-PR-009 để xác định cần hiệu chuẩn tài sản trên FAM và tem quản lý - Nếu asset type khi chạy PR không đúng chủng loại máy cần cập nhật lại cho đúng theo qui định step 9 - Part thuộc budget được lắp cố định không thể tách rời vào máy móc/dụng cụ khi mua có ARO/ANO truy xuất được thông tin PR/PO và có thể chỉ ngay máy gắn part đó => không cần cấp số - Part thuộc budget mua về sử dụng độc lập không gắn liền với máy móc/dụng cụ-> Cần cấp số để nhận diện,phụ vụ audit budget khi cần
12			<b>Thiết bị cần Modify, kiểm tra cài đặt, hiệu chuẩn</b> Nếu thiết bị mua mới thì cần nhận ARO trước khi AIO Nếu thời gian nhóm phụ trách cần để Modify, kiểm tra cài đặt, hiệu chuẩn >1 tuần, Thì tiến hành AIO tài sản qua linecode nhóm phụ trách để quản lý tài sản, sau khi hoàn thành thì nhóm phụ trách sẽ ATO thiết bị ra linecode của user nhận tài sản <b>Thiết bị chưa đủ bộ</b> Nếu thiết bị nhận chưa đủ bộ, chưa thể cài đặt, lắp đặt thì AIO thiết bị về linecode SUPPLYGROUP để nhận ATO quản lý thiết bị sau khi thiết bị OK nhóm phụ trách sẽ ATO thiết bị ra line theo ARO chính <b>Thiết bị sau khi nhóm phụ trách kiểm đạt yêu cầu thì PIC supply ban hành AIO thiết bị đó ra line theo yêu cầu ARO</b> <b>Vật tư tiêu hao:</b> Chỉ AIO theo số lượng bằng ARO hoặc ít hơn nếu User muốn gửi lại kho. - Trường hợp đặc biệt ( user cần tạo ARO lãnh vật tư gấp phục vụ sản xuất chưa được duyệt thì cho phát trước ) ghi chú lại số lượng phát để AIO sau khi RQ được cấp trên duyệt nhằm tránh cấp phát trùng - Nếu ARO nào đã quá hạn thì dời lên thêm 1 ngày và yêu cầu User đến nhận hàng. -Nếu User không nhận để quá hạn thì trả ARO
13			<b>Pic PTE xử lý ARO</b> Nếu Consumption part thì nhận ARO vào kho PTE phát theo ARO Kiểm tra thông tin và close ARO

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN

WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915

Version: 07

Page: 4/9



## V.3 Audit máy móc thiết bị

Step	Tech PTE	User	Description
1			<b>PIC PTE</b> FAM-> Tạo yêu cầu-> AUD Asset Audit Older ->New Chọn Line audit, vị trí tại sản, Loại kiểm kê, Người kiểm kê, Duedate->GetData_Audit->Save->Release Đối với tài sản mượn MBR thì audit thực tế định kỳ mỗi 12 tháng/lần, kiểm tra đúng đủ số lượng bao gồm cả phụ kiện đi kèm như lúc nhận vào FOV * Nếu trong giữa 2 kỳ audit có phát sinh chuyển location thì PTE thực hiện việc kiểm tra cùng với user tại thời điểm nhận vào location mới, và record dữ liệu như 1 lần audit.
2			- Người thực hiện Kiểm tra thiết bị thực & mở linecode audit Scan thiết bị vào line code đó + Đối với tài sản mượn thì kiểm tra hình ảnh thực tế trên hệ thống và thiết bị thực Audit/Scan thiết bị thì phải thông tin cho SV chuyển cử leader theo scan để biết được thiết bị cất ở đâu trong line
3			<b>User Scan Audit tiến hành tổng hợp File</b>  Xuất data Audit so sánh file quét để tìm những thiết bị thiếu và báo SV phân công người tìm kiếm Nếu không tìm thấy thiết bị, SV xác nhận mất để tiến hành thủ tục hủy theo qui trình tiếp theo
4			<b>PTE PIC kiểm tra tài sản sai location và mail cho SV quản lý chuyển để ATO cập nhật lại đúng linecode thực tế</b> Tài sản để quyết đủ thì close audit in ra báo cáo Nếu không đủ sau khi tìm kiếm và lập báo cáo kết quả kiểm kê để SV ký xác nhận mất tài sản
5			<b>PTE's PIC</b> PTE PIC trình báo cáo cho cấp trên phê duyệt theo qui định và Close audit

