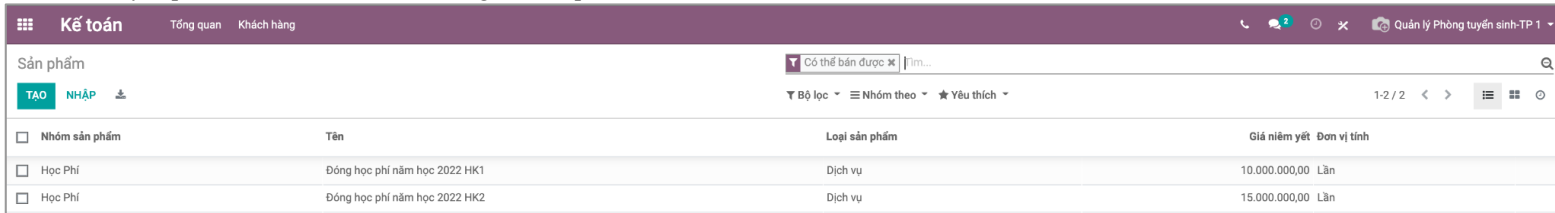


PHÒNG KẾ TOÁN

1. Quản lý danh sách các sản phẩm học phí mà sinh viên phải đóng để phục vụ tạo đơn hàng thu học phí

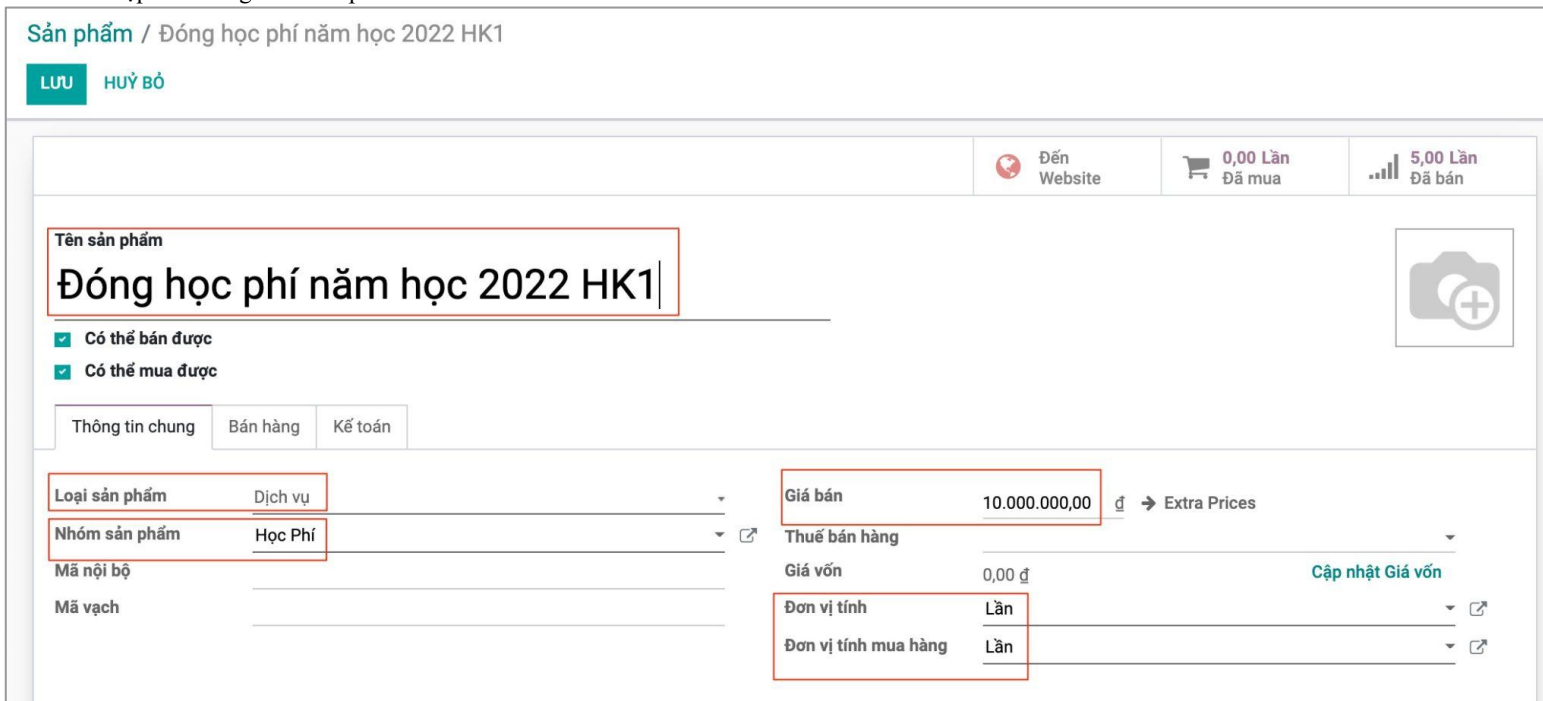
Bước 1: Truy cập menu Kế toán >> Khách hàng >> Sản phẩm



Nhóm sản phẩm	Tên	Loại sản phẩm	Giá niêm yết	Đơn vị tính
<input type="checkbox"/>	Học Phí	Đóng học phí năm học 2022 HK1	Dịch vụ	10.000.000,00 Lần
<input type="checkbox"/>	Học Phí	Đóng học phí năm học 2022 HK2	Dịch vụ	15.000.000,00 Lần

Bước 2: Click nút TẠO để thêm mới sản phẩm.

