

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
ASOFT-ACCOUNTING
(Phiên bản 2012)

MỤC LỤC

Tóm tắt các bước cài đặt và sử dụng phần mềm:

1	<i>Cài đặt phần mềm</i>	5
1.1	<i>Cài đặt phần mềm trên máy đơn.....</i>	5
1.2	<i>Cài đặt phần mềm trên nhiều máy</i>	100
1.2.1	<i>Cài đặt phần mềm trên máy chủ</i>	100
1.2.2	<i>Cài đặt phần mềm trên máy con</i>	10
1.3	<i>Kết nối máy con đến máy chủ.....</i>	13
2	<i>Tạo dữ liệu kế toán</i>	144
2.1	<i>Tạo một bộ số liệu.....</i>	14
2.2	<i>Tạo nhiều bộ số liệu</i>	16
3	<i>Hướng dẫn đăng ký và gỡ bỏ license</i>	17
3.1	<i>Đăng ký mới giấy phép sử dụng (License):</i>	17
3.2	<i>Hủy bỏ và đăng ký lại giấy phép sử dụng (License):.....</i>	18
4	<i>Khai báo thông tin dùng chung.</i>	19
4.1	<i>Hệ thống.....</i>	19
4.1.1	<i>Đổi mật khẩu.....</i>	19
4.1.2	<i>Tham số người dùng.....</i>	20
4.1.3	<i>Sao Lưu số liệu.....</i>	21
4.1.4	<i>Phục hồi số liệu:</i>	222
4.1.5	<i>Sắp xếp lại số chứng từ:</i>	233
4.1.6	<i>Kết thúc:</i>	244
4.2	<i>Bảo mật số liệu:</i>	244
4.2.1	<i>Quản lý người dùng.....</i>	244
4.2.2	<i>Phân quyền sử dụng đơn vị:</i>	255
4.2.3	<i>Phân quyền sử dụng chức năng:</i>	26
4.2.4	<i>Phân quyền thực thi dữ liệu.....</i>	26
4.2.5	<i>Phân quyền sử dụng trường dữ liệu.....</i>	27

4.2.6 <i>Theo dõi quá trình sử dụng</i>	2828
4.2.7 <i>Tổng hợp in hóa đơn</i>	29
4.3 <i>Chuyển cửa sổ</i>	300
4.4 <i>Trợ Giúp</i>	300
5 <i>Khai báo danh mục</i>	300
5.1 <i>Khai báo hệ thống tài khoản</i>	300
5.2 <i>Khai báo loại tiền</i>	322
5.3 <i>Khai báo nhóm khách hàng</i>	322
5.4 <i>Khai báo khách hàng, nhà cung cấp, nhân viên</i>	333
5.5 <i>Khai báo Vật tư hàng hóa</i>	35
5.6 <i>Khai báo danh mục vật tư lắp ráp, tháo dỡ</i>	36
5.7 <i>Khai báo Hợp đồng</i>	38
5.8 <i>Khai báo Khoản mục phí</i>	38
5.9 <i>Khai báo Kho hàng</i>	39
5.10 <i>Khai báo Nhóm vật tư</i>	39
5.11 <i>Khai báo Đơn vị tính</i>	40
5.12 <i>Khai báo Đơn vị tính quy đổi</i>	411
5.13 <i>Khai báo Danh mục công trình</i>	411
5.14 <i>Khai báo Danh mục bộ phận</i>	422
6 <i>Nhập số dư ban đầu</i>	42
6.1 <i>Số dư đầu kỳ vật tư</i>	42
6.1.1 <i>Đối với vật tư tính giá xuất kho theo PP bình quân</i>	42
6.1.2 <i>Đối với vật tư tính giá xuất kho theo phương pháp NTXT</i>	43
6.1.3 <i>Đối với vật tư tính giá xuất kho theo PP đích danh</i>	45
6.2 <i>Số dư tài khoản</i>	46
6.3 <i>Số dư công nợ</i>	47
6.4 <i>Vào số dư chi phí công trình</i>	48
7 <i>Nghiệp vụ phát sinh</i>	48
7.1 <i>Quản lý tiền</i>	48

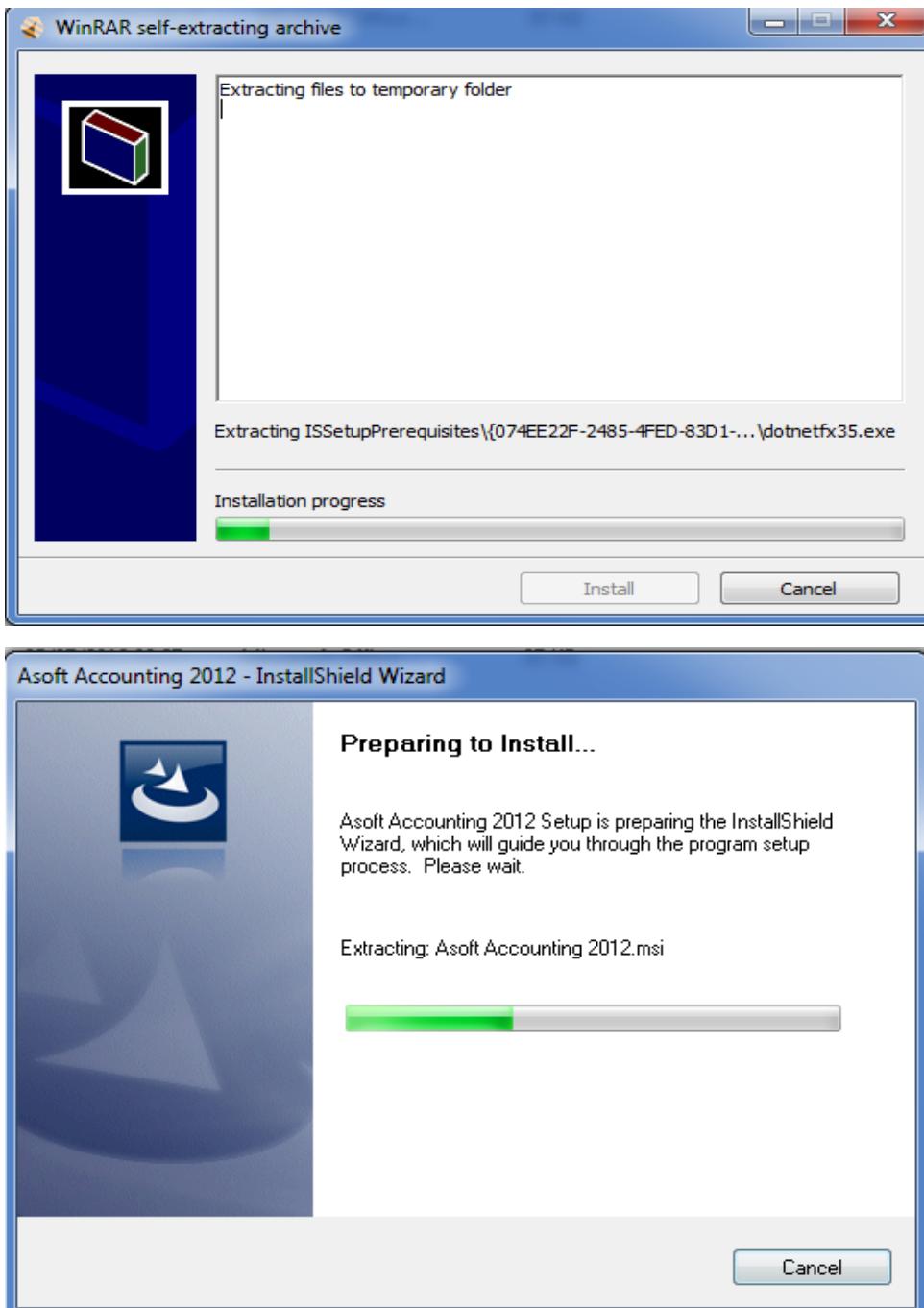
7.1.1 <i>Phiếu thu</i>	48
7.1.2 <i>Phiếu chi</i>	50
7.1.3 <i>Giấy báo có</i>	52
7.1.4 <i>Giấy báo nợ</i>	53
7.1.5 <i>Báo cáo</i>	54
7.2 <i>Mua hàng</i>	56
7.2.1 <i>Hóa đơn mua hàng kiêm phiếu nhập kho</i>	56
7.2.2 <i>Hóa đơn nhập khẩu kiêm phiếu nhập kho</i>	60
7.2.3 <i>Hóa Đơn dịch vụ</i>	60
7.2.4 <i>Chứng từ trả hàng kiêm phiếu xuất kho</i>	62
7.2.5 <i>Chứng từ chi phí mua hàng</i>	64
7.3 <i>Công nợ phải trả</i>.....	64
7.3.1 <i>Chi theo nhà cung cấp</i>	64
7.3.2 <i>Chi theo hóa đơn</i> :.....	66
7.3.3 <i>Quản trị chứng từ công nợ</i>	67
7.3.4 <i>Báo cáo</i>	68
7.4 <i>Bán hàng</i>	68
7.4.1 <i>Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho</i>	68
7.4.2 <i>Hóa đơn dịch vụ</i>	73
7.4.3 <i>Hóa đơn giảm giá, hàng bán trả lại</i>	74
7.5 <i>Công nợ phải thu</i>.....	76
7.5.1 <i>Phiếu thu công nợ theo khách hàng</i>	76
7.5.2 <i>Phiếu thu công nợ theo hóa đơn</i>	77
7.5.3 <i>Quản trị chứng từ công nợ</i>	78
7.5.4 <i>Báo cáo</i>	79
7.6 <i>Quản lý kho</i>	80
7.6.1 <i>Phiếu nhập kho</i>	80
7.6.2 <i>Phiếu điều chuyển kho</i>	82
7.6.3 <i>Phiếu xuất kho</i>	84
7.6.4 <i>Phiếu nhập thành phẩm từ sản xuất</i>	87
7.6.5 <i>Phiếu xuất công cụ dụng cụ</i>	88
7.6.6 <i>Phiếu lắp ráp, tháo dỡ</i>	90
7.6.7 <i>Báo cáo</i>	94
7.7 <i>Tài sản cố định</i>	96
7.7.1 <i>Quản lý tài sản cố định</i>	96

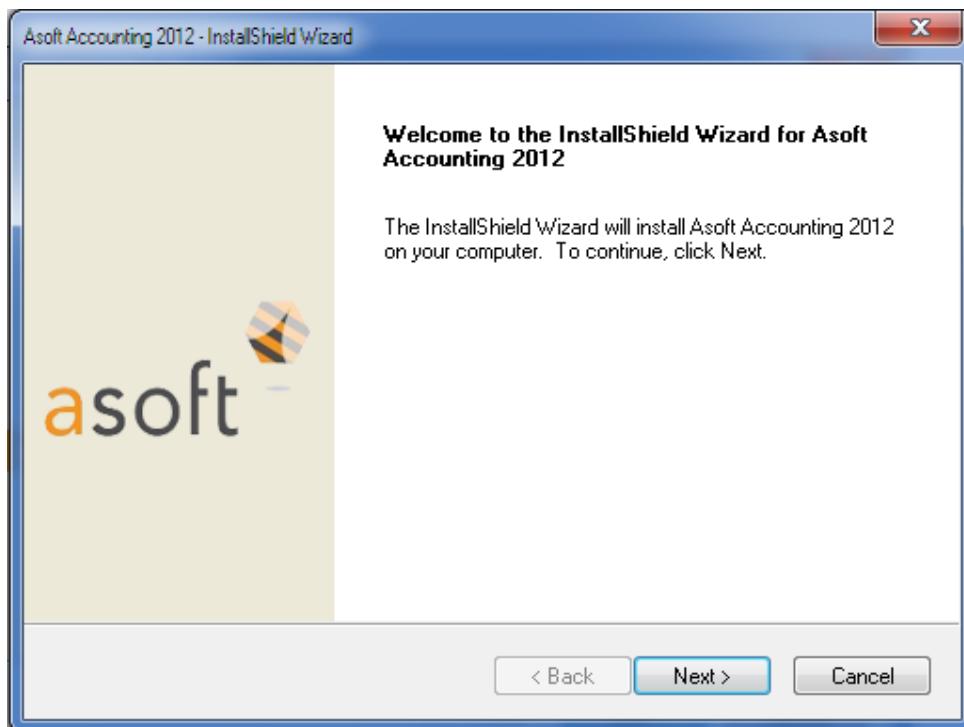
7.7.2 Dừng khấu hao tài sản cố định.....	98
7.7.3 Tiêu thức phân bổ TSCĐ.....	98
7.7.4 Điều chỉnh nguyên giá tài sản	99
7.7.5 Thanh lý tài sản.....	100
7.7.6 Khấu hao tài sản cố định.....	100
7.7.7 Báo cáo.....	10101
7.8 Chi phí giá thành.....	10303
7.8.1 Định mức chuẩn.....	10404
7.8.2 Giá thành giản đơn	11010
7.8.3 Giá thành Hệ số	11010
7.8.4 Báo cáo giá thành	11111
7.9 Thuế GTGT	11212
7.9.1 Tạo bảng kê thuế GTGT đầu vào.....	11212
7.9.2 Bảng kê chứng từ thuế GTGT mua vào.....	1122
7.9.3 Tạo bảng kê GTGT đầu ra.....	1144
7.9.4 Bảng kê chứng từ thuế GTGT bán ra.....	1155
7.9.5 Tạo tờ khai thuế GTGT.....	11616
7.9.6 Tờ khai thuế GTGT	11717
7.10 Thuế khác	11919
7.10.1 Thuế thu nhập doanh nghiệp.....	11919
7.10.2 Thuế tiêu thụ đặc biệt.....	12121
7.11 Tổng hợp.....	12424
7.11.1 Phiếu kê toán	12424
7.11.2 Phiếu nghiệp vụ tài khoản ngoài bảng	12626
7.11.3 Quản lý nghiệp vụ	12727
7.11.4 Quản trị chứng từ	12828
7.11.5 Kết chuyển cuối kỳ	13030
7.11.6 Đăng ký chứng từ ghi sổ	13333
7.11.7 Báo cáo.....	13434

1. Cài đặt phần mềm

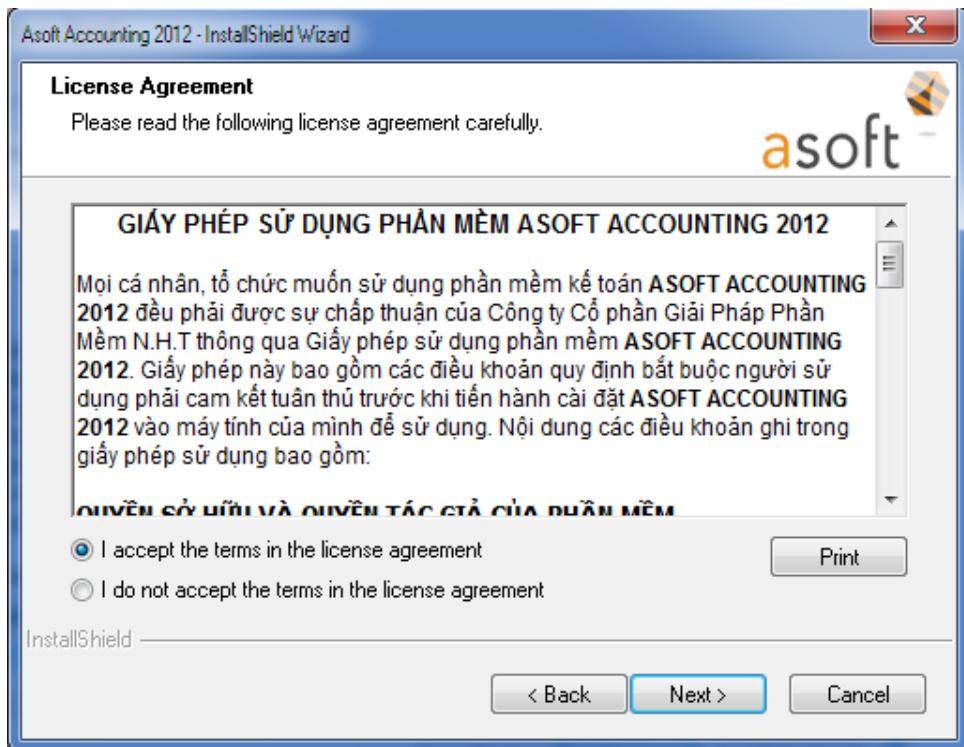
1.1 Cài đặt phần mềm trên máy đơn

Chọn vào file cài đặt  chờ chương trình giải nén file cài đặt

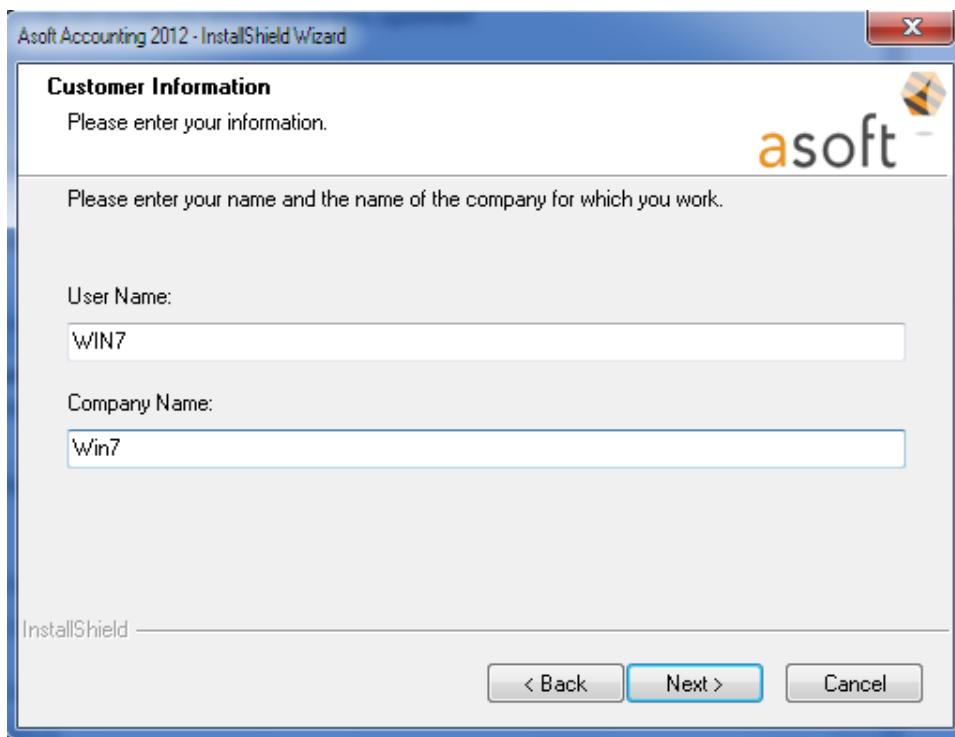




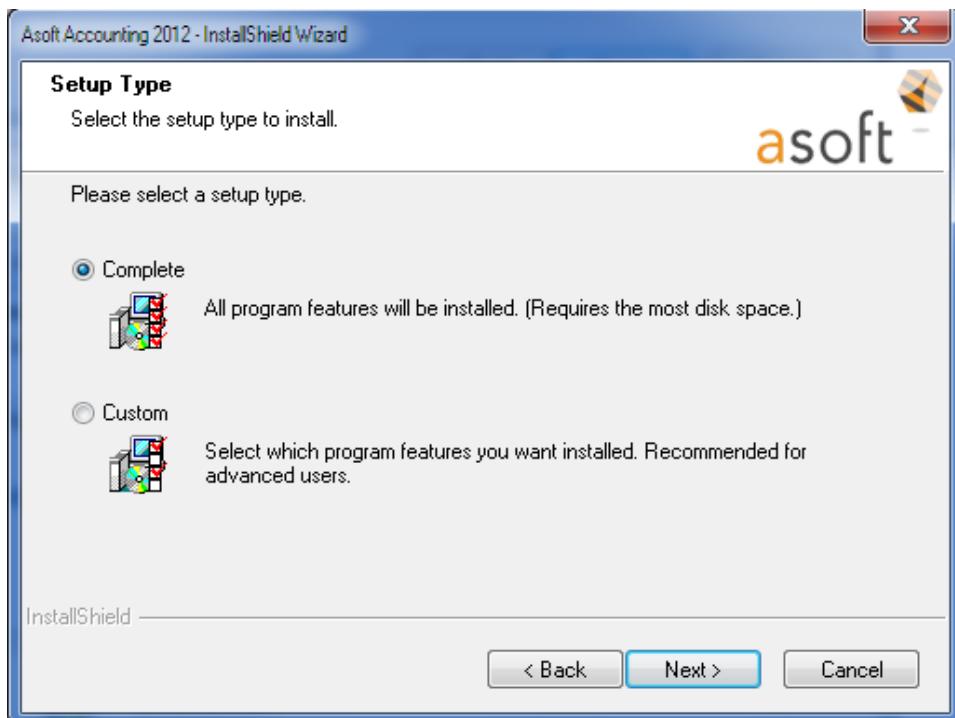
Chọn Next



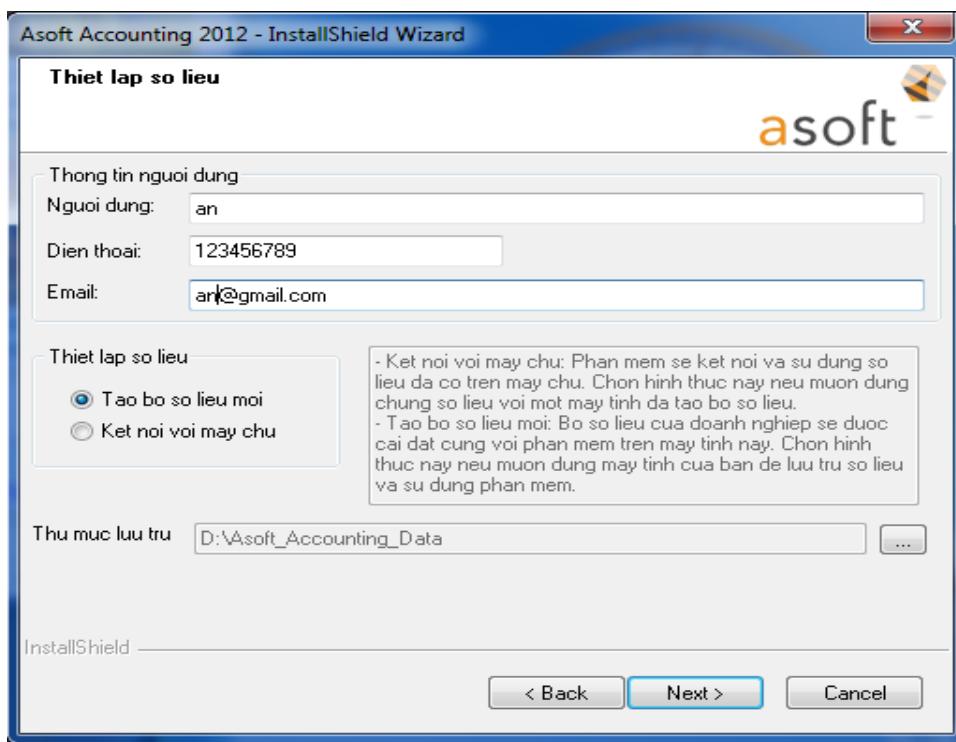
Chọn I accept the terms in the license agreement, sau đó nhấn nút Next



Nhập thông tin về tên máy, tên công ty, sau đó chọn Next



Chọn Next



a.<Thông tin người dùng>:

Nhập thông tin người dùng đúng định dạng.

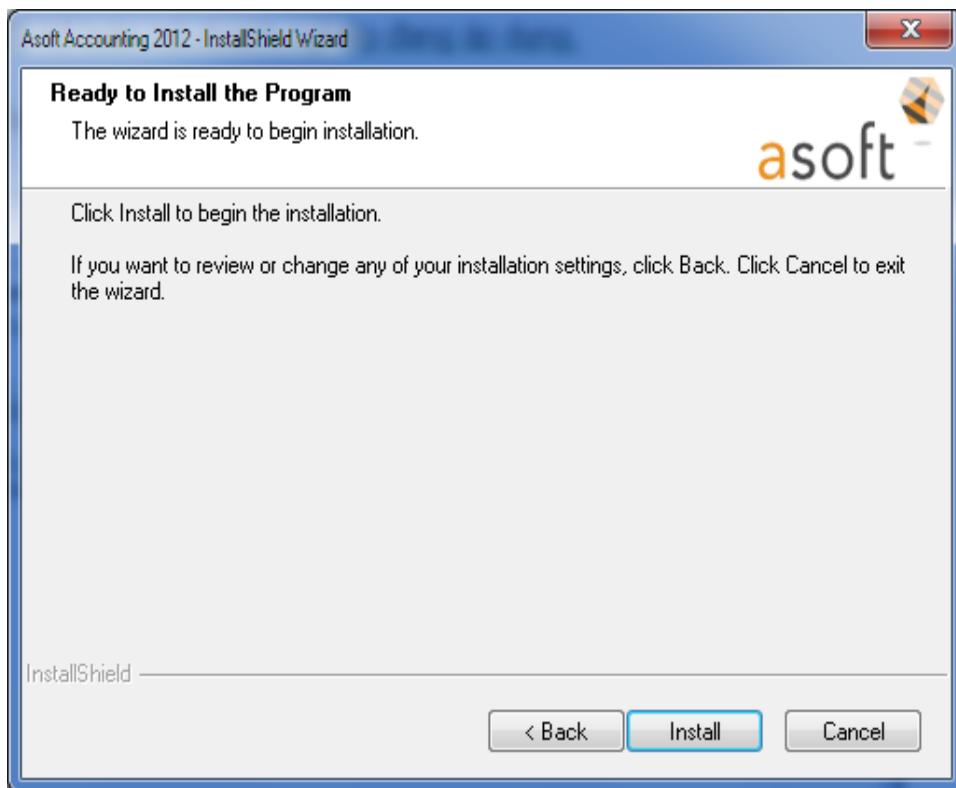
b.<Thiết lập số liệu>:

Do cài chương trình trên máy đơn nên người dùng chọn vào Tạo bộ số liệu mới.

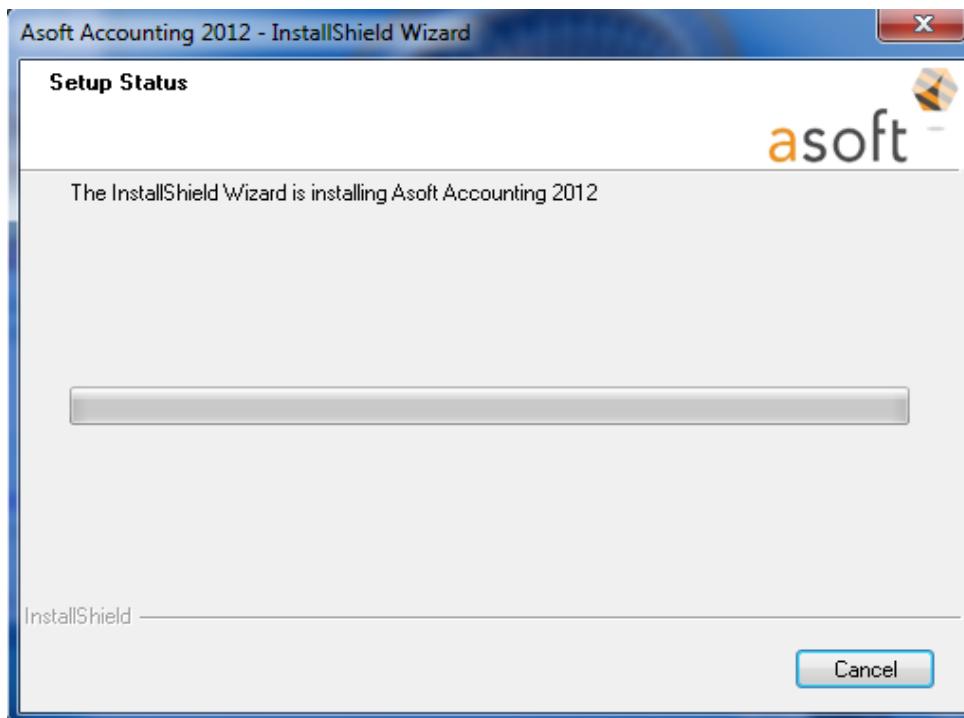
c.<Chế độ kế toán>:

Chế độ kế toán mà doanh nghiệp đang áp dụng.

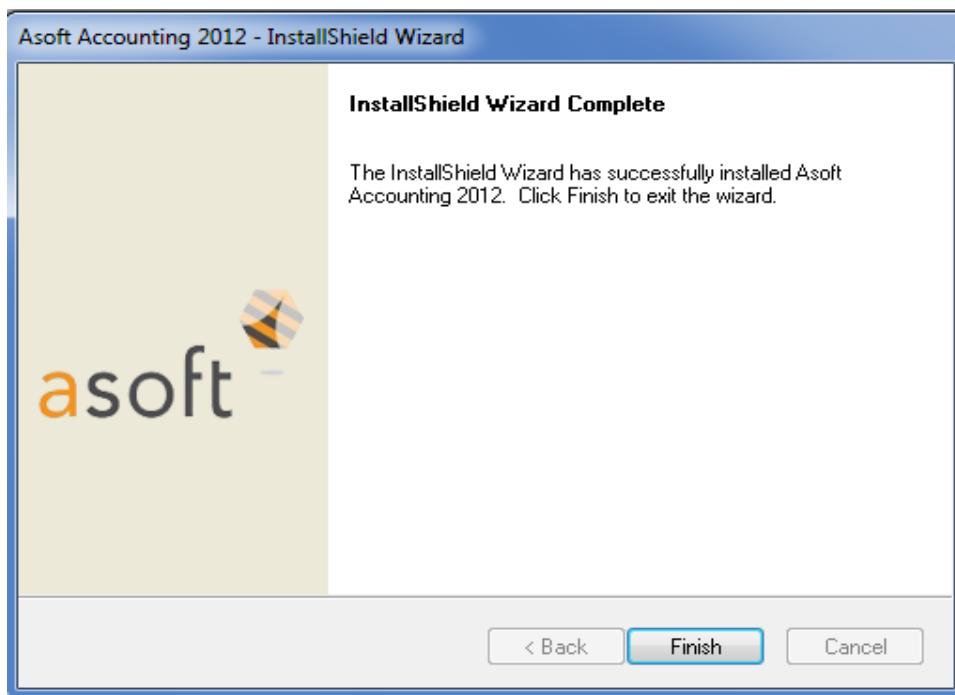
Chọn Next



Chọn Install



Chờ chương trình xử lý



Chọn Finish và kết thúc quá trình cài đặt

1.2 Cài đặt phần mềm trên nhiều máy

Chương trình phần mềm kế toán không chỉ ứng dụng cho một người kế toán áp dụng làm việc trên phần mềm mà nó còn áp dụng cho nhiều kế toán với các bộ phận khác nhau cùng làm việc trên phần mềm đó.

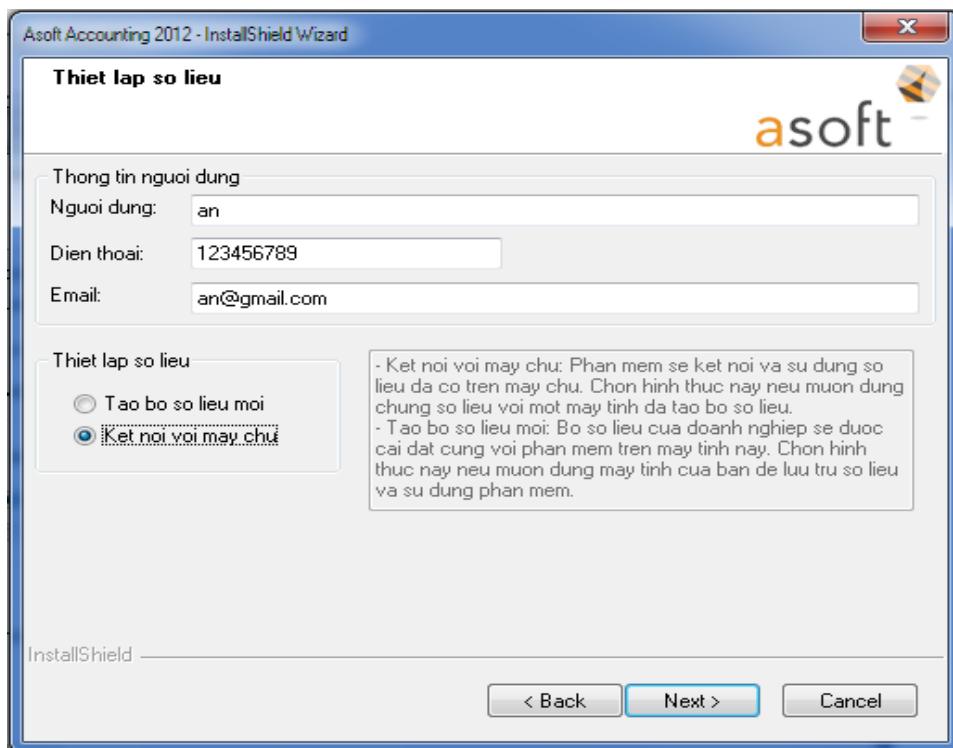
Để thực hiện được điều này cần chuẩn bị ít nhất hai máy tính có nối mạng Lan với nhau. Thường thì có bao nhiêu người sử dụng phần mềm ta chuẩn bị bấy nhiêu máy tính có nối mạng Lan. Khi đó chọn một máy tính làm máy chủ và tiến hành cài đặt trên máy chủ trước rồi thực hiện cài đặt cho các máy con.

1.2.1 Cài đặt phần mềm trên máy chủ

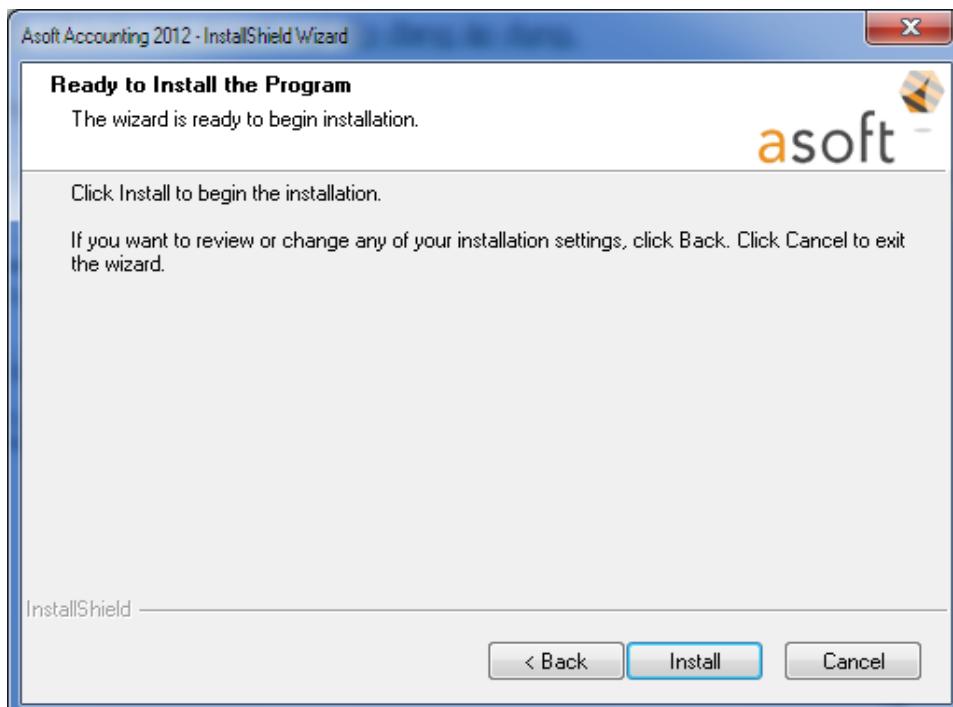
Cài đặt phần mềm trên máy chủ tương tự như cài đặt phần mềm trên máy đơn.

1.2.2 Cài đặt phần mềm trên máy con

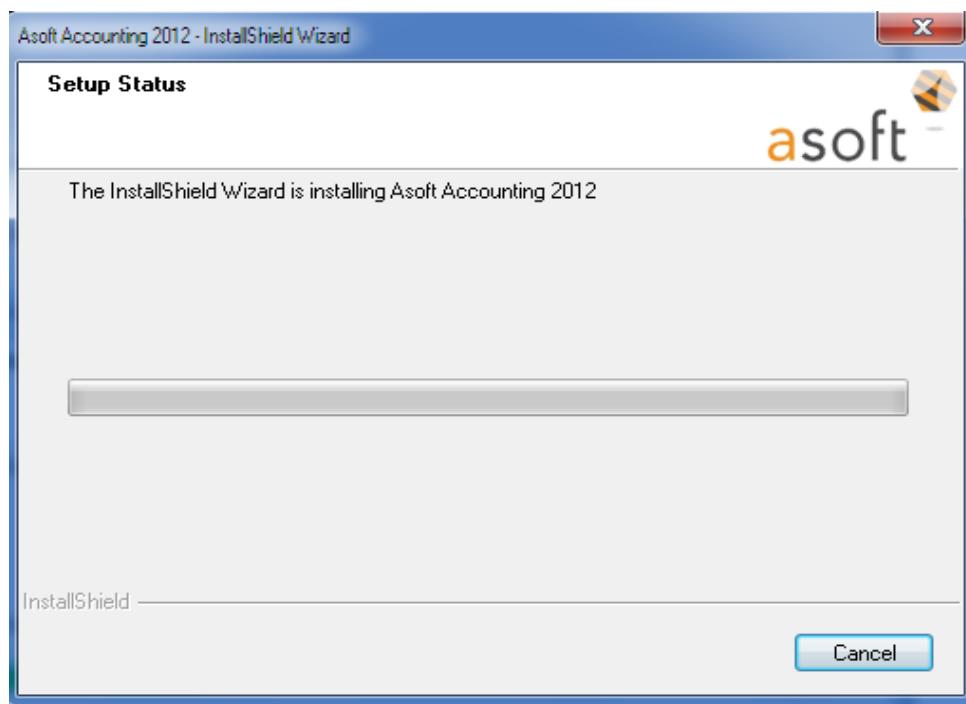
Các bước đầu tương tự cài đặt phần mềm trên máy đơn.



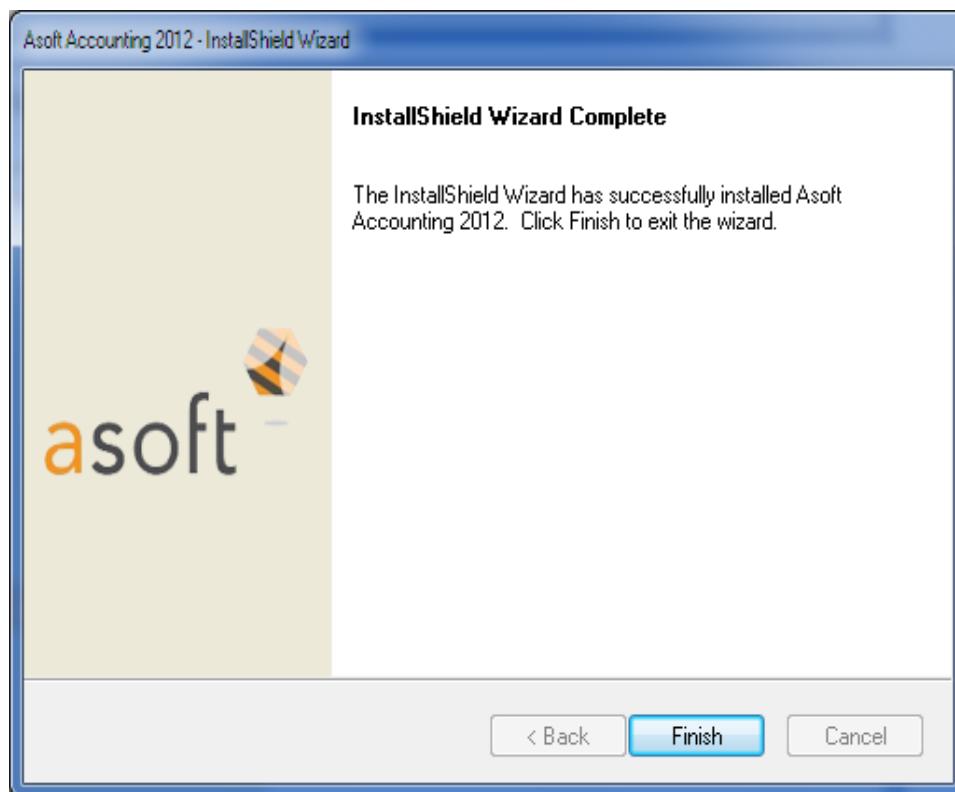
Chọn Kết nối với máy chủ, sau đó chọn Next



Chọn Install, chương trình bắt đầu cài đặt



Chờ chương trình xử lý

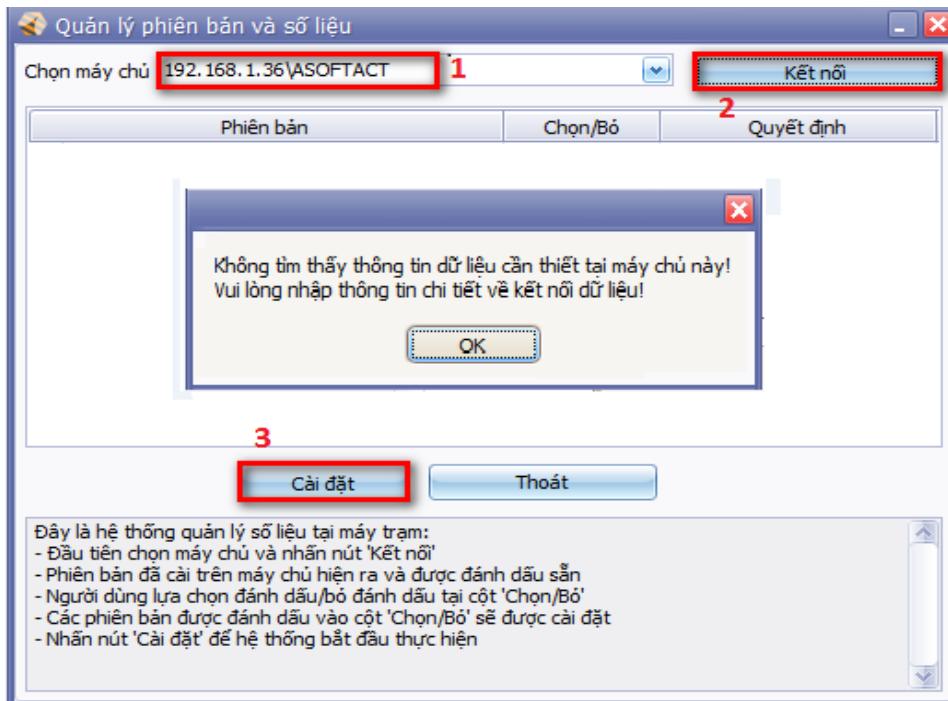


Chọn Finish, kết thúc chương trình cài đặt

1.3 Kết nối máy con đến máy chủ

Trên máy con sau khi cài đặt phần mềm xong, chương trình sẽ hiển thị màn hình Quản lý phiên bản và số liệu, hoặc người dùng vào:

**Start/ Programs/ Asoft Sosftware Solution/ Asoft Accounting 2012/ Tool/
Quản lý số liệu**



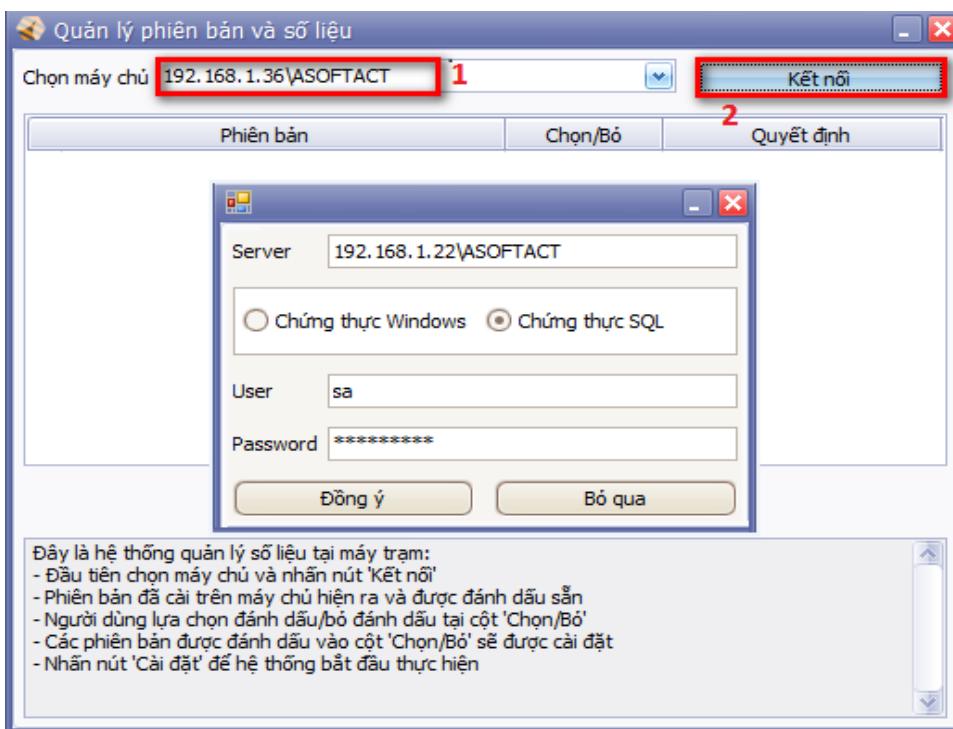
a.<Chọn máy chủ>:

Nhập địa chỉ IP của máy chủ và tên viết tắt của phần mềm ASOFTACT.

b.<Kết nối>:

Chọn kết nối từ máy con đến máy chủ

Chọn Ok để nhập Thông tin kết nối



a.<Server>:

Nhập địa chỉ IP của máy chủ và \ASOFTACT.

Chọn kết nối với cơ sở dữ liệu SQL.

b.<User>:

Hệ thống mặc định là sa

c.<Password>:

s98df4s5d1f

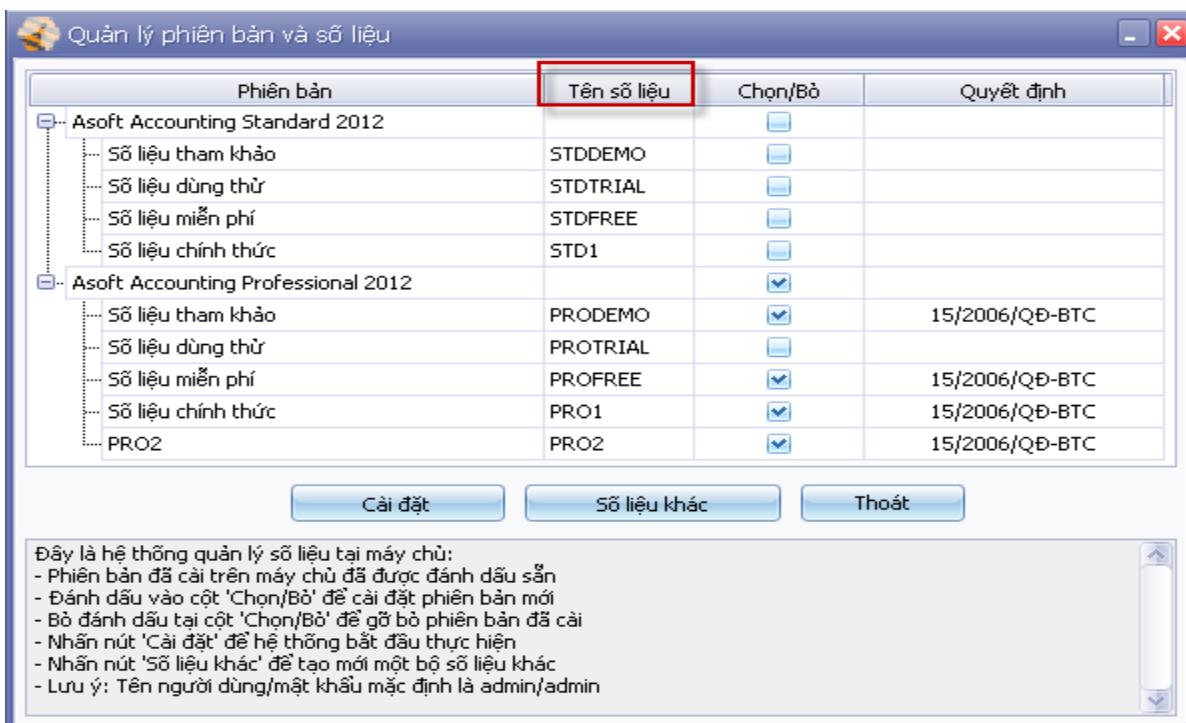
Sau đó chọn Đồng ý để hoàn tất việc kết nối

2. Tạo dữ liệu kế toán

2.1 Tạo một bộ số liệu

Người dùng vào Start/ Programs/ Asoft Sosftware Solution/ Asoft Accounting 2012/ Tool/ Quản lý số liệu

Màn hình:

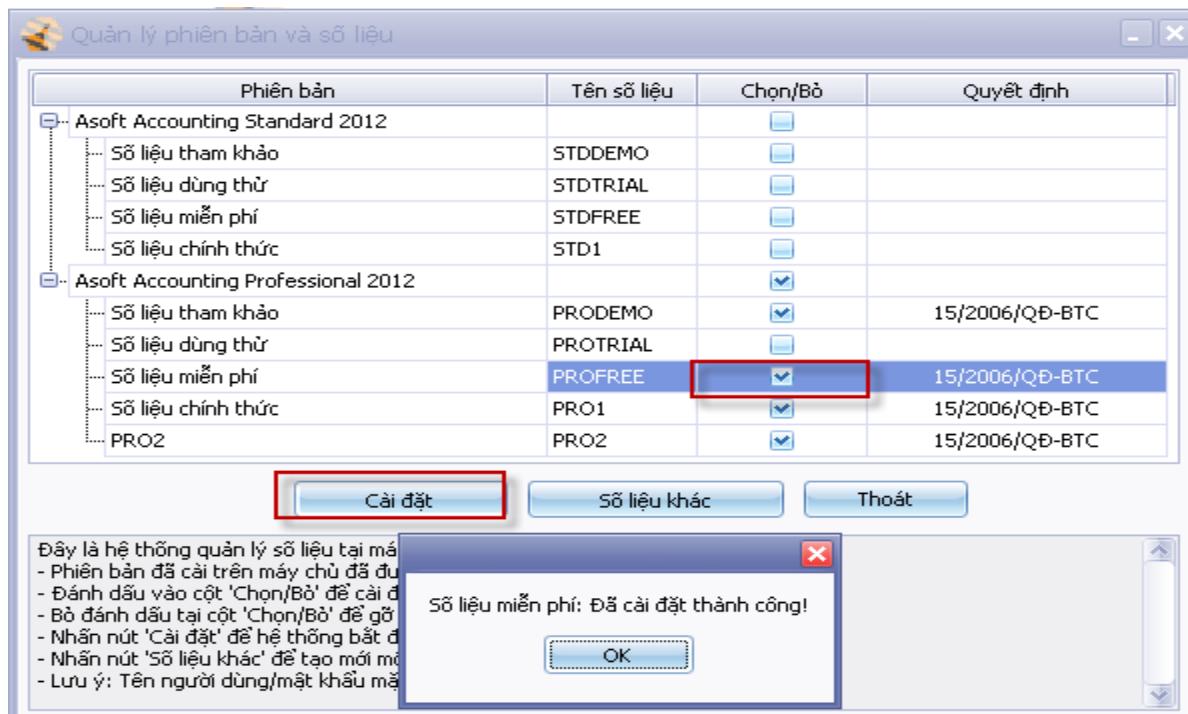


a.<Chọn/BỎ>:

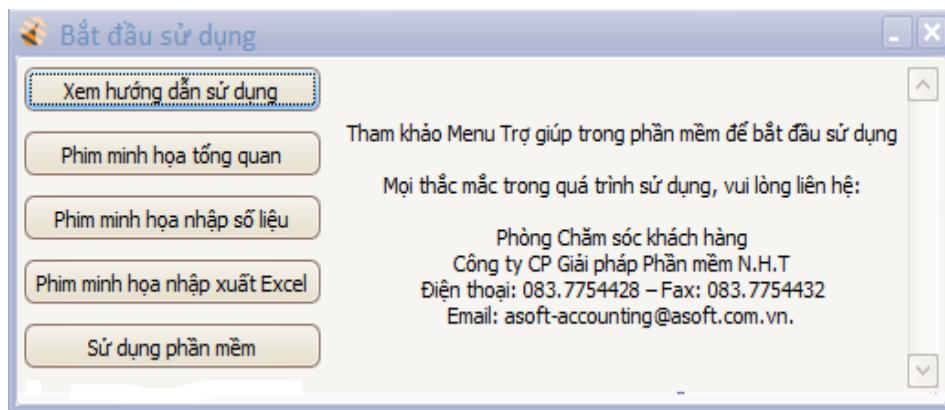
Chọn bộ số liệu để sử dụng trong chương trình.

b.<Cài đặt>:

Chọn bộ số liệu số liệu miễn phí cần cài đặt, nhấn vào nút cài đặt.



