

CÔNG TY TNHH HOA SEN VIỆT

Dự án triển khai hệ thống Microsoft Dynamics NAV – LS Retail

PHẦN HÀNH KẾ TOÁN TÀI CHÍNH

Nội dung

- 1. Giới thiệu chung
- 2. Hướng dẫn tổng quan về hệ thống
- 3. Quản lý Phải trả và thanh toán
- 4. Quản lý Phải thu và thanh toán
- 5. Kế toán thanh toán
- 5. Kế toán TSCĐ
- 5. Kế toán tổng hợp
- 6. Xử lý cuối kỳ và báo cáo tài chính

GIỚI THIỆU CHUNG

Mục tiêu khóa đào tạo:

- ✓ Người dùng sẽ biết cách thức thực hiện các quy trình nghiệp vụ chính của hệ thống.




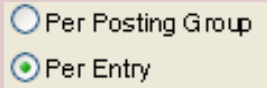
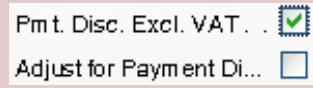
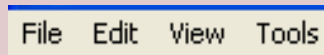

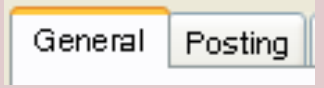
Cách thức thực hiện:

- ✓ Người hướng dẫn giải thích cách thức thực hiện và học viên thực hành theo các bài tập được cung cấp.
- ✓ Cuối buổi tập huấn học viên sẽ điền vào bảng đánh giá khóa học

Một số lưu ý:

- ✓ Khóa đào tạo này sẽ không nhằm mục đích test chức năng hệ thống (việc test sẽ được thực hiện trong UAT).
- ✓ Khóa đào tạo này sẽ không nhằm mục đích thực hành hết tất cả các chức năng có trên hệ thống. Học viên có thể tự thực hành thêm sau buổi training này.

HƯỚNG DẪN TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG

Tên	Ý nghĩa	
Button	Nút nhấn, hỗ trợ người sử dụng chuyển sang một chức năng khác hay chấp nhận 1 thao tác	
Comment Button	hỗ trợ người sử dụng chú thích cho 1 chứng từ, đối tượng (Thông thường nằm bên phải ô nhập liệu)	
Assist Button	hỗ trợ người sử dụng chọn thông tin từ 1 danh sách (Thông thường nằm bên phải ô nhập liệu) - Lookup: thông tin lấy từ 1 bảng danh mục khác - Drop down: thông tin lấy từ các mục cố định	
Checkbox	Hộp chọn, cho phép người sử dụng chọn một hoặc nhiều lựa chọn, khi check = Yes, không check = No	
Option Radio	Nút tùy chọn, chỉ cho phép người sử dụng chọn 1 trong các option	
Menu bar	Thanh thực đơn: chứa các chức năng chính của chương trình (VD: New, Tool, View, Help)	
Toolbar	Tanh công cụ: chứa các biểu tượng hỗ trợ người sử dụng trong việc sử dụng chương trình	
Form Tab	Trang thông tin, tổ chức các thông tin cần nhập trong 1 màn hình theo nhiều nhóm	

HƯỚNG DẪN TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG

Phím tắt	Chức năng
F1	Xem Help Online của field đang chọn
F2	Sửa lại thông tin trong ô nhập
F3	Tạo mới record
F4	Xóa record
F5	Chuyển từ dạng màn hình sang xem record theo dạng danh sách
Shift+F5	Chuyển từ xem record theo dạng danh sách sang dạng màn hình
Ctrl+F5	Xem danh sách các giao dịch đã thực hiện
F6	Bật màn hình hỗ trợ lựa chọn (Assits Button)
F7	Tìm kiếm theo field
F8	Copy thông tin từ field của record trước sang record sau
F11	Post dữ liệu
F12	Chuyển sang Menu chính
Ctrl+X	Cắt thông tin vào clipboard
Ctrl+C	Sao chép thông tin vào clipboard
Ctrl+V	Dán thông tin từ clipboard vào màn hình
Delete	Xóa record / Xóa thông tin nhập
Insert	Tạo mới record
Esc	Đóng cửa sổ / Bỏ thao tác đang thực hiện
ALT+<Letter>	Nhấn ALT + ký tự gạch dưới trong các button để thực hiện nhất button đó

HƯỚNG DẪN TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG

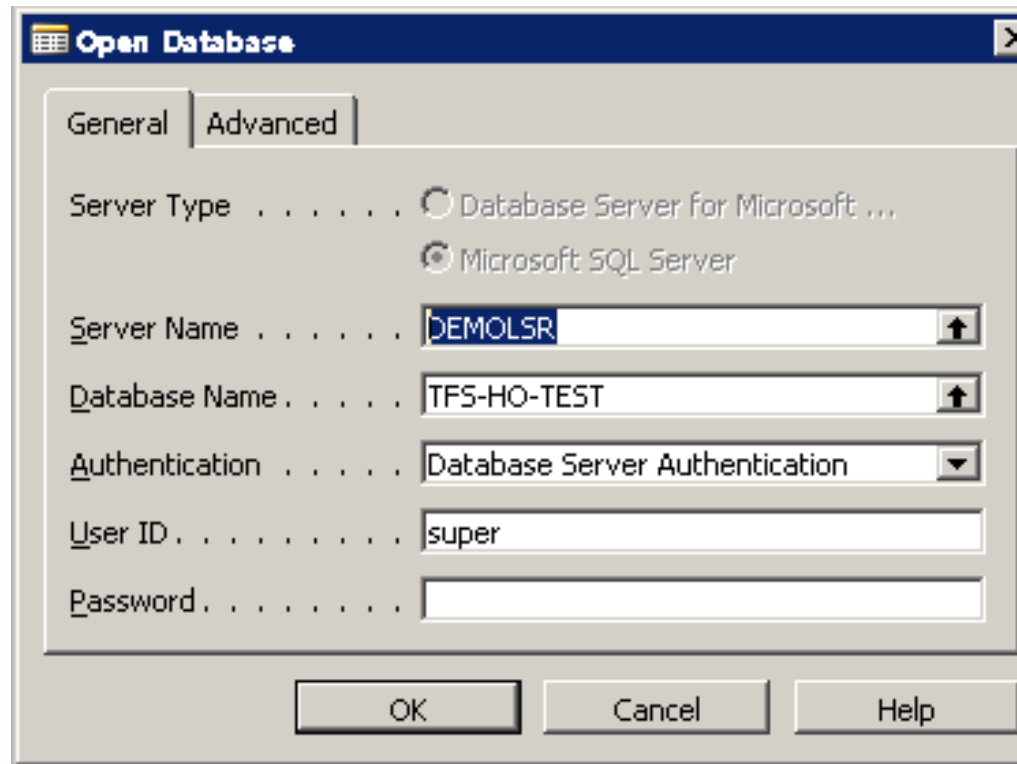
Sử dụng các chức năng tìm kiếm

- Nhấn **Ctrl+F** (hoặc **{T} Find**) tại ô nhập cần tìm kiếm
Nhập các điều kiện cần tìm vào, có thể sử dụng một số ký tự thay thế/ so sánh sau:
 tên: tìm các record có field chứa chữ 'tên'
 Tên* / *Tên: tìm các record có field bắt đầu / kết thúc bằng 'tên'
 T?n: tìm các record có field chứa từ "T" + 1 ký tự + 'n'
 = / < / > / <> / >= / <=: các phép so sánh khi tìm giá trị (bằng / nhỏ hơn / lớn hơn / khác / lớn hơn hoặc bằng / nhỏ hơn hoặc bằng)
 1 .. 10 : từ giá trị 1 đến giá trị 10
 (<=1&>=10)|5: nhỏ hơn 1 hoặc lớn hơn 10 hoặc bằng 5
- Nhấn **F7** (hoặc **{T} Field Filter**) tại ô nhập cần tìm (tìm theo field)
Nhập điều kiện tìm tương tự trên
- Nhấn **Ctrl+F7** (hoặc **{T} Table Filter**) để tìm theo các field trong table
Chọn các field cần tìm, nhập điều kiện tìm tương tự trên cho từng field
- Nhấn **Shift+F7** (hoặc **{T} Flow Filter**) để tìm theo các field trên nhiều table
Chọn các field cần tìm, nhập điều kiện tìm tương tự trên cho từng field
- Nhấn **Shift+Ctrl+F7** (hoặc **{T} Show All**) để bỏ hết các điều kiện lọc trên. Toàn bộ giá trị trong table sẽ hiển thị lại

HƯỚNG DẪN TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG

Đăng nhập hệ thống

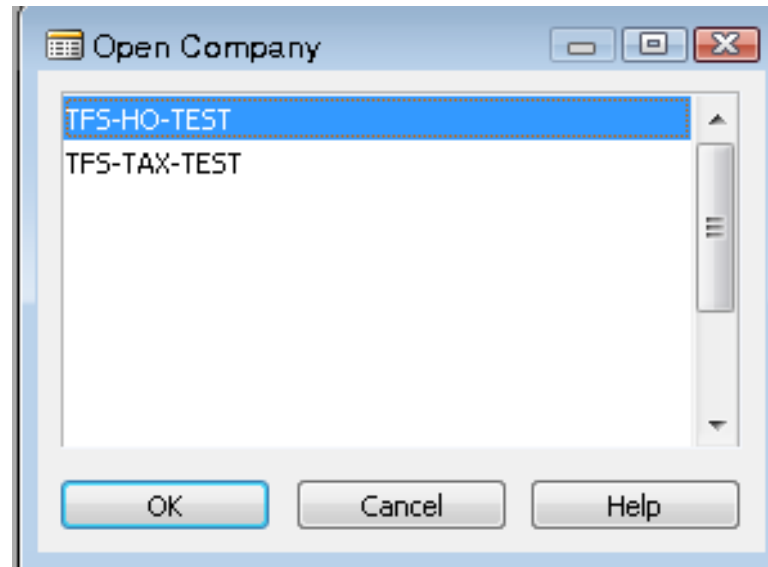
Server Name: XXX
Database Name: TFS-HO
User ID: sa
Password: 123



HƯỚNG DẪN TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG

Chọn công ty làm việc

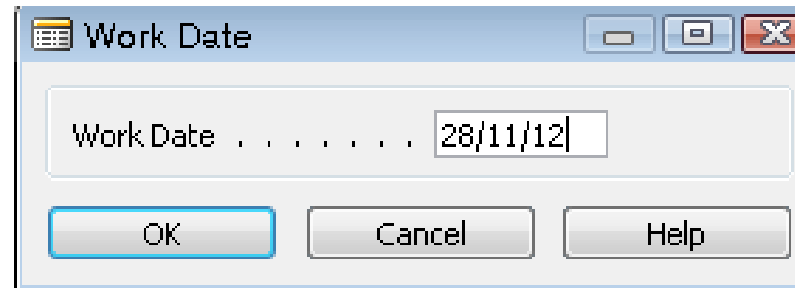
Chọn File => Company => Open (shortcut: Ctrl + O)



