# Quy trình xử lý công nợ khách hàng

Quy trình quản lý công nợ khách hàng là quá trình ghi nhận, theo dõi các khoản phải thu của khách hàng khi chúng ta bán dịch vụ hàng hóa. Quá trình này giúp doanh nghiệp kiểm soát được tình hình tài chính tốt hơn.

## **BPMN**

A diagram of a flowchart

Description automatically generated

## Đặc tả

### Mô tả các bước của quy trình

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Đối tượng thực hiện | Hành động | Mô tả |
| 1 | Nhân viên bán hàng | Lập đơn bán hàng | Nhân viên bán hàng sử dụng phần mềm để lập đơn bán hàng cho khách hàng. |
| 2 | Kế toán | Kiểm tra đơn hàng | Bộ phận kế toán thực hiện kiểm tra thông tin hóa đơn. |
| 3 | Kế toán | Ghi sổ thông tin hoá đơn | Bộ phận kế toán tiến hành ghi vào sổ thông tin hóa đơn. |
| 4 | Kế toán | In hoặc gửi thông tin hoá đơn | Bộ phận kế toán sẽ tiến hành in hoặc gửi email thông tin hóa đơn đến cho khách hàng. |
| 5 | Khách hàng | Nhận mail về và kiểm tra thông tin hoá đơn | Khách hàng nhận mail được gửi từ cửa hàng, kiểm tra đầy đủ thông tin trước khi thực hiện thanh toán. |
| 6 | Khách hàng | Thực hiện thanh toán | Khách hàng sẽ tiến hành thanh toán theo hóa đơn |
| 7 | Nhân viên bán hàng | Xác nhận thanh toán | Nhân viên bán hàng xác nhận khách hàng đã thanh toán, nhận tiền và tiến hành xác nhận thanh toán và gửi cho kế toán |
| 8 | Kế toán | Gửi mail hoá đơn hoặc in cho khách hàng | Gửi lại email hóa đơn xác nhận đã thanh toán đầy đủ cho khách hàng |
| 9 | Kế toán | Tổng kết công nợ theo kì kế toán | Bộ phận kế toán doanh nghiệp thực hiện tổng kết công nợ theo kỳ kế toán |

### 2.2 Mô tả thư viên dữ liệu

A screenshot of a computer

Description automatically generated

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên thuộc tính | Đặc tả ý nghĩa | Ghi chú |
| 1 | Reference | Trường dữ liệu mô tả mã số phiếu của bút toán phát sinh | Do hệ thống tự động tạo, có thể sửa. |
| 2 | Accounting Date | Ngày vào sổ kế toán | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa |
| 3 | Journal | Mô tả về sổ mà thông tin về hoạt động được lưu trữ | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa. |
| 4 | Account | Mô tả tài khoản bị ảnh hưởng | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa. |
| 5 | Partner | Mô tả đối tượng có liên quan đến việc ảnh hưởng số tài khoản | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa. |
| 6 | Label | Mô tả hoạt động đối với tài khoản và mã phiếu | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa |
| 7 | Debit | Mô tả về số tiền được ghi vào nợ | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa |
| 8 | Credit | Mô tả về số tiền được ghi vào có | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa |
| 9 | Tax Grid | Mô tả về thuế đối với sản phẩm đó | Do hệ thống tự động tạo, không thể sửa |

## Minh hoạ

Bước 1: Vào module Accounting, ở mục ‘Customers’ chọn ‘Invoices’

A screenshot of a computer

Description automatically generatedA screenshot of a computer

Description automatically generated

* Odoo sẽ hiển thị danh sách thông tin chi tiết hóa đơn, sổ cái cũng như thông tin khách hàng
* Người kế toán có thể dễ quản lý, biết được thông tin, trạng thái thanh toán của từng hóa đơn khách hàng.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Bước 2: Chọn new để tạo mới hoá đơn

Bước 3: Điền các thông tin để tạo mới một hoá đơn

A screenshot of a computer

Description automatically generated

* Chọn Review nếu muốn xem trước giao diện hoá đơn trên trang web của họ.

A screenshot of a computer screen

Description automatically generated

* Chọn Confirm sau khi xác thực đầy đủ thông tin trên đơn là chính xác.