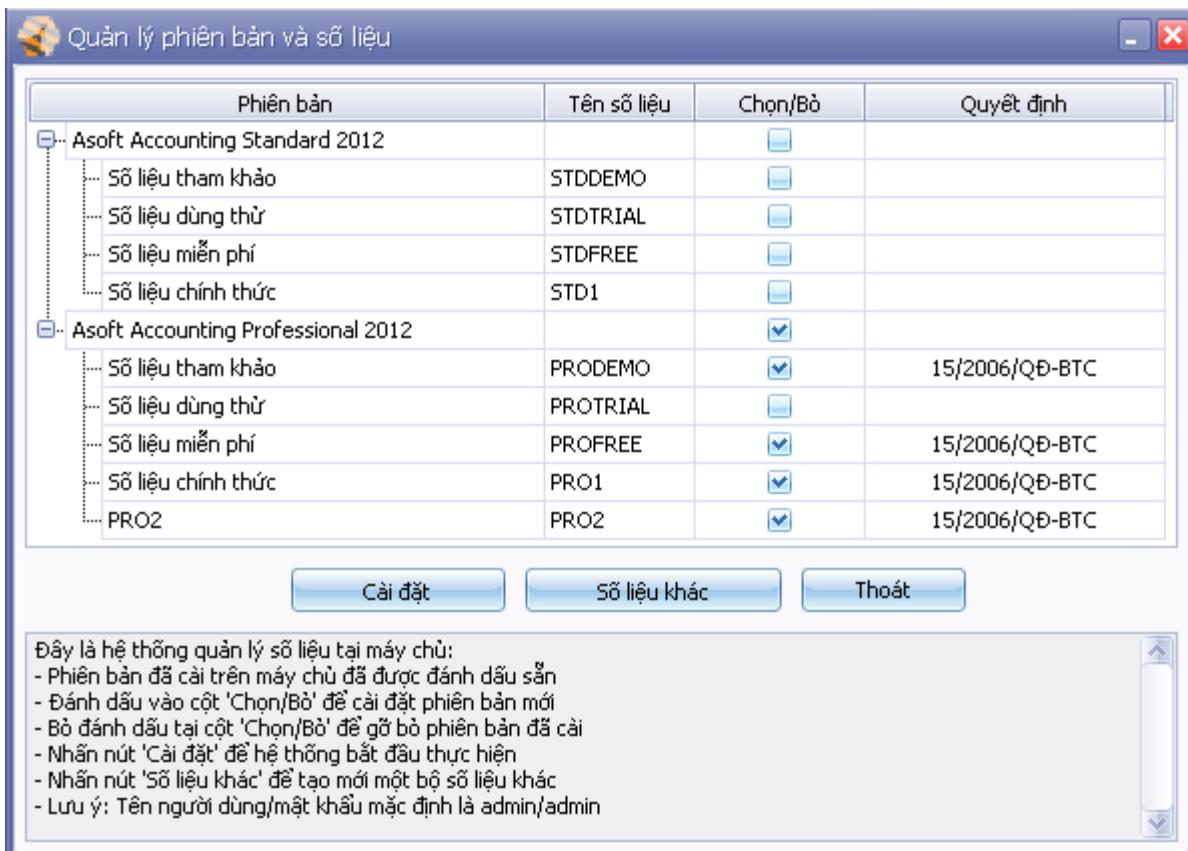
Số liệu đã cài đặt thành công, chọn OK. Và có thể bắt đầu sử dụng chương trình



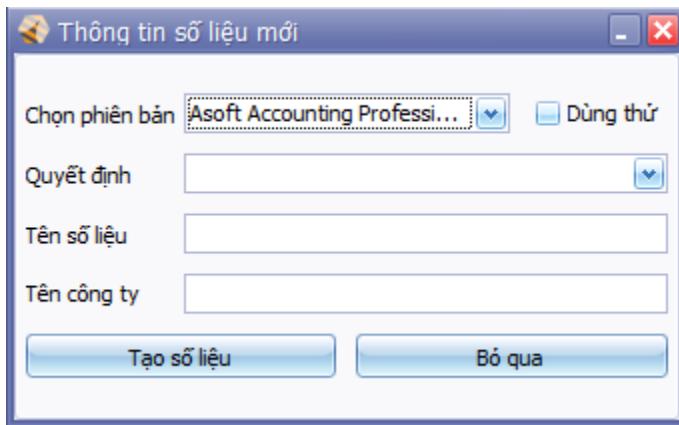
2.2 Tạo nhiều bộ số liệu

Người dùng vào Start/ Programs/ Asoft Sosftware Solution/ Asoft Accounting 2012/ Tool/ Quản lý số liệu

Màn hình :



➤ Chọn “ Số liệu khác ”



Người dùng nhập Tên số liệu, Tên công ty. Nếu tạo số liệu dùng thử thi check vào Dùng thử.

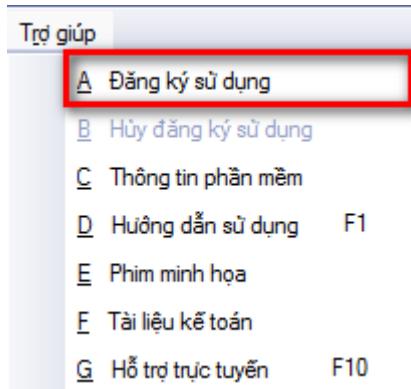
Chọn “ Tạo số liệu ”, để chương trình cập nhật bộ số liệu mới. Trước tiên cần xác nhận quyền quản trị ban đầu, tạo dữ liệu không thông báo nhập mật khẩu admin, chương trình tự mặc định admin, muốn đổi mật khẩu phải đăng nhập vào chương trình đổi.

3. Hướng dẫn đăng ký và gỡ bỏ license

- Đăng ký mới giấy phép sử dụng (License).
- Hủy bỏ và đăng ký lại giấy phép sử dụng (License).

3.1 Đăng ký mới giấy phép sử dụng (License):

Vào Menu Trợ Giúp/ Đăng Ký Sử dụng/ Đăng ký



Sau đó chọn đường dẫn vào nơi để License :  0302986741_PRO-FULL.lic

Sau khi đăng ký thành công thì phần mềm báo:

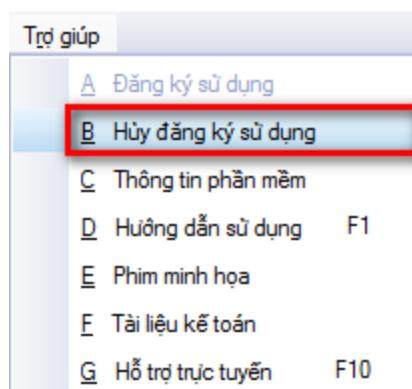


Lưu ý:

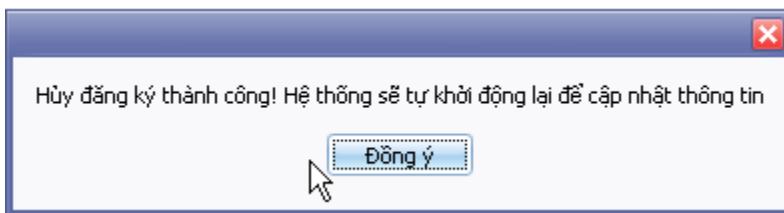
- Trong hệ thống nhiều máy tính sử dụng phần mềm cùng khai thác một bộ số liệu doanh nghiệp (mô hình máy chủ - máy trạm), khách hàng chỉ cần đăng ký quyền sử dụng trên máy chủ, các máy khác không cần thực hiện lại thao tác đăng ký này.
- Sau khi đăng ký thành công, trên màn hình chính của phần mềm sẽ xuất hiện tên đơn vị đăng ký bên cạnh tên phiên bản phần mềm.

3.2 Hủy bỏ và đăng ký lại giấy phép sử dụng (License):

Vào Menu Trợ Giúp/ Hủy đăng Ký Sử dụng:



Sau khi bấm vào “Hủy đăng Ký Sử dụng” :



Bấm vào đồng ý thì phần mềm sẽ trở lại màn hình khi mới cài đặt xong:



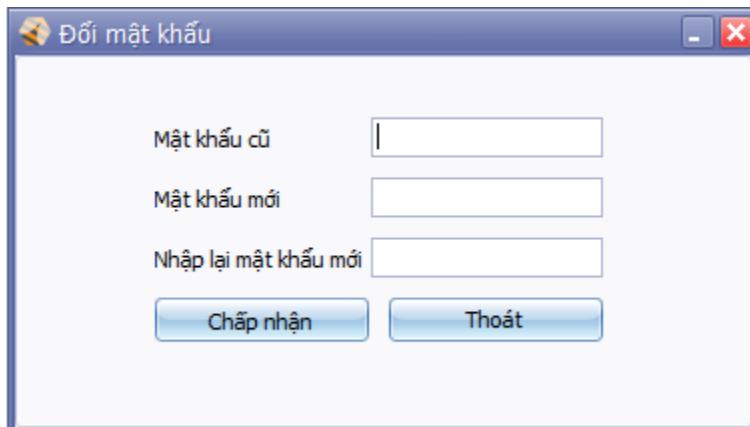
Sau đó tiến hành đăng nhập vào và đăng ký lại License.(Mục 1)

4. Khai báo thông tin dùng chung.

4.1 Hệ thống.

4.1.1 Đổi mật khẩu.

Vào menu Hệ Thống/ Đổi mật khẩu:



- Mật khẩu cũ : admin
- Mật khẩu mới và Nhập lại mật khẩu mới do người dùng đặt.

4.1.2 Tham số người dùng.

Vào menu Hệ Thống/ Tham số người dùng:

- a) Thông tin mặc định:** là khai báo những thông tin ban đầu trước khi sử dụng để sau này in những báo cáo thì sẽ thể hiện ra.

Lưu ý:

- Năm tài chính phải lớn hơn ngày khóa sổ và “Được xuất âm” nếu chọn “1” thì được và “0” là không được.
- Khai báo thông tin đại lý thuế để kê khai thuế cuối tháng ,quý hoặc năm (nếu có).
- Nhập tên kế toán trưởng, giám đốc, người lập dùng để hiển thị trên mỗi chứng từ hoặc báo cáo dành cho người ký.
- Bổ sung thêm tài khoản ngân hàng của người dùng khi in báo cáo
- Nếu quản lý vật tư có đơn vị tính quy đổi thì dòng :"Sử dụng đơn vị tính quy đổi" chuyển là 1 thì lúc đó trong các màn hình hạch toán liên quan đến vật tư sẽ hiện ra tỷ lệ quy đổi, số lượng (chuẩn), đơn giá (chuẩn), nếu không dùng đơn vị quy đổi thì chuyển giá trị là 0. (các màn hình dùng đơn vị tính quy đổi: Phiếu nhập kho, Phiếu nhập kho thành phẩm, phiếu điều chuyển kho, phiếu xuất kho, Phiếu xuất công cụ dụng cụ, Phiếu lắp ráp tháo dỡ, Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho, Hóa đơn hàng trả lại giảm giá, Hóa đơn mua hàng kiêm phiếu nhập kho, Hóa đơn nhập khẩu kiêm phiếu nhập kho, Chứng từ trả hàng hảng kiêm phiếu xuất kho)
- b) Thông tin mặc định trên hóa đơn tự in:** là cho phép hiệu chỉnh logo, cho phép in, Tiêu đề bản sao, máy in trên hóa đơn tự in
- c) Hóa đơn tự in:** là thể hiện 2 loại hóa đơn đặt in và tự in, theo dõi logo, hình nền, số liên hóa đơn.
- d) Định dạng số:** là theo dõi tình hình dữ liệu nhập số lẻ

Thiết lập tham số người dùng

1. Thông tin mặc định		2. Thông tin mặc định hóa đơn tự in	3. Hóa đơn tự in	4. Định dạng số
Tham số	Giá trị			
Năm tài chính	2010			
Ngày khóa sổ	31/12/2008			
Địa chỉ	35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh			
Kế toán trưởng				
Giám đốc				
Người lập				
Quận/Huyện				
Tỉnh/thành phố				
Điện thoại				
Điện thoại đại lý				
Email đại lý				
Fax đại lý				
Địa chỉ đại lý				
Quận/Huyện đại lý				
Tỉnh/TP đại lý				
Hợp đồng đại lý thuế số				
Ngày hợp đồng đại lý				
Nhân viên đại lý thuế				
Chứng chỉ hành nghề thuế				
Fax				
Email				
Tên đại lý thuế				
Mã số thuế đại lý				
Số tài khoản				
Ngân hàng				
Sử dụng đơn vị tính quy đổi	0			
Được xuất âm	0			

Chấp nhận **Quay ra**

4.1.3 Sao Lưu số liệu.

Mục đích: Sao lưu dữ liệu để tránh trường hợp khi gỡ phần mềm , nâng cấp phần mềm, cài lại window hoặc ổ đĩa cứng bị hư... có thể làm dữ liệu mất, thay đổi số liệu ban đầu, Sau khi sao lưu dữ liệu thành công kế toán có thể dữ liệu phục hồi lại hoặc di chuyển số liệu qua những máy khác phục hồi lại, hoặc lưu trữ sau này.

Vào menu Hệ Thống/ Sao Lưu số liệu:

Sao lưu - phục hồi số liệu

Yêu cầu dùng sử dụng tất cả số liệu để thực hiện chức năng này

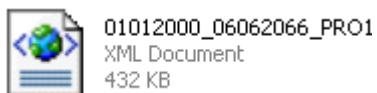
Theo thời gian Toàn bộ số liệu

Thư mục lưu trữ ...

Chọn thời gian

Thực hiện

Cho phép người dùng sao lưu lại số liệu “Theo thời gian” hoặc “Toàn bộ số liệu” sau đó chọn thư mục lưu trữ và bấm thực hiện phần mềm sẽ sao lưu ra file XML :

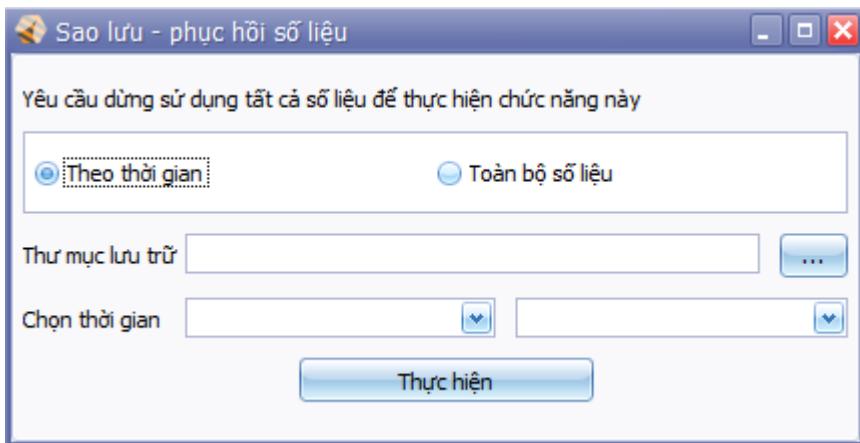


Lưu ý:

- Sao lưu “theo thời gian” chỉ sao lưu chứng từ phát sinh trong khoảng thời gian được chọn.
- Sao lưu “Toàn bộ số liệu” chương trình sẽ sao lưu dữ liệu từ khi tạo cho đến thời điểm nhập liệu hiện tại.

4.1.4 Phục hồi số liệu:

Vào menu Hệ Thống/ Phục hồi số liệu:



Cho phép người dùng phục hồi lại số liệu khi họ đã sao lưu ra file XML :



Chọn đường dẫn ở thư mục lưu trữ chứa file XML và bấm thực hiện.

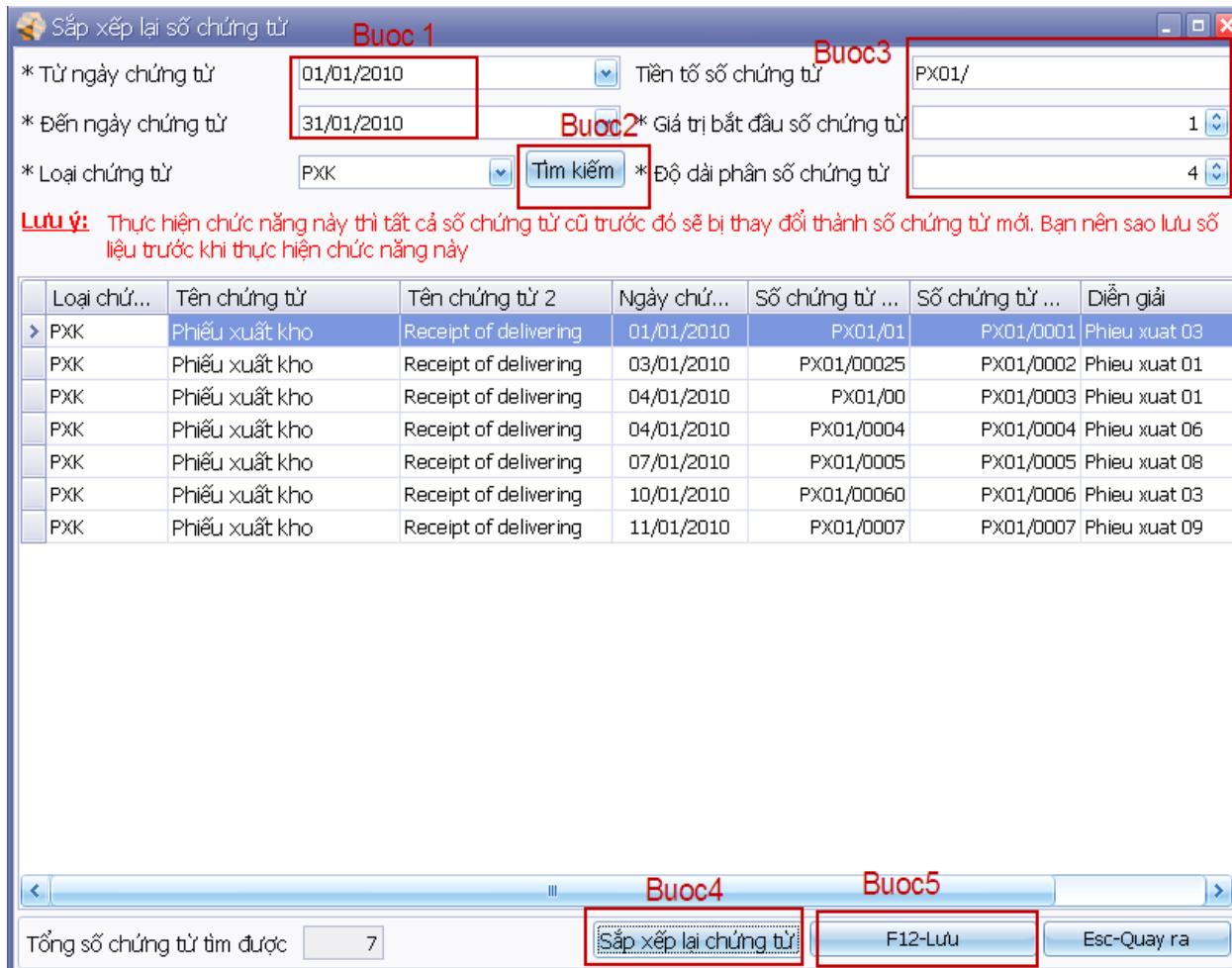
Lưu ý:

- Khi tiến hành phục hồi: tìm đến file sao lưu đổi tên file có chữ _PRO1 theo đúng tên dữ liệu hiện tại tên máy tính đang dùng.
- Khi phục hồi phải kiểm tra dữ liệu sao lưu trước đó là theo thời gian hay là toàn bộ số liệu cho phù hợp.

4.1.5 Sắp xếp lại số chứng từ:

Mục đích: Cho phép người dùng sắp xếp lại số chứng từ liên tục và theo một quy tắc chuẩn của từng nghiệp vụ.

Thao tác: Vào Menu Hệ thống\ Sắp Xếp lại số chứng từ\ Hiện màn hình như sau:



Loại chứng...	Tên chứng từ	Tên chứng từ 2	Ngày chư...	Số chứng từ ...	Số chứng từ ...	Diễn giải
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	01/01/2010	PX01/01	PX01/0001	Phieu xuat 03
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	03/01/2010	PX01/00025	PX01/0002	Phieu xuat 01
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	04/01/2010	PX01/00	PX01/0003	Phieu xuat 01
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	04/01/2010	PX01/0004	PX01/0004	Phieu xuat 06
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	07/01/2010	PX01/0005	PX01/0005	Phieu xuat 08
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	10/01/2010	PX01/00060	PX01/0006	Phieu xuat 03
PXX	Phiếu xuất kho	Receipt of delivering	11/01/2010	PX01/0007	PX01/0007	Phieu xuat 09

- Từ ngày chứng từ, đến ngày chứng từ: là khoản thời gian cần lọc ra những loại chứng từ cần sắp xếp
- Loại chứng từ : viết tắt của từng màn hình nhập liệu như mua hàng, bán hàng, nhập kho, xuất kho,... Ví dụ : phiếu xuất kho là PXX
- Tìm kiếm: Nếu chọn nút tìm kiếm nếu trong tháng có chứng từ thì bên dưới sẽ hiện ra toàn bộ số chứng từ cần tìm (Cột Số chứng từ cũ sắp xếp không liên tục theo ngày, mục đích sắp xếp số chứng từ cũ liên tục và thăng dần theo cột số chứng từ mới).
- Tiền tố số chứng từ: Là Ký tự do người dùng quy ước để phân biệt loại chứng từ , chẳng hạn như đặt “PX01/” nghĩa là Phiếu xuất kho tháng 1.

- Giá bắt đầu số chứng từ: là số chứng từ bắt đầu xếp tăng dần là số bao nhiêu ý, Ví dụ: Chọn là 1 thì số chứng từ bắt đầu là số 1 (PX01/0001)
- Độ dài phần số chứng từ: là chiều dài phần đuôi của số chứng từ, Ví dụ: chọn là 4 thì chiều dài phần số là 4 (PX01/0001)
- Sắp xếp lại chứng từ: nếu nhất vào nút này “Sắp xếp lại chứng từ” thì cột số chứng từ mới sẽ căn cứ vào Tiền tố số chứng từ, giá trị bắt đầu số chứng từ và độ dài phần số chứng từ tự động sinh ra
- F12-Lưu: Nhấn phím này sẽ chương trình sẽ tự động cập nhật số chứng từ mới cho số chứng từ cũ

Lưu ý: Chức năng này thao tác sẽ làm thay đổi số chứng từ gốc, do đó phải sao lưu số liệu trước khi thực hiện chứng năng này.

4.1.6 Kết thúc: Thoát chương trình.

4.2 Bảo mật số liệu:

Bảo mật dữ liệu hay còn gọi là phân quyền người dùng dữ liệu, chức năng bảo mật chỉ người admin của dữ liệu đó có quyền thao tác và phân quyền cho người dưới cấp xử lý thao tác trên dữ liệu. Mỗi dữ liệu có mỗi admin quản lý khác nhau, người dùng trên dữ liệu này không nhìn thấy và thao tác được dữ liệu bên kia.

4.2.1 Quản lý người dùng.

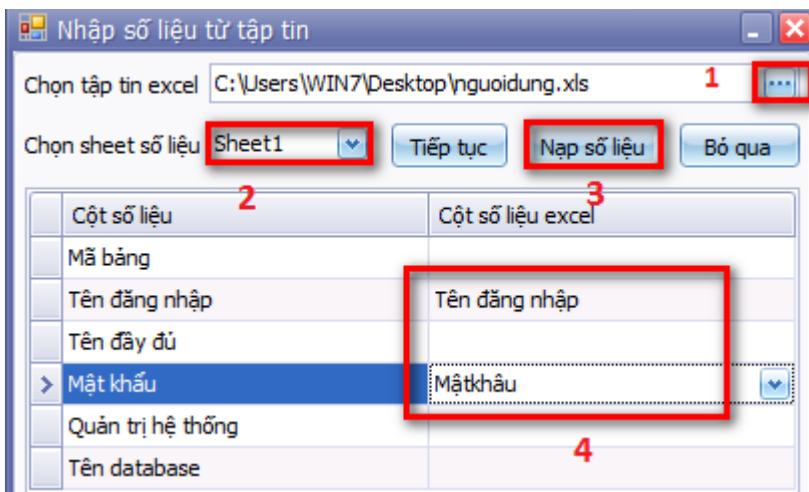
Thao tác: vào menu Bảo mật số liệu -> Chọn “Quản lý người dùng” -> hiện màn hình bên dưới:

Công nợ phải thu				Tổng quản phần mềm				Quản lý người dùng				1			
Dùng chuột kéo cột số liệu vào đây để nhóm số liệu															
	*Tên đăng nhập	Mật khẩu			*Quản trị hệ thống										
1	admin	21-23-2F-29-7A-57-A5-A7-43-89-4A-0E-4A-80-1F-C3			<input checked="" type="checkbox"/>										
2	Thanh	FC-EA-92-0F-74-12-B5-DA-7B-E0-CF-42-B8-C9-37-59			<input type="checkbox"/>										
3	Dong	86-EB-3B-29-EF-E2-4C-E6-0C-39-47-27-26-D9-05-97			<input type="checkbox"/>							2			
4	Lam	26-EC-57-D6-2A-48-B3-06-3A-94-0A-CC-AF-2F-56-0C			<input checked="" type="checkbox"/>										
> []															
3															
<input type="button" value="Nạp từ Excel"/>				<input type="button" value="F12-Cập nhật"/>				<input type="button" value="F6-Tìm kiếm"/>				<input type="button" value="F7-In"/>		<input type="button" value="ESC-Thoát"/>	
												<input type="button" value="Cơ bản"/>		<input type="button" value="Mở rộng"/>	

Để khai báo một thông tin người dùng chọn dòng cuối gõ tên đăng nhập và mật khẩu vào của từng user người dùng, sau đó bấm nút F12-Cập nhật.

Lưu ý: Nếu đã có danh sách người dùng bằng Excel thì đồ danh sách đó vào trong phần mềm bằng cách chọn nút “Nạp từ Excel”

Thao tác: vào Menu bảo mật số liệu -> chọn “Quản lý người dùng” -> chọn nút “Nạp từ Excel” -> chọn “chọn tập tin excel” -> chọn “Chọn sheet số liệu” -> chọn cột số liệu Excel tương ứng với bên dưới hình -> nhấn nút “Nạp số liệu” chương trình tự động lấy số liệu từ Excel vào (trong file Excel chỉ cần hai cột là: tên đăng nhập và mật khẩu)



4.2.2 Phân quyền sử dụng đơn vị:

Thao tác: vào menu Bảo mật số liệu -> Chọn “Phân quyền sử dụng đơn vị” -> hiện màn hình bên dưới:

Để phân cho một user nào sử dụng dữ liệu thì chọn dòng cuối cùng chọn tên và chọn cột đơn vị (cột đơn vị tùy theo khi cài đặt phiên bản STD hay PRO, **không chọn CDT**).

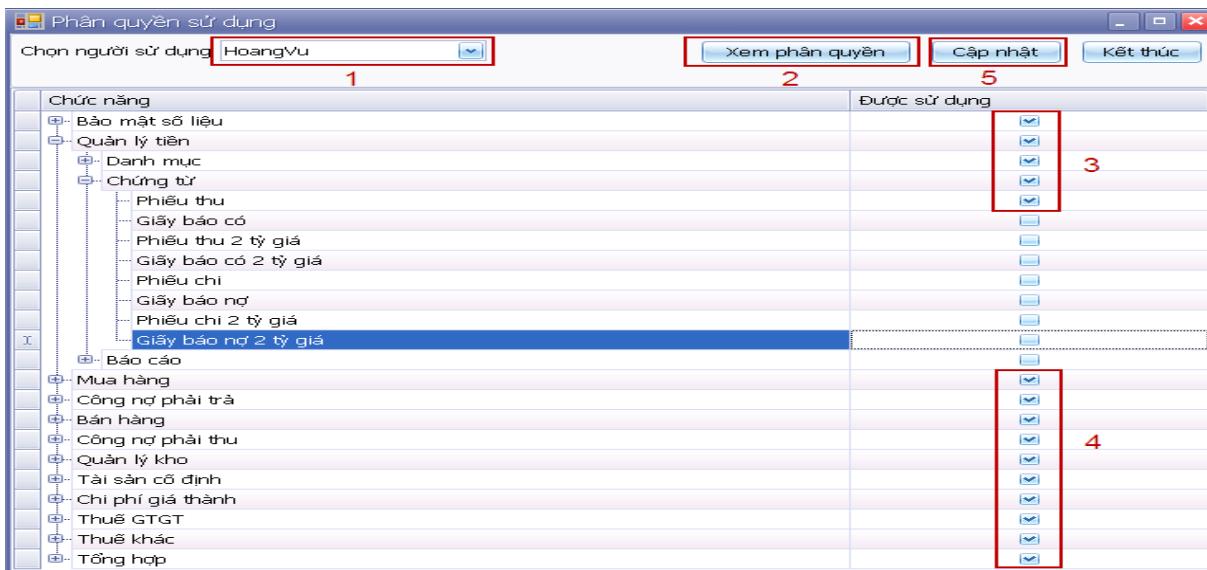
Lưu ý: Khi chọn user trong màn hình này không check vào nút “là nhà quản trị”

Dùng chuột kéo cột số liệu vào đây để nhóm số liệu		
*Người dùng	*Đơn vị	*Là quản trị
1 admin	PRO	<input checked="" type="checkbox"/>
I baongoc		<input type="checkbox"/>

Gói phần mềm	Mã đơn vị	Tên đơn vị
1	5 CDT	Development Tool
2	8 PRO	Asoft Accounting Professional 2012
	8 STD	Asoft Accounting Standard 2012

4.2.3 Phân quyền sử dụng chức năng:

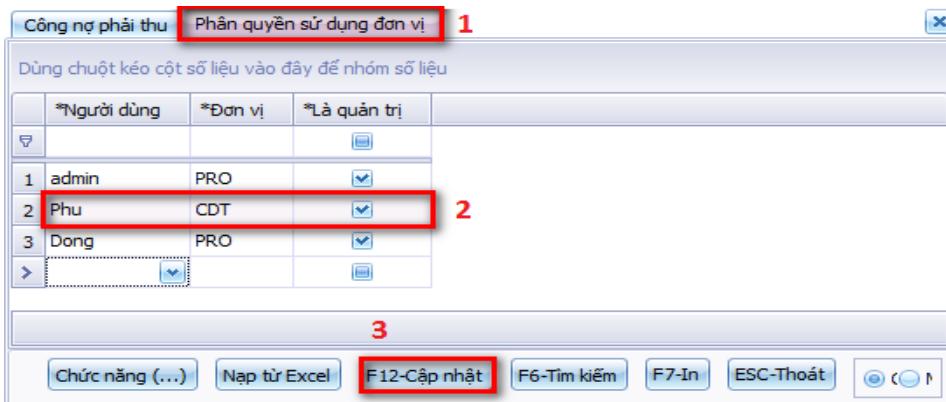
Thao tác: vào menu Bảo mật số liệu -> Chọn “Phân quyền sử dụng chức năng” -> hiện màn hình bên dưới:



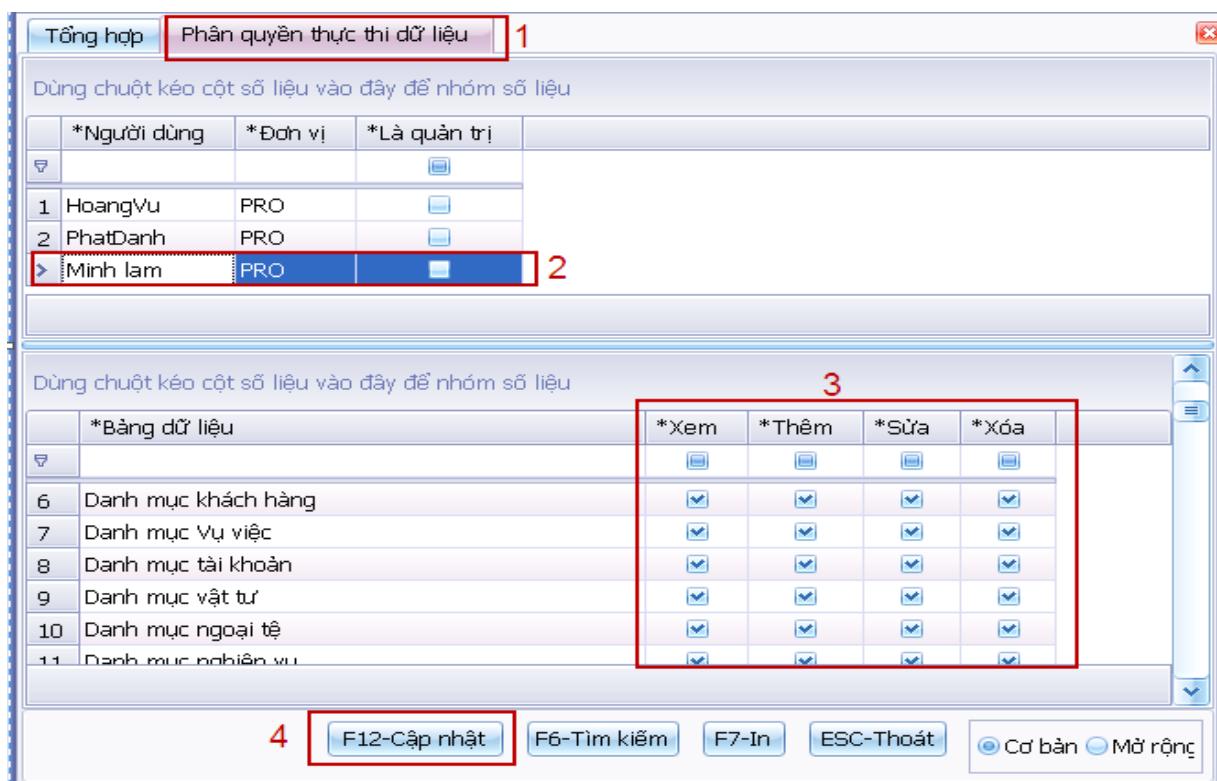
Để phân quyền cho người dùng đã được khai báo trước đó, sử dụng chức năng nào trong phần mềm: như nhập danh mục, nhập chứng từ hay xem báo cáo... thì thao tác như sau:

Chọn người sử dụng -> nhấn nút “Xem phân quyền” -> bên dưới nếu check vào thì cho phép người được phép sử dụng chức năng tương ứng (không check vào thì không được phép sử dụng) -> nhấn nút “Cập nhật” sẽ lưu lại vai trò người được cấp quyền trên data này.

4.2.4 Phân quyền thực thi dữ liệu.



Thao tác: vào menu Bảo mật số liệu -> Chọn “Phân quyền thực thi dữ liệu” -> hiện màn hình bên dưới:



Sau khi cho phép người dùng được sử dụng các chức năng thì tiếp tục cho phép họ thao tác những động tác nào trên phần mềm như : Thêm, Xóa, Sửa, Xem để cập nhật dữ liệu.

Thao tác: vào Menu bảo mật số liệu -> chọn “Phân quyền thực thi dữ liệu” -> chọn người dùng -> chọn vào nút Thêm, Xóa, Sửa, Xem cho từng màn hình -> Nhấn nút “F12-Cập nhật” thì chương trình cho phép người dùng thao tác được trên những màn hình đã được chọn. Thoát chương trình ra khỏi động lại bằng tên User và tên người đăng nhập mới này để kiểm tra phân quyền.

4.2.5 Phân quyền sử dụng trường dữ liệu.

Thao tác: vào menu Bảo mật số liệu -> Chọn “Phân quyền sử dụng trường dữ liệu” -> hiện màn hình bên dưới:

Tổng hợp			Phân quyền sử dụng trường dữ liệu			1
Dùng chuột kéo cột số liệu vào đây để nhóm số liệu						
	*Người dùng	*Đơn vị	*Là quản trị			
1	HoangVu	PRO				
2	PhatDanhs	PRO				
>	Minh Lam	PRO				2

Dùng chuột kéo cột số liệu vào đây để nhóm số liệu		
*Trường	*Xem	*Sửa
Khóa chính	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tại Ngân hàng	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*		

4 F12-Cập nhật F6-Tìm kiếm F7-In ESC-Thoát Cơ bản Mở rộng

3

Chức năng này cho phép người dùng admin phân quyền đến mức độ chi tiết của dữ liệu (Lưu ý: Chức năng này nếu hiểu rõ chương trình đến lập trình thì mới thao tác được, nếu chưa hiểu rõ thì vui lòng không thực hiện thao tác này)

Thao tác: Vào menu Bảo mật số liệu -> chọn “Phân quyền sử dụng trường dữ liệu”-> chọn người dùng -> bên dưới chọn trường và cho phép xem hoặc sửa trong dữ liệu.-> Nhấn nút “F12_Cập nhật”.

4.2.6 Theo dõi quá trình sử dụng.

Thao tác: vào menu Bảo mật số liệu -> Chọn “Theo dõi quá trình sử dụng” -> chọn điều kiện lọc ngày -> hiện màn hình bên dưới:

Tổng hợp		Tổng quan phần mềm		Theo dõi quá trình sử dụng	
Từ ngày giờ	01/08/2012 00:00:00	Đến ngày giờ	07/08/2012 00:00:00	Người dùng	admin
Chức năng					
Thao tác					
<input style="border: 2px solid red; width: 150px; height: 30px; margin-right: 10px;" type="button" value="F12 - Chấp nhận"/> F12 - Chấp nhận Esc - Quay ra					

Bảng nhóm: kéo thả một cột vào đây để nhóm số liệu							
	User Name	Menu Name	Ngày giờ	Thao tác	Giá trị khóa chính	Nội dung số liệu cũ	Db Name
>	admin	Quản lý người dùng	08/08/2012 14:54:00	Xem			PRO1
	admin	Quản lý người dùng	08/08/2012 14:55:00	Xem			PRO1
	admin	Quản lý người dùng	08/08/2012 14:56:00	Xem			PRO1
	admin	Quản lý người dùng	08/08/2012 15:01:00	Xóa			PRO1
	admin	Phân quyền sử dụng đơn vị	08/08/2012 15:01:00	Xem			PRO1
	admin	Phân quyền sử dụng đơn vị	08/08/2012 15:02:00	Mới	109		PRO1
	admin	Phân quyền sử dụng đơn vị	08/08/2012 15:02:00	Sửa	105	Là quản trị:False;	PRO1
	admin	Phiếu thu	10/08/2012 13:45:00	Xem			PRO1
	admin	Hóa đơn bán hàng kiểm phiếu xuất kho	10/08/2012 16:45:00	Xem			PRO1
	admin	Nhóm nhà cung cấp	10/08/2012 16:58:00	Xem			PRO1
	admin	Phiếu thu công nợ theo hóa đơn	10/08/2012 17:11:00	Xem			PRO1

F6 - Sửa mẫu Ra excel F7 - Xem Esc - Quay ra

Chức năng này cho phép người quản trị admin theo dõi được quá trình tác động hoặc thao tác của người dùng trên dữ liệu này.

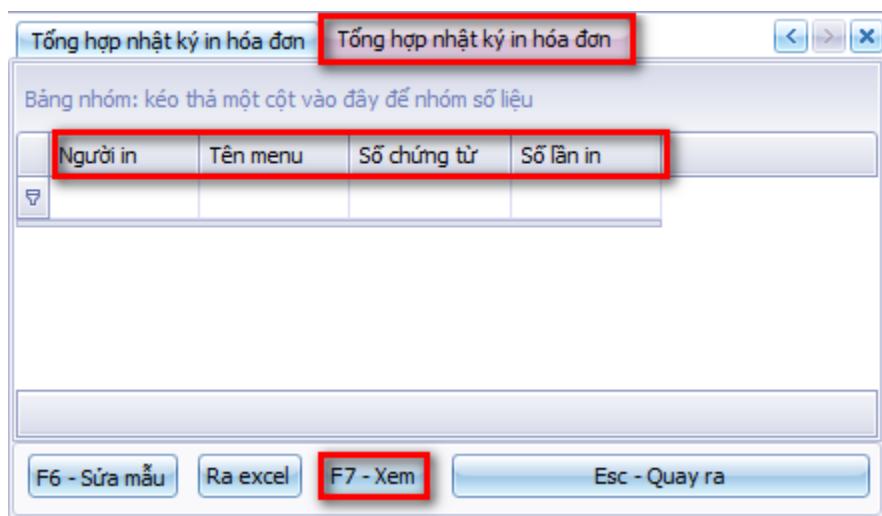
4.2.7 Tổng hợp in hóa đơn.

Người quản trị theo dõi được tình hình in hóa đơn GTGT của doanh nghiệp: người in,số lần in....

Thao tác: vào menu bảo mật số liệu -> chọn “Tổng hợp nhật ký in hóa đơn” -> chọn khoản thời gian -> hiện ra màn hình dưới.

Tổng hợp	Tổng quan phần mềm	Tổng hợp nhật ký in hóa đơn
Từ ngày giờ	01/08/2012 00:00:00	
Đến ngày giờ	07/08/2012 00:00:00	
Người dùng	admin	
Đơn vị		
Chức năng		

F12 - Chấp nhận Esc - Quay ra



4.3 Chuyển cửa sổ.

Liệt kê các cửa sổ chức năng đang mở trong phần mềm để người dùng chuyển cửa sổ hoạt động

4.4 Trợ Giúp.

Đăng ký sử dụng phần mềm, hướng dẫn sử dụng, phim minh họa, tài liệu kế toán, hỗ trợ trực tuyến.

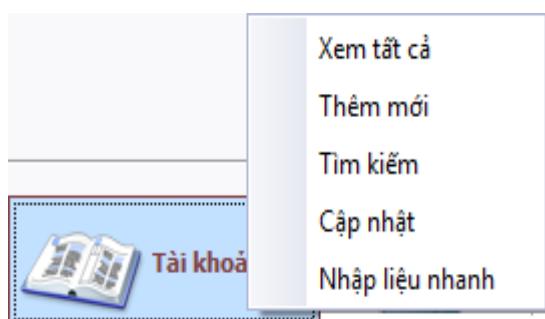
5. Khai báo danh mục

5.1 Khai báo hệ thống tài khoản.

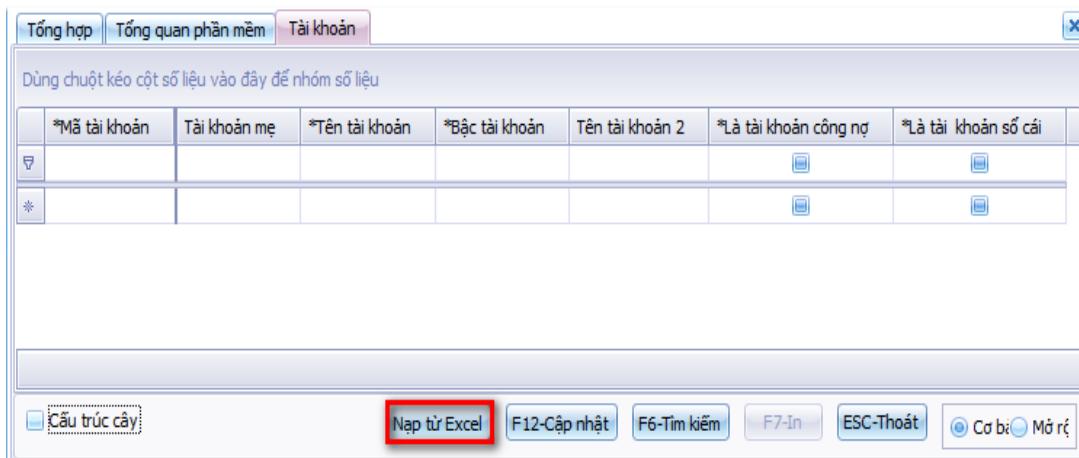
Danh mục tài khoản đã được thiết lập sẵn theo QĐ15/48 của Bộ Tài chính. Người dùng vẫn có thể điều chỉnh danh mục tài khoản theo nhu cầu sử dụng tại doanh nghiệp.

Vào menu Tổng hợp/ Danh mục/ Tài khoản:

Màn hình:

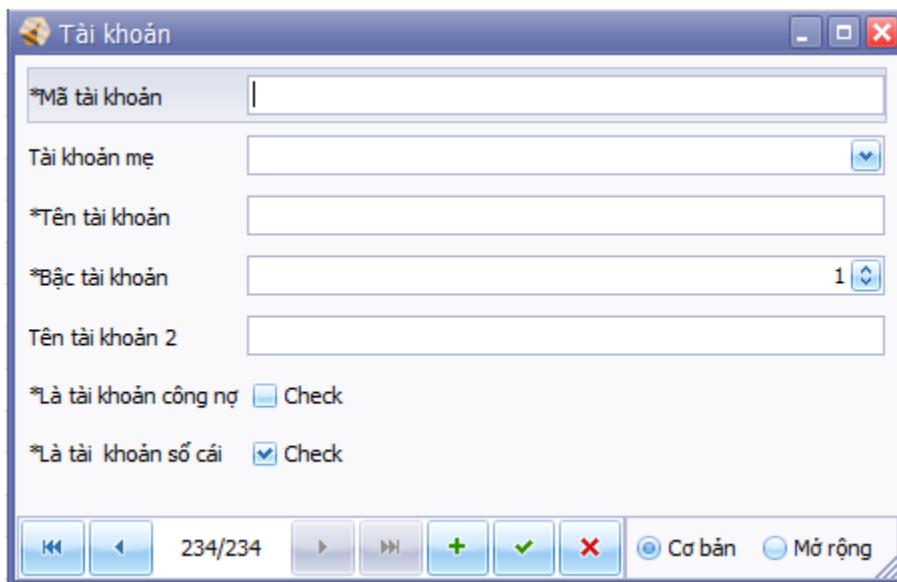


Người dùng có thể xem tất cả hệ thống tài khoản, thêm mới, tìm kiếm cập nhật và nhập liệu nhanh ngoài file Excel đưa vào theo mẫu:



Sau đó chọn nạp từ Excel – chọn đường dẫn file Excel – chọn Sheet – chọn **Tiếp tục** - sau đó chọn tương ứng 1 bên là phần mềm, 1 là Excel – chọn **Nạp số liệu** - chọn cập nhật.

Hoặc là thêm mới từng tài khoản:



a. <Mã tài khoản>:

Người dùng nhập mã hiệu tài khoản vào ô này.

b.<Tài khoản mẹ>:

Nếu tài khoản đang nhập là tài khoản con, người dùng chọn tài khoản mẹ cho tài khoản đang nhập.

c.<Tên tài khoản>:

Người dùng nhập tên tài khoản vào ô này.

d.<Là tài khoản công nợ>:

Nếu tài khoản đang nhập là tài khoản cần quản lý chi tiết theo đối tượng công nợ phải trả/phải thu (nhà cung cấp – khách hàng – nhân viên), người dùng chọn ô này.

e.<Là tài khoản sổ cái>:

Luôn chọn ô này, trừ phi tài khoản đang nhập là một loại tài khoản trung gian, không xuất hiện trong các báo cáo tài chính.

Lưu ý: Không thêm tài khoản cấp 1, chỉ thêm tài khoản cấp 2 trở lên (nếu thêm tài khoản cấp 1 thì vui lòng liên hệ Asoft để được hướng dẫn)

5.2 Khai báo loại tiền.

Vào menu Quản lý tiền/ Danh mục/ Ngoại tệ:



Màn hình:

Quản lý tiền				Tổng quan phần mềm	Tài khoản	Ngoại tệ	X	
Dùng chuột kéo cột số liệu vào đây để nhóm số liệu								
	Mã ngoại tệ	Tên ngoại tệ	Tên ngoại tệ 2	Tỷ giá				
1	USD	Dolla Mỹ	Dollar	18 500				
2	VND	Việt Nam đồng	VietNam dong	1				
18 501								
<input type="button" value="F2-Thêm"/> <input type="button" value="F3-Sửa"/> <input type="button" value="F4-Xóa"/> <input type="button" value="F5-Sao chép"/> <input type="button" value="F6-Tìm kiếm"/> <input type="button" value="F7-In"/> <input type="button" value="F8-Gộp mã"/> <input type="button" value="ESC-Thoát"/>								

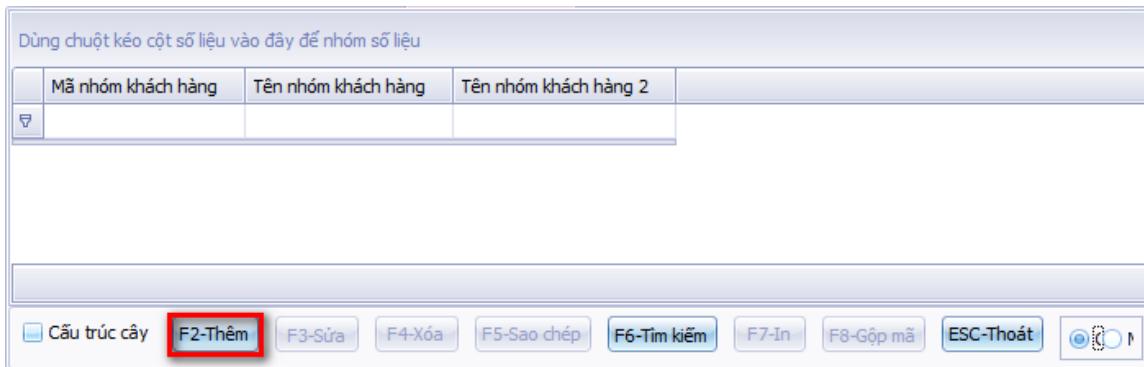
Cho phép người sử dụng theo dõi được nhiều loại tiền cùng lúc, xử lý chênh lệch tỷ giá giao dịch, tỷ giá hối đoái (nếu có) khi nhập liệu trên phần mềm,

5.3 Khai báo nhóm khách hàng.

Vào menu Bán hàng/ Danh mục/ Nhóm khách hàng:



Màn hình:



Dùng chuột kéo cột số liệu vào đây để nhóm số liệu		
Mã nhóm khách hàng	Tên nhóm khách hàng	Tên nhóm khách hàng 2
<input type="button" value="▼"/>		

F2-Thêm F3-Sửa F4-Xóa F5-Sao chép F6-Tìm kiếm F7-In F8-Gộp mã ESC-Thoát

Nhóm khách hàng trong phần mềm được tổ chức phân cấp. Ví dụ phân nhóm khách hàng theo khu vực gồm 3 nhóm lớn nhất là Nam, Trung, Bắc. Mỗi nhóm này bao gồm các nhóm con là các Tỉnh thành. Mỗi nhóm con Tỉnh thành lại bao gồm các nhóm con Quận huyện...

