NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ CỬA HÀNG VẬT LIỆU XÂY DỰNG

Phạm vi chức năng:

1. Quản lý mặt hàng
2. Quản lý nhà cung cấp
3. Quản lý khách hàng
4. Quản lý nhập xuất: làm,in hóa đơn
5. Quản lý nhập xuất và tồn kho
6. Quản lý công nợ với nhà cung cấp
7. Quản lý công nợ với khách hàng
8. Quản lý nhân viên, phân quyền hệ thống
9. Báo cáo doanh thu

Quy trình nghiệp vụ hoạt động:

* Nhập hàng vào kho: Hàng ngày căn cứ vào nhu cầu của thị trường, lượng hàng tồn trong kho, cửa hàng lên kế hoạch nhập hàng từ công ty về. Công ty dựa trên kế hoạch nhận được từ cửa hàng, tiến hành thực hiện chở hàng về cho cửa hàng. Khi nhận được hàng cửa hàng nhập vào kho.
* Trả lại hàng cho nhà cung cấp: cửa hàng có thể trả lại cho công ty những mặt hàng bị lỗi, hỏng, sai quy cách.
* Thanh toán tiền cho nhà cung cấp: Khi nhận được hàng từ nhà cung cấp, cửa hàng có trách nhiệm thanh toán tiền cho nhà cung cấp, có thể thanh toán tiến ngay hoặc nợ, nếu thanh toán tiền ngay thì cửa hàng được hưởng một tỷ lệ chiết khấu nhất định trên tổng giá trị đơn hàng, nếu nợ thì không được hưởng khoản chiết khấu này. Cửa hàng được phép nợ tiền hàng trong một khoảng thời gian nhất định (thông thường là 30 ngày kể từ khi nhận được hàng từ nhà cung cấp), sau khoảng thời gian này nếu cửa hàng chưa thanh toán cho nhà cung cấp thì khoản nợ sẽ được tính là khoản nợ quá hạn. Theo quy định, cửa hàng được hưởng tỷ lệ phần trăm hoa hồng từ công ty tính theo tổng giá trị đơn hàng ngay khi nhập hàng vào kho.
* Xuất hàng ra khỏi kho: hàng ngày thủ kho tiến hành xuất hàng cho nhân viên bán hàng để bán ra ngoài thị trường theo yêu cầu của nhân viên bán hàng. Sau khi nhận hàng từ cửa hàng, nhân viên bán hàng chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với lô hàng đã nhận.
* Bán hàng ra thị trường: nhân viên bán hàng sau khi nhận hàng từ cửa hàng tiến hành bán hàng ra ngoài thị trường.
* Đơn giá hàng bán cho khách hàng và đơn giá hàng nhập từ nhà cung cấp là giống nhau.
* Nhân viên bán hàng trả lại hàng cho cửa hàng: nhân viên bán hàng có thể bán hết ngay số hàng đã nhận từ cửa hàng hoặc không, trường hợp chưa bán hết nhân viên bán hàng có thể giữ lại để bán tiếp vào các ngày hôm sau hoặc trả lại cho cửa hàng để nhập trở lại vào kho.
* Khách hàng trả lại hàng cho nhân viên bán hàng: khách hàng cũng có thể trả lại hàng cho nhân viên bán hàng và lấy lại tiền.
* Khách hàng thanh toán tiền cho nhân viên bán hàng: khi nhân viên bán hàng bán cho khách hàng, khách hàng có trách nhiệm thanh toán tiền cho nhân viên. Đối với khách hàng vãng lai, giao hàng và trả tiền được thực hiện đồng thời. Đối với khách hàng quen thuộc, khách hàng có thể trả tiền ngay hoặc nợ. Thời hạn nợ là khác nhau cho các đối tượng khách hàng nhau, thông thường thời hạn nợ từ 7 đến 15 ngày. Hết thời hạn này mà khách hàng chưa thanh toán tiền thì khoản nợ được tính là nợ quá hạn.
* Nhân viên bán hàng thanh toán tiền cho cửa hàng: hàng ngày nhân viên bán hàng tiến hành thu tiền nợ từ khách hàng, số tiền này được nhân viên bán hàng mang về nộp cho cửa hàng, thanh toán cho những lô hàng nhận từ cửa hàng.