HƯỚNG DẪN TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG

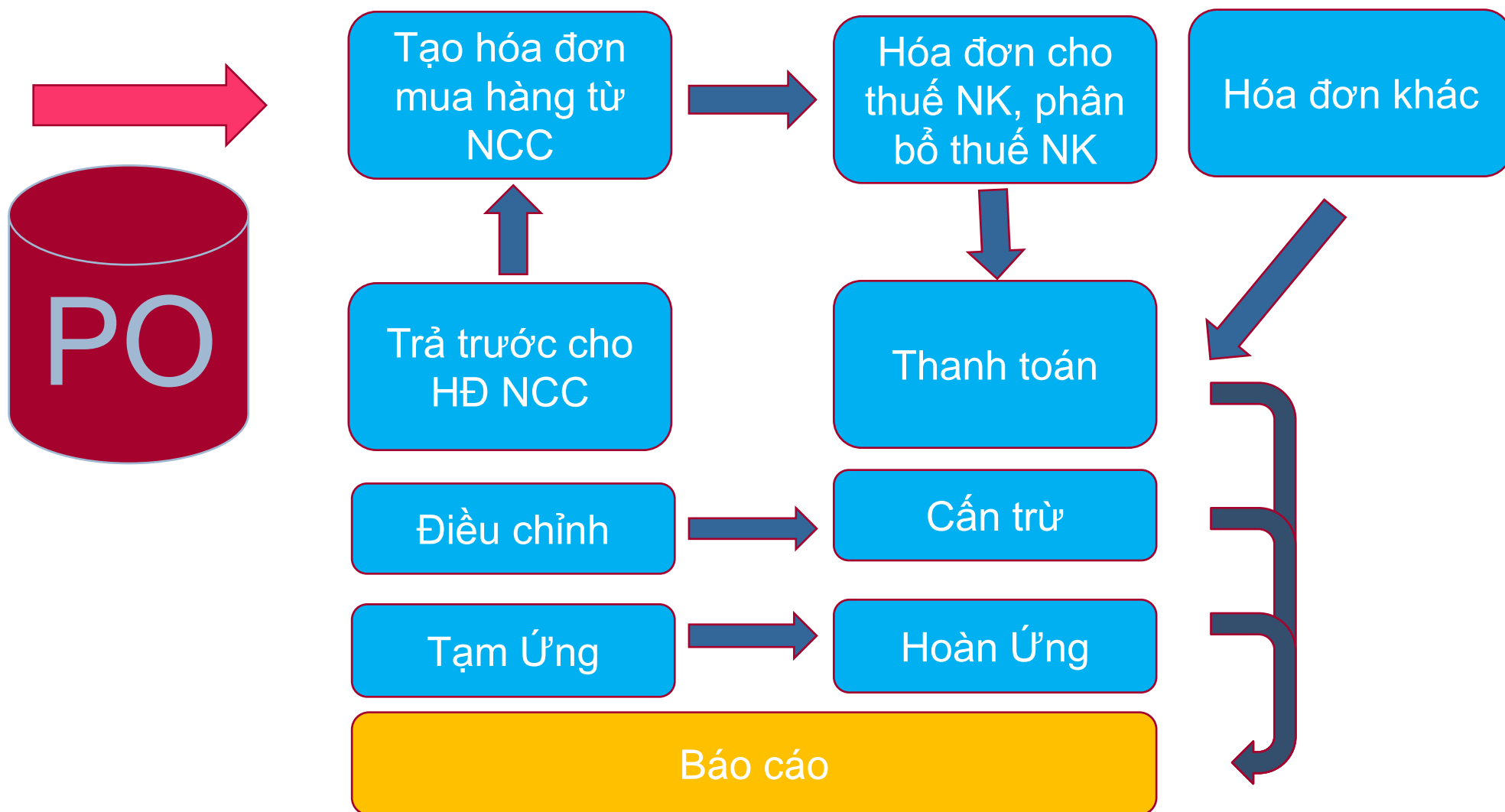
Chọn ngày làm việc

Tools => Work Date



KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

QUY TRÌNH



KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Tạo hóa đơn mua hàng

PI-12-13-0002 Công ty TNHH Sài Gòn Co.op Gò Vấp - Hoá đơn mua hàng

Tổng quan Hóa đơn Giao hàng Ngoại thương Thương mại điện tử

Mã Số PI-12-13-0002 Ngày ghi sổ 28/11/12

Mua từ NCC số VL-000011 Ngày chứng từ 28/11/12

Mua từ- Mã Người liên hệ CONT-000104 Số hoá đơn NCC ABC1123

Mua từ- Tên Nhà cung cấp Công ty TNHH Sài Gòn Co.op Gò Vấp Mã địa chỉ Đơn hàng

Mua từ- Địa chỉ 543/1 Phan Văn Trị, P7, Q.Gò Vấp Mã N.Viên mua hàng

Mua từ- Địa chỉ 2 MSố Chuyển dịch

Mua từ- Mã bưu điện/TP Trung tâm chịu trách nhiệm

Mua từ- Người liên hệ Mã người dùng đã được

Purch. Contract No. Tình trạng Mở

Mô tả ghi sổ Hoá đơn PI-12-13-0002 Contract No.

Description2

Thông tin NCC

Mua từ NCC

- Địa chỉ Đặt hàng (0)
- Liên hệ (1)

Trả-cho NCC

Thông Tin Mặt Hàng

- Thẻ Mặt Hàng
- Sẵn Sàng (0)
- Giá mua hàng (0)
- Chiết khấu đóng (0)

L...	Mã Số	Nhóm định...	Nhóm định...	Nhóm định...	Mô tả	Mô tả 2
*▶						

Hóa đơn Chi tiết Chức năng Ghi sổ Help

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Cách thực hiện:

* Bước 1:

- Nhập No.: nhấn F3 để hệ thống tự sinh
- Mua từ nhà cung cấp số: chọn nhà cung cấp

* Bước 2: lấy chi tiết đơn hàng

- Nhấn Chức năng > Lấy chi tiết nhân hàng
- Chọn đúng đơn hàng (highlight các dòng của đơn hàng)
- Nhấn ok (Đơn hàng sẽ được hiện thị lại trên màn hình hóa đơn)
- Kiểm tra thông tin hóa đơn (nhấn F9)
- Nhập các thông tin khai báo thuế (diễn giải thuế)
- Nhấn Ghi sổ > Ghi sổ. Để hạch toán đơn hàng.

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Tạo hóa đơn cho các loại thuế (thuế NK, chi phí vc..)

PI-12-13-0002 Công ty TNHH Sài Gòn Co.op Gò Vấp - Hoá đơn mua hàng

Tổng quan Hóa đơn Giao hàng Ngoại thương Thương mại điện tử

Mã Số PI-12-13-0002 Ngày ghi sổ 28/11/12

Mua từ NCC số VL-000011 Ngày chứng từ 28/11/12

Mua từ- Mã Người liên... CONT-000104 Số hoá đơn NCC. ABC1123

Mua từ- Tên Nhà cung... Công ty TNHH Sài Gòn Co.op Gò Vấp Mã địa chỉ Đơn hàng

Mua từ- Địa chỉ 543/1 Phan Văn Trị, P.7, Q. Gò Vấp Mã N.Viên mua hàng

Mua từ- Địa chỉ 2 MSố Chiến dịch

Mua từ- Mã bưu điện/TP Trung tâm chịu trách n...

Mua từ- Người liên hệ Mã người dùng đã đượ...

Purch. Contract No. Tình trạng Mở

Mô tả ghi sổ Hoá đơn PI-12-13-0002 Contract No.

Description2.

Thông tin NCC

Mua từ NCC

Địa chỉ Đặt hàng (0)

Liên hệ (1)

Trả-cho NCC

Thông Tin Mặt Hàng

Thẻ Mặt Hàng

Sẵn Sàng (0)

Giá mua hàng (0)

Chiết khấu đóng... (0)

L...	Mã Số	Nhóm định...	Nhóm định...	Nhóm định...	Mô tả	Mô tả 2
*▶						

Hóa đơn Chi tiết Chức năng Ghi sổ Help

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Cách thực hiện:

* Bước 1:

- Nhập No.: nhấn F3 để hệ thống tự sinh
- Mua từ nhà cung cấp số: chọn nhà cung cấp

* Bước 2: nhập chi tiết cho phần thuế hoặc chi phí vc

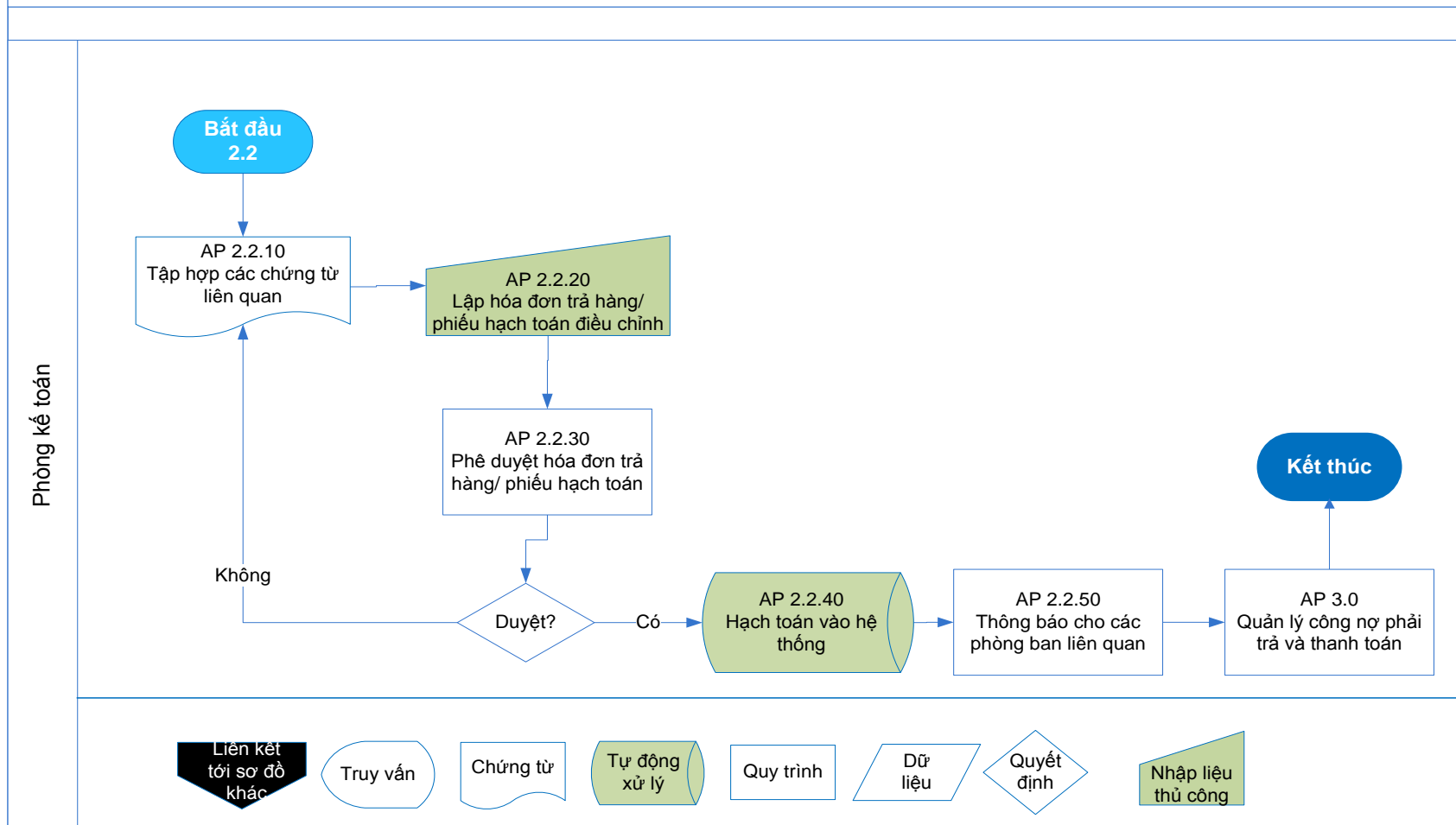
- Loại: Phí
- Mã số: loại chi phí
- Số lượng: tổng số tiền phân bổ
- Giá vốn đơn vị trực tiếp: 1
- * Bước 3: phân bổ giá trị cho hàng tồn kho
 - Nhấn chi tiết > ấn định phí hàng hóa
 - Nhấn Chức năng > Chi tiết nhận hàng
 - Chọn đơn hàng cần phân bổ. Nhấn OK
 - Chọn Đề nghị phân phối chi phí mặt hàng
 - Nhấn Ghi sổ > Ghi sổ để hạch toán hóa đơn

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Thực hành: Phân bổ thuế nhập khẩu, chi phí vận chuyển

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

AP 2.2 - Xử lý trả hàng cho nhà cung cấp



KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Hóa đơn điều chỉnh

PCM-000001 TheFaceShop Korea Co., Ltd. - HĐơn Điều chỉnh Mua hàng

Tổng quan | Hóa đơn | Giao hàng | Ngoại thương | Ứng dụng | Thương mại điện tử | LS Retail

Mã Số PCM-000001 ...

Mua từ NCC số VF-000001 ↑

Mua từ- Mã Người liên... CONT-000092 ↑

Mua từ- Tên Nhà cun... TheFaceShop Korea Co., Ltd.

Mua từ- Địa chỉ 14F.DACOM BLDG.7061 YEOSAM-D...

Mua từ- Địa chỉ 2

Mua từ- Mã bưu điện/TP. ↑

Mua từ- Người liên hệ

Purch. Contract No. ↑

Mô tả ghi số HĐơn ĐC PCM-000001

Description2

Contract No.

Ngày ghi số 28/11/12

Ngày chứng từ 28/11/12

Số giấy phép NCC.

Số Thông báo tin dụng...

Mã địa chỉ Đơn hàng ↑

Mã N.Viên m ua hàng ↑

MSố Chiến dịch ↑

Trung tâm chịu trách n... ↑

Mã người dùng đã đượ... ↑

Tình trạng Mở

L...	Mã Số	Mô tả	Mã Địa đi...	Số lượng	Mã đơn vị...	Gia vốn đ...	Base Amoun
*▶							0

Phiếu ghi... Chi tiết Chức năng Ghi số Help

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Cách thực hiện:

* Bước 1:

- Nhập No.: nhấn F3 để hệ thống tự sinh
- Mua từ nhà cung cấp số: chọn nhà cung cấp

* Bước 2: lấy chi tiết đơn trả hàng

- Nhấn Chức năng > Lấy chi tiết trả hàng
- Chọn đúng đơn hàng (highlight các dòng của đơn hàng)
- Nhấn ok (Đơn hàng sẽ được hiện thị lại trên màn hình hóa đơn)
- Kiểm tra thông tin hóa đơn (nhấn F9)
- Nhập các thông tin khai báo thuế (diễn giải thuế)
- Nhấn Ghi sổ > Ghi sổ. Để hạch toán hóa đơn.

