

I. QUY TRÌNH ĐỐI CHIẾU PHÍ THEO TUẦN – DỰ ÁN HT PEARL (Giao dịch qua phần mềm bán hàng iHouzz)

Bước	Công việc	Người Thực hiện	Diễn giải chi tiết	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ chứng từ	Ghi chú
1	Nộp chứng từ	ĐVKD	- ĐKKD gửi ủy nhiệm chi/ phiếu thu KH đã thanh toán đủ tiền lần lượt các đợt 30%/70%/95% theo đúng tiến độ quy định trong HĐMB. - HĐMB có thông tin khách hàng, giá, PTTT và chữ ký 2 bên.	Ngay khi hoàn thành	- HĐMB - UNC/ Phiếu thu	
2	Kiểm tra	DVKH iHouzz	Kiểm tra số tiền KH thanh toán và HĐMB đã ký với CĐT. - Đủ điều kiện: thực hiện Bước 3 - Chưa đủ điều kiện: yêu cầu đơn vị bổ sung	01 ngày làm việc	- HĐMB - UNC/ Phiếu thu	
3	Lập bảng kê	ĐVKD	Lập Bảng kê đối chiếu phí dịch vụ trong tuần theo form, gửi hồ sơ đối chiếu cho P. DVKH iHouzz. Email nhận: dvkh@ihouzz.com	16h thứ 6 hàng tuần	Theo mẫu iHouzz ban hành	
4	Xác nhận số liệu	DVKH iHouzz	Kiểm tra và xác nhận số liệu cho ĐVKD	Tối đa 03 ngày làm việc	Theo mẫu iHouzz ban hành	
5	In hồ sơ	ĐVKD	Nộp hồ sơ đối chiếu file cứng cho P. DVKH iHouzz	Ngay khi được P. DVKH iHouzz xác nhận	Theo mẫu iHouzz ban hành	

6	Thanh toán phí	Kế toán iHouzz	Kiểm tra hồ sơ đối chiếu ĐVKD nộp về – Đúng: Lưu hồ sơ theo dõi thanh toán – Chưa đúng: Trả đơn vị yêu cầu bổ sung.	Trong vòng 48h làm việc khi và chỉ khi: – <i>iHouzz nhận được phí từ CĐT.</i> – <i>iHouzz nhận đủ hồ sơ đối chiếu từ ĐVKD</i>	– Bảng kê đối chiếu – Đề nghị thanh toán – Hóa đơn GTGT (<i>nếu có</i>) – Các hồ sơ khác theo yêu cầu (<i>nếu có</i>)	
---	----------------	----------------	---	---	--	--