PHIẾU THU

- HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÍNH NĂNG PHIẾU THU
- TẠO PHIẾU THU TỪ ĐƠN HÀNG
- TẠO PHIẾU THU LẺ

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÍNH NĂNG PHIẾU THU

Cách truy cập: Menu → Kế toán → Phiếu thu

Phiếu thu: là nơi tổng hợp toàn bộ các phiếu thu phát sinh trong hoạt động của doanh nghiệp hàng ngày. Giúp cho kế toán có thể kiểm soát tổng quan toàn bộ các hoạt động thu từ đơn hàng, hoạt động kinh doanh của Team Kinh doanh.

Image not found or type unknown

1 Tạo mới phiếu thu lẻ Tạo mới phiếu thu theo form có sẵn

Image not found or type unknown

2 Import Phiếu thu Tạo mới hàng loạt phiếu thu theo File Exel có sẵn

Image not found or type unknown

3 Export Phiếu thu Tải xuống hàng loạt Phiếu thu

Image not found or type unknown

4 Cài đặt chung Cài đặt chung cho mục Phiếu thu

4.1. Cấu hình người duyệt

- Tại trường **Người duyệt mặc định** chọn tài khoản duyệt: Image not found or type unknown -> Sau khi chọn được tài khoản duyệt -> Ấn Image not found or type unknown để hoàn thành

4.2 Cấu hình duyệt tự động

Tại màn cài đặt -> Trường **Tự động duyệt**:

Image not found or type unknown

- Trạng thái: để bật tự động duyệt : khi có phiếu thu từ đơn hàng và tour lẻ, tài khoản được gán tại người duyệt mặc định sẽ auto duyệt phiếu

5 Bộ lọc theo trạng thái phiếu

6. Duyệt phiếu thu

Image not found or type unknown

7. Sửa/ Xoá/ In nhanh phiếu thu

Click vào Mã phiếu thu " màu xanh" để hiển thị các trường thông tin Sửa/Xóa/ Xuất phiếu/In nhanh:

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

- Màn chi tiết phiếu thu hiển thị:
- Các trạng thái duyệt phiếu thu:

Icon	hình ảnh	Mô tả
Sửa	Image not found or type unknown	Click vào để sửa phiếu thu
Xoá	Image not found or type unknown	Click vào để xóa phiếu thu
Khoá phiếu	Image not found or type unknown	khoá phiếu thu -> phiếu sẽ không sửa được nữa
Xem phiếu thu	Image not found or type unknown	Để in nhanh Phiếu thu

TẠO PHIẾU THU TỪ ĐƠN HÀNG

Bước 1: Truy cập vào đơn hàng cần xuất phiếu thu

Đối với tour FIT:

Truy cập vào màn hình Giữ chỗ (đơn hàng) của nhóm khách → Tạo phiếu thu Image not found or type unkn

Đối với Đơn hàng khác:

Truy cập vào màn hình danh sách đơn hàng → Cột “chức năng” ấn vào icon "Chức năng 3 gạch" để xổ ra chức năng “ Xuất phiếu thu”

Image not found or type unknown

Bước 2: Xuất phiếu thu

Khi click vào nút “ Xuất phiếu thu” hệ thống sẽ hiển thị bảng Phiếu thu. Image not found or type unknown

Bước 3: Điền các trường thông tin trong bảng

Click chọn "Xuất phiếu thu" để mở Popup tạo phiếu thu. Lúc này hệ thống sẽ mở lên 1 bảng thông tin tạo phiếu thu như sau :

Image not found or type unknown

Các trường thông tin bắt buộc nhập:

- Tên phiếu thu (Tự động bắt theo Mã tour hoặc có thể Sửa)
- Mã phiếu thu (Tự động bắt theo Mã tour và số lần thu tiền hoặc có thể Sửa)
  Trên cùng 1 Tour tạo ra nhiều lần thu khác nhau hệ thống sẽ tự sinh Mã phiếu theo No1, No2 .v.v. để phân biệt các lần đóng tiền của khách
- Ngày thanh toán (Tự động bắt theo ngày lập phiếu hoặc có thể Sửa)
- Loại phiếu thu: Phân loại phiếu thu theo yêu cầu Kế toán
- Phương thức thanh toán
- Số tiền thu: Nhập số tiền thu của khách hàng

Bước 4: Lưu

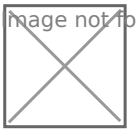
Click "Lưu" để hoàn thành phiếu thu

TẠO PHIẾU THU LẺ

Bước 1: Truy cập Kế toán → Phiếu thu

Bước 2: Tạo mới

Click "Tạo mới" Lúc này hệ thống sẽ mở lên 1 bảng thông tin tạo phiếu thu như sau :

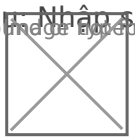


Bước 3: Điền các trường thông tin trong bảng

Các trường thông tin bắt buộc nhập:

- Tên phiếu thu: Điền tên phiếu thu
- Mã phiếu thu: Hệ thống tự bắt theo mã phiếu đã được Quy ước hoặc có thể Sửa
- Ngày thanh toán: Tự động bắt theo ngày lập phiếu hoặc có thể Sửa
- Loại phiếu thu: Phân loại phiếu thu theo yêu cầu Kế toán
- Phương thức thanh toán
- Số tiền thu: Nhập số tiền thu của khách hàng





Bước 4: Lưu

Click "Lưu" để hoàn thành phiếu thu