

QUY TRÌNH LẬP PHẢI THU THEO LỚP

Mã tài liệu	Thao tác		CEO	Kế toán	Thủ quỹ	Trưởng phòng đào tạo	Học viên	Tần suất
	PM	Giấy						
	✓			<div>Nhập thông tin HV</div>				Lần đầu sử dụng phần mềm hoặc khi có học viên mới
	✓			<div>Tạo phải thu, giảm trừ</div>				Khi lớp bắt đầu học
	✓			<div>In phải thu, giảm trừ</div>				Sau khi chốt lớp hoặc theo ngày, tuần, tháng,..
		✓				<div>Duyệt phải thu, giảm trừ</div>		Sau khi chốt lớp hoặc theo ngày, tuần, tháng,..
		✓	<div>Duyệt phải thu, giảm trừ</div>					Sau khi chốt lớp hoặc theo ngày, tuần, tháng,..
	✓					<div>Duyệt PM</div>		Sau khi chốt lớp hoặc theo ngày, tuần, tháng,..