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

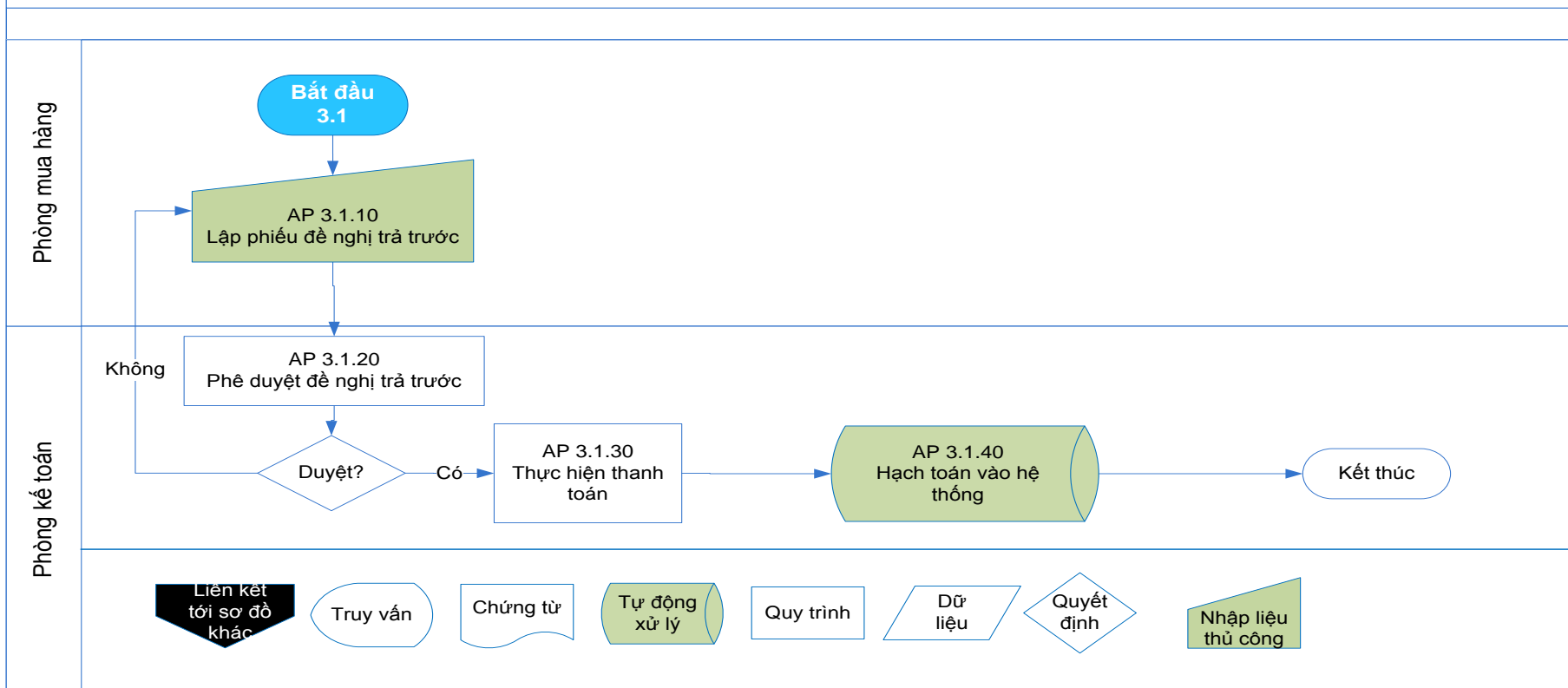
Thực hành tạo hóa đơn điều chỉnh

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Kiểm tra báo cáo VAT đầu vào

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

AP 3.1 - Xử lý nghiệp vụ trả trước cho nhà cung cấp



Trả trước cho nhà cung cấp



KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Các bước thực hiện:

- Ngày ghi sổ:
- Mã chứng từ:
- Kiểu tài khoản: NCC
- Mã tài khoản: Mã NCC
- Mã tiền tệ: USD
- Số tiền:
- Số tiền (VND):
- Loại tk đối ứng: TK ngân hàng
- Mã loại tk đối ứng: Mã TK ngân hàng

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Cần trừ hóa đơn và khoản trả trước

BC0017 Huỳnh Kim Liên - Bút toán sổ NCC

	Ngày ghi sổ L...	Mã chứng...	Mã NCC	Mô tả	Mã ti...	Số tiền gốc	Số tiền
	20/11/12	GJ00008	BC0017	Huỳnh Kim Liên		20,000	2
▶	20/11/12	GJ00009	BC0017	Huỳnh Kim Liên		120	
	20/11/12	GJ00010	BC0017	Huỳnh Kim Liên		111	
	20/11/12	GJ00011	BC0017	Huỳnh Kim Liên		125	
	20/11/12	GJ00012	BC0017	Huỳnh Kim Liên		132	
	20/11/12	GJ00007	BC0017	Huỳnh Kim Liên	USD	1,000,000.00	1,000,0

Chi tiết ▼ Chức năng ▼ Điều hướng Help

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Các bước thực hiện:

- Tìm lại Nhà cung cấp có các khoản cần cần
- Chọn NCC > Chi tiết sổ nhật ký để tìm lại các dòng chứng từ cần cần trừ
- Chọn dòng hóa đơn điều chỉnh cần cần trừ.
- **Chọn Chức năng > Áp các bút toán**
- Sửa lại số tiền cần trừ trong ô Amount to Apply
- Sửa lại số tiền áp trong ô Số tiền để áp
- **Nhấn Áp bút toán > Ghi sổ khoản cần trừ**
- Kiểm tra lại thông tin Chứng từ số và Ngày ghi sổ
- **Nhấn OK** để hoàn thành cần trừ Kiểm tra lại các chứng từ đã áp còn xuất hiện không

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Thanh toán hóa đơn có chi phí

 BANK Bank payments - Nhật ký thanh toán

Tên lô BANK 

	Ngày ghi sổ từ	Mã chứng Mã chứng	Kiểu Tài khoản	MSố Tài khoản	Số tiền (VNĐ)	Mã tiền tệ	Số tiền	Loại TK Đối ứng	TK Mã
▶	28/11/12	001	NCC	VF-000001	21,000,000	USD	1,000.00	Tài khoản ngân ...	TM

Tên tài khoản TK Đối ứng Tên Số dư Tổng số dư

TheFaceShop Korea Co., Ltd. Tiền mặt USD 0 0

Chi tiết ▼ Tài khoản ▼ Chức năng ▼ Thanh toán ▼ Ghi sổ ▼ Help

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

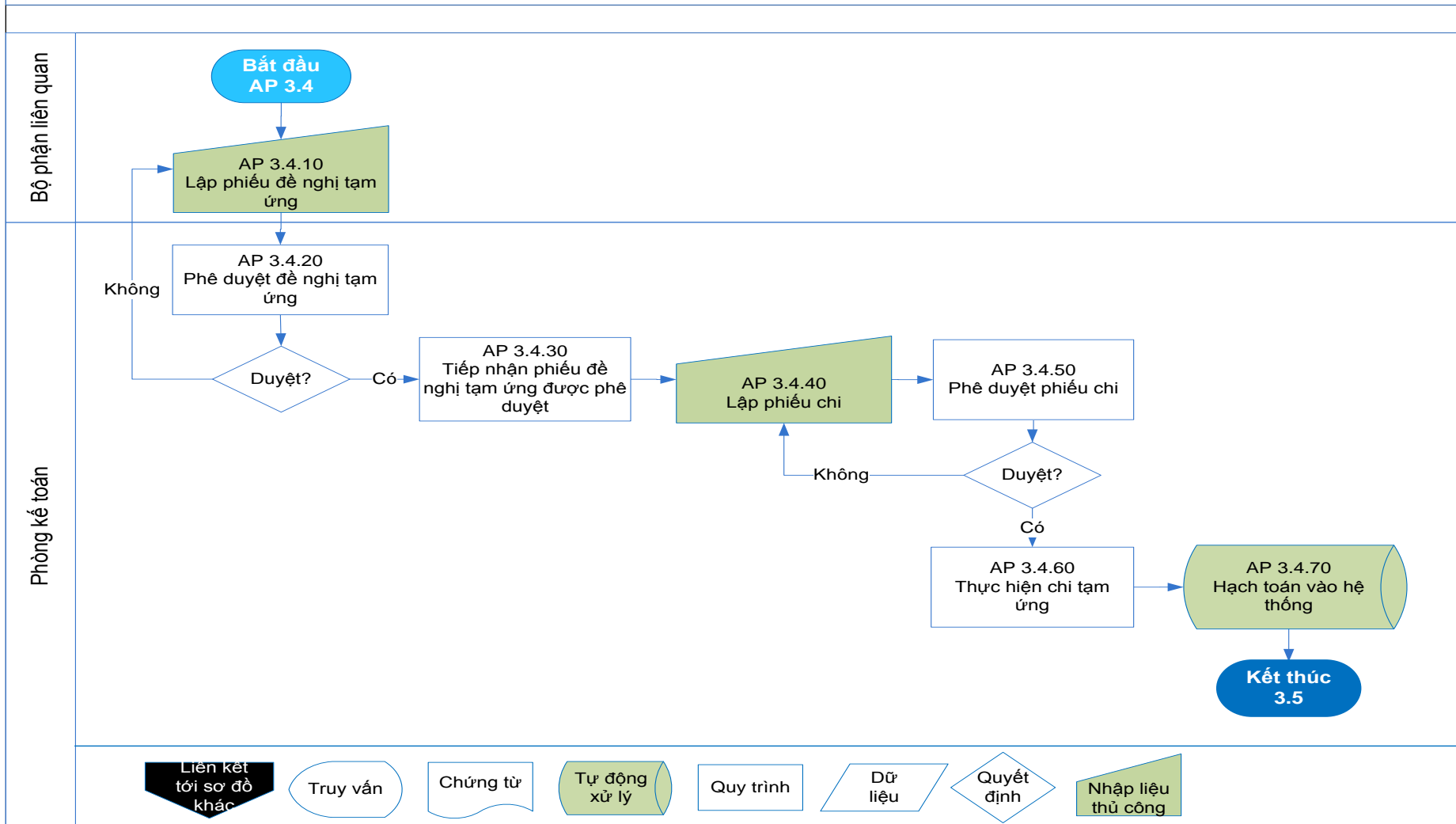
- Các bước thực hiện:
- Ngày ghi sổ
- - [F] Loại chứng từ,
- Chứng từ sổ, Sổ chứng từ ngoài,
- Loại tài khoản, Sổ tài khoản, Mô tả,
- - [F] Loại ghi sổ chung,
- Nhóm ghi sổ kinh doanh tổng quát, Nhóm ghi sổ chung,
- - [F] Tên đơn vị, Địa chỉ đơn vị, Diễn giải thuế GTGT, Mã số thuế
- - [F] Giá trị, Loại TKDU, Số TKDU

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Thực hành thanh toán và ghi nhận các hóa đơn chi phí

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

AP 3.4 - Quản lý tạm ứng tiền mặt



BANK Bank payments - Nhật ký thanh toán

Tên lô BANK

	Mã chứng Ngày ghi sổ từ	K... T...	MSố Tài khoản	Số tiền (VNĐ)	Mã tiền tệ	Số tiền	L... T...	TK Đối ứng Mã Số	Áp c...	Áp cho C.Từ số
*▶	28/11/12	001 N..	VF-000001	21,000,000	USD	1,000.00	T...	TMUS 1		▼

Tên tài khoản TK Đối ứng Tên Số dư Tổng số dư

TheFaceShop Korea Co., Ltd. Tiền mặt USD 0 0

Chi tiết Tái khoản Chức năng Thanh toán Ghi sổ Help

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Các bước thực hiện:

- Ngày ghi sổ:
- Mã chứng từ:
- Kiểu tài khoản: NCC
- Mã tài khoản: Mã NV
- Mã tiền tệ:
- Số tiền:
- Số tiền (VND):
- Loại tk đối ứng: TK ngân hàng
- Mã loại tk đối ứng: Mã TK ngân hàng

Hoàn ứng



KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

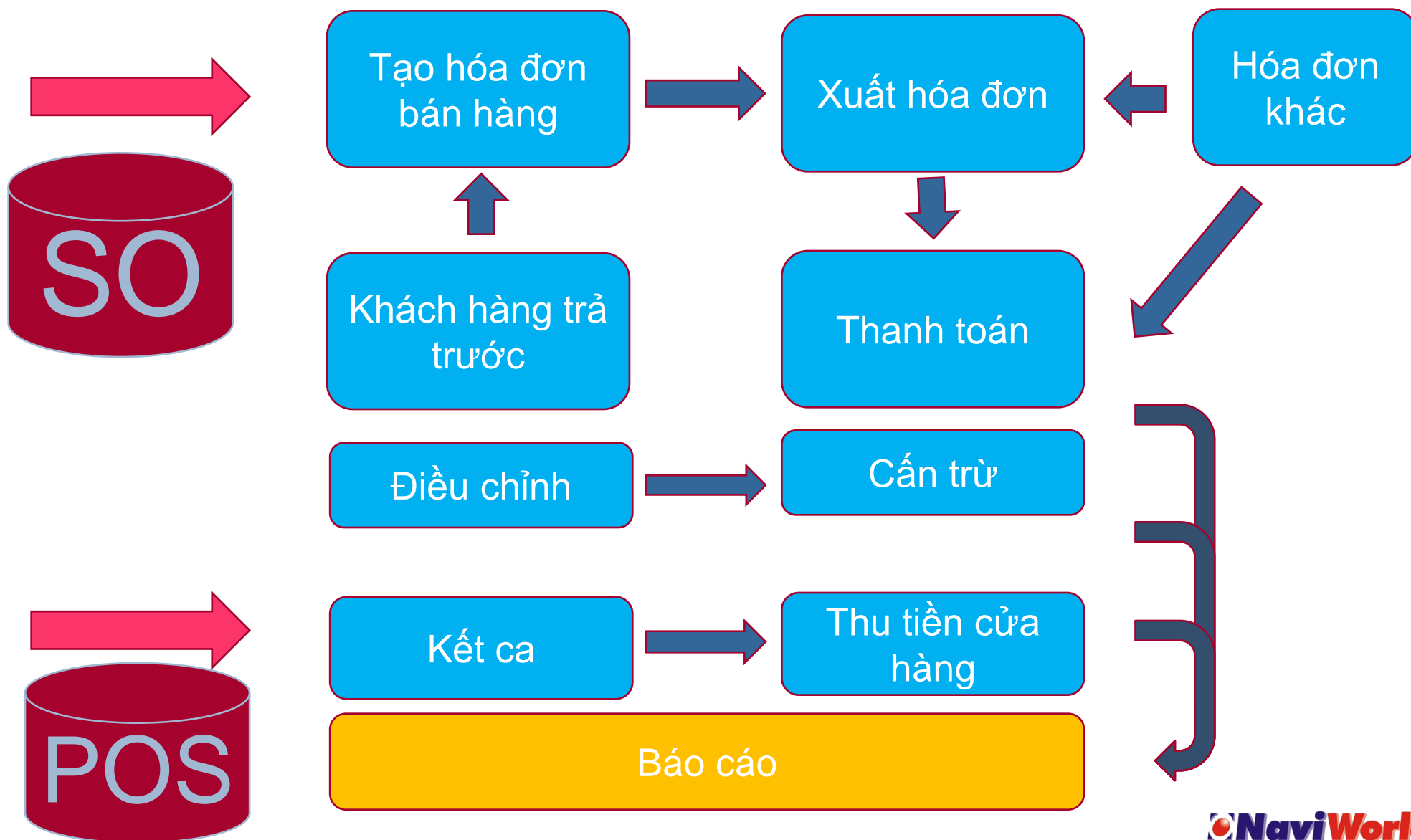
Các bước thực hiện:

- Ngày ghi sổ:
- Mã chứng từ:
- Kiểu tài khoản: TK sổ cái
- Mã tài khoản: Mã tài khoản
- Mã tiền tệ:
- Số tiền:
- Số tiền (VND):
- Loại tk đối ứng: NCC
- Mã loại tk đối ứng: Mã NV

KẾ TOÁN PHẢI TRẢ & THANH TOÁN

Thực hành tạm ứng- hoàn ứng.

QUY TRÌNH



Quy trình bán hàng/ phải thu

Hóa đơn bán sỉ

SI-12-13-0001 Cty CP Dịch Vụ Tổng Hợp Sài Gòn - Hóa đơn Bán hàng

Tổng quan **Hóa đơn** Chuyển hàng Ngoại thương

Mã Số SI-12-13-0001 Ngày ghi sổ 14/11/12

Bán tới Msố Khách hàng CF-000023 Ngày chứng từ 14/11/12

Bán tới Msố Người Liê... CONT-000029 **Số chứng từ ngoài** ABC1234

Bán tới Khách hàng tên . Cty CP Dịch Vụ Tổng Hợp Sài Gòn Mã NV bán hàng

Bán tới địa chỉ 68 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, P. Nguyễn Th... MSố Chiết dịch

Bán tới địa chỉ 2 Trung tâm chịu trách n... Mã người dùng đã đượ...

Bán-cho Mã bưu điện/... Tình trạng Mở

Bán tới Người liên hệ **Contract No.**

Mã Cửa hàng

Mô tả ghi sổ Hoàn vốn SI-12-13-0001

Địa chỉ gửi thuê GTGT

Thông tin khách hàng

Bán-cho Khách h...

- Chuyển Hàng Đ... (0)
- Liên hệ (1)

Khách hàng

- Tin dụng s... 0

L...	Mã Số	Mô tả	Mã Địa đi...	Số lượng	Mã đơn vị...	Đơn giá C...	Base Amoun
*▶							0

Hóa đơn Chi tiết Chức năng Ghi sổ Help

Quy trình bán hàng/ phải thu

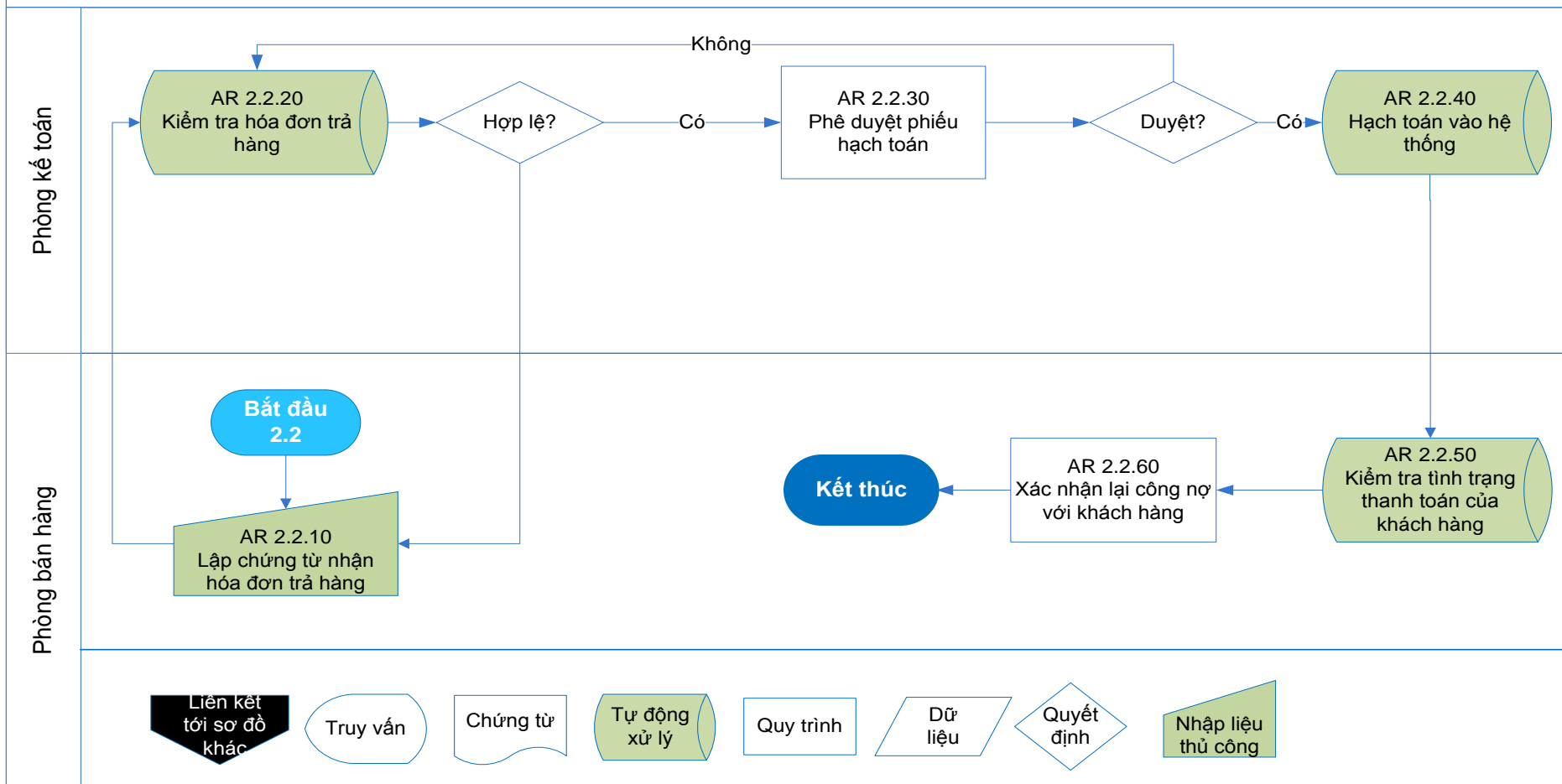
- Tất cả các thông tin chung được nhập đầy đủ:
- Bước 1: nhập thông tin cho header
 - Số: Tăng tự động
 - Bán đến - K.hàng số
 - Ngày ghi sổ
 - Ngày chứng từ = Ngày hoá đơn
 - Số chứng từ ngoài = Số xêri|số hóa đơn
 - Mã nhân viên bán hàng
 - Tình trạng "Mở"
- Bước 2: nhập thông tin cho line
 - **Nhấn Chức năng > Lấy các chi tiết chuyển hàng**
 - Nhấn Chi tiết > Hiện thị chứng từ** để kiểm tra lại chi tiết phiếu xuất kho.
 - Đóng màn hình Lấy chi tiết giao hàng.
 - Nhấn OK** để lấy chi tiết phiếu xuất kho cho hóa đơn

Quy trình bán hàng/ phải thu

- Thực hành hóa đơn bán sỉ

Quy trình bán hàng/ phải thu

AR 2.2 - Xử lý nhận trả hàng của khách hàng



Quy trình bán hàng/ phải thu

■ Hóa đơn chiều chỉnh

SCM-000001 Cty CP Dịch Vụ Tổng Hợp Sài Gòn - HĐơn Điều chỉnh

Tổng quan | Hóa đơn | Chuyển hàng | Ngoại thương | Ứng dụng

Mã Số SCM-000001 ...

Ngày ghi sổ 28/11/12

Bán tới Msố Khách hàng CF-000023 ↑

Ngày chứng từ 28/11/12

Bán tới Msố Người Liê... CONT-000029 ↑

Số chứng từ ngoại ABC123

Bán tới Khách hàng tên . Cty CP Dịch Vụ Tổng Hợp Sài Gòn

Mã NV bán hàng ↑

Bán tới địa chỉ 68 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, P. Nguyễn Th...

MSố Chiếm dịch ↑

Bán tới địa chỉ 2

Trung tâm chịu trách n... ↑

Bán-cho Mã bưu điện/... ↑

Mã người dùng đã đượ... ↑

Bán tới Người liên hệ . . .

Tình trạng Mở

L...	Mã Số	Mô tả	Mã Địa đi...	Số lượng	Mã đơn vị...	Đơn giá C...	Base Amoun
*▶							0

Phiếu ghi... Chi tiết Chức năng Ghi sổ Help

Quy trình bán hàng/ phải thu

Tất cả các thông tin được nhập đầy đủ:

Bước 1: nhập thông tin header

- [F] Số Tăng tự động
- [F] Bán đến - K.Hàng số
- [F] Ngày ghi sổ
- [F] Số Chứng từ ngoài
- [F] Mã số nviên bán hàng
- [F] Tình trạng "Mở"

Bước 2: nhập thông tin Lines

Nhấn Chức năng > Lấy chi tiết nhận hàng và trả hàng

[B] Nhấn Chi tiết > Hiện thị chứng từ

để kiểm tra lại chi tiết phiếu nhập kho

Đóng màn hình Lấy chi tiết nhận hàng trả lại.

Nhấn OK để lấy chi tiết phiếu nhận hàng trả lại

Quy trình bán hàng/ phải thu

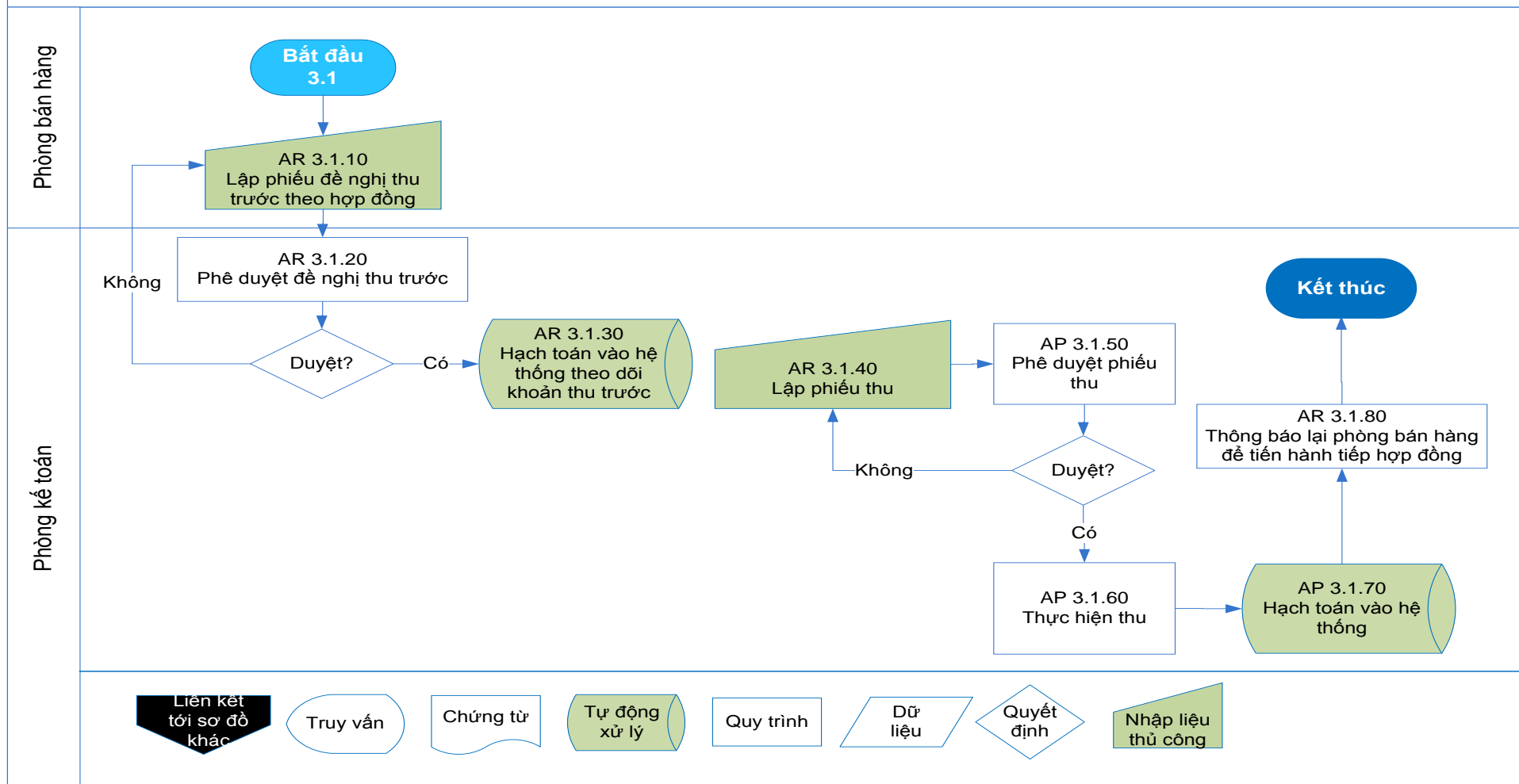
- Thực hành tạo hóa đơn điều chỉnh bán sỉ

Xuất hóa đơn.



