Tạo đơn hàng bán trên AutoERP

Hướng dẫn lập đơn hàng bán cho một giao dịch bán hàng: khai báo thông tin khách hàng, thêm hàng hóa và dịch vụ, áp dụng giảm giá, ghi nhận tiền cọc và chuyển trạng thái đơn tới nghiệm thu.

Giới thiệu

Đơn hàng là chứng từ trung tâm trong hoạt động của doanh nghiệp. Mỗi giao dịch bán hàng tương ứng với một đơn hàng, ghi nhận đầy đủ thông tin khách hàng, các hạng mục hàng hóa và dịch vụ, giá trị đơn và số tiền đã thu.

Từ đơn hàng, hệ thống tự động hình thành các dữ liệu nghiệp vụ liên quan: công nợ phải thu khách hàng, phiếu xuất kho hàng hóa, doanh thu và giá vốn, hoa hồng cho nhân viên kinh doanh.

Điều kiện thực hiện

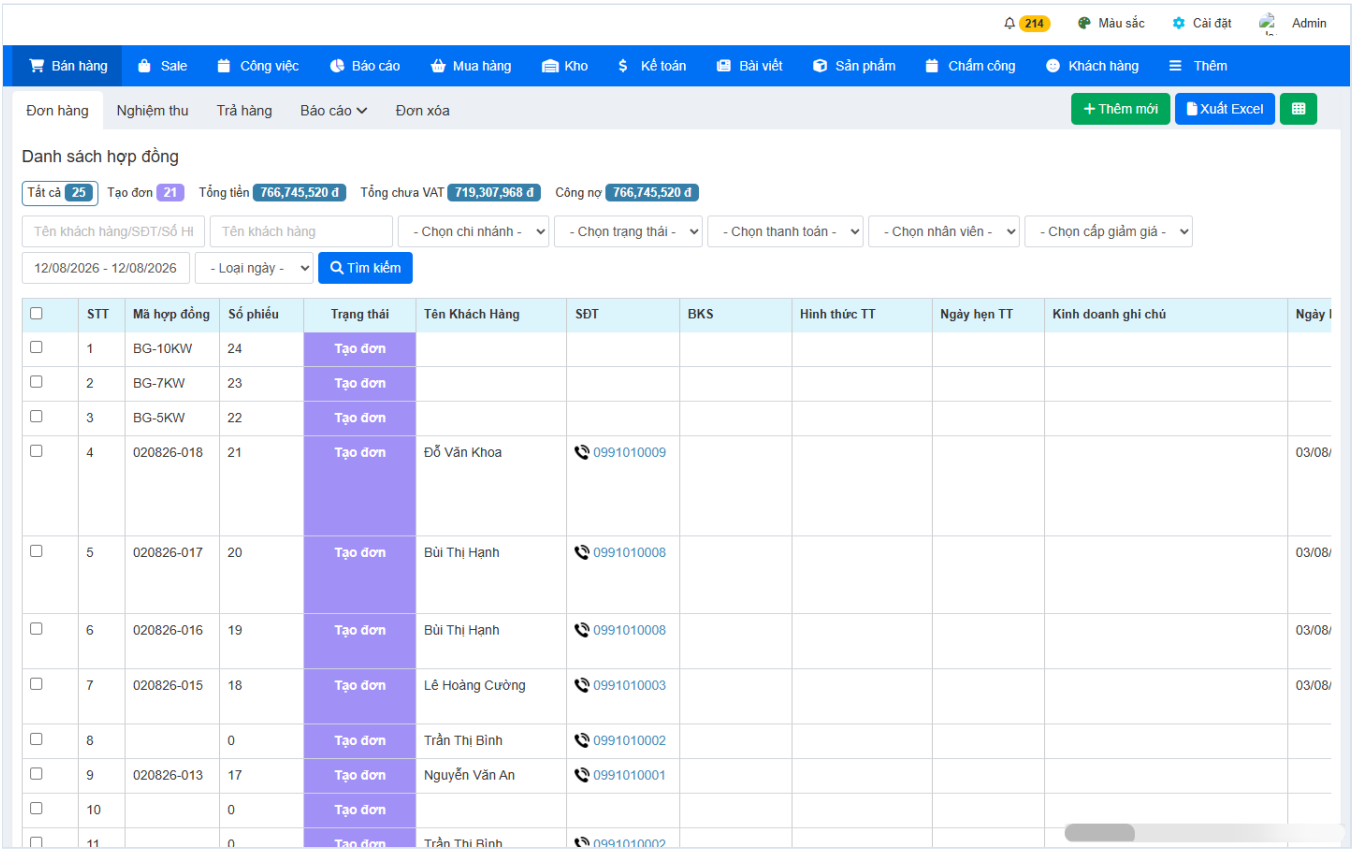
Để rút ngắn thời gian nhập liệu và bảo đảm số liệu chính xác, đơn vị nên hoàn tất các khai báo sau trước khi lập đơn:

Khai báo	Mục đích
Danh mục sản phẩm, dịch vụ	Cung cấp danh sách hạng mục để lựa chọn khi lập đơn.
Bảng giá dịch vụ theo nhóm khách hàng	Hệ thống tự áp đơn giá tương ứng với nhóm khách hàng, hạn chế sai sót khi báo giá.
Danh sách cơ sở	Phân bổ đơn hàng theo chi nhánh, phục vụ báo cáo theo cơ sở.

Trường hợp chưa khai báo, hệ thống vẫn cho phép lập đơn nhưng người dùng phải nhập thủ công nhiều thông tin hơn.

Bước 1 — Truy cập chức năng

Chọn **Bán hàng → Đơn hàng**, sau đó chọn **Thêm mới**.



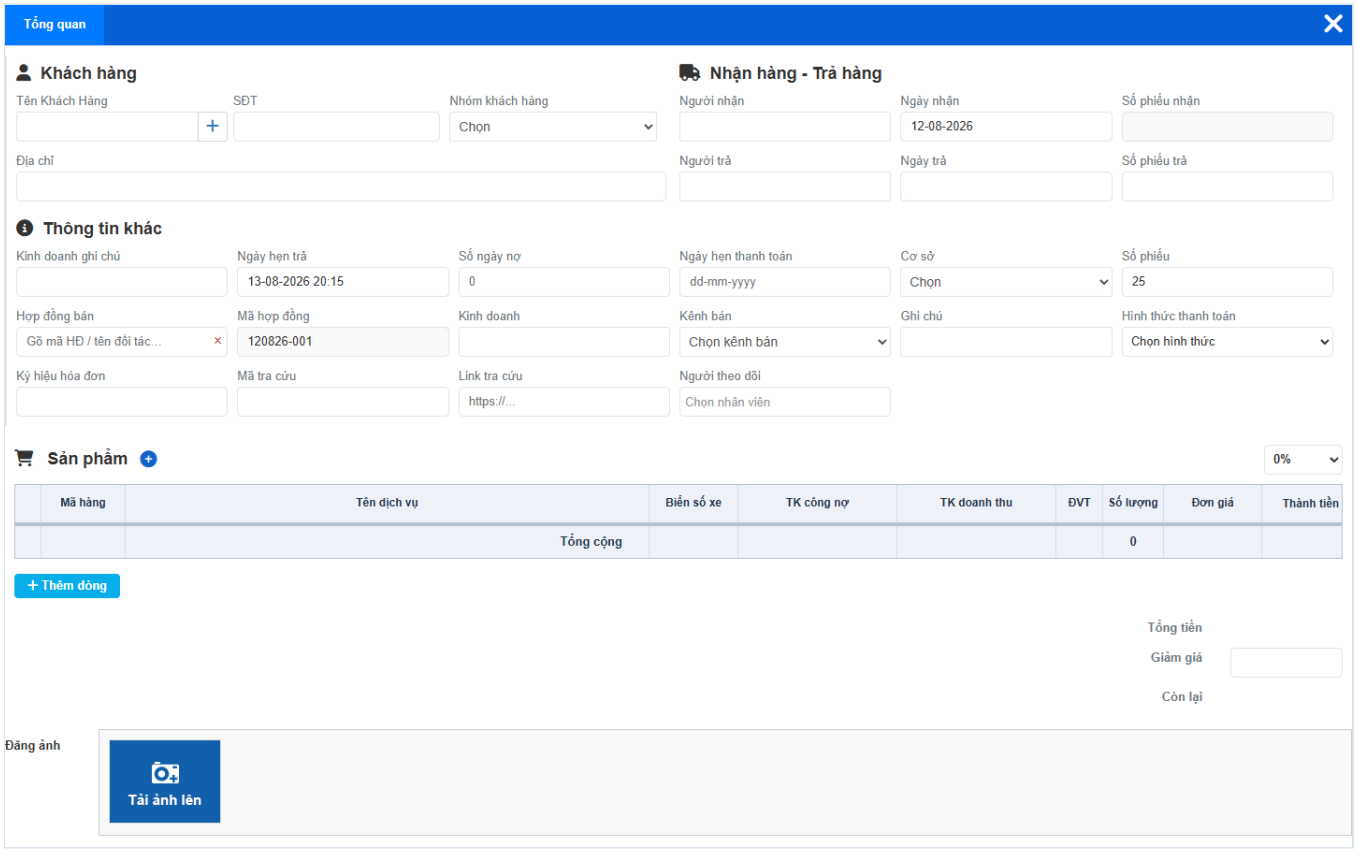
Bước 2 — Khai báo thông tin khách hàng

Nhập ký tự đầu vào ô **Tên khách hàng**, hệ thống hiển thị danh sách gợi ý từ dữ liệu khách hàng hiện có. Khi chọn đúng khách hàng, các thông tin số điện thoại, địa chỉ, nhóm khách hàng và mức chiết khấu được điền tự động.

Đối với khách hàng mới, nhập trực tiếp tên và số điện thoại; hệ thống sẽ lưu lại để sử dụng cho các lần giao dịch sau.

Thông tin	Nội dung khai báo
Tên khách hàng	Tìm kiếm khách hàng hiện có hoặc khai báo khách hàng mới.
SĐT	Số điện thoại liên hệ, đồng thời là tiêu chí tra cứu khách hàng.
Nhóm khách hàng	Xác định bảng giá và mức chiết khấu được áp dụng cho đơn.

Thông tin	Nội dung khai báo
Người nhận / Ngày nhận	Nhân viên tiếp nhận đơn hàng và thời điểm tiếp nhận.
Ngày hẹn trả	Thời điểm cam kết giao hàng cho khách hàng.
Cơ sở	Chi nhánh thực hiện dịch vụ, làm cơ sở cho báo cáo theo chi nhánh.



