Yêu cầu mua hàng và quy trình duyệt

Hướng dẫn quy trình đề xuất mua hàng: nhân viên lập yêu cầu, người có thẩm quyền duyệt theo nhiều cấp, sau đó sinh đơn mua từ yêu cầu đã được duyệt.

Giới thiệu

Yêu cầu mua hàng tách khâu **đề xuất** khỏi khâu **đặt hàng**. Nhân viên có nhu cầu lập yêu cầu, người có thẩm quyền xem xét và duyệt, sau đó bộ phận mua hàng mới tạo đơn mua gửi nhà cung cấp.

Cách làm này giúp kiểm soát chi mua trước khi phát sinh cam kết với nhà cung cấp, đồng thời lưu lại dấu vết ai đề xuất và ai phê duyệt.

Trạng thái của một yêu cầu

Trạng thái	Ý nghĩa
Chờ duyệt	Yêu cầu đã gửi, đang chờ cấp có thẩm quyền xem xét.
Đã duyệt	Đã được phê duyệt qua toàn bộ các cấp, đủ điều kiện tạo đơn mua.
Từ chối	Bị từ chối tại một cấp duyệt. Yêu cầu dừng lại tại đó.
Đã tạo đơn mua	Đã sinh đơn mua từ yêu cầu này.

Bước 1 — Thiết lập luồng duyệt

Trước khi sử dụng, đơn vị cần khai báo luồng duyệt: mỗi cấp gồm số thứ tự cấp và danh sách người có quyền duyệt tại cấp đó.

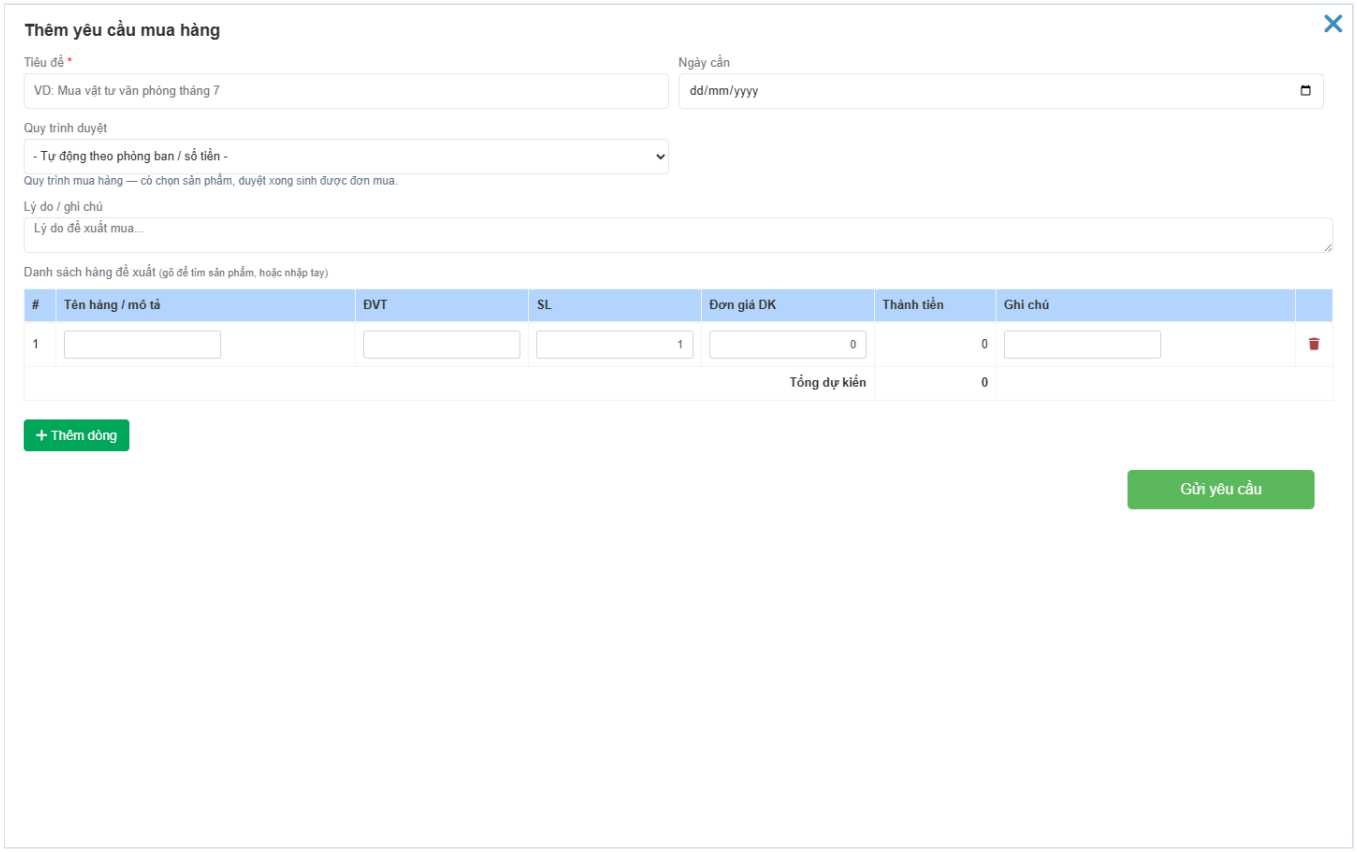
Nội dung	Cách thiết lập
Số cấp duyệt	Tùy quy mô đơn vị. Doanh nghiệp nhỏ thường một cấp là quản lý; đơn vị lớn có thể hai cấp gồm trưởng bộ phận và giám đốc.
Người duyệt mỗi cấp	Có thể khai báo nhiều người cho một cấp; chỉ cần một trong số đó duyệt là yêu cầu chuyển sang cấp tiếp theo.

