

1 GÓI 1 KHO/CỬA HÀNG/CHI NHÁNH : 5.500.000 VNĐ

1. Quản lý danh mục dùng chung

- Quản lý danh mục Ngành hàng ,nhóm hàng, đơn vị tính, mặt hàng, mã hàng,mã vạch, giá bán sỉ,lẻ,...
- Quản lý danh sách nhân viên : Bán hàng, kinh doanh,giao hàng
- Quản lý danh sách khách hàng, nhà cung cấp
- Quản lý danh mục loại thu chi, nhóm thu chi
- Quản lý danh sách Tài khoản Ngân Hàng

2. Quản lý mua hàng – Chi tiền công nợ

- Quản lý, lập phiếu mua hàng/nhập hàng theo tiền mặt hoặc công nợ.
- Quản lý chiết khấu, khuyến mãi,giảm giá đối với hàng nhập kho.
- Quản lý, lập phiếu chi tiền trả tiền công nợ/thanh toán hoặc ứng tiền nhà cung cấp.
- Quản lý, lập phiếu đổi hàng/trả hàng tiền mặt hoặc công nợ sẽ tự động cân trừ công nợ nhà cung cấp.
- Quản lý,theo dõi lịch sử công nợ đối với nhà cung cấp.
- Báo cáo, thống kê chi tiết nhập hàng, trả hàng nhà cung cấp theo mặt hàng, nhóm hàng, ngày,tháng.

3. Quản lý Bán Hàng-Thu tiền công nợ

- Quản lý, lập phiếu xuất kho/hóa đơn bán hàng theo tiền mặt hoặc công nợ.
- Quản lý chiết khấu, khuyến mãi,giảm giá đối với hàng xuất, khách hàng.
- Quản lý đơn giá sỉ từng mặt hàng đối với từng khách hàng.
- Quản lý, lập phiếu thu tiền công nợ hoặc khách hàng cọc tiền mua hàng.
- Quản lý, lập phiếu đổi hàng/trả hàng tiền mặt hoặc công nợ sẽ tự động cân trừ công nợ khách hàng.
- Quản lý,theo dõi lịch sử công nợ đối với khách hàng
- Quản lý,theo dõi doanh số đối với nhân viên kinh doanh, khách hàng, nhân viên giao hàng.
- Báo cáo, thống kê lãi theo từng mặt hàng.
- Báo cáo,thống kê chi tiết xuất hàng, khách hàng trả lại theo mặt hàng,nhóm hàng,nhân viên kinh doanh, nhân viên giao hàng, ngày,tháng,nhân viên,...

4. Quản lý đơn đặt hàng,báo giá cho khách hàng hoặc nhà cung cấp

- Quản lý, lập đơn đặt hàng/Báo giá khách hàng.
- Quản lý,lập đơn đặt hàng/Báo giá nhà cung cấp.
- Chuyển đơn đặt hàng/Báo giá thành Hóa đơn bán hàng hoặc Nhập hàng
- Báo cáo,thống kê chi tiết đơn đặt hàng/báo giá khách hàng hoặc nhà cung cấp.

5. Quản lý Thu-Chi tiền mặt nội bộ

- Quản lý, lập phiếu chi tiền mặt nội bộ theo loại và nhóm chi
- Quản lý, lập phiếu thu tiền mặt nội bộ theo loại và nhóm thu
- Báo cáo,thống kê chi tiết việc thu-chi tiền mặt nội bộ theo loại chi,nhóm chi, ngày chi,ngày thu.

6. Quản lý kho hàng : nhập hàng, xuất hàng, tồn kho

- Quản lý Tồn kho chi tiết theo từng mặt hàng
- Quản lý chi tiết nhập kho, xuất kho theo từng mặt hàng, nhóm hàng theo ngày,tháng,nhân viên.

7. Quản lý quỹ tiền mặt.

- Quản lý việc chi tiền mặt mua hàng/nhập hàng, chi trả công nợ nhà cung cấp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản
- Quản lý chi tiền nội bộ bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản
- Quản lý việc thu tiền bán hàng tiền mặt, thu tiền công nợ khách hàng bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.
- Quản lý thu tiền nội bộ bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản
- Bảng kê quỹ tiền mặt hoặc chuyển khoản chi tiết theo ngày

8. Quản trị hệ thống

- Quản lý,tạo mới người dùng, nhóm người dùng
- Phân quyền chức năng người dùng
- Thiết lập tham số hệ thống : Thông tin công ty, Mẫu in, mẫu báo cáo, thiết lập khác liên quan đến việc xóa,sửa.

THÊM TÍNH NĂNG KHÁC :

2 ĐA KHO : Phát sinh thêm 1 KHO : 1.500.000 VNĐ

- Quản lý, tạo danh sách Kho/Cửa hàng/Chi nhánh.
- Quản lý, tạo phiếu nhập-xuất chuyên kho nội bộ.
- Nhập hàng,xuất hàng, trả hàng có thể chọn kho để thao tác.

- Chi tiền công nợ nhà cung cấp, thu tiền công nợ khách hàng, chi khác, thu khác chọn kho để thao tác.
- Báo cáo, thống kê chi tiết hàng Nhập, xuất điều chuyển kho nội bộ.
- **Tất cả các Báo cáo, thống kê theo Kho/Cửa hàng/Chi nhánh**

3 Phát sinh thêm 1 máy PC/Laptop trên cùng hệ thống : 1.500.000 VND

<http://phuloitn.com>