BrienHoldenVisionInstitute

QUẢN TRỊ PHÒNG KHÁM

TÁC GIẢ

David Wilson: Viện thị giác Brien Holden, Khoa y tế công cộng, Sydney, Australia

THẨM ĐỊNH

Tony Simon: Đại học New South Wales, Khoa khúc xạ nhãn khoa, Australia

CHƯƠNG NÀY SẼ BAO GỒM NỘI DUNG:

- Giao nhiệm vụ
- Lập ra các qui định và qui trình
- Quản lí sổ sách và kiểm kê hàng tồn kho
- Mua hàng trữ kho
- Những yêu cầu pháp lí

GIỚI THIỆU

Quá trình lập ra một phòng khám khúc xạ cũng bao gồm việc lập ra các hệ thống để quản lí phòng khám hàng ngày: Về cơ bản, đó là việc tổ chức doanh nghiệp. Nó gồm việc lập ra các qui định rõ ràng, các hướng dẫn và các hệ thống ghi chép chính xác và đảm bảo rằng tất cả mọi người lao động biết được các qui trình. Điều này cũng sẽ đòi hỏi sự ủy quyền (trừ trường hợp một phòng khám khúc xạ không có nhân viên phụ), một trong những chức năng quản lí.

GIAO NHIỆM VỤ

Các nhiệm vụ được thực hiện ở phòng khám cần được nhận biết và phân tích, về các kĩ năng được yêu cầu và những ưu tiên hoặc thời điểm để quyết định ai là người thích hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ. Các nhiệm vụ sau đó phải được làm cho phù hợp với các mô tả công việc. Tất cả mọi người lao động ở phòng khám phải có kiến thức về trách nhiệm của mình trong phòng khám và Khi nào phải thực hiện các nhiệm vụ.

Điều này có thể được thực hiện bằng cách tạo ra một môi trường phát triển và làm cho các nhiệm vụ trong phòng khám phù hợp và ủy quyền cho một nhân viên. Một thí dụ ngắn được nêu trong Bảng 1. Việc này để đảm bảo rằng mọi người biết được yêu cầu đối với họ là gì.

Mức độ chi tiết trong môi trường phát triển sẽ quyết định phạm vi trong đó người lao động được phép làm việc. Một đề cương vắn tắt các nhiệm vụ cho phép nhân viên có khả năng quyết định cá nhân nhiều hơn về cách thực hiện nhiệm vụ. Một môi trường phát triển chi tiết hơn có thể hạn chế tính linh hoạt; tuy nhiên nó sẽ có lợi ích là tránh được lộn xộn về phần của một người làm công đối với yêu cầu họ phải làm.

GIAO NHIỆM VỤ (TIẾP THEO)

Bảng 6-1: *Tóm tắt các nhiệm vụ*

CÔNG VIỆC	NHIỆM VỤ CỤ THỂ	THỜI GIAN	TRÁCH NHIỆM
Khám mắt	Đo khúc xạ Khám bệnh mắt Đo kính tiếp xúc	Theo yêu cầu	Nhà khúc xạ nhãn khoa
Nhiệm vụ lễ tân	Chào hỏi bệnh nhân Trả lời điện thoại Đặt hẹn	Ngay lập tức	Lễ tân
Mài lắp kính	Chọn mắt kính Chọn gọng kính Đo các chỉ số thích hợp	Theo yêu cầu	Nhà khúc xạ nhãn khoa Kĩ thuật viên kính
Đặt hàng mắt kính và gọng kính	Gọi nhà cung cấp để đặt hàng mắt kính hoặc gọng kính	Hàng ngày	Lễ tân

LẬP RA CÁC QUI ĐỊNH VÀ QUI TRÌNH

Các qui định và qui trình của phòng khám hoặc doanh nghiệp càng rõ ràng thì nhân viên càng dễ thực hiện công việc với sự chắc chắn. Sự không chắc chắn, khi được yêu cầu sẽ đi kèm theo lo sợ và có thể dẫn đến sai lầm.

Nên sử dụng các qui định viết để nhân viên dễ dàng theo, tuy nhiên các phòng khám nhỏ có thể bắt đầu bằng một bộ qui trình tương đối đơn giản được truyền đạt cho nhân viên bằng lời. Ngoài ra, ở các phòng khám nhỏ người chủ hoặc người quản lí thường có mặt để hỗ trợ. Các qui định khẩn cấp như là các qui trình cấp cứu và những yêu cầu sức khỏe và an toàn nghề nghiệp cần được để cho nhân viên dễ thấy. Dưới đây là một số qui định mẫu:

Trả lời điện thoại

Điện thoại phải được trả lời ngay.

Cần nói theo đoạn viết sau:

'Xin kính chào quí khách, đây là phòng khám '*tên phòng khám'*. Tôi là '*tên người làm công'*, tôi có thể giúp gì cho quí khách?'

Nếu một nhân viên được yêu cầu hiện đang có một bệnh nhân trong phòng khám thì trả lời như sau: 'xin lỗi, "*tên nhân viên được yêu cầu"* hiện đang có bệnh nhân. Tôi sẽ nói anh/chị gọi lại cho quí khách ngay khi anh/chị đó rảnh?'

Không được làm gián đoạn nhà khúc xạ nhãn khoa đang khám bệnh nhân, trừ trường hợp cấp cứu.

Nhận tiền mặt

Quản lí tiền mặt là một nhiệm vụ quan trọng và có thể bị gian lận hoặc quản lí kém. Do đó chính sách quản lí tiền mặt cần phải rất rõ ràng cho tất cả nhân viên. Thí dụ:

- Tiền mặt sẽ được nhận bởi một nhân viên và xuất biên lai thu tiền. Không nhận tiền mặt mà không ghi biên lai
- Thẻ tín dụng sẽ được xử lí qua hệ thống điện tử và chữ kí được kiểm tra. Nhân viên cần kí tắt vào biên lai để cho thấy các chi tiết sau đây đã được kiểm tra: Ngày; Số tiền; Ngày hết hạn thẻ; Chữ kí của bệnh nhân
- Các thanh toán bằng thẻ tín dụng cũng cần một biên lai sổ ghi tiền mặt. Bản sao biên lai thẻ tín dụng sẽ được để trong ngăn kéo sổ sách. Người quản lí sẽ cộng tất cả các biên lai hàng ngày và đối chiếu với tổng số của sổ tiền mặt. Biên lai hàng ngày sẽ được người quản lí chuẩn bị để nộp ngân hàng

Ở trên là những thí dụ ngắn về các qui định có thể. Đó thường là trách nhiệm của người quản lí hoặc người giám sát để đảm bảo rằng tất cả các qui định và các qui trình đều được tuân thủ. Các nguyên tắc và các qui định trong một phòng khám càng rõ ràng thì càng ít khả năng lộn xộn.

QUẢN LÍ SỔ SÁCH VÀ KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO

Quản lí sổ sách và kiểm kê hàng tồn kho là những thành phần quan trọng trong quản lí một phòng khám khúc xạ. Chúng là các yếu tố cơ bản trong chức năng kiểm tra của quản lí. Hơn nữa, ngoài yêu cầu quản lí, sổ sách chính xác cũng là yêu cầu của các cục thuế và các chủ cho vay. Đối với nhà khúc xạ nhãn khoa, các hội đồng đăng kí cũng có thể đòi hỏi một trình độ đặc biệt về quản lí hồ sơ bệnh nhân. Nếu phòng khám không thuộc sở hữu của một nhà khúc xạ nhãn khoa duy nhất thì cũng sẽ có những đòi hỏi của các cổ đông hoặc các chủ sở hữu khác. Sổ sách tốt là cách duy nhất chứng tỏ việc quản lí có trách nhiệm.

Trong khi các hệ thống quản lí máy tính đã đơn giản hóa phần nào việc quản lí sổ sách, nhà khúc xạ nhãn khoa vẫn phải biết những nguyên tắc cơ bản và sự cần thiết của sổ sách chính xác.

CÁC LOẠI SỔ SÁCH

Có nhiều loại sổ sách phản ánh tình trạng kinh doanh của phòng khám và những chi tiết cần thiết của bệnh nhân mà một nhà khúc xạ nhãn khoa chuyên nghiệp cần phải có.

Hồ sơ bệnh nhân

Hồ sơ bệnh nhân khúc xạ thực tế là bệnh án và cũng có những nghĩa vụ luân lí, pháp lí và đạo đức. Hồ sơ cần được giữ bí mật và an toàn. Hồ sơ chỉ có thể được tiếp cận bởi các nhân viên của phòng khám. Đó là những hồ sơ cá nhân và không được cung cấp cho các bên thứ ba mà không được phép của bệnh nhân. Cũng như bệnh án, hồ sơ phải đầy đủ và chính xác. Nhiều phòng khám hiện nay sử dụng các hệ thống máy tính để quản lí hồ sơ bệnh nhân. Nếu sử dụng máy tính thì cần giữ các bản sao lưu ở một chỗ riêng biệt và an toàn.

Hồ sơ khúc xạ nhãn khoa nên có tất cả những chi tiết cá nhân của bệnh nhân - tức là, địa chỉ nhà ở, số điện thoại nhà và nơi làm việc, địa chỉ email, đơn kính, và bệnh sử liên quan.

Trong phòng khám khúc xạ có khu vực mài lắp kính riêng hoặc nhân viên mài lắp kính riêng thì có thể cần một sổ sách thứ hai chỉ có phần cần thiết cho mài lắp kính. Tức là bỏ đi các thông tin y tế. Sổ sách mài lắp kính cần có địa chỉ nhà riêng, số điện thoại nhà và nơi làm việc, địa chỉ email, đơn kính của bệnh nhân, loại mắt kính và chất liệu được chọn, các phương pháp xử lí mắt kính, các chi tiết đầy đủ về gọng, các độ cao, khoảng cách đồng tử và các chỉ dẫn lắp kính như là độ nghiêng mắt kính và độ rộng của đầu. Sổ sách mài lắp kính cũng có những nhận xét về lối sống của bệnh nhân, việc sử dụng kính, các nhận xét chung khác và một phần cho các chi tiết tài chính và cấp phát kính.

Các hệ thống quản lí máy tính có thêm lợi ích so với các phương pháp bằng tay trước đây như là khả năng gửi thư và nhắc nhở bệnh nhân.

Sổ sách tỉ mỉ cũng rất quan trọng nếu các nhà khúc xạ nhãn khoa hoặc các kĩ thuật viên kính khác có thể cùng khám một bệnh nhân trong tương lai, như những người thay thế hoặc các cổ đông của phòng khám.

Sổ sách tài chính

Sổ sách tài chính đầy đủ và chính xác giúp cho kế toán viên làm bảng tổng kết tài sản và báo cáo lỗ lãi, chúng cơ bản là các báo cáo tóm tắt tình trạng tài chính của phòng khám cũng như giá trị tài sản của nó ở một thời điểm. Các chứng từ này thường được lập bởi kế toán viên từ sổ cái và sổ nhật kí kế toán và các sổ cái và sổ nhật ký kế toán này được làm ra bằng cách nhập các số liệu từ chứng từ gốc như là hóa đơn, biên lai và sổ ghi tiền mặt. Các chứng từ này cũng cấu thành sổ sách tài chính của doanh nghiệp.

Các cục thuế thường nhấn mạnh sự cần thiết có chứng từ gốc như là biên lai. Tức là, họ cần thấy cái thường được gọi là kiểm toán trên giấy. Hầu hết các cơ sở kinh doanh giữ được tương đối tốt trật tự các sổ nhật kí tiền mặt và sổ quyết toán, nhưng nhiều cơ sở không giữ được đúng trật tự các chứng từ gốc như là biên lai, hóa đơn và các bản kê và các cuộn giấy máy tính tiền. Các chứng từ này cần được sắp xếp một cách trật tự với chứng từ tương tự được giữ cùng nhau. Thí dụ, các hóa đơn và các bản kê cần được giữ theo thứ tự chữ cái của nhà cung cấp và theo thứ tự thời gian.

Các kiểm toán viên đặc biệt từ các bộ của chính phủ, đòi hỏi tiếp cận sổ sách dễ dàng. Họ không muốn, và thường không chấp nhận các hộp chứng từ lộn xộn.

Các sổ sách tài chính khác cần phải giữ gồm có sổ lương nhân viên, sổ sách bán hàng, sổ tiền mặt lặt vặt, sổ tài sản cố định, sổ sách kế toán, nợ phải trả và hàng tồn kho.

Sổ sách hàng trữ kho

Thuật ngữ hàng trữ kho dùng để chỉ tất cả hàng hóa được giữ để bán. Trong trường hợp phòng khám khúc xạ, hàng trữ kho chủ yếu là gọng kính, mắt kính (nếu hàng mắt kính được giữ ở xưởng mài lắp kính), kính tiếp xúc và các hàng lặt vặt như kính râm, dung dịch kính tiếp xúc và kính lúp.

QUẢN LÍ SỔ SÁCH VÀ KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO (TIẾP THEO)

Hàng trữ kho là tài sản, do đó là một sự đầu tư tài chính. Chúng có mặt trong bảng tổng kết tài sản như là tài sản khả biến và thêm vào giá trị tài sản của phòng khám. Bảng tổng kết tài sản sẽ được trình bày ở Chương 7.

HỆ THỐNG KIỂM KÊ HÀNG TỒN KHO

4 mục tiêu chính của một hệ thống kiểm kê hàng tồn kho hiệu quả là:

- Xác định đúng các số lượng và các chủng loại
- Đơn giản hóa việc đặt hàng trữ kho
- Nhận biết các mặt hàng để bán (các mặt hàng tích trữ quá nhiều hoặc luân chuyển chậm)

Hàng trữ kho là một tài sản không sinh lãi. Nó thực ra lại thu hút phí tổn trả lãi nếu tiền được vay để mua hàng hóa. Do đó không nên tích trữ nhiều hàng hơn cần thiết để phục vụ đầy đủ cho nhu cầu của bệnh nhân một cách nhanh chóng. Có nhiều hệ thống kiểm kê hàng tồn kho. Bao gồm:

Kiểm kê liên tục (perpetual stock control)

Đây là hệ thống mà các hệ thống quản lí máy tính sử dụng. Nó gồm việc ghi liên tục hàng nhập và xuất để biết được ngay các mức hàng ở bất kì thời điểm nào. Trước khi có máy tính, hệ thống này cần phải có các thẻ hàng ghi việc mua và bán hàng. Máy tính làm cho hệ thống này thực hiện được rất tốt ở hầu hết các cơ sở kinh doanh, đặc biệt là phòng khám khúc xạ. Nó có thể được dùng để đặt hàng thay thế cho hàng đã bán. Hàng có mã vạch phù hợp với hệ thống này. Hàng được quét mã khi nhập vào và được quét mã khi bán ra. Bằng cách này, máy tính luôn luôn có số lượng cập nhật cho tất cả các mặt hàng.

Các hệ thống quản lí máy tính cho phép sử dụng tốt hơn các hệ thống kiểm kê liên tục bằng việc một gọng kính được lấy khỏi kho hàng được ghi lại ở thời điểm bán hàng. Hệ thống máy tính sẽ cung cấp một báo cáo cập nhật các chủng loại hàng nào đang bán chạy và chủng loại nào cần đặt thêm. Tất nhiên, nhà khúc xạ nhãn khoa vẫn phải quyết định về thay đổi mốt, v.v. Không nên nhất thiết phải thay một gọng kính bằng một gọng giống hệt.

Kiểm kê bằng mắt (visual stock control)

Hệ thống này gồm kiểm tra các mức hàng bằng mắt để xem có cần thiết đặt hàng lại hay không. Phòng khám khúc xạ thường xử dụng một dạng không chính xác của kiểm kê bằng mắt trong đó nhà khúc xạ nhãn khoa sẽ giám sát các mức hàng bằng mắt và đặt hàng theo đó. Nhiều người vẫn dùng hệ thống này một cách hiệu quả.

Kiểm kê quay vòng (rotated stock control)

Kiểm kê quay vòng đòi hỏi kiểm hàng thường xuyên, định kì từ đó tính được hàng đã bán và hàng được bổ xung. Nó được dùng chủ yếu bởi các doanh nghiệp bán một số lượng nhiều của mỗi mặt hàng cụ thể, như là các siêu thị với hàng trăm mặt hàng giống nhau. Tuy nhiên, phòng khám khúc xạ tích trữ gọng kính đủ các kiểu, màu sắc và kích cỡ. Hệ thống kiểm kê quay vòng không thực sự phù hợp cho sự đa dạng này.

VÒNG QUAY HÀNG (STOCK TURN – ST)

Cần tính vòng quay hàng thường xuyên bởi vì hàng tồn kho cũ không bán được có ảnh hưởng không tốt đối với vẻ trưng bày và khả năng sinh lợi của kinh doanh.

Công thức tính vòng quay hàng: Tổng số bán/Số tồn kho

Số này có thể được tính theo nhà cung cấp, sản phẩm, nhãn hiệu, chủng lại, kiểu hoặc bất kì thông số nào dựa vào việc nhập số liệu.

Các thí dụ để xác định vòng quay gọng kính hàng năm:

- Tổng số gọng kính đã bán 1000/số gọng kính còn giữ (trưng bày và hàng tồn kho) 500 ST = 2x
- Số của nhà cung cấp (X) đã bán 400/số trưng bày 100 ST = 4x
- Loại kính râm (Y) đã bán 40/số trưng bày 40 ST = 1x

Nên có tỉ lệ vòng quay gọng kính tối thiểu 2-3 lần để tránh hàng cũ và hết lưu hành.

Trong thí dụ này, để thay đổi vòng quay hàng hàng năm đến 2,5 lần:

- Tổng số hàng tồn kho giảm xuống 400
- Hàng tồn kho của nhà cung cấp (X) tăng đến 160
- Loại kính râm (Y) giảm đến 16

Phân tích các tỉ lệ vòng quay hàng khác nhau cho thấy một dấu hiệu thành công của các sản phẩm của các nhà cung cấp khác nhau và các loại cụ thể.

MUA HÀNG TRỮ KHO

Các qui định về mua hàng trữ kho khác nhau giữa các nước, thậm chí giữa các nhà cung cấp trong cùng một nước. Một số nhà cung cấp sẽ cung cấp hàng cùng với một hóa đơn yêu cầu thanh toán (thường trong vòng 30 ngày). Sự sắp xếp như vậy sẽ được thực hiện nếu nhà cung cấp hài lòng với khả năng trả tiền của phòng khám. Về cơ bản, nhà cung cấp cung cấp tài chính không tính lãi cho nhà khúc xạ nhãn khoa trong những trường hợp như vậy. Mỗi tháng một lần mỗi người bán sỉ thường đưa ra một bản kê tất cả các hóa đơn trong tháng và sai ngạch thiếu. Lúc này phòng khám phải trả tiền dựa trên biên lai của bản kê hoặc trong một giai đoạn được chấp thuận.

Khi hàng đến, chúng cần được đối chiếu với hóa đơn để đảm bảo rằng hàng phù hợp.

Một số nhà cung cấp sẽ không có khả năng đưa ra sự sắp xếp như vậy hoặc có thể cho rằng bệnh nhân có rủi ro, do đó sẽ yêu cầu thanh toán trước khi cung cấp hàng. Hệ thống này được gọi là trả tiền khi giao hàng. Hệ thống này phổ biến với các nhà cung cấp kính râm giao dịch với nhiều khách hàng từ một phạm vi rộng của các môi trường bán lẻ ngoài phạm vi khúc xạ nhãn khoa chuyên nghiệp.

Một lựa chọn khác, được nhà khúc xạ nhãn khoa ưa thích hơn các nhà cung cấp, đó là hàng kí gửi. Theo thỏa thuận này, nhà cung cấp sẽ cung cấp hàng (thí dụ gọng kính) và hàng này sẽ được trưng bày bởi nhà khúc xạ nhãn khoa. Không hóa đơn nào được đưa ra trừ khi và đến khi nhà khúc xạ nhãn khoa bán gọng kính. Nói đúng ra, nhà khúc xạ nhãn khoa đang trưng bày tài sản của người khác.

Nhà khúc xạ nhãn khoa bình thường sẽ đặt gọng kính mới mà mình tin rằng sẽ thích hợp với khách hàng địa phương. Họ cũng hỏi ý kiến đại diện của nhà cung cấp để có được thông tin hữu ích về những vấn đề như những thay đổi mốt và những hàng gì đang bán ở các vùng khác. Khi mua hàng trữ kho mới, có một số vấn đề cần xem xét, bao gồm lượng hàng đã bán được của phòng khám, các phòng khám cạnh tranh và các điều kiện kinh tế chung.

NHỮNG YÊU CẦU PHÁP LÍ

Các doanh nghiệp và các cá nhân có bổn phận tuân theo mọi luật lệ và tuân thủ những yêu cầu pháp lí, như là bắt buộc báo cáo kết quả, hoàn tất tờ khai thuế và đăng kí nhà khúc xạ nhãn khoa. Một số bộ của chính phủ thường có quyền tiếp cận hồ sơ. Đây thường là trường hợp liên quan đến các cục thuế. Ở một số nước, nhà chức trách đăng kí khúc xạ nhãn khoa có thể có quyền kiểm tra hồ sơ chuyên môn để xác định năng lực. Đây là trường hợp ở New Zealand.

Hồ sơ tối thiểu mà một phòng khám cần giữ là:

Hồ sơ bệnh nhân: Đây là một phần cơ bản của một nghề liên quan đến y tế. Ngoài trách nhiệm pháp lí, có thể gồm bí mật và thời gian hồ sơ mà phải được giữ, hồ sơ cũng cần thiết cho phòng khám để có thể duy trì việc chăm sóc cho một bệnh nhân đang có. Hồ sơ cần phải tỉ mỉ, chính xác và rõ ràng.

Thu nhập và chi phí: Cần có hồ sơ chính xác để xác định bao nhiêu thu nhập là phải chịu thuế và để xác định xem phòng khám có đáp ứng được các mục tiêu của nó không (chức năng kiểm tra của quản lí).

Tài sản: Một hồ sơ toàn bộ tài sản với những chi tiết về số mô-đen, số sê-ri và giá trị sẽ được dùng để hoàn thành bảng tổng kết tài sản cho một số đo trị giá hiện tại của phòng khám. Nó cũng cần cho mục đích bảo hiểm.

Hồ sơ cá nhân: Cục thuế sẽ cần bằng chứng của tiền được trả cho mỗi người làm công. Nó tương quan với thu nhập được khai bởi người lao động để đảm bảo độ chính xác của những yêu cầu bồi thường.

Chứng từ gốc: Chứng từ gốc là những thứ như hóa đơn, biên lai, các cuộn giấy của máy tính tiền v.v. Chúng cung cấp bằng chứng xác nhận cho những số được ghi trong hệ thống máy tính.

Cơ quan chính phủ chịu trách nhiệm cho sức khỏe và an toàn nghề nghiệp có thể cần một số hồ sơ được giữ liên quan đến sức khỏe và an toàn nghề nghiệp (một số nước gọi là an toàn nghề nghiệp và sức khỏe). Những hồ sơ này như là các tai nạn hoặc những sự kiện trầm trọng.

Các ủy ban của chính phủ chịu trách nhiệm việc đăng kí nhà khúc xạ nhãn khoa, cũng có thể cần hồ sơ đặc biệt được giữ, như là thư giới thiệu.

Ngoài các nhà chức trách của chính phủ có quyền tiếp cận hồ sơ của nhà khúc xạ nhãn khoa, các tổ chức hoặc cá nhân khác có thể tìm kiếm, mặc dù không có quyền, tiếp cận hồ sơ. Những người này bao gồm những người xuất vốn muốn xem hồ sơ tài chính nếu doanh nghiệp xin thêm tiền hoặc các cổ đông tiềm năng muốn xem phòng khám có đứng vững được không.

TÓM TẮT

Quản trị có tổ chức cùng với quản lí sổ sách chính xác và kiểm kê hàng tồn kho rất cần thiết cho thành công của một phòng khám khúc xạ. Chúng là một phần của các chức năng quản lí then chốt: lập kế hoạch và kiểm tra. Ngoài hồ sơ liên quan đến kinh doanh, nhà khúc xạ nhãn khoa phải có nghĩa vụ chuyên môn bảo quản hồ sơ bệnh nhân đầy đủ và chính xác. Tuy nhiên, nó cũng tạo thuận lợi cho việc khám bệnh nhân trong tương lai hoặc dễ phù hợp cho một người khám thay thế khi cần.

Hiện nay, ở hầu hết các nước, phần mềm quản lí phòng khám khúc xạ riêng biệt đã phổ biến giúp cho việc quản lí sổ sách và chức năng kiểm tra của quản lí dễ dàng hơn nhiều. Một trình độ tổ chức hợp lí cũng quan trọng, thậm chí còn quan trọng hơn nữa là con mắt cảnh giác đối với tiền của phòng khám.

CÂU HỎI TỰ ĐÁNH GIÁ 6

1. Các loại sổ sách chính được quản lí bởi phòng khám khúc xạ là gì?

a. _____

b. _____

c. _____

2. Các mục tiêu chính của các hệ thống kiểm kê hàng tồn kho là gì?

a. _____

b. _____

c. _____

3. Các loại hệ thống kiểm kê hàng tồn kho chủ yếu là gì?

a. _____

b. _____

c. _____

4. Chứng từ gốc là gì?

ĐÁP ÁN - CÂU HỎI TỰ ĐÁNH GIÁ 6

1. **Các loại sổ sách chính được quản lí bởi phòng khám khúc xạ là gì?**
   a. Hồ sơ bệnh nhân
   b. Sổ sách tài chính
   c. Sổ sách hàng tồn kho

2. **Các mục tiêu chính của các hệ thống kiểm kê hàng tồn kho là gì?**
   a. Xác định các số lượng đúng và các chủng loại
   b. Đơn giản hóa việc đặt hàng trữ kho
   c. Nhận biết các mặt hàng để bán (các mặt hàng tích trữ quá nhiều hoặc luân chuyển chậm)

3. **Các loại hệ thống kiểm kê hàng tồn kho chủ yếu là gì?**
   a. Kiểm kê liên tục
   b. Kiểm kê bằng mắt
   c. Kiểm kê quay vòng

4. **Chứng từ gốc là gì?**
   Chứng từ gốc là những thứ như là hóa đơn, biên lai, các cuộn giấy của máy tính tiền v.v. Chúng cung cấp bằng chứng xác nhận cho những số được ghi trong hệ thống máy tính.