FAST
ĐỐI TÁC LÂU DÀI, TIN CẬY

**CÔNG TY PHẦN MỀM**
**QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

## Hướng dẫn sử dụng

# Fast Accounting 11

**HÀ NỘI - ĐÀ NẴNG - TP HỒ CHÍ MINH**

# Thông tin tóm tắt về Công ty FAST

| | |
|---|---|
| Tên công ty | Công ty Cổ phần Phần mềm Quản lý Doanh nghiệp (FAST). |
| Tên tiếng anh | Fast Software Company. |
| Tên giao dịch | FAST. |
| Ngày thành lập | 11 tháng 6 năm 1997. |
| Đội ngũ | Trên 350 nhân viên tại Hà Nội, TP Hồ Chí Minh và Đà Nẵng. |
| Lĩnh vực hoạt động | Phát triển, tư vấn và triển khai ứng dụng HTTT quản trị hoạt động và điều hành doanh nghiệp trên nền tảng CNTT. |
| Giải pháp, sản phẩm | Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và lớn: **Fast Business Online, Fast Business (ERP), Fast Financial, Fast HRM**<br>Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ: **Fast Accounting, Fast Book, Fast Invoice**<br>Giải pháp chuyên ngành: **Fast Financial for Pharmacy, Fast Financial for FDI Enterprises, Fast Accounting for Construction, Fast Accounting for Education**<br>Lập trình chỉnh sửa theo yêu cầu đặc thù. |
| Mục tiêu | Là "Đối tác lâu dài, tin cậy" của khách hàng, nhân viên, cổ đông, các đối tác và cộng đồng. |
| Phương châm | Nhanh hơn – Thông minh hơn. |
| Thành tích | 5 giải thưởng Sao Khuê của Hiệp hội Phần mềm Việt Nam VINASA<br>2 giải BITCup cho Giải pháp Phần mềm Tốt nhất do người dùng bình chọn<br>13 huy chương vàng, bạc, bằng khen, giải thưởng CNTT của các cơ quan chức năng, hiệp hội ngành nghề và tại các triễn lãm tin học<br>TOP 5 đơn vị phần mềm<br>Hơn 8.500 khách hàng trên toàn quốc. |
| Trụ sở | Hà Nội: Tòa nhà Việt Á, Đường Duy Tân, Q. Cầu Giấy<br>Đt: (04) 3771-5590, Fax: (04) 3771-5591.<br><br>Hồ Chí Minh: Tòa nhà Waseco, 10 Phổ Quang, Q. Tân Bình<br>Đt: (08) 3848-6068, Fax: (08) 3848-6425.<br><br>Đà Nẵng: 39-41 Quang Trung, Q. Hải Châu<br>Đt: (0511) 381-0532, Fax: (0511) 381-2692. |
| e-Mail | info@fast.com.vn |
| Web site | www.fast.com.vn |

*(Số liệu nêu trên tính đến ngày 31-12-2012)*

## Về các tài liệu liên quan đến phần mềm kế toán Fast Accounting

Liên quan đến phần mềm kế toán Fast Accounting có các tài liệu sau:

1. Hướng dẫn cài đặt
2. Hướng dẫn sử dụng
3. Hướng dẫn tác nghiệp
4. Bài tập thực hành.

Tài liệu “Hướng dẫn cài đặt” cung cấp các thông tin sau:

- Hướng dẫn cài đặt chương trình Fast Accounting
- Các tình huống thường gặp khi cài đặt và hướng dẫn cách giải quyết.

Tài liệu “Hướng dẫn sử dụng” hỗ trợ người sử dụng các vấn đề sau:

- Các thao tác sử dụng khi cập nhật, xử lý và khai thác số liệu trên chương trình Fast Accounting
- Giải thích và hướng dẫn cách cập nhật các thông tin vào chương trình Fast Accounting

Tài liệu “Hướng dẫn tác nghiệp” trình bày về các vấn đề sau:

- Tổng quan về quy trình tác nghiệp các nghiệp vụ kế toán trên phần mềm Fast Accounting
- Các lưu ý liên quan đến xử lý từng nghiệp vụ cụ thể trên phần mềm Fast Accounting.

Tài liệu “Bài tập thực hành” cung cấp cho người sử dụng:

- Các số liệu ví dụ, bài tập tổng quát để thực hành trên chương trình
- Các số liệu ví dụ, bài tập cho từng nghiệp vụ kế toán cụ thể.

Chúng tôi hy vọng bộ tài liệu trên sẽ cung cấp cho người sử dụng các thông tin cần thiết để có thể sử dụng và khai thác phần mềm Fast Accounting một cách hiệu quả nhất.

## Giới thiệu tóm tắt về các sản phẩm và dịch vụ của FAST

**FAST** - Công ty Cổ phần Phần mềm Quản lý Doanh nghiệp - là công ty chuyên sâu về phát triển và cung cấp các phần mềm, giải pháp quản trị tác nghiệp và điều hành doanh nghiệp trên nền tảng công nghệ thông tin. Các phần mềm, giải pháp này sẽ giúp tự động hóa công các công việc thủ công nhàm chán, hỗ trợ làm việc sáng tạo, thông minh, giúp cho doanh nghiệp đạt được lợi thế cạnh tranh trên thị trường nhờ tốc độ, thông tin và khả năng khai thác thông tin.

FAST phát triển và cung cấp các giải pháp khác nhau về quy mô và yêu cầu:

Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và lớn:

**Fast Financial** – Phần mềm quản trị tài chính kế toán cho doanh nghiệp vừa và lớn

**Fast Business** – Giải pháp quản trị toàn diện doanh nghiệp (ERP)

**Fast HRM** – Phần mềm quản lý nhân sự - chấm công – tính lương.

Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ:

**Fast Accounting** – Phần mềm kế toán cho doanh nghiệp vừa và nhỏ

**Fast Book** – Phần mềm kế toán cho doanh nghiệp nhỏ và mới thành lập

**Fast Invoice** – Phần mềm quản lý và in hóa đơn.

Giải pháp chuyên ngành:

**Fast Financial for Pharmacy** – Phần mềm quản trị tài chính kế toán chuyên ngành dược

**Fast Financial for FDI Enterpise** – Phần mềm quản trị tài chính kế toán cho các doanh nghiệp có vốn đầu tư của nước ngoài

**Fast Accounting for Construction** – Phần mềm kế toán chuyên ngành xây dựng.

**Fast Accounting for Education** – Phần mềm cho đào tạo môn “Kế toán máy” trong các trường đại học, cao đẳng, trung cấp

Lập trình chỉnh sửa theo yêu cầu đặc thù:

**FAST** sẽ thực hiện lập trình chỉnh sửa phần mềm theo yêu cầu đặc thù về nghiệp vụ và quản trị của doanh nghiệp.

Quý Công ty có thể lựa chọn giải pháp phù hợp với quy mô và yêu cầu hiện tại và nâng cấp, chuyển lên giải pháp cao hơn khi doanh nghiệp phát triển và mở rộng.

Về dịch vụ **FAST** cung cấp các dịch vụ sau:

Tư vấn lựa chọn sản phẩm, giải pháp

Khảo sát, phân tích yêu cầu và thiết kế sản phẩm

Cài đặt, đào tạo, chuyển đổi số liệu và triển khai sử dụng

Bảo hành, bảo trì và hỗ trợ sử dụng

Nâng cấp sản phẩm, mở rộng ứng dụng.

# Chương 1
## Thao tác chung

**Nội dung**


**1.1 Hệ thống menu ..... 2**

**1.2 Các phím chức năng ..... 3**

**1.3 Các thao tác chung khi cập nhật chứng từ ..... 4**

1.3.1 Về bố trí màn hình cập nhật chứng từ ..... 4
1.3.2 Các thao tác xử lý khi cập nhật chứng từ ..... 4
1.3.3 Quy trình vào một chứng từ mới ..... 5
1.3.4 Các lưu ý khi sửa xoá chứng từ ..... 6
1.3.5 Các bước thực hiện sửa, xoá một chứng từ ..... 6
1.3.6 Các tiện ích khi cập nhật chứng từ ..... 6

**1.4 Các thông tin chung cần lưu ý khi cập nhập chứng từ ..... 8**

**1.5 Các lưu ý khi cập nhật các giao dịch ngoại tệ ..... 9**

1.5.1 Về việc lựa chọn mã ngoại tệ giao dịch ..... 9
1.5.2 Về việc lưu giữ giá trị tiền ngoại tệ và giá trị quy đổi ra đồng tiền hạch toán (VNĐ) ..... 9
1.5.3 Về việc tính toán quy đổi tiền ngoại tệ và đồng tiền hạch toán VNĐ ..... 9

**1.6 Các lưu ý khi cập nhật các giao dịch nhập xuất vật tư ..... 10**

1.6.1 Các lưu ý liên quan đến tính toán số lượng, đơn giá và thành tiền ..... 10
1.6.2 Các lưu ý liên quan đến định khoản các chứng từ vật tư, hàng hoá ..... 10
1.6.3 Các lưu ý liên quan đến luân chuyển chứng từ vật tư từ phòng vật tư sang phòng kế toán ..... 10

**1.7 Các thao tác chung khi lên báo cáo ..... 11**

**1.8 Đổi mã và ghép mã các danh điểm trong các danh mục từ điển ..... 13**

## 1.1 Hệ thống menu

**Hệ thống menu trong chương trình được tổ chức dưới dạng menu 3 cấp**

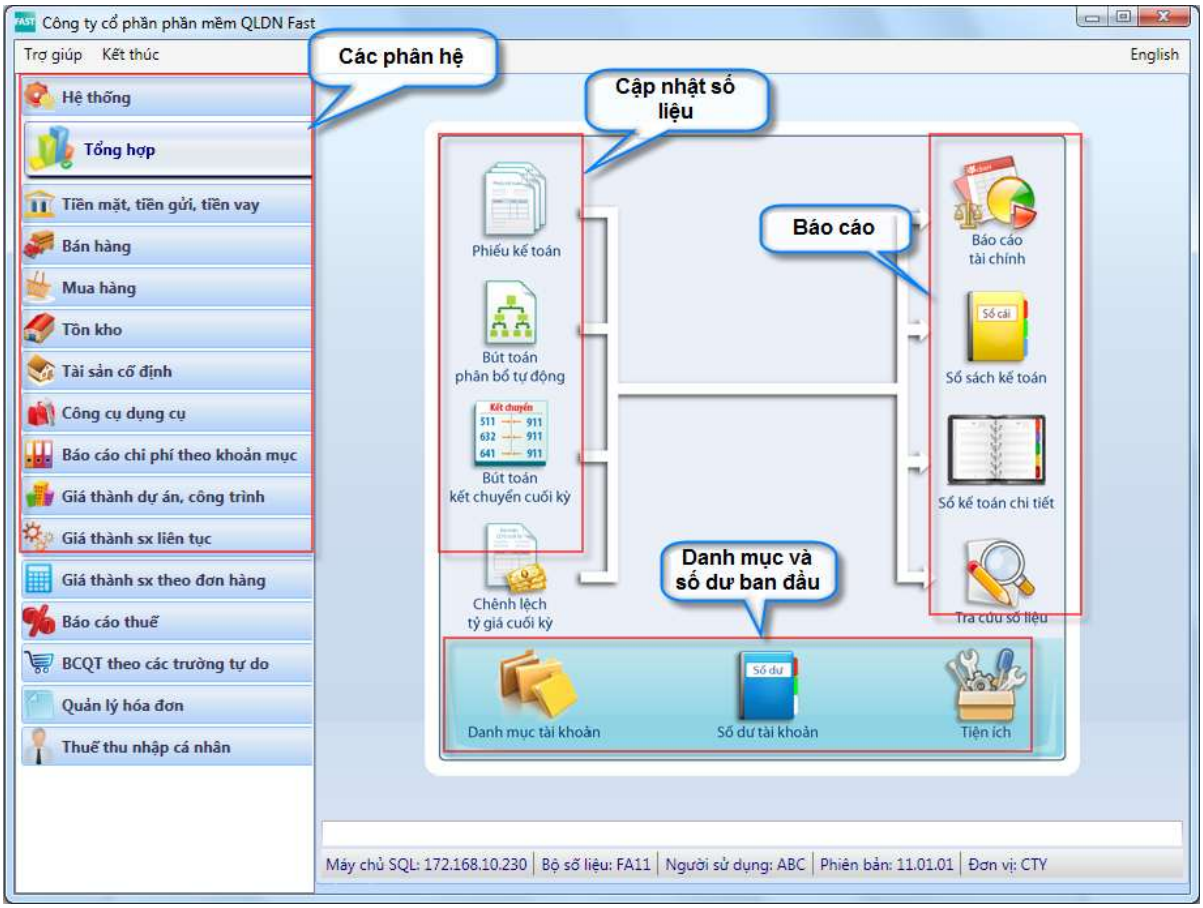
**Cấp thứ nhất bao gồm các phân hệ nghiệp vụ sau**

1. Hệ thống
2. Tổng hợp
3. Tiền mặt, tiền gửi, tiền vay
4. Bán hàng
5. Mua hàng
6. Tồn kho
7. Tài sản cố định
8. Công cụ dụng cụ
9. Báo cáo chi phí theo khoản mục
10. Giá thành dự án, công trình
11. Giá thành sản xuất liên tục
12. Giá thành sản xuất theo đơn hàng
13. Báo cáo thuế
14. Báo cáo quản trị theo các trường tự do
15. Quản lý hóa đơn
16. Thuế thu nhập cá nhân

**Cấp thứ 2 bao gồm:** Liệt kê các màn hình nhập liệu, các nhóm chức năng của báo cáo trong từng phân hệ nghiệp vụ, các danh mục từ điển và số dư đầu kỳ

1. Cập nhật số liệu
2. Số dư đầu kỳ
3. Danh mục từ điển
4. Nhóm các báo cáo
5. Tiện ích

**Cấp menu thứ 3 bao gồm**: Liệt kê ra chi tiết của từng báo cáo cụ thể




## 1.2 Các phím chức năng

Trong chương trình khi cập nhật và xử lý số liệu thường sử dụng một số phím chức năng, mỗi phím chức năng dùng để thực hiện một lệnh nhất định, cố gắng thống nhất mỗi phím chức năng chỉ sử dụng cho một mục đích duy nhất. Tuy nhiên để hiểu rõ hơn công dụng của mỗi phím trong từng trường hợp cụ thể cần phải đọc rõ hướng dẫn sử dụng trong từng trường hợp này. Dưới đây là công dụng của các phím chức năng được sử dụng trong chương trình

F1 - Trợ giúp

F2 - Xem thông tin (khi làm việc với danh mục từ điển)

F3 - Sửa một bản ghi (khi làm việc với danh mục từ điển)

F4 - Thêm một bản ghi mới. Ngoài ra, trong phân hệ Hệ thống F4 còn có tác dụng sao chép các dữ liệu về danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp excel vào chương trình.

Ctrl F4 – Sao chép thông tin (khi làm việc với danh mục từ điển và màn hình nhập liệu)

F5 - Tra cứu theo mã hoặc theo tên trong danh điểm

- Xem số liệu chi tiết khi đang xem số liệu tổng hợp

- Xem các chứng từ liên quan đến chứng từ đang cập nhật.

F6 - Lọc tìm số liệu khi xem các báo cáo

- Đổi mã hoặc ghép mã khi làm việc với các danh mục từ điển

Ctrl + F6 - Phân nhóm hàng loạt khi làm việc với các danh mục từ điển

F7 - In

F8 - Xoá một bản ghi hoặc Hủy hóa đơn khi đã in

F11 - Tính tổng

Esc - Thoát

Ctrl + A - Chọn tất cả. Ví dụ chọn tất cả các bút toán kết chuyển tự động cuối kỳ…

Ctrl + U - Không chọn tất cả

## 1.3 Các thao tác chung khi cập nhật chứng từ

Trong chương trình bố trí thông tin trên các màn hình cập nhật chứng từ, các thao tác cập nhật chứng từ đều tương đối thống nhất, dưới đây sẽ trình bày về các điểm chung này.

### 1.3.1 Về bố trí màn hình cập nhật chứng từ

Màn hình thông thường có 04 phần:

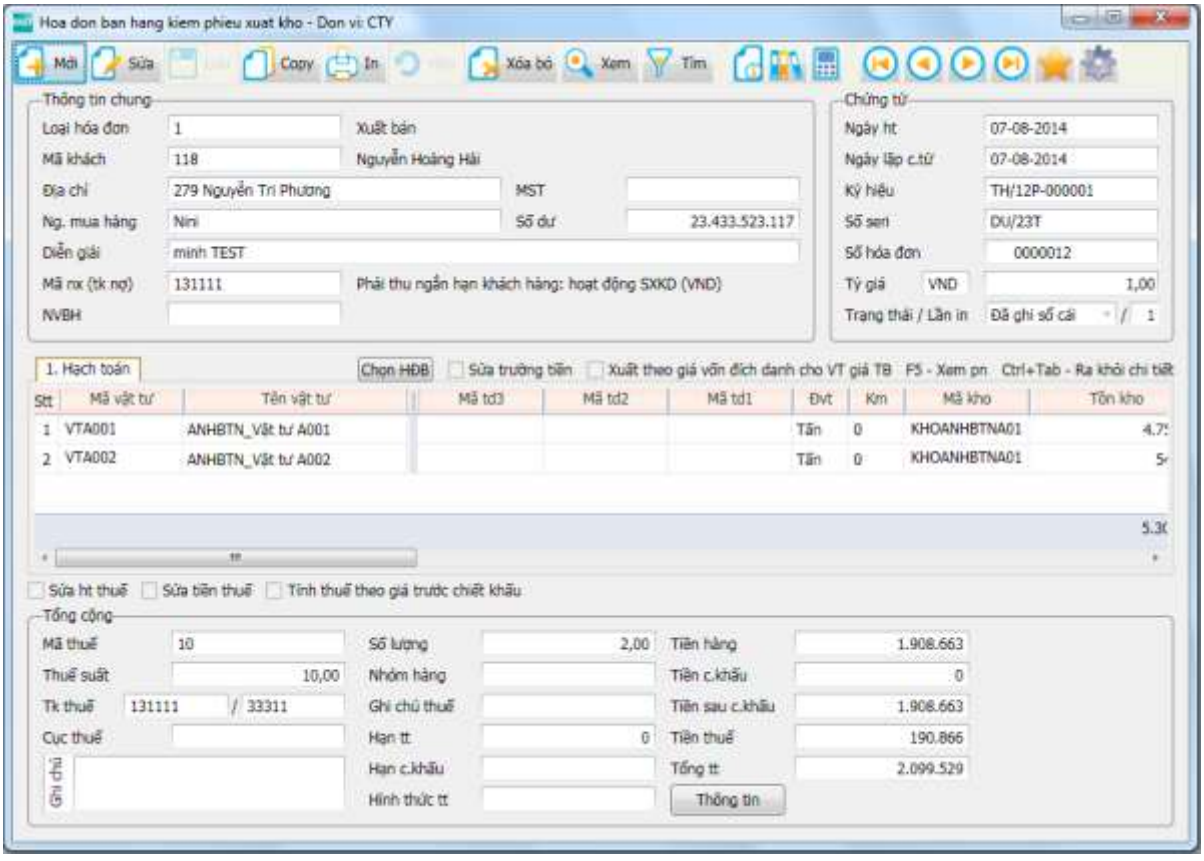
Phần 1 - các thông tin liên quan chung cho toàn bộ chứng từ như ngày chứng từ, số chứng từ, mã khách hàng, diễn giải, loại tiền...

Phần 2 - danh sách các định khoản / các mặt hàng trong chứng từ đó.

Phần 3 - gồm có các tính toán như tổng số tiền, thuế GTGT, chi phí, trạng thái chuyển vào sổ sách kế toán...

Phần 4 - các nút chức năng điều khiển quá trình cập nhật chứng từ như Xem /Sửa /Xoá / Mới/ Copy/ Tìm,…

Dưới đây là ví dụ về màn hình cập nhật một hoá đơn bán hàng, tuỳ thuộc vào từng loại chứng từ mà các thông tin về chúng sẽ khác nhau.




### 1.3.2 Các thao tác xử lý khi cập nhật chứng từ

Trong chương trình khi cập nhật chứng từ có các chức năng như sau:

1. Vào chứng từ mới
2. Sao chép chứng từ
3. Lưu chứng từ

4. In chứng từ trên máy (trong trường hợp dùng chương trình để in chứng từ)
5. Lọc tìm các chứng từ đã cập nhật trước đó ra để xem/ sửa/ xoá
6. Sửa một chứng từ
7. Xoá một chứng từ
8. Xem các chứng từ vừa mới cập nhật
9. Chuyển sang nhập loại chứng từ khác (bằng cách click chuột phải trên màn hình nhập liệu)
10. Di chuyển sang phiếu khác, quay về phiếu đầu hoặc phiếu cuối (biểu tượng )
11. Xem báo cáo (biểu tượng )
12. Sử dụng máy tính (biểu tượng )
13. Xem thông tin sổ cái, thẻ kho, bảng kê thuế đầu vào/đầu ra, các chứng từ bị xóa, người cập nhật chứng từ, người sửa chứng từ lần cuối, đổi mã đơn vị cơ sở, chọn thời gian làm việc (biểu tượng )
14. Bookmark: ghi nhớ những chứng từ đã đánh dấu, để có thể xem nhanh được (biểu tượng )
15. Khai báo nhanh cho màn hình nhập chứng từ (biểu tượng )

Có một tiện lợi là tất cả các chức năng xử lý nêu trên đều nằm trên cùng một màn hình cập nhật chứng từ, người sử dụng chỉ việc ở trong một màn hình và có thể thực hiện tất cả các xử lý cần thiết

### 1.3.3 Quy trình vào một chứng từ mới

Dưới đây sẽ trình bày quy trình vào một chứng từ mới trên cơ sở ví dụ vào một hoá đơn bán hàng:

- Chọn menu cần thiết, ví dụ: **"Tổng hợp/ Phiếu kế toán"**
- Chương trình sẽ lọc ra 5 chứng từ được nhập cuối cùng (số lượng chứng từ này được tùy chọn theo người sử dụng) và hiện lên màn hình cập nhật chứng từ để biết là các chứng từ cuối cùng được nhập. Nhấn nút **ESC** để quay ra màn hình nhập chứng từ. Chỉ có nút <<**Lưu**>> là mở, các nút còn lại là hiện. Con trỏ nằm tại nút <<**Sửa**>>.
- Tại nút <<**Mới**>> ấn phím Enter để bắt đầu vào chứng từ mới. Con trỏ sẽ chuyển đến trường đầu tiên trong màn hình cập nhật thông tin về chứng từ.
- Lần lượt cập nhật các thông tin trên màn hình: Các thông tin chung cho toàn bộ chứng từ, các định khoản / mặt hàng trong chứng từ và các thông tin khác như thuế, chi phí, chiết khấu, hạn thanh toán, trạng thái...
- Tại nút <<**Lưu**>> ấn phím Enter để lưu chứng từ. Khi chương trình thực hiện lưu xong thì sẽ hiện lên thông báo "Chương trình đã thực hiện xong".
- Sau khi lưu xong chứng từ vừa mới cập nhật thì con trỏ sẽ chuyển đến nút <<**Mới**>> và ta có các khả năng sau để lựa chọn công việc tiếp theo:

  + Mới : Vào chứng từ mới

+ Copy : Sao chép một chứng từ
+ In : In chứng từ hiện thời ra máy in
+ Sửa : Sửa lại chứng từ hiện thời
+ Xoá : Xoá chứng từ hiện thời
+ Xem : Xem các chứng từ vừa mới cập nhật
+ Tìm : Lọc các chứng từ đã cập nhật trước đó để xem-sửa-xoá
+ Hủy : Hủy thao tác
+ ESC : Kết thúc cập nhật.

### 1.3.4 Các lưu ý khi sửa xoá chứng từ

Khi chứng từ đã được lưu, thì việc sửa xoá chứng từ chỉ được thực thi, đối với những người có quyền sửa xoá chứng từ, quyền này được khai báo trong phần khai báo và phân quyền cho những người sử dụng chương trình ở phân hệ **"Hệ thống".**

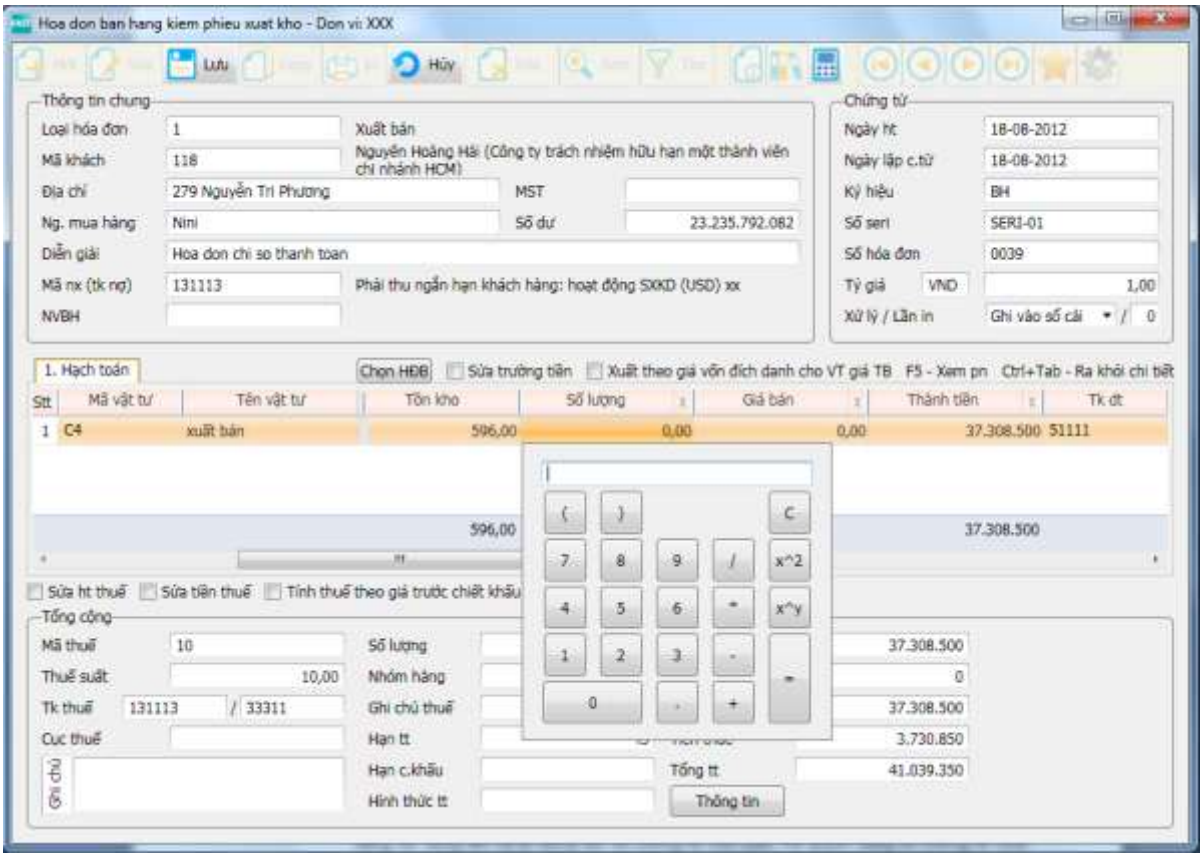
### 1.3.5 Các bước thực hiện sửa, xoá một chứng từ

- Chọn menu cần thiết, ví dụ: **"Bán hàng/ Hoá đơn bán hàng /Hoá đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho".**
- Dịch con trỏ hoặc tìm đến chứng từ cần sửa/ xoá.
- Bấm phím ESC để quay ra màn hình cập nhật.
- Dịch con trỏ đến nút <<**Sửa**>> và ấn Enter để thực hiện các sửa đổi cần thiết và sau đó lưu lại.
- Nếu ta cần xoá thì dịch con trỏ đến nút <<**Xoá**>> và ấn Enter để xoá. Chương trình sẽ đưa ra câu hỏi "Có chắc chắn xoá?". Nếu đồng ý thì chọn "Có", nếu không thì chọn "Không".
- Tiếp theo dùng các phím "Page Up", "Page Down" hoặc vào phần <<**Xem**>> để xem các chứng từ khác và thực hiện các thao tác cần thiết.

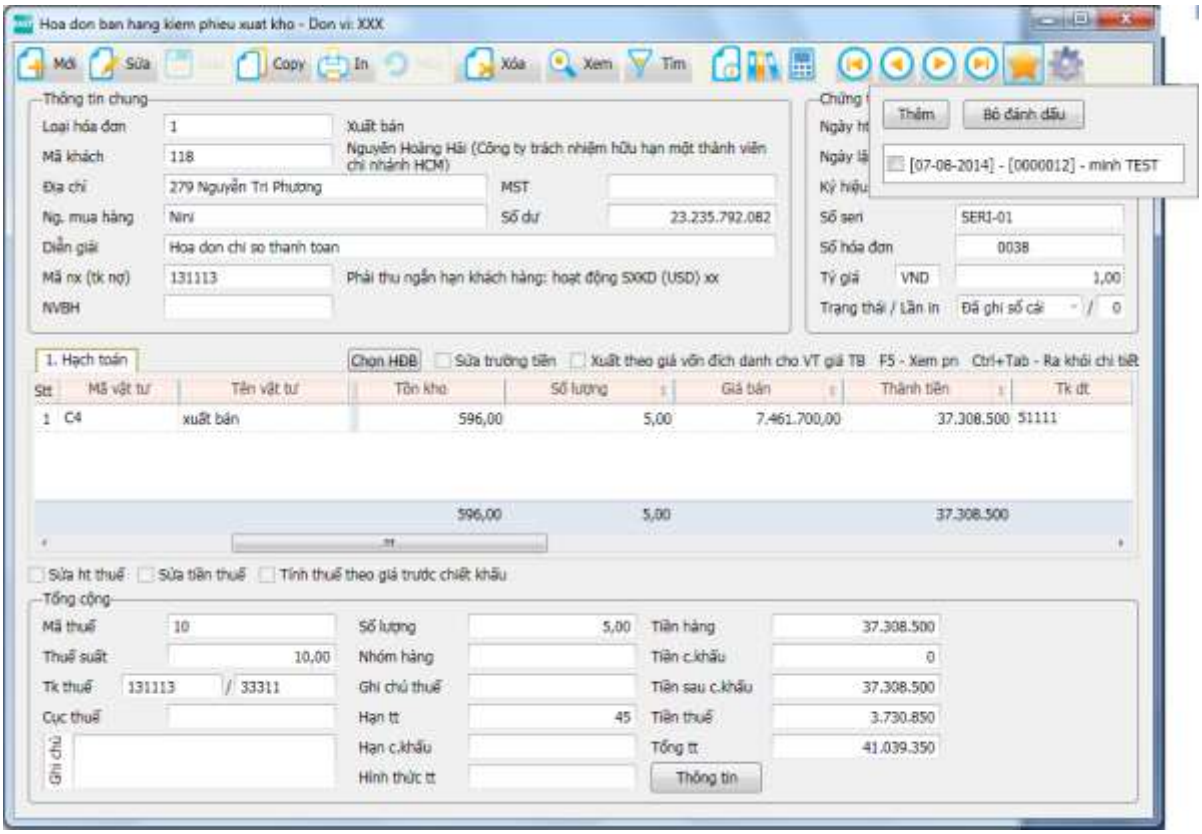
### 1.3.6 Các tiện ích khi cập nhật chứng từ

Để tăng sự tiện lợi cho người sử dụng chương trình cung cấp một loạt các tiện ích sau:

- Dùng các phím Page Up, Page Down để xem các chứng từ trước hoặc sau chứng từ hiện thời.
- Chọn nút <<**Xem**>> trên màn hình cập nhật để xem toàn bộ các chứng từ đã cập nhật trong lần cập nhật hiện thời. Trong khi xem có thể dịch con trỏ để tìm bản ghi cần thiết. Sau khi thoát ra khỏi màn hình xem thì bản ghi hiện thời sẽ hiện trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Để tìm nhanh một khách hàng, một vật tư... trong khi cập nhật chứng từ ta có thể thực hiện bằng nhiều cách. Nếu ta không nhớ mã thì ta chỉ việc ấn phím Enter và toàn bộ danh mục cần thiết sẽ hiện lên cho ta chọn. Nếu ta nhớ một số ký tự đầu của mã thì ta gõ các ký tự đầu này rồi ấn phím Enter, chương trình sẽ hiện lên danh mục cần thiết và con trỏ sẽ nằm tại bản ghi có mã gần đúng nhất với mã ta gõ vào. Trong màn hình danh mục ta có thể tìm một xâu ký tự đặc biệt mà tên khách hàng/ vật tư có chứa thông qua lọc dữ liệu.
- Để vào thêm một khách hàng mới, một vật tư mới,... ngay trong khi cập nhật chứng từ thì ta chỉ việc Enter qua trường mã cần thiết. Màn hình danh mục từ điển sẽ hiện lên và trong màn hình này ta có thể thực hiện các thao tác với danh mục như thêm, sửa, xoá các danh điểm trong danh mục.
- Để thuận tiện trong việc nhập số liệu, tại các trường Số lượng, Tiền, khi nhập dấu = phía trước, chương trình sẽ hiện ra máy tính để tính toán.




- Sau khi cập nhật đầy đủ các thông tin trên màn hình nhập liệu ta có thể lựa chọn trạng thái chuyển chứng từ vào sổ sách kế toán trước khi lưu.
- Để chọn loại ngoại tệ giao dịch cần thiết, ta gõ mã ngoại tệ cạnh ô Tỷ giá.
- Để xem phiếu nhập trong khi đang vào phiếu xuất ta dùng phím **F5** hoặc xem các hoá đơn khi vào các phiếu nhập hàng bán bị trả lại.
- Trong khi nhập chứng từ nếu cần xem một báo cáo nào đó ta có thể kích chuột vào nút xem báo cáo và chọn báo cáo cần thiết để xem.
- Chức năng lọc tìm chứng từ đa dạng, theo nhiều trường thông tin khác nhau. Ngoài ra chương trình còn cho phép người dùng lọc tìm chứng từ theo các điều kiện chi tiết và nâng cao hơn như tìm theo các hàm: if, and, or, empty, not…
- Chức năng chọn khoản thời gian nhập liệu, xem các chứng từ bị xóa trước đó, xem thông tin người cập nhật chứng từ, thời gian cập nhật, người sửa chứng từ sau cùng, thời gian sửa, sổ cái, sổ kho, bảng kê thuế đầu vào, đầu ra…
- Trong khi nhập chứng từ nếu cần chuyển sang nhập chứng từ loại khác ta có thể kích chuột phải và chọn loại chứng từ cần thiết để nhập.
- Chương trình còn bổ sung thêm tính năng Bookmark cho phép tra cứu nhanh một chứng từ đã đánh dấu sẵn.




## 1.4 Các thông tin chung cần lưu ý khi cập nhập chứng từ

Trong mục này sẽ trình bày các vấn đề chung cần lưu ý khi cập nhật các chứng từ.

**Các thông tin liên quan ngày lập chứng từ và ngày hạch toán**

- Trong chương trình cho phép lưu cả ngày lập chứng từ và ngày hạch toán. Ngày hạch toán được ngầm định lấy bằng ngày chứng từ nhưng chương trình cho phép sửa lại ngày hạch toán và ngày hạch toán có thể khác ngày lập chứng từ.
- Mặc dù chương trình lưu cả ngày lập chứng từ và ngày hạch toán nhưng mọi tính toán chương trình chỉ làm việc với ngày hạch toán, còn ngày lập chứng từ chỉ lưu như là một thông tin chú thích thêm.

**Về việc tự động đánh số chứng từ trong chương trình, chương trình cho phép tuỳ chọn đánh số chứng từ tự động theo 2 cách**

1. Số chứng tự tự động tăng theo mã quyển chứng từ
   - Danh mục quyển chứng từ do người dùng tự định nghĩa. Mỗi mã quyển chứng từ có thể gắn với nhiều mã chứng từ khác nhau.
   - Mỗi khi vào mới 1 chứng từ thì chương trình tự động hiện mã quyển chứng từ hiện hành đang sử dụng lên và tự động tạo số chứng từ mới theo mã quyển bằng số chứng từ cuối cùng cộng thêm 1. Tuy nhiên người sử dụng có thể sửa lại số chứng từ này bằng 1 số mong muốn, khi lưu chứng từ vừa mới nhập mới thì chương trình sẽ lưu lại số này là số cuối cùng để dùng đánh số cho số của chứng từ tiếp theo.
   - Quyển chứng từ nào hết sử dụng thì khai báo lại “Trạng thái” = “0 - Đóng” trong danh mục quyển chứng từ. Các mã quyển này sẽ không được hiện lên khi cập nhật thêm mới các chứng từ sau đó.
2. Về việc kiểm tra số chứng từ trùng trong chương trình
   - Trong chương trình khi lưu chứng từ chương trình sẽ kiểm tra số chứng từ trùng đối với từng loaii chứng từ trong cùng 1 năm. Khi xảy ra hiện tượng trùng số chứng từ chương trình sẽ cảnh báo và tuỳ theo việc khai báo trong danh mục chứng từ là cho phép hay

không cho phép trùng số chứng từ chương trình sẽ cho phép lưu hay không được lưu chứng từ mới nhập.

## 1.5 Các lưu ý khi cập nhật các giao dịch ngoại tệ

### 1.5.1 Về việc lựa chọn mã ngoại tệ giao dịch

- Trong chương trình các giao dịch liên quan đến ngoại tệ và các giao dịch chỉ liên quan đến đồng tiền hạch toán Việt Nam đồng được cập nhật trên cùng một màn hình.
- Mã ngoại tệ ngầm định của từng màn hình nhập chứng từ được khai báo trong danh mục chứng từ.
- Khi nhập mới một chứng từ chương trình sẽ lựa chọn mã ngoại tệ ngầm định là mã ngoại tệ của giao dịch trước đó. Nếu trước đó chưa có giao dịch nào thì chương trình sẽ lựa chọn mã ngoại tệ ngầm định là mã ngoại tệ ngầm định khai báo trong danh mục chứng từ.
- Việc lựa chọn mã ngoại tệ giao dịch được thực hiện ở nút chọn mã ngoại tệ trên màn hình cập nhật chứng từ.

### 1.5.2 Về việc lưu giữ giá trị tiền ngoại tệ và giá trị quy đổi ra đồng tiền hạch toán (VNĐ)

Về các giá trị tiền VNĐ và ngoại tệ trong chương trình lưu số liệu như sau:

- Có một trường lưu mã loại ngoại tệ của giao dịch. Nếu giao dịch là đồng Việt Nam thì sẽ lưu mã là "VND". Nếu giao dịch là ngoại tệ thì sẽ lưu mã của đồng ngoại tệ.
- Có một trường lưu giá trị tiền nguyên tệ. Trong trường hợp giao dịch là đồng Việt Nam thì giá trị này đúng bằng giá trị tiền VNĐ trên chứng từ.
- Có một trường tỷ giá lưu tỷ giá quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam. Nếu giao dịch là đồng Việt Nam thì chương trình tự động gán giá trị bằng 1 cho trường tỷ giá.
- Có một trường lưu giá trị tiền VNĐ. Nếu giao dịch là ngoại tệ thì trường này có giá trị bằng (Nguyên tệ * Tỷ giá). Nếu giao dịch là đồng Việt Nam thì giá trị 02 trường nguyên tệ và VNĐ bằng nhau.

### 1.5.3 Về việc tính toán quy đổi tiền ngoại tệ và đồng tiền hạch toán VNĐ

Trên màn hình cập nhật chứng từ có 03 trường: tiền ngoại tệ, tỷ giá và tiền VNĐ. Do chương trình gộp chung các giao dịch đồng Việt Nam và ngoại tệ trên cùng một màn hình nên khi cập nhật cần lưu ý sau.

**1. Đối với các giao dịch là đồng Việt Nam**

- Trường ngoại tệ lúc này cũng được hiểu là VNĐ và ta gõ số tiền VNĐ vào đây. Trường tỷ giá lúc này sẽ được tự động gán giá trị bằng 1 và trường tiền VNĐ cũng được tự động gán giá trị của trường tiền ngoại tệ.

**2. Đối với các giao dịch là ngoại tệ**

- Ta gõ số tiền nguyên tệ vào trường ngoại tệ và tỷ giá quy đổi ra VNĐ vào trường tỷ giá. Trường tiền VNĐ được tự động gán giá trị bằng (Nguyên tệ * Tỷ giá).
- Về nguyên tắc chung thì ta luôn có đẳng thức: **Tiền VNĐ = Nguyên tệ * Tỷ giá**
- Giá trị tiền VNĐ được chương trình tự động tính sau khi người sử dụng cập nhật tiền nguyên tệ và tỷ giá. Chương trình không cho phép người sử dụng cập nhật vào trường tiền VNĐ. Tuy nhiên trong một số trường hợp đặc biệt do tỷ giá quá lẻ và chương trình lại không lưu đủ số chữ số sau dấu phẩy thập phân nên có thể xảy ra là số tiền VNĐ được tính khác với số tiền trên thực tế. Để giải quyết vấn đề này ta phải kích con trỏ vào ô "**Sửa trường tiền**" trên màn hình nhập liệu và gõ số tiền VNĐ cần thiết vào trường tiền VNĐ.
- Trong trường hợp một giao dịch ngoại tệ có nhiều chi tiết phát sinh và do làm tròn nên sẽ có thể xảy ra trường hợp tổng tiền VNĐ quy đổi cộng từ các chi tiết phát sinh sẽ không bằng tiền quy đổi ra VNĐ của tổng phát sinh ngoại tệ. Trong trường hợp này tổng phát sinh VNĐ sẽ bằng tổng phát sinh ngoại tệ * tỷ giá và chênh lệch giữa tổng phát sinh VNĐ và số cộng VNĐ từ các chi tiết phát sinh sẽ được điều chỉnh vào phát sinh chi tiết đầu tiên.

## 1.6 Các lưu ý khi cập nhật các giao dịch nhập xuất vật tư

### 1.6.1 Các lưu ý liên quan đến tính toán số lượng, đơn giá và thành tiền

- Về nguyên tắc chung thì ta luôn có đẳng thức: **Tiền = Số lượng * Đơn giá**
- Về giá trị tiền được chương trình tự động tính sau khi người sử dụng cập nhật số lượng và đơn giá. Chương trình không cho phép người sử dụng cập nhật vào trường tiền. Tuy nhiên trong một số trường hợp đặc biệt do đơn giá quá lẻ và chương trình lại không lưu đủ số chữ số sau dấu phẩy thập phân nên có thể xảy ra là số tiền được tính khác với số tiền trên thực tế. Để giải quyết vấn đề này ta phải gõ giá trị bằng 0 (không) vào trường đơn giá và gõ số tiền cần thiết vào trường tiền.
- Khi vào các phiếu nhập xuất nếu ta sử dụng giá khác với giá chuẩn, ví dụ xuất với giá đích danh cho trường hợp vật tư tính giá trung bình thì ta đánh dấu vào nút **"Xuất giá đích danh cho vật tư tính giá trung bình"** hoặc nhập với giá trung bình cho trường hợp vật tư tính giá trung bình thì ta dùng nút **"Nhập theo giá TB cho VT tính giá TB".**

### 1.6.2 Các lưu ý liên quan đến định khoản các chứng từ vật tư, hàng hoá

- Khi nhập các chứng từ vật tư hàng hoá chương trình sẽ tự động hạch toán một số định khoản hoặc một vế của một số cặp định khoản.
- Việc tự động định khoản được thực hiện dựa trên các khai báo trước của người sử dụng cho từng mặt hàng, các khai báo này bao gồm: Tài khoản hàng tồn kho, tài khoản giá vốn, tài khoản doanh thu, tài khoản hàng bán bị trả. Khi nhập chứng từ người sử dụng chỉ việc hạch toán phần tài khoản đối ứng, các tài khoản khác thì chương trình tự động lấy từ danh mục vật tư ứng với vật tư được nhập trong chứng từ. Trong trường hợp 1 vật tư có thể hạch toán vào nhiều tài khoản chi tiết khác nhau thì khi khai báo tài khoản liên quan đến vật tư đó trong danh danh mục vật tư ta phải khai báo là tài khoản tổng hợp. Khi này, khi nhập chứng từ chương trình sẽ cho phép lựa chọn tài khoản chi tiết cần thiết cho từng trường hợp hạch toán cụ thể.

### 1.6.3 Các lưu ý liên quan đến luân chuyển chứng từ vật tư từ phòng vật tư sang phòng kế toán

- Trong trường hợp chương trình được cả phòng vật tư và phòng kế toán cùng sử dụng thì cần phải rất lưu ý trong việc nhập chứng từ.
- Trong phiên bản Chương trìnhhiện tại 1 chứng từ do 2 nhân viên vật tư và kế toán cùng nhập liệu thì đều cùng nhập trên cùng 1 màn hình và cùng lưu vào 1 chỗ, vì vậy phải phân định rất rõ ràng ai nhập phần thông tin nào và quy trình luân chuyển ra sao.

  **Quy định về nhập liệu và luân chuyển chứng từ như sau:**

  - Chứng từ vật tư do các nhân viên phòng vật tư tạo ra.
  - Các nhân viên phòng vật tư chỉ nhập các thông tin không liên quan đến giá cả và hạch toán.
  - Các nhân viên kế toán lọc các chứng từ do các nhân viên vật tư đã nhập trước đó và cập nhật các thông tin liên quan đến giá cả, thuế và thực hiện định khoản. Các phần thông tin do các nhân viên vật tư đã nhập trước đó thì nhân viên kế toán không được sửa nữa.
  - Nếu chứng từ đã được nhân viên kế toán cập nhật thì nhân viên vật tư không được sửa nữa. Nếu muốn thay đổi một số thông tin thì phải xoá chứng từ này và nhập lại.

- Việc phân quyền người sử dụng thuộc phòng vật tư hay phòng kế toán được khai báo trong phần khai báo và phần quyền cho người sử dụng. Trong trường hợp chương trình chỉ sử dụng trong phòng kế toán thì khai báo cho người sử dụng vừa là nhân viên của phòng kế toán vừa là nhân viên của phòng vật tư để có thể nhập được tất cả các thông tin.

## 1.7 Các thao tác chung khi lên báo cáo

Trong chương trình các thao tác để lên các báo cáo đều thống nhất. Dưới đây sẽ trình bày về các điểm chung này

**Quy trình thực hiện lên báo cáo**

- Chọn chức năng báo cáo tương ứng với nghiệp vụ kế toán cụ thể. Ví dụ: Báo cáo bán hàng. Chương trình sẽ hiện lên danh sách các báo cáo liên quan đến phân hệ bán hàng.
- Chọn báo cáo cần thiết. Ví dụ: Báo cáo bán hàng chi tiết theo mặt hàng.
- Vào điều kiện lọc số liệu để lên báo cáo. Ví dụ: từ ngày 01/01/2012 đến ngày 31/01/2012,…
- Sau khi tính toán xong chương trình sẽ hiện lên kết quả dưới dạng bảng số liệu.
- Ta có thể dùng các phím, con trỏ để di chuyển xem các thông tin cần thiết hoặc kích chuột dưới các tiêu đề để nhập điều kiện lọc chứng từ
- Trong đa số các báo cáo chương trình sẽ cho phép thay đổi các kiểu xem bằng cách kích chuột lên các tiêu đề, ví dụ như sắp xếp các dòng theo mã hoặc theo tên hoặc theo giá trị hoặc nhóm các vật tư, khách hàng theo các tiêu chí khác nhau
- Nếu ta cần in số liệu hoặc kết xuất ra các tệp dữ liệu dạng EXCEL hoặc DBF thì kích chuột "**Kết xuất – Ctrl S"**
- Đặc biệt chương trình cho phép sắp xếp thứ tự các cột báo cáo, thay đổi độ rộng của các cột hoặc dấu các cột số liệu để có thể lên một báo cáo nhanh theo yêu cầu.
- Nếu ta muốn in lại hoặc thay đổi đầu ra thì ta lại dùng phím **F7** một lần nữa.
- Nếu muốn sửa mẫu báo cáo thì sau khi nhấn **F7**, ta chọn nút **"Sửa mẫu"** và xác định mẫu cần sửa.

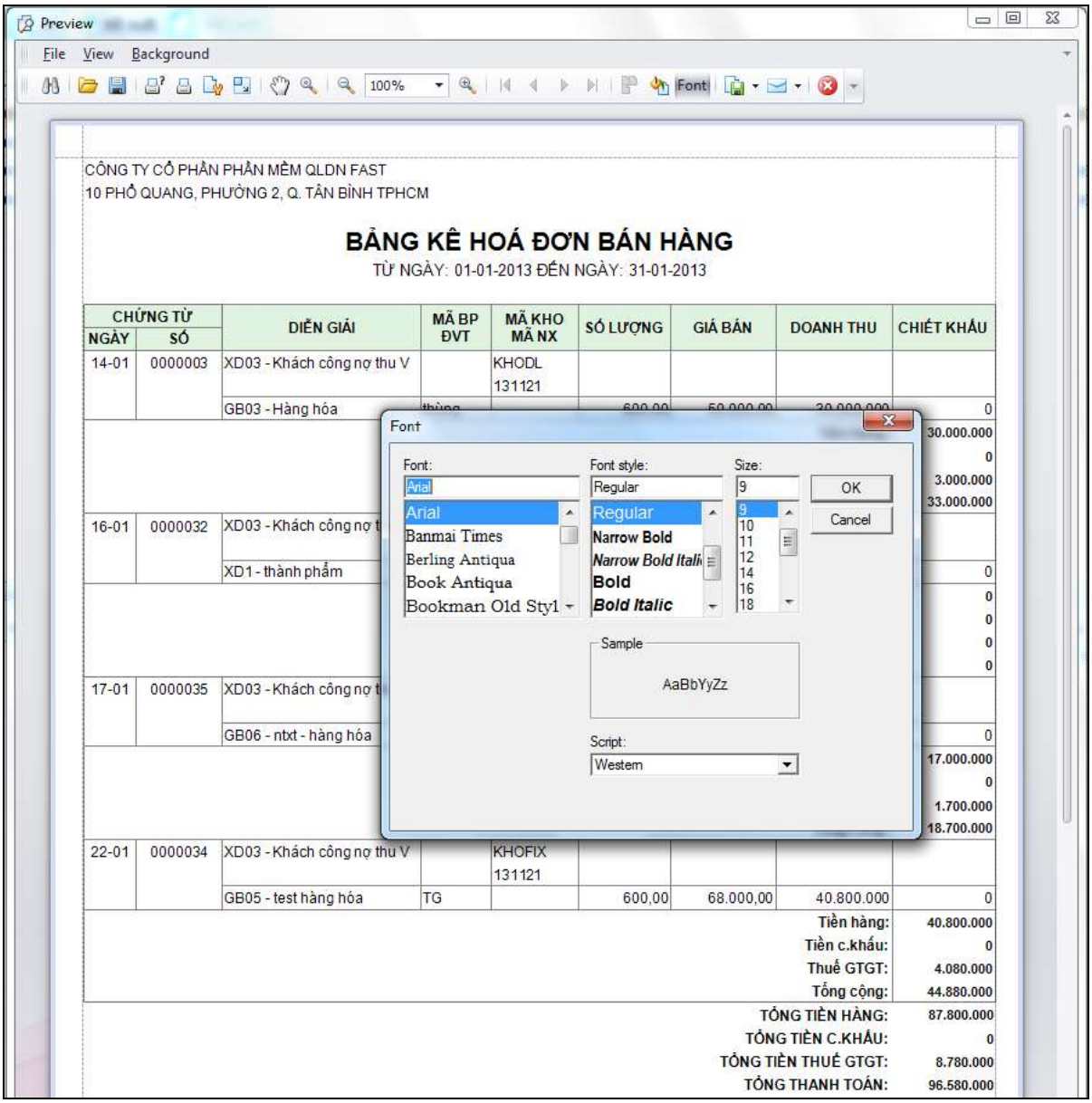
**Một số điểm cần lưu ý khi lên và xem báo cáo**

- Khi xem báo cáo nếu ta muốn thay đổi trật tự sắp xếp của các cột hoặc thay đổi độ rộng của các cột hoặc muốn dấu bớt đi một số cột nào đó giống như trong EXCEL thì ta thực hiện các thao tác như di chuyển cột, thay đổi độ rộng của cột, che cột và sau đó ấn **F7** để in. Khi này chương trình sẽ đưa ra mẫu in giống như ta sắp xếp.
- Trong các báo cáo tổng hợp ta có thể xem các chi tiết phát sinh liên quan bằng cách dùng phím **F5 - Chi tiết.**
- Khi xem các chi tiết phát sinh ta có thể xem trực tiếp chứng từ gốc liên quan bằng nhiều cách như: kích vào nút **"Sửa"** trên thanh công cụ, kích chuột vào số chứng từ
- Chương trình cho phép lọc tìm chứng từ theo nhiều điều kiện lọc chi tiết khác nhau thông qua nút

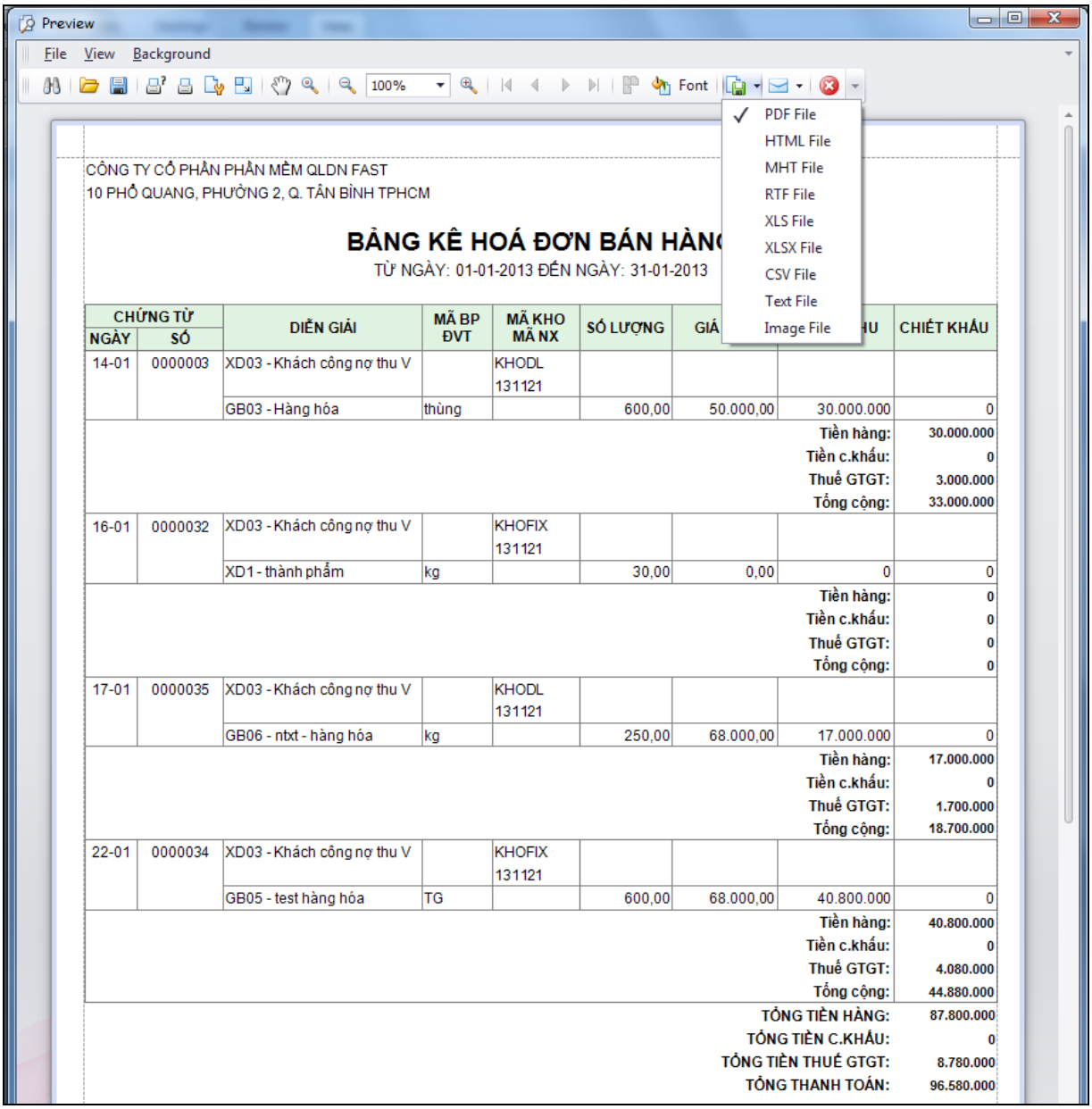
  trên thanh công cụ.
- Khi in báo cáo ta có thể chọn in báo cáo theo mẫu báo cáo chỉ có cột thông tin về đồng tiền hạch toán VNĐ hoặc theo mẫu báo cáo có các cột thông tin về tiền nguyên tệ, tỷ giá hạch toán và tiền VNĐ.

**Một số tiện ích trên màn hình preview báo cáo**

- Trên màn hình preview, chương trình cho phép điều chỉnh thay đổi font chữ của báo cáo cho phù hợp với yêu cầu của NSD.




- Ngoài ra, chương trình cho phép xuất báo cáo ra nhiều định dạng file khác nhau như PDF, XLS…, với button , trên thanh công cụ.




CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN BÁN HÀN**

TỪ NGÀY: 01-01-2013 ĐẾN NGÀY: 31-01-2013

| CHỨNG TỪ NGÀY | CHỨNG TỪ SỐ | DIỄN GIẢI | MÃ BP ĐVT | MÃ KHO MÃ NX | SỐ LƯỢNG | GIÁ | HU | CHIẾT KHẤU |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-01 | 0000003 | XD03 - Khách công nợ thu V | | KHODL 131121 | | | | |
| | | GB03 - Hàng hóa | thùng | | 600,00 | 50.000,00 | 30.000.000 | 0 |
| | | | | | | | Tiền hàng: | 30.000.000 |
| | | | | | | | Tiền c.khấu: | 0 |
| | | | | | | | Thuế GTGT: | 3.000.000 |
| | | | | | | | Tổng cộng: | 33.000.000 |
| 16-01 | 0000032 | XD03 - Khách công nợ thu V | | KHOFIX 131121 | | | | |
| | | XD1 - thành phẩm | kg | | 30,00 | 0,00 | 0 | 0 |
| | | | | | | | Tiền hàng: | 0 |
| | | | | | | | Tiền c.khấu: | 0 |
| | | | | | | | Thuế GTGT: | 0 |
| | | | | | | | Tổng cộng: | 0 |
| 17-01 | 0000035 | XD03 - Khách công nợ thu V | | KHODL 131121 | | | | |
| | | GB06 - ntxt - hàng hóa | kg | | 250,00 | 68.000,00 | 17.000.000 | 0 |
| | | | | | | | Tiền hàng: | 17.000.000 |
| | | | | | | | Tiền c.khấu: | 0 |
| | | | | | | | Thuế GTGT: | 1.700.000 |
| | | | | | | | Tổng cộng: | 18.700.000 |
| 22-01 | 0000034 | XD03 - Khách công nợ thu V | | KHOFIX 131121 | | | | |
| | | GB05 - test hàng hóa | TG | | 600,00 | 68.000,00 | 40.800.000 | 0 |
| | | | | | | | Tiền hàng: | 40.800.000 |
| | | | | | | | Tiền c.khấu: | 0 |
| | | | | | | | Thuế GTGT: | 4.080.000 |
| | | | | | | | Tổng cộng: | 44.880.000 |
| | | | | | | | TỔNG TIỀN HÀNG: | 87.800.000 |
| | | | | | | | TỔNG TIỀN C.KHẤU: | 0 |
| | | | | | | | TỔNG TIỀN THUẾ GTGT: | 8.780.000 |
| | | | | | | | TỔNG THANH TOÁN: | 96.580.000 |

- NSD có thể gửi báo cáo trực tiếp qua e- mail khi chọn button .

## 1.8 Đổi mã và ghép mã các danh điểm trong các danh mục từ điển

- Trong một số trường hợp sẽ có nhu cầu đổi mã một danh điểm thành một mã khác cho đúng hoặc cho thống nhất.
- Trong một số trường hợp khác thì do nhầm lẫn nên có thể xảy ra khả năng là một danh điểm có tới 2 mã. Khi này thì sẽ có nhu cầu ghép 2 mã thành một mã hoặc là đổi một mã thành mã khác
- Chương trình phép đổi và ghép mã các danh điểm, việc này được thực hiện ở phần cập nhật danh mục từ điển tương ứng thông qua chức năng **F6 - đổi mã**. Khi đổi hoặc ghép mã chương trình sẽ tự động tìm kiếm mã hiện thời trong tất cả các dữ liệu và đổi thành mã cần thiết.

# Chương 2
## Phân hệ hệ thống

**Nội dung**


**2.1 Hệ thống menu ..... 2**

**2.2 Khai báo các tham số tùy chọn và thông tin ban đầu ..... 2**
2.2.1 Ngày bắt đầu năm tài chính ..... 3
2.2.2 Khai báo kỳ mở sổ ..... 4
2.2.3 Khai báo màn hình nhập chứng từ ..... 4
2.2.4 Khai báo các tham số hệ thống ..... 7
2.2.5 Khai báo các trường trong danh mục khi tìm kiếm ..... 13
2.2.6 Khai báo các mã giao dịch sử dụng khi nhập liệu ..... 14
2.2.7 Khai báo các phương pháp tính giá tồn kho được sử dụng ..... 15
2.2.8 Khai báo các phương pháp tính tỷ giá ghi sổ được sử dụng ..... 15

**2.3 Khai báo danh mục từ điển ..... 16**
2.3.1 Danh mục quyển chứng từ ..... 17
2.3.2 Danh mục tiền tệ ..... 20
2.3.3 Cập nhật tỷ giá quy đổi ngoại tệ ..... 22
2.3.4 Danh mục đơn vị cơ sở ..... 23

**2.4 Quản lý số liệu ..... 24**
2.4.1 Lưu trữ (backup) số liệu ..... 25
2.4.2 Khóa số liệu ..... 26
2.4.3 Bảo trì số liệu ..... 26
2.4.4 Kiểm tra đồng bộ giữa các tệp số liệu ..... 27
2.4.5 Kiểm tra số liệu khi báo cáo sai lệch ..... 28
2.4.6 Sao chép (copy) số liệu ra ..... 29
2.4.7 Sao chép (copy) số liệu vào ..... 30

**2.5 Quản lý người sử dụng ..... 31**
2.5.1 Khai báo người sử dụng và phân quyền truy cập ..... 32
2.5.2 Xem các máy đang chạy chương trình ..... 35
2.5.3 Phân quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ ..... 36

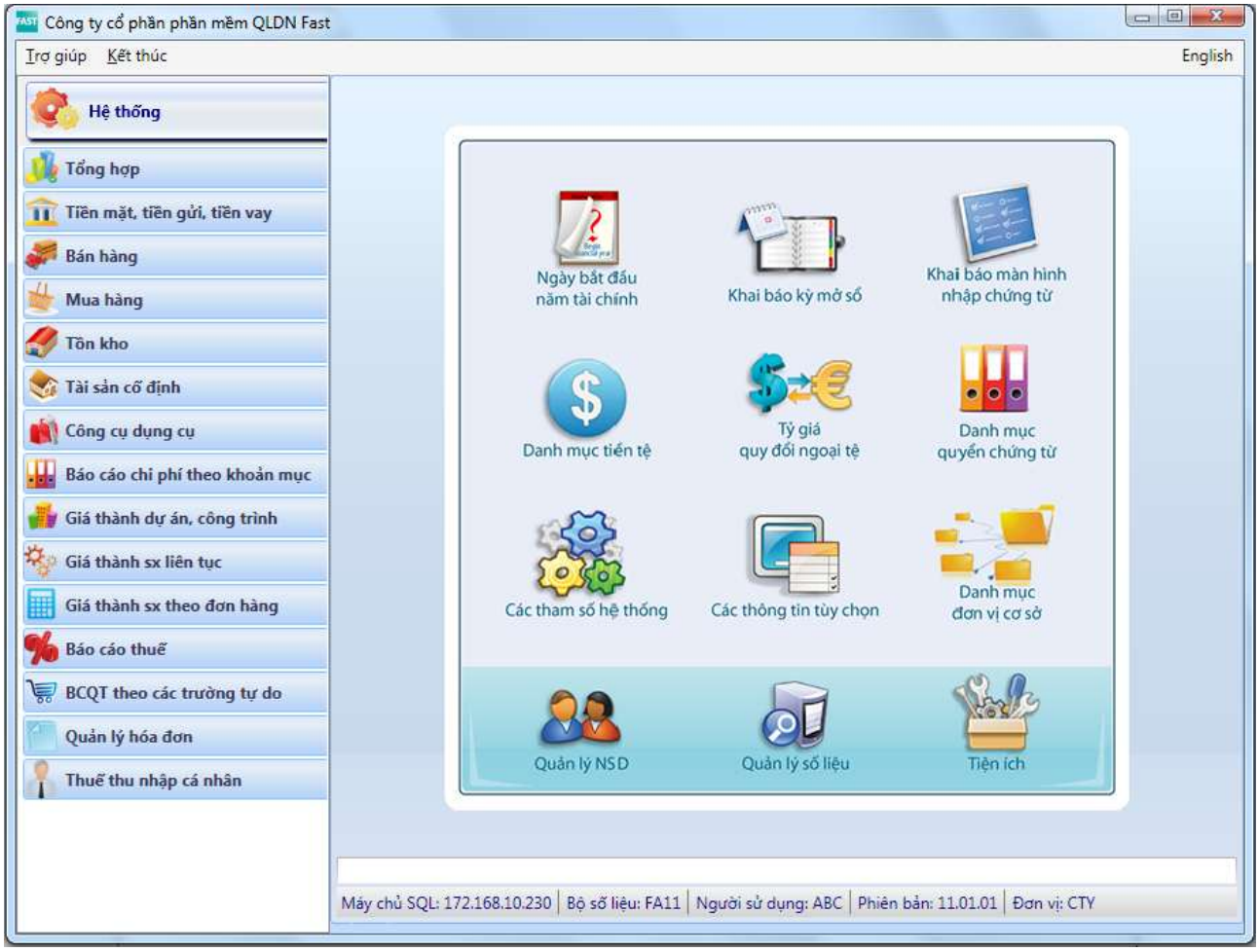
**2.6 Trợ giúp ..... 38**
2.6.1 Hướng dẫn sử dụng ..... 39
2.6.2 Hướng dẫn tác nghiệp ..... 39
2.6.3 Hỗ trợ trực tuyến ..... 40
2.6.4 Hỗ trợ từ xa qua TeamViewer ..... 40
2.6.5 Cộng đồng người sử dụng phần mềm Fast ..... 40
2.6.6 Website công ty Fast ..... 41
2.6.7 Cập nhật chương trình ..... 41
2.6.8 Giới thiệu chương trình ..... 42
2.6.9 Tạo shortcut ..... 43
2.6.10 Đăng ký bản quyền sử dụng ..... 43

**2.7 Tiện ích ..... 44**
2.7.1 Nhập chứng từ từ Excel ..... 44
2.7.2 Nhập danh mục và số dư đầu kỳ từ Excel ..... 45

## 2.1 Hệ thống menu

Phân hệ hệ thống có các menu chính sau:

1. Danh mục từ điển
2. Khai báo tham số hệ thống tùy chọn và thông tin ban đầu
3. Quản lý số liệu
4. Quản lý người sử dụng
5. Trợ giúp
6. Tiện ích

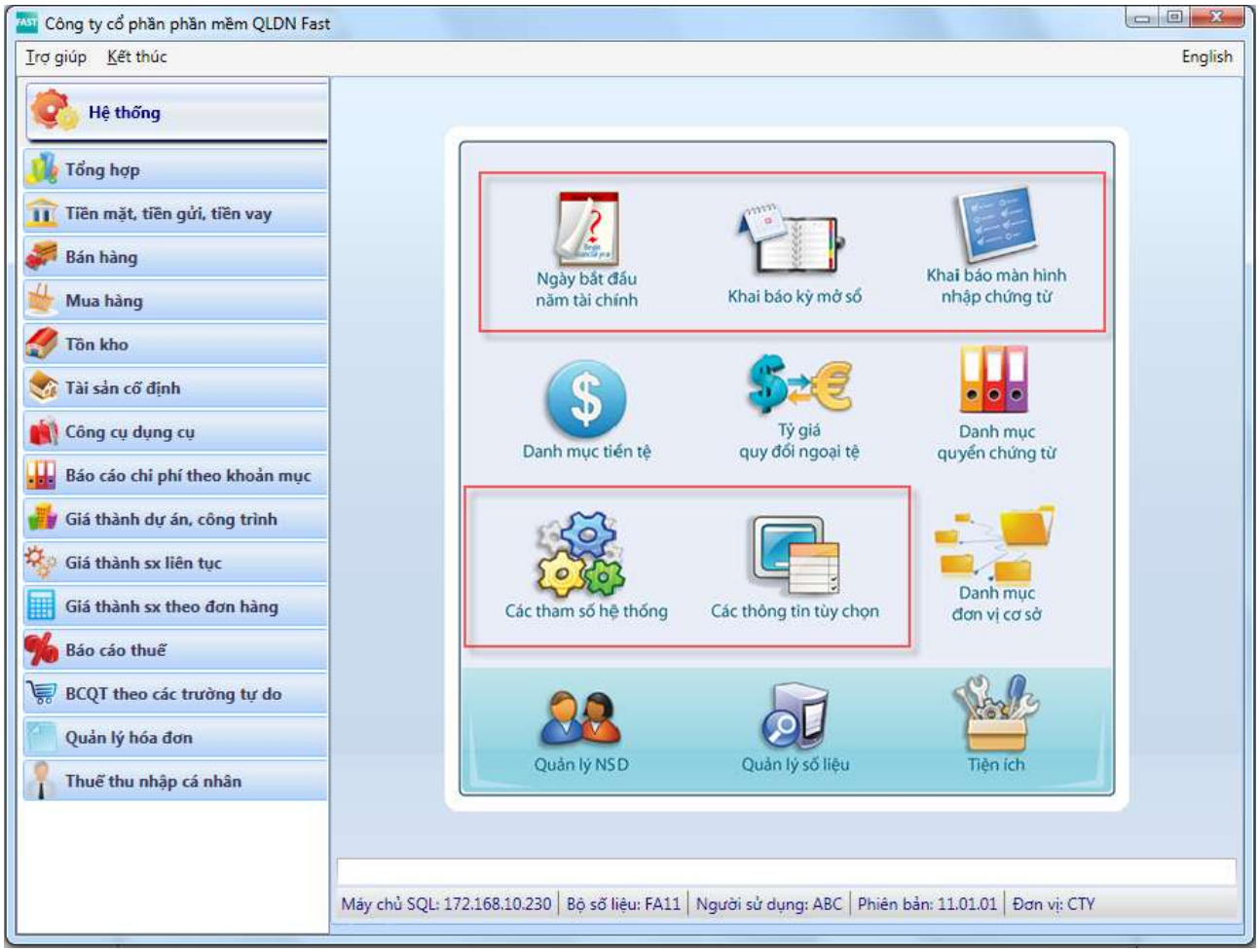



## 2.2 Khai báo các tham số tùy chọn và thông tin ban đầu

Khai báo các tham số tùy chọn và thông tin ban đầu gồm có:

1. Khai báo ngày bắt đầu năm tài chính
2. Khai báo kỳ mở sổ
3. Khai báo màn hình nhập chứng từ
4. Các tham số hệ thống
5. Khai báo các trường trong danh mục khi tìm kiếm
6. Khai báo các mã giao dịch sử dụng khi nhập liệu
7. Khai báo các phương pháp tính giá tồn kho được sử dụng

8. Khai báo các phương pháp tính tỷ giá ghi sổ được sử dụng




### 2.2.1 Ngày bắt đầu năm tài chính

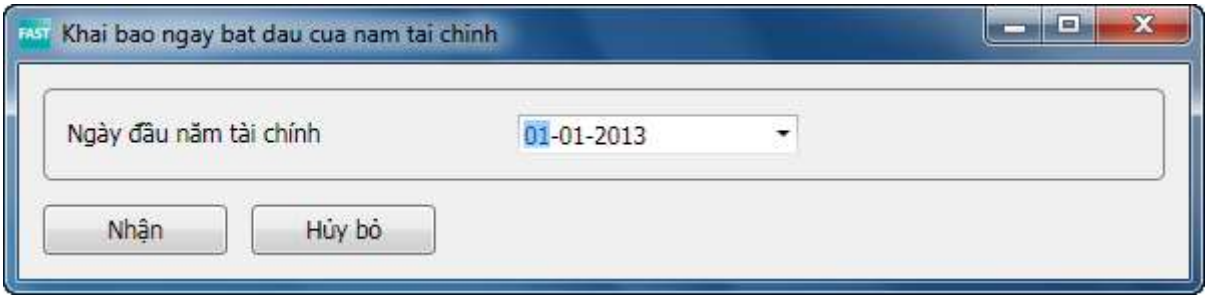
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Ngày bắt đầu năm tài chính***




**Chức năng**

- Dùng để khai báo ngày bắt đầu của năm tài chính.
- Thông thường các doanh nghiệp Việt Nam có năm tài chính bắt đầu từ 1.1 và kết thúc vào ngày 31.12.
- Tuy nhiên ngày bắt đầu của năm tài chính có thể bắt đầu bằng bất kỳ ngày nào trong năm




**Thông tin chi tiết**

Ngày đầu năm tài chính

### 2.2.2 Khai báo kỳ mở sổ

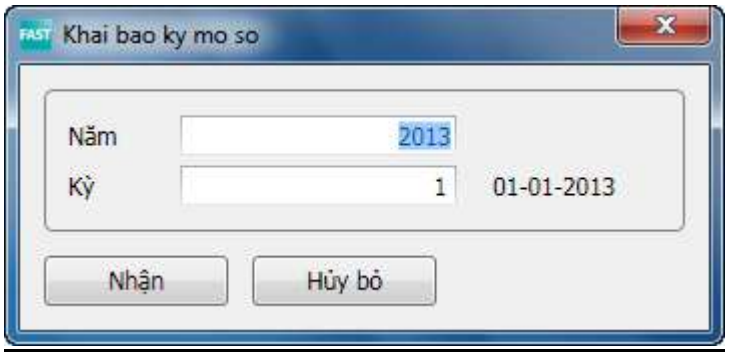
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Khai báo kỳ mở sổ***




**Chức năng**

- Là kỳ để mở sổ chứng từ, ngày đầu tiên của kỳ là ngày bắt đầu nhập liệu cập nhật chứng từ và cập nhật số dư đầu kỳ.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Khai báo năm mở sổ chứng từ |
| Kỳ | Khai báo kỳ (tháng) mở sổ chứng từ |

### 2.2.3 Khai báo màn hình nhập chứng từ

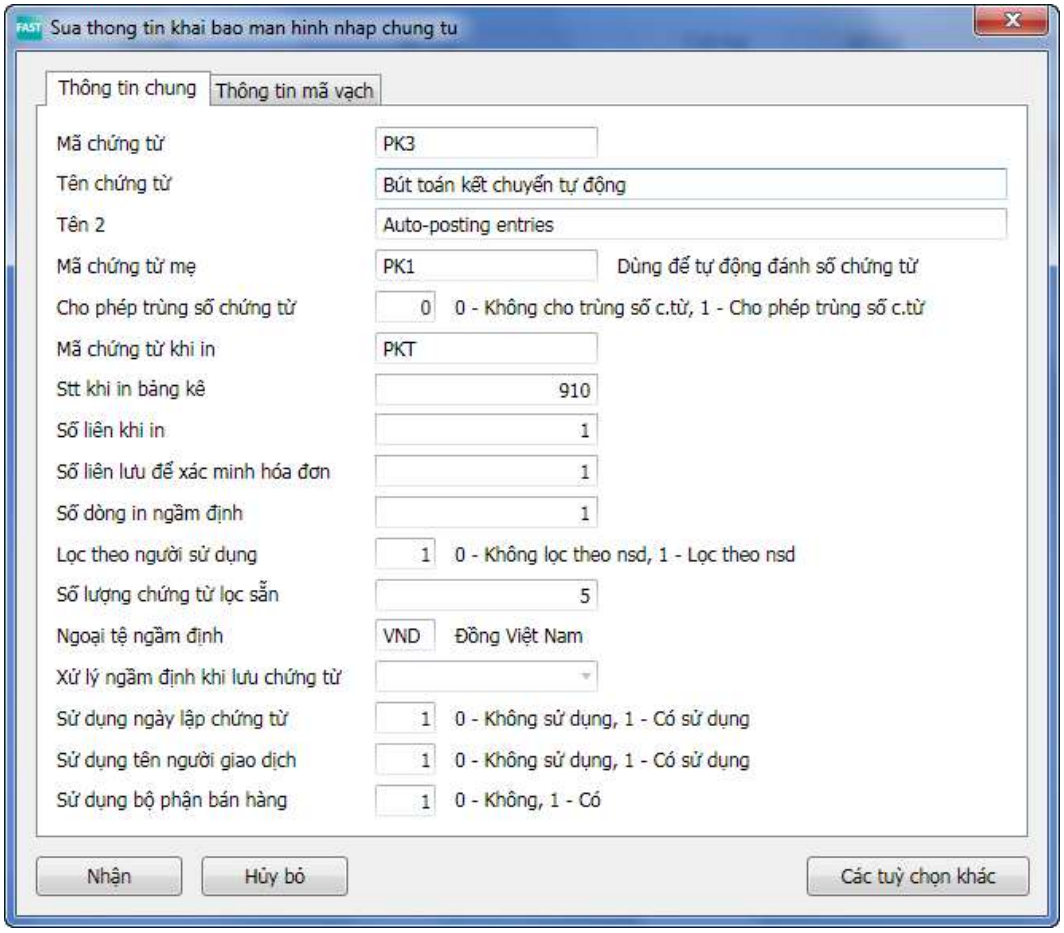
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ***




**Chức năng**

- Khai báo các màn hình cập nhật chứng từ dùng để quản lý, khai báo các thông tin ngầm định hoặc kiểm tra liên quan đến các màn hình cập nhật chứng từ.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã chứng từ | Mã chứng từ do Fast Accounting Edu quy định cho từng màn hình nhập c.từ và không được sửa. Mã c.từ dùng để nhận biết là dữ liệu, thông tin trên báo cáo được cập nhật từ màn hình nào, từ phân hệ nào. |
| Tên chứng từ | Tên của chứng từ thông tin này đã được Fast Accounting Edu khai báo, nhưng có thể sửa lại cho phù hợp |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh của chứng từ |
| Mã chứng từ mẹ | Trường này khai báo để tiện cho việc đánh số tự động các chứng từ, mỗi khi thêm một chứng từ mới thì Fast Accounting Edu tự động đánh số tăng thêm 1. Trong trường hợp các màn hình cập nhật c.từ khác nhau nhưng lại có cùng một hệ thống đánh số chứng từ thì phải khai báo các màn hình này có chung một mã chứng từ mẹ để cho chương trình nhận biết để đánh số tự động.<br><br>Mã c.từ mẹ phải là mã c.từ nào đó trong danh mục chứng từ, trong trường hợp màn hình có hệ thống đánh số riêng thì mã c.từ mẹ trùng với chính mã c.từ |
| Số c.từ hiện thời | Trường này cho biết chứng từ hiện thời đã được đánh đến số bao nhiêu. Nếu ta phải thay đổi lại việc đánh số, ví dụ cần phải đánh số lại khi bắt đầu một tháng mới, thì ta chỉ việc sửa lại số chứng từ này<br><br>Khi vào chứng từ mới thì chương trình sẽ lấy số này cộng với 1 để đánh số cho chứng từ mới<br><br>Số chứng từ hiện thời được chương trình tự động cập nhật lại mỗi khi một chứng từ mới được cập nhật |

| | |
|---|---|
| Cho phép số c.từ trùng số | Thông in này cho phép hay không cho phép đánh trùng số chứng từ đối với các chứng từ khác nhau trong cùng một năm |
| Mã chứng từ khi in | Trường này khai báo mã chứng từ sẽ được in ra trong các báo cáo, sổ sách kế toán. Ví dụ đối với phiếu thu tiền mặt ta khai báo mã chứng từ khi in là PT thì khi in các báo cáo thì chương trình sẽ tự động gán mã PT kèm theo số chứng từ của phiếu thu. |
| Stt khi in bảng kê | Thông tin này phục vụ việc sắp xếp các chứng từ khi lên các báo cáo chi tiết liên quan đến nhiều loại chứng từ khác nhau. Trong các báo cáo này, trong cùng một ngày thì các chứng từ có stt bé hơn sẽ được sắp xếp trước các chứng từ có stt lớn hơn. |
| Tiêu đề khi in c.từ | Trường này khai báo tiêu đề ngầm định khi ta in chứng từ trên máy, ta có thể sửa lại tiêu đề khi in chứng từ |
| Tiêu đề 2 | Tiêu đề ngầm định khi in chứng từ bằng tiếng Anh |
| Số liên khi in | Trường này khai báo số liên chứng từ ngầm định được in ra khi in chứng từ trên máy, NSD có thể sửa lại số liên cần in ra khi in chứng từ |
| Số dòng in ngầm định | Trường này khai báo số liên chứng từ ngầm định được in ra khi in chứng từ trên máy, NSD có thể sửa lại số liên cần in ra khi in chứng từ |
| Lọc theo NSD | Thông tin này thông báo cho chương trình biết là có cho phép hay không cho phép lọc chứng từ theo người sử dụng trong các màn hình cập nhật chứng từ.<br><br>Việc lọc chứng từ theo người sử dụng chỉ thực sự cần thiết trong trường hợp phòng kế toán lớn, có nhiều kế toán viên cùng sử dụng một màn hình cập nhật chứng từ. |
| Số lượng c.từ lọc sẵn | Thông tin này thông báo cho chương trình biết là phải lọc ra bao nhiêu chứng từ được cập nhật sau cùng mỗi khi vào màn hình cập nhật chứng từ.Ta có thể khai báo bằng 0, tức là không cần lọc chứng từ nào cả. |
| Ngoại tệ ngầm định | Trong trường hợp màn hình nhập chứng từ mà các chứng từ thường có cùng một đồng tiền giao dịch thì khai báo đồng tiền giao dịch này và chương trình sẽ tự động gán đồng tiền giao dịch bằng đồng tiền giao dịch (ngoại tệ) ngầm định ta khai báo. Tuy nhiên ta có thể sửa lại mã ngoại tệ khi nhập chứng từ<br><br>Ngoại tệ ngầm định khai báo phải thuộc danh sách các loại tiền được khai báo trong danh mục các loại tiền |
| Mã giao dịch ngầm định | Khai báo mã giao dịch ngầm định khi vào mới chứng từ |
| Xử lý n.định khi lưu c.từ | Thông tin này cho phép lựa chọn xử lý ngầm định khi lưu của từng màn hình cập nhật chứng từ, thường thì có các phương án xử lý, tùy vào từng màn hình cập nhật chứng từ:<br><br>- Ghi vào sổ cái: chuyển số liệu hạch toán vào sổ cái và thẻ kho (đối với chứng từ nhập xuất)<br><br>- Chưa ghi vào sổ cái: chưa chuyển số liệu hạch toán vào sổ cái và thẻ kho<br><br>Thông tin trên chỉ là ngầm định trong khi cập nhật chứng từ và được phép sửa lại trực tiếp phương án xử lý khi lưu chứng từ. |
| Sử dụng ngày lập c.từ | Thông tin này cho phép có/không sử dụng trường ngày lập chứng từ, bình thường ngày lập chứng từ được chương trình tự động gán bằng ngày hạch toán |
| Sử dụng tên người g.dịch | Thông tin này cho phép cập nhật hay không cập nhật trường tên người giao dịch trên chứng từ. Ví dụ: người nhận tiền trên phiếu chi, người nộp tiền trên phiếu thu... |
| Sử dụng mã vụ việc | Có/không sử dụng mã vụ việc khi cập nhật chứng từ |

| | |
|---|---|
| Sử dụng mã bộ phận | Có/không sử dụng bộ phận bán hàng trên các màn hình nhập các chứng từ liên quan đến bán hàng: hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho, hóa đơn dịch vụ, phiếu nhập hàng bán bị trả lại… |
| Các tùy chọn trường tự do | Sử dụng có/không sử dụng trường tự do |
| | Thứ tự sắp xếp trên màn hình nhập liệu |
| | Tên của trường tự do |
| | Tên tiếng Anh khi sử dụng giao diện tiếng Anh |
| | Chiều rộng độ rộng của trường trên màn hình hiện thị |
| | Tự động mang xuống: tự động mang mã của dòng hiện thời khi nhập thêm 1 dòng mới |
| | Nhóm khi lưu vào sổ cái: khi lưu vào sổ cái thì nhóm lại theo mã hoặc lưu chi tiết từng dòng |

#### 2.2.3.1 Xem thông tin khai báo màn hình nhập chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn chứng từ có thông tin cần xem
2. Nhấn phím F2 hiện ra thông tin chứng từ cần xem, NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút ‘Nhận’ hoặc nhấn phím ‘Esc’ quay ra màn hình xem

#### 2.2.3.2 Sửa thông tin khai báo màn hình nhập chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn chứng từ cần sửa
2. Nhấn phím F3 sửa các thông tin chi tiết của chứng từ
3. Nhấn nút ‘Nhận’ để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 2.2.3.3 Tìm thông tin khai báo màn hình nhập chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
2. Nhấn Ctrl + F, nhập tên cần tìm, nhấn Enter chương trình hiện tại dòng có thông tin cần tìm

#### 2.2.3.4 Thoát khỏi thông tin khai báo màn hình nhập chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình khai báo các màn hình nhập chứng từ
2. Nhấn phím Esc để quay ra màn hình chính của chương trình

### 2.2.4 Khai báo các tham số hệ thống

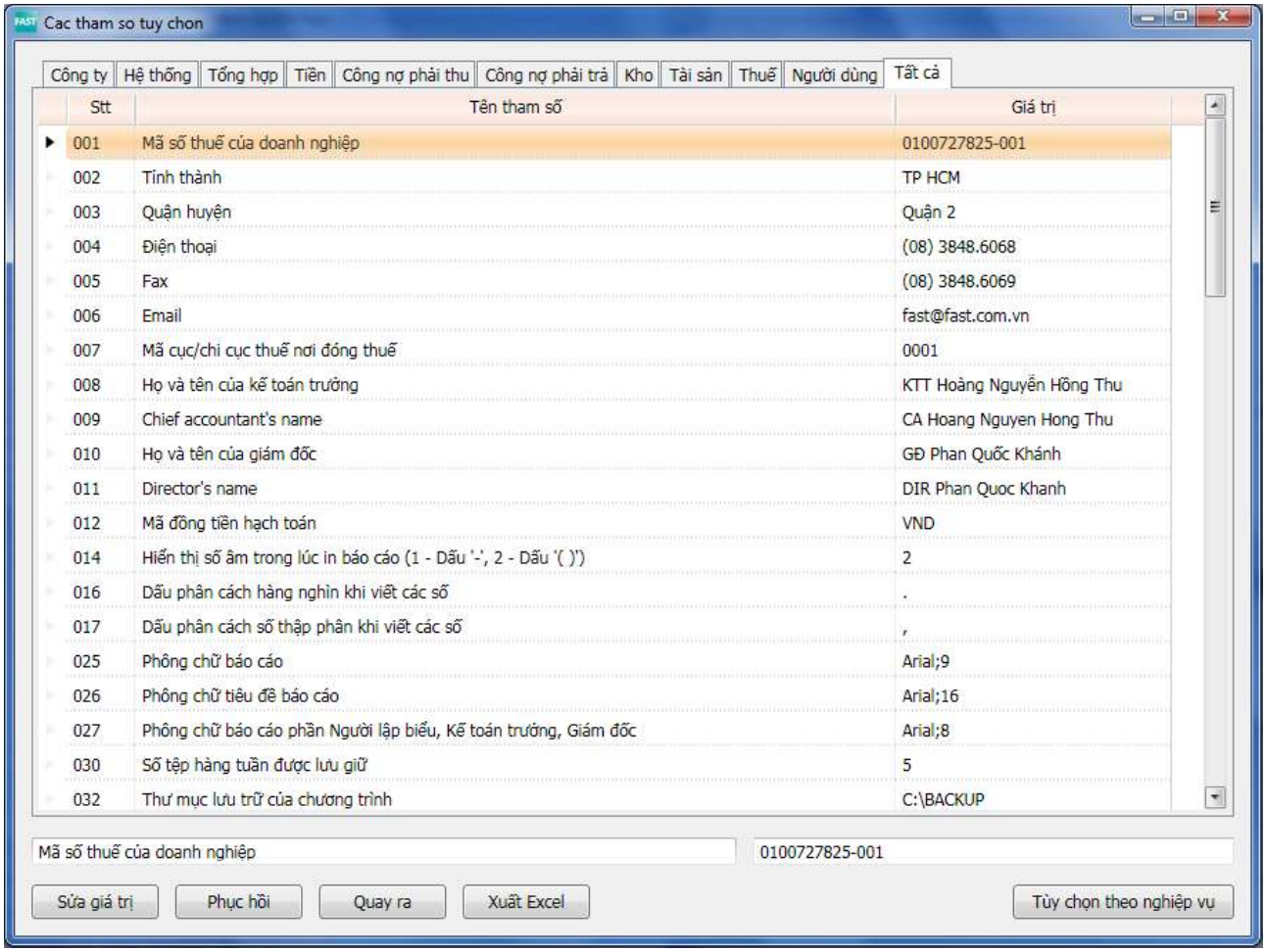
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Các tham số hệ thống***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép khai báo một số tham số tuỳ chọn để chương trình phù hợp nhất với từng doanh nghiệp cụ thể.
- Chương trình thể hiện khai báo theo từng tab phân hệ, thể hiện chi tiết cho từng phân hệ.




| Stt | Tên tham số | Giải thích | Giá trị |
|---|---|---|---|
| 001 | Mã số thuế của doanh nghiệp | | 0100727825-001 |
| 002 | Tỉnh thành | | TP HCM |
| 003 | Quận huyện | | Quận Tân Bình |
| 004 | Điện thoại | | (08) 3848.6068 |
| 005 | Fax | | (08) 3848.6069 |
| 006 | Email | | fast@fast.com.vn |
| 007 | Mã cục/chi cục thuế nơi đóng thuế | Địa chỉ nơi doanh nghiệp đăng ký đóng thuế và nộp báo cáo thuế (nơi cục thuế quản lý thuế của danh nghiệp) | 0001 |
| 008 | Họ và tên của kế toán trưởng | Họ và tên sẽ được in trên các báo cáo kế toán | [KTT ABC] |
| 009 | Chief accountant's name | Họ và tên sẽ được in | [ Chief accountant] |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | trên các báo cáo kế toán in bằng tiếng Anh | |
| 010 | Họ và tên của giám đốc | Họ và tên sẽ được in trên các báo cáo kế toán | [Giám đốc] |
| 011 | Director's name | Họ và tên sẽ được in trên các báo cáo kế toán in bằng tiếng Anh | [Director] |
| 012 | Mã đồng tiền hạch toán | | VND |
| 014 | Hiển thị số âm trong lúc in báo cáo (1 - Dấu '-', 2 - Dấu '( )') | | 2 |
| 016 | Dấu phân cách hàng nghìn khi viết các số | | . |
| 017 | Dấu phân cách số thập phân khi viết các số | | , |
| 025 | Phông chữ báo cáo | | Arial;9 |
| 026 | Phông chữ tiêu đề báo cáo | | Arial;16 |
| 027 | Phông chữ báo cáo phần Người lập biểu, Kế toán trưởng, Giám đốc | | Arial;8 |
| 030 | Số tệp hàng tuần được lưu giữ | | 5 |
| 032 | Thư mục lưu trữ của chương trình | | C:\BACKUP |
| 038 | Thư mục sao chép số liệu vào/ra | | ..\Copy\ |
| 041 | Danh sách các đầu tài khoản không có số dư | Khai báo này giúp cho chương trình nhận biết khi cập nhật các số dư đầu kỳ | 5,6,7,8,9 |
| 042 | Danh sách các tài khoản công nợ | Dùng để kiểm tra việc khai báo tài khoản công nợ khi khai báo danh mục tài khoản | 131,136,1388,141,311,331,336,3388 |
| 043 | Tk chênh lệch tỷ giá lãi | | 5152 |
| 044 | Tk chênh lệch tỷ giá lỗ | | 6351 |
| 045 | Có/Không hiện số dư tức thời của khách hàng (0 - Không, 1 - Có) | | 1 |
| 046 | Tài khoản thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp | | 33312 |
| 047 | Tài khoản thuế nhập khẩu phải nộp | | 33332 |
| 048 | Tài khoản kết quả sản xuất | Dùng khi lên báo cáo | 911 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | kinh doanh | kết quả sản xuất kinh doanh | |
| 050 | Danh sách tài khoản khử trùng trong mua bán hàng hoá, vật tư | | 111,112 |
| 051 | Cách tính giá trung bình (1 - Giá chung, 2 - Giá cho từng kho) | | 1 |
| 052 | Có/Không tính giá trung bình ngoại tệ (0 - Không, 1 - Có) | | 0 |
| 053 | Cách tính giá NTXT (1 - Đúng theo ngày, 2 - Đúng theo tháng) | | 1 |
| 055 | Phương pháp tính KH (1 - Theo nguyên giá, 2 - Theo giá trị còn lại) | | 1 |
| 060 | Hiện tồn kho tức thời (0 - Không hiện, 1 - Hiện) | | 1 |
| 061 | Kiểm tra tồn kho khi xuất âm (0 - Không cho xuất, 1 - Cảnh báo, 2 - Không cảnh báo) | | 1 |
| 062 | Áp giá phiếu xuất tự động khi lưu (0 - Không, 1 - Có) | | 0 |
| 063 | Ngày bắt đầu áp giá xuất tức thời | | 01/01/2020 |
| 073 | Hiện cửa sổ khác để xem báo cáo khi nhập liệu chứng từ (0 - Không, 1- Có) | | 1 |
| 076 | Tô đậm các dòng tổng khi xem báo cáo (0 - Không, 1 - Có) | | 1 |
| 077 | Sử dụng thuế TTĐB (0 - Không, 1- Có) | Sử dụng khi nhập khẩu hàng hóa có thuế tiêu thụ đặc biệt | 0 |
| 078 | Mã nhóm hóa đơn ngầm định | Dùng khi cập nhật các phiếu có thuế GTGT đầu vào. Khi cập nhật vào c.từ chương trình luôn mặc định là 1 (hàng hóa, d.vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT, đã phát sinh doanh thu) | 1 |
| 081 | Thư mục dữ liệu của chương trình kê khai thuế | Sử dụng khi muốn sao chép dữ liệu tờ khai thuế GTGT từ chương trình Fast sang chương trình hỗ trợ kê khai thuế của Tổng Cục Thuế | C:\Program Files\HTKK130\DataFiles\0100727825001\ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 082 | Hỏi khi in sổ sách liên tục (0 - Không, 1- Có) | | 1 |
| 083 | Khuyến mại khi xuất hoá đơn bán hàng (0 - Không, 1- Có) | Sử dụng khi bán hàng có hàng khuyến mãi kèm theo trên cùng một hóa đơn | 0 |
| 084 | Hạch toán thuế khuyến mãi (0 - Không, 1 - Có) | Sử dụng khi bán hàng có hàng khuyến mãi kèm theo trên cùng một hóa đơn | 0 |
| 085 | Kiểm tra mã số thuế (0 - Không, 1 - Cảnh báo, 2 - Không cho lưu) | Kiểm tra khi khai báo danh mục khách hàng, nhà cung cấp | 1 |
| 092 | Kiểu tệp Excel | - Nếu khai báo XLS;XML thì chương trình mặc định là xuất Excel dạng file .XLS<br>- Nếu khai báo XML;XLS thì chương trình mặc định là xuất Excel dạng file .XML | XLS;XML |
| 094 | Loại sao chép (copy) danh mục (1 - Copy đè, 2 - Cộng dồn) | | 2 |
| 096 | Cập nhật giá bán vào danh mục giá bán (0 - Không, 1 - Có) | | 1 |
| 098 | Xử lý phiếu xuất chênh lệch (1 - Tạo phiếu xuất, 2 - Áp phiếu xuất đầu, 3 - Áp phiếu cuối) | | 1 |
| 099 | Mã chứng từ áp tiền chênh lệch | | PXD,HDA |
| 100 | Phân bổ tiền hàng cho các hoá đơn theo mã đvcs (0 - Không, 1 - Có) | | 1 |
| 108 | Danh sách tài khoản cần tạo bút toán đảo chênh lệch tỷ giá | | 111,112,131,331,413 |
| 109 | Thông tin tài khoản ngân hàng khi in hóa đơn | | 123456 |
| 110 | Kiểm tra trùng hoá đơn đầu vào (0 - Không, 1 - Cảnh báo, 2 - Không cho lưu) | | 1 |
| 111 | Hạch toán khi số tiền bằng 0 (0 - Không cảnh báo, 1 - Cảnh báo, 2 - Không cho lưu) | | 1 |
| 112 | Chiết khấu khi xuất hoá đơn bán hàng (0 - Không, 1- Có) | | 0 |
| 115 | Hình thức sổ kế toán (1 - Nhật ký chung, 2 - Chứng từ | | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ghi sổ) | | |
| 116 | Mã danh mục tự tăng khi thêm mới (0 - Không tự tăng, 1 - Tự tăng) | | 1 |
| 192 | Sử dụng quản lý hóa đơn (0 - Không, 1 - Có) | | 0 |
| 194 | Giao diện màn hình được sử dụng (1 - Bình thường, 2 - Chữ to) | | 1 |
| 195 | Hiện mã số thuế khi in (0 - Không, 1 - Có) | | 1 |
| 196 | Phóng to màn hình báo cáo (0 - Không, 1 - Có) | | 1 |
| 197 | Cách tìm kiếm danh mục (0 - Thông thường, 1 - Không dấu) | | 1 |
| 198 | Sử dụng trường tiền lương và thuế TNCN ngoại tệ (0 - Không, 1 - Có) | | 0 |
| 199 | Mức giảm trừ bản thân | | 4.000.000 |
| 200 | Màu nền cửa sổ (1 - Bình thường, 2 - Hồng, 3 - Xanh da trời, 4- Xanh lá cây, 5 - Vàng) | | 1 |
| 201 | Mức giảm trừ ngoại tệ bản thân | | 0,00 |
| 202 | Mức giảm trừ người phụ thuộc | | 1.600.000 |
| 203 | Mức giảm trừ ngoại tệ phụ thuộc | | 0 |
| 204 | Thu nhập từ tiền lương, tiền công (đối tượng cư trú có ký hợp đồng lao động >= 3 tháng) | | TNA01 |
| 205 | Thu nhập từ tiền lương, tiền công (đối tượng cư trú không ký hợp đồng, hoặc ký hợp đồng dưới 3 tháng) | | TNA02 |

#### 2.2.4.1 Sửa thông tin khai báo

*Các bước thực hiện*

1. Màn hình khai báo các tham số tùy chọn, chọn dòng cần chỉnh sửa
2. Nhấn nút **'Sửa giá trị'** hoặc ấn phím **Alt + S**
3. Chương trình thể hiện con trỏ tại dòng cần sửa, người sử dụng khai báo lại giá trị muốn sửa.
4. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc ấn phím **Alt + N** để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 2.2.4.2 Phục hồi giá trị ban đầu

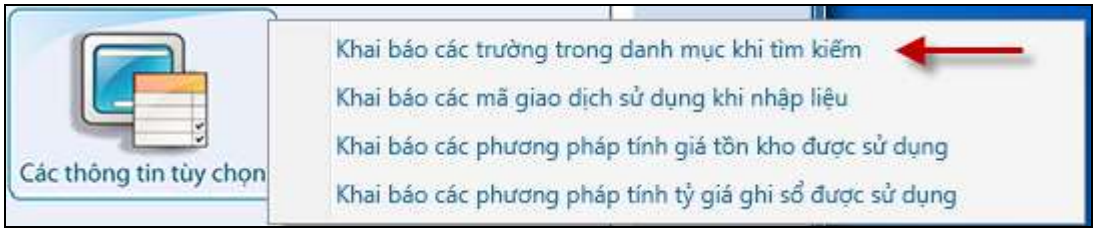
*Các bước thực hiện*

1. Người sử dụng đã chỉnh sửa các tham số, muốn quay lại giá trị ban đầu trước khi chỉnh sửa
2. Tại dòng khai báo đã chỉnh sửa nhấn nút **'Phục hồi'** chương trình sẽ mặc định lại theo khai báo ban đầu

### 2.2.5 Khai báo các trường trong danh mục khi tìm kiếm

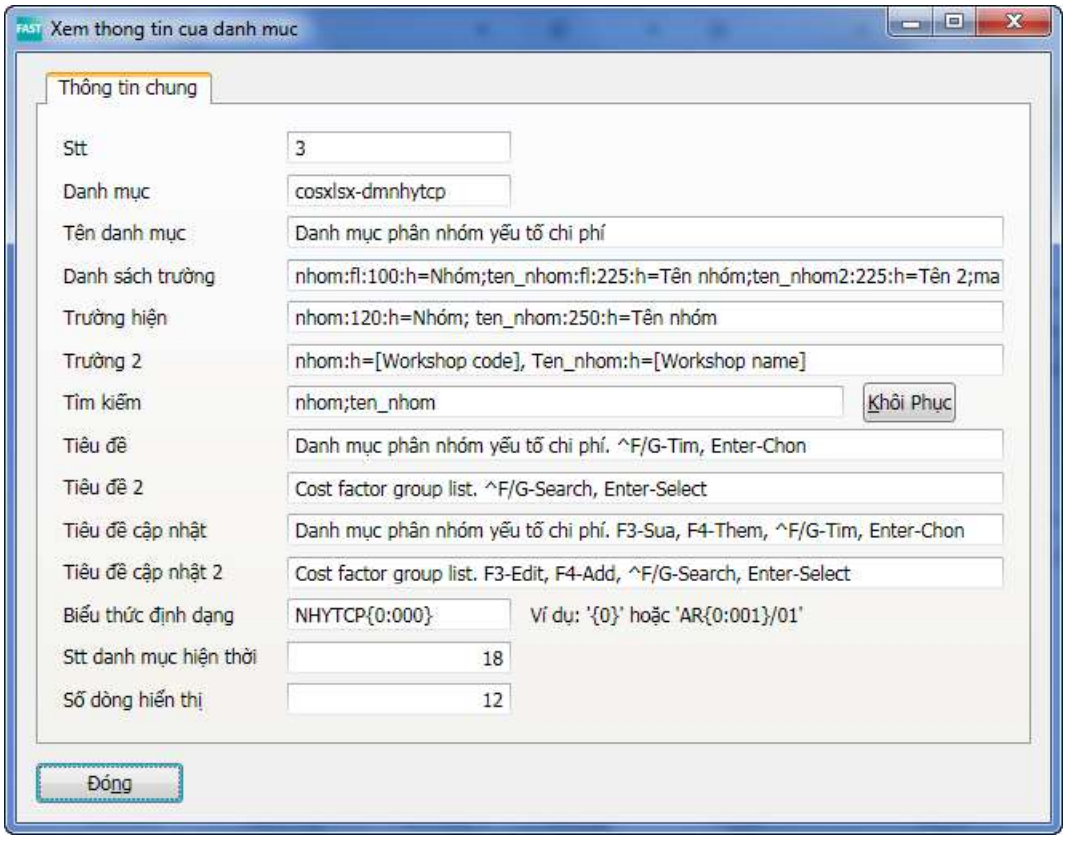
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Các thông tin tùy chọn/ Khai báo các trường trong danh mục khi tìm kiếm***




**Chức năng**

- Các thông tin liên quan đến danh mục thì bao gồm rất nhiều thông tin, tùy yêu cầu của người sử dụng mà Fast Accounting cho phép khai báo các trường thông tin tùy chọn trong các danh mục khi hiện ra trong lúc cập nhật c.từ




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của danh mục |
| Danh mục | Mã danh mục do chương trình quy định |
| Danh sách trường | Danh sách trường |
| Tên danh mục | Tên của danh mục |

| | |
|---|---|
| Trường hiện | Các trường thông tin liên quan đến danh mục cần hiện ra khi cập nhật c.từ |
| Trường 2 | Các trường trong giao diện tiếng anh |
| Tìm kiếm | Tìm theo mã của từng danh mục hay theo mã và tên |
| Tiêu đề | Tiêu đề màn hình browse của danh mục trong khi nhập liệu |
| Tiêu đề 2 | Tiêu đề tương ứng trong giao diện tiếng Anh |
| Tiêu đề cập nhật | Tiêu đề màn hình browse của danh mục trong điều kiện lọc lên báo cáo |
| Tiêu đề cập nhật 2 | Tiêu đề tương ứng trong giao diện tiếng Anh |
| Biểu thức định dạng | Biểu thức định dạng |
| Stt danh mục hiện thời | Stt danh mục hiện thời |
| Số dòng hiện thị | Số dòng hiển thị |

### 2.2.6 Khai báo các mã giao dịch sử dụng khi nhập liệu

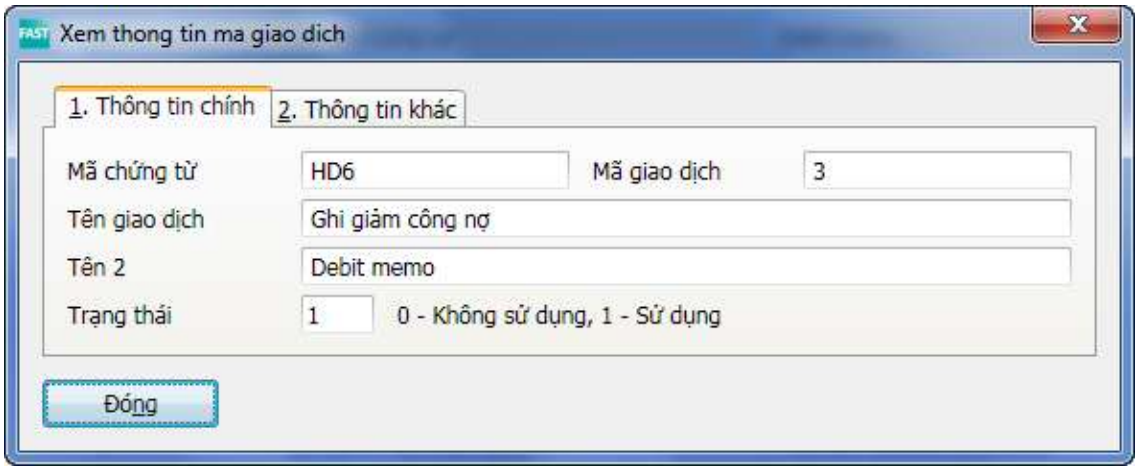
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Các thông tin tùy chọn/ Khai báo mã giao dịch sử dụng khi nhập liệu***




**Chức năng**

- Cho phép khai báo sử dụng/không sử dụng các mã giao dịch cho từng màn hình cập nhật số liệu. Việc này giúp cho người sử dụng ẩn bớt các mã giao dịch không cần sử dụng trong doanh nghiệp của mình, đỡ rối mắt và tránh nhập nhầm lẫn khi nhập liệu.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã c.từ | Mã c.từ được chương trình khai báo sẵn |
| Mã giao dịch | Mã giao dịch được sử dụng ở màn hình cập nhật chứng từ |
| Tên giao dịch | Tên theo từng mã giao dịch |
| Tên 2 | Tên theo từng mã giao dịch theo tiếng Anh |
| Trạng thái | Khai báo có/không sử dụng thông tin mã giao dịch |

*Mã giao dịch do chương trình cài đặt sẵn và không thể thay đổi, chỉ có thể sửa tên giao dịch và khai báo là có/không sử dụng.*

### 2.2.7 Khai báo các phương pháp tính giá tồn kho được sử dụng

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Các thông tin tùy chọn/ Khai báo các phương pháp tính giá tồn kho được sử dụng***




**Chức năng**

- Cho phép khai báo sử dụng/không sử dụng các phương pháp tính giá hàng tồn kho. Việc này giúp cho người sử dụng ẩn bớt các phương pháp tính giá không cần sử dụng trong doanh nghiệp của mình, đỡ rối mắt và tránh nhập nhầm lẫn khi nhập liệu.

Có bốn phương pháp tính giá tồn kho:

- Trung bình tháng
- Đích danh
- Nhập trước xuất xước
- Trung bình di động




**Thông tin chi tiết**

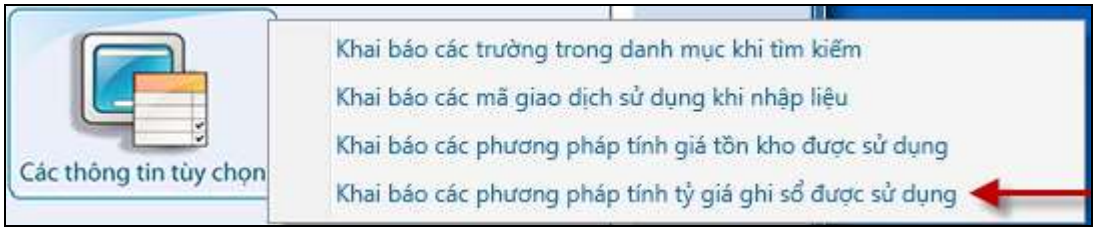
| | |
|---|---|
| Phương pháp | Khai báo theo số thứ tự chương trình mặc định không sửa được |
| Tên phương pháp | Tên phương pháp tính giá |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh phương pháp tính giá |
| Trạng thái | Khai báo có hay không sử dụng các phương pháp tính giá |

*Phương pháp tính giá hàng tồn kho do chương trình cặt đặt sẵn và không thể thay đổi, chỉ có thể khai báo là có/không sử dụng*

### 2.2.8 Khai báo các phương pháp tính tỷ giá ghi sổ được sử dụng

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Các thông tin tùy chọn/ Khai báo các phương pháp tính tỷ giá ghi sổ được sử dụng***

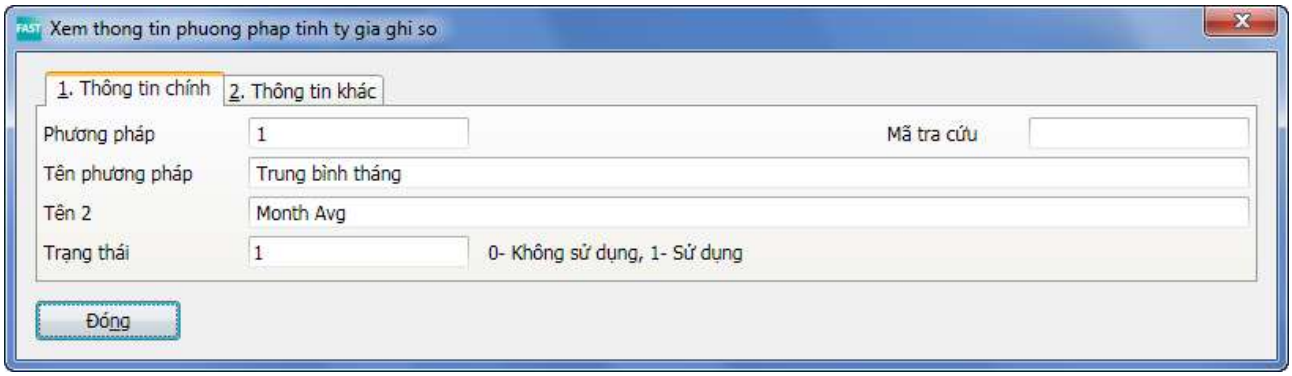



**Chức năng**

- Cho phép khai báo sử dụng/không sử dụng các phương pháp tính tỷ giá ghi sổ. Việc này giúp cho người sử dụng ẩn bớt các phương pháp tính tỷ giá ghi sổ không cần sử dụng trong doanh nghiệp của mình, đỡ rối mắt và tránh nhập nhầm lẫn khi nhập liệu.

Các phương pháp khai báo tính tỷ giá ghi sổ:

- Không tính chênh lệch
- Trung bình tháng
- Đích danh
- Trung bình di động
- Tỷ giá giao dịch




**Thông tin chi tiết**

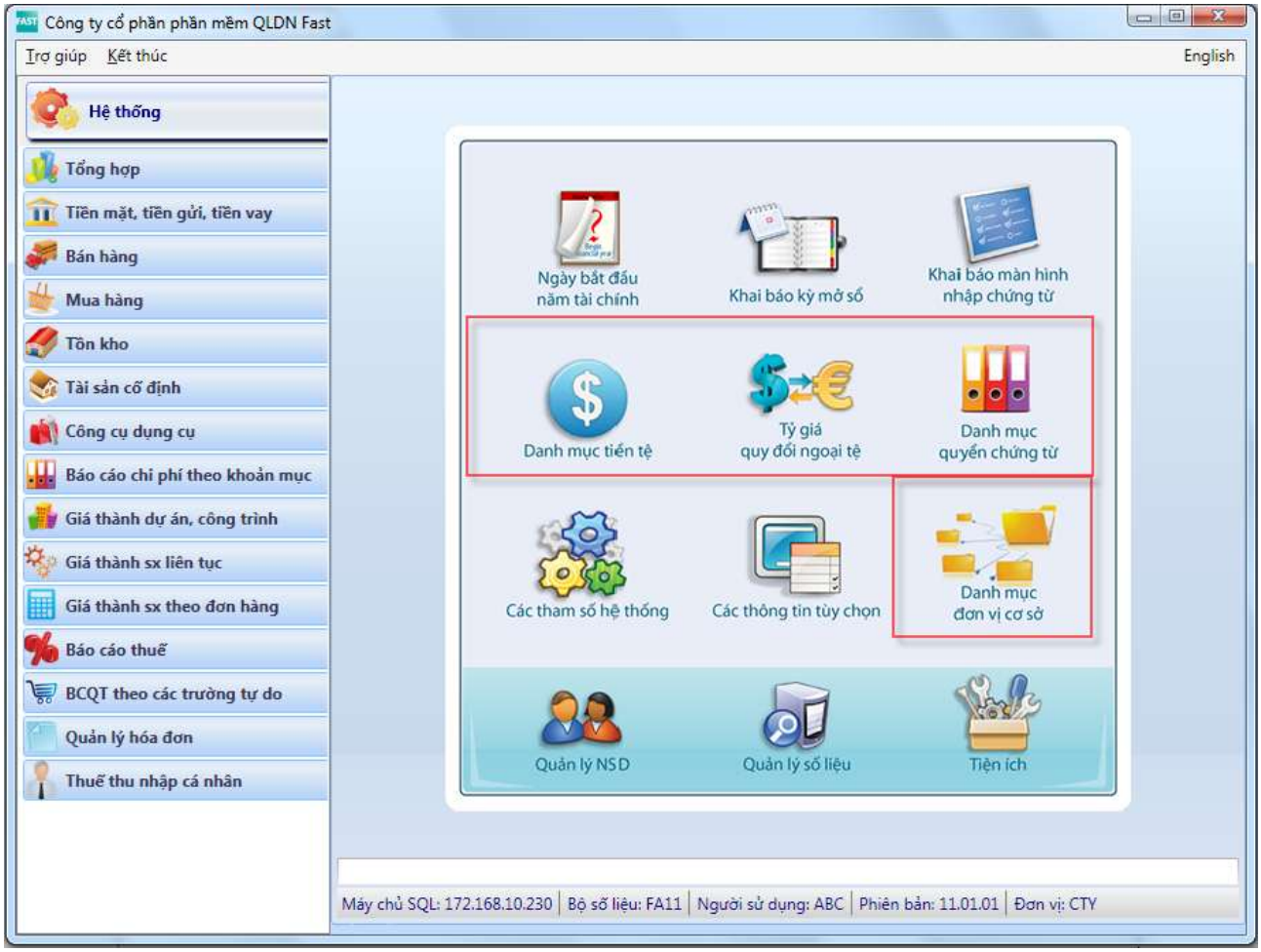
| | |
|---|---|
| Phương pháp | Chương trình sắp xếp theo thứ tự, không sửa được |
| Tên phương pháp | Tên phương pháp tính tỷ giá ghi sổ |
| Tên 2 | Tên thể hiện tiếng Anh |
| Trạng thái | Có/không sử dụng phương pháp tính tỷ giá |

*Phương pháp tính tỷ giá ghi sổ do chương trình cặt đặt sẵn và không thể thay đổi, chỉ có thể sửa tên phương pháp và khai báo là có/không sử dụng*

## 2.3 Khai báo danh mục từ điển

Danh mục từ điển gồm các menu sau:

1. Danh mục quyển chứng từ
2. Danh mục tiền tệ
3. Tỷ giá quy đổi ngoại tệ
4. Danh mục đơn vị cơ sở




### 2.3.1 Danh mục quyển chứng từ

**Menu thực hiện**

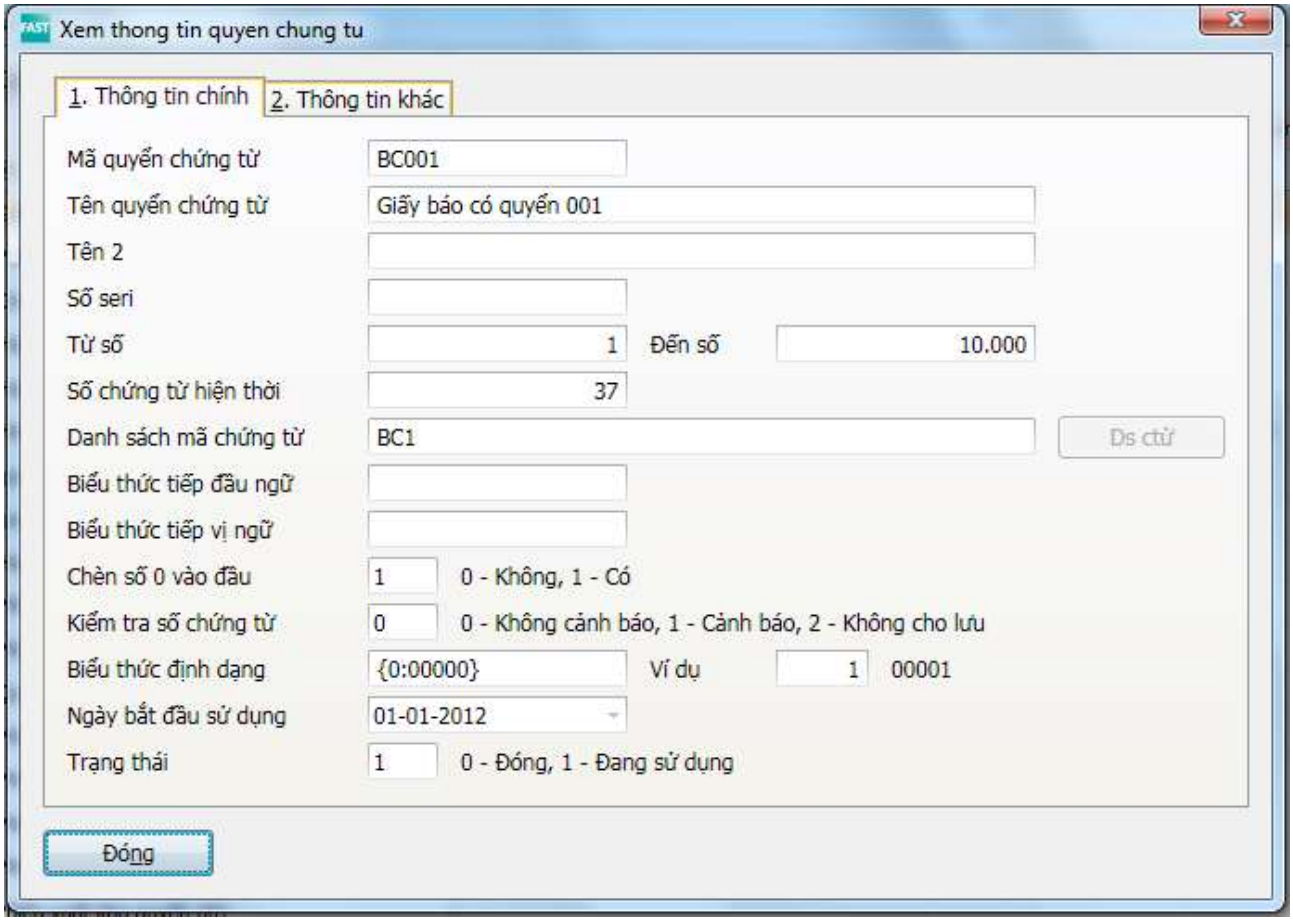
***Hệ thống/ Danh mục quyển chứng từ***




**Chức năng**

- Danh mục quyển chứng từ dùng trong việc đánh số chứng từ tự động.
- Trong quyển chứng từ có thể được dùng ở nhiều màn hình nhập liệu khác nhau, hoặc ngược lại, một màn hình có thể sử dụng nhiều quyển chứng từ.
- Mỗi khi mở một quyển chứng từ mới ta phải khai báo thêm một quyển chứng từ trong danh mục.

  Ví dụ: Nếu như phiếu thu được đánh số theo tháng thì mỗi tháng ta mở một quyển, chẳng hạn: PT012012, PT022012…




**Thông tin chi tiết danh mục quyển chứng từ**

| | |
|---|---|
| Mã quyển chứng từ | Mã quyển chứng từ thể hiện của từng loại phiếu trong màn hình nhập chứng từ |
| Tên quyển chứng từ | Tên quyển chứng từ thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên quyển chứng từ thể hiện tiếng Anh |
| Số seri | Số seri thường sử dụng trong trường hợp hóa đơn bán hàng |
| Từ số … đến số | Số chứng từ được giới hạn số chứng từ trong quyển |
| Số chứng từ hiện thời | Chứng từ đã được đánh đến số, sử dụng đến chứng từ số |
| Danh sách mã chứng từ | Danh sách các màn hình chứng từ có sử dụng quyển sổ này |
| Biểu thức tiếp đầu ngữ | Khai báo các biểi thức định dạng trong số chứng từ, ví dụ: chọn định dạng “PT {000}” là có ký tự PT và số 0 ở phía trước c.từ; chọn định dạng PT {0}” là có ký tự PT và không có số 0 phía trước số c.từ. |
| Biểu thức tiếp vị ngữ | |
| Chèn số 0 vào đầu | Chọn có chèn số 0 vào đầu hay không |
| Kiểm tra số chứng từ | |
| Biểu thức định dạng | Trình bày biểu thức định dạng |
| Ngày bắt đầu sử dụng | Ngày bắt đầu sử dụng quyển chứng từ |
| Trạng thái | NSD khai báo đóng hay đang sử dụng |

### 2.3.1.1 Thêm mới quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc **Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin khai báo quyển chứng từ
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc **'Alt + N'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 2.3.1.2 Sửa quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc nhập tìm mã quyển chứng từ cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của quyển chứng từ
3. Nhấn nút '**Nhận**' hoặc '**Alt + N**' để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 2.3.1.3 Sao chép thông tin quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc nhập tìm quyển chứng từ cần sao chép
2. Nhấn phím **Ctrl** + **F4**, khai báo thông tin mã mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại mã mới

#### 2.3.1.4 Xem quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc nhập tìm mã quyển chứng từ cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin quyển chứng từ, NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút **'Đóng'** hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 2.3.1.5 Xóa quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc nhập tìm quyển chứng từ cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa. Đối với quyển chứng từ đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

#### 2.3.1.6 In danh mục quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

   **Mẫu báo cáo**

CÔNG TY PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP FAST

## DANH MỤC QUYỂN CHỨNG TỪ

| MÃ QUYỂN C.TỪ | TÊN QUYỂN C.TỪ | NGÀY BẮT ĐẦU | SỐ SERI | SỐ CHỨNG TỪ | | | TRẠNG THÁI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | TỪ SỐ | ĐẾN SỐ | SỐ HIỆN TẠI | |
| BC01 | Giấy báo có quyển 01 | 01-01-2011 | BC | | | | Sử dụng |
| KK01N | Hóa đơn bán hàng quyển 01 | 01-01-2011 | KK/01-N | | 9.999 | 1 | Sử dụng |
| MDV01 | Hóa đơn mua dịch vụ 01 | 01-01-2011 | DV | | | | Sử dụng |
| PC01 | Phiếu chi quyển 01 | 01-01-2011 | PC | | | 2 | Sử dụng |
| PKT01 | Phiếu kế toán 01 | 01-01-2011 | PKT | | | | Sử dụng |
| PNMN01 | Phiếu nhập mua ngoài quyển 01 | 01-01-2011 | PN | | | 2 | Sử dụng |
| PT01 | Phiếu thu quyển 01 | 01-01-2011 | PT | | | 1 | Sử dụng |
| UNC01 | Ủy nhiệm chi quyển 01 | 01-01-2011 | BN | | | | Sử dụng |

Ngày .... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên, đóng dấu)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

FOR TESTING

### 2.3.2 Danh mục tiền tệ

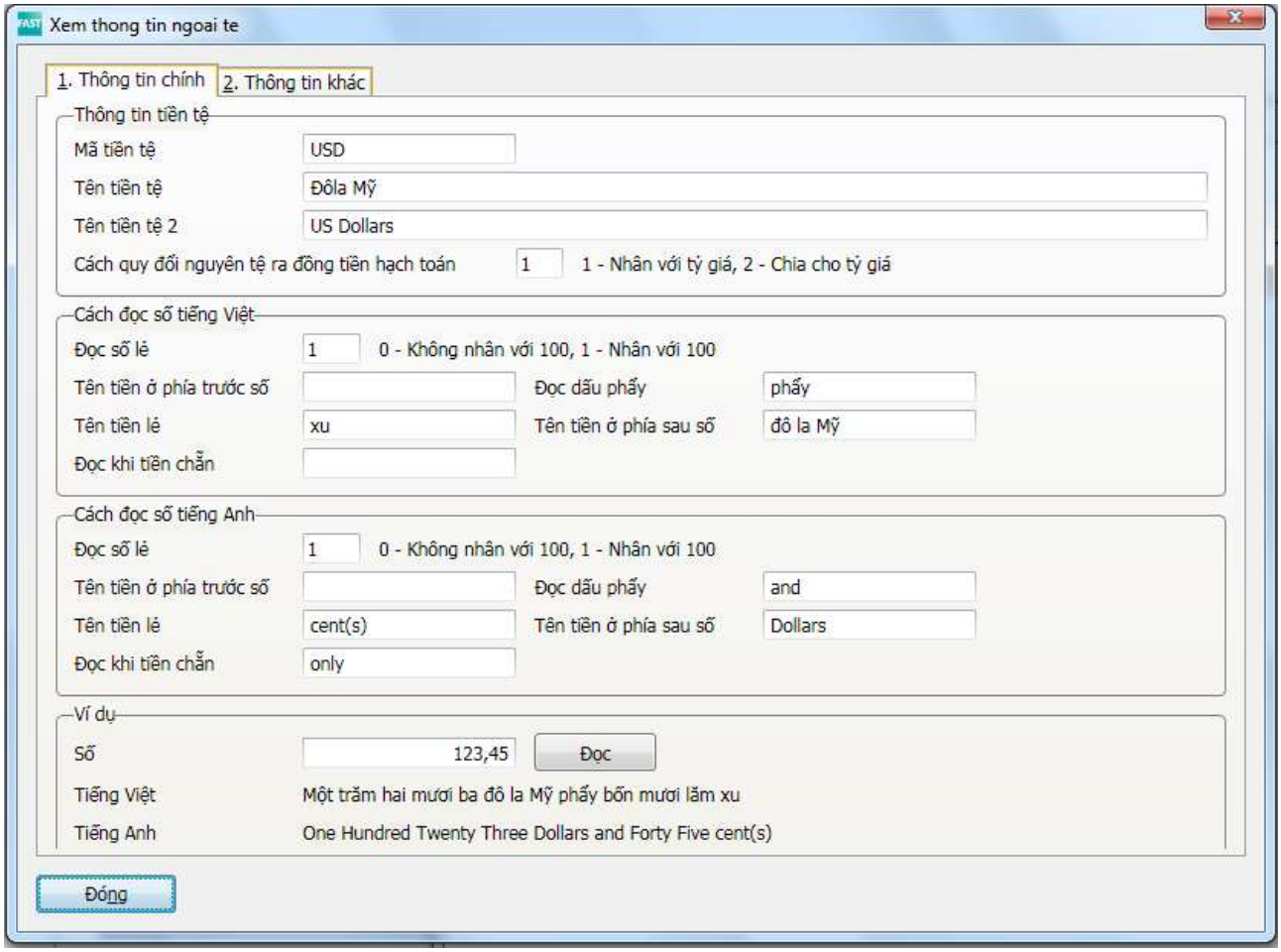
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Danh mục tiền tệ***




**Chức năng**

- Danh mục tiền tệ dùng để quản lý các loại ngoại tệ phát sinh trong doanh nghiệp.
- Chương trình thể hiện cách khai báo đọc số tiền bằng tiếng Việt và tiếng Anh




**Thông tin chi tiết danh mục tiền tệ**

*Phần khai báo tiền tệ*

| | |
|---|---|
| Mã ngoại tệ | Khai báo mã đồng tiền ngoại tệ |
| Tên ngoại tệ | Tên nguyên tệ |
| Tên ngoại tệ 2 | Tên tiếng Anh |
| Phần khai báo cách đọc số | Cách đọc số chữ đã được khai báo theo từng mã ngoại tệ. Khai báo cách đọc trước số nguyên, cách đọc dấu phẩy, đọc sau dấu phẩy và sau cùng đọc như thế nào |

### 2.3.2.1 Thêm mới loại tiền tệ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc **'Ctrl + N'**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin khai báo tiền tệ
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc **'Ctrl+ S'** lưu lại các thông tin đã khai báo

### 2.3.2.2 Sửa loại tiền tệ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc tìm mã tiền tệ cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của loại tiền tệ
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 2.3.2.3 Sao chép thông tin loại tiền tệ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc nhập tìm loại tiền tệ cần sao chép
2. Nhấn phím **Ctrl + F4**, khai báo thông tin mã mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại mã mới

#### 2.3.2.4 Xem loại tiền tệ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc tìm mã tiền tệ cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin tiền tệ, NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút '**Đóng**' hoặc nhấn phím '**Esc**' quay ra

#### 2.3.2.5 Xóa loại tiền tệ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc tìm mã tiền tệ cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa. Đối với quyển chứng từ đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

#### 2.3.2.6 In danh mục loại tiền tệ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

**DANH MỤC TIỀN TỆ**

| MÃ TIỀN TỆ | TÊN TIỀN TỆ |
|---|---|
| EUR | Euro |
| JPN | Yên |
| USD | Đôla Mỹ |
| VND | Đồng Việt Nam |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU (Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)

### 2.3.3 Cập nhật tỷ giá quy đổi ngoại tệ

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Tỷ giá quy đổi ngoại tệ***




**Chức năng**

- Cập nhật tỷ giá quy đổi ngoại tệ dùng để quản lý tỷ giá quy đổi của từng loại ngoại tệ hàng ngày ra đồng tiền hạch toán.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã tiền tệ | Mã ngoại tệ đã khai báo |
| Ngày tỷ giá | Là ngày bắt đầu sử dụng tỷ giá cập nhật |
| Tỷ giá | Khai báo tỷ giá chương trình tự động cập nhật khi ở màn hình nhập liệu |

### 2.3.4 Danh mục đơn vị cơ sở

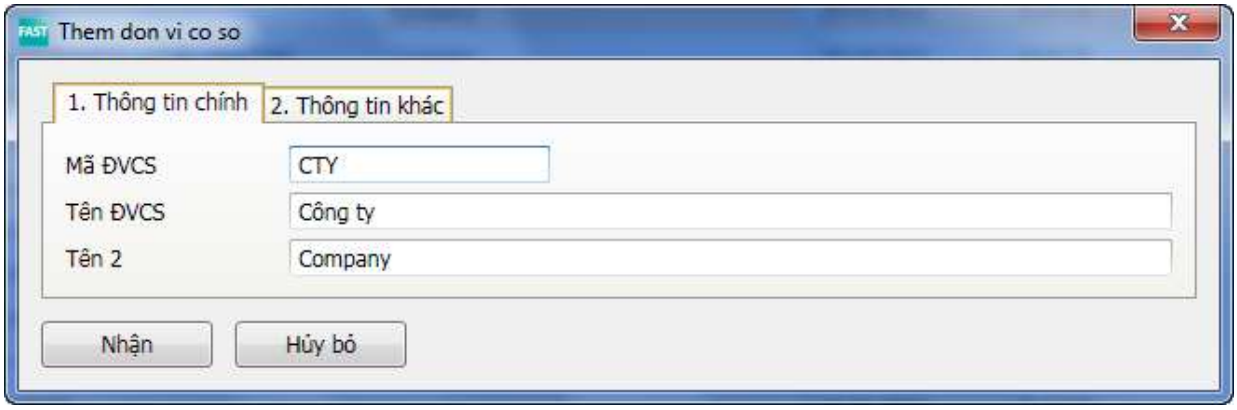
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Danh mục đơn vị cơ sở***




**Chức năng**

- Danh mục đơn vị cơ sở dùng để quản lý các đơn vị hạch toán độc lập trong một doanh nghiệp (thường là các tổng công ty) có nhiều đơn vị hạch toán. Thông thường các đơn vị hạch toán này nằm ở các vị trí địa lý khác nhau và được cài chương trình riêng để nhập liệu và số liệu được chuyển về công ty mẹ để tổng hợp số liệu toàn công ty.
- Khi nhập liệu ta phải chọn làm việc với đơn vị cơ sở nào và chương trình sẽ lưu tên của đơn vị cơ sở này vào 1 trường riêng trong các bản ghi trong cơ sở dữ liệu
- Khi lên báo cáo chương trình cho phép lên báo cáo cho một đơn vị cụ thể hoặc cho tất cả các đơn vị (toàn doanh nghiệp).




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đvcs | Mã đơn vị cơ sở |
| Tên đvcs | Tên đơn vị cơ sở thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên đơn vị cơ sở thể hiện tiếng Anh |

#### 2.3.4.1 Chọn đơn vị cơ sở ngầm định

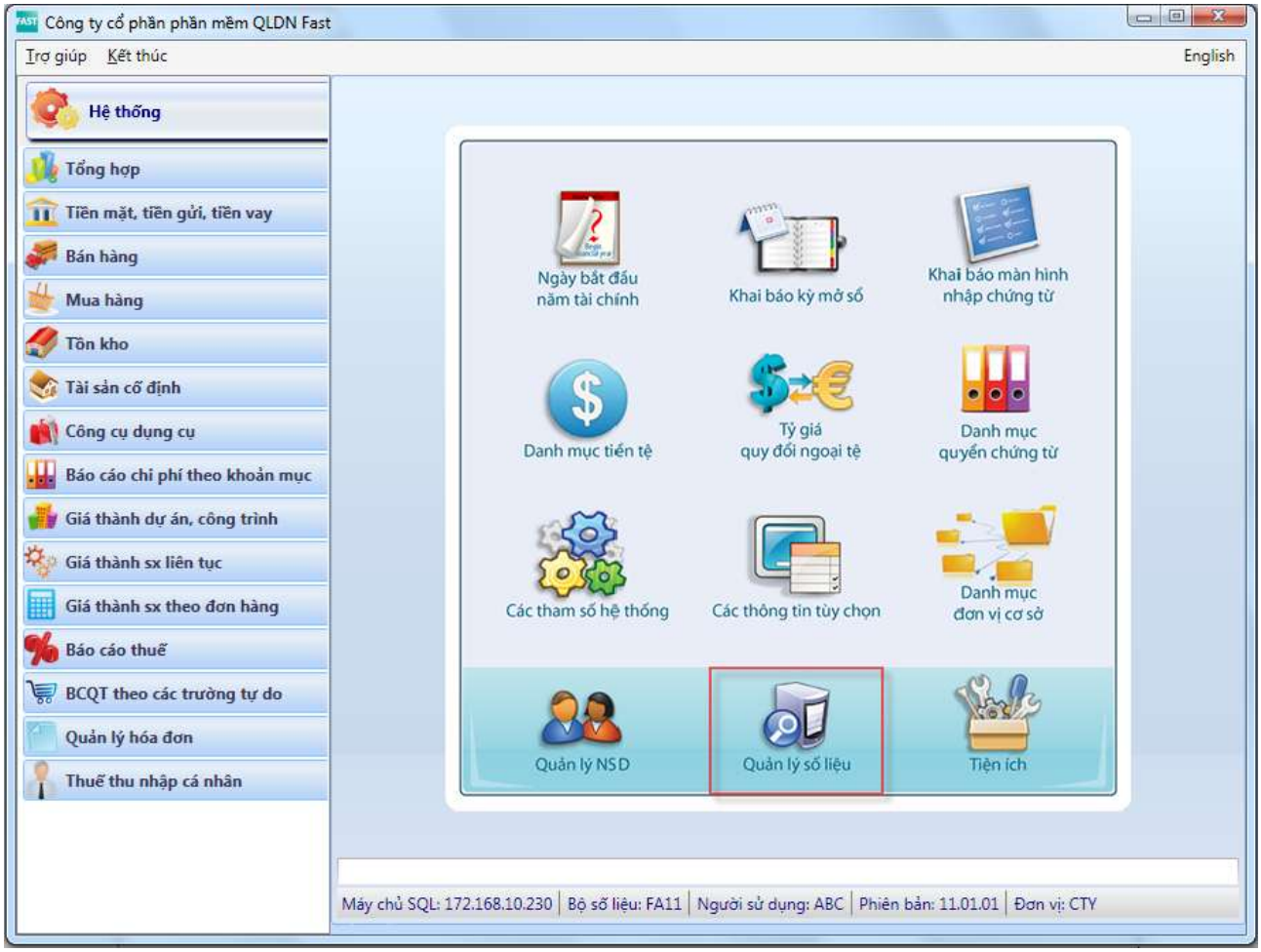
*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục đơn vị cơ sở, tại mã đơn vị cơ sở muốn ngầm định nhấn phím F10
2. Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có/không đổi đơn vị sở ngầm định

## 2.4 Quản lý số liệu

Quản lý số liệu gồm các menu sau:

1. Lưu trữ (backup) số liệu
2. Khóa số liệu
3. Bảo trì số liệu
4. Kiểm tra đồng bộ giữa các tệp số liệu
5. Kiểm tra số liệu khi báo cáo sai lệch
6. Sao chép (copy) số liệu ra
7. Sao chép (copy) số liệu vào




### 2.4.1 Lưu trữ (backup) số liệu

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Lưu trữ (backup) số liệu***




**Chức năng**

- Lưu trữ (backup) số liệu là vấn đề rất quan trọng. Số liệu có thể bị mất do nhiều nguyên nhân như hỏng ổ cứng, bị virus phá...
- Chương trình cho phép lưu trữ số liệu định kỳ hàng tuần. Mỗi khi thoát khỏi chương trình nếu chưa lưu trữ thì chương trình sẽ nhắc nhở người sử dụng lưu trữ số liệu. Số liệu được lưu trữ dưới dạng các tệp nén bằng chương trình WinZip
- Trong trường hợp mất số liệu thì ta có thể khôi phục lại số liệu trên cơ sở số liệu được lưu trữ trước đó bằng chương trình giải nén UnZip và sao các tệp đã giải nén vào các thư mục tương ứng.

*Khi sao lưu số liệu nên sao lưu ra ổ cứng khác với ổ cứng lưu trữ số liệu làm việc để an toàn hơn trong trường hợp ổ cứng làm việc bị hỏng.Cách tốt nhất để lưu trữ số liệu là dùng chế độ Mirror (gương) của hệ điều hành Window để sao lưu số liệu tức thời.*

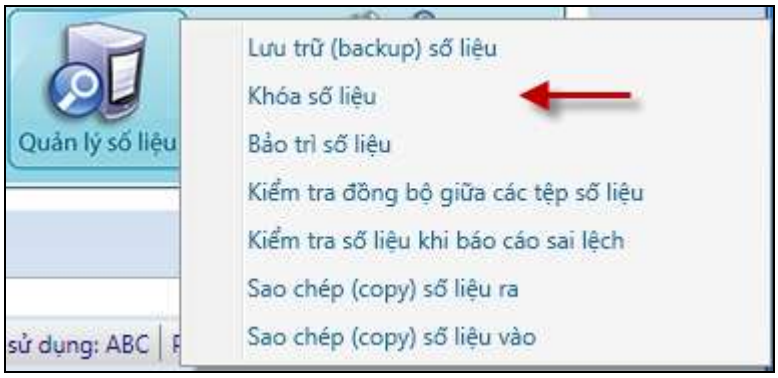
**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn '**Lưu trữ (backup) số liệu**'
2. Xuất hiện dòng thông bảo '**Lần sao lưu (backup) sau cùng: ….**". Tại dòng '**Tập tin sao lưu**' chọn đường dẫn sao lưu đến (Nếu file đã tồn tại, chương trình hiện hộp thông báo)
3. Chọn '**Nhận**'

### 2.4.2 Khóa số liệu

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Khóa số liệu***




**Chức năng**

- Chức năng này dùng để khóa số liệu từ một ngày nào đó. Sau khi ta khóa số liệu thì số liệu trước ngày bị khóa sẽ không được sửa hoặc xóa, thêm.
- Trong trường hợp cần phải sửa lại số liệu đã bị khóa ta phải khai báo ngày khóa số liệu nhỏ hơn ngày của số liệu cần phải sửa đổi.

### 2.4.3 Bảo trì số liệu

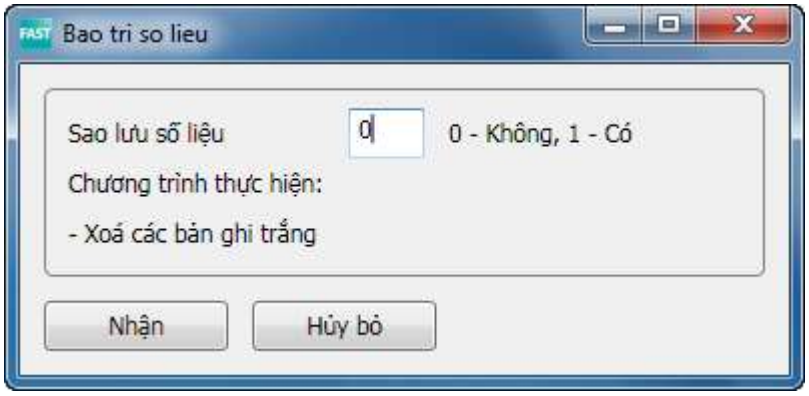
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Bảo trì số liệu***




**Chức năng**

- Xóa các bản ghi trắng




**Thông tin chi tiết**

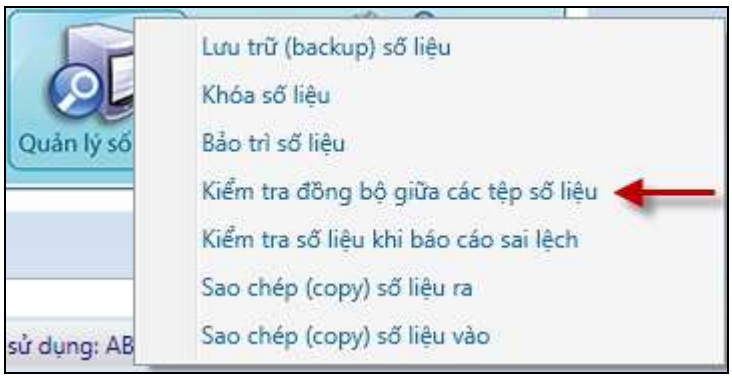
Sao lưu số liệu NSD chọn có/không sao lưu lại số liệu

Sau khi chọn sao lưu số liệu, xuất hiện màn hình lựa chọn đường dẫn thư mục cần lưu

### 2.4.4 Kiểm tra đồng bộ giữa các tệp số liệu

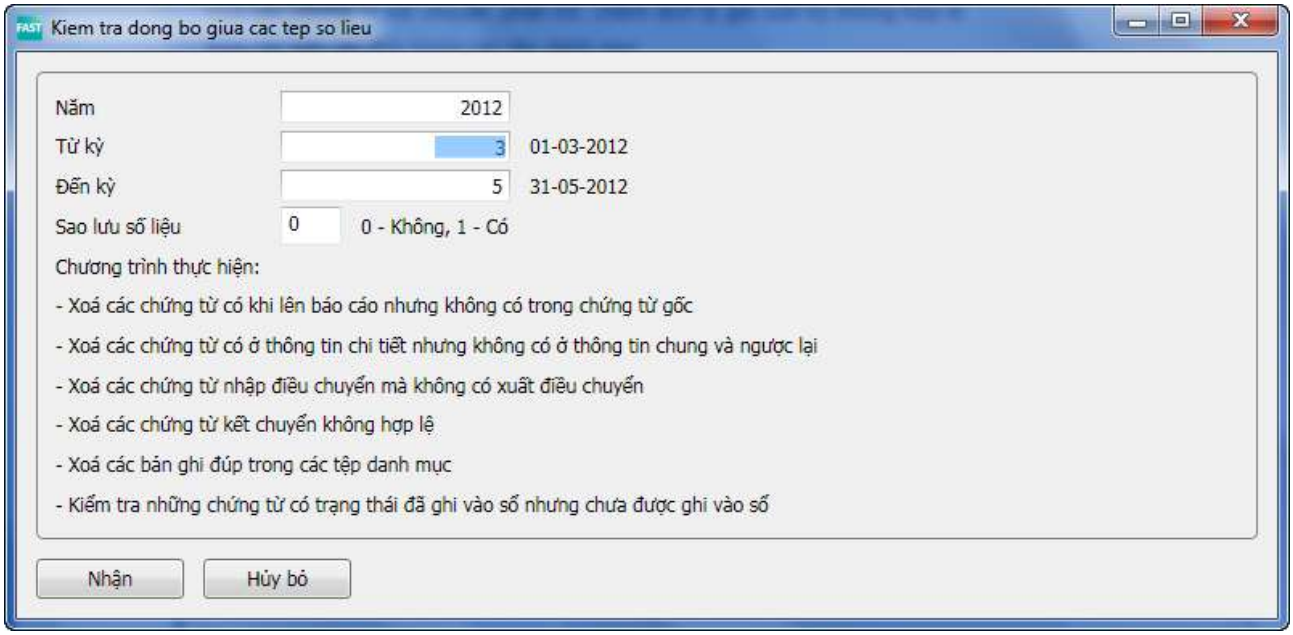
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Kiểm tra đồng bộ giữa các tệp số liệu***




**Chức năng**

- Xoá các chứng từ có khi lên báo cáo nhưng không có trong chứng từ gốc.
- Xoá các chứng từ có ở thông tin chi tiết nhưng không có ở thông tin chung và ngược lại
- Xoá các chứng từ nhập điều chuyển mà không có xuất điều chuyển. Đây là những trường hợp khi làm phiếu xuất điều chuyển kho, chương trình đã lưu chứng từ nhập điều chuyển rồi mà chưa kịp lưu chứng từ xuất điều chuyển thì gặp sự cố phần cứng như mất điện, rớt mạng, ..
- Xoá các chứng từ kết chuyển, phân bổ, chênh lệch tỷ giá cuối kỳ không hợp lệ
- Xóa các bản ghi đúp trong các tệp danh mục
- Kiểm tra những chứng từ có trạng thái đã ghi vào sổ nhưng chưa được ghi vào sổ



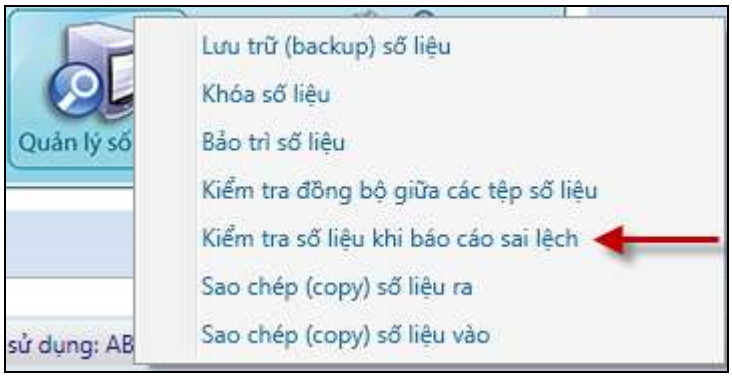

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm cần kiểm tra số liệu |
| Từ kỳ | Kỳ bắt đầu cần kiểm tra số liệu |
| Đến kỳ | Kỳ cuối chọn số liệu cần kiểm tra |
| Sao lưu số liệu | Số liệu kiểm tra có/không sao lưu lại |

### 2.4.5 Kiểm tra số liệu khi báo cáo sai lệch

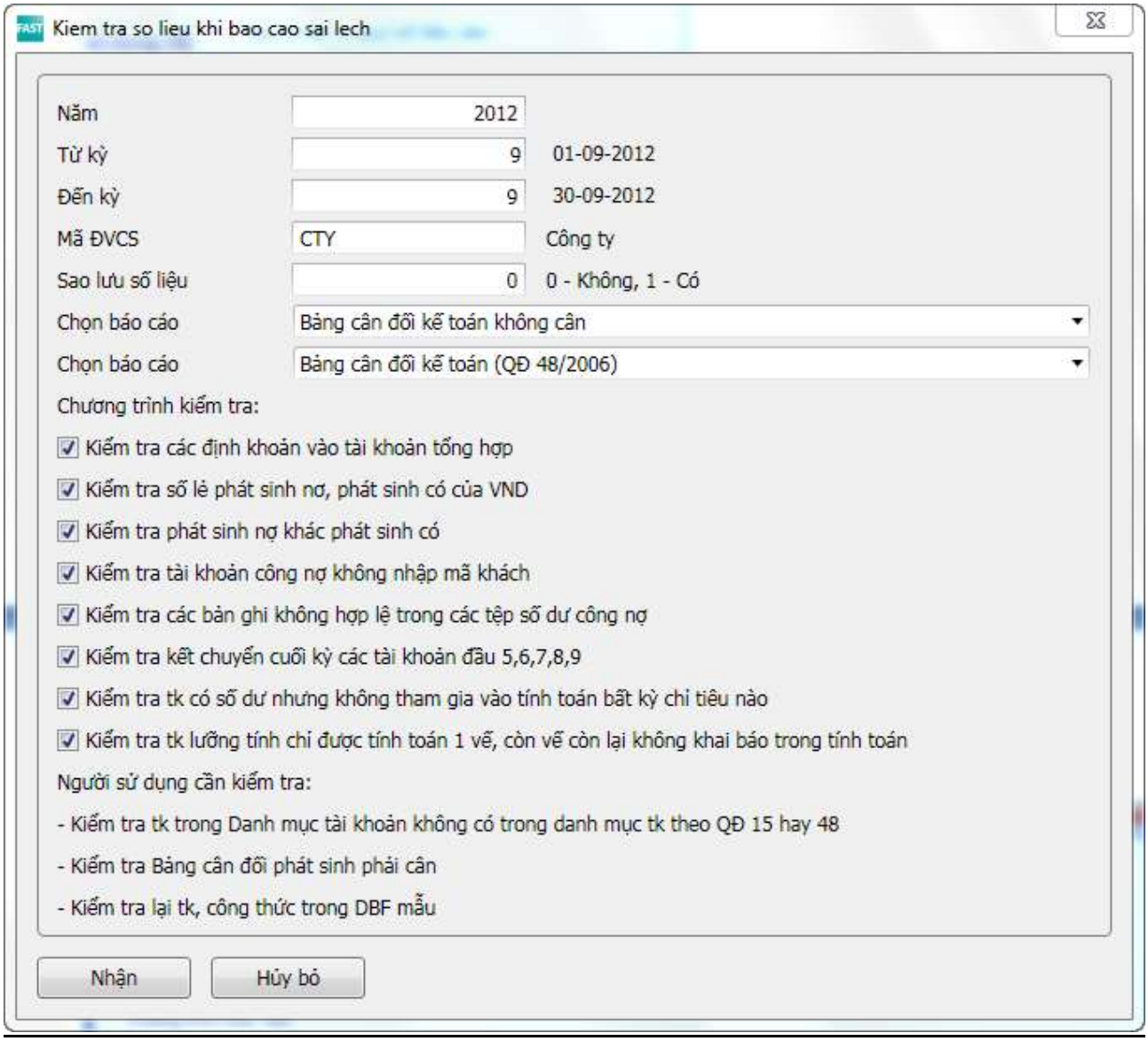
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Kiểm tra số liệu khi báo cáo sai lệch***




**Chức năng**

- Kiểm tra các định khoản vào tài khoản tổng hợp
- Kiểm tra số lẻ phát sinh nợ, phát sinh có của VND
- Kiểm tra phát sinh nợ khác phát sinh có
- Kiểm tra tài khoản công nợ không nhập mã khách
- Kiểm tra các bản ghi không hợp lệ trong các tệp số dư công nợ
- Kiểm tra kết chuyển cuối kỳ các tài khoản đầu 5, 6, 7, 8, 9
- Kiểm tra tk có số dư nhưng không tham gia vào tính toán bất kỳ chỉ tiêu nào
- Kiểm tra tk lưỡng tính chỉ được tính toán 1 vế, còn vế còn lại không khai báo trong tính toán




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm cần kiểm tra số liệu |
| Từ kỳ | Kỳ bắt đầu cần kiểm tra số liệu |
| Đến kỳ | Kỳ cuối chọn số liệu cần kiểm tra |
| Mã ĐVCS | Chọn mã ĐVCS cần kiểm tra số liệu |
| Sao lưu số liệu | Chọn Có/Không sao lưu số liệu |

### 2.4.6 Sao chép (copy) số liệu ra

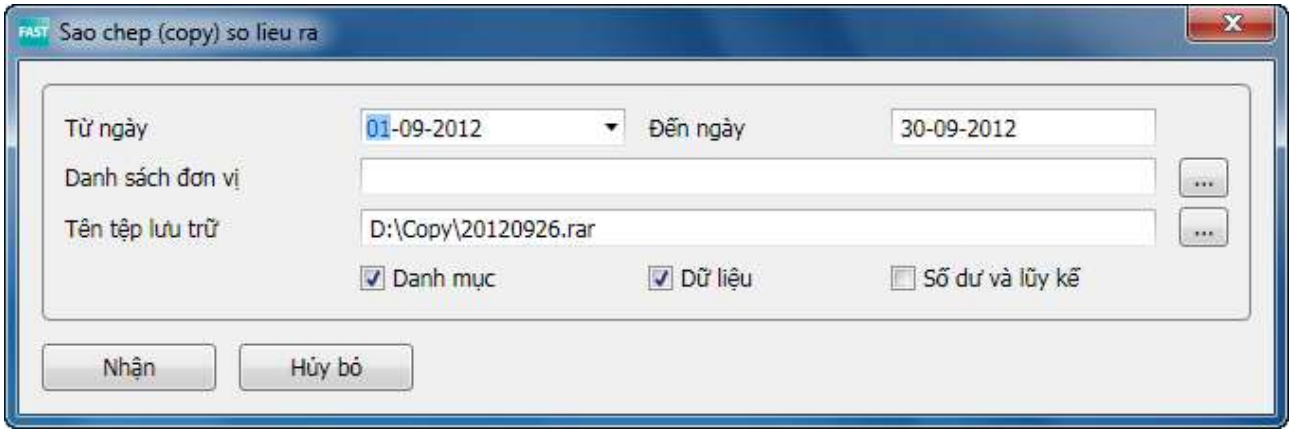
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Sao chép (copy) số liệu ra***




**Chức năng**

- Chức năng sao chép số liệu ra có thể dùng để gửi số liệu cho đơn vị mẹ hoặc để lưu trữ (backup) số liệu.
- Chương trình cho check chọn các dạng số liệu sẽ sao chép ra: danh mục, dữ liệu giao dịch, số dư và lũy kế




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu chọn sao chép số liệu |
| Đến ngày | Ngày kết thúc chọn sao chép số liệu |
| Danh sách đơn vị | Lựa chọn danh sách các đơn vị cơ sở có số liệu cần sao chép ra |
| Tên tệp lưu trữ | Tên tệp sẽ lưu trữ số liệu sao chép ra |

### 2.4.7 Sao chép (copy) số liệu vào

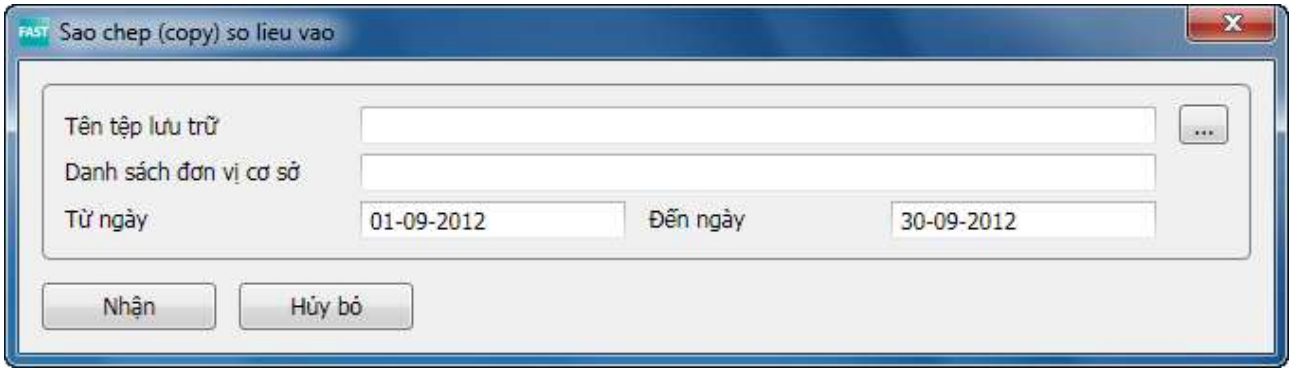
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý số liệu/ Sao chép (copy) số liệu vào***




**Chức năng**

- Được sử dụng để sao chép số liệu được gửi từ các đơn vị cấp dưới vào trong chương trình tại đơn vị mẹ cấp trên.
- Khi sao chép vào ta phải chỉ tên tệp mà số liệu được sao chép ra trước đó
- Số liệu được chép ra khi thể copy ngược lại vào chương trình.




**Thông tin chi tiết**

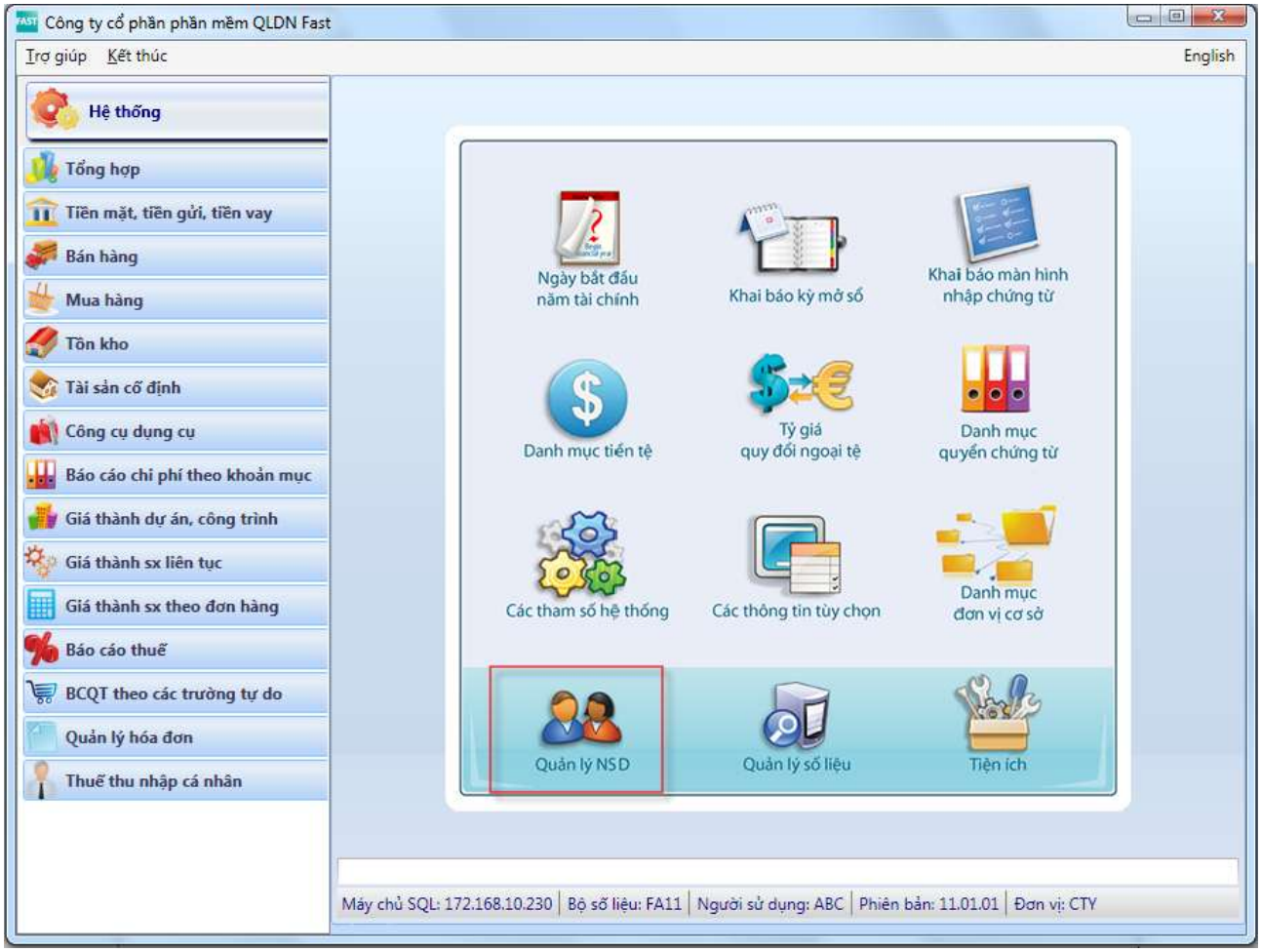
| | |
|---|---|
| Tên tệp lưu trữ | Tên tệp sẽ lưu trữ số liệu sao chép vào |
| Danh sách đvcs | Lựa chọn danh sách các đơn vị cơ sở có số liệu cần sao chép vào |
| Từ ngày | Ngày sao chép số liệu vào của thư mục được sao chép |
| Đến ngày | Ngày cuối cùng sao chép số liệu vào của thư mục được sao chép |

*Chương trình cho khai báo chức năng sao chép đè hay cộng dồn trong phân hệ hệ thống/ Cập nhật số liệu/ Khai báo các tham số tự chọn, số thứ tự 094 – Loại sao chép (copy) danh mục ( 1 – Copy đè, 2 – Cộng dồn). Khi có chứng từ trùng Stt_rec thì chương trình sẽ bỏ qua sao chép những chứng từ của màn hình nhập liệu đó và thông báo những chứng từ có Stt_rec bị trùng nhau*

## 2.5 Quản lý người sử dụng

Quản lý người sử dụng gồm các menu sau:

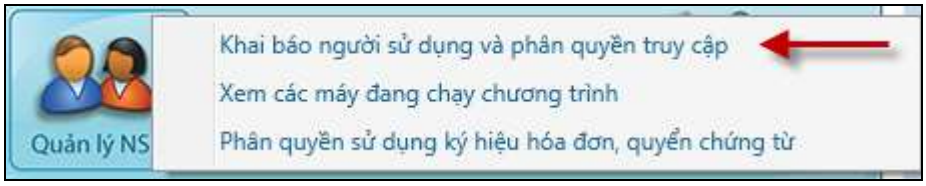
1. Khai báo người sử dụng và phân quyền truy cập
2. Xem các máy đang chạy chương trình
3. Phân quyền sử dụng ký hiệu hóa đơn




### 2.5.1 Khai báo người sử dụng và phân quyền truy cập

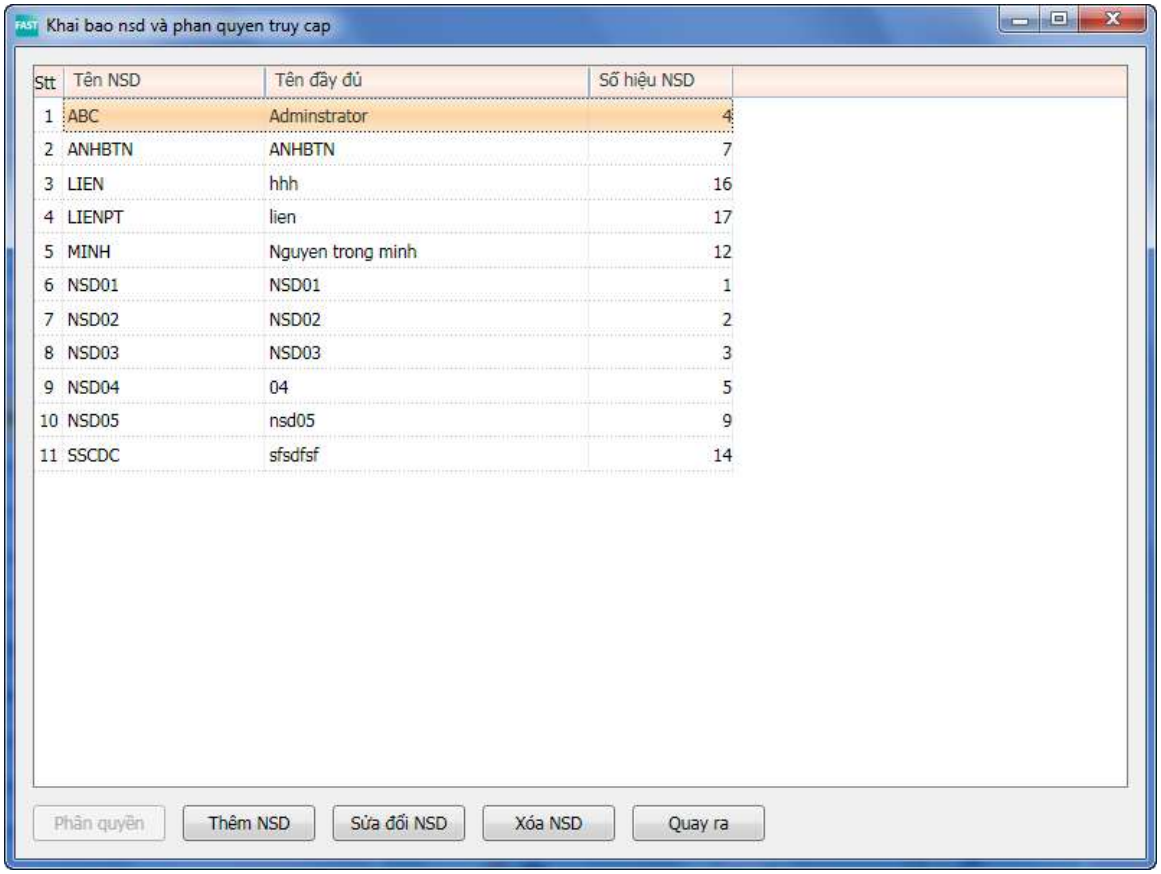
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý người sử dụng/ Khai báo người sử dụng và phân quyền truy cập***




**Chức năng**

- Phần này dùng để khai báo những người sử dụng chương trình, phân quyền, sửa đổi và xóa người sử dụng.




### 2.5.1.1 Thêm người sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin người sử dụng cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo




### 2.5.1.2 Sửa đổi người sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của nhóm khách hàng

3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa



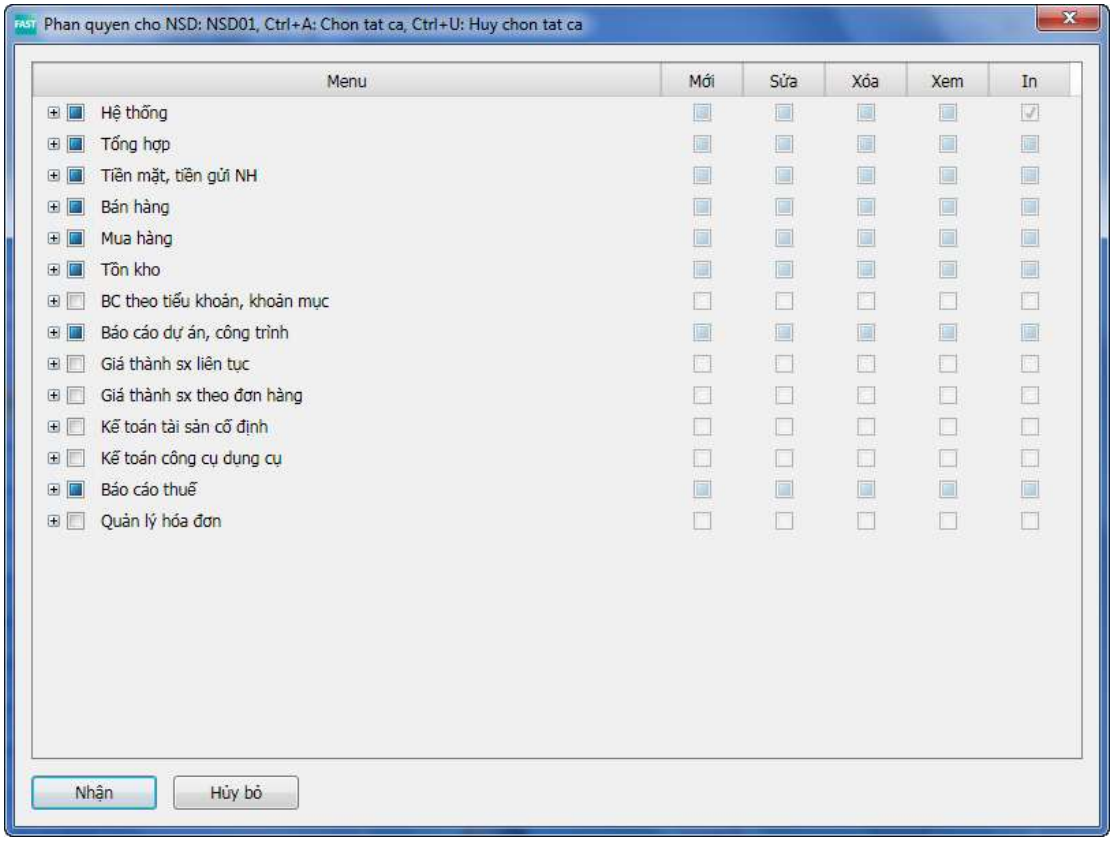

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tên | Khai báo cách xưng hô khi thể hiện các câu cảnh báo trong chương trình |
| Tên đầy đủ | Họ tên của người sử dụng chương trình |
| Mật khẩu | Mật khẩu của NSD khi đăng nhập chương trình |
| Gõ kiểm tra | Gõ xác nhận lại mật khẩu mới |
| Là người quản lý | Khi khai báo là người quản lý thì có toàn quyền đăng nhập sử dụng chương trình |

### 2.5.1.3 Phân quyền người sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh quyền người sử dụng nhấn phím **Alt + P**
2. Chương trình hiện màn hình danh mục phân quyền, NSD check chọn các thao tác **Mới , Xóa, Sửa, Xem, In** cho các phân hệ
3. Nhấn '**Nhận'** để hoàn thành phân quyền.




**Chức năng**

- Phân quyền cho người sử dụng đến từng chức năng của menu chương trình.
- Đối với phần nhập liệu chương trình cho phép phân quyền tạo mới, sửa, xóa các chứng từ, danh mục.

#### 2.5.1.4 Xóa người sử dụng

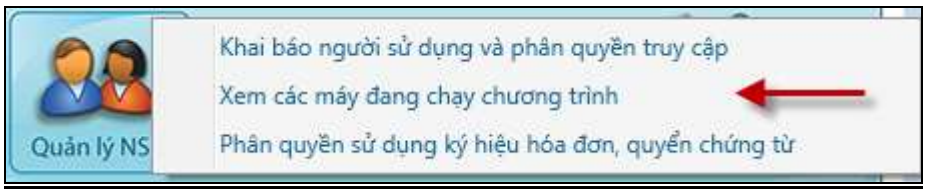
*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa người sử dụng

### 2.5.2 Xem các máy đang chạy chương trình

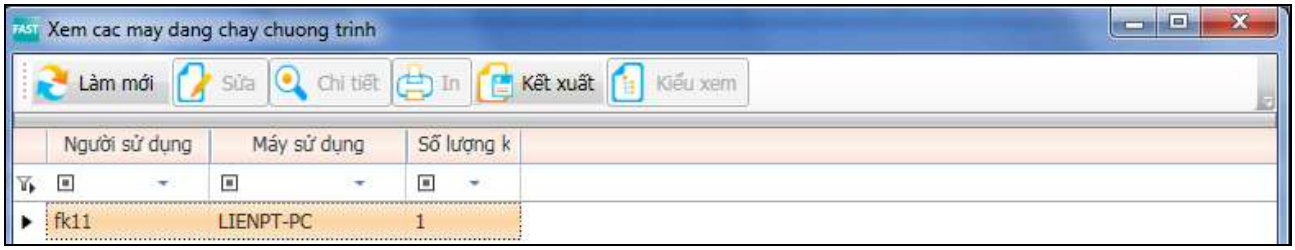
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý người sử dụng/ Xem các máy đang chạy chương trình***




**Chức năng**

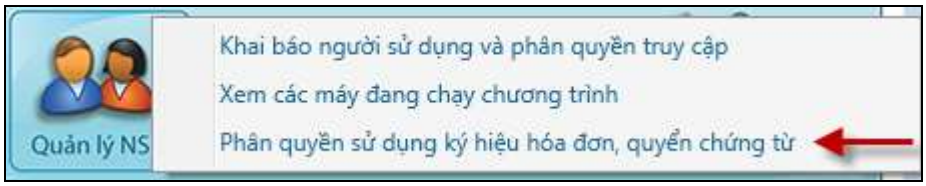
- Xem các máy đang chạy chương trình




### 2.5.3 Phân quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý người sử dụng/ Phân quyền sử dụng quản lý hóa đơn***



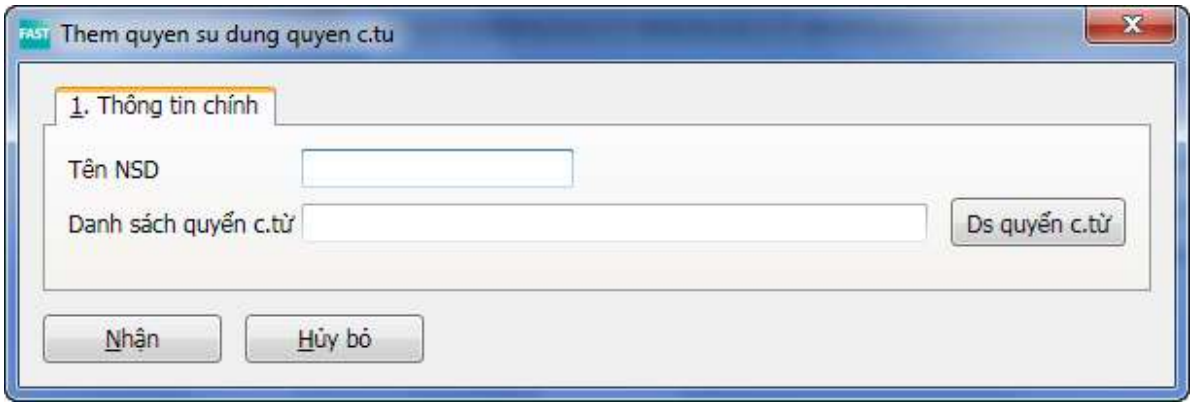

**Chức năng**

- Phần này dùng để khai báo những người sử dụng chương trình, phân quyền, sửa đổi và xóa người sử dụng các quyển chứng từ.

#### 2.5.3.1 Thêm quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin người sử dụng cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo



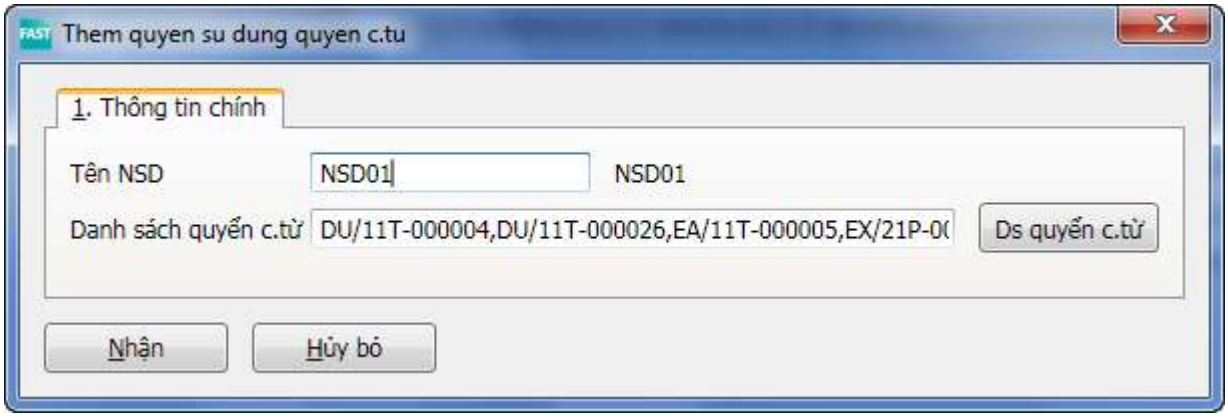

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tên NSD | Chọn tên người sử dụng để phân quyền |
| Danh sách quyển chứng từ | Chọn danh sách quyển chứng từ cần phân quyền |

#### 2.5.3.2 Sao chép thông tin người sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn người sử dụng cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo



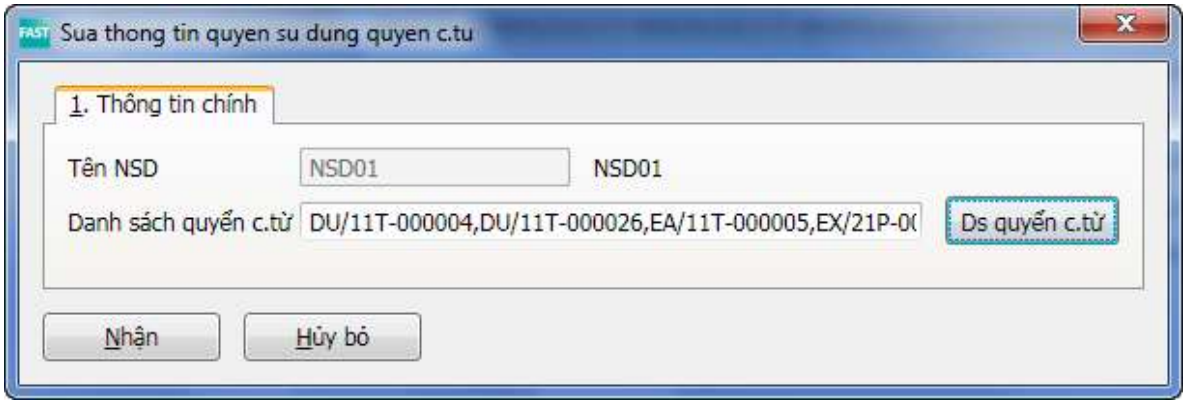

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tên NSD | Chọn tên người sử dụng để phân quyền |
| Danh sách quyển chứng từ | Chọn danh sách quyển chứng từ cần phân quyền |

#### 2.5.3.3 Sửa đổi người sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết quyền của người sử dụng
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa



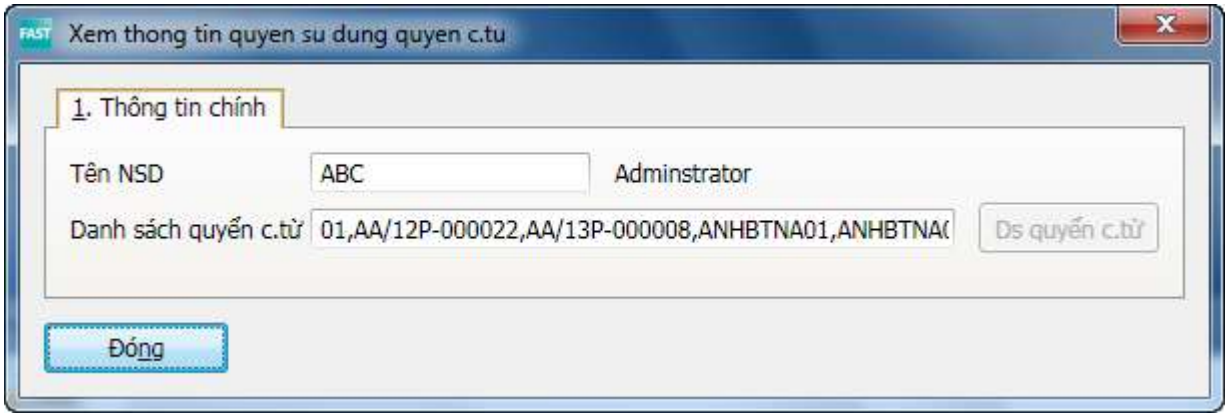

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tên NSD | Chọn tên người sử dụng để phân quyền |
| Danh sách quyển chứng từ | Chọn danh sách quyển chứng từ cần phân quyền |

#### 2.5.3.4 Xem thông tin người sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin quyền sử dụng quản lý hóa đơn, NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím '**Esc**' quay ra




**Thông tin chi tiết**

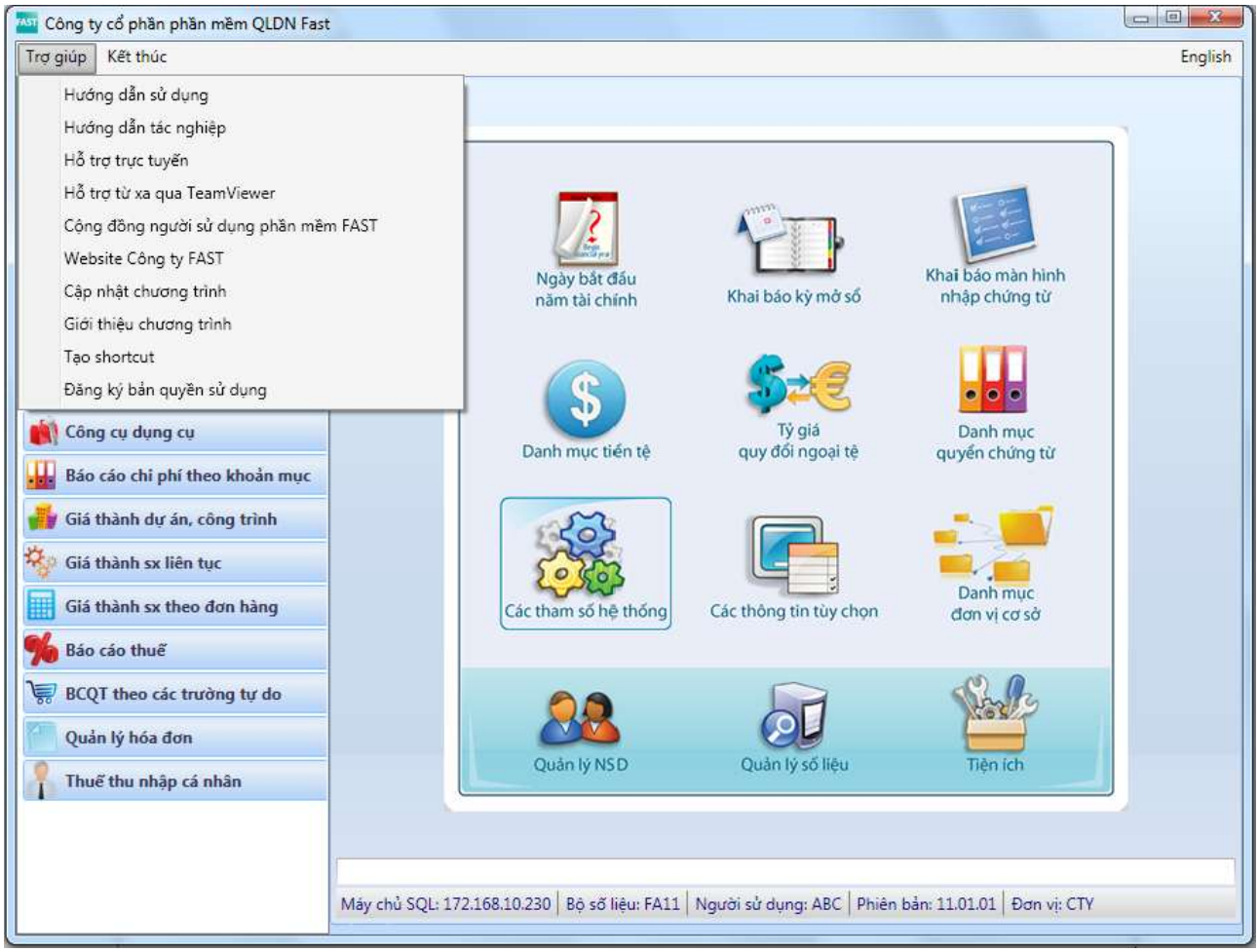
| | |
|---|---|
| Tên NSD | Chọn tên người sử dụng để phân quyền |
| Danh sách quyển chứng từ | Chọn danh sách quyển chứng từ cần phân quyền |

#### 2.5.3.5 Xóa quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khách. Nhấn '**Nhận'** để thực hiện xóa

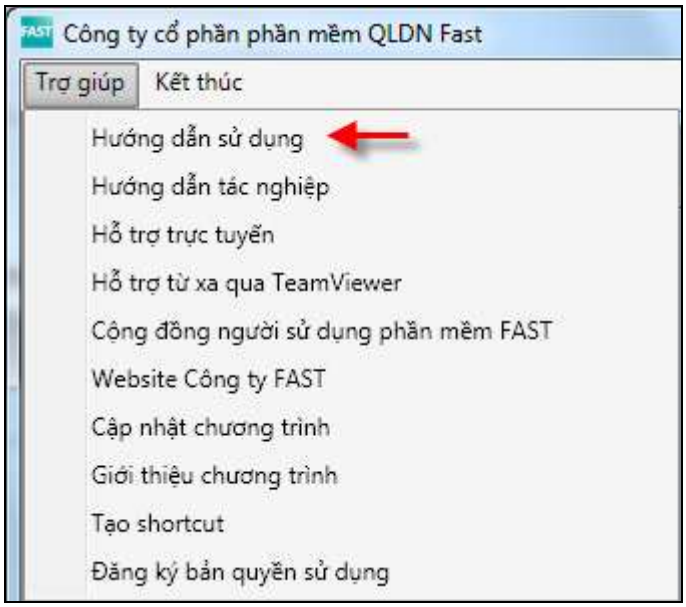
## 2.6 Trợ giúp



### 2.6.1 Hướng dẫn sử dụng

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Hướng dẫn sử dụng***



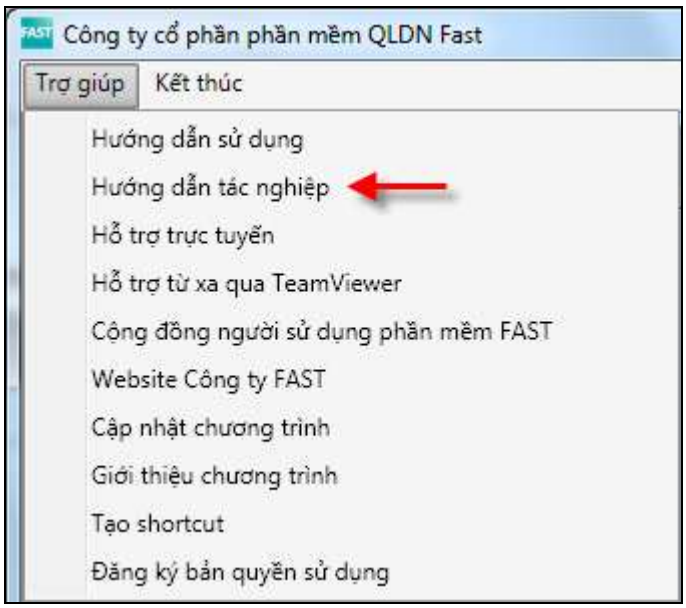

**Chức năng**

- Phần này cung cấp toàn bộ tài liệu hướng dẫn sử dụng chương trình.
- Để có hướng dẫn sử dụng chương trình người dùng chỉ việc bấm phím F1 và tìm đến mục tra cứu cần thiết để có hướng dẫn cụ thể.

### 2.6.2 Hướng dẫn tác nghiệp

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Hướng dẫn tác nghiệp***



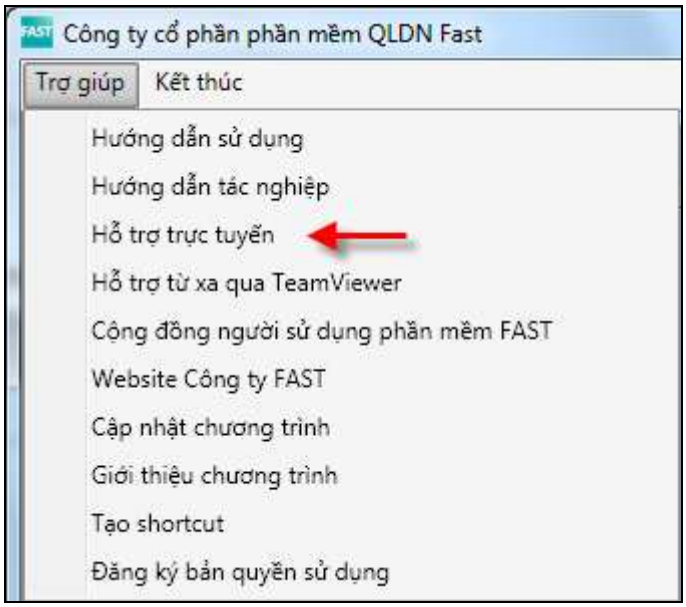

**Chức năng**

- Phần này cung cấp toàn bộ tài liệu hướng dẫn tác nghiệp chương trình.
- Để có hướng dẫn tác nghiệp chương trình người dùng chỉ việc bấm phím F1 và tìm đến mục tra cứu cần thiết để có hướng dẫn cụ thể.

### 2.6.3 Hỗ trợ trực tuyến

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Hỗ trợ trực tuyến***



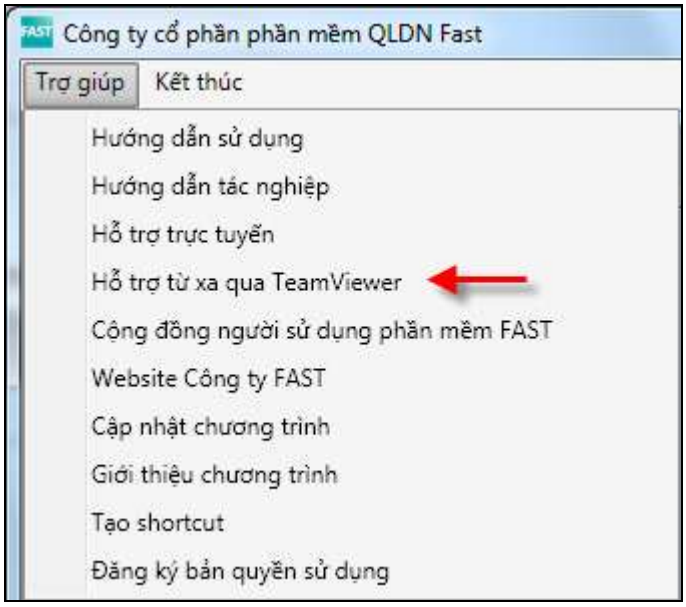

**Chức năng**

- Phần này hỗ trợ trực tuyến khách hàng, giải đáp các thắc mắc

### 2.6.4 Hỗ trợ từ xa qua TeamViewer

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Hỗ trợ từ xa qua TeamViewer***



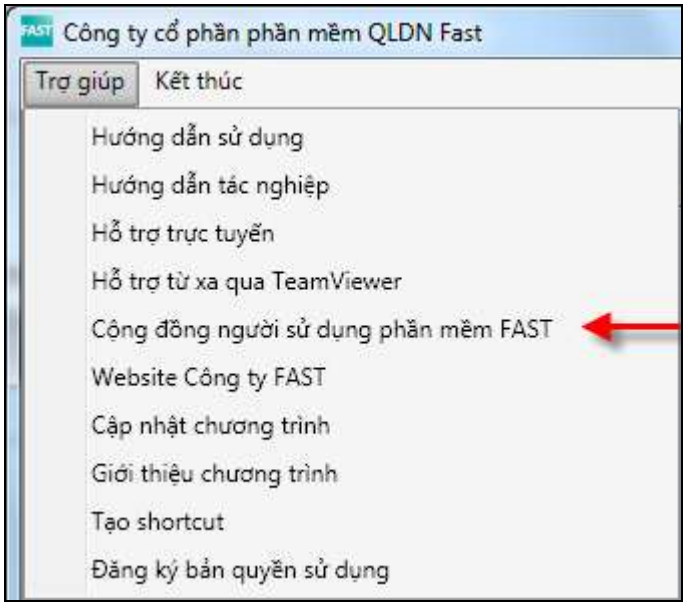

**Chức năng**

- Phần này cung cấp phần mềm hỗ trợ từ xa qua TeamViewer.

### 2.6.5 Cộng đồng người sử dụng phần mềm Fast

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Cộng đồng người sử dụng phần mềm Fast***



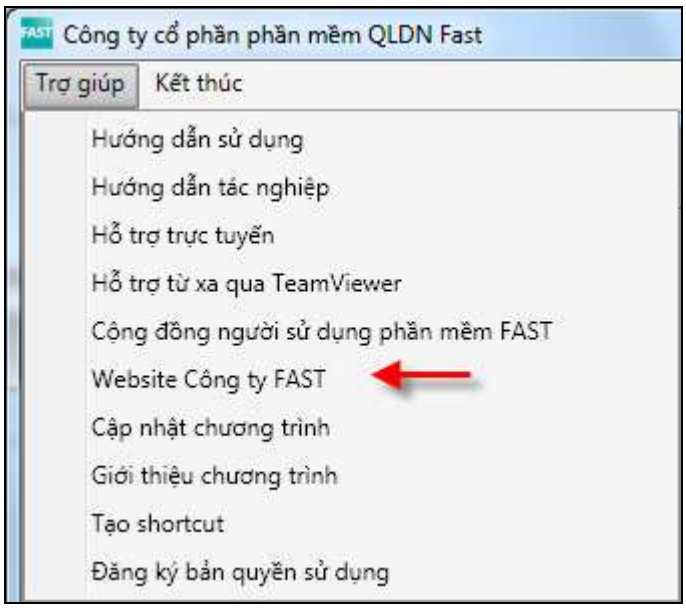

**Chức năng**

- Phần này cung cấp đường dẫn đến diễn đàn cộng đồng người sử dụng phần mềm FAST

### 2.6.6 Website công ty Fast

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Website Công ty Fast***



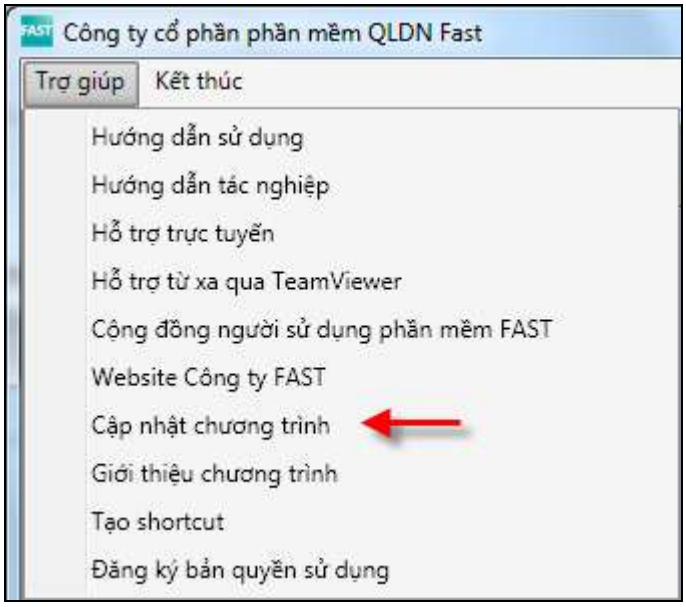

**Chức năng**

- Phần này cung cấp đường dẫn đến Website Website phần mềm Fast Accounting

### 2.6.7 Cập nhật chương trình

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Cập nhật chương trình***



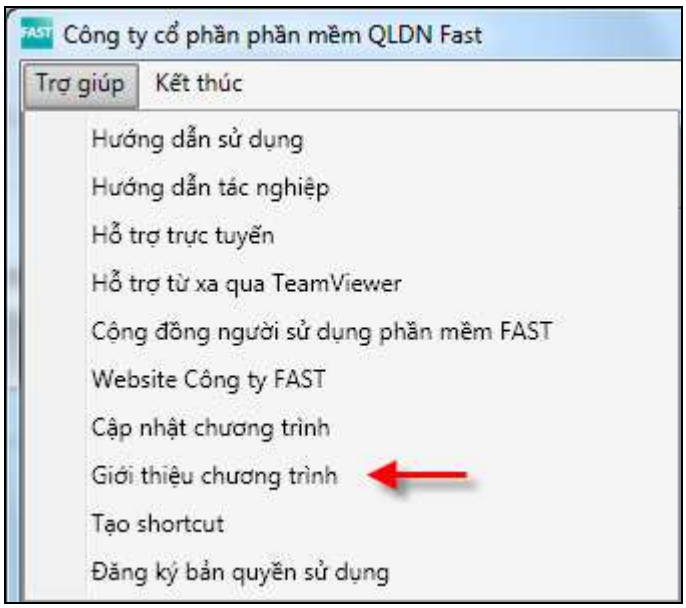

**Chức năng**

- Phần này dùng để nâng cấp, update một số thay đổi cấu trúc của chương trình

### 2.6.8 Giới thiệu chương trình

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Giới thiệu chương trình***




**Chức năng**

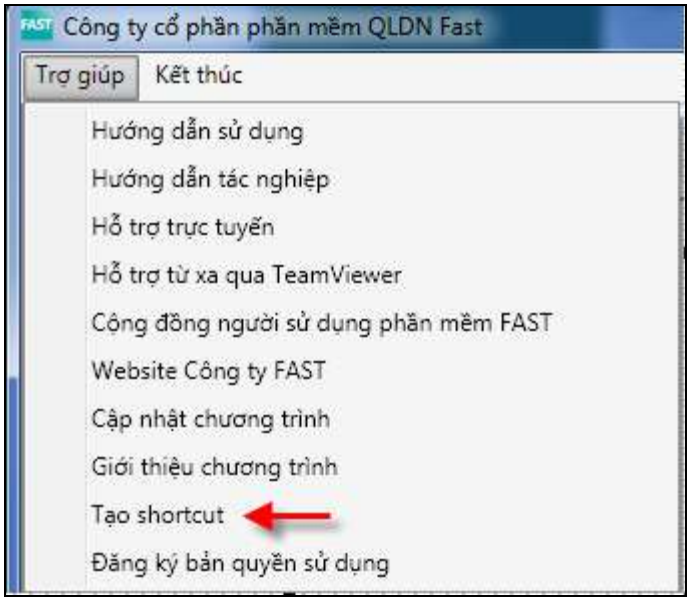
- Chức năng giới thiệu về các thành viên tham gia vào phát triển phiên bản hiện hành của Fast Accounting 11




### 2.6.9 Tạo shortcut

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Tạo shortcut***



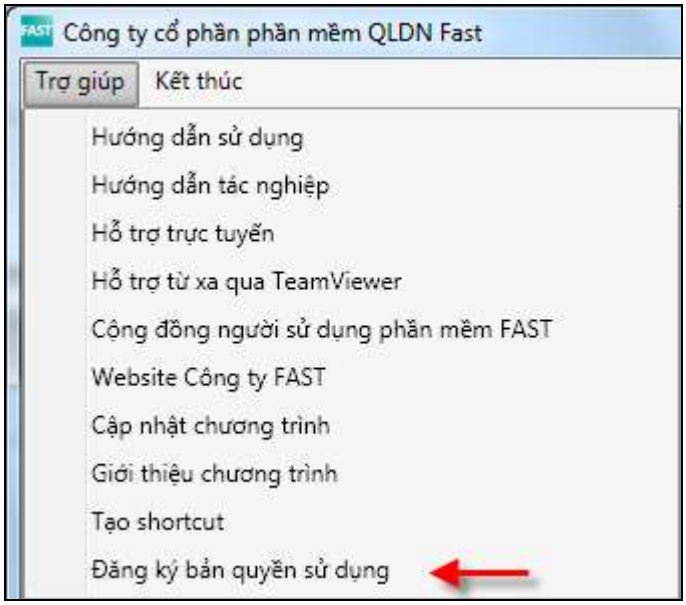

**Chức năng**

-Giúp tạo shortcut trên desktop

### 2.6.10 Đăng ký bản quyền sử dụng

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Trợ giúp/ Đăng ký bản quyền sử dụng***




**Chức năng**

- Phần này giúp cho khách hàng có thể đăng ký bản quyền sử dụng phần mềm của Fast

## 2.7 Tiện ích

### 2.7.1 Nhập chứng từ từ Excel

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Tiện ích/ Nhập chứng từ từ excel***

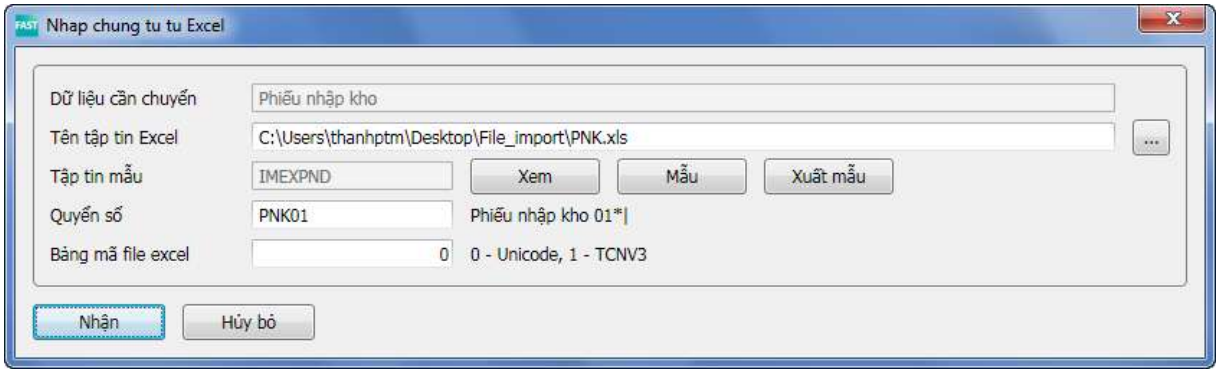



**Chức năng**

- Chức năng (phím F4) dùng để nhập chứng từ từ file Excel

#### 2.7.1.1 Lấy dữ liệu từ Excel

1. Tại màn hình khai báo nhập chứng từ nhấn **phím F4**
2. Khai báo các thông tin nhập chứng từ từ Excel
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin khai báo



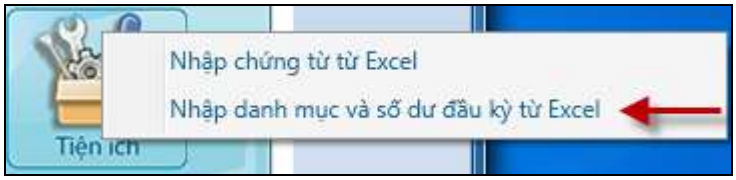
**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần lưu |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào. Có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Phải nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại |
| Quyển sổ | Quyển sổ trong file excel |
| Bảng mã file excel | Bảng mã file excel của người sử dụng |

### 2.7.2 Nhập danh mục và số dư đầu kỳ từ Excel

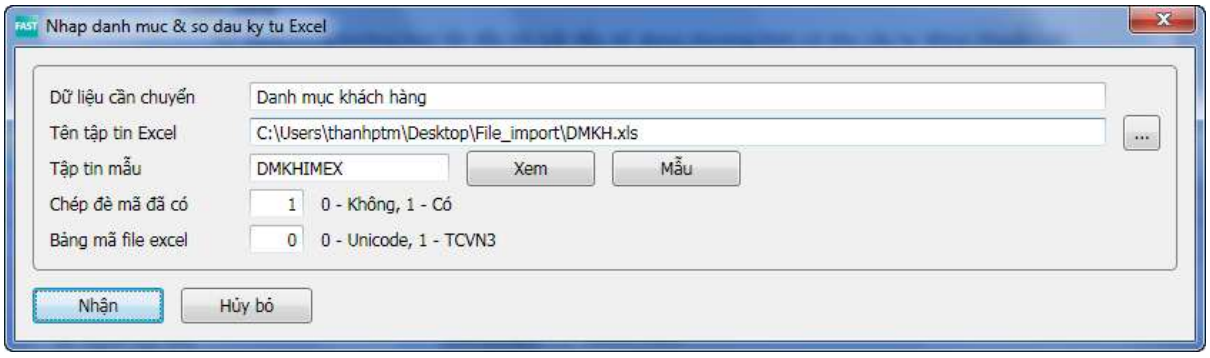
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư đầu kỳ từ excel***




**Chức năng**

- Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút “Xem” hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút “Mẫu |

# Chương 3
## Phân hệ kế toán tổng hợp

**Nội dung**


**3.1 Hệ thống menu ..... 2**

**3.2 Danh mục tài khoản ..... 2**
3.2.1 Danh mục tài khoản ..... 3
3.2.2 Danh mục phân loại các tài khoản ..... 6

**3.3 Số dư tài khoản ..... 7**
3.3.1 Vào số dư ban đầu của các tài khoản ..... 8
3.3.2 Kết chuyển số dư tài khoản, công nợ sang năm sau ..... 9

**3.4 Cập nhật số liệu và các bút toán ..... 10**
3.4.1 Cập nhật phiếu kế toán ..... 11
3.4.2 Bút toán phân bổ tự động ..... 16
3.4.3 Bút toán kết chuyển cuối kỳ ..... 19
3.4.4 Chênh lệch tỷ giá cuối kỳ ..... 23

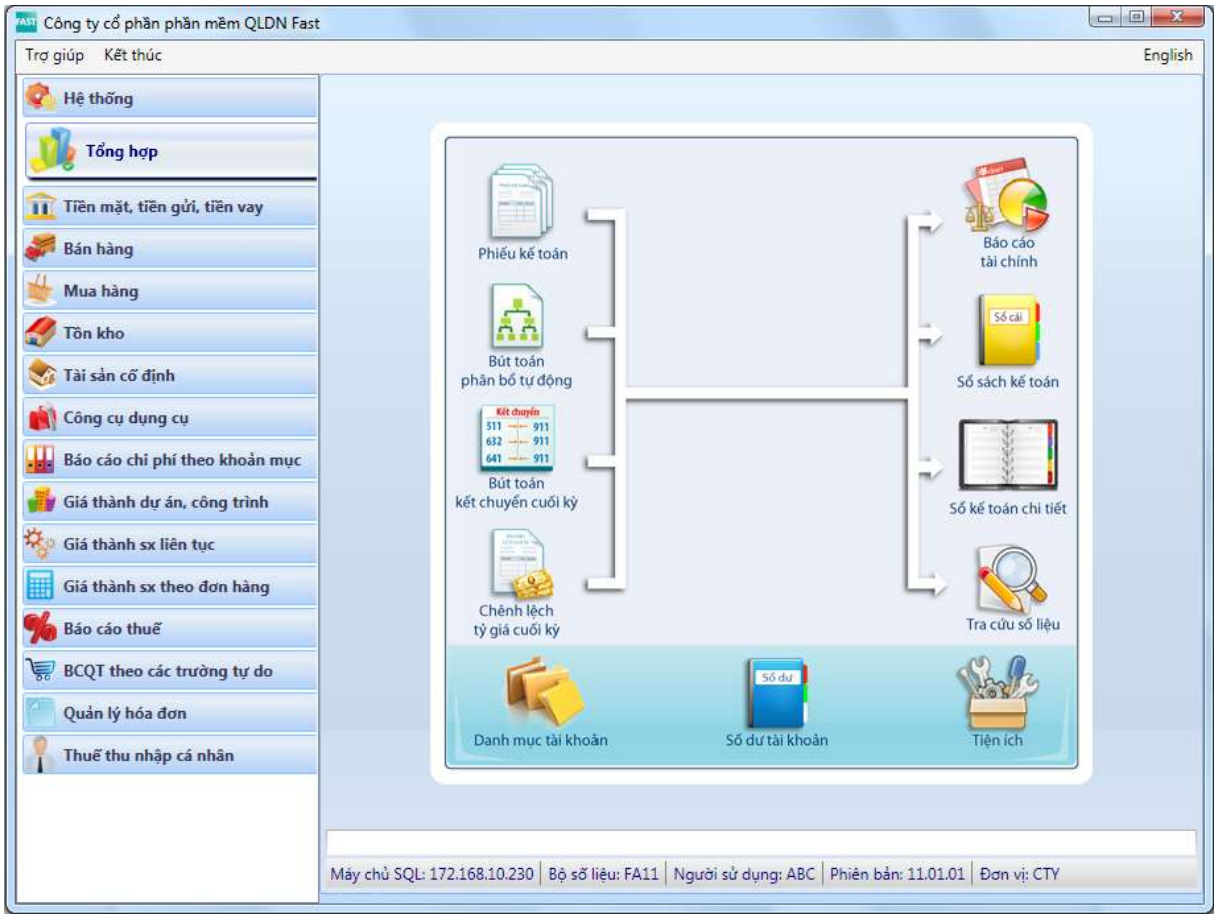
**3.5 Báo cáo ..... 26**
3.5.1 Báo cáo tài chính ..... 27
3.5.2 Sổ sách theo hình thức nhật ký chung ..... 38
3.5.3 Sổ sách theo hình thức chứng từ ghi sổ ..... 42
3.5.4 Sổ kế toán chi tiết ..... 48
3.5.5 Tra cứu số liệu ..... 50

**3.6 Tiện ích ..... 51**
3.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 51
3.6.2 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel ..... 51
3.6.3 Nhập chứng từ từ Excel ..... 52

## 3.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ kế toán tổng hợp:

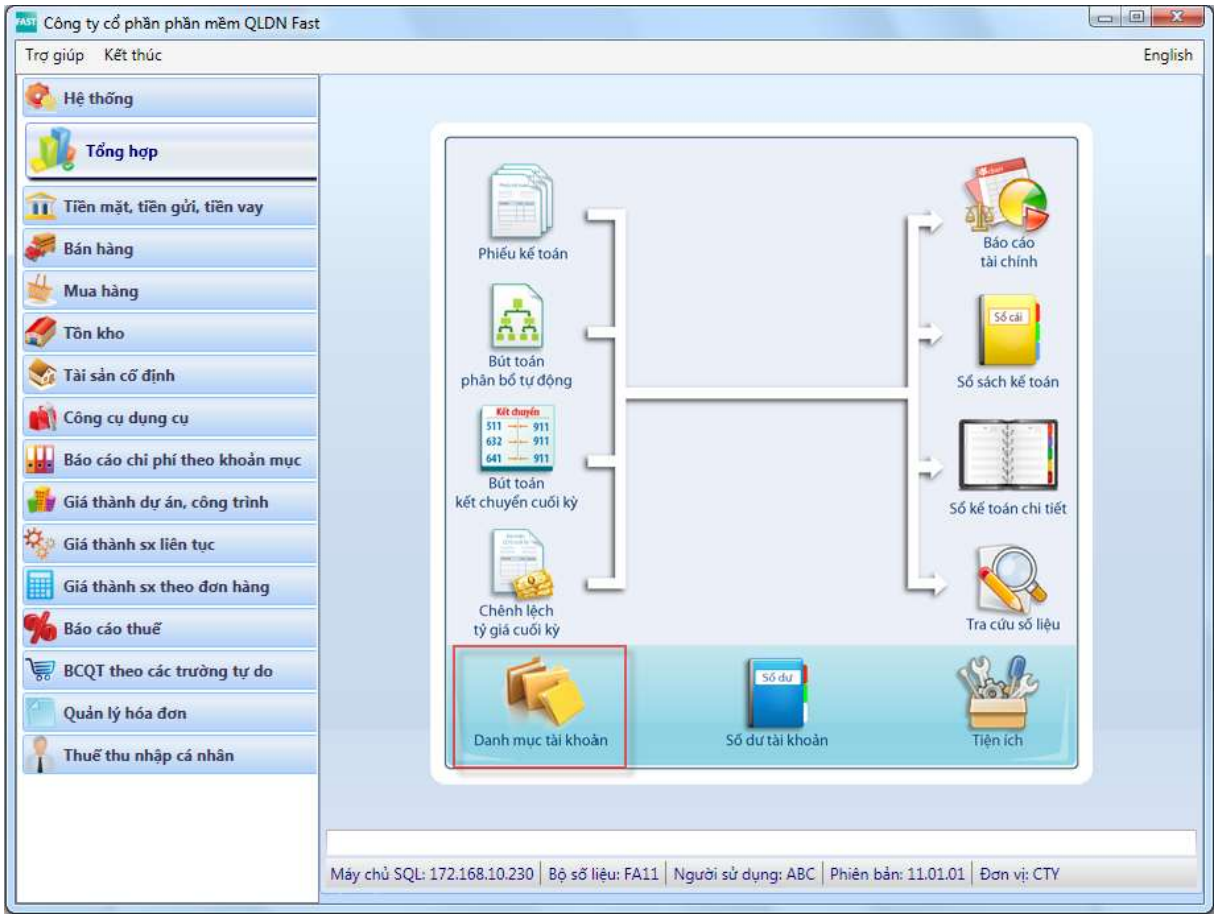
1. Danh mục từ điển
2. Số dư tài khoản
3. Cập nhật số liệu
4. Báo cáo
5. Tiện ích




## 3.2 Danh mục tài khoản

Phân hệ tổng hợp cập nhật các danh mục sau:

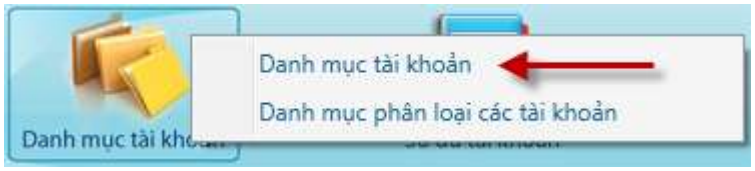
1. Danh mục tài khoản
2. Danh mục phân loại các tài khoản




### 3.2.1 Danh mục tài khoản

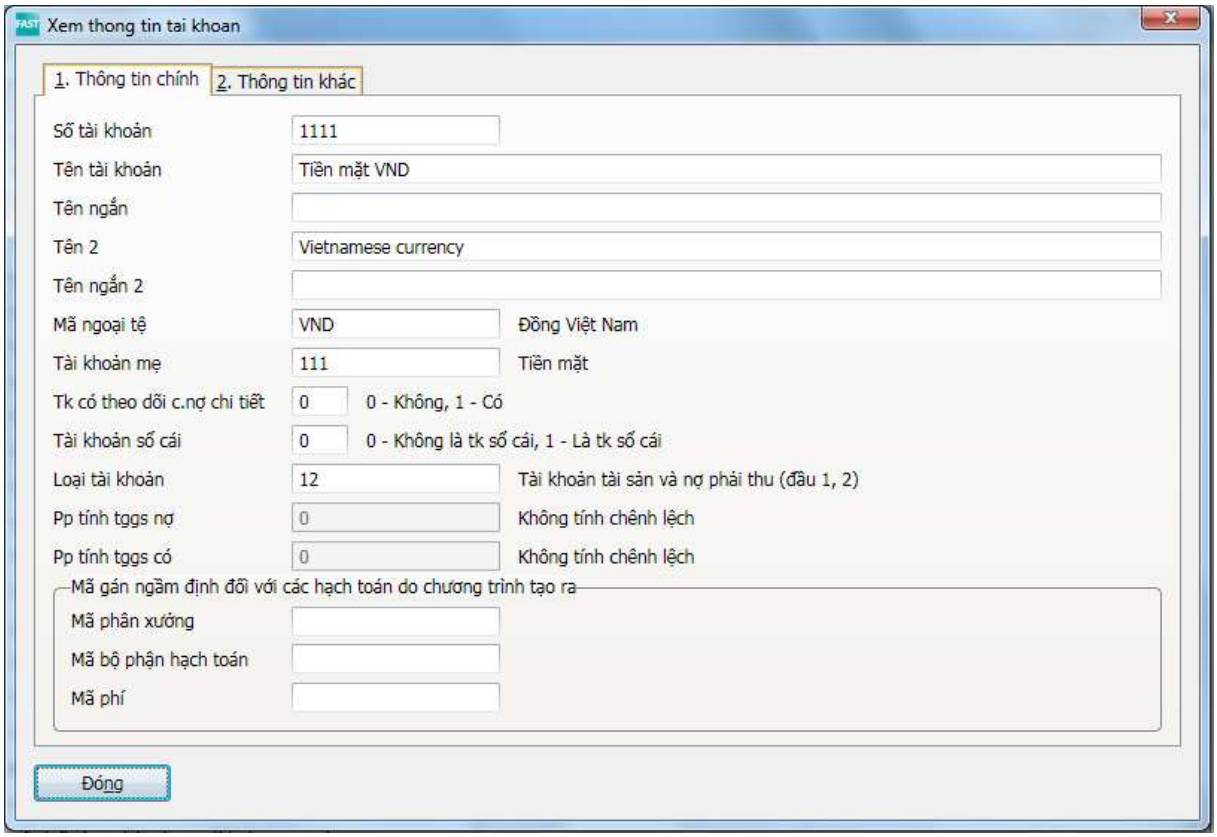
**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Danh mục tài khoản/ Danh mục tài khoản***




**Chức năng**

- Chương trình thiết lập hệ thống danh mục tài khoản chuẩn theo quy định của Bộ Tài Chính. Người sử dụng có thể khai báo thêm, sửa, xóa tài khoản phù hợp với nhu cầu hạch toán của doanh nghiệp.




