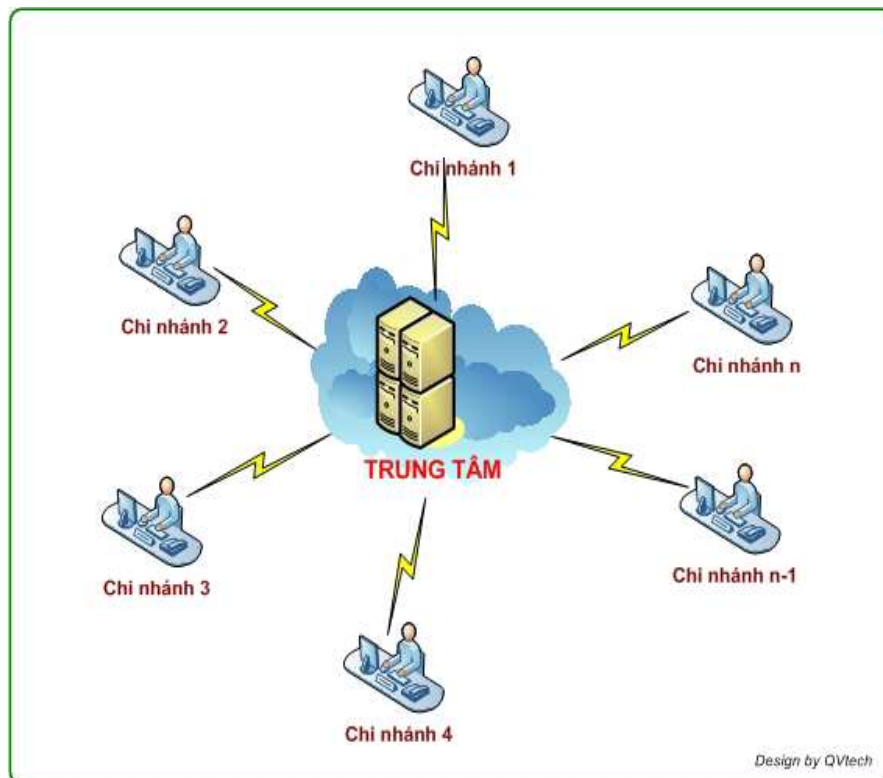


GIẢI PHÁP QUẢN LÝ CHUỖI BÁN LẺ QVPOS

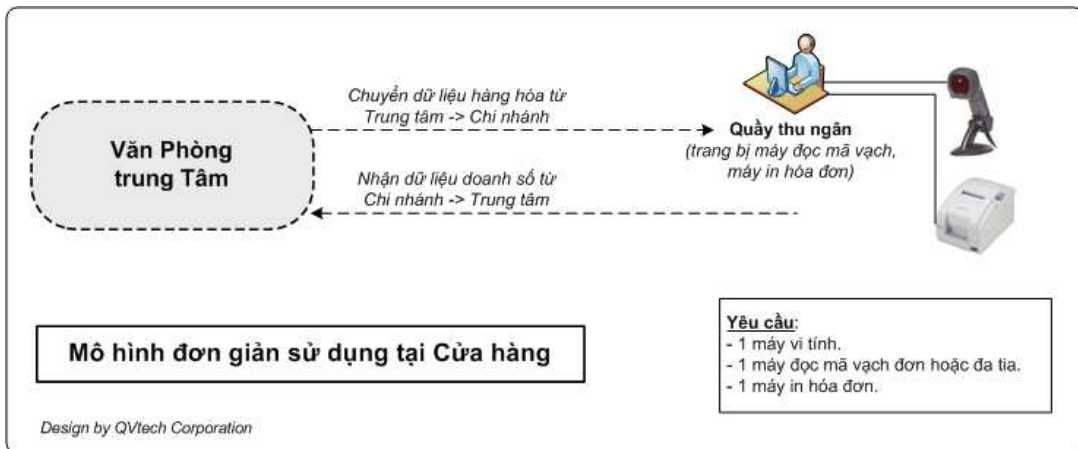
- QVPOS là giải pháp quản trị hệ thống bán lẻ theo mô hình Trung tâm – Chi nhánh.
 - Hệ thống cơ bản bao gồm hai phân hệ chính: Quản lý Nhập Xuất Tồn kho và quản lý bán lẻ.
 - Quản lý hàng hóa bằng mã vạch hoặc kết hợp giữa mã vạch và mã hàng (dùng mã quy định riêng).
- * Dưới đây sẽ là các mô hình cũng như những chức năng cơ bản của hệ thống:**

Mô hình Trung tâm - Chi nhánh:



- ✓ Hàng hóa được nhập tại kho chính do văn phòng trung tâm quản lý, khi chi nhánh có nhu cầu thì trung tâm sẽ xuất chuyển hàng đến Chi nhánh (Shop) có nhu cầu.
- ✓ Nội dung chuyển đi bao gồm: Phiếu xuất kho, dữ liệu chuyển kèm theo (được truyền bằng nhiều hình thức từ cổ điển đến hiện đại: xuất ra tập tin và chuyển đi bằng thiết bị lưu trữ di động hoặc truyền qua internet – dữ liệu đã được mã hóa).
- ✓ Tại chi nhánh, theo định kỳ, cửa hàng trưởng sẽ xuất dữ liệu doanh số, tồn kho, ... ra tập tin và gửi về trung tâm.