Ngoài ra hệ thống còn cho phép phân chia khách hàng theo 3 kiểu nhóm khác nhau. Nhờ vậy người dùng có thể đồng thời phân nhóm khách hàng theo khu vực địa lý, theo quy mô, theo nhu cầu...

5.4 Khai báo khách hàng, nhà cung cấp, nhân viên.

Danh mục các đối tượng công nợ trong hệ thống được phân chia thành 3 loại: khách hàng – nhà cung cấp và nhân viên. Thông tin chung của 3 đối tượng này là giống nhau.

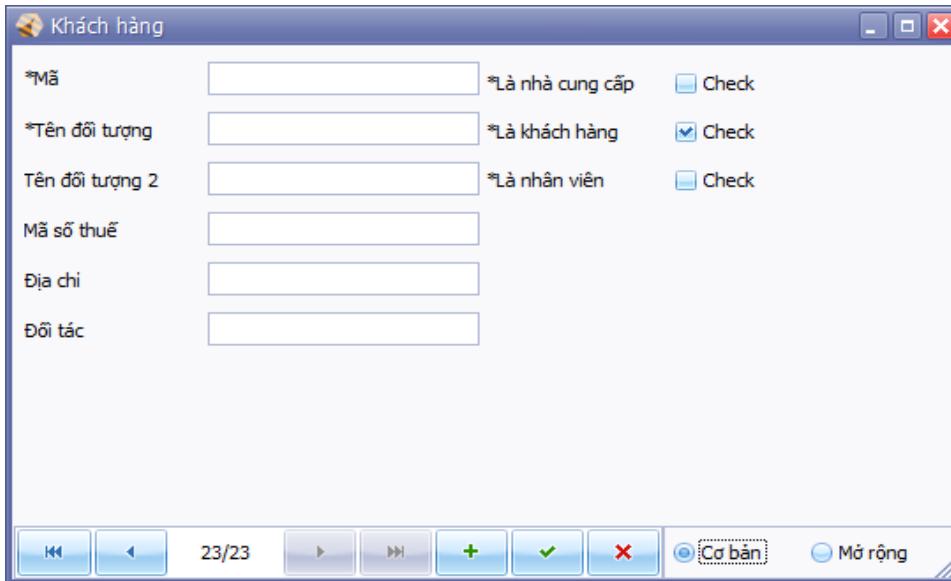
Hệ thống cũng cho phép một đối tượng công nợ vừa là nhà cung cấp vừa là khách hàng, hoặc vừa là nhân viên vừa là khách hàng...

*Là nhà cung cấp	<input type="checkbox"/>
*Là khách hàng	<input type="checkbox"/>
*Là nhân viên	<input type="checkbox"/>

Đường dẫn:

- Danh mục khách hàng: Bán hàng/ Danh mục/ Khách hàng
- Nhà cung cấp: Mua hàng/ Danh mục/ Nhà cung cấp
- Nhân viên: Quản lý tiền/ Danh mục/ Nhân viên

Màn hình:



a. <Mã>:

Nên tổ chức bộ mã đối tượng công nợ thống nhất, khoa học và dễ gợi nhớ để thuận tiện trong việc sử dụng trước mắt cũng như lâu dài. Nếu trùng lắp mã, sẽ gây khó khăn trong công tác quản lý chi tiết công nợ.

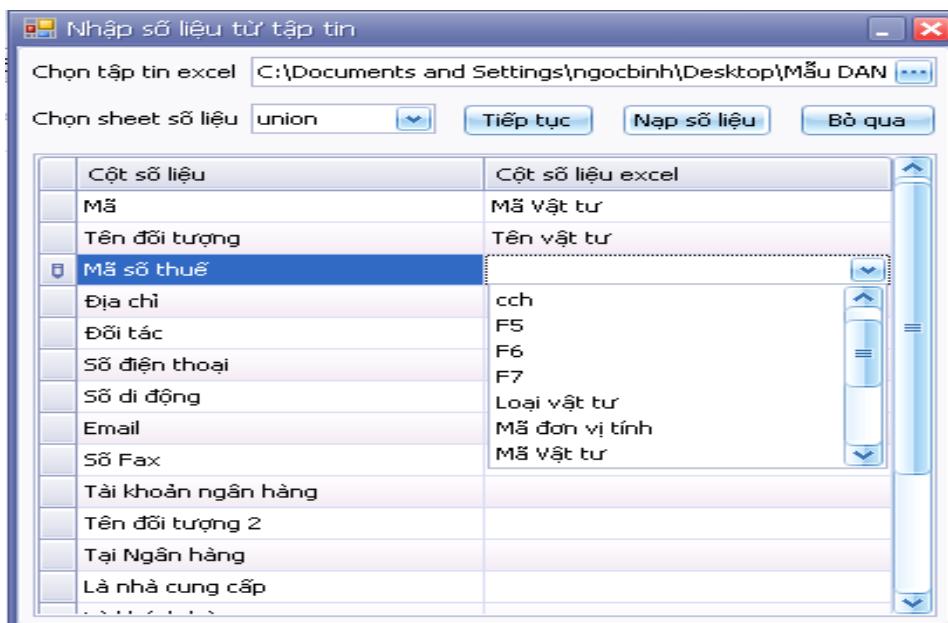
b. <Đối tác>:

Tên cá nhân thuộc đối tượng công nợ trực tiếp tham gia giao dịch. Tên này sẽ được tự động đưa vào phần “Người giao hàng/nhận hàng/giao tiền/nhận tiền...” trong chứng từ.

Người dùng cũng có thể nhập liệu nhanh danh mục từ file Excel vào theo mẫu:

	*Mã	*Tên đối tượng	Mã số thuế	Địa chỉ	Đối tác	Số điện thoại	Số Fax	Tài khoản ngân hàng	*Là nhà cung cấp	*Là khách hàng	*Là nhân viên
▼									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vào menu Khách hàng – Nhập liệu nhanh - Nạp từ Excel

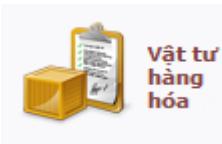


Chọn cột số liệu giữa phần mềm và Excel – Tiếp tục – Nạp số liệu – cập nhật.

5.5 Khai báo Vật tư hàng hóa.

Danh mục vật tư trong hệ thống bao gồm **hàng hóa, nguyên liệu, thành phẩm, công cụ, tài sản, dịch vụ**. Dịch vụ được sử dụng trong trường hợp hóa đơn dịch vụ quản lý cả số lượng, đơn giá, thành tiền. Tài sản được sử dụng trong trường hợp nhập hóa đơn mua tài sản đồng thời đưa tài sản đó vào quản lý tại phần hành “Tài sản cố định”.

Vào menu Quản lý kho/ Vật tư hàng hóa :



Màn hình:



*Mã vật tư	Nhóm vật tư
*Tên vật tư	Tên vật tư 2
*Mã đơn vị tính	Chi số kỹ thuật
*Cách tính tồn kho	Tồn kho Max
*Tài khoản kho	Tồn kho Min
Tài khoản giá vốn	Quản lý tồn kho
Tài khoản doanh thu	*Loại vật tư
Nhóm giá thành	

a. <Mã đơn vị tính>:

Người dùng chọn một loại đơn vị tính sẵn có hoặc tạo mới một loại đơn vị tính nếu chưa có trong danh mục đơn vị tính (thêm nhanh bằng cách bấm phím F2).

b. <Cách tính tồn kho>:

Người dùng đưa chuột vào ô này để hệ thống hiện các cách tính tồn kho lên. Chọn cách tính tồn kho cho vật tư đang nhập để làm căn cứ tính giá vật tư xuất kho.

c. <Tài khoản kho – tài khoản giá vốn – tài khoản doanh thu>:

Khai báo các tài khoản tương ứng với vật tư để sử dụng trong hạch toán các nghiệp vụ mua bán nhập xuất vật tư này.

d. <Tồn kho Min>:

Khai báo số lượng tồn kho ít nhất trong kho,khi xuất số lượng nhỏ hơn phần mềm sẽ cảnh báo

e. <Tồn kho Max>:

Khai báo số lượng tồn kho nhiều nhất trong kho,khi xuất số lượng lớn hơn phần mềm sẽ cảnh báo

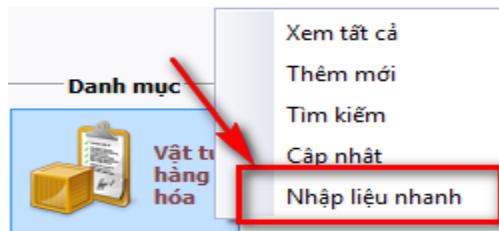
d. <Loại vật tư>:

Người dùng đưa chuột vào ô này để hệ thống hiện các loại vật tư lên. Chọn loại vật tư tương ứng cho vật tư đang nhập.

e. <Nhóm giá thành>:

Nhóm giá thành được thiết lập ở phân hệ “Chi phí giá thành” (Xem chi tiết ở phần “Áp dụng các phương pháp tính giá thành trên phần mềm”). Nếu loại vật tư là thành phẩm có tính giá thành, người dùng chọn nhóm giá thành tương ứng với phương pháp tính giá thành của thành phẩm này.

Chức năng nhập liệu nhanh giống: **Khai báo** khách hàng, nhà cung cấp, nhân viên.



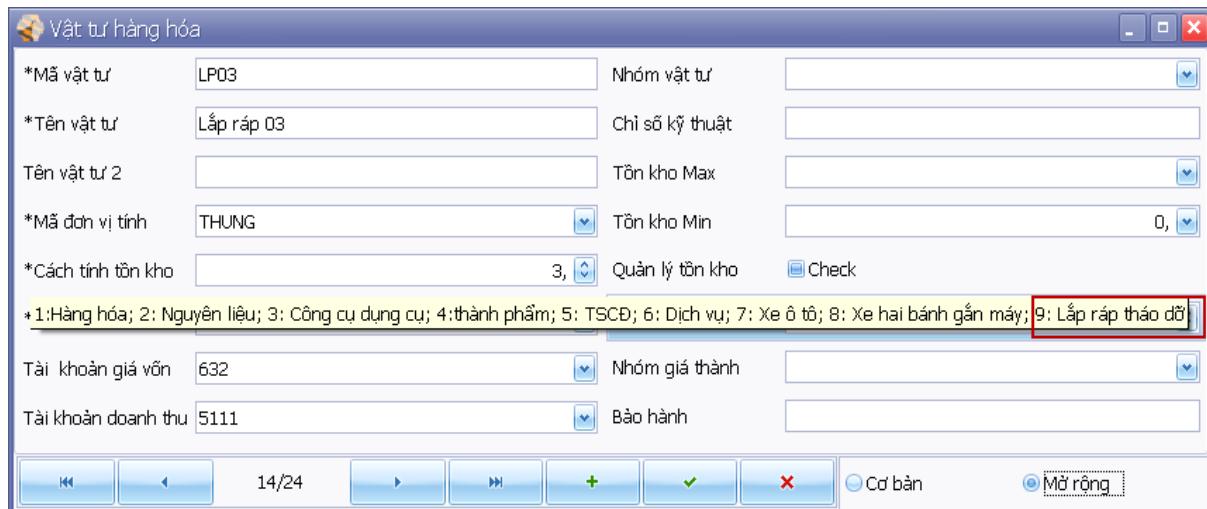
5.6 Khai báo danh mục vật tư lắp ráp, tháo dỡ



Chức năng: cho phép người dùng khai báo thông tin chung ban đầu của một vật tư được lắp ráp từ nhiều vật tư khác nhau.

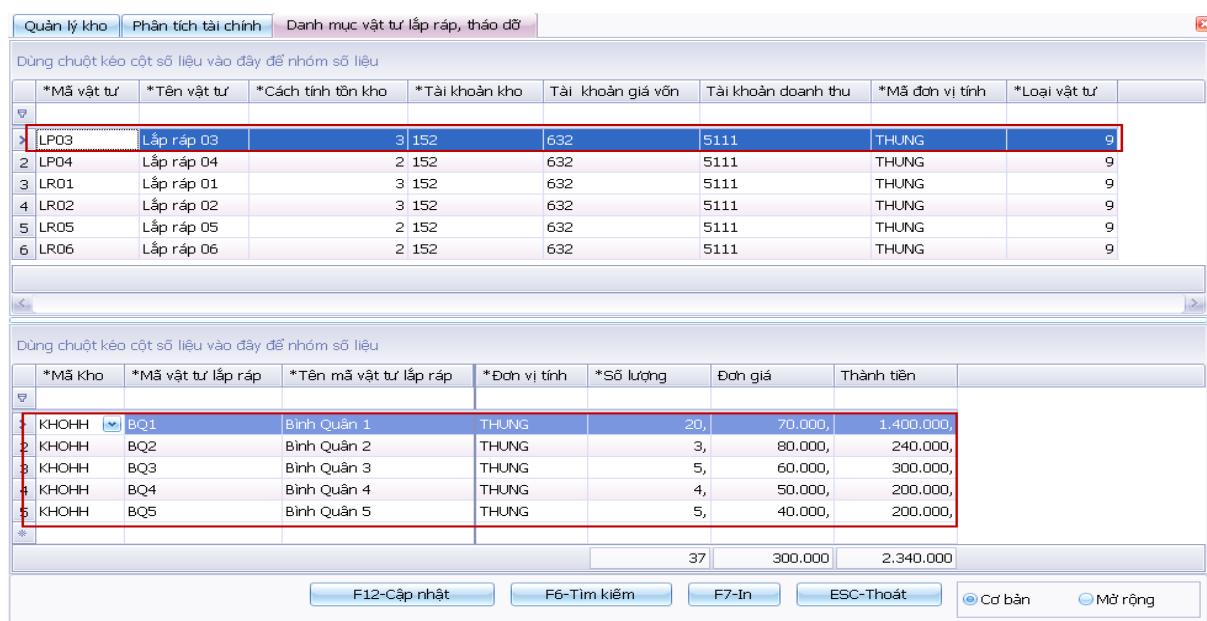
Thao tác :

Bước 1: Khai báo danh mục vật tư (chọn loại vật tư 9: lắp ráp, tháo dỡ) và lưu lại màn hình, thao tác như sau: vào menu Quản lý kho\Đanh mục\Đanh mục vật tư \bấm nút “Thêm”



The screenshot shows the 'Vật tư hàng hóa' (Inventory Item) dialog box. It includes fields for item code (LP03), name (Lắp ráp 03), category (Nhóm vật tư), technical code (Chỉ số kỹ thuật), storage location (Tồn kho Max, Min), quantity calculation method (Tính toán tồn kho), and management (Quản lý tồn kho). A note at the bottom states: *1:Hàng hóa; 2: Nguyên liệu; 3: Công cụ dụng cụ; 4: Thành phẩm; 5: TSCĐ; 6: Dịch vụ; 7: Xe ô tô; 8: Xe hai bánh gắn máy; 9: Lắp ráp tháo dỡ. The 'Lắp ráp tháo dỡ' option is highlighted with a red box.

Bước 2: Khai báo danh mục vật tư lắp ráp tháo dỡ, thao tác như sau: vào menu Quản lý kho\Đanh mục\Đanh mục vật tư lắp ráp , tháp dỡ



The screenshot shows the 'Danh mục vật tư lắp ráp, tháo dỡ' (List of Assembly/Disassembly Materials) screen. It displays a grid of items with columns for item code, name, quantity calculation method, bank accounts, and other details. A specific row for 'LP03' is highlighted with a red box. Below the grid, there is a detailed view of a specific item, showing its components and their quantities and values.

*Mã vật tư	*Tên vật tư	*Cách tính tồn kho	*Tài khoản kho	Tài khoản giá vốn	Tài khoản doanh thu	*Mã đơn vị tính	*Loại vật tư
LP03	Lắp ráp 03	3 152	632	5111	THUNG	THUNG	9
LP04	Lắp ráp 04	2 152	632	5111	THUNG	THUNG	9
LR01	Lắp ráp 01	3 152	632	5111	THUNG	THUNG	9
LR02	Lắp ráp 02	3 152	632	5111	THUNG	THUNG	9
LR05	Lắp ráp 05	2 152	632	5111	THUNG	THUNG	9
LR06	Lắp ráp 06	2 152	632	5111	THUNG	THUNG	9

*Mã Kho	*Mã vật tư lắp ráp	*Tên mã vật tư lắp ráp	*Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
KHOHH	BQ1	Bình Quân 1	THUNG	20,	70.000,	1.400.000,
KHOHH	BQ2	Bình Quân 2	THUNG	3,	80.000,	240.000,
KHOHH	BQ3	Bình Quân 3	THUNG	5,	60.000,	300.000,
KHOHH	BQ4	Bình Quân 4	THUNG	4,	50.000,	200.000,
KHOHH	BQ5	Bình Quân 5	THUNG	5,	40.000,	200.000,

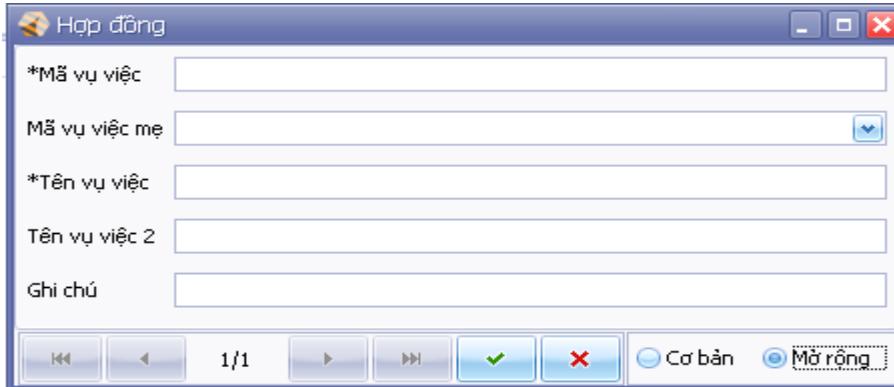
- Chọn dòng vật tư cần lắp ráp màn hình lưới trên.
- Màn hình lưới dưới khai báo những vật tư cần lắp ráp
- Mỗi thành phẩm (lưới trên) có nhiều vật tư lắp ráp (lưới dưới)
- Sau đó khai báo lưới dưới xong thì chọn nút cập nhật

5.7 Khai báo Vụ việc (Hợp đồng).

Vào menu Bán hàng/ Vụ việc



Màn hình:



The screenshot shows a software window titled "Hợp đồng". It contains the following fields:

- *Mã vụ việc (Work Item ID): Text input field.
- Mã vụ việc mẹ (Parent Work Item ID): Drop-down list.
- *Tên vụ việc (Work Item Name): Text input field.
- Tên vụ việc 2: Text input field.
- Ghi chú: Text input field.

At the bottom are navigation buttons: back, forward, first, last, and search, followed by a green checkmark and a red cross, and two radio buttons for "Cơ bản" (Basic) and "Mở rộng" (Extended).

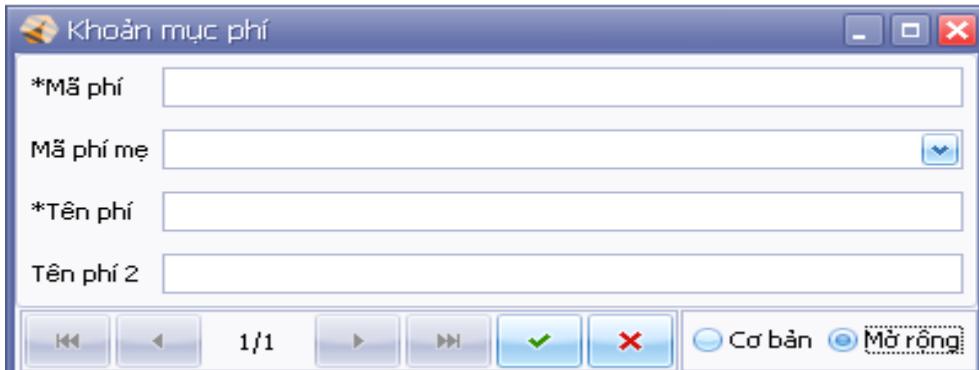
Khai báo những vụ việc và ghi chú, để đính vào những nghiệp vụ như: Thu, chi, mua hàng, bán hàng, nhập xuất kho.

5.8 Khai báo Khoản mục phí.

Vào menu Chi phí giá thành/ Khoản mục phí:



Màn hình:



The screenshot shows a software window titled "Khoản mục phí". It contains the following fields:

- *Mã phí (Item ID): Text input field.
- Mã phí mẹ (Parent Item ID): Drop-down list.
- *Tên phí (Item Name): Text input field.
- Tên phí 2: Text input field.

At the bottom are navigation buttons: back, forward, first, last, and search, followed by a green checkmark and a red cross, and two radio buttons for "Cơ bản" (Basic) and "Mở rộng" (Extended).

Khai báo những mục phí để đính vào những nghiệp vụ phát sinh như: Thu, chi, mua hàng, bán hàng, nhập xuất kho. Nhằm tổng hợp chi phí cho từng công trình.

5.9 Khai báo Kho hàng.

Danh mục kho hàng nhằm phân loại riêng biệt từng kho, ví dụ : kho ở công ty, kho đại lí, kho nguyên liệu....

Vào menu Quản lý kho/ Kho hàng:

Màn hình:



a.<Mā kho>;

Mỗi kho cần có một mã kho riêng biệt để phân biệt các kho.

b.<Tên kho>: Người dùng nhập tên kho.

Chọn  để lưu lại thông tin vừa nhập

Lưu ý: Những thông tin có dấu (*) là thông tin quan trọng cần nhập đầy đủ.

5.10 Khai báo Nhóm vật tư.

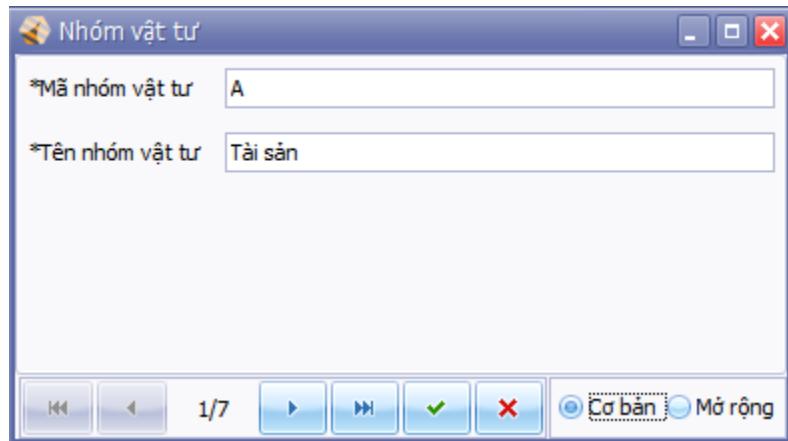


Gồm vật liệu, hàng hóa, thành phẩm, công cụ dụng cụ,... dùng để phân loại ra để khi chúng ta tìm kiếm theo từng loại thì danh sách mặt hàng sẽ ngắn hơn so với tìm tất cả.

Vào menu Quản lý kho/ Nhóm vật tư:

Chọn thêm hoặc nhấn F2

Màn hình:



a.<Mã nhóm vật tư>:

Mỗi nhóm vật tư đều có một mã riêng biệt.

b.<Tên nhóm vật tư>:

Người dùng nhập tên nhóm.

5.11 Khai báo Đơn vị tính.

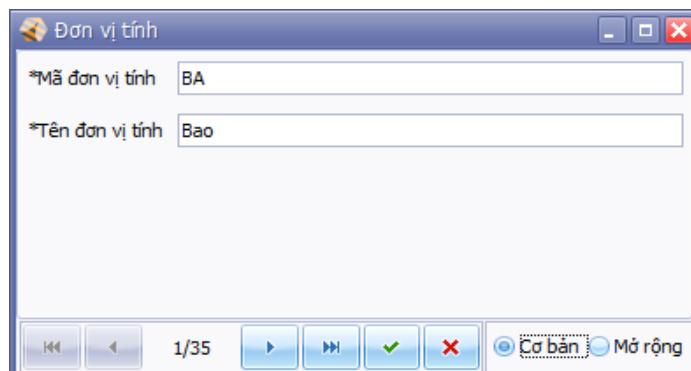
Đơn vị tính: thường thì phần mềm kê toán nhà cung cấp phần mềm đã có sẵn danh mục đơn vị tính khá đầy đủ gồm mã và tên đơn vị tính, người dùng có thể thêm vào khi có nhu cầu.

Vào menu Quản lý kho/ Đơn vị tính:

Chọn thêm hoặc nhấn F2



Màn hình:



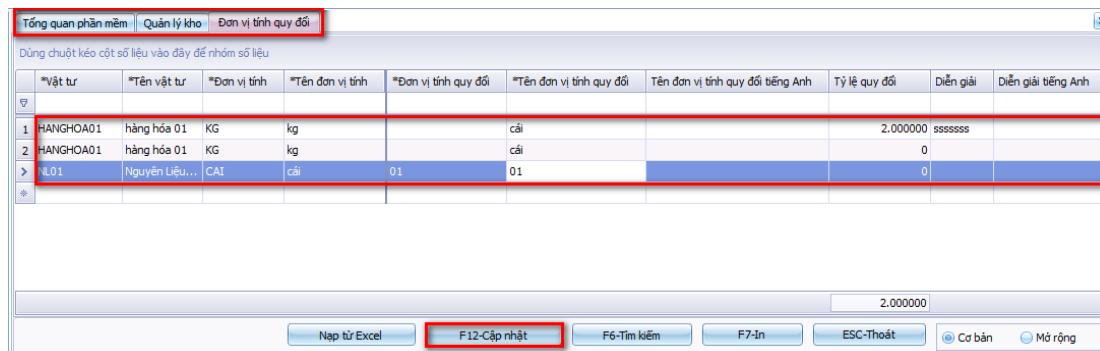
a.<Mã đơn vị tính>:

Mã đơn vị tính là duy nhất.

b.<Tên ĐVT>:

Nhập tên đvt.

5.12 Khai báo đơn vị tính quy đổi



*Vật tư	*Tên vật tư	*Đơn vị tính	*Tên đơn vị tính	*Đơn vị tính quy đổi	*Tên đơn vị tính quy đổi	Tên đơn vị tính quy đổi tiếng Anh	Tỷ lệ quy đổi	Diễn giải	Diễn giải tiếng Anh
1 HANGHOA01	hàng hóa 01	KG	kg	cái			2.000000	ssssss	
2 HANGHOA01	hàng hóa 01	KG	kg	cái			0		
> NL01	Nguyên Liệu...	CAI	cái	01	01		0		

Vào Menu Quản lý kho/ Danh mục/ Đơn vị tính quy đổi

- Chọn vật tư (một vật tư có nhiều đơn vị tính quy đổi)
- Chọn Đơn vị tính quy đổi: là là đơn vị tính quy đổi của đơn vị tính
- Tỷ lệ quy đổi: người dùng tự tính toán và nhập liệu vào
- Lưu ý: Đơn vị tính quy đổi = Đơn vị tính * tỷ lệ quy đổi
- Sau khi chọn hết thông tin xong nhấn nút “F12-Cập nhật”

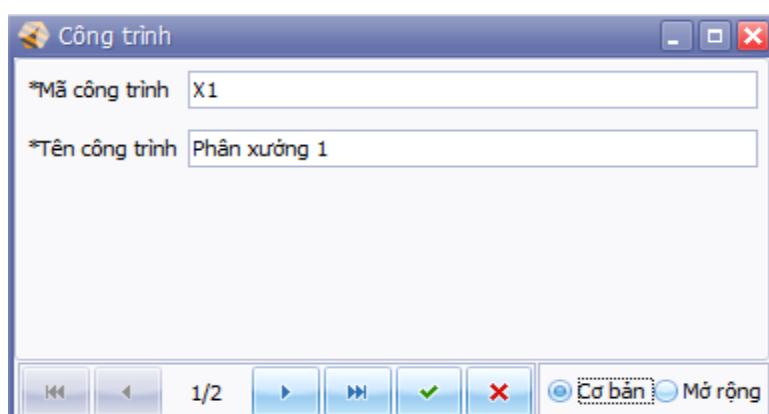
5.13 Khai báo Danh mục công trình.

Vào menu Chi phí giá thành/ Công trình:

Chọn thêm hoặc nhần F2



Màn hình:



a.<Mã công trình>:

Mã công trình là duy nhất không được trùng.

b.<Tên công trình>:

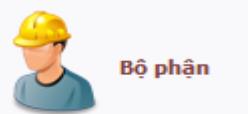
Tên công trình người dùng nhập vào.

5.14 Khai báo Danh mục bộ phận.

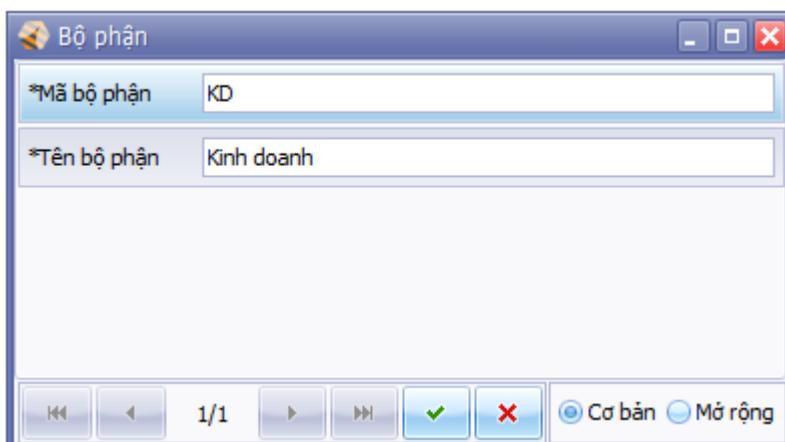
Đây là thông tin cơ sở cho việc tạo nhân viên thuộc phòng ban nào quản lý vấn đề gì, nhiệm vụ ra sao. Việc tạo phòng ban thường thì theo cơ cấu phòng ban của doanh nghiệp.

Vào menu **Tổng hợp/ Bộ phận :**

Chọn thêm hoặc nhấn F2



Màn hình:



a.<Mã bộ phận>:

Mã bộ phận là duy nhất không được trùng.

b.<Tên bộ phận >:

Tên bộ phận người dùng nhập vào.

6. Nhập số dư ban đầu :

6.1 Số dư đầu kỳ vật tư :

6.1.1 Đối với vật tư tính giá xuất kho theo PP bình quân:

Số dư đầu kỳ vật tư nhập chi tiết theo kho và vật tư.

Vào menu Quản lý kho/ Số dư đầu kỳ bình quân và đính danh

Chọn **F2-Thêm** hoặc nhấn F2

Màn hình:

a.<Số chứng từ>:

Số chứng từ sinh ra tự động, và tăng dần, cho phép nhập lại

a.<Kho>:

Chọn kho để lưu trữ vật tư.

b.<Vật tư>:

Chọn vật tư có số dư, ô <Tên vật tư> và <tài khoản kho> sẽ được lấy theo.

c.<Số lượng>:

Số lượng vật tư tồn đầu kỳ tại kho.

d.<Đur đầu>:

Giá trị vật tư tồn đầu kỳ tại kho.

e.<Đur đầu ngoại tệ>:

Giá trị tiền ngoại tệ của vật tư tồn đầu kỳ tại kho.

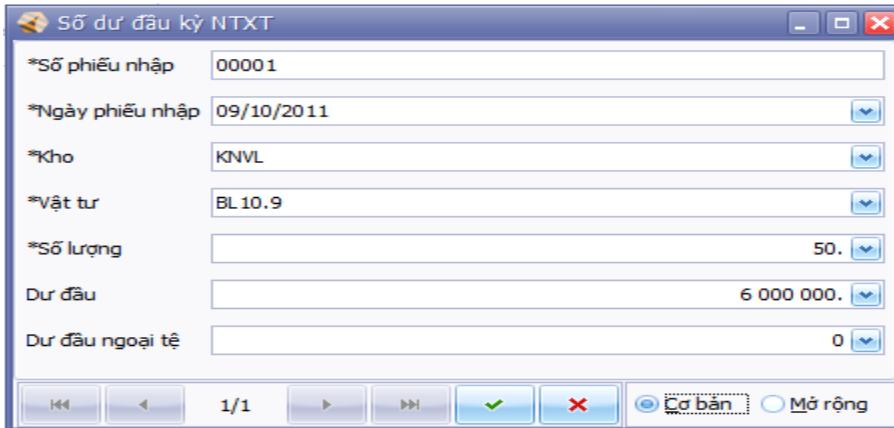
6.1.2 Đối với vật tư tính giá xuất kho theo phương pháp NTXT:

Số dư đầu kỳ vật tư được nhập chi tiết theo các chứng từ nhập kho đầu kỳ.

Vào menu Quản lý kho/ Số dư đầu kỳ NTNXT

Chọn F2-Thêm

Màn hình:



Số phiếu nhập	00001
Ngày phiếu nhập	09/10/2011
Kho	KNVL
Vật tư	BL 10.9
Số lượng	50.
Dư đầu	6 000 000.
Dư đầu ngoại tệ	0

a.<Số phiếu nhập>:

Số chứng từ phiếu nhập kho đầu kỳ.

b.<Ngày phiếu nhập>:

Ngày chứng từ phiếu nhập kho đầu kỳ.

c.<Kho>:

Chọn kho để lưu trữ vật tư

d.<Vật tư>:

Chọn vật tư còn tồn của chứng từ.

e.<Số lượng>:

Số lượng vật tư còn tồn đầu kỳ của chứng từ.

f.<Dư đầu>:

Giá trị vật tư còn tồn đầu kỳ của chứng từ.

g.<Dư đầu ngoại tệ>:

Giá trị tiền ngoại tệ của vật tư còn tồn đầu kỳ của chứng từ.

6.1.3 Đối với vật tư tính giá xuất kho theo PP đích danh:

Chức năng này cho phép người sử dụng nhập số dư vật tư theo phương pháp tính giá xuất kho đích danh.

Thao tác: Quản lý kho -> Danh mục -> Số dư đầu kỳ binh quân và đích danh.

Chọn

F2-Thêm



a.<Số chứng từ >

Số chứng từ này sinh tự động và tăng dần khi thêm mới, dùng để theo dõi khi xuất kho trực tiếp theo phương pháp đích danh

b.<Kho >

Chọn <Kho> cần nhập số dư

c.<Vật tư>

Chọn <vật tư> để nhập số dư , <Tên vật tư>, <Tên tài khoản> tự động lấy từ bảng nhập số dư lên.

d.<Số lượng, Dư đầu, Dư đầu ngoại tệ>

Nhập số lượng vật tư tồn đầu kỳ, giá trị vật tư tồn đầu kỳ

e.<Số lô, hạn dùng>

Số lô và hạn dùng cho phép người dùng theo dõi được tình trạng của vật tư cần xuất kho, vì có hạn sử dụng, số lô và hạn dùng (có hạn sử dụng) dùng phần lớn cho phương pháp đích danh, : sản phẩm thuốc, sim, đồ ăn, ...

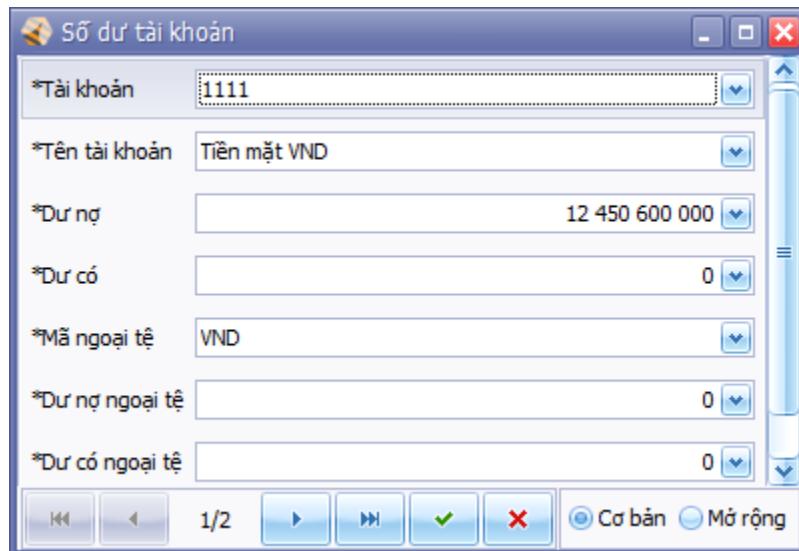
6.2 Số dư tài khoản

Số dư đầu kỳ tài khoản bao gồm số dư VND và số dư ngoại tệ. Đối với số dư tài khoản ngoại tệ, cần nhập số dư VND quy đổi tương ứng.

Vào menu Tổng hợp/ Số dư tài khoản

Chọn F2-Thêm

Màn hình:



a.< Tài khoản >:

Chọn tài khoản có số dư, ô <Tên tài khoản> sẽ hiện tên tài khoản vừa chọn.

b.<Đư nợ, đư có>:

Người dùng nhập vào

c.<Mã ngoại tệ>:

Nếu là số dư tài khoản ngoại tệ, chọn mã ngoại tệ tương ứng. Lưu ý ngoài số dư tiền ngoại tệ, cần nhập số tiền VND quy đổi tương ứng.

d.<Đư nợ ngoại tệ, đư có ngoại tệ>:

Người dùng nhập vào

6.3 Số dư công nợ

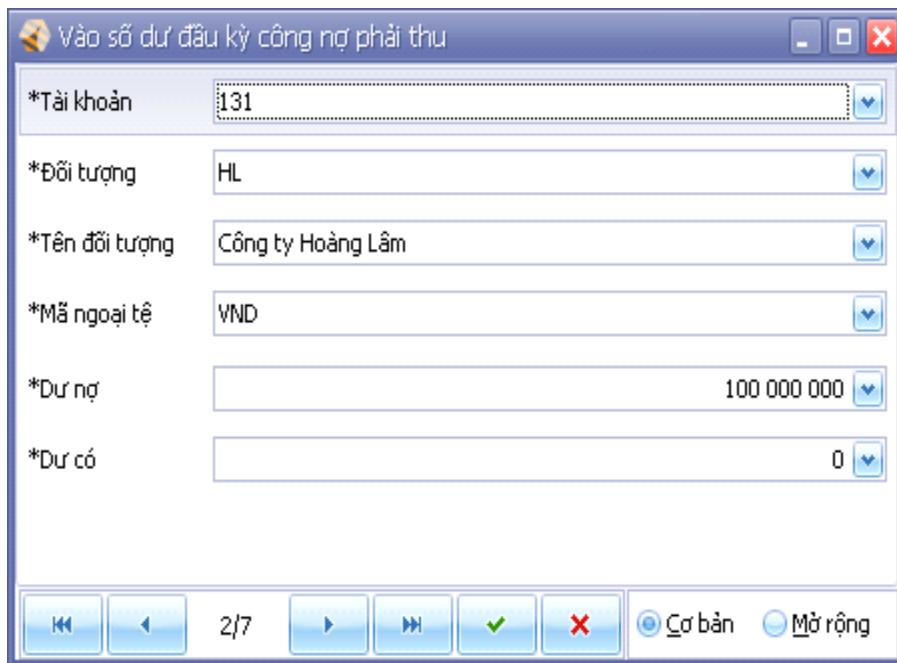
Số dư đầu kỳ công nợ nhập chi tiết theo tài khoản và đối tượng công nợ, bao gồm số dư VNĐ và số dư ngoại tệ. Đối với số dư công nợ ngoại tệ, cần nhập số dư VNĐ quy đổi tương ứng.

Đường dẫn vào menu:

- Công nợ phải trả/ Vào số dư công nợ phải trả
- Công nợ phải thu/ Vào số dư công nợ phải thu

Chọn F2-Thêm

Màn hình:



Vào số dư đầu kỳ công nợ phải thu	
*Tài khoản	131
*Đối tượng	HL
*Tên đối tượng	Công ty Hoàng Lâm
*Mã ngoại tệ	VND
*Dư nợ	100 000 000
*Dư có	0

a.<Đối tượng>:

Chọn đối tượng có số dư công nợ đầu kỳ, ô <Tên đối tượng> sẽ tự động lấy theo.

b.<Mã ngoại tệ>:

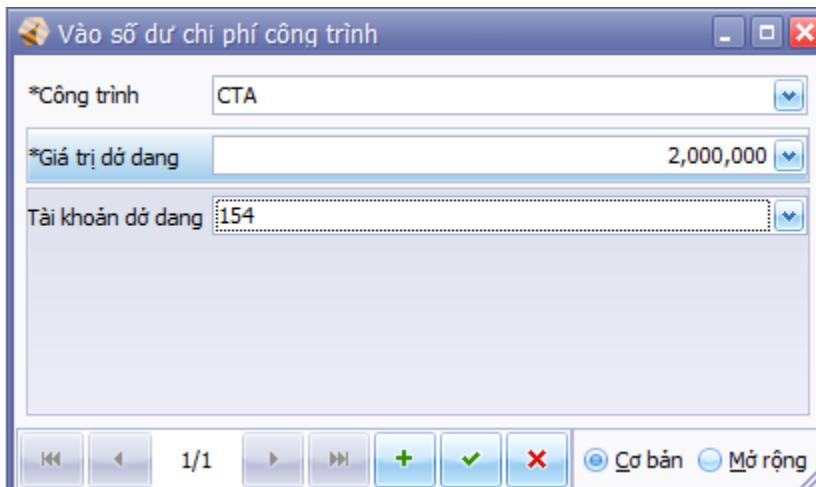
Nếu là số dư công nợ ngoại tệ, chọn mã ngoại tệ tương ứng. Lưu ý ngoài số dư tiền ngoại tệ, cần nhập số tiền VNĐ quy đổi tương ứng.

6.4 Vào sổ dư chi phí công trình

Chức năng này cho phép theo dõi số dư của từng công trình và theo tài khoản nếu có, nếu nhập số dư công trình theo từng tài khoản thì số dư công trình này sẽ chuyển sang màn hình số dư tài khoản.

Đường dẫn vào menu:

- Vào Menu sổ dư/ Chi phí giá thành/ Vào sổ dư chi phí công trình
- Xuất hiện màn hình sau:



a.< Công trình>:

Chọn đối tượng công trình cần nhập số dư đầu kỳ theo công trình

b.<Giá trị dở dang>:

Giá trị số dư đầu kỳ theo công trình

c.<Tài khoản dở dang>:

Chức năng này cho phép người dùng theo dõi công trình theo tài khoản, có thể theo dõi công trình không theo tài khoản.

7. Nghiệp vụ phát sinh

7.1 Quản lý tiền

7.1.1 Phiếu thu

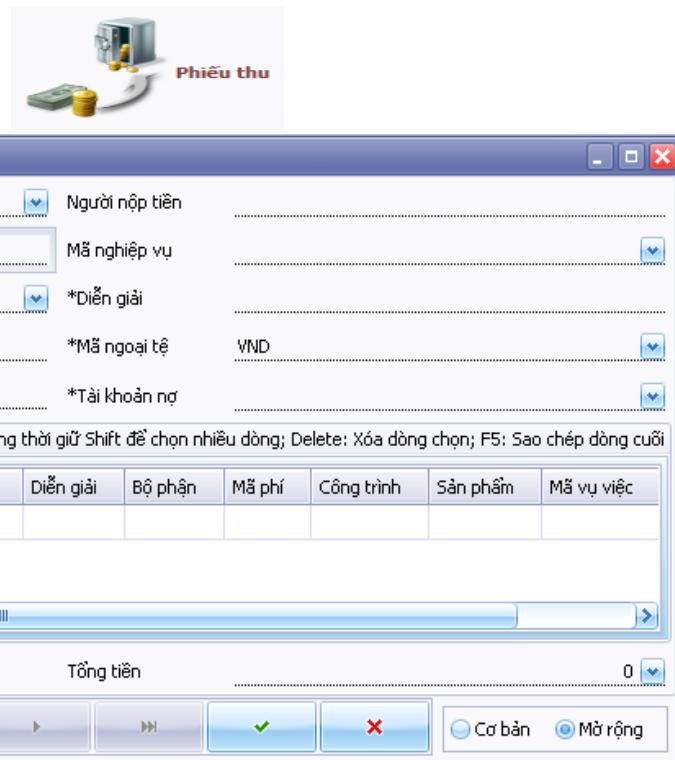
Nghiệp vụ:

- Thu tiền hàng bằng tiền mặt

- Vay ngắn hạn bằng tiền gửi
- Nộp tiền mặt vào ngân hàng
- Thu tiền lãi ngân hàng...

Vào menu Quản lý tiền/ phiếu thu:

Màn hình thêm mới 1 phiếu thu:



a. <Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

c. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ là các tiểu khoản của tài khoản tiền mặt.

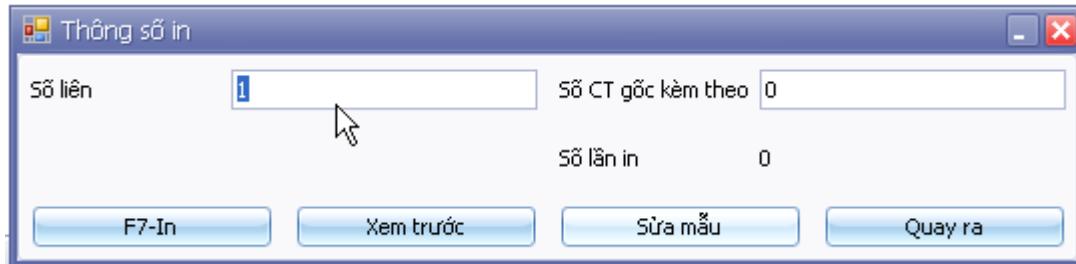
d. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có.

Ngoài ra có thể thêm, sửa, xóa, sao chép, tìm kiếm và in của từng phiếu:

F2-Thêm F3-Sửa F4-Xóa F5-Sao chép F6-Tìm kiếm F7-In ESC-Thoát

Sau khi thao tác xong bấm vào nút lưu:  và có thể in phiếu chi nhán F7-In:



Tại đây có thể in hoặc xem trước:

<p>Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh</p> <p>PHIẾU THU Ngày 19 tháng 09 năm 2011</p> <p>Họ và tên người nộp tiền : Nguyễn Thị Mộng Mo Địa chỉ : Lý do nộp : Thu tiền cho vay Số tiền : 1 000 000 (Viết bằng chữ) : Một triệu vietnam đồng chẵn Kèm theo : 0 Chung từ gốc</p> <p>Giám đốc : Ký, họ tên, đóng dấu Kế toán trưởng : Ký, họ tên Người nộp tiền : Ký, họ tên Người lập phiếu : Ký, họ tên Thủ quỹ : Ký, họ tên</p> <p>Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ) : + Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý) : + Số tiền quy đổi :</p> <p>(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)</p>	<p>Mẫu số 01 - TT <i>(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)</i></p> <p>Quyển số : CPT3-12 Số : 1111 Cơ : 1231</p> <p>Ngày 19 tháng 09 năm 2011</p> <p>Liên 1</p>
---	--

7.1.2 Phiếu chi:

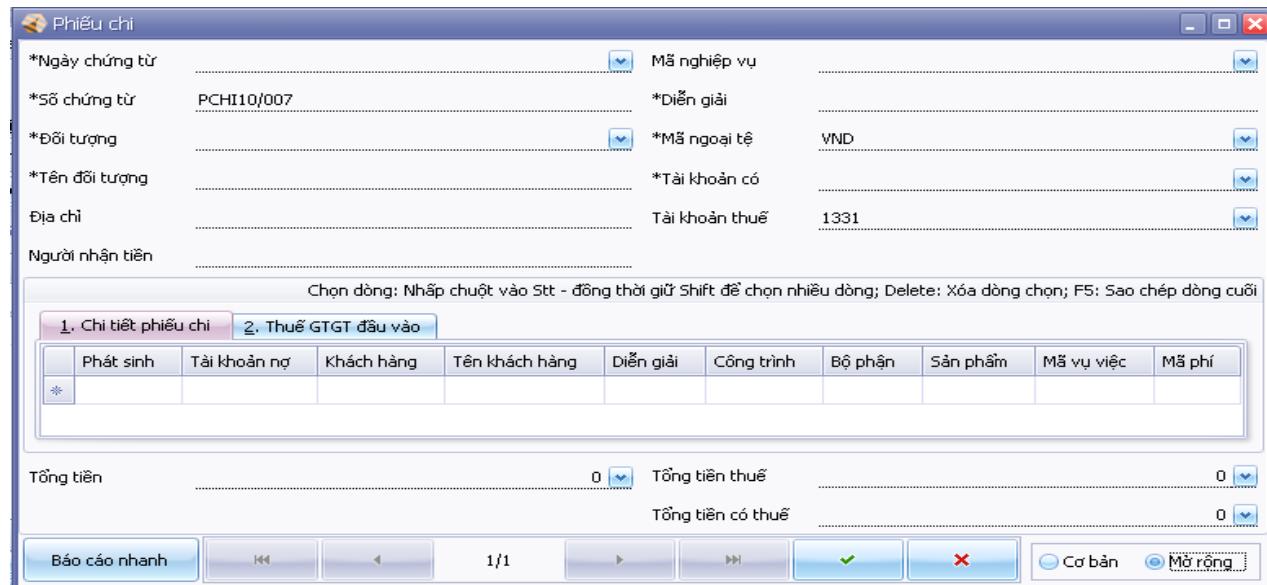
Nghiệp vụ:

- Chi thanh toán tiền hàng
- Chi lương
- Chi tạm ứng
- Chi phí vật liệu, dụng cụ
- Trả tiền vay...
- Kê khai thuế GTGT đầu vào

Vào menu Quản lý tiền/ Phiếu chi:



Màn hình:



1. Chi tiết phiếu chi		2. Thuế GTGT đầu vào	
Phát sinh	Tài khoản nợ	Khách hàng	Tên khách hàng
*			

a. <Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

c. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có là các tiểu khoản của tài khoản tiền gửi ngân hàng tương ứng với mỗi tài khoản trong ngân hàng.

d. <Tài khoản thuế>:

Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chọn tài khoản thuế để hạch toán và kê khai thuế tại ô này.

e. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ.

f. {Thuế GTGT đầu vào}:

Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

* Những thao tác còn lại giống phiếu thu.

