

Một app cho cả quán: **sơ đồ phòng** với đồng hồ từng phòng, **tính tiền giờ** theo khung giờ / cuối tuần / ngày lễ, **gọi món** và quầy bar, **thu tiền** (tiền mặt, mã QR chuyển khoản), **đặt phòng & cọc**, **ca thu ngân**, **kho bia nước**, **sổ quỹ**, **báo cáo lãi lỗ** và mục **Kiểm soát thất thoát**. Chạy trên điện thoại lẫn máy tính, nhiều máy dùng cùng lúc – hai máy cùng bấm mở một phòng thì chỉ một máy mở được.

Karaoke Hoa Lư

Ca CA00014 · Phạm Ngọc Lan · từ 13:50

T2 14/09 · 23:31

Đặt phòng

MQ

VẬN HÀNH

Sơ đồ phòng

Món chờ mang 8

Đặt phòng 2

Hoá đơn

Ca thu ngân

HÀNG HOÁ & KHÁCH

Thực đơn & tồn kho 1

Phiếu nhập / kiểm kho

Khách hàng

TIỀN & BÁO CÁO

Sổ quỹ thu chi

Báo cáo

Kiểm soát thất thoát

QUẢN TRỊ

Phòng & bảng giá giờ

Nhân sự

Nhật ký

Hướng dẫn sử dụng

Cài đặt

Trần Minh Quân

Chủ quán

Đăng xuất

Sơ đồ phòng

Đang có khách 5/10 phòng

Tạm tính đang hát 6 tr

Doanh thu hôm nay 1,5 tr

Tất cả 10

Trống 3

Đang hát 4

Chờ thanh toán 1

Chờ dọn 1

Đặt trước 1

TẦNG 1

P101

Phòng thường

ĐANG HÁT

1 g 35

Tạm tính 598.000

Khách lẻ · 5 người vào 21:55

P102

Phòng thường

CHỜ DỌN

Khách vừa về

Bấm khi đã dọn xong

P103

Phòng thường

ĐANG HÁT

38 phút

Tạm tính 402.000

Nhóm lớp 12A1 ... vào 22:52

P104

Phòng thường

TRỐNG

Tối đa 10 người

Bấm để mở phòng

TẦNG 2

P105

Phòng thường

CHỜ THANH TOÁN

1 g 52

Phải thu 842.000

Anh Tuấn · 6 người vào 21:35

P106

Phòng thường

BẢO TRÌ

Hồng loa sub, chờ thợ

TẦNG 3

VIP 1

Phòng VIP

ĐANG HÁT

2 g 08

Tạm tính 1.042.000

Anh Đức · 11 người vào 21:22

VIP 2

Phòng VIP

ĐẶT TRƯỚC

00:45 · Chị Hương

Bấm để mở phòng

VIP 3

Phòng VIP

TRỐNG

Tối đa 20 người

Bấm để mở phòng

TẦNG 3

Tiệc 301

Phòng tiệc

ĐANG HÁT

1 g 10

Tạm tính 3.069.000

Anh Hùng · Cty ... vào 22:20

Trống

Đang hát

Tạm dừng

Chờ thanh toán

Chờ dọn

Bảo trì

Đặt trước

Sơ đồ phòng của chủ quán: ca đang mở, số phòng có khách, tạm tính đang hát, doanh thu hôm nay, trạng thái từng phòng

Menu bên trái

Nhóm	Mục
Vận hành	Sơ đồ phòng · Món chờ mang (quầy bar) · Đặt phòng · Hoá đơn · Ca thu ngân
Hàng hoá & khách	Thực đơn & tồn kho · Phiếu nhập / kiểm kho · Khách hàng
Tiền & báo cáo	Sổ quỹ thu chi · Báo cáo (doanh thu, lãi lỗ) · Kiểm soát thất thoát
Quản trị	Phòng & bảng giá giờ · Nhân sự · Nhật ký (ai làm gì lúc nào) · ☐ Hướng dẫn sử dụng (mở hai tờ này ngay trong app, in lại được) · Cài đặt

Số trên menu: **hồng** = món đang chờ mang · **xanh dương** = phiếu đặt phòng trong 12 giờ tới · **vàng** = món sắp hết. Ô *Doanh thu hôm nay* trên sơ đồ chỉ người có quyền xem báo cáo mới thấy.

Hai tờ hướng dẫn, phát đúng người

Tờ này cho chủ quán và quản lý. Tờ **Hướng dẫn nhân viên** (8 trang) in phát cho từng thu ngân, phục vụ – trang 1 có ô ghi tên đăng nhập và mã PIN.

Ảnh minh hoạ dùng dữ liệu mẫu “Karaoke Hoa Lư” – tên người, số điện thoại, số tài khoản đều là giả.

Quản lý quán karaoke · Hướng dẫn chủ quán & quản lý

Trang 1 / 12



Ngày đầu tiên (1/2): tạo quán & bảng giá giờ

Làm theo đúng thứ tự – khoảng 1 giờ

#	Việc	Ở đâu	Trang
1	Tạo tài khoản chủ quán bằng mã khởi tạo	Mở link lần đầu	2
2	Khung giờ, loại phòng, giá mỗi giờ; tên các phòng	Phòng & bảng giá giờ	2, 11
3	Thông tin quán, ngân hàng, khổ giấy in, cách tính giờ	Cài đặt	3, 4
4	Sửa thực đơn, giá bán, đơn vị nhập	Thực đơn & tồn kho	5
5	Nhập số bia nước đang có trong kho	Phiếu nhập / kiểm kho	5
6	Tạo tài khoản nhân viên, phát tờ hướng dẫn	Nhân sự	3
7	Thu ngân mở ca – bắt đầu đón khách	Ca thu ngân	6

1 Tạo tài khoản chủ quán

Mở địa chỉ phần mềm người cài gửi cho anh/chị – lần đầu mở, màn **Cài đặt lần đầu** hiện ra. Điền:

- **Mã khởi tạo** – mã người cài phần mềm gửi riêng cho anh/chị. Chỉ dùng được một lần, lúc quán chưa có tài khoản nào. Tạo quán xong là mã hết tác dụng: người lạ có mở link cũng không chiếm được quyền.
- **Tên quán** (in trên hoá đơn) và **Họ tên chủ quán**.
- **Tên đăng nhập**: chữ thường, không dấu (vd chuquan). **Mã PIN** từ 4 số, nhập lại cho khớp.
- Để tick **"Tạo sẵn 6 phòng, bảng giá giờ & 12 món mẫu"** nếu muốn có sẵn để sửa – đỡ gõ từ đầu.

Bấm **Tạo quán & bắt đầu** là vào thẳng sơ đồ phòng.

Chủ quán luôn toàn quyền

Không ai tắt được quyền của chủ quán. App luôn giữ ít nhất một chủ quán đang hoạt động. Nên tạo thêm một tài khoản vai trò **Chủ quán** cho người tin cậy, phòng khi quên PIN.

Màn Cài đặt lần đầu

2 Phòng & bảng giá giờ

LOẠI PHÒNG	KHUNG GIỜ	NGÀY THƯỜNG	CUỐI TUẦN	NGÀY LỄ
Phòng thường	Giờ sáng 08:00 - 17:00	80.000	100.000	120.000
	Giờ tối 17:00 - 23:00	150.000	180.000	220.000
	Giờ khuya 23:00 - 08:00	180.000	220.000	250.000

Bảng giá quán mẫu: 3 khung giờ × 3 loại phòng × ngày thường / cuối tuần / lễ

- **Khung giờ**: tên + giờ bắt đầu. Mỗi khung kéo tới giờ bắt đầu của khung sau, vòng qua nửa đêm – luôn đủ 24 giờ. Vd Giờ sáng 08:00 → 17:00, Giờ tối 17:00 → 23:00, Giờ khuya 23:00 → 08:00.
- **Loại phòng**: Phòng thường, VIP, Tiệc... mỗi loại một bộ giá.
- **Giá mỗi giờ** theo Ngày thường / Cuối tuần / Ngày lễ. Bỏ trống cuối tuần → dùng giá ngày thường. Bỏ trống lễ → dùng giá cuối tuần.
- Bấm **Lưu bảng giá**. Giá mới áp cho phòng **mở sau khi lưu**; phòng đang hát giữ giá lúc mở.
- Tab **Danh sách phòng**: thêm, đổi tên phòng – xem trang 11.



Ngày đầu tiên (2/2): cài đặt & nhân viên

Chỉ chủ quán làm được

3 Cài đặt

Thông tin quán

Tên quán
Karaoke Hoa Lư

Địa chỉ
268 Trần Hưng Đạo, TP. Ninh Bình

Số điện thoại
0912 345 678

Lời cuối hoá đơn
Cảm ơn quý khách! Hẹn gặp lại.

In hoá đơn

Khử giấy
Máy in nhiệt 80mm Máy in nhiệt 58mm Giấy A5

☒ In mã QR chuyển khoản trên phiếu tạm tính

☒ In thử

Tài khoản nhận chuyển khoản

Ngân hàng
MB Bank

Số tài khoản
0123456789

Tên chủ tài khoản
NGUYEN VAN A

Thu ngân & kho

☒ Bắt buộc mở ca mới được thu tiền (mọi hoá đơn gắn vào một ca để chốt kết – nên bật)

☒ Cho gọi món khi kho đã hết (tắt = chặn gọi quá số tồn)

Sau khi thu tiền, phòng chuyển sang: Hiện “Đặt trước” trên sơ đồ trước giờ khách đến (phút)

Chờ dọn 120

Thuế VAT công vào hoá đơn (%) – để 0 nếu không xuất VAT
 0

Menu Cài đặt (phần trên)

- **Thông tin quán:** tên, địa chỉ, số điện thoại, lời cuối hoá đơn – in trên hoá đơn.
- **In hoá đơn:** máy in nhiệt 80mm / 58mm / giấy A5, tick in mã QR trên phiếu tạm tính, bấm **In thử**.
- **Tài khoản nhận chuyển khoản:** ngân hàng, số tài khoản, tên chủ tài khoản. Quét mã QR thử 10.000đ bằng app ngân hàng để chắc đúng tài khoản.
- **Thu ngân & kho:** bắt buộc mở ca mới được thu tiền (nên bật – mọi hoá đơn gắn vào một ca để chốt kết) · cho gọi món khi kho đã hết · sau khi thu tiền phòng chuyển *Chờ dọn* hay *Trống luôn* · số phút hiện “Đặt trước” · VAT % (để 0 nếu không xuất VAT).
- **Cách tính tiền giờ:** trang 4. Xong bấm **Lưu cài đặt** ở cuối trang.

4 Thực đơn 5 Hàng đang có trong kho

Sửa 12 món mẫu, thêm món quán bán, giá bán, “1 Thùng = 24 Lon” (trang 5). Rồi lập một **phiếu Nhập hàng** cho số bia nước đang có sẵn, gõ **giá mua thật** để app có giá vốn tính lãi, tick “*Chủ quán trả tiền riêng, không lấy từ kết thu ngân*”. Bỏ qua bước này thì tồn kho bắt đầu từ 0.

6 Tạo tài khoản nhân viên

1 Nhân sự → “+ Thêm nhân viên”

Họ tên, tên đăng nhập (chữ thường không dấu), vai trò **Quản lý / Thu ngân / Phục vụ**, điện thoại, mã PIN từ 4 số → **Lưu**.

2 Gửi tên đăng nhập + mã PIN cho người đó, kèm tờ Hướng dẫn nhân viên

Muốn cho riêng ai thêm / bớt quyền: mở hồ sơ người đó, tick lại ở phần **Quyền** – dòng khác mặc định hiện chữ “*riêng*”.

Quyền mặc định	Quản lý	Thu ngân	Phục vụ
Mở phòng, chuyển / gộp phòng, tạm dừng giờ · gọi món, báo đã mang	✓	✓	✓
Bớt món người khác gọi hoặc đã gọi quá 5 phút	✓	✓	–
Tính tiền & thu tiền · xem, in lại hoá đơn · mở ca / chốt ca	✓	✓	–
Nhận đặt phòng, thu cọc · xem & sửa khách hàng	✓	✓	–
Sửa giờ vào · huỷ lượt hát đã có món hoặc mở quá 15 phút	✓	–	–
Giảm giá / phụ thu khi thanh toán · huỷ hoá đơn đã thu tiền	✓	–	–
Nhập hàng, kiểm kho, xuất huỷ · sổ quỹ · xem giá vốn & lãi gộp · báo cáo	✓	–	–
Sửa thực đơn, phòng & bảng giá giờ · nhật ký & Kiểm soát thất thoát	✓	–	–
Quản lý nhân sự & cài đặt quán		chỉ chủ quán	

Mọi quyền chặn ở máy chủ, không chỉ ẩn nút. Thu ngân vẫn áp được mức giảm % của thẻ khách quen mà không cần quyền giảm giá.



Cách tính tiền giờ

Đọc một lần để giải thích được cho khách

Quy tắc

- Tính theo **phút thật**, từ lúc bấm mở phòng tới lúc bấm Tính tiền.
- Hát vắt qua nhiều khung giờ: **mỗi đoạn tính giá của khung đó**.
- Giờ chuyển sang ngày mới** mặc định 6:00 sáng: hát qua nửa đêm, trước 6 giờ sáng vẫn tính là ngày hôm trước – cả giá cuối tuần lẫn báo cáo.
- Tạm dừng giờ**: phút dừng không tính. **Chuyển phòng**: mỗi phòng tính theo giá của phòng đó.
- Tùy chọn: làm tròn thời gian lên 5 / 10 / 15 / 30 phút hoặc 1 giờ (vd làm tròn 15 phút: hát 1 giờ 7 phút tính 1 giờ 15 phút – phút làm tròn cộng vào đoạn cuối) · tính tối thiểu N phút (quán mẫu đặt 30) · làm tròn tiền giờ tới 1.000đ...
- Đổi giá hoặc đổi cách tính chỉ áp cho phòng **mở sau khi lưu**.

Cách tính tiền giờ

Thay đổi áp cho các phòng mở sau khi lưu. Giá từng khung giờ khai ở Phòng & bảng giá giờ.

Làm tròn thời gian hát

Tính từng phút

Tính tối thiểu (phút) – 0 = không áp

30

Làm tròn tiền giờ

Tới 1.000đ

Giờ chuyển sang ngày mới – hát qua nửa đêm trước giờ này vẫn tính ngày hôm trước (giờ & báo cáo)

06:00 SA

Ngày tính giá cuối tuần

T2 T3 T4 T5 T6 T7 CN

Ngày lễ (tính giá ngày lễ)

dd/mm/yyyy

+ Thêm

+ Lễ cố định năm nay

01/01/2026 30/04/2026 01/05/2026 02/09/2026

Tết Nguyên đán, Giỗ Tổ Hùng Vương theo âm lịch – tự thêm từng ngày.

Lưu cài đặt

Sao lưu dữ liệu

Cài đặt → Cách tính tiền giờ. Ngày lễ: bấm “+ Lễ cố định năm nay” (1/1, 30/4, 1/5, 2/9); Tết Nguyên đán, Giỗ Tổ theo âm lịch tự thêm từng ngày

Ví dụ – giá quán mẫu, phòng thường, ngày thường

Giờ sáng 80.000đ/giờ (tới 17:00) · Giờ tối 150.000đ/giờ (tới 23:00) · Giờ khuya 180.000đ/giờ · cuối tuần là thứ Bảy, Chủ nhật.

Hát 16:30 → 18:00: 30 phút × 80.000 + 60 phút × 150.000 = 40.000 + 150.000 = 190.000đ

Tối thứ Sáu 22:00 → 1:00 sáng thứ Bảy: 60 phút × 150.000 + 120 phút × 180.000 = 150.000 + 360.000 = 510.000đ

Vẫn giá ngày thường: trước 6:00 sáng còn tính là thứ Sáu.

Khách mở phòng rồi về sau 12 phút (tối thiểu 30 phút): 30 phút × 80.000 = 40.000đ

Chuyển phòng: P101 Giờ tối 60 phút × 150.000 = 150.000 → sang VIP Giờ tối 30 phút × 250.000 = 125.000 → 275.000đ

HD000095 Đã thu tiền			
PHÒNG	GIỜ VÀO – RA	KHÁCH	THU NGÂN
VIP 3 · L000096	11/09 21:58 – 00:01	Khách lẻ	Phạm Ngọc Lan · 12/09 00:03
TIỀN GIỜ · 2 GIỜ 3 PHÚT			
VIP 3 · Giờ tối	21:58–23:00 · 62 phút × 250.000/giờ	258.333	
VIP 3 · Giờ khuya	23:00–00:01 · 61 phút × 280.000/giờ	284.667	

Tối thứ Sáu 11/09 hát qua nửa đêm: không có nhãn “Cuối tuần”

HD000119 Đã thu tiền			
PHÒNG	GIỜ VÀO – RA	KHÁCH	THU NGÂN
P105 · L000120	13/09 22:55 – 00:30	Anh Hùng · Cty Xây dựng Thành Nam · 0912000111	Phạm Ngọc Lan · 14/09 00:32
TIỀN GIỜ · 1 GIỜ 35 PHÚT			
P105 · Giờ tối	22:55–23:00 · 5 phút × 180.000/giờ	15.000	
P105 · Giờ khuya	23:00–00:30 · 90 phút × 220.000/giờ	330.000	

Tối Chủ nhật 13/09 hát qua nửa đêm: vẫn nhãn “Cuối tuần”



Thực đơn & kho bia nước

Thêm món · nhập hàng theo thùng · kiểm kho · xuất huỷ

Thực đơn & tồn kho

Sửa món · Bia Heineken lon

Tên món

Bia Heineken lon

Nhóm

Bia

Đơn vị bán

Lon

Giá bán

35.000

☒ Theo dõi tồn kho – bia, nước, đồ đóng gói. Bỏ tick với món pha chế (đĩa trái cây...)

Báo sắp hết khi còn s

48

Đơn vị nhập (nếu có)

Thùng

1 đơn vị nhập = ? đơn vị bán

24

Tồn hiện tại: 155 Lon · giá vốn bình quân 17.814. Muốn đổi số tồn thì dùng Nhập hàng hoặc Kiểm kho.

Mã món (tự tạo nếu bỏ trống)

M0001

Thứ tự hiển thị

0

☐ Ngừng bán (ẩn khỏi màn gọi món)

Thả kho

Thôi

Lưu món

Sửa món: 1 Thùng = 24 Lon

- + **Thêm món** hoặc bấm vào món để sửa: tên, nhóm, đơn vị bán, giá bán.
- Theo dõi tồn kho:** tick cho bia, nước, đồ đóng gói. Bỏ tick với món pha chế (đĩa trái cây, nước ép) – khi đó gỡ **Giá vốn ước tính** để báo cáo tính được lãi.
- Báo sắp hết khi còn ≤:** dưới mức này món hiện **Sắp hết**, menu có số vàng, lọc bằng nút **Sắp hết**.
- Đơn vị nhập + 1 đơn vị nhập = ? đơn vị bán:** vd 1 Thùng = 24 Lon – lúc nhập chỉ gõ số thùng.
- Ngừng bán:** ẩn khỏi màn gọi món, lịch sử vẫn giữ. **Thẻ kho:** mọi lần nhập, gọi món, bớt, kiểm, huỷ của món đó.
- Tồn **âm**, **chữ đỏ** = đã bán nhiều hơn số trong app, thường do quên lập phiếu nhập. Muốn chặn: Cài đặt → bỏ tick *Cho gọi món khi kho đã hết*.

Nhập hàng

1 Phiếu nhập / kiểm kho → “⬇️ Nhập hàng”

Gõ tên món, chọn **Thùng (24)** hoặc Lon, số lượng, đơn giá. Cột thành tiền hiện luôn “= 240 Lon”.

2 Nhà cung cấp, đã trả bao nhiêu, trả bằng gì

Ô **Đã trả** đặt sẵn bằng tổng – trả một phần thì gõ số thật. Tiền chủ quán tự trả, không lấy trong kết quỹ: tick “**Chủ quán trả tiền riêng**”.

3 Lưu phiếu

Tồn tăng, giá vốn tự tính bình quân. Phiếu còn nợ hiện “**Còn nợ ...**” → mở phiếu → **Trả thêm tiền**.

Còn 24 lon vốn 17.500đ, nhập 2 thùng giá 432.000đ/thùng (= 18.000đ/lon):
 $(24 \times 17.500 + 48 \times 18.000) \div 72 = 17.833\text{đ/lon}$

Phiếu nhập hàng

Gõ tên món để thêm vào phiếu...

MÓN	ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
Bia Heineken lon tồn 155 Lon	Thùng (24)	10	430.000	4.300.000 = 240 Lon
Bia Tiger lon tồn 95 Lon	Thùng (24)	5	380.000	1.900.000 = 120 Lon
Coca-Cola lon tồn 178 Lon	Thùng (24)	3	180.000	540.000 = 72 Lon

Nhà cung cấp

Ghi chú

Đại lý bia nước Hùng Cường

Tổng tiền hàng

6.740.000

Đã trả nhà cung cấp

5.000.000

Trả bằng

Tiền mặt

Chuyển khoản

☒ Chủ quán trả tiền riêng, không lấy từ kết thu ngân

Thôi

Lưu phiếu

Nhập 18 thùng, trả trước 5 triệu, còn nợ nhà cung cấp

Kiểm kho · xuất huỷ · huỷ phiếu

Phiếu kiểm kho

Đếm số thực tế trong kho rồi gõ vào cột Thực tế. Phần chênh tự điều chỉnh tồn: thiếu hàng được ghi vào Mục kiểm soát.

Gõ tên món để thêm vào phiếu...

Thêm tất cả 11 món

MÓN	TỒN MÃY	THỰC TẾ	CHÊNH
Bia Heineken lon	155	153	-2
Bia Tiger lon	95	95	0
Bia Sài Gòn lon	8	8	0
Bia Hà Nội chai	49	49	0
Khảo lạnh	119	đếm	-

Kiểm kho: gõ số đếm được, cột Chênh tự tính

- ☒ **Kiểm kho** → **Thêm tất cả N món** → đếm thật, gõ cột **Thực tế** → **Lưu phiếu**. Tồn chỉnh theo số đếm; **thiếu hàng được ghi vào Kiểm soát** và tính vào **Hao hụt kho**; dư thì chỉ chỉnh tồn. Dòng để trống không lưu.
- Xuất huỷ:** lon móp, chai vỡ, hết hạn – ghi lý do. Tính vào **Hao hụt kho** trong lãi lỗ.
- Lập sai phiếu:** mở phiếu → **Huỷ phiếu** (ghi lý do) → tồn đảo lại như trước. Huỷ phiếu nhập thì phiếu chi trả tiền đi kèm cũng huỷ.

Ca thu ngân

- Thu ngân **mở ca** đầu giờ (gõ tiền lẻ trong két), **chốt ca** khi hết ca hoặc bàn giao.
- **Kết phải có = tiền đầu ca + thu tiền mặt - chi tiền mặt trong ca.**
 Ảnh bên: $1.000.000 + 1.781.000 - 120.000 = \mathbf{2.661.000đ.}$
- Thu tiền mặt gồm tiền hát và tiền cọc thu bằng tiền mặt. Chuyển khoản, thẻ không nằm trong két.
- Chốt ca: thu ngân đếm két, gõ số thật. Lịch thì bắt buộc ghi chú, ca lịch hiện ở **Kiểm soát**.
- Bấm vào một ca cũ: hoá đơn và thu chi trong ca,  **In phiếu chốt ca.**

Cà thu ngân

Mô ca đầu giờ, chốt ca khi bàn giao; phần mềm tính sẵn kết phải có bao nhiêu tiền một.

Cà CA00014 Đang mở từ 14/09 13:50 - Phạm Ngọc Lan		Chốt ca	
Doanh thu ca 1.481.000 9 hóa đơn	Tiền đầu ca 1.000.000	Thu tiền mặt 1.781.000	Chi tiền mặt 120.000
Kết phải có 2.661.000 đầu ca + thu TM - chi TM			

LOẠI	DANH MỤC	HÌNH THỨC	SỐ PHIẾU	TIỀN
Thu	Tiền hát	Tiền mặt	3	1.481.000
Thu	Tiền cọc đặt phòng	Tiền mặt	1	300.000
Thu	Tiền cọc đặt phòng	Chuyển khoản	1	200.000
Chi	Mua đồ, vật dụng	Tiền mặt	1	120.000

Ca đang mở: doanh thu ca, kết phải có, thu chi theo danh mục

Sổ quỹ thu chi

Sổ quỹ thu chi

Mọi đồng tiền vào ra: tiền hát, cọc, nhập hàng, lương, điện nước...

Tháng này

Excel

+ Phiếu thu

+ Phiếu chi

Tiền mặt đầu kỳ

0

Tổng thu

133.243.000

TM 72.639.000 · CK 60.604.000

Tổng chi

34.870.000

TM 7.870.000 · CK 27.000.000

Tiền mặt cuối kỳ

64.769.000

chưa trừ tiền đầu ca

MÃ	THỜI GIAN	DANH MỤC	HÌNH THỨC	SỐ TIỀN	NGUỒN	NGƯỜI LẬP
PT000131	14/09 23:10	Thu Tiền cọc đặt phòng DP00005 · Anh Tuấn	Chuyển khoản	+200.000	Cọc đặt phòng	Phạm Ngọc Lan
PT000130	14/09 22:30	Thu Tiền cọc đặt phòng DP00004 · Anh Tuấn	Tiền mặt	+300.000	Cọc đặt phòng	Phạm Ngọc Lan

Tiền mặt đầu kỳ · Tổng thu · Tổng chi · Tiền mặt cuối kỳ, rồi từng phiếu;  Excel xuất đúng khoảng ngày đang chọn

- **Tự ghi, không phải lập tay:** tiền hát (hoá đơn), tiền cọc, trả tiền nhập hàng. Phiếu kiểu này muốn huỷ thì huỷ ở chứng từ gốc (hoá đơn, phiếu đặt, phiếu nhập).
- **+ Phiếu chi:** Lương / thưởng nhân viên · Tiền điện · Tiền nước · Thuê mặt bằng · Internet / bản quyền bài hát · Sửa chữa thiết bị · Mua đá, vật dụng · Trả nợ tiền nhập hàng · Rút tiền nộp chủ · Chi khác.
- **+ Phiếu thu:** Thu khác · Khách bồi thường hư hỏng · Chủ nộp thêm tiền vào két.
- Tiền lấy từ két quỹ: để trống ô tick – trừ vào két của ca đang mở. Chủ quán tự trả / tự thu bên ngoài: tick “*Không lấy tiền từ két thu ngân*”.
- Phiếu thuộc ca **đã chốt** không huỷ được – lập phiếu ngược lại để điều chỉnh.

+ Phiếu chi

X

Danh mục

Số tiền

Rút tiền nộp chủ

5.000.000

Hình thức

Tiền mặt

Chuyển khoản

Nội dung

Nộp tiền kết cho chủ quán

☐ Không lấy tiền từ kết thu ngân (chủ quán tự thu / tự trả)

Thôi

Lưu phiếu

Phiếu chi rút tiền nộp chủ

Rút tiền kết nộp chủ quán

Thu ngân lập **Phiếu chi** → danh mục **Rút tiền nộp chủ** → tiền mặt → Lưu. Két phải có giảm đúng số đó, chốt ca vẫn khớp.

Rút tiền nộp chủ, Chủ nộp thêm tiền vào két, Trả nợ tiền nhập hàng
chỉ là chuyển tiền – **không tính vào lãi lỗ**. Lương, điện, mặt bằng... mới là chi phí.



Hoá đơn · giảm giá · huỷ hoá đơn

Xem lại mọi lần thu tiền

Danh sách hoá đơn

Hoá đơn

57 hoá đơn · 55.870.000đ · 1 đã huỷ

7 ngày

Mã, phòng, tên / SĐT khách

Xuất Excel

MÃ	THỜI GIAN	PHÒNG	KHÁCH	GIỜ HÁT	TỔNG	THANH TOÁN	THU NGÂN
HD000122	14/09 23:12	P102	—	1 giờ 20 phút	537.000	TM 537.000	Phạm Ngọc Lan
HD000121	14/09 15:27	VIP 3	—	1 giờ 10 phút	641.000	TM 641.000	Phạm Ngọc Lan
HD000120	14/09 15:23	P104	—	1 giờ 21 phút	303.000	TM 303.000	Phạm Ngọc Lan

Chọn khoảng ngày (Hôm nay, 7 ngày, Tháng này...), tìm theo mã, phòng, tên hoặc SĐT khách. Dòng đầu cộng số hoá đơn, tổng tiền, số hoá đơn huỷ. Hoá đơn có giảm giá hiện “giảm ...” dưới tổng. [↓ Xuất Excel](#) ra đúng danh sách đang lọc.

Chi tiết & huỷ hoá đơn

HD000119

Đã thu tiền

PHÒNG
P105 · L000120

GIỜ VÀO – RA
13/09 22:55 – 00:30

KHÁCH
Anh Hùng · Cty Xây dựng Thành Nam · 0912000111

THU NGÂN
Phạm Ngọc Lan · 14/09 00:32

TIỀN GIỜ · 1 GIỜ 15 PHÚT

P105 · Giờ tối · Cuối tuần · 15.000
22:55–23:00 · 5 phút · 180.000/giờ

P105 · Giờ khuya · Cuối tuần · 330.000
23:00–00:30 · 90 phút · 220.000/giờ

2 × 60.000 · Vỡ ly 40.000

TIỀN GIỜ · 345.000

TIỀN MÓN · 499.000

GIẢM GIÁ · -84.000

TỔNG HOÁ ĐƠN · 760.000

KHÁCH TRẢ · TM 760.000

KHÁCH ĐƯA / TRẢ LẠI · 800.000 / 40.000

Huỷ hoá đơn

In lại hoá đơn

Chi tiết hoá đơn (bỏ bớt danh sách món)

- Bấm vào hoá đơn: phòng, giờ vào – ra, khách, thu ngân; tiền giờ từng đoạn; từng món kèm giá vốn (chỉ người có quyền xem giá vốn thấy); giảm giá kèm lý do; khách trả bằng gì, khách đưa / trả lại. [In lại hoá đơn](#).
- Huỷ hoá đơn** (quản lý, chủ quán): bắt buộc ghi lý do. Tick *Trả món về kho* chỉ khi món chưa dùng hoặc lập nhầm. Phiếu thu đi kèm tự huỷ, doanh thu giảm tương ứng, ghi vào Kiểm soát. **Không khôi phục được**.

Huỷ hoá đơn HD000119

Huỷ hoá đơn 760.000: phiếu thu đi kèm cũng huỷ, doanh thu giảm tương ứng. Ghi vào mục Kiểm soát. Không khôi phục được.

Lý do huỷ

Thu nhầm phòng, đã thu lại ở hoá đơn khác

☐ Trả món về kho (chỉ tick khi món chưa dùng / lập nhầm)

