**Quản lý thu chi**

**(Phần Của Tùng)**

⚫ **Liên kết đến Chức năng bổ sung**

⚫ **Liên kết đến Đơn hàng nhập**

⚫ **Liên kết phiếu chi với nhân viên nhà cung cấp**

**☞ Phân tích và mô tả các công việc trên**

#### **+ Mô tả**

#### Công việc 1: Quản lý chức năng thêm/sửa/xóa Phiếu chi.

#### Công việc 2: Xử lý liên kết giữa Phiếu chi với nhân viên và nhà cung cấp..

#### **+ Phân tích**

* Triển khai chức năng Thêm/Chỉnh sửa/Xóa cho Phiếu chi phí: Phát triển chức năng thêm, sửa, xóa chứng từ chi phí trong hệ thống. Đảm bảo rằng giao diện người dùng trực quan và tất cả các hoạt động đều được ghi lại cho mục đích kiểm tra.
* Tích hợp chứng từ chi phí với hồ sơ nhà cung cấp: Phát triển tính năng liên kết chứng từ chi phí với hồ sơ nhà cung cấp. Điều này sẽ cho phép theo dõi các khoản thanh toán được thực hiện cho nhà cung cấp và đảm bảo báo cáo tài chính chính xác.
* Tích hợp chứng từ chi phí với hồ sơ nhân viên: Tạo hệ thống liên kết chứng từ chi phí với hồ sơ nhân viên. Điều này sẽ bao gồm khả năng chỉ định chứng từ cho nhân viên cụ thể và theo dõi chi phí của họ.