Bước 4: Chọn Send & Print để gửi mail cho khách hàng.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Giao diện khi ‘Gửi mail xác nhận’ cho khách hàng

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Bước 6: Nếu người khách tiến hành thanh toán thành công, thì người kế toán có thể chọn ‘**Xác nhận thanh toán**’ -> Chọn phương thức thanh toán mà khách hàng đã chọn.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Bước 7: Thực hiện tạo thanh toán, sau khi xác nhận hóa đơn sẽ có dải băng thông báo đã thanh toán.

A screenshot of a computer

Description automatically generated

# Quy trình xử lý công nợ khách hàng trễ hạn

## BPMN

A diagram of a circuit

Description automatically generated

## Đặc tả

### Đặc tả các bước của quy trình

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Đối tượng thực hiện | Hành động | Mô tả |
| 1 | Kế toán | Theo dõi công nợ trên hệ thống | Bộ phận kế toán thực hiện theo dõi công nợ của các khách hàng trên hệ thống |
| 2 | Kế toán | Kiểm tra thông tin hóa đơn khách hàng | Thực hiện kiểm tra thông tin trên hóa đơn (đối với khách hàng chưa thanh toán) |
| 3 | Kế toán | Gửi mail nhắc nhở lần 1 | Tiến hành gọi điện thoại thông báo thanh toán để nhắc nhở thanh toán sau khi trễ hạn 7 ngày |
| 4 | Kế toán | Gửi mail nhắc nhở lần 2 | Tiến hành gọi điện thoại thông báo thanh toán để nhắc nhở thanh toán sau khi trễ hạn 15 ngày |
| 5 | Kế toán | Tạo yêu cầu gọi điện thoại nhắc nhở | Tiến hành gọi điện thoại thông báo thanh toán để nhắc nhở thanh toán sau khi trễ hạn 30 ngày |
| 6 | Khách hàng | Khách hàng thanh toán | Trong khoảng thời gian trên nếu khách hàng thanh toán hệ thống sẽ chuyển sang bước số 7 |
| 7 | Kế toán | Xác nhận khách hàng đã thanh toán | Bộ phận kế toán xác nhận việc thanh toán hóa đơn của khách hàng |
| 8 | Kế toán | Gửi hoặc in email xác nhận cho khách hàng | Bộ phận kế toán sau đó sẽ tiến hành in hoặc gửi email cho khách hàng để xác nhận việc thanh toán |
| 9 | Kế toán | Cập nhật số công nợ | Bộ phận kế toán tiến hành cập nhập lại thông tin tình trạng đơn trong sổ công nợ |
| 10 | Kế toán | Tổng kết công nợ theo kỳ kế toán | Bộ phận kế toán doanh nghiệp thực hiện tổng kết công nợ theo kỳ kế toán |

### Đặc tả thư viện dữ liệu

A screenshot of a computer

Description automatically generated

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên thuộc tính | Đặc tả ý nghĩa | Ghi chú |
| 1 | Name | Trường thông tin này là tên khách hàng | Hệ thống sẽ tự động nhập dữ liệu |
| 2 | Reminders | Mô tả về việc nhắc nhở thanh toán tự động hay thủ công | Do người dùng chọn có thể thay đổi nếu muốn |
| 3 | Responsible | Xác định người phụ trách cho hoạt động này | Do người dùng chọn có thể thay đổi nếu muốn |
| 4 | Next reminder | Mô tả về ngày tiếp theo mà khách hàng sẽ được nhắc nhở thanh toán | Do người dùng chọn có thể thay đổi nếu muốn |
| 5 | Date | Mô tả về ngày thêm hóa đơn vào trong hoạt động này | Hệ thống tự động thêm, không thay đổi được |
| 6 | Invoice No. | Mô tả về số hóa đơn của các hóa đơn bị trì hoãn | Hệ thống tự động thêm, không thay đổi được |
| 7 | Due Date | Mô tả ngày phải thanh toán hóa đơn đó | Do người dùng chọn có thể thay đổi nếu muốn |
| 8 | Origin | Mô tả về các đơn bán hàng có liên quan tới vị khách hàng này | Hệ thống tự động thêm, không thay đổi được |
| 9 | Expected Date | Ngày dự kiến thanh toán | Do người dùng chọn có thể thay đổi nếu muốn |
| 10 | Exclude from follow-ups | Bỏ theo dõi hóa đơn thanh toán chậm trễ | Do người dùng chọn có thể thay đổi nếu muốn |
| 11 | Residual Amount | Số tiền còn thiếu cần phải thanh toán bổ sung | Hệ thống tự động thêm, không thay đổi được |