

## PHỤ LỤC

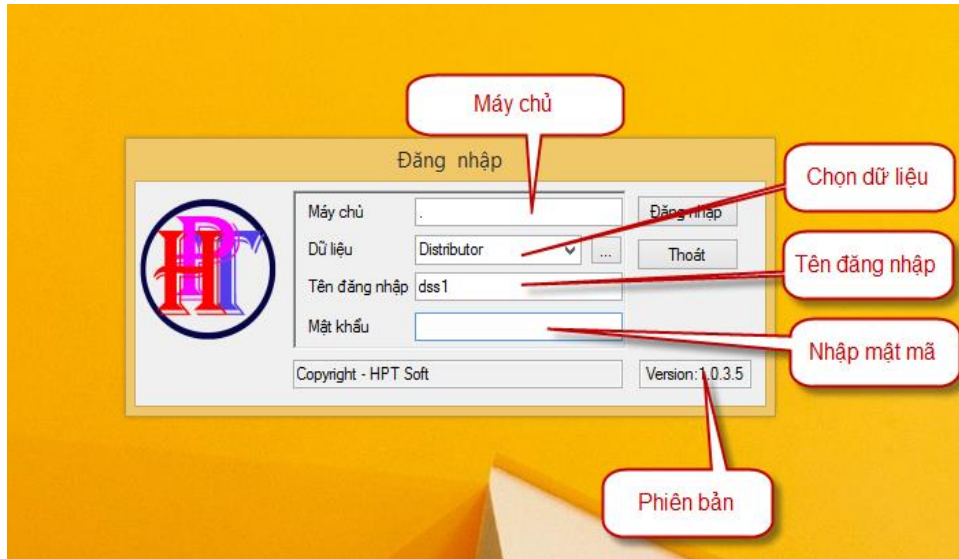
TỔNG QUAN.....	2
1. Khởi động chương trình.....	2
2. Sơ lược về chương trình.....	3
DỮ LIỆU NỀN.....	6
1. Khai báo các nhà cung cấp.....	6
2. Khai báo mức chiết khấu.....	6
3. Tính chất cửa hiệu.....	7
4. Khai báo giám sát bán hàng.....	8
5. Khai báo nhân viên giao nhận.....	8
6. Khai báo nhân viên bán hàng.....	9
7. Khai báo khách hàng.....	10
8. Phân tuyến bán hàng.....	12
9. Khai báo sản phẩm.....	14
10. Khai báo thêm bảng giá.....	16
11. Khai báo kho hàng.....	17
QUẢN LÝ TỒN KHO.....	20
1. Nghiệp vụ đổi giá.....	20
2. Nghiệp vụ chuyển hàng giữa các kho.....	23
3. Chuyển, nhập hàng nội bộ.....	29
4. Nghiệp vụ điều chỉnh tồn kho.....	33
5. Kiểm tra độ chính xác tồn kho.....	37
6. Các báo cáo.....	39
7. Liệt kê dữ liệu.....	43
8. Tiện ích.....	44
CÁC KHOẢN PHẢI THU.....	48
1. Hóa đơn bán hàng.....	48
2. Nghiệp vụ trả hàng của khách hàng.....	58
3. Nghiệp vụ áp dụng khoản tiền treo.....	65
4. Thu tiền của khách hàng.....	70
5. Điều chỉnh công nợ.....	73
6. Các báo cáo.....	75
QUẢN LÝ KHUYẾN MÃI.....	99
1. Khai báo chương trình khuyến mãi.....	99
2. Hạn mức khuyến mãi.....	102
3. Khai báo khách hàng áp dụng khuyến mãi.....	103
4. Báo cáo.....	104
CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ.....	110
MUA HÀNG.....	110
1. Đặt hàng hiệu quả.....	110
2. Nghiệp vụ hàng về.....	120
3. Nghiệp vụ trả hàng cho nhà cung cấp.....	125
4. Báo cáo.....	130
5. Nhập tiền thanh toán mua hàng.....	133

6. Áp dụng khoản tiền treo cho hóa đơn trả hàng về nhà cung cấp .....	136
7. Điều chỉnh nghiệp vụ .....	139
8. Các báo cáo .....	141
QUẢN LÝ .....	147
TUYỂN ĐƯỜNG .....	147
QUẢN LÝ TUYỂN ĐƯỜNG .....	148
1. Khai báo thứ tự bao trùm của tuyển đường .....	148
2. Nhập chỉ tiêu tháng cho cả công ty .....	149
3. Nhập chỉ tiêu tháng của nhân viên .....	149
4. Báo cáo .....	150
QUỸ TIỀN MẶT .....	155
QUỸ TIỀN MẶT .....	156
1. In phiếu thu .....	156
2. In phiếu chi .....	158
3. In bảng kê thu chi trong ngày .....	161
4. Báo cáo tồn quỹ .....	165
BÁO CÁO PHÂN TÍCH DOANH SỐ .....	168
BÁO CÁO PHÂN TÍCH DOANH SỐ .....	169
1. Báo cáo tóm tắt doanh số ngày của nhân viên bán hàng .....	169
2. Báo cáo doanh số và mức độ tăng trưởng .....	170
3. Báo cáo nghiệp vụ kho .....	171
4. Báo cáo lãi lỗ .....	173
5. Báo cáo xuất nhập tồn .....	174
HỆ THỐNG .....	176
HỆ THỐNG .....	177
1. Đổi mật khẩu .....	177
TẬP HỢP SỐ LIỆU .....	178
TẬP HỢP SỐ LIỆU .....	179
1. Tập hợp số liệu và khóa sổ ngày .....	179
2. Gửi dữ liệu về trung tâm .....	179

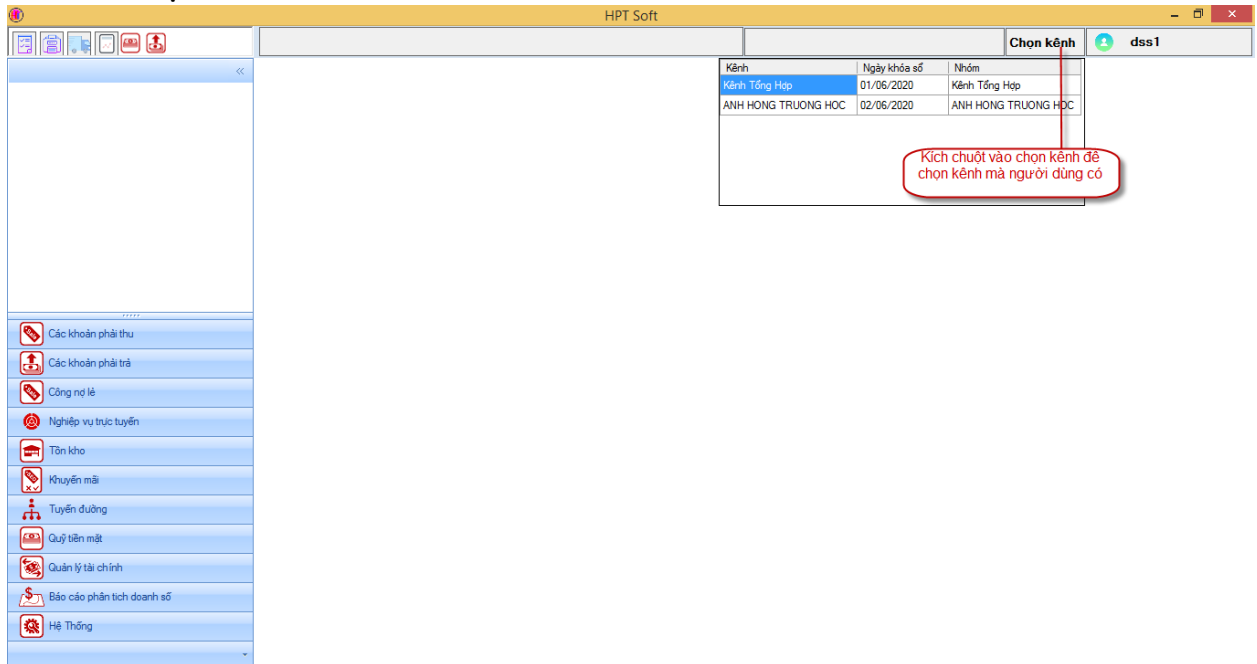
## TỔNG QUAN

### 1. Khởi động chương trình

- Click chuột vào Start
- Chọn Program
- Click chuột vào HPT BS
- Màn hình sau xuất hiện



- Nhấn chuột vào nút **Đăng nhập** để vào màn hình chính.



- Sau khi chọn kênh làm việc chương trình sẽ liệt kê các Module mà người dùng có quyền truy nhập trong danh sách trong mục “Các module”

## 2. Sơ lược về chương trình

Chương trình HPT Soft bao gồm các Module sau:

- ✓ **Báo cáo phân tích doanh số:** Cung cấp các loại báo cáo phân tích chuyên về doanh số.
- ✓ **Các khoản phải thu:** Quản lý thông tin khách hàng, Quản lý đơn hàng, các khoản công nợ phải thu, các giới hạn công nợ, các báo cáo về công nợ.
- ✓ **Công nợ lẻ:** Kiểm soát được doanh số, công nợ, chiết khấu của các khách hàng trên thị trường theo từng nhân viên bán hàng chi tiết tới tổng tiền trên từng hóa đơn.
- ✓ **Hệ thống:** Cập nhật thông tin dữ liệu nền từ trung tâm, đổi mật khẩu người dùng
- ✓ **Các khoản phải trả:** Cung cấp tiện ích tính đơn đặt hàng lên nhà cung cấp và nhập hàng của nhà cung cấp khi hàng về đến kho. Quản lý các khoản phải trả, các báo cáo thanh toán mua hàng của doanh nghiệp với nhà cung cấp.
- ✓ **Quản lý tài chính:** Quản lý các khoản chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp, lãi lỗ, tài sản cố định, khấu hao.
- ✓ **Quản lý khuyến mãi:** Chi tiết hàng hoá khuyến mãi theo từng chương trình, chi tiết công nợ khuyến mãi giữa doanh nghiệp với nhà cung cấp, hay giữa doanh nghiệp với khách hàng ở thị trường, chi tiết công nợ cho các chương trình doanh nghiệp tự khuyến mãi cho khách hàng.
- ✓ **Quản lý tuyến đường:** Ghi nhận hoạt động bán hàng ngoài thị trường theo nhiều tiêu chí, quản lý thông tin về các tuyến đường bao trùm, theo dõi kết quả thực đạt và chỉ tiêu của nhân viên bán hàng, của cửa hiệu.
- ✓ **Quản lý tồn kho:** Quản lý thông tin sản phẩm : giá mua và giá bán; sự luân chuyển hàng hoá giữa các kho, các chi nhánh
- ✓ **Quỹ tiền mặt:** In thu, chi và tồn quỹ.
- ✓ **Nghiệp vụ trực tuyến:** Giúp quản lý đơn đặt hàng của khách hàng bằng công nghệ không dây SMS, SMART Phone.

# DỮ LIỆU NỀN


## DỮ LIỆU NỀN


### 1. Khai báo các nhà cung cấp

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Nhà cung cấp**

Màn hình sau xuất hiện :

- **Mã nhà cung cấp** : Mỗi một Nhà Cung Cấp chỉ có duy nhất một mã. Nếu thông tin Nhà Cung Cấp đã được lưu thì mã Nhà Cung Cấp sẽ không thể thay đổi
- **Tên nhà cung cấp** : Nhập tên cho Nhà Cung Cấp
- **Địa chỉ** : Nhập địa chỉ cho Nhà Cung Cấp
- **Điện thoại** : Nhập điện thoại cho Nhà Cung Cấp
- **Mã số thuế** : Nhập mã số thuế của Nhà Cung Cấp
- **Giới hạn công nợ** : Tổng công nợ bằng tiền mà Nhà Cung Cấp cho nợ
- **Số ngày cho nợ** : Số ngày cho nợ trên từng hóa đơn
- **Số hóa đơn nợ** : Số tờ hóa đơn cho nợ
- **Loại công ty** : Chọn mục là hàng bán
- **Người liên lạc** : Nhập thông tin người liên lạc của công ty

Nhấn chuột vào biểu tượng  để lưu thông tin



Nhấn chuột vào biểu tượng  để tìm thông tin nhà cung cấp đã khai báo

### 2. Khai báo mức chiết khấu

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**

- Chọn mục **Dữ liệu nền**
  - Chọn mục **Các mức chiết khấu**
- Màn hình sau xuất hiện


The screenshot shows a software window titled 'Các mức chiết khấu'. Inside the window, there are two text input fields. The first field is labeled 'Mô tả' and the second is labeled 'Tỉ lệ'. The window has a yellow title bar and standard Windows window controls (minimize, maximize, close).


- Nhấn chuột vào biểu tượng  để tạo bản ghi mới trước khi nhập các thông tin còn lại
  - **Mô tả** : Diễn giải loại chiết khấu
  - **Tỉ lệ** : Nhập phần trăm chiết khấu.
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để lưu nghiệp vụ khai báo.

### 3. Tính chất cửa hiệu

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
  - Chọn mục **Dữ liệu nền**
  - Chọn mục **Tính chất cửa hiệu**
- Màn hình khai báo sau xuất hiện

The screenshot shows a software window titled 'Loại cửa hiệu'. Inside the window, there are two text input fields. The first field is labeled 'Mã' and the second is labeled 'Tên'. The window has a yellow title bar and standard Windows window controls.

- Chọn biểu tượng  để bắt đầu tạo mới mảng bao trùm.
- **Mã** : Nhập mã của loại cửa hiệu cần tạo.
  - **Tên mảng** : Nhập tên của loại cửa hiệu cần tạo.

Nhấn chuột vào biểu tượng  để hoàn tất việc tạo mảng bao trùm.

Nếu thông tin của loại khách hàng đã được lưu thì mã loại khách hàng sẽ không xóa được.


#### 4. **Khai báo giám sát bán hàng**

Một Giám sát bán hàng có thể giúp doanh nghiệp quản lý nhiều nhân viên bán hàng và cùng lúc nhiều ngành hàng.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**.
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Giám sát bán hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

The screenshot shows a software window titled "Giám sát bán hàng". Inside the window, there are two input fields. The first field is labeled "Mã" (Code) and the second is labeled "Tên" (Name). Both fields are currently empty and have a blue border. The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons.

Chọn biểu tượng  để bắt đầu tạo mới cho giám sát.

- **Mã** : Nhập mã của giám sát.
- **Tên** : Nhập tên của giám sát.

Nhấn chuột vào biểu tượng  để hoàn tất việc tạo giám sát.

Gợi ý cách khai báo mã giám sát bán hàng : lấy các ký tự đầu của tên giám sát. Ví dụ giám sát bán hàng cần khai báo có tên là Nguyễn Lê Nguyễn Phương, mã giám sát là NLNPhuong. Lưu ý, sau khi thông tin khai báo của giám sát bán hàng được lưu vào hệ thống thì sẽ không xóa đi, và mỗi một giám sát chỉ có một mã quy định cho họ.


#### 5. **Khai báo nhân viên giao nhận**


- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Nhân viên giao nhận**

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt nhập các thông tin yêu cầu theo các bước sau:

Nhấn chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để tạo nhân viên mới.

- **Mã** : Nhập mã nhân viên, trong hệ thống mã này là duy nhất
- **Tên** : nhập tên nhân viên
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để lưu các thông tin đã nhập.


## 6. Khai báo nhân viên bán hàng


- Nhấn chuột vào module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Nhân viên bán hàng**

Màn hình sau xuất hiện


Chọn	kênh
<input type="checkbox"/>	ANH HONG GT
<input type="checkbox"/>	ANH HONG TRUONG HOC
<input checked="" type="checkbox"/>	Kênh Tổng Hợp

Lần lượt nhập các thông tin yêu cầu theo các bước sau:

Nhấn chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để tạo nhân viên mới.

- **Mã** : Nhập mã nhân viên, trong hệ thống mã này là duy nhất
- **Số điện thoại** : Nhập số điện thoại của nhân viên.
- **Tên** : nhập tên nhân viên
- **Kho lẻ** : Chọn kho bán lẻ (nhân viên cầm hàng theo bán).
- **Kho Lấy hàng** : Chọn kho bán chính (hóa đơn giao nhận đi giao).
- **Giám sát** : Nhấn chuột vào  để lựa chọn giám sát
- **Kênh phân phối:**

Chọn	kênh
<input type="checkbox"/>	ANH HONG GT
<input type="checkbox"/>	ANH HONG TRUONG HOC
<input checked="" type="checkbox"/>	Kênh Tổng Hợp

Nhân viên bán hàng bán cho kênh nào thì tick vào 

Nhấn chuột vào biểu tượng  để lưu các thông tin đã nhập

Nhấn chuột vào biểu tượng  để tìm nhân viên bán hàng đã lưu

## 7. Khai báo khách hàng

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Nhập thông tin khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện

The screenshot shows a window titled "Nhập thông tin khách hàng" (Enter customer information). The form includes the following fields:


- Mã cửa hiệu: Text box containing "New".
- Mã nội bộ: Empty text box.
- Tên cửa hiệu: Empty text box.
- Tên chủ cửa hiệu: Empty text box.
- Số nhà: Empty text box.
- Đường: Empty text box.
- Phường: Empty text box.
- Tỉnh: Dropdown menu with "--Chọn tỉnh--".
- Quận/Huyện: Dropdown menu.
- Điện thoại: Empty text box.
- Khu vực giao hàng: Dropdown menu with "--Chọn khu vực giao hàng--".
- Cho nợ: Checkbox.
- Giới hạn công nợ: Empty text box.
- Số ngày nợ: Empty text box.
- Số hóa đơn nợ: Empty text box.

Nhập các thông tin sau vào màn hình yêu cầu sau

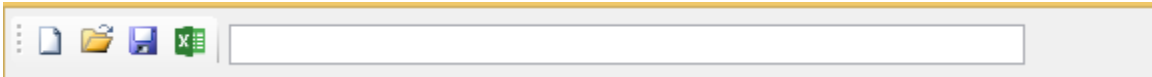
- **Tên khách hàng** : Nhập tên khách hàng
- **Địa chỉ** : Nhập địa chỉ khách hàng
- **Tỉnh, quận huyện** : chương trình sẽ hiện ra hàng loạt danh sách các tỉnh, quận huyện cho bạn chọn.
- **Cho nợ** : Những khách hàng nào đánh dấu phần này mới được áp dụng các chính sách công nợ, còn ngược lại là khách hàng thu tiền mặt khi giao hàng, lúc đó trên hóa đơn luôn được ghi là tiền mặt.
- **Giới hạn công nợ** : Thiết lập giới hạn công nợ bằng tiền. Để trống là không có giới hạn.
- **Số ngày cho nợ** : Thiết lập giới hạn số ngày cho nợ của một hoá đơn. Để trống là không có giới hạn.
- **Số hoá đơn cho nợ** :Số hoá đơn tối đa khách hàng đượ nợ. Để trống là không có giới hạn.

Nhấn chuột vào nút  để thêm mới thông tin khách hàng.

Nhấn chuột vào nút  để lưu thông tin vừa nhập

Nhấn chuột vào nút  để tìm thông tin khách hàng đã lưu.

- Lưu ý: Để lọc một khách hàng ra để chỉnh sửa bạn gõ thông tin bất kỳ của khách hàng đó vào mục



- Với hệ thống này, 1 khách hàng thực tế bên ngoài chỉ khai báo 1 lần cho dù có thể nhiều nhân viên cùng bán vào.

## 8. Phân tuyến bán hàng

Việc phân tuyến bán hàng cho nhân viên là một tính năng cao cấp nhằm đảm bảo các tiêu chí: Một khách hàng thực tế chỉ khai báo 1 lần nhưng có thể nhiều nhân viên cùng bán vào theo nhiều mô hình bán khác nhau (Ví dụ với nhân viên này thì đi thăm 4 lần trong tháng nhưng cũng với khách hàng đó có thể đi thăm 1 lần trong tháng).

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Phân tuyến bán hàng**

Màn hình sau xuất hiện:

Phân tuyến bán hàng										
Nhân viên	SIANG CHON THANH		Quận/Huyện	-Tất cả-	<input type="checkbox"/> Chọn hết	Lưu	Bỏ khỏi tuyến	Chọn thêm khách hàng cho NV		
Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ	Tần số	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
1259	.KHANG NHAN, 0988688741	MINH HOA GAN CO SEN, MINH TAN, . Dau Tieng, BDG	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1475	.ANH GIANG, 0975338199	CHỢ CHON THANH (KẾ CHỊ HANH), CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
920	.ANH PHONG, 0909.909.444	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2174	.ANH TRI, 0937499078	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Dau Tieng, BDG	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1438	.ANH TUNG, 0962353865	CHỢ MINH HUNG, ĐD TRƯỜNG MẦM NON ANH DUONG, CHON THANH, . C...	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2067	.CHI HANG, 0385605801	KẾ DI ỨT, CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Tan Uyen, BDG	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
843	.CHI HANH, 02713.688.211	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
764	.CHI HOA_0784435800	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
535	.CHI HONG, 0384.001.799	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
534	.CHI LINH, 02713.660.117	SAU CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1362	.CHI LUN_0975286903	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
839	.CHI MINH, 0399309907	CHỢ MINH HUNG (0345888597), CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1540	.CHI NGAN BE, 0977786488	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Phuoc Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
536	.CHI QUANG, 01884961026	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1363	.CHI TAM, 0972.60.10.16	RỬA XE, CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2262	.CHI THAO, 0986.028.226	CHỢ CHON THANH ĐD CHỊ THƠM, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2074	.CHI THOM, 0985039568	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Dau Tieng, BDG	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
776	.CHI TUYET, 0933.274.544	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2632	.CHU CUC_0978097430	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Phu Giao, BDG	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1331	.CO 3 TY, 0977797273	CHON THANH, QUA TRAM THU PHI, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
766	.CO BAY	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Phuoc Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2159	.CO CUC, 02713.66.77.22	CHỢ MINH HUNG, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
777	.CO LOAN, 02713.503.217	CHỢ CHON THANH, CHON THANH, . Binh Long, BPH	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Kích vào nút **Chọn thêm khách hàng cho NV** để chọn các khách hàng mà nhân viên sẽ bao trùm, màn hình sau xuất hiện

Xác nhận Mã khách hàng Quận/Huyện --Tất cả--

Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ
D		A.
2010	TH KHÔNG TÊN	ẤP 3 AN TÂY, TRỤ 212 CHÙA TỐI TRƯỜNG HỌC AN TÂY B KHOANG 200M
3357	CHI VÂN, 0397175566	LÀNG 5, QUA NGÃ 4 ĐỊNH HIẾP QUEO TRÁI 600M, DẦU TIẾNG,
3463	TNH	192, Hiệp thành, P. Hiệp bình chánh
3464	TNH	192, Hiệp thành, P. Hiệp bình chánh

- Kích chọn các khách hàng muốn bao trùm hoặc gõ trực tiếp vào ô mã khách hàng để chọn. Sau khi chọn xong chọn nút Xác nhận để quay về màn hình chính.

\*\* Tại màn hình chính bổ sung thêm các thông tin sau cho các khác hàng đã chọn.

Nhập các thông tin sau vào màn hình yêu cầu sau:

- **Ngày bao trùm:** Doanh nghiệp sẽ nhập vào các ngày nào trong tuần mà khách hàng sẽ được nhân viên bán hàng ghé thăm. Nếu khách hàng có số lần bao trùm trong tháng là 1,2,4 thì chỉ chọn một ngày trong tuần, là 8 thì chọn hai ngày trong tuần, là 12 thì chọn ba ngày trong tuần, là 24 ngày thì chọn hết tất cả ngày trong tuần.

Bao trùm	T2	T3	T4	T5	T6	T7
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Tần số** : là số lần ghé thăm cửa hiệu trong tháng của nhân viên bán hàng.
  - Tần số 1.1 : khách hàng này được bao trùm một tháng một lần vào tuần đầu tiên của tháng.
  - Tần số 1.2, 1.3, 1.4 : khách hàng này được bao trùm một tháng một lần vào tuần 2,3,4 của tháng.
  - Tần số 2.1 : khách hàng này sẽ được bao trùm một tháng hai lần vào tuần đầu tiên và tuần thứ ba của tháng.
  - Tần số 2.2 : khách hàng này sẽ được bao trùm một tháng hai lần vào tuần thứ hai và tuần thứ tư của tháng.
  - Tần số 4,8,12,24 : khách hàng này sẽ được bao trùm 4, 8, 12, 24 lần trong một tháng.
- **Lưu ý** : bạn phải chọn tần số thích hợp với số ngày bao trùm. Ví dụ tần số là 4 thì chỉ có thể bao trùm một thứ trong tuần.

Nhấn chuột vào Tab **Lưu** để lưu thông tin vừa nhập

**Lưu ý:** Để lọc một khách hàng ra để chỉnh sửa bạn gõ mã khách hàng đó vào mục Mã khách hàng.

- Muốn bỏ chọn một khách hàng không còn bao trùm của một nhân viên thì kích chọn khách hàng đó và kích vào nút **Bỏ khỏi tuyến**, có thể chọn nhiều khách hàng cùng một lúc. Nếu trong trường hợp chọn hết khách hàng đánh dấu vào nút chọn hết.

## 9. Khai báo sản phẩm

- Nhấn chuột vào Module Quản lý tồn kho
- Chọn mục Dữ liệu nền
- Chọn mục Khai báo sản phẩm

Màn hình sau xuất hiện :













The screenshot shows a window titled "Khai báo sản phẩm" with a yellow border. Inside, there is a form with the following fields and options:

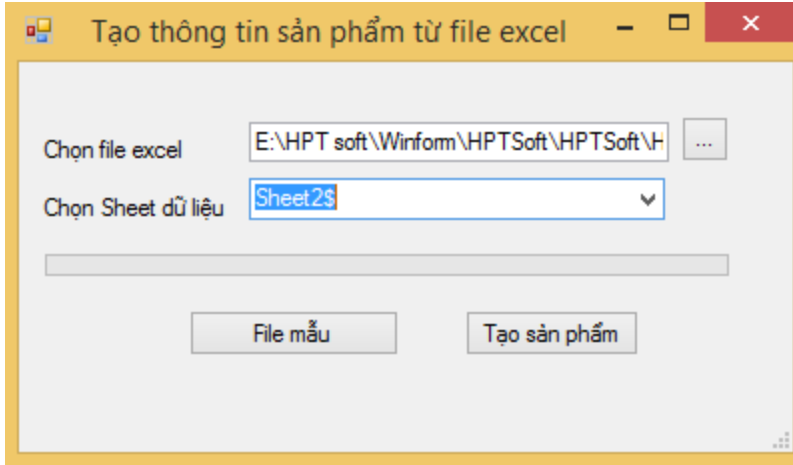
- Mã**: Text input field.
- Mã SMS**: Dropdown menu.
- Tên**: Text input field.
- Mã nội bộ**: Text input field.
- Trạng thái**: Dropdown menu with "Đang bán" selected.
- Tên nội bộ**: Text input field.
- Mô tả chẵn**: Text input field.
- Mô tả lẻ**: Text input field.
- Qui cách**: Text input field.
- Trọng lượng**: Text input field.
- Giá mua**: Text input field.
- Giá bán**: Text input field.
- Thuế**: Dropdown menu with "Thuế 0%" selected.
- Cách tính giá vốn**: Dropdown menu with "Bình quân" selected.
- Ngành hàng**: Dropdown menu with "SOI" selected, and an "Add" button.
- Nhãn hiệu**: Dropdown menu with "Soi" selected, and an "Add" button.
- Nhóm sản phẩm**: Dropdown menu with "CTY ANH HONG" selected, and an "Add" button.
- Nhà cung cấp**: Dropdown menu with "CÔNG TY ÁNH HỒNG" selected.


Nhập đầy đủ thông tin lần lượt theo các bước sau :


Nhấn chuột vào biểu tượng  để tạo mặt hàng mới.

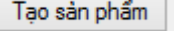
- **Mã** : Nhập mã quy định hàng hóa
- **Tên** : Diễn giải tên hàng hóa
- **Mã nội bộ**: Mã khác của sản phẩm (Hoặc mã rút gọn của sản phẩm) nếu có.
- **Tên nội**: Diễn giải tên của sản phẩm (tên gọi khác).
- **Mã SMS**: Là mã rút gọn để phục vụ cho việc nhắn tin tạo đơn hàng. Mỗi sản phẩm chỉ có 1 mã nhắn tin duy nhất. Mã được quy định tăng dần theo ký tự từ A-Z (Có thể ghép các ký tự lại với nhau để tạo ra nhiều bộ mã khác nhau VD: AA; AB; AC ...). Cách thức tạo mã nhắn tin như sau:

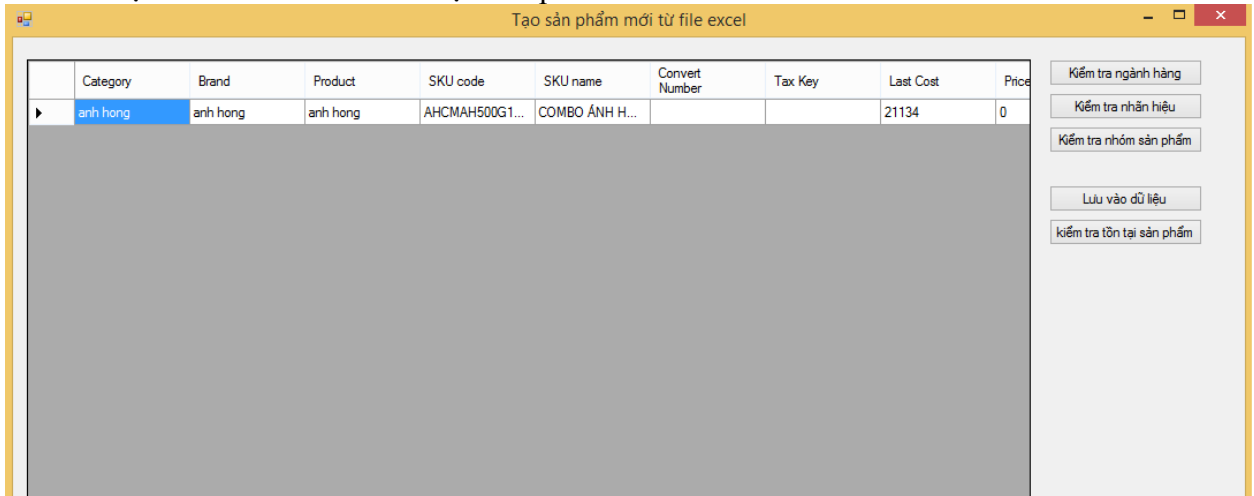
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn những mã chưa có trong danh sách SMS.
  - **Trạng thái:** Ở mục này hệ thống hỗ trợ doanh nghiệp các loại : đang bán, không tiếp tục bán, vật liệu bày biện, khuyến mãi.
    - **Đang bán:** Hàng hóa còn kinh doanh
      - *Không tiếp tục bán:* Áp dụng cho mặt hàng không còn kinh doanh nữa.
      - *Vật liệu bày biện:* Áp dụng cho hàng hóa không dùng trong mục đích bán hàng.
      - *Khuyến mãi:* Áp dụng cho hàng hóa được dùng vào mục đích khuyến mãi.
    - **Giá mua:** Nhập giá theo quy cách nhỏ nhất (VD: 1 Gói) chưa thuế và ít nhất là 4 số lẻ (Nếu có).
    - **Giá bán:** Nhập giá theo quy cách nhỏ nhất (VD: 1 Gói) chưa thuế và ít nhất là 4 số lẻ (Nếu có).
    - **Cách tính giá vốn:** Ở phần mềm này hỗ trợ cho doanh nghiệp cách tính bình quân gia quyền, Nhấn chuột vào biểu tượng  chương trình hiện ra cách tính giá cho doanh nghiệp lựa chọn.
    - **Quy cách:** Số lượng lẻ trong một thùng.
    - **Thuế :** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn các mức % thuế VAT cho phù hợp.
  - **Ngành hàng:** Nhấn chuột vào biểu tượng , chương trình hiển thị hàng loạt các ngành hàng mà doanh nghiệp đang kinh doanh, người dùng chọn ngành hàng đúng với sản phẩm đang tạo.
    - Nhấn chuột vào  để thêm ngành hàng mới.
  - **Nhãn hiệu:** Nhấn chuột vào biểu tượng , chương trình hiển thị danh sách các nhãn hiệu hàng hóa mà doanh nghiệp kinh doanh, người dùng chọn nhãn hiệu đúng với sản phẩm đang tạo.
    - Nhấn chuột vào  để thêm nhãn hiệu mới.
  - **Sản phẩm:** Nhấn chuột vào biểu tượng , chương trình hiển thị danh sách các nhãn hiệu hàng hóa mà doanh nghiệp kinh doanh, người dùng chọn sản phẩm đúng với sản phẩm đang tạo.
    - Nhấn chuột vào  để thêm nhóm sản phẩm mới.
- Chọn biểu tượng  để lưu hàng hóa vừa nhập.
- Chọn biểu tượng  để tìm sản phẩm đã nhập.
- Chọn biểu tượng  để import sản phẩm từ file excel.

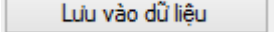


Nhấn chuột vào  để chọn file thông tin sản phẩm.

Nhấn chuột vào  để chọn sheet chứa dữ liệu thông tin sản phẩm

Nhấn chuột vào  để tạo sản phẩm mới.



Sau khi kiểm tra ngành hàng, nhãn hiệu, nhóm sản phẩm. Nhấn chuột vào  để lưu thông tin sản phẩm vào hệ thống.

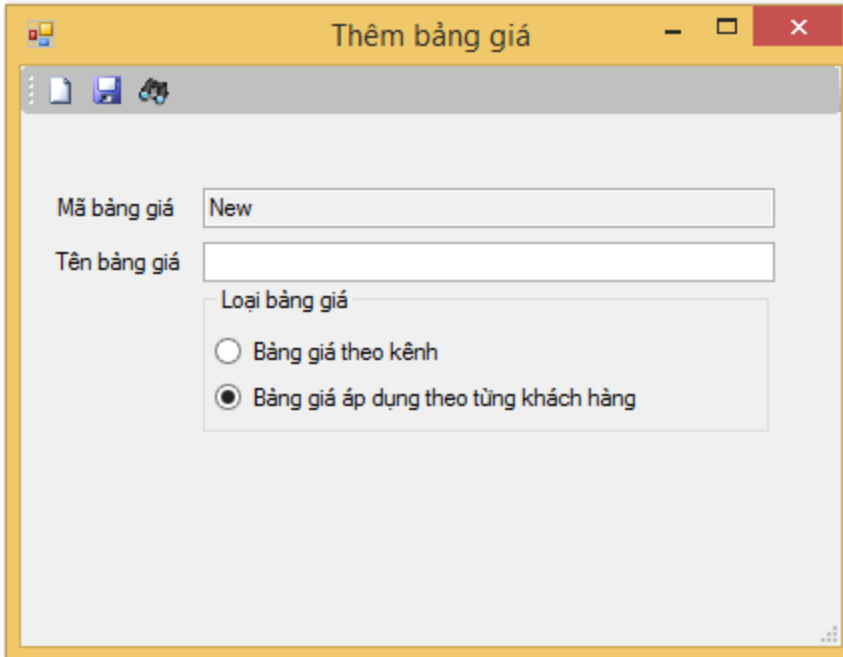
Lưu ý: chỉ nên tạo sản phẩm từ file excel với số lượng sản phẩm mới nhiều.

## 10. Khai báo thêm bảng giá

- Dùng khi doanh nghiệp áp dụng với mỗi loại khách hàng có một bảng giá khác nhau.
- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Thêm bảng giá**

Màn hình sau xuất hiện :







Chọn vào biểu tượng  để khai báo bảng giá mới.

Nhập đầy đủ các thông tin sau:

- **Mã bảng giá:** Nhập mã bảng giá
- **Tên bảng giá:** Điền giải

Chọn biểu tượng  để lưu bảng giá vừa nhập.

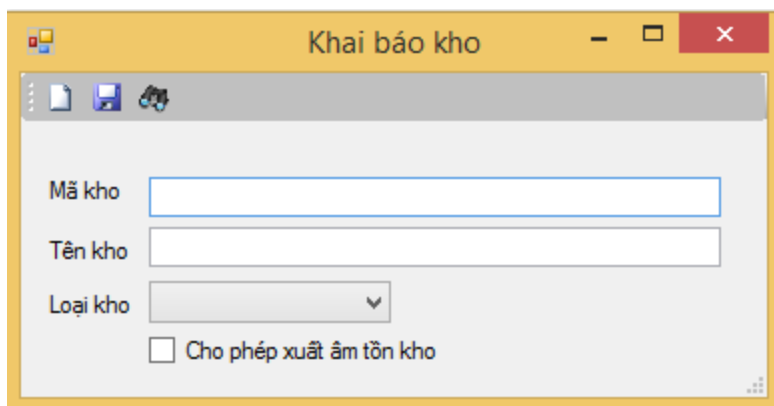
Chọn biểu tượng  để tìm bảng giá đã nhập.

## **11. Khai báo kho hàng**

Dùng để khai báo các nơi chứa hàng của nhà phân phối.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Kho hàng**

Màn hình sau xuất hiện :



The screenshot shows a window titled "Khai báo kho" with a yellow border. Inside, there are three input fields: "Mã kho" (Warehouse Code), "Tên kho" (Warehouse Name), and "Loại kho" (Warehouse Type) which is a dropdown menu. Below these is a checkbox labeled "Cho phép xuất âm tồn kho" (Allow warehouse inventory output).

Nhập đầy đủ thông tin vào yêu cầu sau :

- **Mã kho:** Mã kho hàng
- **Mô tả kho:** Diễn giải tên kho hàng
- **Loại kho:** Có 02 loại kho
  - **Kho chính:** Kho hàng chính của doanh nghiệp.
  - **Kho lẻ:** Kho hàng của nhân viên bán lẻ

# QUẢN LÝ TỒN KHO

## QUẢN LÝ TỒN KHO

### 1. Nghiệp vụ đổi giá

Hệ thống sẽ phân quyền cho chức năng đổi giá hàng hóa cho từng người dùng tùy theo sự phân công trách nhiệm của doanh nghiệp.

#### ❖ Nhập nghiệp vụ

- Nhân chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Đổi giá**

Màn hình nhập nghiệp vụ xuất hiện :

Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Giá cũ	Giá mới	Phần trăm
01B	COMBO BĂNG	0	10.000.000	100
01T	COMBO BOBBY	0	120.000.000	100

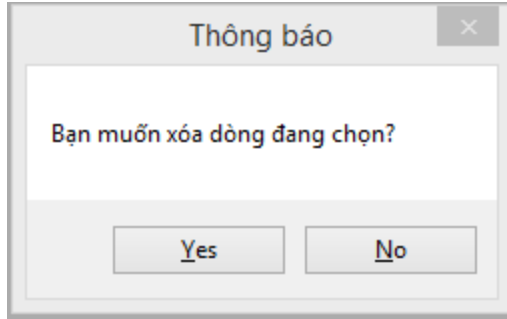
Nhập đầy đủ lần lượt các thông tin theo các bước sau :

Nhấn chuột vào nút để tạo nghiệp vụ đổi giá mới.

- **Nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn loại nghiệp vụ đổi giá cần làm :  
Đổi giá bán hoặc đổi giá mua lần cuối.
- **Ngày :** Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn ngày thực hiện nghiệp vụ
- **Số nghiệp vụ:** Chương trình tự động hiển thị sau khi lưu nghiệp vụ
  - Nếu là nghiệp vụ Đổi giá bán : F\_ddmmyyyy\_số chứng từ
  - Nếu là nghiệp vụ Đổi giá mua lần cuối : L\_ddmmyyyy\_số chứng từ
- **Mã hàng:** Nhập mã hàng hóa cần làm nghiệp vụ đổi giá
- **Tên hàng:** Hệ thống tự động hiển thị tên hàng hóa theo mã hàng đã chọn.
- **Giá cũ:** Chương trình sẽ tự động hiển thị đơn giá cũ
- **Giá mới:** Nhập giá mới vào. Lưu ý chỉ nhập giá của đơn vị lẻ chưa thuế giá trị gia tăng.

Nhấn chuột vào Tab để lưu nghiệp vụ.

Bấm vào phím “Delete” để xóa dòng đang chọn.



Nhấn vào biểu tượng 🗑️ để tìm lại nghiệp vụ đã nhập

Số chứng từ	Ngày	X
F_13072020_3	13/07/2020	

Chọn vào số chứng từ muốn xem lại hoặc chỉnh sửa. hệ thống sẽ hiển thị lại chi tiết nghiệp vụ đã chọn.

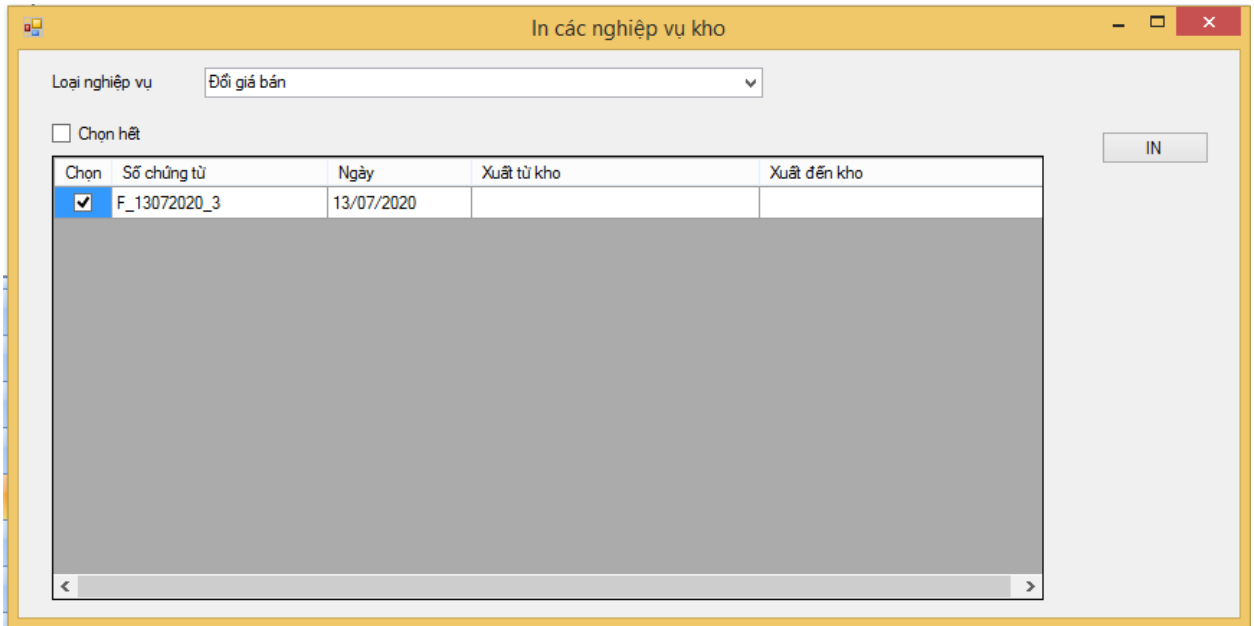
Bấm nút xóa ✖️ hệ thống sẽ xóa nghiệp vụ nếu nghiệp vụ đã lưu.

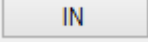
❖ **In Phiếu Điều Chỉnh Giá.**

Phiếu điều chỉnh giá được in thành 01 bản do nhân viên hệ thống lưu chứng từ, và chứng từ phải có đầy đủ chữ ký của các bộ phận có liên quan.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **In các nghiệp vụ kho**

Màn hình sau xuất hiện



Chọn vào nghiệp vụ muốn in. sau đó nhấn vào  để in nghiệp vụ

Phiếu đổi giá được trình bày như sau:

Doanh nghiệp quản lý được người làm nghiệp vụ, ngày và giờ thực hiện nghiệp vụ

<b>NGHIỆP VỤ ĐỔI GIÁ BÁN</b>			
Số CT	F_13072020_3	Ngày CT	13/07/2020
Kế toán			Giám đốc

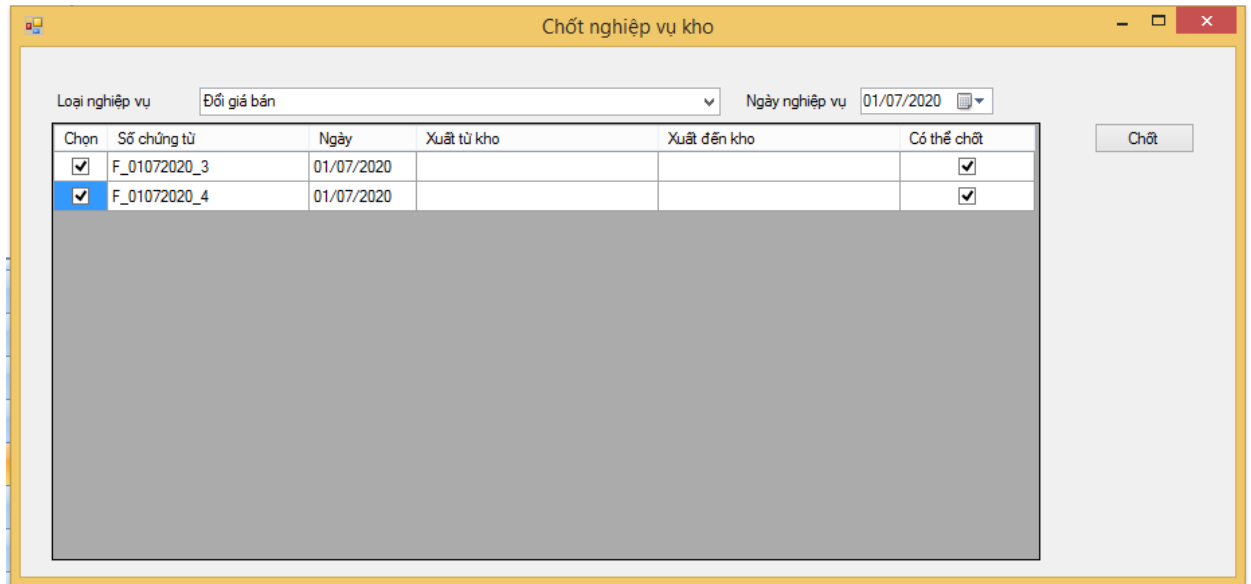
  

Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Giá cũ	Giá mới
31DCN29040100C	BVS Diana Sensi Cool Fs Night 29(4)-1902-15600VND	16,000	14,182



❖ **Chốt nghiệp vụ đổi giá**


- Khóa số Nghiệp vụ, cập nhật giá mới nhất vào hệ thống.
- Nhấn chuột vào Module Quản lý tồn kho
- Chọn mục Chốt nghiệp vụ
- Chọn mục Chốt nghiệp vụ

Màn hình sau xuất hiện :

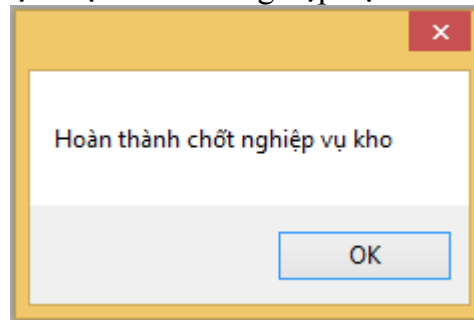


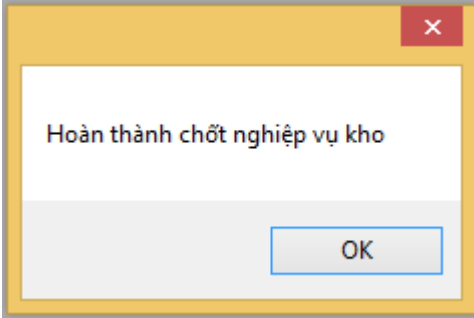
Lần lượt thực hiện theo các bước sau

- **Ngày nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng ngày thực hiện nghiệp vụ đổi giá.
- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng nghiệp vụ đổi giá đã thực hiện

Nhấn chuột vào biểu tượng  ở cột chọn để chọn các chứng từ cần chốt

Nhấn chuột vào nút  để thực hiện khóa sổ nghiệp vụ.



- Sau đó xuất hiện thông báo sau , nghĩa là đã hoàn tất nghiệp vụ đổi, điều chỉnh giá

## 2. Nghiệp vụ chuyển hàng giữa các kho





Luân chuyển hàng hóa giữa các kho trong doanh nghiệp.

### ❖ Nhập nghiệp vụ

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**


- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng ngày**  
Màn hình sau xuất hiện

Nhấn chuột vào nút  để tạo nghiệp vụ mới trước khi nhập số liệu

- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng , chương trình sẽ cho phép chọn nghiệp vụ Chuyển hàng ra khỏi kho
- **Từ kho:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn kho xuất hàng
- **Kho nhận:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn kho nhận hàng
- **Ngày nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn ngày làm nghiệp vụ chuyển hàng giữa các kho
- **Mã sản phẩm:** Nhập chi tiết từng mã hàng của hàng hóa cần xuất
- **Tên hàng:** Hệ thống sẽ tự hiển thị tên hàng hóa
- **Quy cách:** Mặc định là đơn vị nhỏ nhất trong thùng. Nếu hàng cần xuất là nguyên thùng thì giữ nguyên quy cách mặc định, nếu nhận hàng lẻ không nguyên thùng thì quy cách sẽ là 1
- **Số lượng:** Nhập số lượng cần xuất

Nhấn chuột vào nút  để lưu thông tin đã nhập

Lưu ý nếu kích chọn vào phím “Delete” thì chương trình sẽ xóa dòng đang chọn.

Nhấn chuột vào nút  thì sẽ xóa nghiệp vụ đã nhập.

### ❖ **Kiểm tra hàng tồn**

- Kiểm tra hàng tồn kho so với các phiếu xuất kho có vượt hàng tồn không. Nếu vượt hàng tồn thì hệ thống sẽ thông báo và không cho in Phiếu xuất kho của tất cả các phiếu có chức các mặt hàng vượt tồn kho.



- Nhấn chuột vào Module Quản lý tồn kho
- Chọn mục Kiểm tra nghiệp vụ
- Chọn mục Kiểm tra hàng tồn

Màn hình sau xuất hiện:

- Màn hình báo vượt tồn kho:

KIỂM TRA HÀNG VƯỢT TỒN KHO						
					Lúc	13/07/2020 5:04:49PM
Kho xuất: WH002		KHOUNICHARM				
Sản phẩm: 38BQEXI		PAID: TTE BB QuảnESD XL50-QR(1/1TQESD XL6)1912-3428		Tồn kho	7	
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại		
004240	01/07/2020	Xuất bán	6	1		
4325	01/07/2020	Xuất	3	-2		

**Chú thích:**

- **1** **Kho xuất hàng:** Cho biết hàng đang được bán ở kho nào.
- **2** Thông báo mặt hàng nào bị vượt tồn kho.
- **3** **Số chứng từ:** Để tìm nhanh Phiếu xuất kho nào bị vượt quá hàng tồn trong kho, hệ thống sẽ thông báo số chứng từ, dựa vào thông tin đó sẽ tìm nghiệp vụ nhanh hơn cho việc điều chỉnh.
- **4** **Module:** Thông báo các chứng từ phát sinh thuộc Module nào, chẳng hạn như ở Quản lý tồn kho (IN), các khoản phải thu (AR),...
- **5** **Lượng xuất:** hàng sẽ xuất cho nhân viên, khách hàng.
- **6** **Còn lại sau xuất:** thông báo cho doanh nghiệp biết lượng hàng tồn kho còn lại sau khi xuất hàng.

❖ Điều chỉnh nghiệp vụ xuất hàng

Trường hợp phiếu chuyển hàng có sai sót cần vào điều chỉnh lại.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**

- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng ngày**  
Màn hình sau xuất hiện

	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Quy cách	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền
▶ 1	01CX02	SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.	1	22.528.000	10	225,280
2	01SB10	SĐCĐ NSPN xanh biển 1284g	1	48.213.000	20	964,260

Lần lượt thực hiện thao tác tìm nghiệp vụ cần điều chỉnh như sau :

- **Nghiệp vụ:** nhấn chuột vào nút và chọn nghiệp vụ cần điều chỉnh.

	Số HĐ	Ngày	Loại NV
▶	M_WH001_WH006_13072020_3	13/07/2020	Chuyển hàng ra khỏi kho

- **Số nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào số chứng từ để chọn Phiếu xuất kho cần tìm để điều chỉnh

→ Sửa lại các thông tin bị sai cho đúng.

Nhấn chuột vào nút để lưu lại thông tin đã được điều chỉnh

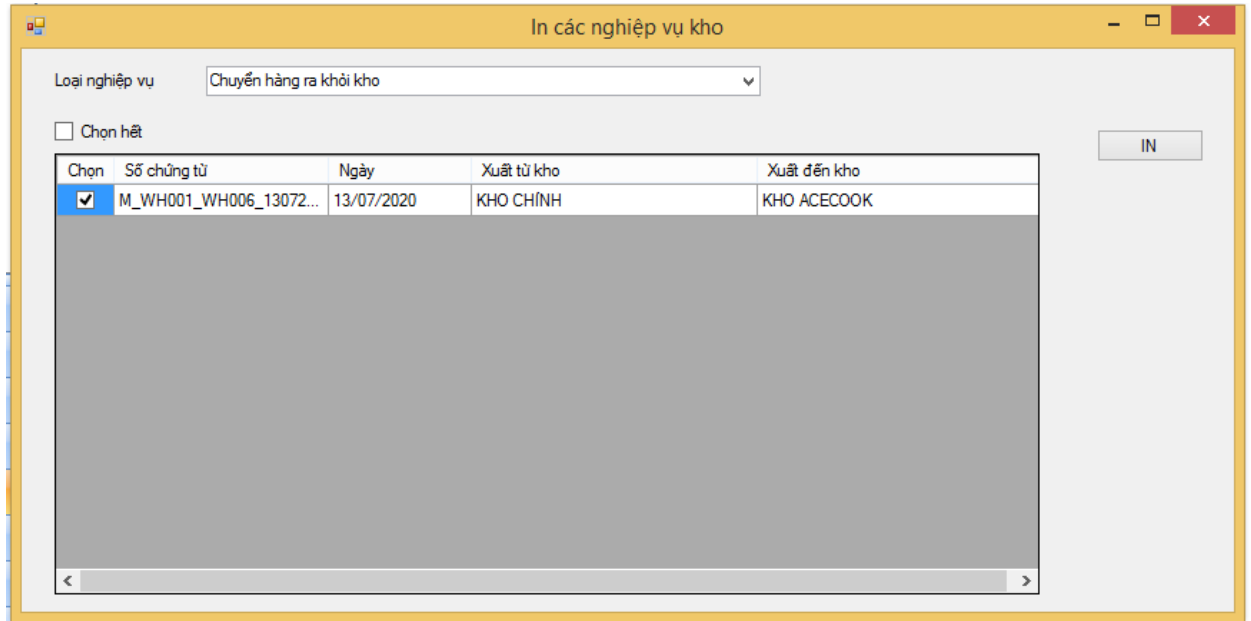
#### ❖ In Phiếu xuất kho

Phiếu xuất kho phải được thành 03 bản cho các bộ phận có liên quan :

- 01 bản cho nhân viên bán hàng hoặc nhân viên giao nhận giữ,
- 01 bản thủ kho lưu chứng từ xuất kho,
- 01 bản còn lại nhân viên hệ thống lưu chứng từ.

Chứng từ mang tính chất hợp lệ khi và chỉ khi có đầy đủ các chữ ký của bộ phận có liên quan.

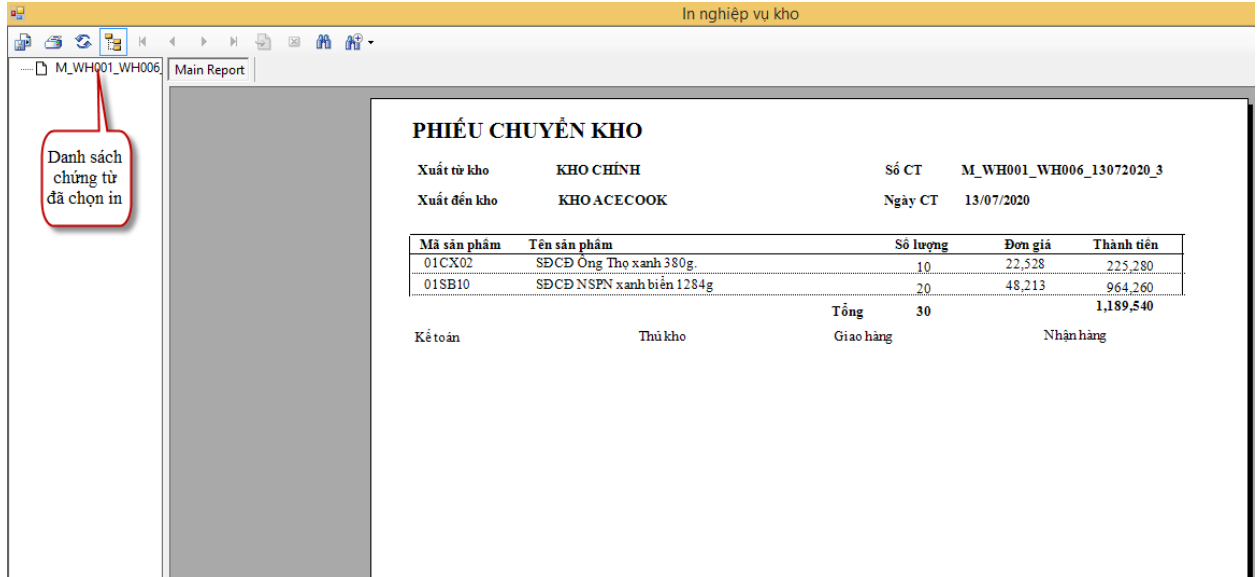
- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
  - Chọn mục **In chứng từ**
  - Chọn mục **In các nghiệp vụ kho**
- Màn hình sau xuất hiện



Lần lượt chọn thông tin theo các bước sau :

- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng để lựa chọn nghiệp vụ cần in
- **In?:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để lựa chọn số chứng từ cần in ra. Nhấn chuột vào  **Chọn hết** để chọn hết chứng từ cần in. Hệ thống tự hiển thị ra màn hình.

Nhấn chuột vào nút để thực hiện lệnh in.

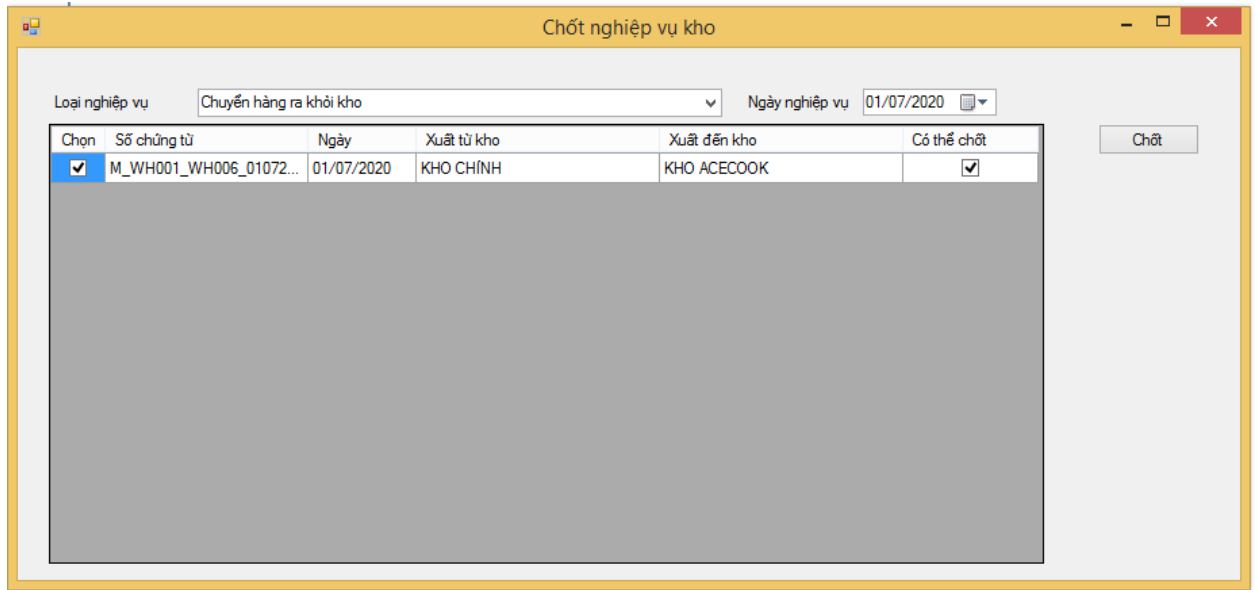


❖ Chốt nghiệp vụ chuyển hàng





Tăng tồn kho nhận, giảm tồn kho xuất.


- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Ngày nghiệp vụ:** nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng ngày của nghiệp vụ cần chốt.
- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn chứng từ cần chốt
- Số CT, Ngày CT, Loại NV, Kho xuất, Kho nhận: Hệ thống tự hiển thị
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để lựa chọn số chứng từ cần chốt
- Nhấn chuột vào  để thực hiện lệnh chốt nghiệp vụ.

**Lưu ý:** Nếu chứng từ không  vào cột có thể chốt có nghĩa là chứng từ đó có ít nhất một mặt hàng bị vượt hàng tồn.

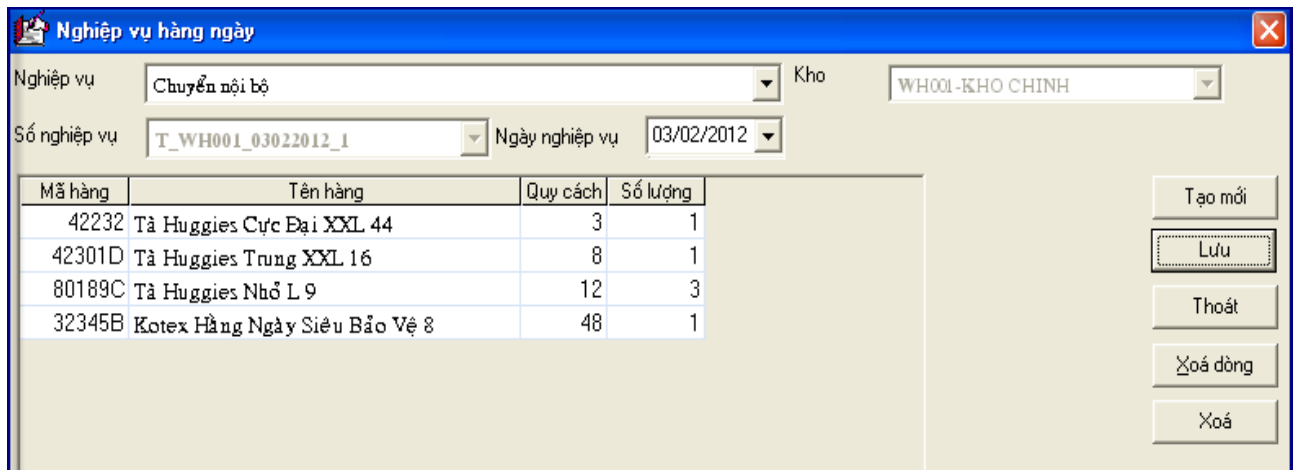
### 3. Chuyên, nhập hàng nội bộ

#### ❖ Nhập nghiệp vụ

Kiểm soát được lượng hàng xuất nhập cho các chi nhánh của Trung tâm

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng ngày**

Màn hình sau xuất hiện :



Mã hàng	Tên hàng	Quy cách	Số lượng
42232	Tã Huggies Cực Đại XXL 44	3	1
42301D	Tã Huggies Trung XXL 16	8	1
80189C	Tã Huggies Nhỏ L 9	12	3
32345B	Kotex Hằng Ngày Siêu Bảo Vệ 8	48	1

Thao tác nhập nghiệp vụ chuyên hàng cho các chi nhánh cũng tương tự như làm Phiếu Xuất Kho giữa các kho.

#### ❖ Kiểm tra nghiệp vụ Chuyên, Nhập hàng nội bộ

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Kiểm tra nghiệp vụ**
- Chọn mục **Kiểm tra hàng tồn**

Màn hình sau xuất hiện :

**KIỂM TRA HÀNG VƯỢT TỒN KHO**

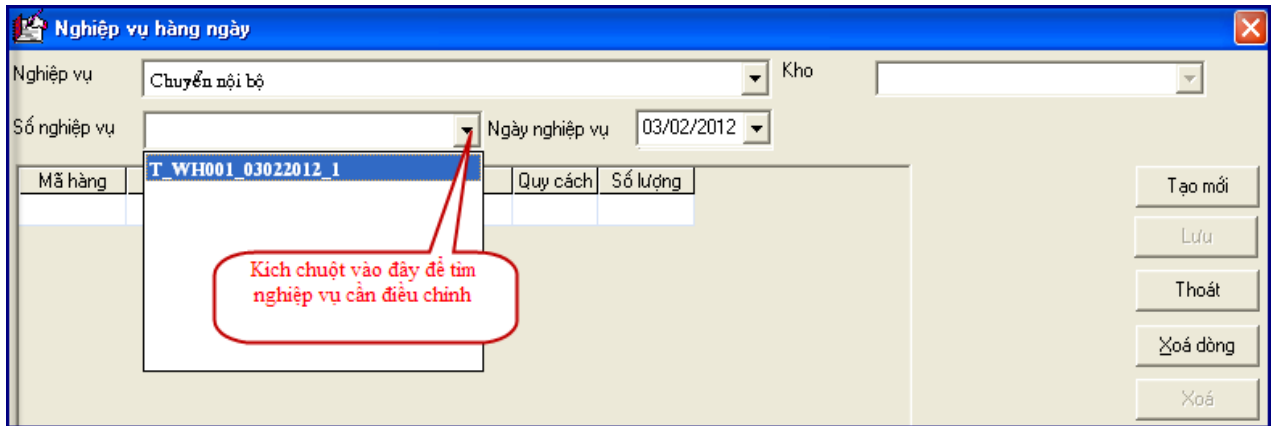
Lúc 13/07/2020 5:04:49PM

Kho xuất: WH002 (1) KHOUNICHARM		Tồn kho 7		
Sản phẩm: 38BQEXI (2) PAID: TTE BB QuảnESD XL50-QR(1/1TQESD XL6)1912-3428				
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại
004240	01/07/2020	Xuất bán	6	1
(3) 4325	01/07/2020	Xuất (4)	(5) 3	(6) -2

**Chú thích:**

- (1) **Kho xuất hàng:** Cho biết hàng đang được bán (Hoặc xuất) ở kho nào.
- (2) Thông báo mặt hàng nào bị vượt tồn kho.
- (3) **Số chứng từ:** Để tìm nhanh Phiếu xuất kho nào bị vượt quá hàng tồn trong kho, hệ thống sẽ thông báo số chứng từ, dựa vào thông tin đó sẽ tìm nghiệp vụ nhanh hơn cho việc điều chỉnh.
- (4) **Module:** Thông báo các chứng từ phát sinh thuộc Module nào, chẳng hạn như ở Quản lý tồn kho (IN), các khoản phải thu (AR),...
- (5) **Lượng xuất:** hàng sẽ xuất cho nhân viên, khách hàng.
- (6) **Còn lại sau xuất:** thông báo cho doanh nghiệp biết lượng hàng tồn kho còn lại sau khi xuất hàng.

- ❖ **Điều chỉnh nghiệp vụ xuất hàng**
    - Nhân chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
    - Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
    - Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng ngày**
- Màn hình sau xuất hiện:



Lần lượt thực hiện thao tác tìm nghiệp vụ muốn điều chỉnh như sau :

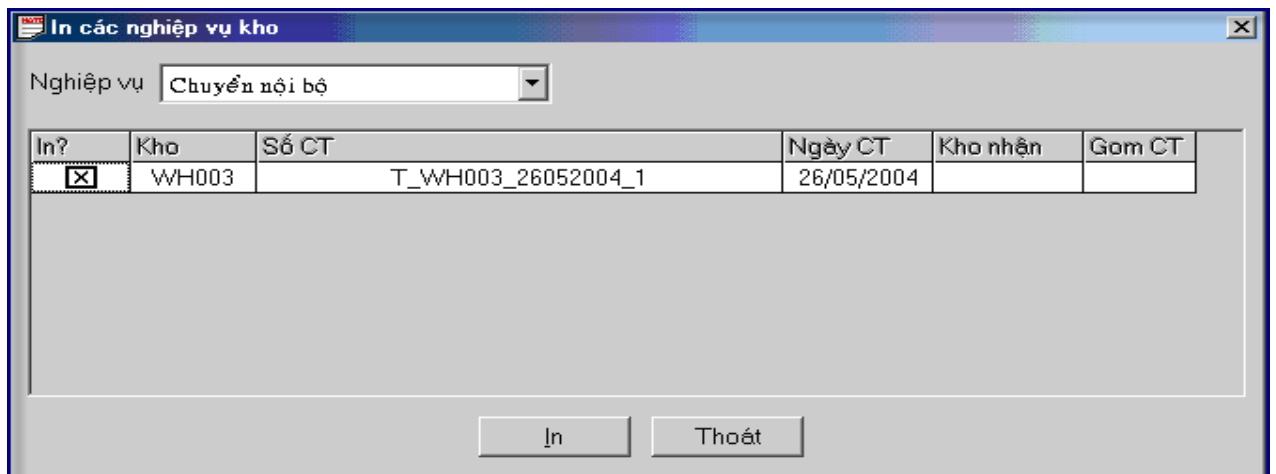
- **Nghiep vu:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn nghiệp vụ Chuyển hàng ra khỏi kho
- **Số nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng số chứng từ của Phiếu Chuyển\_Nhập kho nội bộ cần tìm để điều chỉnh
- Sửa lại các thông tin bị sai cho đúng.

Nhấn chuột vào nút  để lưu lại thông tin đã được điều chỉnh

❖ **In nghiệp vụ Chuyển, Nhập hàng nội bộ**

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý hàng tồn kho**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **In các nghiệp vụ kho**

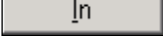
Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt chọn thông tin theo các bước sau :

- **Nghiep vu:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để lựa chọn nghiệp vụ cần in

- **In?:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để lựa chọn số chứng từ cần in ra.
- Kho, Số CT, Ngày CT, Kho nhận : hệ thống tự hiển thị ra màn hình.

Nhấn chuột vào nút  để thực hiện lệnh in  
Phiếu Chuyển Nhập kho nội bộ có dạng như sau :

CHUYỂN KHO NỘI BỘ							Trang 1
Kho chuyển :		WH003	KHO HANG CHINH_Cosmetics		Số CT :		T_WH003_26052004_1
Xuất đến kho :					Ngày CT :		26/05/2004
Mã hàng	Tên hàng	Quy cách	Thùng	Lẻ	Tổng giao được		
1 3668	Black Sensitive Mascara	20	5		5,782,000		
2 3669	Soft Black Sensitive Mascara	20	5		5,782,000		
3 3670	Blue Sensitive Mascara	20	5		5,782,000		
4 5545	Bronze Rejuven-A Lipstick	10	1		800,927		
			<b>16</b>		<b>18,146,927</b>		
Chữ ký NVHT			Chữ ký thủ kho		Chữ ký NV giao nhận		

❖ **Chốt nghiệp vụ Chuyển Nhập nội bộ**

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**

Màn hình sau xuất hiện :

**Chốt nghiệp vụ**

Ngày

Loại nghiệp vụ


Chọn?	Số CT	Ngày CT	Loại NV	Kho	Kho nhận
<input checked="" type="checkbox"/>	T_WH003_26052004_1	26/05/2004	T	WH003	

Chọn hết chứng từ

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Ngày:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng ngày của nghiệp vụ cần chốt
- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn chứng từ cần chốt



- Số CT, Ngày CT, Loại NV, Kho, Kho nhận : hệ thống tự hiển thị
- Nếu có nhiều chứng từ cần chốt thì Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn hết.

Nhấn chuột vào chốt  để thực hiện lệnh chốt nghiệp vụ.

#### 4. Nghiệp vụ điều chỉnh tồn kho

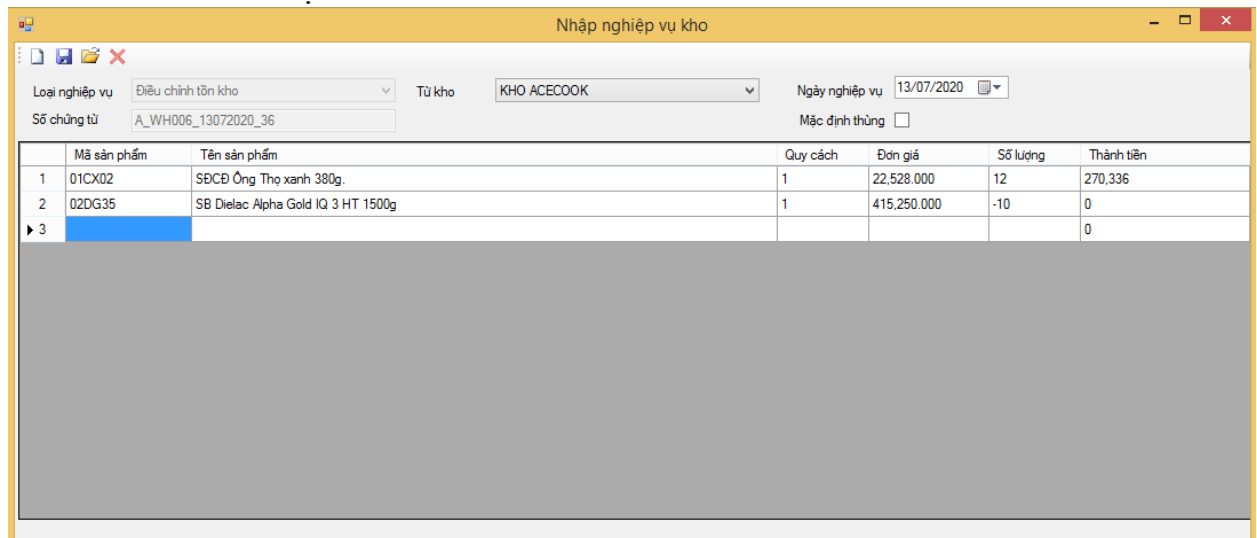
Thực hiện khi có sự sai lệch tồn kho giữa thực tế và hệ thống nhưng không tìm ra nguyên nhân

##### ❖ Nhập nghiệp vụ

Từ cửa sổ màn hình chính, Nhấn chuột chọn Module Quản lý tồn kho




- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng ngày**

Màn hình sau xuất hiện :




	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Quy cách	Đơn giá	Số lượng	Thành tiền
1	01CX02	SĐCĐ Ống Tho xanh 380g.	1	22.528.000	12	270.336
2	02DG35	SB Dielac Alpha Gold IQ 3 HT 1500g	1	415.250.000	-10	0

Nhấn chuột vào nút  để tạo nghiệp vụ mới trước khi nhập liệu

- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào  để chọn nghiệp vụ điều chỉnh tồn kho
- **Kho:** Nhấn chuột vào  để chọn kho làm điều chỉnh
- **Ngày nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào  để chọn ngày làm nghiệp vụ điều chỉnh.
- **Số nghiệp vụ:** Hệ thống tự hiển thị sau khi lưu nghiệp vụ. Cách đọc số nghiệp vụ Loại nghiệp vụ\_kho xuất hàng\_kho nhận hàng\_ddmmyyyy\_số thứ tự .
- **Mã hàng:** Nhập chi tiết từng mã hàng của hàng hóa cần làm Nghiệp vụ điều chỉnh
- **Tên hàng:** Hệ thống sẽ tự hiển thị tên hàng hóa
- **Quy cách:** Mặc định là đơn vị nhỏ nhất trong thùng. Nếu hàng cần xuất là nguyên thùng thì giữ nguyên quy cách mặc định, nếu nhận hàng lẻ không nguyên thùng thì quy cách sẽ là 1
- **Số lượng:** Nhập số lượng cần điều chỉnh

Nhấn chuột vào nút  để lưu thông tin đã nhập

- Lưu ý nếu kích chọn vào phím “Delete” thì chương trình sẽ xóa dòng đang chọn.
- Nếu Nhấn chuột vào Tab  thì sẽ xóa tất cả nghiệp vụ đã lưu.

❖ **Kiểm tra nghiệp vụ Chuyển,Nhập hàng nội bộ**

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Kiểm tra nghiệp vụ**
- Chọn mục **Kiểm tra hàng tồn**

Màn hình sau xuất hiện :

KIỂM TRA HÀNG VƯỢT TỒN KHO						
Kho xuất: WH002 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> KHOUNICHARM					Lúc	13/07/2020 5:04:49PM
Sản phẩm: 38BQEXI <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> PAID: TTE BB QuảnESD XL50-QR(1/1TQESD XL6)1912-3428				Tồn kho	7	
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại		
004240	01/07/2020	Xuất bán	6	1		
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> 4325	01/07/2020	Xuất <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> 3	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span> -2		

**Chú thích:**

- 1 **Kho xuất hàng:** Cho biết hàng đang được bán (Hoặc xuất) ở kho nào.
- 2 Thông báo mặt hàng nào bị vượt tồn kho.
- 3 **Số chứng từ:** Để tìm nhanh Phiếu xuất kho nào bị vượt quá hàng tồn trong kho, hệ thống sẽ thông báo số chứng từ, dựa vào thông tin đó sẽ tìm nghiệp vụ nhanh hơn cho việc điều chỉnh.
- 4 **Module:** Thông báo các chứng từ phát sinh thuộc Module nào, chẳng hạn như ở Quản lý tồn kho (IN), các khoản phải thu (AR),...
- 5 **Lượng xuất:** hàng sẽ xuất cho nhân viên, khách hàng.
- 6 **Còn lại sau xuất:** thông báo cho doanh nghiệp biết lượng hàng tồn kho còn lại sau khi xuất hàng.

❖ **Điều chỉnh nghiệp vụ điều chỉnh tồn kho**


- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng ngày**

Màn hình sau xuất hiện:

Lần lượt thực hiện thao tác tìm nghiệp vụ muốn điều chỉnh như sau :

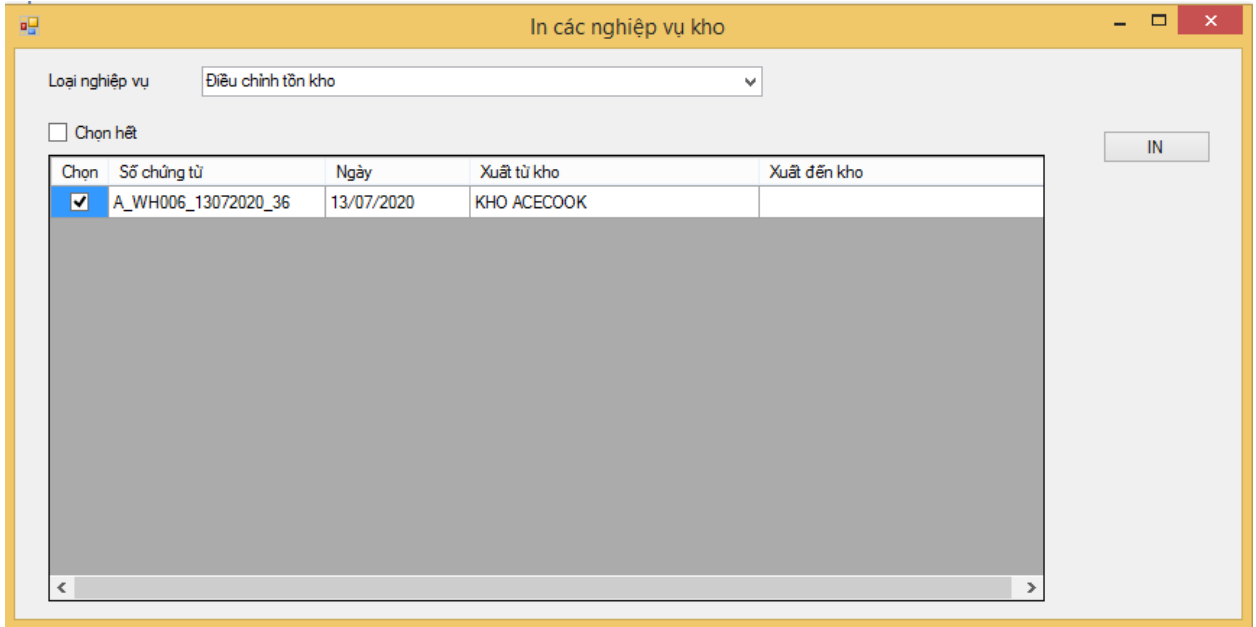
- **Nghiệp vụ:** nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn nghiệp vụ Điều chỉnh tồn kho

Số HĐ	Ngày	Loại NV
A_WH006_13072020_36	13/07/2020	Điều chỉnh tồn kho

- **Số nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào số chứng từ để chọn đúng số chứng từ của Phiếu điều chỉnh tồn kho cần tìm để điều chỉnh
  - Sửa lại các thông tin bị sai cho đúng.
- Nhấn chuột vào nút  để lưu lại thông tin đã được điều chỉnh.

❖ **In nghiệp vụ**

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **In các nghiệp vụ kho**



Lần lượt chọn thông tin theo các bước sau :

- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng để lựa chọn nghiệp vụ cần in
- **In?:** Nhấn chuột vào biểu tượng để lựa chọn số chứng từ cần in ra.
- Nhấn chuột vào Tab để thực hiện lệnh in

Mẫu in của phiếu điều chỉnh tồn kho như sau:

<b>ĐIỀU CHỈNH TỒN KHO</b>						
Kho điều chỉnh		KHO ACECOOK		Số CT	A_WH006_13072020_36	
				Ngày CT	13/07/2020	
Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Thùng	Lê	Đơn giá	Thành tiền	
01CX02	SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.	0	12	22,528	270,336	
02DG35	SB Dielac Alpha Gold IQ 3 HT 1500g	-1	-4	415,250	-4,152,500	
<b>Tổng</b>		<b>-1</b>	<b>8</b>		<b>3,882,164</b>	
Kế toán		Thủ kho	Giao hàng	Nhận hàng		

- ❖ **Chốt nghiệp vụ điều chỉnh tồn kho**
  - Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
  - Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
  - Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số chứng từ	Ngày	Xuất từ kho	Xuất đến kho	Có thể chốt
<input checked="" type="checkbox"/>	A_WH006_01072020_36	01/07/2020	KHO ACECOOK		<input type="checkbox"/>

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

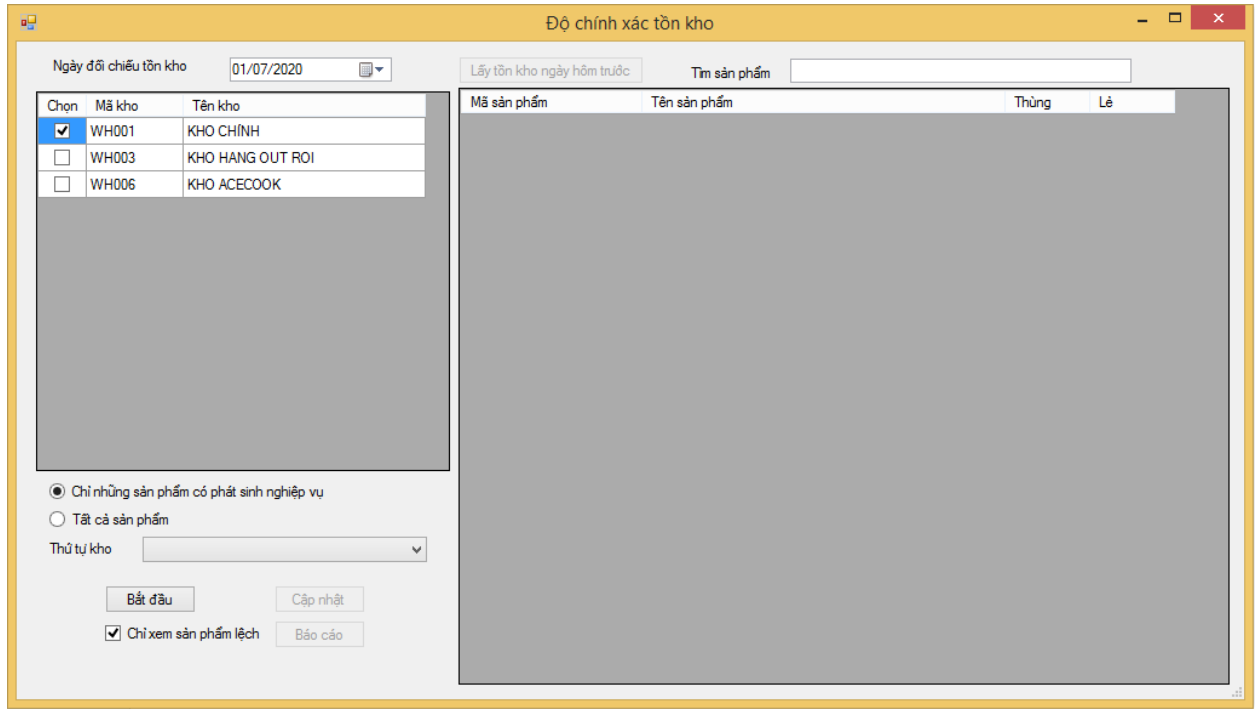
- **Ngày nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng ngày của nghiệp vụ cần chốt
- **Loại nghiệp vụ:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn loại chứng từ cần chốt
- Nhấn chuột vào  để chọn nghiệp vụ cần chốt.
- Nhấn chuột vào  để thực hiện lệnh chốt nghiệp vụ.

## 5. Kiểm tra độ chính xác tồn kho

Hỗ trợ doanh nghiệp kiểm soát được độ chính xác giữa tồn kho trên hệ thống và thực tế mỗi ngày, nhằm xác định được nguyên nhân sai lệch và đưa ra các biện pháp xử lý kịp thời.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Báo cáo độ chính xác tồn kho**

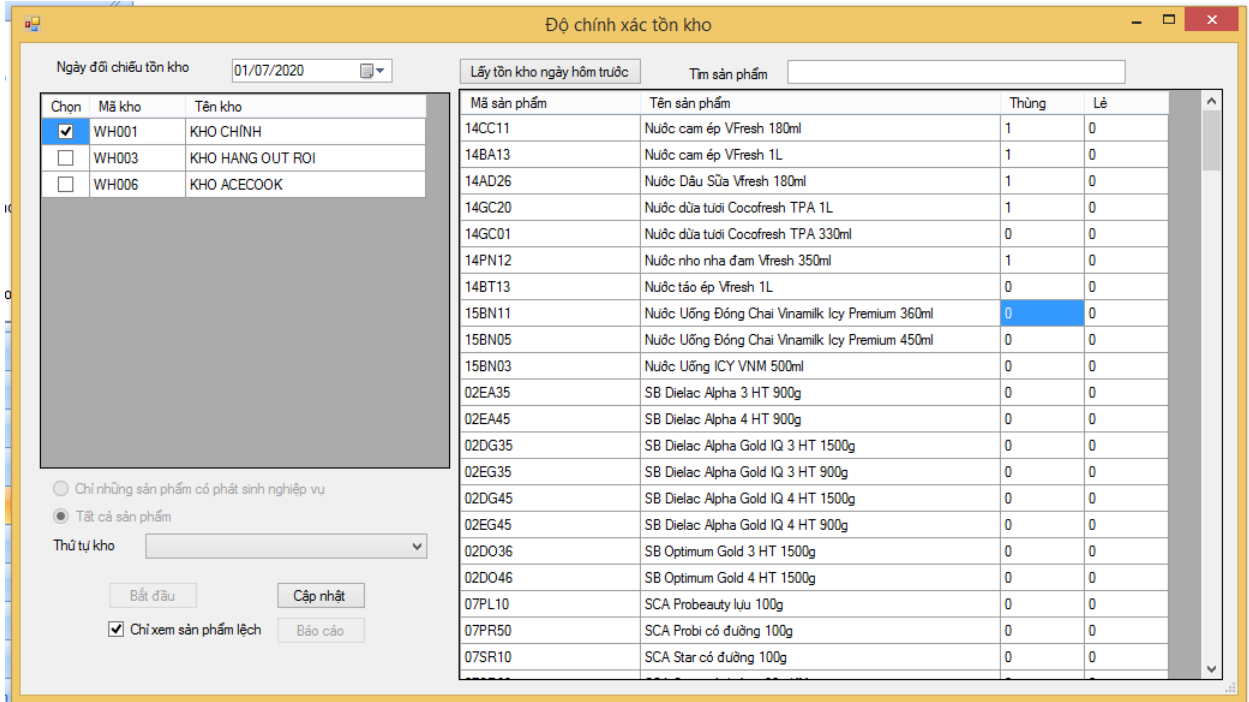
Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt chọn thông tin theo các bước sau:

- **Chọn?:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn kho để kiểm soát hàng tồn
- Mã kho, Tên kho : hệ thống tự hiển thị.
- **Ngày:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn ngày thực hiện nghiệp vụ kiểm tra.
- **Thứ tự kho:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để lựa chọn cách sắp xếp mã hàng hóa cho Phiếu kiểm hàng tồn.
- Nếu muốn đối chiếu những sản phẩm có phát sinh nghiệp vụ trong ngày thì chọn vào  Chỉ những sản phẩm có phát sinh nghiệp vụ Nếu muốn đối chiếu tồn kho của tất cả sản phẩm thuộc kênh phân phối thì chọn  Tất cả sản phẩm

Nhấn chuột vào nút  để nhập tồn kho thực tế vào máy.



Sau khi nhập số thực tế xong nhấn vào nút **Cập nhật** để lưu vào hệ thống.

Nhấn chuột vào nút **Báo cáo** để in kết quả đối chiếu sau :

ĐỘ CHÍNH XÁC TỒN KHO								
Kho : WH001			Kênh : KÈNH TẠM					
Ngày : 01/07/2020								
Mã SP	Tên sản phẩm	Q/C	Hệ thống		Thực tế		Lệch	Ghi chú
			Thùng	Lê	Thùng	Lê	lê	
1CX02	SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.	48	100,1%	19	0	0	4,807,555	
1CX12	SĐCĐ Ông Thọ chữ xanh HG 380g.	24	100,0%	2	0	0	2,401,058	
1SB02	SĐCĐ NSPN xanh biển 380g	48	99,99%	24	0	0	4,799,976	
1SB10	SĐCĐ NSPN xanh biển 1284g	12	100,0%	0	0	0	1,200,000	
1SC02	SĐCĐ NSPN cam 380g	48	99,91%	9	0	0	4,795,977	

Kiểm tra chứng từ đối chiếu để tìm nguyên nhân sai. Thông báo lại cho ban giám đốc doanh nghiệp để có hướng giải quyết hợp lý.

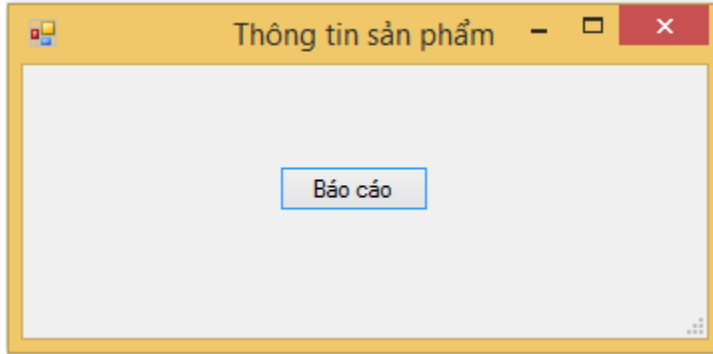
**Lưu ý:** Trong trường hợp lấy tồn kho thực tế đã nhập vào ngày hôm trước làm tồn kho thực tế của ngày đang đối chiếu tồn kho, Nhấn chuột vào **Lấy tồn kho ngày hôm trước** , sau đó bấm nút lưu , hệ thống sẽ tự động lưu tồn kho thực tế của ngày hôm trước thành tồn kho thực tế của ngày đang đối chiếu.

## 6. Các báo cáo

❖ **Thông tin sản phẩm**

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Thông tin sản phẩm**

Màn hình sau xuất hiện :



Nhấn nút In **Báo cáo** để in báo cáo. Báo cáo thông tin sản phẩm xuất ra excel pivot và có dạng như sau:

**Báo cáo thông tin sản phẩm**

In ngày : 07/13/2020 6:08:40 PM

Qui cách	(All)			Nhóm sản phẩm	(All)
Mô tả chẵn	(All)			Nhãn hiệu	(All)
Mô tả lẻ	(All)			Ngành hàng	(All)
Loại sản phẩm	(All)				
Tỉ lệ thuế	(All)				

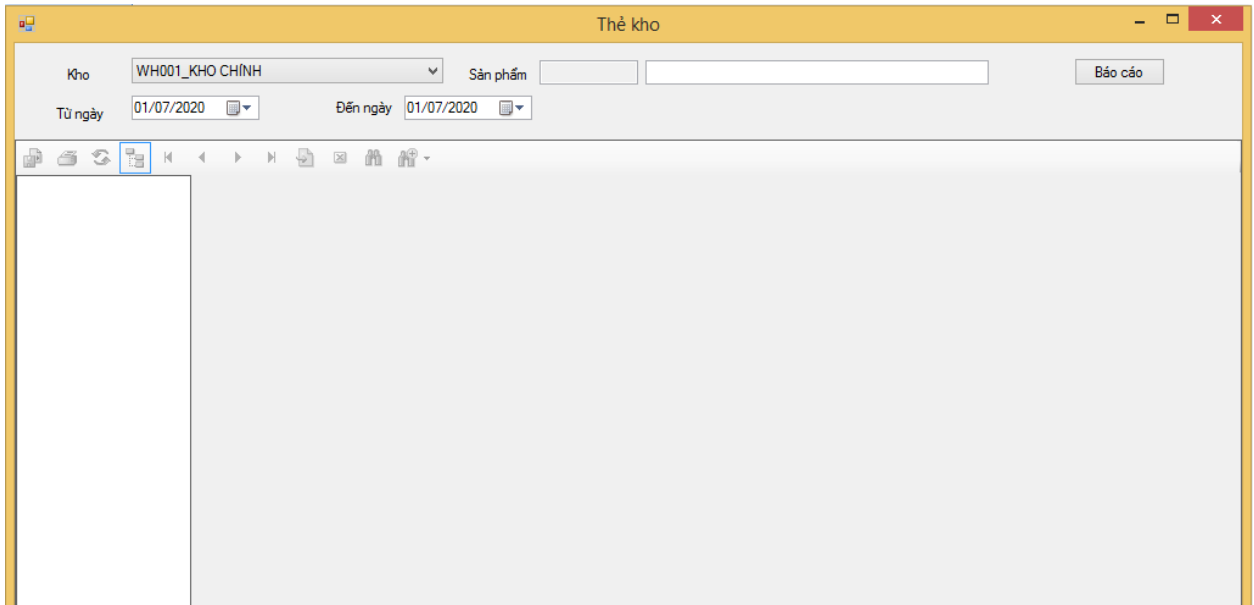
Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Giá mua	Giá bán
01B	COMBO BĂNG	0	0
01C	COMBO CARYN	0	0
01CX02	SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.	20,480	20,480
01CX12	SĐCĐ Ông Thọ chữ xanh HG 380g.	20,480	20,480
01SB02	SĐCĐ NSPN xanh biển 380g	15,1	20,480 (Giá mua)
01SB10	SĐCĐ NSPN xanh biển 1284g	43,8	Row: 01CX12 - SĐCĐ Ông Thọ chữ xanh
01SC02	SĐCĐ NSPN cam 380g.	15,850	15,850
01SX05	SĐCĐ NSPN xanh lá 380g.	15,850	15,850
01SX07	SĐCĐ NSPN Xanh lá HG 380g	15,850	15,850
01SX11	SĐCĐ NSPN xanh lá 1284g.	52,960	52,960
01T	COMBO BOBBY	0	0
01TD03	SĐCĐ Ông Thọ đỏ 380g	19,400	19,400

❖ **Thẻ kho**

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Thẻ kho**

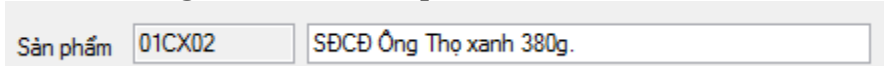
Màn hình sau xuất hiện :





Lần lượt thực hiện chọn lựa các thông tin theo các bước sau:

- **Kho** : Kích vào nút để chọn kho muốn in thẻ kho
- **Mặt hàng** : tìm sản phẩm cần in thẻ kho

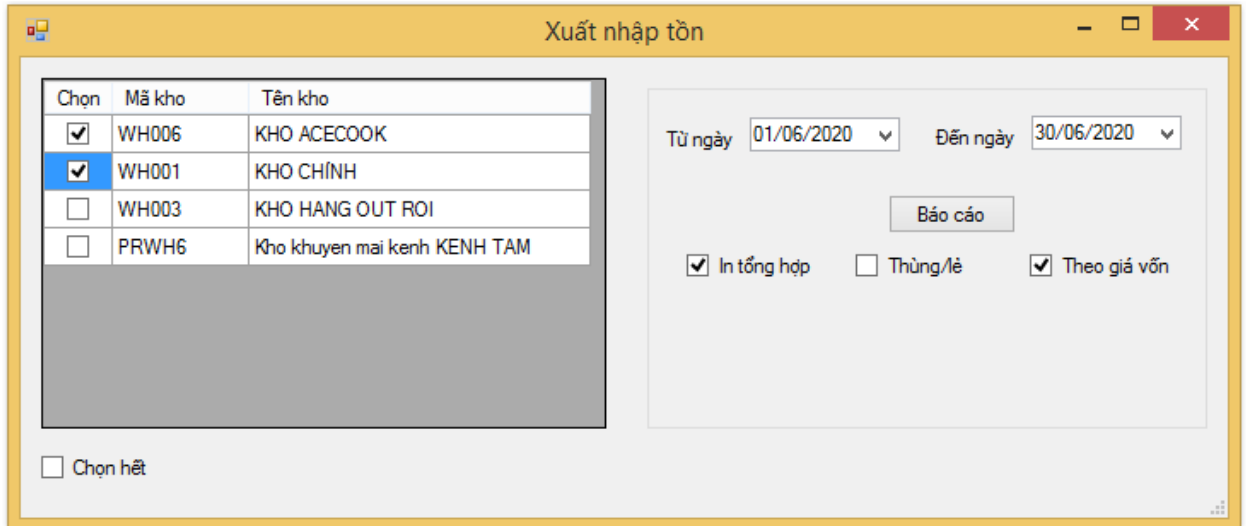


- **Từ ,đến** : Chọn khoảng thời gian muốn in thẻ kho

Chọn nút Báo cáo

<b>BÁO CÁO THẺ KHO</b>			
<b>Mã sản phẩm 01CX02</b>		<b>Tên sản phẩm : SĐCĐ Ông Thọ xanh380g.</b>	
<b>Kho : WH001_KHO CHÍNH</b>			
Số Chứng từ	Diễn giải	Ngày	Số lượng
M_WH001_WH006_01072020_3	Tồn đầu	30/06/2020	4,807,555
	Chuyển hàng ra khỏi kho	01/07/2020	10
	Tồn Cuối	01/07/2020	4,807,555

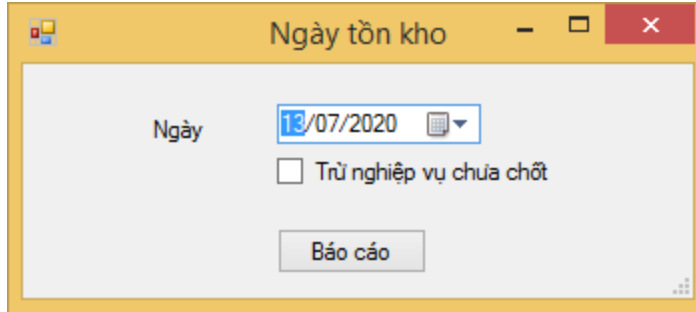
- ❖ **Xuất nhập tồn**
    - Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
    - Chọn mục **Báo cáo**
    - Chọn mục **Xuất nhập tồn**
- Màn hình sau xuất hiện



- Nhấn chuột vào  để chọn kho muốn xem báo cáo. Nhấn vào  Chọn hết để chọn hết các kho.
- Chọn từ ngày đến ngày bằng cách nhấn chuột vào
- Chọn  Theo giá vốn thì giá trị báo cáo được tính trên giá vốn.
- Chọn vào  Thùng/lẻ thì số lượng sẽ được qui thành số chẵn(Thùng).
- Nhấn chuột vào  để xuất báo cáo.  
Mẫu báo cáo là dạng excel pivot

Báo cáo Xuất nhập tồn													
Từ ngày 01/06/2020 Đến ngày : 30/06/2020													
In ngày : 07/13/2020 6:23:23 PM													
Qui cách (All)		Kênh (All)											
Loại sản phẩm (All)													
Nhãn hiệu (All)													
Ngành hàng (All)													
Nhóm sản phẩm (All)													
Data				Tồn đầu	Tồn đầu tiền	Nhập theo lượng	Nhập theo tiền	Xuất theo lượng	Xuất theo tiền	Tồn cuối	Tồn cuối tiền		
KHO CHÍNH				01CX02	SĐCĐ Ống Tho xanh 380g	4,786,575	98,029,056,000	77,092	1,511,915,520	56,112	1,189,610,262	4,807,555	98,458,726,40
				01CX12	SĐCĐ Ống Tho chữ xanh HG 380g	2,402,114	49,195,294,720	0	0	1,056	19,995,001	2,401,058	49,173,667,84
				01SB02	SĐCĐ NSPN xanh biển 380g	4,797,924	72,640,569,360	2,052	27,615,360	0	0	4,799,976	72,671,636,64
				01SB10	SĐCĐ NSPN xanh biển 1284g	1,200,000	52,596,000,000	516	22,616,280	516	23,020,003	1,200,000	52,596,000,00
				01SC02	SĐCĐ NSPN cam 380g	4,798,329	76,053,514,650	2,400	38,040,000	4,752	78,320,025	4,795,977	76,016,235,45
				01SX05	SĐCĐ NSPN xanh lá 380g	4,786,279	75,862,522,150	129,633	1,986,781,650	102,288	1,675,421,769	4,813,624	76,295,940,40
				01SX07	SĐCĐ NSPN Xanh lá HG 380g	2,401,019	38,056,151,150	3,644	0	4,080	63,985,003	2,400,583	38,049,240,55
				01SX11	SĐCĐ NSPN xanh lá 1284g	1,215,925	64,395,388,000	146,046	6,928,439,040	109,655	5,768,294,686	1,252,316	66,322,655,36
				01TD03	SĐCĐ Ống Tho đỏ 380g	4,800,000	93,120,000,000	0	0	0	0	4,800,000	93,120,000,00

- ❖ **Xuất ngày tồn kho**
    - Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
    - Chọn mục **Báo cáo**
    - Chọn mục **Ngày tồn kho**
- Màn hình sau xuất hiện



- Ngày : nhấn chuột vào  để chọn ngày muốn xem báo cáo.
- Chọn vào  Trừ nghiệp vụ chưa chốt thì tồn kho sẽ trừ các nghiệp vụ đã nhập vào hệ thống nhưng chưa chốt.
- Nhấn chuột vào  để xem báo cáo

Báo cáo tồn kho						
In ngày : 07/13/2020 10:10:25 PM						
Giá bán	(All)	Ngành hàng		(All)		
Qui cách	(All)					
Nhóm sản phẩm	(All)					
Nhãn hiệu	(All)					
Kho	(All)					
		Data				
Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Tồn kho	Tồn theo giá vốn	DS trung bình ngày	Ngày tồn kho	Đề nghị đặt hàng
AK	DẦU NÀNH 1L (TRÁ TRƯNG BẦY)	999	73,136,930	1	999	0
AL	DẦU OLITA 30L CAN T. LỬY	8	0	0	0	0
AM	DẦU COOKING T. AN 1L T. LỬY	811	5,591,476	0	0	0
AN	DẦU NÀNH 1L . LỬY	69	475,724	0	0	0
AOMUA	SODA KEM 24 LON TRƯNG BẦY ( THÙNG )	23	0	0	0	0
BBX	BỘT BÁNH XÉO	0	0	0	0	0
BCG	BỘT CHIẾN GIÒN	0	0	1	0	10
BG555BGL	BÚN GAO LỚN 500G	48	6,720,000	13	4	82
BG555BGLE	BÚN GAO LẺ 6KG	39	5,382,000	9	4	51
BG555BGN	BÚN GAO NHỎ 250G	22	3,102,000	13	2	108
BHA	BỘ HẦM	40	0	0	0	0
BHL	BỘ HAI LAT	0	0	0	0	0
BNDD	BỘT NẶNG MỚI	9	1,413,000	0	0	0

- ✓ Tồn kho : Là số lượng tồn kho đến thời điểm lấy báo cáo.
- ✓ Tồn theo giá vốn : là giá trị tồn kho tính theo giá vốn
- ✓ DS trung bình ngày : là doanh số tính trung bình 1 ngày sẽ bán được số lượng là bao nhiêu trong vòng 90 ngày gần nhất.
- ✓ Ngày tồn kho : là số ngày dự kiến sẽ bán hết lượng tồn trong kho.
- ✓ Đề nghị đặt : Là số lượng hệ thống đề nghị đặt thêm để đảm bảo lượng hàng không bị hụt.(ngày tồn kho là 14 ngày).

