|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D:\Voltrans\Michael\Voltrans Team & Functions\logo Voltrans.png | **QUY TRÌNH QUYẾT TOÁN *TẠM ỨNG CHO PHÒNG XUẤT NHẬP KHẨU*** | SOP Nbr. | VOl 006 |
| Revision | 1.0 |
| Latest Updated | 01-01-2018 |
| Total Pages | 04 |
| Policy Effective Date | 01-01-2018 |

|  |
| --- |
| * **Principle *( Nguyên Tắc )***   *Tất cả nhân viên Voltrans thuộc bộ phận Sales, GNT, Xuất nhập khẩu và kế toán đảm bảo được huấn luyện tìm hiểu và nắm bắt được quy trình khi bắt đầu công tác tại bộ phận.*   * **Objective *(Mục Đích )***   *Nhằm đảm bảo Voltrans có các qui trình đúng về Quy định thống nhất các bước của quá trình quyết toán tạm ứng làm hang của phòng Xuất Nhập Khẩu, đảm bảo tương tác tốt giữa các phòng ban liên quan.*   * **Definition *( Định Nghĩa )*** * *W/O : Work oder là đơn hàng do bộ phận sale tạo trên SMS nhằm xác định giá mua và giá bán cho 1 đơn hàng của khách hàng và là cơ sở để xác định lợi nhuận và tính bonus cho bộ phận sale* * *FJOB: File Job là file do bộ phận chứng từ hoặc bộ phận XNK ( hàng inland không cước) mở trong quá trình thực hiện 1 lô hàng dựa trên W/O của sale ghi nhận tất cả các khoản mục DOANH THU và CHI PHÍ phát sinh thực tế của 1 lô hàng và là cơ sở để bộ phận KẾ TOÁN xuất DEBIT NOTE và hóa đơn cho khách hàng.* * **Responsibilities *( Trách Nhiệm )*** * *Bộ phận Sales/GNT chịu trách nhiệm đãm bảo tất cả các qui trình làm, kiểm tra Wo đã đúng đủ chi phí cho một lô hàng đúng thời gian quy đinh.* * *Bộ phận XNK chịu trách nhiệm đảm bảo tất cả các quy trình làm, kiểm tra chi phí, hóa đơn cho bộ quyết toán của 1 lô hang.* * *Bộ phận Kế toán chịu trách nhiệm đảm bảo tất cả các quy trình kiểm tra WO và bộ quyết toán, Quyết toán tạm ứng.*   **5.Procedures *( Qui Trình ):***  ***Quy trình này được áp dụng thống nhất tại các Phòng Ban trong hệ thống công ty.***  ***Bộ phận có nhu cầu ( Xuất Nhập Khẩu): Quyết toán tiền đã ứng làm hàng***   * + - * *Kế toán sẽ ứng cho XNK 1 khoản ứng: 30tr*       * *Hàng ngày Ms Chi sẽ ứng tiền cho các anh hiện trường theo barem công ty + giấy báo hàng đến hang tàu (tiền lấy lệnh nếu có)*       * *4.00 pm—5.00pm Ms Chi sẽ quyết toán các khoản ứng trong ngày cho kế toán thu chi (kế toán sẽ ứng phần đã ứng trong ngày lại cho Ms Chi luôn duy trì số tiền 30tr trong két để duy trì ứng tiền hàng ngày cho các anh hiện trường kịp thời, nhanh chóng giải quyết làm hàng).*       * *Các khoản công ty không ứng để làm hàng cho khách hàng: (tiền thuế, gia hạn lệnh, cược cont, kiểm định, tiền lấy lệnh nhiều, … trừ trường hợp đặc biệt đã được BOM approved).*       * *Sau 3 ngày tạm ứng làm hàng, gửi kế toán bộ quyết toán đầy đủ thông tin( bảng quyết toán ghi đầy đủ số tạm ứng, số file/Job, số Shipment Note đối với hang inland không cước, số tiền tạm ứng, chi phí làm hàng, các thông tin đầy đủ có trên bảng quyết toán,hóa đơn đối với các chi phí có hóa đơn, tờ khai gốc chưa giao khách hàng, chứng từ gửi kèm khách hàng, chữ ký của người lập phiếu, trưởng phòng XNK, NV Sales/GNT)*       * *Nhập sổ nhận tạm ứng và gửi kế toán*       * *Khi kế toán trả lại bộ quyết toán do có phí không hợp lý, thiếu thông tin trao đổi với bộ phận Sales/GNT để làm đúng quyết toán gửi lại kế toán.*   ***Bộ Phận liên quan ( Sales/GNT):***   * + - * *Nhận quyết toán đầy đủ thông tin từ phòng XNK,ghi xác nhận các chi phí ngoài thu từ đâu, Ký quyết toán,làm Wo và gửi số Wo đã đầy đủ chi phí cho Kế Toán*       * *Chủ đông kiểm tra WO đã được add vào file và báo lại cho kế toán.*       * *WO không chính xác với quyết toán, chỉnh sửa bổ sung WO khi kế toán yêu cầu và gửi lại số WO, file đã đúng và đầy đủ chi phí.*   ***Bộ phận chịu trách nhiệm ( Kế Toán ):***   * + - * *Nhận Bộ quyết toán đã đầy đủ thông tin từ phòng XNK,*       * *Kiểm tra Bộ quyết toán, chưa đầy đủ thông tin, hay các chi phí không hợp lý trả về phòng XNK*       * *Kiểm tra chi phí trong WO và bộ quyết toán, khác nhau , WO chưa add được vô file gửi sales/GNT chỉnh lại WO*       * *Kiểm tra đầy đủ chi phí, làm quyết toán( nhập vào excel, nhập vào SMS, nhập tiền cước vận chuyển vào excel và và gửi kế toán thanh toán lên debit cho khách*       * *Tổng hợp chi phí quyết toán gửi thủ quỷ quyết toán tiền thừa thiếu với XNK* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **QUY TRÌNH** | **CHỊU TRÁCH NHIỆM** | **HƯỚNG DẪN CHI TIẾT** |

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Voltrans\Michael\Voltrans Team & Functions\logo Voltrans.png |  |
|
|
|
|

|  |
| --- |
| **By signing below, you acknowledge that this documented procedure is an accurate representation of the actual procedures that are practiced in the course of ongoing operations.**  *( Viêc ký tên dưới đây chứng thực qui trình này đã được ghi nhân vào tài liệu là sự trình bày chính xác của các qui trình thực tế đang áp dụng trong quá trình hoạt động )* |

**NAME (PRINT) SIGNATURE DATE COMMENTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |