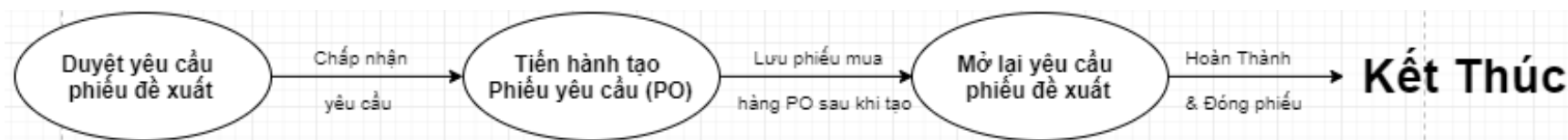


HƯỚNG DẪN

TẠO YÊU CẦU MUA HÀNG (PO)

Sơ đồ quy trình tạo phiếu đề xuất



MỤC LỤC

I.	Vào trang web http://internal.acfc.com.vn/POResult/RequisitionList đăng nhập account user	3
II.	Kiểm tra trạng thái phiếu đề xuất	4
III.	Kiểm tra chi tiết phiếu đề xuất.....	5
IV.	Tạo yêu cầu mua hàng (PO)	6
V.	Tạo yêu cầu mua hàng (PO) (tt)	7
VI.	Tạo yêu cầu mua hàng (PO) (tt)	8
VII.	Xem lại danh sách yêu cầu mua hàng	9
VIII.	Đóng phiếu đề xuất	10

I. Vào trang web <http://internal.acfc.com.vn/PORequest/RequisitionList> đăng nhập account user

Phiếu đề xuất (Requisition) Phiếu yêu cầu (PO) Danh sách nhà cung cấp

Hãy nhập username và password!

User name thi|

Password ...

Login

© 2019 - My ASP.NET Application

II. Kiểm tra trạng thái phiếu đề xuất

Phiếu đề xuất (Requisition) Phiếu yêu cầu (PO) Danh sách nhà cung cấp

Tạo đề xuất mua hàng (Requisition)
Danh sách phiếu đề xuất

phiếu đề xuất Requisition forms

1

Số phiếu đề xuất

Brand

Ngày tạo đề xuất

Trạng thái đề xuất

PR No.	Bộ phận tạo	Bộ phận chịu chi phí	Mua mới	Sửa chữa	Thay thế	Ghi chú	Tổng số tiền	Ngày tạo	Trạng thái
RequisitionNo_18	IT	HR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		120,000	08/23/2019	Đã gửi đề xuất sang phòng Admin
RequisitionNo_19	HR	HR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2,000,000	08/23/2019	Đã gửi đề xuất sang phòng Admin
RequisitionNo_16	IT	HR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2,000,000	08/23/2019	Admin hoàn thành và đóng phiếu đề xuất
RequisitionNo_17	IT	HR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2,000,000	08/23/2019	Admin hoàn thành và đóng phiếu đề xuất

2

1. vào menu phiếu đề xuất -> Danh sách phiếu đề xuất sẽ xuất hiện bảng 2

2 kiểm tra trạng thái phiếu đề xuất, xem phiếu nào đã gửi đề xuất sang phòng admin, chọn RequisitionNo_xx để kiểm tra thông tin chi tiết

III. Kiểm tra chi tiết phiếu đề xuất

3. xem thông tin phiếu đề xuất và chọn **chấp nhận yêu cầu** và bắt đầu tạo PO

Phiếu đề xuất (Requisition) Phiếu yêu cầu (PO) Danh sách nhà cung cấp

Duyệt đề xuất mua hàng Requisition form Approval

Đã gửi đề xuất sang phòng Admin

Người lập:	thi.tran	Bộ phận:	IT	Bộ phận chịu chi phí:	HR
Số PR:	RequisitionNo_18	Ngày:	08/23/2019	Đã kiểm tra tồn kho	<input type="checkbox"/>
Nội dung đề xuất	Mua mới <input checked="" type="checkbox"/> Sửa chữa <input type="checkbox"/> Thay thế <input type="checkbox"/>				
Mục đích sử dụng					

STT	Chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng đặt hàng	Chi phí ước tính	Ngày giao hàng	Ghi chú
1	erere	ree	1	120,000	08/17/2019	

Tổng chi phí ước tính: 120,000

Ghi chú

3 → **Chấp nhận yêu cầu**

IV. Tạo yêu cầu mua hàng (PO)

Phiếu đề xuất (Requisition)

Phiếu yêu cầu (PO)

Danh sách nhà cung cấp

4

Tạo yêu cầu mua hàng (PO)

Danh sách yêu cầu mua hàng

Đã gửi đề xuất sang phòng Admin

a hàng Requisition form Approval

Người lập:	thi	Bộ phận:	HR	Bộ phận chịu chi phí:	HR
Số PR:	RequisitionNo_19	Ngày:	08/23/2019	Đã kiểm tra tồn kho	<input checked="" type="checkbox"/>
Nội dung đề xuất	Mua mới <input checked="" type="checkbox"/> Sửa chữa <input type="checkbox"/> Thay thế <input type="checkbox"/>				
Mục đích sử dụng					

STT	Chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng đặt hàng	Chi phí ước tính	Ngày giao hàng	Ghi chú
1	laptop	vietnam dong	1	2,000,000	08/23/2019	