Bước 3: Nhập các thông tin ở các phần khoanh đỏ



Sản phẩm / Đóng học phí năm học 2022 HK1

LƯU HỦY BỎ

Đến Website 0,00 Lần Đã mua 5,00 Lần Đã bán

Tên sản phẩm

Đóng học phí năm học 2022 HK1

Có thể bán được
 Có thể mua được

Thông tin chung Bán hàng Kế toán

Loại sản phẩm Dịch vụ
Nhóm sản phẩm Học Phí

Mã nội bộ
Mã vạch

Giá bán 10.000.000,00 đ → Extra Prices
Thuế bán hàng
Giá vốn 0,00 đ Cập nhật Giá vốn

Đơn vị tính Lần
Đơn vị tính mua hàng Lần

- + **Tên sản phẩm:** nhập môn học, hoặc tín chỉ, hoặc học kì theo ngành nghề,... ví dụ: **Học phí ngành Công Nghệ Thông Tin Năm Học 2022 HK1**
- + **Loại sản phẩm:** chọn Dịch vụ
- + **Nhóm sản phẩm:** chọn Học phí
- + **Giá bán:** nhập số tiền mà sinh viên phải đóng tương ứng với tên sản phẩm.
- + **Đơn vị tính và Đơn vị tính mua hàng:** chọn Lần (nếu cần thay đổi đơn vị tính khác, vui lòng liên hệ IT).

2. Quản lý học phí phải thu và đã thu của sinh viên

Bước 1: Truy cập menu Kế toán >> Khách hàng >> Hóa đơn

Bước 2: Tìm kiếm theo tên sinh viên hoặc dùng bộ lọc lọc lại các khoản học phí cần phải thu như hình bên dưới.

Kế toán Tổng quan Khách hàng

Tìm theo tên sinh viên khi cần

Hóa đơn

TAO NHẬP TẢI LÊN

1-4 / 4

Số	Khách hàng	Ngày hóa đơn	Tài liệu gốc	Nhân viên kinh doanh	Công nợ của tôi	Đã kèm thuế	Tổng	Số tiền đến hạn	Trạng thái
INV/2022/0004	Định 2	19/01/2022	S00005	Sales 1	Nhập	25.000.000 đ	25.000.000 đ	25.000.000 đ	Đã vào sổ
INV/2022/0003	Thúy Vy	18/01/2022	S00004	Sales 1	Đã vào sổ	10.000.000 đ	11.000.000 đ	11.000.000 đ	Đã vào sổ
INV/2022/0002	Bùi Đoàn Hương Giang	18/01/2022	S00003	Sales 1	Đã thanh toán	10.000.000 đ	10.000.000 đ	0 đ	Đã vào sổ
INV/2022/0001	Nguyễn Hoàng Minh	16/01/2022	S00001	Sales 2	Quá hạn	10.000.000 đ	10.000.000 đ	0 đ	Đã vào sổ
					Học phí phải thu	10.000.000 đ	10.000.000 đ		0 đ

Bước 3: Click vào chi tiết học phí cần thu và tiến hành ghi nhận khoản tiền đã thu học phí của sinh viên như hình sau:

Hóa đơn / INV/2022/0003

SỬA TAO

Click vào để ghi nhận thanh toán tiền học phí cho sinh viên

GỬI & IN GHI NHẬN THANH TOÁN HẸM TRƯỚC THÊM CÔNG NỢ ÁM ĐƯA VỀ DỤ THẢO NHẬP ĐÃ VÀO SỐ

Sau khi ghi nhận thanh toán thì gửi email hóa đơn cho sinh viên

Công nợ khách hàng

INV/2022/0003

Khách hàng	Thúy Vy Cao Bằng Việt Nam	Ngày hóa đơn	18/01/2022
Địa chỉ giao hàng	Thúy Vy	Các điều khoản thanh toán	18/01/2022
Tỉnh thành	Cao Bằng (VN)	Số nhật ký	Công Nợ Khách Hàng (VND)
Mã phiếu		Campaign	Tuyển Sinh Năm Học 2022
Nhân viên kinh doanh	Sales 1	Medium	Website
Đội ngũ bán hàng	Team Sales 1	Source	Tuyển Sinh Trường Trần Hưng Đạo
Tài liệu gốc	S00004		

- + **GHI NHẬN THANH TOÁN:** kế toán click vào nút này để tiến hành ghi nhận học phí mà sinh viên đã đóng, khi đó màn hình popup như sau hiện lên => chọn Số nhật ký tiền tương ứng, kiểm tra tổng tiền, ngày thanh toán, nội dung giao dịch => sau đó click nút Xác Nhận là hoàn thành.