**Thông tin chi tiết danh mục tài khoản**

| | |
|---|---|
| Số tài khoản khoản | Số hiệu tài khoản cần khai báo theo quy định trong danh mục tài |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản khai báo tiếng Việt |
| Tên ngắn | Tên rút gọn dùng để lên một số báo cáo |
| Tên 2 | Tên tài khoản khai báo bằng tiếng Anh |
| Tên ngắn 2 | Tên rút ngọn dùng bằng tiếng Anh để lên một số báo cáo |
| Mã ngoại tệ | Loại tiền sử dụng cho tài khoản |
| Tài khoản mẹ | Khai báo khi tài khoản thêm mới đó là tài khoản con |
| Tk có theo dõi c.nợ chi tiết | Khai báo có/không theo dõi chi tiết công nợ cho từng đối tượng phải thu hay phải trả. Các tài khoản được khai báo là công nợ phải thuộc danh sách các tài khoản công nợ được khai báo ở phần khai báo các tham số tùy chọn ở phân hệ hệ thống |
| Tài khoản sổ cái | Khai báo có/không là tài khoản sổ cái<br>Các tài khoản sổ cái là các tài khoản được sử dụng khi lên các báo cáo quyết toán như bảng cân đối kế toán, bảng báo cáo kết quả kinh doanh. Tính chất này của tài khoản còn phục dự án lên sổ cái của tài khoản và khi in ấn một số bảng biểu tổng hợp chương trình sẽ gộp số liệu của các tài khoản chi tiết hơn vào tài khoản sổ cái |
| Loại tài khoản | Dùng để chia tài khoản theo tính chất của các tài khoản phục vụ cho việc phân tích số liệu kế toán, loại tài khoản được chọn trong danh mục phân loại các tài khoản |
| Pp tính tggs nợ/có | Tài khoản có theo dõi số dư theo ngoại tệ thì phải khai báo phương pháp tính tỷ giá ghi sổ của tài khoản |

Mã gán ngầm định đối với các hạch toán do chương trình tạo ra:

Mã phân xưởng

Mã bộ phận hạch toán

Mã phí

#### 3.2.1.1 Thêm mới tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Mới'** hoặc nhấn phím **Ctrl + N (F4)**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin liên quan tài khoản cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 3.2.1.2 Sửa tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm tài khoản cần sửa
2. Nhấn nút '**Sửa'** hoặc phím **F3**
3. Sửa các thông tin cần thay đổi
4. Hoàn thành chỉnh sửa nhấn nút **'Nhận'**

*Khi sửa tài khoản có tài khoản có tài khoản con, chương trình xuất hiện câu thông báo có tài khoản con có sửa không, nhấn nút 'Nhận' để đồng ý chỉnh sửa*

#### 3.2.1.3 Sao chép thông tin tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn tài khoản cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan tài khoản mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 3.2.1.4 Xem tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm tài khoản cần xem
2. Nhấn phím **F2**, chương trình hiện ra thông tin chi tiết người sử dụng đã khai báo.
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 3.2.1.5 Đổi mã tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn tài khoản cần thay đổi
2. Nhấn nút **'Đổi mã'** hoặc phím **F6** để đổi lại số hiệu tài khoản mới
3. Xuất hiện hộp thoại, thay đổi tại dòng mã tài khoản mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại mã tài khoản đã đổi

*Chương trình cho đổi mã tài khoản, khi tài khoản đó là tài khoản chi tiết*

#### 3.2.1.6 In danh mục tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## DANH MỤC TÀI KHOẢN

| TÀI KHOẢN | TÊN TÀI KHOẢN | MÃ NT | TK MẸ | BẬC | LOẠI | TK CÔNG NỢ | TK SỔ CÁI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 111 | Tiền mặt | | | 1 | 12 | 0 | 1 |
| 1111 | Tiền mặt VND | | 111 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 1112 | Tiền mặt ngoại tệ | USD | 111 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 1113 | Vàng bạc, kim khí quý, đá quý | | 111 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 112 | Tiền gửi ngân hàng | | | 1 | 12 | 0 | 1 |
| 1121 | Tiền VND gửi ngân hàng | | 112 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 1122 | Tiền ngoại tệ gửi ngân hàng | USD | 112 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 1123 | Vàng bạc, kim khí quí, đá quý | | 112 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 113 | Tiền đang chuyển | | | 1 | 12 | 0 | 1 |
| 1131 | Tiền đang chuyển VND | | 113 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 1132 | Tiền đang chuyển ngoại tệ | USD | 113 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 121 | Đầu tư chứng khoán ngắn hạn | | | 1 | 12 | 0 | 1 |
| 1211 | Cổ phiếu | | 121 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 12111 | Cổ phiếu (mua bán vì mục đích thương mại) | | 1211 | 3 | 12 | 0 | 0 |
| 12112 | Cổ phiếu (mua bán vì mục đích nắm giữ đầu tư) | | 1211 | 3 | 12 | 0 | 0 |
| 12113 | Cổ phiếu (tương đương tiền) | | 1211 | 3 | 12 | 0 | 0 |
| 1212 | Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu | | 121 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 12121 | Trái phiếu (mua bán vì mục đích thương mại) | | 1212 | 3 | 12 | 0 | 0 |
| 12122 | Trái phiếu (mua bán vì mục đích nắm giữ đầu tư) | | 1212 | 3 | 12 | 0 | 0 |
| 12123 | Trái phiếu (tương đương tiền) | | 1212 | 3 | 12 | 0 | 0 |
| 128 | Đầu tư ngắn hạn khác | | | 1 | 12 | 0 | 1 |
| 1281 | Tiền gửi có kỳ hạn | | 128 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 1288 | Đầu tư ngắn hạn khác | | 128 | 2 | 12 | 0 | 0 |
| 129 | Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn | | | 1 | 12 | 0 | 1 |
| 131 | Phải thu khách hàng | | | 1 | 12 | 1 | 1 |
| 1311 | Phải thu ngắn hạn khách hàng | | 131 | 2 | 12 | 1 | 0 |

### 3.2.1.7 Xóa tài khoản

*Các bước thực hiện*

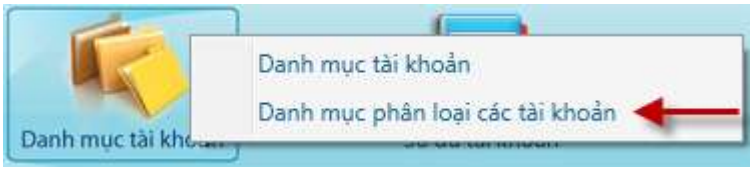
1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn tài khoản cần xóa
2. Nhấn nút 'Xóa' hoặc phím **F8**
3. Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có chắc chắc xóa không, chọn nút có thực hiện xóa tài khoản

> *Chương trình không cho xóa khi tài khoản đó có tài khoản con. Tài khoản đã có phát sinh thì không thể xóa*

### 3.2.2 Danh mục phân loại các tài khoản

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Danh mục tài khoản/ Danh mục phân loại các tài khoản***




**Chức năng**

- Các tài khoản được phân thành các loại khác nhau theo tính chất của các tài khoản và để phục vụ cho việc phân tích số liệu kế toán



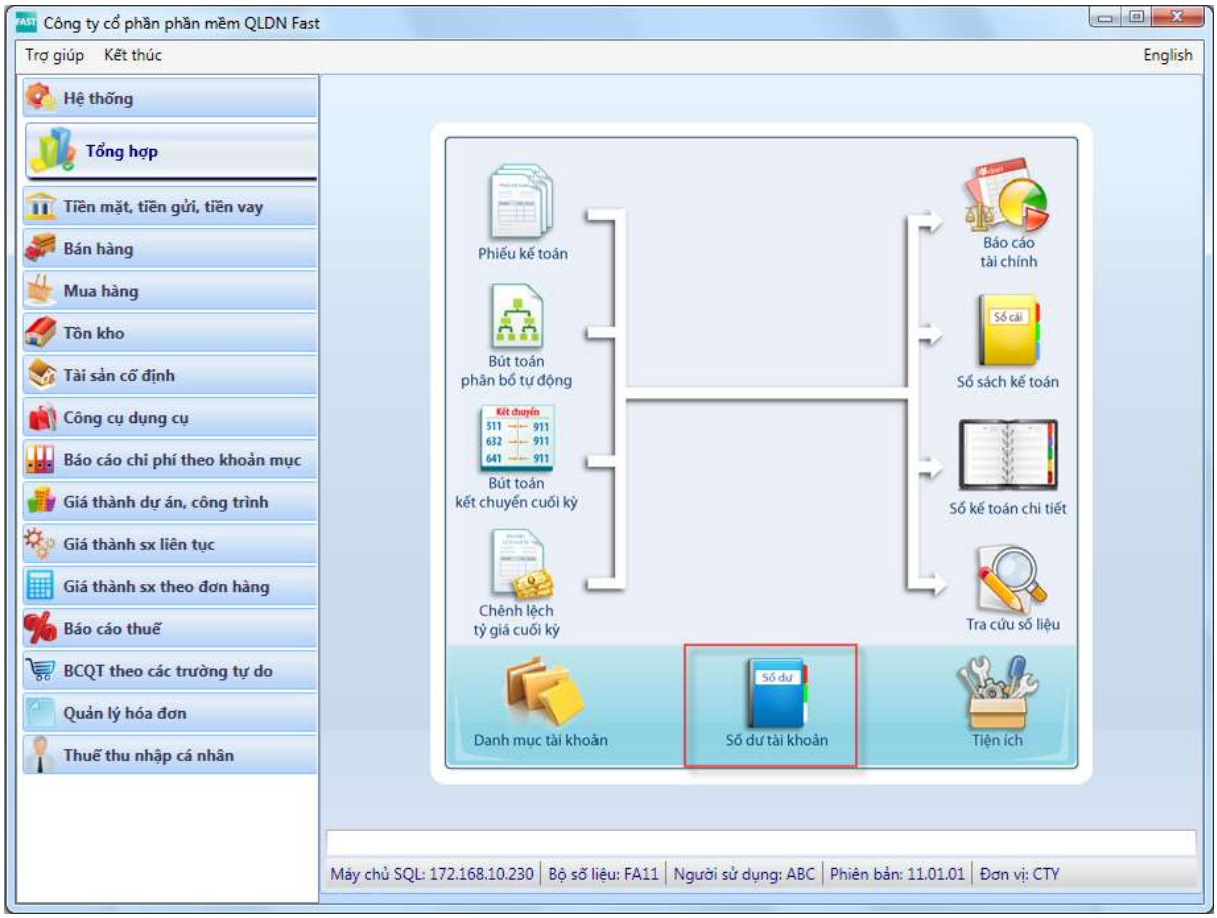

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Loại tài khoản | Loại tài khoản |
| Tên | Tên tiếng Việt loại tài khoản |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh loại tài khoản |

## 3.3 Số dư tài khoản

Phân hệ tổng hợp cập nhật số dư gồm các menu sau:

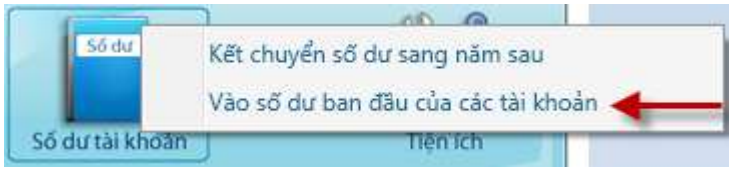
1. Vào số dư ban đầu của các tài khoản
2. Kết chuyển số dư sang năm sau




### 3.3.1 Vào số dư ban đầu của các tài khoản

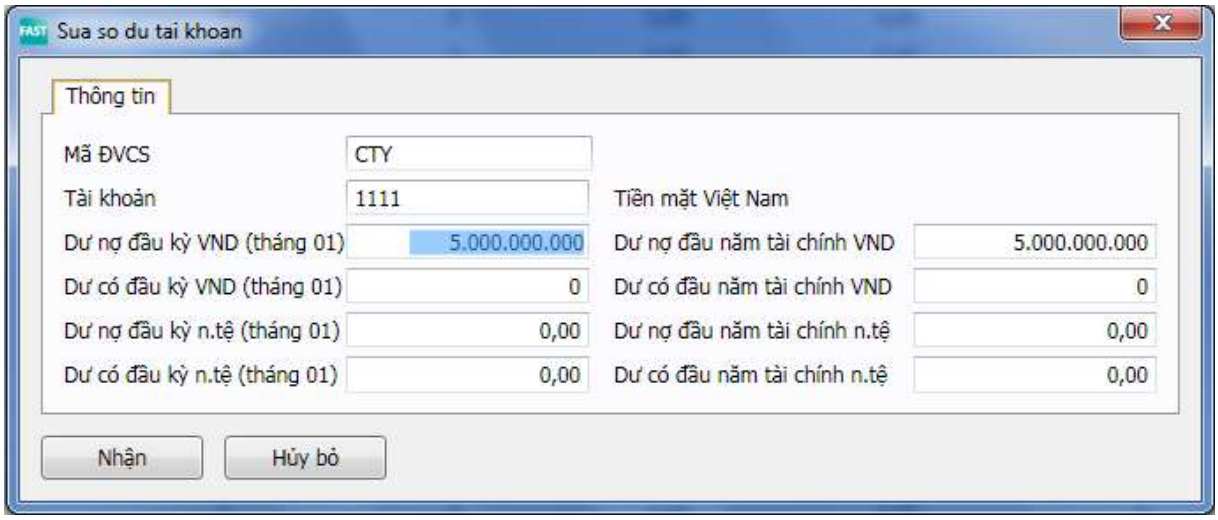
**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Số dư tài khoản/ Vào số dư ban đầu của các tài khoản***




**Chức năng**

- Cho nhập số dư đầu kỳ và đầu năm của các tài khoản khi mới bắt đầu sử dụng chương trình (Sử dụng phím F3, nhập giá trị đầu kỳ của tài khoản)
- Ở menu này chương trình cho tính tổng số dư tất cả các tài khoản cùng đầu tài khoản (sử dụng phím **F11** để tính tổng)




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Chọn tài khoản nhập số dư |
| Dư nợ đầu kỳ VND | Nhập số dư nợ đầu kỳ tiền VND, tiền hạch toán |
| Dư có đầu kỳ VND | Nhập số dư có đầu kỳ tiền VND, tiền hạch toán |
| Dư nợ đầu năm TC VND | Nhập số dư nợ đầu năm tài chính tiền VND |
| Dư có đầu năm TC VND | Nhập số dư có đầu năm tài chính tiền VND |
| Dư nợ đầu năm TC n.tệ | Nhập số dư nợ đầu năm tài chính tiền ngoại tệ |
| Dư có đầu năm TC n.tệ | Nhập số dư có đầu năm tài chính tiền ngoại tệ |

*Khi nhập số dư của các tài khoản ngoại tệ thì phải nhập cả số dư ngoại tệ*
*Nếu sử dụng chương trình không phải bắt đầu từ đầu năm tài chính thì ngoài việc nhập số dư đầu kỳ còn phải nhập số dư đầu năm để có thể lên được bảng cân đối kế toán. Trong trường hợp này số dư đầu năm của các tài khoản công nợ được nhập cả dư nợ và dư có đồng thời trên một tài khoản*

#### 3.3.1.1 Sửa số dư ban đầu của các tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài khoản cần sửa
2. Nhấn nút '**Sửa'** hoặc phím **F3**
3. Sửa các thông tin cần thay đổi
4. Hoàn thành chỉnh sửa nhấn nút **'Nhận'**

#### 3.3.1.2 Tính tổng

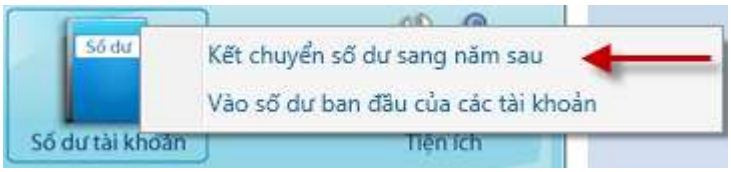
*Các bước thực hiện*

1. Nhấn vào nút **'Tính tổng'**
2. Nhập Tài khoản cần tính tổng hoặc để trống Tài khoản
3. Nhấn **'Nhận'**

### 3.3.2 Kết chuyển số dư tài khoản, công nợ sang năm sau

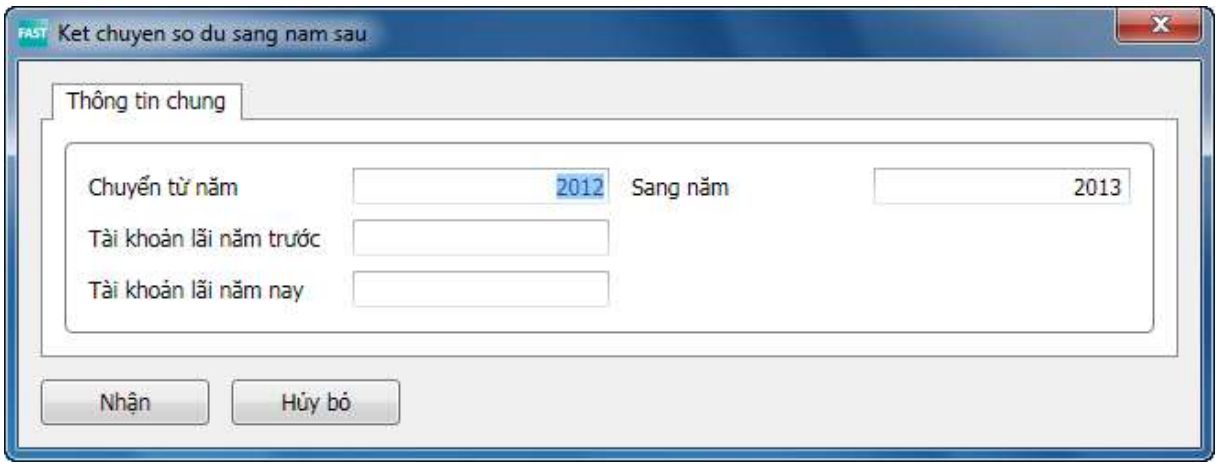
**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Số dư tài khoản/ Kết chuyển số dư sang năm sau***




**Chức năng**

- Thực hiện menu này sau khi đã cập nhật xong số liệu của năm trước thì ta thực hiện kết chuyển số dư tài khoản và công nợ sang năm tiếp theo
- Nếu sau khi đã kết chuyển số dư mà ta sửa lại số liệu ảnh hưởng đến số dư thì phải thực hiện kết chuyển lại.




**Thông tin chi tiết**

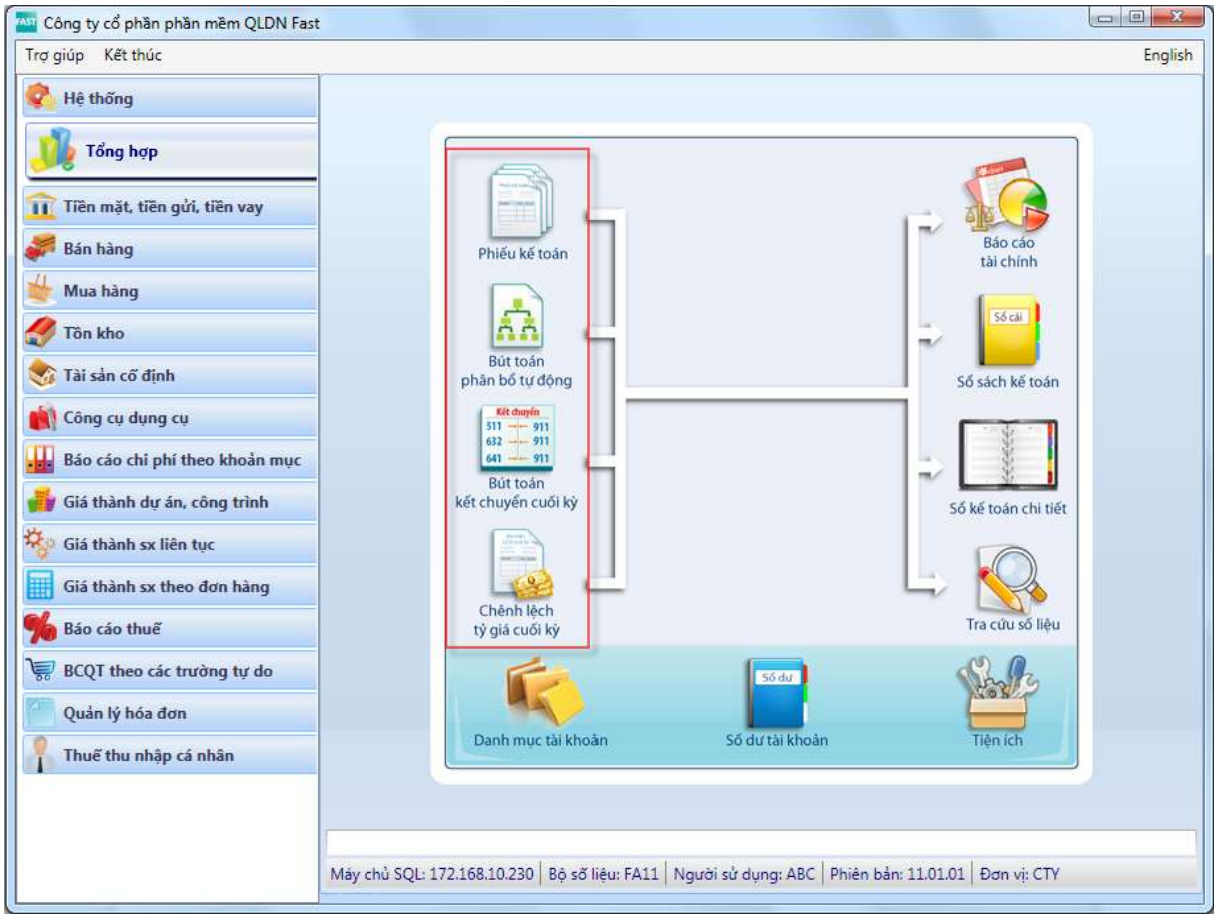
| | |
|---|---|
| Chuyển từ năm | Chọn năm bắt đầu kết chuyển |
| Sang năm | Chọn kết chuyển đến năm |
| Tài khoản lãi năm trước | Khai báo tài khoản kết chuyển lãi của năm trước |
| Tài khoản lãi năm nay | Khai báo tài khoản kết chuyển lãi của năm nay |

*Trong chức năng này chỉ thực hiện kết chuyển số dư tài khoản và số dư công nợ, số dư của các đối tượng quản lý khác như số tồn kho, số dư dự án… phải thực hiện kết chuyển ở các phân hệ quản lý tương ứng.*

## 3.4 Cập nhật số liệu và các bút toán

Phân hệ tổng hợp cập nhật số liệu và các bút toán gồm các menu sau:

1. Phiếu kế toán
2. Bút toán phân bổ tự động
3. Bút toán kết chuyển cuối kỳ
4. Chênh lệch tỷ giá cuối kỳ




### 3.4.1 Cập nhật phiếu kế toán

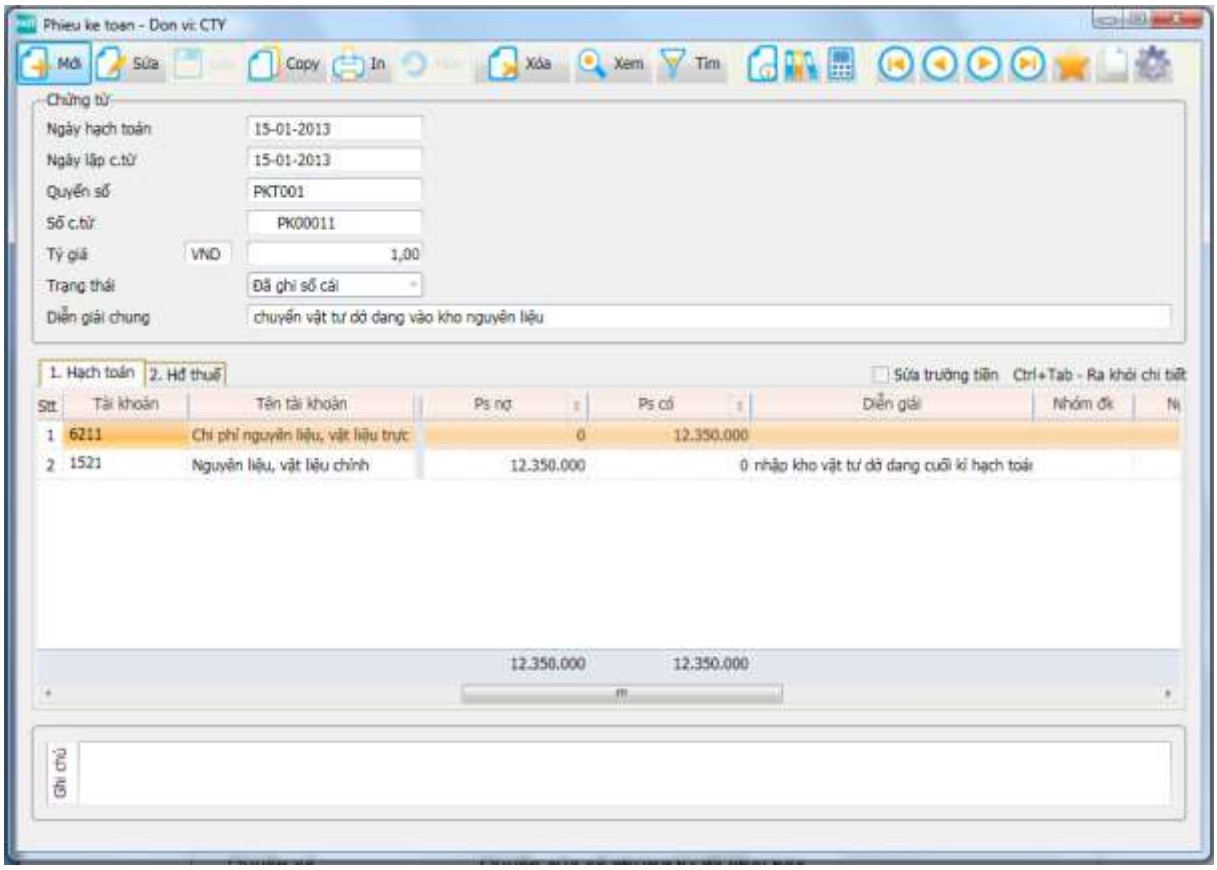
**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Phiếu kế toán***




**Chức năng**

- Phiếu kế toán dùng để cập nhật các bút toán điều chỉnh, các bút toán phân bổ, kết chuyển cuối kỳ... Tại một số doanh nghiệp thì phiếu kế toán còn được dùng để nhập nhiều loại chứng từ khác do tính đặc thù về sự phân công công việc trong phòng kế toán.




### 3.4.1.1 Thông tin chi tiết phiếu kế toán

*Phần thông tin chung về chứng từ*

| | |
|---|---|
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán hiện thời |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập chứng từ |
| Quyển số | Quyển của số chứng từ đã khai báo |
| Số c.từ | Chương trình tự động cập nhật số chứng từ khi NSD đã khai báo trong danh mục quyển chứng từ, và có thể sửa lại được |
| Loại ngoại tệ | Lựa chọn loại đồng tiền hạch toán của chứng từ |
| Tỷ giá | Nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | Trạng thái khi lưu của chứng từ: chưa ghi sổ cái, hoặc ghi vào sổ cái |
| Diễn giải chung | Diễn giải này chỉ dùng để in chứng từ |

*Phần chi tiết hạch toán*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn |
| Tài khoản | Số hiệu tài khoản |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản |
| Mã khách | Trong trường hợp tài khoản là công nợ thì bắt buộc phải nhập mã khách |
| Tên khách hàng | Tên khách hàng, chương trình tự cập nhật tên khách hàng khi có khai báo tên khách hàng trong danh mục khách hàng |
| Ps nợ xxx | Phát sinh nợ theo đồng tiền giao dịch |

| | |
|---|---|
| Ps có xxx | Phát sinh có theo đồng tiền giao dịch |
| Diễn giải | Chi tiết cho từng hạch toán |
| Ps nợ yyy | Phát sinh nợ theo đồng hạch toán. Nếu đồng tiền giao dịch trùng với đồng tiền hạch toán thì trường này bị ẩn đi |
| Ps có yyy | Phát sinh có theo đồng hạch toán. Nếu đồng tiền giao dịch trùng với đồng tiền hạch toán thì trường này bị ẩn đi |
| Mã dự án (vụ việc) | Mã dự án khi NSD sử dụng trường mã dự án |
| Mã phí | Mã phí khi NSD sử dụng trường mã phí |
| Nhóm định khoản | Nhóm định khoản được sử dụng trong trường hợp cập nhật các chứng từ với định khoản nhiều nợ nhiều có<br>Chương trình cho phép hạch toán nhiều nợ nhiều có trên cùng một chứng từ nhưng ta phải tách chúng thành các nhóm hạch toán đối ứng 1 nợ - nhiều có hoặc 1 có - nhiều nợ. Tương ứng với mỗi nhóm này ta phải mã hoá thành các nhóm định khoản khác nhau ở trường nhóm định khoản. Ví dụ ta có mã hoá từng nhóm định khoản khác nhau bằng cách đánh số: 1, 2, 3...<br>Trong trường hợp chỉ có 1 nhóm định khoản thì không cần phải cập nhập trường nhóm định khoản (để trắng) |
| Ngày ct | Ngày chứng từ |
| Số ct | Số chứng từ |
| Số seri | Số seri |
| Hạn tt | Hạn thanh toán |
| Mã dự án | Mã dự án khi NSD sử dụng trường mã dự án |
| Mã phí | Mã phí khi NSD sử dụng trường mã phí |

*Phần chi tiết thông tin tab hóa đơn thuế*

| | |
|---|---|
| Nhóm | Theo danh mục tính chất thuế chương trình khai báo mặc định trong phân hệ ***hệ thống/ Các tham số hệ thống***, dòng số thứ tự 078 – Mã nhóm hoá đơn ngầm định |
| Số c.từ | Số của hóa đơn của nhà cung cấp. |
| Số seri | Số seri của hóa đơn của nhà cung cấp. |
| Mã khách (nhà cung cấp) | Mã khách hàng (nhà cung cấp) |
| Tên khách (nhà cung cấp) | Tên khách hàng (nhà cung cấp) |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng (nhà cung cấp) |
| Mã số thuế | Mã số thuế của khách hàng (nhà cung cấp) |
| Mã kho | Mã kho của doanh nghiệp đơn vị sử dụng phần mềm |
| Hàng hoá, dịch vụ | Tên hàng hóa, vật tư |
| Tiền hàng xxx | Tiền hàng theo đồng tiền giao dịch |
| Tiền hàng yyy | Tiền hàng theo đồng tiền hạch toán, trường này sẽ bị ẩn nếu đồng tiền giao dịch trung với đồng tiền hạch toán |
| Mã thuế | Mã thuế suất đầu vào, lấy từ danh mục thuế suất đầu vào |
| % | % thuế suất |
| Tiền thuế xxx | Tiền thuế theo đồng tiền giao dịch |
| Tiền thuế yyy | Tiền thuế theo đồng tiền hạch toán. Trường này sẽ bị ẩn nếu đồng tiền giao dịch trùng với đồng tiền hạch toán |

| | |
|---|---|
| Tk thuế | Khai báo tài khoản thuế |
| Cục thuế | Cục thuế quản lý thuế doanh nghiệp, được khai báo trong tham số tùy chọn |
| Tk đối ứng | Tài khoản đối ứng |
| Ghi chú | Cập nhật thông tin khác của chứng từ |
| *Phần thông tin tổng hợp* | |
| Tổng phát sinh nợ | Tổng cộng dòng phát sinh bên nợ |
| Tổng phát sinh có | Tổng cộng dòng phát sinh bên có |

*Số tiền thuế trong bảng kê thuế theo tài khoản thuế phải bằng số tiền thuế được hạch toán trong chứng từ tương ứng theo tài khoản thuế thì chương trình mới cho phép lưu chứng từ*
*Hạch toán tài khoản trong phần nhập chi tiết thông tin về các hoá đơn thuế GTGT đầu vào chỉ phục vụ lọc tìm số liệu liên quan đến bảng kê hoá đơn thuế GTGT đầu vào chứ không ảnh hưởng đến sổ cái. Phần hạch toán tài khoản thuế sổ cái phải hạch toán ở phần chi tiết hạch toán của chứng từ*

#### 3.4.1.2 Thêm chứng từ mới

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình nhập chứng từ nhấn chọn nút **'Mới'** hoặc bấm **Ctrl + N (F4)**
2. Nhập các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Lưu'** hoặc **'Ctrl S'** lưu lại thông tin cập nhật chứng từ

#### 3.4.1.3 Tiện ích sao chép nội dung chứng từ cũ sang chứng từ mới

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm' (F9)** chọn chứng từ cần sao chép
2. Nhấn nút **'Copy'** hoặc nhấn **Ctrl + F4**
3. Chọn ngày chứng từ mới được sao chép
4. Nhập các thông tin chi tiết màn hình chứng từ
5. Nhấn nút **'Lưu'** lưu lại các thông tin cập nhật chứng từ

*Ngày chứng từ mới được sao chép phải nằm sau ngày khóa sổ và kỳ mở sổ*

#### 3.4.1.4 Xem chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Xem'** hoặc phím **F2**
2. Chương trình hiện ra danh sách các chứng từ gần nhất
3. Chọn chứng từ và nhấn **'Nhận'** hoặc nhấn **'Esc'** quay ra

#### 3.4.1.5 Tìm chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'** hoặc phím **F9**
2. Nhập ngày và số chứng từ hoặc các điều kiện lọc để tìm chứng từ
3. Hiện ra thông tin chứng từ cần tìm, chọn chứng từ và nhấn **'Nhận'** hoặc nhấn **'Esc'** quay ra

#### 3.4.1.6 Sửa chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** chứng từ cần sửa
2. Nhấn nút **'Sửa'** hoặc nhấn **F3**
3. Sửa các thông tin của chứng từ
4. Nhấn nút **'Lưu'** lưu lại các thông tin chỉnh sửa

#### 3.4.1.7 In chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm (F9)** chứng từ cần in
2. Nhấn nút **'In'** hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn mẫu báo các cần in
4. Chọn nút '**In'** chương trình chỉ in chứng từ vừa xem, chọn **'In liên tục'** chương trình sẽ in ra tất cả các chứng từ được lọc trong khoảng thời gian lựa chọn để in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**PHIẾU KẾ TOÁN TỔNG HỢP**

NGÀY 15 THÁNG 01 NĂM 2013

Số phiếu: PK00011
Liên số: 1

| NỘI DUNG | MÃ DỰ ÁN | TÀI KHOẢN | PS NỢ | PS CÓ |
|---|---|---|---|---|
| | | 6211 | | 12.350.000 |
| nhập kho vật tư dở dang cuối kì hạch toán | | 1521 | 12.350.000 | |
| | | **TỔNG CỘNG:** | **12.350.000** | **12.350.000** |

*Số tiền (viết bằng chữ): Mười hai triệu ba trăm năm mươi nghìn đồng chẵn*

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

*Chương trình có khai báo cảnh báo hỏi khi chọn in liên tục, khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Các tham số hệ thống**, số thứ tự 082- hỏi khi in chứng từ liên tục*

#### 3.4.1.8 Xóa chứng từ

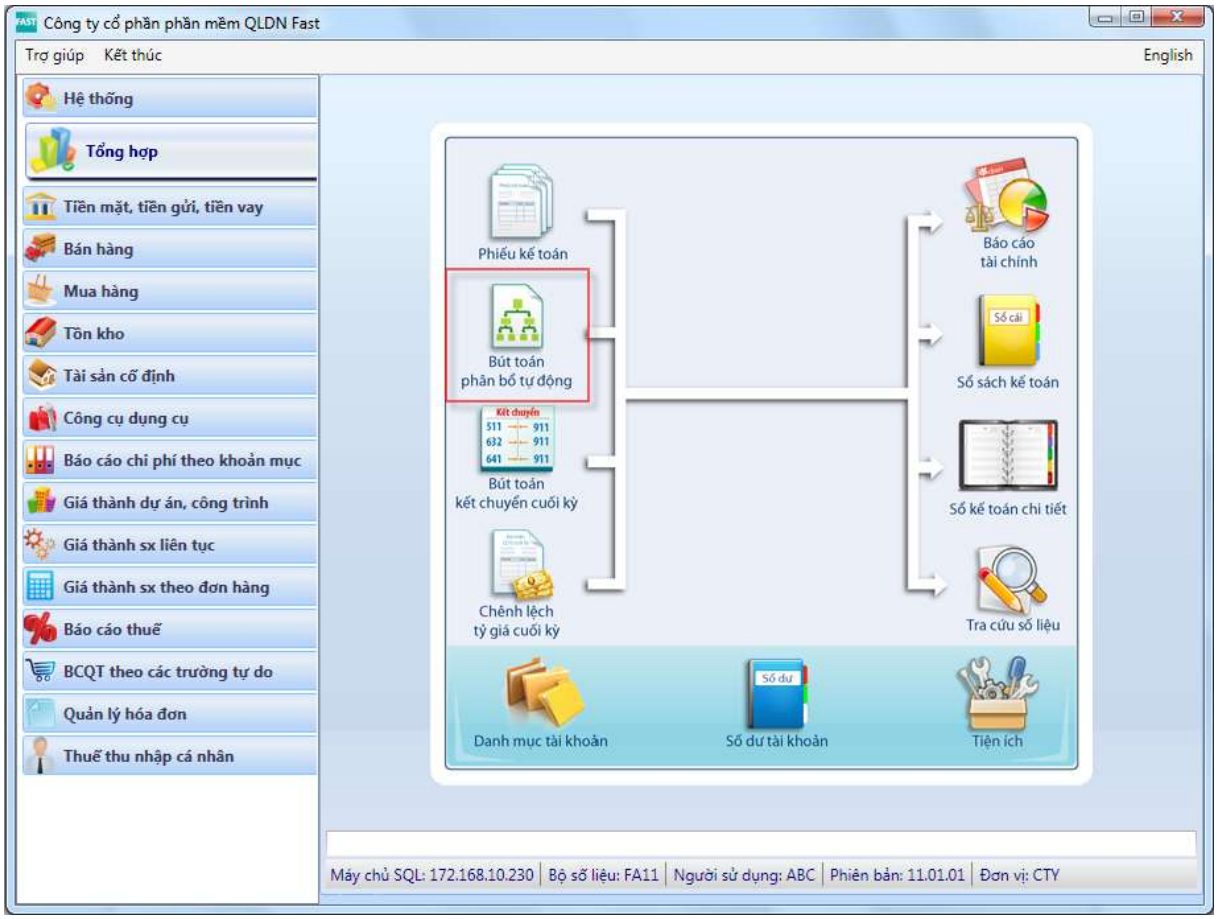
*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** chọn chứng từ cần xóa
2. Nhấn phím **'Xóa'** hoặc nhấn **F8**
3. Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có chắc chắc xóa không, chọn nút có thực hiện xóa chứng từ

### 3.4.2 Bút toán phân bổ tự động

Bút toán phân bổ tự dộng gồm các menu sau:

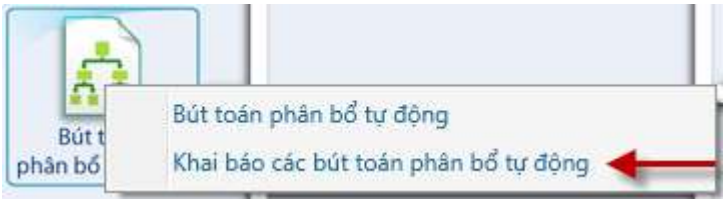
1. Khai báo các bút toán phân bổ tự động
2. Bút toán phân bổ tự động




#### 3.4.2.1 Khai báo bút toán phân bổ tự động

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Bút toán phân bổ tự động/*** **Khai báo các bút toán phân bổ tự động**

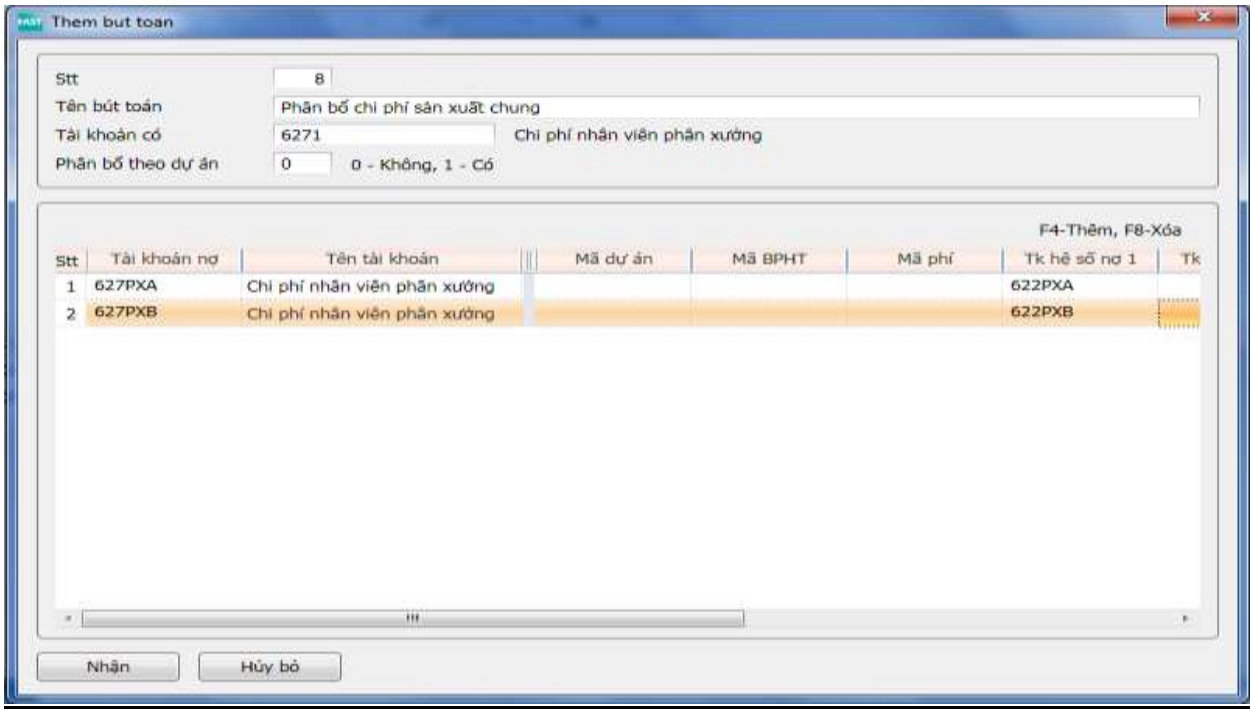



**Chức năng**

- Khai báo tài khoản thực hiện chức năng phân bổ cuối kỳ
- Số lượng các bút toán phân bổ có thể là rất lớn (tới vài trăm) trong trường hợp quản lý chi tiết về chi phí và doanh thu theo loại hình kinh doanh và bộ phận kinh doanh. Ngoài ra trong

trường hợp cần phải điều chỉnh lại số liệu gốc thì ta lại phải sửa lại các bút toán phân bổ. Chính vì vậy khi thực hiện thủ công sẽ chiếm khá nhiều thời gian.

- Trên cơ sở các bút toán phân bổ nêu trên đều lặp lại giống nhau vào các cuối kỳ kế toán và cách lấy số liệu khá rõ ràng nên trong chương trình có chức năng cho phép thực hiện tự động sinh ra các bút toán phân bổ cuối kỳ.




#### 3.4.2.1.1 Thông tin chi tiết các bút toán phân bổ tự động

*Phần thông tin chung:*

| | |
|---|---|
| Stt | Trình tự thực hiện các bút toán phân bổ trong trường hợp chương trình tự động thực hiện nhiều bút toán phần bổ cùng 1 lúc |
| Tên bút toán | Tên bút toán sẽ được lưu trong phần diễn giải nội dung phát sinh |
| Tài khoản có | Tài khoản sẽ phân bổ đi |
| Phân bổ theo dự án | Không/Có phân pổ theo dự án |

*Phần thông tin chi tiết:*

| | |
|---|---|
| Tài khoản nợ | Tài khoản sẽ nhận phân bổ. Tài khoản này phải là tài khoản chi tiết |
| Mã dự án | Sử dụng trong trường hợp phân bổ được chi tiết hoá cho từng vụ việc |
| Mã bộ phận hạch toán | Sử dụng trong trường hợp phải chỉ rõ tài khoản liên quan đến bộ phận hạch toán nào |
| Mã phí | Khi F3, F4 khai báo các tiêu chí phân bổ ở màn hình dưới có thêm khai báo Mã phí. Khi nhập tài khoản, nếu chưa khai báo mã phí thì chương trình sẽ lấy mã phí trong Danh mục tài khoản ra và cho chỉnh sửa lại mã phí |
| Tk nợ/Tk có 1, 2, 3 | Cặp tài khoản dùng để tự động tính hệ số phân bổ |

#### 3.4.2.1.2 Thêm mới bút toán phân bổ tự động

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**

2. Khai báo các thông tin chi tiết phân bổ tự động
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin đã khai báo

#### 3.4.2.1.3 Sửa các bút toán phân bổ tự động

*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần sửa
2. Nhấn phím **F3** người sử dụng sửa lại các thông tin cần thay đổi
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 3.4.2.1.4 Xóa các bút toán phân bổ tự động

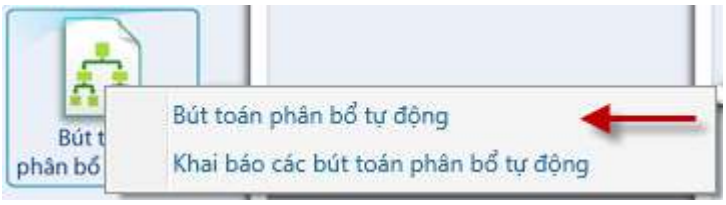
*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình xuất hiện câu cảnh báo có/không xóa
3. Nhấn chọn nút **'Có'** khi NSD chắc chắc muốn xóa

### 3.4.2.2 Bút toán phân bổ tự động

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Bút toán phân bổ tự động/ Bút toán phân bổ tự động***




**Chức năng**

- Thực hiện các bút toán phân bổ tự động trên cơ sở các bút toán phân bổ nêu trên đều lặp lại giống nhau vào các cuối kỳ kế toán và cách lấy số liệu khá rõ ràng nên trong chương trình có chức năng cho phép thực hiện tự động sinh ra các bút toán phân bổ cuối kỳ

#### 3.4.2.2.1 Nhập tiền phân bổ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để nhập tiền phân bổ
2. Nhấn nút **'Chọn tiền phân bổ'** hoặc phím **F3**
3. Nhập tiền phân bổ

#### 3.4.2.2.2 Tạo bút toán phân bổ tự động

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để tạo các bút toán phân bổ
2. Nhấn phím **F4** để tạo các bút toán phân bổ
3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ để tạo bút toán phân bổ

*Chương trình cho phép tạo hoặc xóa nhiều bút toán cùng một lúc (**Ctrl + A** chọn tất cả các bút toán cùng lúc, **Ctrl + U** là hủy không chọn tất cả các bút toán)*
*Bút toán phân bổ tự động sau khi tạo có thể xóa đi tạo lại và in ra*

#### 3.4.2.2.3 Tính hệ số

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để tạo bút toán phân bổ
2. Nhấn phím F6 để tính hệ số phân bổ
3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ tính hệ số phân bổ

*Hệ số phân bổ có thể do người dùng tự nhập hoặc được tính bởi chương trình. Trong trường hợp được tính bởi chương trình thì phải khai báo cách tính, ví dụ: dựa vào số phát sinh nợ/có của 1 hoặc 1 cặp tài khoản nào đó hoặc nhiều (không nhiều hơn 3) cặp tk cộng lại. Trong trường hợp hệ số được tính theo đặc thù thì phải sửa chương trình tính hệ số theo yêu cầu của từng khách hàng cụ thể*

#### 3.4.2.2.4 In bút toán phân bổ tự động

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space)
2. Nhấn nút **In** hoặc phím **F7**
3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ để in các bút toán phân bổ

#### 3.4.2.2.5 Xóa bút toán phân bổ tự động

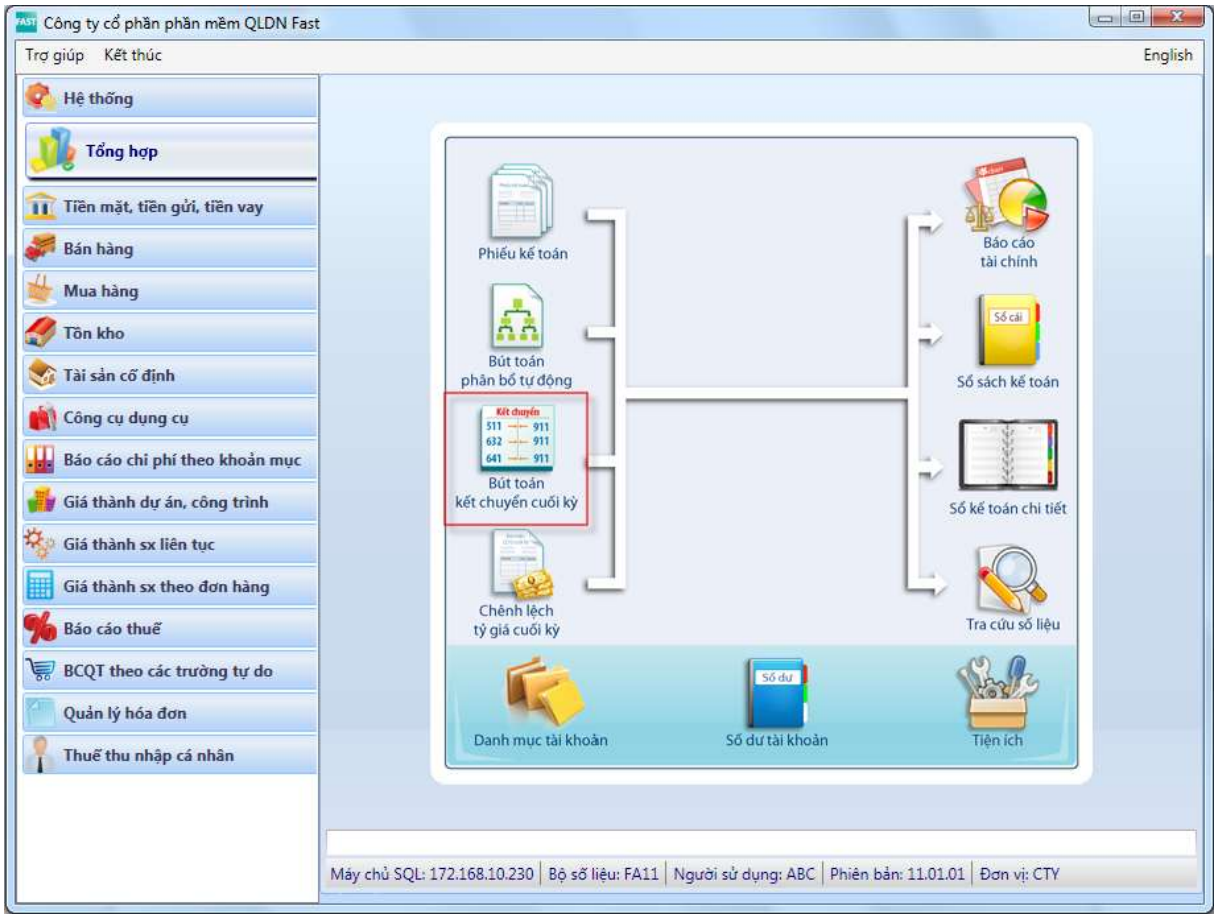
*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để xoá các bút toán phân bổ
2. Nhấn phím **F8** để xoá bút toán phân bổ
3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ để xoá bút toán phân bổ

### 3.4.3 Bút toán kết chuyển cuối kỳ

Bút toán kết chuyển cuối kỳ gồm các menu sau:

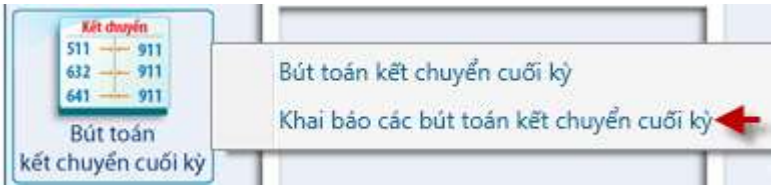
1. Khai báo các bút toán kết chuyển cuối kỳ
2. Bút toán kết chuyển cuối kỳ




### 3.4.3.1 Khai báo bút toán kết chuyển cuối kỳ

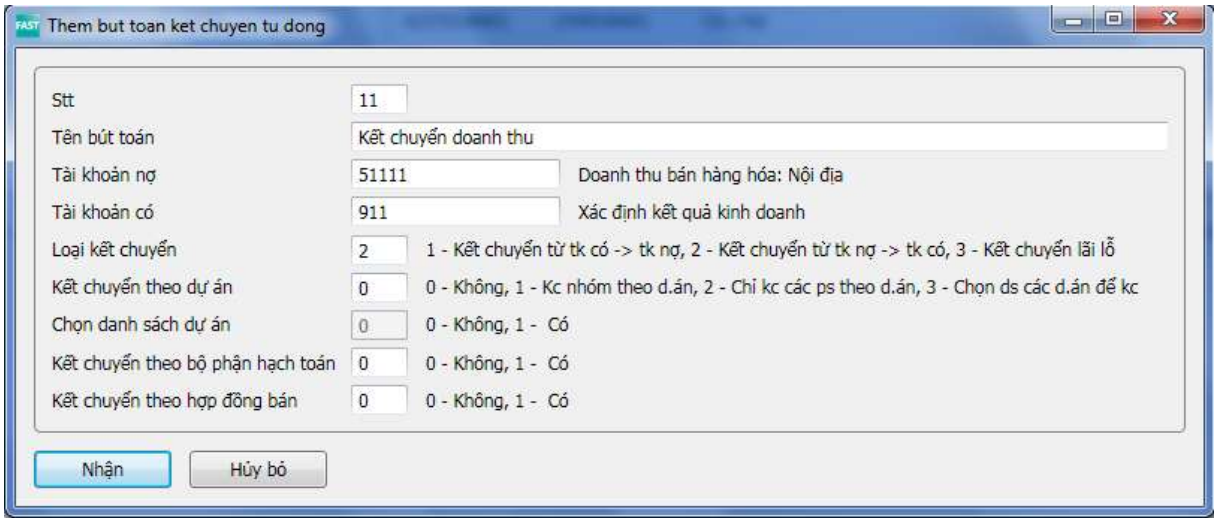
**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Bút toán kết chuyển/ Khai báo các bút toán kết chuyển cuối kỳ***




**Chức năng**

Thực hiện bút toán kết chuyển từ 1 tài khoản sang một tài khoản khác




#### 3.4.3.1.1 Thông tin chi tiết bút toán kết chuyển

| | |
|---|---|
| Stt | Trình tự thực hiện các bút toán kết chuyển trong trường hợp chương trình tự động thực hiện nhiều bút toán kết chuyển cùng 1 lúc. |
| Tên bút toán | Tên bút toán sẽ được lưu trong phần diễn giải nội dung phát sinh |
| Tài khoản ghi nợ | Tài khoản sẽ hạch toán ghi nợ trong cặp bút toán kết chuyển |
| Tài khoản ghi có | Tài khoản sẽ hạch toán ghi có trong cặp bút toán kết chuyển |
| Loại kết chuyển | 1 – Kết chuyển từ tài khoản ghi có sang tài khoản ghi nợ: Chương trình sẽ tính tổng phát sinh nợ trừ đi tổng ps có của tài khoản ghi có và kết chuyển sang tài khoản ghi nợ.<br>2 – Kết chuyển từ tài khoản ghi nợ sang tài khoản ghi có: Chương trình sẽ tính tổng phát sinh có trừ đi tổng phát sinh nợ của tài khoản ghi nợ và kết chuyển sang tài khoản ghi có.<br>3 – Kết chuyển lãi lỗ: Chương trình sẽ tính tổng phát sinh nợ trừ đi tổng phát sinh có của tài khoản ghi nợ và nếu hiệu số là dương thì tạo bút toán kết chuyển: ghi có của "tài khoản ghi nợ" và ghi nợ của "tài khoản ghi có" và ngược lại. |
| Kết chuyển theo dự án | Sử dụng trong trường hợp cần kết chuyển chi tiết theo từng dạ án Chương trình cho lựa chọn theo loại kết chuyển . |
| Chọn danh sách dự án | Có/không sử dụng trong trường hợp cần kết chuyển chi tiết theo từng mã dự án. Người sử dụng muốn kết chuyển theo từng dự án, phải khai báo trong menu hệ thống/khai báo tham số tự chọn, stt 095, chọn số 2-chọn dự án kết chuyển. |
| Kết chuyển theo BPHT | Sử dụng trong trường hợp cần kết chuyển chi tiết từng bộ phận hạch toán |
| Kết chuyển theo HĐB | Sử dụng trong trường hợp cần kết chuyển chi tiết theo hợp đồng |

#### 3.4.3.1.2 Thêm mới bút toán kết chuyển

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Khai báo các thông tin chi tiết kết chuyển tự động
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin đã khai báo

#### 3.4.3.1.3 Sao chép các bút toán kết chuyển

*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần sao chép
2. Nhấn phím **Ctrl + F4** người sử dụng sửa lại các thông tin cần thay đổi
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 3.4.3.1.4 Sửa các bút toán kết chuyển

*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần sửa
2. Nhấn phím **F3** người sử dụng sửa lại các thông tin cần thay đổi
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 3.4.3.1.5 Xóa các bút toán kết chuyển

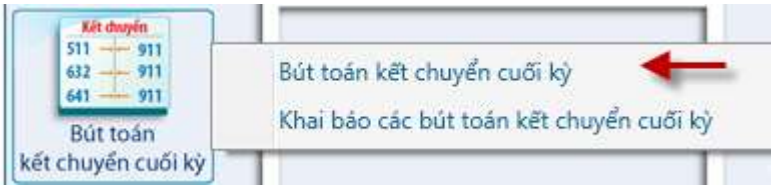
*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình xuất hiện câu cảnh báo có/không xóa
3. Nhấn chọn nút **'Có'** khi NSD chắc chắc muốn xóa

### 3.4.3.2 Bút toán kết chuyển cuối kỳ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Bút toán kết chuyển/ Bút toán kết chuyển cuối kỳ***




**Chức năng**

- Trên cơ sở các bút toán kết chuyển nêu trên, đều lặp lại giống nhau vào các cuối kỳ kế toán và cách lấy số liệu khá rõ ràng nên trong chương trình có chức năng cho phép thực hiện tự động sinh ra các bút toán kết chuyển cuối kỳ.

#### 3.4.3.2.1 Tạo các bút toán kết chuyển cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để tạo các bút toán kết chuyển
2. Nhấn phím **F4** để tạo các bút toán kết chuyển
3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ để tạo bút toán kết chuyển

*Chương trình cho phép tạo hoặc xóa nhiều bút toán cùng một lúc (**Ctrl + A** chọn tất cả các bút toán cùng lúc, **Ctrl + U** là hủy không chọn tất cả các bút toán)*
*Bút toán kết chuyển tự động sau khi tạo có thể xóa đi tạo lại và in ra*

#### 3.4.3.2.2 Xóa các bút toán kết chuyển cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để xoá bút toán kết chuyển
2. Nhấn phím **F8** để xoá các bút toán kết chuyển

3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ để xoá bút toán kết chuyển

#### 3.4.3.2.3 In các bút toán kết chuyển cuối kỳ

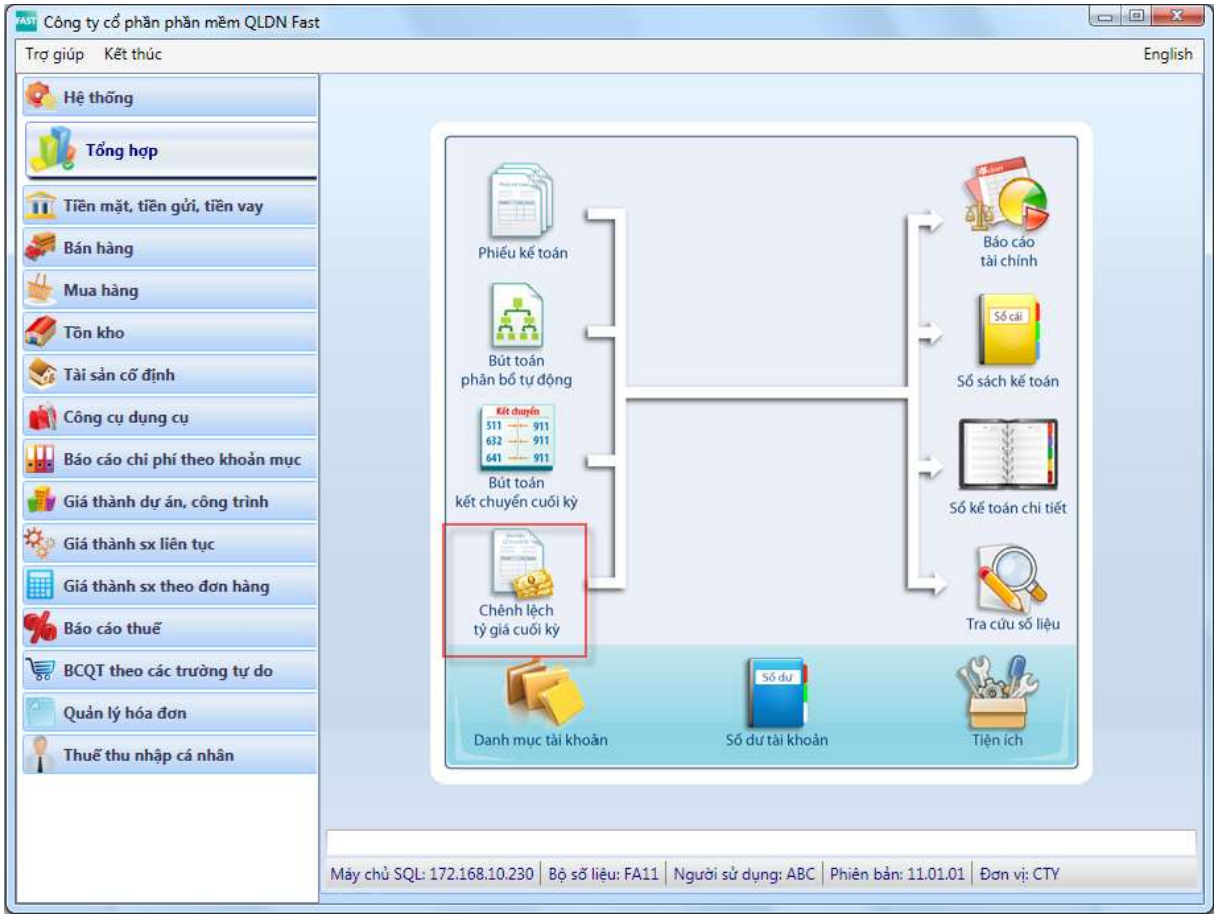
*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn dòng (phím Space) để in bút toán kết chuyển
2. Nhấn phím **F7** để in các bút toán kết chuyển
3. Chọn Từ kỳ ... đến kỳ để in bút toán kết chuyển

### 3.4.4 Chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

Bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ gồm các menu sau:

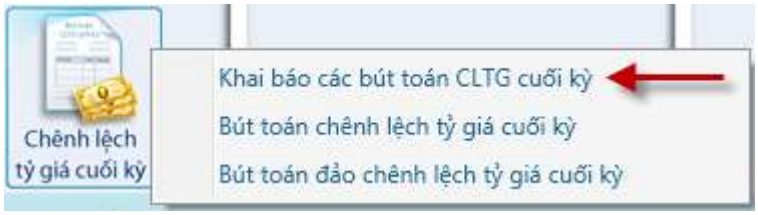
1. Khai báo các bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
3. Bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ




#### 3.4.4.1 Khai báo các bút toán CLTG cuối kỳ

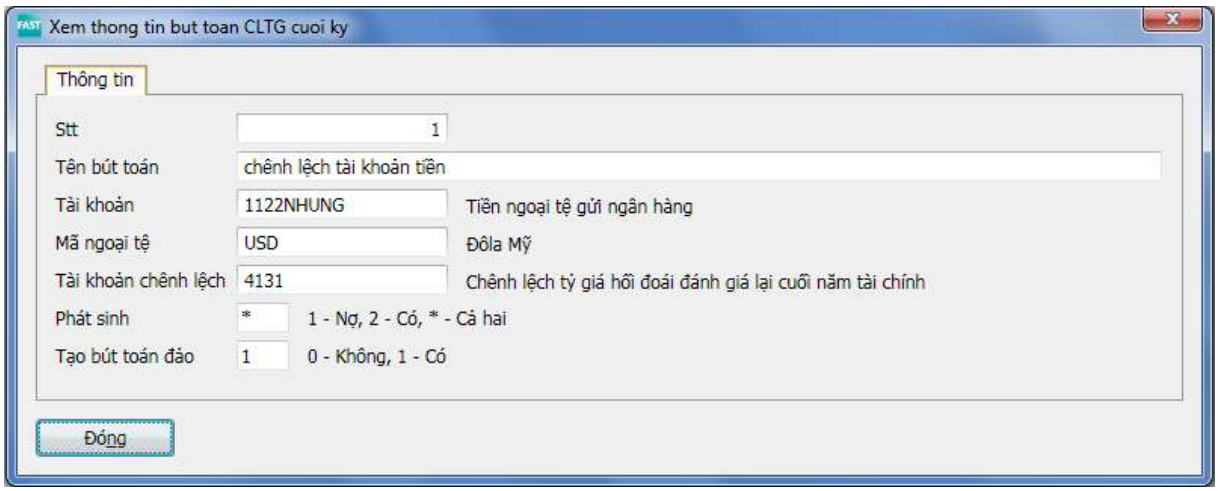
**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Chênh lệch tỷ giá cuối kỳ/ Khai báo các bút toán CLTG cuối kỳ***



**Chức năng:**

- Khai báo tài khoản gốc ngoại tệ đánh giá chênh lệch tỷ giá cuối kỳ




#### 3.4.4.1.1 Thông tin chi tiết bút toán CLTG cuối kỳ

| | |
|---|---|
| Stt | Trình tự thực hiện các bút toán CLTG cuối kỳ trong trường hợp chương trình tự động thực hiện nhiều bút toán cùng 1 lúc |
| Tên bút toán | Tên bút toán sẽ được lưu trong phần diễn giải nội dung phát sinh |
| Tài khoản | Tài khoản sẽ tạo bút toán CLTG cuối kỳ |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ cần tạo bút toán CLTG cuối kỳ |
| Tài khoản chênh lệch | Tài khoản phát sinh khi có chênh lệch tỷ giá cuối kỳ |
| Phát sinh | Chọn phát sinh chênh lệch bên nợ, có hoặc cả 2 bên |
| Tạo bút toán đảo | Có/không tạo bút toán đảo sang kỳ sau |

#### 3.4.4.1.2 Thêm mới bút toán CLTG cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Khai báo các thông tin chi tiết CLTG cuối kỳ
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin đã khai báo

#### 3.4.4.1.3 Sửa các bút toán CLTG cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần sửa
2. Nhấn phím **F3** người sử dụng sửa lại các thông tin cần thay đổi
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 3.4.4.1.4 Xóa các bút toán CLTG cuối kỳ

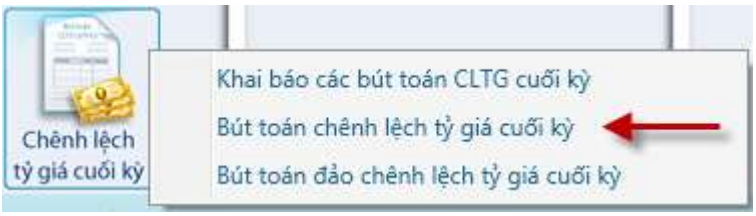
*Các bước thực hiện*

1. Chọn bút toán cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình xuất hiện câu cảnh báo có/không xóa
3. Nhấn chọn nút **'Có'** khi NSD chắc chắc muốn xóa

### 3.4.4.2 Bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Chênh lệch tỷ giá cuối kỳ/ Bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ***




**Chức năng**

- Trên cơ sở các khai báo bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ nêu trên, đều lặp lại giống nhau vào cuối kỳ kế toán và cách lấy số liệu khá rõ ràng nên trong chương trình có chức năng cho phép thực hiện tự động sinh ra các bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

#### 3.4.4.2.1 Tạo bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (phím Space) bút toán cần tạo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Nhập kỳ hạch toán và tỷ giá cuối kỳ
3. Nhấn phím **F4** để tạo các bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

*Chương trình cho phép tạo hoặc xóa nhiều bút toán cùng một lúc (**Ctrl + A** chọn tất cả các bút toán cùng lúc, **Ctrl + U** là hủy không chọn tất cả các bút toán)*
*Bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ sau khi tạo có thể xóa đi tạo lại và in ra*

#### 3.4.4.2.2 Xóa bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (phím Space) bút toán cần xoá chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Nhập kỳ hạch toán
3. Nhấn phím **F8** để xoá các bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

#### 3.4.4.2.3 In bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

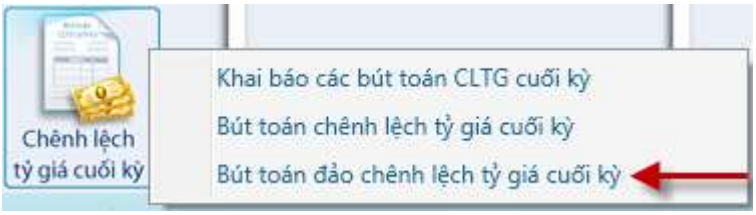
*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (phím Space) bút toán cần in chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Nhập kỳ hạch toán
3. Nhấn phím **F7** để in các bút toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

### 3.4.4.3 Bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Chênh lệch tỷ giá cuối kỳ/ Bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ***




**Chức năng**

- Bút toán đảo của kỳ đã đánh giá chênh lệch tỷ giá cuối kỳ đã tạo trước đó.

#### 3.4.4.3.1 Tạo bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (phím Space) dòng cần tạo bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Nhập kỳ hạch toán
3. Nhấn phím **F4** để tạo các bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

*Chương trình cho phép tạo hoặc xóa nhiều bút toán cùng một lúc (**Ctrl + A** chọn tất cả các bút toán cùng lúc, **Ctrl + U** là hủy không chọn tất cả các bút toán)*
*Bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ sau khi tạo có thể xóa đi tạo lại và in ra*

#### 3.4.4.3.2 Xóa bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (phím Space) dòng cần xoá bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Nhập kỳ hạch toán
3. Nhấn phím **F8** để tạo các bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

#### 3.4.4.3.3 In bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

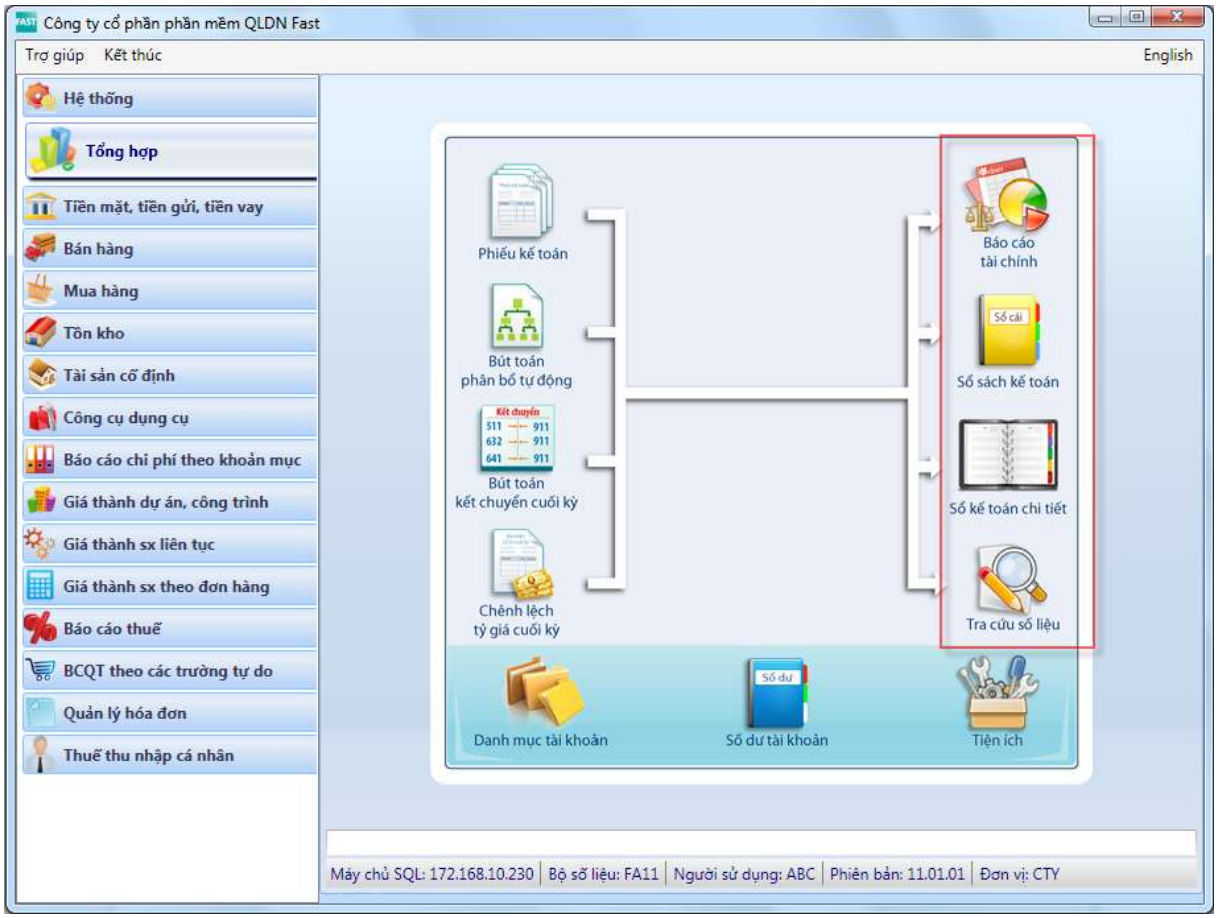
*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (phím Space) dòng cần in bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ
2. Nhập kỳ hạch toán
3. Nhấn phím **F7** để in các bút toán đảo chênh lệch tỷ giá cuối kỳ

## 3.5 Báo cáo

Phân hệ tổng hợp gồm các menu báo cáo sau:

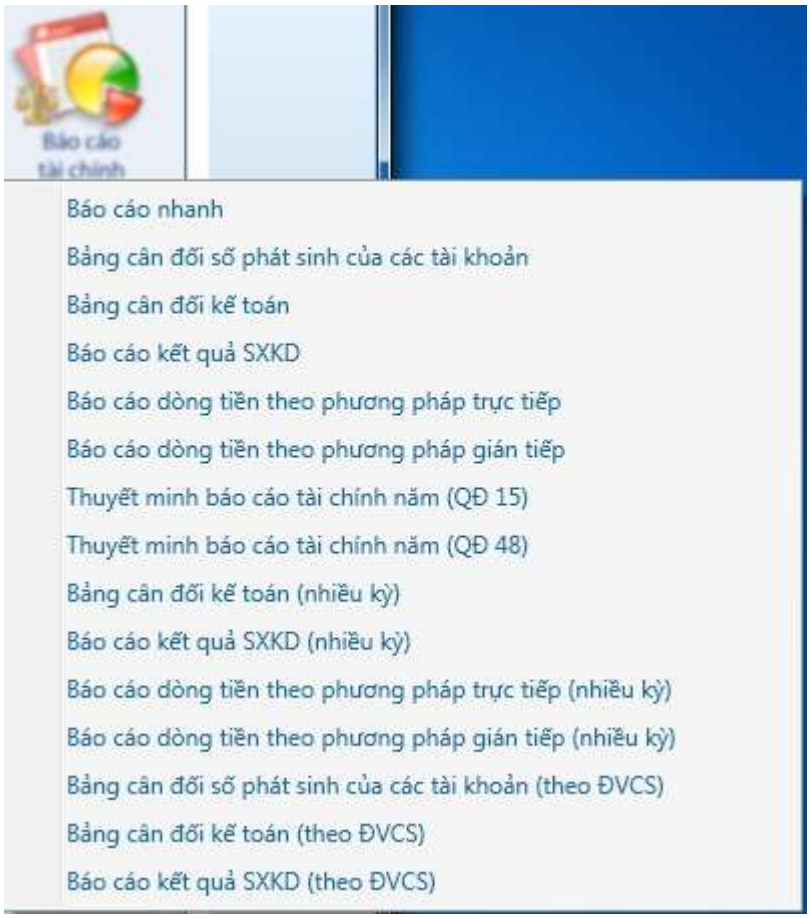
1. Báo cáo tài chính
2. Sổ sách theo hình thức nhật ký chung
3. Sổ sách theo hình thức chứng từ ghi sổ
4. Sổ kế toán chi tiết
5. Tra cứu số liệu




### 3.5.1 Báo cáo tài chính

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính***




Gồm các báo cáo sau:

1. Báo cáo nhanh
2. Bảng cân đối số phát sinh của các tài khoản
3. Bảng cân đối kế toán
4. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh
5. Báo cáo dòng tiền theo phương pháp trực tiếp
6. Báo cáo dỏng tiền theo phương pháp gián tiếp
7. Thuyết minh báo cáo tài chính năm (QĐ 15)
8. Thuyết minh báo cáo tài chính năm (QĐ 48)
9. Bảng cân đối kế toán (nhiều kỳ)
10. Báo cáo kết quả SXKD (nhiều kỳ)
11. Báo cáo dòng tiền theo pp trực tiếp (nhiều kỳ)
12. Báo cáo dòng tiền theo pp gián tiếp (nhiều kỳ)
13. Bảng cân đối phát sinh của các tiểu khoản (theo ĐVCS)
14. Bảng cân đối kế toán (theo ĐVCS)
15. Báo cáo kết quả SXKD (theo ĐVCS)

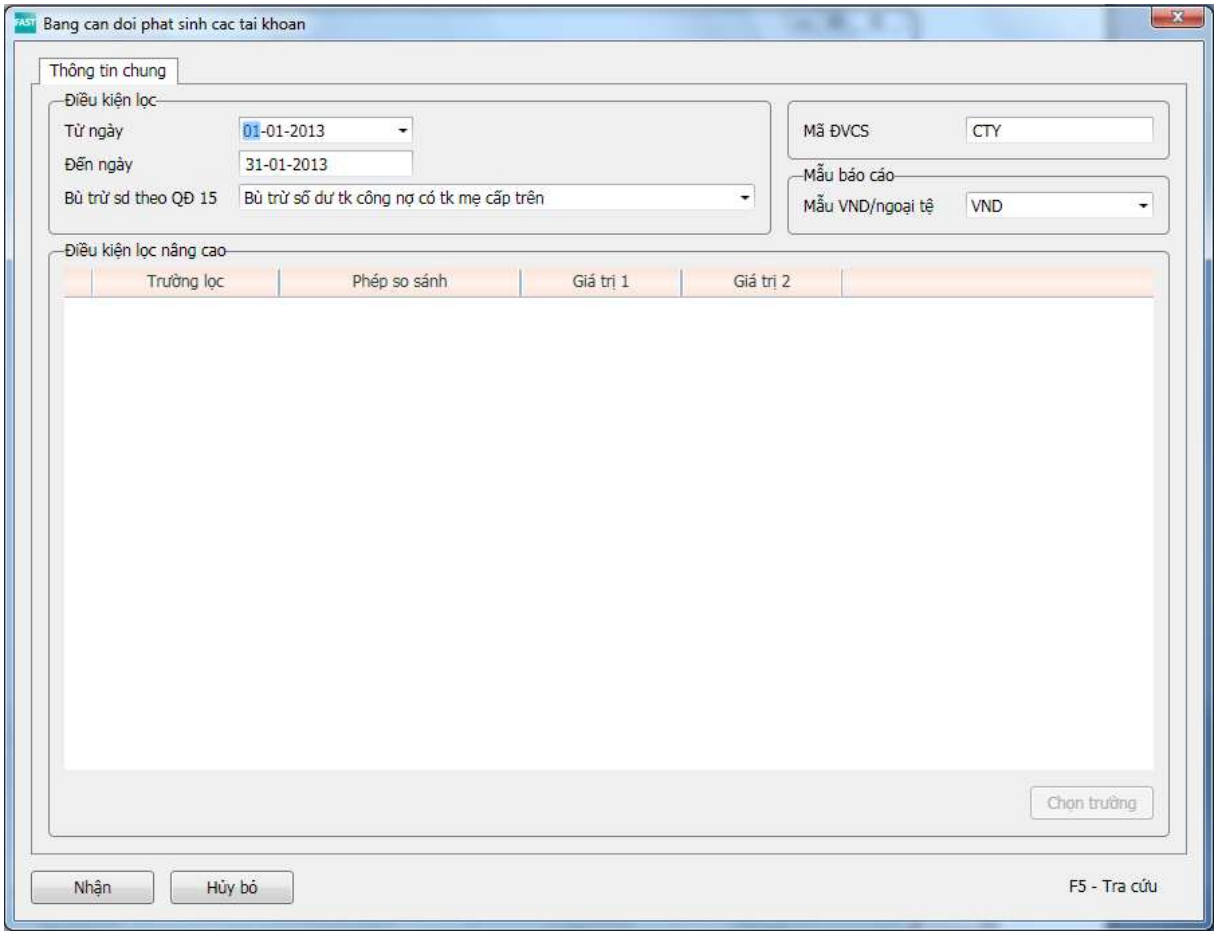
#### 3.5.1.1 Bảng cân đối phát sinh của các tài khoản

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Bảng cân đối phát sinh của các tài khoản***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Bảng cân đối phát sinh của các tài khoản
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Nhấn phím **'F7'** in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Bù trừ số dư theo QĐ15 | Có/Không bù trừ số dư tài khoản công nợ |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Mẫu VND và Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số: S06 - DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH CÁC TÀI KHOẢN

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

| TÀI KHOẢN | TÊN TÀI KHOẢN | DƯ ĐẦU KỲ | | PHÁT SINH | | DƯ CUỐI KỲ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NỢ | CÓ | NỢ | CÓ | NỢ | CÓ |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11112 | 1111atb | 2.000.000 | 0 | 2.000.000 | 0 | 4.000.000 | 0 |
| 1112 | Tiền mặt ngoại tệ | 0 | 0 | 0 | 20.000.000 | 0 | 20.000.000 |
| 112 | Tiền gửi ngân hàng | 381.500.000 | 0 | 155.700.000 | 124.931.501 | 442.268.499 | 30.000.000 |
| 112-HDB | Tài khoản ngân hàng HDBank | 20.000.000 | 0 | 2.000.000 | 0 | 22.000.000 | 0 |
| 1121 | Tiền VND gửi ngân hàng | 206.500.000 | 0 | 123.700.000 | 86.598.166 | 243.601.834 | 0 |
| 1121ACB | Tiền VND gửi ngân hàng ACB | 170.000.000 | 0 | 94.600.000 | 51.931.500 | 212.668.500 | 0 |
| 1121MB | Tiền gửi ngân hàng xx | 18.500.000 | 0 | 16.300.000 | 3.866.666 | 30.933.334 | 0 |
| 1121TCB | Tiền VND gửi ngân hàng TCB | 18.000.000 | 0 | 12.800.000 | 30.800.000 | 0 | 0 |
| 1122 | Tiền ngoại tệ gửi ngân hàng | 95.000.000 | 0 | 0 | 0 | 95.000.000 | 0 |
| 1122EUR | Tiền ngoại tệ EUR gửi ngân hàng ACB | 20.000.000 | 0 | 0 | 0 | 20.000.000 | 0 |
| 1122USD | Tiền ngoại tệ USD gửi ngân hàng ACB | 75.000.000 | 0 | 0 | 0 | 75.000.000 | 0 |
| 1123 | Vàng bạc, kim khí quí, đá quý | 0 | 0 | 0 | 30.000.000 | 0 | 30.000.000 |
| 112ARB | Tài khoản ngân hàng HDBank | 30.000.000 | 0 | 15.000.000 | 8.333.335 | 36.666.665 | 0 |
| 112DA | Tài khoản ngân hàng Đông Á | 30.000.000 | 0 | 15.000.000 | 0 | 45.000.000 | 0 |
| 131112 | Phải thu ngắn hạn khách hàng: hoạt động SXKD (USD) | 0 | 0 | 40.990.000 | 100.000 | 40.890.000 | 0 |
| 2112 | Máy móc, thiết bị | 300.000.000 | 0 | 0 | 0 | 300.000.000 | 0 |
| 5112 | Doanh thu bán các thành phẩm | 0 | 0 | 0 | 6.000.000 | 0 | 6.000.000 |
| 51121 | Doanh thu bán thành phẩm: Nội địa | 0 | 0 | 0 | 6.000.000 | 0 | 6.000.000 |

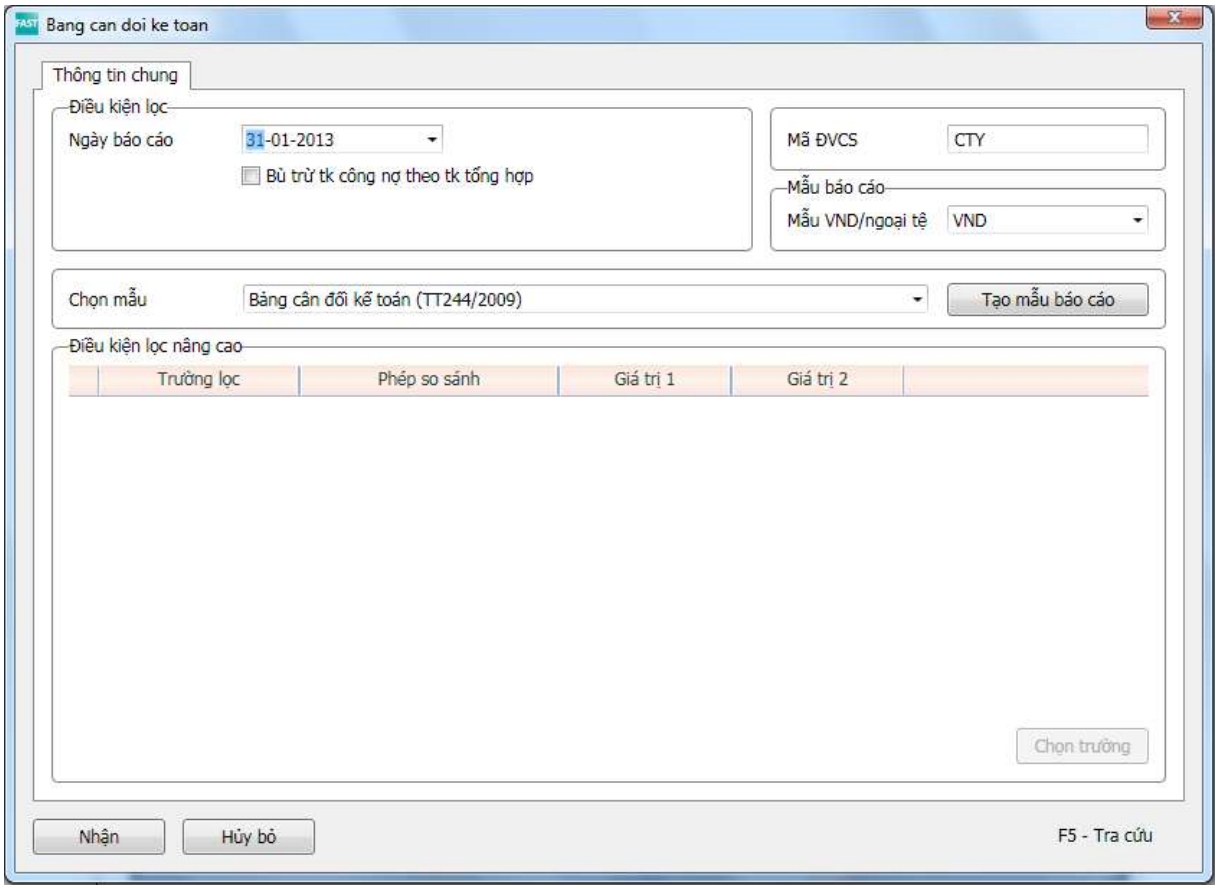
### 3.5.1.2 Bảng cân đối kế toán

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Bảng cân đối kế toán***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Bảng cân đối kế toán
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Nhấn phím **'F7'** in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Ngày báo cáo | Ngày cuối kỳ báo cáo |
| Bù trừ tk công nợ theo tk tổng hợp | Có/Không |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Mẫu VND và Ngoại tệ |
| Chọn mẫu | Chọn mẫu báo cáo đã có sẵn, hoặc có thể tạo mẫu báo cáo theo yêu cầu |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**Mẫu số B 01 - DN**
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

# BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

TẠI NGÀY 31 THÁNG 01 NĂM 2012

**ĐƠN VỊ TÍNH: VND**

| CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | THUYẾT MINH | SỐ CUỐI NĂM | SỐ ĐẦU NĂM |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **A. Tài sản ngắn hạn (100=110+120+130+140+150)** | **100** | | **1.973.039.009** | **832.600.000** |
| **I. Tiền và các khoản tương đương tiền** | **110** | **(III.01)** | **395.368.499** | **413.500.000** |
| **II. Đầu tư tài chính ngắn hạn** | **120** | **(III.05)** | **0** | **0** |
| 1. Đầu tư tài chính ngắn hạn | 121 | | 0 | 0 |
| 2. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn hạn (*) | 129 | | 0 | 0 |
| **III. Các khoản phải thu ngắn hạn** | **130** | | **312.035.132** | **91.600.000** |
| 1. Phải thu của khách hàng | 131 | | 308.068.466 | 91.500.000 |
| 2. Trả trước cho người bán | 132 | | 3.966.666 | 100.000 |
| 3. Các khoản phải thu khác | 138 | | 0 | 0 |
| 4. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*) | 139 | | 0 | 0 |
| **IV. Hàng tồn kho** | **140** | | **1.049.384.478** | **317.500.000** |
| 1. Hàng tồn kho | 141 | (III.02) | 1.049.384.478 | 317.500.000 |
| 2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*) | 149 | | 0 | 0 |
| **V. Tài sản ngắn hạn khác** | **150** | | **216.250.900** | **10.000.000** |
| 1. Thuế GTGT được khấu trừ | 151 | | 207.070.900 | 0 |
| 2. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước | 152 | | 0 | 0 |
| 3. Tài sản ngắn hạn khác | 158 | | 9.180.000 | 10.000.000 |
| **B. Tài sản dài hạn (200=210+220+230+240)** | **200** | | **568.700.000** | **568.700.000** |
| **I. Tài sản cố định** | **210** | **(III.03.04** | **568.700.000** | **568.700.000** |

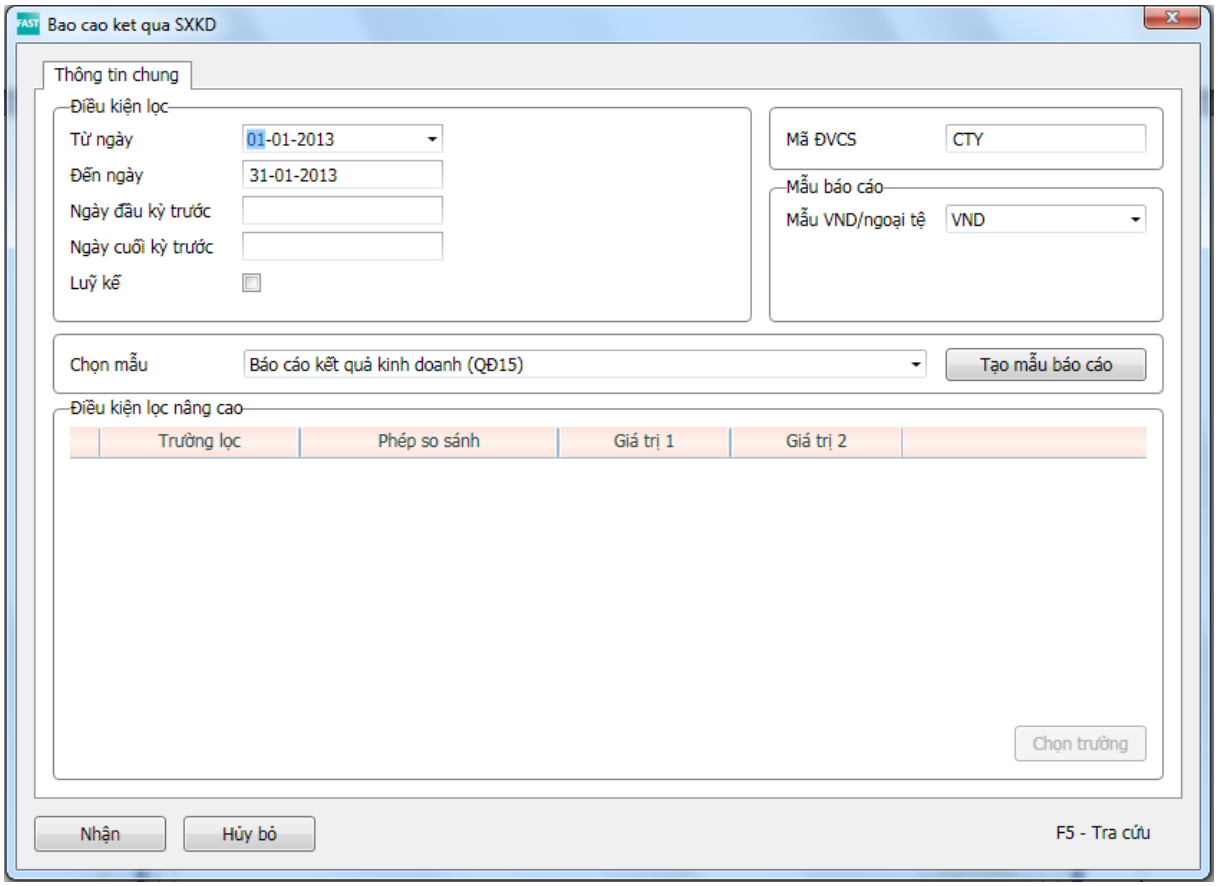
### 3.5.1.3 Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Nhấn phím '**F7**' in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày đầu kỳ lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày cuối kỳ báo cáo |
| Ngày đầu kỳ trước | Ngày đầu kỳ trước của báo cáo |
| Ngày cuối kỳ trước | Ngày cuối kỳ trước của báo cáo |
| Lũy kế | Có hay không tính lũy kế |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Mẫu VND và Ngoại tệ |
| Chọn mẫu | Chọn mẫu báo cáo đã có sẵn, hoặc có thể tạo mẫu báo cáo theo yêu cầu |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số B 02a - DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

# BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH GIỮA NIÊN ĐỘ

*(Dạng đầy đủ)*

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

ĐƠN VỊ TÍNH: VND

| CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | THUYẾT MINH | QUÝ | | LUỸ KẾ TỪ ĐẦU NĂM ĐẾN CUỐI QUÝ NÀY | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NĂM NAY | NĂM TRƯỚC | NĂM NAY | NĂM TRƯỚC |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ | 01 | IV.08 | 301.350.500 | 0 | 301.350.500 | 0 |
| 2. Các khoản giảm trừ doanh thu | 02 | | 4.000.000 | 0 | 4.000.000 | 0 |
| 3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ(10 = 01-02) | 10 | | 297.350.500 | 0 | 297.350.500 | 0 |
| 4. Giá vốn hàng bán | 11 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10-11) | 20 | | 297.350.500 | 0 | 297.350.500 | 0 |
| 6. Doanh thu hoạt động tài chính | 21 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. Chi phí tài chính | 22 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - Trong đó: Chi phí lãi vay | 23 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. Chi phí quản lý kinh doanh | 24 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30=20+21-22-24) | 30 | | 297.350.500 | 0 | 297.350.500 | 0 |
| 10. Thu nhập khác | 31 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. Chi phí khác | 32 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12. Lợi nhuận khác (40 = 31- 32) | 40 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40) | 50 | IV.09 | 297.350.500 | 0 | 297.350.500 | 0 |
| 14. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp | 51 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51) | 60 | | 297.350.500 | 0 | 297.350.500 | 0 |

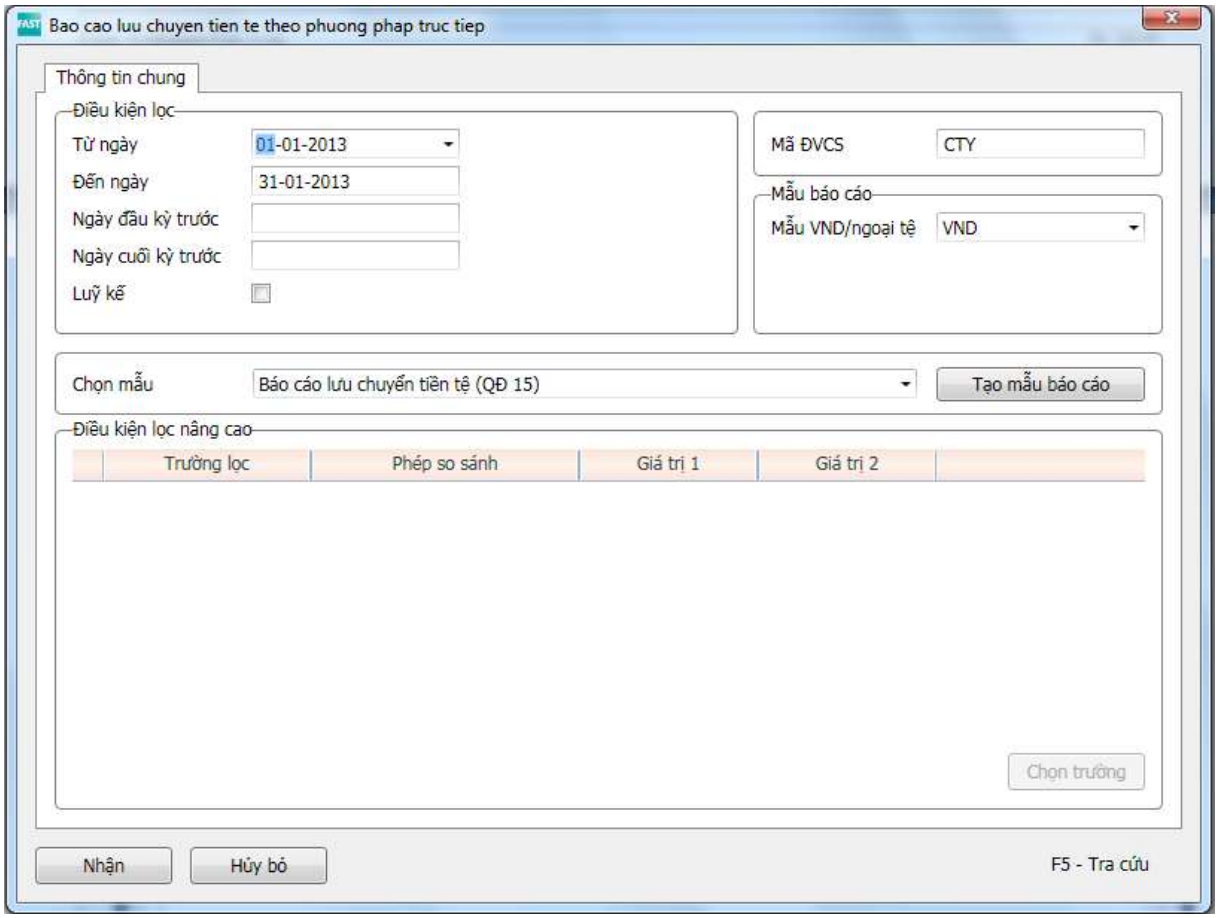
### 3.5.1.4 Báo cáo dòng tiền theo phương pháp trực tiếp

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Báo cáo dòng tiền theo pp trực tiếp***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Báo cáo dòng tiền theo phương pháp trực tiếp
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **"Nhận"**
4. Nhấn phím '**F7**' in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày đầu kỳ lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày cuối kỳ báo cáo |
| Ngày đầu kỳ trước | Ngày đầu kỳ trước báo cáo |
| Ngày cuối kỳ trước | Ngày cuối kỳ trước báo cáo |
| Lũy kế | Có hay không tính lũy kế |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Chọn mẫu | Chọn mẫu báo cáo, có thể tạo mẫu theo yêu cầu |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**Mẫu số B 03 - DN**
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

# BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

*(Theo phương pháp trực tiếp)*

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

**ĐƠN VỊ TÍNH: VND**

| CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | THUYẾT MINH | NĂM NAY | NĂM TRƯỚC |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh** | | | | |
| 1. Tiền thu bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác | 01 | | 94.600.000 | 0 |
| 2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ | 02 | | (52.584.896) | 0 |
| 3. Tiền chi trả cho người lao động | 03 | | (8.500.000) | 0 |
| 4. Tiền chi trả lãi vay | 04 | | 0 | 0 |
| 5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp | 05 | | 0 | 0 |
| 6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh | 06 | | 70.700.000 | 0 |
| 7. Tiền chi khác cho hoạt động sản xuất kinh doanh | 07 | | (123.000.001) | 0 |
| **Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh** | **20** | | **(18.784.897)** | **0** |
| **II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư** | | | | |
| 1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các TS dài hạn khác | 21 | | 0 | 0 |
| 2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các TS dài hạn khá | 22 | | 0 | 0 |
| 3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác | 23 | | 0 | 0 |
| 4.Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác | 24 | | 0 | 0 |
| 5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác | 25 | | 0 | 0 |
| 6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác | 26 | | 0 | 0 |
| 7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia | 27 | | 0 | 0 |
| **Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư** | **30** | | **0** | **0** |

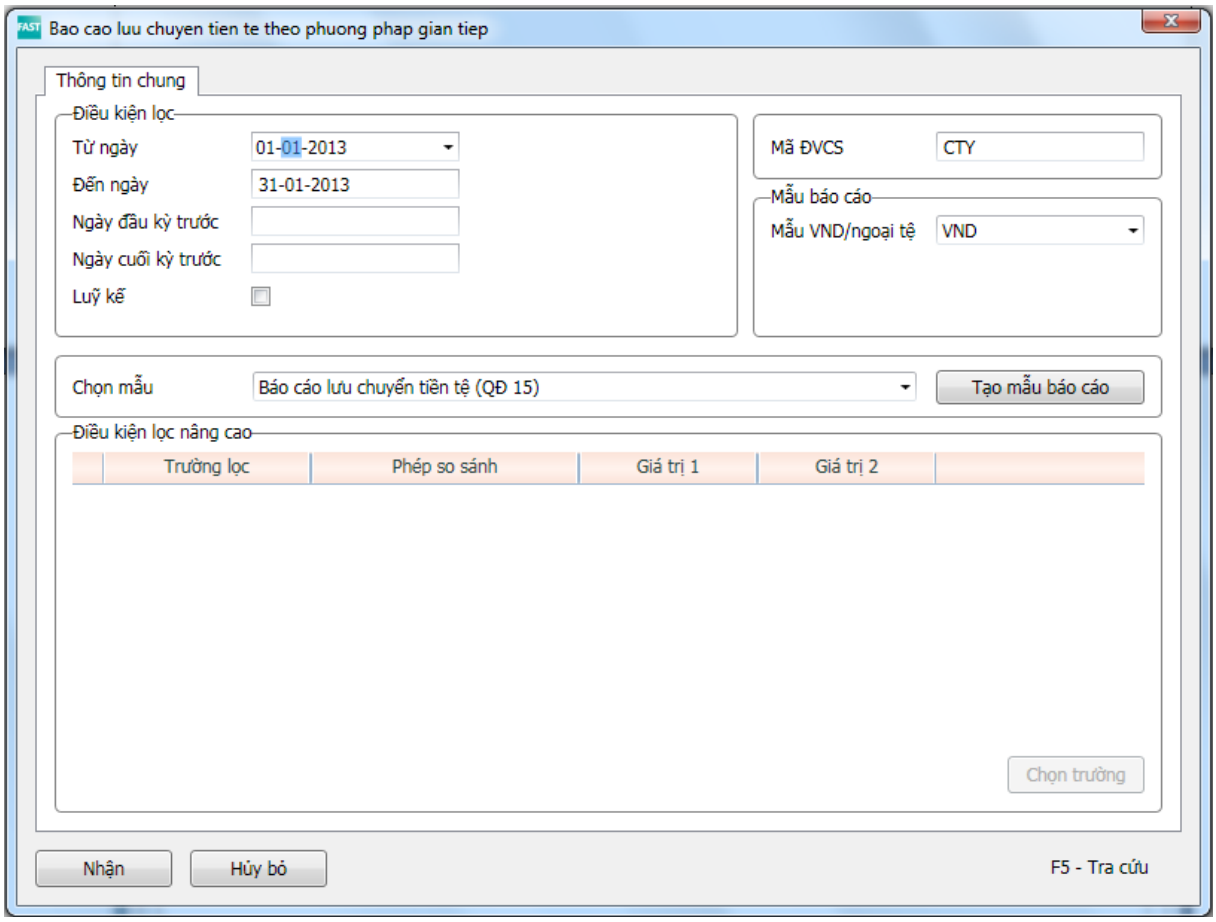
### 3.5.1.5 Báo cáo dòng tiền theo phương pháp gián tiếp

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Báo cáo tài chính/ Báo cáo dòng tiền theo pp gián tiếp***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Báo cáo dòng tiền theo phương pháp gián tiếp
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **"Nhận"**
4. Nhấn phím '**F7**' in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày đầu kỳ lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày cuối kỳ báo cáo |
| Ngày đầu kỳ trước | Ngày đầu kỳ trước báo cáo |
| Ngày cuối kỳ trước | Ngày cuối kỳ trước báo cáo |
| Lũy kế | Chọn có hay không tính lũy kế |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Chọn mẫu báo cáo, có thể tạo mẫu theo yêu cầu |

**Mẫu báo cáo:**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**Mẫu số B 03 - DN**
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

# BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

*(Theo phương pháp gián tiếp)*

TỪ NGÀY: 01-07-2012 ĐẾN NGÀY: 31-07-2012

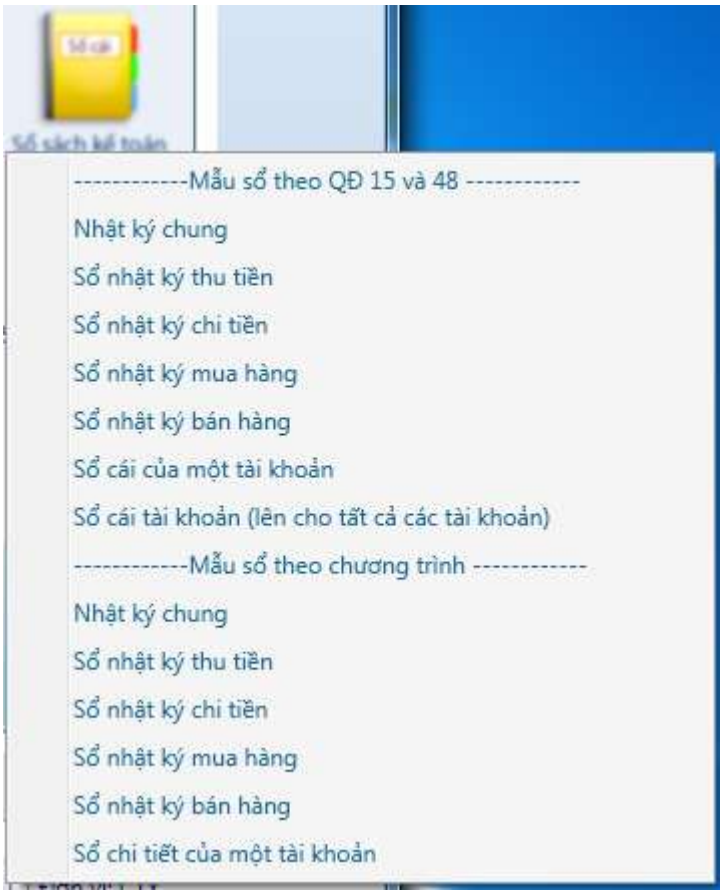
**ĐƠN VỊ TÍNH: VND**

| CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | THUYẾT MINH | NĂM NAY | NĂM TRƯỚC |
|---|---|---|---|---|
| **I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh** | | | | |
| **1. Lợi nhuận trước thuế** | **01** | | **0** | **0** |
| **2. Điều chỉnh cho các khoản** | | | | |
| - Khấu hao TSCĐ | 02 | | 0 | 0 |
| - Các khoản dự phòng | 03 | | 0 | 0 |
| - Lãi lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện | 04 | | 0 | 0 |
| - Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư | 05 | | 0 | 0 |
| - Chi phí lãi vay | 06 | | 0 | 0 |
| **3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động** | **08** | | **0** | **0** |
| - Tăng, giảm các khoản phải thu | 09 | | 0 | 0 |
| - Tăng, giảm hàng tồn kho | 10 | | 0 | 0 |
| - Tăng, giảm các khoản phải trả (không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập phải nộp) | 11 | | 2.664.000 | 0 |
| - Tăng giảm chi phí trả trước | 12 | | 0 | 0 |
| - Tiền lãi vay đã trả | 13 | | 0 | 0 |
| - Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp | 14 | | 0 | 0 |
| - Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh | 15 | | 0 | 0 |
| - Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh | 16 | | 0 | 0 |
| **Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh** | **20** | | **2.664.000** | **0** |
| **II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư** | | | | |
| 1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác | 21 | | 0 | 0 |
| 2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các TS dài hạn khác | 22 | | 0 | 0 |
| 3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị | | | | |

### 3.5.2 Sổ sách theo hình thức nhật ký chung

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán***




Gồm các báo cáo theo quyết định 15 và quyết định 48:

1. Sổ nhật ký chung
2. Sổ nhật ký thu tiền
3. Sổ nhật ký chi tiền
4. Sổ nhật ký mua hàng
5. Sổ nhật ký bán hàng
6. Sổ cái của một tài khoản
7. Sổ cái tài khoản (lên cho tất cả các tài khoản)

Ngoài ra, để cho tiện lợi chương trình còn cung cấp thêm các báo cáo theo mẫu của chương trình

8. Sổ nhật ký chung
9. Sổ nhật ký thu tiền
10. Sổ nhật ký chi tiền
11. Sổ nhật ký mua hàng
12. Số nhật ký bán hàng
13. Sổ chi tiết của một tài khoản

*Trong trường hợp vào Sổ sách kế toán chưa xuất hiện sổ sách theo hình thức NKC vào **Hệ thống/ Các tham số hệ thống**/ Tất cả: Stt 115, chọn hình thức kế toán =1*
*Đối với nhật ký chung chương trình cho phép in toàn bộ các phát sinh hoặc chỉ in các phát sinh chưa in trong các nhật ký chuyên dùng.*
*Đối với các nhật ký chuyên dùng chương trình cho phép khai báo các tài khoản để lọc vào nhật ký chuyên dùng.*

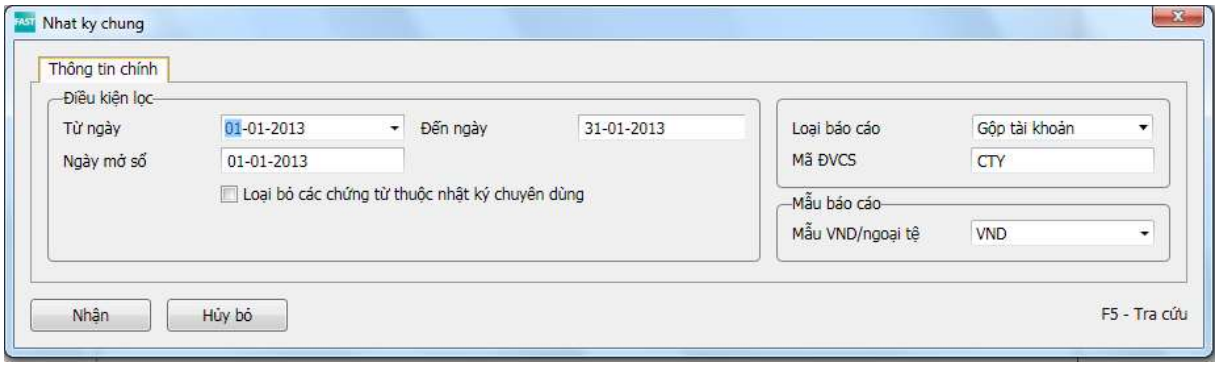
### 3.5.2.1 Sổ nhật ký chung

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán/ Sổ nhật ký chung***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Sổ nhật ký chung
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **"Nhận"**
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu sổ nhật ký |
| Đến ngày | Ngày kết thúc sổ nhật ký |
| Ngày mở sổ | Ngày bắt đầu mở sổ |
| Loại báo cáo | Gộp tài khoản hoặc Theo tài khoản đối ứng |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**



CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM GLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số S03a - DNN
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ NHẬT KÝ CHUNG

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-05-2012

Đơn vị tính : VND

| NGÀY THÁNG GHI SỔ | CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | ĐÃ GHI SỔ CÁI | STT DÒNG | SỐ HIỆU TK ĐỐI ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SỐ | NGÀY THÁNG | | | | | NỢ | CÓ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 31-03-2012 | 3377 | 31-03-2012 | Bảng phân bổ tiền lương | | | | | |
| | | | Chi phí nhân công trực tiếp | ☑ | 1 | 622PXA | 3.000.000 | 0 |
| | | | Chi phí nhân công trực tiếp | ☑ | 2 | 622PXB | 2.000.000 | 0 |
| | | | Chi phí nhân viên phân xưởng | ☑ | 3 | 6271 | 1.400.000 | 0 |
| | | | Chi phí nhân viên | ☑ | 4 | 6411 | 500.000 | 0 |
| | | | Chi phí nhân viên quản lý | ☑ | 5 | 6421 | 1.000.000 | 0 |
| | | | Trích trước CP tiền lương trong thời gian nghỉ | ☑ | 6 | 3352 | 700.000 | 0 |
| | | | Phải trả công nhân viên | ☑ | 7 | 3341 | 0 | 8.600.000 |
| | | | | | | Cộng: | 8.600.000 | 8.600.000 |

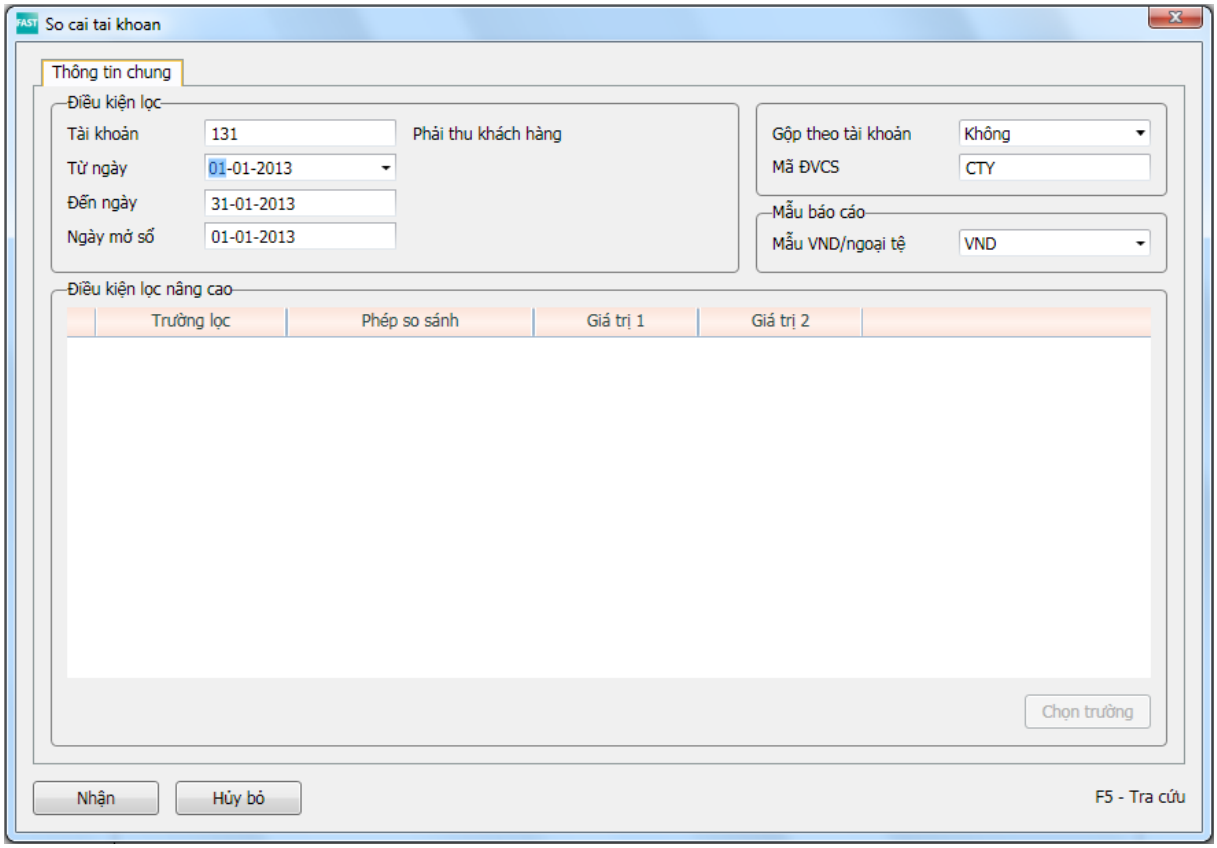
### 3.5.2.2 Sổ cái một tài khoản

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán / Sổ cái một tài khoản***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Sổ cái một tài khoản
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **"Nhận"**
4. In sổ nhấn phím '**F7**'




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản cần xem báo cáo |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Gộp theo tài khoản | Có/Không |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số: S03b - DN
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ CÁI TÀI KHOẢN

TÀI KHOẢN : 338 - PHẢI TRẢ, PHẢI NỘP KHÁC
TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

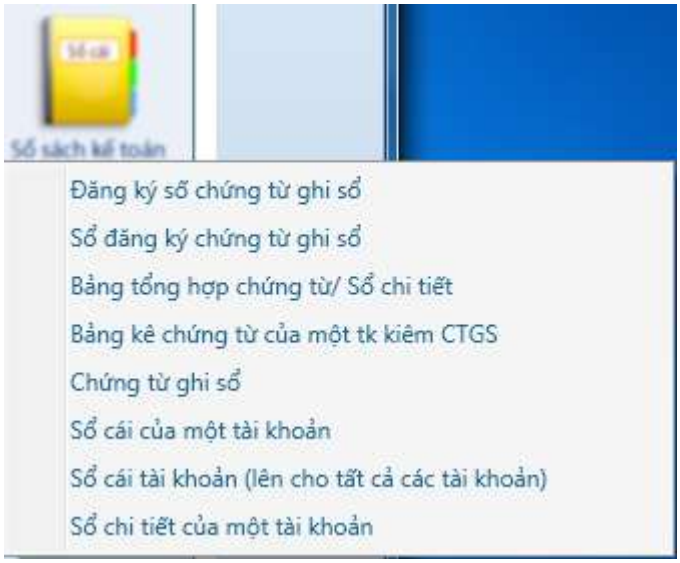
SỐ DƯ ĐẦU KỲ: 0

| NGÀY THÁNG GHI SỔ | CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | NHẬT KÝ CHUNG | | TK Đ.ỨNG | SỐ TIỀN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SỐ HIỆU | NGÀY THÁNG | | TRANG SỔ | STT DÒNG | | NỢ | CÓ |
| A | B | C | D | E | G | H | 1 | 2 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 6411 | 0 | 14.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 6421 | 0 | 40.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 622PXA | 0 | 68.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 622PXB | 0 | 44.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 6271 | 0 | 16.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 622PXA | 0 | 68.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 622PXB | 0 | 44.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 6271 | 0 | 16.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 6411 | 0 | 14.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích KPCĐ 1% + 1% | | | 6421 | 0 | 40.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích BHXH 15% + 5% | | | 6271 | 0 | 120.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích BHXH 15% + 5% | | | 622PXB | 0 | 330.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích BHXH 15% + 5% | | | 622PXA | 0 | 510.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích BHXH 15% + 5% | | | 622PXB | 0 | 330.000 |
| 31-01-2012 | 3 | 31-01-2012 | Trích BHXH 15% + 5% | | | 6271 | 0 | 120.000 |
| | | | | | | CỘNG CHUYỂN SANG TRANG SAU : | 0 | 1.879.000 |

### 3.5.3 Sổ sách theo hình thức chứng từ ghi sổ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán***




Gồm các báo cáo sau:

1. Đăng ký chứng từ ghi sổ
2. Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
3. Bảng tổng hợp chứng từ/ Sổ chi tiết
4. Bảng kê chứng từ của một tk kiêm CTGS

5. Chứng từ ghi sổ
6. Sổ cái của một tài khoản
7. Sổ cái tài khoản (lên cho tất cả các tài khoản)
8. Sổ chi tiết tài khoản

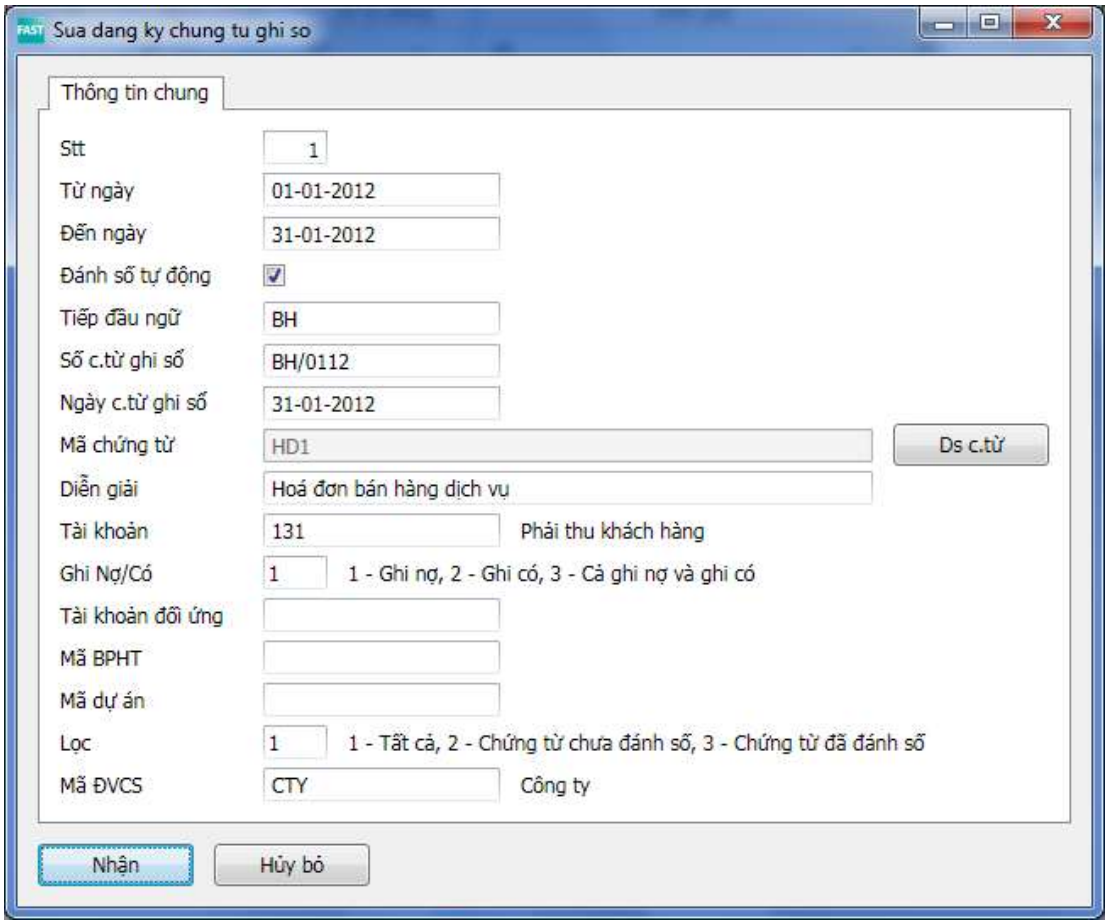
### 3.5.3.1 Đăng ký chứng từ ghi sổ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán/ Đăng ký chứng từ ghi sổ***

**Chức năng**

- Thực hiện lập chứng từ ghi sổ theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ




#### 3.5.3.1.1 Thông tin chi tiết

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự thực hiện khi đăng ký CTGS. Dựa theo số thứ tự này chương trình sẽ thực hiện đăng ký CTGS nào trước, CTGS nào sau. |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu được để lấy dữ liệu phát sinh lập chứng từ ghi sổ |
| Đến ngày | Các phát sinh lấy dữ liệu đến ngày |
| Đánh số tự động | Khi check chọn, chương trình tự động đánh theo số thứ tự |
| Tiếp đầu ngữ | Check chọn dòng đánh số tự động chương trình cho khai báo ở dòng 'Tiếp đầu ngữ' |
| Số c.từ ghi sổ | Do NSD tự nhập số c.từ, khi check chọn theo 'Đánh số tự động' chương trình tự động cập nhật. |
| Ngày c.từ ghi sổ | Chương trình sẽ tự động gán ngày cuối cùng đăng ký CTGS |

| | |
|---|---|
| Mã chứng từ | Chọn đăng ký CTGS theo từng loại chứng từ hoặc chọn hết tất cả chứng từ |
| Diễn giải | Nội dung của chứng từ ghi sổ |
| Tài khoản | Chọn tài khoản đăng ký CTGS |
| Ghi nợ/có | Lựa chọn ghi nợ, hoặc ghi có, hoặc cả ghi nợ và ghi có |
| Tài khoản đối ứng | Chọn tài khoản có phát sinh với tài khoản đăng ký CTGS, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Mã dự án | Đăng ký mã dự án đăng ký CTGS |
| Lọc | Lọc các chứng từ chưa đánh số, chứng từ đã đánh số, hoặc tất cả để đăng ký CTGS |

#### 3.5.3.1.2 Thêm mới chứng từ ghi sổ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Mới'** hoặc bấm phím **F4**
2. Khai báo các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin khai báo

#### 3.5.3.1.3 Xóa chứng từ ghi sổ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (**phím Space**) chứng từ ghi sổ cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình xuất hiện câu cảnh báo có/không xóa
3. Nhấn chọn nút **'Có'** khi NSD chắc chắc muốn xóa

#### 3.5.3.1.4 Tạo/xóa đăng ký chứng từ ghi sổ

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu chọn (**phím Space**) chứng từ ghi sổ tạo/xóa chứng từ ghi sổ
2. Nhấn **^F4/^F8** tạo/xóa đăng ký chứng từ ghi sổ

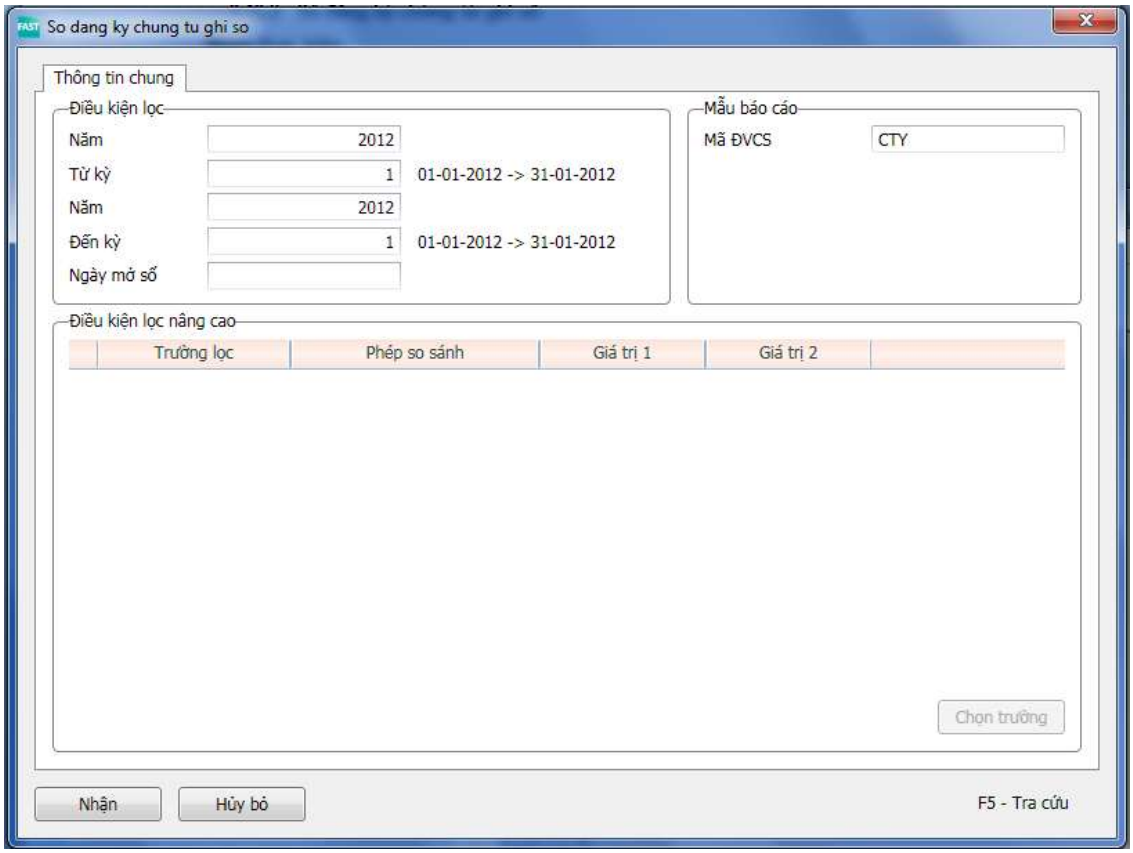
### 3.5.3.2 Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán / Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. In chứng từ nhấn phím **'F7'**




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Năm bắt đầu đăng ký chứng từ ghi sổ |
| Từ kỳ | Tháng bắt đầu đăng ký chứng từ ghi sổ |
| Năm | Năm kết thúc đăng ký chứng từ ghi sổ |
| Đến kỳ | Tháng kết thúc đăng ký chứng từ ghi sổ |
| Ngày mở sổ | Ngày bắt đầu mở sổ đăng ký |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số: S02b - DN
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC
ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

| CHỨNG TỪ GHI SỔ | | DIỄN GIẢI | TIỀN |
|---|---|---|---|
| SỐ HIỆU | NGÀY, THÁNG | | |
| BC/0112 | 31-01-2012 | Giấy báo có của ngân hàng | 30.500.000 |
| BH/0112 | 31-01-2012 | Hoá đơn bán hàng dịch vụ | 32.660.000 |
| | | TỔNG CỘNG: | 63.160.000 |

Sổ này có 01 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang số 01
Ngày mở sổ

Lập ngày ..... tháng ..... năm .....

| NGƯỜI LẬP SỔ | KẾ TOÁN TRƯỞNG | GIÁM ĐỐC |
|---|---|---|
| (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên, đóng dấu) |

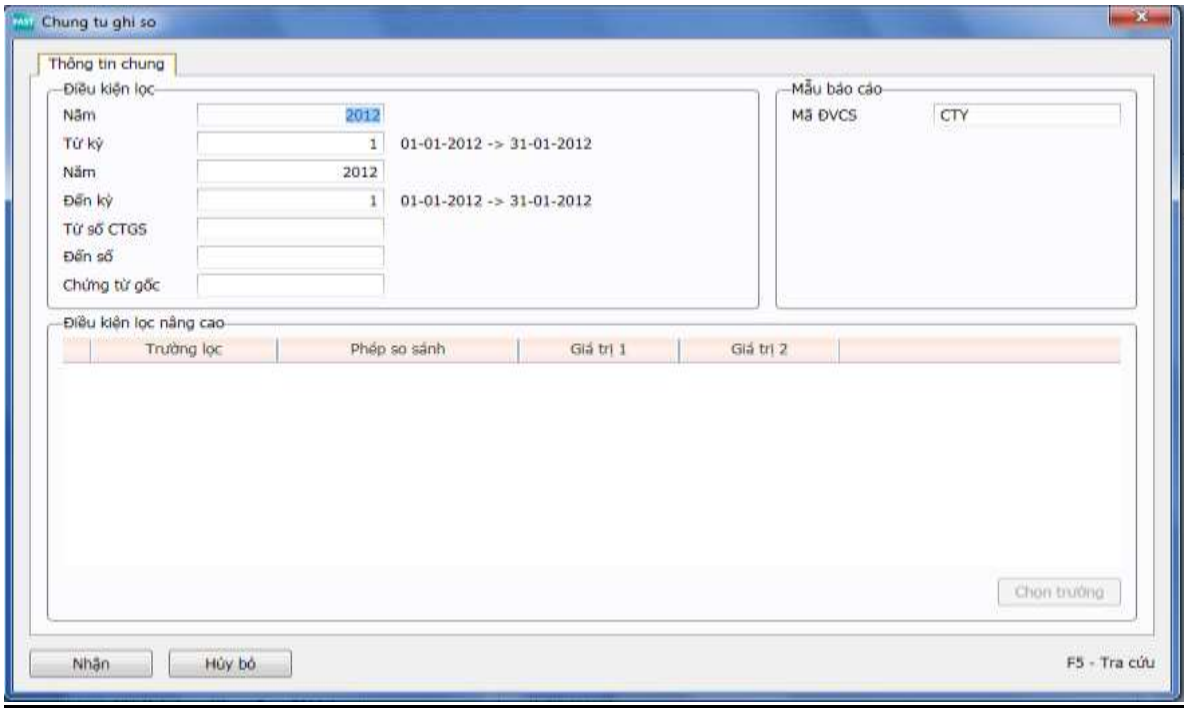
### 3.5.3.3 Chứng từ ghi sổ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ sách kế toán/ Chứng từ ghi sổ***

**Các bước thực hiện**

1. Chọn Chứng từ ghi sổ
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. In chứng từ ghi sổ nhấn phím '**F7**' hoặc xem chi tiết đánh dấu chứng từ nhấn **'F5'**




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Năm bắt đầu báo cáo |
| Từ kỳ | Tháng bắt đầu báo cáo |
| Năm | Năm kết thúc báo cáo |
| Đến kỳ | Tháng kết thúc báo cáo |
| Từ số CTGS | Từ số của chứng từ ghi sổ |
| Đến số | Đến số của chứng từ ghi sổ |
| Chứng từ gốc | Nhập chứng từ gốc khi lên báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**Mẫu số: S02a-DNN**
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## CHỨNG TỪ GHI SỔ

SỐ: BC/0112
NGÀY 31 THÁNG 1 NĂM 2012

| TRÍCH YẾU | SỐ HIỆU TÀI KHOẢN | | SỐ TIỀN | GHI CHÚ |
|---|---|---|---|---|
| | NỢ | CÓ | | |
| A | B | C | 1 | D |
| Tiền VND gửi ngân hàng | 1121 | 131111 | 8.500.000 | |
| Tiền VND gửi ngân hàng | 1121 | 131111C3 | 20.000.000 | |
| Tiền VND gửi ngân hàng | 1121 | 331111 | 1.000.000 | |
| Tiền VND gửi ngân hàng | 1121 | 5152 | 1.000.000 | |
| Kèm theo: chứng từ gốc | | TỔNG CỘNG: | 30.500.000 | |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

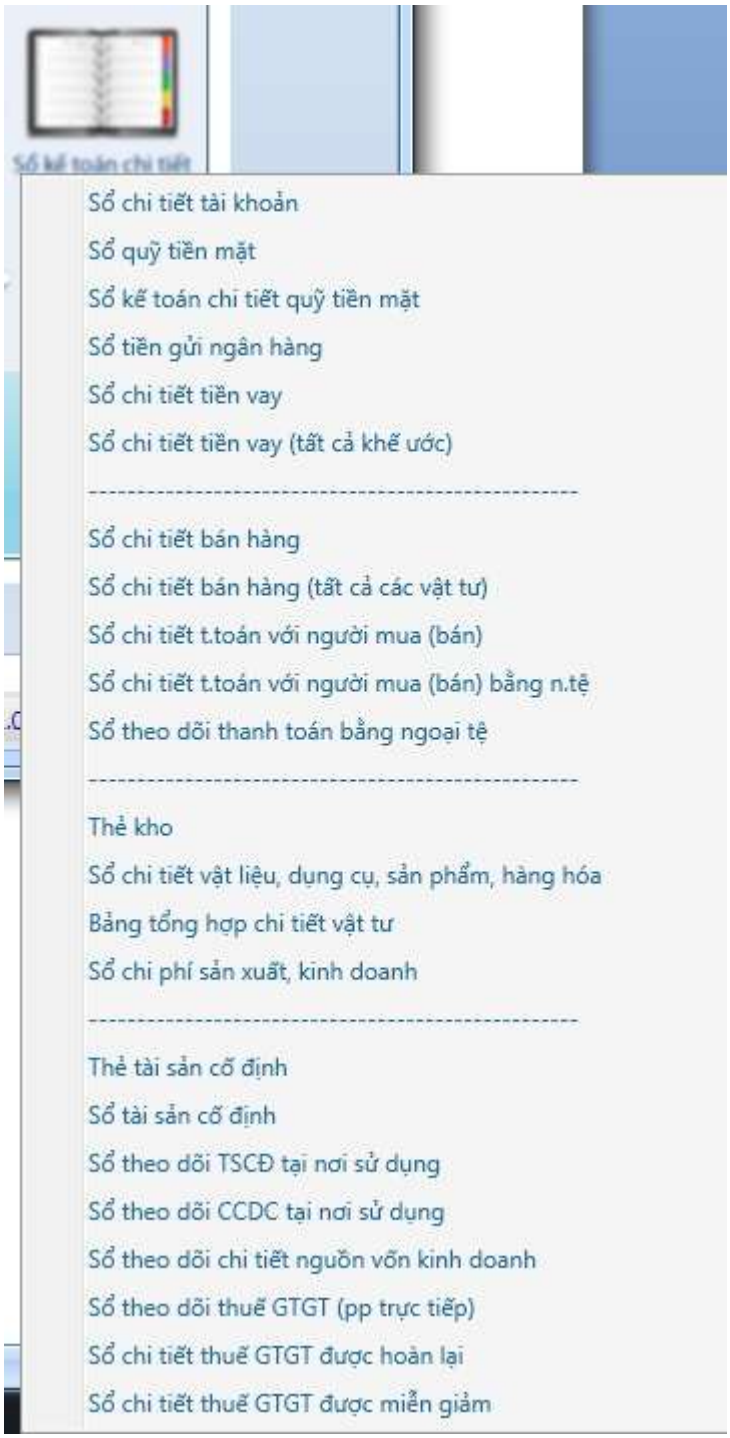
NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 3.5.4 Sổ kế toán chi tiết

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Sổ kế toán chi tiết***




Gồm các báo cáo:

1. Sổ chi tiết tài khoản
2. Sổ quỹ tiền mặt
3. Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt
4. Sổ tiền gửi ngân hàng
5. Sổ chi tiết tiền vay
6. Sổ chi tiết tiền vay (tất cả khế ước)
7. Sổ chi tiết bán hàng

8. Sổ chi tiết bán hàng (tất cả các vật tư)
9. Sổ chi tiết thanh toán với người mua (bán)
10. Sổ chi tiết thanh toán với người mua (bán) bằng n.tệ
11. Sổ theo dõi thanh toán bằng n.tệ
12. Thẻ kho
13. Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá
14. Bảng tổng hợp chi tiết vật tư
15. Sổ chi phí sản xuất kinh doanh
16. Thẻ tài sản cố định
17. Sổ tài sản cố định
18. Sổ theo dõi TSCĐ tại nơi sử dụng
19. Sổ theo dõi CCDC tại nơi sử dụng
20. Sổ theo dõi chi tiết nguồn vốn kinh doanh
21. Sổ theo dõi thuế GTGT ( pp trực tiếp)
22. Sổ chi tiết thuế GTGT được hoàn lại
23. Sổ chi tiết thuế GTGT được miễn giảm

### 3.5.5 Tra cứu số liệu

**Menu thực hiện**

***Kế toán tổng hợp/ Tra cứu số liệu***




Gồm các báo cáo sau:

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản và tài khoản đối ứng

3. Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản- theo cột
4. Bảng kê chứng từ theo tài khoản đối ứng- theo cột
5. Tổng hợp số phát sinh theo tiểu khoản và tài khoản đối ứng
6. Tra số dư của một tài khoản
7. Sổ chi tiết của một tài khoản
8. Sổ tổng hợp chữ T của một tài khoản
9. Sổ tổng hợp chữ T của nhiều tài khoản
10. Sổ tổng hợp chữ T (lên cho tất cả các tài khoản)
11. Bảng cân đối số phát sinh các tiểu khoản của một tài khoản
12. Bảng số dư đầu kỳ của các tài khoản
13. Bảng số dư cuối kỳ của các tài khoản

**Chức năng**

- Dùng lọc tìm dữ liệu theo yêu cầu

## 3.6 Tiện ích

### 3.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Tổng hợp/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***




**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 3.6.2 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel

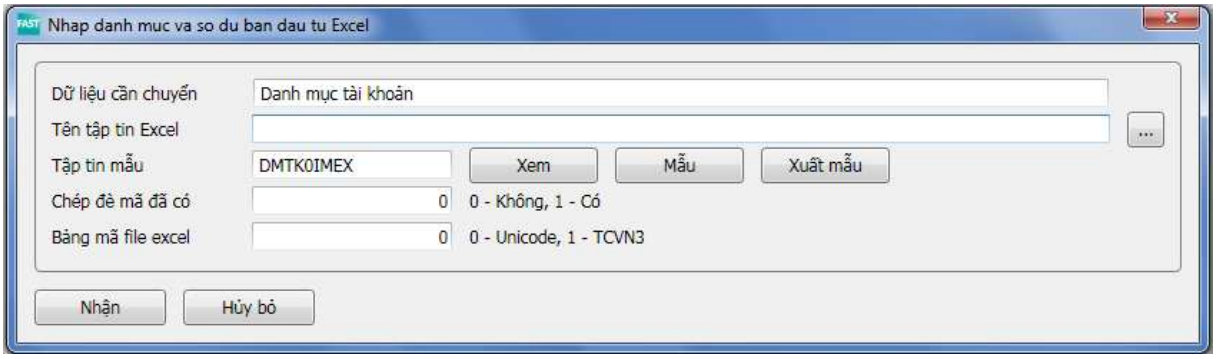
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel***




**Chức năng**

- Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình.



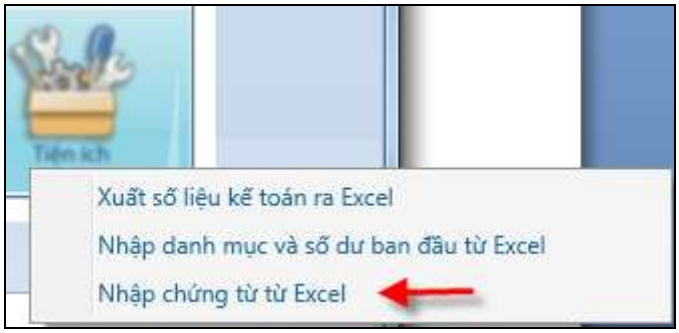

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

### 3.6.3 Nhập chứng từ từ Excel

**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Tiện ích/ Nhập chứng từ từ Excel***

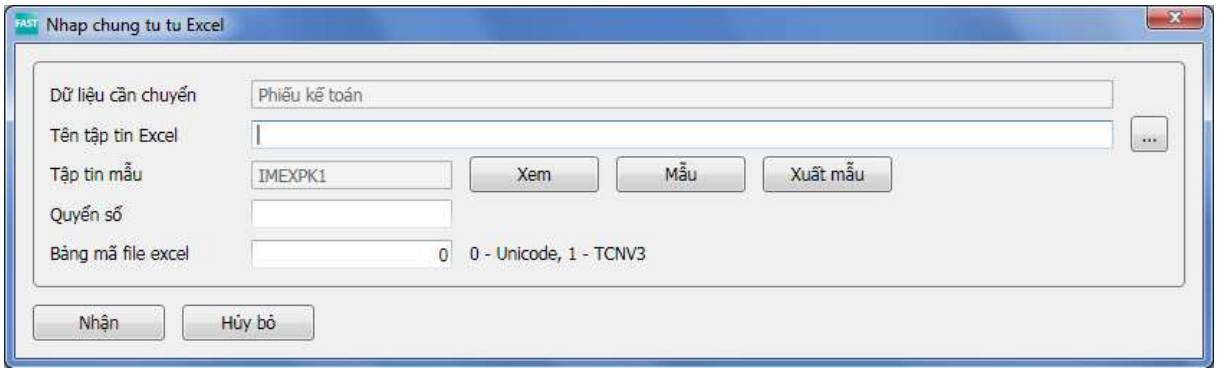



**Chức năng**

- Chức năng (phím F4) dùng để nhập chứng từ từ file Excel

Lấy dữ liệu từ file Excel:

1. Tại màn hình khai báo nhập chứng từ nhấn **phím F4**
2. Khai báo các thông tin nhập chứng từ từ Excel
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin khai báo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần lưu |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào. Có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Phải nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại |
| Quyển sổ | Quyển sổ trong file excel |
| Bảng mã file excel | Bảng mã file excel của người sử dụng |

# Chương 4

## Phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay

**Nội dung**


**4.1 Hệ thống menu ..... 2**

**4.2 Khai báo danh mục từ điển ..... 2**

4.2.1 Danh mục tài khoản ngân hàng ..... 3
4.2.2 Danh mục khế ước ..... 5
4.2.3 Danh mục tài khoản lũy kế của khế ước ..... 7
4.2.4 Danh mục tài khoản kiểm tra chi âm ..... 7

**4.3 Cập nhật số dư ban đầu ..... 8**

4.3.1 Vào số dư ban đầu của các khế ước ..... 9
4.3.2 Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các khế ước ..... 11
4.3.3 Kết chuyển số dư khế ước sang năm sau ..... 12

**4.4 Cập nhật số liệu ..... 12**

4.4.1 Cập nhật phiếu thu tiền mặt và giấy báo có (thu) của ngân hàng ..... 13
4.4.2 Cập nhật phiếu chi tiền mặt và giấy báo nợ (chi) của ngân hàng ..... 18
4.4.3 Tính và cập nhật tỷ giá ghi sổ ..... 24

**4.5 Báo cáo ..... 25**

4.5.1 Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng ..... 26
4.5.2 Báo cáo tiền vay ..... 36

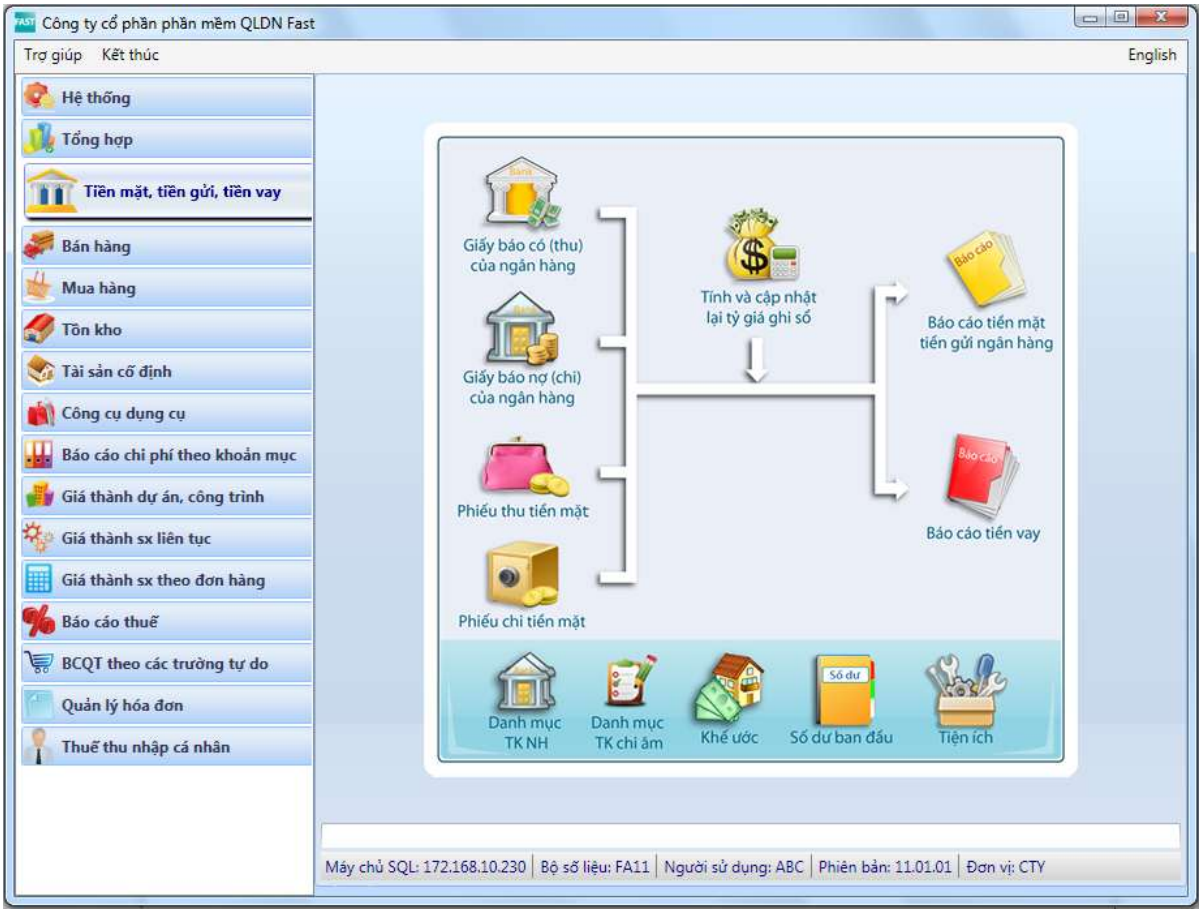
**4.6 Tiện ích ..... 37**

4.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 37

## 4.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay

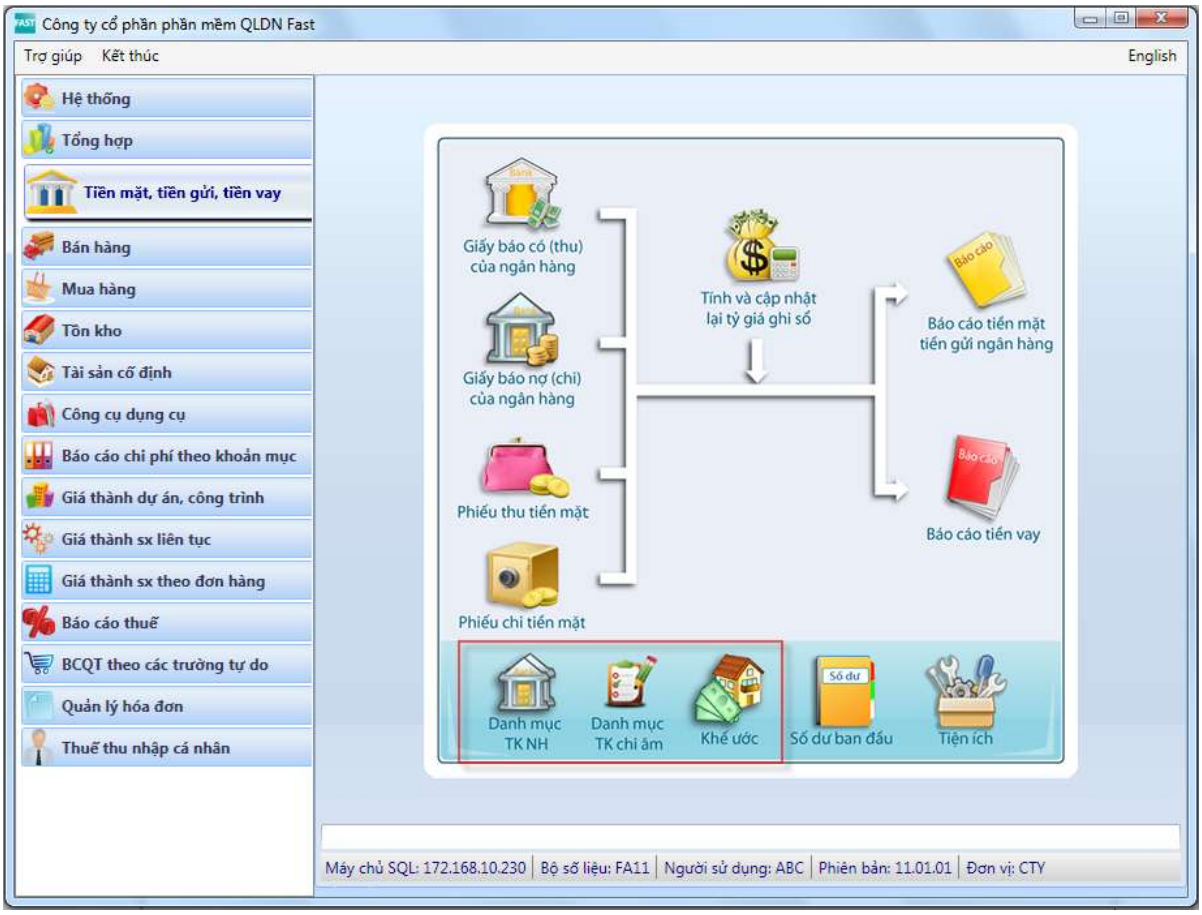
1. Danh mục từ điển
2. Số dư ban đầu
3. Cập nhật số liệu
4. Báo cáo
5. Tiện ích




## 4.2 Khai báo danh mục từ điển

Phân hệ tiền mặt, tiền gửi, tiền vay khai báo cáo danh mục sau:

1. Danh mục tài khoản ngân hàng
2. Danh mục khế ước
3. Danh mục tài khoản lũy kế của khế ước
4. Danh mục tài khoản chi âm




### 4.2.1 Danh mục tài khoản ngân hàng

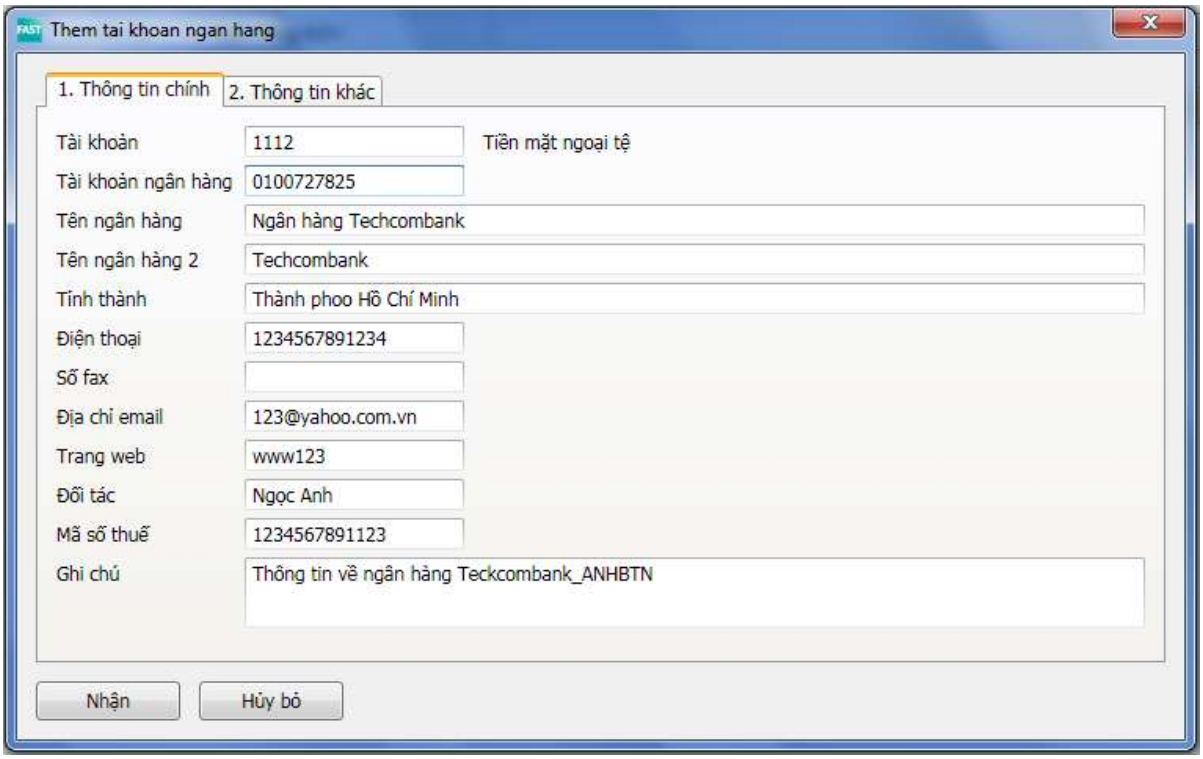
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Danh mục TK NH***




**Chức năng**

- Theo dõi các tài khoản của từng ngân hàng mà doanh nghiệp đang có phát sinh
- Danh mục các ngân hàng được sử dụng trong trường hợp cần phải in các UNC, lệnh chuyển tiền trực tiếp từ chương trình.




**Thông tin chi tiết danh mục tài khoản ngân hàng**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Lựa chọn khai báo tài khoản ngân hàng trong danh mục tài khoản |
| Tài khoản ngân hàng | Do người sử dụng đặt theo nhu cầu quản lý của doanh nghiệp |
| Tên ngân hàng | Tên ngân hàng theo dõi thể hiện tiếng Việt |
| Tên ngân hàng 2 | Tên ngân hàng bằng tiếng Anh |
| Tỉnh thành | Địa chỉ của ngân hàng |
| Điện thoại | Số điện thoại của ngân hàng |
| Số fax | Số fax của ngân hàng |
| Địa chỉ mail | Địa chỉ mail của ngân hàng |
| Trang web | Trang web truy cập vào ngân hàng |
| Đối tác | Khai báo đối tác |
| Mã số thuế | Khai báo mã số thuế của ngân hàng |
| Ghi chú | Ghi lại những thông tin cần thiết của NSD |

#### 4.2.1.1 Thêm mới tài khoản ngân hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Mới'** hoặc nhấn phím **F4 (Ctrl N)**
2. Xuất hiện màn hình nhập thông tin liên quan tài khoản cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu giữ các thông tin đã khai báo

*Tài khoản tạo không được trùng nhau. Khi trùng chương trình sẽ thông báo mã đã có hoặc lồng nhau*

#### 4.2.1.2 Sửa thông tin tài khoản ngân hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm tài khoản cần sửa trong danh mục
2. Nhấn phím **F3**
3. Sửa các thông tin cần thay đổi
4. Hoàn thành chỉnh sửa, nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'ESC'** quay ra

#### 4.2.1.3 Sao chép thông tin tài khoản ngân hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm tài khoản cần sao chép trong danh mục
2. Nhấn phím **Ctrl + F4**
3. Sửa các thông tin cần thay đổi
4. Hoàn thành chỉnh sửa, nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'ESC'** quay ra

#### 4.2.1.4 Xem thông tin tài khoản ngân hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm tài khoản cần xem
2. Nhấn phím **F2**, chương trình hiện ra thông tin chi tiết người sử dụng đã khai báo
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 4.2.1.5 In danh mục tài khoản ngân hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút F7 hoặc Ctrl+ P
2. Chọn, tại màn hình preview, chọn biểu tượng in

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**DANH MỤC TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG**

| STT | TK | TK NGÂN HÀNG | TÊN NGÂN HÀNG | TỈNH THÀNH | ĐIỆN THOẠI | FAX | ĐỊA CHỈ EMAIL | TRANG WEB | ĐỐI TÁC | MÃ SỐ THUẾ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 112A001 | 123TECT | ANHBTN_Tài khoản ngân hàng techcombank | Quận Tân Bình | 123 | 456 | anhbtn@fast.com.vn | www.fast.com | Fast Accounting | 123455 |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

[KTT ABC]

#### 4.2.1.6 Xóa tài khoản ngân hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm tài khoản cần xóa trong danh mục
2. Nhấn phím **F8**
3. Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có chắc chắc xóa không, chọn nút có thực hiện xóa tài khoản

### 4.2.2 Danh mục khế ước

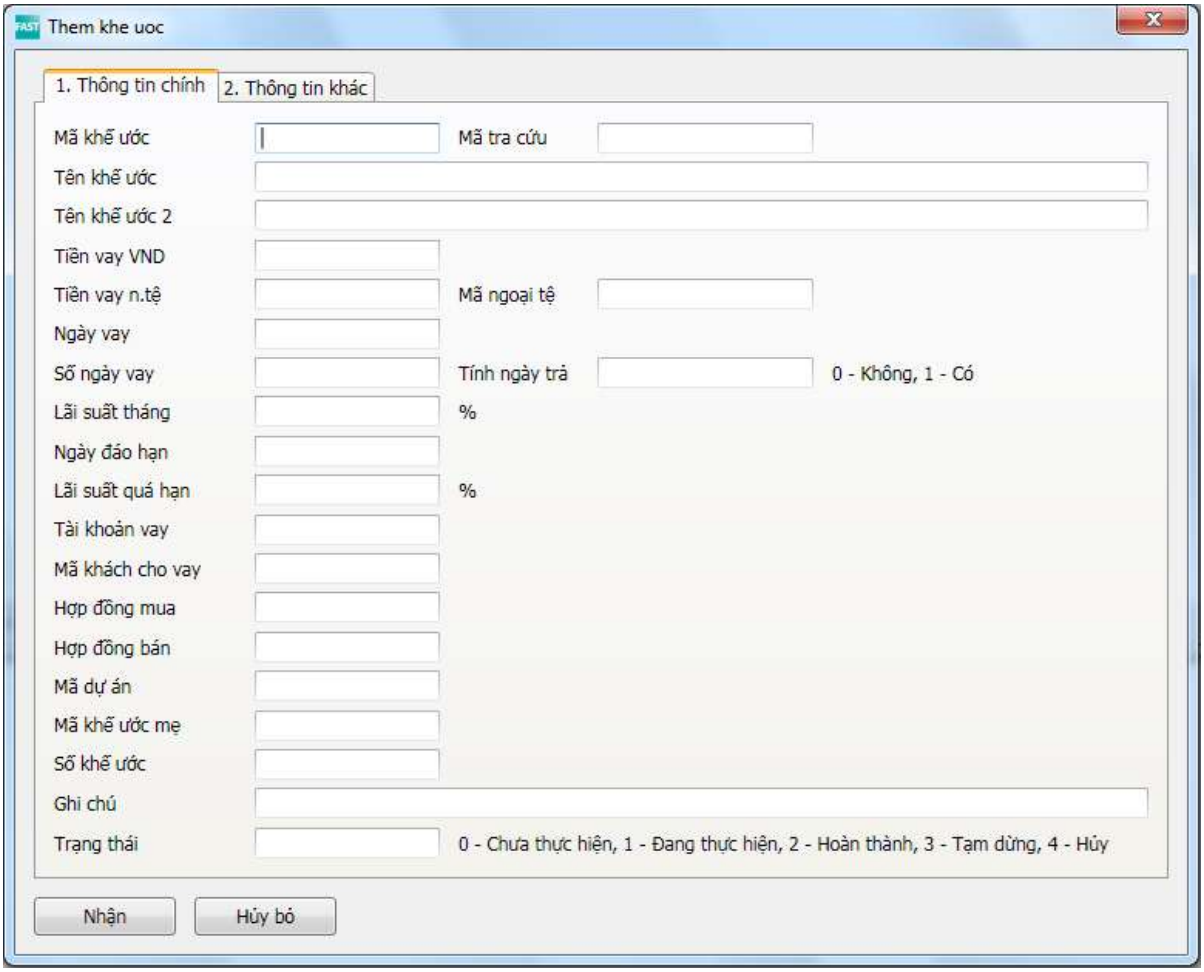
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Khế ước/ Danh mục khế ước***




**Chức năng:**

- Khai báo mã khế ước có phát sinh của doanh nghiệp




**Thông tin chi tiết danh mục khế ước:**

| | |
|---|---|
| Mã khế ước | Khai báo mã khế ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên khế ước | Tên khế ước thể hiện tiếng Việt dùng để xem báo cáo |
| Tên khế ước 2 | Tên khế ước khai báo tiếnh Anh |
| Tiền vay VND | Giá trị quy đổi ra đồng tiền hạch toán (Mã đồng tiền phụ thuộc ta khai báo đồng tiền hạch toán trong khai báo các tham số tuỳ chọn) |
| Tiền vay n.tệ | Giá trị nguyên tệ của khế ước |
| Ngày vay | Ngày bắt đầu vay của khế ước |
| Số ngày vay | Tổng số ngày vay của khế ước |
| Tính ngày trả | Chọn có/ không tính ngày thanh toán |

| | |
|---|---|
| Lãi suất tháng | Lãi suất hàng tháng vay khế ước |
| Ngày đáo hạn | Ngày đáo hạn khế ước được chương trình tính ra dựa vào ngày vay và số ngày vay |
| Lãi suất quá hạn | Lãi suất khi vượt qua ngày đáo hạn |
| Tài khoản vay | Khai báo tài khoản vay |
| Mã khách vay | Khai báo mã khách hàng vay khế ước, người sử dụng có thể bỏ qua không khai báo ở trường này |
| Hợp đồng mua | Hợp đồng mua có liên quan đến khế ước vay |
| Hợp đồng bán | Hợp đồng bán có liên quan đến khế ước vay |
| Mã dự án | Khai báo mã dự án |
| Số khế ước | Chương trình ngầm định số khế ước là mã khế ước, có thể sửa lại số khế ước theo NSD |
| Ghi chú | Ghi lại những thông tin cần thiết khác theo NSD |
| Trạng thái | Lựa chọn trạng thái của khế ước, chương trình thể hiện 05 trạng thái: chưa thực hiện, đang thực hiện, hoàn thành, tạm dừng, hủy |

- **Các thao tác tạo mới, xem, sửa, đổi mã, xóa tương tự phân hệ Tổng hợp/ Danh mục tài khoản/ Danh mục tài khoản**

### 4.2.3 Danh mục tài khoản lũy kế của khế ước

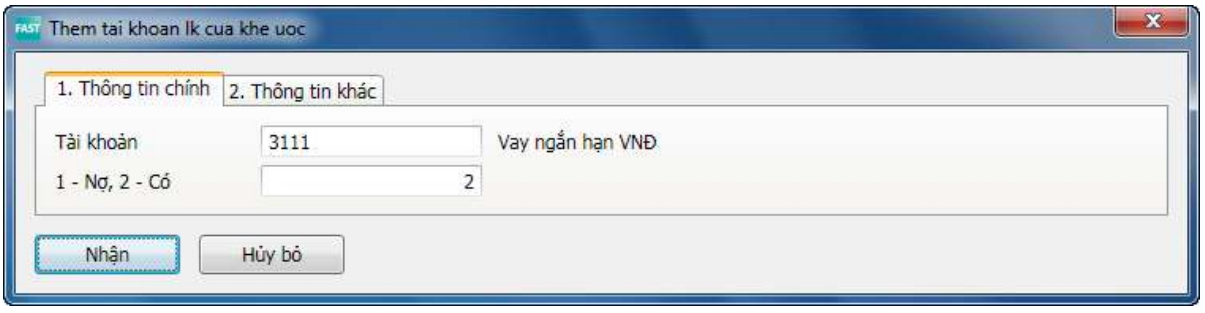
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Khế ước/ Danh mục tài khoản lũy kế của khế ước***




**Chức năng:**

- Khai báo tài khoản phát sinh lũy kế của khế ước




**Thông tin chi tiết danh mục tài khoản lũy kế khế ước:**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Khai báo tài khoản phát sinh lũy kế khế ước |
| 1-Nợ, 2-Có | Lựa chọn tài khoản lũy kế nợ hay có |

- **Các thao tác tạo mới, xem, sửa, đổi mã, xóa tương tự phân hệ Tổng hợp/ Danh mục tài khoản/ Danh mục tài khoản**

### 4.2.4 Danh mục tài khoản kiểm tra chi âm

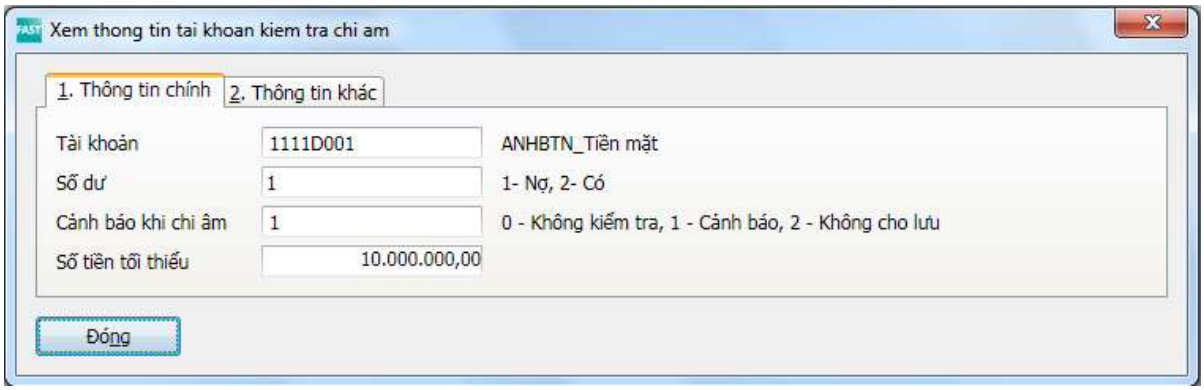
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Danh mục TK chi âm***




**Chức năng:**

- Khai báo những tài khoản cần theo dõi số dư tức thời và kiểm tra chi âm theo mã phí và mã bộ phận, cảnh báo khi chi âm.




**Thông tin chi tiết:**

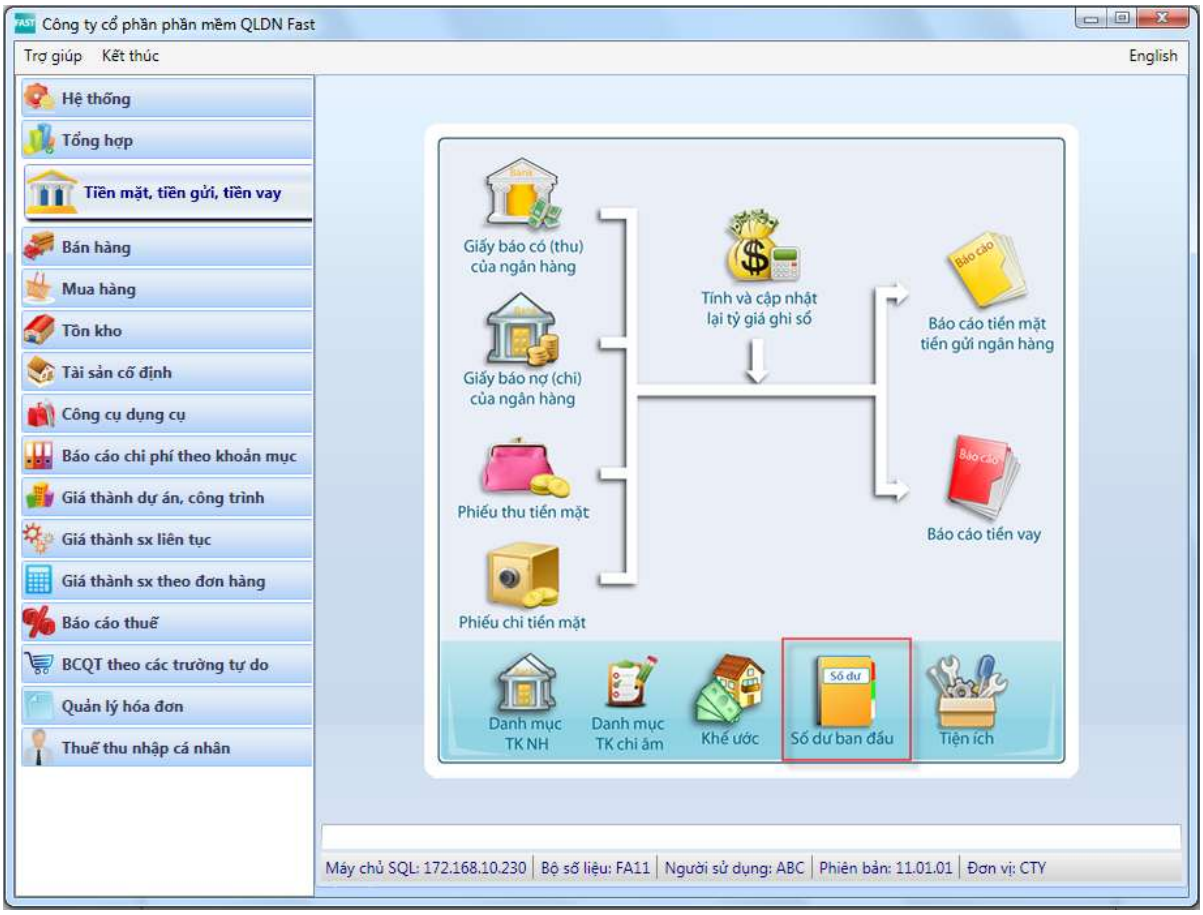
| | |
|---|---|
| Tài khoản | Khai báo tài khoản cần kiểm tra chi âm trong danh mục tài khoản |
| Số dư | NSD chọn kiểm tra số dư theo nợ hoặc theo có |
| Cảnh báo khi chi âm | NSD chọn cảnh báo chi âm 0 – Không kiểm tra, 1 – Cảnh báo (cảnh báo khi chi vượt quá tiền tối thiểu nhưng c.trình vẫn cho lưu), 2 – Không cho lưu |
| Số tiền tối thiểu | Khai báo số tiền tối thiểu phải có, khi chi quá số tiền tối thiểu chương trình sẽ cảnh báo tùy vào khai báo khi chi âm |

- **Các thao tác tạo mới, xem, sửa, đổi mã, xóa tương tự phân hệ Tổng hợp/ Danh mục tài khoản/ Danh mục tài khoản**

## 4.3 Cập nhật số dư ban đầu

Cập nhật số dư ban đầu gồm các menu sau:

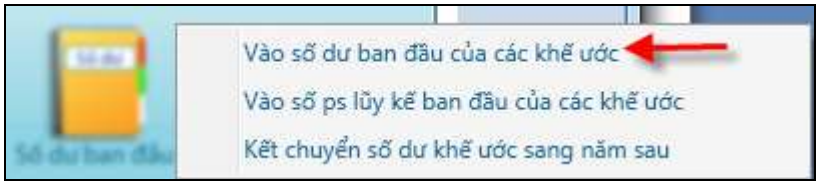
1. Vào số dư ban đầu của khế ước
2. Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các khế ước
3. Kết chuyển số dư khế ước sang năm sau
4. Vào số dư ban đầu của các tài khoản kiểm tra chi âm




### 4.3.1 Vào số dư ban đầu của các khế ước

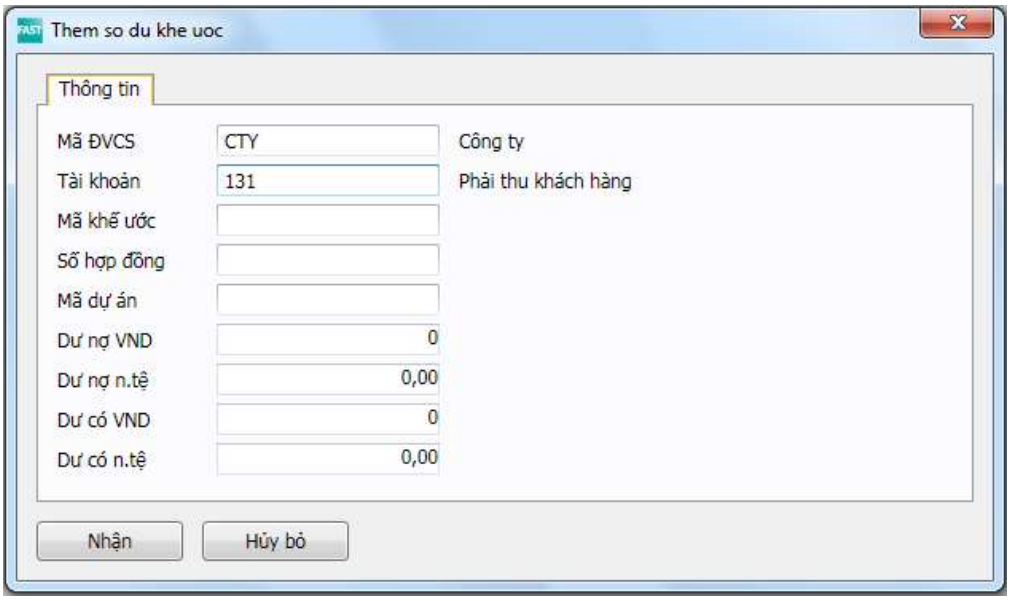
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Số dư ban đầu/ Vào số dư ban đầu của các khế ước***




**Chức năng**

- Cập nhật số dư đầu kỳ của khế ước của các tài khoản theo từng mã khế ước




**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Tài khoản | Khai báo tài khoản số dư đầu kỳ của khế ước |
| Mã khế ước | Chọn mã khế ước đã khai báo trong danh mục khế ước |
| Số hợp đồng | Người sử dụng có thể bỏ qua trường này, số hợp đồng được cập nhật ở phân hệ **Bán hàng/ Cập nhật số liệu/ Cập nhật hợp đồng đơn hàng bán** |
| Mã dự án | Chọn dự án khi theo dõi, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Dư nợ VND | Cập nhật dư nợ tiền VND |
| Dư nợ ngoại tệ | Cập nhật dư nợ tiền ngoại tệ |
| Dư có VND | Cập nhật dư có tiền VND |
| Dư có ngoại tệ | Cập nhật dư có ngoại tệ |

#### 4.3.1.1 Thêm mới số dư khế ước

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn phím **F4**
2. Khai báo các thông tin chi tiết của số dư khế ước
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin đã khai báo

#### 4.3.1.2 Sửa thông tin số dư khế ước

*Các bước thực hiện:*

1. Chọn số dư cần sửa
2. Nhấn phím **F3**
3. Sửa lại các thông tin chi tiết của số dư khế ước
4. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại

#### 4.3.1.3 Xóa thông tin số dư khế ước

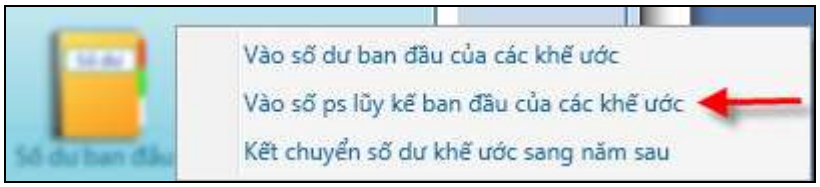
*Các bước thực hiện:*

1. Chọn dòng số dư cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hỏi lại: Có chắc chắn xóa hay không
3. Nhấn chọn nút **'Có'** khi NSD chắc chắn muốn xóa

### 4.3.2 Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các khế ước

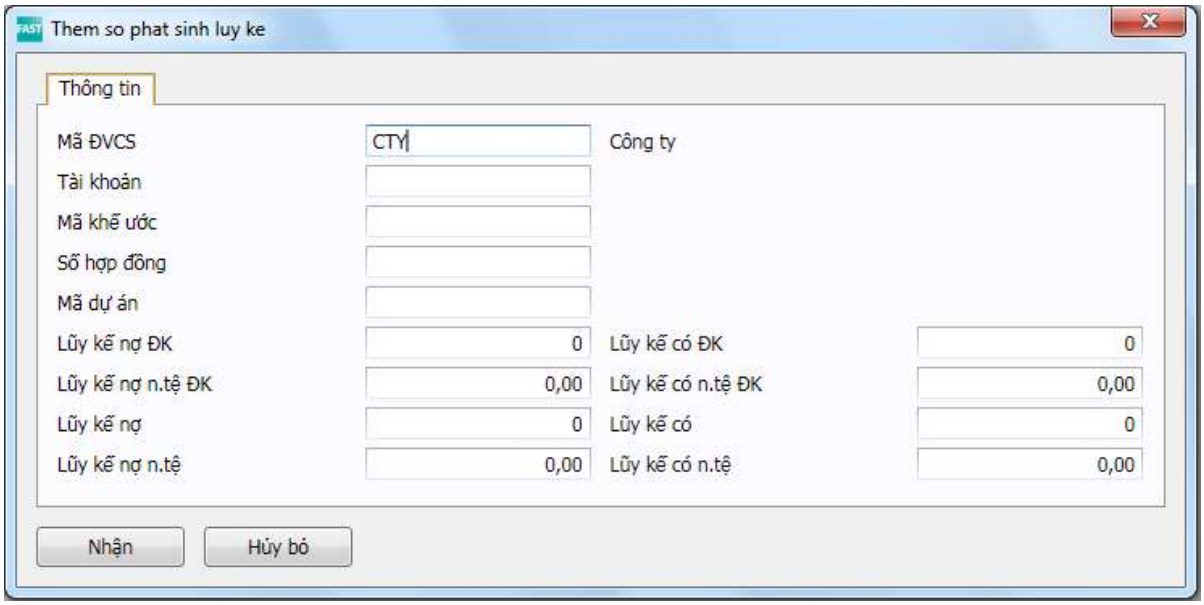
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Số dư ban đầu/ Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các khế ước***




**Chức năng**

- Theo dõi số phát sinh lũy kế đầu kỳ của các khế ước




**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Chương trình mặc định mã đơn vị cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Tài khoản | Khai báo tài khoản phát sinh lũy đầu kỳ của khế ước. Tài khoản lũy kế phải được khai báo trong danh mục tài khoản lũy kế của khế ước |
| Mã khế ước | Chọn mã khế ước có phát sinh |
| Số hợp đồng | Chọn số hợp đồng có khế ước phát sinh, NSD có thể quả qua trường này |
| Mã dự án | Khai báo mã dự án khi có |
| Lũy kế nợ/có đầu kỳ | Cập nhật khi có phát sinh lũy kế nợ/có đầu kỳ |
| Lũy kế nợ có n.tệ đ.kỳ | Cập nhật khi có phát sinh lũy kế nợ/có ngoại tệ đầu kỳ |

| | |
|---|---|
| Lũy kế nợ/có | Cập nhật khi có phát sinh lũy kế nợ/có |
| Lũy kế nợ/có ngoại tệ | Cập nhật khi có phát sinh lũy kế nợ/có ngoại tệ |

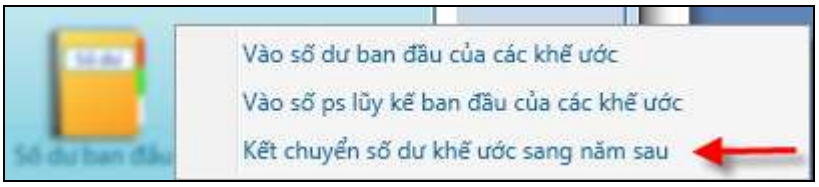
*Cập nhật lũy kế đầu kỳ của khế ước chỉ được cập nhật bên nợ hoặc bên có do khai báo trong danh mục tài khoản lũy kế của khế ước khi khai báo tài khoản chọn nợ hoặc có*

- **Các thao tác thêm, sửa, xóa tương tự phân hệ Bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các khách hàng**

### 4.3.3 Kết chuyển số dư khế ước sang năm sau

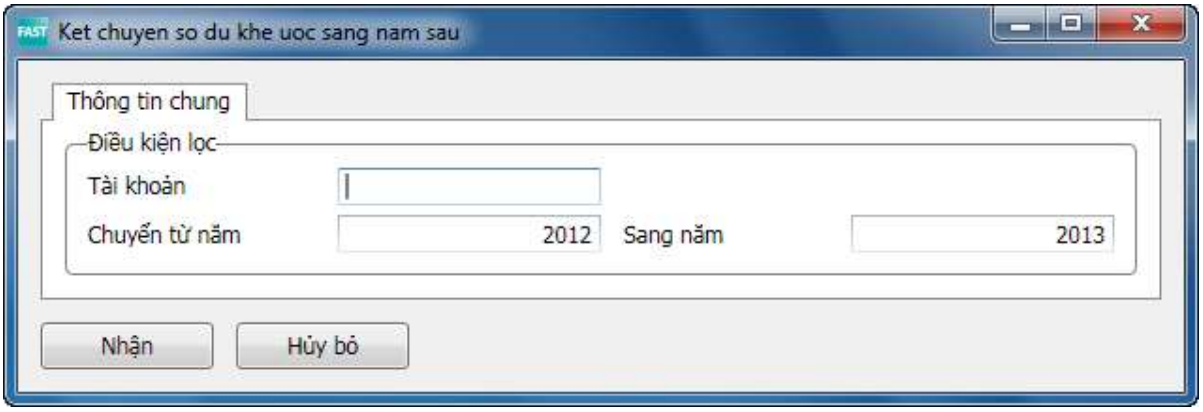
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Số dư ban đầu/*** **Kết chuyển số dư khế ước sang năm sau**




**Chức năng**

- Dùng để kết chuyển khế ước sang năm sau



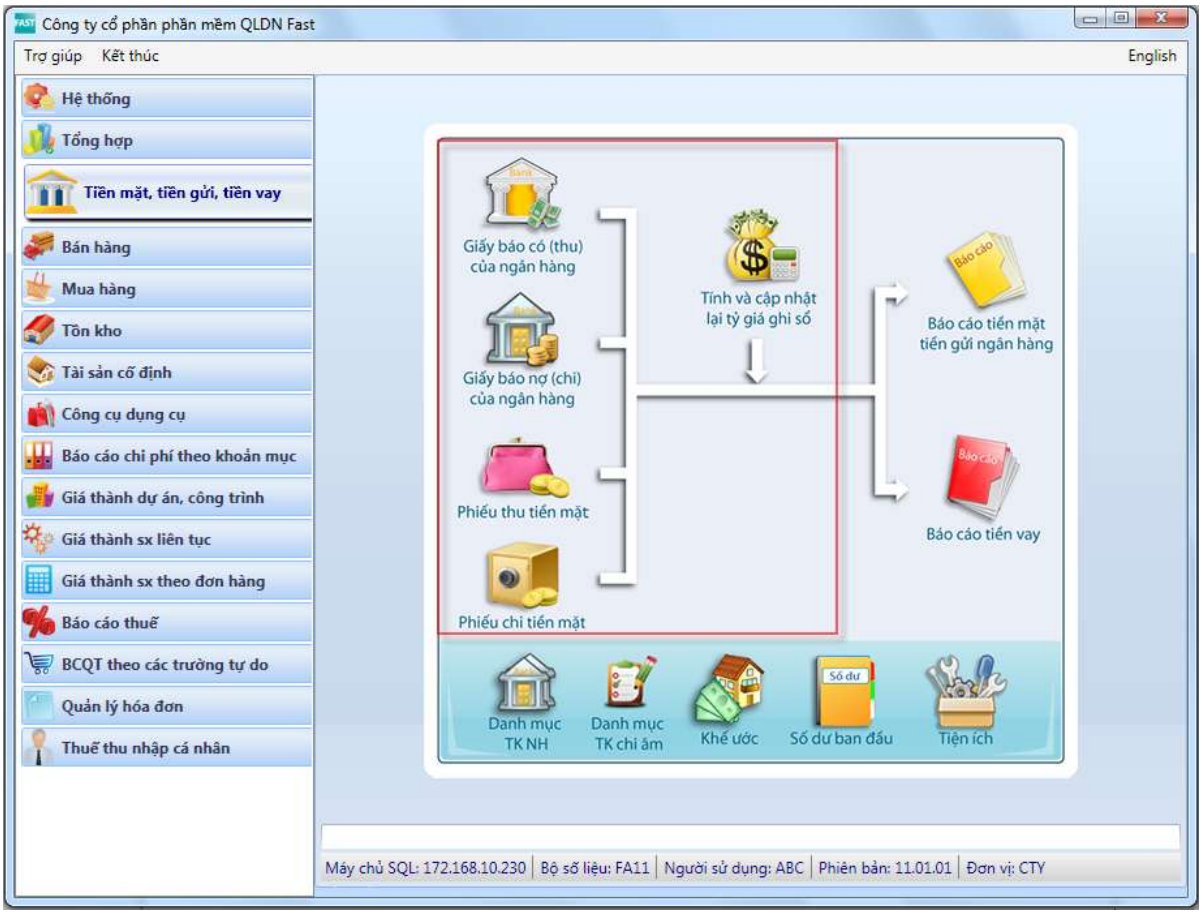

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Chọn tài khoản cần kết chuyển |
| Chuyển từ năm | Chọn năm kết chuyển từ năm nào sang năm nào |

## 4.4 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu gồm các menu sau:

1. Giấy báo có (thu) của ngân hàng
2. Giấy báo nợ (chi) của ngân hàng
3. Phiếu thu tiền mặt
4. Phiếu chi tiền mặt
5. Tính và cập nhật lại tỷ giá ghi sổ




### 4.4.1 Cập nhật phiếu thu tiền mặt và giấy báo có (thu) của ngân hàng

**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Giấy báo có (thu) của ngân hàng***

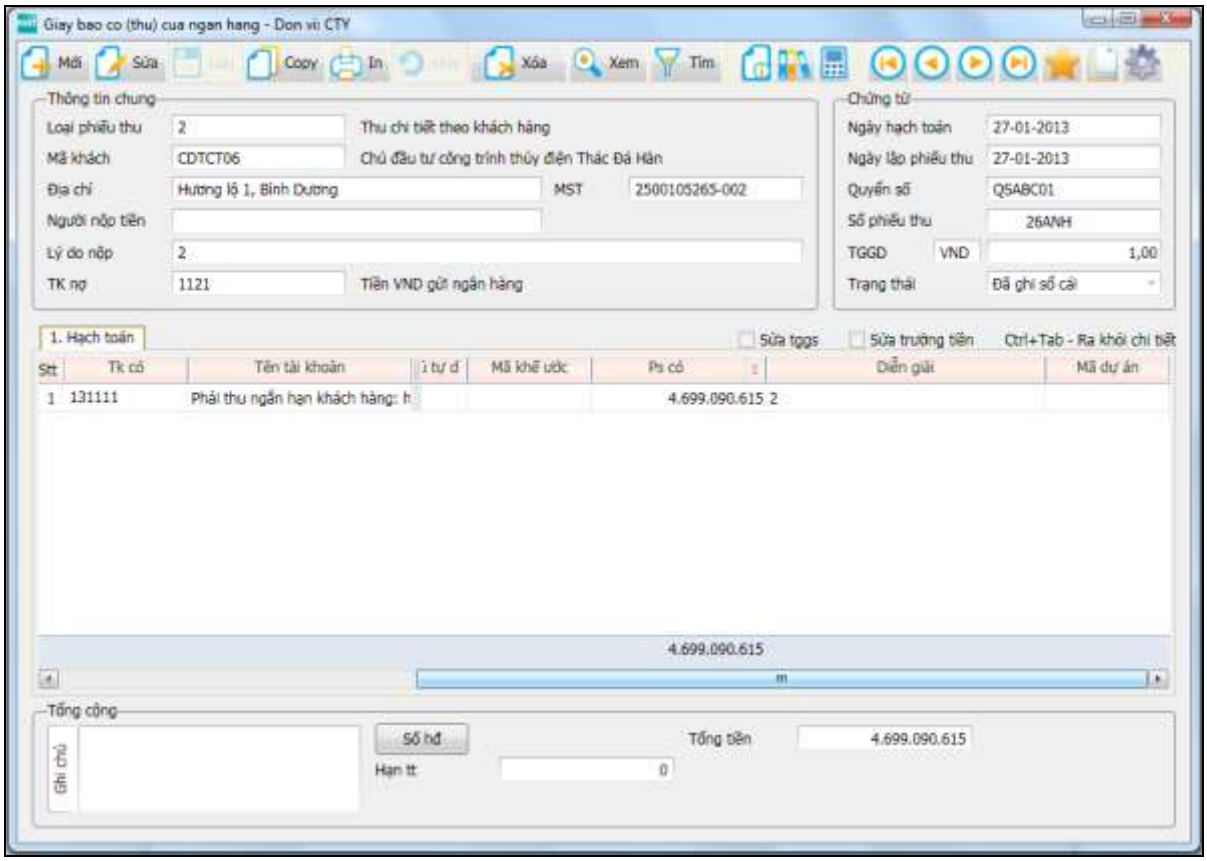



***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Phiếu thu tiền mặt***




**Chức năng**

- Phiếu thu tiền mặt và giấy báo có (thu) của ngân hàng dùng để cập nhật các chứng từ thu tiền của khách hàng thông qua thu tiền trực tiếp hay thu tiền thông qua ngân hàng.
- Chương trình phân loại thu theo từng chứng từ, thu theo tên khách hay thu người mua trả tiền trước… tùy vào hình thức mà sử dụng chọn loại phiếu thu theo mã giao dịch nào.




**Thông tin chi tiết phiếu thu, giấy báo có**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

Loại phiếu thu — Phiếu thu được phân thành các loại sau:

1 - Thu tiền chi tiết theo hoá đơn

2 - Thu chi tiết theo khách hàng

3 - Thu của nhiều khách hàng

4 - Nhận tiền vay

5 - Chuyển/Nộp tiền

6 - Mua ngoại tệ

7 - Người mua trả tiền trước

9 - Thu khác

Mã khách — Chọn mã khách có phát sinh, mã khách được cập nhật trong phân hệ **kế toán bán hàng (hoặc mua hàng)/ Danh mục khách hàng (hoặc nhà cung cấp)**

Trong trường hợp khách hàng đó chưa nhập mã khách trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp), NSD có thể khai báo thêm tên khách hàng ở màn hình nhập liệu. Khi hiện ra danh mục khách hàng NSD nhấn nút **'Thêm'** khai báo thêm mã khách mới. Các thông tin nhập liệu xem trong sách <Hướng dẫn sử dụng>

Địa chỉ — Chương trình cập nhật địa chỉ khách hàng đã được khai báo trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp). Trường hợp NSD chưa nhập địa chỉ khách hàng thì ở màn hình nhập chứng từ vẫn nhập được địa chỉ

| | |
|---|---|
| Người nộp tiền | Tên của người nộp tiền |
| Lý do nộp | Diễn giải nội dung của chứng từ |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản thu tiền |
| Ngày hạch toán | Ngày nộp tiền |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập chứng từ |
| Quyển số | Quyển sổ chứng từ khai báo |
| Số phiếu thu | Chương trình tự động cập nhật số phiếu thu khi NSD đã khai báo trong danh mục quyển chứng từ, và có thể sửa lại được. |
| Loại ngoại tệ | Lựa chọn loại đồng tiền giao dịch của chứng từ |
| Tỷ giá | Nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | Chưa ghi sổ cái hoặc Đã ghi sổ cái |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp chi tiết thanh toán theo hoá đơn (loại phiếu thu theo mã giao dịch số 1)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh |
| Số hoá đơn | Chọn chứng từ thu tiền chi tiết theo hóa đơn |
| Ngày hoá đơn | Ngày hóa đơn |
| Tài khoản có | Hạch toán công nợ khi bán hàng |
| Số tiền trên hoá đơn | Tổng tiền trên hóa đơn |
| Đã tt | Số tiền đã thu (không kể số tiền thu của phiếu thu hiện tại) |
| Còn phải tt | Số tiền còn phải thu |
| TT VND | Số tiền thu lần này |
| Tt quy đổi | Số tiền thu lần này quy đổi ra đồng tiền hạch toán |
| Diễn giải | Chi tiết cho từng hạch toán |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí,…) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp thu tiền của 1 khách hàng (loại phiếu thu bằng 2)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh. |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản cần hạch toán |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản trong danh mục tài khoản |
| Phát sinh có xxx | Cập nhật số tiền phát sinh theo đồng tiền giao dịch |
| Tỷ giá ghi sổ | Xuất hiện trường này khi chứng từ phát sinh tiền ngoại tệ |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Tiền hạch toán | Phát sinh có theo đồng tiền hạch toán (theo tỷ giá giao dịch) |
| Ps có VND | Phát sinh có theo tỷ giá quy đổi (theo tỷ giá ghi sổ) |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí,…) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp thu của nhiều khách hàng (loại phiếu thu bằng 3)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh. |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản cần hạch toán |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản trong danh mục tài khoản |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Tên khách | Tên khách hàng |
| Phát sinh có xxx | Cập nhật số tiền phát sinh theo đồng tiền giao dịch |
| Tỷ giá ghi sổ | Xuất hiện trường này khi chứng từ phát sinh tiền ngoại tệ |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Tiền hạch toán | Phát sinh có theo đồng tiền hạch toán (theo tỷ giá giao dịch) |
| Ps có VND | Phát sinh có theo tỷ giá quy đổi (theo tỷ giá ghi sổ) |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí,…) được khai báo trong phân hệ **hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ.** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp vay (loại phiếu thu bằng 4); nộp tiền vào ngân hàng, chuyển tiền từ ngân hàng khác đến (loại phiếu thu bằng 5); mua ngoại tệ (loại phiếu thu bằng 6); người mua trả tiền trước (loại phiếu thu bằng 7); khác (loại phiếu thu bằng 9)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh. |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản cần hạch toán |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản trong danh mục tài khoản |
| Phát sinh có xxx | Cập nhật số tiền phát sinh theo đồng tiền giao dịch |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Tiền hạch toán | Phát sinh có theo đồng tiền hạch toán (theo tỷ giá giao dịch) |
| Ps có VND | Phát sinh có theo tỷ giá quy đổi (theo tỷ giá ghi sổ) |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, …) được khai báo trong phân hệ **hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ.** |

*Phần tính tổng của phiếu thu:*

| | |
|---|---|
| Tổng số tiền | Tổng số tiền trên phiếu thu hoặc giấy báo có (thu) |
| Số HĐ | Danh sách các hóa đơn trong trường hợp chỉ số tiền đã thu cần phân bổ cho các hóa đơn nào |

*Sau khi đã nhập số liệu ở phần chi tiết thì không được sửa loại phiếu thu nữa, để sửa được loại phiếu thu phải xóa hết các dòng chi tiết*

#### 4.4.1.1 Thêm chứng từ mới

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình nhập chứng từ nhấn chọn nút **'Mới'** hoặc nhấn **Ctrl + N (F4)**
2. Nhập các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Lưu' hoặc Ctrl S** lưu lại thông tin cập nhật chứng từ

#### 4.4.1.2 Sửa chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'** hoặc nhấn **F9**
2. Nhập ngày và số chứng từ cần sửa hoặc các điều kiện lọc để tìm chứng từ cần sửa
3. Chọn chứng từ cần sửa
4. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn **F3**
5. Sửa các thông tin của chứng từ
6. Nhấn nút '**Lưu**' lưu lại các thông tin chỉnh sửa.

#### 4.4.1.3 Sao chép nội dung chứng từ cũ sang chứng từ mới

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'** hoặc nhấn **F9** chọn chứng từ cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc nhấn **Ctrl + F4**
3. Chọn ngày chứng từ mới được sao chép
4. Nhập các thông tin chi tiết màn hình chứng từ
5. Nhấn nút **'Lưu'** lưu lại các thông tin cập nhật chứng từ

*Ngày chứng từ mới được sao chép phải nằm sau ngày khóa sổ và kỳ mở sổ*

#### 4.4.1.4 In chứng từ

*Các bước thực hiện in khi in chứng từ mới nhập xong*

1. Nhập chứng từ mới và lưu
2. Nhấn nút '**In**' hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn mẫu báo các cần in

*Các bước thực hiện in khi in chứng từ đã nhập trước đó*

1. Nhấn nút **'Tìm'**
2. Nhấn nút **'In c.từ'** hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn mẫu báo các cần in
4. Chọn nút **'In'** chương trình chỉ in chứng từ vừa xem, chọn **'In liên tục'** chương trình sẽ in ra tất cả các chứng từ được lọc trong khoảng thời gian lựa chọn để in

*Chương trình có khai báo cảnh báo hỏi khi chọn in liên tục, khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Các tham số hệ thống**, số thứ tự 082- Hỏi khi in sổ sách liên tục*

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST — **Mẫu số: 01-TT**

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM — (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC

**PHIẾU THU** — Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

NGÀY 19 THÁNG 01 NĂM 2012 — Liên số: 1

Quyển số: KKK

Họ, tên người nộp: **Anh Tân** — Số phiếu: **3368**

Đơn vị: KH09 - Khách hàng H9 — Nợ: 1111 5.000.000

Địa chỉ: 123 Lê Lai — Có: 131111 5.000.000

Lý do thu:

Số tiền: **5.000.000 VND**

Bằng chữ: Năm triệu đồng chẵn

Kèm theo: 0 chứng từ gốc:

Ngày ..... tháng ..... năm .....

| GIÁM ĐỐC | KẾ TOÁN TRƯỞNG | NGƯỜI NỘP TIỀN | NGƯỜI LẬP PHIẾU | THỦ QUỸ |
|---|---|---|---|---|
| (Ký, họ tên, đóng dấu) | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên) |

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....

+ Tỷ giá ngoại tệ (Vàng bạc, Đá quý): 20.000,00 VND/USD

+ Số tiền quy đổi: 5.000.000 VND

#### 4.4.1.5 Xóa chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'** hoặc nhấn **F9**
2. Nhập ngày và số chứng từ cần xóa hoặc các điều kiện lọc để tìm chứng từ cần xóa
3. Chọn chứng từ cần xóa
4. Nhấn nút **'Xóa'** hoặc **F8**
5. Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có chắc chắc xóa không, chọn nút có thực hiện xóa chứng từ

### 4.4.2 Cập nhật phiếu chi tiền mặt và giấy báo nợ (chi) của ngân hàng

**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Giấy báo nợ(chi) của ngân hàng***




***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Phiếu chi tiền mặt***




**Chức năng**

- Phiếu chi tiền mặt và giấy báo nợ (chi) của ngân hàng dùng để cập nhật các chứng từ chi tiền nhà cung cấp thông qua chi tiền trực tiếp hay chi tiền thông qua tài khoản ngân hàng.
- Chương trình phân loại chi theo hóa đơn, chi cho nhà cung cấp hay chi tạm ứng cho vay,… tùy vào hình thức mà sử dụng chọn loại phiếu chi theo mã giao dịch nào.

**Thông tin chi tiết phiếu chi, giấy báo nợ**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Loại phiếu chi | **Phiếu chi được phân thành các loại sau:**<br>1 - Chi trả chi tiết theo hoá đơn<br>2 - Chi cho nhà cung cấp<br>3 - Chi cho nhiều nhà cung cấp<br>4 - Chi cho tạm ứng, cho vay<br>5 - Chuyển/Rút<br>6 - Bán ngoại tệ<br>7 - Trả trước cho nhà cung cấp<br>8 - Thanh toán chi phí trực tiếp bằng tiền<br>9 - Chi khác |
| Mã khách | Chọn mã khách có phát sinh |
| Địa chỉ | Trường này được cập nhật trong trường hợp trong danh mục khách hàng không khai báo địa chỉ, ví dụ cho các khách lẻ |
| Người nhận tiền | Tên người nhận tiền |
| Lý do chi | Diễn giải chung |
| Tài khoản chi | Tài khoản chi tiền |
| Ngày hạch toán | Ngày nộp tiền |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập chứng từ |
| Quyển số | Quyển số chứng từ khai báo |
| Số phiếu chi | Chương trình tự động cập nhật số phiếu chi khi NSD đã khai báo trong danh mục quyển chứng từ, và có thể sửa lại được |
| Mã ngoại tệ | Lựa chọn loại đồng tiền hạch toán của chứng từ |
| Tỷ giá | Tỷ giá ghi sổ (của tài khoản có) |
| Trạng thái | Chưa ghi sổ cái hoặc Đã ghi sổ cái |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp chi tiết thanh toán theo hoá đơn (loại phiếu chi bằng 1)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh |
| Số hoá đơn | Chọn hóa đơn cần thanh toán |
| Ngày hoá đơn | Ngày hóa đơn |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ trên hóa đơn nếu có |
| Tài khoản nợ | Hạch toán công nợ khi mua hàng |
| Số tiền trên hoá đơn | Tổng tiền trên hóa đơn |
| Đã tt | Số tiền đã trả (không kể số tiền trả trong phiếu chi hiện tại) |
| Còn phải tt | Số tiền còn phải trả |

| | |
|---|---|
| TT VND | Số tiền trả lần này |
| Tt quy đổi | Số tiền trả lần này qui đổi ra đồng tiền ghi trên hoá đơn |
| Diễn giải | Chi tiết cho từng hạch toán |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí,…) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp chi chi tiết theo 1 khách hàng (loại phiếu chi bằng 2)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản cần hạch toán |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản |
| Phát sinh nợ xxx | Cập nhật số tiền phát sinh theo đồng tiền giao dịch. |
| Tỷ giá ghi sổ | Tỷ giá ghi sổ của tài khoản nợ |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Tiền hạch toán | Theo tỷ giá ghi sổ của tài khoản có = ps nợ ngoại tệ* tỷ giá ghi sổ tài khoản có |
| Ps nợ VND | Phát sinh nợ theo đồng tiền hạch toán = ps nợ ngoại tệ * tggs của tài khoản nợ |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí…) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp chi của nhiều khách hàng (loại phiếu chi bằng 3)*

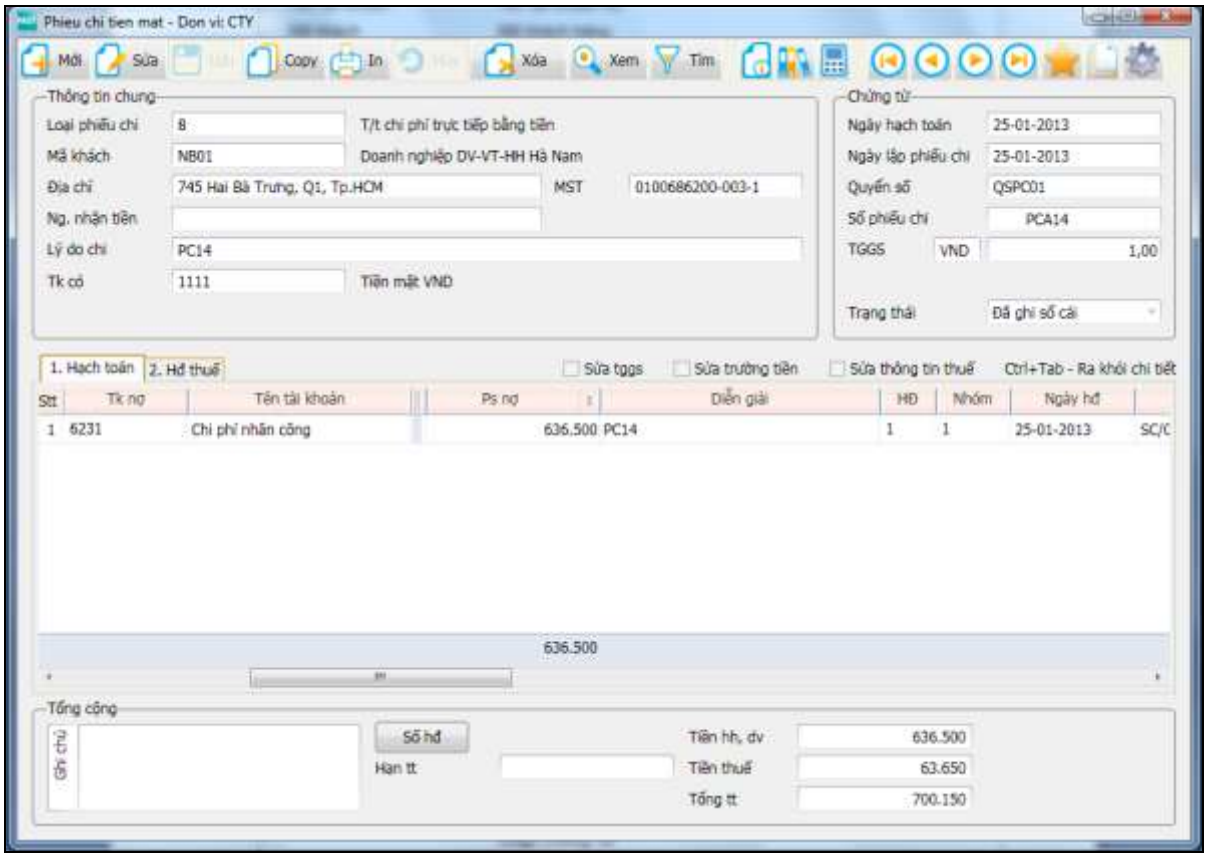
| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản cần hạch toán |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản nợ |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Tên khách | Tên khách hàng |
| Phát sinh nợ xxx | Cập nhật số tiền phát sinh nợ theo đồng tiền giao dịch. |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Ps nợ VND | Phát sinh nợ theo đồng tiền hạch toán |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận,…) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp cho vay, chi cho tạm ứng (loại phiếu chi bằng 4); nộp tiền vào ngân hàng, chuyển tiền sang ngân hàng khác (loại phiếu chi bằng 5); bán ngoại tệ (loại phiếu chi bằng 6); trả trước cho người bán (loại phiếu chi bằng 7); chi khác (loại phiếu chi bằng 9)*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản nợ |

| | |
|---|---|
| Phát sinh nợ xxx | Phát sinh nợ theo đồng tiền giao dịch |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Ps nợ VND | Phát sinh nợ theo đồng tiền hạch toán |
| Các mã của trường tự do | NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí,…) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần chi tiết hạch toán trong trường hợp chi thanh toán chi phí trực tiếp có thuế (loại phiếu chi bằng 8)*




| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản nợ |
| Diễn giải | Nội dung chi tiết cho từng hạch toán |
| Hóa đơn | |
| | 0 - Không có hóa đơn |
| | 1 - Hóa đơn GTGT giá chưa bao gồm thuế |
| | 2 - Hóa đơn GTGT giá đã bao gồm thuế (tem, vé…) |
| | 4 - Hoá đơn bán hàng thông thường |
| | 5 - Nhiều hóa đơn: sử dụng trong trường hợp hạch toán chung trên một dòng tổng số tiền của nhiều hóa đơn |
| Nhóm | Nhóm báo cáo thuế đầu vào theo quy định của Tổng cục thuế |

| | |
|---|---|
| Ngày hóa đơn | Ngày lập hóa đơn |
| Số seri | Số seri hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn |
| Mã khách | Mã khách (nhà cung cấp) |
| Tên khách | Tên khách (nhà cung cấp) |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng (nhà cung cấp) |
| Mã số thuế | Mã số thuế của nhà cung cấp |
| Hàng hóa, dịch vụ | NSD cập nhật |
| Mã thuế suất | Chọn mã thuế suất, mã thuế suất được khai báo trong phân hệ **Bán hàng/ Danh mục thuế suất GTGT đầu ra** |
| Thuế suất | % thuế suất |
| Tiền thuế | Tiền thuế theo tiền giao dịch |
| Tài khoản thuế | Khai báo tài khoản thuế |
| Cục thuế | Trong trường hợp tài khoản thuế theo dõi như là tài khoản công nợ với đối tượng theo dõi công nợ phải thu là các cục thuế |
| Ps nợ xxx | Phát sinh nợ theo đồng tiền giao dịch |
| Ps nợ yyy | Phát sinh nợ theo đồng tiền hạch toán |
| Thuế yyy | Tiền thuế theo đồng tiền hạch toán (theo tỷ giá giao dịch) |
| Thanh toán yyy | Số tiền thanh toán theo đồng tiền hạch toán (theo tỷ giá giao dịch) |
| Ghi chú | Thông tin khác của chứng từ do NSD cập nhật |
| Các mã của trường tự do | Các trường phục vụ quản trị nội bộ như mã dự án, mã sản phẩm… |

*Hạch toán tài khoản thuế trong phần nhập chi tiết thông tin về các hoá đơn thuế GTGT đầu vào sẽ được chuyển vào sổ cái*

*Phần tính tổng của phiếu chi:*

| | |
|---|---|
| Tiền hàng dịch vụ | Tổng số tiền hàng hóa, dịch vụ |
| Tiền thuế | Tổng tiền thuế |
| Tổng thanh toán | Tổng số tiền phát sinh trên phiếu chi/giấy báo có |
| Hạn thanh toán | Hạn thanh toán của chứng từ |
| Ghi chú | Cập nhật ghi chú chứng từ của NSD |

*Khi in UNC trực tiếp từ chương trình cần lưu ý là thông tin liên quan đến ngân hàng chuyển đi được lấy từ thông tin cập nhật trong danh mục tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp, còn thông tin liên quan đến ngân hàng nhận tiền được lấy từ thông tin khai báo về ngân hàng của khách hàng trong danh mục khách hàng*
*Chức năng kiểm tra chi vượt quá số tiền tại quỹ chỉ sử dụng ở phân hệ phiếu chi và giấy báo nợ (chi) của ngân hàng, được khai báo ở menu hệ thống/ Các tham số hệ thống dòng stt-087 và 088*

#### 4.4.2.1 Thêm chứng từ mới

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình nhập chứng từ nhấn chọn nút **'Mới'** hoặc nhấn **Ctrl + N**
2. Nhập các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Lưu'** lưu lại thông tin cập nhật chứng từ

#### 4.4.2.2 Tiện ích sao chép nội dung chứng từ cũ sang chứng từ mới

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'** hoặc nhấn **F9** chọn chứng từ cần sao chép
2. Nhấn nút **'Copy'** hoặc nhấn **Ctrl + F4**
3. Chọn ngày chứng từ mới được sao chép
4. Nhập các thông tin chi tiết màn hình chứng từ
5. Nhấn nút **'Lưu'** lưu lại các thông tin cập nhật chứng từ

*Ngày chứng từ mới được sao chép phải nằm sau ngày khóa sổ và kỳ mở sổ*

#### 4.4.2.3 Sửa chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'**
2. Nhập ngày và số chứng từ cần sửa
3. Chọn chứng từ cần sửa
4. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn **F3**
5. Sửa các thông tin của chứng từ
6. Nhấn nút 'Lưu' lưu lại các thông tin chỉnh sửa

#### 4.4.2.4 In chứng từ

*Các bước thực hiện in khi in chứng từ mới nhập xong*

1. Nhập chứng từ mới và lưu
2. Nhấn nút '**In**' hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn mẫu báo các cần in

*Các bước thực hiện in khi in chứng từ đã nhập trước đó*

1. Nhấn nút **'Tìm'** chọn chứng từ cần in
2. Nhấn nút **'In'**
3. Chọn mẫu báo các cần in
4. Chọn nút **'In'** chương trình chỉ in chứng từ vừa xem, chọn **'In liên tục'** chương trình sẽ in ra tất cả các chứng từ được lọc trong khoảng thời gian lựa chọn để in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST — **Mẫu số 02-TT**

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM — (Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

# PHIẾU CHI

NGÀY 01 THÁNG 02 NĂM 2012

Liên số: 1

Họ, tên người nhận tiền :

Quyển số: KKK

Đơn vị : NBL01 - Cty Điện Lực Hà Nội — Số phiếu : 3375

Địa chỉ : A2 Trần Nguyên Hãn Hà Nội — Nợ: 6427 500.000; 13311 50.000

Lý do chi: Thanh toán tiền điện tháng 1 năm 2012 — Có: 1111 550.000

Số tiền: 550.000 VNĐ

Bằng chữ: *Năm trăm năm mươi nghìn đồng chẵn*

Kèm theo: 0 chứng từ gốc:

Ngày .. tháng ... năm ...

| 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) |

Đã nhận đủ số tiền (viết bằng chữ): .....

*Chương trình có khai báo cảnh báo hỏi khi chọn in liên tục, khai báo trong phân hệ **hệ thống/ Các tham số hệ thống**, số thứ tự 082- hỏi khi in chứng từ liên tục*

#### 4.4.2.5 Xóa chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Tìm'**
2. Nhập ngày và số chứng từ cần xóa hoặc các điều kiện lọc để tìm chứng từ cần xóa.
3. Chọn chứng từ cần xóa
4. Nhấn nút **'Xóa'** hoặc **F8**
6. Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có chắc chắc xóa không, chọn nút có thực hiện xóa chứng từ.

### 4.4.3 Tính và cập nhật tỷ giá ghi sổ

**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Tính và cập nhật lại tỷ giá ghi sổ***



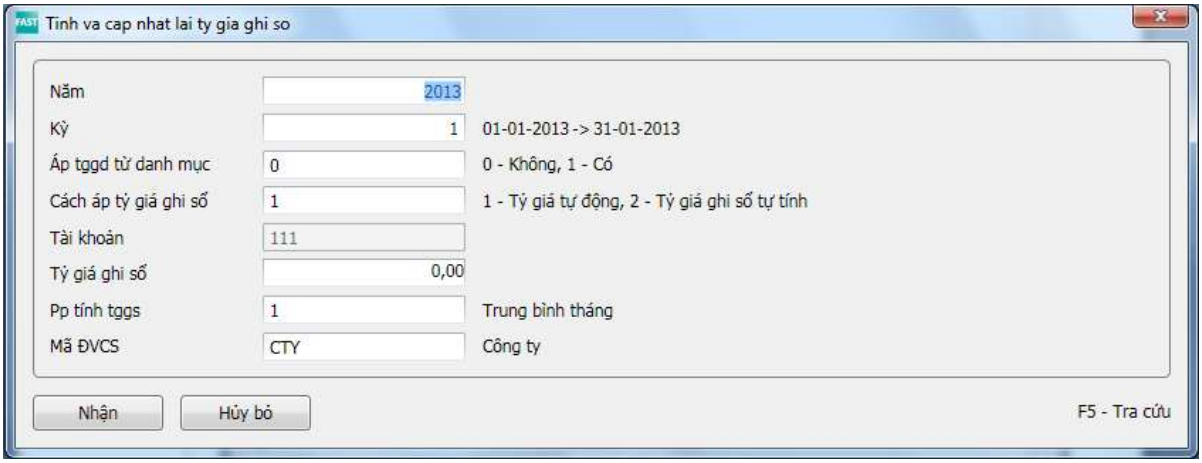

**Chức năng**

- Tính tỷ giá ghi sổ trung bình tháng và áp cho các phát sinh trong trường hợp lựa chọn phương tính tỷ giá ghi sổ theo phương pháp trung bình tháng.

- Áp tỷ giá ghi sổ của một tài khoản do người dùng tự tính và cập nhật cho các phát sinh

**Các bước thực hiện**

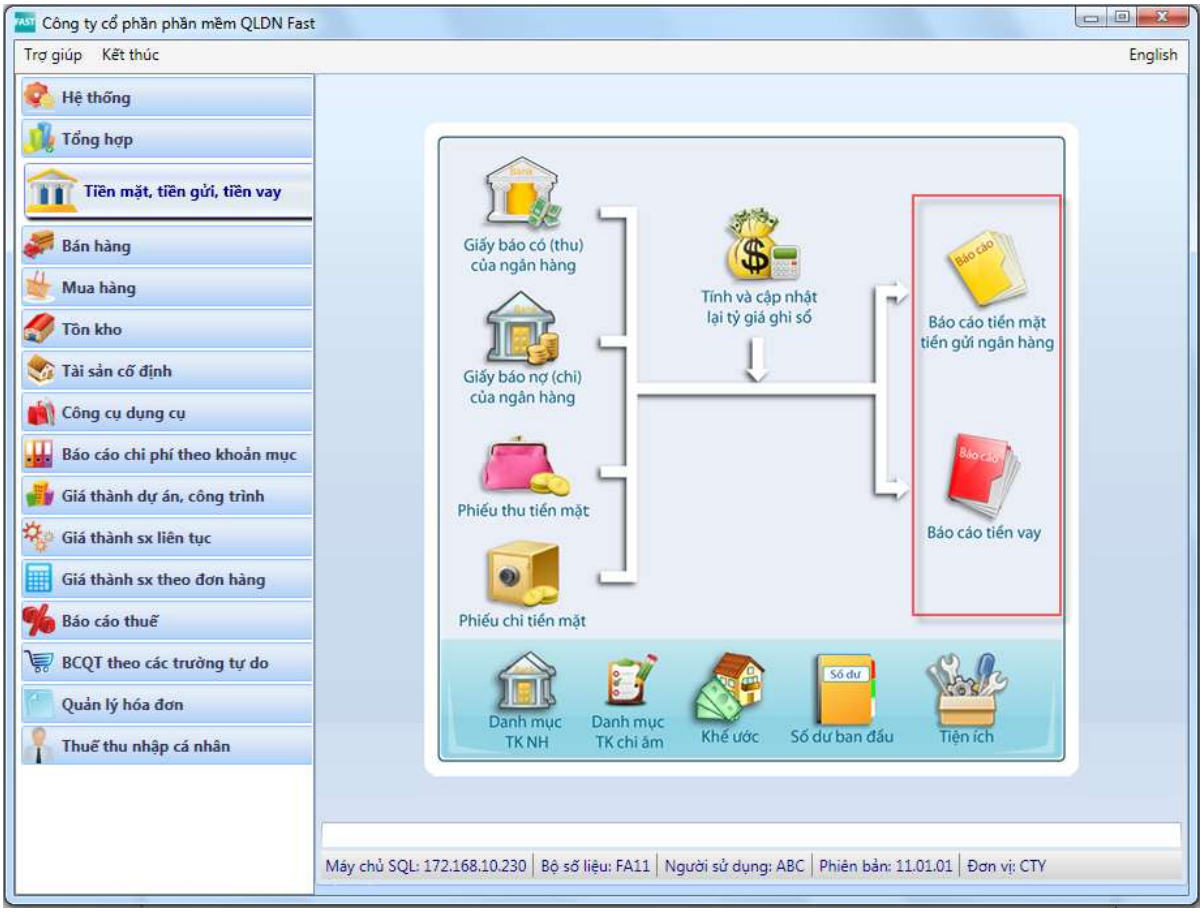
1. Kích chuột chọn ***Tính và cập nhật lại tỷ giá ghi sổ***
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần cập nhật




## 4.5 Báo cáo

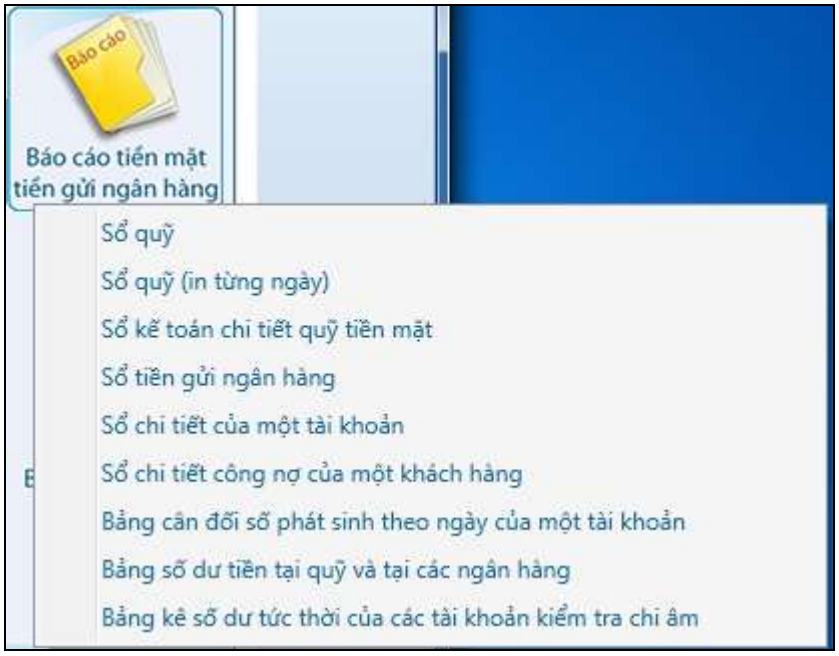
Trong phân hệ Tiền mặt, tiền gửi, tiền vay, các báo cáo gồm:

1. Báo cáo tiền mặt và tiền gửi ngân hàng
2. Báo cáo tiền vay



### 4.5.1 Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng

Chương trình có các báo cáo sau về tiền mặt và tiền gửi ngân hàng:

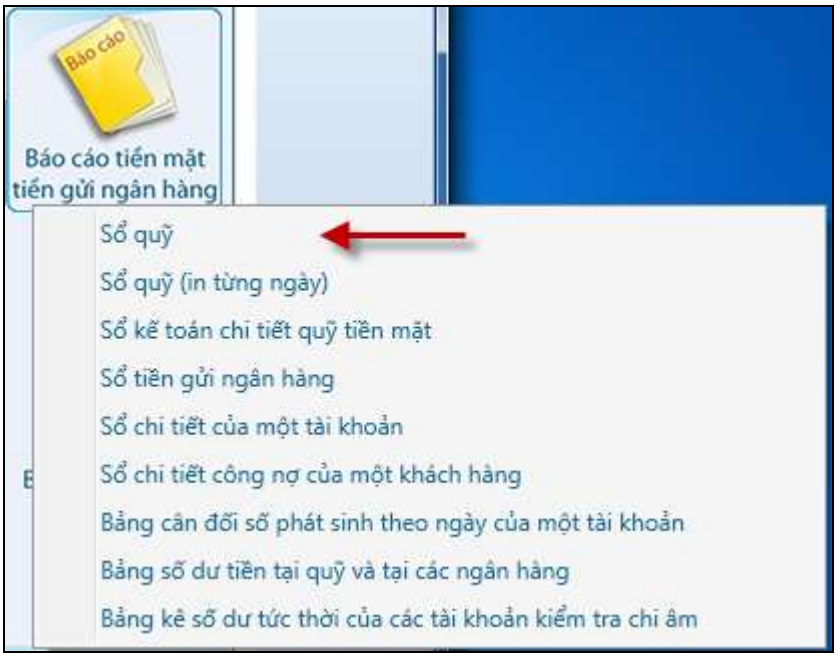



1. Sổ quỹ
2. Sổ quỹ (in từng ngày)
3. Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt
4. Sổ tiền gửi ngân hàng
5. Sổ chi tiết của một tài khoản
6. Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
7. Bảng cân đối phát sinh theo ngày của một tài khoản
8. Bảng số dư tiền tại quỹ và tại các ngân hàng
9. Bảng kê số dư tài khoản tức thời của các tài khoản kiểm tra chi âm

#### 4.5.1.1 Sổ quỹ

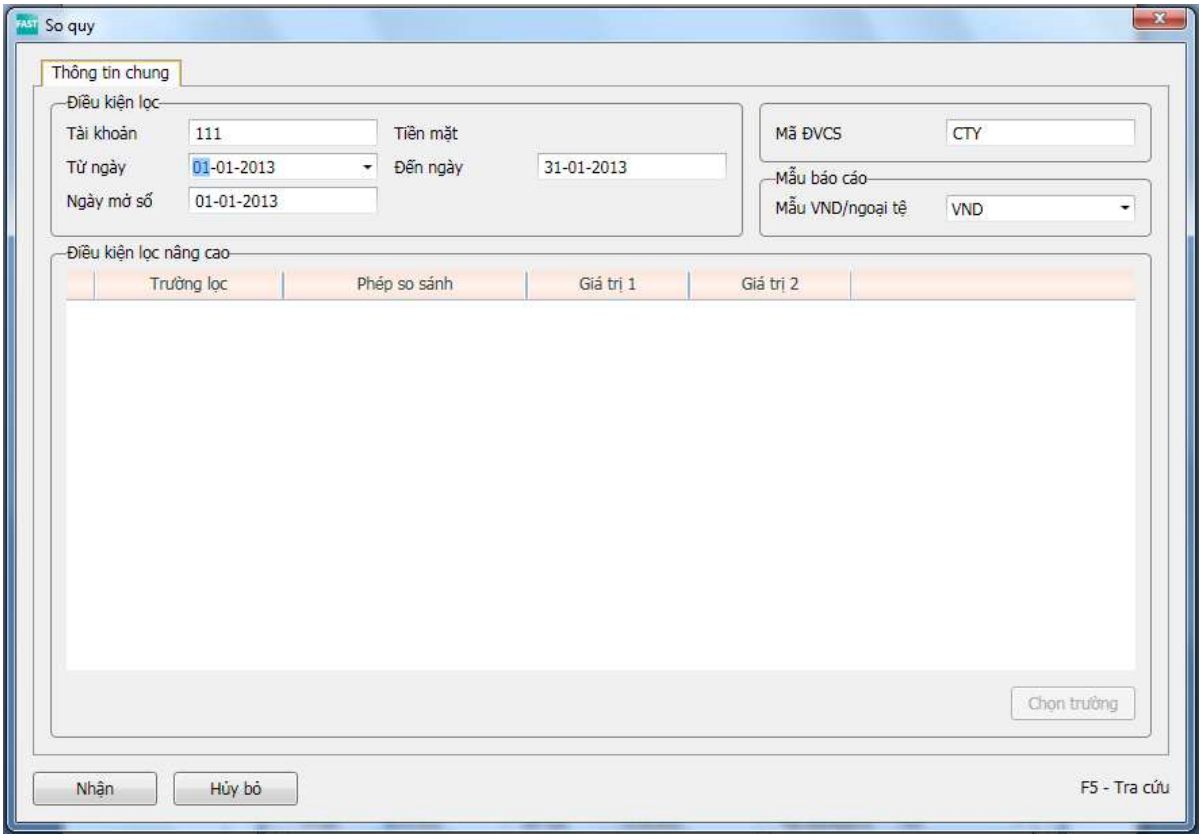
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng/ Sổ quỹ***




*Các bước thực hiện*

1. Kích chuột chọn Sổ quỹ
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhận
4. In sổ ấn phím '**F7**'




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản cần báo cáo sổ quỹ |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Ngày mở sổ | Ngày bắt đầu mở sổ báo cáo |
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị lên số liệu báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**Mẫu số: S05a-DNN**
(Ban hành theo QĐ số: 48/2006/QĐ-BTC
ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ QUỸ

TÀI KHOẢN: 1111 - TIỀN MẶT VIỆT NAM
TỪ NGÀY: 01-02-2012 ĐẾN NGÀY: 01-02-2012

**SỐ DƯ NỢ ĐẦU KỲ: 510.900.000**

| NGÀY THÁNG GHI SỔ | NGÀY THÁNG C.TỪ | SỐ HIỆU C.TỪ | | DIỄN GIẢI | SỐ TIỀN | | | GHI CHÚ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | THU | CHI | | THU | CHI | TỒN | |
| A | B | C | D | E | 1 | 2 | 3 | G |
| 01-02-2012 | 01-02-2012 | | 3375 | Thanh toán tiền điện tháng 1 năm 2012 | 0 | 550.000 | 510.350.000 | |

Số này có: 01 trang, đánh số từ trang 01 đến trang 01
Ngày mở sổ: - -

**TỔNG PHÁT SINH NỢ: 0**
**TỔNG PHÁT SINH CÓ: 550.000**
**SỐ DƯ NỢ CUỐI KỲ: 510.350.000**

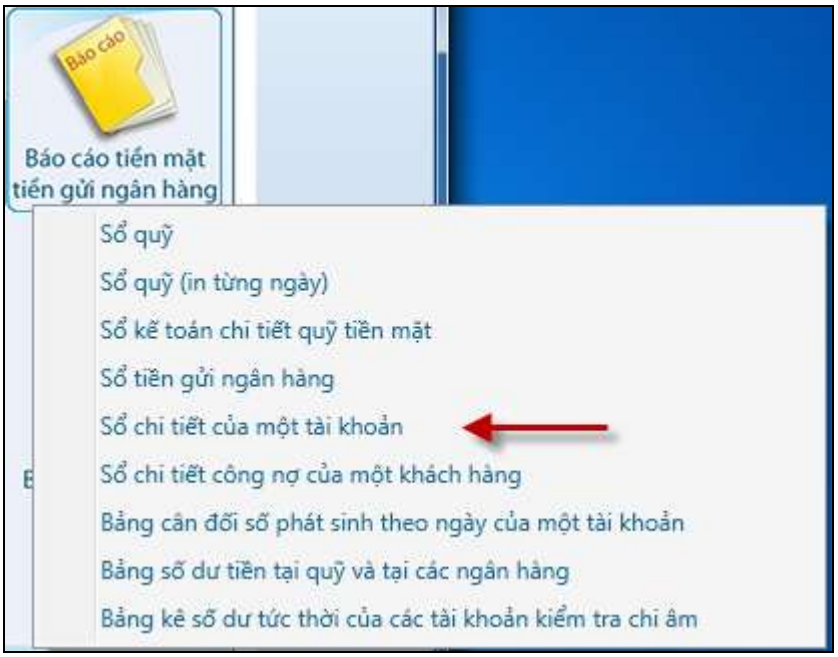
Ngày ..... tháng ..... năm .....

| THỦ QUỸ | KẾ TOÁN TRƯỞNG | GIÁM ĐỐC |
|---|---|---|
| (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên, đóng dấu) |
| | [Kế toán trưởng mmmmmmmmmmm] | [Giám đốc1] |

### 4.5.1.2 Sổ chi tiết của một tài khoản

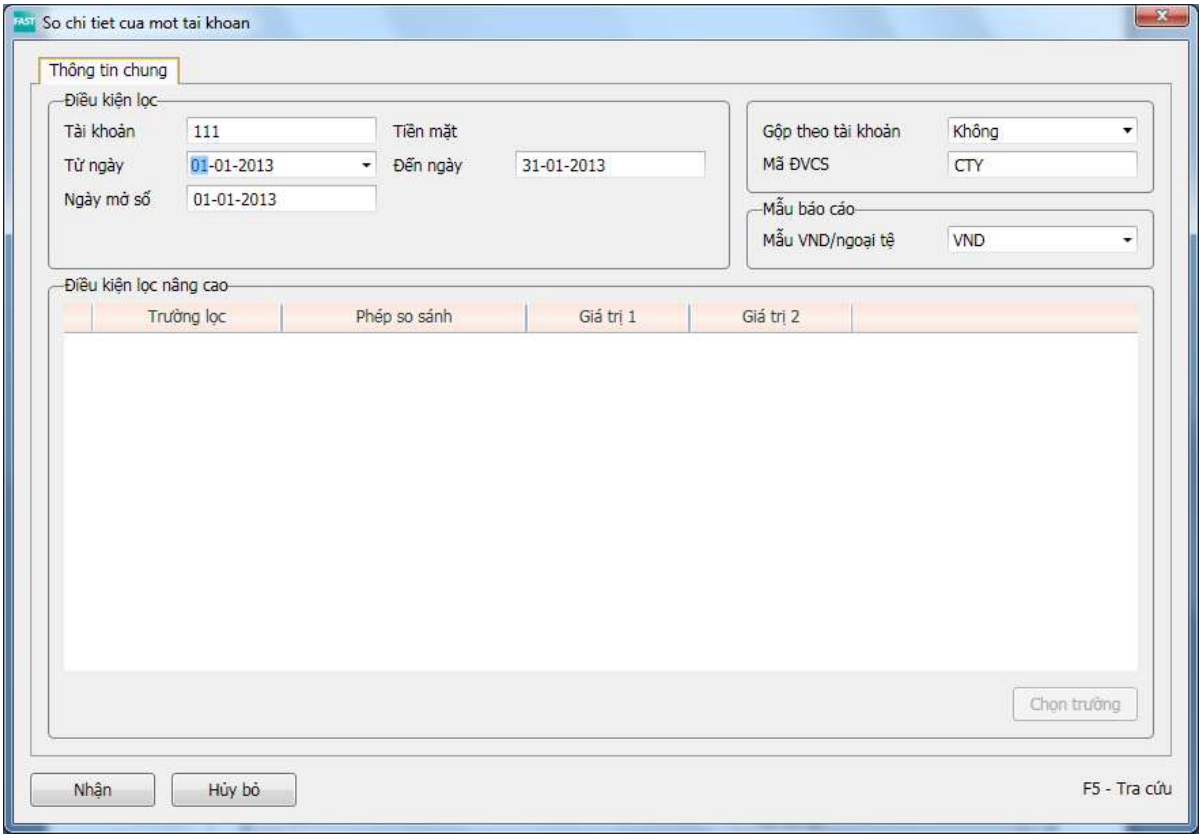
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng/ Sổ chi tiết của một tài khoản***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Sổ chi tiết của một tài khoản
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhận
4. In sổ ấn phím '**F7**'




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản cần báo cáo |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Gộp theo tài khoản | Không/ Có |
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị lên số liệu báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN**

TÀI KHOẢN: 1111 - TIỀN MẶT VIỆT NAM
TỪ NGÀY: 01-02-2012 ĐẾN NGÀY: 01-02-2012

SỐ DƯ NỢ ĐẦU KỲ: 510.900.000

| CHỨNG TỪ | | KHÁCH HÀNG | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | NỢ | CÓ |
| 01-02 | 3375 | Cty Điện Lực Hà Nội - NBL01 | Thanh toán tiền điện tháng 1 năm 2012 | 6427 | 0 | 500.000 |
| 01-02 | 3375 | - | | 13311 | 0 | 50.000 |

TỔNG PHÁT SINH NỢ: 0
TỔNG PHÁT SINH CÓ: 550.000
SỐ DƯ NỢ CUỐI KỲ: 510.350.000

Ngày ..... tháng ..... năm .....

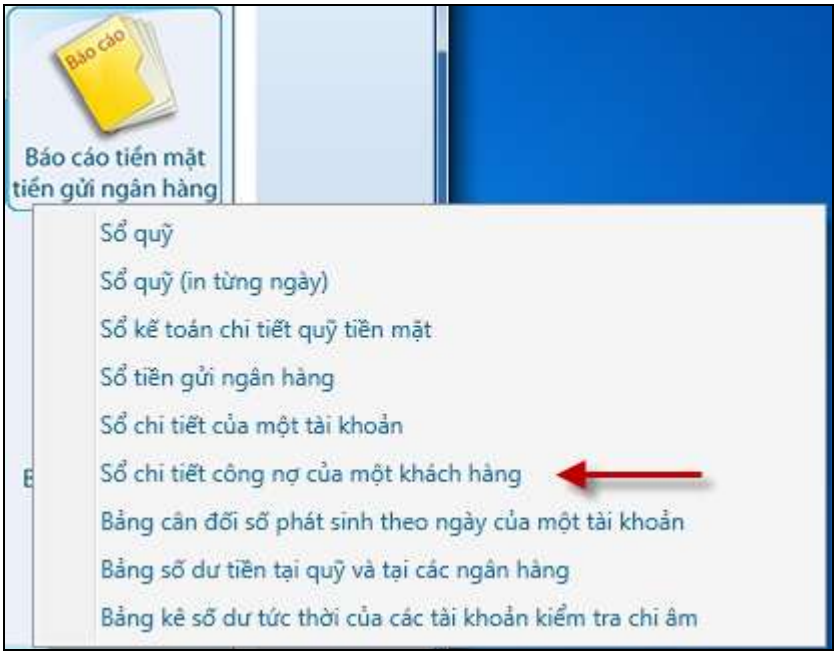
NGƯỜI LẬP BIỂU (Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)

### 4.5.1.3 Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng

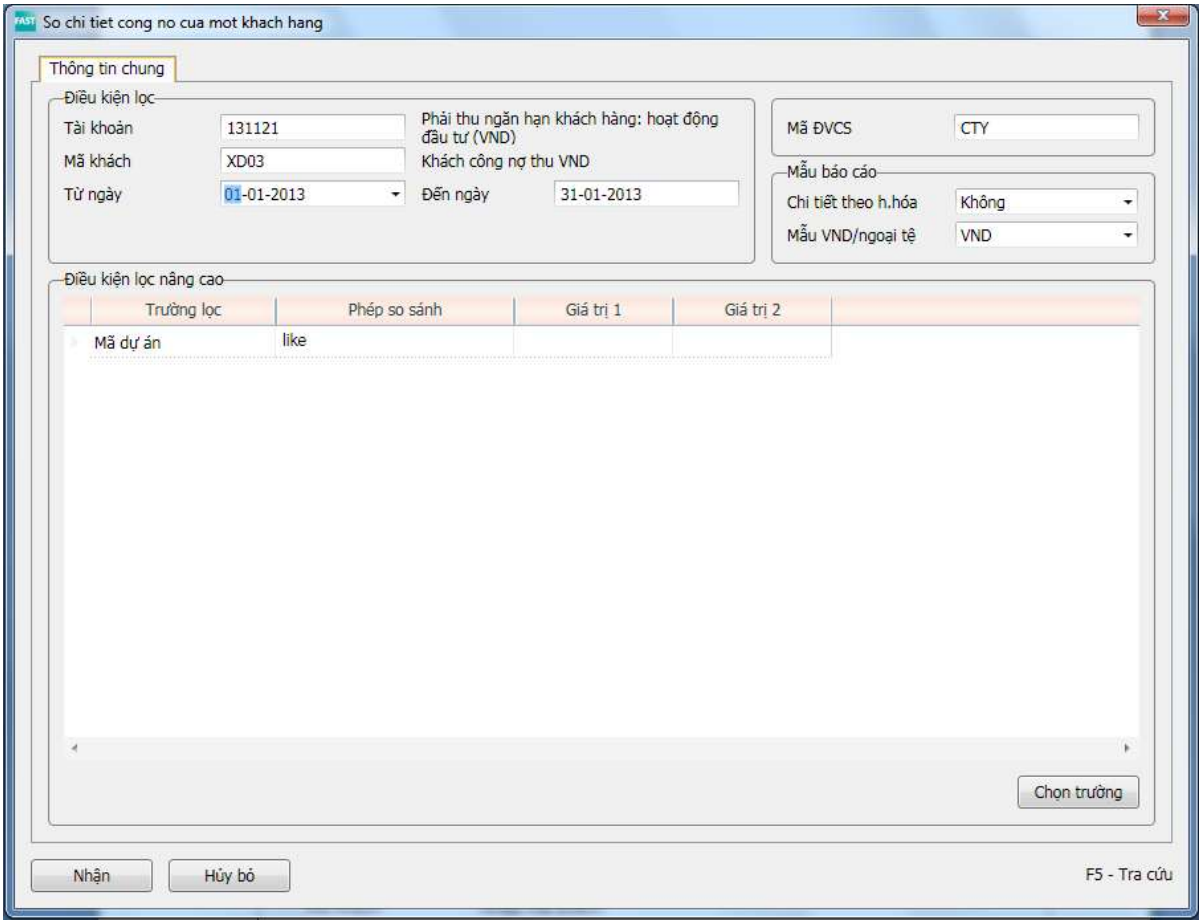
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng/ Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng***



**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút '**Nhận'**
4. In sổ ấn phím **'F7'**




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản cần báo cáo |
| Mã khách | Nhập mã khách |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị lên số liệu báo cáo |
| Chi tiết theo hóa đơn | Không/ Có |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**SỔ CHI TIẾT CÔNG NỢ CỦA MỘT KHÁCH HÀNG**

TÀI KHOẢN: 131111- PHẢI THU NGẮN HẠN KHÁCH HÀNG: HOẠT ĐỘNG SXKD (VND)
NHÀ CUNG CẤP: KHÁCH (118)
TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | SỐ DƯ NỢ ĐẦU KỲ: | 0,00 | 6.100.300 |
| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | SỐ PHÁT SINH N.TỆ | | TỶ GIÁ | SỐ PHÁT SINH VND | |
| NGÀY | SỐ | | | NỢ | CÓ | | NỢ | CÓ |
| 15-05 | 3376 | | 1112 | 0,00 | 0,00 | | 0 | 1.000.000 |
| 01-01 | HD0000098 | | 51111 | 0,00 | 0,00 | | 3.000.000 | 0 |
| 01-01 | HD0000098 | | 33311 | 0,00 | 0,00 | | 300.000 | 0 |
| 02-01 | 54 | | 1121 | 0,00 | 0,00 | | 0 | 4.000.000 |
| | | | | | | TỔNG PHÁT SINH NỢ: | 0,00 | 3.300.000 |
| | | | | | | TỔNG PHÁT SINH CÓ: | 0,00 | 5.000.000 |
| | | | | | | SỐ DƯ NỢ CUỐI KỲ: | 0,00 | 4.400.300 |

Ngày .... tháng ....năm ....

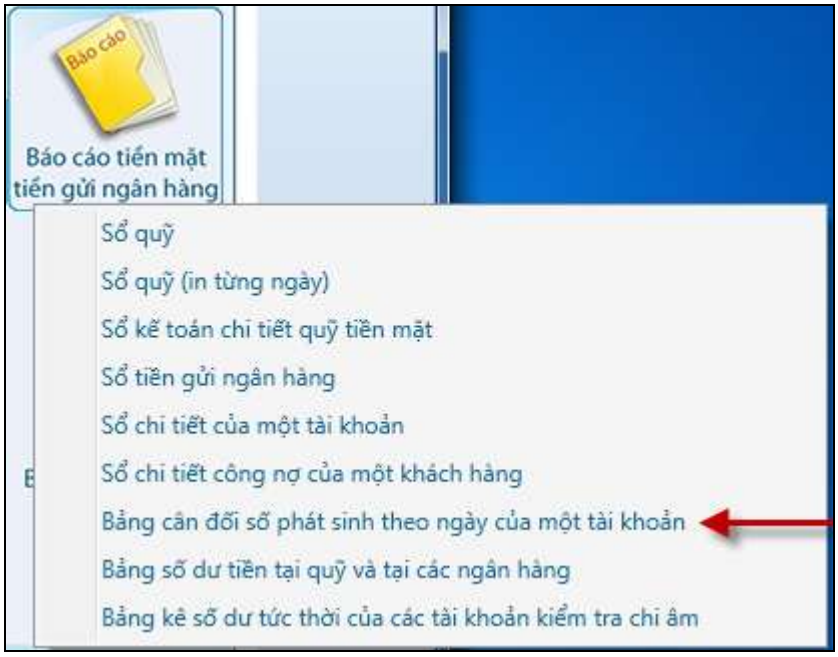
NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 4.5.1.4 Bảng cân đối phát sinh theo ngày của một tài khoản

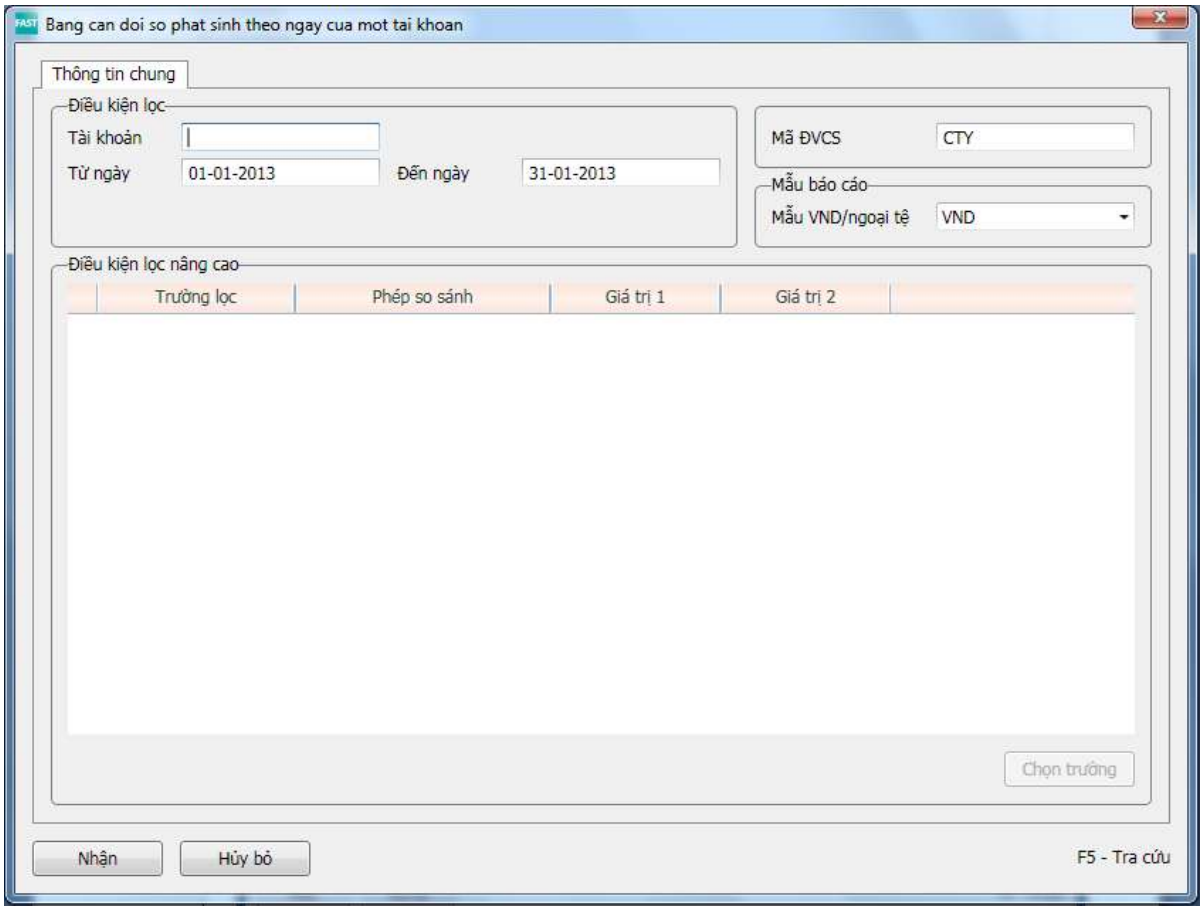
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng* / Bảng cân đối phát sinh theo ngày của một tài khoản**




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Bảng cân đối phát sinh theo ngày của một tài khoản
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút '**Nhận'**
4. In sổ ấn phím '**F7**'




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản cần báo cáo |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị lên số liệu báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH THEO NGÀY CỦA MỘT TÀI KHOẢN**

TÀI KHOẢN: 131111 - PHẢI THU NGẮN HẠN KHÁCH HÀNG: HOẠT ĐỘNG SXKD (VND)

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 01-01-2012

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | DƯ ĐẦU KỲ: | | 7.000,00 | 171.500.600 |
| NGÀY | DƯ ĐẦU | | SỐ PHÁT SINH NỢ | | SỐ PHÁT SINH CÓ | | DƯ CUỐI | |
| | NGOẠI TỆ | VND | NGOẠI TỆ | VND | NGOẠI TỆ | VND | NGOẠI TỆ | VND |
| 01-01 | 7.000,00 | 171.500.600 | 9.800,00 | 221.135.000 | 0,00 | 16.000.000 | 16.800,00 | 376.635.600 |
| | | | | | TỔNG PHÁT SINH NỢ: | | 9.800,00 | 221.135.000 |
| | | | | | TỔNG PHÁT SINH CÓ: | | 0,00 | 16.000.000 |
| | | | | | DƯ CUỐI KỲ: | | 16.800,00 | 376.635.600 |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

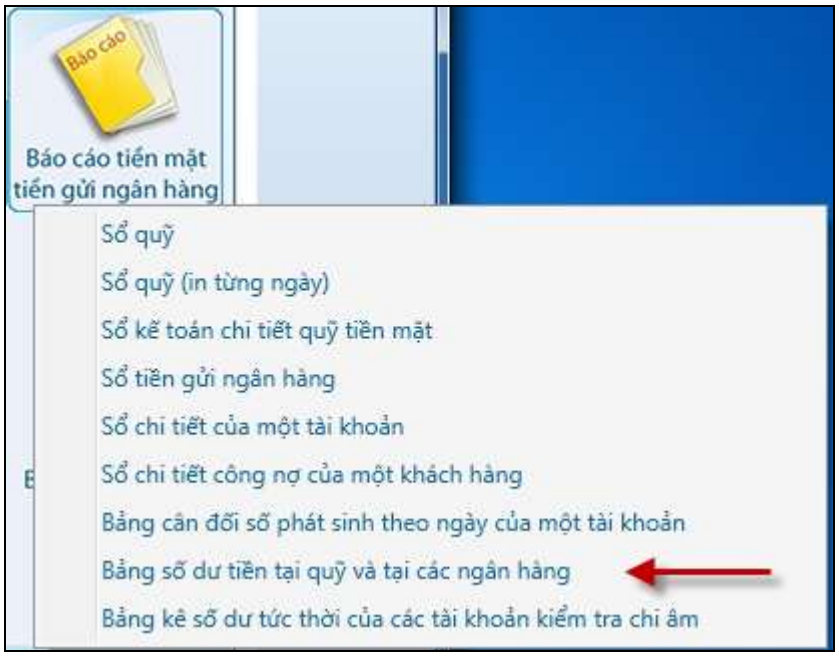
KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

[Kế toán trưởng mmmmmmmmmmm]

### 4.5.1.5 Bảng số dư tiền tại quỹ và tại các ngân hàng

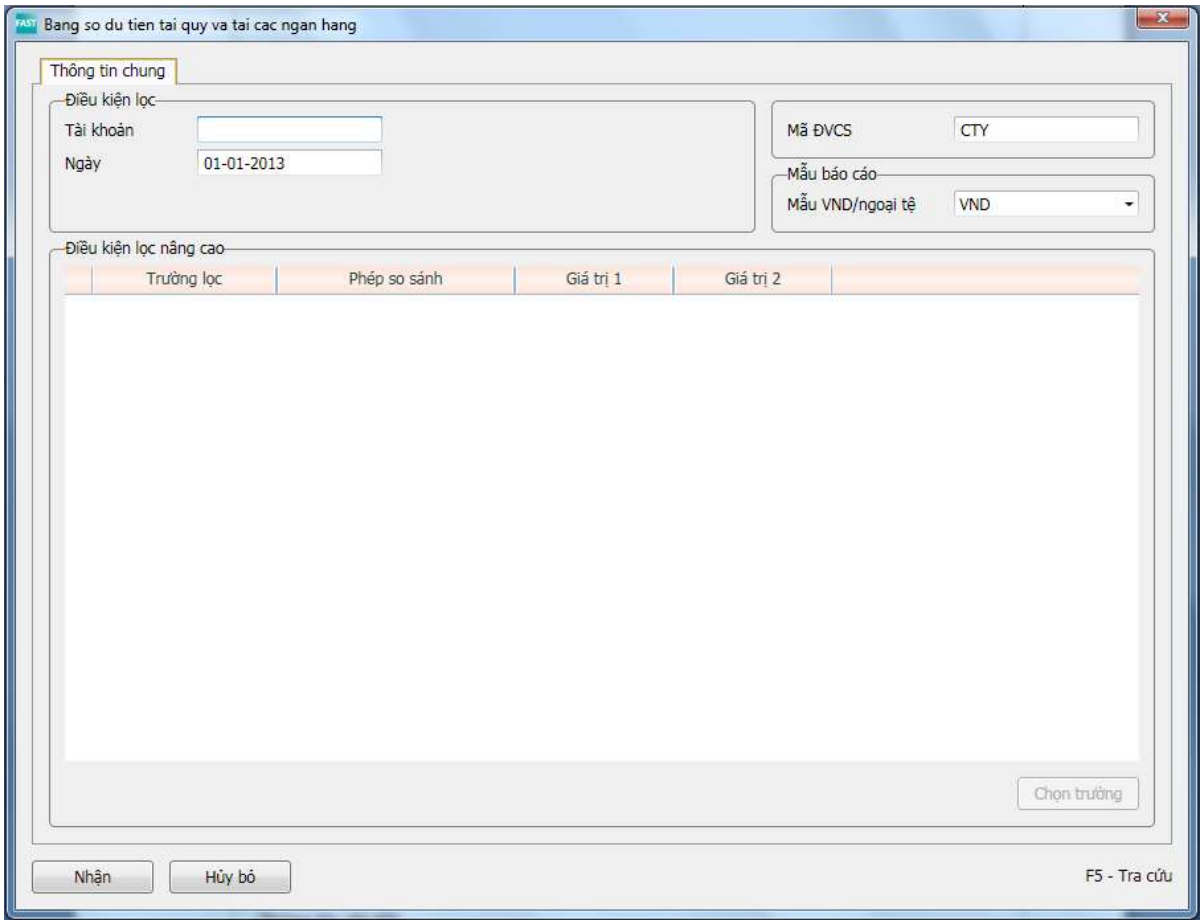
**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Báo cáo tiền mặt, tiền gửi ngân hàng* / Bảng số dư tiền tại quỹ và tại các ngân hàng**




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Bảng số dư tiền tại quỹ và tại các ngân hàng
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút '**Nhận**'
4. In sổ ấn phím '**F7**'




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản cần báo cáo |
| Ngày | Ngày báo cáo |
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị lên số liệu báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## BÁO CÁO SỐ DƯ TẠI QUỸ VÀ TẠI CÁC NGÂN HÀNG

NGÀY: 30-06-2012

| TÀI KHOẢN | TÊN TÀI KHOẢN | SỐ DƯ N.TỆ | SỐ DƯ VND |
|---|---|---|---|
| 111T1 | Tiền ngoại tệ | 10.233,50 | 200.986.800 |
| | **TỔNG CỘNG :** | **10.233,50** | **200.986.800** |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

[KTT ABC]

### 4.5.2 Báo cáo tiền vay




Các báo cáo về tiền vay bao gồm:

1. Bảng kê các khế ước vay
2. Bảng kê tính lãi chi tiết theo khế ước
3. Báo cáo chi tiết tình hình tiền vay
4. Báo cáo tổng hợp tình hình tiền vay
5. Tổng hợp các khế ước đến và quá hạn
6. Sổ chi tiết tiền vay
7. Sổ chi tiết của một tài khoản

## 4.6 Tiện ích

### 4.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán tiền mặt, tiền gửi, tiền vay/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***




**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

# Chương 5
## Phân hệ kế toán bán hàng

**Nội dung**


**5.1 Hệ thống menu ..... 2**

**5.2 Danh mục từ điển ..... 2**
5.2.1 Danh mục khách hàng ..... 3
5.2.2 Danh mục phân nhóm khách hàng ..... 7
5.2.3 Danh mục điều khoản thanh toán ..... 8
5.2.4 Danh mục nhân viên bán hàng ..... 9
5.2.5 Danh mục thuế suất thuế GTGT đầu ra ..... 9

**5.3 Số dư công nợ ..... 10**
5.3.1 Vào số dư ban đầu của các khách hàng ..... 11
5.3.2 Tính lại số dư tức thời của khách hàng ..... 13
5.3.3 Vào số dư ban đầu của các hóa đơn ..... 13
5.3.4 Vào số dư ban đầu nhận trước tiền hàng ..... 15
5.3.5 Vào số dư ban đầu của các hợp đồng ..... 17
5.3.6 Kết chuyển số dư của các hợp đồng sang năm sau ..... 18

**5.4 Cập nhật số liệu ..... 19**
5.4.1 Cập nhật hợp đồng đơn hàng bán ..... 20
5.4.2 Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho ..... 21
5.4.3 Hóa đơn dịch vụ ..... 25
5.4.4 Hoá đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho (xuất khẩu) ..... 25
5.4.5 Hóa đơn dịch vụ ( trong khu phi thuế quan) ..... 29
5.4.6 Phiếu nhập hàng bán bị trả lại ..... 31
5.4.7 Phiếu nhập dịch vụ bị trả lại ..... 32
5.4.8 Danh mục giá bán ..... 32
5.4.9 Hóa đơn giảm giá ..... 33
5.4.10 Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ ..... 34
5.4.11 Chứng từ bù trừ công nợ ..... 37
5.4.12 Phân bổ thu tiền hàng cho các hóa đơn ..... 38
5.4.13 Nhập số tiền điều chỉnh thu của các hoá đơn ..... 41
5.4.14 Tính lại tổng số tiền đã thu của các hóa đơn ..... 43
5.4.15 Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn ..... 43

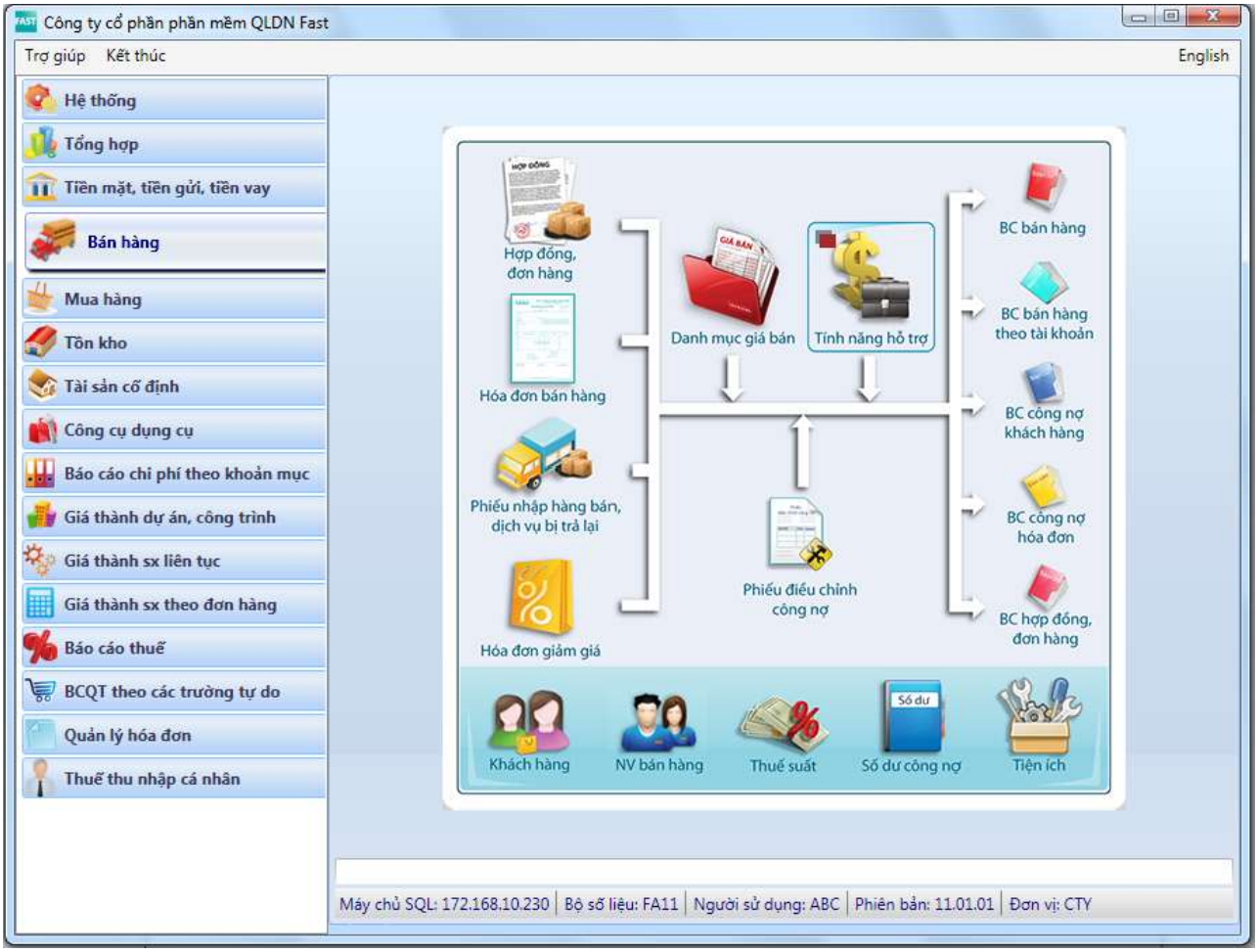
**5.5 Báo cáo bán hàng ..... 44**
5.5.1 Báo cáo bán hàng ..... 46
5.5.2 Báo cáo bán hàng theo tài khoản ..... 52
5.5.3 Báo cáo công nợ khách hàng ..... 52
5.5.4 Báo cáo công nợ hóa đơn ..... 57
5.5.5 Báo cáo hợp đồng, đơn hàng ..... 57

**5.6 Tiện ích ..... 58**
5.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 58
5.6.2 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel ..... 59
5.6.3 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel ..... 59
5.6.4 Nhập chứng từ từ Excel ..... 60

## 5.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ bán hàng:

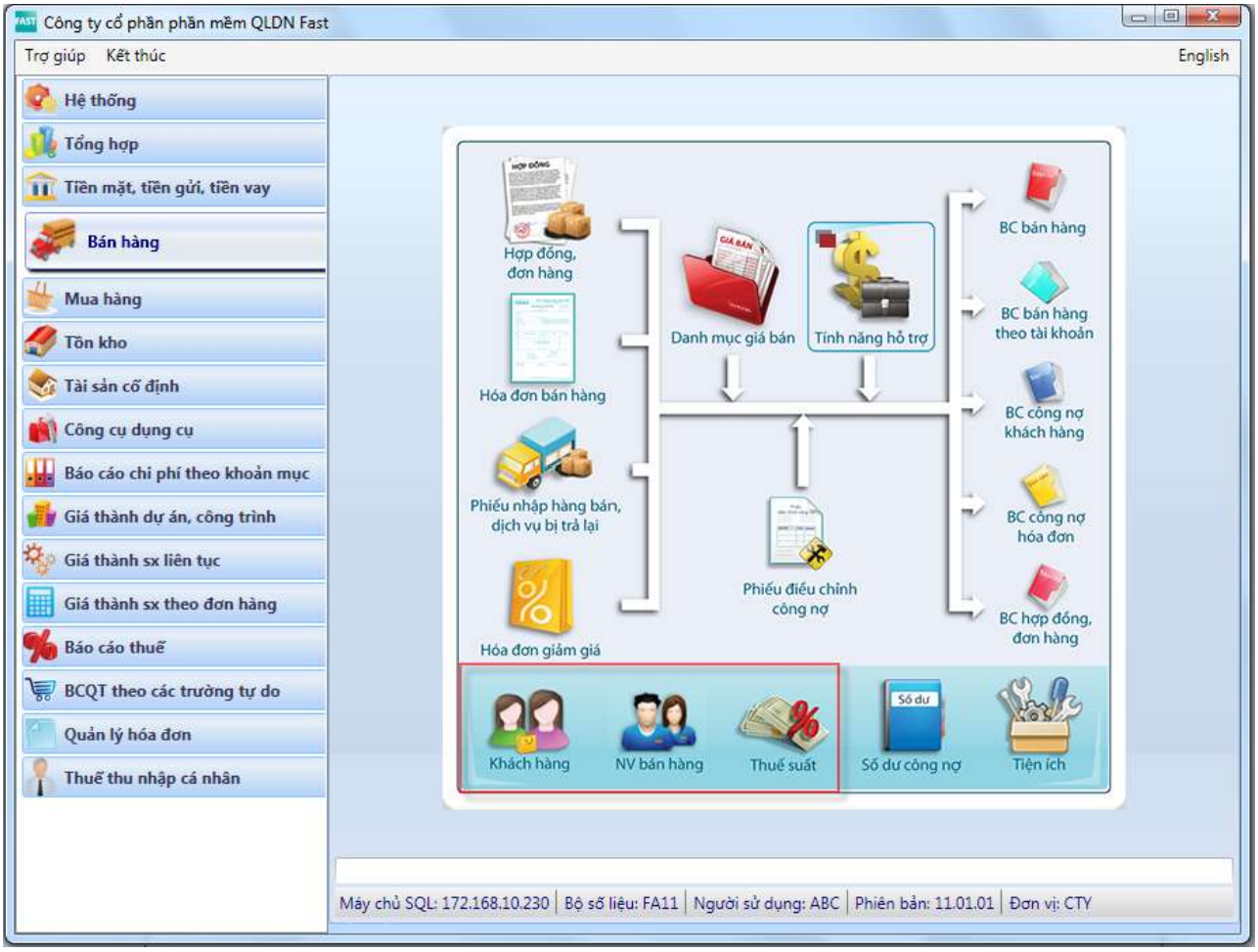
1. Danh mục từ điển
2. Số dư công nợ
3. Cập nhật số liệu
4. Báo cáo
5. Tiện ích




## 5.2 Danh mục từ điển

Phân hệ bán hàng khai báo các danh mục sau:

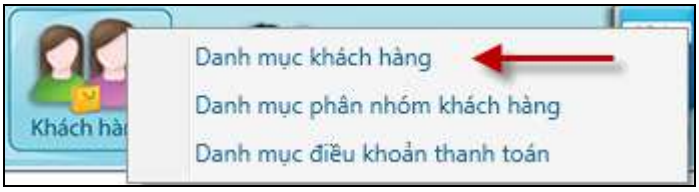
1. Danh mục khách hàng
2. Danh mục phân nhóm khách hàng
3. Danh mục điều khoản thanh toán
4. Danh mục nhân viên bán hàng
5. Danh mục thuế suất thuế GTGT đầu ra




### 5.2.1 Danh mục khách hàng

**Menu thực hiện**

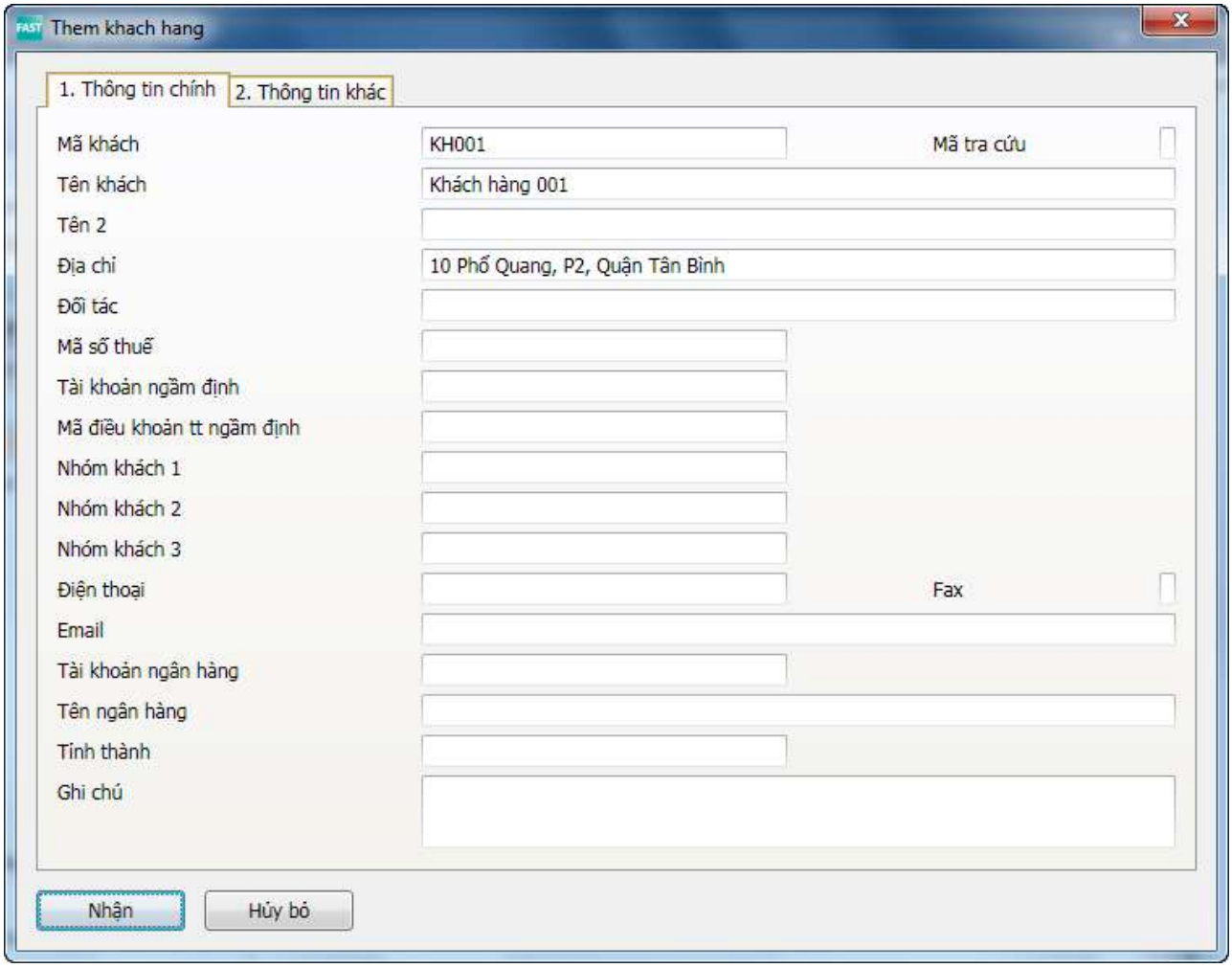
***Phân hệ Bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng***




**Chức năng**

- Dùng để quản lý khách hàng và các đối tượng công nợ phải thu công nợ phải thu, phải trả (tk 131, 136, 1388, 141, 331, 336 và 3388…).

*Các nhà cung cấp và các đối tượng công nợ phải trả (tk 331, 336 và 3388) cũng được quản lý chung trong danh mục khách hàng*




**Thông tin chi tiết danh mục khách hàng**

| | |
|---|---|
| Mã khách | Mã khách do người sử dụng quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên khách | Khai báo tên khách hàng |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh của khách hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng |
| Đối tác | Khai báo thông tin khách hàng |
| Mã số thuế | Khai báo mã số thuế của khách hàng |
| Tài khoản ngầm định | Tài khoản công nợ ngầm định |
| Mã điều khoản tt ngầm định | Lấy thông tin từ ‘Danh mục điều khoản thanh toán’ |
| Nhóm khách 1, 2, 3 | Cập nhật nhóm khách được khai báo trong danh mục nhóm khách hàng |
| Điện thoại | Số điện thoại của khách hàng |
| Email | E-mail khách hàng |
| Tài khoản ngân hàng | Số tài khoản ngân hàng (dùng để in Ủy nhiệm chi trên máy và tham khảo) |
| Tên ngân hàng | Tên ngân hàng |
| Tỉnh thành | Tỉnh thành nơi thực hiện giao dịch phát sinh tại ngân hàng |
| Ghi chú | Cập nhật thông tin theo NSD |

*Ở danh mục khách hàng khi khai báo thông tin thuế, chương trình có thêm chức năng kiểm tra 10 số đầu của mã số thuế. Khi nhập mã số thuế ở các màn hình nhập liệu chương trình cũng kiểm tra tính hợp lệ của nó. Kiểm tra tính hợp lệ của mã số thuế được khai báo ở menu **Hệ thống/ Các tham số hệ thống**, dòng số thứ tự 085 – Kiểm tra mã số thuế (0 - Không, 1- Cảnh báo. 2 – Không cho lưu)*

#### 5.2.1.1 Thêm mới khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc "Ctrl + N"**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin khách hàng cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 5.2.1.2 Sửa thông tin khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của khách hàng (mã khách hàng đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 5.2.1.3 Sao chép thông tin khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã khách cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan khách hàng mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 5.2.1.4 Xem danh mục khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** khách hàng cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin khách hàng NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 5.2.1.5 Đổi mã khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng muốn thay đổi mã
2. Nhấn phím **F6**, khai báo mã mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại mã mới

#### 5.2.1.6 In danh mục khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

## DANH MỤC KHÁCH HÀNG

| STT | MÃ KHÁCH | TÊN KHÁCH | ĐỊA CHỈ | MÃ SỐ THUẾ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | KHH01 | Khách hàng H1 | 112/9 Phan Xích Long, P2 Phú Nhuận | |
| 2 | KHH02 | khach hang 02 | 86/35/10A Phường Tân Chánh Hiệp, Q12 | |
| 3 | KHH03 | Khách hàng H3 | | |
| 4 | KHH04 | Khách hàng H4 | | |
| 5 | KHH05 | Khách hàng H5 | | |
| 6 | KHH06 | Khách hàng H6 | | |
| 7 | KHH07 | Khách hàng 07 | | |
| 8 | KHH08 | | | |
| 9 | KHH5 | Khách hàng 5 | | |
| 10 | KHHHH08 | khach hang 08 | | |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU (Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)

### 5.2.1.7 Xóa khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khách. Đối với danh mục khách hàng các mã khách đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

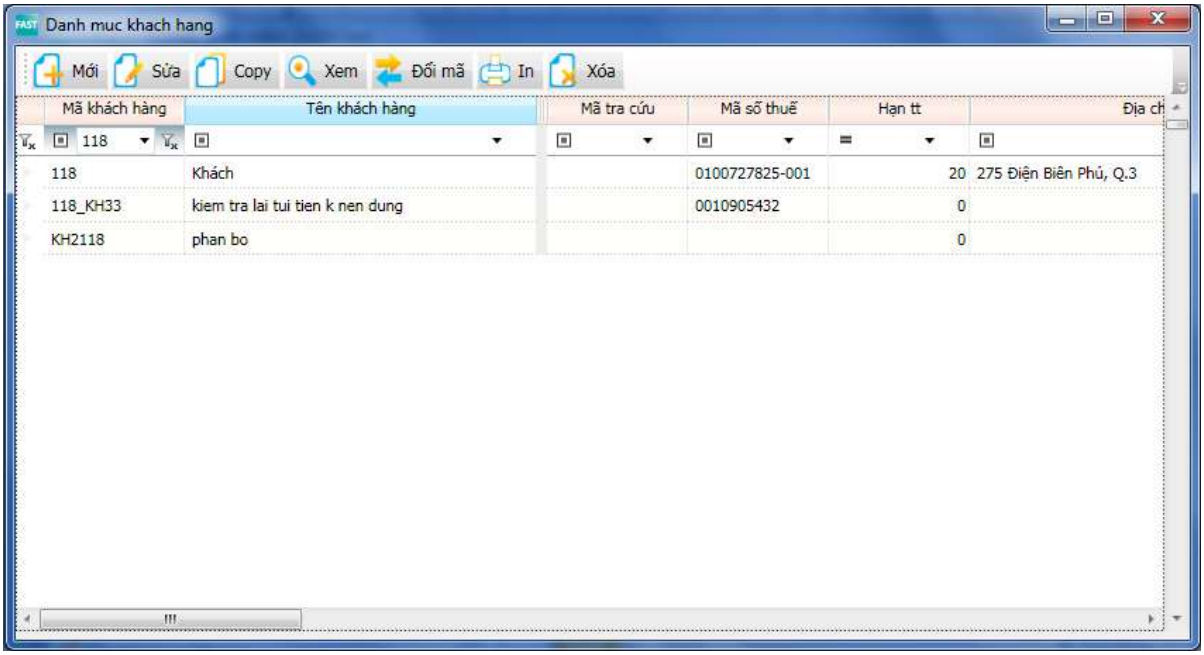
> *Mã khách hàng đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa mã khách hàng*

### 5.2.1.8 Một số tiện ích trong danh mục khách hàng

**+Tìm danh sách khách hàng theo điều kiện**

*Các bước thực hiện*

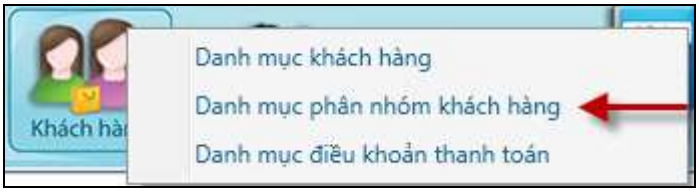
1. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
2. Kích chuột vào biểu tượng Aa (Trên hình) chọn công thức




### 5.2.2 Danh mục phân nhóm khách hàng

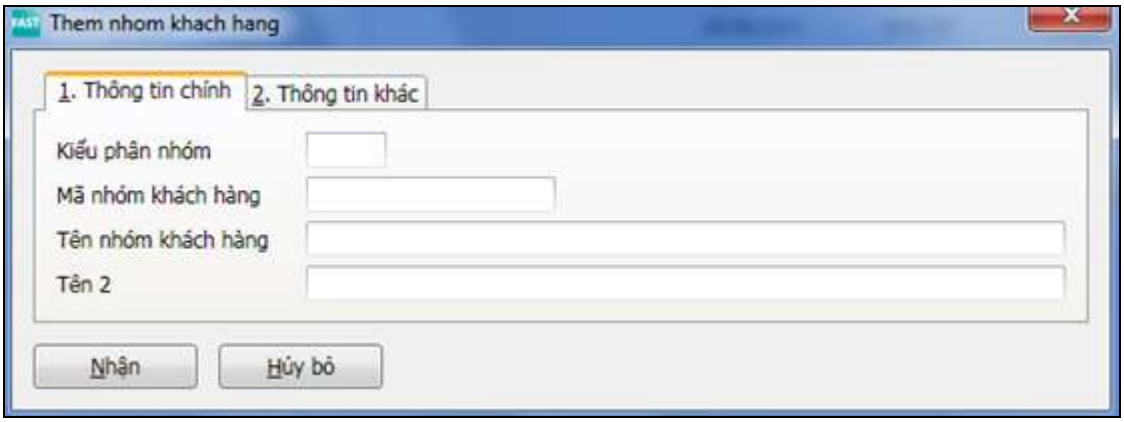
**Menu thực hiện**

***Phân hệ Bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục phân nhóm khách hàng***




**Chức năng**

- Chương trình có 03 trường để thực hiện việc phân nhóm khách hàng. Ví dụ, người sử dụng có thể dùng trường thứ nhất để phân loại khách hàng theo vùng địa lý, trường thứ 2 để phân loại khách hàng theo khách đại lý và khách lẻ, trường thứ 3 để phân nhóm khách hàng theo mức độ ưu tiên đối với khách hàng
- Sử dụng để nhóm theo các nhóm khách hàng lại khi in báo cáo




**Thông tin chi tiết nhóm khách hàng**

| | |
|---|---|
| Kiểu phân nhóm | Lựa chọn kiểu phân nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân nhóm, mỗi kiểu phân nhóm được khai báo nhiều mã nhóm khách hàng khác nhau |

| | |
|---|---|
| Mã nhóm khách hàng | Khai báo mã nhóm khách hàng |
| Tên nhóm khách hàng | Khai báo tên nhóm khách hàng |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm khách hàng |

#### 5.2.2.1 Phân nhóm khách hàng

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm khách hàng
2. Nhấn phím **Ctrl + F6**
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm khách hàng, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã khách nào cần phân nhóm nhấn nút **'Nhận'**
4. Hiện màn hình phân nhóm khách hàng, chọn nhóm khách hàng cần phân nhóm của mã khách đã chọn, nhấn nút **'Nhận'** chương trình thực hiện xong.

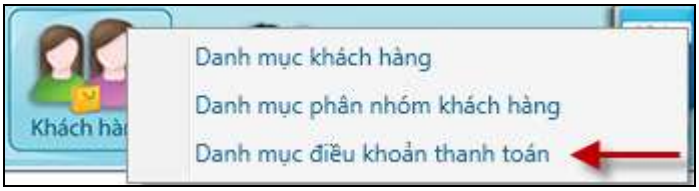
*Mã khách hàng đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa mã khách hàng*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 5.2.3 Danh mục điều khoản thanh toán

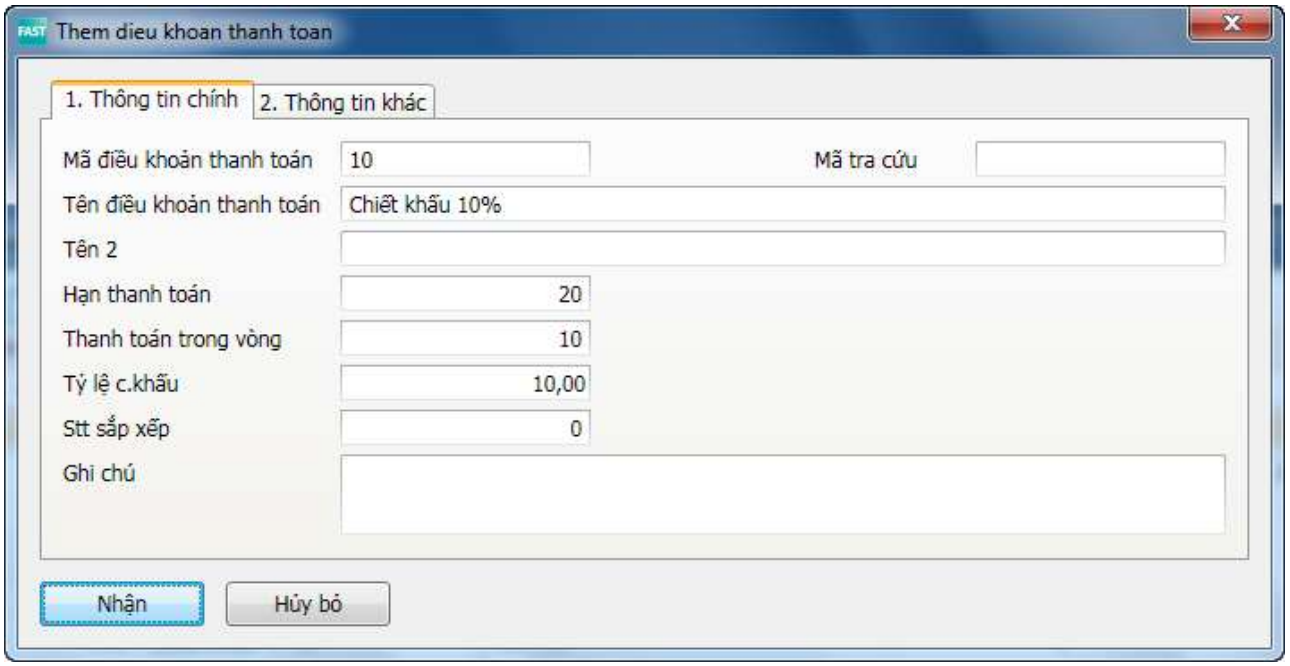
**Menu thực hiện**

***Phân hệ Bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục điều khoản thanh toán***




**Chức năng**

- Danh mục điều khoản thanh toán chỉ được dùng trong các màn hình nhập liệu liên quan đến mua bán vật tư, hàng hóa nhằm phục vụ lên các báo cáo công nợ theo mẫu qui định, tạm thời không tham gia xử lý, tính toán.



**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã điều khoản thanh toán | Khai báo mã điều khoản thanh toán |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên điều khoản thanh toán | Tên điều khoản thanh toán thể hiện bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên điều khoản thanh toán thể hiện bằng tiếng Anh |
| Hạn thanh toán | Hạn thanh toán |
| Thanh toán trong vòng | Trong vòng bao nhiêu ngày sẽ được hưởng chiết khấu |
| Tỷ lệ chiết khấu | Tỷ lệ chiết khấu |
| Stt sắp xếp | Sắp xếp các cột chiết khấu theo số thứ tự |
| Ghi chú | Cập nhật thông tin theo NSD |

*Mã chiết khấu được cập nhật trong các màn hình mua bán hàng hóa, vật tư ở dòng 'Hạn chiết khấu'. Mẫu báo cáo thể hiện chiết khấu xem ở phân hệ tổng hợp/ Sổ kế toán chi tiết/ Sổ chi tiết thanh toán với người mua (bán)*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 5.2.4 Danh mục nhân viên bán hàng

**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ NV Bán hàng***




**Chức năng**

- Danh mục nhân viên bán hàng dùng để quản lý các nhân viên và bộ phận bán hàng (kinh doanh). Có thể sử dụng danh mục này để quản lý các đại lý bán hàng.

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã nhân viên | Khai báo mã nhân viên |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên nhân viên | Khai báo tên nhân viên thể hiện bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Khai báo tên nhân viên thể hiện bằng tiếng Anh |

*Chỉ xóa được các nhân viên khi chưa có phát sinh trong các chứng từ hoặc các khai báo liên quan*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 5.2.5 Danh mục thuế suất thuế GTGT đầu ra

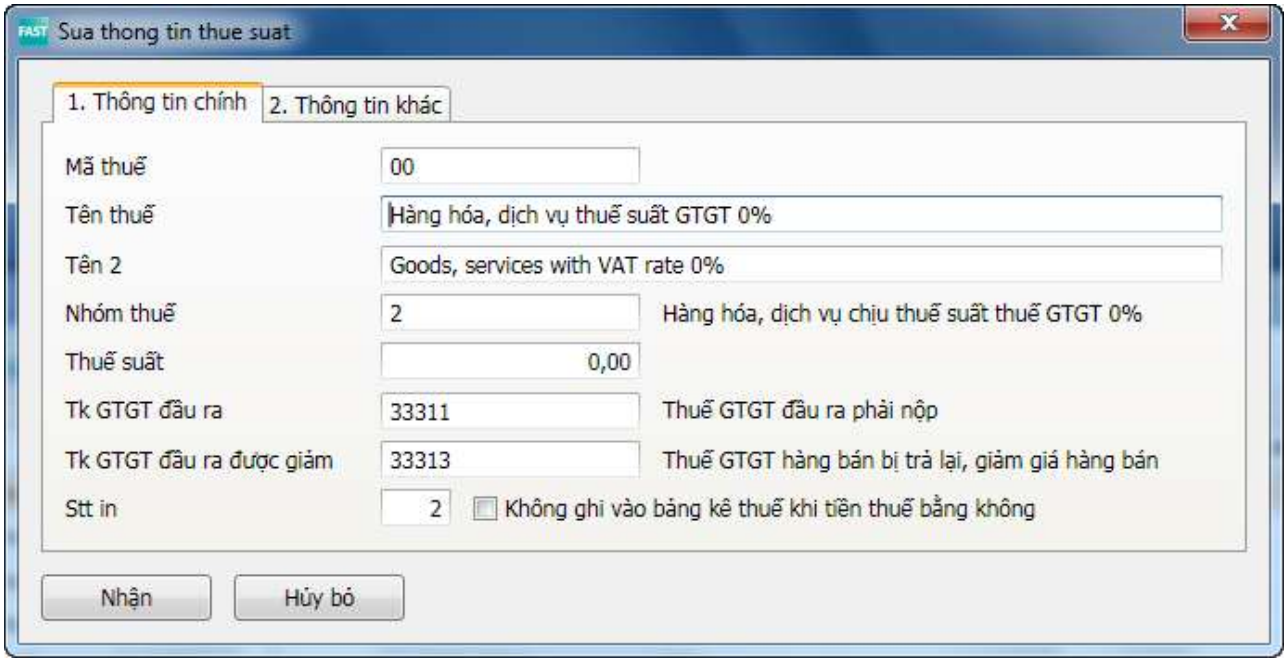
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Thuế suất***



**Chức năng**

- Khai báo các mã thuế và tài khoản thuế giá trị gia tăng đầu ra, dùng cập nhật trong các màn hình nhập liệu các chứng từ có sử dụng thuế GTGT đầu ra.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã thuế | Khai báo mã số thuế |
| Tên thuế | Tên thuế suất GTGT đầu ra thể hiện bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên thuế suất GTGT đầu ra thể hiện bằng tiếng Anh |
| Nhóm thuế | Lấy thông tin từ phân hệ Báo cáo thuế/ Phân nhóm hoá đơn |
| Thuế suất | % thuế suất thuế GTGT đầu ra |
| Tk GTGT đầu ra | Khai báo tài khoản thuế GTGT đầu ra (tk 33311) |
| Tk GTGT đầu ra được giảm | Khai báo tài khoản thuế GTGT đầu ra được giảm (tk33313) |
| Stt in | Số thứ tự khi in, chương trình mặc định khai báo sẵn cột số thứ tự nhằm thể hiện theo đúng mẫu báo cáo khi in bảng kê thuế |

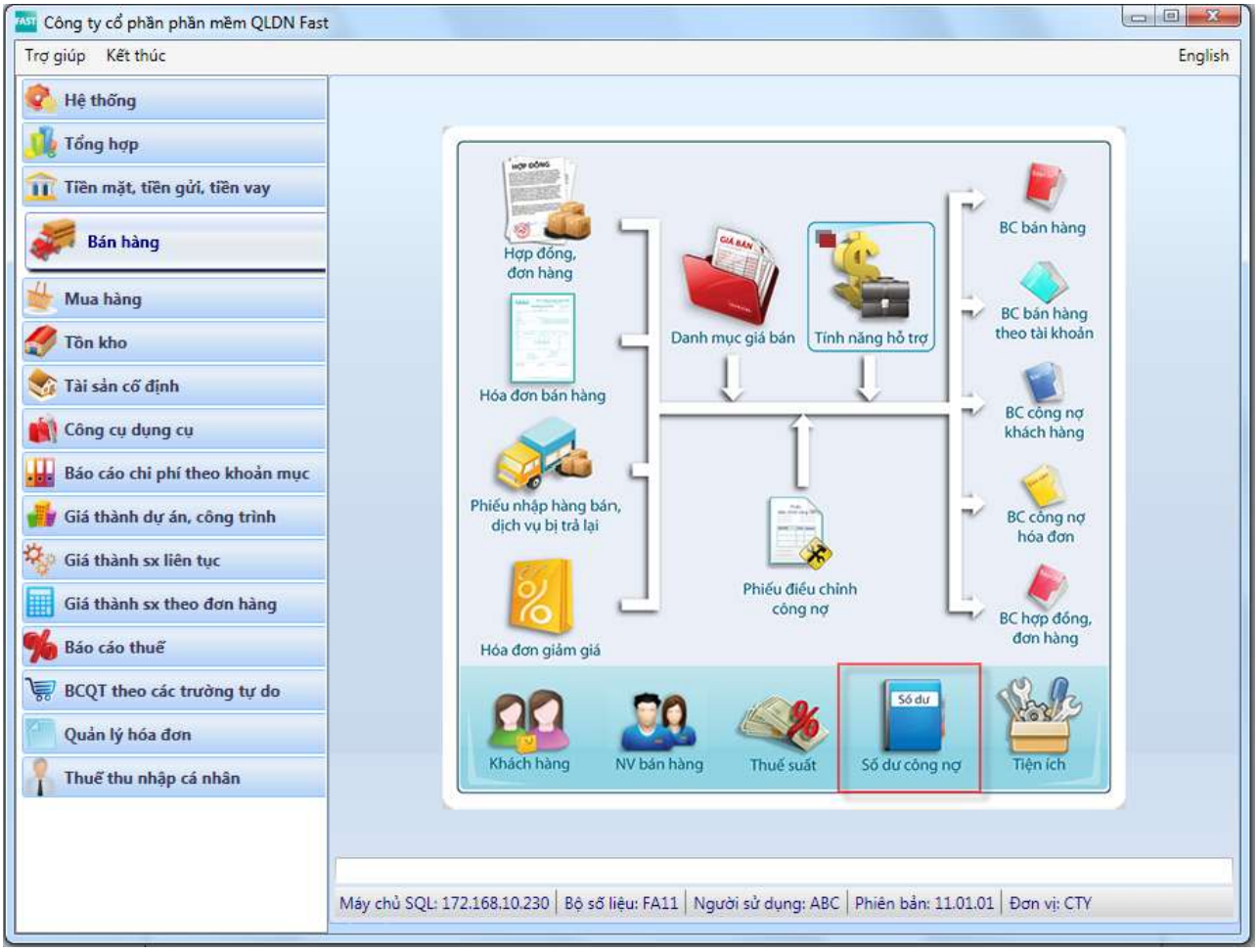
*Các tài khoản thuế được khai báo để thực hiện tự động hoá việc hạch toán khi nhập các hoá đơn bán hàng, phiếu nhập hàng bán bị trả lại.*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

## 5.3 Số dư công nợ

Số dư công nợ gồm có các menu sau:

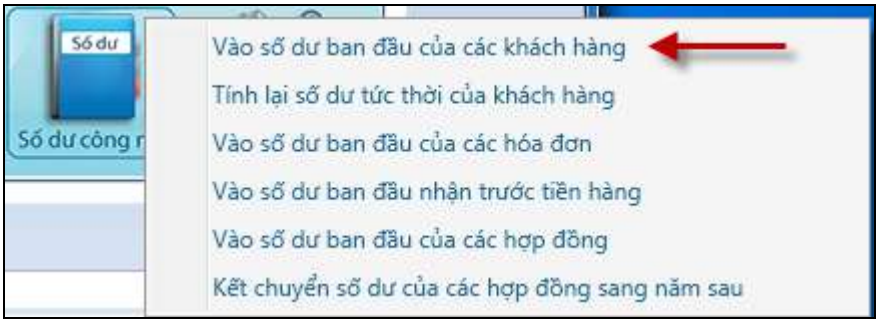
1. Vào số dư ban đầu của các khách hàng
2. Tính lại số dư tức thời của khách hàng
3. Vào số dư ban đầu của các hóa đơn
4. Vào số dư ban đầu nhận trước tiền hàng
5. Vào số dư ban đầu của các hợp đồng
6. Kết chuyển số dư của các hợp đồng sang năm sau




### 5.3.1 Vào số dư ban đầu của các khách hàng

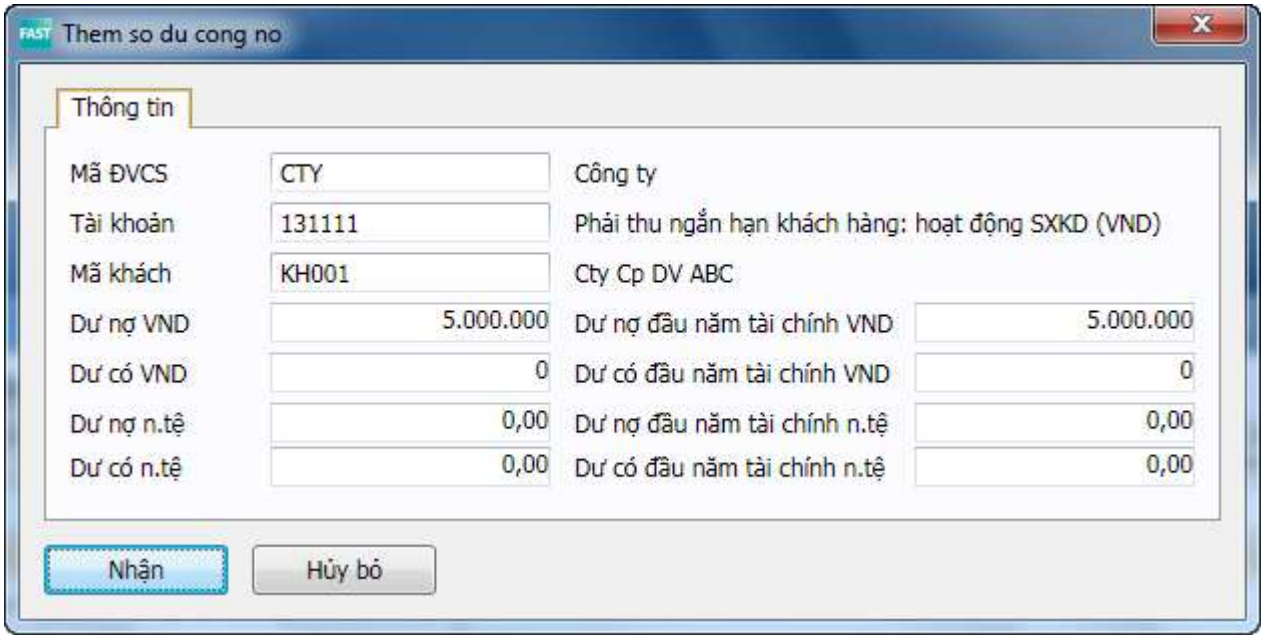
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các khách hàng***




**Chức năng**

- Dùng cập nhật số dư công nợ của khách hàng ban đầu, người sử dụng chỉ phải cập nhật số dư đầu kỳ 1 lần khi sử dụng Fast Accounting. Đối với số dư các kỳ tiếp theo trong năm và cả các năm sau số dư công nợ sẽ do chương trình tự động tính toán và kết chuyển.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị cơ sở |
| Tài khoản | Tài khoản công nợ của khách hàng |
| Mã khách | Mã khách tương ứng với tài khoản công nợ |
| Dư nợ VND | Số dư Nợ tiền VND |
| Dư có VND | Số dư Có tiền VND |
| Dư nợ ngoại tệ | Số dư Nợ ngoại tệ |
| Dư có ngoại tệ | Số dư Có ngoại tệ |
| Dư nợ đầu năm tài chính VND | Số dư Nợ đầu năm tài chính tiền VND |
| Dư có đầu năm tài chính VND | Số dư Có đầu năm tài chính tiền VND |
| Dư nợ đầu năm tài chính n.tệ | Số dư Nợ đầu năm tài chính ngoại tệ |
| Dư có đầu năm tài chính n.tệ | Số dư Có đầu năm tài chính ngoại tệ |

#### 5.3.1.1 Thêm số dư công nợ của khách hàng

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật tài khoản, mã khách và số dư công nợ của khách hàng
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin

#### 5.3.1.2 Sửa số dư công nợ của khách hàng

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
2. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 5.3.1.3 Xóa số dư công nợ của khách hàng

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn nút **'Xóa'** hoặc nhấn phím **F8**

2. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

#### 5.3.1.4 Tính tổng

*Các bước thực hiện:*

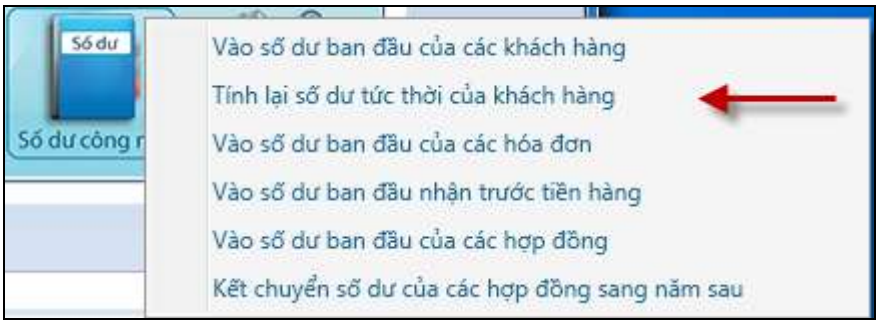
1. Nhấn nút '**Tính tổng**' hoặc nhấn phím **F11**
2. Nhập mã khách và tài khoản cần tính
3. Nhấn nhận để hiện kết quả tính

*Sau khi cập nhật số dư công nợ ban đầu chương trình sẽ chuyển số dư tổng hợp cho cả tài khoản công nợ sang phần số dư ban đầu của các tài khoản*

### 5.3.2 Tính lại số dư tức thời của khách hàng

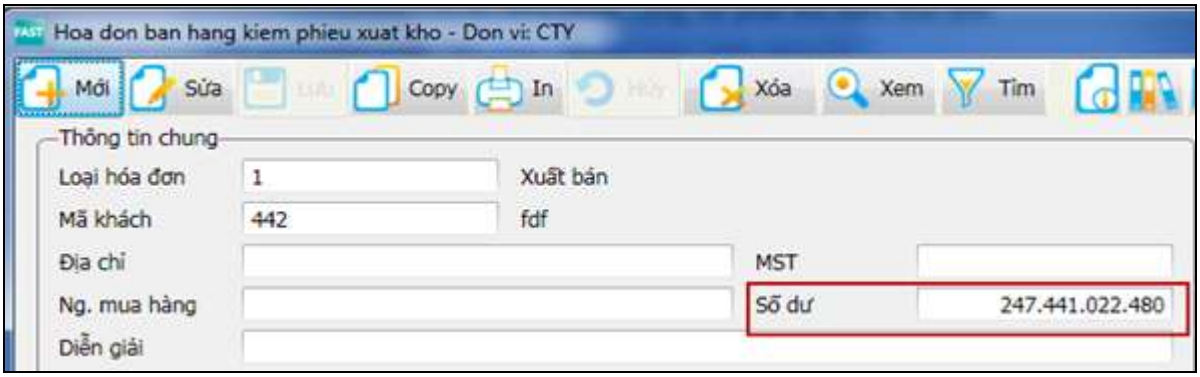
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Tính lại số dư tức thời của khách hàng***




**Chức năng**

- Chức năng này giúp người sử dụng cập nhật tính lại số dư tức thời của từng khách hàng hoặc tất cả khách hàng.
- Được thể hiện ở các màn hình nhập liệu của phân hệ bán hàng và mua hàng




Trong một số trường hợp nếu số dư bị sai thì có thể chạy menu phân hệ bán hàng/ Số dư đầu kỳ/ Tính lại số dư khách hàng tức thời để tính lại số dư khách hàng

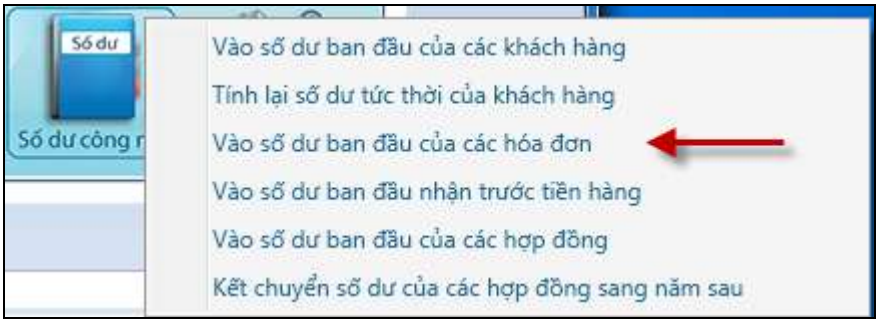
Hiện tại chương trình đang tính số dư bằng cách lấy nợ trừ có, không phân biệt khách hàng phải thu hay phải trả, tức là không phụ thuộc tài khoản công nợ của khách hàng

*Chương trình cho chọn tính số dư theo từng mã khách hàng hoặc chạy tính số dư tất cả khách hàng cùng một lúc*

### 5.3.3 Vào số dư ban đầu của các hóa đơn

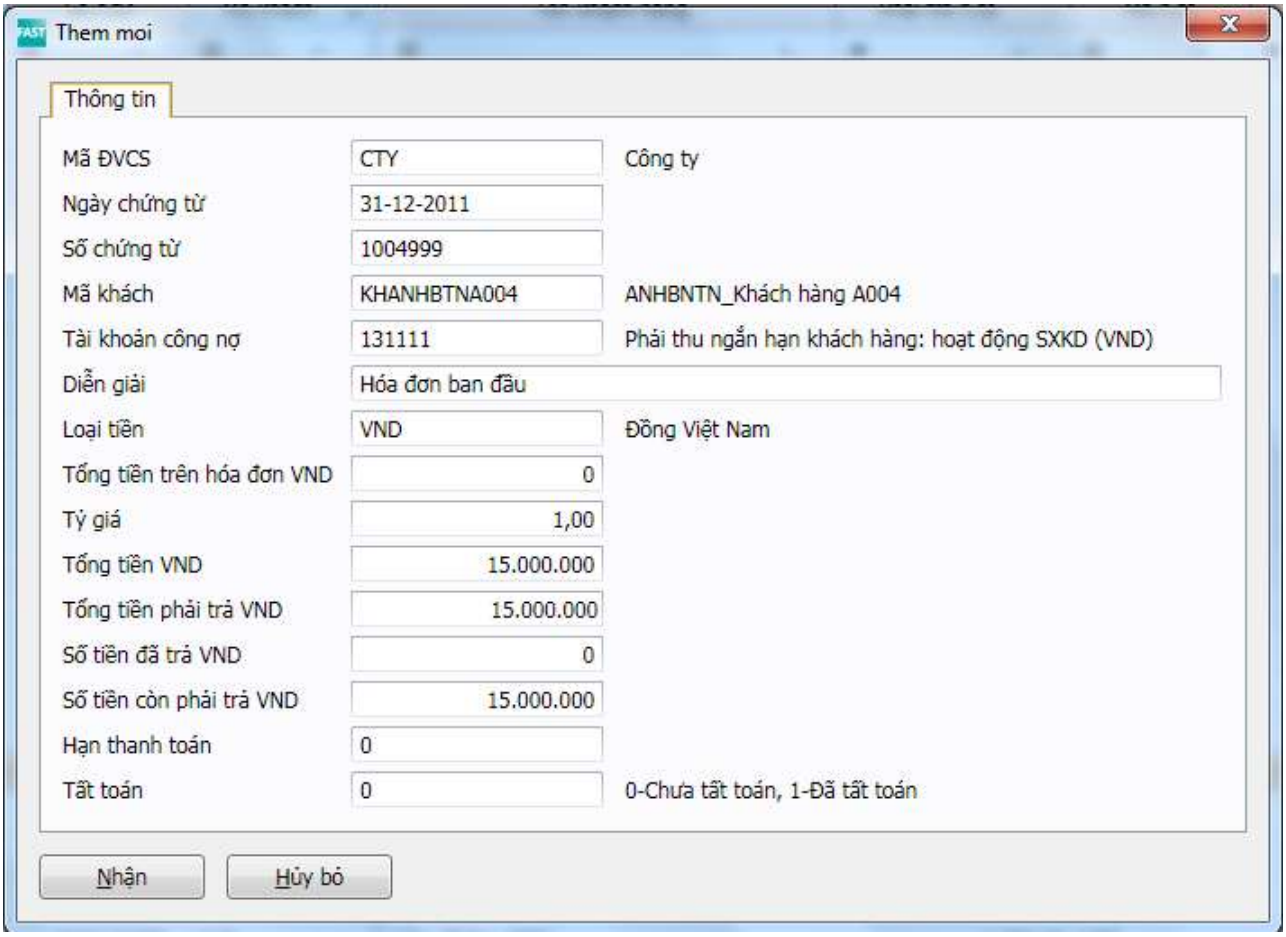
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các hóa đơn***




**Chức năng:**

- Sử dụng có theo dõi chi tiết thanh toán theo từng hóa đơn thì ngoài việc cập nhật số dư công nợ đầu kỳ còn phải cập nhật số dư đầu kỳ chi tiết theo hóa đơn




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ của hóa đơn |
| Mã khách | Mã khách hàng theo hóa đơn |
| Tài khoản công nợ | Khai báo tài khoản công nợ |
| Diễn giải | Diễn giải thông tin về hóa đơn |
| Loại tiền | Chọn loại tiền phát sinh |
| Tổng tiền trên hóa đơn xxx | Tổng số tiền trên hóa đơn (tiền ngoại tệ) |

| | |
|---|---|
| Tỷ giá | Tỷ giá quy đổi đồng tiền hạch toán |
| Tổng tiền VND | Tổng số tiền hóa đơn quy đổi ra tiền hạch toán |
| Tổng tiền phải thu xxx | Tổng số tiền phải thu trên hóa đơn. Vì lý do nào đó số tiền phải thu trên hóa đơn có thay đổi do thanh toán, chiết khấu, thay đổi số tiền trên hóa đơn NSD có thể chỉnh sửa lại số tiền. |
| Số tiền đã thu xxx | Số tiền đã thu của hóa đơn |
| Số tiền còn phải thu xxx | Số tiền còn lại phải thu của hóa đơn (chương trình tính lấy 'Tổng tiền phải thu – Số tiền đã thu) |
| Hạn thanh toán | NSD cập nhật hạn thanh toán của hóa đơn |
| Tất toán | Chương trình tự động cập nhật hóa đơn đã tất toán hay chưa tất toán. Ở dòng 'số tiền còn phải thu' không còn số tiền còn phải thu chương trình tự động cập nhật là hóa đơn đã tất toán. |

#### 5.3.3.1 Thêm số dư ban đầu của hóa đơn

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật thông tin chi tiết hóa đơn cần thêm số dư ban đầu
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin

#### 5.3.3.2 Sửa số dư ban đầu của hóa đơn

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
2. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 5.3.3.3 Xóa số dư ban đầu của hóa đơn

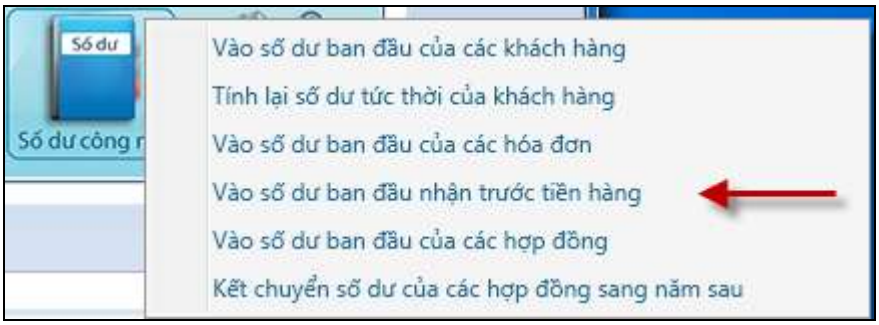
*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn nút **'Xóa'** hoặc nhấn phím **F8**
2. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

### 5.3.4 Vào số dư ban đầu nhận trước tiền hàng

**Menu thực hiện**

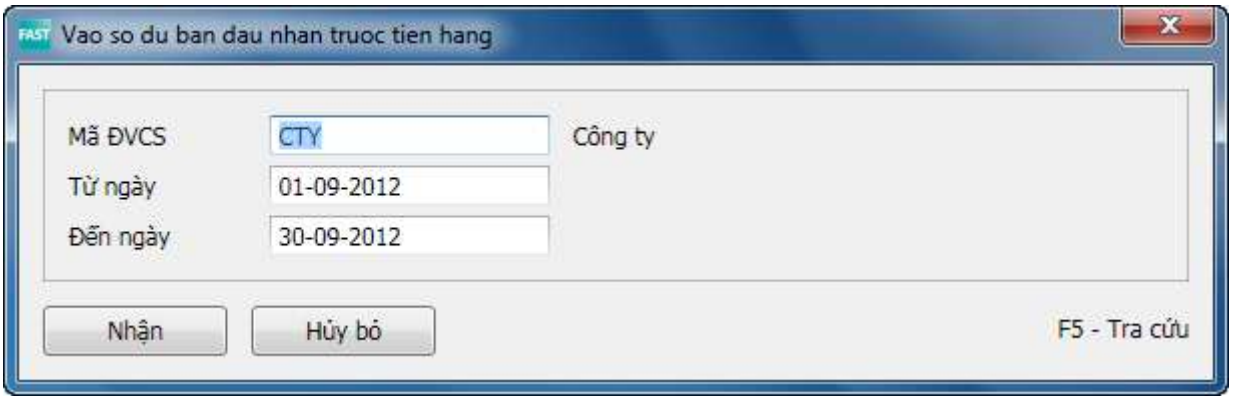
***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu nhận trước tiền hàng***




**Chức năng**

- Thêm vào số dư ban đầu nhận trước tiền hàng
- Chứng từ này chỉ dùng để điều chỉnh cho các hóa đơn khi lên báo cáo chứ không có tác dụng hạch toán vào sổ kế toán

#### 5.3.4.1 Chọn thời gian vào số dư ban đầu nhận trước tiền hàng




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |
| Từ ngày…đến ngày | Chọn thời gian nhập vào chương trình |

#### 5.3.4.2 Thêm số dư ban đầu nhận trước tiền hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết điều chỉnh công nợ phải thu theo hóa đơn
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Mã khách | Chọn mã khách hàng có phát sinh hóa đơn cần điều chỉnh. |
| Địa chỉ | Chương trình tự động cập nhật khi đã khai báo địa chỉ khách hàng trong danh mục khách hàng (nhà cung cấp) |

| | |
|---|---|
| Lý do điều chỉnh | NSD cập nhật lý do điều chỉnh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngoại tệ | Chọn loại ngoại tệ |
| Số tiền xxx | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền ngoại tệ) |
| Số tiền yyy | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền hạch toán) |

*Chương trình chỉ thể hiện số tiền đã sửa lại khi người sử dụng phải thực hiện chức năng phân bổ rồi mới vào xem báo cáo công nợ theo hóa đơn*

#### 5.3.4.3 Sửa số dư ban đầu nhận trước tiền hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
2. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 5.3.4.4 Xóa số dư ban đầu nhận trước tiền hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút xóa hoặc nhấn phím **F8**
2. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

#### 5.3.4.5 Tìm theo thông tin

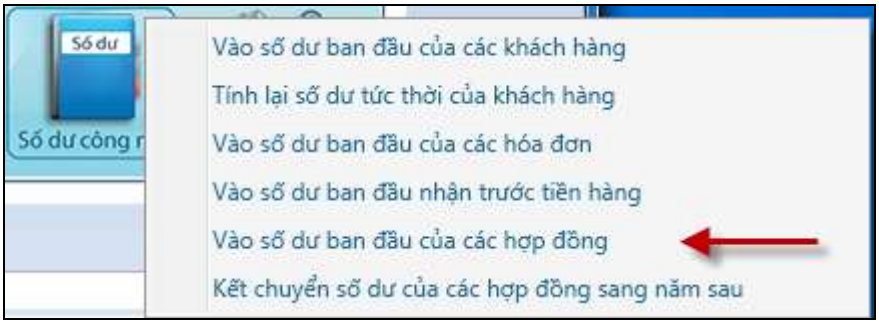
*Các bước thực hiện*

1. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
2. Nhấn **Ctrl + F**, nhập tên tên thông tin cần tìm, nhấn **Enter** chương trình hiện ra tại dòng có cột thông tin cần tìm

### 5.3.5 Vào số dư ban đầu của các hợp đồng

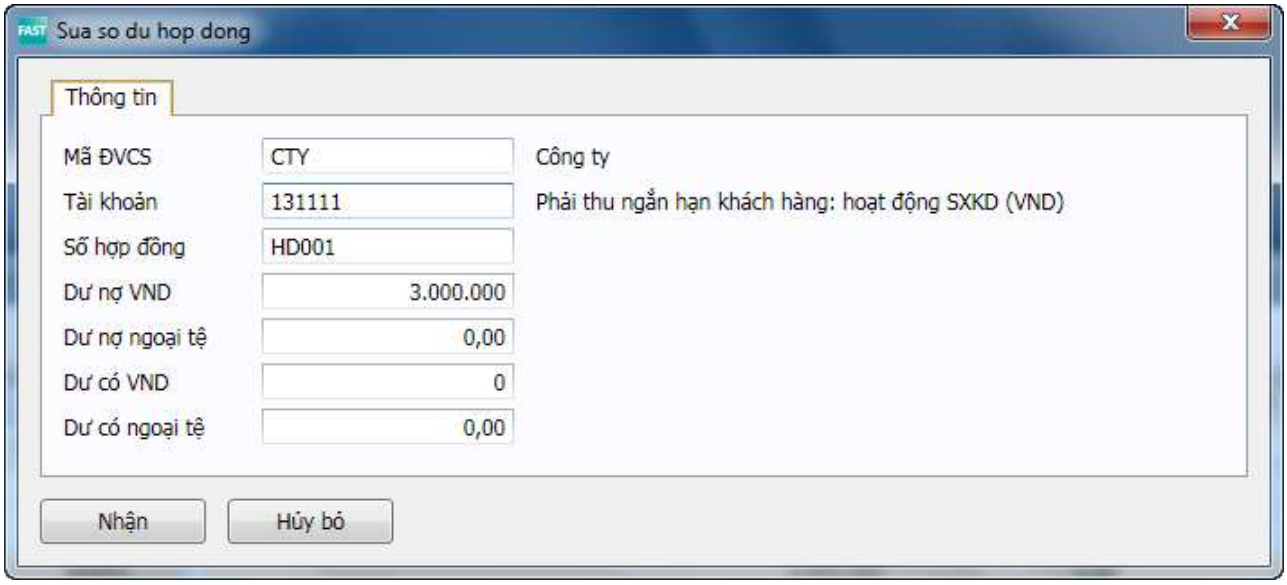
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các hợp đồng***




**Chức năng**

- Sử dụng có theo dõi chi tiết thanh toán theo từng hợp đồng thì ngoài việc cập nhật số dư công nợ đầu kỳ còn phải cập nhật số dư đầu kỳ chi tiết theo hợp đồng đó




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Tài khoản | Khai báo tài khoản số dư đầu kỳ |
| Số hợp đồng | Chọn số hợp đồng, hợp đồng được cập nhật ở phân hệ bán hàng/ Hợp đồng, đơn hàng bán |
| Dư nợ | Dư nợ tiền hạch toán |
| Dơ nợ ngoại tệ | Dư nợ tiền ngoại tệ |
| Dơ có | Dư có tiền hạch toán |
| Dư có ngoại tệ | Dư có tiền ngoại tệ |

#### 5.3.5.1 Thêm số dư hợp đồng

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật thông tin chi tiết số dư hợp đồng cần thêm
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin

#### 5.3.5.2 Sửa số dư hợp đồng

*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
2. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 5.3.5.3 Xóa số dư ban đầu của hóa đơn

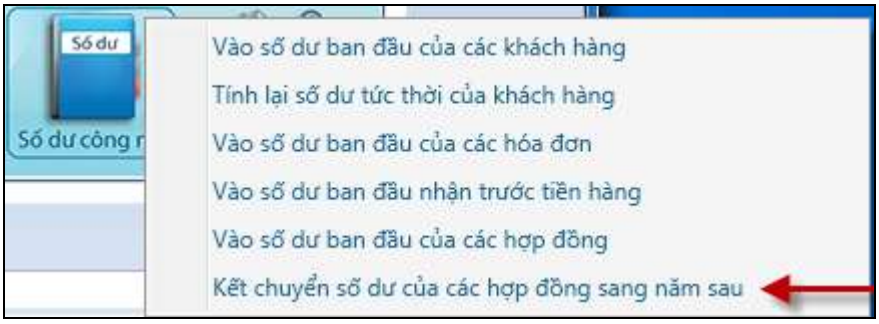
*Các bước thực hiện:*

1. Nhấn nút **'Xóa'** hoặc nhấn phím **F8**
2. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

### 5.3.6 Kết chuyển số dư của các hợp đồng sang năm sau

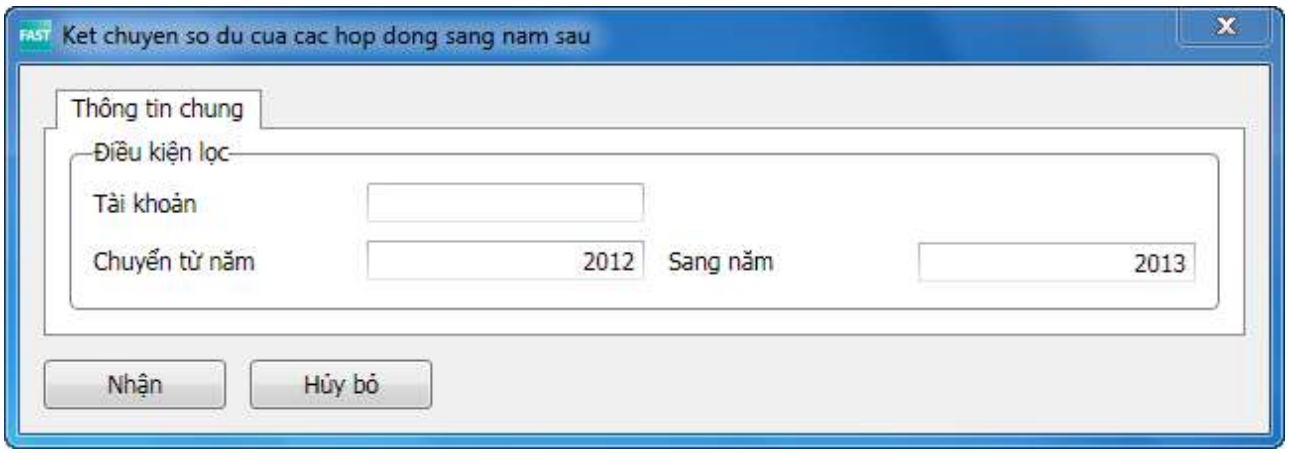
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Kết chuyển số dư của các hợp đồng sang năm sau***




**Chức năng**

- Kết chuyển số dư các hợp đồng sang năm sau



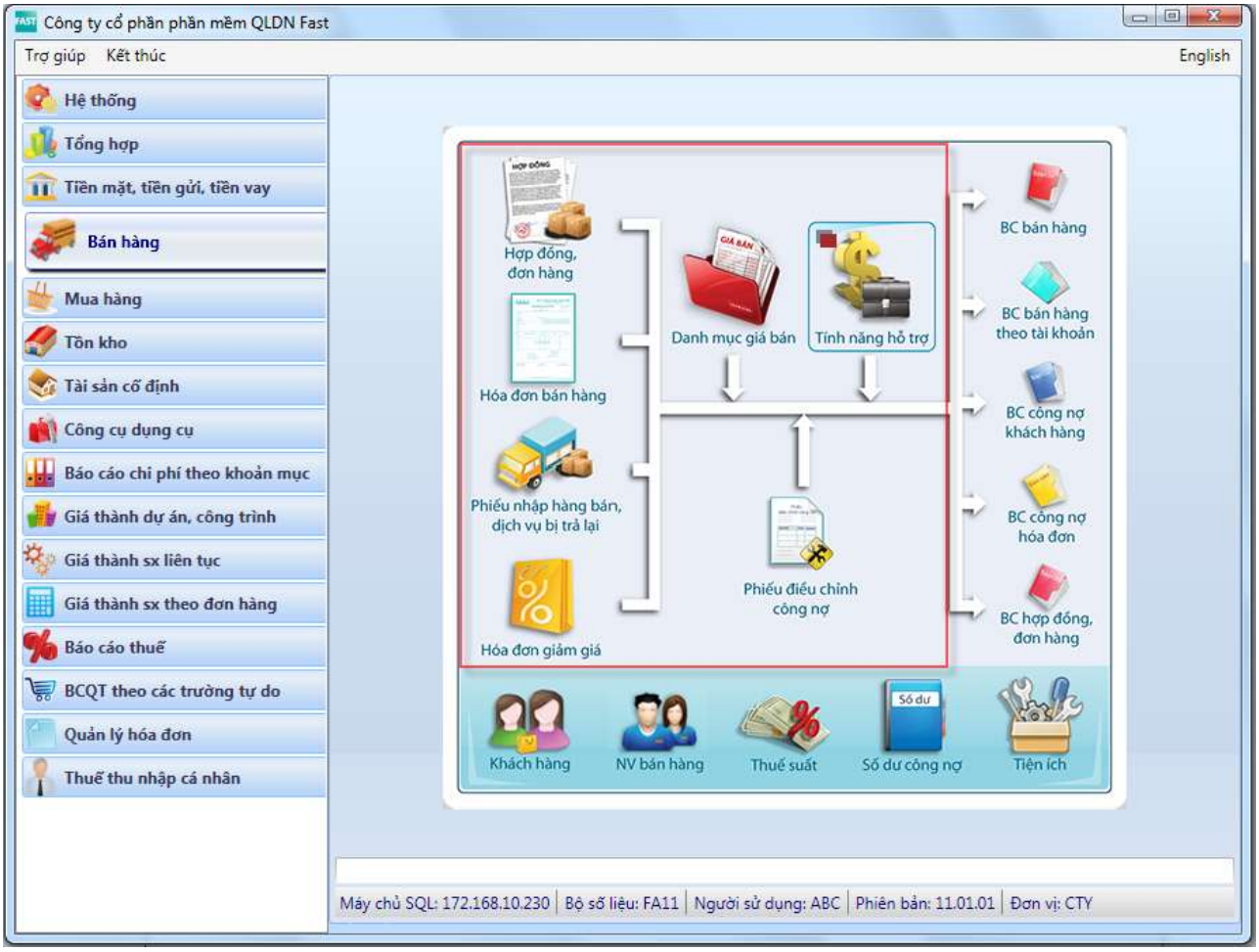

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Chọn tài khoản cần kết chuyển |
| Chuyển từ năm | Chọn năm kết chuyển từ năm nào sang năm nào |

## 5.4 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu gồm có các menu:

1. Cập nhật hợp đồng, đơn hàng bán
2. Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho
3. Hóa đơn dịch vụ
4. Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho (xuất khẩu)
5. Hóa đơn dịch vụ (trong khu phi thuế quan)
6. Phiếu nhập hàng bán bị trả lại
7. Phiếu nhập dịch vụ bị trả lại
8. Hóa đơn giảm giá
9. Danh mục giá bán
10. Phân bổ thu tiền hàng cho các hóa đơn
11. Nhập số tiền điều chỉnh thu của các hoá đơn
12. Tính lại tổng số tiền đã thu của các hoá đơn
13. Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho các hoá đơn
14. Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ
15. Chứng từ bù trừ công nợ




### 5.4.1 Cập nhật hợp đồng đơn hàng bán

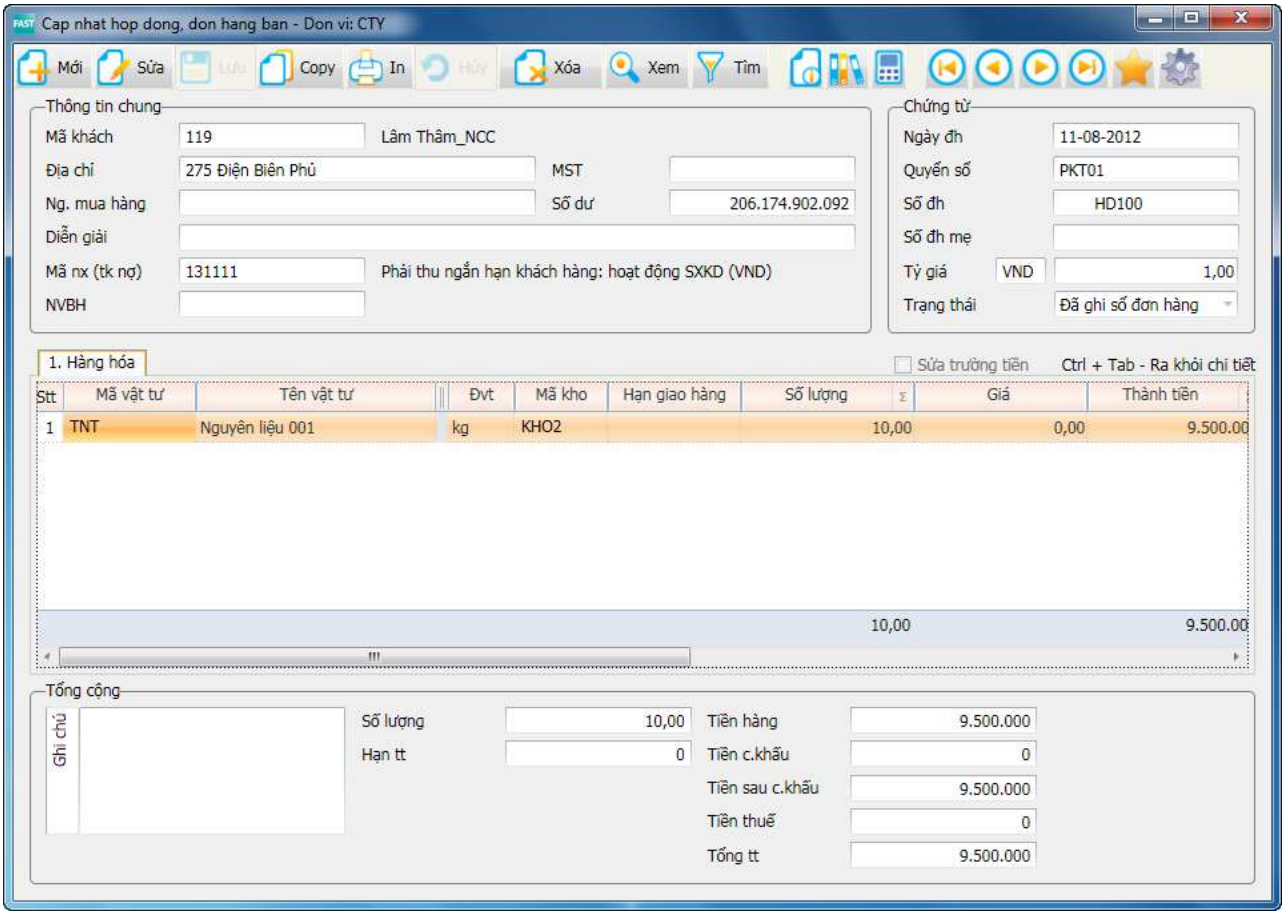
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Hợp đồng, đơn hàng***




**Chức năng**

- Hàng hóa vật tư của từng hợp đồng, đơn hàng bán trong đó chỉ số lượng, giá cả, và thuế GTGT đầu ra




**Thông tin chi tiết**

Ngoài các thông tin về giống như trên hóa đơn bán hàng còn có thêm các thông tin như: thời hạn giao hàng, số hợp đồng mẹ…

*Đối với các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến hợp đồng đơn hàng như hoá đơn hàng hàng, chi phí bán hàng, thu tiền bán hàng… ta phải chỉ rõ số hợp đồng, đơn hàng liên quan đến các phát sinh đó.*

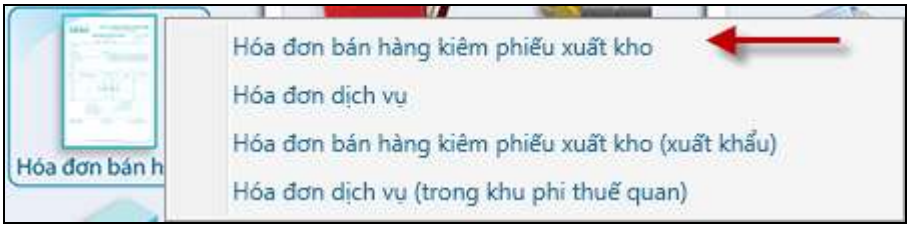
*Việc khai báo thêm trường số hợp đồng để cập nhật trên các màn hình cập nhật chứng từ thực hiện ở phần khai báo phân hệ hệ thống/ Cập nhật số liệu/ Khai báo các màn hình cập nhật chứng từ*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.2 Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

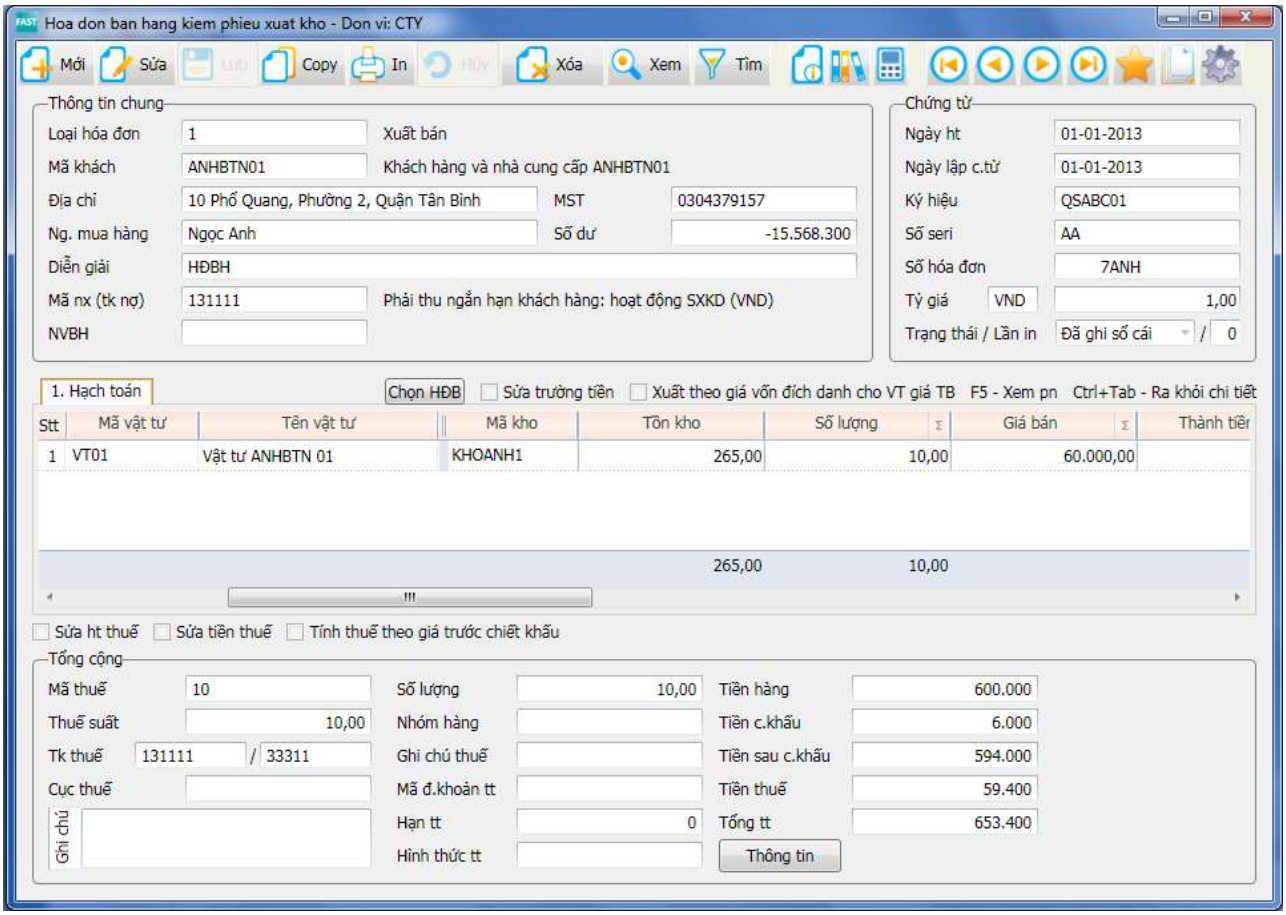
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Hóa đơn bán hàng/ Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho***




**Chức năng**

- Chứng từ được lập về hàng hóa vật tư được bán ra trong đó chỉ số lượng, giá cả, và thuế GTGT đầu ra
- Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho không chỉ cập nhật doanh số bán hàng mà còn đồng thời giảm trừ hàng tồn kho.




## Thông tin chi tiết hóa đơn bán hàng

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Loại hóa đơn | 1 - Xuất bán, 2 - Xuất bán nội bộ |
| Mã khách | Chọn mã khách hàng được cập nhật trong phân hệ ***kế toán bán hàng (hoặc mua hàng)/ Khách hàng (nhà cung cấp)/ Danh mục khách hàng (hoặc nhà cung cấp)*** |
| | Trong trường hợp chưa nhập mã khách trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp) NSD có thể khai báo thêm tên khách hàng ở màn hình nhập liệu, các thông tin nhập liệu xem trong sách <Hướng dẫn sử dụng> |
| Địa chỉ | Chương trình cập nhật địa chỉ khách hàng đã được khai báo trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp), nếu NSD chưa nhập địa chỉ khách hàng thì ở màn hình nhập chứng từ vẫn nhập được địa chỉ khách hàng |
| Số dư | Thể hiện khi nhập liệu xong nhấn nút lưu, chương trình sẽ thể hiện số dư số dư khách hàng |
| | Hiện tại chương trình đang tính số dư bằng cách lấy nợ trừ có, không phân biệt khách hàng phải thu hay phải trả, tức là không phụ thuộc tài khoản công nợ của khách hàng. |
| | Trong một số trường hợp nếu số dư bị lệch thì có thể chạy phân hệ **kế toán bán hàng/ Số dư công nợ đầu kỳ/ Tính lại số dư tức thời của khách hàng** để tính lại số dư khách hàng |

| | |
|---|---|
| Người mua hàng | Cập nhật tên người mua hàng |
| Mã số thuế | Mã số thuế của khách hàng, trong danh mục khách hàng đã có khai báo mã số thuế của khách hàng chương trình tự động cập nhật tại trường này |
| Diễn giải | Nội dung của hóa đơn bán hàng |
| Mã nx (tk nợ) | Khai báo tài khoản nợ |
| NVBH | Thông tin nhân viên bán hàng, tại trường này khi chưa có thông tin về nhân viên bán hàng NSD nhấn phím F4 để khai báo thêm nhân viên. Chi tiết khai báo thông tin chi tiết xem <Hướng dẫn sử dụng> |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán hóa đơn |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập hóa đơn bán hàng |
| Quyển sổ | Quyển sổ chứng từ khai báo |
| Số seri | Số seri của hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn khi lập là số mấy của quyển sổ nào |
| Mã ngoại tệ | Khai báo loại tiền sử dụng trên hóa đơn |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | Khi lưu chứng từ c.tr mặc định trạng thái là Ghi vào sổ cái |
| *Phần chi tiết các mặt hàng:* | |
| Stt | Số thứ tự của từng dòng,chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Mã vật tư | Cập nhật mã vật tư xuất bán |
| Tên hàng hóa | Tên hàng hóa - vật tư, chương trình cập nhật tên hàng hóa vật tư |
| ĐVT | Chương trình tự động cập nhật đơn vị tính theo mã hàng hóa, vật tư đã khai báo trong phân hệ hàng **Tồn kho/ Danh mục vật tư/ Danh mục hàng hóa, vật tư** |
| Km | Khi xuất hàng bán có khuyến mãi cho khách hàng. Cột này được khai báo ở phân hệ **Hệ thống/ Các tham số hệ thống, dòng số thứ tự 083-Khuyến mãi khi xuất hoá đơn bán hàng** |
| Mã kho | Mã kho chứa hàng |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án cần khai báo, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Tồn kho | Chương trình hiện số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng xuất |
| Giá bán xxx | Giá bán theo đồng tiền giao dịch |
| Thành tiền xxx | Thành tiền theo tiền giao dịch |
| Đơn giá yyy | Giá bán của từng mặt hàng theo đồng tiền hạch toán |
| Thành tiền yyy | Thành tiền giá bán theo đồng tiền hạch toán |
| Tk doanh thu | Cập nhật tài khoản doanh thu |
| Giá vốn xxx | Giá vốn theo đồng tiền giao dịch |
| Tiền vốn xxx | Tiền vốn theo đồng tiền giao dịch |
| Giá vốn yyy | Giá vốn theo đồng tiền hạch toán |
| Tiền vốn yyy | Tiền vốn theo đồng tiền hạch toán |
| Tỷ lệ chiết khấu | NSD khai báo tỷ lệ chiết khấu |
| Ck xxx | Giá trị chiết khấu theo đồng tiền giao dịch |

| | |
|---|---|
| Ck yyy | Giá trị chiết khấu theo đồng tiền hạch toán |
| Tk kho | Tài khoản hàng tồn kho |
| Tk giá vốn | Cập nhật tài khoản giá vốn |
| Tk ck | Cập nhật tài khoản chiết khấu |
| Tk cp km | Cập nhật tài khoản chi phí khuyến mãi |
| Các mã trường tự do | Do NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận, …) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần nhập thuế và tính tổng của hóa đơn:*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng hàng hóa xuất bán của hóa đơn |
| Mã thuế | Mã thuế suất giá trị gia tăng đầu ra |
| Tk thuế | Tài khoản thuế giá trị gia tăng hàng bán ra |
| Tk đối ứng | Tài khoản đối ứng với tài khoản thuế |
| Cục thuế | Cục thuế quản lý thuế doanh nghiệp, được khai báo trong tham số tùy chọn |
| Nhóm hàng | NSD cập nhật thông tin |
| Ghi chú thuế | Thông tin ghi chú theo hóa đơn thuế |
| Tiền hàng | Tổng tiền hàng trong hóa đơn |
| Tiền ck | Tiền chiết khấu trong hóa đơn |
| Tiền sau ck | Tiền sau chiết khấu (Tiền hàng – tiền chiết khấu) |
| Tiền thuế | Tổng tiền thuế GTGT hàng bán ra |
| Tổng thanh toán | Tổng số tiền thanh toán trên hóa đơn |
| Hạn thanh toán | Hạn thanh toán của hóa đơn |
| Hạn chiết khấu | Hạn chiết khấu được khai báo trong danh mục thời hạn chiết khấu |
| Nút ‘Thông tin’ | Xem số lượng bán và tổng tiền |

*Chương trình các thêm các chức năng được khai báo trong phân **hệ hệ thống/ Các tham số hệ thống** như sau: số thứ tự 082- hỏi khi in chứng từ liên tục; Stt 083 và 084 có/không sử dụng ở trường khuyến mãi và hạch toán thuế khuyến mãi; Stt 085 - Kiểm tra mã số thuế (0 - Không, 1 - Cảnh báo, 2 - Không cho lưu)*

*Các thông tin liên quan đến hóa đơn và khách hàng sẽ được chuyển vào bảng kê hóa đơn đầu ra. Nếu khách hàng chưa có địa chỉ hoặc mã số thuế, khi lưu chứng từ chương trình sẽ bắt nhập thêm địa chỉ và mã số thuế*

*Nếu khách hàng là thường xuyên nhưng không có mã số thuế (ví dụ như cá nhân, văn phòng đại diện của công ty nước ngoài…), để tránh việc chương trình luôn hiện lên màn hình đòi nhập mã số thuế ta nên khai báo trong danh mục khách hàng tại trường mã số thuế nhập một ký tự bất kỳ, ví dụ: ký tự " ".*

*Cho phép sửa lại định khoản thuế, số tiền thuế. Để thực hiện các việc này chỉ việc đánh dấu vào các nút tương ứng: Sửa hạch toán thuế, Sửa tiền thuế.*

*Chương trình có cho nhập tỷ lệ chiết khấu và tiền chiết khấu cho từng mặt hàng.*

*Trong trường hợp vật tư tính giá trung bình nhưng xuất với giá đích danh thì chọn nút đánh dấu xuất theo giá đích danh để cập nhật giá xuất.*

*Sử dụng phím **F5** để xem các phiếu nhập kho cho từng mặt hàng ở dòng chi tiết hiện thời.*

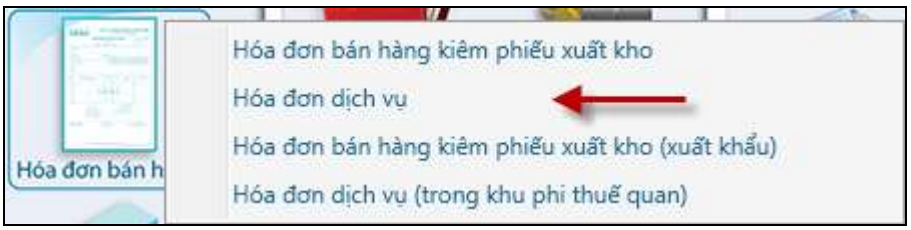
*Trong trường hợp in hóa đơn GTGT tự in từ chương trình. Tham khảo Mục: ‘Hướng dẫn in hóa đơn tự in từ chương trình’.*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.3 Hóa đơn dịch vụ

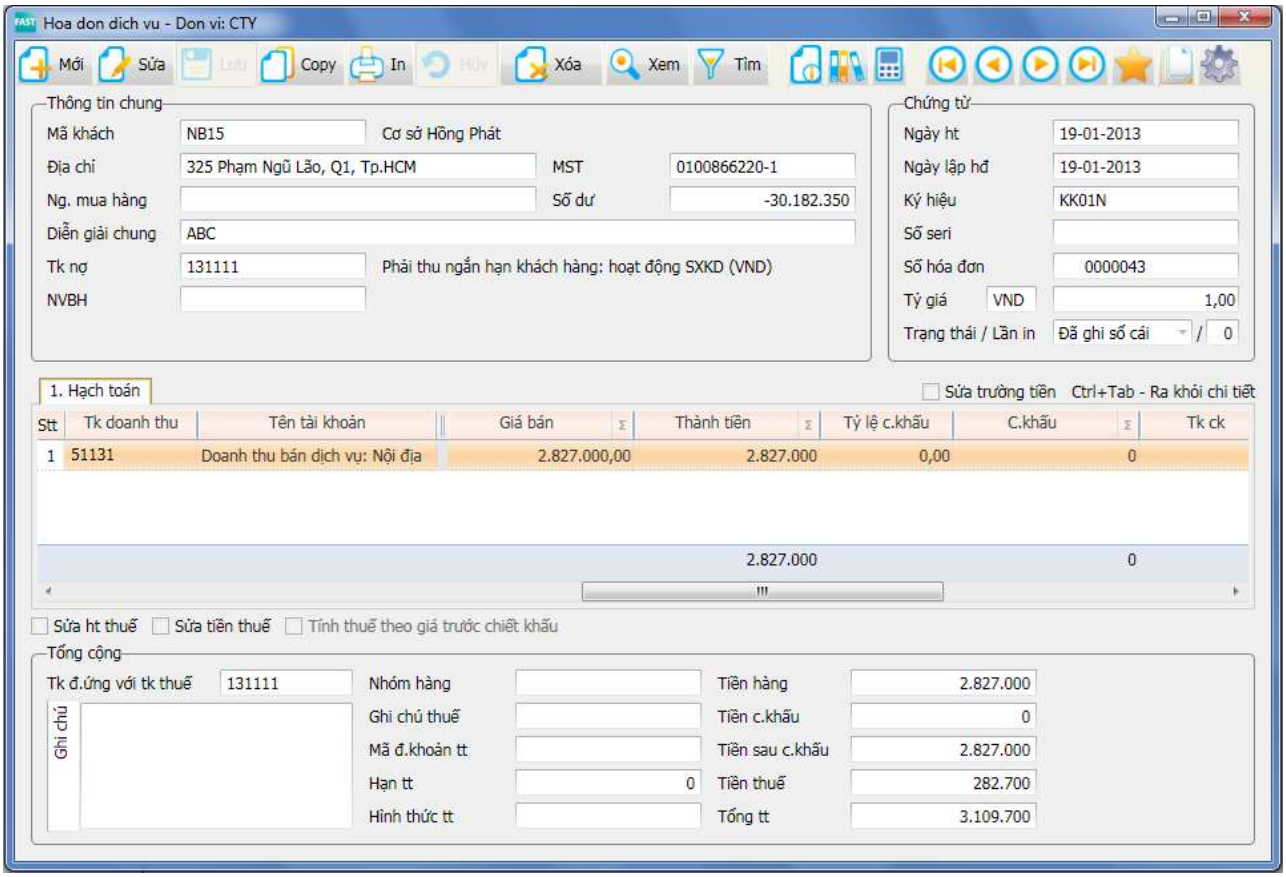
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Hóa đơn bán hàng/ Hóa đơn dịch vụ***




**Chức năng**

- Lập hóa đơn dịch vụ cũng tương tự như việc cập nhật hóa đơn bán hàng nhưng không phải nhập chi tiết từng mặt hàng mà hạch toán trực tiếp vào các tài khoản doanh thu




**Thông tin chi tiết hóa đơn dịch vụ**

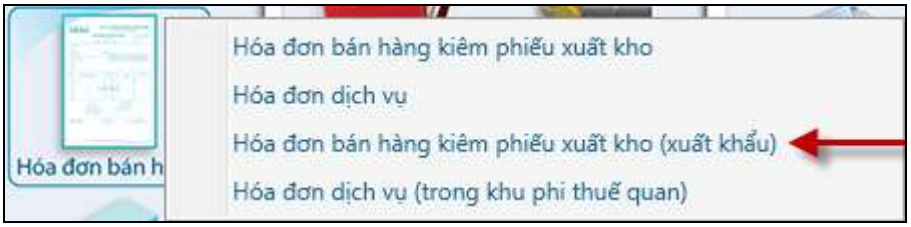
Thông tin chi tiết hóa đơn dịch vụ cập nhật tương tự như hoa đơn bán hàng

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.4 Hoá đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho (xuất khẩu)

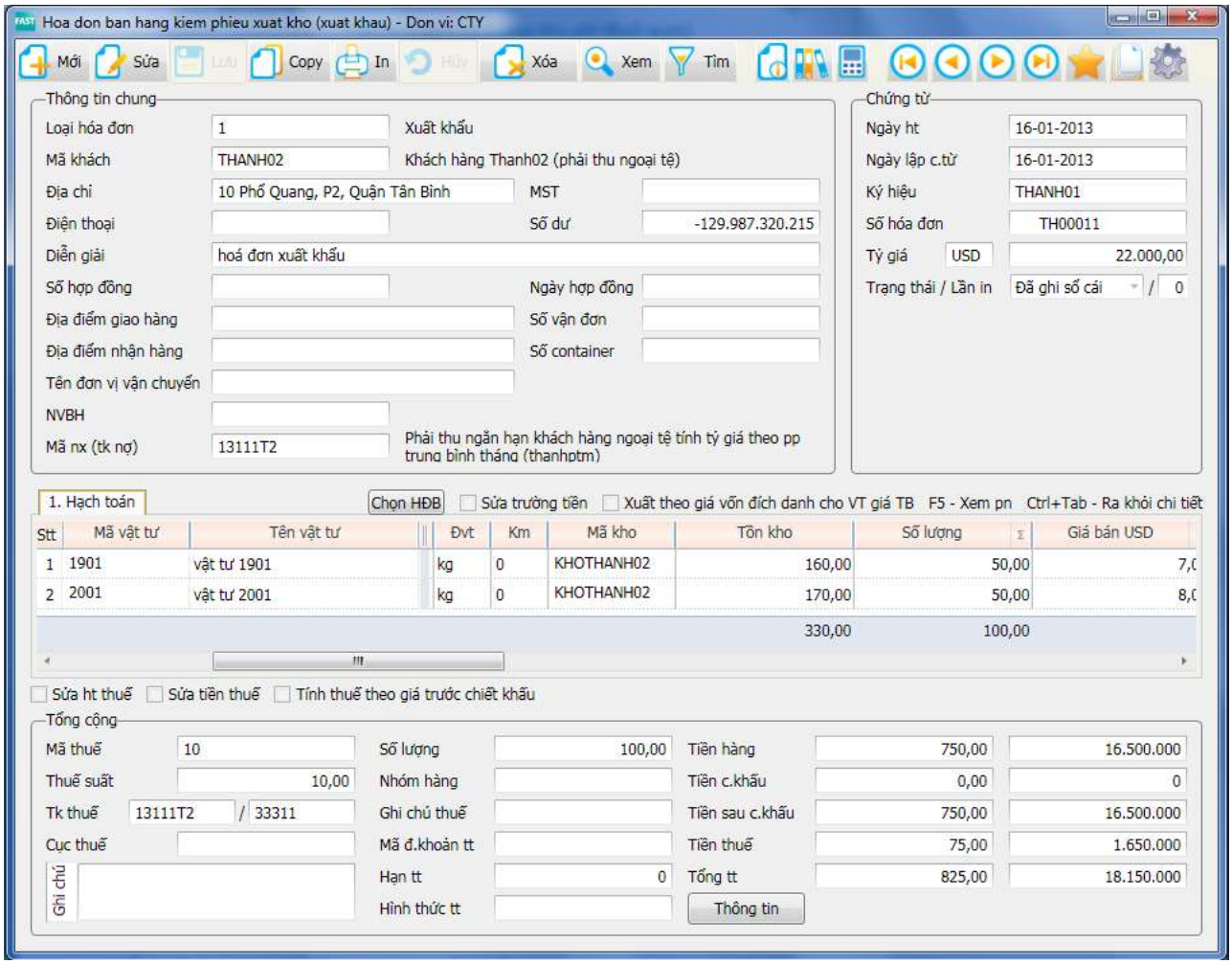
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Hóa đơn bán hàng/ Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho (xuất khẩu)***




**Chức năng**

- Lập hóa đơn xuất khẩu cũng tương tự như việc cập nhật hóa đơn bán hàng.




**Thông tin chi tiết hóa đơn xuất khẩu**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Loại hoá đơn | =1 - Xuất khẩu |
| Mã khách | Chọn mã khách hàng được cập nhật trong phân hệ ***Kế toán bán hàng (hoặc mua hàng)/ Khách hàng (nhà cung cấp)/ Danh mục khách hàng (hoặc nhà cung cấp)***<br>Trong trường hợp chưa nhập mã khách trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp) NSD có thể khai báo thêm tên khách hàng ở màn hình nhập liệu, các thông tin nhập liệu xem trong sách <Hướng dẫn sử dụng> |

| | |
|---|---|
| Địa chỉ | Chương trình cập nhật địa chỉ khách hàng đã được khai báo trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp), nếu NSD chưa nhập địa chỉ khách hàng thì ở màn hình nhập chứng từ vẫn nhập được địa chỉ khách hàng |
| MST | Mã số thuế |
| Điện thoại | Điện thoại khác hàng |
| Số dư | Thể hiện khi nhập liệu xong nhấn nút lưu, chương trình sẽ thể hiện số dư số dư khách hàng<br>Hiện tại chương trình đang tính số dư bằng cách lấy nợ trừ có, không phân biệt khách hàng phải thu hay phải trả, tức là không phụ thuộc tài khoản công nợ của khách hàng.<br>Trong một số trường hợp nếu số dư bị lệch thì có thể chạy phân hệ ***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Tính lại số dư khách hàng tức thời*** để tính lại số dư khách hàng |
| Diễn giải | Nội dung của hóa đơn bán hàng |
| Số hợp đồng | Số hợp đồng |
| Ngày hợp đồng | Ngày hợp đồng |
| Địa điểm giao hàng | Địa điểm giao hàng |
| Số vận đơn | Số vận đơn |
| Địa điểm nhận hàng | Địa điểm nhận hàng |
| Số container | Số container |
| Tên đơn vị vận chuyển | Tên đơn vị vận chuyển |
| TK nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán hóa đơn |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập hóa đơn bán hàng |
| Quyển sổ | Quyển sổ chứng từ khai báo |
| Ký hiệu | Số seri của hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn khi lập là số mấy của quyển sổ nào |
| Mã ngoại tệ | Khai báo loại tiền sử dụng trên hóa đơn |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | Trạng thái khi lưu chứng từ : Đã ghi sổ cái |
| *Phần thông tin chi tiết* | |
| Stt | Số thứ tự của từng dòng, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Mã vật tư | Cập nhật mã vật tư xuất bán |
| Tên hàng hóa | Tên hàng hóa - vật tư, chương trình cập nhật tên hàng hóa vật tư |
| ĐVT | Chương trình tự động cập nhật đơn vị tính theo mã hàng hóa, vật tư đã khai báo trong phân hệ hàng **Tồn kho/ Danh mục vật tư/ Danh mục hàng hóa, vật tư** |
| Km | Khi xuất hàng bán có khuyến mãi cho khách hàng. Cột này được khai báo ở phân hệ **Hệ thống/ Các tham số hệ thống, dòng số thứ tự 083-Khuyến mãi khi xuất hoá đơn bán hàng** |
| Mã kho | Mã kho chứa hàng |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án cần khai báo, NSD có thể bỏ qua trường này |

| | |
|---|---|
| Tồn kho | Chương trình hiện số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng xuất |
| Giá bán xxx | Giá bán theo đồng tiền giao dịch |
| Thành tiền xxx | Thành tiền theo tiền giao dịch |
| Đơn giá yyy | Giá bán của từng mặt hàng theo đồng tiền hạch toán |
| Thành tiền yyy | Thành tiền giá bán theo đồng tiền hạch toán |
| Tk doanh thu | Cập nhật tài khoản doanh thu |
| Giá vốn xxx | Giá vốn theo đồng tiền giao dịch |
| Tiền vốn xxx | Tiền vốn theo đồng tiền giao dịch |
| Giá vốn yyy | Giá vốn theo đồng tiền hạch toán |
| Tiền vốn yyy | Tiền vốn theo đồng tiền hạch toán |
| Tỷ lệ chiết khấu | NSD khai báo tỷ lệ chiết khấu |
| Ck xxx | Giá trị chiết khấu theo đồng tiền giao dịch |
| Ck yyy | Giá trị chiết khấu theo đồng tiền hạch toán |
| Tk kho | Tài khoản hàng tồn kho |
| Tk giá vốn | Cập nhật tài khoản giá vốn |
| Tk ck | Cập nhật tài khoản chiết khấu |
| Tk cp km | Cập nhật tài khoản chi phí khuyến mãi |
| Các mã trường tự do | Do NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận, …) được khai báo trong phân hệ **Hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ** |

*Phần nhập thuế và tính tổng của hóa đơn:*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng hàng hóa xuất bán của hóa đơn |
| Mã thuế | Mã thuế suất giá trị gia tăng đầu ra |
| Tk thuế | Tài khoản thuế giá trị gia tăng hàng bán ra |
| Tk đối ứng | Tài khoản đối ứng với tài khoản thuế |
| Cục thuế | Cục thuế quản lý thuế doanh nghiệp, được khai báo trong tham số tùy chọn |
| Nhóm hàng | NSD cập nhật thông tin |
| Ghi chú thuế | Thông tin ghi chú theo hóa đơn thuế |
| Tiền hàng | Tổng tiền hàng trong hóa đơn |
| Tiền ck | Tiền chiết khấu trong hóa đơn |
| Tiền sau ck | Tiền sau chiết khấu (Tiền hàng – tiền chiết khấu) |
| Tiền thuế | Tổng tiền thuế GTGT hàng bán ra |
| Tổng thanh toán | Tổng số tiền thanh toán trên hóa đơn |
| Hạn thanh toán | Hạn thanh toán của hóa đơn |
| Hạn chiết khấu | Hạn chiết khấu được khai báo trong danh mục thời hạn chiết khấu |
| Nút 'Thông tin' | Xem số lượng bán và tổng tiền |

*Chương trình có khai báo cảnh báo hỏi khi chọn in liên tục, khai báo trong phân **hệ hệ thống/ Các tham số hệ thống**, số thứ tự 082- hỏi khi in chứng từ liên tục*

*Trong trường hợp in hóa đơn GTGT tự in từ chương trình. Tham khảo Mục: 'Hướng dẫn in hóa đơn tự in từ chương trình'.*

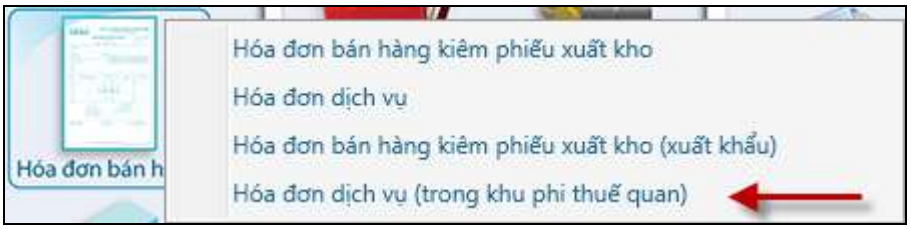
*Trong trường hợp đã in hóa đơn tự in từ chương trình, nút 'Xóa' sẽ không xuất hiện*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.5 Hóa đơn dịch vụ ( trong khu phi thuế quan)

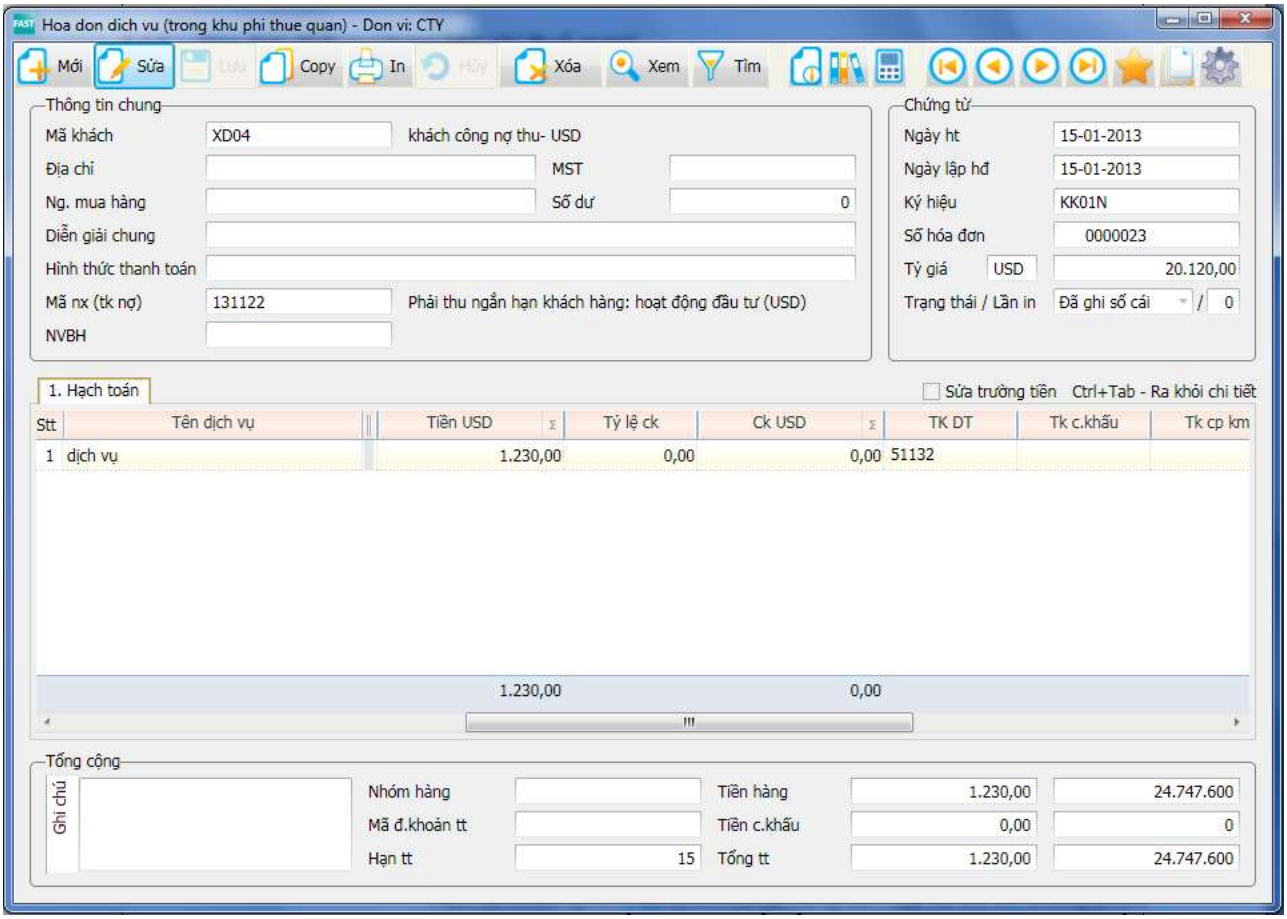
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Hóa đơn bán hàng/ Hóa đơn dịch vụ (trong khu phi thuế quan)***




**Chức năng**

- Lập hóa đơn bán hàng phi thuế quan cũng tương tự như việc cập nhật hóa đơn dịch vụ




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Mã khách | Chọn mã khách hàng được cập nhật trong phân hệ ***Kế toán bán hàng (hoặc mua hàng)/ Khách hàng (nhà cung cấp)/ Danh mục khách hàng (hoặc nhà cung cấp)*** |

| | |
|---|---|
| | Trong trường hợp chưa nhập mã khách trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp) NSD có thể khai báo thêm tên khách hàng ở màn hình nhập liệu, các thông tin nhập liệu xem trong sách <Hướng dẫn sử dụng> |
| Địa chỉ | Chương trình cập nhật địa chỉ khách hàng đã được khai báo trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp), nếu NSD chưa nhập địa chỉ khách hàng thì ở màn hình nhập chứng từ vẫn nhập được địa chỉ khách hàng |
| Số dư | Thể hiện khi nhập liệu xong nhấn nút lưu, chương trình sẽ thể hiện số dư số dư khách hàng<br>Hiện tại chương trình đang tính số dư bằng cách lấy nợ trừ có, không phân biệt khách hàng phải thu hay phải trả, tức là không phụ thuộc tài khoản công nợ của khách hàng.<br>Trong một số trường hợp nếu số dư bị lệch thì có thể chạy phân hệ ***Bán hàng/ Số dư công nợ/ Tính lại số dư khách hàng tức thời*** để tính lại số dư khách hàng |
| Người mua hàng | Cập nhật tên người mua hàng |
| Mã số thuế | Mã số thuế của khách hàng, trong danh mục khách hàng đã có khai báo mã số thuế của khách hàng chương trình tự động cập nhật tại trường này |
| Diễn giải | Nội dung của hóa đơn bán hàng |
| TK nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| NVBH | Thông tin nhân viên bán hàng, tại trường này khi chưa có thông tin về nhân viên bán hàng NSD nhấn phím F4 để khai báo thêm nhân viên. Chi tiết khai báo thông tin chi tiết xem <Hướng dẫn sử dụng> |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán hóa đơn |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập hóa đơn bán hàng |
| Quyển sổ | Quyển sổ chứng từ khai báo |
| Ký hiệu | Số seri của hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn khi lập là số mấy của quyển sổ nào |
| Mã ngoại tệ | Khai báo loại tiền sử dụng trên hóa đơn |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | Trạng thái khi lưu chứng từ : Đã ghi sổ cái |
| *Phần thông tin chi tiết* | |
| Stt | Số thứ tự của từng dòng, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Tên dịch vụ | Tên dịch vụ |
| Tài khoản doanh thu | Tài khoản có |
| Tiền ngoại tệ | Tiền tương ứng với mã ngoại tệ |
| Tiền VND | Tiền quy đổi ra VND tương ứng với tỷ giá giao dịch |

*Chương trình có khai báo cảnh báo hỏi khi chọn in liên tục, khai báo trong phân **hệ hệ thống/ Các tham số hệ thống**, số thứ tự 082- hỏi khi in chứng từ liên tục.*

*Trong trường hợp đã in hóa đơn GTGT tự in từ chương trình, chương trình sẽ thông báo 'Hóa đơn đã được in, có muốn sửa không?'*

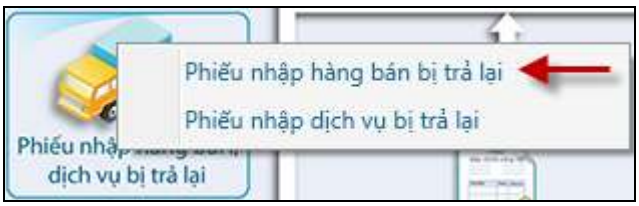
*Trong trường hợp in hóa đơn GTGT tự in từ chương trình. Tham khảo Mục: 'Hướng dẫn in hóa đơn tự in từ chương trình'.*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.6 Phiếu nhập hàng bán bị trả lại

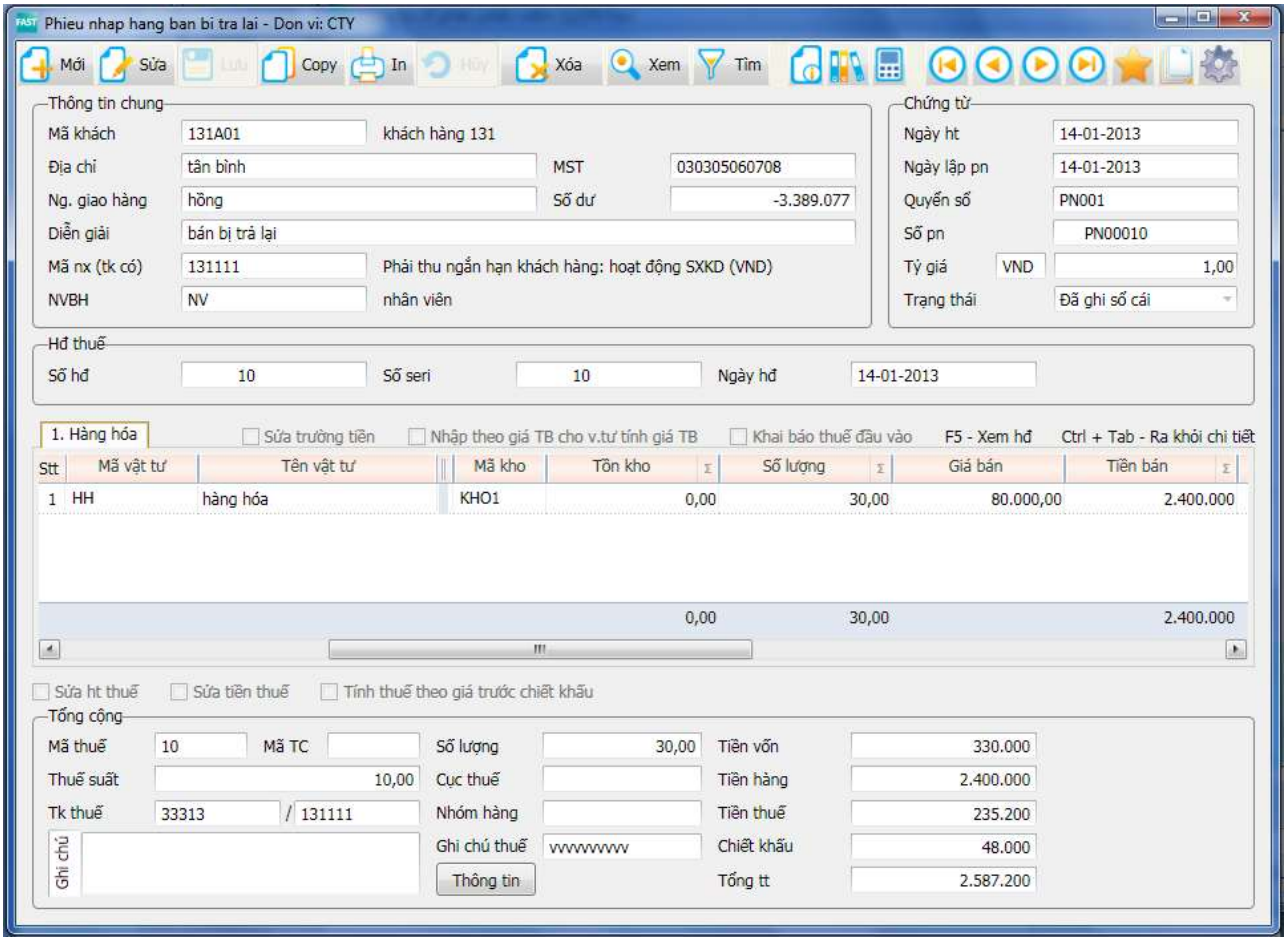
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Phiếu nhập hàng bán, dịch vụ bị trả lại/ Phiếu nhập hàng bán bị trả lại***




**Chức năng**

- Lập chứng từ hàng bán bị trả lại khi khách hàng trả lại hàng đã bán cho khách do kém phẩm chất, sai quy cách …
- Hàng bán bị trả lại sẽ được nhập lại kho
- Chương trình cho tra cứu lại hóa đơn đã xuất bán ra trước đó




**Thông tin chi tiết phiếu nhập hàng bán bị trả lại**

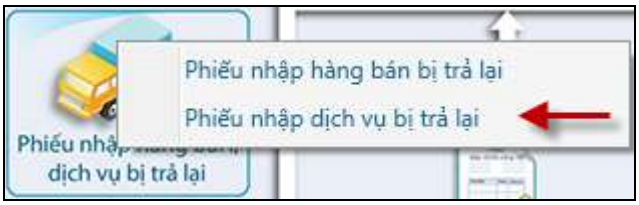
Thông tin chi tiết phiếu nhập hàng bán bị trả lại cập nhật tương tự như hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.7 Phiếu nhập dịch vụ bị trả lại

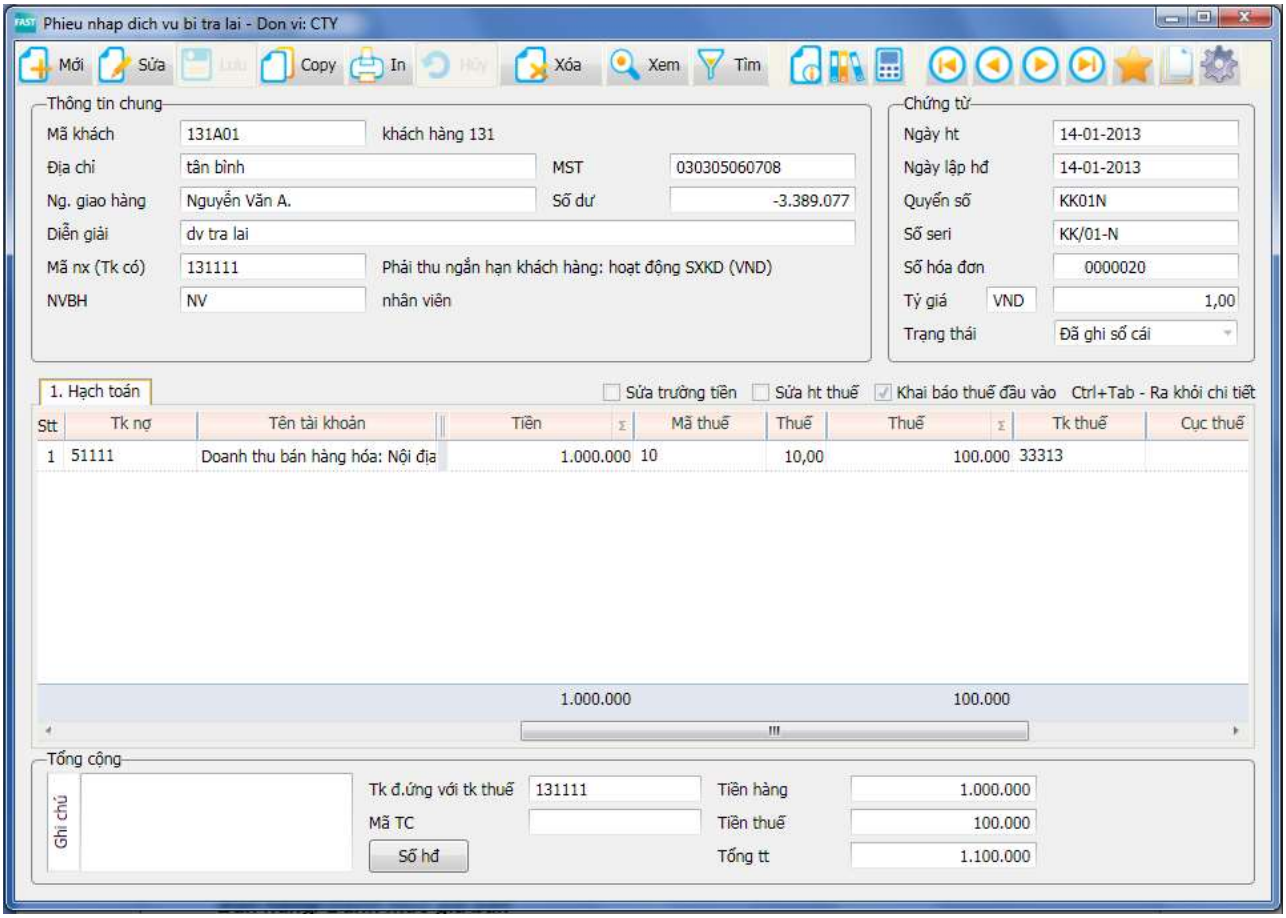
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/Phiếu nhập hàng bán, dịch vụ bị trả lại/ Phiếu nhập dịch vụ bị trả lại***




**Chức năng:**

- Lập chứng từ dịch vụ bị trả lại khi dịch vụ đã bán bị khách hàng trả lại.




- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.8 Danh mục giá bán

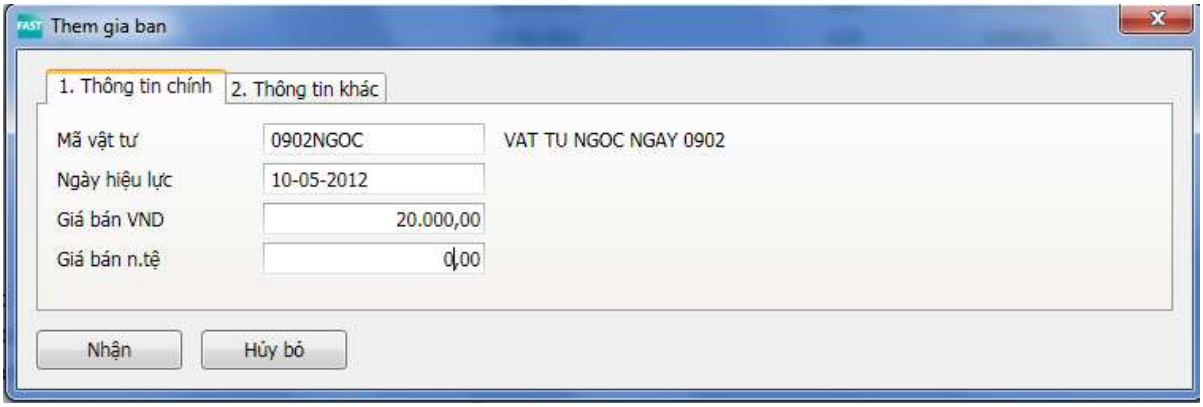
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Danh mục giá bán***




**Chức năng**

- Danh mục giá bán chỉ dùng để hỗ trợ việc cập nhật giá bán hàng hoá. Người sử dụng có quyền sửa đổi giá bán cho từng hoá đơn.




**Thông tin chung**

| | |
|---|---|
| Mã vật tư | Mã vật tư có sử dụng giá bán |
| Ngày bắt đầu có hiệu lực | Ngày áp giá xuất bán của hóa đơn |
| Giá bán VND | Chương trình áp giá bán tiền hạch toán |
| Giá bán ngoại tệ | Chương trình áp giá bán tiền ngoại tệ |

*Danh mục giá bán chỉ lưu giá bán cuối cùng cho từng mặt hàng*

*Người sử dụng có/không sử dụng cập nhật danh mục giá bán, được khai báo ở menu hệ thống/ Cập nhật số liệu/ Khai báo các tham số tự chọn*

*Trong trường hợp người sử dụng có hệ thống giá bán đặc thù thì phải báo cho Công ty Fast để thực hiện sửa đổi chương trình đáp ứng yêu cầu này.*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ Bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 5.4.9 Hóa đơn giảm giá

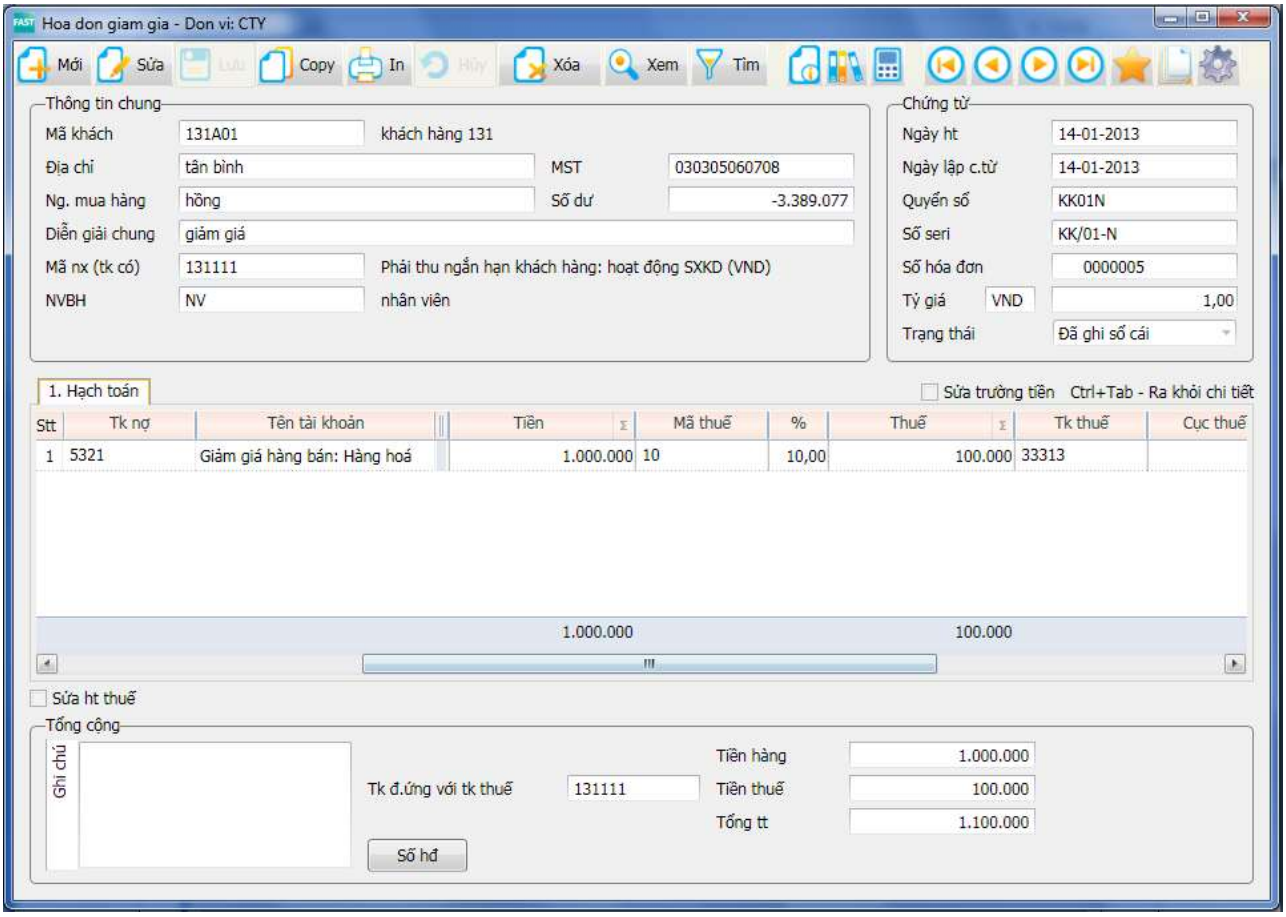
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Hóa đơn giảm giá***




**Chức năng**

- Cập nhật thông tin các hóa đơn giảm giá
- Trường hợp hóa đơn xuất cho khách hàng ghi số tiền lớn hơn số tiền hàng hóa, dịch vụ thực giao và đơn vị mua hàng yêu cầu xuất hóa đơn điều chỉnh thì chứng từ này cũng được cập nhật tại menu này.



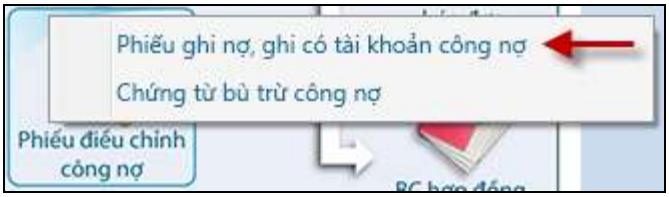

*Điều chỉnh giảm giá hàng bán ra được cập nhật ở menu "Hóa đơn giảm giá".Tiếp theo vào menu "Phân bổ thu tiền hàng cho các hóa đơn" và chọn hóa đơn giảm giá để phân bổ cho hóa đơn xuất ra trước đó.*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.10 Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ

**Menu thực hiện**

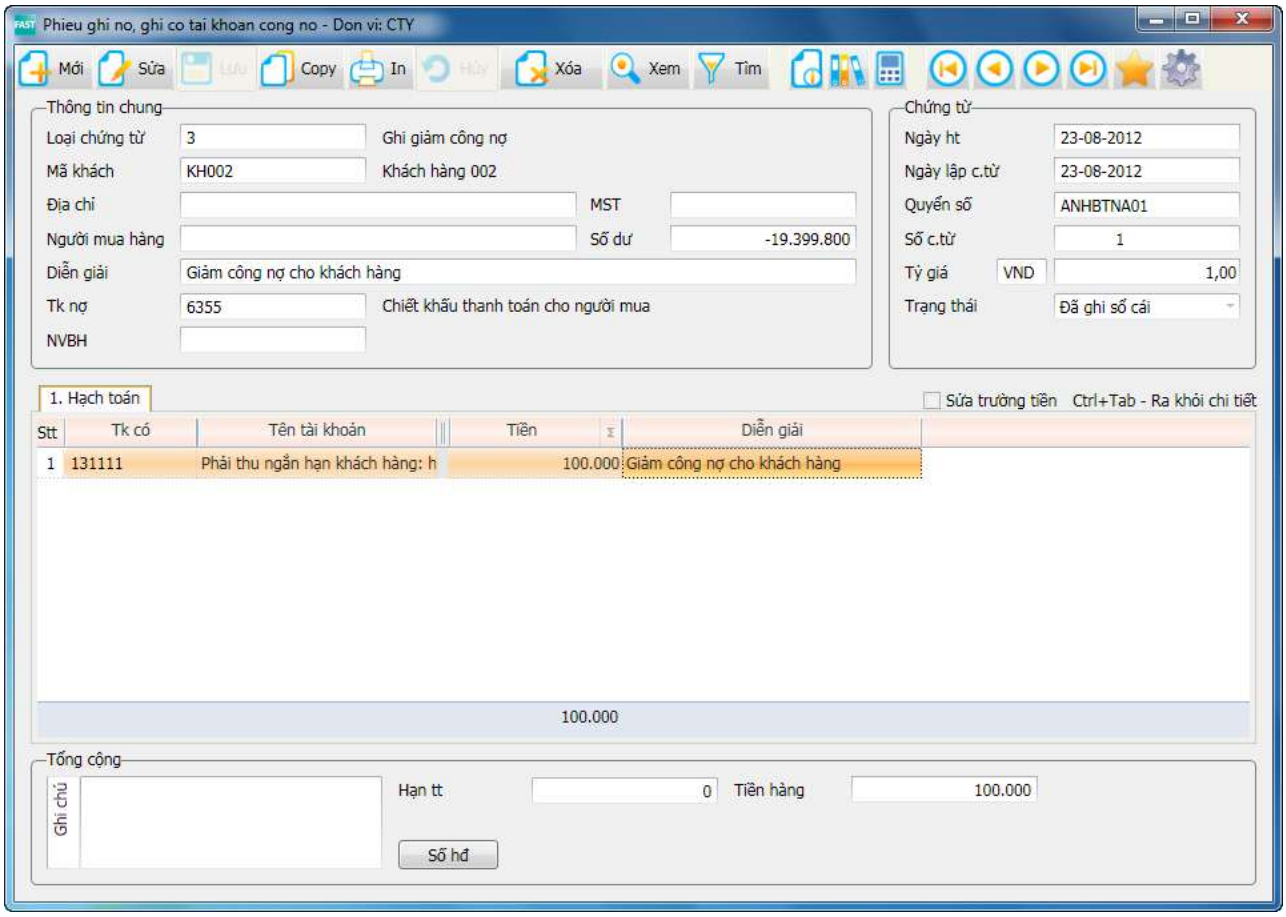
***Bán hàng/ Phiếu điều chỉnh công nợ/ Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ***




**Chức năng**

- Điều chỉnh tăng các khoản công nợ, các khoản phải thu khác ngoài việc bán hàng hóa, dịch vụ thông thường (sử dụng loại chứng từ = 1 - Ghi tăng công nợ)
- Điều chỉnh giảm các khoản nợ nhỏ do chênh lệch khi thanh toán theo hóa đơn, xóa nợ cho khách hàng theo hóa đơn (sử dụng loại chứng từ = 2 - Ghi giảm công nợ chi tiết theo hóa đơn)
- Điều chỉnh giảm các khoản nợ nhỏ do chênh lệch khi thanh toán, xóa nợ cho khách hàng (sử dụng loại hóa đơn = 3 - Ghi giảm công nợ)
- Cập nhật các bút toán xử lý giữa công nợ tạm ứng trước tiền hàng của khách hàng và công nợ bán hàng phải thu của khách hàng

- Cập nhật bút toán bù trừ công nợ giữa 2 tài khoản nhưng cùng 1 khách hàng.
- Các trường hợp điều chỉnh khác…




**Thông tin chi tiết phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ**

| | |
|---|---|
| Loại chứng từ | Có 3 loại chứng từ<br>1 - Ghi tăng công nợ<br>2 - Ghi giảm công nợ theo hóa đơn<br>3 – Ghi giảm công nợ |
| Mã khách | Chọn mã khách hàng được cập nhật trong phân hệ kế toán bán hàng (hoặc mua hàng)/ Danh mục từ điển/ Danh mục khách hàng (hoặc nhà cung cấp)<br>Trong trường hợp chưa nhập mã khách trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp) NSD có thể khai báo thêm tên khách hàng ở màn hình nhập liệu, khi hiện ra danh mục khách hàng NSD nhấn phím F4 khai báo thêm mã khách mới, các thông tin nhập liệu xem trong sách <Hướng dẫn sử dụng> |
| Địa chỉ | Chương trình cập nhật địa chỉ khách hàng đã được khai báo trong danh mục khách hàng (hay nhà cung cấp), nếu NSD chưa nhập địa chỉ khách hàng thì ở màn hình nhập chứng từ vẫn nhập được địa chỉ khách hàng |
| Số dư | Thể hiện khi nhập liệu xong nhấn nút lưu, chương trình sẽ thể hiện số dư số dư khách hàng<br>Hiện tại chương trình đang tính số dư bằng cách lấy nợ trừ có, không phân biệt khách hàng phải thu hay phải trả, tức là không phụ thuộc tài khoản công nợ của khách hàng. |

| | |
|---|---|
| | Trong một số trường hợp nếu số dư bị lệch thì có thể chạy phân hệ bán hàng/ Số dư đầu kỳ/ Tính lại số dư khách hàng tức thời để tính lại số dư khách hàng |
| Người mua hàng | Cập nhật tên người mua hàng |
| Mã số thuế | Mã số thuế của khách hàng, trong danh mục khách hàng đã có khai báo mã số thuế của khách hàng chương trình tự động cập nhật tại trường này |
| | Nếu ở danh mục khách hàng chưa khai báo mã số thuế, sau khi nhấn nút lưu chứng từ cho sửa lại thông tin khách hàng, chương trình hiện ra hộp thông tin như tên khách hàng, địa chỉ, mã số thuế người sử dụng sửa lại thông tin rồi nhấn nút 'Nhận' để lưu lại các thông tin. |
| Diễn giải | Nội dung của hóa đơn bán hàng |
| Tk nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| NVBH | Thông tin nhân viên bán hàng, tại trường này khi chưa có thông tin về nhân viên bán hàng NSD nhấn phím F4 để khai báo thêm nhân viên. Chi tiết khai báo thông tin chi tiết xem <Hướng dẫn sử dụng> |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán hóa đơn |
| Ngày lập chứng từ | Ngày lập hóa đơn bán hàng |
| Quyển sổ | Quyển sổ chứng từ khai báo |
| Số seri | Số seri của hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn khi lập là số mấy của quyển sổ nào |
| Mã ngoại tệ | Khai báo loại tiền sử dụng trên hóa đơn |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |

*Phần chi tiết hạch toán theo loại giao dịch số 1 – Ghi tăng công nợ*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Tk nợ | Tài khoản nợ |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản |
| Mã vụ việc | Cập nhật mã vụ việc cần theo dõi |
| Tiền xxx | Tiền nguyên tệ |
| Tiền yyy | Tiền quy đổi theo đồng tiền hạch toán |
| Diễn giải | Nội dung thông tin của chứng từ |

*Phần chi tiết hạch toán theo loại giao dịch số 2 – Ghi giảm công nợ chi tiết theo hóa đơn*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Số hóa đơn | Chọn số hóa đơn thanh toán, chương trình cập nhật danh sách hóa đơn NSD chọn hóa đơn thanh toán, nhấn phím enter tại dòng hóa đơn chọn |
| Ngày hóa đơn | Ngày hóa đơn |
| Ngoại tệ | Cập nhật hóa đơn khi phát sinh tiền ngoại tệ |
| Tk nợ | Tk nợ theo hóa đơn |
| Tiền trên hóa đơn xxx | Số tiền trên hóa đơn |

| | |
|---|---|
| Đã tt | Số tiền đã thanh toán |
| Còn phải tt xxx | Số tiền còn phải thanh toán (tiền ngoại tệ) |
| Thanh toán xxx | Số tiền thanh toán lần này (tiền ngoại tệ) |
| Thanh toán yyy | Số tiền thanh toán lần này quy đổi ra tiền hạch toán |

*Phần chi tiết hạch toán theo loại giao dịch số 3 – Ghi tăng công nợ: cập nhật tương tự như loại giao dịch số 1*

*Phần thông tin tổng hợp:*

| | |
|---|---|
| Tiền hàng | Tổng số tiền phát sinh |
| Hạn tt | Hạn thanh toán của chứng từ |
| Nút 'số hđ' | Danh sách các hóa đơn trong trường hợp chỉ rõ chi trả tiền cho các hóa đơn nào khi thực hiện bút toán phân bổ theo hóa đơn |
| Trạng thái | Chưa ghi sổ cái hoặc đã ghi sổ cái |

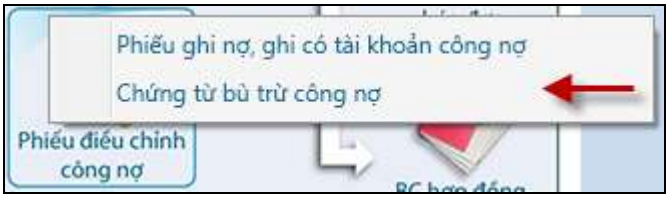
*Vì lý do nào đó ta thực hiện điều chỉnh giảm số tiền công nợ phải thu của hóa đơn, ví dụ xóa khoản công nợ nhỏ, thì cập nhật thông tin này ở menu "Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ". Chọn loại chứng từ bằng 1: "2 – Ghi có chi tiết theo hóa đơn" để hạch toán giảm công nợ và chỉ rõ cho hóa đơn nào*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.11 Chứng từ bù trừ công nợ

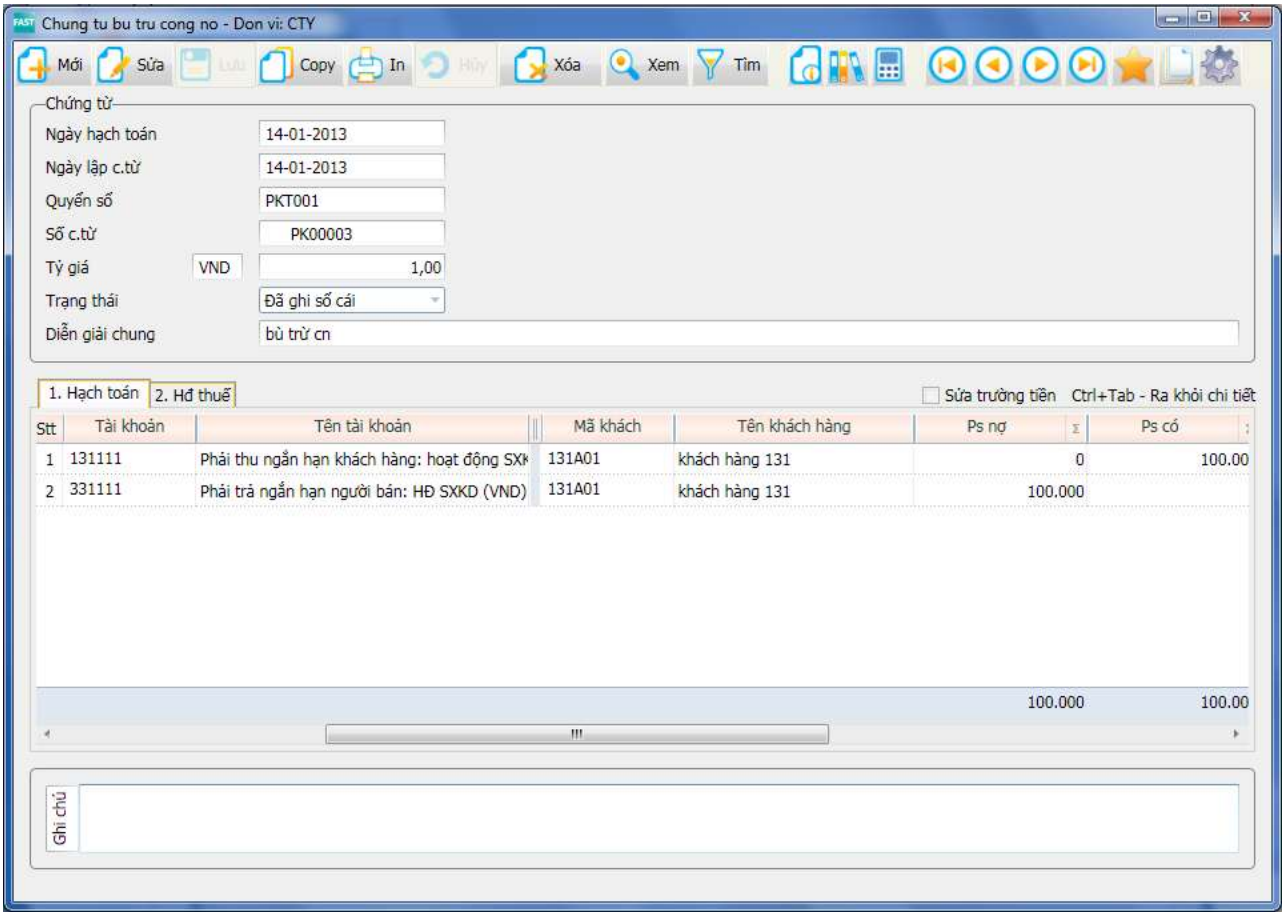
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Phiếu điều chỉnh công nợ/ Chứng từ bù trừ công nợ***




**Chức năng**

- Chứng từ bù trừ công nợ được dùng để cập nhật các phát sinh bù trừ công nợ 2 khách hàng hoặc giữa 1 khách hàng và 1 nhà cung cấp.

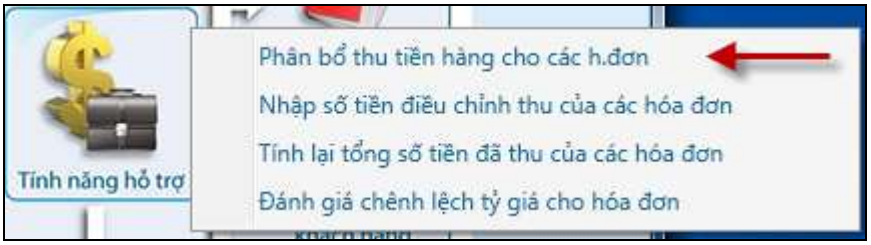



- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, tìm chứng từ tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 5.4.12 Phân bổ thu tiền hàng cho các hóa đơn

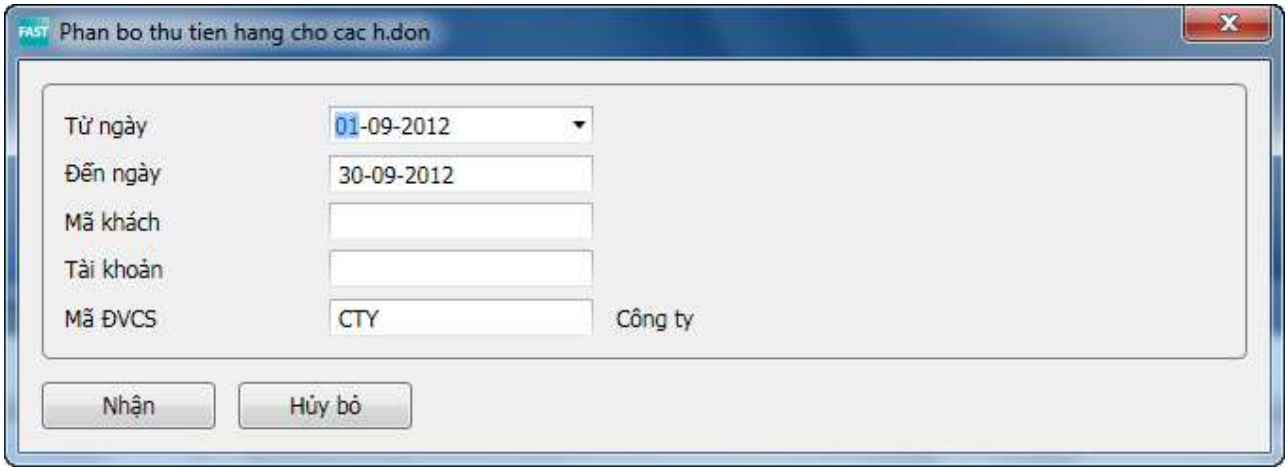
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Phân bổ thu tiền hàng cho các hoá đơn***




**Chức năng**

- Thực hiện phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn
- Chương trình thực hiện phân bổ dựa trên các phiếu: thu tiền, giấy báo có (thu) của ngân hàng, phiếu kế toán (chương trình cho phép lấy những chứng từ nhập từ phiếu kế toán), chứng từ bù trừ công nợ, phiếu nhập hàng bán bị trả lại, hóa đơn giảm giá, phiếu nhập dịch vụ bị trả lại

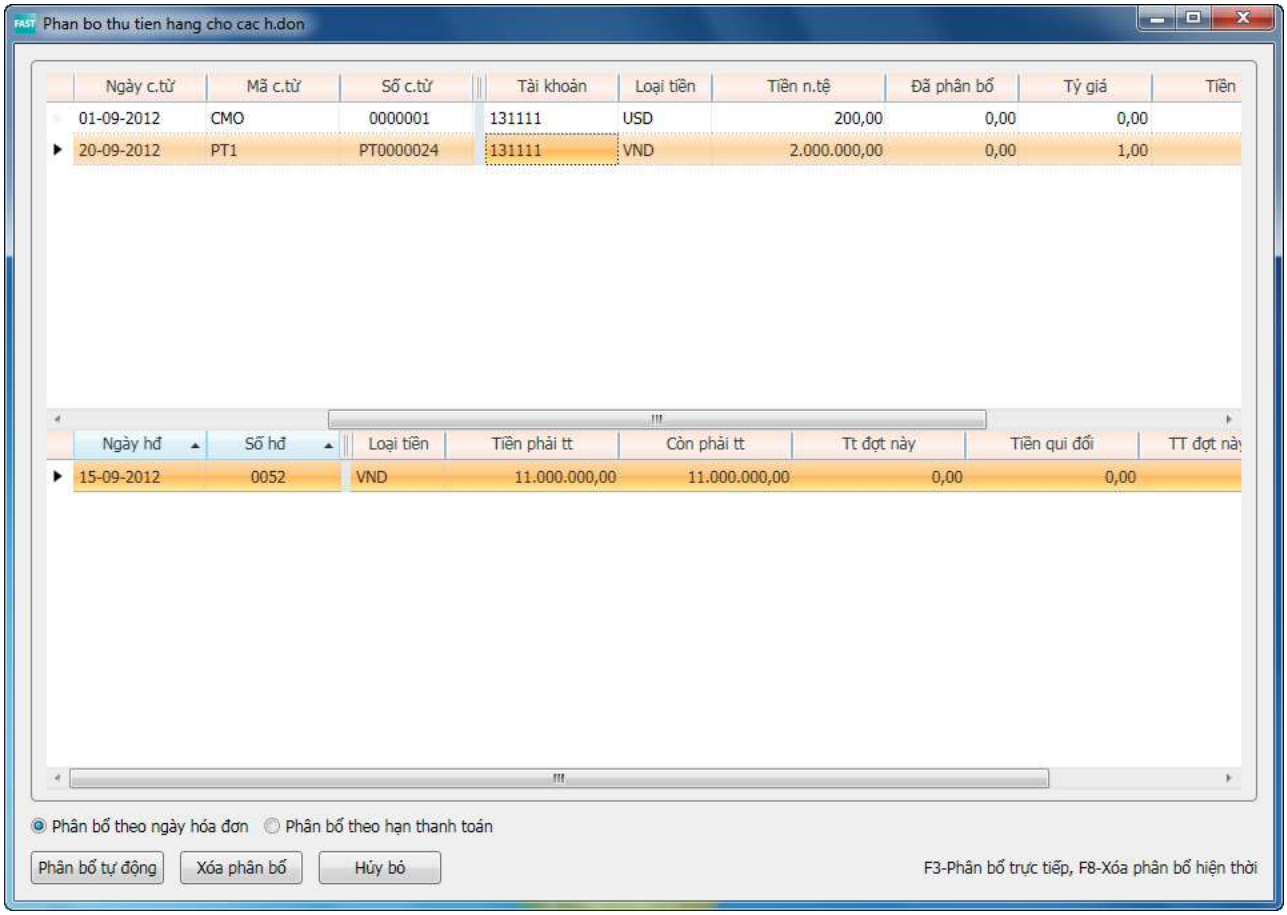



**Thông tin chi tiết phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn**

| | |
|---|---|
| Từ ngày… đến ngày | Chọn thời gian khi đăng nhập vào các chứng từ phân bổ |
| Mã khách | Cập nhật mã khách cần tìm thực hiện bút toán phân bổ, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Tài khoản | Cập nhật tài khoản |
| Mã đơn vị | Mã đơn vị cơ sở chương trình cập nhật mã đơn vị cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |

*Khi phân bổ ở phiếu thu mã giao dịch số 3 - thu tiền với nhiều khách hàng, bán hàng có 3 chứng từ với 3 khách hàng khác nhau. Vào phiếu thu tiền thực hiện mã giao dịch số 3 thu theo nhiều khách hàng, tại bút toán phân bổ theo hóa đơn nếu lọctheo ngày chương trình sẽ lọc đúng theo phiếu thu đó ứng với nhiều mã khác. Nếu lọc theo mã khách chương trình chỉ lấy theo phiếu thu đúng với mã khách đó để phân bổ*

### 5.4.12.1 Phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn




**Thông tin chi tiết**

*Màn hình phía trên chương trình thể hiện các phiếu thông tin chung của chứng từ đã cập nhật (tương ứng từng mã khách của chứng từ chương trình liệt kê chi tiết ở màn hình phía dưới các hóa đơn tương ứng với mã khách đó)*

| | |
|---|---|
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ lập hóa đơn |
| Mã chứng từ | Mã chứng từ đã lập |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Mã khách | Mã khách hàng (người cung cấp) |
| Tài khoản | Tài khoản khai báo trong chứng từ |
| Loại tiền | Loại tiền khai báo trên các chứng từ |
| Tiền | Tiền trên chứng từ, hóa đơn |
| Đã phân bổ | Số tiền đã phân bổ ở chứng từ |
| Tỷ giá | Tỷ giá ở các màn hình nhập liệu là ngoại tệ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Tiền VND | Tiền hạch toán |

*Màn hình phía dưới chương trình thể hiện chi tiết thông tin của hóa đơn:*

| | |
|---|---|
| Ngày hóa đơn | Ngày lập chứng từ, hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn đã cập nhật |
| Loại tiền | Chương trình thể hiện tiền ngoại tệ ở các chứng từ hóa đơn |
| Tiền phải thanh toán | Số tiền còn phải thanh toán |

| | |
|---|---|
| Còn phải thanh toán | Số tiền còn phải thanh toán |
| Tt đợt này | Số tiền ngoại tệ thanh toán, phân bổ đợt này khi NSD thực hiện bút toán phân bổ |
| Tiền quy đổi | Quy đổi số tiền phân bổ khi thực hiện bút toán phân bổ |
| Tt đợt này VND | Số tiền quy đổi đồng tiền hạch toán thanh toán, phân bổ đợt này khi NSD thực hiện bút toán phân bổ |
| Nút 'Phân bổ tự động' | Khi nhấn chọn nút này chương trình thực hiện phân bổ tự động, số tiền phân bổ chương trình thực hiện phân bổ cho từng chứng từ có ngày chứng từ trước |
| Nút 'Xóa phân bổ' | Nhấn nút xóa chương trình thực hiện xóa số tiền phân bổ tự động NSD đã thực hiện bút toán phân bổ tự động |
| Nút 'Hủy bỏ' | Thực hiện khi thoát ra khỏi màn hình phân bổ |
| Phím 'F3' | Thực hiện phân bổ trực tiếp cho chứng từ hóa đơn cần phân bổ với số tiền muốn phân bổ. |
| Phím 'F8' | Xóa phân bổ hiện thời chương trình thực hiện xóa phân bổ cho các chứng từ, hóa đơn thực hiện phân bổ trực tiếp theo từng hóa đơn. |
| Phím 'Ctrl+Tab' | Chuyển cửa sổ giữa hai màn hình |

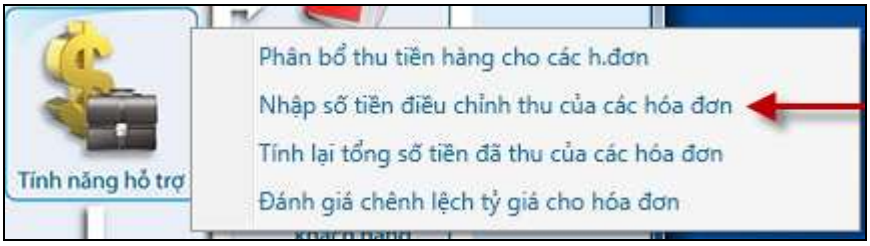
*Nếu nhập các hoá đơn giảm trừ của phân hệ bán hàng (nợ 131) mà muốn theo dõi công nợ theo hoá đơn thì phải nhập các thông tin về số hoá đơn, ngày hoá đơn bên Tab hạch toán thì chương trình sẽ lưu vào file CTTT20 để theo dõi thanh toán theo hoá đơn. Khi đó sẽ có thể sử dụng chức năng phân bổ tiền hàng cho các hoá đơn.*

*Chương trình cho phép tuỳ chọn có/không phân bổ theo mã đơn vị cơ sở được khai báo ở phân hệ Hệ thốn\Danh mục từ điển và tham số tuỳ chọ\Khai báo cáo tham số tuỳ chọn, tab công nơ phải thu, dòng số thứ tự 100 - Phân bổ tiền hàng cho các hoá đơn theo mã đvcs (1 - Có, 0 – Không)*

### 5.4.13 Nhập số tiền điều chỉnh thu của các hoá đơn

**Menu thực hiện**

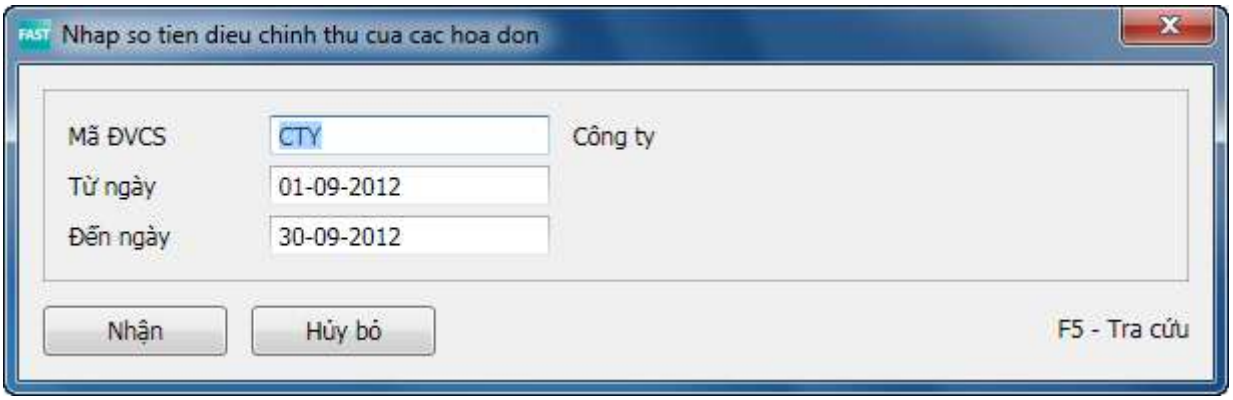
***Bán hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Nhập số tiền điều chỉnh thu của các hoá đơn***




**Chức năng**

- Dùng để điều chỉnh lại số tiền hóa đơn đã thu, nay làm điều chỉnh lại số tiền khác
- Chứng từ này chỉ dùng để điều chỉnh cho các hóa đơn khi lên báo cáo chứ không có tác dụng hạch toán vào sổ kế toán

### 5.4.13.1 Chọn thời gian điều chỉnh công nợ phải thu theo hóa đơn



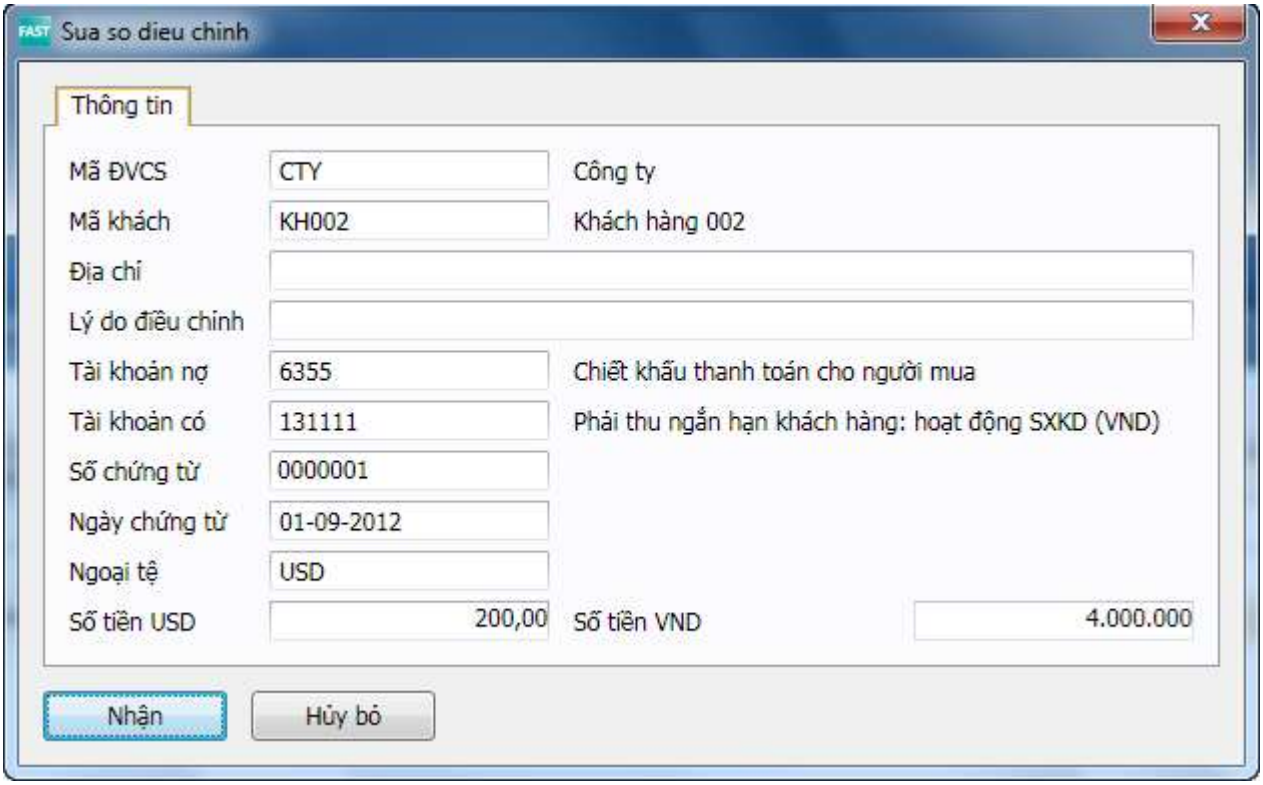

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |
| Từ ngày…đến ngày | Chọn thời gian nhập vào chương trình |

### 5.4.13.2 Thêm điều chỉnh công nợ phải thu theo hóa đơn

*Các bước thực hiện*

4. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
5. Cập nhật các thông tin chi tiết điều chỉnh công nợ phải thu theo hóa đơn
6. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Mã khách | Chọn mã khách hàng có phát sinh hóa đơn cần điều chỉnh |
| Địa chỉ | Chương trình tự động cập nhật khi đã khai báo địa chỉ khách hàng trong danh mục khách hàng (nhà cung cấp) |

| | |
|---|---|
| Lý do điều chỉnh | NSD cập nhật lý do điều chỉnh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngoại tệ | Chọn loại ngoại tệ |
| Số tiền xxx | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền ngoại tệ) |
| Số tiền yyy | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền hạch toán) |

*Chương trình chỉ thể hiện số tiền đã sửa lại khi người sử dụng thực hiện chức năng phân bổ rồi mới vào xem báo cáo công nợ theo hóa đơn*

#### 5.4.13.3 Sửa điều chỉnh công nợ phải thu theo hóa đơn

*Các bước thực hiện*

4. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
5. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
6. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 5.4.13.4 Xóa điều chỉnh công nợ phải thu theo hóa đơn

*Các bước thực hiện*

3. Nhấn nút xóa hoặc nhấn phím **F8**
4. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

#### 5.4.13.5 Tìm theo thông tin

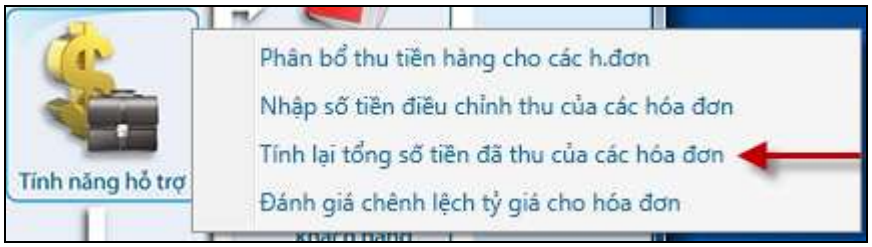
*Các bước thực hiện*

3. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
4. Nhấn **Ctrl + F**, nhập tên tên thông tin cần tìm, nhấn **Enter** chương trình hiện ra tại dòng có cột thông tin cần tìm

### 5.4.14 Tính lại tổng số tiền đã thu của các hóa đơn

**Menu thực hiện**:

***Bán hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Tính lại tổng số tiền đã thu của các hóa đơn***



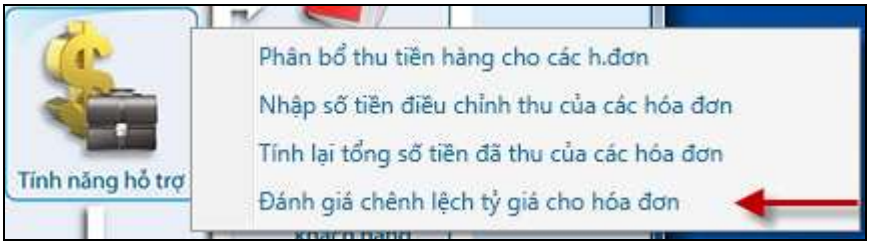

**Chức năng:**

- Chức năng này giúp người sử dụng cập nhật lại số tiền đã thu theo từng hóa đơn đã được thanh toán

### 5.4.15 Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn

**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho các hóa đơn***




**Chức năng**

- Song song với việc đánh giá chênh lệch tỷ giá vào thời điểm cuối kỳ theo tài khoản và khách hàng bên phân hệ kế toán tổng hợp thì việc đánh giá chênh lệch tỷ giá theo hóa đơn được thực hiện nhằm điều chỉnh số tiền phải thu của các hóa đơn ngoại tệ khi qui về đồng tiền hạch toán trong các báo cáo công nợ theo hóa đơn.
- Chương trình thực hiện đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn theo từng kỳ của năm

*Việc thực hiện chức năng này không làm ảnh hưởng đến số liệu trên sổ cái mà chỉ làm đánh giá lại số tiền quy đổi ra đồng tiền hạch toán của các hóa đơn vào cuối kỳ.*

#### 5.4.15.1 Tạo bút toán chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tỷ giá (phím **Space**) cần đánh giá chênh lệch tỷ giá của các hóa đơn
2. Nhấn phím **F4**, chương trình sẽ thực hiện bút toán chênh lệch tỷ giá cho các hóa đơn ứng với tỷ giá đã tạo

#### 5.4.15.2 Xóa bút toán chênh lệch tỷ giá

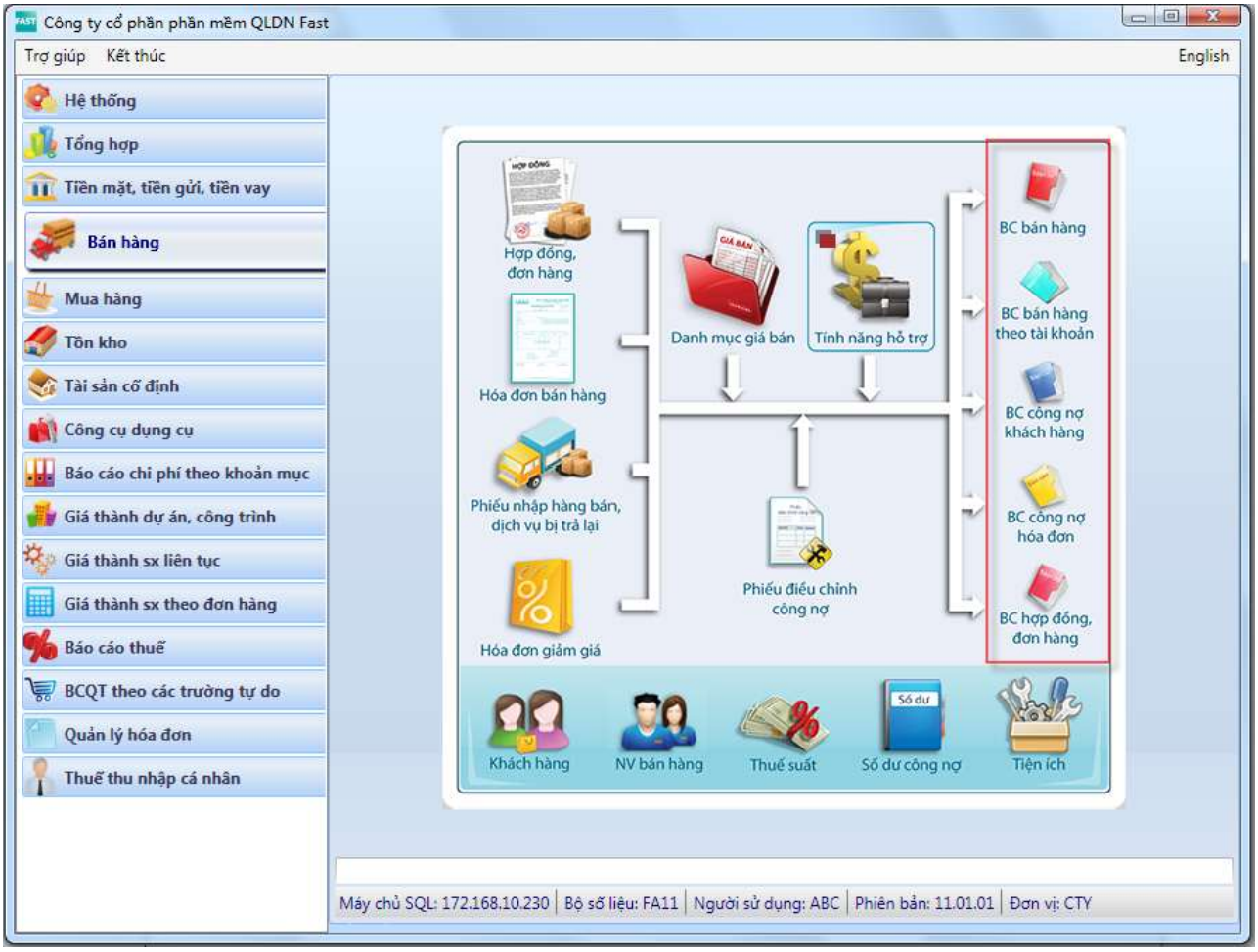
*Các bước thực hiện*

1. Chọn tỷ giá chênh lệch tỷ giá cho các hóa đơn cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện câu thông báo người sử dụng chọn có/không chắc chắn xóa.