## 7. Liệt kê dữ liệu

### ❖ Chi tiết nghiệp vụ đã chốt.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
- Chọn mục **Chi tiết nghiệp vụ đã chốt**

Màn hình sau xuất hiện



Khi bạn khai báo mặt hàng trong dữ liệu nền, hệ thống hiểu rằng mặt hàng này có thể phân phối trong nhiều kênh. Do đó phải có bước khai báo mặt hàng được phân phối ở kênh nào thì mới tiến hành nhập, xuất hàng được.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Tiện ích**
- Chọn mục **Khai báo hàng thuộc kênh phân phối**

Màn hình sau xuất hiện

Nhóm	Chọn	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm
	<input type="checkbox"/>	38BQTUL441K030293000	TTE Bobby Quăn ST XXL44 (8 PE) - 1912-293000VND
	<input type="checkbox"/>	38BQTSL012S01KM	TTE Bobby Quăn ST XXXL 2 mieng-2002
	<input type="checkbox"/>	40000000002	VALI CARYN ORANGE
VINAMILK	<input checked="" type="checkbox"/>	14CC11	Nước cam ép Vfresh 180ml
	<input checked="" type="checkbox"/>	14BA13	Nước cam ép Vfresh 1L
	<input checked="" type="checkbox"/>	14AD26	Nước Dâu Sữa Vfresh 180ml
	<input checked="" type="checkbox"/>	14GC20	Nước dừa tươi Cocofresh TPA 1L
	<input checked="" type="checkbox"/>	14GC01	Nước dừa tươi Cocofresh TPA 330ml
	<input checked="" type="checkbox"/>	14PN12	Nước nho nha đam Vfresh 350ml
	<input checked="" type="checkbox"/>	14BT13	Nước táo ép Vfresh 1L
	<input checked="" type="checkbox"/>	15BN11	Nước Uống Đóng Chai Vinamilk Icy Premium 360ml
	<input checked="" type="checkbox"/>	15BN05	Nước Uống Đóng Chai Vinamilk Icy Premium 450ml
	<input checked="" type="checkbox"/>	15BN03	Nước Uống ICY VNM 500ml

Lần lượt thực hiện chọn lựa các thông tin theo các bước sau:

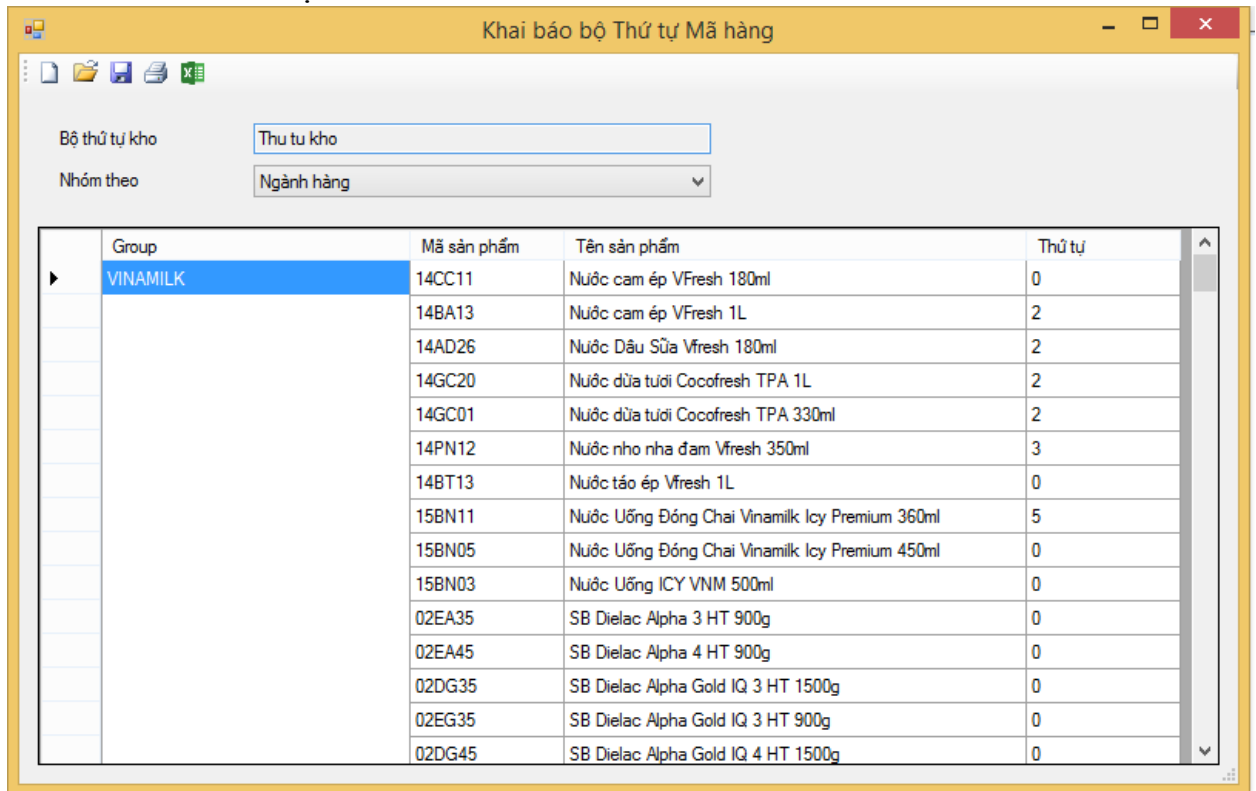
- **Tìm sản phẩm** : Giúp người dùng tìm nhanh mã hàng cần khai báo.
  - Nhập mã hàng cần khai báo vào ô nhập liệu
  - Bấm phím Enter trên bàn phím.
  - Hệ thống sẽ tự động kích chọn nếu mã hàng đó chưa được chọn, tương tự hệ thống sẽ bỏ chọn nếu mã hàng đó đã được chọn trước đó.
- **Cột chọn** : Kích  để chọn các mặt hàng sẽ được phân phối trong kênh hiện tại. Nếu mặt hàng không được đánh dấu thì hệ thống hiểu là mặt hàng đó không phân phối. Nhấn đôi chuột vào cột nhóm để chọn nhanh nhóm các sản phẩm.
- Sau đó chọn nút  để hoàn tất việc khai báo.

❖ **Khai báo bộ thứ tự mã hàng.**

Trong hệ thống có rất nhiều báo cáo in ra với thông tin mặt hàng. Để đảm bảo tính uyển chuyển của hệ thống, hệ thống cho phép định nghĩa nhiều cách sắp xếp mặt hàng khi in ra báo cáo.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**

- Chọn mục **Tiện ích**
  - Chọn mục **Khai báo bộ thứ tự mã hàng**
- Màn hình sau xuất hiện



Lần lượt thực hiện chọn lựa các thông tin theo các bước sau:

- Nhấn chuột vào nút để bắt đầu khai báo bộ thứ tự mới
- **Thứ tự** : Gõ số thứ tự của từng mặt hàng trong bộ thứ tự. Mặt hàng nào có số thứ tự nhỏ hơn sẽ được xếp ở trên khi in ra báo cáo. Không nhất thiết phải gõ số liên tục mà chỉ cần tuân thủ theo nguyên tắc số nhỏ số lớn.

Kích nút Lưu để lưu bộ thứ tự vừa định nghĩa.


- Nhập tên bộ thứ tự vào (Người dùng tự đặt)
- Nhấn vào nút để lưu lại thông tin đã nhập.
- Để chỉnh sửa lại bộ thứ tự kho. Nhấn vào nút để mở lại bộ thứ tự đã lưu.
- Nhấn chuột vào nút để chọn file excel cập nhật dữ liệu.
- Nhấn chuột vào nút để xuất file báo cáo.

# CÁC KHOẢN PHẢI THU

## CÁC KHOẢN PHẢI THU

### 1. Hóa đơn bán hàng

#### ❖ Nhập nghiệp vụ PRE-SALES

- Nhấn chuột chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập hóa đơn**. Hoặc chọn nút  trên thanh công cụ



Màn hình nhập nghiệp vụ sau xuất hiện


Loại dòng	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Quy cách	Số lượng	Đơn giá	Chiết khấu	Thành tiền	CKKM
▶ 1	Hàng bán							0

Summary fields at the bottom right:

- Tổng số lượng:
- Tổng tiền hàng:
- Tồn kho:
- Tiền CK:
- Tồn có thể xuất:
- Tiền Khuyến mãi:
- Tiền thanh toán:




Lần lượt làm theo các bước sau :

Chú ý, ở màn hình này có thể dùng chuột để chọn hoặc bấm nút enter để thao tác.

- Nhấn chuột vào biểu tượng  để tạo hóa đơn



- **Mã khách hàng:** nhấn chuột vào  sau đó nhập thông tin về khách hàng để tìm khách hàng cần làm nghiệp vụ, tên, địa chỉ khách hàng do hệ thống hiển thị, có thể gõ bất kì thông tin về khách hàng (tên khách hàng, số nhà, tên đường, quận, ..) vào ô bên phải dòng mã khách hàng, bấm nút enter và dùng phím lên xuống trên bàn phím để tìm khách hàng. Bấm enter lần nữa để chọn khách hàng đó.
- **Số chứng từ:** hệ thống sẽ tự hiển thị số chứng từ sau khi lưu nghiệp vụ.
- **Trạng thái hóa đơn:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn trạng thái hóa đơn là **Chọn**. Nếu chọn là trạng thái **Không chọn** thì hệ thống sẽ bỏ qua bước kiểm tra hàng tồn, kiểm tra giá, kiểm tra công nợ và sẽ không cho in ra Phiếu xuất kho, hóa đơn bán hàng cũng như chốt hoá đơn.
- **Hình thanh toán:** Chọn hình thức mua nợ hoặc tiền mặt.
- **Kho xuất:** Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn kho, sau khi lưu hoá đơn đầu tiên, kho hàng bán sẽ được mặc định theo kho đã chọn của hoá đơn này.
- **Ngày đơn hàng:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn ngày xuất hóa đơn, mặc định là ngày hiện hành của hệ thống.
- **Chiết khấu:** Mặc định sẽ là mức chiết khấu mà đã áp dụng cho khách hàng trong lúc khai báo khách hàng. Nếu muốn thay đổi thì Nhấn chuột  để chọn đúng mức chiết khấu muốn áp dụng.
- **Nhân viên bán hàng:** Thể hiện hoá đơn này của nhân viên bán hàng nào, thông thường hệ thống sẽ mặc định là nhân viên bán hàng bao trùm khách hàng này, tuy nhiên vẫn có thể chọn chuyển sang cho nhân viên bán hàng khác.
- **Số ngày nợ:** Để ấn định số ngày cho nợ của hoá đơn
- **Nơi giao hàng:** Có thể gõ nơi giao hàng thay vì địa chỉ khách hàng. Và nếu đánh dấu mục Lưu vào hệ thống, thì lần sau sẽ không phải gõ lại nơi giao hàng
- **Công nợ đã chốt:** Thể hiện công nợ đã chốt của khách hàng này
- **Công nợ chưa chốt:** Thể hiện công nợ công luôn cả các hóa đơn chưa chốt của khách hàng này đang gõ hoá đơn.
- **Ghi chú:** dùng để ghi chú ngắn gọn thông tin liên quan đến hoá đơn này.
- **Loại dòng** : Hệ thống mặc định là Hàng, nếu là hàng dùng để khuyến mãi thì nhấp chuột hai lần và hệ thống sẽ hiện ra hàng loạt các mã chương trình khuyến mãi, Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng mã chương trình. Ví dụ như ở dòng số 10.
- **Mã hàng** : Nhập mã hàng, có thể tìm mặt hàng bằng cách gõ mã hàng hoặc tên hàng ở ô này.
- **Mô tả** : Mặc định hệ thống sẽ hiển thị tên hàng hóa.
- **Đơn vị tính** : Nếu số lượng cần lấy là đơn vị thùng thì Đơn vị tính là qui cách thùng của mặt hàng này, nếu số lượng cần lấy là đơn vị lẻ thì Đơn vị tính là 1 . Việc mặc định cột đơn vị tính để xuất thùng hoặc xuất lẻ tùy thuộc vào cách chọn lựa của doanh nghiệp và sẽ được setting trong hệ thống.
- **Số lượng** : Gõ số lượng xuất .

- **Chiết khấu** : Nhấn chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để áp dụng mức chiết khấu đã đăng nhập ở Tab Hóa đơn cho từng mặt hàng hoặc gõ trực tiếp mức % chiết khấu vào. Nếu khách hàng đã được khai báo mức chiết khấu ở mục Các khoản phải thu/Dữ liệu nền/ Chiết khấu cho khách hàng thì khi gõ đến cột chiết khấu hệ thống sẽ tự hiển thị mức chiết khấu này.
- **Thành tiền** : Thành tiền có bao gồm thuế giá trị gia tăng từng dòng hóa đơn
- **Tổng dòng** : Trị giá tiền của hóa đơn.
- **Khách hàng** : Hệ thống thể hiện tên và địa chỉ khách hàng để người dùng có thể kiểm tra lại lần nữa xem đã chọn đúng khách hàng ở tab Hoá đơn hay chưa.
- **Giá bán dòng** : Thể hiện giá bán có thuế của mặt hàng con trở đang chọn.
- **Có thể xuất** : Hệ thống thông báo hàng có thể xuất cho hóa đơn này sau khi đã trừ các đơn hàng trước.
- **Áp dụng khuyến mãi** : Nhấn nút này  để chương trình áp dụng các chương trình khuyến mãi cho hoá đơn. Nếu hệ thống chọn chế độ tự động áp dụng khuyến mãi khi lưu đơn hàng thì mục áp dụng khuyến mãi sẽ không thể hiện.
- nhấn chuột chọn biểu tượng  trên thanh công cụ để lưu nghiệp vụ

❖ **Kiểm tra tính hợp lệ của hóa đơn**

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Kiểm tra nghiệp vụ**
- Chọn mục **Kiểm tra hóa đơn**.

**Kiểm tra các hóa đơn xuất có vượt hàng tồn kho.**

Hệ thống sẽ kiểm tra 2 bước: **Kiểm tra hàng tồn** và **Kiểm tra danh sách hóa đơn khuyến mãi nhiều lựa chọn**.

- **Kiểm tra hàng tồn**

KIỂM TRA HÀNG VƯỢT TỒN KHO					
					Lúc 13/07/2020 5:04:49PM
Kho xuất: WH002 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> KHOUNICHARM				Tồn kho 7	
Sản phẩm: 38BQEXI <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> PAID: TTE BB QuảnESD XL50-QR(1/1TQESD XL6)1912-3428					
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại	
004240	01/07/2020	Xuất bán	6	1	
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> 4325	01/07/2020	Xuất <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span> h	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> 3	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span> -2	

**Chú thích:**

- **1 Kho xuất hàng:** Cho biết hàng đang được bán (Hoặc xuất) ở kho nào.
  - **2** Thông báo mặt hàng nào bị vượt tồn kho.
  - **3 Số chứng từ:** Để tìm nhanh Phiếu xuất kho nào bị vượt quá hàng tồn trong kho, hệ thống sẽ thông báo số chứng từ, dựa vào thông tin đó sẽ tìm nghiệp vụ nhanh hơn cho việc điều chỉnh.
  - **4 Module** : Thông báo các chứng từ phát sinh thuộc Module nào, chẳng hạn như ở Quản lý tồn kho (IN), các khoản phải thu (AR),...
  - **5 Lượng xuất** : hàng sẽ xuất cho nhân viên, khách hàng.
  - **6 Còn lại sau xuất:** thông báo cho doanh nghiệp biết lượng hàng tồn kho còn lại sau khi xuất hàng.
- **Kiểm tra danh sách hóa đơn khuyến mãi nhiều lựa chọn**

DANH SÁCH HOÁ ĐƠN KHUYẾN MÃI NHIỀU LỰA CHỌN						
Số CT	Loại chứng từ	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ	Mã chương trình	
1958	Hoá đơn	1023	C. Yến	57	ICTPR150112G	
1958	Hoá đơn	1023	C. Yến	57	ICTPR150112G	

**Chú thích:**

- **1 Số CT:** Liệt kê tất cả số chứng từ nào đang có các chương trình khuyến mãi có nhiều lựa chọn.
- **2 Mã khách hàng** : Liệt kê tất cả khách hàng đang có hóa đơn có các chương trình khuyến mãi có nhiều lựa chọn.
- **3 Mã chương trình** : Liệt kê tất cả các chương trình khuyến mãi có nhiều lựa chọn.

**Kiểm tra ngân sách khuyến mãi**

**BÁN VƯỢT NGÂN SÁCH**

ICTPA100911GT		Mua Jumbo tu 8 den 24g dc 5% ,>= 25 goi dc 7%	
Nguyễn Hữu Truyền			
Số HĐ	Khách hàng	Khuyến mãi	Ngân sách còn
2014	. 1337 chơ Bmh Tây	60,000	-59,000

Nếu vượt ngân sách hệ thống sẽ báo chương trình nào bị vượt, Vượt của nhân viên nào và vượt bao nhiêu để người dùng biết điều chỉnh.

**Chú thích:**

- ① Cho biết ngân sách đang bị vượt ở chương trình nào.
- ② Cho biết chương trình bị vượt của nhân viên nào (Nếu có phân bổ ngân sách của chương trình đó cho nhân viên).
- ③ **Số HĐ:** Liệt kê tất cả các hóa đơn của nhân viên có áp chương trình khuyến mãi bị vượt.
- ④ **Khuyến mãi:** Cho biết số tiền được khuyến mãi trên hóa đơn là bao nhiêu.
- ⑤ **Ngân sách còn:** Số tiền còn lại sau khi trừ đi số tiền khuyến mãi của hóa đơn (Nếu số tiền còn lại âm thì hệ thống báo vượt ngân sách).

**Kiểm tra giá**

Kiểm tra đơn hàng có mặt hàng nào có giá bán khác với giá đã khai báo trong bảng giá chuẩn cho hệ thống hoặc có chiết khấu khác với chiết khấu quy định cho khách hàng khi khai báo khách hàng. Chương trình chỉ thông báo những mặt hàng có giá khác với giá chuẩn. Sau khi kiểm tra nếu có sai lệch thì có thể quay lại phần nhập đơn hàng để điều chỉnh lại. Màn hình sau xuất hiện

**HÀNG BÁN KHÁC GIÁ CHUẨN**

① 1667								
Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Quy cách	Giá hoá đơn	Giá chuẩn	Lệch	CK HD	CK chuẩn
730003	Cloud 9 Berry Burst	19	Le	25,454.54	0.00	25,454.5		
② 10045								
Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Quy cách	Giá hoá đơn	Giá chuẩn	Lệch	CK HD	CK chuẩn
10045	Cream O NHO 120G	1	Thung	5,818.18	5,818.18		1.00	④

**Chú thích:**

- **1** Liệt kê tất cả các hóa đơn bị lệch tiền hoặc Chiết khấu (CK).
- **2** Liệt kê tất cả các dòng (Các mặt hàng) bị lệch tiền hoặc CK có trong hóa đơn.
- **3** **Lệch:** Cho biết mặt hàng lệch giá so với giá chuẩn của hệ thống.
- **4** **CK HD:** Cho biết mặt hàng lệch CK so với CK chuẩn của hệ thống.

**Lưu ý:** Nếu bảng Hàng bán khác giá chuẩn thông báo có sự chênh lệch giá giữa Giá hóa đơn và Giá chuẩn mà không thông báo thêm % mức chiết khấu được áp dụng trong hóa đơn, hay % mức chiết khấu mặc định của khách hàng thì nguyên nhân sai giá chính ở đây là do kế toán hệ thống trực tiếp điều chỉnh giá trong lúc nhập hóa đơn.

**Kiểm tra công nợ**


Giúp kiểm tra xem đơn hàng đã nhập có bị giữ lại không được xuất hàng vì lý do khách hàng đó có hóa đơn chưa thanh toán vượt quá ngày công nợ hoặc có tổng số tiền nợ đã vượt quá số giới hạn công nợ hoặc số hóa đơn được nợ đã được quy định trong bước khai báo dữ liệu nền cho khách hàng.

Có thể xuất	Khách hàng	Số HD	Ngày	Tiền HD	Lý do
<input checked="" type="checkbox"/>	945_726C Phạm Thế Hiển	004325	01/07/2020	894708	Thanh toán trễ.
<input checked="" type="checkbox"/>	692_CHI ANH 35 V8 Trú	004327	01/07/2020	8452234	Thanh toán trễ.
<input checked="" type="checkbox"/>	385_A Phong 215/2 Ba Tơ	004328	01/07/2020	2629748	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	415_227/16 Liên Tinh 5	004329	01/07/2020	549864	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004274	01/07/2020	1969080	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004275	01/07/2020	5726124	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004276	01/07/2020	6418836	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004277	01/07/2020	490270	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004278	01/07/2020	2361600	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004279	01/07/2020	447876	Thanh toán trễ.
<input type="checkbox"/>	1478_(LE) 25 Đường số 8	004285	01/07/2020	490270	Thanh toán trễ.

- **Có thể xuất:** Hệ thống sẽ thông báo cho doanh nghiệp biết hóa đơn nào bị vượt mức giới hạn công nợ quy định bằng biểu tượng . Nhân viên quản trị hệ thống phải có nhiệm vụ và trách nhiệm chuyển các trường hợp vượt mức công nợ này cho người có thẩm quyền để xử lý cho phép xuất hàng hoặc không xuất hàng.
  - **Khách hàng** : Hệ thống tự hiển thị
  - **Số HD** : Hệ thống sẽ thông báo cho người tất cả các hóa đơn bằng số chứng từ của hệ thống
  - **Tiền HD** : Hệ thống tự hiển thị
- Nhấn chuột vào nút **Duyệt công nợ** để lưu thay đổi.

❖ **Chỉnh sửa hóa đơn**

Giúp điều chỉnh lại Hóa đơn trong các trường hợp nhân viên hệ thống nhập liệu sai về: Số lượng, mã hàng hóa, sai chương trình khuyến mãi, sai chiết khấu, sai giá,...

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập hóa đơn**
- Màn hình nhập nghiệp vụ tương tự như màn hình lúc đang nhập hóa đơn. Tuy nhiên, ở bước điều chỉnh này chỉ Nhấn chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ ở góc trái của màn hình để tìm đúng hóa đơn cần điều chỉnh lại.

Từ ngày	Đến ngày	Số hóa đơn						
Số HD	Trạng thái	Ngày	Khách hàng	Nhân viên	Tiền HD	Phiếu thu		
004186	Chọn	01/07/2020	(702) , 358, Âu Dương Lân, 04, QuanTam, HCM	NGUYEN VAN THAM	1,742,620			
004187	Chọn	01/07/2020	(1059) BAO QUOC, 97-99, Bùi Minh Trú, 07, QuanTam, HCM	NGO T.PHUONG DU...	2,041,461			
004235	Chọn	01/07/2020	(1478) (LE), 25, Đường số 8, 11, QuanSau, HCM	HỒ DUY	4,408,536			
004236	Chọn	01/07/2020	(1478) (LE), 25, Đường số 8, 11, QuanSau, HCM	HỒ DUY	427,268			
004237	Chọn	01/07/2020	(1479) (SI), 125, Chu Văn An, , QuanSau, HCM	HỒ DUY	8,890,620			
004238	Chọn	01/07/2020	(1478) (LE), 25, Đường số 8, 11, QuanSau, HCM	HỒ DUY	3,562,868			
004239	Chọn	01/07/2020	(1478) (LE), 25, Đường số 8, 11, QuanSau, HCM	HỒ DUY	2,575,880			
004240	Chọn	01/07/2020	(1478) (LE), 25, Đường số 8, 11, QuanSau, HCM	HỒ DUY	1,887,652			

Nhấn đôi chuột vào hóa đơn cần chỉnh sửa. hệ thống sẽ liệt kê lại chi tiết hóa đơn.

- Chỉnh sửa các thông tin cần thiết.
- Nhấn chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để lưu nghiệp vụ.

❖ **In phiếu xuất kho cho các hóa đơn**

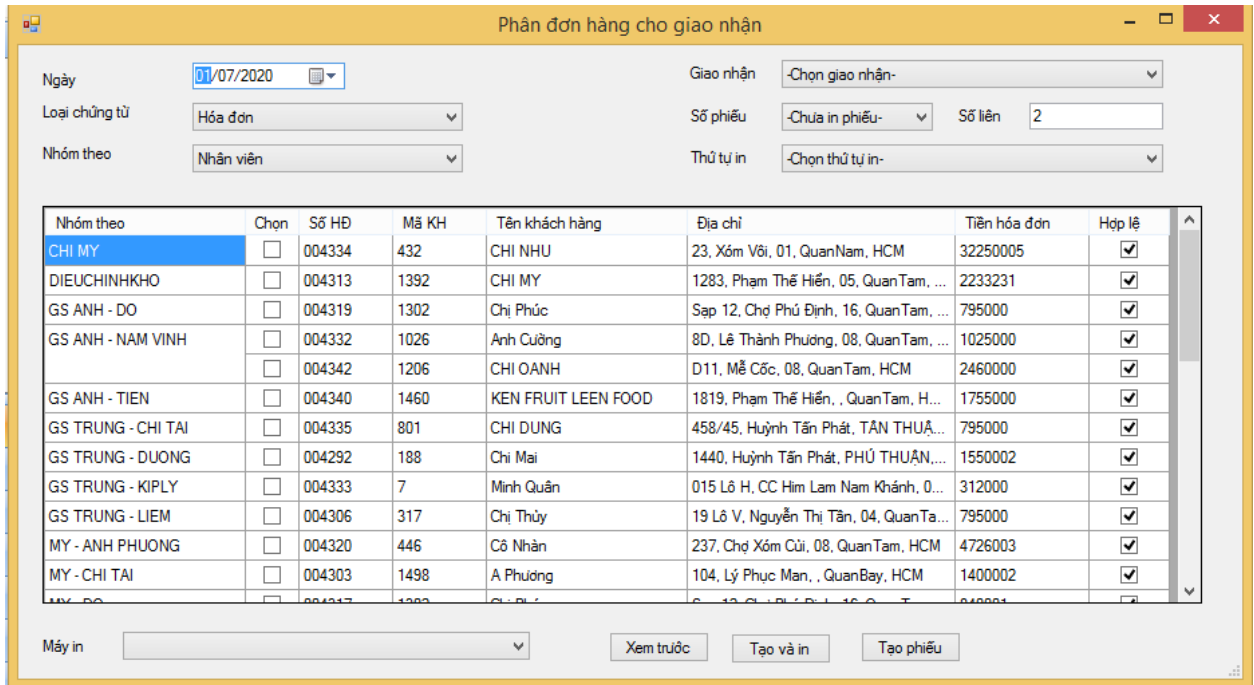
Mục đích cho phép xuất kho bằng cách ghép nhiều hoá đơn của cùng một giao nhận trong một đợt giao hàng vào chung một phiếu xuất kho.

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Phân đơn hàng cho giao nhận**



**\*Hoặc có thể nhấn chuột vào biểu tượng**

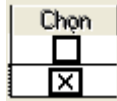
Màn hình sau xuất hiện



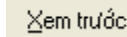
Chọn loại chứng từ cần phân trong phiếu xuất kho:

- Nếu chọn “Hóa đơn” hệ thống chỉ hiển thị các hóa đơn mới trong ngày
- Nếu chọn “Đơn nợ” hệ thống chỉ hiển thị hóa đơn nợ từ ngày được chọn.
  - Hệ thống sẽ hiển thị tất cả các đơn hàng đang treo nợ.
- Nếu chọn “Hóa đơn và đơn nợ” hệ thống sẽ hiển thị cả đơn mới và đơn nợ trong thời gian được chọn.
- Nếu chọn “Hóa đơn và đơn nợ” hệ thống sẽ hiển thị cả đơn mới và đơn nợ trong thời gian được chọn.
- Nếu chọn “Trả hàng” hệ thống hiển thị các hóa đơn trả hàng của khách hàng.
- **Ngày** : Chọn đúng ngày thì hóa đơn mới hiển thị đủ (Bắt buộc).
- **Nhóm theo** : Người dùng có thể nhóm hóa đơn theo Nhân viên bán hàng, Quận, khu vực giao hàng (do người dùng tự định nghĩa), để đưa những hóa đơn cùng tiêu chí lọc vào cùng một phiếu xuất theo ý của người dùng.
- Nếu người dùng đã chọn phân xong phiếu xuất (Chưa in) sau đó muốn thêm hoặc bớt đi
  - **Giao nhận** :  : Click chuột vào  để chọn giao nhận (Bắt buộc).
  - **Thủ tự in** :  : Click chuột vào  để chọn bộ thủ tự in.
  - **Số phiếu** :  : P XK sẽ tự động nhảy số khi bấm nút  .





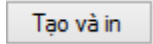
▪ **Chọn** : Chọn vào hóa đơn cần in phân đơn hàng để in phiếu xuất. Hoặc có thể kích đôi vào “nhóm theo” để chọn tất cả đơn hàng của “nhóm”. Ngược lại kích đôi 1 lần nữa để bỏ chọn.



▪ **Xem trước** : Cho người dùng xem trước phiếu xuất kho trước khi in ra.



▪ **Số liên in** : Người dùng có thể nhập số liên cần in theo ý muốn.



▪ **Tạo và in** : Khi chọn nút in thì hệ thống sẽ hình thành phiếu xuất dựa vào các đơn hàng đã phân và kết thúc việc phân đơn hàng.

**Lưu ý:** Khi in phiếu xuất kho thì không thể phân thêm hóa đơn cũng như bỏ hóa đơn ra khỏi phiếu xuất. Vì vậy cần kiểm tra các hóa đơn kỹ trước khi in phiếu xuất kho.

### ❖ **In hoá đơn bán hàng**

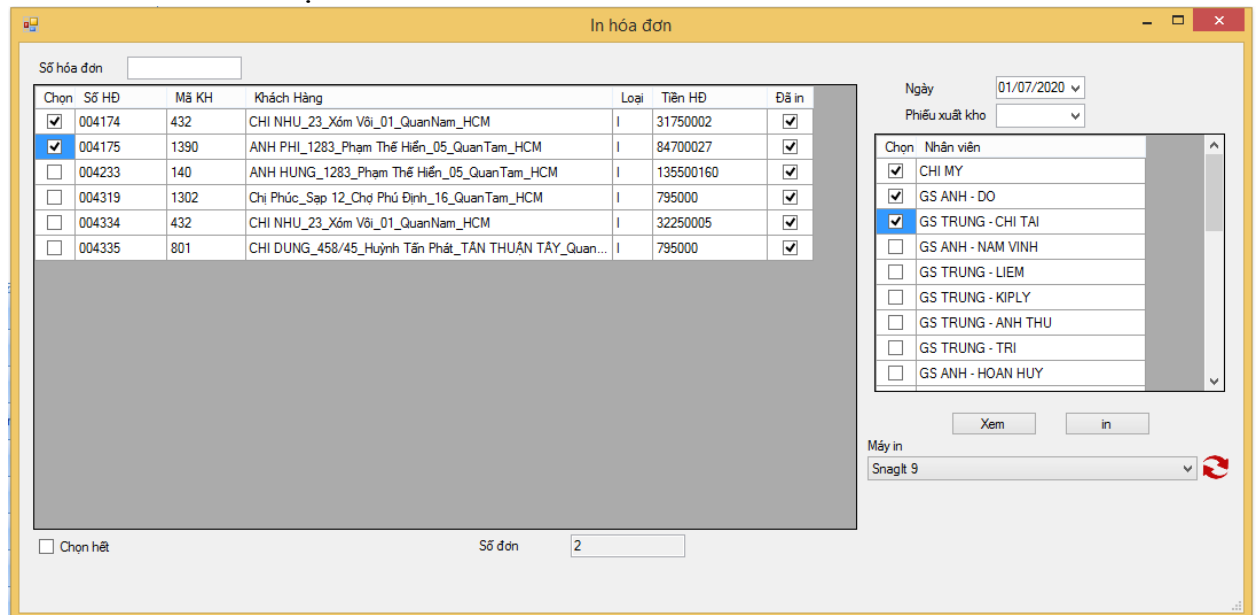
▪ Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**



▪ Chọn mục **In chứng từ** hoặc nhấp chuột vào biểu tượng

▪ Chọn mục **Hóa đơn**

Màn hình sau xuất hiện



Lần lượt thực hiện lựa chọn theo các bước sau

▪ Chọn ngày muốn in hoá đơn

▪ Có thể in theo phiếu xuất kho hoặc in theo từng nhân viên hoặc in từng đơn lẻ theo nhu cầu in đơn.

▪ Nhấn chuột vào biểu tượng **Chọn nhân viên** **Dang Dang Dong**. Hệ thống chỉ hiển thị những hóa đơn thuộc nhân viên đã chọn, có thể chọn nhiều nhân viên 1 lúc.



- Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn hóa đơn cần in ra. có thể chọn nhiều hóa đơn hoặc chọn hết hóa đơn để in 1 lần bằng cách nhấn vào  Chọn hết
- Số HĐ, Mã KH, Tên khách hàng, Ngày HĐ, Loại HĐ : Hệ thống tự hiển thị thông tin.
- Đã in: hệ thống sẽ thông báo những hóa đơn nào đã được in bằng biểu tượng , những hóa đơn nào chưa được in thì sẽ được thông báo bằng
- Bấm nút  : Để xem trước hóa đơn cần in.
- Bấm nút  : In trực tiếp ra phiếu.
- Số đơn  : Số hóa đơn đã chọn.
- Số hoá đơn  : Muốn chỉ định trực tiếp một hoá đơn muốn in người dùng nhập trực tiếp số hoá đơn → bấm Enter.

- Máy in  chọn máy in muốn in.
  - Nếu thay đổi hoặc cài mới máy in thì nhấn vào  để cập nhật lại danh sách máy in.
- Lưu ý:** Các hóa đơn muốn in phải qua các bước kiểm tra hàng tồn, giá riêng các hóa đơn nhập ở trạng thái Đơn hàng thì phải qua các bước kiểm tra công nợ.

### ❖ Chốt hóa đơn bán hàng

Chỉ khi hoàn tất việc chốt hóa đơn thì hệ thống mới trừ hàng tồn và tăng công nợ của khách hàng.

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt hóa đơn mua và trả hàng**

Màn hình sau xuất hiện:

The screenshot shows the 'Chốt hóa đơn mua và trả hàng' window. At the top, there are fields for 'Ngày' (01/07/2020), 'Phiếu xuất kho', 'Giao nhận', and 'NVBH'. Below is a table with columns: Chon, Số HĐ, Khách Hàng, Nhân Viên, Loại, Tiền HĐ, KT khuyến mãi, KT tồn kho, KT công nợ, and KT Giá. The table contains several rows of bill data. Below the table, there are buttons for 'Chọn hết', 'Chốt', and input fields for 'Số hóa đơn' (2) and 'Tổng tiền' (-911,110). At the bottom, there is a section for 'Chi tiết hóa đơn vừa chọn' with columns: Loại dòng, Mã, Tên, QC, SL, Giá, and Chiết khấu. A callout box points to this section.

- **Ngày** : Nhân chuột vào biểu tượng  để chọn đúng ngày cần Chốt hóa đơn.
- **Giao nhận**: Chốt hoá đơn theo một giao nhận. Mặc định hiện hết các hoá đơn của mọi giao nhận
- **Phiếu xuất kho** : Lọc hoá đơn theo phiếu xuất kho để xuất.
- **Chọn?** : Nhân chuột vào biểu tượng  để chọn các hóa đơn cần Chốt. Chọn đến đâu chương trình sẽ cho biết tổng số hoá đơn được chọn và tổng tiền của các hoá đơn được chọn. Các hóa đơn chưa thỏa điều kiện sẽ không chọn được. Điều kiện nào không thỏa sẽ được tô màu đỏ và có biểu tượng .
- Số HĐ, Nhân viên, Mã KH, Khách hàng, Tiền HĐ : hệ thống tự hiển thị.
- **Chọn hết** : Hệ thống sẽ chọn tất cả hóa đơn có trên danh sách để chốt.

Nhấn chuột vào nút  để thực hiện nghiệp vụ Chốt hóa đơn. Chương trình thông báo



## 2. Nghiệp vụ trả hàng của khách hàng

Được sử dụng trong trường hợp khách hàng trả hàng về.






### ❖ Nhập nghiệp vụ





- Nhân chuột chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập trả hàng của khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện:

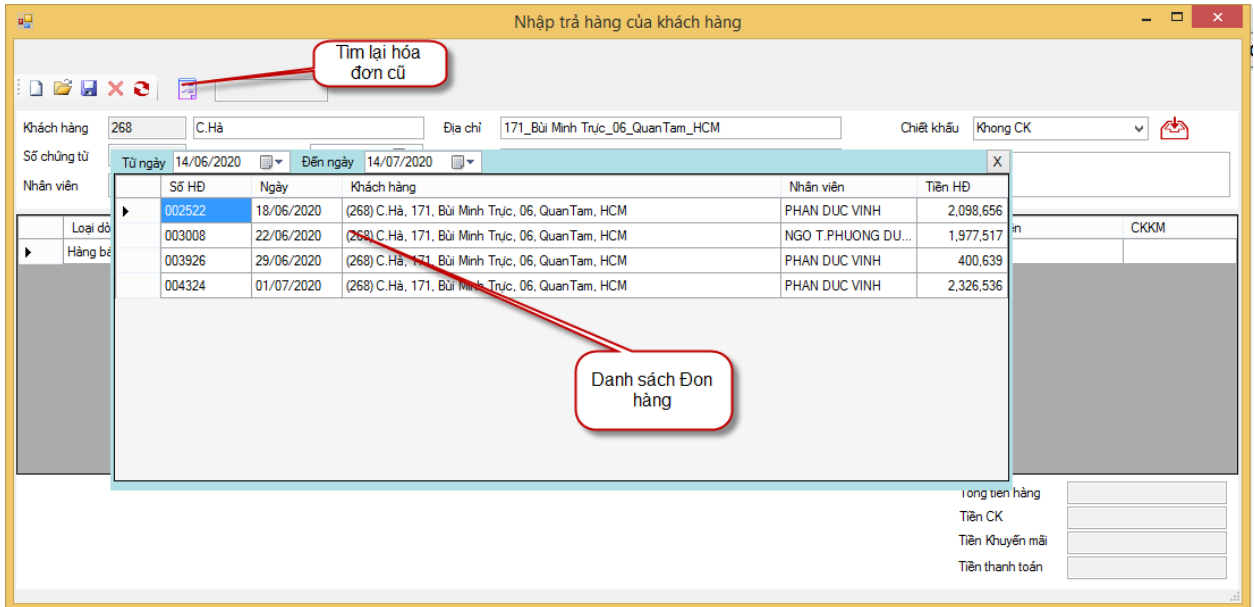
Lần lượt làm theo các bước sau :

Chú ý, ở màn hình này có thể dùng chuột để chọn hoặc bấm nút enter để thao tác.

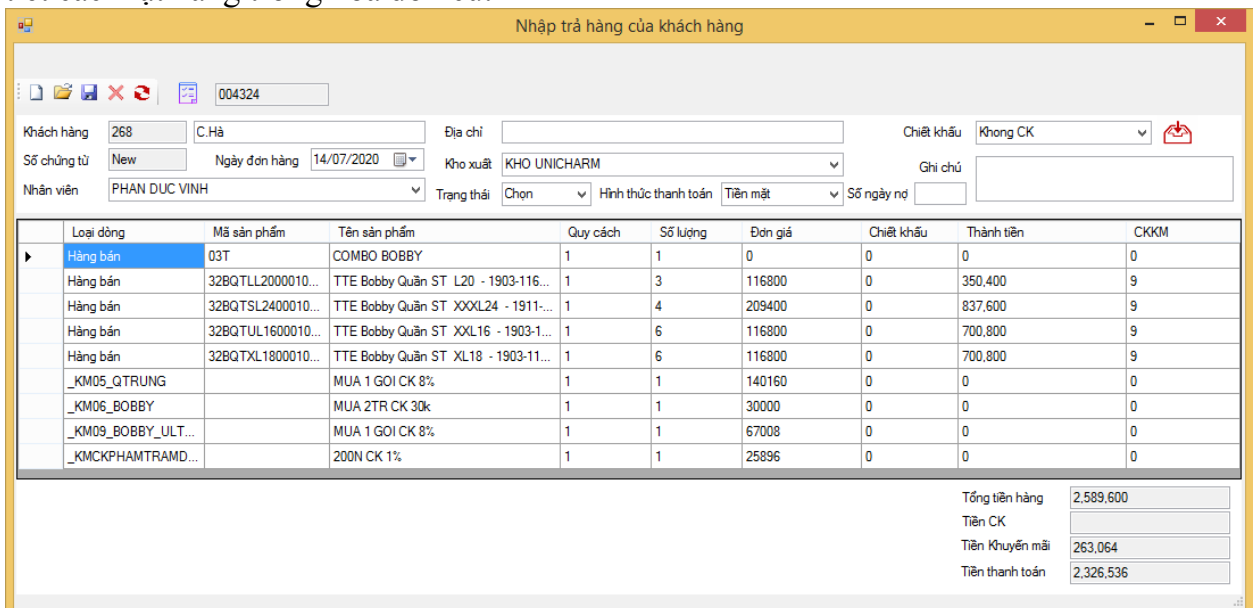
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để tạo hóa đơn
- **Mã khách hàng:** nhấn chuột vào  sau đó nhập thông tin về khách hàng để tìm khách hàng cần làm nghiệp vụ, tên, địa chỉ khách hàng do hệ thống hiển thị, có thể gõ bất kì thông tin về khách hàng (tên khách hàng, số nhà, tên đường, quận, ..) vào ô bên phải dòng mã khách hàng, bấm nút enter và dùng phím lên xuống trên bàn phím để tìm khách hàng. Bấm enter lần nữa để chọn khách hàng đó.
- **Số chứng từ:** hệ thống sẽ tự hiển thị số chứng từ sau khi lưu nghiệp vụ.
- **Trạng thái hóa đơn:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn trạng thái hóa đơn là **Chọn**. Nếu chọn là trạng thái **Không chọn** thì hệ thống sẽ bỏ qua bước kiểm tra hàng tồn, kiểm tra giá, kiểm tra công nợ và sẽ không cho in ra Phiếu xuất kho, hóa đơn bán hàng cũng như chốt hoá đơn.
- **Hình thức thanh toán:** Chọn hình thức mua nợ hoặc tiền mặt.
- **Kho xuất:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn kho, sau khi lưu hoá đơn đầu tiên, kho hàng bán sẽ được mặc định theo kho đã chọn của hoá đơn này.
- **Ngày đơn hàng:** Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn ngày xuất hóa đơn, mặc định là ngày hiện hành của hệ thống.
- **Chiết khấu:** Mặc định sẽ là mức chiết khấu mà đã áp dụng cho khách hàng trong lúc khai báo khách hàng. Nếu muốn thay đổi thì Nhấn chuột  để chọn đúng mức chiết khấu muốn áp dụng.

- **Nhân viên bán hàng:** Thể hiện hoá đơn này của nhân viên bán hàng nào, thông thường hệ thống sẽ mặc định là nhân viên bán hàng bao trùm khách hàng này, tuy nhiên vẫn có thể chọn chuyển sang cho nhân viên bán hàng khác.
- **Số ngày nợ:** Để ấn định số ngày cho nợ của hoá đơn
- **Nơi giao hàng:** Có thể gỡ nơi giao hàng thay vì địa chỉ khách hàng. Và nếu đánh dấu mục Lưu vào hệ thống, thì lần sau sẽ không phải gỡ lại nơi giao hàng
- **Công nợ đã chốt:** Thể hiện công nợ đã chốt của khách hàng này
- **Công nợ chưa chốt:** Thể hiện công nợ công luôn cả các hóa đơn chưa chốt của khách hàng này đang gỡ hoá đơn.
- **Ghi chú:** dùng để ghi chú ngắn gọn thông tin liên quan đến hoá đơn này.
- **Loại dòng** : Hệ thống mặc định là Hàng, nếu là hàng dùng để khuyến mãi thì nhấp chuột hai lần và hệ thống sẽ hiện ra hàng loạt các mã chương trình khuyến mãi, Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng mã chương trình. Ví dụ như ở dòng số 10.
- **Mã hàng** : Nhập mã hàng, có thể tìm mặt hàng bằng cách gõ mã hàng hoặc tên hàng ở ô này.
- **Mô tả** : Mặc định hệ thống sẽ hiển thị tên hàng hóa.
- **Đơn vị tính** : Nếu số lượng cần lấy là đơn vị thùng thì Đơn vị tính là qui cách thùng của mặt hàng này, nếu số lượng cần lấy là đơn vị lẻ thì Đơn vị tính là 1 . Việc mặc định cột đơn vị tính đề xuất thùng hoặc xuất lẻ tùy thuộc vào cách chọn lựa của doanh nghiệp và sẽ được setting trong hệ thống.
- **Số lượng** : Gõ số lượng xuất .
- **Chiết khấu** : Nhấn chuột vào biểu tượng  trên thanh công cụ để áp dụng mức chiết khấu đã đăng nhập ở Tab Hóa đơn cho từng mặt hàng hoặc gỡ trực tiếp mức % chiết khấu vào. Nếu khách hàng đã được khai báo mức chiết khấu ở mục Các khoản phải thu/Dữ liệu nền/ Chiết khấu cho khách hàng thì khi gõ đến cột chiết khấu hệ thống sẽ tự hiển thị mức chiết khấu này.
- **Thành tiền** : Thành tiền có bao gồm thuế giá trị gia tăng từng dòng hóa đơn
- **Tổng dòng** : Trị giá tiền của hóa đơn.
- **Khách hàng** : Hệ thống thể hiện tên và địa chỉ khách hàng để người dùng có thể kiểm tra lại lần nữa xem đã chọn đúng khách hàng ở tab Hoá đơn hay chưa.
- **Giá bán dòng** : Thể hiện giá bán có thuế của mặt hàng con trở đang chọn.
- **Có thể xuất** : Hệ thống thông báo hàng có thể xuất cho hóa đơn này sau khi đã trừ các đơn hàng trước.
- **Áp dụng khuyến mãi** : Nhấn nút này  để chương trình áp dụng các chương trình khuyến mãi cho hoá đơn. Nếu hệ thống chọn chế độ tự động áp dụng khuyến mãi khi lưu đơn hàng thì mục áp dụng khuyến mãi sẽ không thể hiện.
- nhấp chuột chọn biểu tượng  trên thanh công cụ để lưu nghiệp vụ



**A. Trả hàng theo hóa đơn cũ của khách hàng:**




- Chọn vào biểu tượng ống nhòm để tìm lại hóa đơn cũ.
- Hệ thống hiển thị màn hình liệt kê hóa đơn cũ của khách hàng
- Chọn lại ngày đã xuất hóa đơn cũ.
- Chọn hóa đơn cần trả bằng cách nhấn đôi chuột vào hóa đơn để hệ thống hiển thị lại chi tiết các mặt hàng trong hóa đơn cũ.







- Trường hợp trả nguyên đơn:
  - Giữ nguyên hóa đơn vừa liệt kê



- Chọn lại nút áp khuyến mãi  để hệ thống tính lại khuyến mãi cho hóa đơn trả về.
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để lưu lại hóa đơn trả hàng vừa tạo.
- Khi lưu xong đơn hàng. Hệ thống sẽ hiện thông báo sau

**Bạn có muốn tạo đơn cho ngày hôm sau**

Ngày hóa đơn  

- Nếu bạn muốn tạo lại đơn hàng khác để giao lại cho khách hàng thì chọn ngày muốn tạo đơn hàng và nhấn vào nút  .nếu không thì chọn
- Trường hợp trả 1 phần của đơn hàng:
  - Những mặt hàng nào khách hàng lấy thì xóa khỏi danh sách các mặt hàng được liệt kê: Chọn dòng hóa đơn cần xóa. Bấm phím “Delete” để xóa dòng được chọn khỏi danh sách liệt kê.
  - Chọn lại nút áp khuyến mãi  để hệ thống tính lại khuyến mãi cho hóa đơn trả về.
  - Nhấn vào biểu tượng  để lưu lại hóa đơn trả hàng vừa tạo.
- Trường hợp trả 1 ít số lượng của mặt hàng:
  - Chọn vào cột “Lượng” của mặt hàng cần trả hàng trong danh sách được liệt kê. Nhập lại số lượng đúng của mặt hàng cần trả về.
  - Chọn lại nút áp khuyến mãi  để hệ thống tính lại khuyến mãi cho hóa đơn trả về.
  - Nhấn vào biểu tượng  để lưu lại hóa đơn trả hàng vừa tạo.

**B. Trả hàng theo số lượng mặt hàng mà không có hóa đơn cũ của khách hàng:**

- Người dùng bỏ qua bước liệt kê lại hóa đơn cũ.
- Nhập chi tiết từng mặt hàng cụ thể.
- Chọn lại nút áp khuyến mãi  để hệ thống tính lại khuyến mãi cho hóa đơn trả về.
- Nhấn vào biểu tượng  để lưu lại hóa đơn trả hàng vừa tạo.

**❖ In phiếu xuất tổng trả hàng từ các hóa đơn trả hàng lẻ**

Nhằm gom các hóa đơn trả hàng nhỏ lẻ của từng giao nhận vào 1 phiếu tổng để dễ dàng cho thủ kho và giao nhận kiểm đếm hàng.

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Phân đơn hàng cho giao nhận**

Màn hình sau xuất hiện

Phân đơn hàng cho giao nhận

Ngày: 01/07/2020 | Giao nhận: ADV-PHU DINH

Loại chứng từ: Trả hàng | Số phiếu: -Chưa in phiếu- | Số liên: 2

Nhóm theo: Nhân viên | Thứ tự in: -Chọn thứ tự in-


Nhóm theo	Chọn	Số HĐ	Mã KH	Tên khách hàng	Địa chỉ	Tiền hóa đơn	Hợp lệ
PHAN DUC VINH	<input type="checkbox"/>	000187	268	C.Hà	171, Bùi Minh Trực, 06, Quan Tam, HCM	-2326536	<input checked="" type="checkbox"/>

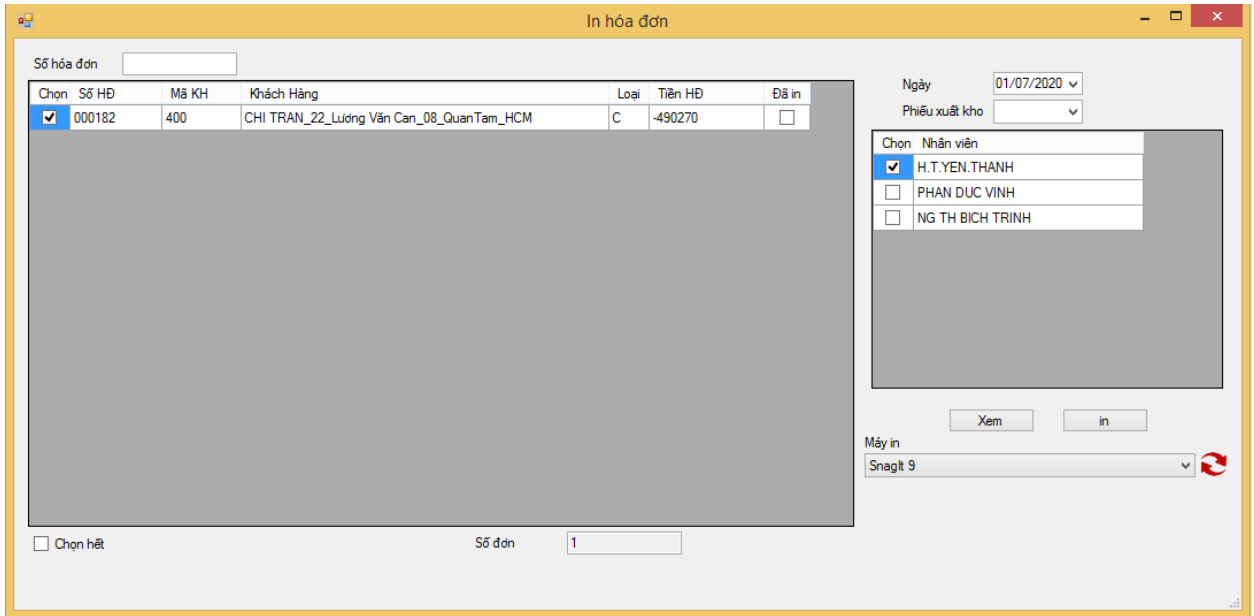
Máy in: Snaght 9 | Xem trước | Tạo và in | Tạo phiếu

Lần lượt thực hiện các bước sau:



- **1**: Chọn ngày của các hóa đơn trả hàng cần in phiếu tổng.
- **2**: Chọn loại chứng từ là “trả hàng” để hệ thống hiển thị lại đúng những hóa đơn trả hàng cần in.
- **3**: Chọn thứ tự in.
- **4**: Chọn những hóa đơn cần in  để in thành phiếu tổng → Chọn nút **Tạo và in** để hoàn tất việc in phiếu tổng trả hàng.

❖ **In hóa đơn trả hàng**

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
  - Chọn mục **In chứng từ**
  - Chọn mục **In hóa đơn** hoặc chọn vào biểu tượng  để vào nhanh mục in hóa đơn.
- Màn hình sau xuất hiện:



- Ngày : Chọn ngày cần in hóa đơn trả hàng.
- Chọn nhân viên có hóa đơn trả hàng.

- Chọn hóa đơn cần in bằng cách chọn vào   để hoàn tất việc in hóa đơn trả hàng.

Tên sản phẩm		Q.C	Thùng	SL.lẻ	Giá	%KM	CKTay	%C.Bò	Thành tiền
KU trẻ em Bobby không hương 100-1809-34500V		18	1		34,500	13.0		0.0	540,270
COMBO BOBBY		1	1					0.0	0
Tổng tiền hàng		621,000	Tổng số lượng 2 0		Tổng tiền sau KM		540,270		
KHUYẾN MÃI				Tổng Khuyến mãi		50,000			
Tên sản phẩm		Số lượng			Tiền CK tay		0		
				Tiền thanh toán		<b>490,270</b>			
Kế toán		Nhân viên giao hàng		Khách hàng					

❖ **Chốt hóa đơn trả hàng**

Khi thực hiện chức năng này, tồn kho sẽ tăng và doanh số trong ngày và công nợ của nhân viên, khách hàng sẽ được giảm đi.



- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt hóa đơn mua và trả hàng**

Màn hình sau xuất hiện:

Chon	Số HD	Khách Hàng	Nhân Viên	Loại	Tiền HD	KT khuyến mãi	KT tồn kho	KT công nợ	KT Giá
<input checked="" type="checkbox"/>	000187	268_C.Hà_171_Bùi Minh Trúc_06_QuanTam_H...	PHAN DUC VINH	C	-2326536	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004325	945_726C_Pham Thi Hien_04_QuanTam_HCM	PHAN DUC VINH	I	894708	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004327	692_CHI ANH_35_V6 Tru_08_QuanTam_HCM	PHAN DUC VINH	I	8452234	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004328	385_A Phong_215/2_Ba To_07_QuanTam_HCM	PHAN DUC VINH	I	2629748	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004329	415_227/16_Liên Trinh 5_06_QuanTam_HCM	NGO T.PHUONG DUNG	I	549864	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004274	1478_(LE)_25_Đường số 8_11_QuanSau_HCM	HỒ DUY	I	1969080	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004275	1478_(LE)_25_Đường số 8_11_QuanSau_HCM	HỒ DUY	I	5726124	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004276	1478_(LE)_25_Đường số 8_11_QuanSau_HCM	HỒ DUY	I	6418836	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	004277	1478_(LE)_25_Đường số 8_11_QuanSau_HCM	HỒ DUY	I	490270	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Loại dòng	Mã	Tên	QC	SL	Giá	Chiết khấu
Hàng bán	03T	COMBO BOBBY	1	1	0	0
Hàng bán	32BQTLL200001...	TTE Bobby Quần ST L20 - 1903-116...	1	3	106181.81...	0
Hàng bán	32BQTSL240001...	TTE Bobby Quần ST XXXL24 - 1911...	1	4	190363.63...	0
Hàng bán	32BQTUL16000...	TTE Bobby Quần ST XXL16 - 1903-1...	1	6	106181.81...	0
Hàng bán	32BQTXL180001...	TTE Bobby Quần ST XL18 - 1903-11...	1	6	106181.81...	0
_KM05_QTRUNG		MUA 1 GOI CK 8%	1	1	140160	0
_KM06_BOBBY		MUA 2TR CK 30k	1	1	30000	0
_KM09_BOBBY_ULTR...		MUA 1 GOI CK 8%	1	1	67008	0
_KMCKPHAMTRAMD...		200N CK 1%	1	1	25896	0

- Ngày : Chọn ngày chốt hóa đơn.
- Phiếu xuất kho : Chọn phiếu trả hàng cần chốt.  
Chọn?
- : Chọn hóa đơn cần chốt.
- Nhấn nút **Chốt** để hoàn tất việc chốt hóa đơn trả hàng.

### 3. Nghiệp vụ áp dụng khoản tiền treo

#### ❖ Áp dụng khoản tiền treo

Sau khi Chốt xong hóa đơn trả hàng, công nợ khách hàng giảm nhưng chưa thông báo chi tiết là sẽ giảm cho hóa đơn bán hàng nào. Số tiền tương ứng với lượng hàng trả về sẽ treo lên một khoản gọi là khoản tiền treo. Chức năng này giúp áp dụng khoản tiền treo cho đúng với hóa đơn bán hàng cần trừ công nợ.

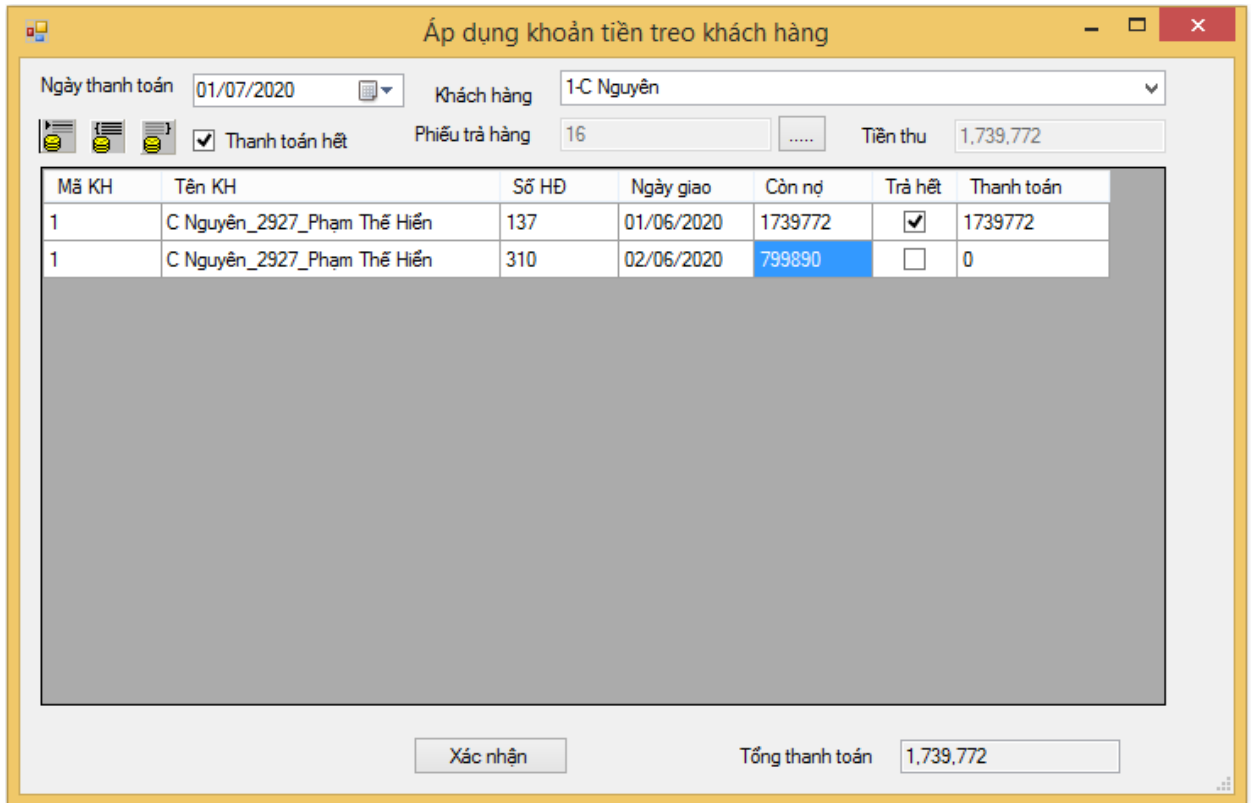
- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Áp dụng khoản tiền treo**

Màn hình sau xuất hiện :

The screenshot shows a software window titled "Áp dụng khoản tiền treo khách hàng". At the top, there are several input fields: "Ngày thanh toán" (Payment Date) set to "01/07/2020", "Khách hàng" (Customer) set to "1-C Nguyễn", a checked "Thanh toán hết" (Paid in full) checkbox, "Phiếu trả hàng" (Bill) with a dropdown menu, and a "Tiền thu" (Received amount) field. Below these fields is a table with the following columns: Mã KH, Tên KH, Số HĐ, Ngày giao, Còn nợ, Trả hết, Thanh toán. The table body is currently empty.

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Tên khách hàng** : Hệ thống sẽ tự động hiển thị các khách hàng đang có các khoản tiền treo, để chọn Nhấn chuột vào biểu tượng ▾ .
  - **Ngày thanh toán** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▾ để chọn đúng ngày thực hiện nghiệp vụ
  - **Phiếu trả hàng** : Chọn vào biểu tượng óng nhóm ..... để tìm lại hóa đơn trả hàng.
  - **Tiền thu** : Hệ thống sẽ tự động hiển thị sau khi chọn đúng Phiếu trả hàng
- Màn hình sau xuất hiện



Lần lượt thực theo các bước sau :

- Nhấn chuột vào dòng có hóa đơn cần áp dụng khoản tiền treo ở cột Số tiền thanh toán
  - : Thanh toán cho dòng đang chọn.
  - : Thanh toán từ trên xuống.
  - : Chương trình sẽ hủy thanh toán cho các dòng đã thực hiện.
- Nhấn chuột vào biểu tượng để lưu lại Nghiệp vụ thanh toán.

❖ **Kiểm tra nghiệp vụ áp dụng khoản tiền treo**

- Nhấn chuột vào **Module Các khoản phải thu**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **Thanh toán của khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

- Chọn ngày thanh toán để in trong mục Ngày thanh toán.
- Nếu chỉ muốn in một phiếu thu thì chọn số phiếu thu muốn in trong mục Số phiếu thu
- Báo cáo có hai cấp chi tiết trong mục cách in, muốn xuất hiện thông tin nào thì chọn mục đó.
- Để xem báo cáo bấm nút Xử lý.

BÁO CÁO THANH TOÁN TIỀN CỦA KHÁCH								
In ngày: 13/03/2012								
Mã KH	Tên khách hàng	Loại tiền	Phiếu thu	Hóa đơn	Ngày HĐ	Ngày T toán	Chiết khấu	Tiền thanh toán
1763	Có Tam 008 Lo A Cu Xa Thanh Da . Bi	Tiền treo	4503	41083	29/02/2012	01/03/2012		912,704
		<b>Có Tam 008 Lo A Cu Xa Thanh Da . BinhThanh</b>						<b>912,704</b>
<b>Tổng cộng</b>								<b>912,704</b>
				<b>Kế toán</b>		<b>Thủ quỹ</b>		

Kiểm tra số liệu in ra trên báo cáo thanh toán của khách với số liệu tiền thu về của thủ quỹ : chi tiết theo từng nhân viên, khách hàng, số phiếu thu, và số hóa đơn thanh toán.

- ❖ **Hủy bỏ nghiệp vụ áp dụng khoản tiền treo**
    - Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
    - Chọn mục **Tiện ích**
    - Chọn mục **Áp dụng khoản tiền treo**
- Màn hình sau xuất hiện :

**Áp dụng khoản tiền treo khách hàng**


Ngày thanh toán: 01/07/2020      Khách hàng: 1-C Nguyễn

Thanh toán hết     
 Phiếu trả hàng: 16     
 Tiền thu: 1,739,772

Mã KH	Tên KH	Số HĐ	Ngày giao	Còn nợ	Trả hết	Thanh toán
1	C Nguyễn_2927_Phạm Thế Hiển	137	01/06/2020	1739772	<input checked="" type="checkbox"/>	1739772
1	C Nguyễn_2927_Phạm Thế Hiển	310	02/06/2020	799890	<input type="checkbox"/>	0

    
 Tổng thanh toán: 1,739,772

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Tên khách hàng** : Hệ thống sẽ tự động hiển thị các khách hàng đang có các khoản tiền treo, để chọn Nhấn chuột vào biểu tượng ▾ .
- **Ngày thanh toán** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▾ để chọn đúng ngày thực hiện nghiệp vụ
- **Phiếu trả hàng** : Chọn vào biểu tượng óng nhóm ..... để tìm lại hóa đơn trả hàng.
- Nhấn chuột vào nút  để hủy bỏ thanh toán.
- Nhấn chuột vào nút  để lưu thông tin.

❖ **Chốt nghiệp vụ áp dụng khoản tiền treo**

Giảm công nợ của khách hàng. Tăng quỹ tiền mặt.

- Nhấn chuột vào **Module Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt việc trả tiền**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số phiếu	Ngày	Người nộp	NVBH	Tiền phiếu thu	Tiền thanh toán	Lệch
<input checked="" type="checkbox"/>	16	01/07/2020	1-C Nguyễn		1739772	1739772	0

- Chọn ngày muốn chốt thanh toán
- Chọn vào  **Áp dụng khoản tiền treo** Chương trình sẽ hiện ra các phiếu thu muốn chốt, kích chọn phiếu thu môn chốt trong cột Chọn rồi chọn nút  để xử lý
- Làm như phần thu tiền khách hàng

#### 4. **Thu tiền của khách hàng**

##### ❖ **Nhập nghiệp vụ**

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Thu tiền khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện

Lần lượt thực hiện nhập thông tin theo các bước sau

- **Ngày thanh toán** : Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn ngày thanh toán.
- **Số phiếu thu** : Chọn số phiếu thu trong mục số phiếu thu. Có hai cách để chọn số phiếu thu. Nếu hệ thống được thiết đặt là số phiếu thu lấy từ module Quỹ tiền mặt là các phiếu thu phát sinh trùng với ngày đã chọn trong mục ngày thanh toán và là các phiếu thu đã chốt thì chỉ được chọn trong danh sách. Khi chọn xong tên người nạp tiền và số tiền nộp của phiếu thu sẽ hiện ngay phía dưới. Trường hợp thứ hai là nếu không lấy phiếu thu từ Module Quỹ tiền mặt thì người dùng có thể gõ thẳng số phiếu thu vào.
- **Số chứng từ** : Nhập trực tiếp số chứng từ vào đây → bấm enter hệ thống sẽ chọn số chứng từ vừa nhập là trả hết.

Trong phần chi tiết các hoá đơn nợ có các thông tin sau :

- Mã khách hàng, tên khách hàng: Khách hàng nhận nợ trên hoá đơn
- Số hoá đơn, ngày hoá đơn, tiền hoá đơn là các thông tin của hoá đơn nợ muốn thanh toán.
- Còn nợ : Số tiền còn nợ của hoá đơn.
- **Trả hết**: Khi đánh dấu cột này chương trình hiểu là thanh toán hết, và bạn không thể nhập gì vào các cột Thanh toán và Chiết khấu, nếu bỏ đánh dấu phần này bạn sẽ nhập được cụ thể số tiền muốn thanh toán vào cột thanh toán và số tiền chiết khấu vào cột chiết khấu.
- Còn lại : Số tiền còn nợ lại sau khi nhập thanh toán

- Khi chọn vào **Thanh toán tự động** hệ thống sẽ tự động nhập thanh toán cho các hóa đơn từ trên xuống dưới(Tương đương hóa đơn trẻ nhất)
- Sau khi nhập xong thanh toán chọn nút **Xác nhận**.
- Tiếp tục cho thanh toán khác.

❖ **Kiểm tra nghiệp vụ nhập thanh toán**

- Nhân chuột vào Module Các khoản phải thu
- Chọn mục In chứng từ
- Chọn mục Thanh toán của khách

Màn hình sau xuất hiện :

- Chọn ngày thanh toán để in trong mục Ngày thanh toán.
- Nếu chỉ muốn in một phiếu thu thì chọn số phiếu thu muốn in trong mục Số phiếu thu
- Báo cáo có hai cấp chi tiết trong mục cách in, muốn xuất hiện thông tin nào thì chọn mục đó.
- Để xem báo cáo bấm nút Xử lý.

BÁO CÁO THANH TOÁN TIỀN CỦA KHÁCH								
In ngày: 19/03/2012								
Mã KH	Tên khách hàng	Tiền treo	Phiếu thu	Hóa đơn	Ngày HB	Ngày T toán	Chiết khấu	Tiền thanh toán
1026	Ngọc Tơ 17B Chợ Hòa Bình . QuanNa	T	2012/17	41188	01/03/2012	01/03/2012		4,269,673
	<b>Ngọc Tơ 17B Chợ Hòa Bình . QuanNa</b>							<b>4,269,673</b>
1814	Chi Nga 1795/5C Duong Pham The hie	T	2012/17	41187	01/03/2012	01/03/2012		2,039,073
	<b>Chi Nga 1795/5C Duong Pham The hie . QuanTam</b>							<b>2,039,073</b>
471	N2014_Chi Nga Shop 123 Nguyễn Hữu	T	2012/17	41291	01/03/2012	01/03/2012		380,000
	<b>N2014_Chi Nga Shop 123 Nguyễn Hữu Cầu QuanM</b>							<b>380,000</b>
<b>Tổng cộng</b>								<b>6,688,746</b>
				<b>Kế toán</b>		<b>Thủ quỹ</b>		



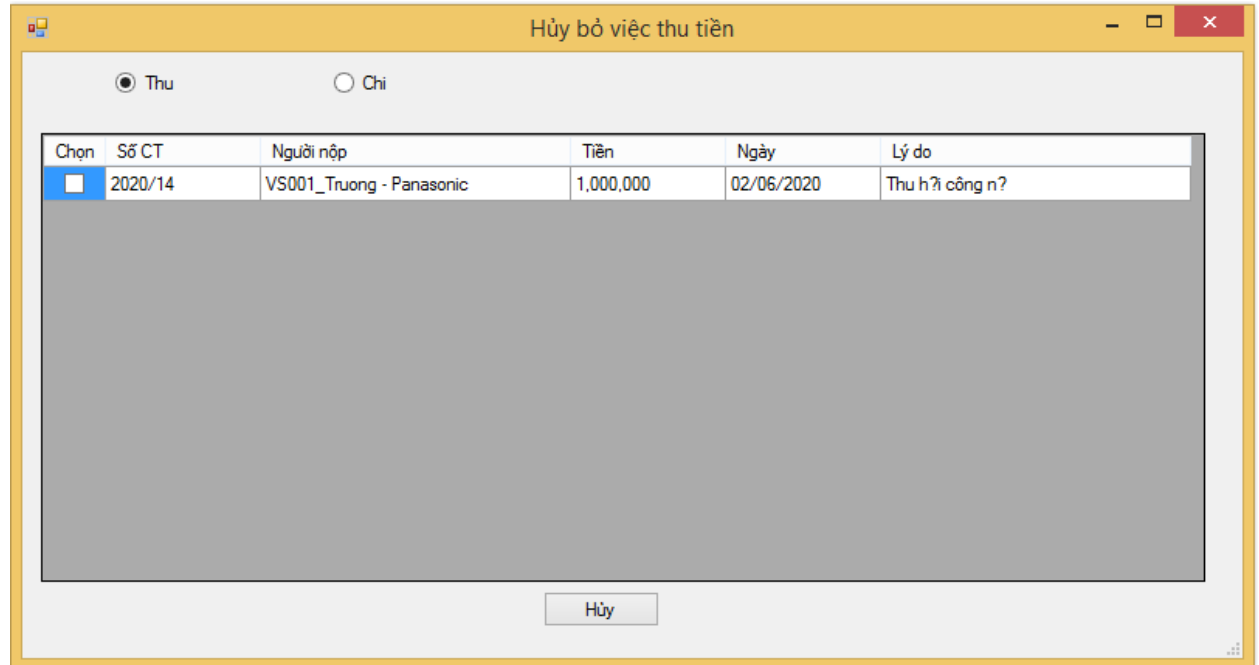
Kiểm tra số liệu in ra trên báo cáo thanh toán của khách với số liệu tiền thu về của thủ quỹ :  
Chi tiết theo từng nhân viên, khách hàng, số phiếu thu, và số hóa đơn thanh toán.

❖ **Hủy bỏ nghiệp vụ thanh toán**

Giúp hủy các nghiệp vụ thanh toán chưa chốt.

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Tiện ích**
- Chọn mục **Hủy bỏ việc thu tiền**

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Phiếu thu** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng số phiếu thu cần hủy bỏ.

Nhấn chuột vào nút  để thực hiện hủy thanh toán.

*Lưu ý: việc hủy bỏ thanh toán chỉ thực hiện khi đã chốt việc thanh toán.và chỉ được thực hiện khi chưa khóa sổ ngày*

**5. Điều chỉnh công nợ**

Trong nhiều trường hợp khi xuất hóa đơn hay nhập hàng về, do chủ quan kế toán để sai các thông tin về giá, chiết khấu, VAT làm cho công nợ khách hàng bị sai lệch mặc dù về lượng hàng vẫn chính xác. Nghiệp vụ Điều chỉnh Nghiệp vụ sẽ giúp điều chỉnh công nợ được chính xác lại.

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Điều chỉnh công nợ**

Màn hình sau xuất hiện

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Khách hàng** : Cách chọn hoàn toàn như khi nhập hóa đơn.
- **Số chứng từ** : Sẽ do hệ thống cấp khi lưu nghiệp vụ
- **Loại điều chỉnh** : Có 2 loại : Điều chỉnh tăng công nợ và điều chỉnh giảm công nợ
- **Ngày điều chỉnh** : Ngày ghi nhận công nợ được điều chỉnh
- **Nhân viên**: là nhân viên bán hàng chịu trách nhiệm công nợ của khách hàng.

Tại Tab Chi tiết làm các bước sau

- Nhập nội dung điều chỉnh ở cột mô tả
- Nhập số tiền điều chỉnh ở cột tiền điều chỉnh

Bấm vào biểu tượng lưu để lưu nghiệp vụ

❖ **In nghiệp vụ điều chỉnh**

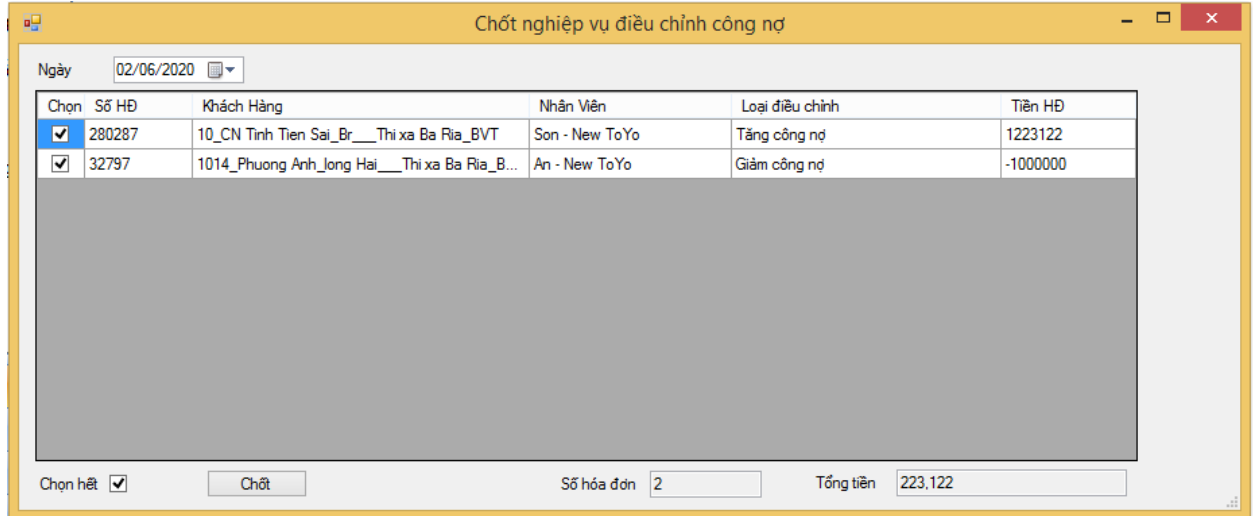
Trên màn hình nhập nghiệp vụ điều chỉnh chọn nút . Hệ thống sẽ cho in ra hóa đơn điều chỉnh như phía dưới

<b>ĐIỀU CHỈNH GIẢM CÔNG NỢ</b>	
<b>Khách hàng :</b> 1000-Chị Lam	<b>Số nghiệp vụ :</b> 4510
<b>Địa chỉ :</b> Sạp 85	<b>Ngày điều chỉnh :</b> 19/03/2012
<b>Nội dung điều chỉnh</b>	<b>Tiền điều chỉnh</b>
Điều chỉnh giảm công nợ HD: 1278	2.000.000
	<b>2,000,000</b>

❖ **Chốt nghiệp vụ điều chỉnh**

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ điều chỉnh công nợ**

Màn hình sau xuất hiện



Chọn	Số HĐ	Khách Hàng	Nhân Viên	Loại điều chỉnh	Tiền HĐ
<input checked="" type="checkbox"/>	280287	10_CN Tinh Tien Sai_Br___Thi xa Ba Ria_BVT	Son - New ToYo	Tăng công nợ	1223122
<input checked="" type="checkbox"/>	32797	1014_Phuong Anh_long Hai___Thi xa Ba Ria_B...	An - New ToYo	Giảm công nợ	-1000000

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Ngày** : Ngày của nghiệp vụ muốn chốt.
- Chọn nghiệp vụ điều chỉnh muốn chốt và chọn nút **Chốt** để chốt nghiệp vụ.

**6. Các báo cáo**

❖ **Báo cáo nợ quá hạn**

Cho biết các khách hàng của nhân viên nào đang có số ngày cho nợ bị vượt, số hóa đơn hoặc vượt quá giới hạn công nợ cho phép.

- Nhấn chuột vào **Module Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Nợ quá hạn**

Màn hình sau xuất hiện

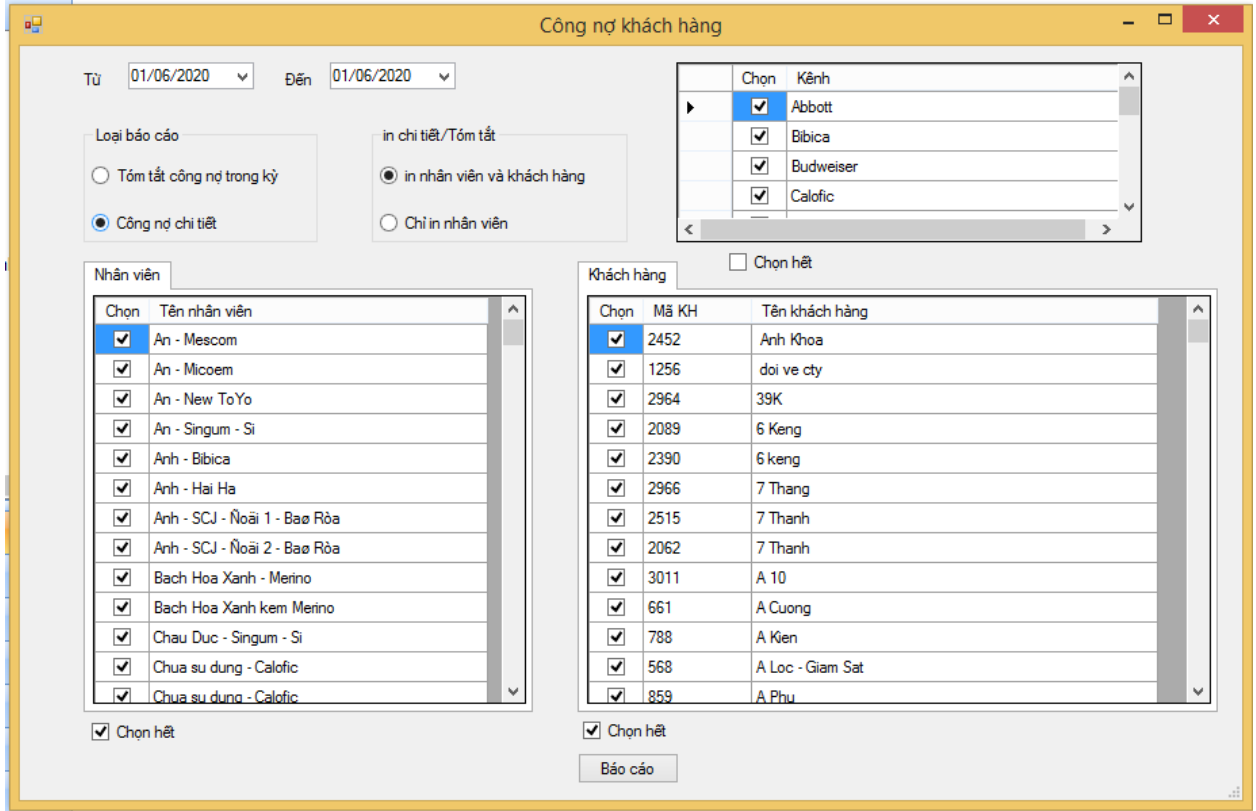
Công Ty TNHH Phân Phối OM		<b>NỢ QUÁ HẠN</b>							
		Đến ngày: 23/03/2012							
STT	Số HĐ	Ngày HĐ	Số ngày cho nợ	Số ngày vượt	Vượt giới hạn cho nợ	Vượt số HĐ cho nợ	Nợ quá hạn	Nợ đến hạn	Nợ chưa đến hạn
1	41288	01/03/2011	0	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,003,026		
<b>152_H0030_Ngoc Hanh_32/07</b>							1,003,026		
2	41289	01/03/2011	0	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	624,342		
<b>1788_Chi Van_A1-15</b>							624,342		
3	40752	25/02/2011	0	27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,958,005		
<b>181_H2000_Chi Hieu_121</b>							1,958,005		
4	39505	17/02/2011	0	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	395,730		
<b>1821_Chi Thanh_Quay So 1</b>							395,730		
5	41290	01/03/2011	0	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,029,676		
<b>1842_My Pham Loan_Sap A1/10</b>							1,029,676		
6	41189	27/02/2011	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		862,212	
<b>1889_Thu Ha_L 40</b>								862,212	
7	41170	27/02/2011	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		877,907	
<b>1890_Che Loc_L 47</b>								877,907	
8	39340	16/02/2011	0	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,625,430		
<b>551_P2003_Chi Phuong_</b>							1,625,430		
9	41301	27/02/2011	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		879,854	
<b>027_T0014_Co Thuy_</b>								879,854	
<b>Dang Dang Dong</b>							<b>6,636,209</b>	<b>2,619,973</b>	

❖ **Báo cáo công nợ chi tiết**

Báo cáo này cung cấp cho doanh nghiệp chi tiết đến từng hóa đơn phát sinh theo từng ngày và Nghiệp vụ thanh toán chi tiết cho từng hóa đơn theo từng khách hàng.

- Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Công nợ khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện



Nhập các thông tin sau

- **Từ ngày** : chọn ngày đầu kỳ của báo cáo công nợ.
- **Đến ngày** : chọn ngày cuối kỳ của báo cáo công nợ.
- **Chọn**  **Công nợ chi tiết**
- **Đối tượng báo cáo** : Có 02 lựa chọn khi xem báo cáo
- **Tất cả nhân viên, tất cả khách hàng** : Nếu cần báo cáo công nợ của toàn bộ doanh nghiệp.
- **Tất cả khách hàng của một số nhân viên** : Chọn chức năng này nếu chỉ cần báo cáo công nợ của một số nhân viên

Nhấn chuột vào nút  để lấy báo cáo ra màn hình chính.

**CHI TIẾT CÔNG NỢ TRONG KỲ**

Từ ngày 01/07/2020 Đến ngày 14/07/2020

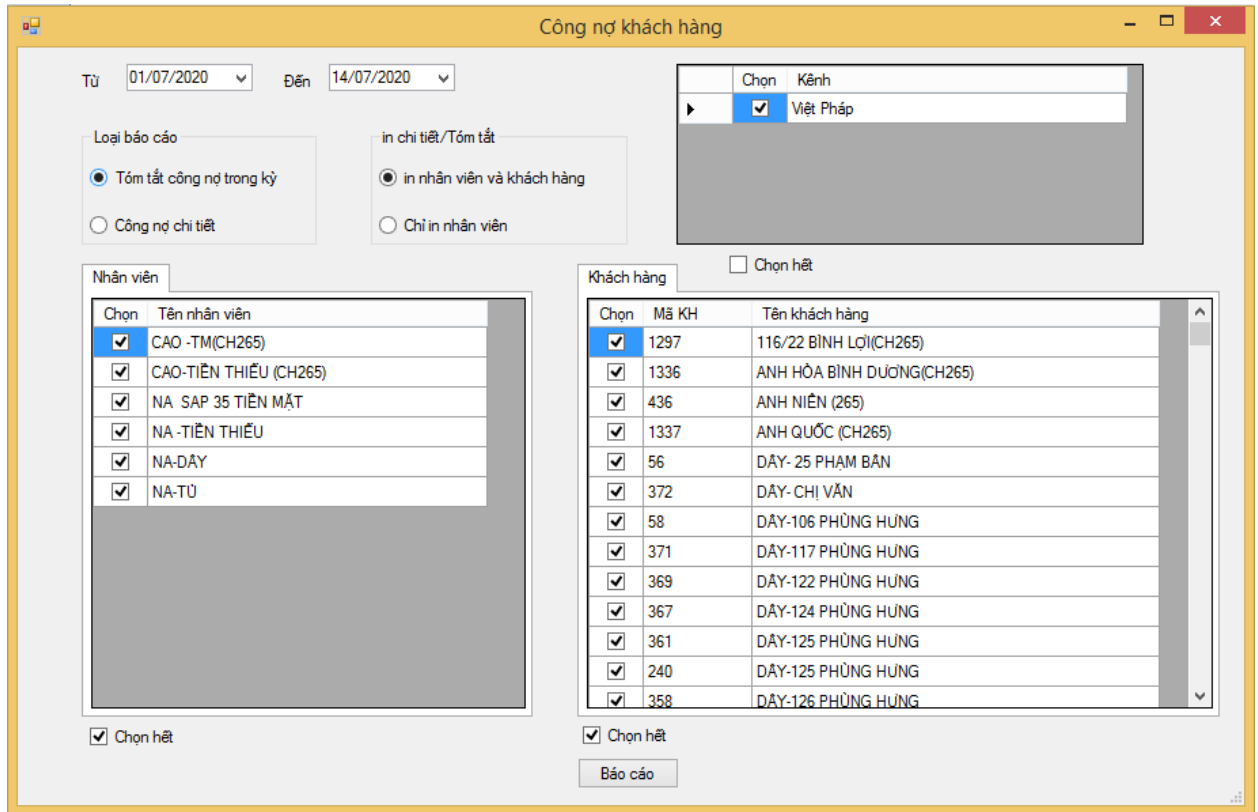
1 THIẾU-HAO N.DUY . .							
	Số CT	Thanh toán cho	Ngày	Hóa đơn	Tiền mặt	Chuyển khoản	Trả hàng
	211578		03/07/2020	8,839,200			
	211601		04/07/2020	5,260,000			
	211658		06/07/2020	2,460,000			
	211827		09/07/2020	13,341,000			
<b>Phải trả cuối kỳ</b>	<b>29,900,200</b>			<b>29,900,200</b>			
1003 THIẾU-ANH DỪNG DI LINH							
	Số CT	Thanh toán cho	Ngày	Hóa đơn	Tiền mặt	Chuyển khoản	Trả hàng
	Nợ đầy kỳ		01/07/2020	12,690,000			
	2020/7466	210912	03/07/2020		-12,690,000		
	211656		06/07/2020	15,450,000			
<b>Phải trả cuối kỳ</b>	<b>15,450,000</b>			<b>28,140,000</b>	<b>-12,690,000</b>		
1011 THIẾU- THUẬN PHÁT TV (CH265							
	Số CT	Thanh toán cho	Ngày	Hóa đơn	Tiền mặt	Chuyển khoản	Trả hàng
	Nợ đầy kỳ		01/07/2020	131,240,000			
	211956		13/07/2020	48,800,000			
<b>Phải trả cuối kỳ</b>	<b>180,040,000</b>			<b>180,040,000</b>			

❖ **Báo cáo tóm tắt công nợ trong kỳ**

Cho phép xem công nợ đầu kỳ, cuối kỳ, doanh số, trả hàng, hanh toán trong kỳ theo khách hàng, nhân viên bàn hàng hoặc giao nhận.

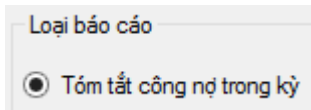
- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Công nợ khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

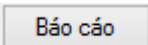


Nhập các thông tin sau :

- **Từ ngày, đến ngày** : Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn từ ngày đến ngày cần xem báo cáo.



- **Chọn**
- **Đối tượng báo cáo** : Có 02 lựa chọn khi xem báo cáo
- **Tất cả nhân viên, tất cả khách hàng** : Nếu cần báo cáo công nợ của toàn bộ doanh nghiệp.
- **Tất cả khách hàng của một số nhân viên** : Chọn chức năng này nếu chỉ cần báo cáo công nợ của một số nhân viên.
- **Mức độ in báo cáo** : Có 02 lựa chọn khi xem báo cáo
- **In nhân viên và khách hàng** : Báo cáo sẽ cung cấp chi tiết công nợ tóm tắt của từng khách hàng.
- **Chỉ in nhân viên bán hàng** : Cung cấp tóm tắt công nợ của nhân viên.

Nhấn chuột vào nút  để xem báo cáo. Báo cáo có dạng như sau :

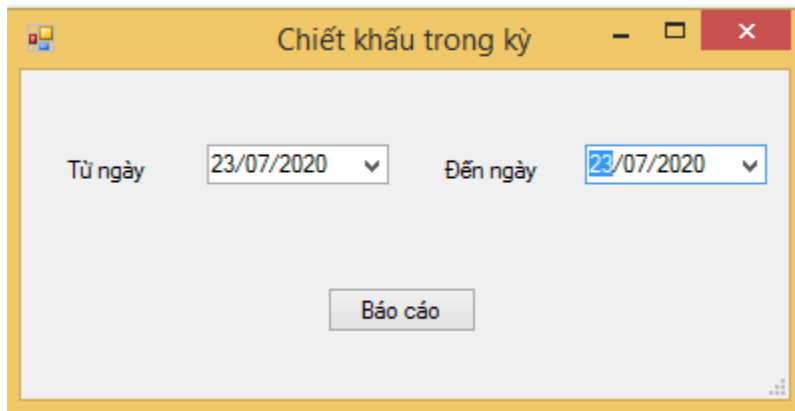
Nhân viên	Khách hàng		Phải thu đầu kỳ	Hóa đơn		Trả hàng			Thanh toán		Phải thu cuối kỳ	
	Mã	Tên		Điều chỉnh	Hoán đơn	Tổng	Điều chỉnh	Hóa đơn	Tổng	CK		Tiền
	934	TM-MỸ LINH (265)			36,619,000	36,619,000					36,619,000	
	816	TM-NGỌC PHƯƠNG(CH265)			18,180,000	18,180,000					18,180,000	
	1224	TM-NGỌC TÙNG AN GIANG(CH265)			3,354,000	3,354,000					3,354,000	
	983	TM-QUANG NGUYỆT(CH265)			4,431,600	4,431,600					4,431,600	
	1081	TM-QUỲ DÂN(CH265)			67,891,350	67,891,350					67,891,350	
	1227	TM-THÁI SƠN HỒC MÔN(CH265)			4,868,000	4,868,000					4,868,000	
007	CAO -TM(CH265)				370,705,375	370,705,375		490,000	490,000		870,215,375	
	926	THIẾU-ANH BÌNH (CH265)	4,640,000									4,640,000
	740	THIẾU-ANH MẠNH TÂM VU (CH265)	56,436,000		6,900,000	6,900,000					6,900,000	56,436,000
	1410	THIẾU- HOÀNG ANH (265)	18,775,000									18,775,000
	720	THIẾU- HOÀNG THANH PHÁT(CH265)	23,000,000									23,000,000
	482	THIẾU- HƯNG THỊNH (CH265)	37,116,000		13,150,000	13,150,000						50,266,000
	1011	THIẾU- THUẬN PHÁT TV (CH265)	131,240,000		48,800,000	48,800,000						180,040,000
	1281	THIẾU -VĨ THÀNH (265)	330,000		5,360,000	5,360,000						5,690,000
	1160	THIẾU-ANH MINH TÂN CHÁNH(CH265)	2,175,000								2,175,000	
	1279	THIẾU-ANH THÀNH Q6(CH265)	2,000,000									2,000,000
	915	THIẾU-ANH THUYET SONG BE (CH265)	29,408,500								29,408,500	
	937	THIẾU-CHỊ HƯNG -GIÂM(CH265)	7,033,500									7,033,500
	533	THIẾU-HOÀ CHÈ TÚ(CH265)	1,788,900									1,788,900
	540	THIẾU-TÂM QUYÊN TRÁ VINH (CH265)	63,358,000		10,580,000	10,580,000						73,938,000
006	CAO-TIẾN THIẾU (CH265)		377,300,900		84,790,000	84,790,000					38,483,500	423,607,400

❖ **Báo cáo chiết khấu trong kỳ**

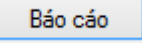
Cung cấp cho doanh nghiệp số liệu chiết khấu của từng khách hàng, từng nhân viên bán hàng.

- Nhấn chuột vào Module Các **khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Chiết khấu trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện :



Nhập các thông tin sau :

- **Từ ngày, đến ngày** : Chọn từ ngày đến ngày cần xem báo cáo.
- **Nhấn vào nút**  **để xuất báo cáo**

Báo cáo có dạng như sau :



**Báo cáo chi tiết chiết khấu trong kỳ**

Từ ngày : 01/06/2020 Đến ngày : 23/07/2020  
In ngày : 07/23/2020 2:41:58 PM

Quận/Huyện	(All)	Số lượng	(All)
Tỉnh	(All)	Ngày	(All)
Đường	(All)	Số hóa đơn	(All)
Số nhà	(All)		
Tên khách hàng	(All)		

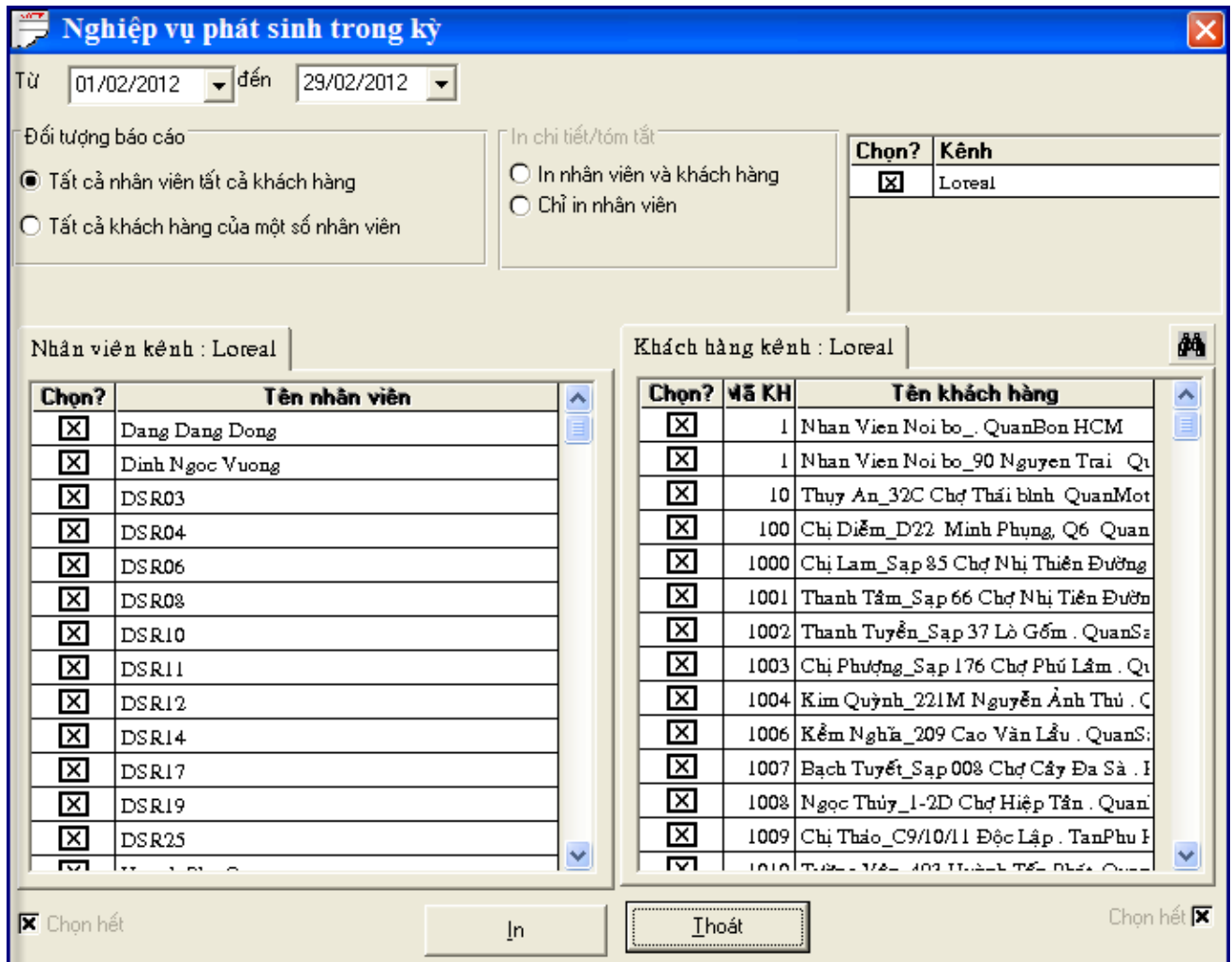
Kênh	Tên nhân viên	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	CK	Data	
					Doanh số	Tiền CK
Kênh Tổng Hợp	A.DUNG06_KHUYA DTA	DTA1	DẦU COOKING T.AN 1L	21.36	3,408,000.00	727,999.92
				22.54	4,260,000.00	959,999.99
		DTA2	DẦU COOKING T.AN 2L	19.05	420,000.00	80,000.00
				20.24	1,260,000.00	254,999.93
				21.43	6,300,000.00	1,349,999.91
		DTA400	DẦU COOKING T.AN 400ML	15.50	343,200.00	53,200.00
		DTA5	DẦU COOKING T.AN 5L	15.66	9,960,000.00	1,559,999.94
	DRS45_CUỜNG ACE_096552	DTA1	DẦU COOKING T.AN 1L	19.01	426,000.00	80,999.98
	DSR007_TRÍ 0905755002	WWBGDN9010	BÁNH GAO WANT ĐẬU NÀNH 20X88G (9010	40.00	1,980,000.00	792,000.00
		WWBGRB9030	BÁNH GAO WANT RONG BIỂN 12X118G (90	41.67	2,376,000.00	989,999.84
				45.45	792,000.00	360,000.00
	DSR027_NHĨA BIDRICO	BRCCM	NƯỚC CHANH MUỐI BIDRICO	10.99	1,410,000.00	154,999.89
	DSR055_CUỜNG DTA	DTA1	DẦU COOKING T.AN 1L	19.01	1,704,000.00	323,999.92
				20.19	1,704,000.00	343,999.94
				21.36	3,408,000.00	727,999.92
				22.54	4,260,000.00	959,999.99

❖ **Báo cáo Nghiệp vụ phát sinh trong kỳ**


Cung cấp cho doanh nghiệp các hóa đơn phát sinh kỳ, hỗ trợ cho kế toán tổng hợp trong quy trình đối chiếu nội bộ của doanh nghiệp hàng ngày.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Nghiệp vụ phát sinh trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện :



Nhập các thông tin sau :

- **Từ ngày,đến ngày** : Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn từ ngày đến ngày cần cập nhật số liệu.
  - **Đối tượng báo cáo** : Có 02 lựa chọn khi xem báo cáo
  - **Tất cả nhân viên, tất cả khách hàng** : Nếu người dùng cần hóa đơn phát sinh của toàn bộ doanh nghiệp.
  - **Tất cả khách hàng của một số nhân viên** : Chọn chức năng này nếu người dùng chỉ cần hóa đơn phát sinh của một số nhân viên. Nếu Hoặc người dùng muốn chọn nhanh một khách hàng, thì Nhấn chuột vào biểu tượng ông nhóm , nhập mã khách hàng cần xem số liệu.
- Báo cáo có dạng như sau :

<b>BÁO CÁO CHỨNG TỪ PHÁT SINH TRONG KỲ</b>						
Công Ty TNHH Phân Phối OM						
Từ ngày 01/02/2012 đến ngày 29/02/2012						
Khách hàng	Số chứng từ	Trả cho	Ngày	Hóa đơn	Thanh toán	Trả hàng
<b>1125</b>	<b>Tan Phat</b>	2012/106	39934	20/02/2012		-8,189,743
		39934	39934	20/02/2012	8,189,743	
						<b>8,189,743</b>
<b>1176</b>	<b>Nga</b>	39372	39372	16/02/2012	22,015,000	
		4109	39372	16/02/2012		-22,015,000
		2012/83	39540	17/02/2012		-22,015,000
		39540	39540	17/02/2012	22,015,000	
		39785	39785	17/02/2012	22,077,900	
		4156	39785	17/02/2012		-22,077,900
				<b>66,107,900</b>	<b>-22,015,000</b>	<b>-44,092,900</b>
<b>125</b>	<b>Thai Syness</b>	38603	38603	10/02/2012	859,300	
		3937	38603	10/02/2012		-859,300
		38789	38789	11/02/2012	859,300	
		2012/42	38789	13/02/2012		-859,300
				<b>1,718,600</b>	<b>-859,300</b>	<b>-859,300</b>

❖ **Khoản tiền treo chưa áp dụng**

Báo cáo những hóa đơn trả hàng của các khách hàng cần phải được áp dụng cần trừ công nợ.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Khoản tiền treo chưa áp dụng**

Báo cáo có dạng như sau :

### CÁC KHOẢN TIỀN TREGO

Ngày :16/07/2020

Khách hàng: 101 101\_TM-46 PHAM BAN\_.....46PB

Số chứng từ	Treo cho	Ngày	Số tiền
3360	Trả hàng	10/06/2020	-142,500
			<b>-142,500</b>

Khách hàng: 103 103\_TM-59 NGUYEN ANH KHUONG\_.....59NAK\_.

Số chứng từ	Treo cho	Ngày	Số tiền
3359	Trả hàng	06/06/2020	-286,800
3376	Trả hàng	08/07/2020	-155,685
			<b>-442,485</b>

Khách hàng: 1082 1082\_TM-CONG TY BAO BAO(CH265)\_..

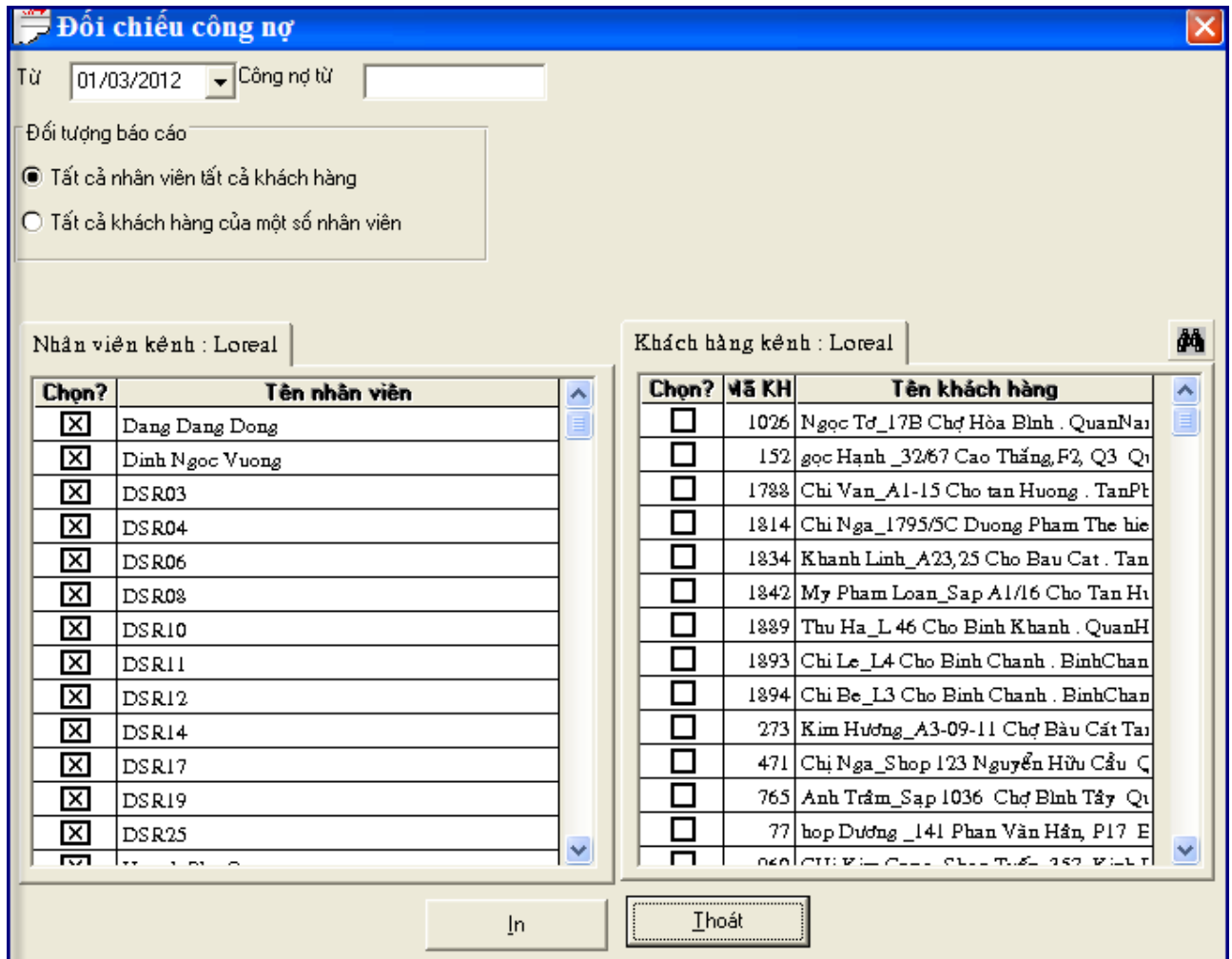
Số chứng từ	Treo cho	Ngày	Số tiền
3368	Trả hàng	20/06/2020	-275,000
3377	Trả hàng	08/07/2020	-380,000
			<b>-655,000</b>

#### ❖ Mẫu đối chiếu công nợ


Giúp tạo bảng đối chiếu công nợ phát sinh giữa nhân viên bán hàng và doanh nghiệp trong một khoảng thời gian chỉ định.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **Mẫu đối chiếu công nợ**

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt nhập các thông tin sau:

- Từ : Nhấn chuột vào biểu tượng ▾ để chọn thời gian bắt đầu muốn đối chiếu với nhân viên.
- Công nợ từ : Nhập thời gian kết thúc muốn đối chiếu với nhân viên.
- Khách hàng : Kích chọn khách hàng cần đối chiếu hoặc chọn biểu tượng ống nhòm  và nhập mã khách hàng cần chọn → gõ phím Enter.

Nhấn chuột vào nút **In** để lấy mẫu báo cáo đối chiếu công nợ ra màn hình.

