



**PHẦN MỀM KẾ TOÁN EASYBOOKS**

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

WEB VERSION | THÔNG TƯ 200 | 2020

## MỤC LỤC

<b>I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ SOFTDREAMS: EASYBOOKS.....</b>	<b>4</b>
1. Giới thiệu về công ty .....	4
2. Giới thiệu về phần mềm kế toán EASYBOOKS .....	4
<b>II. HƯỚNG DẪN CHỨC NĂNG .....</b>	<b>6</b>
1. Hệ thống .....	6
2. Danh mục .....	9
3. Tiện ích .....	10
4. Báo cáo.....	11
5. Phiên làm việc .....	12
6. Thông tin tài khoản .....	13
7. Quản trị người dùng.....	14
8. Vai trò quyền hạn .....	15
9. Đổi mật khẩu.....	17
10. Đăng xuất.....	18
<b>III. KHAI BÁO BAN ĐẦU.....</b>	<b>18</b>
1. Cơ cấu tổ chức .....	18
2. Tài khoản.....	20
2.1. Tài khoản kết chuyển .....	22
2.2. Tài khoản ngầm định .....	23
2.3. Định khoản tự động.....	23
3. Đối tượng .....	24
3.1. Danh mục khách hàng .....	24
3.2. Danh mục nhà cung cấp.....	26
3.3. Danh mục nhân viên .....	28
3.4. Nhóm khách hàng, nhà cung cấp .....	30
4. Vật tư hàng hóa.....	32
4.1. Danh mục vật tư hàng hóa .....	32
4.2. Danh mục kho .....	34
4.3. Danh mục đơn vị tính.....	37
4.4. Loại vật tư hàng hóa .....	39
4.5. Nhóm HHDV chịu thuế TTĐB .....	41

<b>5. Thông kê, chi phí .....</b>	42
<b>5.1. Danh mục Đối tượng tập hợp chi phí .....</b>	42
<b>5.2. Khoản mục chi phí .....</b>	44
<b>5.3. Danh mục ngân hàng .....</b>	45
<b>5.4. Các danh mục khác .....</b>	47
<b>6. Nhập số dư đầu kỳ các tài khoản (nếu có) .....</b>	48
<b>6.1. Số dư đầu kỳ các tài khoản .....</b>	48
<b>6.2. Dư đầu kỳ tài khoản ngân hàng .....</b>	49
<b>6.3. Dư đầu kỳ công nợ khách hàng, nhà cung cấp .....</b>	50
<b>6.4. Tồn kho nguyên vật liệu .....</b>	51
<b>6.5. Tồn kho hàng hóa .....</b>	51
<b>IV. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ.....</b>	52
<b>1. Tiền mặt ngân và ngân hàng.....</b>	52
<b>1.1. Tiền mặt .....</b>	52
<b>1.2. Ngân hàng .....</b>	67
<b>2. Mua hàng.....</b>	79
<b>2.1. Đơn mua hàng.....</b>	80
<b>2.2. Mua hàng qua kho.....</b>	81
<b>2.3. Mua hàng không qua kho .....</b>	85
<b>2.4. Nhận hóa đơn.....</b>	87
<b>2.5. Mua dịch vụ .....</b>	88
<b>2.6. Hàng mua trả lại .....</b>	89
<b>2.7. Hàng mua giảm giá .....</b>	91
<b>2.8. Trả tiền nhà cung cấp .....</b>	94
<b>3. Bán hàng.....</b>	96
<b>3.1. Báo giá .....</b>	96
<b>3.2. Đơn đặt hàng .....</b>	97
<b>3.3. Bán hàng chưa thu tiền .....</b>	99
<b>3.4. Bán hàng thu tiền ngay .....</b>	101
<b>3.5. Xuất hóa đơn .....</b>	103
<b>3.6. Hàng bán trả lại .....</b>	105
<b>3.7. Hàng bán giảm giá.....</b>	106
<b>4. Kho.....</b>	108

<b>4.1. Nhập kho .....</b>	<b>108</b>
<b>4.2. Xuất kho.....</b>	<b>110</b>
<b>4.3. Tính giá xuất kho.....</b>	<b>112</b>
<b>5. Tổng hợp .....</b>	<b>113</b>
<b>5.1. Chứng từ nghiệp vụ khác.....</b>	<b>114</b>
<b>5.2. Kết chuyển lãi lỗ .....</b>	<b>116</b>
<b>5.3. Khóa sổ kỳ kế toán .....</b>	<b>118</b>
<b>5.4. Bỏ khóa sổ kỳ kế toán.....</b>	<b>118</b>
<b>5.5. Chi phí trả trước .....</b>	<b>119</b>
<b>5.6. Phân bổ chi phí trả trước.....</b>	<b>121</b>
<b>6. Quản lý hóa đơn.....</b>	<b>122</b>
<b>6.1. Khởi tạo mẫu hóa đơn.....</b>	<b>123</b>
<b>6.2. Đăng ký sử dụng hóa đơn .....</b>	<b>123</b>
<b>6.3. Thông báo phát hành hóa đơn .....</b>	<b>124</b>
<b>7. Hóa đơn điện tử .....</b>	<b>125</b>
<b>7.1. Kết nối hóa đơn điện tử .....</b>	<b>125</b>
<b>7.2. Tạo lập hóa đơn .....</b>	<b>126</b>
<b>7.3. Xử lý hóa đơn.....</b>	<b>131</b>

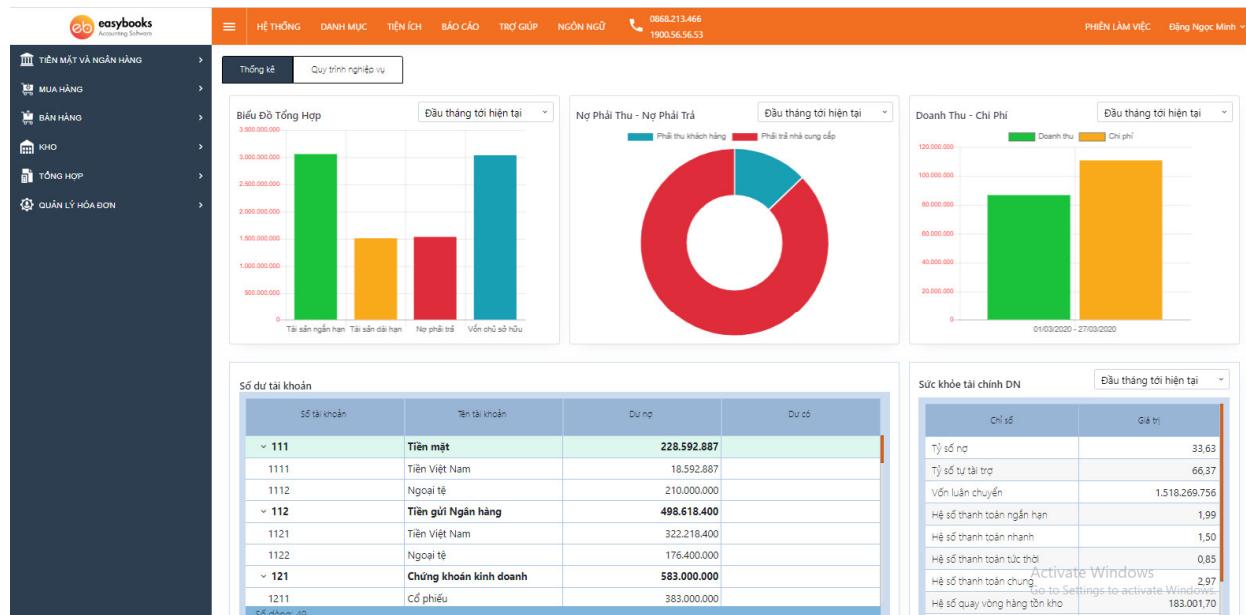
## I. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ SOFTDREAMS: EASYBOOKS

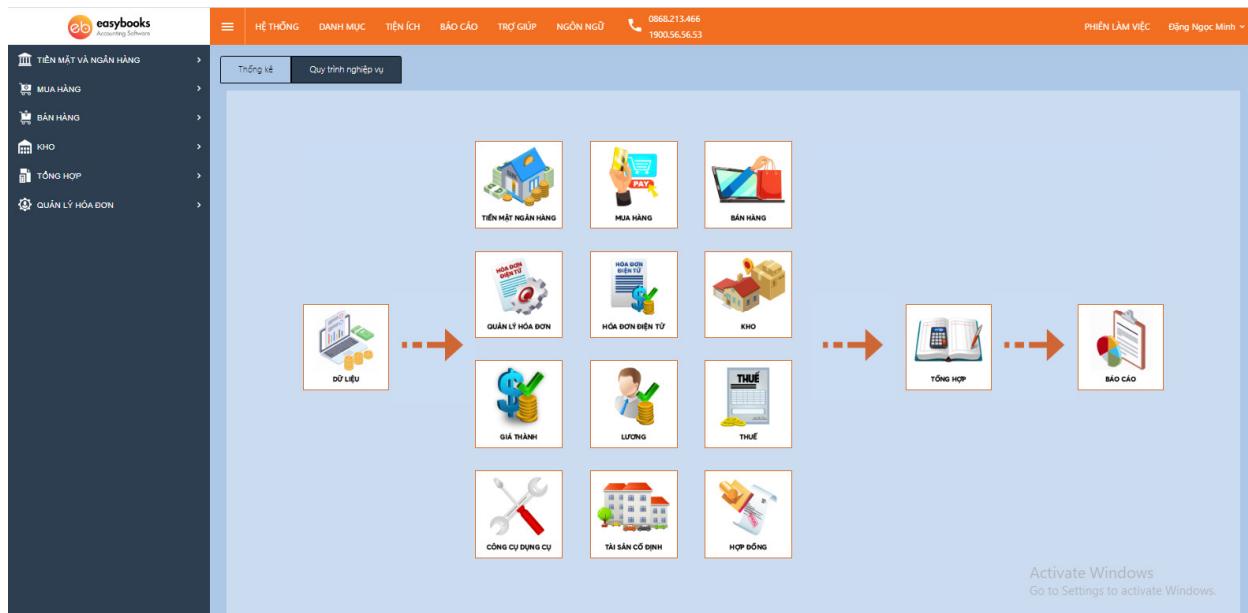
### 1. Giới thiệu về công ty

Công ty Cổ phần đầu tư công nghệ và thương mại Softdreams (gọi tắt là Softdreams) được thành lập vào năm 2012 tại Hà Nội, hoạt động kinh doanh chính trong lĩnh vực phát triển phần mềm, công nghệ thông tin phục vụ doanh nghiệp và chính phủ.

Với phương châm “Make IT Simple” (Đơn giản hóa công nghệ thông tin), Softdreams luôn không ngừng nghiên cứu, phát triển và triển khai các dịch vụ công nghệ thông tin & sản phẩm thông minh, hướng tới phục vụ nhu cầu của gia đình và người tiêu dùng Việt Nam.

### 2. Giới thiệu về phần mềm kế toán EASYBOOKS





Phần mềm kế toán **EASYBOOKS** là một trong những sản phẩm chiến lược của Softdreams. Phần mềm kế toán **EASYBOOKS** mang lại cho các Doanh nghiệp phương tiện quản lý hiệu quả, chính xác, tiện dụng. Giúp Doanh nghiệp lên các báo cáo thuế, tài chính chính xác; đồng thời cung cấp thông tin tài chính nội bộ để Ban lãnh đạo xây dựng các chiến lược, kế hoạch kinh doanh và ra các quyết định kinh doanh kịp thời.

Phần mềm kế toán **EASYBOOKS** là phần mềm kế toán dành cho tất cả các doanh nghiệp, hoạt động trong mọi lĩnh vực thương mại và cung cấp dịch vụ, sản xuất, đầu tư, xây dựng

**EASYBOOKS** đáp ứng cho doanh nghiệp áp dụng Chế độ kế toán theo thông tư 200, đồng thời luôn cập nhật các chế độ kế toán, tài chính mới nhất:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC, hướng dẫn chế độ kế toán cho doanh nghiệp
- Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC, ban hành Chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư số 147/2016/TT-BTC, hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ.
- Luật số 106/2016/QH13, sửa đổi bổ sung một số điều của Luật thuế giá trị gia tăng, luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật quản lý thuế.
- Thông tư số 26/2015/TT-BTC, hướng dẫn về thuế GTGT, quản lý thuế và hoá đơn

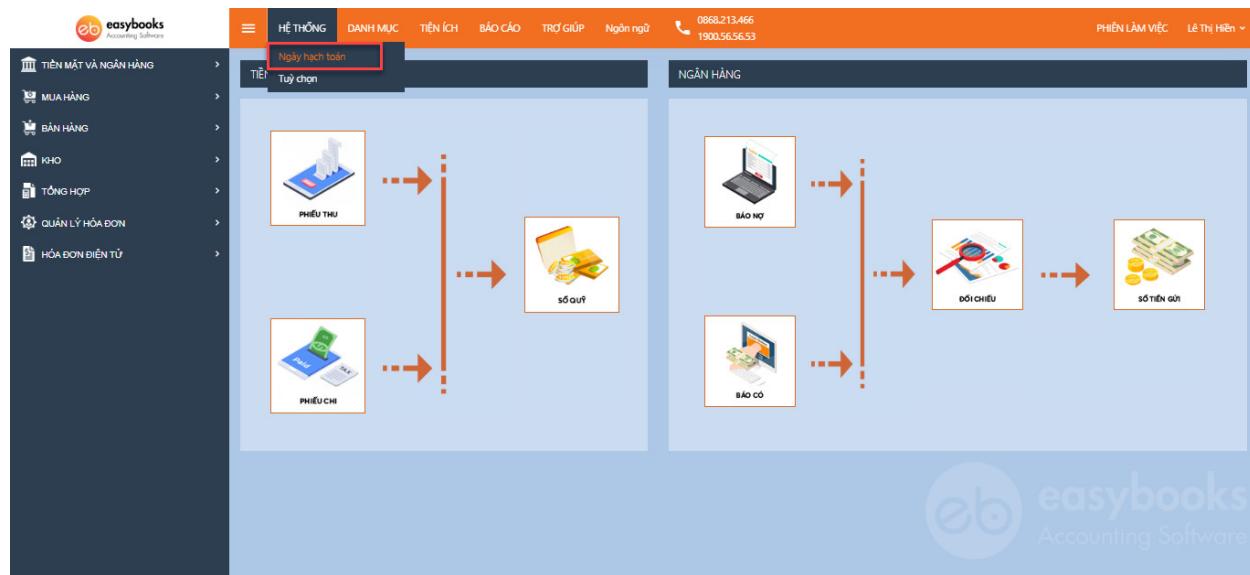
- Thông tư số 195/2015/TT-BTC, qui định và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Thông tư số 151/2014/TT-BTC, sửa đổi bổ sung một số quy định về thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân, quản lý thuế.
- Thông tư số 78/2014/TT-BTC, hướng dẫn chi tiết thi hành Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và các thông tư, hướng dẫn sửa đổi bổ sung thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Thông tư số 39/2014/TT-BTC, hướng dẫn về hoá đơn bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ.
- Thông tư số 219/2013/TT-BTC, hướng dẫn chi tiết thi hành Luật thuế giá trị gia tăng và các thông tư, hướng dẫn sửa đổi bổ sung thuế giá trị gia tăng.
- Thông tư số 111/2013/TT-BTC, hướng dẫn chi tiết thi hành Luật thuế thu nhập cá nhân và các thông tư, hướng dẫn sửa đổi bổ sung thuế thu nhập cá nhân.

**EASYBOOKS** cung cấp đầy đủ các phân hệ theo dõi Tiền mặt, Tiền gửi Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Kho, Giá thành, Tổng hợp, Công cụ dụng cụ, Tài sản cố định, Lương, Hợp đồng,..... đáp ứng nhu cầu quản lý, theo dõi của Doanh nghiệp

## II. HƯỚNG DẪN CHỨC NĂNG

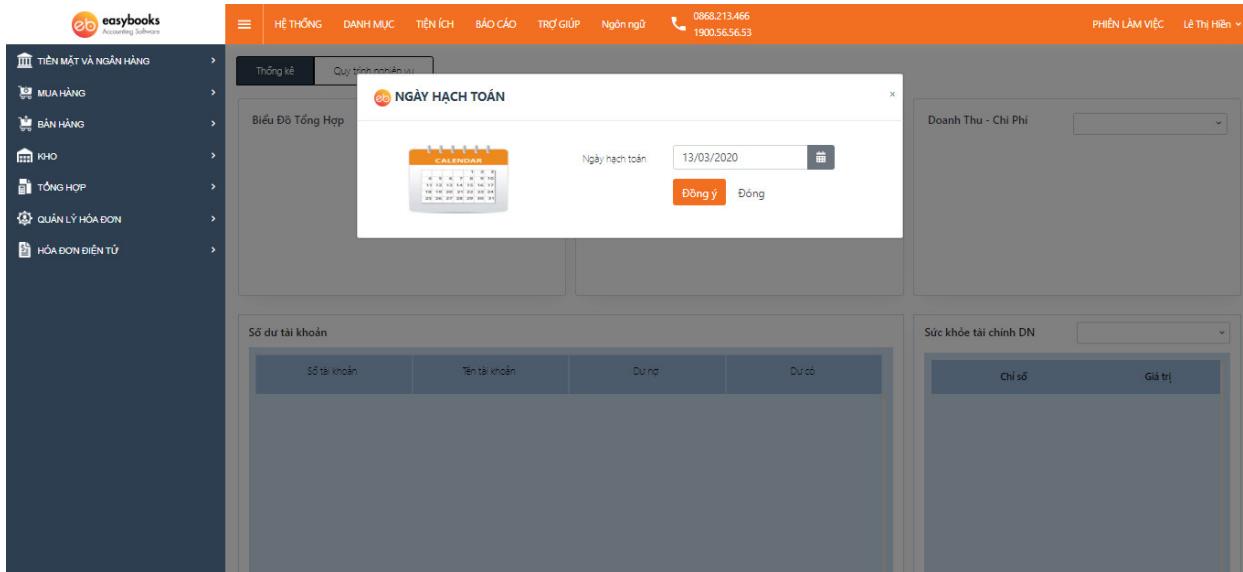
### 1. Hệ thống

Trên thanh Menu/ Chọn Hệ thống



“Hệ thống” bao gồm các mục: “Ngày hạch toán”, “Tùy chọn”

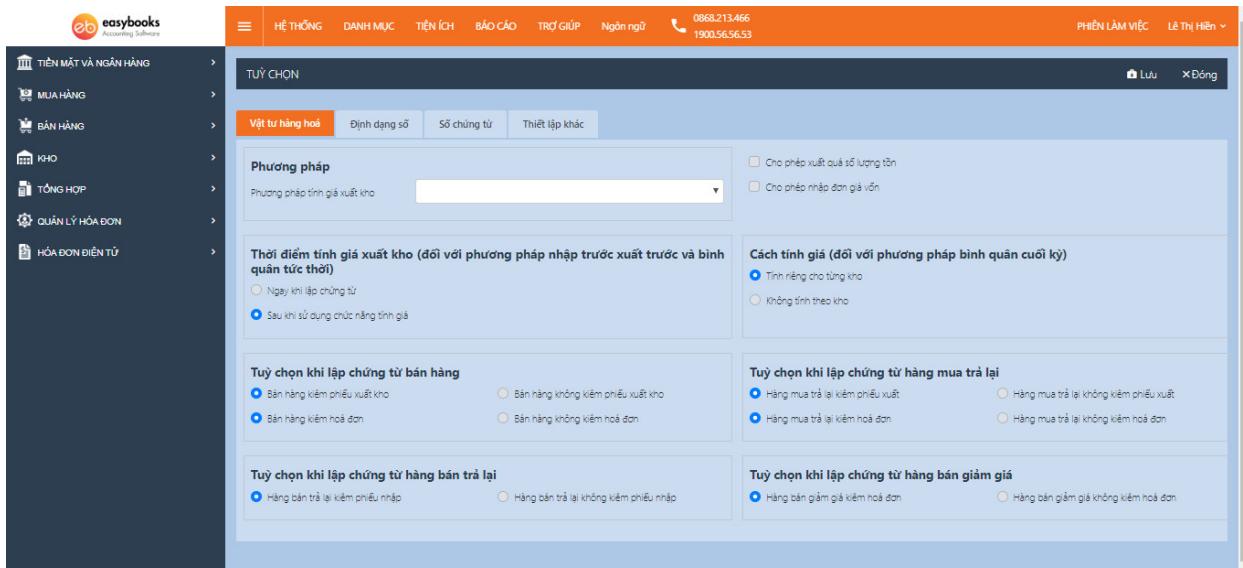
**- Ngày hạch toán:** Cho phép người dùng nhập ngày hạch toán cho các nghiệp vụ mà mình muốn, trong trường hợp người dùng không chọn ngày thì ngày hạch toán sẽ tự động tăng theo đúng ngày hiện tại.



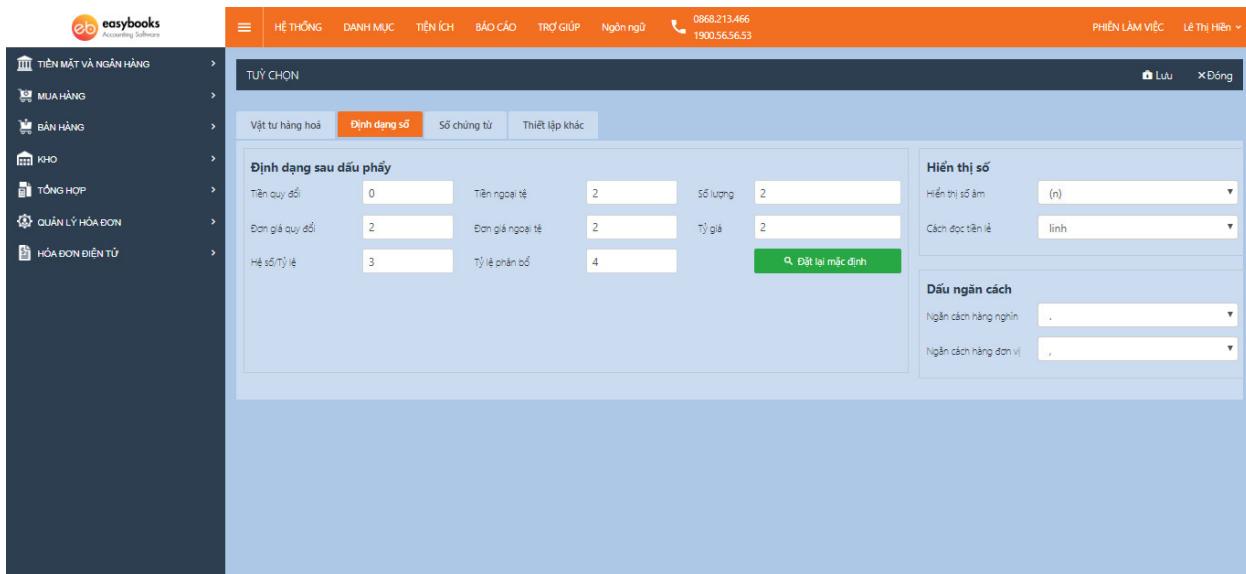
**- Tùy chọn:**

Người dùng chọn “Tùy chọn” để thiết lập tùy chọn các thông tin

+ Vật tư, Hàng hóa: Cho phép người dùng thiết lập Phương pháp tính giá xuất kho, thời điểm tính giá, cách tính giá (theo kho hay không theo kho), thiết lập hóa đơn bán hàng và các thiết lập khác.



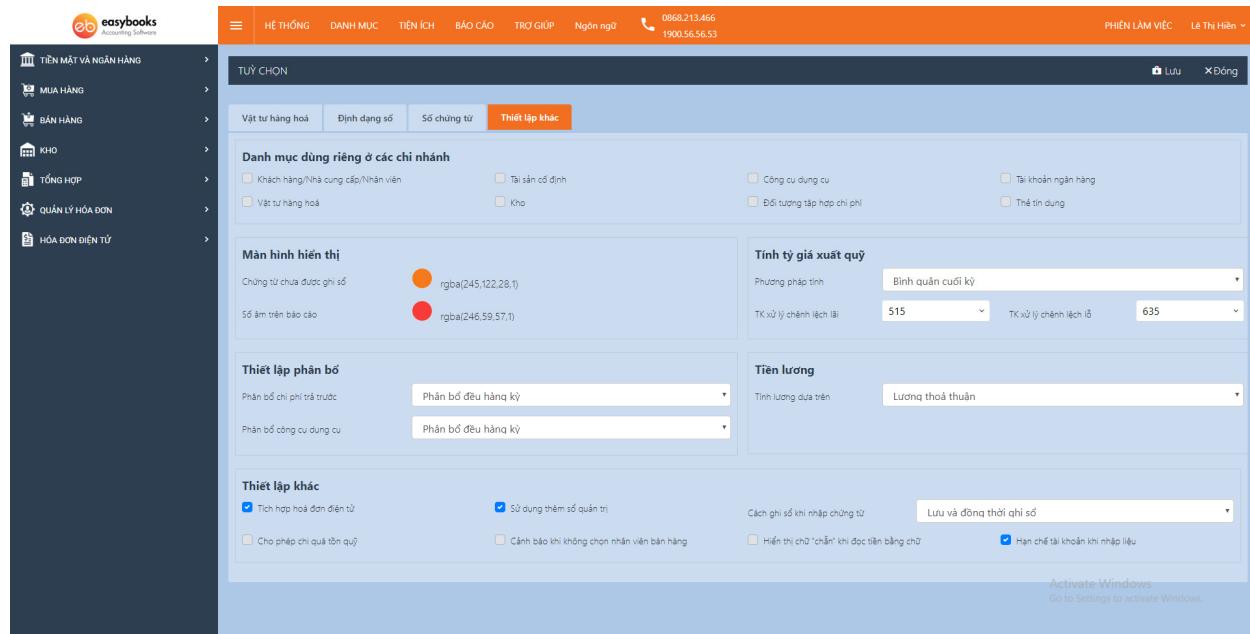
+ Định dạng số: Cho phép người dùng chọn định dạng số phần thập phân, số âm, dấu phân cách, cách đọc tiền lẻ.



+ Số chứng từ: Cho phép người dùng cài đặt quy tắc tăng tự động số chứng từ.

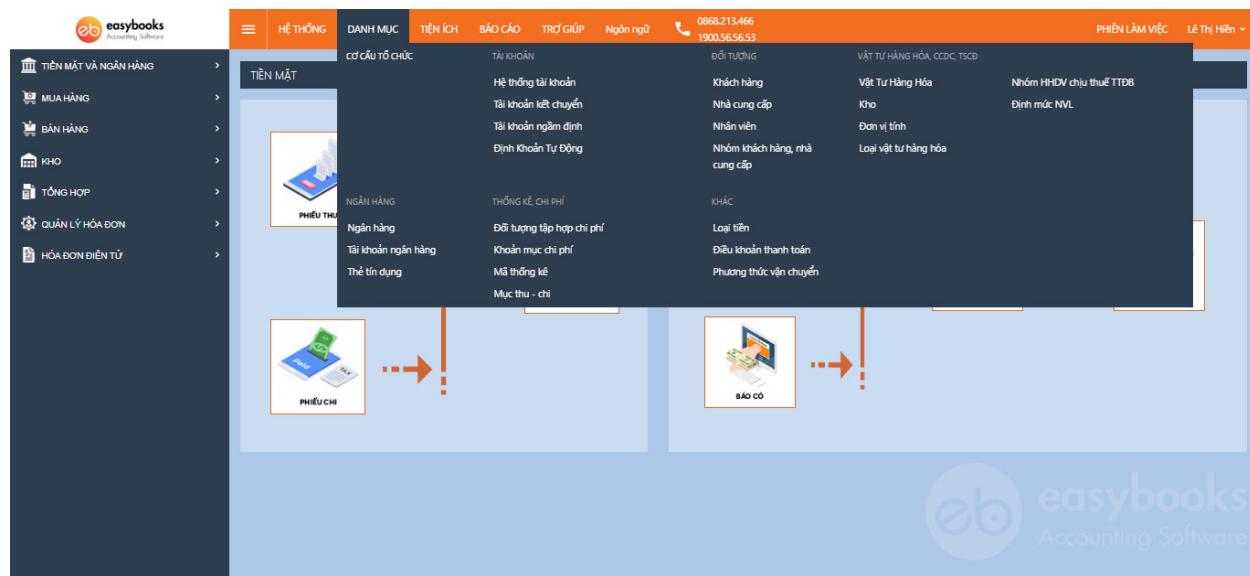


+ Thiết lập khác: Cho phép người dùng chọn các danh mục dùng riêng ở các chi nhánh, màn hình hiển thị, phương pháp tính tỷ giá xuất quỹ, các thiết lập khác về cách tính Phân bổ chi phí trả trước, Phân bổ CCDC, thiết lập sử dụng thêm sổ quản trị hay không...



## 2. Danh mục

“Danh mục” bao gồm:

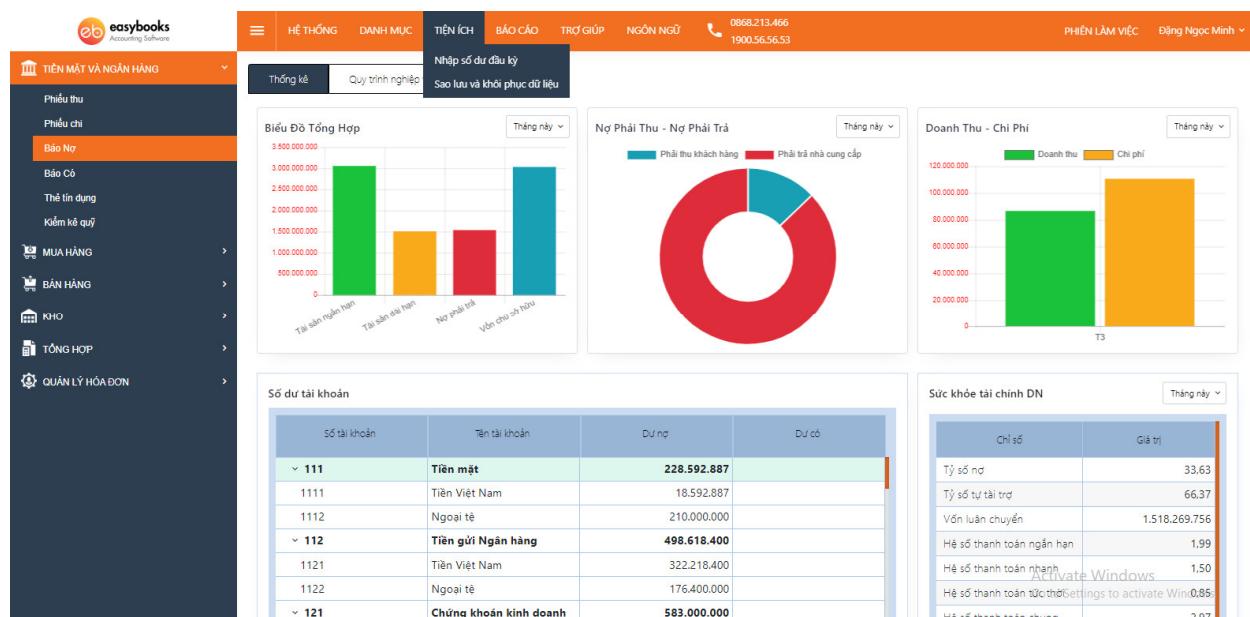


+ **Cơ cấu tổ chức:** Dùng để thiết lập thông tin cấp tổ chức Tổng công ty/ công ty, chi nhánh, phòng ban,... Cho phép người dùng thiết lập dữ liệu kế toán, chọn thời gian bắt đầu năm tài chính, đồng tiền hạch toán, thiết lập thông tin hiển thị lên báo cáo cho cấp tổ chức Tổng công ty/ công ty.

+ **Tài khoản:** Dùng để thiết lập các thông tin liên quan tới tài khoản kế toán như Hệ thống tài khoản, Tài khoản kết chuyển, Tài khoản ngầm định, Định khoản tự động

- + **Đối tượng:** Dùng để thiết lập thông tin về các đối tượng Khách hàng, Nhà cung cấp, Nhân viên, Nhóm khách hàng, nhà cung cấp
- + **Vật tư hàng hóa:** Dùng để thiết lập danh mục cho vật tư hàng hóa, Kho, Đơn vị tính, Loại vật tư hàng hóa, Nhóm HHDV chịu thuế TTDB, Định mức NVL
- + **Ngân hàng:** Dùng để thiết lập thông tin về các Ngân hàng, Tài khoản ngân hàng, Thẻ tín dụng
- + **Thống kê, chi phí:** Dùng để thiết lập danh mục cho Đối tượng tập hợp chi phí, Khoản mục chi phí, Mã thống kê, Mục thu – chi
- + **Khác:** Dùng để thiết lập các danh mục khác như Loại tiền, Điều khoản thanh toán, Phương thức vận chuyển

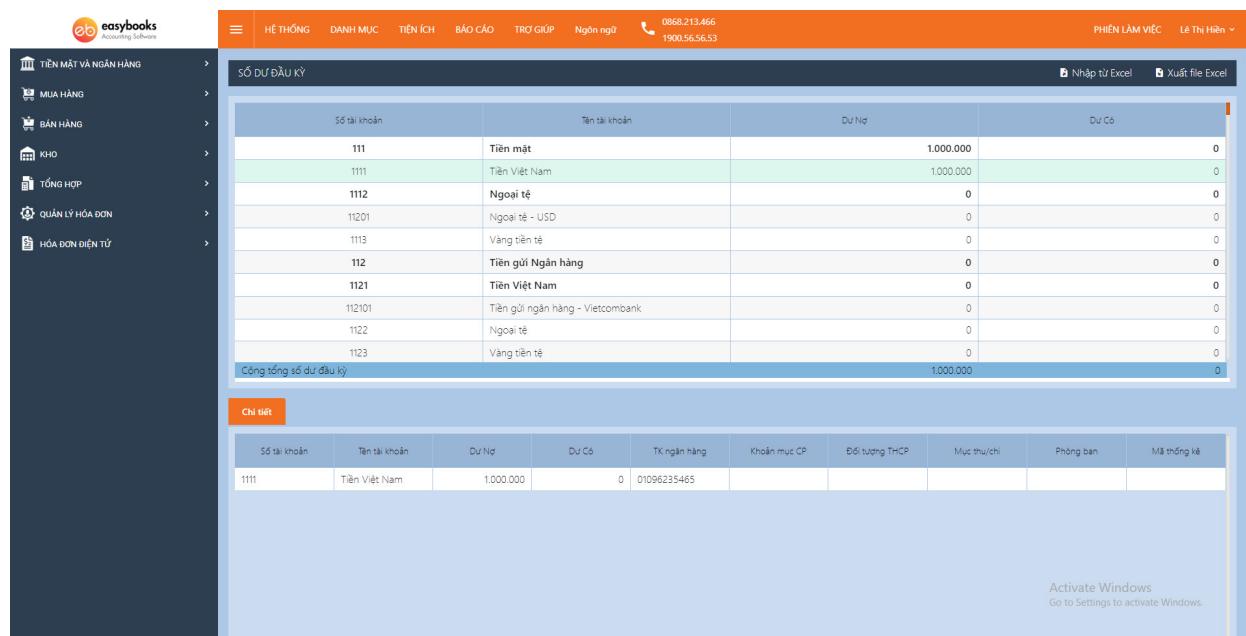
### 3. Tiện ích



- + **Nhập số dư đầu:** Người dùng chọn các tài khoản có số dư đầu và nhập số liệu;

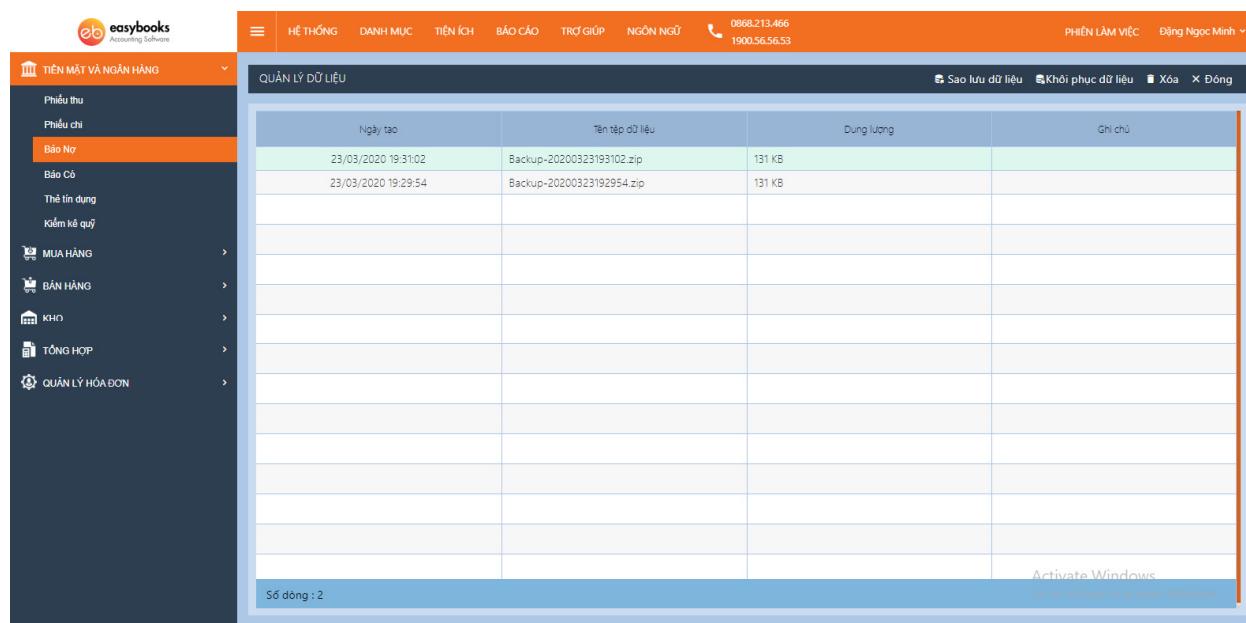
\* Tài khoản nợ phải thu, phải trả thì nhập chi tiết cho từng đối tượng Khách hàng, Nhà cung cấp

\* Tài khoản kho thì nhập chi tiết cho từng Vật tư hàng hóa



The screenshot shows the easybooks software interface. The left sidebar has a dark blue background with white icons and text. The main area has an orange header bar with various menu items like 'HỆ THỐNG', 'DANH MỤC', 'TIỀN İCH', etc. Below the header is a table titled 'SỐ DỰ ĐẦU KỲ' (Opening Balance) with columns for 'Số tài khoản' (Account Number), 'Tên tài khoản' (Account Name), 'Dư Nợ' (Debt), and 'Dư Cả' (Credit). The table lists several accounts, mostly in Vietnamese, with their corresponding opening balances. At the bottom of the table, it says 'Công tổng số dư đầu kỳ' (Total opening balance). There is also a 'Chi tiết' (Detail) button and a small note about activating Windows at the bottom right.

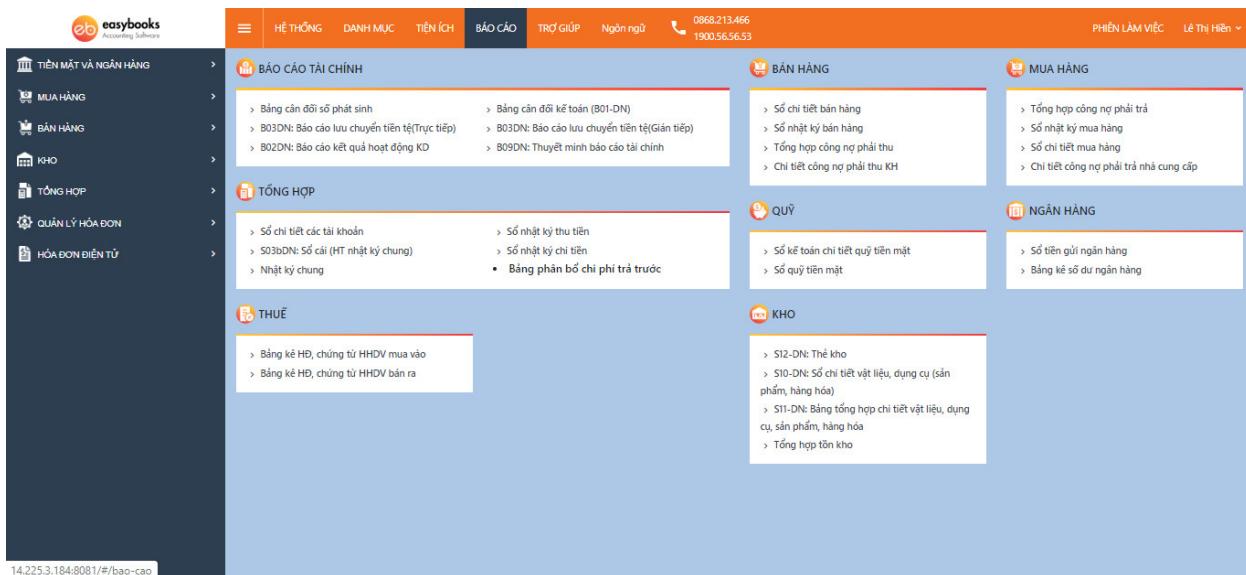
+ **Sao lưu và khôi phục dữ liệu:** Cho phép người dùng sao lưu dữ liệu và khôi phục lại dữ liệu kế toán khi xảy ra sự cố dữ liệu



The screenshot shows the 'QUẢN LÝ DỮ LIỆU' (Data Management) screen. The left sidebar has a dark blue background with white icons and text. The main area has an orange header bar with menu items like 'HỆ THỐNG', 'DANH MỤC', 'TIỀN İCH', etc. Below the header is a table titled 'QUẢN LÝ DỮ LIỆU' (Data Management) with columns for 'Ngày tạo' (Created Date), 'Tên tệp dữ liệu' (Data file name), 'Dung lượng' (Size), and 'Ghi chú' (Note). The table lists two backup files: 'Backup-20200323193102.zip' and 'Backup-20200323192954.zip', both created on 23/03/2020 at different times. At the bottom left, it says 'Số dòng : 2'. At the bottom right, there are buttons for 'Sao lưu dữ liệu' (Backup), 'Khôi phục dữ liệu' (Restore), 'Xóa' (Delete), and 'X Đóng' (Close). A note about activating Windows is also present.

#### 4. Báo cáo

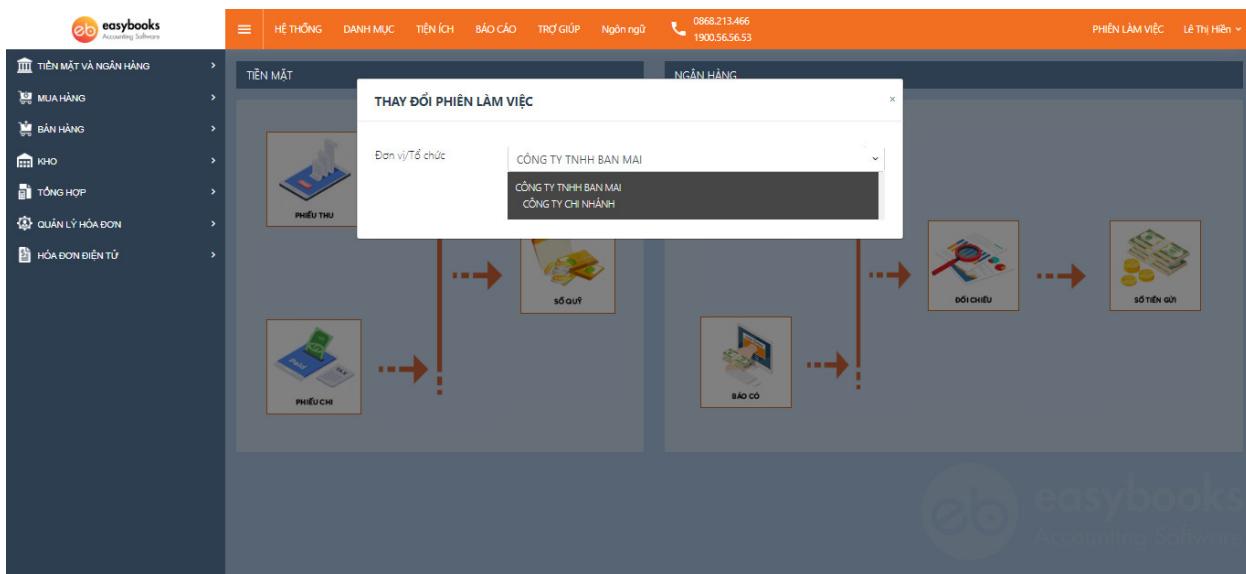
- Dùng để xem các báo cáo: bao gồm hệ thống báo cáo chuẩn theo thông tư 200 và các báo cáo quản trị mở rộng



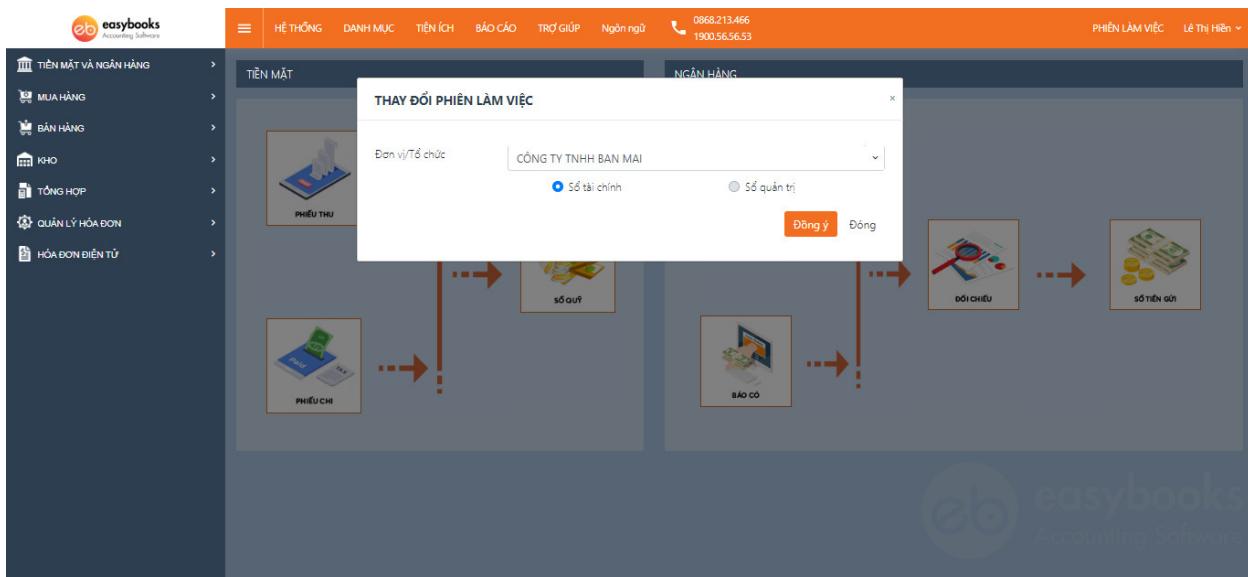
14.225.3.184:8081/#/bao-cao

## 5. Phiên làm việc

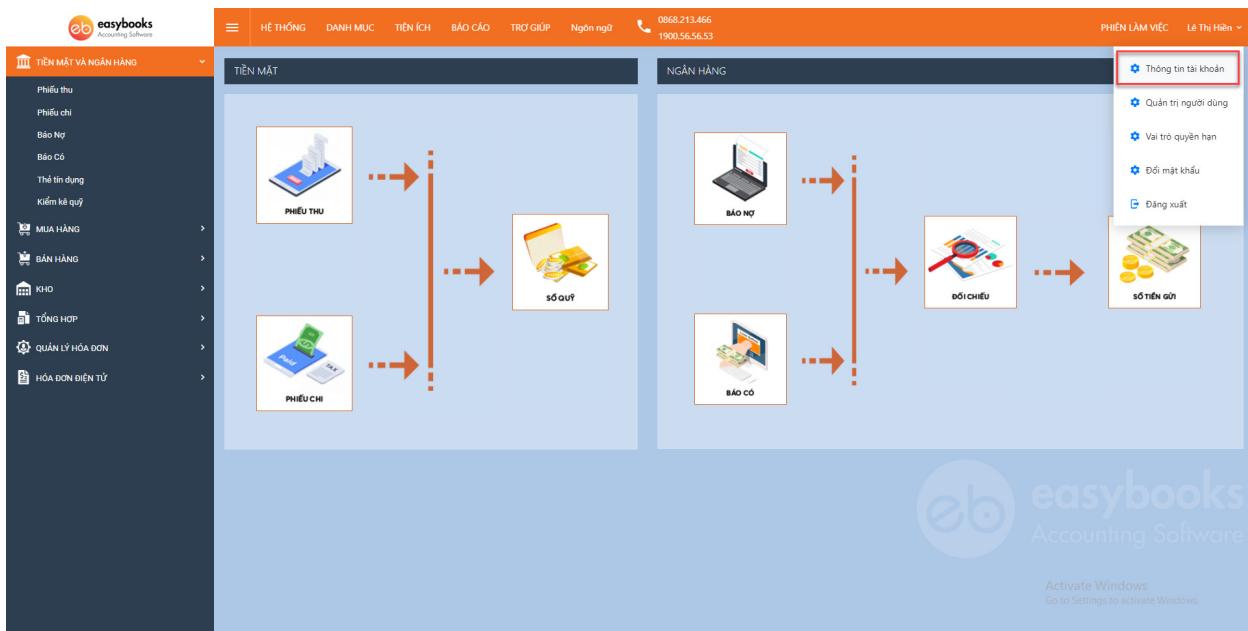
Tính năng chuyển phiên làm việc cho phép người dùng thay đổi phiên làm việc khi làm kế toán cho nhiều công ty khác mà không phải tắt phần mềm đi.



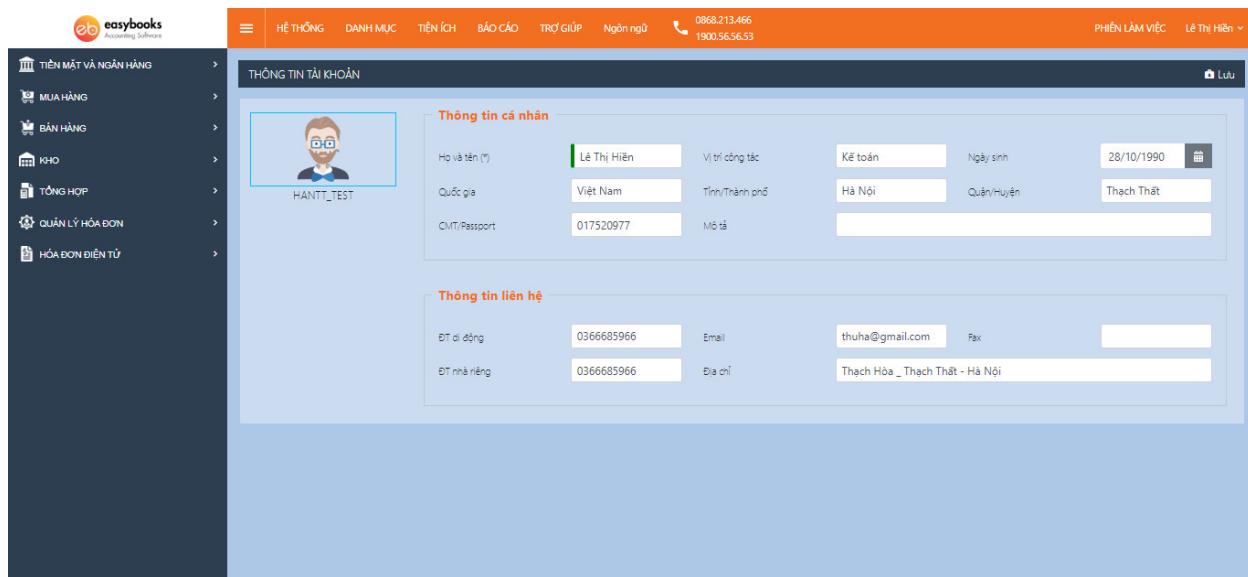
Khi có thiết lập sử dụng thêm sổ quản trị, người dùng có thể thay đổi số làm việc chỉ bằng 1 thao tác



## 6. Thông tin tài khoản



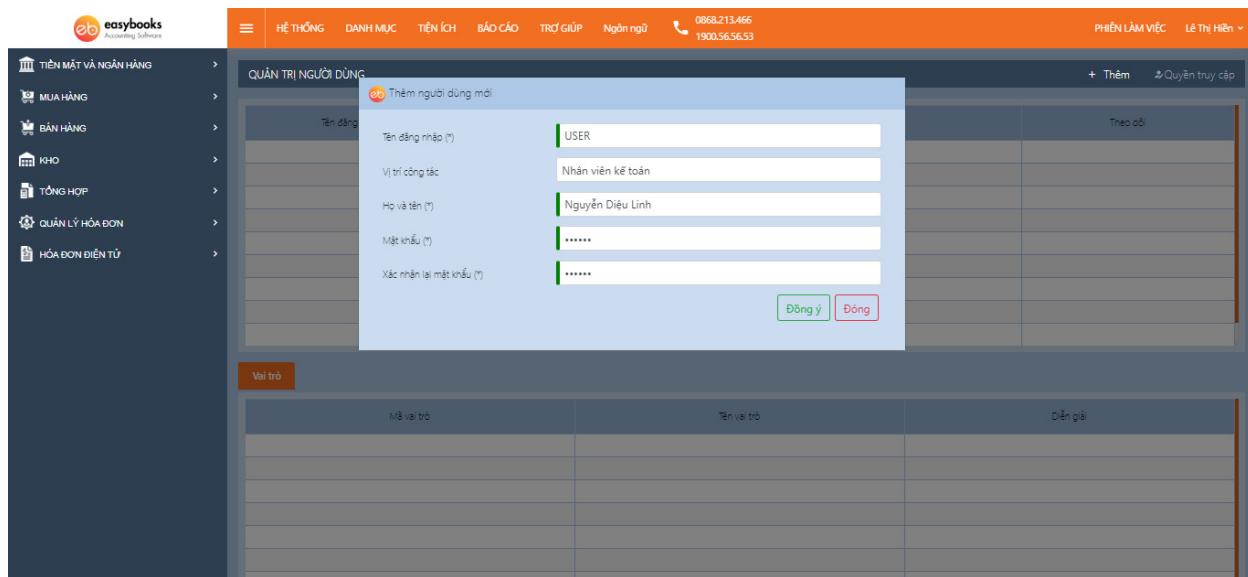
Cho phép người dùng bổ sung thông tin của mình



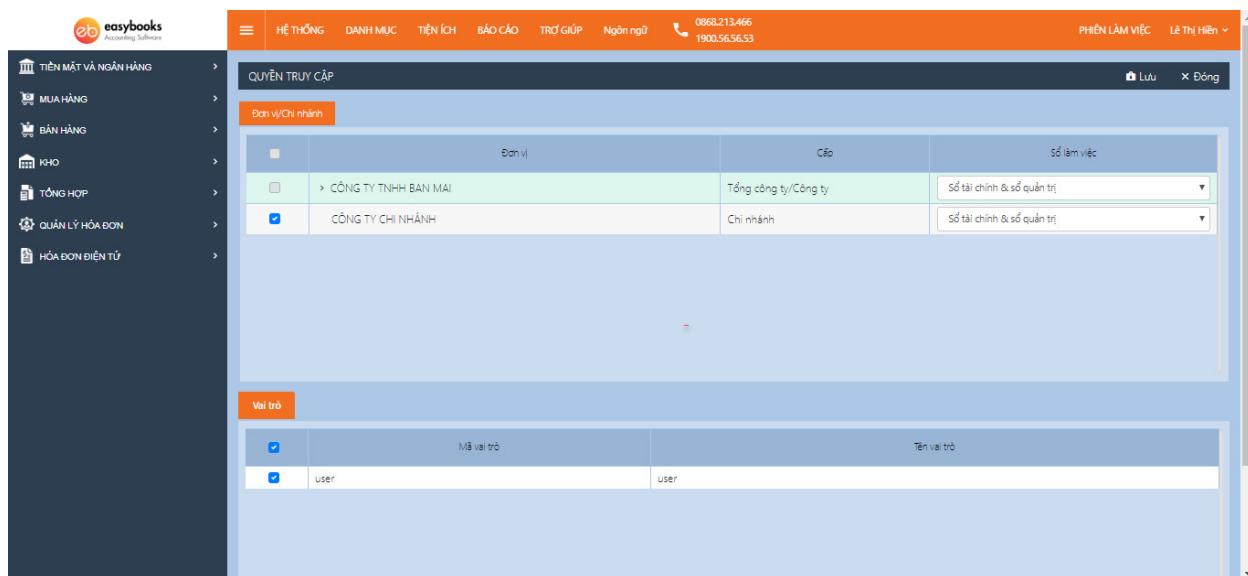
## 7. Quản trị người dùng



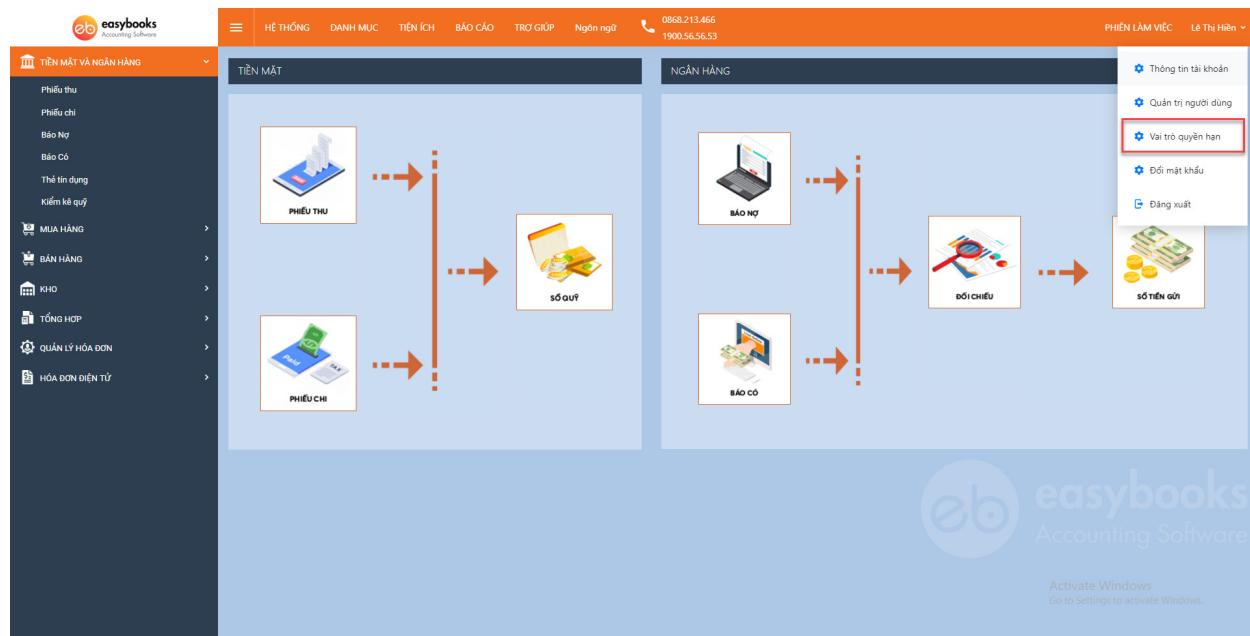
Người dùng là quản trị hệ thống có quyền tạo các tài khoản người dùng khác



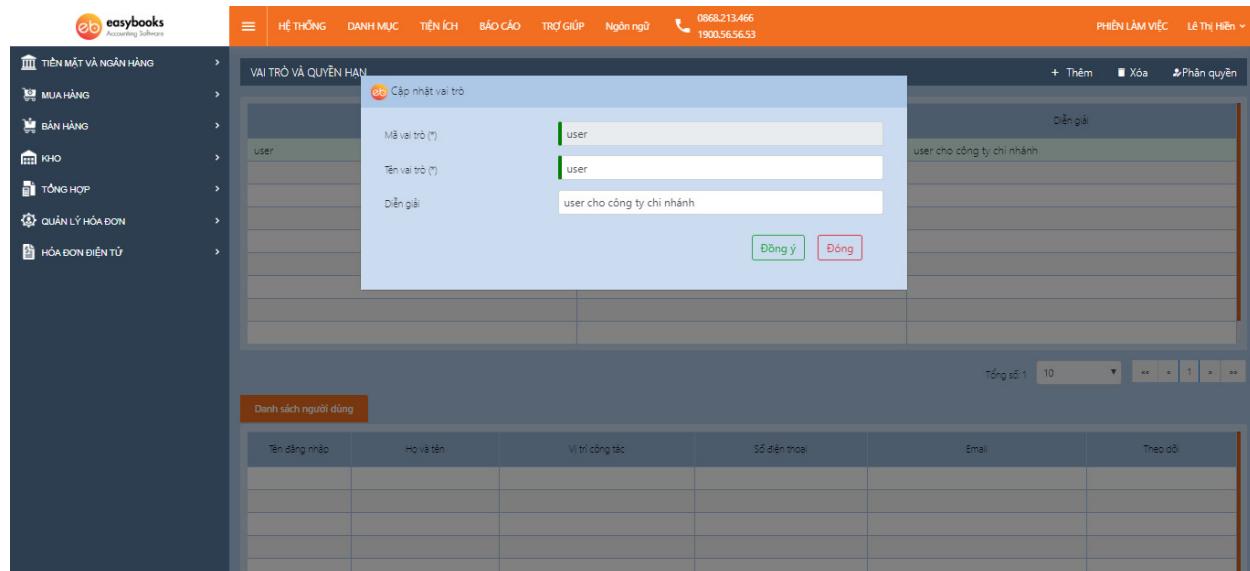
Và cho phép phân quyền truy cập vào các Đơn vị/ chi nhánh cho các Tài khoản đã tạo



## 8. Vai trò quyền hạn



Quản trị hệ thống vào ‘Vai trò quyền hạn’ để tạo các vai trò. Có thể sử dụng dữ liệu hệ thống đã tạo sẵn. Thường là các vai trò kế toán tiền mặt, kế toán mua hàng, kế toán bán hàng...



Quản trị hệ thống là người phân quyền sử dụng cho các mã vai trò và được phép bổ sung, thay đổi, sửa thông tin của các mã vai trò.





HỆ THỐNG DANH MỤC TIỀN İCH BÁO CÁO TRỢ GIÚP Ngôn ngữ 1900.56.56.53

PHIẾN LAM VIỆC Lê Thị Hiền

TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG >

MUA HÀNG >

BÁN HÀNG >

KHO >

TỔNG HỢP >

QUẢN LÝ HÓA ĐƠN >

HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ >

QUYỀN TRUY CẤP

Lưu X Đóng

STT	Tên chức năng nghiệp vụ	Chọn tất cả	Xem	Thêm	Sửa	Xóa	Ghi/Bỏ ghi	In	Kết xuất	Upload	Phát hành	Thay thế	Điều chỉnh (tăng, giảm, thông tin)	Hủy bỏ
<b>- Tiền mặt ngân hàng</b>														
1	Phiếu thu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
2	Phiếu chi	<input type="checkbox"/>												
3	Báo Nhớ	<input type="checkbox"/>												
4	Báo Cố	<input type="checkbox"/>												
5	Thẻ tín dụng	<input type="checkbox"/>												
6	Kiểm kê quỹ	<input type="checkbox"/>												
<b>- Mua hàng</b>														
1	Đơn mua hàng	<input type="checkbox"/>												
2	Mua quá kho	<input type="checkbox"/>												
3	Mua hàng không qua kho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
4	Nhận hóa đơn	<input type="checkbox"/>												
5	Mua dịch vụ	<input type="checkbox"/>												
6	Hàng mua trả lại	<input type="checkbox"/>												
7	Hàng mua giảm giá	<input type="checkbox"/>												
8	Trả Tiền Nhà Cung Cấp	<input type="checkbox"/>												
<b>- Bán hàng</b>														

## 9. Đổi mật khẩu



HỆ THỐNG DANH MỤC TIỀN ÍCH BÁO CÁO TRỢ GIÚP Ngôn ngữ

0868.213.466  
1900.56.56.53

PHIẾN LÀM VIỆC Lé Thị Hiền

TIỀN MÃT VÀ NGÂN HÀNG

Phiếu thu  
Phiếu chi  
Báo Nợ  
Báo Cố  
Thẻ tín dụng  
Kiểm kê quý

MUA HÀNG  
BÁN HÀNG  
KHO  
TỔNG HỢP  
QUẢN LÝ HÓA ĐƠN  
HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

TIỀN MÃT

PHIẾU THU → SỔ GÓI

PHIẾU CHI → SỔ GÓI

NGÂN HÀNG

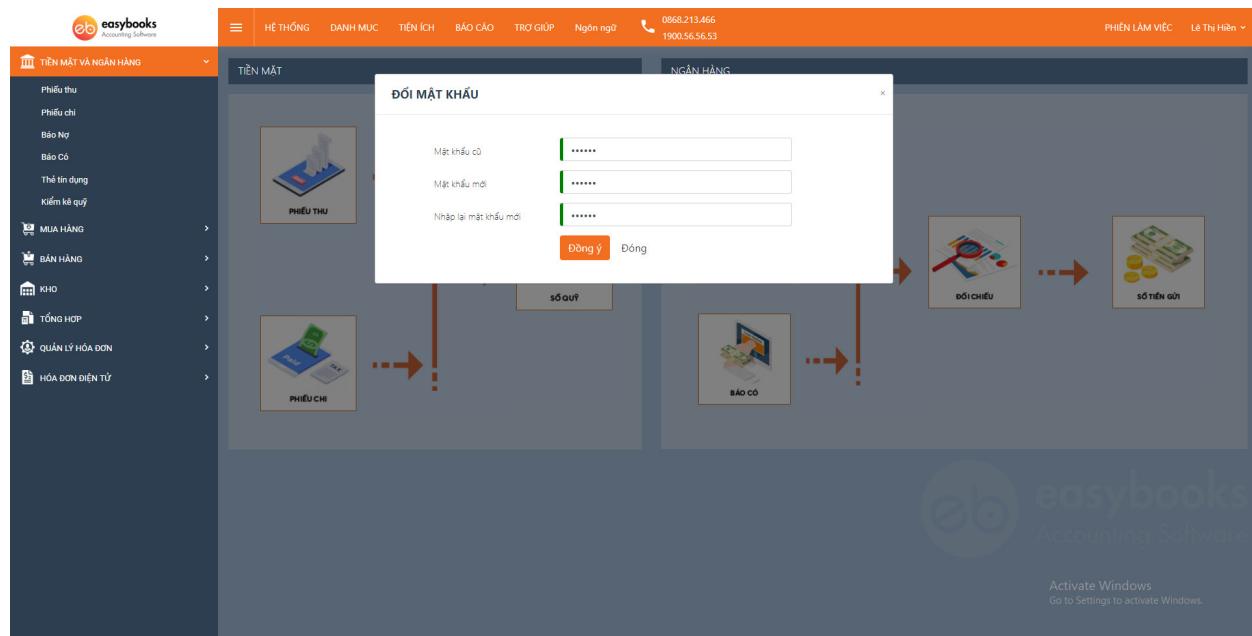
BÁO NỢ → DỔI CHIẾU

BÁO CỐ → DỔI CHIẾU → SỐ TIỀN GỬI

Thông tin tài khoản  
Quản trị người dùng  
Vai trò quyền hạn  
**Đổi mật khẩu**  
Đăng xuất

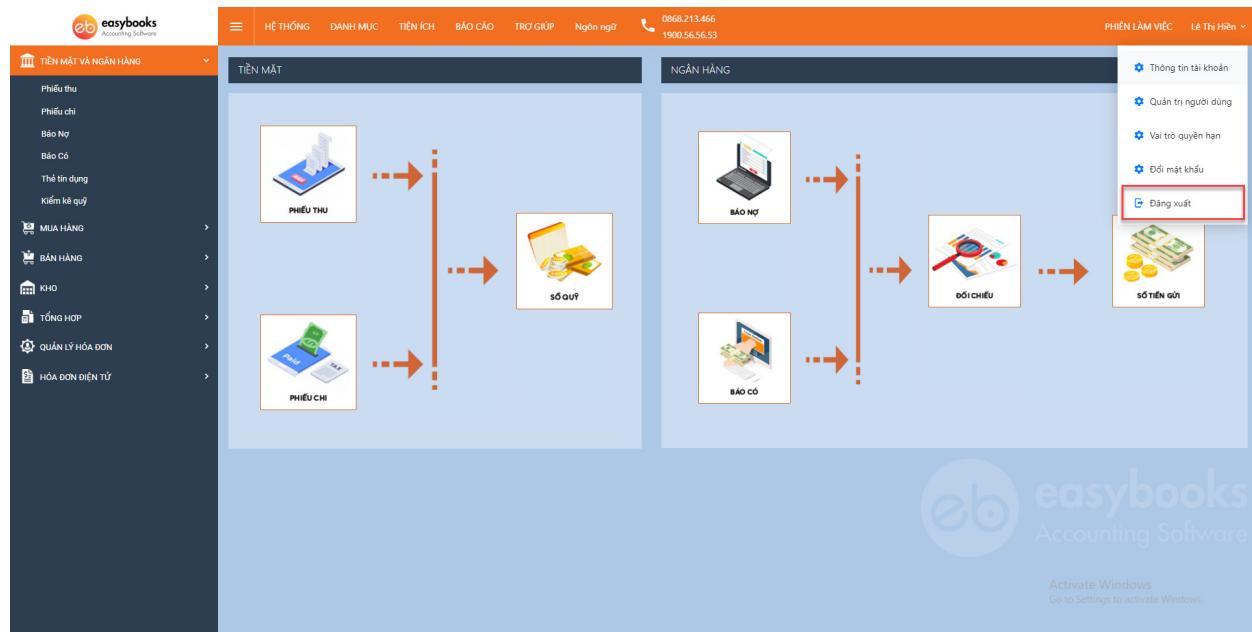
Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Cho phép người dùng thay đổi mật khẩu truy cập phần mềm



## 10. Đăng xuất

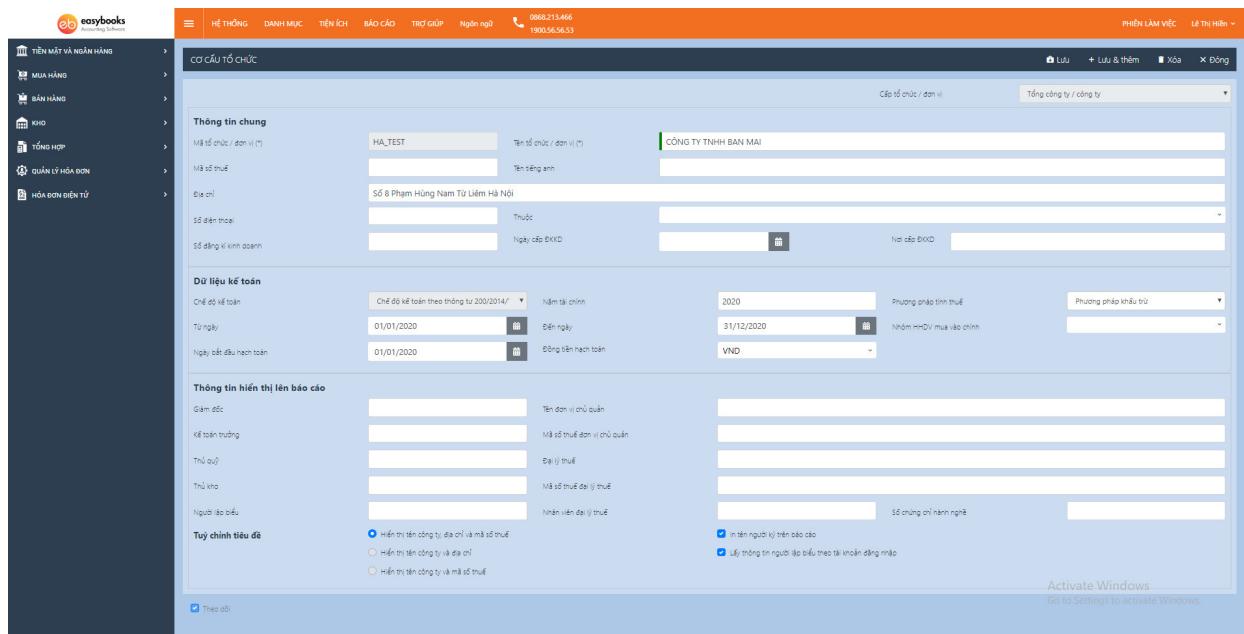
Chức năng Đăng xuất tài khoản khỏi hệ thống, kết thúc phiên làm việc



## III. KHAI BÁO BAN ĐẦU

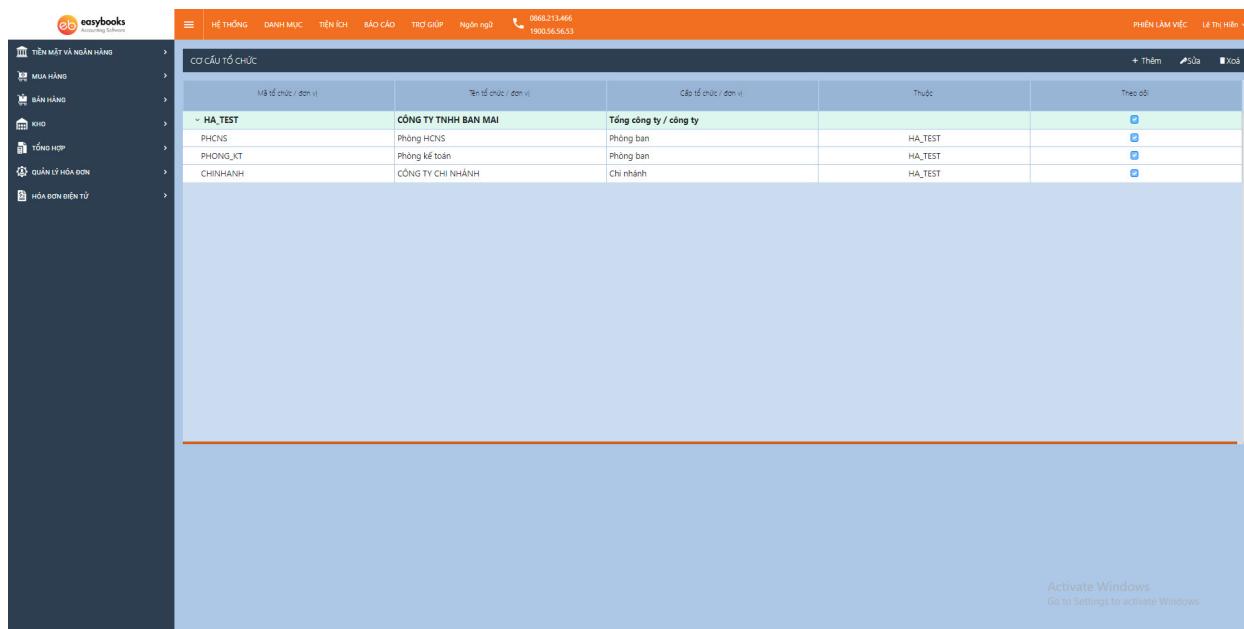
### 1. Cơ cấu tổ chức

Khi khởi tạo, Đơn vị cung cấp giải pháp phần mềm Kế toán EASYBOOKS cung cấp tài khoản quản trị cho khách hàng. Người dùng có thể khởi tạo các công ty/chi nhánh đã đăng ký. Tại đây có thể thiết lập dữ liệu kế toán và các thông tin khác



The screenshot shows the 'Cơ cấu tổ chức' (Organizational Structure) page. It includes fields for basic information (Mã tổ chức / đơn vị, Tên tổ chức / đơn vị, Địa chỉ, Số điện thoại, Số đăng ký kinh doanh), reporting parameters (Chế độ kế toán, Năm tài chính, Từ ngày, Đến ngày, Ngày bắt đầu kế toán, Phí thuế, Nhóm HDVT mua vào chính, Phương pháp khấu trừ), and reporting details (Tên đơn vị chủ quản, Mã số thuế đơn vị chủ quản, Địa lý thuế, Mã số thuế đại lý thuế, Nhân viên đại lý thuế, Số chứng chỉ hành nghề). There are also checkboxes for printing reports and viewing employee profiles.

