

LOGO	QUY TRÌNH LÀM VIỆC KẾ TOÁN BÁN HÀNG	
	Mã tài liệu :	Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH:

- Quy trình Làm việc của Kế toán Bán hàng được xây dựng nhằm thống nhất cách thức làm việc của Bộ phận Kế toán của QP. Quy trình quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của từng bộ phận liên quan đến Quy trình Làm việc của Kế toán Bán hàng.

2. PHẠM VI

- Tài liệu này áp dụng cho Phòng Kế toán và những bộ phận có liên quan tới công tác Bán hàng tại QP

3. TRÁCH NHIỆM


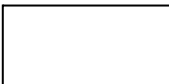
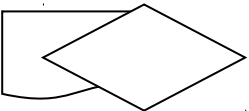
- Giám đốc chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện, duy trì và cải tiến quy trình này.
- Nhân viên Kế toán và những bộ phận liên quan đến quá trình đặt hàng chịu trách nhiệm thực hiện theo quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

Các định nghĩa/ Giải thích từ ngữ:

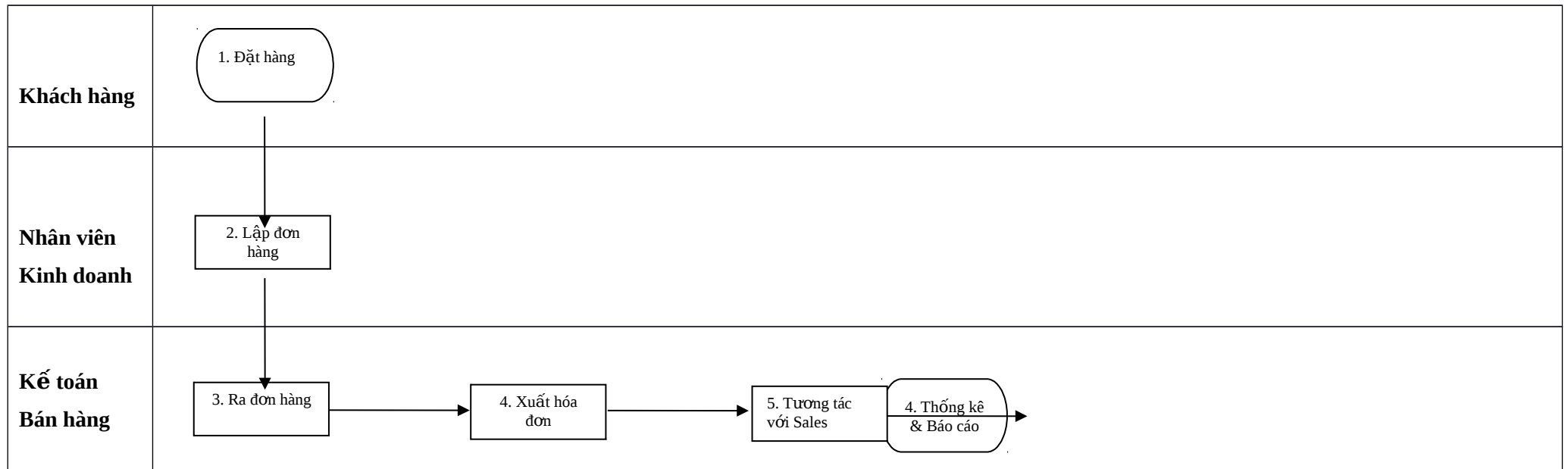
SE: Nhân viên Kinh doanh

Biểu tượng lưu đồ:


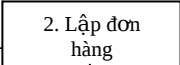
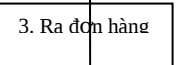
STT	Biểu tượng	Nội dung	Biểu tượng	Nội dung
1		Bắt đầu/kết thúc		Bước thực hiện
2		Duyệt		Chứng từ

LOGO	QUY TRÌNH LÀM VIỆC KẾ TOÁN BÁN HÀNG	
	Mã tài liệu :	Lần ban hành: 01

5. QUY TRÌNH LÀM VIỆC KẾ TOÁN BÁN HÀNG



LOGO	QUY TRÌNH LÀM VIỆC KẾ TOÁN BÁN HÀNG	
	Mã tài liệu :	Lần ban hành: 01

Lưu đồ	Mô tả	Quy định thời gian	Chịu trách nhiệm	
			Phòng ban/ đơn vị	Vị trí
	Khách hàng Đặt hàng của QP: <ul style="list-style-type: none"> - Đặt hàng theo chu kỳ - Đặt hàng bất kỳ 		Khách hàng	
	Nhân viên Kinh doanh lập đơn hàng SO trên CRM bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> 1. Thông tin đơn hàng: Số lượng, Loại hàng hóa,... 2. Đơn hàng có chiết khấu không? 3. Thông tin thanh toán, xuất hóa đơn (nếu có) 4. Thông tin giao hàng: Thời gian và địa điểm giao hàng. 		Phòng Kinh doanh	Nhân viên Kinh doanh
	Kế toán Bán hàng ra đơn hàng theo CRM: 1. Đơn đặt hàng bất kỳ: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đơn hàng trên CRM theo sự phân bổ: Sales, Khu vực - Tạo Danh sách Khách hàng trên Misa - Xác nhận Đơn hàng trên CRM để cập nhật thông tin cho Sales - In Đơn hàng, kèm chứng từ, ghi chú chứng từ bổ sung trên bill, in để bổ sung chứng từ - Chuyển giao toàn bộ bill + chứng từ cho BP Kho - Sửa phiếu giao hàng từ 7h30 - 8h30 (kế toán bán hàng+ kế toán công nợ) 2. Đơn đặt hàng theo chu kỳ: Lập kế hoạch quản lý đơn hàng theo Danh sách Khách hàng có chu kỳ dựa	Ra đơn hàng trước 3h chiều	Phòng Kế toán	Kế toán Bán hàng