Mẫu đối chiếu công nợ có dạng như sau :

**BẢNG KÊ ĐỐI CHIẾU CÔNG NỢ**

*C2 xin thông báo đến khách hàng :*

**Khách hàng :** Ngọc Thơ **Điện thoại :** .

**Địa chỉ :** 17B

1. Tính đến đầu ngày 01/03/2012 Quý khách hàng nợ chúng tôi là 0

2. Chi tiết công nợ phát sinh từ đầu ngày 01/03/2012 đến cuối ngày 24/03/2012 gồm các khoản sau :

Ngày	Số chứng từ	Hóa đơn	Khách trả hàng	Khách thanh toán
01/03/2012	41188	4,289,673		

3. Tính đến cuối ngày 24/03/2012 Quý khách hàng phải trả nợ chúng tôi 4,269,673

Đề nghị quý khách kiểm tra, xác nhận số nợ trên và sớm thanh toán cho chúng tôi.  
Xin trân trọng cảm ơn và mong sự hợp tác lâu dài

❖ **Bảng kê giao hàng, thu tiền, nộp quỹ trong ngày**

Giúp tạo bảng đối chiếu giao hàng, thu tiền, nộp quỹ của nhân viên trong ngày với kế toán công nợ.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **Bảng kê giao hàng, thu tiền, nộp quỹ trong ngày**

Màn hình sau xuất hiện :

**Bảng kê thu tiền, giao hàng nộp quỹ trong ngày**

N.Viên Pham Hong Thang In

Ngày 01/03/2012 Thoát

Kênh Loreal

Lần lượt nhập các thông tin sau:

- **N.Viên** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▼ để chọn nhân viên.
- **Ngày** : Hệ thống luôn chọn ngày đang làm việc.
- **Kênh** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▼ để chọn Kênh báo cáo.

Nhấn chuột vào nút Xem để lấy báo cáo

BẢNG CÂN ĐỐI DOANH SỐ, TIỀN THU TRONG NGÀY						Thu nợ cũ			
Phát sinh công nợ trong ngày						Tên khách hàng	Số HĐ	Số phải thu	Thực thu
Tên khách hàng	Số HĐ	Tiền HĐ trong ngày	Thanh toán	Trả hàng cần trừ nợ cũ	Chốt?				
1788-Chi Van_A1-15 Cho tan Hu	41289	624,342	624,342	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	551-P2003_Chi Phuong_ Chợ Đa Kao	39340	1,625,430	
1834-Khanh Linh_A23,25 Cho Ba	41184	352,652	352,652	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16-A3003_Chi Anh_ Chợ Bình Thới C	40189	3,405,555	1,405,555
273-H6020_Kim Hường_A3-09-1	41185	542,124	542,124	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	337-L3011_Chi Bạch loan_ Chợ Bìn	40190	1,412,700	1,412,700
1893-Chi Le_L4 Cho Binh Chanh	41189	605,884	605,884	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	342-L3016_Thanh Lan_Sap 14 S14 Ch	40356	1,910,507	1,000,000
1894-Chi Be_L3 Cho Binh Chanh	41190	204,255	204,255	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	501-N5002_Ngoc Nhi_Sap 100-101 Ch	40493	1,504,964	1,504,964
960-CHi Kim Cang- Shop Tuấn_3	41191	1,521,774	1,521,774	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18-A3005_Cô Anh_Sap 90 Chợ Phươ	40523	3,600,885	3,600,885
765-T5019_Anh Trâm_Sap 1036	41292	912,000	912,000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	480-N3008_Tâm Như_127 Nguyễn Th	40525	2,264,400	2,264,400
1842-Mỹ Phạm Loan_Sap A1/16	41290	1,029,676	1,029,676	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1870-Ut Trang_Sap 12 Cho Vinh Loc	40541	6,217,432	6,217,432
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	241-H4017_Hồng Hà _5+6 Tổ 8 Chợ K	40862	40,894	
<b>Tổng cộng</b>		<b>5,792,707</b>	<b>5,792,707</b>			<b>Tổng cộng</b>		<b>21,982,767</b>	<b>17,405,936</b>
		(1)	(2)					(3)	

<b>Nộp tiền</b>		Kế toán	Giao nhận	Doanh số trong ngày	(1)	5,792,707
Phiếu thu	Tiền			Công nợ phát sinh trong ngày	(1-2)	0
2012/172	23,198,643			Tiền thu công nợ cũ	(3)	17,405,936
<b>Tổng cộng</b>	<b>23,198,643</b>			<b>Tổng tiền nộp trong ngày</b>	(2+3=4)	<b>23,198,643</b>
						(4)

❖ **Các hóa đơn trong ngày của nhân viên**

Cho phép liệt kê chi tiết hàng bán và doanh số đến từng khách hàng của một ngày bán hàng cho dù ngày đó đã khóa sổ hay chưa.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Các hóa đơn ngày của nhân viên** hoặc chọn biểu tượng



Màn hình sau xuất hiện :

**Các hóa đơn trong ngày của nhân viên**



Từ ngày: 16/07/2020      Đến ngày: 16/07/2020

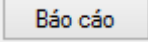
In tổng hợp

Nhân viên: Tất cả nhân viên

**Báo cáo**

Lần lượt nhập các thông tin sau:

- Ngày : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn từ ngày đến ngày muốn xem báo cáo.
- Nhân viên: kích Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn nhân viên. Nếu để trống thì sẽ in doanh số cả công ty.
- In tổng hợp : Cho phép gồm báo cáo thành một mẫu.

Nhấn chuột vào nút  để lấy báo cáo

**Báo cáo dạng doanh số:**

**CÁC HÓA ĐƠN TRONG NGÀY CỦA NHÂN VIÊN**

Ngày : 13/07/2020

Số CT	Khách hàng	Quân	Tiền	Chốt?
211964	TM-KIM CƯƠNG(CH265)	GoVap	4,110,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211965	TM-ANH MINH TÂN CHÁNH(CH265)	HocMon	13,300,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211966	TM-KIM CƯƠNG(CH265)	GoVap	11,672,400	<input checked="" type="checkbox"/>
211967	TM-CHI NGUYỆT(CH265)	HocMon	342,500	<input checked="" type="checkbox"/>
211968	TM-72 PH(CH265)	PhuNhuan	580,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211969	TM-ANH CÔNG (CH265)	GoVap	1,100,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211970	TM-HOÀNG CÚC (CH265)	QuanBaHCM	26,459,660	<input checked="" type="checkbox"/>
211971	TM-KHÁCH (CH265)	QuanNam	1,520,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211972	TM-ANH SƠN(CH265)	QuanBaHCM	250,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211973	TM-KIM CƯƠNG(CH265)	GoVap	7,228,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211974	TM-CHÚ HÒA (CH265)	QuanBaHCM	327,500	<input checked="" type="checkbox"/>
211976	TM-KHÁCH (CH265)	QuanNam	1,219,775	<input checked="" type="checkbox"/>
211977	TM-KHÁCH (CH265)	QuanNam	8,375,950	<input checked="" type="checkbox"/>
211978	TM-HOÀNG CÚC (CH265)	QuanBaHCM	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
211979	TM-HỒNG PHÁT(CH265)	QuanBaHCM	1,069,800	<input checked="" type="checkbox"/>
211980	TM-KHÁCH (CH265)	QuanNam	1,303,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>CAO -TM(CH265)</b>		<b>Tổng</b>	<b>16</b>	<b>79,858,585</b>
		<b>Tổng</b>	<b>16</b>	<b>79,858,585</b>

**Báo cáo dạng chi tiết**

- Khi bỏ chọn  In tổng hợp Báo cáo dạng excel có 2 sheet
  - Sheet chi tiết sẽ cho báo cáo chi tiết đơn hàng đã nhập trong thời gian lấy báo cáo. Báo cáo gồm nhân viên, khách hàng, sản phẩm, đơn giá, số lượng, khuyến mãi, chiết khấu...



**Báo cáo chi tiết đơn hàng**

Từ ngày : 13/07/2020 Đến ngày : 16/07/2020  
In ngày : 07/16/2020 10:44:01 AM

Quận/Huyện	(All)
Tỉnh	(All)
Đường	(All)
Số nhà	(All)
Tên khách hàng	(All)

Loại hóa đơn	Tên nhân viên	Số hóa đơn	Loại dòng	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng	Giá bán	CK	Tiền	%KM	Tiền KM		
Bán hàng	003_NA -TIÊN THIẾU	211975	Hàng bán	0000004060	TIMER MINI 8C-30S-220V	5	52.000	0	0	0	0		
				0000004413	TIMER 30S CİKACHI	5	135.000	0	0	0	0		
				00007393	RELAY NHIỆT 54-75 LS	2	697.000	0	0	0	0		
	005_NA-TÙ	212008	Hàng bán	000001143	KẾT 16-220A TECO	10	235.950	0	0	0	0		
				212036	Hàng bán	00000025	20x30x16 kem	10	87.000	0	0	0	0
				212076	Hàng bán	00000009	20x30x16 xam	6	68.200	0	0	0	0
	006_CAO-TIÊN THIẾU (CH2	211956	Hàng bán	00001397	DL 8 TD	500	18.700	0	0	0	0	0	
				00001398	DL 11 TD	1.500	26.300	0	0	0	0	0	
				211981	Hàng bán	00001307	2x1.5	200	4.600	0	0	0	0
				00001308	2x2.5	200	6.700	0	0	0	0	0	
				212009	Hàng bán	0000001400	DL25N VÀNG ĐEN	500	6.200	0	0	0	0
				212061	Hàng bán	0000000201	DUPLEX NHÓM 35 VÀNG ĐEN	350	8.000	0	0	0	0
007_CAO -TM/CH265)	211964	Hàng bán	00001300	ĐỒNG TRẦN 70	30	137.000	0	0	0	0			

○ Sheet tổng hợp là danh sách đơn hàng phát sinh trong thời gian lấy báo cáo

**Báo cáo chi tiết đơn hàng**

Từ ngày : 13/07/2020 Đến ngày : 16/07/2020  
In ngày : 07/16/2020 10:44:00 AM

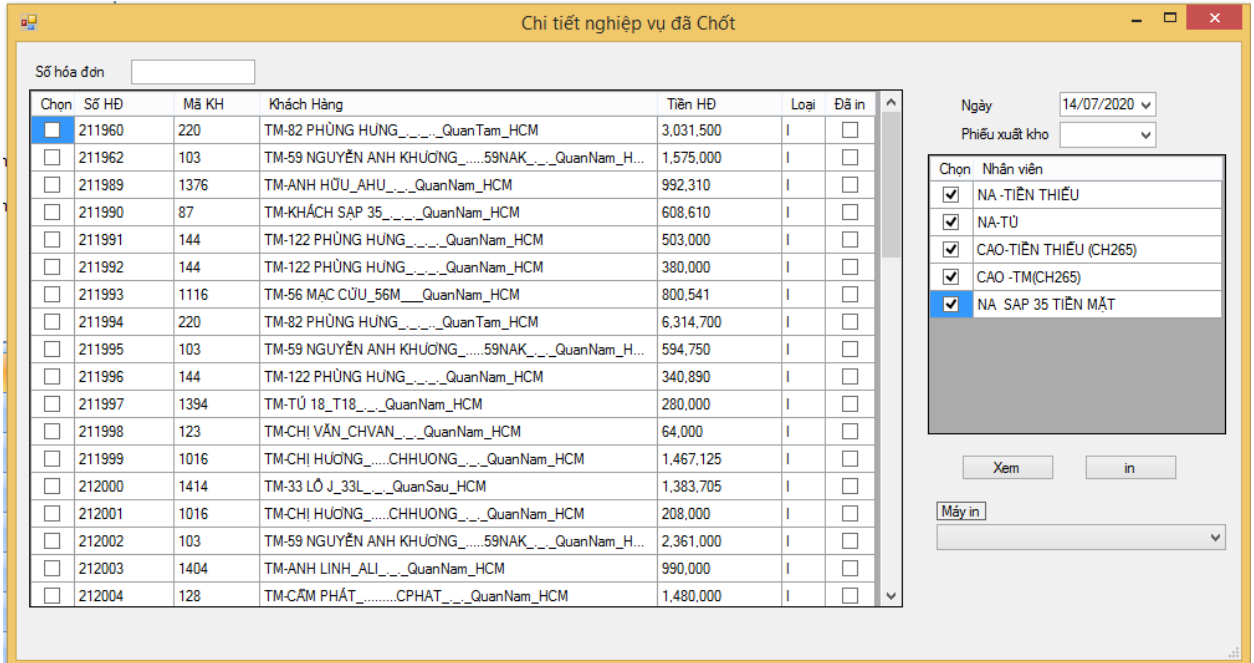
Phường/Xã	(All)
Đường	(All)
Số nhà	(All)
Tên khách hàng	(All)
Quận/Huyện	(All)

Mã khách hàng	Số hóa đơn	Khách hàng	Ngày	Tiền thanh toán
100	212058	(100) TM-88 BÃI SẦY .....88BS ..... QuanNam HCM	15/07/2020	685,790
	212112	(100) TM-88 BÃI SẦY .....88BS ..... QuanNam HCM	15/07/2020	1,060,000
101	212073	(101) TM-46 PHAM BẮN .....46PB ..... QuanNam HCM	15/07/2020	518,950
	212074	(101) TM-46 PHAM BẮN .....46PB ..... QuanNam HCM	15/07/2020	1,420,000
1011	211956	(1011) THIẾU- THUẬN PHÁT TV (CH265) ..... QuanBaHCM HCM	13/07/2020	48,800,000
1016	211999	(1016) TM-CHI HƯƠNG .....CHHUONG ..... QuanNam HCM	14/07/2020	1,467,125
	212001	(1016) TM-CHI HƯƠNG .....CHHUONG ..... QuanNam HCM	14/07/2020	208,000
103	211938	(103) TM-59 NGUYỄN ANH KHƯƠNG .....59NAK ..... QuanNam HCM	13/07/2020	630,000
	211942	(103) TM-59 NGUYỄN ANH KHƯƠNG .....59NAK ..... QuanNam HCM	13/07/2020	1,057,500
	211946	(103) TM-59 NGUYỄN ANH KHƯƠNG .....59NAK ..... QuanNam HCM	13/07/2020	954,370
	211949	(103) TM-59 NGUYỄN ANH KHƯƠNG .....59NAK ..... QuanNam HCM	13/07/2020	412,000
	211952	(103) TM-59 NGUYỄN ANH KHƯƠNG .....59NAK ..... QuanNam HCM	13/07/2020	710,000
	211953	(103) TM-59 NGUYỄN ANH KHƯƠNG .....59NAK ..... QuanNam HCM	13/07/2020	1.060.000

❖ **Chi tiết các nghiệp vụ đã chốt**

Nhấn chuột vào Module Các khoản phải thu

- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
  - Chọn mục **Chi tiết nghiệp vụ đã chốt**
- Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt chọn các thông tin theo các bước sau :

- **Ngày** : Chọn ngày muốn tìm chứng từ để liệt kê..
- **Chọn nhân viên** : để lọc các hóa đơn của nhân viên muốn tìm
- **Chọn?** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn nghiệp vụ cần xem liệt kê chi tiết.
- **Số HĐ, Mã khách hàng, Tên khách hàng, Tiền HĐ**: đều do hệ thống tự hiển thị.
- **Nghiệp vụ** : Hệ thống sẽ cho biết hóa đơn bạn đang xem là loại hóa đơn của nghiệp vụ gì. Hóa đơn trả hàng là C, hóa đơn bán hàng là I
- **In lại chứng từ** : Cho phép in lại hóa đơn đã chốt dưới dạng hóa đơn nguyên gốc
- Nhấn chuột vào  để xem chi tiết hóa đơn đã chọn.
- Nhấn chuột vào  để in lại nghiệp vụ đã chọn.

Báo cáo nghiệp vụ có dạng như sau :

Dien Viet Phap		ĐƠN ĐẶT HÀNG (Đã chốt)						
ĐC: SAP 35 CHO VAT TU Q5	Số HĐ: 211960							
ĐT: 62776728	Ngày HĐ: 14/07/2020							
Khách hàng: TM-82 PHÙNG HƯNG	NVBH: NA SAP 35 TIỀN MẶT							
ĐT:	ĐT:							
ĐT:	Kho xuất: KHO BÀN HÀNG							
Tên sản phẩm	Q.C	Thùng	SL.lê	Giá	%KM	CKTay	%C.Bc	Thành tiền
0001298 ĐỒNG TRẦN 38 (G)	1	500		141			0.0	70,500
00001298 ĐỒNG TRẦN 38	1	21		141,000			0.0	2,961,000
Tổng tiền hàng		3,031,500	Tổng số lượng		521	0		
			Tổng tiền sau KM		3,031,500			
			Tổng Khuyến mãi		0			
			Tiền CK tay		0			
			Tiền thanh toán		3,031,500			
211960	1 / 1	Kê toán		Nhân viên giao hàng		Khách hàng		

❖ Các nghiệp vụ điều chỉnh trong kỳ

Liệt kê chi tiết các Nghiệp vụ điều chỉnh trong kỳ.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
- Chọn tiếp mục **Các nghiệp vụ điều chỉnh trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện :

Lần lựa chọn các thông tin sau :

- **Từ** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn thời gian bắt đầu cần xem chi tiết các hóa đơn không hàng phát sinh.
- **Đến** : : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn thời gian kết thúc cần xem chi tiết các hóa đơn không hàng phát sinh.

Nhấn chuột vào nút **Báo cáo** để xem báo cáo.

Báo cáo có dạng như sau:

<b>Báo cáo chi tiết điều chỉnh công nợ</b>				
Từ ngày : 01/07/2020 Đến ngày : 15/07/2020				
In ngày : 07/16/2020 10:56:27 AM				
Kênh	(All)	▼		
Địa chỉ	(All)	▼		
Ngày	(All)	▼		
<b>Giá trị</b>				
Loại điều chỉnh	Mã KH	Tên KH	Nội dung	Total
☐ Điều chỉnh giảm công nợ	☐ 103	☐ TM-59 NGUYỄN ANH KHUỖI	dccn	-155,685
	☐ 321	☐ TM-84 PHÙNG HƯNG	dccn	-160,000
☐ Điều chỉnh tăng công nợ	☐ 1398	☐ TM-2C TRẦN TƯỚNG CÔNG	dccn	518,000

❖ **Mặt hàng bán khách giá quy định**

Cung cấp chi tiết các hóa đơn đã phát sinh có giá bán, chiết khấu khác với quy định.

- Chọn Các khoản phải thu
- Chọn mục Liệt kê dữ liệu
- Chọn tiếp mục Mặt hàng bán khác giá quy định

Màn hình sau xuất hiện :

Lần lựa chọn các thông tin sau :

- **Từ** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▼ để chọn thời gian bắt đầu cần xem chi tiết các hóa đơn không hàng phát sinh.
- **Đến** : : Nhấn chuột vào biểu tượng ▼ để chọn thời gian kết thúc cần xem chi tiết các hóa đơn không hàng phát sinh.

Nhấn chuột vào nút  để xem báo cáo.

Báo cáo có dạng như sau:

HÀNG BÁN KHÁC GIÁ CHUẨN									
Từ 09/02/2012 đến 09/02/2012									
	38534	09/02/2012							
<i>I-Nhan Vien Noi bo</i>									
Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Quy cách	Giá hoá đơn	Giá chuẩn	Lệch	CK HD	CK chuẩn	
Z0156000	DAU GOI CHO TOC NHUOM 180ML	4	Le	40,000.00	40,000.00		5.00		
G0867500	DAU XA CHO TOC NHUOM 180ML	4	Le	47,272.73	47,272.73		5.00		
G0773700	SUA RUA MAT SANG DA WP 100ML	1	Le	65,455.45	65,455.45		5.00		

**Báo cáo dạng excel**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>BAO CAO HANG BANKHAC GIA CHUAN</b>										
2	Tu ngay 09-02-2012 den ngay 09-02-2012										
3	Ngày hoá đơn	(All)									
4											
5											
6	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Loại nghiệp vụ	Số chứng từ	Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Giá bán lẻ	Giá chuẩn	Chiết khấu	Chiết khấu chuẩn
7	1	Nhan Vien Noi bo	I	38534	G0773700	SUA RUA M	1	65455.455	65455.4545	5	0
8					G0867500	DAU XA CH	4	47272.727	47272.7273	5	0
9					Z0156000	DAU GOI CH	4	40000	40000	5	0
10	Grand Total										
11											

❖ **Thanh toán trong kỳ**

Cung cấp chi tiết thanh toán của khách hàng, nhân viên bán hàng trong khoảng thời gian nhất định.

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
- Chọn tiếp mục **Thanh toán trong kỳ**




Màn hình sau xuất hiện :

**Thanh toán trong kỳ**

Từ  Đến

Nhân viên

Lần lượt nhập thông tin theo các bước sau :

- **Từ** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn thời gian bắt đầu cần xem chi tiết các hóa đơn bắt đầu phát sinh.
- **Đến** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn thời gian kết thúc cần xem chi tiết các hóa đơn bắt đầu phát sinh.
- **Nhân viên**: Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn nhân viên bán hàng cần xem chi tiết các thanh toán phát sinh của từng người, hoặc để trống để xem tất cả.

Nhấn chuột vào nút **Báo cáo** để xem báo cáo.

Báo cáo liệt kê có dạng như sau :

Công Ty TNHH Phần Phần OM		LIỆT KÊ CHI TIẾT THAH TOÁN TRONG KỲ								
90 Nguyễn Trãi, Phường 3, Quận 5, TP.HCM		Từ ngày : 01/02/2012 đến ngày : 01/03/2012								
Điện thoại : 08.37.26.9060										
<b>08/02/2012</b>										
<b>DSR01</b>		<b>Dinh Ngoc Vuong</b>								
Mã KH	Tên khách hàng	Ngày thanh toán	Phiếu thu	Tiền mặt	Trở trước	Trở cho HĐ	Ngày HD	Chiết khấu	Thanh toán	
1759	Cam Tuyet	08/02/2012	2012/9	<input checked="" type="checkbox"/>		38458	08/02/20		100,300.00	
									<u>100,300</u>	
<b>10/02/2012</b>										
<b>DSR01</b>		<b>Dinh Ngoc Vuong</b>								
Mã KH	Tên khách hàng	Ngày thanh toán	Phiếu thu	Tiền mặt	Trở trước	Trở cho HĐ	Ngày HD	Chiết khấu	Thanh toán	
534	O6001_Chị Oanh	10/02/2012	2012/26	<input checked="" type="checkbox"/>		38658	10/02/20		11,007,500.00	
									<u>11,007,500</u>	
<b>11/02/2012</b>										
<b>DSR01</b>		<b>Dinh Ngoc Vuong</b>								
Mã KH	Tên khách hàng	Ngày thanh toán	Phiếu thu	Tiền mặt	Trở trước	Trở cho HĐ	Ngày HD	Chiết khấu	Thanh toán	
1376	Gia Báo	11/02/2012	2012/27	<input checked="" type="checkbox"/>		38745	11/02/20		11,007,500.00	
1769	Chi Van	11/02/2012	2012/27	<input checked="" type="checkbox"/>		38792	11/02/20		4,408,395.00	
									<u>15,415,895</u>	
<b>13/02/2012</b>										

❖ **Liệt kê khách hàng**

Cung cấp chi tiết thông tin từng khách hàng

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
- Chọn mục **Khách hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

**Khách hàng**

Nhân viên: DSR02-Tu Quoc Luong

Chỉ in khách hàng cho nợ

- Chọn chỉ in khách hàng cho nợ để chỉ liệt kê các khách hàng có hưởng chiết khấu hoặc co khai báo giới hạn công nợ.

Nhấn chuột vào nút  để xem báo cáo.

Báo cáo có dạng như sau :

Công Ty TNHH Phân Phối OM **DANH SÁCH KHÁCH HÀNG CHO NỢ**

Kênh: Loreal

Tu Quoc Luong

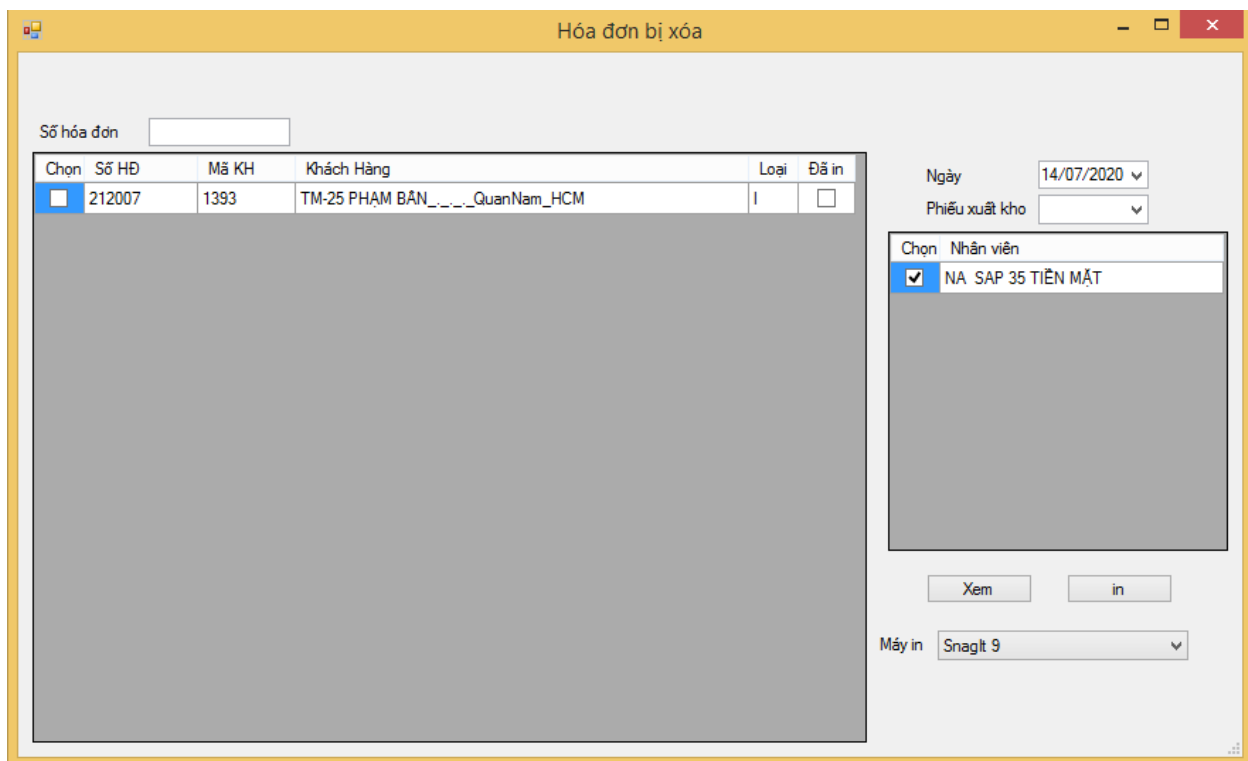
Mã KH	Tên khách hàng	Địa chỉ	Doanh số tháng	Cho nợ	Công ty	Mã ST	Điện thoại	Giới hạn CN	Ngày cho nợ	Số
105	D5008_Ngoc Dung	Sap 1019- Chợ Bình Tây-QuanSau		<input checked="" type="checkbox"/>					7	
107	D5010_Ngoc Dung	Sap 1237- Chợ Bình Tây-QuanSau		<input checked="" type="checkbox"/>			39521094		7	
1276	Quynh Lan	20-Gò Mớn-QuanBay		<input checked="" type="checkbox"/>					7	
1375	Shop Dung	197-Lê Thuận Tôn-QuanMoi		<input checked="" type="checkbox"/>					7	
147	Chi Huong	Sap 530-Cho Ben Thanh-QuanMoi		<input checked="" type="checkbox"/>			0908.812.8		7	
1615	Cua Hang Hong Ut	22-Cong truong An Dong-QuanNam		<input checked="" type="checkbox"/>					7	
1646	Kienh Tai	Sap 1_To 7-Che kim Bien-QuanNam	4,488,000	<input checked="" type="checkbox"/>			090818663		7	
1658	Anh Xay	1194-Cho Binh Tay-QuanSau	12,846,075	<input checked="" type="checkbox"/>			0908.403.3		7	
1670	Chi Thuyen	Sap 1135-Cho Binh Tay-QuanSau	26,233,200	<input checked="" type="checkbox"/>			083952124		7	
1685	Chi Bay	Sap 1173-Cho Binh Tay-QuanSau	11,807,121	<input checked="" type="checkbox"/>			39521489		7	
185	HX010_Be Hoi	637-639-Cho Ben Thanh-QuanMoi	2,878,008	<input checked="" type="checkbox"/>			0907.015.3		7	
1879	Kem BaLi	54-Xo Viet Nghe Tinh-BinhThanh	5,979,156	<input checked="" type="checkbox"/>					7	
189	HX014_Muoi Huong	189-Cho Ben Thanh-QuanMoi		<input checked="" type="checkbox"/>			35.20.1.536		7	

❖ **Các hóa đơn bị xóa**

Cho phép liệt kê lại các hóa đơn đã nhập vào hệ thống nhưng bị xóa

- Chọn Module **Các khoản phải thu**
- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
- Chọn mục **Hóa đơn bị xóa**

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt chọn các thông tin theo các bước sau :

- **Ngày** : Chọn ngày muốn tìm chứng từ để liệt kê.
- **Chọn nhân viên** : chọn nhân viên muốn xem hóa đơn bị xóa (hệ thống chỉ hiện những nhân viên có hóa đơn bị xóa trong ngày đã chọn)
- **Chọn?** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn nghiệp vụ cần liệt kê chi tiết.
- **Nhấn vào**  để xem lại nghiệp vụ
- **Nhấn vào**  để in nghiệp vụ



**ĐƠN ĐẶT HÀNG(Đã xóa)**

ĐC:  
ĐT:

Số HĐ: **212007**  
Ngày HĐ: 14/07/2020

Khách hàng  
ĐC:  
ĐT

NVBH      NA SAP 35 TIỀN MẶT  
ĐT:  
Kho xuất

Tên sản phẩm	Q.C	Thùng	SL.lẻ	Giá	%KM	CKTay	%C.Bc	Thành tiền
00000025 20x30x16 kem	1	10		87,000			0.0	870,000

Tổng tiền hàng      **870,000**      Tổng số lượng      **10**      **0**

**Tổng tiền sau KM      870,000**

**Tổng Khuyến mãi**

212007    1/ 1

**Tiền CK tay      0**

**Tiền thanh toán      870,000**

Kê toán

Nhân viên giao hàng

Khách hàng

# QUẢN LÝ KHUYẾN MÃI

## QUẢN LÝ KHUYẾN MÃI

### 1. Khai báo chương trình khuyến mãi


- Chọn Module **Quản lý khuyến mãi**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Khai báo khuyến mãi**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn Tab Khai báo chương trình: Trong tab này gồm 2 tab con

#### **Tổng quan:**

#### ❖ **Khai báo chương trình khuyến mãi mới:**

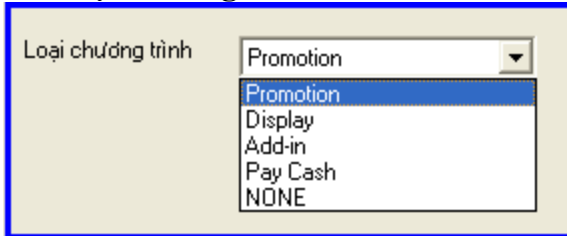
Nhấn chuột vào nút 

- **Mã chương trình** :Nhập mã chương trình khuyến mãi của nhà phân phối .
- **Mô tả** :Nhập vào tên chương trình khuyến mãi, nên nhập thật chi tiết tên chương trình.

#### **Tính chất:**

- Tự ứng hàng: Dành cho các chương trình tặng tiền (hàng) NPP sẽ bỏ ra trước sau đó NCC sẽ trả lại.
- Tự động kiểm soát ngân sách: với những chương trình khuyến mãi có khai báo ngân sách khuyến mãi. Nếu ngân sách hết thì chương trình sẽ tự động dừng.
- Phân bổ đến nhân viên: Cho phép phân bổ ngân sách các chương trình khuyến mãi đến từng nhân viên.

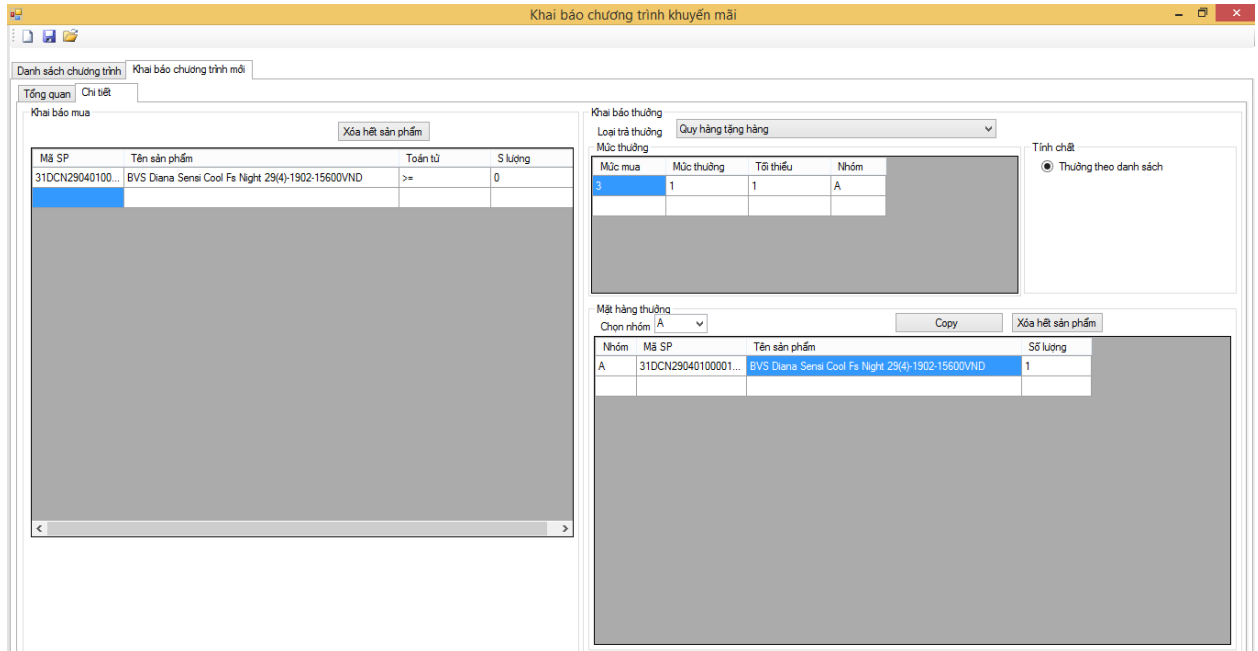
- Mức thưởng cố định: Áp dụng cho các loại khuyến mãi chỉ có một mức duy nhất trên tất cả các mức mua (Chỉ cố định cho khuyến mãi thưởng Tiền và Hàng).
- Giới hạn số lần tham gia: Chức năng này sẽ chỉ cho mỗi khách hàng được tham gia chương trình x lần duy nhất, sau đó sẽ loại ra khỏi chương trình.
- **Thời gian thực hiện chương trình:** Nhấn chuột vào nút  ở mục Từ Ngày và mục Đến Ngày để chọn khoảng thời gian thực hiện chương trình khuyến mãi.
- **Loại chương trình:**



- Promotion: Áp dụng cho các chương trình khuyến mãi bình thường, áp 1 lần cho mỗi hóa đơn đạt mức được khuyến mãi.
- Display: Áp dụng cho các chương trình trưng bày và được cài đặt bởi NCC.
- Add-in: Áp dụng cho các hóa đơn đã được áp các chương trình khuyến mãi bình thường và thỏa các yêu cầu đặt ra (VD: Hóa đơn trên 4.000.000 được CK 10%)
- Pay Cash: Dùng để khai báo cho các chương trình chiết khấu đơn hàng (VD: CK 2% cho các đơn hàng >=2.000.000)
- None: Chương trình tùy chọn dành cho các loại chương trình không theo quy luật nào.
- Mức độ ưu tiên:
- **Độ ưu tiên**  : Chức năng này áp dụng cho các trường hợp cùng 1 hay 1 vài sản phẩm nhưng xuất hiện trong nhiều chương trình khuyến mãi. Nếu người dùng muốn chương trình nào được ưu tiên chạy trước thì chọn Mức độ ưu tiên là 1. Còn lại các chương trình chạy tiếp theo sẽ nhập mức độ là 0.

**Chi tiết:**

**Khai báo mua**

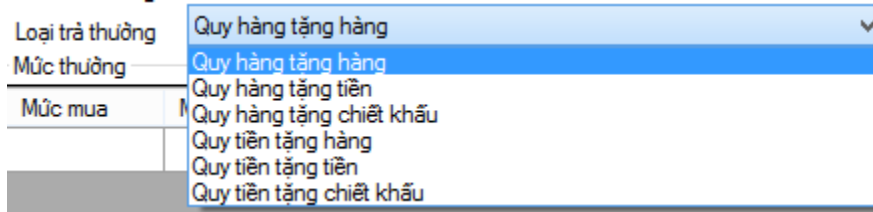


Ở tab này cho phép người dùng khai báo các mặt hàng được khuyến mãi.

- **Mã SP:** Nhập các mặt hàng được khuyến mãi (Check vào “Lấy hết các mặt hàng” nếu chương trình dùng cho tất cả mặt hàng)
- **Tên hàng:** Tự hiển thị khi nhập mã hàng.
- **Toán tử:** Click chuột vào để chọn toán tử, có 2 toán tử  $\geq$  ;  $=$ .
  - Dùng  $\geq$  khi khai báo các chương trình có dạng mua 1 vài trong mặt hàng nào đó và đi kèm số lượng là 0.
  - Dùng  $=$  khi khai báo các chương trình có dạng mua đủ bộ hoặc phải đủ số lượng mặt hàng, đi kèm với số lượng là 1 số cụ thể.

### **Khai báo thưởng:**


Để khai cáo cách khách hàng mua hàng sẽ được tính thưởng. Có 6 loại để tính thưởng :



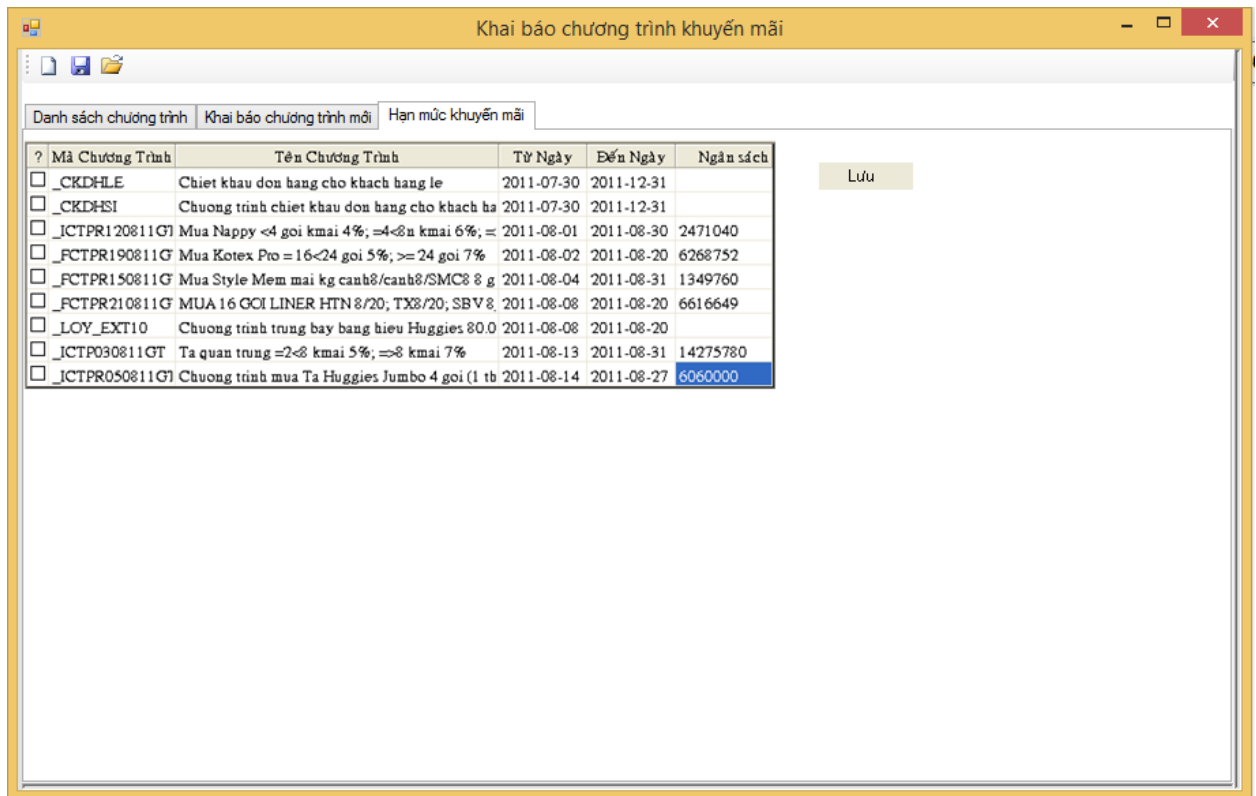
- **Quy lượng thưởng bằng hàng:** Nhập mức mua cần đạt để được khuyến mãi. Nhập mã hàng và số lượng cần trả thưởng ứng với từng mức mua (bấm enter để nhập các mức mua khác nhau).
- **Quy lượng thưởng bằng tiền:** Nhập mức mua cần đạt để khuyến mãi. Nhập tiền khuyến mãi ứng với từng mức mua.
- **Quy lượng thưởng bằng chiết khấu:** Nhập mức mua cần đạt để khuyến mãi. Nhập mức khuyến mãi ứng với từng mức mua.

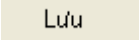
- **Quy tiền thưởng bằng hàng:** Nhập mức mua cần đạt để được khuyến mãi. Nhập mã hàng và số lượng cần trả thưởng ứng với từng mức mua.
- **Quy tiền thưởng bằng tiền:** Nhập mức mua cần đạt để được khuyến mãi. Nhập tiền được khuyến mãi ứng với từng mức chiết khấu.
- **Quy tiền thưởng bằng chiết khấu:** Nhập mức mua cần đạt để được khuyến mãi. Nhập chiết khấu ứng với từng mức mua.

### Lưu số liệu

Nhấn chuột vào nút .

## 2. Hạn mức khuyến mãi



- Hệ thống sẽ hiển thị tất cả các chương trình khuyến mãi. Nếu người dùng cần khai báo hạn mức khuyến mãi (Giới hạn ngân sách chạy khuyến mãi), thì nhập ngân sách tiền vào.
- Đối với những chương trình tặng hàng cần phân bổ ngân sách thì quy hàng ra tiền và nhập vào.
- Chọn nút lưu  để lưu hạn mức đã phân bổ.

### 3. Khai báo khách hàng áp dụng khuyến mãi

Có một số kênh cần quản lý chương trình khuyến mãi chỉ áp dụng cho một nhóm khách hàng, để làm việc này thực hiện các bước sau

- Chọn Module **Quản lý khuyến mãi**
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Khai báo khách hàng áp dụng khuyến mãi**

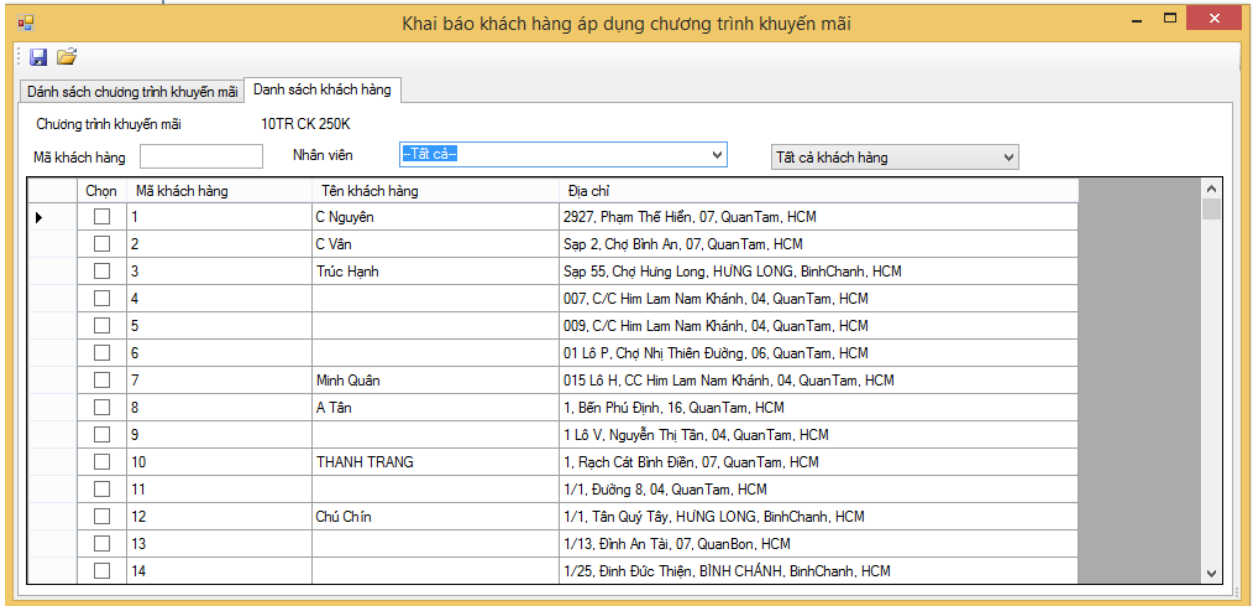
Màn hình sau xuất hiện :

Mã chương trình	Tên chương trình	Từ ngày	Đến ngày	Còn hoạt động
<input checked="" type="checkbox"/> _KM07_LOTCARRYN_SI	10TR CK 250K	2020-07-01	2020-07-31	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KMCKPHAMTRAMDIAN	200N CK 1%	2018-07-23	2025-11-23	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_LIBERA	MUA 1 GOI CK 10 %	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_STCOOL	MUA 1 GOI CK 10%	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_QDAI	MUA 1 GOI CK 10%	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_NB	MUA 1 GOI CK 10%	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_SMCDAI	MUA 1 GOI CK 10%	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_SMCDAI_CKMOI	MUA 1 GOI CK 10%	2018-08-02	2025-08-02	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_SSNIGHT	MUA 1 GOI CK 10%	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM09_GIAY_BOTUI	MUA 1 GOI CK 10%	2018-09-15	2025-09-15	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM06_M76_CKM	MUA 1 GOI CK 10%	2019-06-11	2025-06-11	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM11_CARYN_M40ML40	MUA 1 GOI CK 10%	2018-11-22	2025-11-22	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_STUNQ	MUA 1 GOI CK 11%	2018-04-05	2025-04-05	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM05_SOFY	MUA 1 GOI CK 11%	2018-05-07	2025-05-07	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> _KM10_MONGCANH29	MUA 1 GOI CK 11%	2019-10-09	2025-10-09	<input checked="" type="checkbox"/>

Cho phép người dùng có thể tự khai báo nhóm khách hàng được áp dụng chương trình khuyến mãi (Có thể chọn nhiều lúc nhiều chương trình cùng lúc).

- Chọn chương trình cần áp dụng khách hàng bằng cách nhấn đôi chuột vào chương trình muốn chọn.

Màn hình khai báo khách hàng hiển thị



▪ Để lọc nhanh khách hàng dùng các phần nhân viên, để lọc. Khi chọn các đối tượng này, hệ thống sẽ lọc các khách hàng liên quan đến các đối tượng đó hiện ra màn hình. Có thể chỉ thẳng khách hàng ra bằng cách gõ luôn mã khách hàng vào ô

Mã khách hàng

▪ Đánh dấu vào các dòng của các khách hàng được áp dụng chương trình  
 Chọn nút để lưu thông tin khai báo.

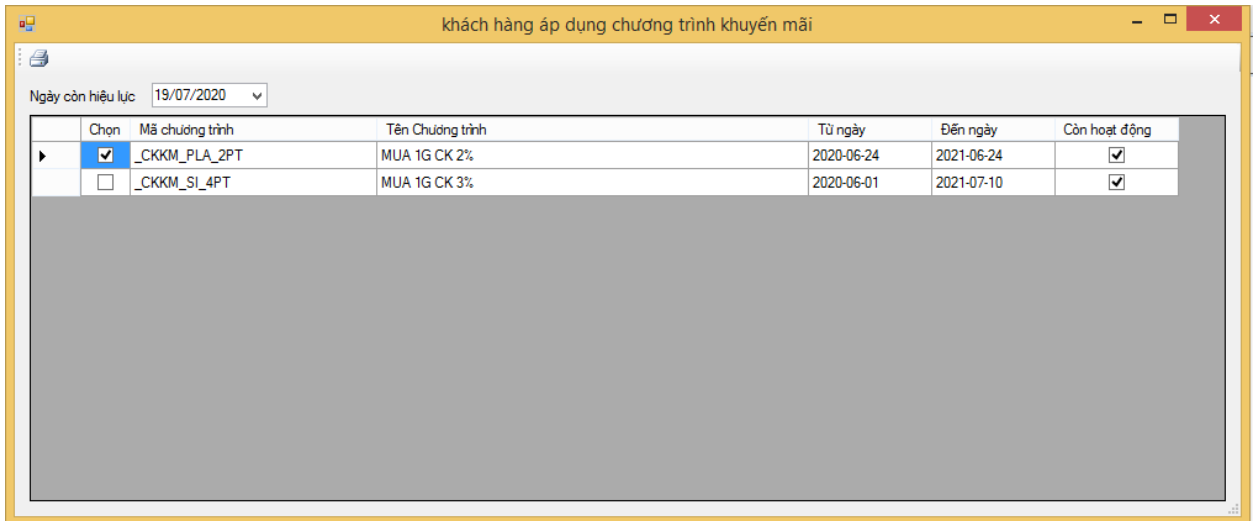
#### 4. Báo cáo


##### ❖ Khách hàng áp dụng chương trình khuyến mãi

- Chọn Module **Quản lý khuyến mãi**
- Chọn mục **Liệt kê Dữ liệu**
- Chọn mục **Khách hàng áp dụng chương trình khuyến mãi**

Màn hình xuất hiện:





- Chọn chương trình muốn xuất báo cáo.
- Chọn vào nút  để xuất báo cáo
- Lưu ý: mặc định hệ thống chỉ hiện thị những chương trình còn hiệu lực. Nếu muốn hiện thị các chương trình đã kết thúc trước thì chọn lại Ngày còn hiệu lực 19/07/2020

Báo cáo sau có dạng:

Khách hàng áp dụng chương trình khuyến mãi						
In ngày : 07/19/2020 11:42:44 AM						
Đến ngày	(All)					
Từ ngày	(All)					
Loại chương trình khuyến mãi	(All)					
Mã khách hàng	(All)					
Mã chương trình khuyến mãi	(All)					
Tên chương trình khuyến mãi	Tên khách hàng	Số nhà	Đường	Phường	Quận/Huyện	Tỉnh
MUA 1G CK 2%	(PLA)	23	Chợ Phú Lân		QuanSau	HCM
MUA 1G CK 3%	(SI)	125	Chu Văn An		QuanSau	HCM
Grand Total						

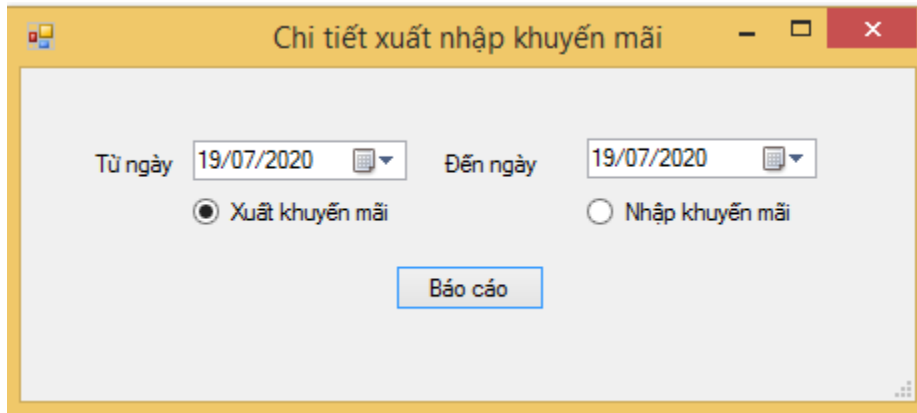
❖ **Báo cáo chi tiết xuất nhập khuyến mãi**

Mục đích của báo cáo này là hỗ trợ doanh nghiệp chi tiết lượng hàng phát sinh của từng chương trình khuyến mãi theo từng nhân viên bán hàng của từng ngày hoạt động bán hàng. Và cung cấp cả chi tiết về lượng hàng khuyến mãi của Nhà Cung Cấp trả về cho doanh nghiệp theo từng chương trình, từng ngày.

- Chọn Module **Quản lý khuyến mãi**
- Chọn mục **Báo cáo**

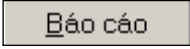
▪ Chọn mục **Chi tiết xuất nhập khuyến mãi**

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt chọn lựa thông tin theo các bước sau để lấy báo cáo:

- **Từ** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▼ để chọn thời gian bắt đầu cần lấy số liệu cho báo cáo.
- **Đến** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▼ để chọn thời gian kết thúc chương trình cho báo cáo.
- **Xuất khuyến mãi** : Nhấn chuột chọn chức năng này khi cần báo cáo chi tiết về hàng khuyến mãi đã được xuất ra trong khoảng thời gian đã chọn.
- **Trả khuyến mãi** : Nhấn chuột chọn chức năng này cần báo cáo chi tiết về hàng khuyến mãi đã được Nhà Cung Cấp trả lại cho doanh nghiệp trong khoảng thời gian đã được chọn.