Người dùng có thể tạo các tổ chức/ đơn vị chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, phòng ban thuộc cấp tổ chức Tổng công ty/ công ty

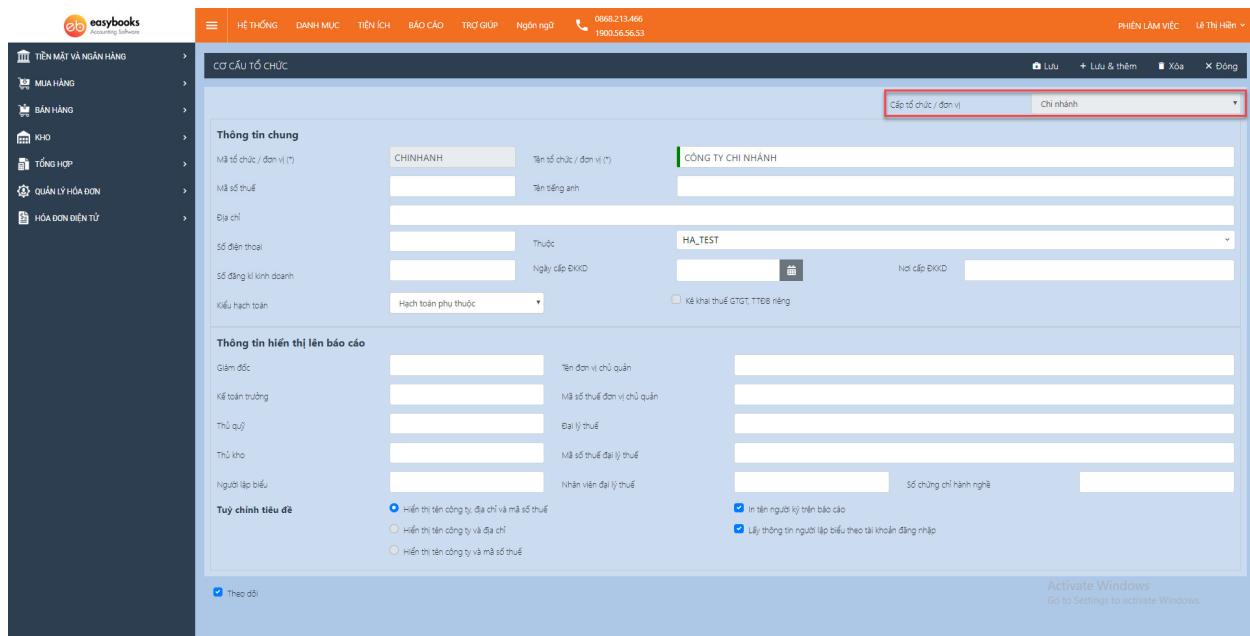


The screenshot shows the 'Cơ cấu tổ chức' (Organizational Structure) list view. The table has columns: Mã tổ chức / đơn vị, Tên tổ chức / đơn vị, Cấp tổ chức / đơn vị, Thuộc, and Theo dõi. The data in the table is as follows:

Mã tổ chức / đơn vị	Tên tổ chức / đơn vị	Cấp tổ chức / đơn vị	Thuộc	Theo dõi
HA_TEST	CÔNG TY TNHH BAN MAI	Tổng công ty / công ty		
PHONG_KT	Phòng HCNS	Phòng ban	HA_TEST	
PHONG_KT	Phòng kế toán	Phòng ban	HA_TEST	
CHINHANH	CÔNG TY CHI NHÁNH	Chi nhánh	HA_TEST	

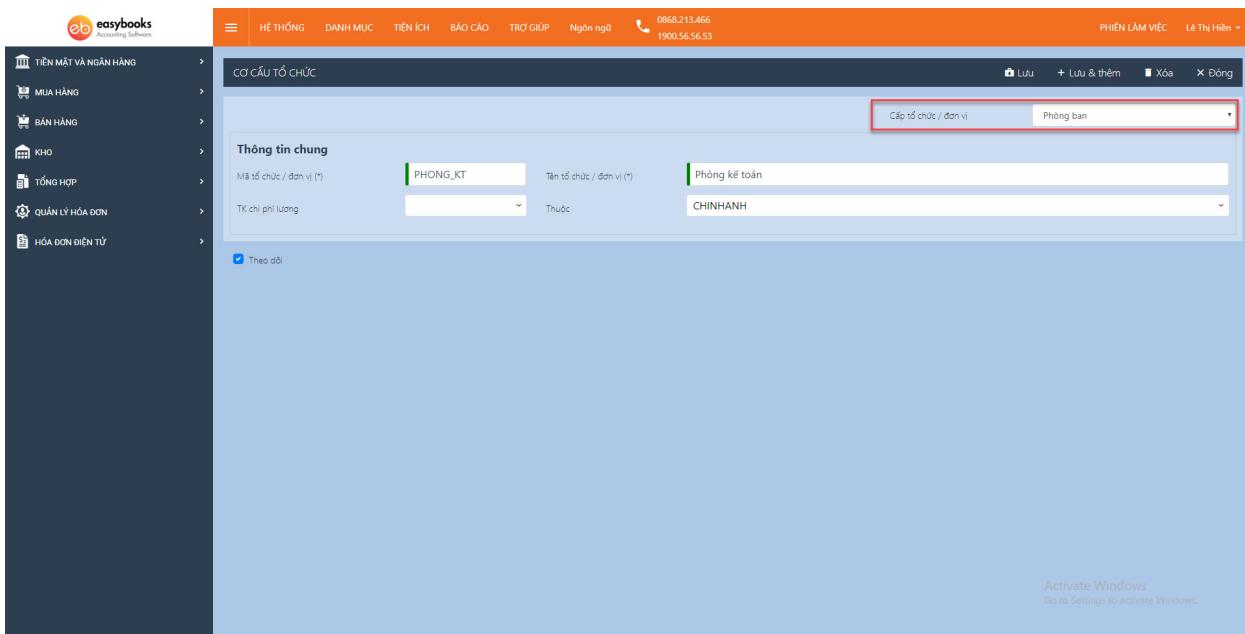
Ví dụ: Tạo tổ chức/ đơn vị chi nhánh

Từ màn hình chính/ chọn Danh mục/ chọn Cơ cấu tổ chức/ chọn Thêm/ chọn Cấp tổ chức/ đơn vị là Chi nhánh , nhập thông tin (Thông tin có dấu \* là bắt buộc)/ sau đó chọn Lưu



Ví dụ: Tạo tổ chức đơn vị phòng ban

Từ màn hình chính/ chọn Danh mục/ chọn Cơ cấu tổ chức/ chọn Thêm/ chọn Cấp tổ chức/ đơn vị là Phòng ban , nhập thông tin (Thông tin có dấu \* là bắt buộc)/ sau đó chọn Lưu

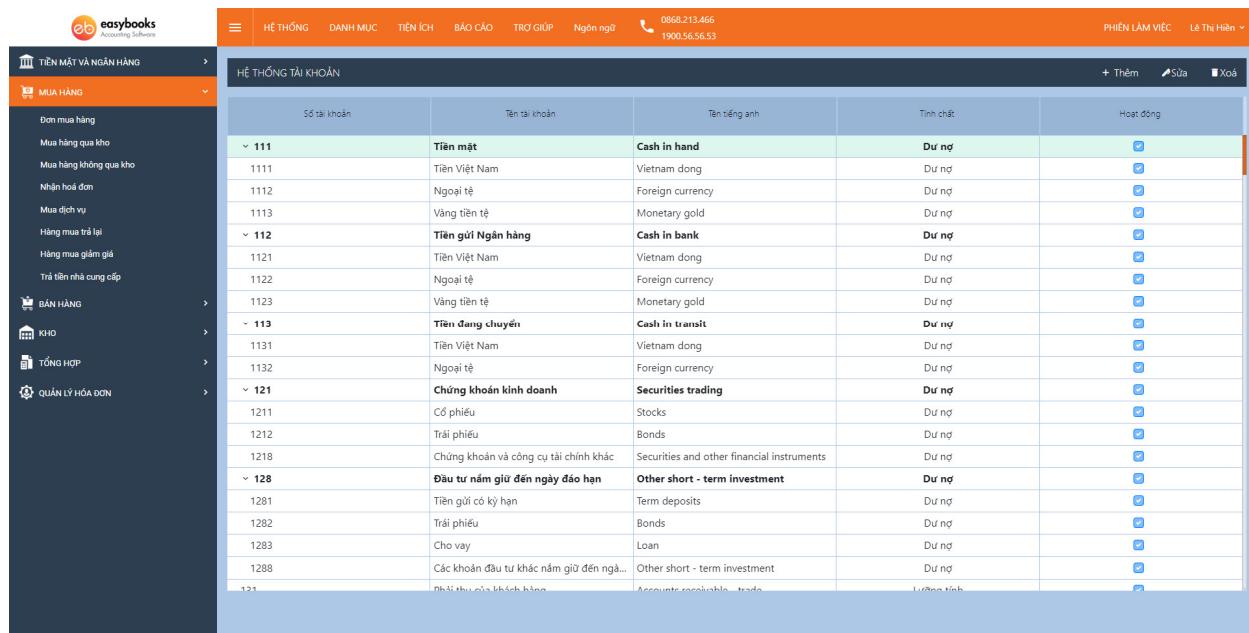


## 2. Tài khoản

- Tài khoản kế toán (TKKT) là phương tiện để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng kế toán riêng biệt hay nói cách khác, TKKT là phương tiện trợ giúp cho người làm kế toán thực hiện hạch toán các nghiệp vụ phát sinh được

nhanh hơn, không dài dòng mà vẫn phản ánh chi tiết được các nội dung của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Hệ thống TKKT là xương sống của toàn bộ hệ thống kế toán, vì vậy việc xây dựng danh mục tài khoản là bước rất quan trọng trong việc xử lý số liệu kế toán trên phần mềm. Người dùng thường sử dụng hệ thống TKKT theo danh mục TKKT theo thông tư, tuy nhiên Người dùng cũng có thể tự mở thêm các tiểu khoản, tài khoản con chi tiết để theo dõi và quản trị công việc một cách chi tiết, rõ ràng hơn
- Hệ thống tài khoản phần mềm đã mặc định, cho phép người dùng sửa, thêm các tài khoản chi tiết



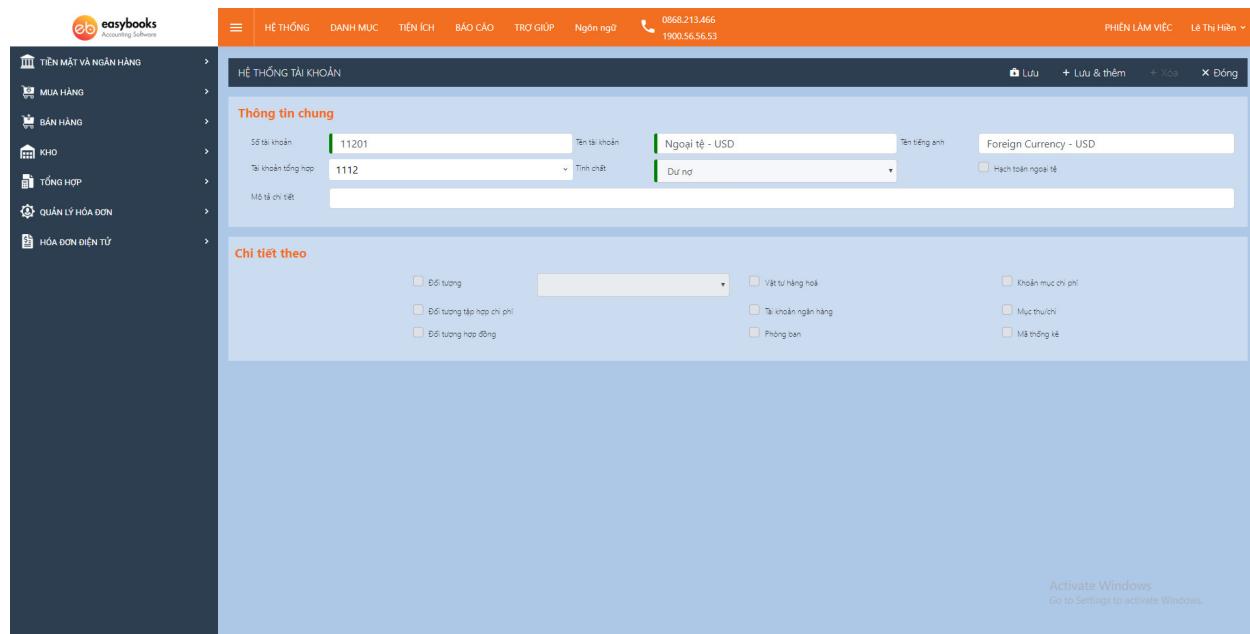
Số tài khoản	Tên tài khoản	Tên tiếng anh	Tình trạng	Hoạt động
111	Tiền mặt	Cash in hand	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1111	Tiền Việt Nam	Vietnam dong	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1112	Ngoại tệ	Foreign currency	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1113	Vàng tiền tệ	Monetary gold	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
112	Tiền gửi Ngân hàng	Cash in bank	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1121	Tiền Việt Nam	Vietnam dong	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1122	Ngoại tệ	Foreign currency	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1123	Vàng tiền tệ	Monetary gold	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
113	Tiền đang chuyển	Cash in transit	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1131	Tiền Việt Nam	Vietnam dong	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1132	Ngoại tệ	Foreign currency	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
121	Chứng khoán kinh doanh	Securities trading	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1211	Cổ phiếu	Stocks	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1212	Trái phiếu	Bonds	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1218	Chứng khoán và công cụ tài chính khác	Securities and other financial instruments	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
128	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	Other short - term investment	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1281	Tiền gửi có kỳ hạn	Term deposits	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1282	Trái phiếu	Bonds	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1283	Cho vay	Loan	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
1288	Các khoản đầu tư khác nắm giữ đến ngày... nhiều tính	Other short - term investment	Dư nợ	<input checked="" type="checkbox"/>
129	Nhà thầu và khách hàng	Accounts receivable - trade	Lượng tính	<input checked="" type="checkbox"/>

Ví dụ 1: Chi chi tiết tài khoản tiền ngoại tệ theo từng loại ngoại tệ để dễ theo dõi

TK 1112: Ngoại tệ

TK 11201: Ngoại tệ - USD (Đồng Đô la Mỹ)

TK 11202: Ngoại tệ - EUR (Đồng Euro)

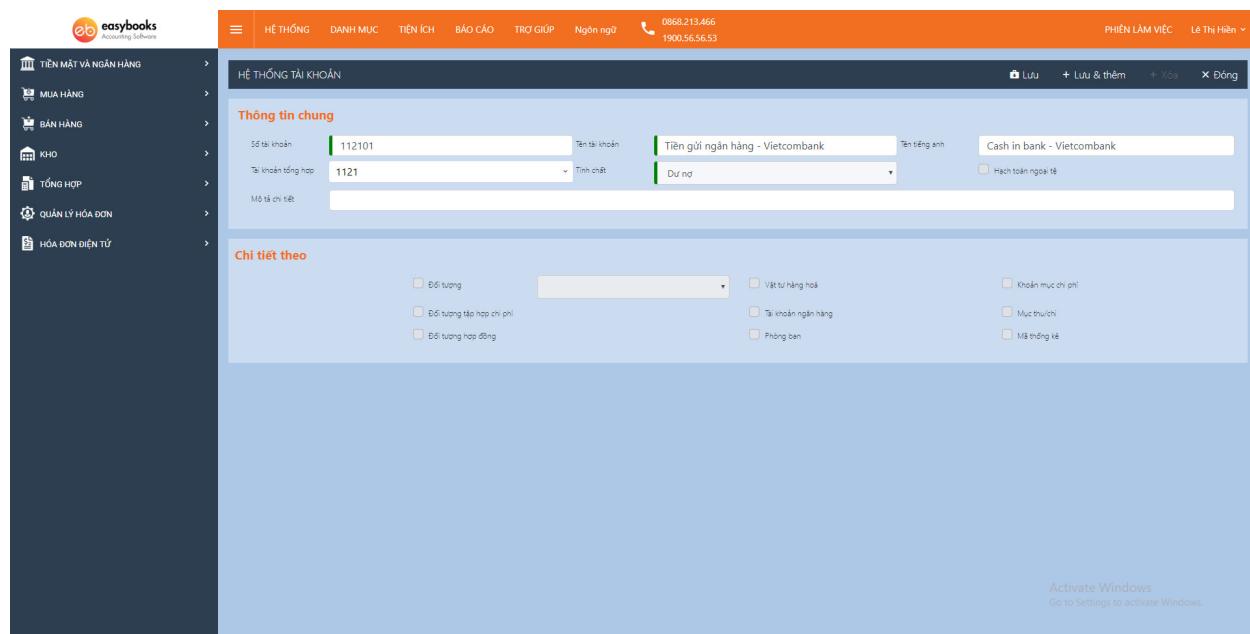


Ví dụ 2: Tài khoản TGNH mở chi tiết theo từng ngân hàng

TK 1121: Tiền gửi ngân hàng

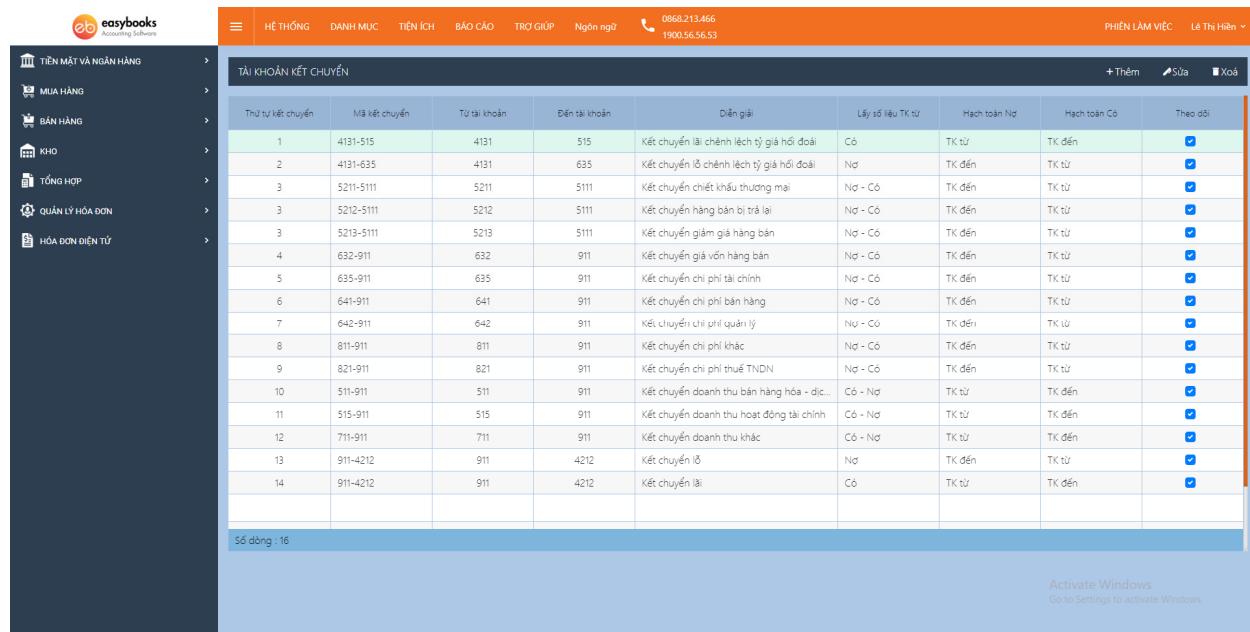
TK 11201: TK tại Vietcombank

TK 11202: TK tại Vietinbank



## 2.1. Tài khoản kết chuyển

Người dùng nhập các nghiệp vụ kết chuyển doanh thu, chi phí để hạch toán lỗ lãi cuối kỳ



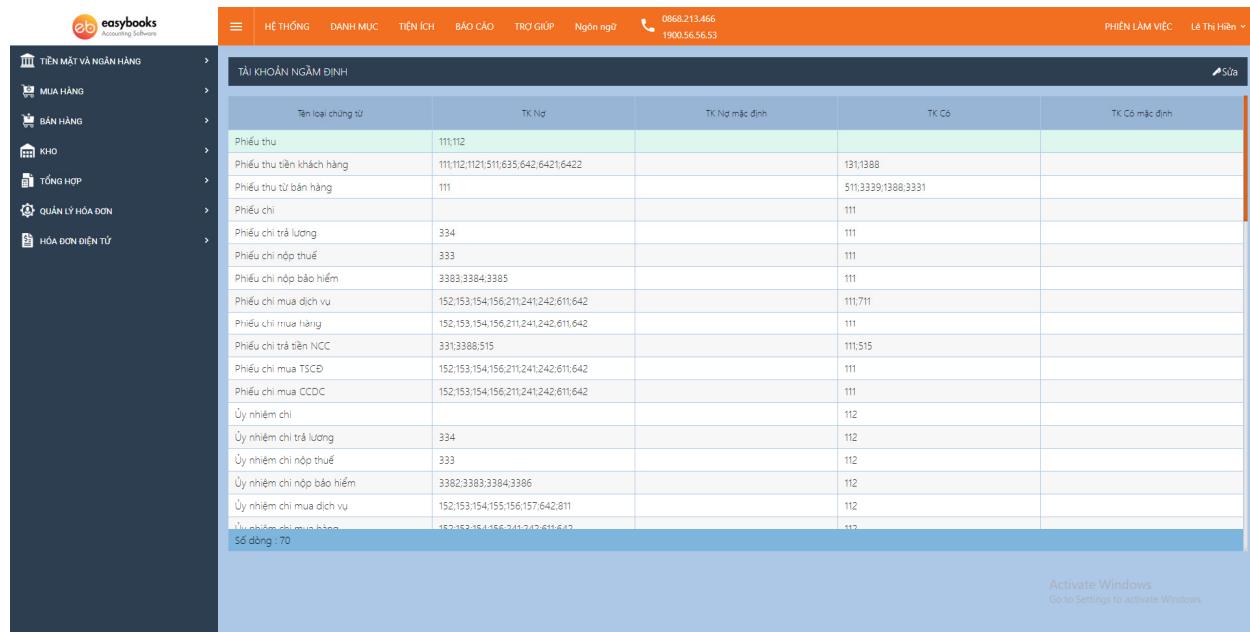
Thứ tự kết chuyển	Mã kết chuyển	Tên tài khoản	Điện tài khoản	Diễn giải	Lấy số liệu TK từ	Hạch toán Nợ	Hạch toán Có	Theo dõi
1	4131-515	4131	515	Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái	Có	TK từ	TK đến	
2	4131-635	4131	635	Kết chuyển lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái	Nợ	TK đến	TK từ	
3	5211-5111	5211	5111	Kết chuyển chiết khấu thương mại	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
3	5212-5111	5212	5111	Kết chuyển hàng bán bị trả lại	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
3	5213-5111	5213	5111	Kết chuyển giảm giá hàng bán	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
4	632-911	632	911	Kết chuyển chi phí tài chính	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
5	635-911	635	911	Kết chuyển chi phí tài chính	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
6	641-911	641	911	Kết chuyển chi phí bán hàng	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
7	642-911	642	911	Kết chuyển chi phí quản lý	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
8	811-911	811	911	Kết chuyển chi phí khác	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
9	821-911	821	911	Kết chuyển chi phí thuế TNDN	Nợ - Có	TK đến	TK từ	
10	511-911	511	911	Kết chuyển doanh thu bán hàng hóa - dịch vụ	Có - Nợ	TK từ	TK đến	
11	515-911	515	911	Kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính	Có - Nợ	TK từ	TK đến	
12	711-911	711	911	Kết chuyển doanh thu khác	Có - Nợ	TK từ	TK đến	
13	911-4212	911	4212	Kết chuyển lỗ	Nợ	TK đến	TK từ	
14	911-4212	911	4212	Kết chuyển lãi	Có	TK từ	TK đến	

Số dòng : 16

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## 2.2. Tài khoản ngầm định

Tài khoản ngầm định trên phần mềm kế toán EASYBOOKS đã được thiết lập sẵn để tiện dụng cho người dùng, có thể điều chỉnh cho phù hợp với nghiệp vụ sử dụng



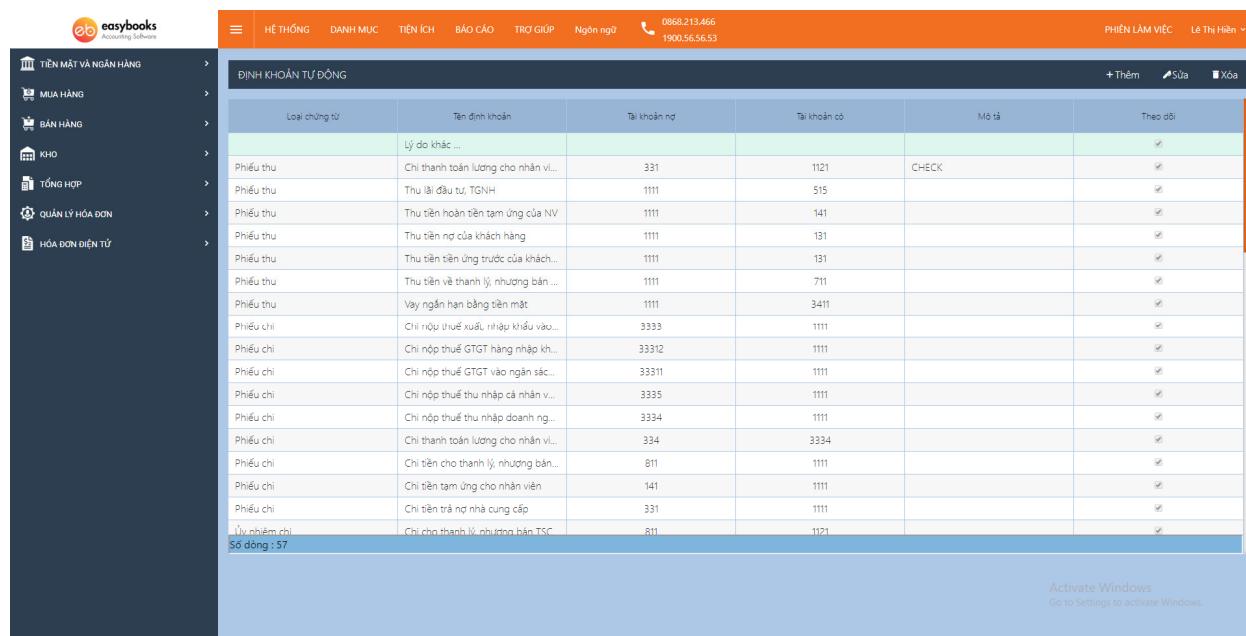
Tên loại chứng từ	TK Nợ	TK Nợ mặc định	TK Có	TK Có mặc định
Phiếu thu	111;112			
Phiếu thu tiền khách hàng	111;12;112;511;635;642;642;642		131;1368	
Phiếu thu từ bán hàng	111		51;3339;1388;3331	
Phiếu chi			111	
Phiếu chi trả lương	334		111	
Phiếu chi nộp thuế	333		111	
Phiếu chi nộp bảo hiểm	3383;3384;3385		111	
Phiếu chi mua dịch vụ	152;153;154;156;211;241;242;611;642		111;711	
Phiếu chi mua hàng	152;153;154;156;211;241;242;611;642		111	
Phiếu chi trả tiền NCC	331;3388;515		111;515	
Phiếu chi mua TSCĐ	152;153;154;156;211;241;242;611;642		111	
Phiếu chi mua CCDC	152;153;154;156;211;241;242;611;642		111	
Ủy nhiệm chi			112	
Ủy nhiệm chi trả lương	334		112	
Ủy nhiệm chi nộp thuế	333		112	
Ủy nhiệm chi nộp bảo hiểm	3382;3383;3384;3386		112	
Ủy nhiệm chi mua dịch vụ	152;153;154;155;156;157;642;811		112	
Ủy nhiệm chi mua hàng	152;153;154;156;211;241;242;611;642		112	

Số dòng : 70

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## 2.3. Định khoản tự động

Người dùng có thể thiết lập định khoản tự động để hạch toán một số nghiệp vụ thường xuyên. Ví dụ: Thu tiền mặt bằng tiền Việt Nam: tự động hạch toán Nợ 1111



Loại chứng từ	Tên định khoản	Tài khoản nợ	Tài khoản có	Mô tả	Theo dõi
Lý do khác ...					<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Chi thanh toán lương cho nhân viên	331	1121	CHECK	<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Thu lãi đầu tư, TGNH	1111	515		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Thu tiền hoàn tiền tạm ứng của NV	1111	141		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Thu tiền nợ của khách hàng	1111	131		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Thu tiền tiền ứng trước của khách...	1111	131		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Thu tiền về thanh lý, nhưng bán ...	1111	711		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu thu	Vay ngắn hạn bằng tiền mặt	1111	3411		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi nộp thuế xuất nhập khẩu vào...	3333	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi nộp thuế GTGT hàng nhập kh...	33312	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi nộp thuế GTGT vào ngân sác...	33311	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi nộp thuế thu nhập cá nhân v...	3335	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi nộp thuế thu nhập doanh ng...	3334	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi thanh toán lương cho nhân vi...	334	3334		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi tiền cho thanh lý, nhưng bán...	811	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi tiền tạm ứng cho nhân viên	141	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Phiếu chi	Chi tiền trả nợ nhà cung cấp	331	1111		<input checked="" type="checkbox"/>
Ủy nhiệm chi	Chi cho thanh lý, như đơn TSC	811	1121		<input checked="" type="checkbox"/>

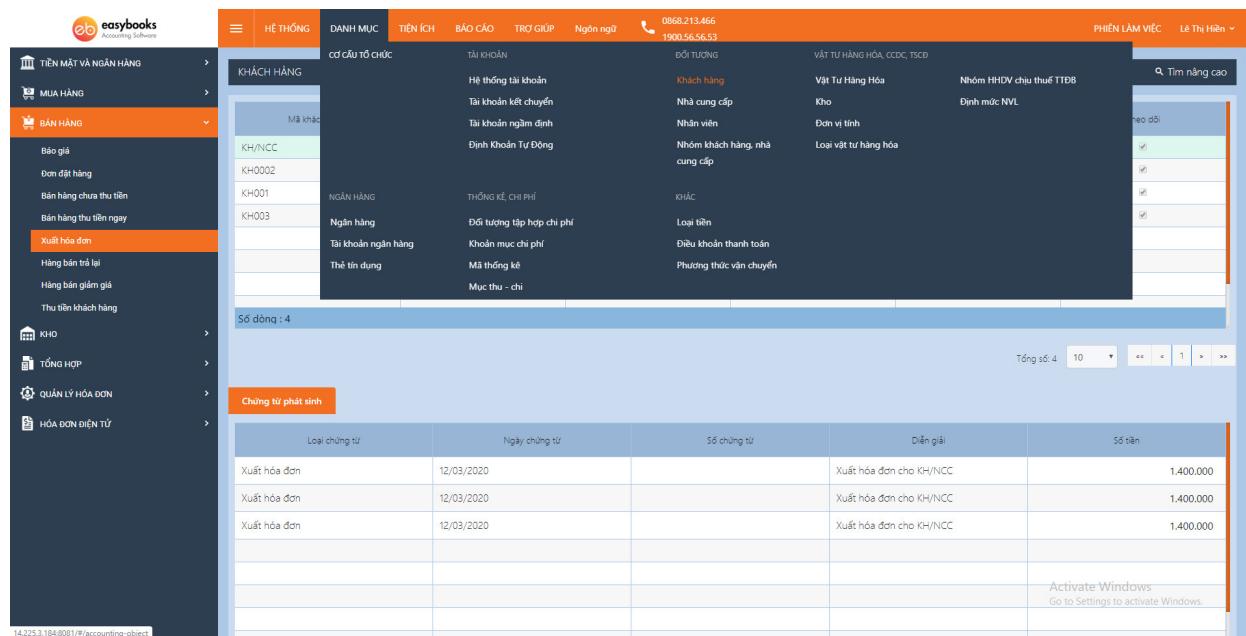
Số dòng : 57

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

### 3. Đối tượng

#### 3.1. Danh mục khách hàng

Trên giao diện chính/ Chọn Danh mục/ Chọn Khách hàng:



Mã khách	TÀI KHOẢN	ĐỐI TƯỢNG	VẬT TƯ HÀNG HÓA, CCDC, TSCB
KH/NCC	Hệ thống tài khoản	Khách hàng	Vật Tư Hàng Hóa
KH002	Tài khoản kết chuyển	Nhà cung cấp	Nhóm HHDV chịu thuế TTĐB
KH001	Tài khoản ngầm định	Nhân viên	Đơn vị tính
KH003	Định Khoản Tự Động	Nhóm khách hàng, nhà cung cấp	Định mức NVL

MÃ KHÁCH	NGÂN HÀNG	THỐNG KÊ, CHI PHÍ	KHÁC
KH/NCC	Ngân hàng	Đối tượng tập hợp chi phí	Loại tiền
KH002	Tài khoản ngân hàng	Khoản mục chi phí	Điều khoản thanh toán
KH003	Thẻ tín dụng	Mã thống kê	Phương thức vận chuyển

Số dòng : 4

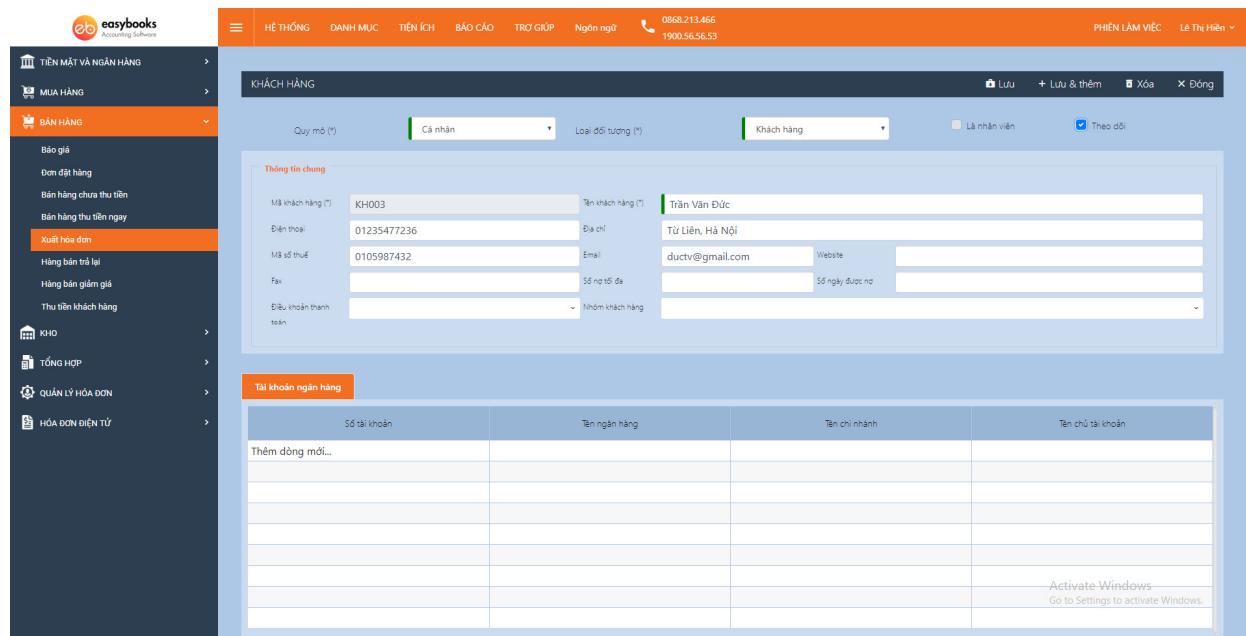
Chứng từ phát sinh				
Xuất hóa đơn	12/03/2020		Xuất hóa đơn cho KH/NCC	1.400.000
Xuất hóa đơn	12/03/2020		Xuất hóa đơn cho KH/NCC	1.400.000
Xuất hóa đơn	12/03/2020		Xuất hóa đơn cho KH/NCC	1.400.000

Số tiền

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

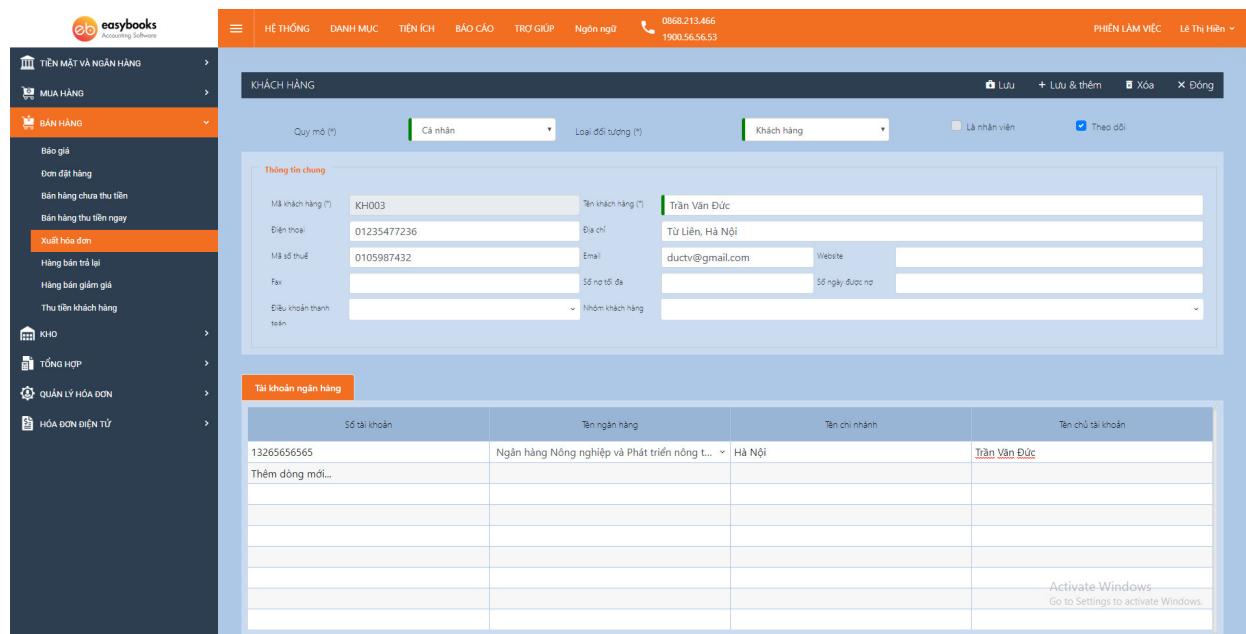
Thêm: thêm mới Khách hàng

Người dùng điền thông tin khách hàng. Các trường có dấu (\*) là trường bắt buộc, các trường khác có thể bổ sung sau khi có đủ thông tin



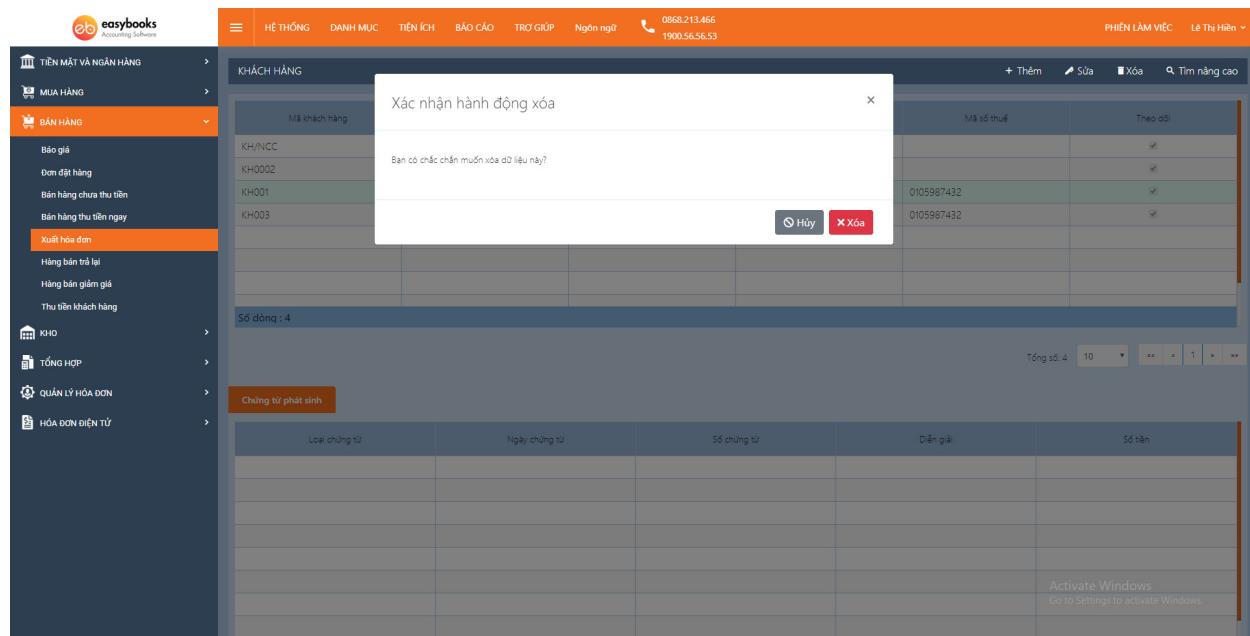
Sửa: chọn Đối tượng Khách hàng đã có và sửa nội dung

Ví dụ: Bổ sung thêm thông tin tài khoản khách hàng



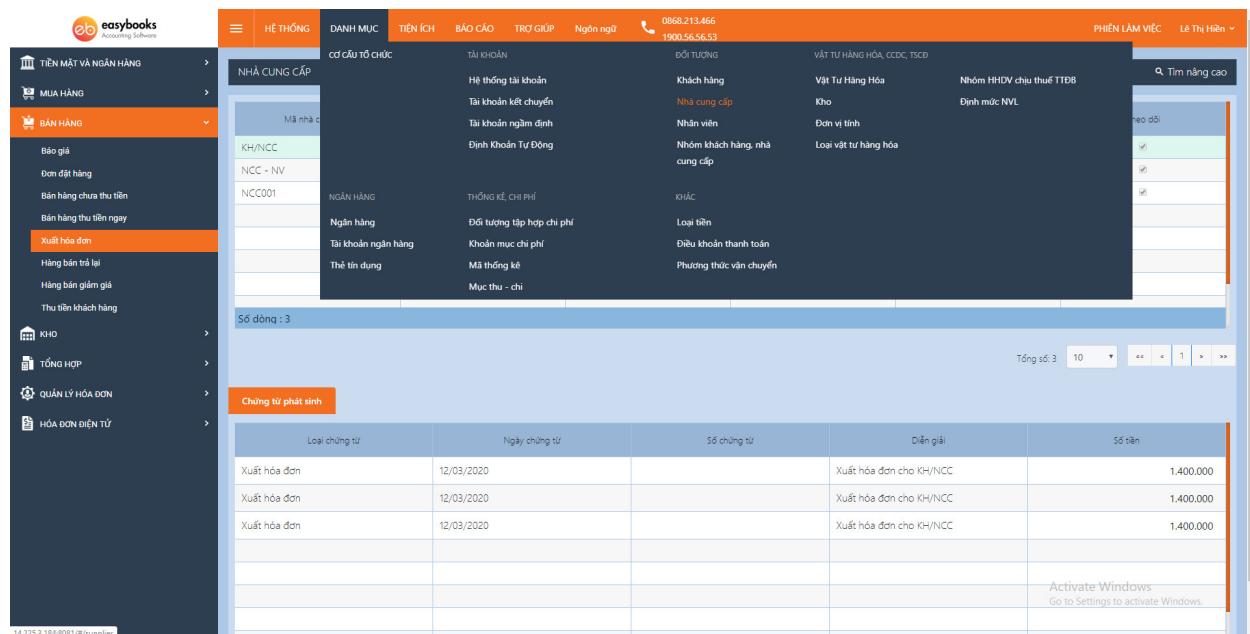
Xóa: chọn Đối tượng khách hàng đã có bị nhập sai và xóa (Lưu ý: nếu Khách hàng đã có chứng từ đã phát sinh thì khi xóa đối tượng sẽ dẫn đến sai sót trong việc hạch toán và báo cáo công nợ)

Chọn đối tượng Khách hàng cần xóa, Chọn Xóa



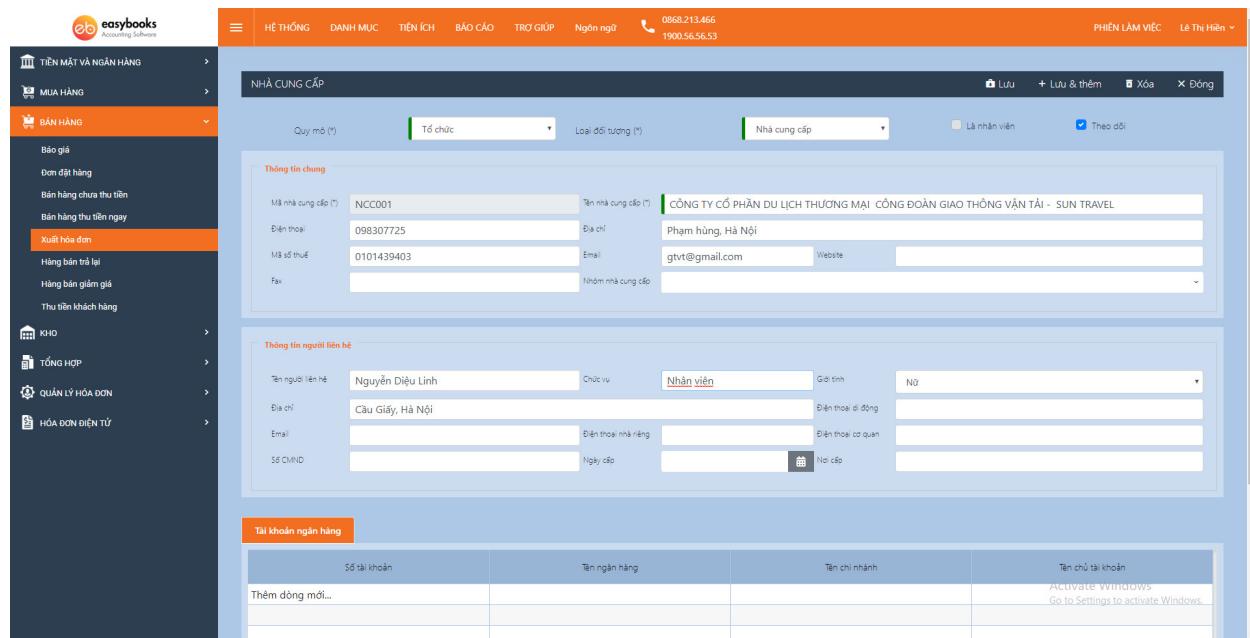
### 3.2. Danh mục nhà cung cấp

Trên giao diện chính/ Chọn Danh mục/ Chọn Nhà cung cấp:



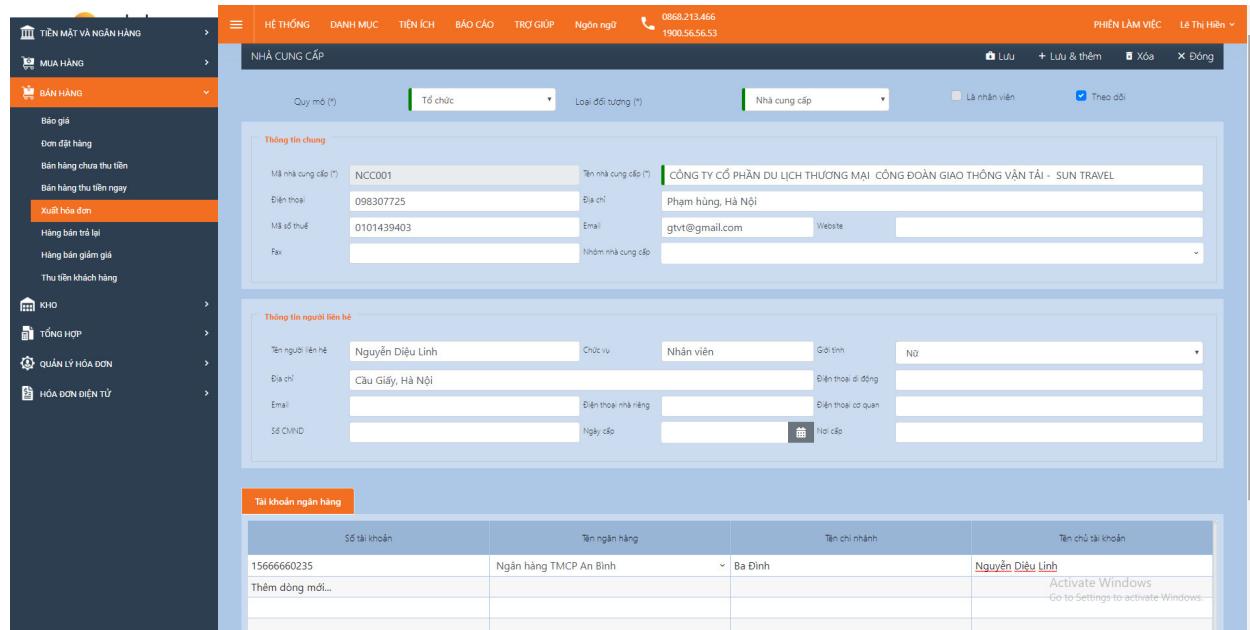
Thêm: thêm mới Nhà cung cấp

Người dùng điền thông tin Nhà cung cấp. Các trường có dấu (\*) là trường bắt buộc, các trường khác có thể bổ sung sau khi có đủ thông tin



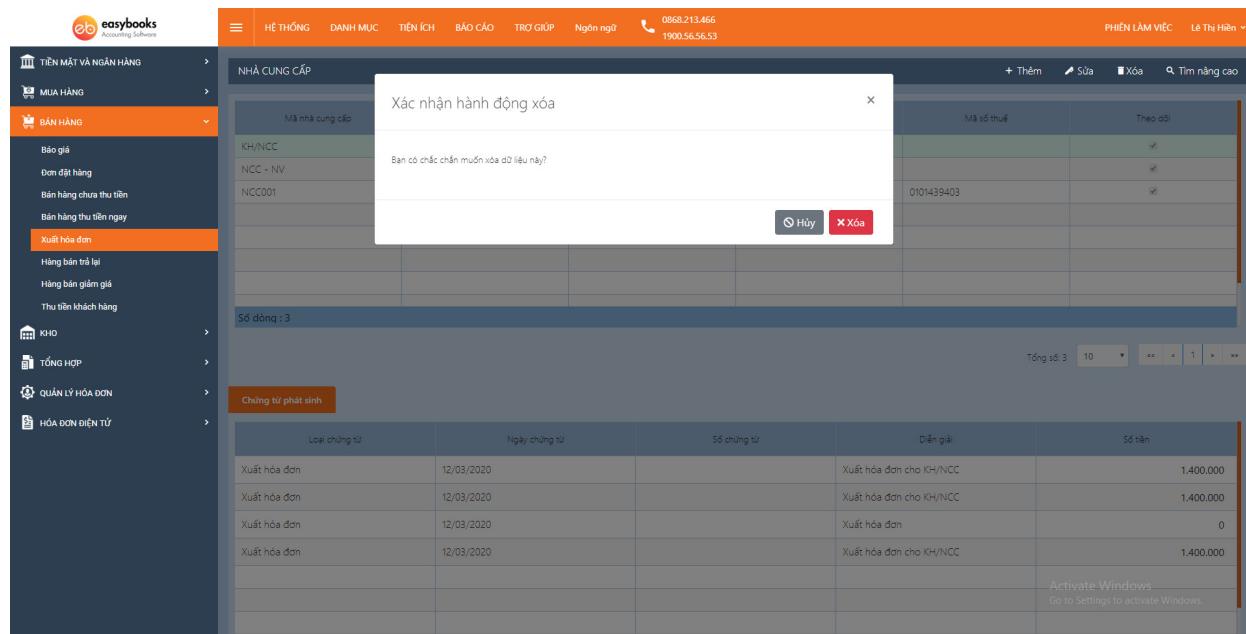
Sửa: chọn Đối tượng Nhà cung cấp đã có và sửa nội dung

Ví dụ: Bổ sung thêm thông tin tài khoản nhà cung cấp



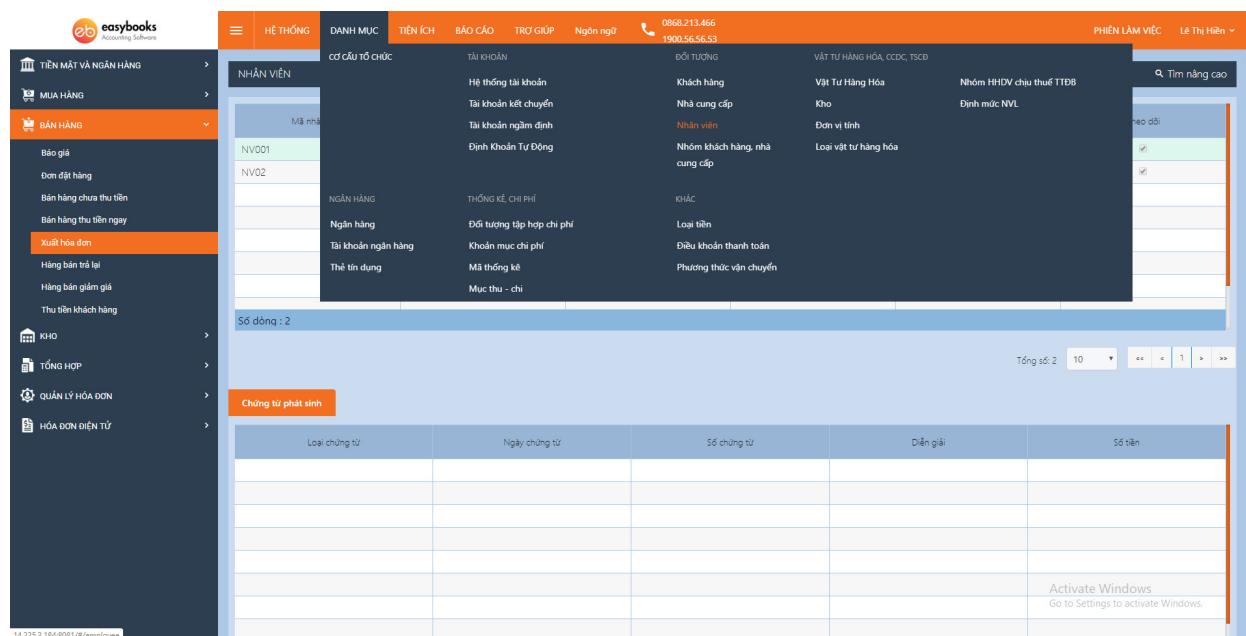
Xóa: chọn Đối tượng nhà cung cấp đã có bị nhập sai và xóa (Lưu ý: nếu Nhà cung cấp đã có chứng từ đã phát sinh thì khi xóa đối tượng sẽ dẫn đến sai sót trong việc hạch toán và báo cáo công nợ)

Chọn đối tượng Nhà cung cấp cần xóa, Chọn Xóa



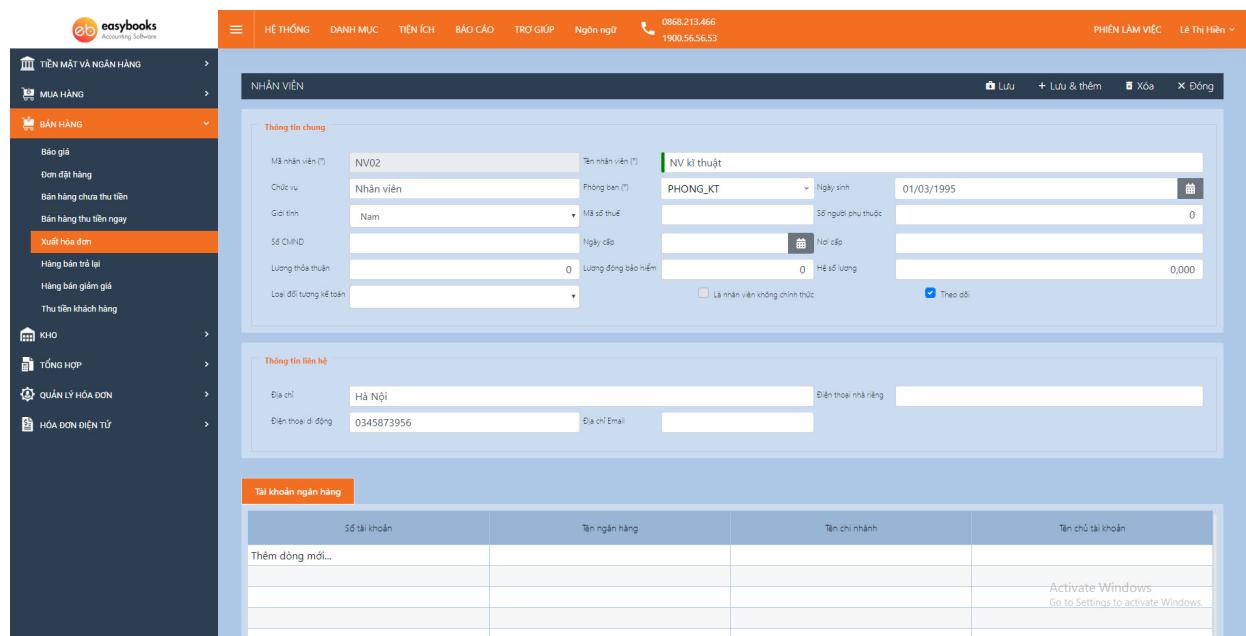
### 3.3. Danh mục nhân viên

Trên giao diện chính/ Chọn Danh mục/ Chọn Nhân viên

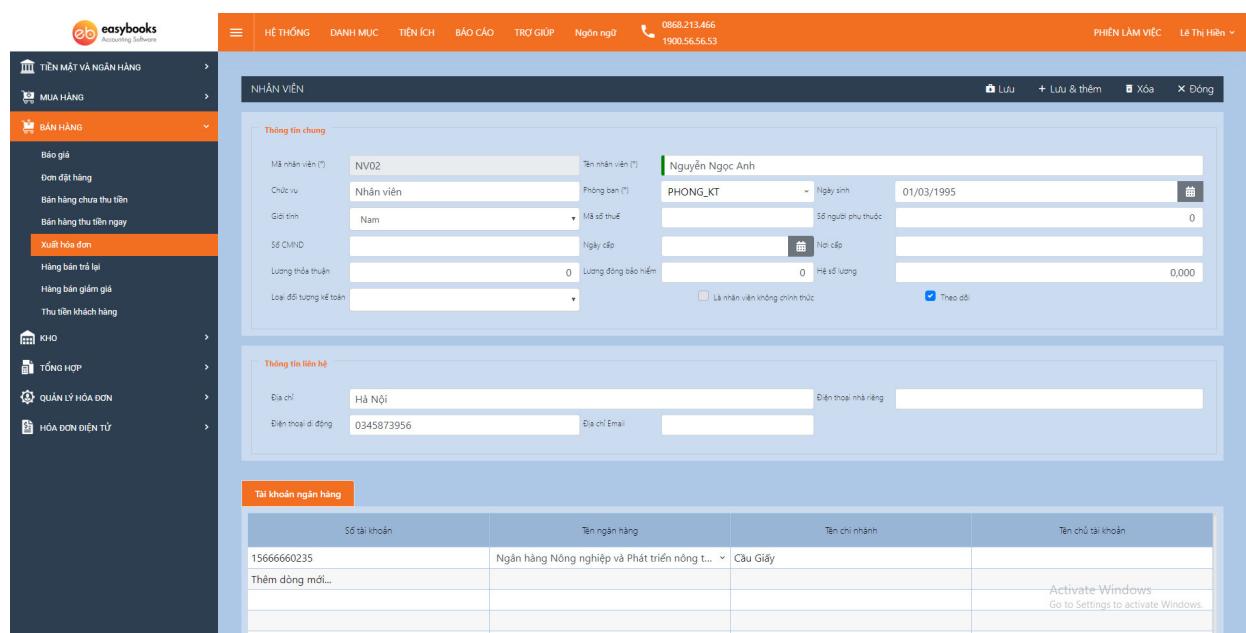


Thêm: thêm mới Nhân viên

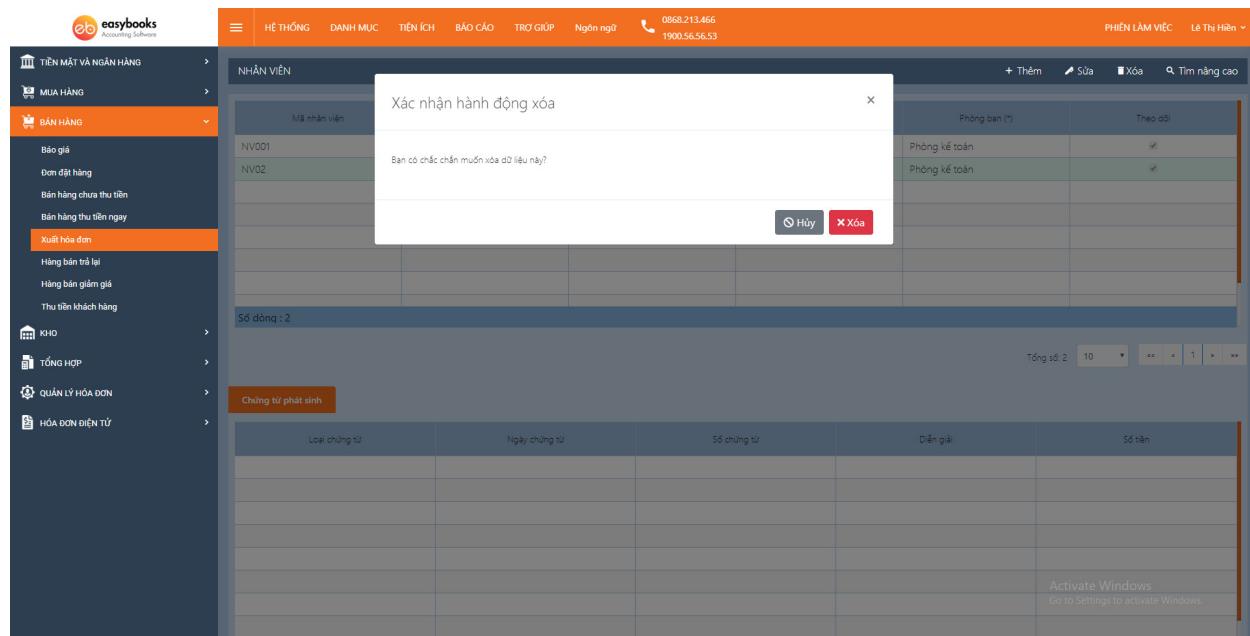
Người dùng nhập thông tin nhân viên. Các trường có dấu (\*) là bắt buộc nhập, các trường khác có thể bổ sung sau khi có thông tin đầy đủ



Sửa: chọn Đối tượng Nhân viên đã có và sửa nội dung

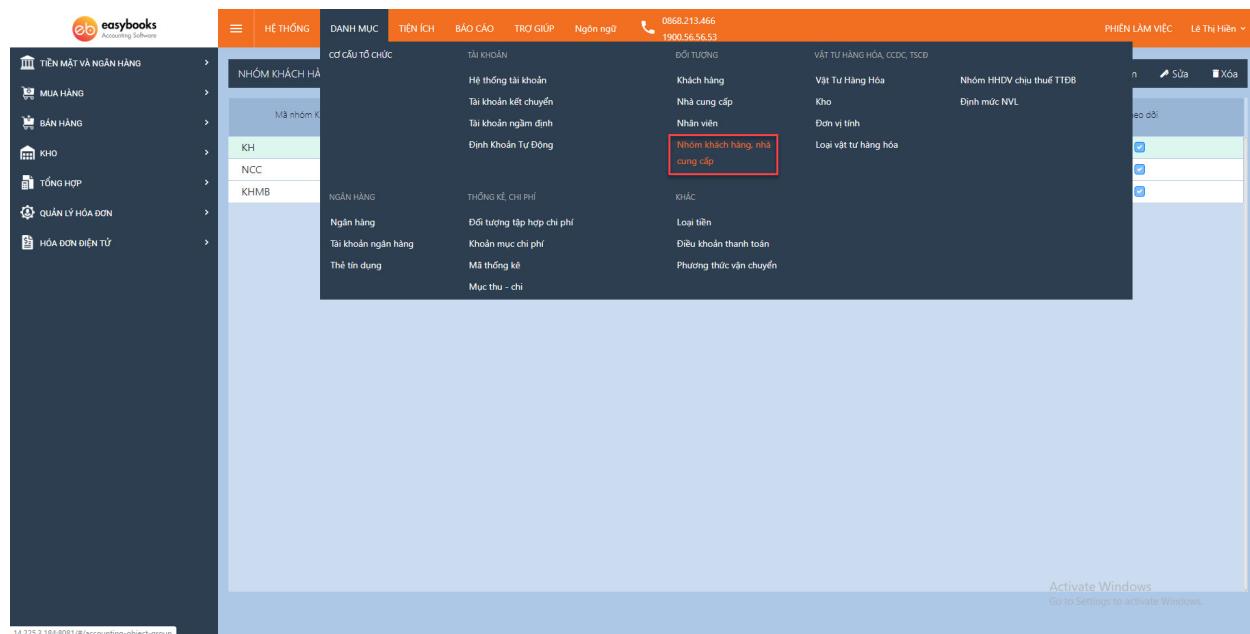


Xóa: chọn Nhân viên đã có bị nhập sai và xóa (lưu ý: Đối tượng nhân viên đã có phát sinh chứng từ thì việc xóa Đối tượng dẫn đến sai sót khi hạch toán và lên báo cáo, ví dụ như: Báo cáo số dư tạm ứng của nhân viên – tài khoản 141)

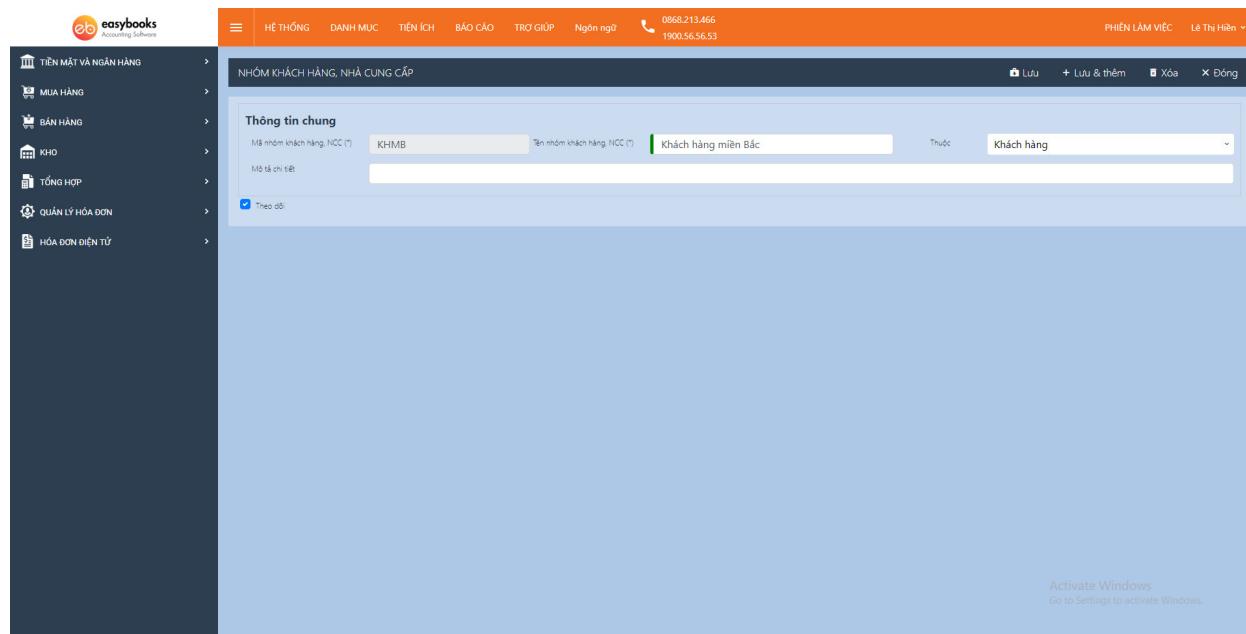


### 3.4. Nhóm khách hàng, nhà cung cấp

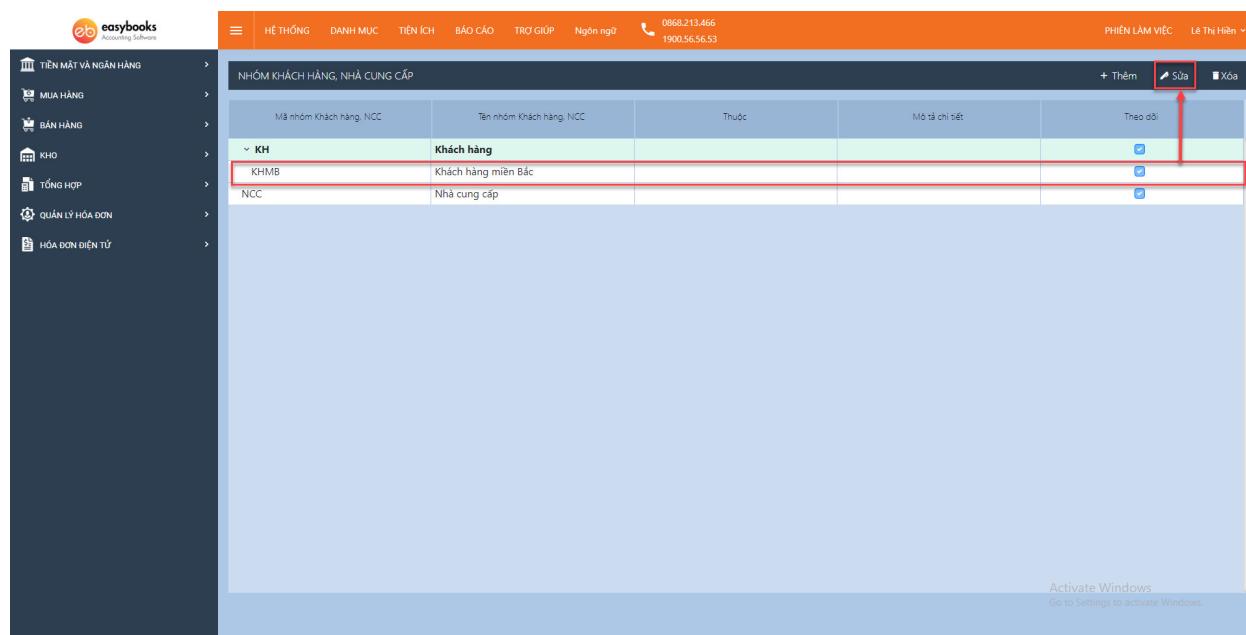
Trên giao diện chính/ Chọn Danh mục/ Chọn Nhóm khách hàng, nhà cung cấp:



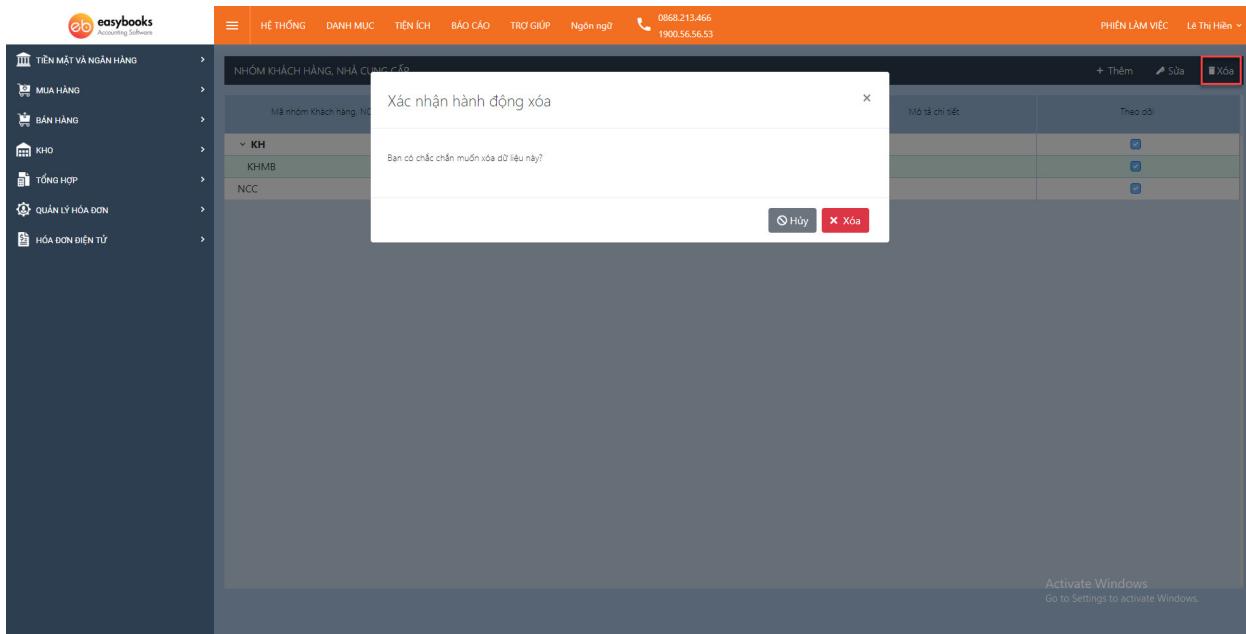
Thêm: thêm mới Nhóm Khách hàng, nhà cung cấp



Sửa: chọn Nhóm đã có và sửa nội dung



Xóa: chọn Nhóm đã có bị nhập sai và xóa (Lưu ý: nếu nhóm đã chứa các nhóm con thì phải xóa nhóm con trước hoặc Nhóm có chứa Khách hàng, Nhà cung cấp thì việc xóa Nhóm sẽ dẫn đến việc sai sót trong khi lọc khách hàng theo nhóm hoặc các chứng từ đã phát sinh được lọc theo nhóm KH)



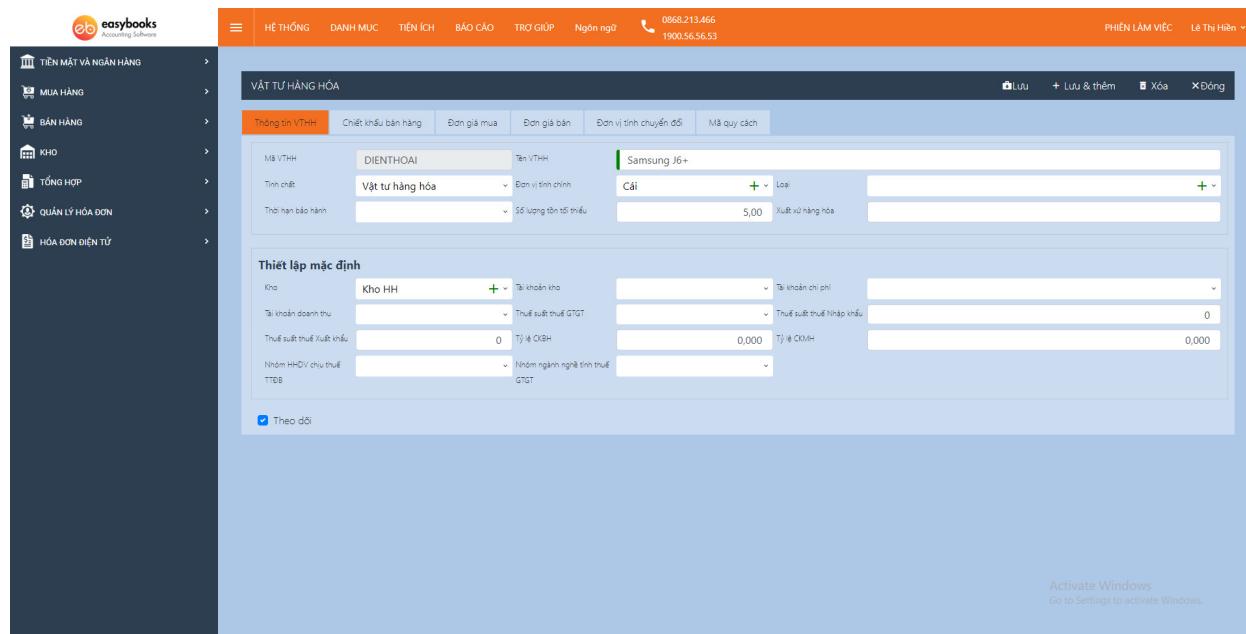
## 4. Vật tư hàng hóa

### 4.1. Danh mục vật tư hàng hóa

Trên giao diện chính, chọn Danh mục/ chọn Vật tư hàng hóa

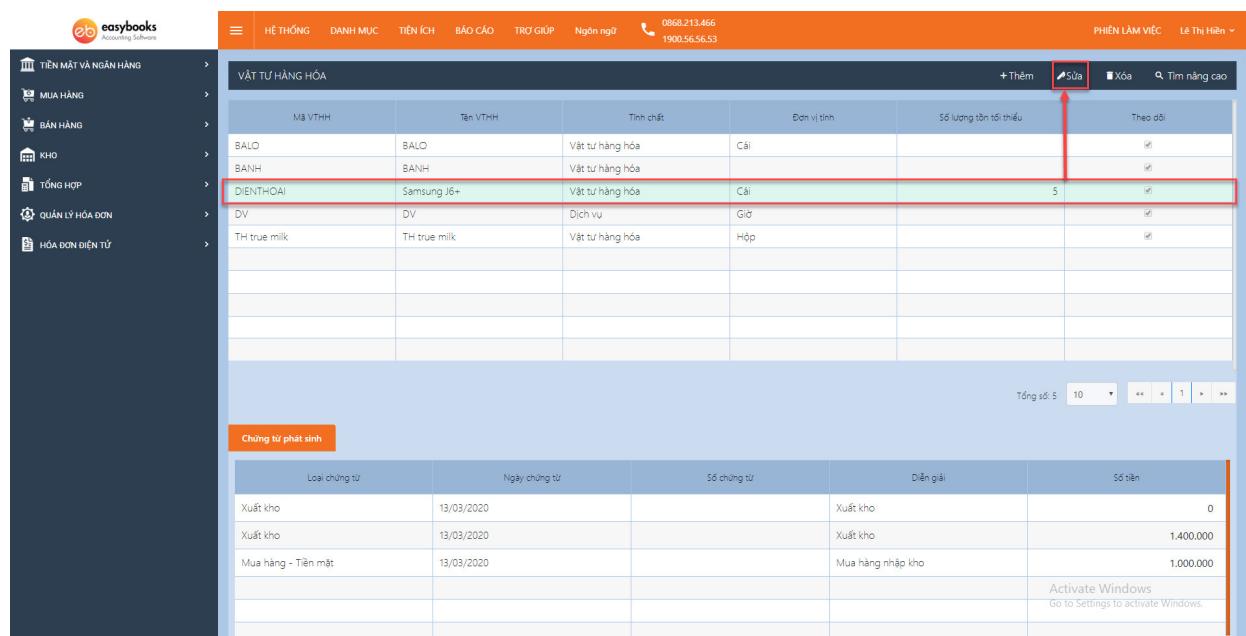
Loại chứng từ	Ngày chứng từ	Số chứng từ	Diễn giải	Số tiền
Xuất kho	13/03/2020			0
Xuất kho	13/03/2020		Xuất kho cho Đặng Thùy Linh	0
Xuất kho	13/03/2020		Xuất kho cho Đặng Thùy Linh	0
Xuất kho	13/03/2020		Xuất kho cho Khách hàng Việt Hương	3.000.000
Mua hàng chưa thanh toán	13/03/2020		Mua hàng nhập kho của NCC - NV	10.000.000

Thêm: để thêm mới Vật tư hàng hóa. Người dùng nhập đủ thông tin vật tư hàng hóa/ Chọn “Lưu & thêm” để lưu và thêm mới liên tục vật tư; Hoặc “Lưu” để lưu thông tin mới nhập; Hoặc “Đóng” để tắt và không lưu thông tin

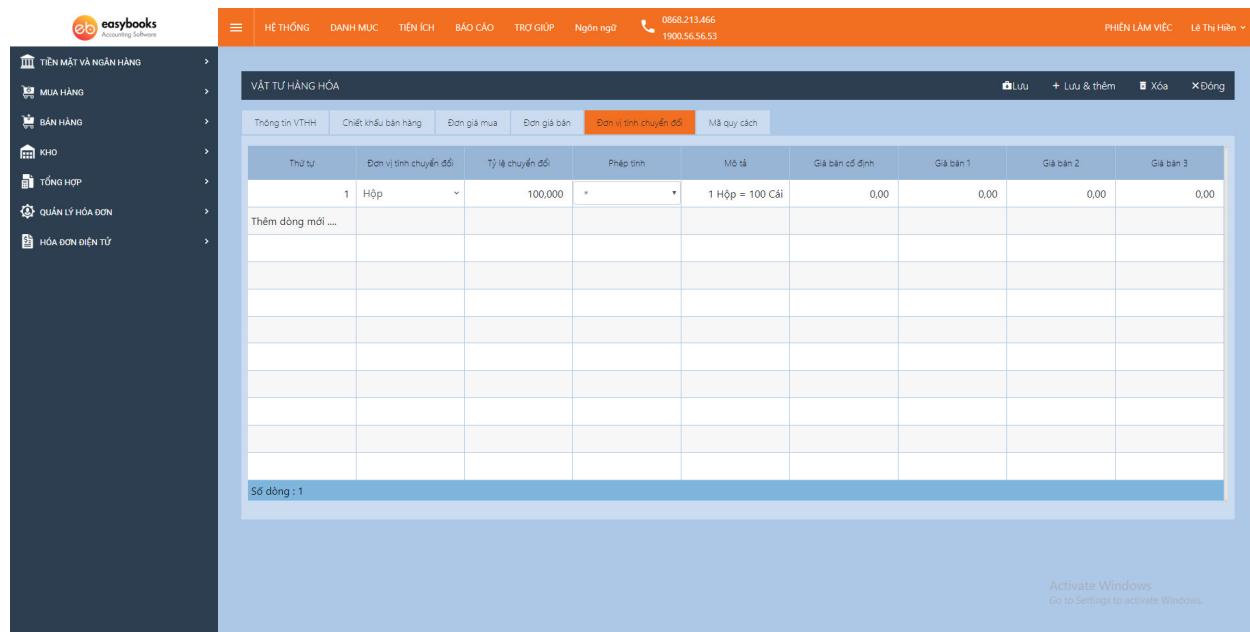


The screenshot shows the 'VẬT TƯ HÀNG HÓA' (Inventory Item) screen in the easybooks software. The main area displays a list of items with columns for Mã VTHH, Tên VTHH, Tình trạng, Đơn vị tính, Số lượng tồn tối thiểu, and Theo dõi. One item, 'DIENTHOAI' (Samsung J6+), is selected and highlighted with a red box. Below the list is a detailed edit form with tabs for Thông tin VTHH, Chiết khấu bán hàng, Đơn giá mua, Đơn giá bán, Đơn vị tính chuyển đổi, and Mã quy cách. The 'Thông tin VTHH' tab is active, showing fields like Mã VTHH (DIENTHOAI), Tên VTHH (Samsung J6+), Tình trạng (Vật tư hàng hóa), Đơn vị tính chính (Cái), Số lượng tồn tối thiểu (5,00), and Xuất xứ hàng hóa. Below this is a section titled 'Thiết lập mặc định' (Default settings) with various tax and accounting configuration fields. At the bottom of the edit dialog is a checkbox labeled 'Theo dõi' (Follow). The top right of the dialog has buttons for Lưu (Save), Lưu & thêm (Save & add), Xóa (Delete), and XĐóng (Close).

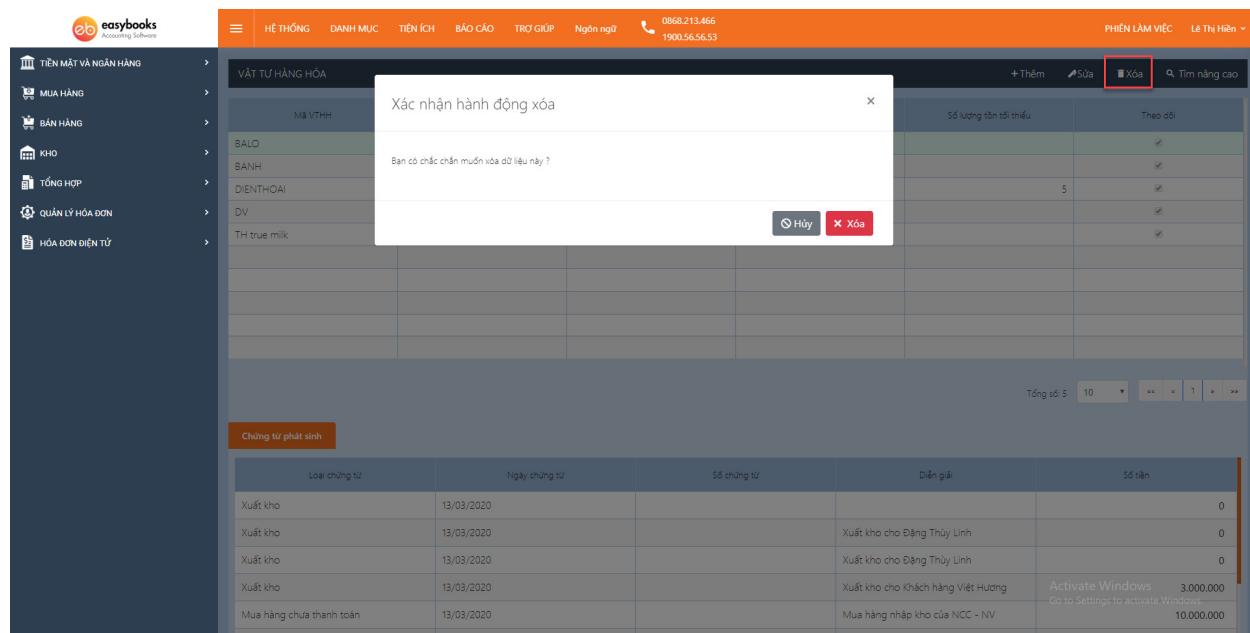
Sửa: để sửa thông tin vật tư hàng hóa (Lưu ý: Không sửa được Mã VTHH, chỉ được bổ sung thông tin giải trình, làm rõ thêm về Vật tư hàng hóa)



The screenshot shows the 'VẬT TƯ HÀNG HÓA' (Inventory Item) screen in the easybooks software. The main area displays a list of items with columns for Mã VTHH, Tên VTHH, Tình trạng, Đơn vị tính, Số lượng tồn tối thiểu, and Theo dõi. One item, 'DIENTHOAI' (Samsung J6+), is selected and highlighted with a red box. Below the list is a detailed edit form with tabs for Thông tin VTHH, Chiết khấu bán hàng, Đơn giá mua, Đơn giá bán, Đơn vị tính chuyển đổi, and Mã quy cách. The 'Thông tin VTHH' tab is active, showing fields like Mã VTHH (DIENTHOAI), Tên VTHH (Samsung J6+), Tình trạng (Vật tư hàng hóa), Đơn vị tính (Cái), Số lượng tồn tối thiểu (5), and Theo dõi (checked). The top right of the dialog has buttons for +Thêm (Add), Sửa (Edit), Xóa (Delete), and Tim nồng cao (Search). The bottom of the dialog shows a table titled 'Chứng từ phát sinh' (Issued documents) with columns for Loại chứng từ, Ngày chứng từ, Số chứng từ, Diện giải, and Số tiền. It lists three entries: Xuất kho (13/03/2020, Xuất kho, 0); Xuất kho (13/03/2020, Xuất kho, 1.400.000); and Mua hàng - Tiền mặt (13/03/2020, Mua hàng nhập kho, 1.000.000). The top right of the screen shows the phone number 0868.213.466 and 1900.5656.53.

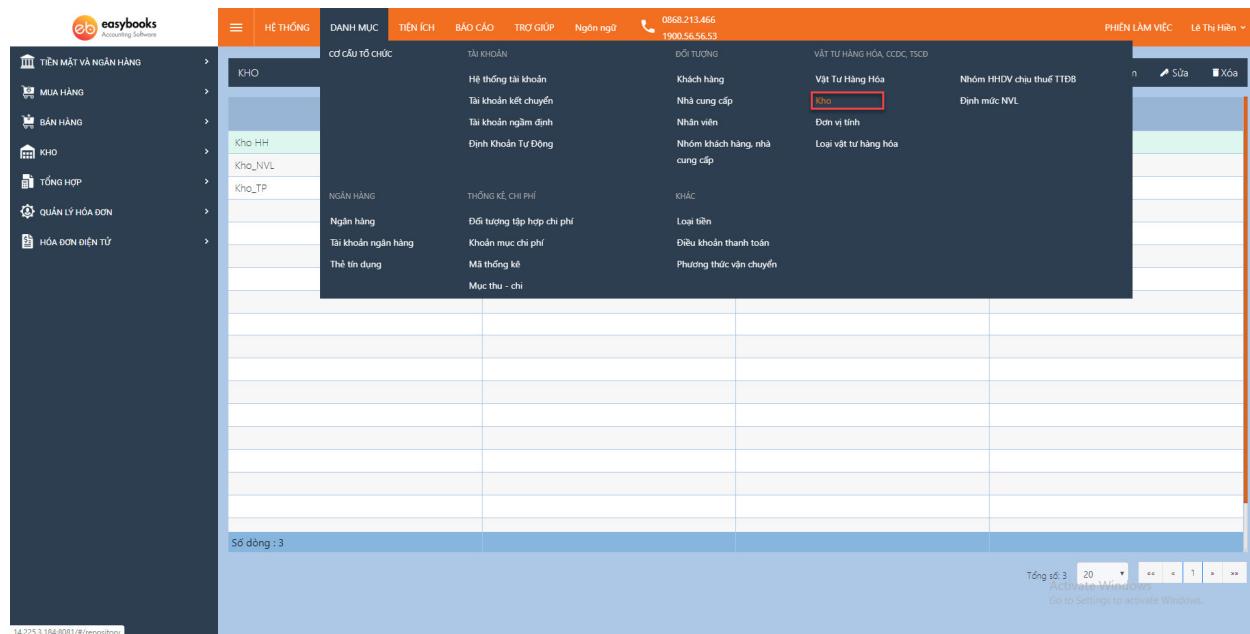


## Xóa: Đề xuất Xóa Vật tư hàng hóa tạo sai



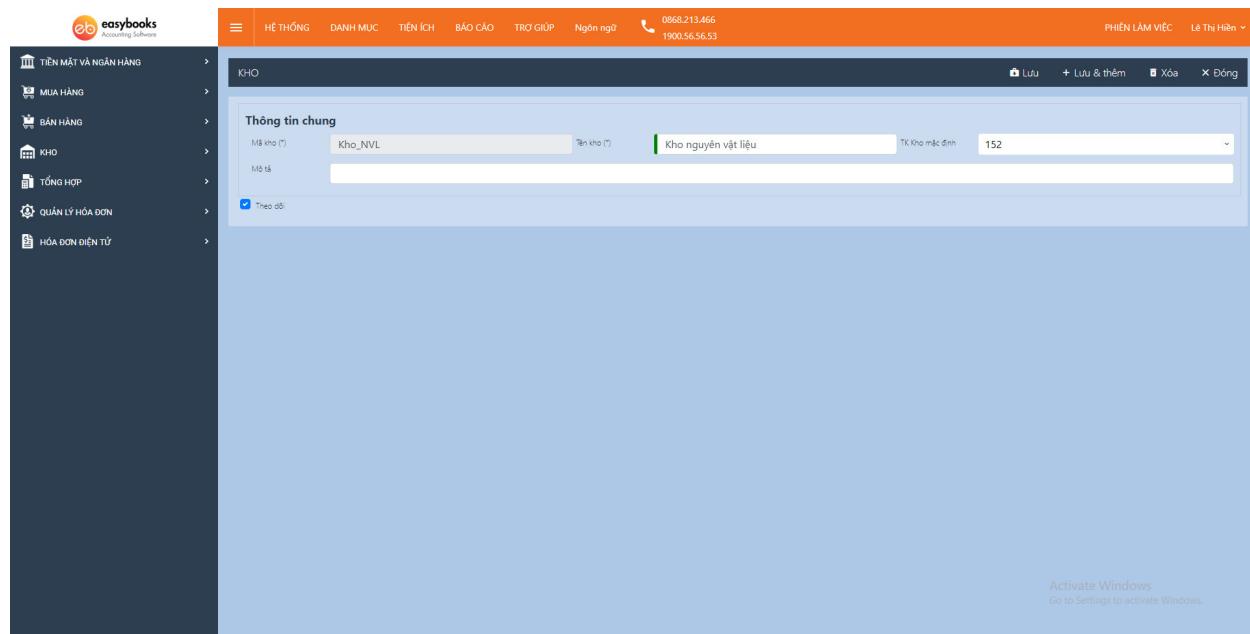
## 4.2. Danh mục kho

Trên giao diện chính, chọn Danh mục/ chọn Kho

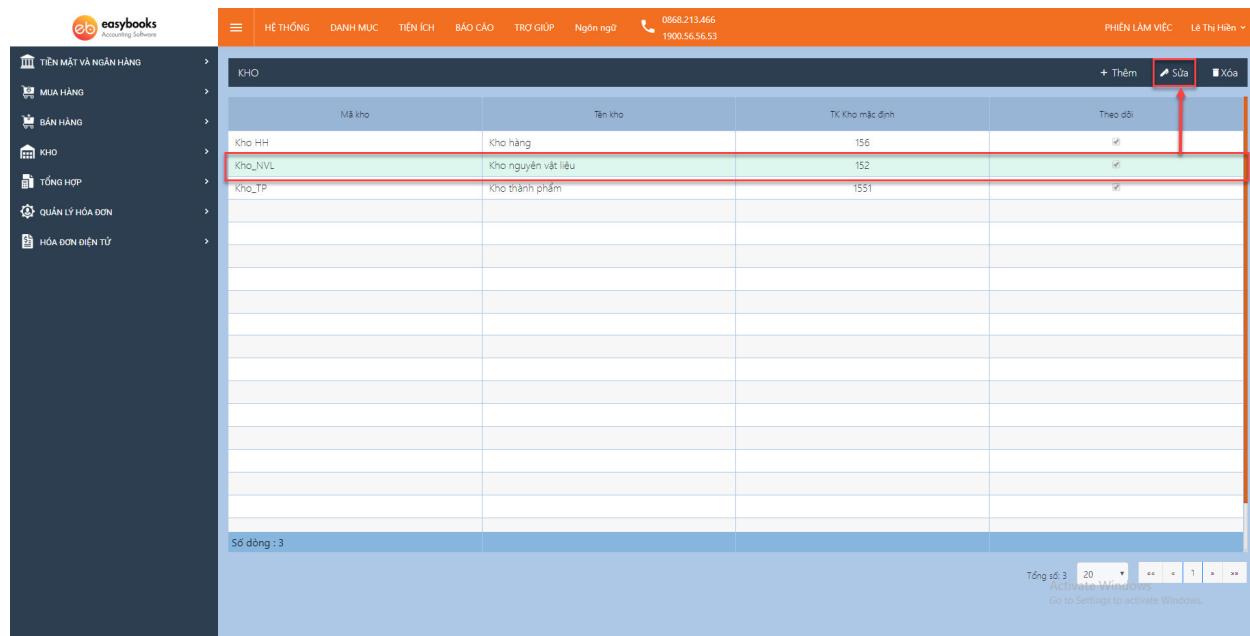


### Thêm: Thêm mới Kho

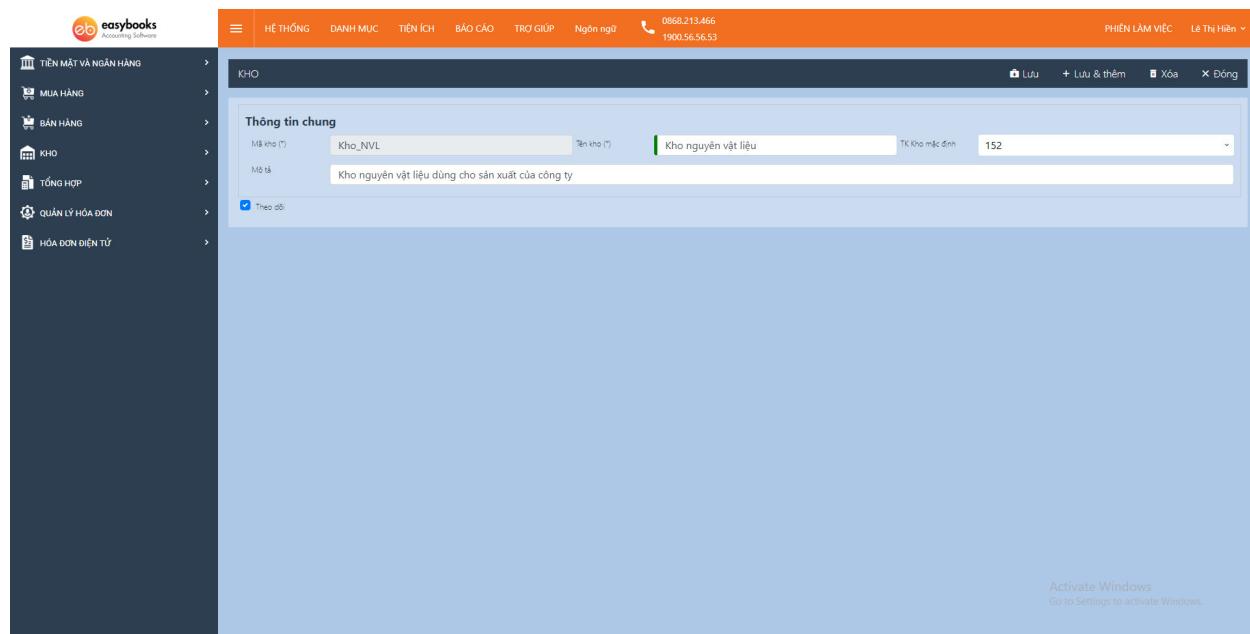
Người dùng nhập thông tin và lưu (Trường có dấu (\*) là trường bắt buộc, các trường khác có thể thay đổi hoặc bỏ sung khi có thông tin đầy đủ)



### Sửa: Sửa, bỏ sung thông tin của kho đã có

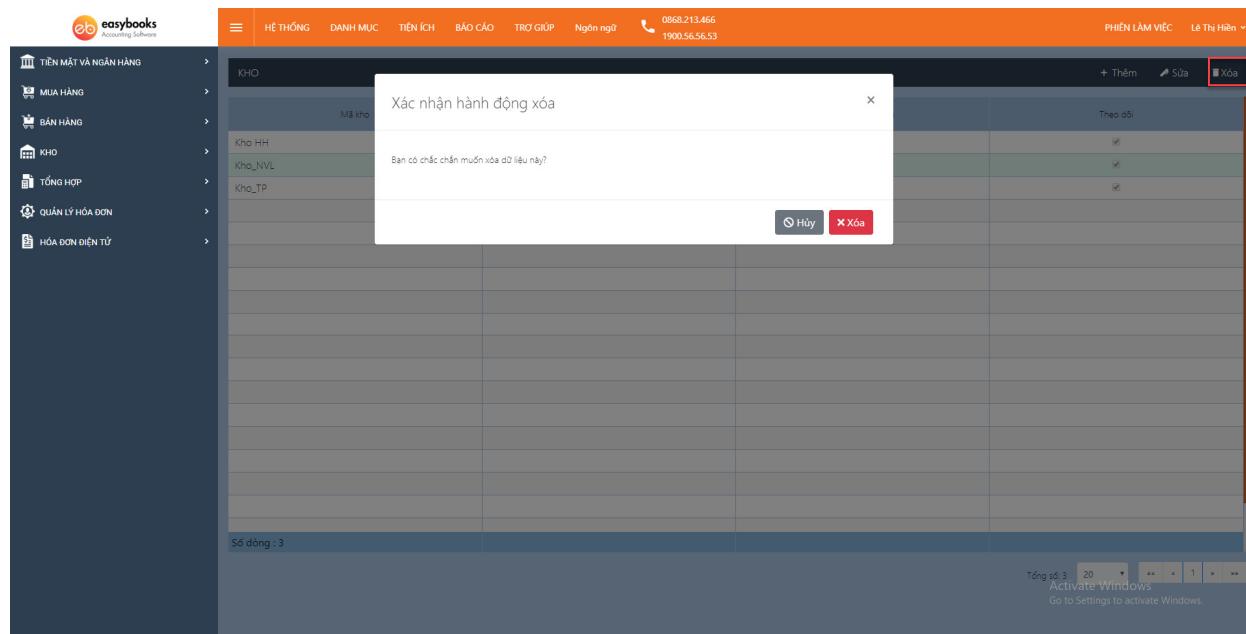


Mã kho là không thể thay đổi hoặc sửa chữa vì việc thay đổi có thể làm sai lệch số liệu và việc theo dõi tồn kho sẽ không chính xác



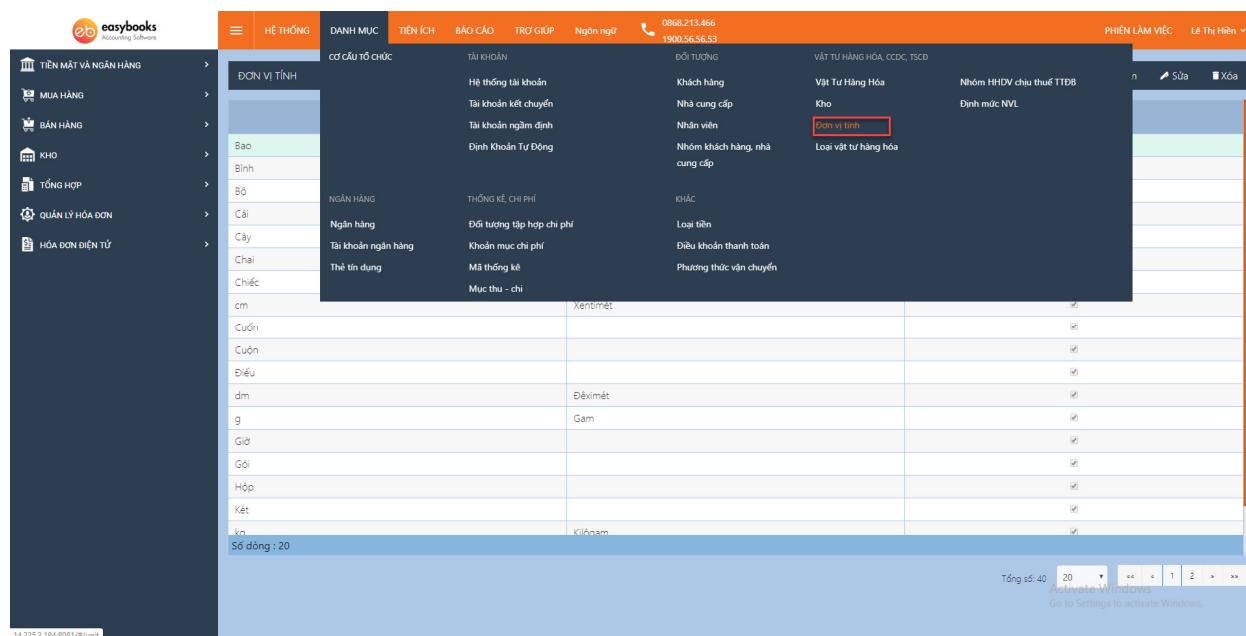
Xóa: Chọn một kho đã tồn tại để xóa

Các kho đã có phát sinh chứng từ (xuất, nhập) kho xóa kho sẽ làm sai lệch số liệu đang theo dõi theo kho, do đó phải xóa chứng từ gốc phát sinh từ kho đó mới xóa được Kho



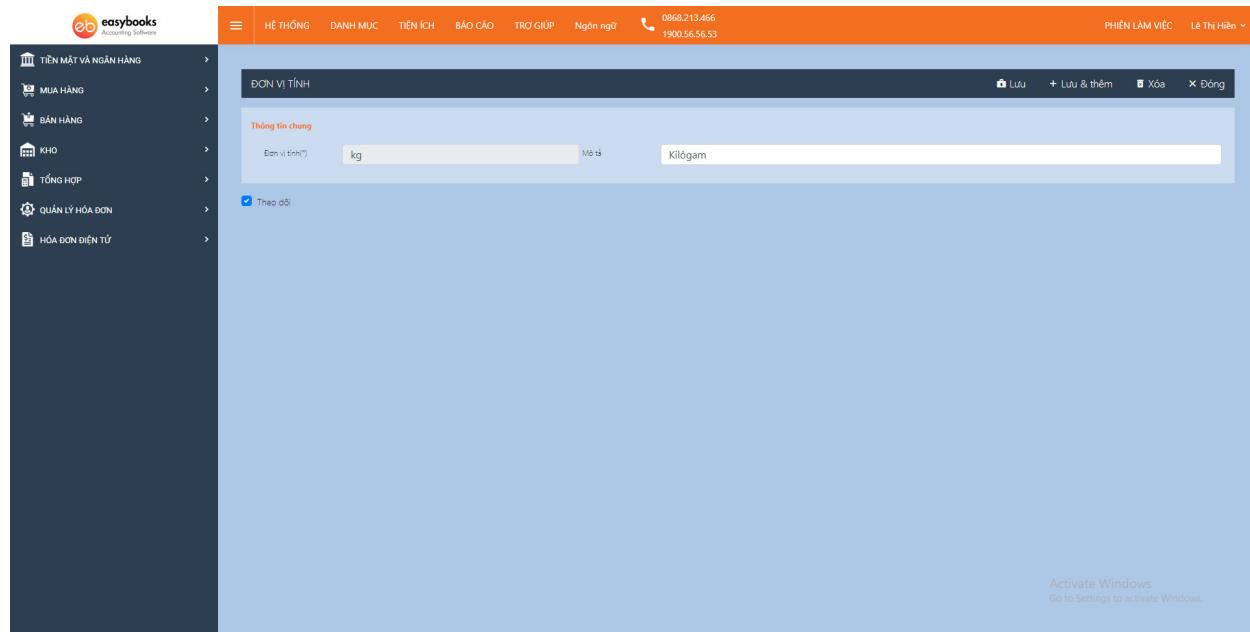
### 4.3. Danh mục đơn vị tính

Trên giao diện chính, chọn Danh mục/ chọn Đơn vị tính



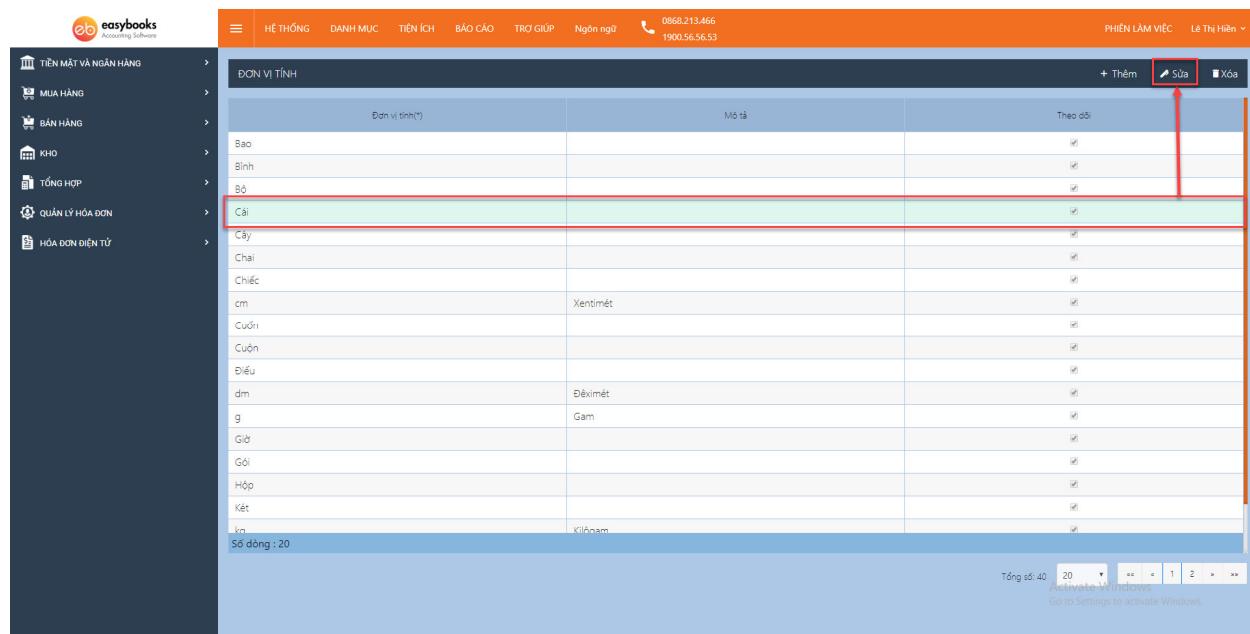
Thêm: Thêm mới Đơn vị tính

Người dùng nhập thông tin và lưu (Trường có dấu (\*) là trường bắt buộc, các trường khác có thể thay đổi hoặc bổ sung khi có thông tin đầy đủ)



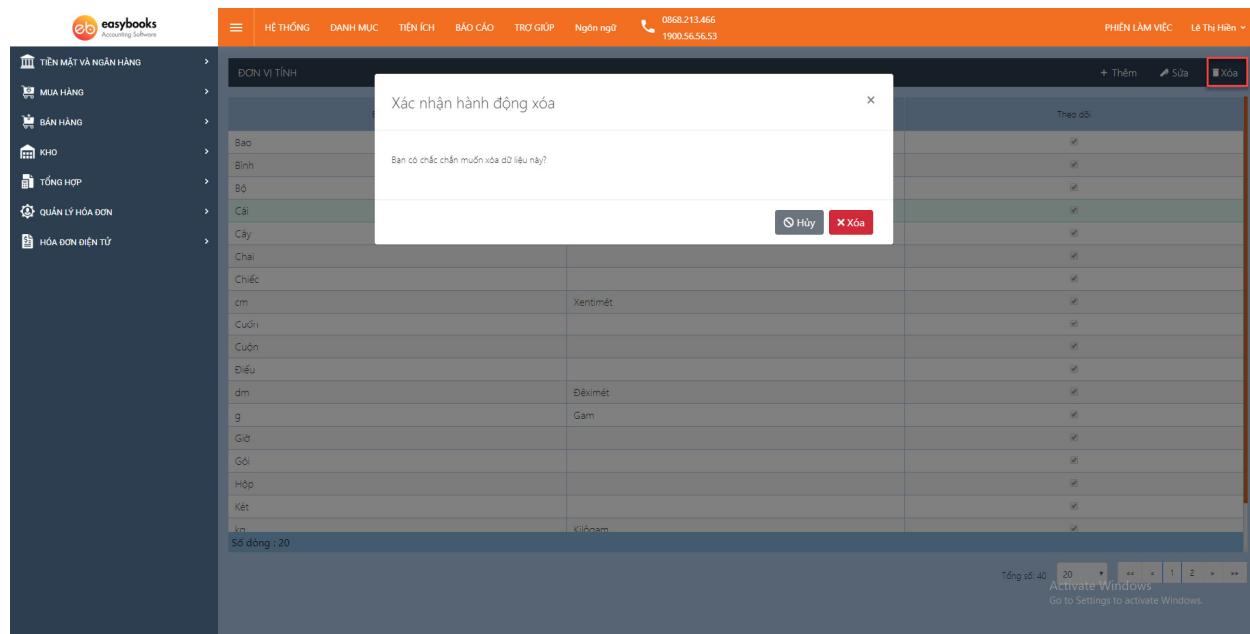
Sửa: Sửa, bổ sung thông tin của Đơn vị tính đã có

Đơn vị tính là không thể thay đổi hoặc sửa chữa vì việc thay đổi có thể làm sai lệch số liệu



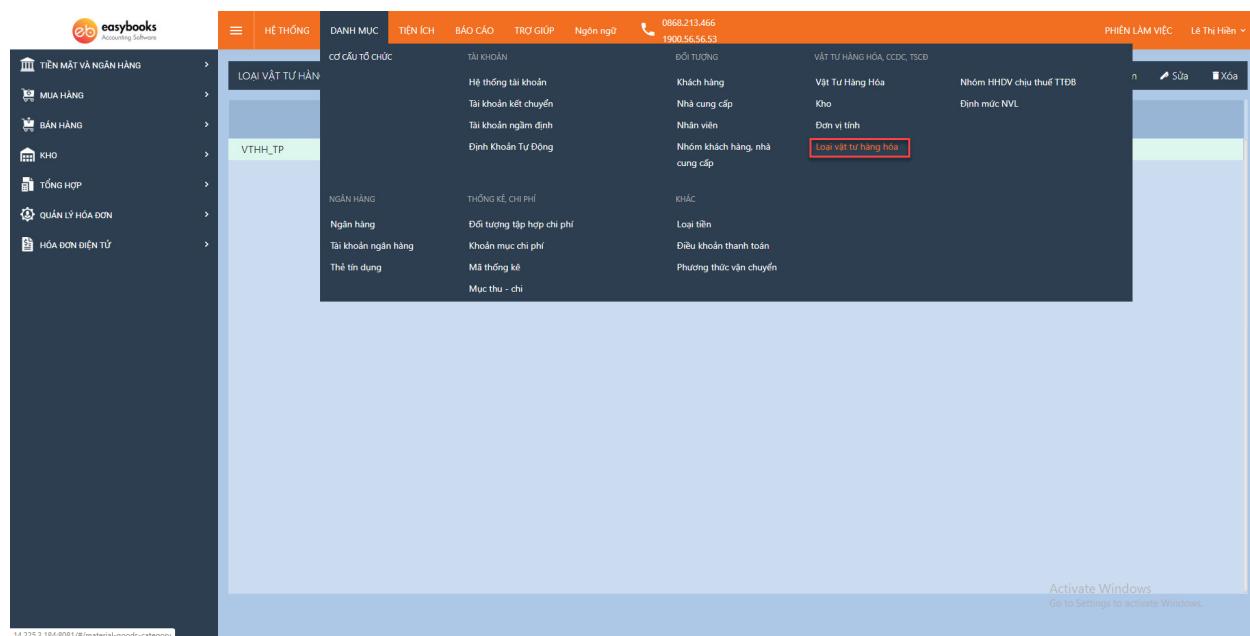
Xóa: Chọn một Đơn vị tính đã tồn tại để xóa

Các Đơn vị tính đã có phát sinh chứng từ xóa sẽ làm sai lệch số liệu đang theo dõi theo đơn vị tính, do đó phải xóa chứng từ gốc phát sinh từ đơn vị tính đó mới xóa được Đơn vị tính

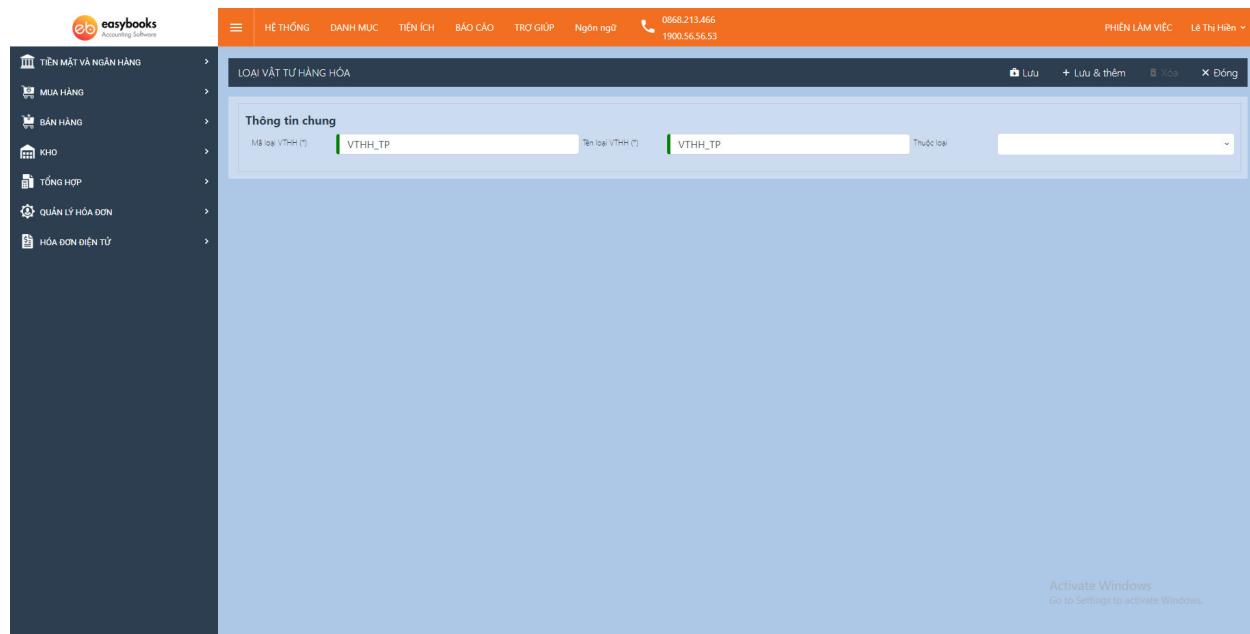


#### 4.4. Loại vật tư hàng hóa

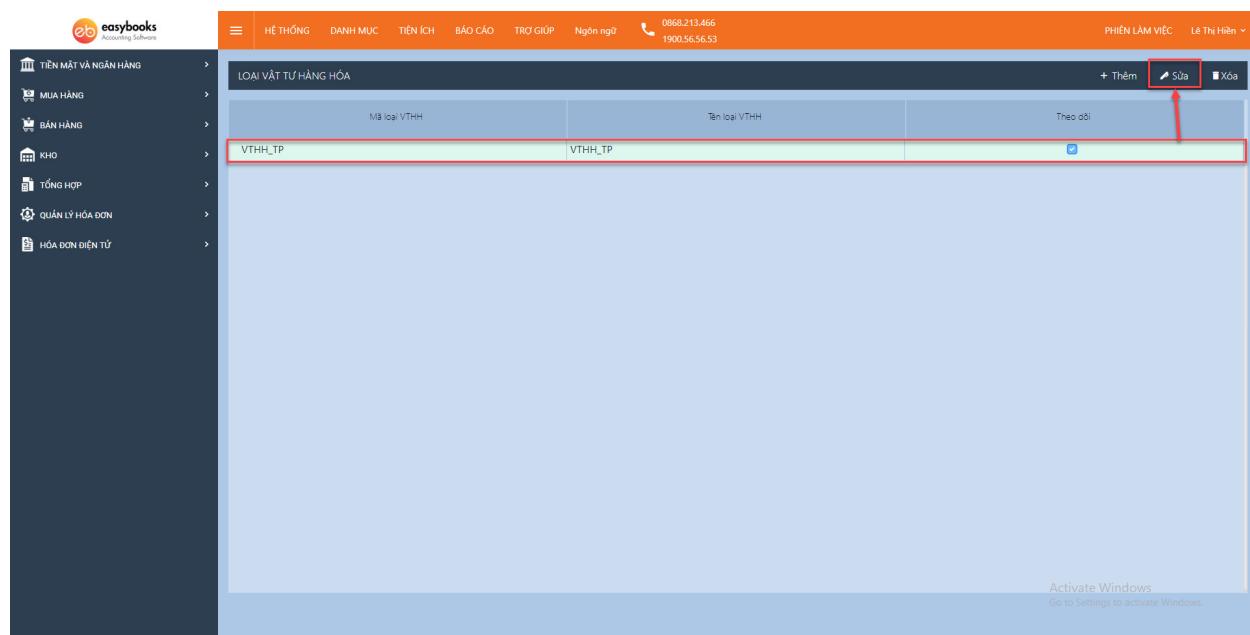
Trên giao diện chính/ Chọn Danh mục/ Chọn Loại vật tư hàng hóa:



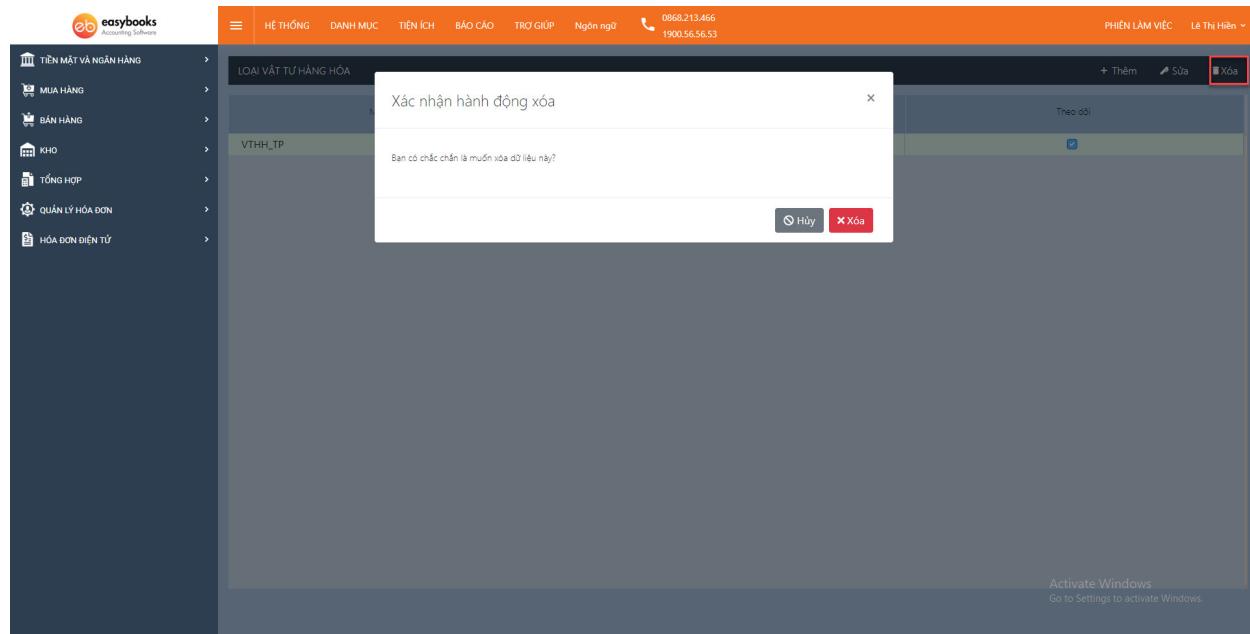
Thêm: thêm mới Nhóm Loại vật tư hàng hóa



Sửa: chọn Loại vật tư hàng hóa đã có và sửa nội dung

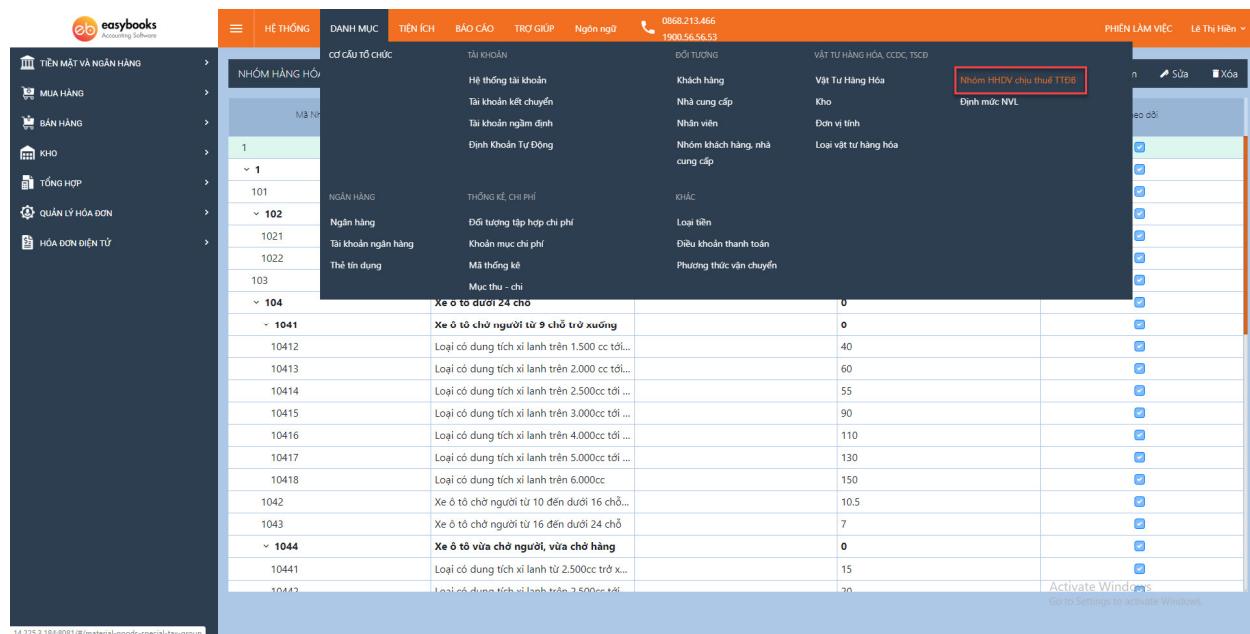


Xóa: chọn Loại vật tư hàng hóa đã có bị nhập sai và xóa (Lưu ý: nếu Loại vật tư hàng hóa đã chứa các loại con thì phải xóa loại con trước)

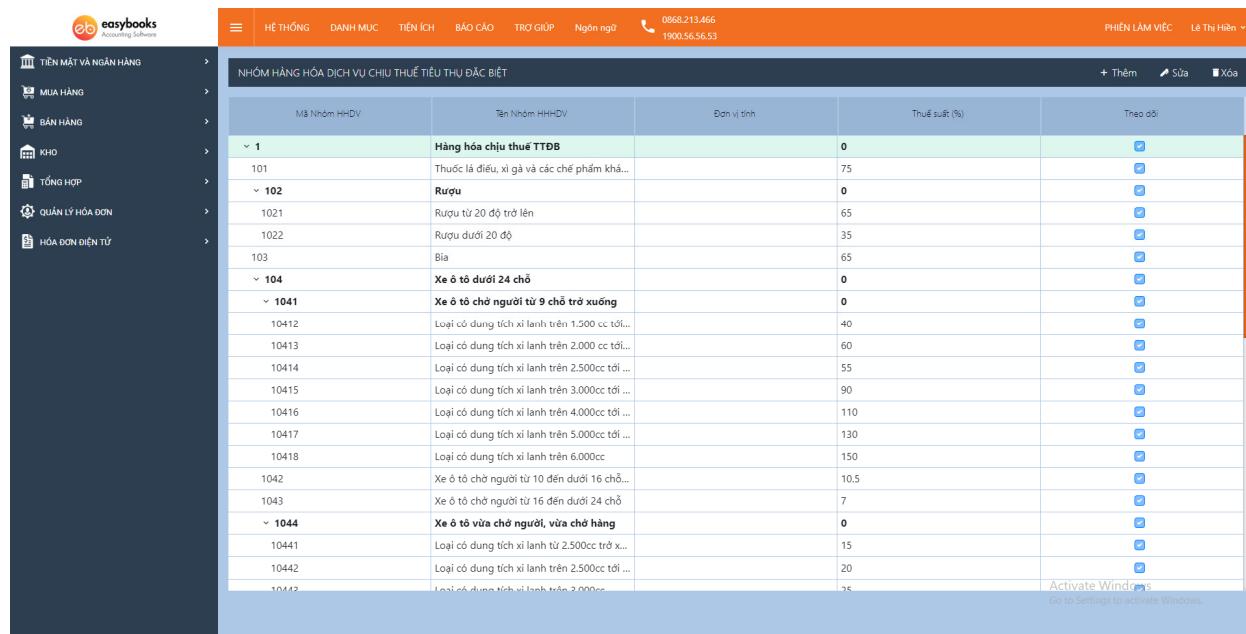


#### 4.5. Nhóm HHDV chịu thuế TTĐB

Trên giao diện chính/ Chọn Danh mục/ Chọn Nhóm HHDV chịu thuế TTĐB:



Nhóm HHDV chịu thuế TTĐB trên phần mềm kế toán EASYBOOKS đã được thiết lập sẵn để tiện dụng cho người dùng. Người dùng có thể thêm, thay đổi dữ liệu phù hợp với nghiệp vụ

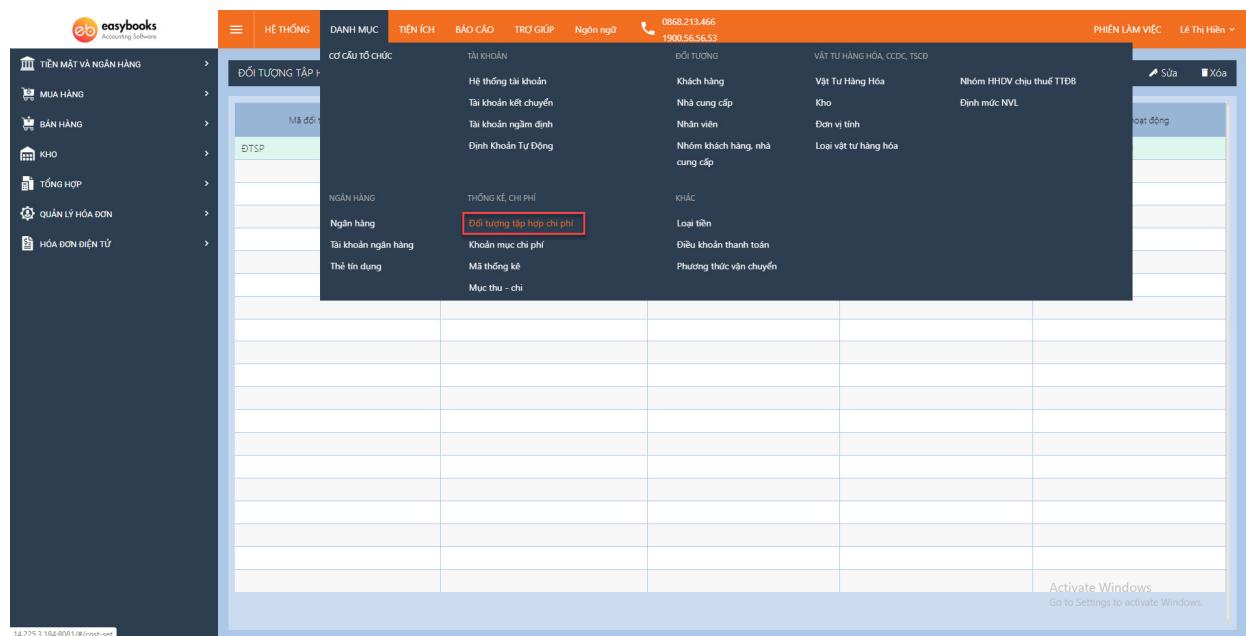


The screenshot shows a software interface for managing tax categories. The top navigation bar includes links for HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIẾN İCH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP, Ngôn ngữ, and contact information (0868.213.466, 1900.56.56.53). The right side of the header has buttons for PHIÊN LÀM VIỆC and LÊ THI HIỀN. The main content area displays a table titled "NHÓM HÀNG HÓA DỊCH VỤ CHI THUẾ TIỀU THỦ ĐẶC BIỆT". The table columns are: Mã Nhóm HHDV (Category ID), Tên Nhóm HHDV (Category Name), Đơn vị tính (Unit of measurement), Thuế suất (%) (Tax rate (%)), and Theo dõi (Follow). The table lists various categories such as Hàng hóa chịu thuế TTĐB, Rượu, Xe ô tô dưới 24 chỗ, etc., with their respective details and tax rates.

## 5. Thông kê, chi phí

### 5.1. Danh mục Đối tượng tập hợp chi phí

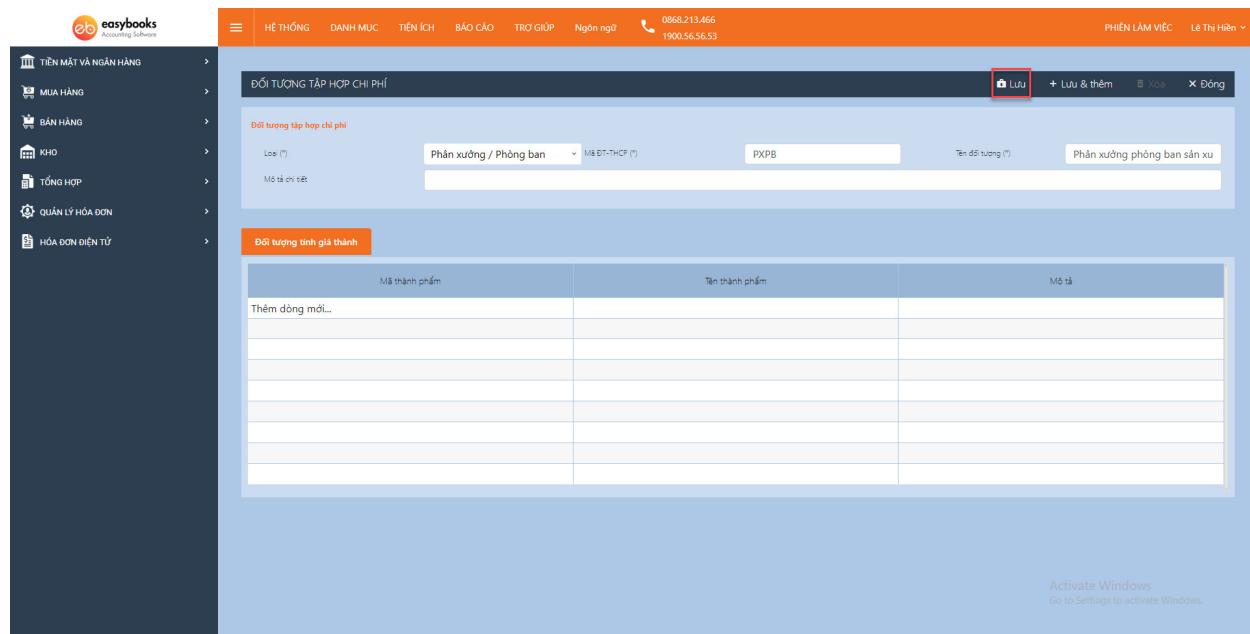
Để theo dõi chi tiết các loại chi phí phát sinh được tập hợp cho đối tượng chi tiết



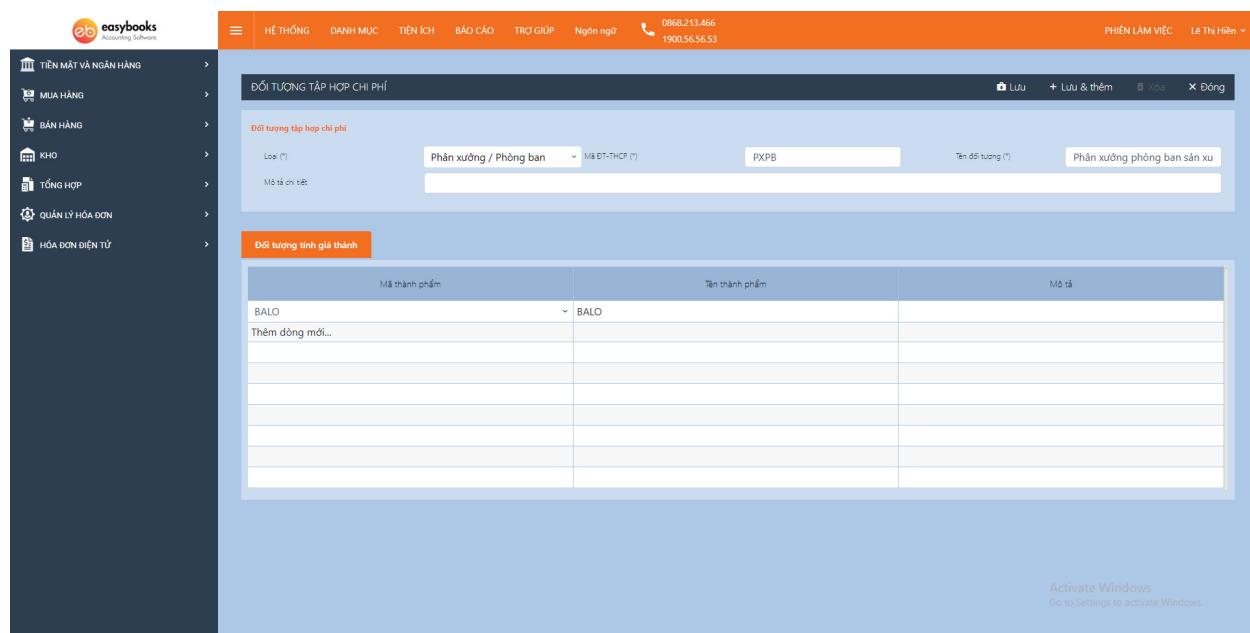
The screenshot shows the creation of a new cost center. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area shows a form for creating a new cost center. The form fields include: TÊN MÃ TỔ CHỨC (Name/Code), TÀI KHOẢN (Account), ĐỐI TƯỢNG (Recipient), and VẬT TƯ HÀNG HÓA, CCDC, TSCĐ (Inventory, Equipment, Fixed Assets). The recipient section is expanded, showing sub-categories like Khách hàng (Customer), Nhà cung cấp (Supplier), Nhân viên (Employee), and Nhóm khách hàng, nhà cung cấp (Customer group, supplier). The account section shows sub-categories like Hỗn hợp tài khoản (Mixed account), Tài khoản kết chuyển (Transferring account), Tài khoản ngầm định (Indirect account), Định Khoản Tự Động (Automatic Allocation), KHÁC (Others), Loại tiền (Currency), Điều khoản thanh toán (Payment terms), and Phương thức vận chuyển (Transport method). A red box highlights the "Đối tượng tập hợp chi phí" (Cost center recipient) field in the recipient section.

Thêm: Tạo mới đối tượng tập hợp chi phí

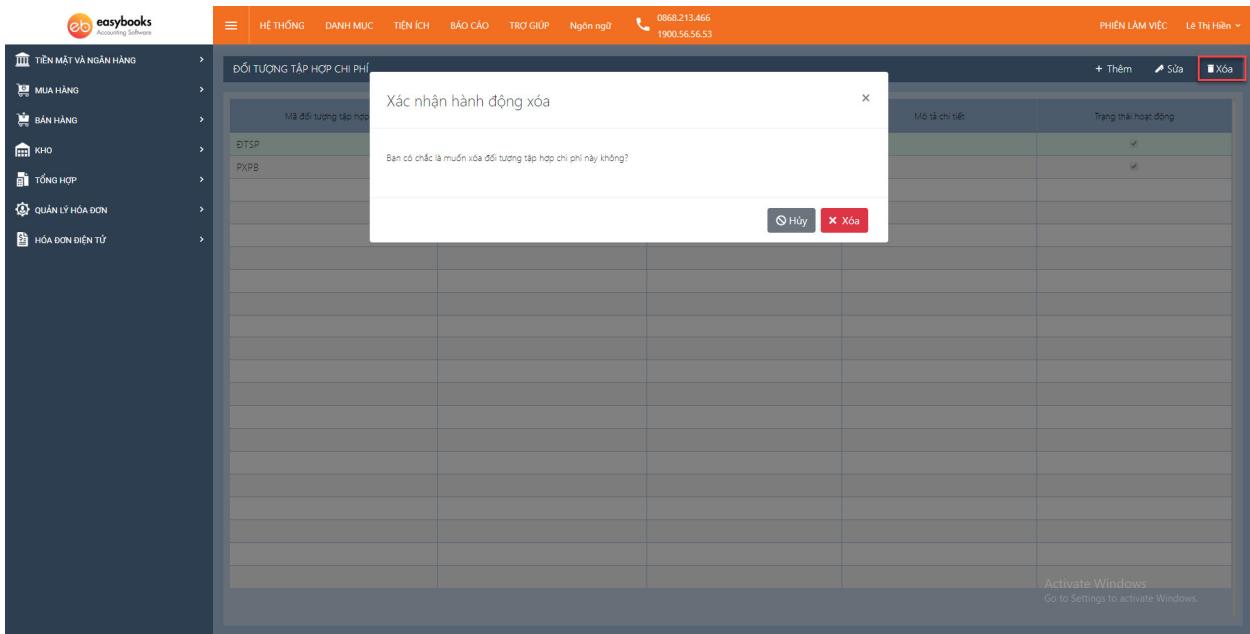
Người dùng nhập thông tin Đối tượng tập hợp chi phí/ sau đó chọn “Lưu” để lưu thông tin đối tượng



Sửa: bổ sung thông tin, diễn giải chi tiết cho Đối tượng tập hợp chi phí đã tạo



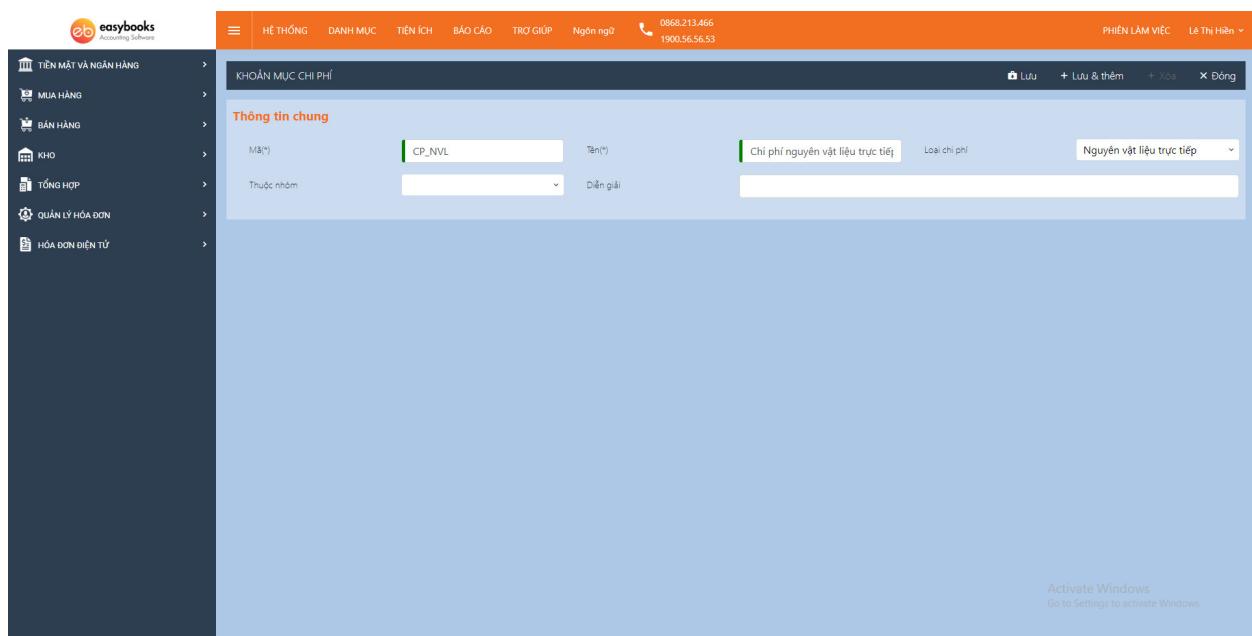
Xóa: Xóa Đối tượng tập hợp chi phí lặp sai. Trường hợp Đối tượng tập hợp chi phí đã phát sinh nghiệp vụ thì không được xóa ngay, mà phải xóa các chứng từ liên quan trước



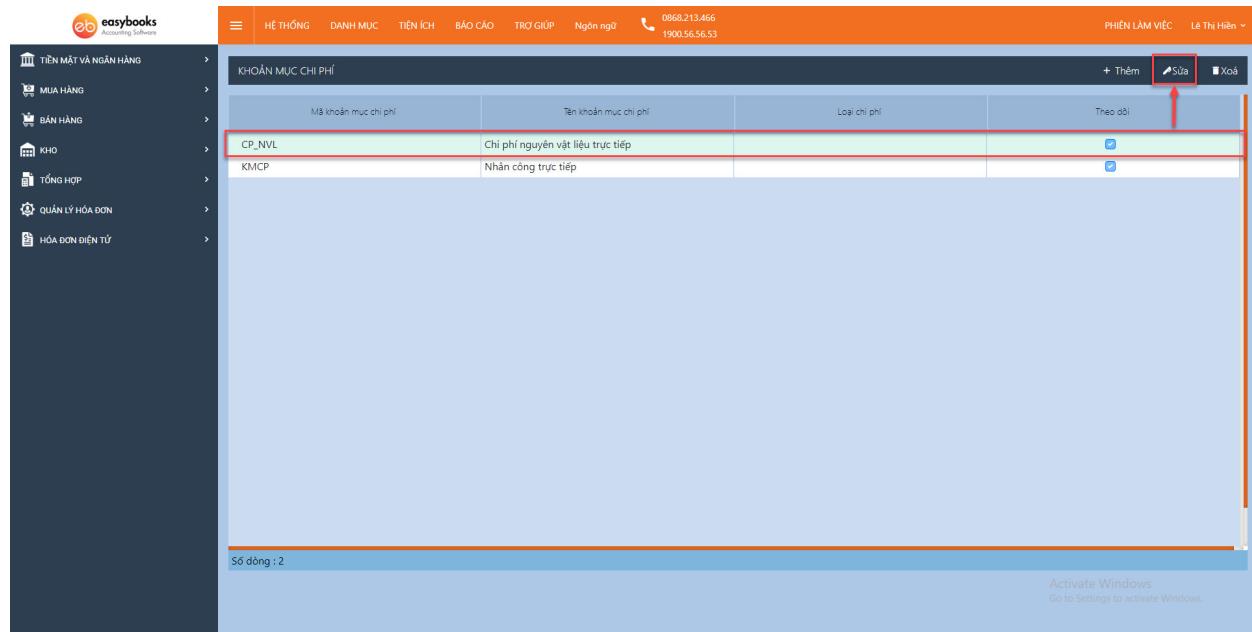
## 5.2. Khoản mục chi phí

Phân loại các khoản mục chi phí để thuận lợi và chính xác cho việc phân bổ chi phí, tính giá thành sản xuất

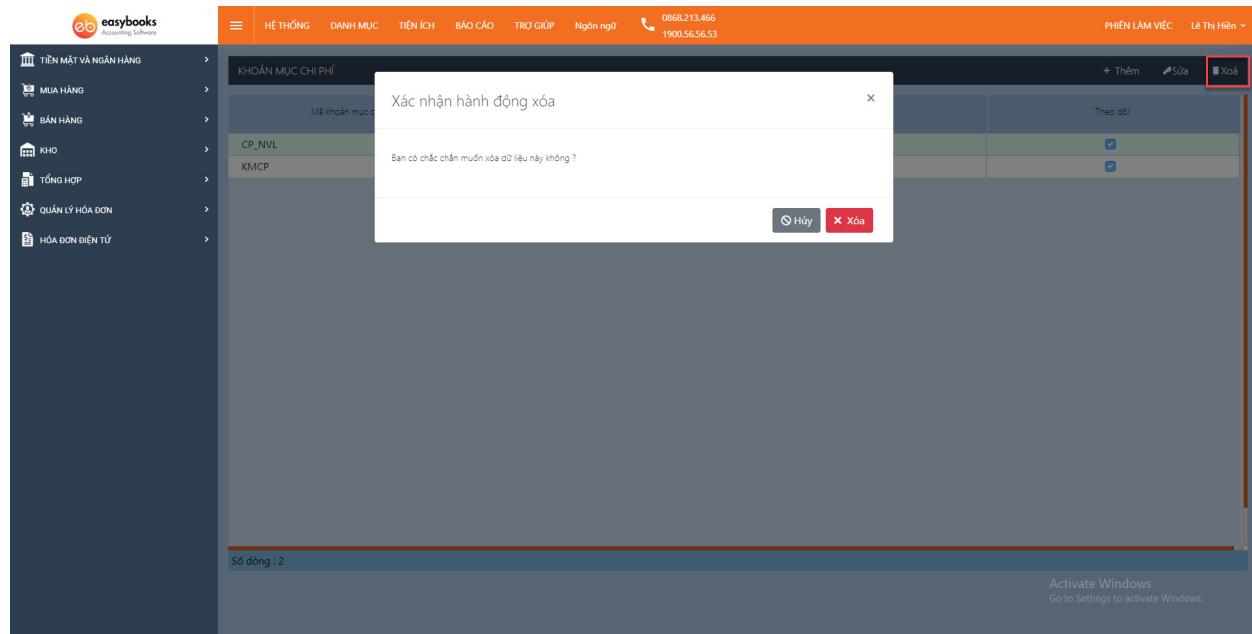
Thêm: Tạo mới khoản mục chi phí



Sửa: Sửa/ bổ sung thông tin chi tiết cho Khoản mục chi phí đã tạo

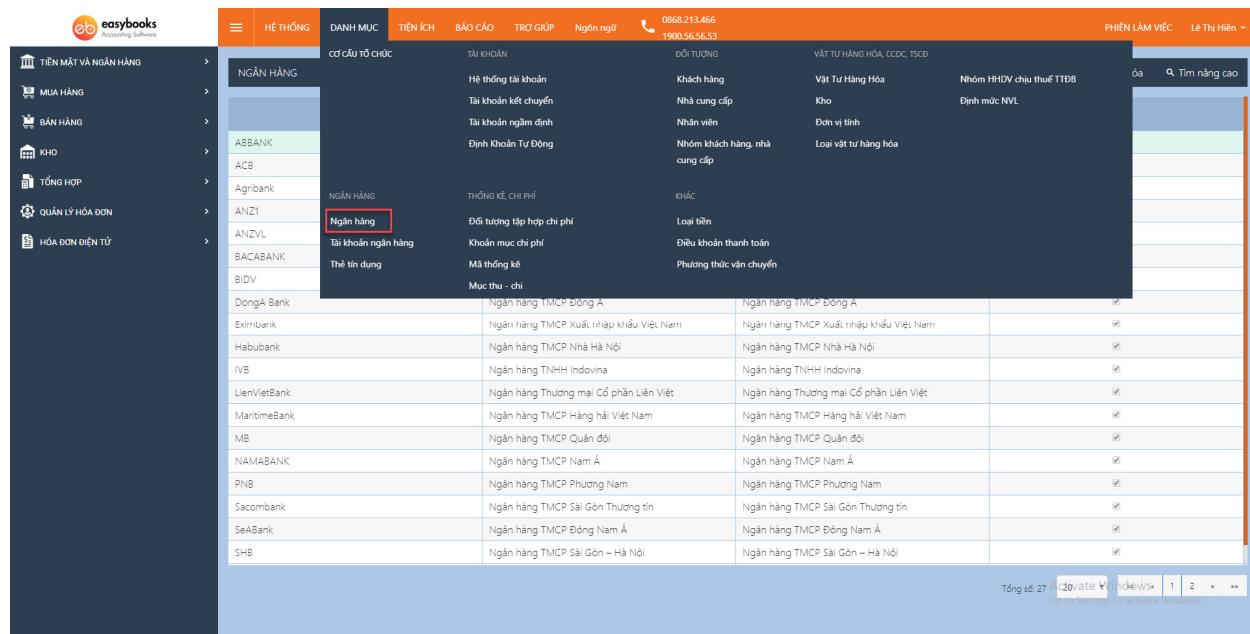


Xóa: Xóa khoản mục chi phí tạo sai hoặc không theo dõi. Trường hợp Khoản mục chi phí đã phát sinh nghiệp vụ thì không được xóa trực tiếp mà phải xóa các chứng từ liên quan trước



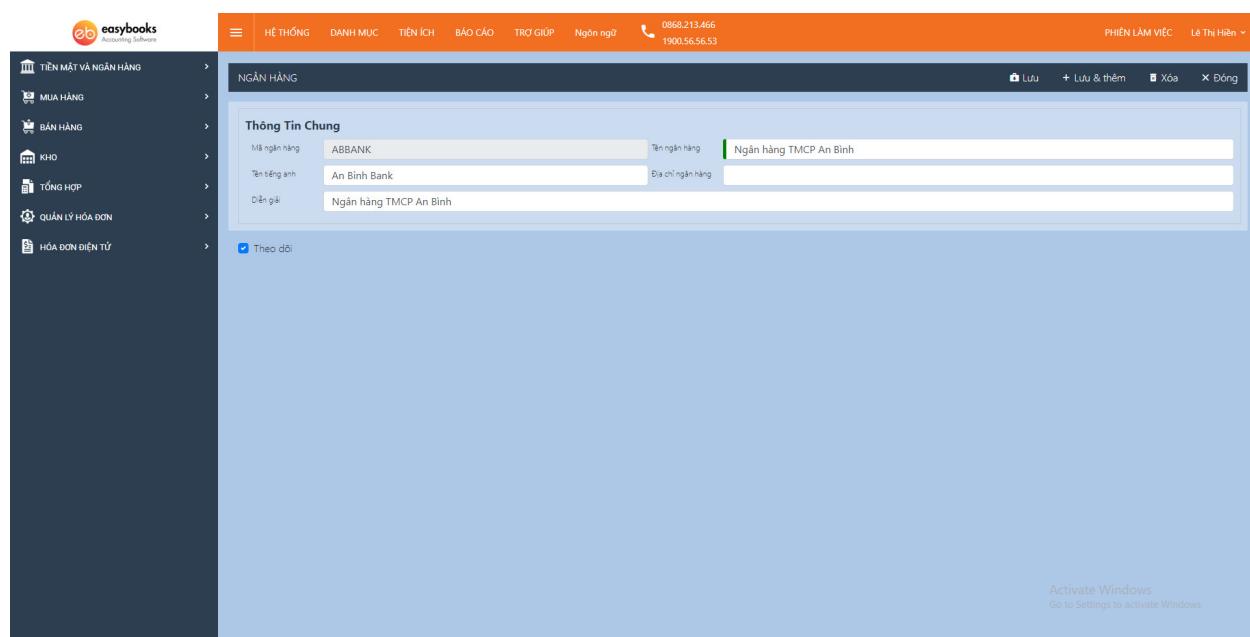
### 5.3. Danh mục ngân hàng

Tạo danh mục các ngân hàng mà đơn vị có giao dịch hoặc mở tài khoản hoặc các ngân hàng được sử dụng phổ biến`



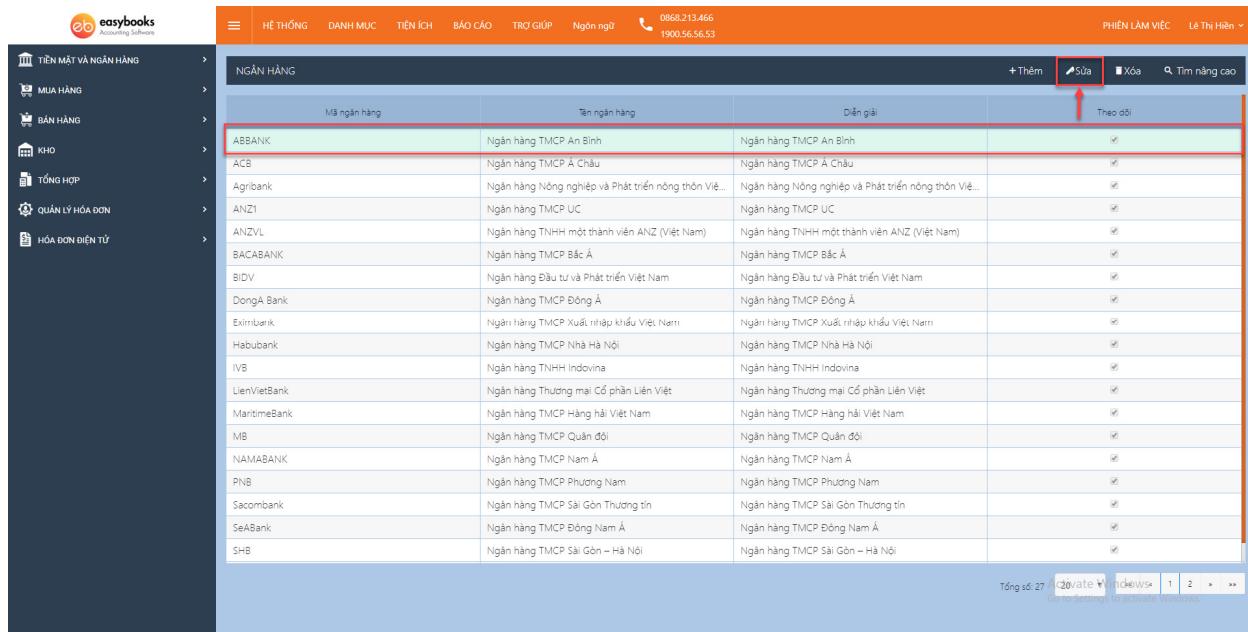
The screenshot shows the 'TÀI KHOẢN' (Bank Account) list in the easybooks software. A new bank account, 'Ngân hàng TMCP An Bình', has been added and is highlighted with a red border. The list includes various bank accounts from different banks like DongA Bank, Eximbank, Habubank, IVB, LienVietBank, MaritimeBank, MB, NAMABANK, PNB, Sacombank, SeABank, and SHB, each with their respective names and descriptions.