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN

WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915

Version: 07

Page: 5/9



## V.4 Hướng dẫn quy trình gửi tài sản sửa chữa, hiệu chuẩn, trả supplier

Step	PTE section	PLN / LOG section	Description
1	Nhận yêu cầu		<b>Nhận yêu cầu</b> Nhận yêu cầu thông qua ARO, ATO, Mail (có xác nhận từ cấp Engineer trở lên)
2	Kiểm tra chi tiết thiết bị?		<b>Kiểm tra chi tiết tài sản</b> Kiểm tra ngoại quan (xem có biến dạng, bể vỡ) Kiểm tra phụ kiện đi kèm (adapter, dây tín hiệu...) và xác nhận với người yêu cầu Kiểm tra packing list, hình ảnh trên hệ thống (FAM) đối chiếu tài sản thực nhận & tài sản thực gửi Kiểm tra số lượng cần gửi
3	Chuẩn bị thủ tục giấy tờ		<b>Các bước chuẩn bị thủ tục</b> Cung cấp: Code, Name, Model, Price, POI/Invoice tài sản cần gửi cho PLN /LOG Đối với tài sản mượn cung cấp hợp đồng mượn (nếu có) cho LOG Ban hành PR gửi tài sản (đối với tài sản FOV gửi đi sẽ nhận lại) theo mục <b>V.1 WI</b> này
4	Kiểm tra đóng gói & ban hành COD		<b>Kiểm tra đóng gói thiết bị</b> Đóng gói đảm bảo an toàn cho tài sản cần gửi (tham khảo:000-5-WI-0924) Tuân thủ & thực hiện các biện pháp an toàn trong quá trình đóng gói (tham khảo: 000-5-WI-0924) Tài sản đóng gói xong được chuyển giao cho LOG\WH Ban hành COD (Commodity Out Permit Ticket) Trường hợp tài sản gửi đi sửa chữa, hiệu chuẩn Phải đính kèm thông tin hợp đồng, mail (nếu có) và hình ảnh tài sản vào COD Trường hợp tài sản gửi đi cho khách hàng mượn Bắt buộc phải đính kèm thông tin hợp đồng mượn, hình ảnh tài sản vào COD Trường hợp tài sản gửi trả cho khách hàng Bắt buộc phải đính kèm thông tin hợp đồng mượn, hình ảnh tài sản vào COD Click chọn vào mục tài sản không trả về FOV Các bước phê duyệt: RQT-> PTE's supply GL -> RQT's Division -> Security
5		PLN/LOG xử lý	<b>Chuyển PLN/LOG thực hiện các bước tiếp theo</b> PLN/ LOG dựa vào thông tin PTE cung cấp email tiến hành thủ tục vận chuyển & gửi tài sản
6	Tài sản trả luôn?		<b>Nếu tài sản trả luôn cho khách hàng</b> LOG xử lý & đóng yêu cầu <b>Nếu tài sản không trả luôn cho khách hàng</b> PTE tiến hành xử lý bước tiếp theo
7	PTE nhận hàng kiểm tra Close COD		<b>PTE nhận tài sản kiểm tra &amp; close COD</b> Vào COD GET IN khi nhận lại tài sản, cập nhập tình trạng , linecode trên FAM Kiểm tra tài sản nhận vào FOV theo mục <b>V.2 WI</b> này
8	Đóng yêu cầu		

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN

WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915


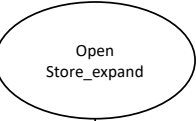
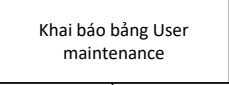
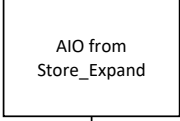


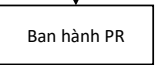
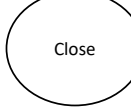
Version: 07

