**Quản lý kho:**

Nhận hàng mới:

Nhận hàng => ghi lại số lượng => THống kế, báo cho bên kế toán(tài chính) để ss thanh toán

Loại bỏ hàng hết hạn:

Kiểm tra hsd của ác sp = ghi chép, thống kê => báo cho bộ phận tư vấn và marketing để đưa ra biện pháp kích thích tiêu dùng.

Giám sát số lượng hàng trong kho:

Kiểm tra => thông kê số lương => thông báo cho bộ phận mua hàng

Báo cáo:

Thống kê => Báo cho bên quản lý để quyết định tiếp thị và giảm giá tốt hơn.

**Bộ phận mua hàng:**

Đặt hàng mới:

Khi quản lý kho gửi về yêu cầu mua thêm => Xem sét chi tiết mặt hàng, nhà cung cấp và các tình hống khác => gửi yêu cầu đến nhà cung cấp

Kiêm tra sản phẩm/ Nhà chung cấp:

Giám sát quá trình giao hàng:

Quản lý kho tiến hành cập nhật số lương sản phẩm => bộ phận mua hàng kiểm tra việc giao hàng đã được thực hiện chưa => ll nhà cung cấp về việc sản phẩm hết hạn.

Báo cáo quản lý:

Kế toán + bộ phận mua hàng => báo cáo

**Tài chính:**

Thanh toán:

Nhận báo cáo từ quản lý kho => tiến hành thanh toán cho nhà cung cấp

Phê duyệt thanh toán:

Báo cáo của bên bán hàng về số tiền + Tiền => gửi ngân hàng

Chuẩn bị báo cáo tài chính:

……………

**Bán hàng:**

Ghi chép doanh số:

Tiền mặt: Khi khách hàng mua hàng => ghi lại tt chi tiết => giao biên lai cho khách hàng

Tài khoản(Tài khoản của khách hàng tại cửa hàng): Kiểm tra trạng thái hoạt động của thẻ => TT chi tiết + stk đk lưu lại => suất biên lai

Ghi lại đơn đặt hàng và thực hiện giao hàng:

(Đặt hàng ol k cần thiết)

Báo cáo bán hàng:

Thống kê số lượng từng laoij sp đã bán => chuyển cho bên quản lý kho

Báo cáo tóm tắt về tiền => cho bên tài chính

**Marketing:**

Quyết định các mặt hàng sẽ bán(Dựa vào yêu cầu của thị trường**):**

Các mặt hàng mới(Nhà cung cấp)

Số lượng suất nhập trong kho(Quản lý kho)

Sự thay đổi theo thời gian

Định giá bán:

Dựa trên các báo cá bán hàng => đưa gia % giảm cụ thể cho từng mặt hàng

Quảng cáo: