Phân hệ Khách hàng · Bản 8/20 · Vai trò: THU NGÂN, KẾ TOÁN

# Công nợ trong hồ sơ khách: thu nợ và ghi nợ thủ công

Xem khách đang nợ bao nhiêu, từ hoá đơn nào; thu tiền nợ ngay trên hồ sơ; ghi khoản nợ phát sinh ngoài hoá đơn.

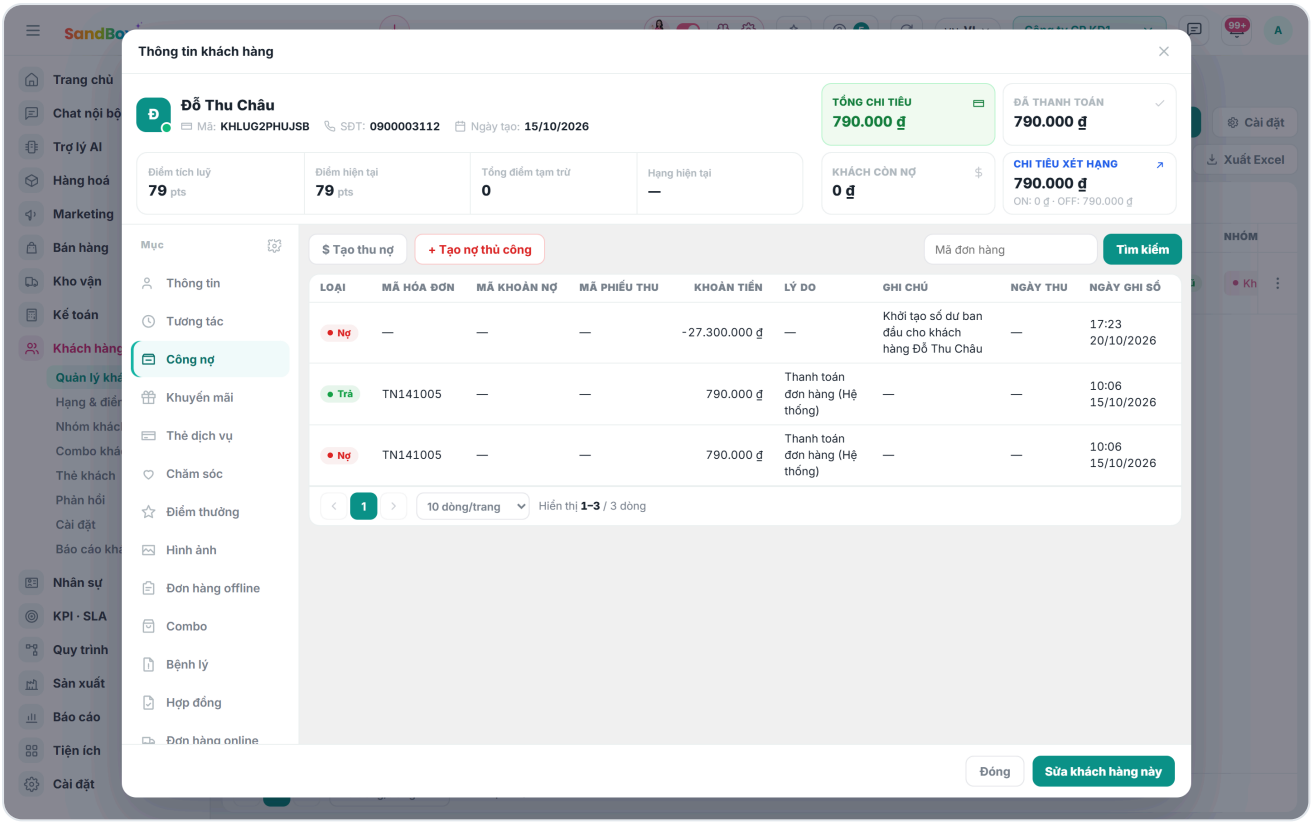
Đường đi: **Khách hàng** → **Quản lý khách hàng** → **Danh sách** → bấm mã khách → mục **Công nợ**

**Bộ 20 hướng dẫn phân hệ Khách hàng trên SandBox v2**

1. Tổng quan đầu ngày · 2. Danh sách khách hàng · 3. Bộ lọc và lọc nâng cao · 4. Thêm khách hàng mới · 5. Nhập khách từ Excel · 6. Phân bổ, xoá và khôi phục khách · 7. Đọc hồ sơ khách 360 · **8. Công nợ trong hồ sơ khách** · 9. Chăm sóc, hình ảnh, tin nhắn nội bộ · 10. Lịch sử mua, điểm, khuyến mãi của khách · 11. Thẻ dịch vụ, combo, hợp đồng, bệnh lý · 12. Chân dung khách hàng · 13. Thiết lập thông tin và danh mục · 14. Hạng khách hàng · 15. Nhóm khách hàng · 16. Nhãn và trạng thái khách · 17. Điểm thưởng: tích và đổi · 18. Combo khách và thẻ khách · 19. Phản hồi, đánh giá của khách · 20. Cài đặt khách hàng

## 1 Bảng công nợ

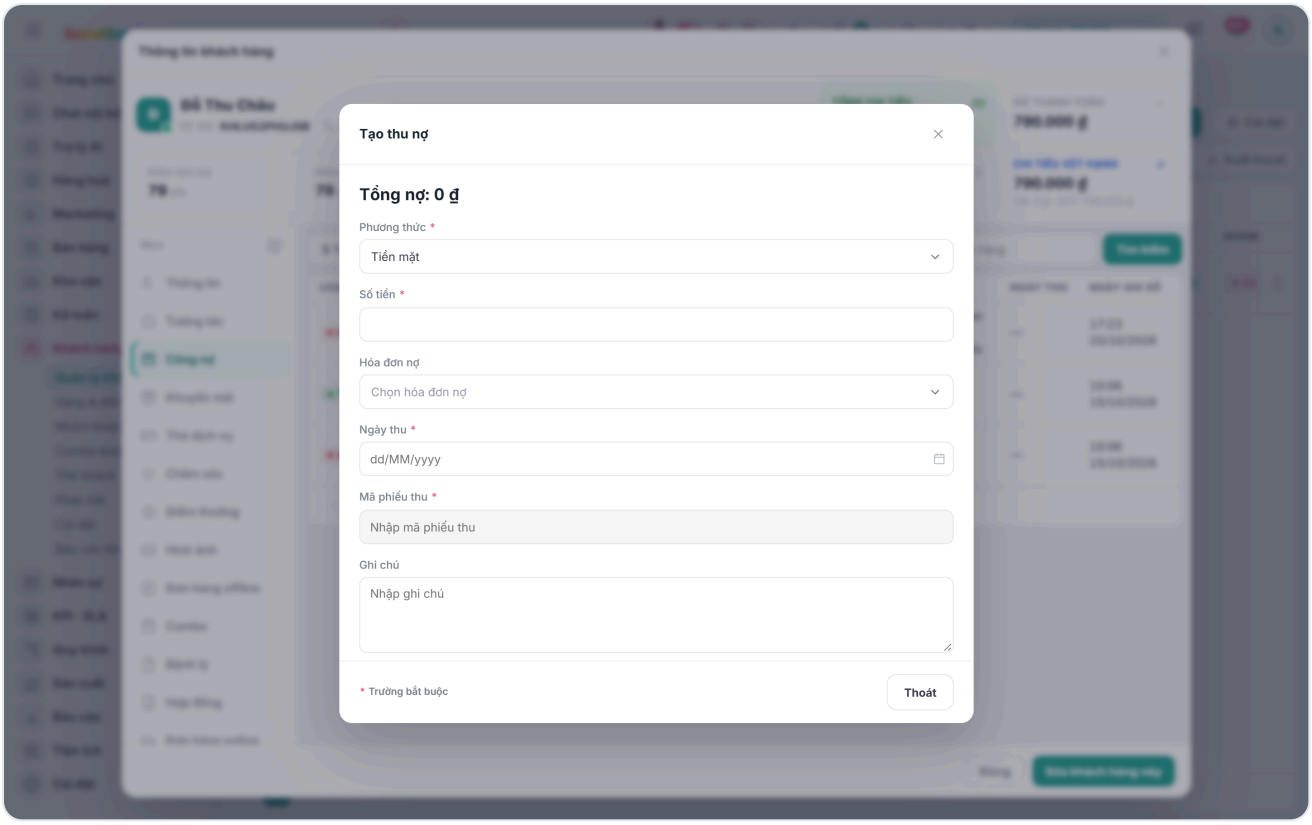
Mỗi dòng: **Loại** (Nợ / Trả), mã hoá đơn, mã khoản nợ, mã phiếu thu, khoản tiền, lý do, ghi chú, ngày thu, ngày ghi sổ. Dòng “Khởi tạo số dư ban đầu” là nợ cũ nhập khi bắt đầu dùng phần mềm. Thẻ **Khách còn nợ** ở đầu hồ sơ là con số tổng.