7.1.3 Giấy báo có:

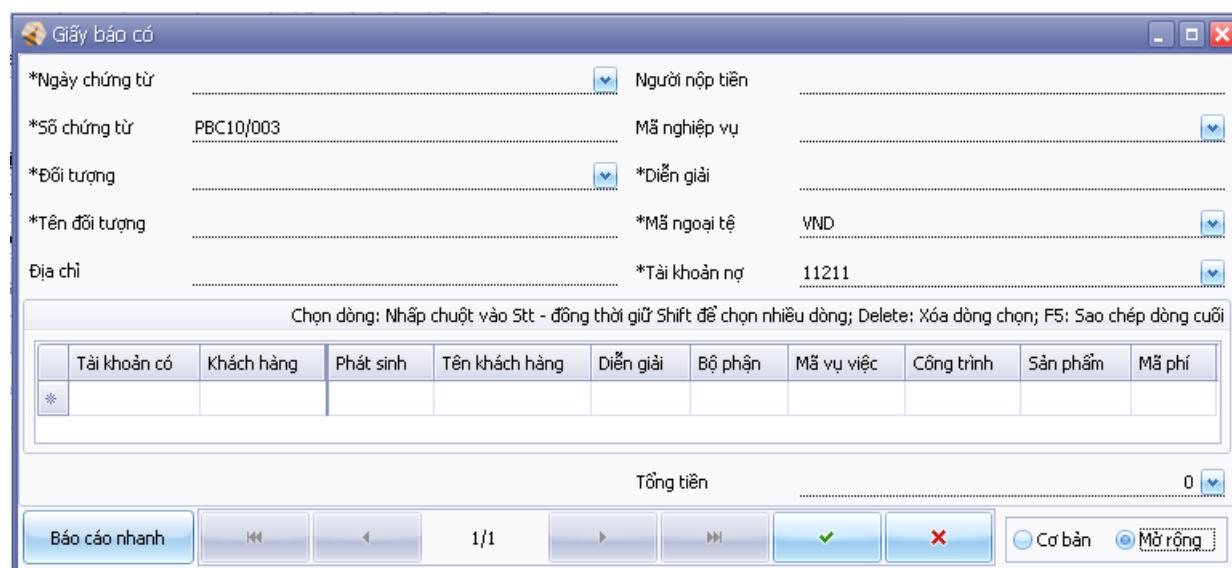
Nghiệp vụ:

- Thu tiền hàng bằng chuyển khoản
- Vay ngắn hạn bằng tiền gửi
- Nộp tiền mặt vào ngân hàng
- Thu tiền lãi ngân hàng...

Vào menu Quản lý tiền/ Giấy báo có:



Màn hình:



Tài khoản có	Khách hàng	Phát sinh	Tên khách hàng	Diễn giải	Bộ phận	Mã vụ việc	Công trình	Sản phẩm	Mã phí
*									

a. <Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

c. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ là các tiểu khoản của tài khoản tiền gửi ngân hàng tương ứng với mỗi tài khoản trong ngân hàng.

d. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có.

* Những thao tác còn lại giống phiếu thu.

7.1.4 Giấy báo nợ:

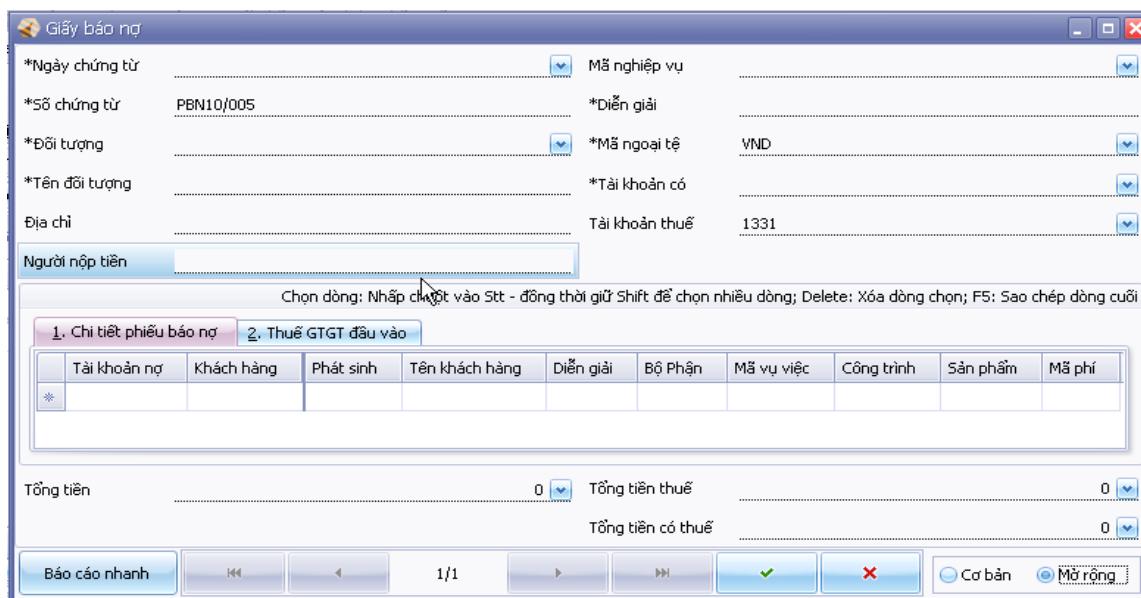
Nghiệp vụ:

- Thanh toán tiền hàng bằng chuyển khoản
- Chi lương qua ngân hàng
- Ký quỹ mở LC
- Trả lãi tiền vay
- Trả tiền vay...
- Kê khai thuế GTGT đầu vào

Vào menu Quản lý tiền/ Giấy báo nợ:



Màn hình:



Tài khoản nợ	Khách hàng	Phát sinh	Tên khách hàng	Diễn giải	Bộ Phận	Mã vụ việc	Công trình	Sản phẩm	Mã phí
*									

a. <Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

c. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có là các tiểu khoản của tài khoản tiền gửi ngân hàng tương ứng với mỗi tài khoản trong ngân hàng.

d. <Tài khoản thuế>:

Nếu chứng từ giấy báo có đi kèm với hóa đơn GTGT, chọn tài khoản thuế để hạch toán và kê khai thuế tại ô này.

e. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ.

f. {Thuế GTGT đầu vào}:

Nếu chứng từ giấy báo có đi kèm với hóa đơn GTGT, chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

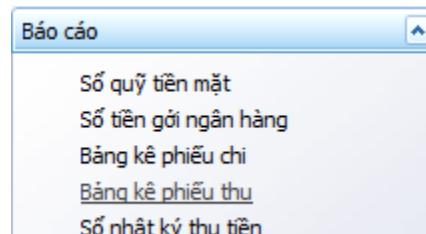
* **Những thao tác còn lại giống phiếu thu.**

* **Những trường hợp còn lại:** Phiếu thu 2 tỷ giá, phiếu chi 2 tỷ giá, giấy báo có 2 tỷ giá, giấy báo nợ 2 tỷ giá làm tương tự phiếu thu, phiếu chi nhập thêm phần tỷ giá ngoại tệ:

*Mã ngoại tệ	USD	<input type="button" value="▼"/>
*Tỷ giá hạch toán		<input type="button" value="▼"/>
*Tỷ giá thanh toán	20 000.	<input type="button" value="▼"/>

7.1.5 Báo cáo:

Vào menu Quản lý tiền/ Báo cáo:



a. Số Quỹ tiền mặt:

Cho phép chọn từ ngày đến ngày và chọn mã nguyên tệ xong nhấn vào

F12 - Chấp nhận

Quản lý tiền	Số quỹ tiền mặt	
*Từ ngày chứng từ	01/10/2011	
*Đến ngày chứng từ	31/10/2011	
*Tài khoản	111	
Mã nguyên tệ		

Màn Hình:

1 giải pháp phần mềm N.H.T

5, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Số quý tiền măt

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Số chứng từ		Người nộp/nhận tiền	Khách hàng	Diễn giải	TK đối ứng	Số tiền		
Thu	Chi					Thu	Chi	Tồn
				Đầu kỳ				
P3-12		Nguyễn Thị Mộng Mơ		Thu tiền cho vay	1281	100 000 000		100 000 000
	PCH110/005	Nguyễn Thị Mộng Mơ		Chi tiền lương	622		2 000 000	98 000 000
	PTT-10	01	vvvvvvvvvv		331		20 000 000	78 000 000

trang, đánh số từ trang đến trang

5

Tổng phát sinh nợ 100 000 000

Tổng phát sinh có 22 000 000

Dư cuối 78 000 000

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Giám đốc Kế toán trưởng Thủ quỹ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng

Thú quỷ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ký, họ tên)

Sau đó nhấn nút để in ra giấy.

b. Số quỹ tiền gửi ngân hàng: (Tương tự Số Quỹ tiền mặt)

c. Bảng kê phiếu thu:

Vào menu Quản lý tiền/ Bảng kê phiếu thu:

Quản lý tiền		Bảng kê phiếu thu
Số chứng từ	<input type="text"/>	
*Từ ngày chứng từ	<input type="text" value="01/09/2011"/>	<input type="button" value="▼"/>
*Đến ngày chứng từ	<input type="text" value="30/09/2011"/>	<input type="button" value="▼"/>
Từ đối tượng	<input type="text"/>	
Đến đối tượng	<input type="text"/>	
Từ tài khoản nợ	<input type="text"/>	
Đến tài khoản nợ	<input type="text"/>	
Tài khoản có	<input type="text"/>	
Bố phận	<input type="text"/>	
Mã phí	<input type="text"/>	
Mã vụ việc	<input type="text"/>	

Cho phép nhập từ ngày chứng từ đến ngày chứng từ, từ đối tượng đến đối tượng....nếu không nhập gì mà chỉ nhập từ ngày đến ngày thì sẽ chỉ ra tất cả.

Sau đó nhấn nút: F12 - Chấp nhận để tiếp nhau F7 - Xem

Màn hình:

Đơn vị : Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 Địa chỉ : 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Bảng kê phiếu thu

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Chứng từ		Khách hàng	Diễn giải	TK №	TK Có	Phát sinh
Ngày	Số					
19/09/2011	CPT3-12	Thu tiền cho vay				
MM		Nguyễn Thị Mộng Mơ	Thu tiền cho vay	1111	1281	100 000 000
					Tổng	100 000 000
					Tổng cộng	100 000 000

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Giám đốc
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Người ghi số
 (Ký, họ tên)

Sau đó nhấn nút  để in ra giấy.

d. Bảng kê phiếu chi: (tương tự Bảng kê phiếu thu)

7.2 Mua hàng.

7.2.1 Hóa đơn mua hàng kèm phiếu nhập kho

Nghiệp vụ:

- Mua hàng hóa/nguyên liệu/công cụ nhập kho
- Mua vật tư xuất thăng ra công trình
- Mua tài sản cố định
- Sử dụng dịch vụ có quản lý đơn giá, số lượng, thành tiền
- Thanh toán bằng tiền mặt, chuyển khoản, ghi nhận công nợ
- Kê khai thuế GTGT đầu vào
- Chi phí mua hàng đi kèm hóa đơn

Vào menu Mua hàng/ Hóa đơn mua hàng kèm phiếu nhập kho:

Màn hình:

Hóa đơn mua hàng kèm phiếu nhập kho

*Ngày chứng từ	01/06/2014	Nghịp vụ	MHANG
*Số chứng từ	PMH10/007	*Diễn giải	Mua hàng hóa
*Loại hóa đơn	01	*Mã Ngoại tệ	VND
*Ngày hóa đơn	01/06/2014	Nhân viên	
*Số hóa đơn	12351	Tên nhân viên	
*Ký hiệu hóa đơn	AA	*Tài khoản có	33111
*Nhà cung cấp	KH001	*Mã thuế	10
Mẫu số hóa đơn		*Tài khoản thuế	1331
Ký hiệu mẫu số		Số chứng từ gốc kèm theo	
*Tên nhà cung cấp	NISSEI CORPORATION	Tk thuế TTDB	

Chọn dòng: Nhấp chuột vào Sđt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối

1. Chi tiết phiếu mua hàng	2. Thuế GTGT đầu vào	3. Bảng thuế TTDB đầu vào				
Vật tư CANXIC... *	Tên vật tư Canxi Cacbonat (NEOSA-200)	Mã kho KHOCTY	Chịu thuế TTDB <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Đơn vị tính KG	Số lượng 10.	Đơn giá

Báo cáo nhanh 2/2 Cơ bản Mở rộng

a. <Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày nhập kho, ngày báo cáo thuế).

b. <Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ của hóa đơn (cũng được dùng làm số phiếu nhập kho)

c. <Loại hóa đơn :

Bao gồm 3 loại : Hóa đơn GTGT , hóa đơn thông thường , không có hóa đơn

d. <Ngày hóa đơn,số hóa đơn,ký hiệu hóa đơn> :

Thông tin được ghi trên hóa đơn GTGT

e.<Mẫu số hóa đơn,Ký hiệu mẫu số> : theo thông tư 156

Thông tin được ghi trên hóa đơn GTGT

f. <Nhà cung cấp>:

Đối với nhà cung cấp vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên nhà cung cấp.

g. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

h. <Mã thuế>:

Nếu là hóa đơn không chịu thuế, chọn mã thuế là "KT".

i. <Mã kho>:

Nếu là hóa đơn mua hàng kiêm phiếu nhập kho, chọn mã kho cần nhập. Các trường hợp không cần nhập kho thì không cần chọn mã kho.

k. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo tài khoản kho của vật tư trong danh mục vật tư.

Nếu tài khoản là 111 thì sau khi lập xong phiếu nhập sẽ in phiếu chi bên quản lý tiền, Nếu tài khoản là 112 thì bên giấy báo nợ bên quản lý tiền.

l. {Thuế GTGT đầu vào}:

Nếu thông tin kê khai thuế khác với thông tin hóa đơn vừa nhập (ví dụ như khác nhà cung cấp), chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế:

Loại thuế	Tài khoản thuế	Tài khoản đối ứng
1	1331	331
Tài khoản		
Mã loại thuế	Tên loại thuế	
1	1 Hàng hóa, dịch vụ riêng cho SXKD chịu thuế GTGT đủ điều kiện	
2	2 Hàng hóa, dịch vụ không đủ điều kiện khấu trừ thuế	
3	3 Hàng hóa, dịch vụ dùng chung cho SXKD chịu thuế và không	
4	4 Hàng hóa, dịch vụ dùng cho dự án đầu tư đủ điều kiện được	
>	5 Hàng hóa, dịch vụ không phải tổng hợp trên tờ khai 01/GTGT	

m. <Chi phí mua hàng>:

Nhập tổng chi phí mua hàng vào ô <Chi phí mua hàng> ở dưới, phần mềm sẽ tự động phân bổ chi phí vào từng mặt hàng theo giá trị hàng vào ô <Chi phí mua hàng> trong {Chi tiết phiếu mua hàng}. Người dùng có thể điều chỉnh lại giá trị phân bổ trên từng mặt hàng.

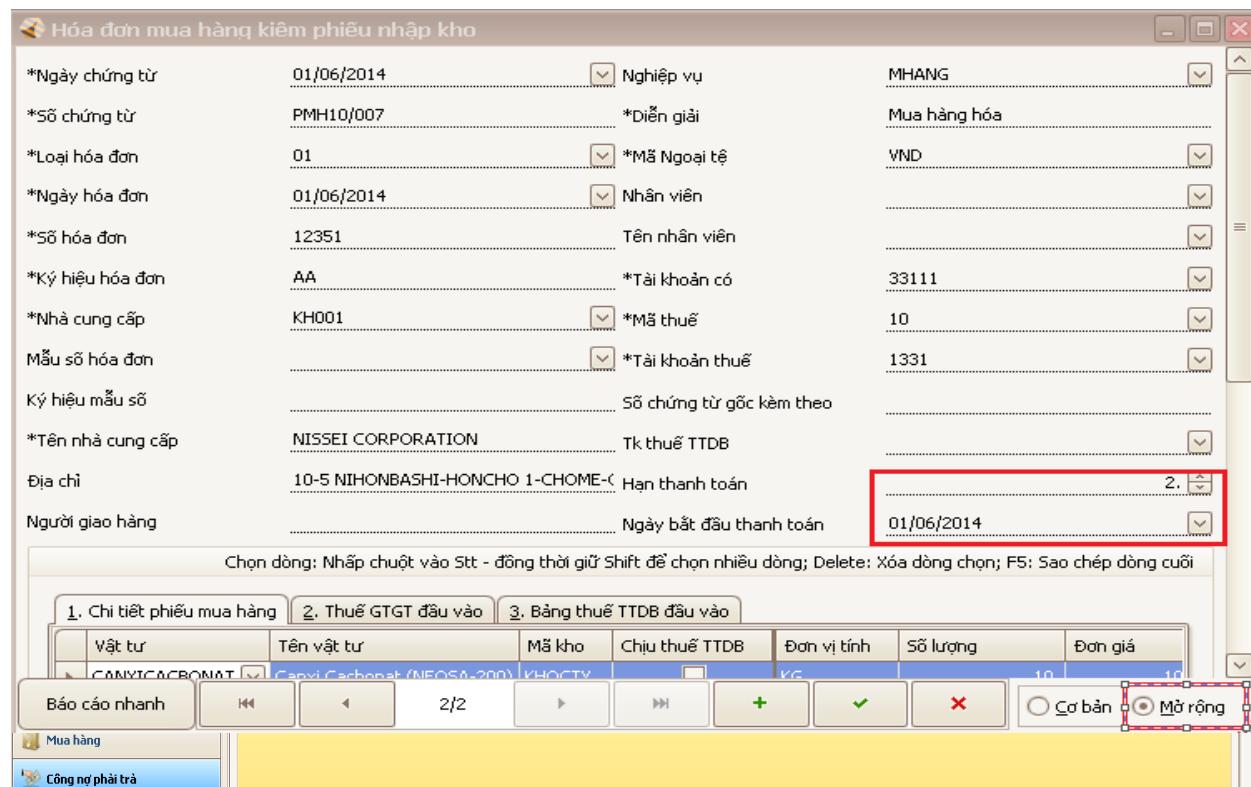
n. <Thuế Tiêu thụ đặc biệt>:

Nếu trường hợp có thuế TTĐB thì click vào ô vào qua bên Tab khai thông tin.

o. <Ngày bắt đầu thanh toán> : click chọn nút mở rộng

Cho phép người dùng xem báo cáo công nợ theo hạn thanh toán

Quy trình nhập liệu tính năng như sau: lập phiếu mua hàng, chọn ngày hạn thanh toán và ngày bắt đầu thanh toán, tài khoản có 331.



Tham khảo báo cáo: Báo cáo / Công nợ phải trả/ Báo cáo công nợ quá hạn phải trả.

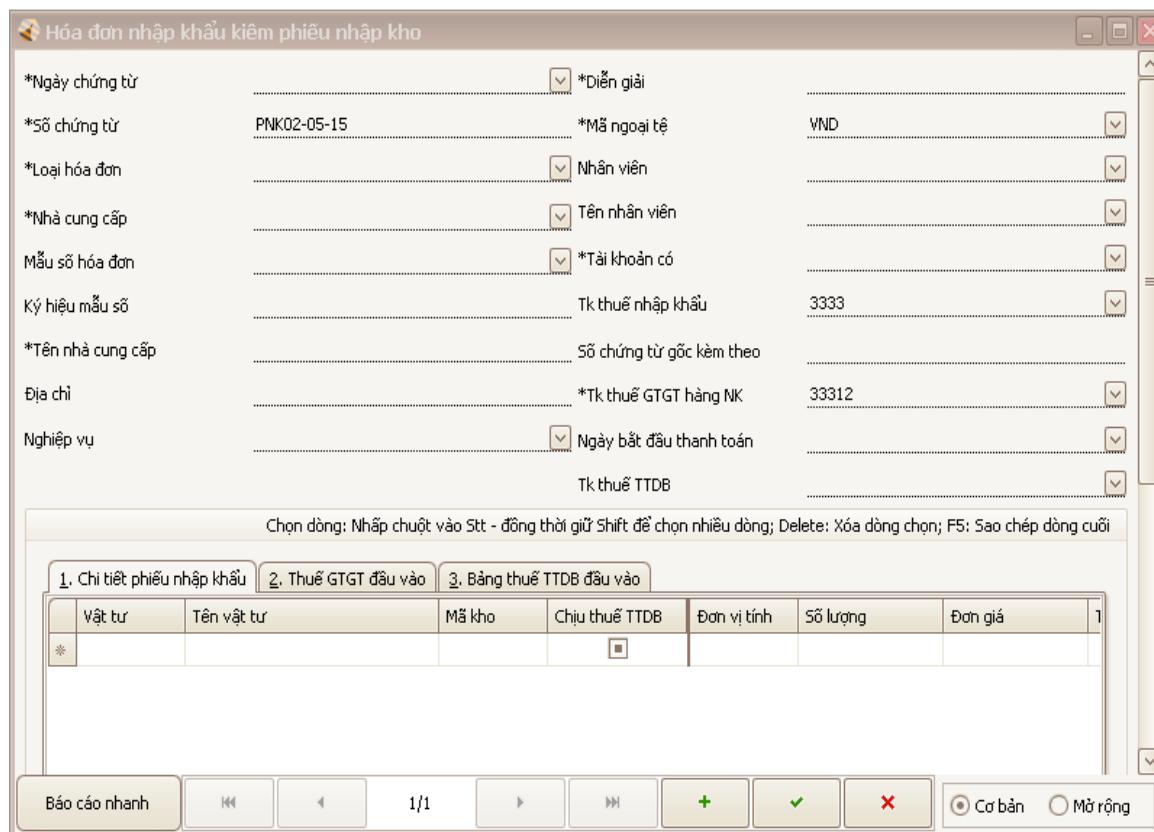
CÔNG TY TNHH NISSEI CORPORATION VIỆT NAM							
Tầng 8, số 23 Tôn Đức Thắng, P. Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam							
BÁO CÁO CÔNG NỢ QUÁ HẠN PHẢI TRẢ							
Đến ngày: 10/06/2014							
Ngày chứng từ	Số chứng từ	Ngày hóa đơn	Tài khoản	Diễn giải	Hạn nợ (Hạn thanh toán)	Tuổi nợ (Số ngày quá hạn)	Số dư
Mã đối tượng:	KH001	Tên đối tượng:	NISSEI CORPORATION				
01/06/2014	PMH10/007	01/06/2014	33111	Mua hàng hóa	2	-7	110,000
Cộng (Theo đối tượng)							110,000
Tổng cộng							110,000
....., ngày tháng năm							
Người ghi sổ	Kế toán trưởng			Giám đốc			
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)			(Ký, họ tên, đóng dấu)			

Theo nghiệp vụ mua hàng ngày bắt đầu thanh toán là 01/06/2014, hạn thanh toán là 2 ngày, ngày xem báo cáo là ngày 10/06/2014 thì nhà cung cấp này bị trễ hạn 7 ngày so với hạn thanh toán. Bên báo cáo công nợ quá hạn phải thu cũng tương tự.

7.2.2 Hóa đơn nhập khẩu kiêm phiếu nhập kho:

Vào menu Mua hàng/ Hóa đơn nhập khẩu kiêm phiếu nhập kho: (tương tự Nhập mua)

Khai thêm phần thuế nhập khẩu.



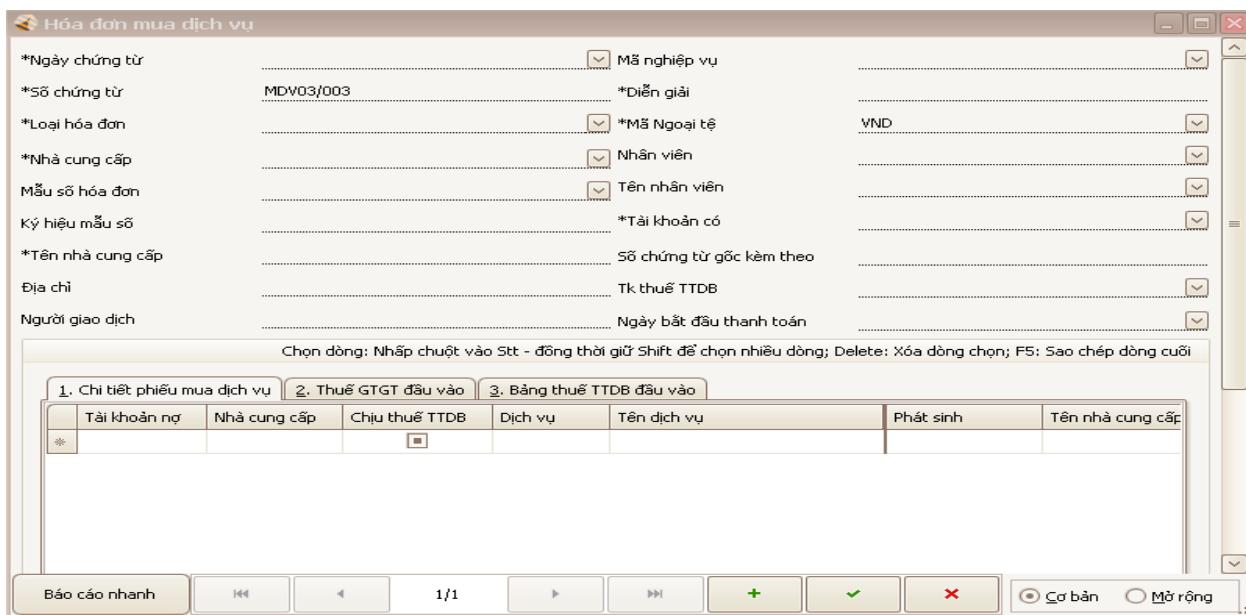
1. Chi tiết phiếu nhập khẩu		2. Thuế GTGT đầu vào		3. Bảng thuế TTDB đầu vào		
Vật tư	Tên vật tư	Mã kho	Chịu thuế TTDB	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá
*			<input checked="" type="checkbox"/>			

7.2.3 Hóa Đơn dịch vụ

Nghiệp vụ:

- Sử dụng dịch vụ, đưa vào chi phí
- Mua hàng hóa không quản lý chi tiết số lượng, đơn giá, không nhập kho
- Kê khai thuế GTGT đầu vào
- Thanh toán bằng tiền mặt, chuyển khoản, ghi nhận công nợ phải trả

Vào menu Mua hàng/ Hóa đơn mua dịch vụ



The screenshot shows the 'Hóa đơn mua dịch vụ' (Purchase Invoice) window. It includes fields for:

- *Ngày chứng từ: Ngày chứng từ
- *Số chứng từ: MDV03/003
- *Loại hóa đơn: Mã nghiệp vụ
- *Nhà cung cấp: *Diễn giải
- Mẫu số hóa đơn: *Mã Ngoại tệ
- Ký hiệu mẫu số: Nhân viên
- *Tên nhà cung cấp: Tên nhân viên
- Địa chỉ: *Tài khoản có
- Người giao dịch: Số chứng từ gốc kèm theo
- Tk thuế TTDB: Tk thuế TTDB
- Ngày bắt đầu thanh toán: Ngày bắt đầu thanh toán

Below the fields is a note: Chọn dòng: Nhấp chuột vào Slt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối.

The main area contains a grid for 'Chi tiết phiếu mua dịch vụ' (Purchase Item Details) with columns: Tài khoản nợ, Nhà cung cấp, Chi tiêu thuế TTDB, Dịch vụ, Tên dịch vụ, Phát sinh, and Tên nhà cung cấp. Row 1 is highlighted.

At the bottom are buttons for Báo cáo nhanh, navigation, and toolbar options like Cơ bản and Mở rộng.

a. <Nhà cung cấp>:

Đối với nhà cung cấp vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên nhà cung cấp.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

c. <Mã thuế>:

Nếu là hóa đơn không chịu thuế, chọn mã thuế là "KT".

d. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ là tài khoản chi phí hoặc tài khoản vật tư...

e. <Thuế GTGT đầu vào>:

Mã thuế	Tên thuế
1 00	Thuế suất 0%
2 05	Thuế suất 05%
> 10	Thuế suất 10%
4 15	Thuế suất 15%
5 20	Thuế suất 20%
6 KT	Không chịu thuế GTGT

Nếu thông tin kê khai thuế khác với thông tin hóa đơn vừa nhập (ví dụ như khác nhà cung cấp), chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

f.<Loại hóa đơn>:

Mã loại hóa đơn	Tên loại hóa đơn
1 01	Hóa đơn giá trị gia tăng
> 02	Hóa đơn thông thường
3 03	Không có hóa đơn

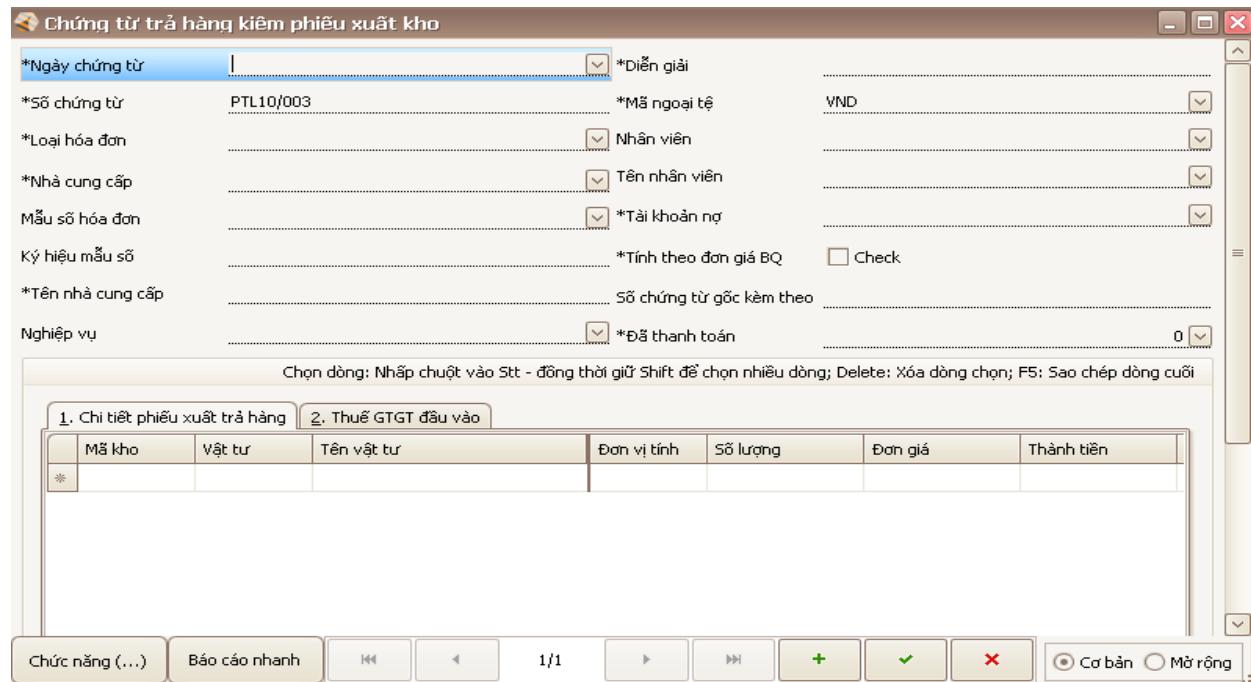
Chọn đúng loại hóa đơn đầu vào.

7.2.4 Chứng từ trả hàng kiêm phiếu xuất kho

Nghiệp vụ:

- Xuất trả hàng đã nhập kho cho nhà cung cấp
- Nhận lại tiền đã thanh toán, giảm trừ công nợ
- Giảm trừ thuế GTGT đầu vào
- Đơn giá hàng trả lại lấy theo hóa đơn mua hàng hoặc tính theo đơn giá bình quân

Vào menu Mua hàng/ Chứng từ trả hàng kiêm phiếu xuất kho



The screenshot shows the 'Chứng từ trả hàng kiêm phiếu xuất kho' (Return Note/Expedition Note) window. The main interface includes fields for:

- *Ngày chứng từ (Date): [Input field]
- *Diễn giải (Description): [Input field]
- *Số chứng từ (Bill Number): PTL10/003
- *Mã ngoại tệ (Currency Code): VND
- *Loại hóa đơn (Invoice Type): [Dropdown]
- Nhân viên (Employee): [Dropdown]
- *Nhà cung cấp (Supplier): [Dropdown]
- Tên nhân viên (Employee Name): [Dropdown]
- Mẫu số hóa đơn (Invoice Number): [Input field]
- *Tài khoản nợ (Debt Account): [Dropdown]
- *Tính theo đơn giá BQ (Calculate by standard price): [Check box]
- Số chứng từ gốc kèm theo (Number of original bills attached): [Input field] 0
- *Đã thanh toán (Paid): [Check box]
- Nghiệp vụ (Business): [Dropdown]

Below the main form is a sub-table titled 'Chọn dòng: Nhấp chuột vào Sđt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối' (Select row: Click on Sđt - hold Shift to select multiple rows; Delete: Delete selected row; F5: Copy last row). The sub-table has two tabs: 1. Chi tiết phiếu xuất trả hàng (Details of the return note) and 2. Thuế GTGT đầu vào (VAT input tax). The details table has columns: Mã kho (Warehouse code), Vật tư (Material), Tên vật tư (Material name), Đơn vị tính (Unit of measurement), Số lượng (Quantity), Đơn giá (Unit price), and Thành tiền (Total amount). The VAT input tax table has columns: Tên thuế (Tax name), Giá trị (Value), and Tỷ lệ (%) (Rate%).

a. <Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày nhập kho, ngày báo cáo thuế)

b. <Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ của hóa đơn (cũng được dùng làm số phiếu nhập kho)

c. <Nhà cung cấp>:

Đối với nhà cung cấp vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên nhà cung cấp.

d. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

e. <Mã thuế>:

Nếu là hóa đơn không chịu thuế, chọn mã thuế là "KT".

f. <Tính theo đơn giá BQ>:

Nếu đơn giá hàng trả lại được xác định theo đơn giá bình quân, người dùng đánh dấu vào đây.

g. <Mã kho>:

Chọn mã kho cần xuất hàng trả lại

h. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo tài khoản kho của vật tư trong danh mục vật tư.

i. <Thuế GTGT đầu vào>:

Nếu thông tin kê khai thuế khác với thông tin hóa đơn vừa nhập (ví dụ như khác nhà cung cấp), chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

j. <Xem hóa đơn mua để lấy thông tin xuất hàng trả lại>:

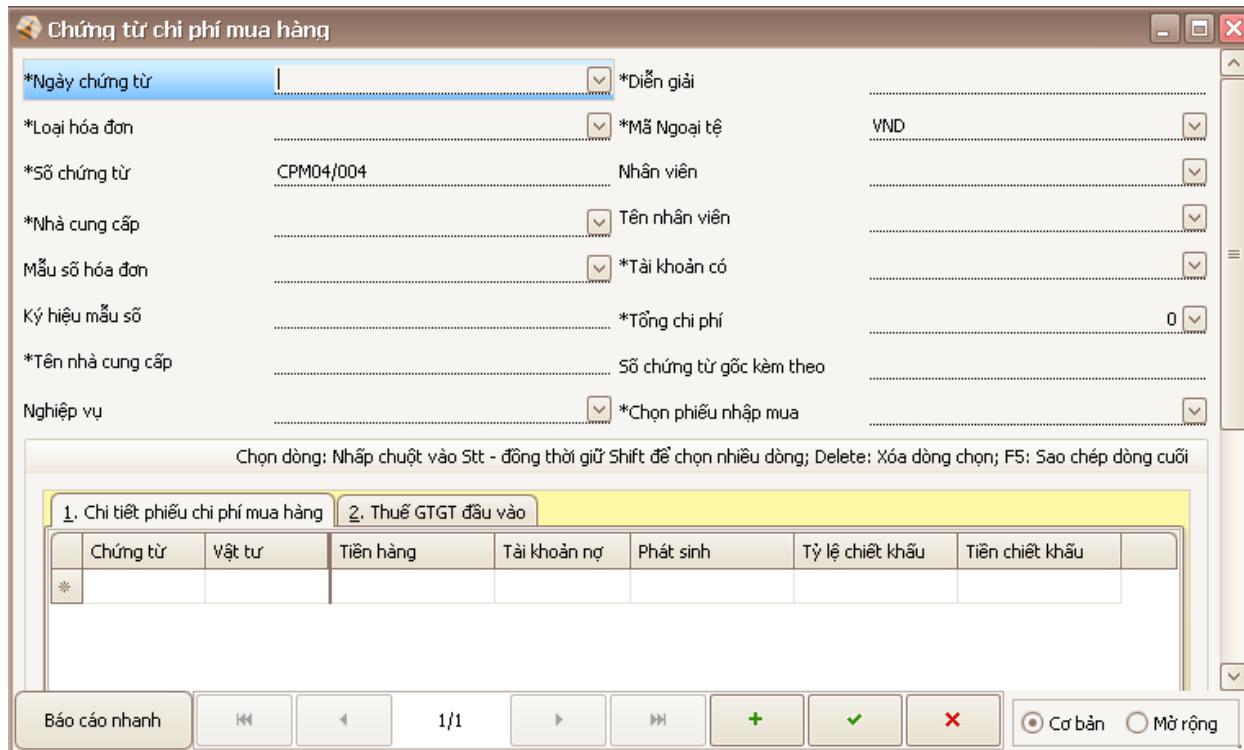
Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng có thể tra cứu các hóa đơn mua hàng trên hệ thống để chọn hóa đơn mua hàng cần trả hàng. Các hóa đơn này đã được lọc sẵn theo nhà cung cấp, theo kho và ngày chứng từ. Người dùng chỉ cần chọn hóa đơn, các thông tin như mã kho, vật tư, đơn giá sẽ được đưa vào chứng từ trả hàng đang nhập.

7.2.5 Chứng từ chi phí mua hàng:

Nghiệp vụ:

- Phân bổ chi phí mua hàng

Vào menu Mua hàng/ Chứng từ chi phí mua hàng:



The screenshot shows the 'Chứng từ chi phí mua hàng' (Purchase Receipt) window. The form contains the following fields:

- *Ngày chứng từ: Date of receipt.
- *Loại hóa đơn: Type of invoice.
- *Số chứng từ: Receipt number (CPM04/004).
- *Nhà cung cấp: Supplier.
- Mẫu số hóa đơn: Invoice number.
- Ký hiệu mẫu số: Reference number.
- *Tên nhà cung cấp: Name of supplier.
- Nghệp vụ: Business purpose.
- *Diễn giải: Description.
- *Mã Ngoại tệ: Foreign currency code (VND).
- Nhân viên: Employee.
- Tên nhân viên: Name of employee.
- *Tài khoản có: Account debited.
- *Tổng chi phí: Total cost.
- Số chứng từ gốc kèm theo: Original receipt number attached.
- *Chọn phiếu nhập mua: Select purchase receipt.

Below the main form is a sub-table titled 'Chi tiết phiếu chi phí mua hàng' (Details of purchase receipt) with columns: Chứng từ (Receipt), Vật tư (Material), Tiền hàng (Amount), Tài khoản nợ (Debt account), Phát sinh (Occurrence), Tỷ lệ chiết khấu (Discount rate), and Tiền chiết khấu (Discount amount). The table is currently empty.

At the bottom of the window are buttons for Báo cáo nhanh (Quick report), navigation arrows, and a toolbar with icons for adding (+), saving (✓), and deleting (✗). There are also radio buttons for Cơ bản (Basic) and Mở rộng (Extended) modes.

Chọn phiếu nhập mua: chi phí mua hàng cho phiếu mua hàng nào.

	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Nhà cung cấp	Ngày hóa đơn	Số hóa đơn	Diễn giải	Mã Ngoại tệ
1	19/09/2011	PMH10/006	01	19/09/2011	12350	Mua vật tư nhập kho	VND
2	01/01/2011	PMH10/007	01	01/01/2011	12350	Mua vật tư nhập kho	VND
>	04/10/2011	PMH10/009	01	04/10/2011	12352	Mua TSCĐ	VND

7.3 Công nợ phải trả

7.3.1 Chi theo nhà cung cấp

Nghiệp vụ:

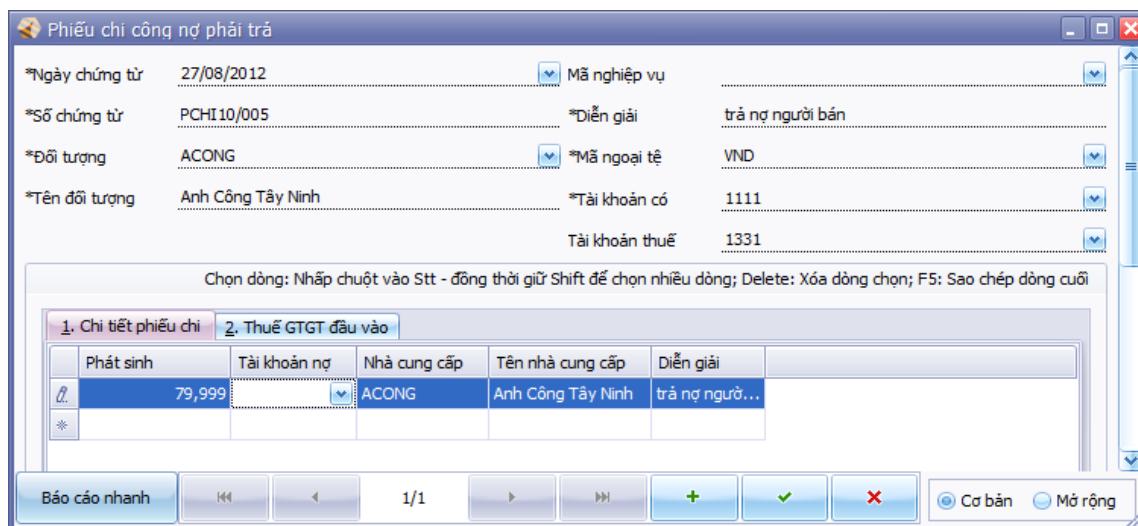
- Chi thanh toán tiền hàng
- Chi tạm ứng

- Chi phí vật liệu, dụng cụ
- Trả tiền vay...
- Kê khai thuế GTGT đầu vào

Vào menu Công nợ phải trả/ Chi theo nhà cung cấp:



Màn hình:



The screenshot shows the 'Phiếu chi công nợ phải trả' (Bill of payment for accounts payable) window. It includes fields for:

- *Ngày chứng từ: 27/08/2012
- *Số chứng từ: PCH10/005
- *Đối tượng: ACONG
- *Tên đối tượng: Anh Công Tây Ninh
- Mã nghiệp vụ: _____
- Diễn giải: trả nợ người bán
- *Mã ngoại tệ: VND
- *Tài khoản có: 1111
- Tài khoản thuế: 1331

 Below the main form is a sub-table titled 'Chi tiết phiếu chi' (Details of the bill):

Phát sinh	Tài khoản nợ	Nhà cung cấp	Tên nhà cung cấp	Diễn giải
79,999	ACONG	Anh Công Tây Ninh	trả nợ người...	

 At the bottom of the window are buttons for 'Báo cáo nhanh' (Quick report), navigation arrows, and a toolbar with 'Cơ bản' (Basic) and 'Mở rộng' (Expand).

a. <Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

c. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có là các tiêu khoản của tài khoản tiền gửi ngân hàng tương ứng với mỗi tài khoản trong ngân hàng.

d. <Tài khoản thuế>:

Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chọn tài khoản thuế để hạch toán và kê khai thuế tại ô này.

e. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ.

f. <Thuế GTGT đầu vào>:

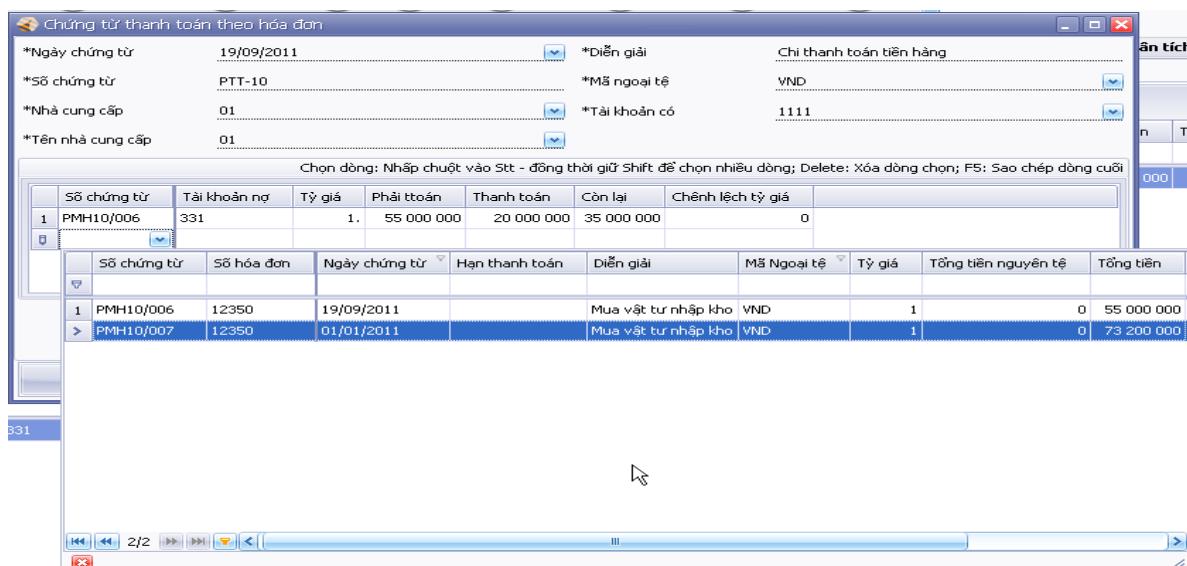
Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

7.3.2 Chi theo hóa đơn:

Nghiệp vụ:

- Chi thanh toán tiền hàng
- Kê khai thuế GTGT đầu vào

Vào menu Công nợ phải trả/ Chi theo hóa đơn:



Số chứng từ	Tài khoản nợ	Tỷ giá	Phải toán	Thanh toán	Còn lại	Chênh lệch tỷ giá
1 PMH10/006	331	1.	55 000 000	20 000 000	35 000 000	0

Số chứng từ	Số hóa đơn	Ngày chứng từ	Hạn thanh toán	Điển giải	Mã Ngoại tệ	Tỷ giá	Tổng tiền nguyên tệ	Tổng tiền
1 PMH10/006	12350	19/09/2011		Mua vật tư nhập kho	VND	1	0 55 000 000	0 55 000 000
> PMH10/007	12350	01/01/2011		Mua vật tư nhập kho	VND	1	0 73 200 000	0 73 200 000

a. <Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

b. <Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>

c. <Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có là các tiêu khoản của tài khoản tiền gửi ngân hàng tương ứng với mỗi tài khoản trong ngân hàng.

d. <Tài khoản thuế>:

Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chọn tài khoản thuế để hạch toán và kê khai thuế tại ô này.

e. <Tài khoản nợ>:

Tài khoản nợ được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản nợ.

f. {Thuế GTGT đầu vào}:

Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

g.<Số chứng từ>:

Chọn chứng từ cần thanh toán.

7.3.3 Quản trị chứng từ công nợ

Vào menu Công nợ phải trả/ Quản trị chứng từ công nợ

Tổng hợp công nợ phải trả								
Mã nhà cung cấp	Tên nhà cung cấp	Tài khoản	Đầu kỳ		Phát sinh		Cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
HA	Lê Hải Âu	331			4,260,000	3,900,000	360,000	
NCC01	Nhà cung cấp 01	331			620,000,000	940,000	5,940,001,000	
		Tổng cộng			620,000,000	5,200,000	5,943,901,000	360,000 6,559,061,000

....., ngày tháng năm 20...

Giám đốc Kế toán trưởng Người lập biểu

(Ký, họ tên và đóng dấu) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

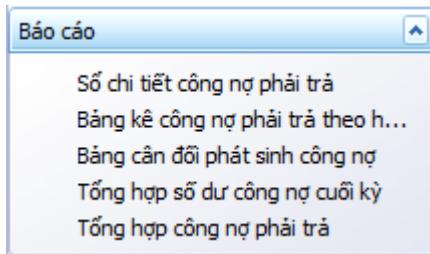
Các chứng từ :

- a. Hóa đơn công nợ khác
- b. Giấy báo nợ công nợ phải trả

- c. Giấy báo nợ công nợ ngoại tệ
- d. Phiếu chi công nợ ngoại tệ

Thao tác tương tự phiếu **Chi theo nhà cung cấp.**

7.3.4 Báo cáo



Những báo cáo về công nợ phải trả (thao tác tham khảo **Báo cáo** mua hàng).

7.4 Bán hàng

7.4.1 Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

Nghiệp vụ:

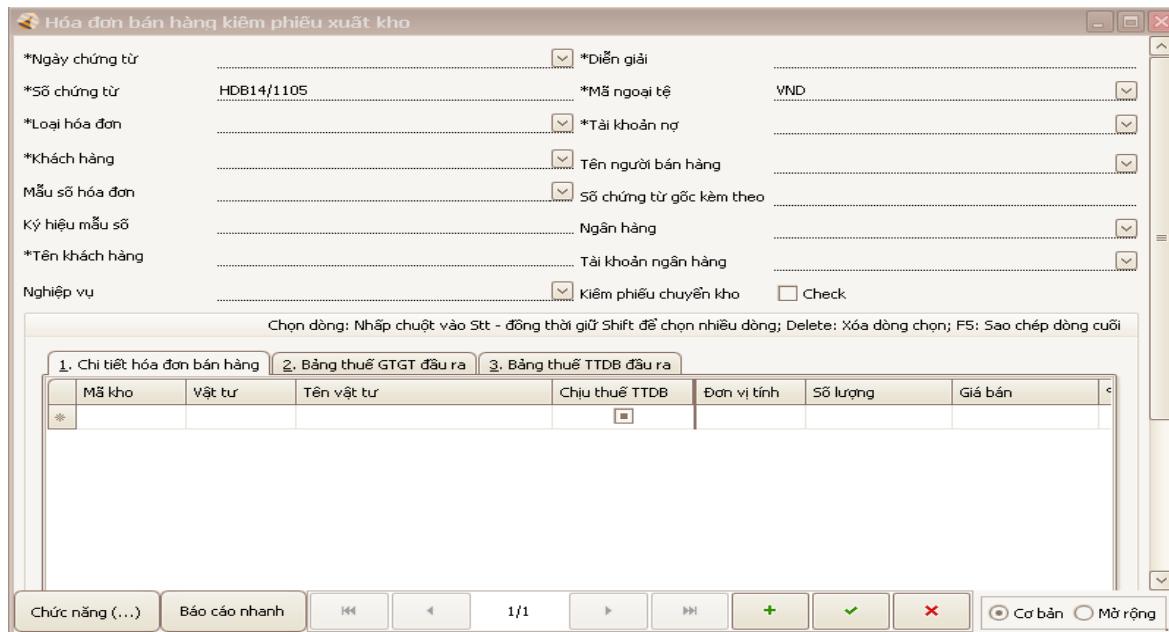
- Xuất kho bán hàng hóa, thành phẩm...
- Ghi nhận doanh thu, giá vốn.
- Cung cấp dịch vụ có số lượng, đơn giá, thành tiền.
- Ghi nhận chiếc khấu thương mại nếu có.
- Kê khai thuế GTGT đầu ra.
- Kê khai thuế TTĐB đầu ra (nếu có).
- Thanh toán bằng tiền mặt, chuyển khoản, công nợ phải thu.

Lưu ý:

- Đặt con trỏ tại cột đơn giá, nhấn phím F1 để xem đơn giá vốn vừa vật tư Bình quân tức thời (Bình quân di động)
- Đặt con trỏ tài cột thành tiền nhấn phím F9 hoặc Ctrl+F9 sẽ tự động tính lại đơn giá.

Vào menu Bán hàng/ Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

Màn hình:



Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Chịu thuế TTDB	Đơn vị tính	Số lượng	Giá bán
*			<input type="checkbox"/>			

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày xuất kho).