Mô hình tại chi nhánh:



Mô hình chuyển dữ liệu giữa Trung tâm - Chi nhánh:

1. Chức năng:

- ✓ Gởi / Nhận dữ liệu hàng hóa, phiếu xuất kho, ...
- ✓ Gởi / Nhận dữ liệu doanh số bán hàng, số liệu kiểm kê, ...
- ✓ Gởi / Nhận dữ liệu giữa các chi nhánh với nhau.

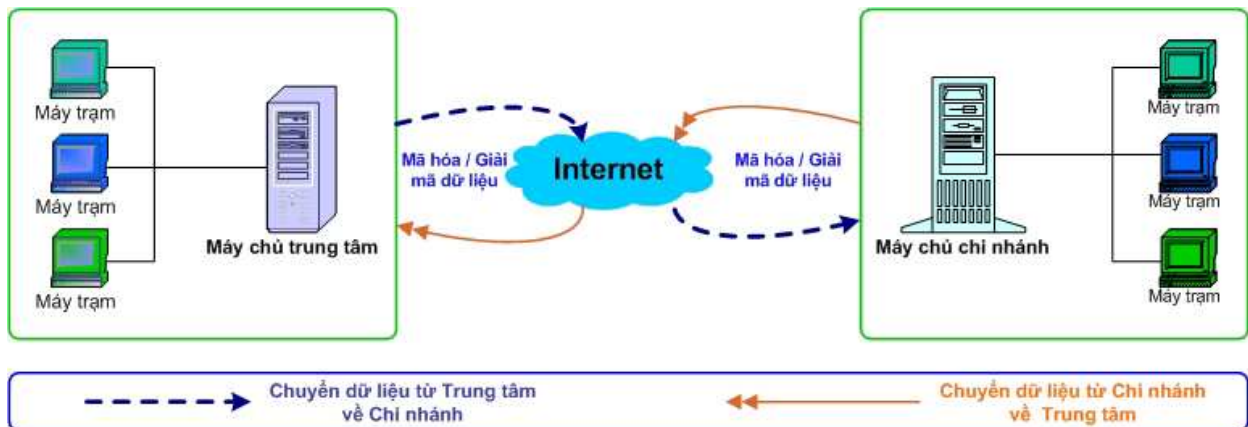
2. Đối tượng tham gia:

- ✓ Người sử dụng chương trình: Nhân viên (NV) kinh doanh công ty, NV nhập dữ liệu, NV quản lý kho, cửa hàng trưởng, NV bán hàng,

3. Công cụ:

- ✓ Máy vi tính.
- ✓ Phần mềm của công ty QVtech: chức năng gởi và nhận dữ liệu.
- ✓ Thiết bị lưu trữ di động hoặc internet được cài đặt vào máy tính sử dụng phần mềm.

4. Quy trình:



5. Nội dung:

a. Trung tâm gởi dữ liệu đến các chi nhánh:

- ✓ Khi có sự thay đổi về bất kỳ thông tin nào của hàng hóa, hàng hóa phát sinh mới,...
- ✓ Thiết lập hoặc chỉnh sửa chương trình Promotion...
- ✓ Xuất hàng hóa đến các chi nhánh, ...
- ✓ Khi đó, tùy theo từng chức năng tương ứng, nhân viên phụ trách có nhiệm vụ xuất dữ liệu liên qua ra tập tin (đã được phần mềm mã hóa và cài đặt mật khẩu).

- ✓ Tập tin này sẽ được các chi nhánh cập nhật vào hệ thống tại chi nhánh của mình.

b. Chi nhánh nhận dữ liệu từ trung tâm:

- ✓ Tương ứng với những phát sinh trong mục a , NV tại mỗi chi nhánh sẽ nhận được dữ liệu dưới hình thức tập tin.
- ✓ Sử dụng chức năng cập nhật dữ liệu của phần mềm để nhận dữ liệu mà Trung tâm chuyển đến.

c. Chi nhánh gửi dữ liệu về trung tâm:

- ✓ Khi có yêu cầu hoặc định kỳ theo thời gian, NV tại mỗi chi nhánh sẽ gửi dữ liệu về Nhập – xuất – Tồn – Bán hàng về Trung tâm
- ✓ Khi đó, tùy theo từng chức năng tương ứng, nhân viên phụ trách có nhiệm vụ xuất dữ liệu liên qua ra tập tin (đã được phần mềm mã hóa và cài đặt mật khẩu).
- ✓ Tập tin này sẽ được Trung tâm cập nhật vào hệ thống.