Nhấn chuột vào nút  để trích xuất báo cáo.

Báo cáo có dạng như sau:

**Báo cáo chi tiết xuất khuyến mãi theo VNĐ**

Từ : 19/06/2020 Đến 19/07/2020  
In ngày : 07/19/2020 11:46:01 AM

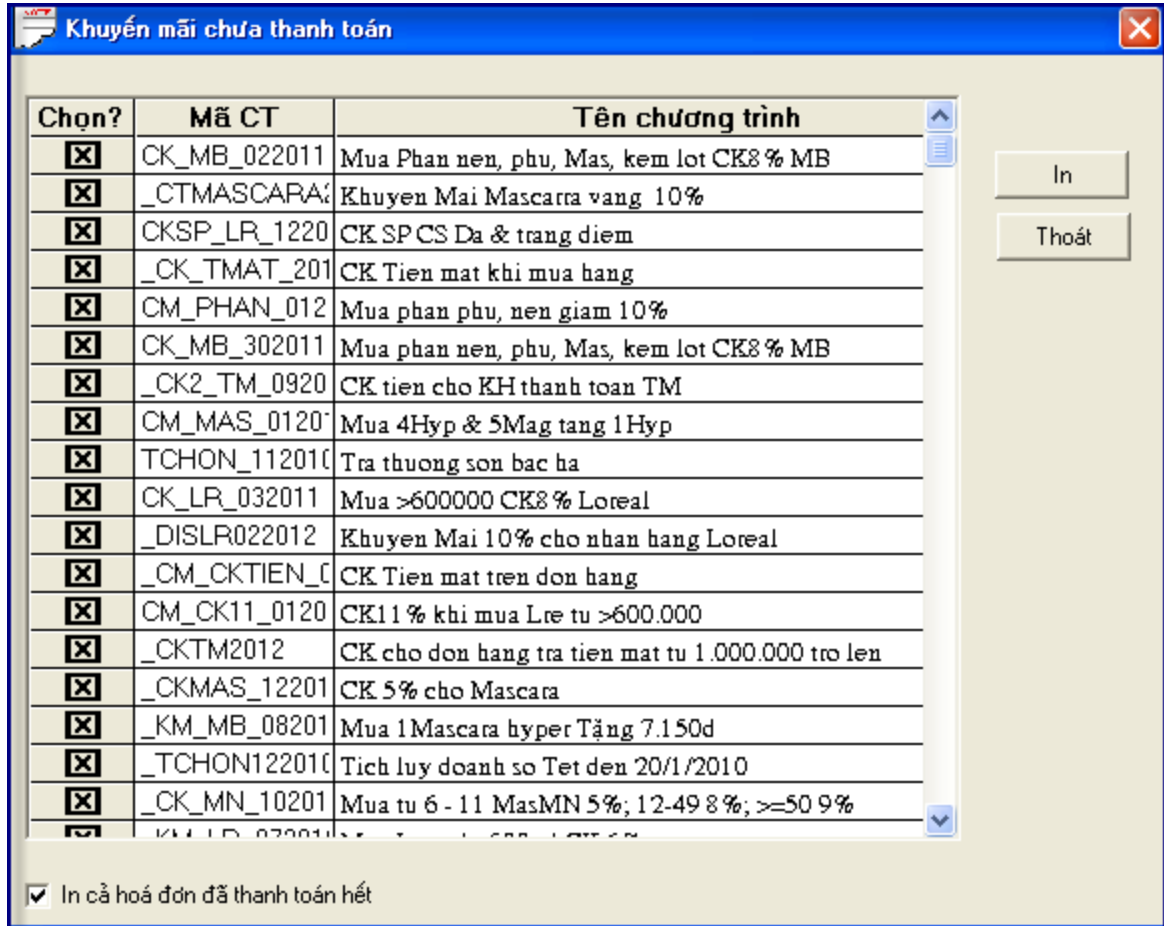
Quận/Huyện	(All)	Mặt hàng	(All)		
Tỉnh	(All)	Nhóm sản phẩm	(All)		
Địa chỉ	(All)	Nhãn hiệu	(All)		
Số lượng	(All)	Ngành hàng	(All)		
Loại cửa hiệu	(All)	Nhân viên bán hàng	(All)		
Sum of Tiền khuyến mã			Ngày		
Kênh	Loại Khuyến mãi	Chương trình khuyến mãi	Tên khách hàng	01/07/2020	19/06/2020
Acacock	Khuyến mãi bằng hàng	_ACE06_CAYKAYBO_MUA 1T CAYKAY BO TANG 1G HAO CHUA	1256_Chi Hà		2,833
			1352_		2,833
			186_C CHAU		2,833
			218_C Thu		2,833
			369_Quang Minh		2,833
			446_Cô Nhân		2,833
			589_		2,833
		_ACE06_CAYKAYHS_MUA 1T CAYKAY HS TANG 4G HAO CHUA	1195_Tâm Hoa		
			132_		
			152_C Hằng		
			316_	11,333	
			369_Quang Minh		11,333
			589_		
			642_BV Phục Hồi Chức Năng		
			673_CHI HUONG		
			693_		
		_ACE06_COMBOGAO_MUA 1T PHO DE KM 3G HAO CHUA	1021_C PHU LUNG		

❖ **Báo cáo khuyến mãi chưa thanh toán**

Mục đích chính của báo cáo này là cung cấp các chương trình khuyến mãi mà Nhà Cung Cấp chưa thanh toán .

- Chọn Module **Quản lý khuyến mãi**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Khuyến mãi chưa thanh toán**

Màn hình sau xuất hiện



Nhấn chuột vào Tab **In** để trích xuất báo cáo ra cửa sổ màn hình chính.

Báo cáo có dạng như sau:

Công Ty TNHH Phần Phái OM

**CHI TIẾT CÁC CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MÃI CHƯA THANH TOÁN**

25/03/2012

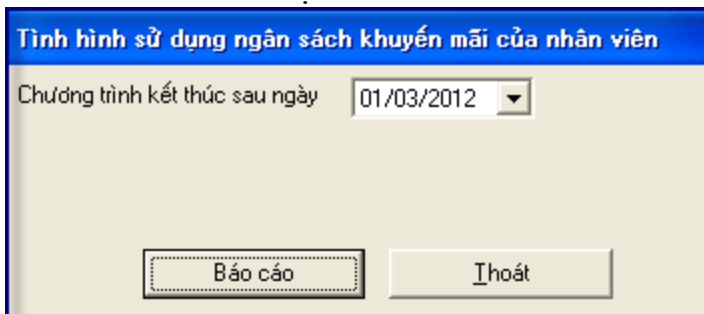
	Số CT	Ngày CT	Khuyến mãi	Thanh toán
<i>_KM_092</i> <i>Mua 4 SRM WP 100ml tặng 1SP cùng loại 6/9/2010 -&gt; 10/10/2010</i>				<b>2</b>
<i>_KM_092</i> <i>Mua 8 Sơn tặng 1 16/10/2010 -&gt; 18/10/2010</i>				<b>6</b>
<i>_KM_NB</i> <i>KHM, Phần Phái CKS% 17/11/2010 -&gt; 19/11/2010</i>				<b>42,364</b>
<i>KM_1020</i> <i>Mua 3 kem ngay tặng 1SP 15/10/2010 -&gt; 15/10/2010</i>				<b>1</b>
				<b>42,373</b>

❖ **Báo cáo tình hình sử dụng ngân sách khuyến mãi của nhân viên**

Giúp cho người dùng biết được lượng ngân sách khuyến mãi phân bổ tới chương trình hoặc phân bổ cho từng nhân viên đã sử dụng được bao nhiêu, còn lại bao nhiêu.

- Chọn Module **Quản lý khuyến mãi**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Tình hình sử dụng ngân sách khuyến mãi của nhân viên**

Màn hình sau xuất hiện



- Chọn ngày kết thúc chương trình
- Bấm nút báo cáo để hiển thị báo cáo.

Báo cáo có dạng:

A	B	C	D	E	F	G		
1	<b>BÁO CÁO SỬ DỤNG PHÂN BỐ KHUYẾN MÃI THEO CHƯƠNG TRÌNH</b>							
2	In ngày: Mar-25-2012 10:24:25							
3								
4								
5								
7	Ma chương trình	Ten chương trình	Tu	Den	Ngân sách	Da su dung chua Chot	Da su dung da chot	
8	_BBCREAM0320	CK 14.5% khi mua 3BBCream= 2 Natural+ 1Light	2012-03-01	2012-12-31	0	32,538	325,380	
9	_CKTM2012	CK cho don hang tra tien mat tu 1.000.000 tro len	2012-02-07	2012-12-30	0	732,558	48,612,146	
10	_CTTL_022012_0	Chương trình tích lũy doanh số 02/2012 (2.5%)	2012-02-19	2012-03-31	0	-	4,182,850	
11	_DAUGOI_032012	Mua 5 Dau goi 375ml Tang 1 The DT Mobi tri gia 50.000d	2012-03-01	2012-04-30	0	135,900	(543,600)	
12	_MASCARARENG	Chiet Khau 12.5 % cho Mascara Đen	2012-03-01	2012-03-31	0	378,679	677,032	
13	_PHANNEN_0220	Khuyen Maiphan nen 8%	2012-02-16	2012-03-31	0	93,840	2,055,096	
14	_PHANPHU_0220	Khuyen Maiphan phu 10%	2012-02-16	2012-03-31	0	423,640	7,254,835	
15	Grand Total						1,797,155	62,563,739

# CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ

## MUA HÀNG

### 1. Đặt hàng hiệu quả

Đơn hàng lên nhà cung cấp hoàn toàn được thiết lập dựa trên một chỉ số tồn kho lý tưởng (ICO). Với chỉ số tồn kho lý tưởng này doanh nghiệp sẽ có tồn kho hợp lý không thừa hay thiếu hàng

#### ❖ Chỉ số ICO

- ICO : Inventory Control Object

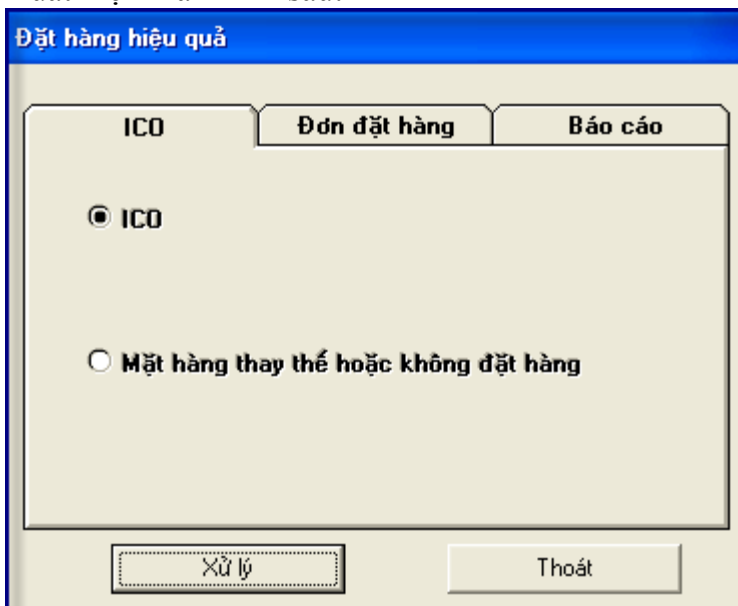
#### Công thức tính ICO:

$$\left( \frac{\text{Doanh số trung bình tuần}}{\text{Số ngày bán hàng trong tuần} * \text{CSL}} + \text{Hệ số hàng dự phòng} * \text{Độ dao động của doanh số} \right) * (\text{OI} + \text{OTD})$$

Trong đó

- *Doanh số trung bình tuần* : Hệ thống sẽ tính doanh số bán hàng trung bình của từng mặt hàng dựa vào 08 tuần bán hàng mới nhất
  - *Số ngày bán hàng trong tuần* : Số ngày hoạt động bán hàng trong tuần của doanh nghiệp.
  - *CSL* : % phục vụ đủ hàng trong tháng của mặt hàng
  - *Độ dao động của doanh số* : Độ chênh lệch giữa doanh số trung bình của mặt hàng và biên độ giao động doanh số của mặt hàng đó
  - *OI* : Số ngày giữa hai lần đặt hàng
  - *OTD* : Số ngày từ ngày đặt hàng đến khi hàng về
- Nhấn chuột vào Module **Mua hàng**
  - Chọn mục **Đặt hàng hiệu quả**

Xuất hiện màn hình sau:



- Chọn Tab ICO rồi chọn mục ICO
- Nhấn chuột vào Tab  , màn hình sau xuất hiện :

**Chỉ số ICO**

Số ngày tồn kho   Quy lễ

Số ngày doanh số   Tính độ giao động

Lưu

Nguồn số liệu

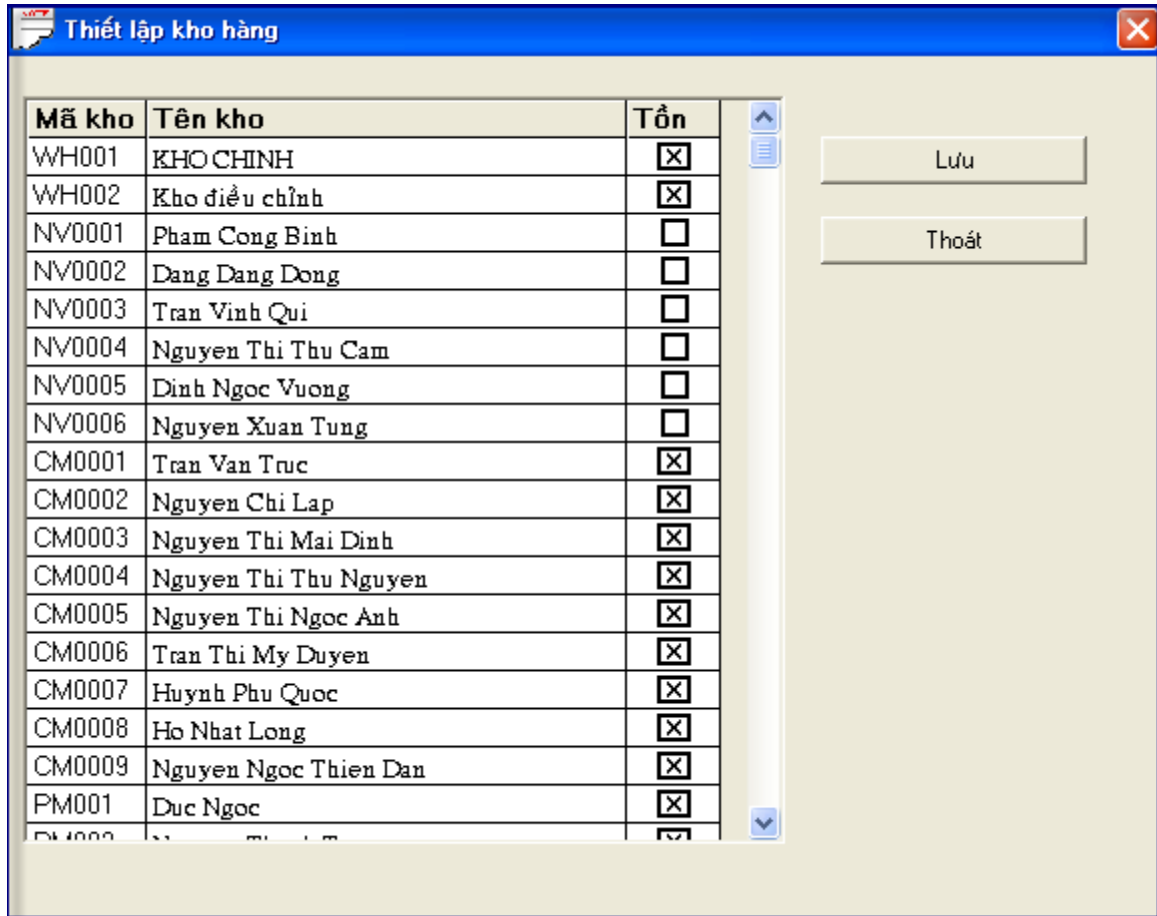
Thoát

Nhập đầy đủ các thông tin sau :

- **Số ngày tồn kho** : Số ngày tồn kho mong muốn
- **Số ngày doanh số** : Số ngày doanh số mới nhất dùng để tính doanh số trung bình bán trong 01 ngày.

Sau khi hoàn tất khai báo các thông tin trên, Nhấn chuột vào nút **Nguồn số liệu** , màn hình sau xuất hiện





- Chọn các kho để lấy doanh số tính doanh số trung bình ngày.
- Nhấn chuột vào nút **Lưu** để lưu thông tin vừa nhập.

❖ **Định nghĩa các mặt hàng thay thế hoặc không đặt hàng**

Mục đích ở chức năng này là hệ thống giúp tự động cập nhật doanh số trung bình 08 tuần của một mặt hàng cũ chuyển sang cho mặt hàng mới hoặc không tiếp tục đặt hàng

- Nhấn chuột vào **Tab ICO** Nhập mã hàng cũ mới
- Chọn mục **Mặt hàng thay thế hoặc không đặt hàng**
- Nhấn chuột chọn Tab **Xử lý** màn hình sau xuất hiện

**Mặt hàng thay thế**

Mã cũ	Tên hàng cũ	Mã thay	Tên hàng thay
G0495200	yper curl - very black - không mới	G0782500	Mascara làm cong và dày mi Volu
Z0109000	và làm da săn chắc revinalift 200ml	G0749600	Nước hoa hồng chống nắng và làm

Nhập mã hàng cũ
Nhập mã hàng mới

Nhập đầy đủ các thông tin sau :

- **Mã cũ** : Nhập mã hàng cần thay thế
- **Tên hàng cũ** : Hệ thống tự động hiển thị
- **Mã thay** : Nhập mã mới được thay cho mã hàng cũ. Nếu để trống có nghĩa là mã hàng ở cột mã cũ không tiếp tục đặt hàng nữa.
- **Tên hàng thay** : Hệ thống tự động hiển thị

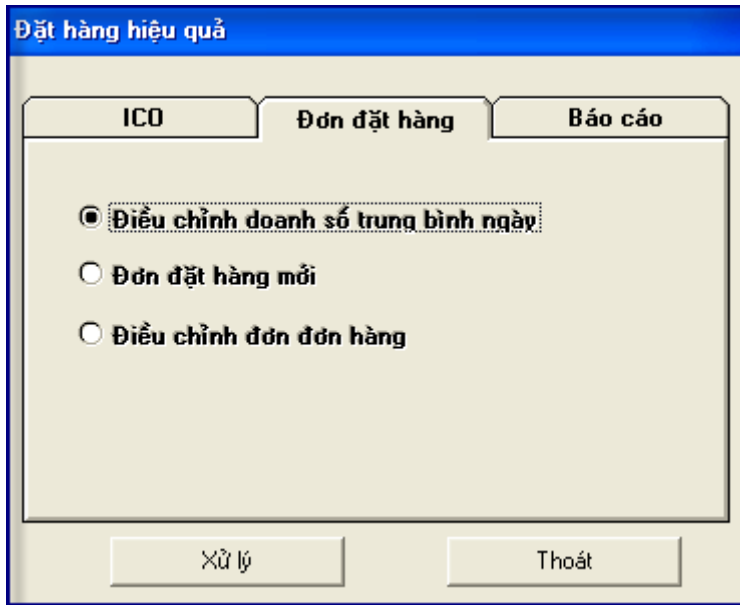
Nhấn chuột vào nút  để lưu thông tin vừa nhập

#### ❖ **Chỉnh lý doanh số trung bình ngày**

Trong quá trình kinh doanh, khi không có các chương trình bán hàng đặt biệt: Theo mùa, theo thời vụ, khuyến mãi, ... thì doanh nghiệp sẽ chỉ sử dụng đơn hàng đề nghị đơn thuần của hệ thống. Nhưng khi có các chương trình đặt biệt này thì sẽ phải sử dụng chức năng

• **Điều chỉnh doanh số trung bình ngày** để điều chỉnh đơn hàng cho hợp lý

- Nhấn chuột vào **Tab Đơn đặt hàng**
- Chọn mục **Chỉnh lý doanh số tuần trung bình ngày**



Nhấn chuột vào nút  màn hình sau xuất hiện :

**Chỉnh lý doanh số trung bình**

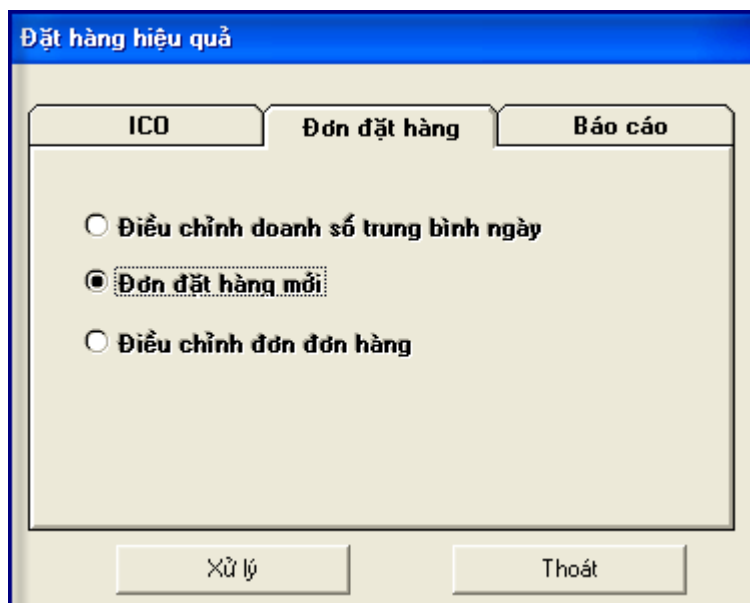
Mã hàng	Tên hàng	Ngày tồn kho	Doanh số trung bình ngày	Độ Giao động	Áp dụng OOS	Áp dụng doanh số tự tính	Doanh số tự tính	Số ngày đặt hàng
402731	(120943) Xà bông tắm làm trắng da Classic Soap	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402732	(211238) Xà bông tắm làm trắng da Hydrating	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402785	(120868) Dưỡng thể trắng da Classic SPF10	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402786	(120875) Dưỡng thể trắng da Classic SPF10	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402791	(211054) Dưỡng thể trắng da Classic SPF10	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402993	Làn khử mùi làm trắng da Active Cool 40ml	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402994	Làn khử mùi làm trắng da Fresh Bloom 40ml	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
402995	Làn khử mùi làm trắng da Powder Silk 40ml	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404611	(220520) Xà bông tắm diệt khuẩn Soap 125gm	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404626	(218398) Xà bông tắm thanh tẩy da Maxi-Peel	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404630	(218428) Kem thanh tẩy da Maxi-Peel Cream	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404632	(218404) Kem thanh tẩy da Maxi-Peel Cream	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404662	(215168) Kem bóng tức tiện dụng chống nắng	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404664	(213199) Kem bóng tức tiện dụng sần mềm	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404666	(215229) Kem bóng tức tiện dụng bóng mượt	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404670	(217476) Kem dưỡng tức tiện dụng Coat 30ml	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404694	(218435) Kem che khuyết điểm thanh tẩy da	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404696	(218442) Kem che khuyết điểm thanh tẩy da	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404699	(218459) Kem chống nắng bảo vệ da Maxi-Peel	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90
404701	(218466) Kem dưỡng ẩm Maxi-Peel 25gm	30	0.0	0.0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	> 90

Lưu Thoát Cập nhật doanh số ngày Tính lại thông số đặt hàng

▪ Người dùng điều chỉnh cho hợp lý với tình hình kinh doanh hiện tại sau đó nhấn vào nút Lưu **Lưu** để hoàn thành điều chỉnh.

❖ **Tạo Đơn đặt hàng mới**

- Nhấn chuột vào **Tab Đơn đặt hàng**
- Chọn mục **Đơn đặt hàng mới**



Nhấn chuột vào nút  màn hình sau xuất hiện :

Mã hàng	Tên hàng	Doanh số trung bình ngày	Độ giao động doanh số	Ngày tồn kho	ICO	Hàng có	Đề nghị đặt (Thùng)	Điều chỉnh trực tiếp
600128	C2 Vàng	347.90	334.78	13	4523	5608		
600142	C2 Green Tea Lemon 360mlx6x4_AF	44.80	3404.21	15	672	0	672	
600203	C2 TET Green Tea Lemon 360ml x 24_AI	0.00	0.00	15	0	0		
600357	C2 Green Tea Lemon 500ml x 24	2.00	16.91	15	30	719		
600358	C2 Green Tea Lemon 500ml x 6 x 4	0.00	0.00	15	0	0		
600173	C2 Do	4.80	47.79	15	72	0	72	
620042	C2 Cool Chrysanthemum 350ml x 6 x 4	0.00	0.00	15	0	405		
600432	C2 Cam	4.60	29.39	13	60	390		
600456	C2 Green Tea Strawberry 240ml x 24	1.00	13.84	15	15	408		
630002	Jus Orange 350ml 6 x 4	0.30	3.92	15	4	0	4	
630027	Jus Pineapple 350ml x 6x 4	1.10	8.52	15	16	0	16	
640001	Rong Do Mixed Fruits 240ml x 8 x 6	8.20	28.32	15	123	1170		
640018	Rong Do Strawberry 240ml x 8 x 6	352.50	376.62	15	5288	2706	2582	
730001	Cloud 9 Choco 11g (liner)	0.10	1.52	13	1	0	1	
730002	Cloud 9 Vani 11g (liner)	0.10	1.95	15	2	1	1	
300129	Cream O White Choco 85g x 24	1.50	4.56	15	22	28		
300160	Cream O White milk 85g x 24	1.90	5.27	15	28	26	2	
300235	Cream O Choco Vanilla 93g x 24	1.30	3.90	15	20	8	12	
300303	Cream O Brown Choco 85g x 24	1.30	3.92	15	20	27		
300525	Cream O White Milk 23g x 24	0.30	1.70	15	4	14		

Ngày: 25/03/2012 | Tạo đơn hàng | In | Lưu | Thoát

- **D.số ngày** : Doanh số trung bình của mặt hàng bán trong một ngày
- **G.động** : Doanh số tăng thêm hoặc giảm xuống(Biên độ giao động) so với doanh số trung bình ngày
- **Ngày tồn kho** : Số ngày tồn kho mong muốn
- **ICO** : Số thùng tồn kho lý tưởng
- **Hàng có** : Hàng tồn + hàng trên đường về – Hàng đã làm chứng từ xuất nhưng chưa chốt
- **Đề nghị** : Lượng hàng hệ thống đề nghị đặt
- **Điều chỉnh trực tiếp** : Lượng điều chỉnh đề xuất bởi NPP
- **Đặt hàng** : Hệ thống sẽ ghi nhận số lượng đặt hàng từ **cột Điều chỉnh trực tiếp + Cột Đề nghị đặt hàng (Thùng)**.

Sau khi đặt hàng xong bấm nút Lưu **Lưu** để lưu lại đơn hàng vừa tạo

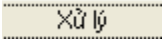
Bấm nút In **In** : In đơn hàng ra máy in

NPP Trần Kim Tho 116 Quang Trung - P5 - Tp Cà Mau 0780-3831077		<b>DỰ KIẾN ĐƠN HÀNG</b>				
Mã hàng	Tên hàng	Hàng có	Đề nghị	Điều chỉnh	Đặt mới	Thành tiền
600173	C2 Do		95		95	8,962,680
310133	Magic Twin So 15g x 25		1		1	434,400
700032	Chew 3 viên		20		20	7,819,200
600142	C2 Green Tea Lemon 300mk0x4_AF		672		672	63,403,200
730001	Cloud 9 Choco 11g (liner)		1		1	434,400
730002	Cloud 9 Vani 11g (liner)	1	1		1	434,400
710044	Cream O DẦU 120G		3		3	625,536
710045	Cream O NHO 120G	-1	1		1	208,512
300235	Cream O Choco Vanilla 93g x 24		8		12	1,459,584
300160	Cream O White milk 85g x 24	26	2		2	208,512
640018	Rong Do Strawberry 240ml x 8 x 6	2,706	2,582		2582	262,718,500
210167	Funbites Vani 22gx10x12		4		4	868,800
630002	Jus Orange 350ml 6 x 4		4		4	532,800
630027	Jus Pineapple 350ml x 6 x 4		16		16	2,131,200
<b>350,241,724</b>						
Người lập bảng		Kế toán		Ngày 25 tháng 03 năm 2012		
				Phụ trách đặt hàng		

❖ **Điều chỉnh đơn hàng**

Nghiệp vụ này cho phép điều chỉnh trực tiếp tăng hay giảm số lượng hàng trong đơn hàng đề nghị

- Nhấn chuột vào **Tab Đơn đặt hàng**
- Chọn mục **Điều chỉnh đơn hàng**

Nhấn chuột vào nút  màn hình sau xuất hiện :

**Chỉnh sửa đơn hàng**

Mã hàng	Tên hàng	Hàng có	Đề nghị đặt (Thùng)	Điều chỉnh trực tiếp	Đặt hàng	Nhóm hàng
600173	C2 Do	0	95		95	Apple
730003	Cloud 9 Berry Burst	0	0			Berry Burst
100385	Dynamite Bigbang 330gx24	7333	0			BigBang
300844	Cream O Brown Choco 54g	1708	0			Brown Choco
300303	Cream O Brown Choco 85g x 24	642	0			
300950	Cream O Brown Choco 8g x 24 x 24	339	0			
300563	Cream O Brown Choco 23g x 24	306	0			
310300	Magic Twin Butter Liner 15gx12x24	1309	0			Butter
310096	Magic Twin Bo 15g x 25	101	0			
310072	Magic Twin Bo 15g x 16	636	0			
310362	Magic Festival 288g x 19	870	0			Cheese
700032	Chew 3 vien	0	20		20	Chews
730001	Cloud 9 Choco 11g (liner)	0	1		1	Choco
310133	Magic Twin So 15g x 25	0	1		1	Chocolate
310119	Magic Twin So 15g x 16	362	0			
310317	Magic Twin Chocolate Liner 15gx12x24	0	0			
620042	C2 Cool Chrysanthemum 350ml x 6 x 4	9720	0			Cool
300974	Cream O Tet 2012 - 415g x 8	800	0			Cream O - Mixed
100475	Dynamite tet 180g x 24	4728	0			Dynamite - Mixed
210038	Funbites chocolate 25gx10x12	0	0			Funbite Choco

Ngày: 25/03/2012 Số: <NEW> Tạo File In Lưu Thoát

**Lưu ý :** Nếu muốn điều chỉnh giảm thì gõ “-”

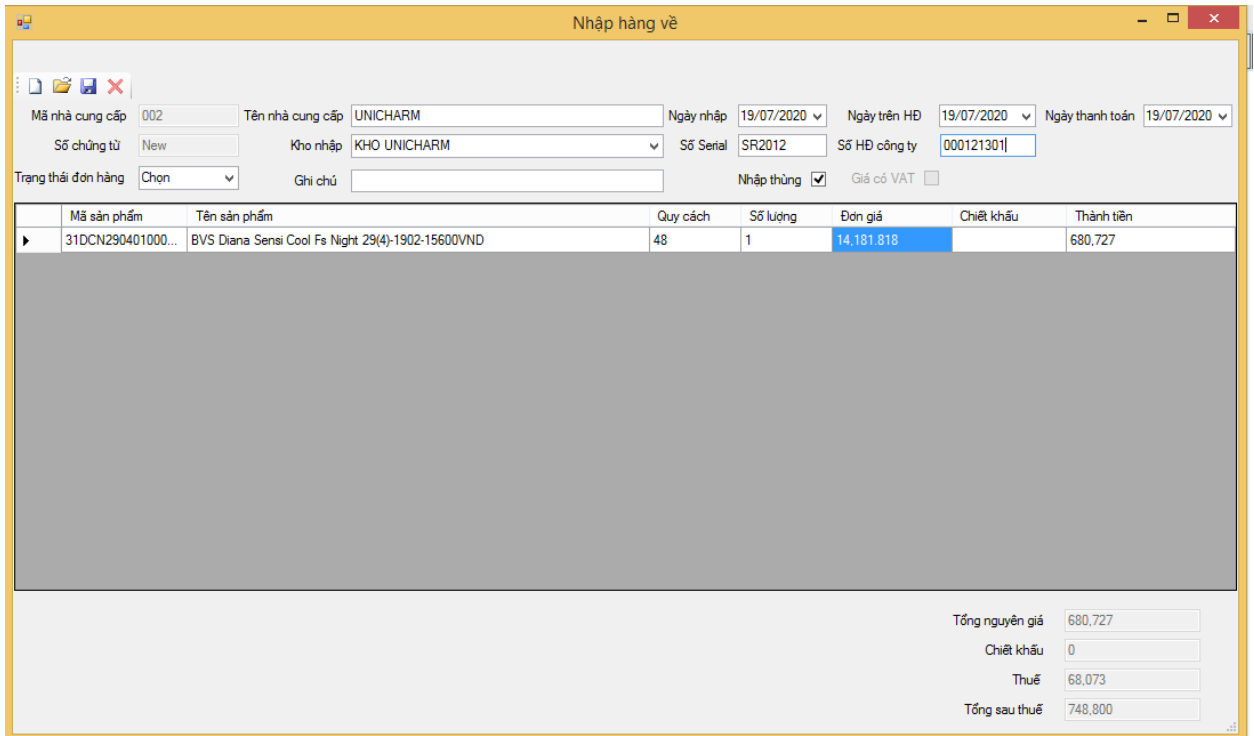
## 2. Nghiệp vụ hàng về

### ❖ Nhập nghiệp vụ

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ hàng về**

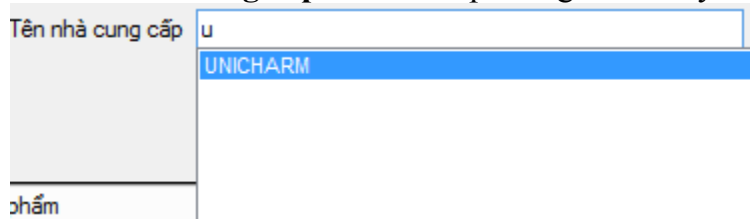
Màn hình sau xuất hiện sau :





Nhập các thông tin yêu cầu:

- **Tên nhà cung cấp** : Nhập thông tin bất kỳ của nhà cung cấp để tìm nhà cung cấp



- **Số chứng từ**: Hệ thống sẽ tự động cập nhật khi lưu nghiệp vụ
- **Trạng thái hoá đơn** : Tùy chọn, nếu hàng đã về đến kho, thì chọn trạng thái là “Chọn”, nếu là đơn hàng trên đường về, thì chọn là “Không chọn” .
- **Kho** : Tùy hàng hoá nhập về của Nhà Cung Cấp nào thì doanh nghiệp chọn Kho Chính của Nhà Cung Cấp đó
- **Số Serial** : Nhập đúng số Seri trên hoá đơn nhập hàng thuế VAT. Lưu ý, đây cũng là nguồn cung cấp chứng từ đầu vào của doanh nghiệp cho Cục thuế nên phải nhập đúng số Seri (**Nếu hệ thống kết nối với NCC thì ở phần này sẽ tự hiển thị nếu người dùng chọn đúng ngày của hóa đơn hàng về - Người dùng sẽ chỉ được chọn số Seri mà không được nhập vào**)
- **Số HĐ công ty** : Nhập đúng và đủ dãy số trên hoá đơn. Lưu ý, đây cũng là nguồn cung cấp chứng từ đầu vào của doanh nghiệp cho Cục thuế nên phải nhập đúng số hoá đơn (**Nếu hệ thống kết nối với NCC thì ở phần này sẽ tự hiển thị nếu người dùng chọn đúng ngày của hóa đơn hàng về**)
- **Ngày nhập hàng** : Ngày hàng về và nhập vào kho
- **Ngày trên hoá đơn** : Ngày Nhà Cung Cấp xuất hoá đơn bán hàng

- **Ngày thanh toán** : Ngày phải thanh toán cho nhà cung cấp
  - **Loại giá** : Giá trên hóa đơn có VAT hay chưa VAT
  - **Loại dòng** : Mặc định là
  - **Mã hàng** : Nhập mã hàng hoá
  - **Mô tả** : Hệ thống tự động hiển thị
  - **Đơn vị tính** : Thể hiện đơn vị lẻ nhỏ nhất trong một thùng hàng
  - **Số lượng** : Nhập số lượng hàng về
  - **Đơn giá** : Giá mua lẻ chưa bao gồm thuế VAT
  - **Chiết khấu** : Nhập mức chiết khấu vào. Lưu ý là CK 1% thì chỉ nhập là 1
  - **Thành tiền** : tiền đơn giá nhân với số lượng
  - **Tổng trước thuế**: Tổng tiền của các dòng trước thuế
  - **Thuế** : Tổng trị giá thuế của đơn hàng
  - **Tổng sau thuế** : Tổng trị giá thành tiền cộng
- Sau khi nhập xong nhấn nút  để lưu thông tin đã nhập.

❖ **In Phiếu nhập hàng**

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **Hoá đơn mua hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số CT	Mã công ty	Tên công ty	Ngày	Loại	Tiền HD	Đã in
<input checked="" type="checkbox"/>	114	001	VINAMILK	01/07/2020	I	1463647152	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	115	001	VINAMILK	01/07/2020	I	2782552608	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	116	001	VINAMILK	01/07/2020	I	10879440	<input checked="" type="checkbox"/>

Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn Phiếu Nhập Hàng cần in.

Nếu là lần đầu in Phiếu Nhập Hàng thì hệ thống sẽ hiển thị biểu tượng  **Đã in**, nếu doanh

nh nghiệp in lần thứ hai thì hệ thống sẽ thông báo  **Đã in**

- Nhấn chuột vào nút **In** để thực hiện Phiếu Nhập Hàng

PHIẾU MUA HÀNG							
Nhà cung cấp	VINAMILK	Ngày hóa đơn	01/07/2020				
Số HĐ hệ thống	114	Kho nhập hàng	KHO CHÍNH				
Số HĐ công ty	3006202						
Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Q.Cách	Thùng	Lê	CK	Giá	Thành tiền
01CX02	SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.	48	254	0	0.00	20,480	249,692,160
01CX02	SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.	48	10	28	0.00	0	0
01SC02	SĐCĐ NSPN cam 380g.	48	80	0	0.00	15,850	60,864,000
01SX05	SĐCĐ NSPN xanh lá 380g.	48	293	0	0.00	15,850	222,914,400
01SX05	SĐCĐ NSPN xanh lá 380g.	48	15	26	0.00	0	0
04FA25	SDD hương dẫu VNM F220ml.	48	50	0	0.00	6,030	14,472,000
04FD25	SDD có đường VNM F220ml.	48	2,504	0	0.00	6,030	724,757,760
04FD25	SDD có đường VNM F220ml.	48	3	0	0.00	0	0
04FT23	SDD không đường VNM F220ml.	48	200	0	0.00	6,030	57,888,000
04WD16	STTT có đường VNM 180ml.	48	286	42	0.00	0	0
<b>Tiền chiết khấu</b>							<b>0</b>
<b>Tổng tiền trước thuế</b>							<b>1,330,588,320</b>
<b>Tiền thuế</b>							<b>133,058,832</b>
<b>Tiền thanh toán</b>							<b>1,463,647,152</b>

- In Phiếu Nhập Hàng thành 02 liên : Thủ kho giữ một liên, còn lại một liên Kế toán lưu chứng từ

❖ **Chỉnh sửa Phiếu Nhập Hàng**

Thủ kho và kế toán kho sau khi kiểm tra chứng từ phát hiện có nhập sai số lượng, sai mã hàng hóa,... yêu cầu phải điều chỉnh và in lại.

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn **Nhập nghiệp vụ hàng về**.

Màn hình sau xuất hiện:

**Nhập hàng về**

Mã nhà cung cấp:  Tên nhà cung cấp:  Ngày nhập: 19/07/2020 Ngày trên HĐ: 19/07/2020 Ngày thanh toán: 19/07/2020

Số chứng từ: New Kho nhập: KHO CHÍNH Số Serial:  Số HĐ công ty:

Trạng thái đơn hàng: Chọn Ghi chú:  Nhập thùng:  Giá có VAT:

Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Quy cách	Số lượng	Đơn giá	Chiết khấu	Thành tiền
						0

Tổng nguyên giá: 0  
Chiết khấu: 0  
Thuế: 0  
Tổng sau thuế: 0

▪ Hoặc Nhấn chuột vào biểu tượng để tìm lại HĐ cũ :

Từ ngày	Đến ngày	Số HĐ	Ngày	Nhà cung cấp	Tiền HĐ	Kho nhập
01/07/2020	19/07/2020	114	01/07/2020	VINAMILK	1,463,647,152	KHO CHÍNH
		115	01/07/2020	VINAMILK	2,782,552,608	KHO CHÍNH
		116	01/07/2020	VINAMILK	10,879,440	KHO CHÍNH

Hệ thống sẽ hiển thị các hoá đơn nhập hàng chưa chốt để tìm và chọn lại để điều chỉnh. Kích đúp chuột vào dòng hoá đơn cần điều chỉnh để chọn hoá đơn cần điều chỉnh.

- Sau đó điều chỉnh lại các thông tin cần thiết.
- Lưu lại hóa đơn sau khi hoàn tất việc chỉnh sửa.
- Nếu muốn xóa hóa đơn đã nhập thì nhấn chuột vào nút
- In lại Phiếu Nhập Hàng

❖ **Chốt hóa đơn mua hàng**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**

- Chọn mục **Chốt hóa đơn mua và trả hàng**.

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số CT	Mã công ty	Tên công ty	Ngày	Loại	Tiền HD
<input checked="" type="checkbox"/>	114	001	VINAMILK	01/07/2020	I	1463647152
<input type="checkbox"/>	115	001	VINAMILK	01/07/2020	I	2782552608
<input type="checkbox"/>	116	001	VINAMILK	01/07/2020	I	10879440

- **Ngày** : Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn ngày có nghiệp vụ muốn chốt.
- **Chọn?** : Nhấn chuột vào  để chọn hóa đơn mua hàng cần chốt nghiệp vụ hoặc Nhấn chuột vào biểu tượng  Chọn hết chứng từ để chọn hết tất cả các hóa đơn cần chốt nghiệp vụ.
- **Số HD** : Hệ thống tự hiển thị
- **Nhà cung cấp** : Hệ thống tự hiển thị
- **Số chứng từ** : Hệ thống tự hiển thị
- **Ngày hoá đơn** : Hệ thống tự hiển thị

Nhấn chuột vào nút để kết thúc nghiệp vụ nhập hàng mua từ nhà cung cấp về kho hàng doanh nghiệp.

### 3. Nghiệp vụ trả hàng cho nhà cung cấp


Nhà Cung Cấp thu hồi hàng cận, quá Date hay những sản phẩm kém chất lượng sau khi đã bán cho doanh nghiệp, doanh nghiệp làm Nghiệp vụ trả hàng về cho nhà cung cấp để giảm tồn kho và giảm công nợ giữa doanh nghiệp và nhà cung cấp

- 
- ❖ **Nhập nghiệp vụ**
- 
- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ trả hàng**
- Màn hình sau xuất hiện

Nhập các thông tin yêu cầu:

- **Tên nhà cung cấp** : Nhập thông tin bất kỳ của nhà cung cấp để tìm nhà cung cấp

- **Số chứng từ**: Hệ thống sẽ tự động cập nhật khi lưu nghiệp vụ
- **Trạng thái hoá đơn** : Tùy chọn, nếu hàng đã về đến kho, thì chọn trạng thái là “Chọn”, nếu là đơn hàng trên đường về, thì chọn là “Không chọn” .
- **Kho** : Tùy hàng hoá nhập về của Nhà Cung Cấp nào thì doanh nghiệp chọn Kho Chính của Nhà Cung Cấp đó
- **Số Serial** : Nhập đúng số Seri trên hoá đơn nhập hàng thuế VAT. Lưu ý, đây cũng là nguồn cung cấp chứng từ đầu vào của doanh nghiệp cho Cục thuế nên phải nhập đúng số Seri (**Nếu hệ thống kết nối với NCC thì ở phần này sẽ tự hiển thị nếu người dùng chọn đúng ngày của hóa đơn hàng về - Người dùng sẽ chỉ được chọn số Seri mà không được nhập vào**)
- **Số HĐ công ty** : Nhập đúng và đủ dãy số trên hoá đơn. Lưu ý, đây cũng là nguồn cung cấp chứng từ đầu vào của doanh nghiệp cho Cục thuế nên phải nhập đúng số hoá đơn (**Nếu hệ thống kết nối với NCC thì ở phần này sẽ tự hiển thị nếu người dùng chọn đúng ngày của hóa đơn hàng về**)
- **Ngày nhập hàng** : Ngày hàng về và nhập vào kho
- **Ngày trên hoá đơn** : Ngày Nhà Cung Cấp xuất hoá đơn bán hàng

- **Ngày thanh toán** : Ngày phải thanh toán cho nhà cung cấp
  - **Loại giá** : Giá trên hóa đơn có VAT hay chưa VAT
  - **Loại dòng** : Mặc định là
  - **Mã hàng** : Nhập mã hàng hoá
  - **Mô tả** : Hệ thống tự động hiển thị
  - **Đơn vị tính** : Thể hiện đơn vị lẻ nhỏ nhất trong một thùng hàng
  - **Số lượng** : Nhập số lượng hàng về
  - **Đơn giá** : Giá mua lẻ chưa bao gồm thuế VAT
  - **Chiết khấu** : Nhập mức chiết khấu vào. Lưu ý là CK 1% thì chỉ nhập là 1
  - **Thành tiền** : tiền đơn giá nhân với số lượng
  - **Tổng trước thuế**: Tổng tiền của các dòng trước thuế
  - **Thuế** : Tổng trị giá thuế của đơn hàng
  - **Tổng sau thuế** : Tổng trị giá thành tiền cộng
- Sau khi nhập xong nhấn nút  để lưu thông tin đã nhập.

❖ **Kiểm tra hàng tồn**

Doanh nghiệp kiểm tra lượng hàng trả về nhà cung cấp có vượt lượng hàng tồn thực tế trong kho. Phiếu trả hàng sẽ không in được nếu hàng trả về vượt mức tồn kho.

- Nhấn chuột vào **Module Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Kiểm tra nghiệp vụ**
- Chọn mục **Kiểm tra hàng tồn**

Màn hình sau xuất hiện

## KIỂM TRA HÀNG VƯỢT TỒN KHO

Lúc 19/07/2020 12:11:23PM

<b>Kho xuất: WH006</b>		<b>KHOACECOOK</b>		
<b>Sản phẩm: 01CX02</b>		<b>SĐCĐ Ông Thọ xanh 380g.</b>		<b>Tồn kho 0</b>
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại
A_WH006_01072020_36	01/07/2020	Điều chỉnh tồn kho	12	-12
<b>Kho xuất: WH001</b>		<b>KHO CHINH</b>		
<b>Sản phẩm: 01TD03</b>		<b>SĐCĐ Ông Thọ đỏ 380g.</b>		<b>Tồn kho 1,000</b>
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại
4	19/07/2020	D	4,800	-3,800
<b>Kho xuất: WH002</b>		<b>KHO UNICHARM</b>		
<b>Sản phẩm: 38BQEXL501PAI0</b>		<b>TTE BB Quần ESD XL50-QR(1/1TQESD XL6)1912-3428</b>		<b>Tồn kho 7</b>
Số CT	Ngày CT	Loại nghiệp vụ	Lượng xuất	Còn lại
004240	01/07/2020	Xuất bán	6	1
004325	01/07/2020	Xuất bán	3	-2

- **KHO CHINH** : Thông báo kho xuất hàng trả về nhà cung cấp.
- **Sản phẩm: 01TD03** : Thông báo thông tin về mã hàng và tên hàng trả về nhà cung cấp.
- **Số chứng từ** : Hệ thống sẽ hiển thị cho biết hàng xuất vượt hàng tồn kho ở số chứng từ nào.
- **Module** : Hệ thống sẽ cung cấp thông tin về hoá đơn được thực hiện ở Module nào.
- **Lượng xuất** : Lượng trả về nhà cung cấp.
- **Còn lại sau khi xuất** : Hệ thống sẽ thông báo số lượng còn lại sau khi đã trừ kho lượng đã được xuất đi

### ❖ Chỉnh sửa phiếu trả hàng

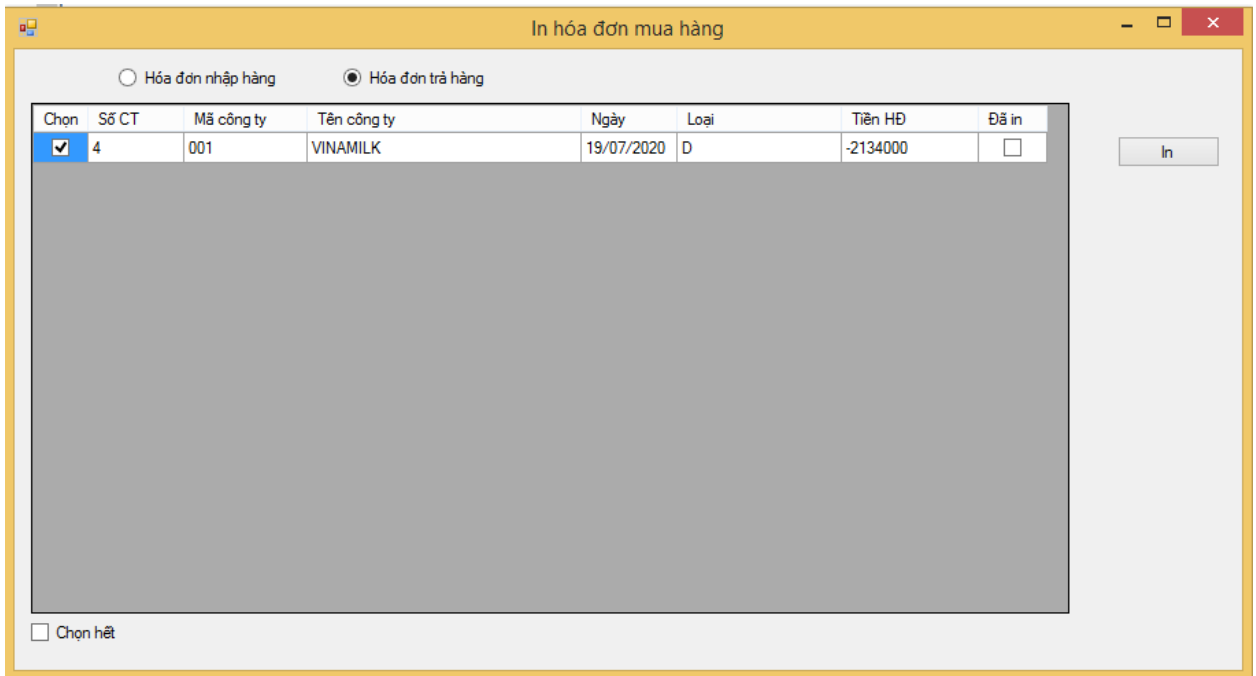
Thao tác điều chỉnh lại số lượng hàng hóa, mã hàng hóa nếu có nhập sai tương tự như ở bước điều chỉnh đơn hàng nhập về.

### ❖ In phiếu trả hàng

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **Hóa đơn mua hàng**

Màn hình sau xuất hiện :





Chọn vào

Hóa đơn trả hàng

- Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn hóa đơn cần in.
- Số HĐ, Mã CTY, Tên công ty, Ngày HĐ, Loại HĐ : hệ thống sẽ tự hiển thị.