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu xuất kho).

c.<Loại hóa đơn>:

Là những hóa đơn có chịu thuế GTGT hay những hóa đơn thông thường.

d.<Khách hàng>:

Đối với khách vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "KVL" hoặc "KVANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên khách hàng.

e.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

f.<Mã thuế>:

Là thuế suất thuế GTGT.

g.<Chịu thuế TTĐB>:

Hàng hóa có chịu thuế TTĐB thì check vào.

h.<Tài khoản doanh thu>:

Được lấy từ tài khoản doanh thu của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

i.<Tài khoản kho>:

Được lấy từ tài khoản kho của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

j.<Tài khoản giá vốn>:

Được lấy từ tài khoản giá vốn của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

k.<Giá vốn>:

Đối với vật tư tính giá xuất kho theo phương pháp đích danh, người dùng nhập giá vốn vào đây. Hoặc xem bước 11 để lấy giá vốn. Còn đối với các phương pháp tính giá xuất kho khác, phần mềm sẽ tự động tính giá vốn để làm phiếu xuất kho.

l.<Thuế GTGT đầu ra>:

Nếu thông tin kê khai thuế khác với thông tin hóa đơn vừa nhập (ví dụ như khách hàng), chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

m.<Thuế TTĐB đầu ra>:

Chuyển qua tab này nhập thông tin thuế TTĐB (nếu có)

n.<Tài khoản chiết khấu>:

Nếu hóa đơn có chiết khấu, nhập tài khoản chiết khấu vào ô này.

o.<Chiết khấu>:

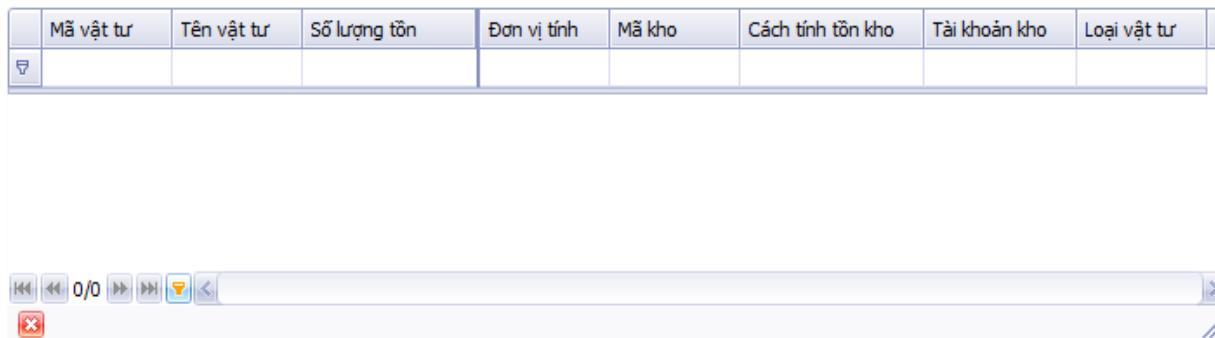
Nếu chỉ chiết khấu cho một vài mặt hàng cụ thể, người dùng nhập số tiền chiết khấu vào ô <Chiết khấu> trong {Chi tiết hóa đơn bán hàng}. Nếu chiết khấu cho cả hóa đơn, người dùng nhập số tiền chiết khấu vào ô <Chiết khấu> bên dưới. Chi tiết chiết khấu của từng mặt hàng sẽ được tự động phân bổ theo giá trị hàng bán.

p.<Xem phiếu nhập để lấy thông tin xuất hàng>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng có thể tra cứu các phiếu nhập trên hệ thống để chọn vật tư cần xuất bán. Các phiếu nhập này đã được lọc sẵn theo kho và ngày chứng từ. Người dùng chỉ cần chọn phiếu nhập, các thông tin như mã kho, vật tư, giá vốn sẽ được đưa vào chứng từ.

q.<Chọn vật tư (dùng cho phương pháp tính giá đích danh)>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng chọn vật tư trong chứng từ mua vào hoặc phiếu nhập kho hoặc phiếu chuyển kho hoặc số dư bình quân và đích danh, màn hình chọn chức năng sẽ tự động lấy giá trị bên phiếu nhập hoặc số dư dưa vào phiếu xuất tương ứng như hình vẽ:



r. <Ngày bắt đầu thanh toán>

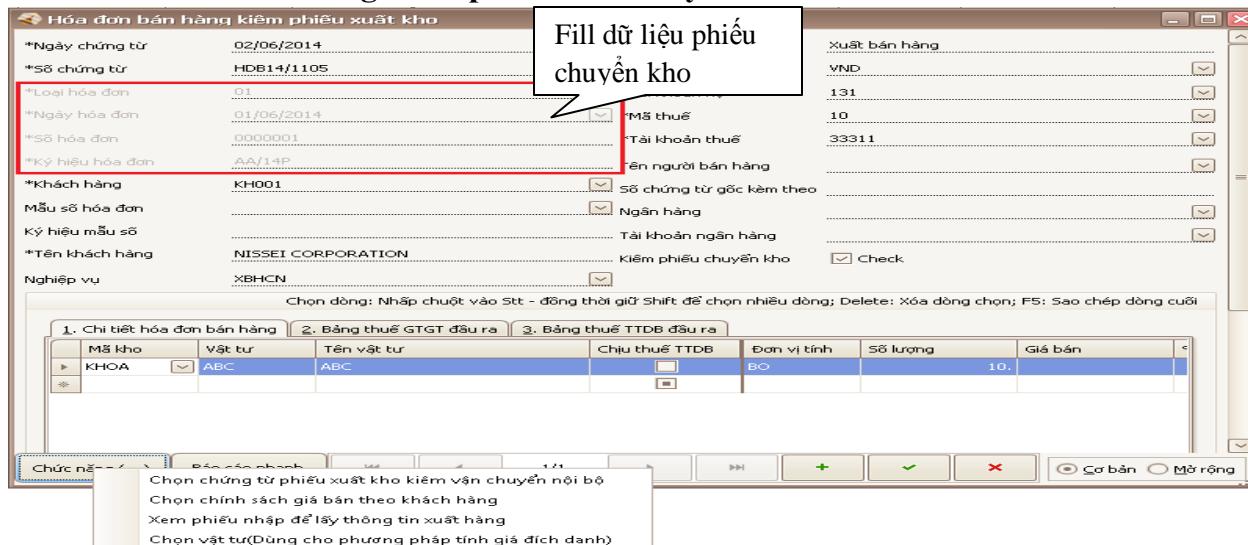
Cho phép người dùng xem báo cáo công nợ theo hạn thanh toán (Báo cáo tuổi nợ phải trả).

m. <In chứng từ>

Cho phép in nhiều loại chứng từ, đặc biệt Hóa đơn giá trị gia tăng (đặt in) và Hóa đơn giá trị gia tăng (tự in) bổ sung dòng gạch chéo khi in hóa đơn theo thông tư 153.

CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP PHẦN MỀM N.H.T					
35-37 Đường 65, P. Tân Phong, Q. 7, TP. Hồ Chí Minh		Điện thoại :			
MST : 0302986741		Số tài khoản :			
HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG					
Ngày 01 Tháng 01 Năm 2010		Mẫu số: 01/GTKT - 3LL Ký hiệu: HDB10/009 Số: HDB10/009			
Họ và tên người mua hàng : Đơn vị: Khách hàng 01 Địa chỉ: Thanh toán: CK Số tài khoản: . Ngân hàng: MST:					
STT	Tên hàng hóa dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Vật tư 01	Bình	1	200,000	200,000
2	Vật tư 01	Lon	2	0	0
3	Vật tư 02	Bình	1	0	0
4	Vật tư 02	Cái	1	0	0
Thuế suất GTGT: KT %					
Cộng tiền hàng: 200,000					
Tiền thuế GTGT: 0					
Tổng tiền thanh toán: 200,000					
Số tiền viết bằng chữ: Hai trăm ngàn vietnam đồng					
Người mua hàng (Ký, ghi rõ họ tên)		Kế toán (Ký, ghi rõ họ tên)		Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)	
(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)					

❖ Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu điều chuyển kho



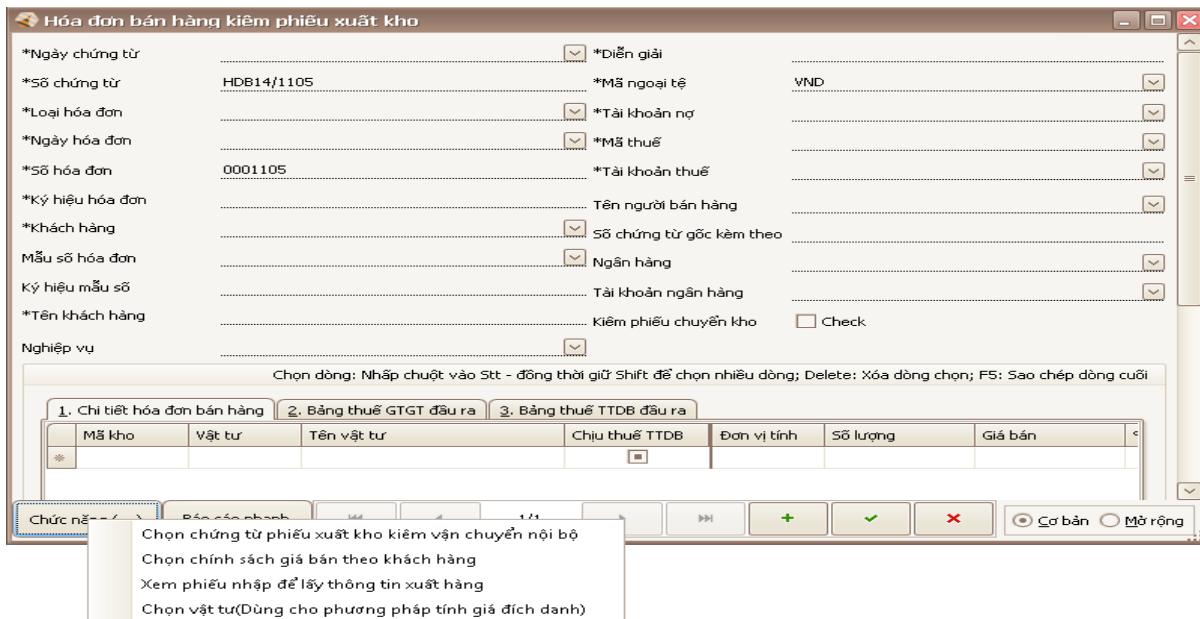
Nhập thông tin phiếu điều chuyển kho ở Quản lý kho

Sau đó nhập thông tin hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho: check Kiêm phiếu chuyển kho. Chọn Chức năng -> Chọn chứng từ xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ để tự động fill thông tin phiếu chuyển kho.

❖ Thiết lập bảng giá cho từng khách hàng

Vào menu Tiện ích- Quản trị / Bán hàng/ Thiết lập bảng giá

Sau đó vào Bán hàng / Hóa đơn bán hàng / Chọn chức năng / Chọn bảng giá cho từng khách hàng

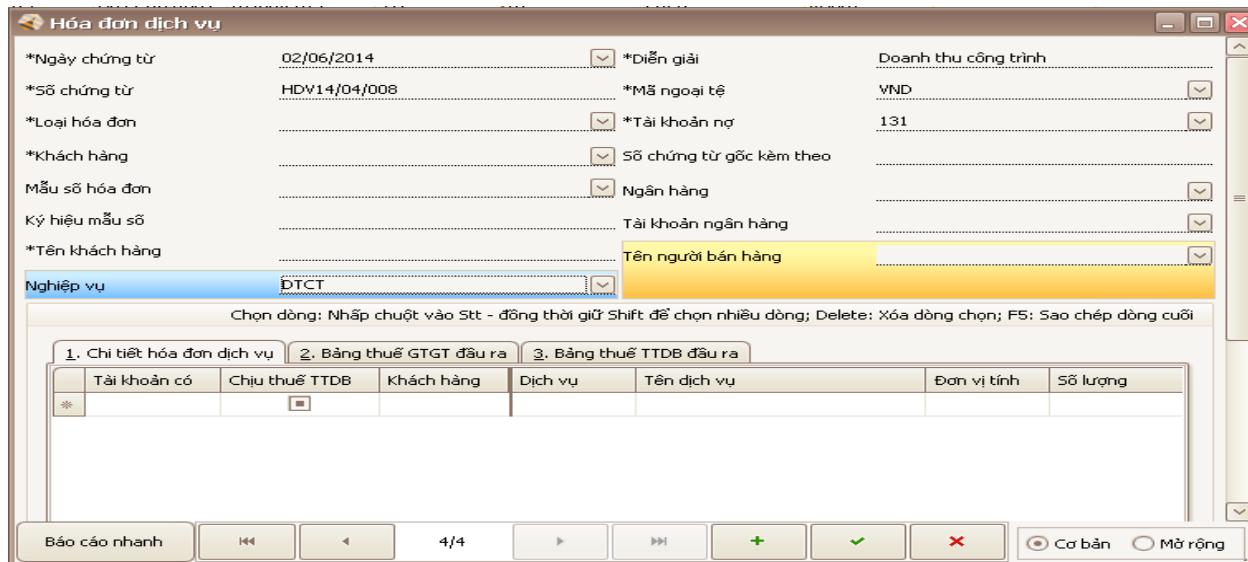


7.4.2 Hóa đơn dịch vụ

Nghiệp vụ:

- Cung cấp dịch vụ, ghi nhận doanh thu.
- Hóa đơn doanh thu công trình.
- Kê khai thuế GTGT đầu ra.
- Thanh toán bằng tiền mặt, chuyển khoản, ghi nhận công nợ phải thu.

Vào menu Bán hàng/ Hóa đơn dịch vụ



The screenshot shows the 'Hóa đơn dịch vụ' (Invoice) screen in the Asoft Accounting software. The window has a title bar 'Hóa đơn dịch vụ'. Inside, there are several input fields grouped into sections:

- Thông tin hóa đơn:**
 - *Ngày chứng từ: 02/06/2014
 - *Số chứng từ: HDV14/04/008
 - *Loại hóa đơn
 - *Khách hàng
 - Mẫu số hóa đơn
 - Ký hiệu mẫu số
 - *Tên khách hàng
- Thông tin tài chính:**
 - *Diễn giải
 - *Mã ngoại tệ
 - *Tài khoản nợ
 - Số chứng từ gốc kèm theo
 - Ngân hàng
 - Tài khoản ngân hàng
 - Tên người bán hàng
- Thứ tự:** Nghiệp vụ DTCT

Below the input fields is a note: 'Chọn dòng: Nhấp chuột vào Stt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối' (Select row: Click on Stt - hold Shift to select multiple rows; Delete: Delete selected row; F5: Copy last row). There is also a table with columns: Tài khoản có, Chi thuế TTDB, Khách hàng, Dịch vụ, Tên dịch vụ, Đơn vị tính, Số lượng. The table has one row with a single asterisk (*).

a.<Ngày hóa đơn>:

Ngày ghi nhận trên hóa đơn.

b.<Khách hàng>:

Đối với khách vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "KVL" hoặc "KVANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên khách hàng.

c.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

d.<Mã thuế>:

Nếu là hóa đơn không chịu thuế, chọn mã thuế là "KT".

e.<Tài khoản có>:

Tài khoản có được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản có là tài khoản doanh thu dịch vụ, công trình...

f.<Thuế GTGT đầu ra>:

Nếu thông tin kê khai thuế khác với thông tin hóa đơn vừa nhập (ví dụ như khác khách hàng), chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

g. <In chứng từ>

Cho phép in nhiều loại chứng từ , đặt biệt bổ sung hóa đơn tư chuẩn theo thông từ 153 của cơ quan thuế

h. <Ngày bắt đầu thanh toán>

Cho phép người dùng xem báo cáo công nợ theo hạn thanh toán (Báo cáo tuổi nợ phải trả).

7.4.3 Hóa đơn giảm giá, hàng bán trả lại

Nghiệp vụ:

- Nhập hàng đã bán bị khách hàng trả lại, kèm chiết khấu nếu có.
- Thanh toán lại tiền hàng đã nhận, giảm trừ công nợ phải thu.
- Giảm trừ thuế GTGT đầu ra.
- Đơn giá hàng bán trả lại lấy theo hóa đơn bán hàng hoặc tính theo đơn giá bình quân.

Vào menu Bán hàng/ Hóa đơn giảm giá, hàng bán trả lại



Vật tư	Tên vật tư	Mã kho	Chi tiêu TTDB	Đơn vị tính	Số lượng	Giá bán
*						

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày nhập kho).

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu nhập kho).

c.<Khách hàng>:

Đối với khách vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "KVL" hoặc "KVANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên khách hàng.

d.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

e.<Lấy giá vốn bình quân>:

Nếu giá vốn hàng bán trả lại được xác định theo đơn giá bình quân, người dùng đánh dấu vào đây.

f.<Tài khoản hàng bán trả lại>:

Được lấy từ tài khoản hàng bán trả lại của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

g.<Tài khoản kho>:

Được lấy từ tài khoản kho của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

h.<Tài khoản giá vốn>:

Được lấy từ tài khoản giá vốn của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

i.<Giá vốn>:

Nếu không lấy giá vốn bình quân, người dùng nhập giá vốn vào đây. Hoặc xem bước 12 để lấy giá vốn.

j.<Thuế GTGT đầu ra>:

Nếu thông tin kê khai thuế khác với thông tin hóa đơn vừa nhập (ví dụ như khác khách hàng), chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

k.<Tài khoản chiết khấu>:

Nếu hóa đơn trả hàng kèm chiết khấu, nhập tài khoản chiết khấu vào ô này.

I.<Chiết khấu>:

Nếu chỉ chiết khấu cho một vài mặt hàng cụ thể, người dùng nhập số tiền chiết khấu vào ô <Chiết khấu> trong {Chi tiết hóa đơn hàng bán trả lại}. Nếu chiết khấu cho cả hóa đơn, người dùng nhập số tiền chiết khấu vào ô <Chiết khấu> bên dưới. Chi tiết chiết khấu của từng mặt hàng sẽ được tự động phân bổ theo giá trị hàng bán trả lại.

m.<Xem hóa đơn để lấy thông tin nhập hàng bán trả lại>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng có thể tra cứu các hóa đơn bán hàng trên hệ thống để chọn hóa đơn bán hàng bị trả hàng. Các hóa đơn này đã được lọc sẵn theo khách hàng, theo kho và ngày chứng từ. Người dùng chỉ cần chọn hóa đơn, các thông tin như mã kho, vật tư, giá bán, giá vốn sẽ được đưa vào chứng từ nhập hàng trả lại.

n. <Ngày bắt đầu thanh toán>

Cho phép người dùng xem báo cáo công nợ theo hạn thanh toán (Báo cáo tuổi nợ phải trả).

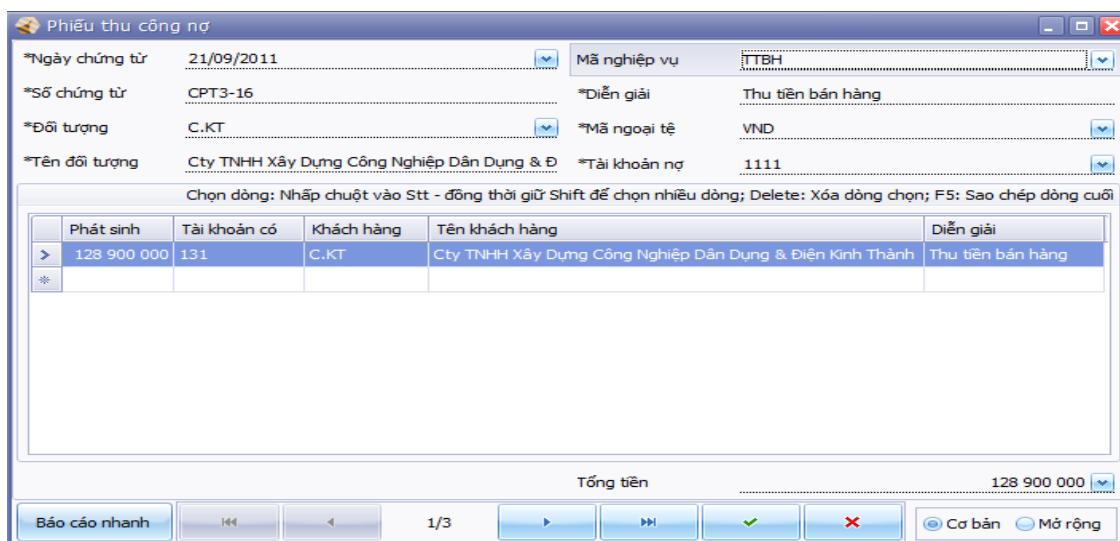
7.5 Công nợ phải thu

7.5.1 Phiếu thu công nợ theo khách hàng

Nghịệp vụ:

- Thu tiền của khách hàng.
- Thu tiền tạm ứng công trình.
- Thu khoản thu khác.....

Vào menu Công nợ phải thu/ Phiếu thu công nợ theo khách hàng



Phát sinh	Tài khoản có	Khách hàng	Tên khách hàng	Điện giải
128 900 000	131	C.KT	Cty TNHH Xay Dung Cong Nghiep Dan Dung & Điện Kinh Thành	Thu tiền bán hàng

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp.

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ.

c.<Đối tượng>:

Đối tượng thu công nợ.

d.<Ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của phiếu thu công nợ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

e.<Tài khoản nợ, tài khoản có>:

Là tài khoản được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản đối ứng.

7.5.2 Phiếu thu công nợ theo hóa đơn

Nghiệp vụ:

- Thu tiền bán hàng.
- Thu bảo lãnh, ký quỹ.
- Thu tiền lãi vay...

Vào menu Công nợ phải thu/ Phiếu thu công nợ theo hóa đơn

Số chứng từ	Số hóa đơn	Tài khoản có	Tỷ giá	Phải thu	Đã thu	Còn lại	Chênh lệch tỷ giá
HDB10/013	56813	131	1.	4 808 980	2 500 000	2 308 980	0

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp.

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ.

c.<Đối tượng>:

Đối tượng thu công nợ.

d.<Ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của phiếu thu công nợ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

e.<Tài khoản nợ, tài khoản có>:

Là tài khoản được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản đối ứng.

7.5.3 Quản trị chứng từ công nợ

Vào menu Công nợ phải thu/ Quản trị chứng từ công nợ

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Bảng cân đối phát sinh công nợ

Từ ngày: 01/10/2011 Đến ngày: 31/10/2011

Tài khoản : 331

STT	Đối tượng	Tên đối tượng	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			Dư nợ đầu kỳ	Dư có đầu kỳ	Phát sinh nợ	Phát sinh có	Dư nợ cuối kỳ	Dư có cuối kỳ
1	01	01		108 201 000		16 500 000		124 701 000
2	ABC	công ty ABC			149 059		149 059	
Tổng cộng			108 201 000	149 059	16 500 000	149 059	124 701 000	

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Giám đốc

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Các chứng từ :

- a. Hóa đơn công nợ khác.
- b. Giấy báo có công nợ phải thu.
- c. Giấy báo có công nợ ngoại tệ.
- d. Phiếu thu công nợ ngoại tệ.

Thao tác tương tự phiếu Chi theo nhà cung cấp.

7.5.4 Báo cáo

a) Sổ chi tiết công nợ phải thu

Vào menu Công nợ phải thu/ Sổ chi tiết công nợ phải thu

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Sổ chi tiết công nợ khách hàng			
		Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011	
		Tài khoản : 131 - Công nợ phải thu	
Đối tượng: C.KT - Cty TNHH Xây Dựng Công Nghiệp Dân Dung & Điện Kinh Thành			
Chứng từ		Diễn giải	Phát sinh nợ
Ngày	Số		Phát sinh có
		Số dư đầu kỳ	
09/09/2011	22018	Xuất bán hàng công nợ	64 998 260
09/09/2011	22018	Xuất bán hàng công nợ	648 905 900
09/09/2011	22018	Xuất bán hàng công nợ	1 076 700
12/09/2011	CPT3-14	Thu tiền bán hàng	498 760 000
21/09/2011	CPT3-16	Thu tiền bán hàng	179 087 000
		Tổng phát sinh	714 980 860
		Số dư cuối kỳ	677 847 000

....., ngày tháng năm 20...

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập biểu
(Ký, họ tên và đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

b) Tổng hợp công nợ phải thu

Vào menu Công nợ phải thu/ Tổng hợp công nợ phải thu

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Tổng hợp công nợ phải thu

Từ ngày: 01/01/2010 Đến ngày: 31/01/2010

Mã khách hàng	Tên khách hàng	Tai khoản	Đầu kỳ		Phát sinh		Cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
		131				60,000		60,000
00	00	131	2,000,000		451,000	183,500	2,267,500	
HA	Lê Hải Âu	131			7,400,000	4,230,000	3,170,000	
	Tổng cộng		2,000,000		7,851,000	4,473,500	5,437,500	60,000

....., ngày....tháng....năm 20...

Giám đốc

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

c) Chi tiết công nợ phải thu theo nhân viên :

Vào Báo cáo/ Công nợ phải thu / Chi tiết công nợ phải thu theo nhân viên :

CÔNG TY CỔ PHẦN TM SỦA VIỆT
 40/27 Gò Dầu, P.Tân Quý, Q.tân Phú, TP.Hồ Chí Minh

CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU THEO NHÂN VIÊN

Từ ngày: 01/01/2014 Đến ngày: 30/06/2014

Mã nhân viên: AGRO NGUYỄN THANH HIỀN

Chứng từ		Diễn giải	Phát sinh nợ	Phát sinh có	Số dư
Ngày	Số				
Mã khách hàng:	KHO02	Tên khách hàng: CÔNG TY TNHH SAKATA INX VIỆT NAM			
		Số dư đầu kỳ			0
21/04/14	0000017	XUẤT HÀNG BÁN	341,792,000	0	341,792,000
		Cộng theo khách hàng	341,792,000	0	341,792,000
		Cộng theo nhân viên	341,792,000	0	341,792,000

....., ngày....tháng....năm 20...

Giám đốc

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

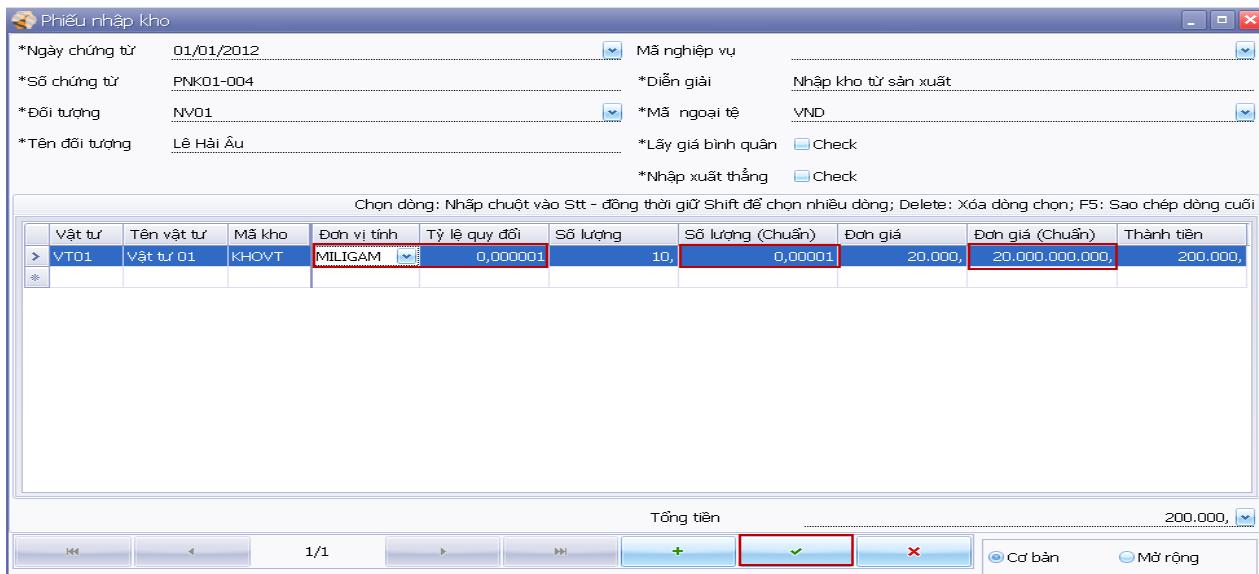
7.6 Quản lý kho

7.6.1 Phiếu nhập kho

Nghiệp vụ:

- Nhập kho hàng hóa/nguyên liệu/công cụ thu mua (không có hóa đơn GTGT)
- Ghi nhận công nợ phải trả.
- Nhập hàng sau khi đưa đi gia công.
- Nhập lại nguyên liệu thừa từ sản xuất...

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu xuất kho



a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày nhập kho).

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu nhập kho).

c.<Đối tượng>:

Đối với nhà cung cấp vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

d.<Nghiệp vụ, diễn giải>:

Chọn nghiệp vụ phù hợp chương trình sẽ tự động đưa lên thông tin diễn giải cho phiếu nhập kho

e.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

f.<Lấy giá bình quân>:

Nếu người dùng muốn phần mềm tự tính giá nhập kho cho vật tư theo đơn giá bình quân thì đánh dấu vào đây. Chức năng này có thể sử dụng trong nghiệp vụ nhập nguyên liệu thừa từ sản xuất.

g.<Nhập xuất thang>:

Chức năng này thường được dùng trong các nghiệp vụ liên quan đến công trình xây lắp. Nếu đánh dấu vào đây, hệ thống sẽ tự tạo ra phiếu xuất kho ngay sau khi nhập kho.

h.<Chi tiết phiếu nhập kho>:

- Nếu trong tham số người dùng chọn: “Sử dụng đơn vị tính quy đổi” là 1 thì trong màn hình chi tiết sẽ xuất hiện các cột “Tỷ lệ quy đổi”, “Số lượng (Chuẩn)”, “Đơn giá (chuẩn)”.

- Nếu chọn vật tư có đơn vị tính chuyển đổi thì trong cột “Đơn vị tính” cho phép chọn “đơn vị chuyển đổi” .

- Số lượng, đơn giá: chính là số lượng của đơn vị tính đã chọn

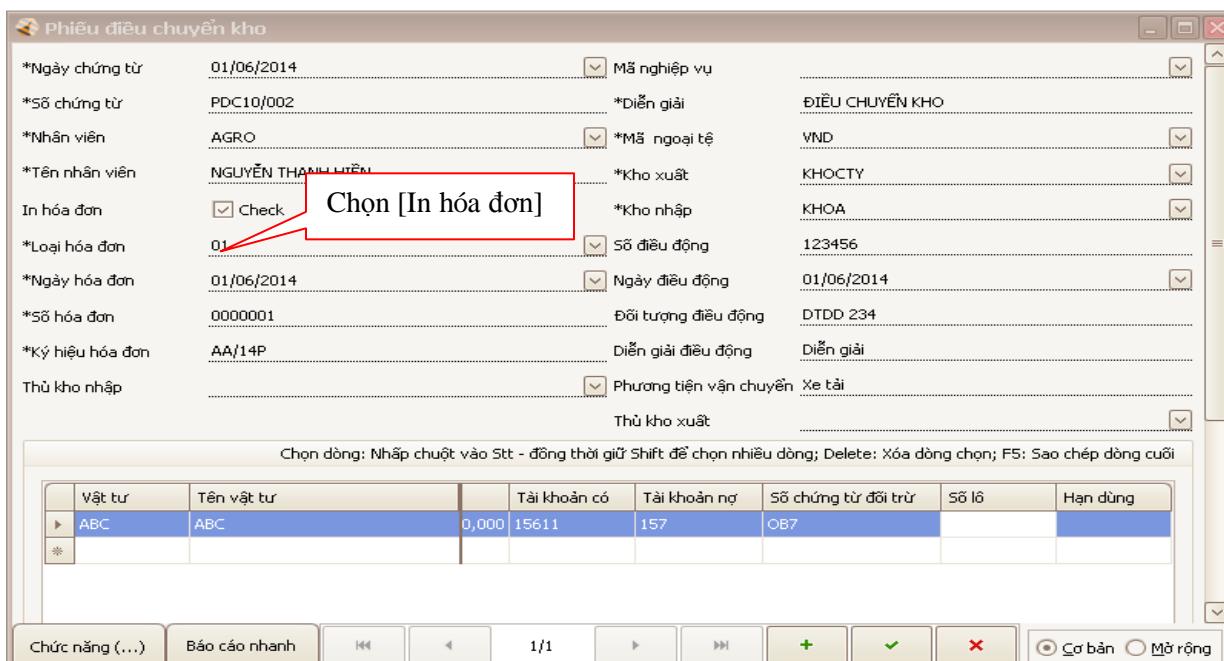
- Số lượng (chuẩn), Đơn giá (Chuẩn): chính là số lượng của đơn vị chuẩn (đơn vị tính đã khai báo trong danh mục vật tư)

7.6.2 Phiếu điều chuyển kho (In hóa đơn)

Nghiệp vụ:

- Điều chuyển hàng hóa/ nguyên liệu/ công cụ từ kho này sang kho khác.
- Chuyển vật tư sang kho đại lý (trong trường hợp trực tiếp quản lý kho đại lý)
- Phần mềm sẽ lập một phiếu xuất từ kho xuất và một phiếu nhập vào kho nhập.

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu điều chuyển kho



Vật tư	Tên vật tư	Tài khoản có	Tài khoản nợ	Số chứng từ đối trừ	Số lô	Hạn dùng
ABC	ABC	0,000	15611	157	OB7	
*						

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày nhập xuất kho).

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu nhập xuất).

c.<Nhân viên>:

Chọn nhân viên phụ trách việc điều chuyển hàng.

d.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

e.<Tài khoản có>:

Được lấy từ tài khoản kho của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

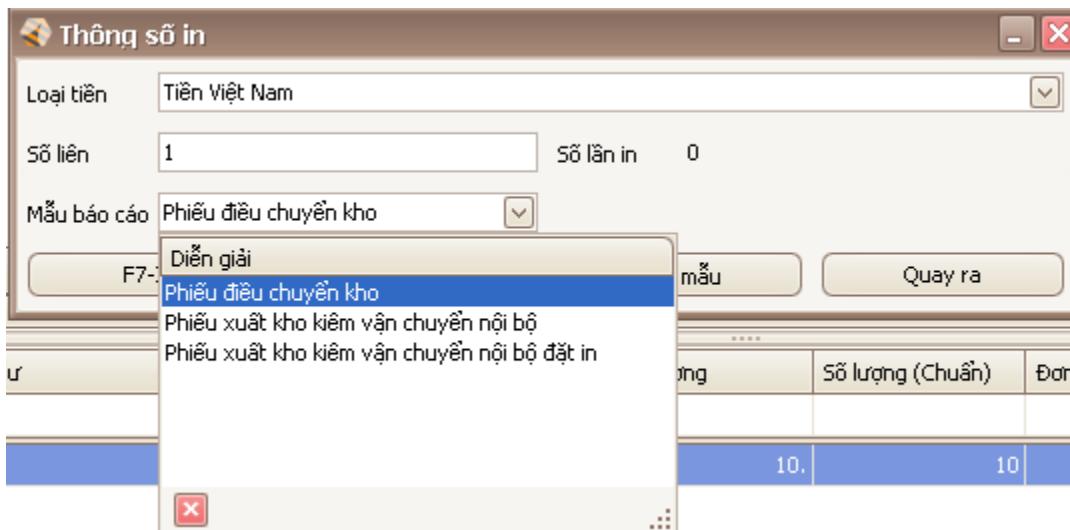
f.<Tài khoản nợ>:

Được lấy từ nghiệp vụ hiện hành trong danh mục nghiệp vụ.

g.<Xem phiếu nhập để lấy thông tin xuất hàng>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng có thể tra cứu các phiếu nhập trên hệ thống để chọn vật tư cần điều chuyển. Các phiếu nhập này đã được lọc sẵn theo kho và ngày chứng từ. Người dùng chỉ cần chọn phiếu nhập, các thông tin như vật tư, đơn giá sẽ được đưa vào chứng từ.

h.<In hóa đơn> :

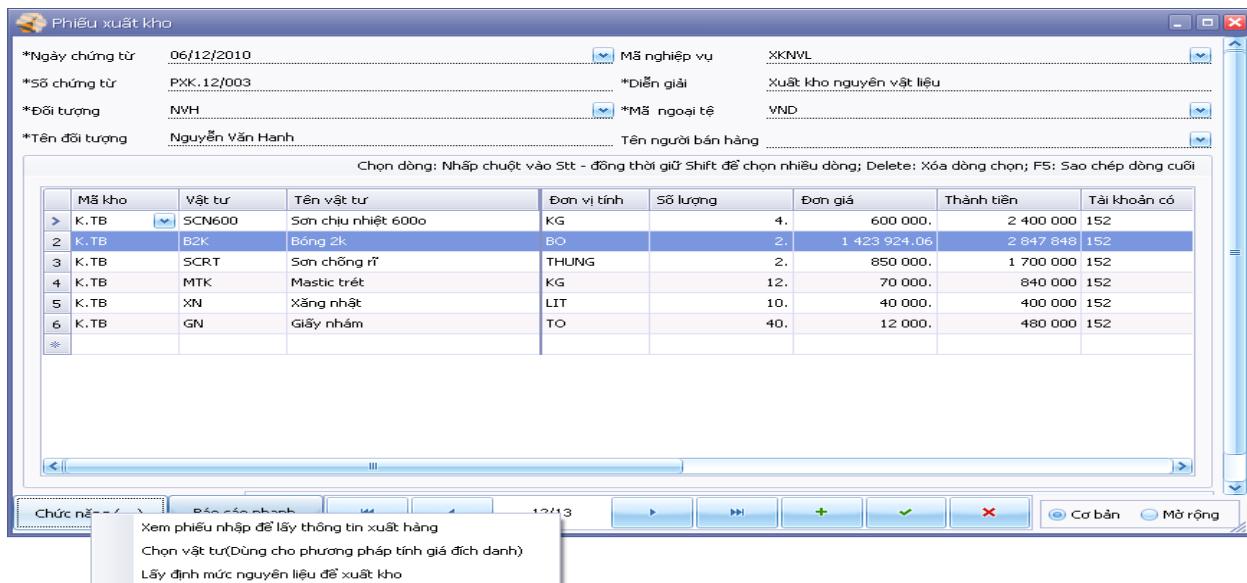


7.6.3 Phiếu xuất kho

Nghiệp vụ:

- Xuất nguyên vật liệu phục vụ sản xuất.
- Xuất công cụ sử dụng phân bổ chi phí một lần.
- Xuất vật tư cho công trình.
- Xuất hàng đi gia công...
- Xuất theo định mức nguyên liệu.

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu xuất kho



Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có
K.TB	SCN600	Sơn chịu nhiệt 6000	KG	4.	600 000.	2 400 000	152
K.TB	B2K	Bóng 2k	BO	2.	1 423 924.06	2 847 848	152
K.TB	SCRT	Sơn chống rỉ	THUNG	2.	850 000.	1 700 000	152
K.TB	MTK	Mastic trét	KG	12.	70 000.	840 000	152
K.TB	XN	Xăng nhất	LIT	10.	40 000.	400 000	152
K.TB	GN	Giấy nhám	TO	40.	12 000.	480 000	152

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày xuất kho).

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu xuất kho).

c.<Đối tượng>:

Chọn đối tượng phụ trách việc xuất hàng.

d.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

e.<Tài khoản có>:

Được lấy từ tài khoản kho của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

f.<Tài khoản nợ>:

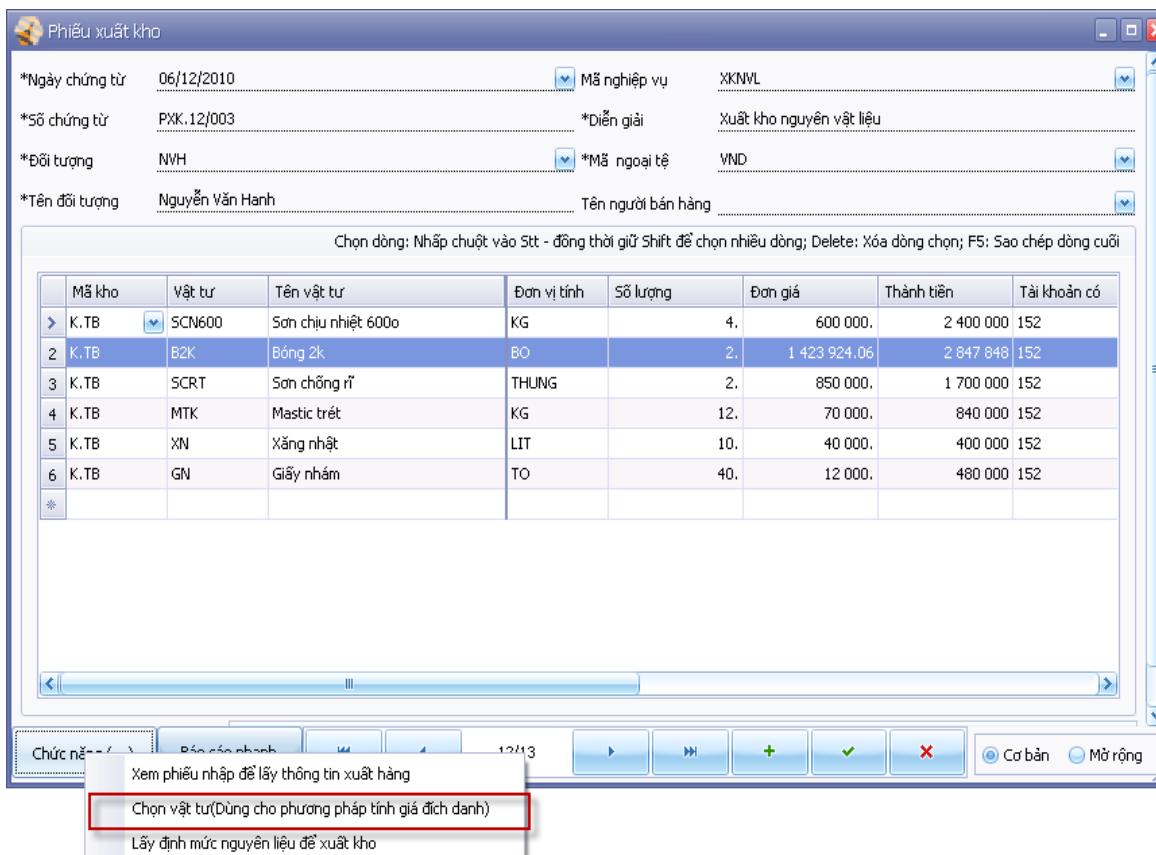
Được lấy từ nghiệp vụ hiện hành trong danh mục nghiệp vụ.

g.<Xem phiếu nhập để lấy thông tin xuất hàng>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng có thể tra cứu các phiếu nhập trên hệ thống để chọn vật tư cần xuất. Các phiếu nhập này đã được lọc sẵn theo kho và ngày chứng từ. Người dùng chỉ cần chọn phiếu nhập, các thông tin như mã kho, vật tư, đơn giá sẽ được đưa vào chứng từ.

q.<Chọn vật tư (dùng cho phương pháp tính giá đích danh)>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng chọn vật tư trong chứng từ mua vào hoặc phiếu nhập kho hoặc phiếu chuyển kho hoặc số dư bình quân và đích danh, màn hình chọn chức năng sẽ tự động lấy giá trị bên phiếu nhập hoặc số dư đưa vào phiếu xuất tương ứng như hình vẽ:



Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có
K.TB	SCN600	Sơn chịu nhiệt 600o	KG	4.	600 000,	2 400 000	152
2 K.TB	B2K	Bóng 2k	BO	2,	1 423 924.06	2 847 848	152
3 K.TB	SCRT	Sơn chống rỉ	THUNG	2,	850 000,	1 700 000	152
4 K.TB	MTK	Mastic trét	KG	12,	70 000,	840 000	152
5 K.TB	XN	Xăng nhật	LIT	10,	40 000,	400 000	152
6 K.TB	GN	Giấy nhám	TO	40,	12 000,	480 000	152
*							

r.<Lấy định mức nguyên liệu để xuất kho>:

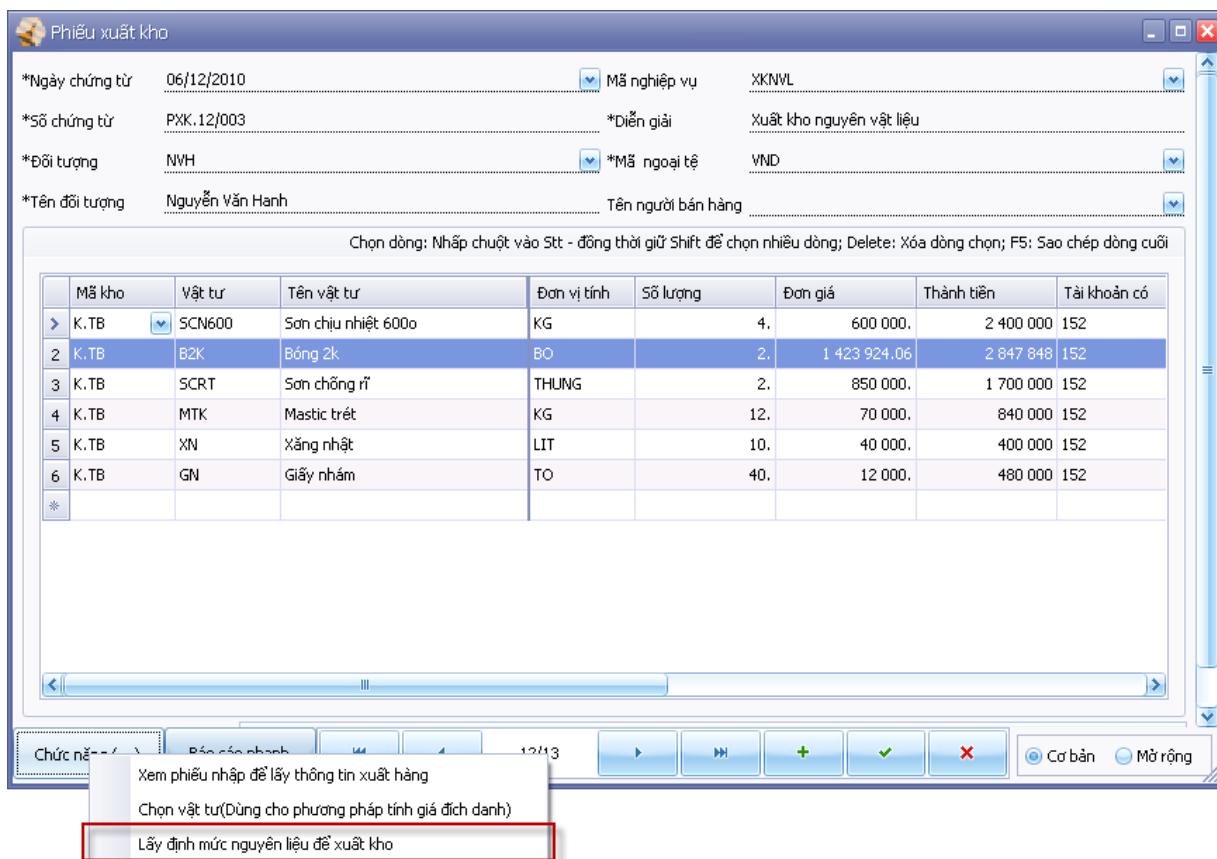
Click chọn vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng chọn vật tư để xuất kho định mức nguyên vật liệu cho từng thành phẩm cần sản xuất đã khai báo trong màn hình định mức nguyên liệu trong phần chi phí giá thành.

Thao tác:

Bước 1: Menu danh mục/ vật tư hàng hóa (Loại vật là 4; Giá thành phải chọn: DMC, GDC, HSC).

Bước 2: Menu Nghiệp vụ/ Chi phí giá thành/ Định mức nguyên liệu/ khai báo từng thành phẩm có những nguyên liệu nào.

Bước 3: Menu Nghiệp vụ/ Quản lý kho.Phiếu xuất kho/ Thêm/ Chức năng [Lấy định mức nguyên liệu để xuất kho].



Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có
K.TB	SCN600	Sơn chịu nhiệt 600o	KG	4.	600 000.	2 400 000	152
K.TB	B2K	Bóng 2k	BO	2.	1 423 924.06	2 847 848	152
K.TB	SCRT	Sơn chống rỉ	THUNG	2.	850 000.	1 700 000	152
K.TB	MTK	Mastic trét	KG	12.	70 000.	840 000	152
K.TB	XN	Xăng nhặt	LIT	10.	40 000.	400 000	152
K.TB	GN	Giấy nhám	TO	40.	12 000.	480 000	152

Lưu ý:

- Khi chọn vật tư trong màn hình chức năng để sản xuất thành phẩm thì chương trình chỉ lấy từ danh mục định mức nguyên liệu, nên chưa biết vật tư nằm trong kho nào, do đó khi chọn vật tư định mức xong người dùng phải chọn kho.
- Chức năng này chỉ dùng cho phiên bản Pro không dùng cho phiên bản STD

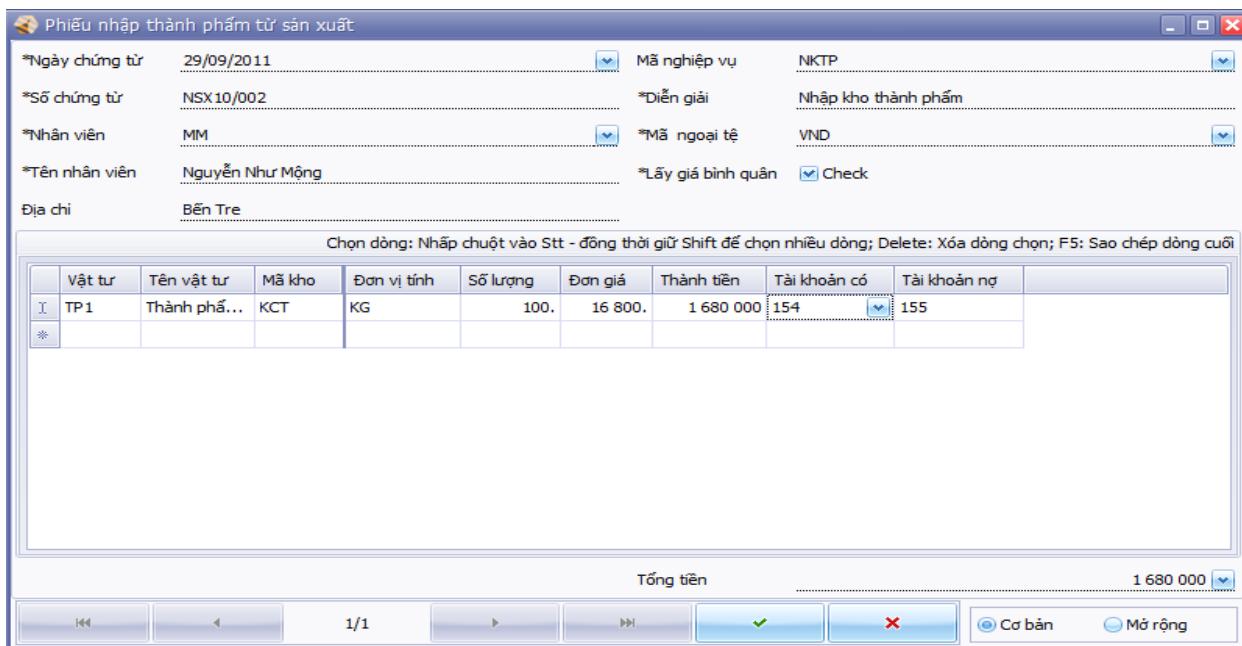
7.6.4 Phiếu nhập thành phẩm từ sản xuất

Nghiệp vụ:

- Thành phẩm đã hoàn thành sau quá trình sản xuất, qua kiểm tra chất lượng thành phẩm được nhập kho.

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu nhập thành phẩm từ sản xuất

Màn hình:



Vật tư	Tên vật tư	Mã kho	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có	Tài khoản nợ
TP1	Thành phẩ...	KCT	KG	100.	16 800.	1 680 000	154	155

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày nhập kho).

b.<Số chứng từ:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu nhập kho).

c.<Nhân viên>:

Chọn nhân viên phụ trách việc nhập kho thành phẩm sử dụng

d.<Nghiệp vụ, diễn giải>:

Chọn nghiệp vụ phù hợp chương trình sẽ tự động đưa lên thông tin diễn giải cho phiếu nhập kho

e.<Mã ngoại tệ>:

Chọn ngoại tệ của thành phẩm nhập kho.

f.<Lấy giá bình quân>:

Nếu người dùng muốn phần mềm tự tính giá nhập kho cho vật tư theo đơn giá bình quân thì đánh dấu vào đây.

g.<Tài khoản có>:

Được lấy từ nghiệp vụ hiện hành trong danh mục nghiệp vụ.

h.<Tài khoản nợ>:

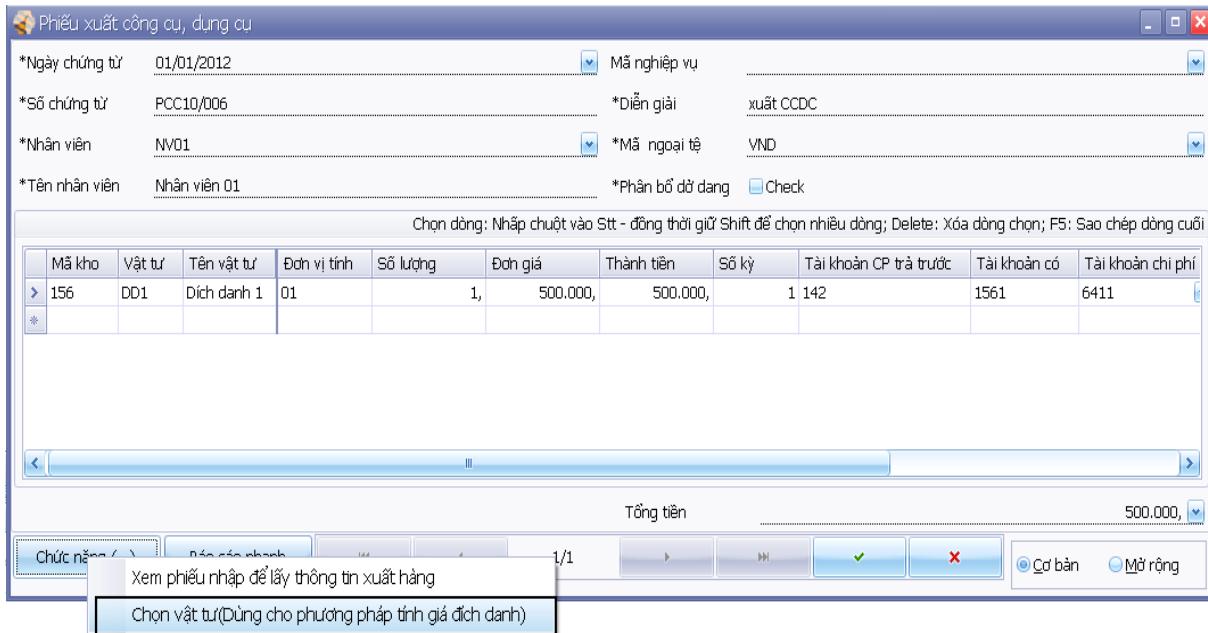
Được lấy từ tài khoản kho của vật tư hiện hành trong danh mục vật tư.

7.6.5 Phiếu xuất công cụ dụng cụ

Nghiệp vụ:

- Xuất công cụ sử dụng trong sản xuất, trong quản lý; chi phí được phân bổ nhiều lần...

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu xuất công cụ dụng cụ



Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số kỳ	Tài khoản CP trả trước	Tài khoản có	Tài khoản chi phí
156	DD1	Dịch danh 1	01	1,	500.000,	500.000,	1	142	1561	6411
*										

Tổng tiền: 500.000,00

Chức năng:

a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp (ngày hạch toán, ngày xuất kho).

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ (số phiếu xuất kho).

c.<Nhân viên>:

Chọn nhân viên phụ trách việc xuất công cụ sử dụng.

d.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

e.<Phân bổ dở dang>:

Đối với các phiếu xuất CCDC còn đang phân bổ dở dang trước ngày sử dụng phần mềm, người dùng vẫn nhập thông tin phiếu xuất bình thường và đánh dấu vào ô này.

f.<Kỳ phân bổ>:

Số tháng phân bổ của một kỳ. Nếu phân bổ cuối mỗi tháng, người dùng nhập số 1. Nếu phân bổ cuối mỗi quý, người dùng nhập số 3.

g.<Số kỳ>:

Số kỳ phân bổ của công cụ. Nếu phân bổ 12 kỳ, người dùng nhập số 12.

h.<Tài khoản chi phí trả trước>:

Được lấy từ nghiệp vụ hiện hành trong danh mục nghiệp vụ. Là tài khoản đối ứng để chuyển giá trị công cụ vào và chờ phân bổ (thường là tài khoản 142).

i.<Tài khoản có>:

Được lấy từ tài khoản kho của công cụ hiện hành trong danh mục vật tư (thường là tài khoản 153).

j.<Tài khoản chi phí>:

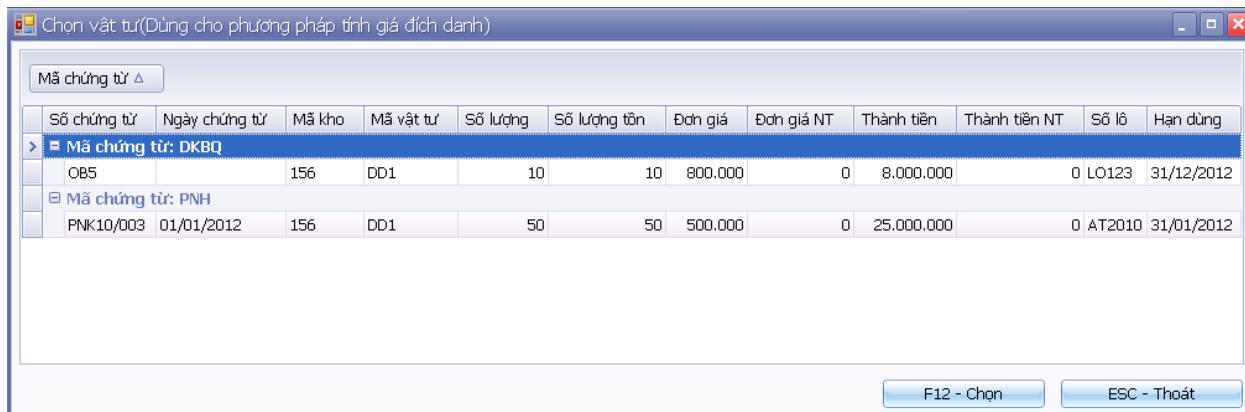
Được lấy từ nghiệp vụ hiện hành trong danh mục nghiệp vụ. Là tài khoản chi phí để phân bổ vào cuối kỳ phân bổ.

l.<Xem phiếu nhập để lấy thông tin xuất hàng>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng có thể tra cứu các phiếu nhập trên hệ thống để chọn vật tư cần xuất. Các phiếu nhập này đã được lọc sẵn theo kho và ngày chứng từ. Người dùng chỉ cần chọn phiếu nhập, các thông tin như mã kho, vật tư, đơn giá sẽ được đưa vào chứng từ.

m.<Chọn vật tư (dùng cho phương pháp tính giá đích danh)>:

Click chuột vào nút [Chức năng (...)] để sử dụng chức năng này. Người dùng chọn vật tư trong chứng từ mua vào hoặc phiếu nhập kho hoặc phiếu chuyển kho hoặc số dư bình quân và đích danh, màn hình chọn chức năng sẽ tự động lấy giá trị bên phiếu nhập hoặc số dư đưa vào phiếu xuất tương ứng như hình vẽ:



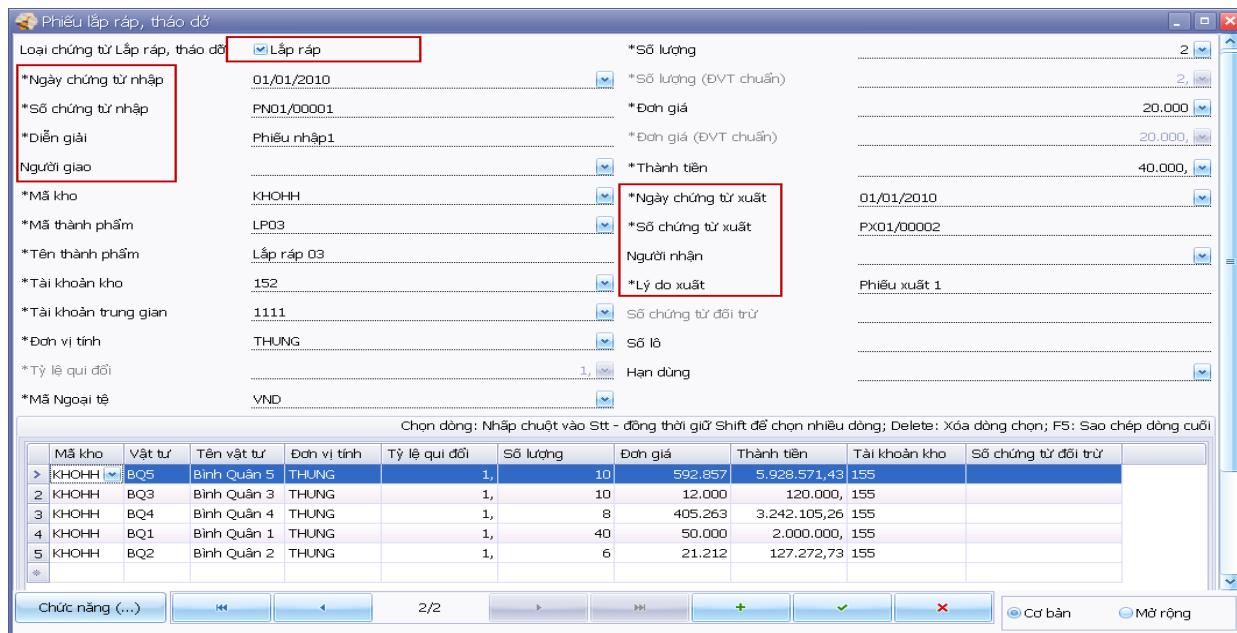
7.6.6 Phiếu lắp ráp, tháo dỡ

A. Nghiệp vụ: Lắp ráp

- Nghiệp vụ này cho phép người sử dụng thực hiện chức năng lắp ráp một thành phẩm nhập kho từ các vật tư đã khai tồn tại trước đó, khi thực hiện chứng năng lắp ráp thì chương trình hiểu sẽ có hai loại chứng từ là 1 phiếu xuất kho nguyên vật liệu và 1 phiếu nhập kho thành phẩm ...

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu lắp ráp, tháo dỡ

Màn hình:



The screenshot shows the 'Phiếu lắp ráp, tháo dỡ' (Assembly/Disassembly Document) screen. The 'Loại chứng từ' dropdown is set to 'Lắp ráp'. The 'Số lượng' field has a value of 2. Other fields include 'Ngày chứng từ nhập' (01/01/2010), 'Số chứng từ nhập' (PN01/00001), 'Diễn giải' (Phiếu nhập1), 'Người giao', 'Mã kho' (KHOHH), 'Mã thành phẩm' (LP03), 'Tên thành phẩm' (Lắp ráp 03), 'Tài khoản kho' (152), 'Tài khoản trung gian' (1111), 'Đơn vị tính' (THUNG), 'Tỷ lệ qui đổi' (1), 'Mã Ngoại tệ' (VND), 'Số lượng (ĐVT chuẩn)' (20.000), 'Đơn giá (ĐVT chuẩn)' (20.000), 'Đơn giá' (40.000), 'Thành tiền' (01/01/2010), 'Số chứng từ xuất' (PX01/00002), 'Người nhận' (Phiếu xuất 1), 'Lý do xuất' (Số chứng từ đổi trừ), 'Số lô', and 'Hạn dùng'. Below the form is a grid showing item details:

Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Tỷ lệ qui đổi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản kho	Số chứng từ đổi trừ
> KHOHH	BQ5	Bình Quân 5	THUNG	1,	10	592.857	5.928.571,43	155	
2 KHOHH	BQ3	Bình Quân 3	THUNG	1,	10	12.000	120.000,	155	
3 KHOHH	BQ4	Bình Quân 4	THUNG	1,	8	405.263	3.242.105,26	155	
4 KHOHH	BQ1	Bình Quân 1	THUNG	1,	40	50.000	2.000.000,	155	
5 KHOHH	BQ2	Bình Quân 2	THUNG	1,	6	21.212	127.272,73	155	

<Loại chứng từ, tháo dỡ>: Nếu chọn vào nút loại chứng từ lắp ráp, tháo dỡ thì chứng từ này được hiểu là chứng từ lắp ráp.

Những thông tin màn hình phiếu nhập kho thành phẩm lắp ráp lúc này là :

- Ngày chứng từ nhập, Số chứng từ nhập, Diễn giải, Mã kho, Mã thành phẩm, Tên thành phẩm, Tài khoản kho, Tài khoản trung gian, Đơn vị tính, Tỷ lệ qui đổi, Mã nguyên tệ, Số lượng, Số lượng (Đvt chuẩn), Đơn giá, Đơn giá (Đvt chuẩn), Thành tiền, Số chứng từ đổi trừ, Số lô, Hạn dùng.
- Nghiệp vụ hạch toán : nhập đơn giá nhập kho thì nghiệp vụ hạch toán như sau:

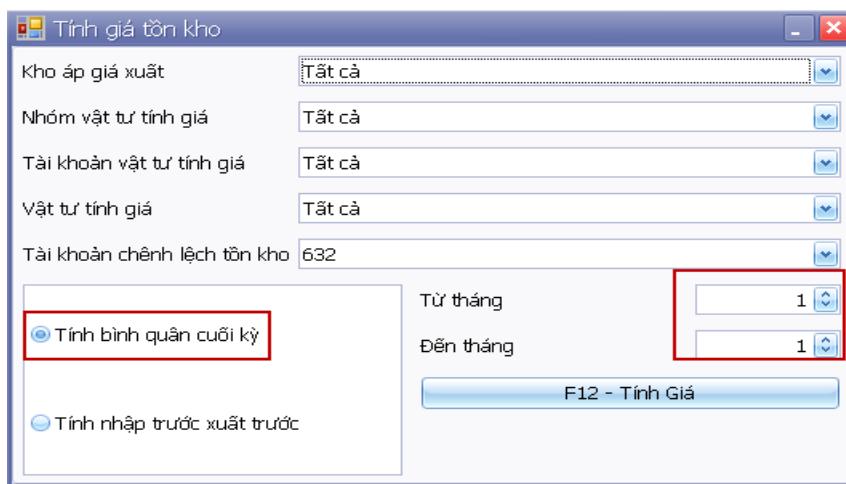
N152 (tài khoản kho) :

N1111 (tài khoản trung gian) :

Những thông tin trong màn hình phiếu xuất kho nguyên vật liệu lắp ráp lúc này là:

- Ngày chứng từ xuất, Số chứng từ xuất, người nhận, Lý do xuất, mã kho, vật tư, tên vật tư, Đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền, tài khoản kho, số chứng từ đổi trừ.
- Các dòng vật tư trong bên dưới hiện ra khi chọn mã thành phẩm bên trên
- Cột số lượng bên dưới sẽ bằng cột số lượng bên trên nhân với số lượng ban đầu bên dưới.

- Đơn giá bên dưới do người dùng tính giá xuất kho hoặc lấy giá đích danh trong nút chức năng.



Lúc này nghiệp vụ xuất kho nguyên vật liệu hạch toán như sau:

N1111 (Tài khoản trung gian)

C155 (tài khoản kho)

B. Nghiệp vụ : Tháo dỡ

- Nghiệp vụ này cho phép người sử dụng thực hiện chức năng tháo dỡ một thành phẩm xuất kho đã khai tồn tại trước đó thành nhiều nguyên liệu nhập lại kho, khi thực hiện chứng năng lấp ráp thì chương trình hiểu sẽ có hai loại chứng từ là 1 phiếu xuất kho nguyên vật liệu và 1 phiếu nhập kho thành phẩm ...

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu lấp ráp, tháo dỡ

Màn hình:

Phiếu lắp ráp, tháo dỡ

*Loại chứng từ Lắp ráp, tháo dỡ	Tháo dỡ	*Số lượng	2
*Ngày chứng từ xuất	02/01/2010	*Số lượng (ĐVT chuẩn)	2,
*Số chứng từ xuất	PX01/000001	*Đơn giá	500.000
*Lý do xuất	PX01/00000001	*Đơn giá (Đvt chuẩn)	0,
Người nhận		*Thành tiền	0,
*Mã kho	KHOHH	*Ngày chứng từ nhập	02/01/2010
*Mã thành phẩm	LP03	*Số chứng từ nhập	PN01/00000001
*Tên thành phẩm	Lắp ráp 03	Người giao	PN01/00000001
*Tài khoản kho	152	*Diễn giải	
*Tài khoản trung gian	1111	Số chứng từ đối trừ	
*Đơn vị tính	THUNG	Số lô	
*Tỷ lệ qui đổi	1,	Hạn dùng	
*Mã Ngoại tệ	VND		

Chọn dòng: Nhấp chuột vào Stt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối

Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản kho	Số chứng từ đối trừ
> KHOHH	BQ5	Bình Quân 5	THUNG	10	40.000	400.000, 155		
2	KHOHH	BQ3	Bình Quân 3	10	60.000	600.000, 155		
3	KHOHH	BQ2	Bình Quân 2	6	80.000	480.000, 155		
4	KHOHH	BQ4	Bình Quân 4	8	50.000	400.000, 155		
5	KHOHH	BQ1	Bình Quân 1	40	70.000	2.800.000, 155		
*								

Chức năng (...) 1/2 Cơ bản Mở rộng

<Loại chứng từ, tháo dỡ>: Nếu không chọn vào nút loại chứng từ lắp ráp, tháo dỡ thì chứng từ này được hiểu là chứng từ tháo dỡ.

Những thông tin màn hình phiếu xuất kho thành phẩm tháo dỡ lúc này là :

- Ngày chứng từ xuất, Số chứng từ xuất, Lý do xuất, Mã kho, Mã thành phẩm, Tên thành phẩm, Tài khoản kho, Tài khoản trung gian, Đơn vị tính, Tỷ lệ qui đổi, Mã nguyên tệ, Số lượng, Số lượng (Đvt chuẩn), Đơn giá, Đơn giá (Đvt chuẩn), Thành tiền, Số chứng từ đối trừ, Số lô, Hạn dùng.
- Nghiệp vụ hạch toán : tính giá xuất kho thì nghiệp vụ hạch toán như sau:

Tính giá tồn kho

Kho áp giá xuất	Tất cả
Nhóm vật tư tính giá	Tất cả
Tài khoản vật tư tính giá	Tất cả
Vật tư tính giá	Tất cả
Tài khoản chênh lệch tồn kho	632
<input checked="" type="radio"/> Tính bình quân cuối kỳ	
<input type="radio"/> Tính nhập trước xuất trước	
Từ tháng	1
Đến tháng	1
F12 - Tính Giá	

N1111 (tài khoản trung gian):

C152 (tài khoản kho):

Những thông tin trong màn hình phiếu nhập kho thành phẩm tháo dỡ này là:

- Ngày chứng từ nhập, Số chứng từ nhập, người nhận, Diễn giải, mã kho, vật tư, tên vật tư, Đơn vị tính, số lượng, đơn giá, thành tiền, tài khoản kho, số chứng từ đổi trừ.
- Các dòng vật tư trong bên dưới hiện ra khi chọn mã thành phẩm bên trên
- Cột số lượng bên dưới sẽ bằng cột số lượng bên trên nhân với số lượng ban đầu bên dưới.
- Đơn giá bên dưới do người dùng nhập vào tùy theo giá mỗi thời điểm của từng vật tư
- Nghiệp vụ hạch toán phiếu nhập kho nguyên vật liệu:

N155 (tài khoản kho):

C1111 (tài khoản trung gian):

7.6.7 Báo cáo

a) Sổ chi tiết vật tư

Vào menu Quản lý kho/ Sổ chi tiết vật tư

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Cháp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Sổ chi tiết vật tư										
Từ ngày: 01/01/2010 Đến ngày: 31/01/2010										
Mã kho:	152	Mã vật tư:	VT01	Vật tư						
Chứng từ	Diễn giải	Đơn vị tính	Đơn giá	Nhập	Xuất	Tồn				
Ngày	Số			Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	
	Tồn đầu kỳ									
01/01/2010	NSX10002	000	01	1,783,221.485					1,783,221.485	
01/01/2010	FCC10002	000	01	1,783,221.485		1	1,783,221.485			
01/01/2010	PDC10002	000	01	2,342,546.949					2,342,546.949	
01/01/2010	PXK10005	000	01	1,783,221.485					559,325.465	
31/01/2010	CLTK31/01/10	Chênh lệch tồn kho tháng 1/2010	01							
				Cộng (Mã vật tư)	2 4,125,768.434	2	4,125,768.434			
				Cộng (Mã kho)	4,125,768.434		4,125,768.434			
									ngày... tháng... năm 20...	
Giám đốc (Ký, họ tên và đóng dấu)			Kế toán trưởng (Ký, họ tên)			Người lập biểu (Ký, họ tên)				
Huỳnh Thanh Minh			Tô Thuý Hằng			Huỳnh Trung Dũng				

b) Báo cáo tồn theo kho

Vào menu Quản lý kho/ Báo cáo tồn theo kho

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Báo cáo tồn kho

Đến ngày: 30/09/2011

STT	Mã vật tư	Tên vật tư	Đvt	Số lượng	Giá trị
	Mã kho	KCT		2 585	6 725 673 970
1	HDPER1760	Hạt nhựa HDPE R 1760 (RESIN R 1760)	Kg	30	868 620
2	LE149V	Nhựa polygue loại LE 149V	Tấn	110	6 665 391 700
3	01	Sản phẩm đúc (bi nghiên)	Bộ	50	510 000
4	ABC2X	Cáp vặn xoắn nhôm ABC 2x	Mét	10	2 300 000
5	AL9.5	Dây nhôm mềm Ø 9.5 mm	Mét	300	10 800 000
6	AS	Cáp nhôm tròn lõi thép As	Mét	180	5 218 200
7	BAZN	Băng thép mạ kẽm	Mét	270	6 750 000
8	CM1	Con đoi lắp kính CM1	Cái	1 000	12 300 000
9	CUTTER	Mũi khoan từ POWERBOR	Mũi	100	2 385 000
10	DSTA4X	Cáp ngầm 4 ruột DSTA 4x	Mét	180	6 426 000
11	ICU201	Dây inox mềm 304, 302, 204Cu, 201soft	Cuộn	200	7 400 000
12	LLDPE218W	Hạt nhựa nguyên sinh Polyethylene (LLDPE) 218W	Tấn	20	627 800
13	PVC_ASV	Cáp nhôm lõi thép bọc PVC_AsV	Mét	135	4 696 650
Tổng cộng				2 585	6 725 673 970
....., ngày..... tháng..... năm 20...					
Giám đốc (Ký, họ tên và đóng dấu)		Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Người lập biểu (Ký, họ tên)	

c) Bảng cân đối nhập xuất tồn

Vào menu Quản lý kho/ Bảng cân đối nhập xuất tồn

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

CÔNG TY CỔ PHẦN TM SỮA VIỆT											
40/27 Cò Dầu, P.Tân Quý, Q.tân Phú, TP.Hồ Chí Minh											
BẢNG CÂN ĐỐI NHẬP XUẤT TỒN											
Từ ngày: 01/06/2014 Đến ngày: 30/06/2014											
Mã kho: KHOCTY											
Số	Mã vật tư	Tên vật tư	Đvt	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
				Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị
1	CANXICACBONAT	Canxi Cacbonat (NEOSA-200)	Kg	10,000	0	10	100,000	0	0	10,010	100,000
2	CANXICACBONAT	Canxi Cacbonat (NEOSA-300)	Kg	6,000	0	0	0	0	0	6,000	0
3	MAYTINH	MÁY TINH	BO	0	0	1	5,000,000	1	5,000,000	0	0
	Tổng cộng			16,000	0	11	5,100,000	1	5,000,000	16,010	100,000
....., ngày..... tháng..... năm 20...											
Giám đốc (Ký, họ tên và đóng dấu)				Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		Người lập biểu (Ký, họ tên)					
Tổng cộng											

7.7 Tài sản cố định

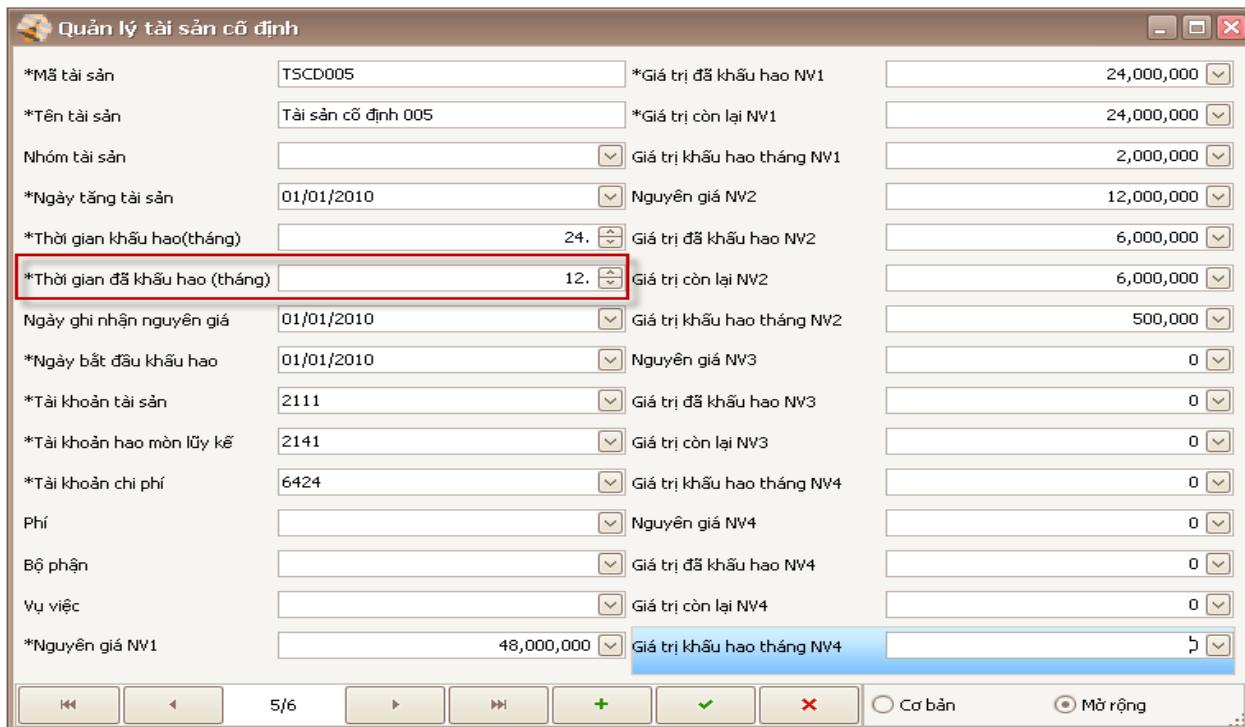
Nghiệp vụ :

- Khai báo tài sản cố định
- Nhập số dư đầu kỳ
- Theo dõi tình hình tăng giảm tài sản cố định
- Tính khấu hao tài sản cố định
- Điều chỉnh nguyên giá TSCĐ

7.7.1 Quản lý tài sản cố định



Vào menu TSCĐ / Quản lý TSCD



*Mã tài sản	TSCD005	*Giá trị đã khấu hao NV1	24,000,000
*Tên tài sản	Tài sản cố định 005	*Giá trị còn lại NV1	24,000,000
Nhóm tài sản		Giá trị khấu hao tháng NV1	2,000,000
*Ngày tăng tài sản	01/01/2010	Nguyên giá NV2	12,000,000
*Thời gian khấu hao(tháng)	24.	Giá trị đã khấu hao NV2	6,000,000
*Thời gian đã khấu hao (tháng)	12.	Giá trị còn lại NV2	6,000,000
Ngày ghi nhận nguyên giá	01/01/2010	Giá trị khấu hao tháng NV2	500,000
*Ngày bắt đầu khấu hao	01/01/2010	Nguyên giá NV3	0
*Tài khoản tài sản	2111	Giá trị đã khấu hao NV3	0
*Tài khoản hao mòn lũy kế	2141	Giá trị còn lại NV3	0
*Tài khoản chi phí	6424	Giá trị khấu hao tháng NV4	0
Phí		Nguyên giá NV4	0
Bô phận		Giá trị đã khấu hao NV4	0
Vụ việc		Giá trị còn lại NV4	0
*Nguyên giá NV1	48,000,000	Giá trị khấu hao tháng NV4	5

a. <Mã tài sản >

Người dùng nhập vào mã TSCĐ, mã TSCĐ là duy nhất không được trùng

b. <Tên tài sản>

Nhập tên TSCĐ

c. <Ngày tăng tài sản>

Ngày tăng tài sản cố định là ngày mà quyền sở hữu thuộc về doanh nghiệp.

d. <Thời gian khấu hao>

Là số kỳ tính khấu hao của tài sản tính theo tháng.

e. <Thời gian đã khấu hao (tháng)>

Là số kỳ tài sản đã khấu hao tính theo tháng. Nếu tài sản chưa khấu hao lần nào thì số tháng khấu hao mặc định là 0.

f. <Ngày bắt đầu khấu hao>

Là ngày bắt đầu đưa tài sản cố định vào sử dụng, ngày này do doanh nghiệp quyết định

g. <Tài khoản tài sản>

Chọn mã tài khoản

h. <Tài khoản hao mòn lũy kế>

Là tài khoản được dùng để tính toán hao mòn lũy kế

i. <Tài khoản chi phí>

Là tài khoản dùng để hoạch toán vào chi phí khi tính khấu hao

j. <Nguyên giá NV1>

Nhập vào nguyên giá TSCĐ

k. <Giá trị khấu hao NV1>

Nhập vào giá trị đã khấu hao của tài sản cố định

l. <Giá trị hao mòn NV1>

Phần mềm sẽ tự tính giá trị còn lại của tài sản

7.7.2 Dừng khấu hao tài sản cố định



Vào menu TSCĐ / Dừng khấu hao TSCĐ



a. <Mã tài sản>

Người dùng nhập vào mã tài sản muốn dừng khấu hao

b. <Tên mã tài sản>

Phần mềm tự nhập tên mã tài sản

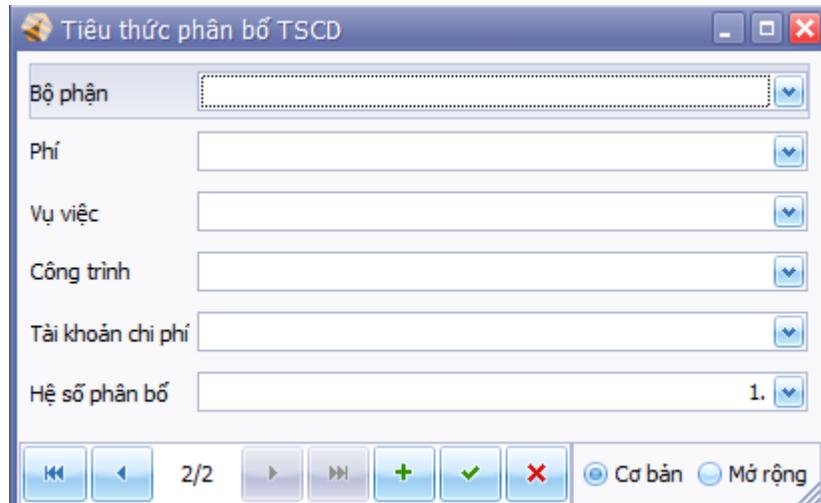
c. <Ngày thôi khấu hao>

Nhập vào ngày dừng khấu hao



7.7.3 Tiêu thức phân bổ TSCĐ

Vào menu TSCĐ/ Tiêu thức phân bổ TSCĐ



a. <Bộ phận>

Chọn bộ phận sử dụng TSCĐ

b. <Phí>

Cần khai báo danh mục phí trước , sau đó chọn khoản mục phí

c. <Tài khoản chi phí>

Chọn tài khoản chi phí để hoạch toán vào chi phí khi tính khấu hao

d. <Hệ số phân bổ>

Chọn hệ số phân bổ là 1 nếu chỉ hoạch toán vào một tài khoản chi phí. Nếu phân bổ vào nhiều tài khoản chi phí thì nhập vào hệ số tương ứng .

7.7.4 Điều chỉnh nguyên giá tài sản

Vào menu TSCĐ/điều chỉnh nguyên giá TSCĐ



a. <Ngày tăng>

Ngày tăng nguyên giá TSCĐ

b. <Ngày khấu hao>

Là ngày bắt đầu đưa tài sản vào sử dụng sau khi ghi tăng nguyên giá

c. <Diễn giải>

Ghi chú thêm về nghiệp vụ ghi tăng nguyên giá

d. <Sô tháng khấu hao>

Nhập vào số tháng khấu hao

e. <Nguyên giá >

Nhập vào nguyên giá sau đã điều chỉnh

7.7.5 Thanh lý tài sản

Vào menu TSCĐ/Thanh lý TSCĐ



a. <Diễn giải >

Dùng để ghi chú thêm về nghiệp vụ

b. Ngày giảm tài sản

Chọn ngày ghi giảm TSCĐ

7.7.6 Khấu hao tài sản cố định



Vào menu TSCĐ/Khấu hao TSCĐ

Asoft-Accounting cho phép người dùng thực hiện bút toán khấu hao bằng tay đối với từng tài sản cố định.

Để thực hiện bút toán khấu hao người dùng vào menu *Tài sản cố định /Khấu hao tài sản cố định* . Chọn khấu hao từ tháng ... tới tháng ..., sau khi chọn xong người dùng click vào **Tính khấu hao**.



Màn hình sẽ xuất hiện danh sách tài sản , người dùng chọn tài sản cố định cần khấu hao , sau đó click vào **Tạo bút toán** để hoàn thành bút toán khấu hao .

Mã tài sản	Tên tài sản	Tài khoản khấu hao	Tài khoản chi phí	Tiền khấu hao	Công trình	Mã bộ phận	Mã phí	Mã vụ việc	Hệ số	Tổng tiền Khấu hao
> XEHANG	Xe chở hàng	2141	6414	1 875 000					1.000...	1 875 000
VP	Văn phòng	2141	6414	500 000					1.000...	500 000

7.7.7 Báo cáo

a. Báo cáo chi tiết TSCĐ

Cho phép chọn từ mã tài sản đến đến mã tài sản và chọn nhóm tài sản xong nhấn vào

F12 - Chấp nhận

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh								
Báo cáo chi tiết TSCD								
STT	Mã tài sản	Tên tài sản	Ngày bắt đầu khấu hao	Số tháng khấu hao	Nguyên giá	Mức khấu hao/năm	Hao mòn lũy kế	Giá trị còn lại
Nhóm tài sản		Tên nhóm						
1	XEHANG	Xe chở hàng	01/01/2009	120	450,000,000	22,500,000	225,000,000	225,000,000
				Tổng cộng	450,000,000	22,500,000	225,000,000	225,000,000

..... ngày tháng năm 20...
 Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

b. Bảng tính khấu hao TSCĐ

Tài sản cố định	Tổng quan phần mềm	Bảng tính khấu hao TSCĐ	×
*Từ tháng	7.		
*Đến tháng	8.		
Mã tài sản			
Nhóm tài sản			
<input style="background-color: red; color: white; border: none; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="F12 - Chấp nhận"/> Esc - Quay ra			

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh										
Bảng tính khấu hao TSCĐ										
Từ tháng: 1 Đến tháng: 7										
S T T	Mã tài sản	Tên tài sản	Ngày khấu hao	Đầu kỳ			Khấu hao trong kỳ	Cuối kỳ		
				Nguyên giá	Hao mòn lũy kế	Còn lại		Nguyên giá	Hao mòn lũy kế	Còn lại
0										
Tổng cộng :										

..... ngày tháng năm 20...
 Người lập biểu
 (Ký, họ tên)

c. Bản phân bổ khấu hao TSCĐ

Tài sản cố định	Tổng quan phần mềm	Bảng phân bổ khấu hao TSCD	X
*Từ tháng			
*Đến tháng			8.
<input type="button" value="F12 - Chấp nhận"/> <input type="button" value="Esc - Quay ra"/>			

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T

35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Bảng phân bổ khấu hao TSCD

Từ tháng: 1 đến tháng: 7

STT	Tài khoản hao mòn lũy kế	Tên tài khoản	Tài khoản chi phí	Tên tài khoản chi phí	Khấu hao
0					
Tổng cộng:					

....., ngày tháng năm 20...

Giám đốc

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

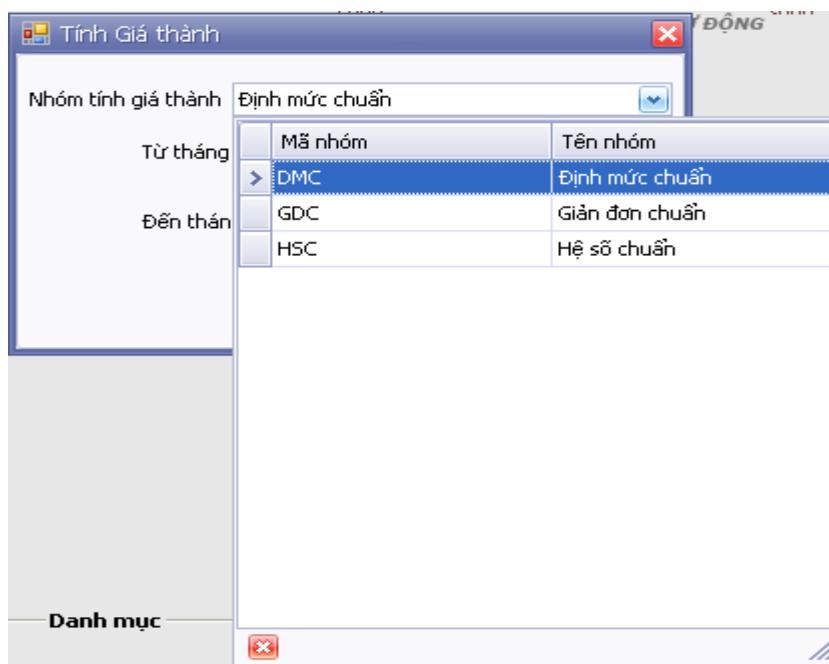
Người lập biểu

(Ký, họ tên)

7.8 Chi phí giá thành

Nghiệp vụ:

- Tính giá thành sản phẩm
- Giá thành công trình



Phần mềm hỗ trợ 3 phương pháp tính giá thành:

- Định mức chuẩn
- Giản đơn chuẩn (PP Trực tiếp)
- Hệ số chuẩn

7.8.1 Định mức chuẩn:

A. Khai báo:

- Kho hàng:

Vào menu Quản lý kho/ Kho hàng:



	Mã kho	Tên kho
1	KHO02	kho 02
2	KHO1	kho 01
>		

Kho hàng

*Mã kho:

*Tên kho:

« » 3/3 »» ✓ ✗ Cancel OK

Cơ bản Mở rộng

- Nguyên vật liệu:



Nguyên vật liệu

Vào menu Chi phí giá thành/ Nguyên liệu :

	Mã vật tư	Tên vật tư	Mã đơn vị tính	Cách tính tồn kho	Tài khoản kho	Tài khoản giá vốn	Tài khoản doanh thu	Quản lý tồn
1	VT02	vật tu 2	01		3 152			<input checked="" type="checkbox"/>
>	VT1	vật tu 1	01		3 152			<input checked="" type="checkbox"/>

Nguyên vật liệu

*Mã vật tư	VT1	Quản lý tồn kho	<input checked="" type="checkbox"/> Check
*Tên vật tư	vật tu 1	*Loại vật tư	2.
*Mã đơn vị tính	01	Nhóm giá thành	DMC
*Cách tính tồn kho	3.		
*Tài khoản kho	152		
Tài khoản giá vốn			
Tài khoản doanh thu			

◀◀
◀
▶
▶▶
✓
✗
 Cơ bản
 Mở rộng

- Thành phẩm:



Vào menu Chi phí giá thành/ Thành phẩm :

	Mã vật tư	Tên vật tư	Mã đơn vị tính	Cách tính tồn kho	Tài khoản kho	Tài khoản giá vốn	Tài khoản doanh thu
1	TP01	Thành phẩm 01	01		3 155	632	5111
>	TP02	Thành phẩm 02	01		3 155	632	5111

Thành phẩm - bán thành phẩm

*Mã vật tư	TP02	Quản lý tồn kho	<input checked="" type="checkbox"/> Check
*Tên vật tư	Thành phẩm 02	*Loại vật tư	4.
*Mã đơn vị tính	01	Nhóm giá thành	DMC
*Cách tính tồn kho	3.		
*Tài khoản kho	155		
Tài khoản giá vốn	632		
Tài khoản doanh thu	5111		

◀◀
◀
▶
▶▶
✓
✗
 Cơ bản
 Mở rộng

- Công trình:



Vào menu Chi phí giá thành/ Công trình:

	Mã công trình	Tên công trình	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Vốn đầu tư
1	CT1	công trình 01			
2	CT2	công trình 02			

Công trình

*Mã công trình
*Tên công trình
Ngày bắt đầu
Ngày kết thúc
Vốn đầu tư

3/3

B. Quy trình nguyên vật liệu trực tiếp(621):

- Mua nguyên liệu về nhập kho: **Vào menu Mua hàng/ Nhập mua**

Hóa đơn mua hàng kèm phiếu nhập kho

*Ngày chứng từ	01/01/2012	Nghiệp vụ	
*Số chứng từ	PMH10/011	*Diễn giải	Mua hàng
*Loại hóa đơn	01	*Mã Ngoại tệ	VND
*Ngày hóa đơn	01/01/2012	*Tài khoản có	1111
*Số hóa đơn	PMH10/011	*Số chứng từ chi	PC0001
*Số Seri	AA	*Mã thuế	10
*Nhà cung cấp	NCC01	*Tài khoản thuế	1331
*Tên nhà cung cấp	Nhà cung cấp 01	Tk thuế TTDB	

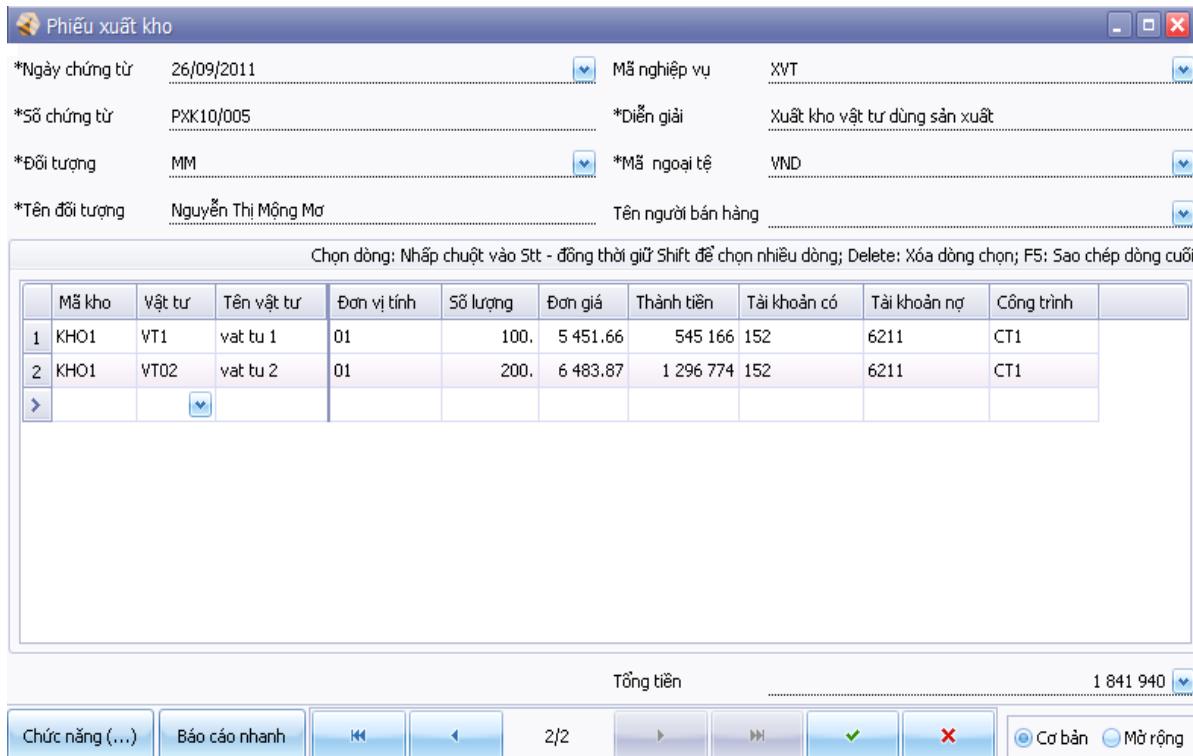
Chọn dòng: Nhấp chuột vào Sđt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối

1. Chi tiết phiếu mua hàng		2. Thuế GTGT đầu vào		3. Bảng thuế TTDB đầu vào					
Vật tư	Tên vật tư	Mã kho	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản nợ	Số lô	Hạn dùng
> DD1	Dịch danh 1	156	01	2,	30.000,	60.000,	1561		
*									

Tổng tiền hàng: 60.000,00 | Tổng tiền thuế VAT: 6.000,00 | Tổng tiền chiết khấu: 0,00 | Chi phí mua hàng: 0,00 | Tổng tiền thuế TTDB: 0,00 | Tổng tiền: 66.000,00 | Giá trị hàng nhập kho: 60.000,00

Báo cáo nhanh | << | < | 1/1 | > | >> | ✓ | ✗ | Cơ bản | Mở rộng

- Xuất kho ra sản xuất: **Vào menu Quản lý kho/ Phiếu xuất kho**

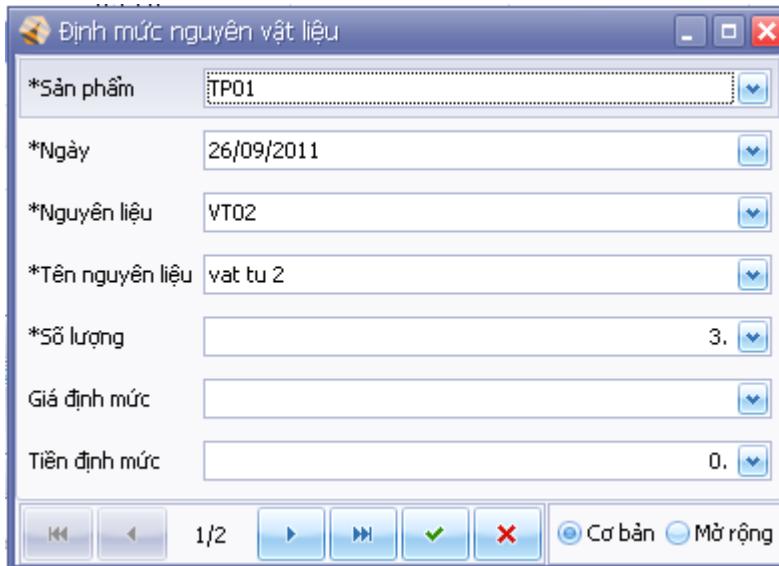


Số	Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có	Tài khoản nợ	Công trình
1	KHO1	VT1	vật tu 1	01	100.	5 451.66	545 166	152	6211	CT1
2	KHO1	VT02	vật tu 2	01	200.	6 483.87	1 296 774	152	6211	CT1
>										

Tổng tiền: 1 841 940

Chức năng (...), Báo cáo nhanh, <>, <>, 2/2, >, >, ✓, ✗, Cơ bản, Mở rộng

Khai báo định mức Nguyên vật liệu: **Vào menu Chi phí giá thành/ Định mức nguyên liệu**



*Sản phẩm	TP01
*Ngày	26/09/2011
*Nguyên liệu	VT02
*Tên nguyên liệu	vật tu 2
*Số lượng	3.
Giá định mức	
Tiền định mức	0.

