

Flowchart

Quy trình thanh toán					
STT	Lưu đồ	Diễn giải	Người phụ trách	Thời gian	Mẫu biểu
		Bắt đầu			
1		Lập đề nghị thanh toán <i>Thực hiện bằng tính năng Payment Request trên larksuit</i> +Kèm hồ sơ theo quy định hồ sơ thanh toán +Kèm theo ngân sách được duyệt. <i>Thiết lập các bước phê duyệt cho các cá nhân liên quan trong quy trình này, trên larksuit</i> <i>Sau khi hoàn thành bấm submit</i> <i>Thiết lập tự động chuyển sang bước tiếp theo sau khi duyệt trên larksuit.</i>	Bộ phận phát sinh yêu cầu	Ngay khi phát sinh nhu cầu	
2		Kiểm tra công nợ Kiểm tra hạn mức công nợ Kiểm tra bộ hồ sơ hợp lệ. Nếu đạt thì chuyển sang bước tiếp theo. Nếu không đạt quay về bước 1. Sau khi hoàn thành bấm "Approval." <i>Bước này được thao tác trên Larksuit</i> <i>Thiết lập tự động chuyển sang bước tiếp theo sau khi duyệt trên larksuit.</i>	Đại Diện bộ phận Tài Chính Kế Toán	Trong vòng 1-3 ngày từ ngày nhận được đủ thông tin.	
3		Căn cứ theo hồ sơ, kế toán hạch toán công nợ, chi phí phát sinh trên sổ kế toán Hạch toán giảm tạm ứng trong trường hợp số tiền này đã được tạm ứng. Sau khi hoàn thành bấm "Approval." <i>Bước này được thực hiện trên phần mềm kế toán</i> <i>Thiết lập tự động chuyển sang bước tiếp theo sau khi duyệt trên larksuit.</i> <i>Trong trường hợp kế toán hạch toán sau khi chi tiền thì bỏ qua bước này, thay vào đó thông báo cho kế toán bằng tính năng notification.</i>	Kế toán/ Công ty dịch vụ kế toán	Trong 1 ngày nhận được hồ sơ	
4		Chuyển đến cấp thẩm quyền cao nhất / người được ủy quyền duyệt. Sau khi kiểm tra xong bấm "Approval" <i>Bước này được thao tác trên Larksuit</i> <i>Thiết lập tự động chuyển sang bước tiếp theo sau khi duyệt trên larksuit.</i>	Cấp có thẩm quyền cao nhất hoặc người được ủy quyền	Trong vòng 1 đến 3 ngày kể từ ngày nhận đủ thông tin.	
5		Công ty chỉ áp dụng duy nhất một hình thức chuyển tiền online/UNC từ tài khoản công ty đến tài khoản nhà cung cấp. Trong trường hợp giá trị thanh toán lớn hơn số tiền đã tạm ứng (nhân viên, nhà cung cấp) thì công ty chỉ thanh toán số tiền chênh lệch. Trường hợp giá trị cần thanh toán nhỏ hơn số tiền tạm ứng thì nhân viên phải nộp tiền lại cho công ty, Ghi diễn giải : hoàn tiền tạm ứng". Trong trường hợp tạm ứng nhân viên/phòng ban là một số tiền cố định thì công ty thanh toán vào tài khoản 100% giá trị hồ sơ thanh toán. Trong trường hợp bắt buộc phải chi tiền mặt, công ty sẽ chi qua hình thức tạm ứng cá nhân và hoàn tiền vào tài khoản cá nhân. <i>Bước này được thao tác trên web ngân hàng.</i>	Kế toán ngân quỹ	Theo thời gian yêu cầu thanh toán trên đề nghị thanh toán	Theo form của ngân hàng
6		Thực hiện chi tiền theo quy trình của ngân hàng. <i>Bước này được thao tác trên web ngân hàng.</i>	Kế toán ngân quỹ	Theo thời gian yêu cầu thanh toán trên đề nghị thanh toán	
7		Hồ sơ tự động lưu trữ trên phần mềm larksuit.	Các phòng ban liên quan .	Ngay khi nhận thông tin.	
		Kết thúc			