Thêm mới: Tạo mới tên ngân hàng



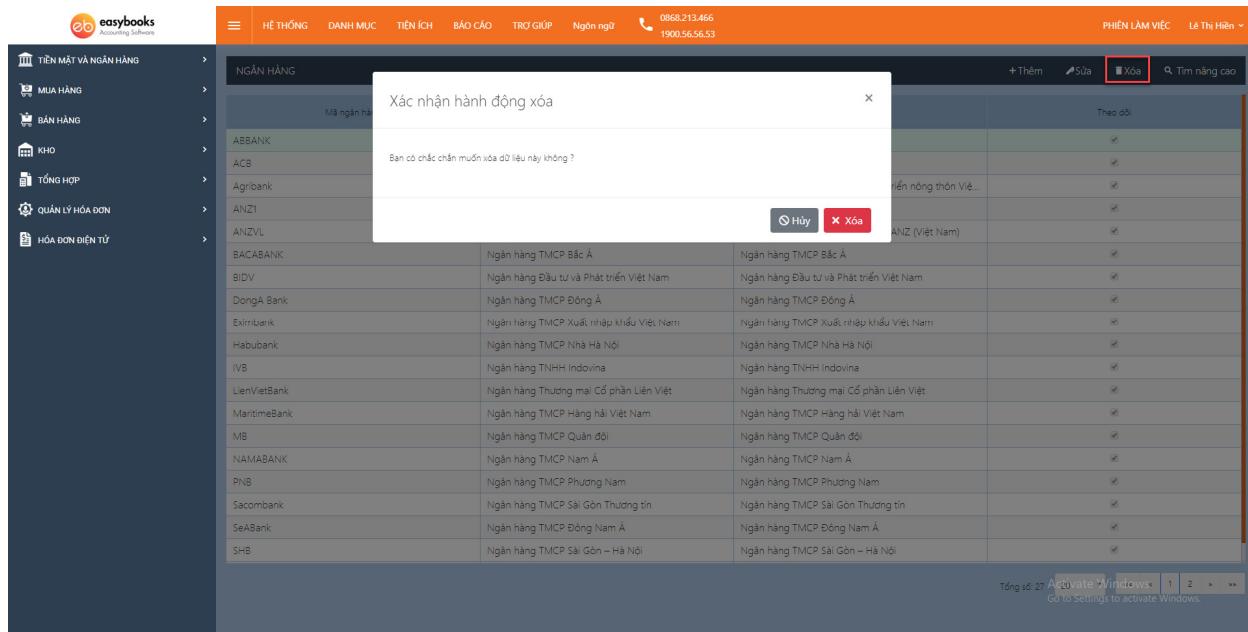
The screenshot shows the 'Thêm mới' (Create New) screen for adding a new bank account. The 'Thông Tin Chung' (General Information) section is filled out with the details: Mã ngân hàng: ABANK, Tên tiếng Anh: An Binh Bank, Tên ngân hàng: Ngân hàng TMCP An Bình, Địa chỉ ngân hàng: NganhangTMCPAnBinh.com, and Điện thoại: 0981 772 388. The 'Theo dõi' (Follow) checkbox is checked.

Sửa: Sửa hoặc bổ sung thông tin về Ngân hàng đã tạo/ Sau đó chọn “Lưu”



The screenshot shows the 'Ngân hàng' (Bank) list screen in the easybooks software. The main area displays a table with columns: Mã ngân hàng (Bank code), Tên ngân hàng (Bank name), and Diễn giải (Description). A red box highlights the 'Xóa' (Delete) button in the top right corner of the header. The table lists various banks such as ABBANK, ACB, Agribank, ANZ1, ANZVL, BACABANK, BIDV, DongA Bank, Eximbank, Habubank, IVB, LienVietBank, MaritimeBank, MB, NAMABANK, PNB, Sacombank, SeABank, and SHB.

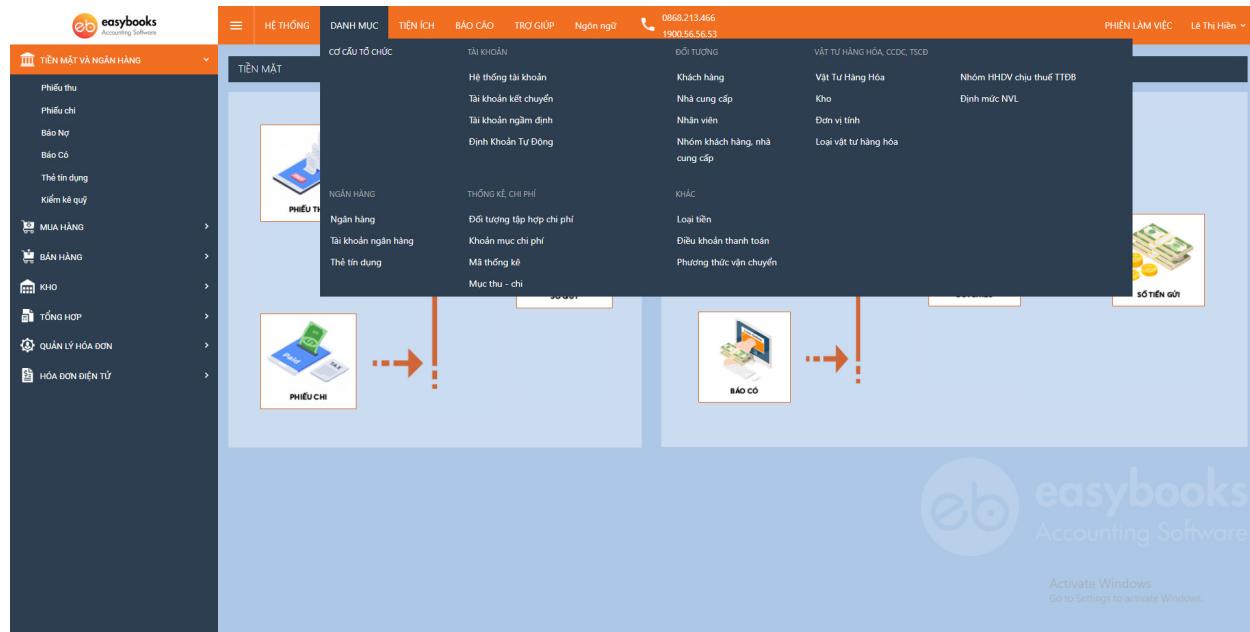
Xóa: Xóa bỏ các Ngân hàng nhập sai hoặc không sử dụng tới, Các Ngân hàng đã phát sinh giao dịch hoặc mở tài khoản thì không được xóa vì việc xóa sẽ làm sai lệch các số liệu đã kê khai trước đó



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Xác nhận hành động xóa' (Delete confirmation). The message inside the dialog asks 'Bạn có chắc chắn muốn xóa dữ liệu này không?' (Are you sure you want to delete this data?). Below the message are two buttons: 'Hủy' (Cancel) and 'Xóa' (Delete), with 'Xóa' highlighted by a red box and an arrow. In the background, the 'Ngân hàng' (Bank) list screen is visible, showing the same table of bank data as the previous screenshot.

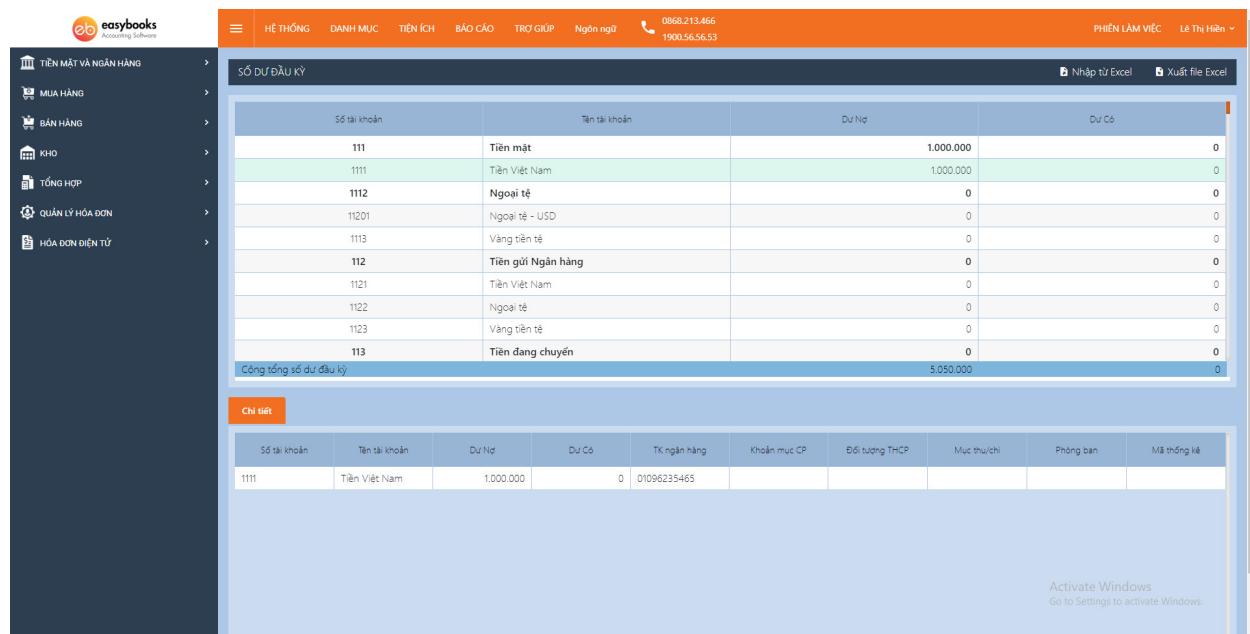
#### 5.4. Các danh mục khác

Các danh mục Loại tiền, Thẻ tín dụng, Tài khoản ngân hàng,... dùng để Người dùng tạo lập các danh mục theo yêu cầu của từng đơn vị sử dụng

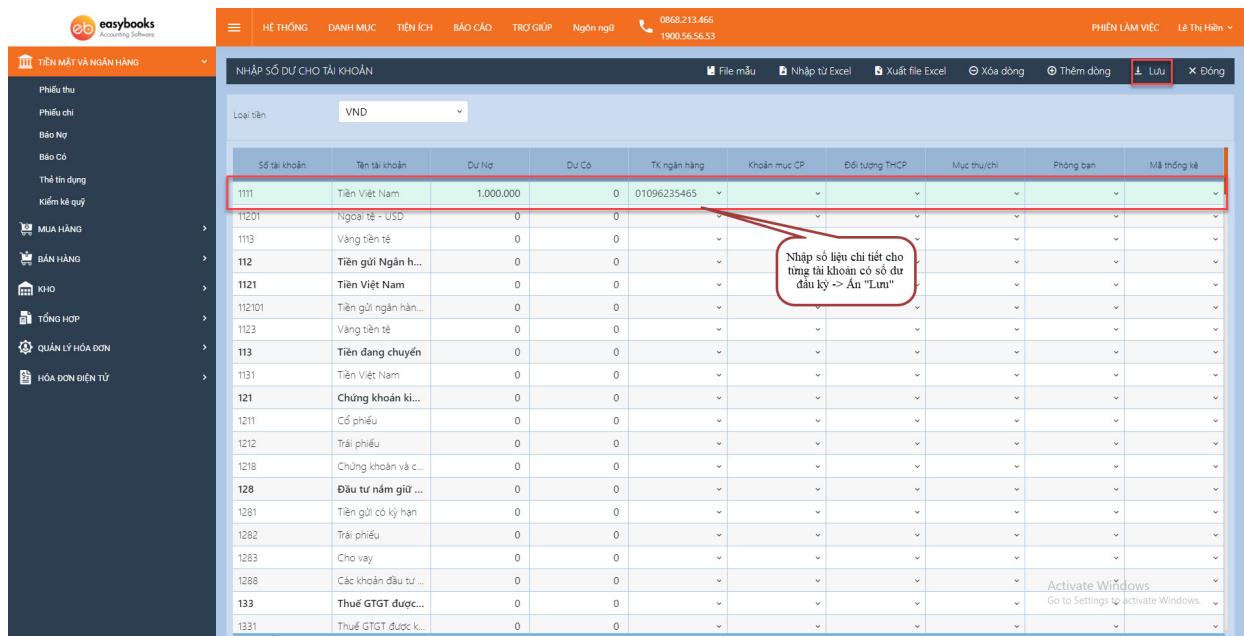


## 6. Nhập số dư đầu kỳ các tài khoản (nếu có)

### 6.1. Số dư đầu kỳ các tài khoản



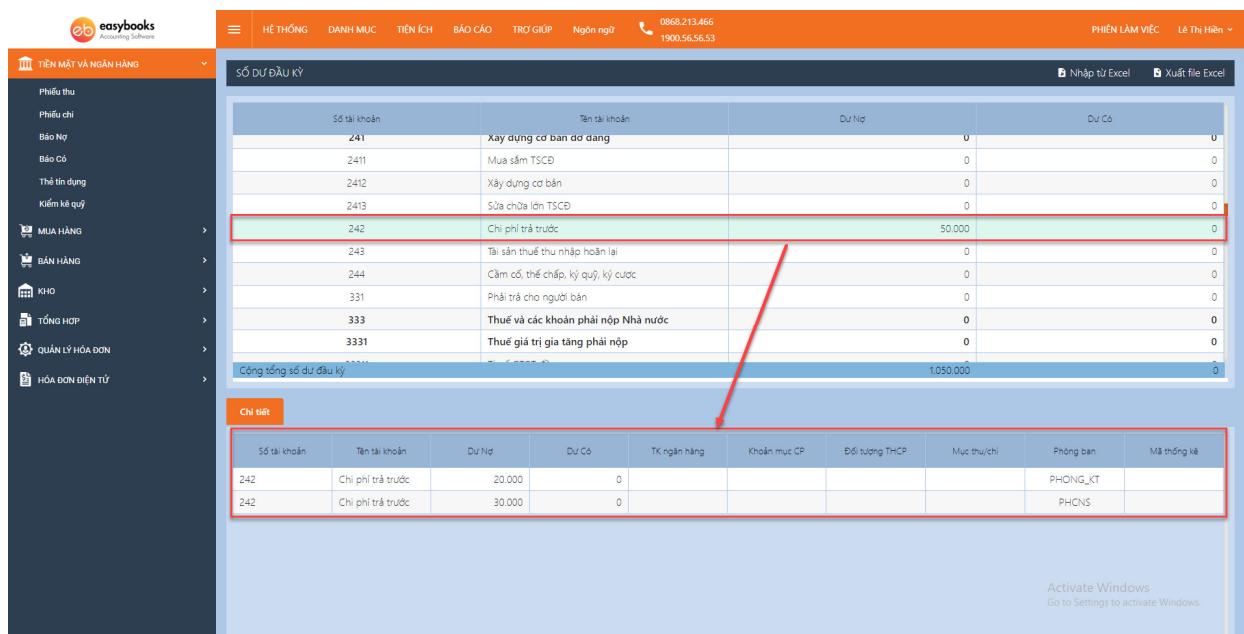
Người dùng nhập số liệu dư đầu kỳ của các tài khoản có số dư, sau đó chọn “Lưu” để lưu lại số liệu



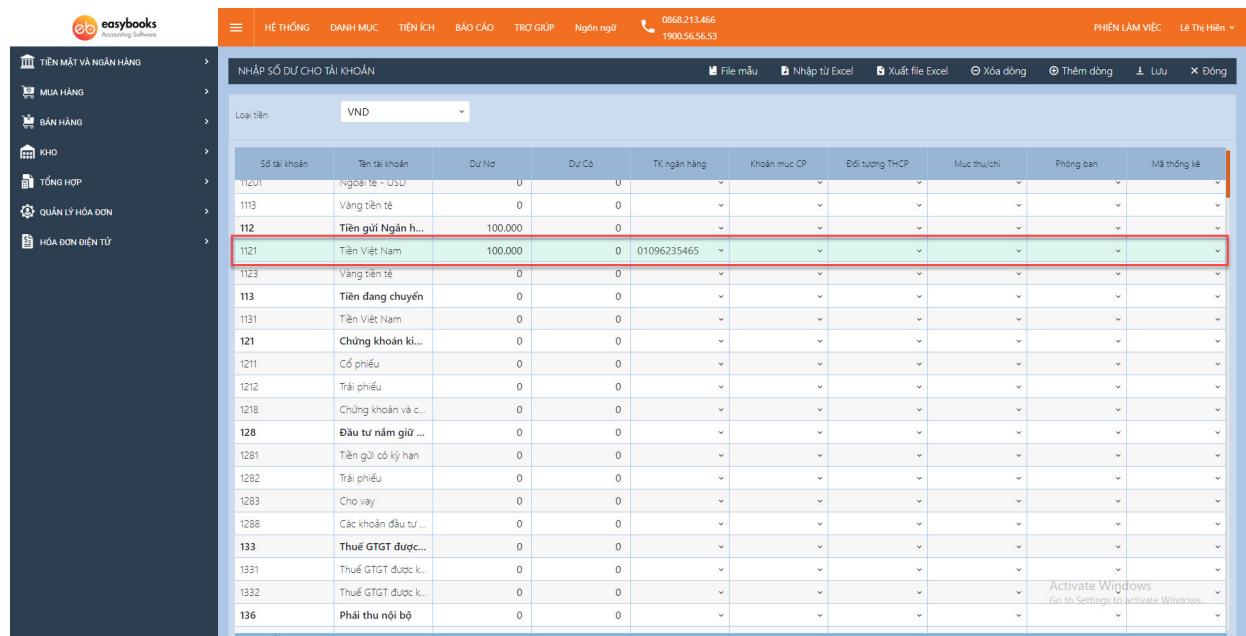
Nếu muốn thêm dòng, xóa dòng: chọn 1 tài khoản/ Nhấp chuột phải/ Chọn thêm (dùng trong trường hợp muốn theo dõi chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí hoặc khoản mục chi phí)

Ví dụ: Tài khoản 242: chi phí trả trước 50.000.000đ, trong đó:

-Phòng kế toán: 20.000.000đ, Phòng hàng chính nhân sự: 30.000.000đ



## 6.2. Dự đầu kỳ tài khoản ngân hàng



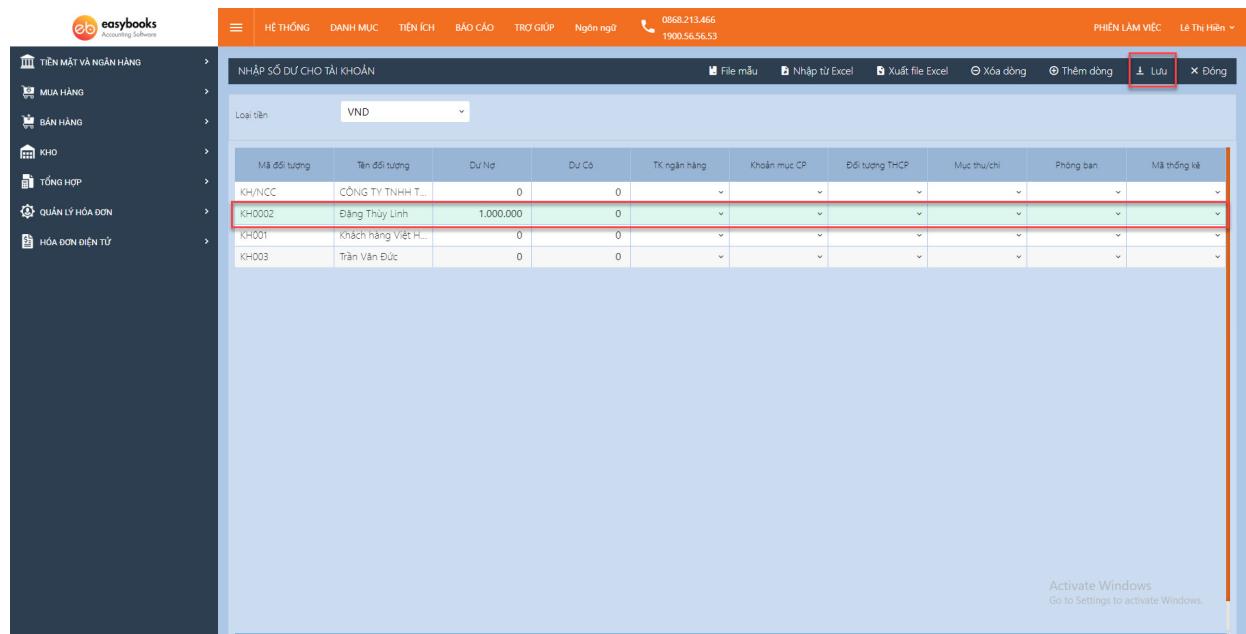
Số tài khoản	Tên tài khoản	Dự Ng	Dự Cá	Tk ngân hàng	Khoản mục CP	Đối tượng THCP	Mục thu/chi	Phòng ban	Mã thống kê
11201	Ngoài tệ - USD	0	0						
1113	Vàng tiền tệ	0	0						
1112	Tiền gửi Ngân h...	100.000	0						
1121	Tiền Việt Nam	100.000	0	01096235465					
1123	Vàng tiền tệ	0	0						
113	Tiền đang chuyển	0	0						
1131	Tiền Việt Nam	0	0						
121	Chứng khoán kí...	0	0						
1211	Cổ phiếu	0	0						
1212	Trái phiếu	0	0						
1218	Chứng khoán và c...	0	0						
128	Đầu tư nắm giữ ...	0	0						
1281	Tiền gửi có kỳ hạn	0	0						
1282	Trái phiếu	0	0						
1283	Cho vay	0	0						
1288	Các khoản đầu tư...	0	0						
133	Thuế GTGT được...	0	0						
1331	Thuế GTGT được k...	0	0						
1332	Thuế GTGT được k...	0	0						
136	Phải thu nội bộ	0	0						

Người dùng nhập thêm trường ‘Tài khoản ngân hàng’ ở các tài khoản cần chi tiết theo ngân hàng

### 6.3. Dư đầu kỳ công nợ khách hàng, nhà cung cấp

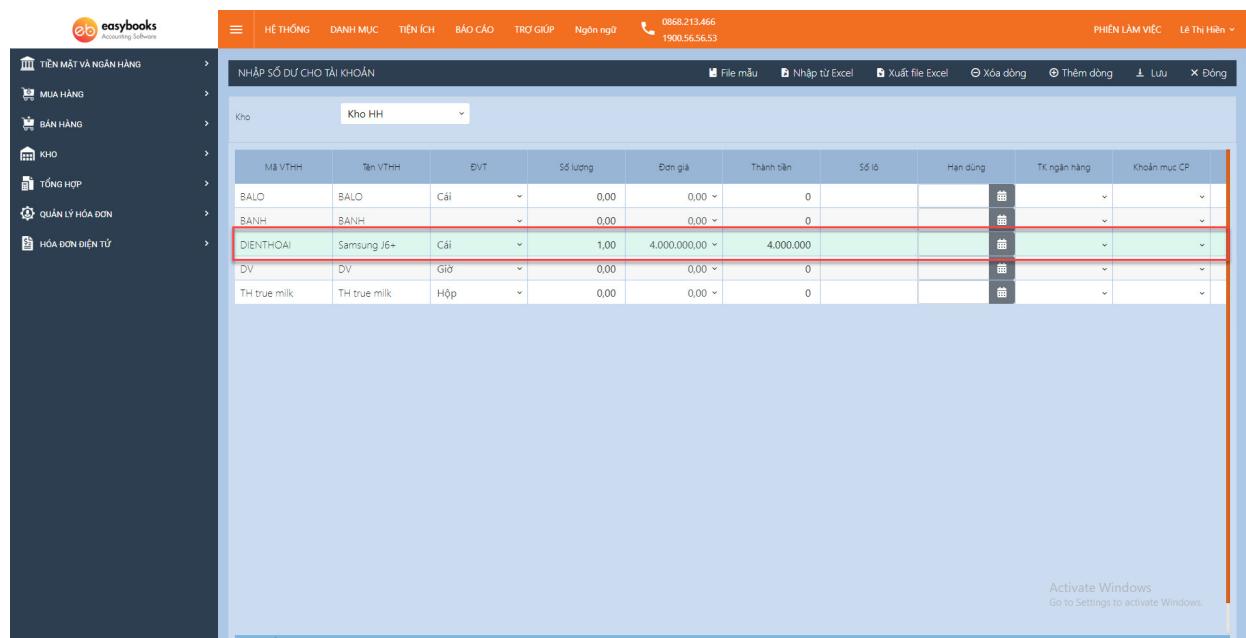
Trên giao diện “Nhập số dư đầu kỳ”/ Chọn tài khoản “131” (nếu nhập số dư nợ phải thu của khách hàng) hoặc “331” (nếu nhập số dư nợ phải trả Nhà cung cấp) / Nhập chi tiết số dư cho từng đối tượng khách hàng (Nhà cung cấp)

Lưu ý: Tài khoản 131 và 331 có số dư cả hai bên, sau khi nhập đúng số liệu, trên giao diện “Nhập số dư đầu kỳ” cũng thể hiện số liệu dư hai bên (nếu có)



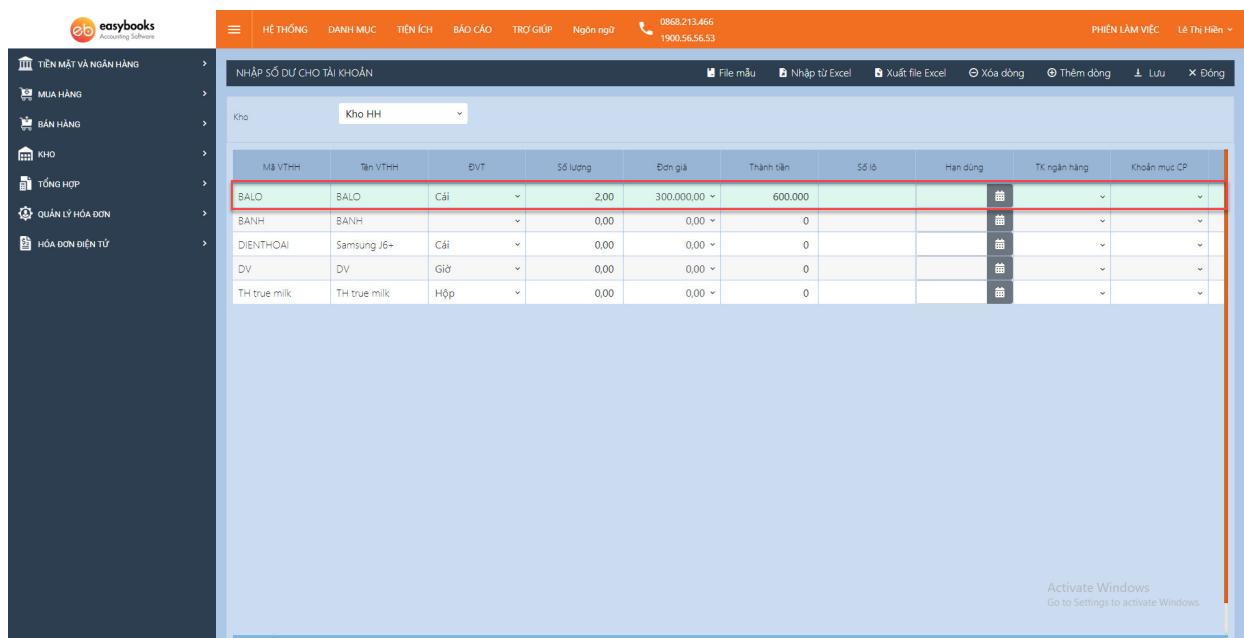
#### 6.4. Tồn kho nguyên vật liệu

Trên giao diện nhập số dư đầu kỳ/ Chọn TK kho 152 / Chọn kho Vật tư/ Nhập số lượng, đơn giá của từng loại Nguyên vật liệu tồn kho



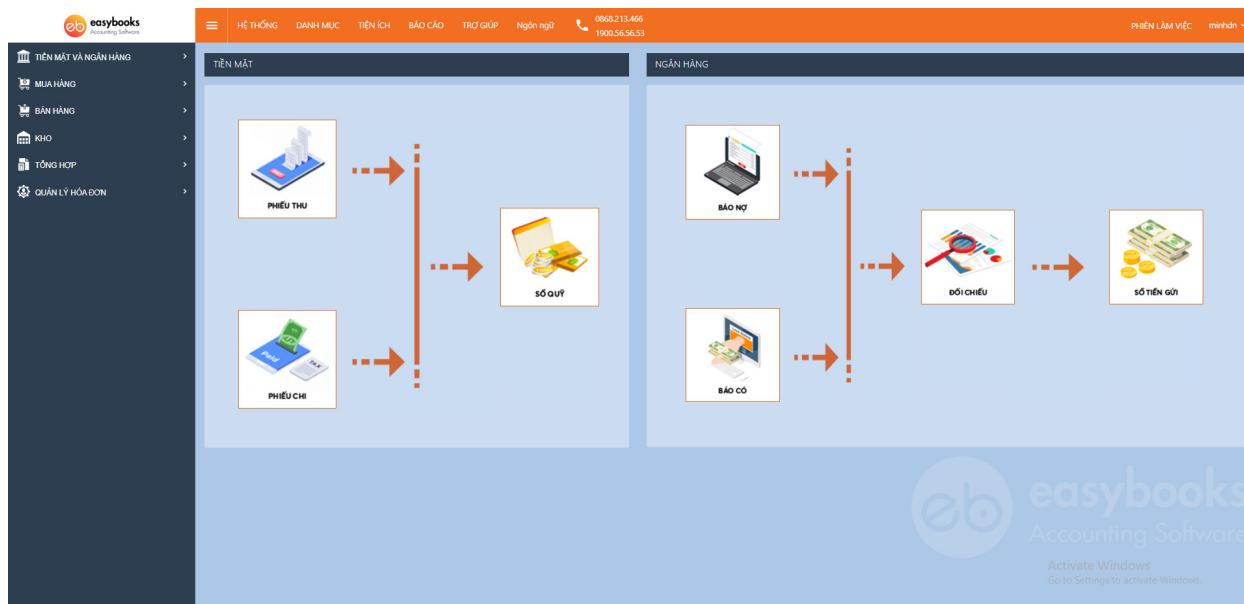
#### 6.5. Tồn kho hàng hóa

Trên giao diện nhập số dư đầu kỳ/ Chọn TK kho 156 / Chọn kho HH – Hàng hóa/ Nhập số lượng, đơn giá của từng loại hàng hóa tồn kho/ Chọn “Lưu” để lưu lại số liệu



## IV. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ

### 1. Tiền mặt và ngân hàng



Trên giao diện chính/ Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”: chọn chức năng cần sử dụng

#### 1.1. Tiền mặt

##### 1.1.1 Thu tiền mặt

Thực hiện các nghiệp vụ liên quan tới thu tiền mặt về nhập quỹ, bao gồm:

## ⊕ Rút tiền gửi Ngân hàng về nhập quỹ

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 111 (1111; 1112)

Có 112 (1121; 1122)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Kế toán lập Séc và Xin đủ chữ ký của Chủ tài khoản (Giám đốc/ người được ủy quyền) và Kế toán trưởng

B2: Rút tiền từ ngân hàng

B3: Lập phiếu thu

B4: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu để nhập tiền vào quỹ và ký phiếu thu và ghi sổ quỹ

B5: Kế toán tổng hợp nhập chứng từ lên phần mềm để hạch toán và ghi sổ chứng từ

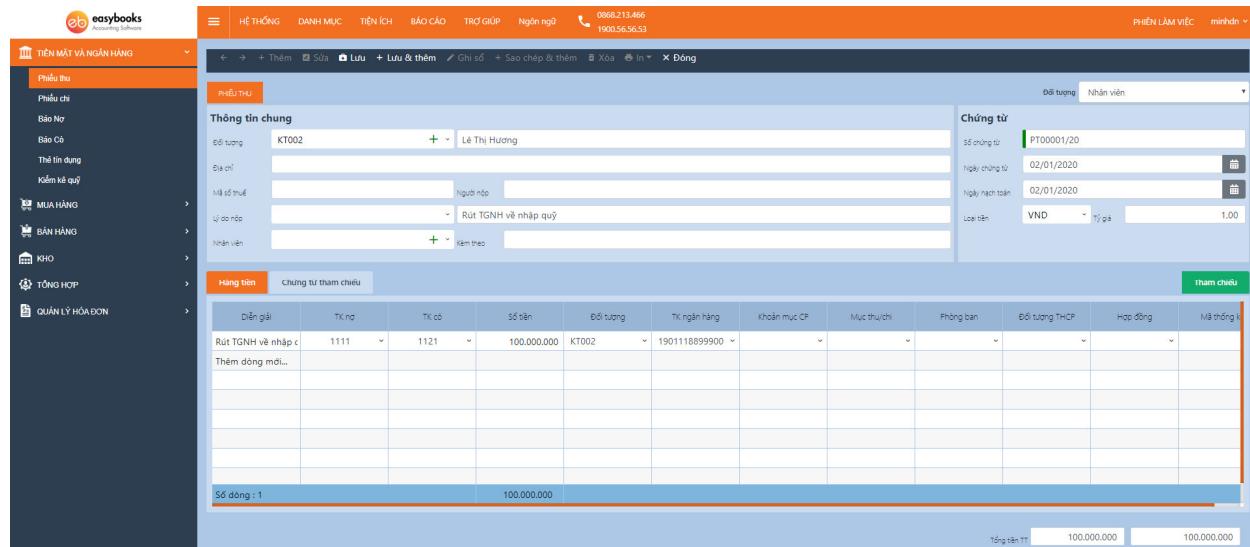
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu thu”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nộp, lý do nộp, tài khoản hạch toán, ngân hàng, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Rút 100.000.000đ từ tài khoản Techcombank về nhập quỹ tiền mặt

Định khoản: Nợ 1111: 100.000.000

Có 1121: 100.000.000



## ⊕ Khách hàng ứng trước bằng tiền mặt, thu tiền khách hàng bằng tiền mặt, thu tiền khách hàng hàng loạt bằng tiền mặt

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 111 (1111; 1112)

Có 131

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Kế toán nhận phiếu chi và tiền mặt của khách hàng

B2: Lập phiếu thu

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu để nhập tiền vào quỹ và ký phiếu thu và ghi sổ quỹ

B4: Kế toán tổng hợp nhập chứng từ lên phần mềm để hạch toán và ghi sổ chứng từ

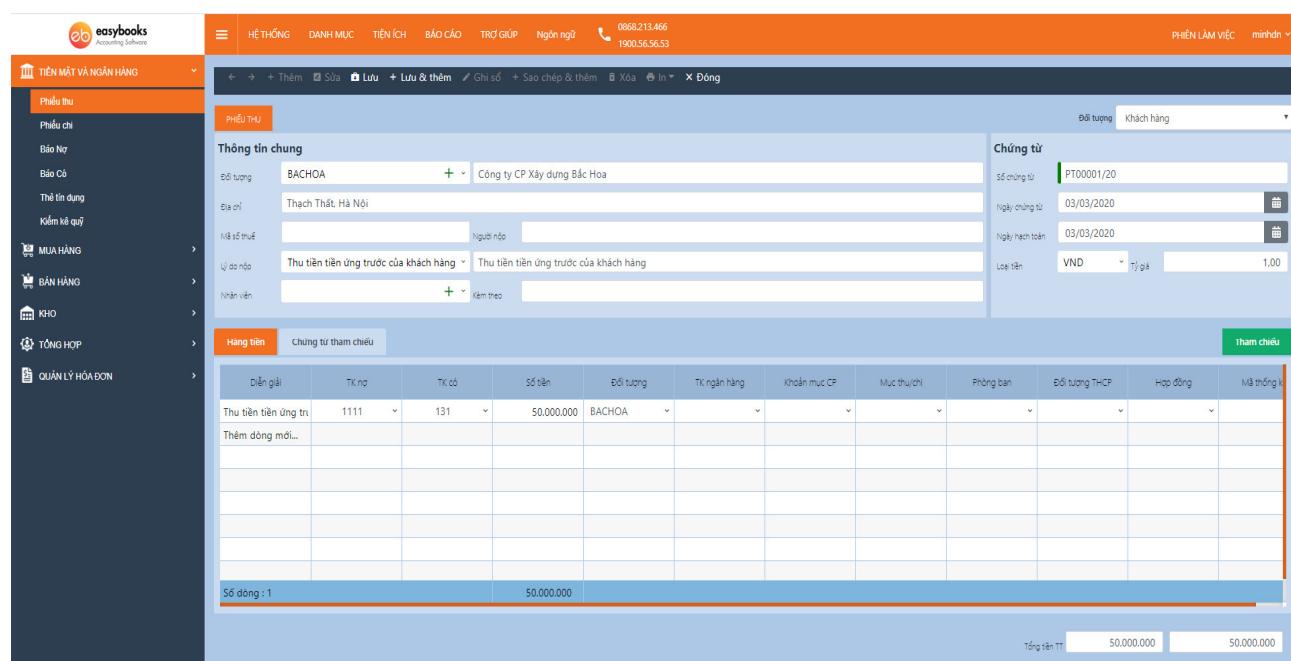
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu thu”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nộp, lý do nộp, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Công ty Bắc Hoa đặt cọc 10% giá trị theo hợp đồng, số tiền: 50.000.000đ

Định khoản: Nợ 1111: 50.000.000đ

Có 131: 50.000.000 (BACHOA)



### **Thu tiền tạm ứng thửa – hoàn ứng của nhân viên bằng tiền mặt**

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 111 (1111; 1112)

Có 141

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Kế toán căn cứ vào Giấy quyết toán tạm ứng (nếu số tiền quyết toán nhỏ hơn số tiền đã chi tạm ứng)

B2: Lập phiếu thu

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu để nhập tiền vào quỹ và ký phiếu thu và ghi sổ quỹ

B4: Kế toán tổng hợp nhập chứng từ lên phần mềm để hạch toán và ghi sổ chứng từ

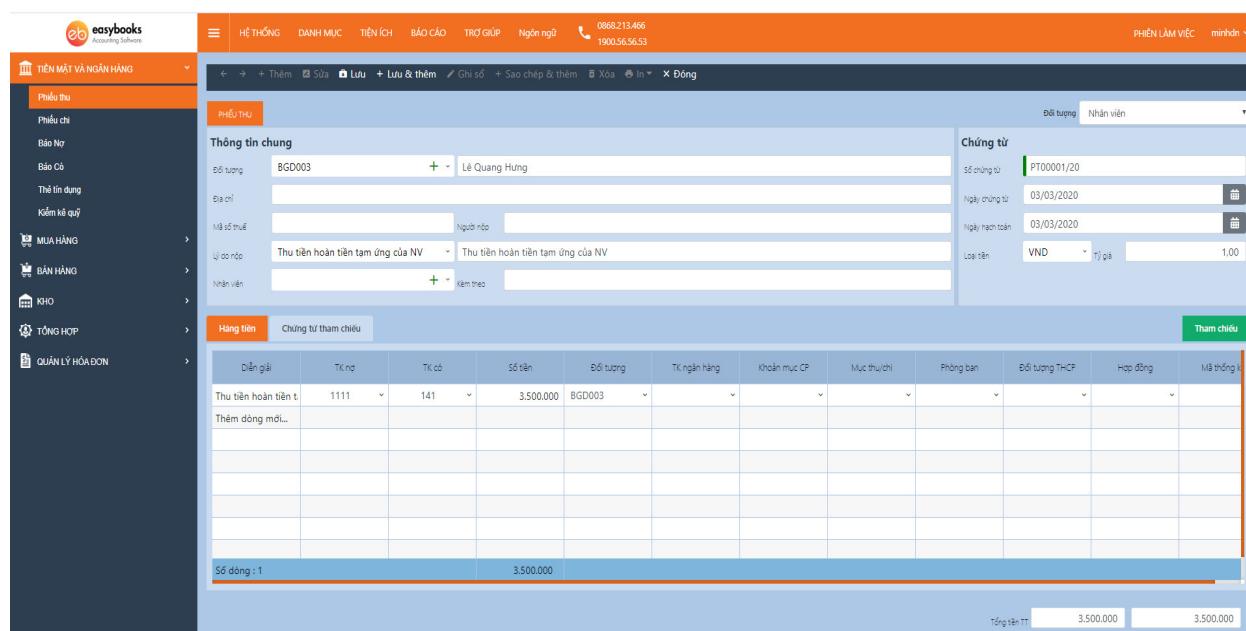
### - Hướng dẫn trên phần mềm

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu thu”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nộp, lý do nộp, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Thu tiền tạm ứng chi không hết của nhân viên Mai Thu Hằng, số tiền: 3.500.000đ

Định khoản: Nợ 1111: 3.500.000

Có 141: 3.500.000 (M002)



### #[ Thu tiền hoàn thuế GTGT bằng tiền mặt

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 111 (1111; 1112)

Có 133 (1331, 1332)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập hồ sơ hoàn thuế và chờ phê duyệt từ cơ quan thuế

B2: Mang hồ sơ đã được phê duyệt sang Kho bạc để nhận tiền mặt

B3: Lập phiếu thu

B4: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu để nhập tiền vào quỹ và ký phiếu thu và ghi sổ quỹ

B5: Kế toán tổng hợp nhập chứng từ lên phần mềm để hạch toán và ghi sổ chứng từ

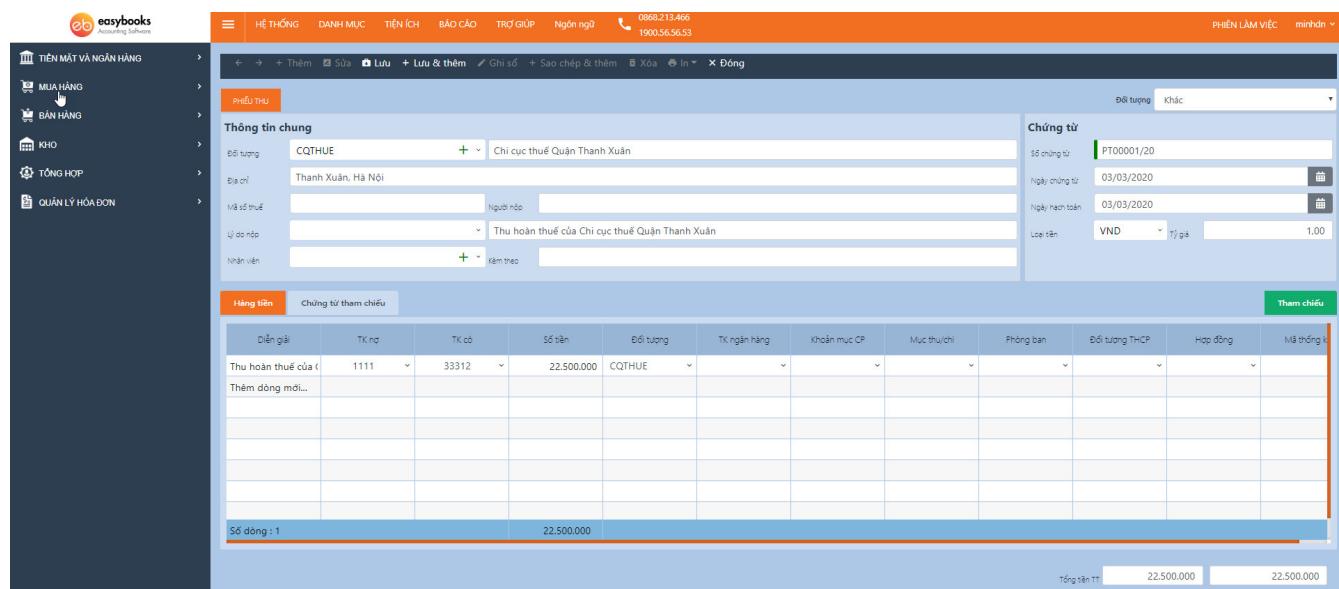
#### - **Hạch toán trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu thu”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nộp, lý do nộp, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Công ty nhận được quyết định đồng ý hoàn thuế GTGT bằng tiền mặt, số tiền: 22.500.000đ

Định khoản: Nợ 1111: 22.500.000

Có 33312: 22.500.000



Diễn giải	Tk nợ	Tk có	Số tiền	Đối tượng	Tk ngân hàng	Khoản mục CP	Mục thu/chí	Phòng ban	Đối tượng THCP	Hợp đồng	Mã thống k
Thu hoàn thuế của CQTHUE	1111	33312	22.500.000	CQTHUE							
Thêm mới...											
Số dòng : 1											
Tổng tiền: 22.500.000											

#### **Thu khác bằng tiền mặt**

(như: Nhận góp vốn bằng tiền mặt; Nhận ký quỹ, ký cược bằng tiền mặt; Thu từ thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ bằng tiền mặt; Các khoản chiết khấu, lãi cho vay nhận bằng tiền mặt; Các khoản phải thu khác: thu phạt, đèn bị thiêu hụt hàng hóa, nguyên vật liệu bằng tiền mặt...)

#### - **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 111 (1111; 1112)

Có 4111: Nhận góp vốn bằng tiền mặt

Có 3386: Nhận ký quỹ, ký cược bằng tiền mặt

Có 711: Doanh thu từ thanh lý TSCĐ, CCDC

Có 156, 152: Nhận bồi thường vật tư, hàng hóa thiếu bằng tiền mặt

Có 515: Nhận lãi cho vay bằng tiền mặt

Có 3411: Nhận tiền đi vay bằng tiền mặt

#### - Quy trình nghiệp vụ:

B1: Lập các biên bản, giấy tờ liên quan làm căn cứ

## B2: Lập phiếu thu

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu thu để nhập tiền vào quỹ và ký phiếu thu và ghi sổ quỹ

B4: Kế toán tổng hợp nhập chứng từ lên phần mềm để hạch toán và ghi sổ chứng từ

#### - Hướng dẫn trên phần mềm

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu thu”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nộp, lý do nộp, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chon “Lưu”/ Chon “Ghi sổ”

Ví dụ: Nhân được tiền cho vay bằng tiền mặt của ông Trần Hữu Long, số tiền 500.000.000đ

Hạch toán: Ng 1111: 500.000.000

Có 3411: 500.000.000

The screenshot shows the easybooks accounting software interface. The top navigation bar includes links for HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIỀN ÍCH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP, Ngôn ngữ, and contact numbers 0968.213.466 and 1900.56.56.53. A green button in the top right corner indicates a successful update ("Cập nhật và lưu thành công").

The main window displays a form titled "PHIẾU THU" (Receipt Voucher). The "Thông tin chung" (General Information) section contains fields for Đối tượng (Recipient) set to "BGD002" and "Trần Hữu Long", Địa chỉ (Address), Mã số thuế (Tax ID), Người nộp (Payer) set to "Vay ngắn hạn bằng tiền mặt", Lý do nộp (Reason for payment), and Nhân viên (Employee) set to "Kiem theo".

The "Chứng từ" (Document) section shows details for PT00001/20, dated 03/03/2020, completed on 03/03/2020, and in VND (1,00).

The "Hàng tiền" (Revenue) tab is selected, showing a single row for "Vay ngắn hạn bằng" (Short-term loan by) with amounts 1111, 3411, 500.000.000, and BGD002.

The bottom status bar shows 56 dòng (rows) and a total amount of 500.000.000.

### **1.1.2 Chi tiền mặt**

Thực hiện các nghiệp vụ liên quan tới chi tiền mặt, bao gồm:

## Nộp tiền mặt vào tài khoản ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 112 (1121; 1122)

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Kế toán lập phiếu chi, xin đủ chữ ký của Giám đốc và Kế toán trưởng

B2: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để chi tiền và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

B3: Nộp tiền vào tài khoản ngân hàng

B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ vào phần mềm

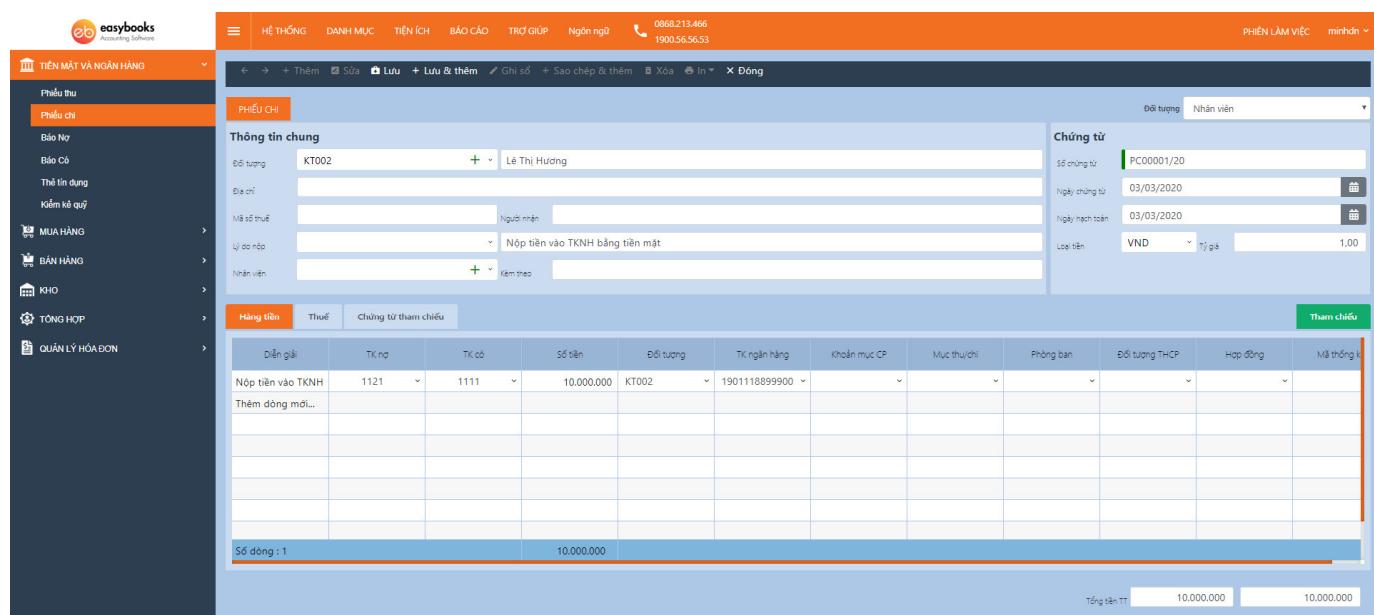
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nộp tiền vào tài khoản Techcombank, số tiền: 10.000.000đ

Định khoản: Nợ 1121: 10.000.000

Có 1111: 10.000.000



 **Trả trước cho người bán bằng tiền mặt, trả nợ nhà cung cấp bằng tiền mặt**

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 331

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Nhận giấy đề nghị tạm ứng, đề nghị thanh toán của nhà cung cấp, nhân viên mua hàng

B2: Lập phiếu chi, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để xuất quỹ và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

B4: Kế toán hạch toán công nợ với nhà cung cấp và ghi sổ kế toán

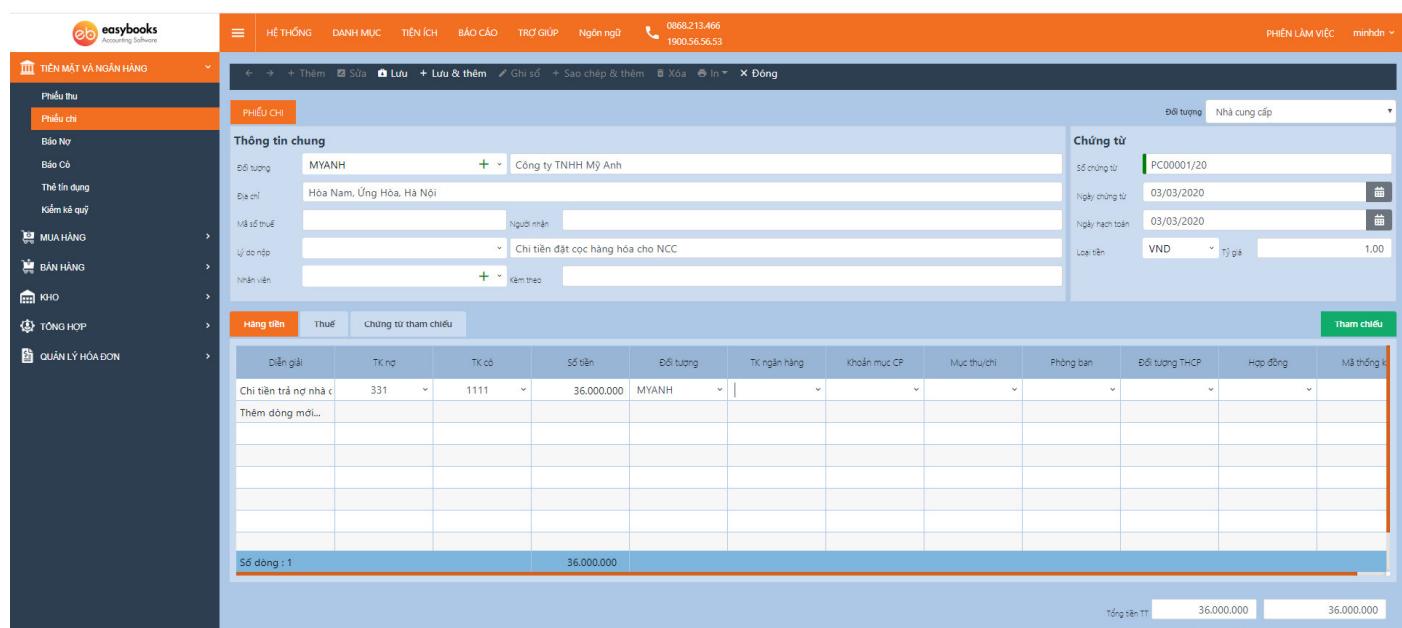
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Chi tiền đặt cọc cho nhà cung cấp 10% giá trị đơn hàng, số tiền: 36.000.000đ

Định khoản: Nợ 331: 36.000.000

Có 1111: 36.000.000



- **Tạm ứng cho nhân viên**

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 141

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Nhận giấy đề nghị tạm ứng của nhân viên có phê duyệt của trưởng bộ phận

B2: Lập phiếu chi, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để xuất quỹ và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ, theo dõi tạm ứng chi tiết của từng đối tượng nhân viên và ghi sổ kế toán

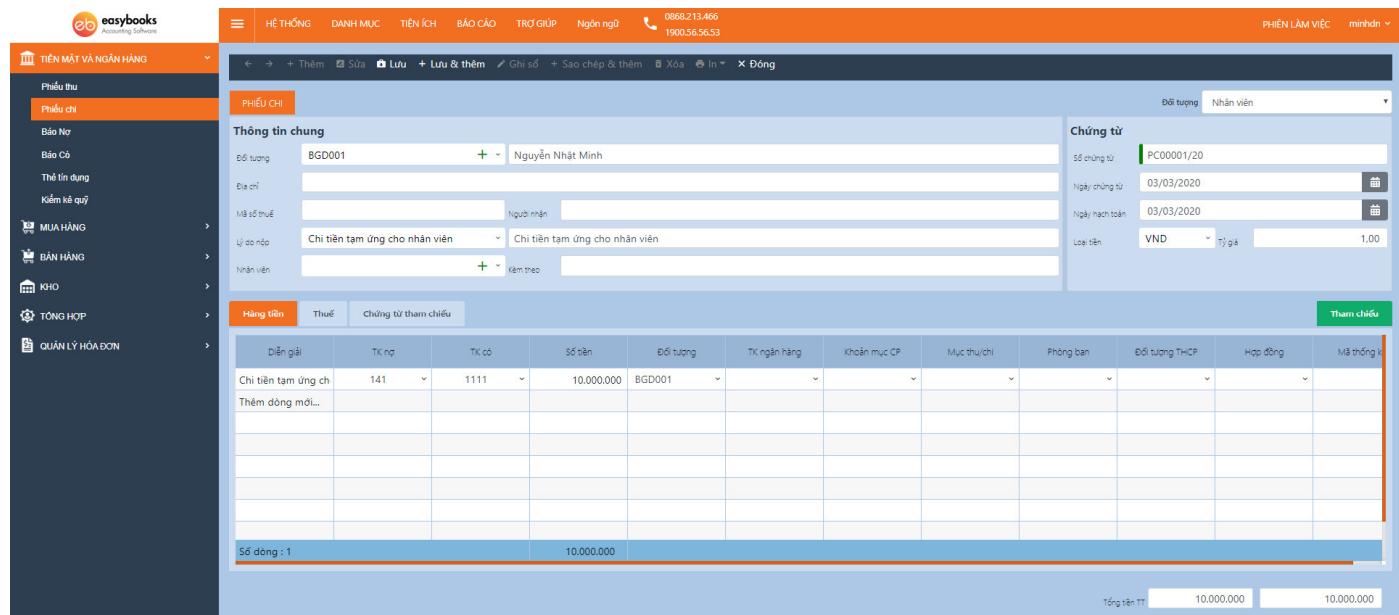
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Tạm ứng tiền chi phí tiền công tác phí cho nhân viên, số tiền: 10.000.000đ

Định khoản: Nợ 141: 10.000.000

Có 1111: 10.000.000



Thanh toán tiền lương, tiền thưởng cho nhân viên, thanh toán các khoản phụ cấp, BHXH: thai sản, ốm đau... bằng tiền mặt

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 334

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Nhận giấy đề nghị thanh toán, bảng lương, bảng tiền thưởng... có phê duyệt của Trưởng bộ phận

B2: Lập phiếu chi, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để xuất quỹ và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ chi trả tiền nhân viên và ghi sổ kế toán

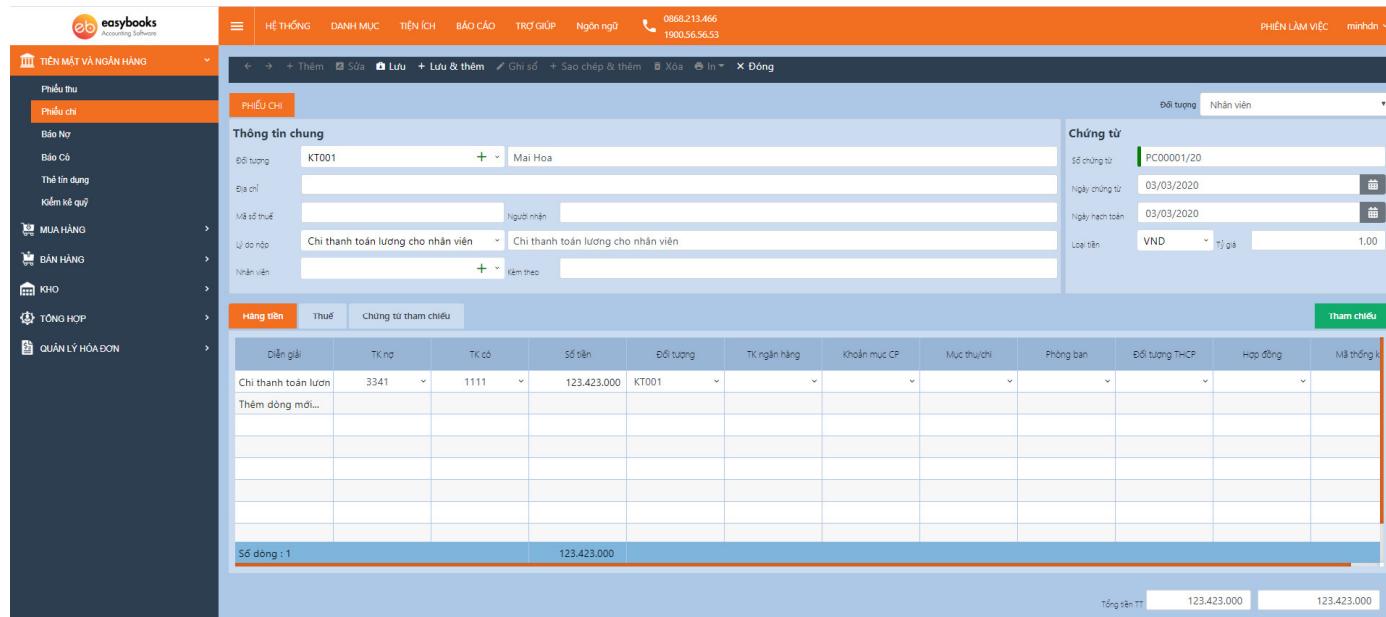
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Thanh toán tiền lương cho nhân viên tháng 1 bằng tiền mặt, số tiền: 123.423.000đ

Định khoản: Nợ 334: 123.423.000

Có 1111: 123.423.000



The screenshot shows the easybooks Accounting Software interface. The main window displays a 'Phiếu Chi' (Payment Voucher) for salary payment. The 'Thông tin chung' (General Information) section includes fields for 'Đối tượng' (Recipient) set to 'KT001 Mai Hoa', 'Địa chỉ' (Address), 'Mã số thuế' (Tax ID), 'Lý do nộp' (Reason for payment) set to 'Chi thanh toán lương cho nhân viên', and 'Nhân viên' (Employee) set to 'Nhân viên'. The 'Chứng từ' (Document) section shows a document number 'PC00001/20', date '03/03/2020', and payment date '03/03/2020'. The 'Loại tiền' (Currency) is 'VND' with a value of '1.00'. The 'Hàng tiền' (Amount) table shows a single row: 'Chi thanh toán lương' (Salary payment) amount '3341' to account '1111' (Có) with a balance of '123.423.000'. The total amount is '123.423.000'.

 **Nộp thuế bằng tiền mặt:** Thuế môn bài, Thuế GTGT, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế Xuất – Nhập khẩu, thuế TNDN, thuế TTĐB, các khoản phí, lệ phí khác...

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 333 (3338; 33311; 33312; 3333...); 1331

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập tờ khai thuế và nộp tờ khai, giấy nộp tiền ngân sách bằng tiền mặt

B2: Lập phiếu chi và trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để xuất quỹ và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ chi nộp thuế và ghi sổ kế toán

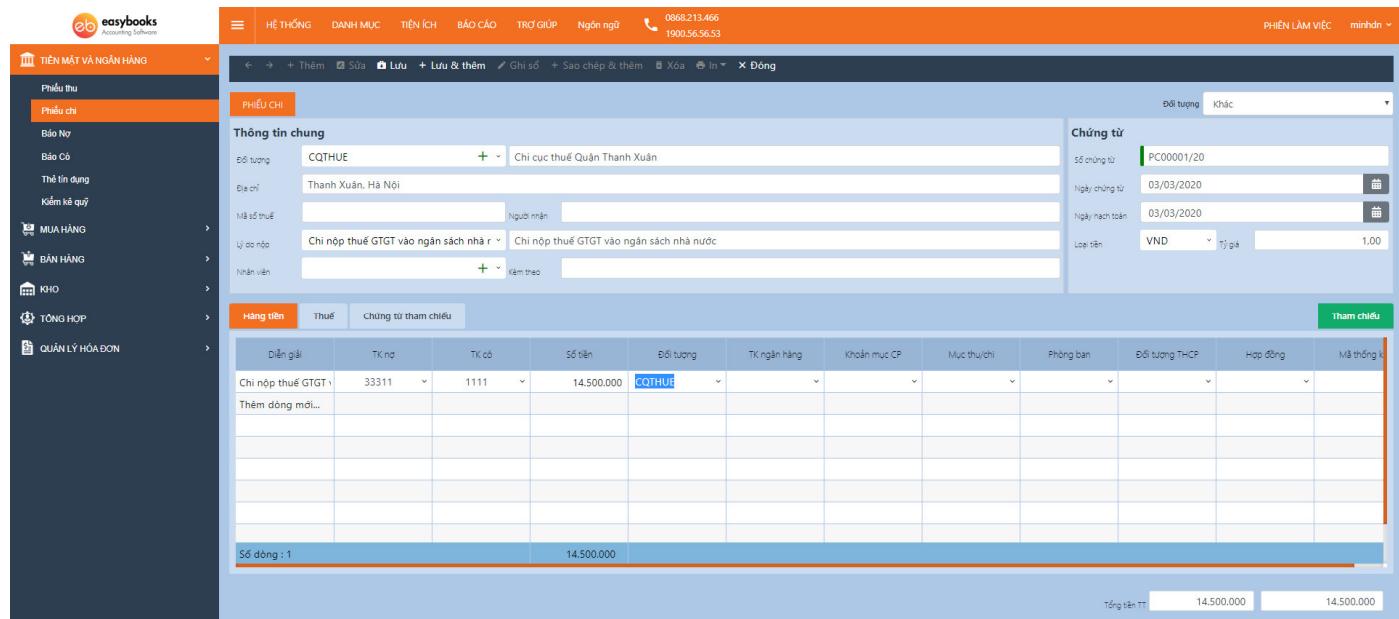
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nộp thuế GTGT tháng 1 năm 2018, số tiền: 14.500.000đ

Định khoản: Nợ 33311: 14.500.000

Có 1111: 14.500.000



Điều giải	TK nợ	TK có	Số tiền	Đối tượng	TK ngân hàng	Khoản mục CP	Mục thu/chi	Phòng ban	Đối tượng ThCP	Hợp đồng	Mã thống kê
Chi nộp thuế GTGT	33311	1111	14.500.000	CQTHUE							
Tổng tiền TT 14.500.000 14.500.000											

### Nộp các khoản bảo hiểm bằng tiền mặt

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 3382: Kinh phí công đoàn

Nợ 3383: Bảo hiểm xã hội

Nợ 3384: Bảo hiểm y tế

Nợ 3385: Bảo hiểm thất nghiệp

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Hàng tháng, kế toán tính các khoản bảo hiểm phải nộp và đề nghị thanh toán

B2: Lập phiếu chi và trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để xuất quỹ và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ chi nộp các khoản bảo hiểm và ghi sổ kế toán

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nộp tiền BHXH tháng 1: BHXH: 37.720.000đ; BHYT: 8.280.000đ;

BHTN: 3.680.000đ; Kinh phí công đoàn: 3.680.000đ

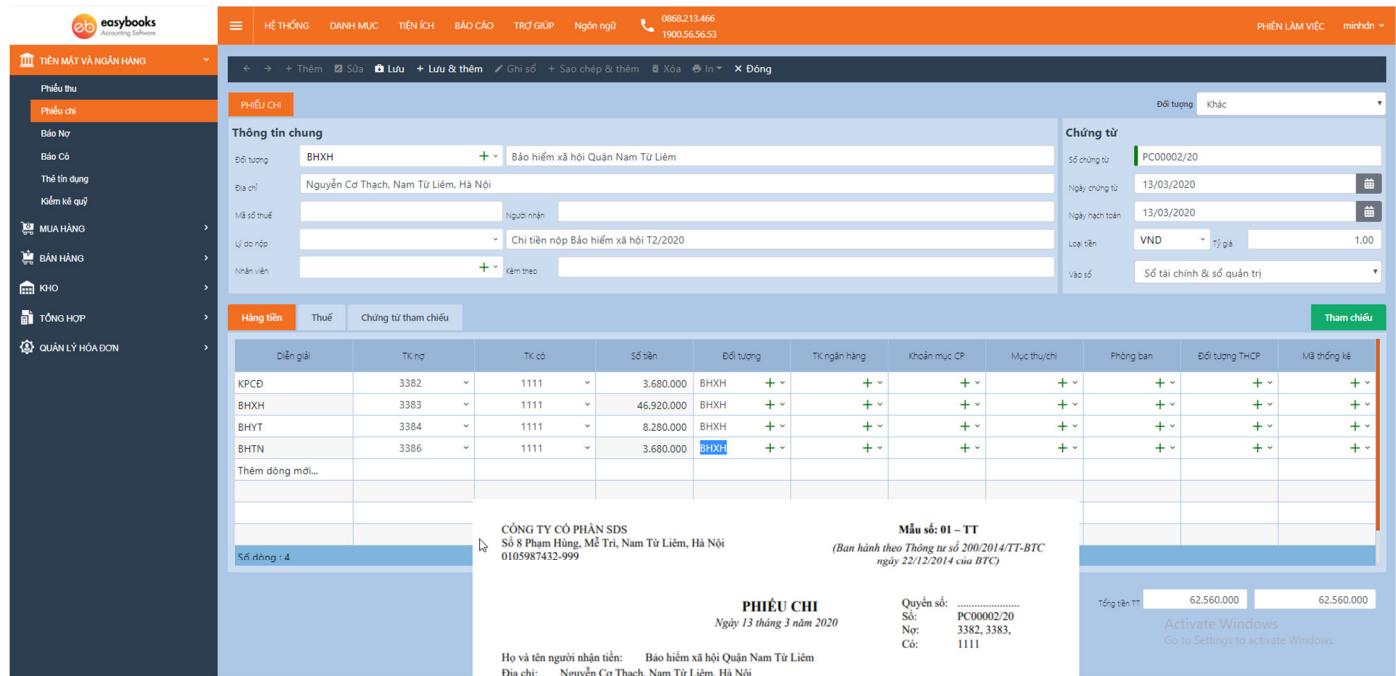
Định khoản: Nợ 3382: 3.680.000

Nợ 3383: 46.920.000

Nợ 3384: 8.280.000

Nợ 3386: 3.680.000

Có 1111: 62.560.000



The screenshot shows the easybooks accounting software interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG', 'Phiếu thu', 'Phiếu chi', 'Báo cáo', etc. The main area is titled 'PHIẾU CHI' and contains a table with columns for 'Hàng tiền', 'Thuế', and 'Chứng từ tham chiếu'. The table lists four entries, each with a debit amount (e.g., 3382, 3383, 3384, 3386) and a credit amount (e.g., 3.680.000, 46.920.000, 8.280.000, 3.680.000). The total debit amount is 62.560.000 VND.

## Các khoản chi khác bằng tiền mặt

Chi tiền mua chứng khoán kinh doanh; Ký quỹ, ký cược; Đầu tư vào công ty con, công ty liên kết; Chi phí quản lý; Chi phí bán hàng...

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 121: Chứng khoán kinh doanh

Nợ 1386: Ký quỹ, ký cược

Nợ 228: Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác

Nợ 242: Chi phí trả trước

Nợ 6421: Chi phí bán hàng

Nợ 6422: Chi phí quản lý

Có 111 (1111; 1112)

#### - Quy trình nghiệp vụ:

B1: Lập các giấy tờ, biên bản, đề nghị thanh toán liên quan

B2: B2: Lập phiếu chi và trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Thủ quỹ căn cứ vào phiếu chi để xuất quỹ và ghi sổ quỹ, ký phiếu chi

#### B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ kế toán

#### - Hướng dẫn trên phần mềm

Chọn phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Phiếu chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin người nhận, lý do chi, tài khoản hạch toán, số tiền/ Chon “Lưu”/ Chon “Ghi sổ”

Ví dụ: Lắp mạng internet, thanh toán trước cước 6 tháng, đơn giá 350.000đ/ tháng chưa bao gồm VAT

Định khoản: Nợ 242: 2.100.000

No 1331: 210,000

Có 1111; 2.310.000

### 1.1.3 Kiem kê quy:

Kiểm đếm số tiền tồn quỹ thực tế và so sánh với số quỹ tiền mặt. Nếu có sự chênh lệch thì tìm hiểu nguyên nhân và xử lý chênh lệch

#### **- Định khoản nghiệp vụ:**

+ Các khoản thừa quỹ tiền mặt khi kiểm kê chưa rõ nguyên nhân:

No 111 (1111; 1112)

Có 3381: Tài sản thừa chờ giải quyết

+ Các khoản thiếu quỹ tiền mặt khi kiểm kê chưa rõ nguyên nhân:

Nợ 1381: Tài sản thiếu chờ giải quyết

Có 111 (1111; 1112)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Theo định kỳ kiểm kê hoặc khi có yêu cầu của Ban lãnh đạo, lập hội đồng kiểm kê (Kế toán, thủ quỹ, kế toán trưởng và/hoặc Thủ trưởng đơn vị)

B2: Kiểm đếm số tờ, mệnh giá và đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt

B3: Lập biên bản kiểm kê, tìm hiểu nguyên nhân gây chênh lệch

B4: Xử lý chênh lệch sau khi tìm hiểu rõ nguyên nhân

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Kiểm kê quỹ”/ Chọn “Thêm”/ Chọn “Tới ngày”/ Chọn “Loại tiền”/Nhập số lượng từng mệnh giá theo thực tế/ Chọn “Xử lý chênh lệch”

Ví dụ: Ngày 02/01/2020, lập hội đồng kiểm kê quỹ theo định kỳ, Số tiền trên sổ quỹ:

1.258.405.000đ, số tiền trong quỹ thực tế như sau:

Mệnh giá 500.000đ, số tờ: 2.000

Mệnh giá 200.000đ, số tờ: 1.000

Mệnh giá 100.000đ, số tờ: 580

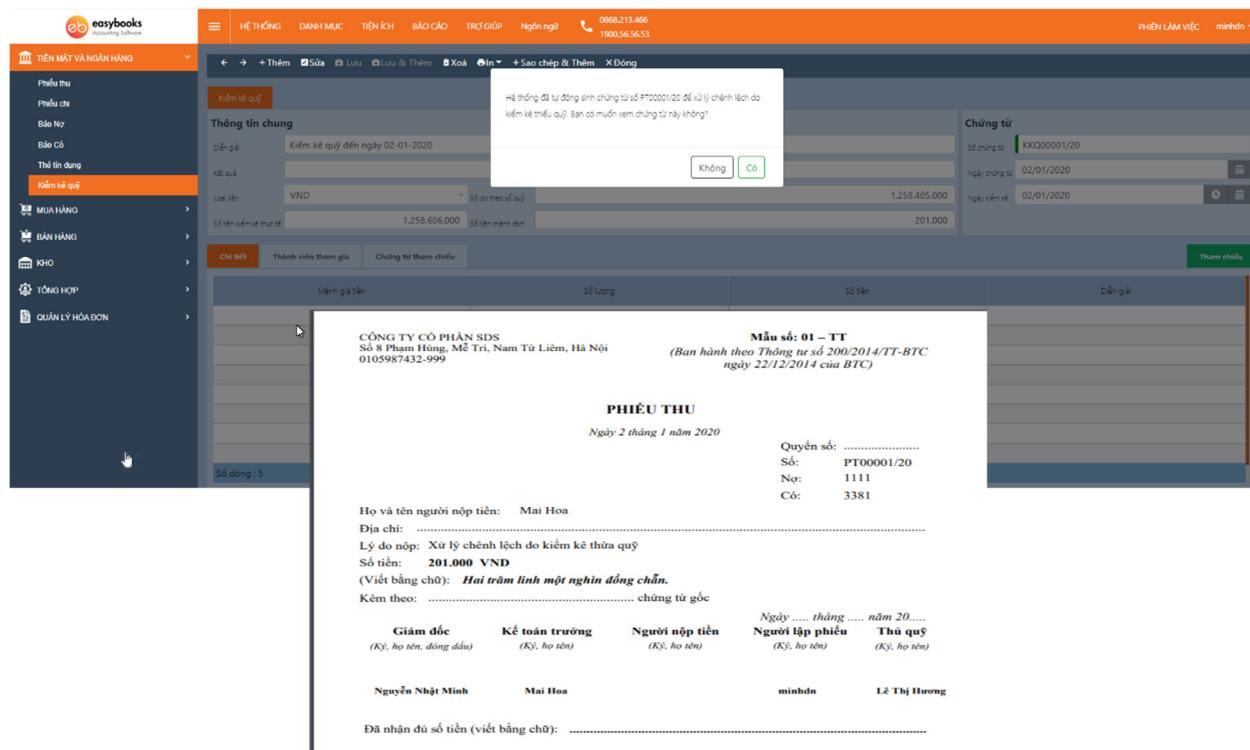
Mệnh giá 50.000đ, số tờ: 12

Mệnh giá 2.000đ, số tờ: 3

Cộng số tiền: 1.258.606.000đ, chênh lệch thừa 201.000đ

Định khoản: Nợ 1111: 201.000

Có 3381: 201.000



Hoặc: Ngày 03/01/2020, lập hội đồng kiểm kê quỹ theo định kỳ, Số tiền trên sổ quỹ: 1.258.405.000đ, số tiền trong quỹ thực tế như sau:

Mệnh giá 500.000đ, số tờ: 2.000

Mệnh giá 200.000đ, số tờ: 1.000

Mệnh giá 100.000đ, số tờ: 580

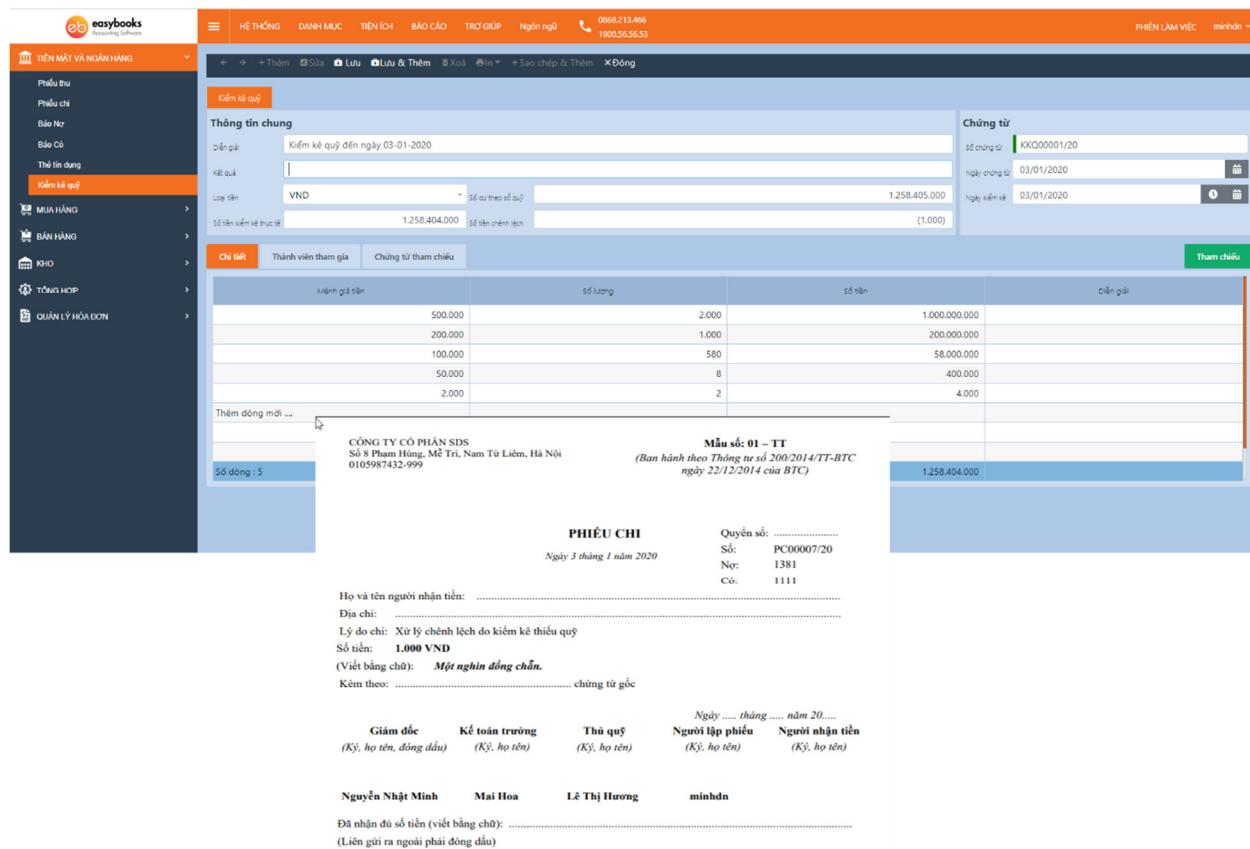
Mệnh giá 50.000đ, số tờ: 8

Mệnh giá 2.000đ, số tờ: 2

Cộng số tiền: 1.258.604.000đ, chênh lệch thiểu: 1.000đ

Hạch toán: Nợ 1381: 1.000

Có 1111: 1000



**KIỂM KẾ QUÝ**

**Thông tin chung**

Điền ngày: Kiểm kê quý đến ngày 03-01-2020

Kết quả: [Empty]

Lọc tiền: VND

Số tiền kiểm kê thực tế: 1.258.404.000

Số tiền chênh lệch: (1.000)

**Chi tiết** Thành viên tham gia Chứng từ tham chiếu

Mã số/giá bán	Số lượng	Số tiền	Điền giải
500.000	2.000	1.000.000.000	
200.000	1.000	200.000.000	
100.000	580	58.000.000	
50.000	8	400.000	
2.000	2	4.000	

Thêm dòng mới ...