1/2, <>, <>, ✓, ✗, Cơ bản, Mở rộng

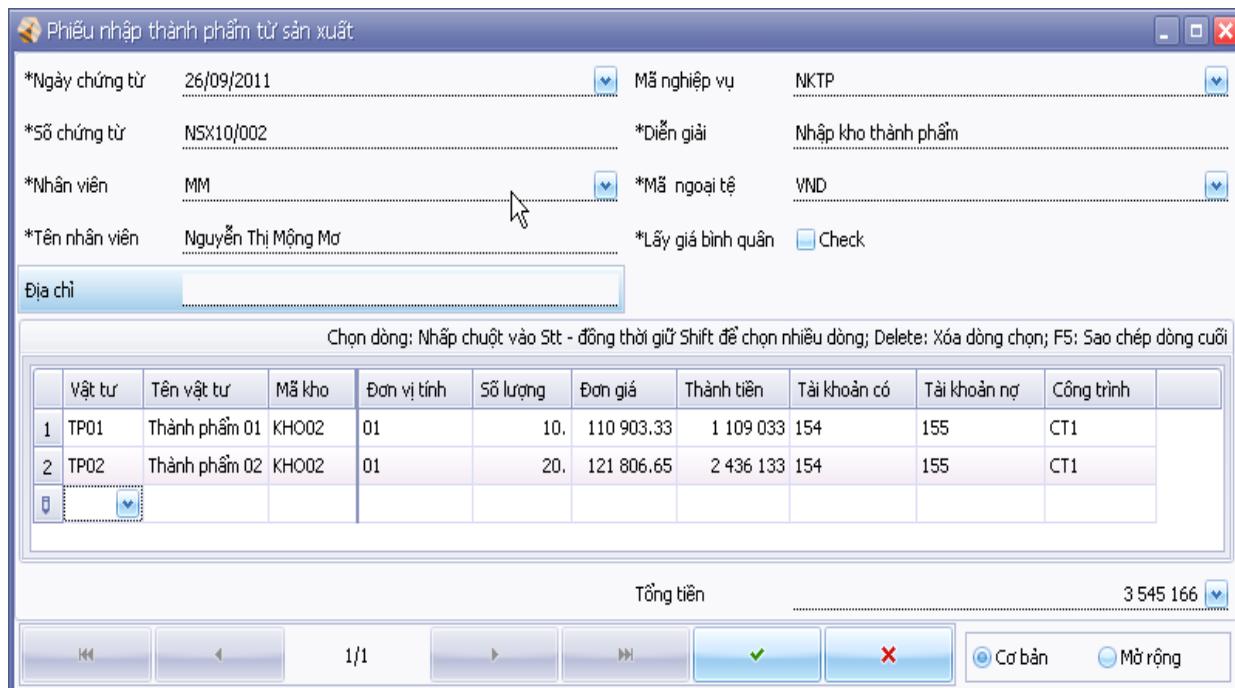
- Khai báo nguyên vật liệu dở dang: **Vào menu Chi phí giá thành/ Dở dang nguyên vật liệu**



- Tính dở dang cuối kỳ: **Vào menu Chi phí giá thành – Dở dang cuối kỳ**

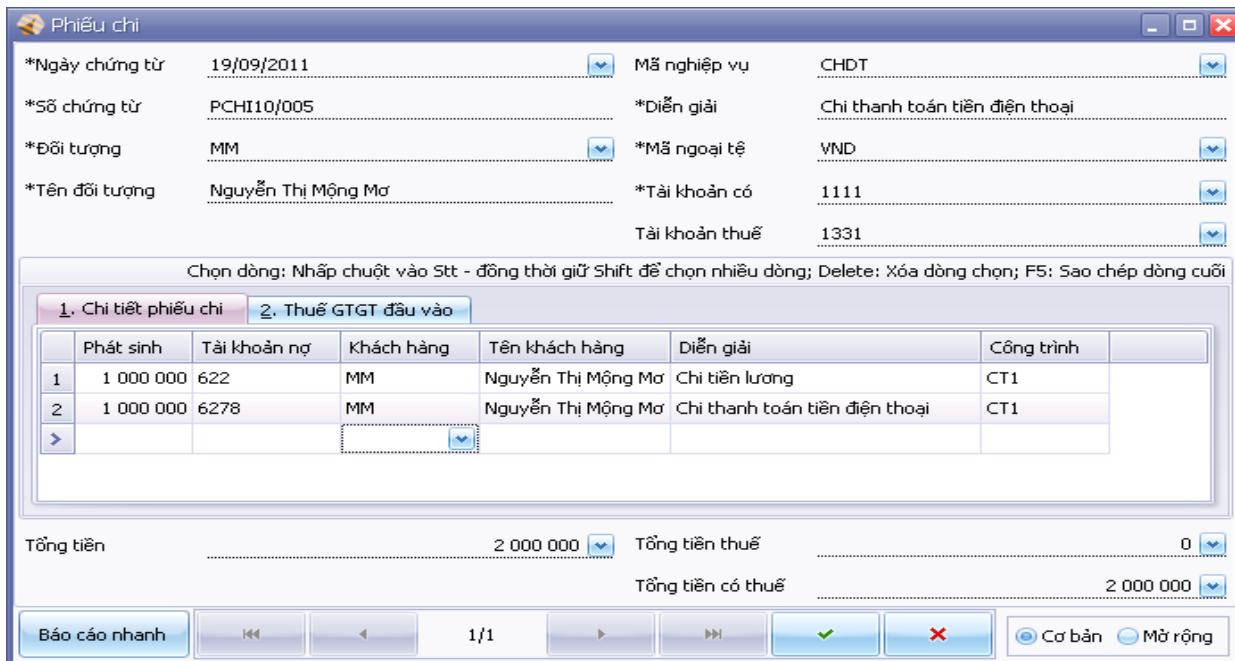


- Nhập kho thành phẩm hoàn thành: **Vào menu Chi phí giá thành/ Phiếu nhập thành phẩm**



	Vật tư	Tên vật tư	Mã kho	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có	Tài khoản nợ	Công trình	
1	TP01	Thành phẩm 01	KHO02	01		10.	110 903.33	1 109 033	154		CT1
2	TP02	Thành phẩm 02	KHO02	01		20.	121 806.65	2 436 133	154		CT1

Chi phí Nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung làm bên phiếu chi:

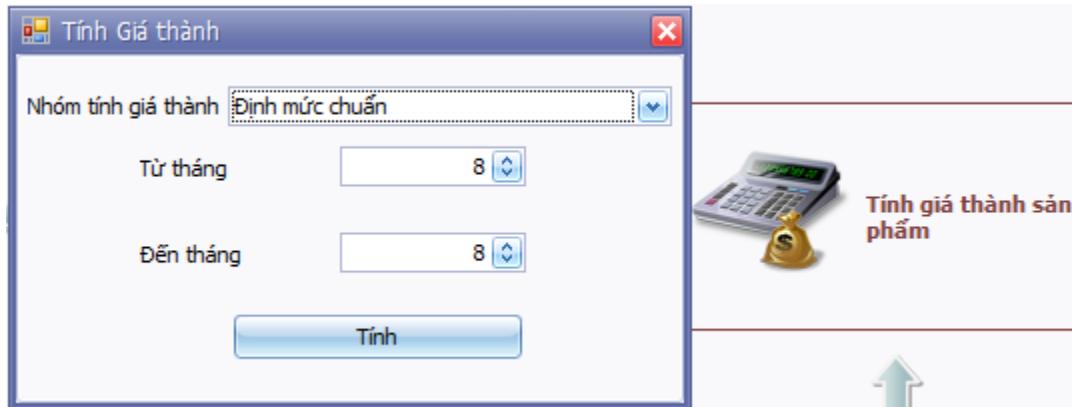


The screenshot shows the 'Phiếu chi' (Bill of Exchange) window. It includes fields for date (19/09/2011), reference number (PCHI10/005), payee (MM), and amount (1.331). Below the main input area is a table showing transaction details:

	Phát sinh	Tài khoản nợ	Khách hàng	Tên khách hàng	Diễn giải	Công trình
1	1 000 000	622	MM	Nguyễn Thị Mộng Mơ	Chi tiền lương	CT1
2	1 000 000	6278	MM	Nguyễn Thị Mộng Mơ	Chi thanh toán tiền điện thoại	CT1

At the bottom, there are summary fields for 'Tổng tiền' (Total amount) and 'Tổng tiền có thuế' (Total amount with tax), both set to 2 000 000. Navigation buttons like 'Báo cáo nhanh' (Quick report) and 'Cơ bản' (Basic) are also visible.

- Tính giá thành: Vào menu Chi phí giá thành/ Tính giá thành



The 'Tính Giá thành' dialog box allows users to define a cost calculation group ('Nhóm tính giá thành') and select months ('Từ tháng' and 'Đến tháng'). A button labeled 'Tính' (Calculate) is present. To the right, there is a graphic of a calculator and a money bag with the text 'Tính giá thành sản phẩm' (Calculate product cost).

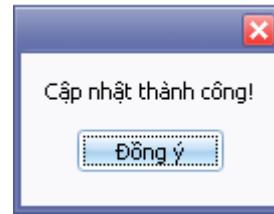
Sau khi bấm vào **Tính** :



This window displays a table of product cost details. The columns include Mã sản phẩm (Product ID), Tên sản phẩm (Product Name), Số lượng nhập kho (Stock quantity), Dở dang đầu kỳ (Initial overstock), Chi phí nguyên vật liệu (Material cost), Chi phí nhân công trực tiếp (Direct labor cost), Chi phí sản xuất chung (Manufacturing overhead), Dở dang cuối kỳ (Final overstock), and Giá thành (Cost). Data for two products (TP01 and TP02) is shown.

	Mã sản phẩm	Tên sản phẩm	Số lượng nhập kho	Dở dang đầu kỳ	Chi phí nguyên vật liệu	Chi phí nhân công trực tiếp	Chi phí sản xuất chung	Dở dang cuối kỳ	Giá thành
>	TP01	Thành phẩm 01	10	0	409 288.84	666 666.67	333 333.33	0	140 928.88
	TP02	Thành phẩm 02	20	0	1 437 651.64	1 333 333.33	666 666.67	0	171 882.58

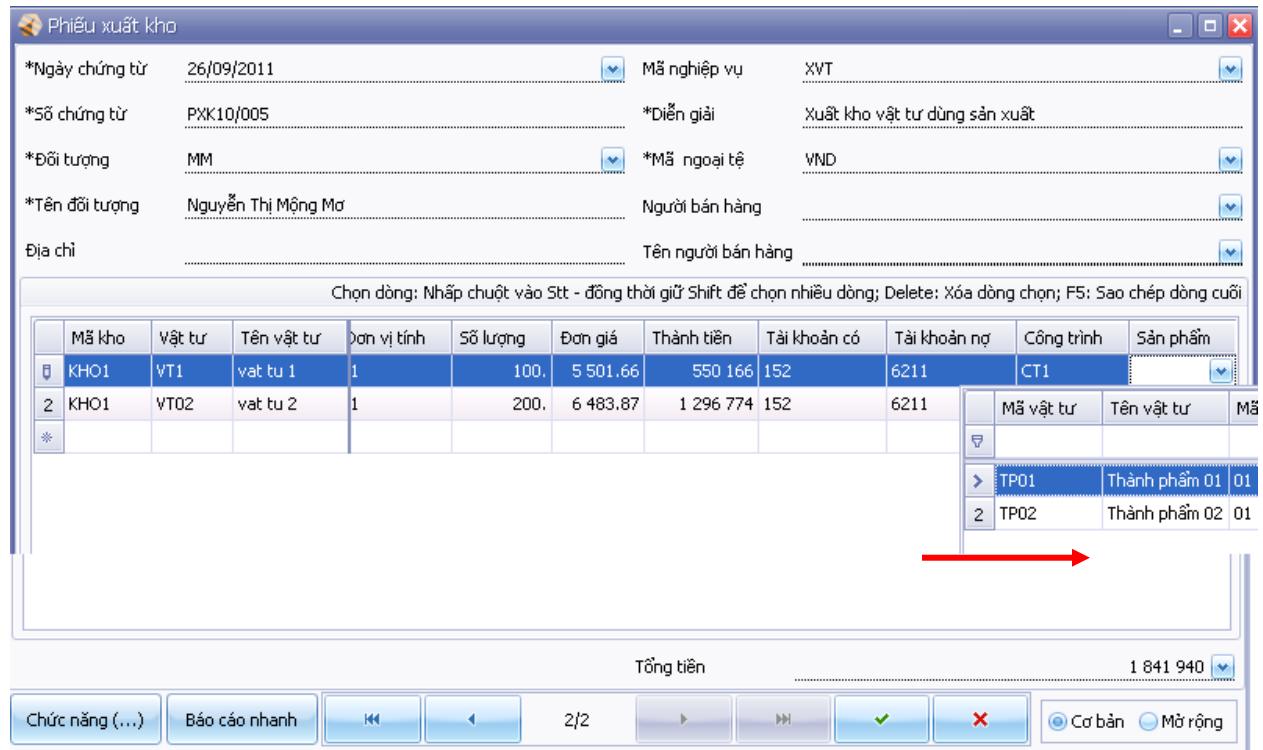
Sau đó chọn : F12-Cập nhật giá



7.8.2 Giá thành giản đơn

Quy trình tương tự giá thành định mức,nhưng không tạo định mức.mà khi xuất kho nguyên vật liệu ra sản xuất cho thành phẩm vào thì gán thành phẩm đó vào:

Vào menu Quản lý kho/ Phiếu xuất kho



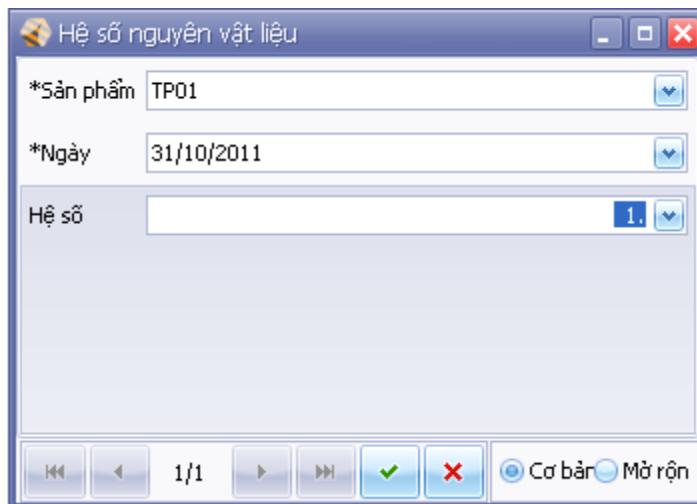
Mã kho	Vật tư	Tên vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản có	Tài khoản nợ	Công trình	Sản phẩm
KHO1	VT1	vật tư 1	1	100.	5 501.66	550 166	152	6211	CT1	
2	KHO1	VT02	vật tư 2	1	200.	6 483.87	1 296 774	152	6211	
*										

7.8.3 Giá thành Hệ số



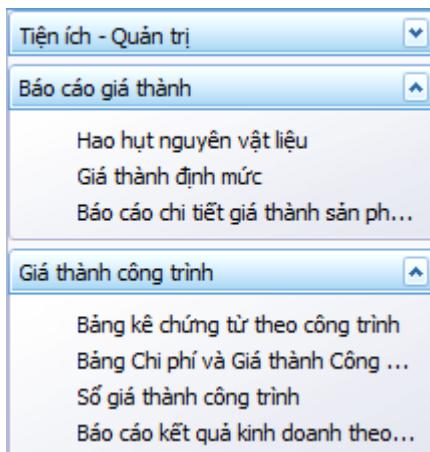
Quy trình tương tự giá thành định mức,nếu bên giá thành định mức thì khai báo bộ định mức.còn tính giá thành theo phương pháp hệ số thì khai bộ hệ số nguyên vật liệu:

Đường dẫn: Chi phí giá thành – Hệ số nguyên vật liệu



7.8.4 Báo cáo giá thành:

Vào menu Chi phí giá thành/ Báo cáo giá thành:



- Hao hụt nguyên vật liệu:

Vào menu Chi phí giá thành/ Hao hụt nguyên vật liệu



Sau đó bấm

F12 - Chấp nhận

Hao hụt nguyên vật liệu										
Trong ngày: 01/10/2011 Đến ngày: 31/10/2011										
Mã vật tư	Tên vật tư	Số lượng đã đang đầu vào	Số lượng định mức	Số lượng đã đang cuối kỳ	Số lượng xuất	Giá trị xuất	Số lượng hao hụt	Bon giá	Giá trị hao hụt	
VT02	vật tư 2		130		200	1 296 774	70	6 484	453 871	
VT1	vật tư 1		100		100	550 166		5 502		
						Tổng cộng	70		453 871	
Giám đốc (Ký, họ tên và đóng dấu)		Kế toán trưởng (Ký, họ tên)		, ngày tháng năm 20.. Người lập biểu (Ký, họ tên)					

* Những báo cáo khác thao tác tương tự để xem

7.9 Thuế GTGT

7.9.1 Tạo bảng kê thuế GTGT đầu vào

Vào menu Thuế GTGT/ Tạo bảng kê thuế GTGT đầu vào

Màn hình:



- Chọn kỳ lập bảng kê mua vào
- Thiết định ngày lập bảng kê mua vào

7.9.2 Bảng kê chứng từ thuế GTGT mua vào

Vào menu Thuế GTGT/ Bảng kê chứng từ thuế GTGT mua vào

- Sau khi nhập kỳ báo cáo, nhấn [F12-Chấp nhận] để phần mềm tập hợp số liệu.

Mẫu số : 01-2/GTGT
(Ban hành kèm theo Thông tư
số 156/2013/TT-BTC ngày
06/11/2013 của Bộ Tài chính)

PHỤ LỤC

BẢNG KÊ HÓA ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA VÀO

(Kèm theo tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT ngày 4 tháng 7 năm 2014)

[01] Ký tính thuế: tháng 6 năm 2014

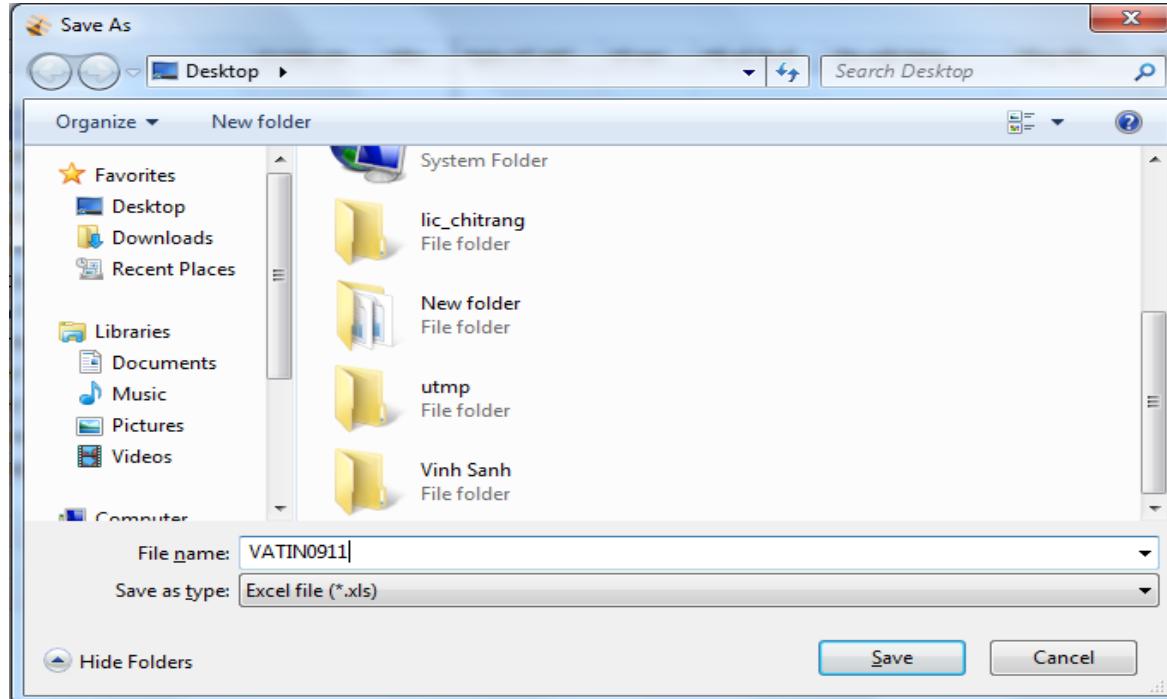
[02] Tên người nộp thuế: CÔNG TY CỔ PHẦN TM SỮA VIỆT
 [03] Mã số thuế: 0307399320
 [04] Tên đại lý thuế (nếu có):
 [05] Mã số thuế:

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Cập nhật thông tư 156				Tên người bán	Mã số thuế người bán	Mặt hàng	Giá trị HHDV mua vào chưa có thuế	Thuế suất (%)	Thuế GTGT	Ghi chú hoặc thời hạn thanh toán trả chậm				
	Lo hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Số hóa đơn	Ngày tháng, năm phát hành								(1)	(2)	(3)	(4)
1	01GTK T	TG/11P	0000989	17/05/2014	Doanh Nghiệp Tư Nhân Trịnh Gia	1200580180	TIỀN PHÒNG ĐI CÔNG TÁC	1,363,636	10%	136,364					
2	01GTK T	HM/12P	0003453	24/05/2014	DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN HOÀN MỸ	2100274209	TIỀN PHÒNG ĐI CÔNG TÁC	1,909,090	10%	190,910					
3	01GTK T	HG/13P	0000304	26/05/2014	Công Ty TNHH MTV Thương Mại Đầu Khi Hậu Giang	6300133869	XĂNG DẦU ĐI CÔNG TÁC	2,557,909	10%	255,791					
4	01GTK T	HS/14P	0000100	30/05/2014	CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN HSK VIỆT NAM	0104811193	DỊCH VỤ SOÁT XÉT BÁO CÁO TÀI CHÍNH THÁNG 5/2014	14,700,000	10%	1,470,000					
5	01GTK T	NT/13P	0000797	31/05/2014	Công Ty TNHH Du Lịch, Dịch Vụ Và Thương Mại NTD	0101437396	VĂN CHUYỂN HÀNH KHÁCH	6,252,525	10%	625,253					
6		AA	12351	01/06/2014	NISSEI CORPORATION		Mua hàng hóa	100,000	10%	10,000					

1. Hàng hóa, dịch vụ riêng cho SXKD chịu thuế GTGT dù điều kiện khấu trừ thuế:

- Nhấn [Ra excel] để chuyển số liệu ra file mẫu excel.



- Sau khi chọn đường dẫn và nhập tên file, nhấn [Save] để lưu file. Phần mềm sẽ mở file excel lên để người dùng kiểm tra.

A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												

Mẫu số: 01- 2/GTGT
 (Điền hành kèm theo Thông tư số 15/2013/TT-GTGT ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

BÀNG KẾ HÓA ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA VÀO
 (Kèm theo tờ khai thuế GTGT theo mẫu số 01/GTGT)
 Kỳ tính thuế: Tháng..... năm

Người nộp thuế.....
 Mã số thuế:

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Ký hiệu hóa	Hoá đơn, chứng từ, biên lai nộp thuế	Tên người bán	Mã số thuế người bán	Mặt hàng	Doanh số mua chưa có thuế	Thuế suất	Thuế GTGT	Ghi chú	
[1]		Cập nhật thông tư 156	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	
1	01GTKT/001	HM/11P	0000989	17/05/2014	Doanh Nghiệp Tư Nhân Trịnh Gia	1200580180	TIỀN PHÒNG ĐI CÔNG TÁC	1,363,636	10.0000	136,364
2	01GTKT/001	HM/12P	0003453	24/05/2014	DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN HOÀN MỸ	2100274209	TIỀN PHÒNG ĐI CÔNG TÁC	1,909,090	10.0000	190,910
3	01GTKT/001	HG/13P	0000304	26/05/2014	Công Ty TNHH	6300133869	XĂNG DẦU ĐI	2,557,909	10.0000	255,791
4	01GTKT/001	HS/14P	0000100	30/05/2014	CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN HSK VIỆT NAM	0104811193	DỊCH VỤ SOÁT XÉT BÁO CÁO TÀI CHÍNH THÁNG 5/2014	14,700,000	10.0000	1,470,000
5	01GTKT/001	NT/13P	0000797	31/05/2014	Công Ty TNHH Du Lịch, Dịch Vụ Và Thương Mại NTD	0101437396	VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH	6,252,525	10.0000	625,253
6	01GTKT/001	AA/13P	12351	01/06/2014	NISSEI		Mua hàng hóa	100,000	10.0000	10,000
7	01GTKT/001	TL/11P	0001311	02/06/2014	Công Ty Cổ Phần Liên Kết Tokyo	0102170709	Phí dịch vụ - Additional HS code for Business licence	428,895,000	10.0000	42,889,500

- Chuyển sang phần mềm HTTK để nạp file này vào bảng kê.

7.9.3 Tạo bảng kê GTGT đầu ra:

Vào menu Thuế GTGT/ Tạo bảng kê GTGT bán ra

Màn hình:



- Chọn kỳ lập bảng kê bán ra.
- Thiết định ngày lập bảng kê bán ra.

7.9.4 Bảng kê chứng từ thuế GTGT bán ra:

Vào menu Thuế GTGT/ Bảng kê chứng từ thuế GTGT bán ra

- Sau khi nhập kỳ báo cáo, nhấn [F12-Chấp nhận] để phần mềm tập hợp số liệu.

Mẫu số : 01-1/GTGT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

PHỤ LỤC

BẢNG KÊ HÓA ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ BÁN RA

(Kèm theo tờ khai thuế GTGT mẫu số 01/GTGT ngày 11 tháng 7 năm 2014)

[01] Kỳ tính thuế: tháng 6 năm 2014

[02] Tên người nộp thuế: CÔNG TY CỔ PHẦN TM SỬA VIỆT

[03] Mã số thuế: 0307399320

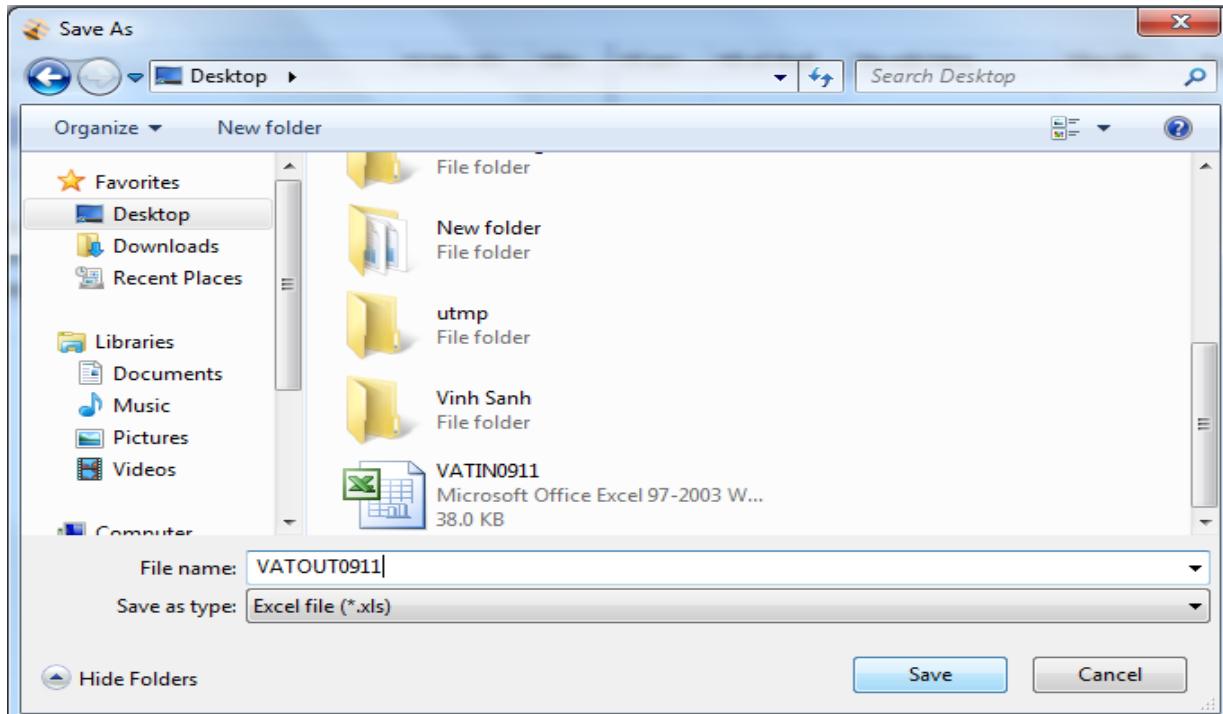
[04] Tên đại lý thuế:

[05] Mã số thuế:

Cập nhật thông tư 156

STT	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Mã hóa đơn	Số hóa đơn	Ngày, tháng, năm phát hành	Tên người mua	Mã số thuế người mua	Mặt hàng	Doanh số bán chưa có thuế	Thuế GTGT	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Hàng hóa, dịch vụ không chịu thuế GTGT:									
	Tổng							0	0	
2	Hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 0%:									
	Tổng							0	0	
3	Hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 5%:									
	Tổng							0	0	
4	Hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 10%:									
4	FDFD	sss	01/06/2014	NISSEI CORPORATION		fffff		20,000	2,000	
5	FDFD	sss	02/06/2014	NISSEI CORPORATION	Doanh thu dịch vụ			11,000	-1,000	

- Nhấn [Ra excel] để chuyển số liệu ra file mẫu excel.



- Sau khi chọn đường dẫn và nhập tên file, nhấn [Save] để lưu file. Phần mềm sẽ mở file excel lên để người dùng kiểm tra.

- Chuyển sang phần mềm HTTK để nạp file này vào bảng kê

7.9.5 Tạo tờ khai thuế GTGT:

Vào menu Thuế GTGT/ Tạo tờ khai thuế GTGT

Màn hình:

<input checked="" type="radio"/> Lập bảng kê (theo tháng)	6	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Lập bảng kê (theo quý)	2	<input checked="" type="checkbox"/>
Ngày lập tờ khai	22/07/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
Diễn giải		
<input checked="" type="checkbox"/> Lần đầu		

- Lập bảng kê : Chọn theo tháng hoặc theo quý
 - Ngày lập tờ khai: Nhập ngày lập tờ khai

- Chọn “ Xóa tờ khai ” để xóa những tờ khai đã lập trước đó.

- Chọn “ Tiếp tục ” để tạo tờ khai, sau đó nhấn F12-Lưu

Thêm mới tờ khai thuế VAT

STT	Chi tiêu	Mã Giá trị HHDV	Giá trị HHDV	Mã thuế GTGT	Thuế GTGT
> A	Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (đánh dấu "X")	[21]			
B	Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang			[22]	
C	Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước				
I	Hàng hoá, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ				
1	Giá trị và thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào	[23]	7 346 701 570	[24]	734 670 157
2	Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này			[25]	734 670 157
II	Hàng hoá, dịch vụ bán ra trong kỳ				
1	Hàng hoá, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[26]			
2	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27] = [29] + [30] + [32]; [28] = [31] + ...)	[27]	654 430 400	[28]	65 443 040
a	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[29]			
b	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[30]		[31]	
c	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[32]	654 430 400	[33]	65 443 040
3	Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHDV bán ra ([34] = [26] + [27]; [35] = [28])	[34]	654 430 400	[35]	65 443 040
III	Thuế GTGT phát sinh trong kỳ ([36] = [35] - [25])			[36]	- 669 227 117
IV	Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT của các kỳ trước				
1	Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước			[37]	
2	Điều chỉnh giảm thuế GTGT của các kỳ trước			[38]	
V	Tổng số thuế GTGT đã nộp của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán ...			[39]	
VI	Xác định nghĩa vụ thuế GTGT phải nộp trong kỳ:				
1	Thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ (nếu [40a] = ...)			[40a]	
2	Thuế GTGT mua vào của dự án đầu tư (cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ...)			[40b]	
3	Thuế GTGT còn phải nộp trong kỳ ([40] = [40a] - [40b])			[40]	
4	Thuế GTGT chưa khấu trừ hết kỳ này (nếu [41] = [36] - [22] + [37] - [38] - [3...])			[41]	669 227 117
4.1	Thuế GTGT đã nghỉ hoàn			[42]	
4.2	Thuế GTGT còn được khấu trừ chuyển kỳ sau ([43] = [41] - [42])			[43]	669 227 117

F12-Lưu ESC-Thoát

7.9.6 Tờ khai thuế GTGT:

Vào menu Thuế GTGT/ Tờ khai thuế GTGT

- Sau khi nhập kỳ lập tờ khai, nhấn [F12-Chấp nhận] để phần mềm tập hợp số liệu.

Thuế GTGT Tờ khai thuế GTGT Tờ khai thuế GTGT

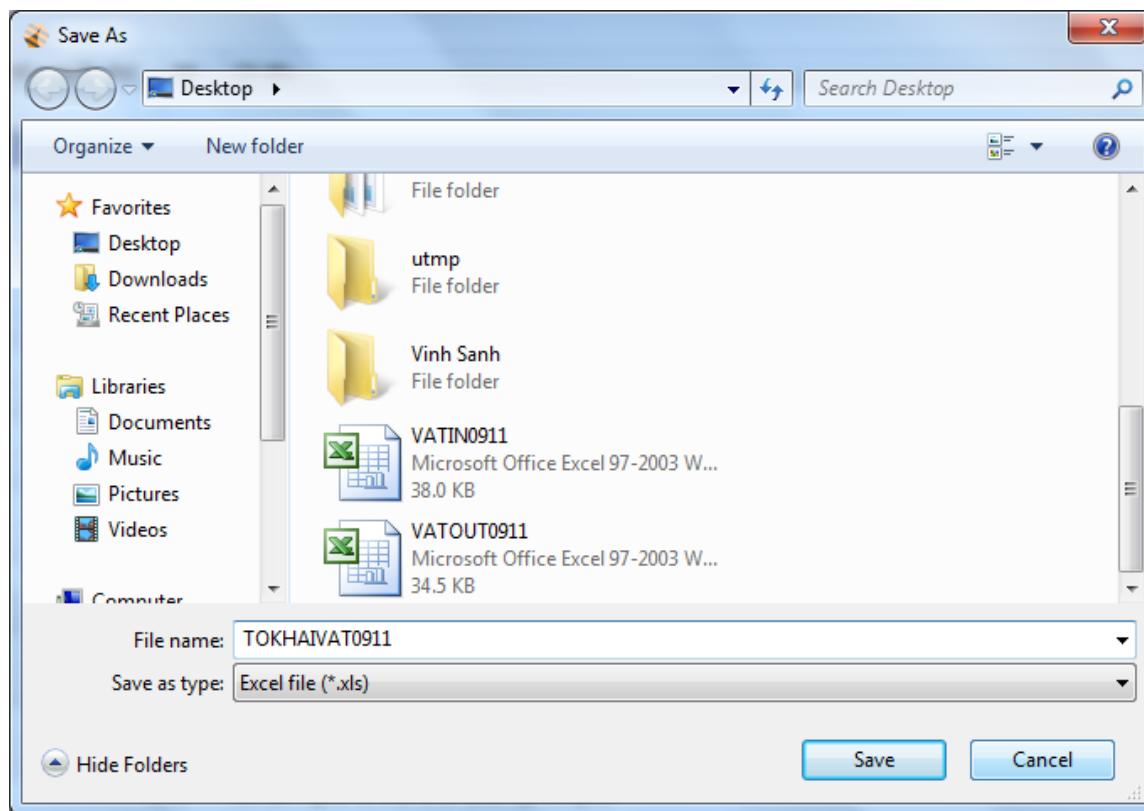
Bảng nhóm: kéo thả một cột vào đây để nhóm số liệu

Kỳ lập tờ khai	Năm lập tờ khai	In lần đầu	Bổ sung lần thứ	STT	Chi tiêu	Mã giá trị HHDV	Giá trị HHDV	Mã thuế GTGT	Thuế GTGT
> 9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 A	Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (đánh dấu "X")	[21]			
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 B	Thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang			[22]	
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 C	Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước				
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 I	Hàng hoá, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ				
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 1	Giá trị và thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ mua vào	[23]	7 346 701 570	[24]	734 670 157
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 2	Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này		[25]		734 670 157
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 II	Hàng hoá, dịch vụ bán ra trong kỳ				
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 1	Hàng hoá, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[26]			
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 2	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27] = [29] + [30] + [32]; [28] = [31] + [33])	[27]	654 430 400	[28]	65 443 040
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 a	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[29]			
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 b	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[30]		[31]	
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 c	Hàng hoá, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[32]	654 430 400	[33]	65 443 040
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 3	Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHDV bán ra ([34] = [26] + [27]; [35] = [28])	[34]	654 430 400	[35]	65 443 040
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 III	Thuế GTGT phát sinh trong kỳ ([36] = [35] - [25])			[36]	- 669 227 117
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 IV	Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT của các kỳ trước			[37]	
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 1	Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước			[38]	
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 2	Điều chỉnh giảm thuế GTGT của các kỳ trước			[39]	
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 V	Tổng số thuế GTGT đã nộp của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh				
9	2011	<input checked="" type="checkbox"/>		0 VI	Xác định nghĩa vụ thuế GTGT phải nộp trong kỳ:				

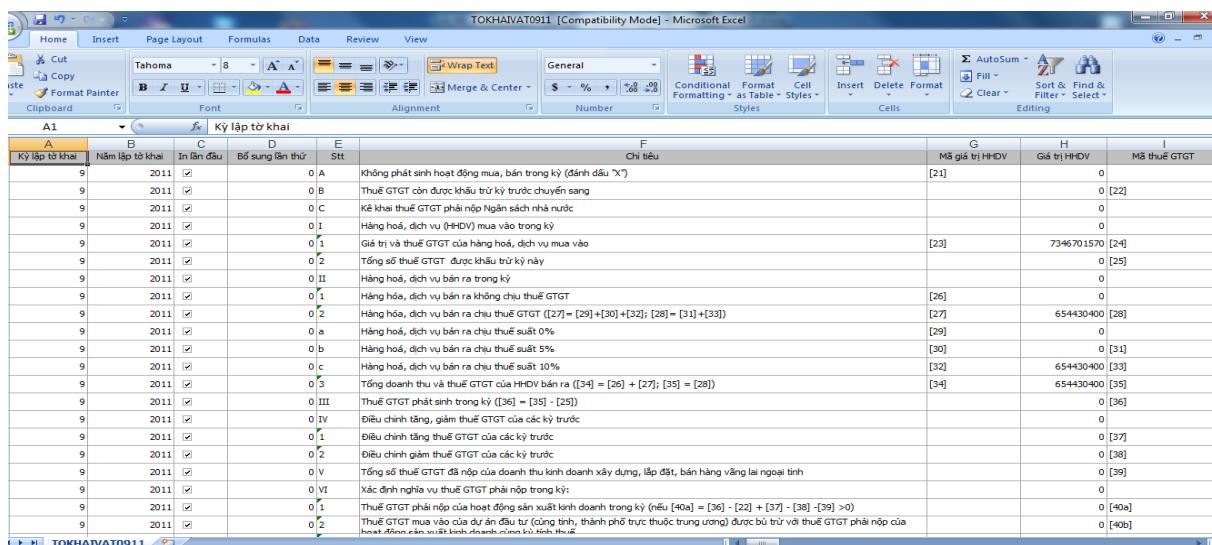
9 309 992 770 2 334 896 ...

F6 - Sửa mẫu Ra excel F7 - Xem Esc - Quay ra

- Nhấn [Ra excel] để chuyển số liệu ra file mẫu excel.



- Sau khi chọn đường dẫn và nhập tên file, nhấn [Save] để lưu file. Phần mềm sẽ mở file excel lên để người dùng kiểm tra.



Ký lập tờ khai	Năm lập tờ khai	In lần đầu	Bổ sung lần thứ	Slt	Chi tiêu	Mã giá trị HHDV	Giá trị HHDV	Mã thuế GTGT
9	2011	✓	0 A		Không phát sinh hoạt động mua, bán trong kỳ (đánh dấu X)	[21]	0	
9	2011	✓	0 B		Thuế GTGT còn được khấu trừ ký trước chuyển sang		0 [22]	
9	2011	✓	0 C		Ké khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước		0	
9	2011	✓	0 I		Hàng hóa, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ		0	
9	2011	✓	0 1		Giá trị và thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào	[23]	7346701570 [24]	
9	2011	✓	0 2		Tổng số thuế GTGT được khấu trừ ký này		0 [25]	
9	2011	✓	0 II		Hàng hóa, dịch vụ bán ra trong kỳ		0	
9	2011	✓	0 1		Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT	[26]	0	
9	2011	✓	0 2		Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27] = [29]+[30]+[32]; [28] = [31]+[33])	[27]	654430400 [28]	
9	2011	✓	0 a		Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0%	[29]	0	
9	2011	✓	0 b		Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5%	[30]	0 [31]	
9	2011	✓	0 c		Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10%	[32]	654430400 [33]	
9	2011	✓	0 3		Tổng doanh thu và thuế GTGT của HHDV bán ra ([34] = [26] + [27]; [35] = [28])	[34]	654430400 [35]	
9	2011	✓	0 III		Thuế GTGT phát sinh trong kỳ ([36] = [35] - [25])		0 [36]	
9	2011	✓	0 IV		Điều chỉnh tăng, giảm thuế GTGT của các kỳ trước		0	
9	2011	✓	0 1		Điều chỉnh tăng thuế GTGT của các kỳ trước		0 [37]	
9	2011	✓	0 2		Điều chỉnh giảm thuế GTGT của các kỳ trước		0 [38]	
9	2011	✓	0 V		Tổng số thuế GTGT đã nộp của doanh thu kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai ngoại tỉnh		0 [39]	
9	2011	✓	0 VI		Xác định nghĩa vụ thuế GTGT phải nộp trong kỳ:		0	
9	2011	✓	0 1		Thuế GTGT phải nộp của hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ (nếu [40a] = [38] - [22] + [37] - [38] >0)		0 [40a]	
9	2011	✓	0 2		Thuế GTGT mua vào của dự án đầu tư (công trình, thành phố trực thuộc trung ương) được bù trừ với thuế GTGT phải nộp của		0 [40b]	

7.10 Thuế khác

7.10.1 Thuế thu nhập doanh nghiệp:

Nghiệp vụ:

- Tạo tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

Vào menu **Tiện ích quản trị /Thuế khác /Tạo tờ khai thuế TNDN**

Sau đó bấm vào **F2-Thêm** rồi chọn mẫu báo cáo:

Mẫu báo cáo	1A/TNDN-TT28	<input type="button" value="▼"/>
Năm	1A/TNDN-TT28	
Quý	1B/TNDN-TT28	
	03/TNDN-TT60	

Nếu khai lần đầu thì chọn vào ô Lần đầu hoặc lần bổ sung thứ mấy thì chọn 1

<input checked="" type="checkbox"/> Lần đầu	<input type="checkbox"/> Doanh nghiệp có cơ sở hạch toán phụ thuộc
Bổ sung lần thứ	1 <input type="button" value="▼"/>

Sau đó nhấn vào **Tiếp tục >>**

Tạo tờ khai	
Mẫu báo cáo	1A/TNDN-TT28 <input type="button" value="▼"/>
Năm	2011 <input type="button" value="▼"/>
Quý	3 <input type="button" value="▼"/>
Ngày lập tờ khai	11/10/2011 <input type="button" value="▼"/>
Diễn giải	Tờ khai thuế TNDN tạm tính 1A/TNDN
<input checked="" type="checkbox"/> Lần đầu	<input type="checkbox"/> Doanh nghiệp có cơ sở hạch toán phụ thuộc
Bổ sung lần thứ	1 <input type="button" value="▼"/>
Tiếp tục >> ESC-Thoát	

Tạo mới tờ khai thuế TNDN tạm tính mẫu 01A/TNDN

STT	Chỉ tiêu	Mã Số	Số tiền
1	Doanh thu phát sinh trong kỳ	[21]	
2	Chi phí phát sinh trong kỳ	[22]	
3	Lợi nhuận phát sinh trong kỳ ($[23]=[21]-[22]$)	[23]	
4	Điều chỉnh tăng lợi nhuận theo pháp luật thuế	[24]	
5	Điều chỉnh giảm lợi nhuận theo pháp luật thuế	[25]	
6	Thu nhập chịu thuế ($[26]=[23]+[24]-[25]$)	[26]	
7	Thu nhập miễn thuế	[27]	1
8	Số lỗ chuyển kỳ này	[28]	
9	TN tính thuế ($[29]=[26]-[27]-[28]$)	[29]	
10	Thuế suất thuế TNDN (%)	[30]	5
11	Thuế TNDN sự kiện miễn, giảm	[31]	
12	Thuế TNDN phải nộp trong kỳ ($[32]=[29]*[30]-[31]$)	[32]	

F12 - Lưu ESC-Thoát

Khai những chỉ tiêu và bấm nút F12 - Lưu

Sau đó vào xem báo cáo:

Báo cáo

- Tờ khai Quyết toán thuế TNDN 03 - TT28
- Tờ khai Quyết toán thuế TNDN 03 - TT28
- Tờ khai Thuế TNDN tạm tính 1A
- Tờ khai Thuế TNDN tạm tính 1B**
- Tình hình thực hiện nghĩa vụ nộp thuế
- Bảng kê chứng từ thuế TTĐB mua vào
- Bảng kê chứng từ thuế TTĐB bán ra
- Tờ khai thuế TTĐB

Thuế khác Phân tích tài chính Tờ khai Thuế TNDN tạm tính 1A

*Năm: 2011 *Quý: 3

Chọn năm và quý cần xem chọn chấp nhận:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc		Mẫu số: 01/AT/TNDN <small>(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)</small>	
TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP TẠM TÍNH <small>(Để nộp thuế thu nhập cá nhân theo thời gian thực tế phát sinh)</small>			
[01] Kỳ tính thuế: Quý 3 Năm 2011 [02] Lần đầu <input checked="" type="checkbox"/> [03] Bố sung lần thứ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Doanh nghiệp có cơ sở sản xuất kinh doanh tại			
[04] Tên người nộp thuế: Công ty cổ phần giải pháp phần mềm NHI [05] Mã số thuế: 0302984741 [06] Địa chỉ: 35-37 Đường 45, P.Tân Phong Q.7, TP.Hồ Chí Minh [07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/thành phố: [09] Điện thoại: 12345678 [10] Fax: [11] Email: 1111111111			
[12] Tên đại lý thuế (nếu có): [13] Mã số thuế: [14] Địa chỉ: [15] Quận/huyện: [17] Điện thoại: [18] Fax: [16] Tỉnh/thành phố: [19] Email: Ngày			
<i>Danh vị tiền: đồng Việt Nam</i>			
STT	Chi tiêu	Mã số	Số tiền
1	Doanh thu phát sinh trong kỳ	[21]	
2	Chi phí phát sinh trong kỳ	[22]	
3	Lợi nhuận phát sinh trong kỳ ([23]=[21]-[22])	[23]	
4	Điều chỉnh tăng lợi nhuận theo pháp luật thuế	[24]	
5	Điều chỉnh giảm lợi nhuận theo pháp luật thuế	[25]	
6	Thu nhập chịu thuế ([26]=[23]+[24]-[25])	[26]	
7	Thu nhập miễn thuế	[27]	
8	Số thuế chuyển kỳ này	[28]	
9	Tax tính thuế ([29]=[26]-[27]-[28])	[29]	
10	Thuế suất thuế TNDN (%)	[30]	%
11	Thuế TNDN sự kiêm miễn, giảm	[31]	
12	Thuế TNDN phải nộp trong kỳ ([32]=[29]*[30]/[31])	[32]	
<i>Tài sản và Bưu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai.</i> Ngày tháng năm NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ Họ và tên: Chứng chỉ hành nghề số:			
NGƯỜI NỘP THUẾ ĐẠI DIEN HOP PHAP CUA NGUOI NỘP THUẾ <i>Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (ký) cẩn thận</i>			
<small>Ghi chú:</small> - [28] Số thuế này bao gồm số thuế năm trước chưa hoàn thuế và số thuế các quý trước chưa hoàn thuế. - [31] Số thuế TNDN do kiểm tra, giám sát, người nộp thuế tự xác định theo các điều kiện mà đã được không.			

7.10.2 Thuế tiêu thụ đặc biệt

Nghiệp vụ:

- Tạo bảng kê thuế TTDB đầu vào
- Tạo bảng kê thuế TTDB đầu ra
- Tờ khai thuế TTDB

Vào menu Thuế khác/ Thuế tiêu thụ đặc biệt

a.Danh mục thuế TTDB:

Vào menu Thuế khác/ Nhóm thuế TTDB



Cho phép thêm vào nhóm thuế TTDB và thuế suất

Nhóm thuế TTDB

*Mã nhóm	<input type="text"/>
*Tên nhóm	<input type="text"/>
Tên nhóm 2	<input type="text"/>
Thuộc nhóm (nhóm cha)	<input type="text"/>
*Thuế suất TTDB	0. <input type="button" value="▼"/>
Đơn vị tính	<input type="text"/>
Ghi chú	<input type="text"/>

Back 1/1 Next Cơ bản Mở rộng

b.Quy trình nghiệp vụ:

- Tạo bảng kê thuế TTĐB đầu vào:

Vào menu Thuê khác/ Tạo bảng kê thuế TTĐB đầu vào



Màn hình:

Tạo bảng kê TTĐB đầu vào

*Kỳ lập bảng kê	9 <input type="button"/> Diễn giải	Bảng kê thuế TTĐB đầu vào
*Ngày lập bảng kê	30/09/2011 <input type="button"/>	*Mã ngoại tệ <input type="button"/> VND <input type="button"/>
*Năm lập bảng kê	2011 <input type="button"/>	

Chọn dòng: Nhấp chuột vào Stt - đồng thời giữ Shift để chọn nhiều dòng; Delete: Xóa dòng chọn; F5: Sao chép dòng cuối

1. Bảng tính thuế TTĐB của nguyên liệu mua vào				2. Bảng tính thuế TTĐB của nguyên liệu được khấu trừ				
	Ngày hóa đơn	Ngày chứng từ	Số hóa đơn	Ký hiệu HD	Mã nguyên liệu	Tên nguyên liệu	Số lượng đơn vị NL mua vào	Thuế TTĐB
>	11/09/2011	11/09/2011	00036455	AA/2011	VT1 <input type="button"/>	vật tư 1	100.	
*								

1-Tổng thuế TTĐB đã nộp 0. 1-Tổng thuế TTĐB chưa được KT 0.
 1-Tổng thuế TTĐB đã KT kỳ trước 0. 2-Tổng thuế TTĐB được KT 0.

Back 1/1 Next Cơ bản Mở rộng

Khai những thông tin thuế TTĐB mua vào và thuế TTĐB được khấu trừ.