Thoải

Huỷ hoá đơn

Giảm giá & phụ thu khi thu tiền

Thu tiền · P105

CHI TIẾT

GIẢM GIÁ / PHỤ THU

Già hát · Giờ tối · 210.000
21:35–23:00 · 84 phút · 150.000/giờ

Già hát · Giờ khuya · 84.000
23:00–23:27 · 28 phút · 180.000/giờ

Bia Heineken lon · 245.000
7 × 35.000

Khăn lạnh · 18.000
6 × 3.000

Đĩa trái cây nhỏ · 120.000
1 × 120.000

Nước suối · 15.000
1 × 15.000

Bia Tiger lon · 150.000
6 × 25.000

Giảm giá · 210.000
% · 10
Lý do giảm · Khách quen, điều hoà lon

Phụ thu · 245.000
20.000
Vỡ ly

Tạm tính · 842.000

Giảm giá · -84.000

Phụ thu · 20.000

Phải thu · 778.000

KHÁCH TRẢ BẰNG

☒ Tiền mặt

Chuyển khoản

Thẻ

Kết hợp

Khách đưa · 778.000

778.000 · 800.000 · 1.000.000

☒ In hoá đơn sau khi thu

In tạm tính

Thoải

Thu 778.000

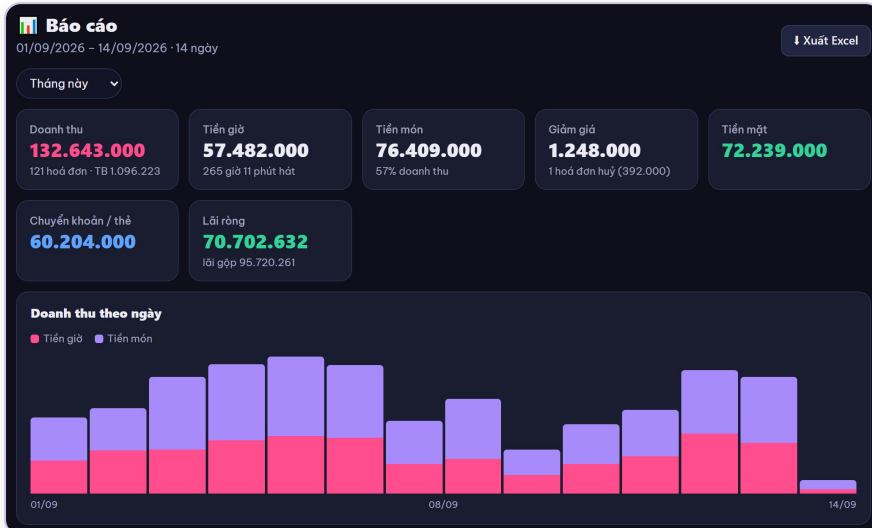
Quản lý thu tiền: giảm 10% + phụ thu vỡ ly

- Ô **Giảm giá / phụ thu** chỉ hiện với tài khoản có quyền (mặc định quản lý, chủ quán).
- Giảm theo % hoặc theo đ, **bắt buộc ghi lý do**.
- Phụ thu** (vỡ ly, hỏng micro...) kèm lý do.
- Khách quen đã có mức giảm % (trang 11): app tự điền. Thu ngân chỉ cần tick “Giảm X% theo thẻ khách quen”.
- Mọi lần giảm – cả giảm theo thẻ – cộng vào **Kiểm soát** → **Giảm giá theo người thu**.



Báo cáo (1/2): doanh thu & lãi lỗ

Menu Báo cáo · chọn khoảng ngày ở ô đầu tiên



Báo cáo tháng này của quán mẫu

Lãi lỗ – đọc từ trên xuống

Lãi lỗ	
Doanh thu (khách trả)	132.643.000
- Giá vốn món đã bán	36.922.739
= Lãi gộp	95.720.261
+ Thu khác	100.000
- Lương / thưởng nhân viên	16.500.000
- Tiền điện	4.850.000
- Mua đá, vật dụng	1.670.000
- Sửa chữa thiết bị	1.200.000
- Internet / bản quyền bài hát	650.000
- Hao hụt kho (huỷ, kiểm thiếu)	247.629
Lãi ròng	70.702.632
Tiền nhập hàng trong kỳ 12.094.000 không trừ thẳng – chỉ tính giá vốn phần món đã bán. Tiền cọc nhận trước chưa phải doanh thu.	

Khối Lãi lỗ

Doanh thu (khách trả)

- Thuế VAT thu hộ (nếu bật VAT)

- Giá vốn món đã bán

= Lãi gộp

+ Thu khác (cọc khách bỏ, khách bồi thường...)

- Từng khoản chi phí trong Sổ quỹ (lương, điện, mặt bằng...)

- Hao hụt kho (xuất huỷ, kiểm thiếu)

= Lãi ròng

Hao hụt kho = hàng xuất huỷ + phần kiểm kho bị **thiếu**, luôn là số dương. Kiểm thấy **dư** (vd sửa tổn âm về đúng) chỉ chỉnh lại tồn, không cộng vào lãi.

Ba điều hay nhầm

- Tiền nhập hàng không trừ thẳng.** Chỉ trừ giá vốn phần đã bán – bia còn trong kho vẫn là tiền của quán.
- Tiền cọc nhận trước chưa phải doanh thu.** Khách không đến mà quán giữ cọc thì mới thành Thu khác.
- Lãi ròng chỉ đúng khi lập đủ phiếu chi** (lương, điện, nước, mặt bằng, bản quyền bài hát). Rút tiền nộp chủ không phải chi phí.



Báo cáo (2/2): phòng, giờ, món, người thu

Biết phòng nào chạy, giờ nào đông, món nào lãi

Theo phòng

P104 28 lượt · 57 giờ 7 phút	9.674.000
VIP 2 13 lượt · 33 giờ 21 phút	9.472.000
Tiệc 301 8 lượt · 17 giờ 9 phút	7.901.000
VIP 1 11 lượt · 22 giờ 50 phút	6.137.000
VIP 3 9 lượt · 21 giờ 55 phút	6.058.000
P105 12 lượt · 27 giờ 31 phút	4.660.000
P101 12 lượt · 24 giờ 58 phút	4.042.000
P106 11 lượt · 20 giờ 53 phút	3.593.000
P102 9 lượt · 20 giờ 12 phút	3.169.000
P103 8 lượt · 19 giờ 15 phút	2.776.000

Tiến giờ theo từng phòng (lượt chuyển phòng tính cho cả hai phòng).

Theo phòng

Giờ cao điểm



Giờ cao điểm

- Theo phòng:** tiền giờ, số lượt, tổng giờ hát từng phòng. Lượt chuyển phòng tính cho cả hai phòng.
- Giờ cao điểm:** tổng số giờ hát rơi vào từng khung giờ đồng hồ – dùng để xếp người trực.
- Theo thứ trong tuần:** doanh thu trung bình một ngày của thứ đó.

Theo thứ trong tuần



Theo thứ trong tuần

Món bán chạy

Món bán chạy

#	MÓN	SỐ LƯỢNG	DOANH THU	GIÁ VỐN	LÃI GỘP
1	Bia Heineken lon	647 Lon	22.645.000	11.411.806	11.233.194 50%
2	Bia Tiger lon	349 Lon	10.470.000	5.525.836	4.944.164 47%
3	Bia Sài Gòn lon	360 Lon	9.000.000	4.199.998	4.800.002 53%
4	Bia Hà Nội chai	340 Chai	6.800.000	3.400.000	3.400.000 50%
5	Đĩa trái cây nhỏ	49 Đĩa	5.880.000	2.695.000	3.185.000 54%
6	Đĩa trái cây lớn	26 Đĩa	5.200.000	2.470.000	2.730.000 53%
7	Khăn lạnh	1.013 Cái	3.039.000	1.215.600	1.823.400 60%
8	Hạt hướng dương	78 Đĩa	2.340.000	936.000	1.404.000 60%
9	Trái cây mix đặc biệt	7 Đĩa	2.100.000	980.000	1.120.000 53%
10	Nước suối	116 Chai	1.740.000	464.000	1.276.000 73%
11	Khô mực nướng	11 Đĩa	1.650.000	880.000	770.000 47%
12	Rượu vang Đà Lạt	6 Chai	1.500.000	1.200.000	300.000 20%
13	Nước tăng lực Redbull	42 Lon	1.050.000	455.000	595.000 57%
14	Trà xanh chai	42 Chai	840.000	332.499	507.501 60%
15	Coca-Cola lon	38 Lon	760.000	285.000	475.000 63%
16	Nước cam ép	21 Ly	735.000	252.000	483.000 66%
17	Khoai tây chiên	11 Đĩa	660.000	220.000	440.000 67%