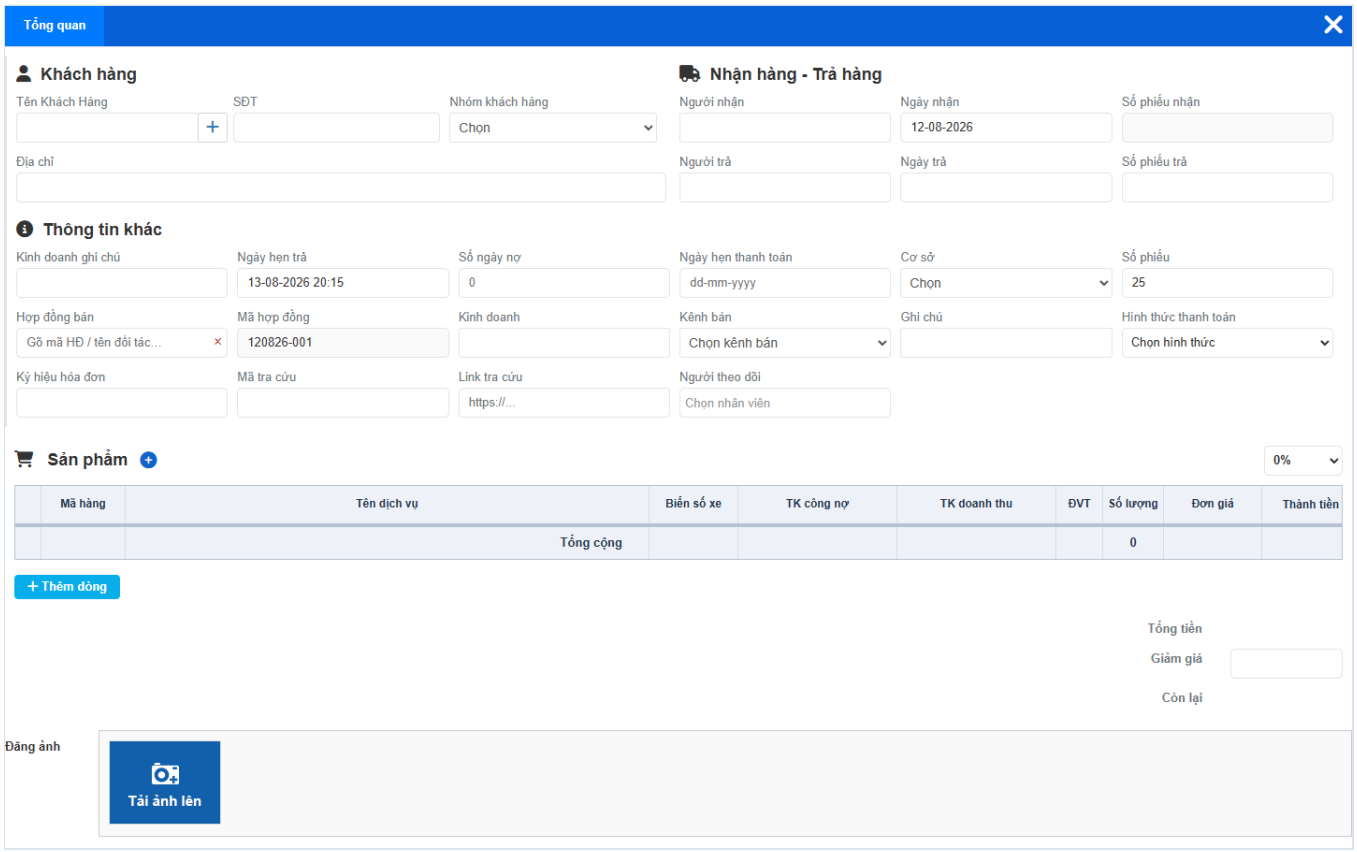
Bước 3 — Khai báo hàng hóa và dịch vụ

Chọn **Thêm dòng** để bổ sung một hạng mục, sau đó khai báo các thông tin sau:

Cột	Nội dung khai báo
Sản phẩm	Nhập ký tự đầu của tên dịch vụ hoặc hàng hóa, sau đó chọn trong danh sách gợi ý.
Mã tham chiếu	Mã tham chiếu của dòng hàng/dịch vụ. Nhờ thông tin này, một đơn hàng có thể ghi nhận nhiều dòng hàng và hệ thống truy xuất được lịch sử giao dịch theo từng mã tham chiếu.

Cột	Nội dung khai báo
Số lượng	Số lượng hàng hóa hoặc số lần thực hiện dịch vụ.
Đơn giá	Hệ thống tự áp theo bảng giá của nhóm khách hàng; người dùng có thể điều chỉnh khi cần.
Thành tiền	Hệ thống tự tính, không cần nhập.

Lặp lại thao tác cho tới khi khai báo đủ các hạng mục. Sử dụng biểu tượng xóa ở cuối dòng để loại bỏ hạng mục không cần thiết.



Bước 4 — Giảm giá, tiền cọc và điều khoản thanh toán

Chỉ tiêu	Nội dung
Giảm giá	Số tiền giảm trên toàn đơn. Chiết khấu theo nhóm khách hàng đã được hệ thống tính riêng, chỉ tiêu này dành cho phần giảm bổ sung.
Tiền cọc / Ngày cọc	Khoản tiền khách hàng thanh toán trước và thời điểm thanh toán.