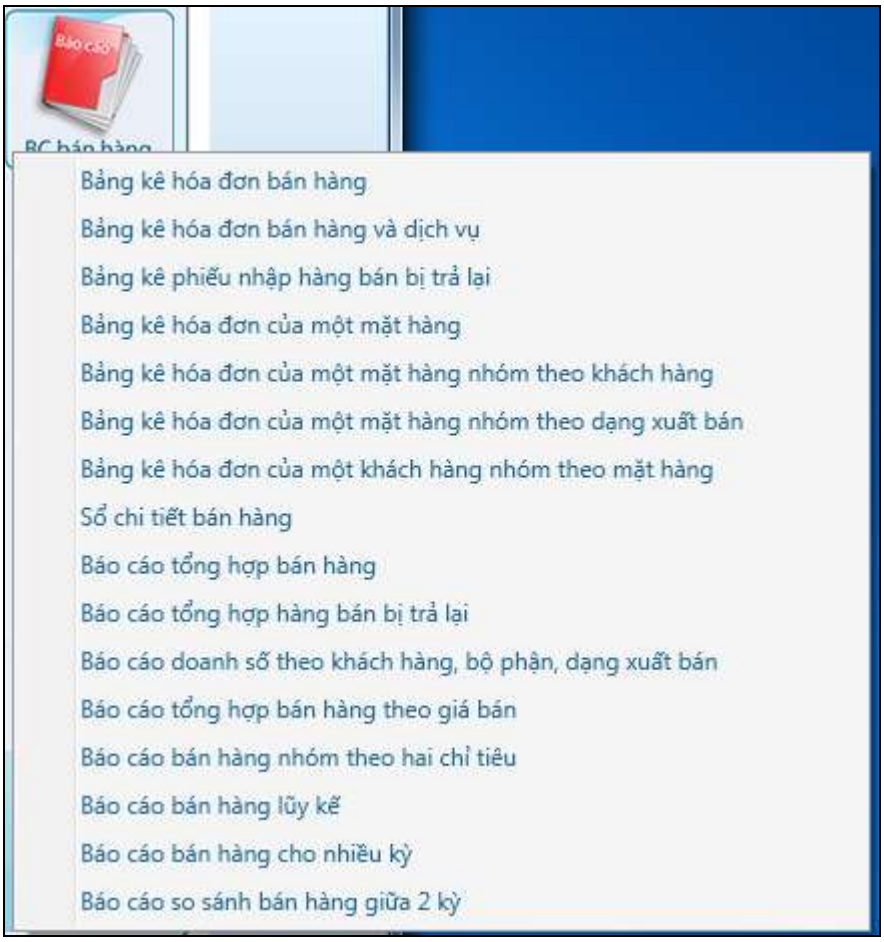
## 5.5 Báo cáo bán hàng

Các mẫu báo cáo bán hàng gồm có:

1. Báo cáo bán hàng
2. Báo cáo bán hàng theo tài khoản
3. Báo cáo công nợ khách hàng
4. Báo cáo công nợ hóa đơn
5. Báo cáo hợp đồng, đơn hàng


Công ty cổ phần phần mềm QLDN Fast
Trợ giúp
Kết thúc
English
Hệ thống
Tổng hợp
Tiền mặt, tiền gửi, tiền vay
Bán hàng
Mua hàng
Tồn kho
Tài sản cố định
Công cụ dụng cụ
Báo cáo chi phí theo khoản mục
Giá thành dự án, công trình
Giá thành sx liên tục
Giá thành sx theo đơn hàng
Báo cáo thuế
BCQT theo các trường tự do
Quản lý hóa đơn
Thuế thu nhập cá nhân
Hợp đồng, đơn hàng
Hóa đơn bán hàng
Phiếu nhập hàng bán, dịch vụ bị trả lại
Hóa đơn giảm giá
Danh mục giá bán
Tính năng hỗ trợ
Phiếu điều chỉnh công nợ
BC bán hàng
BC bán hàng theo tài khoản
BC công nợ khách hàng
BC công nợ hóa đơn
BC hợp đồng, đơn hàng
Khách hàng
NV bán hàng
Thuế suất
Số dư công nợ
Tiện ích
Máy chủ SQL: 172.168.10.230
Bộ số liệu: FA11
Người sử dụng: ABC
Phiên bản: 11.01.01
Đơn vị: CTY

### 5.5.1 Báo cáo bán hàng

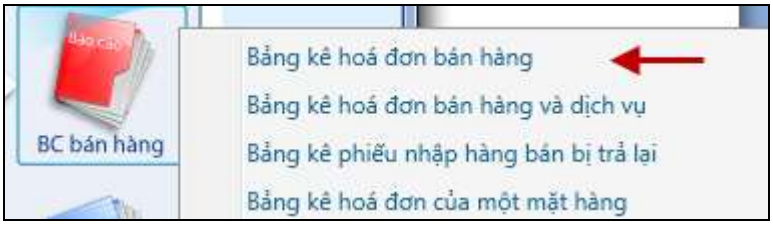



1. Bảng kê hoá đơn bán hàng
2. Bảng kê hóa đơn bán hàng và dịch vụ
3. Bảng kê phiếu nhập hàng bán bị trả lại
4. Bảng kê hóa đơn của một mặt hàng
5. Bảng kê hóa đơn của một mặt hàng nhóm theo khách hàng
6. Bảng kê hóa đơn của một mặt hàng nhóm theo dạng xuất bán
7. Bảng kê hóa đơn của một khách hàng nhóm theo mặt hàng
8. Sổ chi tiết bán hàng
9. Báo cáo tổng hợp bán hàng
10. Báo cáo tổng hợp hàng bán bị trả lại
11. Báo cáo doanh số theo khách hàng, bộ phận, dạng xuất bán
12. Báo cáo tổng hợp tiêu thụ theo giá bán
13. Báo cáo bán hàng nhóm theo 2 chỉ tiêu
14. Báo cáo bán hàng luỹ kế
15. Báo cáo bán hàng cho nhiều kỳ
16. Báo cáo so sánh bán hàng giữa hai kỳ

#### 5.5.1.1 Bảng kê hóa đơn bán hàng

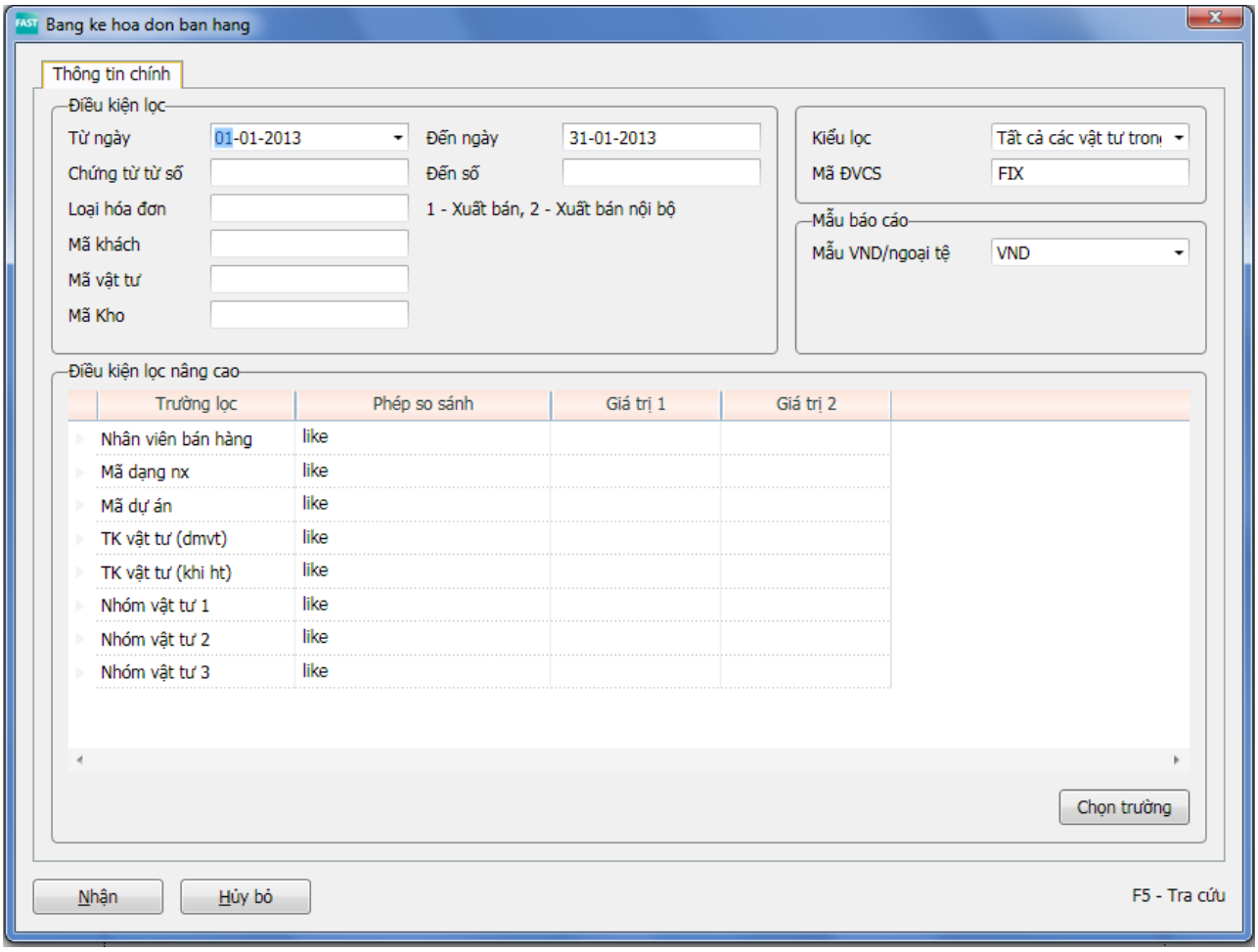
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Báo cáo bán hàng/ Bảng kê hóa đơn bán hàng***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Bảng kê hóa đơn bán hàng
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu lọc chứng từ |
| Đến ngày | Ngày kết thúc lọc chứng từ |
| Chứng từ từ số | Nhập số chứng từ cần lọc |
| Đến số | Đến số chứng từ cần lọc |
| Mã khách | Mã khách hàng cần lọc |
| Mã vật tư | Mã vật tư cần lọc |
| Loại hóa đơn | Xuất bán, Xuất bán nội bộ, Tất cả |
| Kiểu lọc | Chọn kiểu lọc tất cả các vật tư trong phiếu hoặc chỉ các vật tự theo mã trên |

*Ngoài ra có phần điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Nhân viên bán hàng | Mã nhân viên cần lọc |
| Mã kho | Mã kho cần lọc |
| Mã dự án | Mã dự án cần lọc |
| Tài khoản vật tư (dmvt) | Tài khoản cần lọc trong danh mục hàng hóa vật tư |
| Tài khoản vật tư (HT) | Tài khoản cần lọc khi hạch toán vật tư |
| Nhóm vật tư 1 | Lọc theo nhóm vật tư 1 |
| Nhóm vật tư 2 | Lọc theo nhóm vật tư 2 |
| Nhóm vật tư 3 | Lọc theo nhóm vật tư 3 |

3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in bảng kê

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG

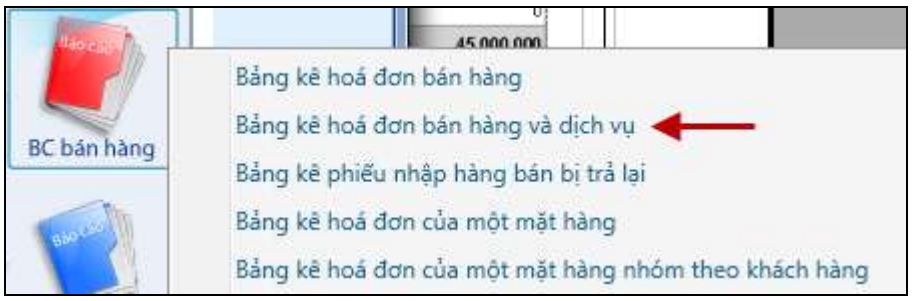
TỪ NGÀY: 01-02-2012 ĐẾN NGÀY: 29-02-2012

| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | MÃ BP<br>ĐVT | MÃ NX<br>MÃ KHO | SỐ LƯỢNG | GIÁ BÁN | DOANH THU | CHIẾT KHẤU |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | | | | |
| 15-02 | 0000482 | KH001 - khách hàng 001 | | 131111 | | | | |
| | | HH01 - Hàng hóa 01*\| | cái | KT01 | 500,00 | 210.000,00 | 105.000.000 | 0 |
| | | | | | | Tiền hàng: | | 105.000.000 |
| | | | | | | Tiền c.khấu: | | 0 |
| | | | | | | Thuế GTGT: | | 10.500.000 |
| | | | | | | Tổng cộng: | | 115.500.000 |
| | | | | | | TỔNG TIỀN HÀNG: | | 105.000.000 |
| | | | | | | TỔNG TIỀN C.KHẤU: | | 0 |
| | | | | | | TỔNG TIỀN THUẾ GTGT: | | 10.500.000 |
| | | | | | | TỔNG THANH TOÁN: | | 115.500.000 |

### 5.5.1.2 Bảng kê hóa đơn bán hàng và dịch vụ

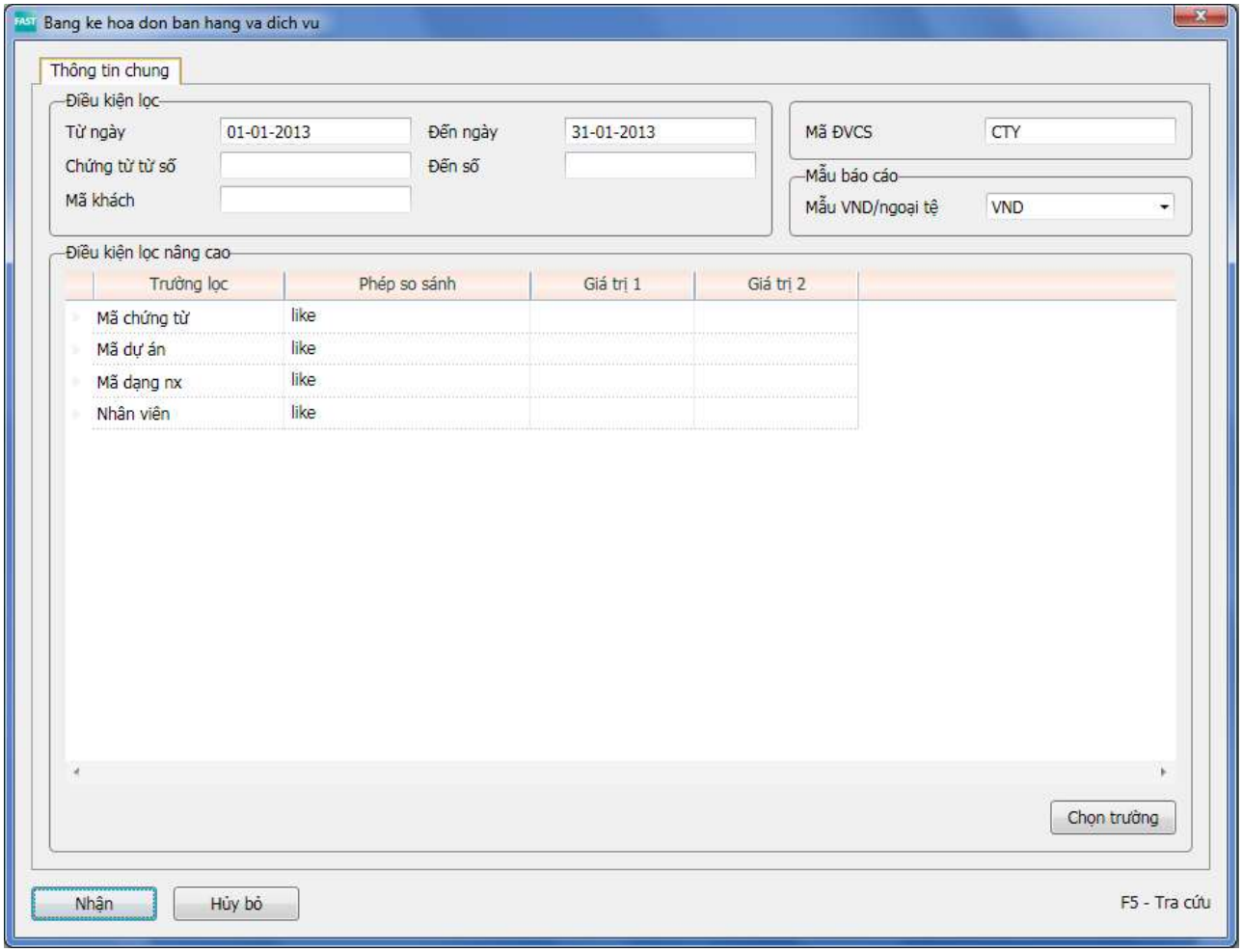
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Báo cáo bán hàng/ Bảng kê hóa đơn bán hàng và dịch vụ***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Bảng kê hóa đơn bán hàng và dịch vụ
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chứng từ từ số | Nhập từ số chứng từ cần lọc |
| Đến số | Đến số chứng từ cần lọc |
| Mã khách | Mã khách hàng cần lọc |
| Mẫu báo cáo | VND hoặc ngoại tệ |

*Ngoài ra có phần điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Nhân viên | Mã nhân viên cần lọc |
| Mã chứng từ | Mã chứng từ cần lọc |
| Mã dự án | Mã dự án cần lọc |
| Mã dạng NX | Mã tài khoản cần lọc |

3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in bảng kê

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG VÀ DỊCH VỤ

TỪ NGÀY: 01-02-2012 ĐẾN NGÀY: 29-02-2012

| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | TIỀN HÀNG | THUẾ | CHIẾT KHẤU | PHẢI THU |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | | |
| 15-02 | 0000482 | khách hàng 001 | 105.000.000 | 10.500.000 | 0 | 115.500.000 |

| | |
|---|---|
| TỔNG TIỀN HÀNG: | 105.000.000 |
| TỔNG TIỀN THUẾ: | 10.500.000 |
| TỔNG TIỀN CHIẾT KHẤU: | 0 |
| TỔNG TIỀN PHẢI THU: | 115.500.000 |

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 5.5.1.3 Báo cáo tổng hợp bán hàng

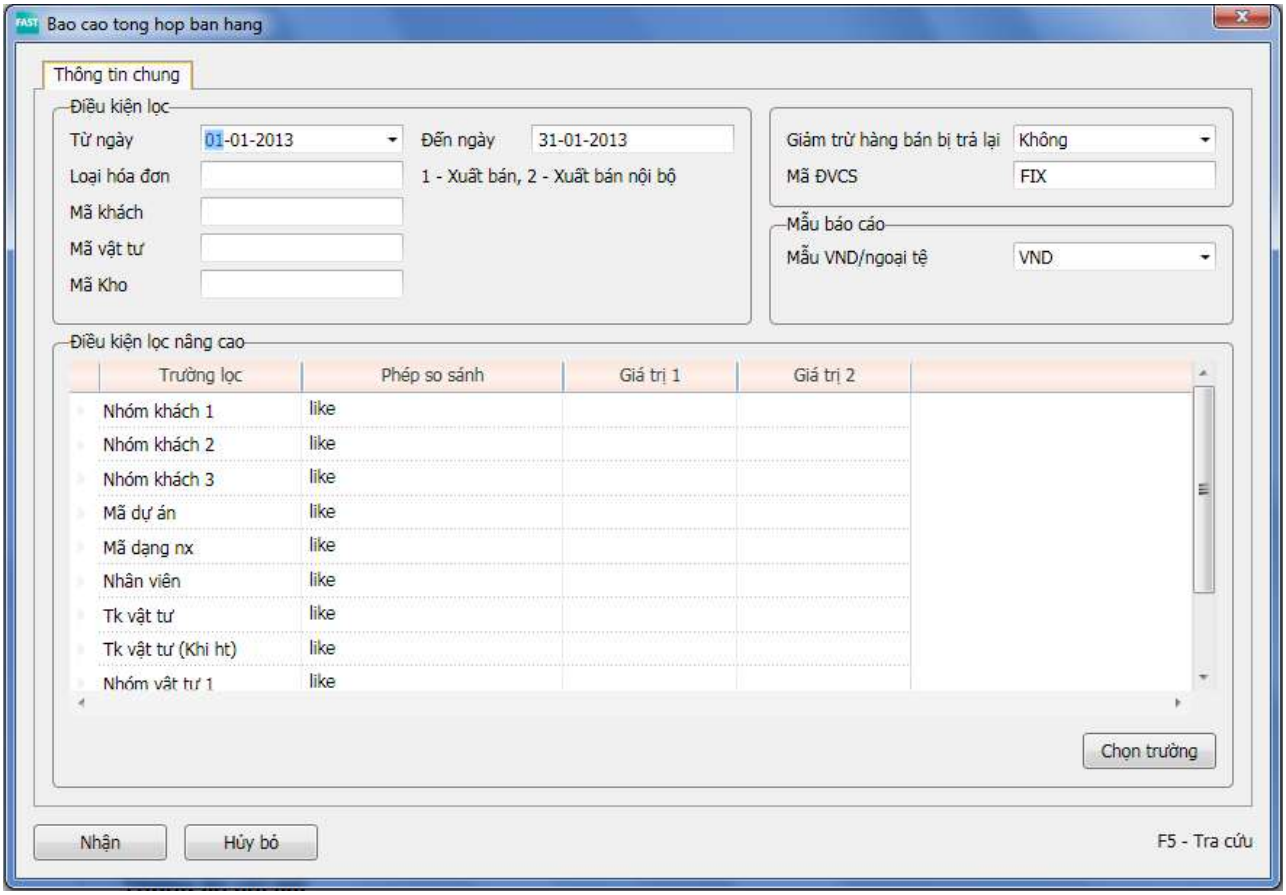
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Báo cáo bán hàng/ Báo cáo tổng hợp bán hàng***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Báo cáo tổng hợp bán hàng
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Mã khách | Mã khách hàng cần lọc |
| Mã vật tư | Mã vật tư cần lọc |
| Loại hóa đơn | Xuất bán, Xuất bán nội bộ, Tất cả |

Giảm trừ hàng bán bị trả lại: Có/ Không

| | |
|---|---|
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Chọn mẫu báo cáo VND hay ngoại tệ |

*Ngoài ra có phần điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Nhóm khách 1 | Phân nhóm khách 1 cần lọc |
| Nhóm khách 2 | Phân nhóm khách 2 cần lọc |
| Nhóm khách 3 | Phân nhóm khách 3 cần lọc |
| Nhân viên | Mã nhân viên cần lọc |
| Mã kho | Mã kho cần lọc |
| Mã dự án | Mã dự án cần lọc |
| Tài khoản vật tư | Tài khoản cần lọc trong danh mục hàng hóa vật tư |
| Tài khoản vật tư (HT) | Tài khoản cần lọc khi hạch toán vật tư |
| Nhóm vật tư 1 | Phân nhóm vật tư 1 |
| Nhóm vật tư 2 | Phân nhóm vật tư 2 |
| Nhóm vật tư 3 | Phân nhóm vật tư 3 |

3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in bảng kê

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## BÁO CÁO TỔNG HỢP BÁN HÀNG

TỪ NGÀY: 01-05-2012 ĐẾN NGÀY: 30-05-2012

| STT | MÃ VẬT TƯ | TÊN VẬT TƯ | ĐVT | SỐ LƯỢNG | DOANH THU N.TỆ | CHIẾT KHẤU N.TỆ | DOANH THU VND | CHIẾT KHẤU | THUẾ GTGT | TỔNG TIỀN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | MOVIE | vtu gia | cai | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 3.500.000 | 0 | 350.000 | 3.850.000 |
| 11 | VATTULIENNTXT | vtu gia | cai | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 1.750.000 | 0 | 175.000 | 1.925.000 |
| 12 | VT01 | Vật tư 01 | kg | 70,00 | 1.400,00 | 0,00 | 27.200.000 | 0 | 2.720.000 | 29.920.000 |
| | | | | TỔNG CỘNG: | 3.400,00 | 0,00 | 1.314.339.000 | 0 | 131.433.900 | 1.445.772.900 |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 5.5.2 Báo cáo bán hàng theo tài khoản

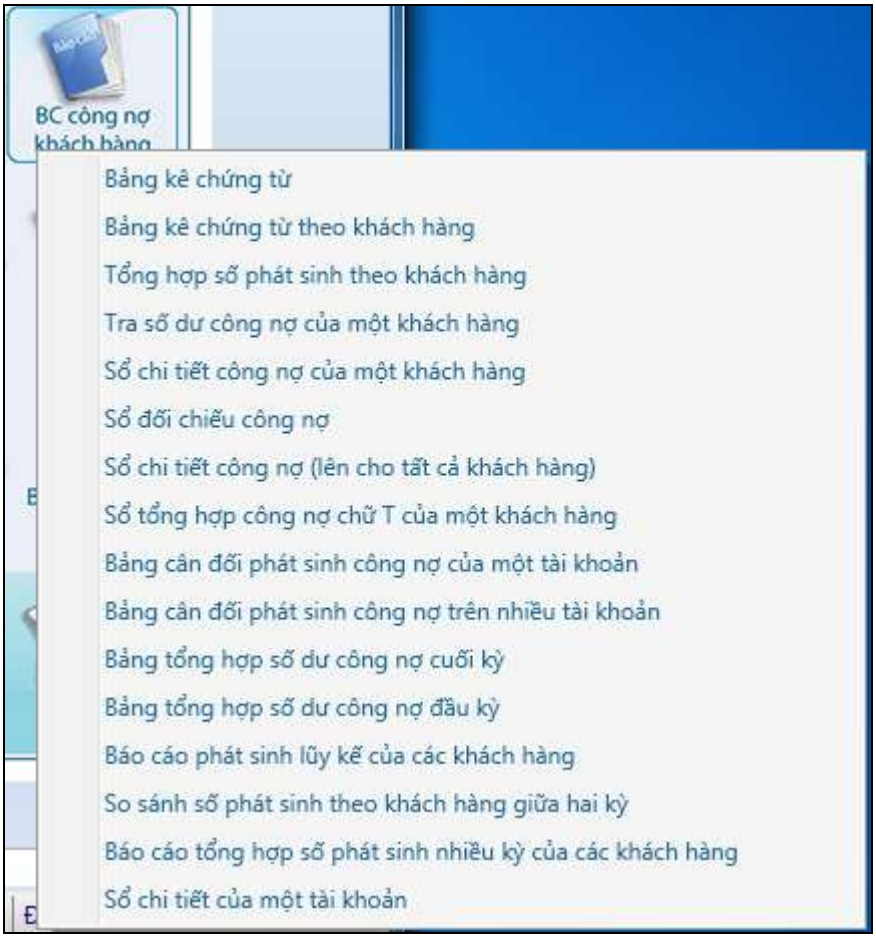
Các báo cáo liên quan đến báo cáo bán hàng theo tài khoản bao gồm:




1. Bảng kê hóa đơn bán hàng
2. Bảng kê phiếu nhập hàng bán bị trả lại
3. Bảng kê hóa đơn bán hàng theo khách hàng
4. Bảng kê hóa đơn bán hàng theo dự án, công trình
5. Bảng kê hóa đơn bán hàng theo NV/BP kinh doanh
6. Tổng hợp doanh thu bán hàng
7. Bảng kê doanh thu theo ngày

### 5.5.3 Báo cáo công nợ khách hàng

Các báo cáo liên quan đến công nợ phải thu theo khách hàng gồm có:

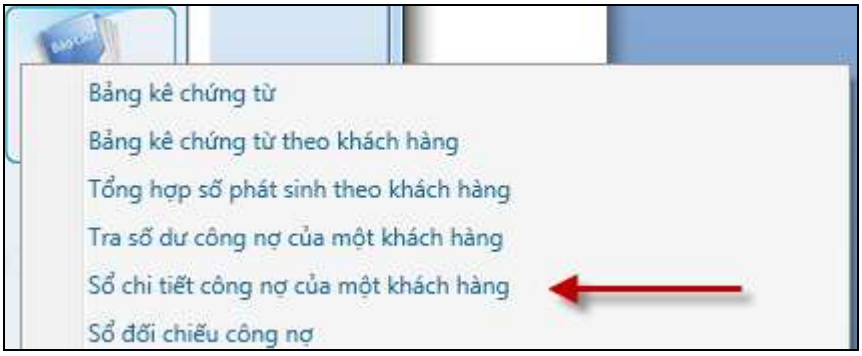



1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo khách hàng
3. Tổng hợp số phát sinh theo khách hàng
4. Tra số dư công nợ của một khách hàng
5. Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
6. Sổ đối chiếu công nợ
7. Sổ đối chiếu công nợ (lên cho tất cả các khách hàng)
8. Sổ tổng hợp chữ T của một khách hàng
9. Bảng cân đối số phát sinh công nợ của một tài khoản
10. Bảng cân đối phát sinh công nợ trên nhiều tài khoản
11. Bảng tổng hợp số dư công nợ cuối kỳ
12. Bảng tổng hợp số dư công nợ đầu kỳ
13. Báo cáo phát sinh luỹ kế của các khách hàng
14. So sánh số phát sinh theo khách hàng giữa hai kỳ
15. Báo cáo tổng hợp số phát sinh nhiều kỳ của các khách hàng
16. Sổ chi tiết của một tài khoản

#### 5.5.3.1 Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng

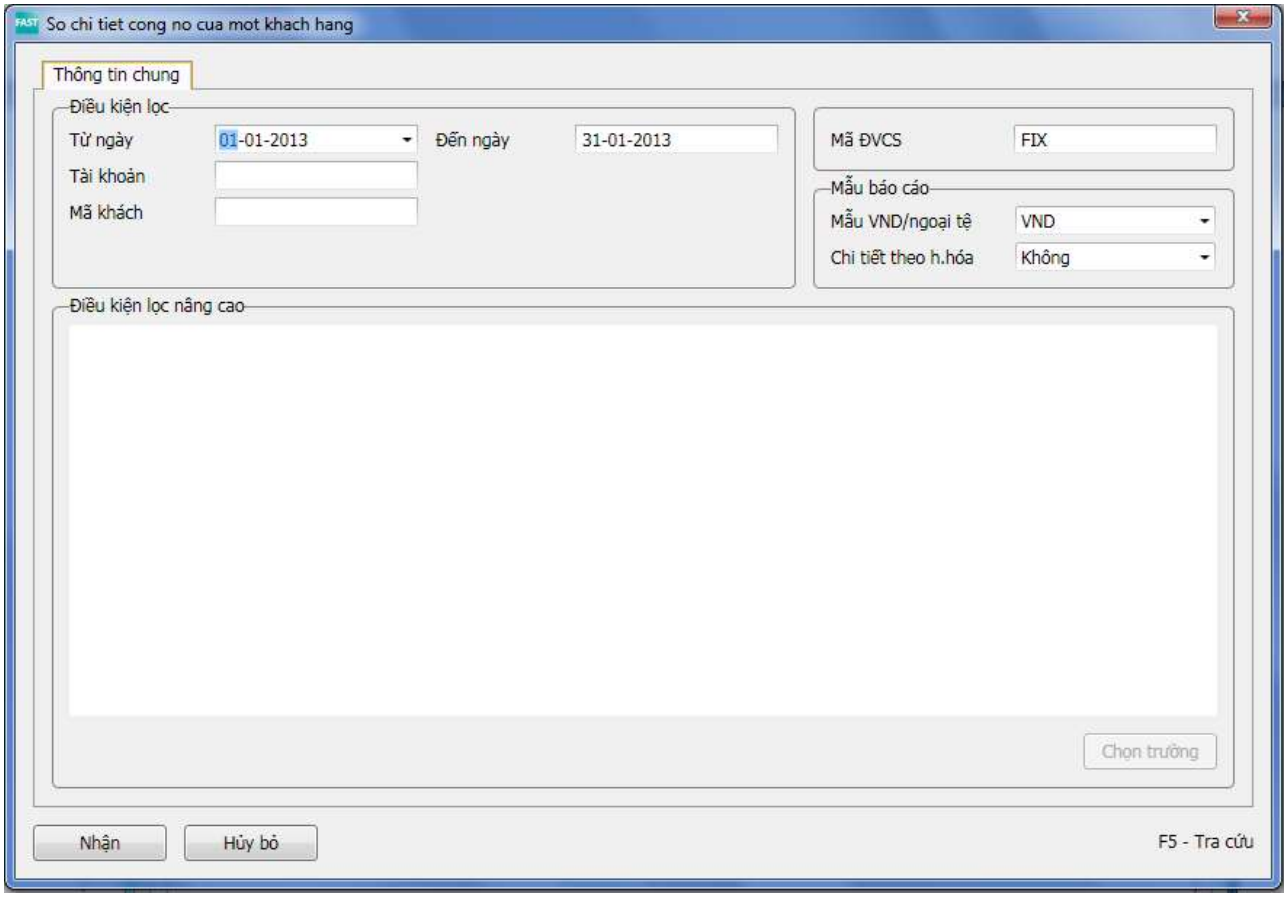
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Báo cáo công nợ khách hàng/ Sổ chi tiết công nợ của một nhà khách hàng***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Sổ chi tiết công nợ của một khách hàng
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Tài khoản công nợ khách hàng |
| Mã khách | Mã khách |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chi tiết theo hàng hóa | Có/không chi tiết theo hàng hoá |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Chọn mẫu báo cáo VND hay ngoại tệ |

3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in chi tiết

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## SỔ CHI TIẾT CÔNG NỢ

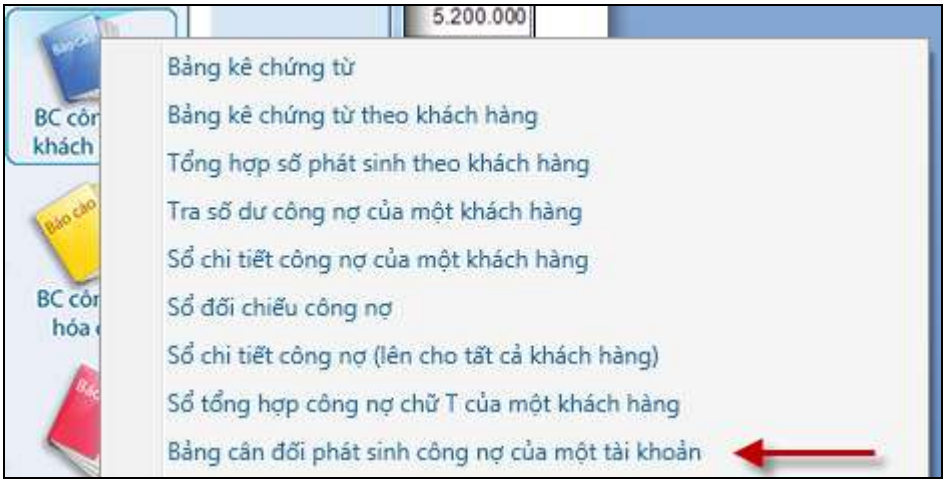
TÀI KHOẢN: 131111 - PHẢI THU NGẮN HẠN KHÁCH HÀNG: HOẠT ĐỘNG SXKD (VND)
KHÁCH HÀNG: KHÁCH HÀNG 002 (KH002)
TỪ NGÀY: 08-08-2012 ĐẾN NGÀY: 08-08-2012

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SỐ DƯ CÓ ĐẦU KỲ: | 0 | 2.000.000 |
| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
| NGÀY | SỐ | | | NỢ | CÓ |
| 08-08 | BC0000032 | | 1111A | 0 | 5.200.000 |
| 08-08 | HD0000027 | | 51111 | 1.230.000 | 0 |
| 08-08 | HD0000027 | | 33311 | 123.000 | 0 |
| 08-08 | HD0000028 | | 51111 | 7.890.000 | 0 |
| 08-08 | HD0000028 | | 33311 | 789.000 | 0 |
| | | | TỔNG PHÁT SINH: | 10.032.000 | 5.200.000 |
| | | | SỐ DƯ NỢ CUỐI KỲ: | 2.832.000 | 0 |

### 5.5.3.2 Bảng cân đối phát sinh công nợ của 1 tài khoản

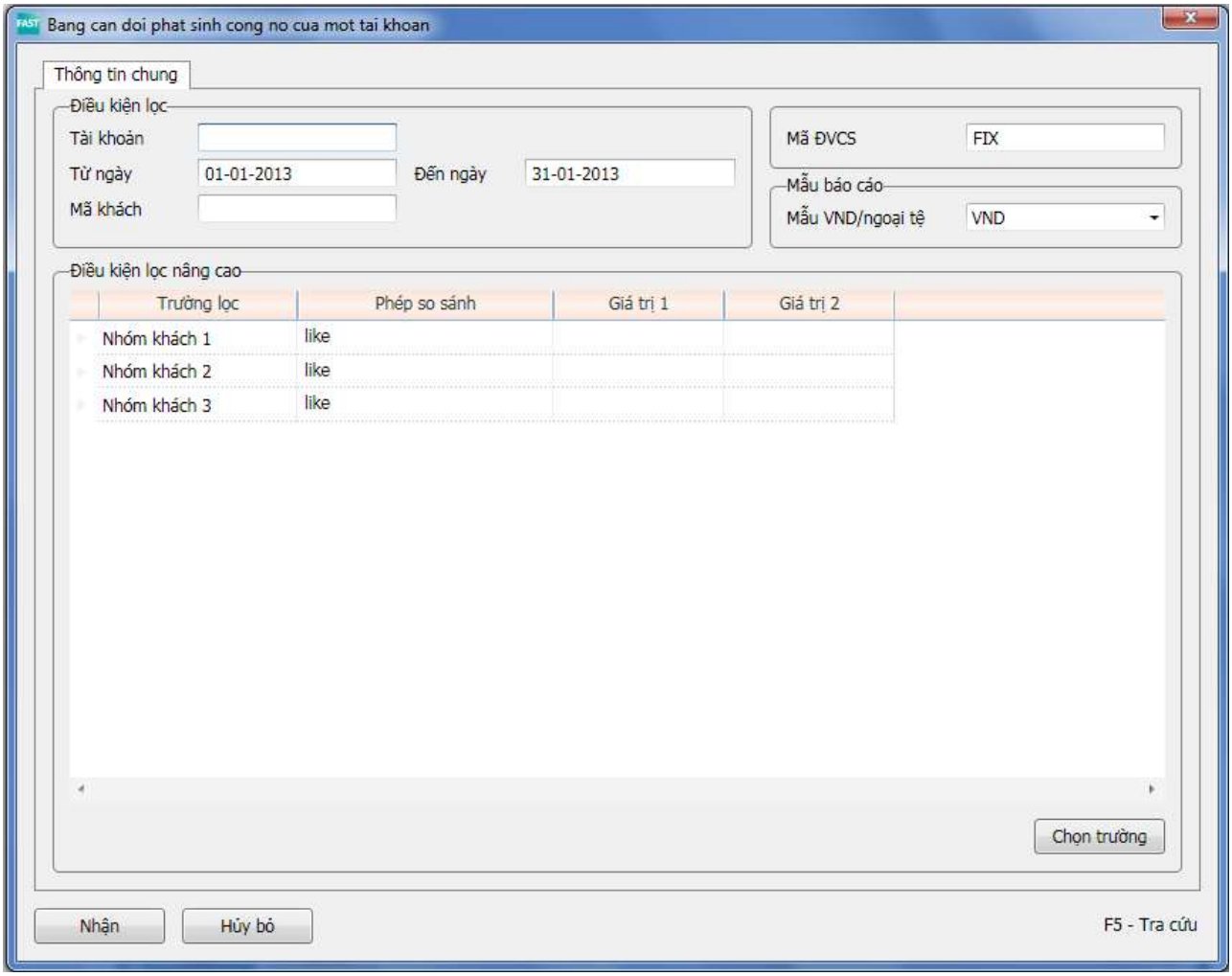
**Menu thực hiện**

***Bán hàng/ Báo cáo công nợ khách hàng/ Bảng cân đối phát sinh công nợ của 1 tài khoản***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn bảng cân đối phát sinh công nợ của 1 tài khoản
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Tài khoản công nợ khách hàng |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu lọc chi tiết |
| Đến ngày | Ngày kết thúc lọc chi tiết |
| Mã khách | Mã khách |
| Mẫu báo cáo | VND hoặc ngoại tệ |

*Ngoài ra có phần điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Nhóm khách hàng 1 | Theo phân nhóm khách hàng 1 cần lọc |
| Nhóm khách hàng 2 | Theo phân nhóm khách hàng 2 cần lọc |
| Nhóm khách hàng 3 | Theo phân nhóm khách hàng 3 cần lọc |

3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in chi tiết

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH CÔNG NỢ

TÀI KHOẢN: 131111 - PHẢI THU NGẮN HẠN KHÁCH HÀNG: HOẠT ĐỘNG SXKD (VNĐ)
TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-12-2012

| STT | MÃ KHÁCH | TÊN KHÁCH | SỐ DƯ ĐẦU KỲ | | PHÁT SINH TRONG KỲ | | SỐ DƯ CUỐI KỲ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NỢ | CÓ | NỢ | CÓ | NỢ | CÓ |
| 1 | KH001 | Cty Cp DV ABC | 0 | 0 | 7.909.000 | 550.000 | 7.359.000 | 0 |
| 2 | KH002 | Khách hàng 002 | 0 | 0 | 0 | 7.300.000 | 0 | 7.300.000 |
| 3 | KH003 | Khách hàng 003 | 0 | 0 | 17.508.480 | 1.089.000 | 16.419.480 | 0 |
| 4 | KH047 | Khach test so du | 0 | 0 | 0 | 123.456 | 0 | 123.456 |
| 5 | KH059 | Khach 059 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | KHAIBL | KhaiBL | 0 | 0 | 220.009.550.000 | 0 | 220.009.550.000 | 0 |
| 7 | KHLIEN | Khách hàng Lienpt | 0 | 0 | 11.000.000 | 0 | 11.000.000 | 0 |
| 8 | KHMAN_BAN | Khach hang Man (bán) | 0 | 0 | 88.000.000 | 71.800.000 | 16.200.000 | 0 |
| 9 | KHMAN01 | Khach hang Man01 | 0 | 0 | 2.700.000 | 662.550.000 | 0 | 659.850.000 |
| | | TỔNG CỘNG: | 0 | 0 | 220.136.667.480 | 743.412.456 | 220.060.528.480 | 667.273.456 |

### 5.5.4 Báo cáo công nợ hóa đơn

Các báo cáo liên quan đến công nợ phải thu theo hóa đơn gồm có:




1. Bảng kê hoá đơn bán hàng và dịch vụ
2. Cảnh báo hóa đơn sắp đến hạn thanh toán
3. Bảng kê công nợ phải thu theo hoá đơn
4. Bảng kê chi tiết thu tiền của các hoá đơn
5. Bảng kê chi tiết thu tiền của các hóa đơn - chênh lệch tỷ giá
6. Bảng kê công nợ của các hoá đơn theo hạn thanh toán
7. Sổ nhật ký thu tiền bán hàng
8. Sổ nhật ký bán hàng

### 5.5.5 Báo cáo hợp đồng, đơn hàng

Các báo cáo liên quan đến hợp đồng, đơn hàng gồm có:



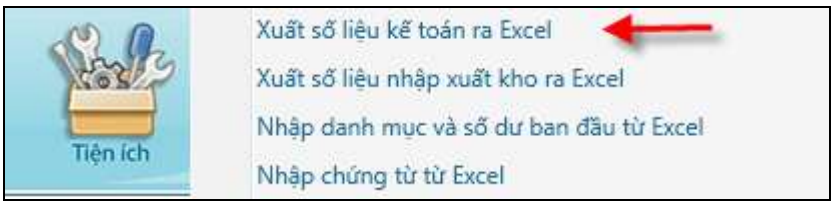

1. Bảng kê đơn hàng hợp đồng
2. Báo cáo thực hiện hợp đồng
3. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch hợp đồng
4. Sổ chi tiết hợp đồng
5. Bảng kê chứng từ phát sinh theo hợp đồng
6. Tổng hợp số phát sinh theo hợp đồng
7. Bảng cân đối số phát sinh của các hợp đồng
8. Tổng hợp chi phí theo hợp đồng
9. Báo cáo lỗ lãi của các hợp đồng
10. Số dư đầu kỳ của các hợp đồng
11. Số dư cuối kỳ của các hợp đồng

## 5.6 Tiện ích

### 5.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán Bán hàng/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***



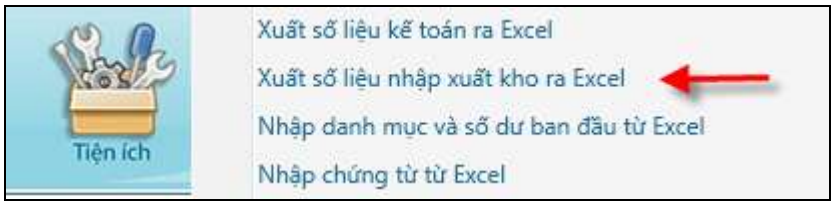

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 5.6.2 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán Bán hàng/ Tiện ích/ Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel***



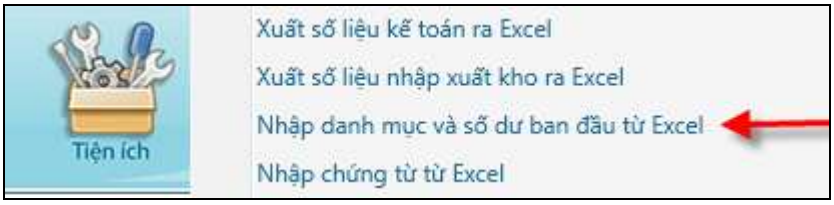

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

### 5.6.3 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel

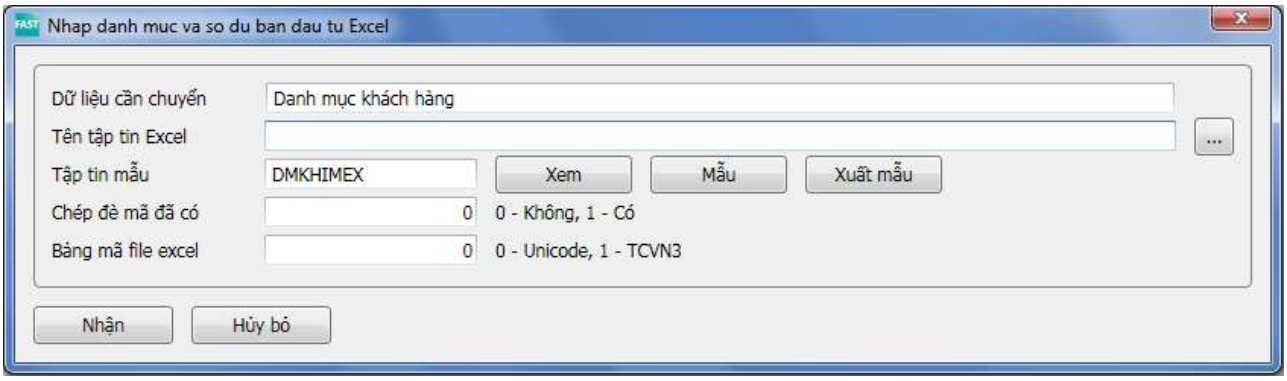
**Menu thực hiện**

***Kế toán Bán hàng/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel***




**Chức năng**

Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình



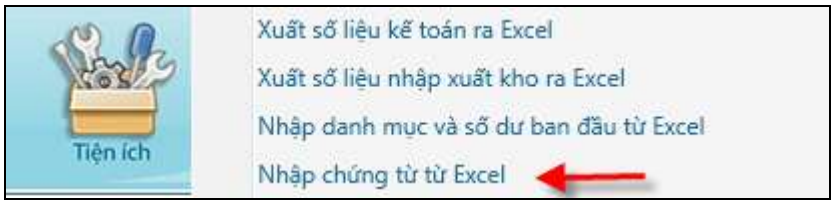

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

### 5.6.4 Nhập chứng từ từ Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán Bán hàng/ Tiện ích/ Nhập chứng từ từ Excel***

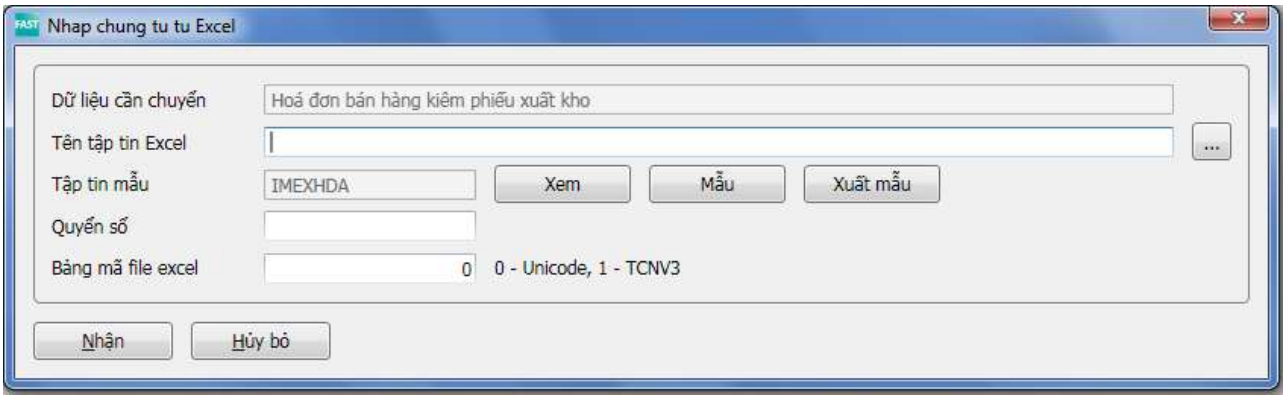



**Chức năng**

- Chức năng (phím F4) dùng để nhập chứng từ từ file Excel

**Lấy dữ liệu từ Excel**

1. Tại màn hình khai báo nhập chứng từ nhấn **phím F4**
2. Khai báo các thông tin nhập chứng từ từ Excel
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin khai báo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần lưu |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào. Có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Phải nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại |
| Quyển sổ | Quyển sổ trong file excel |
| Bảng mã file excel | Bảng mã file excel của người sử dụng |

# Chương 6
## Phân hệ kế toán mua hàng

**Nội dung**


**6.1 Hệ thống menu ..... 2**

**6.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**
6.2.1 Danh mục nhà cung cấp ..... 3
6.2.2 Danh mục phân nhóm nhà cung cấp ..... 5
6.2.3 Danh mục điều khoản thanh toán ..... 6
6.2.4 Danh mục thuế suất thuế GTGT đầu vào ..... 7

**6.3 Số dư công nợ ..... 7**
6.3.1 Vào số dư ban đầu của các nhà cung cấp ..... 8
6.3.2 Tính lại số dư tức thời của các nhà cung cấp ..... 9
6.3.3 Vào số dư ban đầu của các hóa đơn ..... 10
6.3.4 Vào số dư ban đầu trả trước tiền hàng ..... 12
6.3.5 Vào số dư ban đầu của các hợp đồng ..... 14
6.3.6 Kết chuyển số dư các hợp đồng cho năm sau ..... 15

**6.4 Cập nhật số liệu ..... 15**
6.4.1 Hợp đồng đơn hàng nội địa ..... 16
6.4.2 Hợp đồng, đơn hàng nhập khẩu ..... 17
6.4.3 Phiếu nhập mua hàng ..... 18
6.4.4 Phiếu nhập khẩu ..... 22
6.4.5 Phiếu nhập mua xuất thẳng ..... 25
6.4.6 Phiếu nhập chi phí mua hàng ..... 25
6.4.7 Hóa đơn mua hàng dịch vụ ..... 26
6.4.8 Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp ..... 28
6.4.9 Phiếu thanh toán tạm ứng ..... 29
6.4.10 Phiếu ghi nợ ghi có tài khoản công nợ ..... 29
6.4.11 Chứng từ bù trừ công nợ ..... 30
6.4.12 Phân bổ tiền hàng trả cho các hóa đơn ..... 31
6.4.13 Nhập tiền điều chỉnh trả cho các hoá đơn ..... 32
6.4.14 Tính lại tổng số tiền đã trà cho các hóa đơn ..... 35
6.4.15 Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn ..... 35

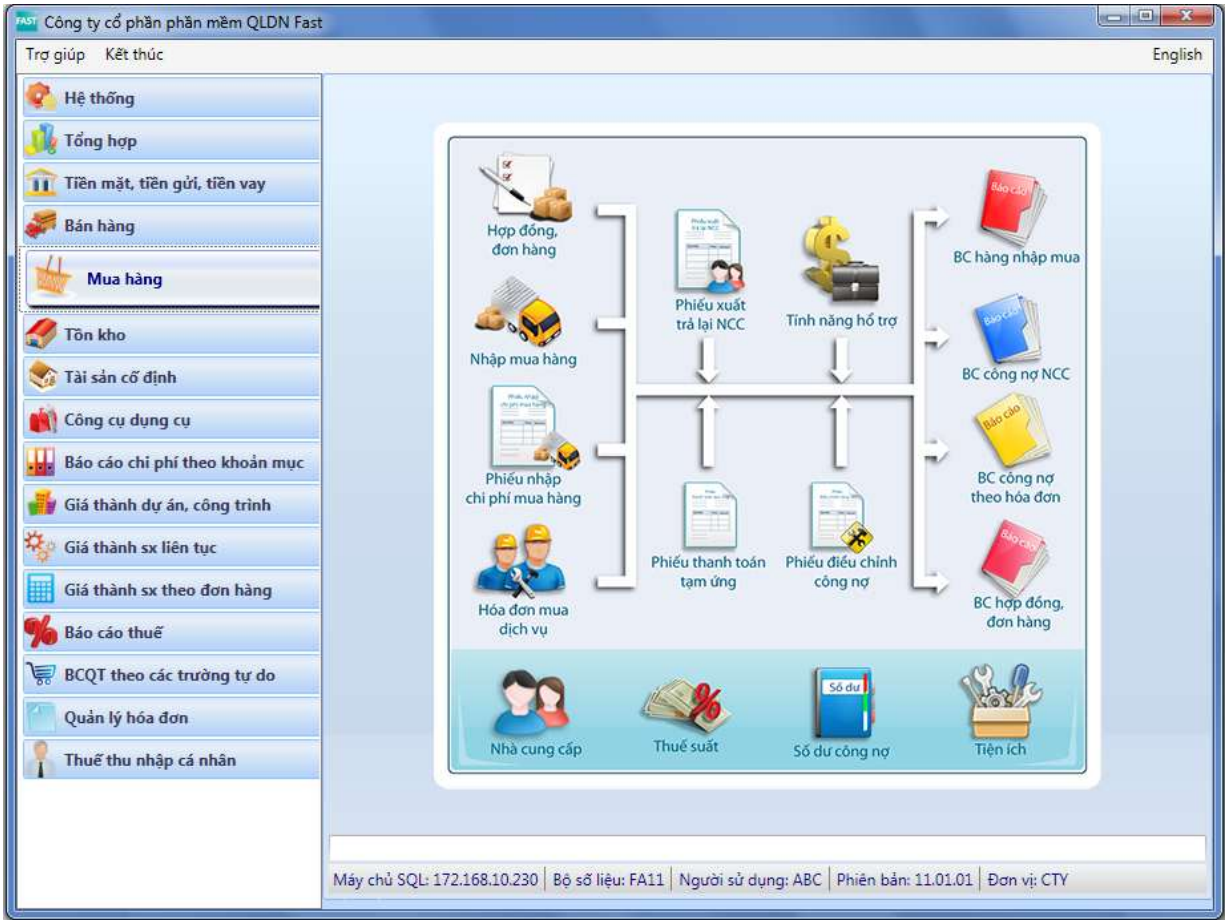
**6.5 Báo báo mua hàng ..... 36**
6.5.1 Báo cáo hàng nhập mua ..... 37
6.5.2 Báo cáo công nợ nhà cung cấp ..... 42
6.5.3 Báo cáo công nợ theo hóa đơn ..... 47
6.5.4 Báo cáo hợp đồng đơn hàng ..... 47

**6.6 Tiện ích ..... 48**
6.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 48
6.6.2 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel ..... 48
6.6.3 Nhập danh mục và số dư ban đầu tù Excel ..... 49

## 6.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ kế toán mua hàng:

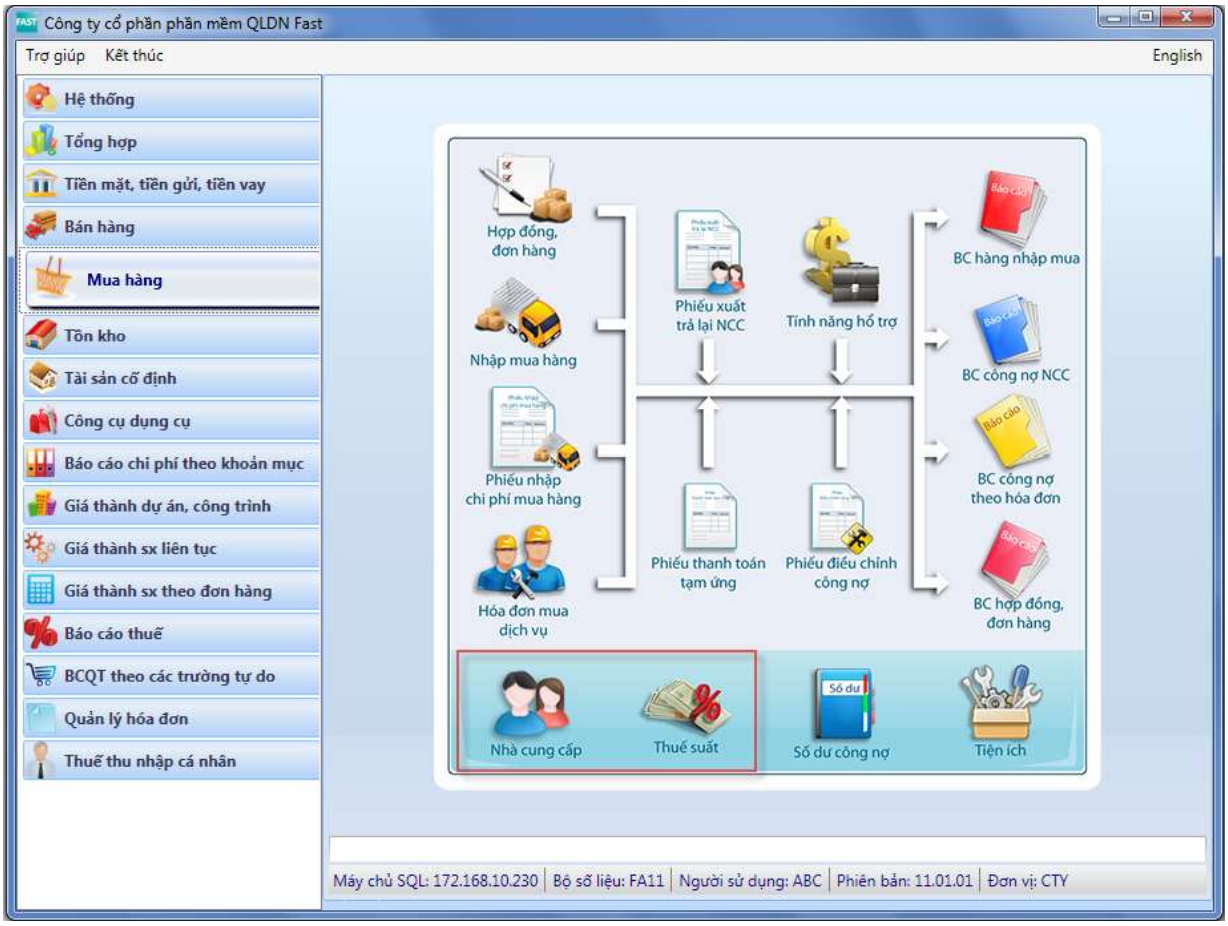
1. Khai báo danh mục từ điển
2. Số dư công nợ
3. Cập nhật số liệu
4. Báo cáo
5. Tiện ích




## 6.2 Khai báo các danh mục từ điển

Phân hệ mua hàng khai báo các danh mục sau:

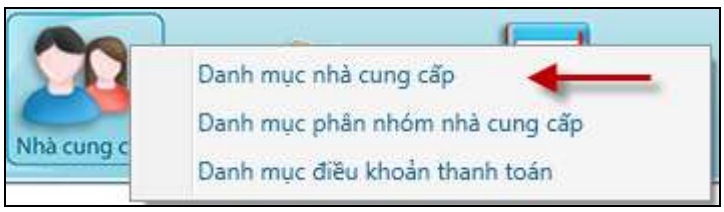
1. Danh mục nhà cung cấp
2. Danh mục phân nhóm nhà cung cấp
3. Danh mục điều khoản thanh toán
4. Danh mục thuế suất GTGT đầu vào




### 6.2.1 Danh mục nhà cung cấp

**Menu thực hiện**

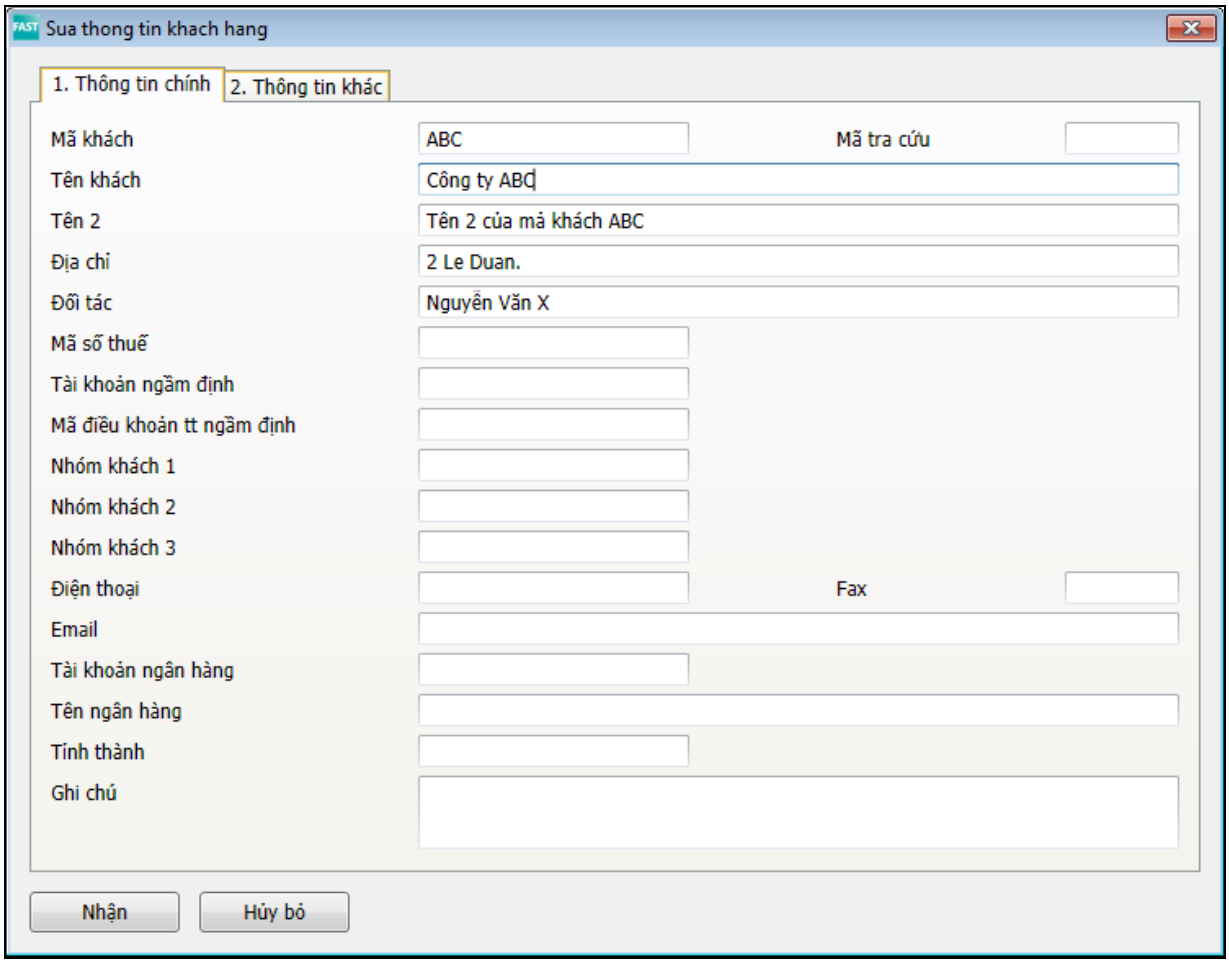
***Kế toán mua hàng/ Nhà cung cấp/ Danh mục nhà cung cấp***




**Chức năng**

- Dùng để quản lý nhà cung cấp và các đối tượng công nợ phải trả (tk 331, 336, 3388, 141, 331, 336 và 3388,131…)

  *Các nhà cung cấp và các đối tượng công nợ phải trả (tk 131, 136,…) cũng được quản lý chung trong danh mục nhà cung cấp*




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã khách | Mã khách do người sử dụng quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên khách | Khai báo tên nhà cung cấp |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh của nhà cung cấp |
| Địa chỉ | Địa chỉ nhà cung cấp |
| Đối tác | Khai báo thông tin nhà cung cấp |
| Mã số thuế | Khai báo mã số thuế của nhà cung cấp, người sử dụng có thể bỏ qua trường này |
| Tài khoản ngầm định | Tài khoản công nợ ngầm định |
| Mã điều khoản tt ngầm định | Lấy thông tin từ 'Danh mục điều khoản thanh toán' |
| Nhóm khách 1, 2, 3 | Cập nhật nhóm khách được khai báo trong danh mục nhóm nhà cung cấp |
| Số điện thoại | Số điện thoại của nhà cung cấp |
| Email | E-mail nhà cung cấp |
| Tk ngân hàng | Số tài khoản ngân hàng (dùng để in Ủy nhiệm chi trên máy và tham khảo) |
| Tên ngân hàng | Tên ngân hàng |
| Tỉnh thành | Tỉnh thành nơi thực hiện giao dịch phát sinh tại ngân hàng |

| Ghi chú | Cập nhật thông tin theo NSD |
|---|---|

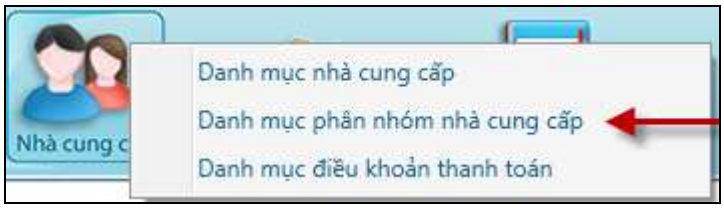
*Khi nhập mã số thuế chương trình cũng kiểm tra tính hợp lệ của nó. Kiểm tra tính hợp lệ của mã số thuế được khai báo ở menu **hệ thống/ Các tham số hệ thống**, dòng số thứ tự 085 – Kiểm tra mã số thuế ( 0 - Không, 1- Cảnh báo. 2 – Không cho lưu)*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 6.2.2 Danh mục phân nhóm nhà cung cấp

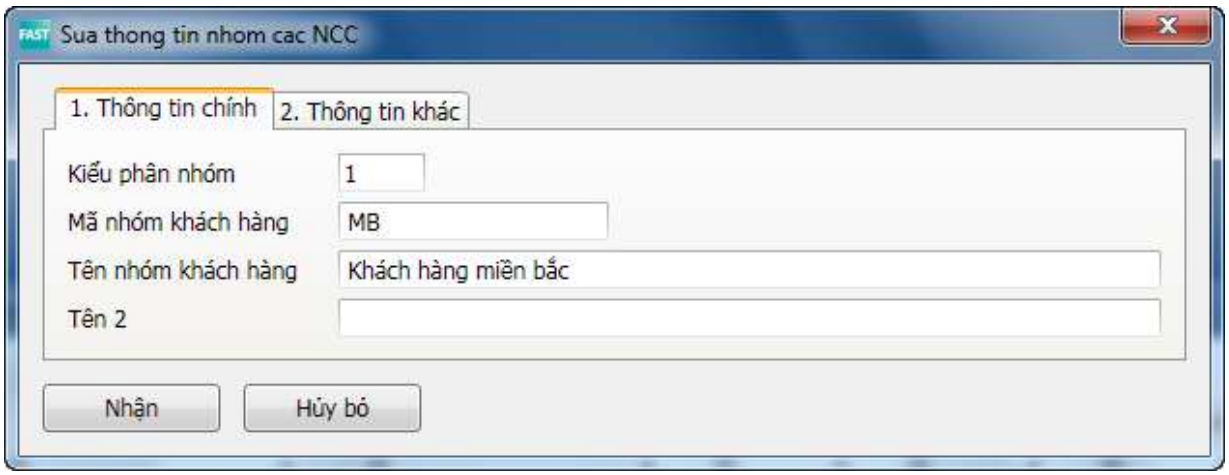
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Nhà cung cấp/ Danh mục phân nhóm nhà cung cấp***




**Chức năng**

- Chương trình có 03 trường để thực hiện việc phân nhóm nhà cung cấp. Ví dụ, người sử dụng có thể dùng trường thứ nhất để phân loại nhà cung cấp theo vùng địa lý, trường thứ 2 để phân loại nhà cung cấp theo khách đại lý và khách lẻ, trường thứ 3 để phân nhóm nhà cung cấp theo mức độ ưu tiên đối với nhà cung cấp
- Sử dụng để nhóm theo các nhóm nhà cung cấp lại khi in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Kiểu phân nhóm | Lựa chọn kiểu phân nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân nhóm, mỗi kiểu phân nhóm được khai báo nhiều mã nhóm nhà cung cấp khác nhau |
| Mã nhóm nhà cung cấp | Khai báo mã nhóm nhà cung cấp |
| Tên nhóm nhà cung cấp | Khai báo tên nhóm nhà cung cấp |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm nhà cung cấp |

*Mã nhà cung cấp đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa mã nhóm nhà cung cấp*

**Phân nhóm nhà cung cấp**

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm nhà cung cấp

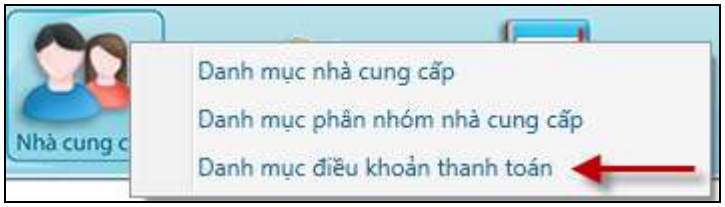
2. Nhấn phím **Ctrl + F6**
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm nhà cung cấp, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã nhà cung cấp nào cần phân nhóm nhấn nút **'Nhận'**
4. Hiện màn hình phân nhóm nhà cung cấp, chọn nhóm nhà cung cấp cần phân nhóm của nhà cung cấp đã chọn, nhấn nút 'Nhận' chương trình thực hiện xong.

➢ **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 6.2.3 Danh mục điều khoản thanh toán

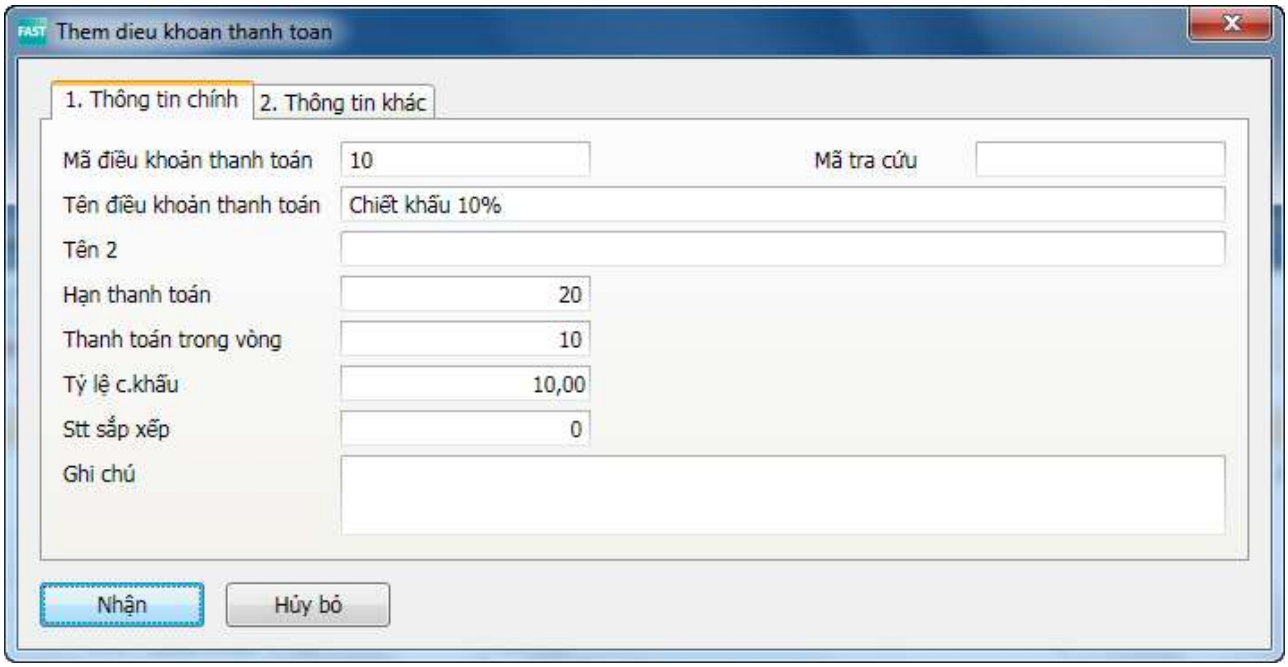
**Menu thực hiện**

***Phân hệ Mua hàng/ Nhà cung cấp/ Danh mục điều khoản thanh toán***




**Chức năng**

- Danh mục điều khoản thanh toán chỉ được dùng trong các màn hình nhập liệu liên quan đến mua bán vật tư, hàng hóa nhằm phục vụ lên các báo cáo công nợ theo mẫu qui định, tạm thời không tham gia xử lý, tính toán.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã điều khoản thanh toán | Khai báo mã điều khoản thanh toán |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên điều khoản thanh toán | Tên điều khoản thanh toán thể hiện bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên điều khoản thanh toán thể hiện bằng tiếng Anh |
| Hạn thanh toán | Hạn thanh toán |
| Thanh toán trong vòng | Trong vòng bao nhiêu ngày sẽ được hưởng chiết khấu |
| Tỷ lệ chiết khấu | Tỷ lệ chiết khấu |

| | |
|---|---|
| Stt sắp xếp | Sắp xếp các cột chiết khấu theo số thứ tự |
| Ghi chú | Cập nhật thông tin theo NSD |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 6.2.4 Danh mục thuế suất thuế GTGT đầu vào

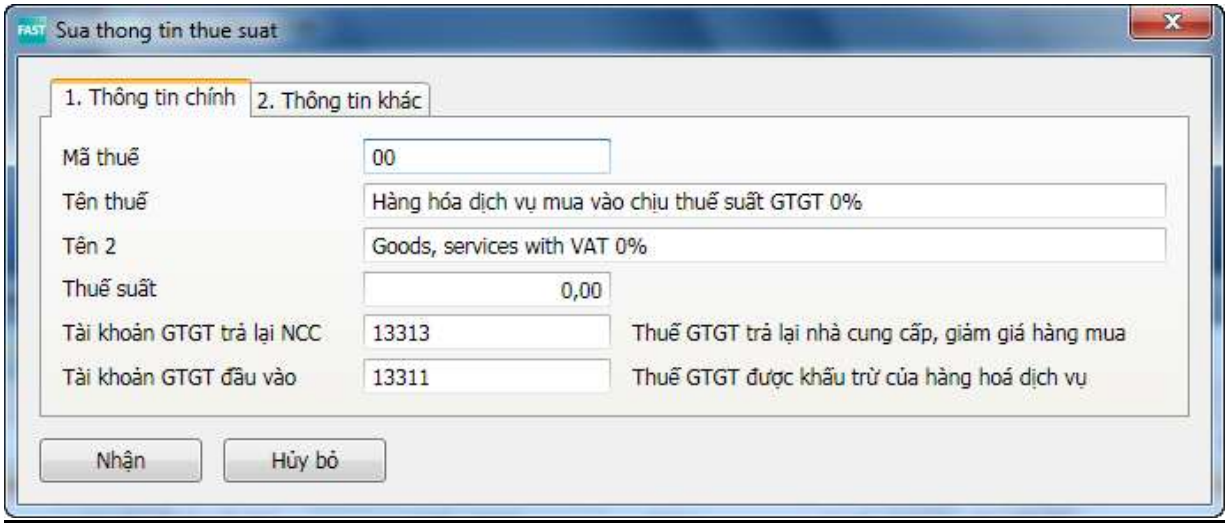
**Menu thực hiện**

***Mua hàng/ Thuế suất***




**Chức năng**

- Khai báo các mã thuế và tài khoản thuế giá trị gia tăng đầu vào, dùng cập nhật trong các màn hình nhập liệu các chứng từ có sử dụng thuế GTGT đầu vào.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã thuế | Khai báo mã số thuế |
| Tên thuế | Tên thuế suất GTGT đầu vào thể hiện bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên thuế suất GTGT đầu vào thể hiện bằng tiếng Anh |
| Thuế suất | % thuế suất |
| Tk GTGT trả lại NCC | Khai báo tài khoản thuế GTGT của hàng mua trả lại nhà cung cấp (tk33313) |
| Tk GTGT đầu vào | Khai báo tài khoản thuế GTGT đầu vào (tk33313) |

*Các tài khoản thuế được khai báo để thực hiện tự động hoá việc hạch toán khi nhập các hoá đơn mua hàng, phiếu nhập hàng bán bị trả lại.*

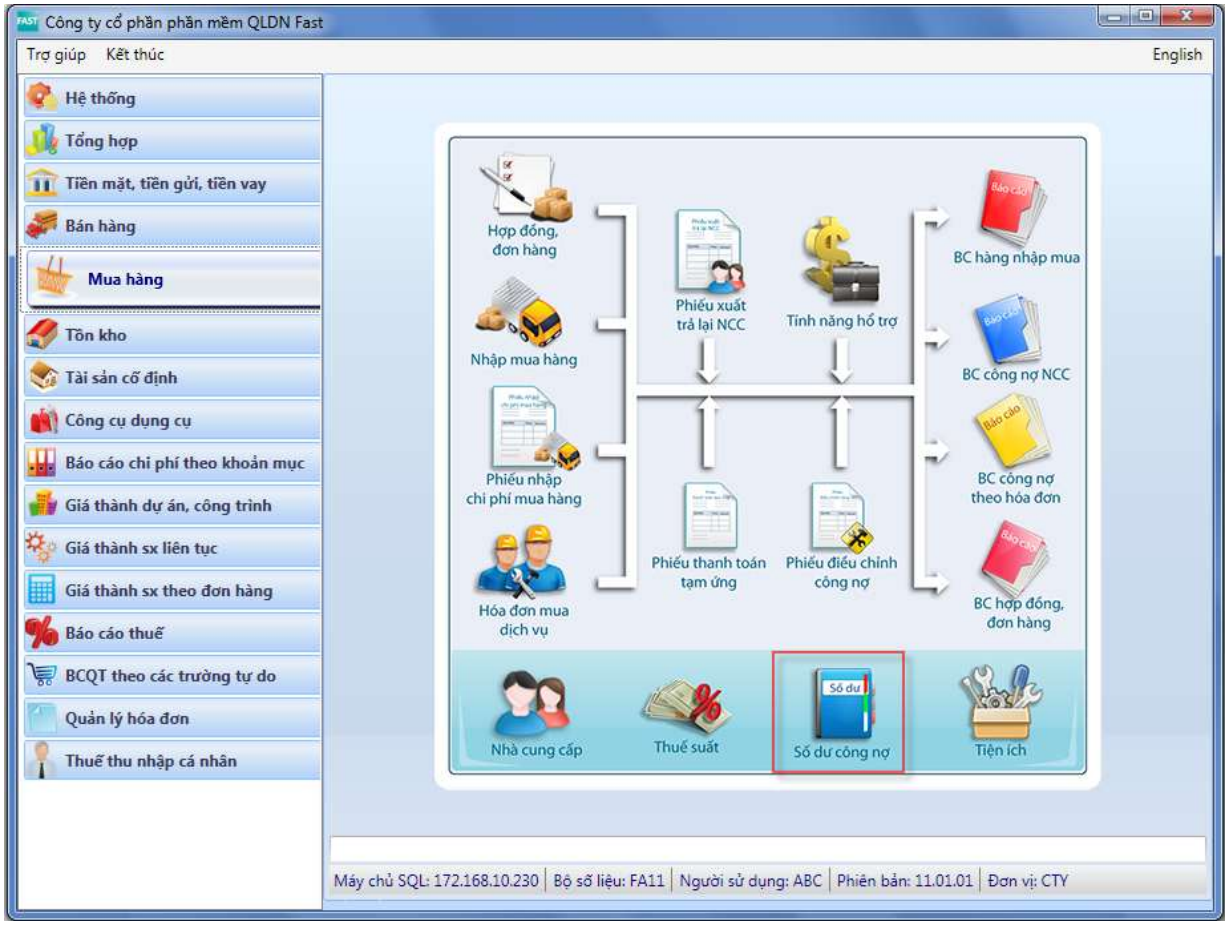
- **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

## 6.3 Số dư công nợ

Cập nhật số dư phân hệ mua hàng gồm các menu sau:

1. Vào số dư ban đầu của các nhà cung cấp

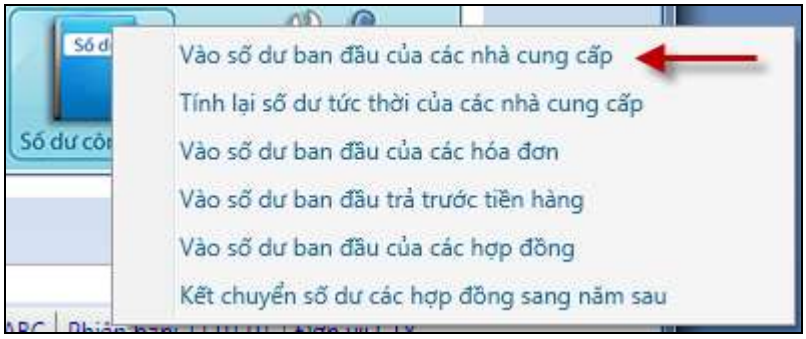
2. Tính lại số dư tức thời của các nhà cung cấp
3. Vào số dư ban đầu của các hóa đơn
4. Vào số dư ban đầu trả trước tiền hàng
5. Vào số dư ban đầu của các hợp đồng
6. Kết chuyển số dư của các hợp đồng sang năm sau




### 6.3.1 Vào số dư ban đầu của các nhà cung cấp

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các nhà cung cấp***

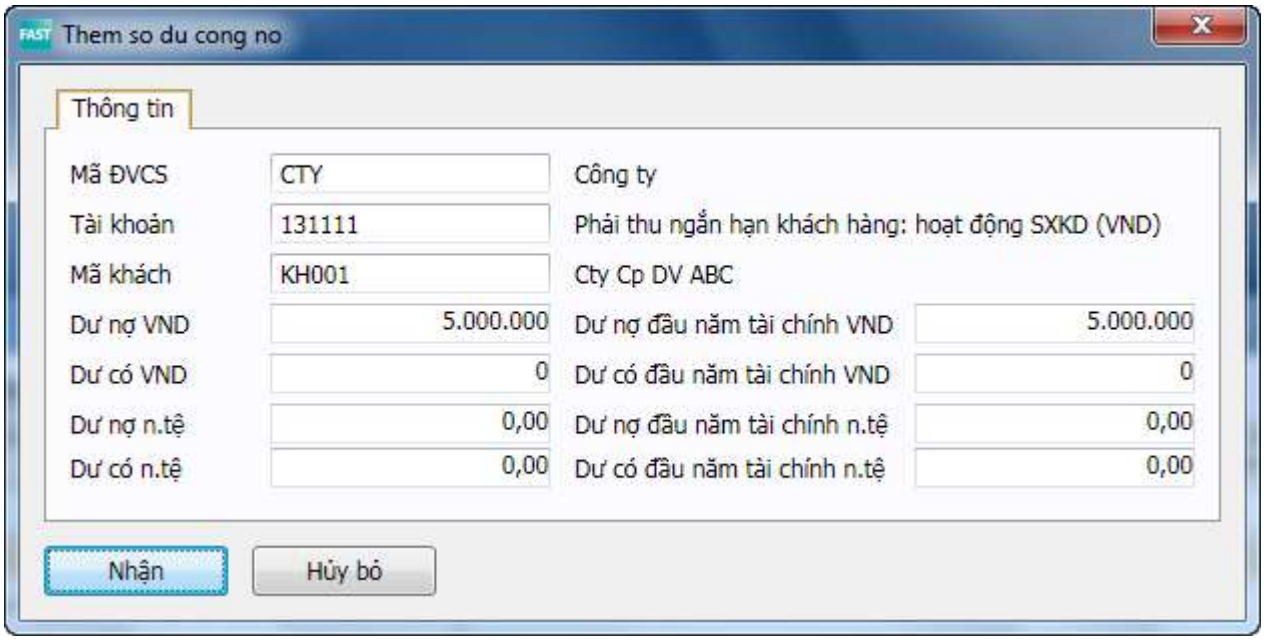



**Chức năng**

- Dùng nhập số dư công nợ của nhà cung cấp bắt đầu từ này sử dụng theo dõi trên phần mềm. Số dư công nợ các kỳ tiếp theo trong năm và các năm sau số dư công nợ sẽ do chương trình tự động tính toán và kết chuyển.

**Chức năng**

1. Dùng cập nhật số dư công nợ của khách hàng ban đầu, người sử dụng chỉ phải cập nhật số dư đầu kỳ 1 lần khi sử dụng Fast Accounting. Đối với số dư các kỳ tiếp theo trong năm và cả các năm sau số dư công nợ sẽ do chương trình tự động tính toán và kết chuyển.




**Thông tin chi tiết**

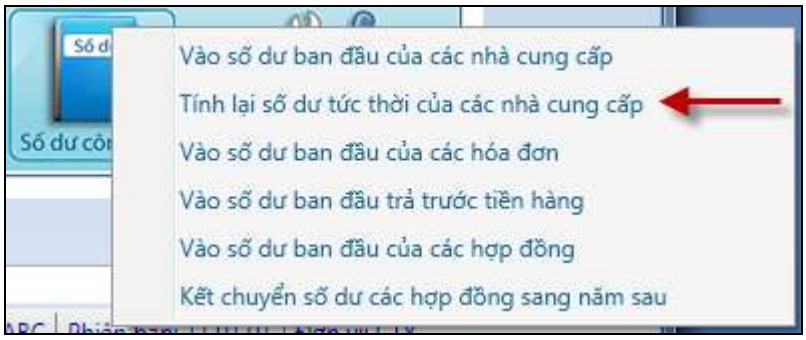
| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị cơ sở |
| Tài khoản | Tài khoản công nợ của khách hàng |
| Mã khách | Mã khách tương ứng với tài khoản công nợ |
| Dư nợ VND | Số dư Nợ tiền VND |
| Dư có VND | Số dư Có tiền VND |
| Dư nợ ngoại tệ | Số dư Nợ ngoại tệ |
| Dư có ngoại tệ | Số dư Có ngoại tệ |
| Dư nợ đầu năm tài chính VND | Số dư Nợ đầu năm tài chính tiền VND |
| Dư có đầu năm tài chính VND | Số dư Có đầu năm tài chính tiền VND |
| Dư nợ đầu năm tài chính n.tệ | Số dư Nợ đầu năm tài chính ngoại tệ |
| Dư có đầu năm tài chính n.tệ | Số dư Có đầu năm tài chính ngoại tệ |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tương tự phân hệ bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các khách hàng**

### 6.3.2 Tính lại số dư tức thời của các nhà cung cấp

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Số dư công nợ/ Tính lại số dư tức thời của các nhà cung cấp***




**Các thao tác:**

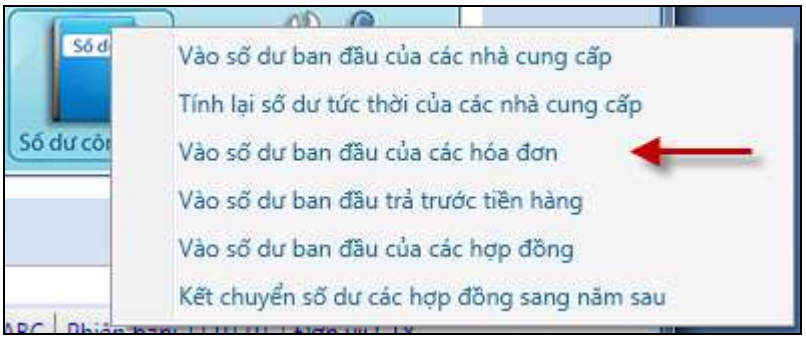
- Nhập thông tin cần tính lại số dư
- Nhấn Nhận để chương trình tính lại số dư




### 6.3.3 Vào số dư ban đầu của các hóa đơn

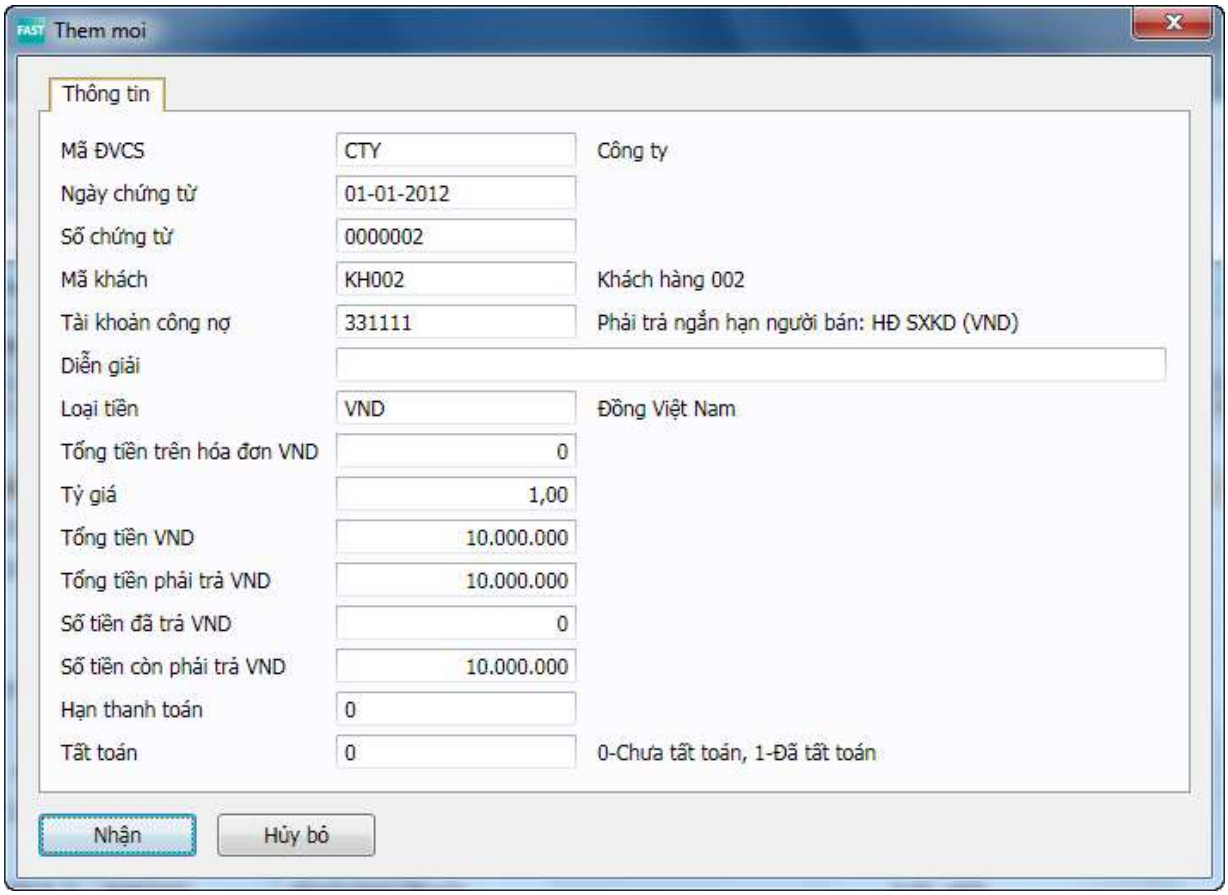
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các hóa đơn***




**Chức năng**

- Sử dụng có theo dõi chi tiết thanh toán theo từng hóa đơn thì ngoài việc cập nhật số dư công nợ đầu kỳ còn phải cập nhật số dư đầu kỳ chi tiết theo hóa đơn




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ của hóa đơn |
| Mã khách | Mã nhà cung cấp theo hóa đơn |
| Tài khoản công nợ | Khai báo tài khoản công nợ |
| Diễn giải | Diễn giải thông tin về hóa đơn |
| Loại tiền | Chọn loại tiền phát sinh |
| Tổng số tiền trên hóa đơn xxx | Tổng số tiền trên hóa đơn (tiền ngoại tệ) |
| Tỷ giá | Tỷ giá quy đổi đồng tiền hạch toán |
| Tổng tiền VND | Tổng số tiền hóa đơn quy đổi ra tiền hạch toán |
| Tổng tiền phải trả xxx | Tổng số tiền phải trả trên hóa đơn. Vì lý do nào đó số tiền phải trả trên hóa đơn có thay đổi do thanh toán, chiết khấu, thay đổi số tiền trên hóa đơn NSD có thể chỉnh sửa lại số tiền. |
| Số tiền đã thu xxx | Số tiền đã thu của hóa đơn |
| Số tiền còn phải trả xxx | Số tiền còn lại phải trả của hóa đơn (chương trình tính lấy 'Tổng tiền phải trả – Số tiền đã thu) |
| Hạn thanh toán | NSD cập nhật hạn thanh toán của hóa đơn |
| Tất toán | Chương tình tự động cập nhật hóa đơn đã tất toán hay chưa tất toán. Ở dòng 'Số tiền còn phải trả' không còn số tiền còn phải trả chương trình tự động cập nhật là hóa đơn đã tất toán. |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tương tự phân hệ bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các hóa đơn**

### 6.3.4 Vào số dư ban đầu trả trước tiền hàng

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu trả trước tiền hàng***



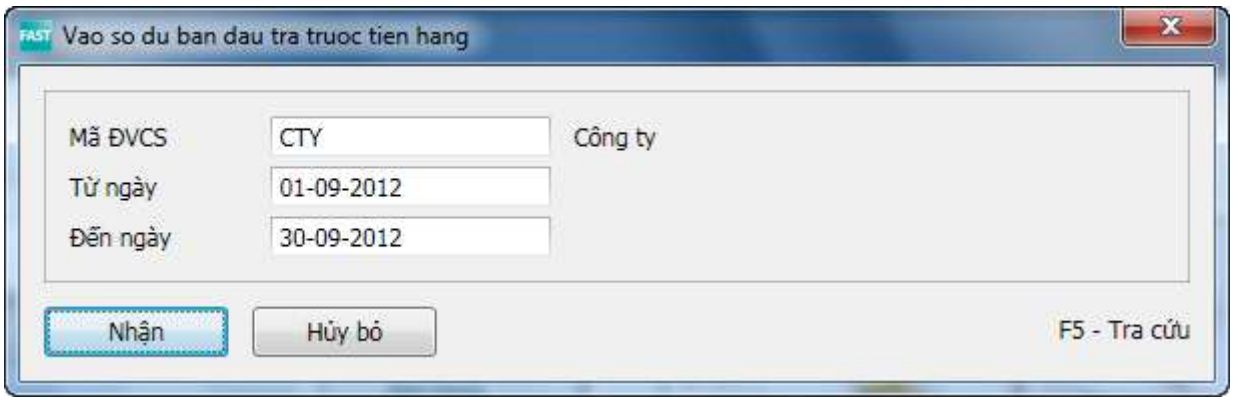

**Chức năng**

- Cập nhật số dư ban đầu trả trước tiền hàng
- Chứng từ này chỉ dùng để điều chỉnh cho các hóa đơn khi lên báo cáo chứ không có tác dụng hạch toán vào sổ kế toán

#### 6.3.4.1 Chọn thời gian điều chỉnh số dư ban đầu trả trước tiền hàng

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |
| Từ ngày…đến ngày | Chọn thời gian nhập vào chương trình |




#### 6.3.4.2 Thêm điều chỉnh số dư ban đầu trả trước tiền hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết điều chỉnh số dư ban đầu trả trước tiền hàng
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Mã khách | Chọn mã nhà cung cấp có phát sinh hóa đơn cần điều chỉnh. |
| Địa chỉ | Chương trình tự động cập nhật khi đã khai báo địa chỉ nhà cung cấp trong danh mục nhà cung cấp (nhà cung cấp) |
| Lý do điều chỉnh | NSD cập nhật lý do điều chỉnh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngoại tệ | Chọn loại ngoại tệ |
| Số tiền xxx | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền ngoại tệ) |
| Số tiền yyy | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền hạch toán) |

*Chương trình chỉ thể hiện số tiền đã sửa lại khi người sử dụng phải thực hiện chức năng phân bổ rồi mới vào xem báo cáo công nợ theo hóa đơn*

#### 6.3.4.3 Sửa điều chỉnh số dư ban đầu trả trước tiền hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
2. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 6.3.4.4 Xóa điều chỉnh số dư ban đầu trả trước tiền hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút xóa hoặc nhấn phím **F8**
2. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

#### 6.3.4.5 Tìm theo thông tin

*Các bước thực hiện*

1. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
2. Nhấn **Ctrl + F**, nhập tên tên thông tin cần tìm, nhấn **Enter** chương trình hiện ra tại dòng có cột thông tin cần tìm

### 6.3.5 Vào số dư ban đầu của các hợp đồng

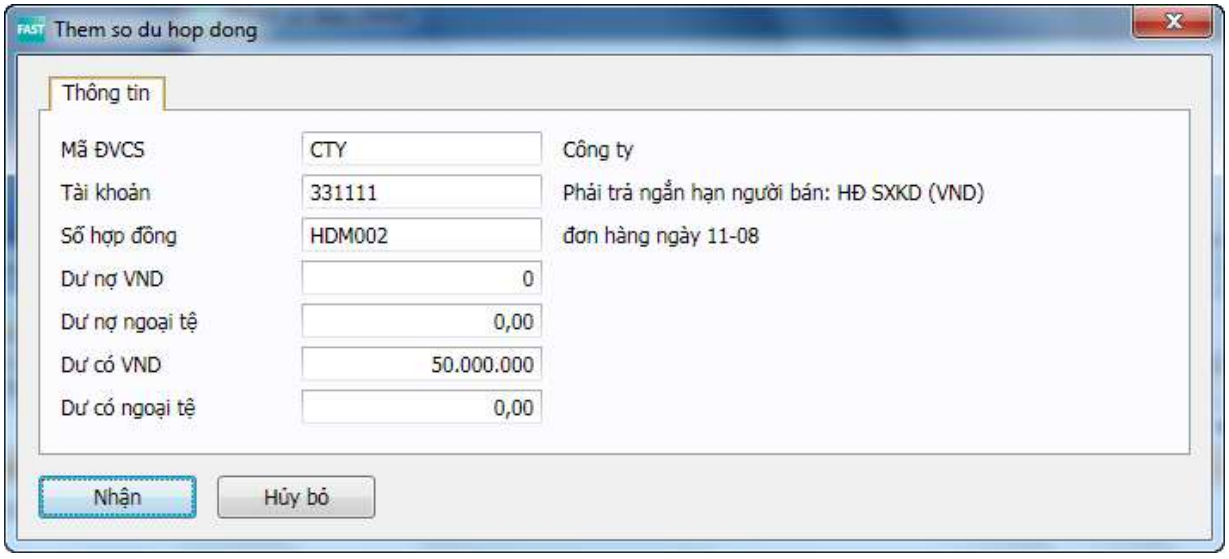
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các hợp đồng***




**Chức năng**

- Sử dụng có theo dõi chi tiết thanh toán theo từng hợp đồng thì ngoài việc cập nhật số dư công nợ đầu kỳ còn phải cập nhật số dư đầu kỳ chi tiết theo hợp đồng đó




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Tài khoản | Khai báo tài khoản số dư đầu kỳ |
| Số hợp đồng | Chọn số hợp đồng, hợp đồng được cập nhật ở phân hệ mua hàng/ Cập nhật số liệu/ Cập nhật hợp đồng, đơn hàng bán |
| Dư nợ | Dư nợ tiền hạch toán |
| Dơ nợ ngoại tệ | Dư nợ tiền ngoại tệ |

| | |
|---|---|
| Dơ có | Dư có tiền hạch toán |
| Dơ có ngoại tệ | Dư có tiền ngoại tệ |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tương tự phân hệ bán hàng/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các hợp đồng**

### 6.3.6 Kết chuyển số dư các hợp đồng cho năm sau

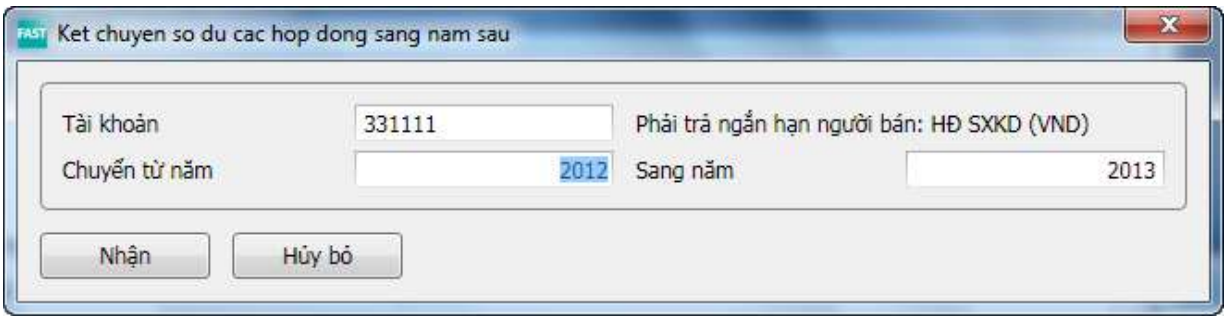
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Số dư công nợ/ Kết chuyển số dư các hợp đồng sang năm sau***




**Chức năng**

- Kết chuyển số dư các hợp đồng sang năm sau




**Thông tin chi tiết**

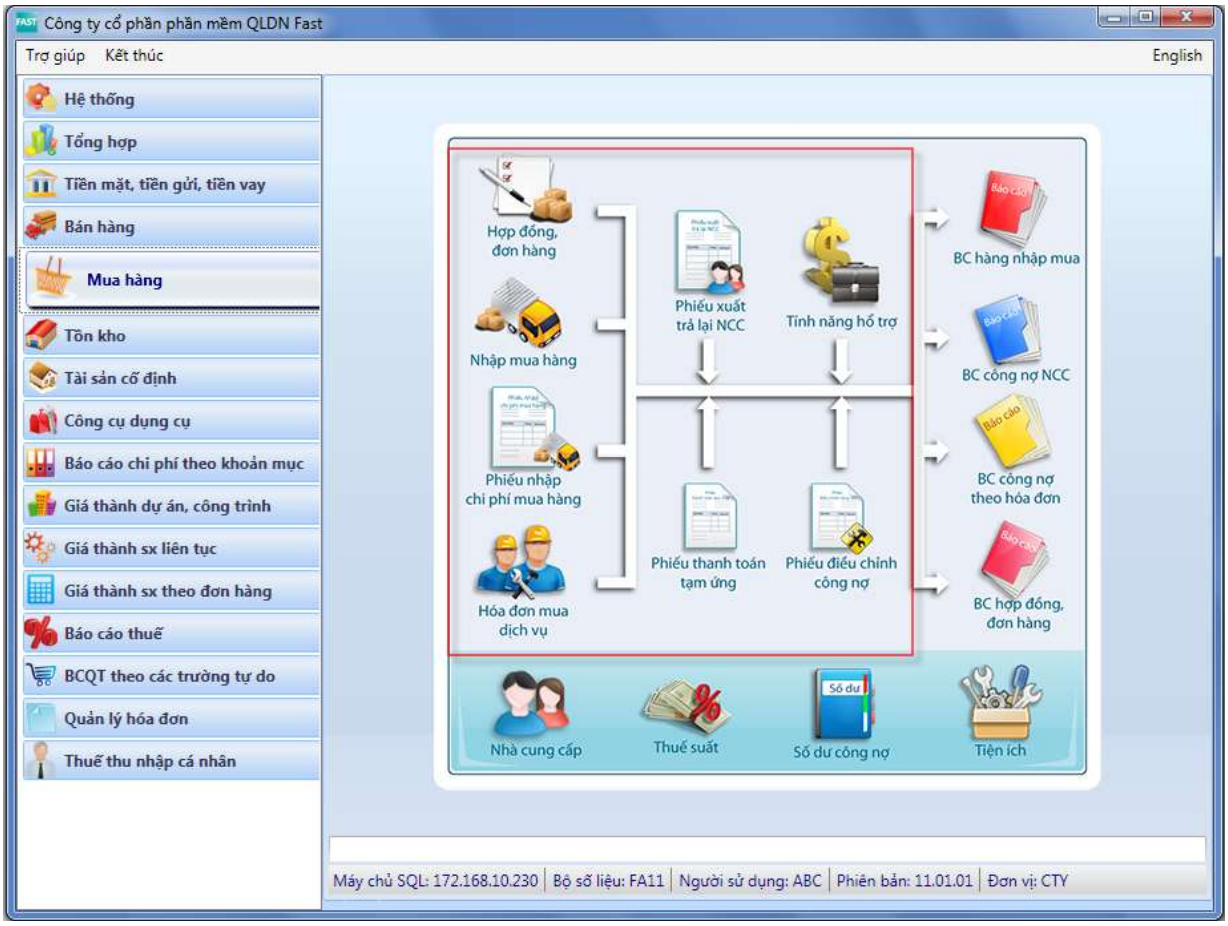
| | |
|---|---|
| Tài khoản | Chọn tài khoản cần kết chuyển |
| Chuyển từ năm | Chọn năm kết chuyển từ năm nào sang năm nào |

## 6.4 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu phân hệ mua hàng gồm các menu sau:

1. Hợp đồng, đơn hàng nội địa
2. Hợp đồng, đơn hàng nhập khẩu
3. Phiếu nhập mua hàng
4. Phiếu nhập khẩu
5. Phiếu nhập mua xuất thẳng
6. Phiếu nhập chi phí mua hàng
7. Hóa đơn mua hàng dịch vụ
8. Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp
9. Phân bổ tiền hàng trả cho các hóa đơn
10. Nhập tiền điều chỉnh trả cho các hoá đơn
11. Tính lại tổng số tiền đã trả cho các hoá đơn

12. Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho các hoá đơn
13. Phiếu thanh toán tạm ứng
14. Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ
15. Chứng từ bù trừ công nợ




### 6.4.1 Hợp đồng đơn hàng nội địa

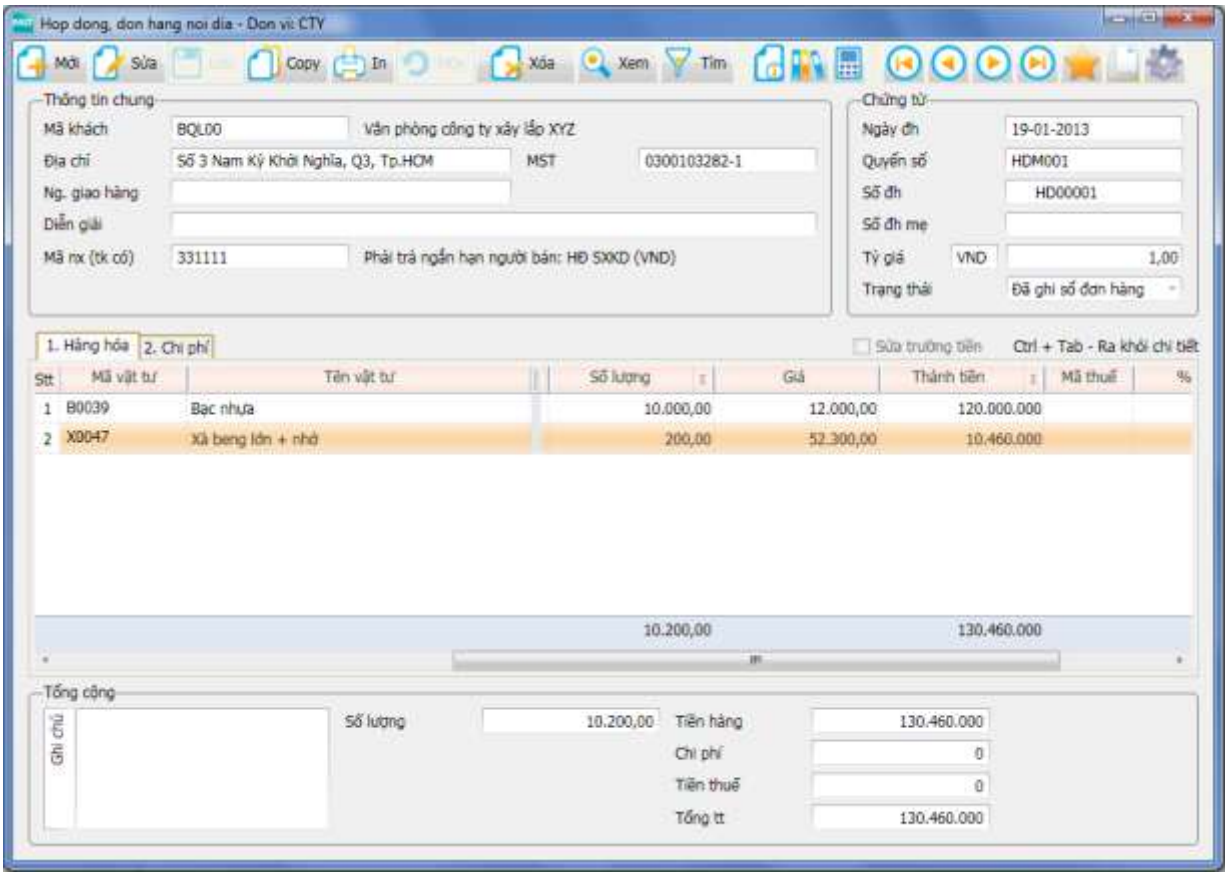
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Hợp đồng, đơn hàng/ Hợp đồng, đơn hàng nội địa***




**Chức năng**

- Cập nhật theo từng hợp đồng, đơn hàng nhập mua hàng hóa, vật tư trong nước mà hợp đồng đó chỉ rõ số lượng, giá cả, và thuế GTGT đầu vào




**Thông tin chi tiết**

Việc cập nhật hợp đồng, đơn hàng được thực hiện giống như việc cập nhật phiếu nhập mua hàng

Ngoài các thông tin giống như trên phiếu nhập mua hàng trên hợp đồng còn có thêm các thông tin như: thời hạn nhận hàng, số hợp đồng mẹ…

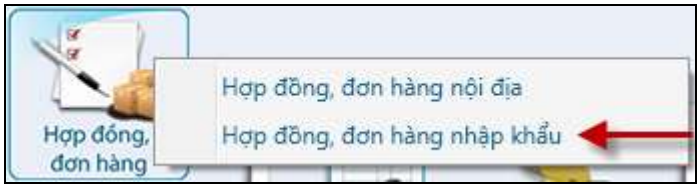
*Đối với các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến hợp đồng đơn hàng như phiếu nhập mua hàng, chi phí mua hàng, chi trả thanh toán tiền hàng… ta phải chỉ rõ số hợp đồng, đơn hàng nội địa liên quan đến các phát sinh đó.*
*Việc khai báo thêm trường số hợp đồng để cập nhật trên các màn hình cập nhật chứng từ thực hiện ở phần khai báo các màn hình cập nhật chứng từ*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.2 Hợp đồng, đơn hàng nhập khẩu

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Hợp đồng, đơn hàng/ Hợp đồng, đơn hàng nhập khẩu***




**Chức năng**

- Cập nhật theo từng hợp đồng, đơn hàng nhập mua hàng hóa, vật tư nhập khẩu mà hợp đồng đó chỉ rõ số lượng, giá cả, và thuế GTGT đầu vào, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt

**Thông tin chi tiết**

Việc cập nhật hợp đồng, đơn hàng được thực hiện giống như việc cập nhật phiếu nhập mua hàng

Ngoài các thông tin giống như trên phiếu nhập mua hàng trên hợp đồng còn có thêm các thông tin như: thời hạn nhận hàng, số hợp đồng mẹ…

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.3 Phiếu nhập mua hàng

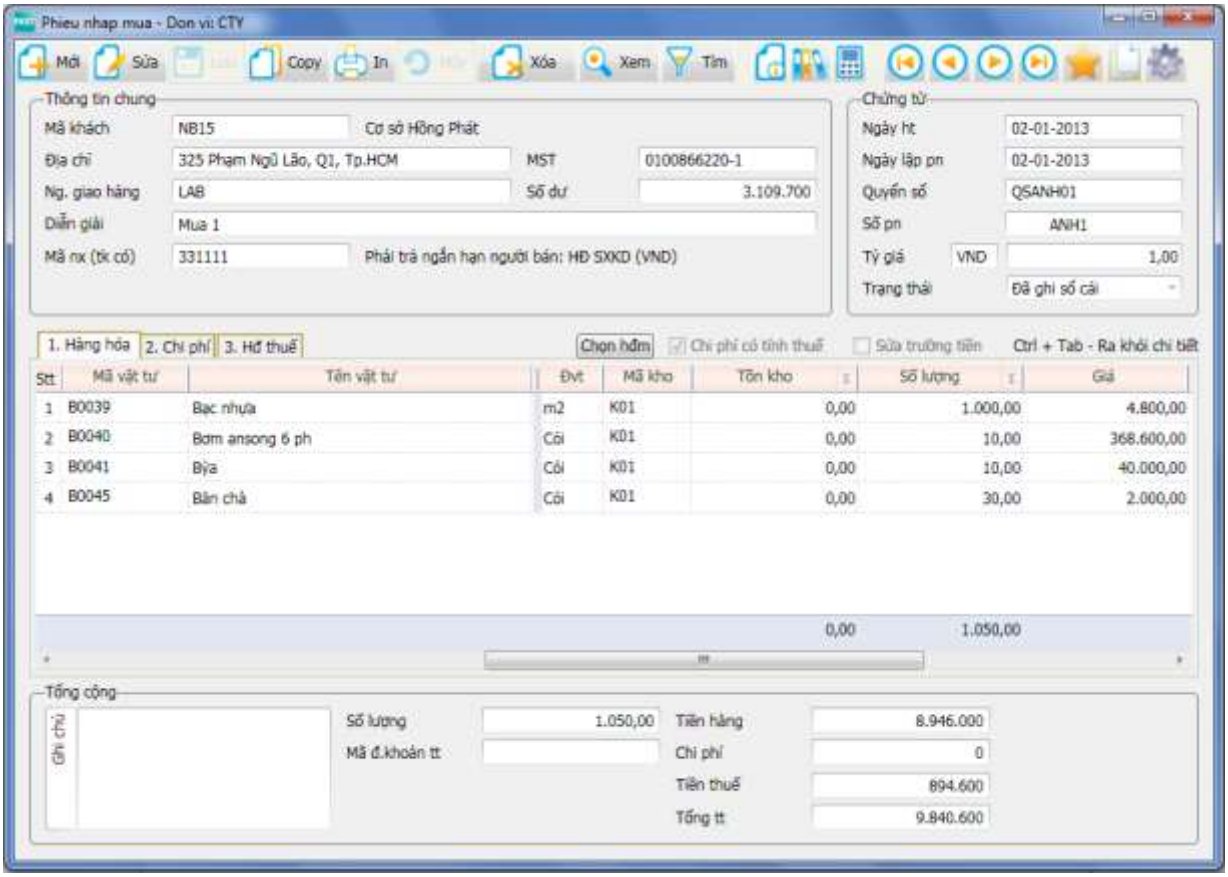
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Phiếu nhập mua hàng***




**Chức năng**

- Chứng từ lập khi hàng hóa vật tư mua về được nhập vào kho trong đó chỉ số lượng, giá và thuế GTGT đầu vào



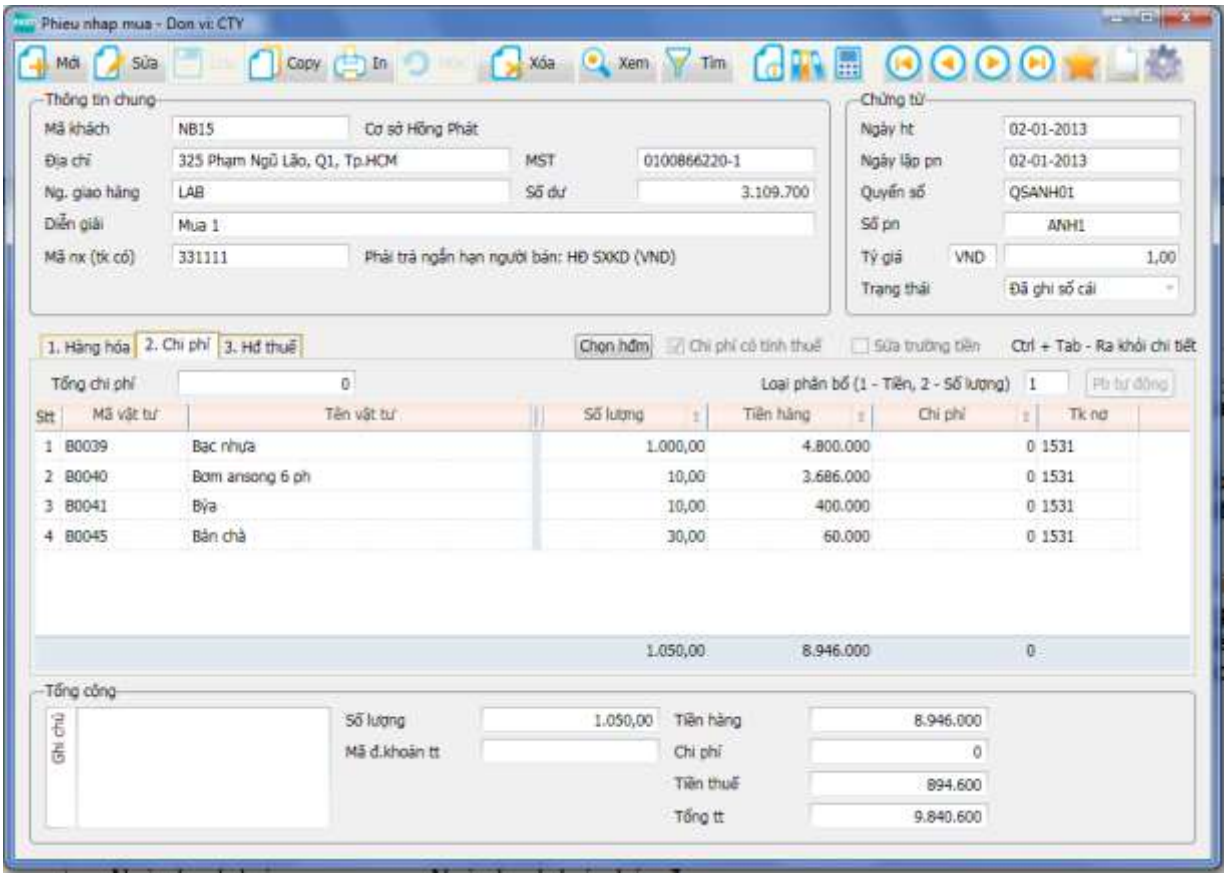

**Thông tin chi tiết phiếu nhập mua hàng**

*Phần thông tin chung về chứng từ*

| | |
|---|---|
| Mã khách | Cập nhật mã nhà cung cấp – nhà cung cấp |

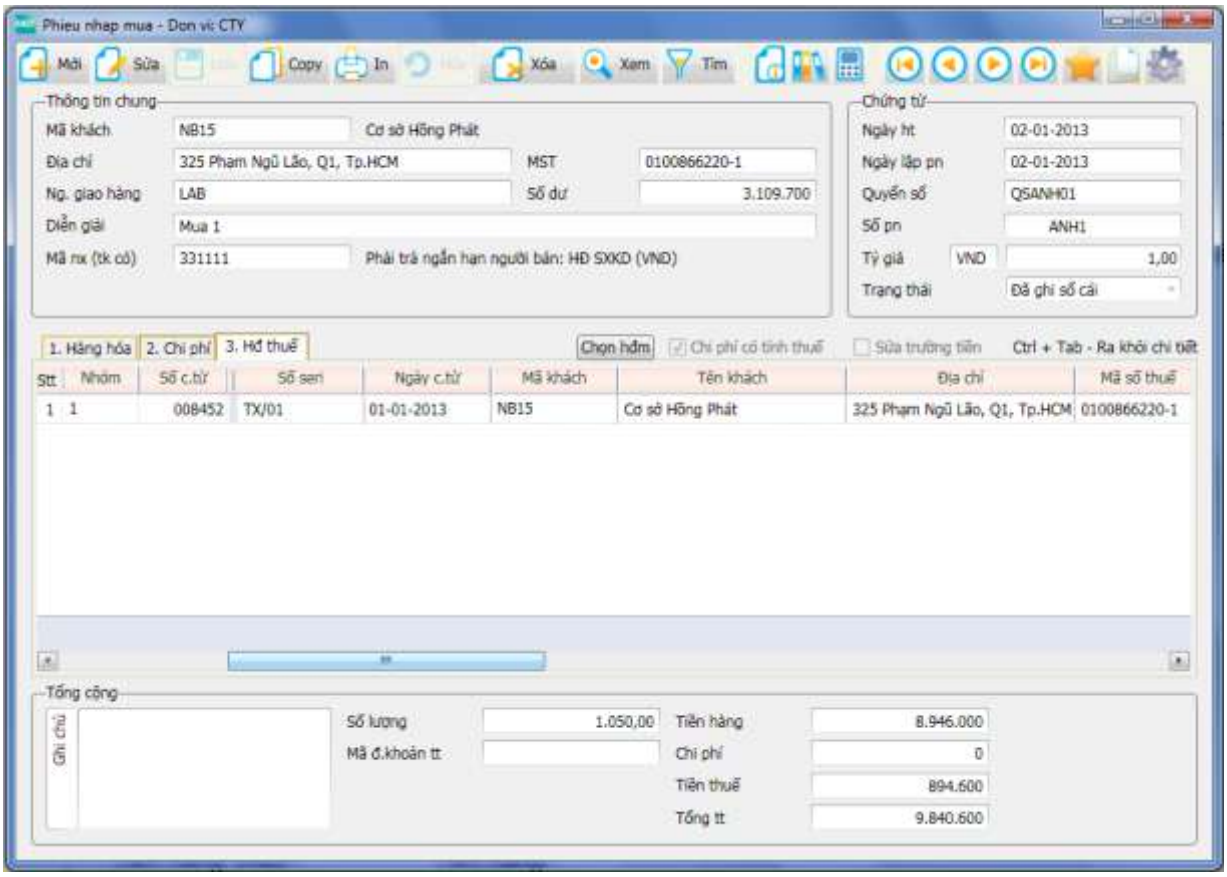
| | |
|---|---|
| Địa chỉ | Chương trình cập nhật địa chỉ nhà cung cấp đã được khai báo trong danh mục nhà cung cấp (hay nhà cung cấp), nếu NSD chưa nhập địa chỉ nhà cung cấp thì ở màn hình nhập chứng từ vẫn nhập được địa chỉ của nhà cung cấp |
| Mã số thuế | Mã số thuế của nhà cung cấp, trong danh mục nhà cung cấp đã có khai báo mã số thuế của nhà cung cấp chương trình tự động cập nhật tại trường này<br>Nếu ở danh mục nhà cung cấp chưa khai báo mã số thuế, sau khi nhấn nút lưu chứng từ cho sửa lại thông tin nhà cung cấp, chương trình hiện ra hộp thông tin như tên nhà cung cấp, địa chỉ, mã số thuế người sử dụng sửa lại thông tin rồi nhấn nút 'Nhận' để lưu lại các thông tin. |
| Người giao hàng | Cập nhật tên người mua hàng |
| Diễn giải | Nội dung của hóa đơn mua hàng |
| Mã nx (tk có) | Khai báo tài khoản có |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán hóa đơn |
| Ngày lập phiếu nhập | Ngày lập phiếu nhập mua hàng |
| Quyển sổ | Quyển sổ chứng từ |
| Số phiếu nhập | Số chứng từ khi lập là số mấy của quyển sổ nào |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Mã ngoại tệ | Khai báo loại tiền tệ sử dụng trên hóa đơn |
| Trạng thái | Trạng thái khi lưu chứng từ: Đã ghi sổ cái |
| *Phần chi tiết các mặt hàng* | |
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Mã vật tư | Cập nhật mã vật tư xuất bán |
| Tên hàng | Tên hàng hóa - vật tư, chương trình cập nhật tên hàng hóa vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của vật tư được cập nhật từ Danh mục hàng hoá, vật tư |
| Mã kho | Mã kho hàng |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án cần khai báo, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Tồn kho | Số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng nhập |
| Đơn giá nt | Đơn giá nhập mua hàng (tiền giao dịch) |
| Thành tiền nt | Số tiền mua hàng (tiền giao dịch) |
| Đơn giá VND | Đơn giá mua hàng (tiền hạch toán) |
| Thành tiền VND | Số tiền mua hàng (tiền hạch toán) |

*Phần thông tin chi phí mua hàng*




| | |
|---|---|
| Tổng chi phí | Tổng chi phí mua hàng |
| Loại phân bổ | Chương trình thực hiện phân bổ tự động theo tiền hay theo số lượng |
| Mã vật tư | NSD chọn mã hàng hóa vật tư |
| Tên vật tư | Tên vật tư |
| Số lượng | Số lượng vật tư |
| Tiền hàng VND | Tiền hàng |
| Chi phí VND | Chi phí từng mặt hàng |
| Tk nợ | Tài khoản nợ của mã hàng hóa vật tư |

*Các thông tin về nhập các hóa đơn thuế giá trị gia tăng đầu vào*




| | |
|---|---|
| Nhóm | Để lên báo cáo thuế nhóm theo từng tính chất chịu thuế của hàng hoá mua vào. |
| Số chứng từ | Số hóa đơn nhập mua hàng |
| Số seri | Số seri hóa đơn nhập mua hàng |
| Ngày chứng từ | Ngày hóa đơn mua hàng |
| Mã khách | Mã nhà cung cấp (nhà cung cấp) mua hàng |
| Tên khách | Tên nhà cung cấp (nhà cung cấp) mua hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ mua hàng |
| Mã số thuế | Mã số thuế của nhà cung cấp |
| Mã kho | Mã kho nhập hàng hóa |
| Mã dự án | Khai báo khi có theo dõi trường mã dự án |
| Hàng hoá, dịch vụ | Tên hàng hóa, dịch vụ |
| Số lượng | Số lượng đối với hàng nông lâm sản thu mua không có hóa đơn |
| Đơn giá | Đơn giá ngoại tệ |
| Tiền hàng VND | Tiền hàng |
| Mã thuế suất | Mã thuế suất |
| % | % thuế suất |
| Tiền thuế VND | Tiền thuế |
| Thanh toán VND | Tổng số tiền thanh toán |

| | |
|---|---|
| Tk thuế | Tài khoản thuế |
| Cục thuế | Khi khai báo tài khoản thuế là tk công nợ, chương trình cho nhập tại cột 'Cục thuế' lấy theo mã nhà cung cấp (nhà cung cấp) |
| Ghi chú | Thông tin chứng từ do NSD cập nhật |
| *Phần thông tin tổng hợp* | |
| Số lượng | Tổng số lượng hàng hóa, vật tư nhập kho |
| Tiền hàng | Tổng tiền hàng nhập kho |
| Chi phí | Tổng chi phí mua hàng |
| Tiền thuế | Tổng tiền thuế GTGT đầu vào |
| Tổng thanh toán | Tổng thanh toán tiền hàng trên hóa đơn |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.4 Phiếu nhập khẩu

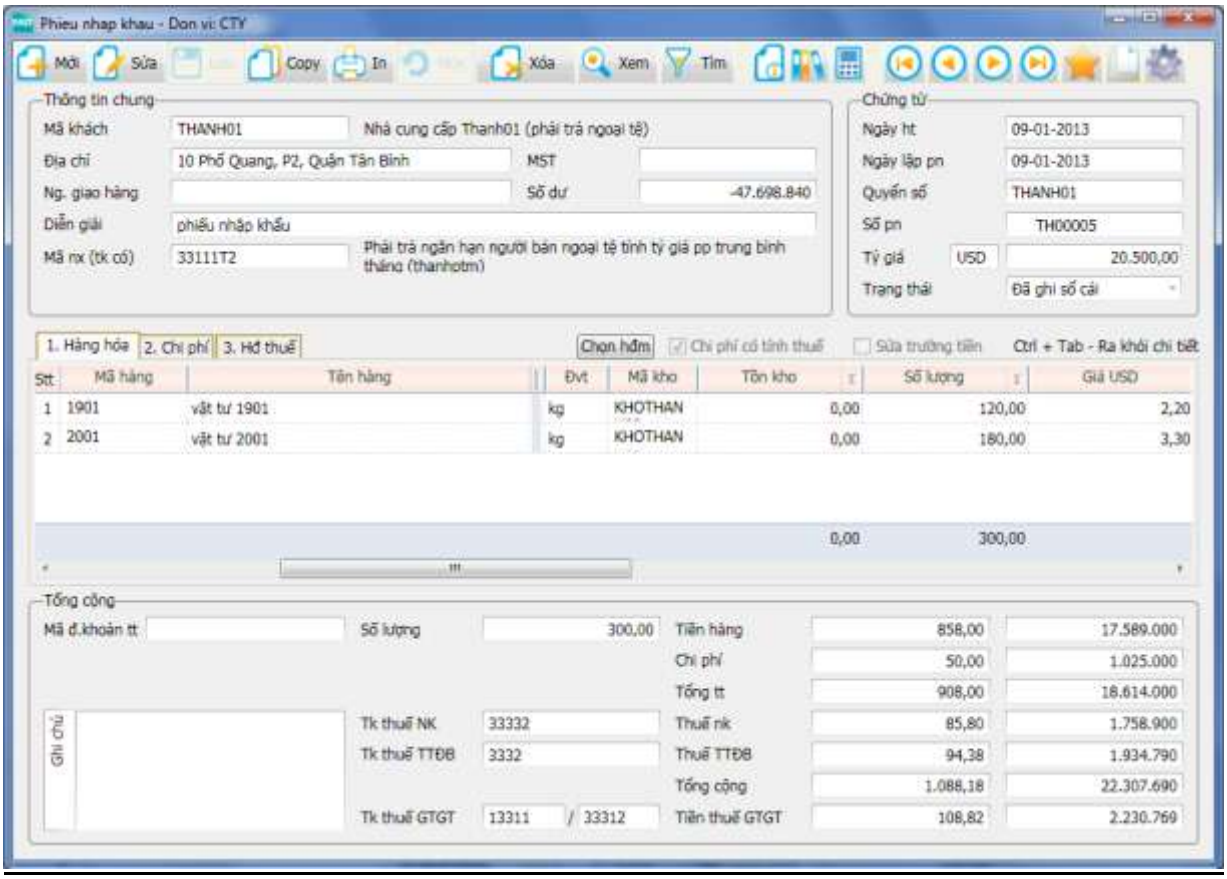
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Nhập mua hàng/ Phiếu nhập khẩu***




**Chức năng**

- Chứng từ lập khi hàng hóa vật tư mua về được nhập vào kho trong đó chỉ số lượng, giá và thuế GTGT đầu vào, thuế nhập khẩu, thuế TTĐB




**Thông tin chi tiết**

*Phần chi tiết các mặt hàng*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Mã vật tư | Cập nhật mã vật tư xuất bán |
| Tên hàng | Tên hàng hóa - vật tư, chương trình cập nhật tên hàng hóa vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của vật tư được cập nhật từ Danh mục hàng hoá, vật tư |
| Mã kho | Mã kho hàng |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án cần khai báo, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Tồn kho | Số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng nhập |
| Đơn giá nt | Đơn giá nhập mua hàng (tiền giao dịch) |
| Thành tiền nt | Số tiền mua hàng (tiền giao dịch) |
| Đơn giá VND | Đơn giá mua hàng (tiền hạch toán) |
| Thành tiền VND | Số tiền mua hàng (tiền hạch toán) |
| Thuế suất NK | Thuế suất nhập khẩu |
| Thuế NK nt | Thuế nhập khẩu (tiền giao dịch) |
| Thuế suất TTĐB | Thuế suất tiêu thụ đặc biệt |
| Thuế TTBĐ nt | Thuế TTBĐ (tiền giao dịch) |
| Tk Nợ | Tài khoản nợ |

| | |
|---|---|
| Thuế NK VND | Thuế nhập khẩu(tiền hạch toán) |
| Thuế TTĐB VND | Thuế TTĐB(tiền hạch toán) |

*Các thông tin về nhập các hóa đơn thuế giá trị gia tăng đầu vào*

| | |
|---|---|
| Nhóm | Để lên báo cáo thuế nhóm theo từng tính chất chịu thuế của hàng hoá mua vào. |
| Số chứng từ | Số hóa đơn nhập mua hàng |
| Số seri | Số seri hóa đơn nhập mua hàng |
| Ngày chứng từ | Ngày hóa đơn mua hàng |
| Mã khách | Mã nhà cung cấp (nhà cung cấp) mua hàng |
| Tên khách | Tên nhà cung cấp (nhà cung cấp) mua hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ mua hàng |
| Mã số thuế | Mã số thuế của nhà cung cấp |
| Mã kho | Mã kho nhập hàng hóa |
| Mã dự án | Khai báo khi có theo dõi trường mã dự án |
| Hàng hoá, dịch vụ | Tên hàng hóa, dịch vụ |
| Số lượng | Số lượng đối với hàng nông lâm sản thu mua không có hóa đơn |
| Đơn giá | Đơn giá ngoại tệ |
| Tiền hàng cn USD | Tiền hàng nt |
| Tiền hàng cn VND | Tiền hàng |
| Tiền hàng USD | Tiền hàng nt( bao gồm thuế NK, TTĐB) |
| Tiền hàng VND | Tiền hàng ( bao gồm thuế NK, TTĐB) |
| Mã thuế suất | Mã thuế suất |
| % | % thuế suất |
| Tiền thuế USD | Tiền thuế nt |
| Tiền thuế VND | Tiền thuế |
| Thanh toán USD | Tổng số tiền thanh toán nt |
| Thanh toán VND | Tổng số tiền thanh toán |
| Tk thuế | Tài khoản thuế |
| Cục thuế | Khi khai báo tài khoản thuế là tk công nợ, chương trình cho nhập tại cột 'Cục thuế' lấy theo mã nhà cung cấp (nhà cung cấp) |
| Ghi chú | Thông tin chứng từ do NSD cập nhật |

*Phần thông tin tổng hợp*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng hàng hóa, vật tư nhập kho |
| Tiền hàng | Tổng tiền hàng nhập kho |
| Chi phí | Tổng chi phí mua hàng |
| Tiền thuế | Tổng tiền thuế GTGT đầu vào |
| Tổng thanh toán | Tổng thanh toán tiền hàng trên hóa đơn |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.5 Phiếu nhập mua xuất thẳng

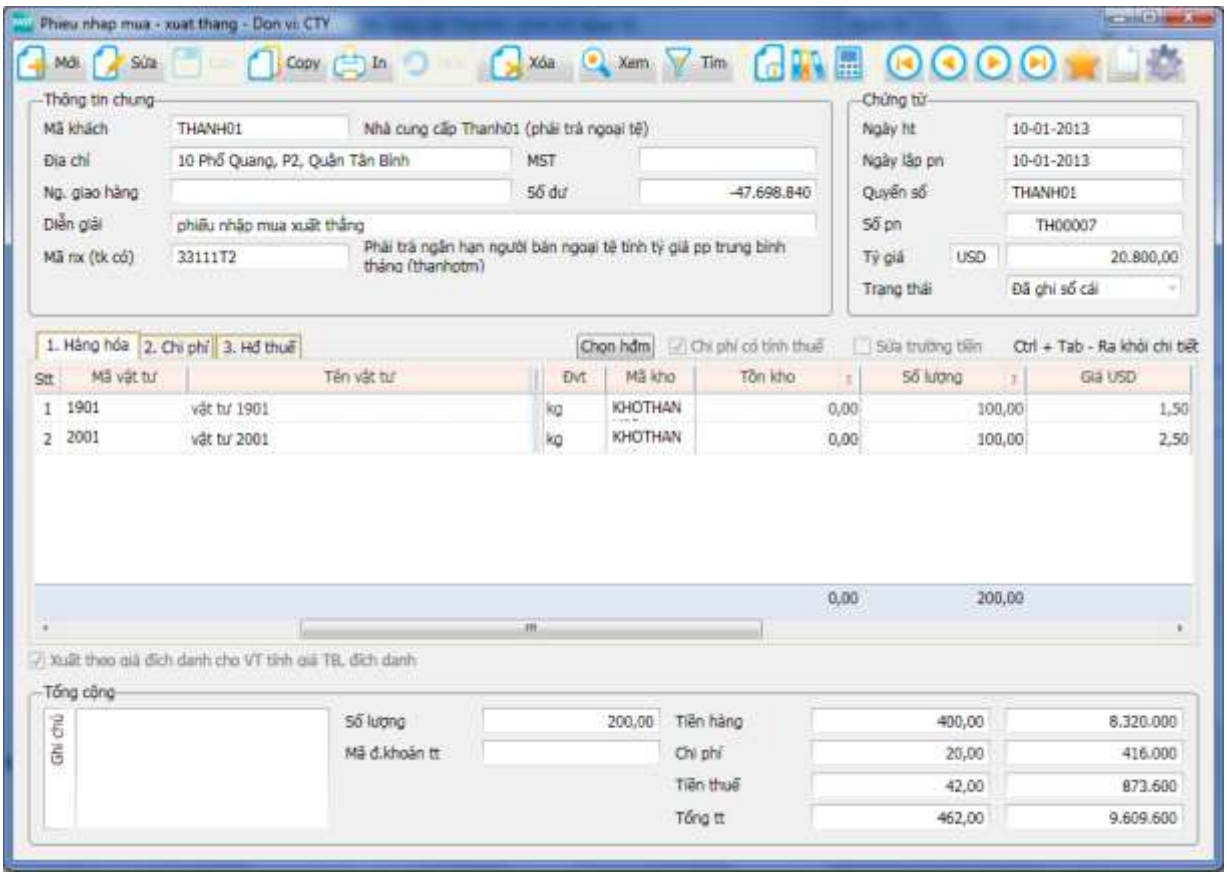
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Nhập mua hàng/ Phiếu nhập mua xuất thẳng***




**Chức năng**

- Vật tư mua và được xuất cho sản xuất theo đơn hàng…
- Vật tư mua vào được chuyển thẳng cho sản xuất/công trình mà không thông qua kho. Trường hợp này thường xảy ra đối với các doanh nghiệp ngành xây lắp.




**Thông tin chi tiết**

Thông tin chi tiết phiếu nhập mua xuất thẳng cập nhật tương tự như phiếu nhập mua hàng

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.6 Phiếu nhập chi phí mua hàng

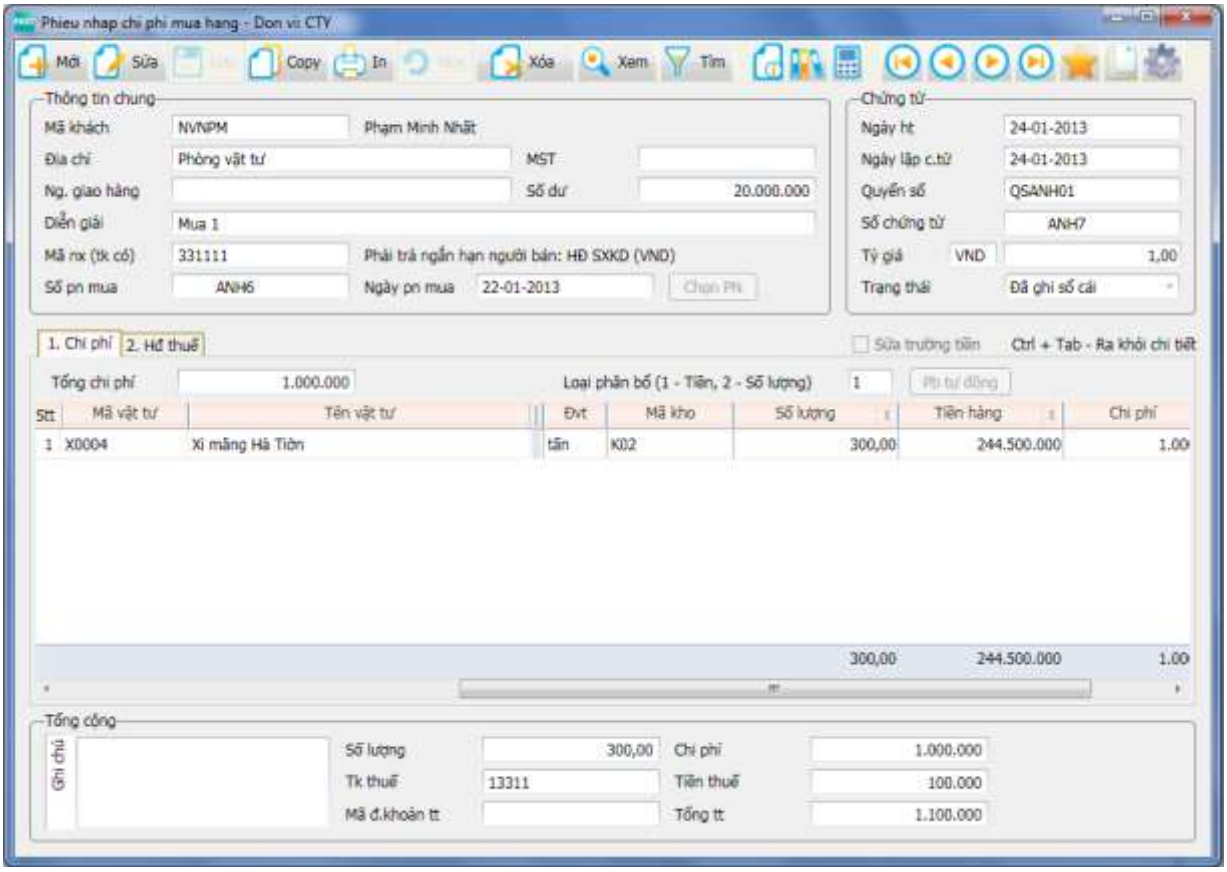
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Phiếu nhập chi phí mua hàng***




**Chức năng**

- Cập nhật hóa đơn chứng từ phát sinh chi phí mua hàng




- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.7 Hóa đơn mua hàng dịch vụ

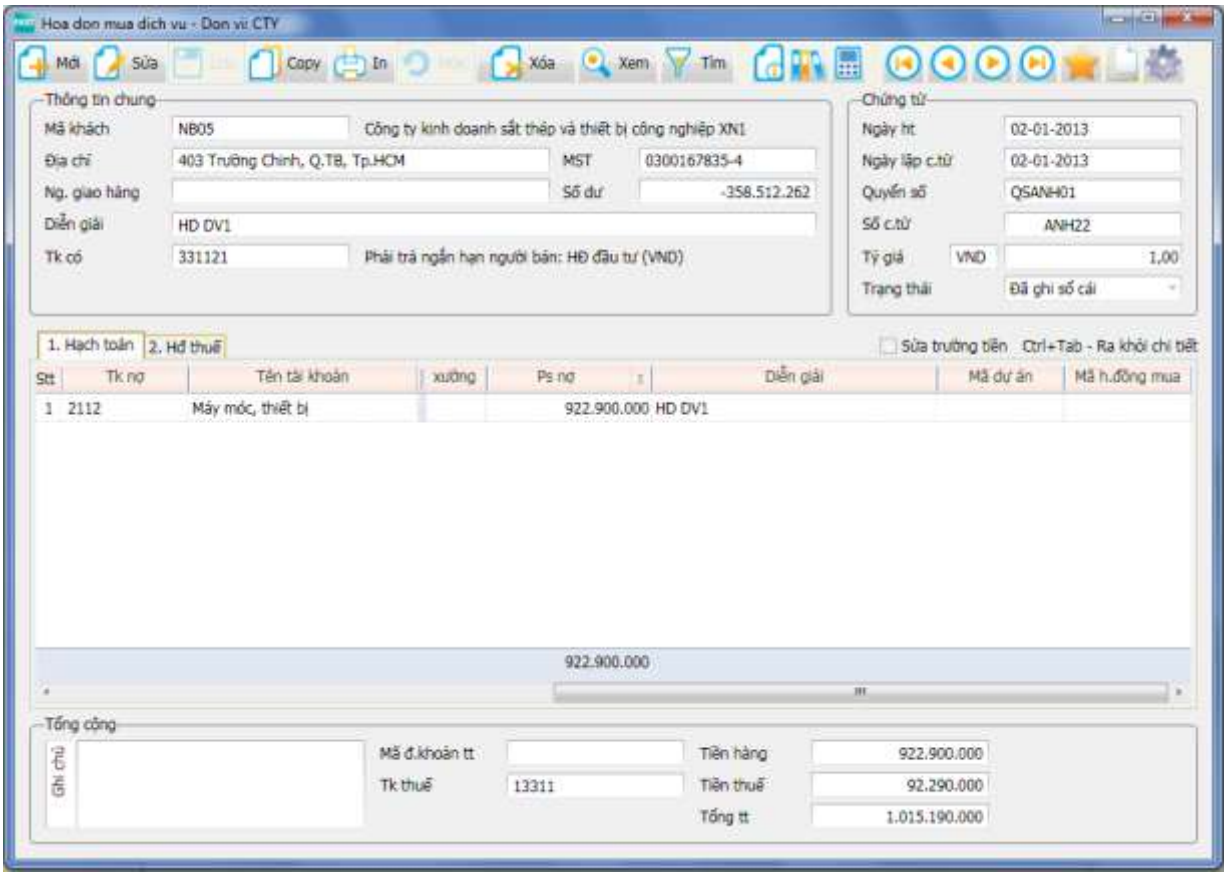
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Hóa đơn mua hàng dịch vụ***




**Chức năng**

- Việc lập hóa đơn mua hàng dịch vụ cũng tương tự như việc cập nhật phiếu nhập mua hàng nhưng không phải nhập chi tiết từng mặt hàng mà hạch toán trực tiếp vào các tài khoản chi phí




**Thông tin chi tiết hóa đơn mua hàng dịch vụ**

*Phần thông tin chung về chứng từ: tương tự như phiếu nhập mua hàng*

*Phần thông tin chi tiết tab hạch toán*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Tk nợ | Khai báo tài khoản nợ, tài khoản chi phí |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản |
| Mã dự án | Khai báo khi có theo dõi trường mã dự án |
| Thành tiền xxx | Tiền mua hàng dịch vụ (tiền nguyên tệ) |
| Thành tiền yyy | Tiền mua hàng dịch vụ (tiền hạch toán) |
| Diễn giải | Nội dung của hóa đơn mua hàng dịch vụ |
| Mã các trường tự do | Do NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận, …) được khai báo trong phân hệ ***hệ thống/ Khai báo màn hình nhập chứng từ*** |

*Phần thông tin chi tiết tab hóa đơn thuế: Tương tự như phiếu nhập mua hàng*

*Phần thông tin tổng hợp*

| | |
|---|---|
| Ghi chú | Thông tin do NSD cập nhật |
| Tk thuế | Tài khoản thuế |
| Tiền hàng | Tổng tiền hóa đơn mua hàng dịch vụ |
| Tiền thuế | Tổng tiền thuế GTGT đầu vào |
| Tổng thanh toán | Tổng thanh toán tiền hàng trên hóa đơn |

| | |
|---|---|
| Hạn ck | Thời hạn chiết khấu |
| Tk thuế | Tài khoản thuế |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.8 Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp

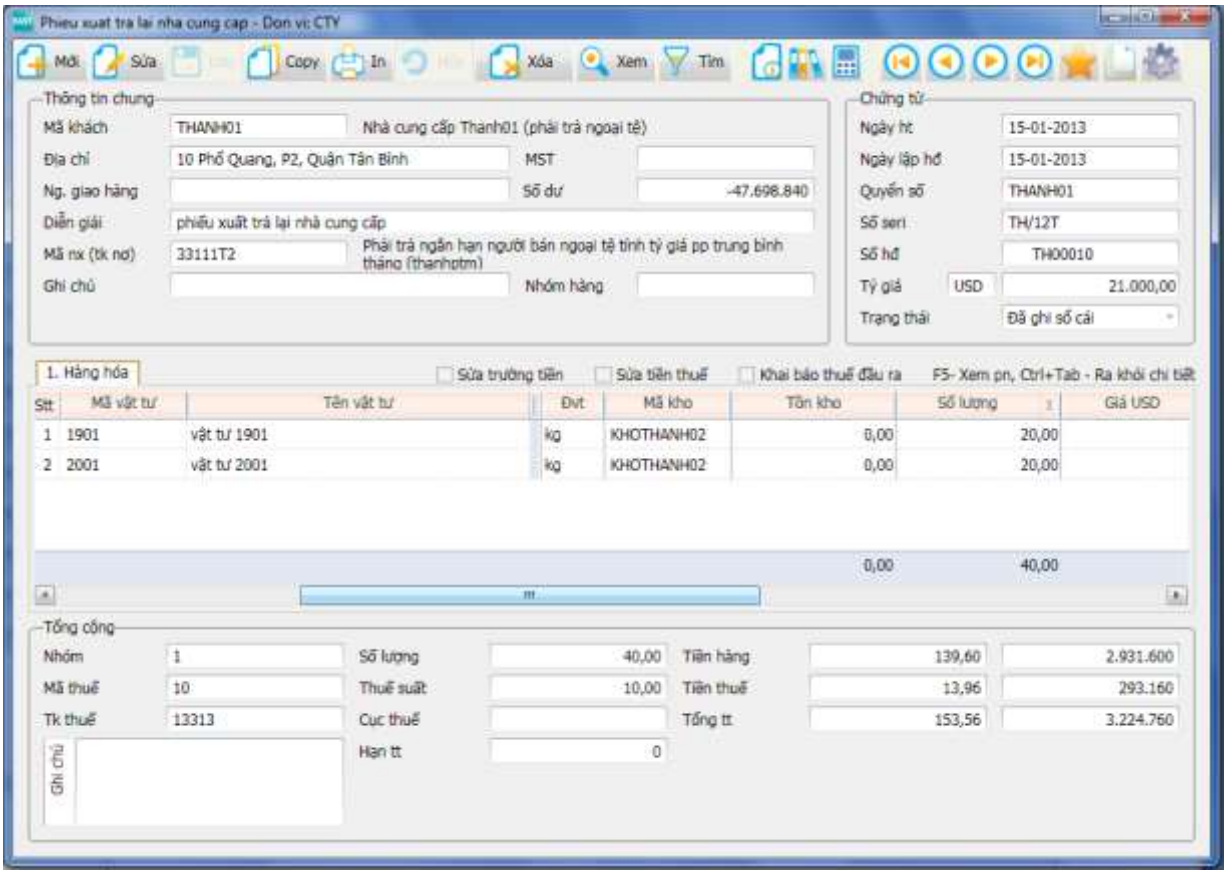
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp***




**Chức năng**

- Chứng từ hàng hóa mua vào xuất trả lại cho nhà cung cấp do kém phẩm chất, sai quy cách …
- Hàng được nhập mua sẽ được xuất ra kho




**Thông tin chi tiết phiếu xuất trả lại nhà cung cấp**

- Phần cập nhật giống như phiếu nhập mua hàng
- Phần chi tiết kho hàng, muốn xem lại phiếu nhập mua hàng của vật tư đó ấn phím ‘F5’

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.9 Phiếu thanh toán tạm ứng

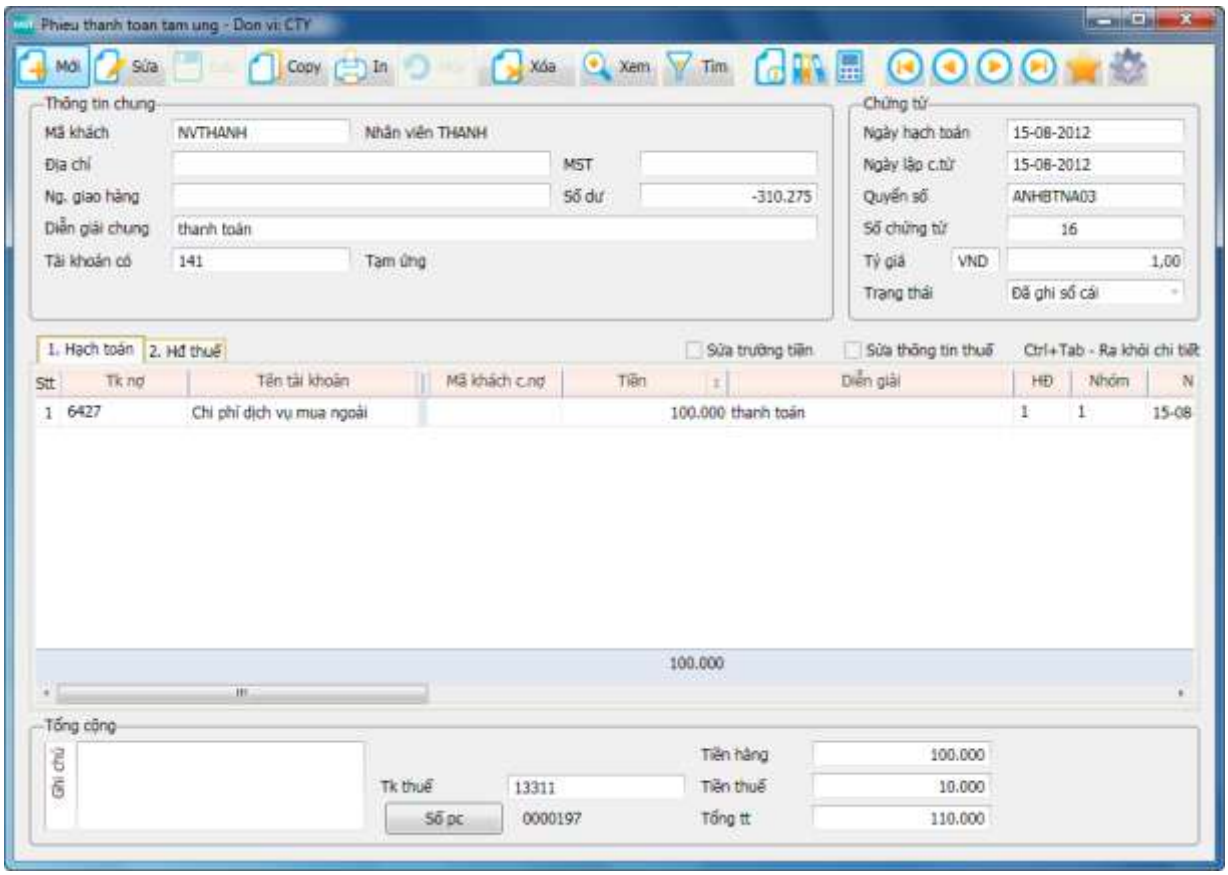
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Phiếu thanh toán/ Phiếu thanh toán tạm ứng***




**Chức năng**

- Phiếu thanh toán tạm ứng dùng để cập nhật các chứng từ có liên quan đến việc nhân viên thanh toán các khoản tạm ứng trước đó.
- Phiếu thanh toán tạm ứng được cập nhật giống như phiếu chi tiền thanh toán cho các chi phí.

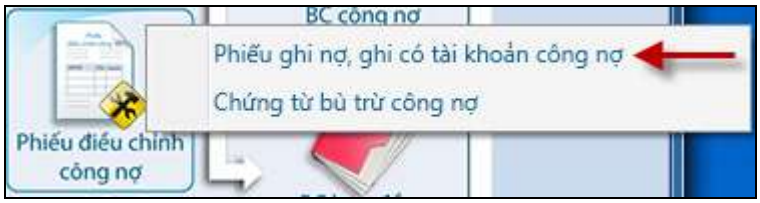



- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.10 Phiếu ghi nợ ghi có tài khoản công nợ

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Phiếu điều chỉnh công nợ/ Phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ***

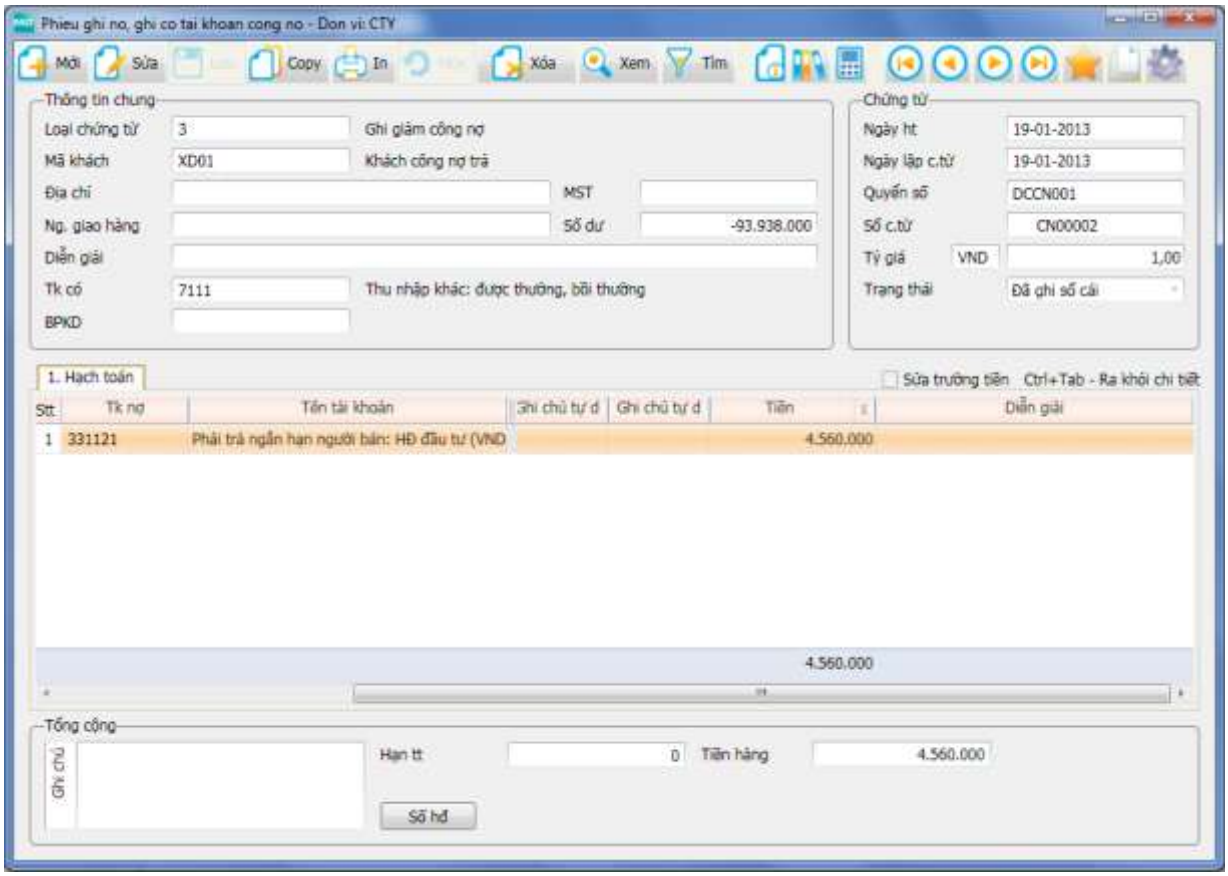



**Chức năng**

Loại chứng từ này được dùng để cập nhật các chứng từ phát sinh trong các trường hợp sau:

- Điều chỉnh tăng các khoản công nợ, các khoản phải trả khác ngoài việc mua hàng hóa, dịch vụ thông thường (loại chứng từ = 1 - Ghi tăng công nợ).
- Điều chỉnh giảm các khoản nợ nhỏ do chênh lệch khi thanh toán, xóa các khoản nợ (loại chứng từ = 2 - Ghi giảm công nợ chi tiết theo hóa đơn, hoặc loại hóa đơn = 3 - Ghi giảm công nợ không chi tiết theo hóa đơn).
- Cập nhật các bút toán xử lý giữa công nợ tạm ứng trước tiền hàng cho nhà cung cấp và công nợ mua hàng phải trả cho nhà cung cấp.
- Cập nhật bút toán bù trừ công nợ giữa 2 tài khoản nhưng cùng 1 nhà cung cấp.

Các trường hợp điều chỉnh khác…

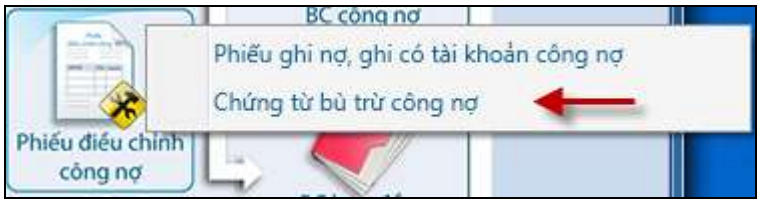



➢ **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 6.4.11 Chứng từ bù trừ công nợ

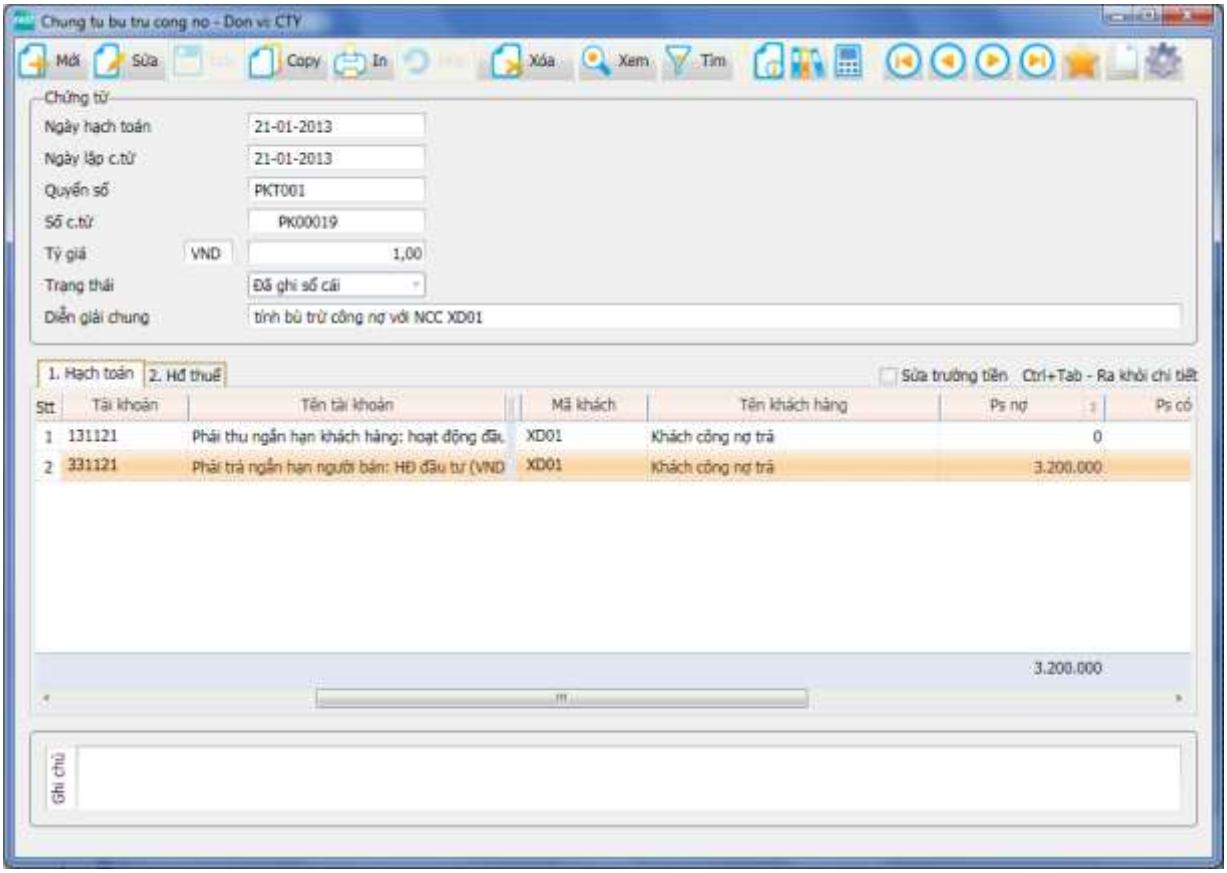
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Phiếu điều chỉnh công nợ/ Chứng từ bù trừ công nợ***




**Chức năng**

- Chứng từ bù trừ công nợ được dùng để cập nhật các phát sinh bù trừ công nợ giữa 2 nhà cung cấp hoặc giữa 1 nhà cung cấp và một khách hàng.
- Trong trường hợp bù trừ công nợ giữa 2 tài khoản nhưng cùng 1 nhà cung cấp thì có thể cập nhật ở phiếu ghi nợ, ghi có tài khoản công nợ

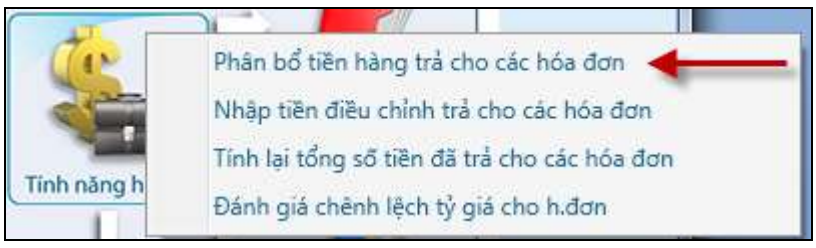



- **Thông tin chi tiết và Các thao tác thêm, xóa, sửa, xem, in, xóa chứng từ được thực hiện tương tự menu Bán hàng/ Phiếu điều chỉnh công nợ/ Chứng từ bù trừ công nợ**

### 6.4.12 Phân bổ tiền hàng trả cho các hóa đơn

**Menu thực hiện**

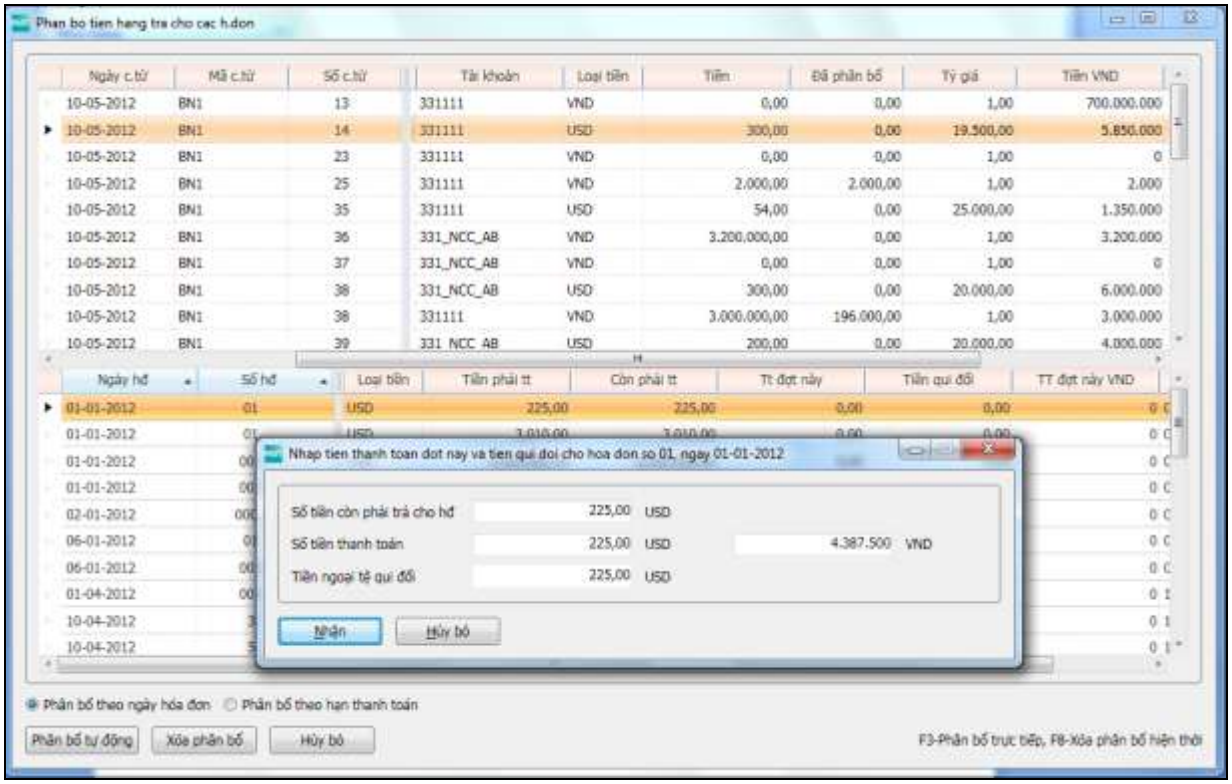
***Mua hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Phân bổ tiền hàng trả cho các hóa đơn***




**Chức năng**

- Thực hiện phân bổ tiền hàng đã trả cho các hóa đơn
- Khi phân bổ theo hóa đơn có nhiều cách phân bổ theo phiếu kế toán, phiếu chi, giấy báo nợ (chi) của ngân hàng

*- Chương trình cho lấy phiếu những chứng từ nhập từ phiếu kế toán có định khoản nợ 331 (thanh toán tiền hàng) lên để phân bổ cho các hóa đơn mua hàng.*
*- Nếu nhập các hoá đơn giảm trừ của phân hệ mua hàng (có 331) mà muốn theo dõi công nợ theo hoá đơn thì phải nhập các thông tin về số hoá đơn, ngày hoá đơn bên Tab hạch toán thì chương trình sẽ lưu vào file CTTT30 để theo dõi thanh toán theo hoá đơn. Khi đó sẽ có thể sử dụng chức năng phân bổ tiền hàng cho các hoá đơn.*
*- Chương trình có chức năng có/không phân bổ theo mã đơn vị cơ sở, khi đăng nhập tại mã đvcs nào ch.trình cho phân bổ số liệu tại nơi đăng nhập mã đvcs đó. Được khai báo ở menu hệ thống/khai báo tham số tự chọn, ở tab công nợ phải thu, dòng stt 100-Phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn theo mã đvcs*



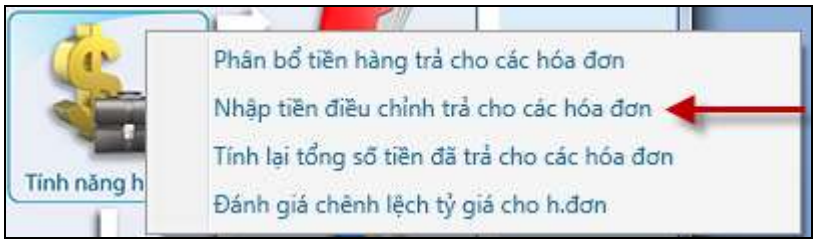

**Thông tin chi tiết**

- Cập nhật tương tự trong phân hệ bán hàng và công nợ phải thu/ Cập nhật số liệu/ Phân bổ tiền hàng cho các hóa đơn
  - **Các thao tác thêm, xóa, sửa, xem, copy, in chứng từ cập nhật tương tự phân hệ bán hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Phân bổ thu tiền hàng cho các hóa đơn**

### 6.4.13 Nhập tiền điều chỉnh trả cho các hoá đơn

**Menu thực hiện**

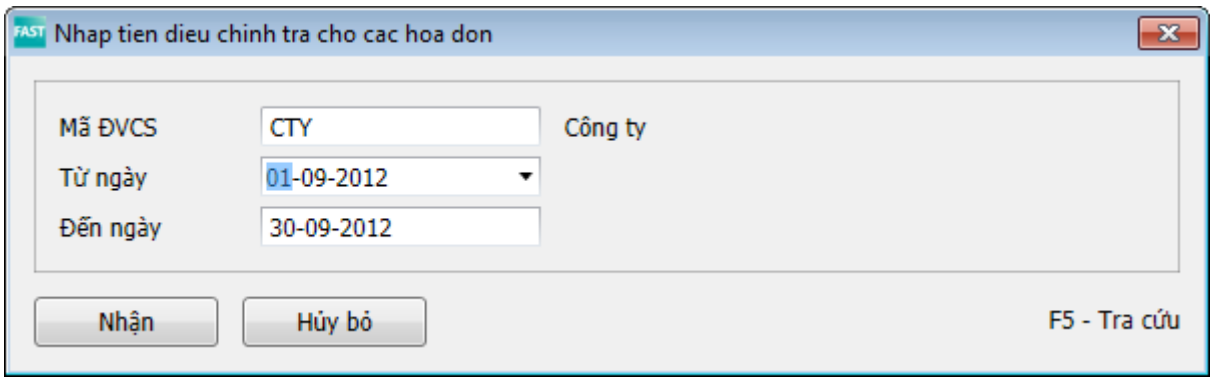
***Kế toán mua hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Nhập tiền điều chỉnh trả cho các hoá đơn***




**Chức năng**

- Dùng để điều chỉnh lại số tiền đã trả trên hóa đơn đã được thanh toán, nay làm điều chỉnh lại số tiền khác
- Chứng từ này chỉ dùng để điều chỉnh cho các hóa đơn khi lên báo cáo chứ không có tác dụng hạch toán vào sổ kế toán

### 6.4.13.1 Chọn thời gian điều chỉnh công nợ phải trả theo hóa đơn



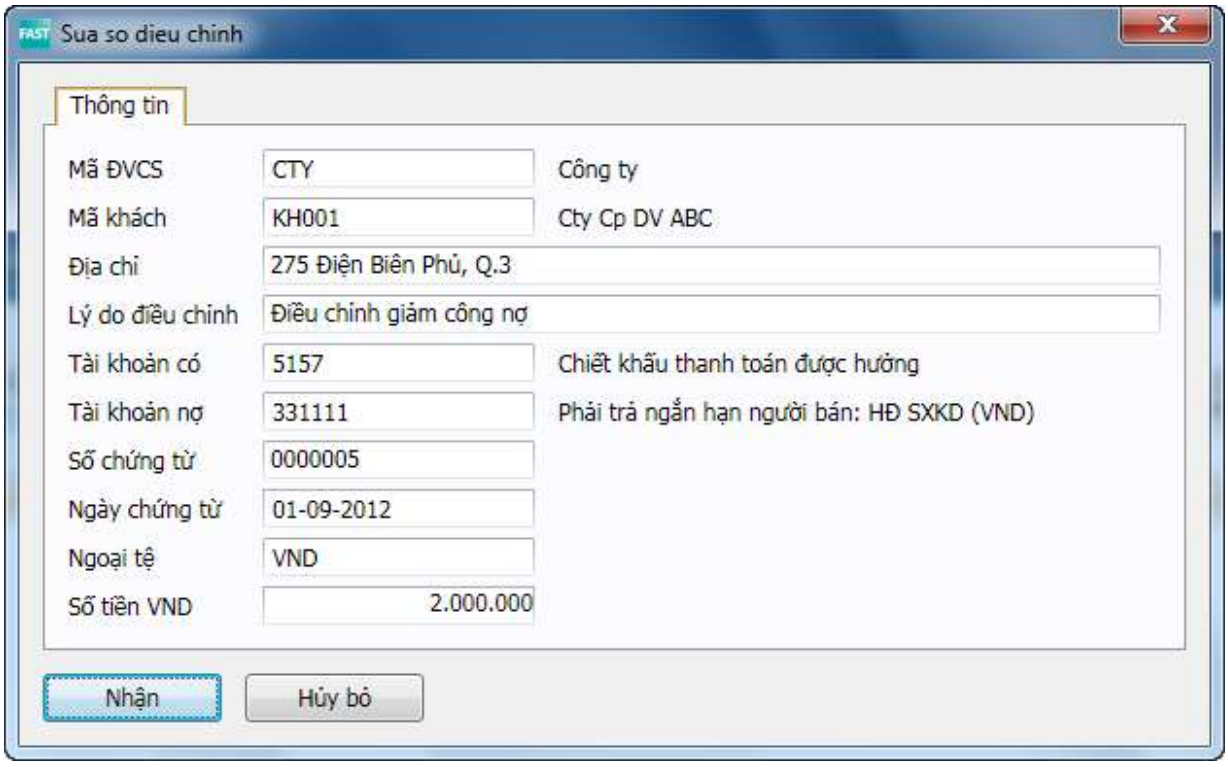

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị cơ sở | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |
| Từ ngày…đến ngày | Chọn thời gian nhập vào chương trình |

### 6.4.13.2 Thêm điều chỉnh công nợ phải trả theo hóa đơn

*Các bước thực hiện*

4. Nhấn vào nút '**Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
5. Cập nhật các thông tin chi tiết điều chỉnh công nợ phải trả theo hóa đơn
6. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Mã khách | Chọn mã nhà cung cấp có phát sinh hóa đơn cần điều chỉnh. |
| Địa chỉ | Chương trình tự động cập nhật khi đã khai báo địa chỉ nhà cung cấp trong danh mục nhà cung cấp. |
| Lý do điều chỉnh | NSD cập nhật lý do điều chỉnh |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản có phát sinh điều chỉnh hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ hóa đơn cần điều chỉnh |
| Ngoại tệ | Chọn loại ngoại tệ |
| Số tiền xxx | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền ngoại tệ) |
| Số tiền yyy | Nhập số tiền cần điều chỉnh lại (tiền hạch toán) |

*Chương trình chỉ thể hiện số tiền đã sửa lại khi người sử dụng phải thực hiện chức năng phân bổ rồi mới vào xem báo cáo công nợ theo hóa đơn*

#### 6.4.13.3 Sửa điều chỉnh công nợ phải trả theo hóa đơn

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút '**Sửa**' hoặc nhấn phím **F3**
2. Cập nhật lại các thông tin chi tiết cần sửa
3. Nhấn nút '**Nhận**' để lưu lại các thông tin đã sửa

#### 6.4.13.4 Xóa điều chỉnh công nợ phải trả theo hóa đơn

*Các bước thực hiện*

3. Nhấn nút xóa hoặc nhấn phím **F8**
4. Chương trình hiện câu cảnh báo có/không xóa

#### 6.4.13.5 Tìm theo thông tin

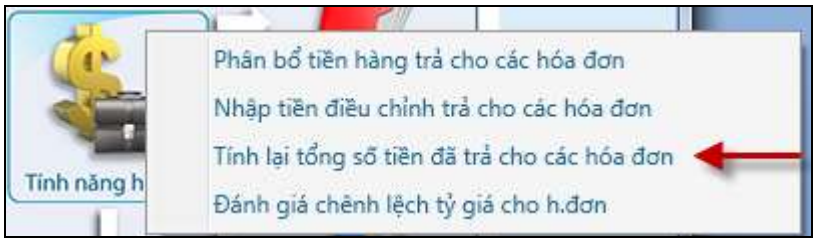
*Các bước thực hiện*

3. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
4. Nhấn **Ctrl + F**, nhập tên tên thông tin cần tìm, nhấn **Enter** chương trình hiện ra tại dòng có cột thông tin cần tìm

### 6.4.14 Tính lại tổng số tiền đã trả cho các hóa đơn

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Tính lại tổng số tiền đã trả cho các hóa đơn***



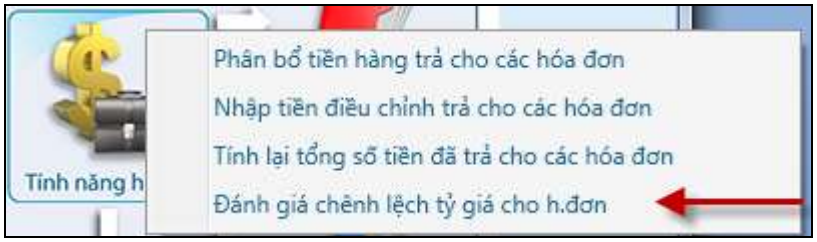

**Chức năng**

- Cập nhật lại số tiền đã trả cho các hóa đơn đã thanh toán

### 6.4.15 Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Tính năng hỗ trợ/ Đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn***




**Chức năng**

- Song song với việc đánh giá chênh lệch tỷ giá vào thời điểm cuối kỳ theo tài khoản và nhà cung cấp bên phân hệ kế toán tổng hợp thì việc đánh giá chênh lệch tỷ giá theo hóa đơn được thực hiện nhằm điều chỉnh số tiền phải trả của các hóa đơn ngoại tệ khi qui về đồng tiền hạch toán trong các báo cáo công nợ theo hóa đơn.
- Chương trình thực hiện đánh giá chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn theo từng kỳ của năm

#### 6.4.15.1 Tạo bút toán chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn

*Các bước thực hiện*

1. Tại dòng cần tạo bút toán chênh lệch, nhập vào cột “Tỷ giá”
2. Chọn dòng cần đánh giá chênh lệch tỷ giá của các hóa đơn (phím **Space**)
3. Nhấn phím **F4** hoặc **Ctrl + N**, chương trình sẽ thực hiện bút toán chênh lệch tỷ giá cho các hóa đơn ứng với tỷ giá đã nhập

#### 6.4.15.2 Xóa bút toán chênh lệch tỷ giá cho hóa đơn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tỷ giá chênh lệch tỷ giá cho các hóa đơn cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện câu thông báo người sử dụng chọn có/không chắc chắn xóa.

#### 6.4.15.3 Tạo bút toán chênh lệch tỷ giá đảo

*Các bước thực hiện*

1. Chọn dòng cần đánh giá chênh lệch tỷ giá của các hóa đơn (phím **Space**)
2. Nhấn nút **'Tạo CLTG đảo'** hoặc phím **Ctrl + F4**

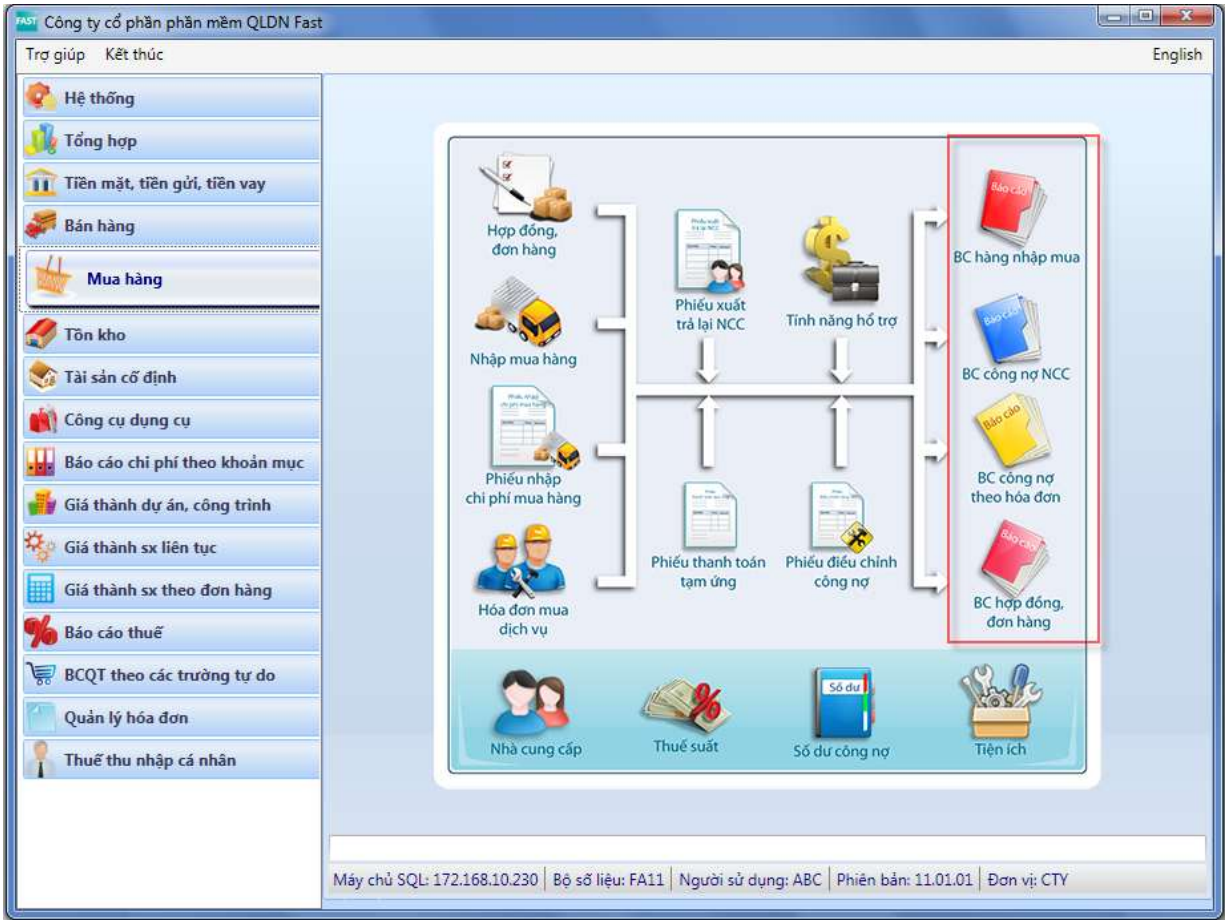
#### 6.4.15.4 Xóa bút toán chênh lệch tỷ giá đảo

*Các bước thực hiện*

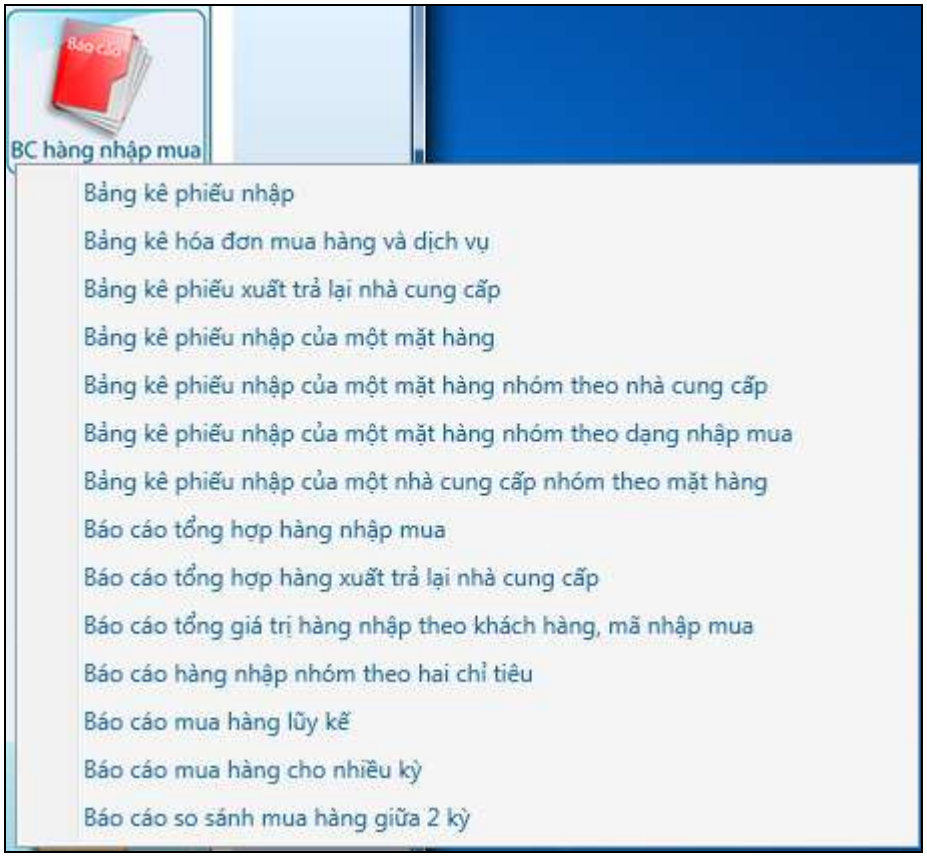
1. Chọn dòng cần đánh giá chênh lệch tỷ giá của các hóa đơn (phím **Space**)
2. Nhấn nút '**Xóa CLTG đảo'** hoặc phím **Ctrl + F4**

## 6.5 Báo báo mua hàng

2. Báo cáo hàng nhập mua
3. Báo cáo công nợ nhà cung cấp
4. Báo cáo hóa đơn
5. Báo cáo hợp đồng, đơn hàng



### 6.5.1 Báo cáo hàng nhập mua



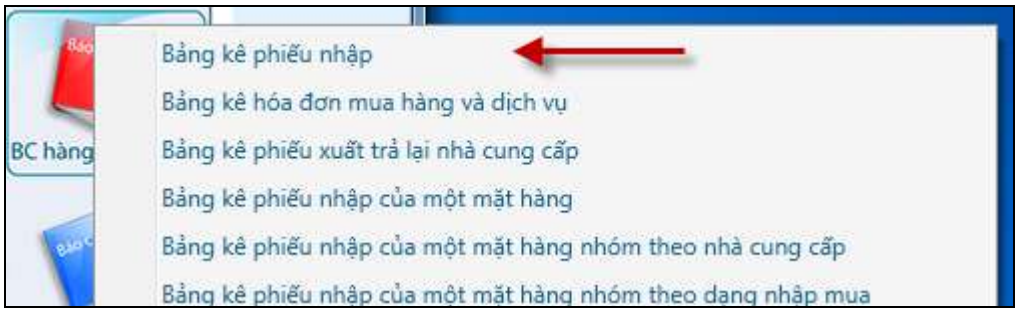

Báo cáo hàng nhập mua gồm có:

1. Bảng kê phiếu nhập
2. Bảng kê hóa đơn mua hàng và dịch vụ
3. Bảng kê phiếu xuất trả lại nhà cung cấp
4. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng
5. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng nhóm theo nhà cung cấp
6. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng nhóm theo dạng nhập mua
7. Bảng kê phiếu nhập của một nhà cung cấp nhóm theo mặt hàng
8. Tổng hợp hàng nhập mua
9. Báo cáo tổng hợp hàng xuất trả lại nhà cung cấp
10. Báo cáo giá trị tổng giá trị hàng nhập theo nhà cung cấp, mã nhập mua
11. Báo cáo hàng nhập nhóm theo 2 chỉ tiêu
12. Báo cáo mua hàng luỹ kế
13. Báo cáo mua hàng cho nhiều kỳ
14. Báo cáo so sánh mua hàng giữa hai kỳ

#### 6.5.1.1 Bảng kê phiếu nhập

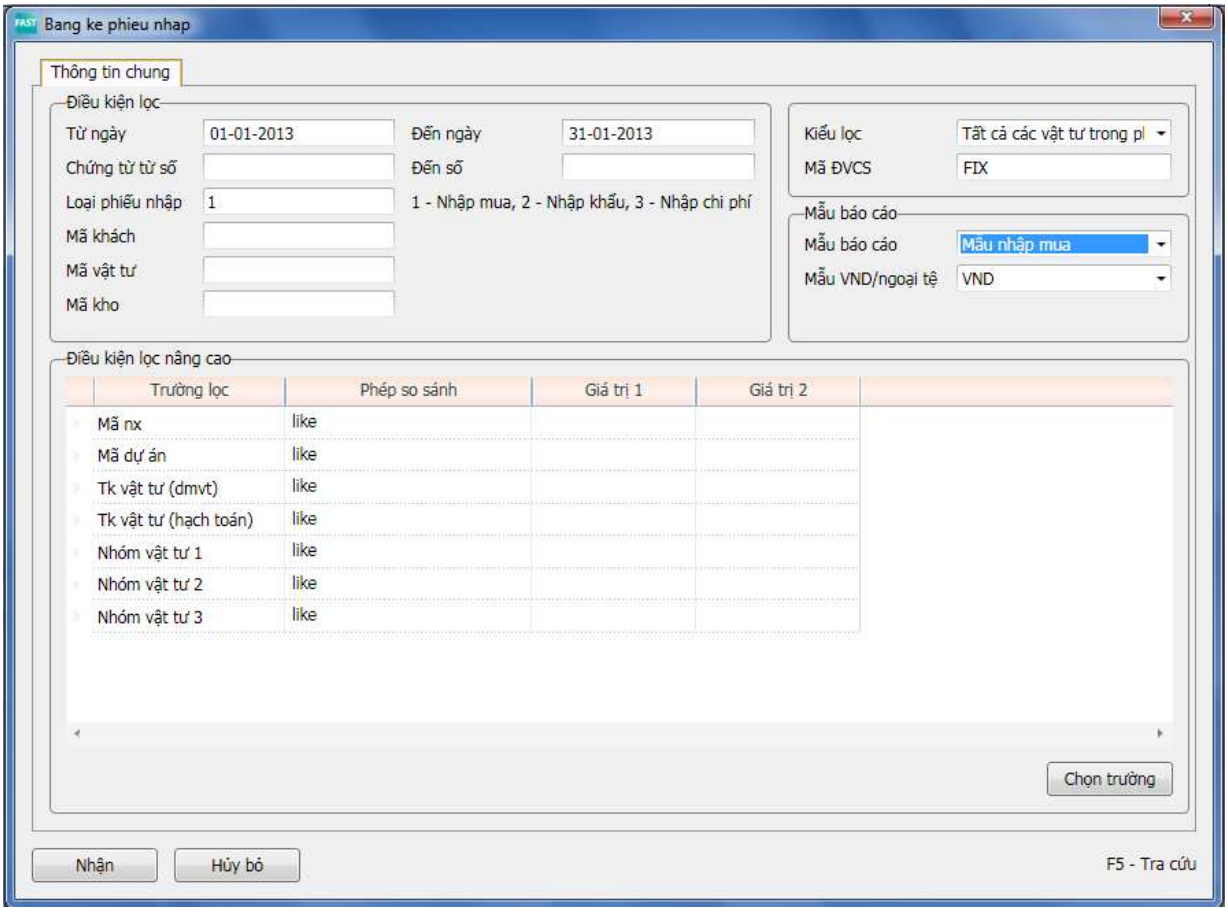
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Báo cáo hàng nhập mua/ Bảng kê phiếu nhập***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Bảng kê phiếu nhập
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chứng từ từ số | Nhập từ số chứng từ cần lọc |
| Đến số | Đến số chứng từ cần lọc |
| Mã khách | Mã nhà cung cấp cần lọc |
| Mã vật tư | Mã vật tư cần lọc |
| Mẫu | Chọn mẫu thường hay mẫu nhập mua |
| Kiểu lọc | Chọn kiểu lọc tất cả các vật tư trong phiếu hoặc chỉ các vật tư theo mã trên |

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | |
| Mẫu VND/ngoại tệ | Chọn mẫu VND hay ngoại tệ |

*Ngoài ra có phần điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Mã kho | Mã kho cần lọc |
| Mã dự án | Mã dự án cần lọc |
| Tài khoản vật tư (dmvt) | Tài khoản cần lọc trong danh mục hàng hóa vật tư |
| Tài khoản vật tư (HT) | Tài khoản cần lọc khi hạch toán vật tư |
| Nhóm vật tư 1 | Theo nhóm vật tư 1 cần lọc |
| Nhóm vật tư 2 | Theo nhóm vật tư 2 cần lọc |
| Nhóm vật tư 3 | Theo nhóm vật tư 3 cần lọc |

3. Nhận
4. Nhấn phím ‘F7’ in bảng kê

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP FAST
08 Hồng Hà P2 Tân Bình HCM

## BẢNG KÊ PHIẾU NHẬP

TỪ NGÀY: 01-04-2012 ĐẾN NGÀY: 30-04-2012

| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | | SỐ LƯỢNG | ĐƠN GIÁ | THÀNH TIỀN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | | |
| 01-04 | 1 | **NB04 - Nhà cung cấp 04** | **KHH** | | | |
| | | Nhập mua hàng hóa | 331111 | | | |
| | | H4 - Hàng H4 | kg | 5.000,00 | 10.000,00 | 50.000.000 |
| | | | | ***Cộng:*** | | ***50.000.000*** |
| 05-04 | 2 | **NB05 - Nhà cung cấp 05** | **KHH** | | | |
| | | Nhập mua hàng | 331111 | | | |
| | | H5 - Hàng H5 | cái | 5.000,00 | 12.000,00 | 60.000.000 |
| | | | | ***Cộng:*** | | ***60.000.000*** |
| 10-04 | 3 | **NB04 - Nhà cung cấp 04** | **KHH** | | | |
| | | Nhập mua hàng hóa | 331111 | | | |
| | | H4 - Hàng H4 | kg | 10.000,00 | 9.800,00 | 98.000.000 |
| | | | | ***Cộng:*** | | ***98.000.000*** |
| 15-04 | 4 | **NB04 - Nhà cung cấp 04** | **KHH** | | | |
| | | Nhập mua ahngf | 331111 | | | |
| | | H5 - Hàng H5 | cái | 5.000,00 | 12.000,00 | 60.000.000 |
| | | | | ***Cộng:*** | | ***60.000.000*** |
| 20-04 | 5 | **NB05 - Nhà cung cấp 05** | **KHH** | | | |
| | | Nhập mua hàng | 331111 | | | |
| | | H4 - Hàng H4 | kg | 3.000,00 | 10.000,00 | 30.000.000 |
| | | | | ***Cộng:*** | | ***30.000.000*** |
| 29-04 | 6 | **NB05 - Nhà cung cấp 05** | **KHH** | | | |
| | | Nhập mua hàng | 331111 | | | |
| | | H5 - Hàng H5 | cái | 2.000,00 | 12.000,00 | 24.000.000 |
| | | | | ***Cộng:*** | | ***24.000.000*** |
| | | | | **TỔNG CỘNG:** | | **322.000.000** |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 6.5.1.2 Báo cáo tổng hợp hàng nhập mua

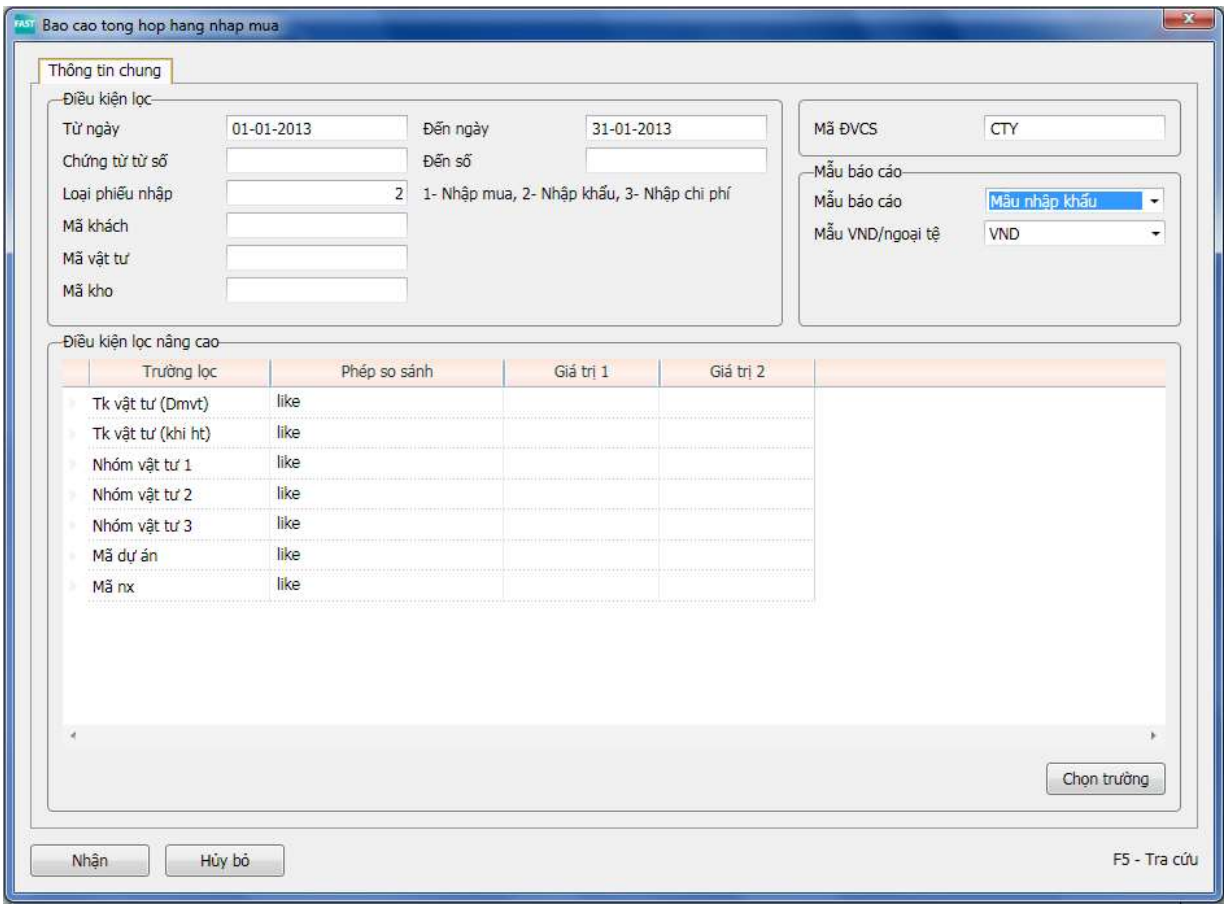
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/Báo cáo hàng nhập mua/ Báo cao tổng hợp hàng nhập mua***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Báo cáo tổng hợp hàng nhập mua
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê
3. Nhận
4. Nhấn phím '**F7**' in bảng kê




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chứng từ từ số | Nhập từ số chứng từ cần lọc |
| Đến số | Đến số chứng từ cần lọc |

| | |
|---|---|
| Mã khách | Mã nhà cung cấp cần lọc |
| Mã vật tư | Mã vật tư cần lọc |
| Mẫu | Mẫu thường hay mẫu nhập mua |
| Mẫu VND/ngoại tệ | Mẫu VND hay ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**



CÔNG TY PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP FAST

**TỔNG HỢP HÀNG NHẬP MUA**

TỪ NGÀY: 01-04-2012 ĐẾN NGÀY: 30-04-2012

| STT | MÃ VT | TÊN VT | ĐVT | SỐ LƯỢNG | TIỀN HÀNG | CHI PHÍ | TỔNG TIỀN | THUẾ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H4 | Hàng H4 | kg | 18.000,00 | 178.000.000 | 200.000 | 178.200.000 | 17.800.000 |
| 2 | H5 | Hàng H5 | cái | 12.000,00 | 144.000.000 | 0 | 144.000.000 | 14.400.000 |
| | | | | **TỔNG CỘNG:** | **322.000.000** | **200.000** | **322.200.000** | **32.200.000** |

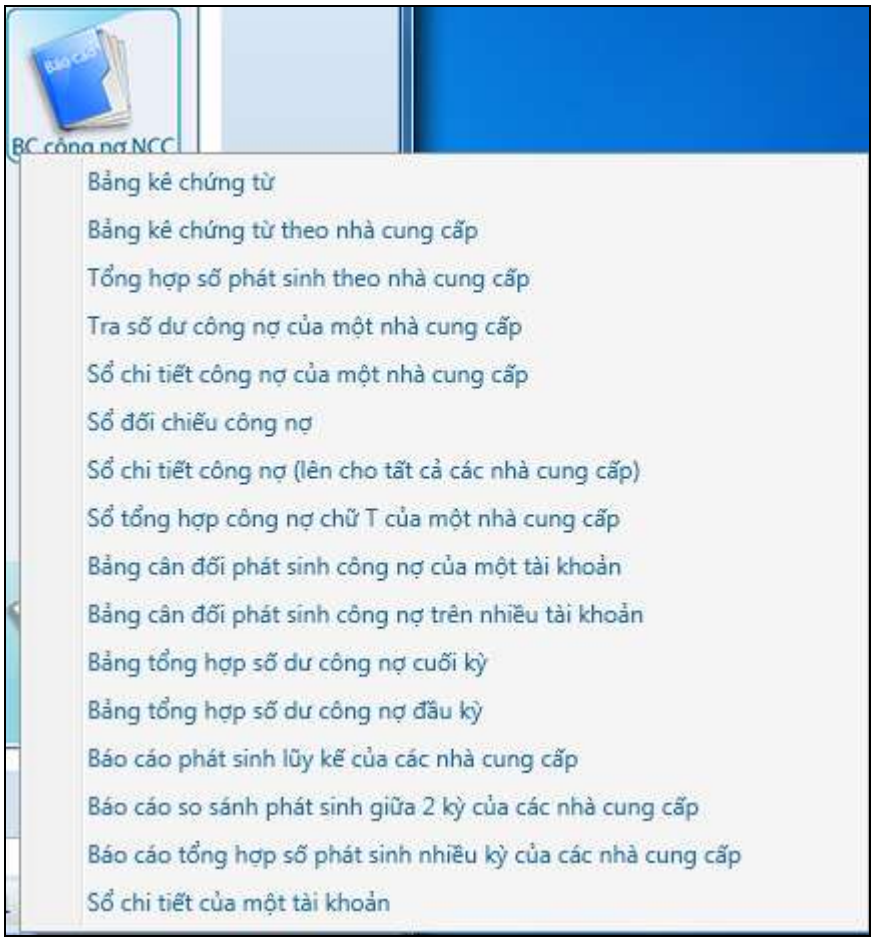
Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 6.5.2 Báo cáo công nợ nhà cung cấp

Các báo cáo liên quan đến công nợ gồm có:



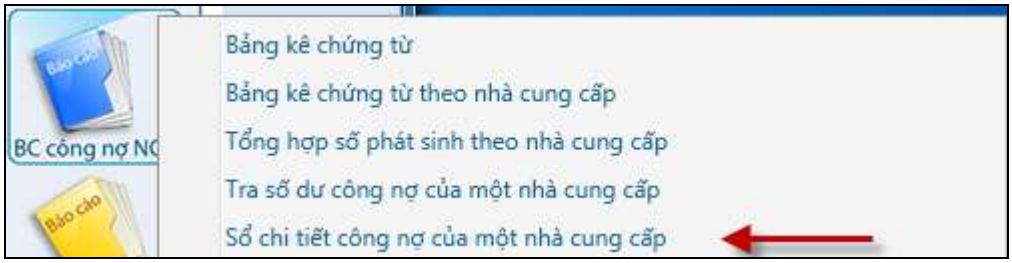

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo nhà cung cấp
3. Tổng hợp số phát sinh theo nhà cung cấp

4. Tra số dư công nợ của một nhà cung cấp
5. Sổ chi tiết công nợ của một nhà cung cấp
6. Sổ đối chiếu công nợ
7. Sổ chi tiết công nợ (lên cho tất cả các nhà cung cấp)
8. Sổ tổng hợp công nợ chữ T của một nhà cung cấp
9. Bảng cân đối số phát sinh công nợ của một tài khoản
10. Bảng cân đối số phát sinh công nợ trên nhiều tài khoản
11. Bảng tổng hợp số dư công nợ cuối kỳ
12. Bảng tổng hợp số dư công nợ đầu kỳ
13. Báo cáo phát sinh luỹ kế của các nhà cung cấp
14. Báo cáo so sánh phát sinh giữa hai kỳ của các nhà cung cấp
15. Báo cáo tổng hợp số phát sinh nhiều kỳ của các nhà cung cấp
16. Sổ chi tiết của một tài khoản

#### 6.5.2.1 Sổ chi tiết công nợ của một nhà cung cấp

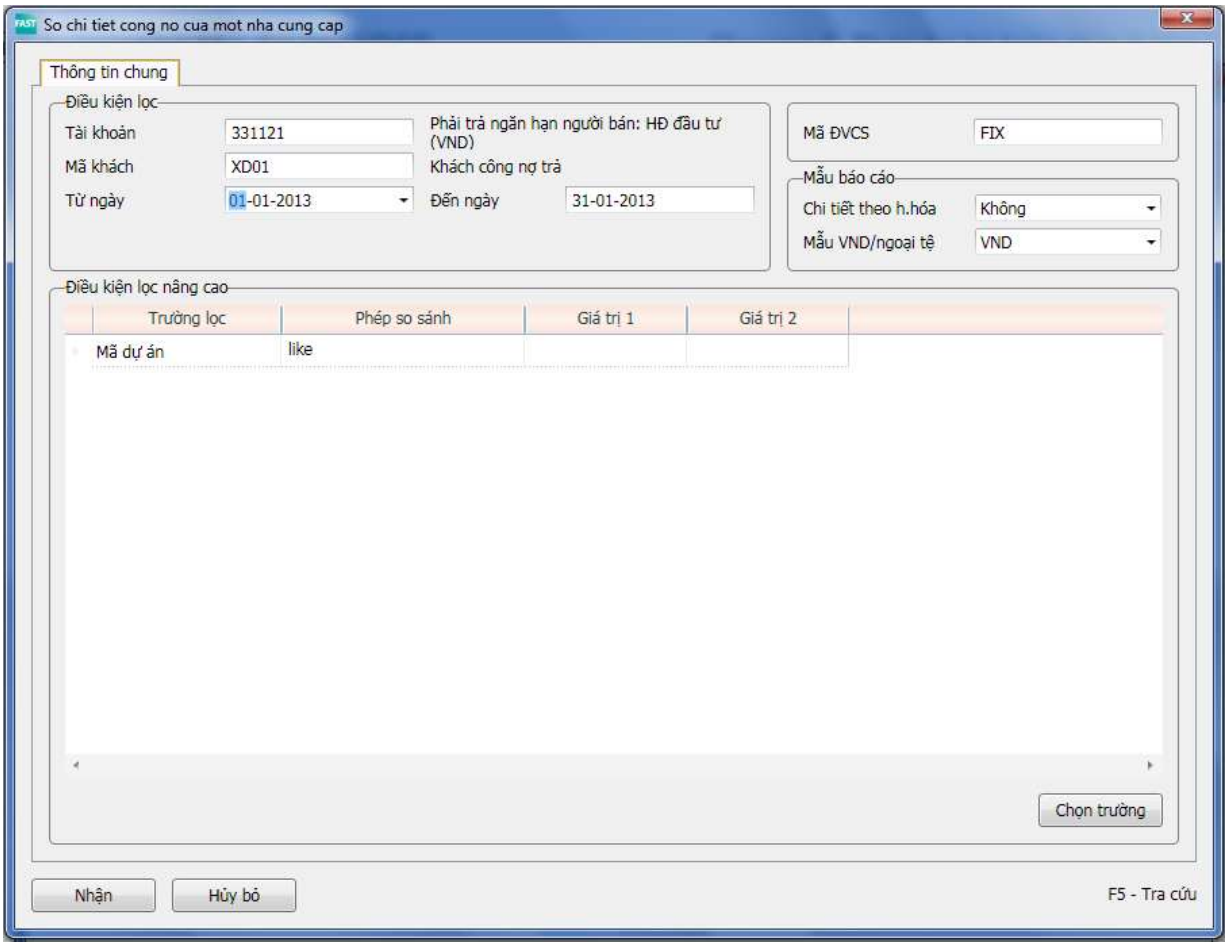
**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Báo cáo công nợ NCC/ Sổ chi tiết công nợ của một nhà cung cấp***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Sổ chi tiết công nợ của một nhà cung cấp
2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê
3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in chi tiết




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Tài khoản công nợ nhà cung cấp |
| Mã khách | Mã nhà cung cấp |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chi tiết theo hàng hóa | Có/không chi tiết theo hàng hoá |
| Mẫu VND/ngoại tệ | Mẫu VND hay ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP FAST

## SỔ CHI TIẾT CÔNG NỢ CỦA MỘT NHÀ CUNG CẤP

TÀI KHOẢN: 331- PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI BÁN

NHÀ CUNG CẤP: NHÀ CUNG CẤP 04(NB04)

TỪ NGÀY: 01-04-2012 ĐẾN NGÀY: 30-04-2012

**SỐ DƯ CÓ ĐẦU KỲ: 50.000.000**

| NGÀY HT | CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | PS NỢ | PS CÓ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NGÀY | SỐ | | | | |
| 01-04 | 01-04 | 421567 | Nhập mua hàng hóa | 1561 | 0 | 50.200.000 |
| 01-04 | 01-04 | 421567 | Hàng H4 | 13311 | 0 | 5.000.000 |
| 05-04 | 05-04 | 121 | Xuất hàng trả lại do hỏng, lỗi | 1561 | 100.006 | 0 |
| 05-04 | 05-04 | 121 | Xuất hàng trả lại do hỏng, lỗi | 13313 | 10.001 | 0 |
| 10-04 | 10-04 | 432179 | Nhập mua hàng hóa | 1561 | 0 | 98.000.000 |
| 10-04 | 10-04 | 432179 | Hàng H4 | 13311 | 0 | 9.800.000 |
| 15-04 | 15-04 | 406573 | Nhập mua ahngf | 1561 | 0 | 60.000.000 |
| 15-04 | 15-04 | 406573 | Hàng H5 | 13311 | 0 | 6.000.000 |
| 30-04 | 30-04 | | Bù trừ công nợ nhà cung cấp | 331111 | 0 | 1.000.000 |

**TỔNG PHÁT SINH NỢ: 0**

**TỔNG PHÁT SINH CÓ: 229.889.993**

**SỐ DƯ CÓ CUỐI KỲ: 279.889.993**

Ngày .... tháng ....năm ....

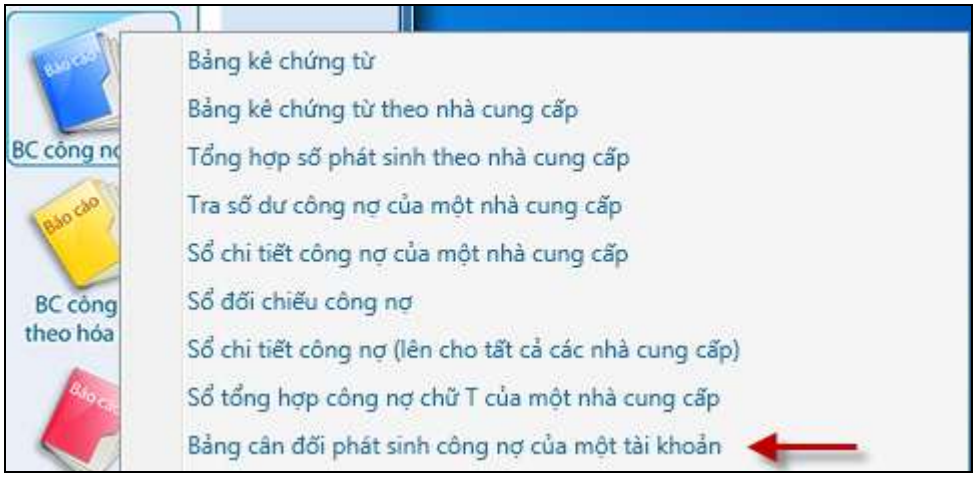
NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 6.5.2.2 Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản

**Menu thực hiện**

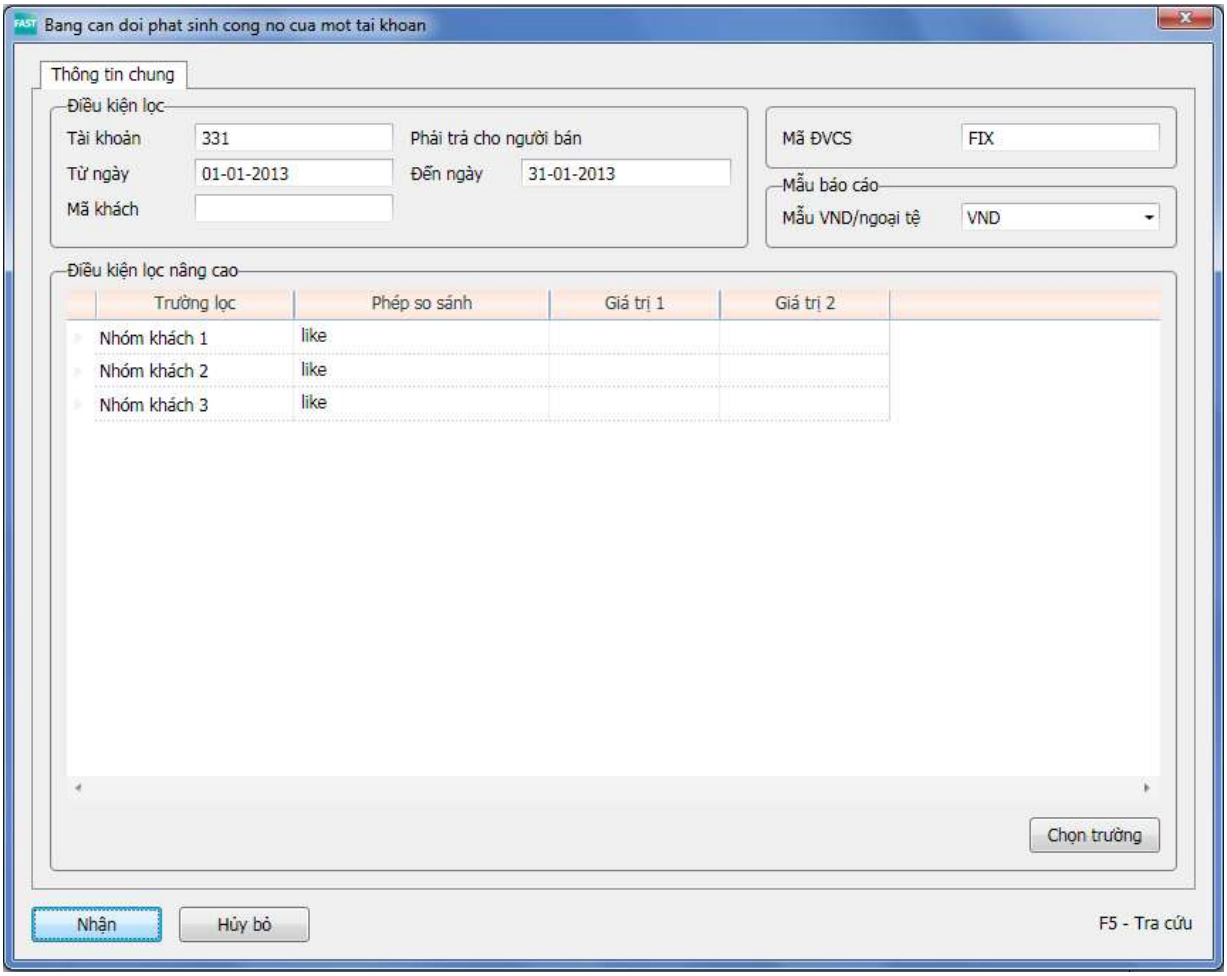
***Kế toán mua hàng/ Báo cáo công nợ NCC/ Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản***




**Các bước thực hiện**

1. Chọn Bảng cân đối phát sinh công nợ của một tài khoản

2. Màn hình xuất hiện lựa chọn thông tin cần liệt kê
3. Nhận
4. Nhấn phím **'F7'** in chi tiết




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Tài khoản công nợ nhà cung cấp |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Mã khách | Mã nhà cung cấp |
| Mẫu báo cáo | Mẫu báo cáo VND/ Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH CÔNG NỢ**

TÀI KHOẢN: 331111 - PHẢI TRẢ NGẮN HẠN NGƯỜI BÁN: HĐ SXKD (VND)

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-12-2012

| STT | MÃ KHÁCH | TÊN KHÁCH | SỐ DƯ ĐẦU KỲ | | PHÁT SINH TRONG KỲ | | SỐ DƯ CUỐI KỲ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NỢ | CÓ | NỢ | CÓ | NỢ | CÓ |
| 2 | 118 | Mua- Nguyễn Hoàng Hải (Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên chi nhánh HCM) | 0 | 0 | 25.370.313 | 130.463.528 | 0 | 105.093.215 |
| 3 | 119 | Lâm Thâm_NCC | 0 | 0 | 2.992.000 | 131.763.888 | 0 | 128.771.888 |
| | | TỔNG CỘNG: | 0 | 0 | 28.362.313 | 262.227.416 | 0 | 233.865.103 |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

(KTT ABC)

### 6.5.3 Báo cáo công nợ theo hóa đơn

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Báo cáo công nợ theo hóa đơn***




1. Bảng kê hóa đơn mua hàng và dịch vụ
2. Bảng kê hóa đơn sắp đến hạn thanh toán
3. Bảng kê công nợ phải trả theo hóa đơn
4. Bảng kê chi tiết trả tiền cho các hóa đơn
5. Bảng kê chi tiết trả tiền cho các hóa đơn - CLTG
6. Bảng kê công nợ của các hóa đơn theo hạn thanh toán
7. Sổ nhật ký chi trả tiền mua hàng
8. Sổ nhật ký mua hàng

### 6.5.4 Báo cáo hợp đồng đơn hàng

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Báo cáo hợp đồng đơn hàng***



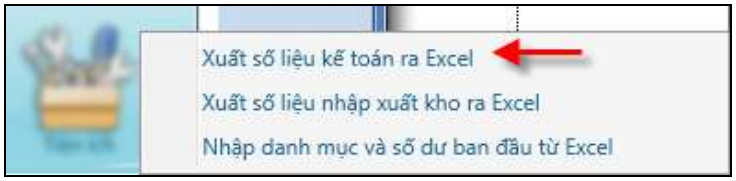

1. Bảng kê hợp đồng
2. Báo cáo thực hiện hợp đồng
3. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch hợp đồng
4. Sổ chi tiết hợp đồng
5. Bảng kê chứng từ phát sinh theo hợp đồng
6. Tổng hợp số phát sinh theo hợp đồng
7. Bảng cân đối phát sinh của các hợp đồng
8. Số dư đầu kỳ của các hợp đồng
9. Số dư cuối kỳ của các hợp đồng

## 6.6 Tiện ích

### 6.6.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán mua hàng/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***



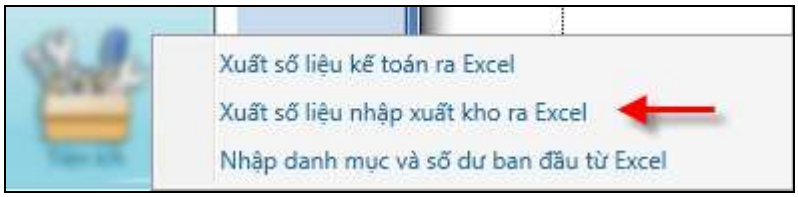

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 6.6.2 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán Mua hàng/ Tiện ích/ Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel***



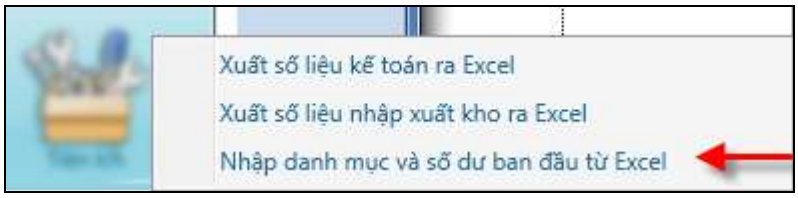

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

### 6.6.3 Nhập danh mục và số dư ban đầu tù Excel

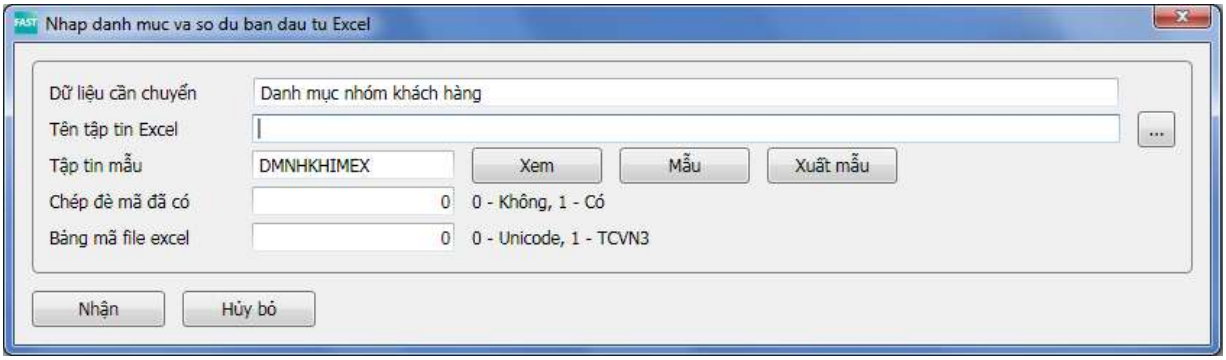
**Menu thực hiện**

***Kế toán Mua hàng/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel***




**Chức năng**

- Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

# Chương 7
## Phân hệ hàng tồn kho

**Nội dung**


**7.1 Hệ thống menu ..... 2**

**7.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**
7.2.1 Danh mục hàng hóa, vật tư ..... 3
7.2.2 Danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư ..... 7
7.2.3 Danh mục kho hàng ..... 8
7.2.4 Khai báo về kho để tính giá nhập trước xuất trước ..... 11
7.2.5 Khai báo về chứng từ để tính giá nhập trước xuất trước ..... 11

**7.3 Cập nhật số dư tồn kho ..... 11**
7.3.1 Vào số dư, tồn kho ban đầu ..... 12
7.3.2 Vào chi tiết tồn kho nhập trước xuất trước ..... 14
7.3.3 Tính lại tồn kho tức thời ..... 15
7.3.4 Kết chuyển số tồn kho sang năm sau ..... 16

**7.4 Cập nhật số liệu ..... 16**
7.4.1 Phiếu nhập kho ..... 17
7.4.2 Phiếu xuất kho ..... 19
7.4.3 Phiếu xuất điều chuyển ..... 21
7.4.4 Tính giá trung bình ..... 23
7.4.5 Tính giá trung bình di động theo ngày ..... 24
7.4.6 Tính giá nhập trước xuất trước (NTXT) ..... 25

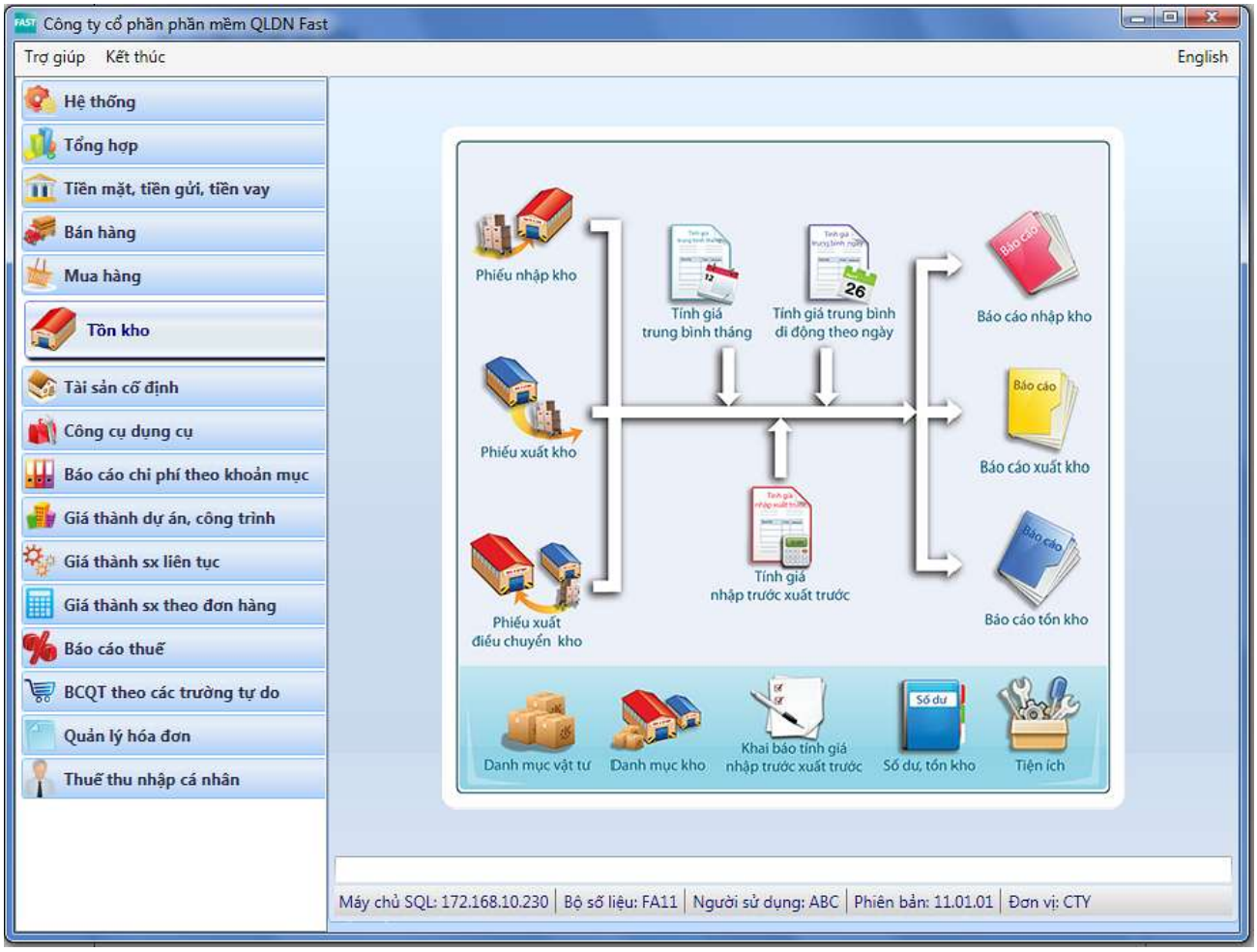
**7.5 Báo cáo hàng tồn kho ..... 26**
7.5.1 Báo cáo nhập kho ..... 27
7.5.2 Báo cáo xuất kho ..... 28
7.5.3 Báo cáo hàng tồn kho ..... 29

**7.6 Tiện ích ..... 30**
7.6.1 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel ..... 30
7.6.2 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel ..... 31
7.6.3 Nhập chứng từ từ Excel ..... 32

## 7.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ kế toán hàng tồn kho:

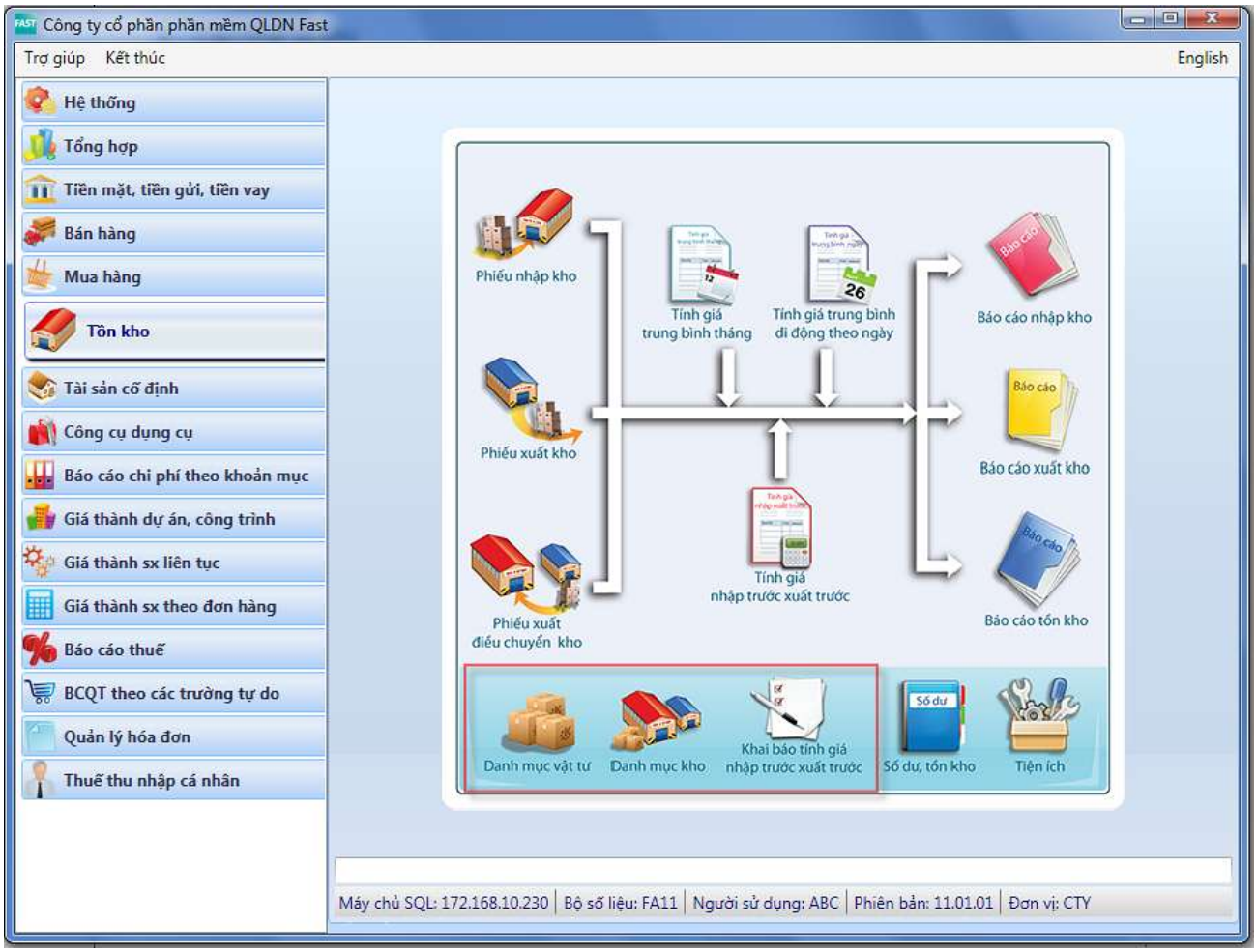
1. Danh mục từ điển
2. Số dư tồn kho
3. Cập nhật số liệu
4. Báo cáo tồn kho
5. Tiện ích




## 7.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau đây được khai báo trong phân hệ hàng tồn kho:

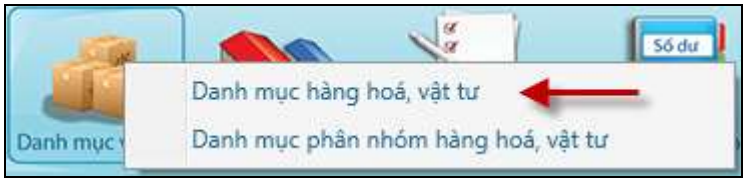
1. Danh mục hàng hóa, vật tư
2. Danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư
3. Danh mục kho
4. Khai báo về kho để tính giá nhập trước xuất trước
5. Khai báo về chứng từ để tính giá nhập trước xuất trước




### 7.2.1 Danh mục hàng hóa, vật tư

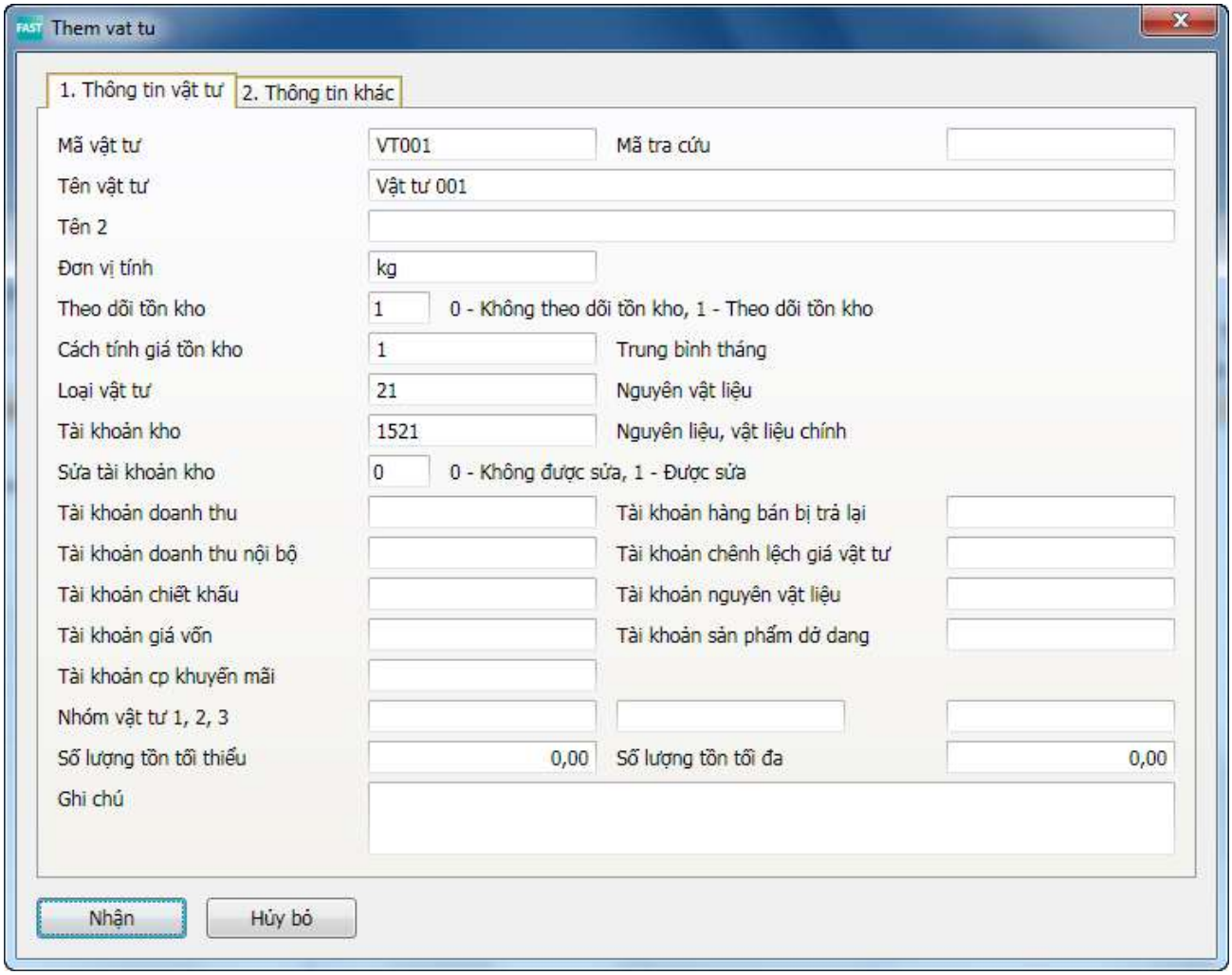
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Danh mục vật tư/ Danh mục hàng hóa, vật tư***




**Chức năng**

- Khai báo các loại hàng hóa, vật tư, thành phẩm của đơn vị
- Cập nhật tài khoản kho, tài khoản doanh thu, tài khoản giá vốn,… theo từng loại hàng hóa, vật tư, thành phẩm




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã vật tư | Khai báo mã vật tư, do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Mã phụ | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên vật tư | Khai báo tên vật tư |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh của vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của vật tư |
| Theo dõi tồn kho | Vật tư có theo dõi tồn kho hay không |
| Cách tính giá tồn kho | Chương trình khai báo có 4 phương pháp tính giá tồn kho: 1 - Giá trung bình tháng, 2 – Giá đích danh, 3 - Giá nhập trước xuất trước, 4 – Giá trung bình di động |
| Loại vật tư | NSD chọn vật tư cần khai báo, có 4 loại vật tư: 21 - Nguyên vật liệu; 22 - Phụ tùng, công cụ; 51 - Thành phẩm; 61 - Hàng hoá |
| Tài khoản kho | Dùng để tự động hạch toán tk kho trong phiếu nhập/xuất |
| Sửa tài khoản kho | Được sửa/không được sửa cho phép sửa tài khoản kho, dùng trong trường hợp cùng một vật tư có thể nằm trên 2 tài khoản khác nhau thì phải cho phép sửa tài khoản kho |

| | |
|---|---|
| Tk doanh thu | Cập nhật tài khoản doanh thu dùng để tự động hạch toán tk doanh thu trong hóa đơn bán hàng |
| Tk doanh thu nội bộ | Cập nhật tài khoản danh thu nội bộ dùng để tự động hạch toán tk doanh thu nội bộ trong hóa đơn bán hàng |
| Tài khoản chiết khấu | Cập nhật tài khoản chiết khấu dùng để tự động hạch toán tk chiết khấu trong hóa đơn bán hàng |
| Tài khoản giá vốn | Cập nhật tài khoản giá vốn hàng bán dùng để tự động hạch toán tk giá vốn trong hóa đơn bán hàng |
| Tk chi phí khuyến mãi | Cập nhật tài khoản chi phí khuyến mãi dùng để tự động hạch toán tk chi phí khuyến mãi trong hóa đơn bán hàng. |
| Tk hàng bán bị trả lại | Cập nhật tài khoản hàng bán bị trả lại dùng để tự động hạch toán tk hàng bán bị trả lại phiếu nhập hàng bán bị trả lại |
| Tk chênh lệch giá vật tư | Cập nhật tài khoản chênh lệch giá vật tư sử dụng khi tự động định khoản tiền chênh lệch của hàng tồn kho khi tính giá trung bình |
| Tk nguyên vật liệu | Cập nhật tài khoản nguyên vật liệu dùng để tự động hạch toán tk chi phí trong phiếu xuất sử dụng |
| Tk sản phẩm dở dang | Cập nhật tài khoản sản phẩm dở dang sử dụng để thực hiện các tính toán liên quan đến giá thành |
| Nhóm vật tư 1, 2, 3 | Hàng hóa vật tư được phân theo nhóm nào và được khai báo trong danh mục nhóm hàng hóa, vật tư |
| Số lượng tồn tối thiểu | Số lượng hàng hóa vật tư tồn ít nhất |
| Số lượng tồn tối đa | Số lượng hàng hóa vật tư tồn nhiều nhất |
| Ghi chú | Thông tin hàng hóa vật tư |

#### 7.2.1.1 Thêm mới hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc **Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin hàng hóa, vật tư cần thêm mới
3. Nhấn nút '**Nhận**' lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 7.2.1.2 Sửa thông tin hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của hàng hóa, vật tư (mã hàng hóa, vật tư đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 7.2.1.3 Sao chép thông tin hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn **Copy** (**Ctrl + F4**) sửa các thông tin chi tiết của hàng hóa, vật
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin mới

#### 7.2.1.4 Xem hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin hàng hóa, vật tư NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 7.2.1.5 Đổi mã hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F6**, khai báo mã mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại mã mới

#### 7.2.1.6 In danh mục hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

## DANH MỤC VẬT TƯ

| STT | MÃ VẬT TƯ | TÊN VẬT TƯ | ĐVT | TK VẬT TƯ | TK GIÁ VỐN | TK DOANH THU | TK HBTL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0902NGOC | VAT TU NGOC NGAY 0902 | CAI | 1521 | | | |
| 2 | 1002NGOC | test ton toi thieu | cai | 111_CT GS | | | |
| 3 | 1111VT | ddddđ | kg | | | | |
| 4 | 2510NGOC2 | vat tu ngoc 2 | cai | 5211 | | | |
| 5 | 3O | 3 khong | kg | 155 | 6321 | 51111 | 5311 |
| 6 | 3O_1 | ertr | | | | | |
| 7 | A001 | Nguyên vật liệu ANHBT001 | Kg | 1521 | | | |
| 8 | AA | df | kg | 1561 | | | |
| 9 | AAAA | aa | kg | 1521 | | | |
| 10 | AAB | vật tư AAb | kg | 1521 | | | |
| 11 | ABC | vật tư ABc | kg | 1521 | | | |
| 12 | ABC1 | ffda | kg | 155 | | | |
| 13 | ACCA | nền | miếng | 155 | 6321 | 51111 | 5312 |
| 14 | ADEL | new | kg | 1563 | 6321 | | 5311 |
| 15 | AGRARS | Dau tho | kg | 1521 | | | |

#### 7.2.1.7 Xóa hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**

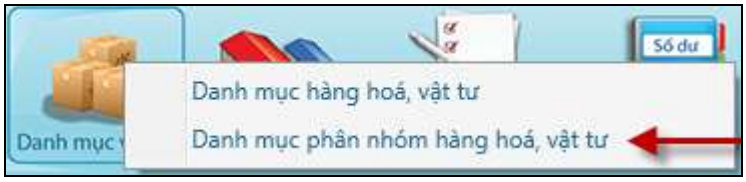
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa hàng hóa, vật tư. Đối với danh mục hàng hóa, vật tư các mã hàng hóa, vật tư đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

*Mã hàng hóa, vật tư đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa mã vật tư*

### 7.2.2 Danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư

**Menu thực hiện**

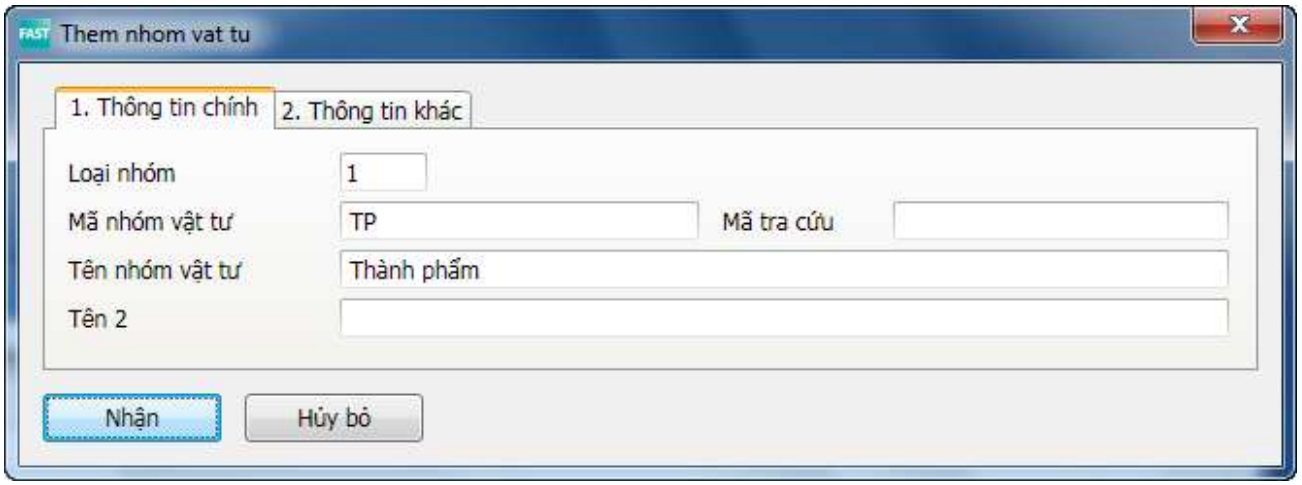
***Tồn kho/ Danh mục vật tư/ Danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư***




**Chức năng**

- Để phân loại vật tư, hàng hoá ta dùng danh mục phân nhóm hàng hoá, vật tư. Fast Accounting có 03 trường để thực hiện việc phân loại nhóm cho các vật tư, hàng hoá.