Yêu cầu chỉ chuyển sang trạng thái Đã duyệt sau khi đi qua toàn bộ các cấp đã khai báo.

Bước 2 — Lập yêu cầu mua hàng

1. Chọn **Mua hàng → Yêu cầu mua hàng**, sau đó chọn **Thêm mới**.
2. Khai báo lý do và thời điểm cần hàng.
3. Thêm từng hạng mục cần mua kèm số lượng và đơn giá dự kiến.
4. Chọn **Lưu** để gửi yêu cầu.

Yêu cầu chuyển ngay sang trạng thái Chờ duyệt và hiển thị trong danh sách cần xử lý của người duyệt cấp một.



Bước 3 — Duyệt yêu cầu

Người có thẩm quyền mở yêu cầu và chọn duyệt hoặc từ chối, kèm ghi chú nếu cần.

Quyết định	Kết quả
Duyệt tại cấp cuối	Yêu cầu chuyển sang Đã duyệt, sẵn sàng tạo đơn mua.
Duyệt tại cấp trung gian	Yêu cầu chuyển lên cấp kế tiếp.
Từ chối	Yêu cầu dừng lại, người đề xuất xem được lý do trong ghi chú duyệt.

Mỗi người duyệt chỉ nhìn thấy các yêu cầu đang ở đúng cấp mà mình phụ trách, tránh tình trạng duyệt vượt cấp.

Bước 4 — Tạo đơn mua từ yêu cầu

Với yêu cầu đã duyệt, bộ phận mua hàng sử dụng chức năng liên kết để sinh đơn mua. Danh sách hạng mục được chuyển

sang đơn mua, bộ phận mua hàng bổ sung nhà cung cấp và đơn giá thực tế.

Một yêu cầu có thể chia thành nhiều đơn mua khi các hạng mục được mua từ các nhà cung cấp khác nhau. Hệ thống lưu liên kết giữa yêu cầu và đơn mua để đối chiếu.

Khuyến nghị

- **Giữ luồng duyệt đơn giản.** Một hoặc hai cấp là đủ cho phần lớn doanh nghiệp; nhiều cấp làm chậm tiến độ mua hàng.
- **Khai báo nhiều người duyệt cho mỗi cấp.** Tránh ách tắc khi người duyệt vắng mặt.
- **Ghi rõ lý do và thời điểm cần hàng.** Đây là căn cứ để người duyệt quyết định nhanh mà không phải hỏi lại.
- **Ghi chú rõ khi từ chối.** Người đề xuất biết cần điều chỉnh gì để gửi lại.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Người duyệt không thấy yêu cầu cần xử lý	Yêu cầu đang ở cấp khác, hoặc người này chưa được khai báo trong luồng duyệt.
Yêu cầu đã duyệt nhưng không tạo được đơn mua	Yêu cầu chưa đi hết các cấp duyệt. Kiểm tra trạng thái hiện tại của yêu cầu.
Không tìm thấy hạng mục khi lập yêu cầu	Hạng mục chưa được khai báo trong danh mục sản phẩm, hoặc chưa đánh dấu cho phép mua.
Yêu cầu bị treo ở một cấp	Người duyệt cấp đó chưa xử lý. Bổ sung thêm người duyệt cho cấp này trong luồng duyệt.

Tài liệu liên quan

- Tạo đơn mua hàng
- Nhập kho