Page: 6/9



## V.5/ Hướng dẫn quy trình hủy tài sản

Step	PTE section	Concern Section	Description
1			Vào chương trình FAM->Assets Management->Asset Disposed để lấy dữ liệu tài sản cần hủy Dựa vào qui trình :2-PR-001, 000-5-WI-0822 để tiến hành hủy tài sản
2			<b>Phân loại tài sản cần hủy</b> Dựa vào code tài sản và MFG phân loại tài sản thuộc loại gì: TJC, ECT, NON.FA, MACH.FA, EQUIP.FA, SOFT.FA, BUILD, OTHER.FA Nếu tài sản thuộc nhóm TJC, ECT: Hủy theo yêu cầu từ ARO, ANO, ATO Nếu tài sản thuộc NON.FA: Hủy định kì hàng tháng hoặc phát sinh do thanh lý, end of life Nếu tài sản thuộc MACH.FA, EQUIP.FA, SOFT.FA, BUILD, OTHER.FA: LOG hủy theo yêu cầu từ PTE hoặc phát sinh do thanh lý bán, EOL
3			<b>Tiến hành hủy tài sản trên hệ thống</b> +Tài sản thuộc nhóm TJC, ECT Kiểm tra lí do hủy theo ARO, ANO, ATO (trường hợp mất xác phải có mail xác nhận từ cấp Leader trở lên xác nhận không còn tồn tại) PIC-PTE nhận xác consumption từ user và ATO về kho supply để tiến hành hủy trên hệ thống (PTE lưu giữ xác 5 ngày từ lúc nhận ATO) +Đối với machine-tool phải có nhập lý do hủy theo lệnh ANO/ARO/STO chính có kèm thông tin lý do cho phép hủy
4			<b>PIC kiểm tra phê duyệt</b> GL nhóm phụ trách asset type của tài sản sẽ kiểm tra xác nhận phê duyệt ARO thuộc nhóm được phân công phụ trách
5			+ Nếu tài sản có kiểm soát Foreign Exchange and Foreign Trade Act(FEFTA) cần thông tin đến email xác nhận trước khi hủy Email: <a href="mailto:fjk.securityexportcontrol@jp.fujikura.com">fjk.securityexportcontrol@jp.fujikura.com</a>
6			Nếu tài sản thuộc nhóm TJC, ECT cần GL nhóm supply dựa vào thông tin ARO xác nhận chuyển trạng thái tài sản trên FAM
7			Vào FAM\Assets Management\asset disposed xuất danh sách ký duyệt Lập danh sách trình cấp quản lí phê duyệt theo qui trình gồm theo form: 000-5-WI-0822-5-Fo-0001 Tài sản Non Fixed assets thì cần GL supply và PTE manager duyệt Tài sản thuộc Fixed assets thì ký duyệt theo qui trình 2-PR-001
8			Chuyển thông tin tài sản hủy cho ACC/LOG và bộ phận liên quan tiến hành xử lí trên MFG PTE & LOG giám sát thầu phụ xử lý tài sản hủy (đập phá, đối với khuôn cần phá biên dạng lõi khuôn)
9			GL-supply kiểm tra và cập nhật file report đã được cấp ký duyệt theo 000-5-WI-0822 và xác nhận tài sản hủy chuyển trạng thái trên FAM

Fujikura Fiber Optics Vietnam Ltd			
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN			
WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915		Version: 07	Page: 7/9
			
V.6 Hướng dẫn quy trình Kho mở rộng Section: PTE/SES			
STT	User PTE/SES	PTE Supply	Chi tiết
1			Xem xét các mã cần cho kho mở rộng (Như sử dụng duy nhất cho 1 nhóm, cần có sẵn dùng ngay khi bảo trì sửa chữa ) Khai báo lên hệ thống cho phép mã được mở rộng và nhóm được sử dụng asset code đó
2			FAM->Assets Management->User Data Maintenance +Khai báo Map_linecode: eDMS và linecode để lấy PIC trên eDMS được ban hành AIO trong linecode mở rộng +Khai báo Assetcode_expand, cho phép sử dụng trong kho WH_Uti, WH_Maint, SES_WH giới hạn PIC trong nhóm mới được AIO +Khai báo stock_section: SL tồn an toàn cho từng asset code tương ứng trong từng kho mở rộng SL tồn kho phụ <=ROP
3			PIC cần lãnh vật tư vào FAM-> Sub_ticket AIO-> nhập số ARO/ANO/MRT để lấy thông tin từ hệ thống FAM yêu cầu thỏa điều kiện: PIC đã được manager phân quyền trên soft ( ROLES0000387 ) để vào được ticket AIO Asset code có thuộc kho mở rộng nằm trong linecode mở rộng thuộc nhóm mình Số ARO#, ANO#, Maint# đang trạng thái xử lý. Sau khi thỏa điều kiện thì FAM sẽ tự động AIO trừ số lượng kho mở rộng, PIC lấy part thay cho ARO/ANO/maint tương ứng
4	No		Định kỳ hàng ngày tự động FAM kiểm tì Hành động (transfer_loc) đến PIC nhóm supply  Requester trên ARO tự động là PIC của linecode kho mở rộng
5	Yes		Supply group chuyển part từ kho chính sang kho phụ: +Nếu Kho chính còn tồn thì chuyển cho người quản lý part từng nhóm rồi close ARO ( cập nhật SL cho kho phụ) +Nếu Kho chính ko còn stock thì supply sẽ ban hành PR mua và treo ARO  <b>- Kiểm kho định kỳ:</b> + Định kỳ hằng tuần, tháng thì PIC supply sẽ xuất data tài sản kho phụ để kiểm kho FAM->Assets Management-> Asset stock balance browse -> Location ID -> equal -> Uti_WH or Maint_WH or SES_WH... -> xuất excel Nếu số lượng tồn kho thực kiểm = số lượng cột Stock_OH hệ thống thì ok Ngược lại nếu số lượng tồn kho thực kiểm < số lượng cột stock_OH thì chuyển thông tin cho PIC/GL phụ trách kho phụ xử lý
6			Khi hàng về nhận vào kho chính rồi chuyển cho người quản lý part từng nhóm -> close ARO đang treo ở step5 (FAM cập nhật tự động sang kho phụ)
7			