- Từng món: số lượng, doanh thu, **giá vốn, lãi gộp** và % lãi. Hai cột giá vốn, lãi gộp chỉ người có quyền xem giá vốn mới thấy.
- Món lãi % thấp (vd rượu vang 20%) mà bán nhiều thì cân nhắc giá.
- Món pha chế không theo dõi kho: lãi tính theo **Giá vốn ước tính** gở ở thực đơn.

Theo người thu tiền · khách chi nhiều nhất

Theo người thu tiền

NGƯỜI	HOÁ ĐƠN	DOANH THU	GIẢM GIÁ
Phạm Ngọc Lan	120	131.600.000	1.198.000
Trần Minh Quân	1	1.043.000	50.000

Khách chi nhiều nhất

Anh Đức	8 lần	8.651.000
Chị Ngọc	10 lần	8.579.000
Nhóm lớp 12A1	7 lần	8.473.000
Anh Hùng · Cty Xây dựng Thành Nam	6 lần	6.698.000
Anh Tuấn	3 lần	5.495.000
Chị Hương	3 lần	3.347.000

- Theo người thu tiền:** số hoá đơn, doanh thu, tiền giảm giá của từng thu ngân.
- Khách chi nhiều nhất:** khách có số điện thoại, số lần đến, tổng tiền – gợi ý ai nên có thể giảm giá khách quen.
- Thu khác & chi phí:** từng danh mục, kèm tiền cọc nhận trong kỳ (không tính doanh thu). **Tồn kho hiện tại:** món sắp hết lên đầu.
- Xuất Excel** gồm các trang: Tổng hợp · Theo ngày · Theo phòng · Theo món · Theo giờ · Thu khác – chi phí.



Kiểm soát thất thoát

Những thao tác có thể làm hụt tiền – nhìn 2 phút mỗi sáng

Mỗi sáng nhìn gì

Chọn **Hôm qua** (hoặc 7 ngày). Ô nào có số thì bấm xuống phần chi tiết:

- **Sửa / lùi giờ vào** (kèm số lần tạm dừng giờ)
- **Bớt món** – số lần, số tiền
- **Giảm giá** – số lần, số tiền
- **Hoá đơn huỷ** · **Lượt hát huỷ**
- **Ca lịch kết** – tổng tiền lịch

Bảng **Ai làm bao nhiêu lần** và **Giảm giá theo người thu** cho biết việc dồn vào ai.

Kiểm soát thất thoát
Những thao tác có thể làm hụt tiền: sửa giờ, bớt món, giảm giá, huỷ hoá đơn, kết lịch.

7 ngày

Sửa / lùi giờ vào
1 lần · tạm dừng giờ 1 lần

Bớt món
1 25.000đ

Giảm giá
7 724.000đ

Hoá đơn huỷ
1 392.000đ

Lượt hát huỷ
1

Ca lịch kết
1 -20.000đ

Ai làm bao nhiêu lần

Kiểm kho	1	Lê Thu Hà 1
Tạm dừng giờ	1	Lê Thu Hà 1
Huỷ hoá đơn	1	Trần Minh Quân 1
Sửa giờ vào	1	Trần Minh Quân 1
Chốt ca	1	Phạm Ngọc Lan 1
Bớt món	1	Lê Thu Hà 1
Xuất huỷ	1	Lê Thu Hà 1
Giảm giá	1	Trần Minh Quân 1

Giảm giá theo người thu

NGƯỜI	SỐ LẦN	TIỀN GIẢM
Phạm Ngọc Lan	6	674.000
Trần Minh Quân	1	50.000

Kiểm soát 7 ngày của quán mẫu

5 dấu hiệu cần hỏi lại nhân viên

1 Một người sửa hoặc lùi giờ vào nhiều lần

Chi tiết ghi giờ cũ → giờ mới, bớt bao nhiêu phút. Phòng mở với giờ vào lùi cũng được ghi.

2 Bớt món sau khi đã mang ra, hoặc bớt nhiều món đắt

Nhật ký ghi rõ “**ĐÃ MANG RA**”, gọi bao nhiêu phút trước, lý do.

3 Hoá đơn huỷ, lượt hát huỷ khi phòng đã gọi món

Xem lý do và người huỷ trong bảng Hoá đơn đã huỷ.

4 Giảm giá dồn vào một người thu

So số lần và tiền giảm giữa các thu ngân.

5 Ca lịch kết lặp lại, hoặc cùng một phòng tạm dừng giờ nhiều lần

mà không có báo hỏng thiết bị.

Chi tiết từng thao tác (8)

Tất cả

Kiểm kho

Tạm dừng giờ

Huỷ hoá đơn

Sửa giờ vào

Chốt ca

Bớt món

Xuất huỷ

Giảm giá

Kiểm kho
KK000001 · 2 dòng · -47.629đ · hụt kho 47.629đ
13/09 13:30
Lê Thu Hà

Tạm dừng giờ
L000110
13/09 14:30
Lê Thu Hà

Huỷ hoá đơn
HD000096 · P101 · 392.000đ · Thu ngân lập nhầm phòng, đã thu lại ở hoá đơn khác
12/09 16:47
Trần Minh Quân

Sửa giờ vào
L000088: 15:31 – 15:46 (bớt 15 phút)
11/09 16:01
Trần Minh Quân

Chốt ca
CA00010 · doanh thu 7.244.000đ · kết phải có 5.098.000đ, đếm được 5.078.000đ · LỆCH -20.000đ
11/09 02:43
Phạm Ngọc Lan

Chi tiết từng thao tác: ai làm, lúc nào, nội dung – bấm nút phía trên để lọc từng loại

Muốn xem **mọi** thao tác (không chỉ cảnh báo): menu **Nhật ký**, tick ⚠ **Chỉ cảnh báo** để lọc. Trong một phòng: ... **Thêm** → **Lịch sử thao tác**.



