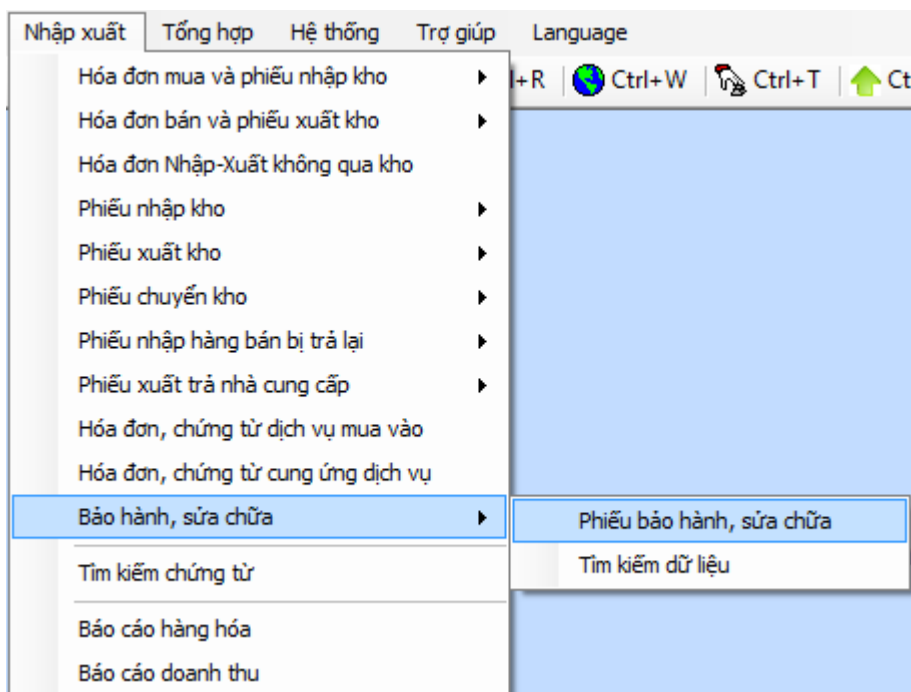


HƯỚNG DẪN NHẬP LIỆU CHỨNG TỪ BẢO HÀNH, SỬA CHỮA

I. Lập phiếu bảo hành, sửa chữa:

Vào mục Nhập xuất → Phiếu bảo hành, sửa chữa:



Giao diện nhập liệu gồm các nội dung:

- **Chứng từ:** Nhập liệu các thông tin chung về chứng từ bảo hành, sửa chữa

* **Số chứng từ:** Chương trình sẽ tự động hiển thị số chứng từ theo từ tháng với số thứ tự tăng dần với các ký tự mặc định sẵn. Trường hợp người dùng muốn thay đổi số chứng từ theo các ký hiệu đã dùng trước đây thì vào mục Danh mục chứng từ nghiệp vụ để khai báo.

* **Ngày nhận:** Ngày nhận hàng bảo hành của khách mang đến.

* **Ngày trả:** Là ngày hẹn trả hàng cho khách. Khi trả hàng cho khách thì đánh dấu vào ô **Trả** và nhập liệu ngày trả hàng cho khách. Ngày trả cũng chính là ngày đưa số liệu chính thức vào hệ thống sổ sách kế toán và hoàn tất quá trình bảo hành, sửa chữa.

* **Khách hàng:** Nhập Mã khách hàng, tên, địa chỉ vào các ô tương ứng. Nếu phát sinh khách hàng mới thì vào Danh mục đối tượng pháp nhân khai báo hoặc nhấn vào nút (...) bên cạnh để cập nhật nhanh.

KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP - [Phiếu bảo hành, sửa chữa]

Nhập xuất Thu chi Công nợ TSCĐ Tổng hợp Hệ thống Trợ giúp Language
 Esc Ctrl+D Ctrl+M Ctrl+H Ctrl+R Ctrl+W Ctrl+T Ctrl+N F1

Chứng từ
 Số CT XB001/05 Nhân 15/05/2015 Trả 15/05/2015 Người nhận Nguyễn Văn A
 Khách hàng 1 Cty PTT (^D) Cty Phú Thái Tuấn(Văn) Lý do Bảo Hành
 Địa chỉ Hà Tĩnh Loại tiền VND Tỷ giá 1 Mức giá

Hóa đơn Ngày 15/05/2015 Mẫu hóa đơn Loại thuế Đơn vị Công ty Phú Thái Tuấn MST
 Ký hiệu Số HĐ Cửa hàng Mặt hàng Loại
 Tiền hàng 0 % Chiết khấu 0 Tiền CK 0 Đơn hàng Phương thức TT Tiền mặt
 Tiền thuế 0 Ghi nợ 33311 Ghi có 1111 Khoản mục Vụ việc Ghi chú Nhiều hóa đơn...

Chỉ hiển thị danh sách hàng hóa, dịch vụ thuộc: Nhóm hàng Ngành nghề Lĩnh vực

	Mã hàng	Tên hàng hóa - vật tư	Tình trạng lỗi	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tiền hàng	TK Nợ	TK Có	Tiền VAT
▶ 1	BH	Bảo hành máy tính	Không lên nguồn		1	0	0	0	1111	5112	0
*2											

Linh kiện thay thế Mã kho

	Mã NVL	Tên nguyên vật liệu	ĐVT	Đơn mức	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nợ NVL	Có NVL	Giá đích danh	Ghi chú
*1											

Tổng chứng từ 0 Thanh toán 0 Lưu Thêm Xóa Thoát
 Tổng hóa đơn 0 Còn nợ 0 Phiếu nhận Phiếu xuất Thu tiền Hóa đơn

Dữ liệu: MayChu1\XuanThinh Người dùng: Admin

* **Người nhận:** Tên nhân viên tiếp nhận hàng bảo hành, sửa chữa

* **Lý do:** Cập nhật lý do bảo hành, sửa chữa. Nhấn vào nút lệnh có dấu ba chấm ngay bên cạnh để cập nhật thêm danh sách các lý do sử dụng cho các lần sau

* **Loại tiền:** Chọn loại tiền giao dịch, Loại tiền và tỷ giá truy xuất từ Danh mục tiền tệ.

- **Hóa đơn:** Trường hợp có thu tiền và xuất hóa đơn cho khách hàng thì nhập liệu đầy đủ các thông tin trên hóa đơn truy xuất sang chương trình Hỗ trợ kê khai thuế

* **Ngày hóa đơn:** Ngày xuất hóa đơn, chương trình mặc định ngày hiện hành, ta có thể sửa lại cho đúng với ngày ghi trên hóa đơn. Ngày chứng từ và ngày hóa đơn có thể không trùng nhau.

* **Ký hiệu:** Nhập ký hiệu trên hóa đơn vào ô này.

* **Số hóa đơn:** Cập nhật số hóa đơn trên hóa đơn đầu ra.

* **Loại thuế:** Chọn tỷ lệ thuế suất 0%, 5%, 10%, không chịu thuế hoặc hàng không kê khai thuế.

* **Ghi nợ/ Ghi có:** Định khoản bút toán thuế đầu ra (Nợ 111, 112, 131... Có 33311)

* **Tiền hàng:** Chương trình sẽ tự động cập nhật từ chi tiết các mặt hàng.

* **Khoản mục:** Lựa chọn khoản mục. Thông tin được truy xuất từ Danh mục khoản mục.

* **Vụ việc:** Cập nhật vụ việc, công trình. Danh sách lựa chọn truy xuất từ Danh mục vụ việc.

* **Tiền thuế:** Chương trình tự động tính theo tỷ lệ thuế suất theo loại thuế. Vẫn cho phép điều chỉnh theo số thuế thực tế trên hóa đơn.

* **Chiết khấu:** Nhập tỷ lệ chiết khấu (nếu có) cho phiếu xuất này.