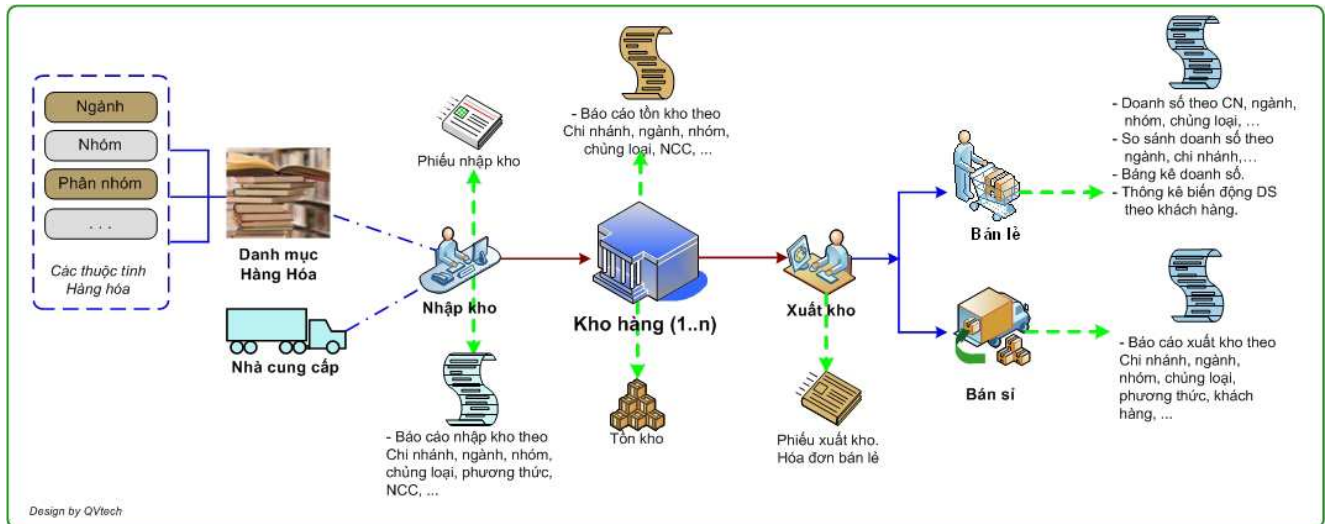
d. Trung tâm nhận dữ liệu từ Chi nhánh:

- ✓ Tương ứng với những phát sinh trong mục c , NV tại Chi nhánh tương ứng với từng nhiệm vụ được phân công sẽ nhận dữ liệu dưới hình thức tập tin.
- ✓ Sử dụng chức năng cập nhật dữ liệu của phần mềm để nhận dữ liệu mà Chi nhánh chuyển về.

e. Chi nhánh gửi/nhận dữ liệu cho nhau:

- ✓ Trong quá trình sử dụng, tùy theo tình hình mà phát sinh nghiệp vụ xuất/nhập hàng qua lại giữa các chi nhánh với nhau.
- ✓ Chi nhánh xuất sẽ làm phiếu xuất và xuất dữ liệu ra tập tin đồng thời chuyển cho chi nhánh bạn.
- ✓ Chi nhánh nhập sử dụng chức năng cập nhật dữ liệu của phần mềm để nhận dữ liệu mà Chi nhánh bạn chuyển đến.

Mô hình Nhập Xuất kho:



1. Dữ liệu đầu vào:

Hoạt động chính và cần thiết ban đầu tại Trung tâm là việc xây dựng toàn bộ hệ thống danh mục nhằm phục vụ cho hoạt động của chương trình.

Hệ thống danh mục này là bắt buộc để từ đó phát sinh các nghiệp vụ về Hàng hóa và Kho.

Danh sách chức năng cần quan tâm:

- Cấp quyền sử dụng chương trình.
- Danh mục chi nhánh (cửa hàng) cho toàn bộ hệ thống.
- Khu vực.
- Kho hàng.

- ♦ Quầy thu ngân.
- ♦ Hàng hóa.
- ♦ Khách hàng.
- ♦ Nhập kho hàng hóa.
- ♦ In mã vạch.
- ♦ Báo cáo nhập kho.
- ♦ Mở sổ phiếu nhập.

* **Hàng hóa:**

Việc xây dựng một bộ **Danh Mục Hàng Hóa** hết sức quan trọng trong một hệ quản trị bán hàng. Do đó, trước khi tạo mã số hàng hóa thì ta phải chuẩn bị đầy đủ các thành phần cấu thành nên thuộc tính của hàng hóa:

- ♦ Ngành hàng.
- ♦ Nhà cung cấp.
- ♦ Đơn vị tính.

