

QUY TRÌNH NHẬP HÀNG

MS: VMG-QTNH-MS01

NBH: 08/07/2022

PB: 01

I. MŲC ĐÍCH

Quy trình Nhập hàng nhằm mục đích phân công công việc đúng chức năng nhiệm vụ và đáp ứng việc nhập/xuất/tồn hàng hóa tại cửa hàng đúng, đủ và chính xác

II.PHAM VI

BP. Kế toán bán hàng các Cửa hàng VMG, BP. Điều phối; BP. Ngành hàng; BP. Kế toán.

III.CHỮ VIẾT TẮT/ GIẢI NGHĨA

KTBH: Kế toán bán hàng;

ĐP : Điều phối;
PO : Đơn đặt hàng;
KTT : Kế toán trưởng

Đầu mối nhận hàng:

- KTBH là đầu mỗi nhận hàng khi PO được giao tại Cửa hàng

- Điều phối là đầu mối nhận hàng khi PO được giao tại kho.

IV. QUY TRÌNH

Bước thực hiện	PB/PB Thực hiện	Biểu mẫu
Bước 1: Ngành hàng thông báo PO đã được nhận Ngành hàng thông báo PO đã được nhận trên Group "PO Group" (Với đơn hàng giao về Điều phối) và Group "DD- HO&All Qly Group" (Với hàng hóa giao trực tiếp đến Cửa hàng) và theo dõi việc nhập hàng trên D-Core Lưu ý: Khi có bất kỳ sự thay đổi nào, Cửa hàng cần cập nhật liền và báo Ngành hàng để thông tin đến đối tác và làm giấy uỷ quyền nhận hàng cho kế toán bán hàng mới để nhận hàng	Ngành hàng Khối Cửa hàng	PO Ngành hàng gửi D-Core
 Bước 2: Ngành hàng và điều phối theo dõi PO trường hợp Xuất hóa đơn nhưng chưa nhập kho Ngành hàng theo dõi trường hợp hàng hóa đã xuất hóa đơn và đang trên đường đi nhưng chưa nhập kho trên D-Core, đảm bảo không phát sinh sự cố Trong vòng 96 tiếng kể từ lúc NCC giao hàng (Đối với PO tỉnh) và 24 tiếng (Đối với PO nội thành) thì Ngành hàng kiểm tra lại các PO trên phần mềm đã được nhập kho chưa, nếu chưa nhập kho thì làm việc với NCC hoặc Nhà vận 	Ngành hàng Điều phối Kế toán	D-Core

	1	,
 chuyển Ngành hàng phải có trách nhiệm theo dõi tất cả các chứng từ thanh toán LIÊN QUAN ĐÉN PO đảm bảo được gửi đầy đủ về Kế toán; Điều phối có trách nhiệm theo dõi PO về việc hàng đang trên đường vận chuyển hay đã được nhập kho để Kế toán nắm thông tin. 		
Bước 3: Điều phối/Kế toán bán hàng nhận hàng từ nhà Cung		
cấp theo PO Ngành hàng gửi KTBH/ĐP chịu trách nhiệm nhận hàng hóa theo PO từ ngành hàng gửi để đảm bảo nhận ĐÚNG/ĐỦ/CHÍNH XÁC Đầu mối nhận hàng: - KTBH là đầu mối nhận hàng khi PO được giao tại Cửa hàng; - Điều phối là đầu mối nhận hàng khi PO được giao tại kho. KTBH thông báo nhập hàng với Điều phối trên Group Nhập hàng máy và Group Nhập hàng phụ kiện trong vòng 02 tiếng kể từ khi nhận hàng. ĐIỀU PHỐI NHẬN THỐNG TIN VÀ NHẬP HÀNG VỀ KHO TRONG VÒNG 03 TIẾNG KỄ TỪ LÚC KTBH BÁO NHẬP. Sau 03 tiếng nếu chưa thấy được nhập kho cần nhắc lại để Điều phối nhập hàng.	Kế toán bán hàng BP. Điều phối	PO Ngành hàng gửi
 Bước 4: Đầu mối nhận hàng kiểm tra hàng Đầu mối nhận hàng kiểm tra hàng hóa nhận và ký xác nhận theo thực tế. Nếu hàng hóa ĐÚNG/ĐỦ/CHÍNH XÁC với PO Ngành hàng gửi ==>Ký xác nhận vào giấy nhận hàng; Nếu hàng hóa nhận không đúng theo PO: thông báo ngay BP.Ngành hàng để giải quyết vấn đề sai lệch. 	Kế toán bán hàng BP.Điều phối	Phiếu nhận hàng
Bước 5: Chụp hình chứng từ gửi Điều Phối và gửi chứng từ về Kế toán kho và tài sản Gửi chứng từ về Kế toán kho và tài sản, chụp hình đầy đủ chứng từ (hóa đơn, phiếu xuất nhập kho) gửi vào group NHẬP HÀNG MÁY hoặc NHẬP HÀNG PHỤ KIỆN cho bộ phận Điều phối.	Kế toán bán hàng BP.Điều phối	Chứng từ
Bước 6: Kế toán kho và tài sản kiểm tra lại Phiếu nhận hàng từ Cửa hàng và PO từ ngành hàng có đúng, đủ, chính xác Kế toán kiểm tra lại phiếu nhận hàng từ cửa hàng và PO từ Ngành hàng có ĐÚNG – ĐỦ- CHÍNH XÁC không để tiến hành thanh toán.	Kế toán kho và tài sản Kế toán thanh toán	Phiếu nhận hàng

 Nếu đúng==>Gửi KT Thanh toán xác nhận; Nếu không đúng==>Gửi Thông báo truy cứu trách nhiệm đầu mối nhận hàng là KTBH và ĐP 		PO Ngành hàng gửi
Bước 7: Kế toán Thanh toán xác thực nội dung KT Thanh toán xác nhận nội dung thanh toán từ KT kho và tài sản Nếu nội dung đúng ==>lập Kế hoạch thanh toán cho KTT duyệt; Nếu nội dung không đúng: Thông báo để KT Kho kiểm soát lại Phiếu nhận hàng từ Cửa hàng và PO từ ngành hàng lần nữa.	Kế toán kho và tài sản Thanh toán	