## QUẢN LÝ KHO

Trong hệ thống khách sạn sẽ có một kho hàng để chứa tất cả các vật dụng cần thiết trong khách sạn. Nhân viên kho là người quản lý hàng hóa trong kho, quản lý phiếu đặt hàng, quản lý phiếu nhập kho và quản lý phiếu xuất kho.

Kho hàng có các thông tin như *mã kho, tên kho, vị trí kho*. Kho sẽ chứa các hàng hóa gồm các thông tin về *mã hàng, mã kho, tên hàng, số lượng, đơn vị tính, giá tiền*. Nhân viên kho được thêm, sửa, xóa các hàng hóa trong kho.

Khi nhân viên thuộc các bộ phận khách sạn có nhu cầu xuất những vật dụng, nguyên liệu từ trong kho ra thì đều phải thông qua nhân viên kho hàng. Cụ thể là, khi muốn xuất bất kỳ mặt hàng nào trong kho, nhân viên kho sẽ tạo một phiếu xuất kho để lưu trữ và cập nhật lại số lượng những sản phẩm còn lại trong kho, điều này có thể giúp cho việc vận hành và quản lý tốt kho hàng của khách sạn trở nên tốt hơn, nhằm tránh việc mất mát, hao hụt mặt hàng trong kho.

Phiếu xuất kho sẽ bao gồm những thông tin như: mã phiếu xuất, mã kho, mã nhân viên nhập kho, tổng số lượng yêu cầu, tổng số lượng thực xuất, tổng tiền, mã nhân viên nhận hàng từ kho, ngày xuất kho, lý do xuất kho. Một phiếu xuất kho có thể có nhiều chi tiết hàng hóa được xuất từ kho. Thông tin chi tiết phiếu xuất kho gồm: mã hàng, số lượng yêu cầu, số lượng thực xuất, thành tiền. Phiếu xuất kho khi đã tạo thì không được phép xóa đi.

Ngoài ra, nhân viên kho sẽ tiến hành lập phiếu đặt hàng, liên hệ bên nhà cung cấp mặt hàng và đặt hẹn giao hàng nếu trong kho không có đủ số lượng hàng hóa theo yêu cầu của nhân viên của các bộ phận khác cần.

Trong phiếu đặt hàng, thông tin bao gồm: *mã phiếu đặt, mã nhân viên, tổng số lượng, tổng tiền, tên nhà cung cấp, thời gian giao*. Một phiếu đặt hàng có thể có nhiều chi tiết đặt hàng được nhập từ nhân viên kho. Thông tin chi tiết phiếu đặt hàng gồm: *mã hàng, tên hàng, đơn vị tính, số lượng, thành tiền*. Phiếu đặt hàng khi đã tạo thì không được phép xóa đi.

Khi có nhân viên bên nhà cung cấp giao hàng thì người giao hàng sẽ cung cấp phiếu giao hàng. Nhân viên kho kiểm tra và so sánh số lượng hàng hóa của phiếu giao hàng từ nhân viên giao hàng với số lượng hàng hóa trong phiếu đặt hàng, sau đó tạo phiếu nhập kho.

Trong phiếu nhập kho, thông tin bao gồm: *mã phiếu nhập, mã kho, mã nhân viên nhập kho, tổng số lượng trên chứng từ, tổng số lượng thực nhập, tổng tiền, tên người giao, ngày nhập kho, ghi chú.* Một phiếu nhập kho có thể có nhiều chi tiết hàng hóa được nhập từ phiếu giao hàng của nhà cung cấp mặt hàng và phiếu đặt hàng. Thông tin chi tiết phiếu đặt hàng gồm: *mã hàng, số lượng trên chứng từ, số lượng thực nhập, thành tiền.* Phiếu nhập kho khi đã tạo thì không được phép xóa đi.