Số dòng: 5

**CÔNG TY CỔ PHẦN SDS**  
Số 8 Phạm Hùng, Mê Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội  
0105987432-999

**Mẫu số: 01 – TT**  
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC  
ngày 22/12/2014 của BTC)

**PHIẾU CHI**  
Ngày 3 tháng 1 năm 2020

Quyền số: .....  
Số: PC00007/20  
Ng: 1381  
Cô: 1111

Ho và tên người nhận tiền: .....  
Địa chỉ: .....  
Lý do chi: Xử lý chính sách do kiểm kê thiếu quý  
Số tiền: **1.000 VND**  
(Viết bằng chữ): **Một nghìn đồng chẵn.**  
Kêm theo: ..... chứng từ gốc

Ngày: .... tháng: .... năm: 20....

Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

Nguyễn Nhật Minh Mai Hoa Lê Thị Hương minhdu

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....  
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

## 1.2. Ngân hàng

### 1.2.1 Báo cáo

Nộp tiền vào tài khoản/Thu tiền gửi Ngân hàng; Hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ liên quan tới thu tiền qua tài khoản ngân hàng, bao gồm:

#### ─ Thu tiền ứng trước của khách hàng, Khách hàng thanh toán, Thu tiền khách

#### hàng hàng loạt qua tài khoản ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 112 (1121; 1122)

Có 131

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào hợp đồng, đơn đặt hàng và thông báo có của Ngân hàng, Kế toán kiểm tra số tiền về tài khoản ngân hàng

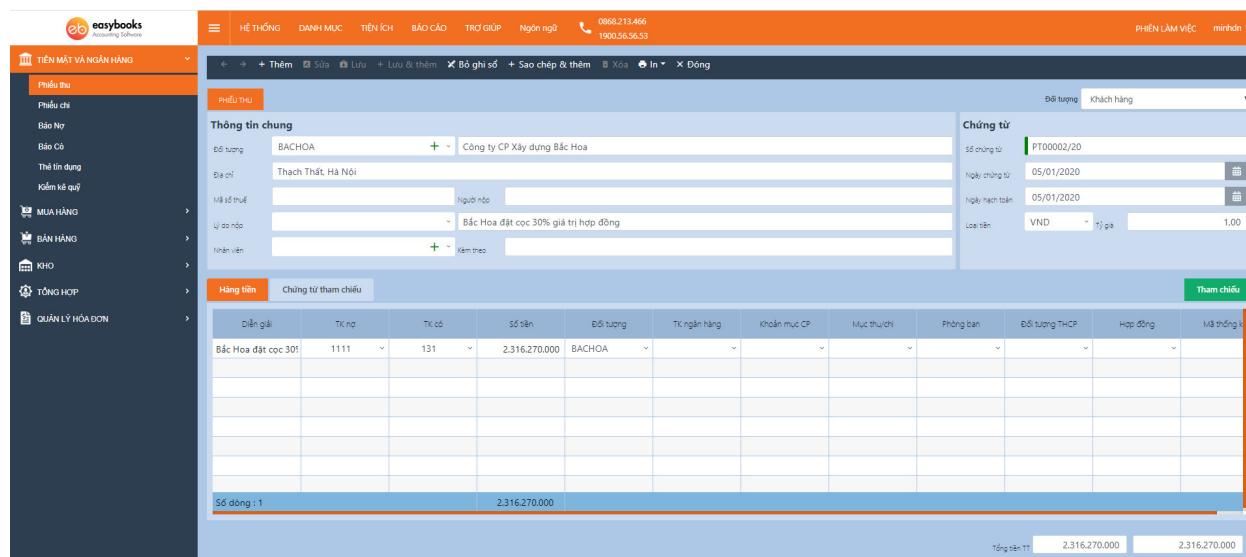
B2: Căn cứ trên giấy báo có, kế toán hạch toán ghi giảm công nợ cho khách hàng và ghi sổ tiền gửi ngân hàng

### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Nộp tiền vào tài khoản”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Khách hàng, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Công ty Bắc Hoa chuyển tiền đặt cọc 30% giá trị hợp đồng, số tiền: 2.316.270.000đ  
Định khoản: Nợ 1121: 2.316.270.000

Có 131: 2.316.270.000 (BACHOA)



### Thu hoàn thuế qua tài khoản ngân hàng: Thuế GTGT nộp thừa, thuế GTGT hàng xuất khẩu

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 112 (1121; 1122)

Có 1331

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập hồ sơ hoàn thuế và nộp cho Cơ quan thuế xét duyệt

B2: Cơ quan thuế xét duyệt rồi chuyển cho Doanh nghiệp và Kho bạc NN đồng cấp

B3: Kho bạc NN chuyển tiền hoàn thuế cho DN qua TK ngân hàng

B4: Ngân hàng báo có, kê toán kiểm tra số thuế được hoàn khớp với số được phê duyệt

B5: Kê toán hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ tiền gửi Ngân hàng

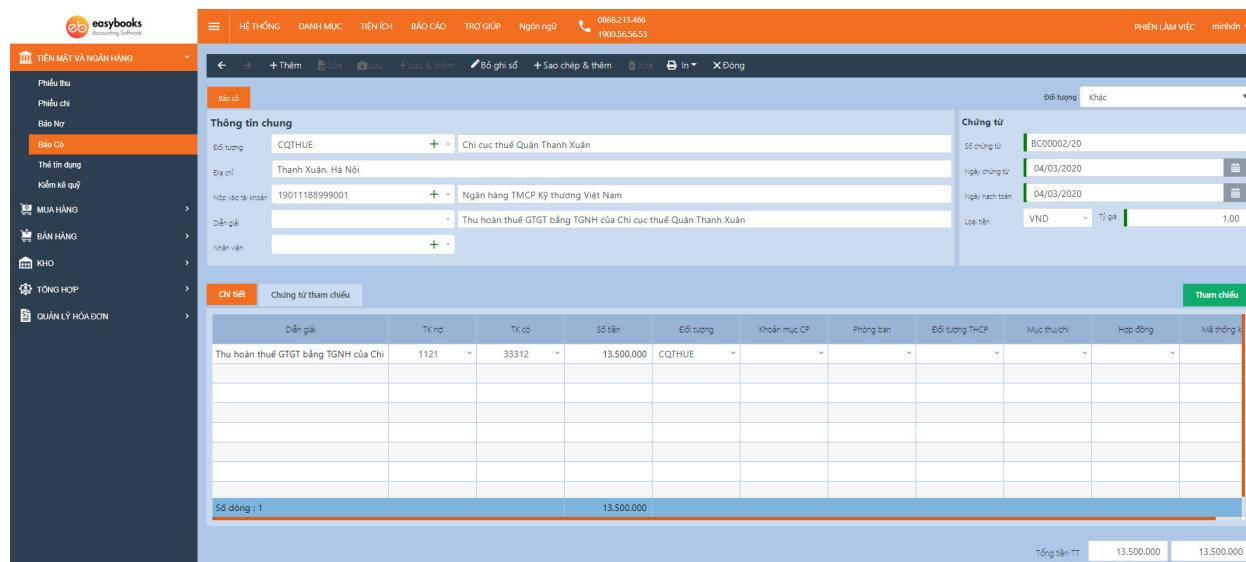
### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Nộp tiền vào tài khoản”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Khách hàng, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nhận được công văn duyệt hoàn thuế GTGT HH nhập khẩu của CCT, số tiền được duyệt: 13.500.000đ. Nhận được báo cáo của ngân hàng

Định khoản: Nợ 1121: 13.500.000

Có 33312: 13.500.000



## ➡ Thu hoàn ứng bằng tiền gửi ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 112 (1121;1122)

Có 141

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập quyết toán tạm ứng của nhân viên

B2: Ngân hàng báo có, kế toán kiểm tra số thuế được hoàn khớp với số được phê duyệt

B3: Kế toán hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ tiền gửi Ngân hàng

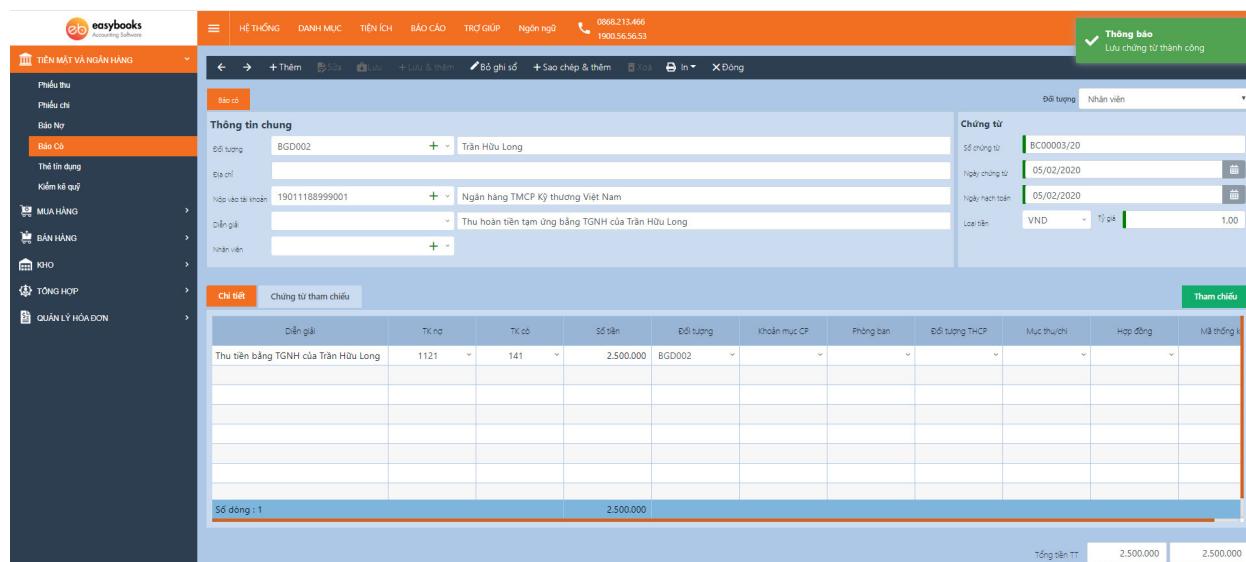
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Nộp tiền vào tài khoản”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Nhân viên, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Quyết toán tạm ứng của nhân viên Trần Mỹ Dung, số tiền không chi hết là 2.500.000đ, thu bằng TGNH

Định khoản: Nợ 1121: 2.500.000

Có 141: 2.500.000



The screenshot shows the 'TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG' (Cash and Bank) module in the easybooks software. A new transaction is being entered under 'Báo cáo' (Report). The 'Thông tin chung' (General Information) section includes fields for 'Đối tượng' (Recipient) set to 'BGD002' and 'Trần Hữu Long'. Under 'Nộp vào tài khoản' (Deposited into account), it shows '19011188999001' and 'Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam'. The 'Diễn giải' (Description) field contains 'Thu hoán tiền tạm ứng bằng TGNH của Trần Hữu Long'. The 'Chứng từ' (Document) section shows a document number 'BC00003/20' and dates from '05/02/2020' to '05/02/2020'. The 'Loại tiền' (Currency) is 'VND' with a value of '1.00'. The 'Chi tiết' (Details) section lists the transaction with 'Diễn giải' 'Thu tiền bằng TGNH của Trần Hữu Long', 'TK nợ' '1121', 'TK có' '141', 'Số tiền' '2.500.000', 'Đối tượng' 'BGD002', and other fields like 'Khối mục CP' and 'Phòng ban' left blank. The total at the bottom is '2.500.000'.

### ➡ Nhận tiền vay qua tài khoản ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 112 (1121; 1122)

Có 3411

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập hợp đồng vay, khế ước vay

B2: Ngân hàng báo có

B3: Ké toán hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ tiền gửi Ngân hàng và sổ theo dõi tiền vay

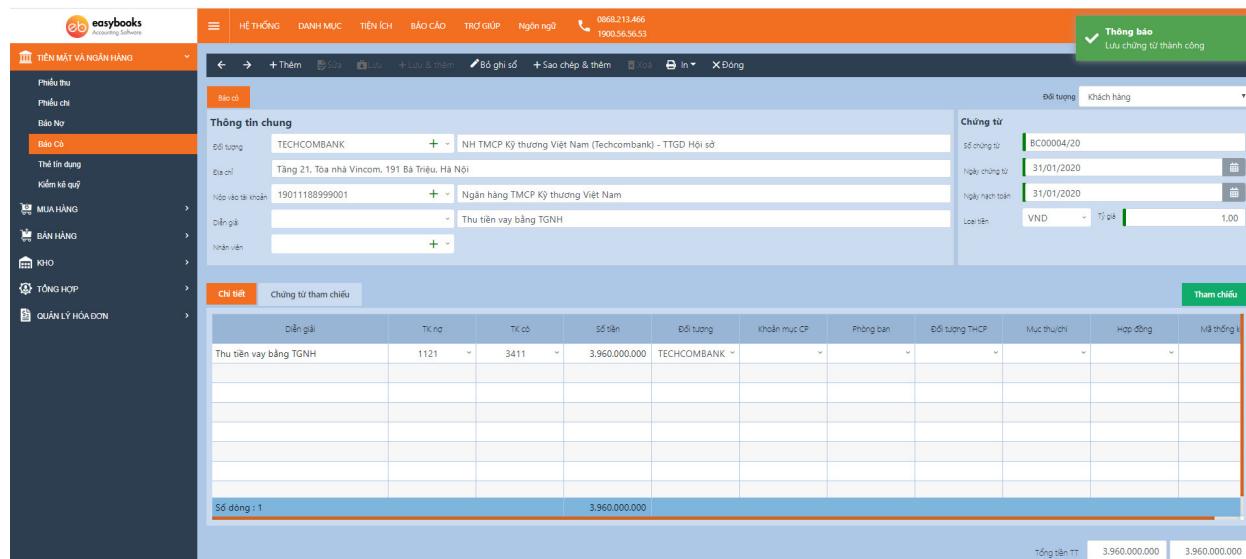
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Nộp tiền vào tài khoản”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng cho vay, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, sổ tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nhận tiền vay của Ngân hàng, số tiền 3.960.000.000đ, lãi suất 10.5%/năm, đáo hạn trong 6 tháng

Định khoản: Nợ 1121: 3.960.000.000

Có 3411: 3.960.000.000



✚ **Thu khác qua tài khoản ngân hàng: Thu lãi đầu tư tài chính; Nhận góp vốn chủ sở hữu; Thu nhập khác như: Thanh lý TSCĐ, CCDC...**

- **Định khoản:** Nợ 112 (1121; 1122)

Có 515: Lãi từ đầu tư tài chính, lãi TGNH

Có 4111: Nhận vốn góp của chủ sở hữu

Có 711: Thu nhập khác (Thanh lý TSCĐ, CCDC...)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập các công văn, chứng từ có liên quan

B2: Ngân hàng báo có, kê toán kiểm tra

B3: Kê toán hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ tiền gửi Ngân hàng và các sổ liên quan

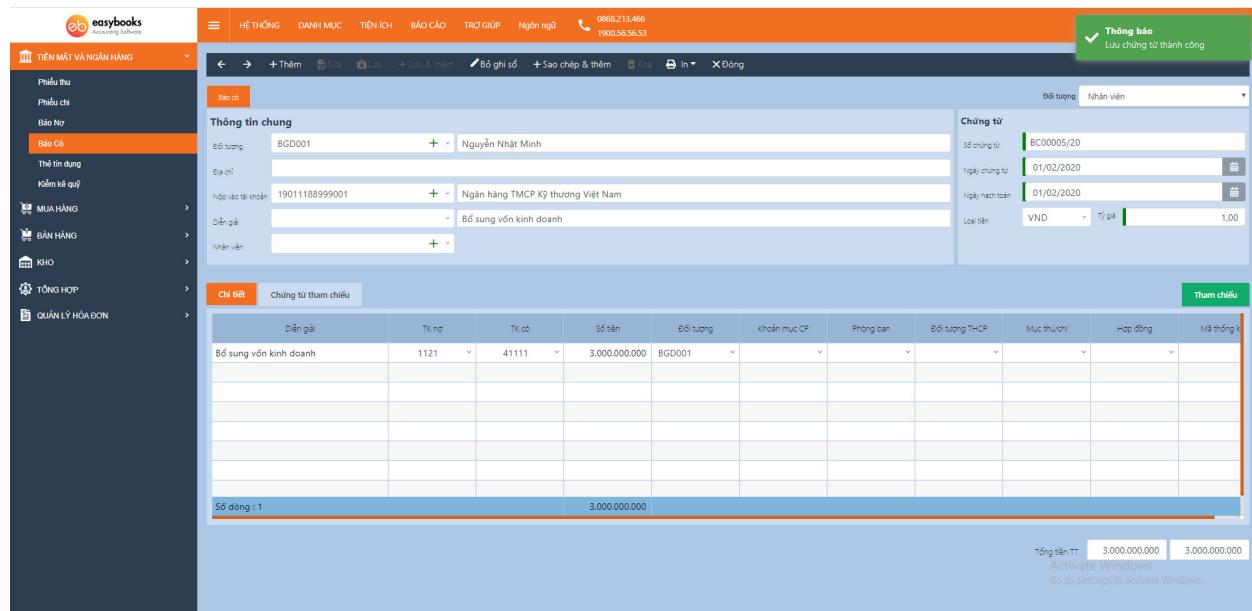
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Nộp tiền vào tài khoản”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng nộp tiền, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nhận bổ sung vốn góp của các cổ đông qua tài khoản, số tiền: 3.000.000.000đ

Định khoản: Nợ 1121: 3.000.000.000

Có 4111: 3.000.000.000



## 1.2.2 Báo nợ

Hỗ trợ thực hiện các nghiệp vụ liên quan tới chi tiền qua tài khoản ngân hàng, bao gồm:

- Chi tiền ứng trước cho nhà cung cấp, trả tiền nhà cung cấp qua tài khoản ngân hàng**

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 331 (Chi tiết theo từng Nhà cung cấp)

Có 112 (1121; 1122)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào hợp đồng, đề nghị thanh toán của Nhà cung cấp

B2: Lập ủy nhiệm chi và trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Chuyển UNC ra ngân hàng

B4: Căn cứ vào UNC và giấy báo nợ của ngân hàng để hạch toán ghi giảm phải trả nhà cung cấp và ghi số tiền gửi ngân hàng

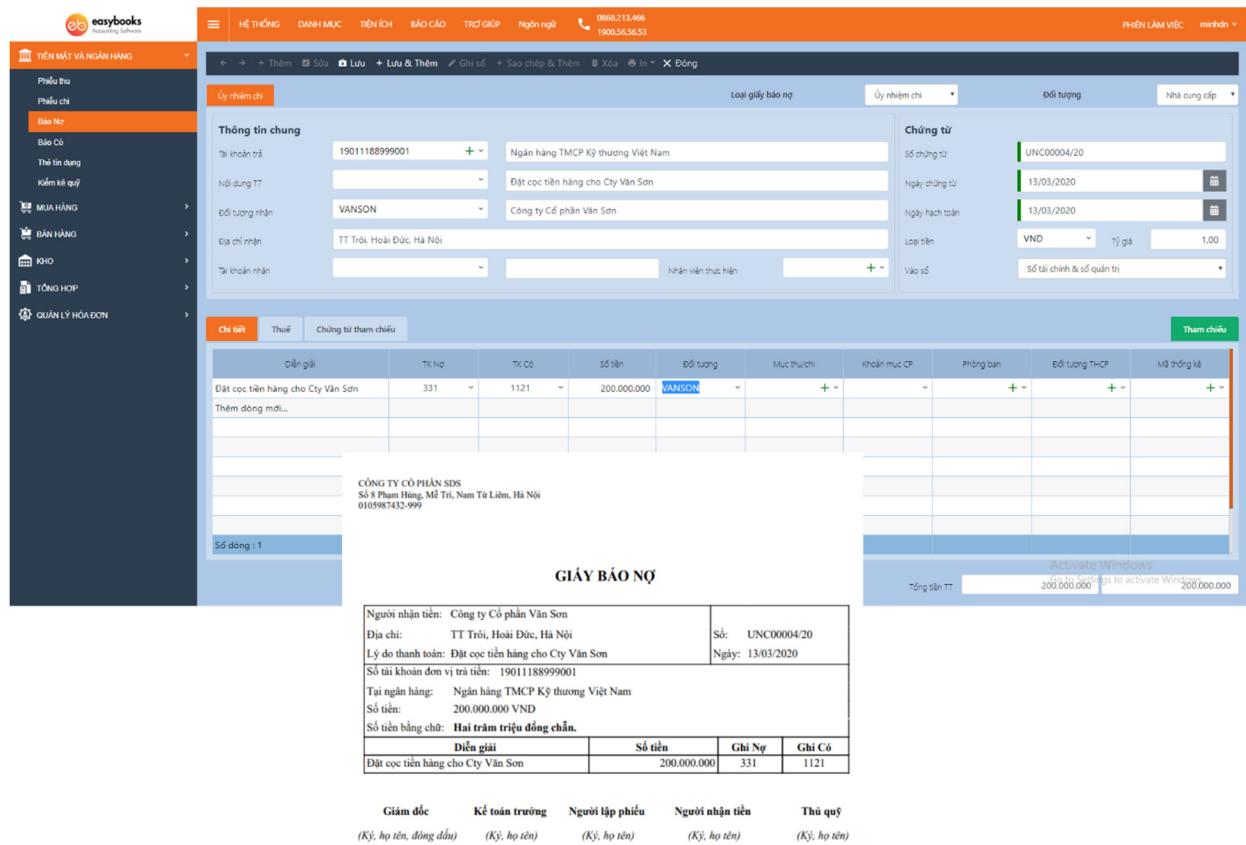
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Séc/ Ủy nhiệm chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng Nhà cung cấp, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Tạm ứng tiền hàng cho nhà cung cấp: Công ty Vân Sơn: 200.000.000đ

Định khoản: Nợ 331: 200.000.000 (VANSON)

Có 1121: 200.000.000



The screenshot shows the easybooks Accounting Software interface. The main window displays a transaction for a cash advance. The transaction details are as follows:

- Tài khoản trả: 19011188999001 (Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam)
- Nội dung TT: Đặt cọc tiền hàng cho Cty Văn Sơn
- Đối tượng nhận: VANSON (Công ty Cổ phần Văn Sơn)
- Địa chỉ nhận: TT Trâu Hoài Đức, Hà Nội
- Tài khoản nhận: (Nhân viên thực hiện)

The transaction table shows:

Diễn giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Đối tượng	Mục thu chi	Khoản mục CP	Phòng ban	Đối tượng THCP	Mã thông kê
Đặt cọc tiền hàng cho Cty Văn Sơn	331	1121	200.000.000	VANSON	+/-				
Thêm dòng mドi...									

Below the table, there is a note: "CÔNG TY CỔ PHẦN SDS  
Số 8 Phạm Hùng, Mê Linh, Hà Nội  
0105987432-999".

The bottom section shows the "GIẤY BÁO NỢ" (Bill of Lading) with the following details:

Người nhận tiền: Công ty Cổ phần Văn Sơn	Số: UNC00004/20
Địa chỉ: TT Trâu Hoài Đức, Hà Nội	Ngày: 13/03/2020
Lý do thanh toán: Đặt cọc tiền hàng cho Cty Văn Sơn	
Số tài khoản đơn vị trả tiền: 19011188999001	
Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam	
Số tiền: 200.000.000 VND	
Số tiền bằng chữ: Hai trăm triệu đồng chẵn.	

Diễn giải	Số tiền	Ghi Nợ	Ghi Có
Đặt cọc tiền hàng cho Cty Văn Sơn	200.000.000	331	1121

Signatures for the document are listed below:

Giám đốc	Kế toán trưởng	Người lập phiếu	Người nhận tiền	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)

## ➡ Chi tiền tạm ứng cho nhân viên qua tài khoản ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 141 (Chi tiết theo từng nhân viên)

Có 112 (1121; 1122)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ giấy đề nghị tạm ứng của Nhân viên có phê duyệt của Quản lý trực tiếp

B2: Lập UNC, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Chuyển UNC ra ngân hàng

B4: Căn cứ vào UNC và giấy báo nợ của ngân hàng để hạch toán số theo dõi tạm ứng và ghi sổ tiền gửi ngân hàng

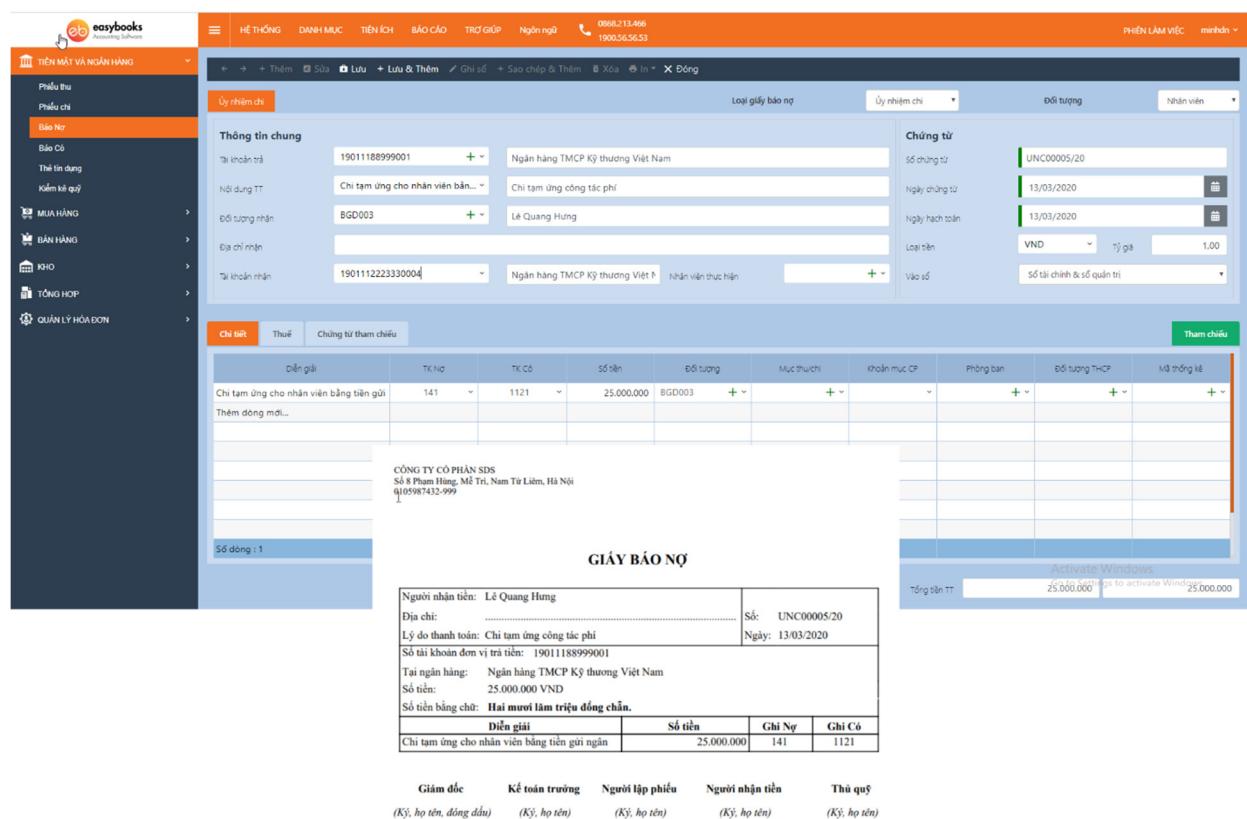
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Séc/ Ủy nhiệm chí”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng Nhân viên, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Tạm ứng tiền công tác phí cho ông Lê Quang Hưng - Phó giám đốc đi khảo sát thị trường, số tiền: 25.000.000đ

Định khoản: Nợ 141: 25.000.000

Có 1121: 25.000.000



The screenshot shows the software's main menu and a specific transaction entry screen. The transaction is for a temporary advance (Tạm ứng) to employee Lê Quang Hưng. The amount is 25.000.000. The transaction is recorded in the system with a debit to account 141 and a credit to account 1121.

Điều kiện	TK/Ng	Tk/Cô	Số tiền	Đối tượng	Mục thu/chi	Khoản mục CP	Phòng ban	Đối tượng TKCP	Kế toán kế
Chi tạm ứng cho nhân viên bằng tiền gửi	141	1121	25.000.000	BGD003	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-

**GIẤY BÁO NỢ**

Người nhận tiền: Lê Quang Hưng	Số: UNC00005/20
Địa chỉ: ...	Lý do than toán: Chi tạm ứng công tác phí
Số tài khoản đơn vị trả tiền: 19011188999001	Ngày: 13/03/2020
Tai ngân hàng: Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam	Số tiền: 25.000.000 VND
Số tiền bằng chữ: Hai mươi lăm triệu đồng chẵn.	Diễn giải: Chi tạm ứng cho nhân viên bằng tiền gửi ngân
	Số tiền: 25.000.000
	Ghi Ng: 141
	Ghi Cô: 1121

Giám đốc: \_\_\_\_\_ Kế toán trưởng: \_\_\_\_\_ Người lập phiếu: \_\_\_\_\_ Người nhận tiền: \_\_\_\_\_ Thủ quỹ: \_\_\_\_\_  
 (Ký, họ tên, đóng dấu) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

## Thanh toán tiền lương, tiền thưởng, các khoản phụ cấp, trợ cấp cho nhân viên qua tài khoản ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 334

Có 112 (1121; 1122)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ theo bảng lương, bảng tính thưởng ... lập đề nghị thanh toán

B2: Lập ủy nhiệm chi, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: ChuyểnUNC ra ngân hàng

B4: Căn cứ vàoUNC và giấy báo nợ của ngân hàng để ghi sổ tiền gửi ngân hàng và các sổ liên quan

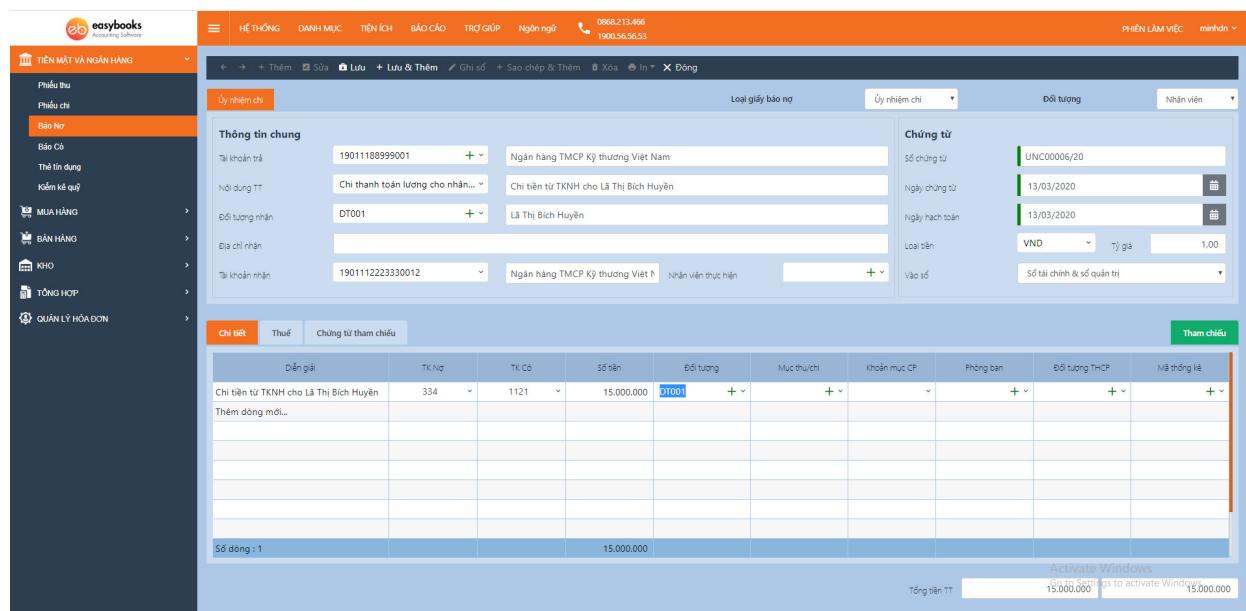
## - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Séc/ Ủy nhiệm chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng Nhân viên, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Thanh toán tiền lương cho nhân viên Lã Thị Bích Huyền, số tiền 15.000.000đ

Định khoản: Nợ 334: 15.000.000

Có 1121: 15.000.000



➡ **Nộp các loại thuế qua tài khoản ngân hàng: Thuế GTGT đầu ra, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế Nhập khẩu, thuế TTĐB, thuế TNDN.....**

- **Định khoản nghiệp vụ:**
  - Nợ 33311: Thuế GTGT HHDV bán ra
  - Nợ 33312: Thuế GTGT HH nhập khẩu
  - Nợ 3333: Thuế Xuất – Nhập khẩu
  - Nợ 3334: Thuế TNDN
  - Nợ 3335: Thuế TNCN....

Có 112 (1121; 1122)

## - Quy trình nghiệp vụ:

B1: Lập các chứng từ liên quan (Tờ khai GTGT, tờ khai Hải quan...)

B2: Lập UNC, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Chuyển UNC ra ngân hàng

B4: Căn cứ vào UNC và giấy báo nợ của ngân hàng để ghi sổ tiền gửi ngân hàng và các sổ liên quan

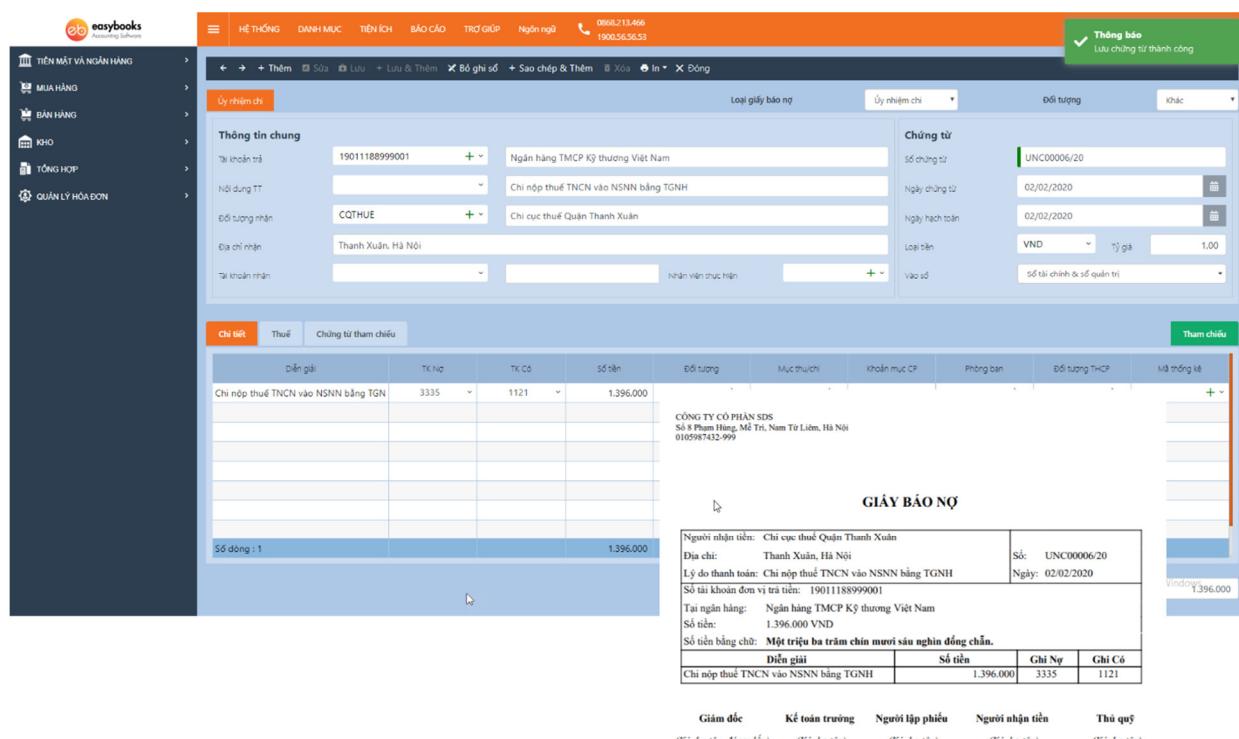
#### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Séc/ Ủy nhiệm chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng nhận tiền, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Nộp thuế TNCN tạm tính tháng 1/2020 của cán bộ công nhân viên, số tiền 1.396.000đ

Định khoản: Nợ 3335: 1.396.000

Có 1121: 1.396.000



The screenshot shows the easybooks accounting software interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG, MUA HÀNG, BÁN HÀNG, KHO, TỔNG HỢP, and QUẢN LÝ HÓA ĐƠN. The main window has tabs: HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIỀN CH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP, Ngôn ngữ, and two phone numbers. The current tab is 'BÁN HÀNG'. A green button labeled 'Thông báo' with the sub-option 'Lưu chứng từ thành công' is visible. The main area shows a form for 'Nhận chìa' (Receiving slip). It contains sections for 'Thông tin chung' (General information) and 'Chứng từ' (Document). In 'Thông tin chung', fields include: Tài khoản trả (Account paid), Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam; Nơi dung TT (Tax location), Chi nộp thuế TNCN vào NSNN bằng TGNH; Đối tượng nhận (Recipient), Chi cục thuế Quận Thanh Xuân; Địa chỉ nhận (Address), Thành Xuân, Hà Nội; Tài khoản nhận (Account received). In 'Chứng từ', fields include: Số chứng từ (Document number), UNC00006/20; Ngày chứng từ (Date), 02/02/2020; Ngày hạch toán (Posting date), 02/02/2020; Loại tiền (Currency), VND; Tỷ giá (Exchange rate), 1.00; Vào sổ (Journal entry), Số tài chính & sổ quản trị. Below this, there are tabs for 'Chỉ tiết' (Details), 'Thuế' (Tax), and 'Chứng từ tham chiếu' (Reference document). The 'Chỉ tiết' tab shows a table with columns: Diễn giải (Description), TK Nợ (Debit Account), TK CĐ (Credit Account), Số tiền (Amount), Đối tượng (Recipient), Mục thuế/CH (Tax category/CH), Khoản mục CP (CP account), Phòng ban (Department), Đối tượng THCP (THCP recipient), and Mã thống kê (Statistical code). The table entry is: Chi nộp thuế TNCN vào NSNN bằng TGNH, 3335, 1121, 1.396.000. A note below the table states: CÔNG TY CỔ PHẦN SDS, Số 8 Phạm Hùng, Mê Linh, Nam Từ Liêm, Hà Nội, 0105987432.999. At the bottom, a 'GIÁY BÁO NỢ' (Debt Statement) is displayed with fields for: Người nhận tiền (Recipient), Địa chỉ (Address), Số: UNC00006/20; Lý do thanh toán (Reason for payment), Ngày: 02/02/2020; Số tài khoản đơn vị trả tiền (Bank account), Chi nộp thuế TNCN vào NSNN bằng TGNH; Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam; Số tiền: 1.396.000 VND; Số tiền bằng chữ: Một triệu ba trăm chín mươi sáu nghìn đồng chẵn. The statement also includes a table for 'Diễn giải' (Description), 'Số tiền' (Amount), 'Ghi Nợ' (Debit), and 'Ghi Có' (Credit). The final section shows signatures for: Giám đốc (Director), Kế toán trưởng (Accounting supervisor), Người lập phiếu (Person who prepares the document), Người nhận tiền (Recipient), and Thủ quỹ (Custodian).

#### ➡ Nộp các khoản bảo hiểm qua tài khoản ngân hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 3382: Kinh phí công đoàn

Nợ 3383: Bảo hiểm xã hội

Nợ 3384: Bảo hiểm y tế

Nợ 3385: Bảo hiểm thất nghiệp

Có 112 (1121; 1122)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Lập bản tính BHXH

B2: Lập UNC, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Chuyển UNC ra ngân hàng

B4: Căn cứ vào UNC và giấy báo nợ của ngân hàng để ghi sổ tiền gửi ngân hàng và các sổ liên quan

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Séc/ Ủy nhiệm chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng nhận tiền, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

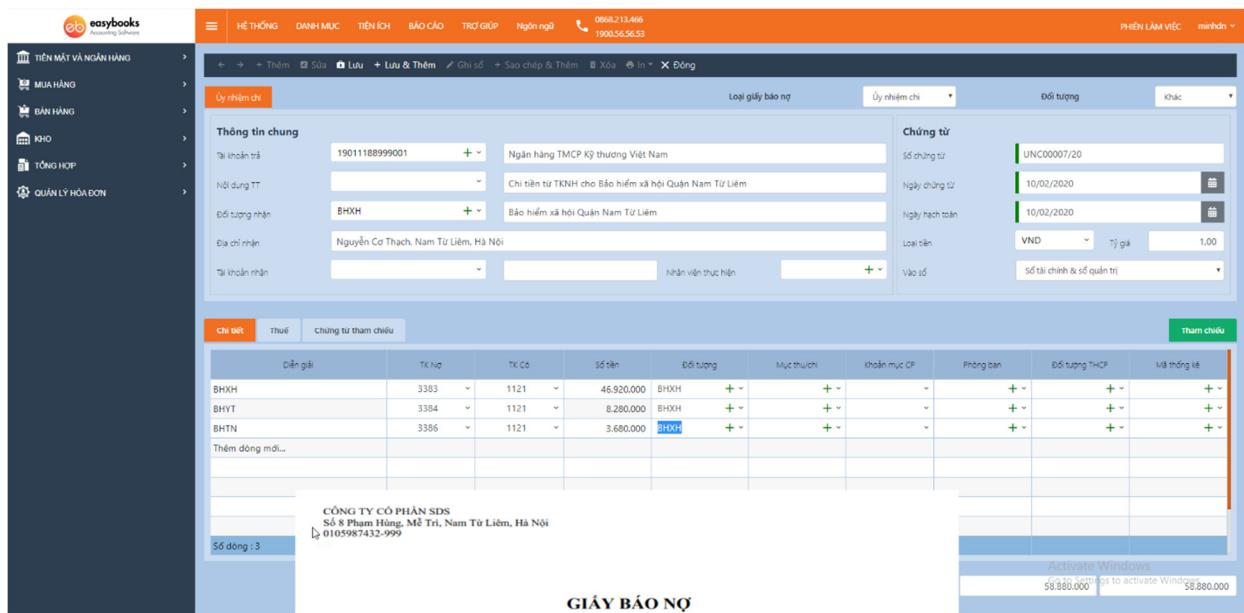
Ví dụ: Nộp BHXH tháng 1 năm 2020 bằng UNC

Định khoản: Nợ 3383: 46.920.000

Nợ 3384: 8.280.000

Nợ 3386: 3.680.000

Có 1121: 58.880.000



The screenshot shows the software's user interface for managing financial documents. The main window displays a specific document titled 'Ủy nhiệm狀' (Letter of Authorization). The document header includes the company name 'CÔNG TY CỔ PHẦN SDS' and address 'Số 8 Phạm Hùng, Mê Linh, Huyện Mê Linh, Hà Nội'. The body of the document contains fields for 'Người nhận' (Recipient), 'Đối tượng nhận' (Type of recipient), 'Địa chỉ nhận' (Address of recipient), and 'Tài khoản trả' (Account to be paid). On the right side, there is a table for 'Chứng từ' (Evidence) with columns for 'Số chứng từ' (Evidence number), 'Ngày chứng từ' (Date of evidence), 'Ngày hạch toán' (Date of accounting), 'Loại tiền' (Type of money), and 'Vào sổ' (Entered into ledger). Below the main document, a summary table provides a detailed breakdown of the transaction amounts across different accounts.

Diễn giải	TК Nợ	TК Có	Số tiền	Đối tượng	Mục thu chi	Khoản mục CP	Phòng ban	Đối tượng THCP	Mã thống kê
BHXH	3383	1121	46.920.000	BHXH	+ v	+ v	v	+ v	+ v
BHYT	3384	1121	8.280.000	BHXH	+ v	+ v	v	+ v	+ v
BHTN	3386	1121	3.680.000	BHXH	+ v	+ v	v	+ v	+ v
Thêm dòng mới...									
<b>GIẤY BÁO NỢ</b>									
Người nhận tiền: Bảo hiểm xã hội Quận Nam Từ Liêm Địa chỉ: Nguyễn Cơ Thạch, Nam Từ Liêm, Hà Nội Lý do thanh toán: Chi tiền từ TKNH cho Bảo hiểm xã hội Quận Nam Từ Liêm Số tài khoản đơn vị trả tiền: 19011188999001 Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam Số tiền: 58.880.000 VND Số tiền bằng chữ: Năm mươi tám triệu tám trăm tám mươi nghìn đồng chẵn.									
Số: UNC00007/20 Ngày: 10/02/2020									
Diễn giải	Số tiền	Ghi Nợ	Ghi Có						
BHTN	3.680.000	3386	1121						
BHYT	8.280.000	3384	1121						
BHXH	46.920.000	3383	1121						

Giám đốc      Kế toán trưởng      Người lập phiếu      Người nhận tiền      Thủ quỹ  
(Ký, họ tên, đóng dấu)      (Ký, họ tên)      (Ký, họ tên)      (Ký, họ tên)      (Ký, họ tên)

Chi các khoản khác bằng tài khoản ngân hàng: Chi tiền mua chứng khoán kinh doanh; Ký quỹ, ký cược; Đầu tư vào công ty con, công ty liên kết; Chi phí quản lý; Chi phí bán hàng...

- Định khoản nghiệp vụ: Nợ 121: Chứng khoán kinh doanh  
Nợ 1386: Ký quỹ, ký cược  
Nợ 228: Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác  
Nợ 242: Chi phí trả trước  
Nợ 6421: Chi phí bán hàng  
Nợ 6422: Chi phí quản lý  
Có 112 (1121; 1122)

- Quy trình nghiệp vụ:

B1: Lập các chứng từ, hồ sơ liên quan

B2: Lập UNC, trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

B3: Chuyển UNC ra ngân hàng

B4: Căn cứ vào UNC và giấy báo nợ của ngân hàng để ghi sổ tiền gửi ngân hàng và các sổ liên quan

#### - Hướng dẫn trên phần mềm

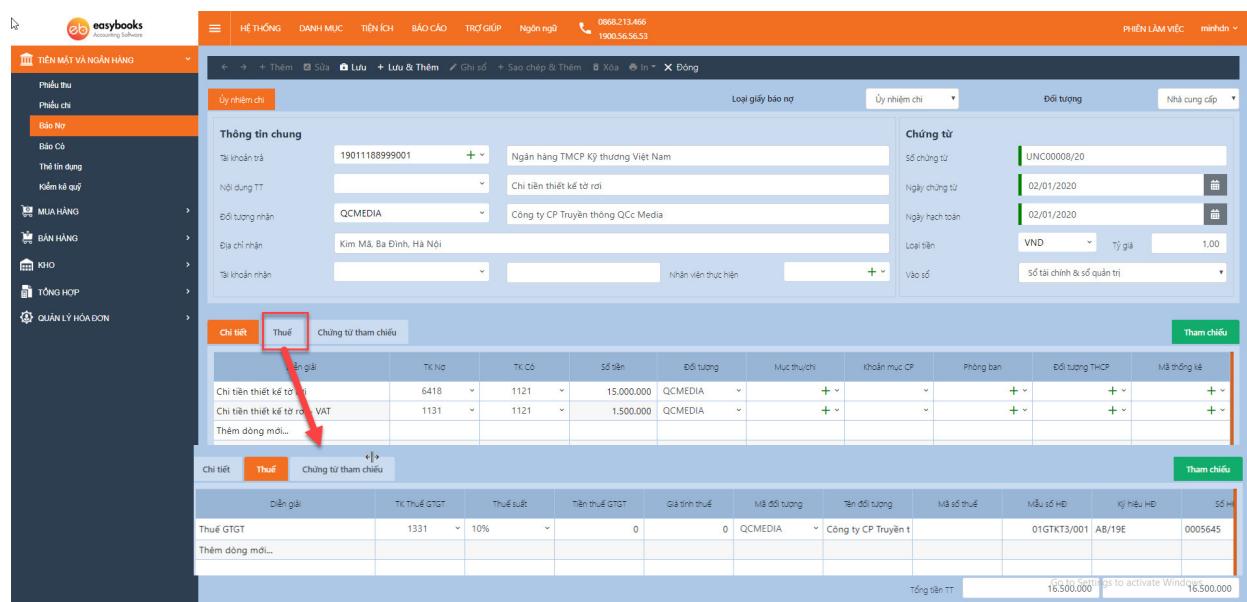
Trên phân hệ “Tiền mặt và Ngân hàng”/ Chọn “Séc/ Ủy nhiệm chi”/ Chọn “Thêm”/ Nhập thông tin: Đối tượng nhận tiền, Số tài khoản NH, Diễn giải nội dung, Hạch toán tài khoản, số tiền thanh toán/ Chọn “Lưu”/ Chọn “Ghi sổ”

Ví dụ: Thanh toán tiền thuê thiết kế tờ rơi, thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng, hạch toán vào chi phí bán hàng, số tiền: 15.000.000đ chưa bao gồm VAT

Định khoản: Nợ 6418: 15.000.000

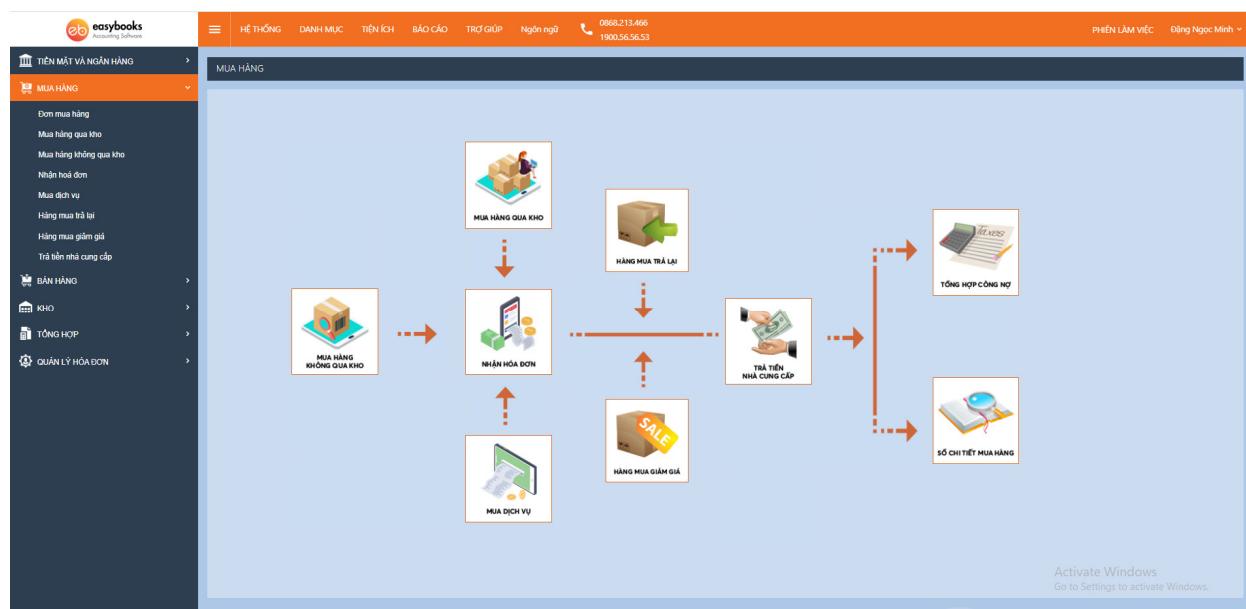
Nợ 1331: 1.500.000

Có 1121: 16.500.000



Diện giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền	Đối tượng	Mục thuế	Khoản mục CP	Phòng ban	Đối tượng THCP	Mã thống kê
Chi tiền thuê thiết kế tờ rơi	6418	1121	15.000.000	QC MEDIA					
Chi tiền thuê thiết kế tờ rơi VAT	1331	1121	1.500.000	QC MEDIA					
Thêm dòng mới...									

## 2. Mua hàng



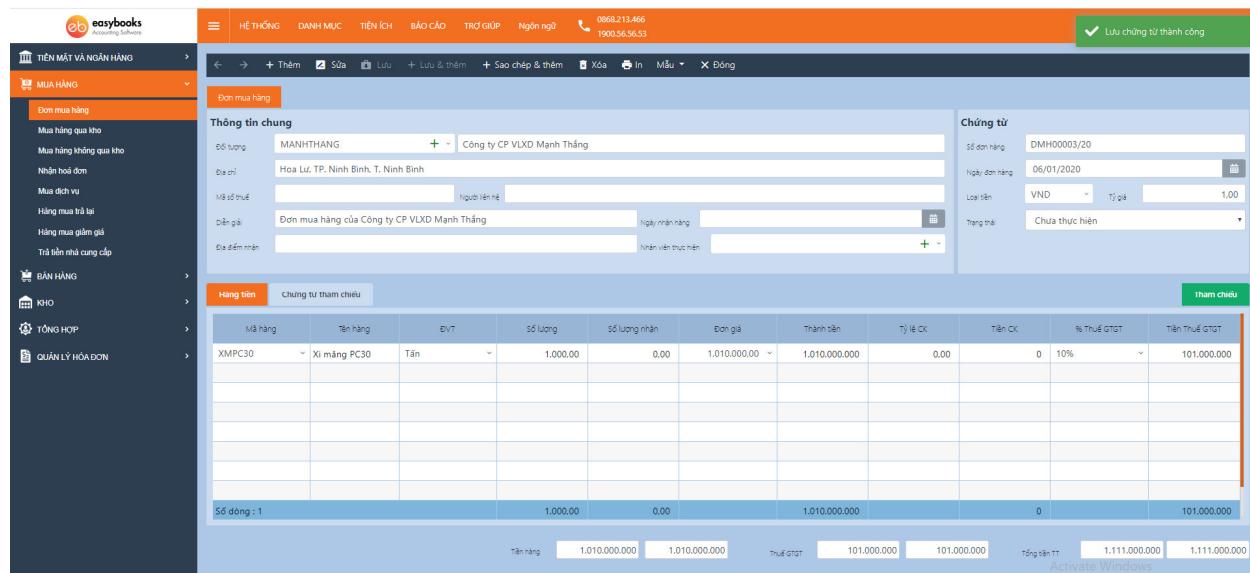
Phân hệ “Mua hàng” hỗ trợ người dùng hạch toán các nghiệp vụ liên quan tới việc mua hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho việc kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm:

### 2.1. Đơn mua hàng

Dựa theo kế hoạch kinh doanh của công ty, kế toán lập đơn mua hàng hoặc tập hợp các đơn mua hàng từ các bộ phận (Phòng mua hàng, phòng kinh doanh...). Đơn mua hàng thể hiện đầy đủ các thông tin về Nhà cung cấp, nội dung hàng hóa, dịch vụ, Số lượng, Đơn giá, Ngày giao hàng, Hạn thanh toán và Hợp đồng (nếu có)

#### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ Mua hàng/ Chọn Đơn mua hàng/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: Số đơn hàng, ngày đơn hàng, Đối tượng Nhà cung cấp, địa điểm giao hàng, hàng hóa, số lượng, đơn giá/ Chọn Lưu



## 2.2. Mua hàng qua kho

Nghiệp vụ này giúp thực hiện việc nhập chứng từ mua hàng hóa nhập kho của doanh nghiệp, thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng hoặc chưa thanh toán

### - Định khoản nghiệp vụ:

- Nợ 152: Mua nguyên vật liệu
- Nợ 153: Mua công cụ dụng cụ
- Nợ 156: Mua hàng hóa
- Nợ 133: Thuế GTGT

Có 111, 112: nếu thanh toán ngay bằng TM, TGNH

Có 331: Nếu chưa thanh toán

Có 3332: Thuế TTĐB (nếu có)

Có 33312: Thuế Nhập khẩu (Nếu là hàng mua nhập khẩu)

### - Quy trình nghiệp vụ:

- B1: Căn cứ vào đơn mua hàng hoặc hợp đồng, Nhà cung cấp thực hiện việc giao hàng
- B2: Nhân viên mua hàng căn cứ theo phiếu xuất kho đề nghị kê toán nhập kho hàng hóa
- B3: Kế toán và các bộ phận liên quan thực hiện việc nhận, kiểm tra và nhập kho hàng hóa
- B4: Hạch toán trên sổ kho, sổ theo dõi công nợ và các chứng từ liên quan

### - Hướng dẫn trên phần mềm:

## ⊕ Thanh toán ngay

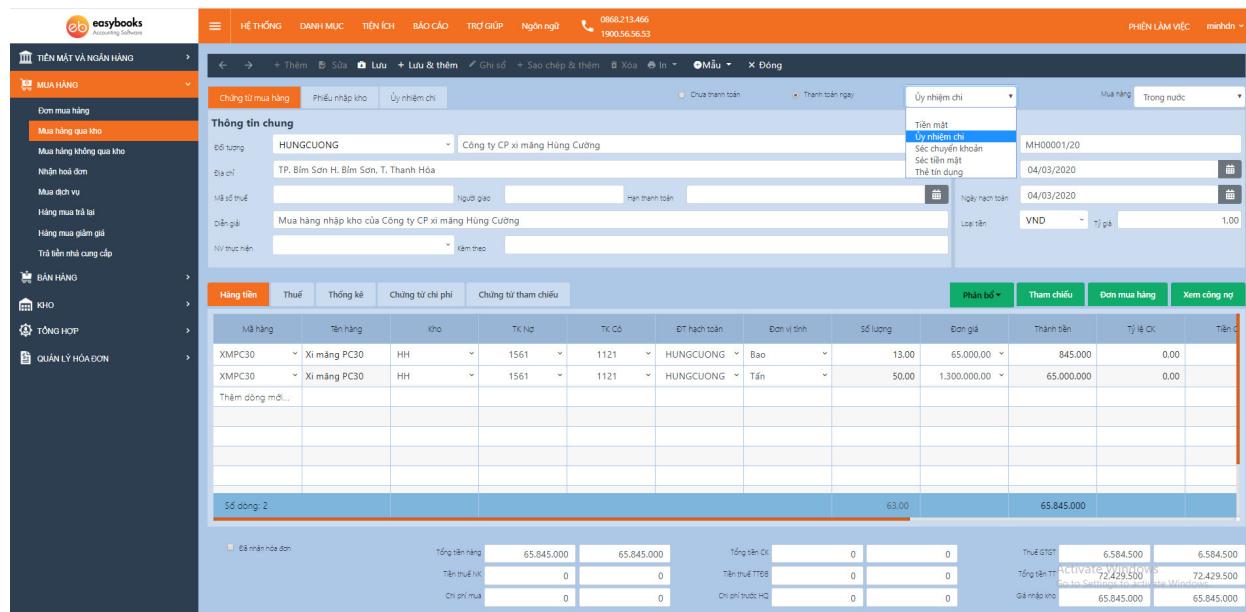
Trên phân hệ “Mua hàng”/ Chọn Mua hàng qua kho/ Thêm/Tích chọn thanh toán ngay/ Nếu thanh toán ngay bằng tiền mặt thì phần mềm sẽ tự động lên phiếu chi, thanh toán bằng TGNH thì sẽ lên UNC...

Ví dụ: Mua xi măng nhập kho, tiền hàng 65.845.000đ, tiền thuế: 6.584.500đ, thanh toán ngay bằng chuyển khoản

Nợ 1561: 65.845.000

Nợ 1331: 6.584.500

Có 1121: 72.429.500



## ⊕ Chưa thanh toán:

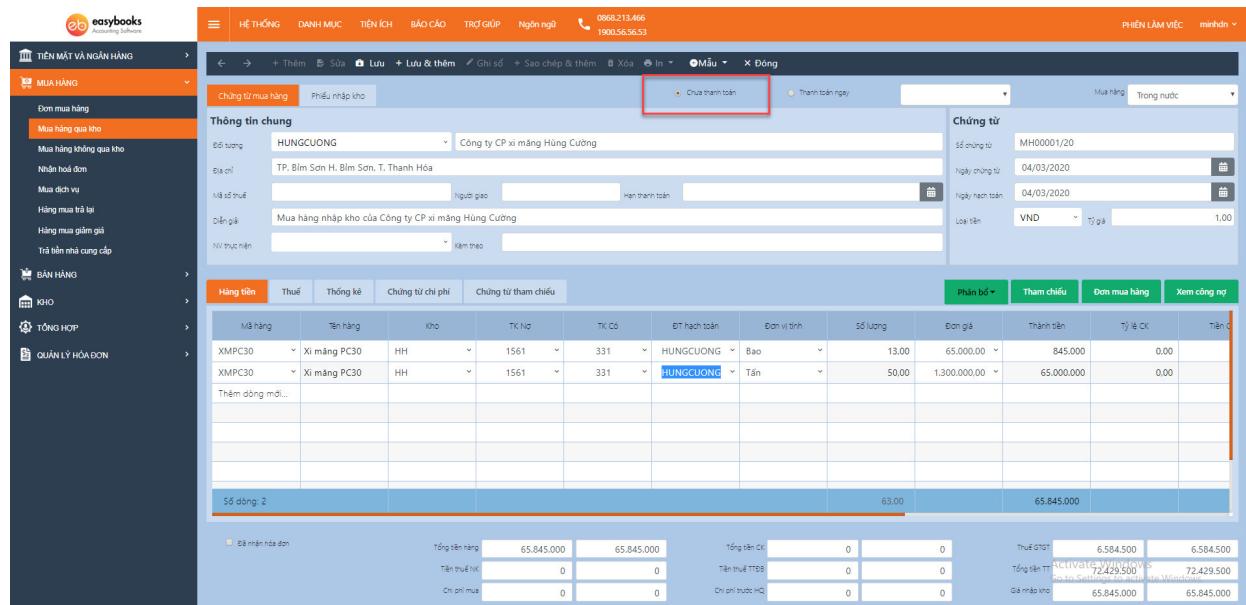
Trên phân hệ “Mua hàng”/ Chọn Mua hàng qua kho/ Thêm/Tích chọn chưa thanh toán (Nếu tích chọn chưa thanh toán thì phần mềm sẽ để TK có tự động là Phải trả người bán có “331”)

Ví dụ: Mua xi măng nhập kho, tiền hàng 65.845.000đ, tiền thuế: 6.584.500đ, chưa thanh toán cho người bán

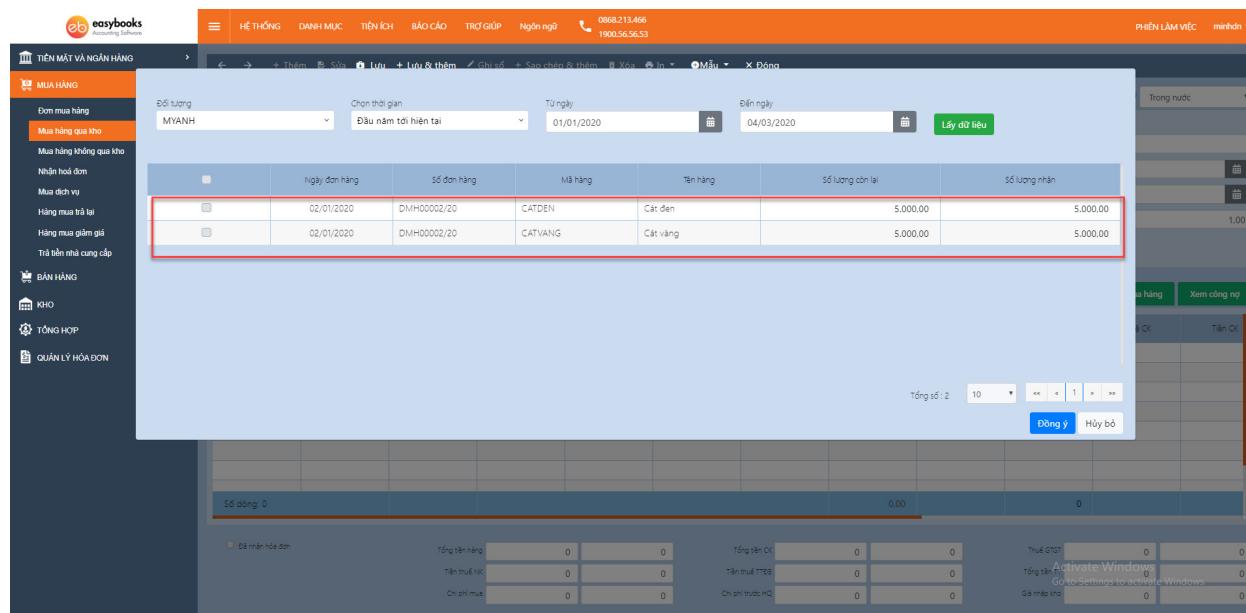
Nợ 1561: 65.845.000

Nợ 1331: 6.584.500

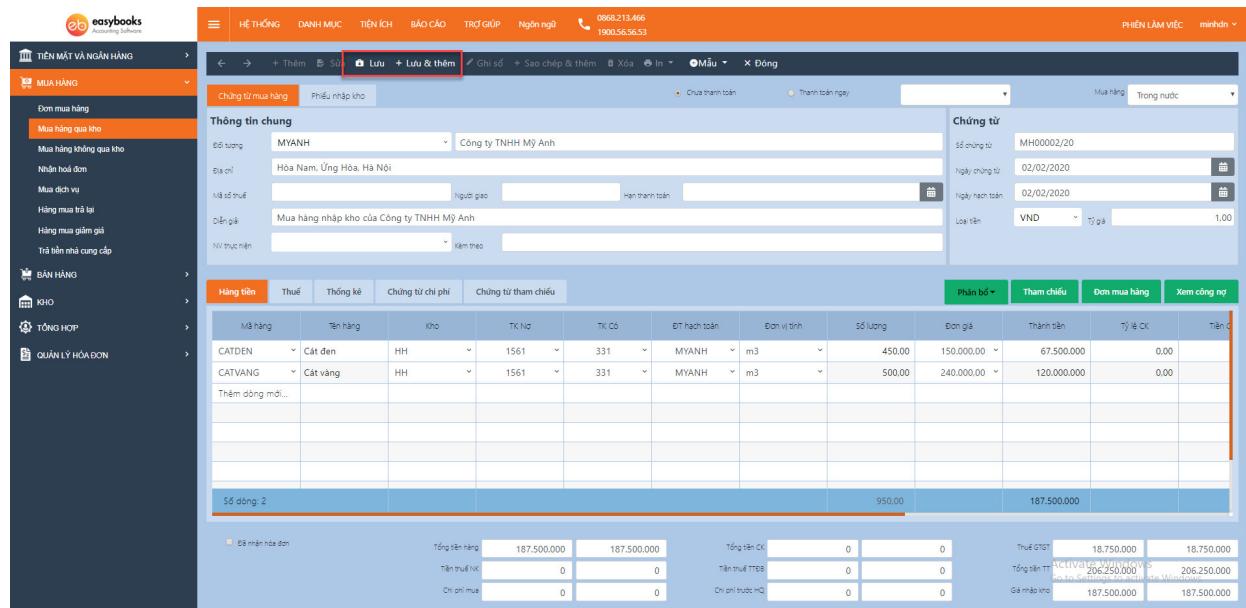
Có 331: 72.429.500



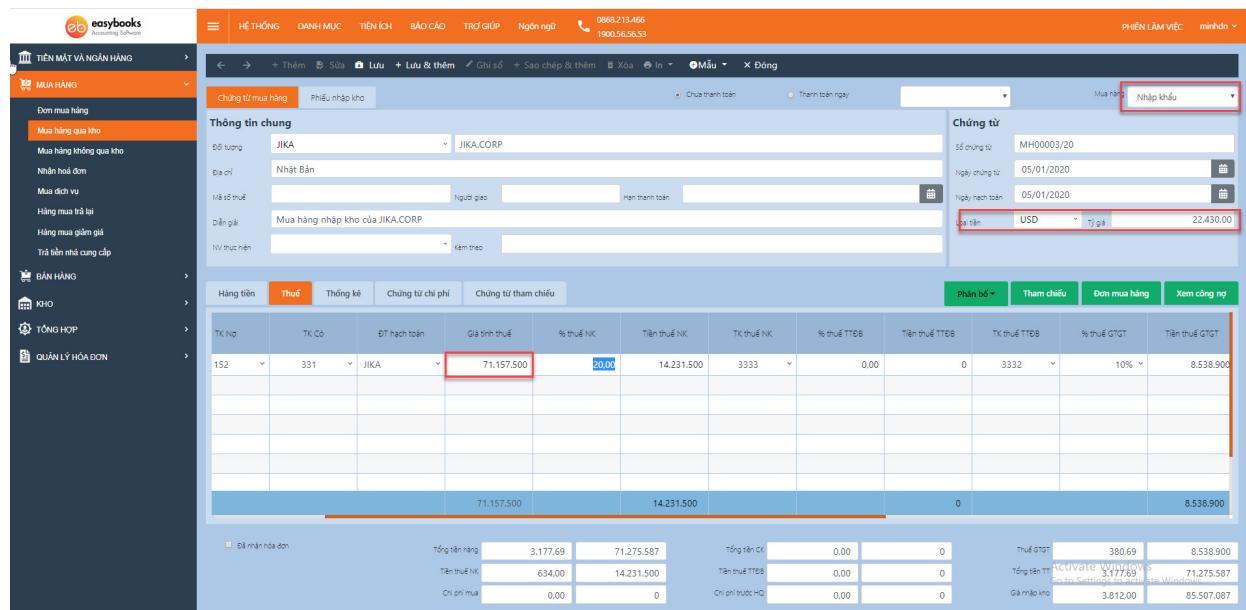
Nhập thông tin: Số chứng từ, ngày tháng hạch toán, ngày tháng chứng từ, Đối tượng nhà cung cấp, mã hàng hóa, số lượng, đơn giá... (nếu mua hàng theo đơn đặt hàng thì tích chọn “Đơn mua hàng”, phần mềm sẽ tổng hợp các đơn mua hàng của Nhà cung cấp, người dùng tích chọn số “Đơn mua hàng” và phần mềm sẽ tự động fill số liệu vào nội dung mua hàng Các thông tin về Thuế, hóa đơn sẽ được nhập bên trường “Thuế”, Các thông tin diễn giải chi tiết được nhập ở trường “Thông kê”



Kiểm tra lại các tài khoản hạch toán/ Chọn Lưu (tùy thuộc vào cài đặt hệ thống của người dùng, PM sẽ tự động Lưu hoặc Lưu & đồng thời ghi sổ)



**Lưu ý:** Trong trường hợp mua hàng nhập khẩu: Người dùng tích chọn “Nhập khẩu”/ Chọn loại tiền “USD” (hoặc bất kỳ loại nào khác không phải là VND)/ Nhập tỷ giá hạch toán Bên trường Thuế sẽ có thêm thuế Nhập khẩu, thuế TTĐB, thuế GTGT hàng nhập khẩu và người dùng phải nhập lại tỷ giá tính thuế theo tờ khai hải quan (nếu tỷ giá tính thuế khác với tỷ giá hạch toán)



### 2.3. Mua hàng không qua kho

Nghiệp vụ này thực hiện việc nhập chứng từ mua hàng hóa không nhập kho của doanh nghiệp, có thể chuyển trực tiếp ngay cho khách hàng, chuyển ngay cho đại lý, dùng ngay cho các bộ phận trong doanh nghiệp; thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng hoặc chưa thanh toán

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 641: Vật tư, hàng hóa dùng ngay cho bộ phận bán hàng

Nợ 642: Mua vật tư, hàng hóa dùng ngay cho bộ phận quản lý

Nợ 154: Mua vật tư, hàng hóa dùng ngay cho bộ phận sản xuất hoặc chuyển ngay cho khách hàng

Nợ 133: Thuế GTGT

Có 111, 112: Nếu thanh toán ngay bằng TM, TGNH

Có 331: Nếu chưa thanh toán

Có 3332: Thuế TTĐB (nếu có)

Có 33312: Thuế Nhập khẩu (Nếu là hàng mua nhập khẩu)

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào đơn mua hàng hoặc hợp đồng, Nhà cung cấp thực hiện việc giao hàng

B2: Nhân viên mua hàng căn cứ theo phiếu xuất kho đề nghị kê toán nhận vật tư, hàng hóa cho bộ phận của mình

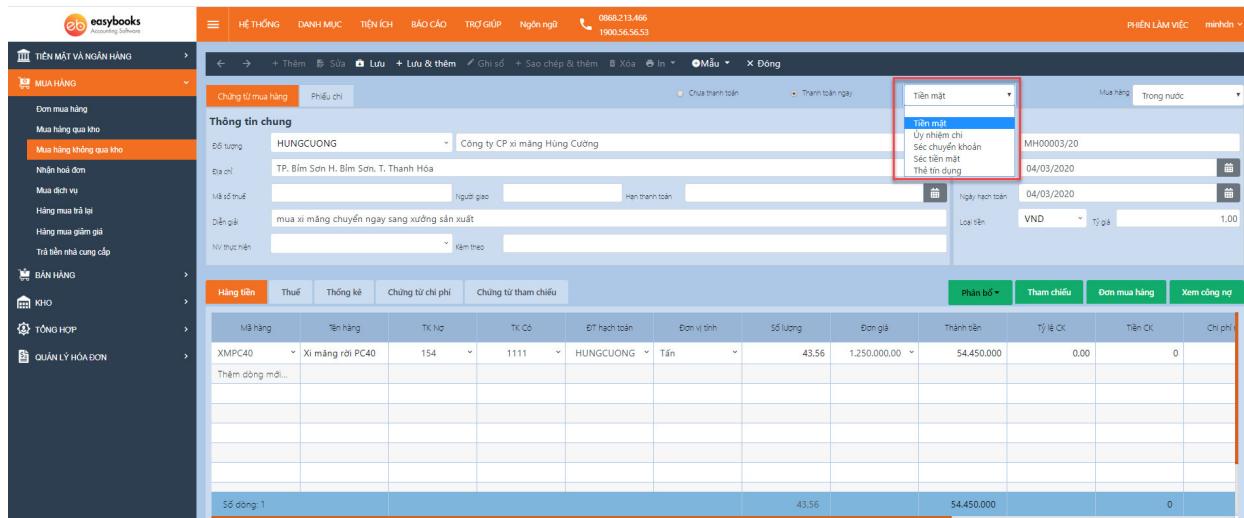
B3: Kê toán và các bộ phận liên quan thực hiện việc nhận, kiểm tra và bàn giao về các bộ phận sử dụng

B4: Hạch toán trên sổ theo dõi vật tư, hàng hóa của từng bộ phận, sổ theo dõi công nợ và các chứng từ liên quan

- **Hướng dẫn trên phần mềm:**

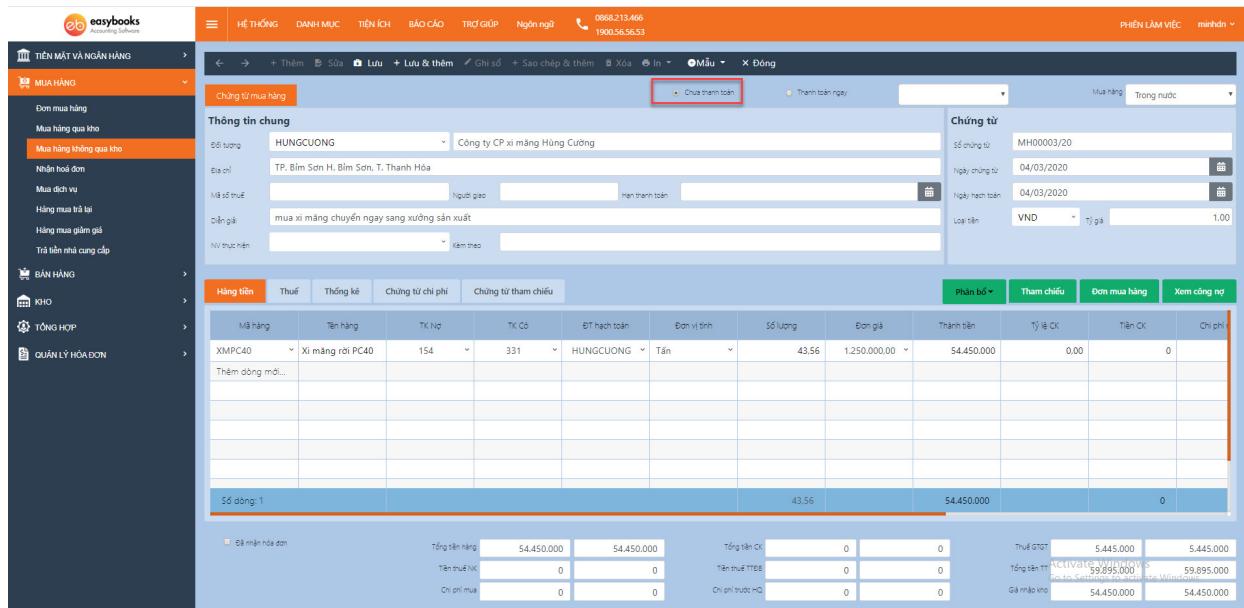
- **Thanh toán ngay**

Trên phân hệ “Mua hàng”/ Chọn Mua hàng không qua kho/ Thêm/Tích chọn thanh toán ngay/ Nếu thanh toán ngay bằng tiền mặt thì phần mềm sẽ tự động lên phiếu chi, thanh toán bằng TGNH thì sẽ lên UNC...