Hồ sơ khách → Công nợ

## 2 Tạo thu nợ

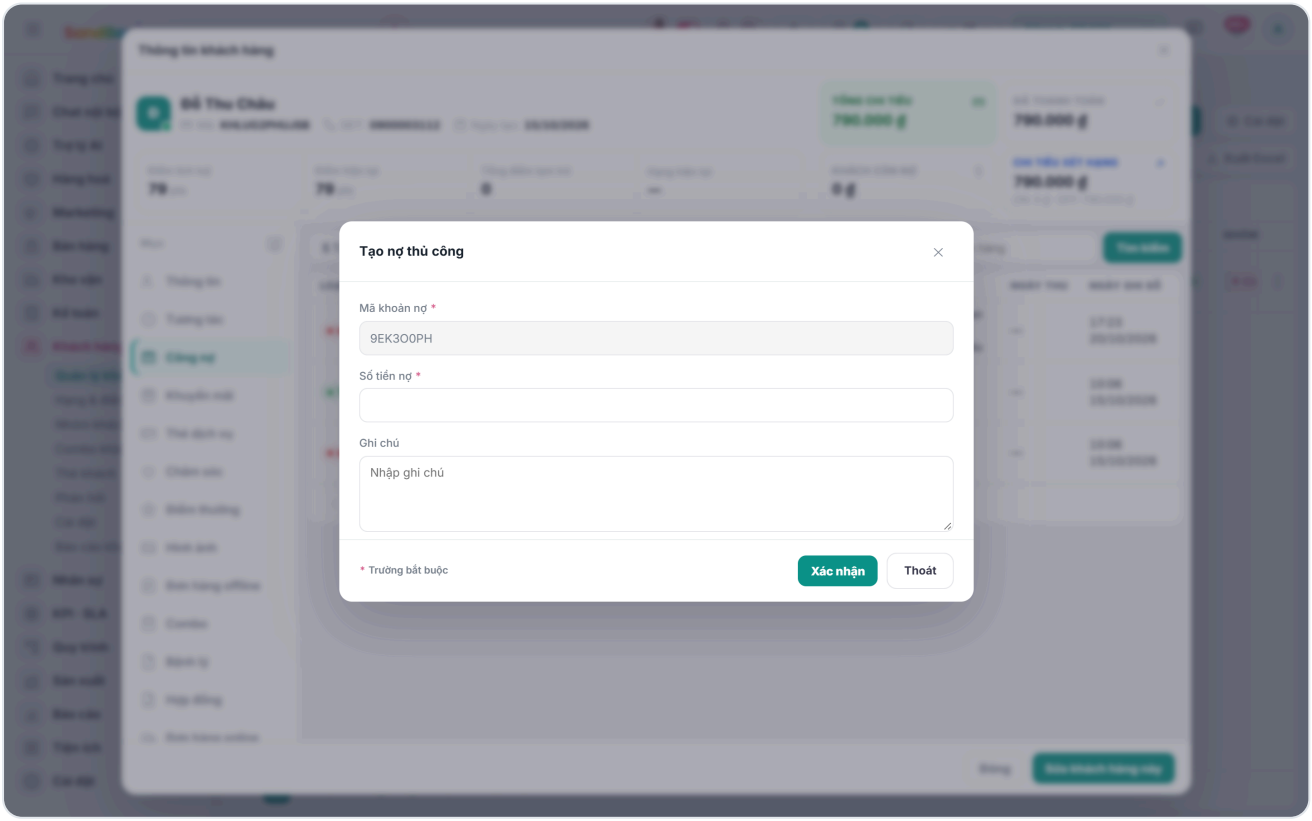
Bấm **$ Tạo thu nợ**: hộp hiện **Tổng nợ**. Chọn **Phương thức** (Tiền mặt…), nhập **Số tiền**, chọn **Hoá đơn nợ** cần trừ, **Ngày thu**, **Mã phiếu thu**, ghi chú. Lưu xong hệ thống sinh phiếu thu bên Kế toán.




Hộp Tạo thu nợ

## 3 Tạo nợ thủ công

Bấm **+ Tạo nợ thủ công** khi khách nợ khoản ngoài hoá đơn (ví dụ phí sửa chữa thoả thuận). Nhập **Mã khoản nợ**, **Số tiền nợ**, ghi chú, bấm **Xác nhận**.



Hộp Tạo nợ thủ công

**Lưu ý**

- Thu nợ là ghi tiền thật vào quỹ: chỉ thu khi đã cầm tiền hoặc đã thấy tiền về tài khoản.
- Nợ thủ công cần ghi rõ lý do trong ghi chú để kế toán đối chiếu.
- Theo dõi tuổi nợ của toàn bộ khách ở Kế toán → Công nợ → Bảng tuổi nợ.