Đối với những hàng hóa đã có sẵn mã vạch, chương trình sẽ sử dụng làm barcode, nếu những hàng hóa chưa có mã vạch thì chương trình sẽ phát sinh mã nội bộ, mã nội bộ được bắt đầu bằng chữ số 2.

Mã vạch phát sinh mới tự động phát sinh khi nhấn số **2** trong ô **Hàng hóa**, mã số này gồm 13 chữ số.

Cho phép quản lý nhiều giá bán lẻ khác nhau cho từng mặt hàng thông qua Khu vực.

Tính tỷ lệ lãi trên giá bán lẻ hoặc trên giá vốn.

Tại một thời điểm, mỗi hàng hóa chỉ thuộc 01 nhà cung cấp riêng biệt.

Đối với một hàng hóa được nhập bởi nhiều nhà cung cấp khác nhau thì hệ thống quản lý theo nhiều mã hàng khác nhau nhưng đồng thời cũng quản lý hàng hóa theo mã chung là mã vạch của nhà phát hành.

* **Phiếu nhập kho:**

Trước khi nhập kho ta phải chuẩn bị đầy đủ được các hàng hóa. Trong quá trình nhập kho, nếu hàng hóa nào chưa có trong danh mục thì ta quay sang tạo danh mục hàng hóa rồi tiếp tục nhập kho.

Hàng hóa được nhập theo phương thức: Trả chậm, tiền mặt, ký gửi, ...

Trong một phiếu nhập cho phép nhập với nhiều loại thuế suất khác nhau.

Chiết khấu theo tỷ lệ hoặc theo một số tiền cụ thể.

In phiếu nhập theo nhiều mẫu: theo giá nhập, theo giá bán, chênh lệch giữ giá bán và giá nhập.

Hệ thống cho phép xuất báo cáo ra Excel (hoặc một số định dạng khác).

Cho phép sao chép từ phiếu nhập nhằm giảm bớt thao tác nhập cho người sử dụng.

* **Phiếu Xuất kho:**

Hàng hóa được xuất kho theo các phương thức: Trả hàng, Bán sỉ, Hủy hàng, Chuyển kho, ...

Hệ thống cho phép xuất báo cáo ra Excel (hoặc một số định dạng khác).

2. Bán hàng (áp dụng tại chi nhánh):

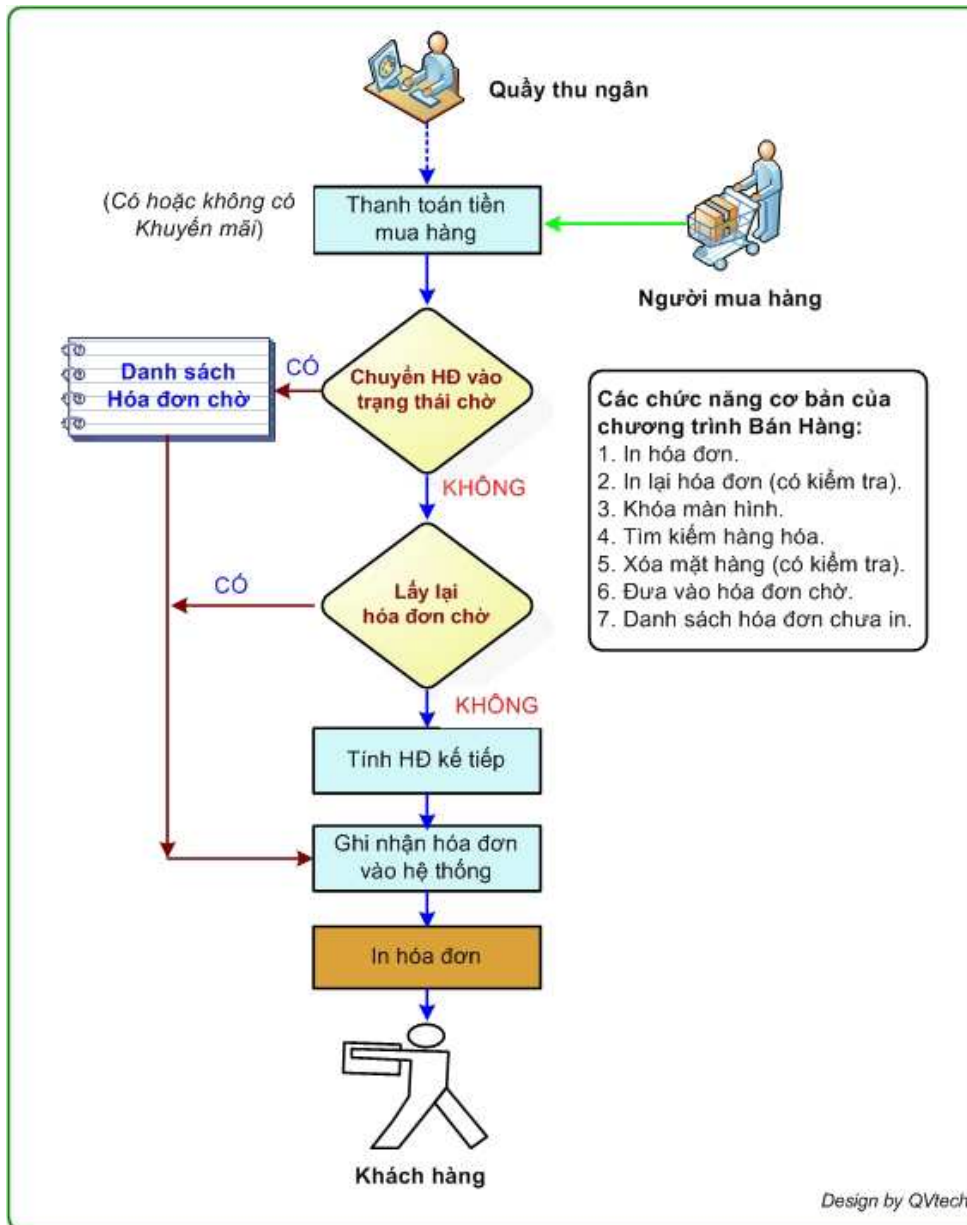
Hoạt động chính tại một cửa hàng là những giao dịch liên quan trực tiếp đến khách hàng cũng như hàng hóa.

- ♦ Bán hàng bình thường.
- ♦ Bán hàng có chiết khấu tùy theo từng trường hợp cụ thể: chiết khấu theo từng hàng hóa hoặc chiết khấu theo hóa đơn (%).

Các chức năng mà nhân viên thu ngân cần quan tâm:

- ♦ Bán hàng cho khách được thể hiện bằng việc đọc mã vạch hàng hóa vào hóa đơn bán hàng.
- ♦ In hóa đơn (1 hoặc 2 liên).

- In lại hóa đơn.
 - Xóa mặt hàng trong hóa đơn.
 - Tìm kiếm mặt hàng khi không đọc được mã vạch của sản phẩm.
 - Đưa hóa đơn đang thao tác vào trạng thái chờ.
 - Hiển thị lại hóa đơn từ trạng thái chờ để tiếp tục xử lý.
- Sơ đồ chức năng bán hàng tại một cửa hàng được mô tả như hình sau:



3. Quản trị:

Tất cả mọi hoạt động của mọi bộ phận cuối cùng đều nhằm đáp ứng như cầu quản thông tin tại văn phòng công ty.

Thông tin mà văn phòng công ty nhận được bao gồm: Doanh số bán hàng. Tồn kho hàng hóa.

Các nội dung cần chú ý:

- Báo cáo doanh số bán hàng.
- Kiểm kê kho.
- Tổng hợp kiểm kê.
- Báo cáo tồn kho xem trên toàn hệ thống.

*** Báo cáo bán hàng:**

Cung cấp những báo cáo quản lý doanh số bán hàng từ tổng quát đến chi tiết một cách nhanh chóng: Thời gian, Nhà cung cấp, Ngành hàng, Nhóm hàng,... từ đó giúp người quản lý phân tích tình hình kinh doanh với nhiều tiêu chí.

Lập bảng kê doanh số bán hàng theo từng ca bán hàng, quầy thu ngân, nhân viên thu ngân.

Hiệu chỉnh hóa đơn bán hàng trong trường hợp khách hàng trả lại hóa đơn hoặc một phần của hóa đơn (có chữ ký xác nhận của quản lý).

*** Lập phiếu kiểm kê:**

Theo định kỳ được quy định tại công ty, người phụ trách cửa hàng có nhiệm vụ kiểm kê hàng hóa tồn kho tại cửa hàng mình.

Ngoài ra hệ thống còn cho phép kiểm kê một số mặt hàng bất kỳ mà người quản lý cần quan tâm tại một thời điểm bất kỳ.

Sử dụng thiết bị kiểm kê để kiểm đếm số lượng hàng hóa tồn kho thực tế. Sau khi kiểm hết hàng bằng thì chuyển số liệu từ máy kiểm kê vào trong hệ thống chương trình.

Có 02 cách để nhập vào số liệu kiểm kê: Hoặc nhập trực tiếp mã số vào cột mã hàng hóa, nhập số lượng, liên tục như vậy cho đến khi nhập vào đầy đủ các mặt hàng hoặc lấy số liệu thô từ máy kiểm kê.

*** Lập phiếu tổng hợp kiểm kê; Đối chiếu chênh lệch:**

Sau khi đã hoàn tất mọi phiếu kiểm kê, ta lập phiếu tổng hợp kiểm kê.