Khách quen

- Khách có số điện thoại **tự lưu** khi mở phòng hoặc đặt phòng.
- Menu **Khách hàng**: số lần đến, đã chi, lần cuối. Bấm vào khách: lịch sử hoá đơn và đặt phòng.
- Sửa thông tin** → **Giảm giá khách quen (%)**: chỉ người có quyền giảm giá đặt được. Từ đó phục vụ gõ SĐT là thấy “*được giảm 5%*”, thu ngân tick là áp đúng mức này.
- Mức giảm tính trên tạm tính (tiền giờ + tiền món).

Đặt mức giảm cho khách quen

Đặt phòng & tiền cọc

- Thu ngân nhận đặt phòng (Hướng dẫn nhân viên trang 7). Phòng giữ hiện **Đặt trước** trên sơ đồ từ 120 phút trước giờ hẹn (đổi số phút ở Cài đặt).
- Tiền cọc** vào sổ quỹ lúc đặt, danh mục *Tiền cọc đặt phòng* – chưa phải doanh thu. Khách đến: cọc tự trừ vào hoá đơn; cọc nhiều hơn hoá đơn thì app báo trả lại khách.
- Khách huỷ: *Trả lại cọc* → app lập phiếu chi. Khách không đến, quán giữ cọc → thành *Cọc khách bỏ (quán giữ lại)*, tính vào Thu khác.

Phòng & bảo trì

Sửa phòng đang bảo trì

- Phòng & bảng giá giờ** → **tab Danh sách phòng** → **+ Thêm phòng** (hoặc bấm phòng để sửa): tên, khu / tầng, **loại phòng** (quyết định giá), sức chứa, thứ tự trên sơ đồ, ghi chú.
- Phòng hỏng: **Đặt bảo trì**, gõ lý do vào Ghi chú – hiện trên thẻ phòng. Sửa xong: **Mở lại sau bảo trì** (hoặc bấm thẻ phòng trên sơ đồ → **Mở lại phòng**).
- Không dùng nữa: tick **Ngừng dùng phòng này** – ẩn khỏi sơ đồ, lịch sử giữ nguyên.

Nhân viên nghỉ việc · quên PIN

- Nghỉ việc**: Nhân sự → bấm vào người đó → tick **Khoá tài khoản (nghỉ việc)** → **Lưu**. Máy đang đăng nhập bị đá ra ngay.
- Đừng tạo tài khoản mới đè tên cũ**: hoá đơn, nhật ký cũ vẫn giữ tên người đã khoá. Người đó đang giữ ca thì chốt ca trước khi khoá.
- Quên PIN**: mở người đó → gõ PIN mới vào ô **Đặt lại mã PIN** → **Lưu**. Các máy đang đăng nhập bằng PIN cũ phải đăng nhập lại.

Hồ sơ nhân viên: Khoá tài khoản, Đặt lại mã PIN



Việc định kỳ · sao lưu · hỏi nhanh

Phần mềm chỉ đúng khi dùng đều tay

Việc định kỳ

Khi nào	Làm gì	Ở đâu
Mỗi sáng	Xem Kiểm soát thất thoát (Hôm qua). Xem ca hôm qua có lệch kết không. Món sắp hết (số vàng) → nhập hàng.	Kiểm soát · Ca thu ngân · Thực đơn
Mỗi ngày	Thu ngân mở ca, chốt ca. Rút tiền kết nợ chủ bằng phiếu chi. Lập phiếu chi cho tiền đá, vật dụng.	Ca thu ngân · Sổ quỹ
Cuối tuần	Kiểm kho bia nước (Thêm tất cả món, đếm thật). Xem báo cáo 7 ngày: giờ cao điểm, món bán chạy.	Phiếu nhập / kiểm kho · Báo cáo
Cuối tháng	Lập đủ phiếu chi: lương, điện, nước, mặt bằng, internet / bản quyền bài hát → xem Lãi lỗ tháng → ↓ Xuất Excel lưu lại. Tải bản sao lưu.	Sổ quỹ · Báo cáo · Cài đặt
Đầu năm	Cài đặt → Ngày lễ → + <i>Lễ cố định năm nay</i> ; tự thêm Tết Nguyên đán, Giỗ Tổ theo âm lịch.	Cài đặt

Dữ liệu nằm ở đâu?

Dùng qua mạng: trên máy chủ Cloudflare, không nằm trong điện thoại hay máy tính nào – hỏng máy, đổi máy, nhân viên nghỉ thì dữ liệu vẫn còn.
Bản cài trên máy tính: nằm ở ổ đĩa chọn lúc cài, tự sao lưu mỗi ngày.

Mỗi tháng một lần: **Cài đặt** → **Sao lưu dữ liệu** → [↓](#) **Tải bản sao lưu** (một tệp chứa toàn bộ dữ liệu quán, kể cả mã PIN dạng đã mã hoá), cất vào nơi riêng tư như Google Drive.

Ai làm sai, tìm ra thế nào?

Menu **Nhật ký** ghi mọi thao tác: ai, lúc nào, làm gì – lọc bằng [⚠](#) **Chỉ cảnh báo** hoặc gõ tên phòng, món, người, mã. Trong từng phòng: ... **Thêm** → **Lịch sử thao tác**.

Hỏi nhanh

Tình huống	Cách xử lý
Khách vào từ trước mà nhân viên quên mở phòng	Quản lý bấm phòng trống → “Khách vào từ trước mà quên mở máy? Chính giờ vào”. Đã mở rồi: ... Thêm → Sửa giờ vào . Điều ghi vào Kiểm soát.
Đổi giá giờ hát	Phòng & bảng giá giờ → sửa → Lưu bảng giá. Phòng đang hát giữ giá cũ tới lúc thu tiền.
Muốn chặn gọi món quá số tồn	Cài đặt → bỏ tick <i>Cho gọi món khi kho đã hết</i> → Lưu cài đặt.
Thu tiền xong muốn phòng về Trống luôn	Cài đặt → <i>Sau khi thu tiền, phòng chuyển sang:</i> Trống luôn .
Quán xuất hoá đơn VAT	Cài đặt → Thuế VAT (%). VAT cộng vào hoá đơn; báo cáo lãi lỗ trừ ra như tiền thu hộ.
Hát ngày lễ phải tính giá lễ	Cài đặt → Ngày lễ → chọn ngày → + Thêm → Lưu cài đặt. Bảng giá cột Ngày lễ phải có giá (bỏ trống thì dùng giá cuối tuần).
Máy in không in / sai khổ giấy	Cài đặt → chọn đúng khổ → 🖨 In thử. Trong hộp in của trình duyệt chọn đúng máy in.
Thu nhầm hoá đơn	Hoá đơn → mở hoá đơn → Huỷ hoá đơn (ghi lý do). Phiếu thu đi kèm tự huỷ.