- * **Cửa hàng:** Với những doanh nghiệp có hệ thống cửa hàng phân phối rộng khắp, nhập liệu để báo cáo doanh thu, công nợ và in bảng kê hóa đơn đầu ra theo từng cửa hàng.
- * **Đơn vị, mã số thuế:** Dữ liệu được truy xuất từ Danh mục đối tượng pháp nhân sau khi chọn mã đối tượng tại chi tiết chứng từ.
- * **Phương thức thanh toán:** Nhập phương thức thanh toán: Tiền mặt, Hẹn nợ, chuyển khoản.
- * **Đơn hàng:** Nếu có quản lý công nợ chi tiết theo từng đơn hàng thì cập nhật thông tin đơn hàng vào đây, nếu không quản lý công nợ theo đơn hàng thì để trống ô này.
- * **Mặt hàng:** Ghi diễn giải chung cho các mặt hàng xuất bán để kê khai thuế đầu ra.
- * **Ghi chú:** Điền các chú thích riêng đối với chứng từ này để thuận tiện cho việc theo dõi.

- Chi tiết hàng hóa:

- * **Mã hàng/ Tên hàng hóa/ Đơn vị tính:** Dịch vụ bảo hành, sửa chữa được khai báo trong danh mục hàng hóa và đánh dấu ô Dịch vụ. Có thể khai chung 1 mã dịch vụ (Bảo hành, sửa chữa...) trong danh mục và sửa lại tên hàng hóa thực nhận cho từng chứng từ.
- * Nếu có nhiều hàng bảo hành, sửa chữa nhận cùng lúc thì nhập mỗi mặt hàng 1 dòng.
- * **Số lượng:** Cập nhật số lượng hàng hóa nhận bảo hành, sửa chữa.
- * **Đơn giá:** Cập nhật đơn giá dịch vụ sửa chữa (nếu có).
- * **Thành tiền, Tiền hàng, Tiền thuế VAT:** Tiền dịch vụ sửa chữa, thuế VAT (nếu có).
- * **Nợ TH, Có TH:** Định khoản doanh thu dịch vụ sửa chữa (Nợ 111,112, 131 – Có 5112)
- * Trường hợp có phát sinh thay thế linh kiện và xem như xuất bán cho khách hàng thì nhập liệu thêm vào các dòng tiếp theo, điền số lượng, đơn giá, thành tiền theo giá bán thực tế từng linh kiện và hạch toán doanh thu, giá vốn như phiếu xuất bán thông thường.
- * Trường hợp linh kiện thay thế được tính vào chi phí bảo hành, không thu thêm tiền của khách hàng hoặc có thu nhưng tính chung cho nhiều linh kiện (không tách tiền thu theo từng linh kiện) thì nhập số tiền thu ở đây như một dịch vụ rồi nhập linh kiện vào khung Linh kiện thay thế (phía dưới).
- * **Khoản mục, vụ việc:** Cập nhật khoản mục, vụ việc theo từng mặt hàng.
- * **Đơn hàng:** Nếu có quản lý công nợ chi tiết theo từng đơn hàng thì cập nhật thông tin đơn hàng vào đây, nếu không quản lý công nợ theo đơn hàng thì phải để trống cột này.