Quy trình bán hàng/ phải thu

AR 3.1 - Xử lý nghiệp vụ khách hàng ứng trước



Quy trình bán hàng/ phải thu

Nghiệp vụ trả trước của khách hàng

ACB VND ACB PAYMENT - Nhật ký thu tiền mặt

Tên lô ACB VND

Ngày ghi sổ	Mã chứng...	K...	MSố Tài ...	Mô tả	Số tiền	L...	TK Đối ứng...	Á...	Áp
*▶ 28/11/12	001	T...	TMUS 1	Tiền mặt USD	10,000.00	Kh	▼ F-000023		

Tên tài khoản: Tiền mặt USD TK Đối ứng Tên: Cty CP Dịch Vụ Tổng Hợp Sả... Số dư: 0 Tổng số dư: 0

Chi tiết ▼ Tài khoản ▼ Chức năng ▼ Ghi sổ ▼ Help

Quy trình bán hàng/ phải thu

Thông tin chi tiết về Nhật ký thu bao gồm:

- Ngày ghi sổ
- Loại chứng từ, Chứng từ số, Số chứng từ ngoài
- Loại tài khoản: Bank account
- Số tài khoản: mã bank account
- Diễn giải
- Mã tiền tệ
- Loại TKDU: Customer
- Số TKDU: mã khách hàng
- Giá trị

Quy trình bán hàng/ phải thu

Cần trừ hóa đơn và khoản trả trước

- Tìm lại khách hàng có các khoản cần cần trừ
 - **Nhấn Khách hàng > Chi tiết sổ nhật ký** để tìm lại các dòng chứng từ cần cần trừ Chọn dòng hóa đơn điều chỉnh cần cần trừ.
 - **Chọn Chức năng > Áp các bút toán** Chọn dòng hóa đơn để cần trừ
 - Nhấn F9.
 - Sửa lại số tiền áp trong ô Số tiền để áp.
- **Nhấn Áp bút toán > Ghi sổ khoản cần trừ**
 - Kiểm tra lại thông tin Chứng từ số và Ngày ghi sổ **Nhấn OK** để hoàn thành cần trừ Kiểm tra lại các chứng từ đã áp còn xuất hiện không

Quy trình bán hàng/ phải thu

Ghi nhận các khoản thu do cửa hàng & TTTM chuyển về

ACB VND ACB PAYMENT - Nhật ký thu tiền mặt

Tên lô ACB VND

Ngày ghi sổ	Mã chứng...	K...	MSố Tài ...	Mô tả	Số tiền	L...	TK Đối Ứn...	Á...	Áp
*▶ 28/11/12	001	T...	TMUS 1	Tiền mặt USD	10,000.00	Kh	▼ F-000023		

Tên tài khoản: Tiền mặt USD TK Đối Ứng Tên: Cty CP Dịch Vụ Tổng Hợp Sả... Số dư: 0 Tổng số dư: 0

Chi tiết ▼ Tài khoản ▼ Chức năng ▼ Ghi sổ ▼ Help

Quy trình bán hàng/ phải thu

Thông tin chi tiết về Nhật ký thu bao gồm:

- Ngày ghi sổ
- Loại chứng từ, Chứng từ số, Số chứng từ ngoài
- Loại tài khoản: Bank account
- Số tài khoản: mã bank account
- Diễn giải
- Mã tiền tệ
- Loại TKDU: Customer
- Số TKDU: mã khách hàng
- Giá trị

Quy trình bán hàng/ phải thu

Nghiệp vụ mua USD bằng VND

Dòng 1: tiền VND

Thông tin chi tiết về Nhật ký thu bao gồm:

- [F] Ngày ghi sổ
- [F] Loại chứng từ, Chứng từ số, Số chứng từ ngoài
- [F] Loại tài khoản: Bank account
- [F] Số tài khoản: mã bank account (VND)
- [F] Diễn giải
- [F] Giá trị: giá trị âm

Dòng 2: USD

Lưu ý: số tiền VND của 2 dòng phải bằng nhau.

Thông tin chi tiết về Nhật ký thu bao gồm:

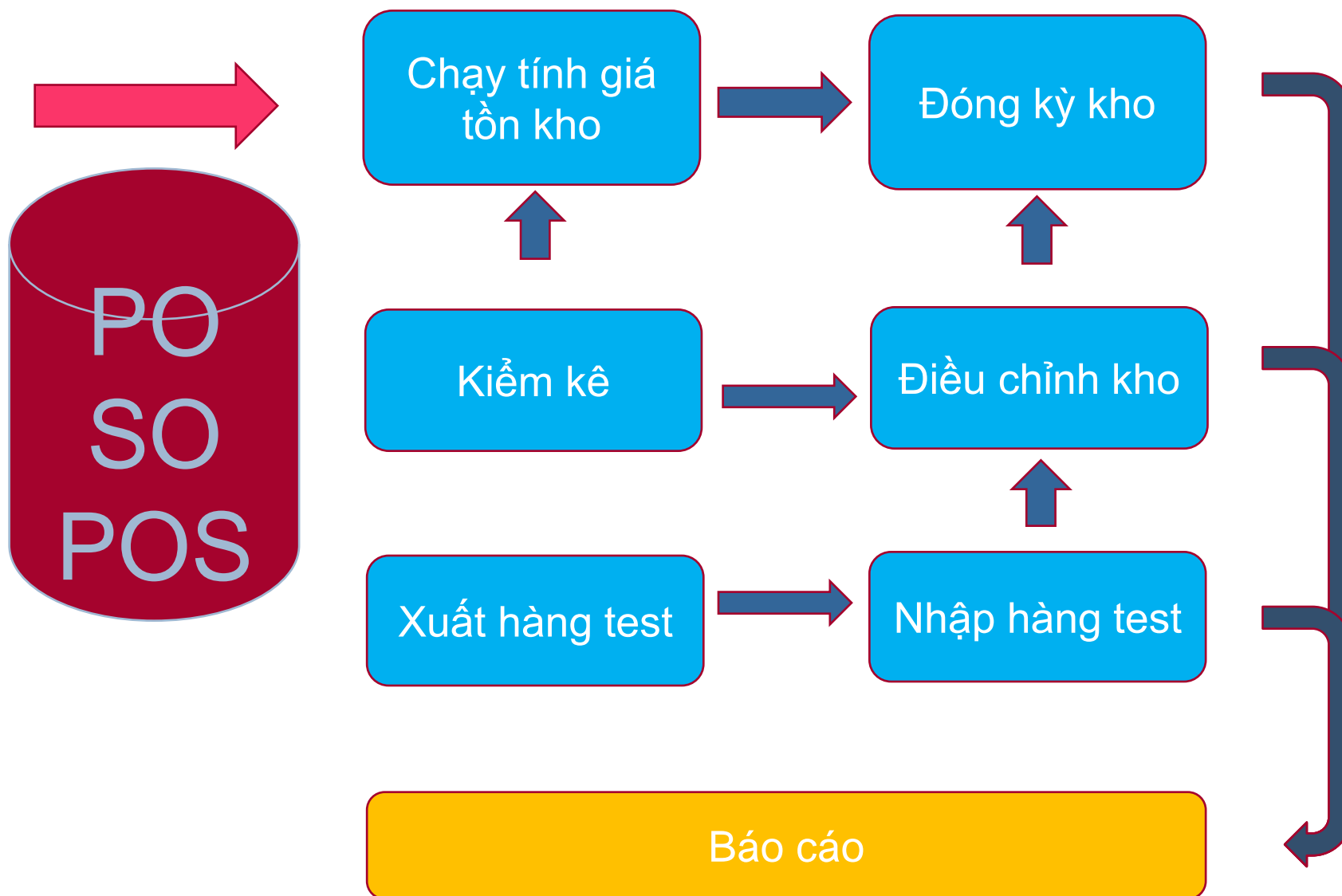
- [F] Ngày ghi sổ
- [F] Loại chứng từ, Chứng từ số, Số chứng từ ngoài
- [F] Loại tài khoản: Bank account
- [F] Số tài khoản: mã bank account (USD)
- [F] Diễn giải
- [F] Mã tiền tệ: USD
- [F] Giá trị: giá trị dương

Quy trình bán hàng/ phải thu

Thực hành các nghiệp vụ trên

KẾ TOÁN KHO

QUY TRÌNH



Nghịệp vụ điều chỉnh nhập/ xuất kho với lý do khác nhau

Nghiệp vụ xuất / nhập hàng test



Nghiệp vụ xuất / nhập hàng test

Cách nhập liệu:

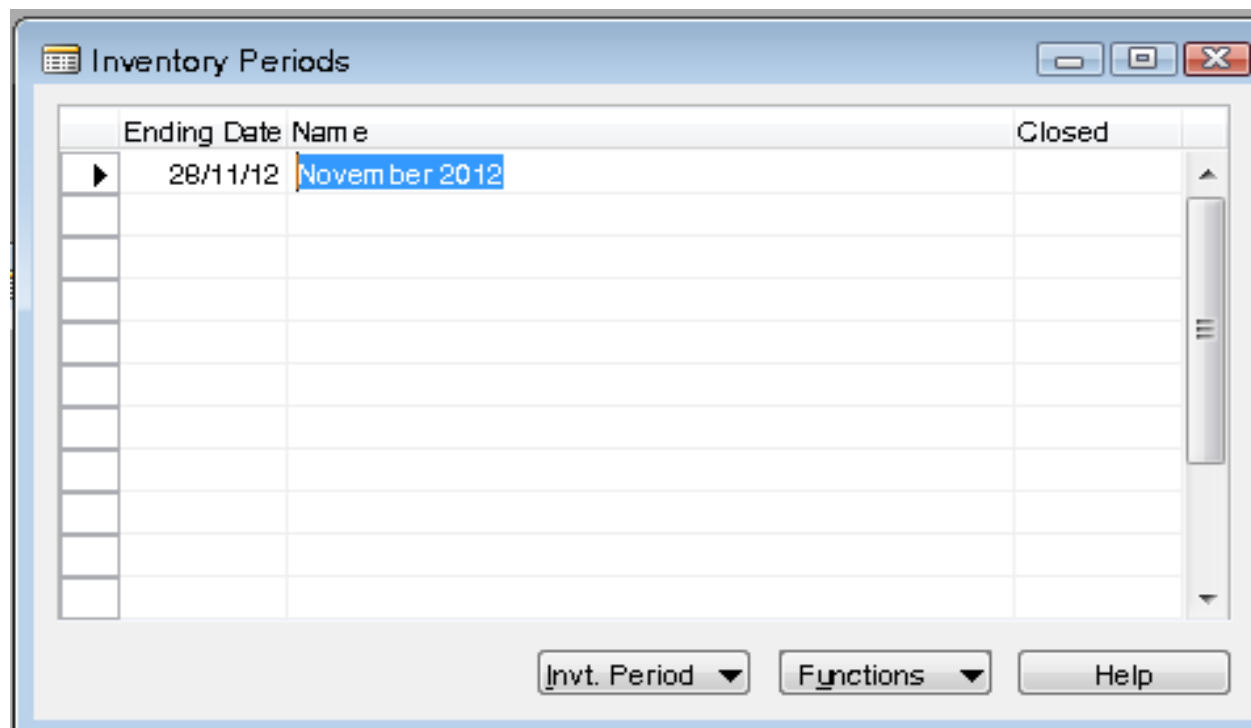
- Ngày ghi sổ:
- Loại bút toán: Giảm
- Mã chứng từ: hệ thống tự sinh
- Mã hàng: mã hàng hóa
- Mô tả:
- Mã địa điểm: mã kho
- Số lượng:
- Mã đơn vị:
- Chọn nhóm định khoản sản phẩm:
- Nhấn Ghi sổ > Ghi sổ

Điều chỉnh tồn kho & tính giá tồn kho

Thực hành các nghiệp vụ điều chỉnh kho

Điều chỉnh tồn kho & tính giá tồn kho

Nghiệp vụ đóng kì kho và báo cáo tồn kho



Điều chỉnh tồn kho & tính giá tồn kho

Cách thực hiện:

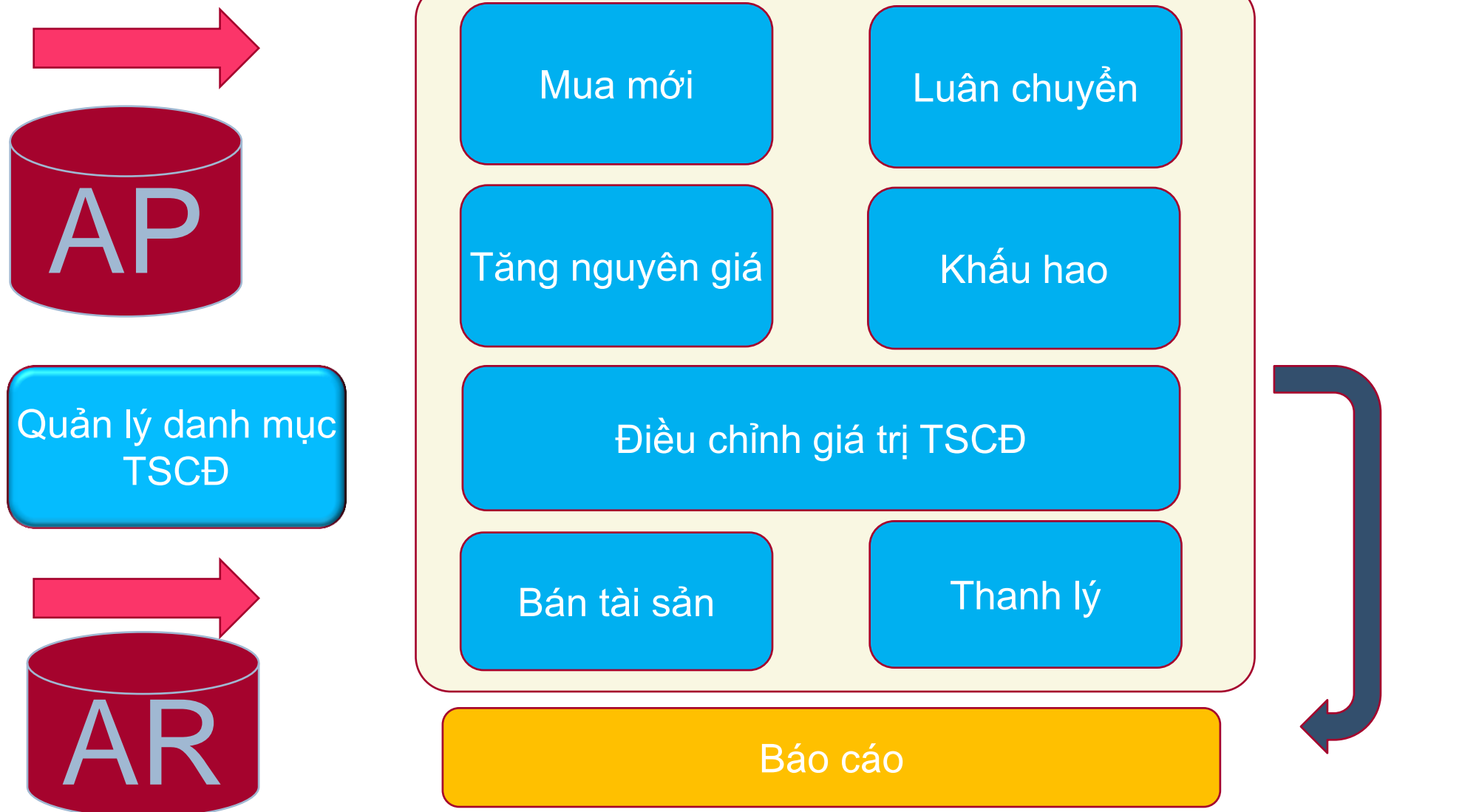
- Chạy chức năng post cost to G/L**
- Chạy chức năng điều chỉnh giá hàng tồn kho**
- Đóng kì hàng tồn kho**

Điều chỉnh tồn kho & tính giá tồn kho

Xem các báo cáo tồn kho liên quan

KẾ TOÁN TSCĐ

QUY TRÌNH





Quản lý TSCĐ

Tạo mới danh mục TSCĐ

FAC-000001 MÁY IN EPSON-TM-U220 + MÁY QUÉT MS9590 - Chi tiết TSCĐ

Tổng quan Ghi sổ Bảo trì

Mã Số FAC-000001  


Mô tả MÁY IN EPSON-TM-U220 + MÁY Q...

Số seri

Tài sản chính/ Thành ... 0

Thành phần tài sản ch...


Tim theo diễn giải



Nhân viên đảm nhiệm . . 

Không hoạt động. . . . ☐

Đã khóa ☐

Ngày sửa đổi sau cùng . 15/11/12

Mã Số Kh...	Nhóm định...	P...	Ngày bắt ...	Ngày kết t...	Số năm k...	Đã thanh lý	Giá trị còn lại
*▶		Đ..					0

TSCĐ  Số khẩu ...  Help

Quản lý TSCĐ

Cách nhập như sau:

- Mã số: mã TSCĐ**
- Mô tả: Tên TSCĐ:**
- Mã số KH: mã sổ khấu hao**
- Nhóm định khoản:**
- Ngày bắt đầu khấu hao:**
- Số năm khấu hao:**
- Qua tab Ghi sổ bổ sung các thông tin sau:**
 - Mã loại TSCĐ:**
 - Mã địa điểm TSCĐ:**

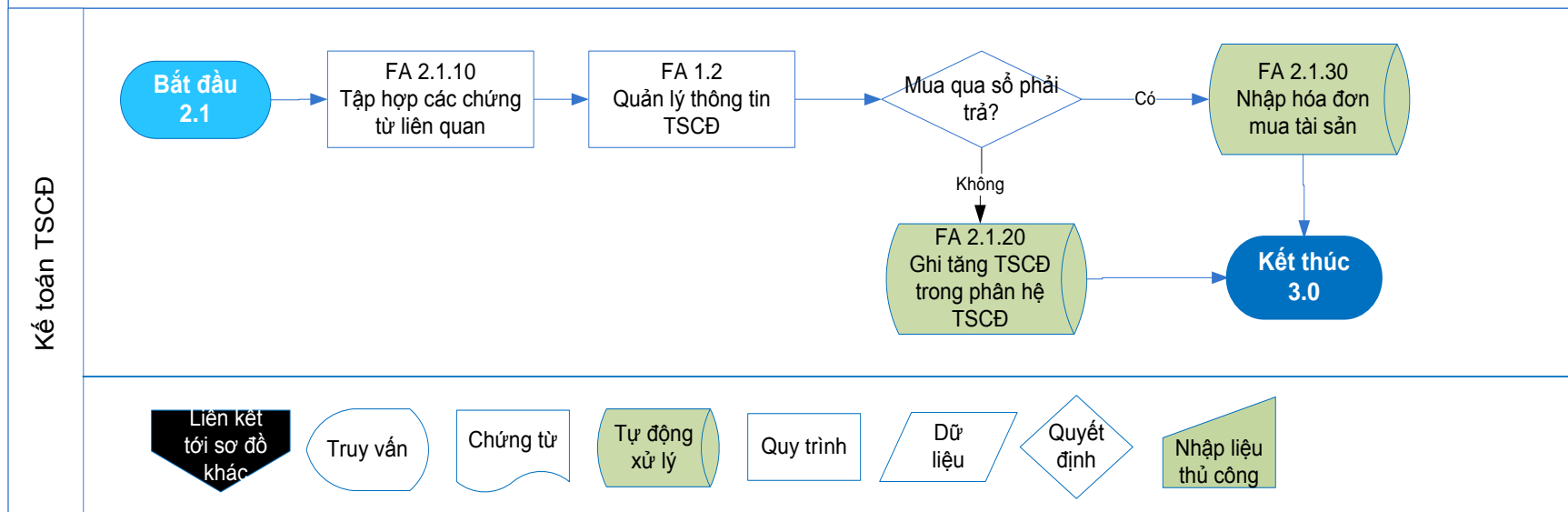
Quản lý TSCĐ

Thực hành tạo mới danh mục TSCĐ

Quản lý TSCĐ

Nghiệp vụ liên quan đến TSCĐ

FA 2.1 – Mua mới TSCĐ



Quản lý TSCĐ

Mua mới TSCĐ

PI-12-13-0002 Công ty TNHH Sài Gòn Co.op Gò Vấp - Hoá đơn mua hàng

Tổng quan Hóa đơn Giao hàng Ngoại thương Thương mại điện tử

Mã Số PI-12-13-0002 Ngày ghi sổ 28/11/12

Mua từ NCC số VL-000011 Ngày chứng từ 28/11/12

Mua từ- Mã Người li... CONT-000104 Số hoá đơn NCC ABC1123

Mua từ- Tên Nhà cun... Công ty TNHH Sài Gòn Co.op Gò Vấp Mã địa chỉ Đơn hàng

Mua từ- Địa chỉ 543/1 Phan Văn Trị, P7, Q.Gò Vấp Mã N.Viên m ua hàng

Mua từ- Địa chỉ 2 MSố Chuyển dịch

Mua-từ Mã bưu điện/TP Trung tâm chịu trách n...

Mua từ- Người liên hệ Mã người dùng đã đượ...

Purch. Contract No. Tình trạng Mở

Mô tả ghi sổ Hoá đơn PI-12-13-0002 Contract No.

Description2

Thông tin NCC

Mua từ NCC

Địa chỉ Đặt hàng (0)

Liên hệ (1)

Trả-cho NCC

Loại	Mã Số	Nhóm định...	Nhóm định...	Nhóm định...	Mô tả	Mô tả 2
Tái s...	FAT-000...	HH-TFS...	VAT-SG	VAT10	Bộ đồ gỗ của hàng số 20	

Thông Tin Mặt Hàng

Thẻ Mặt Hàng

Sản Sàng (0)

Giá m ua hàng (0)

Chiết khấu đóng... (0)

Hóa đơn Chi tiết Chức năng Ghi sổ Help

Quản lý TSCĐ

Cách thực hiện:

* Bước 1:

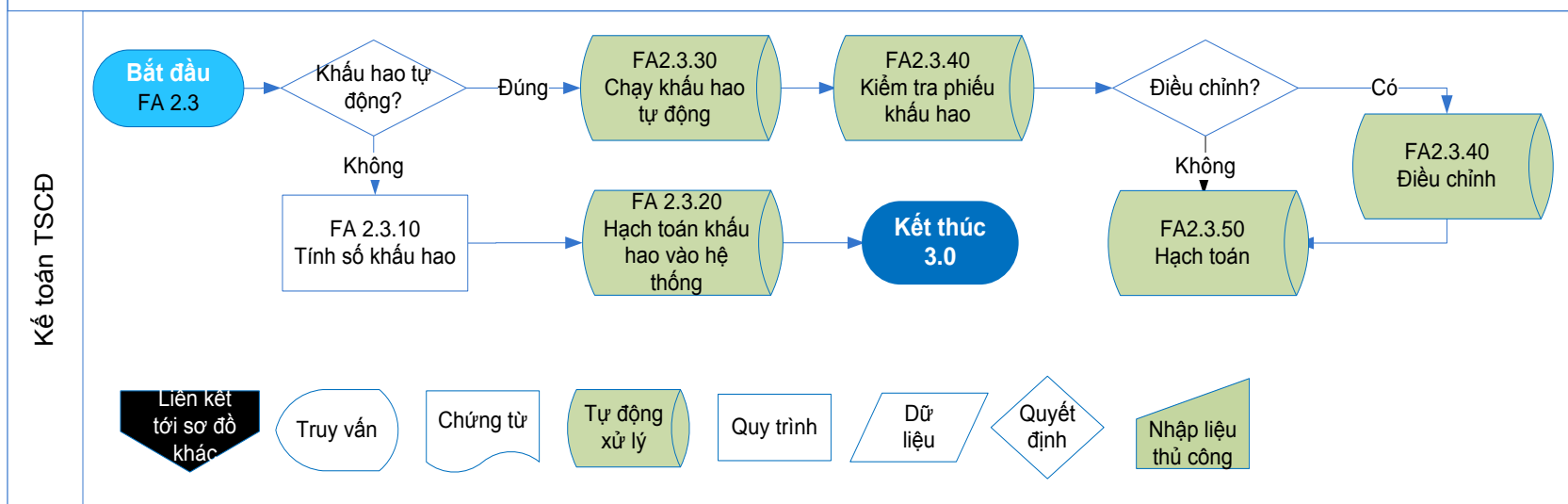
- Nhập No.: nhấn F3 để hệ thống tự sinh
- Mua từ nhà cung cấp số: chọn nhà cung cấp

* Bước 2: nhập chi tiết đơn hàng

- Loại: TSCĐ
- Số: Mã TSCĐ
- Số lượng: 1
- Đơn vị giá thành: giá mua TSCĐ
- Nhập các thông tin khai báo thuế (diễn giải thuế)
- Nhấn Ghi sổ > Ghi sổ. Để hạch toán hóa đơn.