  Ví dụ ta có thể phân nhóm 1 theo mục đích sử dụng, phân nhóm 2 theo nước sản xuất, nhóm 3 theo tính chất của hàng hóa vật tư.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Loại nhóm | Lựa chọn kiểu loại nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân loại nhóm, mỗi loại nhóm được khai báo nhiều mã nhóm vật tư khác nhau |
| Mã nhóm vật tư | Khai báo mã nhóm vật tư |
| Tên nhóm vật tư | Khai báo tên nhóm vật tư |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm vật tư |

#### 7.2.2.1 Thêm mới nhóm hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin nhóm hàng hóa, vật tư cần thêm mới
3. Nhấn nút '**Nhận**' lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 7.2.2.2 Sửa thông tin nhóm hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của nhóm hàng hóa, vật tư
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 7.2.2.3 Sao chép thông tin nhóm hàng hóa

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn **Copy** (**Ctrl + F4**)sửa các thông tin chi tiết của nhóm hàng hóa, vật
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã copy

#### 7.2.2.4 Xem phân nhóm hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin nhóm hàng hóa, vật tư NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 7.2.2.5 Phân nhóm hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư
2. Nhấn phím **F6**
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm hàng hóa, vật tư, NSD check chọn tại cột '**Tag**' vật tư nào cần phân nhóm nhấn nút 'Nhận'
4. Hiện màn hình phân nhóm hàng hóa, vật tư, chọn nhóm hàng hóa, vật tư cần phân nhóm của mã vật tư đã chọn, nhấn nút **'Nhận'** chương trình thực hiện xong.

#### 7.2.2.6 In danh mục nhóm hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

#### 7.2.2.7 Xóa nhóm hàng hóa, vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa nhóm hàng hóa, vật tư. Đối với danh mục hàng hóa, vật tư các mã vật tư đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

### 7.2.3 Danh mục kho hàng

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Danh mục kho***




**Chức năng**

- Khai báo các kho hàng của doanh nghiệp, hàng hóa được nhập – xuất được chỉ rõ cho từng kho




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã kho | Khai báo mã kho |
| Tên kho | Tên tiếng Việt của kho |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh của kho |
| Kho đại lý | Khai báo kho của công ty hay kho đại lý |
| Tk hàng tồn tại đại lý | Khai báo tài khoản hàng tồn tại đại lý trong trường hợp kho là kho đại lý |

### 7.2.3.1 Thêm mới kho hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin kho hàng cần thêm mới
3. Nhấn nút '**Nhận**' lưu lại các thông tin đã khai báo

### 7.2.3.2 Sửa thông tin kho hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của kho hàng (mã kho đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

### 7.2.3.3 Sao chép thông tin kho hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn **Copy** (**Ctrl + F4**)sửa các thông tin chi tiết của kho hàng
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã copy

#### 7.2.3.4 Xem thông tin kho hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin kho hàng NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút **'Nhận'** hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 7.2.3.5 Đổi mã kho hàng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F6**, khai báo mã mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại mã mới

#### 7.2.3.6 In danh mục kho hàng

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chọn, tại màn hình Preview chọn biểu tượng in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

## DANH MỤC KHO

| MÃ KHO | TÊN KHO |
|---|---|
| KHH | Kho hàng hoá |
| KHO1 | Kho 1 |
| KHOCTY | kho công ty |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên, đóng dấu)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

#### 7.2.3.7 Xóa kho hàng

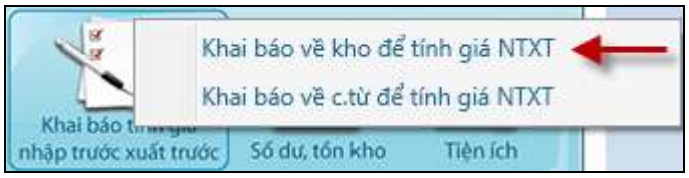
*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa kho hàng. Đối với danh mục kho hàng các mã kho đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

### 7.2.4 Khai báo về kho để tính giá nhập trước xuất trước

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Khai báo tính giá nhập trước xuất trước/ Khai báo về kho để tính giá NTXT***



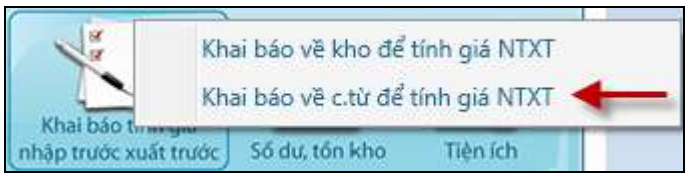

**Chức năng**

- Chương trình cập nhật các mã kho đã khai báo căn cứ vào danh mục kho hàng, NSD phải khai báo kho nào là kho tính giá nhập trước xuất trước
- Cột '**Stt-ntxt'** người sử dụng cập nhật đánh theo số thứ tự kho nào được tính giá trước

### 7.2.5 Khai báo về chứng từ để tính giá nhập trước xuất trước

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Khai báo tính giá nhập trước xuất trước/ Khai báo về chứng từ để tính giá NTXT***



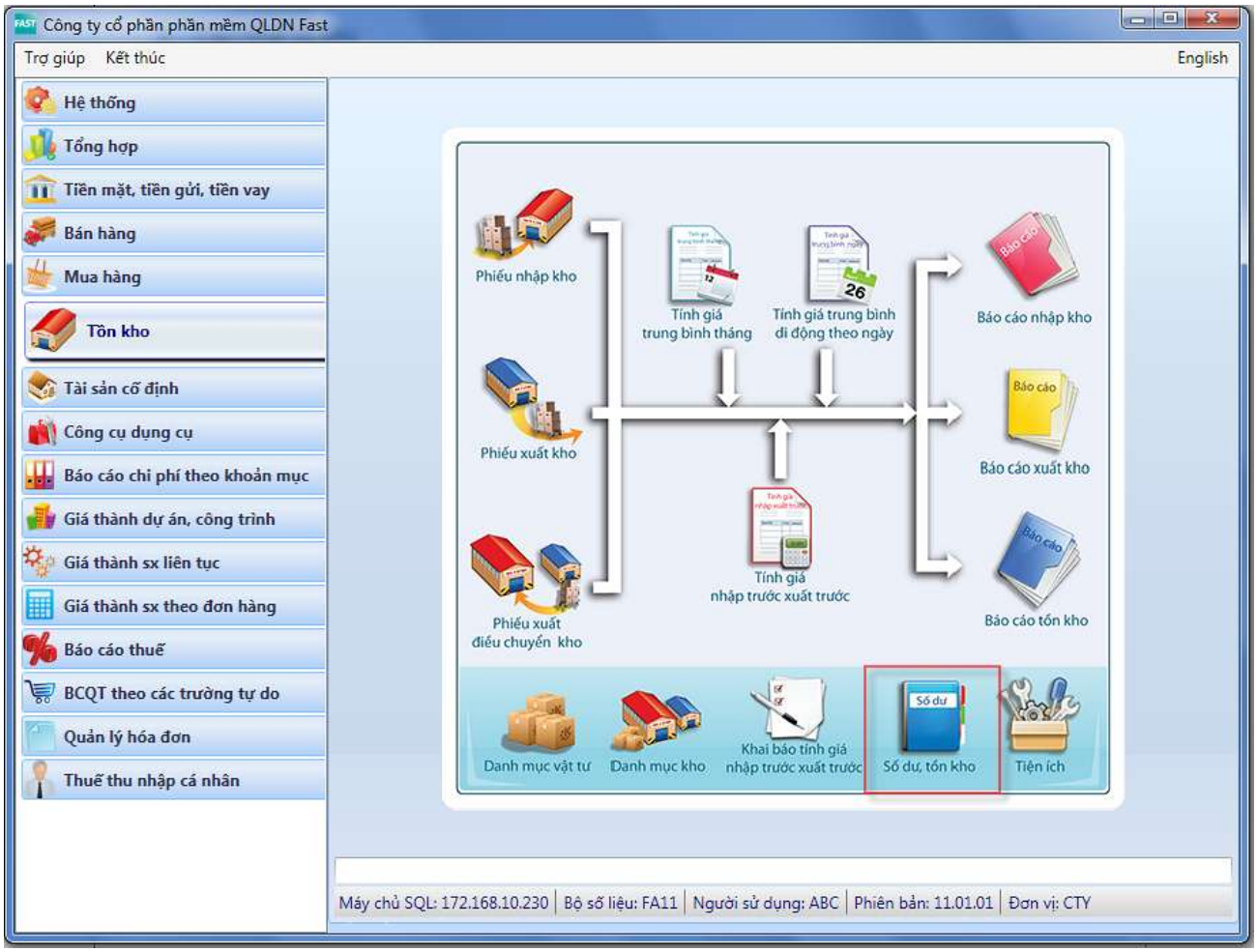

**Chức năng**

- Căn cứ vào cột số thứ tự chứng từ nào được khai báo trước khi tính giá NTXT sẽ được tính trước theo chứng từ đó
- Cột '**Stt_Ctntxt'** người sử dụng tự cập nhật đánh số thứ tự tại màn hình của từng chứng từ

## 7.3 Cập nhật số dư tồn kho

Cập nhật số dư tồn kho gồm các menu sau:

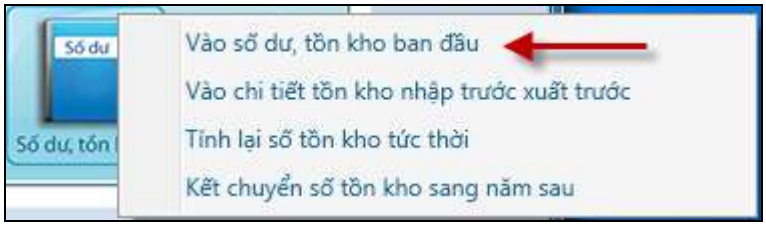
1. Vào số dư, tồn kho ban đầu
2. Vào chi tiết tồn kho nhập trước xuất trước
3. Tính lại số tồn kho tức thời
4. Kết chuyển số tồn kho sang năm sau




### 7.3.1 Vào số dư, tồn kho ban đầu

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Số dư tồn kho/ Vào số dư, tồn kho ban đầu***




**Chức năng**

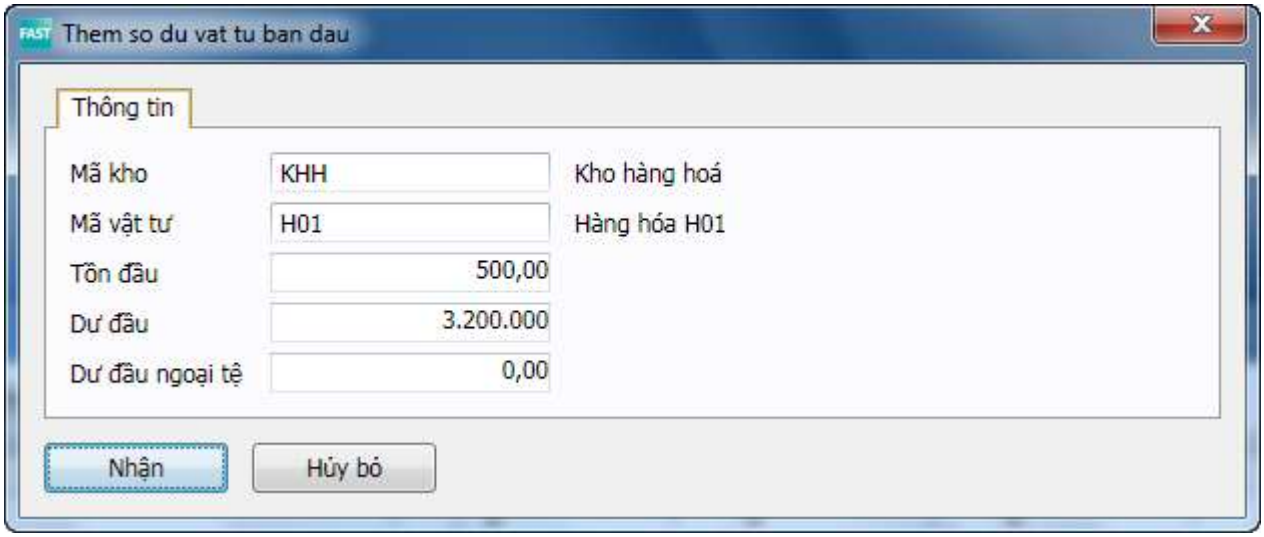
- Cập nhật số tồn kho đầu kỳ (số lượng và giá trị) của các mặt hàng ở các kho
- Người sử dụng chỉ phải cập nhật số tồn kho đầu kỳ 1 lần khi bắt đầu sử dụng Fast Accounting . Đối với các kỳ tiếp theo trong năm và của cả các năm sau số tồn kho sẽ do chương trình tự động tính toán và kết chuyển.

#### 7.3.1.1 Thêm số dư vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút ' **Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết

3. Nhấn nút '**Nhận**' lưu lại các thông tin đã cập nhật




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã kho | Mã kho hàng |
| Mã vật tư | Mã hàng hóa, vật tư |
| Tồn đầu | Số lượng tồn đầu kỳ |
| Dư đầu | Số dư đầu kỳ |
| Dư đầu ngoại tệ | Số dư đầu kỳ ngoại tệ |

#### 7.3.1.2 Tính tổng số dư

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình cập nhật số dư đầu kỳ nhấn phím **F10** chương trình tính tổng một tài khoản của một vật tư hoặc của tất cả vật tư

*Đối với các vật tư tính tồn kho theo phương pháp nhập trước xuất trước thì phải nhập số tồn kho cho từng phiếu nhập ở cập nhật tồn kho nhập trước xuất trước và sau đó chương trình sẽ tự động tính và lưu tổng số tồn kho của từng vật tư ở các phiếu nhập.*
*Menu này chỉ cập nhật hàng hóa tính giá xuất kho theo phương pháp trung bình tháng, trung bình di động và giá đích danh.Đối với hàng hóa tính giá theo phương pháp nhập trước xuất trước thì cập nhật ở menu khác.*

#### 7.3.1.3 Sửa số dư vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Lọc hoặc **Tìm** dòng cần sửa
2. Nhấn phím **F3**
3. Cập nhật các thông tin chi tiết
4. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã cập nhật

#### 7.3.1.4 Xóa số dư vật tư

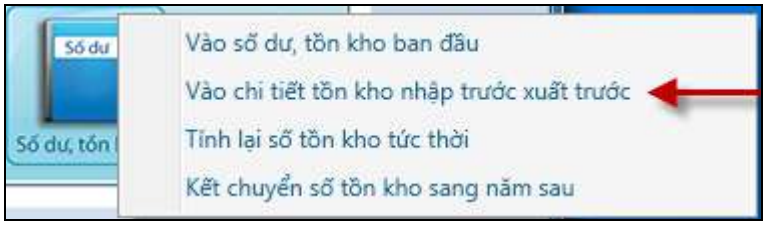
*Các bước thực hiện*

1. Lọc hoặc **Tìm** dòng cần xóa
2. Nhấn phím **F8**

### 7.3.2 Vào chi tiết tồn kho nhập trước xuất trước

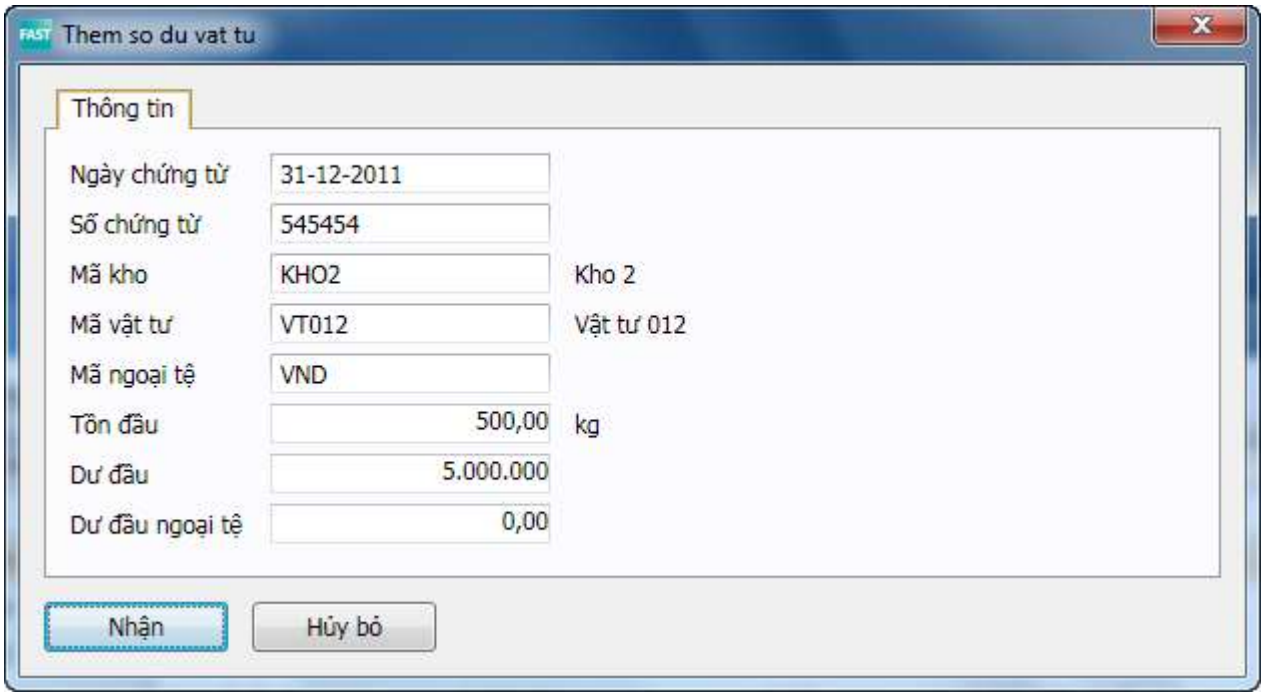
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Số dư tồn kho/ vào chi tiết tồn kho NTXT***




**Chức năng**

- Đối với các vật tư tính giá tồn kho theo phương pháp nhập trước xuất trước ta phải khai báo số tồn đầu (về số lượng và giá trị) của từng phiếu nhập mà chưa xuất hết.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Ngày chứng từ | Chương trình thể hiện trước ngày kỳ mở sổ |
| Số chứng từ | Số chứng từ mã vật tư có số lượng còn |
| Mã kho | Mã kho hàng |
| Mã vật tư | Mã vật tư |
| Mã ngoại tệ | Tiền phát sinh theo chứng từ |
| Tồn đầu | Số lượng tồn đầu của vật tư |
| Dư đầu | Số dư đầu (tiền hạch toán) |
| Dư đầu ngoại tệ | Số dư đầu (tiền ngoại tệ) |

*Trường hợp lần đầu tiên sử dụng chương trình, có thể coi toàn bộ số tồn kho đầu kỳ là một phiếu nhập chưa xuất hết và nhập một phiếu đầu kỳ duy nhất.*
*Sau khi nhập tồn đầu của các phiếu nhập chương trình sẽ tự động cộng dồn và chuyển sang tồn đầu cho các kho và ta không phải nhập tổng số tồn kho (số tổng) nữa.*

#### 7.3.2.1 Thêm số dư

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút ' **Mới**' hoặc nhấn phím **F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút '**Nhận**' lưu lại các thông tin đã cập nhật

#### 7.3.2.2 Sửa số dư vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Lọc hoặc **Tìm** dòng cần sửa
2. Nhấn phím **F3**
3. Cập nhật các thông tin chi tiết
4. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã cập nhật

#### 7.3.2.3 Xóa số dư vật tư

*Các bước thực hiện*

1. Lọc hoặc **Tìm** dòng cần xóa
2. Nhấn phím **F8**

#### 7.3.2.4 Tính tổng số dư

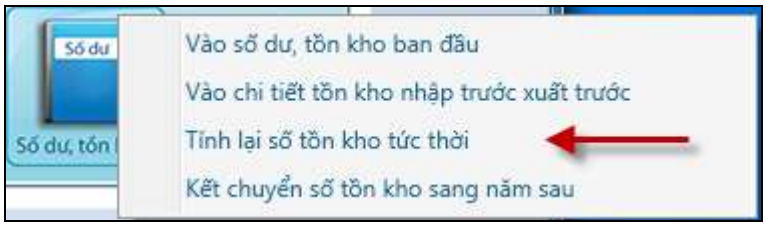
*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình cập nhật số dư đầu kỳ nhấn phím **F10** chương trình tính tổng một tài khoản của một vật tư hoặc của tất cả vật tư

### 7.3.3 Tính lại tồn kho tức thời

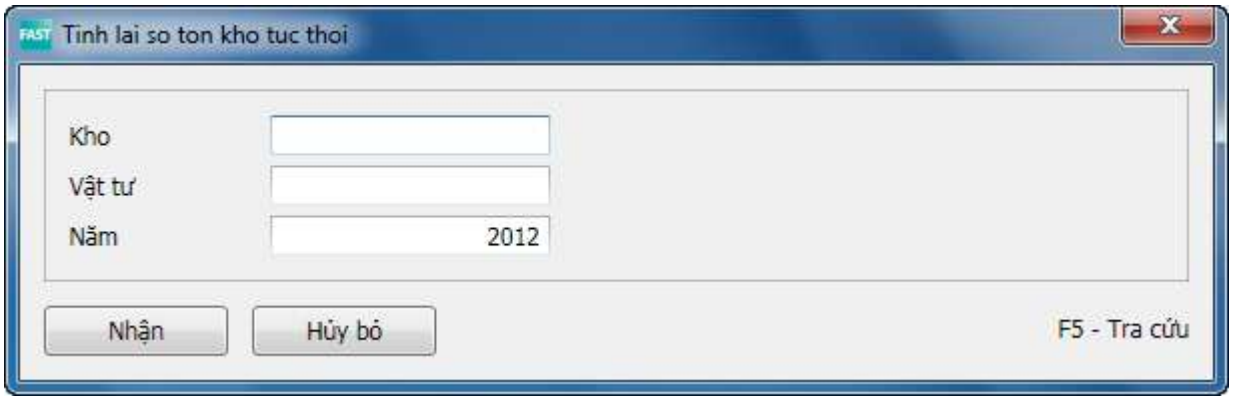
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Số dư tồn kho/ Tính lại tồn kho tức thời***




**Chức năng**

- Chức năng này giúp người sử dụng cập nhật tính lại tồn kho tức thời theo mã kho và mã vật tư




**Thông tin chi tiết**

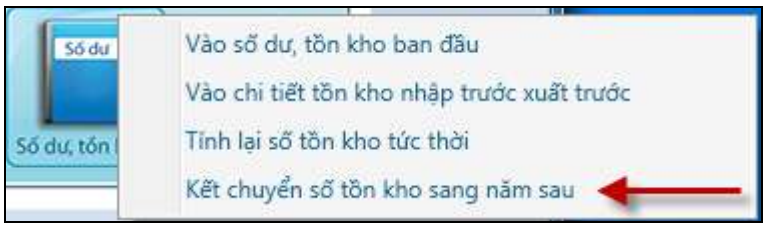
| | |
|---|---|
| Mã kho | Chọn mã kho tính lại tồn kho tức thời |
| Mã vật tư | Mã vật tư tính lại tồn kho tức thời |
| Năm | Chọn năm cần tính lại số tồn kho |

*Chương trình cho chọn tính số tồn kho tức thời chi tiết theo từng mã kho hoặc mã vật tư chạy tính tất cả cùng một lúc*

### 7.3.4 Kết chuyển số tồn kho sang năm sau

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Số dư tồn kho/ kết chuyển tồn kho sang năm sau***



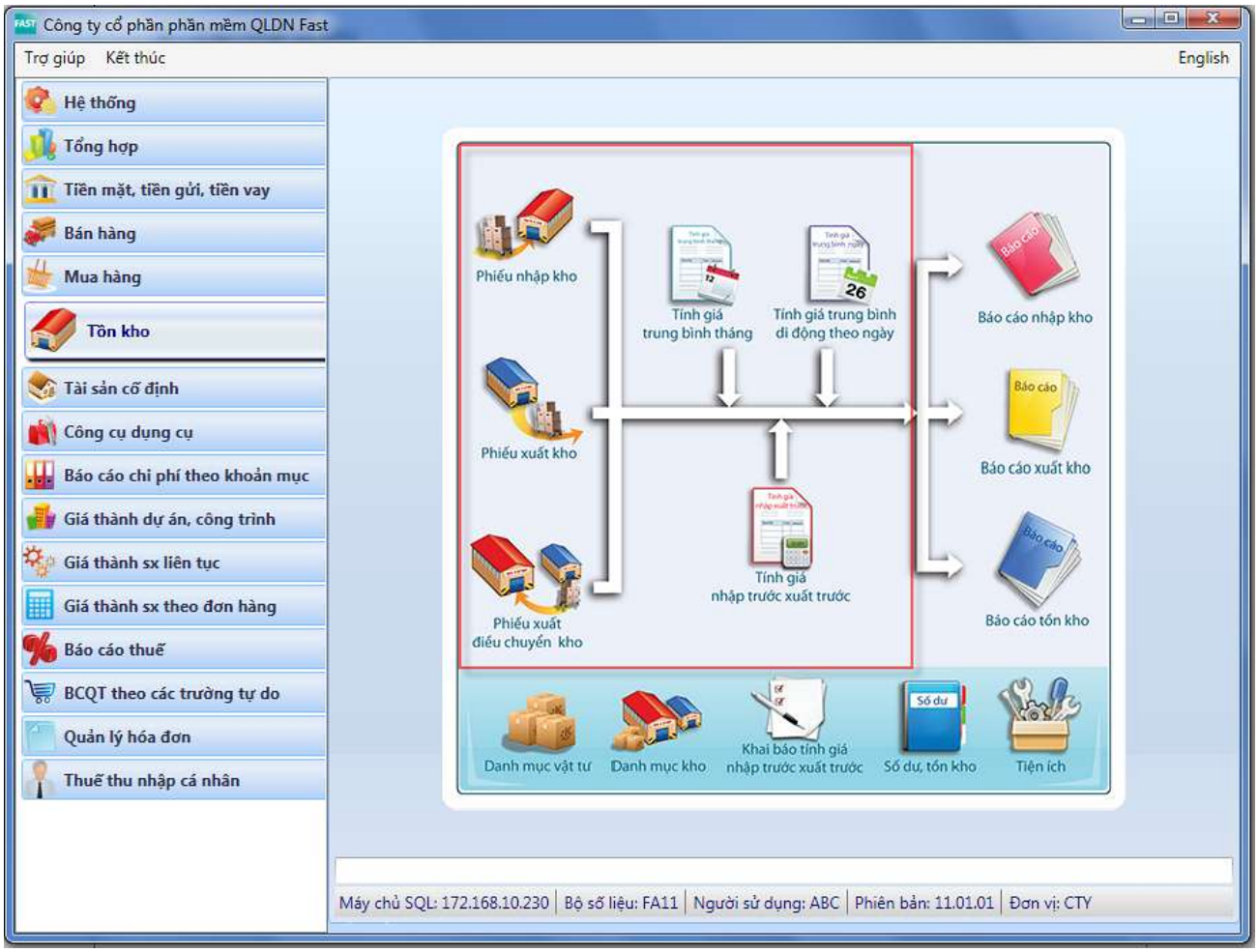

**Chức năng**

- Sau khi đã cập nhật xong số liệu của năm trước, ta thực hiện kết chuyển số tồn kho sang năm sau.
- Nếu sau khi đã kết chuyển số tồn kho mà ta sửa lại số liệu của năm trước khi kết chuyển có ảnh hưởng đến số tồn kho thì phải thực hiện kết chuyển lại.

## 7.4 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu gồm có:

1. Phiếu nhập kho
2. Phiếu xuất kho
3. Phiếu xuất điều chuyển kho
4. Tính giá trung bình tháng
5. Tính giá trung bình di động theo ngày
6. Tính giá nhập trước xuất trước




### 7.4.1 Phiếu nhập kho

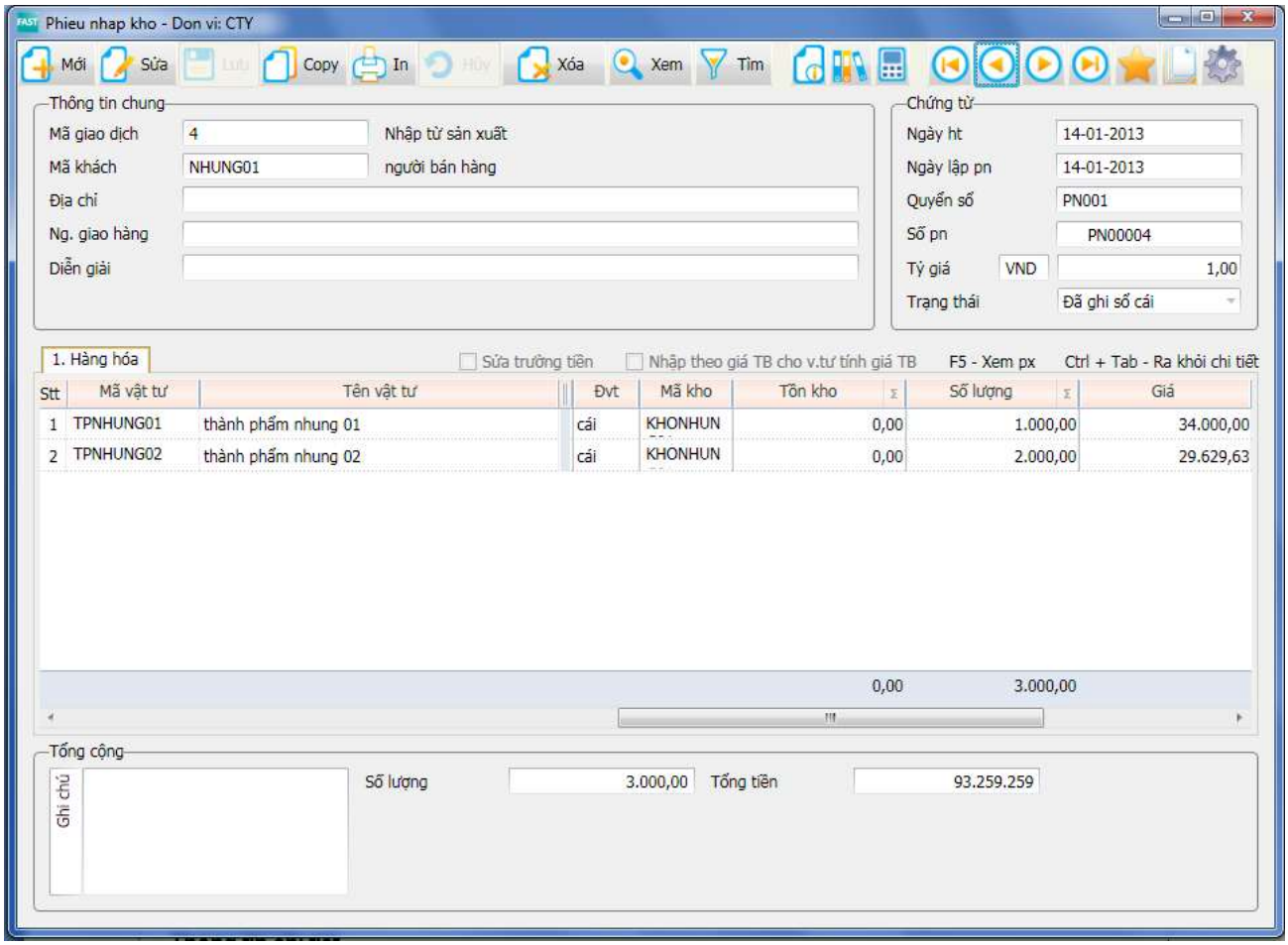
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Phiếu nhập kho***




**Chức năng:**

- Phiếu nhập kho dùng để cập nhật các phiếu nhập thành phẩm từ sản xuất, nhập trả lại các NVL từ sản xuất, nhập điều chuyển, nhập khác.
- Các phiếu nhập mua được cập nhật ở phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả.
- Trong trường hợp điều chuyển kho qua 2 bước thì phiếu nhập điều chuyển được cập nhật ở menu này. Nếu thực hiện điều chuyển kho 1 bước thì phiếu nhập điều chuyển cập nhật ở menu phiếu xuất điều chuyển kho.




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Mã giao dịch | Mã giao dịch nhập kho: 4 - Nhập từ sản xuất, 5 - Nhập điều chuyển, 9 - Nhập khác |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Tên khách | Tên khách hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng |
| Ngượi giao hàng | Tên người giao hàng |
| Diễn giải | Nội dung nhập hàng |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán chứng từ |
| Ngày lập phiếu nhập | Ngày lập phiếu nhập |
| Quyển số | Quyển số của phiếu nhập |
| Số phiếu nhập | Số phiếu nhập |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ phát sinh chứng từ |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |

*Phần chi tiết các mặt hàng:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |
| Mã hàng | Mã hàng hóa, vật tư |
| Tên hàng | Tên hàng hóa, vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của hàng hóa, vật tư |
| Mã kho | Mã kho hàng nhập |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án khi cần theo dõi |
| Tồn kho | Số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng nhập |
| Giá xxx | Đơn giá nhập theo đồng tiền giao dịch |
| Thành tiền xxx | Thành tiền theo đồng tiền giao dịch |
| Giá yyy | Đơn giá nhập theo đồng tiền hạch toán |
| Thành tiền yyy | Thành tiền theo đồng tiền hạch toán |
| Tài khoản nợ | Tài khoản nợ hàng hóa, vật tư, chi phí |
| Tài khoản có | Tài khoản có |
| Mã các trường tự do | Do NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận,…) được khai báo trong phân hệ hệ thống\Khai báo màn hình nhập chứng từ |

*Phần tính tổng của phiếu nhập*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng vật tư nhập kho |
| Tổng tiền | Tổng tiền hàng nhập kho |
| Trạng thái | Ghi vào sổ cái và đã ghi sổ cái |

*Chương trình còn cho phép tra cứu giá của các phiếu xuất để cập nhật giá cho phiếu nhập (dùng phím F5)*
*Mã giao dịch số 5: khi thực hiện mã giao dịch này ta phải thực hiện 2 bước, vì nhiều công ty chương trình thực hiện kho ảo (khi không biết mã kho) thì dùng mã giao dịch số 5*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 7.4.2 Phiếu xuất kho

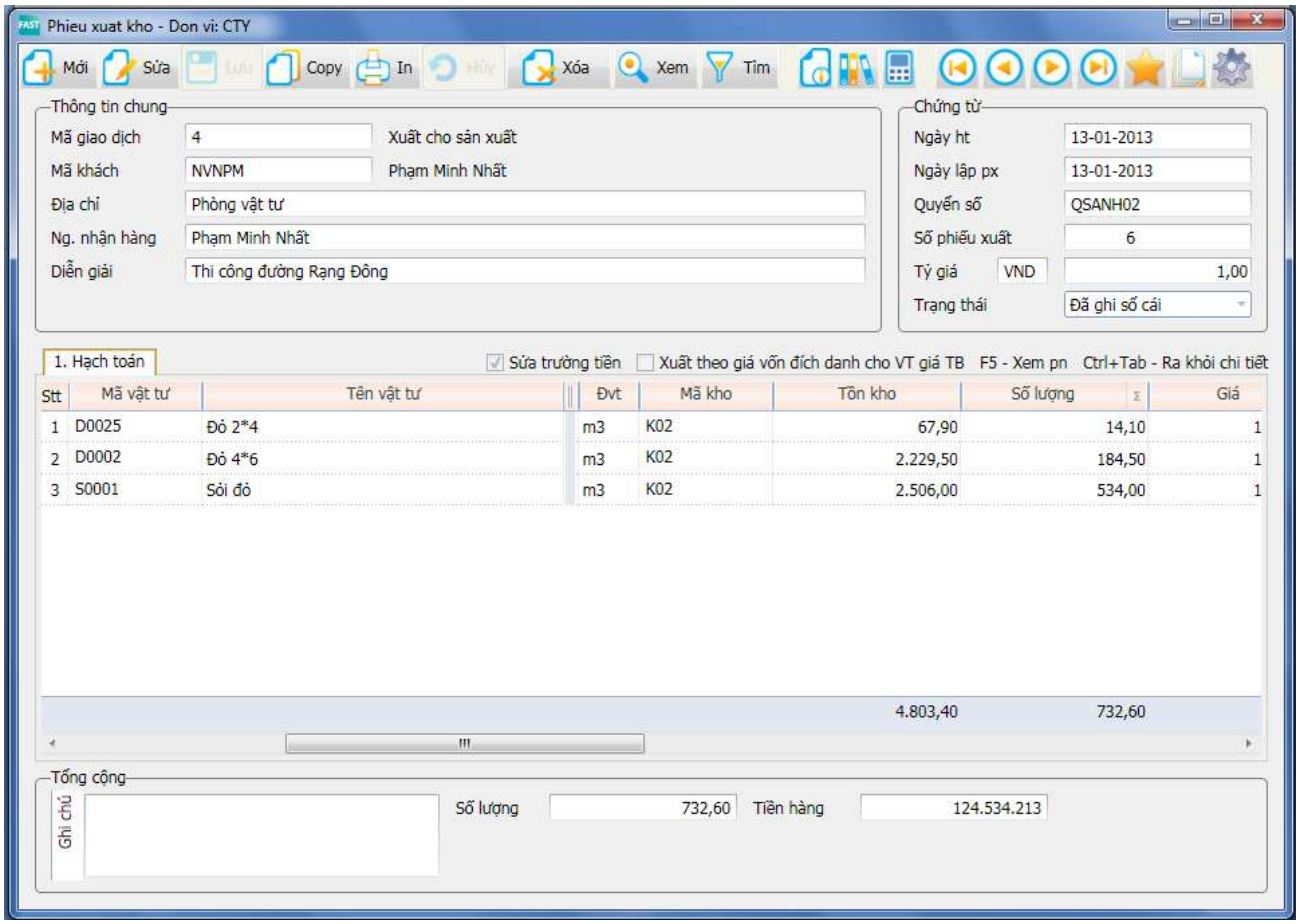
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Phiếu xuất kho***




**Chức năng**

- Phiếu xuất kho dùng để cập nhật các phiếu xuất NVL, CCLĐ… cho sản xuất, cho sử dụng và xuất khác




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Mã giao dịch | Mã giao dịch nhập kho: 4 – Xuất cho sản xuất, 5 – Xuất điều chuyển, 9 – Xuất khác |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Tên khách | Tên khách hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng |
| Người giao hàng | Tên người giao hàng |
| Diễn giải | Nội dung nhập hàng |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán chứng từ |
| Ngày lập phiếu xuất | Ngày lập phiếu xuất |
| Quyển số | Quyển số của phiếu xuất |
| Số phiếu xuất | Số phiếu xuất |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ phát sinh chứng từ |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |

*Phần chi tiết các mặt hàng:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |

| | |
|---|---|
| Mã hàng | Mã hàng hóa, vật tư |
| Tên hàng | Tên hàng hóa, vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của hàng hóa, vật tư |
| Mã kho | Mã kho hàng xuất |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án khi cần theo dõi |
| Tồn kho | Số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng xuất |
| Giá xxx | Đơn giá xuất theo đồng tiền giao dịch |
| Thành tiền xxx | Thành tiền theo đồng tiền giao dịch |
| Giá yyy | Đơn giá xuất theo đồng tiền hạch toán |
| Thành tiền yyy | Thành tiền theo đồng tiền hạch toán |
| Tài khoản nợ | Tài khoản nợ |
| Tài khoản có | Tài khoản có |
| Mã các trường tự do | Do NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận,…) được khai báo trong phân hệ hệ thống\Khai báo màn hình nhập chứng từ |

*Phần tính tổng của phiếu nhập*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng vật tư xuất kho |
| Tổng tiền | Tổng tiền hàng xuất kho |
| Trạng thái | Ghi vào sổ cái và đã ghi sổ cái |

*Chương trình cho phép tra cứu giá của các phiếu nhập để cập nhật giá cho phiếu xuất (dùng phím F5)*
*Trong trường hợp điều chuyển kho qua 2 bước thì phiếu xuất điều chuyển được cập nhật ở menu này, nếu thực hiện điều chuyển kho 1 bước thì phiếu xuất điều chuyển cập nhật ở menu phiếu xuất điều chuyển kho*
*Trong trường hợp nhập mua và xuất thẳng luôn thì sử dụng màn hình phiếu nhập xuất thẳng ở phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả*
*Chương trình có khai báo cảnh báo hỏi khi chọn in liên tục, khai báo trong phân hệ **hệ thống/ Các tham số hệ thống, số thứ tự 082**- hỏi khi in chứng từ liên tục*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 7.4.3 Phiếu xuất điều chuyển

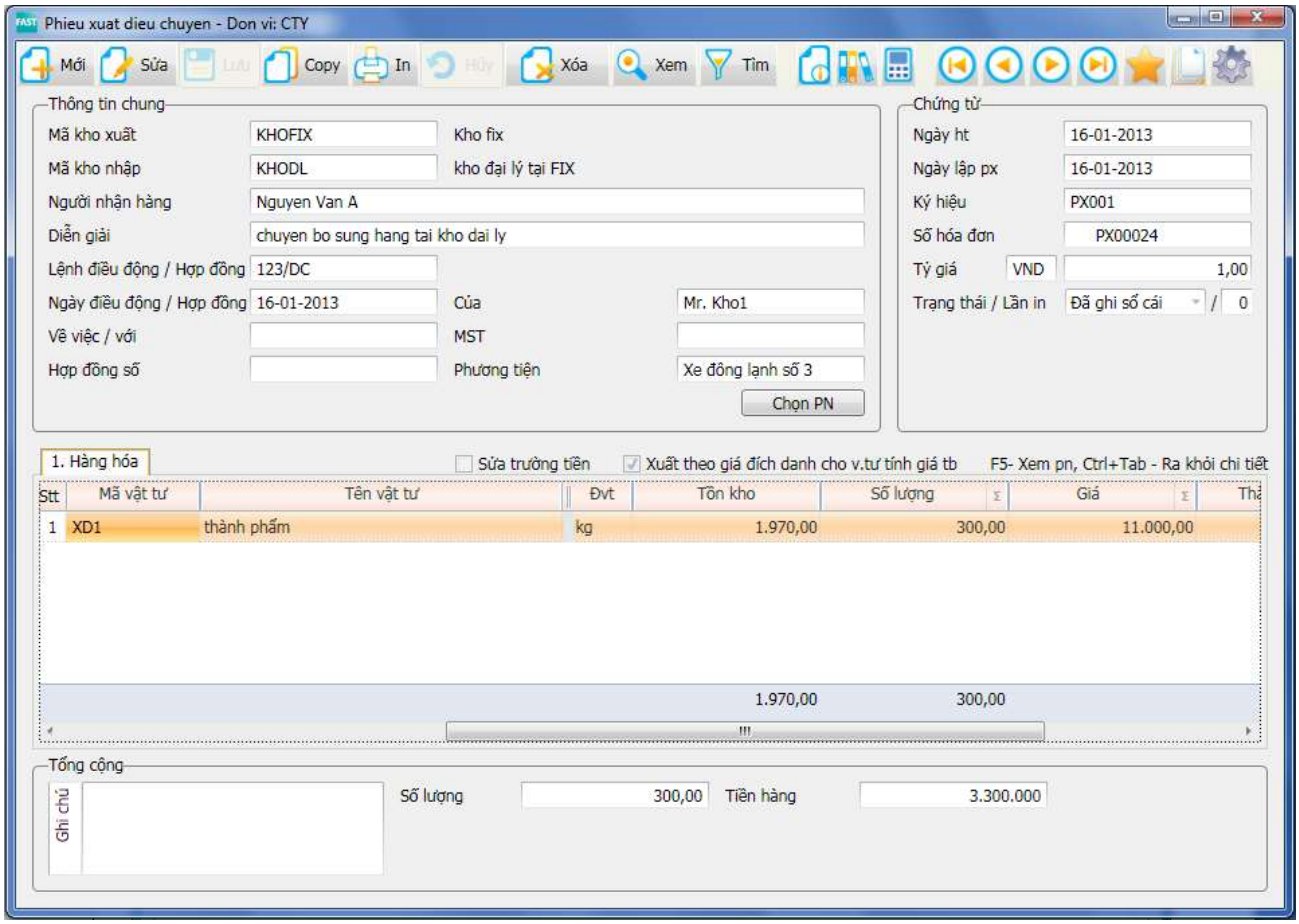
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Phiếu xuất điều chuyển***




**Chức năng**

- Trong trường hợp điều chuyển kho 1 bước thì phiếu xuất điều chuyển được cập nhật ở menu này, khi này chương trình tự động tạo luôn phiếu nhập kho điều chuyển. Nếu thực hiện điều chuyển kho qua 2 bước thì phiếu xuất điều chuyển cập nhật ở menu phiếu xuất kho.




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Mã kho xuất | Mã kho xuất hàng hóa, vật tư |
| Mã kho nhập | Mã kho nhập hàng hóa, vật tư |
| Ngượi nhận hàng | Tên người nhận hàng |
| Diễn giải | Nội dung nhập hàng |
| Ngày hạch toán | Ngày hạch toán chứng từ |
| Ngày lập phiếu xuất | Ngày lập phiếu xuất |
| Quyển số | Quyển số của phiếu xuất |
| Số phiếu xuất | Số phiếu xuất |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ phát sinh chứng từ |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |

*Phần chi tiết các mặt hàng:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình mặc định thể hiện ở dòng đầu tiên là 1 và tăng dần sau đó. |

| | |
|---|---|
| Mã hàng | Mã hàng hóa, vật tư |
| Tên hàng | Tên hàng hóa, vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của hàng hóa, vật tư |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án khi cần theo dõi |
| Tồn kho | Số lượng tồn kho hiện thời |
| Số lượng | Số lượng xuất/ nhập |
| Giá xxx | Đơn giá theo đồng tiền giao dịch |
| Thành tiền xxx | Thành tiền theo đồng tiền giao dịch |
| Giá yyy | Đơn giá theo đồng tiền hạch toán |
| Thành tiền yyy | Thành tiền theo đồng tiền hạch toán |
| Tài khoản nợ | Tài khoản nợ |
| Tài khoản có | Tài khoản có |
| Mã các trường tự do | Do NSD khai báo có/không sử dụng trường tự do (như mã dự án, mã phí, mã bộ phận,…) được khai báo trong phân hệ hệ thống\Khai báo màn hình nhập chứng từ |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, xóa, tìm thì tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 7.4.4 Tính giá trung bình

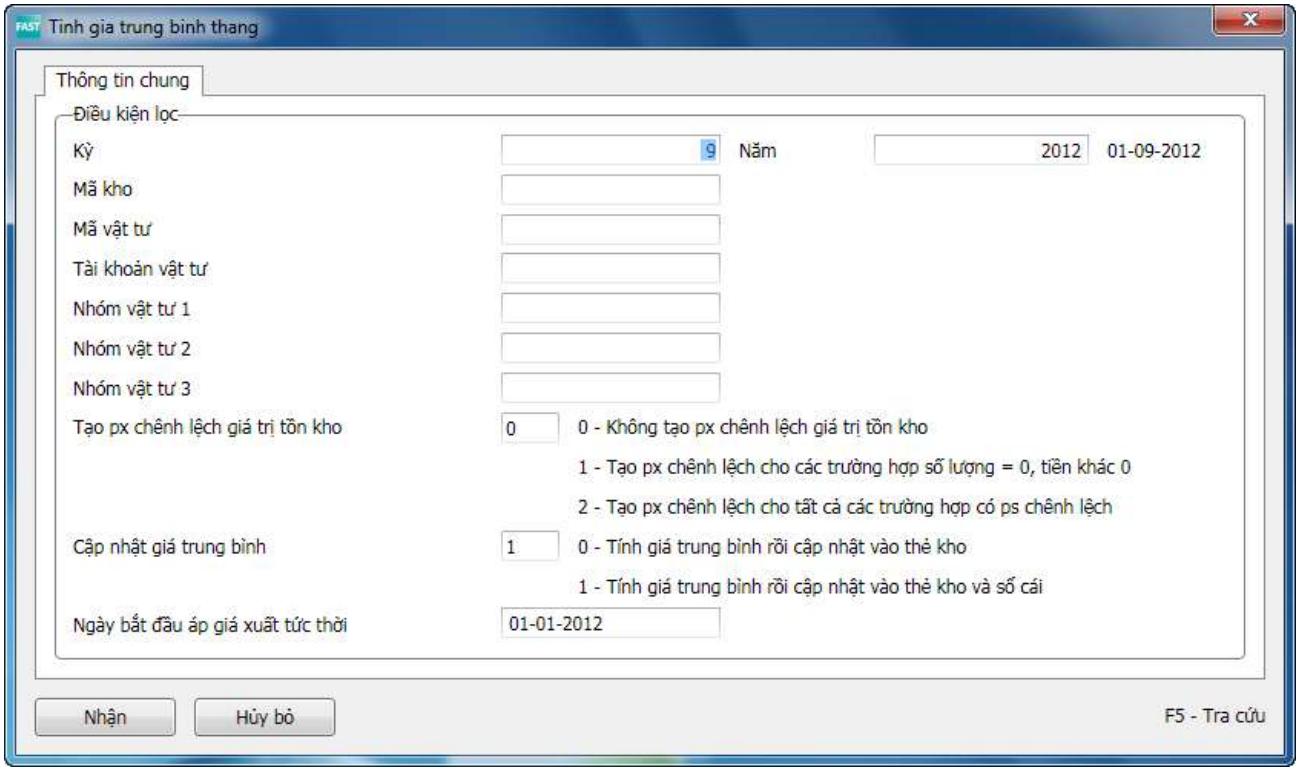
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Tính giá trung bình tháng***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép tính giá trung bình di động, trung bình cho một tháng, một quý, 6 tháng hoặc cả năm tuỳ theo lựa chọn của người sử dụng.
- Giá xuất kho được tính vào cuối tháng hoặc cuối kỳ (quý, 6 tháng, 1 năm) sau khi ta đã cập nhật xong tất cả các chứng từ đầu vào của các hàng hóa vật tư. Giá này được tính và cập nhật cho các phiếu xuất, cập nhật vào giá vốn của các hoá đơn bán hàng và các phiếu nhập theo giá trung bình




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ kỳ … năm | Kỳ của năm nào bắt đầu tính giá trung bình |
| Đến kỳ … năm | Giá trung bình được tính đến kỳ nào của năm |
| Mã kho | Mã kho tính giá trung bình |
| Mã vật tư | Mã vật tư tính giá trung bình |
| Tài khoản vật tư | Tài khoản vật tư tính giá trung bình |
| Nhóm vật tư 1, 2, 3 | Nhóm vật tư tính giá trung bình |
| Tạo px CL giá trị tồn kho | Tạo phiếu xuất chênh lệch giá trị tồn kho, chương trình có 3 cách chọn: 0 – Không tạo phiếu xuất chênh lệch giá trị tồn kho; 1 – Tạo phiếu xuất chênh lệch các trường hợp số lượng = 0, tiền khác 0; 2 – Tạo phiếu xuất chênh lệch cho tất cả các trường hợp có phát sinh chênh lệch |
| Cập nhật giá trung bình | Cập nhật giá khi tính trung bình cập nhật vào sổ nào, chương trình có 3 cách lựa chọn: 0 – Tính giá trung bình rồi cập nhật vào thẻ kho; 1 – Tính giá trung bình rồi cập nhật vào thẻ kho và sổ cái; 2 – Cập nhật giá trung bình đã tính vào sổ cái |

Ngày bắt đầu áp giá xuất tức thời: NSD cập nhật ngày tính giá xuất thời

*Trong trường hợp một vật tư có thể nằm ở nhiều kho thì có 02 khả năng xác định giá tồn kho: một giá trung bình chung cho toàn công ty (cho tất cả các kho) hoặc mỗi vật tư ở mỗi kho có một giá riêng. Ta có thể lựa chọn một trong 02 khả năng này và khai báo trong phân hệ hệ thống/ Khai báo các tham số tùy chọn và thông tin ban đầu/ Khai báo các tham số tùy chọn, khai báo cách tính giá trung bình theo giá chung hay giá theo từng kho*

### 7.4.5 Tính giá trung bình di động theo ngày

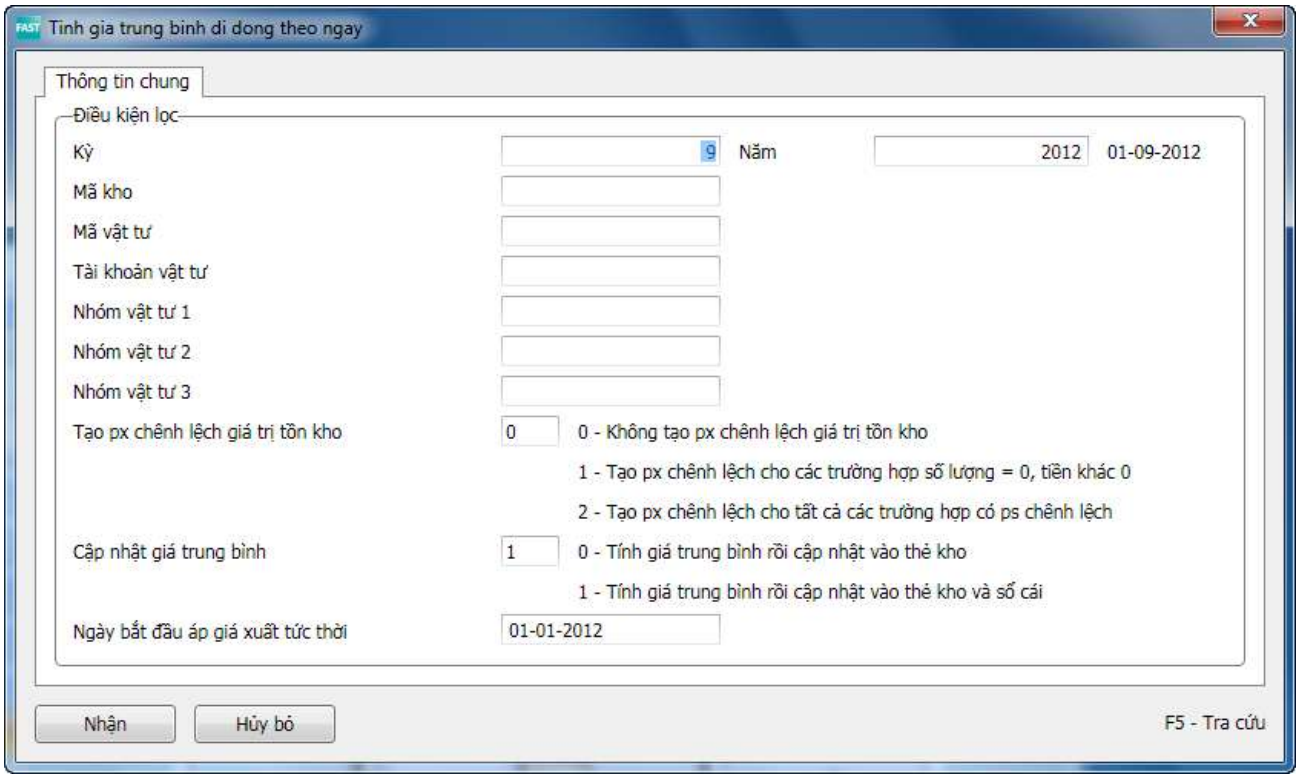
**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Tính giá trung bình di động theo ngày***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép tính giá hàng tồn theo phương pháp trung bình di động theo ngày – mỗi ngày chương trình sẽ tính lại giá trung bình và các phiếu xuất trong ngày có cùng 1 giá xuất.
- Cách tính và các lưu ý đều giống như phương pháp giá trung bình tháng (kỳ) và có thể đọc ở mục trên.




### 7.4.6 Tính giá nhập trước xuất trước (NTXT)

**Menu thực hiện**

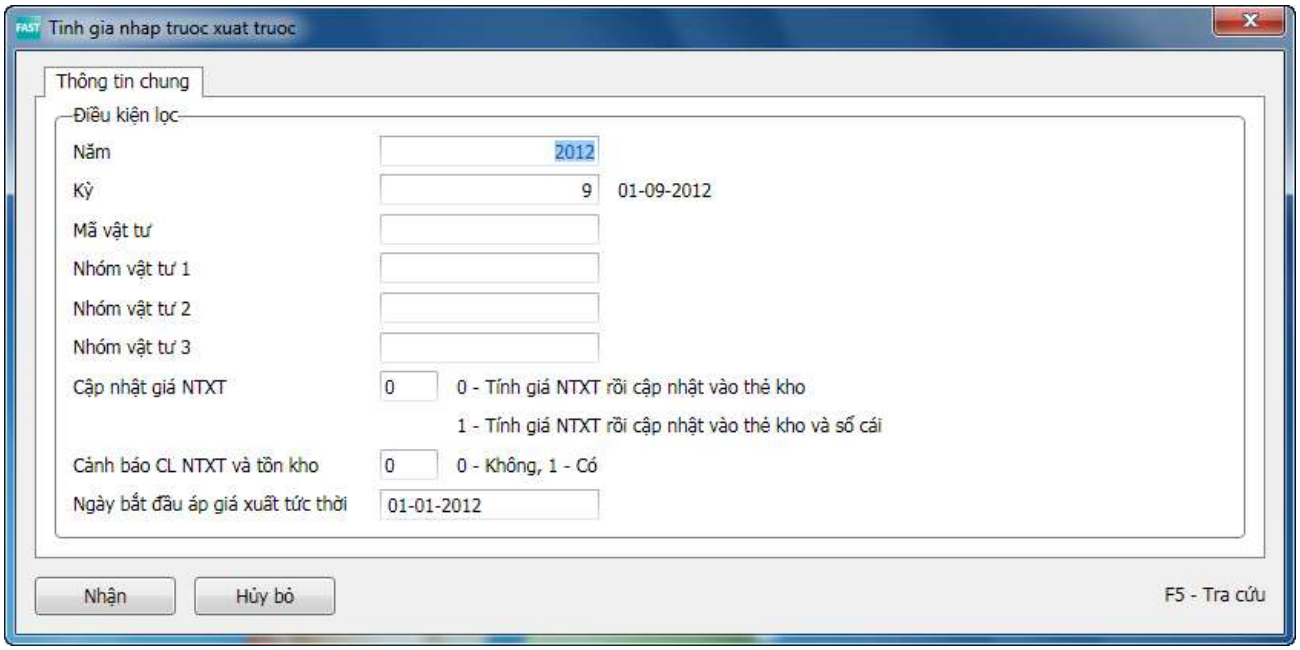
***Tồn kho/ Tính giá nhập trước xuất trước***




**Chức năng**

- Giá NTXT được Fast Accounting tính cho các phiếu xuất bằng cách trừ dần từ các phiếu nhập theo nguyên tắc nhập trước xuất trước

- Giá NTXT không được tính ngay khi làm phiếu xuất, giá xuất NTXT chỉ được cập nhật khi ta chạy chức năng "Tính đơn giá NTXT". Lưu ý là Fast Accounting chỉ đưa ra đơn giá xuất cuối cùng chứ không chỉ ra cho người sử dụng biết là phiếu xuất được xuất từ các phiếu nhập nào.

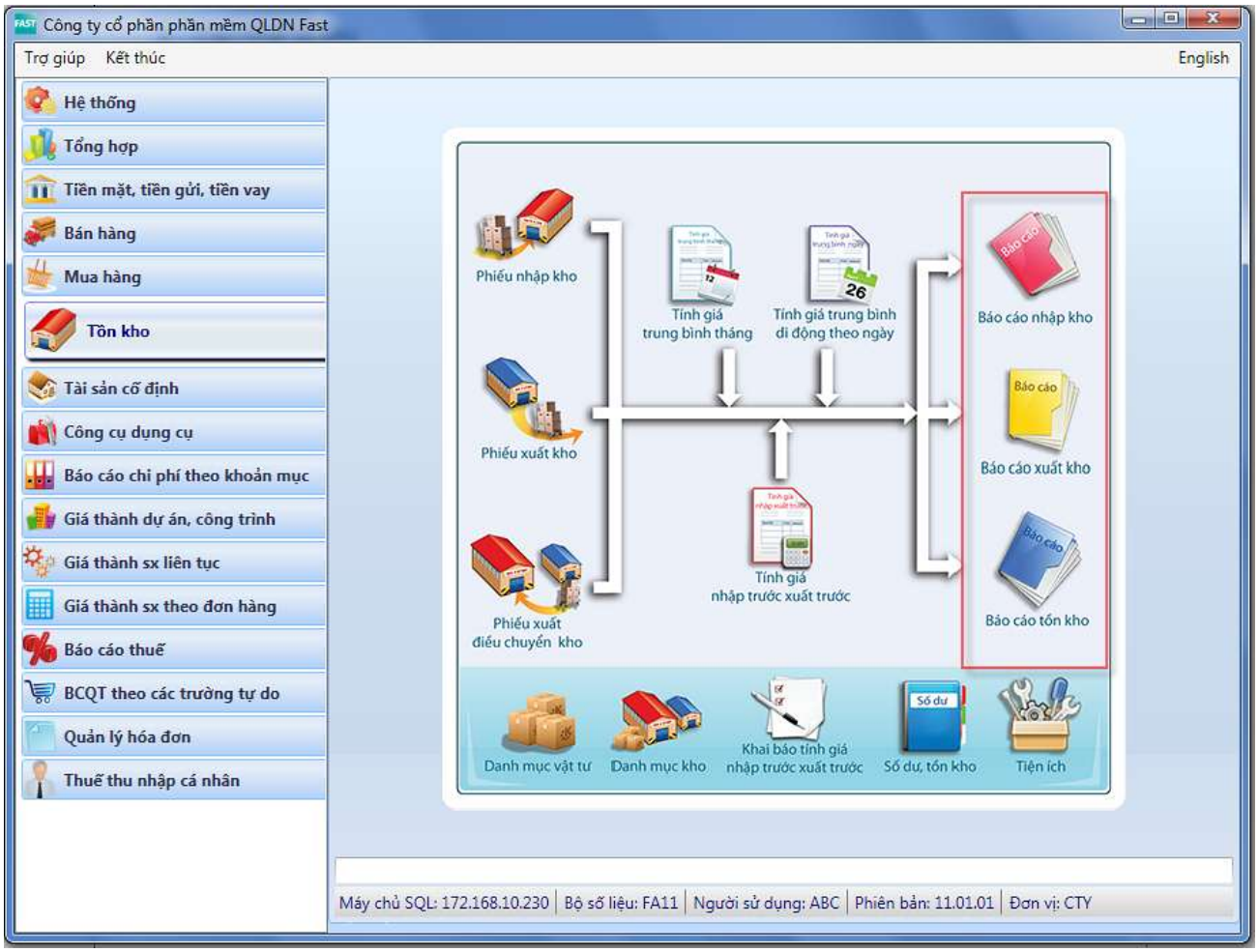



*Chương trình cho khai báo cách tính giá nhập trước xuất trước đúng theo ngày hoặc đúng theo tháng được khai báo ở phân hệ hệ thống/ Khai báo các thông tin ban đầu/ Khai báo các tham số tùy chọn*

## 7.5 Báo cáo hàng tồn kho

Báo cáo hàng tồn kho gồm có:

1. Báo cáo nhập kho
2. Báo cáo xuất kho
3. Báo cáo tồn kho




### 7.5.1 Báo cáo nhập kho

**Menu thực hiện:**

***Tồn kho/ Báo cáo nhập kho***

Chương trình cung cấp các mẫu báo cáo hàng nhập kho sau:




1. Bảng kê phiếu nhập
2. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng
3. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng nhóm theo nhà cung cấp
4. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng nhóm theo dạng nhập
5. Bảng kê phiếu nhập của một nhà cung cấp nhóm theo mặt hàng
6. Tổng hợp hàng nhập kho
7. Báo cáo giá trị hàng nhập theo nhà cung cấp, dạng nhập hàng
8. Báo cáo hàng nhập nhóm theo hai chỉ tiêu
9. Báo cáo hàng nhập kho cho nhiều kỳ

### 7.5.2 Báo cáo xuất kho

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Báo cáo xuất kho***

Chương trình cung cấp báo cáo hàng xuất kho sau:




1. Bảng kê phiếu xuất
2. Bảng kê phiếu xuất của một mặt hàng
3. Bảng kê phiếu xuất của một mặt hàng nhóm theo khách hàng
4. Bảng kê phiếu xuất của một mặt hàng nhóm theo dạng xuất
5. Bảng kê phiếu xuất của một khách hàng nhóm theo mặt hàng
6. Tổng hợp hàng xuất kho
7. Báo cáo giá trị hàng xuất theo khách hàng, dạng xuất hàng
8. Báo cáo hàng xuất nhóm theo hai chỉ tiêu
9. Báo cáo hàng xuất kho cho nhiều kỳ

### 7.5.3 Báo cáo hàng tồn kho

**Menu thực hiện**

***Tồn kho/ Báo cáo tồn kho***

Chương trình cung cấp các báo cáo hàng nhập xuất tồn kho:



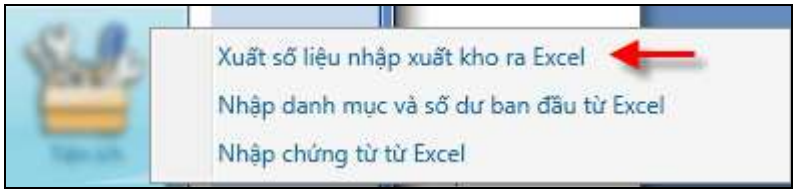

1. Thẻ kho / Sổ chi tiết vật tư
2. Thẻ kho / Sổ chi tiết vật tư (lên cho nhiều vật tư)
3. Tra số tồn kho của một vật tư
4. Tổng hợp nhập xuất tồn
5. Bảng tổng hợp chi tiết vật tư
6. Báo cáo tồn kho
7. Báo cáo tồn theo kho
8. Báo cáo tồn kho đầu kỳ
9. Báo cáo tồn kho theo phiếu nhập (giá NTXT)
10. Báo cáo tồn kho dưới định mức tối thiểu
11. Báo cáo tồn kho trên định mức tối đa
12. Bảng giá trung bình tháng
13. Sổ chi tiết của một tài khoản

## 7.6 Tiện ích

### 7.6.1 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán tồn kho/ Tiện ích/ Xuất số liệu nhập kho ra Excel***



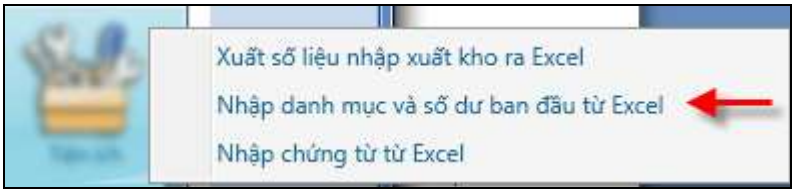

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu nhập kho ra Excel

### 7.6.2 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel

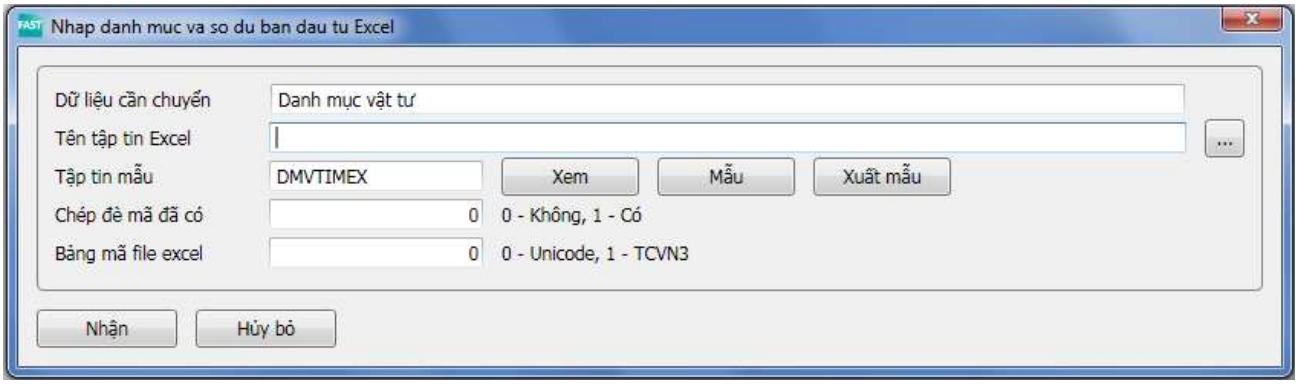
**Menu thực hiện**

***Kế toán tồn kho/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel***




**Chức năng**

- Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình.



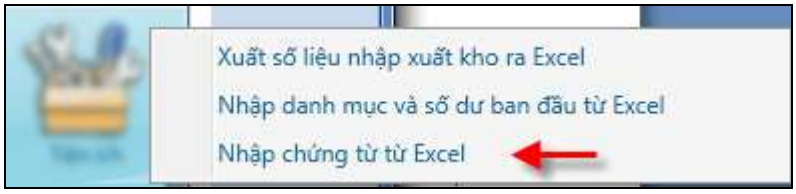

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | họn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

### 7.6.3 Nhập chứng từ từ Excel

**Menu thực hiện**

***Kế toán tồn kho/ Tiện ích/ Nhập chứng từ từ Excel***

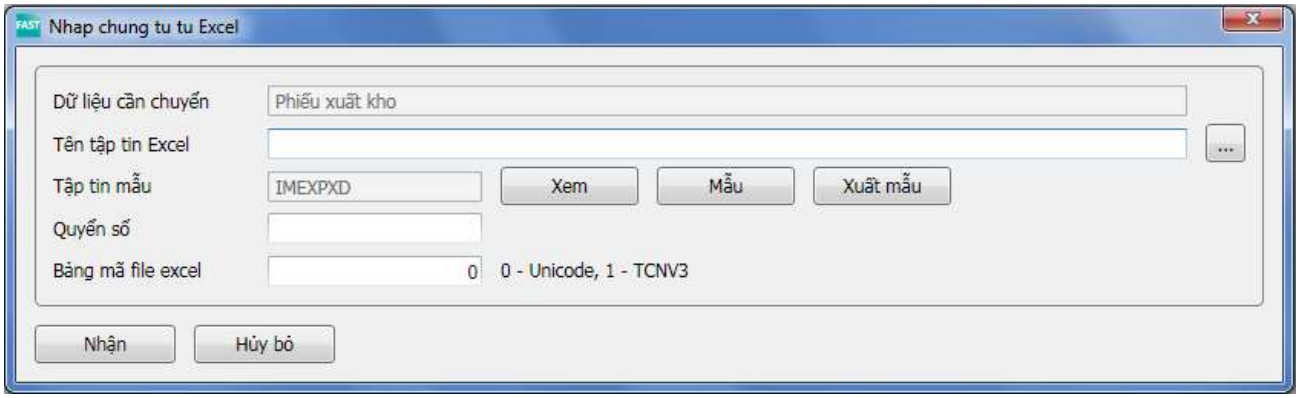



**Chức năng**

- Chức năng (phím F4) dùng để nhập chứng từ từ file Excel

**Lấy dữ liệu từ Excel**

1. Tại màn hình khai báo nhập chứng từ nhấn **phím F4**
2. Khai báo các thông tin nhập chứng từ từ Excel
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin khai báo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần lưu |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào. Có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Phải nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại |
| Quyển sổ | Quyển sổ trong file excel |
| Bảng mã file excel | Bảng mã file excel của người sử dụng |

# Chương 08

## Phân hệ tài sản cố định


**8.1 Hệ thống menu ..... 2**

**8.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

8.2.1 Danh mục nguồn vốn ..... 3
8.2.2 Danh mục lý do tăng giảm ..... 4
8.2.3 Danh mục loại tài sản ..... 6
8.2.4 Danh mục phân nhóm tài sản ..... 7
8.2.5 Danh mục thiết bị ..... 9
8.2.6 Danh mục bộ phận sử dụng ..... 10

**8.3 Cập nhật số liệu ..... 11**

8.3.1 Khai báo tài sản cố định ..... 11
8.3.2 Điều chỉnh giá trị tài sản ..... 13
8.3.3 Khai báo giảm tài sản ..... 15
8.3.4 Khai báo thôi khấu hao ..... 16
8.3.5 Khai báo hệ số phân bổ theo dự án ..... 17
8.3.6 Khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo tài khoản ..... 18
8.3.7 Điều chuyển bộ phận sử dụng ..... 20
8.3.8 Tính khấu hao tài sản cố định ..... 21
8.3.9 Điều chỉnh khấu hao kỳ ..... 22
8.3.10 Tạo bút toán phân bổ khấu hao TSCĐ ..... 24

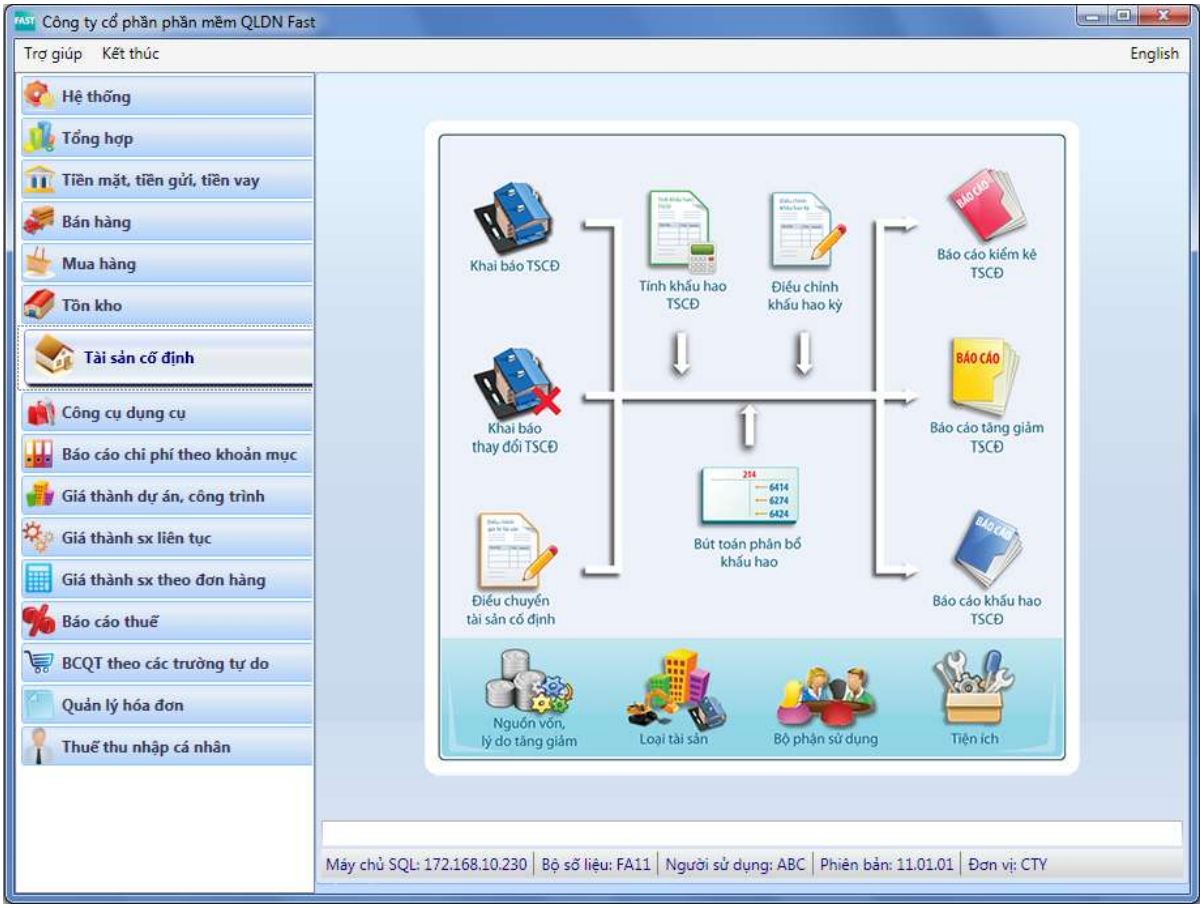
**8.4 Báo cáo tài sản cố định ..... 25**

8.4.1 Báo cáo kiểm kê TSCĐ ..... 26
8.4.2 Báo cáo tăng giảm TSCĐ ..... 27
8.4.3 Báo cáo khấu hao TSCĐ ..... 28

## 8.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ kế toán tài sản cố định:

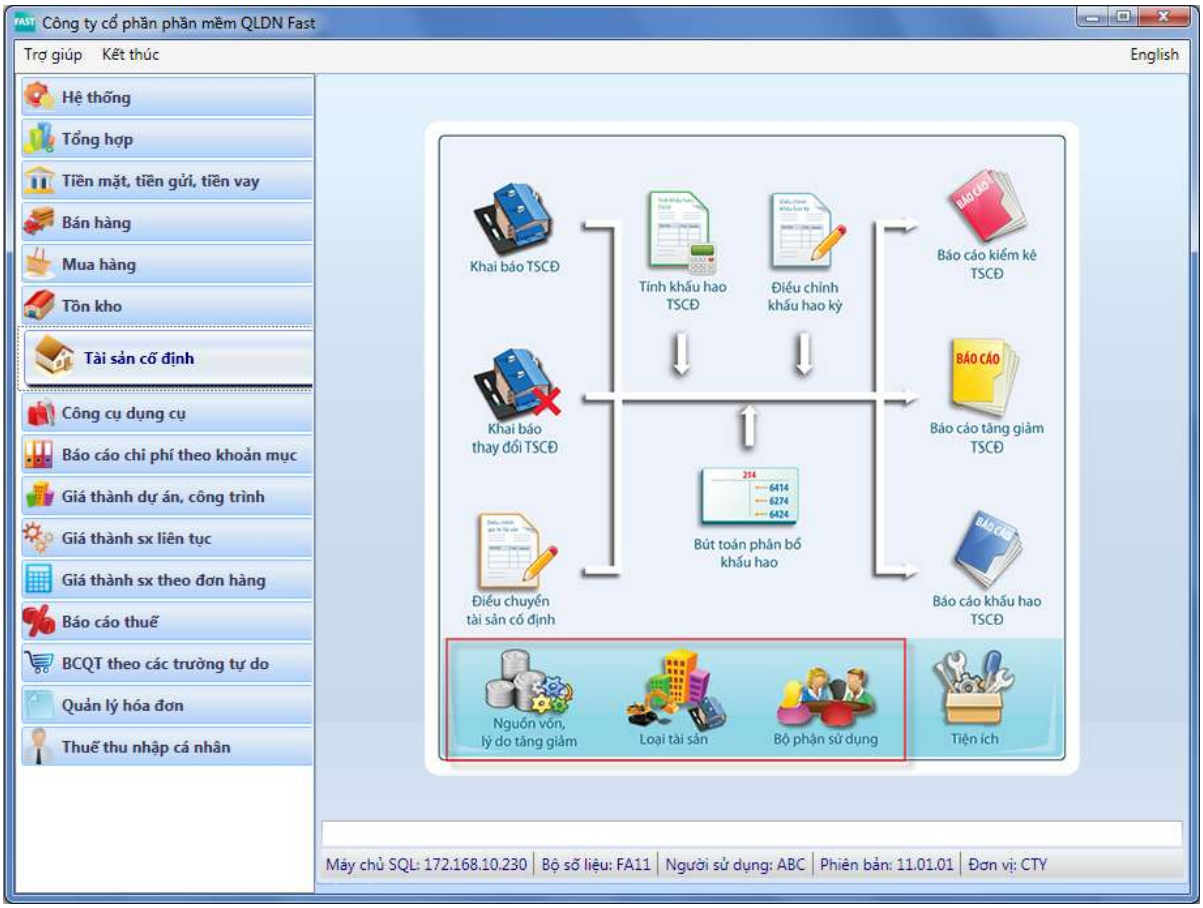
1. Cập nhật số liệu
2. Danh mục từ điển
3. Báo cáo tài sản
4. Tiện ích




## 8.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau được khai báo trong phân hệ tài sản cố định:

1. Nguồn vốn
2. Lý do tăng giảm
3. Danh mục loại tài sản
4. Danh mục phân nhóm tài sản
5. Danh mục thiết bị
6. Danh mục bộ phận sử dụng




### 8.2.1 Danh mục nguồn vốn

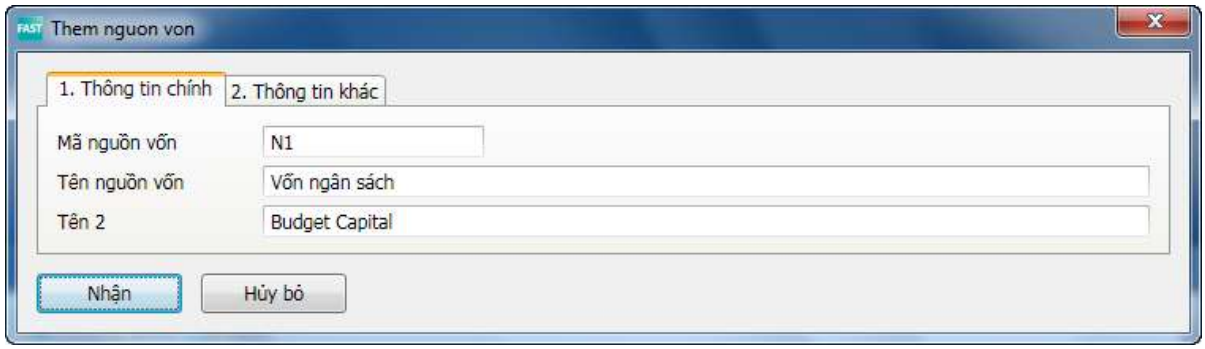
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***




**Chức năng**

- Khai báo các danh mục nguồn vốn của tài sản cố định




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã nguồn vốn | Mã nguồn vốn tài sản cố định |
| Tên nguồn vốn | Tên nguồn vốn tài sản cố định |

| | |
|---|---|
| Tên 2 | Tên nguồn vốn bằng tiếng Anh |

#### 8.2.1.1 Thêm mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 8.2.1.2 Sửa thông tin mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của mã (mã nguồn vốn đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 8.2.1.3 Sao chép mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã khách cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan thêm mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 8.2.1.4 Xem mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

- Chọn hoặc **Tìm** mã nguồn vốn cần xem
- Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin mã NSD chỉ được xem
- Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 8.2.1.5 Xóa mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa không. Đối với mã đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

#### 8.2.1.6 In mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

- Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
- Hiện ra danh mục mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

### 8.2.2 Danh mục lý do tăng giảm

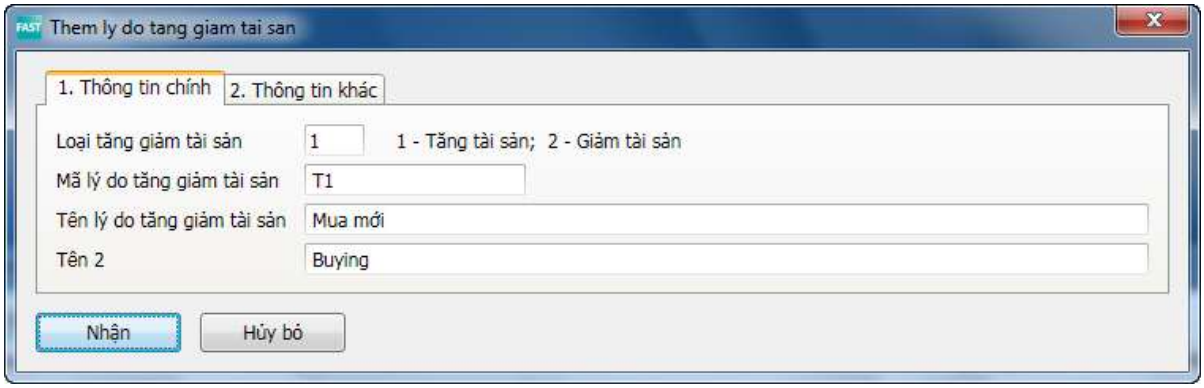
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục lý do tăng giảm***




**Chức năng**

- Khai báo các lý do tăng, giảm TSCĐ




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Loại tăng giảm tài sản | Chọn loại tài sản tăng hoặc giảm |
| Mã lý do tăng giảm tài sản | Mã lý do tăng giảm tài sản |
| Tên lý do tăng giảm ts | Tên tiếng Việt lý do tăng giảm |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh lý do tăng giảm |

#### 8.2.2.1 Thêm mã tăng giảm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 8.2.2.2 Sửa thông tin mã tăng giảm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của mã tăng giảm tài sản(mã đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 8.2.2.3 Sao chép mã tăng giảm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan thêm mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 8.2.2.4 Xem mã tăng giảm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** mã cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin mã NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 8.2.2.5 Xóa mã tăng giảm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa không. Đối với mã đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

#### 8.2.2.6 In mã tăng giảm tài sản

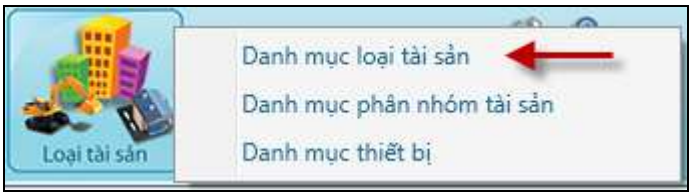
*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Hiện ra danh mục mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

### 8.2.3 Danh mục loại tài sản

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Loại tài sản/ Danh mục loại tài sản***




**Chức năng**

- Khai báo danh mục các loại tài sản
- Danh mục loại tài sản theo quy định của Bộ Tài chính gồm có các nhóm sau:

  Nhà cửa, vật kiến trúc

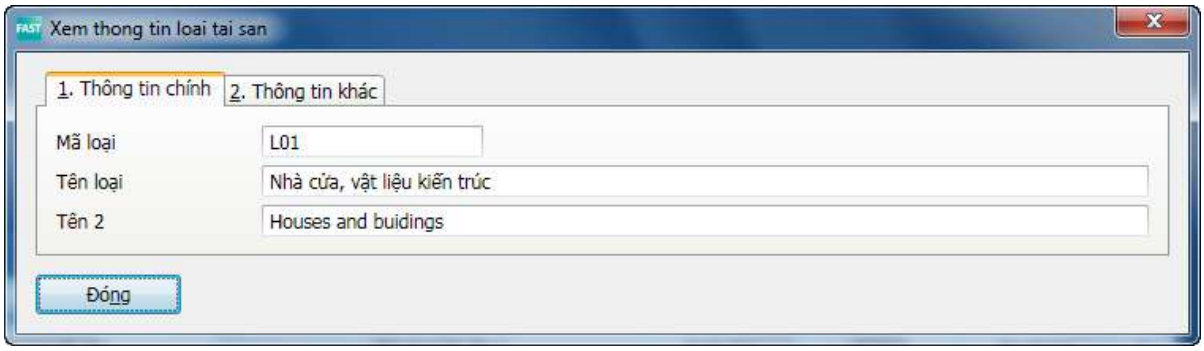
  Máy móc, thiết bị

  Phương tiện vận tải

  Thiết bị, dụng cụ quản lý

  Tài sản cố định hữu hình khác

  Tài sản cố định vô hình khác




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã loại tài sản | Mã loại tài sản cố định |
| Tên loại tài sản | Tên tiếng Việt loại tài sản |

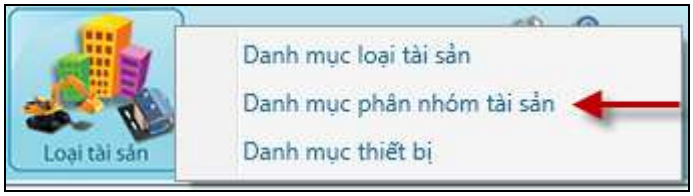
| | |
|---|---|
| Tên 2 | Tên tiếng Anh loại tài sản |

- ***Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa tương tự phân hệ tài sản số định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

### 8.2.4 Danh mục phân nhóm tài sản

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Loại tài sản/ Danh mục phân nhóm tài sản***




**Chức năng**

- Để phân loại các TSCĐ có thể dùng danh mục phân nhóm các TSCĐ. Fast Accounting có 03 trường để thực hiện việc phân nhóm các TSCĐ.

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Kiểu phân nhóm | Lựa chọn kiểu phân nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân nhóm, mỗi kiểu phân nhóm được khai báo nhiều mã nhóm khách hàng khác nhau |
| Mã nhóm | Khai báo mã nhóm công cụ |
| Tên nhóm | Khai báo tên tiếng Việt nhóm công cụ |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm công cụ |

#### 8.2.4.1 Thêm nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin khách hàng cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 8.2.4.2 Sửa thông tin nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của khách hàng (mã khách hàng đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 8.2.4.3 Sao chép mã nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã khách cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan khách hàng mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 8.2.4.4 Xem mã nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** khách hàng cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin khách hàng NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 8.2.4.5 Phân nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm tài sản
2. Nhấn phím Ctrl + F6
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm tài sản, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã tài sản nào cần chọn theo phân nhóm, nhấn nút 'Phân nhóm'
4. Chương trình hiện màn hình phân nhóm tài sản, chọn nhóm tài sản cần phân nhóm nhấn nút 'Nhận' chương trình thực hiện xong

#### 8.2.4.6 Xóa mã nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khách. Đối với danh mục khách hàng các mã khách đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

*Mã đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa mã và không cho xóa mã thuộc mã đvcs khác*

#### 8.2.4.7 In phân nhóm tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Hiện ra danh mục mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## DANH MỤC PHÂN NHÓM TÀI SẢN

| LOẠI NHÓM | MÃ NHÓM | TÊN NHÓM |
|---|---|---|
| 1 | 1212131 | 131313fsf |
| 1 | ANHPN01 | ANHBTN_phân nhóm ts 01 |
| 1 | N001 | Nhóm 001 |
| 1 | N01 | Nhóm 01 |
| 1 | NTSANHBTN01 | Nhóm tài sản ANHBTN001 |
| 1 | P001 | Nhóm tài sản cá nhân |
| 1 | P002 | Nhóm tài sản công cộng |
| 1 | PN01 | Tài sản cố định NG>20 triệu |
| 1 | SF | sfsf |
| 1 | TS00 | tài sản 00 |
| 2 | 3232 | 23223 |
| 2 | ANHPN02 | ANHBTN_phân nhóm ts 02 |
| 2 | N002 | Nhóm 002 |
| 2 | PN02 | nguyen gia <= 20 trieu |
| 3 | 3232 | 23223 |
| 3 | N003 | Nhóm 003 |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

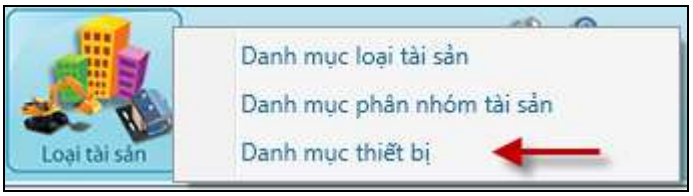
NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 8.2.5 Danh mục thiết bị

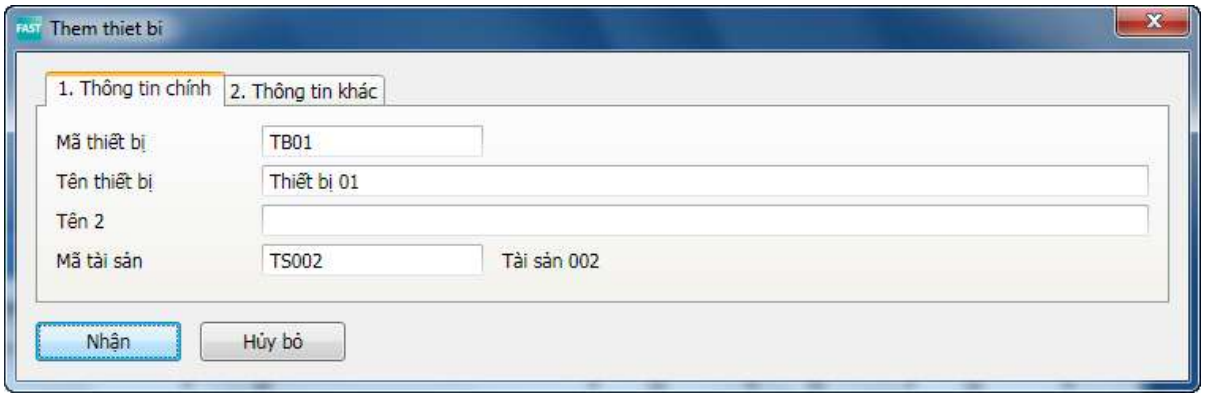
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Loại tài sản/ Danh mục thiết bị***




**Chức năng**

- Khai báo các danh mục thiết bị của tài sản cố định




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã thiết bị | Mã thiết bị |
| Tên thiết bị | Tên thiết bị |
| Tên 2 | Tên thiết bị bằng tiếng Anh |
| Mã tài sản | Nhập mã tài sản cố định |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa tương tự phân hệ *Tài sản cố định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

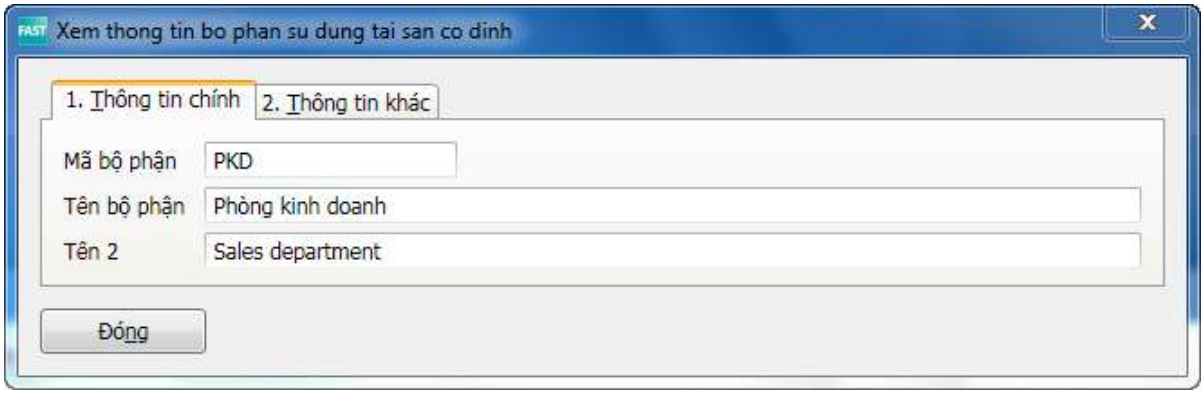
### 8.2.6 Danh mục bộ phận sử dụng

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Bộ phận bộ phận sử dụng***




- **Chức năng**
  - Nhằm cập nhật thông tin TSCĐ thuộc bộ phận nào sử dụng
  -




**Thông tin chi tiết**

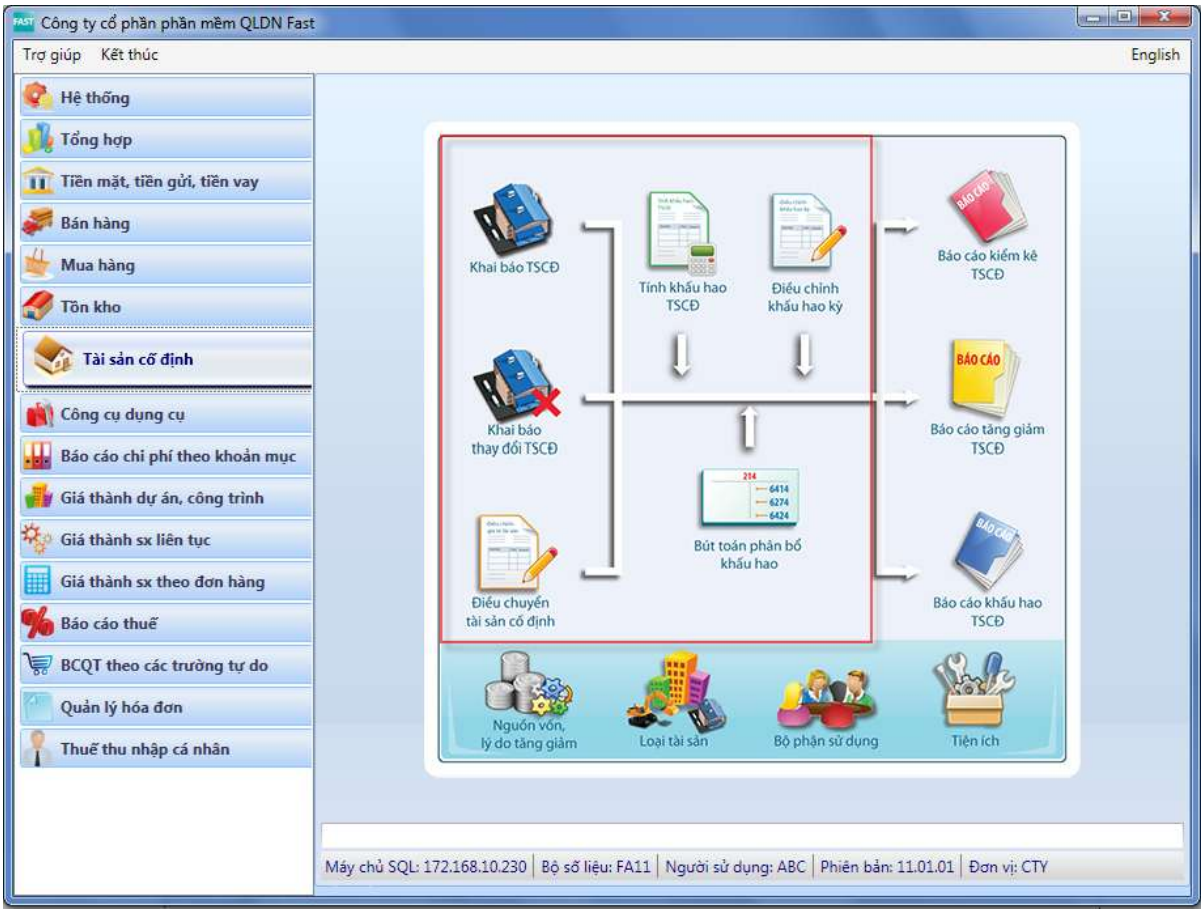
| | |
|---|---|
| Mã bộ phận | Mã bộ phận sử dụng tài sản cố định |
| Tên bộ phận | Tên tiếng Việt bộ phận sử dụng tài sản cố định |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh bộ phận sử dụng tài sản cố định |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa tương tự phân hệ *Tài sản cố định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

## 8.3 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu phân hệ tài sản gồm các menu sau:

1. Khai báo tài sản cố định
2. Điều chỉnh giá trị tài sản
3. Khai báo giảm tài sản
4. Khai báo thôi khấu hao tài sản
5. Khai báo hệ số phân bổ theo dự án
6. Khai báo hệ số phân bổ theo tiểu khoản
7. Điều chuyển bộ phận sử dụng
8. Tính khấu hao TSCĐ
9. Điều chỉnh khấu hao kỳ
10. Bút toán phân bổ khấu hao



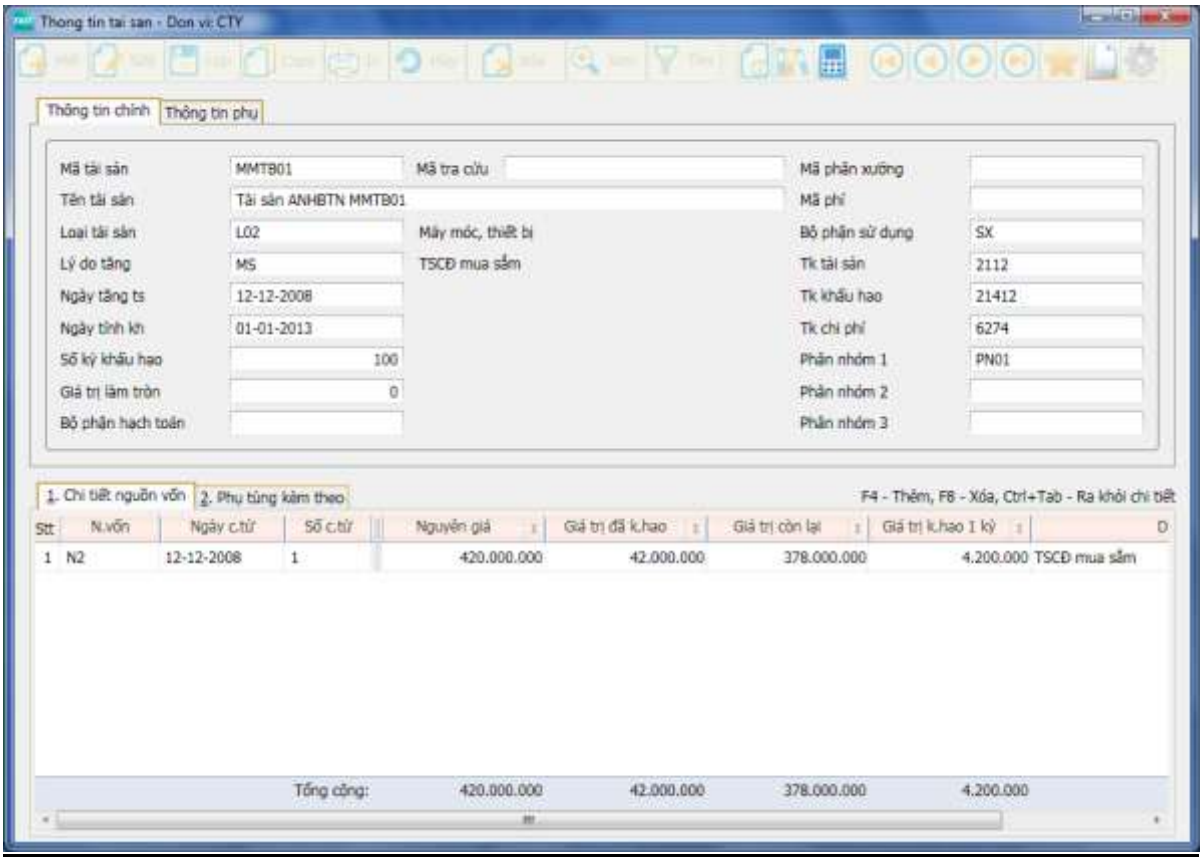

### 8.3.1 Khai báo tài sản cố định

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Khai báo TSCĐ***



- **Chức năng**
  - Cập nhật thông tin chi tiết tài sản nhằm quản lý tài sản thuộc nguồn vốn, bộ phận, khấu hao, đưa vào sử dụng thời gian nào




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã tài sản | Mã (số thẻ) tài sản cố định |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên tài sản | Tên tài sản cố định |
| Nhóm tài sản | Nhóm tài sản được phân theo loại tài sản (theo quy định của Bộ tài chính) |
| Lý do tăng | Lý do tăng tài sản |
| Ngày tăng tài sản | Ngày tăng tài sản |
| Ngày tính khấu hao | Ngày bắt đầu tính khấu hao |
| Số kỳ tính khấu hao | Số kỳ khấu hao tài sản |
| Giá trị làm tròn | Giá trị còn lại sau khi tính khấu hao lần cuối cùng, nếu giá trị còn lại này nhỏ hơn giá trị làm tròn thì cho giá trị còn lại này vào giá trị khấu hao của kỳ cuối cùng |
| Bộ phận hạch toán | Dùng trong trường hợp theo dõi hạch toán chi phí theo trường bộ phận, thường sử dụng ở phần tính giá thành sản phẩm |
| Mã phân xưởng | Theo dõi tài sản thuộc phân xưởng nào |
| Mã phí | Được theo dõi chi tiết theo từng mã phí, chương trình không bắt buộc nhập trường này. Khi có khai báo theo mã phí, chạy bút toán phân bổ chương trình sẽ lấy theo mã phí, để lên báo cáo theo khoản mục phí |
| Bộ phận sử dụng | Bộ phận sử dụng tài sản |

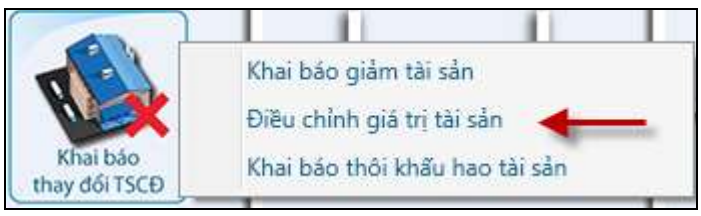
| | |
|---|---|
| Tài khoản tài sản | Tài khoản tài sản (tk 211) |
| Tài khoản khấu hao | Tài khoản hao mòn tài sản cố định (tk 214) |
| Tài khoản chi phí | Tài khoản chi phí (các tiểu khoản tương ứng của các tài khoản 627, 641, 642) |
| Phân nhóm 1, 2, 3 | Cập nhật tài sản thuộc phân nhóm nào |
| *Các thông tin phụ:* | |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh của tài sản |
| Số hiệu tài sản | Số hiệu tài sản |
| Thông số kỹ thuật | Thông số kỹ thuật tài sản |
| Nước sản xuất | Nước sản xuất |
| Năm sản xuất | Năm sản xuất |
| Ngày đưa vào sử dụng | Ngày đưa tài sản vào sử dụng |
| Ngày đình chỉ sử dụng | Ngày tài sản đình chỉ sử dụng |
| Lý do đình chỉ | Thông tin tài sản được đình chỉ |
| Ghi chú | Nội dung NSD cập nhật khác |
| *Chi tiết về nguồn vốn:* | |
| Nguồn vốn | Tài sản được hình thành từ nguồn vốn nào |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ mua tài sản |
| Số chứng từ | Số chứng từ mua tài sản |
| Nguyên giá | Nguyên giá mua tài sản |
| Giá trị đã khấu hao | Giá trị tài sản đã khấu hao trước khi đưa vào sử dụng |
| Giá trị còn lại | Giá trị còn lại của tài sản |
| Giá trị khấu hao 1 kỳ | Giá trị này người sử dụng có thể chỉnh sửa cho từng tháng/kỳ cụ thể |
| Diễn giải | Thông tin về chứng từ tài sản |
| *Chi tiết về phụ tùng đi kèm:* | |
| Tên phụ tùng kèm theo | Tên phụ tùng kèm theo khi mua tài sản |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của phụ tùng |
| Số lượng | Số lượng phụ tùng |
| Giá trị | Giá trị của phụ tùng |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa tương tự phân hệ *Tài sản cố định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

### 8.3.2 Điều chỉnh giá trị tài sản

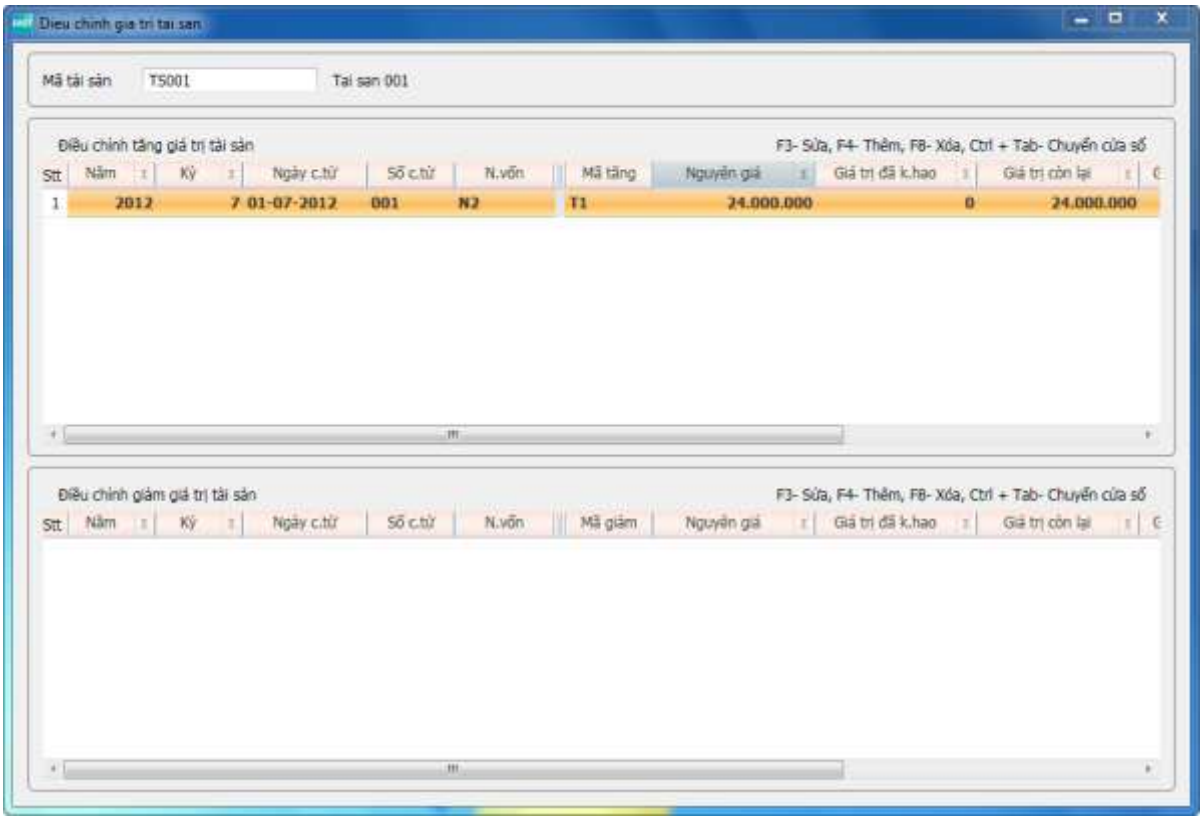
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Khai báo thay đổi TSCĐ/ Điều chỉnh giá trị tài sản***



## Chức năng

- Trong trường hợp giá trị tài sản có thay đổi - tăng hoặc giảm thì ta phải thực hiện khai báo điều chỉnh giá trị tài sản.




## Thông tin chi tiết

| | |
|---|---|
| Năm | Năm tài sản cần điều chỉnh tăng/giảm |
| Kỳ | Chọn kỳ điều chỉnh |
| Mã nguồn vốn | Cập nhật mã nguồn vốn điều chỉnh tăng/giảm |
| Lý do tăng | Lý do tăng/giảm được cập nhật khai báo trong danh mục tăng giảm tài sản |
| Ngày tăng | Ngày bắt đầu tăng/giảm điều chỉnh tài sản |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ tài sản điều chỉnh |
| Số chứng từ | Số chứng từ tăng/giảm tài sản |
| Nguyên giá | Phần nguyên giá tăng/giảm thêm của tài sản |
| Giá trị đã khấu hao | Giá trị đã khấu hao |
| Giá trị còn lại | Giá trị còn lại của tài sản tăng/giảm thêm |
| Số kỳ khấu hao | Kỳ khấu hao của tài sản điều chỉnh |
| Giá trị khấu hao kỳ | Phần khấu hao tăng/giảm thêm của tài sản |
| Diễn giải | Nội dung thông tin điều chỉnh do NSD cập nhật |

## Các thao tác

1. Tại màn hình điều chỉnh, chọn mã tài sản cần điều chỉnh
2. Chương trình hiện hai màn hình điều chỉnh giá trị tăng/giảm tài sản (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm)

#### 8.3.2.1 Thêm khai báo tăng/giảm điều chỉnh giá trị tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình muốn thêm tăng/giảm giá trị tài sản nhấn phím F4 (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm)
2. Cập nhật các thông chi tiết tài sản cần tăng/giảm
3. Nhấn nút 'Nhận' để lưu lại các thông tin khai báo

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Năm tài sản cần điều chỉnh tăng/giảm |
| Kỳ | Chọn kỳ điều chỉnh |
| Mã nguồn vốn | Cập nhật mã nguồn vốn điều chỉnh tăng/giảm |
| Lý do tăng | Lý do tăng/giảm được cập nhật khai báo trong danh mục tăng giảm tài sản |
| Ngày tăng | Ngày bắt đầu tăng/giảm điều chỉnh tài sản |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ tài sản điều chỉnh |
| Số chứng từ | Số chứng từ tăng/giảm tài sản |
| Nguyên giá | Phần nguyên giá tăng/giảm thêm của tài sản |
| Giá trị đã khấu hao | Giá trị đã khấu hao |
| Giá trị còn lại | Giá trị còn lại của tài sản tăng/giảm thêm |
| Số kỳ khấu hao | Kỳ khấu hao của tài sản điều chỉnh |
| Giá trị khấu hao kỳ | Phần khấu hao tăng/giảm thêm của tài sản |
| Diễn giải | Nội dung thông tin điều chỉnh do NSD cập nhật |

#### 8.3.2.2 Sửa khai báo tăng/giảm điều chỉnh giá trị tài sản

*Các bước thực hiện*

1. Tại dòng muốn sửa tăng/giảm giá trị tài sản nhấn **phím F3** (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm)
2. Cập nhật thông tin sửa khai báo tăng/giảm giá trị tài sản
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin chỉnh sửa

#### 8.3.2.3 Xóa khai báo tăng/giảm điều chỉnh giá trị tài sản

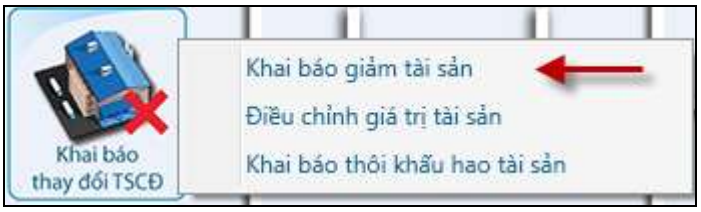
*Các bước thực hiện*

1. Tài dòng muốn xóa tăng/giảm giá trị tài sản nhấn **phím F8** (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm)
2. Chương trình trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin đó

### 8.3.3 Khai báo giảm tài sản

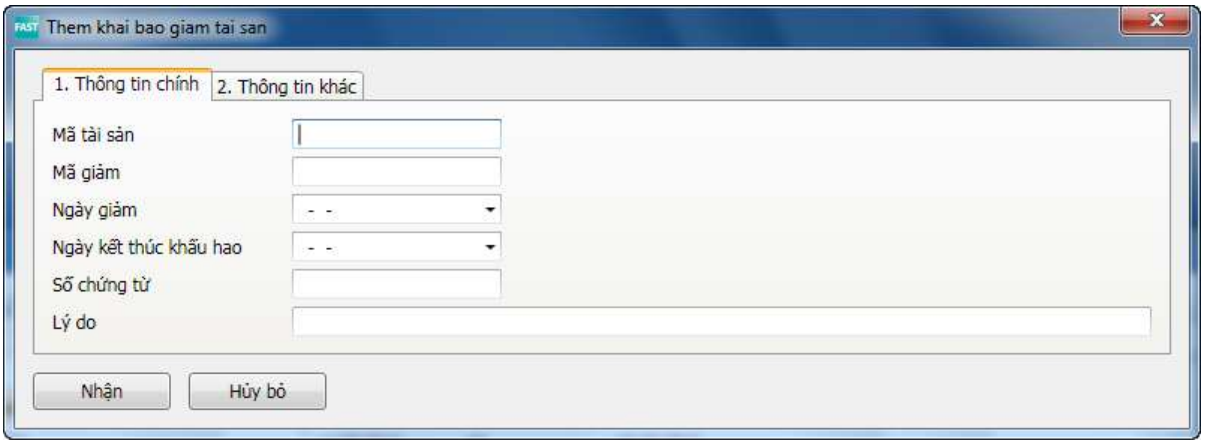
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Khai báo thay đổi TSCĐ/ Khai báo giảm tài sản***




**Chức năng**

- Dùng trong trường hợp giảm tài sản




**Thông tin chi tiết**

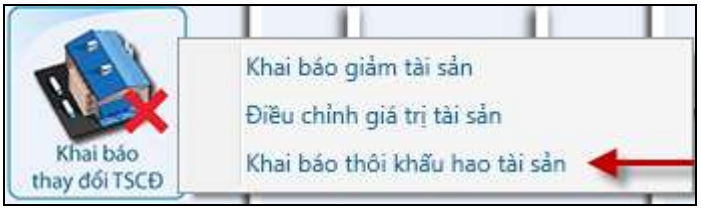
| | |
|---|---|
| Mã tài sản | Mã tài sản khai báo giảm |
| Mã giảm | Mã giảm tài sản |
| Ngày giảm | Ngày giảm tài sản |
| Ngày kết thúc khấu hao | Ngày kết thúc khấu hao tài sản |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Lý do | Thông tin ghi giảm tài sản |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa tương tự phân hệ *Tài sản cố định/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

### 8.3.4 Khai báo thôi khấu hao

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Khai báo thay đổi TSCĐ/ Khai báo thôi khấu hao tài sản***




**Chức năng**

- Trong trường hợp thôi không tính khấu hao cho một tài sản nào đó thì ta thực hiện khai báo thôi khấu hao tài sản.

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Cập nhật mã công cụ thôi phân bổ |
| Ngày thôi phân bổ | Ngày thôi phân bổ công cụ |

*Chỉ khai báo thôi khấu hao cho những TSCĐ không còn sử dụng nữa chờ thanh lý hoặc giảm do hư hỏng. Trường hợp TSCĐ tạm thôi tính khấu hao do ngưng sử dụng sau đó sử dụng lại thì sử dụng chức năng "Điều chỉnh khấu hao kỳ"*

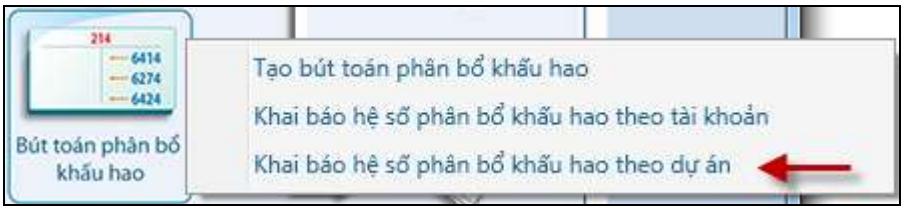
### 8.3.5 Khai báo hệ số phân bổ theo dự án

**Menu thực hiện**

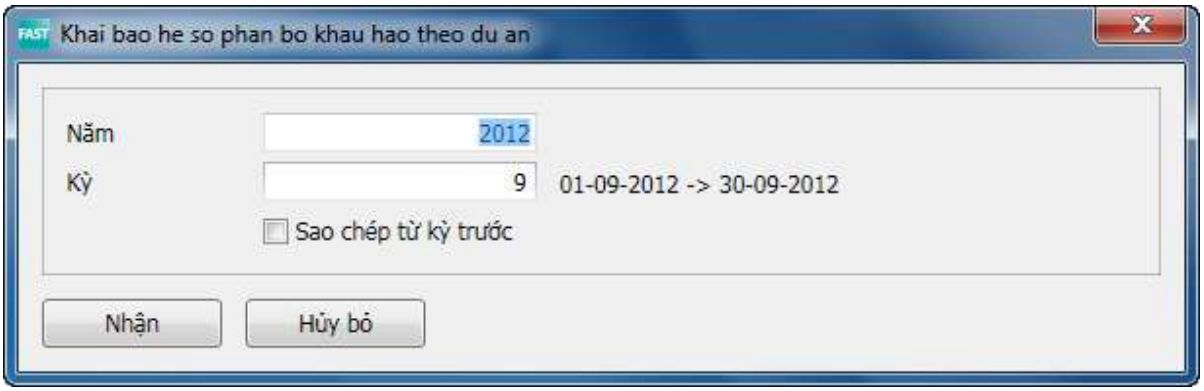
***Tài sản cố định/ Bút toán phân bổ khấu hao / Khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo dự án***

**Chức năng**

- Dùng trong trường hợp khấu hao được phân bổ theo từng dự án, và ta phải khai báo hệ số phân bổ giá trị khấu hao cho từng dự án.




#### 8.3.5.1 Chọn thời gian khai báo hệ số phân bổ theo dự án



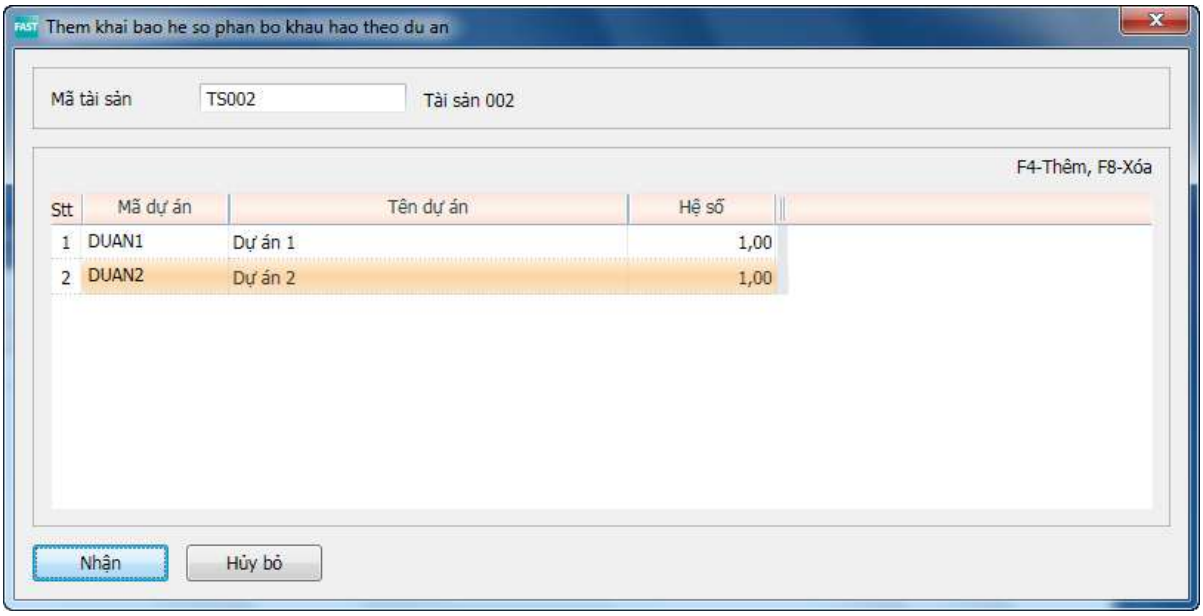

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm khai báo hệ số phân bổ theo dự án |
| Kỳ | Chọn kỳ cần khai báo |
| Sao chép từ kỳ trước | Khai báo hệ số phân bổ theo dự án được khai báo cho từng kỳ, đến kỳ sau phải khai báo tiếp. Khi check chọn 'Sao chép từ kỳ trước thì đến kỳ sau NSD không phải khai báo lại, chương trình sao chép tương tự như kỳ trước đó |

#### 8.3.5.2 Thêm khai báo hệ số phân bổ theo dự án

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình khai báo hệ số phân bổ, nhấn **phím F4 hoặc Ctrl + N**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết khai báo hệ số phân bổ theo dự án
3. Nhấn nút '**Nhận'** để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã tài sản | Cập nhật mã tài sản |
| Mã dự án | Chọn mã dự án |
| Tên dự án | Tên dự án |
| Hệ số | Khai báo hệ số phân bổ theo dự án |

#### 8.3.5.3 Sửa khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo dự án

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần sửa nhấn **phím F3**
2. Cập nhật thông tin cần chỉnh sửa
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin chỉnh sửa

#### 8.3.5.4 Xóa khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo dự án

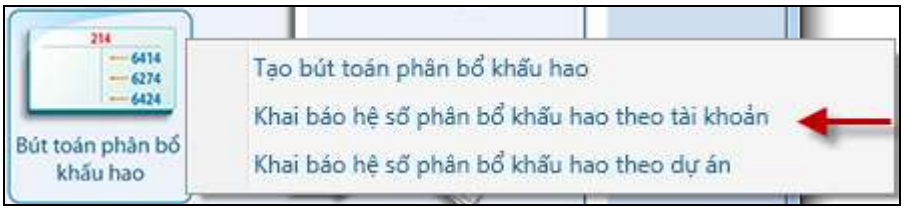
*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần xóa nhấn **phím F8**
2. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin muốn xóa.

### 8.3.6 Khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo tài khoản

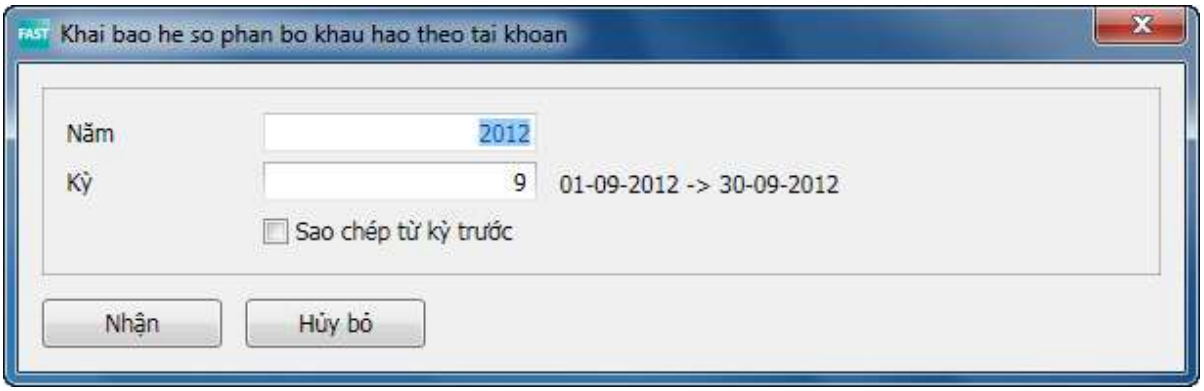
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Bút toán phân bổ khấu hao/ Khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo tài khoản***




**Chức năng**

- Dùng trong trường hợp khấu hao được phân bổ theo tài khoản, và ta phải khai báo hệ số phân bổ giá trị khấu hao cho từng tài khoản.



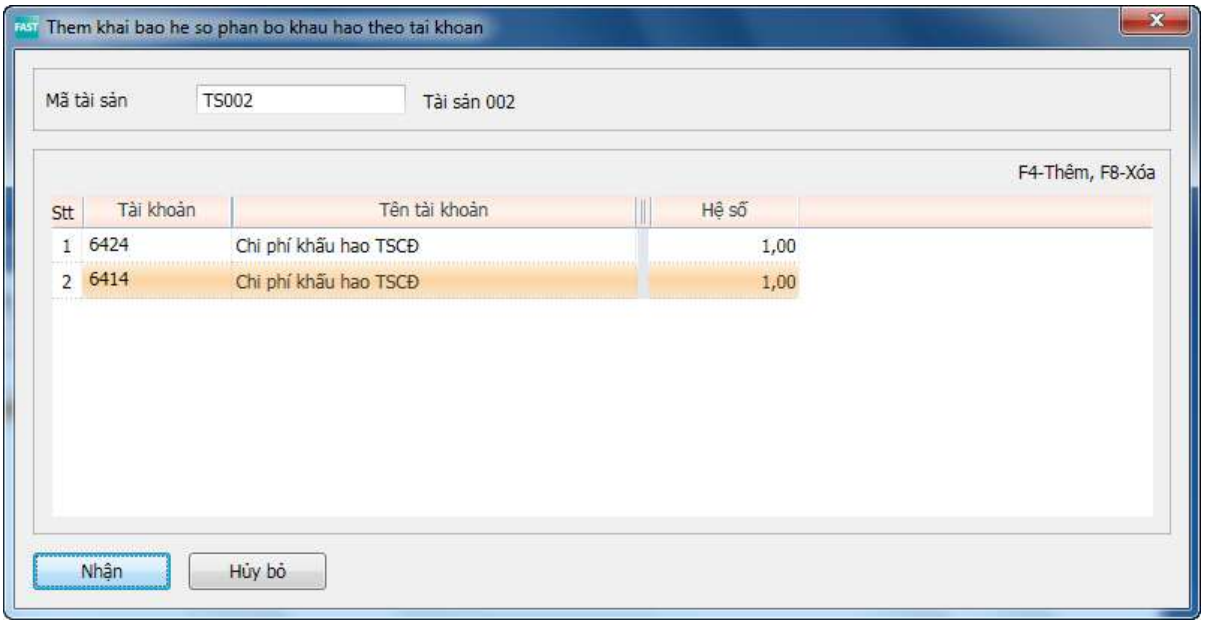

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo tài khoản |
| Kỳ | Chọn kỳ cần khai báo |
| Sao chép từ kỳ trước | Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản được khai báo cho từng kỳ, đến kỳ sau phải khai báo tiếp. Khi check chọn 'Sao chép từ kỳ trước' thì đến kỳ sau NSD không phải khai báo lại, chương trình sao chép tương tự như kỳ trước đó |

### 8.3.6.1 Thêm khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình khai báo hệ số phân bổ, nhấn **phím F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã tài sản | Cập nhật mã tài sản |
| Mã tài khoản khoản | Chọn tài khoản phân bổ, mỗi tài sản được phân bổ theo nhiều tài |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản |

| | |
|---|---|
| Hệ số | Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản |

#### 8.3.6.2 Sửa khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần sửa nhấn **phím F3**
2. Cập nhật thông tin cần chỉnh sửa
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin chỉnh sửa

#### 8.3.6.3 Xóa khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần xóa nhấn **phím F8**
2. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin muốn xóa.

### 8.3.7 Điều chuyển bộ phận sử dụng

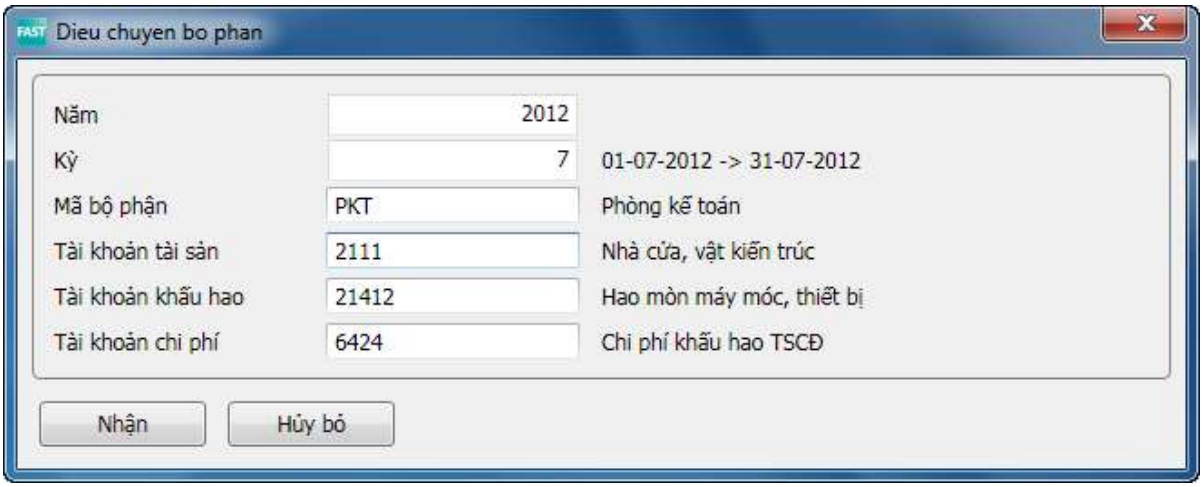
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Bộ phận sử dụng/ Điều chuyển bộ phận sử dụng***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép quản lý việc điều chuyển tài sản giữa các bộ phận




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm điều chuyển |
| Kỳ | Kỳ chọn kết chuyển bộ phận sử dụng |
| Mã bộ phận | Chọn bộ phận điều chuyển |
| Tài khoản tài sản | Khai báo tài khoản tài sản |
| Tài khoản khấu hao | Khai báo tài khoản khấu hao |
| Tài khoản chi phí | Khai báo tài khoản chi phí |

#### 8.3.7.1 Thêm tài sản điều chuyển bộ phận sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình điều chuyển bộ phận sử dụng, chọn mã tài sản cần điều chuyển bộ phận chương trình hiện thông tin tài sản ở dòng đầu tiên
2. Nhấn **phím F4** khai báo thông tin tài sản điều chuyển bộ phận sử dụng
3. Khai báo các thông tin chi tiết điều chuyển tài sản
4. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin

#### 8.3.7.2 Xóa điều chuyển bộ phận sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình điều chuyển bộ phận sử dụng, chọn dòng cần xóa
2. Nhấn **phím F8**
3. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin muốn xóa

### 8.3.8 Tính khấu hao tài sản cố định

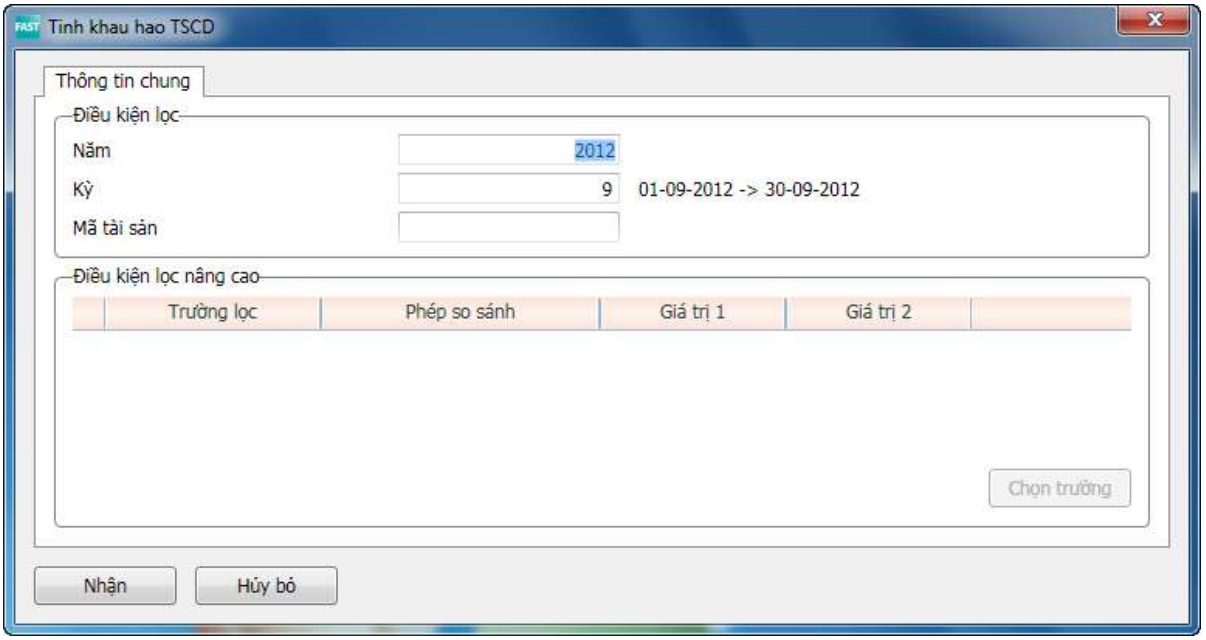
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Tính khấu hao tài sản cố định***




**Chức năng**

- Mỗi kỳ ta phải tính khấu hao tài sản một lần và chương trình sẽ lưu giá trị này trong tệp số liệu
- Nếu có sự thay đổi nguyên giá của tài sản gì thì phải chạy tính lại..




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Năm tính khấu hao |
| Kỳ | Chọn kỳ tính khấu hao |
| Mã tài sản | Chọn mã tài sản cần tính phân bổ, NSD có thể không nhập trường này chương trình tự động tính tất cả các TSCĐ trong kỳ |

*Fast Accounting cho phép tính khấu hao theo nguyên giá hoặc theo giá trị còn lại và có thể tính dựa trên khai báo số kỳ mà tài sản sẽ khấu hao hết hoặc dựa trên tỷ lệ khấu hao kỳ. Khai báo về cách thức tính này được thực hiện trong menu hệ thống/Khai báo các tham số hệ thống, ở tab tài sản dòng số thứ tự 055 – Phương pháp tính khấu hao (1 – Theo nguyên giá, 2 – Theo giá trị còn lại)*

### 8.3.9 Điều chỉnh khấu hao kỳ

**Menu thực hiện**

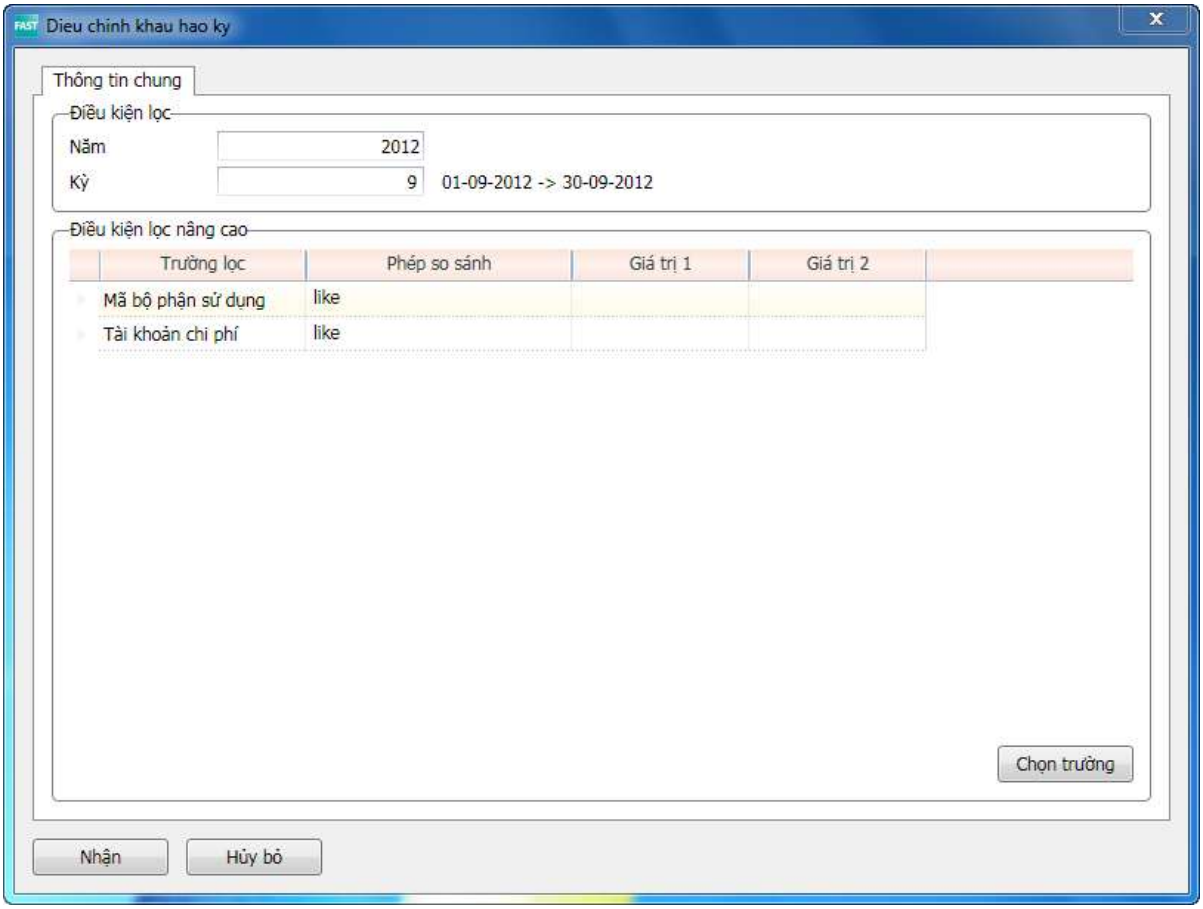
***Tài sản cố định/ Điều chỉnh khấu hao kỳ***




**Chức năng**

- Điều chỉnh lại số tiền khấu hao của từng kỳ TSCĐ theo ý muốn của người sử dụng

#### 8.3.9.1 Chọn thời gian điều chỉnh khấu hao



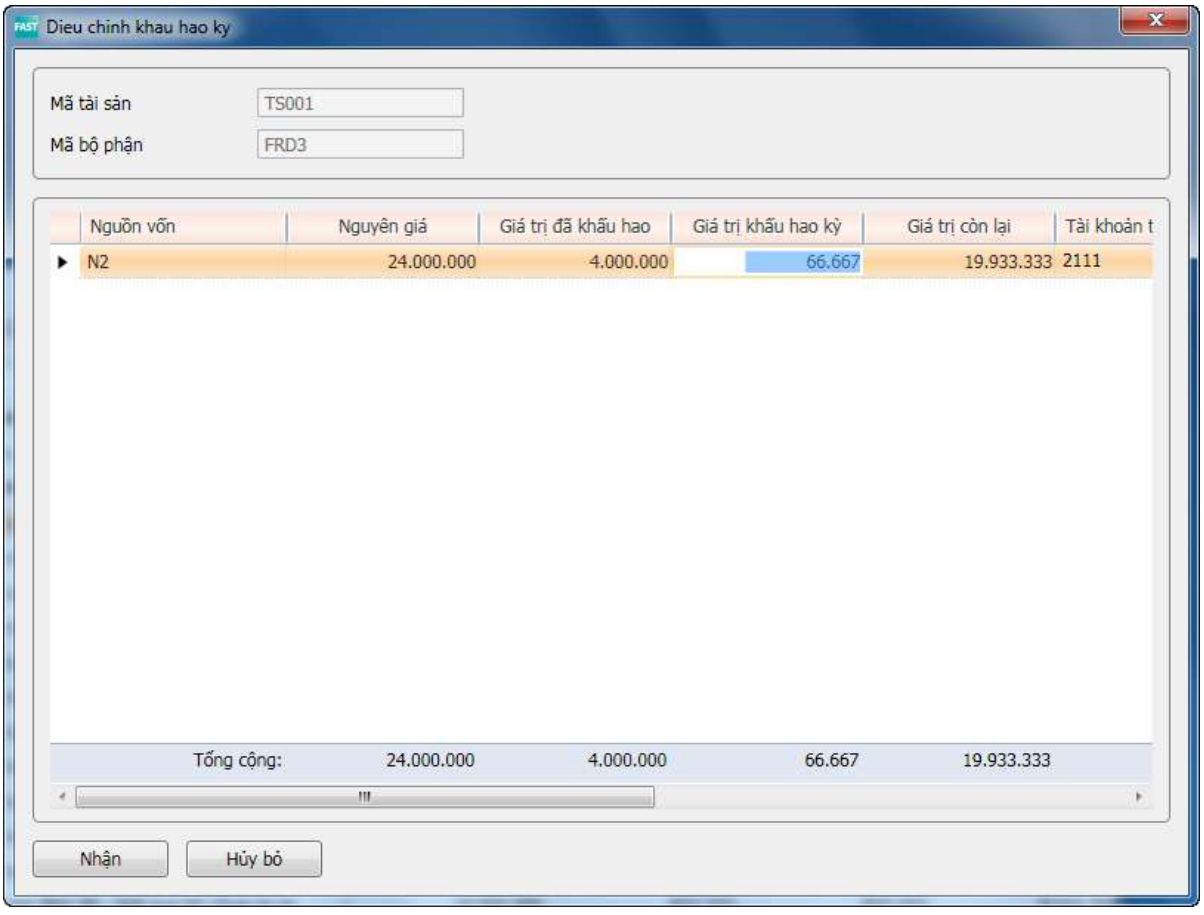

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm điều chỉnh |
| Kỳ | Chọn kỳ điều chỉnh khấu hao |
| Mã TSCĐ | Mã TSCĐ điều chỉnh phân bổ kỳ, NSD có thể bỏ qua trường này chương trình sẽ thể hiện tất cả các TSCĐ của kỳ đó |
| Mã bộ phận sử dụng | Bộ phận sử dụng TSCĐ |
| Tài khoản chi phí | Tài khoản chi phí |

### 8.3.9.2 Điều chỉnh khấu hao

*Các bước thực hiện*

1. Màn hình điều chỉnh, chọn mã TSCĐ cần điều chỉnh khấu hao nhấn **phím F3**
2. Chương trình hiện bảng điều chỉnh khấu hao, tại cột 'Giá trị khấu hao kỳ' NSD nhập lại giá trị cần sửa
3. Nhấn nút 'Nhận' để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã TSCĐ | Mã TSCĐ |
| Mã bộ phận | Bộ phận sử dụng TSCĐ |
| Nguồn vốn | Nguồn vốn hình thành TSCĐ khi cập nhật thông tin về TSCĐ, chương trình không cho sửa tại cột này |
| Nguyên giá | Nguyên giá công cụ khi cập nhật TSCĐ, chương trình không cho sửa tại cột này |
| Giá trị đã khấu hao | Giá trị đã khấu hao khi cập nhật thông tin TSCĐ |
| Giá trị khấu hao kỳ | NSD cập nhật giá trị điều chỉnh lại khấu hao |

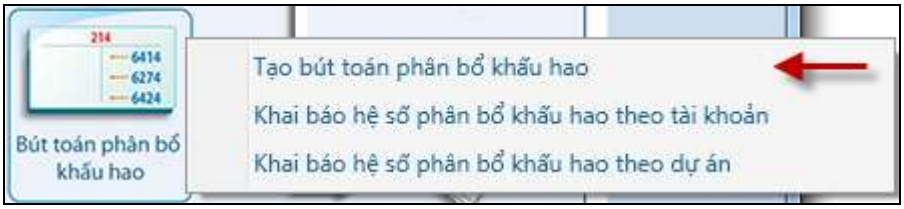
| | |
|---|---|
| Tk TSCĐ | Tài khoản TSCĐ |
| Tk khấu hao | Tài khoản khấu hao TSCĐ |
| Tk chi phí | Tài khoản chi phí |
| Diễn giải | Nội dung điều chỉnh NSD cập nhật |

*Giá trị khấu hao do máy tính ra dựa trên số liệu và cách tính đã khai báo ở phần thông tin về tài sản. Tuy nhiên giá trị này có thể thay đổi theo ý muốn của người sử dụng ở phần "Điều chỉnh khấu hao kỳ". Việc điều chỉnh giá trị khấu hao có thể do giá trị còn lại rất nhỏ nên ta muốn chỉnh hết giá trị còn lại vào số khấu hao của kỳ hiện thời.*

### 8.3.10 Tạo bút toán phân bổ khấu hao TSCĐ

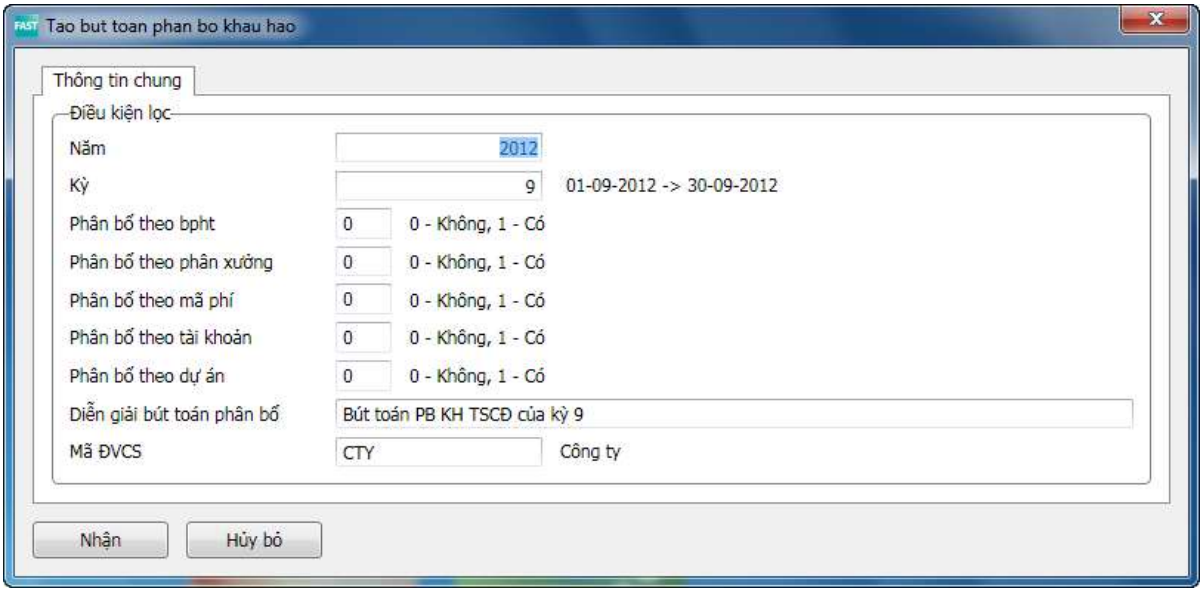
**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Bút toán phân bổ khấu hao/ Tạo bút toán phân bổ khấu hao***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép tự động tạo bút toán hạch toán phân bổ khấu hao để chuyển vào sổ cái.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tạo bút toán phân bổ khấu hao |
| Kỳ | Kỳ tạo bút toán khấu hao |
| Phân bổ theo bpht | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo bộ phận hạch toán |
| Phân bổ theo phân xưởng | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo phân xưởng |
| Phân bổ theo mã phí | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo mã phí |
| Phân bổ theo tài khoản | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo tài khoản |
| Phân bổ theo dự án | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo dự án |

| | |
|---|---|
| Diễn giản bút toán phân bổ | Nội dung thông tin phân bổ được in trên báo cáo |
| Mã ĐVCS | Mã đvcs cần tạo bút toán phân bổ |

#### 8.3.10.1 Tạo bút toán

*Các bước thực hiện*

1. Màn hình bút toán phân bổ khấu hao TSCĐ nhấn phím F4
2. Chương trình thực hiện tạo bút toán phân bổ theo thông tin NSD đã chọn tạo bút toán

#### 8.3.10.2 In bút toán

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình hiện ra các bút toán
2. Nhấn **phím F7**
3. Chương trình hiện ra danh mục mẫu báo cáo, NSD chọn mẫu cần in

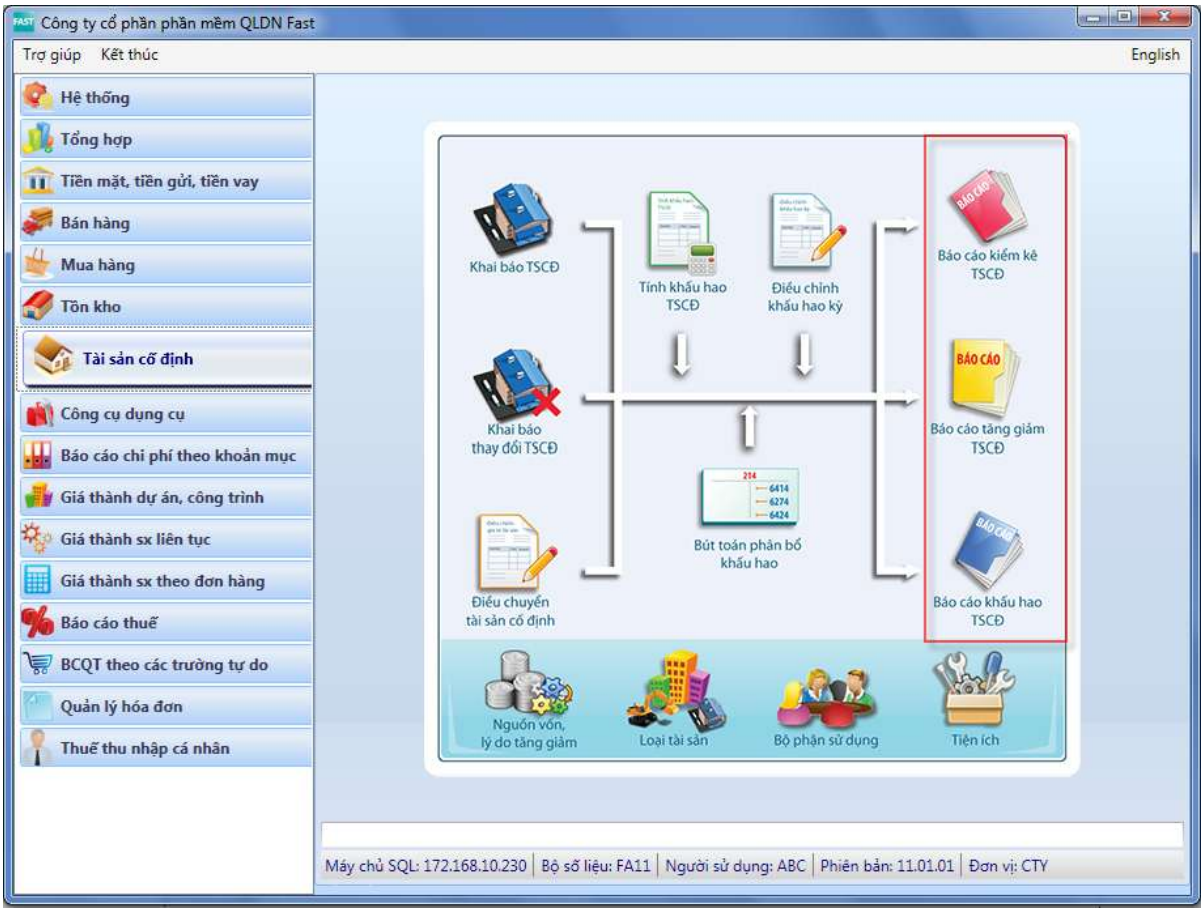
#### 8.3.10.3 Xóa bút toán

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình thể hiện các bút toán phân bổ
2. Nhấn phím F8
3. Chương Chương trình hiện ra câu cảnh báo hỏi, NSD chọn có/không chắc chắn xóa bút toán phân bổ khấu hao TSCĐ

## 8.4 Báo cáo tài sản cố định

1. Báo cáo kiểm kê TSCĐ
2. Báo cáo tăng giảm TSCĐ
3. Báo cáo khấu hao TSCĐ

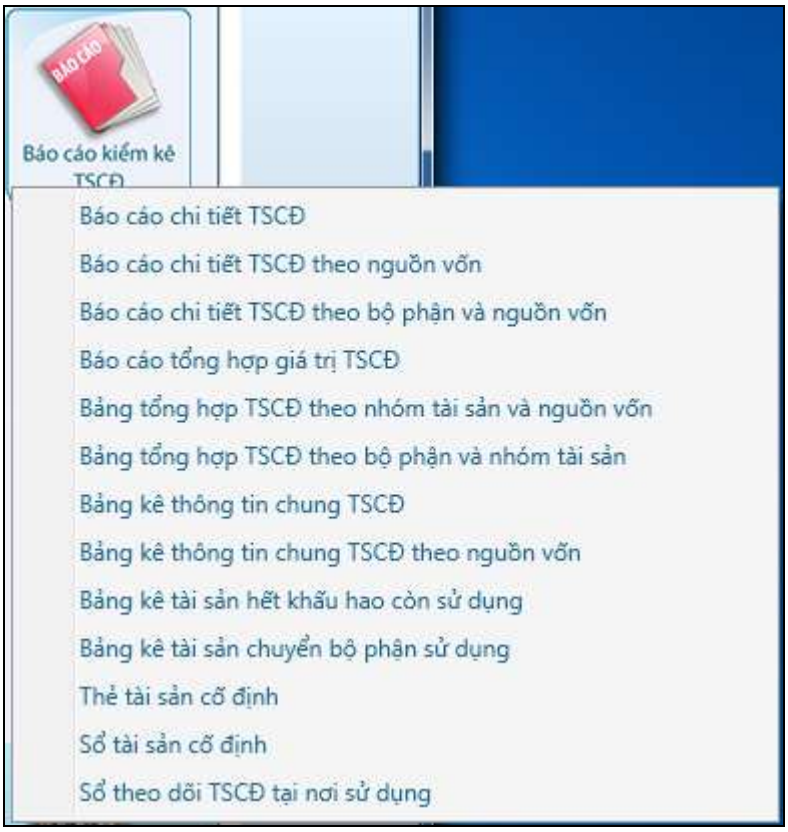



### 8.4.1 Báo cáo kiểm kê TSCĐ

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Báo cáo kiểm kê* TSCĐ**

Các báo cáo về kiểm kê TSCĐ gồm có:




1. Báo cáo chi tiết TSCĐ
2. Báo cáo chi tiết TSCĐ theo nguồn vốn
3. Báo cáo chi tiết TSCĐ theo bộ phận và nguồn vốn
4. Báo cáo tổng hợp giá trị TSCĐ
5. Bảng tổng hợp TSCĐ theo nhóm tài sản và nguồn vốn
6. Bảng tổng hợp TSCĐ theo bộ phận và nhóm tài sản
7. Bảng kê thông tin chung TSCĐ
8. Bảng kê thông tin chung TSCĐ theo nguồn vốn
9. Bảng kê tài sản hết khấu hao còn sử dụng
10. Bảng kê tài sản chuyển bộ phận sử dụng
11. Thẻ tài sản cố định
12. Sổ tài sản cố định
13. Sổ theo dõi TSCĐ tại nơi sử dụng

### 8.4.2 Báo cáo tăng giảm TSCĐ

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Báo cáo tăng giảm TSCĐ***

Các báo cáo về tăng giảm TSCĐ gồm có:




1. Báo cáo chi tiết tăng TSCĐ
2. Báo cáo chi tiết tăng TSCĐ theo nguồn vốn
3. Báo cáo chi tiết tăng TSCĐ nhóm theo bộ phận
4. Báo cáo tăng TSCĐ – chi tiết theo nguồn vốn
5. Báo cáo chi tiết giảm TSCĐ
6. Báo cáo chi tiết giảm TSCĐ nhóm theo bộ phận
7. Báo cáo tổng hợp tăng giảm TSCĐ
8. Báo cáo tổng hợp tăng giảm TSCĐ theo nguồn vốn

### 8.4.3 Báo cáo khấu hao TSCĐ

**Menu thực hiện**

***Tài sản cố định/ Báo cáo khấu hao TSCĐ***

Các báo cáo về khấu hao TSCĐ gồm có:




1. Bảng tính khấu hao TSCĐ
2. Bảng tính khấu hao TSCĐ theo bộ phận
3. Bảng tính khấu hao TSCĐ theo nguồn vốn

4. Bảng tổng hợp trích khấu hao TSCĐ
5. Bảng hạch toán phân bổ khấu hao TSCĐ
6. Bảng hạch toán phân bổ khấu hao TSCĐ – theo bộ phận

# Chương 09
## Phân hệ công cụ dụng cụ

**Nội dung**


**9.1 Hệ thống menu ..... 2**

**9.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

9.2.1 Danh mục nguồn vốn ..... 3
9.2.2 Danh mục lý do tăng giảm ..... 4
9.2.3 Danh mục loại CCDC ..... 6
9.2.4 Danh mục phân nhóm CCDC ..... 6
9.2.5 Danh mục bộ phận sử dụng ..... 8

**9.3 Cập nhật số liệu ..... 9**

9.3.1 Khai báo CCDC ..... 10
9.3.2 Điều chỉnh giá trị CCDC ..... 12
9.3.3 Khai báo giảm CCDC ..... 14
9.3.4 Khai báo hỏng CCDC ..... 15
9.3.5 Khai báo thôi phân bổ CCDC ..... 15
9.3.6 Khai báo hệ số phân bổ theo dự án ..... 16
9.3.7 Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản ..... 18
9.3.8 Điều chuyển bộ phận sử dụng ..... 19
9.3.9 Tính phân bổ CCDC ..... 21
9.3.10 Điều chỉnh phân bổ kỳ CCDC ..... 22
9.3.11 Bút toán phân bổ CCDC ..... 24

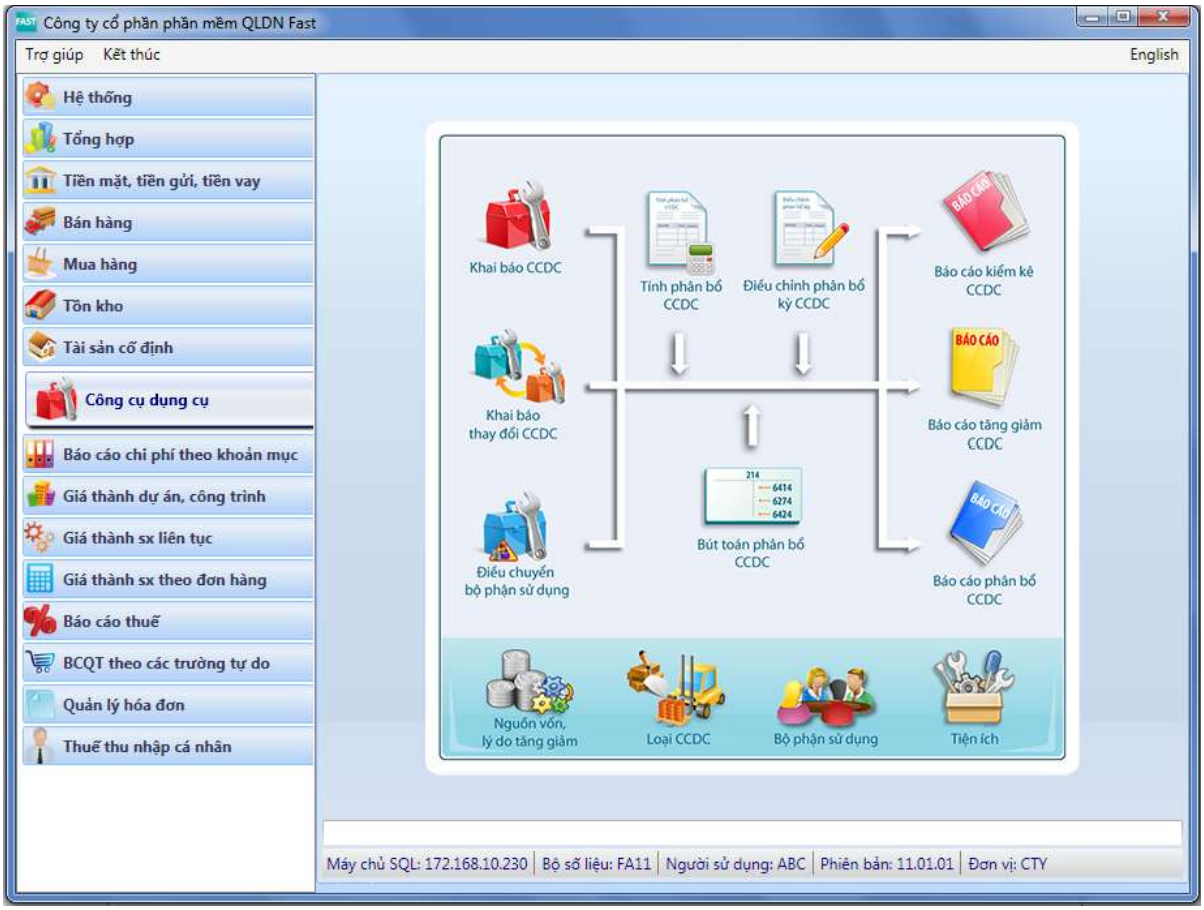
**9.4 Báo cáo công cụ dụng cụ ..... 26**

9.4.1 Báo cáo kiểm kê CCDC ..... 26
9.4.2 Báo cáo tăng giảm CCDC ..... 27
9.4.3 Báo cáo phân bổ CCDC ..... 28

## 9.1 Hệ thống menu

Hệ thống menu chính của phân hệ kế toán công cụ dụng cụ:

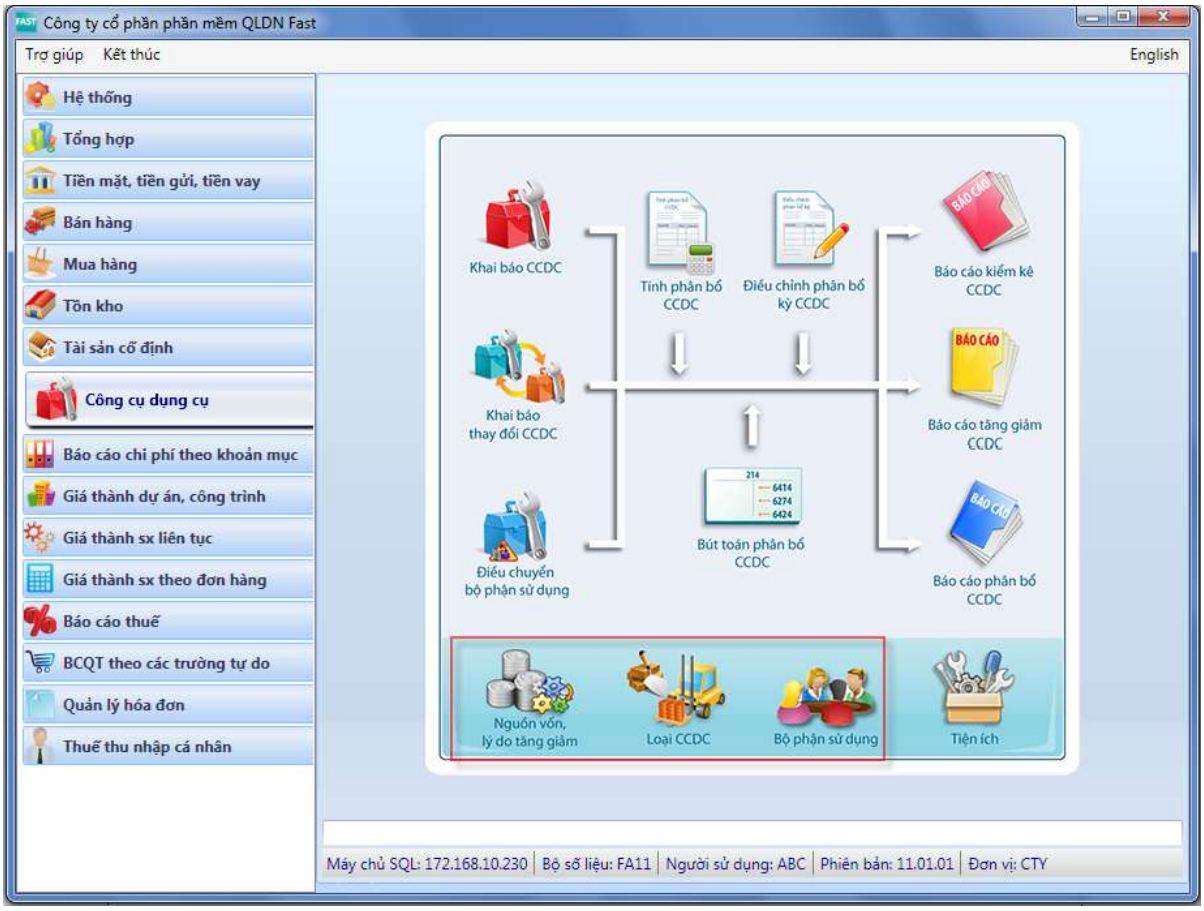
1. Cập nhật số liệu
2. Danh mục từ điển
3. Báo cáo
4. Tiện ích




## 9.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau đây được khai báo trong phân hệ kế toán công cụ dụng cụ:

1. Danh mục nguồn vốn
2. Danh mục lý do tăng giảm công cụ
3. Danh mục loại công cụ
4. Danh mục phân nhóm công cụ
5. Danh mục bộ phận sử dụng công cụ




### 9.2.1 Danh mục nguồn vốn

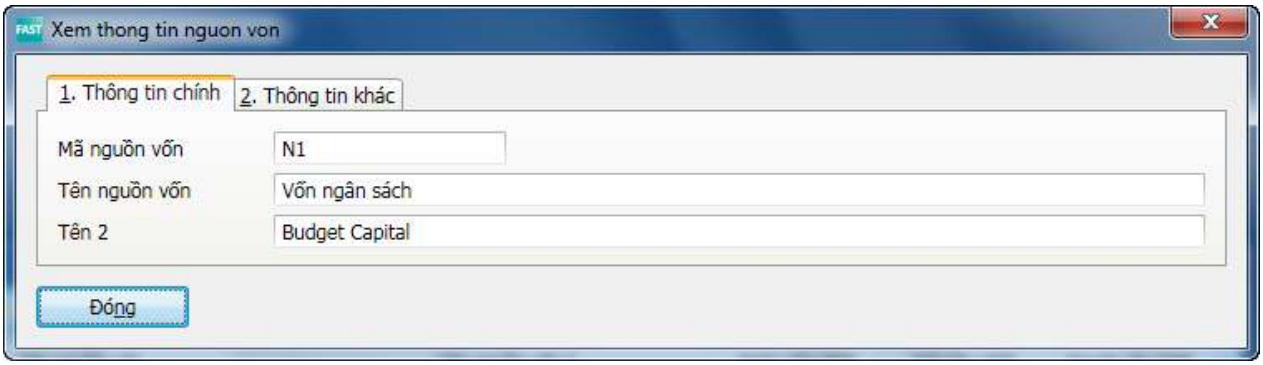
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***




**Chức năng**

- Khai báo các danh mục nguồn vốn hình thành của công cụ dụng cụ.




**Thông tin chi tiết**

Mã nguồn vốn Mã nguồn vốn công cụ

| | |
|---|---|
| Tên nguồn vốn | Tên tiếng Việt nguồn vốn |
| Tên 2 | Tên nguồn vốn bằng tiếng Anh |

#### 9.2.1.1 Thêm mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 9.2.1.2 Sửa thông tin mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của mã (mã nguồn vốn đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 9.2.1.3 Sao chép mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Lọc** tìm chọn mã khách cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan thêm mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 9.2.1.4 Xem mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

- Chọn hoặc **Tìm** mã nguồn vốn cần xem
- Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin mã NSD chỉ được xem
- Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 9.2.1.5 In mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

- Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
- Hiện ra danh mục mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

#### 9.2.1.6 Xóa mã nguồn vốn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa không. Đối với mã đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

### 9.2.2 Danh mục lý do tăng giảm

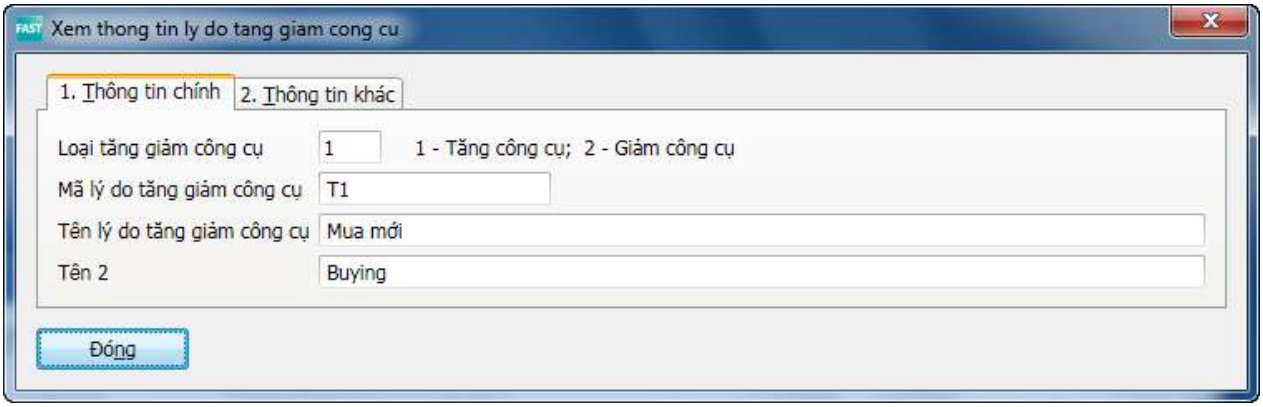
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục lý do tăng giảm***




**Chức năng**

- Cập nhật lý do tăng/giảm công cụ




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Loại tăng giảm công cụ | Chọn loại công cụ tăng hoặc giảm |
| Mã lý do tăng giảm công cụ | Mã lý do tăng giảm công cụ |
| Tên lý do tăng giảm công cụ | Tên tiếng Việt lý do tăng giảm công cụ |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh lý do tăng giảm công cụ |

### 9.2.2.1 Thêm mã tăng giảm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc **Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

### 9.2.2.2 Sửa thông tin mã tăng giảm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của mã tăng giảm CCDC (mã đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

### 9.2.2.3 Sao chép mã tăng giảm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan thêm mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 9.2.2.4 Xem mã tăng giảm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** mã cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin mã NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 9.2.2.5 In mã tăng giảm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Hiện ra danh mục mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

#### 9.2.2.6 Xóa mã tăng giảm CCDC

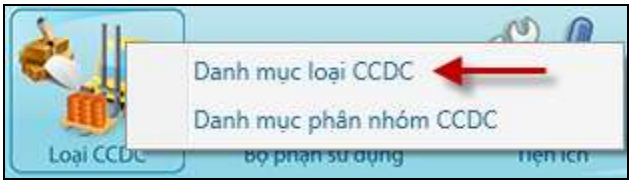
*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa không. Đối với mã đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

### 9.2.3 Danh mục loại CCDC

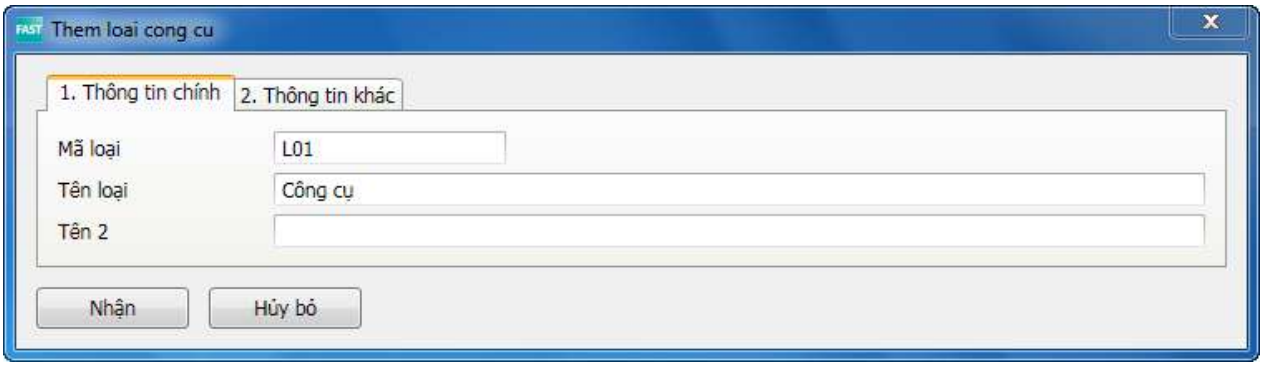
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Loại CCDC/ Danh mục loại CCDC***




**Chức năng**

- Cập nhật thông tin khai báo thuộc loại công cụ hay dụng cụ nào



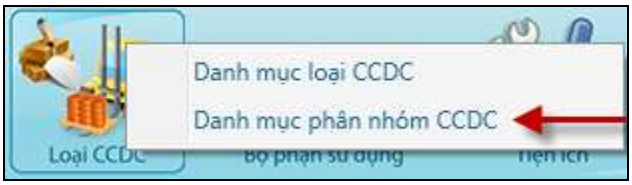

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã loại công cụ | Mã loại công cụ |
| Tên loại công cụ | Tên tiếng Việt loại công cụ |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh loại công cụ |

### 9.2.4 Danh mục phân nhóm CCDC

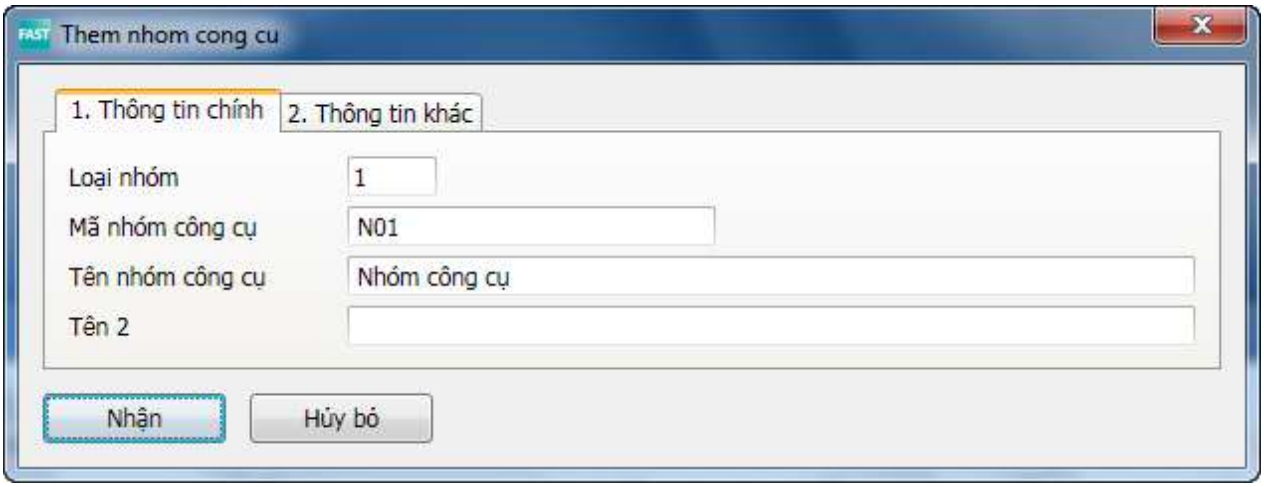
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Loại CCDC/ Danh mục phân nhóm CCDC***




**Chức năng**

- Để phân loại các CCDC có thể dùng danh mục phân nhóm các CCDC, Fast Accounting có 03 trường để thực hiện việc phân nhóm các CCDC




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Loại nhóm | Lựa chọn kiểu phân nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân nhóm, mỗi kiểu phân nhóm được khai báo nhiều mã nhóm khách hàng khác nhau |
| Mã nhóm công cụ | Khai báo mã nhóm công cụ |
| Tên nhóm công cụ | Khai báo tên tiếng Việt nhóm công cụ |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm công cụ |

### 9.2.4.1 Thêm nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin CCDC cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

### 9.2.4.2 Sửa thông tin nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm CCDC cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của CCDC (mã CCDC đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

### 9.2.4.3 Sao chép mã nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã CCDC cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**

3. Nhập thông tin liên quan CCDC mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 9.2.4.4 Xem mã nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** CCDC cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin CCDC NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút 'Nhận' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 9.2.4.5 Phân nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm CCDC
2. Nhấn phím Ctrl + F6
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm CCDC, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã CCDC nào cần chọn theo phân nhóm, nhấn nút 'Phân nhóm'
4. Chương trình hiện màn hình phân nhóm CCDC, chọn nhóm CCDC cần phân nhóm nhấn nút 'Nhận' chương trình thực hiện xong

#### 9.2.4.6 In nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Hiện ra danh mục mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

#### 9.2.4.7 Xóa mã nhóm CCDC

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm CCDC cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã CCDC. Đối với danh mục CCDC các mã khách đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

*Mã CCDC đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa mã CCDC*

### 9.2.5 Danh mục bộ phận sử dụng

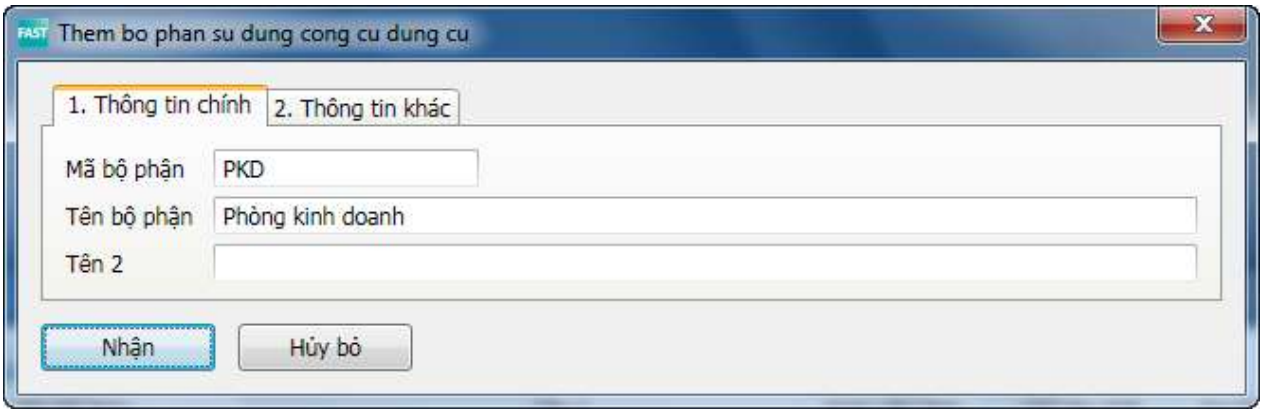
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Bộ phận sử dụng***




**Chức năng**

- Chức năng này nhằm cập nhật thông tin công cụ thuộc bộ phận nào sử dụng




**Thông tin chi tiết**

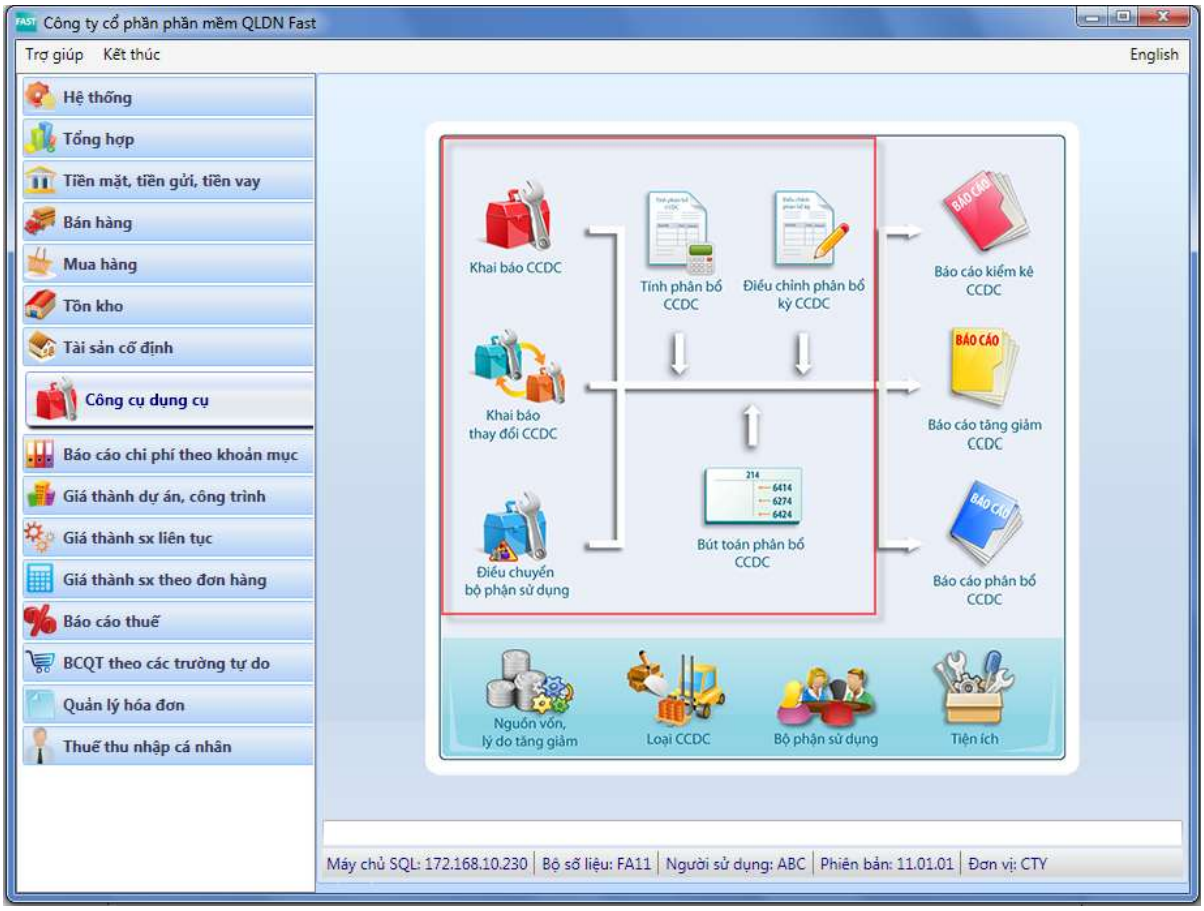
| | |
|---|---|
| Mã bộ phận | Mã bộ phận sử dụng công cụ dụng cụ |
| Tên bộ phận | Tên tiếng Việt bộ phận sử dụng công cụ dụng cụ |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh bộ phận sử dụng công cụ dụng cụ |

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, đổi mà, in thì tương tự phân hệ *Công cụ dụng cụ/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

## 9.3 Cập nhật số liệu

Phân hệ CCDC cập nhật số liệu gồm các menu sau:

1. Khai báo CCDC
2. Điều chỉnh giá trị CCDC
3. Khai báo giảm CCDC
4. Khai báo hỏng CCDC
5. Khai báo thôi phân bổ CCDC
6. Khai báo hệ số phân bổ theo dự án
7. Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản
8. Điều chuyển bộ phận sử dụng
9. Tính phân bổ CCDC
10. Điều chỉnh khấu hao kỳ CCDC
11. Bút toán phân bổ CCDC




### 9.3.1 Khai báo CCDC

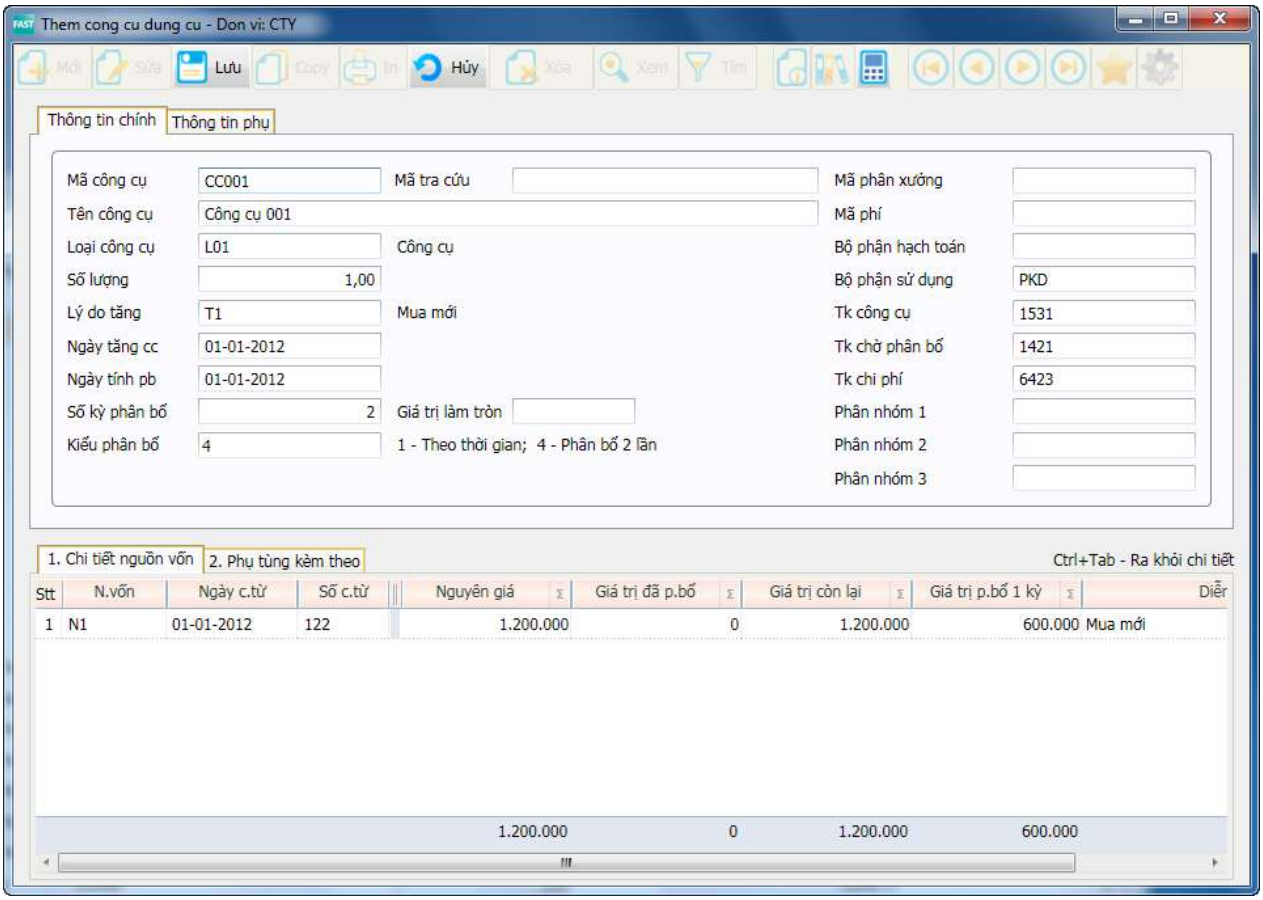
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Khai báo CCDC***




**Chức năng**

- Cập nhật thông tin chi tiết về công cụ nhằm quản lý công cụ thuộc nguồn vốn, bộ phận, phân bổ, đưa vào sử dụng thời gian nào,…




*Thông tin chi tiết:*

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Mã (số thẻ) công cụ |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên công cụ | Tên công cụ dụng cụ |
| Loại công cụ | Được phân theo loại công cụ do người sử dụng quy định |
| Số lượng | Số lượng công cụ dụng cụ |
| Lý do tăng | Lý do tăng công cụ |
| Ngày tăng công cụ | Ngày tăng công cụ |
| Ngày tính phân bổ | Ngày bắt đầu tính phân bổ |
| Giá trị làm tròn | Giá trị còn lại sau khi tính phân bổ lần cuối cùng, nếu giá trị còn lại này nhỏ hơn giá trị làm tròn thì cho giá trị còn lại này vào giá trị phân bổ của kỳ cuối cùng |
| Kiểu phân bổ | Tùy theo danh nghiệp mà sử dụng theo kiểu phân bổ nào: 1 – Theo thời gian, 4 – Phân bổ 2 lần |
| Mã phân xưởng | Theo dõi công cụ thuộc phân xưởng nào |
| Mã phí | Được theo dõi chi tiết theo từng mã phí, chương trình không bắt buộc nhập trường này. Khi có khai báo theo mã phí, chạy bút toán phân bổ chương trình sẽ lấy theo mã phí, để lên báo cáo theo khoản mục phí |
| Bộ phận hạch toán | Dùng trong trường hợp theo dõi hạch toán chi phí theo trường bộ phận, thường sử dụng ở phần tính giá thành sản phẩm |
| Bộ phận sử dụng | Bộ phận sử dụng công cụ |

| | |
|---|---|
| Tài khoản công cụ | Tài khoản công cụ (tk 1531) |
| Tài khoản chờ phân bổ | Tài khoản chờ phân bổ công cụ dụng cụ |
| Tài khoản chi phí | Tài khoản chi phí (các tiểu khoản tương ứng của các tài khoản 627, 641, 642) |
| Phân nhóm 1, 2, 3 | Cập nhật công cụ thuộc phân nhóm nào |
| *Các thông tin phụ:* | |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh của công cụ |
| Số hiệu công cụ | Số hiệu công cụ |
| Thông số kỹ thuật | Thông số kỹ thuật công cụ |
| Nước sản xuất | Nước sản xuất |
| Năm sản xuất | Năm sản xuất |
| Ngày đưa vào sử dụng | Ngày đưa công cụ vào sử dụng |
| Ngày đình chỉ sử dụng | Ngày công cụ đình chỉ sử dụng |
| Lý do đình chỉ | Thông tin công cụ được đình chỉ |
| Ghi chú | Nội dung NSD cập nhật khác |
| *Chi tiết về nguồn vốn:* | |
| Nguồn vốn | Công cụ được hình thành từ nguồn vốn nào |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ mua công cụ |
| Số chứng từ | Số chứng từ mua công cụ |
| Nguyên giá | Nguyên giá mua công cụ |
| Giá trị đã phân bổ | Giá trị công cụ đã phân bổ trước khi đưa vào sử dụng |
| Giá trị còn lại | Giá trị còn lại của công cụ |
| Giá trị phân bổ 1 kỳ | Giá trị này người sử dụng có thể chỉnh sửa cho từng tháng/kỳ cụ thể |
| Diễn giải | Thông tin về chứng từ công cụ |
| *Chi tiết về phụ tùng đi kèm:* | |
| Tên phụ tùng kèm theo | Tên phụ tùng kèm theo khi mua công cụ |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của phụ tùng |
| Số lượng | Số lượng phụ tùng |
| Giá trị | Giá trị của phụ tùng |

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, đổi mà, in thì tương tự phân hệ *Công cụ dụng cụ/ Nguồn vốn, lý do tăng giảm/ Danh mục nguồn vốn***

### 9.3.2 Điều chỉnh giá trị CCDC

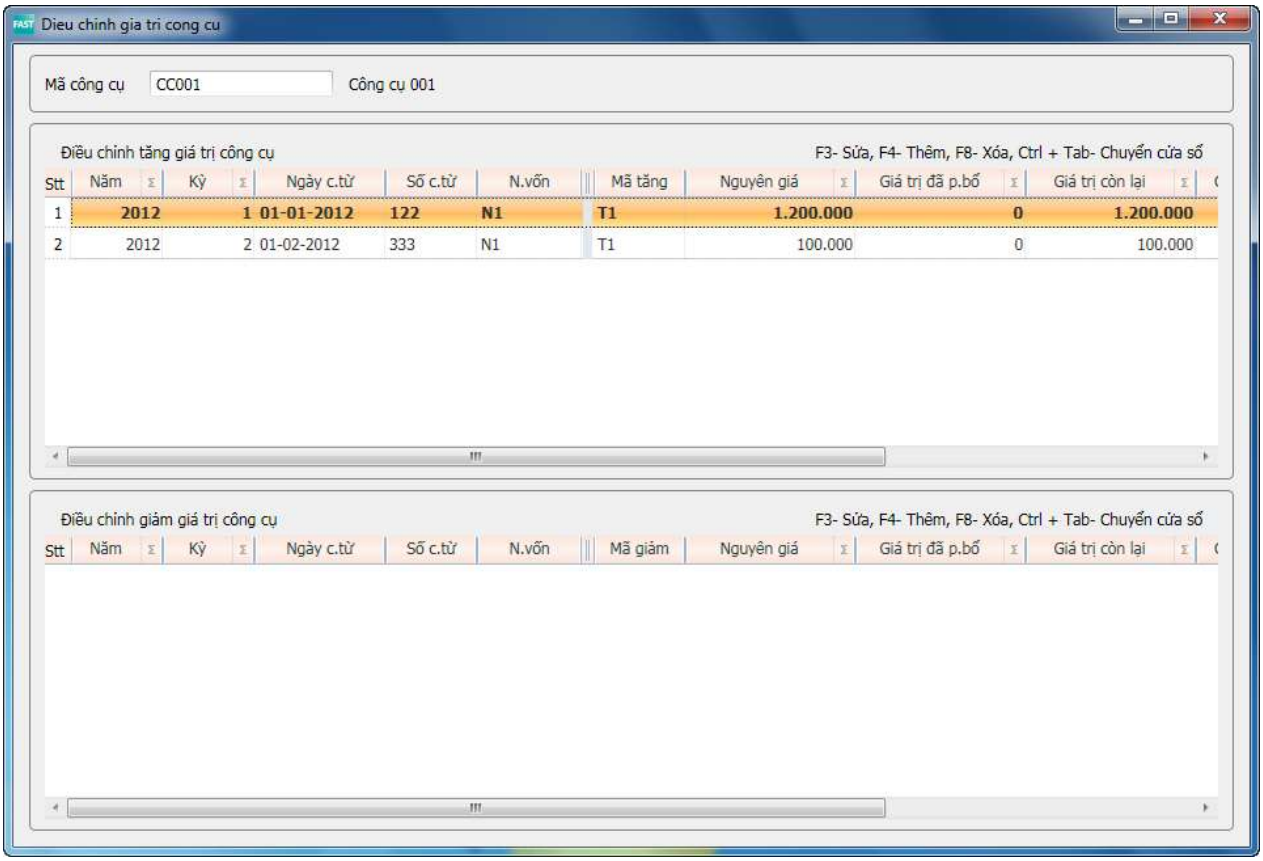
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Điều chỉnh giá trị CCDC***




**Chức năng**

- Trong trường hợp giá trị công cụ có sự thay đổi tăng hoặc giảm thì ta phải thực hiện khai báo điều chỉnh giá trị công cụ.




**Các thao tác**

1. Tại màn hình điều chỉnh, chọn mã công cụ cần điều chỉnh
2. Chương trình hiện hai màn hình điều chỉnh giá trị tăng/giảm công cụ (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm)

### 9.3.2.1 Thêm khai báo tăng/giảm điều chỉnh giá trị công cụ

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình muốn tăng/giảm công cụ cần điều chỉnh nhấn **phím F4**
2. Cập nhật các thông chi tiết công cụ cần tăng/giảm
3. Nhấn nút '**Nhận'** để lưu lại các thông tin khai báo

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Năm công cụ cần điều chỉnh tăng/giảm |
| Kỳ | Chọn kỳ điều chỉnh |
| Mã nguồn vốn | Cập nhật mã nguồn vốn điều chỉnh tăng/giảm |
| Lý do tăng | Lý do tăng/giảm được cập nhật khai báo trong danh mục tăng giảm công cụ |
| Ngày tăng (giảm) | Ngày bắt đầu tăng/giảm điều chỉnh công cụ |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ công cụ điều chỉnh |
| Số chứng từ | Số chứng từ tăng/giảm công cụ |
| Nguyên giá | Phần nguyên giá tăng/giảm thêm của công cụ |

| | |
|---|---|
| Giá trị đã phân bổ | Giá trị công cụ đã phân bổ |
| Giá trị còn lại | Giá trị còn lại của công cụ tăng/giảm thêm |
| Số kỳ phân bổ | Kỳ phân bổ của công cụ điều chỉnh |
| Giá trị phân bổ kỳ | Phần phân bổ tăng/giảm thêm của công cụ |
| Diễn giải | Nội dung thông tin điều chỉnh do NSD cập nhật |

#### 9.3.2.2 Sửa khai báo tăng/giảm điều chỉnh giá trị công cụ

*Các bước thực hiện*

1. Tại dòng muốn sửa tăng/giảm giá trị công cụ nhấn **phím F3** (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm)
2. Cập nhật thông tin sửa khai báo tăng/giảm giá trị công cụ
3. Nhấn nút '**Nhận'** để lưu lại các thông tin chỉnh sửa

#### 9.3.2.3 Xóa khai báo tăng/giảm điều chỉnh giá trị công cụ

*Các bước thực hiện*

1. Tại dòng muốn xóa tăng/giảm giá trị công cụ nhấn phím F8 (màn hình phía trên điều chỉnh tăng, màn hình phía dưới điều chỉnh giảm
2. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin đó

### 9.3.3 Khai báo giảm CCDC

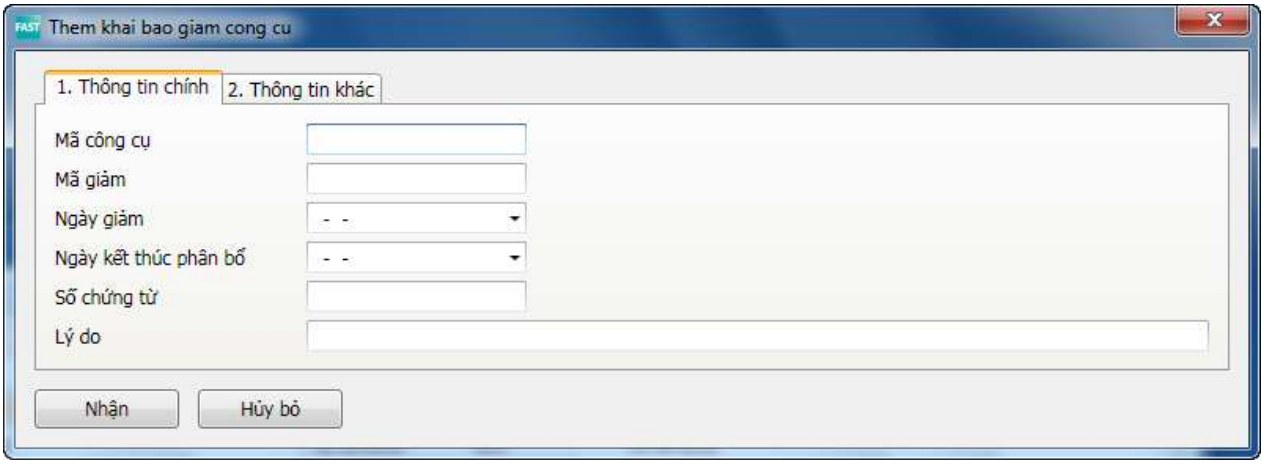
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Khai báo giảm CCDC***




**Chức năng**

- Trong trường hợp giảm công cụ thì ta khai báo giảm công cụ.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Mã công cụ khai báo giảm |

| | |
|---|---|
| Mã giảm | Mã giảm công cụ |
| Ngày giảm | Ngày giảm công cụ |
| Ngày kết thúc phân bổ | Ngày kết thúc phân bổ công cụ |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Lý do | Thông tin ghi giảm công cụ |

- **Các thao tác mới, xem, sửa, xóa, tương tự phân hệ Công cụ dụng cụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Điều chỉnh giá trị CCDC**

### 9.3.4 Khai báo hòng CCDC

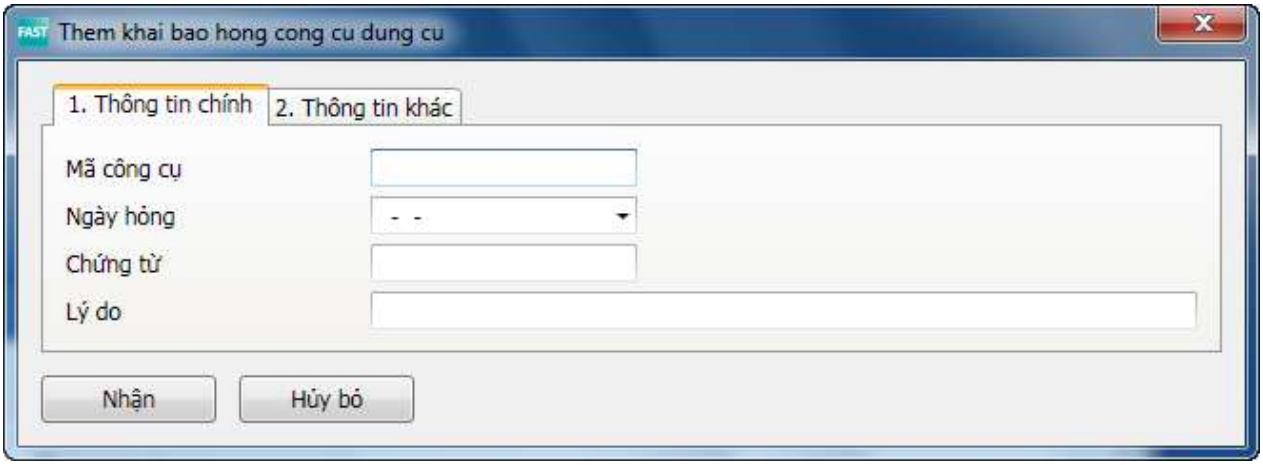
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng dụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Khai báo hỏng CCDC***




**Chức năng**

- Trong trường hợp hỏng công cụ thì ta khai báo hỏng




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Khai báo mã công cụ hỏng |
| Ngày hỏng | Ngày hỏng công cụ |
| Số chứng từ | Cập nhật thông tin về số chứng từ công cụ hỏng |
| Lý do | Cập nhật lý do CCDC hỏng |

- **Các thao tác mới, xem, sửa, xóa, tương tự phân hệ Công cụ dụng cụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Điều chỉnh giá trị CCDC**

### 9.3.5 Khai báo thôi phân bổ CCDC

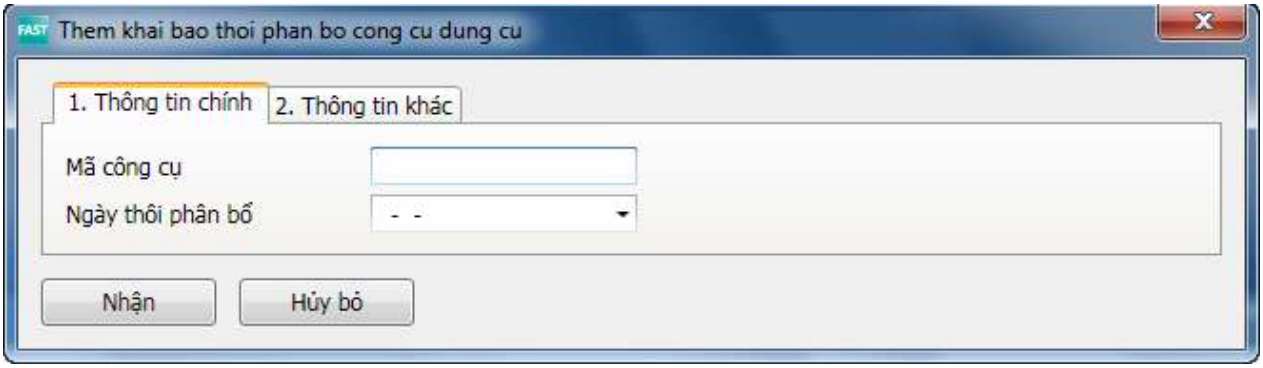
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Khai báo thôi phân bổ CCDC***




**Chức năng**

- Trong trường hợp thôi không tính phân bổ cho một công cụ nào đó thì ta thực hiện khai báo thôi phân bổ công cụ.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Cập nhật mã công cụ thôi phân bổ |
| Ngày thôi phân bổ | Ngày thôi phân bổ công cụ |

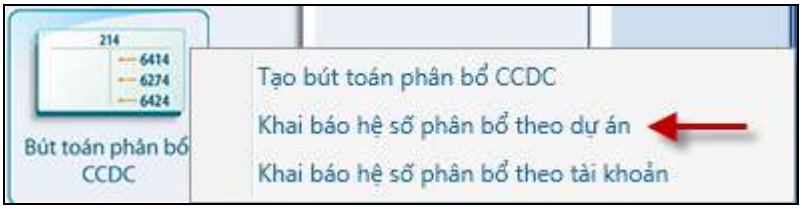
*Chỉ khai báo thôi phân bổ cho những công cụ không còn sử dụng nữa chờ thanh lý hoặc giảm do hư hỏng. Trường hợp công cụ tạm thôi tính phân bổ do ngưng sử dụng sau đó sử dụng lại thì sử dụng chức năng "Điều chỉnh phân bổ kỳ"*

- **Các thao tác mới, xem, sửa, xóa, tương tự phân hệ Công cụ dụng cụ/ Khai báo thay đổi CCDC/ Điều chỉnh giá trị CCDC**

### 9.3.6 Khai báo hệ số phân bổ theo dự án

**Menu thực hiện**

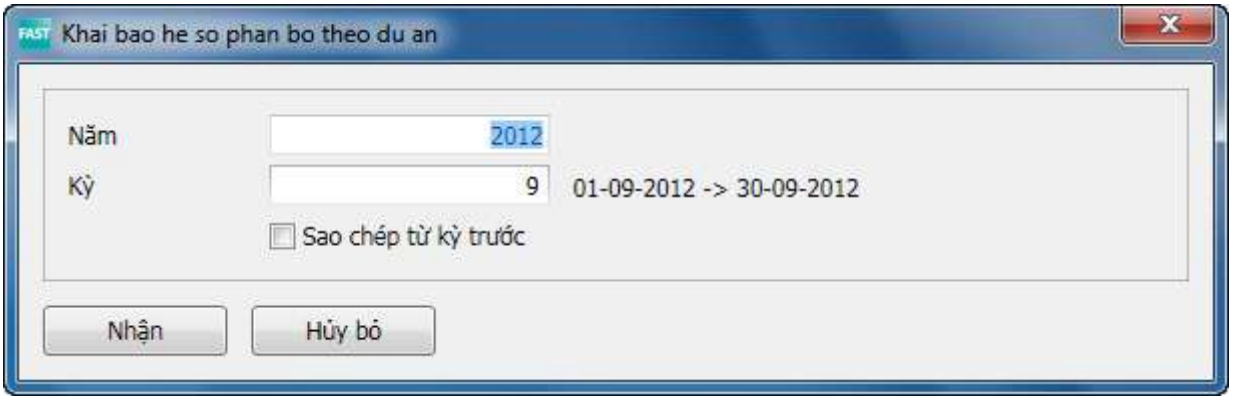
***Công cụ dụng cụ/ Bút toán phân bổ CCDC/ Khai báo hệ số phân bổ theo dự án***




**Chức năng**

- Dùng trong trường hợp được phân bổ theo dự án, và phải khai báo hệ số phân bổ giá trị phân bổ cho từng dự án.

### 9.3.6.1 Chọn thời gian khai báo hệ số phân bổ theo dự án



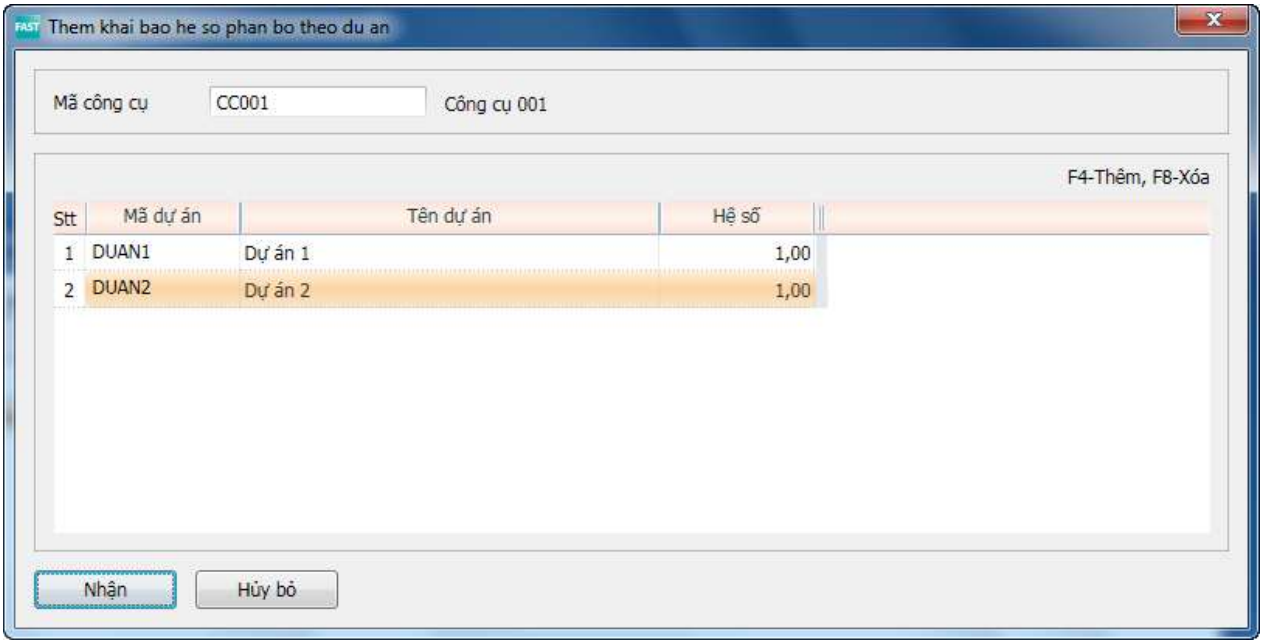

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm khai báo hệ số phân bổ theo dự án |
| Kỳ | Chọn kỳ cần khai báo |
| Sao chép từ kỳ trước | Khai báo hệ số phân bổ theo dự án được khai báo cho từng kỳ, đến kỳ sau phải khai báo tiếp. Khi check chọn 'Sao chép từ kỳ trước' thì đến kỳ sau NSD không phải khai báo lại, chương trình sao chép tương tự như kỳ trước đó |

### 9.3.6.2 Thêm khai báo hệ số phân bổ theo dự án

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình khai báo hệ số phân bổ, nhấn **phím F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết khai báo hệ số phân bổ theo dự án
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Cập nhật mã công cụ |
| Mã dự án | Chọn mã dự án phân bổ |
| Tên dự án | Tên dự án |

| | |
|---|---|
| Hệ số | Khai báo hệ số phân bổ dự án |

#### 9.3.6.3 Sửa khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo dự án

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần sửa nhấn **phím F3**
2. Cập nhật thông tin cần chỉnh sửa
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin chỉnh sửa

#### 9.3.6.4 Xóa khai báo hệ số phân bổ khấu hao theo dự án

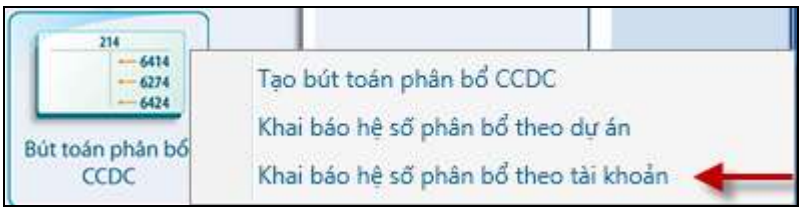
*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần xóa nhấn **phím F8**
2. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin muốn xóa

### 9.3.7 Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản

**Menu thực hiện**

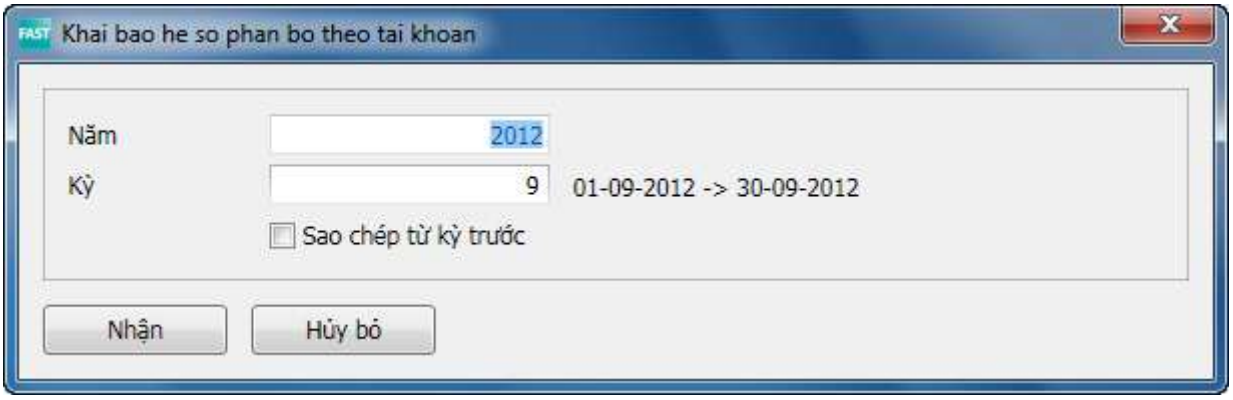
***Công cụ dụng cụ/ Bút toán phân bổ CCDC/ Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản***




**Chức năng**

- Dùng trong trường hợp được phân bổ theo tài khoản, và ta phải khai báo hệ số phân bổ cho từng tài khoản.

#### 9.3.7.1 Chọn thời gian khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản



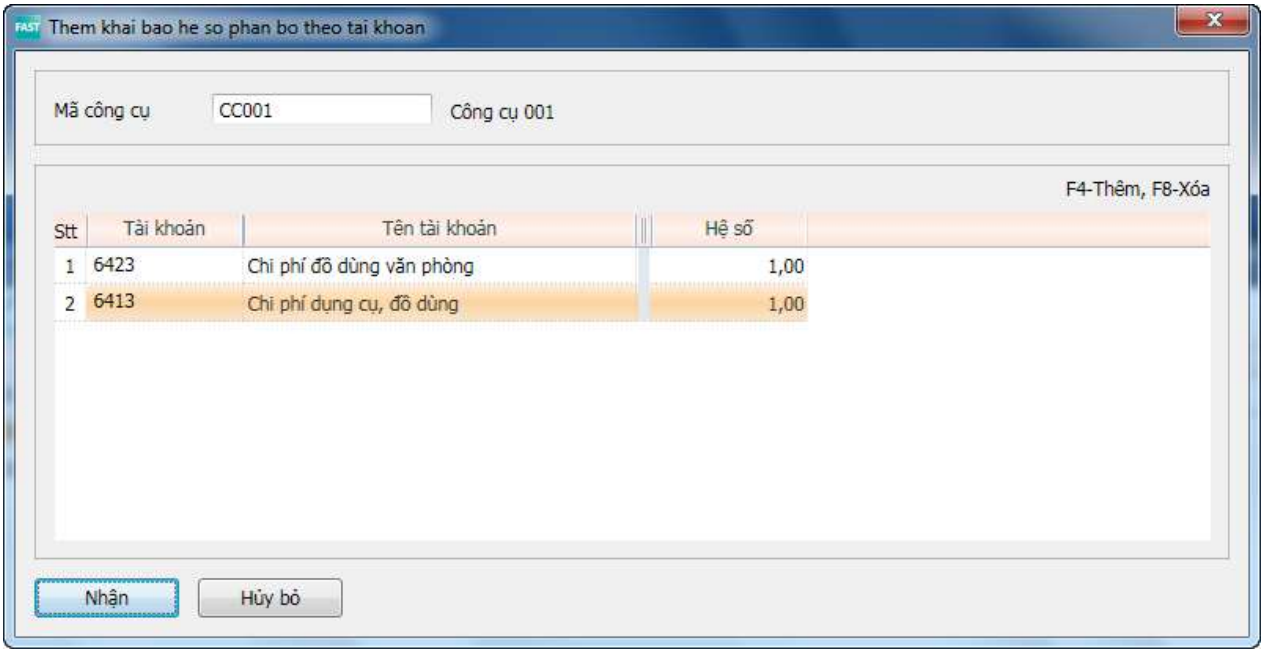

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản |
| Kỳ | Chọn kỳ cần khai báo |
| Sao chép từ kỳ trước | Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản được khai báo cho từng kỳ, đến kỳ sau phải khai báo tiếp. Khi check chọn 'Sao chép từ kỳ trước' thì đến kỳ sau NSD không phải khai báo lại, chương trình sao chép tương tự như kỳ trước đó. |

#### 9.3.7.2 Thêm khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình khai báo hệ số phân bổ, nhấn **phím F4**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết khai báo hệ số phân bổ theo dự án
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin




*Thông tin chi tiết:*

| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Cập nhật mã công cụ |
| Mã tài khoản | Chọn tài khoản phân bổ, mỗi công cụ được phân bổ theo nhiều tài khoản |
| Tên tài khoản | Tên tài khoản |
| Hệ số | Khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản |

#### 9.3.7.3 Sửa khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần sửa nhấn **phím F3**
2. Cập nhật thông tin cần chỉnh sửa
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại thông tin chỉnh sửa

#### 9.3.7.4 Xóa khai báo hệ số phân bổ theo tài khoản

*Các bước thực hiện*

1. Chọn tài sản cần xóa nhấn **phím F8**
2. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin muốn xóa

### 9.3.8 Điều chuyển bộ phận sử dụng

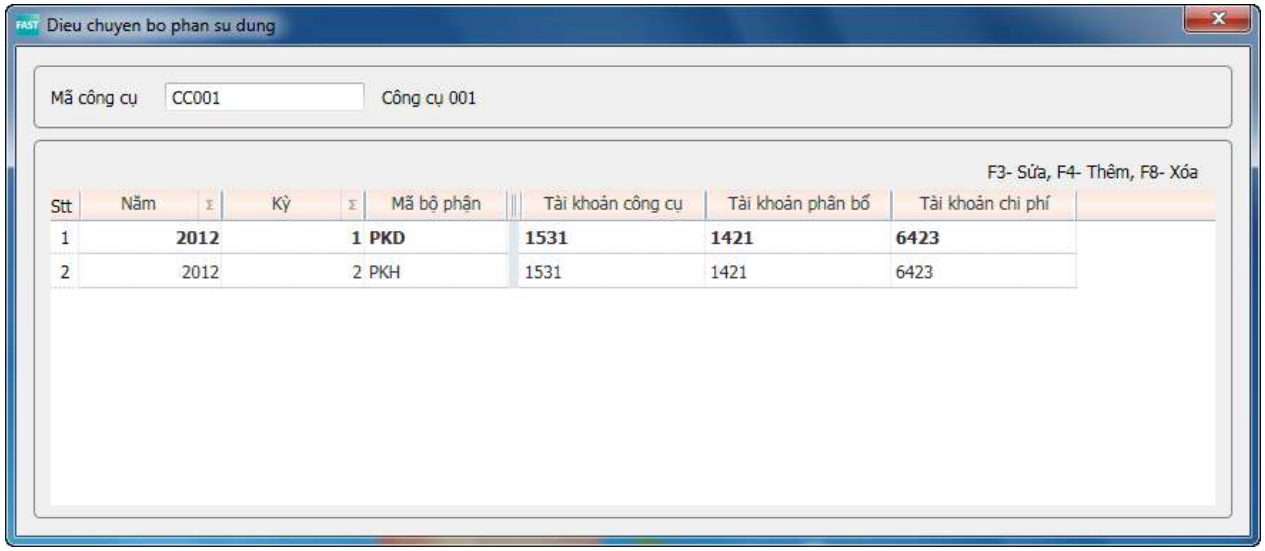
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Bộ phận sử dụng/ Điều chuyển bộ phận sử dụng***




**Chức năng**

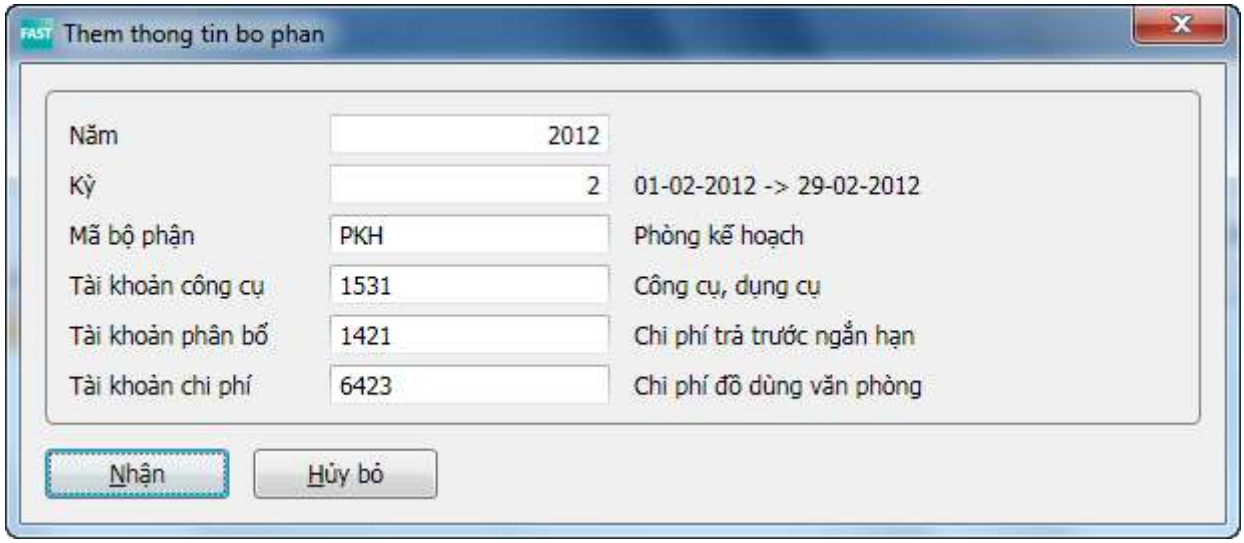
- Chương trình cho phép quản lý việc điều chuyển công cụ giữa các bộ phận




### 9.3.8.1 Thêm công cụ điều chuyển bộ phận sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình điều chuyển bộ phận sử dụng, chọn mã công cụ cần điều chuyển bộ phận. Chương trình hiện thông tin ban đầu ở dòng đầu tiên
2. Nhấn **phím F4** khai báo thông tin công cụ điều chuyển bộ phận sử dụng
3. Khai báo các thông tin chi tiết điều chuyển cộng cụ
4. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm điều chuyển |

| | |
|---|---|
| Kỳ | Kỳ chọn kết chuyển bộ phận sử dụng |
| Mã bộ phận | Chọn bộ phận điều chuyển |
| Tài khoản công cụ | Khai báo tài khoản công cụ |
| Tài khoản phân bổ | Khai báo tài khoản phân bổ |
| Tài khoản chi phí | Khai báo tài khoản chi phí |

#### 9.3.8.2 Sửa điều chuyển bộ phận sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Chọn dòng cần sửa, không được sửa dòng thông tin gốc
2. Nhấn **phím F3** sửa thông tin
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin

#### 9.3.8.3 Xóa điều chuyển bộ phận sử dụng

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình điều chuyển bộ phận sử dụng, chọn dòng cần xóa
2. Nhấn **phím F8**
3. Chương trình hiện câu thông báo có/không chắc chắn xóa thông tin đã chọn, người sử dụng chọn có hoặc không xóa thông tin muốn xóa

### 9.3.9 Tính phân bổ CCDC

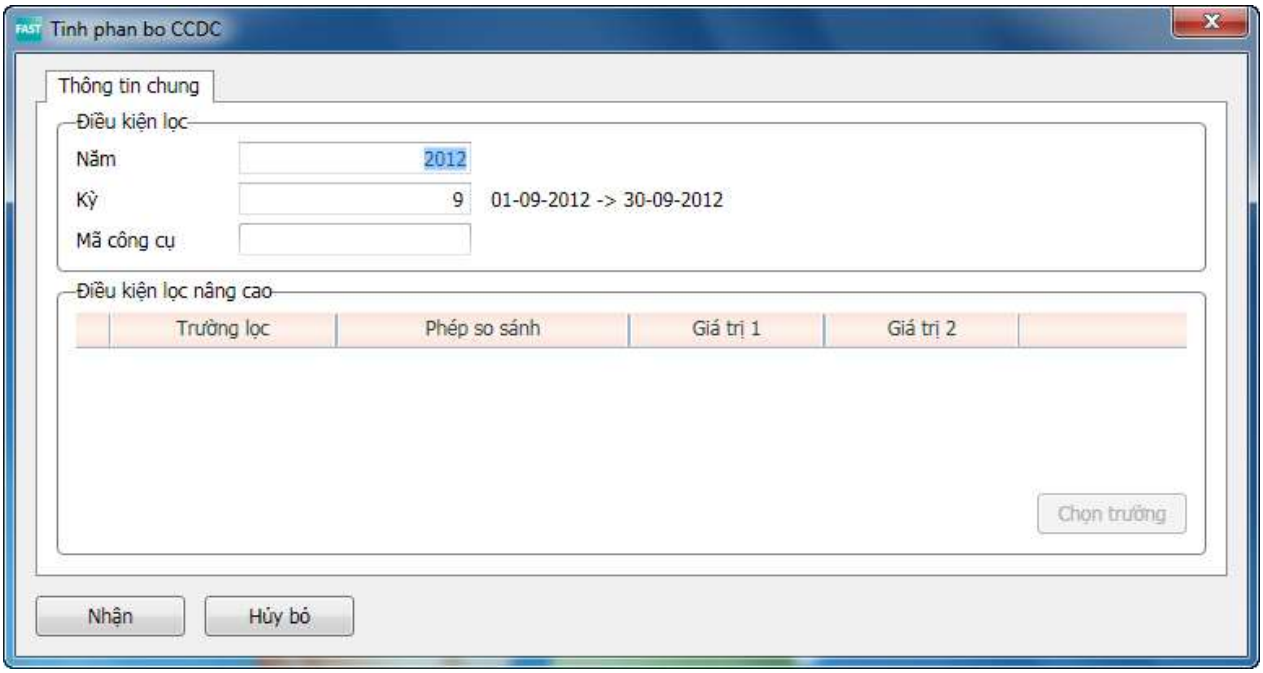
**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ / Tính phân bổ CCDC***




**Chức năng**

- Mỗi kỳ ta phải tính một lần và chương trình sẽ lưu giá trị này trong tệp số liệu.
- Nếu có sự thay đổi về giá trị của công cụ dụng gì thì phải chạy tính phân bổ lại.
- Fast Accounting cho phép tính phân bổ theo theo thời gian hoặc theo phân bổ 2 lần.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Năm tính phân bổ |
| Kỳ | Chọn kỳ tính phân bổ |
| Mã công cụ dụng cụ | Chọn mã công cụ dụng cụ cần tính phân bổ, NSD có thể không nhập trường này chương trình tự động tính tất cả các công cụ trong kỳ |

### 9.3.10 Điều chỉnh phân bổ kỳ CCDC

**Menu thực hiện**

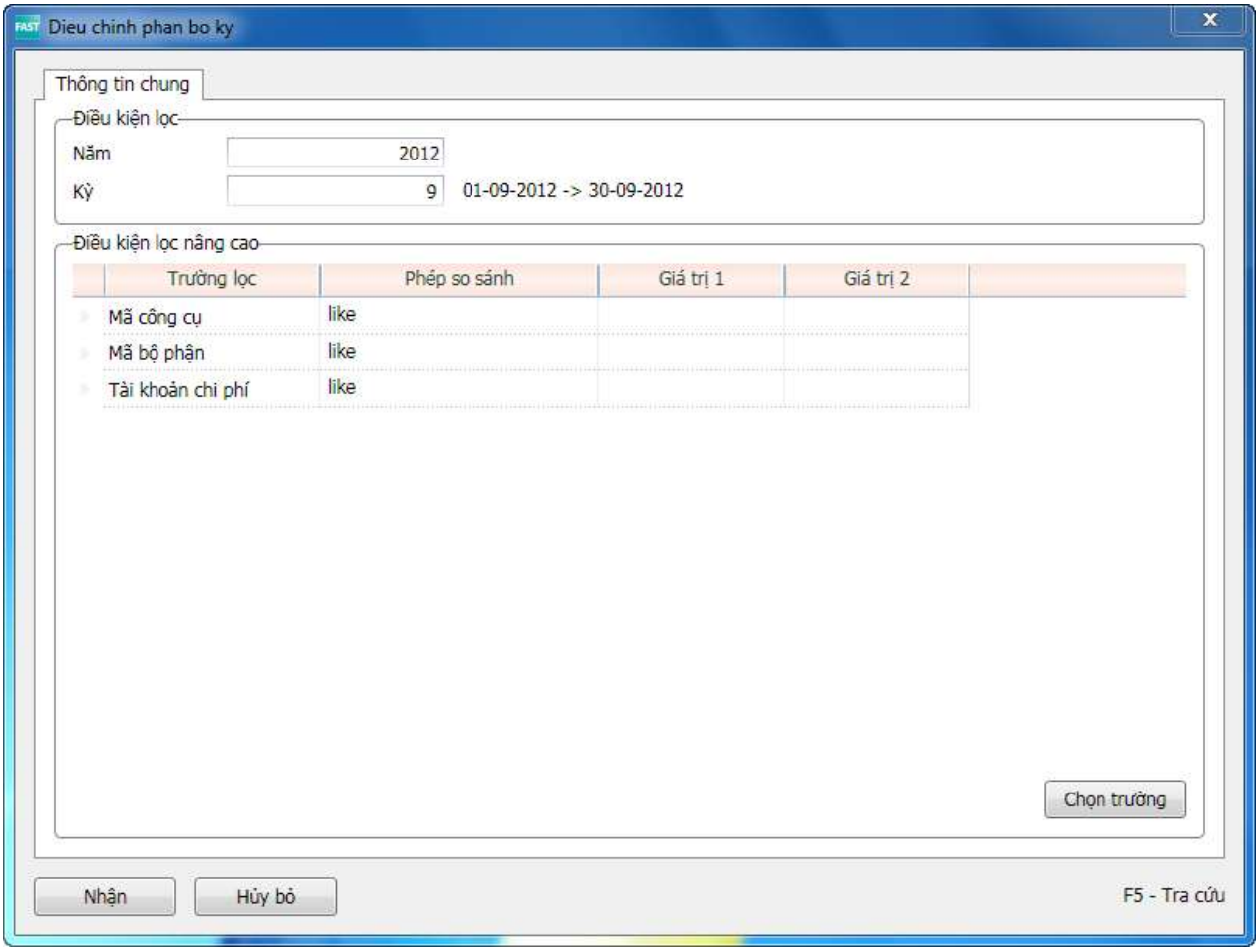
***Công cụ dụng cụ / Điều chỉnh phân bổ kỳ CCDC***




**Chức năng**

- Điều chỉnh lại số tiền phân bổ của từng kỳ công cụ dụng cụ theo ý muốn của người sử dụng

### 9.3.10.1 Chọn thời gian điều chỉnh phân bổ



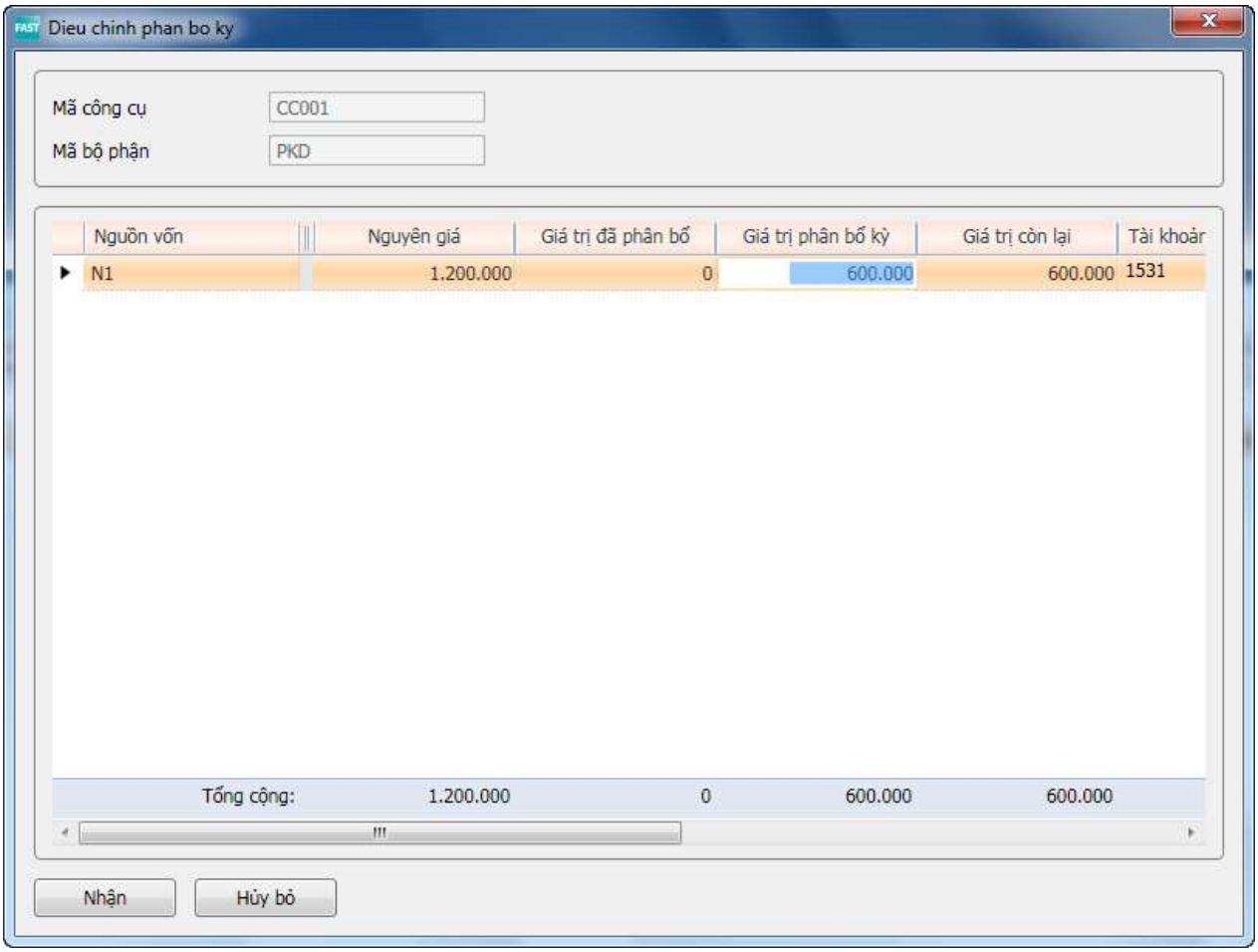

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm điều chỉnh |
| Kỳ | Chọn kỳ điều chỉnh phân bổ |
| Mã công cụ | Mã công cụ điều chỉnh phân bổ kỳ, NSD có thể bỏ qua trường này chương trình sẽ thể hiện tất cả các công cụ của kỳ đó |
| Mã bộ phận sử dụng | Bộ phận sử dụng công cụ |
| Tài khoản chi phí | Tài khoản chi phí |

### 9.3.10.2 Điều chỉnh phân bổ

*Các bước thực hiện*

1. Màn hình điều chỉnh, chọn mã công cụ cần điều chỉnh phân bổ nhấn **phím F3**
2. Chương trình hiện bảng điều chỉnh phân bổ, tại cột 'Giá trị phân bổ kỳ' NSD nhập lại giá trị cần sửa
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại các thông tin




**Thông tin chi tiết**

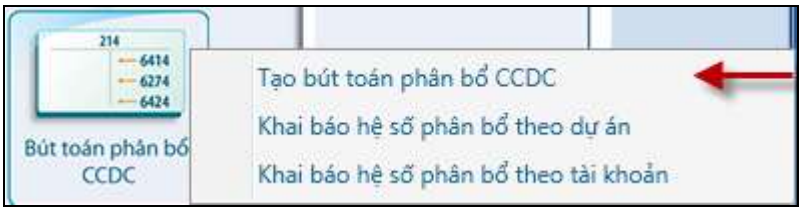
| | |
|---|---|
| Mã công cụ | Mã công cụ dụng cụ |
| Mã bộ phận | Bộ phận sử dụng công cụ |
| Nguồn vốn | Nguồn vốn hình thành công cụ khi cập nhật thông tin về công cụ, chương trình không cho sửa tại cột này |
| Nguyên giá | Nguyên giá công cụ khi cập nhật công cụ, chương trình không cho sửa tại cột này |
| Giá trị đã phân bổ | Giá trị đã phân bổ khi cập nhật thông tin công cụ |
| Giá trị phân bổ kỳ | NSD cập nhật giá trị điều chỉnh lại phân bổ |
| Tk công cụ | Tài khoản công cụ |
| Tk phân bổ | Tài khoản phân bổ công cụ |
| Tk chi phí | Tài khoản chi phí |
| Diễn giải | Nội dung điều chỉnh NSD cập nhật |

*Giá trị phân bổ do máy tính ra dựa trên số liệu và cách tính đã khai báo ở phần thông tin về công cụ. Tuy nhiên giá trị này có thể thay đổi theo ý muốn của người sử dụng ở phần "Điều chỉnh phân bổ kỳ". Việc điều chỉnh giá trị phân bổ có thể do giá trị còn lại rất nhỏ nên ta muốn chỉnh hết giá trị còn lại vào số phân bổ của kỳ hiện thời.*

### 9.3.11 Bút toán phân bổ CCDC

**Menu thực hiện**

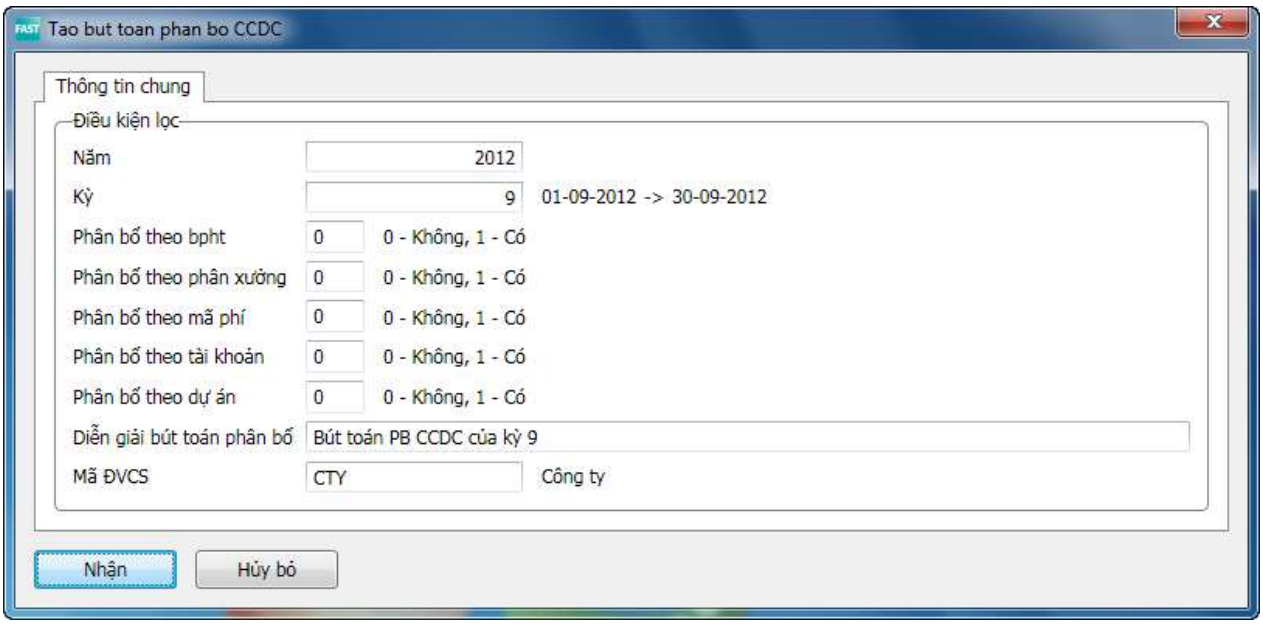
***Công cụ dụng cụ /Bút toán phân bổ CCDC/ Tạo bút toán phân bổ CCDC***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép tự động tạo bút toán hạch toán phân bổ công cụ để chuyển vào sổ cái

### 9.3.11.1 Chọn thời gian tại bút toán phân bổ CCDC




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tạo bút toán phân bổ |
| Kỳ | Kỳ tạo bút toán phân bổ |
| Phân bổ theo bpht | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo bộ phận hạch toán |
| Phân bổ theo phân xưởng | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo phân xưởng |
| Phân bổ theo mã phí | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo mã phí |
| Phân bổ theo tài khoản | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo tài khoản |
| Phân bổ theo dự án | NSD chọn có hoặc không phân bổ theo dự án |
| Diễn giản bút toán phân bổ | Nội dung thông tin phân bổ được in trên báo cáo |
| Mã ĐVCS | Chương trình tạo bút toán phân bổ theo mã đvcs |

### 9.3.11.2 Tạo bút toán

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình bút toán phân bổ công cụ nhấn **phím F4**
2. Chương trình thực hiện tạo bút toán phân bổ theo thông tin NSD đã chọn tạo bút toán. Sau khi phân bổ xong chương trình sẽ thông báo đã thực hiện xong

### 9.3.11.3 In bút toán

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình hiện ra các bút toán
2. Nhấn **phím F7**, NSD chọn mẫu cần in

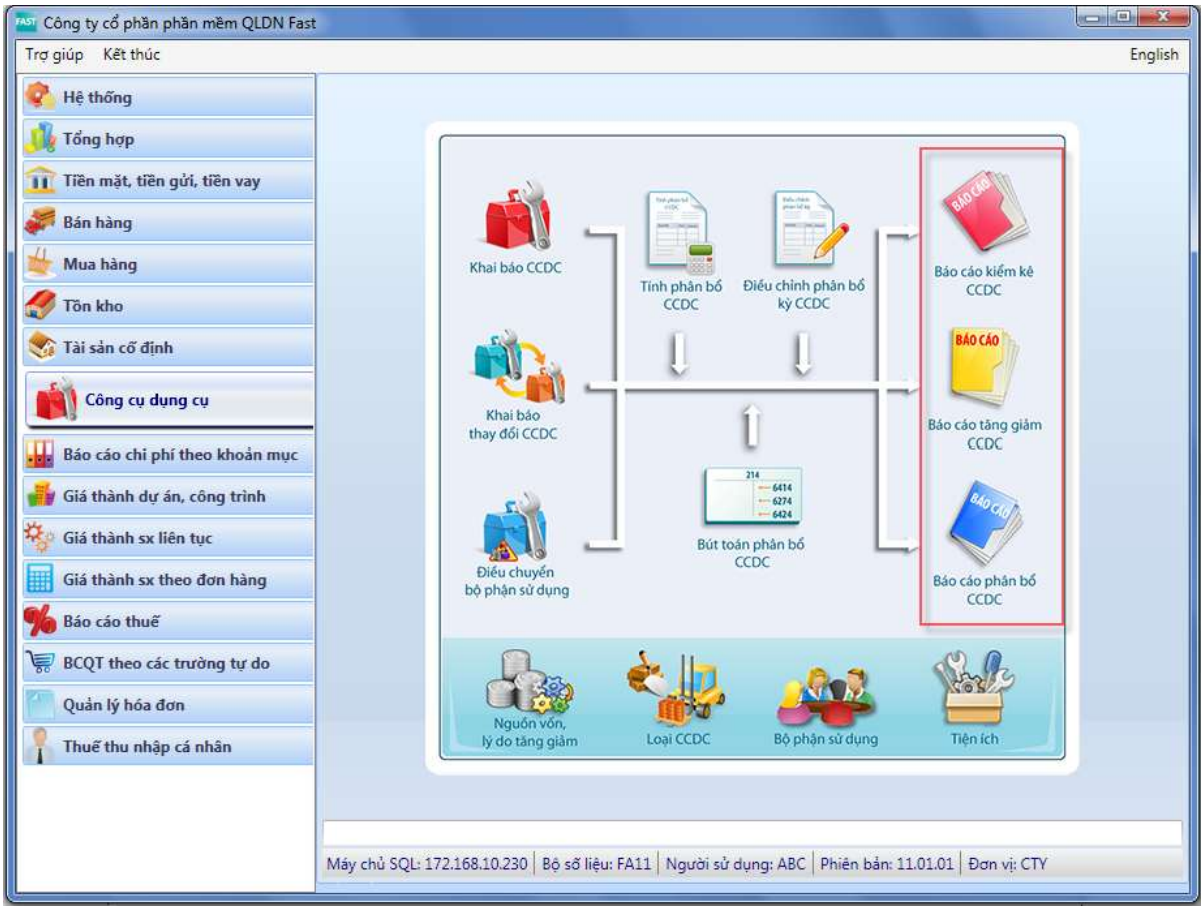
#### 9.3.11.4 Xóa bút toán

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình thể hiện các bút toán điều chỉnh
2. Nhấn **phím F8**
3. Chương trình hiện ra câu cảnh báo hỏi, NSD chọn có/không chắc chắn xóa bút toán phân bổ

## 9.4 Báo cáo công cụ dụng cụ

1. Báo cáo kiểm kê CCDC
2. Báo cáo tăng giảm CCDC
3. Báo cáo phân bổ CCDC

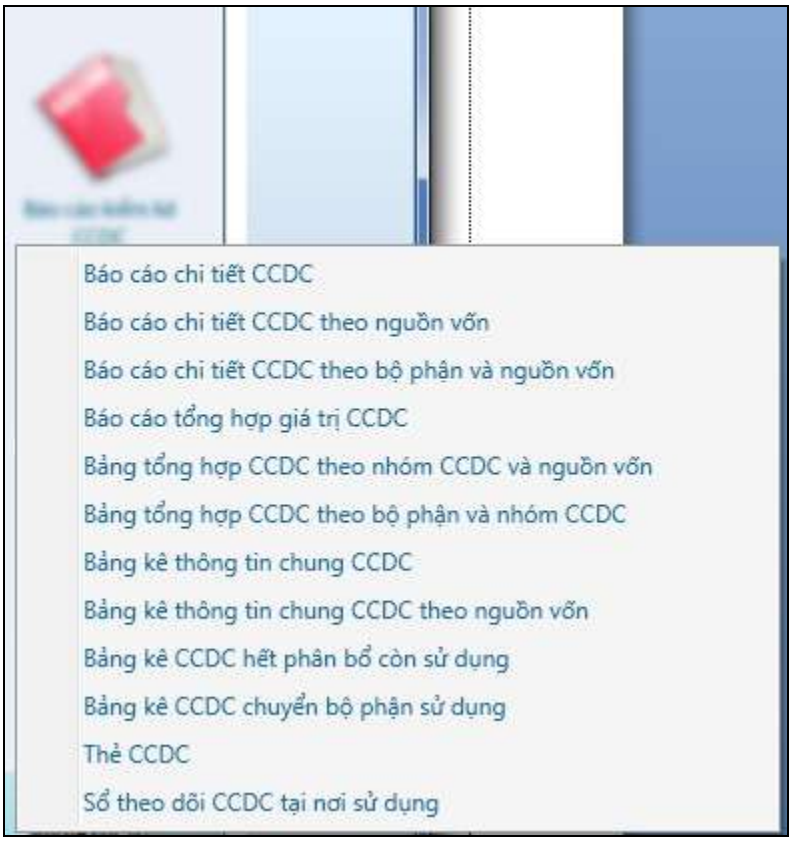



### 9.4.1 Báo cáo kiểm kê CCDC

**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Báo cáo kiểm kê CCDC***

Các báo cáo về kiểm kê công cụ dụng cụ gồm có:




1. Báo cáo chi tiết CCDC
2. Báo cáo chi tiết CCDC theo nguồn vốn
3. Báo cáo chi tiết CCDC theo bộ phận và nguồn vốn
4. Báo cáo tổng hợp giá trị CCDC
5. Bảng tổng hợp CCDC theo nhóm CCDC và nguồn vốn
6. Bảng tổng hợp CCDC theo nhóm bộ phận và nhóm CCDC
7. Bảng kê thông tin chung CCDC
8. Bảng kê thông tin chung CCDC theo nguồn vốn
9. Bảng kê CCDC hết phân bổ còn sử dụng
10. Bảng kê CCDC chuyển bộ phận sử dụng
11. Thẻ công cụ dụng cụ
12. Sổ theo dõi CCDC tại nơi sử dụng

### 9.4.2 Báo cáo tăng giảm CCDC

**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Báo cáo tăng giảm CCDC***

Các báo cáo về tăng giảm công cụ dụng cụ gồm có:




1. Báo cáo chi tiết tăng CCDC
2. Báo cáo chi tiết tăng CCDC theo nguồn vốn
3. Báo cáo chi tiết tăng CCDC nhóm theo bộ phận
4. Báo cáo tăng CCDC theo bộ phận - chi tiết theo nguồn vốn
5. Báo cáo chi tiết giảm CCDC
6. Báo cáo chi tiết giảm CCDC nhóm theo bộ phận
7. Báo cáo tổng hợp tăng giảm CCDC
8. Báo cáo tổng hợp tình hình tăng giảm CCDC theo nguồn vốn
9. Báo cáo chi tiết CCDC bị hỏng
10. Báo cáo chi tiết CCDC bị hỏng theo bộ phận

### 9.4.3 Báo cáo phân bổ CCDC

**Menu thực hiện**

***Công cụ dụng cụ/ Báo cáo phân bổ CCDC***

Báo cáo về phân bổ công cụ dụng cụ gồm có:




1. Bảng tính phân bổ công cụ dụng cụ
2. Bảng tính phân bổ CCDC theo bộ phận
3. Bảng tính phân bổ CCDC theo nguồn vốn
4. Bảng tổng hợp trích phân bổ CCDC
5. Bảng phân bổ CCDC
6. Bảng phân bổ CCDC - theo bộ phận

# Chương 10

## Phân hệ báo cáo chi phí theo khoản mục

---

**Nội dung**


**10.1 Hệ thống menu ..... 2**

**10.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

10.2.1 Danh mục khoản mục phí ..... 3

10.2.2 Danh mục phân nhóm phí ..... 4

**10.3 Báo cáo theo tiểu khoản, khoản mục ..... 5**

10.3.1 Báo cáo chi phí theo tiểu khoản ..... 6

10.3.2 Báo cáo phí theo khoản mục ..... 12

**10.4 Tiện ích ..... 18**

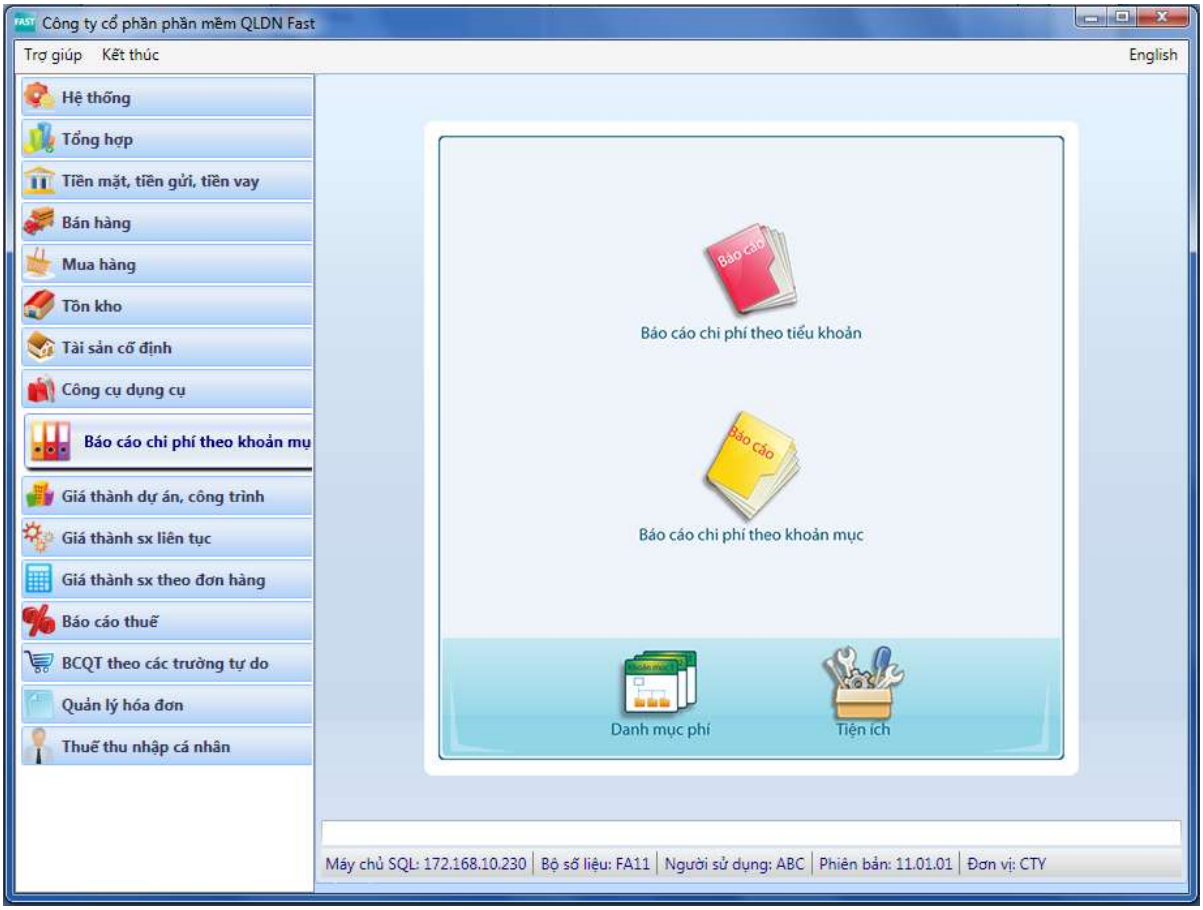
10.4.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 18

10.4.2 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel ..... 18

## 10.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ gồm có:

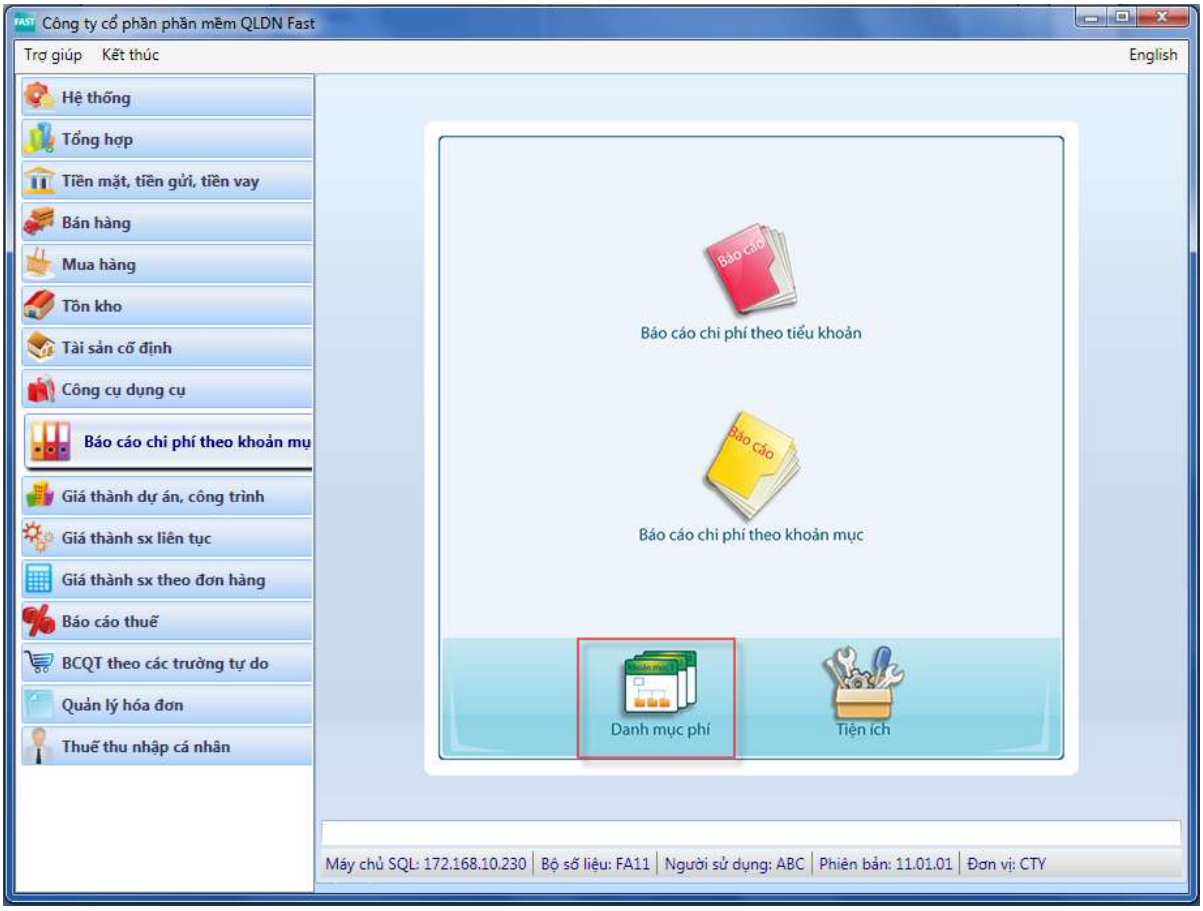
1. Danh mục phí
2. Báo cáo chi phí theo tiểu khoản
3. Báo cáo chi phí theo khoản mục
4. Tiện ích




## 10.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau được khai báo trong phân hệ báo cáo chi phí theo tiểu khoản, khoản mục

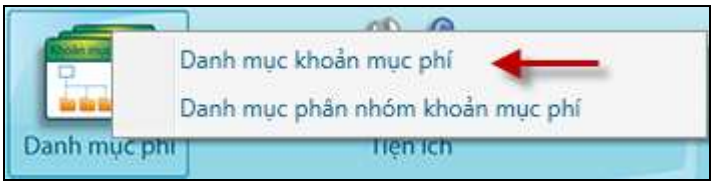
1. Danh mục khoản mục phí
2. Danh mục phân nhóm phí




### 10.2.1 Danh mục khoản mục phí

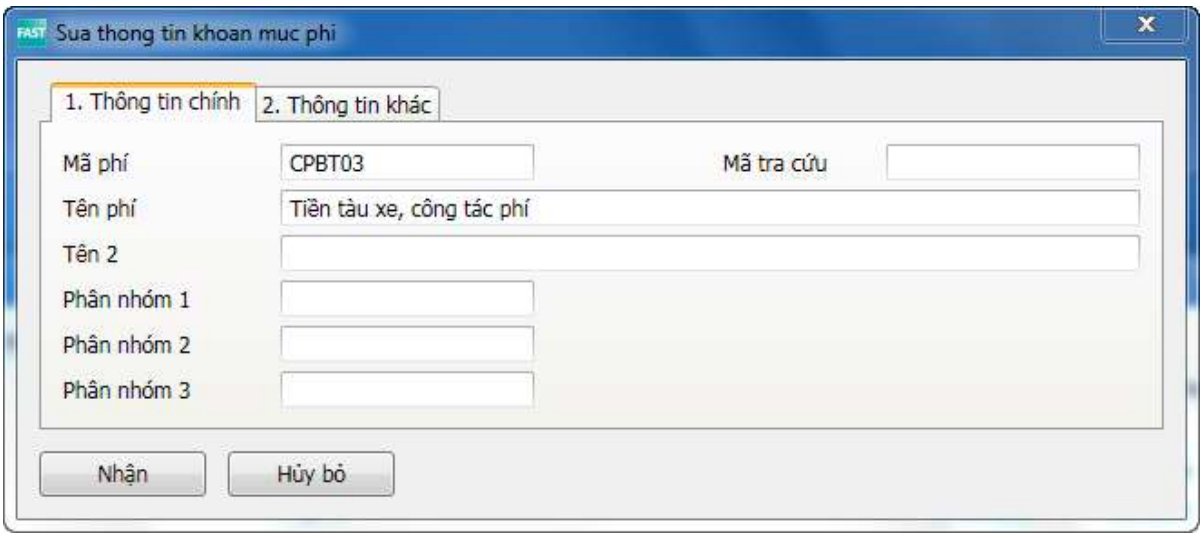
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục / Danh mục phí/ Danh mục khoản mục phí***




**Chức năng**

- Danh mục khoản mục phí được sử dụng trong trường hợp ta sử dụng một trường riêng để theo dõi các khoản mục phí mà không chia các khoản mục phí thông qua chia nhỏ các tiểu khoản.




**Thông tin chi tiết**

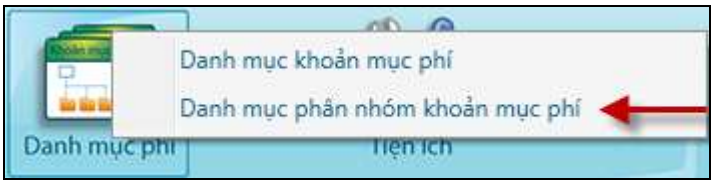
| | |
|---|---|
| Mã phí | Khai báo mã phí do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích tìm kiếm |
| Tên phí | Khai báo tên phí |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh khoản mục phí |
| Phân nhóm 1, 2, 3 | Mã phí được phân theo nhóm nào và được khai báo trong danh mục phân nhóm phí |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 10.2.2 Danh mục phân nhóm phí

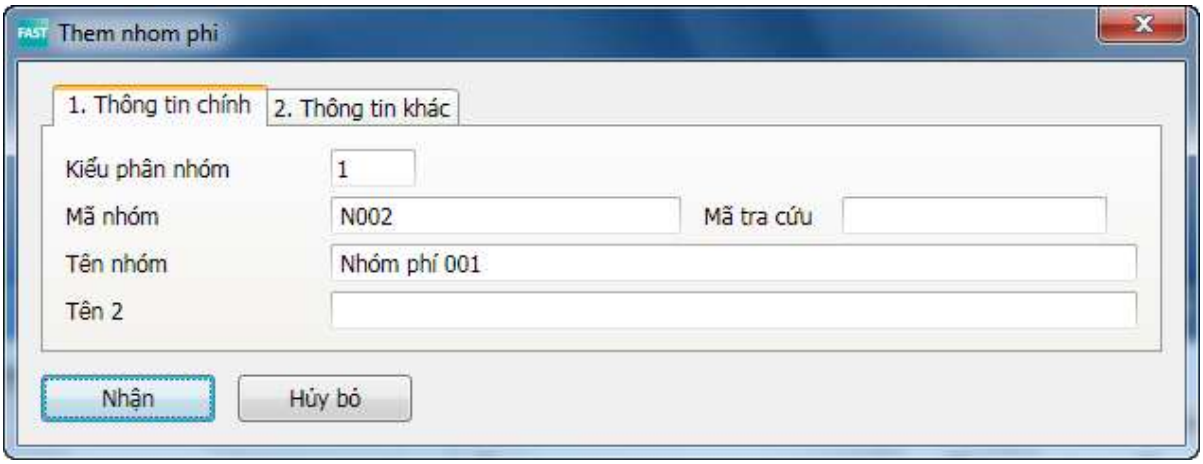
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Danh mục phí / Danh mục phân nhóm phí***




**Chức năng**

- Danh mục phân nhóm phí được sử dụng theo dõi chi tiết từng khoản mục phí



**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Kiểu phân nhóm | Lựa chọn kiểu loại nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân loại nhóm, mỗi loại nhóm được khai báo nhiều mã nhóm phí khác nhau |
| Mã nhóm | Khai báo mã nhóm phí |
| Tên nhóm | Khai báo tên nhóm phí |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm phí |

#### 10.2.2.1Phân nhóm phí

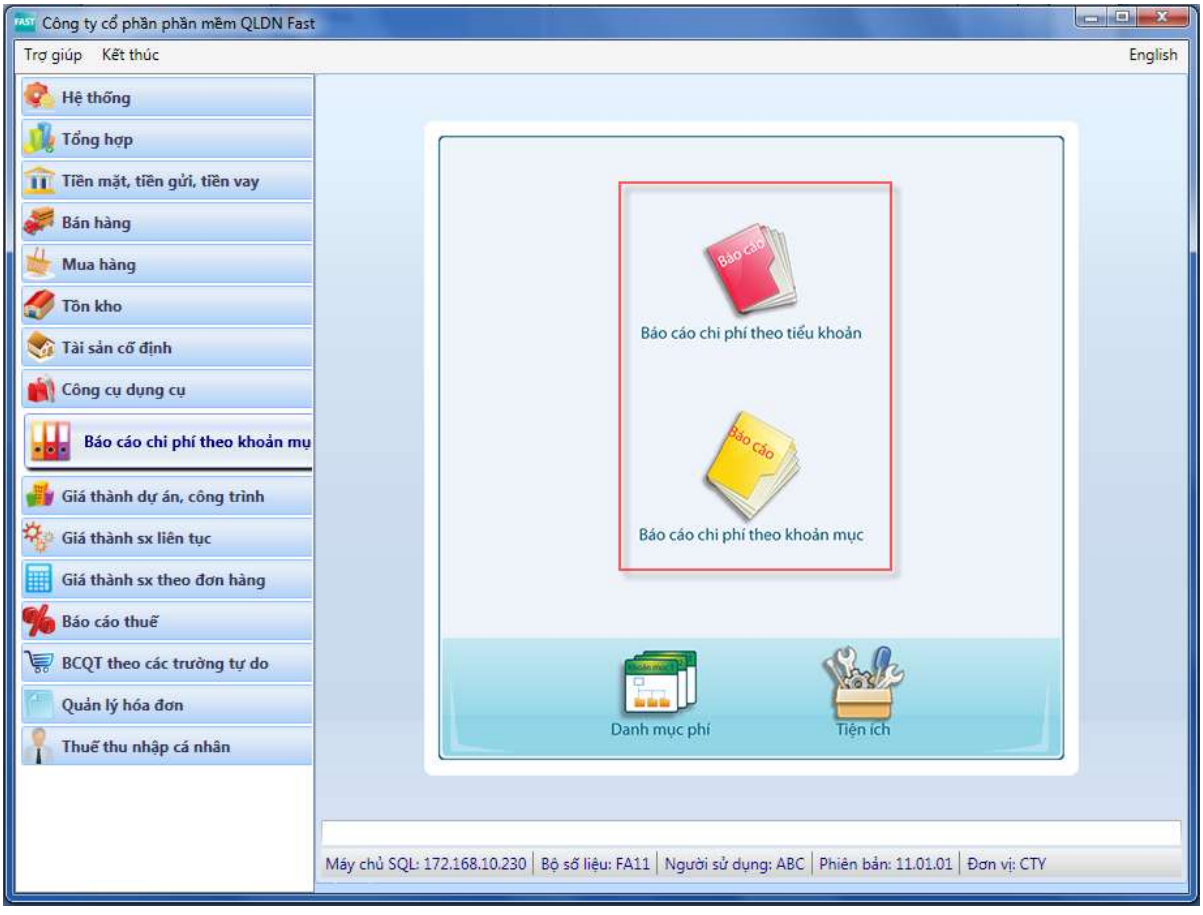
*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm phí
2. Nhấn phím **Ctrl + F6**
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm phí, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã phí nào cần phân nhóm nhấn nút **'Nhận'**
4. Hiện màn hình phân nhóm phí, chọn nhóm phí cần phân nhóm của mã phí đã chọn, nhấn nút **'Nhận'** chương trình thực hiện xong.

   - **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

## 10.3 Báo cáo theo tiểu khoản, khoản mục

1. Báo cáo chi phí theo tiểu khoản
2. Báo cáo chi phí theo khoản mục



### 10.3.1 Báo cáo chi phí theo tiểu khoản

**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục / Báo cáo chi phí theo tiểu khoản***




Các mẫu báo cáo chi phí theo tiểu khoản gồm có:

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ lên cho nhiều tài khoản chi phí
3. Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản
4. Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản- theo cột
5. Bang kê chứng từ theo tài khoản đối ứng – theo cột
6. Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản
7. Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản – theo cột
8. Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản – theo thời gian
9. Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản – theo ĐVCS
10. Sổ tổng hợp chữ T của một tài khoản
11. Cân đối số phát sinh các tiểu khoản của một tài khoản
12. Bảng phân bổ chi phí chung – tk 627
13. Bảng phân bổ chi phí NVL & CCDC – tk 152, 153
14. Bảng phân bổ tiền lương và BHXH – tk 334, 338
15. Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ – tk 214

### 10.3.1.1Bảng kê chứng từ

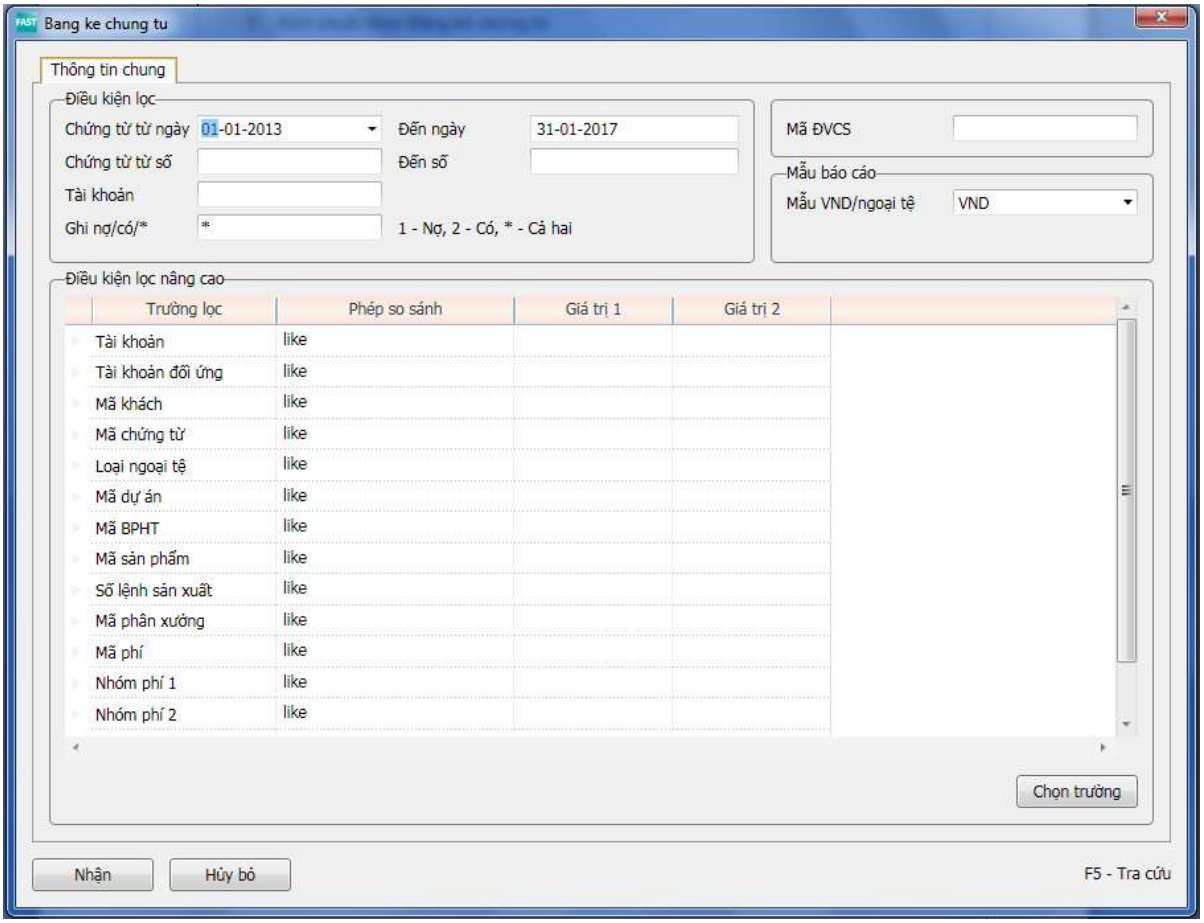
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo tiểu khoản/ Bảng kê chứng từ***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Bảng kê chứng từ
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần lên số liệu báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Vào màn hình số liệu. nhấn phím '**F7**' để in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Chứng từ từ ngày | Nhập ngày chứng từ cần lọc lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |

| | |
|---|---|
| Chứng từ từ số | Từ số chứng từ |
| Đến số | Đến số chứng từ lên báo cáo |
| Tài khoản | Nhập tài khoản (có thể bỏ trống để lọc lên tất cả các tài khoản) |
| Ghi nợ/có/* | Chọn phát sinh bên nợ, bên có hoặc cả ps nợ và ps có |
| Mã ĐVCS | Mã ĐVCS |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo:**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG KÊ CHỨNG TỪ**
TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

| CHỨNG TỪ | | TÊN KHÁCH | DIỄN GIẢI | TÀI KHOẢN | TÀI KHOẢN ĐỐI ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | | NỢ | CÓ |
| 01-01 | 68 | Công ty Thịnh phát, vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp, vừa bán si và bán lẻ | ANHBTN hóa đơn bán hàng] | 131111 | 51111 | 1.908.663 | |
| 01-01 | 68 | Công ty Thịnh phát, vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp, vừa bán si và bán lẻ | ANHBTN hóa đơn bán hàng] | 131111 | 33311 | 190.866 | |
| | | | | TỔNG CỘNG: | | 2.099.529 | |

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

[Kế toán trưởng mmmmmmmmmmm]

### 10.3.1.2Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản

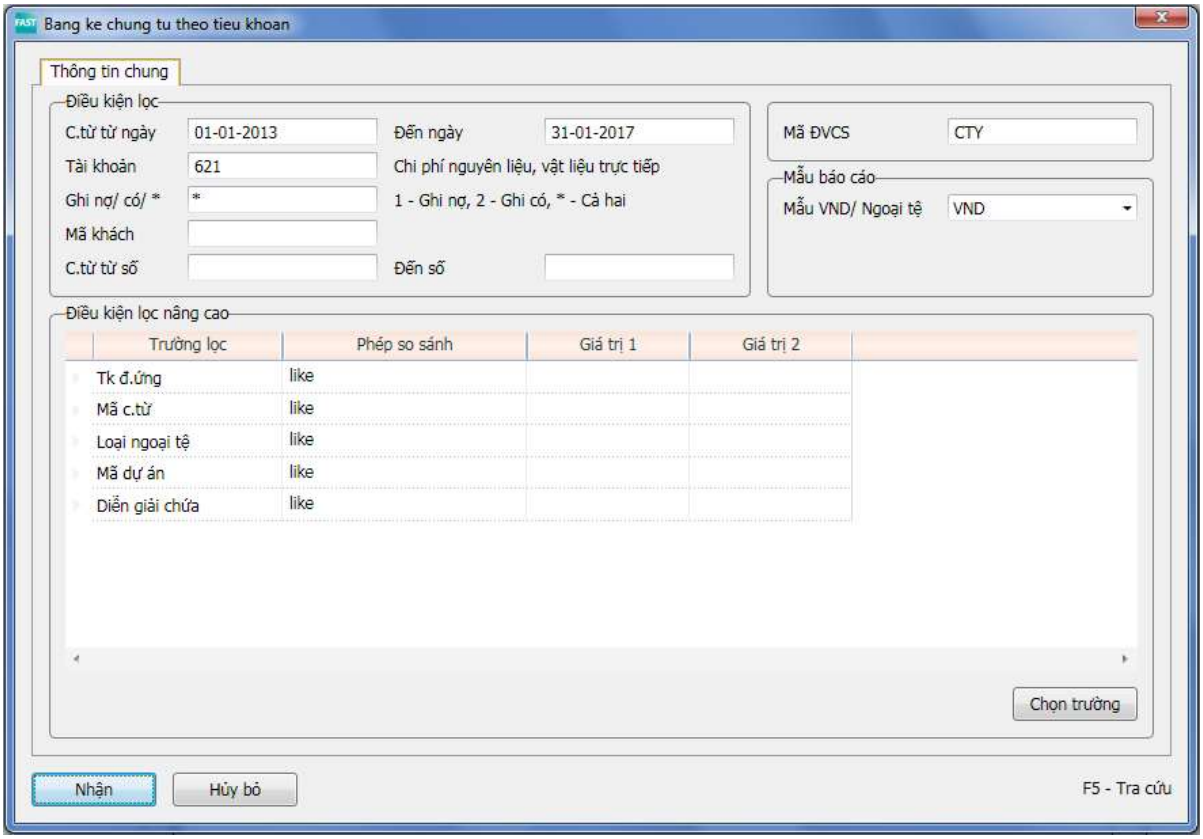
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo tiểu khoản/ Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Bảng kê chứng từ theo tiểu khoản
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần lên số liệu báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Vào màn hình số liệu. nhấn phím '**F7**' để in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Chứng từ từ ngày | Nhập ngày chứng từ bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Tài khoản | Nhập tài khoản |
| Ghi nợ/có/* | Chọn phát sinh bên nợ, bên có hoặc cả ps nợ và ps có |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Chứng từ từ số | Từ số chứng từ |
| Đến số | Đến số chứng từ lên báo cáo |
| Tài khoản | Nhập tài khoản (có thể bỏ trống để lọc lên tất cả các tài khoản) |
| Mã ĐVCS | Mã ĐVCS |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THEO TIỂU KHOẢN**

TÀI KHOẢN: 642 - CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP
TỪ NGÀY: 01-09-2012 ĐẾN NGÀY: 30-09-2012

| CHỨNG TỪ | | KHÁCH HÀNG | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | PS NỢ | PS CÓ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | | |
| | | 6424 - Chi phí khấu hao TSCĐ | | | | |
| 30-09-2012 | PKTTS09 | | Bút toán PB KH TSCĐ của kỳ 9 | 21412 | 4.547.515 | 0 |
| 30-09-2012 | PKTTS09 | | Bút toán PB KH TSCĐ của kỳ 9 | 21414 | 1.074.167 | 0 |
| | | | | Cộng: | 5.621.682 | 0 |
| | | | | TỔNG CỘNG: | 5.621.682 | 0 |

### 10.3.1.3Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản

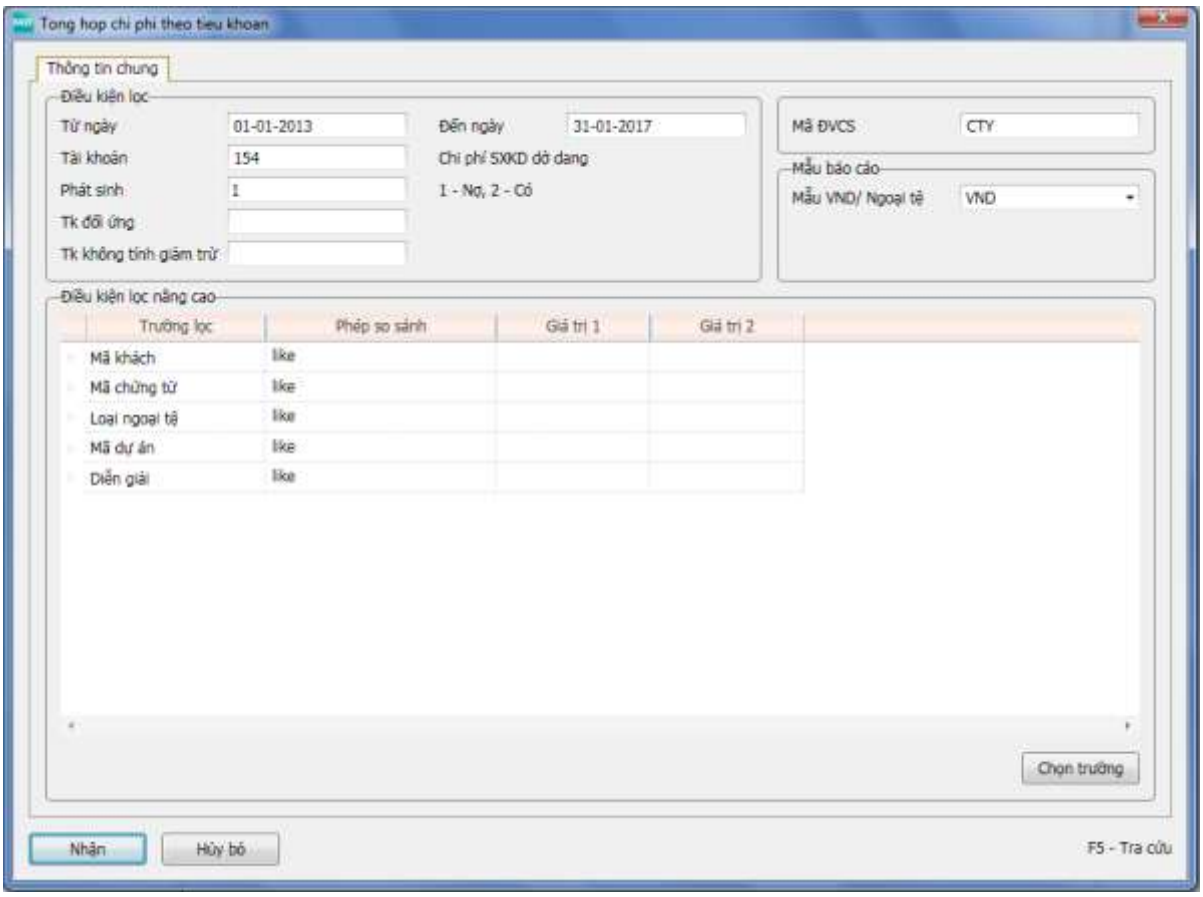
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo tiểu khoản/ Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Tổng hợp chi phí theo tiểu khoản
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần lên số liệu báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Vào màn hình số liệu. nhấn phím '**F7**' để in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Chứng từ từ ngày | Nhập ngày chứng từ cần lọc lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chứng từ từ số | Từ số chứng từ |
| Đến số | Đến số chứng từ lên báo cáo |
| Tài khoản | Nhập tài khoản (có thể bỏ trống để lọc lên tất cả các tài khoản) |
| Ghi nợ/có/* | Chọn phát sinh bên nợ, bên có hoặc cả ps nợ và ps có |
| Mã ĐVCS | Mã ĐVCS |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## TỔNG HỢP CHI PHÍ THEO TIỂU KHOẢN

TÀI KHOẢN: 642 - CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

TỪ NGÀY: 01-09-2012 ĐẾN NGÀY: 30-09-2012

| TK | TÊN TÀI KHOẢN | PHÁT SINH NỢ |
|---|---|---|
| 6424 | Chi phí khấu hao TSCĐ | 5.621.682 |
| | **TỔNG CỘNG:** | **5.621.682** |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

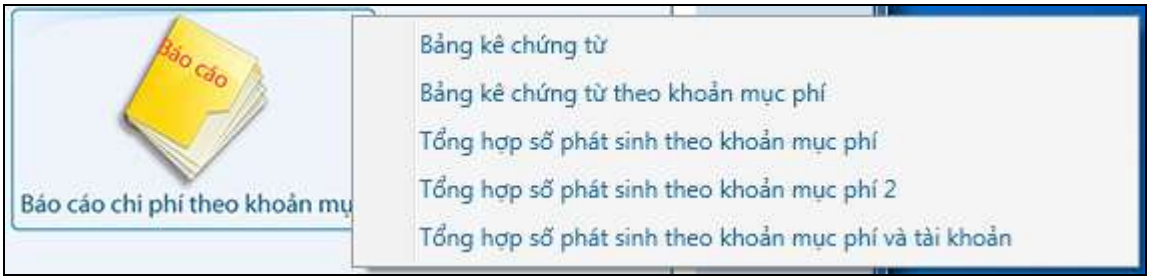
KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

**[KTT ABC]**

### 10.3.2 Báo cáo phí theo khoản mục

**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo khoản mục***



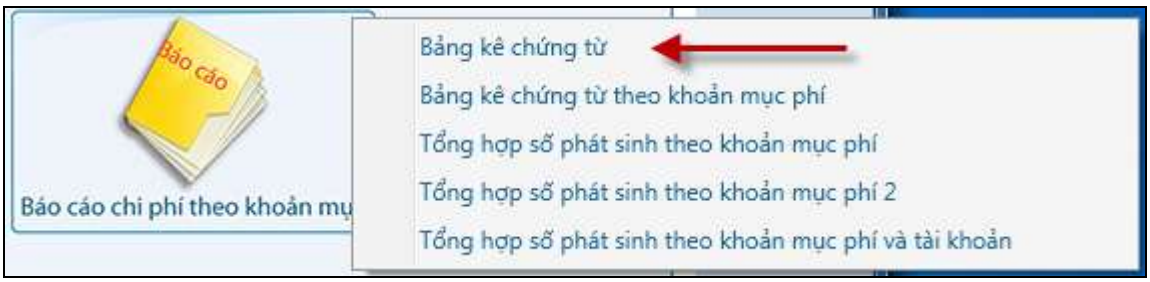

Các mẫu báo cáo phí theo khoản mục gồm có:

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo khoản mục phí
3. Tổng hợp số phát sinh theo khoản mục phí
4. Tổng hợp số phát sinh theo khoản mục phí 2
5. Tổng hợp số phát sinh theo khoản mục phí và tài khoản

### 10.3.2.1Bảng kê chứng từ

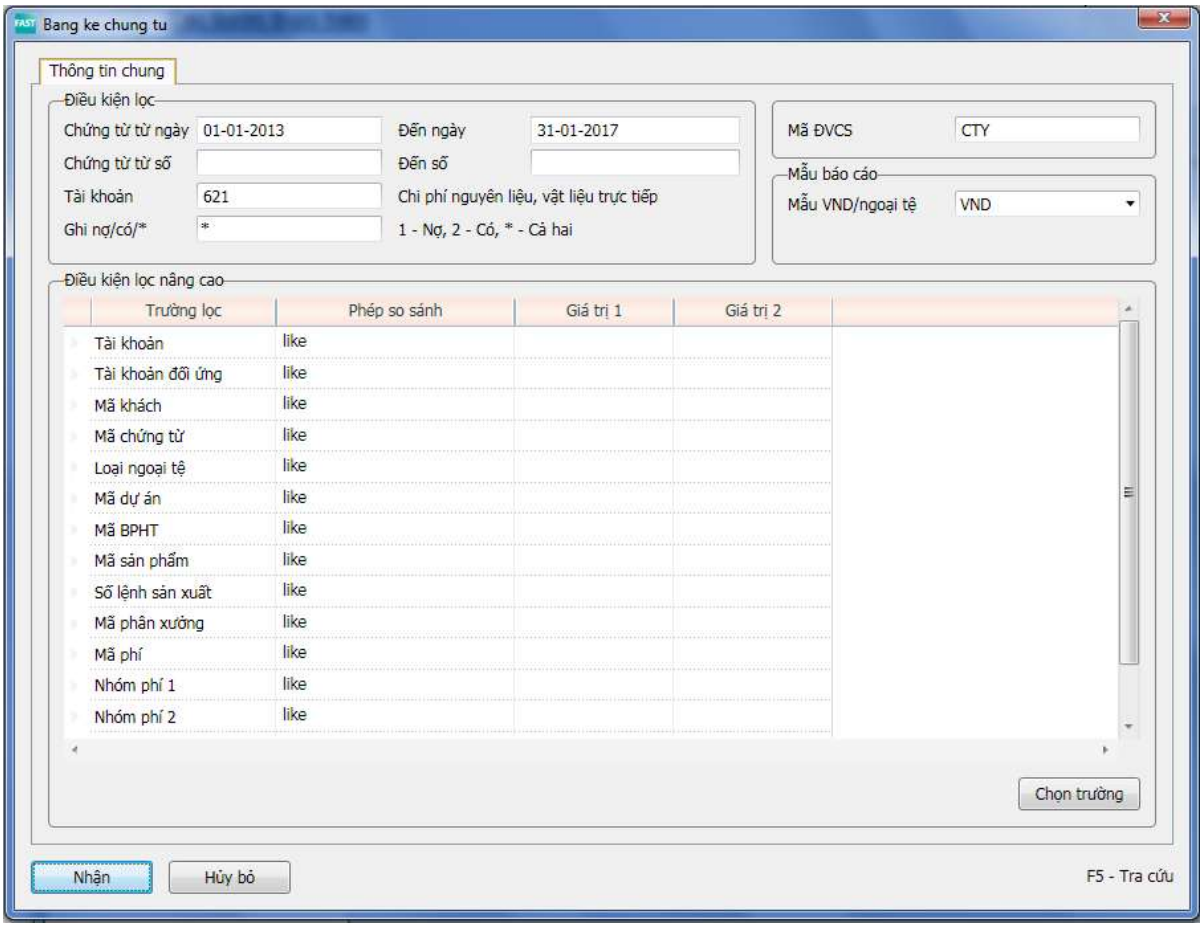
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Bảng kê chứng từ***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Bảng kê chứng từ
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần lên số liệu báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Vào màn hình số liệu. nhấn phím '**F7**' để in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Chứng từ từ ngày | Nhập ngày chứng từ cần lọc lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Chứng từ từ số | Từ số chứng từ |
| Đến số | Đến số chứng từ lên báo cáo |
| Tài khoản | Nhập tài khoản (có thể bỏ trống để lọc lên tất cả các tài khoản) |
| Ghi nợ/có/* | Chọn phát sinh bên nợ, bên có hoặc cả ps nợ và ps có |

Mã ĐVCS Mã ĐVCS

Mẫu báo cáo Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ

*Ngoài ra có phần điều kiện lọc nâng cao*

Mã phân xưởng Mã phân xưởng

Mã khách Mã khách hàng

….

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG KÊ CHỨNG TỪ**

TỪ NGÀY: 01-01-2012 ĐẾN NGÀY: 31-01-2012

| CHỨNG TỪ | | TÊN KHÁCH | DIỄN GIẢI | TÀI KHOẢN | TÀI KHOẢN ĐỐI ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | | NỢ | CÓ |
| 01-01 | 68 | Công ty Thịnh phát, vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp, vừa bán si và bán lẻ | ANHBTN hóa đơn bán hàng] | 131111 | 51111 | 1.908.663 | |
| 01-01 | 68 | Công ty Thịnh phát, vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp, vừa bán si và bán lẻ | ANHBTN hóa đơn bán hàng] | 131111 | 33311 | 190.866 | |
| | | | | TỔNG CỘNG: | | 2.099.529 | |

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

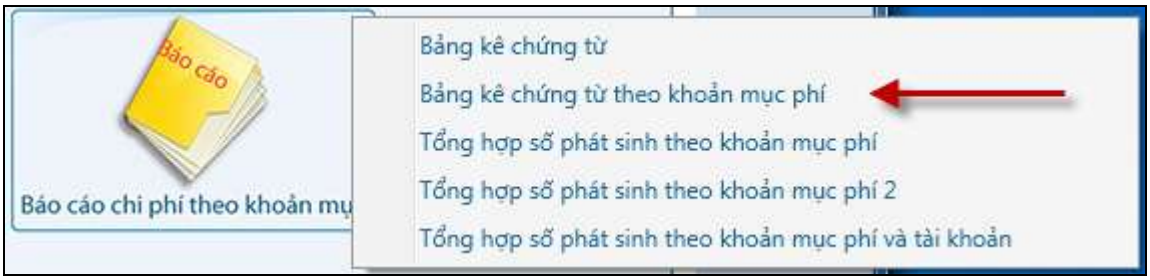
KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

[Kế toán trưởng mmmmmmmmmm]

### 10.3.2.2Bảng kê chứng từ theo khoản mục phí

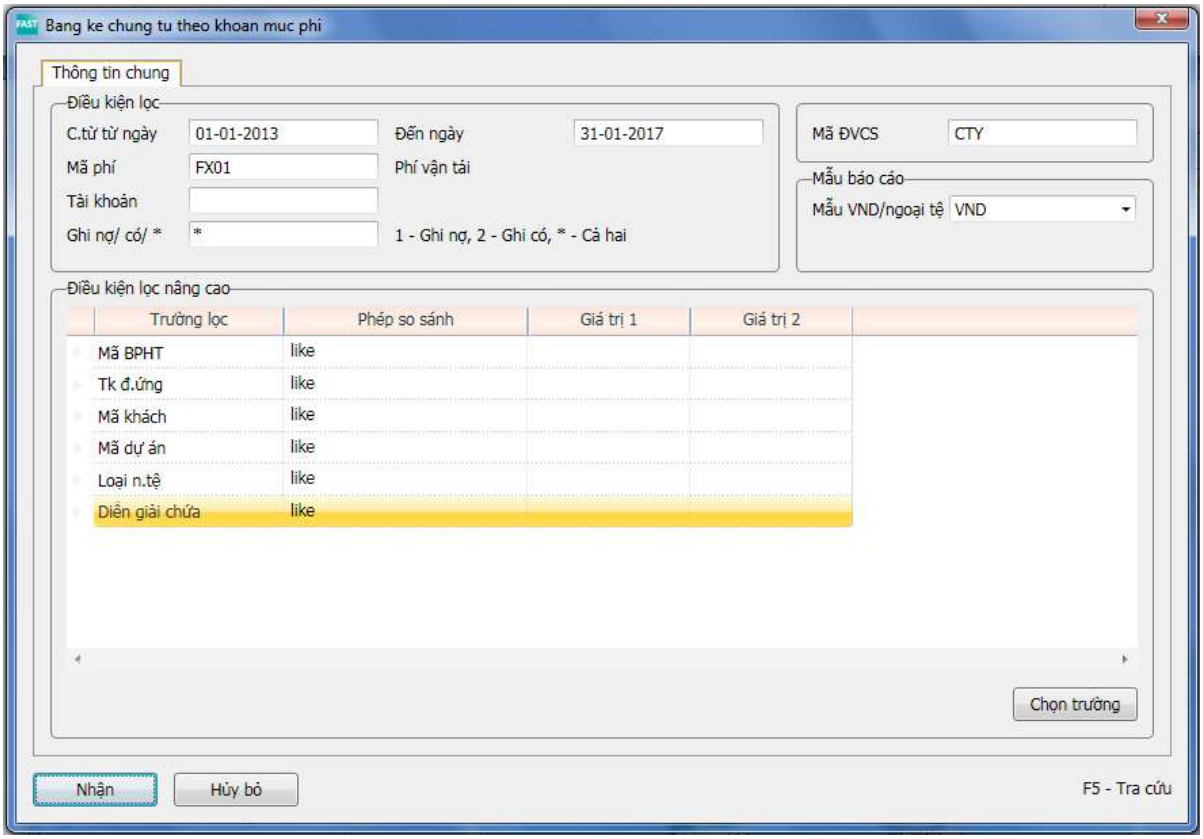
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Bảng kê chứng từ theo khoản mục phí***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn Bảng kê chứng từ theo khoản mục phí
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần lên số liệu báo cáo
3. Nhấn nút **‘Nhận’**
4. Vào màn hình số liệu. nhấn phím ‘**F7**’ để in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Chứng từ từ ngày | Nhập ngày chứng từ cần lọc lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Mã phí | Mã phí |
| Tài khoản | Nhập tài khoản (có thể bỏ trống để lọc lên tất cả các tài khoản) |
| Ghi nợ/có/* | Chọn phát sinh bên nợ, bên có hoặc cả ps nợ và ps có |
| Mã ĐVCS | Mã ĐVCS |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

*Ngoài ra còn điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Tài khoản đối ứng | Chọn ps tài khoản đối ứng |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Mã dự án | Mã dự án, công trình |
| Loại n.tệ | Chọn ps theo loại n.tệ |
| Diễn giải chứa | Lọc chứng từ theo diễn giải |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THEO KHOẢN MỤC PHÍ**

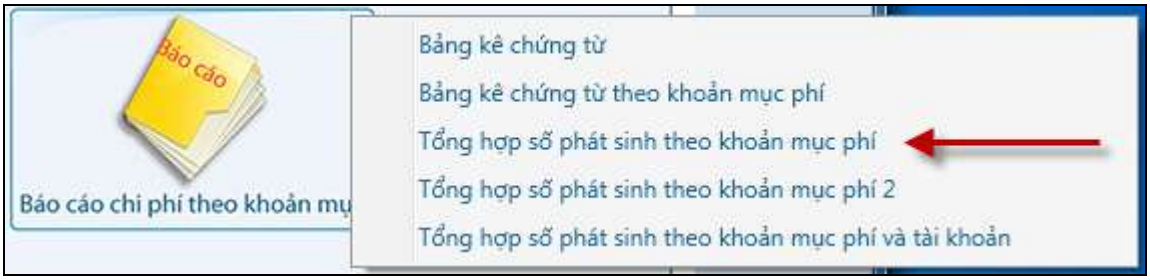
TỪ NGÀY: 01-09-2012 ĐẾN NGÀY: 30-09-2012

| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | TÀI KHOẢN | TK Đ.ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | NỢ | CÓ |
| | PHI001 | PHI001 - Mã phí 001 | | | | |
| 15-09 | A78 | | 6427 | 331111 | 2.000.000 | 0 |
| | | | | Cộng: | 2.000.000 | 0 |
| | PHI002 | PHI002 - Mã phí 002 | | | | |
| 15-09 | A78 | | 6427 | 331111 | 1.000.000 | 0 |
| | | | | Cộng: | 1.000.000 | 0 |
| | | | | TỔNG CỘNG: | 3.000.000 | 0 |

### 10.3.2.3Tổng hợp số phát sinh theo khoản mục phí

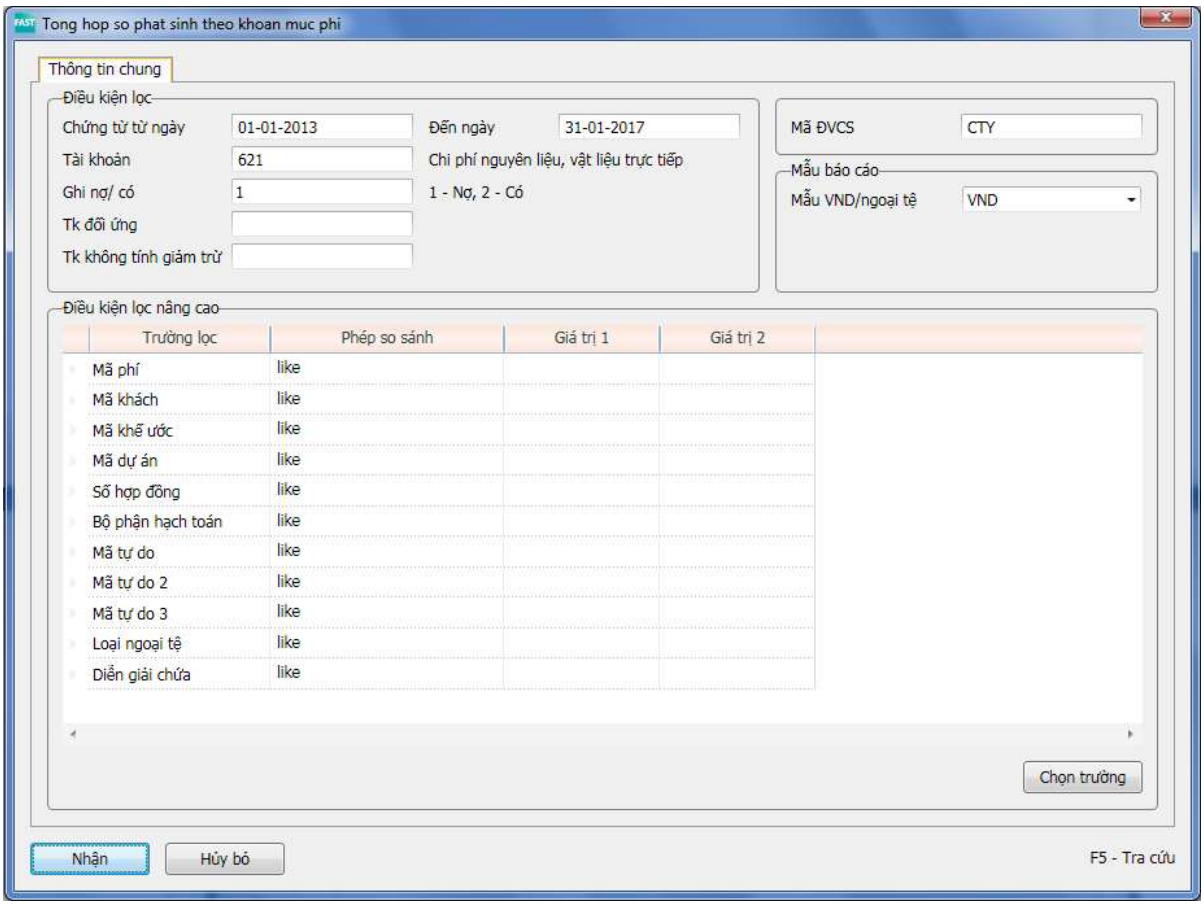
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Tổng hợp số phát sinh theo khoản mục phí***




**Các bước thực hiện**

1. Kích chuột chọn menu Tổng hợp số phát sinh theo khoản mục phí
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần lên số liệu báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. Vào màn hình số liệu. nhấn phím '**F7**' để in báo cáo




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Tài khoản | Nhập tài khoản (có thể bỏ trống để lọc lên tất cả các tài khoản) |
| Ghi nợ/có/ | Chọn phát sinh bên nợ hoặc bên có |
| Tài khoản đối ứng | Chọn ps tài khoản đối ứng |
| Tk không tính giảm trừ | Mã tài khoản không tính giảm trừ |
| Mã ĐVCS | Mã ĐVCS |
| Mẫu báo cáo | Tiền VND hoặc tiền Ngoại tệ |

*Ngoài ra còn điều kiện lọc nâng cao*

| | |
|---|---|
| Mã dự án | Mã dự án, công trình |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Mã phí | Mã phí |
| Loại n.tệ | Chọn ps theo loại n.tệ |
| Diễn giải chứa | Lọc chứng từ theo diễn giải chứa |

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

**TỔNG HỢP SỐ PHÁT SINH THEO KHOẢN MỤC PHÍ**

TỪ NGÀY: 01-09-2012 ĐẾN NGÀY: 30-09-2012

| MÃ PHÍ | TÊN PHÍ | TK | TK Đ.ỨNG | PHÁT SINH NỢ |
|---|---|---|---|---|
| PHI001 | Mã phí 001 | 6427 | 331111 | 2.000.000 |
| PHI002 | Mã phí 002 | 6427 | 331111 | 1.000.000 |
| | | | **TỔNG CỘNG:** | **3.000.000** |

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

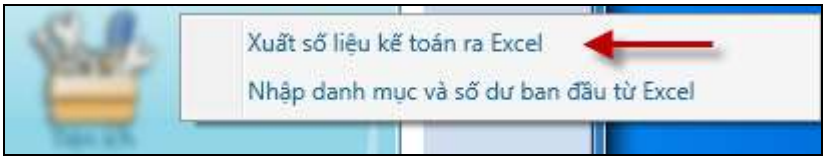
[KTT ABC]

## 10.4 Tiện ích

### 10.4.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***



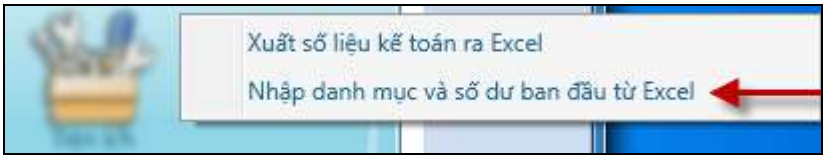

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 10.4.2 Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel

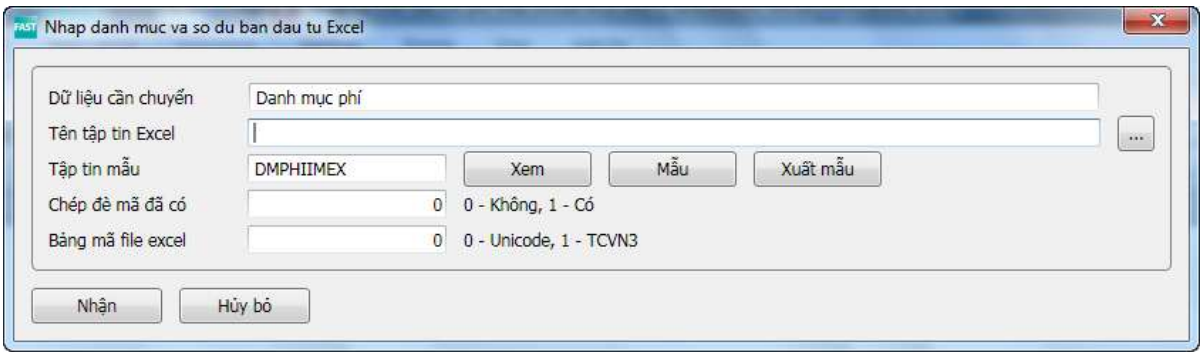
**Menu thực hiện**

***Báo cáo chi phí theo khoản mục/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel***




**Chức năng**

- Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

# Chương 11

## Giá thành dự án, công trình

**Nội dung**


**11.1 Hệ thống menu ..... 2**

**11.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

11.2.1 Danh mục dự án, công trình ..... 3
11.2.2 Danh mục phân nhóm dự án ..... 5
11.2.3 Danh mục tài khoản theo dõi số luỹ kế của dự án ..... 6

**11.3 Số dư ban đầu ..... 6**

11.3.1 Vào số dư ban đầu của các dự án, công trình ..... 7
11.3.2 Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các dự án ..... 9
11.3.3 Vào số phát sinh luỹ kế vật tư của các dự án ..... 10
11.3.4 Kết chuyển số dư của các dự án, công trình sang năm sau ..... 11
11.3.5 Tính lũy kế đến cuối năm của các dự án, công trình ..... 12
11.3.6 Kết chuyển lũy kế vật tư sang năm sau ..... 12

**11.4 Báo cáo dự án, công trình ..... 13**

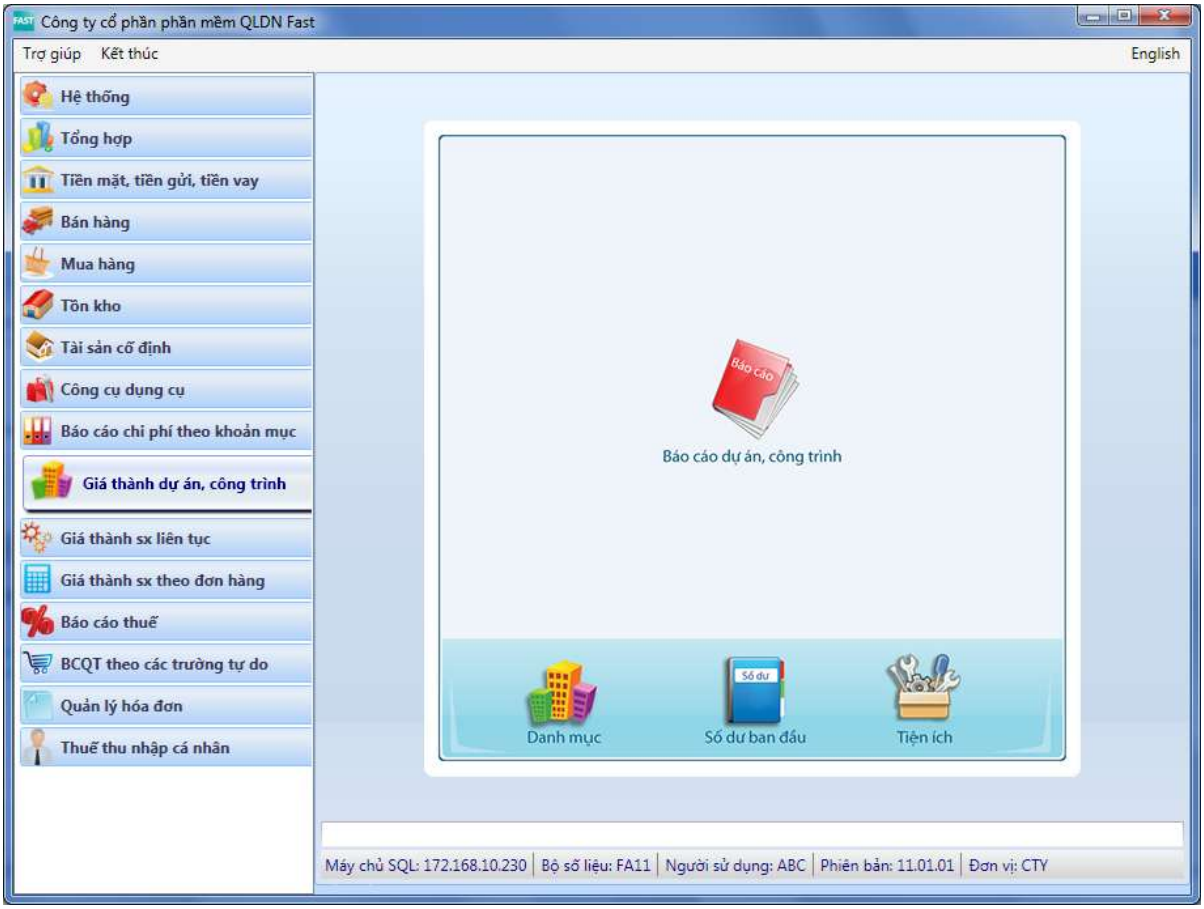
**11.5 Tiện ích ..... 14**

11.5.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 14
11.5.2 Nhập danh mục và số dư đầu kỳ từ Excel ..... 14

## 11.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ gồm có:

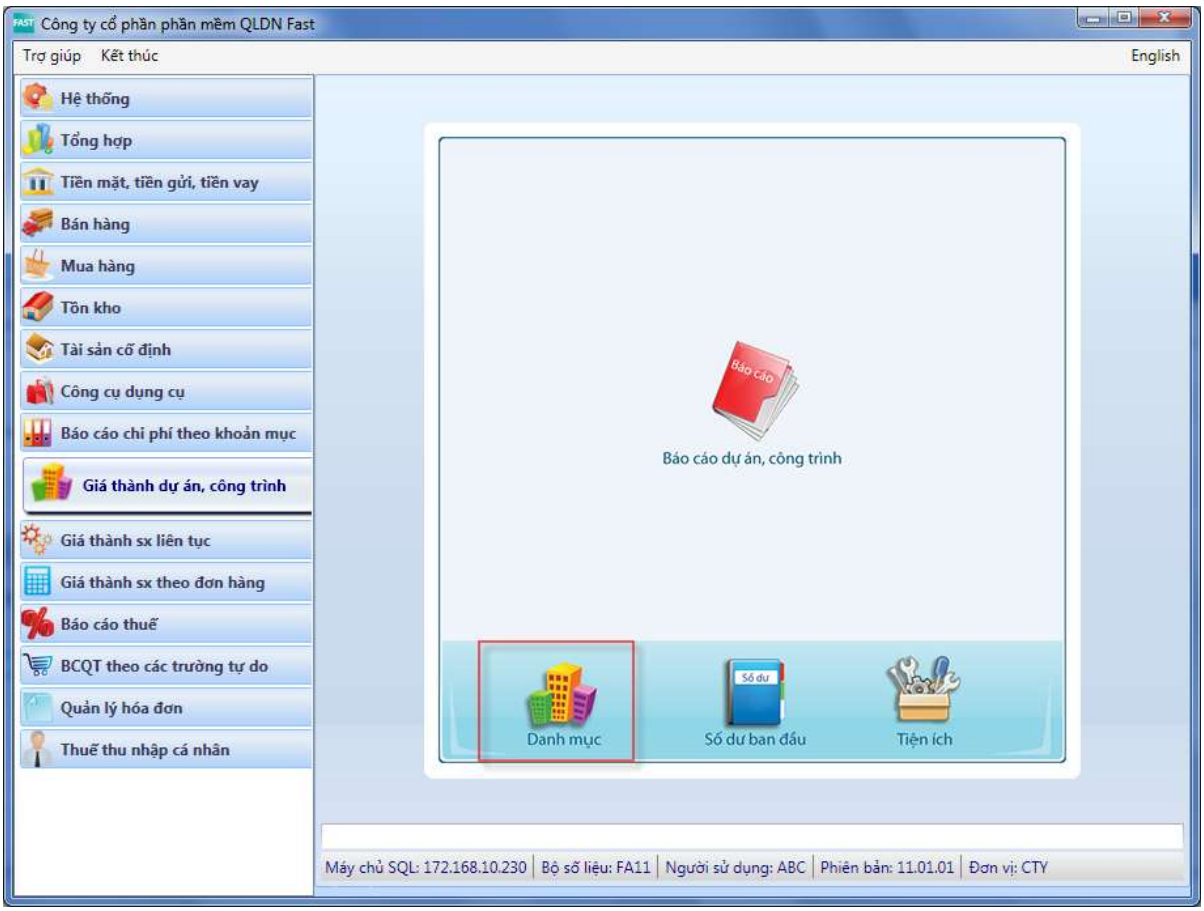
1. Danh mục
2. Số dư dự án, công trình
3. Báo cáo dự án, công trình
4. Tiện ích




## 11.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau được khai báo trong giá thành dự án, công trình:

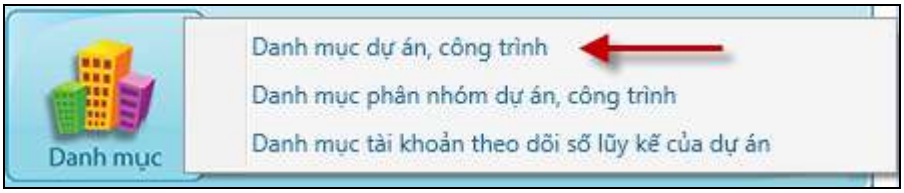
1. Danh mục dự án, công trình
2. Danh mục phân nhóm dự án, công trình
3. Danh mục tài khoản theo dõi số luỹ kế của dự án




### 11.2.1 Danh mục dự án, công trình

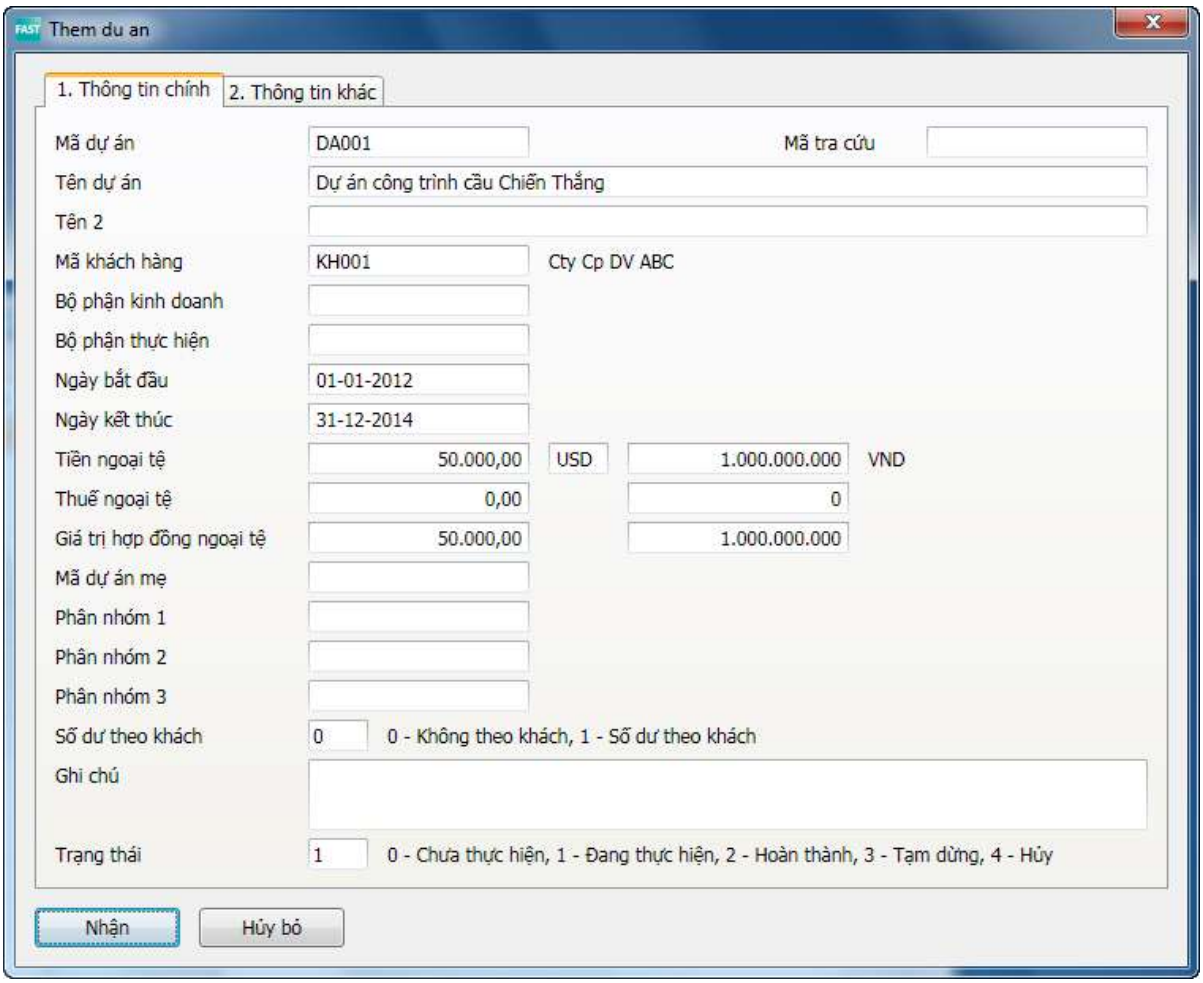
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Danh mục/ Danh mục dự án, công trình***




**Chức năng**

- Danh mục dự án, công trình dùng để tập hợp chi phí, theo dõi doanh thu và lợi nhuận của các công trình xây lắp




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã dự án | Khai báo mã dự án, mã dự án do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên dự án | Khai báo tên dự án thể hiện tên tiếng Việt |
| Tên 2 | Khai báo tên dự án bằng tiếng Anh |
| Mã khách hàng | Cập nhật mã khách hàng khi có dự án chi tiết cho 1 mã khách |
| Bộ phân kinh doanh | Chọn từ danh mục nhân viên bán hàng |
| Bộ phận thực hiện | Cập nhật khi có theo dõi bộ phận thực hiện |
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu sử dụng dự án (có thể là ngày ký) |
| Ngày kết thúc | Ngày kết thúc |
| Tiền ngoại tệ | Số tiền ngoại tệ |
| Loại tiền | Cập nhật loại tiền ngoại tệ |
| Tiền hạch toán | Giá trị quy đổi ra đồng tiền hạch toán |
| Thuế ngoại tệ | Số tiền thuế ngoại tệ |
| Tiền thuế | Giá trị thuế GTGT – theo đồng tiền hạch toán |
| Giá trị hợp đồng ngoại tệ | Tổng giá trị hợp đồng ngoại tệ |
| Giá trị hợp đồng | Tổng giá trị hợp đồng theo đồng tiền hạch toán |
| Dự án mẹ | Chọn danh sách dự án mẹ |

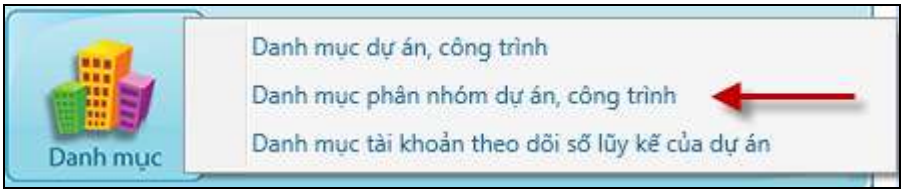
| | |
|---|---|
| Phân nhóm 1, 2, 3 | Mã dự án được phân theo nhóm nào và được khai báo trong danh mục phân nhóm phí |
| Số dư theo khách | NSD chọn có/không mã dự án theo dõi số dư khách hàng<br>Khi danh nghiệp không sử dụng theo dõi số dư theo khách hàng, và khi nhập ở các số dư đầu kỳ của các dự án chương trình sẽ bỏ qua trường mã khách. |
| Ghi chú | NSD cập nhật nội dung |
| Trạng thái | 0 – Chưa thực hiện, 1 - Đang thực hiện, 2 -Hoàn thành, 3 - Tạm dừng, 4 - Hủy |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 11.2.2 Danh mục phân nhóm dự án

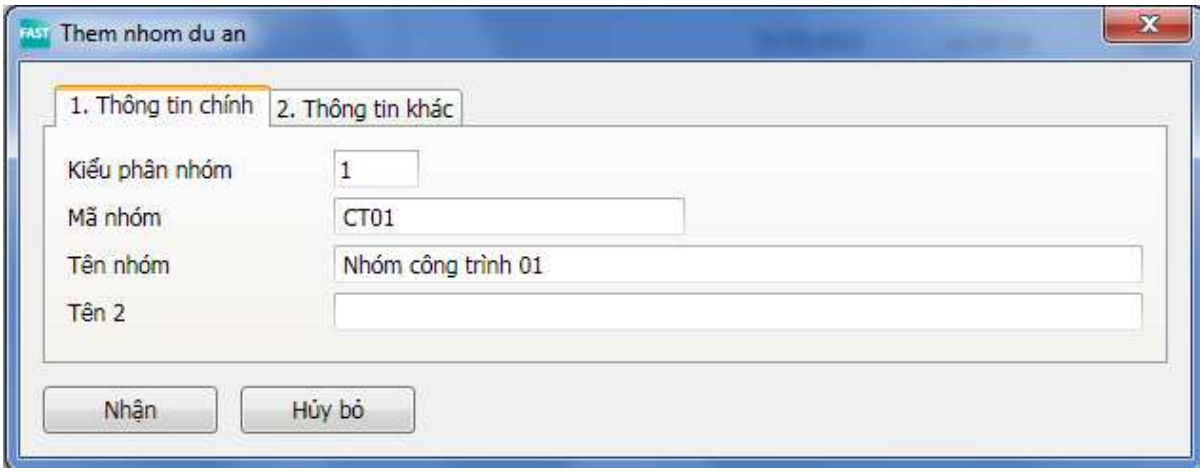
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Danh mục / Danh mục phân nhóm dự án, công trình***




**Chức năng**

- Để phân loại các dự án có thể dùng danh mục phân nhóm các dự án, chương trình có các trường để thực hiện việc phân nhóm các dự án.




**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Kiểu phân nhóm | Lựa chọn kiểu loại nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân loại nhóm, mỗi loại nhóm được khai báo nhiều mã nhóm dự án khác nhau |
| Mã nhóm | Khai báo mã nhóm dự án |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên nhóm | Khai báo tên nhóm dự án |
| Tên 2 | Khai báo tên tiếng Anh nhóm dự án |

**Phân nhóm dự án**

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm dự án

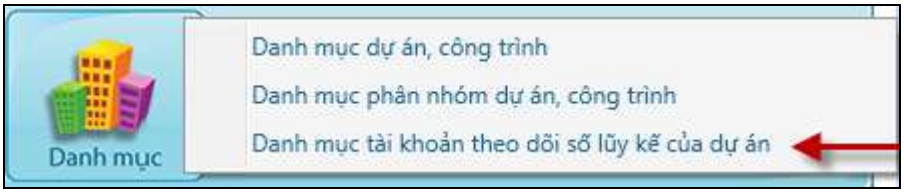
2. Nhấn phím **Ctrl + F6**
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm dự án, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã dự án nào cần phân nhóm nhấn nút **'Nhận'**
4. Hiện màn hình phân nhóm dự án, chọn nhóm dự án cần phân nhóm của mã dự án đã chọn, nhấn nút **'Nhận'** chương trình thực hiện xong.

➢ **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 11.2.3 Danh mục tài khoản theo dõi số luỹ kế của dự án

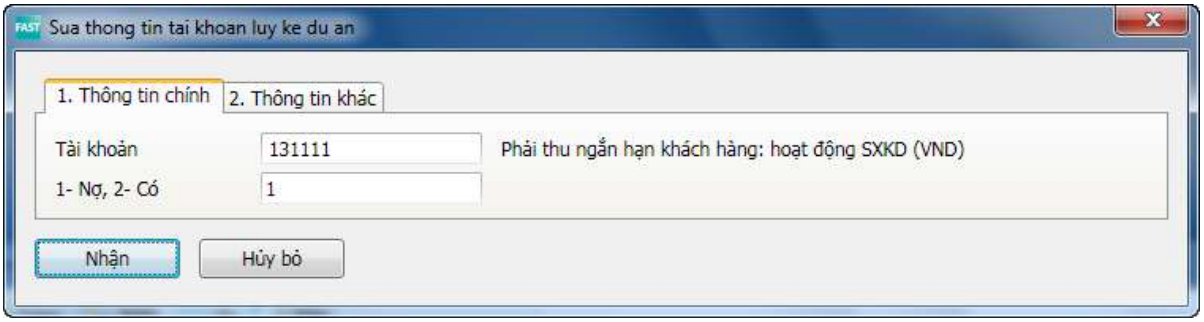
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình / Danh mục / Danh mục tài khoản theo dõi số luỹ kế của dự án***




**Chức năng**

- Danh mục tài khoản lũy kế dùng để khai báo tài khoản lũy kế theo dự án, công trình




**Thông tin chi tiết:**

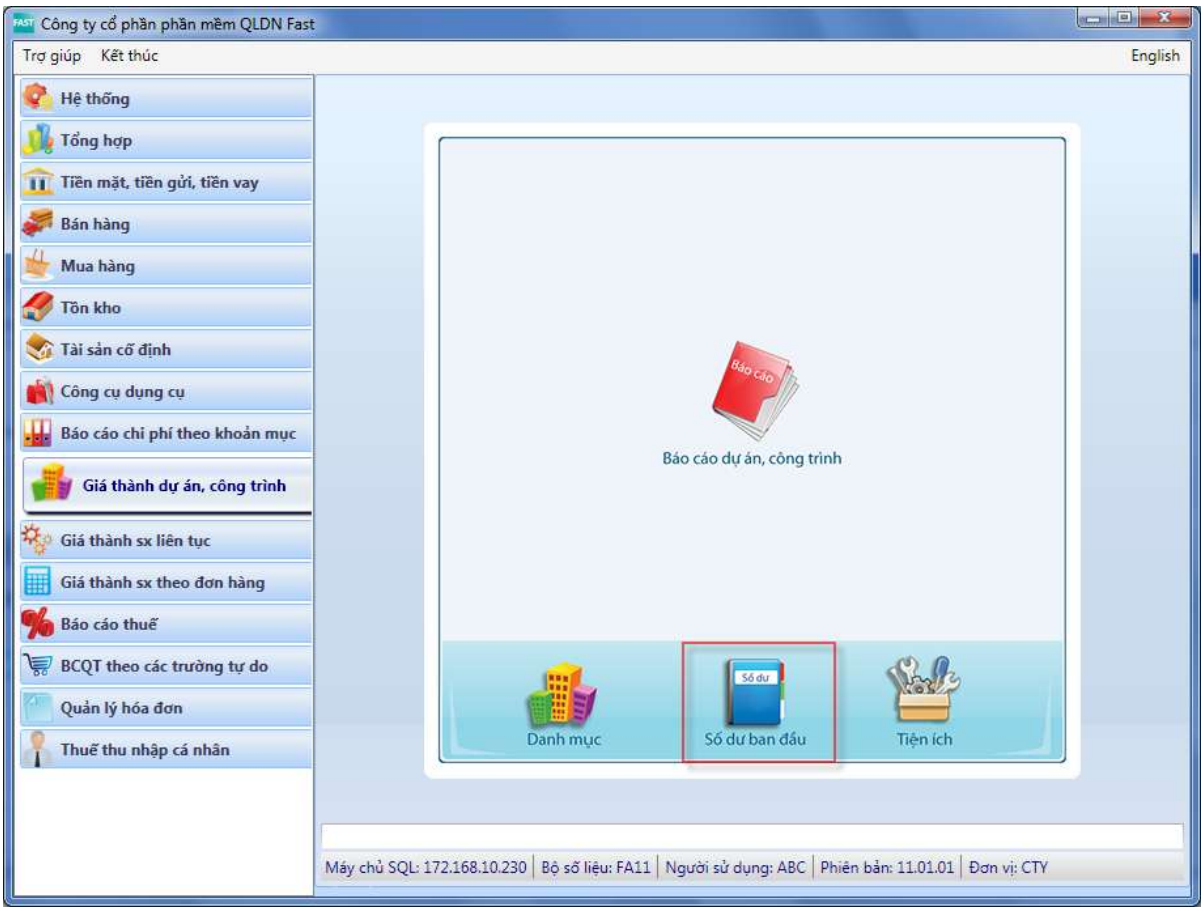
| | |
|---|---|
| Tài khoản | Cập nhật tài khoản lũy kế dự án |
| 1 - Nợ, 2 - Có | Cập nhật phát sinh nợ hoặc có |

➢ **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

## 11.3 Số dư ban đầu

Cập nhật số dư của phân hệ giá thành dự án, công trình gồm các menu sau:

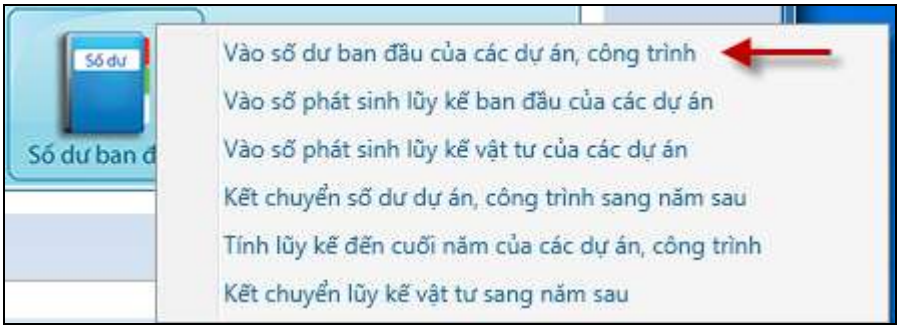
1. Vào số dư ban đầu của các dự án, công trình
2. Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các dự án
3. Vào số phát sinh lũy kế vật tư của các dự án
4. Kết chuyển số dư dự án, công trình sang năm sau
5. Tính lũy kế đến cuối năm của các dự án, công trình
6. Kết chuyển lũy kế vật tư sang năm sau




### 11.3.1 Vào số dư ban đầu của các dự án, công trình

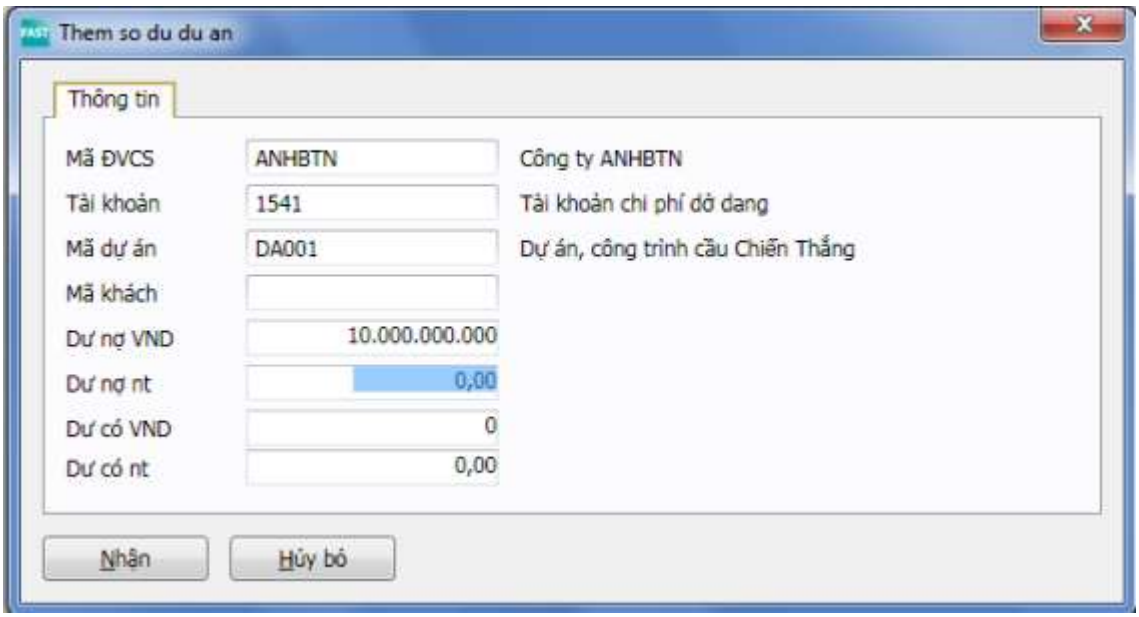
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Số dư ban đầu/ Vào số dư ban đầu của các dự án, công trình***




**Chức năng**

- Cập nhật số dư đầu kỳ các dự án khi bắt đầu sử dụng chương trình




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Chọn mã đơn vị cơ sở |
| Tài khoản | Cập nhật tài khoản khai báo số dư đầu kỳ theo dự án |
| Mã dự án | Chọn mã dự án |
| Mã khách | Chọn mã khách |
| Dư nợ VND | Số dư đầu kỳ dư nợ theo đồng tiền hạch toán |
| Dư nợ ngoại tê | Số dư đầu kỳ dư nợ theo đồng tiền ngoại tệ |
| Dư có VND | Số dư có đầu kỳ theo đồng tiền hạch toán |
| Dư có ngoại tệ | Số dư có đầu kỳ theo đồng tiền ngoại tệ |

*Muốn khai báo số dư dự án theo mã khách thì ở danh mục dự án phải chọn khai báo theo số dư mã khách thì chương trình mới lấy số dư dự án theo mã khách*

### 11.3.1.1Thêm số dư ban đầu của các dự án, công trình

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

### 11.3.1.2Sửa số dư ban đầu của các dự án, công trình

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** số dư cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin (mã đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

### 11.3.1.3Xóa số dư ban đầu của các dự án, công trình

*Các bước thực hiện*

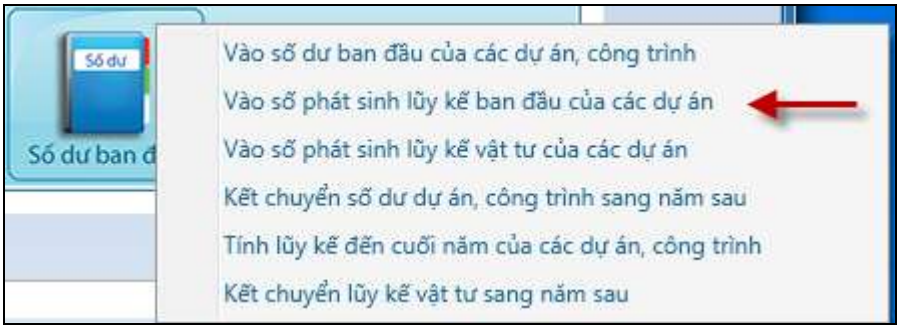
1. Chọn hoặc **Tìm**

2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khoản mục phí

### 11.3.2 Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các dự án

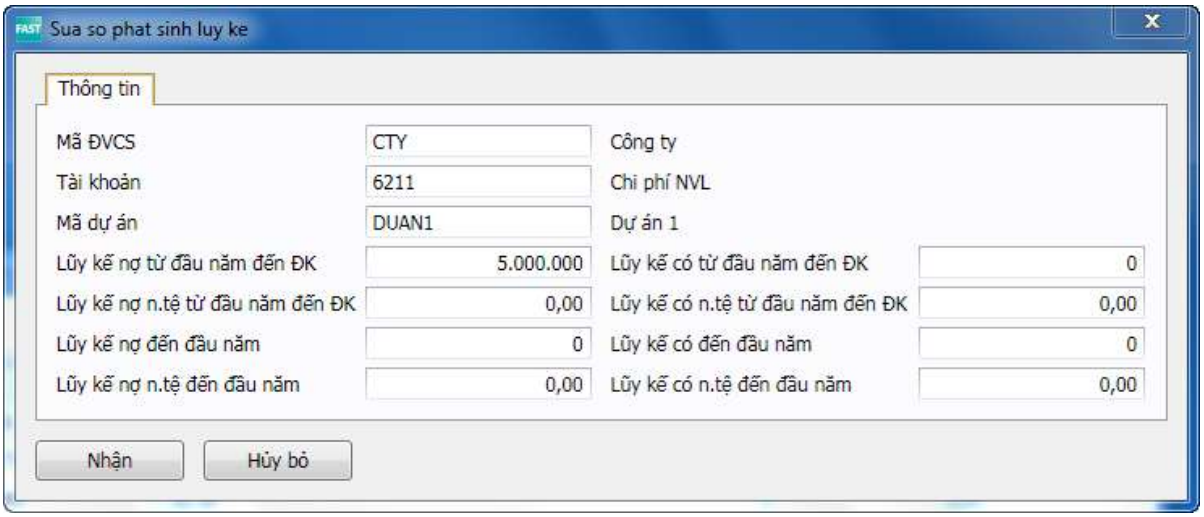
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Số dư ban đầu/ Vào số phát sinh lũy kế ban đầu của các dự án***




**Chức năng**

- Số phát sinh lũy kế đầu kỳ được cập nhật cho từng tài khoản và mã dự án. Số phát sinh lũy kế được tách thành 2 phần: số phát sinh lũy kế từ đầu năm đến đầu kỳ và số phát sinh lũy kế đến đầu năm




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |
| Tài khoản | Tài khoản phải là tk lũy kế được khai báo trong danh mục tài khoản lũy kế theo dự án |
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án |
| Lk nợ/có từ đầu năm đến đk | Số tiền lũy kế nợ/có từ đầu năm đến đầu kỳ |
| Lk nợ/có n.tệ từ đn đến đk | Số tiền ngoại tệ lũy kế có từ đầu năm đến đầu kỳ |
| Lk nợ/có đến đầu năm | Số tiền lũy kế nợ/có đến đầu năm |
| Lk nợ/có n.tệ đến đầu năm | Số tiền nợ/có ngoại tệ lũy kế đến đầu năm |

#### 11.3.2.1Thêm số phát sinh lũy kế đầu kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 11.3.2.2Sửa số phát sinh lũy kế đầu kỳ

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** dòng cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin (mã đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 11.3.2.3Xóa số phát sinh lũy kế đầu kỳ

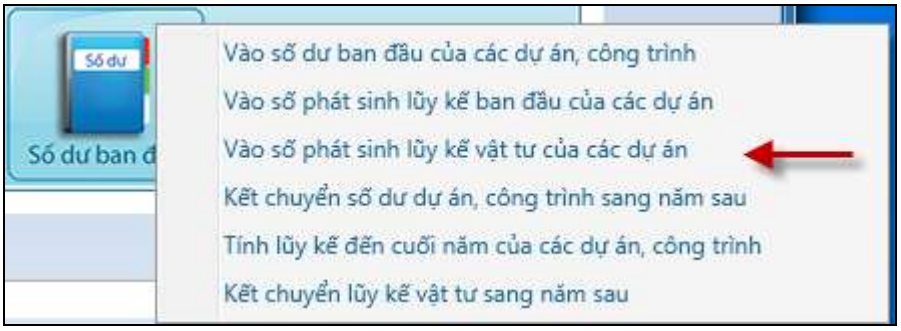
*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khoản mục phí

### 11.3.3 Vào số phát sinh luỹ kế vật tư của các dự án

**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Số dư ban đầu/ Vào số phát sinh luỹ kế vật tư của các dự án***




**Chức năng**

- Số phát sinh lũy kế được cập nhật cho từng dự án và tài khoản.
- Số phát sinh lũy kế được tách thành 2 phần: số phát sinh lũy kế từ khi bắt đầu cho đến đầu năm và số phát sinh lũy kế từ đầu năm đến đầu kỳ

#### 11.3.3.1Thông tin chi tiết

| | |
|---|---|
| Mã dự án | Cập nhật mã dự án có phát sinh lũy kế vật tư theo dự án |
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |

*Phần thông tin màn hình phía dưới chi tiết cho từng vật tư*

| | |
|---|---|
| Mã vật tư | Cập nhật mã vật tư |
| Sl lũy kế đến đầu năm | Số lượng lũy kế đến đầu năm chi tiết cho từng vật tư |
| Giá trị lũy kế đến đầu năm | Giá trị lũy kế đến đầu năm |
| Sl từ đầu năm đến đầu kỳ | Số lương từ đầu năm đến đầu kỳ |
| G.trị lk từ đn đến đầu kỳ | Giá trị lũy kế từ đầu năm đến đầu kỳ |
| Gtlk từ đn đến đầu kỳ n.tệ | Giá trị lũy kế từ đầu năm đến đầu kỳ ngoại tệ |

#### 11.3.3.2Thêm lũy kế vật tư dự án

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc **Ctrl + N**
2. Cập nhật các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã cập nhật

#### 11.3.3.3Sửa lũy kế vật tư dự án

*Các bước thực hiện*

1. Lọc hoặc **Tìm** dòng cần sửa
2. Nhấn phím **F3**
3. Cập nhật các thông tin cần sửa
4. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã cập nhật

#### 11.3.3.4Xóa lũy kế vật tư dự án

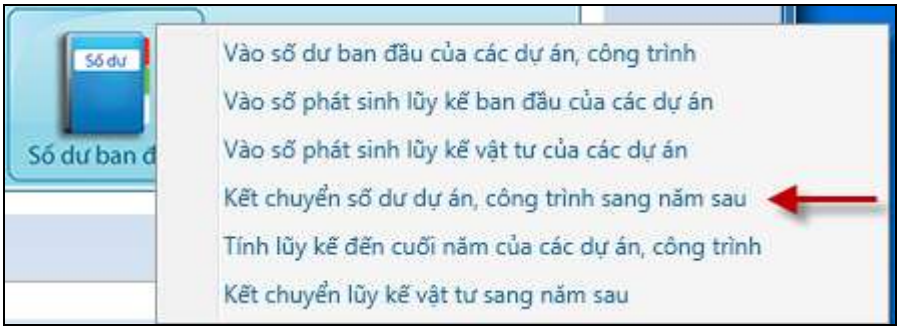
*Các bước thực hiện*

1. Lọc hoặc **Tìm**
2. Nhấn phím **F8**
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã cập nhật

### 11.3.4 Kết chuyển số dư của các dự án, công trình sang năm sau

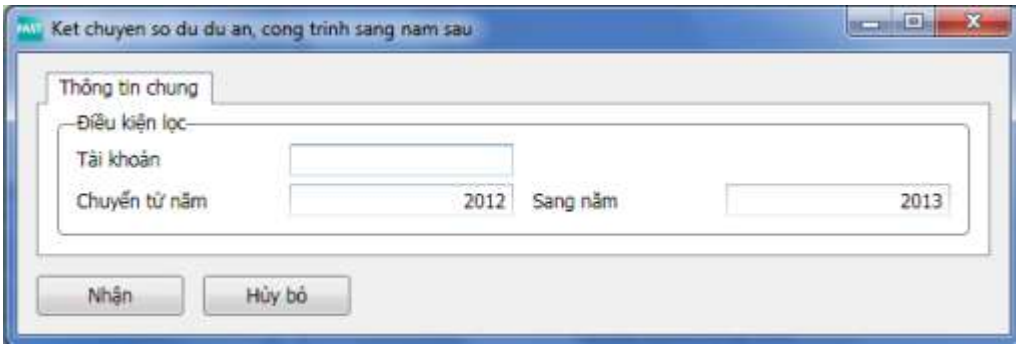
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Số dư ban đầu/ Kết chuyển số dư dự án, công trình sang năm sau***




**Chức năng**

- Sau khi đã cập nhật xong số liệu của năm trước, ta thực hiện kết chuyển số dư của các dự án sang năm sau



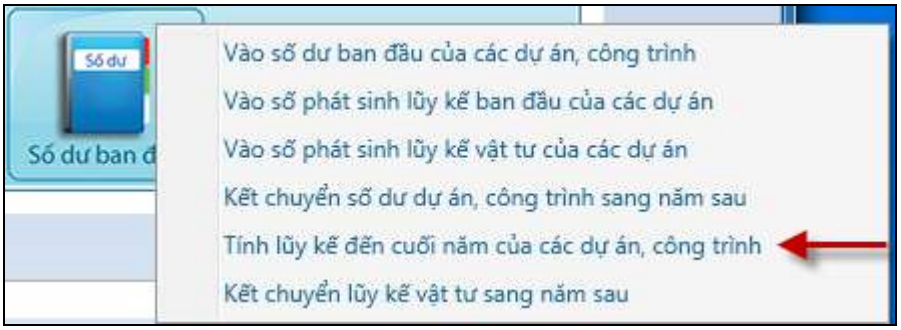
**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Chọn tài khoản cần kết chuyển |
| Chuyển từ năm | Chọn năm kết chuyển từ năm nào sang năm nào |

### 11.3.5 Tính lũy kế đến cuối năm của các dự án, công trình

**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Số dư ban đầu/ Tính lũy kế đến cuối năm của các dự án, công trình***




**Chức năng**

- Cuối năm, sau khi đã khóa số liệu ta thực hiện kết chuyển số dư và số phát sinh lũy kế sang đầu năm sau.

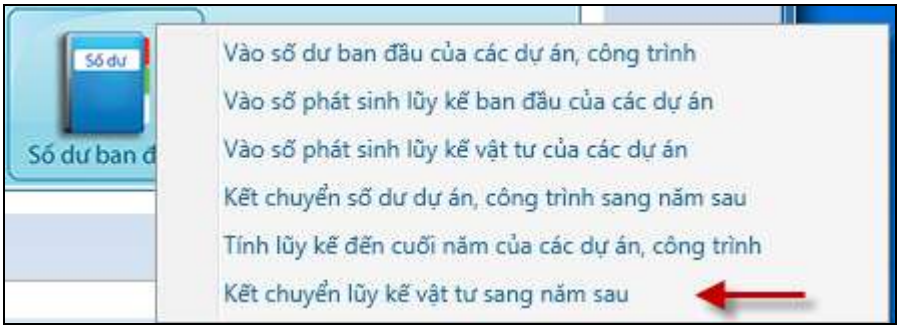
**Thông tin chi tiết**

- Chọn năm tính lũy kế phát sinh của các dự án, công trình đến cuối năm

### 11.3.6 Kết chuyển lũy kế vật tư sang năm sau

**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Số dư ban đầu/ Kết chuyển lũy kế vật tư sang năm sau***

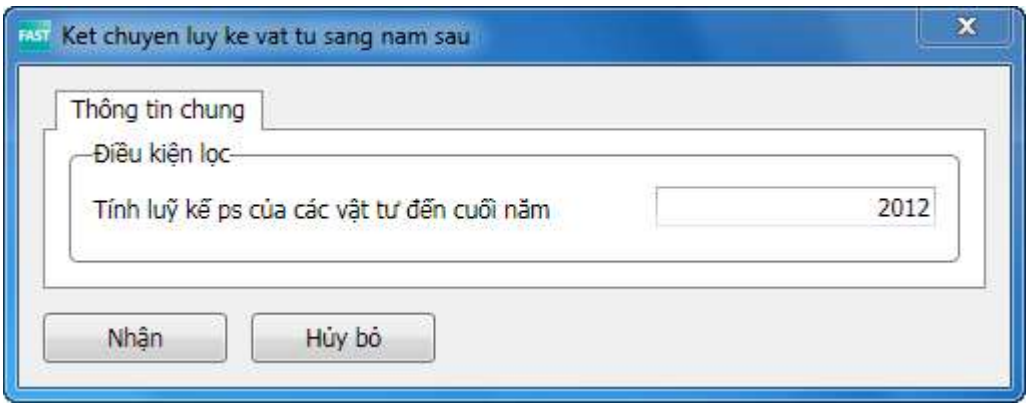



**Chức năng**

- Sau khi đã cập nhật xong số liệu của năm trước, ta thực hiện kết chuyển số dư của các dự án sang năm sau

**Thông tin chi tiết**

- Chọn năm tính lũy kế phát sinh của các vật tư đến cuối năm

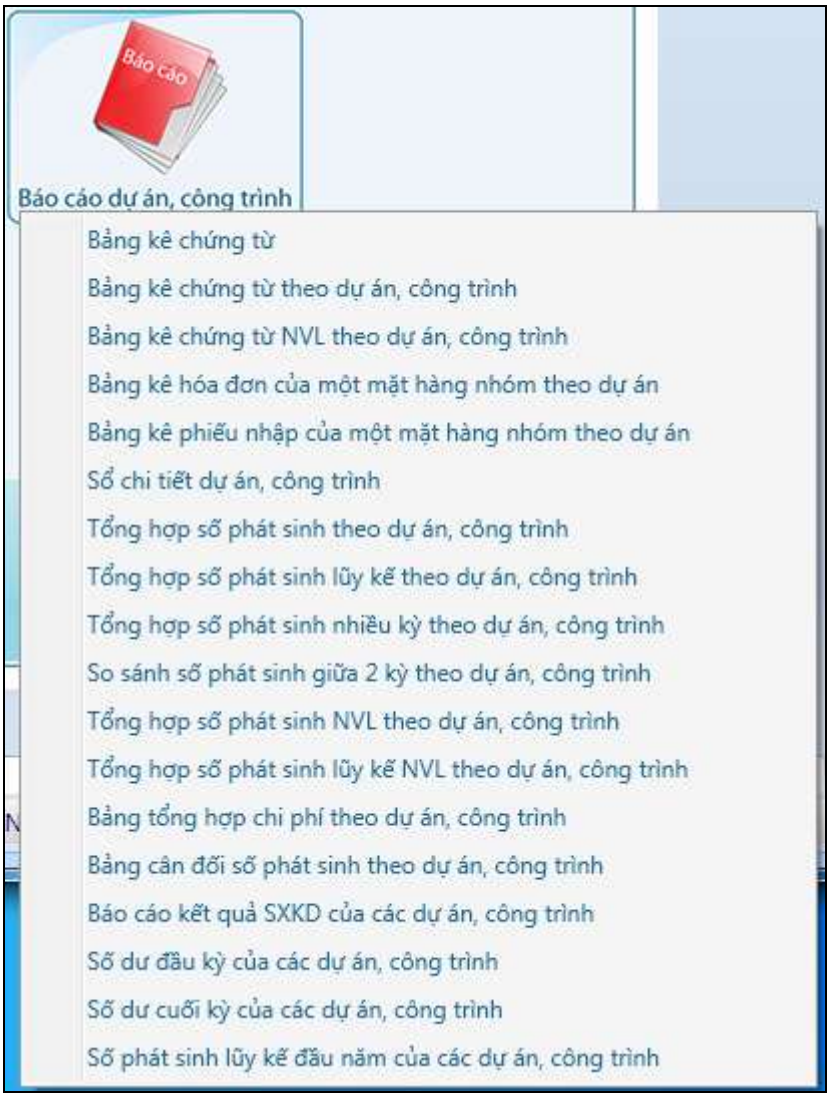



## 11.4 Báo cáo dự án, công trình

**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Báo cáo dự án, công trình***

Các mẫu báo cáo dự án, công trình gồm có:




1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo dự án, công trình

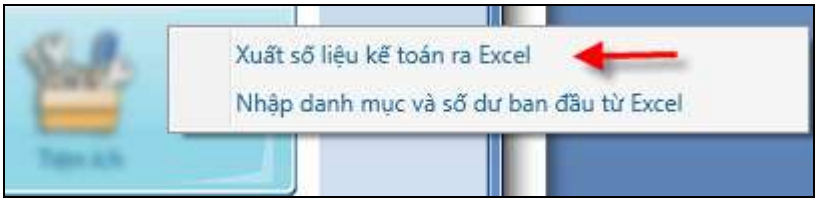
3. Bảng kê chứng từ nguyên vật liệu theo dự án, công trình
4. Bảng kê hoá đơn của một mặt hàng nhóm theo dự án
5. Bảng kê phiếu nhập của một mặt hàng nhóm theo dự án
6. Sổ chi tiết dự án, công trình
7. Tổng hợp số phát sinh theo dự án, công trình
8. Tổng hợp số phát sinh lũy kế theo dự án, công trình
9. Tổng hợp số phát sinh nhiều kỳ theo dự án, công trình
10. So sánh số phát sinh giữa hai kỳ theo dự án, công trình
11. Tổng hợp số phát sinh NVL theo dự án, công trình
12. Tổng hợp số phát sinh lũy kế NVL theo dự án, công trình
13. Bảng tổng hợp chi phí theo dự án, công trình
14. Bảng cân đối số phát sinh của các dự án, công trình
15. Báo cáo KQ SXKD của các dự án, công trình
16. Số dư đầu kỳ của các dự án, công trình
17. Số dư cuối kỳ của các dự án, công trình
18. Số phát sinh lũy kế đầu năm của các dự án, công trình

## 11.5 Tiện ích

### 11.5.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***




**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 11.5.2 Nhập danh mục và số dư đầu kỳ từ Excel

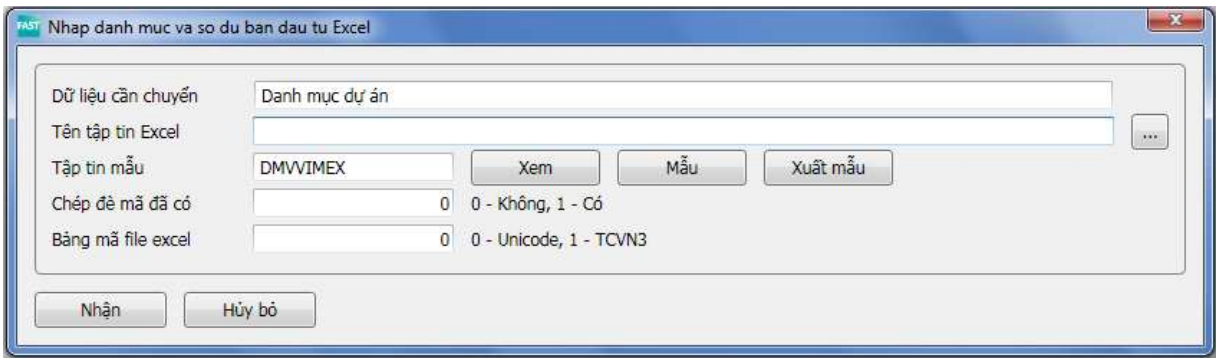
**Menu thực hiện**

***Giá thành dự án, công trình/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư đầu kỳ từ Excel***



**Chức năng**

- Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

# Chương 12

## Phân hệ kế toán giá thành sản xuất liên tục

---

**Nội dung**


**12.1 Hệ thống menu ..... 2**

**12.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**
12.2.1 Danh mục bộ phận hạch toán ..... 3
12.2.2 Danh mục phân xưởng ..... 6
12.2.3 Danh mục yếu tố chi phí ..... 7
12.2.4 Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí ..... 9
12.2.5 Danh mục loại yếu tố ..... 9

**12.3 Khai báo định mức và hệ số ..... 10**
12.3.1 Khai báo định mức nguyên vật liệu ..... 11
12.3.2 Khai báo hệ số phân bổ chi phí ..... 12
12.3.3 Khai báo hệ số quy đổi về sản phẩm chuẩn ..... 13

**12.4 Vào số dư ban đầu ..... 14**
12.4.1 Vào số dư dở dang ban đầu ..... 15
12.4.2 Vào NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu ..... 16
12.4.3 Cập nhật giá trị dở dang đầu kỳ theo yếu tố chi phí ..... 17

**12.5 Cập nhật số liệu và tính giá thành sản xuất ..... 18**
12.5.1 Phiếu điều chuyển công đoạn ..... 19
12.5.2 Vào số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ ..... 21
12.5.3 Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ ..... 22
12.5.4 Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL ..... 22
12.5.5 Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số ..... 23
12.5.6 Tính giá thành sản phẩm ..... 24
12.5.7 Điều chỉnh giá thành sản phẩm ..... 25
12.5.8 Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm ..... 26
12.5.9 Kết chuyển chi phí sang tài khoản 154 ..... 27

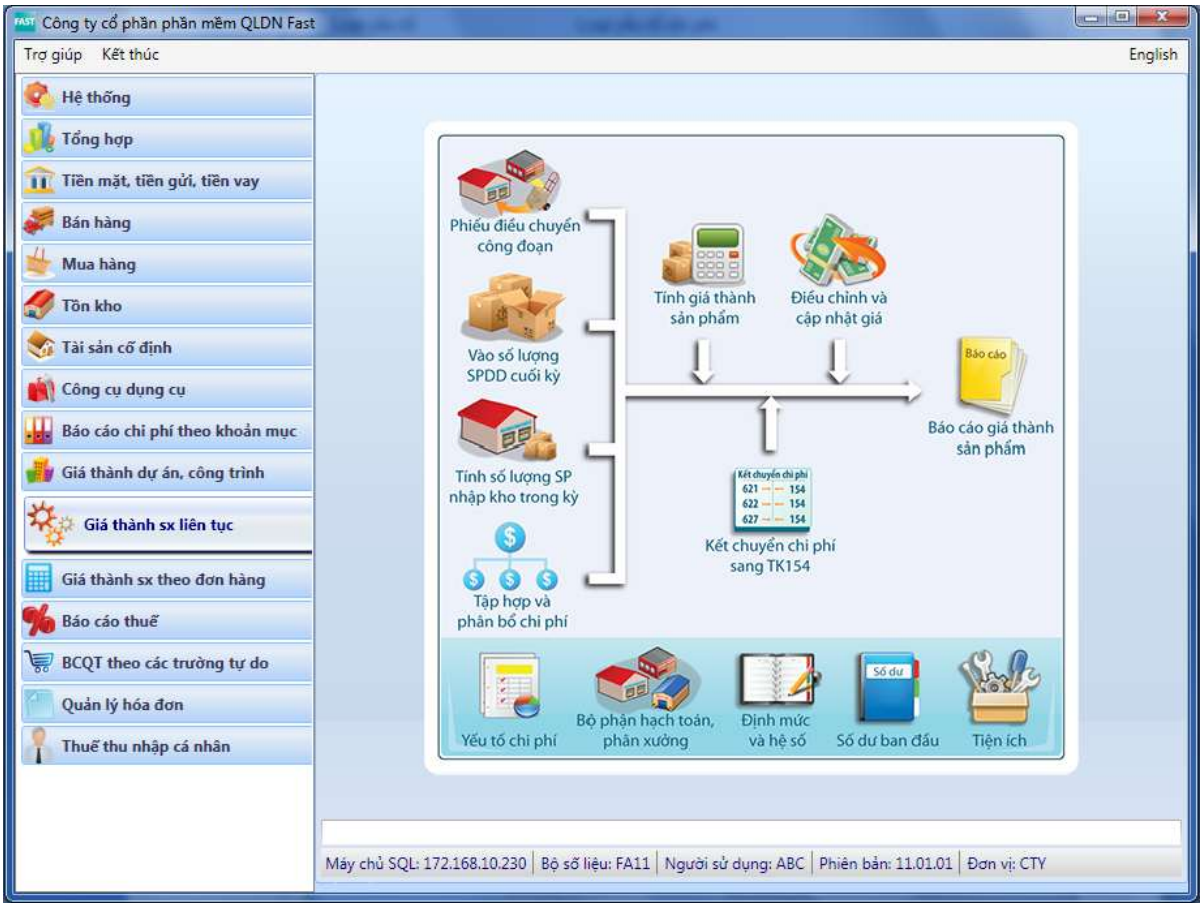
**12.6 Báo cáo giá thành sản phẩm ..... 28**

**12.7 Tiện ích ..... 29**
12.7.1 Kiểm tra định mức và số liệu phát sinh ..... 29
12.7.2 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 29
12.7.3 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel ..... 29

## 12.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ gồm có:

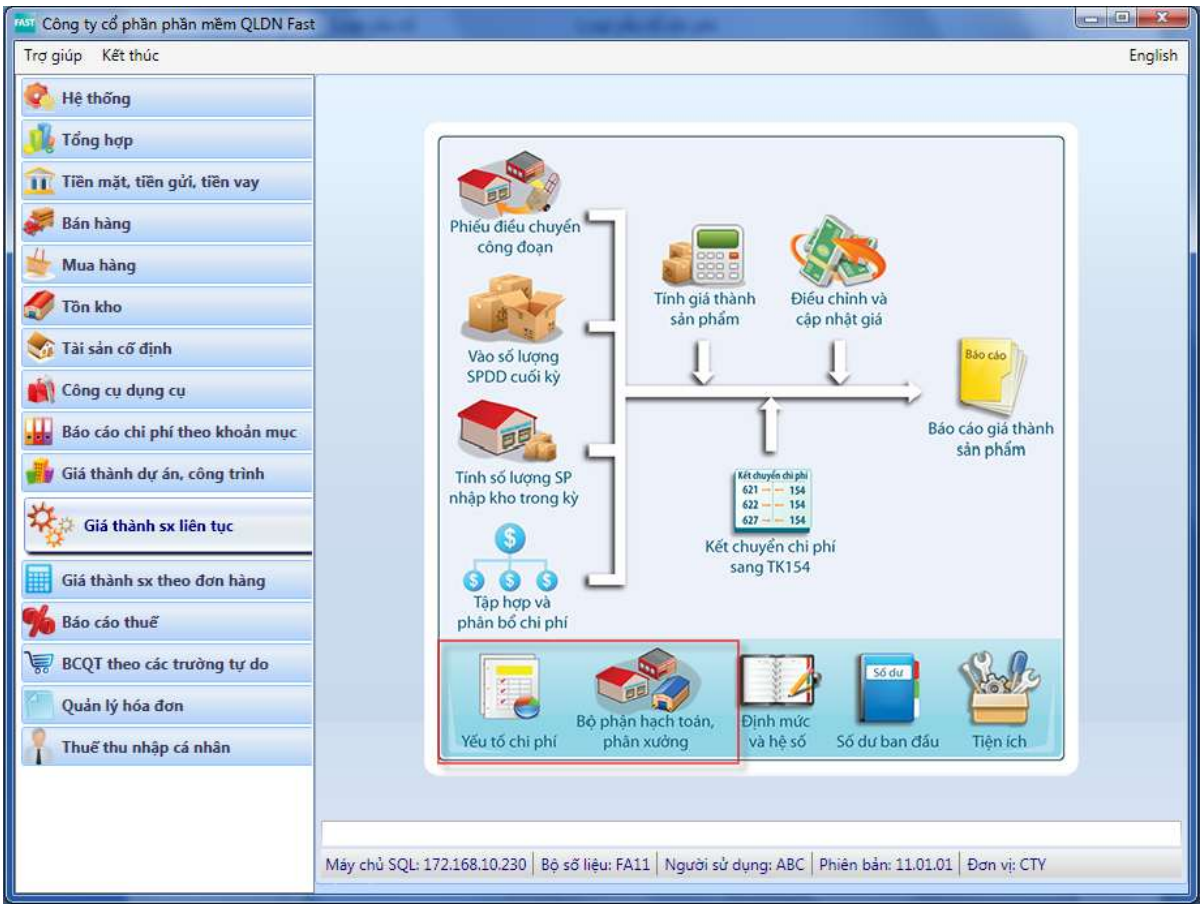
1. Danh mục yếu tố chi phí
2. Khai báo định mức và hệ số
3. Số dư ban đầu
4. Cập nhật số liệu
5. Báo cáo giá thành sản phẩm
6. Tiện ích




## 12.2 Khai báo các danh mục từ điển

Khai báo các danh mục trong giá thành sản xuất liên tục gồm có:

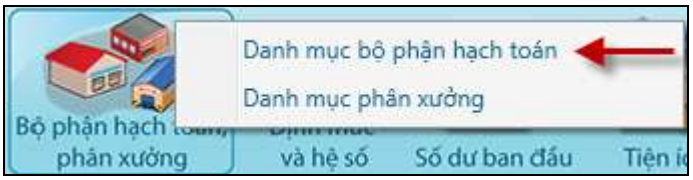
1. Danh mục yếu tố chi phí
2. Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí
3. Danh mục loại yếu tố
4. Danh mục bộ phận hạch toán
5. Danh mục phân xưởng




### 12.2.1 Danh mục bộ phận hạch toán

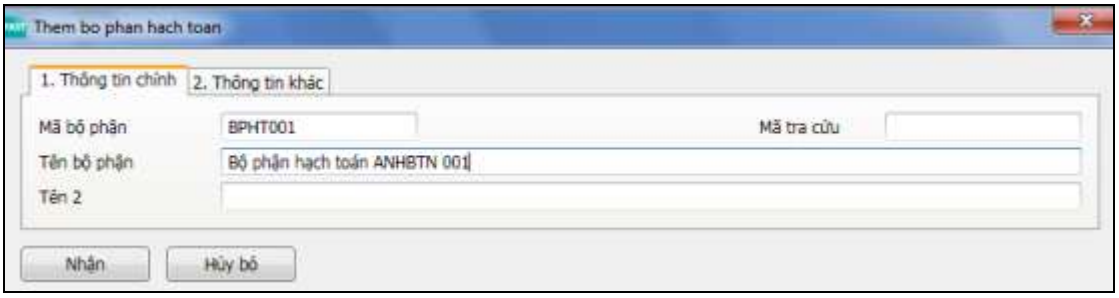
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán***




**Chức năng**

- Danh mục bộ phận hạch toán dùng để phục vụ nhu cầu hạch toán theo từng bộ phận trong doanh nghiệp.
- Danh mục bộ phận hạch toán thường được dùng trong Fast Accounting cho việc tính giá thành sản phẩm.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã bộ phận | Khai báo mã bộ phận hạch toán, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên bộ phận | Khai báo tên bộ phận hạch toán thể hiện tên tiếng Việt |
| Tên 2 | Khai báo tên bộ phận hạch toán thể hiện tên tiếng Anh |

#### 12.2.1.1 Thêm bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc "Ctrl + N"**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin khách hàng cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 12.2.1.2 Xem danh mục bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** mã cần xem
2. Nhấn phím **F2** hiện ra thông tin khách hàng NSD chỉ được xem
3. Nhấn nút '**Nhận**' hoặc nhấn phím **'Esc'** quay ra

#### 12.2.1.3 Sửa thông tin bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm mã cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của khách hàng (mã đã có phát sinh thì không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 12.2.1.4 Sao chép thông tin mã bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Lọc tìm chọn mã khách cần sao chép
2. Nhấn nút '**Copy**' hoặc phím **Ctrl + F4**
3. Nhập thông tin liên quan khách hàng mới
4. Nhấn nút **'Nhận'** (**Ctrl + S**)lưu giữ các thông tin đã khai báo

#### 12.2.1.5 Đổi mã bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng muốn thay đổi mã
2. Nhấn phím **F6**, khai báo mã mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại mã mới

#### 12.2.1.6 In bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F7** hoặc **Ctrl + P**
2. Chương trình hiện ra mẫu báo cáo, chọn mẫu cần in

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
10 PHỔ QUANG, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## DANH MỤC BỘ PHẬN HẠCH TOÁN

| STT | MÃ BỘ PHẬN HẠCH TOÁN | TÊN BỘ PHẬN HẠCH TOÁN |
|---|---|---|
| 1 | A2 | ANHBTN_Bộ phận hạch toán A001 (NA3) |
| 2 | ANHBPHTA01 | ANHBTN_Bộ phận hạch toán A001 (NA3) |
| 3 | BPHTB001 | ANHBTN_Bộ phận hạch toán chi phí chung B001 |
| 4 | BPHTC001 | ANHBTN_Bộ phận hạch toán chi phí chung C001 |
| 5 | BPHTC002 | ANHBTN_Bộ phận C002 SP chính |
| 6 | BPHTC003 | ANHBTN_Bộ phận C003 Sp phụ |
| 7 | BPLIEN | bộ phận liên |
| 8 | BPNHUNG | Bộ phận Nhung nhập |
| 9 | BPVANTT | Bộ phận Vantt |
| 10 | CDD001 | ANHBTN_Bộ phận CD D001 |
| 11 | CDD002 | ANHBTN_Bộ phận CD D002 |
| 12 | CH001 | Bộ phận hạch toán |
| 13 | CPCCDD001 | ANHBTN_Bộ phận chung CD D001 |
| 14 | CPCCDD002 | ANHBTN_Bộ phận chung CD D002 |
| 15 | HT | Bộ phận hạch toán |
| 16 | MBP | Mã bộ phận |
| 17 | NVLIEN01 | nhân viên lien 01 |
| 18 | NVLIEN02 | nhân viên lien 02 |
| 19 | PKTDCA01 | ANHBTN_Phòng kế toán sử dụng CCDC A01 |
| 20 | THANH01 | Bộ phận Thanh01 |
| 21 | THANH02 | Bộ phận Thanh02 |
| 22 | V | bp |

Ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

### 12.2.1.7 Xóa bộ phận hạch toán

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc Tìm khách hàng cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khách. Đối với danh mục khách hàng các mã khách đã có phát sinh màn hình nhập chứng từ thì chương trình không cho xóa.

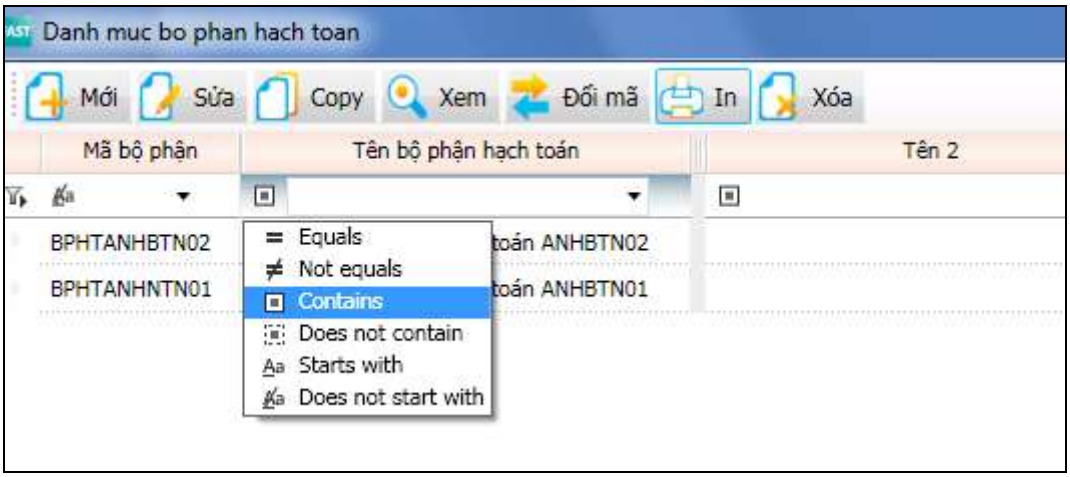
*Mã đã có phát sinh trong chứng từ, chương trình sẽ không cho xóa.*

### 12.2.1.8 Một số tiện ích trong danh mục khách hàng

**+Tìm danh sách khách hàng theo điều kiện**

*Các bước thực hiện*

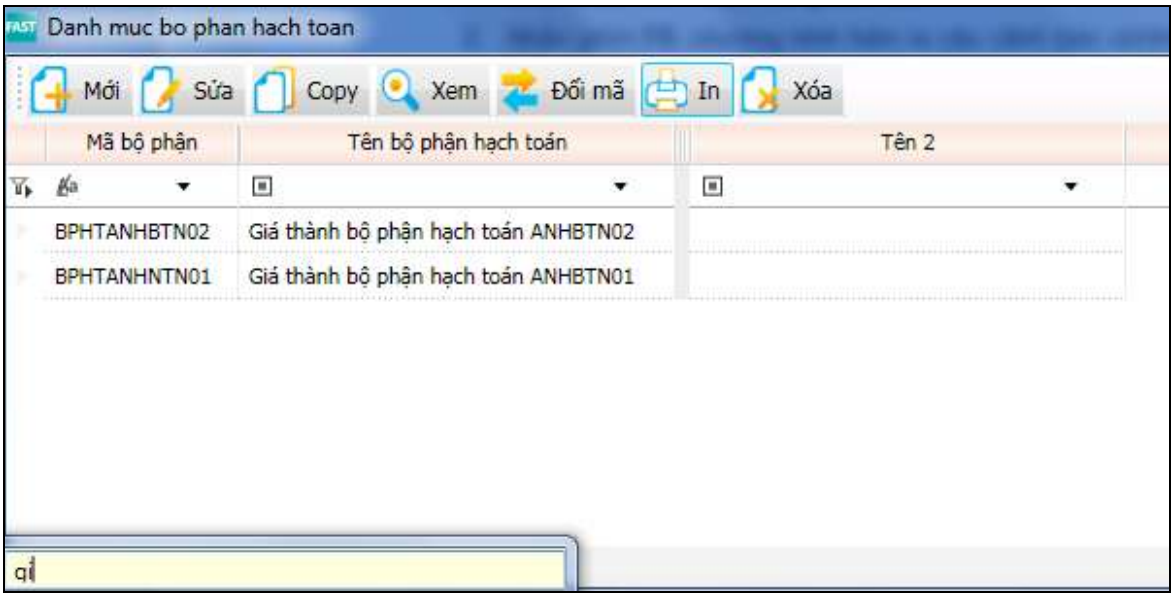
1. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
2. Kích chuột vào biểu tượng Aa (Trên hình) chọn công thức




**+ Tìm theo chữ**

*Các bước thực hiện*

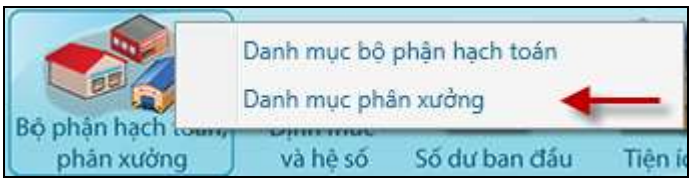
1. Để con trỏ tại cột cần tìm trên màn hình
2. Nhập chữ cần tìm, chương trình sẽ lọc ra các dòng có chữ cần tìm




### 12.2.2 Danh mục phân xưởng

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục phân xưởng***




**Chức năng**

- Khai báo mã phân xưởng theo tài khoản chi phí sản xuất

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Khai báo mã phân xưởng, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích để tìm kiếm |
| Tên phân xưởng | Khai báo tên phân xưởng thể hiện tên tiếng Việt |
| Tên 2 | Khai báo tên phân xưởng thể hiện tiếng Anh |
| Chọn ds bộ phận | NSD có/không sử dụng danh sách bộ phận hạch toán |
| TK cpsx dở dang | Khai báo tài khoản chi phí sản xuất dở dang |
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |

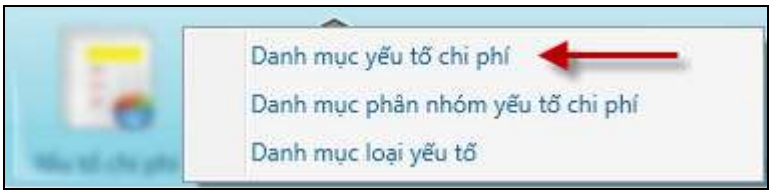
*Khi khai báo có sử dụng bộ phận hạch toán, NSD phải check chọn mã bộ phận cần hạch toán, bộ phận hạch toán được khai báo ở phân hệ hệ thống/ Danh mục từ điển/ Danh mục bộ phận hạch toán*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán***

### 12.2.3 Danh mục yếu tố chi phí

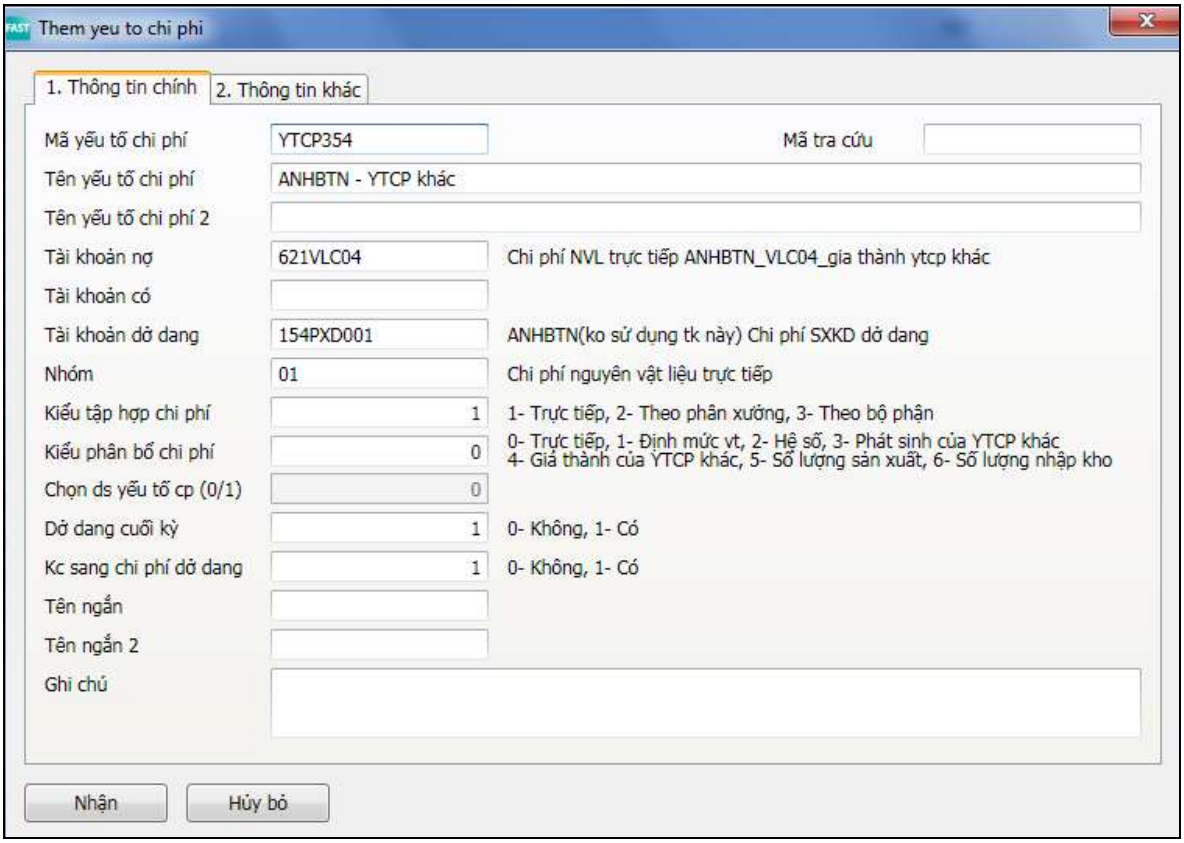
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Yếu tố chi phí/ Danh mục yếu tố chi phí***




**Chức năng**

- Việc tập hợp chi phí để phân bổ có thể rất đa dạng: có thể là trực tiếp, theo phân xưởng hoặc theo bộ phận hạch toán.
- Kiểu phân bổ chi phí được tập hợp khi phân bổ cũng có thể đa dạng: theo trực tiếp theo sản phẩm, theo định mức vật tư, theo hệ số, theo các yếu tố chi phí khác, theo số lượng sản xuất hoặc theo số lượng nhập kho




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã yếu tố chi phí | Khai báo mã yếu tố chi phí, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên yếu tố chi phí | Khai báo tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Anh |
| Tài khoản nợ | Cập nhật tài khoản nợ |
| Tài khoản có | Cập nhật tài khoản có |
| Tài khoản dở dang | Tài khoản dở dang |
| Nhóm | Khai báo theo nhóm yếu tố chi phí |
| Loại yếu tố | Loại yếu tố chi phí sản xuất |
| Kiểu tập hợp chi phí | NSD chọn kiểu tập hợp nào, có 3 cách tập hợp: 1 – Trực tiếp; 2 – Theo phân xưởng; 3 – Theo bộ phận |
| Kiểu phân bổ chi phí | NSD chọn kiểu phân bổ chi phí, các cách phân bổ: 0 – Trực tiếp; 1 – Định mức vật tư; 2 – Hệ số; 3 – Phát sinh của YTCP khác; 4 – Giá thành của YTCP khác, 5 – Số lượng sản xuất; 6 – Số lượng nhập kho |
| Chọn d.sách YTCP | NSD khai báo có/không chọn danh sách yếu tố chi phí |
| Dở dang cuối kỳ | NSD khai báo có/không dở dang cuối kỳ |
| Kc sang chi phí dd | NSD khai báo có/không kết chuyển chi phí dở dang |
| Tên ngắn | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên ngắn 2 | Là từ khóa, từ ngữ thể hiện tiếng Anh do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |

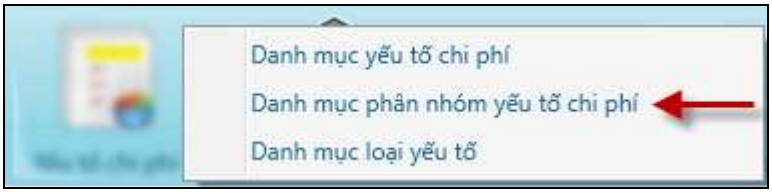
*Chọn danh sách yếu tố chi phí: chi phí tập hợp được được phân bổ dựa vào số phát sinh của các yếu tố chi phí khác, sử dụng trường này khi khai báo kiểu phân bổ chi phí theo yếu tố chi phí khác. Liệt kê các yếu tố chi phí sẽ dựa vào đó để làm hệ số phân bổ chi phí*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán***

### 12.2.4 Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí

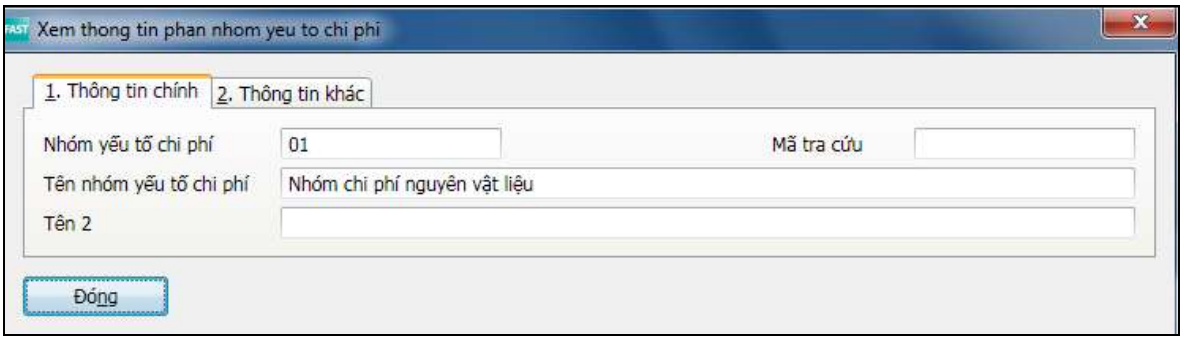
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Yếu tố chi phí/ Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí***




**Chức năng**

- Các yếu tố chi phí được phân nhóm phục vụ tổng hợp và lên các báo cáo theo yếu tố



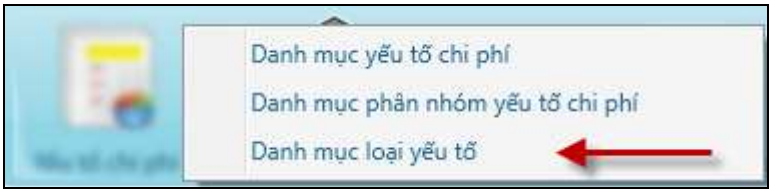

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Nhóm yếu tố chi phí | Khai báo mã nhóm yếu tố chi phí |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên nhóm yếu tố chi phí | Tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Anh |

### 12.2.5 Danh mục loại yếu tố

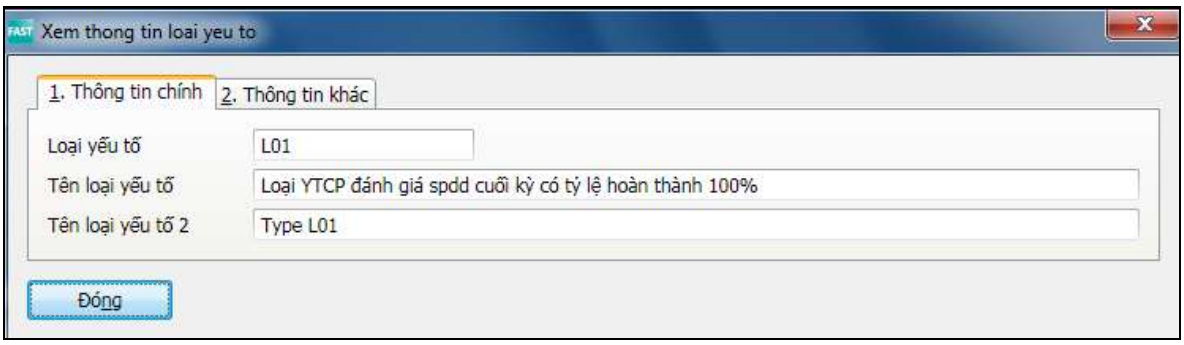
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Yếu tố chi phí/ Danh mục loại yếu tố***




**Chức năng**

- Khai báo danh mục các loại yếu tố chi phí




**Thông tin chi tiết**

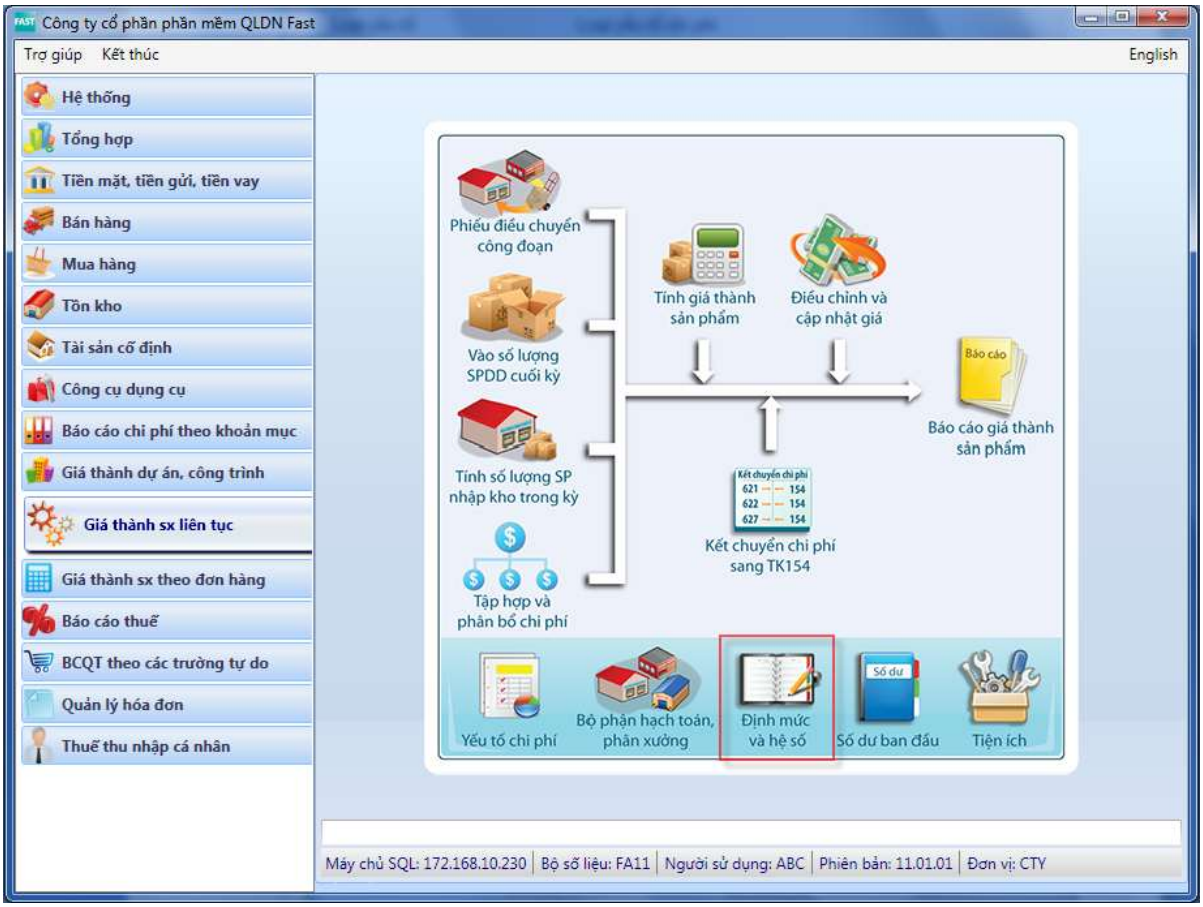
| | |
|---|---|
| Loại yếu tố | Loại yếu tố chi phí |
| Tên loại yếu tố | Tên loại yếu tố tiếng Việt |
| Tên loại yếu tố 2 | Tên loại yếu tố tiếng Anh |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán***

## 12.3 Khai báo định mức và hệ số

Để tập hợp và phân bổ chi phí cần phải khai báo các thông tin sau:

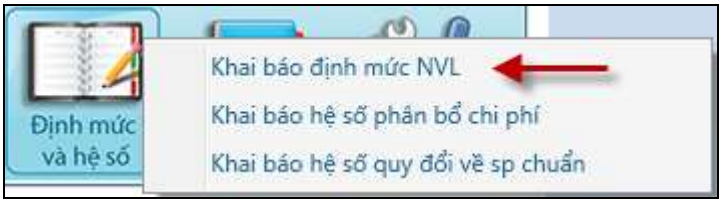
1. Khai báo định mức nguyên vật liệu
2. Khai báo hệ số phân bổ chi phí
3. Khai báo hệ số quy đổi về sản phẩm chuẩn



### 12.3.1 Khai báo định mức nguyên vật liệu

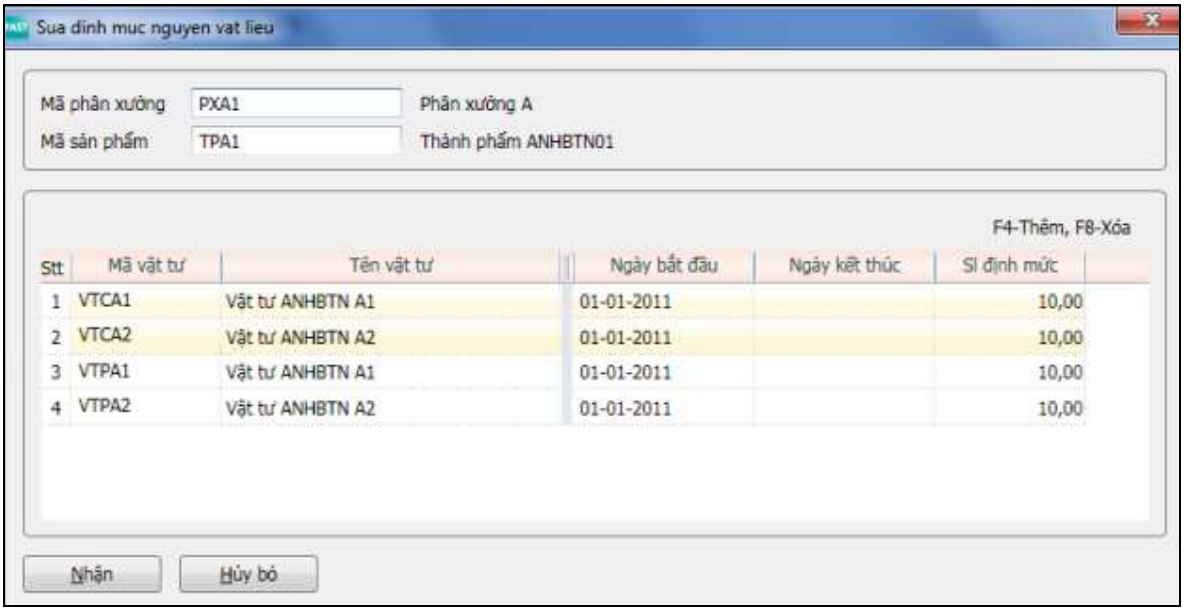
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***




**Chức năng**

- Định mức nguyên vật liệu được cập nhật cho từng sản phẩm
- Trong trường hợp một sản phẩm sản xuất ở các phân xưởng khác nhau có định mức khác nhau thì phải cập nhật định mức cho từng sản phẩm ở từng phân xưởng




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm nhập định mức nguyên vật liệu |
| Mã vật tư | Mã vật tư nhập định mức |
| Tên vật tư | Tên vật tư |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính mã vật tư nhập định mức |
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu có hiệu lực của định mức cho ta biết định mức của vật tư cụ thể được sử dụng bắt đầu từ ngày nào |
| Ngày kết thúc | Ngày kết thúc hiệu lực của định mức cho ta biết định mức của vật tư cụ thể được kết thúc sử dụng đến ngày nào |
| Sl định mức | Số lượng định mức của vật tư |

*Nếu thay đổi định mức của một vật tư nào đó ta chỉ việc khai báo ngày hết liệu lực của định mức cũ và khai báo ngày bắt đầu có hiệu lực của định mức mới*
*Đối với việc thay thế vật tư ta cũng có thể thay khai báo tương tự như là thay đổi định mức của một vật tư*

#### 12.3.1.1 Thêm định mức nguyên vật liệu

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4 hoặc Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 12.3.1.2 Sửa định mức nguyên vật liệu

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** số dư cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 12.3.1.3 Xóa định mức nguyên vật liệu

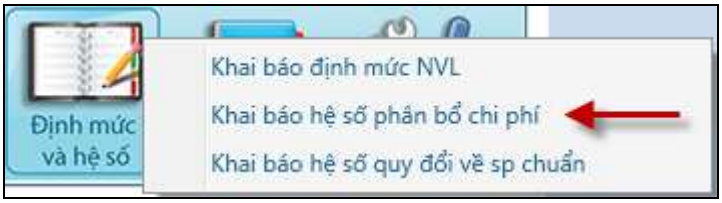
*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoặc **Tìm** dòng cần xóa
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn là xóa mã khoản mục phí

### 12.3.2 Khai báo hệ số phân bổ chi phí

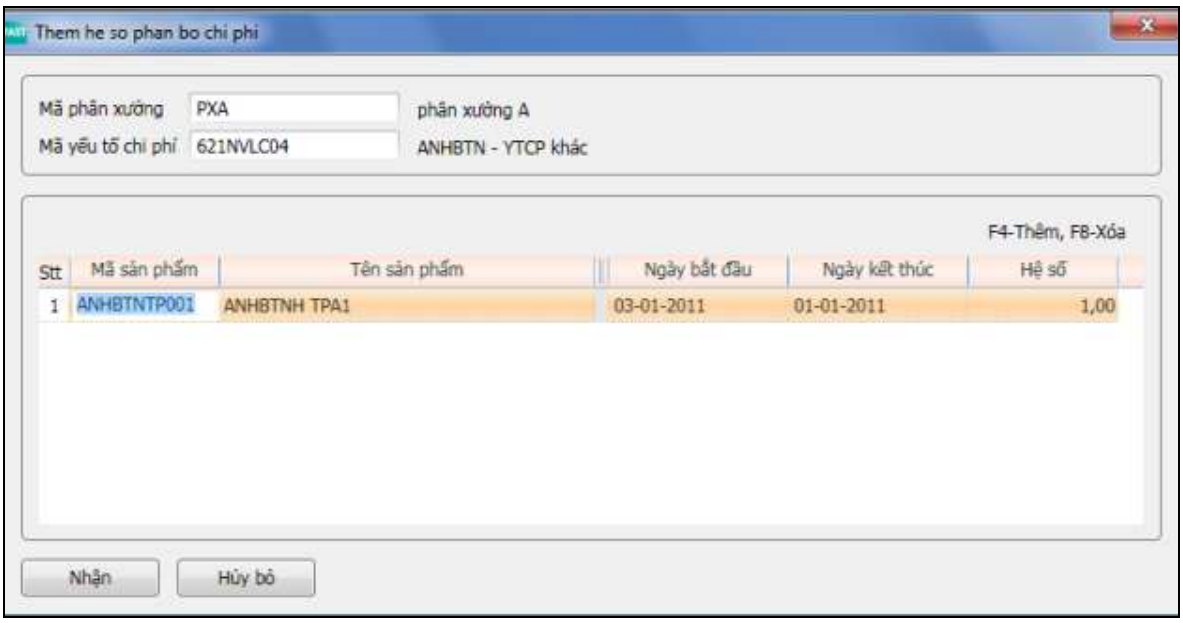
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo hệ số phân bổ chi phí***




**Chức năng**

- Trong trường hợp một yếu tố chi phí nào đó được phân bổ theo hệ số thì ta phải khai báo hệ số phân bổ.
- Hệ số phân bổ được khai báo cho từng yếu tố chi phí và có thể riêng biệt cho từng phân xưởng




**Thông tin chi tiết**

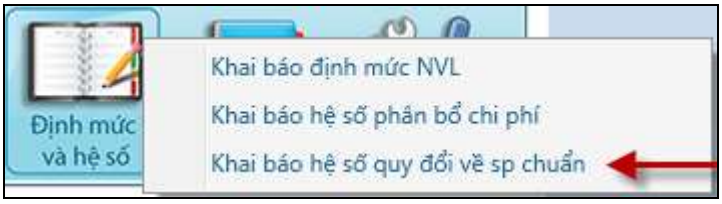
| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Mã thành phẩm | Mã thành phẩm khai báo hệ số |
| Tên thành phẩm | Tên thành phẩm |
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu có hiệu lực cho ta biết hệ số phân bổ chi phí được sử dụng bắt đầu từ ngày nào |
| Ngày kết thúc | Ngày kết thúc có hiệu lực hệ số phân bổ chi phí được kết thúc sử dụng đến ngày |
| Hệ số | Hệ số phân bổ |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***

### 12.3.3 Khai báo hệ số quy đổi về sản phẩm chuẩn

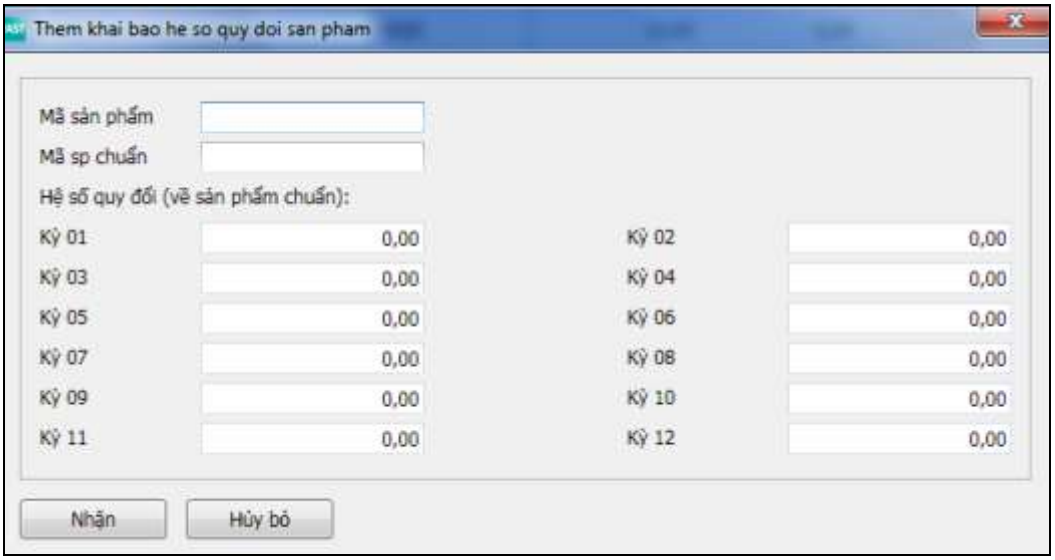
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo hệ số phân bổ chi phí***




**Chức năng**

- Hệ số quy đổi theo từng sản phẩm được quy đổi theo hệ số của từng tháng




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã sản phẩm | Sản phẩm khai báo hệ số quy đổi |
| Mã sản phẩm chuẩn | Sản phẩm chuẩn |
| Hệ số quy đổi | Hệ số quy đổi về sản phẩm chuẩn theo từng tháng |

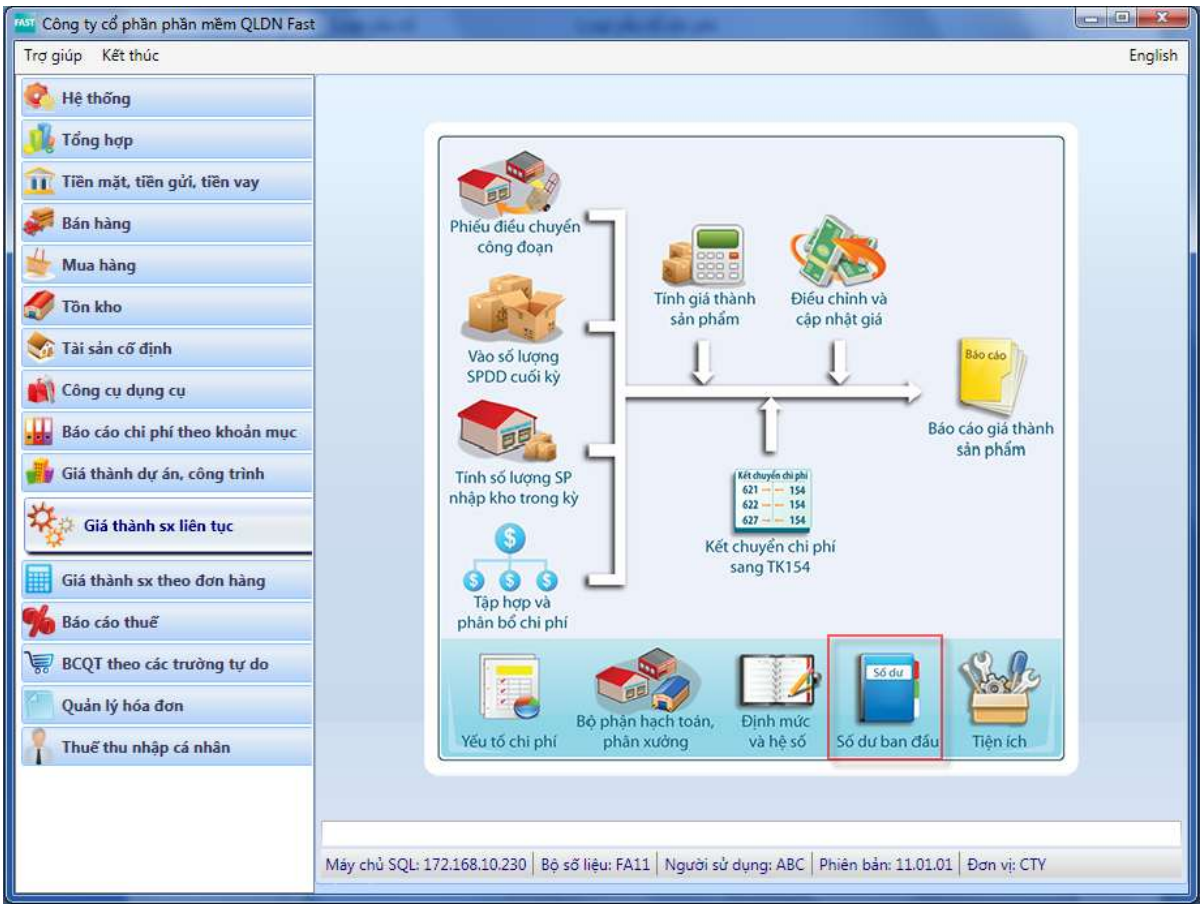
**Chuyển hệ số quy đổi**

- Tại màn hình khai báo hệ số quy đổi về sp chuẩn nhấn phím 10
- Chương trình chỉ thực hiện chuyển định mức từ tháng nào sang tháng nào

➢ **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***

## 12.4 Vào số dư ban đầu

Khi bắt đầu sử dụng chương trình ta phải thực hiện cập nhật số lượng sản phẩm dở dang đầu kỳ, cần phải khai báo các thông tin sau:

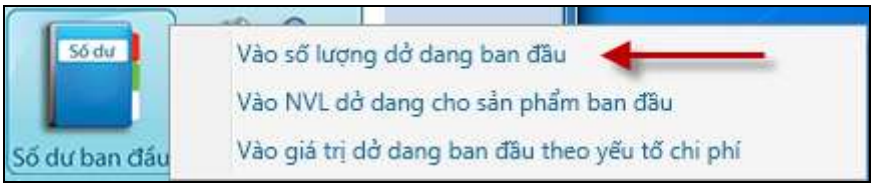



1. Vào số dư dở dang ban đầu
2. Nhập NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu
3. Vào giá trị dở dang đầu kỳ theo yếu tố chi phí

### 12.4.1 Vào số dư dở dang ban đầu

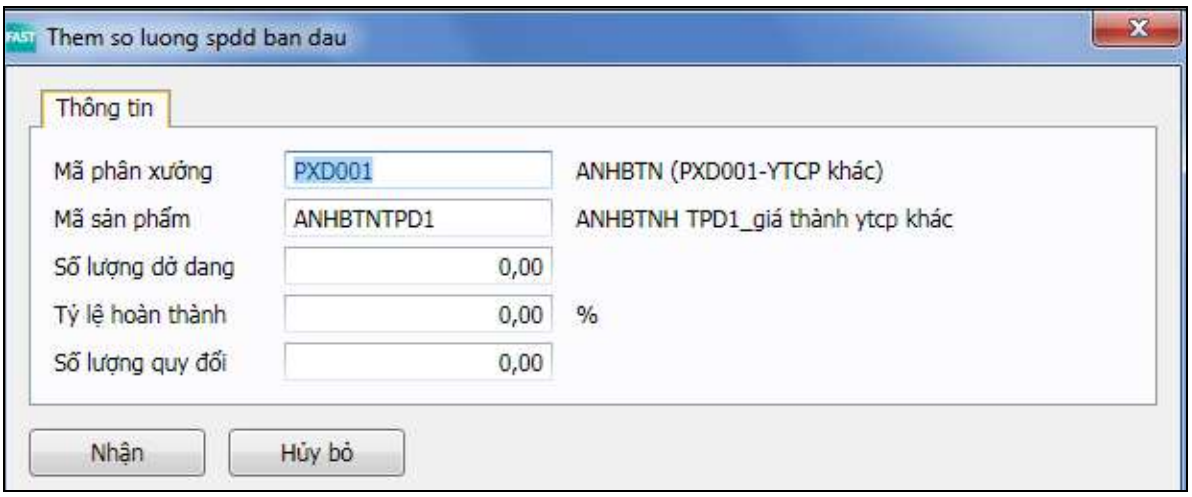
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Số dư ban đầu/ Vào số dư dở dang ban đầu***




**Chức năng**

- Số lượng sản phẩm dở dang ban đầu chỉ phải cập nhật 1 lần khi bắt đầu sử dụng chương trình.
- Số lượng sản phẩm dở dang ban đầu được cập nhật cho từng sản phẩm ở từng phân xưởng




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Cập nhật mã phân xưởng theo số lượng spdd đầu kỳ |
| Mã sản phẩm | Cập nhật danh mục thành phẩm |
| Loại yếu tố | Cập nhật loại yếu tố |
| Số lượng dở dang | Cập nhật số lượng dở dang |
| Tỷ lệ hoàn thành | % tỷ lệ hoàn thành |
| Số lượng quy đổi | Số lượng quy đổi dựa trên tỷ lệ hoàn thành |

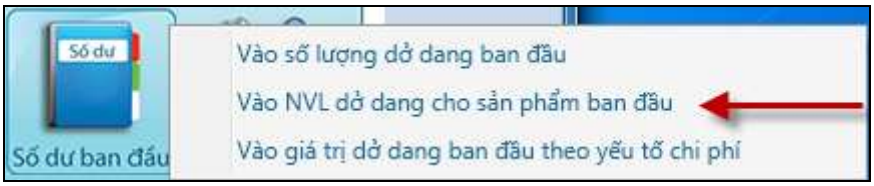
*Trong trường hợp một sản phẩm có số lượng dở dang khác nhau theo từng loại yếu tố chi phí thì ta phải chi tiết số lượng dở dang từng loại yếu tố chi phí.*
*Mã sản phẩm được khai báo trong phân hệ hàng tồn kho/ Danh mục từ điển/ Danh mục hàng hóa vật tư, chương trình dựa vào khai báo loại vật tư đó là thành phẩm*

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***

### 12.4.2 Vào NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu

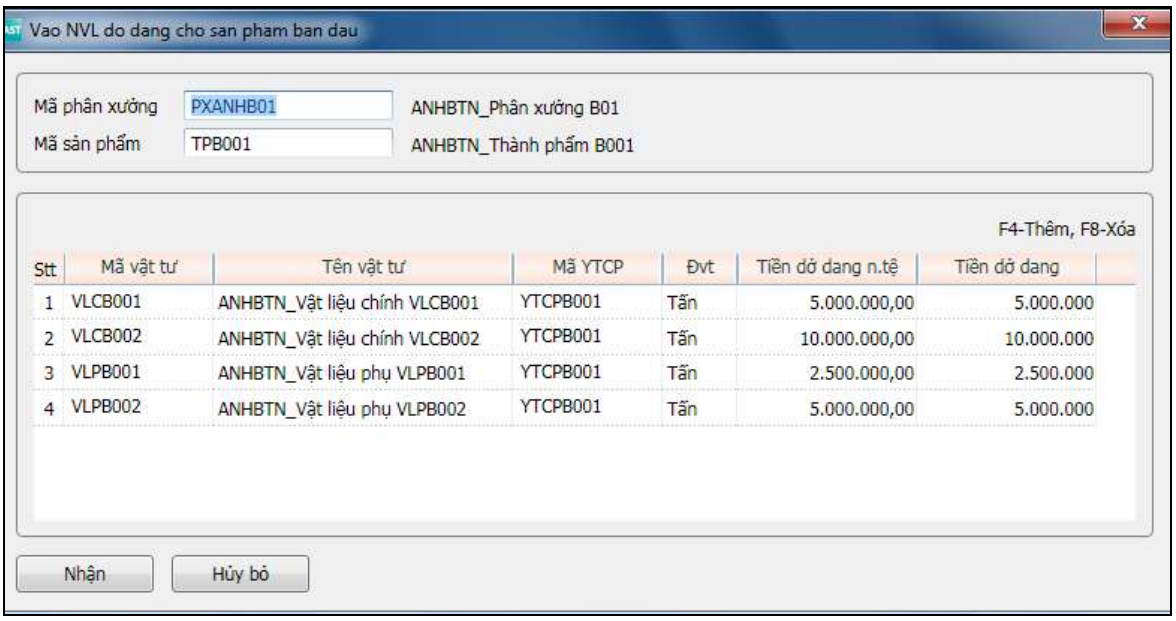
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Số dư ban đầu/ Vào NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu***




**Chức năng**

- Trong trường hợp giá thành sản phẩm phải phân tích chi tiết theo từng nguyên vật liệu thì ta phải cập nhật chi tiết dở dang nguyên vật liệu của từng sản phẩm




**Thông tin chi tiết**

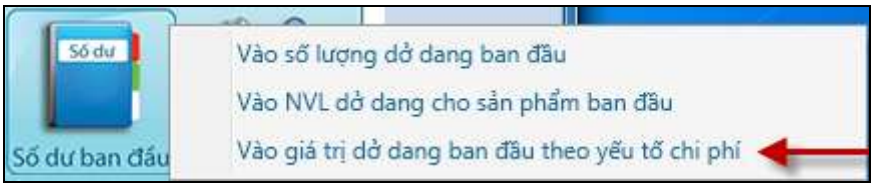
| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Cập nhật mã phân xưởng |
| Mã sản phẩm | Cập nhật mã sản phẩm thành phẩm |
| Mã vật tư | Mã vật tư, hàng hóa |
| Tên vật tư | Tên vật tư, hàng hóa |
| Mã ytcp | Mã yếu tố chi phí |
| ĐVT | Đơn vị tính của hàng hóa, vật tư |
| Tiền dở dang ngoại tệ | Tiền dở dang ngoại tệ |
| Tiền dở dang | Tiền dở dang theo đồng tiền hạch toán |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***

### 12.4.3 Cập nhật giá trị dở dang đầu kỳ theo yếu tố chi phí

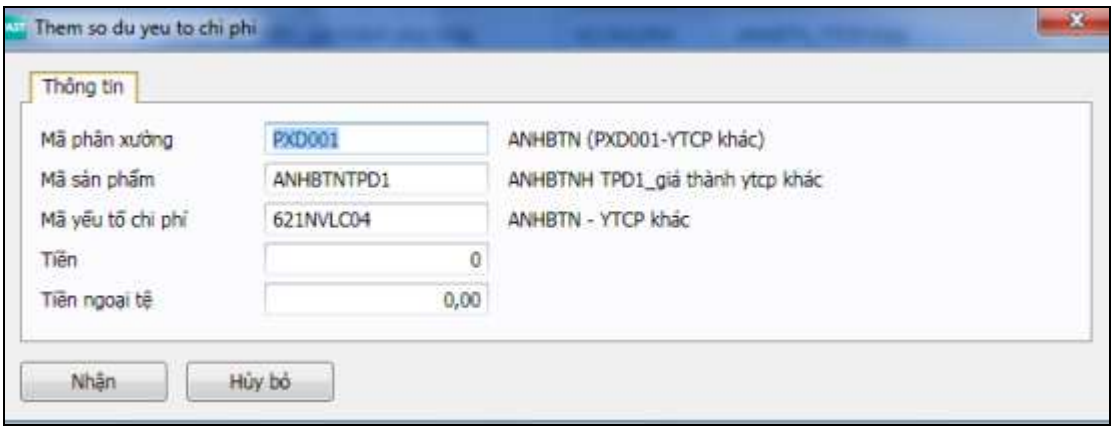
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Số dư ban đầu/ Vào giá trị dở dang ban đầu theo yếu tố chi phí***




**Chức năng**

- Theo từng yếu tố chi phí của từng sản phẩm ta phải cập nhật số tiền dở dang ban đầu ở từng phân xưởng.




**Thông tin chi tiết**

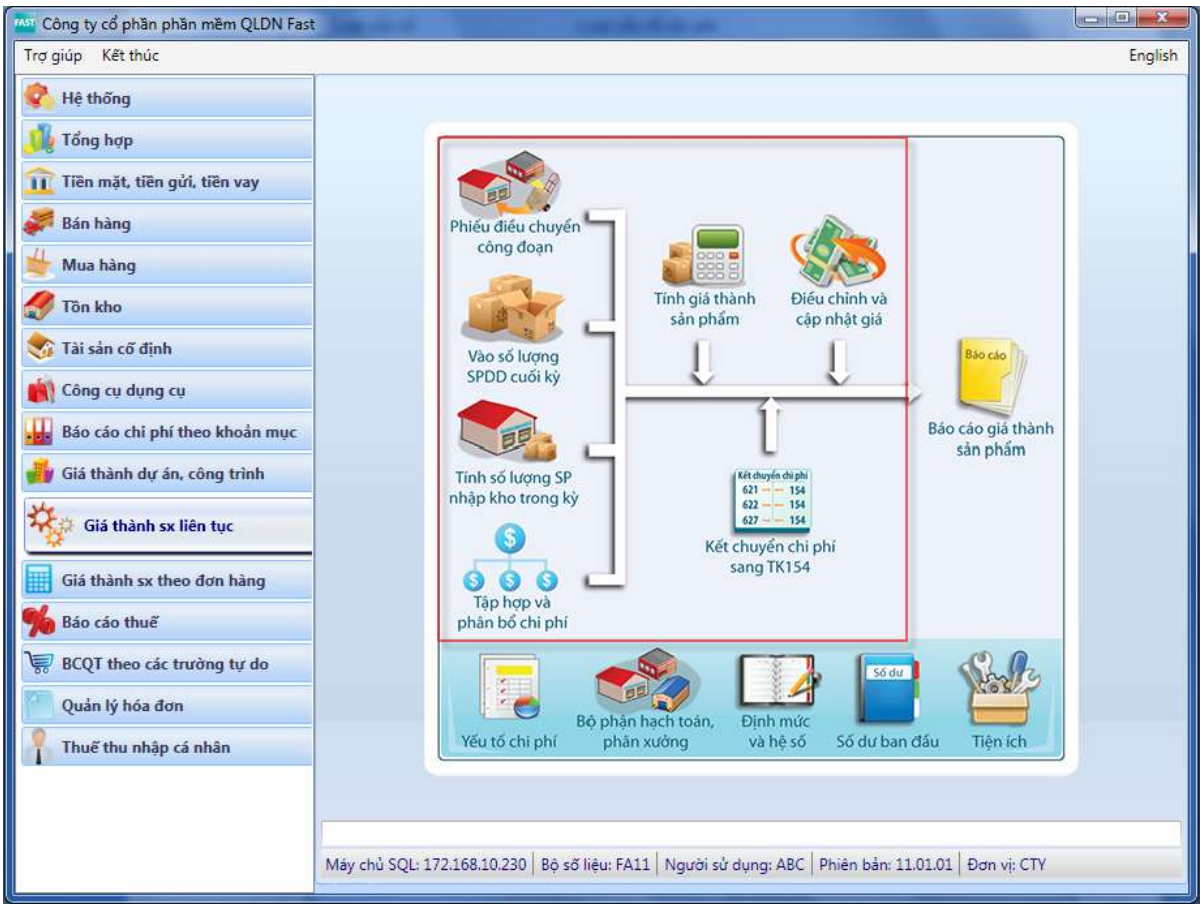
| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Cập nhật mã phân xưởng |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Mã yếu tố chi phí | Cập nhật mã yếu tố chi phí |
| Tiền | Số dư tiền theo yếu tố chi phí |
| Tiền ngoại tệ | Tiền ngoại tệ theo yếu tố chi phí |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***

## 12.5 Cập nhật số liệu và tính giá thành sản xuất

Cập nhật các menu:

1. Phiếu điều chuyển công đoạn
2. Vào số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ
3. Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ
4. Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL
5. Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số
6. Tính giá thành sản phẩm
7. Điều chỉnh giá thành sản phẩm
8. Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm
9. Kết chuyển chi phí sang Tk 154




### 12.5.1 Phiếu điều chuyển công đoạn

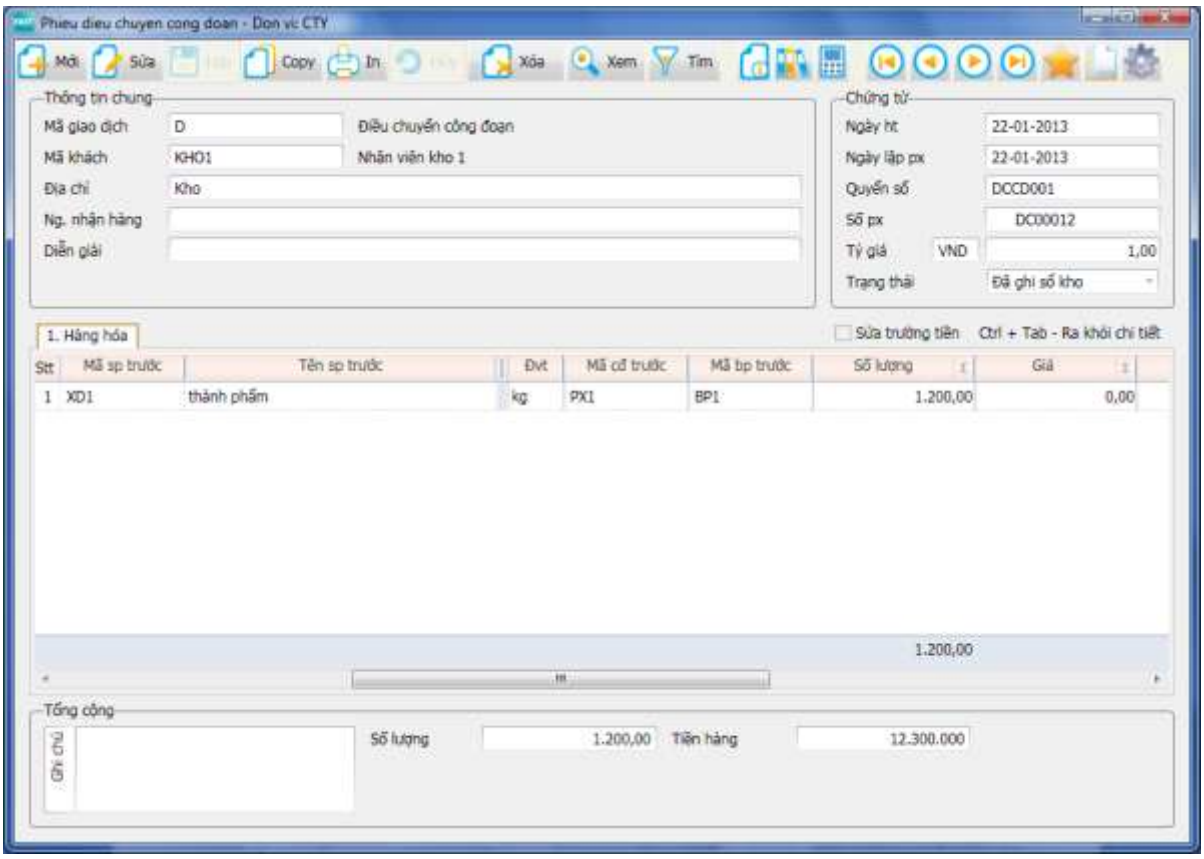
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Phiếu điều chuyển công đoạn***




**Chức năng**

- Phiếu điều chuyển công đoạn nhằm đáp ứng những trường hợp bán thành phẩm không qua nhập xuất kho mà được đưa trực tiếp qua công đoạn sau




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Mã giao dịch | Chương trình thể hiện 1 mã giao dịch: D – Điều chuyển công đoạn |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng |
| Người nhận hàng | Họ tên người nhận hàng |
| Diễn giải | Nội dung phiếu điều chuyển |
| Ngày hoàn thành | Ngày hoàn thành |
| Ngày lập phiếu xuất | Ngày lập phiếu xuất điều chuyển |
| Quyển số | Quyển số phiếu điều chuyển |
| Số phiếu xuất | Số phiếu xuất điều chuyển |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ xuất điều chuyển |
| Tỷ giá | Tỷ giá |

*Phần chi tiết các mặt hàng:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh. |
| Mã sp trước | Mã hàng xuất điều chuyển |
| Tên sp trước | Tên hàng xuất điều chuyển |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính hàng xuất điều chuyển |
| Mã cđ trước | |
| Mã bp trước | |

| | |
|---|---|
| Số lượng | Số lượng hàng xuất điều chuyển |
| Giá xxx | Đơn giá ngoại tệ |
| Thành tiền xxx | Tiền hàng ngoại tệ |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản có |
| Mã sản phẩm sau | Mã sản phẩm sau, khi xuất vật tư cho thành phẩm sau |
| Mã cđ sau | |
| Mã bộ phận sau | Mã bộ phận sau |
| Tài khoản nợ sau | Khai báo tài khoản nợ sau |
| Tài khoản có sau | Khai báo tài khoản có sau |
| Giá VND | Đơn giá tiền hạch toán |
| Thành tiền VND | Thành tiền tiền hạch toán |

*Phần thông tin chung:*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng hàng xuất bán |
| Tổng tiền | Tổng tiền hàng |

*Các trường: tài khoản sau, mã phân xưởng sau,… có từ 'sau' được dùng để xuất cho sản phẩm (khi 1 thành phẩm nào được chuyển sang công đoạn sau làm nguyên vật liệu sản xuất xuất cho thành phẩm sau)*
*Các trường không có từ 'sau' như 'mã phân xưởng' được hiểu là dùng chung*

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, sao chép, in, cập nhật tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 12.5.2 Vào số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ

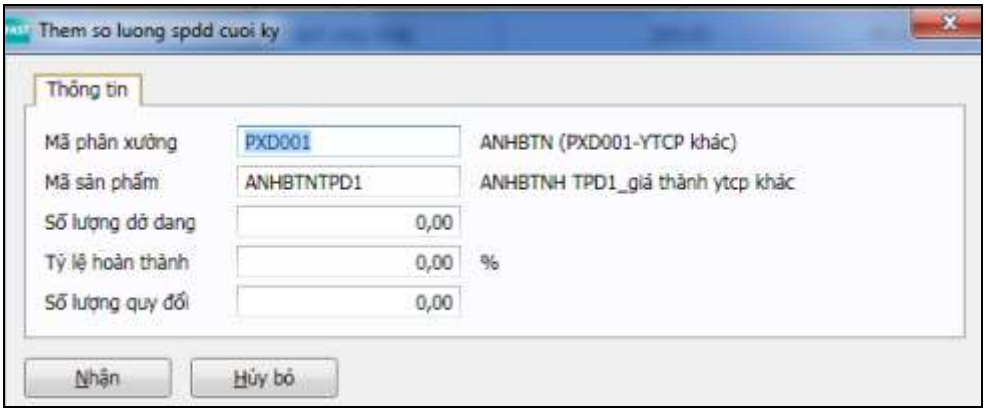
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Vào số lượng SPDD cuối kỳ***




**Chức năng**

- Số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ được cập nhật cho từng sản thành phẩm ở từng phân xưởng sản xuất



**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Cập nhật mã phân xưởng theo số lượng spdd đầu kỳ |
| Mã sản phẩm | Cập nhật danh mục thành phẩm |
| Loại yếu tố | Cập nhật loại yếu tố |
| Số lượng dở dang | Cập nhật số lượng dở dang |
| Tỷ lệ hoàn thành | % tỷ lệ hoàn thành |
| Số lượng quy đổi | Số lượng quy đổi dựa trên tỷ lệ hoàn thành |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ *Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***

### 12.5.3 Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ

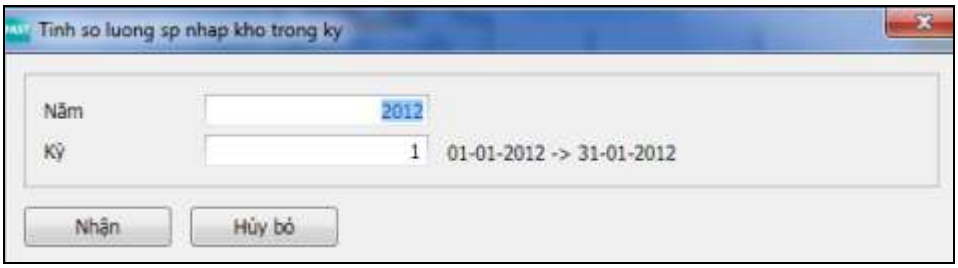
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ***




**Chức năng**

- Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ dựa vào phiếu nhập kho (với mã giao dịch = 4-Nhập kho thành phẩm từ sản xuất) chương trình sẽ tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ.
- Việc tính và áp giá nguyên vật liệu được thực hiện ở phân hệ hàng tồn kho, chức năng tính giá.



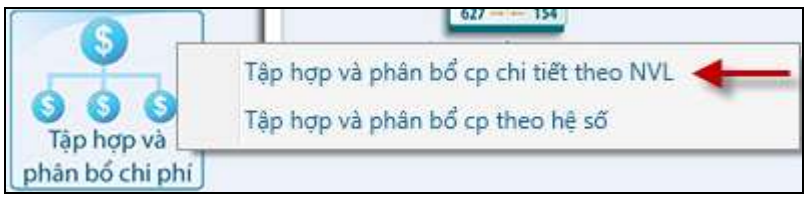

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính số lượng sp nhập kho |
| Kỳ | Chọn kỳ (tháng) tính số lượng sp nhập kho |

### 12.5.4 Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL

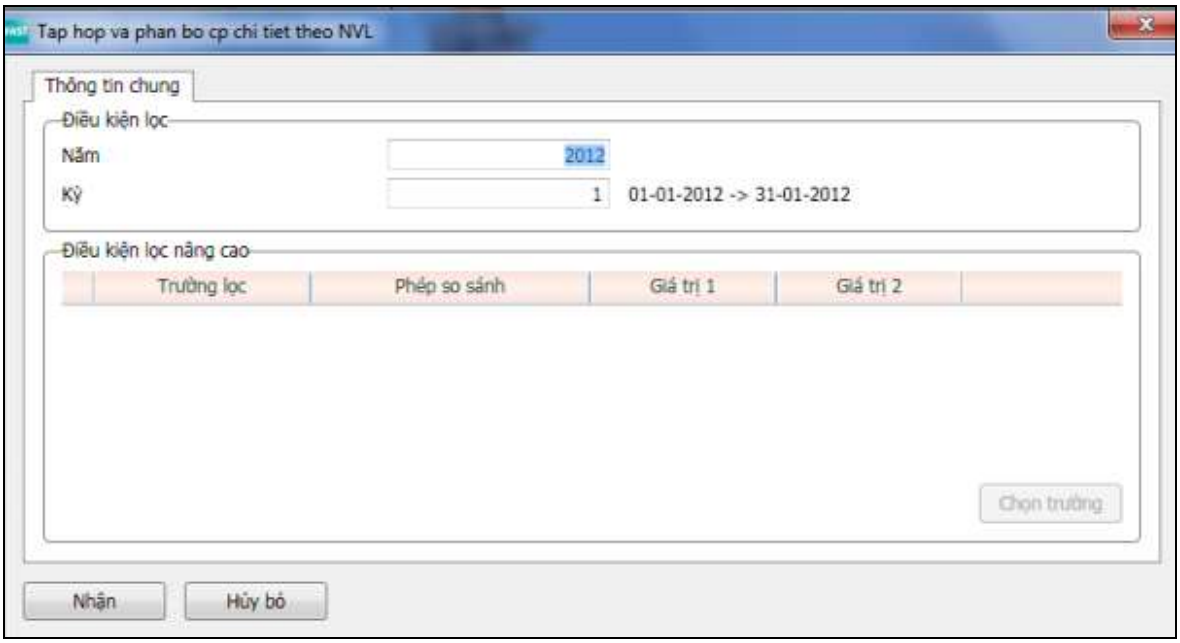
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Tập hợp và phân bổ chi phí/ Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL***



**Chức năng**

- Chi phí nguyên vật liệu được tập hợp trực tiếp cho từng sản phẩm
- Chi phí nguyên vật liệu được phân bổ dựa theo định mức vật tư.
- Chương trình tập hợp và phân bổ chi phí theo từng kỳ của năm



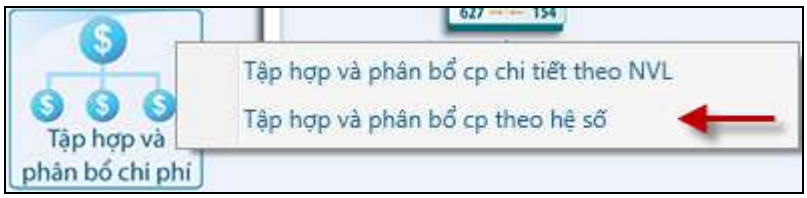

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm |
| Kỳ | Chọn kỳ (tháng) tính tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL |

### 12.5.5 Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số

**Menu thực hiện**

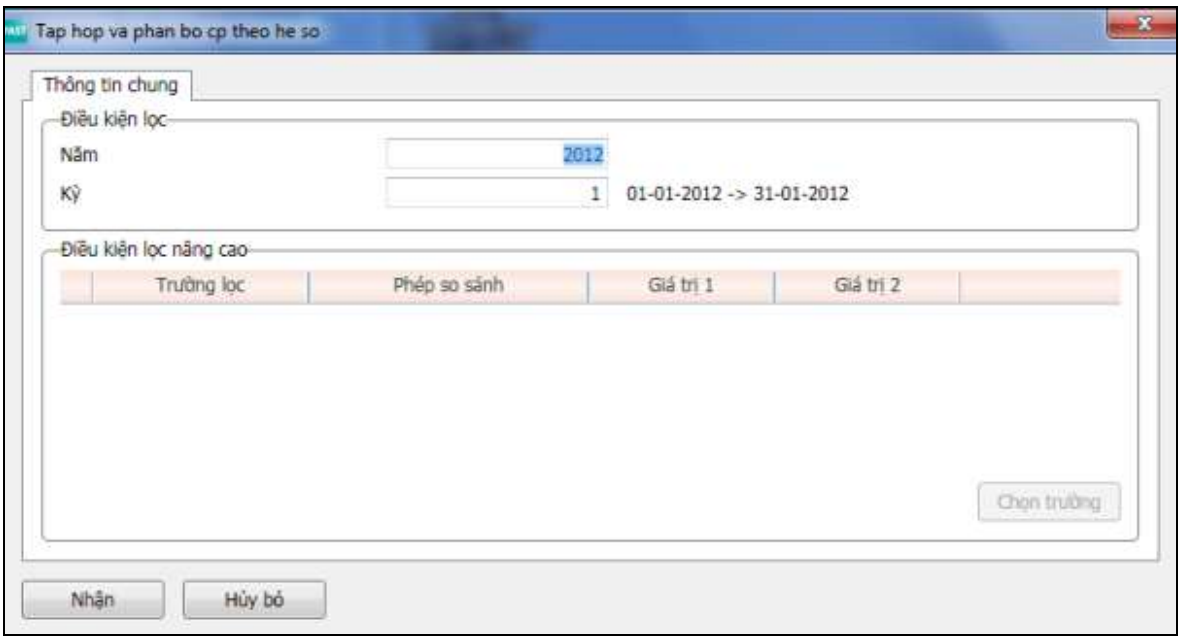
***Giá thành sản xuất liên tục/ Tập hợp và phân bổ chi phí/ Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số***




**Chức năng**

- Chi phí được phân bổ theo hệ số
- Chi phí được phân bổ dựa vào các yếu tố chi phí khác (ví dụ theo nguyên vật liệu hoặc theo lương).
- Chức năng này thường được sử dụng trong việc phân bổ lương và chi phí chung

  *Trường hợp một yếu tố chi phí nào đó phân bổ dựa vào một yếu tố chi phí khác mà yếu tố chi phí khác này cũng được phân bổ tại chức năng này thì phải chạy lặp lại chức năng này 2 lần*




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm |
| Kỳ | Chọn kỳ (tháng) tính tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo hệ số |

### 12.5.6 Tính giá thành sản phẩm

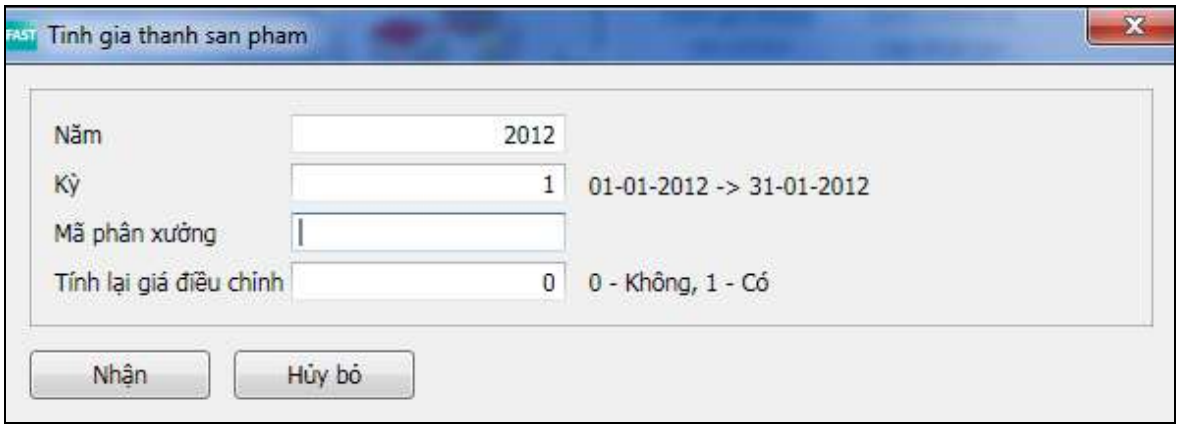
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Tính giá thành sản phẩm***




**Chức năng**

- Chương trình sẽ tính giá thành của sản phẩm sau khi các chi phí đã được tập hợp và phân bổ xong.




**Thông tin chi tiết**

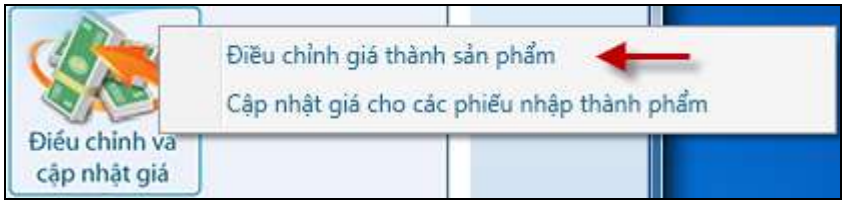
| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính giá thành |
| Kỳ | Kỳ tính giá thành |

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng tính giá thành |
| Tính lại giá điều chỉnh | NSD lựa chọn có/không tính lại giá khi có điều chỉnh giá thành |

### 12.5.7 Điều chỉnh giá thành sản phẩm

**Menu thực hiện**

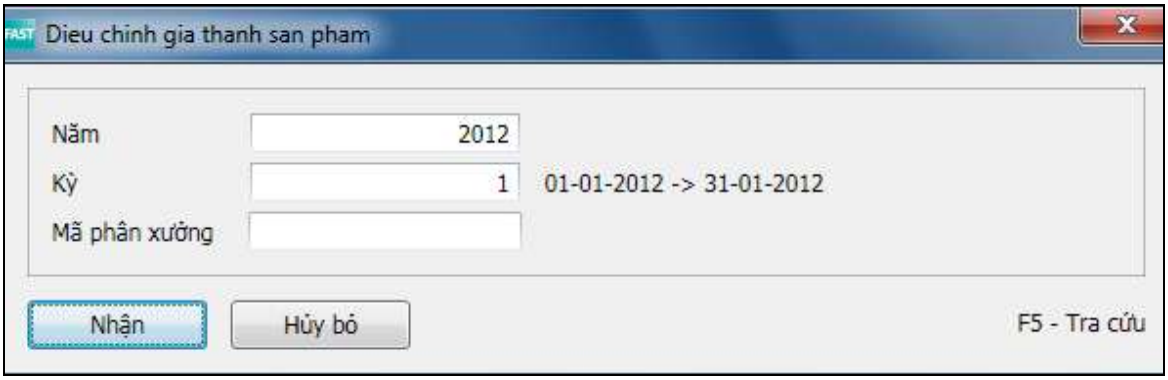
***Giá thành sản xuất liên tục/ Điều chỉnh và cập nhật giá/ Điều chỉnh giá thành sản phẩm***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép điều chỉnh lại giá của sản phẩm đã được tính ở bước tính giá thành

#### 12.5.7.1 Chọn kỳ điều chỉnh



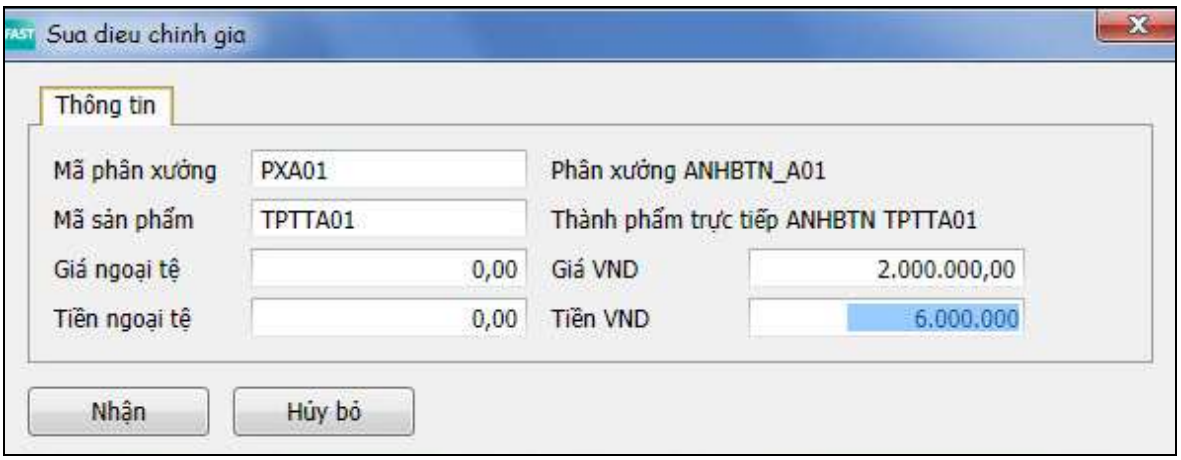

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính giá thành |
| Kỳ | Kỳ tính giá thành |
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng tính giá thành |
| Lệnh sản xuất | Lệnh sản xuất |

#### 12.5.7.2 Sửa điều chỉnh giá

**Các bước thực hiện**

1. Chọn dòng cần điều chỉnh
2. Nhấn **phím F3** nhập giá cần điều chỉnh
3. Nhấn nút '**Nhận'** lưu lại thông tin giá đã điều chỉnh



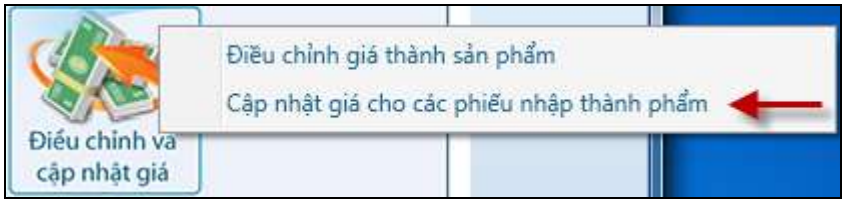

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng giá thành sản phẩm |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Giá ngoại tệ | NSD cập nhật giá ngoại tệ cần điều chỉnh |
| Giá | NSD cập nhật giá điều chỉnh theo đồng tiền hạch toán |
| Tiền ngoại tệ | Tổng tiền ngoại tệ cần điều chỉnh |
| Tiền | Tổng tiền điều chỉnh theo đồng tiền hạch toán |

### 12.5.8 Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm

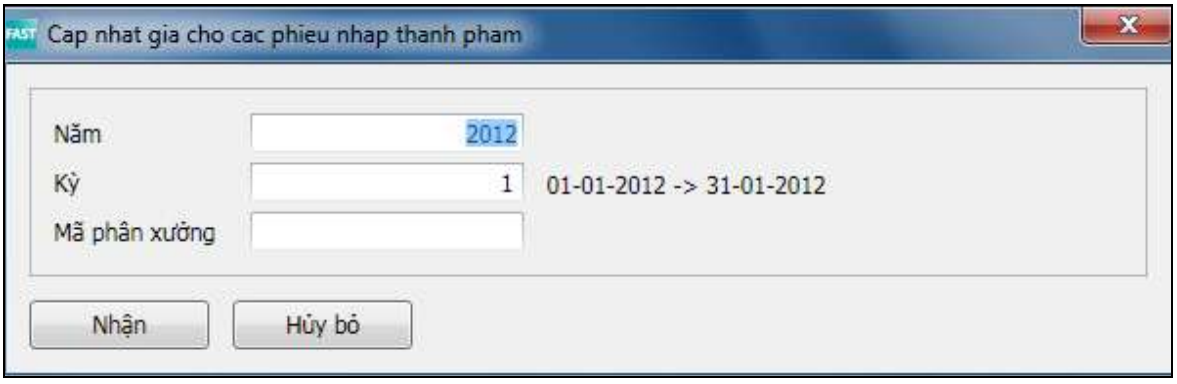
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Điều chỉnh và cập nhật giá/ Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm***




**Chức năng**

- Chạy chức năng cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm chương trình sẽ áp giá cho các phiếu nhập thành phẩm sau khi giá đã được tính và điều chỉnh ở các bước trên.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Khai báo năm cần cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm |
| Kỳ | Khai báo kỳ cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm |

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Chọn mã phân xưởng, người sử dụng có thể bỏ qua trường này |

*Trường hợp bài toán tính giá thành cho nhiều công đoạn nối tiếp nhau thì sau khi tính giá thành cho công đoạn đầu, phải chạy lần lượt lại các bước tính nêu trên để tính giá thành cho công đoạn sau.*

### 12.5.9 Kết chuyển chi phí sang tài khoản 154

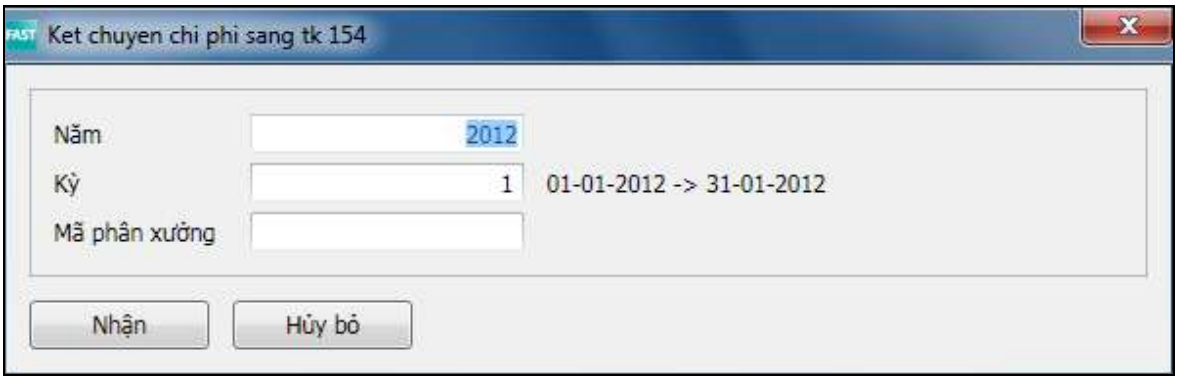
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Kết chuyển chi phí sang tài khoản 154***




**Chức năng**

- Tại chức năng này chương trình sẽ tự động kết chuyển chi phí tập hợp trên các tài khoản 621,622,627 sang tài khoản chi phí sản xuất dở dang 154. Tuy nhiên trong một số trường hợp người dùng vẫn có thể kết chuyển chi phí sang 154 thông qua chức năng kết chuyển tự động ở phân hệ tổng hợp




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Khai báo năm cần kết chuyển |
| Kỳ | Khai báo kỳ cần kết chuyển chi phí snag tài khoản 154 |
| Mã phân xưởng | Cập nhật mã phân xưởng, NSD có thể bỏ qua trường này |

*Chương trình sẽ thể hiện các khoản bút toán có kết chuyển sang tài khoản 154*

#### 12.5.9.1 Tạo bút toán kết chuyển chi phí sang tài khoản 154

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím F4 hoặc Ctrl + N
2. Khi kết chuyển xong chương trình sẽ hiện câu cảnh báo

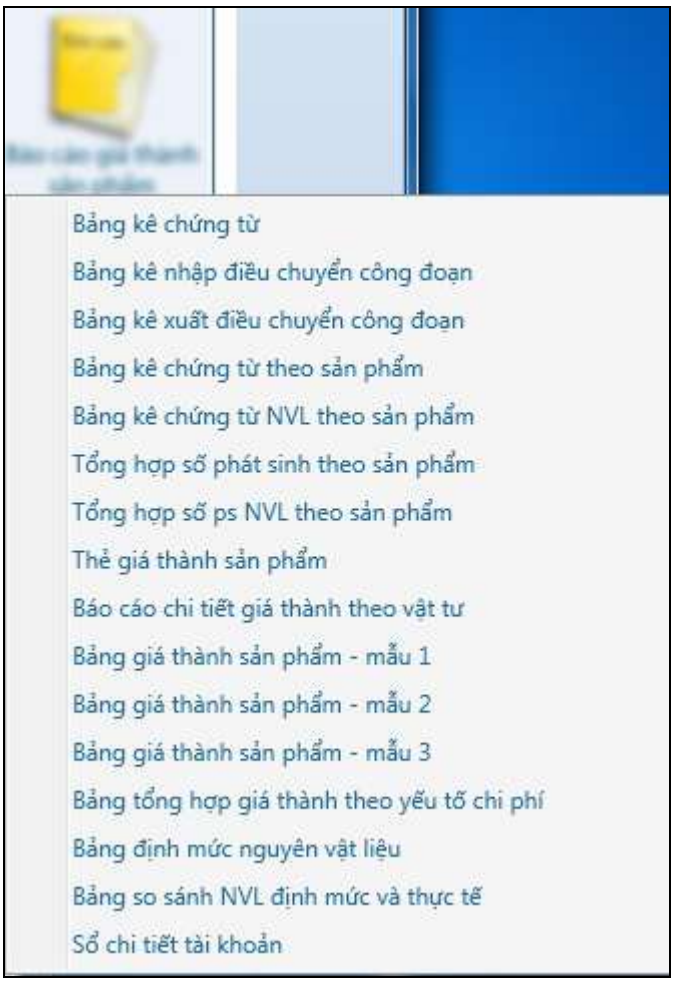
#### 12.5.9.2 Xóa bút toán kết chuyển chi phí sang tài khoản 154

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím F8 xóa bút toán kết chuyển
2. Khi đã xóa số liệu chương trình thông báo có hoặc không xóa bút toán kết chuyển của kỳ khai báo, người sử dụng chọn có/không xóa bút toán kết chuyển.

## 12.6 Báo cáo giá thành sản phẩm

Báo cáo giá thành sản phẩm gồm các menu sau:



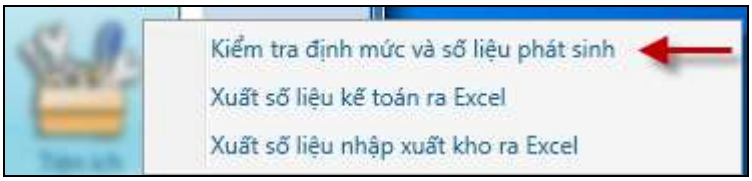

1. Bảng kê nhập điều chuyển công đoạn
2. Bảng kê xuất điều chuyển công đoạn
3. Bảng kê chứng từ
4. Bảng kê chứng từ theo sản phẩm
5. Bảng kê chứng từ NVL theo sản phẩm
6. Tổng hợp số phát sinh theo sản phẩm
7. Tổng hợp số phát sinh NVL theo sản phẩm
8. Thẻ giá thành sản phẩm
9. Báo cáo chi tiết giá thành theo vật tư
10. Bảng gía thành sản phẩm – mẫu 1
11. Bảng giá thành sản phẩm – mẫu 2
12. Bảng giá thành sản phẩm – mẫu 3
13. Bảng tổng hợp giá thành theo yếu tố
14. Bảng định mức nguyên vật liệu
15. Sổ chi tiết tài khoản

## 12.7 Tiện ích

### 12.7.1 Kiểm tra định mức và số liệu phát sinh

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Tiện ích/ Kiểm tra định mức và số liệu phát sinh***



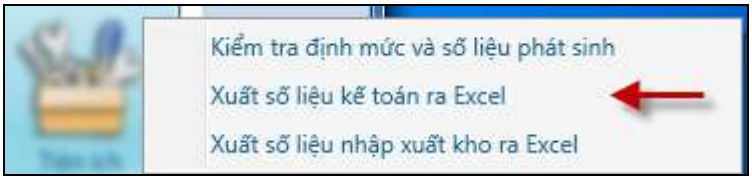

**Chức năng**

- Chương trình kiểm tra các định mức phát sinh sau: danh sách vật tư có phát sinh xuất kho nhưng không thuộc định mức hoặc vật tư có trong định mức nhưng sản phẩm có số lượng sản xuất <=0.

### 12.7.2 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***



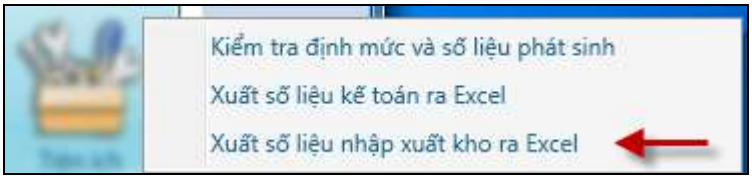

**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 12.7.3 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Tiện ích/ Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel***




**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

# Chương 13

## Phân hệ kế toán giá thành sx theo đơn hàng

---

**Nội dung**


**13.1 Hệ thống menu ..... 2**

**13.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

13.2.1 Danh mục bộ phận hạch toán ..... 3
13.2.2 Danh mục phân xưởng ..... 4
13.2.3 Danh mục yếu tố chi phí ..... 5
13.2.4 Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí ..... 6
13.2.5 Danh mục loại yếu tố ..... 7

**13.3 Khai báo ..... 7**

13.3.1 Nhập lệnh sản xuất ..... 8
13.3.2 Nhập định mức nguyên vật liệu ..... 10
13.3.3 Khai báo hệ số phân bổ chi phí ..... 11

**13.4 Số dư ban đầu ..... 12**

13.4.1 Vào số lượng dở dang ban đầu ..... 12
13.4.2 Vào NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu ..... 13
13.4.3 Cập nhật giá trị dở dang ban đầu theo yếu tố chi phí ..... 14

**13.5 Cập nhật số liệu và tính giá thành sản xuất ..... 15**

13.5.1 Phiếu điều chuyển công đoạn ..... 16
13.5.2 Vào số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ ..... 18
13.5.3 Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ ..... 19
13.5.4 Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL ..... 20
13.5.5 Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số ..... 21
13.5.6 Tính giá thành sản phẩm ..... 21
13.5.7 Điều chỉnh giá thành sản phẩm ..... 22
13.5.8 Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm ..... 24
13.5.9 Kết chuyển chi phí sang tài khoản 154 ..... 24

**13.6 Báo cáo giá thành sản phẩm ..... 25**

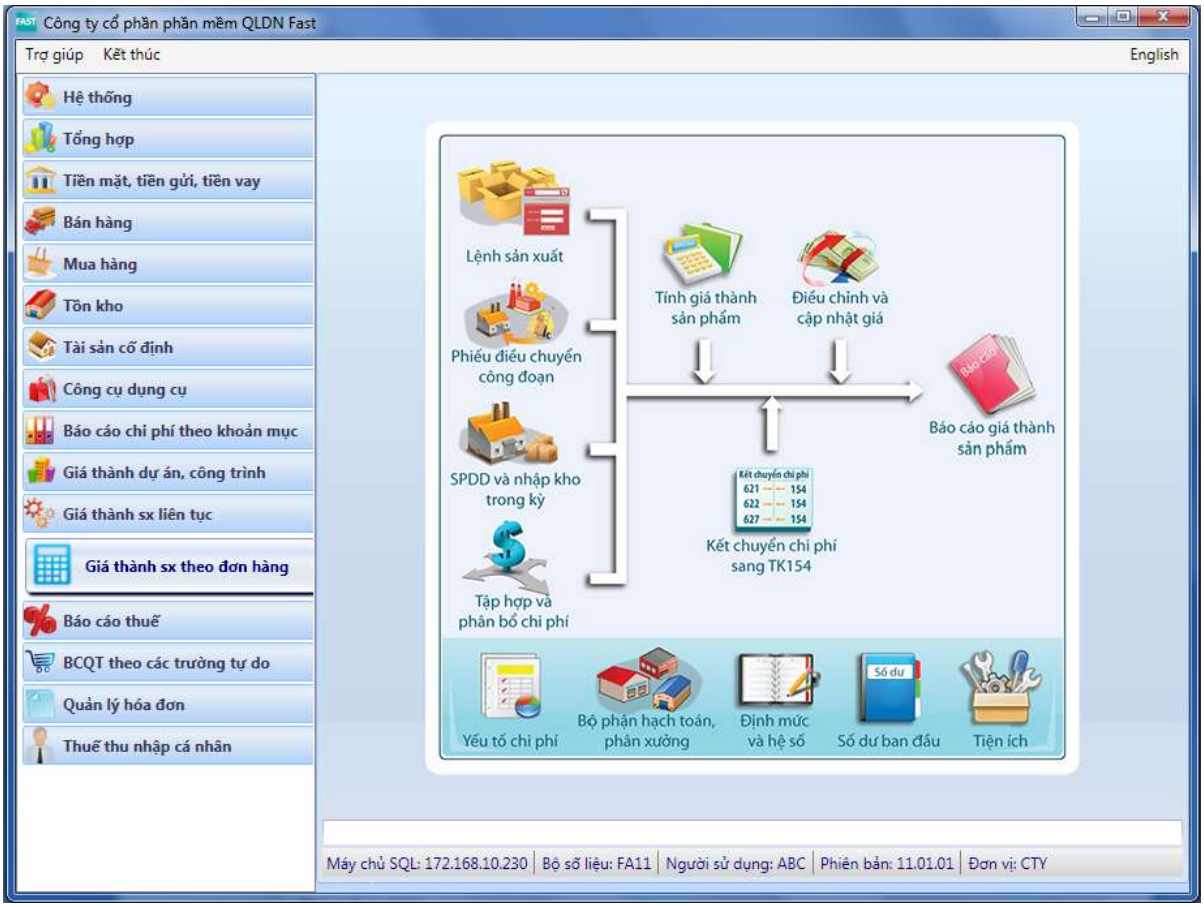
**13.7 Tiện ích ..... 26**

13.7.1 Kiểm tra định mức và phát sinh ..... 26
13.7.2 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 26
13.7.3 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel ..... 27

## 13.1 Hệ thống menu

Các menu chính của phân hệ gồm có:

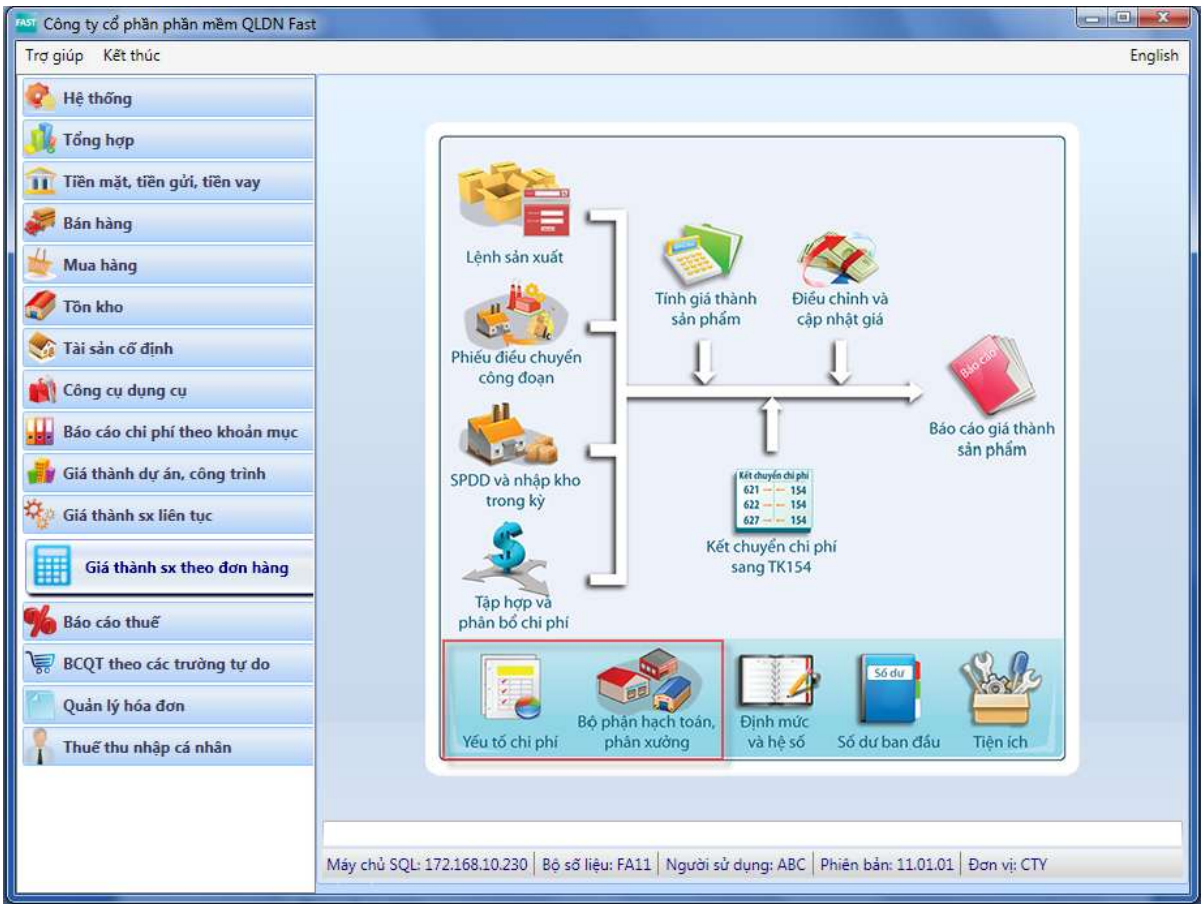
1. Khai báo danh mục từ điển
2. Khai báo
3. Số dư ban đầu
4. Cập nhật số liệu
5. Báo cáo giá thành sản phẩm
6. Tiện ích




## 13.2 Khai báo các danh mục từ điển

Khai báo các danh mục trong giá thành sản xuất liên tục gồm có:

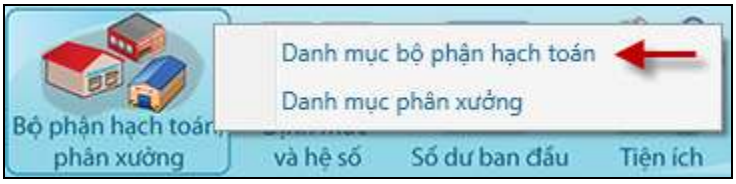
1. Danh mục bộ phận hạch toán
2. Danh mục phân xưởng
3. Danh mục yếu tố chi phí
4. Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí
5. Danh mục loại yếu tố




### 13.2.1 Danh mục bộ phận hạch toán

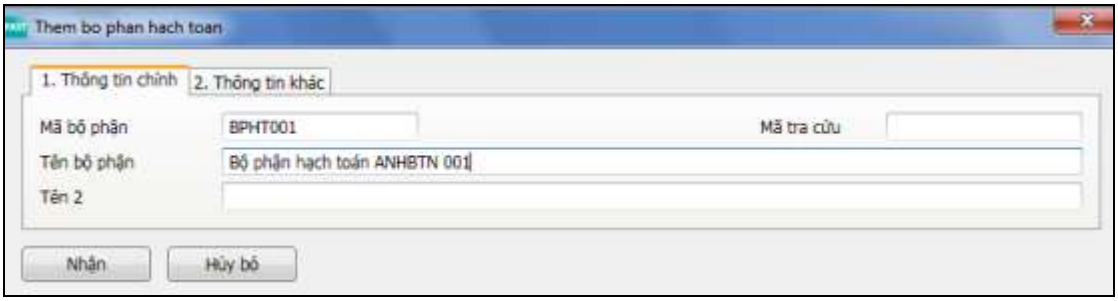
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán***




**Chức năng**

- Danh mục bộ phận hạch toán dùng để phục vụ nhu cầu hạch toán theo từng bộ phận trong doanh nghiệp.
- Danh mục bộ phận hạch toán thường được dùng trong Fast Accounting cho việc tính giá thành sản phẩm.



**Thông tin chi tiết**

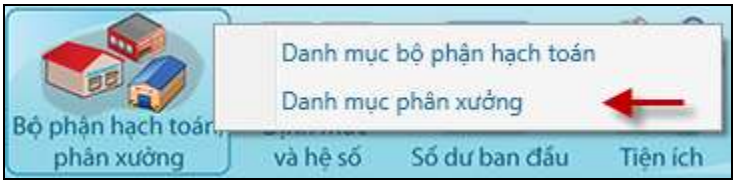
| | |
|---|---|
| Mã bộ phận | Khai báo mã bộ phận hạch toán, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích để tìm kiếm |
| Tên bộ phận | Khai báo tên bộ phận hạch toán thể hiện tên tiếng Việt |
| Tên 2 | Khai báo tên bộ phận hạch toán thể hiện tên tiếng Anh |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán**

### 13.2.2 Danh mục phân xưởng

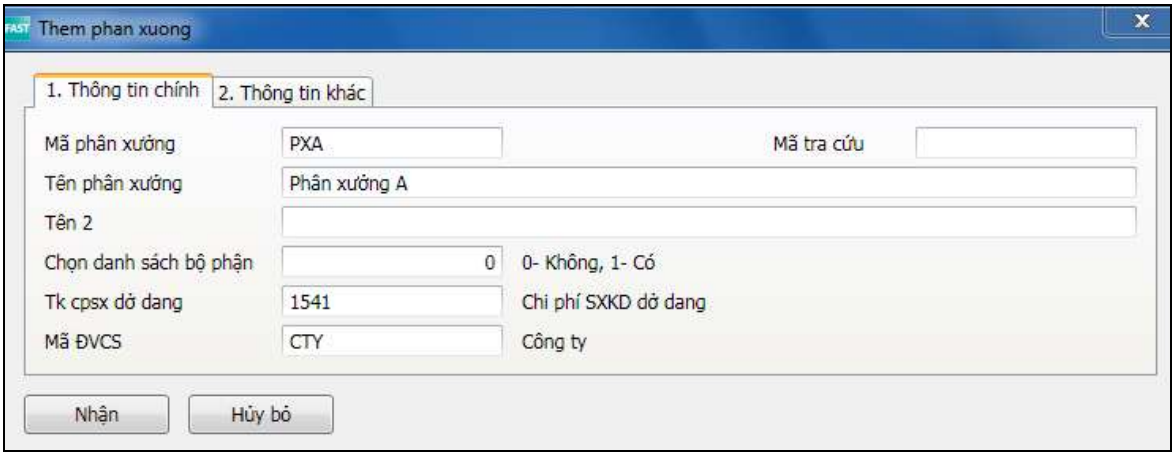
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng / Danh mục phân xưởng***




**Chức năng**

- Khai báo mã phân xưởng theo tài khoản chi phí sản xuất




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Khai báo mã phân xưởng, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích để tìm kiếm |
| Tên phân xưởng | Khai báo tên phân xưởng thể hiện tên tiếng Việt |
| Tên 2 | Khai báo tên phân xưởng thể hiện tiếng Anh |
| Chọn ds bộ phận | NSD có/không sử dụng danh sách bộ phận hạch toán |
| TK cpsx dở dang | Khai báo tài khoản chi phí sản xuất dở dang |
| Mã đơn vị | Chương trình mặc định mã đơn cơ sở đăng nhập vào chương trình |

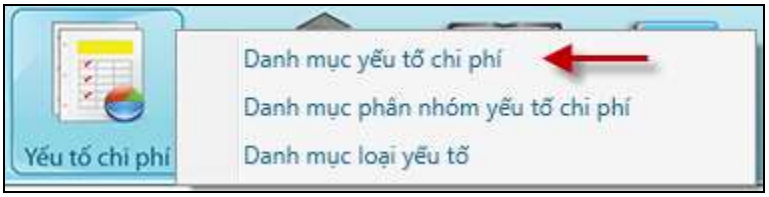
*Khi khai báo có sử dụng bộ phận hạch toán, NSD phải check chọn mã bộ phận cần hạch toán, bộ phận hạch toán được khai báo ở phân hệ hệ thống/ Danh mục từ điển/ Danh mục bộ phận hạch toán*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán**

### 13.2.3 Danh mục yếu tố chi phí

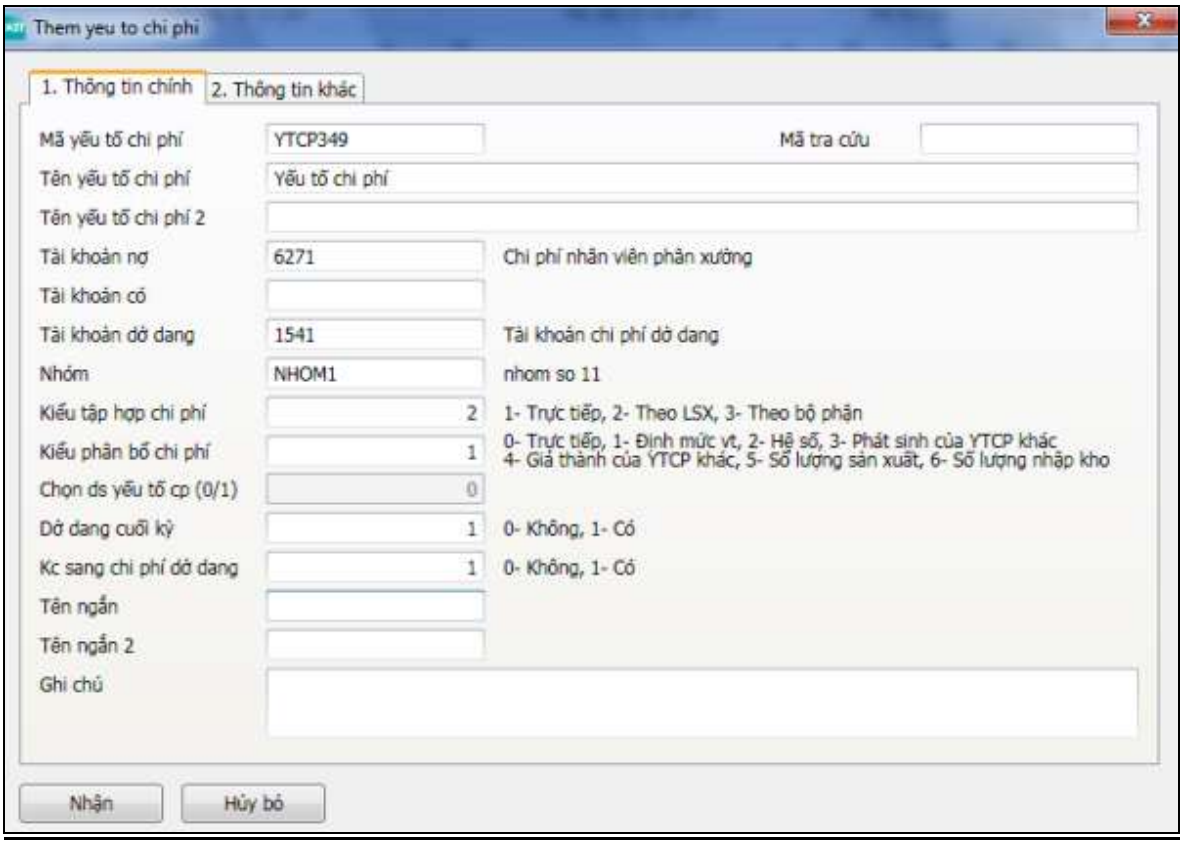
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Yếu tố chi phí/ Danh mục yếu tố chi phí***




**Chức năng**

- Việc tập hợp chi phí để phân bổ có thể rất đa dạng: có thể là trực tiếp, theo phân xưởng hoặc theo bộ phận hạch toán.
- Kiểu phân bổ chi phí được tập hợp khi phân bổ cũng có thể đa dạng: theo trực tiếp theo sản phẩm, theo định mức vật tư, theo hệ số, theo các yếu tố chi phí khác, theo số lượng sản xuất hoặc theo số lượng nhập kho




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã yếu tố chi phí | Khai báo mã yếu tố chi phí, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên yếu tố chi phí | Khai báo tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Anh |
| Tài khoản nợ | Cập nhật tài khoản nợ |
| Tài khoản có | Cập nhật tài khoản có |
| Tài khoản dở dang | Tài khoản dở dang |
| Nhóm | Khai báo theo nhóm yếu tố chi phí |

| | |
|---|---|
| Loại yếu tố | Loại yếu tố chi phí sản xuất |
| Kiểu tập hợp chi phí | NSD chọn kiểu tập hợp nào, có 3 cách tập hợp: 1 – Trực tiếp; 2 – Theo lệnh sản xuất; 3 – Theo bộ phận |
| Kiểu phân bổ chi phí | NSD chọn kiểu phân bổ chi phí, có 5 cách phân bổ: 0 – Trực tiếp; 1 – Định mức vật tư; 2 – Hệ số; 3 – Yếu tố chi phí khác; 4 – Số lượng sản xuất; 5 – Khác |
| Chọn d.sách YTCP | NSD khai báo có/không chọn danh sách yếu tố chi phí |
| Dở dang cuối kỳ | NSD khai báo có/không dở dang cuối kỳ |
| Kc sang chi phí dd | NSD khai báo có/không kết chuyển chi phí dở dang |
| Tên ngắn | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên ngắn 2 | Là từ khóa, từ ngữ thể hiện tiếng Anh do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |

*Chọn danh sách yếu tố chi phí: chi phí tập hợp được được phân bổ dựa vào số phát sinh của các yếu tố chi phí khác, sử dụng trường này khi khai báo kiểu phân bổ chi phí theo yếu tố chi phí khác. Liệt kê các yếu tố chi phí sẽ dựa vào đó để làm hệ số phân bổ chi phí*

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán**

### 13.2.4 Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí

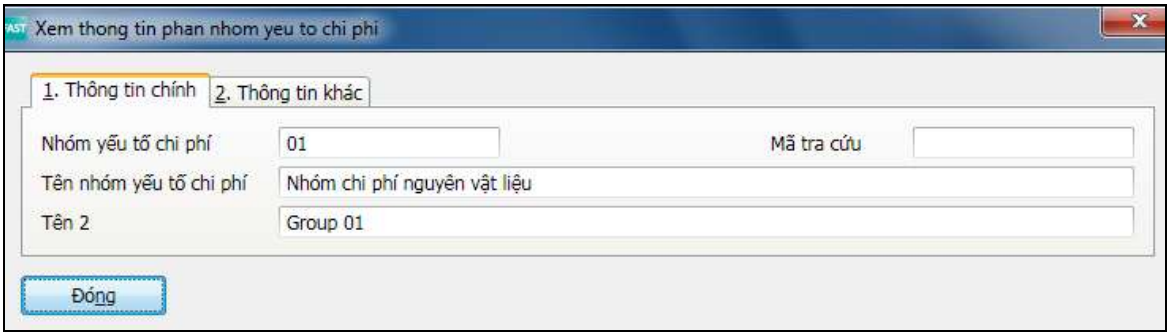
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Yếu tố chi phí/ Danh mục phân nhóm yếu tố chi phí***




**Chức năng**

- Các yếu tố chi phí được phân nhóm phục vụ tổng hợp và lên các báo cáo theo yếu tố




**Thông tin chi tiết**

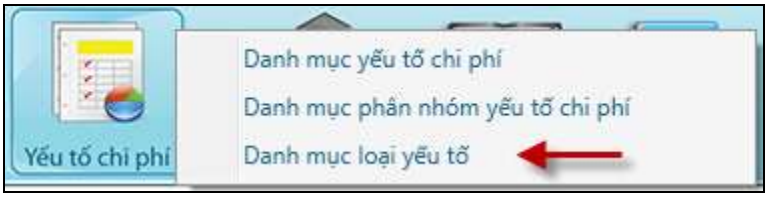
| | |
|---|---|
| Nhóm yếu tố chi phí | Khai báo mã nhóm yếu tố chi phí |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên nhóm yếu tố chi phí | Tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên yếu tố chi phí thể hiện tiếng Anh |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán**

### 13.2.5 Danh mục loại yếu tố

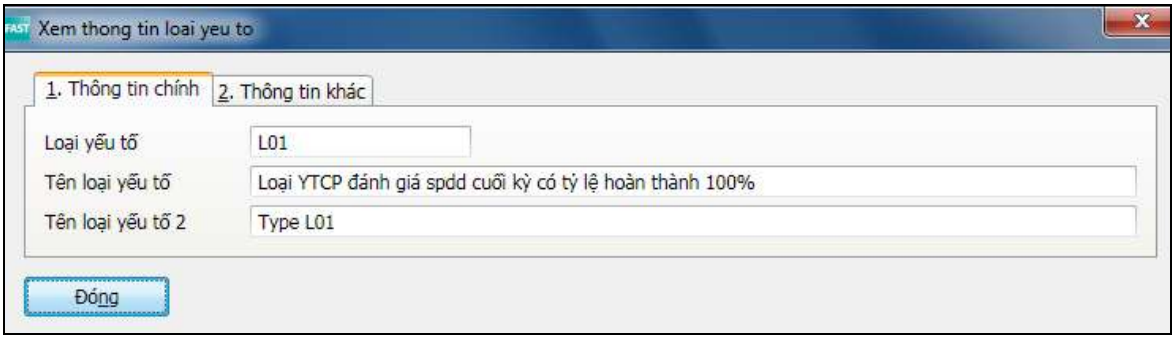
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Yếu tố chi phí/ Danh mục loại yếu tố***




**Chức năng**

- Khai báo danh mục các loại yếu tố chi phí




**Thông tin chi tiết**

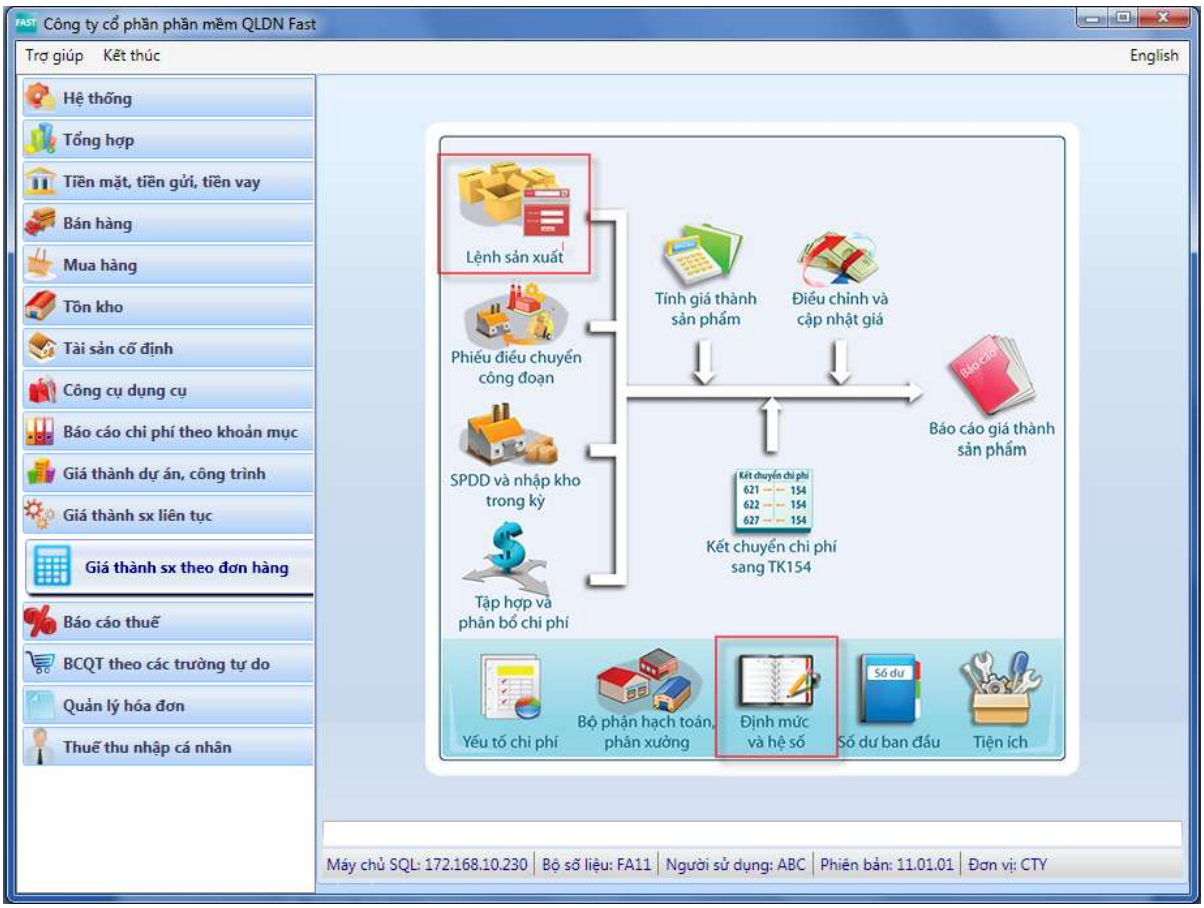
| | |
|---|---|
| Loại yếu tố | Loại yếu tố chi phí |
| Tên loại yếu tố | Tên loại yếu tố tiếng Việt |
| Tên loại yếu tố 2 | Tên loại yếu tố tiếng Anh |

➢ **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Bộ phận hạch toán, phân xưởng/ Danh mục bộ phận hạch toán**

## 13.3 Khai báo

Để tập hợp và phân bổ chi phí cần phải khai báo các thông tin sau:

1. Nhập lệnh sản xuất
2. Khai báo định mức nguyên vật liệu
3. Khai báo hệ số phân bổ chi phí




### 13.3.1 Nhập lệnh sản xuất

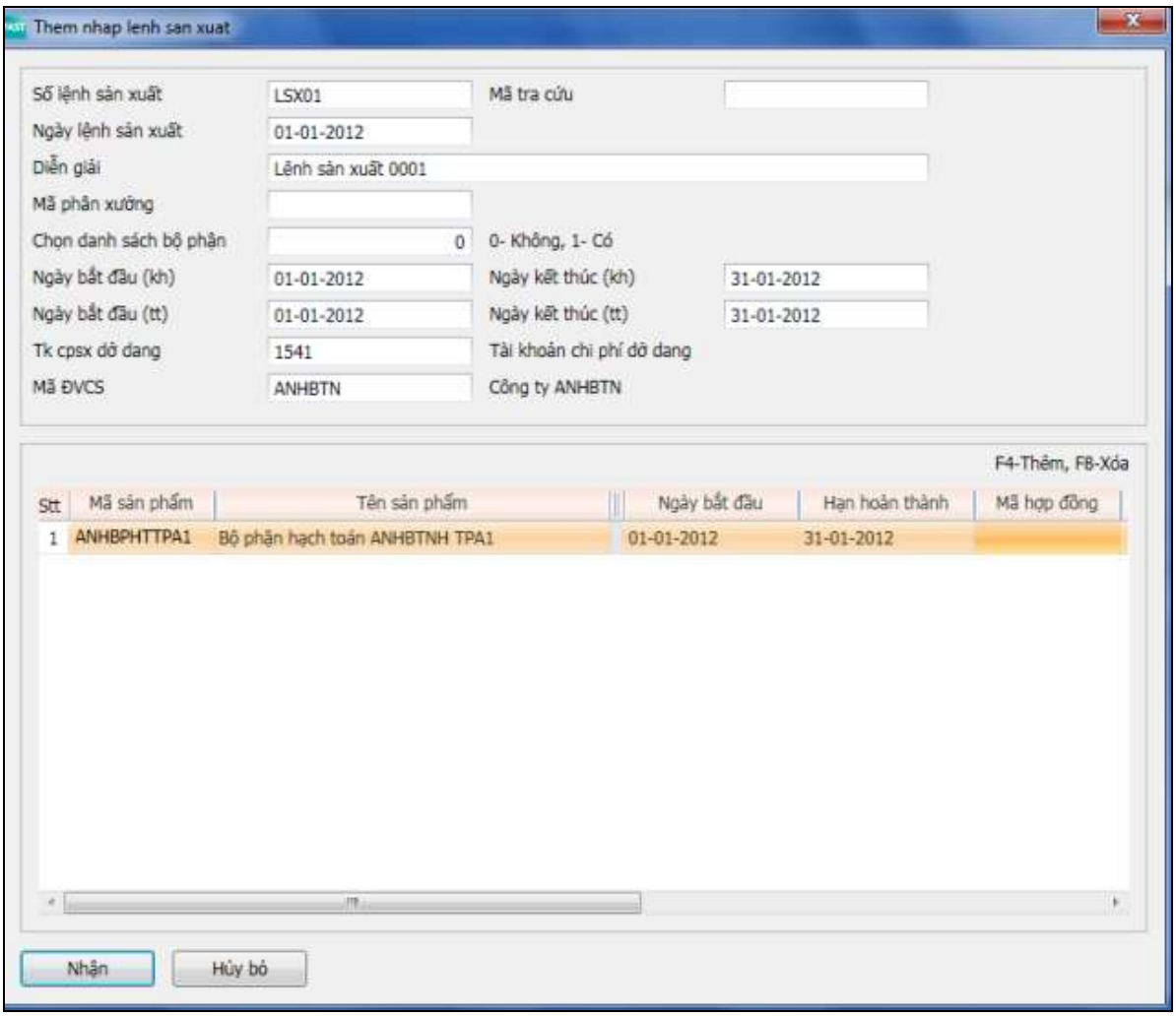
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Lệnh sản xuất***




**Chức năng**

- Lệnh sản xuất được cập nhật theo nhiều sản phẩm
- Trong trường hợp một sản phẩm sản xuất ở các lệnh sản xuất khác nhau thì phải cập nhật từng sản phẩm ở từng lệnh sản xuất




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Số lệnh sản xuất | Khai báo lệnh sản xuất |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Ngày lệnh sản xuất | Ngày thực hiện lệch sản xuất |
| Diễn giải | Nội dung thông tin NSD cập nhật về lệnh sản xuất |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Chọn ds bộ phận | Chọn danh sách bộ phận liệt kê các bộ phận hạch toán mà chi phí tập hợp cho các bộ phận hạch toán đó sau này sẽ được phân bổ cho lệnh sản xuất này |
| Ngày bắt đầu (kế hoạch) | Ngày bắt đầu kế hoạch theo lệnh sản xuất |
| Ngày kết thúc (kế hoạch) | Ngày kết thúc kế hoạch theo lệnh sản xuất |
| Ngày bắt đầu (thực tế) | Ngày bắt đầu thực tế theo lệnh sản xuất |
| Ngày kết thúc (thực tế) | Ngày kết thúc thực tế theo lệnh sản xuất |
| Tài khoản dở dang | Tài khoản chi phí sản xuất dở dang |
| Mã đơn vị | Mã đơn vị khi đăng nhập vào chương trình |

*Phần chi tiết các mặt hàng:*

| | |
|---|---|
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Tên sản phẩm | Tên sản phẩm |

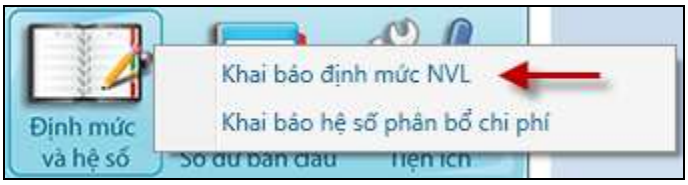
| | |
|---|---|
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu |
| Hạn hoàn thành | Ngày kết thức |
| Số hợp đồng | Cập nhật số hợp đồng (nếu có) |
| Số lượng kế hoạch | Số lượng kế hoạch |
| Số lượng sản xuất | Số lượng sản xuất |
| Số lượng kiểm tra | Số lượng kiểm tra |
| Số lượng nhập | Số lượng nhập |
| Số lượng hỏng | Số lượng hỏng |
| Số lượng làm lại | Số lượng làm lại |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

### 13.3.2 Nhập định mức nguyên vật liệu

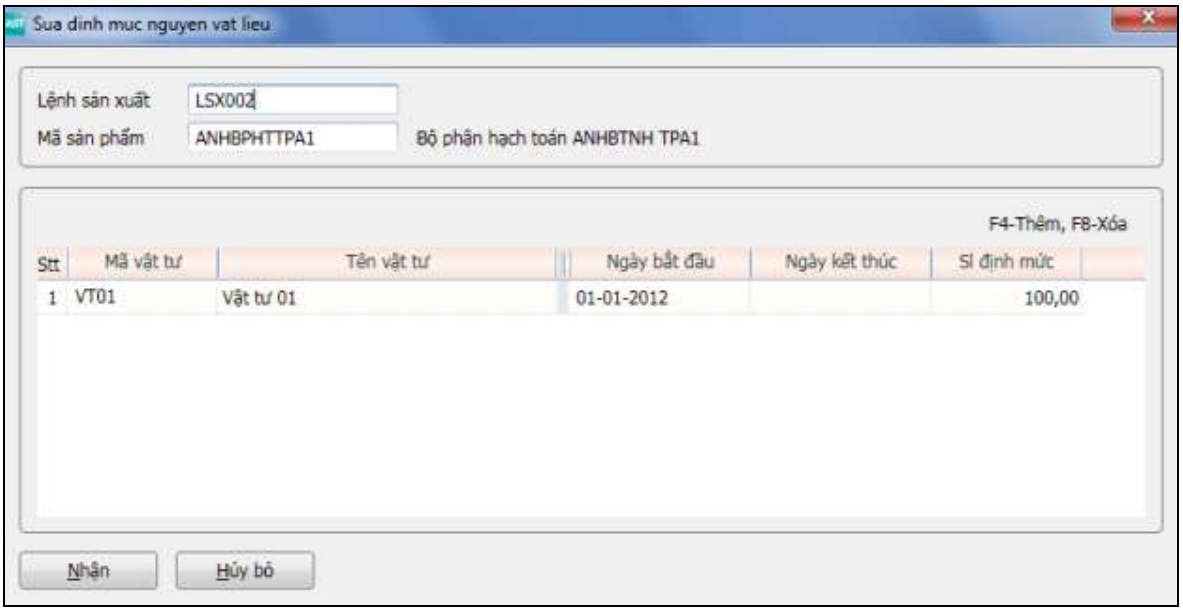
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL***




**Chức năng**

- Định mức nguyên vật liệu được cập nhật từng sản phẩm hoặc theo lệnh sản xuất




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Lệnh sản xuất | Số lệnh sản xuất |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm chuẩn |
| Mã vật tư | Mã vật tư nhập hệ số định mức |
| Tên vật tư | Tên vật tư |
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu thực hiện sử dụng định mức nguyên vật liệu |

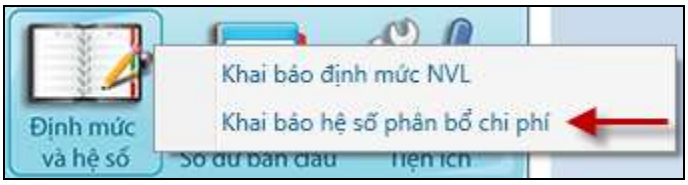
| | |
|---|---|
| Ngày kết thúc | Ngày kết thúc sử dụng định mức |
| SI định mức | Số lượng định mức |

➢ **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

### 13.3.3 Khai báo hệ số phân bổ chi phí

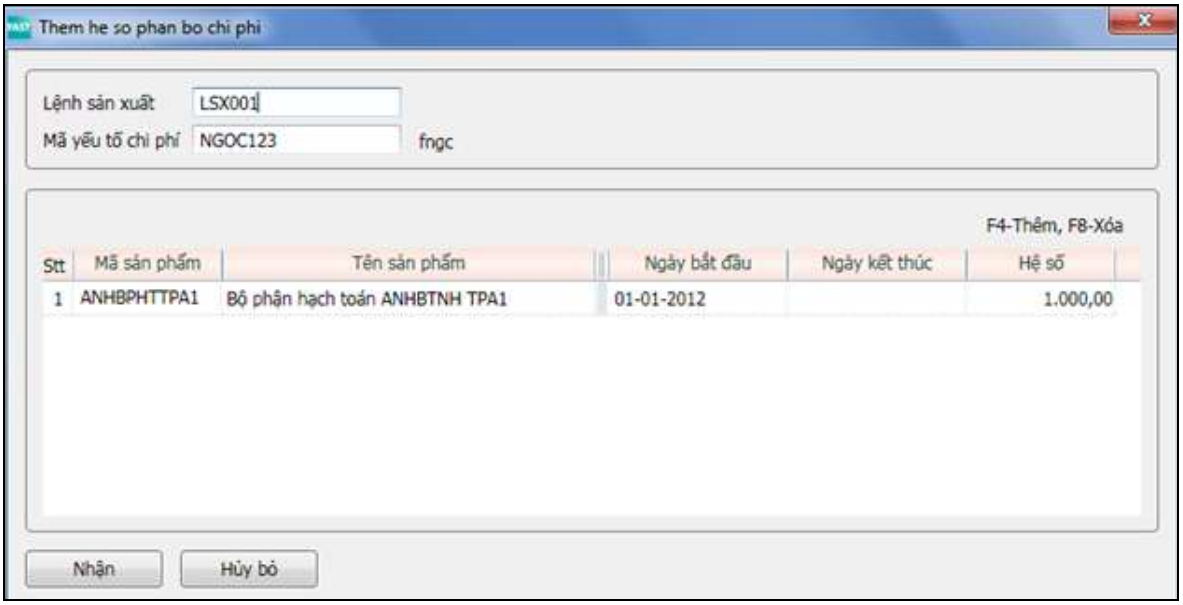
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Định mức và phân bổ/ Khai báo hệ số phân bổ chi phí***




**Chức năng**

- Trong trường hợp một yếu tố chi phí nào đó được phân bổ theo hệ số thì ta phải khai báo hệ số phân bổ.
- Hệ số phân bổ được khai báo cho từng yếu tố chi phí và có thể riêng biệt cho lệnh sản xuất.




**Thông tin chi tiết**

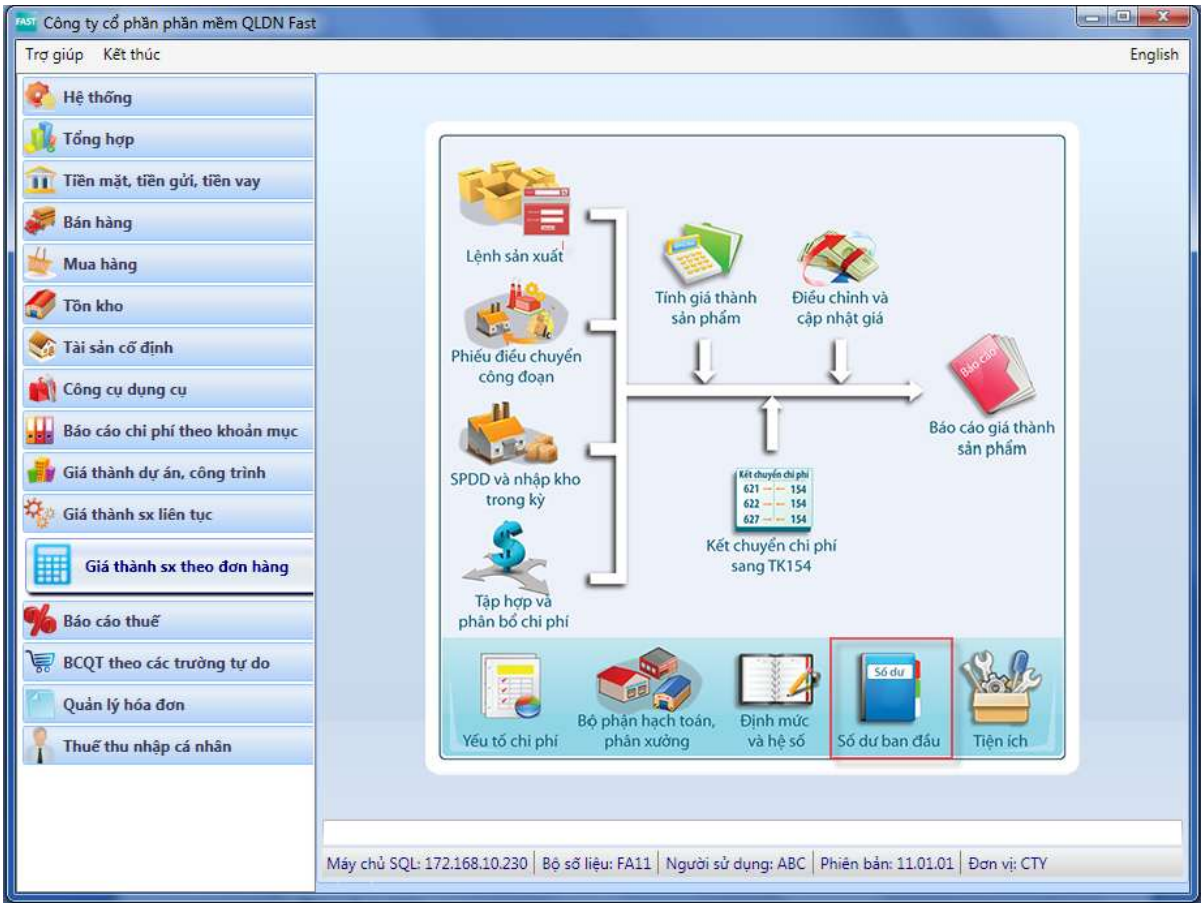
| | |
|---|---|
| Lệnh sản xuất | Số lệnh sản xuất |
| Mã yếu tố chi phí | Mã yếu tố chi phí |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Tên sản phẩm | Tên sản phẩm |
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu có hiệu lực cho ta biết hệ số phân bổ chi phí được sử dụng bắt đầu từ ngày nào |
| Ngày kết thúc | Ngày kết thúc có hiệu lực hệ số phân bổ chi phí được kết thúc sử dụng đến ngày |
| Hệ số | Hệ số phân bổ |

➢ **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

## 13.4 Số dư ban đầu

Khi bắt đầu sử dụng chương trình ta phải thực hiện cập nhật số lượng sản phẩm dở dang đầu kỳ, cần phải khai báo các thông tin sau:

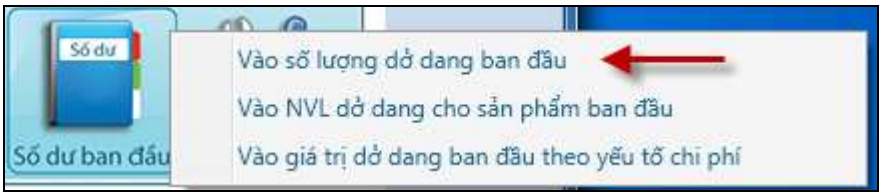
1. Vào số lượng dở dang ban đầu
2. Vào NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu
3. Vào giá trị dở dang ban đầu theo yếu tố chi phí




### 13.4.1 Vào số lượng dở dang ban đầu

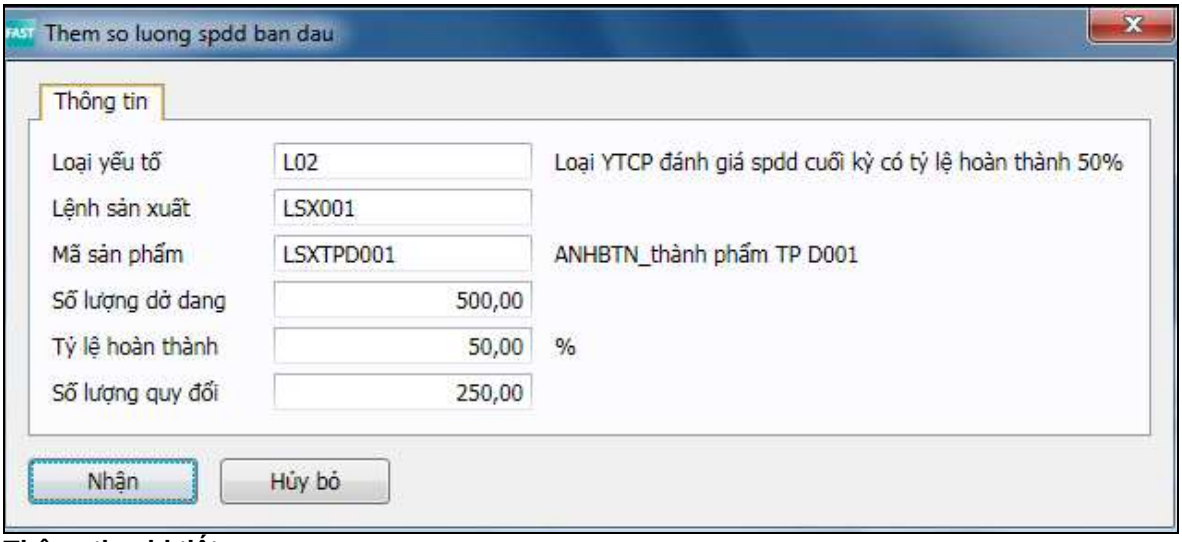
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Số dư ban đầu/ Vào số lượng dở dang ban đầu***




**Chức năng**

- Số lượng sản phẩm dở dang ban đầu chỉ phải cập nhật 1 lần khi bắt đầu sử dụng chương trình.
- Số lượng sản phẩm dở dang ban đầu được cập nhật cho từng sản phẩm ở từng lệnh sản xuất.




**Thông tin chi tiết**

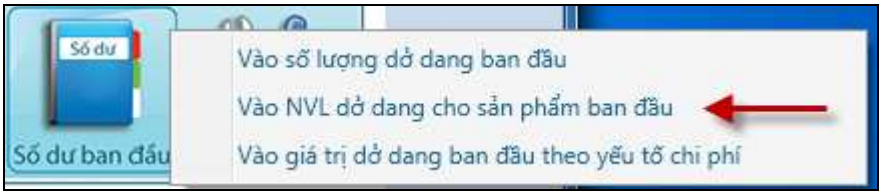
| | |
|---|---|
| Lệnh sản xuất | Cập nhật lệnh sản xuất |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm theo lệnh sản xuất |
| Loại yếu tố | Loại yếu tố chi phí sản xuất |
| Số lương dở dang | Cập nhật số lương dở dang |
| Tỷ lệ hoàn thành | % tỷ lệ hoàn thành |
| Số lượng quy đổi | Số lượng quy đổi dựa trên tỷ lệ hoàn thành |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

### 13.4.2 Vào NVL dở dang cho sản phẩm ban đầu

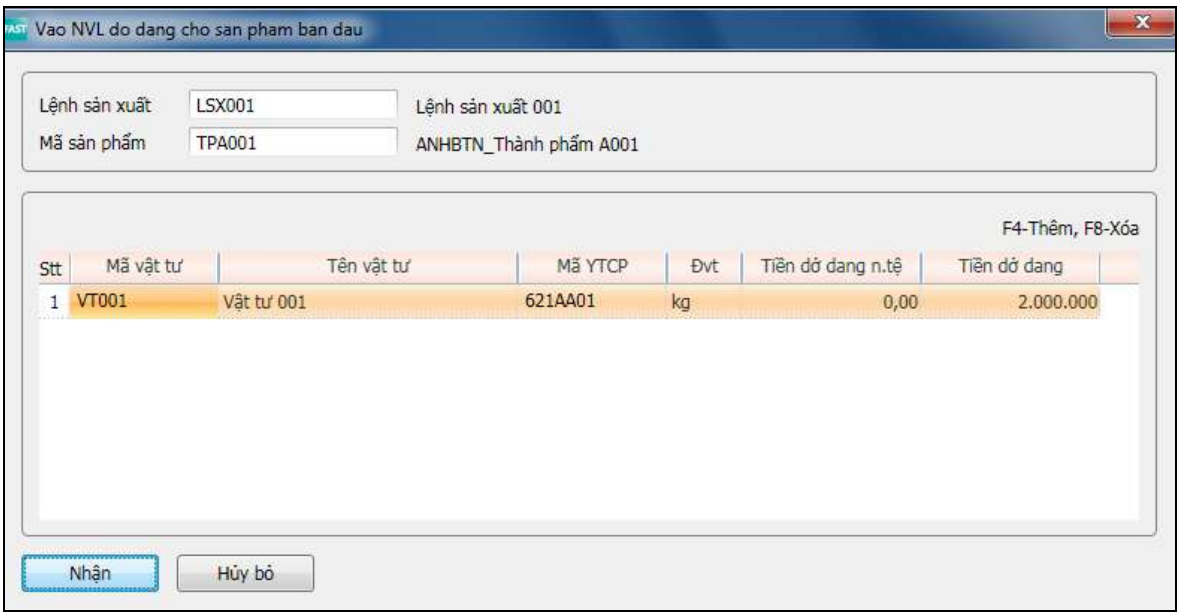
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Số dư ban đầu/ Vào NVL dở dang cho sản phẩm đầu kỳ***




**Chức năng**

- Trong trường hợp giá thành sản phẩm phải phân tích chi tiết theo từng nguyên vật liệu thì ta phải cập nhật chi tiết dở dang nguyên vật liệu của từng sản phẩm theo lệnh sản xuất




**Thông tin chi tiết**

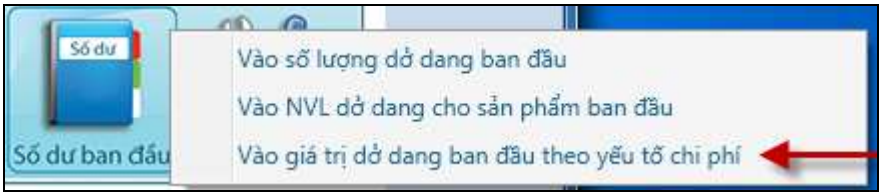
| | |
|---|---|
| Lệnh sản xuất | Nhập lệnh sản xuất NVL dở dang cho sản phẩm đầu kỳ |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Mã vật tư | Mã vật tư dở dang cho sản phẩm đầu kỳ |
| Mã yếu tố chi phí | Chọn mã yếu tố chi phí có kiểu tập hợp và phân bổ chi phí |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính của vật tư |
| Dở dang ngoại tệ | Tiền dở dang (theo đồng tiền ngoại tệ) |
| Tiền dở dang | Tiền dở dang (tiền hạch toán) |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

### 13.4.3 Cập nhật giá trị dở dang ban đầu theo yếu tố chi phí

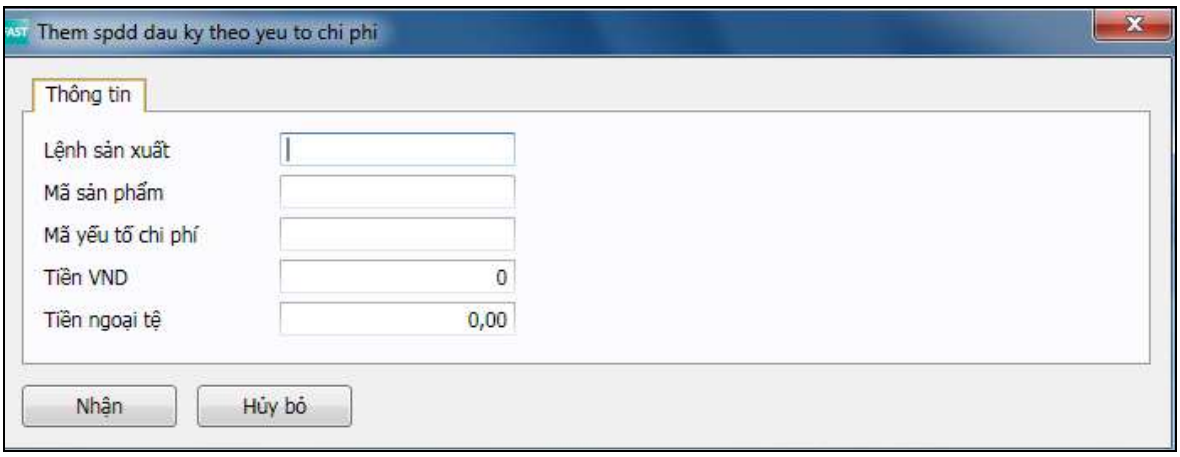
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Số dư ban đầu/ Vào giá trị dở dang ban đầu theo yếu tố chi phí***




**Chức năng**

- Theo từng yếu tố chi phí của từng sản phẩm ta phải cập nhật số tiền dở dang đầu kỳ ở từng lệnh sản xuất.




**Thông tin chi tiết**

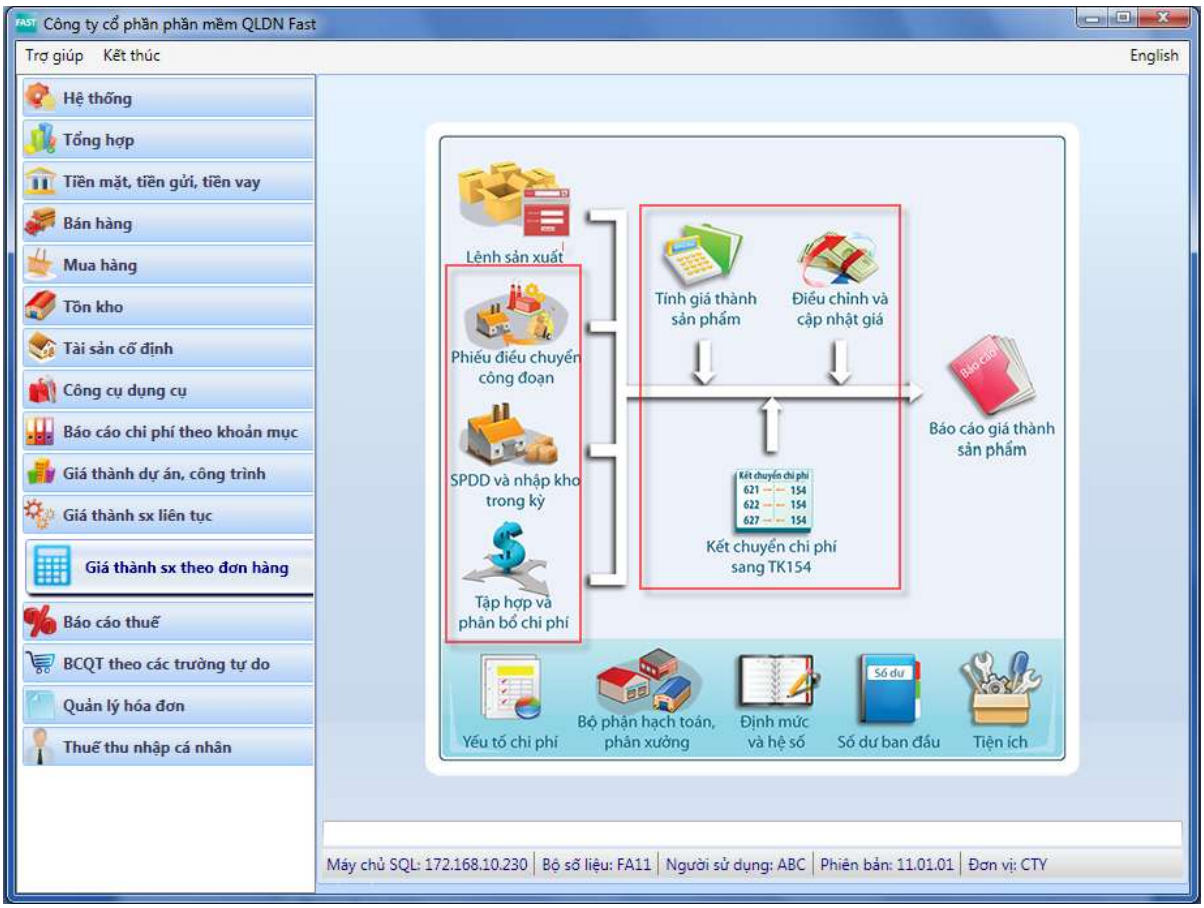
| | |
|---|---|
| Số lệnh sản xuất | Nhập số lệnh sản xuất |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Mã yếu tố chi phí | Cập nhật mã yếu tố chi phí |
| Tiền | Số dư tiền theo yếu tố chi phí |
| Tiền ngoại tệ | Số dư tiền ngoại tệ theo yếu tố chi phí |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

## 13.5 Cập nhật số liệu và tính giá thành sản xuất

Cập nhật các menu:

1. Phiếu điều chuyển công đoạn
2. Vào số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ
3. Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ
4. Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL
5. Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số
6. Tính giá thành sản phẩm
7. Điều chỉnh giá thành sản phẩm
8. Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm
9. Kết chuyển chi phí sang tk 154




### 13.5.1 Phiếu điều chuyển công đoạn

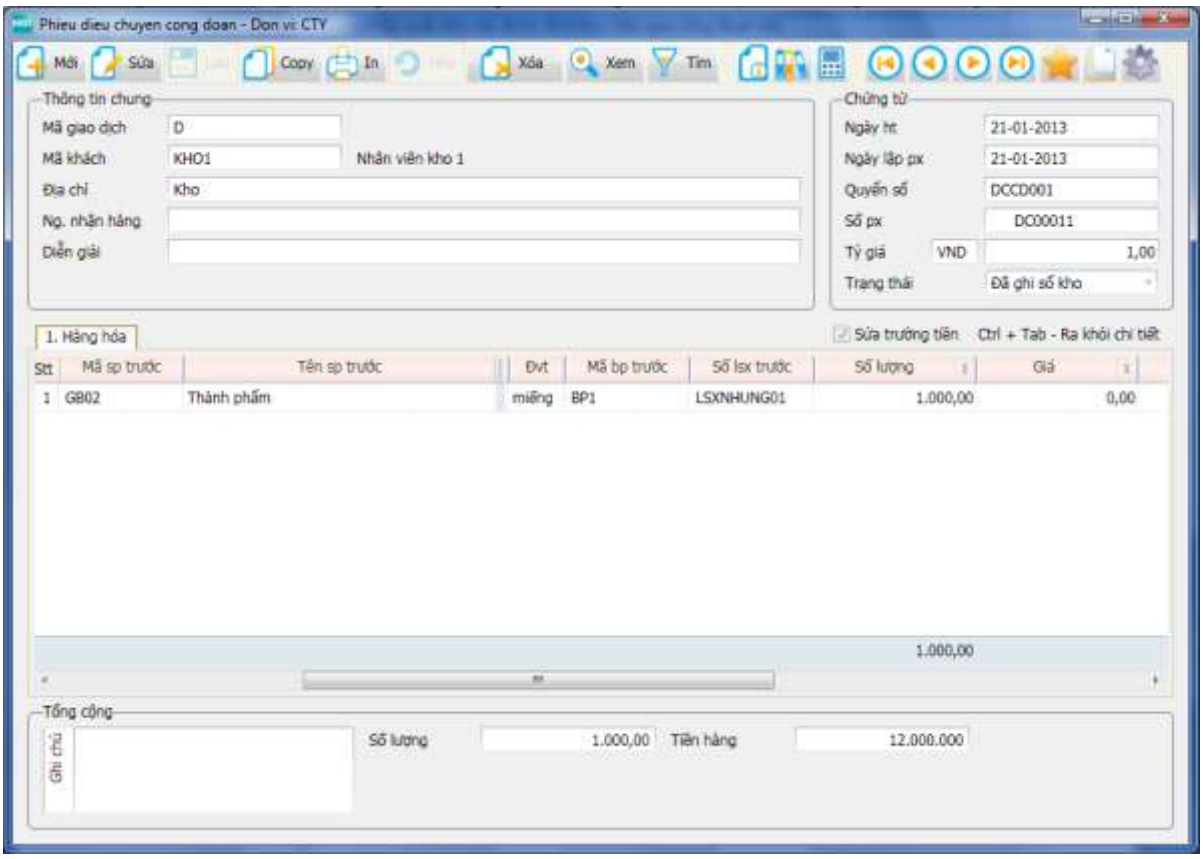
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Phiếu điều chuyển công đoạn***




**Chức năng**

- Phiếu điều chuyển công đoạn nhằm đáp ứng những trường hợp bán thành phẩm không qua nhập xuất kho mà được đưa trực tiếp qua công đoạn sau




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về chứng từ:*

| | |
|---|---|
| Mã giao dịch | Chương trình thể hiện 1 mã giao dịch: D – Điều chuyển công đoạn |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng |
| Người nhận hàng | Họ tên người nhận hàng |
| Diễn giải | Nội dung phiếu điều chuyển |
| Ngày hoàn thành | Ngày hoàn thành |
| Ngày lập phiếu xuất | Ngày lập phiếu xuất điều chuyển |
| Quyển số | Quyển số phiếu điều chuyển |
| Số phiếu xuất | Số phiếu xuất điều chuyển |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ xuất điều chuyển |
| Tỷ giá | Tỷ giá |

*Phần chi tiết các mặt hàng:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự của từng dòng dùng để sắp xếp các dòng theo ý muốn, chương trình tự động đánh theo số tăng dần khi có nhiều dòng phát sinh. |
| Mã sp trước | Mã hàng xuất điều chuyển |
| Tên sp trước | Tên hàng xuất điều chuyển |
| Đơn vị tính | Đơn vị tính hàng xuất điều chuyển |
| Mã bp trước | |
| Số lsx trước | |

| | |
|---|---|
| Số lượng | Số lượng hàng xuất điều chuyển |
| Giá xxx | Đơn giá ngoại tệ |
| Thành tiền xxx | Tiền hàng ngoại tệ |
| Tài khoản nợ | Khai báo tài khoản nợ |
| Tài khoản có | Khai báo tài khoản có |
| Mã sản phẩm sau | Mã sản phẩm sau, khi xuất vật tư cho thành phẩm sau |
| Mã bộ phận sau | Mã bộ phận sau |
| Số lsx sau | |
| Tài khoản nợ sau | Khai báo tài khoản nợ sau |
| Tài khoản có sau | Khai báo tài khoản có sau |
| Giá VND | Đơn giá tiền hạch toán |
| Thành tiền VND | Thành tiền tiền hạch toán |

*Phần thông tin chung:*

| | |
|---|---|
| Số lượng | Tổng số lượng hàng xuất bán |
| Tổng tiền | Tổng tiền hàng |

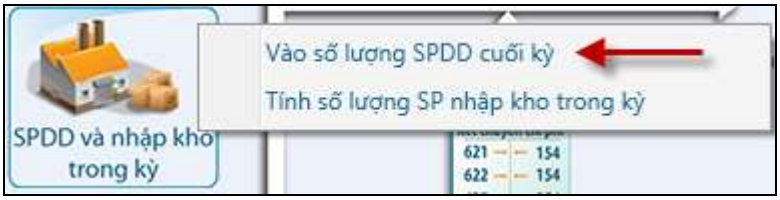
*Các trường: tài khoản sau, mã phân xưởng sau,… có từ 'sau' được dùng để xuất cho sản phẩm (khi 1 thành phẩm nào được chuyển sang công đoạn sau làm nguyên vật liệu sản xuất xuất cho thành phẩm sau)*
*Các trường không có từ 'sau' như 'mã phân xưởng' được hiểu là dùng chung*

- **Các thao tác xem, sửa, xóa, sao chép, in, tìm chứng từ tương tự phân hệ Tổng hợp/ Phiếu kế toán**

### 13.5.2 Vào số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ

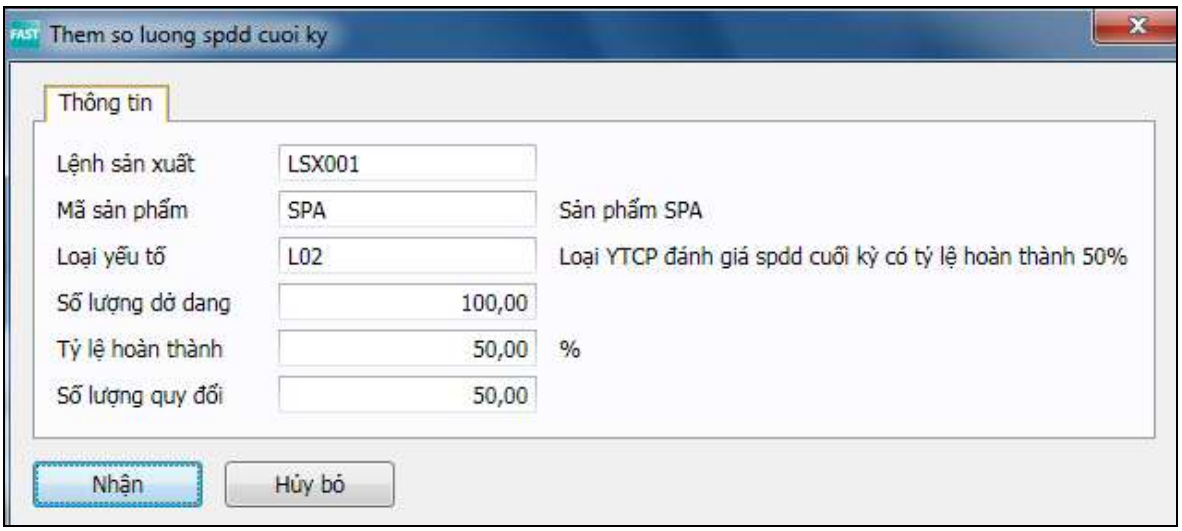
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ SPDD và nhập kho trong kỳ/ Vào số lượng SPDD cuối kỳ***




**Chức năng**

- Số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ được cập nhật cho từng sản thành phẩm ở từng lệnh sản xuất




**Thông tin chi tiết**

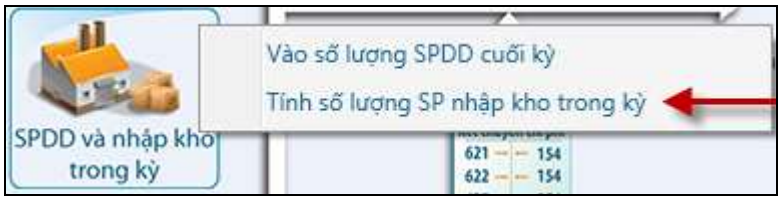
| | |
|---|---|
| Lệnh sản xuất | Cập nhật lệnh sản xuất theo số lượng spdd đầu kỳ |
| Mã sản phẩm | Cập nhật danh mục thành phẩm |
| Loại yếu tố | Cập nhật loại yếu tố |
| Số lượng dở dang | Cập nhật số lượng dở dang |
| Tỷ lệ hoàn thành | % tỷ lệ hoàn thành |
| Số lượng quy đổi | Số lượng quy đổi dựa trên tỷ lệ hoàn thành |

- **Các thao tác sửa, thêm mới, xóa, cập nhật tương tự phân hệ Giá thành sản xuất liên tục/ Định mức và hệ số/ Khai báo định mức NVL**

### 13.5.3 Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ

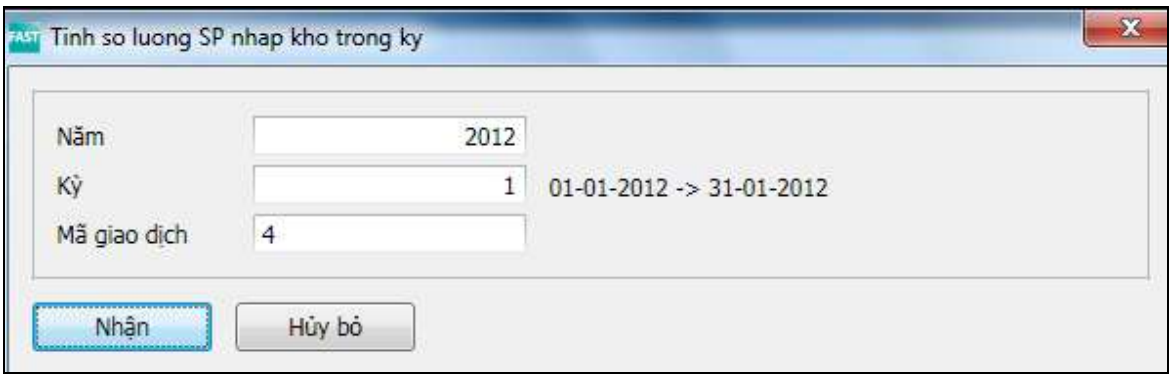
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ SPDD và nhập kho trong kỳ/ Tính số lượng SP nhập kho trong kỳ***




**Chức năng**

- Tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ dựa vào phiếu nhập kho (với mã giao dịch = 4-Nhập kho thành phẩm từ sản xuất) chương trình sẽ tính số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ.
- Việc tính và áp giá nguyên vật liệu được thực hiện ở phân hệ hàng tồn kho, chức năng tính giá.



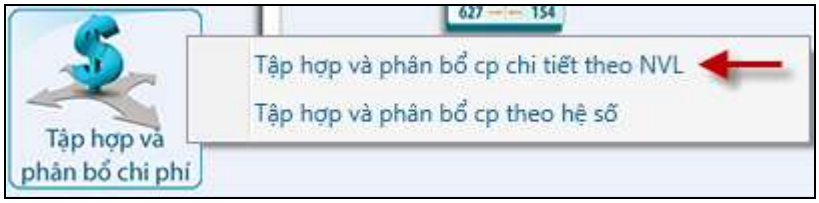

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính số lượng sp nhập kho |
| Kỳ | Chọn kỳ (tháng) tính số lượng sp nhập kho |

### 13.5.4 Tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL

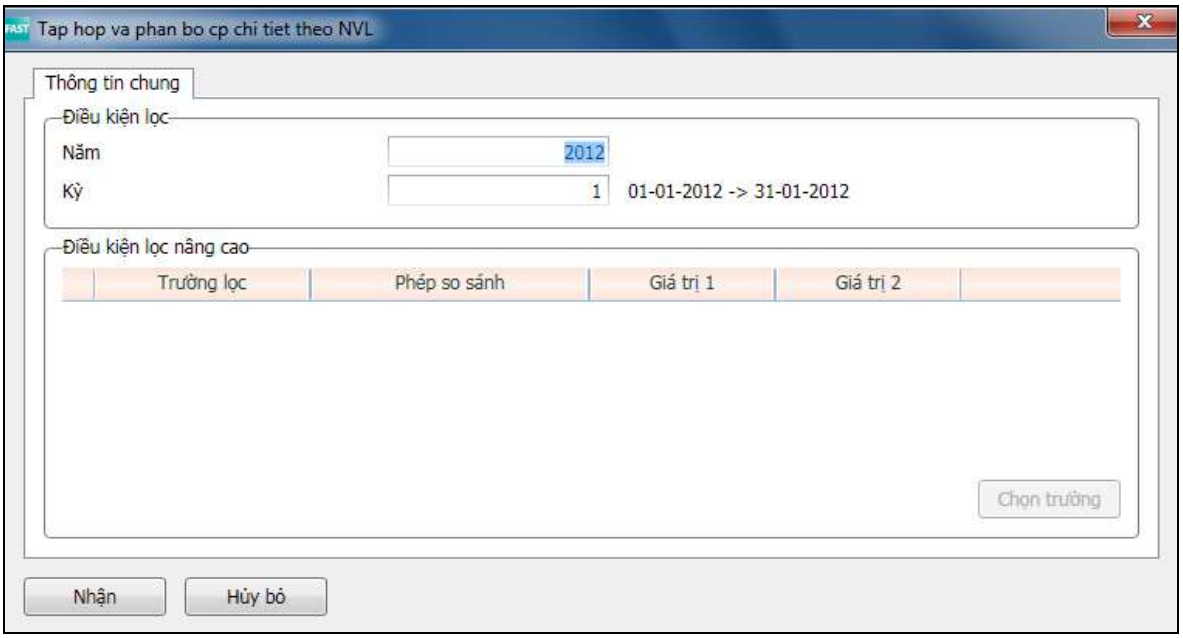
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Tập hợp và phân bổ chi phí/ Tập hợp và phân bổ chi phí theo NVL***




**Chức năng**

- Chi phí nguyên vật liệu được tập hợp trực tiếp cho từng sản phẩm
- Chi phí nguyên vật liệu được phân bổ dựa theo định mức vật tư.
- Chương trình tập hợp và phân bổ chi phí theo từng kỳ của năm




**Thông tin chi tiết**

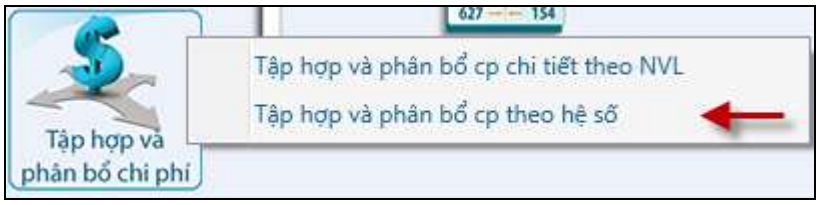
| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm |

| | |
|---|---|
| Kỳ | Chọn kỳ (tháng) tính tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo NVL |

### 13.5.5 Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số

**Menu thực hiện**

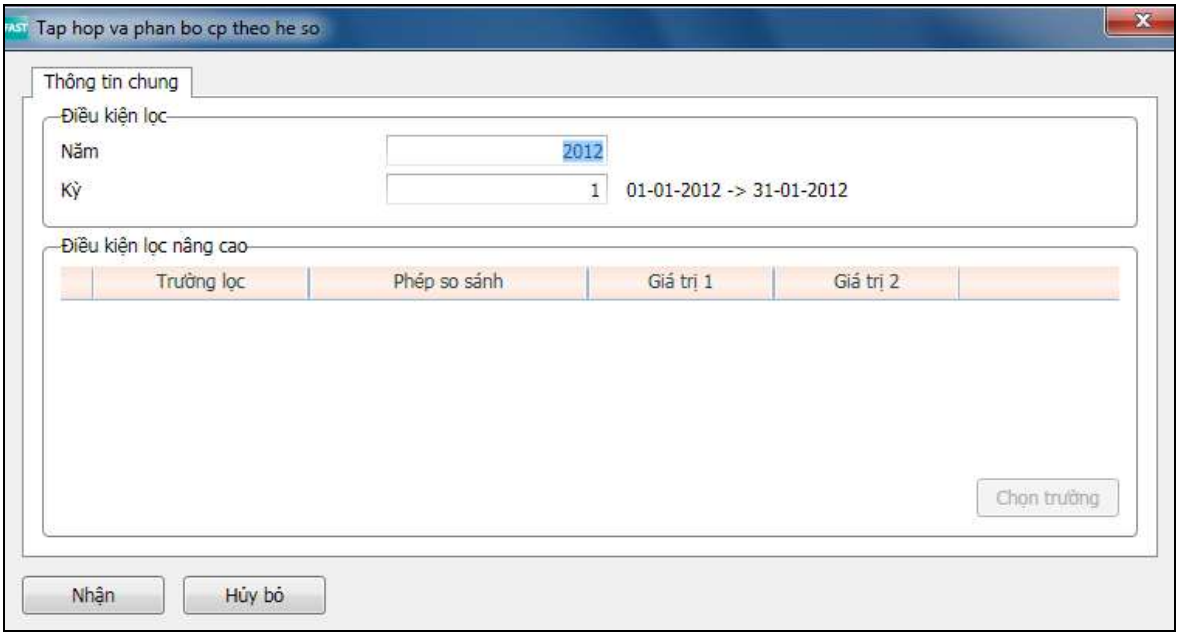
***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Tập hợp và phân bổ chi phí/ Tập hợp và phân bổ chi phí theo hệ số***




**Chức năng**

- Chi phí được phân bổ theo hệ số
- Chi phí được phân bổ dựa vào các yếu tố chi phí khác (ví dụ theo nguyên vật liệu hoặc theo lương).
- Chức năng này thường được sử dụng trong việc phân bổ lương và chi phí chung

  *Trường hợp một yếu tố chi phí nào đó phân bổ dựa vào một yếu tố chi phí khác mà yếu tố chi phí khác này cũng được phân bổ tại chức năng này thì phải chạy lặp lại chức năng này 2 lần*




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm |
| Kỳ | Chọn kỳ (tháng) tính tập hợp và phân bổ chi phí chi tiết theo hệ số |

### 13.5.6 Tính giá thành sản phẩm

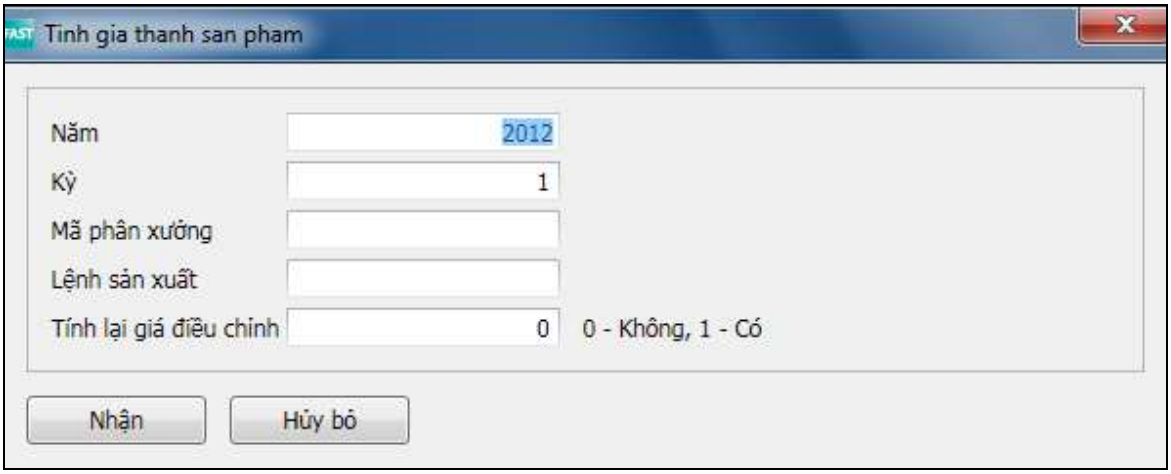
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Tính giá thành sản phẩm***




**Chức năng**

- Chương trình sẽ tính giá thành của sản phẩm sau khi các chi phí đã được tập hợp và phân bổ xong.



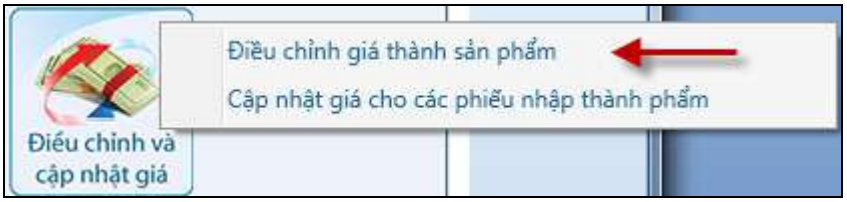

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính giá thành |
| Kỳ | Kỳ tính giá thành |
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng tính giá thành |
| Lệnh sản xuất | Số lệnh sản xuất |
| Tính lại giá điều chỉnh | NSD lựa chọn có/không tính lại giá khi có điều chỉnh giá thành |

### 13.5.7 Điều chỉnh giá thành sản phẩm

**Menu thực hiện**

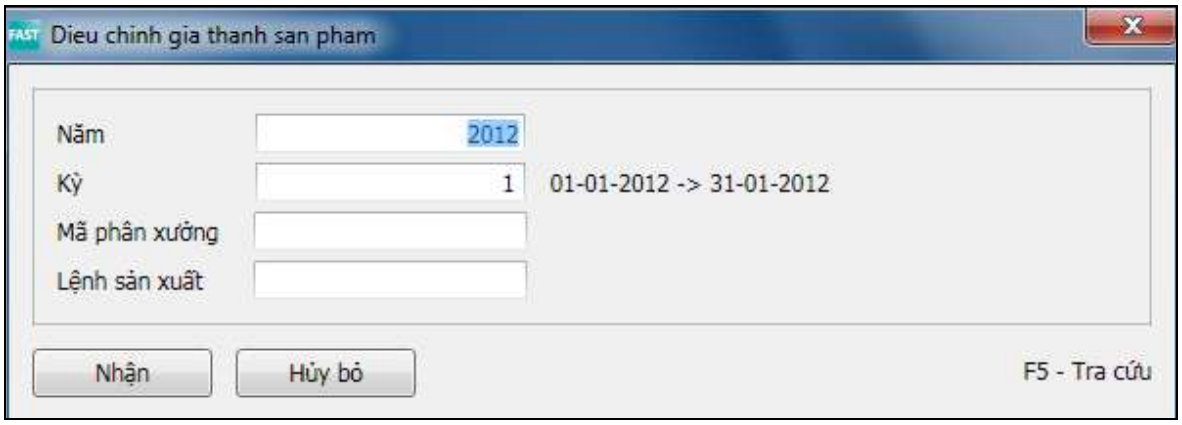
***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Điều chỉnh và cập nhật giá/ Điều chỉnh giá thành sản phẩm***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép điều chỉnh lại giá của sản phẩm đã được tính ở bước tính giá thành

### 13.5.7.1Chọn kỳ điều chỉnh



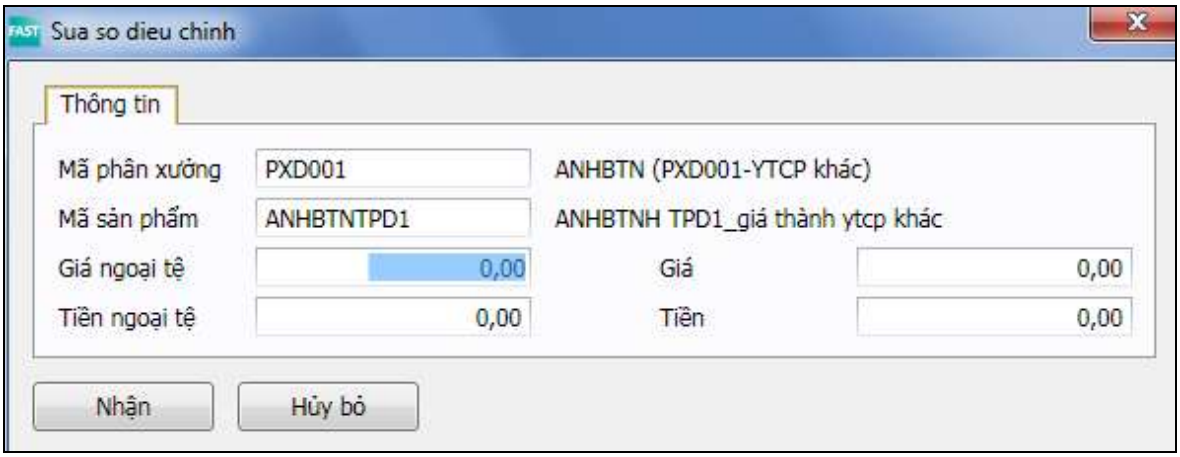

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính giá thành |
| Kỳ | Kỳ tính giá thành |
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng tính giá thành |
| Lệnh sản xuất | Số lệnh sản xuất |

### 13.5.7.2 Sửa điều chỉnh giá

**Các bước thực hiện**

1. Chọn dòng cần điều chỉnh
2. Nhấn **phím F3** nhập giá cần điều chỉnh
3. Nhấn nút '**Nhận'** lưu lại thông tin giá đã điều chỉnh



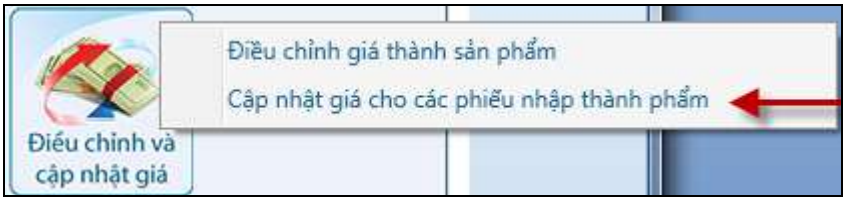

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã phân xưởng | Mã phân xưởng giá thành sản phẩm |
| Mã sản phẩm | Mã sản phẩm |
| Giá ngoại tệ | NSD cập nhật giá ngoại tệ cần điều chỉnh |
| Giá | NSD cập nhật giá điều chỉnh theo đồng tiền hạch toán |
| Tiền ngoại tệ | Tổng tiền ngoại tệ cần điều chỉnh |
| Tiền | Tổng tiền điều chỉnh theo đồng tiền hạch toán |

### 13.5.8 Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm

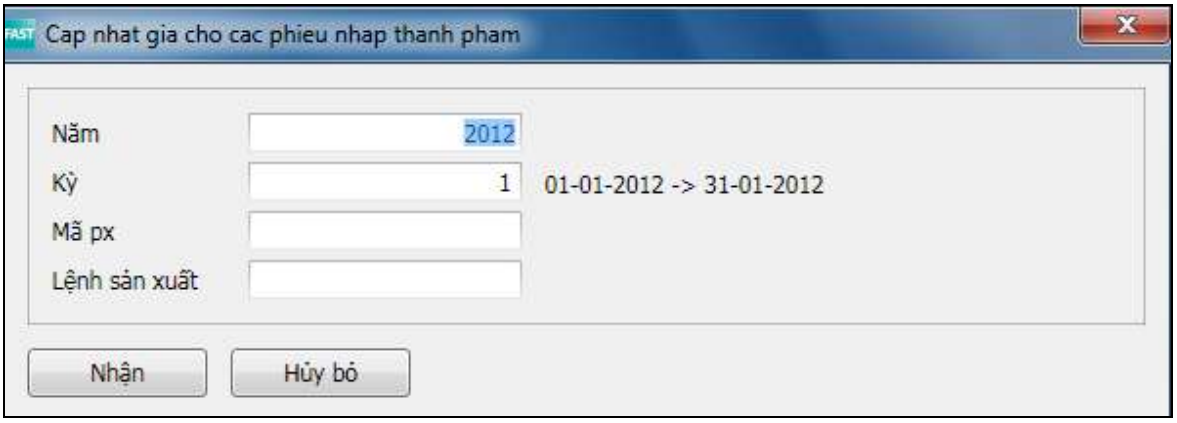
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Điều chỉnh và cập nhật giá/ Cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm***




**Chức năng**

- Chạy chức năng cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm chương trình sẽ áp giá cho các phiếu nhập thành phẩm sau khi giá đã được tính và điều chỉnh ở các bước trên.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Khai báo năm cần cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm |
| Kỳ | Khai báo kỳ cập nhật giá cho các phiếu nhập thành phẩm |
| Mã phân xưởng | Chọn mã phân xưởng, người sử dụng có thể bỏ qua trường này |
| Lệnh sản xuất | Số lệnh sản xuất |

*Trường hợp bài toán tính giá thành cho nhiều công đoạn nối tiếp nhau thì sau khi tính giá thành cho công đoạn đầu, phải chạy lần lượt lại các bước tính nêu trên để tính giá thành cho công đoạn sau.*

### 13.5.9 Kết chuyển chi phí sang tài khoản 154

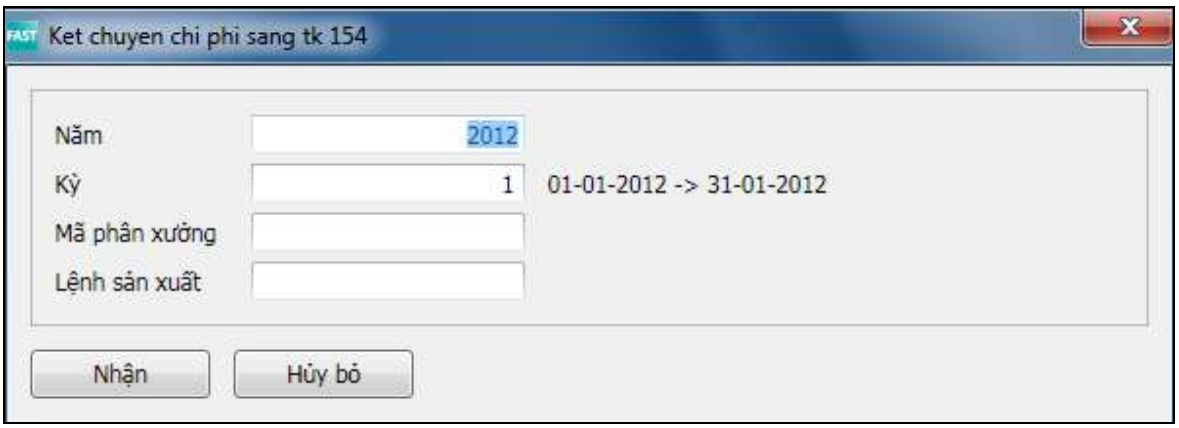
**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Kết chuyển chi phí sang tài khoản 154***




**Chức năng**

- Tại chức năng này chương trình sẽ tự động kết chuyển chi phí tập hợp trên các tài khoản 621,622,627 sang tài khoản chi phí sản xuất dở dang 154. Tuy nhiên trong một số trường hợp người dùng vẫn có thể kết chuyển chi phí sang 154 thông qua chức năng kết chuyển tự động ở phân hệ tổng hợp



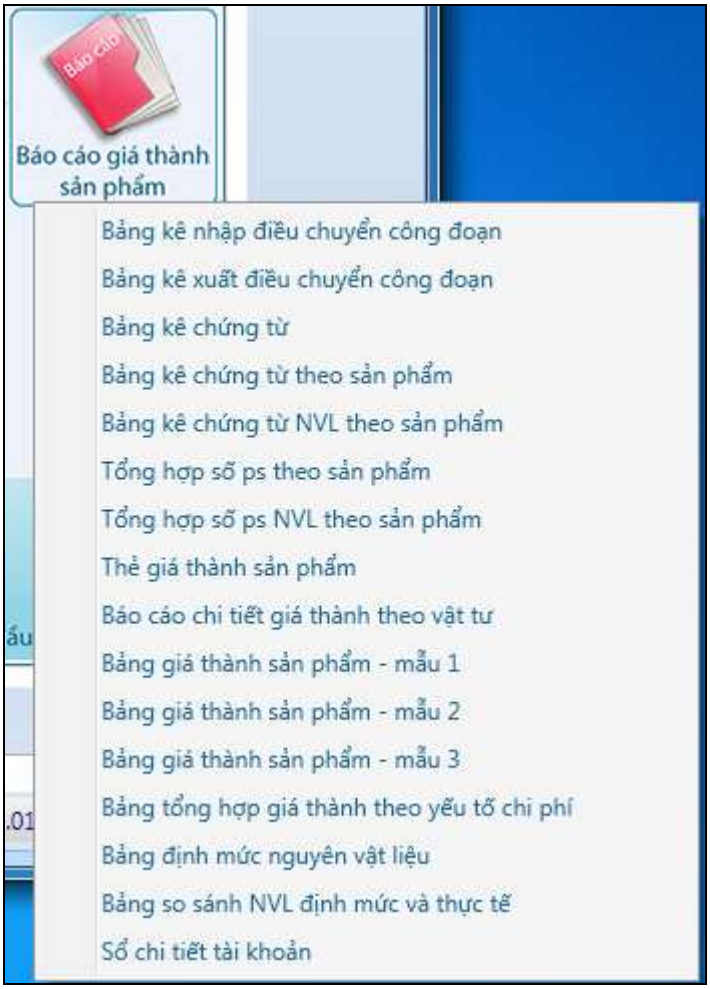

**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Năm | Khai báo năm cần kết chuyển |
| Kỳ | Khai báo kỳ cần kết chuyển chi phí snag tài khoản 154 |
| Mã phân xưởng | Cập nhật mã phân xưởng, NSD có thể bỏ qua trường này |
| Lệnh sản xuất | Số lệnh sản xuất |

*Chương trình sẽ thể hiện các khoản bút toán có kết chuyển sang tài khoản 154*

## 13.6 Báo cáo giá thành sản phẩm

Báo cáo giá thành sản phẩm gồm các mẫu báo cáo sau:



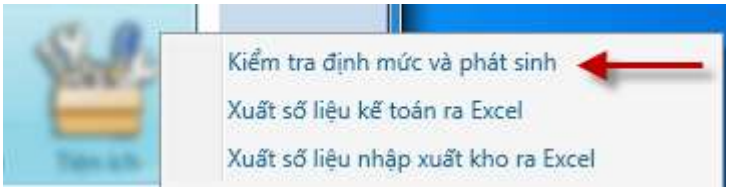
1. Bảng kê nhập điều chuyển công đoạn
2. Bảng kê xuất điều chuyển công đoạn
3. Bảng kê chứng từ
4. Bảng kê chứng từ theo sản phẩm
5. Bảng kê chứng từ NVL theo sản phẩm
6. Tổng hợp số phát sinh theo sản phẩm
7. Tổng hợp số phát sinh NVL theo sản phẩm
8. Thẻ giá thành sản phẩm
9. Báo cáo chi tiết giá thành theo vật tư
10. Bảng gía thành sản phẩm – mẫu 1
11. Bảng giá thành sản phẩm – mẫu 2
12. Bảng giá thành sản phẩm – mẫu 3
13. Bảng tổng hợp giá thành theo yếu tố chi phí
14. Bảng định mức nguyên vật liệu
15. Bảng so sánh NVL định mức và thực tế
16. Sổ chi tiết tài khoản

## 13.7 Tiện ích

### 13.7.1 Kiểm tra định mức và phát sinh

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Tiện ích/ Kiểm tra định mức và phát sinh***



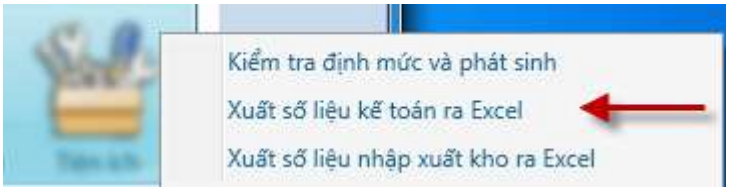

**Chức năng**

- Chương trình kiểm tra các định mức phát sinh sau: danh sách vật tư có phát sinh xuất kho nhưng không thuộc định mức hoặc vật tư có trong định mức nhưng sản phẩm có số lượng sản xuất <=0

### 13.7.2 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***



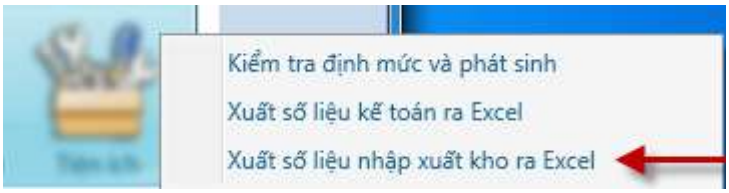

**Chức năng**

Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 13.7.3 Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

**Menu thực hiện**

***Giá thành sản xuất theo đơn hàng/ Tiện ích/ Xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel***




**Chức năng**

Dùng xuất số liệu nhập xuất kho ra Excel

# Chương 14
## Phân hệ báo cáo thuế

**Nội dung**


**14.1 Hệ thống menu ..... 2**

**14.2 Khai báo danh mục từ điển ..... 2**

14.2.1 Danh mục phân nhóm hóa đơn ..... 2

**14.3 Cập nhật số liệu ..... 3**

14.3.1 Cập nhật hóa đơn GTGT đầu vào ..... 4

14.3.2 Cập nhật các hóa đơn giá trị gia tăng đầu ra ..... 6

**14.4 Báo cáo thuế GTGT ..... 8**

14.4.1 Tờ khai thuế giá trị gia tăng (Mẫu 01/GTGT, TT28/2011) ..... 9

14.4.2 Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa bán ra (Mẫu 01-1/GTGT, TT28/2011) ..... 12

14.4.3 Bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa mua vào ( Mẫu 01-2/GTGT, TT28/2011) ..... 14

14.4.4 Sổ theo dõi thuế GTGT (pp trực tiếp) ..... 16

14.4.5 Sổ theo dõi thuế GTGT được hoàn lại ..... 18

14.4.6 Sổ theo dõi thuế GTGT được miễn giảm ..... 20

14.4.7 Thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm ..... 22

**14.5 Quyết toán thuế TNDN ..... 24**

14.5.1 Tờ khai tự quyết toán thuế TNDN (TT28/2011) ..... 25

14.5.2 Phụ lục kết quả SXKD năm (TT28/2011) ..... 28

14.5.3 Tờ khai thuế TNDN tạm tính ( TT 28/2011) ..... 30

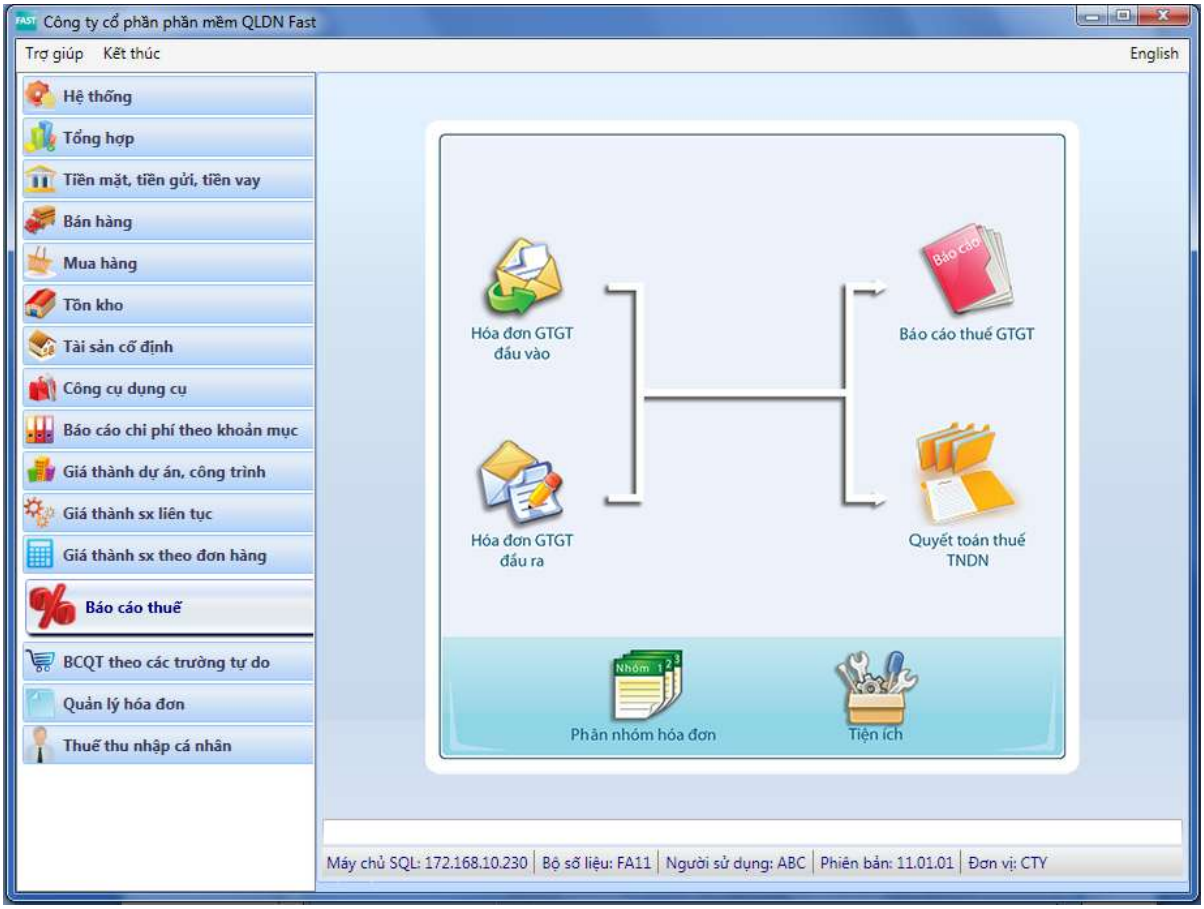
14.5.4 Bảng kê h.hoá, dịch vụ mua vào không h.đơn ..... 33

14.5.5 Báo cáo thực hiện nghĩa vụ với nhà nước ..... 34

## 14.1 Hệ thống menu

Hệ thống menu chính của phân hệ báo cáo thuế gồm có:

1. Cập nhật số liệu
2. Phân nhóm hóa đơn
3. Báo cáo thuế GTGT
4. Quyết toán thuế TNDN
5. Tiện ích




## 14.2 Khai báo danh mục từ điển

### 14.2.1 Danh mục phân nhóm hóa đơn

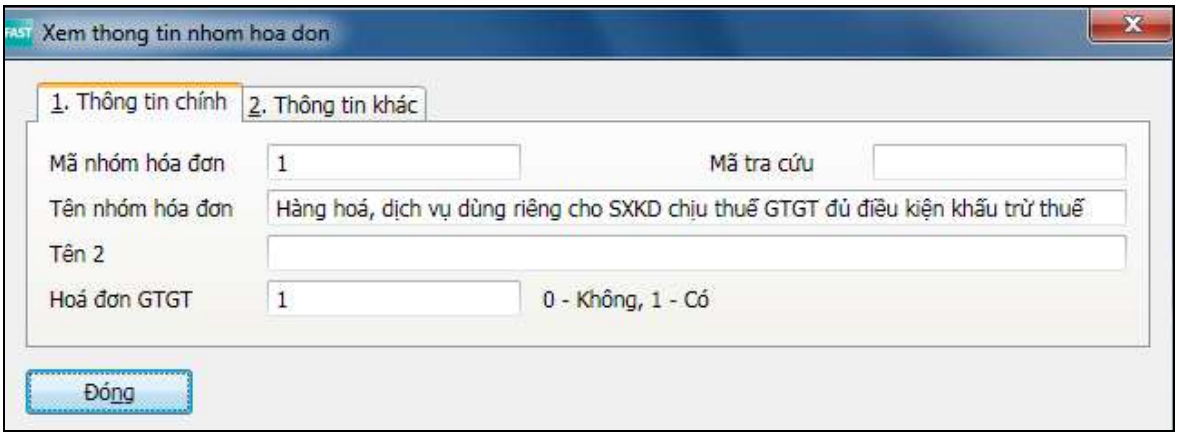
**Menu thực hiện**

**Báo cáo thuế/ Phân nhóm hoá đơn**




**Chức năng**

- Khai báo các mã nhóm hoá đơn, dùng cập nhật trong Danh mục thuế suất GTGT đầu ra của phân hệ bán hàng



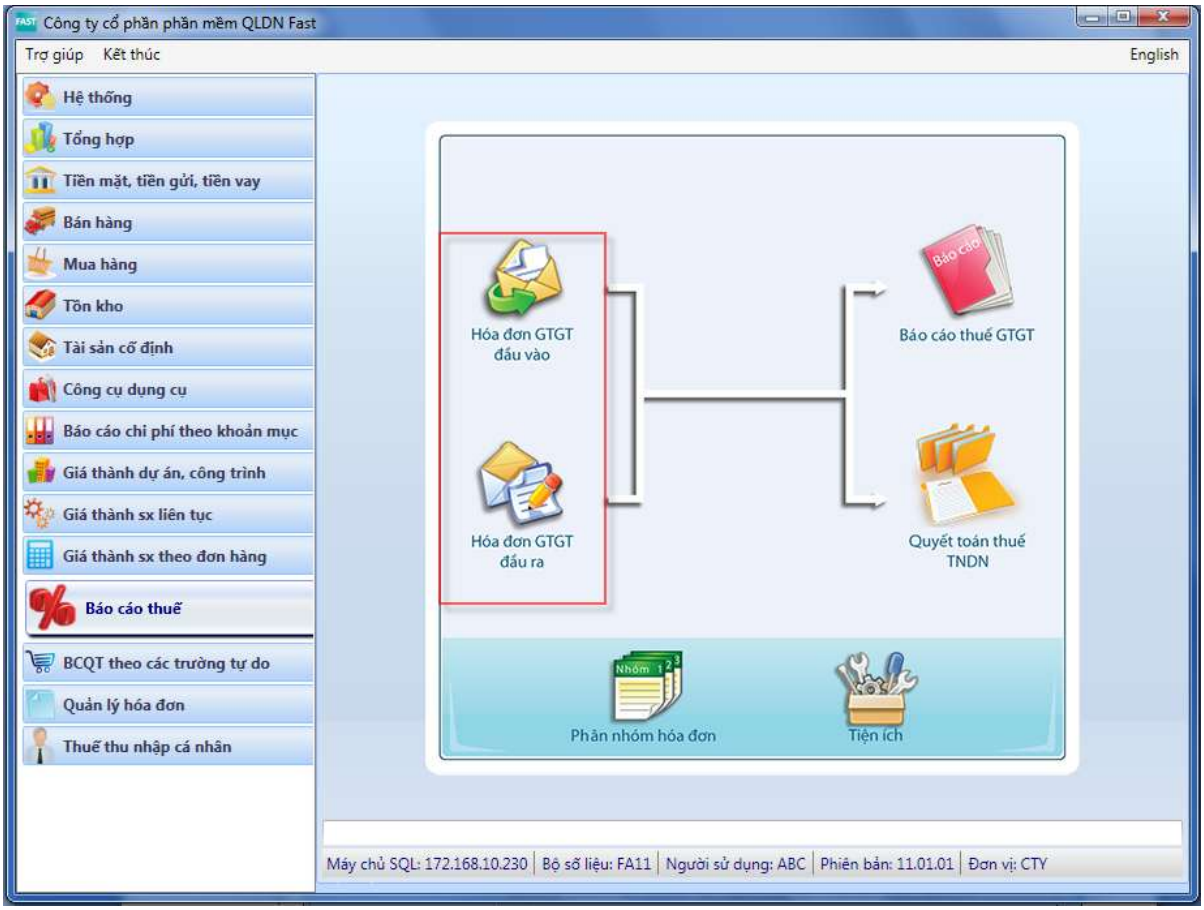

**Thông tin chính**

| | |
|---|---|
| Mã nhóm hoá đơn | Khai báo mã nhóm hoá đơn |
| Tên nhóm hoá đơn | Tên nhóm hoá đơn thể hiện bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên nhóm hoá đơn thể hiện bằng tiếng Anh |
| Hoá đơn GTGT | Không/ Có hoá đơn GTGT |

## 14.3 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu phân hệ báo cáo thuế gồm các menu sau:

1. Cập nhật hóa đơn GTGT đầu vào
2. Cập nhật hóa đơn GTGT đầu ra



### 14.3.1 Cập nhật hóa đơn GTGT đầu vào

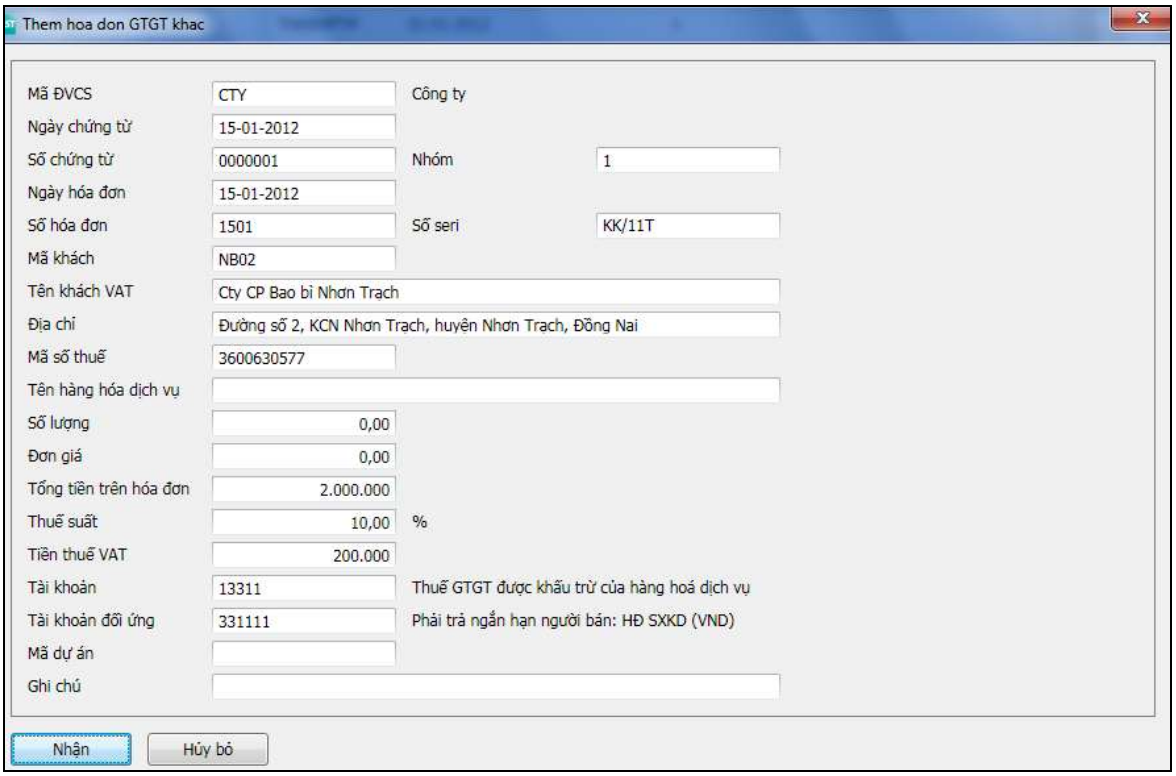
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Hóa đơn GTGT đầu vào***




**Chức năng**

- Dùng để cập nhật các hóa đơn đầu vào ở menu này hoặc người sử dụng cập nhật màn hình nhập liệu ở phân hệ mua hàng




#### 14.3.1.1 Thông tin chi tiết

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị hiện thời |
| Ngày chứng từ | Ngày cập nhật chứng từ |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Nhóm | Theo qui định của Bộ tài chính |
| Ngày hóa đơn | Ngày hóa đơn |
| Số hóa đơn | Số hóa đơn |
| Số seri | Số seri chứng từ |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Tên khách VAT | Tên nhà cung cấp |
| Địa chỉ | Địa chỉ của nhà cung cấp |
| Mã số thuế | Mã số thuế của nhà cung cấp |
| Tên hàng hóa, dịch vụ | Thông tin ghi chú hàng hóa |

| | |
|---|---|
| Số lượng | Số lượng mua hàng |
| Đơn giá | Đơn giá hàng hóa |
| Tổng tiền trên hóa đơn | Tổng số tiền mua hàng trên hóa đơn |
| Thuế suất | % thuế suất hàng mua vào |
| Tiền thuế VAT | Tiền thuế GTGT hàng mua vào |
| Tài khoản | Tài khoản thuế |
| Tài khoản đối ứng | Tài khoản đối ứng với tài khoản thuế |
| Mã dự án | Mã dự án |
| Ghi chú | NSD cập nhật thông tin về chứng từ |

#### 14.3.1.2 Thêm mới hóa đơn thuế đầu vào

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc **Ctrl + N**
2. Xuất hiện hộp thoại, nhập thông tin hóa đơn thuế cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 14.3.1.3 Sửa thông tin hóa đơn thuế đầu vào

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoá đơn cần sửa
2. Nhấn nút **'Sửa'** hoặc phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của hóa đơn thuế (hóa đơn thuế phát sinh từ các hóa đơn nhập mua không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 14.3.1.4 Xóa hóa đơn thuế đầu vào

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoá đơn cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn xóa hoá đơn đầu vào (hóa đơn thuế phát sinh từ các hóa đơn nhập mua không xóa được)

> *Các hóa đơn có thuế đầu vào nhập ở phân hệ mua hàng chương trình cập nhật chứng từ ở menu này nhưng không cho sửa chứng từ. Người sử dụng muốn sửa chứng từ phải vào menu nhập liệu của phiếu đó mới sửa được*
>
> *Các hoá đơn thuế GTGT đầu vào được cập nhật ở các phần nhập mua hàng hoá dịch vụ, phiếu thanh toán tạm ứng và phiếu chi thanh toán các chi phí trực tiếp bằng tiền mặt. Ở phần nhập hoá đơn GTGT đầu vào, chương trình hiện lên một màn hình riêng để cập nhật các thông tin liên quan đến các hoá đơn thuế GTGT đi kèm. Chương trình cho phép nhập nhiều hoá đơn GTGT đi kèm với một chứng từ hạch toán (phiếu chi, phiếu thanh toán tạm ứng, phiếu nhập mua hàng hóa, vật tư, dịch vụ).*
>
> *Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp được cập nhật ở menu "Phiếu xuất trả lại nhà cung cấp" ở phân hệ Mua hàng và trong trường hợp này trên bảng kê thuế GTGT đầu vào sẽ ghi âm giá trị hàng mua vào và ghi âm số tiền thuế GTGT được khấu trừ. Số hóa đơn là số hóa đơn của doanh nghiệp xuất trả lại cho nhà cung cấp, còn trên cột ghi chú sẽ ghi số hóa đơn mà nhà cung cấp đã xuất ra trước đó cho doanh nghiệp.*
>
> *Do các chứng từ thuế GTGT đầu vào có thể được liệt kê ở các bảng kê khác nhau nên trong các màn hình nhập thuế GTGT đầu vào ta phải lưu ý phần nhập mẫu bảng kê thuế GTGT đầu vào theo quy định của cục thuế. Chứng từ thuộc bảng kê nào thì trong trường mẫu bảng kê ta nhập mã số của bảng kê đó*

### 14.3.2 Cập nhật các hóa đơn giá trị gia tăng đầu ra

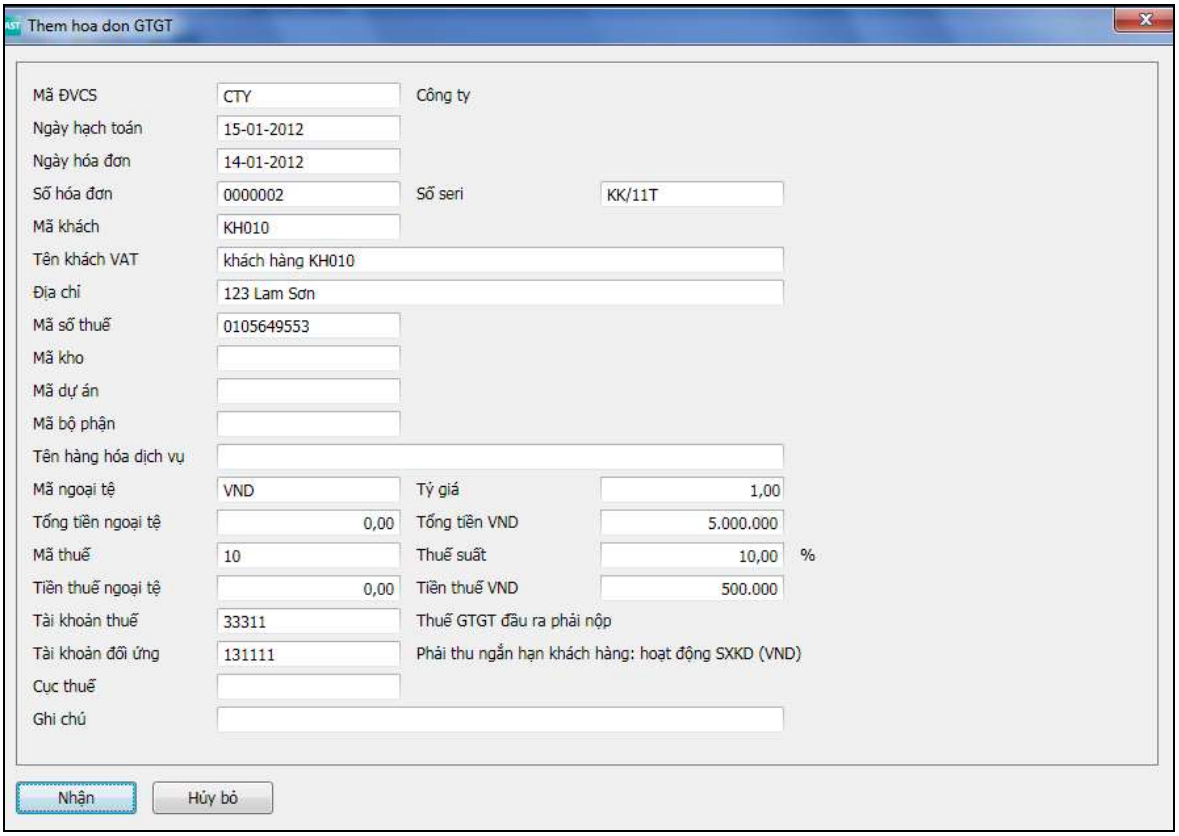
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Hoá đơn GTGT đầu ra***




**Chức năng**

- Dùng để cập nhật các hóa đơn đầu ra ở menu này hoặc người sử dụng cập nhật ở màn hình nhập liệu phân hệ bán hàng




#### 14.3.2.1 Thông tin chi tiết

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Mã đơn vị hiện thời |
| Ngày chứng từ | Ngày cập nhật chứng từ |
| Ngày hóa đơn | Ngày hóa đơn |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Số seri | Số seri |
| Mã khách | Mã khách hàng |
| Tên khách VAT | Tên khách hàng |
| Địa chỉ | Địa chỉ khách hàng |
| Mã số thuế | Mã số thuế của khách hàng |
| Mã kho | Mã kho |

| | |
|---|---|
| Mã dự án | Mã dự án |
| Mã bộ phận | Mã bộ phận |
| Tên hàng hóa, dịch vụ | Tên hàng hóa, dịch vụ thông tin của hóa đơn xuất |
| Mã ngoại tệ | Mã ngoại tệ |
| Tỷ giá | Tỷ giá quy đổi ra đồng tiền hạch toán |
| Tổng tiền ngoại tệ | Tổng tiền ngoại tệ của hàng bán |
| Tổng tiền VND | Tổng tiền quy đổi ra đồng tiền hạch toán |
| Mã thuế | Mã thuế hàng xuất bán |
| Thuế suất | % thuế suất |
| Tiền thuế ngoại tệ | Tiền thuế ngoại tệ |
| Tiền thuế VND | Tiền thuế quy đổi ra đồng tiền hạch toán |
| Tài khoản thuế | Tài khoản thuế |
| Tài khoản đối ứng | Tài khoản đối ứng với tài khoản thuế |
| Cục thuế | Thông tin cục thuế |
| Ghi chú | Cập nhật thông tin chứng từ theo NSD |

#### 14.3.2.2 Thêm mới hóa đơn thuế đầu ra

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin hóa đơn thuế cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

#### 14.3.2.3 Sửa thông tin hóa đơn thuế đầu ra

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoá đơn cần sửa
2. Nhấn phím **F3** sửa các thông tin chi tiết của hóa đơn thuế (hóa đơn thuế phát sinh từ các hóa đơn bán hàng không sửa được)
3. Nhấn nút **'Nhận'** để lưu lại những thông tin đã sửa

#### 14.3.2.4 Xóa hóa đơn thuế đầu ra

*Các bước thực hiện*

1. Chọn hoá đơn cần xoá
2. Nhấn phím **F8**, chương trình hiện ra câu cảnh báo có/không chắc chắn xóa hóa đơn đầu ra (hóa đơn thuế phát sinh từ các hóa đơn bán hàng không xóa được)

---

*Các chứng từ thuế GTGT đầu ra được cập nhật khi nhập các hoá đơn bán hàng hóa và hóa đơn dịch vụ.*

*Trong trường hợp nhập hàng bán bị trả lại, chứng từ sẽ nhập ở menu "Phiếu nhập hàng bán bị trả lại" trong phân hệ "Bán hàng " và trong trường hợp này trên bảng kê thuế GTGT đầu ra sẽ ghi âm doanh số và ghi âm số tiền thuế GTGT phải nộp. Số hóa đơn là số hóa đơn của người mua xuất trả lại, còn trên cột ghi chú sẽ ghi số hóa đơn mà doanh nghiệp đã xuất ra trước đó cho người mua.*

*Đối với các đơn vị nộp thuế ở nhiều cơ quan thuế khác nhau (ví dụ: các đơn vị xây lắp có công trình ở nhiều tỉnh/thành phố khác nhau) thì phải khai báo các tài khoản thuế là các tài khoản công nợ, khai báo các cục thuế trong danh mục khách hàng và*

*khi nhập các tài khoản thuế phải chỉ rõ luôn cục thuế để có thể theo dõi và lên các báo cáo chi tiết cho từng cục thuế.*

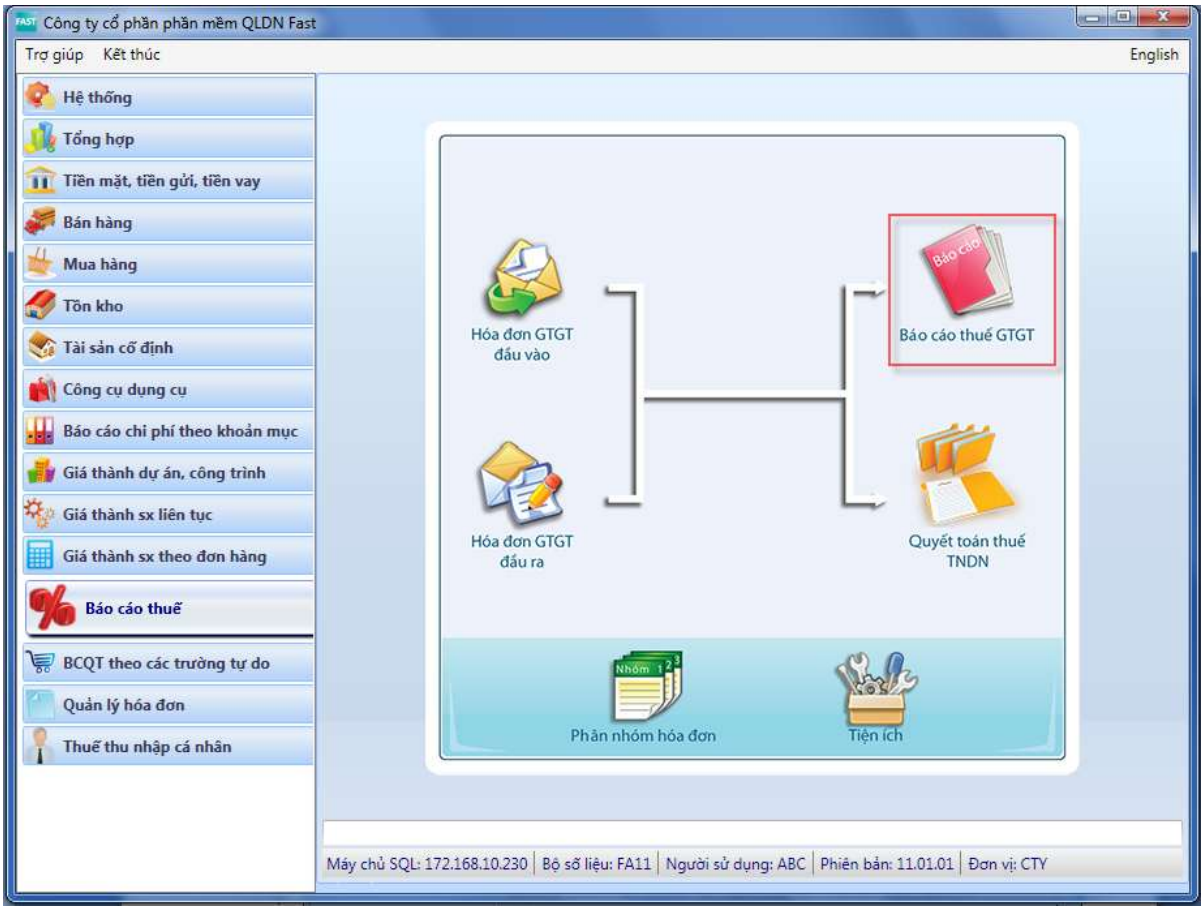
*Đối với các đơn vị có nhiều cửa hàng với số lượng hoá đơn rất lớn và mong muốn khi nhập liệu tách riêng thành 2 phần: phần hạch toán kế toán thì chỉ nhập số tổng cộng, còn số liệu để lên bảng kê thuế GTGT đầu ra thì nhập chi tiết thì phần thuế GTGT đầu ra được nhập riêng ở mục cập nhật các chứng từ thuế GTGT đầu ra.*

*Các thông tin về tên, địa chỉ và mã số thuế của khách hàng được khai báo trong danh mục khách hàng. Khi nhập liệu ta chỉ việc nhập mã khách và chương trình tự động cập nhật tên, địa chỉ và mã số thuế vào bảng kê thuế GTGT đầu ra. Đối với các trường hợp khách lẻ chỉ mua một lần, để không quản lý quá nhiều mã khách trong danh mục khách hàng ta có thể gộp chung vào một mã khách không có địa chỉ và mã số thuế và khi nhập liệu chương trình sẽ nhập thêm các thông tin cần thiết về tên khách, địa chỉ và mã số thuế. Đối với các khách hàng không có mã số thuế (ví dụ khách hàng nước ngoài) thì khi khai báo trong danh mục khách hàng ở mục mã số thuế ta có thể nhập một ký tự gạch ngang (" "); khi đó trong phần nhập hoá đơn chương trình sẽ không đòi nhập mã số thuế của khách hàng này nữa.*

## 14.4 Báo cáo thuế GTGT

Báo cáo thuế GTGT gồm các menu sau:

1. Tờ khai thuế giá trị gia tăng (Mẫu 01/GTGT, TT28/2011)
2. Bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa bán ra (Mẫu 01-1/GTGT, TT28/2011)
3. Bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa mua vào Mẫu 01-2/GTGT, TT28/2011
4. Sổ theo dõi thuế GTGT (pp trực tiếp)
5. Sổ theo dõi thuế GTGT được hoàn lại
6. Sổ theo dõi thuế GTGT được miễn giảm
7. Thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm




### 14.4.1 Tờ khai thuế giá trị gia tăng (Mẫu 01/GTGT, TT28/2011)

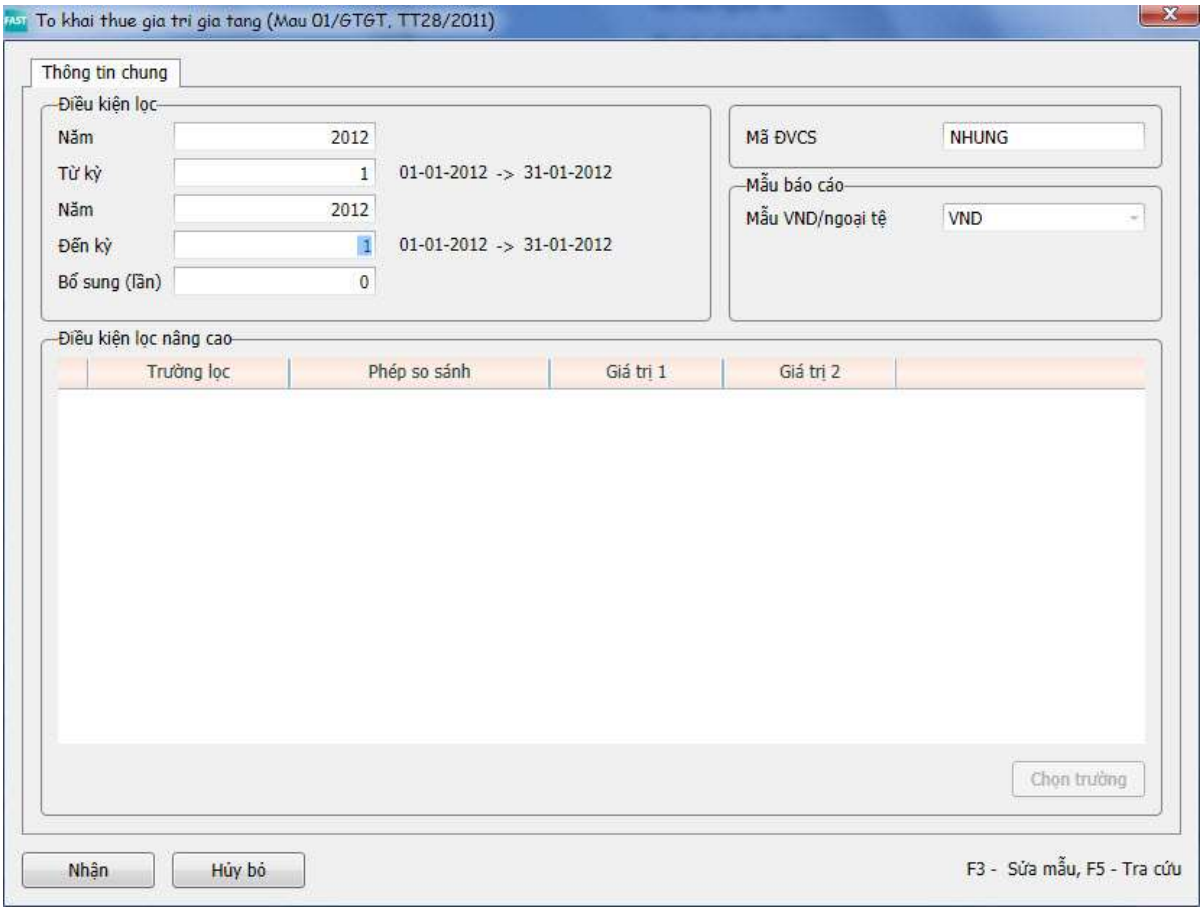
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Tờ khai thuế giá trị gia tăng (Mẫu 01/GTGT, TT28/2011)***




**Chức năng**

- Lên báo cáo tờ khai thuế giá trị gia tăng
- Xuất tờ khai thuế GTGT ra phần mềm hỗ trợ kê khai thuế




#### 14.4.1.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Năm | Năm báo cáo |
| Từ kỳ | Tháng bắt đầu báo cáo |
| Năm | Năm báo cáo |
| Đến kỳ | Tháng kết thúc báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

#### 14.4.1.2 In tờ khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Đánh dấu các chỉ tiêu bằng phím **Space** hoặc **'Ctrl A'**
2. Nhấn phím **'F5'**
3. Nhấn phím **'F7'** in hoặc kết xuất ra excel

**Mẫu báo cáo**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**Mẫu số: 01/GTGT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)*

# TỜ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (GTGT)

*(Dành cho người nộp thuế khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)*

[01] Kỳ tính thuế: Tháng 01 năm 2012

[02] Lần đầu [X] [03] Bổ sung lần thứ [ ]

**[04] Tên người nộp thuế: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST**

[05] Mã số thuế: 0 1 0 0 7 2 7 8 2 5 - 2 3 1

[06] Địa chỉ: 08 Hồng Hà, Phường 2, Q. Tân Bình TPHCM

[07] Quận/Huyện: Quận 2 [08] Tỉnh/ Thành phố: Thành phố Hồ Chí Minh, TP.HCM

[09] Điện thoại: (08) 3848.6068 [10] Fax: (08) 3848.6069 [11] E-mail: fast@fast.com.vn

**[12] Tên đại lý thuế (nếu có):**

[13] Mã số thuế:

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/Huyện: ..... [16] Tỉnh/ Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] E-mail: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số ..... Ngày: .....

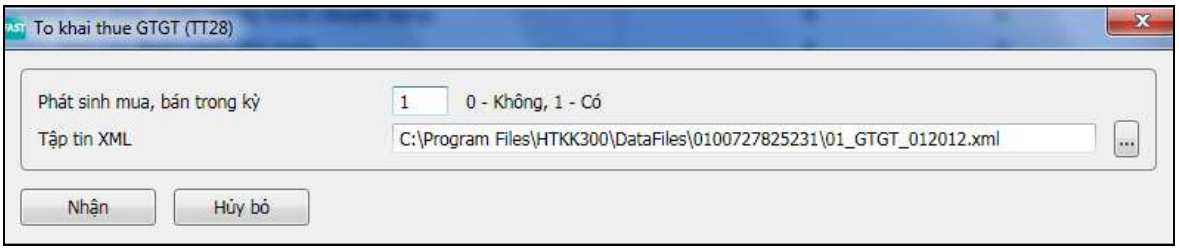
*Đơn vị tiền: đồng Việt Nam*

| STT | CHỈ TIÊU | | GIÁ TRỊ HHDV (CHƯA CÓ THUẾ GTGT) | | THUẾ GTGT | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | Không có hoạt động mua, bán phát sinh trong kỳ (đánh dấu "X") | [21] | | | | |
| B | Thuế Giá trị gia tăng còn được khấu trừ kỳ trước chuyển sang: | | | | [22] | |
| C | Kê khai thuế GTGT phải nộp Ngân sách nhà nước | | | | | |
| I | Hàng hóa, dịch vụ (HHDV) mua vào trong kỳ | | | | | |
| 1 | Giá trị và thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ mua vào | | [23] | 537.300.200 | [24] | 53.730.020 |
| 2 | Tổng số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này | | | | [25] | 53.730.020 |
| II | Hàng hóa, dịch vụ bán ra trong kỳ | | | | | |
| 1 | Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT | | [26] | | | |
| 2 | Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế GTGT ([27] = [29] + [30] + [32]; [28] = [31] + [33]) | | [27] | 290.375.500 | [28] | 25.837.550 |
| a | Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 0% | | [29] | 32.000.000 | | |
| b | Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 5% | | [30] | | [31] | |
| c | Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất 10% | | [32] | 258.375.500 | [33] | 25.837.550 |

### 14.4.1.3 Xuất tờ khai thuế ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'
2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Chọn có/không phát sinh mua, bán trong kỳ
4. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế




*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825231*

### 14.4.2 Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa bán ra (Mẫu 01-1/GTGT, TT28/2011)

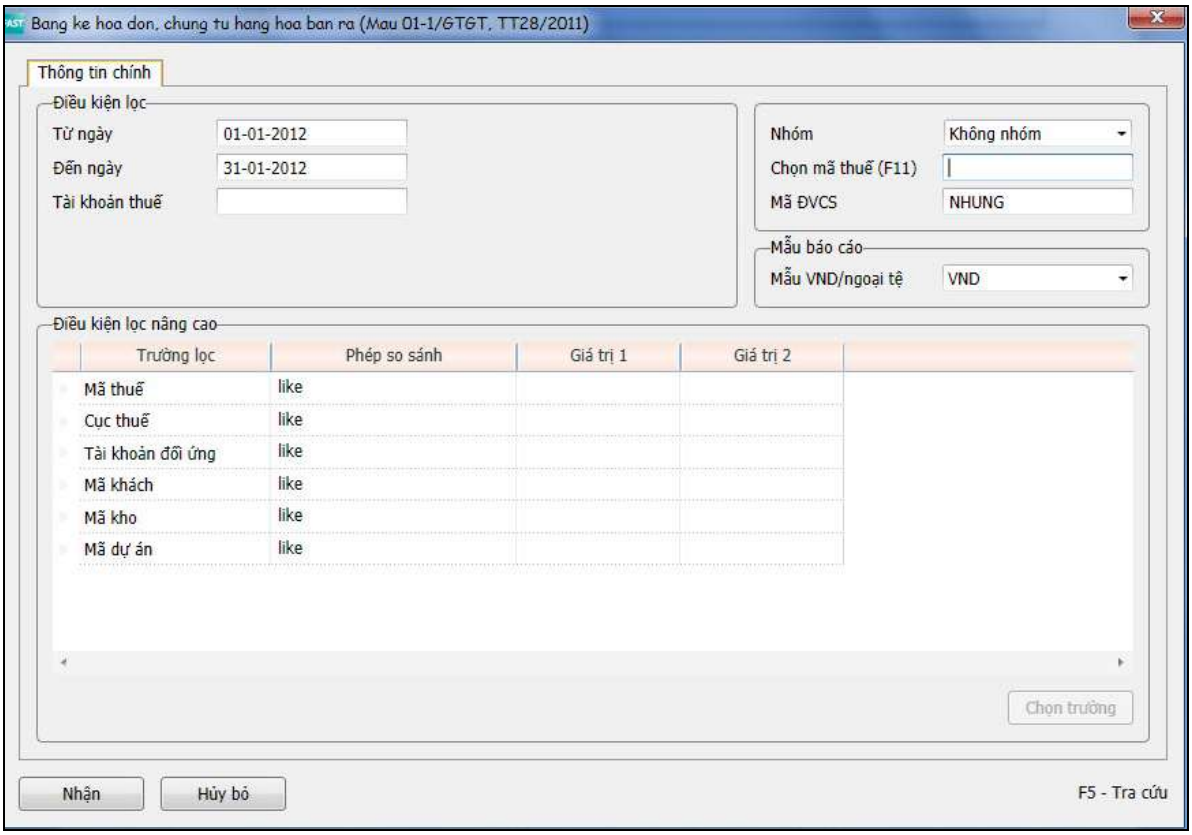
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa bán ra (Mẫu 01-1/GTGT, TT28/2011)***




**Chức năng**

- Xuất các hóa đơn chứng từ hàng hóa bán ra lên báo cáo thuế




#### 14.4.2.1 Điều kiện lọc

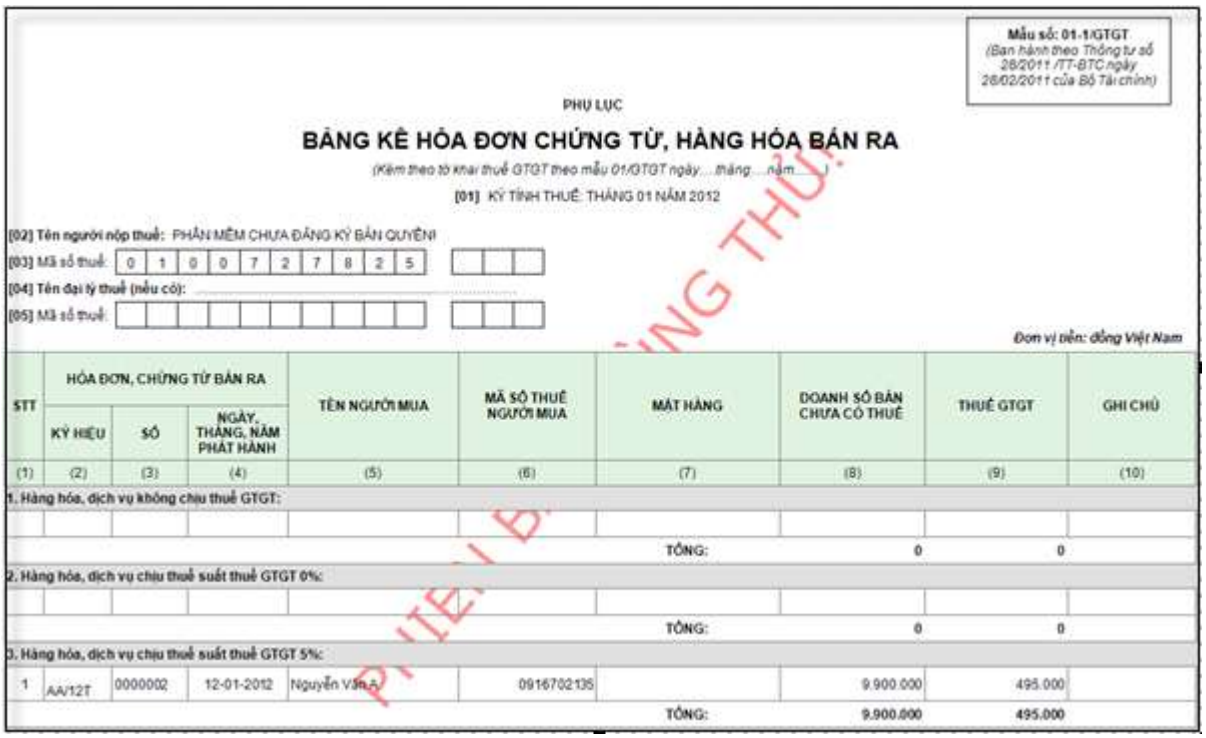
| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo thuế |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo thuế |
| Tài khoản thuế | Nhập tài khoản thuế |
| Nhóm | Không nhóm hoặc nhóm theo ngày hđ, số hđ, số seri va mã thuế |
| Mã thuế (F11) | Chọn mã thuế |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

#### 14.4.2.2 In bảng kê thuế đầu ra

*Các bước thực hiện*

1. Chọn báo cáo, nhập ngày chứng từ cần lên báo cáo
2. Nhấn phím **'F7'**, chọn báo cáo cần in
3. Nhấn nút 'Nhận'

**Mẫu báo cáo**



Mẫu số: 01-1/GTGT
(Ban hành theo Thông tư số 28/2011 /TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)

PHỤ LỤC

**BẢNG KÊ HÓA ĐƠN CHỨNG TỪ, HÀNG HÓA BÁN RA**

(Kèm theo tờ khai thuế GTGT theo mẫu 01/GTGT ngày ... tháng ... năm ...)

[01] KỲ TÍNH THUẾ: THÁNG 01 NĂM 2012

[02] Tên người nộp thuế: PHẦN MỀM CHƯA ĐĂNG KÝ BẢN QUYỀN!

[03] Mã số thuế: 0 1 0 0 7 2 7 8 2 5

[04] Tên đại lý thuế (nếu có):

[05] Mã số thuế:

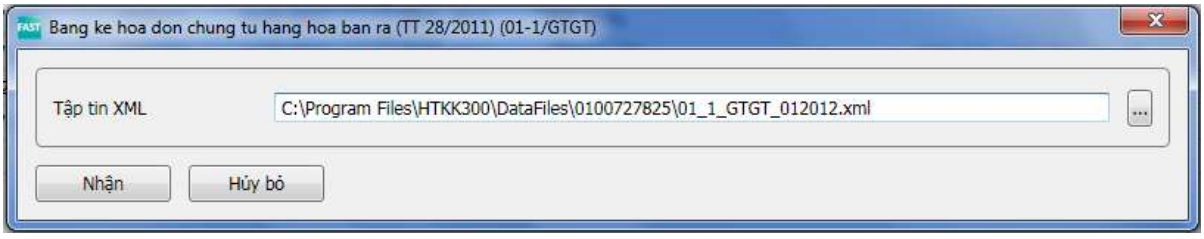
Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

| STT | HÓA ĐƠN, CHỨNG TỪ BÁN RA | | | TÊN NGƯỜI MUA | MÃ SỐ THUẾ NGƯỜI MUA | MẶT HÀNG | DOANH SỐ BÁN CHƯA CÓ THUẾ | THUẾ GTGT | GHI CHÚ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | KÝ HIỆU | SỐ | NGÀY, THÁNG, NĂM PHÁT HÀNH | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1. Hàng hóa, dịch vụ không chịu thuế GTGT: | | | | | | | | | |
| | | | | | | TỔNG: | 0 | 0 | |
| 2. Hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 0%: | | | | | | | | | |
| | | | | | | TỔNG: | 0 | 0 | |
| 3. Hàng hóa, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 5%: | | | | | | | | | |
| 1 | AA/12T | 0000002 | 12-01-2012 | Nguyễn Văn A | 0916702135 | | 9.900.000 | 495.000 | |
| | | | | | | TỔNG: | 9.900.000 | 495.000 | |

### 14.4.2.3 Xuất báo cáo thuế ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'
2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế




*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825*

### 14.4.3 Bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa mua vào ( Mẫu 01-2/GTGT, TT28/2011)

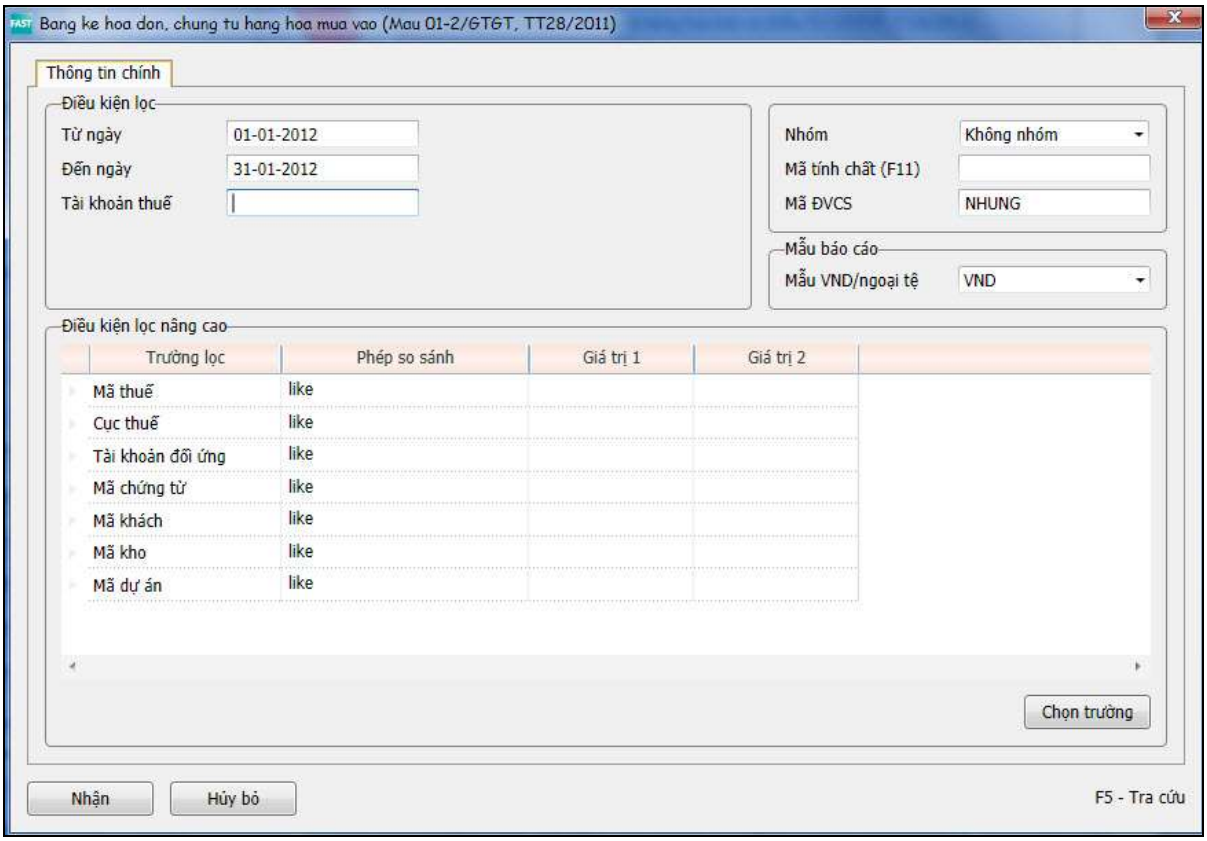
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa mua vào ( Mẫu 01-2/GTGT, TT28/2011)***




**Chức năng**

- Xuất các hóa đơn chứng từ hàng hóa đầu vào lên báo cáo thuế



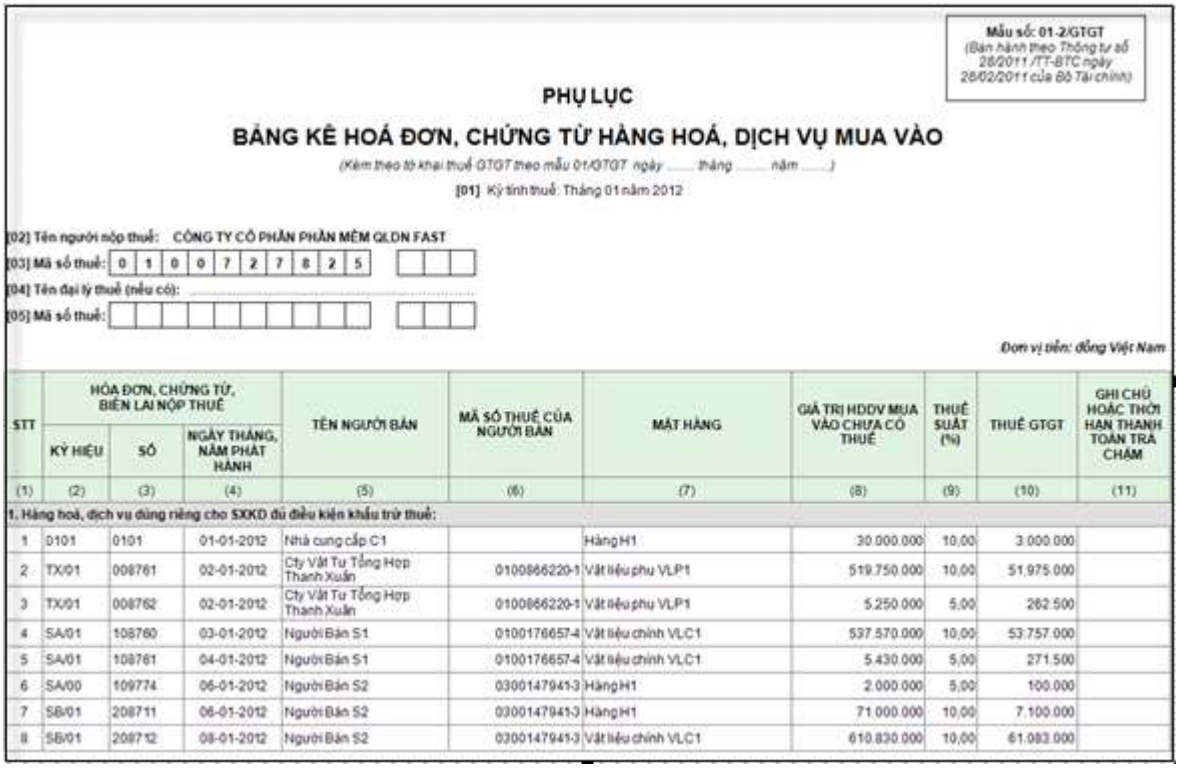

### 14.4.3.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo thuế |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo thuế |
| Tài khoản thuế | Nhập tài khoản thuế |
| Nhóm | Không nhóm hoặc Nhóm theo mã tc, ngày hóa đơn, số seri và mã thuế |
| Mã tính chất (F11) | Chọn mã tính chất thuế |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

### 14.4.3.2 In bảng kê thuế đầu vào

*Các bước thực hiện*

1. Lọc các chứng từ hóa đơn thuế theo yêu cầu
2. Nhấn phím **'F7'**, chọn báo cáo cần in
3. Nhận



Mẫu số: 01-2/GTGT
(Ban hành theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)

**PHỤ LỤC**

**BẢNG KÊ HOÁ ĐƠN, CHỨNG TỪ HÀNG HOÁ, DỊCH VỤ MUA VÀO**

*(Kèm theo tờ khai thuế GTGT theo mẫu 01/GTGT ngày ..... tháng ..... năm .....)*

[01] Kỳ tính thuế: Tháng 01 năm 2012

[02] Tên người nộp thuế: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM GLDN FAST

[03] Mã số thuế: 0 1 0 0 7 2 7 8 2 5

[04] Tên đại lý thuế (nếu có): .....

[05] Mã số thuế:

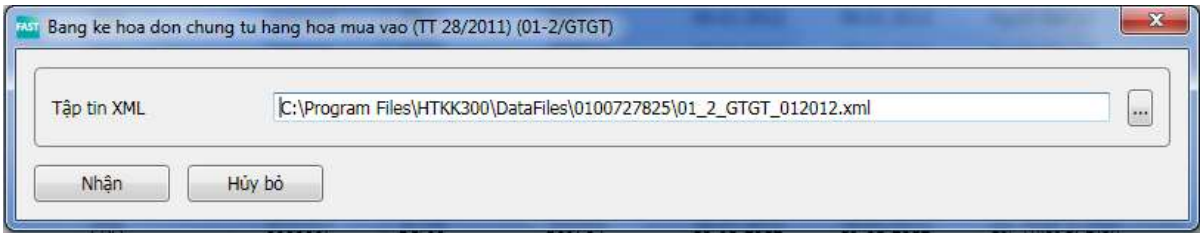
*Đơn vị tiền: đồng Việt Nam*

| STT | HÓA ĐƠN, CHỨNG TỪ, BIÊN LAI NỘP THUẾ | | | TÊN NGƯỜI BÁN | MÃ SỐ THUẾ CỦA NGƯỜI BÁN | MẶT HÀNG | GIÁ TRỊ HDDV MUA VÀO CHƯA CÓ THUẾ | THUẾ SUẤT (%) | THUẾ GTGT | GHI CHÚ HOẶC THỜI HẠN THANH TOÁN TRẢ CHẬM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | KÝ HIỆU | SỐ | NGÀY THÁNG, NĂM PHÁT HÀNH | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1. Hàng hoá, dịch vụ dùng riêng cho SXKD đủ điều kiện khấu trừ thuế: | | | | | | | | | | |
| 1 | 0101 | 0101 | 01-01-2012 | Nhà cung cấp C1 | | Hàng H1 | 30.000.000 | 10,00 | 3.000.000 | |
| 2 | TX/01 | 008761 | 02-01-2012 | Cty Vật Tư Tổng Hợp Thanh Xuân | 0100866220-1 | Vật liệu phụ VLP1 | 519.750.000 | 10,00 | 51.975.000 | |
| 3 | TX/01 | 008762 | 02-01-2012 | Cty Vật Tư Tổng Hợp Thanh Xuân | 0100866220-1 | Vật liệu phụ VLP1 | 5.250.000 | 5,00 | 262.500 | |
| 4 | SA/01 | 108760 | 03-01-2012 | Người Bán S1 | 0100176657-4 | Vật liệu chính VLC1 | 537.570.000 | 10,00 | 53.757.000 | |
| 5 | SA/01 | 108761 | 04-01-2012 | Người Bán S1 | 0100176657-4 | Vật liệu chính VLC1 | 5.430.000 | 5,00 | 271.500 | |
| 6 | SA/00 | 109774 | 06-01-2012 | Người Bán S2 | 0300147941-3 | Hàng H1 | 2.000.000 | 5,00 | 100.000 | |
| 7 | SB/01 | 208711 | 06-01-2012 | Người Bán S2 | 0300147941-3 | Hàng H1 | 71.000.000 | 10,00 | 7.100.000 | |
| 8 | SB/01 | 208712 | 08-01-2012 | Người Bán S2 | 0300147941-3 | Vật liệu chính VLC1 | 610.830.000 | 10,00 | 61.083.000 | |

#### 14.4.3.3 Xuất báo cáo thuế ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím F4 hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'
2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế




*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825*

### 14.4.4 Sổ theo dõi thuế GTGT (pp trực tiếp)

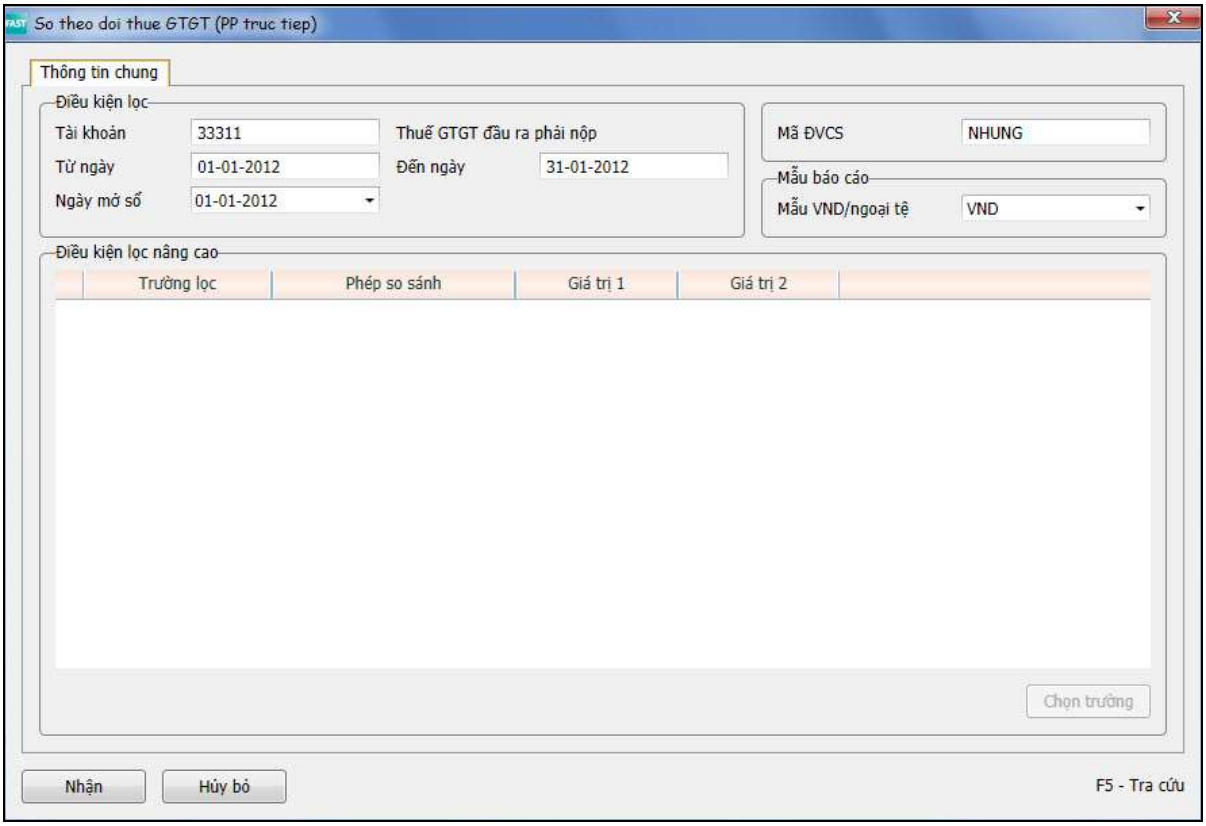
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Sổ theo dõi thuế GTGT (pp trực tiếp)***




**Chức năng**

- Theo dõi thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp




### 14.4.4.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản thuế |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Ngày mở sổ | Ngày mở sổ theo dõi thuế GTGT |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

### 14.4.4.2 In sổ theo dõi thuế GTGT (pp trực tiếp)

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Sổ theo dõi thuế GTGT (pp trực tiếp)

2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhận
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST — **Mẫu số: S61 - DN**

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM — (Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ THEO DÕI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Tài khoản: 33311 - Thuế GTGT đầu ra phải nộp

Từ ngày: 01-02-2012 đến ngày: 29-02-2012

**SỐ DƯ CÓ ĐẦU KỲ:** **14.815.050**

| CHỨNG TỪ | | DIỄN GIẢI | SỐ TIỀN THUẾ GTGT ĐÃ NỘP | SỐ TIỀN THUẾ GTGT PHẢI NỘP |
|---|---|---|---|---|
| SỐ HIỆU | NGÀY, THÁNG | | | |
| A | B | C | 1 | 2 |
| 0000481 | 01-02-2012 | | 0 | 15.750.000 |

Số này có 01 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 01 — **TỔNG PHÁT SINH NỢ:** 0

Ngày mở sổ : 01-01-2012 — **TỔNG PHÁT SINH CÓ:** 15.750.000

**SỐ DƯ CÓ CUỐI KỲ:** 30.565.050

Ngày ..... tháng ..... năm .....

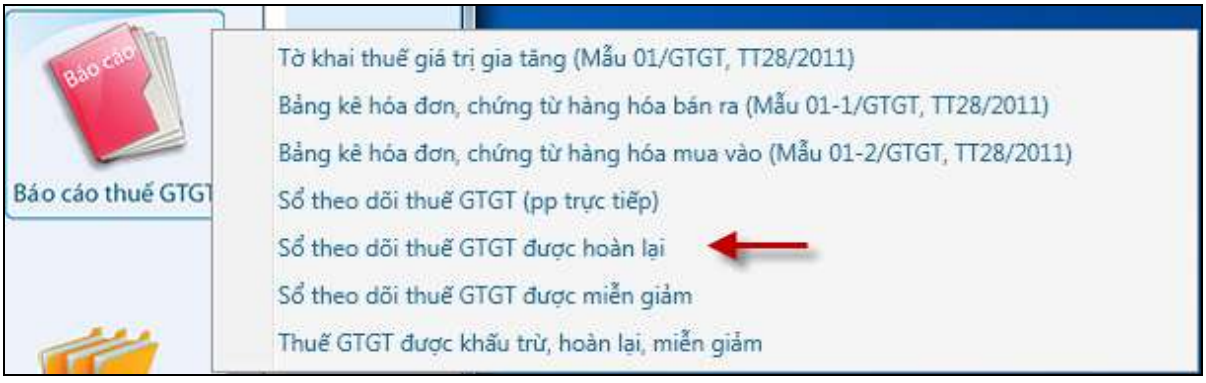
NGƯỜI GHI SỔ (Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, họ tên)

### 14.4.5 Sổ theo dõi thuế GTGT được hoàn lại

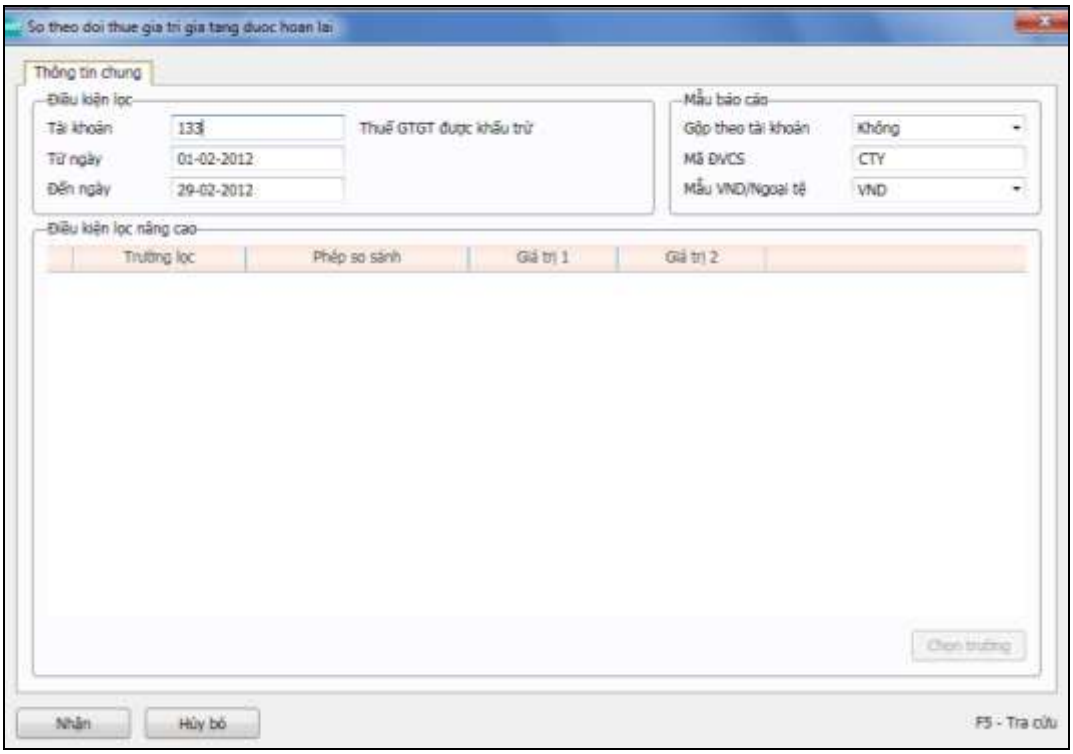
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Sổ theo dõi thuế GTGT được hoàn lại***




**Chức năng**

- Theo dõi thuế GTGT được hoàn lại




### 14.4.5.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản thuế |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Gộp theo tài khoản | Không/Có |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

### 14.4.5.2 In sổ theo dõi thuế GTGT được hoàn lại

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Sổ theo dõi thuế GTGT được hoàn lại
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút 'Nhận'
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số: S62 - DN
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ THEO DÕI THUẾ GTGT ĐƯỢC HOÀN LẠI

Tài khoản: 133 - Thuế GTGT được khấu trừ
Từ ngày: 01-02-2012 đến ngày: 29-02-2012

SỐ DƯ NỢ ĐẦU KỲ: 45.130.020

| CHỨNG TỪ | | KHÁCH HÀNG | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | NỢ | CÓ |
| 01-02 | 3375 | Cty Điện Lực Hà Nội | | 1111 | 500.000 | 0 |
| 12-02 | 251 | Khách | Vật tư 01 | 331111 | 5.000.000 | 0 |
| 15-02 | 3378 | Khách | Vật tư 01 | 331111 | 6.000.000 | 0 |
| 28-02 | 9 | Khách | Kết chuyển thuế GTGTđầu vào được khấu trừ | 33311 | 0 | 40.000.000 |
| | | | | TỔNG PHÁT SINH NỢ: | | 11.500.000 |
| | | | | TỔNG PHÁT SINH CÓ: | | 40.000.000 |
| | | | | SỐ DƯ NỢ CUỐI KỲ: | | 16.630.020 |

### 14.4.6 Sổ theo dõi thuế GTGT được miễn giảm

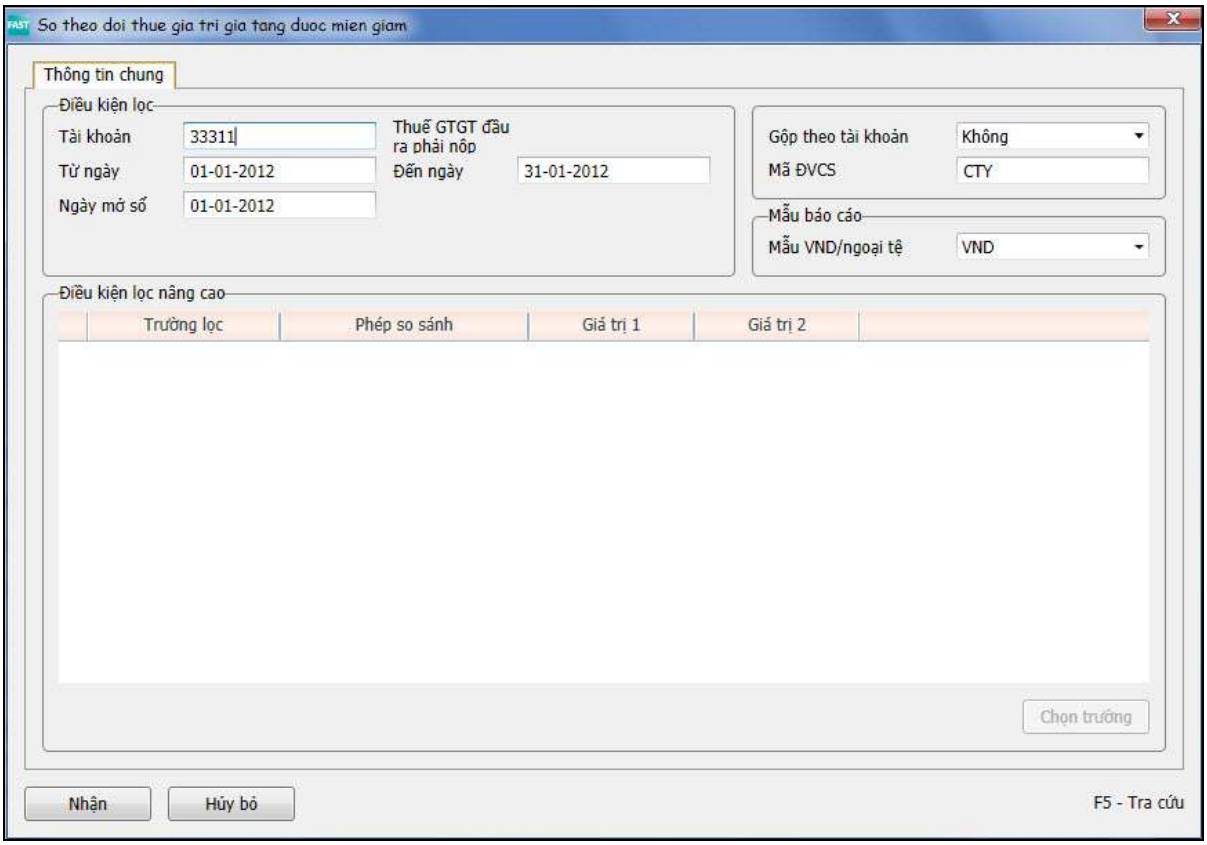
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Sổ theo dõi thuế GTGT được miễn giảm***




**Chức năng**

- Theo dõi thuế GTGT được miễn giảm




### 14.4.6.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Nhập tài khoản thuế |
| Từ ngày | Ngày bắt đầu báo cáo |
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Gộp theo tài khoản | Không/Có |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

### 14.4.6.2 In sổ theo dõi thuế GTGT được miễn giảm

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Sổ theo dõi thuế GTGT được miễn giảm
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Mẫu số: S63 - DN
(Ban hành theo QĐ số: 15/2006/QĐ-BTC
Ngày 20/03/2006 của Bộ Trưởng BTC)

## SỔ THEO DÕI THUẾ GTGT ĐƯỢC MIỄN GIẢM

SỐ DƯ CÓ ĐẦU KỲ: 18.335.050

| CHỨNG TỪ | | KHÁCH HÀNG | DIỄN GIẢI | TK Đ.ỨNG | SỐ PHÁT SINH | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NGÀY | SỐ | | | | NỢ | CÓ |
| 01-02 | 0000481 | Khách hàng H9 | | 131111 | 0 | 15.750.000 |
| 15-02 | 0000482 | khách hàng 001 | | 131111 | 0 | 10.500.000 |
| 16-02 | 0000483 | khách hàng 005 | | 131111 | 0 | 21.000.000 |
| 28-02 | 9 | Khách | Kết chuyển thuế GTGTđầu vào được khấu trừ | 13311 | 40.000.000 | 0 |
| | | | | TỔNG PHÁT SINH NỢ: | | 40.000.000 |
| | | | | TỔNG PHÁT SINH CÓ: | | 47.250.000 |
| | | | | SỐ DƯ CÓ CUỐI KỲ: | | 25.585.050 |

### 14.4.7 Thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm

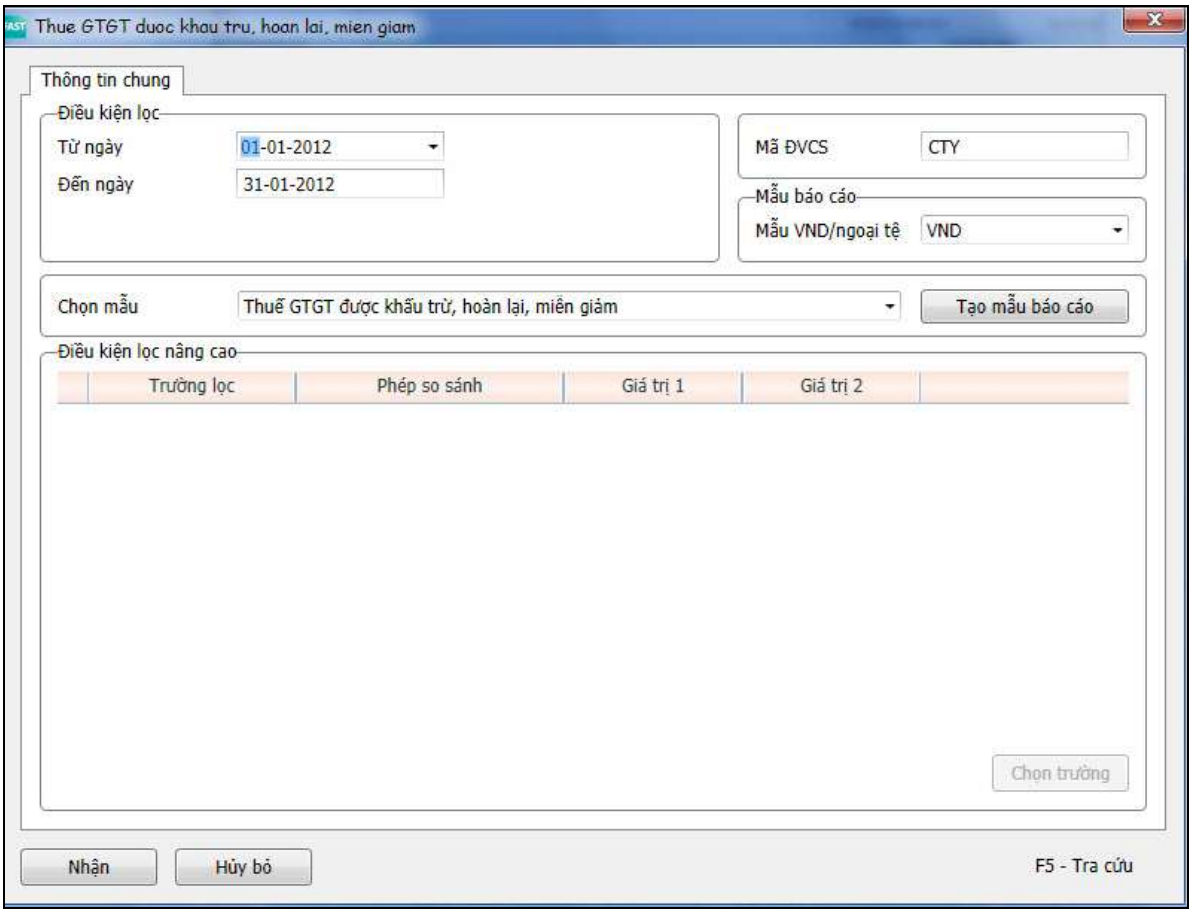
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế GTGT/ Thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm***




**Chức năng**

- Theo dõi thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm




#### 14.4.7.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày đầu kỳ lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày cuối kỳ báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Chọn mẫu báo cáo, có thể tạo mẫu theo yêu cầu |

#### 14.4.7.2 In sổ thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Báo cáo thuế GTGT được khấu trừ, hoàn lại, miễn giảm
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **"Nhận"**
4. Nhấn phím '**F7**' in báo cáo

**Mẫu báo cáo:**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## THUẾ GTGT ĐƯỢC KHẤU TRỪ, HOÀN LẠI, MIỄN GIẢM

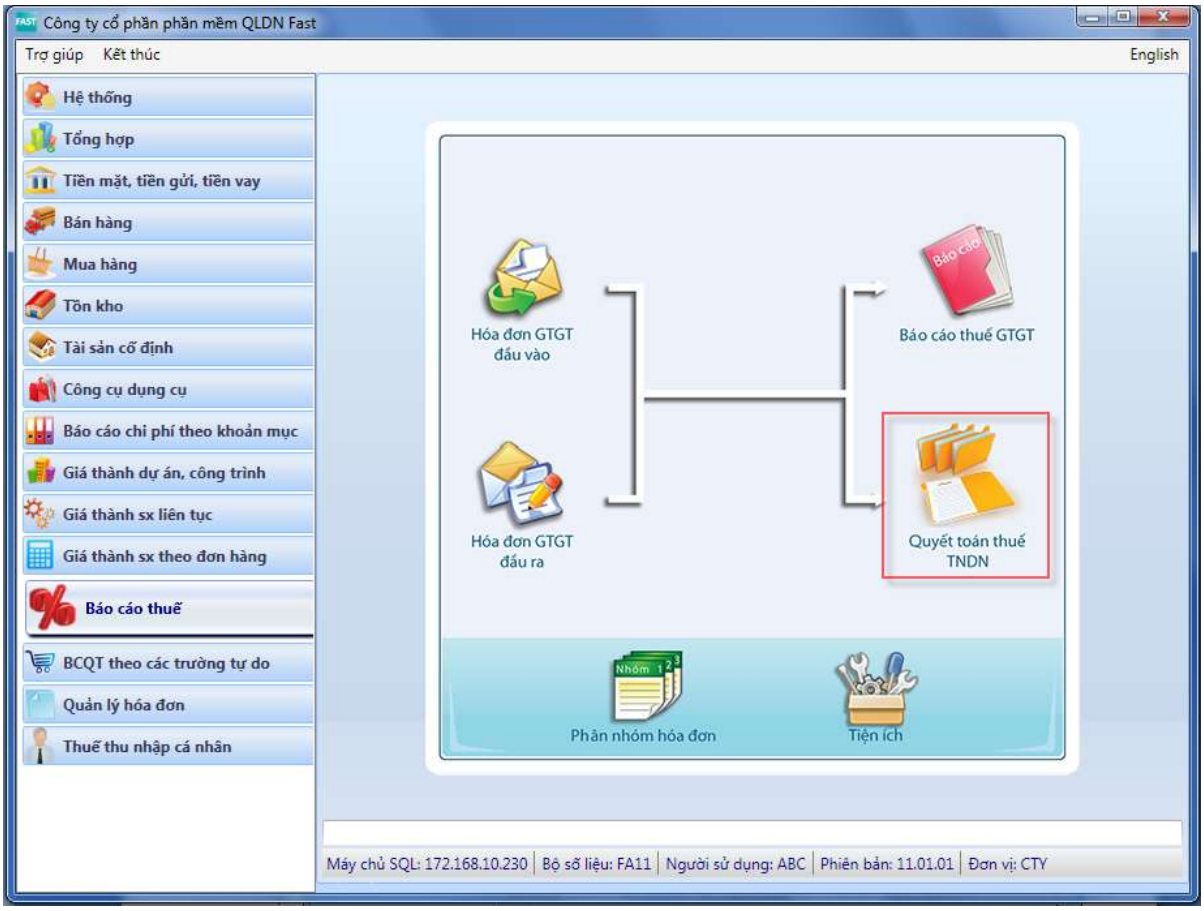
TỪ NGÀY: 01-07-2012 ĐẾN NGÀY: 31-07-2012

| CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | SỐ TIỀN VND | |
|---|---|---|---|
| | | KỲ NÀY | LUỸ KẾ TỪ ĐẦU NĂM |
| **I. Thuế GTGT được khấu trừ** | | **0** | **0** |
| 1. Số thuế GTGT còn được khấu trừ, còn được hoàn lại đầu kỳ | 10 | 0 | 0 |
| 2. Số thuế GTGT được khấu trừ phát sinh | 11 | 6.310.000 | 6.310.000 |
| 3. Số thuế GTGT đã khấu trừ, đã hoàn lại, thuế GTGT hàng mua trả lại và không được khấu trừ | 12 | 0 | 0 |
| Trong đó | | 0 | 0 |
| a. Số thuế GTGT đã khấu trừ | 13 | 0 | 0 |
| b. Số thuế GTGT đã hoàn lại | 14 | 0 | 0 |
| c. Số thuế GTGT hàng mua trả lại, giảm giá hàng mua | 15 | 0 | 0 |
| d. Số thuế GTGT không được khấu trừ | 16 | 0 | 0 |
| 4. Số thuế GTGT còn được khấu trừ, còn được hoàn lại cuối kỳ (17=10+11-12) | 17 | 6.310.000 | 6.310.000 |
| **II - Thuế GTGT được hoàn lại** | | **0** | **0** |
| 1. Số thuế GTGT được hoàn lại đầu kỳ | 20 | 0 | 0 |
| 2. Số thuế GTGT được hoàn lại phát sinh | 21 | 0 | 0 |
| 3. Số thuế GTGT đã hoàn lại | 22 | 0 | 0 |
| 4. Số thuế GTGT còn được hoàn lại cuối kỳ (23=20+21-22) | 23 | 0 | 0 |
| **III. Thuế GTGT được giảm** | | **0** | **0** |
| 1. Số thuế GTGT còn được giảm đầu kỳ | 30 | 0 | 0 |
| 2. Số thuế GTGT được giảm phát sinh | 31 | 0 | 0 |
| 3. Số thuế GTGT đã được giảm | 32 | 0 | 0 |
| 4. Số thuế GTGT còn được giảm cuối kỳ (33 =30+31-32) | 33 | 0 | 0 |
| **IV. Thuế GTGT hàng bán nội địa** | | **0** | **0** |
| 1. Thuế GTGT hàng bán nội địa còn phải nộp đầu kỳ | 40 | 0 | 0 |
| 2. Thuế GTGT đầu ra phát sinh | 41 | 888.000 | 888.000 |
| 3. Thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ | 42 | 0 | 0 |
| 4. Thuế GTGT hàng bán bị trả lại, bị giảm giá | 43 | 0 | 0 |

## 14.5 Quyết toán thuế TNDN

Quyết toán thuế TNDN gồm các menu sau:

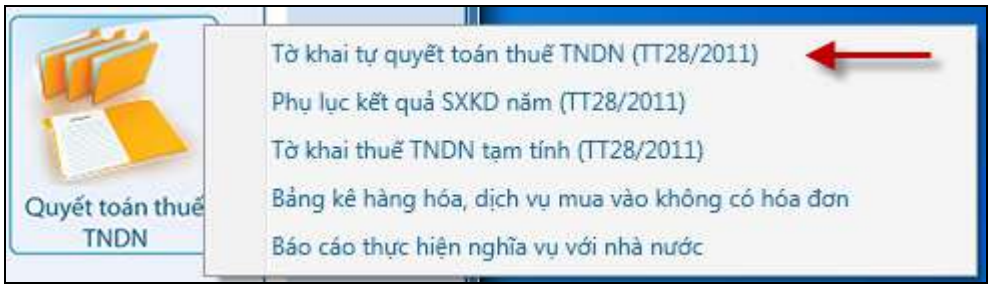
1. Tờ khai tự quyết toán thuế TNDN (TT28/2011)
2. Phụ lục kết quả SXKD năm (TT28/2011)
3. Tờ khai thuế TNDN tạm tính (TT28/2011)
4. Bảng kê hàng hóa, dịch vụ mua vào không hóa đơn (TT28/2011)




### 14.5.1 Tờ khai tự quyết toán thuế TNDN (TT28/2011)

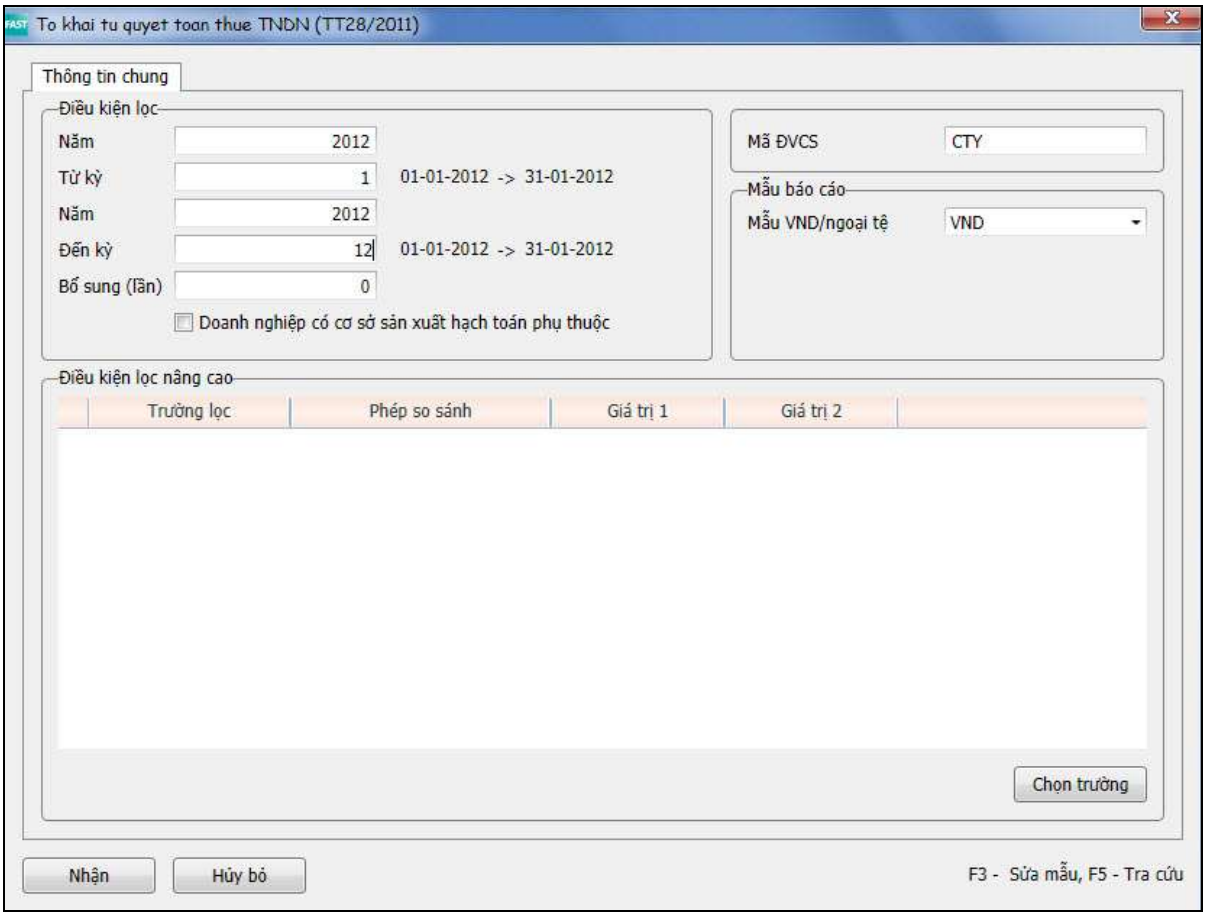
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế TNDN/ Tờ khai tự quyết toán thuế TNDN (TT28/2011)***




**Chức năng**

- Lập báo cáo và xuất tờ khai tự quyết toán thuế TNDN ra phần mềm hỗ trợ kê khai thuế




#### 14.5.1.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Năm | Năm báo cáo |
| Từ kỳ | Tháng bắt đầu báo cáo |
| Năm | Năm báo cáo |
| Đến kỳ | Tháng kết thúc báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

#### 14.5.1.2 In Tờ khai tự quyết toán thuế TNDN (TT28/2011)

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Tờ khai tự quyết toán thuế TNDN (TT28/2011)
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: 03/TNDN
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)*

# TỜ KHAI QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

[01] Kỳ tính thuế: 2012, từ ngày 01-01-2012 đến ngày 31-12-2012

[02] Lần đầu [X] [03] Bổ sung lần thứ [ ]

[ ] Danh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

[04] Tên người nộp thuế: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

[05] Mã số thuế: 0 1 0 0 7 2 7 8 2 5 — 2 3 1

[06] Địa chỉ: 08 Hồng Hà, Phường 2, Q. Tân Bình TPHCM

[07] Quận/Huyện: Quận 2 [08] Tỉnh/ Thành phố: Thành phố Hồ Chí Minh, TP.HCM

[09] Điện thoại: (08) 3848.6068 [10] Fax: (08) 3848.6069 [11] E-mail: fast@fast.com.vn

[12] Tên đại lý thuế (nếu có):

[13] Mã số thuế:

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/Huyện: ..... [16] Tỉnh/ Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] E-mail: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số ..... Ngày: .....