Ghi nhận thanh toán

Số nhật ký	<input checked="" type="checkbox"/> Ngân Hàng Techcombank (VND) <input type="checkbox"/> Tiền Mặt (VND)	Tổng tiền	11.000.000 đ
		Ngày	20/01/2022
		Nội dung giao dịch	INV/2022/0003

XÁC NHẬN HỦY

- + **GỬI & IN:** click nút này sau khi hoàn thành thanh toán, để gửi email biên lai thu tiền cho sinh viên, đồng thời xuất file PDF để in khi cần thiết.

In Xem trước dạng PDF
 Gửi qua đường bưu điện
 Email

Người nhận

Chủ đề

Dear Thủy Vy,

Here is your invoice INV/2022/0003 (with reference: S00004) amounting in 11.000.000 đ from TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ CAO HÀ NỘI. Please remit payment at your earliest convenience.

Do not hesitate to contact us if you have any questions.

Invoice_INV_2022_0003.pdf Sử dụng mẫu Invoice: Send by email

GỬI & IN HỦY

Tại màn hình này, kế toán có thể chọn IN hoặc không bằng cách check hoặc bỏ check. Nội dung email tạm thời chưa có mẫu chuẩn nên đang để mặc định hệ thống CRM cung cấp.

3. Xuất danh sách sinh viên đã đóng học phí

Bước 1: Truy cập menu Kế toán >> Khách hàng >> Hóa đơn

(3) Click vào hành động chọn Xuất

(1) Click vào bộ lọc chọn Đã Thanh Toán

(2) Tích chọn ô vuông đầu tiên này để chọn tất cả dữ liệu cần xuất

Số	Khách hàng	Ngày hóa đơn	Tài liệu gốc	Nhân viên kinh doanh	Công nợ của tài	Tổng	Số tiền đến hạn	Trạng thái
INV/2022/0003	Thúy Vy	18/01/2022	S00004	Sales 1	Nhập	10.000.000 đ	11.000.000 đ	0 đ Đã vào sổ
INV/2022/0002	Bùi Doãn Hương Giang	18/01/2022	S00003	Sales 1	Đã vào sổ	10.000.000 đ	10.000.000 đ	0 đ Đã vào sổ
INV/2022/0001	Nguyễn Hoàng Minh	16/01/2022	S00001	Sales 2	Đã thanh toán	10.000.000 đ	10.000.000 đ	0 đ Đã vào sổ
Học phí phải thu								
Ngày hóa đơn						30.000.000,00	31.000.000,00	0,00
Ngày đến hạn								
Ngày bằng "20/01/2022"								
Thêm bộ lọc tùy chỉnh								

Commented [1]: Phòng Kế Toán và Đạo Tạo cùng có phân quyền này để xuất danh sách học viên khi cần.

Bước 2: Thao tác như hình, thực hiện lần lượt:

- + (1) Dùng bộ lọc để lọc các hóa đơn (học phí) đã thanh toán (đã thu)
- + (2) Click chọn dữ liệu cần xuất excel
- + (3) Click chọn Hành Động >> Chọn Xuất sẽ hiển thị màn hình sau:
 - 1. Chọn template Danh sách sinh viên
 - 2. Click nút XUẤT để tải file excel về máy

Xuất dữ liệu

I want to update data (import-compatible export)

1. Chọn template
Danh sách sinh viên

Xuất định dạng: XLSX CSV

Các trường khả dụng

Tìm kiếm

Các trường

Template: Danh sách sinh viên

New template

Amount Due Signed	+	+ Số	🗑
Asset Id Display Name	+	+ Đối tác	🗑
Asset Ids Display Name	+	+ Đối tác/Diện thoại	🗑
Asset Manually Modified	+	+ Đối tác/Di động	🗑
Asset Value Change	+	+ Đối tác/Email	🗑
> Auto-complete	+	+ Invoice/Bill Date	🗑
Ban đầu	+	+ Trạng thái	🗑
Biểu tượng	+	+ Thanh toán	🗑
Bút toán phát sinh	+	+ Tổng	🗑
> Bút toán thuế kế toán dòng tiền của	+	+ Nhân viên kinh doanh	🗑
Bộ đếm tin chưa đọc	+	+ Đội ngũ bán hàng	🗑
> Campaign	+	+ Invoice lines/Sản phẩm	🗑
Can show the ocr resend button	+	+ Invoice lines/Số lượng	🗑
Can show the ocr send button	+	+ Invoice lines/Đơn giá	🗑
> Chăm công	+	+ Invoice lines/Đơn vị tính	🗑
> Commercial Entity	+	+ Invoice lines/Thành tiền	🗑
> Các hoạt động	+		
> Các điều khoản thanh toán	+		
> Công nợ nhà cung cấp	+		
> Công ty	+		
Cảnh báo truy cập	+		
> Cập nhật gần đây bởi	+		
Cập nhật gần đây vào	+		
Depreciable Value	+		
Draft Asset	+		
Duplicated vendor reference	+		
Email nguồn	+		
External ID	+		
Extract state	+		
> Extract Word	+		
Ghi chú nội bộ	+		
> Giao dịch	+		
> Giao dịch được ủy quyền	+		

XUẤT ← **2. Click Xuất để tải file excel về**