## ⊕ Chưa thanh toán

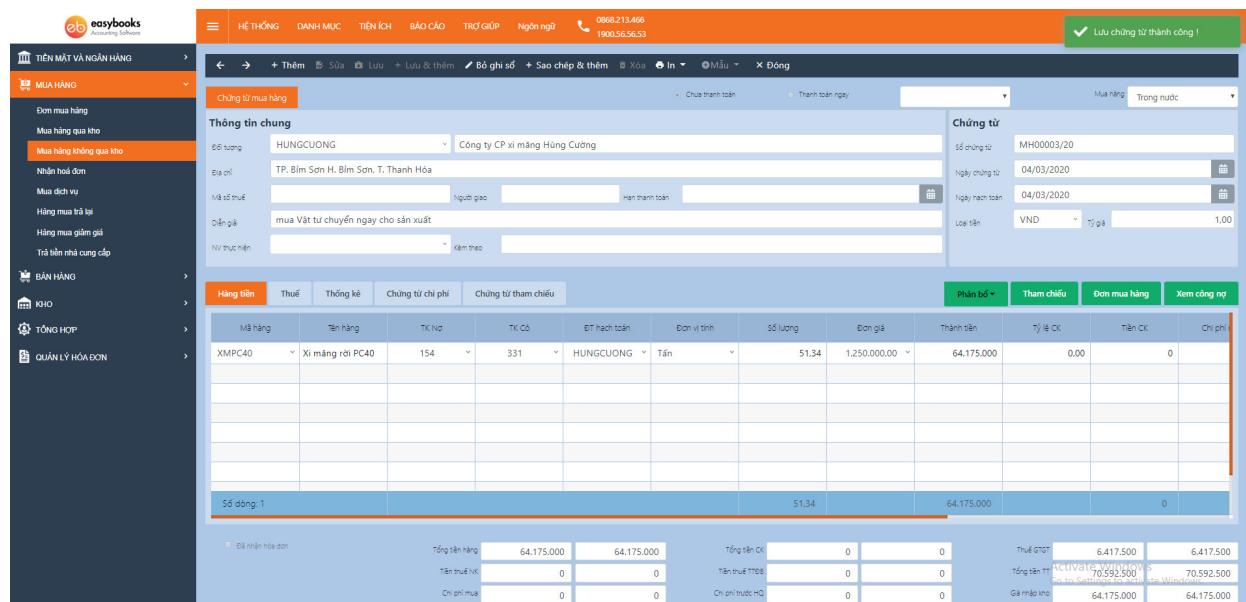
Trên phân hệ “Mua hàng”/ Chọn Mua hàng qua kho/ Thêm/Tích chọn chưa thanh toán  
(Nếu tích chọn chưa thanh toán thì phần mềm sẽ để TK có tự động là Phải trả người bán có “331”)



Nhập thông tin: Số chứng từ, ngày tháng hạch toán, ngày tháng chứng từ, Đối tượng nhà cung cấp, mã hàng hóa, số lượng, đơn giá... (nếu mua hàng theo đơn đặt hàng thì tích chọn “Đơn mua hàng”, phần mềm sẽ tổng hợp các đơn mua hàng của Nhà cung cấp, người dùng tích chọn số “Đơn mua hàng” và phần mềm sẽ tự động fill số liệu vào nội dung mua hàng

Các thông tin về Thuế, hóa đơn sẽ được nhập bên trường “Thuế”, Các thông tin diễn giải chi tiết được nhập ở trường “Thông kê”

Kiểm tra lại các tài khoản hạch toán/ Chọn Lưu (tùy thuộc vào cài đặt hệ thống, PM sẽ tự động Lưu hoặc Lưu và đồng thời ghi sổ chứng từ



**Lưu ý:** Trong trường hợp mua hàng nhập khẩu: Người dùng tích chọn “Nhập khẩu”/ Chọn loại tiền “USD” (hoặc bất kỳ loại nào khác không phải là VNĐ)/ Nhập tỷ giá hạch toán Bên trường Thuế sẽ có thêm thuế Nhập khẩu, thuế TTĐB, thuế GTGT hàng nhập khẩu và người dùng phải nhập lại tỷ giá tính thuế theo tờ khai hải quan (nếu tỷ giá tính thuế khác với tỷ giá hạch toán)

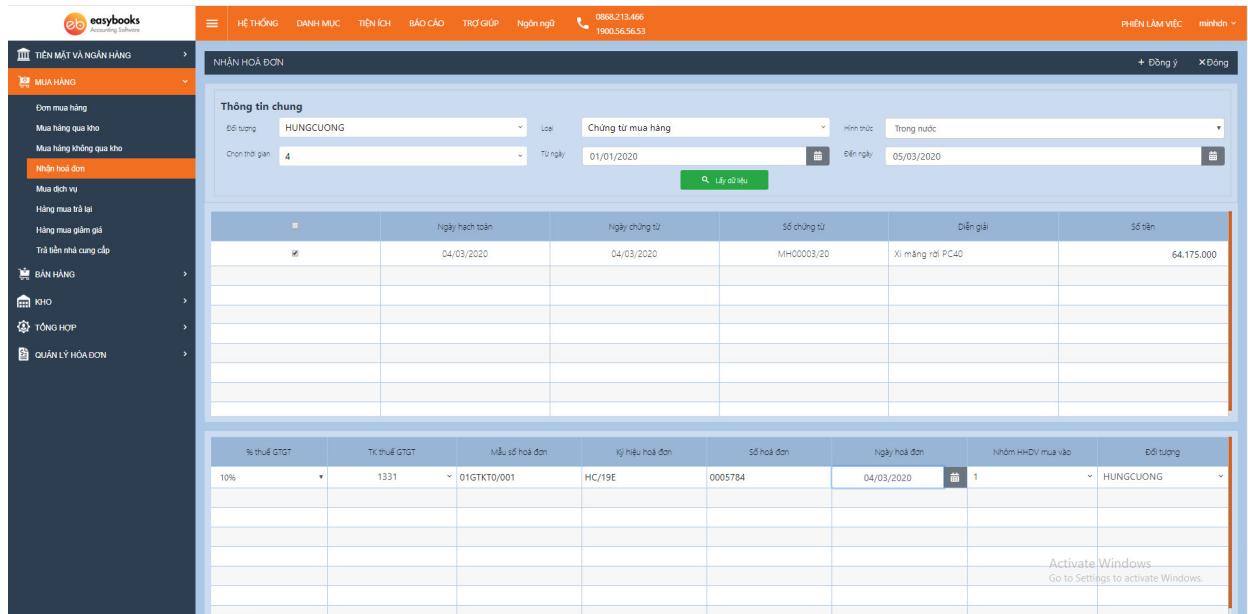
#### 2.4. Nhận hóa đơn

Với những nghiệp vụ mua hàng mà hóa đơn không chuyển cùng hàng hóa (Hàng về trước hóa đơn về sau) thì khi nhận được hóa đơn của nhà cung cấp, kế toán nhập thông tin hóa đơn vào mục này, bao gồm: số hóa đơn, ngày hóa đơn, ký hiệu hóa đơn, loại hóa đơn

##### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ Mua hàng/ Chọn Nhận hóa đơn/ Chọn Đối tượng/ Nhập thông tin khoảng thời gian/ Lấy dữ liệu/ Tích chọn Chứng từ nhập hàng/ Nhập thông tin hóa đơn: Ngày hạch toán thuế GTGT, Loại hóa đơn, Ngày hóa đơn, Mẫu số hóa đơn, Ký hiệu, Số hóa đơn... / Chọn Đồng ý để lưu thông tin hóa đơn hoặc Đóng để hủy nội dung vừa nhập

## Chọn Xem chứng từ để xem Chứng từ mua hàng kèm theo hóa đơn vừa nhận



### 2.5. Mua dịch vụ

Hỗ trợ nghiệp vụ mua hoặc thuê dịch vụ bên ngoài của các nhà cung cấp như: vận chuyển, đóng gói, gia công chế biến... Chi phí mua dịch vụ có thể được hạch toán ngay vào chi phí hoặc phân bổ vào giá nhập kho của hàng hóa nếu là “Chi phí mua hàng”. Riêng chi phí trước hải quan sẽ được tính là “Chi phí mua hàng” và được phân bổ vào giá nhập hàng hóa

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 152,153,156,211: Nếu là chi phí mua VTHH, CCDC, TSCĐ

Nợ 154: Nếu là chi phí dùng ngay cho SXKD

Nợ 641' 642: Nếu là dịch vụ quản lý, bán hàng

Nợ 242: Nếu dịch vụ phục vụ nhiều chu kỳ SXKD hoặc phân bổ cho nhiều bộ phận

Nợ 133: Thuế GTGT

Có 111, 112: nếu thanh toán ngay bằng TM, TGNH

Có 331: Nếu chưa thanh toán

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào hợp đồng, thỏa thuận về việc cung cấp dịch vụ, Nhà cung cấp xuất hóa đơn, yêu cầu thanh toán gửi cho doanh nghiệp theo định kỳ hoặc khi có phát sinh

B2: Kế toán lập chứng từ thanh toán nếu thanh toán ngay cho Nhà cung cấp hoặc ghi sổ công nợ nếu chưa thanh toán ngay

B3: Căn cứ vào các chứng từ đã lập, ghi sổ kế toán liên quan

#### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ Mua hàng/ Chọn Nhập hóa đơn mua dịch vụ/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin hóa đơn: Số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán, đối tượng, diễn giải nội dung.../ Chọn Lưu/ Ghi sổ

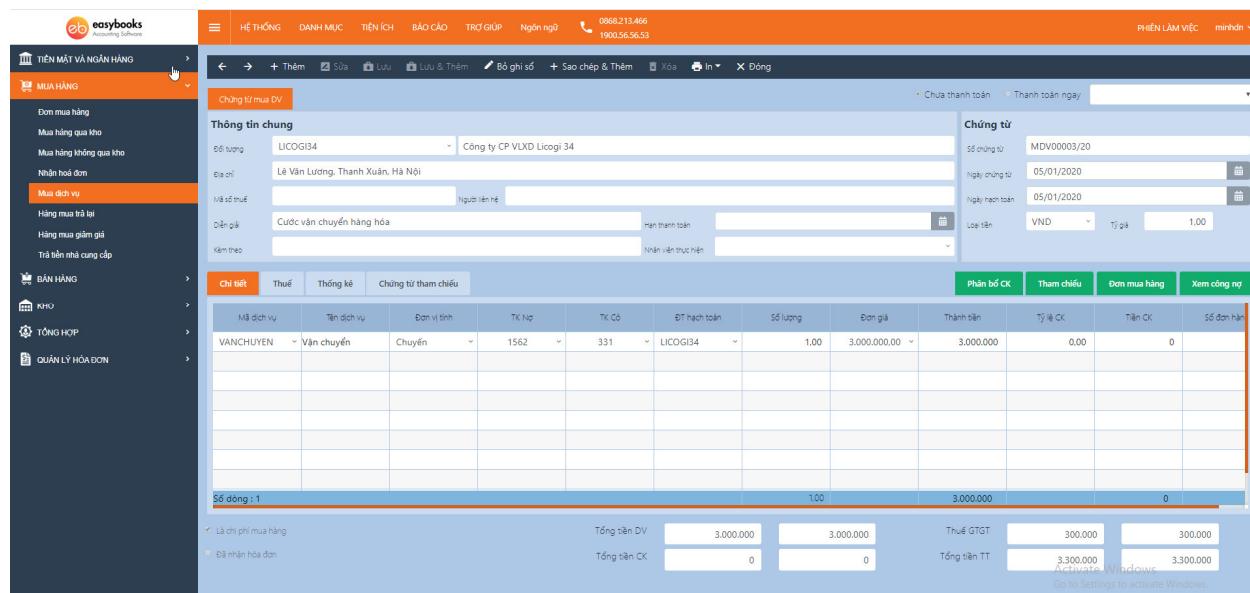
**Lưu ý:** Nếu thanh toán ngay thì tích chọn “Thanh toán ngay” phần mềm sẽ tự động sinh thêm chứng từ Phiếu chi hoặc UNC. Nếu Chưa thanh toán thì tích chọn “Chưa thanh toán”, phần mềm sẽ tự động hạch toán Có 331. Nếu là Chi phí mua hàng thì Tích chọn “Là chi phí mua hàng” để sau này sẽ phân bổ vào chứng từ mua hàng liên quan

Ví dụ: Thuê vận chuyển hàng hóa, số tiền 3.000.000đ (chưa bao gồm VAT 10%), chi phí này được tính vào chi phí mua hàng, đã thanh toán bằng tiền mặt

Định khoản: Nợ 1562: 3.000.000

Nợ 1331: 300.000

Có 1111: 3.300.000



Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	TK Nợ	TK Có	ĐT Hạch toán	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tỷ lệ CK	Tiền CK	Số đơn hàng
VANCHUYEN	Vận chuyển	Chuyển	1562	331	LICOGI34	1,00	3.000.000,00	3.000.000	0,00	0	0
Số dòng : 1											
<input checked="" type="checkbox"/> Là chi phí mua hàng <input type="checkbox"/> Đã nhận hóa đơn				Tổng tiền DV		3.000.000	3.000.000	Thuế GTGT	300.000	300.000	
				Tổng tiền CK		0	0	Tổng tiền TT	3.300.000	3.300.000	

Các thông tin về Thuế, hóa đơn sẽ được nhập bên trường “Thuế”, Các thông tin diễn giải chi tiết được nhập ở trường “Thông kê”

#### 2.6. Hàng mua trả lại

Hỗ trợ người dùng nhập số liệu hàng mua trả lại trong trường hợp hàng hóa mua về không đúng quy cách, không đúng chủng loại, chất lượng không đúng theo cam kết ban đầu và Nhà cung cấp đồng ý nhận lại hàng trả lại

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 111,112: Nếu nhận lại bằng tiền mặt

Nợ 331: Nếu đổi trừ công nợ với NCC

Nợ 152,153,154,156: Nếu đổi sang loại VTHH khác

Có 152,153,154,156: Giá trị VT hàng hóa trả lại

Có 1331: Thuế GTGT được khấu trừ bị giảm

- **Quy trình nghiệp vụ:**

■ **Hàng mua trả lại:**

B1: Hàng hóa mua về nếu phát hiện không đúng quy cách, chất lượng, thiết kế như thỏa thuận, Doanh nghiệp và Nhà cung cấp thỏa thuận và lập biên bản về việc trả lại VTHH

B2: Lập biên bản đề nghị xuất hàng trả lại trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

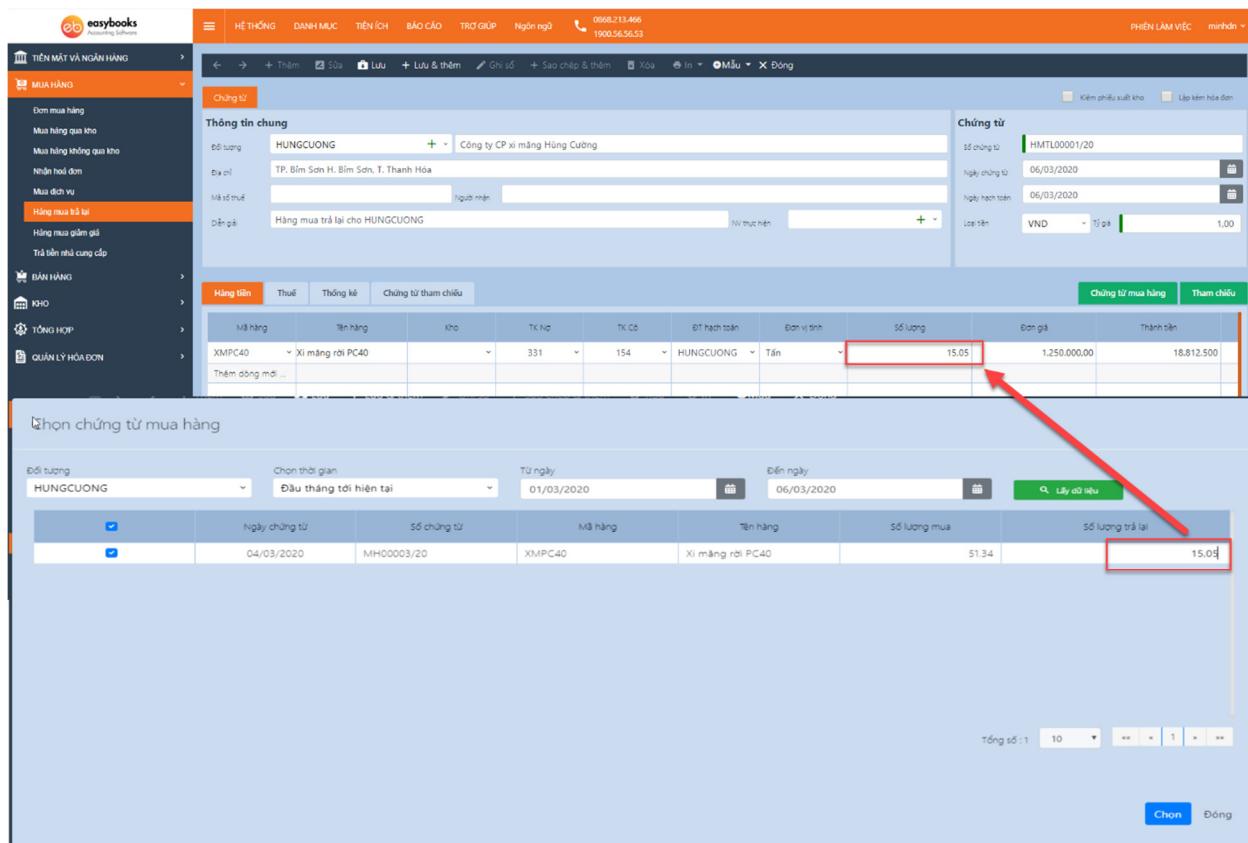
B3: Lập hóa đơn xuất hàng trả lại và phiếu xuất kho (nếu mua hàng qua kho) hoặc biên bản bàn giao VTHH từ các bộ phận liên quan (nếu mua hàng không qua kho)

B4: Bàn giao hàng hóa cho Nhà cung cấp và ký nhận biên bản giao \_ nhận hàng hóa

B5: Hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ kế toán liên quan

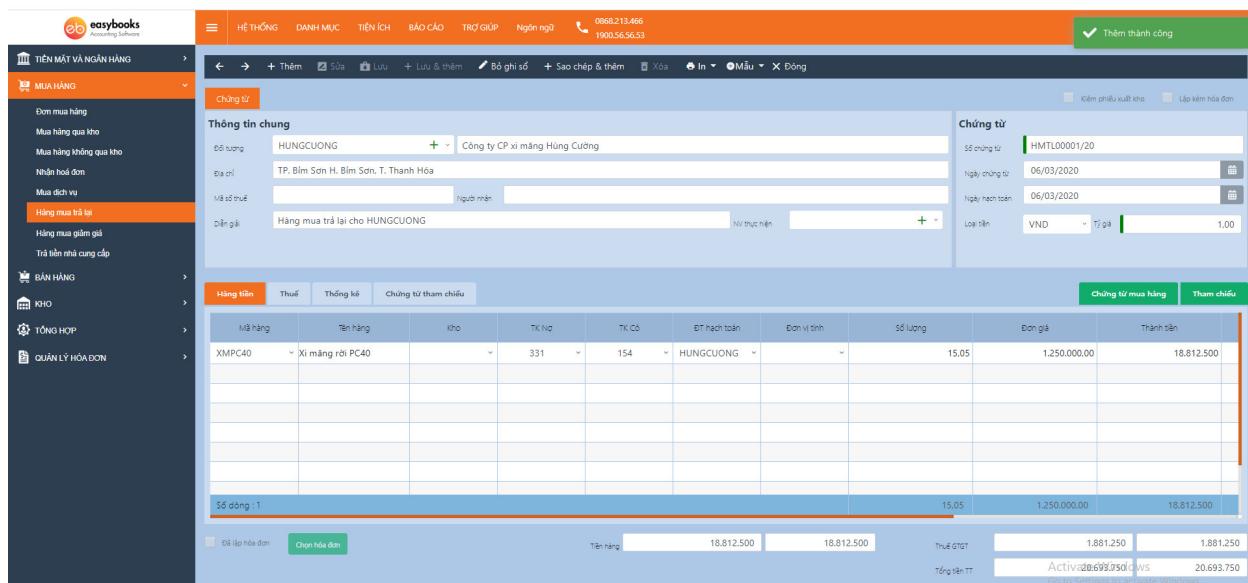
Trên phân hệ Mua hàng/ Hàng mua trả lại/ Thêm/ Nhập thông tin (có thể chọn từ chứng từ Mua hàng gốc): Nhập nội dung thông tin: Số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán, đối tượng, diễn giải nội dung...

Người dùng có thể lấy thông tin hàng trả lại từ chứng từ mua hàng gốc bằng cách chọn “Chọn chứng từ mua hàng”, chọn một loại hàng hóa hoặc chọn toàn bộ nếu trả lại toàn bộ hàng hóa/ Đồng ý



The screenshot shows the easybooks accounting software interface. The main window displays a return purchase invoice (Hàng trả lại) for cement (XMP40). The total amount is 18.812.500 VND. A red box highlights the quantity '15.05' in the grid. A red arrow points from this box to a detailed view of the same transaction in a separate window below.

Sau đó điền thông tin đầy đủ của hàng hóa trả lại, tiền thuế, số hóa đơn/ Lưu



The screenshot shows the easybooks accounting software interface with a completed return purchase invoice (Hàng trả lại) for cement (XMP40). The total amount is 18.812.500 VND. A green checkmark in the top right corner indicates the transaction is completed. The status bar at the bottom shows the total VAT amount is 1.881.250 VND.

## 2.7. Hàng mua giảm giá

Hỗ trợ người dùng nhập số liệu hàng mua giảm giá trong trường hợp hàng hóa mua về không đúng quy cách, không đúng chủng loại, chất lượng không đúng theo cam kết ban đầu và Nhà cung cấp đồng ý đồng ý giảm giá

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 111,112: Nếu nhận lại bằng tiền mặt

Nợ 331: Nếu đổi trừ công nợ với NCC

Nợ 152,153,154,156: Nếu đổi sang loại VTHH khác

Có 152,153,154,156: Giá trị VT hàng hóa giảm giá

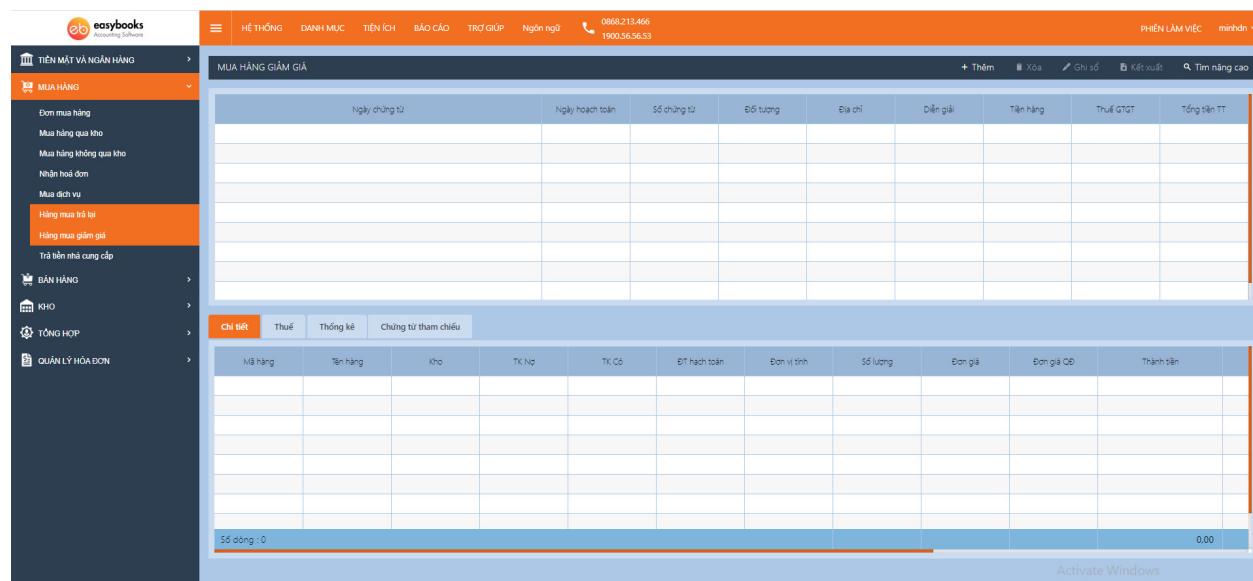
Có 1331: Thuế GTGT được khấu trừ bị giảm

 **Hàng mua giảm giá:**

B1: B1: Hàng hóa mua về nếu phát hiện không đúng quy cách, chất lượng, thiết kế như thỏa thuận, Doanh nghiệp và Nhà cung cấp thỏa thuận và lập biên bản về việc giảm giá VTHH

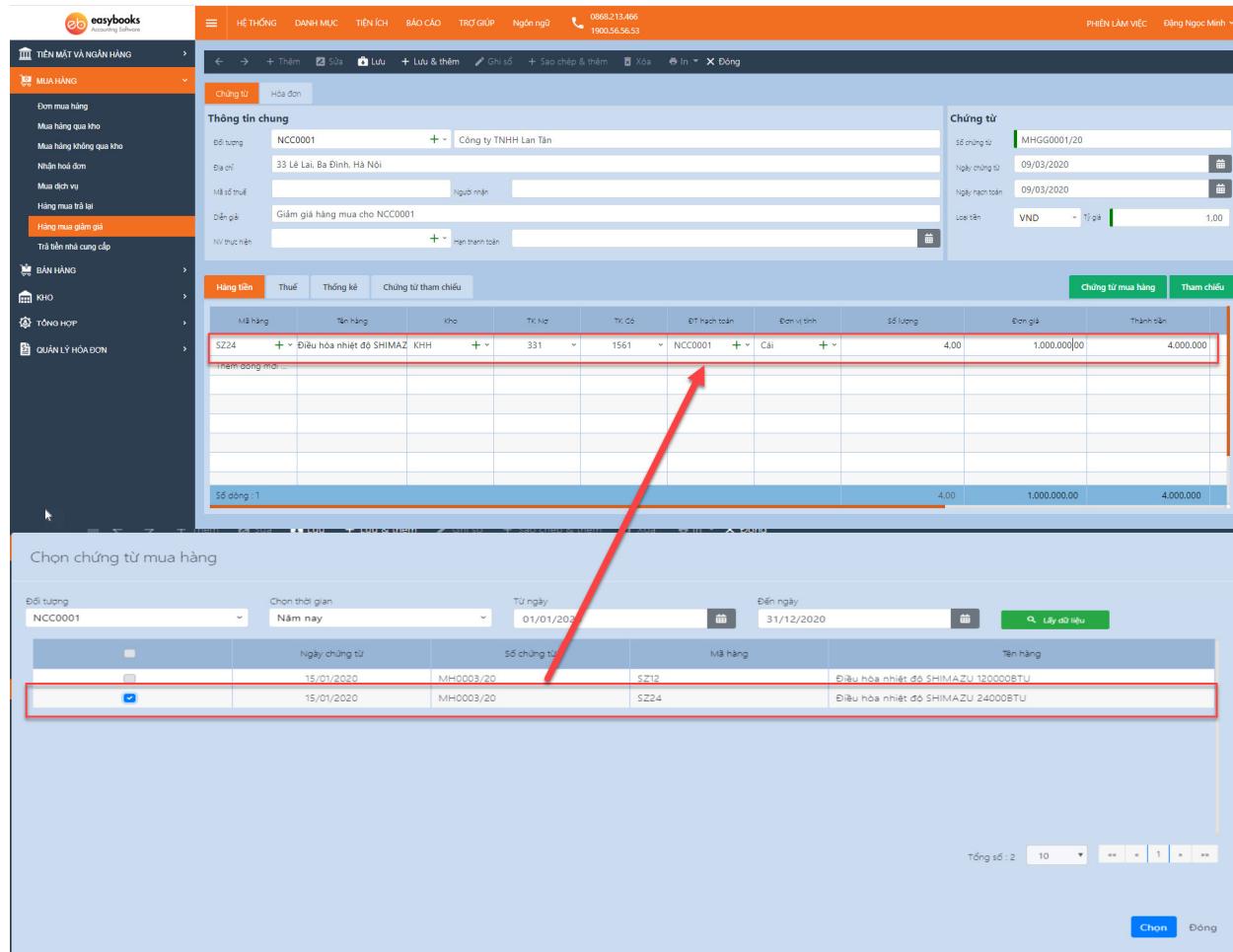
B2: Nhận hóa đơn Giảm giá hàng bán của Nhà cung cấp

B3: Hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ kế toán liên quan



Nhập nội dung thông tin: Số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán, đối tượng, diễn giải nội dung...

Người dùng có thể lấy thông tin hàng giảm giá từ chứng từ mua hàng gốc bằng cách chọn “Chọn chứng từ mua hàng”, chọn một loại hàng hóa hoặc chọn toàn bộ / Nhập số tiền giảm, tiền thuế, số hóa đơn



The screenshot shows the easybooks Accounting Software interface. The main window displays a purchase invoice entry screen with a table of items. A red arrow points from the 'Chọn' (Select) button in a modal dialog at the bottom left to the selected row in the main table.

**Main Window (Purchase Invoice Entry):**

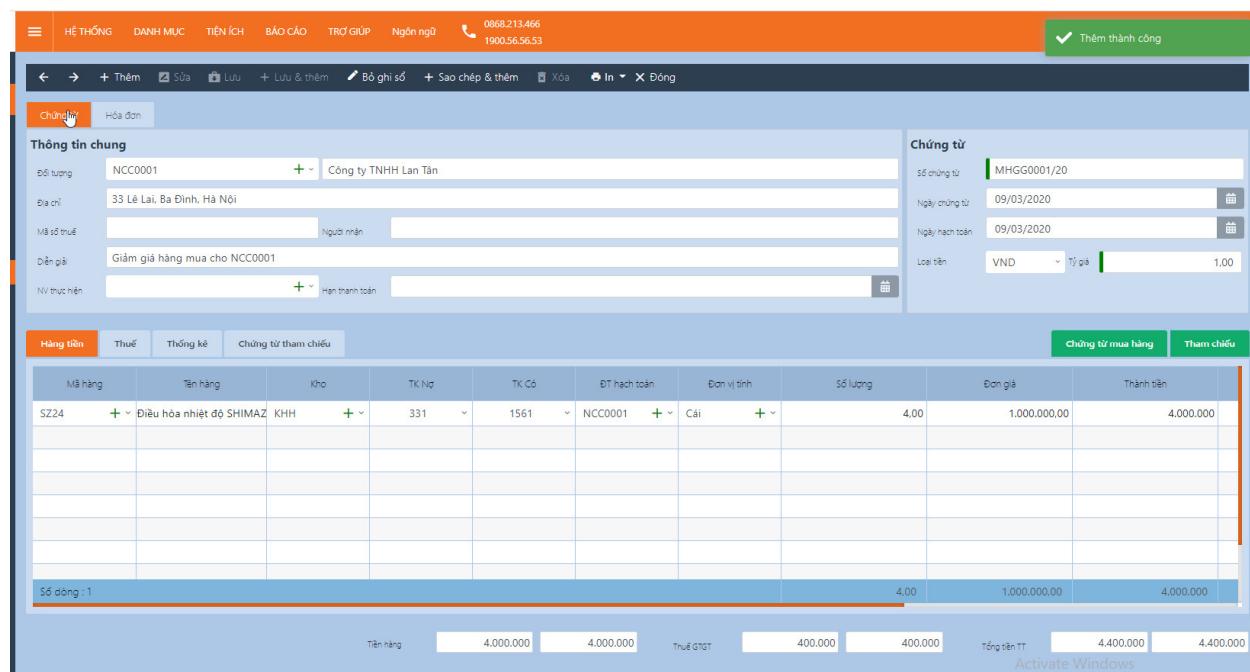
- Header:** HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIẾN İCH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP, Ngôn ngữ, 0668.213.466, 1900.5656.53
- Left Sidebar:** TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG, MUA HÀNG (selected), BÁN HÀNG, KHO, TỔNG HỢP, QUẢN LÝ HÓA ĐƠN.
- Current Screen:** Chứng từ (Invoice), Hóa đơn (Bill).
- Table Headers:** Hàng tiền, Thuế, Thống kê, Chứng từ tham chiếu.
- Table Data:** Includes columns like Mã hàng, Tên hàng, Kho, TK Nợ, TK Có, ЕТН hạch toán, Đơn vị tính, Số lượng, Giá bán, Thành tiền. One row is highlighted with a red border.

**Modal Dialog (Chọn chứng từ mua hàng):**

- Filters:** Đối tượng (Recipient): NCC0001; Chọn thời gian (Select Time): Năm nay (This year); Từ ngày (From Date): 01/01/2020; Đến ngày (To Date): 31/12/2020.
- Table Headers:** Ngày chứng từ (Invoice Date), Số chứng từ (Invoice Number), Mã hàng (Item Code), Tên hàng (Item Name).
- Table Data:** Two rows are listed, both highlighted with a red border:
 

Ngày chứng từ	Số chứng từ	Mã hàng	Tên hàng
15/01/2020	MH0003/20	SZ12	Điều hòa nhiệt độ SHIMAZU 12000BTU
15/01/2020	MH0003/20	SZ24	Điều hòa nhiệt độ SHIMAZU 24000BTU
- Buttons:** Tổng số: 2, Trang: 1, Chọn (Select), Đóng (Close).

Sau đó điền thông tin đầy đủ của hàng hóa giảm giá, tiền thuế, số hóa đơn/ Lưu



## 2.8. Trả tiền nhà cung cấp

Hỗ trợ người dùng chọn đối tượng nhà cung cấp cụ thể, theo dõi số dư nợ hiện tại, số thanh toán lần này và số dư nợ còn lại sau thanh toán

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 331

Có 111, 112

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ theo bản đề nghị thanh toán của NCC, sổ theo dõi công nợ, kế hoạch tài chính của DN, kế toán lập đề nghị thanh toán trình Kế toán trưởng và Giám đốc ký

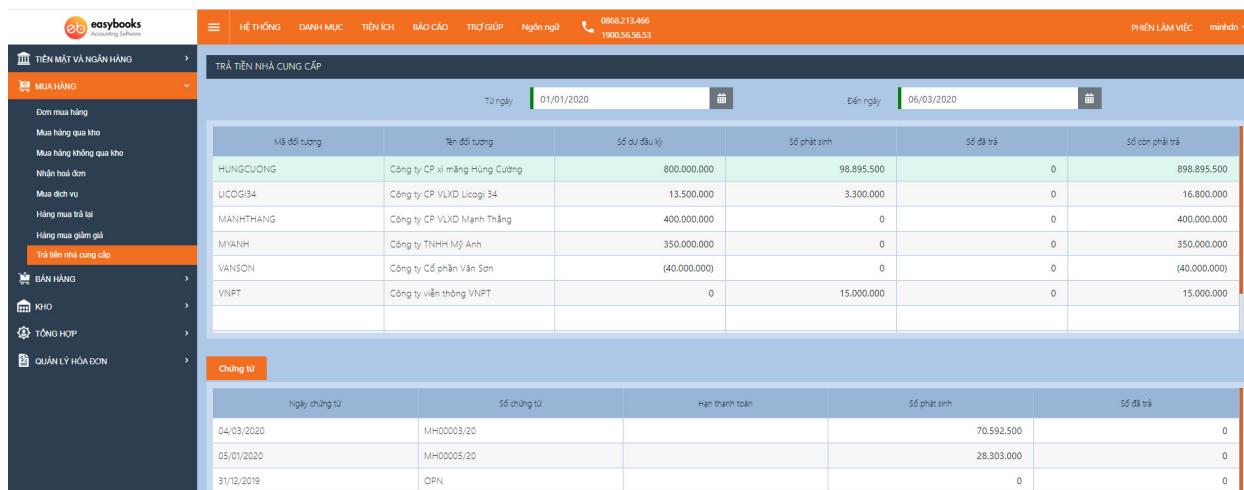
B2: Lập chứng từ thanh toán (Phiếu chi nếu thanh toán bằng TM, UNC nếu thanh toán bằng TGNH)

B3: Thanh toán cho NCC

B4: Hạch toán nghiệp vụ vào các sổ liên quan

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ Mua hàng/ Chọn Trả tiền nhà cung cấp/ Chọn Nhà cung cấp/ Kích đúp vào tên NCC



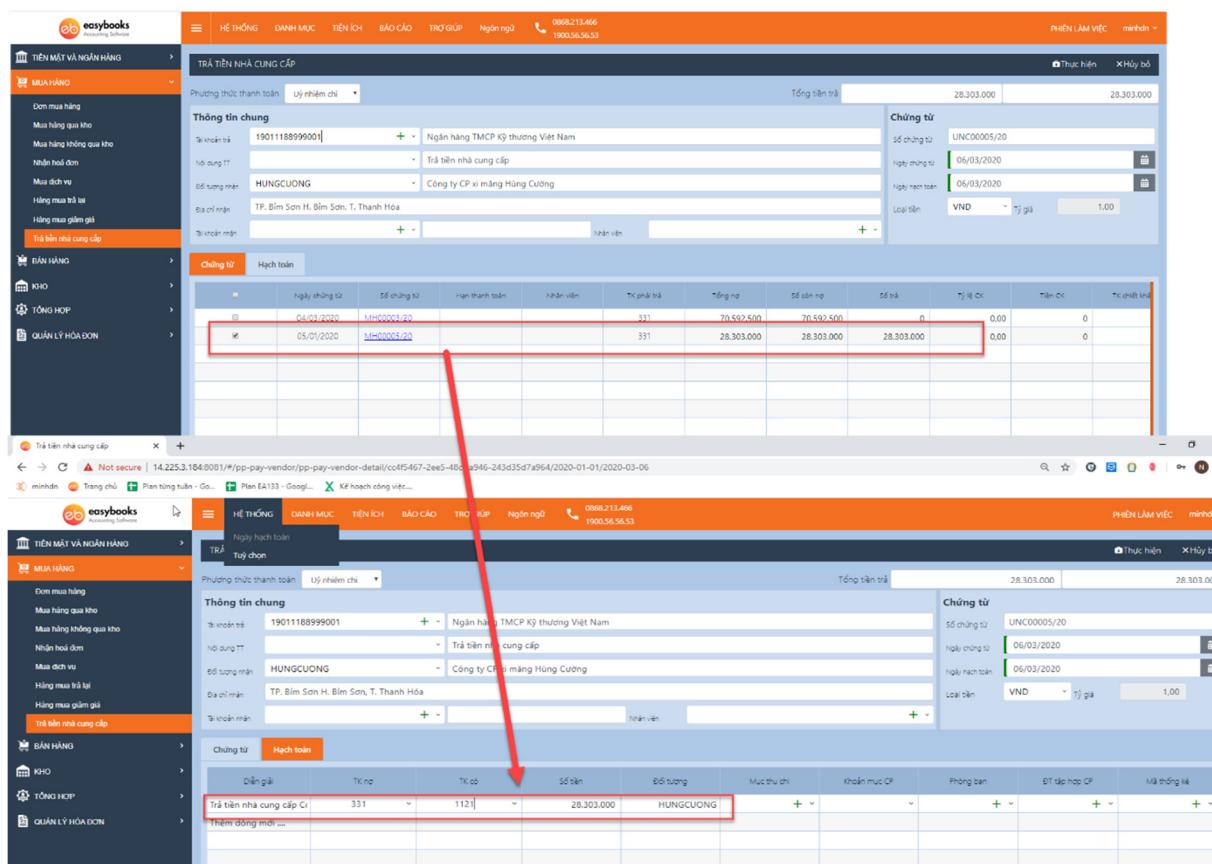
The screenshot shows the 'TRẢ TIỀN NHÀ CUNG CẤP' (Payback to Supplier) screen in the easybooks software. The main table displays the following data:

Mã đối tượng	Tên đối tượng	Số dư đầu kỳ	Số phát sinh	Số đã trả	Số còn phải trả
HUNGCuong	Công ty CP xi măng Hùng Cường	800.000.000	98.895.500	0	898.895.500
LICOGI34	Công ty CP VLXD Licogi 34	13.500.000	3.300.000	0	16.800.000
MANHThang	Công ty CP VLXD Mạnh Thắng	400.000.000	0	0	400.000.000
MYANH	Công ty TNHH Mỹ Anh	350.000.000	0	0	350.000.000
VANSON	Công ty Cổ phần Văn Sơn	(40.000.000)	0	0	(40.000.000)
VNPTE	Công ty viễn thông VNPT	0	15.000.000	0	15.000.000

Below this is a table for 'Chứng từ' (Payment Document) selection:

Ngày chứng từ	Số chứng từ	Hạn thanh toán	Số phát sinh	Số đã trả
04/03/2020	MH00003/20		70.592.500	0
05/01/2020	MH00005/20		28.303.000	0
31/12/2019	OPN		0	0

Chọn chứng từ cần thanh toán/ Nhập số tiền thanh toán lần này/ Chọn Thực hiện



The three screenshots illustrate the workflow for selecting a payment document and entering the amount:

- Screenshot 1:** Shows the 'Chứng từ' (Payment Document) selection screen. A red box highlights the row for 'MH00005/20'.
- Screenshot 2:** Shows the 'Hạch toán' (Accounting) screen with the same payment document selected. A red box highlights the row for 'MH00005/20'.
- Screenshot 3:** Shows the 'Hạch toán' (Accounting) screen with the amount '28.303.000' entered in the 'Tiền trả' (Amount paid) field. A red arrow points from the highlighted row in Screenshot 2 to this field.

Hệ thống tự sinh chứng từ thu tiền (Phiếu chi hoặc Báo nợ), người dùng có thể xem chứng từ hoặc sang phân hệ Tiền mặt và Ngân hàng

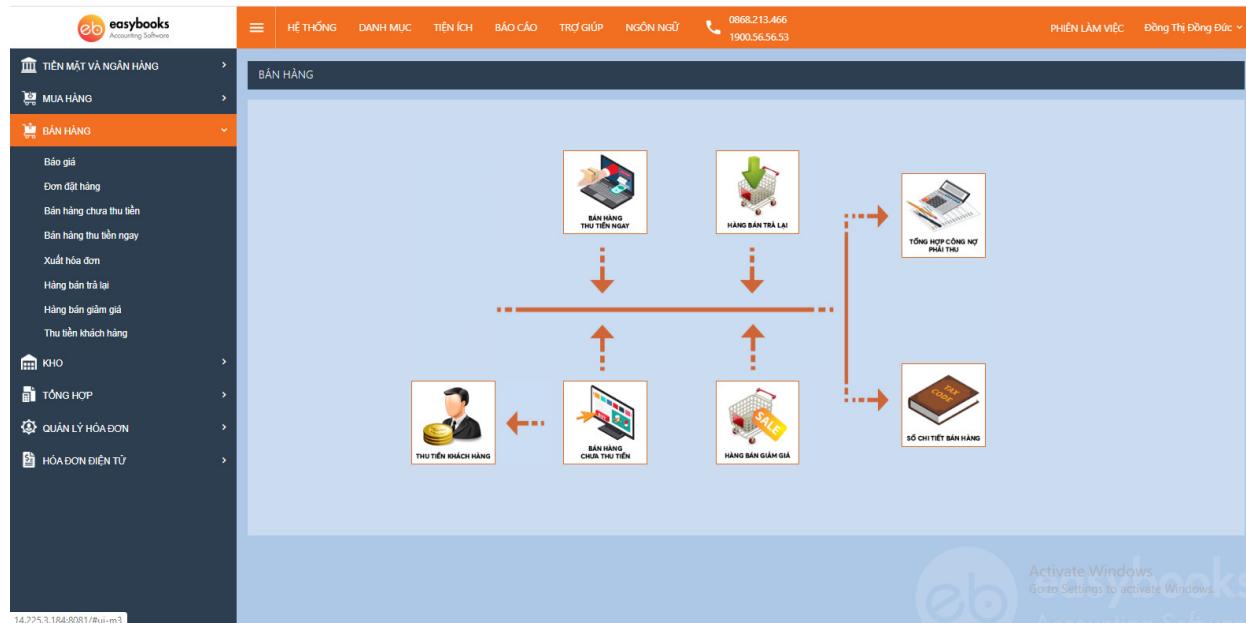


## GIẤY BÁO NỢ

Người nhận tiền: Công ty CP xi măng Hùng Cường		Số: UNC00005/20	
Địa chỉ:	TP. Bỉm Sơn H. Bỉm Sơn, T. Thanh Hóa		
Lý do thanh toán:	Trả tiền nhà cung cấp	Ngày: 06/03/2020	
Số tài khoản đơn vị trả tiền: 19011188999001			
Tại ngân hàng: Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam			
Số tiền:	28.303.000		
Số tiền bằng chữ: <b>Hai mươi tám triệu ba trăm linh ba nghìn đồng chẵn.</b>			
Diễn giải	Số tiền	Ghi Nợ	Ghi Có
Trả tiền nhà cung cấp Công ty CP xi măng Hùng	28.303.000	331	1121

<b>Giám đốc</b> (Ký, họ tên, đóng dấu)	<b>Kế toán trưởng</b> (Ký, họ tên)	<b>Người lập phiếu</b> (Ký, họ tên)	<b>Người nhận tiền</b> (Ký, họ tên)	<b>Thủ quỹ</b> (Ký, họ tên)
---	---------------------------------------	--	--	--------------------------------

### 3. Bán hàng



The screenshot shows the easybooks software interface with the following navigation menu on the left:

- TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG
- MUA HÀNG
- BÁN HÀNG** (highlighted)
- Báo giá
- Đơn đặt hàng
- Bán hàng chưa thu tiền
- Bán hàng thu tiền ngay
- Xuất hóa đơn
- Hàng bán trả lại
- Hàng bán giảm giá
- Thu tiền khách hàng
- KHO
- TỔNG HỢP
- QUẢN LÝ HÓA ĐƠN
- HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

The main screen displays a flowchart titled "BÁN HÀNG" (Sales) with the following steps:

```

    graph TD
        A[BÁN HÀNG THU TIỀN NGAY] --> B[HÀNG BÁN TRẢ LẠI]
        B --> C[TỔNG HỢP CÔNG NGHỆ PHAI THU]
        C --> D[SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG]
        D --> E[HÀNG BÁN GIẢM GIÁ]
        E --> F[BÁN HÀNG CHƯA TIỀN]
        F --> G[THU TIỀN KHÁCH HÀNG]
        G --> A
    
```

At the top of the main screen, there is a header bar with the easybooks logo, language selection (HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIỀN ÍCH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP, NGÔN NGỮ), contact information (0868.213.466, 1900.56.56.53), and user status (PHIÊN LÀM VIỆC, Đăng Thị Đồng Đức).

#### 3.1. Báo giá

Dùng để lập báo giá cho từng đối tượng khách hàng cụ thể

### - Quy trình nghiệp vụ:

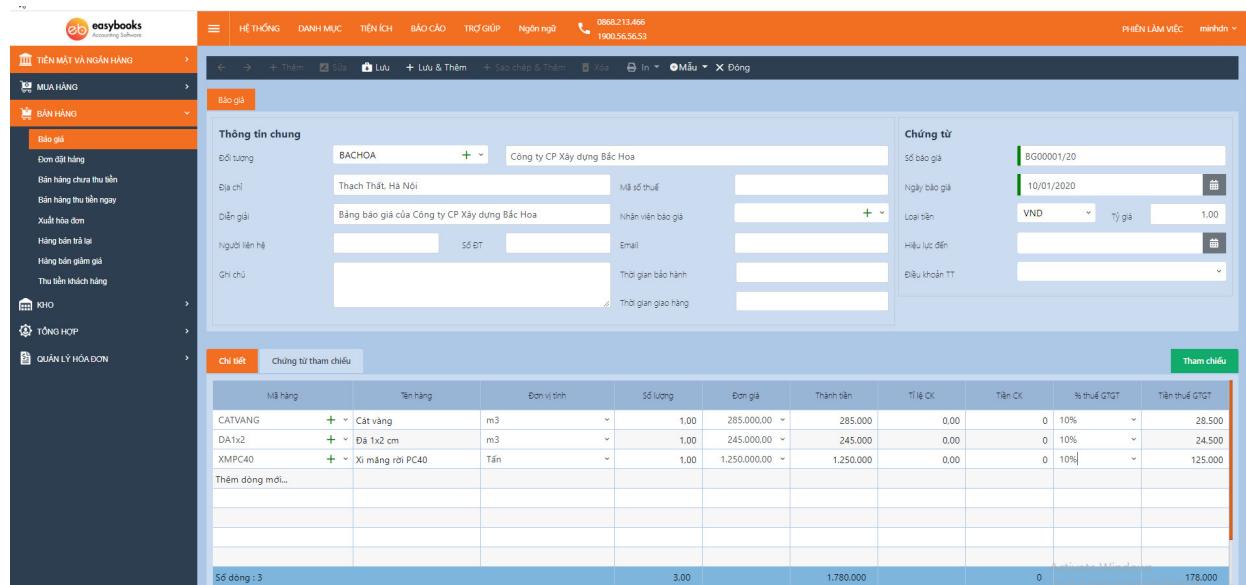
B1: Căn cứ theo Giá vốn, kế hoạch kinh doanh, chính sách giá bán, đối tượng khách hàng ... để lập báo giá cho từng đối tượng khách hàng

B2: Lập báo giá và gửi báo giá cho Khách hàng

### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ Bán hàng/ Chọn Báo giá/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: Số, ngày báo giá, đối tượng khách hàng, diễn giải nội dung, nhập thông tin hàng hóa, đơn giá, ngày hiệu lực

Ví dụ: Lập báo giá cho Cty Bắc Hoa: cát vàng: 285.000đ/m3; đá 1x2: 245.000đ/m3; đá 2x4: 240.000đ/m3; Xi măng PC30: 1.250.000đ/tấn



Mã hàng	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tỉ lệ CK	Tiền CK	% thuế GTGT	Tiền thuế GTGT
CATVANG	Cát vàng	m3	1.00	285.000đ	285.000	0.00	0	10%	28.500
DA1x2	Đá 1x2 cm	m3	1.00	245.000đ	245.000	0.00	0	10%	24.500
XMPG40	Xi măng rời PC40	Tấn	1.00	1.250.000đ	1.250.000	0.00	0	10%	125.000

Lưu/ in báo giá gửi khách hàng

### 3.2. Đơn đặt hàng

Khi nhận được đơn đặt hàng của khách hàng, người dùng nhập số liệu đơn đặt hàng vào phần mềm để theo dõi tình hình đơn hàng và/hoặc làm căn cứ để xây dựng hợp đồng bán với khách hàng

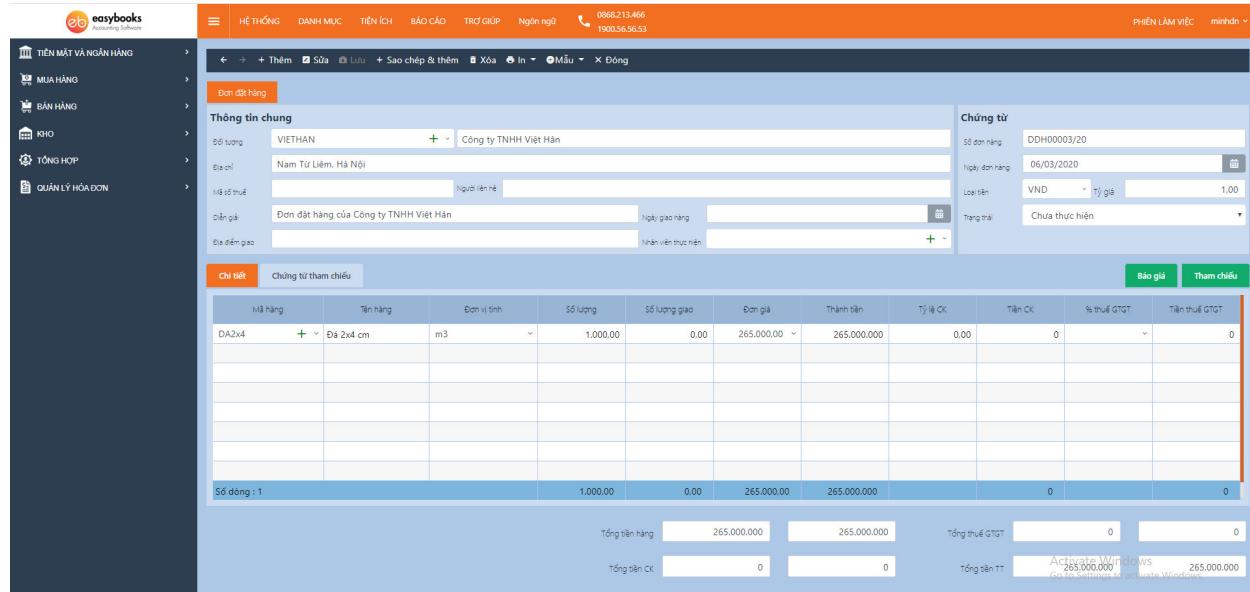
### - Quy trình nghiệp vụ:

B1: Căn cứ vào yêu cầu đặt hàng/ Đơn mua hàng của khách hàng, lập Đơn đặt hàng

B2: Lưu đơn đặt hàng cùng hồ sơ bán hàng để làm căn cứ giao hàng và thanh toán

### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ Bán hàng/ Chọn Đơn đặt hàng/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: Số, ngày chứng từ, đối tượng khách hàng, diễn giải nội dung, nhập thông tin hàng hóa, số lượng, đơn giá, hạn thanh toán/ Chọn Lưu



Mã Hàng	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượng giao	Đơn giá	Thành tiền	Tỷ lệ CK	Tiền CK	% thuế GTGT	Tiền thuế GTGT
DA2x4	Đá 2x4 cm	m3	1.000,00	0,00	265.000,00	265.000,00	0,00	0		0
Số dòng : 1			1.000,00	0,00	265.000,00	265.000,00		0		0
Tổng tiền hàng			265.000,00		265.000,00		Tổng thuế GTGT			0
Tổng tiền CK			0		0		Tổng tiền TT			265.000,00
Activate Windows Go To Settings to activate Windows										

Lưu và in đơn đặt hàng



CÔNG TY CỔ PHẦN SDS  
Số 8 Phạm Hùng, Mễ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội  
0105987432-999

## ĐƠN ĐẶT HÀNG

Tên nhà cung cấp :	Công ty TNHH Việt Hân	Số:	DDH00003/20
Địa chỉ :	Nam Từ Liêm, Hà Nội	Ngày:	06/03/2020
Mã số thuế :	.....		
Diễn giải :	Đơn đặt hàng của Công ty TNHH Việt Hân		
Điện thoại:	.....	Fax :	.....

Mã hàng	Diễn giải	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
DA2x4	Đá 2x4 cm	m3	1.000,00	265.000,00	265.000.000
Tỷ lệ chiết khấu:	0,00%	Số tiền chiết khấu:			0
		Cộng tiền hàng (Đã trừ chiết khấu):			265.000.000
Thuế suất GTGT:		Tiền thuế GTGT:			0
		Tổng công tiền thanh toán:			265.000.000
<b>Số tiền bằng chữ: Hai trăm sáu mươi lăm triệu đồng chẵn.</b>					

Ngày giao hàng:

Địa điểm giao hàng:

Điều khoản thanh toán:

**Người lập phiếu**

(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

### 3.3. Bán hàng chưa thu tiền

Dùng trong trường hợp bán hàng mà khách hàng chưa thanh toán, kê cả bán hàng trong kho hay không qua kho, bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ, bán thanh lý TSCĐ, CCDC...

- **Định khoản nghiệp vụ:** 1/ Nợ 131

Có 511; 33311

Đồng thời ghi nhận giá vốn 2/ Nợ 632

Có 156

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào Đơn đặt hàng, hợp đồng... chuẩn bị hàng hóa để giao cho Khách hàng

B2: Lập hóa đơn bán hàng và phiếu xuất kho (nếu xuất hàng từ kho), biên bản giao nhận hàng (nếu hàng không qua kho), biên bản xác nhận tiến độ công việc (nếu là cung cấp dịch vụ)...

B3: Tiến hành giao hàng cho khách hàng

B4: Hạch toán doanh thu, công nợ... vào các sổ kế toán liên quan

### - Hướng dẫn trên phần mềm

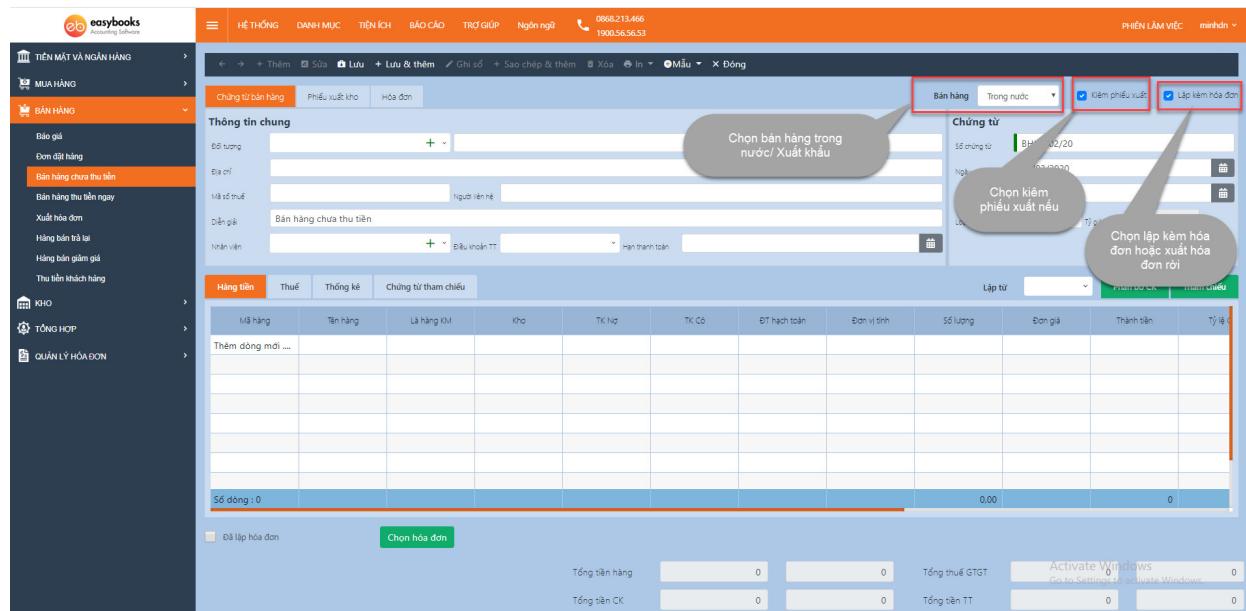
Trên phân hệ bán hàng/ Chọn Bán hàng chưa thu tiền/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: Số chứng từ, Ngày chứng từ, Ngày hạch toán, thông tin hàng hóa, số lượng, đơn giá trên mục “1. Hàng tiền”; Nhập thông tin về thuế, giá vốn trên mục “2. Thuế, giá vốn” và các thông tin khác trên mục “3. Thông kê”/ Nhập thông tin hóa đơn dòng phía dưới giao diện

**Lưu ý:** Bán hàng trong kho: tích chọn “kiêm phiếu xuất kho”

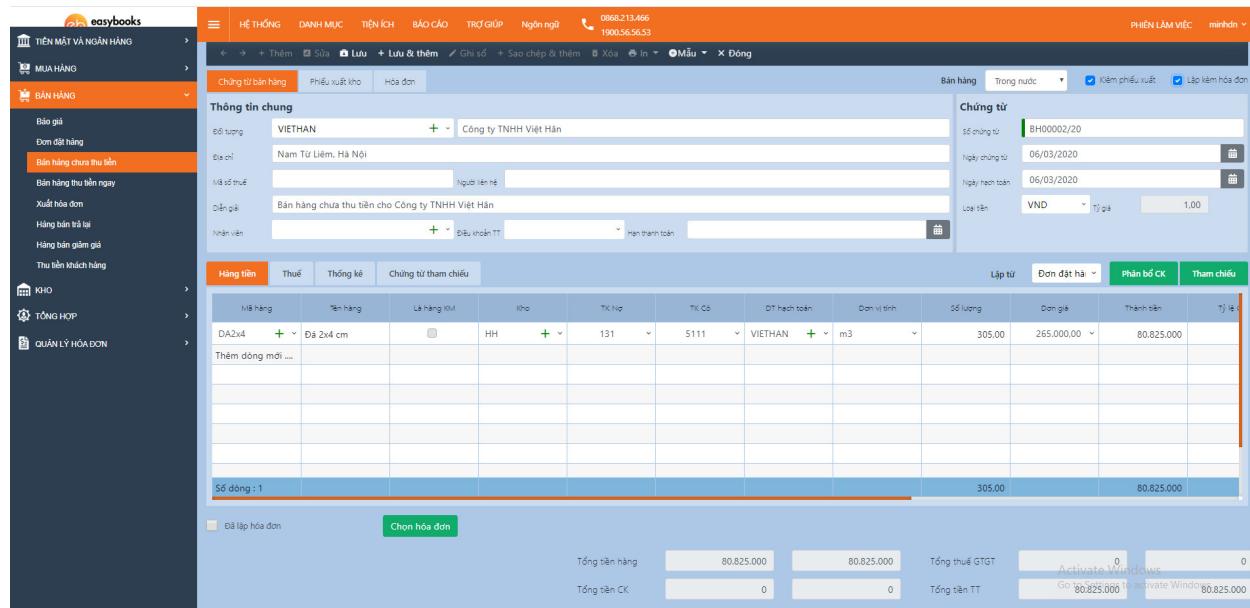
Bán hàng không qua kho, cung cấp dịch vụ, hoặc đã xuất kho cho khách hàng trước: tích chọn “Không kiêm phiếu xuất kho”, trường hợp đã xuất kho trước cho khách hàng thì chọn “Phiếu xuất”

Giao hàng theo đơn đặt hàng: Tích chọn “Đơn đặt hàng”, khi đó phần mềm sẽ tự động lên thông tin về hàng hóa, số lượng, đơn giá...

Nếu có chiết khấu theo hóa đơn thì tích chọn và phân bổ chiết khấu



Ví dụ: Bán hàng cho Công ty Việt Hân, lấy theo đơn đặt hàng, số lượng giao lần này là 305 khối



### 3.4. Bán hàng thu tiền ngay

Dùng trong trường hợp khách hàng thanh toán ngay bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng khi lấy hàng, kể cả bán hàng qua kho hay không qua kho, bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ, bán thanh lý TSCĐ, CCDC...

- **Định khoản nghiệp vụ:** 1/ Nợ 111; 112

Có 511; 33311

Đồng thời ghi nhận giá vốn

2/ Nợ 632

Có 156

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào Đơn đặt hàng, hợp đồng... chuẩn bị hàng hóa để giao cho Khách hàng

B2: Lập hóa đơn bán hàng và phiếu xuất kho (nếu xuất hàng từ kho), biên bản giao nhận hàng (nếu hàng không qua kho), biên bản xác nhận tiến độ công việc (nếu là cung cấp dịch vụ) ...

B3: Tiến hành giao hàng cho khách hàng

B4: Hạch toán doanh thu, tiền mặt/ TGNH... vào các sổ kế toán liên quan

### - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ bán hàng/ Chọn Bán hàng thu tiền ngay/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: Số chứng từ, Ngày chứng từ, Ngày hạch toán, thông tin hàng hóa, số lượng, đơn giá trên mục “1. Hàng tiền”; Nhập thông tin về thuế, giá vốn trên mục “2. Thuế, giá vốn” và các thông tin khác trên mục “3. Thống kê”/ Nhập thông tin hóa đơn dòng phía dưới giao diện

**Lưu ý:** Bán hàng trong kho: tích chọn “kiêm phiếu xuất kho”

Bán hàng không qua kho, cung cấp dịch vụ, hoặc đã xuất kho cho khách hàng trước: tích chọn “Không kiêm phiếu xuất kho”, trường hợp đã xuất kho trước cho khách hàng thì chọn “Phiếu xuất”

Giao hàng theo đơn đặt hàng: Tích chọn “Đơn đặt hàng”, khi đó phần mềm sẽ tự động lên thông tin về hàng hóa, số lượng, đơn giá...

Nếu có chiết khấu theo hóa đơn thì tích chọn và phân bổ chiết khấu

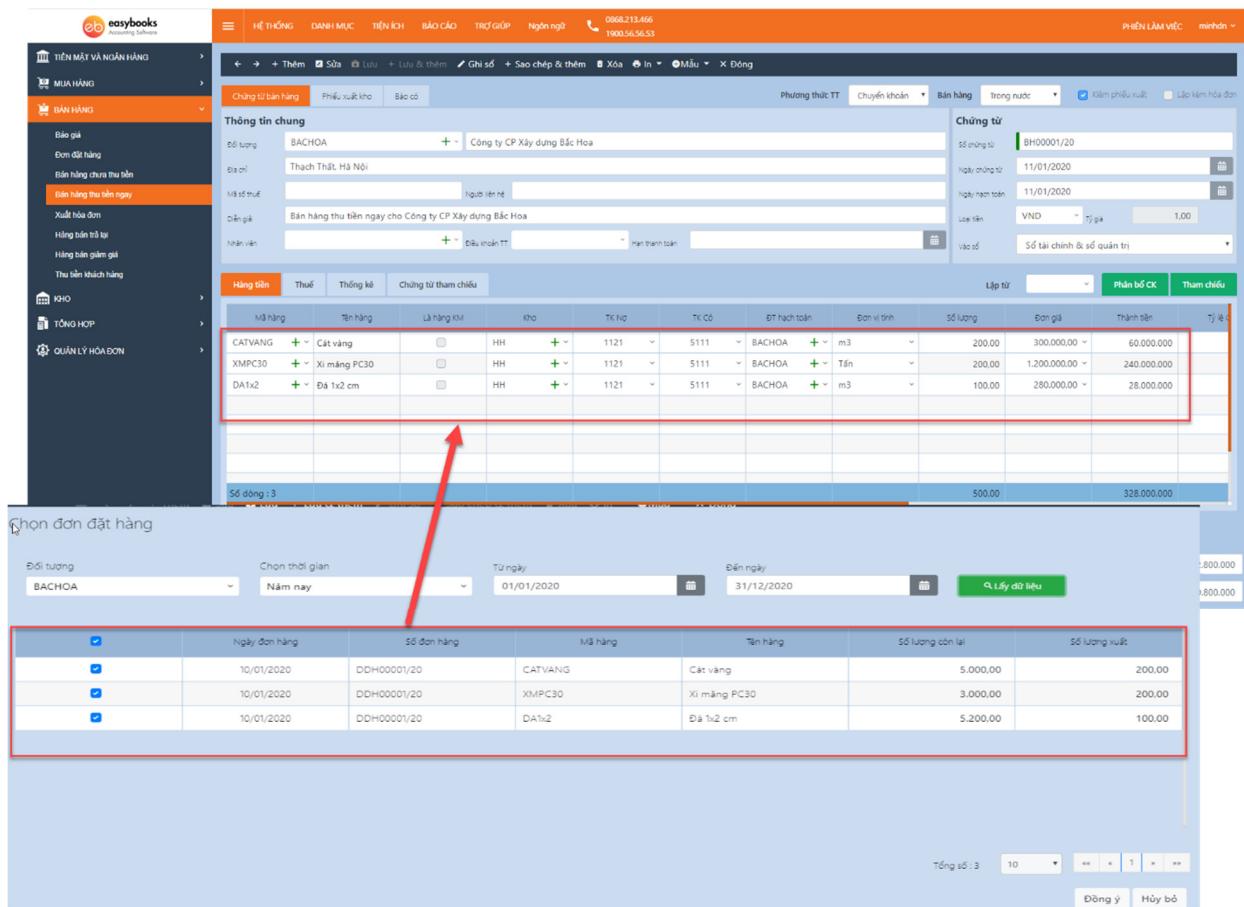
Ví dụ: Bán hàng cho Công ty Bắc Hoa, đã nhận được giấy báo có của Ngân hàng, Đơn giá chưa bao gồm VAT:

Cát vàng: 200 x 300.000đ

Đá 1x2: 200 x 280.000đ

XMPG30: 100 x 1.200.000đ

Đơn giá chưa bao gồm VAT 10%



The screenshot shows the Easybooks accounting software interface. The top navigation bar includes links for Home, Categories, Reports, Help, Languages, and Contact information (Phone: 0868.213.466, Fax: 1900.56.5653). The main menu on the left lists: Tiền mặt và Ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng (with sub-options like Báo giá, Đơn đặt hàng, Bán hàng chưa thu tiền, and Bán hàng thu tiền ngày), KHO, Tổng hợp, and Quản lý hóa đơn.

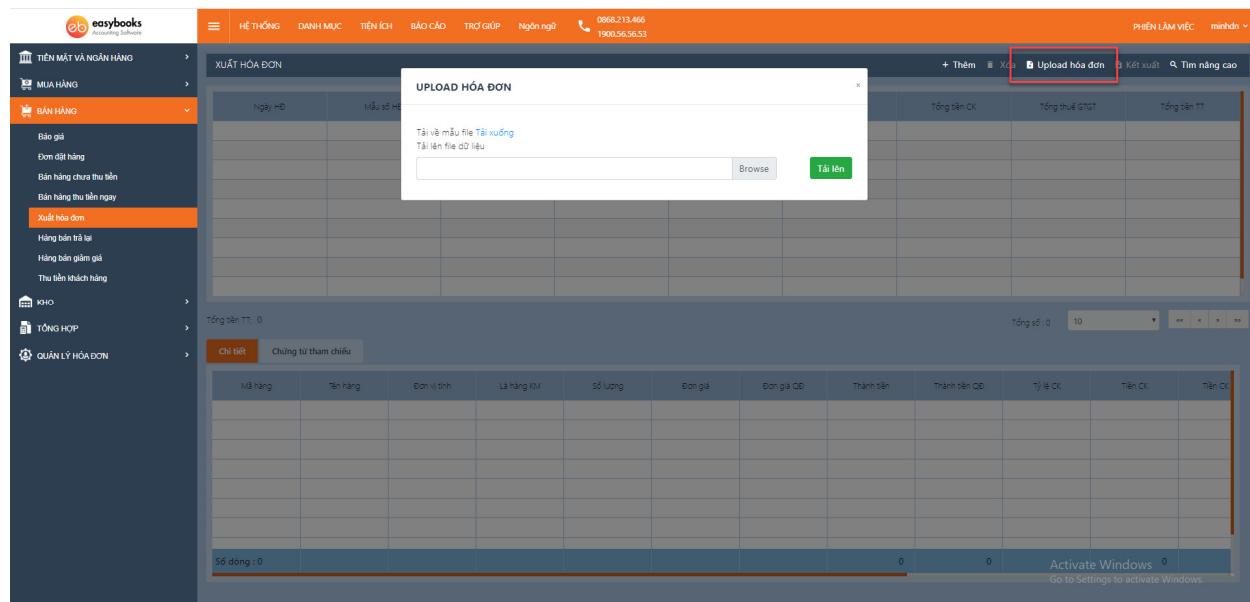
The central workspace displays a "Bán hàng" (Sales) screen. It shows a "Thông tin chung" (General Information) section with recipient details: BACHOA, Địa chỉ: Thạch Thất, Hà Nội, Ngày chứng từ: 11/01/2020, Ngày nhận toán: 11/01/2020, and Loại tiền: VND. Below this is a "Hàng tồn" (Inventory) table listing items: CATVANG, XMPC30, and DA1x2. An arrow points from this table down to a "Chọn đơn đặt hàng" (Select Sales Order) table below.

The "Chọn đơn đặt hàng" table lists three sales orders:

	Ngày đơn hàng	Số đơn hàng	Mã hàng	Tên hàng	Số lượng còn lại	Số lượng xuất
<input checked="" type="checkbox"/>	10/01/2020	DDH00001/20	CATVANG	Cát vàng	5.000,00	200,00
<input checked="" type="checkbox"/>	10/01/2020	DDH00001/20	XMPC30	Xi măng PC30	3.000,00	200,00
<input checked="" type="checkbox"/>	10/01/2020	DDH00001/20	DA1x2	Đá 1x2 cm	5.200,00	100,00

### 3.5. Xuất hóa đơn

Phần mềm kế toán Easybooks cung cấp tính năng Upload Hóa đơn lên phần mềm bằng file Excel



Để thực hiện upload dữ liệu hóa đơn lên Phần mềm người dùng chọn vào chức năng

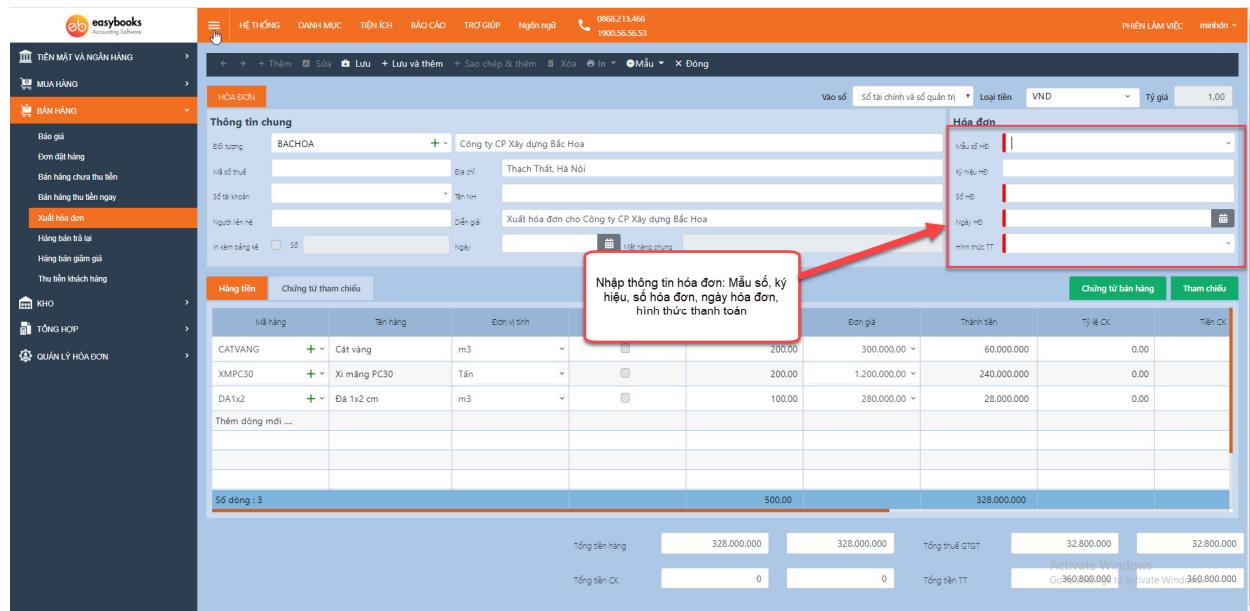
**Upload hóa đơn** ở mục **Xuất hóa đơn** trong phân hệ **Bán hàng** → Án vào dòng **Upload Invoice** để tải về file mẫu → Sau đó nhập dữ liệu hóa đơn lên file mẫu → **Chọn File** lên và ánh **Thực hiện** để upload dữ liệu hóa đơn.