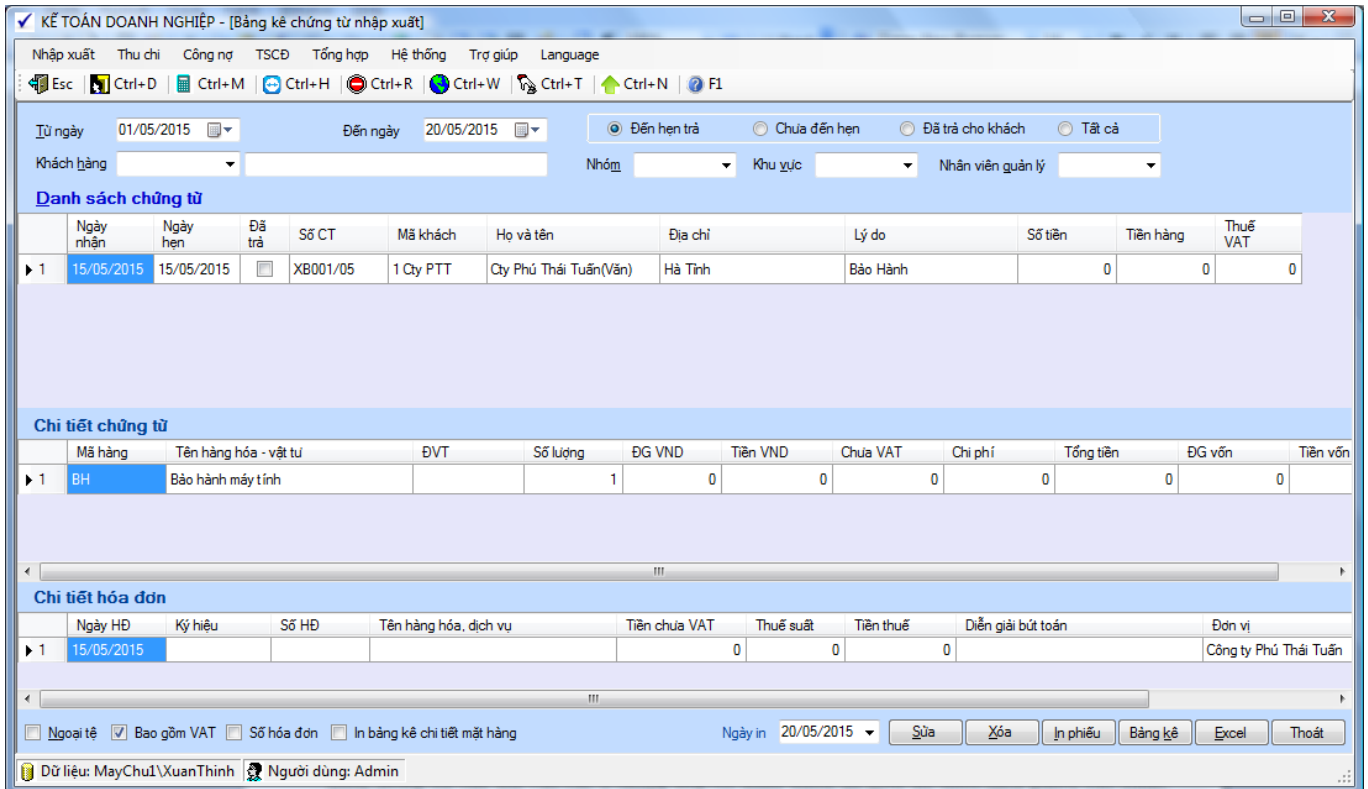
- Linh kiện thay thế:

- * **Mã NVL/ Tên NVL/DVT:** Nhập lần lượt các linh kiện thay thế cho từng dịch vụ bảo hành, sửa chữa trên.
- * **Số lượng:** Cập nhật số lượng linh kiện, NVL xuất cho khách hàng.
- * **Đơn giá, Thành tiền:** Phần mềm tính tự động theo giá tồn kho.
- * **Nợ NVL, Có NVL:** Định khoản hàng xuất kho (Nợ 632,641... – Có 152, 153, 156...)

-Các nút lệnh:

- * *Phiếu nhận:* In phiếu biên nhận bảo hành, sửa chữa để giao cho khách hàng và lưu chứng từ.
- * *Phiếu trả:* In phiếu trả hàng bảo hành, sửa chữa, kèm linh kiện thay thế (nếu có).
- * *Thu tiền:* Lập phiếu thu tiền tự động.
- * *Hóa đơn:* In hóa đơn thu tiền sửa chữa, thay thế linh kiện (nếu có).
- * *Thoát:* Thoát khỏi chứng từ hiện hành.

II. Tìm kiếm, xem, sửa, xóa phiếu:



- Tham số tìm kiếm:

Điền thông tin cần tìm vào các ô tương ứng rồi nhấn Enter để hiển thị danh sách phiếu bảo hành, sửa chữa.

- * *Từ ngày, đến ngày:* Tìm các phiếu phát sinh trong khoảng thời gian này.
- * *Đến hạn trả, Chưa đến hạn, Đã trả cho khách, Tất cả:* Xem danh sách khách hàng đã đến hạn trả, hoặc Chưa đến hạn, hoặc Đã trả cho khách, hoặc Tất cả.
- * *Khách hàng, Nhóm, Khu vực, Nhân viên quản lý:* Tìm các phiếu theo Mã khách hàng, tên khách hàng hoặc theo từng Nhóm khách hàng, Khu vực, Nhân viên quản lý.

-Các nút lệnh: Xem, sửa, in phiếu, in bảng kê...

*******Kết thúc tài liệu này*******