Tổng chi phí ước tính	2,000,000
-----------------------	-----------

4. chọn menu phiếu yêu cầu (PO) -> chọn tạo yêu cầu mua hàng(PO)

6. chọn thông tin phiếu
mua hàng, tiến hành
nhập thông tin

Lưu ý: khi chọn đúng **bộ phận** trong phần thông tin thì **requisition form** sẽ tự liệu kê **RequisitionNo** cần tạo PO để check

Sau khi hoàn tất điền thông tin phiếu mua hàng xong, chọn chi tiết mua hàng ở **bước 7** để nhập chi tiết hàng cần mua

VI. Tạo yêu cầu mua hàng (PO) (tt)

Phiếu yêu cầu mua hàng Purchase order

☒ ACFC ☐ CMFC

Thông tin phiếu mua hàng

Chi tiết phiếu mua hàng

8

Chi tiết yêu cầu mua hàng

STT	1				
Chi tiết	laptop				
Đơn giá	2000000	Số lượng	1	VAT (%)	10%
Thành tiền	2000000	Thuế VAT	200000	Tổng thành tiền	2200000
Ghi chú					
Thêm vào PO		Hủy			

Danh sách hàng hóa

	STT	Chi tiết	Đơn giá	Thuế suất(%)	Số lượng	Thành tiền	Tiền thuế	Tổng thành tiền	Ghi chú
Delete Select	1	laptop	2000000	10	1	2000000	200000	2200000	

Tổng tiền	2,000,000	VAT/ Thuế GTGT	200,000	Tổng thành tiền	2,200,000
-----------	-----------	----------------	---------	-----------------	-----------

9

10

Lưu phiếu mua hàng

Xem trước bản in

8. nhập thông tin chi tiền mua hàng sau đó chọn **Thêm vào PO** yêu cầu sẽ được thêm vào bảng Danh sách hàng hóa, có thể thêm nhiều items trong 1 PO

9. Sau khi hoàn tất tạo yêu cầu mua hàng, kiểm tra lại và chọn Lưu phiếu mua hàng

10 chọn xem trước bảng in

VII. Xem lại danh sách yêu cầu mua hàng

Phiếu yêu cầu (PO)

Danh sách nhà cung cấp

Tạo yêu cầu mua hàng (PO)

Danh sách yêu cầu mua hàng

Yêu cầu mua hàng

Purchase orders

11

Số PO

UserID

Tìm PO

PO No.	Bộ phận	Mã phiếu yêu cầu	Nhà cung cấp	Ngày hoàn thành	Ghi chú	Đặt cọc	Ngày hoàn cọc	Số tiền	VAT	Tổng số tiền	Ngày tạo
PurchaseNo_16	HR	RequisitionNo_16-	CÔNG TY IMEX PAN - PACIFIC GROUP INC.	8/23/2019 12:00:00 AM				2,000,000	200,000	2,200,000	08/23/2019
PurchaseNo_17	HR	RequisitionNo_17-	CÔNG TY IMEX PAN - PACIFIC GROUP INC.	8/23/2019 12:00:00 AM				1,000,000	100,000	1,100,000	08/23/2019
PurchaseNo_18	HR	RequisitionNo_19-	CÔNG TY IMEX PAN - PACIFIC GROUP INC.	8/28/2019 12:00:00 AM		2,000,000	08/28/2019	0	0	0	08/27/2019
PurchaseNo_19	HR	RequisitionNo_19-	CÔNG TY IMEX PAN - PACIFIC GROUP INC.	8/28/2019 12:00:00 AM	laptop HP	2,000,000	08/28/2019	0	0	0	08/27/2019
PurchaseNo_20	HR	RequisitionNo_19-	CÔNG TY IMEX PAN - PACIFIC GROUP INC.	8/28/2019 12:00:00 AM	laptop HP	2,000,000	08/28/2019	2,000,000	200,000	2,200,000	08/27/2019

11. kiểm tra lại PO đã tạo

VIII. Đóng phiếu đề xuất

Phiếu đề xuất (Requisition) Phiếu yêu cầu (PO) Danh sách nhà cung cấp

Duyệt đề xuất mua hàng Requisition form Approval

Admin chấp nhận đề xuất

Người lập:	thi	Bộ phận:	HR	Bộ phận chịu chi phí:	HR
Số PR:	RequisitionNo_19	Ngày:	08/23/2019	Đã kiểm tra tồn kho	<input checked="" type="checkbox"/>
Nội dung đề xuất	Mua mới <input checked="" type="checkbox"/> Sửa chữa <input type="checkbox"/> Thay thế <input type="checkbox"/>				
Mục đích sử dụng					

STT	Chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng đặt hàng	Chi phí ước tính	Ngày giao hàng	Ghi chú
1	laptop	vietnam dong	1	2,000,000	08/23/2019	

Tổng chi phí ước tính: 2,000,000

Ghi chú

12

↓

Hoàn thành & đóng phiếu

13

↓

Không thực hiện được

Chọn lại phiếu đề xuất ở **bước 1 & 2** chọn đúng phiếu đề xuất đã tạo PO, ấn Hoàn Thành & đóng phiếu ở **bước 12**

THANK YOU