Sau đó vào xem bảng kê:

Đường dẫn: Thuế Khác – Bảng kê Thuế TTĐB mua vào

Báo cáo	
Tờ khai Quyết toán thuế TNDN 03 - TT28	
Tờ khai Quyết toán thuế TNDN 03 - TT28	
Tờ khai Thuế TNDN tạm tính 1A	
Tờ khai Thuế TNDN tạm tính 1B	
Tình hình thực hiện nghĩa vụ nộp thuế	
Bảng kê chứng từ thuế TTĐB mua vào	
Bảng kê chứng từ thuế TTĐB bán ra	
Tờ khai thuế TTDB	

Chọn kỳ lập bảng kê và chọn F12 - Chấp nhận

Màn hình:

PHỤ LỤC																																																					
BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN HÀNG HOÁ MUA VÀO CHỊU THUẾ TIỀU THỦ ĐẶC BIỆT																																																					
<i>(Kèm theo Tờ khai TTĐB mẫu số 01/TTĐB ngày 11 tháng 10 năm 2011)</i>																																																					
[01] Kỳ tính thuế: tháng 9 năm 2011																																																					
[02] Tên người nộp thuế: Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T [03] Mã số thuế: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>0</td><td>3</td><td>0</td><td>2</td><td>9</td><td>8</td><td>6</td><td>7</td><td>4</td><td>1</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> [04] Tên đại lý thuế (nếu có): [05] Mã số thuế: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										0	3	0	2	9	8	6	7	4	1																																		
0	3	0	2	9	8	6	7	4	1																																												
I Bảng tính thuế TTĐB của nguyên liệu mua vào: Đơn vị tiền: đồng Việt Nam <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">STT</th> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">Chứng từ hoặc biên lai nộp thuế TTĐB</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Tên nguyên liệu đã nộp thuế TTĐB</th> <th rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; padding: 2px;">Số lượng đơn vị nguyên liệu mua vào</th> <th rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; padding: 2px;">Thuế TTĐB đã nộp</th> <th rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; padding: 2px;">Thuế TTĐB trên 1 đơn vị nguyên liệu mua vào</th> <th rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; padding: 2px;">Số thuế TTĐB đã khấu trừ các kỳ trước</th> <th rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; padding: 2px;">Số thuế TTĐB chưa được khấu trừ đến kỳ này</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Ký hiệu</th> <th style="width: 10%;">Số</th> <th style="width: 10%;">Ngày, tháng, năm phát hành</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(1)</td> <td style="text-align: center;">(2)</td> <td style="text-align: center;">(3)</td> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td style="text-align: center;">(5)</td> <td style="text-align: center;">(6)</td> <td style="text-align: center;">(7)</td> <td style="text-align: center;">(8) = (7) / (6)</td> <td style="text-align: center;">(9)</td> <td style="text-align: center;">(10)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">AA/2011</td> <td style="text-align: center;">00036455</td> <td style="text-align: center;">11/09/2011</td> <td style="text-align: center;">vật tư 1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center; padding: 2px;"><i>Tổng cộng</i></td> </tr> </tbody> </table>										STT	Chứng từ hoặc biên lai nộp thuế TTĐB			Tên nguyên liệu đã nộp thuế TTĐB	Số lượng đơn vị nguyên liệu mua vào	Thuế TTĐB đã nộp	Thuế TTĐB trên 1 đơn vị nguyên liệu mua vào	Số thuế TTĐB đã khấu trừ các kỳ trước	Số thuế TTĐB chưa được khấu trừ đến kỳ này	Ký hiệu	Số	Ngày, tháng, năm phát hành		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) / (6)	(9)	(10)	1	AA/2011	00036455	11/09/2011	vật tư 1	100					<i>Tổng cộng</i>									
STT	Chứng từ hoặc biên lai nộp thuế TTĐB			Tên nguyên liệu đã nộp thuế TTĐB	Số lượng đơn vị nguyên liệu mua vào	Thuế TTĐB đã nộp	Thuế TTĐB trên 1 đơn vị nguyên liệu mua vào	Số thuế TTĐB đã khấu trừ các kỳ trước	Số thuế TTĐB chưa được khấu trừ đến kỳ này																																												
	Ký hiệu	Số	Ngày, tháng, năm phát hành																																																		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) / (6)	(9)	(10)																																												
1	AA/2011	00036455	11/09/2011	vật tư 1	100																																																
<i>Tổng cộng</i>																																																					

* Thao tác tương tự với **Tạo bảng kê thuế TTĐB đầu ra**

- **Tạo tờ khai thuế TTĐB:**

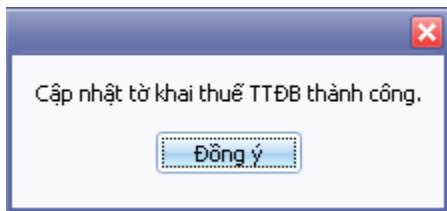


Đường dẫn: thuế khác - Tạo tờ khai thuế TTĐB

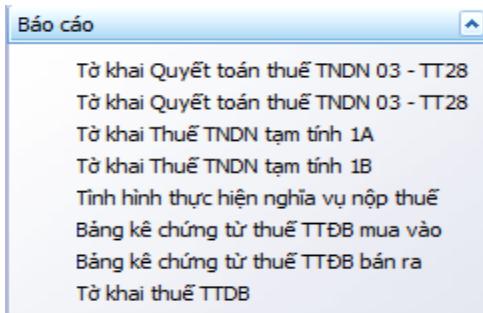
Màn hình:



Nhấn tiếp tục – Lưu



Vào tờ khai thuế TTĐB



Chọn kỳ lập tờ khai – Chấp nhận:

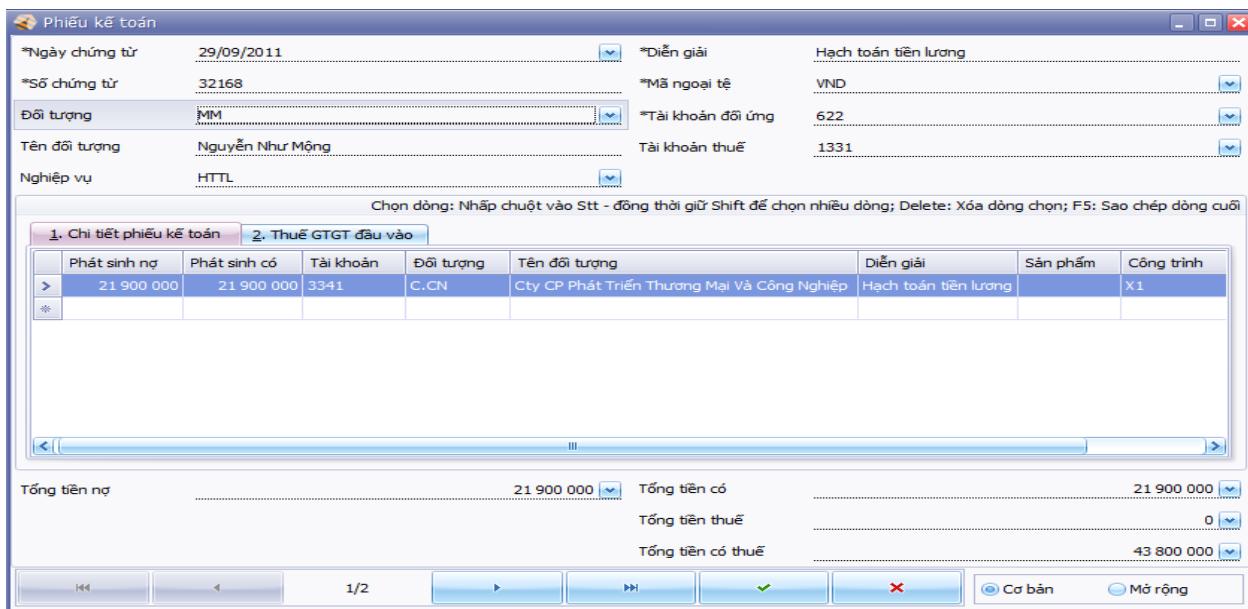
7.11 Tổng hợp

7.11.1 Phiếu kế toán

- Điều chỉnh công nợ.
- Trích nộp BHXH, BHYT.
- Hạch toán tiền lương.
- Kết chuyển thuế GTGT được khấu trừ.
- Các chứng từ nội bộ khác...
- Kê khai thuế GTGT đầu vào.

Vào menu Tổng hợp/ Phiếu kế toán

Màn hình:



a.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận chứng từ tại doanh nghiệp.

b.<Số chứng từ>:

Số chứng từ nội bộ.

c.<Đối tượng>:

Đối với đối tượng vãng lai (rất ít giao dịch, không phát sinh công nợ), có thể sử dụng một mã chung là "VL" hoặc "VANGLAI". Sau đó chỉ cần nhập lại đúng tên đối tượng.

d.<Nghiệp vụ>:

Chọn nghiệp vụ cho phiếu kế toán trong danh mục nghiệp vụ

e.<Mã ngoại tệ>:

Nếu loại tiền của chứng từ là tiền ngoại tệ, chọn loại tiền và nhập tỷ giá vào ô <Tỷ giá>.

f.<Tài khoản đối ứng>:

Tài khoản đối ứng được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản đối ứng.

g.<Tài khoản thuế>:

Nếu chứng từ phiếu chi đi kèm với hóa đơn GTGT, chọn tài khoản thuế để hạch toán và kê khai thuế tại ô này.

h.<Tài khoản>:

Tài khoản được lấy theo nghiệp vụ hiện tại trong danh mục nghiệp vụ. Nếu không sử dụng danh mục nghiệp vụ, người dùng tự chọn tài khoản một.

i.<Phát sinh nợ>:

Nếu tài khoản vừa chọn là tài khoản nợ, nhập số tiền phát sinh vào ô này,

j.<Phát sinh có>:

Nếu tài khoản vừa chọn là tài khoản có, nhập số tiền phát sinh vào ô này.

l.<Thuế GTGT đầu vào>:

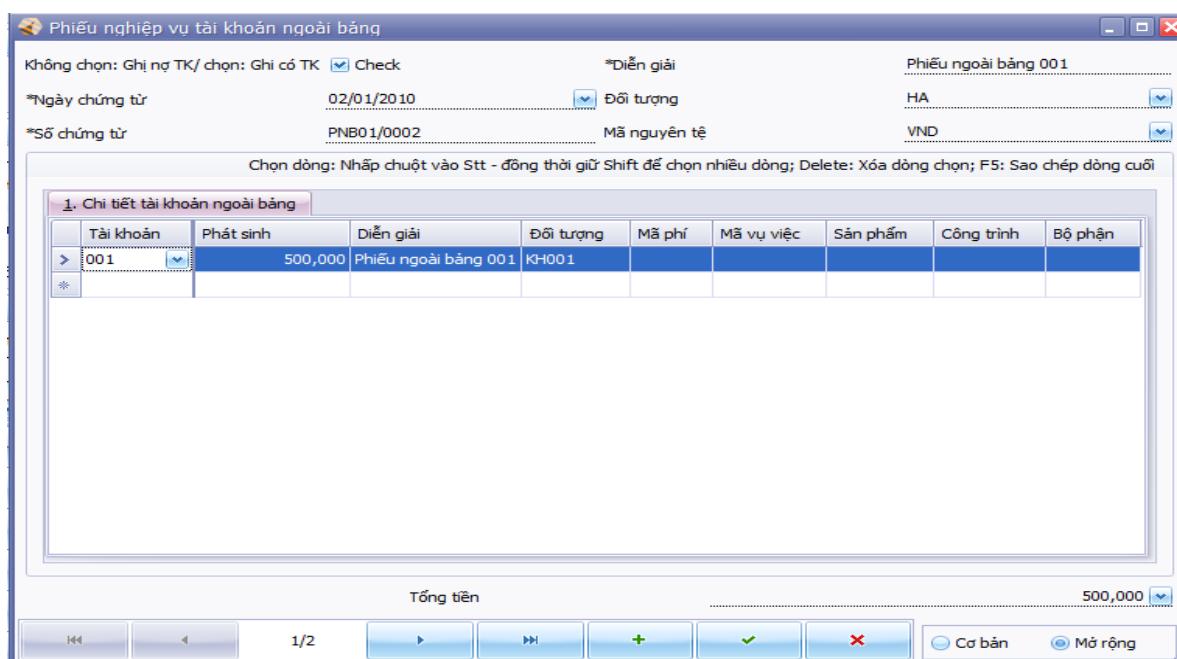
Nếu chứng từ phiếu kê toán đi kèm với hóa đơn GTGT, chuyển qua tab này nhập lại thông tin thuế.

7.11.2 Phiếu nghiệp vụ tài khoản ngoài bảng

Đây là bút toán đặc biệt so với những nghiệp vụ khác trong chương trình: hạch toán đơn tài khoản (Tài khoản 001 đến tài khoản 009)

Vào Menu Tổng hợp/ Phiếu nghiệp vụ tài khoản ngoài bảng

Màn hình:



Tài khoản	Phát sinh	Diễn giải	Đối tượng	Mã phí	Mã vụ việc	Sản phẩm	Công trình	Bộ phận
001	500,000	Phiếu ngoại bảng 001	KH001					

a.<Không chọn: Ghi nợ TK/ Chọn: ghi có TK>:

Nếu người dùng không chọn vào nút check thì nghiệp vụ được hiểu là ghi nợ Tài khoản ngoài bảng, ngược lại Check vào là ghi có tài khoản ngoài bảng.

b.<Ngày chứng từ>:

Ngày ghi nhận nghiệp vụ tài khoản ngoài bảng.

c.<Số chứng từ>:

Dùng để theo dõi chứng từ nghiệp vụ phát sinh ngoài bảng, mỗi chứng từ có một số chứng từ khác nhau.

d.<Tài khoản>:

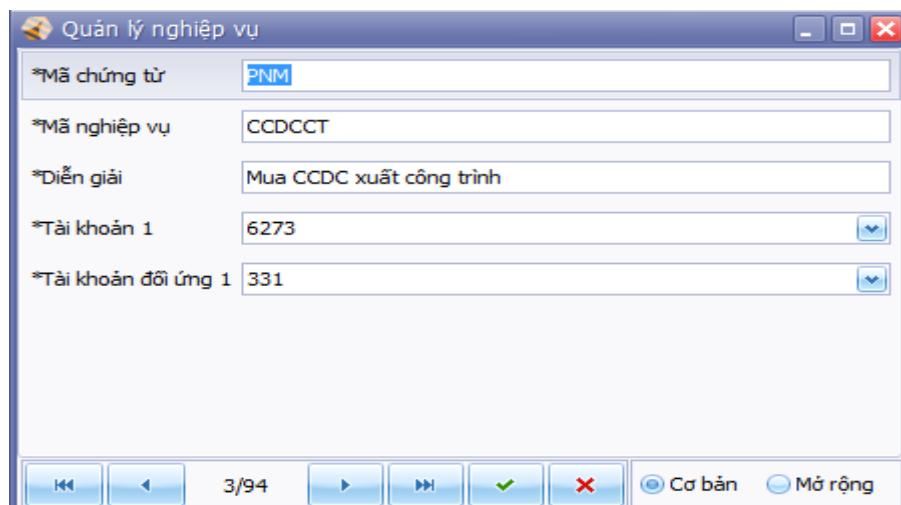
Tài khoản nghiệp vụ phát sinh trong kỳ cần hạch toán.

7.11.3 Quản lý nghiệp vụ

Danh mục nghiệp vụ đã được thiết lập sẵn các nghiệp vụ kế toán thường dùng trong doanh nghiệp. Tuy nhiên nếu người dùng thay đổi hệ thống tài khoản, danh mục này cần phải được rà soát điều chỉnh tương ứng. Ngoài ra người dùng cũng có thể thêm bớt nghiệp vụ cho phù hợp với nhu cầu sử dụng của doanh nghiệp.

Lưu ý: khi nhập chứng từ không bắt buộc phải sử dụng danh mục nghiệp vụ. Người dùng có thể đơn giản chọn tài khoản nợ/có thay vì chọn nghiệp vụ từ danh mục này. Tuy nhiên nếu có điều kiện, người dùng nên dùng danh mục nghiệp vụ. Các kế toán viên chưa am hiểu hạch toán kế toán vẫn có thể nhập chứng từ. Các nghiệp vụ trong doanh nghiệp sẽ được chuẩn hóa và kiểm soát tốt hơn, tránh sai sót trong công tác hạch toán kế toán.

Vào menu Tổng hợp/ Quản lý nghiệp vụ



a.<Mã chứng từ>:

Hệ thống cần biết một nghiệp vụ trong danh mục nghiệp vụ sẽ được sử dụng trong chứng từ nào. Vì vậy người dùng cần nhập đúng mã chứng từ của nghiệp vụ. Người dùng tra cứu mã chứng từ trong phần “Tổng hợp à Đăng ký chứng từ ghi số”.

b.<Mã nghiệp vụ>:

Người dùng đặt một mã dễ nhớ và không trùng lặp cho nghiệp vụ để thuận tiện cho việc chọn nghiệp vụ khi nhập chứng từ.

c.<Diễn giải>:

Tên của nghiệp vụ. Tên này sẽ tự động đưa vào diễn giải khi người dùng chọn nghiệp vụ cho chứng từ.

d.<Tài khoản 1>:

Người dùng nhập tài khoản nợ của nghiệp vụ vào ô này.

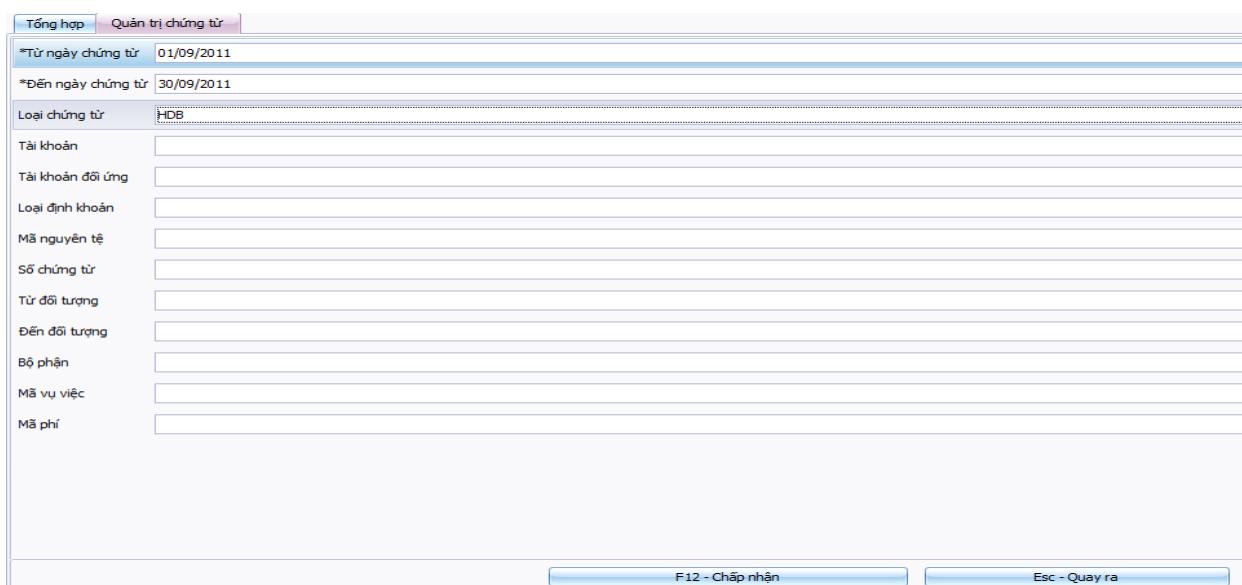
e.<Tài khoản đối ứng 1>:

Người dùng nhập tài khoản có của nghiệp vụ vào ô này.

7.11.4 Quản trị chứng từ

Xem bảng kê của những chứng từ phát sinh trong kỳ

Vào menu Tổng hợp/ Quản trị chứng từ



Quản trị chứng từ	
*Từ ngày chứng từ	01/09/2011
*Đến ngày chứng từ	30/09/2011
Loại chứng từ	HDB
Tài khoản	
Tài khoản đối ứng	
Loại định khoản	
Mã nguyên tệ	
Số chứng từ	
Từ đối tượng	
Đến đối tượng	
Bộ phận	
Mã vụ việc	
Mã phí	

F12 - Chấp nhận Esc - Quay ra

a.<Tùngày – đến ngày chứng từ>:

Chọn thời gian chứng từ đã phát sinh.

b.<Loại chứng từ>:

Chọn chứng từ cần xem, ví dụ : hóa đơn bán hàng, phiếu mua hàng...

c.<Tài khoản, tài khoản đối ứng... >:

Chọn những thông tin chi tiết để hiển thị chứng từ cần thiết.

Chọn “F12 – Chấp nhận” chương trình sẽ hiển thị Bảng kê chứng từ đã phát sinh

Mã chứng từ	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Diễn giải	Đối tượng	Tài khoản	Tài khoản đối ứng	Phát sinh nợ	Phát sinh có	Nhóm định khoản
PNM	PMH10/007	01/09/2011	Mua hàng hóa	S.HT	152	331	868 620	0	PNM1
> PNM	PMH10/007	01/09/2011	Mua hàng hóa	S.HT	152	331	627 800	0	PNM1
PNM	PMH10/007	01/09/2011	Mua hàng hóa	S.HT	1331	331	149 642	0	PNM3
PNM	PMH10/008	05/09/2011	Mua hàng hóa	S.HTP	152	331	510 000	0	PNM1
PNM	PMH10/008	05/09/2011	Mua hàng hóa	S.HTP	1331	331	51 000	0	PNM3
PNM	PMH10/009	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.HT	152	331	7 271 336 400	0	PNM1
PNM	PMH10/009	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.HT	1331	331	727 133 640	0	PNM3
PNM	PMH10/010	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.TD	1561	331	4 696 650	0	PNM1
PNM	PMH10/010	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.TD	152	331	2 385 000	0	PNM1
PNM	PMH10/010	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.TD	1561	331	6 087 900	0	PNM1
PNM	PMH10/010	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.TD	1331	331	1 316 955	0	PNM3
PNM	PMH10/011	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.PTH	152	331	9 990 000	0	PNM1
PNM	PMH10/011	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.PTH	1561	331	6 426 000	0	PNM1
PNM	PMH10/011	06/09/2011	Mua hàng hóa	S.PTH	1331	331	1 641 600	0	PNM3
PNM	PMH10/012	09/09/2011	Mua vật tư nhập kho	S.PN	1561	331	10 800 000	0	PNM1
PNM	PMH10/012	09/09/2011	Mua vật tư nhập kho	S.PN	1561	331	8 000 000	0	PNM1
PNM	PMH10/012	09/09/2011	Mua vật tư nhập kho	S.PN	152	331	12 300 000	0	PNM1
PNM	PMH10/012	09/09/2011	Mua vật tư nhập kho	S.PN	1331	331	3 110 000	0	PNM3
PNM	PMH10/015	09/09/2011	Mua vật tư nhập kho	S.HT	1561	331	2 300 000	0	PNM1
8 069 949 707							0		
<input type="button" value="Bảng kê chứng từ"/> <input type="button" value="F5 - Xem chi tiết"/> <input type="button" value="F6 - Sửa mẫu"/> <input type="button" value="Ra excel"/> <input type="button" value="F7 - Xem"/>									

a.<F5-Xem chi tiết>:

Xem lại chi tiết chứng từ đã lập trong những nghiệp vụ trước.

b.<Ra excel>:

Xuất dữ liệu ra excel.

c.<Xem>:

Xem bảng kê chứng từ.

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Bảng kê chứng từ

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Chứng từ	Tên khách	Diễn giải	Tài khoản	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh	
					Nợ	Có
01/09/2011 PMH10/007	Cty TNHH Thương Mại Hàng Thông	Mua hàng hóa	152	331	868 620	
01/09/2011 PMH10/007	Cty TNHH Thương Mại Hàng Thông	Mua hàng hóa	152	331	627 800	
01/09/2011 PMH10/007	Cty TNHH Thương Mại Hàng Thông	Mua hàng hóa	1331	331	149 642	
05/09/2011 PMH10/008	Công ty TNHH SX TM Hồng Tiến Phát	Mua hàng hóa	152	331	510 000	
05/09/2011 PMH10/008	Công ty TNHH SX TM Hồng Tiến Phát	Mua hàng hóa	1331	331	51 000	
06/09/2011 PMH10/009	Cty TNHH Thương Mại Hàng Thông	Mua hàng hóa	152	331	7 271 336 400	
06/09/2011 PMH10/009	Cty TNHH Thương Mại Hàng Thông	Mua hàng hóa	1331	331	727 133 640	
06/09/2011 PMH10/010	Công ty TNHH SX Cơ khí TM Trần Đà	Mua hàng hóa	1561	331	4 696 650	
06/09/2011 PMH10/010	Công ty TNHH SX Cơ khí TM Trần Đà	Mua hàng hóa	152	331	2 385 000	
06/09/2011 PMH10/010	Công ty TNHH SX Cơ khí TM Trần Đà	Mua hàng hóa	1561	331	6 087 900	
06/09/2011 PMH10/010	Công ty TNHH SX Cơ khí TM Trần Đà	Mua hàng hóa	1331	331	1 316 955	
06/09/2011 PMH10/011	Cty CP Cơ Khí Điện Tử Phú Thọ Hoà	Mua hàng hóa	152	331	9 990 000	
06/09/2011 PMH10/011	Cty CP Cơ Khí Điện Tử Phú Thọ Hoà	Mua hàng hóa	1561	331	6 426 000	
06/09/2011 PMH10/011	Cty CP Cơ Khí Điện Tử Phú Thọ Hoà	Mua hàng hóa	1331	331	1 641 600	
09/09/2011 PMH10/012	Cty TNHH Sản Xuất Thương Mại Phong Nguyên	Mua vật tư nhập kho	1561	331	10 800 000	

7.11.5 Kết chuyển cuối kỳ

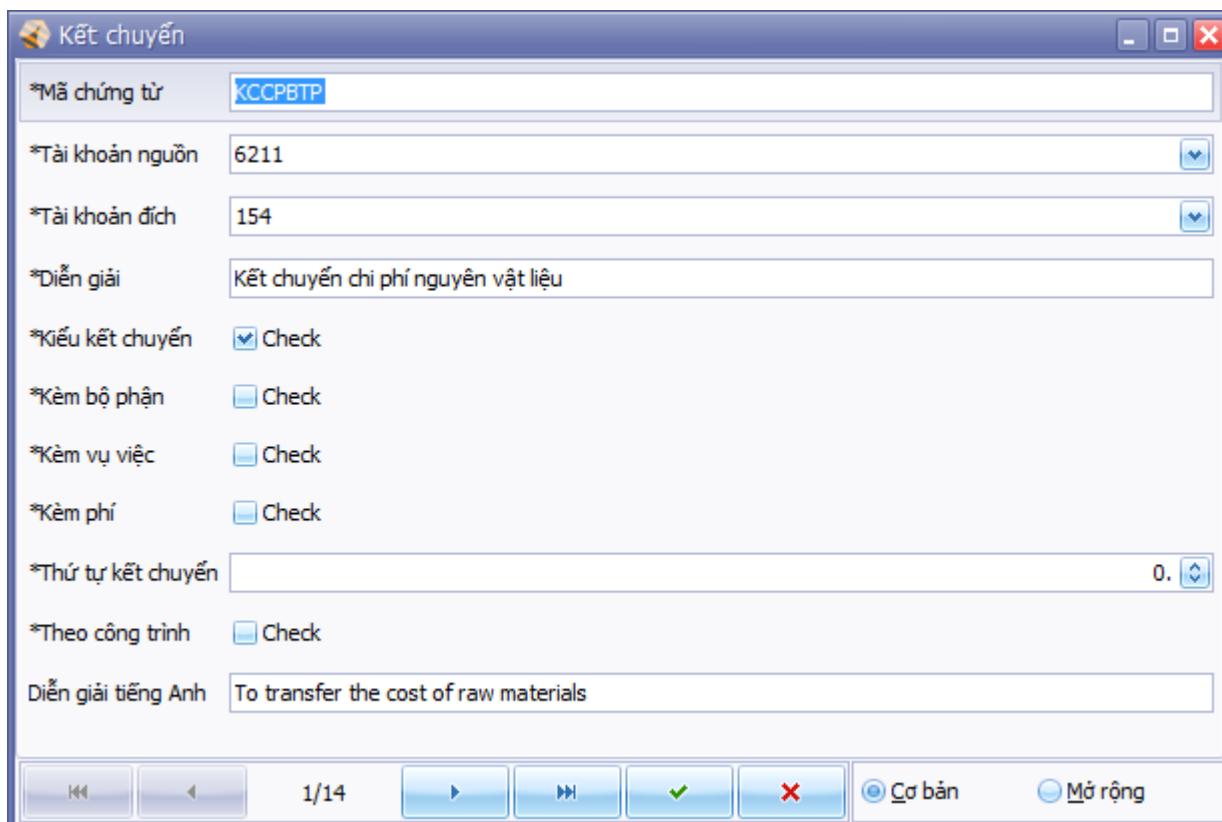
- Tự động tạo ra các bút toán kết chuyển cuối kỳ.
- Người dùng có thể điều chỉnh danh mục các bút toán kết chuyển.
- Người dùng có thể chọn kết chuyển một số bút toán trong danh mục.
- Sau khi kết chuyển, người dùng có thể tham khảo báo cáo "Tổng hợp --> Bảng cân đối số phát sinh".

a) Điều chỉnh danh mục các bút toán kết chuyển:

Danh mục đã được xây dựng sẵn, tuy nhiên người dùng có thể điều chỉnh cho phù hợp với nhu cầu sử dụng trong doanh nghiệp.

Vào menu Tổng hợp/ Danh mục kết chuyển

Màn hình:



Kết chuyển	
*Mã chứng từ	KCCPBTP
*Tài khoản nguồn	6211
*Tài khoản đích	154
*Diễn giải	Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu
*Kiểu kết chuyển	<input checked="" type="checkbox"/> Check
*Kèm bộ phận	<input type="checkbox"/> Check
*Kèm vụ việc	<input type="checkbox"/> Check
*Kèm phí	<input type="checkbox"/> Check
*Thứ tự kết chuyển	0.
*Theo công trình	<input type="checkbox"/> Check
Diễn giải tiếng Anh	To transfer the cost of raw materials
<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value="1/14"/> <input type="button" value=""/> <input type="radio"/> Cơ bản <input type="radio"/> Mở rộng	

a.<Mã chứng từ>:

Đặt cho loại bút toán kết chuyển này một mã chứng từ riêng để quản lý.

b.<Tài khoản nguồn>:

Chọn tài khoản sẽ được kết chuyển số dư.

c.<Tài khoản đích>:

Chọn tài khoản sẽ nhận kết chuyển số dư.

d.<Diễn giải>:

Tên của nghiệp vụ. Tên này sẽ tự động đưa vào diễn giải khi người dùng chọn nghiệp vụ cho chứng từ.

e.<Kiểu kết chuyển>:

Nếu ghi có tài khoản nguồn/ nợ tài khoản đích, đánh dấu vào ô này. Trường hợp ngược lại không đánh dấu.

f.<Kèm bộ phận, kèm vụ việc, kèm phí, theo công trình>:

Đánh dấu vào các ô này để tạo ra các bút toán chi tiết theo từng bộ phận, công trình... Chức năng này cho phép người dùng quản lý doanh thu chi phí chi tiết theo bộ phận, công trình...

g.<Thứ tự kết chuyển>:

Cần thiết lập đúng thứ tự kết chuyển để bảo đảm số liệu cuối cùng chính xác.

b) Thực hiện kết chuyển cuối kỳ:

Nếu danh mục kết chuyển đã được xây dựng đầy đủ, người dùng tiến hành kết chuyển.

Vào menu Tổng hợp/ Kết chuyển cuối kỳ

Màn hình:

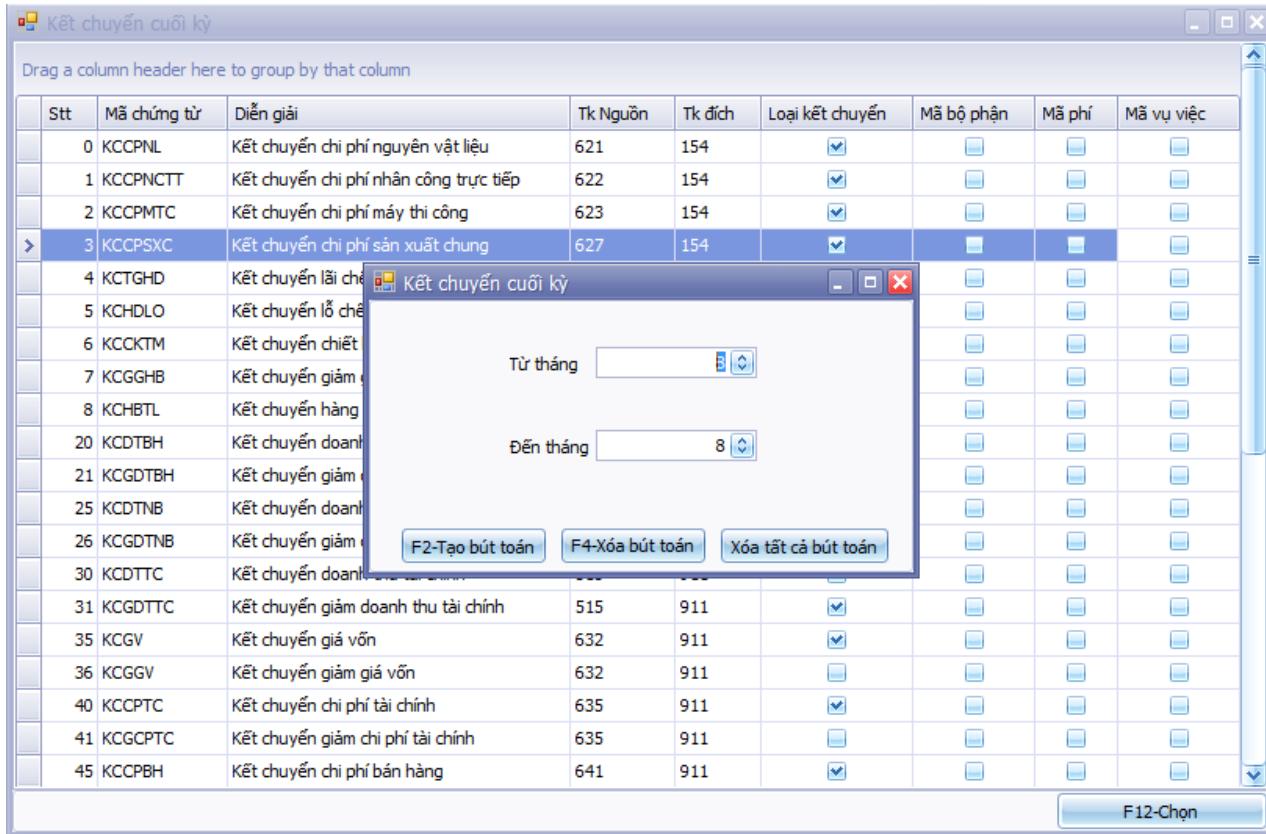
Sđt	Mã chứng từ	Diễn giải	Tk Nguồn	Tk đích	Loại kết chuyển	Mã bộ phận	Mã phí	Mã vụ việc
> 0	KCCPNL	Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu	621	154	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	KCCPNCTT	Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp	622	154	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	KCCPMTC	Kết chuyển chi phí máy thi công	623	154	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	KCCPSXC	Kết chuyển chi phí sản xuất chung	627	154	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	KCTGHD	Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái	4131	515	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	KCHDLO	Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái	4131	635	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	KCCKTM	Kết chuyển chiết khấu thương mại	521	5112	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	KCGGHB	Kết chuyển giảm giá hàng bán	532	5111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	KCHBTL	Kết chuyển hàng bán trả lại	531	5111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	KCDTBH	Kết chuyển doanh thu bán hàng	511	911	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	KCGDTBH	Kết chuyển giảm doanh thu bán hàng	511	911	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	KCDTNB	Kết chuyển doanh thu bán hàng nội bộ	512	911	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	KCGDTNB	Kết chuyển giảm doanh thu bán hàng nội bộ	512	911	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	KCDTTC	Kết chuyển doanh thu tài chính	515	911	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	KCGDTTC	Kết chuyển giảm doanh thu tài chính	515	911	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	KCGV	Kết chuyển giá vốn	632	911	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	KCGGV	Kết chuyển giảm giá vốn	632	911	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	KCCPTC	Kết chuyển chi phí tài chính	635	911	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	KCGCPTC	Kết chuyển giảm chi phí tài chính	635	911	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	KCCPBH	Kết chuyển chi phí bán hàng	641	911	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

a.<Chọn bút toán kết chuyên>:

Click chuột vào ngay dấu “>” giữ chuột và kéo xuống để chọn các bút toán sẽ kết chuyên. Các bút toán được chọn sẽ có màu xanh như màn hình trên.

b.<F12-Chọn>:

Nhấn nút này để tiếp tục chọn kỳ kết chuyên.



a.<Từ tháng – đến tháng>:

Chọn thời gian kết chuyên.

b.<F2-Tạo bút toán>:

Nhấn nút này để tạo bút toán kết chuyên.

c.<F4-Xóa bút toán>:

Nhấn nút này để xóa các bút toán đã kết chuyên trước đó.

7.11.6 Đăng ký chứng từ ghi sổ

Là việc tạo chứng từ tương ứng với nghiệp vụ hạch toán

Ví dụ : Phiếu thu: là chuyên dùng thu tiền mặt

Doanh nghiệp có thể sử dụng theo bộ mã danh mục đã có sẵn trên phần mềm hoặc theo nhu cầu quản lý của doanh nghiệp thì người tạo có thể thêm chứng từ mới vào phần mềm.

Vào menu Tổng hợp/ Đăng ký chứng từ ghi sổ

Màn hình:



- Số hiệu của chứng từ ghi sổ, mã chứng từ là duy nhất không được trùng.
- Nội dung kinh tế trên chứng từ.

7.11.7 Báo cáo

7.11.7.1 Sổ kế toán

a) Sổ nhật ký chung

Vào menu Tổng hợp / Sổ kế toán/ Sổ nhật ký chung.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Mẫu số S03a-DN
 Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Sổ nhật ký chung

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi số cái	Tài khoản	TK đối ứng	Phát sinh	
	Ngày	Số					Nợ	Có
01/09/11	01/09/11	PMH10/007	Mua hàng hóa	x	152	331	868 620	
01/09/11	01/09/11	PMH10/007	Mua hàng hóa	x	331	152		868 620
01/09/11	01/09/11	PMH10/007	Mua hàng hóa	x	1331	331	149 642	
01/09/11	01/09/11	PMH10/007	Mua hàng hóa	x	331	1331		149 642
05/09/11	05/09/11	PMH10/008	Mua hàng hóa	x	152	331	510 000	
05/09/11	05/09/11	PMH10/008	Mua hàng hóa	x	331	152		510 000
05/09/11	05/09/11	PMH10/008	Mua hàng hóa	x	1331	331	51 000	
05/09/11	05/09/11	PMH10/008	Mua hàng hóa	x	331	1331		51 000
06/09/11	06/09/11	PMH10/009	Mua hàng hóa	x	152	331	7 271 336 400	
06/09/11	06/09/11	PMH10/009	Mua hàng hóa	x	331	152		7 271 336 400
06/09/11	06/09/11	PMH10/009	Mua hàng hóa	x	1331	331	727 133 640	
06/09/11	06/09/11	PMH10/009	Mua hàng hóa	x	331	1331		727 133 640
06/09/11	06/09/11	PMH10/010	Mua hàng hóa	x	1561	331	4 696 650	
06/09/11	06/09/11	PMH10/010	Mua hàng hóa	x	152	331	2 385 000	
06/09/11	06/09/11	PMH10/010	Mua hàng hóa	x	1561	331	6 087 900	
06/09/11	06/09/11	PMH10/010	Mua hàng hóa	x	331	1561		4 696 650
06/09/11	06/09/11	PMH10/010	Mua hàng hóa	x	331	152		2 385 000

b) Sổ cái chứng từ ghi sổ

Vào menu Tổng hợp / Sổ kế toán/ Sổ cái CTGS.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T

35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Sổ cái CTGS

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

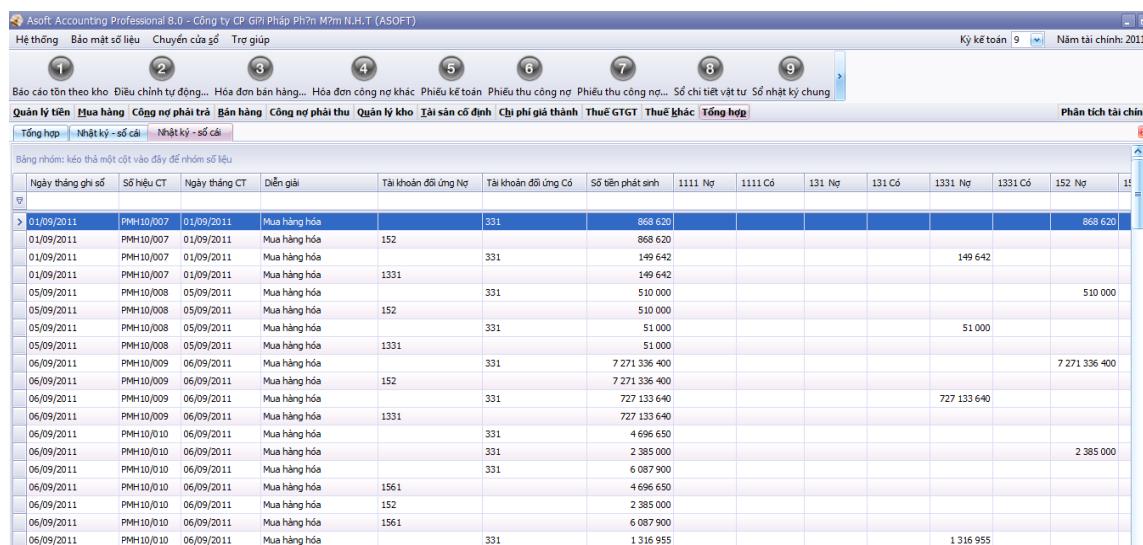
Tài khoản : 131 Công nợ phải thu

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	TK Đổi ứng	Phát sinh	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có
			Đầu kỳ			
09/09/2011	22018	09/09/2011	Xuất bán hàng công nợ	1331	64 998 260	
09/09/2011	22018	09/09/2011	Xuất bán hàng công nợ	5111	648 905 900	
09/09/2011	22018	09/09/2011	Xuất bán hàng công nợ	5111	1 076 700	
09/09/2011	56813	09/09/2011	Xuất bán hàng công nợ	1331	437 180	
09/09/2011	56813	09/09/2011	Xuất bán hàng công nợ	5111	2 792 300	
09/09/2011	56813	09/09/2011	Xuất bán hàng công nợ	5111	1 579 500	
09/09/2011	CPT3-13	09/09/2011	Thu tiền của khách hàng	1111		29 808 980
12/09/2011	CPT3-14	12/09/2011	Thu tiền bán hàng	1111		498 760 000
21/09/2011	CPT3-16	21/09/2011	Thu tiền bán hàng	1111		179 087 000
22/09/2011	HDV10/002	22/09/2011	Doanh thu dịch vụ	1111	50 000 000	
22/09/2011	HDV10/002	22/09/2011	Doanh thu dịch vụ	33311	4 500 000	
22/09/2011	HDV10/002	22/09/2011	Doanh thu dịch vụ	521		5 000 000
22/09/2011	MDV10/002	22/09/2011	ghjkl	1111	10 000 000	
26/09/2011	PTH10/006	26/09/2011	thu tiền khách hàng	131	2 500 000	

c) Nhật ký sổ cái

Vào menu Tổng hợp / Sổ kê toán/ Nhật ký sổ cái.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.



The screenshot shows the Asoft Accounting Professional 8.0 software interface. The main window displays a general ledger (Tổng hợp) for account 131 (Công nợ phải thu). The grid lists transactions from September 1st to 26th, 2011, showing entries for sales, purchases, and cash receipts. The interface includes a top menu bar with options like Hệ thống, Báo cáo tài liệu, Chuyển cửa sổ, Trợ giúp, and Ký kế toán 9, Năm tài chính: 2011. A toolbar at the top has buttons numbered 1 through 9. Below the toolbar is a navigation bar with links for Quản lý tiền, Hỗn hợp, Công nợ phải trả, Bán hàng, Công nợ phải thu, Quản lý kho, Tài sản cố định, Chi phí giá thành, Thuế GTGT, Thuế khác, and Tổng hợp. The bottom of the screen shows a legend for account types: Tổng hợp (highlighted in blue), Nhật ký - sổ cái (highlighted in red), and Nhật ký - sổ cũ.

7.11.7.2 Báo cáo tài chính

a) Bảng cân đối số phát sinh

Vào menu Tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Bảng cân đối số phát sinh.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Báo cáo:

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Bảng cân đối tài khoản

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Tài khoản	Tên tài khoản	Dư đầu kỳ		Phát sinh		Lũy kế		Dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
111	Tiền mặt	12 450 600 000		569 708 980	7 373 565 105	569 708 980	7 373 565 105	5 646 743 875	
1111	Tiền mặt VND	12 450 600 000		569 708 980	7 373 565 105	569 708 980	7 373 565 105	5 646 743 875	
112	Tiền gửi ngân hàng	5 134 550 000						5 134 550 000	
1121	Tiền Việt Nam	5 134 550 000						5 134 550 000	
11212	Ngân hàng Đông Á	5 134 550 000						5 134 550 000	
131	Công nợ phải thu			784 344 840	574 709 980	784 344 840	574 709 980	209 634 860	
133	Thuế GTGT đầu vào			734 670 157	65 440 440	734 670 157	65 440 440	669 229 717	
1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa			734 670 157	65 440 440	734 670 157	65 440 440	669 229 717	
152	Nguyên liệu, vật liệu			7 299 107 820	669 129 170	7 299 107 820	669 129 170	6 629 978 650	
156	Hàng hóa			38 310 550	2 119 700	38 310 550	2 119 700	36 190 850	
1561	Gia mua hàng hóa			38 310 550	2 119 700	38 310 550	2 119 700	36 190 850	
331	Phải trả cho người bán			7 312 615 105	8 071 138 527	7 312 615 105	8 071 138 527		758 523 422
333	Thuế GTGT đầu ra				4 500 000		4 500 000		4 500 000
3331	Thuế GTGT phải nộp				4 500 000		4 500 000		4 500 000
33311	Thuế GTGT đầu ra				4 500 000		4 500 000		4 500 000
334	Phải trả người lao động			18 000 000		18 000 000		18 000 000	

b) Bảng cân đối kế toán

Vào menu Tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Bảng cân đối kế toán.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Báo cáo:

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Mẫu số B 01-DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Bảng cân đối kế toán

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Đơn vị tính: Việt Nam Đồng

Chi tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số đầu năm	Số cuối năm
1	2	3	4	5
TÀI SẢN				
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		17 585 150 000	18 326 327 952
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110		17 585 150 000	10 781 293 875
1. Tiền	111	V.01	17 585 150 000	10 781 293 875
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120	V.02		
1. Đầu tư ngắn hạn	121			
2. Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn(*)	129			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			209 634 860
1. Phải thu khách hàng	131			209 634 860
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5. Các khoản phải thu khác	135	V.03		
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	139			
IV. Hàng tồn kho	140			6 666 169 500
1. Hàng tồn kho	141	V.04		6 666 169 500
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149			

Lưu ý: Bảng cân đối kế toán sẽ cảnh báo không cân nếu số liệu kế toán (số đầu năm hoặc số cuối năm) Tổng tài sản và tổng nguồn vốn không bằng nhau.

c) Báo cáo kết quả kinh doanh

Vào menu Tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Báo cáo kết quả kinh doanh.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Báo cáo:

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T
 35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Mẫu số B 02- DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
 Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

Báo cáo kết quả kinh doanh

Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Đơn vị tính: Việt Nam Đồng

Chi tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ	01	VI.25	654 354 400	
2. Các khoản giảm từ doanh thu	02		5 000 000	
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ(10=01-02)	10		649 354 400	
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.27	610 654 400	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10-11)	20		38 700 000	
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26		
7. Chi phí tài chính	22	VI.28		
Trong đó Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25			
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh(30=20+(21-22)-(24+25))	30		38 700 000	
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40=31-32)	40			
14. Tổng lợi nhuận trước thuế (50=30+40)	50		38 700 000	
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	VI.30		
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	VI.30		

d) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Vào menu Tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

- Nhập thông tin tìm kiếm số liệu.
- Chọn “F12-Chấp nhận” để phần mềm tập hợp số liệu.
- Chọn “F7-Xem” xem số liệu trước khi in.

Báo cáo:

Công ty cổ phần giải pháp phần mềm N.H.T

35-37 Đường 65, P.Tân Phong, Q.7, TP.Hồ Chí Minh

Mẫu số B 03- DN

Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC

Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC

BÁO CÁO LUU CHUYEN TIEN TE

(Theo phương pháp trực tiếp)

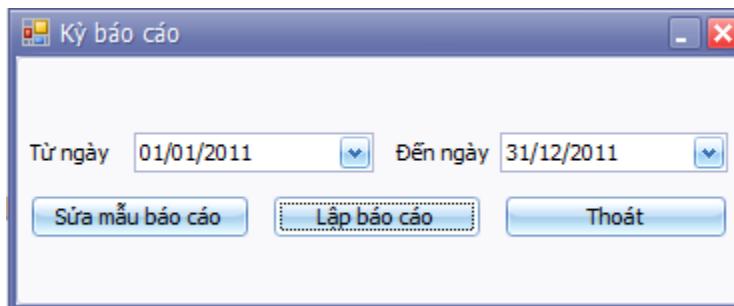
Từ ngày: 01/09/2011 Đến ngày: 30/09/2011

Đơn vị tính : Việt Nam Đồng

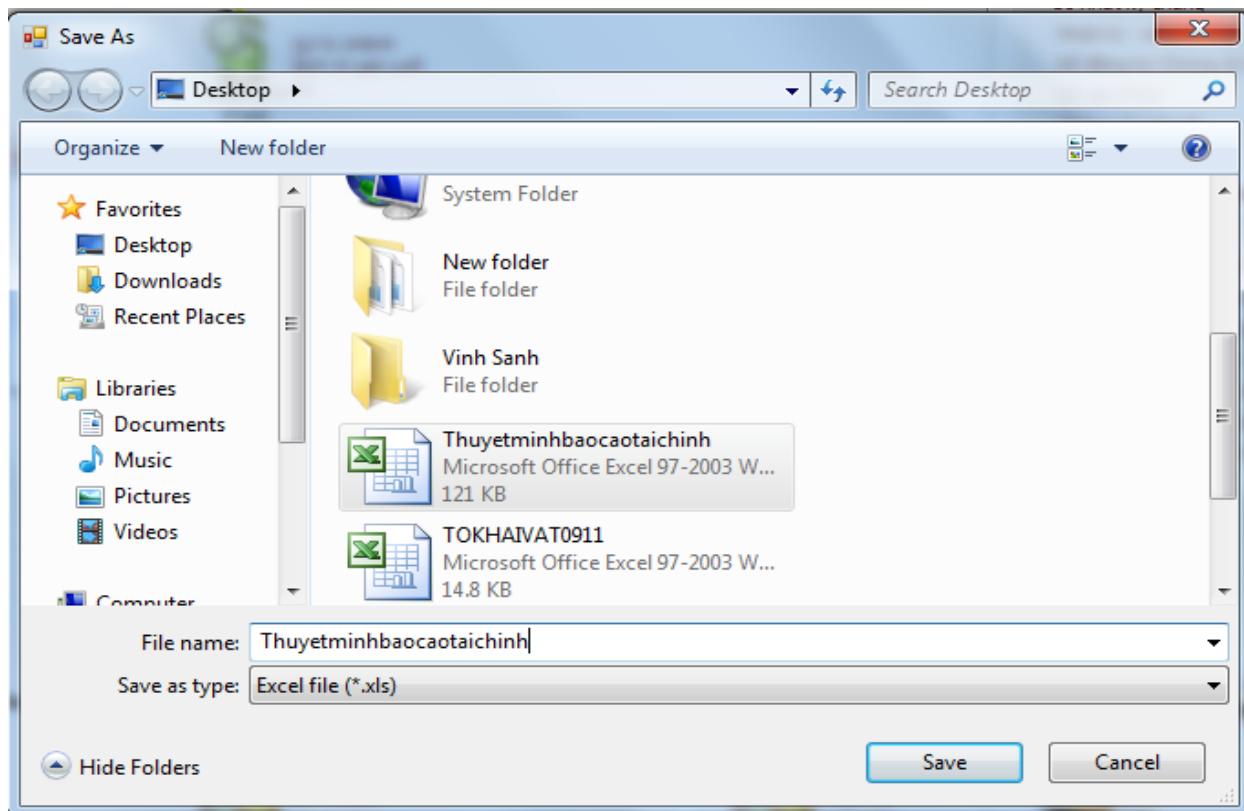
Chi tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01		707 655 980	
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02		7 313 565 105	
3. Tiền chi trả cho người lao động	03			
4. Tiền chi trả lãi vay	04			
5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	05			
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20		8 021 221 085	
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			

e) Thuyết minh báo cáo tài chính

Vào menu Tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Thuyết minh báo cáo tài chính.



- Chọn kỳ lập báo cáo.
- Chọn “Lập báo cáo”, báo cáo được xuất thẳng vào tập tin excel, người dùng có thể sửa mẫu.



Báo cáo:

V. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BẢNG CÂN ĐỔI KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Đơn vị tính: VNĐ

		Cuối năm	Đầu năm
1.	Tiền và các khoản tương đương tiền		
	- Tiền mặt	5,784,690,875	12,450,600,000
	- Tiền gửi ngân hàng	5,134,550,000	5,134,550,000
	- Tiền đang chuyển		
	<u>Công</u>	10,919,240,875	#####
2.	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn		
	- Chứng khoán đầu tư ngắn hạn	-	-
	- Đầu tư ngắn hạn khác	-	-
	- Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn	-	-
	<u>Công</u>	-	-
3.	Các khoản phải thu ngắn hạn khác		
	- Phải thu về cổ phần hóa	-	-
	- Phải thu về cổ tức và lợi nhuận được chia	-	-
	- Phải thu người lao động	-	-
	- Phải thu khác	-	-
	<u>Công</u>	-	-
4.	Hàng tồn kho		
	- Hàng mua đang đi trên đường		
	- Nguyên liệu, vật liệu	6,689,483,120	-