Quản lý phiếu kế toán

- Quản lý phiếu thu
- Quản lý phiếu chi

Quản lý phiếu thu

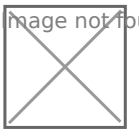
Phiếu thu : là nơi tổng hợp toàn bộ các phiếu thu phát sinh trong hoạt động của doanh nghiệp hàng ngày. Giúp cho kế toán có thể kiểm soát tổng quan toàn bộ các hoạt động thu từ đơn hàng, hoạt động kinh doanh của Team Kinh doanh.

Truy cập: Menu → Kế toán → Phiếu thu



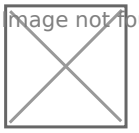
1. Tạo phiếu thu

- Các cách tạo phiếu thu:

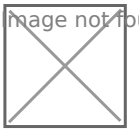
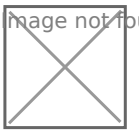
Cách tạo phiếu	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tạo phiếu thu lẻ (tạo ngay tại màn Phiếu thu)		- Là các phiếu thu không liên quan tới đơn hàng. Thu tiền từ các nguồn lẻ, nguồn không liên quan tới hoạt động bán hàng . - Ví dụ : Bổ sung vốn, Vốn vay ngân hàng, Góp vốn kinh doanh.v.v.v.v
Tạo phiếu thu từ Đơn hàng/Booking/ Visa/ Lịch điều xe		Là các phiếu thu được tạo ra ngay từ các Booking/Đơn hàng. Gắn liền với hoạt động bán hàng.

1.1. Tạo phiếu thu lẻ (tạo ngay tại màn Phiếu thu)





- Click vào icon để mở lên bảng thông tin tạo phiếu thu:

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tên phiếu thu		Điền tên phiếu thu theo tính chất của phiếu thu VD : Thu tiền cọc khách Nguyễn Văn A
Ngày thanh toán		Chọn ngày khách sẽ thanh toán. (Có thể là chính ngày tạo phiếu hoặc 1 ngày trong tương lai)
Loại phiếu thu		Chọn loại phiếu thu tương ứng VD : Thu tiền đặt cọc, thu tiền hoàn ứng.v.v.v

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Mã phiếu Thu	Image not found or type unknown	Mã tự động (Có thể sửa)
Phương thức thanh toán	Image not found or type unknown	Chọn phương thức thanh toán mà khách chuyển tiền vào
Nhân viên duyệt	Image not found or type unknown	Chọn thành viên sẽ duyệt phiếu thu đó. Thường Là kế toán hoặc Quản lý (Có setup cấu hình tự động)
Người theo dõi	Image not found or type unknown	Chọn tài khoản theo dõi phiếu
Thông tin người đóng tiền: - Lý do	Image not found or type unknown	Điền lý do để kế toán và người duyệt dễ đọc dễ hiểu là thu tiền khoản gì

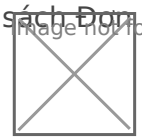
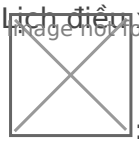
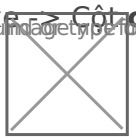
- **Thông tin người thu tiền:**

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tổng tiền	Image not found or type unknown	Đối với Phiếu thu lẻ (Ko từ đơn hàng) thì ko cần điền
Đã thu	Image not found or type unknown	Đối với Phiếu thu lẻ (Ko từ đơn hàng) thì ko cần điền
Số tiền thu*	Image not found or type unknown	Điền số tiền thu vào
Đính kèm File	Image not found or type unknown	Chọn tệp thông tin liên quan tới phiếu thu để đính kèm VD : Hình ảnh chuyển tiền của khách

Image not found or type unknown

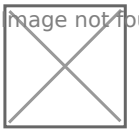
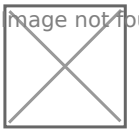
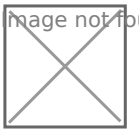
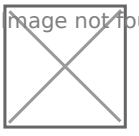
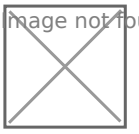
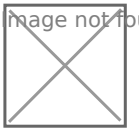
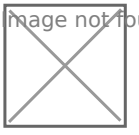
Sau khi điền đủ các thông tin -> Click để lưu thông tin

1.2. Tạo phiếu thu từ đơn hàng (tạo ngay tại màn đơn hàng)

- Tại danh sách Đơn hàng: GIT/ Landtour/ Dịch vụ lẻ/ Visa/ Lịch điều xe -> Cột **chức năng** click icon  để xổ ra chức năng " Xuất phiếu thu" : 

- Khi click vào nút " Xuất phiếu thu" hệ thống sẽ hiển thị bảng Phiếu thu:

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

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tên phiếu thu		Tự động bắt theo mã tour (Có thể sửa)
Ngày thanh toán		Chọn ngày khách sẽ thanh toán. (Có thể là chính ngày tạo phiếu hoặc 1 ngày trong tương lai)
Loại phiếu thu		Chọn loại phiếu thu tương ứng VD : Thu tiền đặt cọc, thu tiền hoàn ứng.v.v.v
Mã phiếu Thu		Tự động bắt theo mã Tour + No1 (Số lần tạo phiếu thu liên quan)
Phương thức thanh toán		Chọn phương thức thanh toán mà khách chuyển tiền vào
Nhân viên duyệt		Chọn thành viên sẽ duyệt phiếu thu đó. Thường Là kế toán hoặc Quản lý (Có setup cấu hình tự động)
Người theo dõi		Chọn tài khoản theo dõi phiếu

- **Thông tin người thu tiền:**

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả

Tổng tiền	Image not found or type unknown	Tổng tiền sẽ tự bắt theo tổng thu của đơn hàng
Đã thu	Image not found or type unknown	là số tiền đã thu (phiếu đã được duyệt) giá trị không thể sửa
Số tiền thu*	Image not found or type unknown	Nhập số tiền thu lần 1,2,3,...
Đính kèm File	Image not found or type unknown	Chọn tệp

- **Thông tin người đóng tiền:** hệ thống tự fill thông tin khách hàng nộp tiền (có thể chỉnh sửa): Image not found or type unknown

Sau khi điền đủ các thông tin -> Click Image not found or type unknown để lưu thông tin

- **Lưu ý**: Trên cùng 1 Tour tạo ra nhiều lần thu khác nhau hệ thống sẽ tự sinh Mã phiếu theo No1, No2... để phân biệt các lần đóng tiền của khách

2. 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

Icon	hình ảnh	Mô tả
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

Quản lý phiếu chi

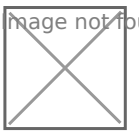
Phiếu chi : là nơi tổng hợp toàn bộ các phiếu chi phát sinh trong hoạt động của doanh nghiệp hàng ngày. Giúp cho kế toán có thể kiểm soát tổng quan toàn bộ các hoạt động chi từ đơn hàng, hoạt động kinh doanh của Team Kinh doanh.

Truy cập: Menu → Kế toán → Phiếu chi



1. Tạo phiếu chi

- Các cách tạo phiếu chi:

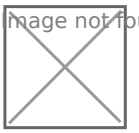
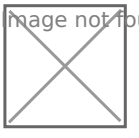
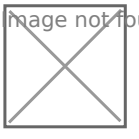
Cách tạo phiếu	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tạo phiếu chi lẻ (tạo ngay tại màn Phiếu thu)		- các phiếu chi không liên quan tới đơn hàng. Thu tiền từ các nguồn lẻ, nguồn không liên quan tới hoạt động bán hàng .
Tạo phiếu thu từ Đơn hàng/Booking/ Visa/ Lịch điều xe		Là các phiếu chi được tạo ra ngay từ các Booking/Đơn hàng, gắn liền với hoạt động bán hàng.

1.1. Tạo phiếu chi lẻ (tạo ngay tại màn Phiếu chi)





- Click vào icon để mở lên bảng thông tin tạo phiếu chi :

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tên phiếu chi		ĐĐiền tên phiếu chi theo tính chất của phiếu chi VD : chi tiền cọc khách Nguyễn Văn A
Ngày thanh toán		Chọn ngày khách sẽ thanh toán. (Có thể là chính ngày tạo phiếu hoặc 1 ngày trong tương lai)
Loại phiếu chi		Chọn loại phiếu chi tương ứng VD : chi NCC, Chi văn phòng.v.v.v

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Mã phiếu chi	Image not found or type unknown	Mã tự động (Có thể sửa)
Phương thức thanh toán	Image not found or type unknown	Chọn phương thức thanh toán chi cho NCC
Nhân viên duyệt	Image not found or type unknown	Chọn thành viên sẽ duyệt phiếu chi đó. chi thường là kế toán hoặc Quản lý (Có setup cấu hình tự động
Người theo dõi	Image not found or type unknown	Chọn tài khoản theo dõi phiếu
Thông tin người nhận: - Lý do	Image not found or type unknown	Điền lý do để kế toán và người duyệt dễ đọc dễ hiểu là chi tiền khoản gì

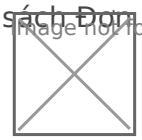
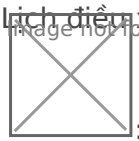
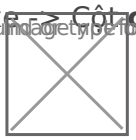
- **Thông tin chi tiền:**

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tổng tiền	Image not found or type unknown	Đối với Phiếu chi lẻ (Ko từ đơn hàng) thì ko cần điền
Đã chi	Image not found or type unknown	Đối với Phiếu chi lẻ (Ko từ đơn hàng) thì ko cần điền
Số tiền chi*	Image not found or type unknown	Điền số tiền chi vào
Đính kèm File	Image not found or type unknown	Chọn tệp thông tin liên quan tới phiếu chi để đính kèm