Khấu hao TSCĐ

FA 2.3 - Khấu hao TSCĐ



Quản lý TSCĐ

Calculate Depreciation

Fixed Asset Options

Depreciation Book COMPANY

FA Posting Date 27/11/12

Use Force No. of Days . . ☐

Force No. of Days

Posting Date 27/11/12

Document No. KH12

Posting Description . . . KH

Insert Bal. Account . . . ☒

OK Cancel Help

Thông tin được ghi nhận bao gồm:

- Sổ khấu hao,
- Ngày ghi sổ TSCĐ , Ngày ghi sổ = ngày cuối tháng
- Chứng từ sổ, Nội dung ghi sổ
- Thêm tài khoản đối ứng

Luân chuyển TSCĐ



Quản lý TSCĐ

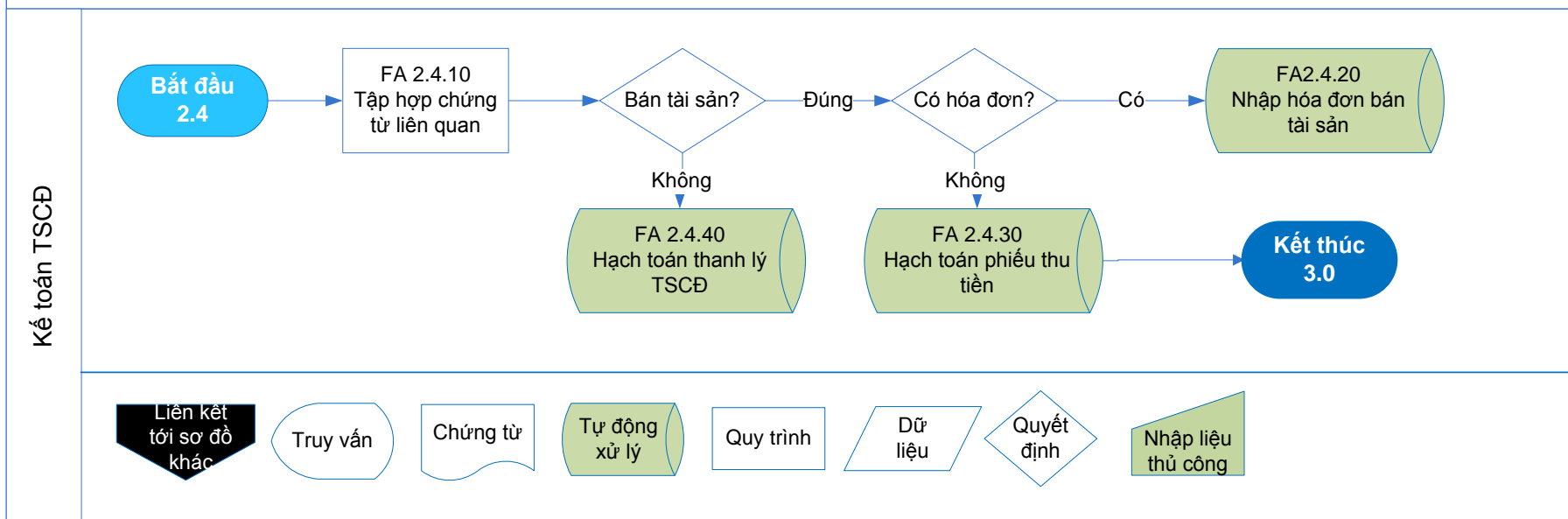
Thông tin nhập gồm:

- Ngày ghi sổ, Chứng từ số
- Mã TSCĐ: Chọn TSCĐ ở case FA-001
- Mã TSCĐ mới: Chọn mã TSCĐ sát nhập
- % chi phí phân loại lại
- Chi phí phân loại lại
- Phân loại lại khấu hao

Quản lý TSCĐ

Thanh lý TSCĐ

FA 2.4 – Thanh lý TSCĐ



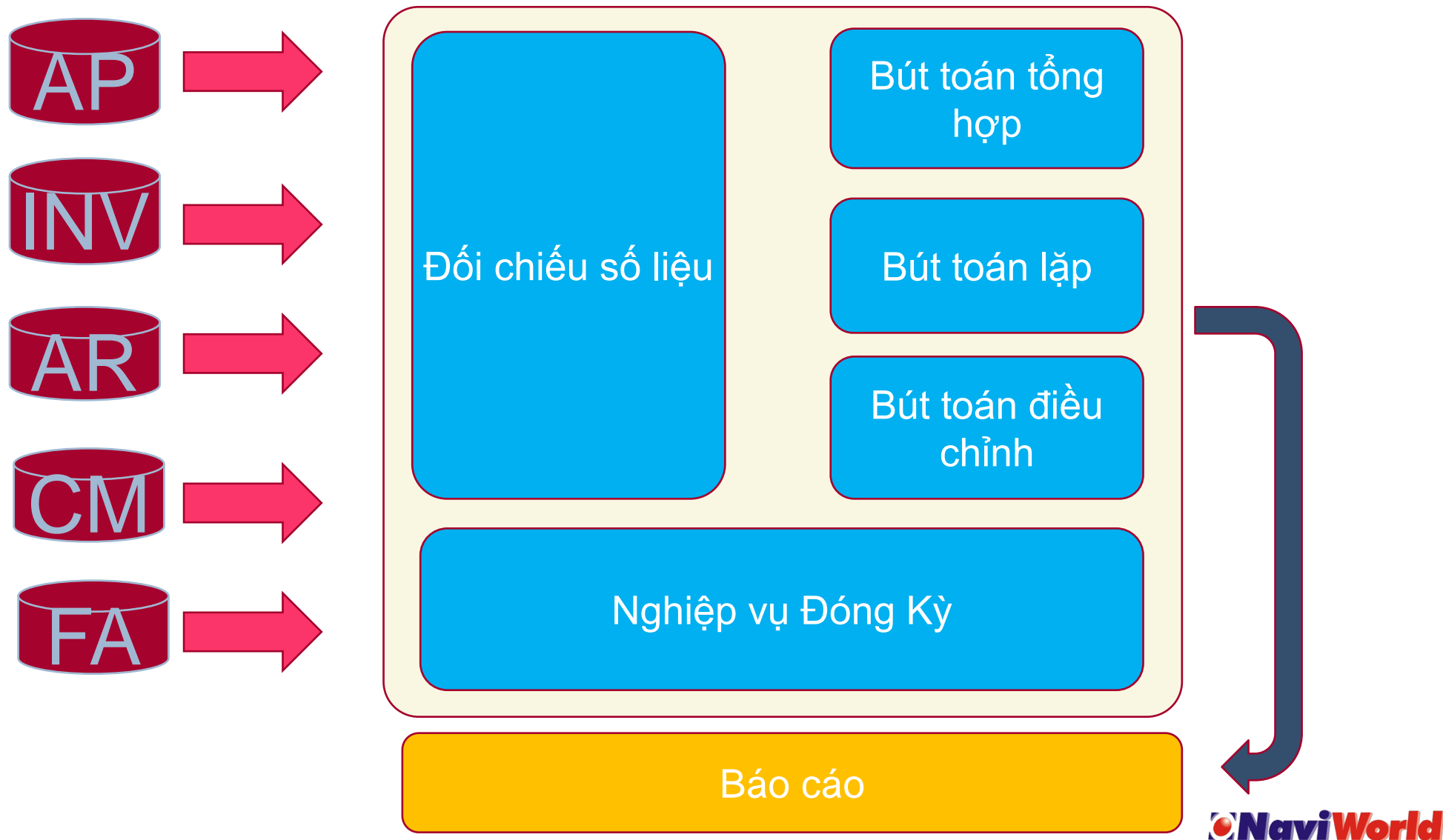
Thông tin nhập gồm:

- [F] Ngày ghi sổ, Chứng từ số
- [F] Loại tài khoản = TSCĐ
- [F] Số Tài khoản = Mã TSCĐ
- [F] Loại hạch toán tài sản: "Thanh lý"
- [F] Diễn giải, giá trị
- [F] Loại TKDU, Số TKDU

Thực hành các nghiệp vụ mua mới, khấu hao, thanh lý

KẾ TOÁN TỔNG HỢP

QUY TRÌNH



Nghiệp vụ kế toán tổng hợp

Các bút toán tổng hợp

DEFAULT Default Journal Batch - Nhật ký chung

Tên lô DEFAULT

Ngày ghi sổ từ	Mã chứng Tài k...	K... Tài khoản	MS ở Tài khoản	Mô tả	Số tiền	Loại TK Đổi ứng	TK Đối ứng Mã Số
28/11/12	001	T...	642-106	Chi phí công tác phí - giấy	20,000	Tài k...	TM-HO

Tên tài khoản: Chi phí công tác phí - giấy TK Đối ứng Tên: Tiền mặt HO Số dư: 0 Tổng số dư: 0

Chi tiết Tài khoản Chức năng Ghi sổ Help

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Các thông tin cho bút toán tổng hợp bao gồm các dữ liệu về:

- Ngày ghi sổ, Loại chứng từ, Chứng từ số
- Loại tài khoản, Số tài khoản, Mô tả, Loại ghi sổ chung, Loại TKDU, Số TKDU
- Tên công ty, Địa chỉ Công ty, Mô tả VAT, Số đăng ký...

Nghiệp vụ kế toán tổng hợp

Bút toán standard journal

DEFAULT Default Journal Batch - Nhật ký chung

Tên lô DEFAULT

Ngày ghi sổ từ	Mã chứng Tài k...	MSố Tài khoản	Mô tả	Số tiền	Loại TK Đổi ứng	TK Đối ứng Mã Số
28/11/12	001	T... 642-106	Chi phí công tác phí - giấy	20,000	Tài k...	TM-HO

Tên tài khoản: Chi phí công tác phí - giấy TK Đối ứng Tên: Tiền mặt HO Số dư: 0 Tổng số dư: 0

Chi tiết Tài khoản Chức năng Ghi sổ Help

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Các thông tin cho bút toán tổng hợp bao gồm các dữ liệu về:

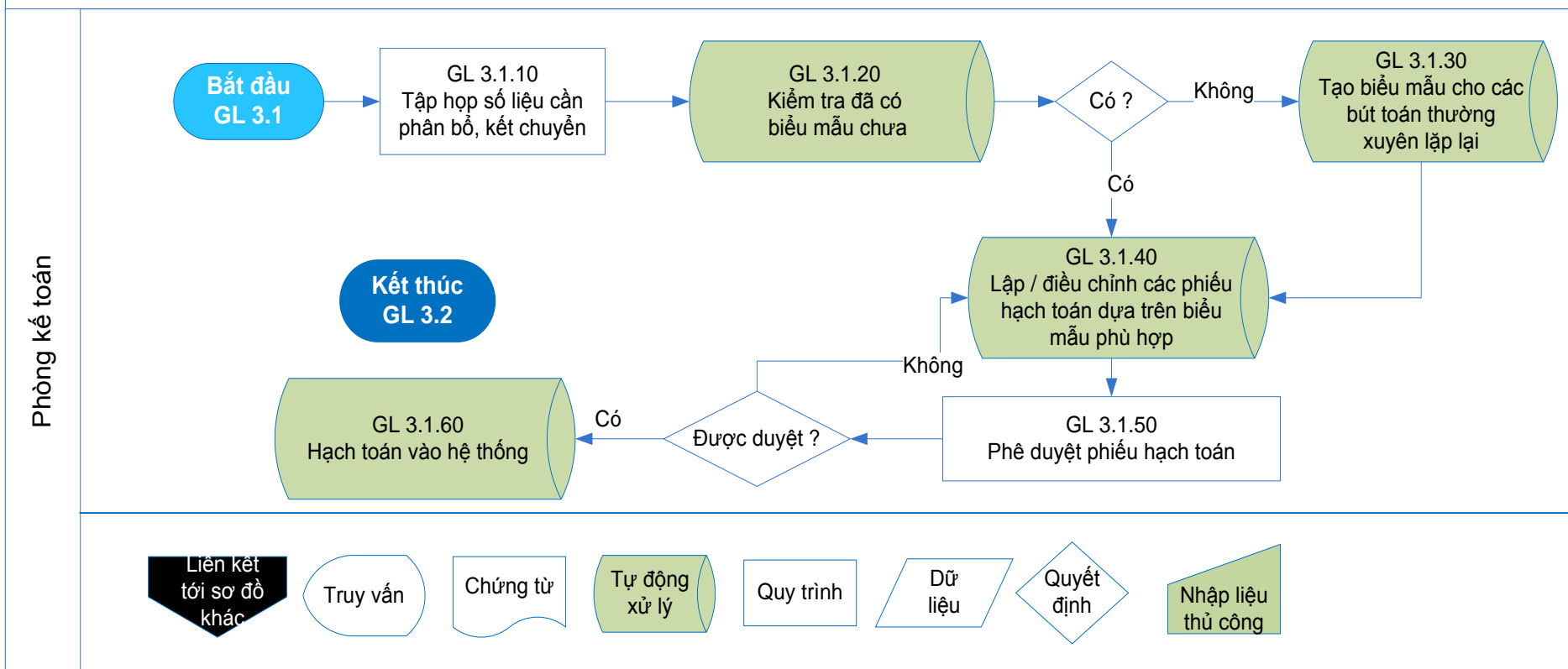
- Ngày ghi sổ, Loại chứng từ, Chứng từ số
- Loại tài khoản, Số tài khoản, Mô tả, Loại ghi sổ chung, Loại TKDU, Số TKDU
- Tên công ty, Địa chỉ Công ty, Mô tả VAT, Số đăng ký...
- **Nhấn chức năng > lưu dưới dạng NK chuẩn**

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Thực hành các bút toán general journal

Nghiệp vụ kế toán tổng hợp

GL 3.1 - Ghi nhận bút toán trích trước, phân bổ, kết chuyển



Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Các bút toán recurring

CP chi phí văn phòng - Nhật ký chung lặp

Tên là CP

P...	Tần suất ...	Ngày ghi sổ L...	Mã chứng...	K...	MS số Tài ...	Mô tả	K...	N...	N...	Số ti
*▶ R..	1M	28/11/12	001	T...	642-102	Chi phí lương nhân viên thuê ngo				

Tên tài khoản: Chi phí lương nhân viên thuê ...