Bảo mật: Tài liệu này là tài sản của FOV, khi mang ra ngoài phải được sự cho phép của BOM

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN

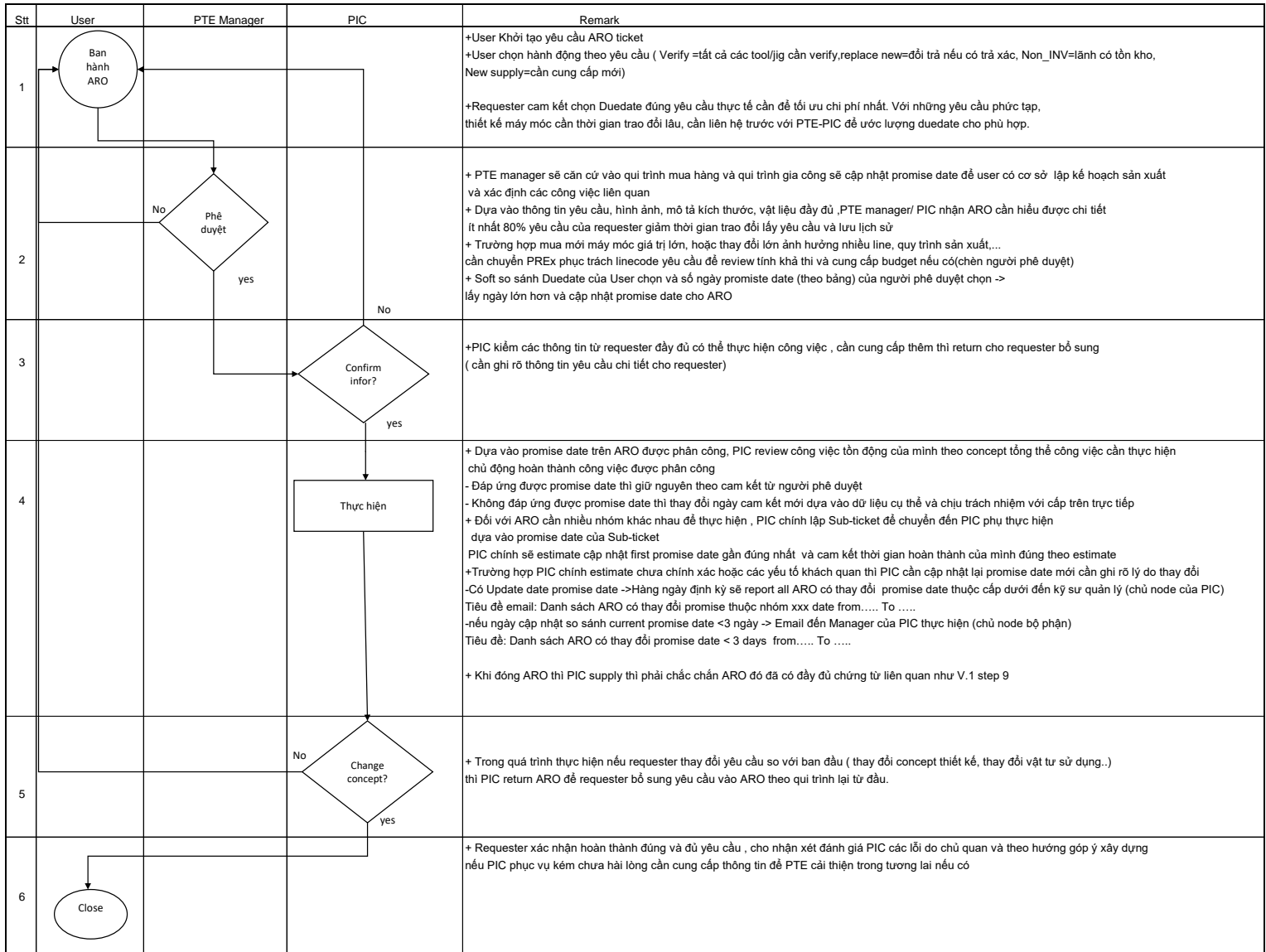
WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915