Đối chiếu chênh lệch kiểm kê giữa số tồn kho trong hệ thống (tồn sổ sách) và tồn kiểm kê đã được tổng hợp.

*** Tính tồn kho:**

Chương trình cho phép tính tồn kho theo từng tháng.

Nếu trong tháng có kiểm kê và cần đưa số liệu kiểm kê vào hệ thống thì phải chọn vào mục Kiểm kê để đưa tồn kiểm kê vào làm tồn kho.

*** Báo cáo tồn kho:**

Tồn kho theo hình thức tính giá bình quân gia quyền

Xem tồn kho theo Chi nhánh, Nhà cung cấp, Kho, Ngành hàng, Nhóm, ... theo tháng.

Quy trình kiểm kê hàng hóa:

1. Chức năng:

- ✓ Kiểm tra chính xác số lượng hàng tồn kho trong kho hàng hóa.
- ✓ Cập nhật số lượng kiểm kê được trở thành số lượng tồn kho đầu kỳ.

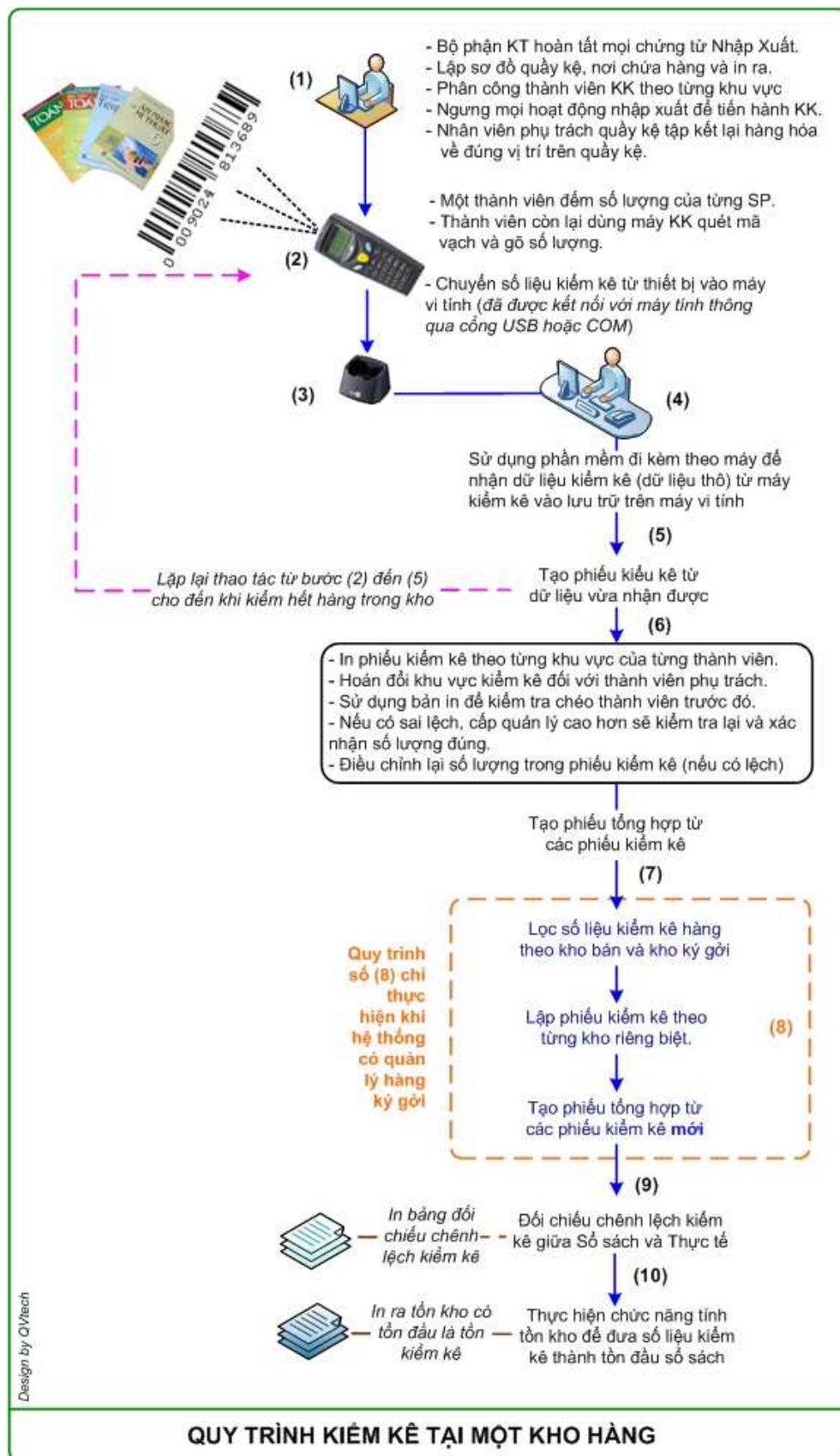
2. Đối tượng tham gia:

- ✓ Nhân viên quản lý kho hoặc
- ✓ Cửa hàng trưởng hoặc
- ✓ Người có trách nhiệm trông coi hàng hóa . . .