Nhấn chuột vào nút  để in hóa đơn trả hàng

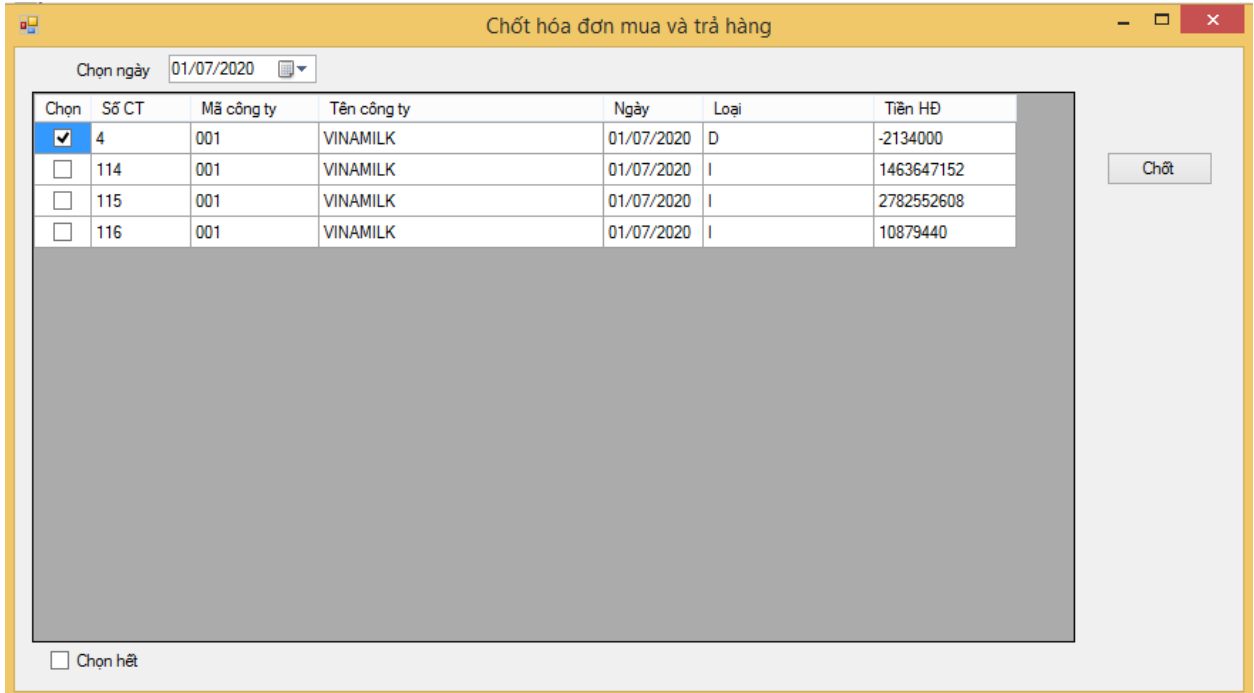
PHIẾU TRẢ HÀNG VỀ NHÀ CUNG CẤP							
Nhà cung cấp		VINAMILK		Ngày hóa đơn		19/07/2020	
Số HĐ hệ thống		4		Kho nhập hàng		KHO CHÍNH	
Số HĐ công ty							
Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Q.Cách	Thùng	Lê	CK	Giá	Thành tiền
01TD03	SĐCĐ Ông Thọ đồ 380g.	48	2	4	0.00	19,400	1,940,000
<b>Tiền chiết khấu</b>							<b>0</b>
<b>Tổng tiền trước thuế</b>							<b>1,940,000</b>
<b>Tiền thuế</b>							<b>-194,000</b>
<b>Tiền thanh toán</b>							<b>-2,134,000</b>

Hóa đơn trả hàng được in ra 02 liên cho thủ kho và kế toán kho để lưu chứng từ.

❖ **Chốt nghiệp vụ trả hàng về nhà cung cấp**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt hóa đơn mua và trả hàng**

Màn hình sau xuất hiện :



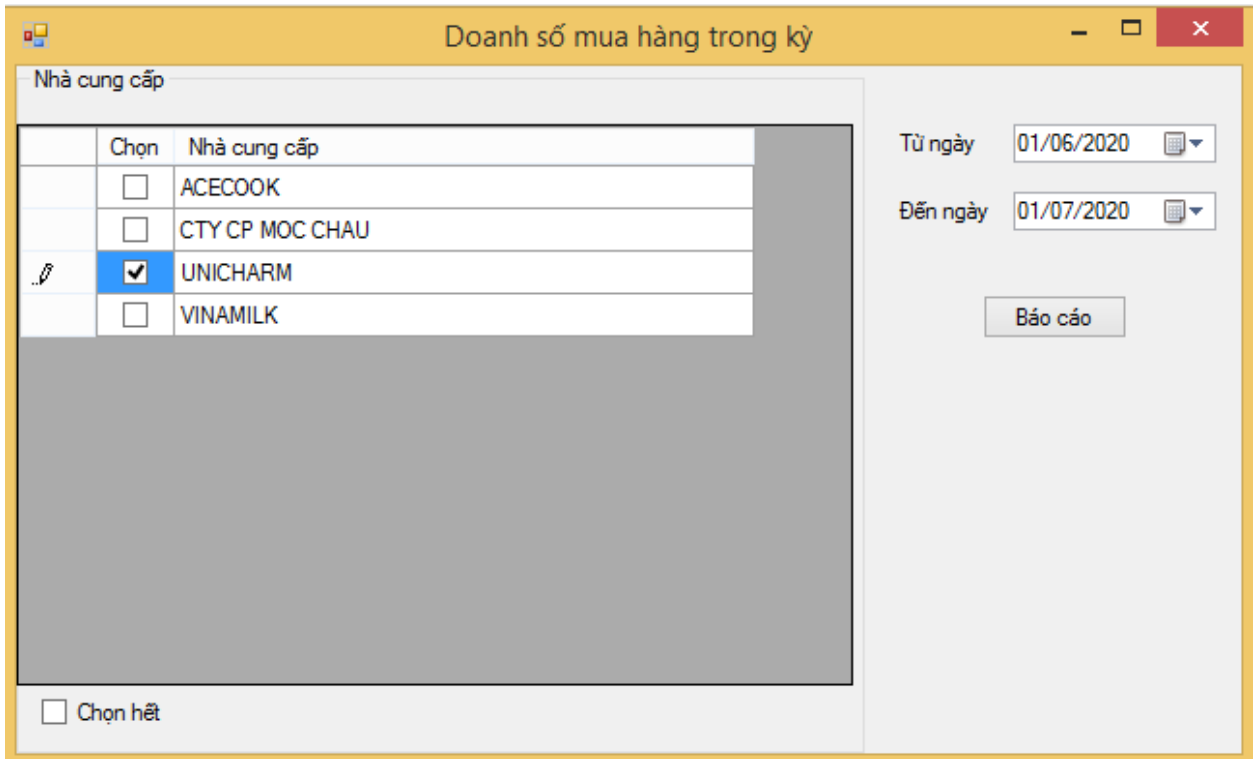
- Ngày : Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn ngày làm hoá đơn trả hàng
- Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn hóa đơn trả hàng cần khóa sổ.
- Số HĐ, Nhà cung cấp, Số CT, Ngày HĐ, Ngày C.Nợ : hệ thống tự hiển thị.
- Nhấn chuột vào biểu tượng  Chọn hết nếu có nhiều hóa đơn trả hàng cần được khóa sổ cùng một lúc.
- Nhấn chuột vào nút để thực hiện nghiệp vụ chốt hàng trả về cho nhà cung cấp.

#### 4. Báo cáo

##### ❖ Doanh số mua hàng trong kỳ

- Chọn Module **Mua hàng**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Doanh số mua hàng trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện :



Chọn các thông tin sau:

- **Từ, đến** : Khoảng thời gian muốn xem báo cáo
- **Nhà cung cấp** : Chọn các nhà cung cấp muốn xem báo cáo

**Báo cáo doanh số mua hàng trong kỳ**

In ngày : 07/19/2020 5:11:50 PM

Nhãn hiệu (All)	Kho nhập (All)
Ngành hàng (All)	Số Seri (All)
%Chiết khấu (All)	Số HĐ công ty (All)
Nhóm sản phẩm (All)	Số HĐ hệ thống (All)
Đơn giá chưa VA (All)	

Ngày nhập hàng		Data					04/06/2020	
Nhà cung cấp	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng	Tiền CK	Tiền sau CK	Tiền VAT	Tiền thanh toán	Số lượng
	32BQTLL2000010116800	TTE Bobby Quần ST L20 - 1903-116800VND	300	4,061,455	27,793,091	2,779,309	30,572,401	
	32BQTLL5400010293000	TTE Bobby Quần ST L54 - 1903-293000VND	180	6,113,045	41,832,407	4,183,241	46,015,648	
	32BQTLL6800010346100	TTE Bobby Quần ST L68 - 1903-346100VND	240	9,627,873	65,884,857	6,588,486	72,473,343	
	32BQTSLS2400010209400	TTE Bobby Quần ST XXXL24 - 1911-209400VND	320	7,766,837	53,149,528	5,314,953	58,464,481	
	32BQTUL1600010116800	TTE Bobby Quần ST XXL16 - 1903-116800VND						
	32BQTUL3000010209400	TTE Bobby Quần ST XXL30 - 1907-209400VND						
	32BQTUL4400010293000	TTE Bobby Quần ST XXL44 - 1903-293000VND	300	10,188,409	69,720,679	6,972,068	76,692,747	15
	32BQTUL5600010346100	TTE Bobby Quần ST XXL56 - 1903-346100VND	280	11,232,518	76,865,663	7,686,566	84,552,229	
	32BQTXL1800010116800	TTE Bobby Quần ST XL18 - 1903-116800VND						
	32BQTXL3400010209400	TTE Bobby Quần ST XL34 - 1907-209400VND	240	5,825,127	39,862,146	3,986,215	43,848,361	
	32BQTXL4800010293000	TTE Bobby Quần ST XL48 - 1903-293000VND	300	10,188,409	69,720,679	6,972,068	76,692,747	
	32BQTXL6200010346100	TTE Bobby Quần ST XL62 - 1903-346100VND						
	32MTQSL14B2IM0216200	Tã Quần Mamy Poko XXXL14 (Boy)-1807-216200VND	200	5,011,909	34,297,182	3,429,718	37,726,900	60
	32MTQSL14G2IM0216200	Tã Quần Mamy Poko XXXL14 (Girl)-1807-216200VND	200	5,011,909	34,297,182	3,429,718	37,726,900	
	33CCRML1001040096000	Tã dán người lớn Caryn m-L10-1508-96000VND						

❖ **Chi tiết nghiệp vụ đã chốt**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**

- Chọn mục **Liệt kê dữ liệu**
  - Chọn mục **Chi tiết nghiệp vụ đã chốt**
- Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số CT	Mã công ty	Tên công ty	Ngày	Loại	Tiền HĐ
<input checked="" type="checkbox"/>	105	001	VINAMILK	30/06/2020	I	3065353236
<input type="checkbox"/>	106	001	VINAMILK	30/06/2020	I	5491403808
<input type="checkbox"/>	103	001	VINAMILK	30/06/2020	I	202134240
<input type="checkbox"/>	104	001	VINAMILK	30/06/2020	I	46706880
<input type="checkbox"/>	102	003	ACECOOK	30/06/2020	I	59694227
<input type="checkbox"/>	107	002	UNICHARM	30/06/2020	I	193869506
<input type="checkbox"/>	108	002	UNICHARM	30/06/2020	I	122698979
<input type="checkbox"/>	109	002	UNICHARM	30/06/2020	I	134225403
<input type="checkbox"/>	110	002	UNICHARM	30/06/2020	I	62049932
<input type="checkbox"/>	111	002	UNICHARM	30/06/2020	I	354236748
<input type="checkbox"/>	112	002	UNICHARM	30/06/2020	I	169519418
<input type="checkbox"/>	113	002	UNICHARM	30/06/2020	I	103229664

Chọn các thông tin sau:

- Ngày : Ngày muốn xem báo cáo
- Chọn hóa đơn muốn xem bằng cách đánh dấu ở cột chọn?
- Chọn nút

PHIẾU MUA HÀNG(Đã chốt)							
Nhà cung cấp	VINAMILK	Ngày hóa đơn	30/06/2020				
Số HĐ hệ thống	104	Kho nhập hàng	KHO CHINH				
Số HĐ công ty	2906202						
Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Q.Cách	Thùng	Lê	CK	Giá	Thành tiền
04WD16	STTT có đường VNM 180ml.	48	2	24	0.00	0	0
04WI11	STTT ít đường VNM 180ml.	48	20	0	0.00	6,730	6,460,800
04WI11	STTT ít đường VNM 180ml.	48	0	40	0.00	0	0
07LD11	SCA VNM Lựu đồ 100g	48	1	44	0.00	0	0
07TR39	SCA VNM có đường 100g (K)	48	150	0	0.00	5,000	36,000,000
07TR39	SCA VNM có đường 100g (K)	48	18	36	0.00	0	0
15BN05	Nước Uống Đóng Chai Vinamilk Icy Premium 450ml	24	12	12	0.00	0	0
<b>Tiền chiết khấu</b>							<b>0</b>
<b>Tổng tiền trước thuế</b>							<b>42,460,800</b>
<b>Tiền thuế</b>							<b>4,246,080</b>
<b>Tiền thanh toán</b>							<b>46,706,880</b>

## 5. Nhập tiền thanh toán mua hàng

Giúp doanh nghiệp thanh toán với Nhà Cung Cấp cho các hóa đơn mua hàng, kiểm soát công nợ giữa doanh nghiệp và Nhà Cung Cấp.

### Nhập tiền thanh toán mua hàng

#### ❖ Nhập nghiệp vụ

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập tiền thanh toán mua hàng**

Màn hình sau xuất hiện

Phiếu	Mã KH	Tên KH	Số HD	Ngày giao	Còn nợ	Trả hàng	Trả hết	Thanh toán
002	002	UNICHARM	41	13/06/2020	32289478	0	<input type="checkbox"/>	32289478
002	002	UNICHARM	54	18/06/2020	33386211	0	<input type="checkbox"/>	33386211
002	002	UNICHARM	55	18/06/2020	64336079	0	<input type="checkbox"/>	64336079
002	002	UNICHARM	56	18/06/2020	3382857	0	<input type="checkbox"/>	3382857
002	002	UNICHARM	72	23/06/2020	108991303	0	<input type="checkbox"/>	108991303
002	002	UNICHARM	73	23/06/2020	190271313	0	<input type="checkbox"/>	190271313
002	002	UNICHARM	76	24/06/2020	176183921	0	<input type="checkbox"/>	176183921
002	002	UNICHARM	77	24/06/2020	217604644	0	<input type="checkbox"/>	217604644
002	002	UNICHARM	81	24/06/2020	51683996	0	<input type="checkbox"/>	0
002	002	UNICHARM	86	26/06/2020	124083541	0	<input type="checkbox"/>	0
002	002	UNICHARM	87	26/06/2020	81194768	0	<input type="checkbox"/>	0
002	002	UNICHARM	88	26/06/2020	72418509	0	<input type="checkbox"/>	0
002	002	UNICHARM	89	26/06/2020	15537477	0	<input type="checkbox"/>	0

Lần lượt nhập các thông tin theo các bước sau :

- **Số phiếu chi** : Chọn vào  hệ thống sẽ hiển thị các phiếu chi mua hàng đã nhập vào hệ thống.

Số phiếu	Ngày	Tiền chi	Người nhận
2020/2	01/07/2020	826445806	002_UNICHARM

Nhấn đoi chuột vào số phiếu chi cần thanh toán.

- **Tên nhà cung cấp** : Được hiển thị tự động theo phiếu chi.
- **Ngày thanh toán** : Nhấn chuột vào biểu tượng  chọn ngày làm nghiệp vụ thanh toán, mặc định là ngày của hệ thống.
- **Thanh toán** : Nhập số tiền trả cho Nhà Cung Cấp

Trả hết

- Nếu hóa đơn thanh toán hết thì chọn vào
- Thao tác nghiệp vụ thanh toán lúc này cũng tương tự như thao tác nhập thanh toán của khách hàng.

Sau khi nhập xong tiền thanh toán nhấn vào nút  để lưu thông tin thanh toán.

❖ **In Báo cáo thanh toán tiền mua hàng**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Thanh toán mua hàng**

Màn hình sau xuất hiện : in Báo cáo thanh toán tiền mua hàng thành 02 bản

<b>BÁO CÁO THANH TOÁN TIỀN MUA HÀNG</b>					
Ngày: 25/03/2012					
Mã công ty	Tên công ty	Phiếu chi	Số HĐ	Ngày HĐ	Số tiền thanh toán
002	Công Ty TNHH Loreal Việt Nam	2012/5	151	01/03/2012	1,000,000
<b>Tổng cộng: Công Ty TNHH Loreal Việt Nam</b>					<b>1,000,000</b>
<b>Tổng cộng</b>					<b>1,000,000</b>
<b>Thủ quỹ</b>			<b>Kế toán</b>		

Kế toán đối chiếu với thủ quỹ với chứng từ gốc là các phiếu chi thanh toán tiền mua hàng cho Nhà Cung Cấp trong ngày, cùng ký xác nhận : 01 bản thủ quỹ lưu, 01 bản cho kế toán .

❖ **Chốt nghiệp vụ thanh toán tiền mua hàng cho Nhà Cung Cấp**


Là Nghiệp vụ ghi nhận giảm công nợ của Nhà Cung Cấp.

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt tiền thanh toán mua hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số phiếu	Ngày	Người nhận	Tiền chi
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/1	01/07/2020	001_VINAMILK	823205839
<input type="checkbox"/>	2020/2	01/07/2020	002_UNICHARM	826445806

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

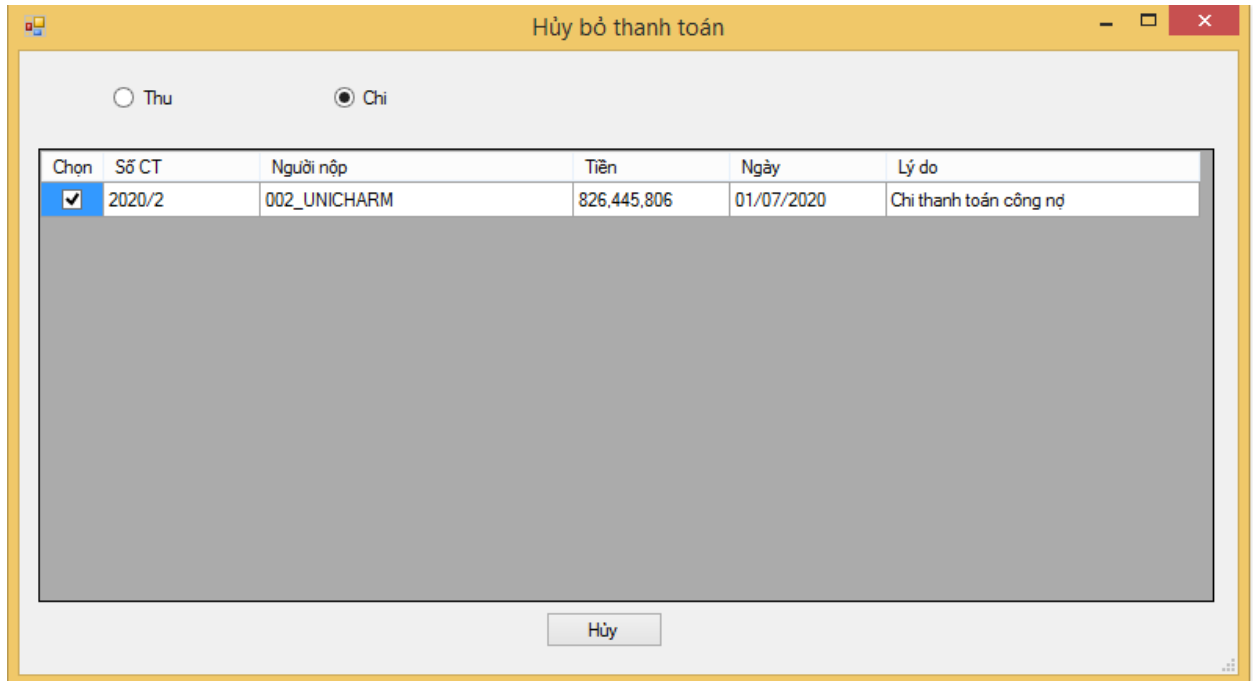
- **Ngày thanh toán** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đúng ngày làm nghiệp vụ nhập thanh toán tiền mua hàng Nhà Cung Cấp
- Kích chọn các phiếu chi muốn chốt ở cột Chọn

Nhấn chuột vào nút  để thực hiện Chốt nghiệp vụ


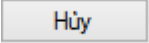
❖ **Hủy bỏ nghiệp vụ nhập thanh toán mua hàng**

- Nhấn chuột vào Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Tiện ích**
- Chọn mục **Hủy bỏ thanh toán**

Màn hình sau xuất hiện



Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Phiếu chi** : Nhân chuột vào biểu tượng  để chọn đúng phiếu chi cần hủy. Nhân chuột vào nút  để thực hiện nghiệp vụ.

## 6. Áp dụng khoản tiền treo cho hóa đơn trả hàng về nhà cung cấp

Sau khi đã chốt hóa đơn trả hàng cho Nhà Cung Cấp, công nợ mua hàng giữa doanh nghiệp và Nhà Cung Cấp đã được hệ thống làm giảm đi, tuy nhiên giảm cho hóa đơn mua hàng nào thì chưa chi tiết. Do đó ở chức năng này thực hiện Nghiệp vụ cản trừ hóa đơn trả hàng cho hóa đơn mua hàng nào.

### ❖ Nhập nghiệp vụ

- Chọn Module Các **khoản phải trả**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Áp dụng khoản tiền treo**

Màn hình sau xuất hiện :



The screenshot shows a software window titled "Áp dụng khoản tiền treo nhà cung cấp". It features a yellow title bar with standard window controls. The main area contains several input fields and a table. At the top, there are fields for "Ngày thanh toán" (01/07/2020), "Nhà cung cấp" (001-VINAMILK), and a checked "Thanh toán hết" checkbox. Below these are fields for "Phiếu trả hàng/chi hộ" and "Tiền". A table with columns "Mã NCC", "Tên nhà cung cấp", "Số HD", "Ngày", "Còn nợ", "Trả hết", and "Thanh toán" is present. At the bottom, there are "Xác nhận" and "Tổng thanh toán" buttons.

Lần lượt chọn lựa các thông tin theo các bước sau :

- **Nhà cung cấp** : Hệ thống sẽ tự động hiển thị các Nhà Cung Cấp để chọn khi Nhấn chuột vào biểu tượng ▾.
  - **Ngày thanh toán**: Nhấn chuột vào biểu tượng ▾ để chọn đúng ngày thực hiện nghiệp vụ
  - **Phiếu trả hàng** : Nhấn chuột vào biểu tượng ..... để chọn đúng hóa đơn trả hàng.
  - **Số tiền thanh toán** : Hệ thống sẽ tự động hiển thị sau khi chọn đúng Phiếu trả hàng
- Màn hình sau xuất hiện:

**Áp dụng khoản tiền treo nhà cung cấp**

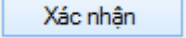
Ngày thanh toán: 01/07/2020      Nhà cung cấp: 001-VINAMILK

Thanh toán hết      Phiếu trả hàng/chi hệ: 1      Tiền: 72,145,920

Mã NCC	Tên nhà cung cấp	Số HĐ	Ngày	Còn nợ	Trả hết	Thanh toán
001	001-VINAMILK	11	02/06/2020	4745582688	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	7	02/06/2020	1312692480	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	8	02/06/2020	1651441440	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	9	02/06/2020	249311040	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	17	04/06/2020	164772960	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	18	05/06/2020	20939435	<input checked="" type="checkbox"/>	20939435
001	001-VINAMILK	19	05/06/2020	112970880	<input type="checkbox"/>	51206485
001	001-VINAMILK	23	06/06/2020	10954944	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	24	08/06/2020	42319200	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	26	09/06/2020	2618000	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	27	09/06/2020	6283200	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	28	09/06/2020	18418400	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	30	10/06/2020	257429568	<input type="checkbox"/>	0
001	001-VINAMILK	32	11/06/2020	335567892	<input type="checkbox"/>	0

Xác nhận      Tổng thanh toán: 72,145,920

Các thao tác xử lý còn lại cũng tương tự như thực hiện nghiệp vụ Áp dụng khoản tiền treo cho hoá đơn khách hàng đã được hướng dẫn

Nhấn vào nút  để hoàn tất.

❖ **Kiểm tra nghiệp vụ**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Thanh toán mua hàng**

Màn hình sau xuất hiện : in thành 02 bản, kế toán giữ 01 bản, 01 bản còn lại thủ quỹ lưu.

<b>BÁO CÁO THANH TOÁN TIỀN MUA HÀNG</b>					
Ngày: 25/03/2012					
Mã công ty	Tên công ty	Phiếu chi	Số HĐ	Ngày HĐ	Số tiền thanh toán
002	Công Ty TNHH Loreal Việt Nam	2012/5	151	01/03/2012	1,000,000
002	Công Ty TNHH Loreal Việt Nam	9	151	01/03/2012	12,197,600
<b>Tổng cộng: Công Ty TNHH Loreal Việt Nam</b>					<b>13,197,600</b>
<b>Tổng cộng</b>					<b>13,197,600</b>
Thủ quỹ			Kế toán		

❖ **Chốt nghiệp vụ**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt tiền thanh toán mua hàng**

Chọn Áp dụng khoản tiền treo.

- Tương tự như chốt nhập tiền thanh toán mua hàng

**7. Điều chỉnh nghiệp vụ**

Do sai sót trong quá trình nhập liệu dẫn đến công nợ có nhà cung cấp bị sai, với nghiệp vụ này hệ thống cho phép điều chỉnh tăng hoặc giảm công nợ với nhà cung cấp.

❖ **Nhập nghiệp vụ**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nghiệp vụ điều chỉnh**

Màn hình sau xuất hiện :

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

- **Mã nhà cung cấp** : nhập thông tin bất kỳ của NCC để tìm thông tin ví dụ như sau

- **Số hóa đơn hệ thống** : Hệ thống tự động cung cấp khi lưu nghiệp vụ
- **Loại điều chỉnh** : Chọn loại tăng hoặc giảm công nợ
- **Ngày điều chỉnh** : Chọn ngày điều chỉnh
- Nhập nội dung điều chỉnh và giá trị điều chỉnh
- Nhấn vào nút để lưu nghiệp vụ, Sau đó chọn nút

<b>ĐIỀU CHỈNH GIÁM CÔNG NỢ</b>			
<b>Công ty :</b>	<b>002-Công Ty TNHH Loreal Việt Nam</b>	<b>Số nghiệp vụ :</b>	<b>10</b>
<b>Địa chỉ :</b>	<b>36 Hòa mã, Quận hai bà Trưng, Hà Nội</b>	<b>Ngày điều chỉnh :</b>	<b>25/03/2012</b>
<b>Nội dung điều chỉnh</b>		<b>Tiền điều chỉnh</b>	
Giám công nợ tu NCC		20.000.000	
		<b>20,000,000</b>	

❖ **Chốt nghiệp vụ**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt Nghiệp vụ điều chỉnh**

Chọn	Số CT	Mã công ty	Tên công ty	Ngày	Loại	Tiền HĐ
<input checked="" type="checkbox"/>	18613	68	Công ty Đại Tân Việt	29/05/2020	I	2000000

Lần lượt thực hiện theo các bước sau :

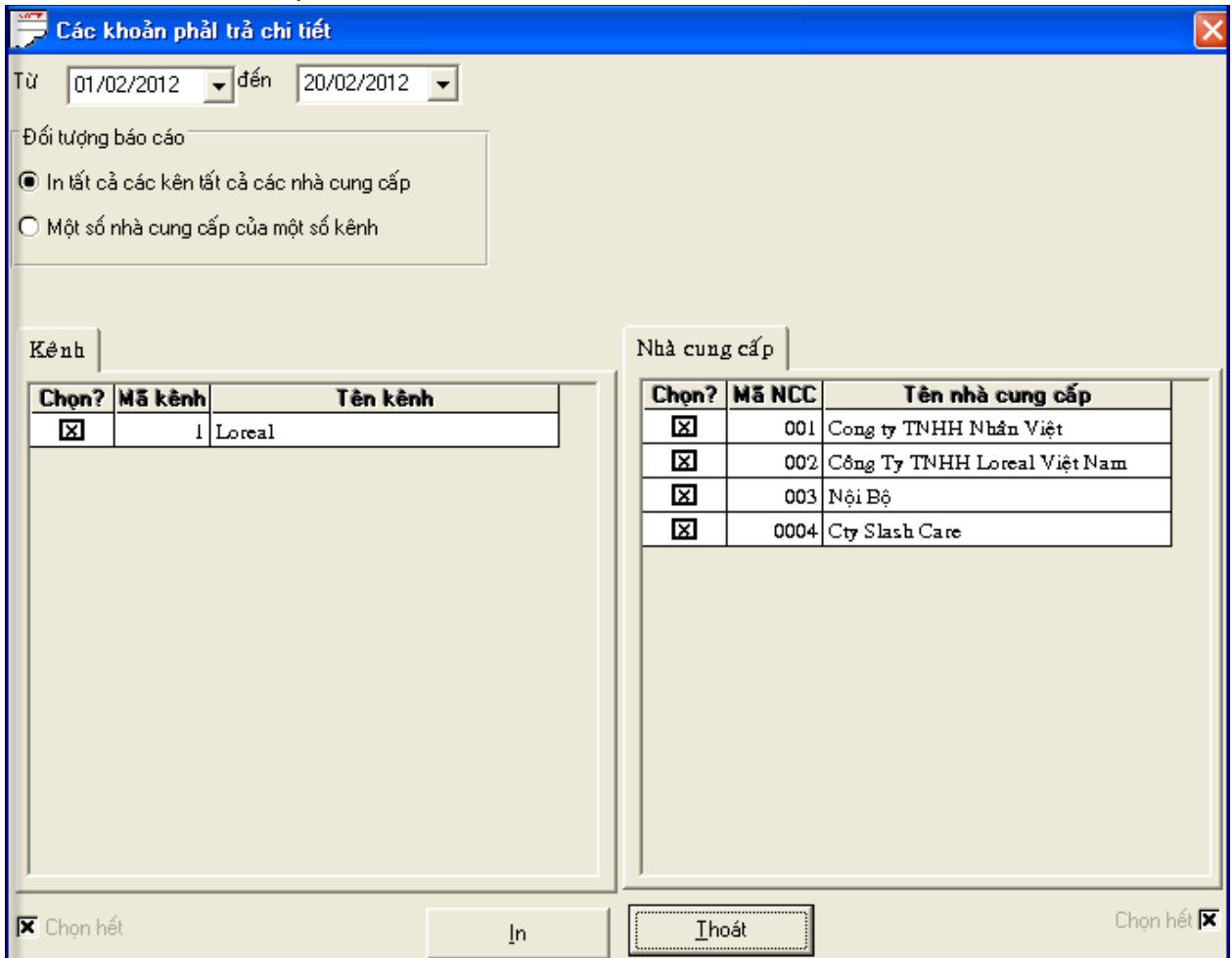
- **Ngày** : Chọn ngày muốn chốt
- Chọn nghiệp vụ muốn chốt ở cột Chọn, sau đó chọn nút

**8. Các báo cáo**

❖ **Các khoản phải trả chi tiết**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Các khoản phải trả chi tiết**

Màn hình sau xuất hiện :



**Các khoản phải trả chi tiết**

Từ 01/02/2012 đến 20/02/2012

Đối tượng báo cáo

In tất cả các kênh tất cả các nhà cung cấp

Một số nhà cung cấp của một số kênh

Kênh		
Chọn?	Mã kênh	Tên kênh
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Loreal

Nhà cung cấp		
Chọn?	Mã NCC	Tên nhà cung cấp
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Cong ty TNHH Nhân Việt
<input checked="" type="checkbox"/>	002	Công Ty TNHH Loreal Việt Nam
<input checked="" type="checkbox"/>	003	Nội Bộ
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	Cty Slash Care

Chọn hết      In      Thoát      Chọn hết

Lần lượt chọn các thông tin sau:

- **Từ ngày , đến ngày** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn thời gian muốn xem báo cáo.
- **Đối tượng báo cáo** : Có hai cách in
  - In tất cả các kênh, tất cả các nhà cung cấp : Ở chế độ này hệ thống sẽ in ra hết tất cả công nợ của mọi nhà cung cấp khai báo trong hệ thống
  - Một số nhà cung cấp của một số kênh : Cho phép chọn kênh và các nhà cung cấp trong từng kênh để xem báo cáo
- Nhấn chuột vào nút  để trích xuất báo cáo ra màn hình chính.

Báo cáo có dạng như sau:

Công Ty TNHH Phần Phần OM 90 Nguyễn Trãi, Phường 3, Quận 5, TP.HCM		<b>CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ CHI TIẾT</b> Từ 01/02/2012 đến 20/02/2012					
<b>Loreal</b>							
<b>0004_Cty Slash Care</b>	Số HĐTC	Số HĐ hệ thống	Thanh toán cho HĐ	Ngày chứng từ	Hóa đơn	Thanh toán	Trở bằng
	NỢ ĐẦU KỲ				96,686,798		
Phải trả cuối kỳ <b>0004_Cty Slash Care</b>					96,686,798		<b>96,686,798</b>
<b>001_Cong ty TNHH Nhân Việt</b>	Số HĐTC	Số HĐ hệ thống	Thanh toán cho HĐ	Ngày chứng từ	Hóa đơn	Thanh toán	Trở bằng
	NỢ ĐẦU KỲ				2,907,887,199		
Phải trả cuối kỳ <b>001_Cong ty TNHH Nhân Việt</b>					2,907,887,199		<b>2,907,887,199</b>

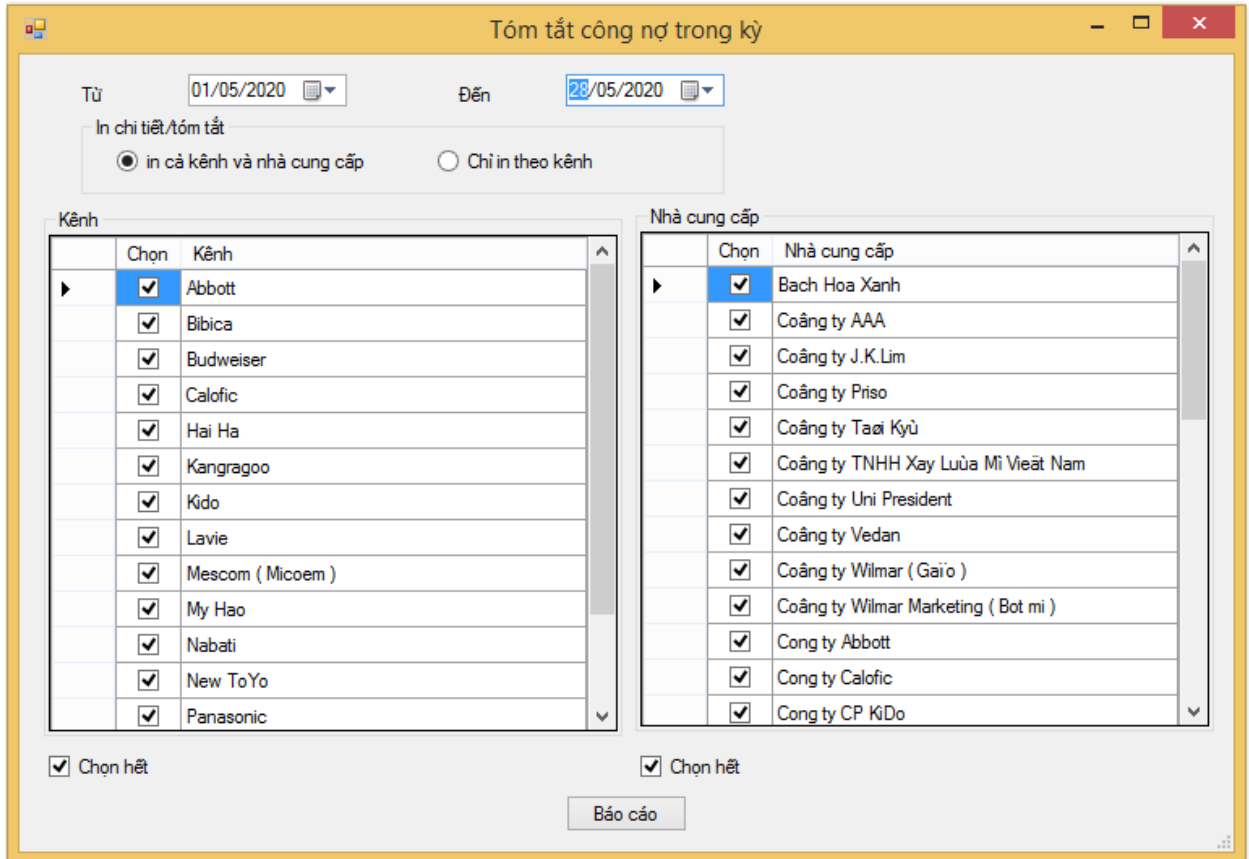
Nội dung báo cáo :

- **Số HĐTC** : Hệ thống sẽ hiển thị số hoá đơn thuế giá trị gia tăng của đơn hàng nhập về doanh nghiệp.
- **Ngày chứng từ** : Hệ thống sẽ hiển thị ngày nhà cung cấp xuất hoá đơn thuế giá trị gia tăng cho đơn hàng của doanh nghiệp hoặc là ngày thanh toán.
- **Thanh toán cho HĐ** : nếu trong trường hợp dòng báo cáo là dòng thanh toán hoặc trả hàng cột nay cho biết cản trừ cho hóa đơn mua hàng nào.
- **Hóa đơn** : Trị giá bằng tiền của từng hóa đơn.
- **Thanh toán** : Liệt kê thanh toán cho doanh nghiệp theo từng hóa đơn phát sinh.
- **Trả hàng** : Tiền trả hàng


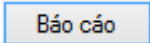
❖ **Báo cáo tóm tắt công nợ trong kỳ**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Tóm tắt công nợ trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện



Lần lượt chọn các thông tin sau:

- **Từ ngày , đến ngày** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn thời gian muốn xem báo cáo.
- **Đối tượng báo cáo** : Có hai cách in
  - In tất cả các kênh, tất cả các nhà cung cấp : Ở chế độ này hệ thống sẽ in ra hết tất cả công nợ của mọi nhà cung cấp khai báo trong hệ thống
  - Một số nhà cung cấp của một số kênh : Cho phép chọn kênh và các nhà cung cấp trong từng kênh để xem báo cáo
- Nhấn chuột vào nút  để trích xuất báo cáo ra màn hình chính.



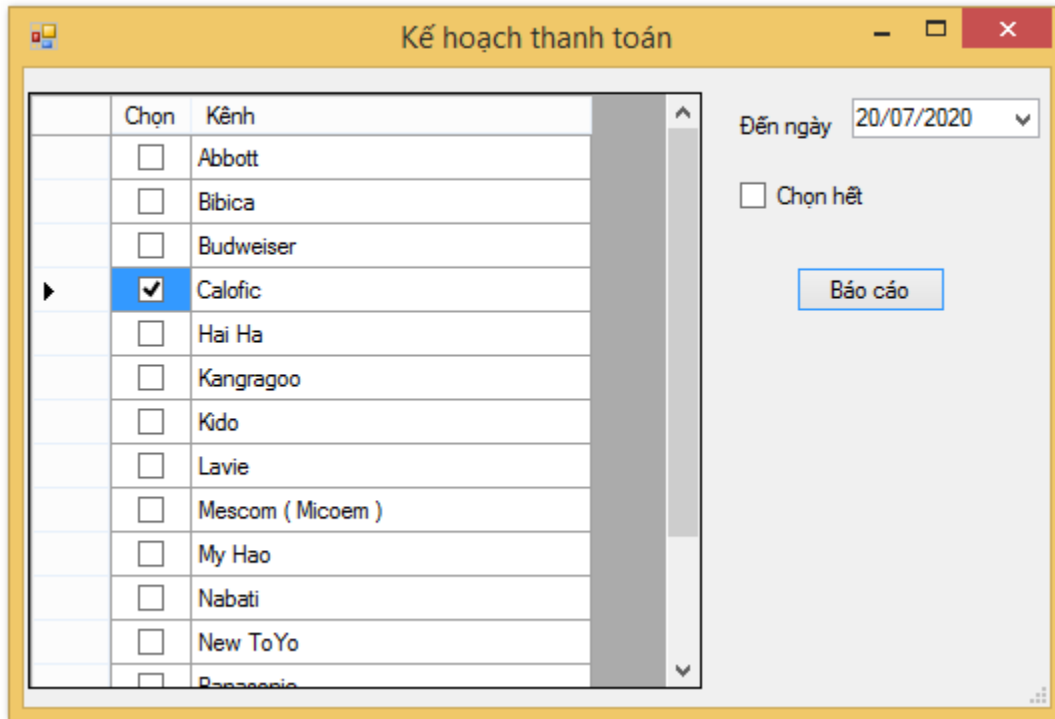
**TÓM TẮT CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ TRONG KỲ**  
 Từ ngày 01/07/2020 Đến ngày 17/07/2020

Kênh	Nhà cung cấp		Phải trả đầu kỳ	Hóa đơn			Trả hàng			Thanh toán	Phải trả cuối kỳ
	Mã	Tên		Điều chỉnh	Hoàn đơn	Tổng	Điều chỉnh	Hóa đơn	Tổng		
	0015	BA HAI			10,200,000	10,200,000				10,200,000	
	00108	CHANH CHÀ VÀ (CH2	10,619,000		3,116,000	3,116,000				13,735,000	
	0012	ĐẠT CƯỜNG			4,170,000	4,170,000				4,170,000	
	00562	ĐÌNH VIỆT			19,480,000	19,480,000				19,480,000	
	0056	GIA NAM			10,460,000	10,460,000				10,460,000	
	0081	HIỆP THANH			12,790,000	12,790,000				12,790,000	
	0050	HÙNG PHU			5,460,000	5,460,000				5,460,000	
	008	NGỌC LAN			30,839,200	30,839,200				30,839,200	
	0010	SƠ KHAI			2,484,000	2,484,000				2,484,000	
	00138	THANH DIỆP			7,350,000	7,350,000				7,350,000	
<b>1</b>			<b>10,619,000</b>		<b>106,349,200</b>	<b>106,349,200</b>				<b>116,968,200</b>	

❖ **Kế hoạch thanh toán**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Kế hoạch thanh toán**

Màn hình sau xuất hiện



- Chọn ngày sẽ phải thanh toán rồi chọn nút báo cáo

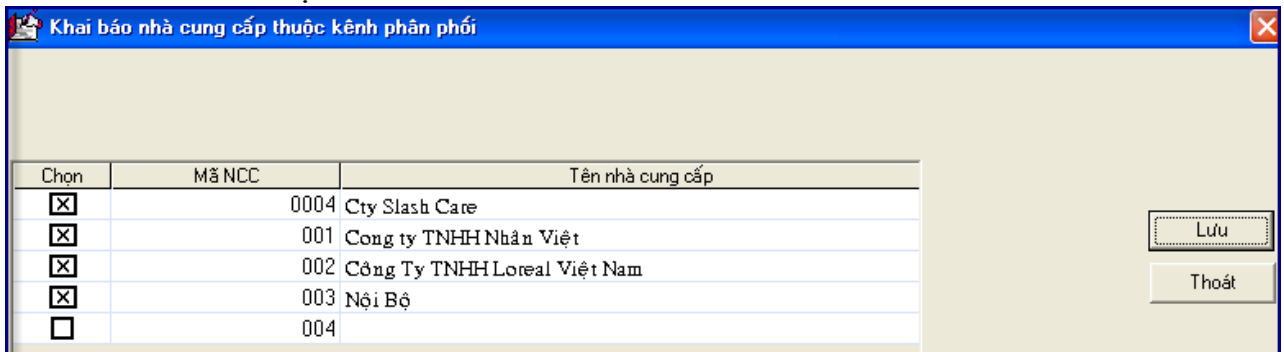
<b>KẾ HOẠCH THANH TOÁN</b>						
Ngày thanh toán 20/07/2020						
<b>117 PHÙNG HƯNG(CH265)</b>						
Số HĐ	Số HĐ VAT	Ngày HĐ	Ngày thanh toán	Lý do	Còn nợ	
24323		27/01/2014			745,200	
24382	X	12/02/2014	13/02/2014		2,150,832	
24971	X	27/03/2014	27/03/2014		300	
48970	X	08/11/2019	08/11/2019		96,336	
49610		21/01/2020			4,464	
51196	x	17/07/2020	17/07/2020		1,547,000	
					<b>4,544,132</b>	

❖ **Tiện ích**

**Khai báo Nhà Cung Cấp thuộc kênh phân phối**

- Chọn Module **Các khoản phải trả**
- Chọn mục **Tiện ích**
- Chọn mục **Khai báo nhà cung cấp thuộc kênh phân phối**

Màn hình sau xuất hiện :



Nhập các thông tin sau theo các bước :

- **Chọn** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn Nhà Cung Cấp cho kênh phân phối hiện tại.
- **Mã Nhà Cung Cấp** : hệ thống sẽ hiện thị tất cả các mã Nhà Cung Cấp mà doanh nghiệp đã khai báo trong dữ liệu nền hệ thống.
- **Tên Nhà Cung Cấp** : hệ thống tự hiển thị.

Nhấn chuột vào nút  để lưu thông tin đã nhập.

# QUẢN LÝ TUYỂN DỤNG

## QUẢN LÝ TUYẾN ĐƯỜNG

- Hỗ trợ doanh nghiệp ghi nhận hoạt động bán hàng ngoài thị trường.
- Theo dõi kết quả thực đạt & các chỉ tiêu của nhân viên bán hàng.

### 1. Khai báo thứ tự bao trùm của tuyến đường

**Mục đích:** Nhằm giúp in danh sách khách hàng theo thứ tự bao trùm thực tế của từng thứ của từng nhân viên bán hàng.

- Nhấp chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**.
- Chọn mục **Dữ liệu nền**
- Chọn mục **Thứ tự bao trùm của tuyến đường**.

Màn hình sau xuất hiện :

Tên khách hàng	Địa chỉ	Thứ tự bao trùm
Kim Quỳnh	221M Nguyễn Ảnh Thủ . QuanMuoiHai	10
Ngọc Thủy	1-2D Chợ Hiệp Tân . QuanMuoiHai HCM	50
Minh Quý	B60 Tô Ký . QuanMuoiHai	30
Trung Tín	A89 Tô Ký Đồng Hưng Thuận . QuanMuoiHai HCM	20
Chị Huệ	Dãy hàng đép Chợ Cầu, Tô Ký . QuanMuoiHai HCM	
Phượng Anh	Số 4 Chợ thanh Xuân . QuanMuoiHai HCM	
Shop Minh Châu	1/53 A2 Nguyễn Văn Quá . QuanMuoiHai HCM	
Shop Xuân Thủy 3	43 Nguyễn Văn Quá . QuanMuoiHai HCM	
D6004_Chị Dung	S1 Lô B Chợ Hiệp Thành . QuanMuoiHai	
Shop Nga	106 Chợ trung Chánh . HocMon	
Chị Nguyệt	45 Chợ trung ChánhChợ trung Chánh . HocMon	
Chị Kiến	15/5D Chợ trung ChánhChợ trung Chánh . HocMon	
Shop Hà Ty	150/1 Nguyễn Ảnh thủ . HocMon	
Shop Linh	133/5A Chợ trung Chánh . HocMon	
Shop Trang	15/2 Chợ trung Chánh . HocMon	
Shop Lan	105 Chợ trung Chánh . HocMon	
Shop Thư	86 Chợ trung Chánh . HocMon	
Shop Phụng	940B Hà Huy Giáp . QuanMuoiHai	
Thế Duy	8/1 Lê Văn Khương Lê Văn Khương . QuanMuoiHai	
Chị Lực	Sạp Số 5 Chợ thanh Xuân . QuanMuoiHai	
Diễm Phúc	B4 Chợ Tân Bình . TanBinh	

Nhập đầy đủ các thông tin sau :

- Chọn Nhân viên bán hàng
- **Tuyến:** Nhấp chuột vào nút để chọn tuyến đường cần nhập thứ tự bao trùm.
- Chương trình sẽ đưa ra danh sách khách hàng thuộc kênh đã chọn của nhân viên cần nhập
- **Thứ tự bao trùm:** Nhập vào đây số thứ tự bao trùm của khách hàng, khách hàng nào ghé thăm trước nhập thứ tự nhỏ hơn, ghé thăm sau số thứ tự lớn hơn

**Lưu ý:** Các bạn nên nhập thứ tự bao trùm theo đơn vị 10. Khi phải thêm khách hàng mới hoặc muốn thay đổi thứ tự bao trùm của khách hàng, các bạn có thể nhập thứ tự bao trùm là các số còn trống.

**Ví dụ:**

Khách hàng được bao trùm đầu tiên trong ngày thứ tự bao trùm là 10. Khách hàng được bao trùm thứ 2 trong ngày là 20. Tương tự như vậy nhập cho các khách hàng còn lại. Nếu có thêm khách hàng mới hoặc muốn thay đổi thứ tự bao trùm của một khách hàng khác được bao trùm vào vị trí giữa khách hàng đã khai báo thứ tự bạn nhập số thứ tự bao trùm là một số lớn hơn 10 và nhỏ hơn 20 ( chẳng hạn là 15)

- Nhập chuột vào nút  để hoàn tất.

**2. Nhập chỉ tiêu tháng cho cả công ty**

❖ **Chỉ tiêu của Công ty**

- Nhập chuột vào Module **Báo cáo ngày**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chỉ tiêu tháng của công ty**

Màn hình sau xuất hiện :

Lần lượt nhập đầy đủ thông tin vào màn hình yêu cầu theo các bước sau :

- **Tháng** : Hệ thống tự hiển thị tháng đang hiện hành làm báo cáo.
- **Chỉ tiêu** : Nhập chỉ tiêu doanh số cho cả công ty
- **Số ngày làm việc trong tháng** : Số ngày làm việc trong tháng của công ty

Chọn nút lưu  để hoàn tất.

**3. Nhập chỉ tiêu tháng của nhân viên**

- Nhập chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Nhập nghiệp vụ**
- Chọn mục **Nhập chỉ tiêu tháng của nhân viên**

Màn hình sau xuất hiện :

**Thông tin báo trừm ngày**

Tháng báo cáo: 02/2012    Chỉ tiêu: 2.000.000.000

Mã nhân viên	Tên nhân viên	Chỉ tiêu	Tập trung tháng	SKU	Đơn hàng	Hiệ
DSR01	Dinh Ngoc Vuong	100000000				
DSR15	Vang Lai	100000000				
DSR02	Tu Quoc Luong	100000000				
DSR09	Nguyen Thi Thu Cam	200000000				
DSR13	Tran Vinh Qui	200000000				
DSR07	Thanh Hai	200000000				
DSR16	Pham Cong Binh	200000000				
DSR05	Huyh Phu Quoc	200000000				
DSR18	Dang Dang Dong	700000000				

Lần lượt nhập đầy đủ thông tin vào màn hình yêu cầu theo các bước sau :

- **Tháng báo cáo** : Hệ thống tự hiển thị tháng đang hiện hành làm báo cáo.
- **Mã nhân viên** : Hệ thống tự hiển thị
- **Tên nhân viên** : Hệ thống tự hiển thị
- **Chỉ tiêu** : Nhập chỉ tiêu trong tháng của nhân viên bán hàng vào. Lưu ý tổng chỉ tiêu của nhân viên phải bằng chỉ tiêu tháng.

Chọn nút  để lưu các thông tin vừa nhập. Màn hình sau xuất hiện

**Thông báo** ✕

Hoàn thành cập nhật chỉ tiêu nhân viên

#### 4. Báo cáo

##### ❖ Báo cáo tuyến đường của nhân viên bán hàng

In ra chi tiết lộ trình bán hàng của từng nhân viên từng ngày trong tuần.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**

- Chọn mục **Báo cáo**
  - Chọn mục **Tuyến đường của nhân viên bán hàng**
- Màn hình sau xuất hiện :

- Báo cáo tuyến đường có dạng như sau :

BẢNG TÓM TẮT LỘ TRÌNH BÁN HÀNG -		Dinh Ngoc Vuong				
<i>Thứ 7</i>		<i>Khoảng cách trung bình cả đi &amp; về:</i>				
<i>Loại xe:</i>						
STT	Tên & địa chỉ	Quận	Doanh số tháng	Mãng	Mãng con	Tần số ghé thăm
1	(121) H0001 Cờ Hấu 26 Trần Khắc Chân . HocMon	HocMon	11,358,011	D		4
2	(1229) Chợ Ván 36A Chợ bà Điểm . HocMon	HocMon	0	D		4
3	(1247) Shop H&T 31/1 Phan Van Doi . HocMon	HocMon	2,341,600	A		4
4	(1248) Shop bảo 47 Chợ bà Điểm . HocMon	HocMon	0	D		4
5	(1360) Da Thao 131/1 Nguyen Anh Thu . QuanM	QuanMuo	6,405,600	A		4

❖ **Báo cáo tóm tắt lộ trình bán hàng**

Cung cấp thông tin tóm tắt về thông tin tuyến đường của NPP theo từng DSR như số cửa hiệu, số ghé thăm trong tháng, doanh số ước tính tháng, số ghé thăm của từng thứ của từng tuần. Dựa vào đây sẽ biết được DSR có đủ số cửa hiệu chưa, hàng ngày bao trùm đủ số ghé thăm chưa..

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn báo cáo **Tóm tắt lộ trình bán hàng**

Màn hình sau xuất hiện :

**Tóm tắt lộ trình bán hàng**

Kênh: Loreal

Xem

Lọc tập tin

Thoát

- Báo cáo có dạng như sau :

*Công Ty TNHH Phân Phối OM* **BẢNG TÓM TẮT LỘ TRÌNH BÁN HÀNG**

*Loreal*

*DSR01* **Dinh Ngoc Vuong**

Mãng	Cửa hiệu	G/thăm/tháng	D số/tháng	Ghế thăm tuần 1							Ghế thăm tuần 2							Ghế thăm tuần 3							Ghế thăm tuần 4						
				T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7				
A	49	196	19,110,338	18	1	1	26	1	3	18	1	1	26	1	3	18	1	1	26	1	3	18	1	1	26	1	3				
B	18	80	103,467	11	3	0	6	0	0	11	3	0	6	0	0	11	3	0	6	0	0	11	3	0	6	0	0				
C	1	8		0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	
D	115	768	69,237,915	63	16	13	60	23	16	63	16	13	60	23	16	63	16	13	60	23	16	63	16	13	60	23	16				
Tổng cộng	183	1,052	88,451,720	92	21	14	92	25	19	92	21	14	92	25	19	92	21	14	92	25	19	92	21	14	92	25	19				

*DSR02* **Tu Quoc Luong**

Mãng	Cửa hiệu	G/thăm/tháng	D số/tháng	Ghế thăm tuần 1							Ghế thăm tuần 2							Ghế thăm tuần 3							Ghế thăm tuần 4						
				T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T2	T3	T4	T5	T6	T7				
A	16	128	123,415,512	5	4	7	5	4	7	5	4	7	5	4	7	5	4	7	5	4	7	5	4	7	5	4	7				
B	1	8		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1				
D	61	480	162,528,720	17	27	16	18	27	16	17	27	16	18	27	16	17	27	16	18	27	16	17	27	16	18	27	16				
Tổng cộng	78	616	285,944,232	22	31	24	23	31	24	22	31	24	23	31	24	22	31	24	23	31	24	22	31	24	23	31	24				

❖ **Báo cáo danh sách cửa hiệu**

In ra danh sách cửa hiệu của tuần nhân viên, với đầy đủ các thông tin: mã khách hàng, tên khách hàng, doanh số tháng, tần số, mảng bao trùm, ngày bao trùm.