Chỉ tiêu	Nội dung
Còn lại	Hệ thống tự tính, tương ứng với công nợ phải thu của khách hàng.
Hình thức thanh toán	Tiền mặt, chuyển khoản hoặc hình thức khác theo thỏa thuận.
Ngày hẹn thanh toán / Số ngày nợ	Căn cứ lập báo cáo công nợ phải thu theo tuổi nợ.

Thuế giá trị gia tăng được áp theo mức mặc định đã khai báo trong cấu hình của đơn vị.

Bước 5 — Xác định trạng thái và lưu chứng từ

Trạng thái phản ánh vị trí của đơn hàng trong quy trình xử lý:

Trạng thái	Phạm vi áp dụng
Tạo đơn	Đơn hàng đã được lập trên hệ thống.
Nhận hàng	Đã tiếp nhận đơn hàng.
Sản xuất	Đang thi công các hạng mục.
Trả hàng	Đã giao hàng cho khách hàng.
Hoàn thành	Công việc đã hoàn tất.
Nghiệm thu	Chốt đơn hàng. Đây là thời điểm hệ thống ghi nhận doanh thu và công nợ, cần kiểm tra kỹ số liệu trước khi chuyển trạng thái.

Kiểm tra lại tổng giá trị đơn, sau đó chọn **Lưu**. Hệ thống cấp số phiếu cho đơn hàng để phục vụ tra cứu.

Các nghiệp vụ tiếp theo

Nghiệp vụ	Nội dung

In chứng từ	Từ màn hình chi tiết đơn, in báo giá, đề nghị thanh toán và biên bản bàn giao nghiệm thu.
Thu tiền	Lập phiếu thu và gắn với đơn hàng để giảm trừ công nợ tương ứng.
Trả hàng bán	Trường hợp khách hàng trả lại hàng, lập phiếu trả hàng bán; hệ thống nhập lại kho theo phiếu.
Phân tích hiệu quả	Báo cáo chi tiết lãi lỗ theo đơn phản ánh kết quả của từng đơn hàng sau khi trừ giá vốn.

Khuyến nghị sử dụng

- **Khai báo đầy đủ mã tham chiếu trên từng hạng mục.** Đây là căn cứ để truy xuất lịch sử giao dịch.
- **Thiết lập bảng giá theo nhóm khách hàng.** Đơn giá được áp tự động, giảm thời gian nhập liệu và hạn chế sai lệch so với chính sách giá.
- **Kiểm tra trước khi chuyển trạng thái Nghiệm thu.** Đây là thời điểm ghi nhận doanh thu, việc điều chỉnh sau đó sẽ ảnh hưởng tới số liệu kế toán.
- **Sử dụng chức năng nhân bản** đối với các đơn hàng có nội dung lặp lại thay vì nhập lại từ đầu.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Không hiển thị gợi ý khi nhập tên dịch vụ	Dịch vụ chưa được khai báo hoặc chưa được đánh dấu cho phép bán. Kiểm tra trong danh mục sản phẩm, dịch vụ.
Đơn giá khác với mức đã thỏa thuận	Khách hàng đang thuộc nhóm có bảng giá riêng. Điều chỉnh nhóm khách hàng hoặc sửa trực tiếp đơn giá trên dòng hạng mục.
Tổng giá trị đơn không khớp với tính toán thủ công	Kiểm tra chỉ tiêu Giảm giá và phần chiết khấu theo nhóm khách hàng, hai khoản này được hạch toán độc lập.

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Đơn đã nghiệm thu nhưng chưa xuất hiện trên báo cáo công nợ	Kiểm tra ngày trả của đơn có nằm trong khoảng thời gian đang lọc trên báo cáo hay không.

Tài liệu liên quan

- Hướng dẫn khai báo Bảng giá dịch vụ theo nhóm khách hàng
- In báo giá, đề nghị thanh toán, biên bản nghiệm thu chỉ với 1 click