Số dư: 0

Tổng số dư: 0

Chi tiết Tài khoản Chức năng Ghi sổ Help

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Các thông tin bên Có cho bút toán lập bao gồm các dữ liệu về:


- [F] Phương pháp lập:
- [F] Tần suất lập, ngày ghi sổ, Chứng từ số, Loại tài khoản, Số Tài khoản, Mô tả, Giá trị, Thời hạn hết hiệu lực
- **[B] Nhân Chi tiết > Các phân bổ**
- Nhập các định khoản ghi nhận bên Nợ cho việc hạch toán lương
- Nhập các định khoản ghi nhận bên Nợ cho việc hạch toán lương -
- Nhập chỉ tiêu phân tích phòng ban cho các tài khoản chi phí

Ng nghiệp vụ kế toán tổng hợp

Thực hành các bút toán recurring

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Kỳ kế toán mở kì/ đóng kì

 Các niên độ kế toán

Ngày bắt ...	Tên	Năm tài k...	Khóa số	Ngày khóa	Kỳ tổn kh...
<input type="checkbox"/>	01/01/12 January	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	01/02/12 February	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/03/12 March	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	01/04/12 April	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/05/12 May	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/06/12 June	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/07/12 July	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/08/12 August	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/09/12 September	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/10/12 October	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	01/11/12 November	<input checked="" type="checkbox"/>			

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

No. sries (mở danh mục mới/ mở giá trị mới

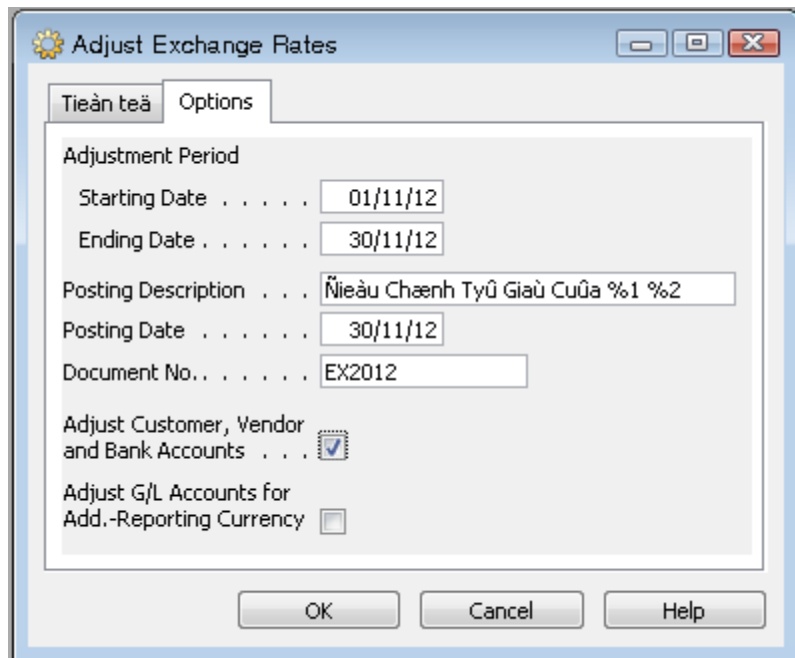
Số Sê-ri

Mã số	Mô tả	Số bắt đầu	Số kết thúc	Ngày cuối...	Số cuối c...	Số mặc đ...	Số nl
S-CRE....	Sales Credit memo	SCM-00...	SCM-99...	28/11/12	SCM-00...	✓	
S-CREP	Posted Sales Credit Memo	SCMP-0...	SCMP-9...			✓	
S-IVS	Sales Invoice	SI-12-13...	SI-12-13...	14/11/12	SI-12-13...	✓	
S-IVSP	Posted Sales Invoice	SIP-12-1...	SIP-12-1...	26/11/12	SIP-12-1...	✓	
S-ORDER	Sales order	SO-000001	SO-999999	26/11/12	SO-000012	✓	
S-RE.O...	Sales Return Order	SRO-000...	SRO-999...			✓	
S-SHIP	Sales Shipment	SS-12-1...	SS-12-1...	26/11/12	SS-12-1...	✓	
▶ THU-NH	Thungàn hàng	TN-12-1...	TN-12-1...			✓	
THU-TM	Thu tiền mặt	PT-12-1...	PT-12-1...			✓	
T-ORDER	Transfer Order	TO-000001	TO-999999	14/11/12	TO-000001	✓	

Số Sê-ri ▼ Help

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Đánh giá chênh lệch tỉ giá



The screenshot shows a dialog box titled "Adjust Exchange Rates" with a gear icon. It has two tabs: "Tiền tệ" (Currency) and "Options". The "Options" tab is selected. The dialog contains the following fields and options:

- Adjustment Period:**
 - Starting Date: 01/11/12
 - Ending Date: 30/11/12
- Posting Description:** Nieuu Chænh Tyû Giàu Cuûa %1 %2
- Posting Date:** 30/11/12
- Document No.:** EX2012
- Adjust Customer, Vendor and Bank Accounts:** ☒
- Adjust G/L Accounts for Add.-Reporting Currency:** ☐

At the bottom, there are three buttons: OK, Cancel, and Help.

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Khai báo các thông tin sau:

- [F] GT điều chỉnh tỉ giá qui đổi
- [F] Giá trị d/c tỉ giá liên quan

Các thông số để thực hiện việc đánh giá bao gồm các trường dữ liệu sau:

- [F] Ngày bắt đầu, Ngày kết thúc, Nội dung ghi sổ, Ngày ghi sổ, Chứng từ số.
- [F] Adjust Customer, Vendor and Bank Accounts = 'Yes'

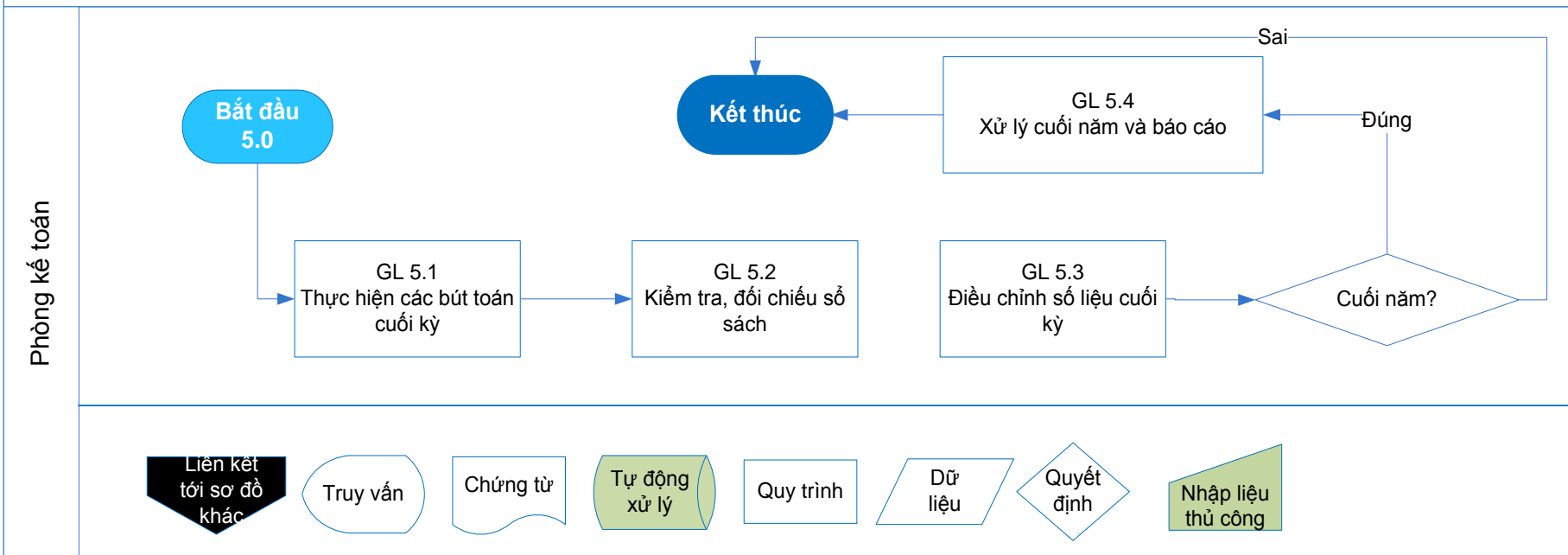
Nghiệp vụ kế toán tổng hợp

In các báo cáo.

Kiểm tra các báo cáo trong phần Báo cáo mở rộng

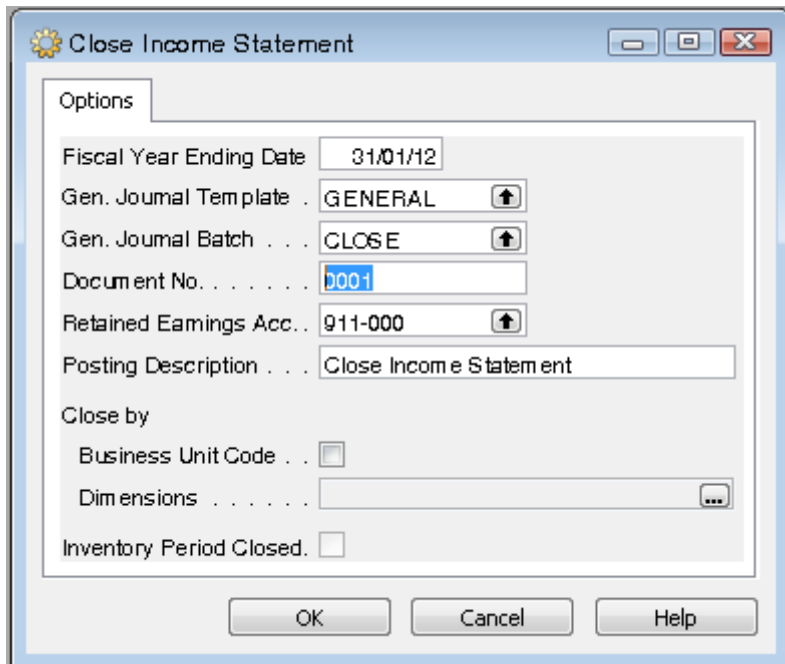
Nghiệp vụ kế toán tổng hợp

GL 5.0 - Quản lý đóng sổ cuối kỳ



Nghệp vụ kế toán tổng hợp & đóng kỳ

Các bước đóng kỳ



The screenshot shows a dialog box titled "Close Income Statement" with a gear icon on the left and standard window controls (minimize, maximize, close) on the right. The dialog has an "Options" tab selected. Inside the tab, there are several input fields and checkboxes:

- Fiscal Year Ending Date:** A text box containing "31/01/12".
- Gen. Journal Template:** A dropdown menu showing "GENERAL" with an upward arrow button.
- Gen. Journal Batch:** A dropdown menu showing "CLOSE" with an upward arrow button.
- Document No.:** A text box containing "0001" with a blue selection highlight.
- Retained Earnings Acc.:** A dropdown menu showing "911-000" with an upward arrow button.
- Posting Description:** A text box containing "Close Income Statement".
- Close by:** A section containing:
 - Business Unit Code:** A checkbox that is unchecked.
 - Dimensions:** A text box with a three-dot menu button to its right.
 - Inventory Period Closed:** A checkbox that is unchecked.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

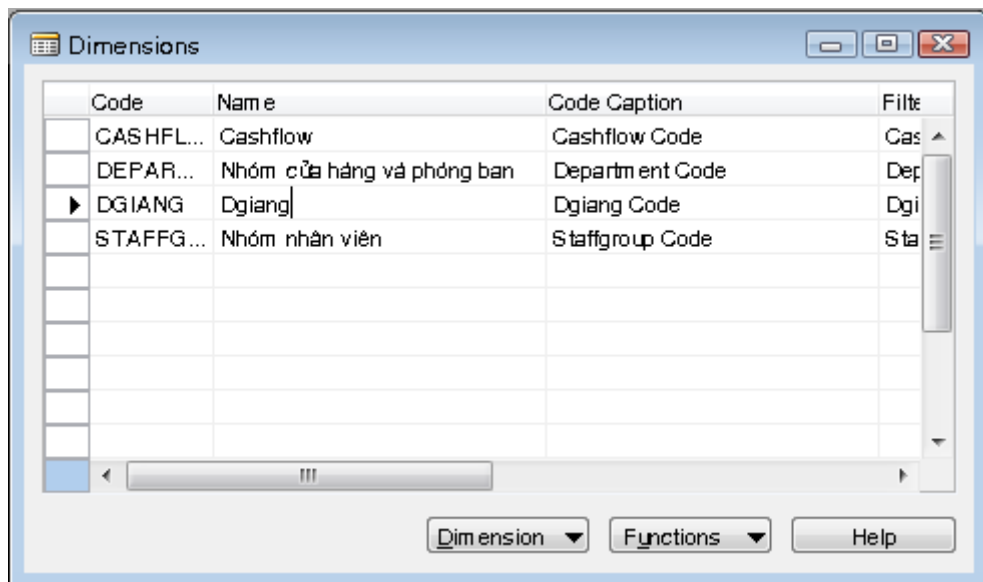
Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Các thông số cho việc đóng sổ bao gồm các dữ liệu sau:

- [F] Fiscal Year Ending Date, Gen. Journal Template, Gen. Journal Batch, Document No
- [F] Retained Earning Acc = '9111'
- [F] Posting Description:
- [F] Inventory Period Closed = 'Yes'

Nghệp vụ kế toán tổng hợp

Thiết lập Dimension



Nghịp vụ kế toán tổng hợp

Thiết lập analysis view

CF Cash flow - Analysis View Card

General Dimensions

Code CF

Name Cash flow

G/L Account Filter. . . . 111111-101..110

Date Compression None

Starting Date.

Last Date Updated. . . . 28/11/12

Last Entry No. 171

Last Budget Entry No. . . 0

Update on Posting. . . . ☒

Include Budgets ☐

Blocked ☐

Analysis Update Help

Nghiệp vụ kế toán tổng hợp

Thiết lập Account schedule

BS_VN Bản cân đối kế toán - Account Schedule

Name. BS_VN

Row No.	Description	Description (VN)	Statement...	Totali...	Tota
	TÀI SẢN			Posti...	
				Posti...	
100	A. TÀI SẢN NGẮN HẠN (100 ...			For...	110
110	I. Tiền và các khoản tương đư...			For...	111
111	1. Tiền tại quỹ			Posti...	111'
112	2. Tiền trong ngân hàng			Posti...	112'
113	3. Tiền đang chuyển			Posti...	113'
120	II. Các khoản đầu tư tài chính n...			For...	121
121	1. Đầu tư ngắn hạn			Posti...	121'
129	2. Dự phòng giảm giá đầu tư...			Posti...	129'

Acc. Sch... Functions Print Help