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục Báo cáo **Danh sách cửa hiệu**

Màn hình sau xuất hiện :

**Danh sách cửa hiệu**

Ngôn ngữ  
 Tiếng Việt  Tiếng Anh

Xem

Kênh: Loreal

Thoát

- Báo cáo có dạng như sau :



A	B	C	D	E	F	G	H	I	
<b>DANH SÁCH CỬA HIỆU</b>									
In ngày: Mar-25-2012									
Tỉnh (All)									
Quận (All)									
Đường (All)									
Kênh phân phối (All)									
Nhân viên bán hàng	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Địa chỉ	Điện thoại	Giới hạn công nợ	Ngày cho nợ	Ngày bao trùm	Tần số	Mảng bao
Dang Dang Dong	10	A2001_Thuy An	32C	0908 700561	(blank)	7	T3,T7	8	D
	1009	Chi Thảo	CS/10/11	0909.688.533	(blank)	7	T3	4	B
	1017	Shop Dương	201-212	0986807960	(blank)	7	T3	4	B
	1042	Su Su	395	0839.735.414	(blank)	7	T3	4	B
	1043	Hương Trang	380	0822.445.933	(blank)	7	T4	4	B
	1052	Phượng Lan	27B	32111205	(blank)	7	T2,T5	8	B
	1053	Kim Loan	29B		(blank)	7	T2,T5	8	B

❖ **Mẫu báo cáo ngày, tuần của DSR**

In ra mẫu báo cáo hàng ngày cho nhân viên bán hàng. Chương trình sẽ tự động đưa vào danh sách khách hàng mà nhân viên đó phải bao trùm trong ngày này, và các tiêu chí báo cáo của tháng

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Báo cáo ngày, tuần**

Màn hình sau xuất hiện :

- Mẫu báo cáo có dạng như sau :

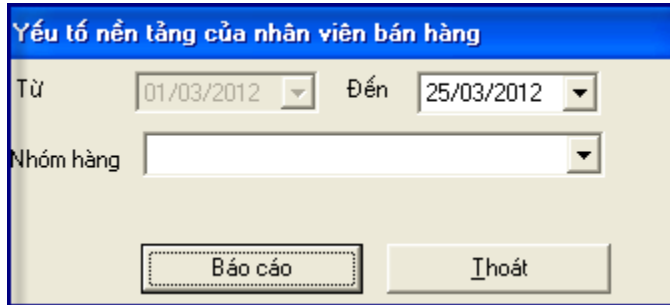
<b>THEO DÕI KẾT QUẢ KPIs CẬP NHẬT HÀNG NGÀY CỦA NVBH</b>																	
NPH: Công Ty TNHH Phân Phối OM												Ngày : 29/02/2012			Tuần : 27/02/2012 - 29/02/2012		
STT	Nhân viên bán hàng	Chỉ tiêu tuần				Cập nhật doanh số thực đạt trong tuần					HOÁ ĐƠN		SKUs		SKUs/HĐ		Số CH trên tuy
		Doanh Số	Hoá đơn	SKUs		Chỉ tiêu ngày	Thực đạt trong ngày	Cộng dồn tuần	% Chỉ tiêu tuần	Chỉ tiêu ngày tiếp theo	Ngày	Cộng dồn tuần	Ngày	Cộng dồn tuần	Ngày	Cộng dồn tuần	
1	DSR25																
2	Dinh Ngọc Vương						25,008,557	#####			7	22	47	155	6,7	7,0	1
3	Tu Quốc Lương						35,863,136	#####			8	17	43	83	5,4	4,9	
4	DSR03																
5	DSR04																
6	Huỳnh Phú Quốc						28,888,714	#####			5	19	10	41	2,0	2,2	1
7	DSR06																
8	Thanh Hai						762,672	2,599,172			1	2	1	5	1,0	2,5	1
9	DSR08																

❖ **Yếu tố nền tảng của nhân viên bán hàng**


Cho biết các yếu tố nền tảng trong bán hàng của nhân viên bán hàng và của cả NPP

- Nhấn chuột vào Module **Quản lý tuyến đường**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Yếu tố nền tảng của nhân viên bán hàng**

Màn hình sau xuất hiện



Chọn các thông tin sau:

- **Từ - Đến** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn ngày xem báo cáo.
- Chọn nút báo cáo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>BÁO CÁO CÁC YẾU TỐ NỀN TẢNG CỦA NHÂN VIÊN BÁN HÀNG</b>										
2	Từ 01/03/2012 đến 25/03/2012										
3											
4	<b>Nhan vien</b>	<b>So cua hieu quan ly</b>	<b>Tong doanh so</b>	<b>Tong don hang thuc giao</b>	<b>Tong don hang tra lai</b>	<b>So mat hang phan phoi</b>	<b>So nhan hang phan phoi</b>	<b>So nhom hang phan phoi</b>	<b>Tong dong don hang ban duoc</b>	<b>So cua hieu co doanh so</b>	<b>So cua hieu mo moi</b>
5											
6	DSR01_Dinh Ngoc Vuong	183	982,802	2	0	7	4	5	7	2	0
7	DSR02_Tu Quoc Luong	78	12,643,274	6	0	13	4	4	14	6	0
8	DSR05_Huynh Phu Quoc	187	7,650,100	4	0	14	4	4	16	3	0
9	DSR07_Thanh Hai	111	-	0	0	0	0	0	0	0	0
10	DSR09_Nguyen Thi Thu Cam	179	6,516,277	4	0	9	4	3	13	4	0
11	DSR13_Tran Vinh Qui	198	6,035,117	4	0	31	6	8	40	4	0
12	DSR15_Vang Lai	3	-	0	0	0	0	0	0	0	0
13	DSR16_Pham Cong Binh	225	(7,473,154)	2	0	12	4	4	7	2	0
14	DSR18_Dang Dang Dong	187	8,183,200	6	0	20	5	7	27	6	0
15	<b>Tổng Total</b>	<b>1351</b>	<b>34,537,616</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>124</b>	<b>27</b>	<b>0</b>

# QUỸ TIỀN MẶT

## QUỸ TIỀN MẶT

### 1. In phiếu thu

- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **In phiếu thu**


Màn hình sau xuất hiện :

Lần lượt làm theo các bước sau :

- Kích vào nút để tạo phiếu thu mới.
- **Ngày thu** : Nhấn chuột vào biểu tượng để chọn ngày thu tiền.
- **Loại thu** : Loại tiền sẽ thu
- **Loại người nộp** : Giúp việc lọc bớt đối tượng thu tiền
- **Người nộp** : Tên người nộp tiền
- **Số tiền** : Chọn ồng nhóm

Phiếu	Mã KH	Tên KH	Số HĐ	Ngày giao	Còn nợ	Trả hàng	Trả hết	Thanh toán
	28	THIẾU- HUẤN TRINH_..	898	30/05/2009	3,418,500	0	<input checked="" type="checkbox"/>	3418500
	28	THIẾU- HUẤN TRINH_..	1706	21/06/2009	1,423,640	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1423640
	403	THIẾU-CHÚ MINH CPC_..	43069	15/10/2011	14,243,840	0	<input type="checkbox"/>	0
	403	THIẾU-CHÚ MINH CPC_..	104454	22/12/2014	128,568,500	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142249	24/10/2016	7,237,500	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142255	24/10/2016	1,777,075	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142262	24/10/2016	4,465,000	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142322	25/10/2016	628,000	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142324	25/10/2016	19,266,750	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142345	25/10/2016	6,206,100	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142443	27/10/2016	3,550,000	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142544	28/10/2016	1,625,000	0	<input type="checkbox"/>	0
	206	THIẾU-NAM VIỆT_..	142545	28/10/2016	4,400,000	0	<input type="checkbox"/>	0

Tổng

- để lấy những hóa đơn cần thu tiền – Bấm nút “Xác nhận” để lấy đúng số tiền cần thu.
- **Kèm theo** : Các số chứng từ như số hóa đơn công nợ
- Nhấn chuột vào nút lưu  để lưu phiếu thu.

### In để in phiếu thu

Chọn nút  để in phiếu thu

Dien Viet Phap

SAP 35 CHO VAT TU (

62776728

### PHIẾU THU

Ngày 18 tháng 07 năm 2020

SỐ: 2020/8144

Nợ: \_\_\_\_\_

Có: \_\_\_\_\_

Họ và tên người nộp tiền: 003\_NA -TIÊN THIẾU

Địa chỉ:

Lý do nộp: Thu hồi công nợ

Số tiền: 19,085,980 (viết bằng chữ) Mười chín triệu không trăm tám mươi lăm nghìn chín trăm tám mươi đồng

Kèm theo chứng từ gốc: 898,1706,43069

Người lập phiếu  
(ký, họ tên)

Người nộp tiền  
(ký, họ tên)

Thủ quỹ  
(ký, họ tên)

Kê toán trưởng  
(ký, họ tên)

Giám đốc  
(ký, họ tên)

### Chốt phiếu thu

- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**

- Chọn mục **Chốt phiếu thu**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số CT	Người nộp	NVBH	Tiền thu	Thu về
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/1	DSR017_GIANG CHÍNH LƯU		1000000	Thu công nợ vào quỹ tiền mặt




- Chọn ngày cần chốt phiếu thu
- Chọn phiếu thu cần chốt
- Bấm nút chốt **Chốt** để hoàn tất chốt phiếu thu

## 2. In phiếu chi

- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn mục **In phiếu chi**

Màn hình sau xuất hiện :

The screenshot shows a window titled "In phiếu chi" with a yellow border. Inside, there are several input fields and dropdown menus. The "Thủ quỹ" field is a dropdown menu with "THU QUY" selected. The "Số phiếu" field is a text box with "New" entered. The "Ngày chi" field is a date picker with "02/06/2020" selected. The "Loại chi" field is a dropdown menu with "Chi mua hàng từ quỹ tiền mặt" selected. Below these are five more fields: "Người nhận" (a text box), "Địa chỉ" (a text box), "Số tiền" (a text box with a currency icon), "Lý do" (a dropdown menu), and "Kèm theo" (a large text area).


- Lần lượt làm theo các bước sau :
- Kích vào nút  để tạo phiếu chi mới.
- **Ngày chi** : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn ngày chi tiền.
- **Loại chi** : Loại tiền sẽ chi
- **Người nhận** : Tên người nhận tiền
- **Số tiền** : Nhập số tiền cần chi.
  - Đối với chi mua hàng có thể chọn hóa đơn thanh toán bằng cách nhấn vào nút 

Mã NCC	Tên NCC	Số HĐ	Ngày mua	Còn nợ	Trả hàng	Trả hết	Thanh toán
OISHI	OISHI_CONG TY LIWAYWAY (OISHI)	9169	25/03/2020	39744971	0	<input checked="" type="checkbox"/>	39744971

Xác nhận Thoát Tổng 39,744,971

Nhấn vào nút Xác nhận hệ thống sẽ tự nhận số tiền chi.

- **Lý do** : Nhập lý do chi tiền
- **Kèm theo** : Các số chứng từ như số hóa đơn công nợ

Nhấn chuột vào nút lưu  để lưu phiếu chi.

### In để in phiếu thu

- Chọn nút in  để in phiếu chi

CTY TNHH MTV HÒA M  
Số 144, KP2, TT Mỹ PI  
02743.564.798

### PHIẾU CHI

Ngày 02 tháng 06 năm 2020

Mẫu số 02-TT  
Ban hành theo quyết định 15/2006/QĐ9-BTC  
Ngày 20-03-2006 của bộ trưởng Bộ Tài Chính

SỐ: 2020/18

Nợ: 331

Có: 111

Họ và tên người nhận: OISHI\_CONG TY LIWAYWAY (OISHI)

Địa chỉ:

Lý do chi: Chi thanh toán công nợ

Số tiền: 39,744,971 (viết bằng chữ) Ba mươi chín triệu bảy trăm bốn mươi bốn nghìn chín trăm bảy mươi một đồng

Kèm theo chứng từ gốc: 9169

Giám đốc  
(ký, họ tên)

Kê toán trưởng  
(ký, họ tên)

Thủ quỹ  
(ký, họ tên)

Người lập phiếu  
(ký, họ tên)

Người nhận tiền  
(ký, họ tên)

### Chốt phiếu thu



- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **Chốt nghiệp vụ**
- Chọn mục **Chốt phiếu chi**

Màn hình sau xuất hiện :

Chọn	Số CT	Chi cho	Chi cho	Tiền chi
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/18	OISHI_CONG TY LIWAYWAY (OISHI)	Chi mua hàng từ quỹ tiền mặt	39744971

- Chọn ngày cần chốt phiếu chi
- Chọn phiếu chi cần chốt

Bấm nút chốt  để hoàn tất chốt phiếu chi

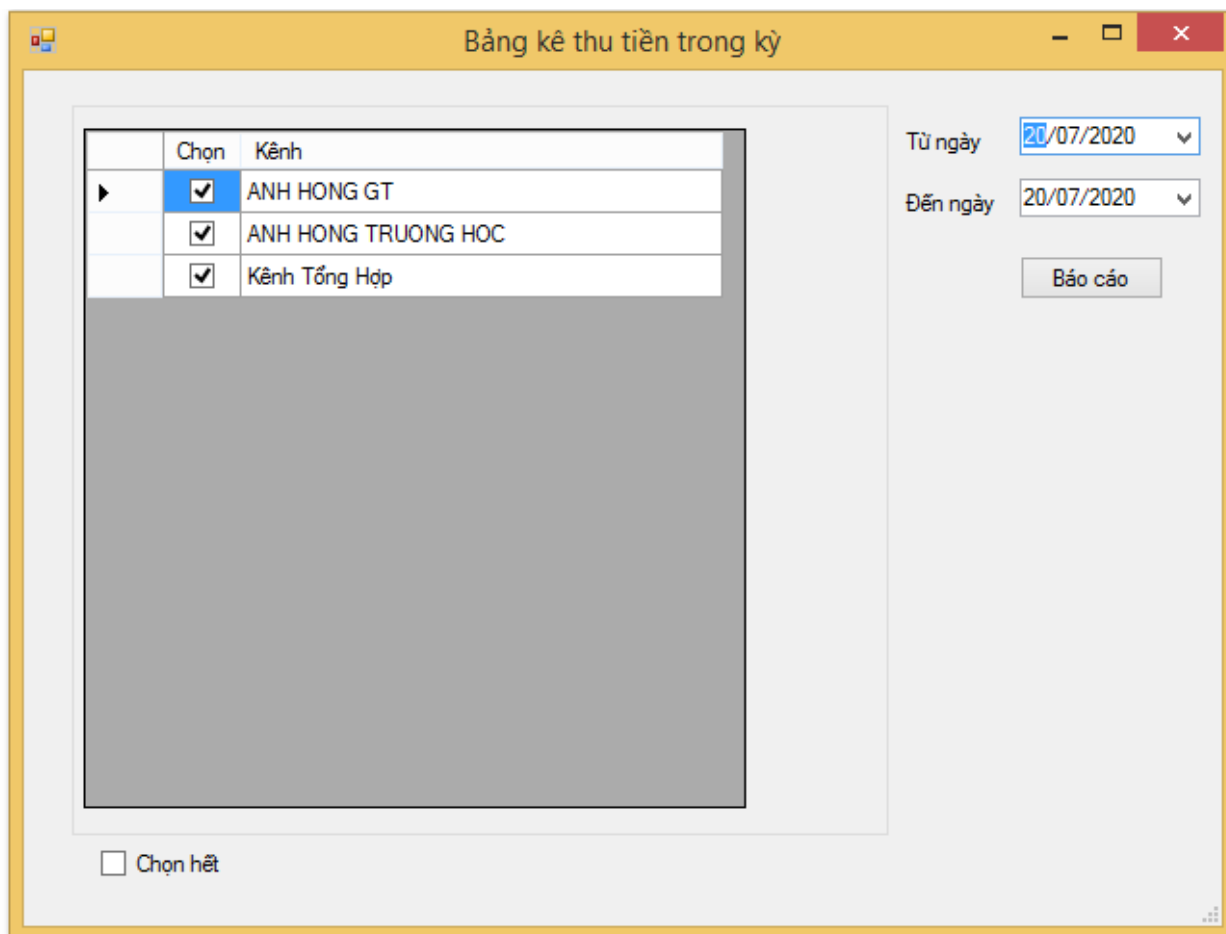
### 3. In bảng kê thu chi trong ngày

#### ❖ **Bảng kê thu**

Chứng từ đối chiếu nội bộ giữa thủ quỹ, nhân viên hệ thống

- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn chức năng **Bảng kê thu tiền trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện :



- Chọn kênh muốn in.
  - Chọn ngày từ ngày đến ngày.
- Bảng kê xuất hiện có mẫu như sau :

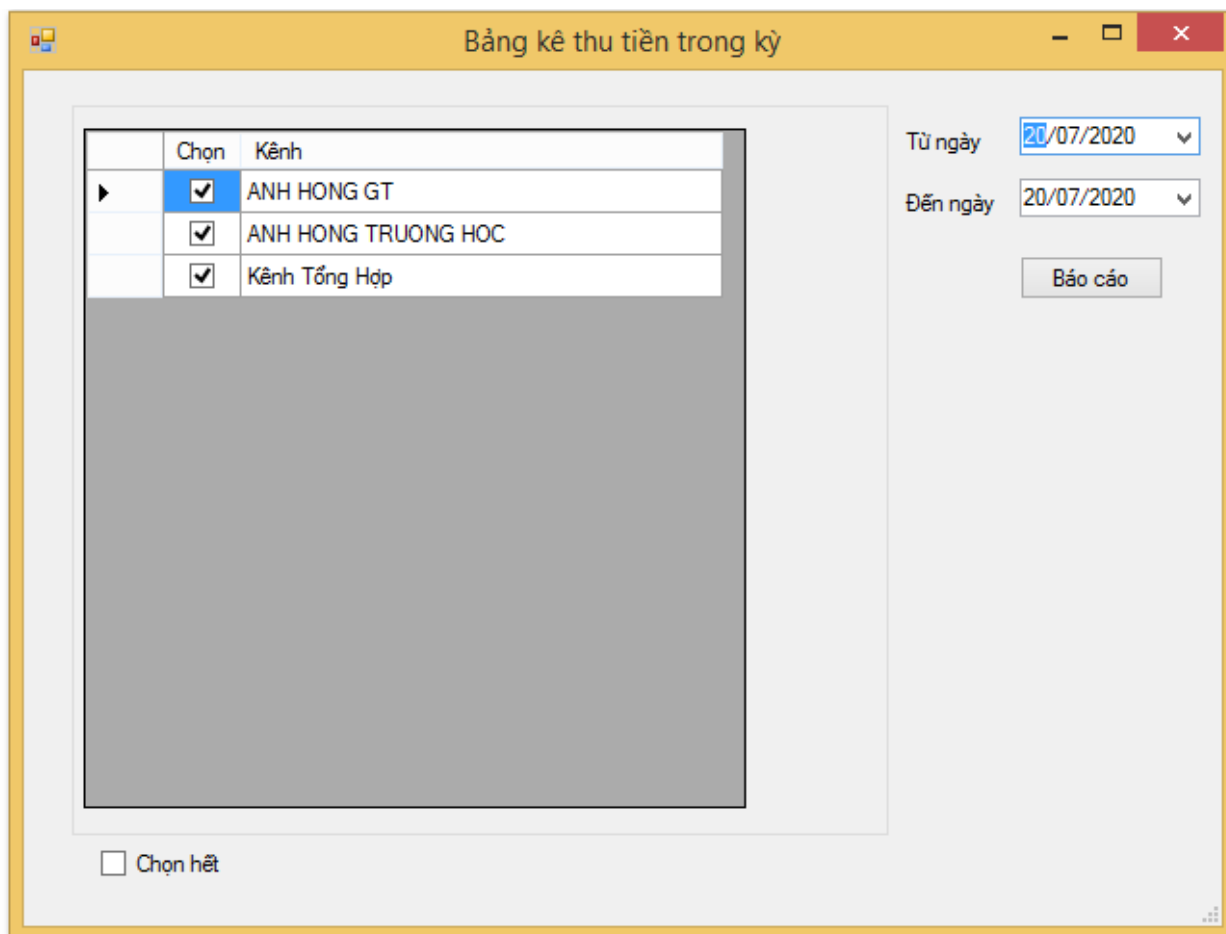
<b>BẢNG KÊ THU TIỀN TRONG NGÀY</b>				
Từ ngày 20/04/2020 đến ngày 20/07/2020				
Số CT	Ngày	Họ và tên người nộp	Số tiền	Chốt
2020/10	01/06/2020	524_Chi Quyen	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Chuyên quỹ ngân hàng vào quỹ			<b>1,000,000</b>	
<b>Chuyên quỹ ngân hàng vào quỹ tiền mặt</b>			<b>1,000,000</b>	
2020/5	01/06/2020	VS003_Dung - Panasonic	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Thu công nợ vào quỹ ngân hàng			<b>1,000,000</b>	
<b>Thu công nợ vào quỹ ngân hàng</b>			<b>1,000,000</b>	
2020/11	01/06/2020	VS021_An - New ToYo	783,000	<input checked="" type="checkbox"/>
2020/12	01/06/2020	VS023_Son - New ToYo	4,750,180	<input checked="" type="checkbox"/>
2020/13	01/06/2020	RSU01_Giao nhan	123,133	<input checked="" type="checkbox"/>
2020/4	01/06/2020	2396_Anh Dao	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
2020/14	02/06/2020	VS001_Truong - Panasonic	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Thu công nợ vào quỹ tiền mặt			<b>7,656,313</b>	
<b>Thu công nợ vào quỹ tiền mặt</b>			<b>7,656,313</b>	
2020/9	01/06/2020	VS003_Dung - Panasonic	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Thu khác vào quỹ ngân hàng			<b>1,000,000</b>	
<b>Thu khác vào quỹ ngân hàng</b>			<b>1,000,000</b>	
2020/8	01/06/2020	VS003_Dung - Panasonic	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Thu khác vào quỹ tiền mặt			<b>1,000,000</b>	
<b>Thu khác vào quỹ tiền mặt</b>			<b>1,000,000</b>	
2020/7	01/06/2020	VS002_Hung - Panasonic	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Thu từ chi nhánh vào quỹ ngân			<b>1,000,000</b>	
<b>Thu từ chi nhánh vào quỹ ngân hàng</b>			<b>1,000,000</b>	
2020/6	01/06/2020	RSU01_Giao nhan	1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>New ToYo</b> Thu từ chi nhánh vào quỹ tiền n			<b>1,000,000</b>	
<b>Thu từ chi nhánh vào quỹ tiền mặt</b>			<b>1,000,000</b>	
<b>Tổng</b>			<b>13,656,313</b>	

❖ **Bảng kê chi**

Chứng từ đối chiếu nội bộ giữa thủ quỹ, nhân viên hệ thống

- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **In chứng từ**
- Chọn chức năng **Bảng kê chi tiền trong kỳ**

Màn hình sau xuất hiện :



- Chọn kênh muốn in.
  - Chọn ngày từ ngày đến ngày.
- Bảng kê xuất hiện có mẫu như sau :

**BẢNG KÊ CHI TIỀN TRONG NGÀY**

Từ ngày 20/05/2020 đến ngày 20/07/2020

Số CT	Ngày	Họ và tên người nộp	Số tiền	Chốt
2020/3	01/06/2020	fsfsf	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chi cho chi nhánh từ quỹ ngân hàng</b>			<b>5,000,000</b>	
2020/7	01/06/2020	115_Công ty AAA	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chi hộ từ quỹ ngân hàng</b>			<b>5,000,000</b>	
2020/4	01/06/2020	gggg	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chi khác từ quỹ ngân hàng</b>			<b>5,000,000</b>	
2020/2	01/06/2020	901_Bach Hoa Xanh	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chi mua hàng từ quỹ ngân hàng</b>			<b>5,000,000</b>	
2020/8	01/06/2020	020_Cong ty TNHH Mesa	20,000,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
2020/9	01/06/2020	115_Công ty AAA	1,221,212	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chi mua hàng từ quỹ tiền mặt</b>			<b>20,001,221,212</b>	
2020/5	01/06/2020	ggdf	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chuyên tiền mặt vào quỹ ngân hàng</b>			<b>5,000,000</b>	
2020/1	01/06/2020	002_Ngan hang Hanh Phu	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
2020/6	01/06/2020	002_Ngan hang Hanh Phu	5,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Chuyên tiền sang ngân hàng khác</b>			<b>10,000,000</b>	
<b>Tổng</b>			<b>20,036,221,212</b>	

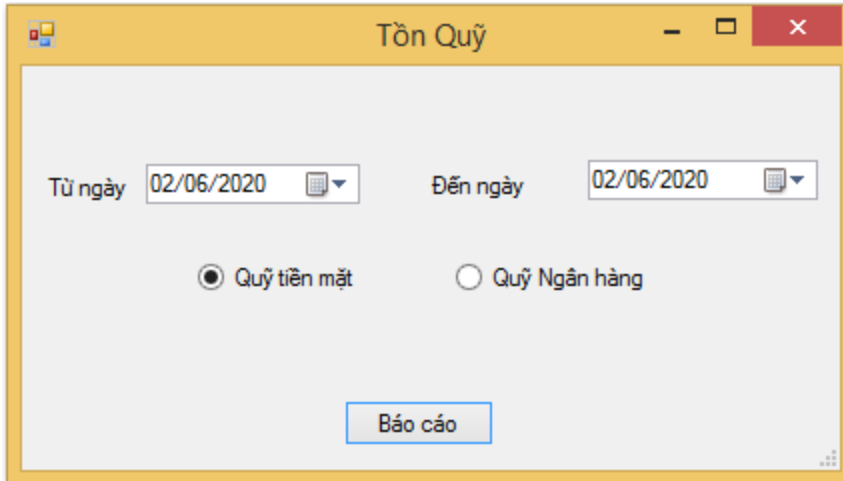
**4. Báo cáo tồn quỹ**

Hệ thống dựa vào việc in phiếu thu/phiếu chi trên hệ thống cho ra báo cáo tồn quỹ. Có 2 loại quỹ là quỹ tiền mặt và quỹ ngân hàng. Đối với quỹ ngân hàng thì hệ thống in theo từng tài khoản ngân hàng.

❖ **Quỹ tiền mặt**

- Nhấn chuột vào Module **Quỹ tiền mặt**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn chức năng **Tồn quỹ**

Màn hình sau xuất hiện :



Chọn vào  Quỹ tiền mặt  
 Nhấn chuột vào nút

### BÁO CÁO QUỸ TIỀN MẶT TRONG KỲ

Từ ngày 02/05/2020 đến ngày 02/06/2020  
 In ngày : 07/20/2020 9:28:03 AM

Ngày	Chứng từ	Nội dung	Thu	Chi	Tồn	Ghi chú
01/06/2020	2020/11	Thu hồi công nợ VS021 An - New ToYo	783,000		783,000	
	2020/12	Thu hồi công nợ VS023 Sơn - New ToYo	4,750,180		5,533,180	
	2020/13	Thu hồi công nợ RSU01 Giao nhân	123,133		5,656,313	
	2020/4	Thu hồi công nợ 2396 Anh Dao	1,000,000		6,656,313	
		Thu công nợ vào quỹ tiền mặt	6,656,313			
	2020/8	g VS003 Dung - Panasonic	1,000,000		7,656,313	
		Thu khác vào quỹ tiền mặt	1,000,000			
	2020/6	Thu hồi công nợ RSU01 Giao nhân	1,000,000		8,656,313	
		Thu từ chi nhánh vào quỹ tiền mặt	1,000,000			

#### ❖ Quỹ ngân hàng

Chọn vào  Quỹ Ngân hàng  
 Nhấn chuột vào

<b>BÁO CÁO QUỸ NGÂN HÀNG TRONG KỲ_Ngan hang Hanh Phu</b>						
Từ ngày 02/05/2020 đến ngày 02/06/2020						
In ngày : 07/20/2020 9:30:08 AM						
Ngày	Chứng từ	Nội dung	Thu	Chi	Tồn	Ghi chú
02/05/2020	Tồn đầu				0	
01/06/2020	2020/1	chuyen tien_002_Ngan hang Hanh Phu	5,000,000		5,000,000	
	2020/6	chuyen tien_002_Ngan hang Hanh Phu	5,000,000		10,000,000	
		Chuyển tiền sang ngân hàng khác	10,000,000			
	2020/7	g_VS002_Hung - Panasonic	1,000,000		11,000,000	
		Thu từ chi nhánh vào quỹ ngân hàng	1,000,000			
	2020/4	Chi thanh toán công nợ gggg		5,000,000	6,000,000	
		Chi khác từ quỹ ngân hàng		5,000,000		
	2020/10	Thu hồi công nợ 524_Chi Quyen		1,000,000	5,000,000	
		Chuyển quỹ ngân hàng vào quỹ tiền mặt		1,000,000		
			11,000,000	6,000,000		

# BÁO CÁO PHÂN TÍCH DOANH SỐ

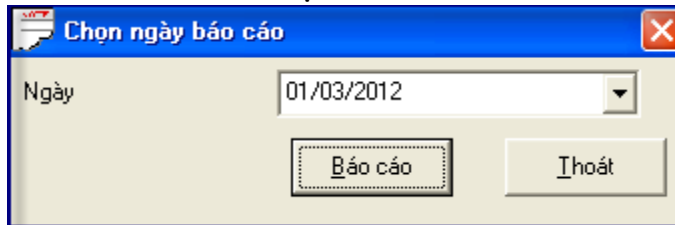


## BÁO CÁO PHÂN TÍCH DOANH SỐ


### 1. Báo cáo tóm tắt doanh số ngày của nhân viên bán hàng

- Nhấn chuột vào Module Báo cáo phân tích doanh số
- Chọn mục Báo cáo
- Chọn báo cáo Tóm tắt doanh số ngày của nhân viên bán hàng

Màn hình sau xuất hiện :



Lần lượt chọn lựa thông tin cần lấy báo cáo như sau:

- Ngày : Nhấn chuột vào biểu tượng  để chọn đến ngày cần xem báo cáo.
- Nhấn chuột vào Tab Báo cáo để lấy báo cáo ra màn hình.

Báo cáo có dạng như sau :

BÁO CÁO TÓM TẮT DOANH SỐ THÁNG CỦA NHÂN VIÊN BÁN HÀNG													Số ngày BH	Ngày đã bán	%
Cộng Ty TNHH Phân Phối OM														20	
Tháng : 03/2012			Báo cáo đến ngày : 01/03/2012												
Ngày	Doanh số	Mã NV	Tên NV	D. số ngày	Thu ngày	Nợ ĐK	DS tổng	Thu tổng	Nợ cuối	% CNợ	Chỉ tiêu	Đạt %			
08/02/2012	40.695.395	DSR01	Dinh Ngoc Vuong	982,802		14,821,652	982,802		15,716,428	1599.14%					
09/02/2012	58.302.173	DSR02	Tu Quoc Luong	1,292,000		24,253,747	1,292,000		25,545,747	1977.23%					
10/02/2012	249.433.527	DSR05	Huynh Phu Quoc	4,908,450		10,312,787	4,908,450		14,582,460	297.09%					
11/02/2012	180.901,042	DSR07	Thanh Hai												
13/02/2012	144.997.398	DSR09	Nguyen Thi Thu Cam	2,227,902		22,801,989	2,227,902		24,841,062	1115.00%					
14/02/2012	64.950.536	DSR13	Tran Vinh Qui	2,514,208		11,488,381	2,514,208		13,820,294	549.69%					
15/02/2012	156.141.693	DSR15	Vang Lai												
16/02/2012	199.927.192	DSR16	Pham Cong Binh	-8,648,707		30,710,595	-8,648,707		31,474,319	-363.92%					
17/02/2012	338.682.242	DSR18	Dang Dang Dong	2,575,848		6,599,138	2,575,848		9,256,182	359.35%					
18/02/2012	127.552.674														
20/02/2012	375.954,484														
21/02/2012	126.403.311														
22/02/2012	162.884,933														
23/02/2012	325.787,913														
24/02/2012	63.748,492														
25/02/2012	58.110,565														

- Giải thích nội dung báo cáo :
- Số ngày BH : Hệ thống sẽ thông báo cho doanh nghiệp tổng số ngày hoạt động bán hàng trong tháng là bao nhiêu ngày.
- Ngày đã bán : Từ ngày đầu tháng đến ngày lấy báo cáo.
- % :  $(\text{Ngày đã bán} / \text{Số ngày BH}) * 100\%$
- Doanh số : Doanh số từng ngày.
- Mã NV, Tên NV: hệ thống tự hiển thị.
- Doanh số ngày : Doanh số phát sinh trong ngày được chọn lấy báo cáo theo từng nhân viên.
- Thu ngày : Tiền thu trong ngày được chọn lấy báo cáo.

- **Nợ đầu kỳ** : Nợ cuối của tháng trước.
- **Doanh số tổng** : Doanh số từ ngày đầu tháng đến thời điểm chọn ngày xem báo cáo.
- **Thu tổng** : Tổng tiền thu của doanh nghiệp theo từng nhân viên từ ngày đầu tháng đến ngày xem báo cáo.
- **Nợ cuối** : Nợ đầu kỳ – doanh số tổng.
- **% Công nợ** : (Nợ cuối kỳ / doanh số tổng)\*100.
- **Chỉ tiêu** : Chỉ tiêu doanh số trong tháng của nhân viên bán hàng.
- **Đạt %** : Doanh số tổng so với chỉ tiêu của cả tháng.

## 2. Báo cáo doanh số và mức độ tăng trưởng

- Nhấn chuột vào Module **Báo cáo phân tích kinh doanh**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Doanh số và mức độ tăng trưởng**

Màn hình sau xuất hiện :

Lần lượt chọn lựa thông tin theo các bước sau để xem báo cáo :

- **Từ** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▾, chọn ngày bắt đầu cần lấy báo cáo.
- **Đến** : Nhấn chuột vào biểu tượng ▾, chọn ngày cuối cần lấy báo cáo
- Có 03 mức độ để lựa chọn khi lấy báo cáo, lấy theo ngày, theo tuần, hay theo tháng.
- Có thêm 02 nội dung chọn lựa tùy theo mục đích cần xem báo cáo. Lấy bao gồm cả khuyến mãi, hay bao gồm thuế giá trị gia tăng.
- Nhấn chuột vào nút **Báo cáo** để trích xuất báo cáo ra màn hình chính.

Báo cáo có dạng như sau :

	A	B	C	D	E
1	<b>BAO CAO DOANH SO NGAY THEO TIEN CO THUE KHONG CONG CHIET KHAU(VND)</b>				
2	Tu: Mar-01-2012 den: Mar-01-2012				
3	In ngay: Mar-25-2012				
14	Nhom hang	(All)			
15	Mang bao trum	(All)			
16	Khach hang	(All)			
17					
18	Offtake-Amount			Ngày	
19	Kenh	Nhom	Nhan vien ban hang	2012/03/01	Grand Total
20	Loreal	Cosmetic	DSR01_Dinh Ngoc Vuong	982,802.00	982,802.00
21			DSR02_Tu Quoc Luong	1,292,000.00	1,292,000.00
22			DSR05_Huynh Phu Quoc	4,908,450.00	4,908,450.00
23			DSR09_Nguyen Thi Thu Cam	2,227,902.00	2,227,902.00
24			DSR13_Tran Vinh Qui	2,514,208.00	2,514,208.00
25			DSR16_Pham Cong Binh	-8,648,706.65	-8,648,706.65
26			DSR18_Dang Dang Dong	2,575,848.00	2,575,848.00
27		Cosmetic Total		5,852,503.35	5,852,503.35
28	Loreal Total			5,852,503.35	5,852,503.35
29	Grand Total			5,852,503.35	5,852,503.35

Lưu ý, đây là báo cáo được viết dưới dạng Pivot Table, nên tùy theo mục đích xem báo cáo của doanh nghiệp mà có những cách kéo thả Data để có báo cáo theo đúng yêu cầu.

### 3. Báo cáo nghiệp vụ kho

- Từ cửa sổ màn hình chính, Nhấn chuột vào Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Nghiệp vụ kho**

Màn hình sau xuất hiện :

**Nghiệp vụ kho**

Nhập tên báo cáo:

Kho hàng

Chọn?	Mã kho	Tên kho
<input type="checkbox"/>	WH001	KHO CHINH
<input type="checkbox"/>	PRWH1	Kho Khuyến Mãi Kênh Tổng Hợp
<input type="checkbox"/>	WH002	Kho điều chỉnh
<input type="checkbox"/>	NV0001	Pham Cong Binh
<input type="checkbox"/>	NV0002	Dang Dang Dong
<input type="checkbox"/>	NV0003	Tran Vinh Qui
<input type="checkbox"/>	NV0004	Nguyen Thi Thu Cam
<input type="checkbox"/>	NV0005	Dinh Ngoc Vuong
<input type="checkbox"/>	NV0006	Nguyen Xuan Tung
<input type="checkbox"/>	CM0001	Tran Van Truc
<input type="checkbox"/>	CM0002	Nguyen Chi Lap
<input type="checkbox"/>	CM0003	Nguyen Thi Mai Dinh
<input type="checkbox"/>	CM0004	Nguyen Thi Thu Nguyen

Mặt hàng

Chọn?	Mã hàng	Tên hàng
<input checked="" type="checkbox"/>	C3257100	(Garnier)Kem duong sang da
<input checked="" type="checkbox"/>	G0018100	TINH CHAT CHONG NHAM
<input checked="" type="checkbox"/>	G0020800	Kem duong chống nắng và nã:
<input checked="" type="checkbox"/>	G0042700	Kem duong chống nắng và nã:
<input checked="" type="checkbox"/>	G0042800	Kem duong chống nắng và nã:
<input checked="" type="checkbox"/>	G0065500	Kem chống nắng trang điểm s.
<input checked="" type="checkbox"/>	G0065600	Kem chống nắng chống sạm d
<input checked="" type="checkbox"/>	G0077300	Phấn nền mịn da true match tv
<input checked="" type="checkbox"/>	G0077400	Phấn nền mịn da true match tv
<input checked="" type="checkbox"/>	G0077500	Phấn nền mịn da true match tv
<input checked="" type="checkbox"/>	G0077800	Phấn nền mịn da true match tv
<input checked="" type="checkbox"/>	G0099000	( ma cu)Sữa rửa mặt làm sạch
<input checked="" type="checkbox"/>	G0099900	TINH CHAT DUONG DA V

Từ: 01/02/2012  
đến: 29/02/2012

Chọn hết các kho  Chọn hết mặt hàng

Tính	Mã NV	Mô tả
	A	Điều chỉnh tồn kho
	C	Khách trả hàng
	D	Trả hàng cho nhà cung cấp
	E	Điều chỉnh Lô,Date
	F	Đổi giá bán
	L	Đổi giá mua lần cuối

Chọn?	Ngành hàng	Chọn?	Nhãn hiệu
<input checked="" type="checkbox"/>	Loreal Paris	<input checked="" type="checkbox"/>	Eye
<input checked="" type="checkbox"/>	Masybelline	<input checked="" type="checkbox"/>	Face
<input checked="" type="checkbox"/>	Garnier	<input checked="" type="checkbox"/>	GARNIER
<input checked="" type="checkbox"/>	Khac	<input checked="" type="checkbox"/>	HAIRCARE
		<input checked="" type="checkbox"/>	Lip
		<input checked="" type="checkbox"/>	MAKE UP
		<input checked="" type="checkbox"/>	SKINCARE
		<input checked="" type="checkbox"/>	Khac

Nhập các thông tin sau:

- **Nhập tên báo cáo** : Nhập tên nội dung báo cáo
- **Kho hàng** : Nhấn chuột vào  để kho hàng mà doanh nghiệp muốn lấy báo cáo. Hoặc chọn chức năng Chọn hết các kho để lấy tất cả các kho.
- **Chi tiết mặt hàng** : Báo cáo cung cấp chi tiết từng SKU.
- **Nhãn hiệu** : Báo cáo cung cấp đến mức nhãn hiệu.
- **Ngành hàng** : Báo cáo cung cấp đến mức ngành hàng.
- **Kho hàng** : Báo cáo cung cấp chi tiết đến từng kho hàng.
- **Thời gian tạo báo cáo** : Nhấn chuột vào biểu tượng  , hệ thống sẽ xuất hiện một lịch ngày tháng để doanh nghiệp lựa chọn thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc cho báo cáo cần lấy số liệu.
- **Chọn các nghiệp vụ cần xem báo cáo** : Nhấn chuột vào nghiệp vụ mà doanh nghiệp muốn xem báo cáo, nếu cột Tính có hiện “+” thì số liệu của nghiệp vụ này sẽ được cộng vào trong báo cáo, nếu có hiện “-” thì số liệu của nghiệp vụ này sẽ được hệ thống trừ ra trong báo cáo. Ví dụ, nếu doanh nghiệp chọn là +Z thì báo cáo mà hệ thống cung cấp cho là báo cáo tồn cuối.

- A : báo cáo điều chỉnh tồn kho.
- C : báo cáo trả hàng của khách hàng từ thị trường về doanh nghiệp.
- D : báo cáo trả hàng về Nhà Cung Cấp của doanh nghiệp.
- M : báo cáo chuyển hàng từ kho chính của doanh nghiệp sang các kho lẻ của nhân viên bán hàng.
- P : báo cáo mua hàng từ Nhà Cung Cấp của doanh nghiệp.
- R : báo cáo nhập hàng từ Trung tâm/Hội sở của các chi nhánh.
- S : báo cáo bán hàng của doanh nghiệp.
- T : báo cáo xuất hàng cho các chi nhánh của Trung tâm/Hội sở.
- V : báo cáo chuyển hàng từ các kho lẻ của nhân viên bán hàng về từ kho chính của doanh nghiệp.
- Z : báo cáo tồn kho của doanh nghiệp

- Báo cáo có dạng như sau :

A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>BAO CAO TON KHO LUC : 25/03/2012 20:18:14</b>						
2	Ton kho ngay : Mar-01-2012						
3	In ngay: Mar-25-2012						
4							
5							
6							
7	Nha san xuat (All) <input type="button" value="v"/>						
8	Nha cung ca (All) <input type="button" value="v"/>						
9	Nganh hang (All) <input type="button" value="v"/>						
10	Kho (All) <input type="button" value="v"/>						
11	Nhan hieu (All) <input type="button" value="v"/>						
12	Nhom hang (All) <input type="button" value="v"/>						
13							
15	Ma hang <input type="button" value="v"/> Ten hang <input type="button" value="v"/>	Quy cach <input type="button" value="v"/>	Ton quy le	Thung Le	Ton theo gia von	Ton theo gia ban	
16	C3257100 (Gamier)Kem duong sang da spf15 18ml		1	487 487 0	9,518,522	9,518,522	
17	G0018100 TINH CHAT CHONG NHAN & SANG DA RL 30ML		1	83 83 0	18,931,545	19,618,182	
18	G0099900 TINH CHAT DUONG DA VUNG MAT WP 15ML		1	14 14 0	2,554,397	2,647,273	
19	G0357100 (Maybelline)Phấn nền che khuyết điểm chống nhờn clear smooth shine free spf20 - natural		1	86 86 0	6,579,000	6,579,000	
20	G0357400 (Maybelline)Phấn nền che khuyết điểm chống nhờn clear smooth shine free spf20 - light		1	196 196 0	14,994,000	14,994,000	
21	G0433800 PHAN PHU CHONG NHON SPF18 HONEY 9G		1	276 276 0	18,317,116	18,981,273	
22	G0433900 PHAN PHU CHONG NHON SPF18 NATURAL 9G		1	1558 1558 0	103,398,795	107,147,909	
23	G0434000 PHAN PHU CHONG NHON SPF 18 LIGHT 9G		1	1995 1995 0	132,400,895	137,201,591	
24	G0498200 NHH SE LO CHAN LONG DG 200ML		1	632 632 0	51,008,145	52,858,182	

#### 4. Báo cáo lãi lỗ

- Chọn Module **Quản lý tài chính**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Lãi lỗ**

Màn hình sau xuất hiện :

Báo cáo có dạng như sau :

*Công Ty TNHH Phân Phối OM*  
*90 Nguyễn Trãi, Phường 3, Quận 5, TP.HCM*  
*Điện thoại : 08.37 269060*

**BÁO CÁO LÃI LỖ**

Tiêu chí	03/2012	01/2012-03/2012
<b>Doanh số thuần</b>		
<b>Giá vốn hàng bán</b>		
<b>Chiết khấu</b>		
<b>Khuyến mãi</b>		103,984,456
<b>LÃI GỘP</b>		-52,765,092
<b>THU KHÁC</b>		
<b>CHI PHÍ BÁN HÀNG</b>		
Chi phí nhân viên bán hàng		
Chi phí vật liệu - dụng cụ - đồ dùng		842,000
Khấu hao TSCĐ - Bán hàng		
Bảo hiểm xe cộ - hàng hoá		
Dịch vụ thuê ngoài - Bán hàng		11,600,000
Chi phí bằng tiền khác - Bán hàng		47,387,000
<b>TỔNG CHI PHÍ BÁN HÀNG</b>		59,829,000
<b>CHI PHÍ QUẢN LÝ</b>		
Chi phí nhân viên văn phòng		
Vật liệu quản lý		3,855,000
Chi phí đồ dùng văn phòng		
Khấu hao TSCĐ - Văn phòng		
Thuế, phí, lệ phí		

## 5. Báo cáo xuất nhập tồn

- Trị giá bằng tiền trong báo cáo này chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng.

- Doanh số bán trong báo cáo này được tính theo giá vốn vào bao gồm cả hàng khuyến mãi.
- Nhấn chuột chọn Module **Quản lý tồn kho**
- Chọn mục **Báo cáo**
- Chọn mục **Xuất nhập tồn**

Báo cáo có dạng như sau :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>BAO CAO XUAT NHAP TON-XUAT TINH THEO GIA VON</b>										
2	Tu ngay 29-02-2012 den ngay 29-02-2012										
3											
4											
5	Kho	(All)									
6	Nganh hang	(All)									
7	Nhan hieu	(All)									
8	Mat hang	(All)									
9											
10											
11	Sap xep	Ma hang	Ten hang	Tondau Le	Tondau Tien	Nhap.Le	Nhap.Tien	Xuat.Le	Xuat.Tien	NhapKM.Le	NhapKM.T
12	10	G0812300	PHAN TRANG DIEM CS ALL IN ONE 01 LIGHT	62	9,457,063	-	-	2	305,067	-	-
13	20	G0812200	PHAN TRANG DIEM CS ALL IN ONE 04 HONEY	84	6,764,825	-	-	3	241,601	-	-
14	30	G0812400	PHAN TRANG DIEM CS ALL IN ONE 03 NATURAL	53	452,302	-	-	6	51,204	-	-
15	40	G0691800	PHAN NEN CH.NHON S.MIN CS BB SILK 04 HONEY	284	29,224,633	144	14,818,124	-	0	-	-
16	50	G0691900	PHAN NEN CH.NHON S.MIN CS BB SILK 01 LIGHT	269	27,681,078	288	29,636,247	6	617,422	-	-
17	60	G0692000	PHAN NEN CH.NHON S.MIN CS BB SILK 03 NATURAL	224	23,050,415	432	44,454,371	15	1,543,555	-	-
18	70	G0357100	(Maybelline)Phấn nền che khuyết điểm chống nhờn clear smooth shine free sp#20 - natural	88	6,732,000	-	-	-	-	-	-
19	80	G0357400	(Maybelline)Phấn nền che khuyết điểm chống nhờn clear smooth shine free sp#20 - light	198	15,147,000	-	-	-	-	-	-
20	90	G0433800	PHAN PHU CHONG NHON SPF18 HONEY 9G	16	1,061,862	288	19,113,513	2	132,733	-	-
21	100	G0806500	SON BONG FRUITY JELLY 04 TREAT ME SWEET	90	4,630,606	-	-	2	102,902	-	-
22	110	G0434000	PHAN PHU CHONG NHON SPF 18 LIGHT 9G	623	41,346,245	1,440	95,567,564	46	3,052,853	-	-
23	120	G0806300	SON BONG FRUITY JELLY 02 SPARKLING GRAPE	90	4,630,664	-	-	2	102,904	-	-

# HỆ THỐNG



## HỆ THỐNG

### 1. Đổi mật khẩu

- Nhấn chuột vào Module **Hệ thống**
- Chọn mục **Tiện ích**
- Chọn mục **Đổi mật khẩu**
- Màn hình sau xuất hiện :



The screenshot shows a dialog box titled "Đổi mật khẩu" (Change Password). It has a blue title bar with a close button. The dialog contains the following fields and buttons:

- Tên người dùng** (Username): A text box containing the value "dss1".
- Mật khẩu cũ** (Old Password): An empty password field.
- Mật khẩu mới** (New Password): A password field containing asterisks.
- Lặp lại mật khẩu** (Repeat Password): A password field containing asterisks.
- Đổi** (Change): A button located to the right of the "Tên người dùng" field.
- Thoát** (Exit): A button located to the right of the "Mật khẩu cũ" field.

Làm các bước sau:

- **Mật khẩu cũ** : Nhập vào mật khẩu hiện tại
- **Mật khẩu mới** : Nhập vào mật khẩu muốn đổi
- **Lặp lại mật khẩu**: Nhập lại lần nữa mật khẩu muốn đổi
- Chọn nút đổi **Đổi** để hoàn tất.

# TẬP HỢP SỐ LIỆU

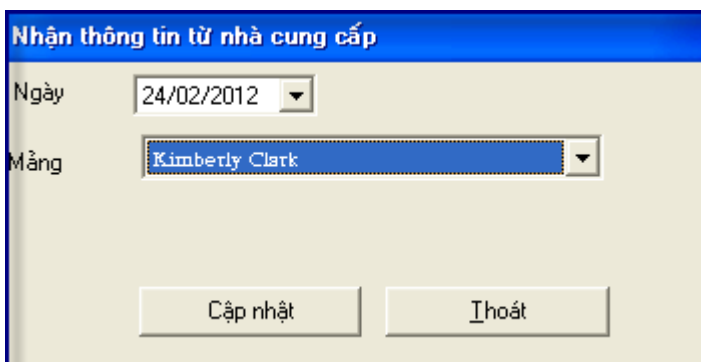
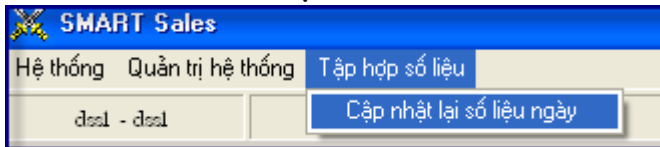
## TẬP HỢP SỐ LIỆU

### 1. Tập hợp số liệu và khóa sổ ngày

#### ❖ Tập hợp số liệu

- Nhân chuột vào **Tập hợp số liệu** trên thanh menu
- Chọn mục **Tập hợp số liệu – Cập nhật lại doanh số ngày**

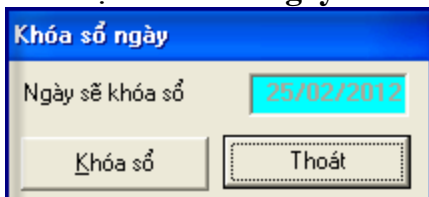
Màn hình sau xuất hiện :



- Lần lượt thực hiện theo các bước sau :
- Chọn ngày cần cập nhật lại doanh
- Chọn mảng
- Nhân chuột vào nút **Cập nhật** để cập nhật lại doanh số ngày

#### ❖ Khóa sổ ngày

- Vào Module **Tập hợp số liệu**
- Chọn **Tiện ích**
- Chọn **Khóa sổ ngày**

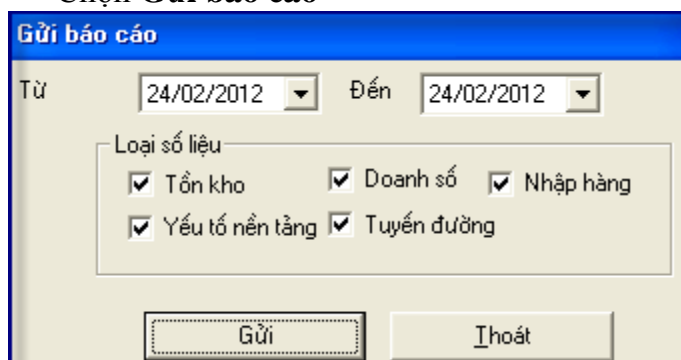


Bấm nút Khóa sổ để hoàn tất khóa sổ ngày

### 2. Gửi dữ liệu về trung tâm

- Vào Module **Tập hợp số liệu**
- Chọn **Báo cáo**

▪ Chọn **Gửi báo cáo**



Chọn loại số liệu cần gửi, bấm nút Gửi để hoàn tất gửi báo cáo.