Hình thức và quy định(Biểu mẫu và quy định)

BIỂU MẪU 1

**THỐNG KÊ DOANH THU**

Họ tên nhân viên :......................................................................................

Ngày báo cáo :............................................................................................

Thời gian thống kê :....................................................................................

BẢNG THỐNG KÊ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Đã bán** | **Tồn kho** | **Giá bán** | **Đơn vị tính** | **Thành tiền** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

Nội dung báo cáo ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Quy định 3:Số lượng đã bán phải lớn hơn số lượng tồn

BIỂU MẪU 2

**HỒ SƠ NHÂN VIÊN**

Họ tên :...........................................................Giới tính : ………………………..

Ngày sinh :.................................................................................................

Địa chỉ : ………………………………………………………………………………………………...

Số điện thoại :............................................................................................

Trình độ :....................................................................................................

Quy định 2 : Tuổi phải trên 18 tuổi

BIỂU MẪU 3

**QUẢN LÝ TÀI KHOẢN**

Tài khoản :..................................................................................................

Trạng thái(khóa/mở) :................................................................................

Quy định 3 : Đăng nhập bằng tài khoản admin .

BIỂU MẪU 4

**QUẢN LÝ SẢN PHẨM**

Mã sản phẩm : …………………………………………………………………………………....

Tên sản phẩm : …………………………………………………………………………………....

Loại sản phẩm : …………………………………………………………………………………...

Đơn vị tính : ………………………………………………………………………………………...

Số lượng : ……………………………………………………………………………………….…...

Đơn giá : ……………………………………………………………………………………….……..

Quy định 4 : Số lượng không được dưới 10 , nếu dưới 10 phải thông báo yêu cầu nhập thêm hàng về .

BIỂU MẪU 5

**PHIẾU NHẬP HÀNG**

Họ tên nhân viên :......................................................................................

Nhà cung cấp

:...........................................................................................

Ngày lập phiếu :..........................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Giá nhập** | **Thành tiền** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |

Quy định 5:Số lượng nhập mỗi sản phẩm trên 30

Biểu mẫu 6

**PHIẾU xuất HÀNG**

Họ tên nhân viên :......................................................................................

Ngày lập phiếu :..........................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Giá xuất** | **Thành tiền** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |

Quy định 6:

-Số lượng xuất phải nhỏ hơn hoặc bằng số lượng nhập

-Ngày lập phiếu xuất phải sau ngày lập phiếu nhập

BIỂU MẪU 7

**QUẢN LÝ KHÁCH HÀNG**

Mã khách hàng :........................................................................................

Tên khách hàng :........................................................................................

SĐT :...........................................................................................................

Quy định 7 : Đã từng mua hàng ở cửa hàng .

BIỂU MẪU 8

**THÔNG TIN HÓA ĐƠN**

Mã hóa đơn :

Nhân viên :

Ngày xuất hóa đơn :

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TÊN SẢN PHẨM SỐ LƯỢNG THÀNH TIỀN

NƯỚC SUỐI 7.000 2 14.000

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CẢM ƠN QUÝ KHÁCH VÀ HẸN GẶP LẠI

Quy định 8: Ngày lập hóa đơn phải lớn hơn ngày nhập hàng

BIỂU MẪU 9

**CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MÃI**

Mã khuyến mãi :.......................................................................................

Tên chương trình :....................................................................................

Phần trăm khuyến mãi :.............................................................................

Ngày bắt đầu :..........................................................................................

Ngày kết thúc :.........................................................................................

Tình trạng(còn hiệu lực/không còn hiệu lực) :........................................

Nội dung .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Quy định 9 :

* Ngày bắt đầu phải lớn hơn hoặc bằng ngày hiện tại .
* Ngày kết thúc phải lớn hơn hoặc bằng ngày bắt đầu .