- Trường hợp người dùng không dùng file upload thì xuất hóa đơn cho từng chứng từ bán hàng

Xuất hóa đơn/ Thêm/ Chọn đối tượng/ Chọn chứng từ bán hàng



Nhập thông tin hóa đơn/ Lưu



### 3.6. Hàng bán trả lại

Dùng trong trường hợp hàng hóa bị hỏng, lỗi không khắc phục được; hoặc khách hàng có tình không thanh toán thì Doanh nghiệp thu hồi lại hàng hóa đã bán

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 5111

Nợ 33311

Có 131, 111, 112

Đồng thời nhập kho hàng hóa nhận trả lại Nợ 156

Có 632

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Sau khi nhận được phản ánh/ thông báo của khách hàng về chất lượng, quy cách của hàng hóa không đạt, tiến hành thỏa thuận với khách hàng về hàng bán trả lại và lập biên bản làm việc

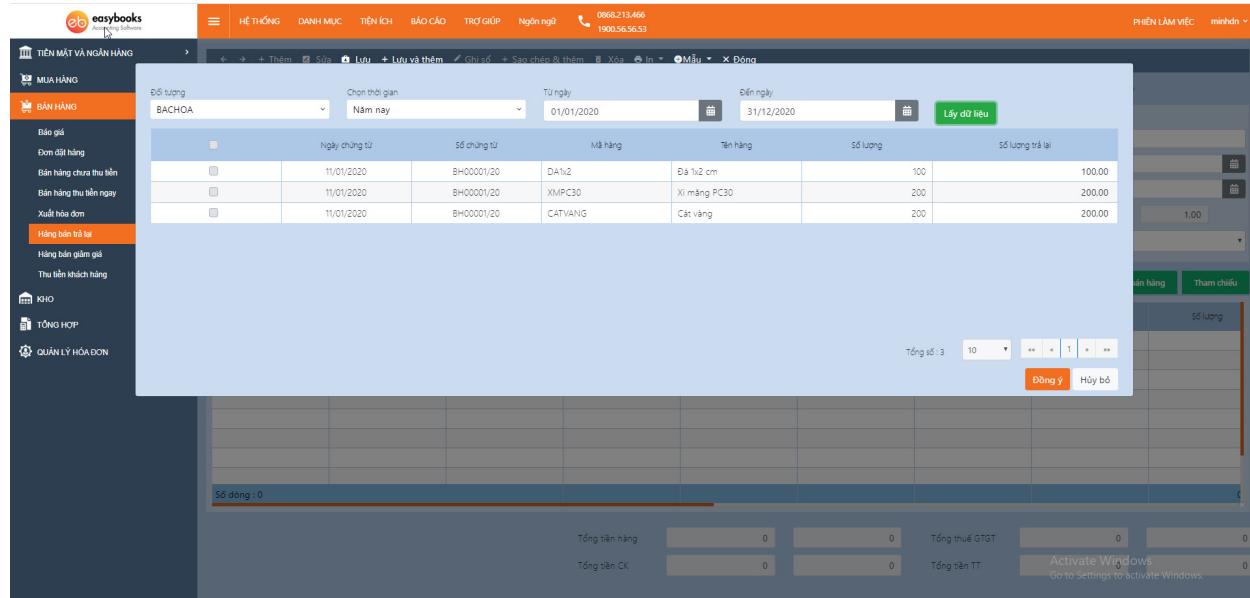
B2: Nhận hàng hóa và hóa đơn trả lại hàng của Khách hàng

B3: Kiểm tra lại hàng hóa, tiến hành nhập kho và lập phiếu nhập kho

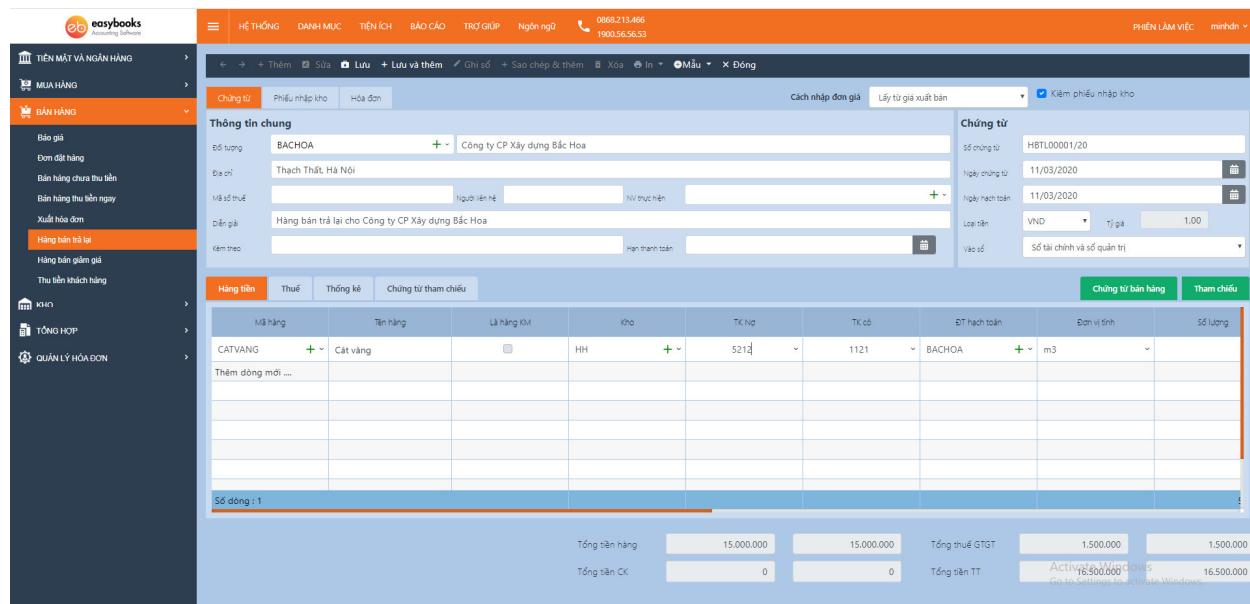
B4: Căn cứ phiếu nhập, hóa đơn... kế toán hạch toán nghiệp vụ và ghi sổ liên quan

- **Hướng dẫn trên phần mềm:**

Trên phân hệ Bán hàng/ Chọn Hàng bán trả lại / Thêm/ Chọn Hàng bán trả lại/ Nhập thông tin: Số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán, đối tượng khách hàng..../ Chọn chứng từ bán hàng/ Chọn hàng hóa trả lại/ Nhập số lượng trả lại



Nhập thông tin hóa đơn, kiểm tra các tài khoản hạch toán/ Lưu/ Ghi sổ



### 3.7. Hàng bán giảm giá

Dùng trong trường hợp hàng hóa bị lỗi có thể khắc phục được, Doanh nghiệp đồng ý giảm giá cho khách hàng

- **Định khoản nghiệp vụ:** Nợ 5111

Nợ 33311

Có 111, 112, 131

- **Quy trình nghiệp vụ:**

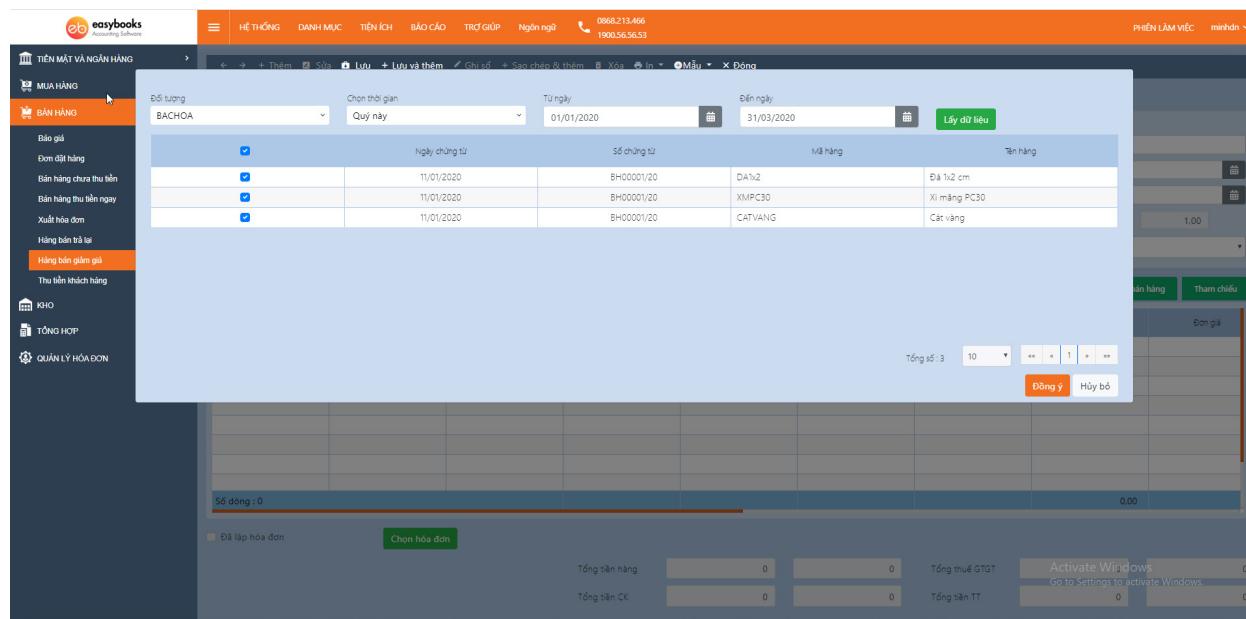
B1: Sau khi nhận được phản hồi của Khách hàng về chất lượng hàng hóa, Doanh nghiệp thỏa thuận với Khách hàng về việc giảm giá hàng bán và lập biên bản

B2: Lập hóa đơn giảm giá hàng bán và gửi cho khách hàng

B3: Hạch toán ghi giảm công nợ, phiếu chi, UNC và ghi sổ kê toán liên quan

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ Bán hàng/ Chọn Hàng bán giảm giá/ Chọn Thêm/ Chọn Giảm giá hàng bán/ Nhập thông tin: Số chứng từ, Ngày chứng từ, ngày hạch toán, đối tượng khách hàng, diễn giải/ Chọn chứng từ bán hàng/ Chọn hàng hóa giảm giá



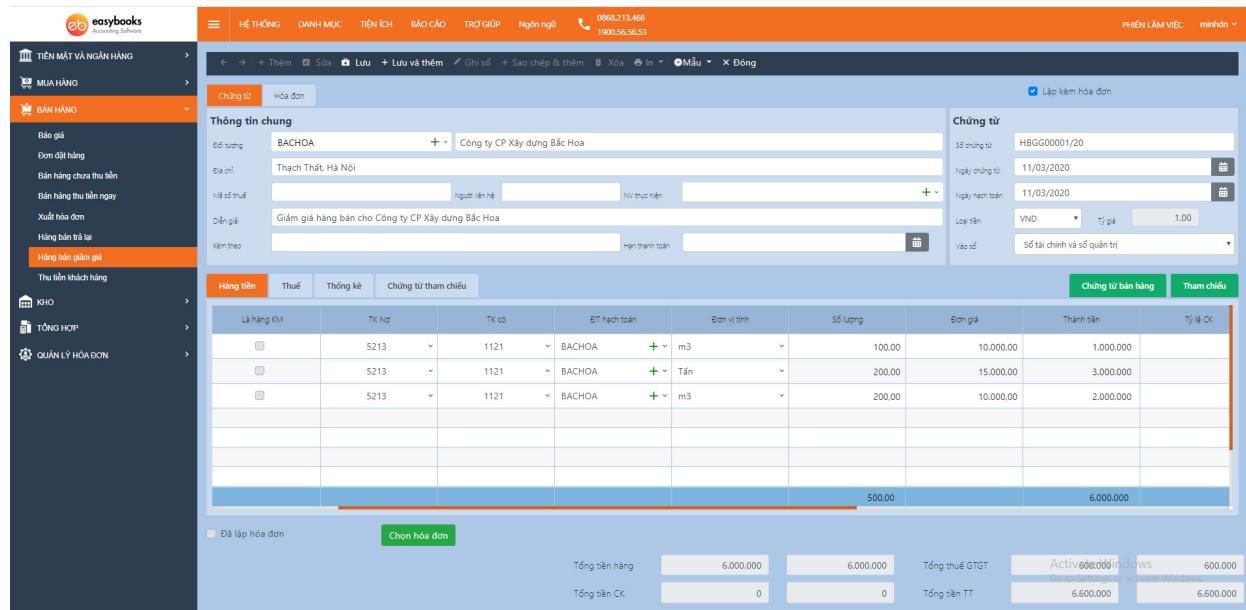
Sau khi chọn hàng hóa/ Chọn Đồng ý/ Cột đơn giá: Nhập số tiền giảm giá/ Kiểm tra các tài khoản hạch toán/ Lưu

Ví dụ: Công ty Bắc Hoa phản ánh lô cát vàng mới giao lần nhiều cát đen nên đề nghị giảm giá. Hai bên kiểm tra hàng và thỏa thuận, Doanh nghiệp đồng ý giảm giá 10.000đ/m<sup>3</sup> cát vàng, đá 1x2 và 15.000đ/tấn XMPG30, hai bên lập biên bản đồng ý với số giảm giá.

Định khoản: Nợ 5213: 6.000.000

Nợ 33311: 600.000

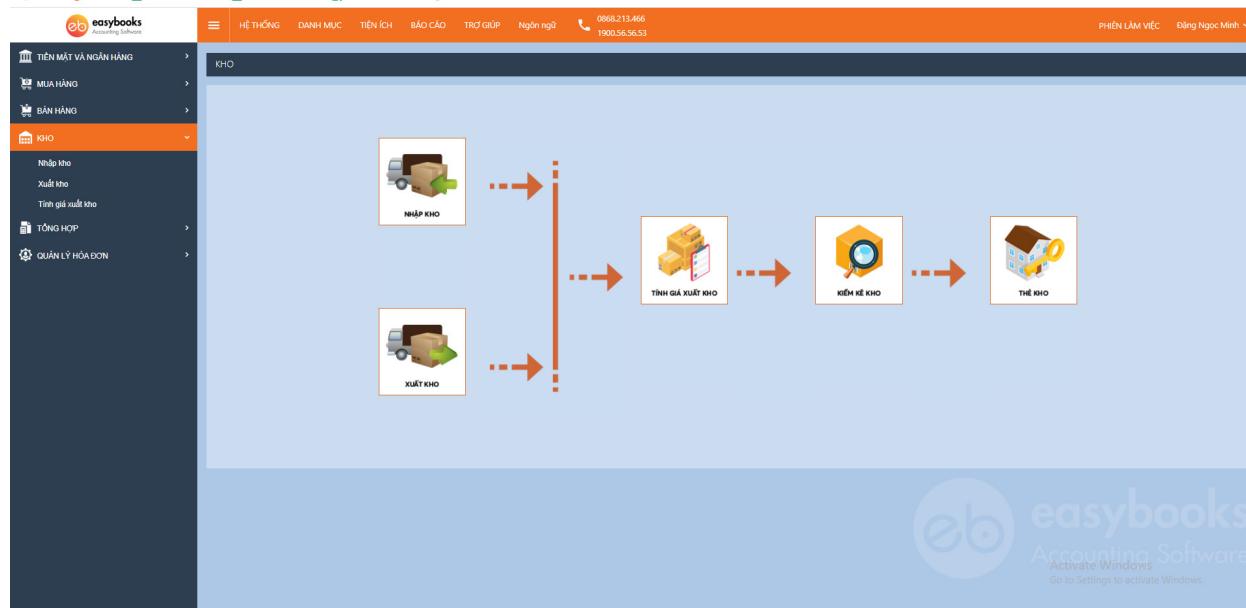
Có 131: 6.600.000



The screenshot shows the easybooks software interface for managing sales invoices. The main window displays a sales invoice for Bach Hoa Company (BACHOA) located in Thach That, Hanoi. The invoice details include a discount of 10.00% applied to the total amount of 6,000.00 VND. The payment terms are cash on delivery (COD). The left sidebar menu shows other modules like Purchase, Sales, and Inventory management.

Là hàng K/M	TK Ng	TK cô	ĐT hạch toán	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tỷ lệ CK
	5213	1121	BACHOA	m3	100.00	10.000.00	1.000.000	
	5213	1121	BACHOA	Tấn	200.00	15.000.00	3.000.000	
	5213	1121	BACHOA	m3	200.00	10.000.00	2.000.000	
						500.00	6.000.000	

## 4. Kho



The screenshot shows the easybooks software interface for the KHO (Inventory) module. The flowchart illustrates the process: Nhập kho (Import) leads to Tính giá xuất kho (Calculate selling price), which then leads to Kiểm kê kho (Stocktaking), and finally results in Thủ kho (Warehouse manager).

### 4.1. Nhập kho

Dùng để hạch toán các nghiệp vụ nhập hàng hóa từ sản xuất, từ các bộ phận của doanh nghiệp nhập lại kho, hàng nhận ký gửi, đại lý bán đúng giá hưởng hoa hồng, kiểm kê phát

hiện thửa, hàng bán trả lại (lưu ý: hàng hóa mua ngoài nhập kho, phiếu nhập kho sẽ được lập từ phân hệ mua hàng)

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 152: Nhập kho nguyên vật liệu

Nợ 153: Nhập kho công cụ dụng cụ

Nợ 155: Nhập kho thành phẩm

Nợ 156: Nhập kho hàng hóa

Có 111, 112, 331: Nếu mua về nhập kho (nhập từ phân hệ mua hàng)

Có 154, 242, 641, 642: Nếu nhập từ nội bộ (Các bộ phận không sử dụng hết  
nhập lại kho)

Có 3381: Nếu phát hiện thửa khi kiểm kê

Có 131: Nếu nhận hàng bán trả lại

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Nhận thông báo nhận VTHH từ các bộ phận, bộ phận kho sắp xếp chuẩn bị nhận hàng

B2: Ké toán căn cứ vào chứng từ mua hàng, các biên bản liên quan... để lập phiếu nhập  
kho VTHH

B3: Nhận VTHH: kiểm tra số lượng, chất lượng... và ghi sổ kho

B4: Hạch toán nghiệp vụ kế toán và ghi sổ kế toán liên quan

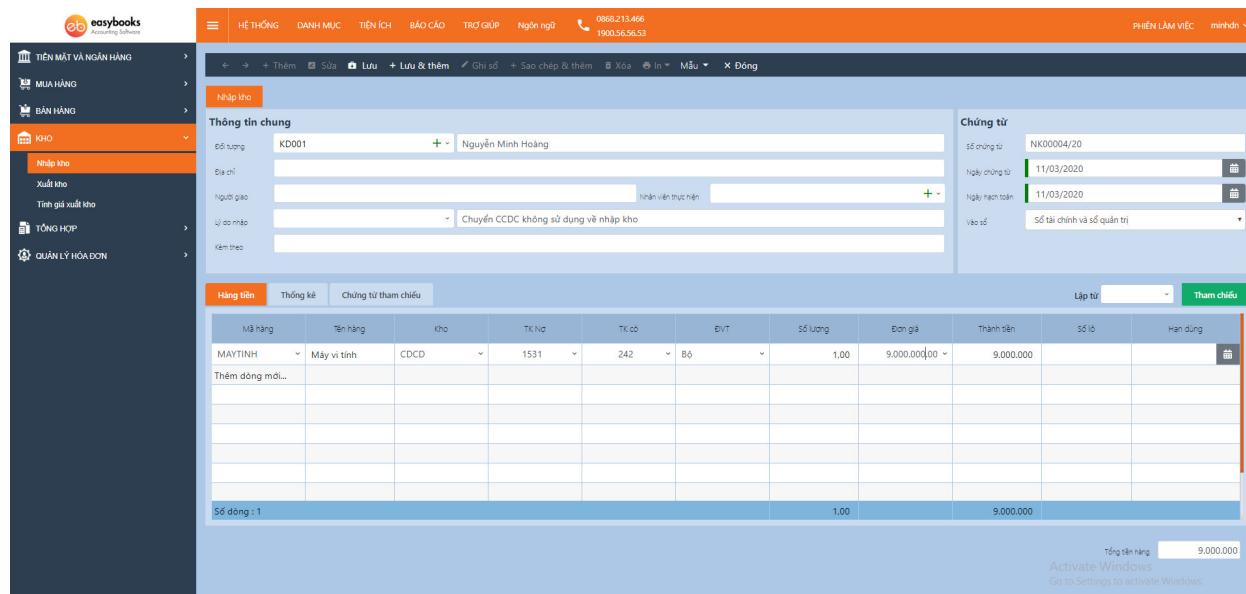
- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ Kho/ Chọn Nhập kho/ Thêm/ Nhập thông tin: Số chứng từ, ngày chứng từ,  
ngày hạch toán, đối tượng, lý do nhập, VTHH nhập kho, số lượng, giá trị.../ Lưu

Ví dụ: Phòng kinh doanh báo trả lại 01 máy tính xách tay do không sử dụng, giá trị nhập  
kho là 9.000.000đ

Định khoản: Nợ 153: 9.000.000

Có 242: 9.000.000



Thống tin chung

Bố tượng	KD001	Nguyễn Minh Hoàng
Địa chỉ		
Người giao		Nhân viên thực hiện
Lý do nhập	Chuyển CCDC không sử dụng về nhập kho	
Kèm theo		

Chứng từ

Số chứng từ	NK00004/20
Ngày chứng từ	11/03/2020
Ngày nhận toán	11/03/2020
Vào sổ	Sổ tài chính và sổ quản trị

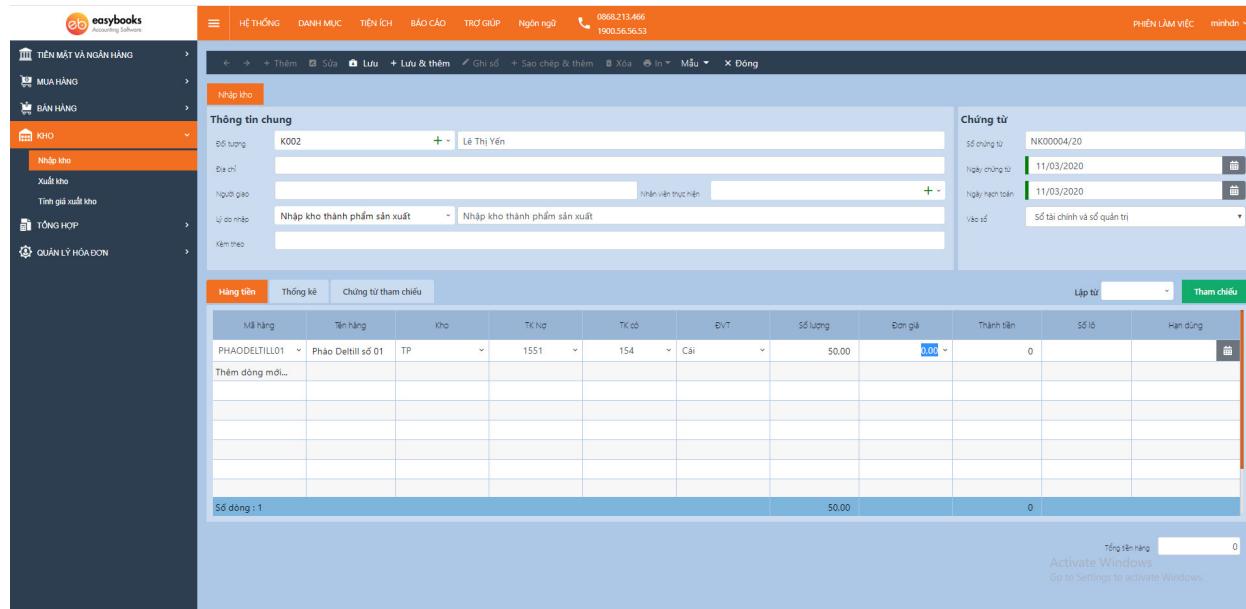
Hàng tồn Thống kê Chứng từ tham chiếu

Mã hàng	Tên hàng	Kho	TK Ng	TK CĐ	BVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	số lô	Hạn dùng
MAYTINH	May vi tính	CDCD	1531	242	Bộ	1,00	9.000.000,00	9.000.000		
Thêm dòng mới...										
Số dòng : 1										

Tổng số hàng: 9.000.000  
Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Ví dụ: nhập kho thành phẩm sản xuất: Nhập kho 50 cái phào Deltill

Trường hợp này người dùng chỉ nhập số lượng nhập kho, giá trị thành phẩm sẽ được tự động cập nhật khi người dùng tính giá thành sản xuất/ Cập nhật giá nhập kho



Thống kê

Số chứng từ	NK00004/20
Ngày chứng từ	11/03/2020
Ngày nhận toán	11/03/2020
Vào sổ	Sổ tài chính và sổ quản trị

Hàng tồn Thống kê Chứng từ tham chiếu

Mã hàng	Tên hàng	Kho	TK Ng	TK CĐ	BVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	số lô	Hạn dùng
PHAODELTILL01	Phào Deltill số 01	TP	1551	154	Cái	50,00	0,00	0		
Thêm dòng mới...										
Số dòng : 1										

Tổng số hàng: 0  
Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## 4.2. Xuất kho

Dùng trong trường hợp xuất kho nguyên vật liệu cho sản xuất, xuất hàng hóa cho dùng nội bộ hoặc gửi bán đại lý, xuất kho bán hàng (thường được nhập cùng hóa đơn bán hàng từ phân hệ Bán hàng qua kho)

- **Định khoản nghiệp vụ:**

Nợ 632: Xuất kho bán hàng

Nợ 157: Xuất hàng gửi bán

Nợ 641, 642: Xuất dùng cho các bộ phận

Nợ 154: Xuất cho sản xuất, lắp ráp, tháo dỡ

Nợ 242: Xuất phân bổ cho nhiều kỳ kinh doanh

Nợ 228: Góp vốn vào công ty khác

Có 152: Xuất nguyên vật liệu

Có 155, 156: Xuất thành phẩm, hàng hóa

Có 153: Xuất kho công cụ dụng cụ

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Căn cứ vào đơn hàng của khách hàng hoặc kế hoạch sản xuất, trưởng các bộ phận liên quan lập lệnh xuất kho

B2: Kế toán lập phiếu xuất kho và trình kế toán trưởng và giám đốc ký duyệt

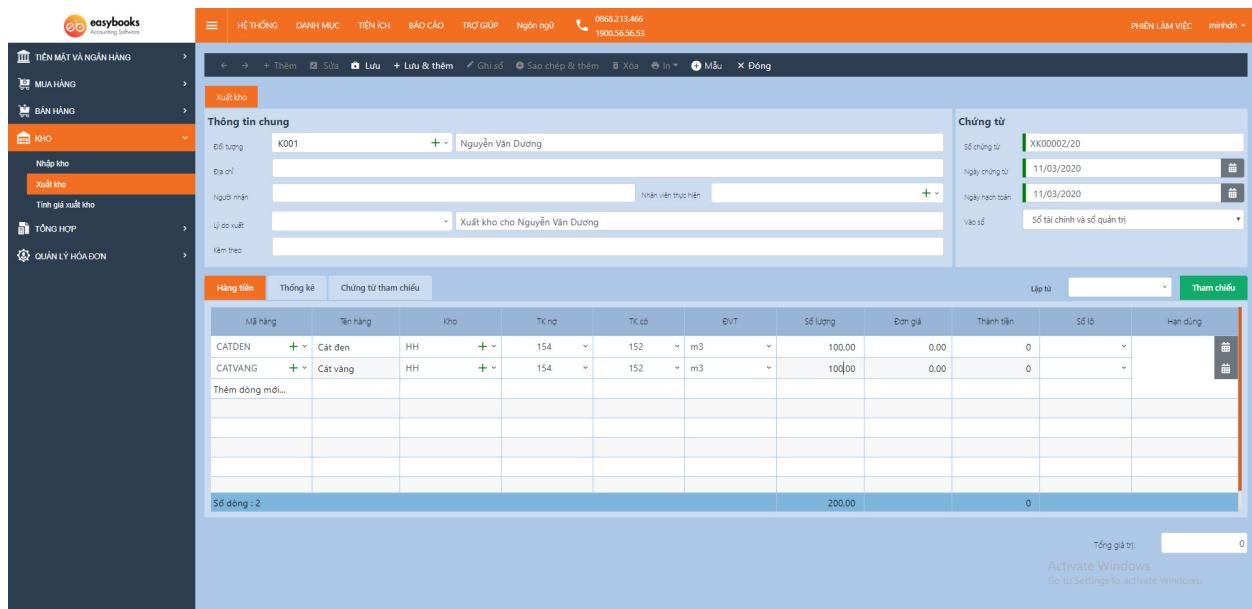
B3: Thủ kho xuất kho theo phiếu xuất và ghi sổ kho, thẻ kho

B4: Kế toán hạch toán nghiệp vụ và ghi các sổ liên quan

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ Kho/ Chọn Xuất kho/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán, đối tượng nhận, người nhận, vật tư hàng hóa, số lượng.../ Chọn Lưu (Chỉ nhập số lượng, đơn giá vật tư hàng hóa và giá trị xuất kho sẽ được phần mềm tự động tính giá khi thực hiện “Tính giá xuất kho”)

Ví dụ: Xuất NVL cho xưởng sản xuất



### 4.3. Tính giá xuất kho

Dùng để tính giá của hàng hóa xuất kho tự động

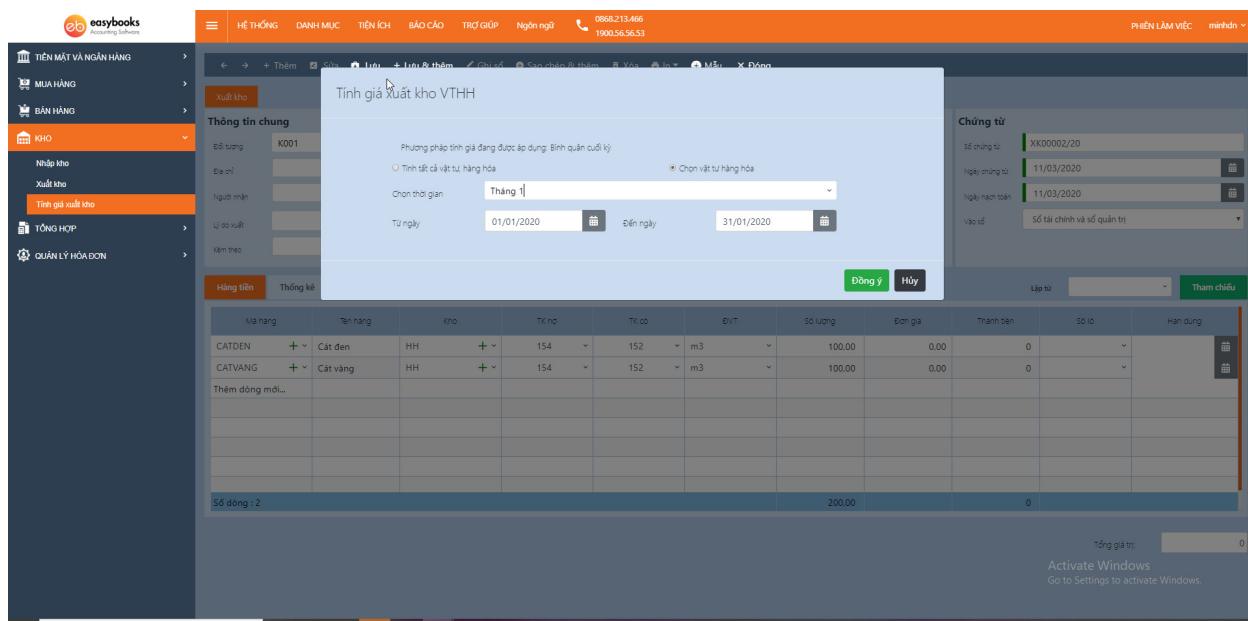
Tùy thuộc vào đặc điểm và nhu cầu của doanh nghiệp, kế toán sẽ cài đặt phương pháp tính giá xuất kho từ mục Tùy chọn/ Vật tư hàng hóa

- **Quy trình nghiệp vụ**

Trong phân hệ Kho/ Chọn Tính giá xuất kho/ Chọn Tất cả nếu tính giá cho tất cả các kho; chọn Vật tư hàng hóa chi tiết nếu tính riêng cho từng loại/ Chọn khoảng thời gian tính giá (thông thường sẽ tính giá theo định kỳ: cuối tháng hoặc cuối quý hoặc cuối năm)

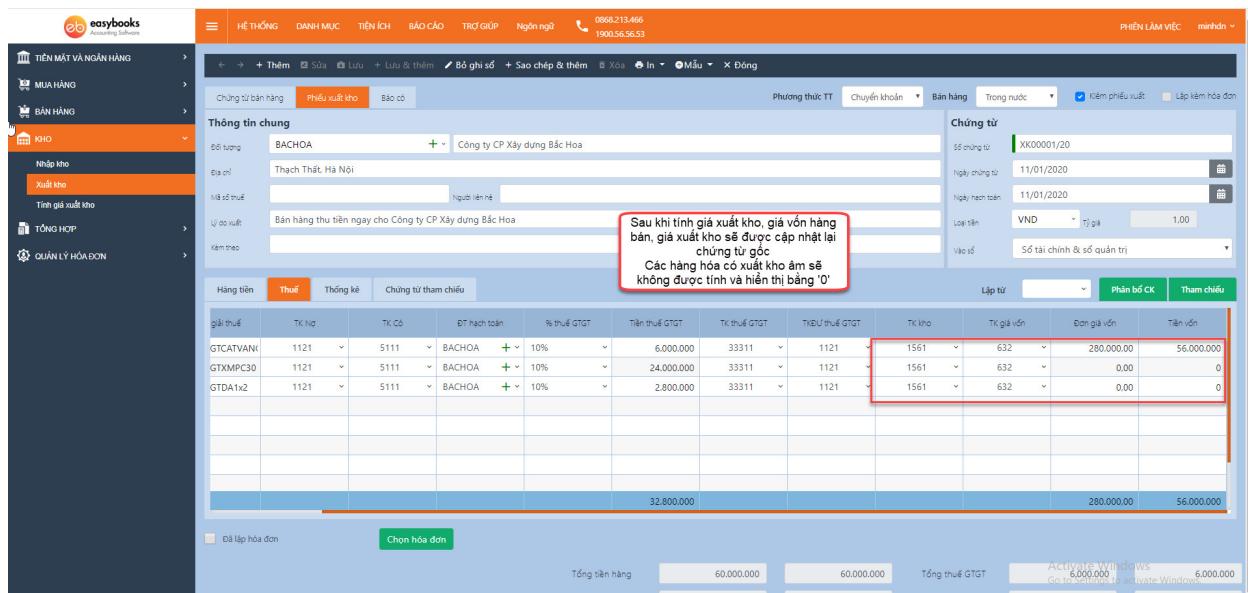
**Lưu ý:**

- Trường hợp tính giá xuất kho theo Phương pháp bình quân thì việc thực hiện tính giá nhiều lần sẽ dẫn tới sự khác nhau về giá xuất kho nên kế toán cần phải kiểm tra lại toàn bộ phiếu nhập, phiếu xuất trước khi thực hiện tính giá
- Trường hợp tính giá theo phương pháp đích danh thì phải nhập số lô của vật tư hàng hóa chính xác; tính giá theo phương pháp nhập trước xuất trước thì chú ý ngày giờ nhập – xuất hàng hóa



Sau khi chọn “Thực hiện”, hệ thống sẽ tự động tính giá xuất kho và cập nhật vào các phiếu xuất kho đã lập trong khoảng thời gian thực hiện việc tính giá xuất kho

(Lưu ý: nếu xuất kho quá số lượng tồn kho, phần mềm sẽ không cho Ghi sổ, khi tính giá xuất kho tự động thì giá xuất kho sẽ được tính là “0”)



## 5. Tổng hợp



HỆ THỐNG DANH MỤC TIỀN ỊCH BÁO CÁO TRỢ GIÚP Ngôn ngữ 0866.213.466  
1900.56.56.53 PHIÊN LÀM VIỆC minhduc

- TIỀN MÁT VÀ NGÂN HÀNG
- MUA HÀNG
- BÁN HÀNG
- KHO
- TỔNG HỢP**
- Chứng từ nghiệp vụ khác
- Kết chuyển lô lứ
- Chi phí trả trước
- Phản bối chi phí trả trước
- Khóa sổ ký kế toán
- Bộ khóa sổ ký kế toán
- QUẢN LÝ HÓA ĐƠN

TỔNG HỢP



CHỨNG TỪ NGHIỆP VỤ KHÁC → KẾT CHUYỂN LÔ LỨ → KHÓA SỔ KÝ KẾ TOÁN → BÁO CÁO TÀI CHÍNH

### **5.1. Chứng từ nghiệp vụ khác**

Dùng để hạch toán các nghiệp vụ không được phân vào các phân hệ cụ thể và/hoặc các nghiệp vụ chung: Hạch toán thuế môn bài, quyết toán tạm ứng, phân bổ chi phí trả trước, phân bổ chi phí bán hàng, chi phí quản lý...

#### - **Định khoản nghiệp vụ:**

Tùy thuộc vào đặc điểm của nghiệp vụ phát sinh, kế toán hạch toán nghiệp vụ vào tài khoản phù hợp. Ví dụ:

Quyết toán tam ứng: № 641, 642, 154, 1331

Có 141

## Tính thuế môn bài: № 6425

Có 33382

#### - Quy trình nghiệp vụ:

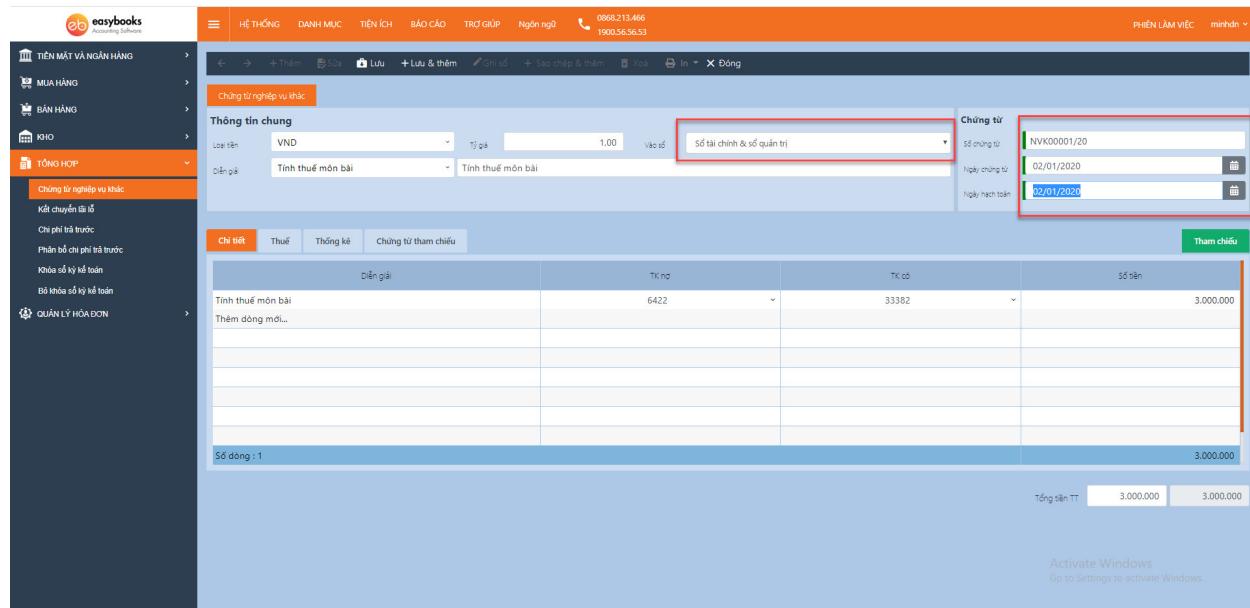
B1: Khi phát sinh nghiệp vụ, kế toán sắp xếp và phân loại chứng từ, nếu nghiệp vụ phát sinh không được hạch toán trên các phân hệ rõ ràng sẽ được hạch toán trên chứng từ nghiệp vụ khác

B2: Căn cứ theo chứng từ, lập các biên bản kèm theo như: quyết toán tạm ứng, biên bản bàn giao TSCĐ, CCDC....

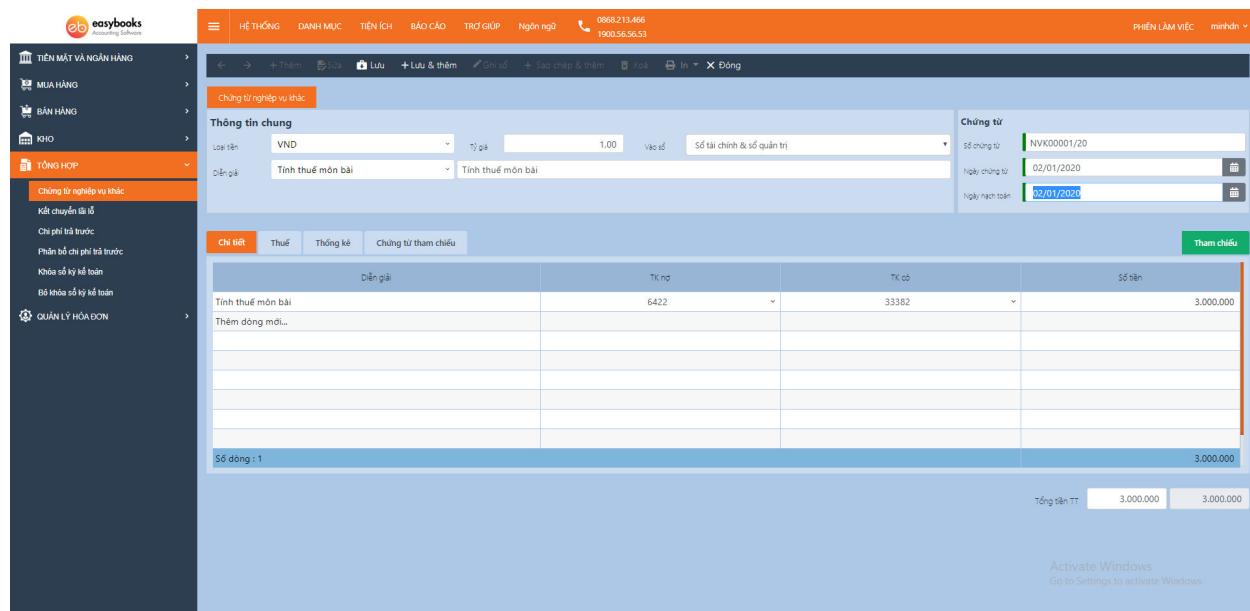
B3: Hạch toán các nghiệp vụ và ghi sổ kế toán liên quan

## - Hướng dẫn trên phần mềm

Trên phân hệ Tổng hợp/ Chọn Chứng từ nghiệp vụ khác/ Chọn Thêm/ Nhập thông tin: Số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán, diễn giải nội dung, chọn số để lưu chứng từ



Nhập tài khoản hạch toán và số tiền hạch toán trên trường Hạch toán



Trên trường Thông kê: Nhập thông tin về đối tượng, phòng ban, khoản mục chi phí, đối tượng tập hợp chi phí

The screenshot shows the easybooks accounting software interface. The top navigation bar includes links for HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIỆN İCH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP, and Ngôn ngữ, along with contact information (0868.213.466, 1900.56.56.53) and a PHIẾN LÀM VIỆC button.

The left sidebar menu is expanded to show categories like TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG, MUA HÀNG, BÁN HÀNG, KHO, and TỔNG HỢP. Under TỔNG HỢP, there are sub-options like CHỨNG TỪ NGHIỆP VỤ KHÁC, Kết chuyển tài khoản, Chi phí trả trước, Phản bộ chi phí trả trước, Khóa sổ ký toán, and Bù khóa sổ ký toán. The QUẢN LÝ HÓA ĐƠN section is also visible.

The main workspace displays a form titled "Chứng từ nghiệp vụ khác" (Business Transaction Receipt). It contains fields for Loại tiền (VND), Tỷ giá (1.00), Vào sổ (Sổ tài chính & sổ quản trị), Địa chỉ (Tỉnh thuế môn bài), and Tên (Tỉnh thuế môn bài).

On the right, a "Chứng từ" (Receipt) panel shows details: Số chứng từ (NVK00001/20), Ngày chứng từ (02/01/2020), and Ngày hạch toán (02/01/2020).

The bottom section features tabs for Chi tiết, Thuế, Thống kê, and Chứng từ tham chiếu. The "Thống kê" tab is selected, displaying a table with columns: Dien giai (Description), Tk.ng (Account), Tk.cô (Debit), Số tiền (Amount), Đối tượng nợ (Debt holder), Đối tượng có (Debt holder), Nhân viên (Employee), Tk.ngan hàng (Bank account), Khoản mục CP (CP account), Đối tượng THCP (THCP account), and Mục thuế (Tax category).

A red box highlights the "Đối tượng nợ" column, which lists employees: Mã nhân viên (Employee ID), Tên nhân viên (Employee Name), and three entries: BGD001 (Nguyễn Nhật Minh), BGD002 (Trần Hữu Long), and BGD003 (Lê Quang Hưng).

Trên trường Thuế: Nhập thông tin về số tiền thuế, tài khoản thuế, thuế suất, đối tượng kê khai thuế và thông tin về hóa đơn GTGT nhận được

The screenshot shows the easybooks Accounting Software interface. The top navigation bar includes the logo, menu items (HỆ THỐNG, DANH MỤC, TIẾN İCH, BÁO CÁO, TRỢ GIÚP), contact information (Ngôn ngữ: Vietnamese, Phone: 0868.213.466, Fax: 1900.56.3653), and links to PHIẾU LÀM VIỆC and minhdn.

The left sidebar contains navigation links: TIỀN MÃT VÀ NGÂN HÀNG, MUA HÀNG, BÁN HÀNG, KHO, TỔNG HỢP, and QUẢN LÝ HÓA ĐƠN. The TỔNG HỢP section is currently selected, highlighted with an orange background. Under TỔNG HỢP, there are sub-links: Chứng từ nghiệp vụ khác, Kết chuyển lũy kế, Chi phí trả trước, Phản bù chi phí trả trước, Khóa sổ ký toán, and Bù khóa sổ ký toán.

The main workspace displays a VAT declaration form titled "Chứng từ nghiệp vụ khác". The form includes fields for: Loại tiền (VND), Tỷ giá (1.00), Vào sổ (Số tài chính & sổ quản trị), Địa chỉ (Tỉnh thuế môn bài), and Tính thuế môn bài. To the right, a "Chứng từ" panel shows details: Số chứng từ (NVK00001/20), Ngày chứng từ (02/01/2020), and Ngày начат (02/01/2020).

The bottom navigation bar includes tabs: Chi tiết, Thuế (selected), Thống kê, and Chứng từ tham chiếu. The "Thuế" tab is active, showing a table with columns: Diễn giải, TК Thuế GTGT, Thuế suất, Tiền thuế GTGT, Giá tính thuế, Mã đối tượng, Tên đối tượng, Mã số thuế, Mẫu số HD, Ký hiệu HD, and Số HD. A sub-table below shows "Thêm dòng mới..." (Add new row). The footer displays the number of rows (Số dòng: 0), total tax amount (Tổng tiền TT: 3.000.000), and the date (3.000.000).

## 5.2. Kết chuyển lối

Dùng để thực hiện nghiệp vụ kết chuyển lãi lỗ trong kỳ, làm cơ sở để lập Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh và báo cáo tài chính

#### - **Định khoản nghiệp vụ:**

## Các khoản giảm trừ doanh thu: Nợ 511

Có 521

Doanh thu: Nợ 511, 515, 711

Có 911

Chi phí: Nợ 911

Có 632, 641, 642, 811, 821

Kết chuyển lỗ: Nợ 421

Có 911

Kết chuyển lãi: Nợ 911

Có 421

- **Quy trình nghiệp vụ:**

B1: Kiểm tra toàn bộ chứng từ, nghiệp vụ phát sinh trong kỳ kết chuyển, sau đó mới thực hiện nghiệp vụ kết chuyển

B2: Kiểm tra lại các bút toán kết chuyển tự động trên thanh công cụ

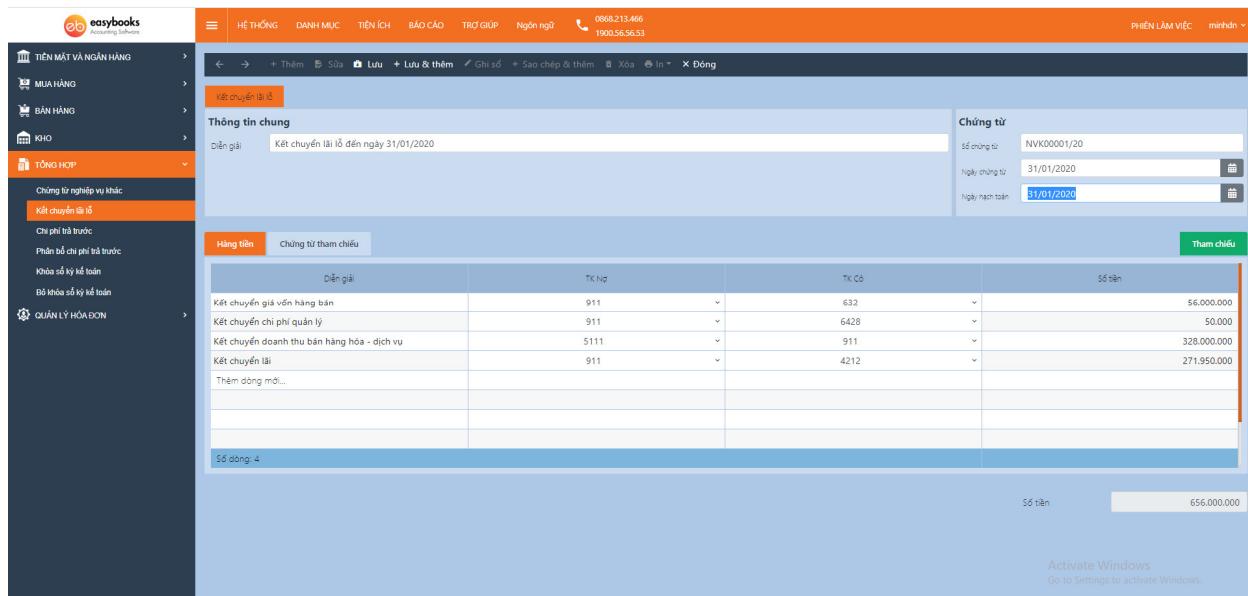
B3: Chọn khoảng thời gian kết chuyển (theo tháng, quý, 6 tháng, năm)

B4: Thực hiện kết chuyển, hệ thống tự động thực hiện và ghi sổ kế toán

- **Hướng dẫn trên phần mềm**

Trên phân hệ Tổng hợp/ Chọn Kết chuyển lãi, lỗ/ Chọn thêm/ Nhập thông tin: Số chứng từ, ngày chứng từ, ngày hạch toán/ Hệ thống sẽ tự động lấy các tài khoản có phát sinh doanh thu, chi phí để kết chuyển

Ví dụ: Kết chuyển lãi, lỗ tới 31/01/2020



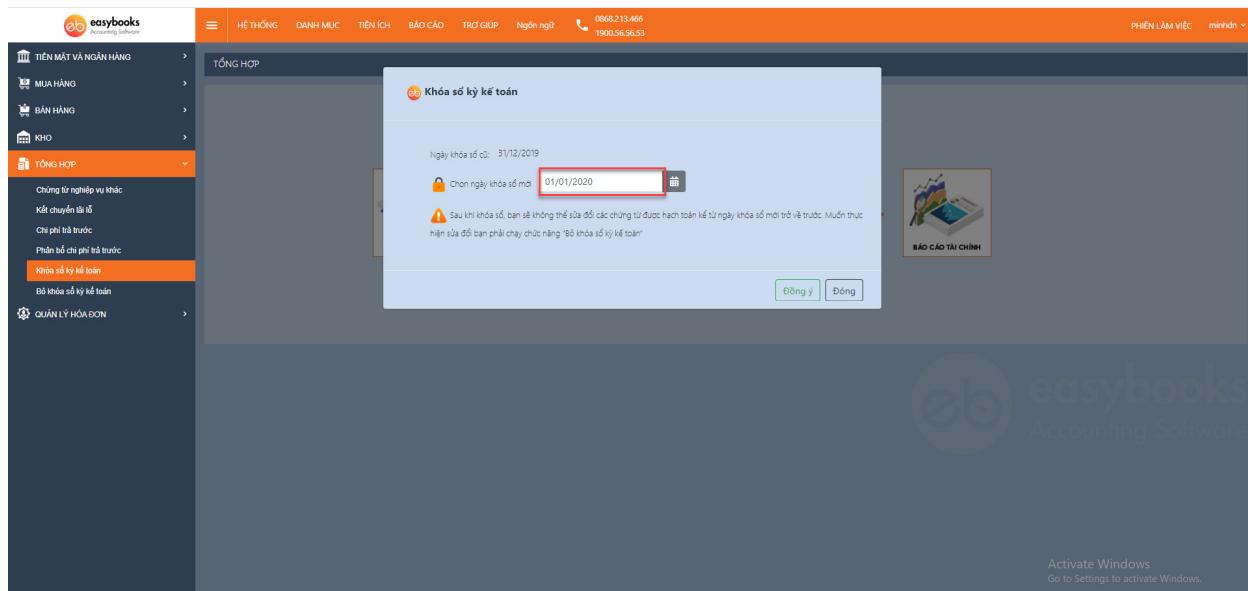
The screenshot shows the 'Kết chuyển tài sản' (Transfer of Assets) screen in the easybooks software. The table lists asset transfers with the following data:

Điều giải	TK Nợ	TK Có	Số tiền
Kết chuyển giá vốn hàng bán	911	632	56.000.000
Kết chuyển chi phí quản lý	911	6428	50.000
Kết chuyển doanh thu bán hàng hóa - dịch vụ	5111	911	326.000.000
Kết chuyển lãi	911	4212	271.950.000
Thêm dòng mới...			
Số dòng: 4			656.000.000

### 5.3. Khóa sổ kỳ kế toán

Dùng để khóa sổ kế toán nhằm ngăn chặn việc chỉnh sửa, can thiệp vào số liệu sau khi đã lập BCTC

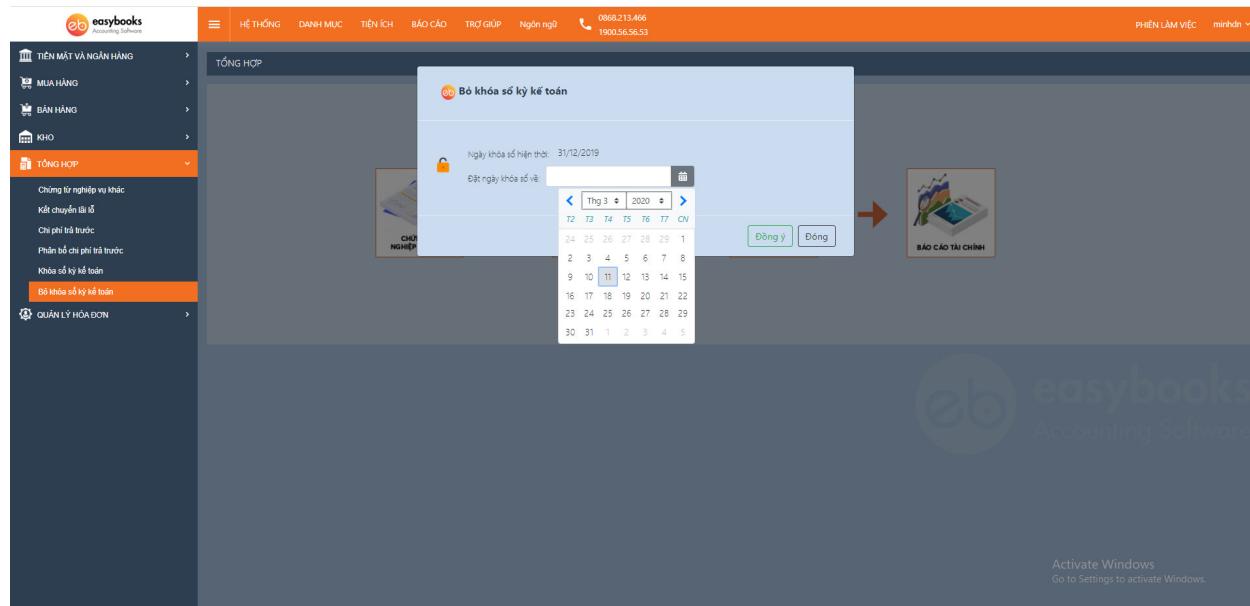
Hướng dẫn trên phần mềm: Trên phân hệ “Tổng hợp”/ Chọn “Khóa sổ kỳ kế toán”/ Nhập thông tin: Ngày khóa sổ mới mà người dùng muốn nhập/ Chọn “Đồng ý”



The screenshot shows the 'Khóa sổ kỳ kế toán' (Locking the accounting period) dialog box. The date '01/01/2020' is selected in the dropdown menu. A warning message states: 'Sau khi khóa sổ, bạn sẽ không thể sửa đổi các chứng từ được hoàn toán kể từ ngày khóa sổ mới trở về trước. Muốn thực hiện sửa đổi bạn phải chạy chức năng "Bỏ khóa sổ kỳ kế toán".' (After locking, you cannot change documents completed before the new locking date. To make changes, you must run the function "Release accounting period").

### 5.4. Bỏ khóa sổ kỳ kế toán

Dùng để chỉnh sửa số liệu kế toán sau khi đã lập BCTC nhưng phát hiện sai số liệu  
 Hướng dẫn trên phần mềm: Trên phân hệ “Tổng hợp”/ Chọn “Bỏ khóa sổ kỳ kế toán”/  
 Nhập thông tin vào mục “Đặt ngày khóa sổ về”/ Nhập lại ngày khóa sổ hoặc nhập 00/00/00  
 để bỏ khóa sổ/ Chọn “Đồng ý”

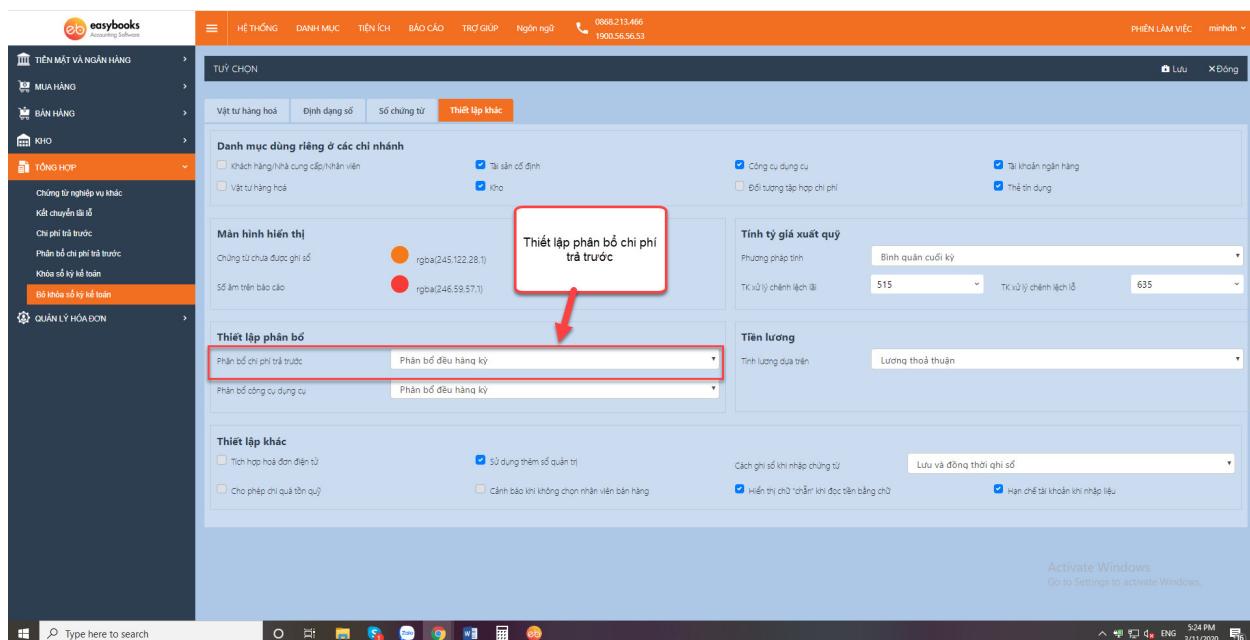


## 5.5. Chi phí trả trước

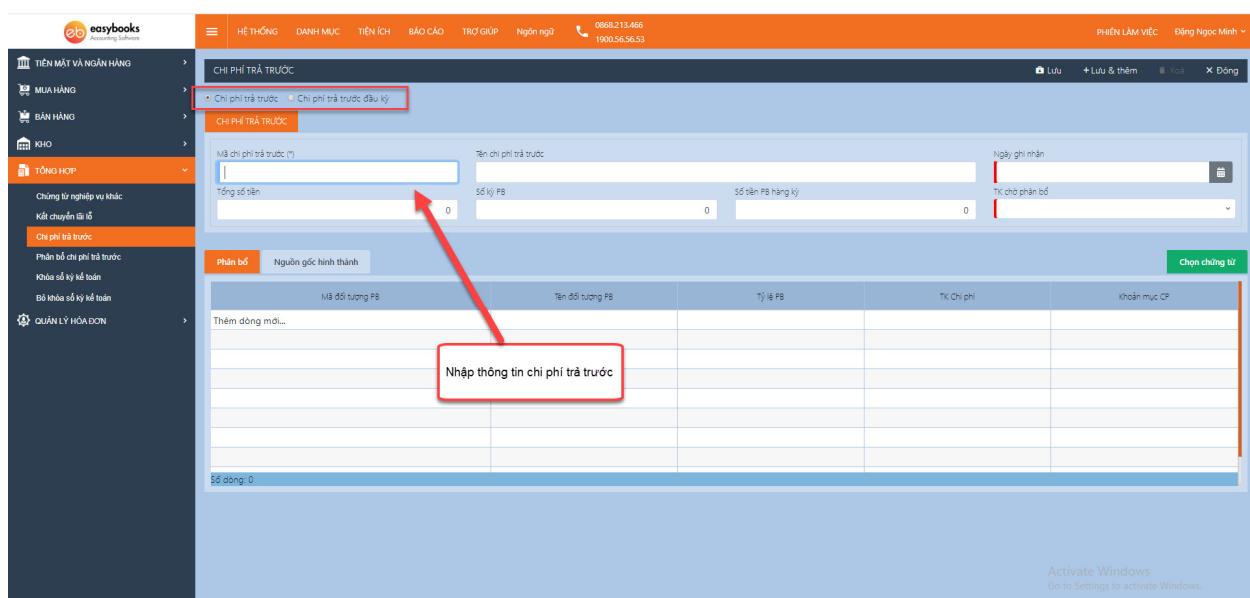
Phân bổ chi phí trả trước là thực hiện phân bổ các khoản chi phí thực tế phát sinh để tính vào chi phí kinh doanh, chi phí sản xuất.

Phần mềm kế toán Easybooks cho phép người dùng lựa chọn cách tính phân bổ: Phân bổ đều hàng kỳ hoặc Phân bổ theo ngày ghi nhận chi phí.

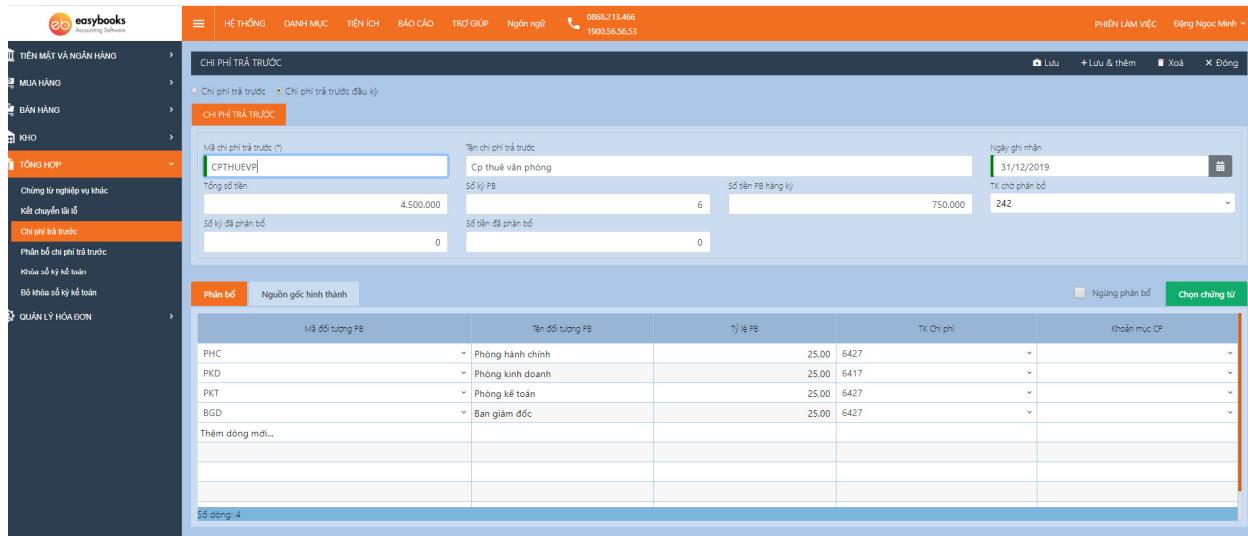
Để lựa chọn cách tính phân bổ người dùng Chọn vào **Hệ thống → Tùy Chọn → Thiết lập khác**



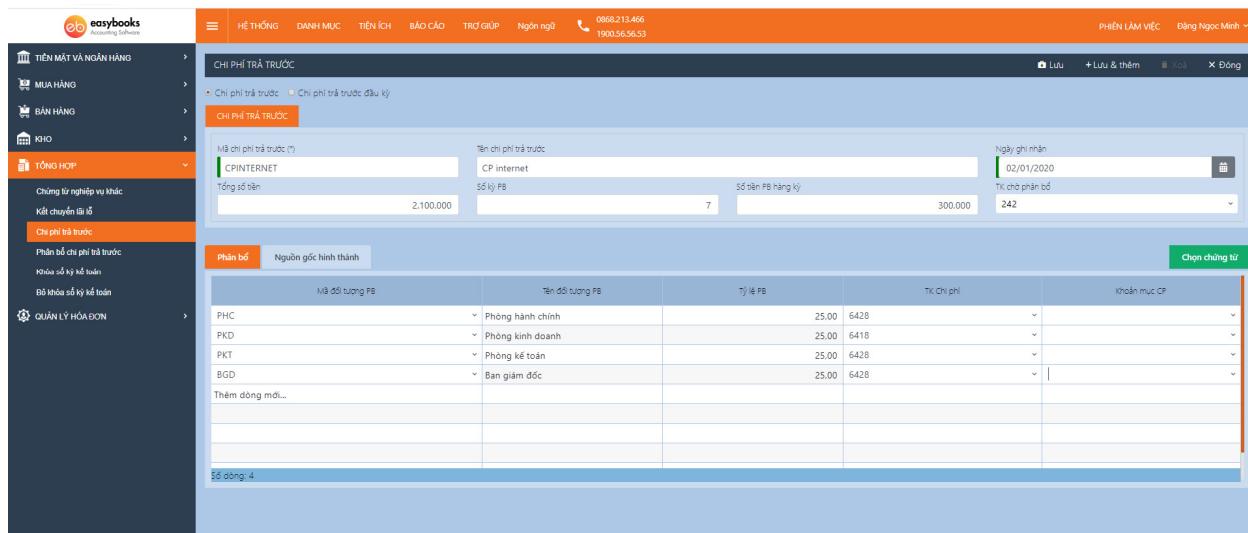
Màn hình giao diện Phân bổ chi phí người dùng Chọn vào Phân hệ Tổng hợp → Chọn Chi phí trả trước để thêm mới Chi phí trả trước trong kỳ hoặc Chi phí trả trước đầu kỳ



Ví dụ: Khai báo Chi phí thuê Văn phòng đầu kỳ với số tiền là 4.500.000 VNĐ, phân bổ đều cho 6 kỳ thì nhập liệu như sau:

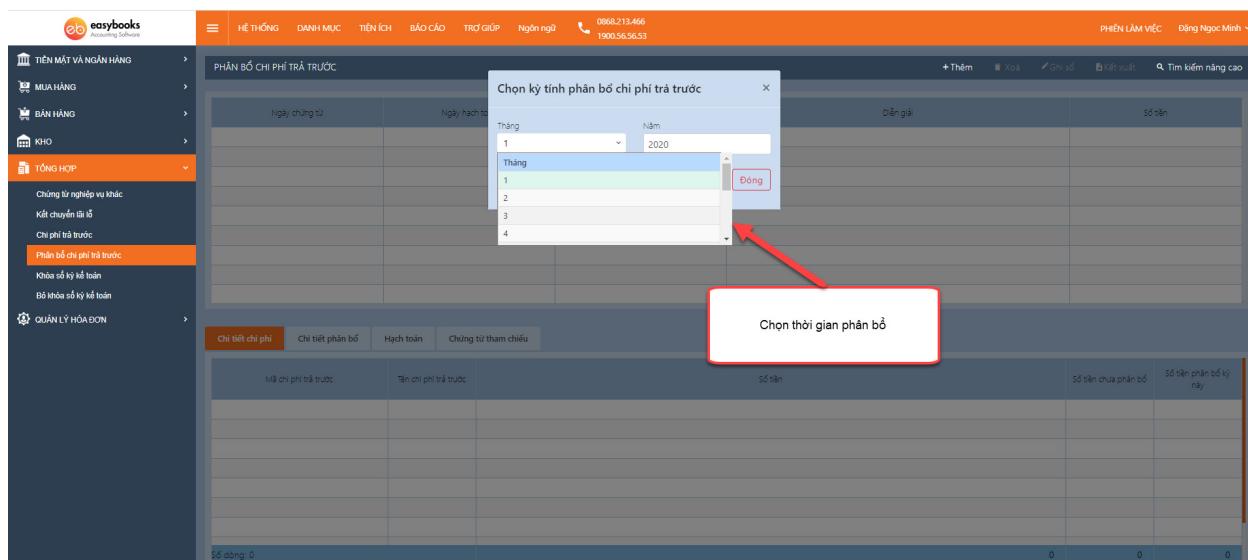


Ví dụ Khai báo chi phí internet 7 tháng, tặng 01 tháng, phân bổ chi phí cho 2 phòng ban, số tiền là 2.100.000

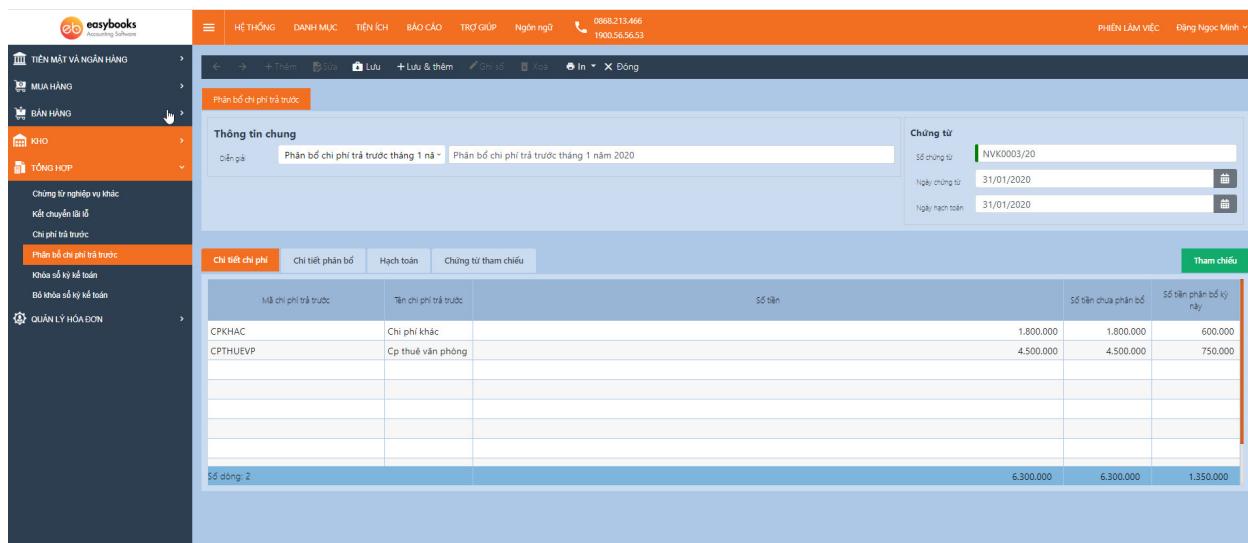


## 5.6. Phân bổ chi phí trả trước

Phân bổ chi phí trả trước được phần mềm tự động tính, người dùng chọn **Tổng Hợp** → Chọn **Phân bổ chi phí trả trước** → Lựa chọn **tháng/ năm** cần tính phân bổ → ấn **Đồng ý**.

