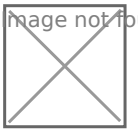
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÍNH NĂNG PHIẾU CHI

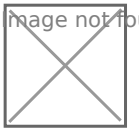
Cách truy cập: Menu → Kế toán → Phiếu chi

Phiếu chi: là nơi tổng hợp toàn bộ các phiếu chi 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 chi từ đơn hàng, hoạt động kinh doanh của Team Kinh doanh.



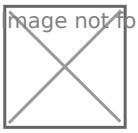
1. Tạo mới phiếu chi lẻ

Tạo mới phiếu chi theo form có sẵn



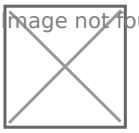
2. Import Phiếu chi

Tạo mới hàng loạt phiếu chi theo File Exel có sẵn



3. Export Phiếu chi

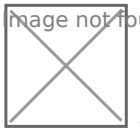
Tải xuống hàng loạt Phiếu chi



4. Cấu hình phiếu chi

Cài đặt chung cho mục Phiếu thu

4.1. Cấu hình người duyệt

- Tại trường **Người duyệt mặc định** chọn tài khoản duyệt theo từng phòng ban 

-

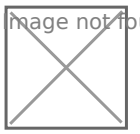


> Sau khi chọn được tài khoản duyệt -> Ấn để hoàn thành

4.2. Cấu hình duyệt tư động

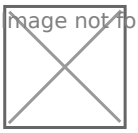
Tại màn cài đặt -> Trường **Tự động duyệt**:

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

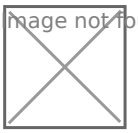


-> Ấn để hoàn thành

5. Bộ lọc theo trạng thái phiếu

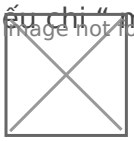


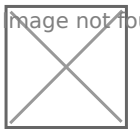
6. Chức năng duyệt phiếu chi



Duyệt phiếu chi

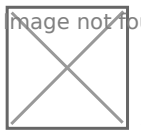
6.1. Duyệt phiếu Chi trên danh sách phiếu Chi tại kho Phiếu chi

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



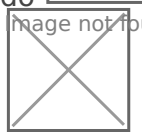
- Màn chi tiết phiếu hiển thị:
- Kiểm tra thông tin và Chọn Duyệt/Không duyệt

6.2. Duyệt phiếu Chi trên danh sách phiếu Thu tại Đơn hàng



- Tại danh sách đơn hàng → Cột **chức năng** ấn vào icon để xổ ra chức năng **Xuất phiếu chi**: 



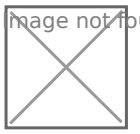
- Hệ thống sẽ đề xuất 1 danh sách phiếu chi liên quan tới đơn hàng đó . Đối với các phiếu chưa hiển thị tích  là các phiếu đang chờ duyệt.  -> Click vào

Mã phiếu thu **màu xanh** để hiển thị thông tin đầy đủ của Phiếu Thu và thao Duyệt/K.Duyệt

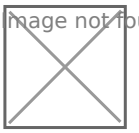
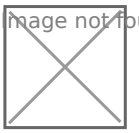
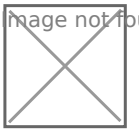
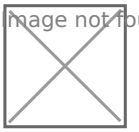
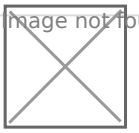
7. Sửa/ Xoá/ In nhanh phiếu chi

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





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

Icon	hình ảnh	Mô tả
Sửa		Click vào để sửa phiếu chi
Xoá		Click vào để xóa phiếu chi
Khoá phiếu		khoá phiếu chi -> phiếu sẽ không sửa được nữa
Xem Đề nghị Thanh toán		Để xem file DNTT 

Phiên bản #6
Được tạo 12 tháng 1 2025 03:39:09 bởi Trà My
Được cập nhật 19 tháng 1 2025 14:25:40 bởi Trà My