Image not found or type unknown

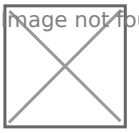
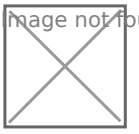
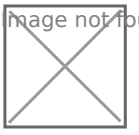
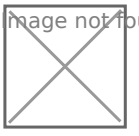
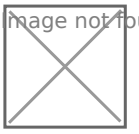
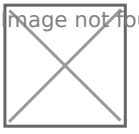
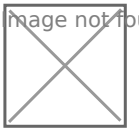
Sau khi điền đủ các thông tin -> Click để lưu thông tin

1.2. Tạo phiếu chi từ đơn hàng (tạo ngay tại màn đơn hàng)

- Tại danh sách Đơn hàng: GIT/ Landtour/ Dịch vụ lẻ/ Visa/ Lịch điều xe -> Cột **chức năng** click icon  để xổ ra chức năng " Xuất phiếu thu" : 

- Khi click vào nút " Xuất phiếu thu" hệ thống sẽ hiển thị bảng Phiếu thu:

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

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả
Tên phiếu thu		Tự động bắt theo mã tour (Có thể sửa)
Ngày thanh toán		Chọn ngày khách sẽ thanh toán. (Có thể là chính ngày tạo phiếu hoặc 1 ngày trong tương lai)
Loại phiếu thu		Chọn loại phiếu thu tương ứng VD : Thu tiền đặt cọc, thu tiền hoàn ứng.v.v.v
Mã phiếu Thu		Tự động bắt theo mã Tour + No1 (Số lần tạo phiếu thu liên quan)
Phương thức thanh toán		Chọn phương thức thanh toán mà khách chuyển tiền vào
Nhân viên duyệt		Chọn thành viên sẽ duyệt phiếu thu đó. Thường Là kế toán hoặc Quản lý (Có setup cấu hình tự động)
Người theo dõi		Chọn tài khoản theo dõi phiếu

- **Thông tin người thu tiền:**

Trường thông tin	Hình ảnh minh hoạ	Mô tả

Tổng tiền	Image not found or type unknown	Tổng tiền sẽ tự bắt theo tổng thu của đơn hàng
Đã thu	Image not found or type unknown	là số tiền đã thu (phiếu đã được duyệt) giá trị không thể sửa
Số tiền thu*	Image not found or type unknown	Nhập số tiền thu lần 1,2,3,...
Đính kèm File	Image not found or type unknown	Chọn tệp

- **Thông tin người đóng tiền:** hệ thống tự fill thông tin khách hàng nộp tiền (có thể chỉnh sửa): Image not found or type unknown

Image not found or type unknown

Sau khi điền đủ các thông tin -> Click để lưu thông tin

- **Lưu ý**: Trên cùng 1 Tour tạo ra nhiều lần thu khác nhau hệ thống sẽ tự sinh Mã phiếu theo No1, No2... để phân biệt các lần đóng tiền của khách

2. Chức năng duyệt phiếu thu

Image not found or type unknown

- Vào màn list của phiếu Thu - Chi -> Click vào icon **Cài đặt**

2.1. Cấu hình người duyệt

Image not found or type unknown

- Tại trường **Người duyệt mặc định** chọn tài khoản duyệt: -> Sau khi chọn được tài khoản duyệt -> Ấn để hoàn thành

Image not found or type unknown

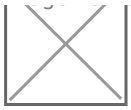
Image not found or type unknown

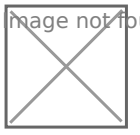
2.2. Cấu hình duyệt tư động

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

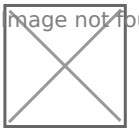
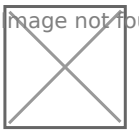
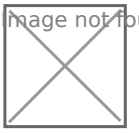
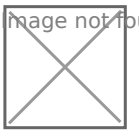
- Trạng thái  để tắt tự động duyệt



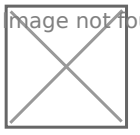
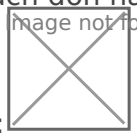
-> Ấn để hoàn thành

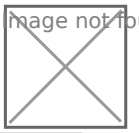
2.3. Duyệt phiếu Thu trên danh sách phiếu Thu tại kho Phiếu thu

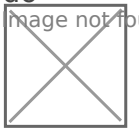
- Các trạng thái duyệt phiếu thu:

Nút	Hình ảnh	Mô tả
Nút duyệt		Nếu thông tin phiếu thu là đúng thì ấn vào nút duyệt
Không duyệt		Nếu thông tin phiếu thu không đúng thì ấn vào nút K.duyệt
Hoàn duyệt		Nếu muốn thay đổi quyết định bạn có thể ấn H.Duyệt để hoàn duyệt và duyệt lại theo quyết định mới
Xác nhận người duyệt		Hệ thống sẽ hiển thị tên tài khoản duyệt thành công phiếu thu

2.4. Duyệt phiếu Thu 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 thu**: 



- Hệ thống sẽ đề xuất 1 danh sách phiếu thu 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

3. 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