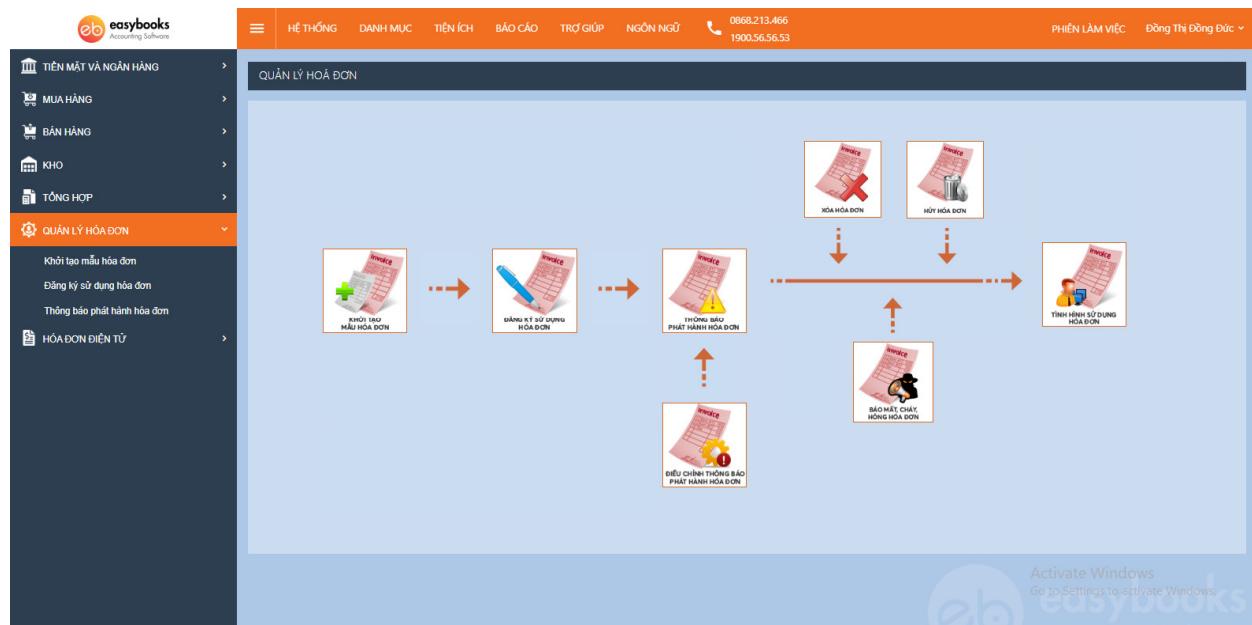


**Chú ý:** Trên tab Phân bổ, người dùng có thể Thêm đối tượng phân bổ bằng cách ấn chuột Phải và chọn thêm dòng và nhập tỷ lệ phân bổ lại cho các đối tượng muốn thực hiện phân bổ thêm sao cho tổng tỷ lệ phân bổ bằng 100%



Lưu: PM tự động sinh chứng từ và hạch toán phân bổ chi phí trả trước

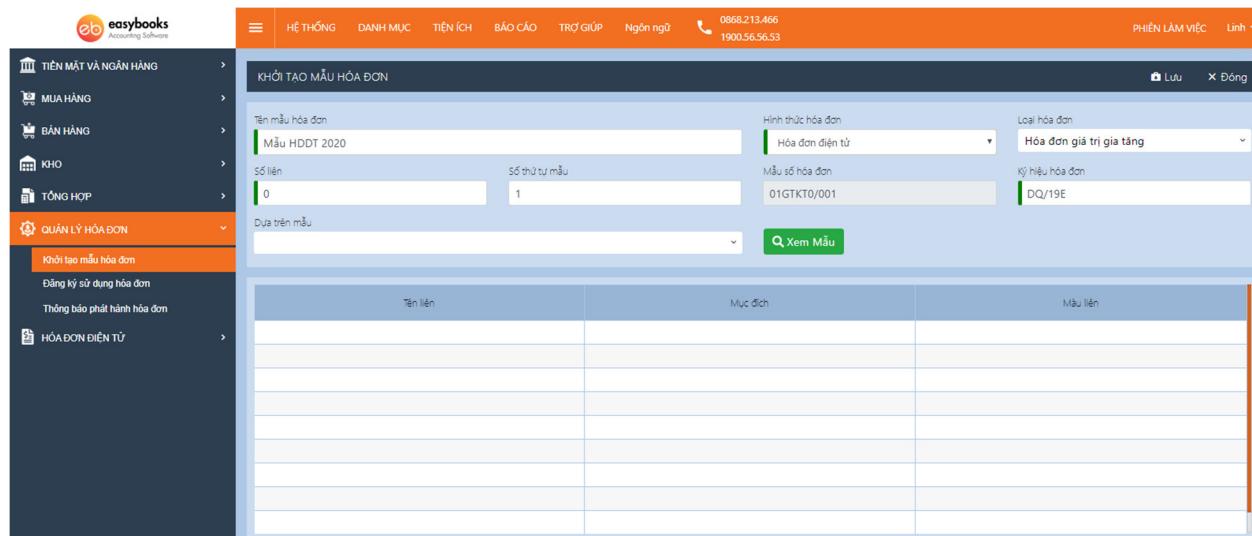
## 6. Quản lý hóa đơn



## 6.1. Khởi tạo mẫu hóa đơn

Nghệp vụ khởi tạo mẫu hóa đơn được thực hiện qua các bước sau:

Tại phân hệ **Quản lý hóa đơn** → chọn **Khởi tạo mẫu hóa đơn** → Chọn chức năng **Thêm**

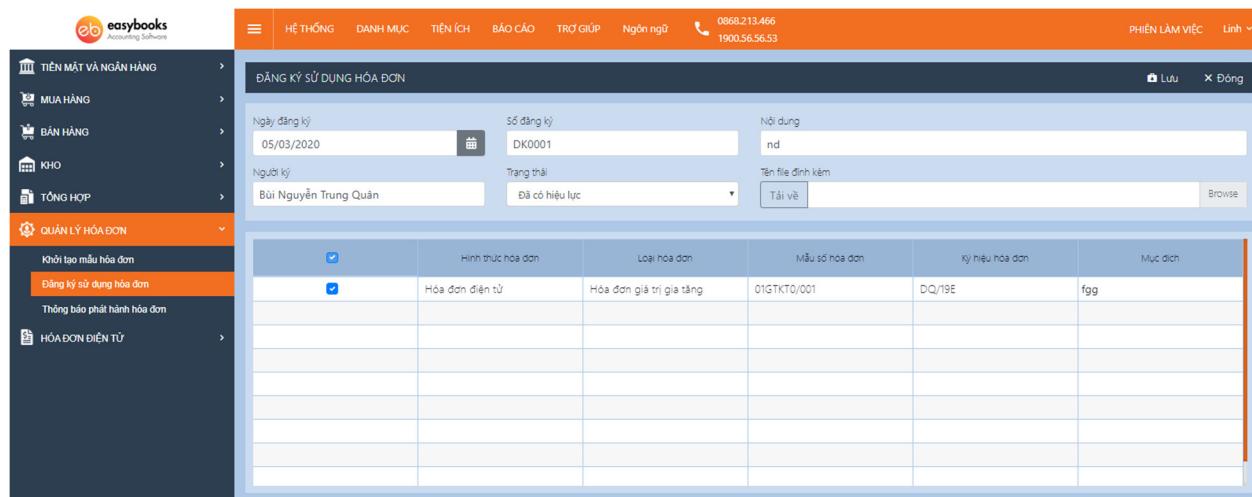


Người dùng nhập những thông tin cần thiết, lựa chọn thông tin hóa đơn và nhấn chọn **Lưu lại** để khởi tạo mẫu hóa đơn.

## 6.2. Đăng ký sử dụng hóa đơn

Đăng ký sử dụng hóa đơn sau khi đã Khởi tạo mẫu hóa đơn thành công được thực hiện như sau:

Vào phân hệ **Quản lý hóa đơn** → ấn chọn **Đăng ký sử dụng hóa đơn** → Chọn **Thêm**

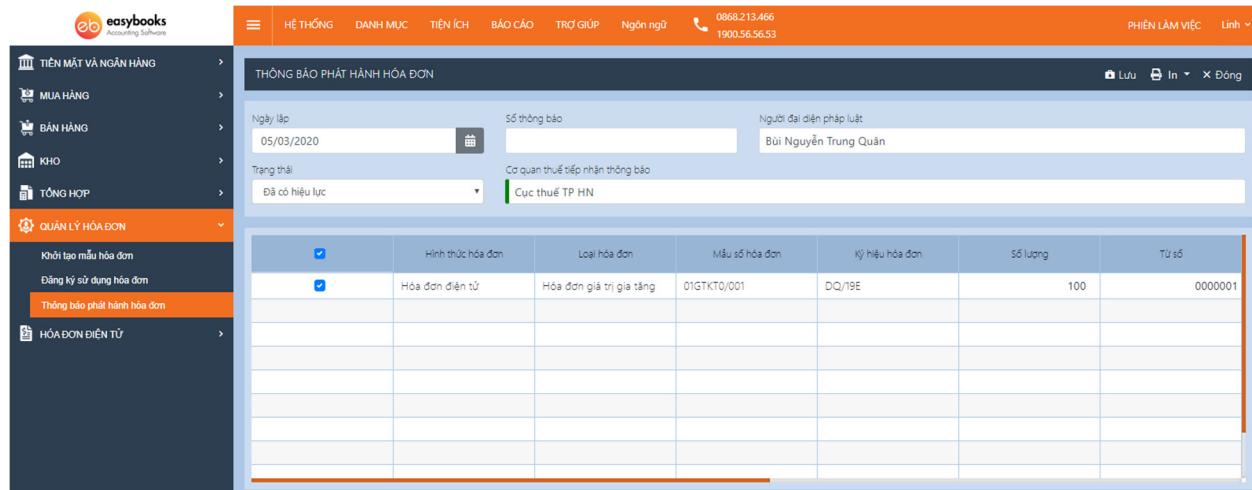


Tại màn **Đăng ký sử dụng hóa đơn**, người dùng nhập những thông tin cần thiết và tích chọn thông tin hóa đơn ở danh sách và ấn chọn **Lưu lại** để đăng ký sử dụng.

### 6.3. Thông báo phát hành hóa đơn

Sau khi đăng ký sử dụng hóa đơn thành công, để thông báo phát hành hóa đơn cần thực hiện các bước sau:

Tại phân hệ **Quản lý hóa đơn** → ấn chọn **Thông báo phát hành hóa đơn** → ấn **Thêm**



Người dùng nhập những thông tin cần thiết và tích chọn mẫu hóa đơn muốn thông báo phát hành, đồng thời nhập số lượng hóa đơn đã đăng ký phát hành với Cục Thuế → ấn Chọn **Lưu lại**.

**Chú ý:**

- Với hình thức hóa đơn tự in, hóa đơn điện tử : Mẫu hóa đơn nào đã được đăng ký thì mới được thông báo phát hành hóa đơn. Nếu muốn dùng thêm mẫu hóa đơn thì kế toán phải lập Quyết định và làm hồ sơ để đăng ký với cơ quan thuế.
- Những thông báo phát hành hóa đơn có hiệu lực, thì kế toán mới sử dụng được các mẫu hóa đơn để phục vụ cho việc cấp hóa đơn trên các chứng từ bán hàng hóa, dịch vụ.

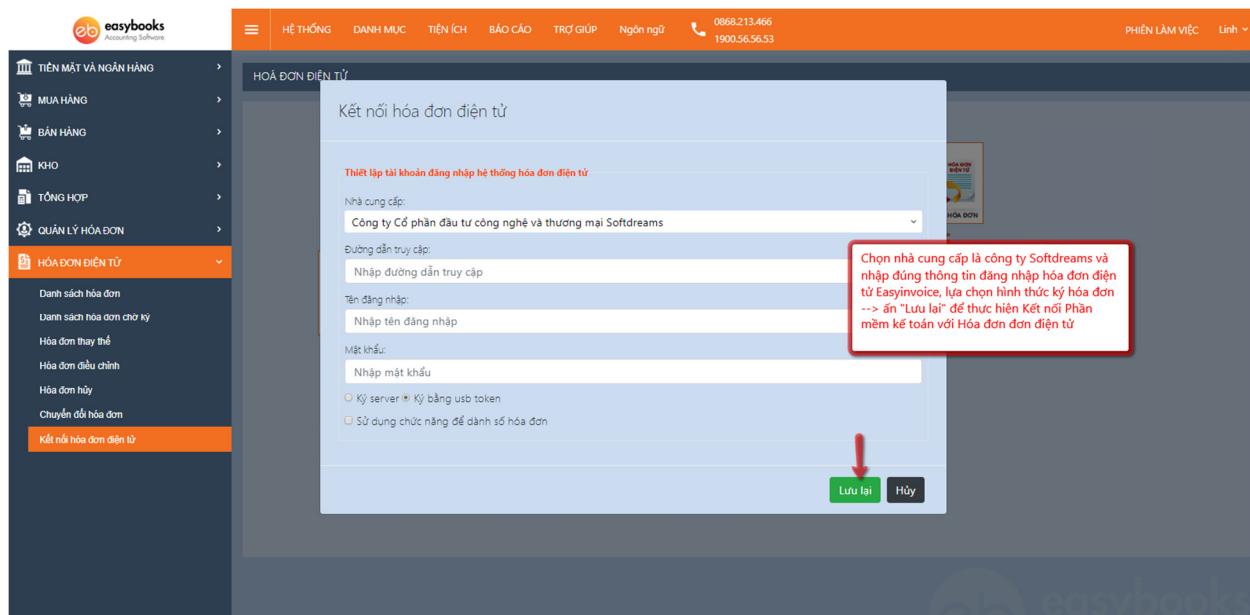
## 7. Hóa đơn điện tử



Trước khi thực hiện Xuất hóa đơn trên phần mềm kế toán Easybooks, người dùng phải khai báo và lập thông báo phát hành đúng mẫu hóa đơn điện tử đã được Thuế cấp phép sử dụng ở phân hệ Quản lý hóa đơn

### 7.1. Kết nối hóa đơn điện tử

- Vào phân hệ Hóa đơn điện tử, nhập thông tin đường dẫn hệ thống hóa đơn điện tử tích hợp đến

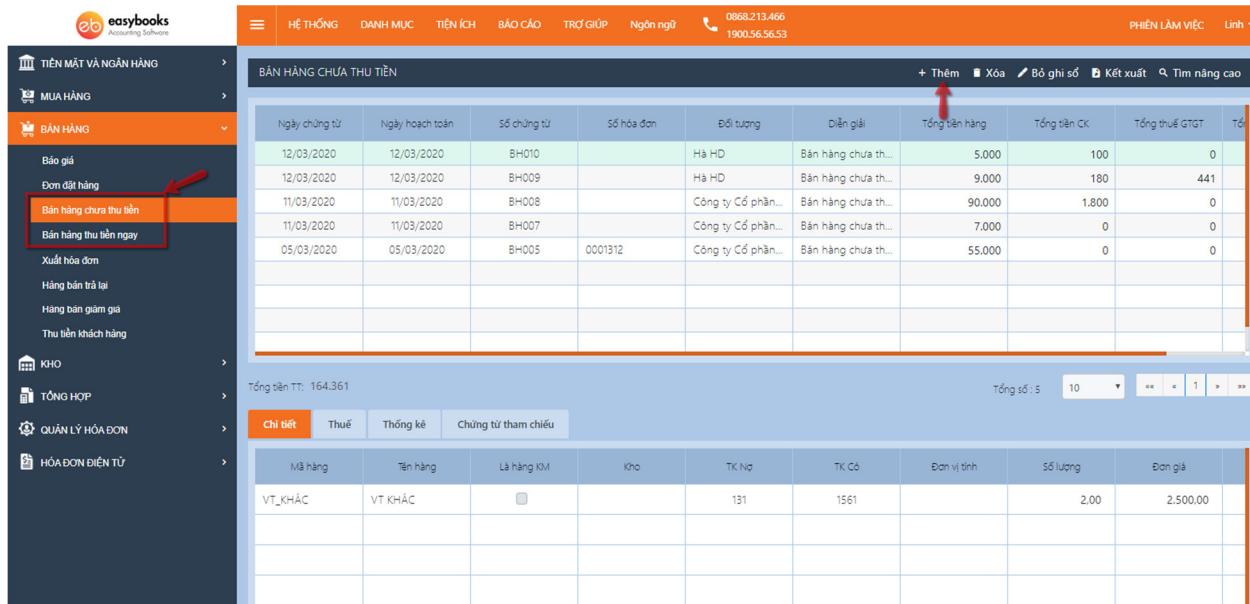


\*\*Lưu ý: Nếu thay đổi mật khẩu của tài khoản đăng nhập ở hệ thống hóa đơn điện tử thì người dùng chủ động nhập lại tài khoản và kết nối lại.

## 7.2. Tạo lập hóa đơn

### 7.2.1. Lập chứng từ bán hàng kèm hóa đơn

Tùy thuộc vào nghiệp vụ cụ thể là Bán hàng chưa thu tiền hay Bán hàng thu tiền ngay mà người dùng nhập chứng từ bán hàng kèm Hóa đơn tại phân hệ Bán hàng.



Ngày chứng từ	Ngày hoạch toán	Số chứng từ	Số hóa đơn	Đối tượng	Biên giới	Tổng tiền hàng	Tổng tiền CK	Tổng thuế GTGT	Tổ
12/03/2020	12/03/2020	BH01		Hà HD	Bán hàng chưa th...	5.000	100	0	
12/03/2020	12/03/2020	BH09		Hà HD	Bán hàng chưa th...	9.000	180	441	
11/03/2020	11/03/2020	BH08		Công ty Cổ phần...	Bán hàng chưa th...	90.000	1.800	0	
11/03/2020	11/03/2020	BH07		Công ty Cổ phần...	Bán hàng chưa th...	7.000	0	0	
05/03/2020	05/03/2020	BH05	0001312	Công ty Cổ phần...	Bán hàng chưa th...	55.000	0	0	

Tổng tiền TT: 164.361

Tổng số : 5 10 < > 1 >>

Chi tiết Thuế Thống kê Chứng từ tham chiếu

Mã hàng	Tên hàng	Là hàng KM	Kho	TK Nợ	TK Cố	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá
VT_KHÁC	VT KHÁC			131	1561		2,00	2.500,00

Ví dụ: Nhập chứng từ bán hàng có kèm hóa đơn như sau:

Nhập các thông tin chứng từ bán hàng

TIỀN MẶT VÀ NGÂN HÀNG		MUA HÀNG		BÁN HÀNG		QUẢN LÝ HÓA ĐƠN		HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ	
Báo giá	Đơn đặt hàng	Bán hàng chưa thu tiền	Bán hàng thu tiền ngay	Xuất hóa đơn	Hàng bán trả lại	Hàng bán giảm giá	Thu tiền khách hàng	KHO	
TỔNG HỢP									

Chứng từ bán hàng

Bán hàng Trong nước

Đối tượng: HOAPHAT

Địa chỉ: 368 Mạc thải tổng - Mễ trì - Nam Từ Liêm - Hà Nội

Mã số thuế: Người liên hệ:

Diễn giải: Bán hàng chưa thu tiền cho Công ty Cổ phần Hòa Phát

Nhân viên: Điều khoản TT

Thời gian: Ngày tháng năm: 05/03/2020

Thời gian: Ngày tháng năm: 05/03/2020

Loại tiền: VND Tỷ giá: 1,00

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Chứng từ bán hàng

Bán hàng Trong nước

Đối tượng: HOAPHAT

Địa chỉ: 368 Mạc thải tổng - Mễ trì - Nam Từ Liêm - Hà Nội

Mã số thuế: Số tài khoản:

Người liên hệ: Nguyễn Thanh Mai

Diễn giải: Bán hàng chưa thu tiền cho Công ty Cổ phần Hòa Phát

In kèm bảng kê: Số Ngày

Thời gian: Ngày tháng năm: 31/03/2020

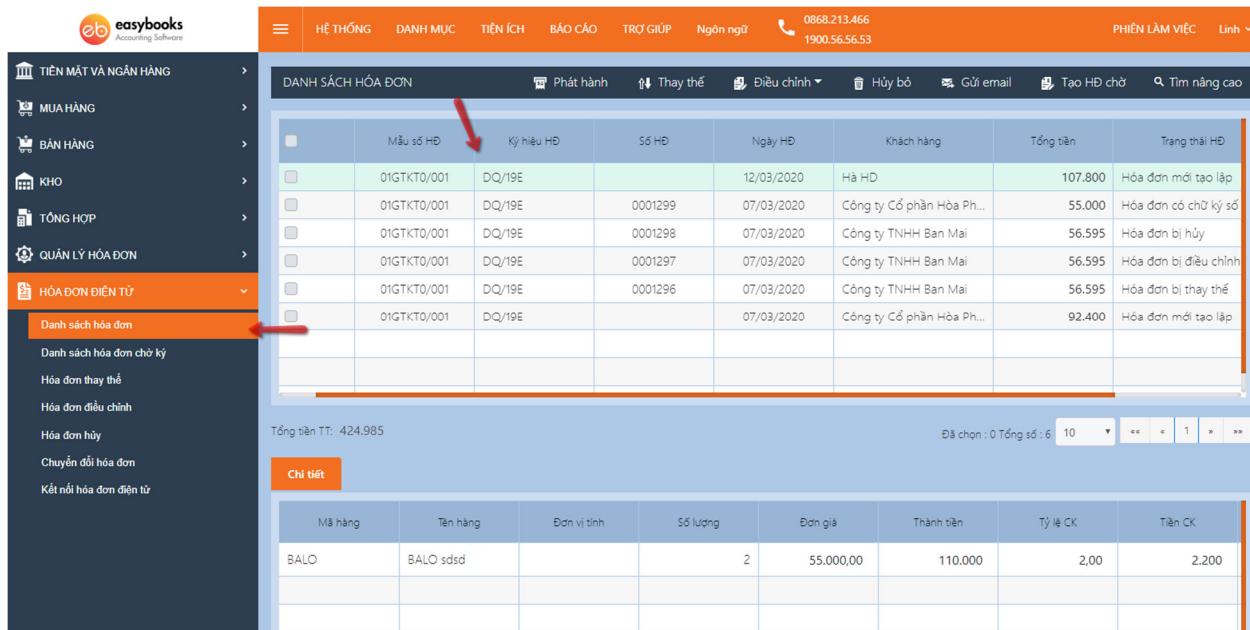
Thời gian: Ngày tháng năm: 06/03/2020

Loại tiền: Tiền mặt

+ Tại mục Hóa đơn, người dùng nhập đúng các thông tin hóa đơn về Mẫu số HD, Ký hiệu HD, Ngày HD, hình thức thanh toán của HD --> Sau đó nhấn "Lưu" chứng từ.  
Chú ý: Trường Số HD sẽ được tự động cập nhật sau khi phát hành thành công tại phân hệ Hóa đơn điện tử

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

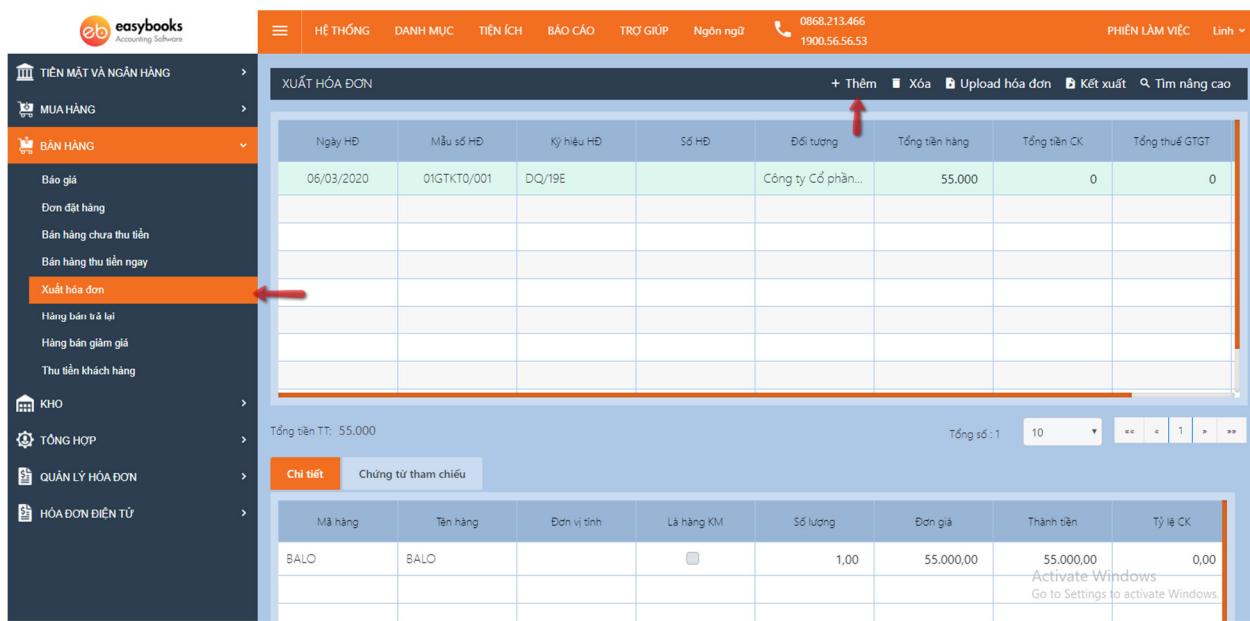
Sau khi lưu, người dùng vào phân hệ **Hóa đơn điện tử** → Nhấn vào **Danh sách hóa đơn** để kiểm tra thông tin hóa đơn vừa tạo.



The screenshot shows the easybooks software interface. On the left sidebar, under 'HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ', the 'Danh sách hóa đơn' button is highlighted with a red arrow. In the main area, a table titled 'DANH SÁCH HÓA ĐƠN' lists invoices. A second red arrow points to the 'Mẫu số HD' column, which contains values like '01GTKT0/001'. The table includes columns for Ký hiệu HD, Số HD, Ngày HD, Khách hàng, Tổng tiền, and Trạng thái HD.

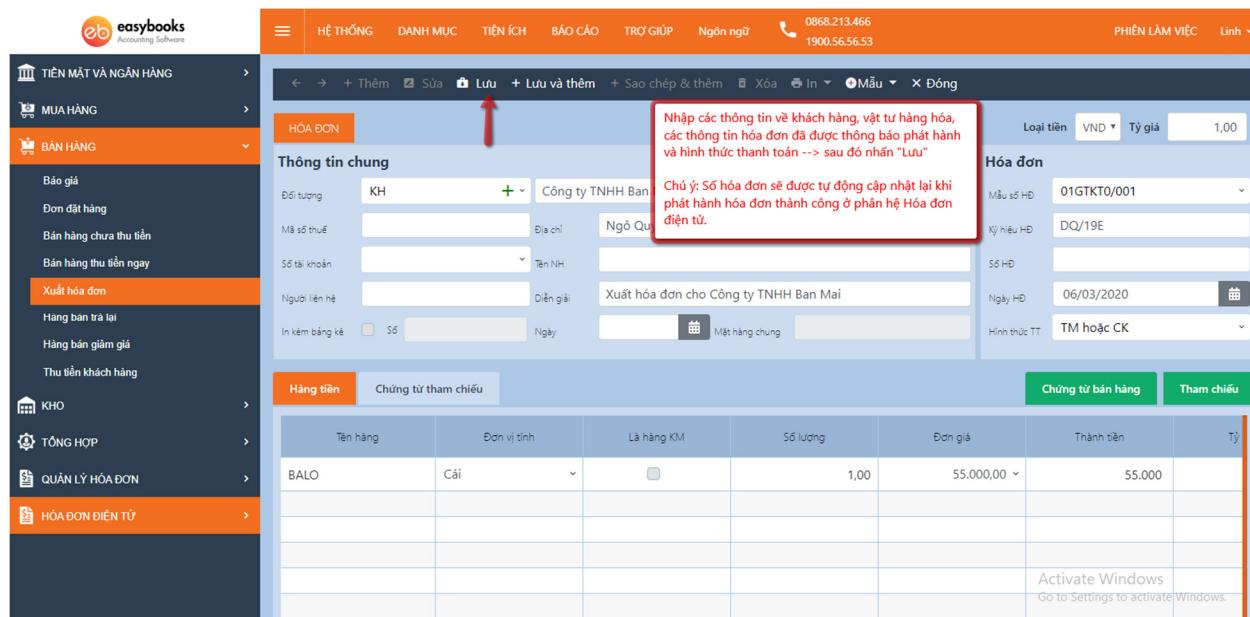
### 7.2.2. Xuất hóa đơn trước, lập chứng từ sau

Vào phân hệ bán hàng, tạo hóa đơn từ chức năng **Xuất hóa đơn**



The screenshot shows the easybooks software interface. On the left sidebar, under 'BÁN HÀNG', the 'Xuất hóa đơn' button is highlighted with a red arrow. In the main area, a table titled 'XUẤT HÓA ĐƠN' is displayed. A red arrow points to the '+ Thêm' button at the top right. The table includes columns for Ngày HD, Mẫu số HD, Ký hiệu HD, Số HD, Đối tượng, Tổng tiền hàng, Tổng tiền CK, and Tổng thuế GTGT. The table shows one row with values: Ngày HD: 06/03/2020, Mẫu số HD: 01GTKT0/001, Ký hiệu HD: DQ/19E, Số HD: (empty), Đối tượng: Công ty Cổ phần..., Tổng tiền hàng: 55.000, Tổng tiền CK: 0, and Tổng thuế GTGT: 0.

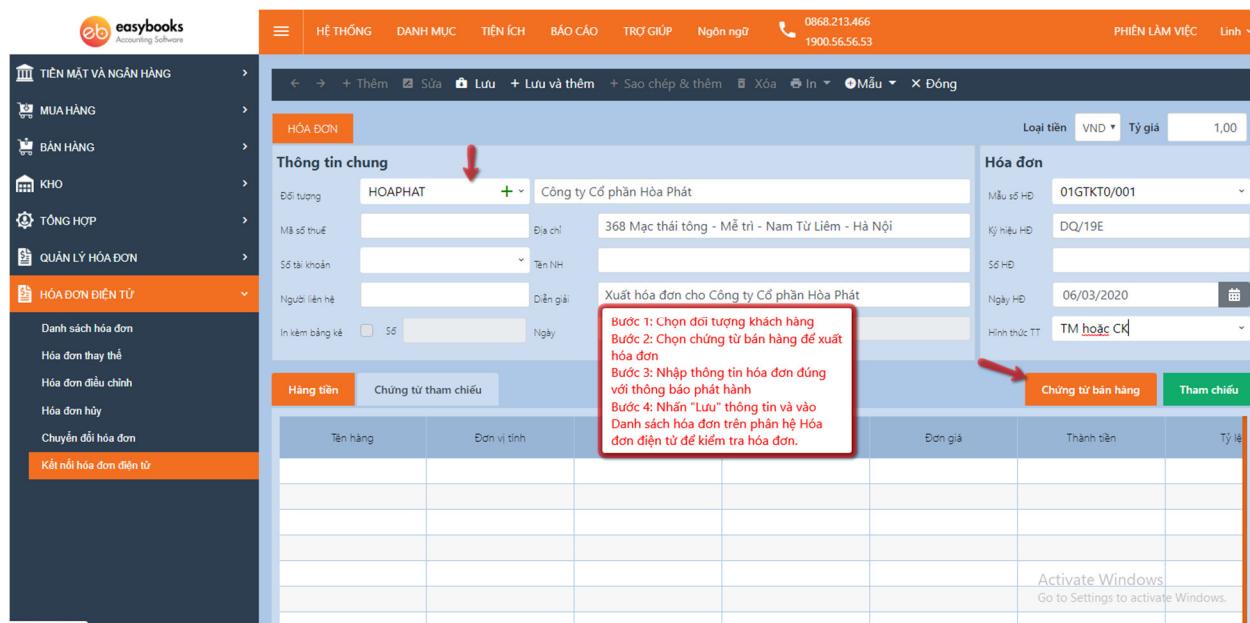
+ Tạo hóa đơn độc lập (không theo chứng từ bán hàng)



Nhập các thông tin về khách hàng, vật tư hàng hóa, các thông tin hóa đơn đã được thông báo phát hành và hình thức thanh toán --> sau đó nhấn "Lưu"

Chú ý: Số hóa đơn sẽ được tự động cập nhật lại khi phát hành hóa đơn thành công ở phần hệ Hóa đơn điện tử.

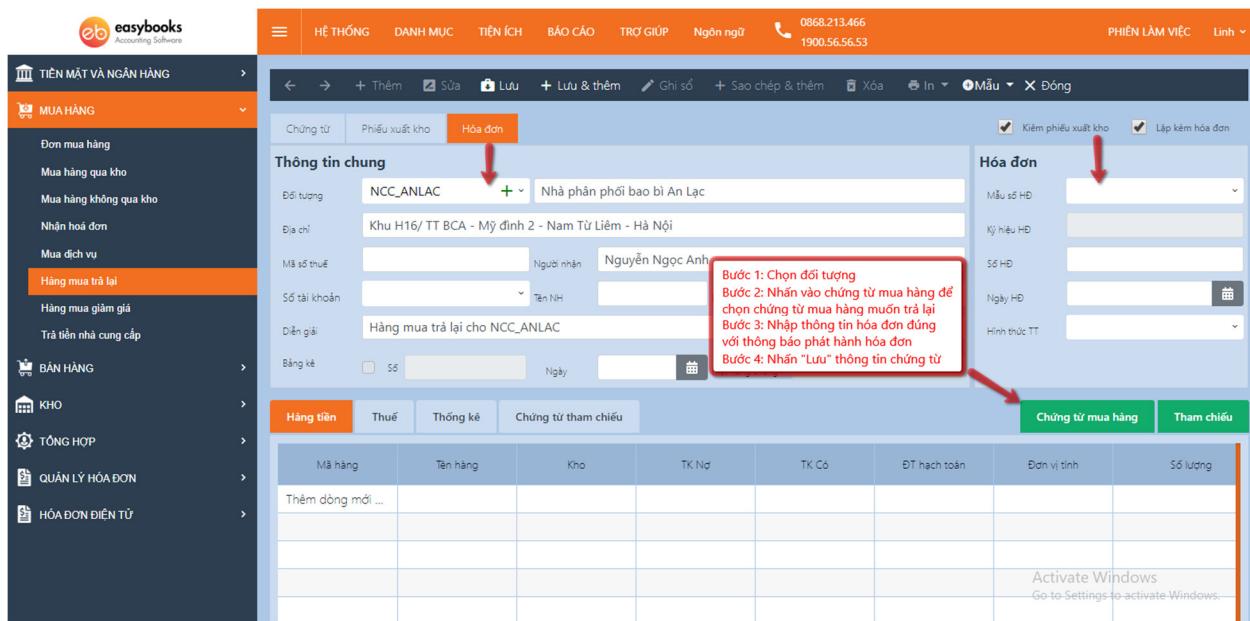
+ Tạo hóa đơn của chứng từ bán hàng đã nhập trước đó



Bước 1: Chọn đối tượng khách hàng  
Bước 2: Chọn chứng từ bán hàng để xuất hóa đơn  
Bước 3: Nhập thông tin hóa đơn đúng với thông báo phát hành  
Bước 4: Nhấn "Lưu" thông tin và vào Danh sách hóa đơn trên phần hệ Hóa đơn điện tử để kiểm tra hóa đơn.

### 7.2.3. Xuất hóa đơn từ nghiệp vụ Hàng mua trả lại

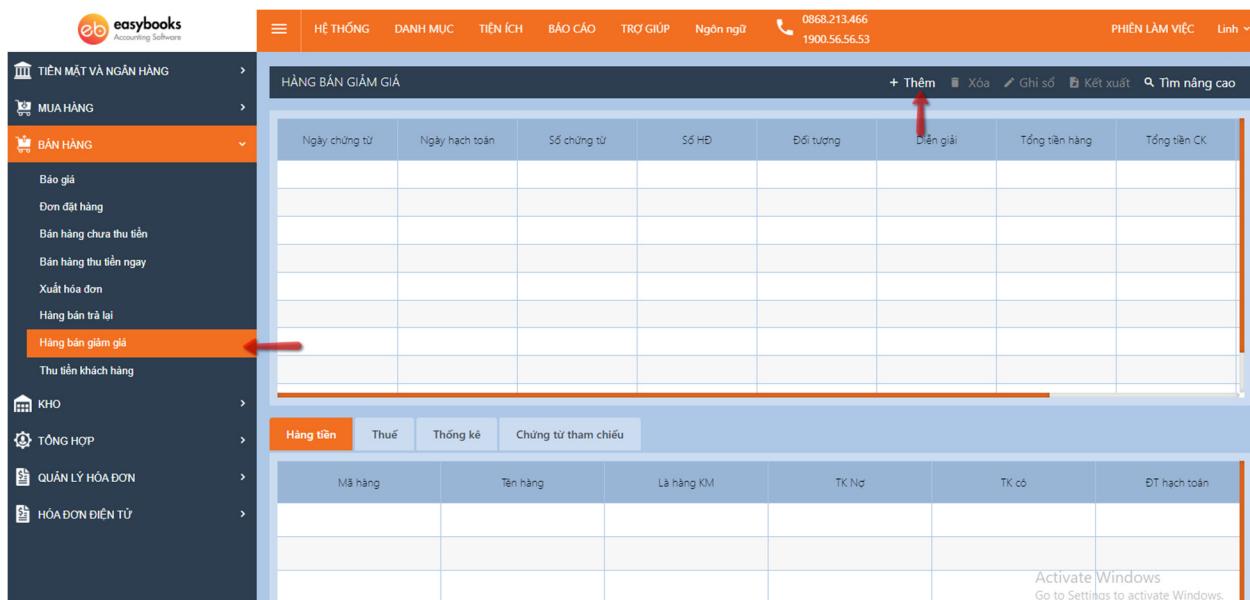
Tạo lập hóa đơn điện tử cho chứng từ Hàng mua trả lại theo các bước như sau:



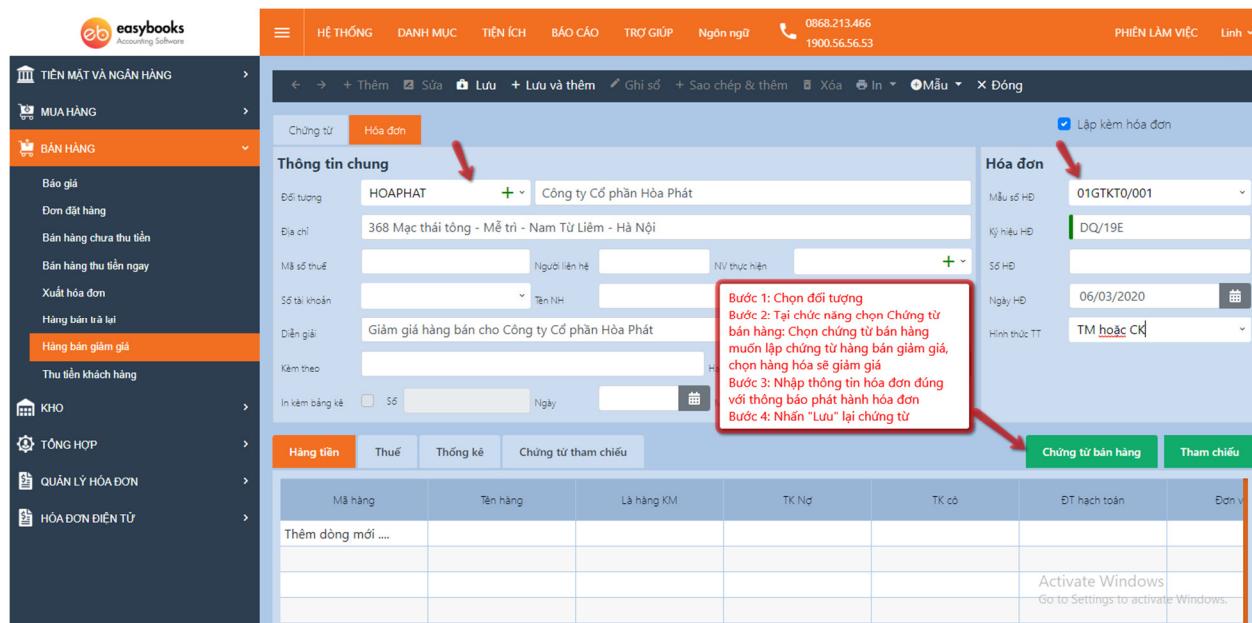
Hóa đơn được lập kèm chứng từ hàng mua trả lại được lưu thành công sẽ hiển thị thông tin hóa đơn ở Danh sách hóa đơn trên Phân hệ Hóa đơn điện tử.

#### 7.2.4. Xuất hóa đơn từ nghiệp vụ Hàng bán giảm giá

Tại phân hệ bán hàng, người dùng tạo hóa đơn điện tử cho chứng từ **Hàng bán giảm giá** như sau:



Nhấn vào mục **Hàng bán giảm giá** → ánh Thêm để thực hiện thêm mới chứng từ hàng bán giảm giá kèm hóa đơn.

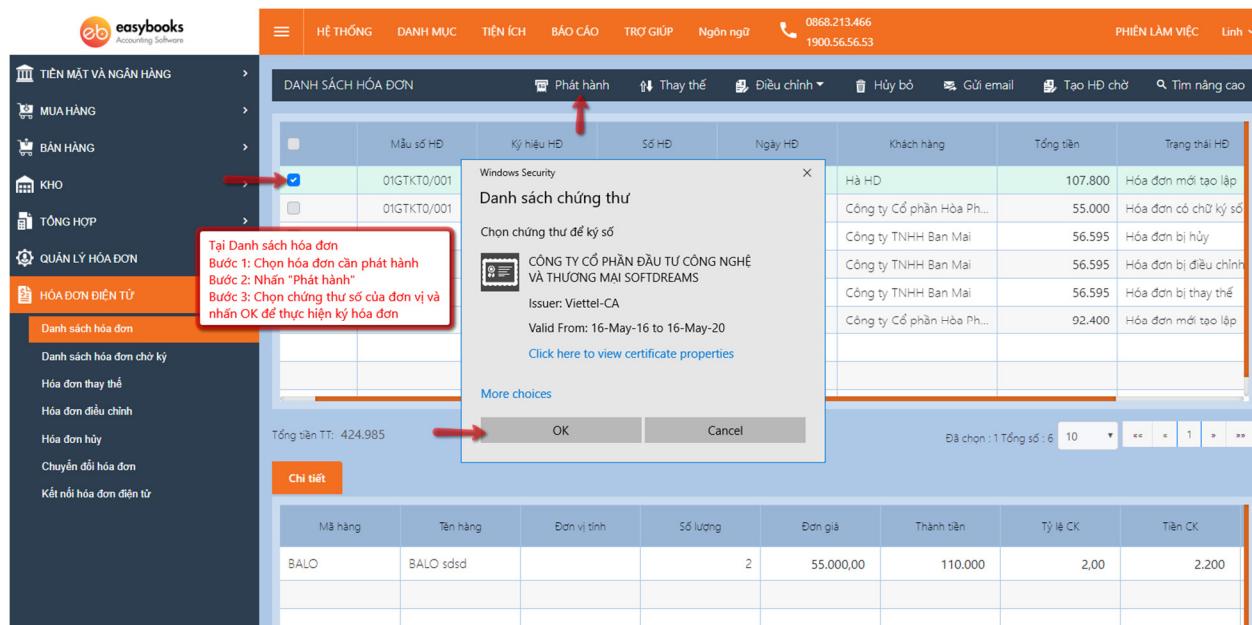


Sau khi lưu, hóa đơn sẽ hiển thị tại phân hệ **Hóa đơn điện tử / Danh sách hóa đơn**

## 7.3. Xử lý hóa đơn

### 7.3.1. Phát hành hóa đơn

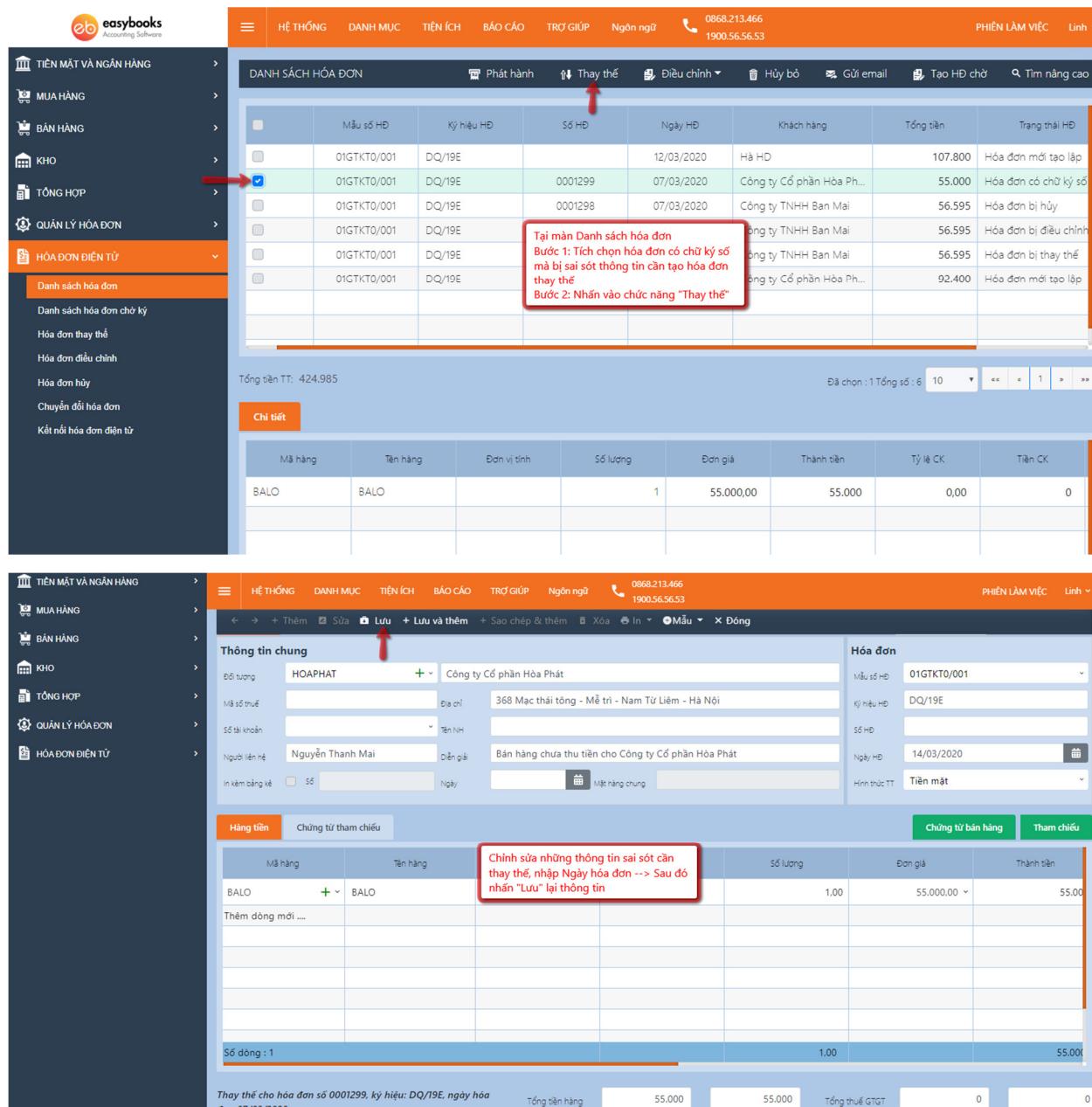
Lựa chọn những hóa đơn sẽ phát hành trong danh sách và ấn Button Phát hành (người dùng cầm chữ ký số sẵn để thực hiện ký hóa đơn)



Sau khi phát hành thành công, người dùng có thể ấn vào dòng hóa đơn để xem chi tiết hóa đơn (click 2 lần)

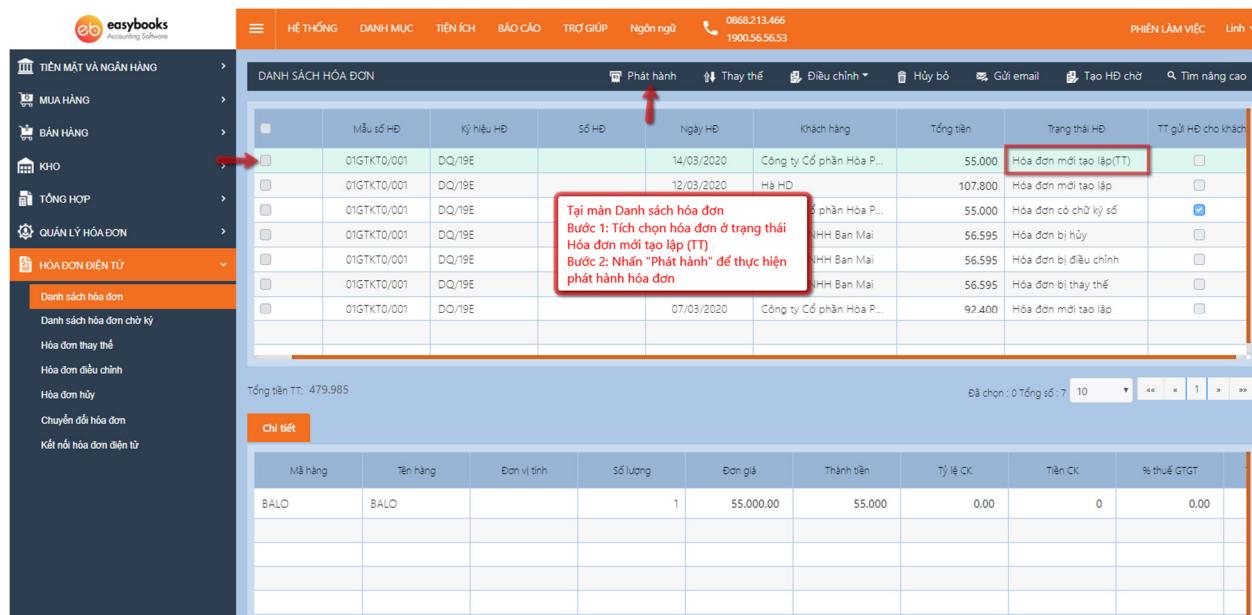
### 7.3.2. Thay thế hóa đơn điện tử

Khi phát hiện sai sót trên những hóa đơn đã có chữ ký số, người dùng tạo hóa đơn thay thế theo các bước như sau:

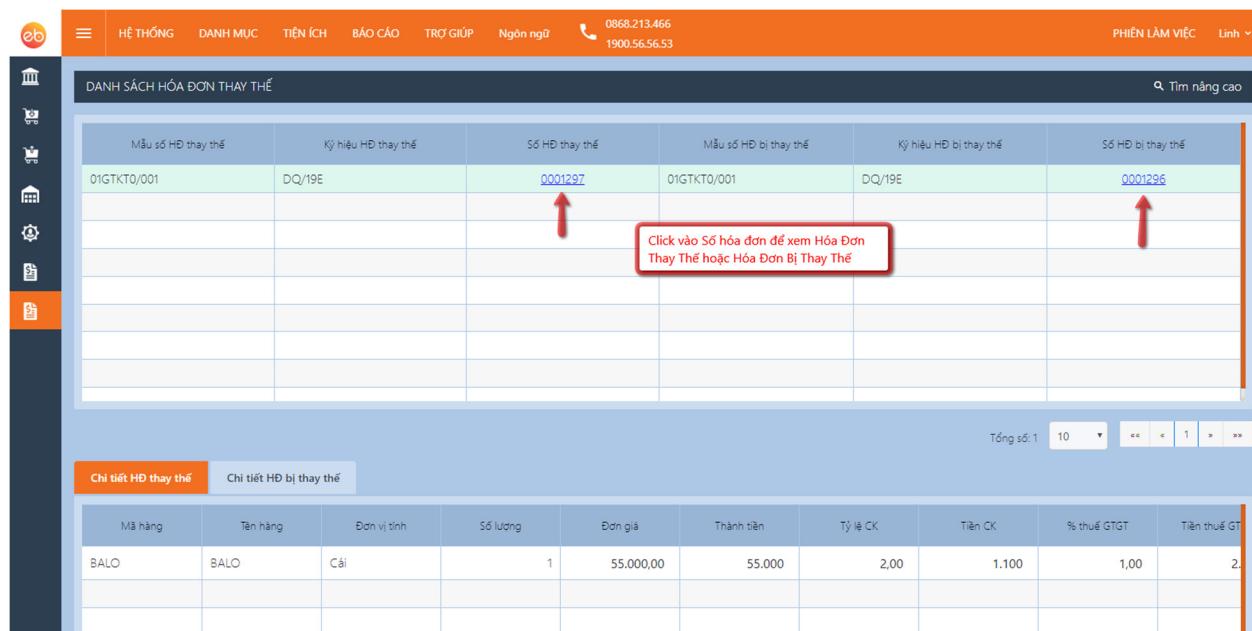


The screenshot shows two screenshots of the easybooks software interface. The top screenshot displays the 'Danh sách hóa đơn' (Invoice List) screen. A red arrow points to the 'Thay thế' (Replace) button at the top right of the grid. A callout box provides instructions: 'Bước 1: Tích chọn hóa đơn có chữ ký số mà bị sai sót thông tin cần tạo hóa đơn thay thế' (Step 1: Select the invoice with the digital signature that contains the error information to be replaced). Another callout box shows 'Bước 2: Nhấn vào chức năng "Thay thế"' (Step 2: Click the 'Replace' function). The bottom screenshot shows the 'Thông tin chung' (General Information) screen for creating a new invoice. A red arrow points to the 'Lưu' (Save) button at the top left. A callout box states: 'Chỉnh sửa những thông tin sai cần thay thế, nhập Ngày hóa đơn --> Sau đó nhấn "Lưu" lại thông tin' (Edit the incorrect information, enter the invoice date --> Then click 'Save' again to update the information).

Sau khi lưu, hóa đơn sẽ có ở Danh sách hóa đơn với trạng thái mới tạo lập (TT), người dùng cần lựa chọn hóa đơn và thực hiện phát hành hóa đơn.



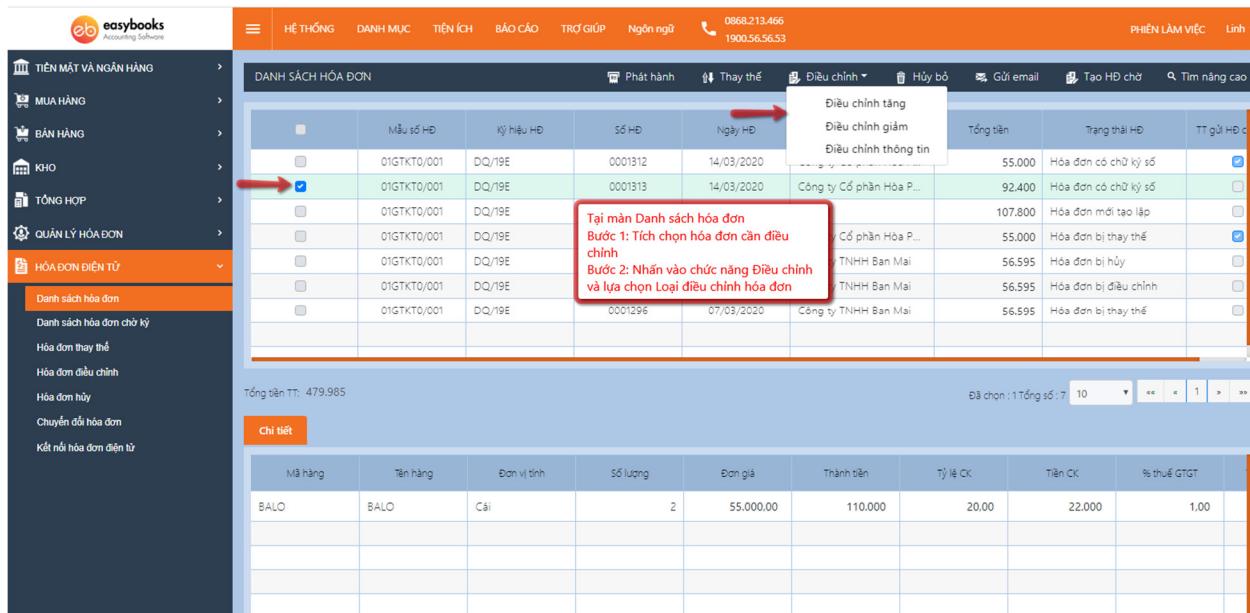
Sau khi phát hành hóa đơn thay thế, hóa đơn sẽ hiển thị ở danh sách ‘Hóa đơn thay thế’, người dùng có thể tích chọn hóa đơn để xem hóa đơn thay thế và hóa đơn bị thay thế.



### 7.3.3. Điều chỉnh hóa đơn điện tử

Lựa chọn những hóa đơn đã được ký số, để điều chỉnh hóa đơn khi xảy ra sai sót

Điều chỉnh 1 trong 3 hình thức: Điều chỉnh thông tin, điều chỉnh tăng hoặc điều chỉnh giảm.

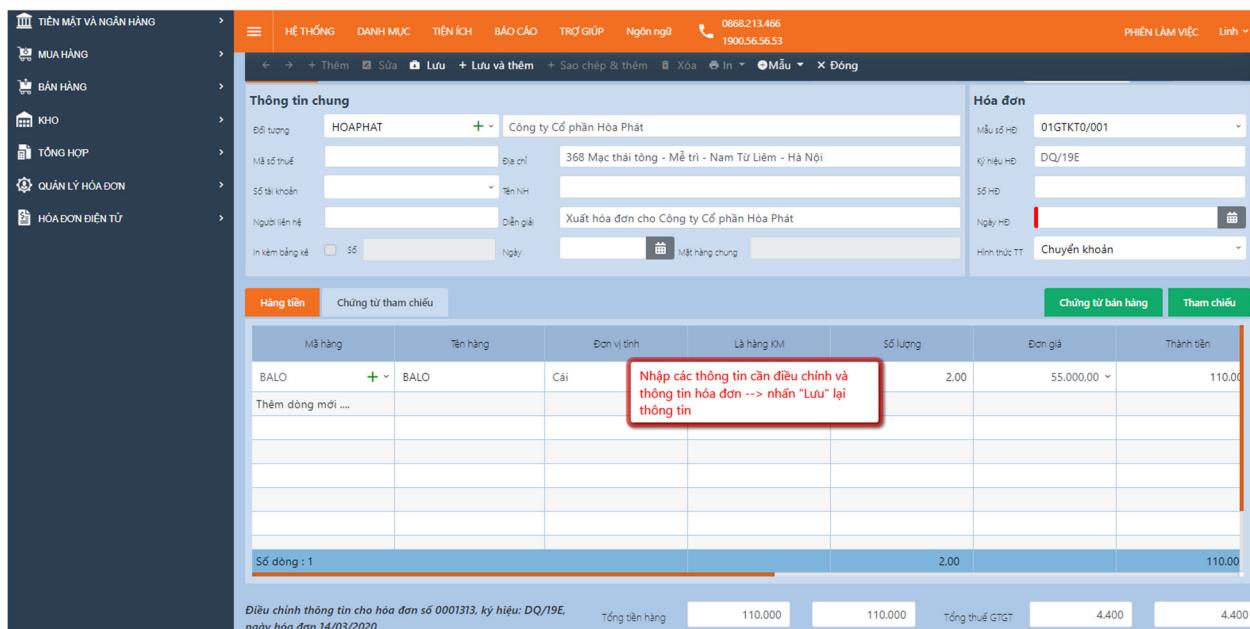


Tổng tiền TT: 479.985

Đã chọn: 1 Tổng số: 7 10 < > 1 >>

Mã hàng	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tỷ lệ CK	Tiền CK	% thuế GTGT
BALO	BALO	Cái	2	55.000.00	110.000	20,00	22.000	1.00

Đối với điều chỉnh thông tin:



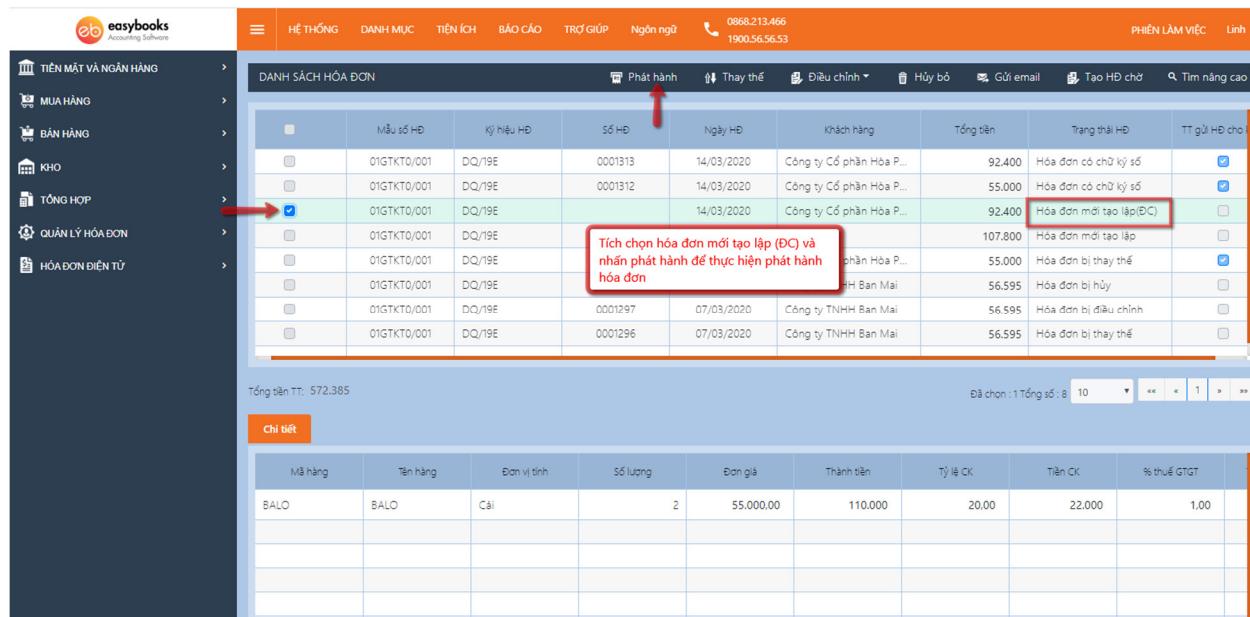
Điều chỉnh thông tin cho hóa đơn số 0001313, ký hiệu: DQ/19E.

Tổng tiền hàng: 110.000

Tổng thuế GTGT: 4.400

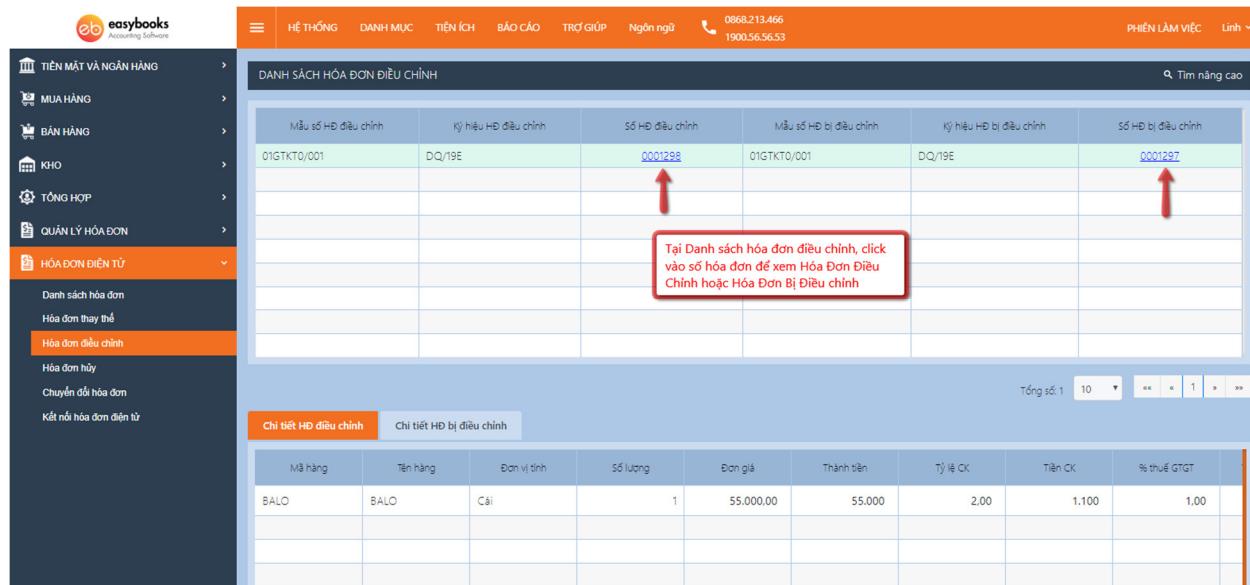
Tổng tiền: 114.400

+ Người dùng nhập các thông tin điều chỉnh, lưu, sau đó phát hành hóa đơn mới này bình thường (như trường hợp thay thế hóa đơn).



+ Nếu hóa đơn có lập kèm chứng từ bán hàng thì sau khi lập xong hóa đơn, người dùng vào sửa chứng từ bán hàng và chọn hóa đơn mới tạo vào

+ Sau khi phát hành hóa đơn điều chỉnh, hóa đơn sẽ thể hiện ở danh sách Hóa đơn điều chỉnh, người dùng có thể mở xem.

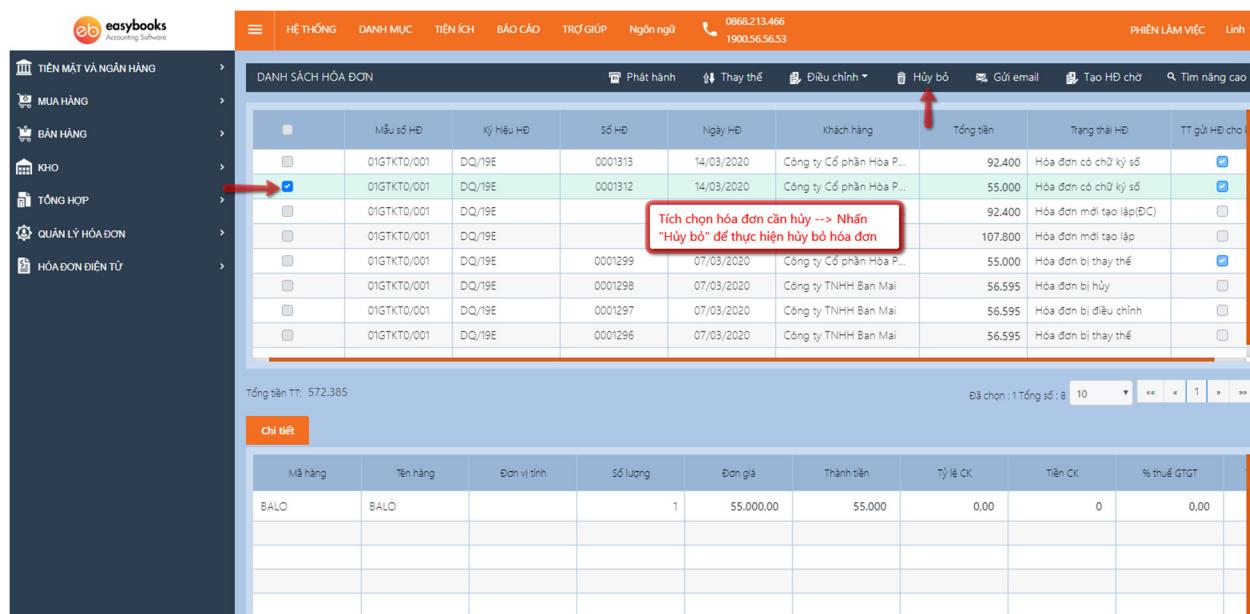


Đối với điều chỉnh tăng và giảm: Sau khi tạo xong hóa đơn điều chỉnh, kế toán cần thực hiện lập chứng từ để hạch toán các bút toán tương ứng với thông tin cần điều chỉnh như hạch toán tăng, giảm doanh thu, giá vốn...

Sau khi tạo các chứng từ hạch toán các khoản chênh lệch so với hóa đơn bị điều chỉnh, thì người dùng chọn tham chiếu đến hóa đơn mới.

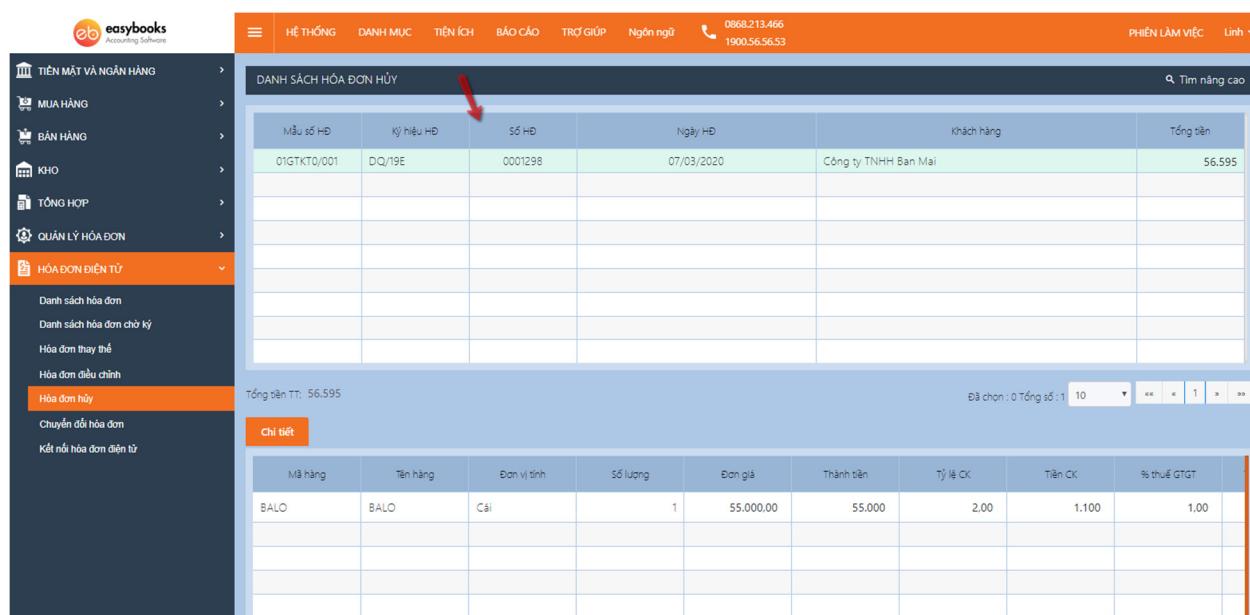
### 7.3.4. Hủy hóa đơn điện tử

Lựa chọn những hóa đơn đã được ký số, để hủy hóa đơn khi xảy ra sai sót



Mã số HD	Ký hiệu HD	Số HD	Ngày HD	Khách hàng	Tổng tiền	Trạng thái HD
01GKTO/001	DQ/19E	0001313	14/03/2020	Công ty Cổ phần Hòa P...	92.400	Hóa đơn có chữ ký số
01GKTO/001	DQ/19E	0001312	14/03/2020	Công ty Cổ phần Hòa P...	55.000	Hóa đơn có chữ ký số
01GKTO/001	DQ/19E				92.400	Hóa đơn mới tạo lặp(ĐC)
01GKTO/001	DQ/19E	0001299	07/03/2020	Công ty Cổ phần Hòa P...	107.800	Hóa đơn mới tạo lặp
01GKTO/001	DQ/19E	0001298	07/03/2020	Công ty TNHH Ban Mai	55.000	Hóa đơn bị thay thế
01GKTO/001	DQ/19E	0001297	07/03/2020	Công ty TNHH Ban Mai	56.595	Hóa đơn bị hủy
01GKTO/001	DQ/19E	0001296	07/03/2020	Công ty TNHH Ban Mai	56.595	Hóa đơn bị điều chỉnh
01GKTO/001	DQ/19E				56.595	Hóa đơn bị thay thế

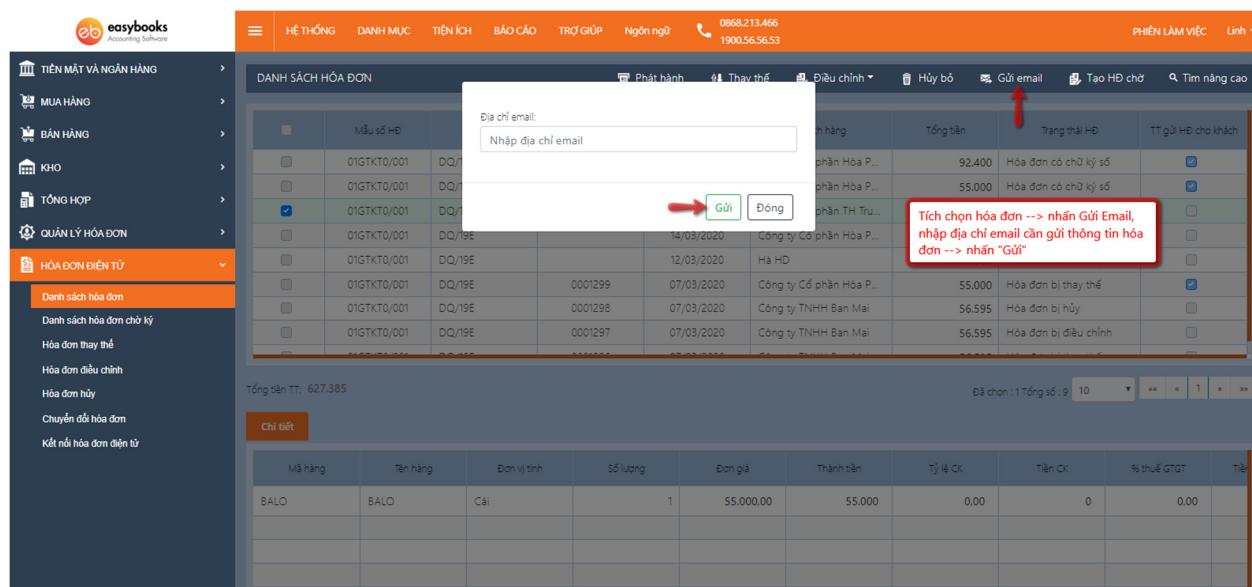
Sau khi hủy thành công, hóa đơn hiển thị ở danh sách hóa đơn hủy



Mã số HD	Ký hiệu HD	Số HD	Ngày HD	Khách hàng	Tổng tiền
01GKTO/001	DQ/19E	0001298	07/03/2020	Công ty TNHH Ban Mai	56.595

### 7.3.5. Gửi hóa đơn cho khách hàng

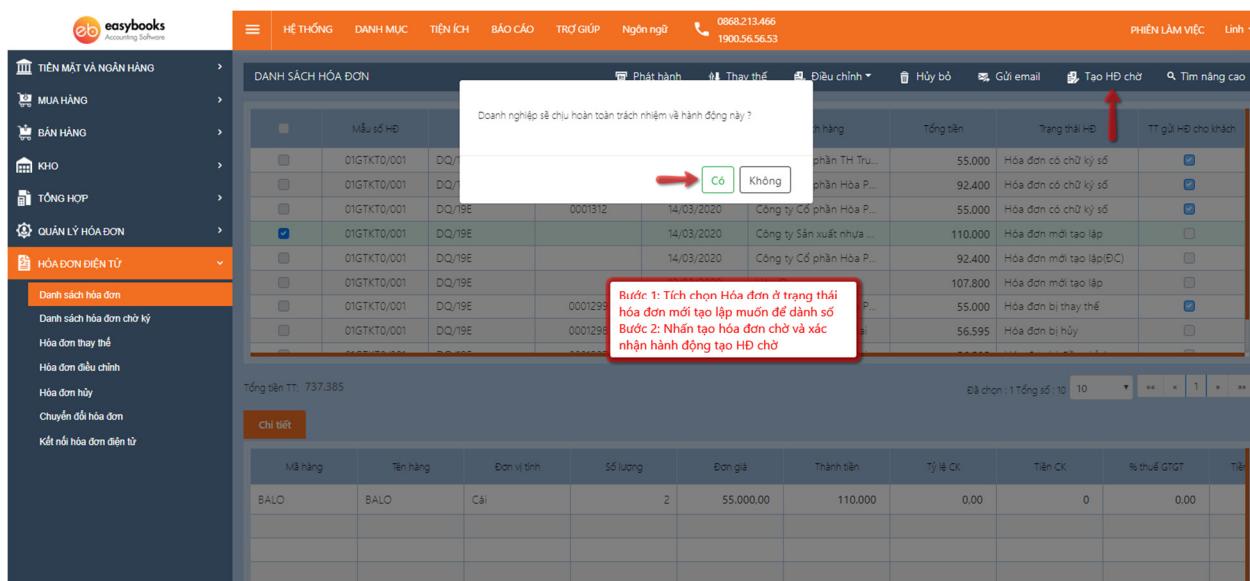
- Khi phát hành xong hóa đơn, hệ thống đã tự động gửi mail hóa đơn 1 lần cho khách hàng nếu khách hàng có mail được nhập ở danh mục khách hàng nhà cung cấp.
- Nếu khách hàng muốn gửi thêm thông tin hóa đơn vào một địa chỉ email khác hoặc chưa nhận được email thì thực hiện gửi lại qua chức năng Gửi email này.



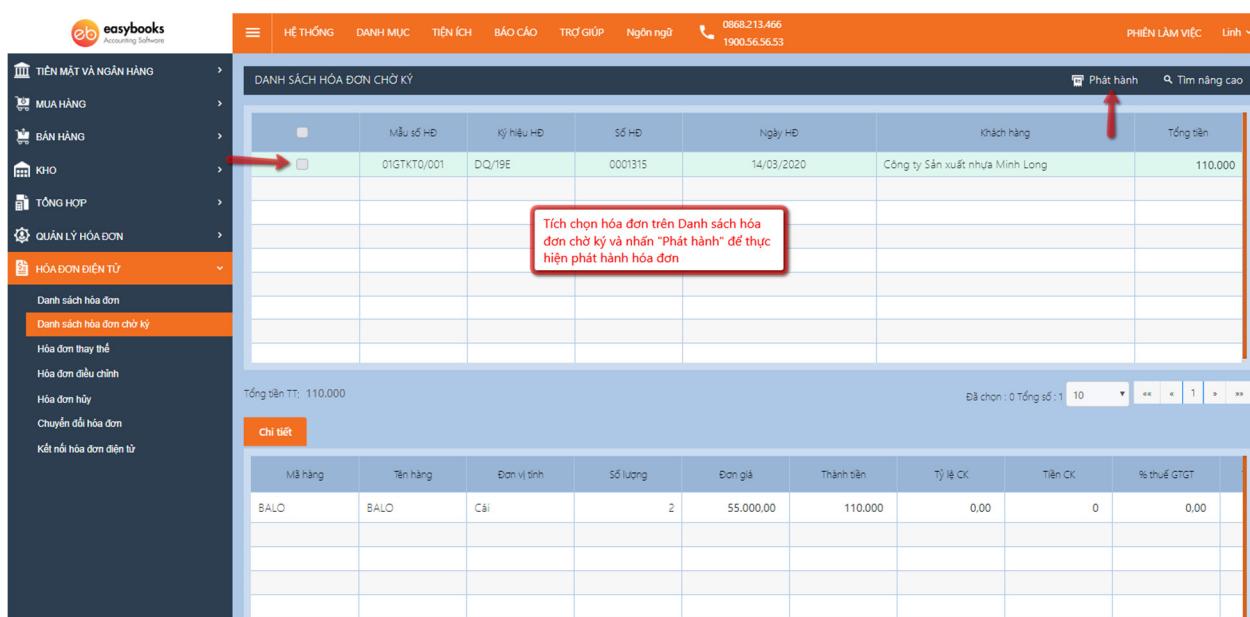
### 7.3.6. Tạo lập và phát hành hóa đơn để dành số

- Người dùng có thể để dành số hóa đơn nếu đã cấu hình sử dụng hóa đơn cách số ở hệ thống hóa đơn tích hợp đến và được cài đặt sử dụng thêm chức năng tạo hóa đơn chờ ở EasyBooks.

Để tạo hóa đơn chờ người dùng thực hiện các bước sau:



Sau khi tạo hóa đơn chờ, người dùng dùng phát hành hóa đơn chờ như sau:



Sau khi phát hành hóa đơn chờ ký thành công thì hóa đơn sẽ hiển thị thông tin ở màn  
Danh sách hóa đơn, người dùng có thể nhấn đúp chuột lên dòng hóa đơn đó để xem hóa  
đơn.