Version: 07

Page: 8/9



V.7/ Hướng dẫn qui trình xử lý ARO



Bảo mật: Tài liệu này là tài sản của FOV, khi mang ra ngoài phải được sự cho phép của BOM



## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CUNG CẤP GIAO NHẬN TÀI SẢN

WORK INSTRUCTION: 000-5-WI-0915

Version: 07

Page: 9/9

## Revision History of Form

Date	P.I.C	Version	Description			Change requester
			Old content	New content	Reason of change	
5-Jan-21	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	01		New Establish	New issue	Võ Văn Hiệp
5-Jul-22	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	02	Chưa có nội dung step 7 & step 12 (mục V.2)	Input thêm nội dung V.2 Step7: Thêm nội dung bước kiểm tra & nhận hàng. Step 12: Thêm nội dung bước ARCO/AIO tài sản theo ARO	Improve system	Võ Văn Hiệp
20-Aug-22	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	03	1.Chưa V.6	1.Thêm V.6 áp dụng kho mở rộng	Improve system	Võ Văn Hiệp
26-Nov-22	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	4	- Step 3 mục V.1 and Step11 mục V.2 Tài sản mượn MBR chưa có quy định cấp số Spare part nhỏ. '- Step 1, 2 mục V.3 chưa qui định audit đối với tài sản mượn MBR '- '- Step 5 mục V.5 Chưa yêu cầu rõ về hủy tài sản từ yêu cầu của FEFTA '- Chưa có quy trình xử lý ARO	- Step 3 mục V.1 and '- Step11 mục V.2 thêm quy định cấp số và kiểm soát tất cả tài sản mượn MBR. '- Step 1, 2 mục V.3 qui định audit đối với tài sản mượn MBR '- Step 5 mục V.5 nhận diện và kiểm soát hủy tài sản nếu có yêu cầu về Foreign Exchange and Foreign Trade Act(FEFTA) '- V.7: Thêm qui trình xử lý ARO.	Improve system	Võ Văn Hiệp
1-Feb-24	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	5	1/ V.1 step 4 tài sản thuộc danh mục FE-FTA chưa có STO tự động xác nhận. 2/ V.2 Step 6 chưa có hướng dẫn xử lý tài sản có nhiều mã số quản lý. 3/ V.2 Step 11 Chưa có hướng dẫn nhận diện, kiểm soát tài sản đặc biệt (Trading special)	1/ V.1 step 4 Tài sản thuộc danh mục FE-FTA hệ thống sẽ tạo STO tự động đến PIC yêu cầu liên hệ supplier xác nhận và cập nhật lên hệ thống 2/ V.2 Step 6 Bổ sung hướng dẫn xử lý tài sản có nhiều mã số quản lý. 3/ V.2 Step 11 Bổ sung hướng dẫn nhận diện, kiểm soát tài sản đặc biệt (Trading special)	Improve system	Võ Văn Hiệp
12-Jun-24	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	6	1/ V.1 Step 8,9 2/ V.2 Step11 3/ V.3 Step1 4/ V.7 Step4	1/ - V.1. Step8 Khi cancel PR thì cần đính kèm bằng chứng '- V.1 Step9 Lập STO giao nhận chứng từ hoàn thành dịch vụ giữa PTE và PLN từ ARO gốc 2/ V.2 Step 11: '- Part thuộc bugget: + Nếu sử dụng độc lập thì Cần cấp số để dễ kiểm soát. Nếu lắp cố định vào máy thì không cần cấp số nhưng mình phải chỉ ra được máy gắn part đó *Giới hạn location và quy định sử dụng của tài sản mượn. 3/ V.3 Step1: '- Đối với tài sản mượn MBR thì audit định kỳ mỗi 12 tháng/lần. *** Nếu trong giữa 2 kỳ audit có phát sinh chuyển location thì tính thời điểm xác nhận của User mới là ngày audit của kỳ kế tiếp. 4/ V.7 step 4 PIC supply đóng ARO phải chắc chắn ARO đó đã có đầy đủ chứng từ liên quan	Improve system	Võ Văn Hiệp
27-Aug-24	Nguyễn Thị Nguyệt Nga	7	V.2 Step3, Step4, Step7	V.2 Step3,Step4: Kiểm tra tháo tem an toàn update tình trạng trước khi lưu kho, dán nhãn nhận diện tình trạng tài sản Step 7 Đối với hàng gia công nhận về chuyển cho nhóm phụ trách thuộc loại hàng đó kiểm tra	Improve system	Võ Văn Hiệp