3. Công cụ:

- ✓ Thiết bị kiểm kê kho.
- ✓ Phần mềm đi kèm theo thiết bị.
- ✓ Phương tiện kết nối giữa máy vi tính và thiết bị kiểm kê kho.
- ✓ Máy vi tính.
- ✓ Phần mềm quản lý: tạo phiếu kiểm kê, tổng hợp kiểm kê, đối chiếu chênh lệch, tính tồn kho, in các báo cáo liên quan.
- ✓ Máy in.

4. Sơ đồ:



5. Chuẩn bị:

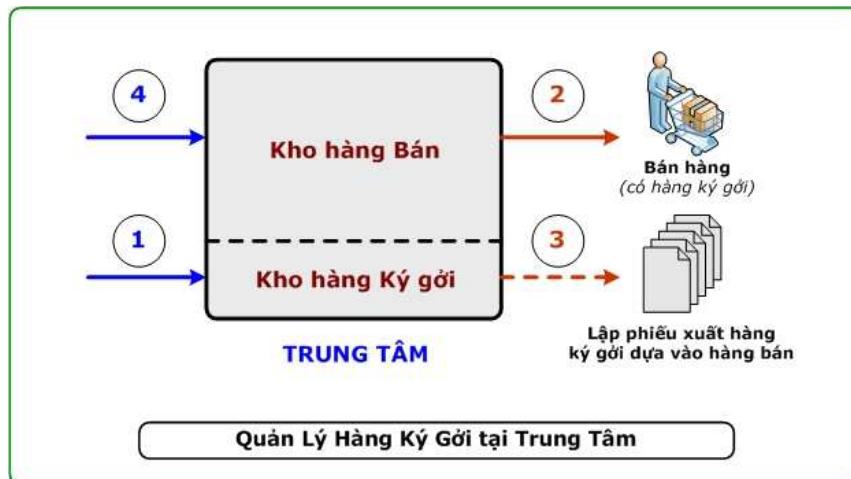
- ✓ Bộ phận kế toán kho kiểm tra toàn bộ các chứng từ Nhập Xuất phải được thể hiện trên phần mềm quản lý QVPOS.
- ✓ Lập sơ đồ khu vực chứa hàng hóa: Quầy, Tủ, Bàn, Ngăn chứa,... Đánh Mã số ký hiệu cho từng quầy kệ.
- ✓ Nhân sự: Phòng kế toán lựa chọn danh sách nhân sự tham gia công tác kiểm kê.
- ✓ Mỗi hai thành viên trong ban kiểm kê được phân công phụ trách kiểm kê theo quầy kệ với các Mã số tương ứng.
- ✓ Nhân viên phụ trách quầy kệ sẽ tập hợp lại những mặt hàng có cùng mã vạch lại kề bên nhau (trên cùng một quầy kệ). Trường hợp có những hàng hóa được trưng bày nhiều hơn một vị trí thì không cần phải tập trung lại.

6. Thực hiện:

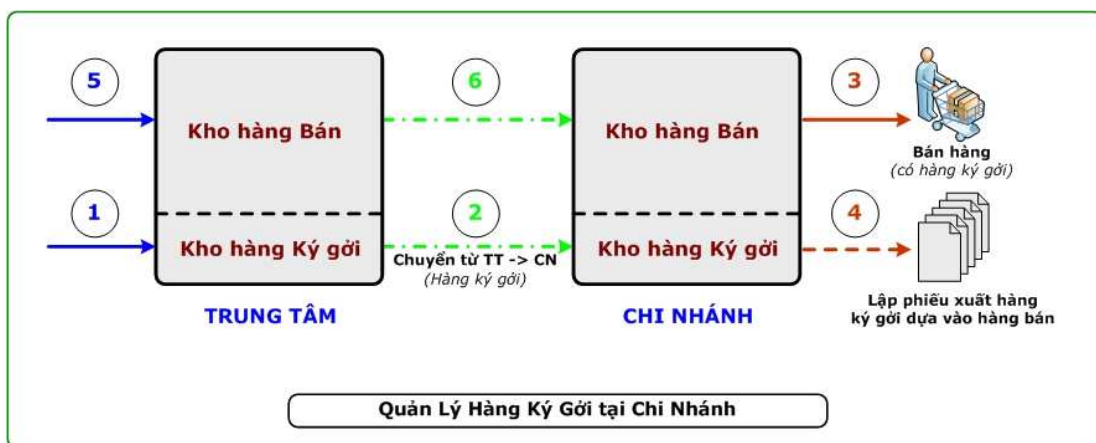
- ✓ Sẽ có hai thành viên cùng tiến hành công việc tại khu vực được phân công.
- ✓ Thành viên thứ nhất chịu trách nhiệm đếm số lượng hàng hóa có cùng mã vạch, dùng giấy decal hoặc băng dính, ghi số lượng và dính trên sản phẩm đó.
- ✓ Thành viên còn lại sử dụng thiết bị kiểm kho đọc mã vạch và nhập số lượng hàng hóa tương ứng.
- ✓ Khi kết thúc khu vực mình phụ trách, chuyển thiết bị kiểm kho cho bộ phận Cập nhật số liệu để lập phiếu kiểm kê trên phần mềm. Phần mềm cho phép cập nhật mã số quầy kệ và tên tập tin dữ liệu từ thiết bị kiểm kho.
- ✓ In ra phiếu kiểm kê để hai thành viên phụ trách kiểm kê ký vào phiếu.
- ✓ Bộ phận cập nhật số liệu phải có trách nhiệm xóa dữ liệu đã được cập nhật vào phần mềm.
- ✓ Thành viên kiểm kê nhận lại thiết bị và kiểm tra để đảm bảo số liệu không còn trên thiết bị để tiến hành kiểm kê khu vực khác (nếu còn).
- ✓ Kết thúc kiểm kê một lượt (toàn bộ hàng hóa đã được kiểm kê), tiến hành kiểm tra chéo bằng cách hoán đổi thành viên kiểm kê để kiểm tra số liệu đã được in ra.
- ✓ Nếu phát hiện hàng hóa nào có sai lệch giữa hai lượt kiểm kê, đánh dấu số lượng thực kiểm tra.
- ✓ Sau khi hoàn tất kiểm tra phiếu kiểm kê, ký xác nhận kết quả kiểm tra và báo cáo với cấp cao hơn. Bộ phận này sẽ tiến hành kiểm tra lại đối với những hàng hóa phát sinh sai lệch để xác định số liệu chính xác sau cùng.
- ✓ Nếu thực tế có sai lệch:
 - Ghi nhận mức độ sai lệch đối với thành viên kiểm kê để có hướng xử lý thích hợp.
 - Điều chỉnh lại số liệu của phiếu kiểm kê đã lập cho đúng với thực tế.
 - Các bên liên quan ký xác nhận vào phiếu kiểm kê: Hai thành viên kiểm kê; hai thành viên kiểm tra; Đại diện bộ phận kế toán; Người lập phiếu kiểm kê.
- ✓ Sau khi đã chốt số liệu phiếu kiểm kê, tiến hành tổng hợp số liệu kiểm kê.
- ✓ Tính tồn kho để có kết quả là số liệu tồn kho theo sổ sách.
- ✓ Đối chiếu số liệu tồn kiểm kê và tồn sổ sách.
- ✓ Lập phiếu điều chỉnh.
- ✓ In ra phiếu điều chỉnh để có hướng xử lý.

Quy trình quản lý hàng ký gửi:

- ✓ Hàng hóa ký gửi được quản lý với thuộc tính riêng, mã vạch khác với hàng hóa không ký gửi cùng loại.
- ✓ Tổ chức riêng biệt kho ký gửi và kho bán.



- ① Nhập hàng ký gửi vào kho ký gửi với mã hàng ký gửi (vào kho ký gửi)
- ② Trong quá trình bán hàng, hệ thống có chức năng xem báo cáo bán hàng ký gửi. Nếu có hàng ký gửi được bán ra, tiến hành tiếp mục số ③
- ③ Hệ thống có chức năng lập phiếu xuất kho hàng ký gửi dựa vào doanh số bán hàng ký gửi.
- ④ Lập phiếu nhập kho hàng ký gửi vào kho bán căn cứ vào doanh số bán ra.



- ① Nhập hàng ký gửi vào kho ký gửi với mã hàng ký gửi.
- ② Lập phiếu xuất chuyển từ trung tâm đến chi nhánh (đối với hàng ký gửi – theo kho ký gửi)
- ③ Trong quá trình bán hàng, hệ thống có chức năng xem báo cáo bán hàng ký gửi. Nếu có hàng ký gửi được bán ra, tiến hành tiếp mục số ④
- ④ Hệ thống có chức năng lập phiếu xuất kho hàng ký gửi dựa vào doanh số bán hàng ký gửi.
- ⑤ Lập phiếu nhập kho hàng ký gửi vào kho bán căn cứ vào doanh số bán ra được chuyển về từ chi nhánh.
- ⑥ Lập phiếu chuyển từ Trung tâm đến Chi nhánh tương ứng với phiếu nhập ở mục số ⑤ (theo kho bán)