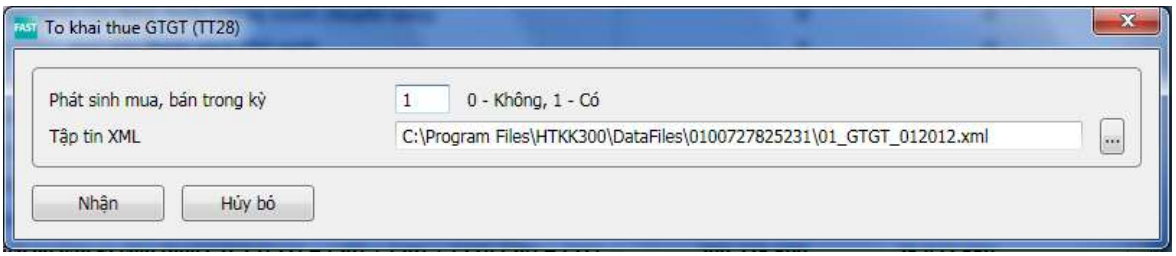
*Đơn vị tiền: đồng Việt Nam*

| STT | CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | TIỀN |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| A | **Kết quả kinh doanh ghi nhận theo báo cáo tài chính** | | 0 |
| 1 | Tổng lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp | [A1] | 301.350.500 |
| B | **Xác định thu nhập chịu thuế theo Luật thuế thu nhập doanh nghiệp** | | 0 |
| 1 | Điều chỉnh tăng tổng lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp (B1=B2+B3+B4+B5+B6) | [B1] | 0 |
| 1.1 | Các khoản điều chỉnh tăng doanh thu | [B2] | 0 |
| 1.2 | Chi phí của phần doanh thu điều chỉnh giảm | [B3] | 0 |
| 1.3 | Các khoản chi không được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế | [B4] | 0 |
| 1.4 | Thuế thu nhập đã nộp cho phần thu nhập nhận được ở nước ngoài | [B5] | 0 |

### 14.5.1.3 Xuất tờ khai quyết toán thuế ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'
2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Chọn có/không phát sinh mua, bán trong kỳ
4. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

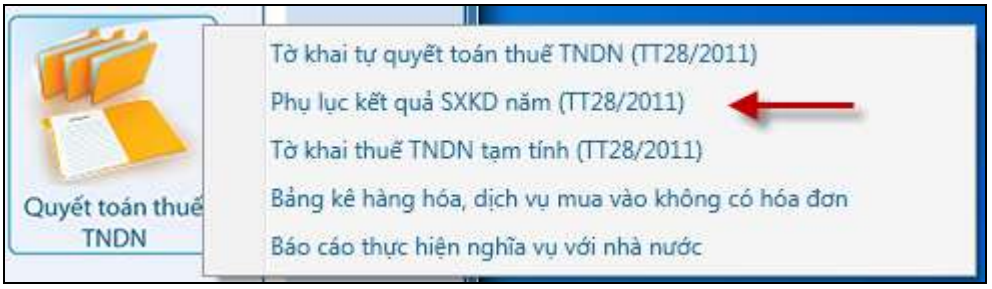


*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825231*

### 14.5.2 Phụ lục kết quả SXKD năm (TT28/2011)

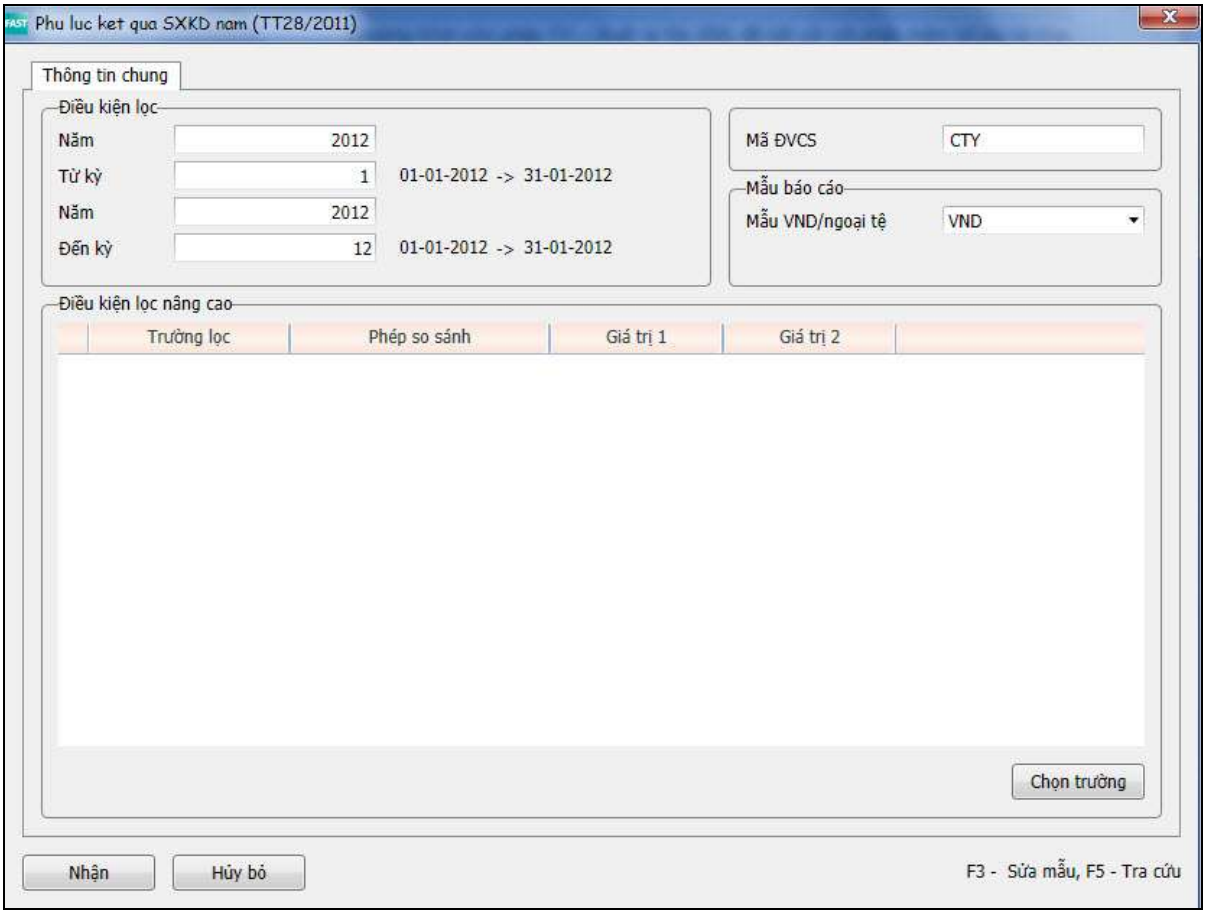
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế TNDN/ Phụ lục kết quả SXKD năm (TT 28/2011)***




**Chức năng**

- Lập báo cáo và xuất Phụ lục kết quả SXKD năm ra phần mềm hỗ trợ kê khai thuế




#### 14.5.2.1 Điều kiện lọc

Năm Năm báo cáo

| | |
|---|---|
| Từ kỳ | Tháng bắt đầu báo cáo |
| Năm | Năm báo cáo |
| Đến kỳ | Tháng kết thúc báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

#### 14.5.2.2 In Phụ lục kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh (TT28/2011)

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Phụ lục kết quả SXKD năm (TT28/2011)
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**Mẫu số: 03-01A/TNDN**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)*

PHỤ LỤC

## KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

**(Dành cho người nộp thuế thuộc các ngành sản xuất, thương mại, dịch vụ)**

*(Kèm theo tờ khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp số 03/TNDN năm 2012)*

Kỳ tính thuế: 2012, từ ngày 01-01-2012 đến ngày 31-01-2012

**Tên người nộp thuế:** CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

**Mã số thuế:** 0 1 0 0 7 2 7 8 2 5 — 2 3 1

**Tên đại lý thuế (nếu có):**

**Mã số thuế:**

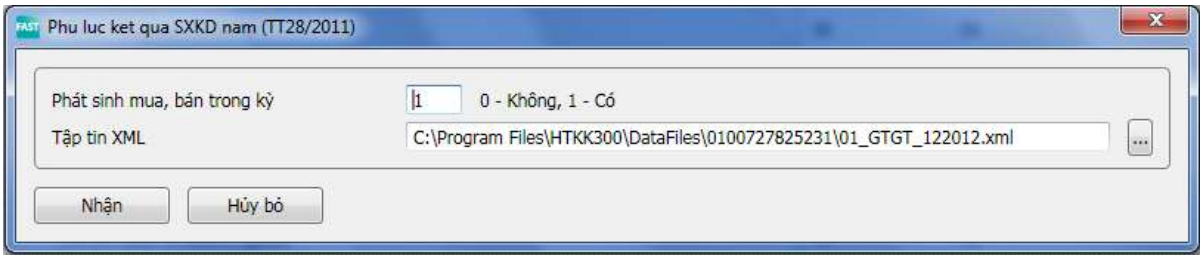
*Đơn vị tiền: đồng Việt Nam*

| STT | CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | TIỀN |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | **Kết quả kinh doanh ghi nhận theo báo cáo tài chính** | | **0** |
| **1** | **Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ** | **[01]** | **2.571.304.000** |
| | Trong đó: - Doanh thu bán hàng hoá, dịch vụ xuất khẩu | [02] | 5.000.000 |
| **2** | **Các khoản giảm trừ doanh thu ([03]=[04]+[05]+[06]+[07])** | **[03]** | **0** |
| a | Chiết khấu thương mại | [04] | 0 |
| b | Giảm giá hàng bán | [05] | 0 |
| c | Giá trị hàng bán bị trả lại | [06] | 0 |
| d | Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu, thuế giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp phải nộp | [07] | 0 |
| **3** | **Doanh thu hoạt động tài chính** | **[08]** | **0** |
| **4** | **Chi phí sản xuất kinh doanh, hàng hoá, dịch vụ ([09]=[10]+[11]+[12])** | **[09]** | **0** |
| a | Giá vốn hàng bán | [10] | 0 |
| b | Chi phí bán hàng | [11] | 0 |
| c | Chi phí quản lý doanh nghiệp | [12] | 0 |
| **5** | **Chi phí tài chính** | **[13]** | **0** |
| | Trong đó: - Chi phí lãi tiền vay dành cho sản xuất, kinh doanh | [14] | 0 |

#### 14.5.2.3 Xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'
2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

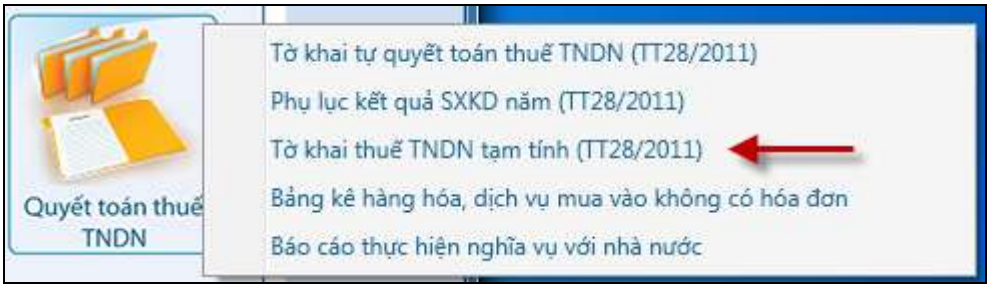



*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825231*

### 14.5.3 Tờ khai thuế TNDN tạm tính ( TT 28/2011)

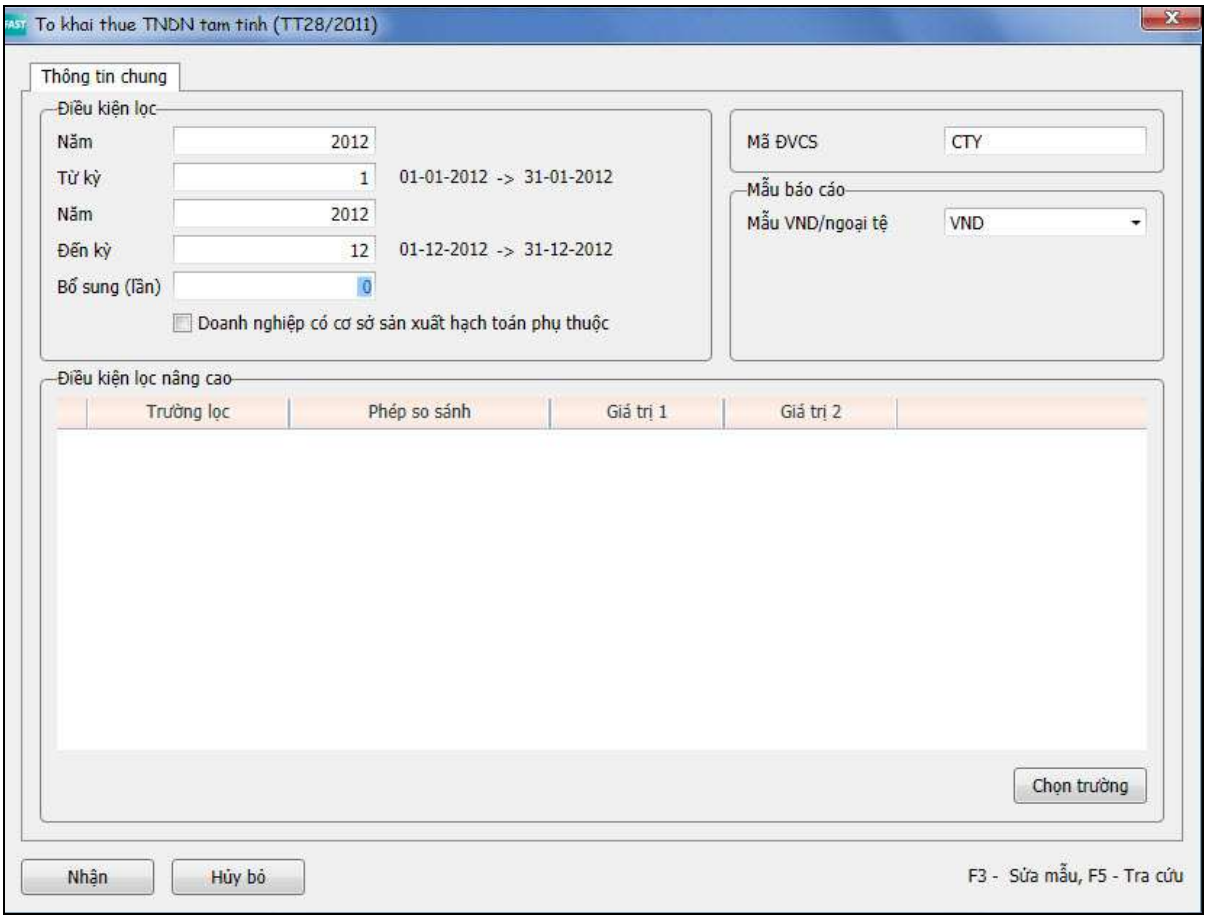
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Báo cáo thuế TNDN/ Tờ khai thuế TNDN tạm tính (TT28/2011)***




**Chức năng**

- In báo cáo và Xuất tờ khai thuế TNDN tạm tính ra phần mềm hỗ trợ kê khai thuế




### 14.5.3.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Năm | Năm báo cáo |
| Từ kỳ | Tháng bắt đầu báo cáo |
| Năm | Năm báo cáo |
| Đến kỳ | Tháng kết thúc báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

### 14.5.3.2 In Tờ khai thuế TNDN tạm tính (TT28/2011)

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Tờ khai thuế TNDN tạm tính (TT28/2011)
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **'Nhận'**
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**Mẫu số: 01A/TNDN**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính)*

# TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP TẠM TÍNH

*(Dành cho người nộp thuế khai theo thu nhập thực tế phát sinh)*

[01] Kỳ tính thuế: Tháng 01 năm 2012

[02] Lần đầu [X] [03] Bổ sung lần thứ [ ]

[ ] Danh nghiệp có cơ sở sản xuất hạch toán phụ thuộc

**[04] Tên người nộp thuế: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST**

[05] Mã số thuế: 0 1 0 0 7 2 7 8 2 5 — 2 3 1

[06] Địa chỉ: 08 Hồng Hà, Phường 2, Q. Tân Bình TPHCM

[07] Quận/Huyện: Quận 2 [08] Tỉnh/ Thành phố: Thành phố Hồ Chí Minh, TP.HCM

[09] Điện thoại: (08) 3848.6068 [10] Fax: (08) 3848.6069 [11] E-mail: fast@fast.com.vn

**[12] Tên đại lý thuế (nếu có):**

[13] Mã số thuế:

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/Huyện: ..... [16] Tỉnh/ Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] E-mail: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số ..... Ngày: .....

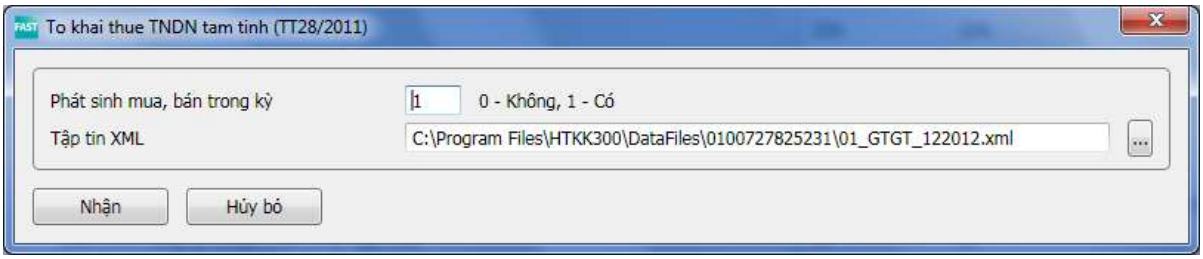
*Đơn vị tiền: đồng Việt Nam*

| STT | CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | TIỀN |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Doanh thu phát sinh trong kỳ | [21] | 297.350.500 |
| 2 | Chi phí phát sinh trong kỳ | [22] | 0 |
| 3 | Lợi nhuận phát sinh trong kỳ ([23] = [21] - [22]) | [23] | 297.350.500 |
| 4 | Điều chỉnh tăng lợi nhuận theo pháp luật thuế | [24] | 0 |
| 5 | Điều chỉnh giảm lợi nhuận theo pháp luật thuế | [25] | 0 |
| 6 | Thu nhập chịu thuế ([26]=[23]+[24]-[25]) | [26] | 297.350.500 |
| 7 | Thu nhập miễn thuế | [27] | 0 |

### 14.5.3.3 Xuất tờ khai thuế TNDN tạm tính sang chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4** hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'
2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

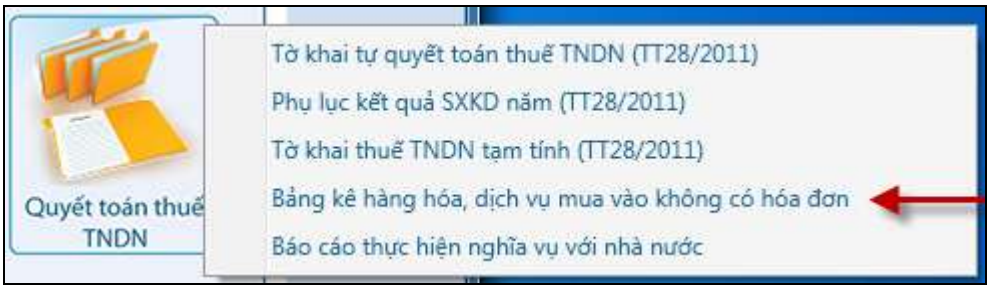


*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825231*

### 14.5.4 Bảng kê h.hoá, dịch vụ mua vào không h.đơn

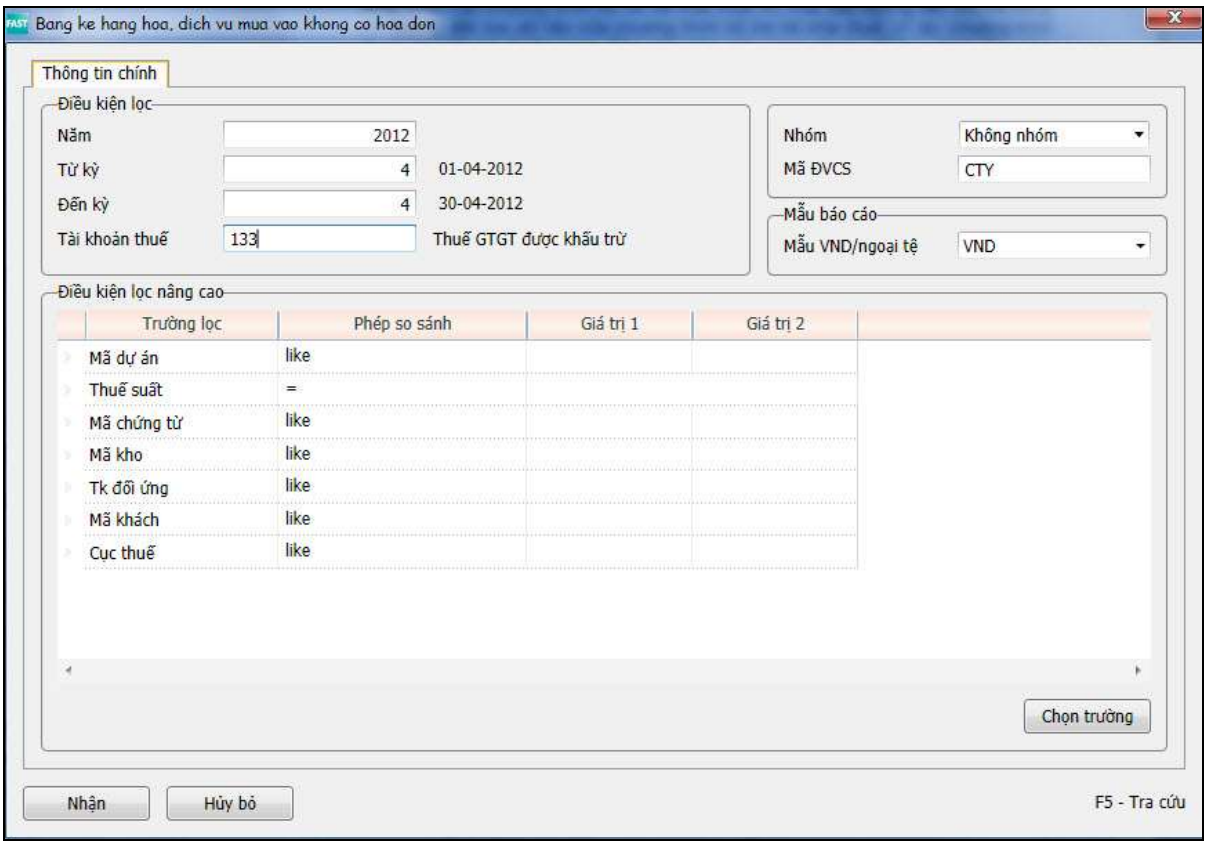
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Quyết toán thuế TNDN/ Bảng kê h.hoá, dịch vụ mua vào không h.đơn***




**Chức năng**

- Theo dõi các hoá đơn chứng từ mua vào không có hoá đơn




#### 14.5.4.1 Điều kiện lọc

Từ ngày Ngày bắt đầu báo cáo

| | |
|---|---|
| Đến ngày | Ngày kết thúc báo cáo |
| Tài khoản thuế | Nhập tài khoản thuế |
| Nhóm | Không nhóm hoặc Nhóm theo mã tc, ngày hóa đơn, số seri và mã thuế |
| Mã tính chất (F11) | Chọn mã tính chất thuế |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu VND/Ngoại tệ | Mẫu báo cáo VND hoặc Ngoại tệ |

#### 14.5.4.2 In Bảng kê h.hóa, dịch vụ mua vào không h.đơn

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Bảng kê h.hoá, dịch vụ mua vào không h.đơn
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhận
4. In sổ nhấn phím **'F7'** hoặc **Ctrl P**

**Mẫu báo cáo**

Mẫu số: 01/TNDN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2011/TT-BTC ngày 10/02/2011 của Bộ Tài chính)

**BẢNG KÊ THU MUA HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA VÀO KHÔNG CÓ HÓA ĐƠN**

Tháng 04 năm 2012

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
Địa chỉ: 08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM
Mã số thuế: 0100727825231
Địa chỉ nơi tổ chức thu mua:
Người phụ trách thu mua:

| NGÀY, THÁNG, NĂM MUA HÀNG | NGƯỜI BÁN | | | HÀNG HOÁ MUA VÀO | | | | GHI CHÚ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TÊN NGƯỜI BÁN | ĐỊA CHỈ | SỐ CMT NHÂN DÂN | TÊN MẶT HÀNG | SỐ LƯỢNG | ĐƠN GIÁ | TỔNG GIÁ THANH TOÁN | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 29-04-2012 | Khách | 275 Điện Biên Phủ, Q.3 | 0100727825-001 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | | | - TỔNG GIÁ TRỊ HÀNG HÓA MUA VÀO: | | | 0,00 | |

Ngày ... tháng ... năm ...

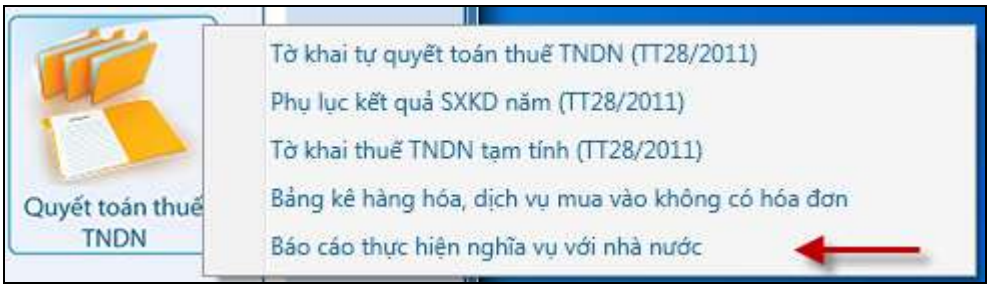
NGƯỜI LẬP BẢNG KÊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu)

### 14.5.5 Báo cáo thực hiện nghĩa vụ với nhà nước

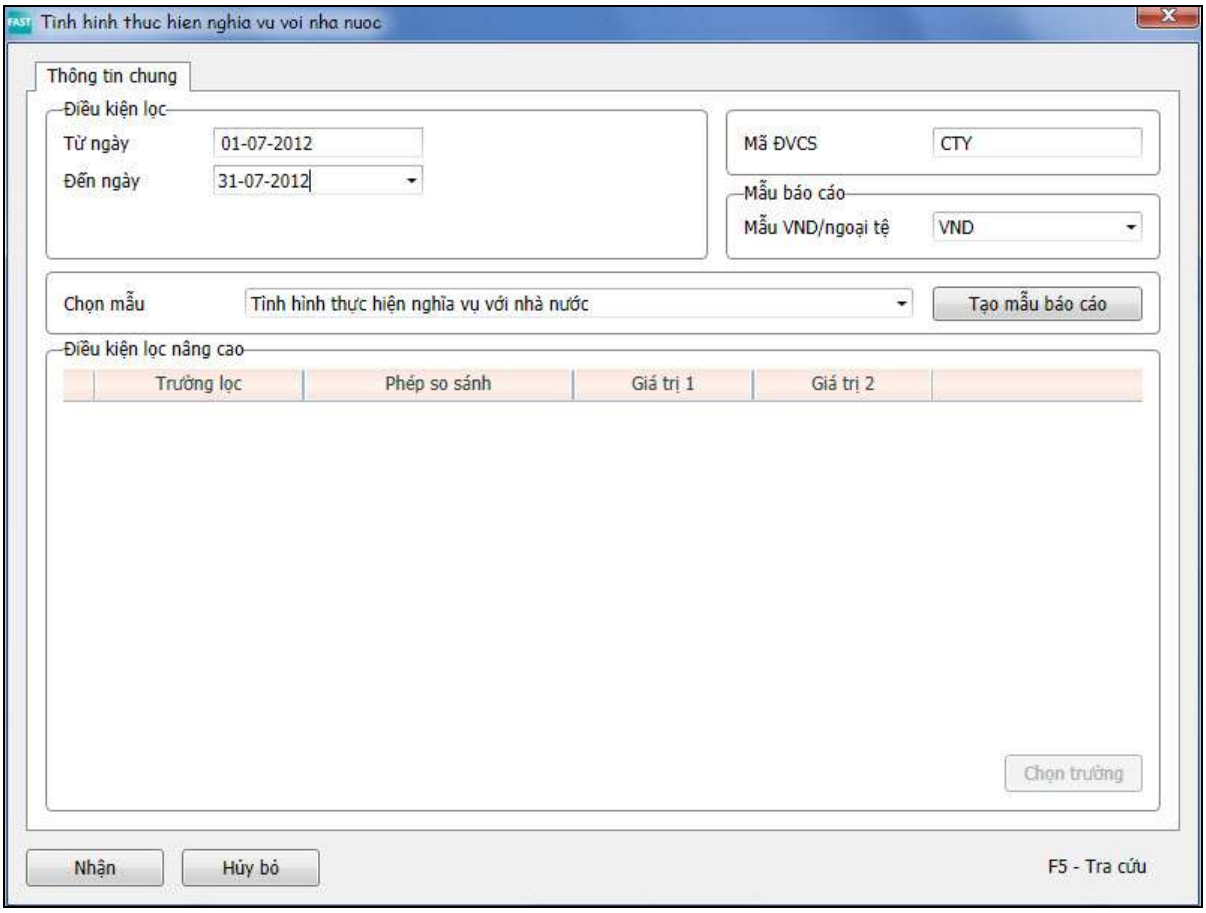
**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế/ Quyết toán thuế TNDN/ Báo cáo thực hiện nghĩa vụ với nhà nước***




**Chức năng**

- Lên báo cáo thực hiện nghĩa vụ với nhà nước




#### 14.5.5.1 Điều kiện lọc

| | |
|---|---|
| Từ ngày | Ngày đầu kỳ lên báo cáo |
| Đến ngày | Ngày cuối kỳ báo cáo |
| Mã ĐVCS | Nhập mã đơn vị cần xem báo cáo |
| Mẫu báo cáo | Chọn mẫu báo cáo, có thể tạo mẫu theo yêu cầu |

#### 14.5.5.2 In Báo cáo thực hiện nghĩa vụ với nhà nước

*Các bước thực hiện*

1. Chọn Báo cáo thực hiện nghĩa vụ của nhà nước
2. Màn hình xuất hiện, nhập thông tin cần báo cáo
3. Nhấn nút **"Nhận"**
4. Nhấn phím '**F7**' in báo cáo

**Mẫu báo cáo:**

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

## TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VỚI NHÀ NƯỚC

TỪ NGÀY: 01-07-2012 ĐẾN NGÀY: 31-07-2012

| CHỈ TIÊU | MÃ SỐ | SỐ CÒN PHẢI NỘP ĐẦU KỲ | SỐ PHÁT SINH TRONG KỲ | | LUỸ KẾ TỪ ĐẦU NĂM | | SỐ CÒN PHẢI NỘP CUỐI KỲ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SỐ PHẢI NỘP | SỐ ĐÃ NỘP | SỐ PHẢI NỘP | SỐ ĐÃ NỘP | |
| **I. Thuế** | **10** | **2.200.000** | **888.000** | **-470.000** | **888.000** | **-470.000** | **2.200.000** |
| 1. Thuế GTGT hàng bán nội địa | 11 | 2.200.000 | 888.000 | -470.000 | 888.000 | -470.000 | 2.200.000 |
| Thuế của hàng bán bị trả lại, giảm giá (33313/131) | 11E | -100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | -100.000 |
| 2. Thuế GTGT hàng nhập khẩu | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Thuế tiêu thụ đặc biệt | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Thuế xuất nhập khẩu | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. Thuế thu nhập doanh nghiệp | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. Thu trên vốn | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. Thuế tài nguyên | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. Thuế nhà đất | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9. Tiền thuê đất | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. Các loại thuế khác | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **II. Các khoản phải nộp khác** | **30** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 1. Các khoản phụ thu | 31 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Các khoản phí, lệ phí | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Các khoản khác | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Tổng cộng** | **40** | **2.200.000** | **888.000** | **-470.000** | **888.000** | **-470.000** | **2.200.000** |

# Chương 15

## Phân hệ báo cáo quản trị theo các trường tự do

---

**Nội dung**


**15.1 Hệ thống menu ..... 2**

**15.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

15.2.1 Danh mục trường tự do ..... 3

15.2.2 Danh mục phân nhóm trường tự do ..... 5

**15.3 Số dư ban đầu ..... 6**

15.3.1 Số dư ban đầu của trường tự do ..... 6

15.3.2 Kết chuyển số dư cuối kỳ sang năm sau ..... 7

**15.4 Báo cáo theo trường tự do ..... 8**

15.4.1 Báo cáo theo trường tự do 1 ..... 9

15.4.2 Báo cáo theo trường tự do 2 ..... 10

15.4.3 Báo cáo theo trường tự do 3 ..... 10

**15.5 Tiện ích ..... 11**

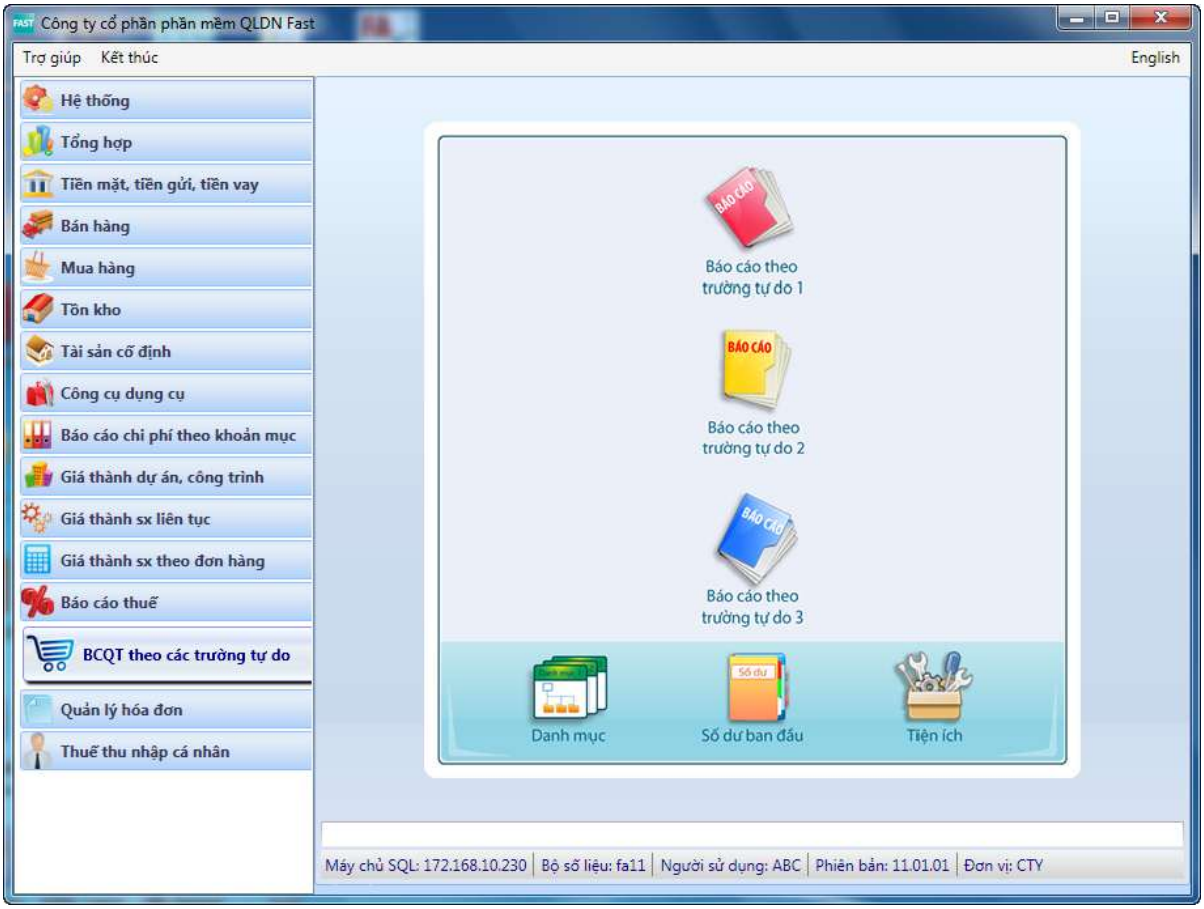
15.5.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel ..... 11

15.5.2 Xuất số liệu nhập kho ra Excel ..... 11

## 15.1 Hệ thống menu

Hệ thống menu chính của phân hệ báo cáo quản trị theo các trường tự do gồm có:

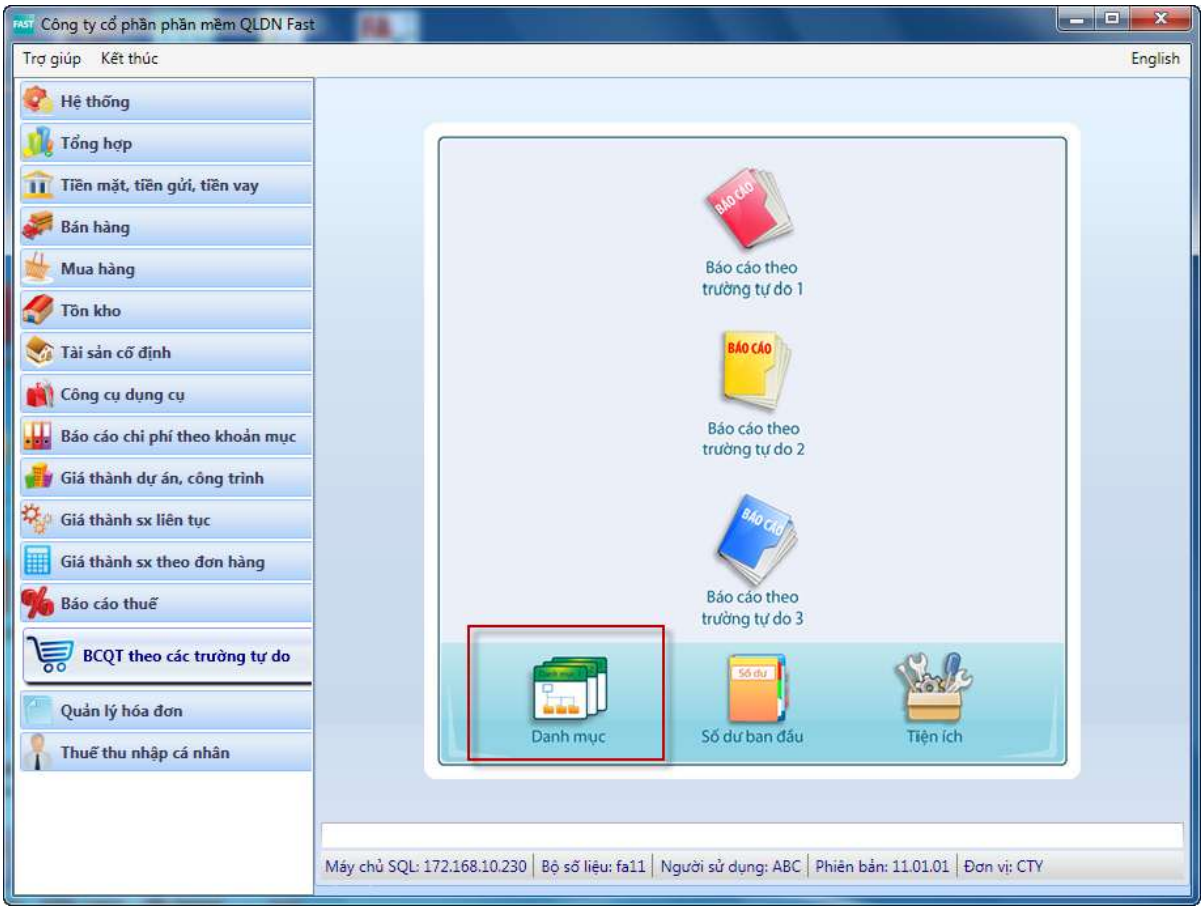
1. Danh mục
2. Số dư ban đầu
3. Báo cáo theo trường tự do
4. Tiện ích




## 15.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau đây được khai báo trong phân hệ báo cáo quản trị theo trường tự do:

1. Danh mục trường tự do 1
2. Danh mục phân nhóm trường tự do 1
3. Danh mục trường tự do 2
4. Danh mục phân nhóm trường tự do 2
5. Danh mục trường tự do 3
6. Danh mục phân nhóm trường tự do 3




### 15.2.1 Danh mục trường tự do

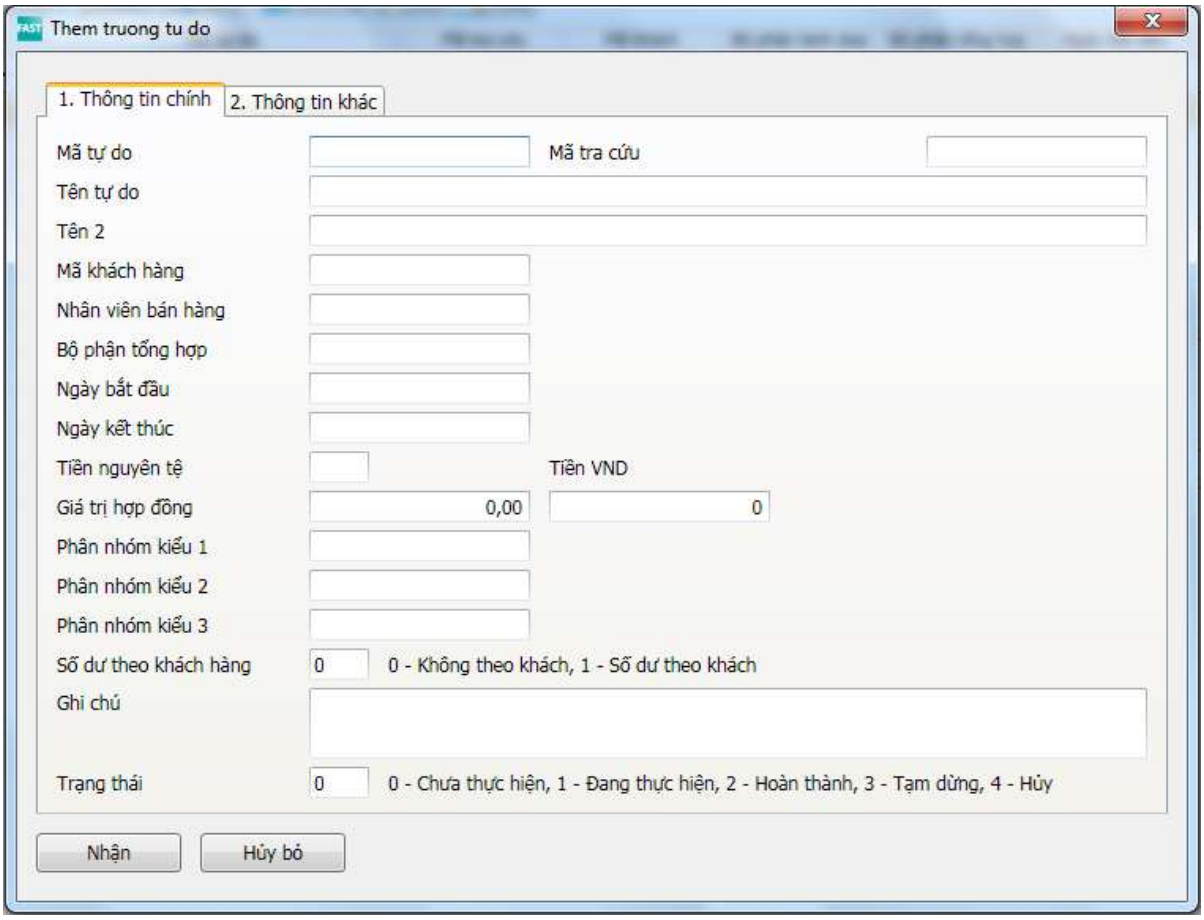
**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Danh mục/ Danh mục trường tự do***




**Chức năng:**

- Danh mục trường tự do cung cấp khả năng cho người sử dụng tự định nghĩa và sử dụng theo nhu cầu riêng của doanh nghiệp..




**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Mã tự do | Cập nhật mã tự do, mã do NSD quy ước |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên tự do | Tên tự do bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên bằng tiếng Anh |
| Mã khách hàng | Khai báo mã khách hàng |
| Nhân viên bán hàng | Mã nhân viên bán hàng |
| Bộ phận tổng hợp | Mã bộ phận tổng hợp |
| Ngày bắt đầu | Ngày bắt đầu thực hiện |
| Ngày kết thúc | Ngày kết thúc |
| Tiền nguyên tệ | Chọn mã tiền tệ phát sinh |
| Giá trị hợp đồng | Tiền phát sinh nguyên tệ |
| Tiền VND | Tiền quy đổi ra đồng tiền hạch toán |
| Phân nhóm 1, 2, 3 | Cập nhật nhóm tự do được khai báo trong danh mục phân nhóm tự do |
| Số dư theo khách hàng | NSD chọn có/không sử dụng theo số dư của khách hàng. Khi doanh nghiệp không sử dụng theo dõi số dư theo khách hàng, và khi nhập ở các số dư đầu kỳ chương trình sẽ bỏ qua trường mã khách. |
| Ghi chú | Thông tin ghi chú cập nhật theo NSD |

| | |
|---|---|
| Trạng thái | NSD lựa chọn các trạng thái sử dụng trường tự do: 0 - Chưa thực hiện, 1 - Đang thực hiện, 2 - Hoàn thành, 3 - Tạm dừng, 4 - Hủy |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 15.2.2 Danh mục phân nhóm trường tự do

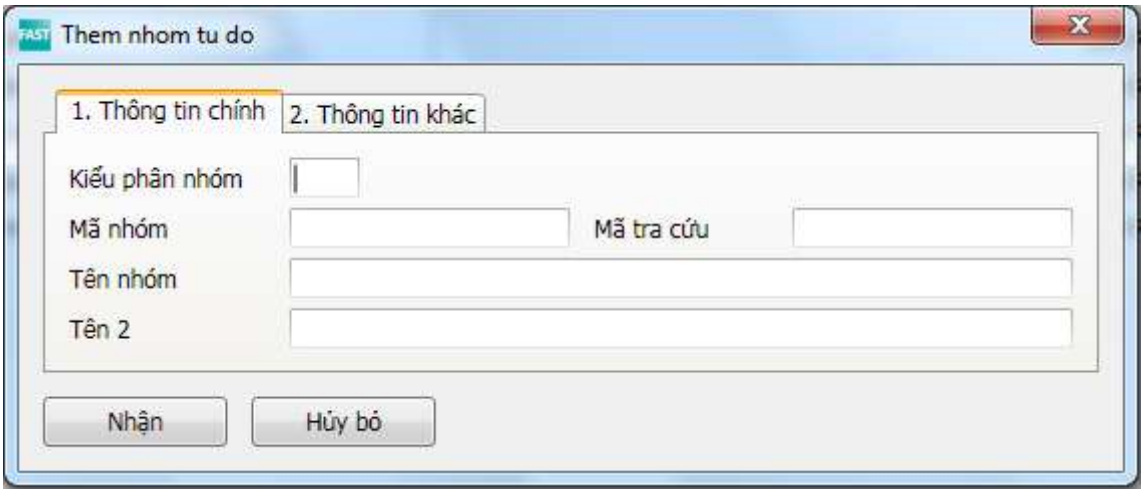
**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Danh mục/ Danh mục phân nhóm trường tự do***




**Chức năng:**

- Danh mục phân nhóm tự do dùng để nhóm các trường tự do khi lên báo cáo.




**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Kiểu phân nhóm | Lựa chọn kiểu phân nhóm, chương trình cho 3 kiểu phân nhóm, mỗi kiểu phân nhóm được khai báo nhiều mã nhóm tự do khác nhau |
| Mã nhóm | Khai báo mã nhóm |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên nhóm | Tên nhóm thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên nhóm thể hiện tiếng Anh |

**Phân nhóm tự do**

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình danh mục phân nhóm tự do
2. Nhấn phím **Ctrl + F6**

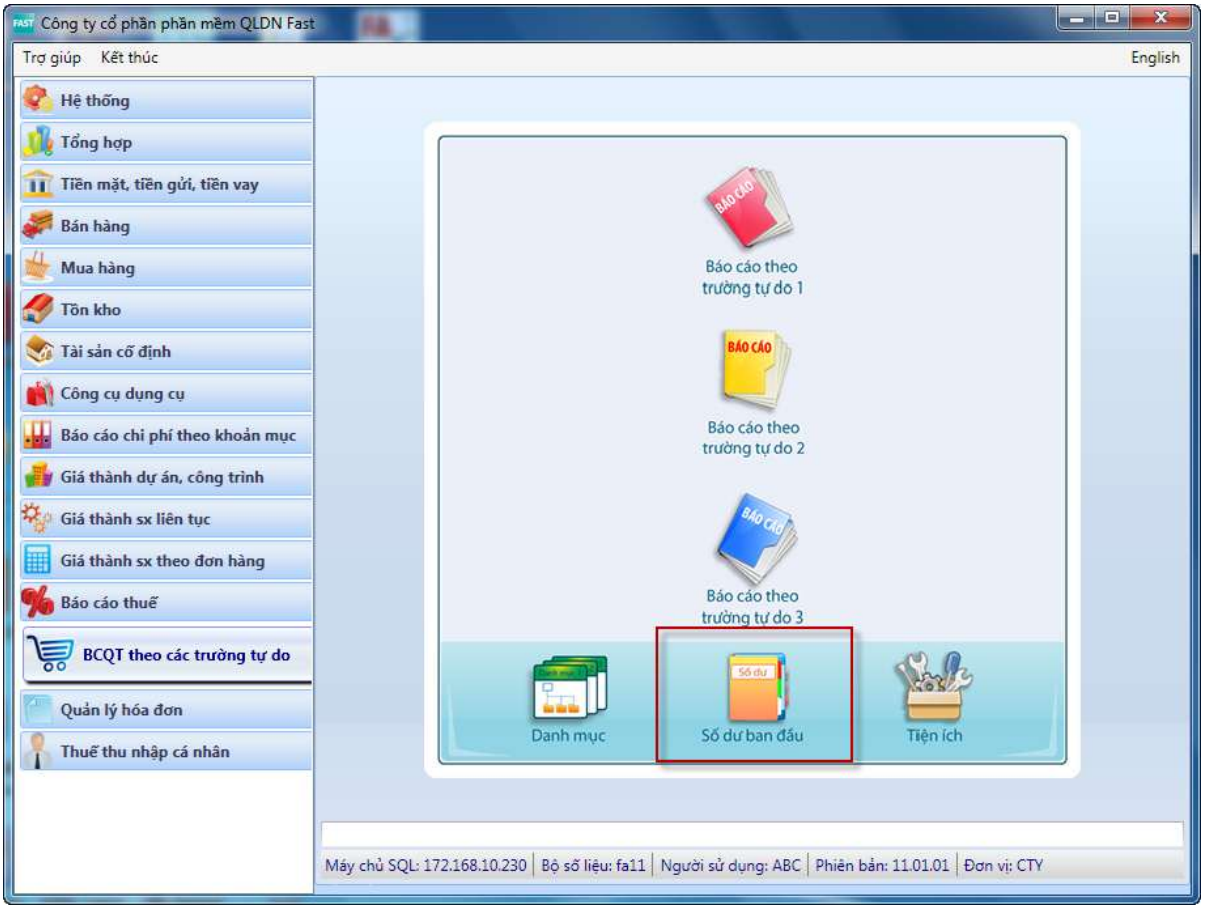
3. Chương trình hiện màn hình danh mục phân nhóm tự do, NSD check chọn tại cột 'Tag' mã trường tự do nào cần chọn theo phân nhóm, nhấn nút 'Phân nhóm'
4. Chương trình hiện màn hình phân nhóm tự do, chọn nhóm tự do cần phân nhóm nhấn nút 'Nhận' chương trình thực hiện xong

   ➢ **Các thao tác xem, sửa, thêm, sao chép, đổi mã, xóa, tìm, in thì tương tự phân hệ bán hàng/ Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

## 15.3 Số dư ban đầu

Cập nhật số dư của phân hệ Báo cáo quản trị theo các trường tự do gồm các menu sau:

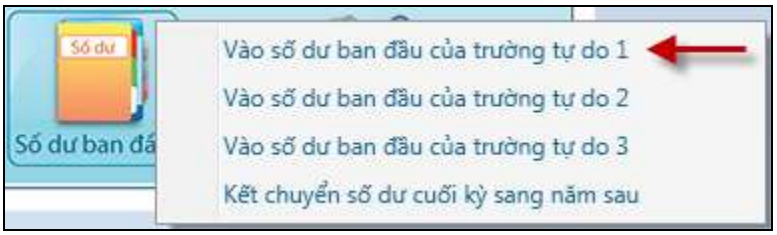
1. Vào số dư ban đầu của trường tự do 1
2. Vào số dư ban đầu của trường tự do 2
3. Vào số dư ban đầu của trường tự do 3
4. Kết chuyển số dư cuối kỳ sang năm sau




### 15.3.1 Số dư ban đầu của trường tự do

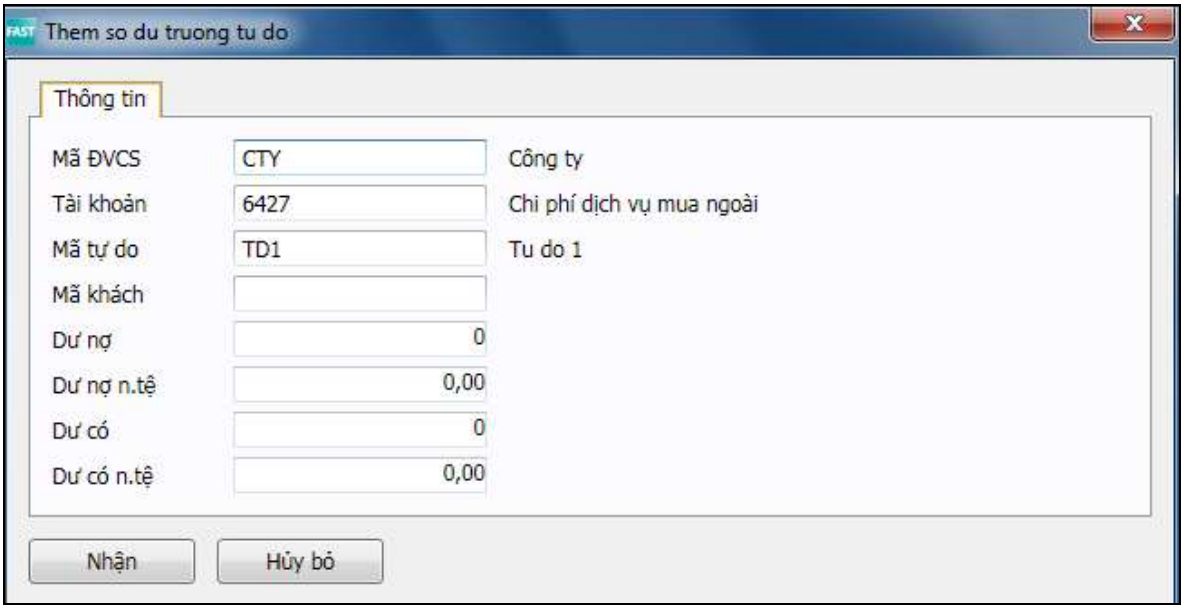
**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Số dư ban đầu/ Số dư ban đầu của trường tự do***




**Chức năng:**

- Khi bắt đầu sử dụng chương trình cần phải cập nhật số dư đầu kỳ
- Số dư đầu kỳ được theo dõi chi tiết cho tài khoản và khách hàng




**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | Chương trình mặc định mã đơn vị cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |
| Tài khoản | Khai báo tài khoản số dư đầu kỳ của trường tự do |
| Mã tự do | Chọn mã tự do đã khai báo trong danh mục từ điển tự do |
| Mã khách | Cập nhật theo dõi mã khách theo dõi theo trường tự do |
| Dư nợ | Cập nhật dư nợ tiền hạch toán |
| Dư nợ ngoại tệ | Cập nhật dư nợ tiền ngoại tệ |
| Dư có | Cập nhật dư có tiền hạch toán |
| Dư có ngoại tệ | Cập nhật dư có ngoại tệ |

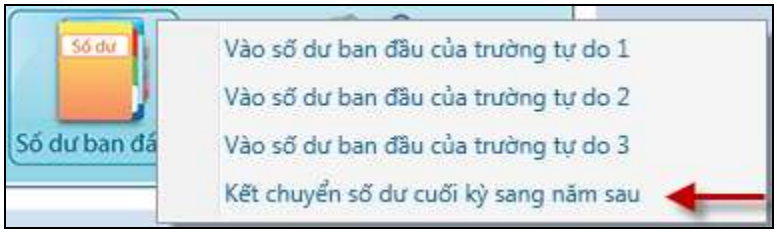
- **Các thao tác thêm, sửa, xóa tương tự phân hệ Bán hàng công nợ phải thu/ Số dư công nợ/ Vào số dư ban đầu của các khách hàng**

*Lưu ý: Khi khai báo số dư đầu kỳ theo trường tự do có khai báo theo dõi chi tiết theo mã khách hàng thì ở danh mục trường tự do, phải khai báo dòng có theo dõi theo số dư khách hàng.*

### 15.3.2 Kết chuyển số dư cuối kỳ sang năm sau

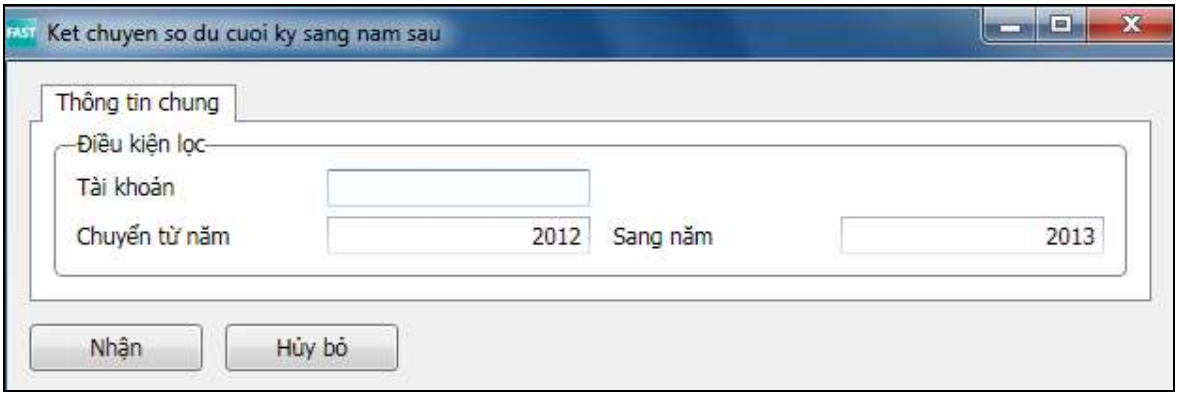
**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Số dư ban đầu/ Kết chuyển số dư cuối kỳ sang năm sau***




**Chức năng:**

- Sau khi cập nhật xong số liệu, báo cáo trong số liệu ta thực hiện kết chuyển số dư tài khoản sang năm tiếp theo



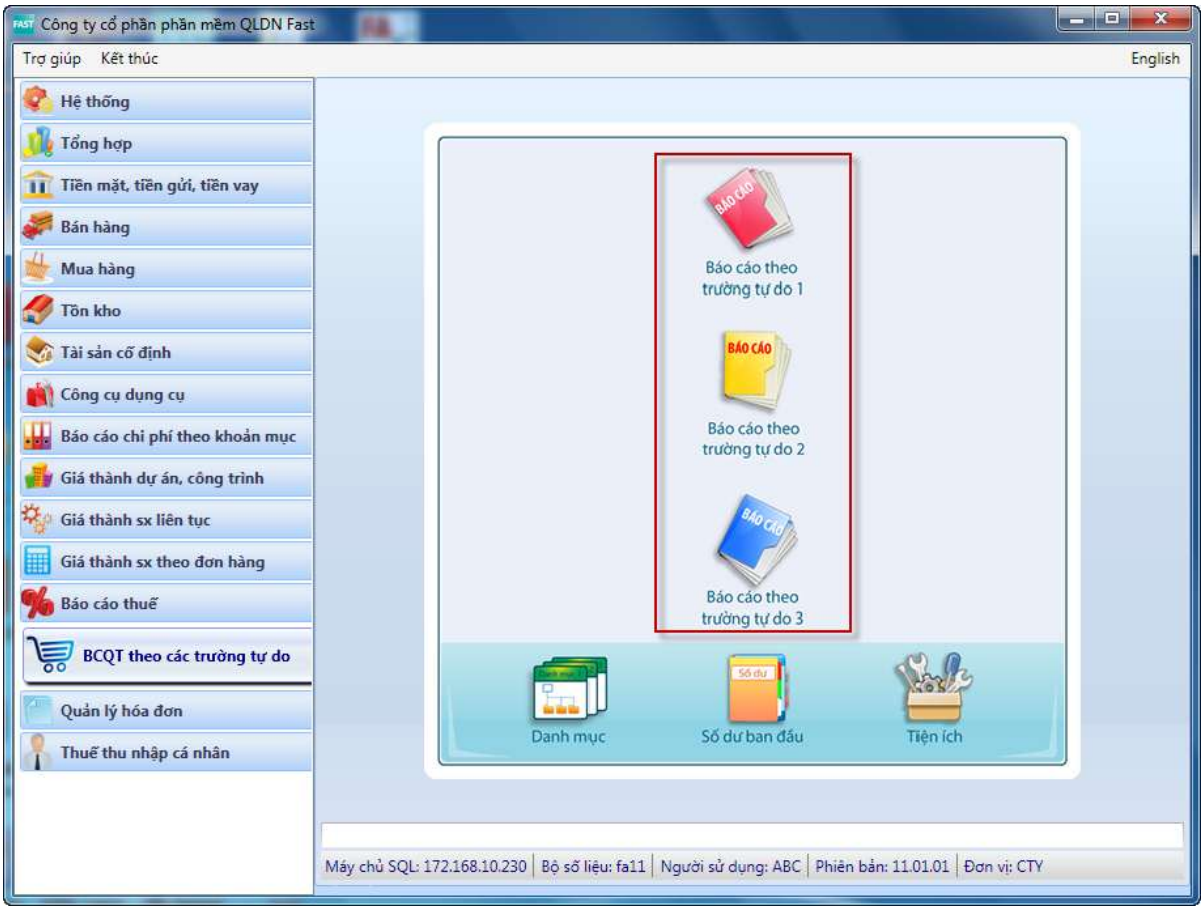

**Thông tin chi tiết:**

| | |
|---|---|
| Tài khoản | Chọn tài khoản cần kết chuyển |
| Chuyển từ năm … Sang năm | Chọn năm kết chuyển từ năm nào sang năm nào |

## 15.4 Báo cáo theo trường tự do

Chương trình gồm các báo cáo sau:

1. Báo cáo theo trường tự do 1
2. Báo cáo theo trường tự do do 2
3. Báo cáo theo trường tự do 3

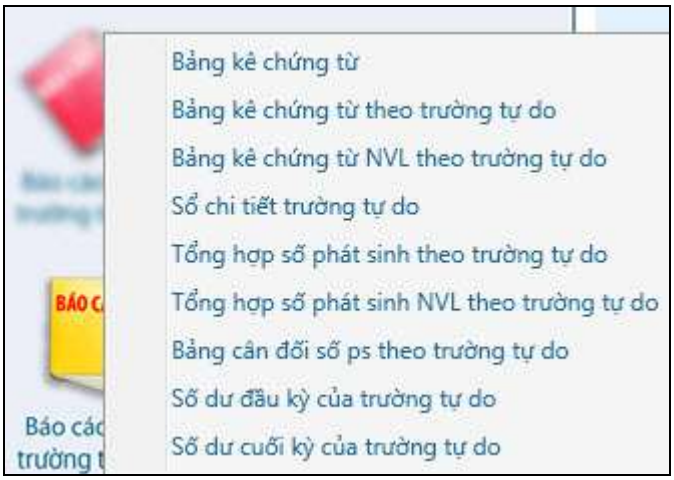



### 15.4.1 Báo cáo theo trường tự do 1

**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Báo cáo theo trường tự do 1***

Các mẫu báo cáo theo các trường tự do 1 gồm có:



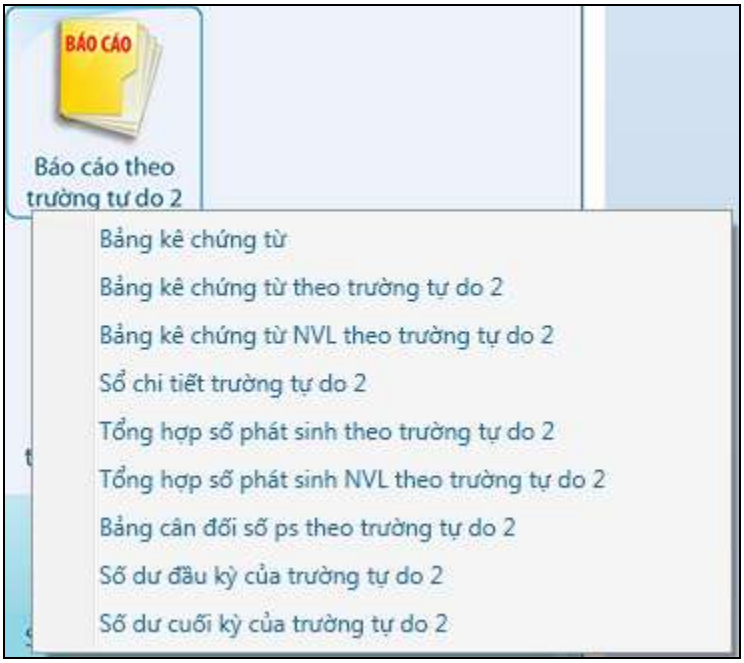

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo trường tự do
3. Bảng kê chứng từ NVL theo trường tự do
4. Sổ chi tiết trường tự do

5. Tổng hợp số phát sinh theo trường tự do
6. Tổng hợp số phát sinh NVL theo trường tự do
7. Bảng cân đối số phát sinh theo trường tự do
8. Số dư đầu kỳ của trường tự do
9. Số dư cuối kỳ của trường tự do

### 15.4.2 Báo cáo theo trường tự do 2

**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Báo cáo theo trường tự do 2***




Các mẫu báo cáo theo các trường tự do 2 gồm có:

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo trường tự do 2
3. Bảng kê chứng từ NVL theo trường tự do 2
4. Sổ chi tiết trường tự do 2
5. Tổng hợp số phát sinh theo trường tự do 2
6. Tổng hợp số phát sinh NVL theo trường tự do 2
7. Bảng cân đối số phát sinh theo trường tự do 2
8. Số dư đầu kỳ của trường tự do 2
9. Số dư cuối kỳ của trường tự do 2

### 15.4.3 Báo cáo theo trường tự do 3

**Menu thực hiện:**

***Báo cáo quản trị theo các trường tự do/ Báo cáo theo trường tự do 3***




Các mẫu báo cáo theo các trường tự do 3 bao gồm:

1. Bảng kê chứng từ
2. Bảng kê chứng từ theo trường tự do 3
3. Bảng kê chứng từ NVL theo trường tự do 3
4. Sổ chi tiết trường tự do 3
5. Tổng hợp số phát sinh theo trường tự do 3
6. Tổng hợp số phát sinh NVL theo trường tự do 3
7. Bảng cân đối số phát sinh theo trường tự do 3
8. Số dư đầu kỳ của trường tự do 3
9. Số dư cuối kỳ của trường tự do 3

## 15.5 Tiện ích

### 15.5.1 Xuất số liệu kế toán ra Excel

**Menu thực hiện**

***BCQT theo các trường tự do/ Tiện ích/ Xuất số liệu kế toán ra Excel***




**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu kế toán ra Excel

### 15.5.2 Xuất số liệu nhập kho ra Excel

**Menu thực hiện**

***BCQT theo các trường tự do/ Tiện ích/ Xuất số liệu nhập kho ra Excel***




**Chức năng**

- Dùng xuất số liệu nhập kho ra Excel

# Chương 16

## Phân hệ quản lý hoá đơn

---

**Nội dung**


**16.1 Giới thiệu chung ..... 2**

**16.2 Khai báo ban đầu ..... 2**

16.2.1 Quyết định áp dụng hoá đơn tự in ..... 3

16.2.2 Tạo mẫu hoá đơn ..... 5

16.2.3 Thông báo phát hành hoá đơn ..... 9

**16.3 Một số chức năng quản lý hoá đơn ..... 11**

16.3.1 Mất, cháy, hỏng hoá đơn ..... 12

16.3.2 Huỷ hoá đơn ..... 14

**16.4 Báo báo tình hình sử dụng hoá đơn ..... 16**

16.4.1 In báo cáo ..... 16

16.4.2 Xuất báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế ..... 17

**16.5 Xác minh thông tin hoá đơn ..... 18**

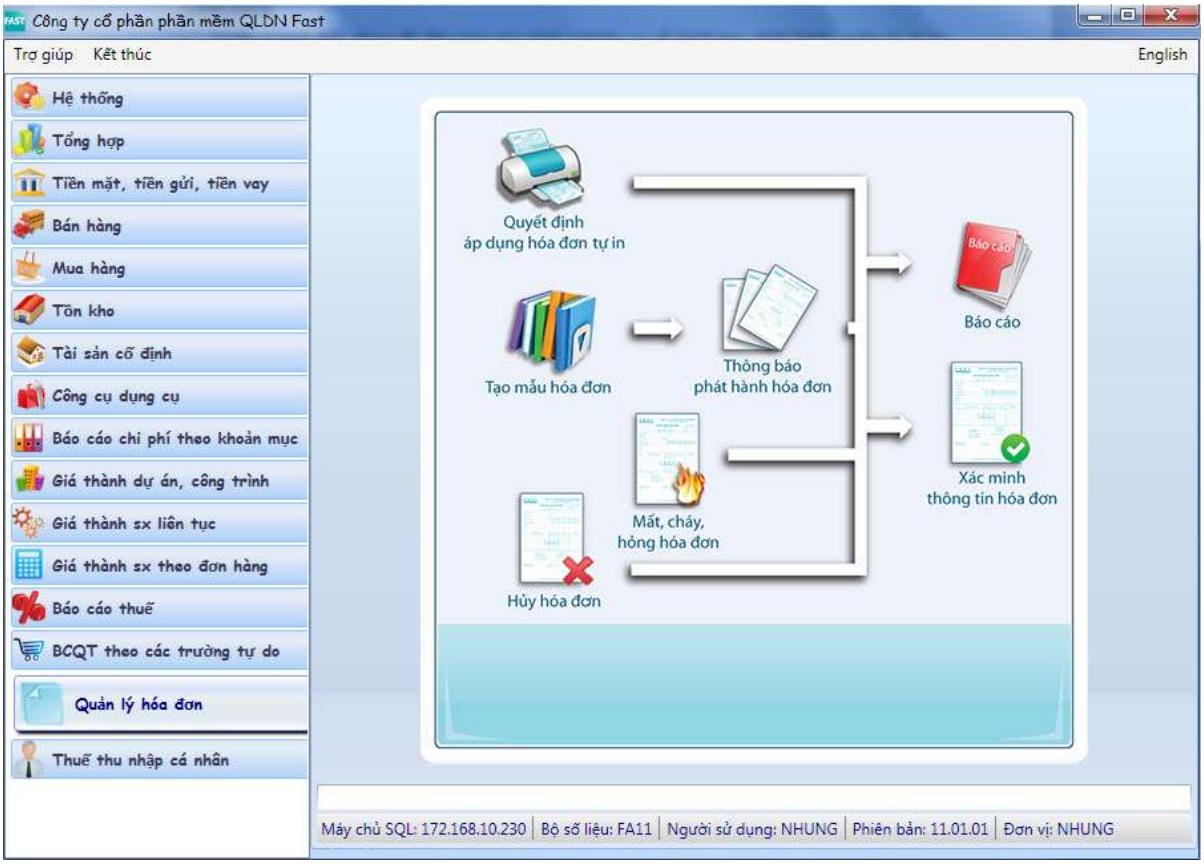
## 16.1 Giới thiệu chung

**Chức năng**

- Quản lý hoá đơn dùng để đáp ứng quy trình nghiệp vụ về khởi tạo, phát hành, quản lý, in ấn, bảo mật hoá đơn cho doanh nghiệp khi chính thức thực hiện theo TT153/2010/TT-BTC, TT13/2011/TT-BTC, QĐ2905/QĐ-BTC, TT28/2011,…

**Hệ thống menu của phân hệ quản lý hoá đơn**

Các menu chính của phân hệ quản lý hoá đơn

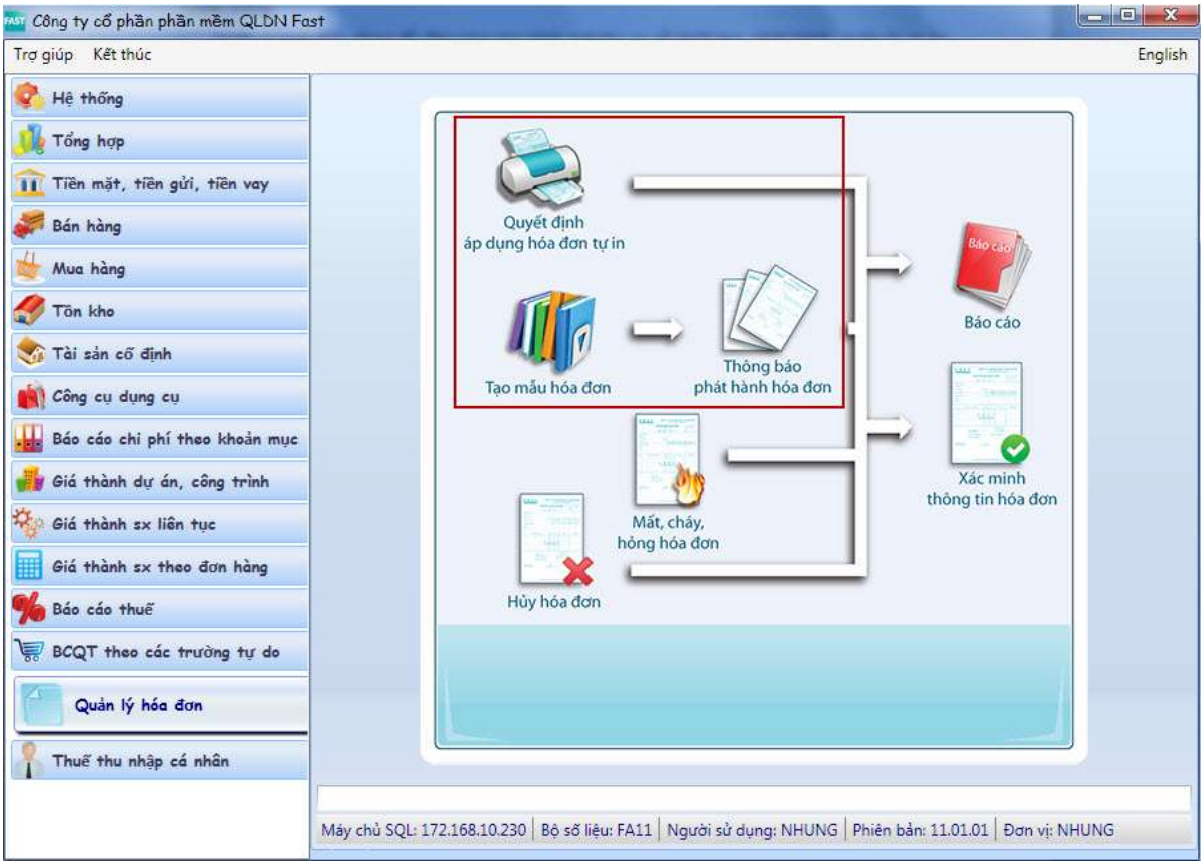



1. Quyết định áp dụng hoá đơn tự in
2. Tạo mẫu hoá đơn
3. Thông báo phát hành hoá đơn
4. Mất, cháy, hỏng hoá đơn
5. Huỷ hoá đơn
6. Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn
7. Xác minh thông tin hoá đơn

## 16.2 Khai báo ban đầu

Khai báo ban đầu gồm các menu sau:

1. Quyết định áp dụng hóa đơn tự in
2. Tạo mẫu hóa đơn
3. Thông báo phát hành hóa đơn




### 16.2.1 Quyết định áp dụng hoá đơn tự in

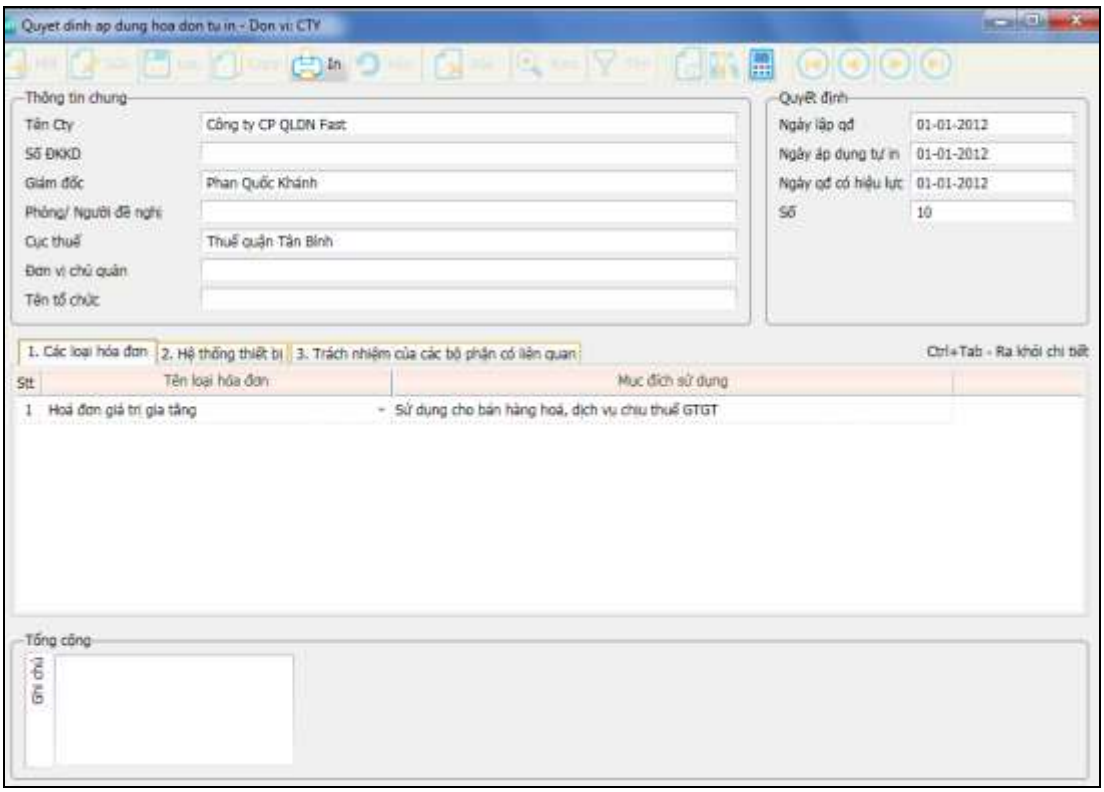
**Menu thực hiện**

***Quản lý hoá đơn/ Quyết định áp dụng hoá đơn tự in***




**Chức năng**

Lập quyết định áp dụng hóa đơn tự in




*Thông tin chung*

| | |
|---|---|
| Tên công ty | Khai báo tên công ty |
| Số ĐKKD | Khai báo số Giấy đăng ký kinh doanh |
| Giám đốc | Tên người chịu trách nhiệm pháp luật của công ty |
| Phòng/ Người đề nghị | Đối tượng đề nghị áp dụng quyết định tự in này |
| Cục thuế | Cơ quan thuế quản lý trực tiếp của công ty |
| Ngày lập qđ | Ngày lập quyết định |
| Ngày áp dụng tự in | Ngày áp dụng tự in hóa đơn |
| Ngày qđ có hiệu lực | Ngày quyết định có hiệu lực |

*Các loại hoá đơn*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự |
| Tên loại hóa đơn | Lựa chọn loại hóa đơn công ty muốn tự in |
| Mục đích sử dụng | Điền mục đích sử dụng loại hóa đơn này |

*Hệ thống thiết bị*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự |
| Tên | Tên hệ thống thiết bị (máy tính, máy in, phần mềm ứng dụng) phục vụ cho tự in hóa đơn |
| Bộ phận chịu trách nhiệm | Bộ phận chịu trách nhiệm quản lý thiết bị |

*Trách nhiệm các bộ phận liên quan*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự |
| Tên | Các bộ phận có liên quan đến tự in hóa đơn |
| Trách nhiệm | Trách nhiệm của các bộ phận có liên quan |

**Các bước thực hiện**

1. Nhập quyết định mới
2. Nhấn nút '**In**' hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn số liên quyết định cần in

**Đơn vị chủ quản:** .....
**Tên tổ chức:** .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*....., ngày 01 tháng 01 năm 2012*

**QUYẾT ĐỊNH CỦA CÔNG TY CP QLDN FAST**
**Về việc áp dụng hóa đơn tự in**

---

**GIÁM ĐỐC: PHAN QUỐC KHÁNH**

Căn cứ điểm a (hoặc b) và điểm c khoản 1 Điều 6 Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;
Căn cứ Quyết định thành lập (hoặc Giấy đăng ký kinh doanh) số:
Xét đề nghị của:

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Áp dụng hình thức hóa đơn tự in trong đơn vị từ ngày 01/ 01/ 2012 trên cơ sở hệ thống thiết bị và các bộ phận kỹ thuật liên quan như sau:
- Hệ thống thiết bị: Máy in, Máy tính Intel, Phần mềm Fast Accounting
- Các bộ phận kỹ thuật và tên nhà cung ứng dịch vụ chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật (Bộ phận kỹ thuật hoặc tên nhà cung cấp dịch vụ): Bộ phận kỹ thuật, Bộ phận kỹ thuật, Công ty Fast

**Điều 2.** Mẫu các loại hoá đơn tự in và mục đích sử dụng của mỗi loại hoá đơn
1 Hoá đơn giá trị gia tăng
Mục đích: Sử dụng cho bán hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT

**Điều 3.** Trách nhiệm của từng bộ phận trực thuộc liên quan việc tạo, lập, luân chuyển và lưu trữ dữ liệu hoá đơn tự in trong nội bộ tổ chức (Bộ phận kế toán, bộ phận bán hàng, bộ phận kỹ thuật...).
- Bộ phận bán hàng: In và xuất hoá đơn đúng qui định
- Phòng IT: Hỗ trợ kỹ thuật

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/ 01/ 2012 Lãnh đạo các bộ phận kế toán, bộ phận bán hàng, bộ phận kỹ thuật,... chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Cơ quan thuế trực tiếp quản lý (Cục, Chi cục...);
- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Lãnh đạo đơn vị;
- Lưu.

**GIÁM ĐỐC**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

### 16.2.2 Tạo mẫu hoá đơn

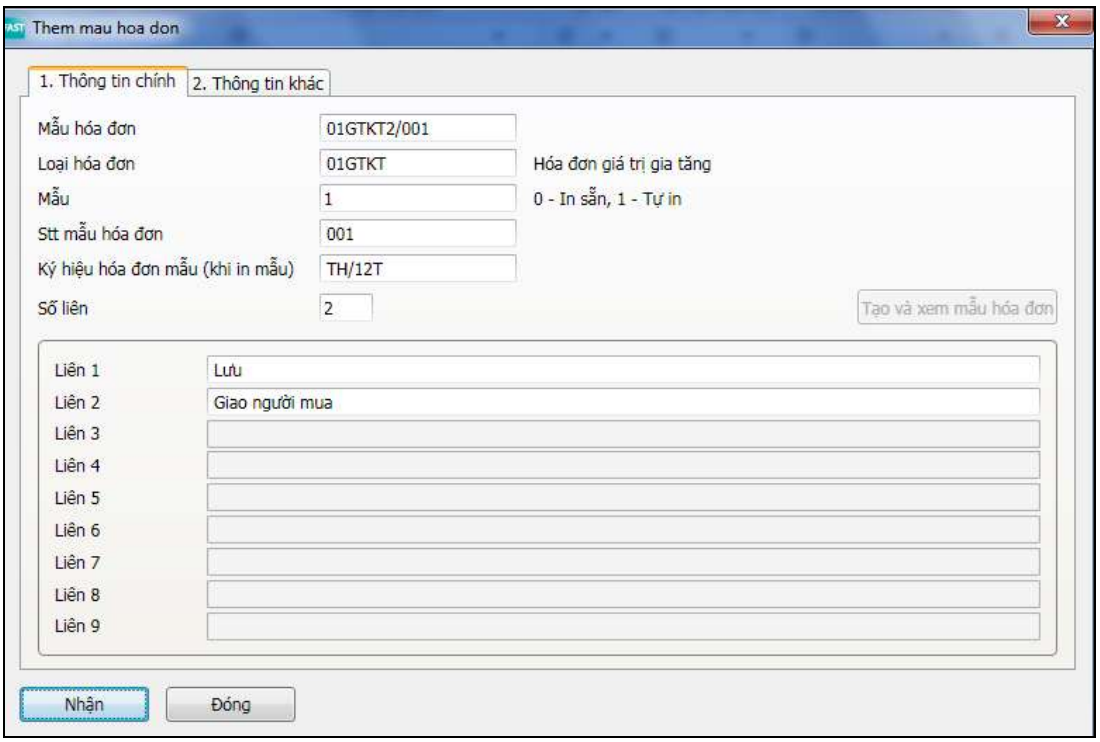
**Menu thực hiện**

***Quản lý hoá đơn / Tạo mẫu hoá đơn***




**Chức năng**

- Tạo những mẫu hóa đơn theo yêu cầu của người sử dụng




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mẫu hóa đơn | Chương trình tự hiện lên dựa theo những thông tin người sử dụng đã nhập |
| Loại hóa đơn | Gồm 6 loại được quy định trong Thông tư 153/2010/TT-BTC<br>• *Hoá đơn giá trị gia tăng*<br>• *Hoá đơn bán hàng*<br>• *Hoá đơn xuất khẩu*<br>• *Hóa đơn bán hàng (dành cho tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan)*<br>• *Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển hàng hóa nội bộ*<br>• *Phiếu xuất kho gửi bán hàng đại lý* |
| Số liên | Người sử dụng chọn số liên (tối thiểu là 2, tối đa là 9) và mục đích sử dụng tương ứng |
| Stt mẫu hóa đơn | Số thứ tự mẫu hóa đơn (là số có 3 chữ số thấp nhất là 001) |
| Ký hiệu hóa đơn | Tùy chọn ký hiệu hóa đơn (chỉ dùng để in hóa đơn mẫu) |
| Tạo mẫu hóa đơn | Cho phép chỉnh sửa và in hóa đơn mẫu đối với hóa đơn tự in |

*Stt mẫu hóa đơn cùng loại hóa đơn cùng số liên không được trùng nhau, nếu trùng chương trình sẽ cảnh báo 'Stt mẫu hóa đơn đã tồn tại' và không cho lưu*

### 16.2.2.1Thêm mẫu hóa đơn

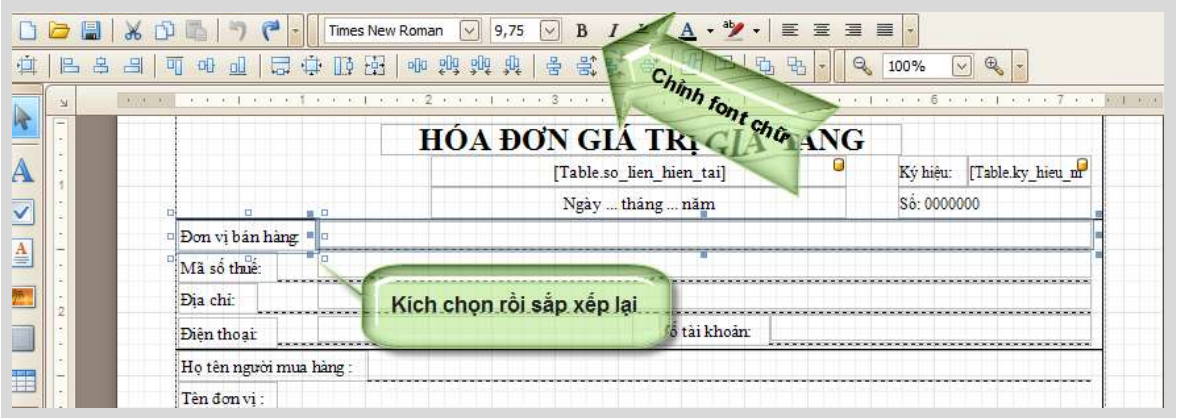
*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím **F4**
2. Xuất hiện hộp thoại nhập thông tin quyển hóa đơn cần thêm mới
3. Nhấn nút **'Nhận'** lưu lại các thông tin đã khai báo

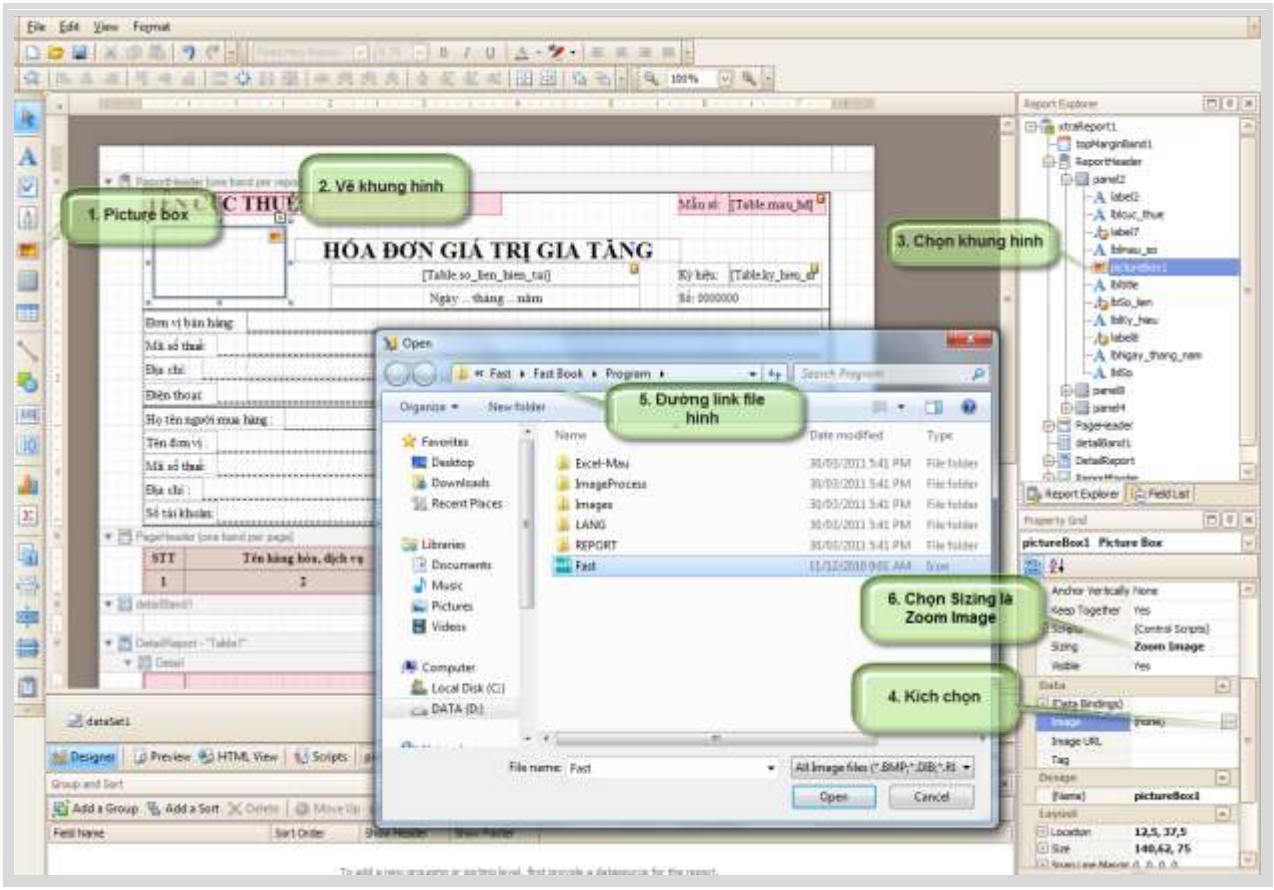
### 16.2.2.2Tạo hoặc sửa mẫu hoá đơn

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn vào **'Tạo và xem mẫu hóa đơn'**
2. Nhấn chọn **'Sửa mẫu'**
3. Kích đúp vào mẫu hóa cần sửa
   - Thay đổi font: Tùy chọn font chữ trên thanh công cụ
   - Thay đổi vị trí của trường: Kích chọn vào trường cần thay đổi vị trí rồi kéo thả đến




- Chèn thêm logo
  - Chọn công cụ Picture box rồi vẽ 1 khung hình lên vị trí cần đặt logo
  - Chọn khung hình đó
  - Chọn đường link tới hình logo cần tạo tại Data/ Image
  - Chọn mục Sizing: Zoom Image




4. Nhất nút lưu để lưu lại mẫu vừa tạo rồi đóng màn hình chỉnh sửa lại
5. Nhấn **'Quay ra'** để quay lại màn hình in mẫu hóa đơn
6. Nhấn nút **'In'** để in hóa đơn mẫu

> *Tờ hóa đơn mẫu in ra là hóa đơn trắng, có chữ 'Hóa đơn mẫu' ký hiệu, mẫu số và số hóa đơn là 0000000*

Mẫu số: 01GTKT2/017
Ký hiệu: TH/12T
Số: 0000000

# HOÁ ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 1 : Lưu

Ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
Mã số thuế: 0100727825231
Địa chỉ: 08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM
Điện thoại: (08) 3848 6068 Số tài khoản: 1234561

Họ tên người mua hàng :
Tên đơn vị :
Mã số thuế:
Địa chỉ :
Hình thức thanh toán: Số tài khoản:

| STT | Tên hàng hóa, dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4x5 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

HÓA ĐƠN MẪU

Cộng tiền hàng:
Thuế suất GTGT: Tiền thuế GTGT:
Tổng cộng tiền thanh toán:
Số tiền viết bằng chữ:

### 16.2.3 Thông báo phát hành hoá đơn

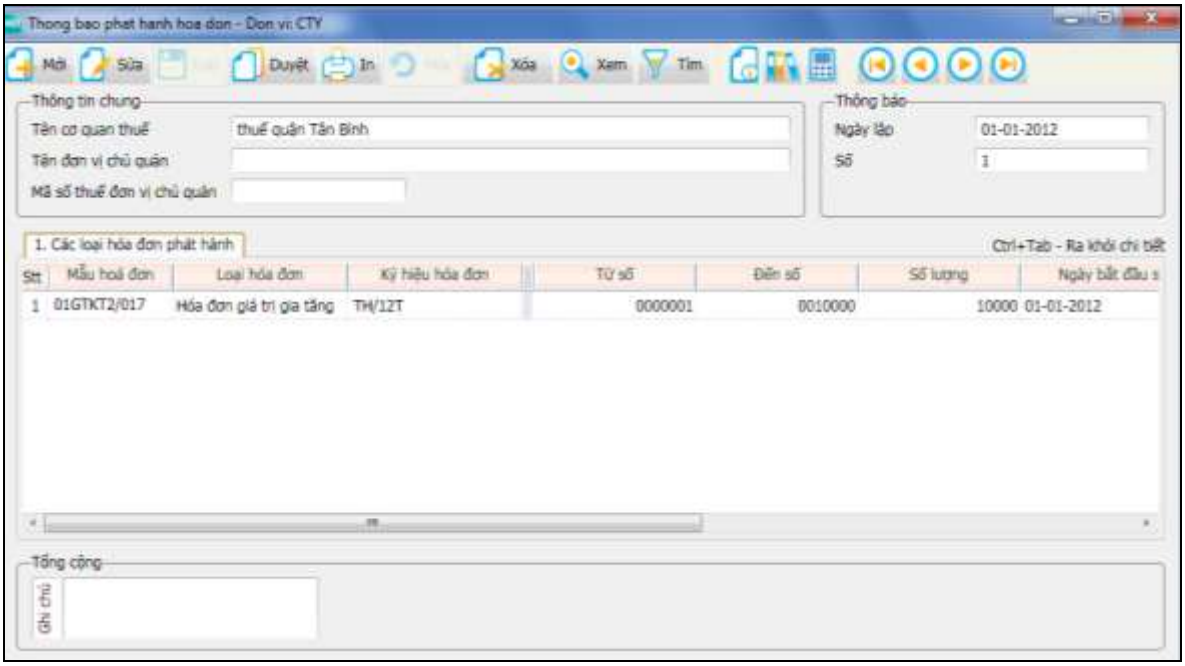
**Menu thực hiện**

***Quản lý hoá đơn/ Thông báo phát hành hoá đơn***




**Chức năng**

- Lập thông báo phát hành hóa đơn
- Mẫu hóa đơn đã tạo mới được thông báo phát hành




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Tên cơ quan thuế | Tên cơ quan thuế trực tiếp quản lý doanh nghiệp |
| Tên đơn vị chủ quản | Nêu tên đơn vị chủ quản (mẹ) trong trường hợp chi nhánh sử dụng mẫu hóa đơn của công ty mẹ |
| Mã số thuế đơn vị chủ quản | Mã số thuế của đơn vị chủ quản |
| Ngày lập | Ngày lập thông báo phát hành hóa đơn |
| Số | Thông báo phát hành hóa đơn số |
| *Tab các loại hóa đơn phát hành* | |
| Stt | Số thứ tự |
| Mẫu số | Lựa chọn mẫu hóa đơn trong danh sách mẫu hóa đơn đã tạo |
| Loại hóa đơn | Loại hóa đơn tương ứng với mẫu số |
| Ký hiệu | Ký hiệu hóa đơn (Phải đúng với quy định của Thông tư 153/2010/TT-BTC và quyết định 2905/QĐ-BTC) |
| Từ số | Phát hành hóa đơn từ số (số có 7 chữ số lớn hơn 0) |
| Đến số | Phát hành hóa đơn hóa đơn đến số (là số có 7 chữ số lớn hơn Từ số) |
| Số lượng | Số lượng hóa đơn phát hành, chương trình tự hiện |
| Ngày bắt đầu sử dụng | Ngày bắt đầu sử dụng hóa đơn (bắt buộc nhập) |
| Tên DN in | Tên doanh nghiệp in hóa đơn (Trường hợp đặt in hóa đơn) |
| MST DN in | Mã số thuế doanh nghiệp in hóa đơn |
| Số hợp đồng đặt in | Số hợp đồng đặt in (Trường hợp đặt in hóa đơn) |
| Ngày hợp đồng đặt in | Ngày hợp đồng đặt in |

#### 16.2.3.1Thêm thông báo phát hành hóa đơn

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình nhập liệu nhấn chọn nút **'Mới'** hoặc nhấn **Ctrl + N (F4)**
2. Nhập các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Lưu'** hoặc **Ctrl + S** lưu lại thông tin cập nhật

#### 16.2.3.2In thông báo phát hành hóa đơn

*Các bước thực hiện*

1. Nhập thông báo mới và lưu
2. Nhấn nút '**In**' hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn số liên thông báo cần in

**Mẫu báo cáo**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: TB01/AC
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 của Bộ Tài chính)*

## THÔNG BÁO PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN

Ngày phát hành: 01-01-2012
Số: 1

1. Tên đơn vị phát hành hóa đơn: Công ty phần mềm quản lý doanh nghiệp Fast
2. Mã số thuế: 0100727825231
3. Địa chỉ trụ sở chính: 08 Hồng Hà P2 Tân Bình HCM
4. Điện thoại: (08) 3848 6068
5. Các loại hóa đơn phát hành:

| STT | Tên loại hóa đơn | Mẫu số | Ký hiệu hóa đơn | Số lượng | Từ số | Đến số | Ngày bắt đầu sử dụng | Doanh nghiệp in | | Hợp đồng đặt in | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Tên | MST | Số | Ngày |
| 1 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/017 | TH/12T | 10.000 | 0000001 | 0010000 | 01-01-2012 | | | | |

6. Thông tin đơn vị chủ quản (trường hợp tổ chức, cá nhân dùng hóa đơn của đơn vị chủ quản đặt in, tự in):
- Tên đơn vị:
- Mã số thuế:

7. Tên cơ quan thuế tiếp nhận thông báo: thuế quận Tân Bình

ngày 01 tháng 01 năm 2012
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

#### 16.2.3.3Duyệt thông báo

Sau khi nộp thông báo lên đơn vị thuế trực tiếp quản lý nếu được duyệt thì kích vào nút **'Duyệt'** trên thông báo để có thể sử dụng

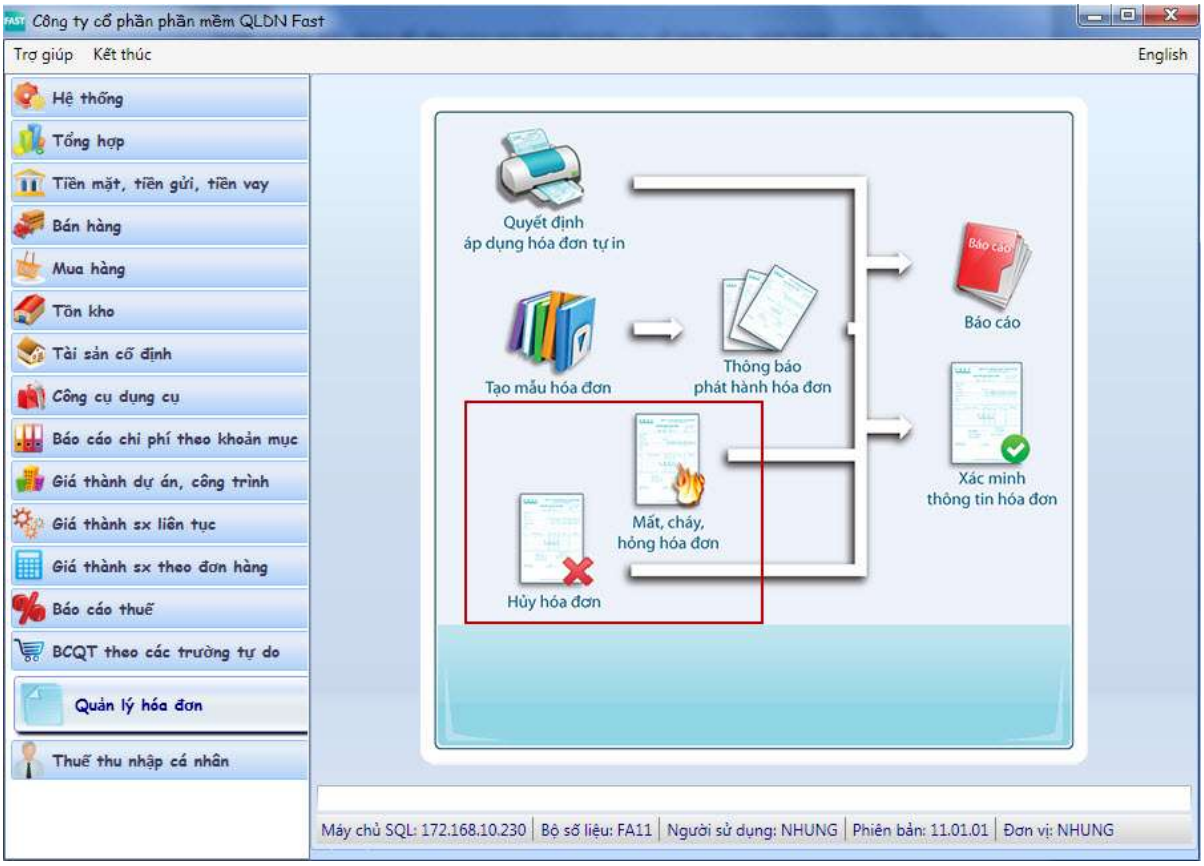
*- Đối với mẫu hóa đơn đã lập thông báo phát hành và nhấn nút **'Duyệt'** thì chương trình không cho xóa, sửa mẫu hóa đơn và thông báo phát hành hóa đơn*

*- Mẫu hóa đơn đã được duyệt phải kích chọn vào nút **'Duyệt'** trên thông báo phát hành hóa đơn thì chương trình mới cho phép lập hóa đơn theo mẫu hóa đơn đó.*

## 16.3 Một số chức năng quản lý hoá đơn

Chức năng quản lý hóa đơn gồm các menu sau:

1. Mất, cháy, hỏng hóa đơn
2. Hủy hóa đơn




### 16.3.1 Mất, cháy, hỏng hoá đơn

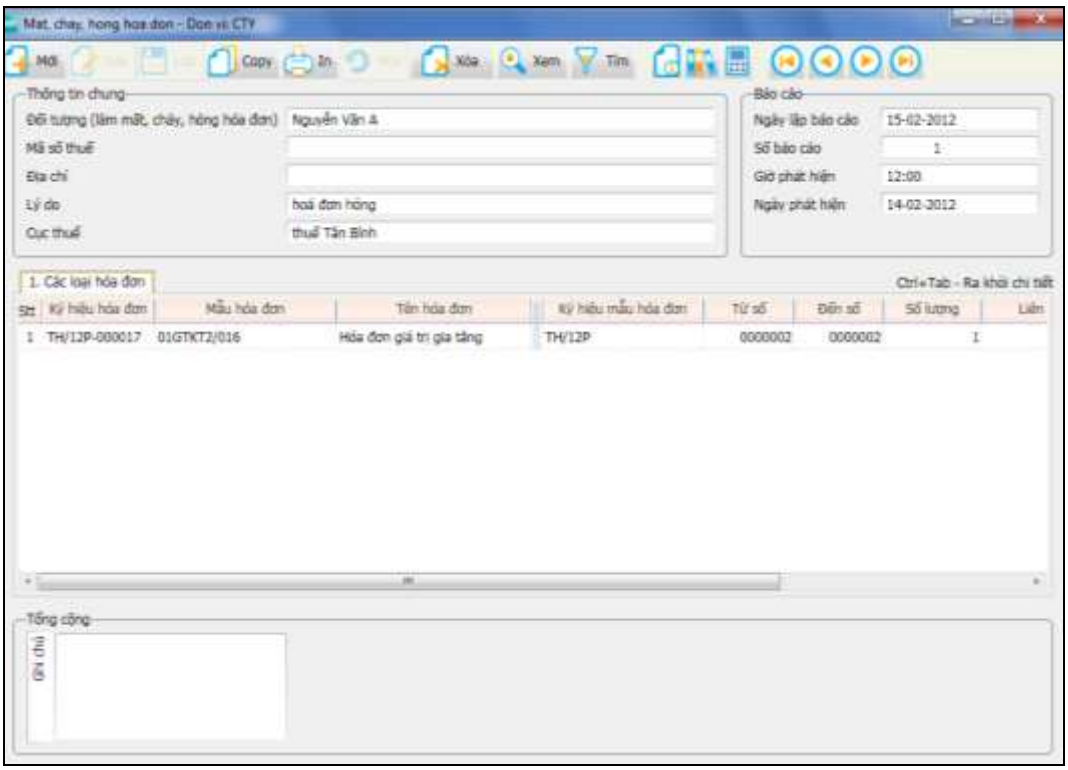
**Menu thực hiện**

***Quản lý hoá đơn/ Mất, cháy, hỏng hoá đơn***




**Chức năng**

Cho phép khai báo hóa đơn bị mất, cháy, hỏng, đồng thời lập Báo cáo mất, cháy hỏng hóa đơn để nợp cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp




*Thông tin chung*

| | |
|---|---|
| Đối tượng (làm mất, cháy, hỏng HD) | Tên đối tượng làm mất, cháy, hỏng hóa đơn |
| Mã số thuế | Mã số thuế của đối tượng làm mất, cháy, hỏng hóa đơn |
| Địa chỉ | Địa chỉ của đối tượng làm mất, cháy, hỏng hóa đơn |
| Lý do | Lý do bị mất, cháy, hỏng hóa đơn |
| Cục thuế | Cục thuế trực tiếp quản lý |
| Ngày lập BC | Ngày lập báo cáo |
| Giờ phát hiện | Giờ phát hiện mất hỏng cháy |
| Ngày phát hiện | Ngày phát hiện |

*Tab Các loại hóa đơn*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự |
| Ký hiệu hóa đơn | Tùy chọn mẫu hóa đơn chương trình tự hiện |
| Mẫu hóa đơn | Chương trình tự hiện theo lựa chọn của khách hàng |
| Tên loại hóa đơn | Tên hóa đơn mất, hỏng, cháy |
| Ký hiệu HD | Ký hiệu hóa đơn mất, hỏng, cháy |
| Từ số | Mất, hỏng, cháy từ số hóa đơn |
| Đến số | Mất, hỏng, cháy đến số hóa đơn |
| Số lượng | Số lượng hóa đơn bị mất, hỏng, cháy |
| Liên | Số liên bị mất, hỏng, cháy |
| Ghi chú | Hóa đơn mất, hỏng, cháy đã đã sử dụng hoặc chưa sử dụng (đã phát hàng hoặc chưa phát hành) |

### 16.3.1.1Thêm báo cáo mới

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình nhập liệu nhấn chọn nút **'Mới'** hoặc nhấn **Ctrl + N (F4)**
2. Nhập các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Lưu'** hoặc **Ctrl + S** lưu lại thông tin cập nhật

#### 16.3.1.2In báo cáo

*Các bước thực hiện*

1. Nhập báo cáo mới và lưu
2. Nhấn nút '**In**' hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn số liên báo cáo cần in



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: BC21/AC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 của Bộ Tài chính)

....., ngày 15 tháng 02 năm 2012

**BÁO CÁO MẤT, CHÁY, HỎNG HÓA ĐƠN**

Tên tổ chức, cá nhân làm mất, cháy, hỏng hóa đơn: Nguyễn Văn A
Mã số thuế:
Địa chỉ:
Hồi 12 giờ 0 phút ngày 14 tháng 02 năm 2012 , (tổ chức, cá nhân) phát hiện bị mất, cháy, hỏng hóa đơn như sau:

| STT | Tên loại hóa đơn | Mẫu số | Ký hiệu hóa đơn | Từ số | Đến số | Số lượng | Liên hóa đơn | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/016 | TH/12P | 2 | 2 | 1 | | |

Lý do mất, cháy, hỏng hoá đơn: hoá đơn hỏng
Đơn vị cam kết: Việc khai báo trên là đúng sự thật, nếu phát hiện khai sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

***Nơi nhận:***
- Cơ quan thuế trực tiếp quản lý
- Lưu.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

### 16.3.2 Huỷ hoá đơn

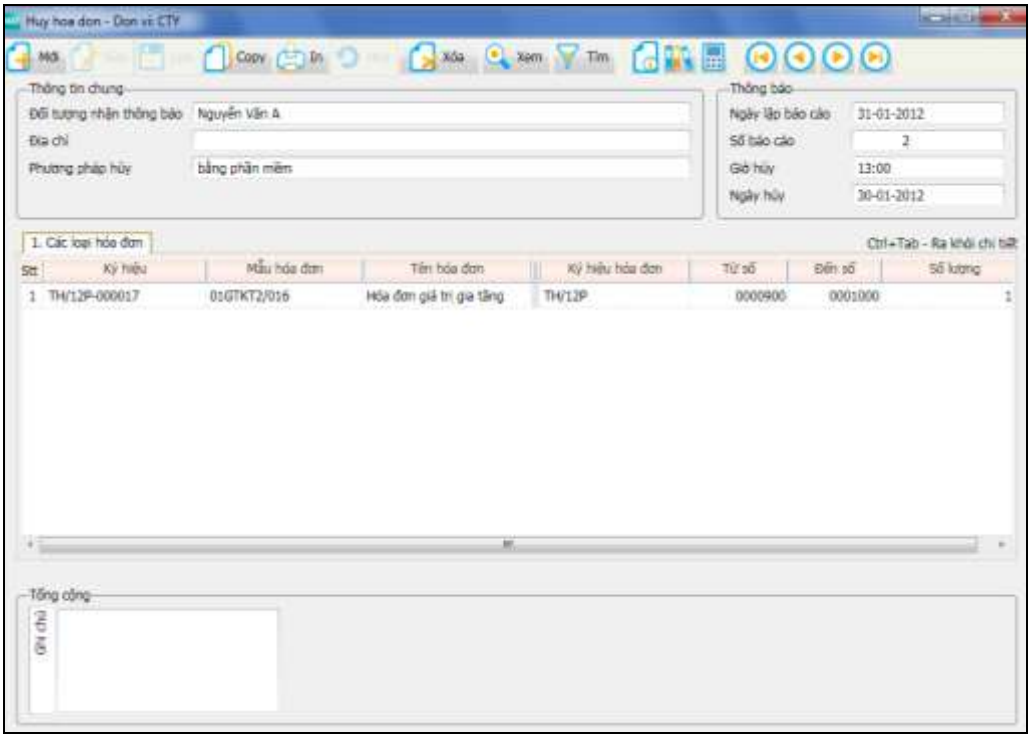
**Menu thực hiện**

***Quản lý hoá đơn/ Hủy hóa đơn***




**Chức năng**

- Khai báo các hoá đơn bị hủy đồng thời lập Thông báo kết quả hủy hóa đơn




*Thông tin chung*

| | |
|---|---|
| Đối tượng nhận thông báo | Đối tượng nhận bản thông báo hủy hóa đơn (thường là cơ quan thuế trực tiếp quản lý công ty) |
| Địa chỉ | Địa chỉ của đối tượng nhận thông báo |
| Phương pháp hủy | Nêu lên phương pháp hủy |
| Ngày lập BC | Ngày lập báo cáo hủy |
| Số | Số báo cáo |

Tab các loại hóa đơn

| | |
|---|---|
| Stt | Số thứ tự |
| Ký hiệu hóa đơn | Tùy chọn mẫu hóa đơn chương trình tự hiện |
| Mẫu hóa đơn | Chương trình tự hiện theo lựa chọn của khách hàng |
| Tên hóa đơn | Tên loại hóa đơn hủy |
| Ký hiệu mẫu hóa đơn | Ký hiệu mẫu hóa đơn hủy |
| Từ | Hủy hóa đơn từ số |
| Đến | Hủy đến số hóa đơn |
| Số lượng | Số lượng hóa đơn hủy |

### 16.3.2.1Thêm thông báo mới

*Các bước thực hiện*

1. Tại màn hình nhập liệu nhấn chọn nút **'Mới'** hoặc nhấn **Ctrl + N (F4)**
2. Nhập các thông tin chi tiết
3. Nhấn nút **'Lưu'** hoặc **Ctrl + S** lưu lại thông tin cập nhật

### 16.3.2.2In thông báo

*Các bước thực hiện*

1. Nhập thông báo mới và lưu
2. Nhấn nút '**In**' hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn số liên thông báo cần in



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu: TB03/AC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 của Bộ Tài chính)

**THÔNG BÁO KẾT QUẢ HỦY HÓA ĐƠN**

Kính gửi: Nguyễn Văn A

Tên tổ chức, cá nhân: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
Mã số thuế: 0100727825231
Địa chỉ: 08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM
Phương pháp hủy hóa đơn: bằng phần mềm
Hồi 13 giờ 0 phút ngày 30 tháng 01 năm 2012, (tổ chức, cá nhân) thông báo hủy hóa đơn như sau:

| ST | Tên loại hóa đơn | Mẫu số | Ký hiệu hóa đơn | Từ số | Đến số | Số lượng |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/016 | TH/12P | 0000900 | 0001000 | 101 |

Ngày 31 tháng 01 năm 2012

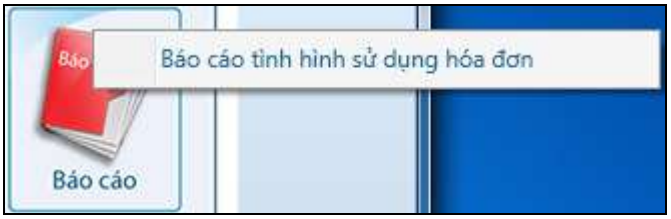
NGƯỜI LẬP BIỂU
( Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

## 16.4 Báo báo tình hình sử dụng hoá đơn

**Menu thực hiện**

***Quản lý hoá đơn/ Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn***




**Chức năng**

- Lên báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn: Số hóa đơn đã sử dụng, hủy, mất, ….

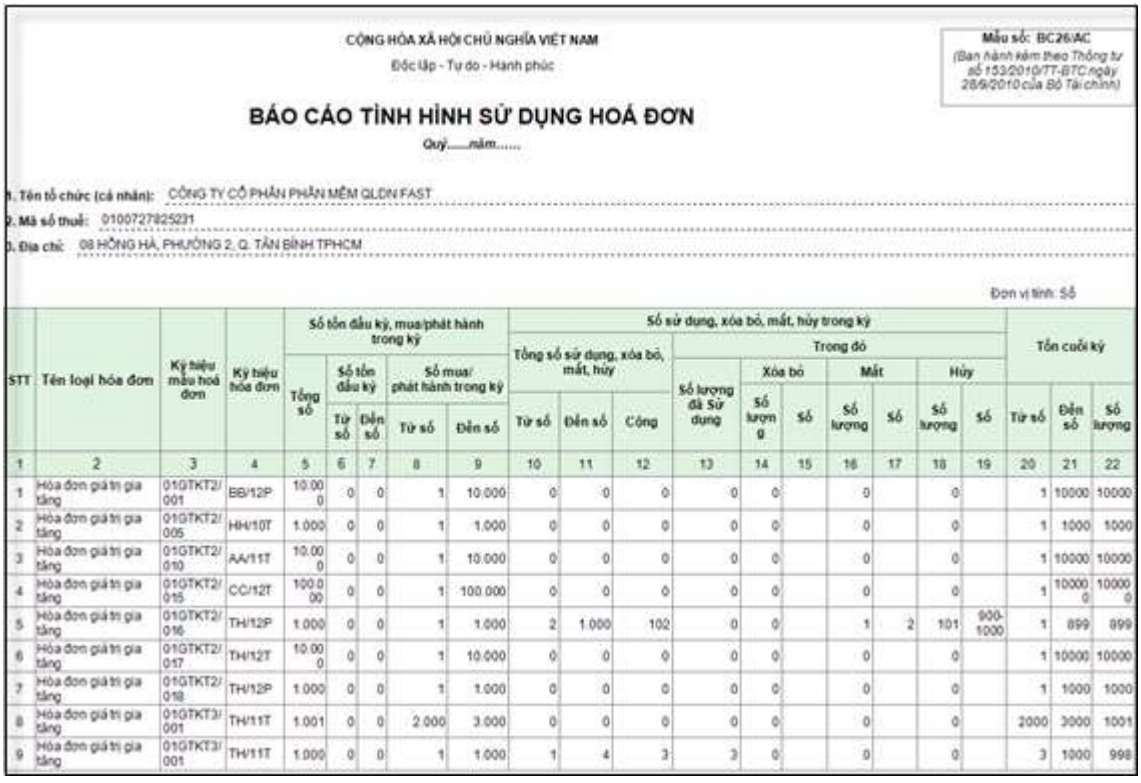
### 16.4.1 In báo cáo

*Các bước thực hiện*

1. Chọn khoảng thời gian cần lên báo cáo




2. Nhấn **'Nhận'**
3. Nhấn phím **'F7'** in báo cáo



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số: BC26/AC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 153/2010/TT-BTC ngày 28/9/2010 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HOÁ ĐƠN**

Quý.....năm.....

1. Tên tổ chức (cá nhân): CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST
2. Mã số thuế: 0100727825231
3. Địa chỉ: 08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Đơn vị tính: Số

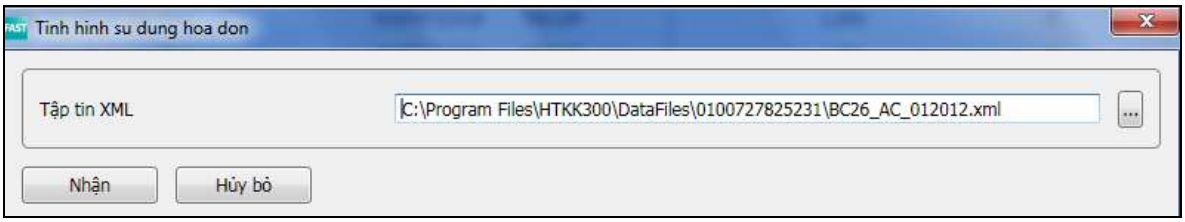
| STT | Tên loại hóa đơn | Ký hiệu mẫu hoá đơn | Ký hiệu hóa đơn | Số tồn đầu kỳ, mua/phát hành trong kỳ | | | | | Số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy trong kỳ | | | | | | | | | | Tồn cuối kỳ | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Tổng số | Số tồn đầu kỳ | | Số mua/ phát hành trong kỳ | | Tổng số sử dụng, xóa bỏ, mất, hủy | | | Trong đó | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Số lượng đã Sử dụng | Xóa bỏ | | Mất | | Hủy | | | | |
| | | | | | Từ số | Đến số | Từ số | Đến số | Từ số | Đến số | Cộng | | Số lượng | Số | Số lượng | Số | Số lượng | Số | Từ số | Đến số | Số lượng |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 1 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/001 | BB/12P | 10.000 | 0 | 0 | 1 | 10.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | 10000 | 10000 |
| 2 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/005 | HH/10T | 1.000 | 0 | 0 | 1 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | 1000 | 1000 |
| 3 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/010 | AA/11T | 10.000 | 0 | 0 | 1 | 10.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | 10000 | 10000 |
| 4 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/015 | CC/12T | 100.000 | 0 | 0 | 1 | 100.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | 100000 | 100000 |
| 5 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/016 | TH/12P | 1.000 | 0 | 0 | 1 | 1.000 | 2 | 1.000 | 102 | 0 | 0 | | 1 | 2 | 101 | 900-1000 | 1 | 899 | 899 |
| 6 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/017 | TH/12T | 10.000 | 0 | 0 | 1 | 10.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | 10000 | 10000 |
| 7 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT2/018 | TH/12P | 1.000 | 0 | 0 | 1 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | 1000 | 1000 |
| 8 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT3/001 | TH/11T | 1.001 | 0 | 0 | 2.000 | 3.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 2000 | 3000 | 1001 |
| 9 | Hóa đơn giá trị gia tăng | 01GTKT3/001 | TH/11T | 1.000 | 0 | 0 | 1 | 1.000 | 1 | 4 | 3 | 3 | 0 | | 0 | | 0 | | 3 | 1000 | 998 |

### 16.4.2 Xuất báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn phím F4 hoặc nhấn nút '**Xuất XML**'

2. Chương trình hiện ra bảng thông báo, NSD cập nhật thông tin trước khi xuất ra hỗ trợ kê khai thuế
3. Nhập đường dẫn cài đặt chương trình hỗ trợ kê khai thuế để lưu dữ liệu khi xuất ra chương trình hỗ trợ kê khai thuế




*Chương trình cho phép F4 – Xuất ra file XML để kết nối với phần mềm hỗ trợ kê khai thuế theo phiên bản của Tổng Cục Thuế. Đường dẫn lưu file được khai báo trong mục "Các tham số hệ thống". Thông thường để chương trình xuất ra file XML và tự động chép vào chương trình hỗ trợ kê khai thuế thì khai báo đường dẫn lưu file trùng với đường dẫn lưu dữ liệu của chương trình hỗ trợ kê khai thuế. Ví dụ: chương trình được cài đặt tại C:\Program Files thì khai báo trong tham số tuỳ chọn như sau: C:\Program Files\HTKK300\DataFiles\0100727825231*

## 16.5 Xác minh thông tin hoá đơn

**Menu thực hiện**

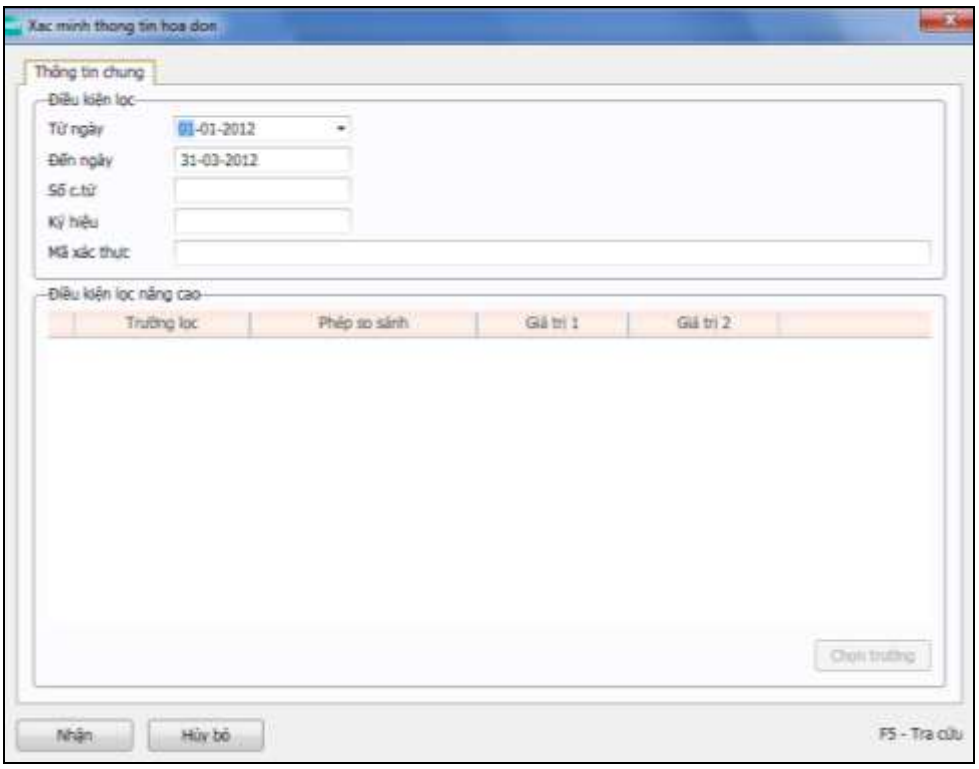
***Quản lý hoá đơn/ Xác minh thông tin hoá đơn***




**Chức năng**

- Chương trình cho phép kiểm tra tính xác thực, hóa đơn thật hay hóa đơn giả thông qua đoạn mã Code39extended được in lên trên góc phải của mỗi tờ hóa đơn.
- Với mỗi tờ hóa đơn sẽ có một đoạn mã Code khác nhau, thông qua nó có thể kiểm tra tính xác thực của tờ hóa đơn đó.

**In hóa đơn xác thực**




*Các bước thực hiện*

1. Chọn khoảng thời gian, số chứng từ, ký hiệu, nhập mã xác thực của hóa đơn cần kiểm tra
2. Nhấn **'Nhận'**
3. Kiểm tra thông tin hóa đơn, nhấn phím **'F7'** để in hóa đơn xác thực (hóa đơn xác thực có đề chữ *'Hóa đơn xác thực không có giá trị sử dụng!'*) để gửi cho khách hàng nếu có nhu cầu

**Mẫu báo cáo**

Mẫu số: 02GTTT2/100

# HOÁ ĐƠN BÁN HÀNG

Liên 1 : Lưu

Ký hiệu: TT/12T

Ngày 10 tháng 02 năm 2012

Số: 0000006

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QLDN FAST

Mã số thuế: 0100727825231

Địa chỉ: 08 HỒNG HÀ, PHƯỜNG 2, Q. TÂN BÌNH TPHCM

Số tài khoản: 1234561

Điện thoại: (08) 3848 6068

Họ tên người mua hàng :

Tên đơn vị : Cty ký kỳ

Địa chỉ : Quận Tân Bình Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: MST: 0302040506

| STT | Tên hàng hóa, dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4x5 |
| 1 | VAN - vật tư văn | | 2,00 | 256,000,00 | 512.000 |
| | | | | | |

**Cộng tiền bán hàng hóa, dịch vụ:** **512.000**

**Số tiền viết bằng chữ:** *Năm trăm mười hai nghìn đồng chẵn*

| NGƯỜI MUA HÀNG | NGƯỜI BÁN HÀNG |
|---|---|
| (Ký, ghi rõ họ, tên) | (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên) |

HÓA ĐƠN XÁC THỰC KHÔNG CÓ GIÁ TRỊ SỬ DỤNG

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

(Được in từ phần mềm của CÔNG TY PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP FAST )

# Chương 17

## Phân hệ báo cáo thuế thu nhập cá nhân

**Nội dung**


**17.1 Hệ thống menu ..... 2**

**17.2 Khai báo các danh mục từ điển ..... 2**

17.2.1 Danh mục thu nhập ..... 3
17.2.2 Danh mục giảm trừ ..... 4
17.2.3 Danh mục thuế toàn phần ..... 5
17.2.4 Danh mục thuế lũy tiến ..... 6
17.2.5 Danh mục bộ phận ..... 7

**17.3 Cập nhật số liệu ..... 8**

17.3.1 Cập nhật thông tin nhân viên ..... 9
17.3.2 Phiếu trả thu nhập theo biểu thuế lũy tiến ..... 12
17.3.3 Phiếu trả thu nhập theo biểu thuế toàn phần ..... 14
17.3.4 Tính thuế thu nhập cá nhân ..... 16

**17.4 Báo cáo thuế thu nhập cá nhân ..... 17**

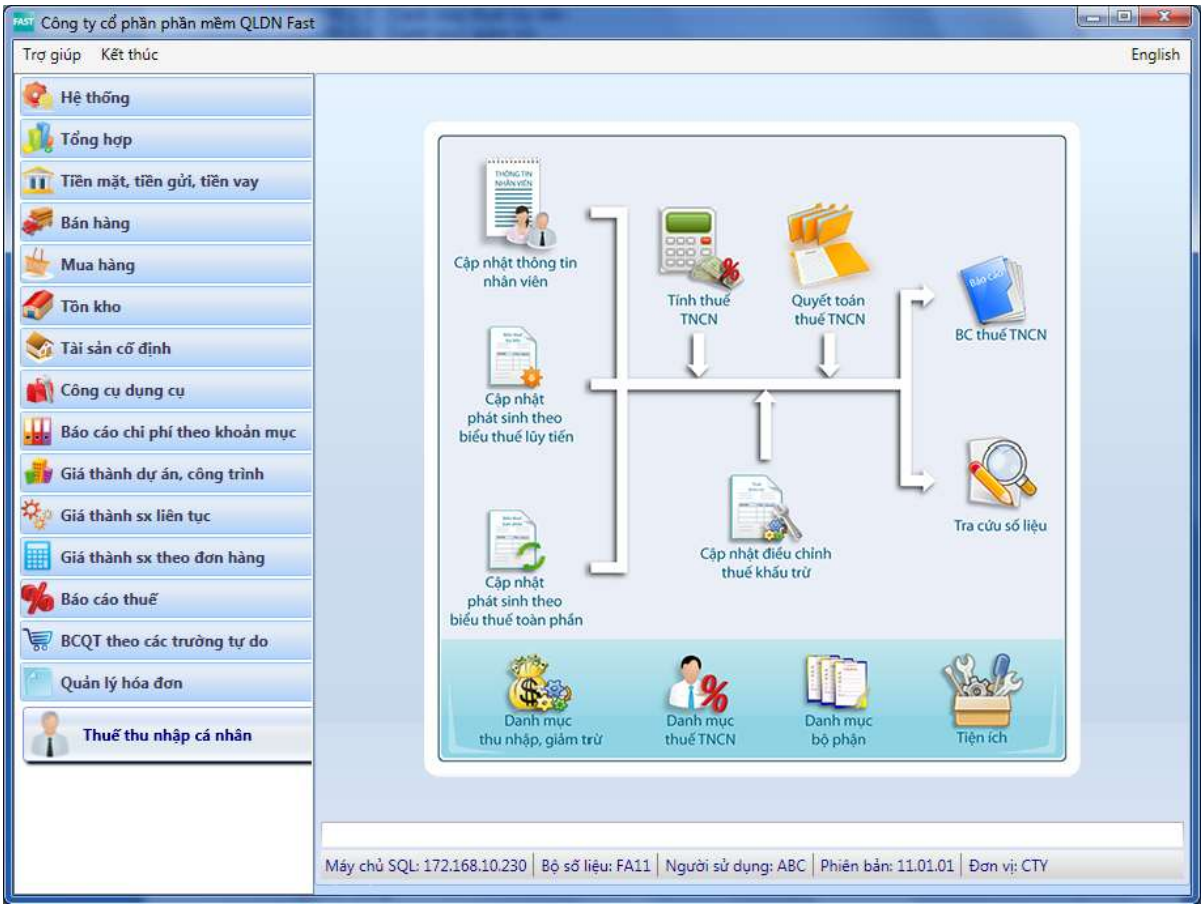
17.4.1 Báo cáo thuế thu nhập cá nhân ..... 18
17.4.2 Tra cứu số liệu ..... 19

**17.5 Tiện ích ..... 19**

## 17.1 Hệ thống menu

Hệ thống menu của phân hệ báo cáo thuế thu nhập cá nhân gồm có:

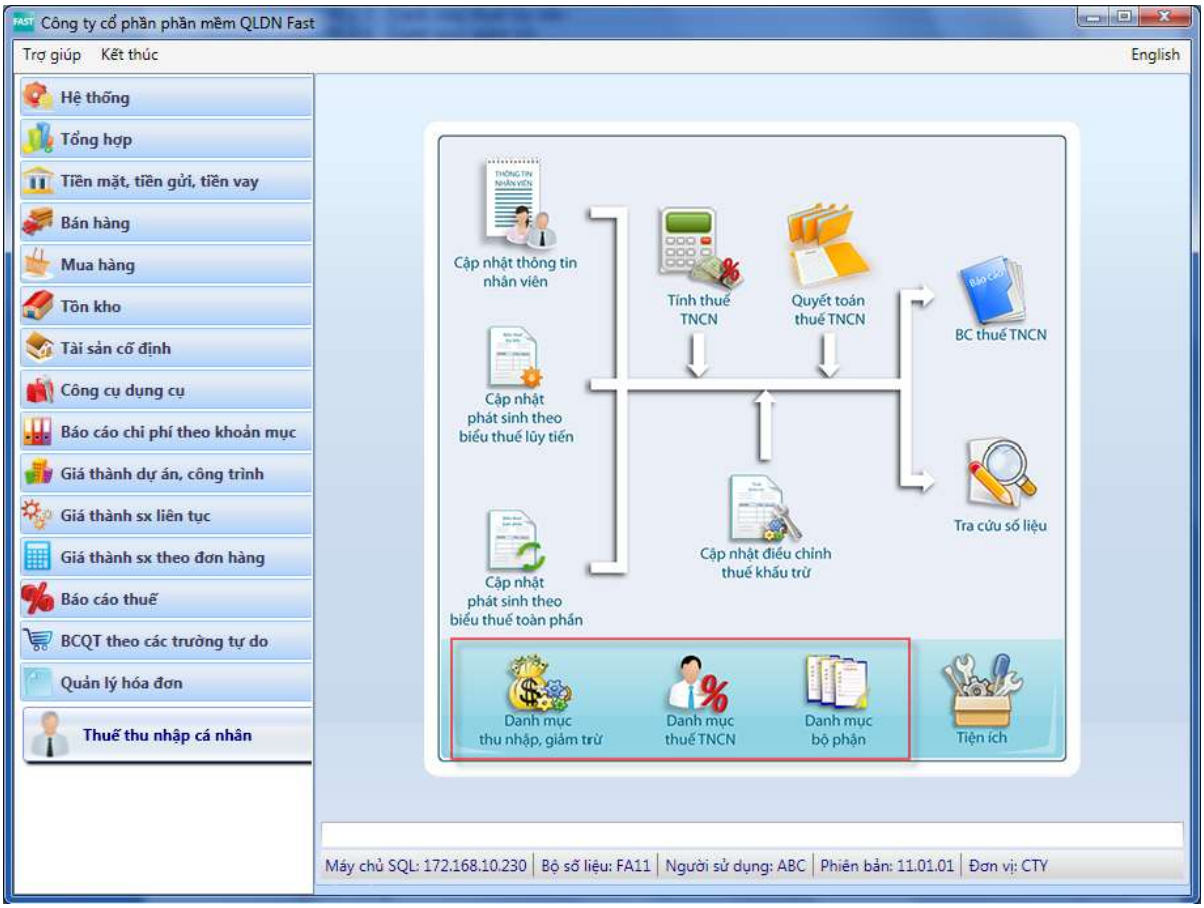
1. Cập nhật số liệu
2. Số dư đầu kỳ
3. Danh mục từ điển
4. Báo cáo thuế thu nhập cá nhân
5. Tra cứu số liệu




## 17.2 Khai báo các danh mục từ điển

Các danh mục sau đây được khai báo trong phân hệ báo cáo thuế thu nhập cá nhân:

- Danh mục thu nhập
- Danh mục giảm trừ
- Danh mục thuế toàn phần
- Danh mục thuế lũy tiến
- Danh mục bộ phận




### 17.2.1 Danh mục thu nhập

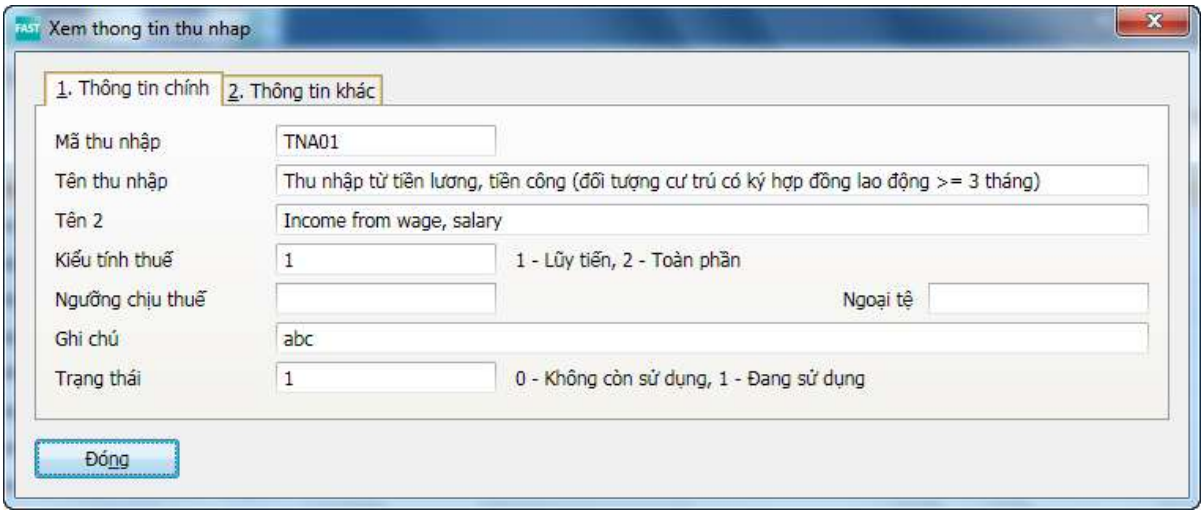
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Danh mục thu nhập, giảm trừ/ Danh mục thu nhập***




**Chức năng**

- Danh mục thu nhập nhằm khai báo loại thu nhập từ hoạt động nào, có chịu mức thuế suất không




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã thu nhập | Mã thu nhập do NSD quy ước |
| Tên thu nhập | Tên thu nhập thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên thu nhập thể hiện tiếng Anh |
| Kiểu tính thuế | Áp dụng thuế suất theo quy định trong luật thuế thu nhập cá nhân được khai báo ở danh mục thuế suất lũy tiến hay thuế suất toàn phần |
| Ngưỡng chịu thuế | Là số tiền được giảm trừ khi khai báo khoản thu nhập, khoản thu nhập mà vượt qua số tiền nhập vào sẽ chịu đánh thuế trên số tiền vượt quá. |
| Ghi chú | |
| Trạng thái | Còn hay không còn sử dụng |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, đổi mã, xóa, tìm tương tự phân hệ Bán hàng / Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 17.2.2 Danh mục giảm trừ

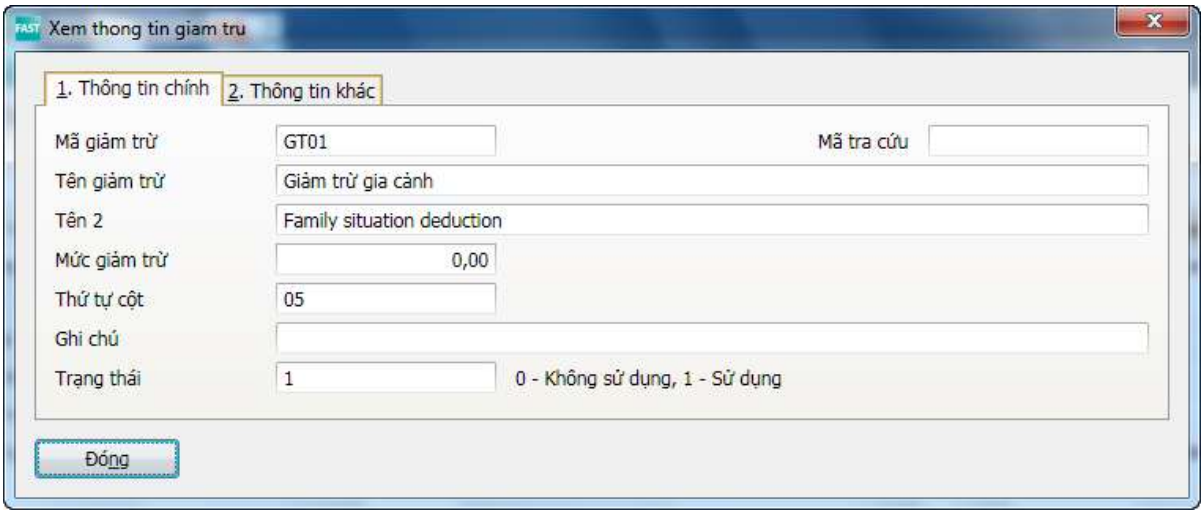
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Danh mục thu nhập, giảm trừ/ Danh mục giảm trừ***




**Chức năng**

- Chương trình sẽ lấy mã giảm trừ cập nhật vào menu Cập nhật thông tin nhân viên để được giảm trừ
- Khai báo các mã giảm trừ có phát sinh thường xuyên mỗi tháng.
- Danh mục giảm trừ được khai báo theo từng tháng (hoặc theo nhiều tháng) phát sinh.
- Các khoản được giảm trừ theo quy định như: bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp,… các khoản giảm trừ cho cá nhân - đối tượng nộp thuế.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã giảm trừ | Mã giảm trừ |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên giảm trừ | Tên tiếng Việt giảm trừ |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh giảm trừ |
| Mức giảm trừ | Là phần trăm số tiền được giảm trừ, tính trên tiền lương được cập nhật ở menu Cập nhật nhân viên /đối tượng nộp thuế |
| Thứ tự cột | Khai báo số thứ tự cột, chương trình sắp xếp theo thứ tự các cột giảm trừ ở menu Cập nhật nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Ghi chú | |
| Trạng thái | Có hay không sử dụng |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa, tìm tương tự phân hệ Bán hàng / Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 17.2.3 Danh mục thuế toàn phần

**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Danh mục thuế TNCN/ Danh mục thuế toàn phần***




**Chức năng**

- Khai báo mã thuế suất của các cá nhân không cư trú theo thuế suất ứng với từng mã thu nhập chịu thuế




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã thuế | Mã thuế do NSD quy định |
| Tên thuế | Tên thuế toàn phần (không cư trú) thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên thuế toàn phần (không cư trú) thể hiện tiếng Anh |
| Thuế suất | % mức thuế suất toàn phần đối với cá nhân không cư trú |
| Ghi chú | |
| Trạng thái | Còn hay không còn sử dụng |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa, tìm tương tự phân hệ Bán hàng / Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 17.2.4 Danh mục thuế lũy tiến

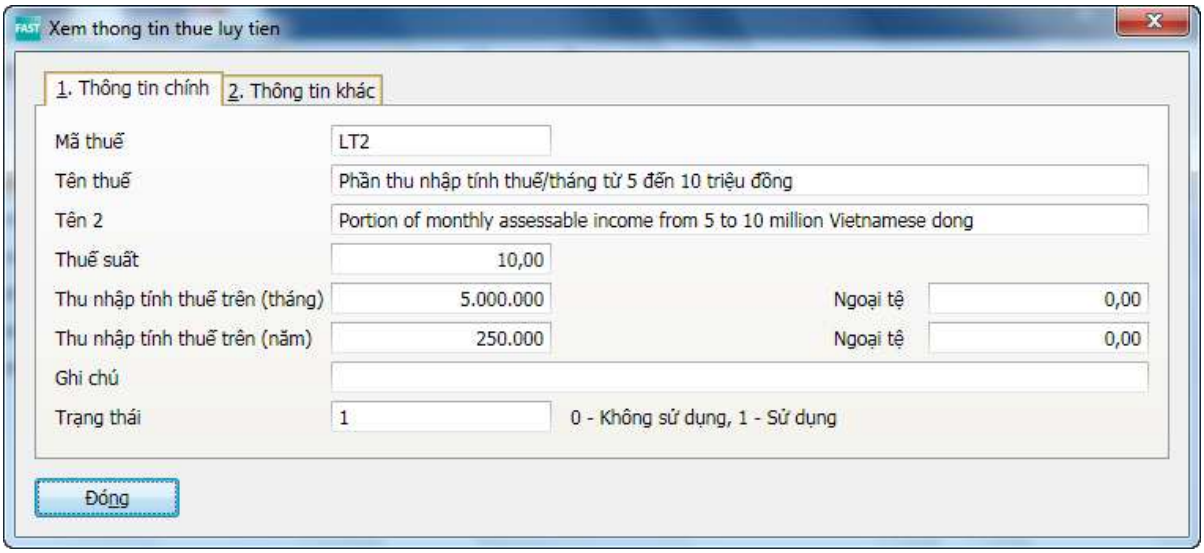
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Danh mcụ thuế TNCN/ Danh mục thuế lũy tiến***




**Chức năng**

- Khai báo phần thu nhập tính thuế trong một khoảng tiền nào đó sẽ ứng với một mức thuế suất.




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Mã thuế | Mã thuế lũy tiến |
| Tên thuế | Tên tiếng Việt thuế lũy tiến |
| Tên 2 | Tên tiếng Anh thuế lũy tiến |
| Thuế suất | % thuế suất thuế lũy tiến |
| Thu nhập tính thuế trên (tháng) | Mức thu nhập bắt đầu tính thuế (tiền hạch toán) |
| Thu nhập tính thuế n.tệ | Mức thu nhập ngoại tệ bắt đầu tính thuế |
| Thu nhập tính thuế trên (năm) | |
| Thu nhập tính thuế n.tệ | |
| Ghi chú | |
| Trạng thái | Có hay không sử dụng |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, xóa, tìm tương tự phân hệ Bán hàng / Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

### 17.2.5 Danh mục bộ phận

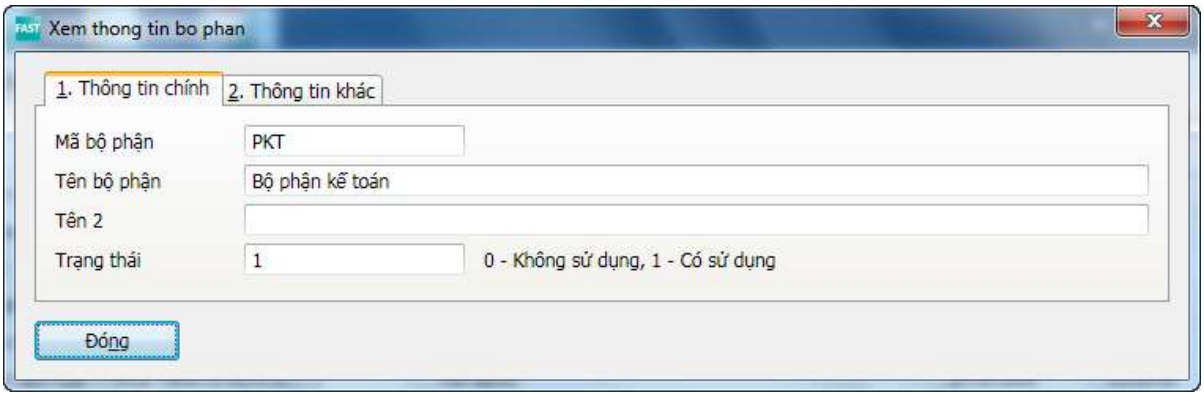
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Danh mục bộ phận***




**Chức năng**

- Danh mục bộ phận dùng để phục vụ nhu cầu quản lý nhân viên theo từng bộ phận trong doanh nghiệp




**Thông tin chi tiết**

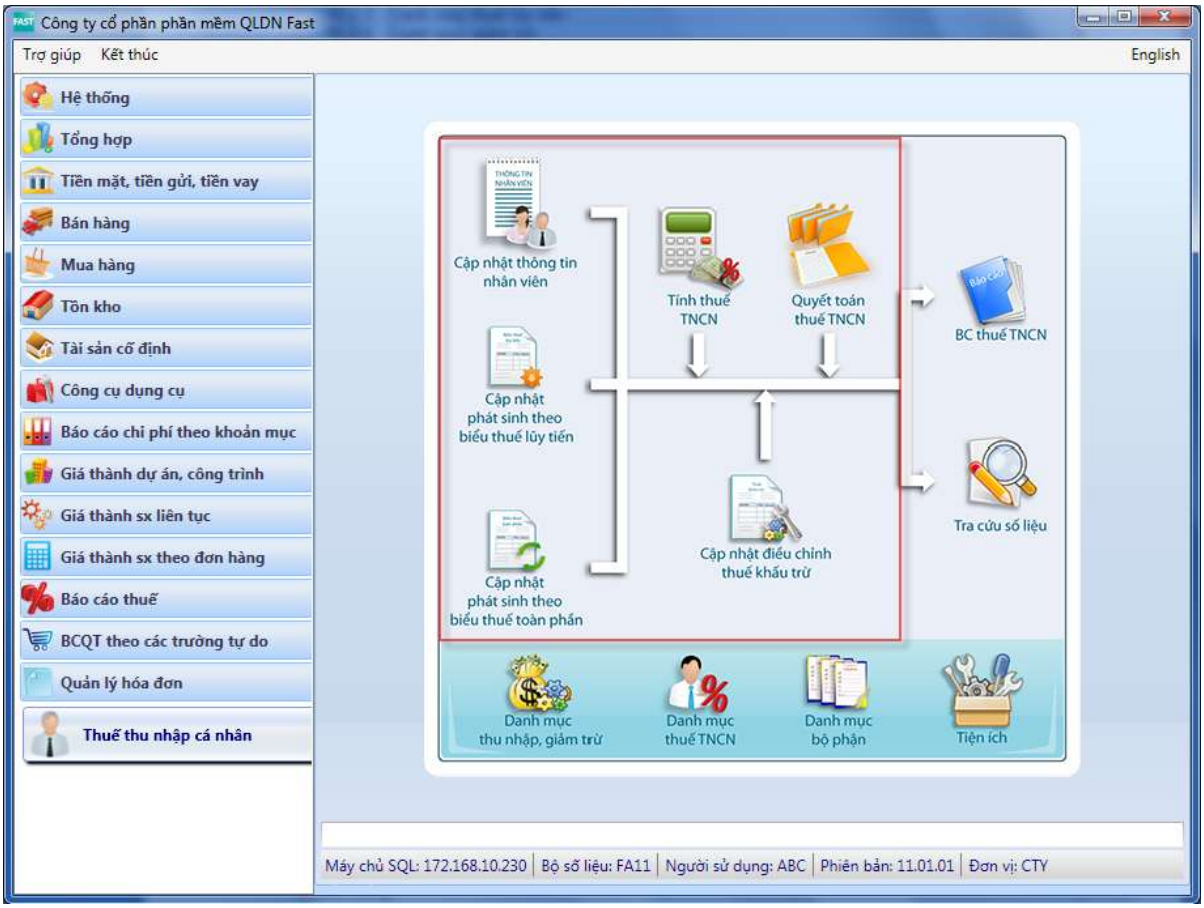
| | |
|---|---|
| Mã bộ phận | Mã bộ phận |
| Tên bộ phận | Tên bộ phận bằng tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên bộ phận bằng tiếng Anh |
| Trạng thái | Có hay không sử dụng |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, tìm theo tên, đổi mã, xóa, tìm tương tự phân hệ bán hàng / Khách hàng/ Danh mục khách hàng**

## 17.3 Cập nhật số liệu

Cập nhật số liệu gồm các menu sau:

1. Cập nhật thông tin nhân viên
2. Cập nhật phát sinh theo biểu thuế lũy tiến
3. Cập nhật phát sinh theo biểu thuế toàn phần
4. Tính thuế thu nhập cá nhân




### 17.3.1 Cập nhật thông tin nhân viên

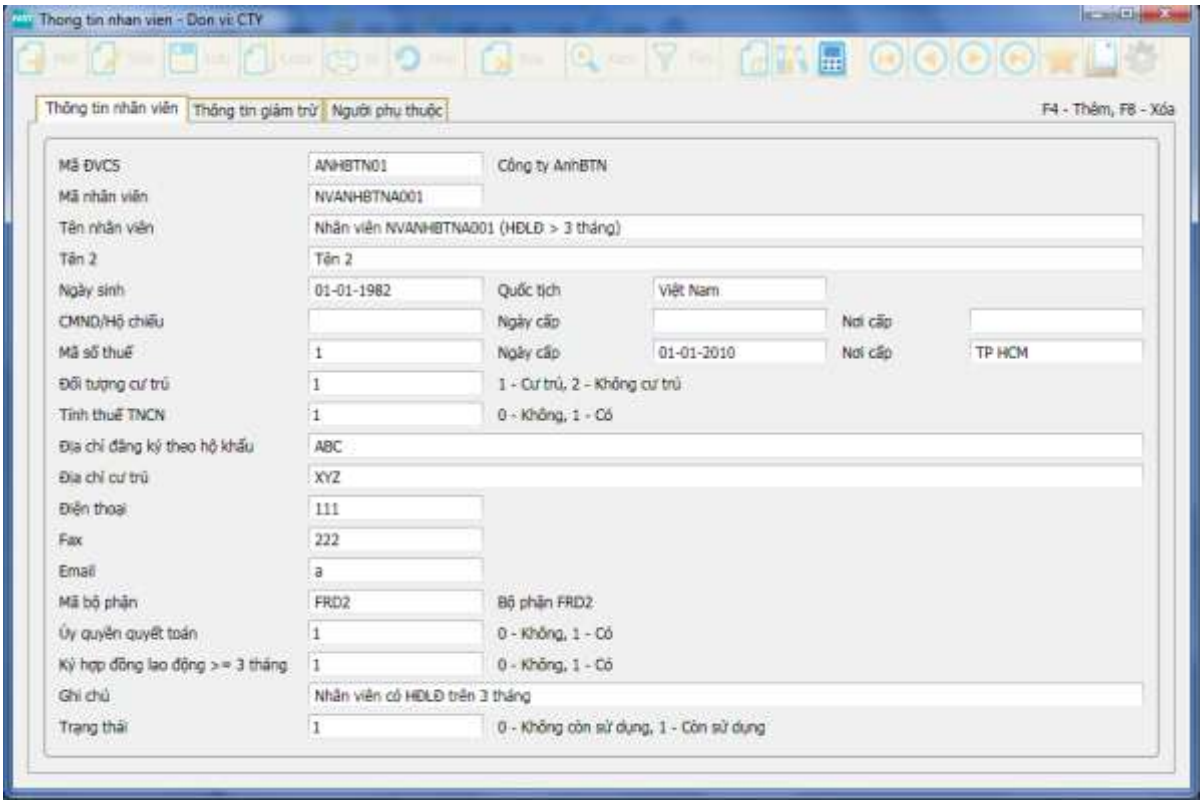
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Cập nhật thông tin nhân viên***




**Chức năng**

- Khai báo thông tin nhân viên, đối tượng nộp thuế thu nhập cá nhân và các khoản giảm trừ của người có thu nhập chịu thuế




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung về thông tin nhân viên:*

| | |
|---|---|
| Mã ĐVCS | |
| Mã nhân viên | Mã nhân viên đối tương nộp thuế |
| Mã tra cứu | Là từ khóa, từ ngữ do NSD nhập nhằm mục đích dễ tìm kiếm |
| Tên nhân viên | Tên nhân viên thể hiện tiếng Việt |
| Tên 2 | Tên nhân viên thể hiện tiếng Anh |
| Ngày sinh | Ngày sinh nhân viên, đối tượng nộp thuế |
| CMND/Hộ chiếu | Cập nhật số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu |
| Ngày cấp | Ngày cấp số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu |
| Nơi cấp | Nơi cấp số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu |
| Mã số thuế | |
| Đối tượng cư trú | |
| Tính thuế TNCN | NSD check chọn khai báo có tính thuế, khi check chọn chạy tính thuế thu nhập cá nhân chương trình thực hiện tính thuế |
| Địa chỉ theo hộ khẩu | Địa chỉ nhân viên, đối tượng nộp thuế |
| Địa chỉ cư trú | |
| Số điện thoại | Số điện thoại nhân viên, đối tượng nộp thuế |
| Số fax | Số fax nhân viên, đối tượng nộp thuế |
| E-mail | E-mail nhân viên, đối tượng nộp thuế |
| Mã bộ phận | Cập nhật mã bộ phận, dùng để quản lý thông tin nhân viên thuộc phòng ban nào |

| | |
|---|---|
| Ủy quyền quyết toán | |
| Ký HĐLĐ >= 3 tháng | |
| Ghi chú | NSD cập nhật nội dung thông tin |
| *Phần thông tin giảm trừ* | |
| Tính giảm trừ cho bản thân | Có tính giảm trừ cho bản thân hay không |
| Mức giảm trừ | |
| Ngày hiệu lực | Là ngày bắt đầu được tính giảm trừ cho đối tượng nộp thuế |
| Ngày hết hiệu lực | Là ngày kết thúc giảm trừ |
| Lương (ngoại tệ) | Lương phát sinh tiền ngoại tệ |
| Lương | Lương tiền hạch toán |
| Bảo hiểm thất nghiệp | Tiền bảo hiểm thất nghiệp được giảm trừ |
| B.hiểm y tế | Tiền bảo hiểm y tế được giảm trừ |
| B.hiểm xã hội | Tiền bảo hiểm xã hội được giảm trừ |
| Giảm trừ khác | Tiền giảm trừ khác |
| *Phần thông tin người phụ thuộc* | |
| Stt | Số thứ tự người phụ thuộc được giảm trừ cho nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Mã người phụ thuộc | Mã người phụ thuộc, chương trình mặc định lấy mã người phụ thuộc là họ tên |
| Họ tên | Họ tên tiếng Việt người phụ thuộc |
| Họ tên 2 | Họ tên tiếng Anh người phụ thuộc |
| Ngày sinh | Ngày sinh người phụ thuộc |
| Mã số thuế | Mã số thuế người phu thuộc |
| CMND/Hộ chiếu | Số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu người phụ thuộc |
| Quan hệ | Quan hệ với nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Ngày hiệu lực từ | Ngày bắt đầu tính giảm trừ |
| Ngày hiệu lực đến | Ngày kết thúc giảm trừ |
| Mức giảm trừ | Mức tiền được giảm trừ (theo quy định của pháp luật) |
| Chứng từ đi kèm | Cập nhật chứng từ đi kèm nếu có |
| Diễn giải | Nội dung thông tin NSD cập nhật |
| Lần bổ sung | Số lần bổ sung |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, in chứng từ, tìm cập nhật tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

*Trường 'Mã số thuế' chương trình sẽ cảnh báo khi trùng mã số thuế*
*Mã bộ phận khai báo nhằm quản lý nhân viên theo phòng, ban hoặc theo từng bộ phận*
*Các trường cột giảm trừ (như cột bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế,…) được khai báo ở danh mục giảm trừ*
*Khai báo ngày hiệu lực và ngày hết hiệu lực để tính giảm trừ. Trường hợp chưa xác định được ngày hết hiệu lực có thể bỏ qua không nhập ở trường này*
*Khai báo ngày hiệu lực từ và ngày hiệu lực đến. Trường hợp chưa xác định ngày hiệu lực đến NSD có thể bỏ qua trường ngày này.*

*Muốn thay đổi số tiền mức giảm trừ của người phụ thuộc, được khai báo ở menu hệ thống/khai báo các tham số tùy chọn, ở dòng stt 104*
*Khi thay đổi số tiền người phụ thuộc quy định giảm trừ theo số tiền mới thì phải khai báo ngày kết thúc giảm trừ theo số tiền cũ là ngày cuối cùng của tháng trước kỳ mới. Người sử dụng khai báo thêm tiếp thêm 1 dòng mới cho người phụ thuộc cũ (khai báo theo mã người phụ thuộc cũ) và khai báo ngày giảm trừ mới ( là ngày bắt đầu áp dụng tính giảm trừ theo số tiền mới), ở dòng mức giảm trừ thể hiện theo số tiền mới.*
*Để xem được báo cáo của từng nhân viên, thể hiện chi tiết các khoản giảm trừ như người phụ thuộc, giảm trừ bản thân, giảm trừ khác, NSD xem báo cáo ở menu Tra cứu số liệu/Bảng kê chi tiết thu nhập cá nhân.*

### 17.3.2 Phiếu trả thu nhập theo biểu thuế lũy tiến

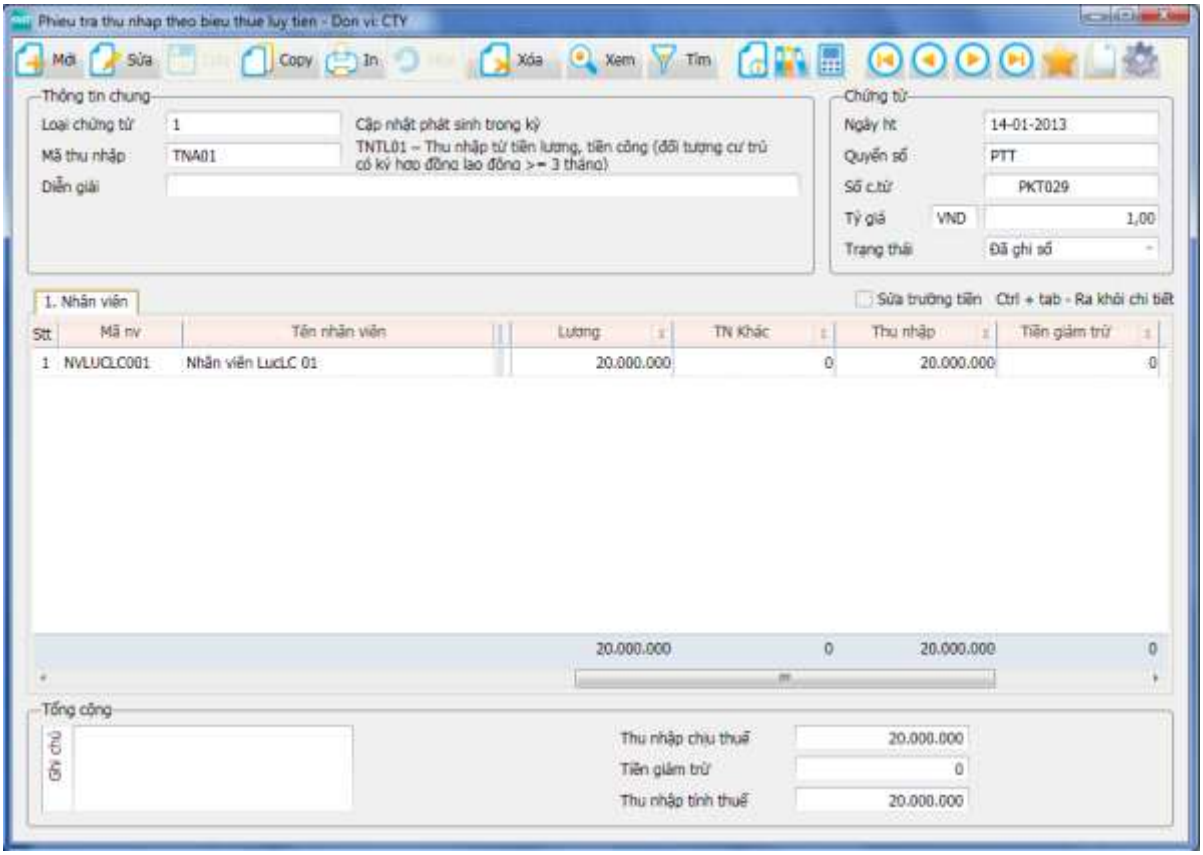
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Cập nhật phát sinh theo biểu thuế lũy tiến***




**Chức năng**

- Phiếu trả thu nhập theo biểu thuế lũy tiến chỉ cập nhật các phát sinh thu nhập từ tiền lương, tiền công, tiền kinh doanh cho các cá nhân cư trú có hợp đồng lao động và áp dụng theo thuế suất lũy tiến.




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung gồm có:*

| | |
|---|---|
| Loại chứng từ | Cập nhật phát sinh trong kỳ hay Quyết toán |
| Mã thu nhập | Chương trình lấy từ khai báo ở danh mục thu nhập |
| Diễn giải | NSD cập nhật nội dung diễn giải |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Mã ngoại tệ | Khai báo loại tiền sử dụng trên chứng từ |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | |

*Phần chi tiết hạch toán:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thự tự (chương trình mặc định đánh số thứ tự) |
| Mã nhân viên | Mã nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Tên nhân viên | Tên nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Diễn giải | NSD cập nhật nội dung diễn giải |
| Lương | Thu nhập có phát sinh từ tiền lương, tiền công (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Thưởng | Tiền thưởng (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Khác | Thu nhập khác (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Thu nhập | Tổng các khoản từ lương, thưởng và khác (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Tiền giảm trừ | Tiền được giảm trừ (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Thu nhập tính thuế | Thu nhập tính thuế thu nhập cá nhân (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Lương | Thu nhập có phát sinh theo tiền lương, tiền công (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Thưởng | Tiền thương (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Khác | Thu nhập khác (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Thu nhập | Tổng các khoản lương, thưởng và khác (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Tiền giảm trừ | Tiền được giảm trừ (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Thu nhập tính thuế | Thu nhập tính thuế thu nhập cá nhân sau khi trừ ra tiền giảm trừ (ps theo đồng tiền hạch toán) |

*Phần tính tổng của phiếu:*

| | |
|---|---|
| Thu nhập chịu thuế | Tổng các khoản tiền lương, thưởng và khác |
| Tiền giảm trừ | Khoản tiền được giảm trừ cho nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Thu nhập tính thuế | Thu nhập tính thuế thu nhập cá nhân, sau khi đã trừ các khoản giảm trừ |
| Trạng thái | Trạng thái của chứng từ: đã ghi sổ hay chưa ghi vào sổ |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ Tổng hợp/ Phiếu kế toán**

*Cập nhật các phát sinh từ tiền lương, tiền công cho các cá nhân cư trú, khi đã chạy tính thuế thu nhập cá nhân số liệu sẽ lên ở mẫu báo cáo 02/KK-TNCN và mẫu 05/KK-TNCN*
*Các loại giảm trừ như:*
*+ Giảm trừ người phục thuộc được khai báo ở cập nhật nhân viên đối tượng nộp thuế, chương trình sẽ dựa vào ngày tính giảm trừ để tính giảm trừ.*
*+ Giảm trừ bản thân: chương trình sẽ mặc định cho từng cá nhân cư trú, số tiền giảm trừ bản thân được khai báo ở menu hệ thống/khai báo các tham số tùy chọn*
*+ Giảm trừ khác: như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế,… được khai báo ở danh mục giảm trừ và được cập nhật ở menu cập nhật nhân viên /đối tượng nộp thuế*
*Tất cả các loại giảm trừ trên đã được khai báo, khi cập nhật menu phiếu trả thu nhập theo biểu thuế lũy tiến không cần phải nhập ở cột 'tiền giảm trừ' các loại tiền giảm trừ trên, chạy menu tính thuế thu nhập cá nhân chương trình tự động giảm trừ áp các loại tiền giảm trừ của từng đối tượng nộp thuế khi lên số liệu báo cáo.*
*Cột trường 'Tiền giảm trừ' chỉ nhập liệu khi chưa khai báo mã giảm trừ trong danh mục giảm trừ và các phát sinh ít xảy ra*
*Tiền giảm trừ cho người phụ thuộc và giảm trừ cho bản thân được khai báo ở phân hệ hệ thống/ Cập nhật số liệu/ Khai báo các tham số tụ chọn, ở dòng số thứ tự 103 và 105*
*Chương trình cho lựa chọn có/không sử dụng trường tiền lương và thuế TNCN ngoại tệ được khai báo ở phân hệ hệ thống/Cập nhật số liệu/ Khai báo các tham số tùy chọn, dòng số thứ tự 107*

### 17.3.3 Phiếu trả thu nhập theo biểu thuế toàn phần

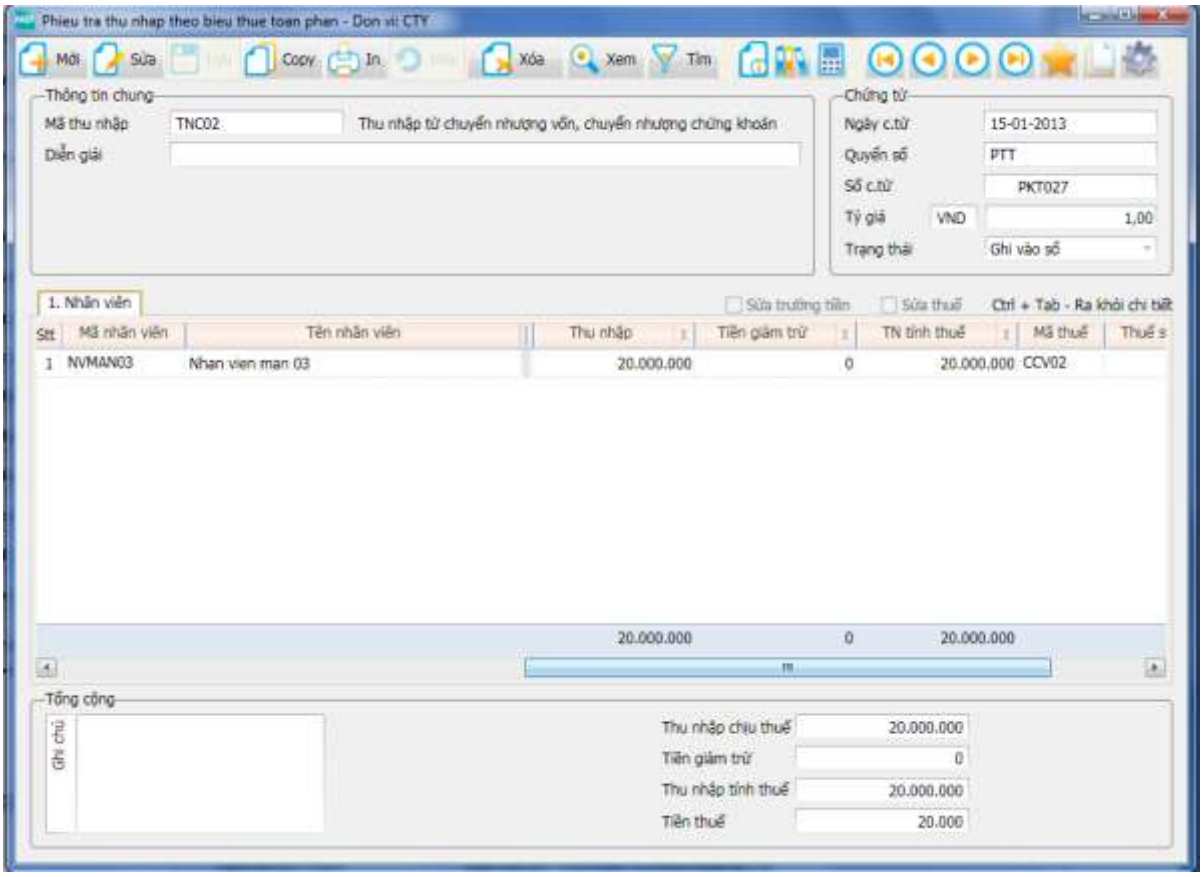
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Cập nhật phát sinh theo biểu thuế toàn phần***




**Chức năng**

- Phiếu trả thu nhập theo biểu thuế toàn phần chỉ cập nhật các phát sinh tất cả các loại thu nhập cho các cá nhân cư trú hay không cư trú áp dụng theo thuế suất toàn phần




**Thông tin chi tiết**

*Phần thông tin chung gồm có:*

| | |
|---|---|
| Mã thu nhập | Chương trình lấy từ khai báo ở danh mục thu nhập |
| Diễn giải | NSD cập nhật nội dung diễn giải |
| Ngày chứng từ | Ngày chứng từ |
| Số chứng từ | Số chứng từ |
| Tỷ giá | Chọn tỷ giá phát sinh của chứng từ, nếu đồng tiền giao dịch là đồng tiền hạch toán thì chương trình tự động gán tỷ giá bằng 1 |
| Trạng thái | |

*Phần chi tiết hạch toán:*

| | |
|---|---|
| Stt | Số thự tự (chương trình mặc định đánh số thứ tự) |
| Mã nhân viên | Mã nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Tên nhân viên | Tên nhân viên/đối tượng nộp thuế |
| Diễn giải | Nội dung diễn giải |
| Thu nhập | Thu nhập (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Tiền giảm trừ | Tiền giảm trừ (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Thu nhập tính thuế | Thu nhập tính thuế thu nhập cá nhân sau khi trừ ra tiền giảm trừ (ps theo đồng tiền giao dịch) |
| Mã thuế | Mã thuế tương ứng với từng loại mã thu nhập chương trình sẽ thể hiện từng loại thuế suất toàn phần cho cá nhân cư trú (hay cá nhân không cư trú). |

| | |
|---|---|
| | Mã thuế suất được khai báo trong danh mục thuế toàn phần cá nhân cư trú (hay cá nhân không cư trú) |
| Thuế suất | % mức thuế suất |
| Thuế | Tiền thuế |
| Thu nhập | Thu nhập (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Tiền giảm trừ | Tiền giảm trừ (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Thu nhập tính thuế | Thu nhập tính thuế thu nhập cá nhân sau khi trừ ra tiền giảm trừ (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| Thuế | Tiền thuế thu thu nhập cá nhân (ps theo đồng tiền hạch toán) |
| *Phần tính tổng của phiếu:* | |
| Thu nhập chịu thuế | Tổng các khoản tiền lương, thưởng và khác |
| Tiền giảm trừ | Tiền giảm trừ |
| Thu nhập tính thuế | Thu nhập tính thuế thu nhập cá nhân, sau khi đã trừ các khoản giảm trừ |
| Tiền thuế | Tiền thuế thu nhập cá nhân/đối tượng nộp thuế phải nộp |
| Trạng thái | Trạng thái của chứng từ: đã ghi sổ hay chưa ghi vào sổ |

- **Các thao tác xem, sửa, thêm mới, in chứng từ, tìm tương tự phân hệ tổng hợp/ Phiếu kế toán**

*Khi cập nhật phải chỉ đúng mã thu nhập đã khai báo theo danh mục toàn phần đối với cá nhân cư trú hay danh mục toàn phần đối với cá nhân cư trú thì chương trình mới lên đúng số liệu*
*Cập nhật các phát sinh ở phiếu trả thu nhập theo biểu thuế toàn phần, chạy menu tính thuế thu nhập cá nhân số liệu sẽ lên ở mẫu báo cáo mẫu 02/KK-TNCN (ps tiền công cho cá nhân cư trú nhưng không có hợp đồng lao động), mẫu 03/KK-TNCN, mẫu 04/KK-TNCN và mẫu 06/KK-TNCN.*
*Ví dụ: đối với cá nhân cư trú, không có hợp đồng lao động (có phát sinh từ thu nhập từ tiền công, thu nhập khác) thì áp dụng thuế suất thuế toàn phần có cư trú, phải nhập đúng theo mã thu nhập số 11 và áp dụng mã thuế suất tương ứng với mã thu nhập đã khai báo.Chương trình mới lên đúng số liệu báo cáo theo mẫu 02KK-TNCN cho cá nhân cư trú không có hợp đồng lao động, thu nhập từ tiền công thu nhập khác.*

### 17.3.4 Tính thuế thu nhập cá nhân

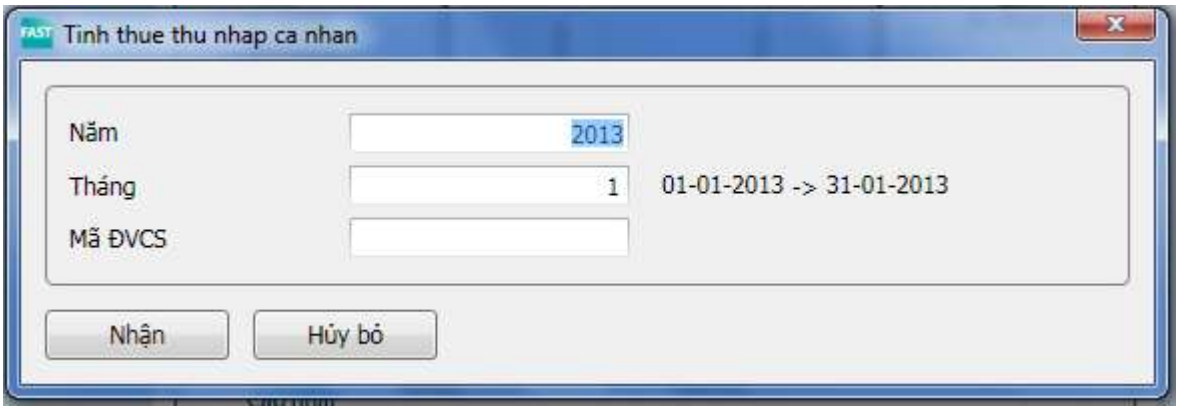
**Menu thực hiện**

***Thuế thu nhập cá nhân/ Tính thuế TNCN***




**Chức năng**

- Sau khi cập nhật các phiếu trả thu nhập theo biểu thuế lũy tiến hay phiếu trả thu nhập theo biểu thuế toàn phần ta thực hiện tính thuế thu nhập cá nhân.




**Thông tin chi tiết**

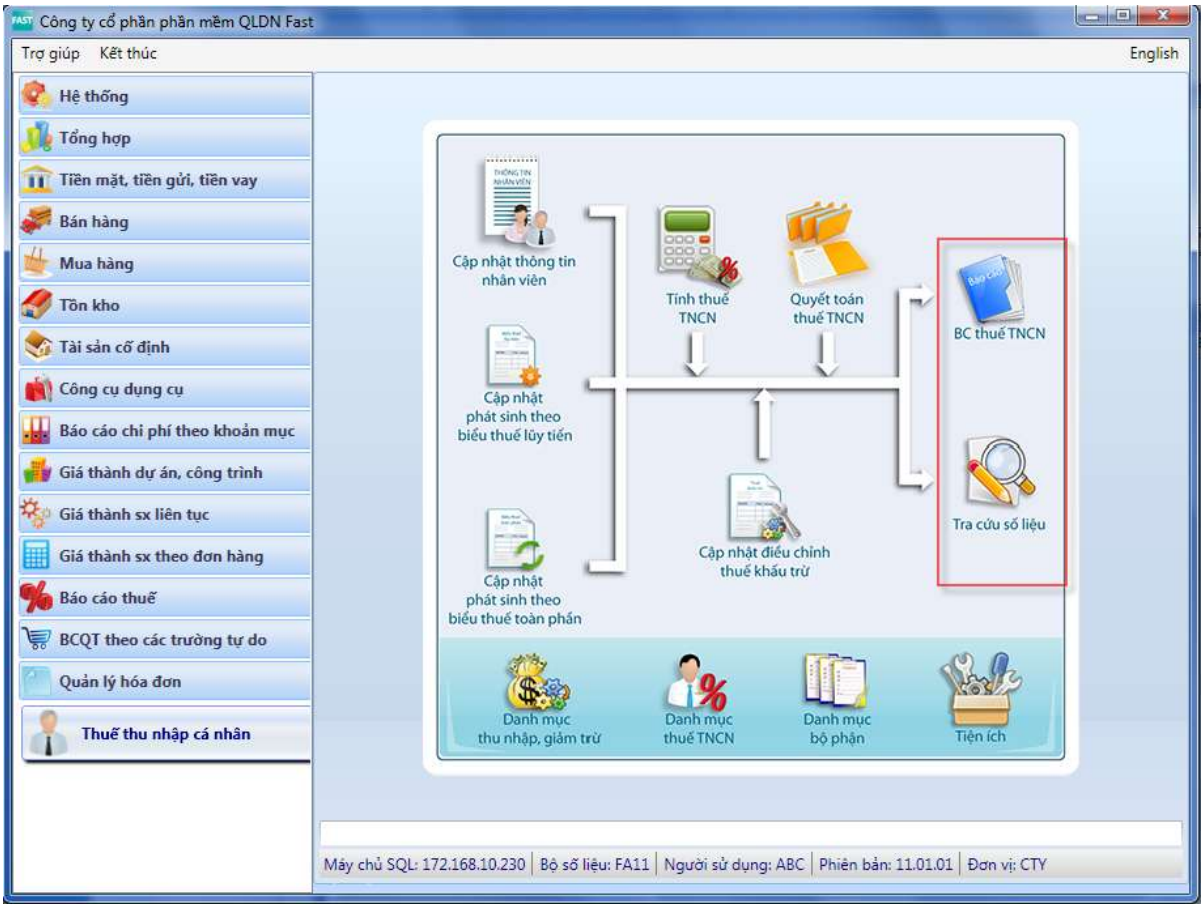
| | |
|---|---|
| Năm | Chọn năm tính thuế TNCN |
| Kỳ | Kỳ tính thuế thu nhập cá nhân |
| Mã đơn vị | Mặc định mã đơn vị cơ sở khi đăng nhập vào chương trình |

*Nếu sau khi tính thuế thu nhập cá nhân mà ta sửa lại thêm hay bớt người phụ thuộc hay giảm trừ khác, sửa lại số liệu thu nhập ở các màn hình cập nhật phiếu trả thu nhập thì phải thực hiện chạy lại tính thuế thu nhập cá nhân.*
*Phải chạy menu tính thuế thu nhập cá nhân chương trình mới lên số liệu báo cáo ở: bảng kê chi tiết thuế thu nhập cá nhân, các tờ khai thuế thu nhập cá nhân và bảng kê các mẫu báo cáo thuế.*
*Theo font chữ TCVN3*
*Mã nhân viên phải đúng với mã đã được khai báo sẵn trong cập nhật nhân viên/đối tượng nộp thuế*
*Mã giảm trừ phải khai báo giống như mã trong khai báo danh mục giảm trừ*

## 17.4 Báo cáo thuế thu nhập cá nhân

Báo cáo thuế TNCN bao gồm các menu:

1. Báo cáo thuế TNCN
2. Tra cứu số liệu




### 17.4.1 Báo cáo thuế thu nhập cá nhân

Chương trình cung cấp các báo cáo thuế thu nhập cá nhân sau:

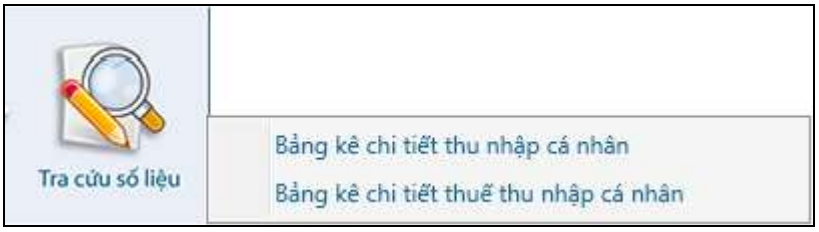
1. Tờ khai khấu trừ thuế TNCN (mẫu 02/KK-TNCN)
2. Tờ khai khấu trừ thuế TNCN (mẫu 03/KK-TNCN)
3. Tờ khai quyết toán thuế TNCN (mẫu 05/KK-TNCN)
4. Tờ khai quyết toán thuế TNCN (mẫu 06/KK-TNCN)
5. Bảng kê thuế TNCN 05A/BK-TNCN
6. Bảng kê thuế TNCN 05B/BK-TNCN
7. Bảng kê thuế TNCN 06B/BK-TNCN




### 17.4.2 Tra cứu số liệu

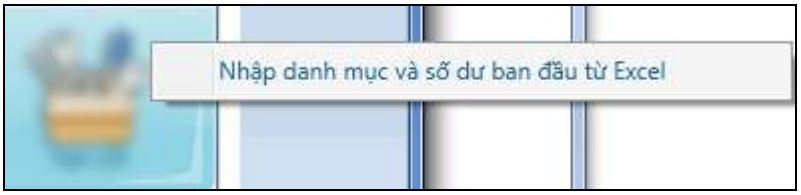
Chương trình cung cấp các báo cáo sau:

1. Bảng kê chi tiết thu nhập cá nhân
2. Bảng kê chi tiết thuế thu nhập cá nhân




## 17.5 Tiện ích

**Nhập danh mục và số dư đầu từ Excel**

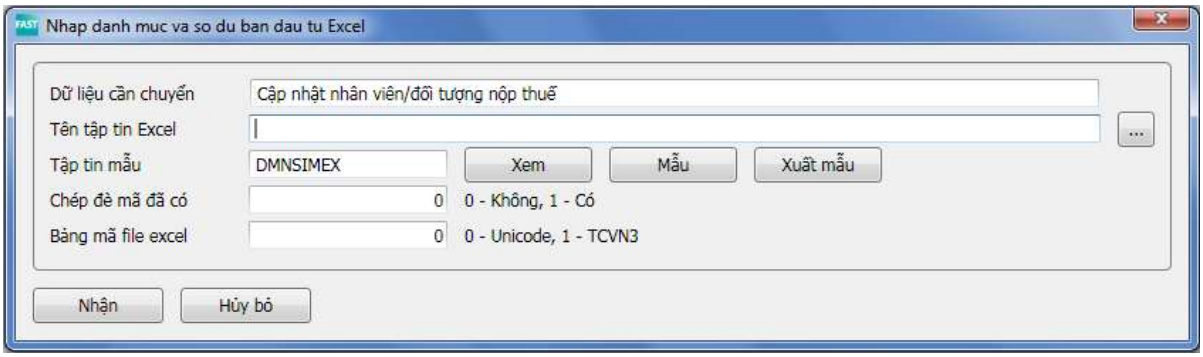



**Menu thực hiện**

***Báo cáo thuế thu nhập cá nhân/ Tiện ích/ Nhập danh mục và số dư ban đầu từ Excel***

**Chức năng**

Sử dụng trong trường hợp lần đầu khi bắt đầu sử dụng chương trình có nhu cầu tự động chuyển các dữ liệu liên quan đến danh mục, số dư đầu kỳ từ tệp Excel vào chương trình




**Thông tin chi tiết**

| | |
|---|---|
| Dữ liệu cần chuyển | Tên file cần chuyển |
| Tập tin Excel | Chọn đường dẫn tập tin file Excel cần nhập số liệu vào, có thể nhấn vào nút […] (3 chấm) để chọn file |
| Tập tin mẫu | Nhập đúng thông tin theo mẫu mà chương trình đã thể hiện nhấn vào nút mẫu để biết mẫu Excel của chứng từ đó. Lưu sao thư mục khác, nhập đầy đủ thông tin cần thiết, sau đó nhấn lưu và đóng file Excel lại. |
| Xem | Để xem yêu cầu về cấu trúc tệp Excel chứa dữ liệu cần chép vào chương trình thì kích nút **"Xem"** hoặc tham khảo tệp Excel mẫu bằng cách kích nút **"Mẫu"** |
| Chép đè mã đã có | Nếu NSD chọn giá trị 1, thì khi import file excel vào sẽ chép đè lên các danh mục và số dư đầu kỳ đã có |
| Bảng mã file excel | Chọn sử dụng bảng mã Unicode hoặc TCVN3 |

# Chương 18

## Hướng dẫn sử dụng in hóa đơn từ chương trình

**Nội dung**


**18.1 Phân quyền khi in hóa đơn ..... 2**
18.1.1 Phân quyền sử dụng màn hình nhập hóa đơn và in hóa đơn ..... 2
18.1.2 Phân quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ ..... 3
**18.2 In hóa đơn từ chương trình ..... 6**
18.2.1 Mẫu hóa đơn ..... 6
18.2.2 Các bước thực hiện ..... 6
18.2.3 Trạng thái khi in chứng từ ..... 6
18.2.4 Một số xử lý khi in hóa đơn ..... 7
**18.3 Một số mẫu hóa đơn tự in của khách hàng được in trực tiếp từ phần mềm Fast ..... 10**

## 18.1 Phân quyền khi in hóa đơn

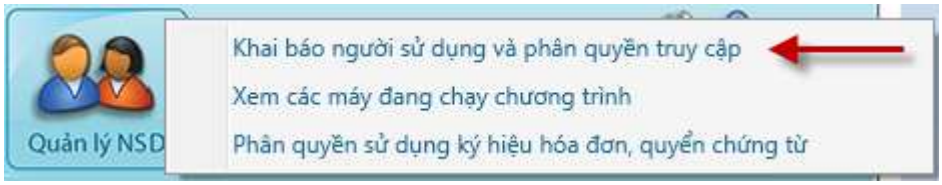
Để được in hóa đơn, người sử dụng phải có các quyền sau:

1. Quyền truy cập chức năng (màn hình) cập nhật hóa đơn và in hóa đơn
2. Quyền được sử dụng quyển hóa đơn đang sử dụng

### 18.1.1 Phân quyền sử dụng màn hình nhập hóa đơn và in hóa đơn

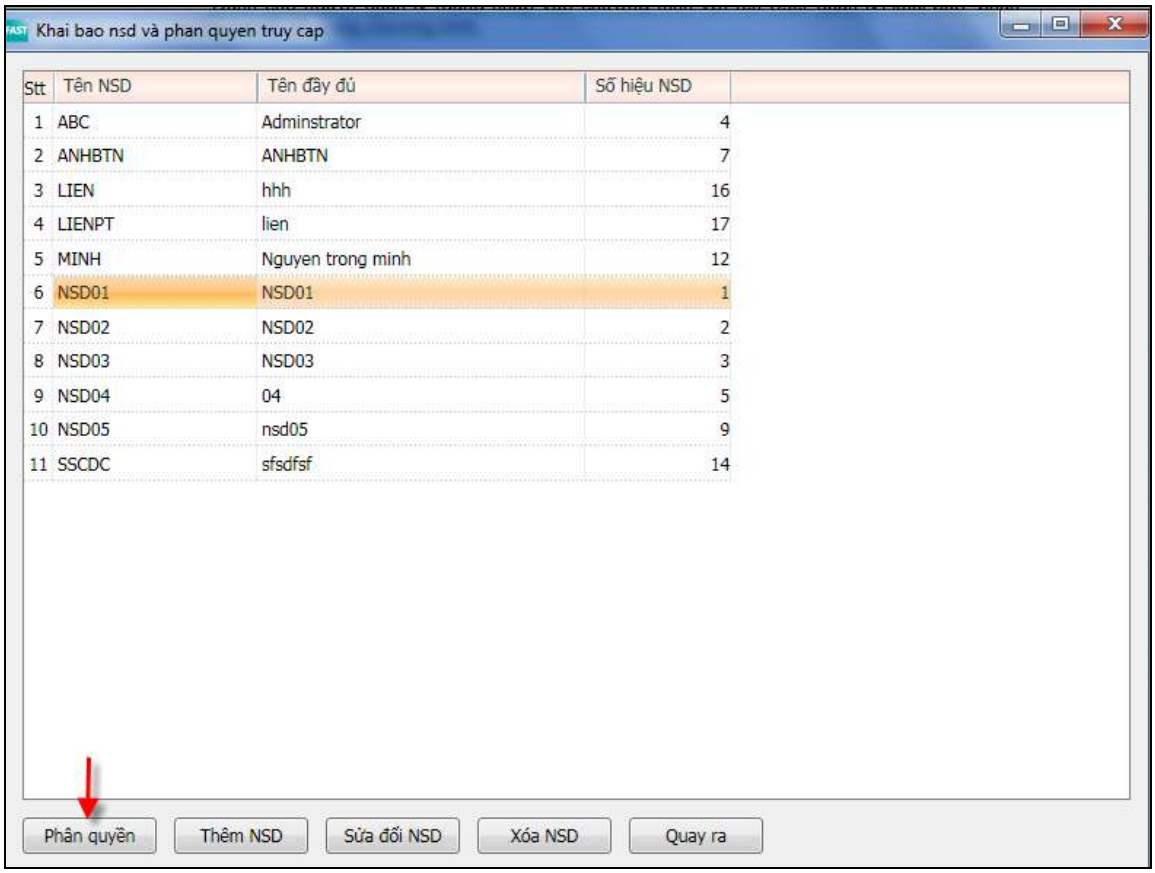
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý người sử dụng/ Khai báo người sử dụng và phân quyền truy cập***

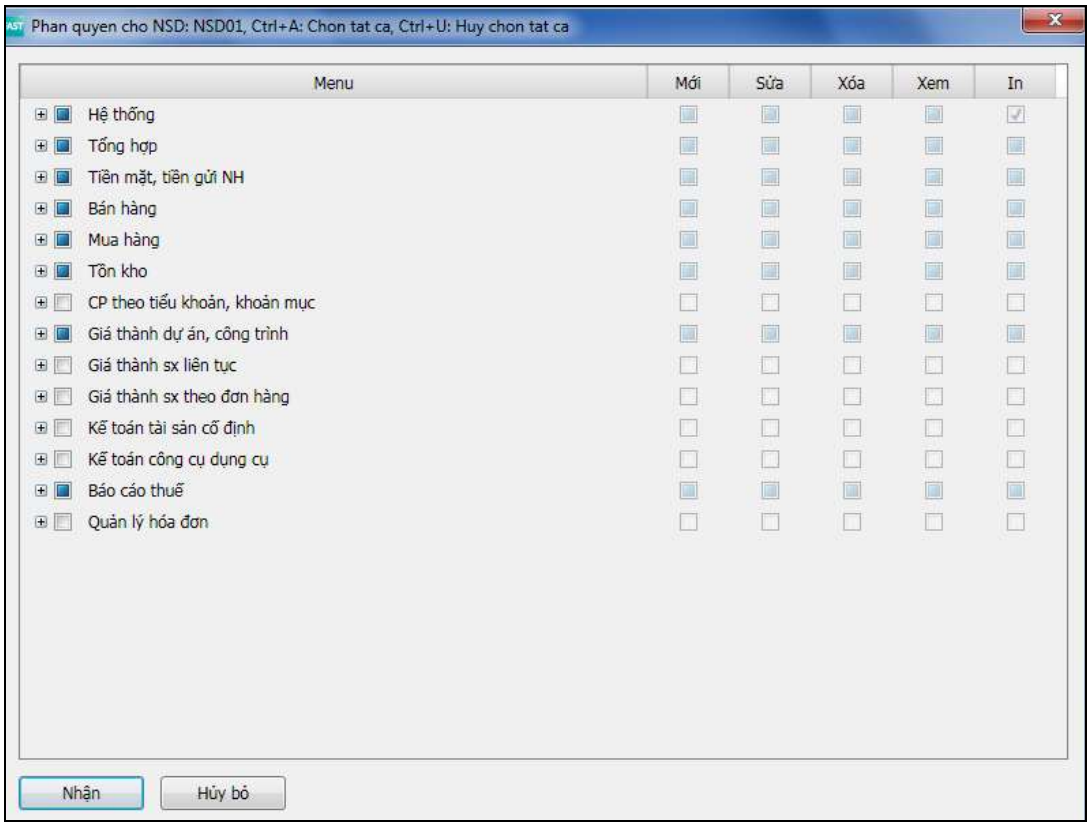



**Chức năng**

- Dành cho người quản lý (đăng nhập vào chương trình với tên User quản lý) khai báo, phân quyền người sử dụng chương trình.



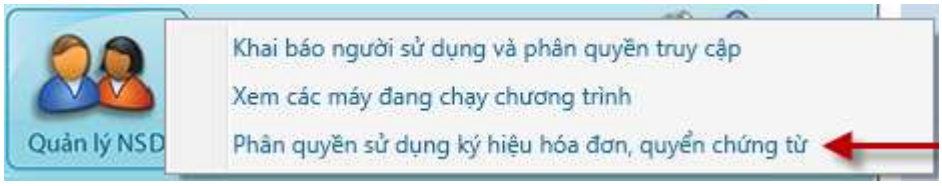

**Khai báo một số quyền người sử dụng**: Quyền vào các phân hệ, màn hình cập nhật và các báo cáo




### 18.1.2 Phân quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ

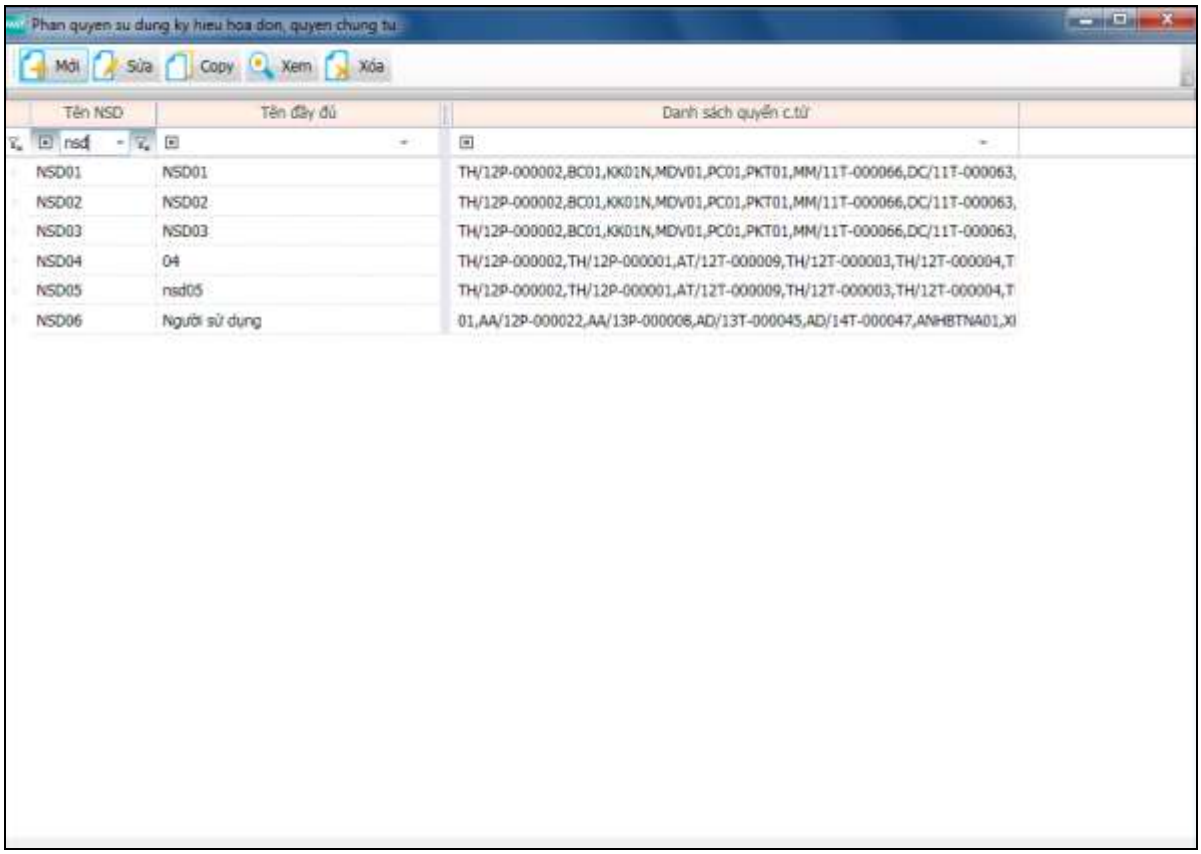
**Menu thực hiện**

***Hệ thống/ Quản lý NSD/ Phân quyền sử dụng ký hiệu hoá đơn, quyển chứng từ***




**Chức năng**

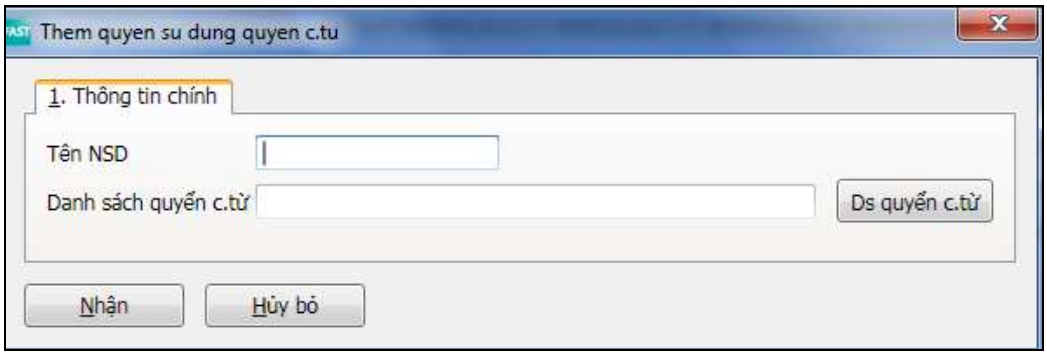
- Chương trình cho phép phân quyền truy cập của từng người sử dụng đến từng quyển hóa đơn (quyển chứng từ).
- Để cho thuận tiện thì khi tạo mới 1 quyển hóa đơn thì mọi người được phân quyền sử dụng. Người quản lý có thể hạn chế quyền truy cập này cho những ai không có quyền




### 18.1.2.1 Thêm phân quyền sử dụng ký hiệu hóa đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Mới'** hoặc phím **'F4'**
2. Điền thông tin Tên NSD và chọn 'Ds quyển c.từ'
3. Nhấn **'Nhận'**




*Thông tin chi tiết*

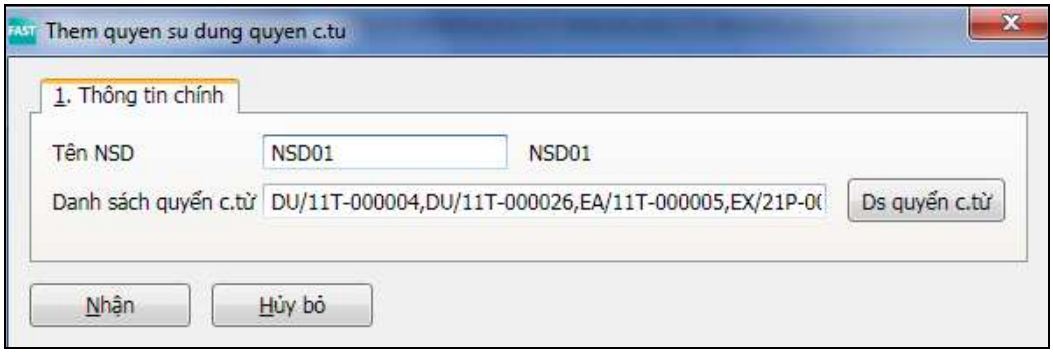
| | |
|---|---|
| Tên NSD | Chọn user người sử dụng |
| Danh sách quyển c.từ | Chọn ký hiệu hóa đơn của quyển c.từ, phân quyền cho các user truy cập vào chương trình chỉ được sử dụng quyển c.từ đã được chọn |

### 18.1.2.2 Sao chép phân quyền sử dụng ký hiệu hóa đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Sao chép'** hoặc phím **'Ctrl + F4'**
2. Điền thông tin Tên NSD và chọn 'Ds quyển c.từ'

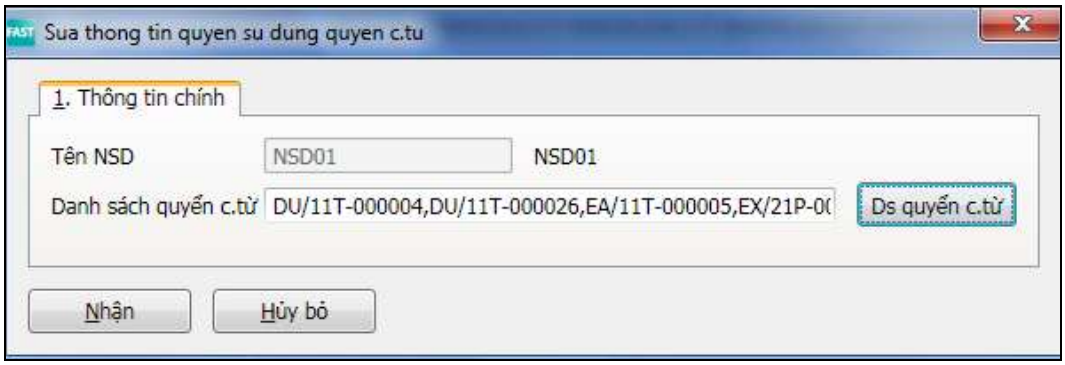
3. Nhấn **'Nhận'**




### 18.1.2.3Sửa phân quyền sử dụng ký hiệu hóa đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

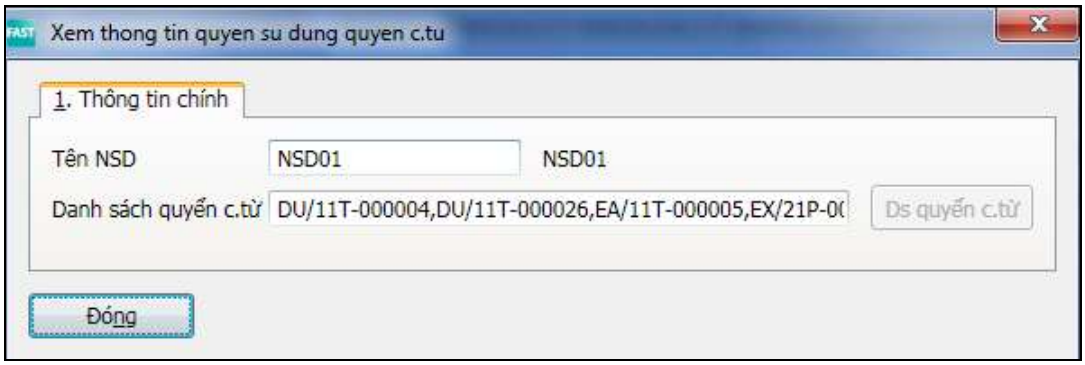
1. Nhấn nút **'Sửa'** hoặc phím **'F3'**
2. Sửa lại thông tin
3. Nhấn **'Nhận'**




### 18.1.2.4Xem phân quyền sử dụng ký hiệu hóa đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Xem'** hoặc phím **'F2'**
2. Nhấn **'Đóng'** hoặc phím '**Esc'** thoát ra




### 18.1.2.5Xóa phân quyền sử dụng ký hiệu hóa đơn, quyển chứng từ

*Các bước thực hiện*

1. Nhấn nút **'Xoá'** hoặc phím **'F8'**
2. Chương trình hiện thông báo 'Có/Không chắc chắn xoá không?', chọn **'Có'** để thực hiện xoá phân quyền

## 18.2 In hóa đơn từ chương trình

### 18.2.1 Mẫu hóa đơn

Trong phần mềm đã có sẵn một số các mẫu hóa đơn để có thể tự tin trực tiếp từ phần mềm:

- Hóa đơn GTGT (mẫu tự in - tiền hạch toán)
- Hóa đơn GTGT (mẫu tự in - tiền ngoại tệ)
- Hóa đơn bán hàng (mẫu tự in - tiền hạch toán)
- Hóa đơn bán hàng (mẫu tự in - tiền ngoại tệ)

Và một số mẫu để in trên mẫu hóa đơn đặt in.

- Hóa đơn GTGT (mẫu in sẵn - tiền hạch toán)
- Hóa đơn GTGT (mẫu in sẵn - tiền ngoại tệ)
- Hóa đơn bán hàng (mẫu in sẵn - tiền hạch toán)
- Hóa đơn bán hàng (mẫu in sẵn - tiền ngoại tệ)

Chương trình cho phép người sử dụng tự căn chỉnh, chèn logo… để có mẫu in theo yêu cầu.

### 18.2.2 Các bước thực hiện

**Đối với hóa đơn nhập mới**

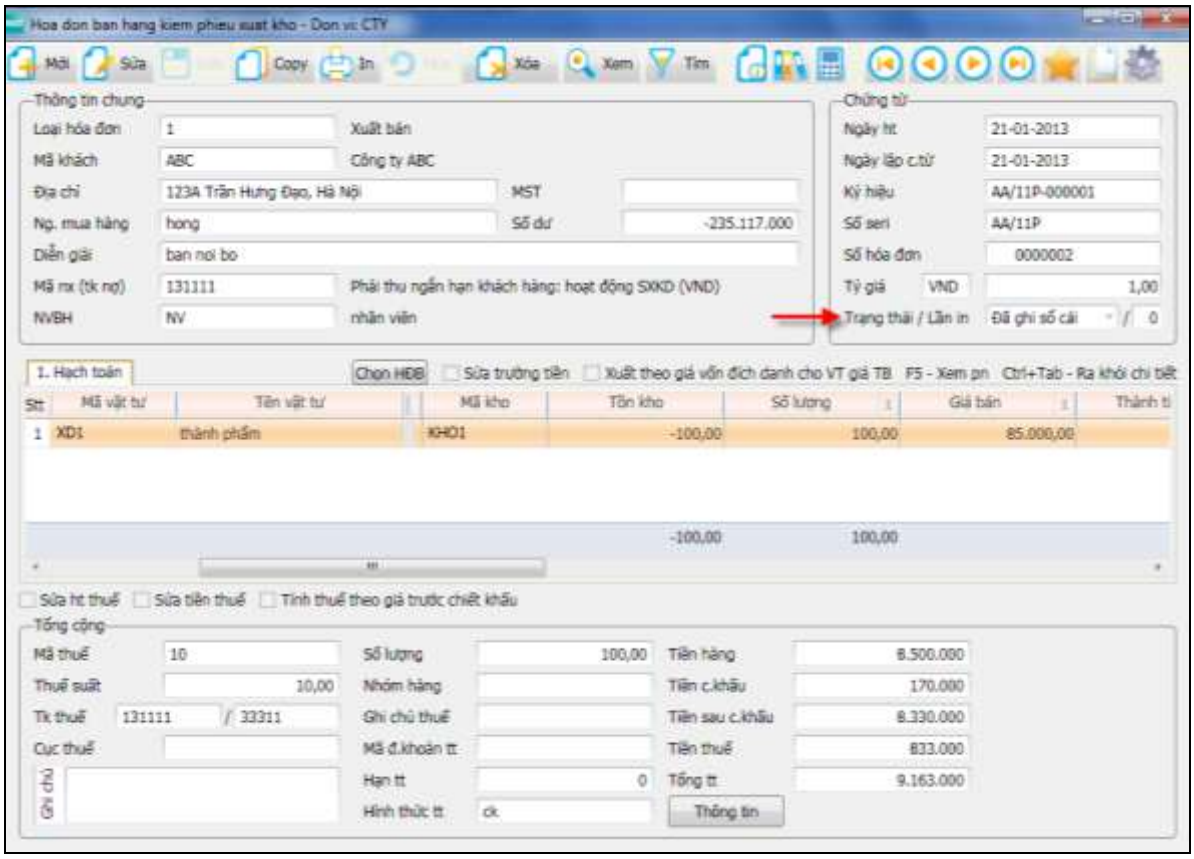
1. Nhập hóa đơn mới và lưu
2. Nhấn nút **'In c.từ'** hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn mẫu báo cáo cần in

**Đối với hóa đơn đã nhập trước đó**

1. Nhấn nút **'Tìm'** để tìm hóa đơn đã nhập trước đó
2. Sau khi đã tìm được hóa đơn cần thiết thì nhấn nút **'In c.từ'** hoặc bấm **Ctrl + P**
3. Chọn mẫu báo cáo cần in

### 18.2.3 Trạng thái khi in chứng từ

- Khi nhấn nút in trong màn hình "In chứng từ" (chỉ đối với một trong các mẫu hóa đơn trên) thì chương trình sẽ cập nhật lại "**Trạng thái/ lần in**" (= 1 nếu kích in lần đầu, = 2 nếu kích in lần 2,...)
- Trạng thái sẽ thể hiện trên màn hình nhập liệu: Diễn giải "**Trạng thái/ lần in**" (0/1/2/.../n) thuộc ô dưới cùng màn hình (cùng ô với diễn giải trạng thái). Hóa đơn chưa được in thì hiện = 0




### 18.2.4 Một số xử lý khi in hóa đơn

#### 18.2.4.1 Sửa hóa đơn

**<u>Đối với hoá đơn tự in</u>**:

- Hóa đơn đã có số hóa đơn phát sinh sau nó thì chương trình không cho phép sửa, khi đó sẽ không xuất hiện nút **'Sửa'**

**<u>Đối với hoá đơn đặt in</u>**:

- Không quản lý hóa đơn, hóa đơn đã in hoặc có số hóa đơn phát sinh sau nó vẫn được Sửa, *trừ* trường ngày chứng từ, ký hiệu, số hóa đơn.

#### *18.2.4.2 Xóa hóa đơn (áp dụng chung cho Hóa đơn đặt in và Hóa đơn tự in)*

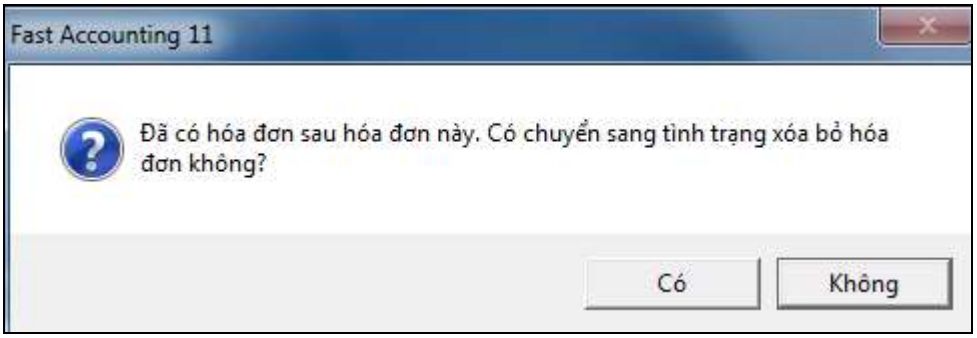
- Xóa hóa đơn được thực hiện trong trường hợp hóa đơn chưa có số hóa đơn phát sinh sau nó. Người sử dụng chỉ cần chọn hóa đơn cần xóa, nhấn nút **'Xóa'**, chương trình sẽ xác nhận lại việc xóa hóa đơn bằng hộp thoại. Nhấn **'Có'** để xóa hóa đơn.



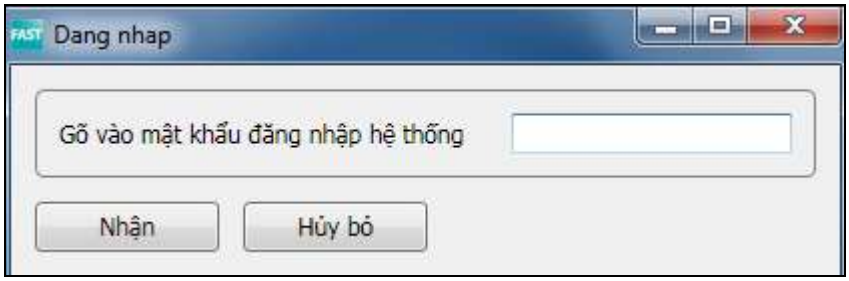
### 18.2.4.3 Xoá bỏ hóa đơn *(áp dụng chung cho Hóa đơn đặt in và Hóa đơn tự in)*

**Đối với hóa đơn đã có số phát sinh sau nó:**

- Xóa bỏ hóa đơn được thực hiện trong trường hợp hóa đơn đã có phát sinh số hóa đơn sau nó. Lúc này, khi nhấn nút **'Xoá'** chương trình sẽ không cho phép xóa mà sẽ hỏi lại người sử dụng *Có chuyển sang tình trạng xóa bỏ hóa đơn không?*




- Nếu đồng ý, người sử dụng sẽ phải gõ vào mật khẩu user đăng nhập hiện hành để xác nhận việc xóa bỏ hóa đơn. Nhấn Nhận để xóa bỏ hóa đơn.

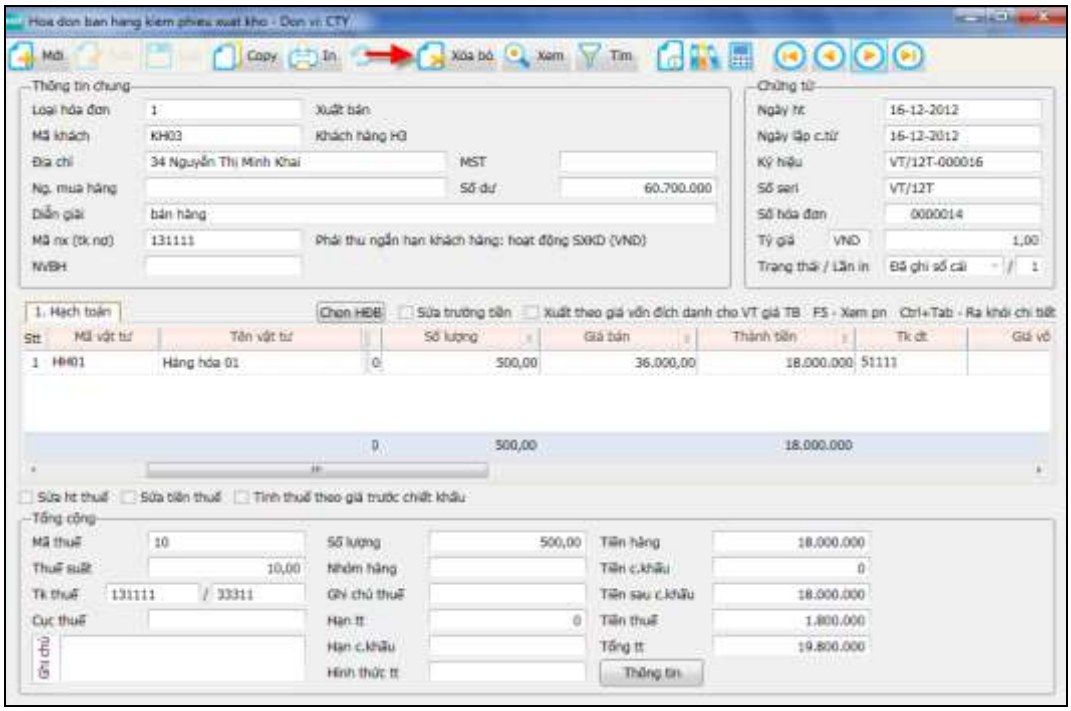



**Đối với hóa đơn đã được in**

- Hóa đơn đã được in thì chương trình không cho phép xoá, khi đó sẽ không xuất hiện nút **'Xoá',** mà sẽ được thay thế bằng nút **'Xoá bỏ'**

*Các bước thực hiện*

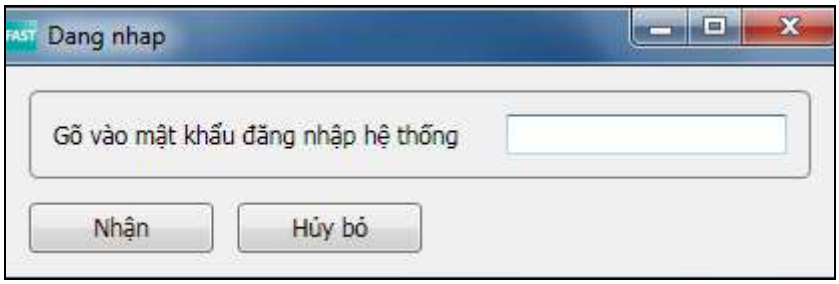
- Chọn chứng từ cần xóa bỏ (chỉ những hóa đơn đã in rồi mới được xóa bỏ)
- Nhấn nút **'Xóa bỏ'**




- Chương trình xuất hiện câu cảnh báo có chắc chắc xóa bỏ không, chọn nút **'Có'** để thực hiện xóa bỏ hóa đơn




- Chương trình yêu cầu đăng nhập lại mật khẩu của user hiện hành



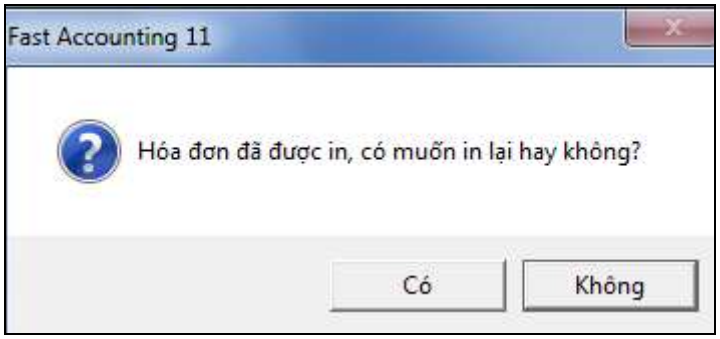

*- Khi chọn xử lý 'Xoá bỏ hóa đơn' thì chương trình chỉ lưu duy nhất vào tệp thuế đầu ra để báo cáo, các thông tin về mã số thuế, mặt hàng, doanh số, thuế để trắng và gán = 0, cột tên người mua và ghi chú gán vào chữ 'Xoá bỏ hóa đơn'*

*- Những chứng từ đã thực hiện "Xóa bỏ hóa đơn" sẽ ko mất đi, chứng từ cập nhật vẫn thể hiện nhưng trạng thái ghi sổ là "Hủy hóa đơn"*

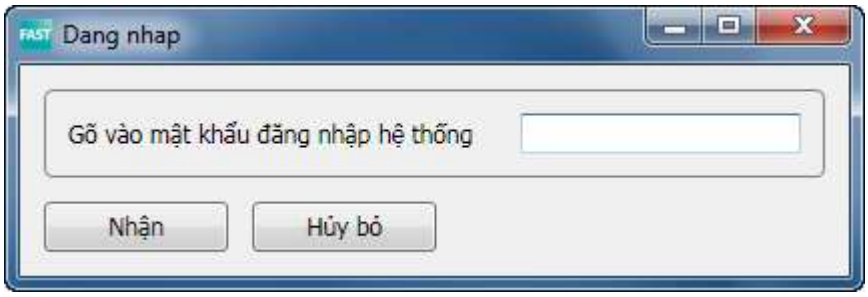
*- Trong trường hợp hóa đơn đã In hoặc đã Xóa bỏ, chương trình sẽ không cho phép sửa, xóa khi đó sẽ không xuất hiện nút 'Sửa' và 'Xóa'*

#### 18.2.4.4 In lại hóa đơn

Khi in hóa đơn từ lần 2 trở đi, chương trình sẽ ra thông báo:




Chương trình sẽ yêu cầu xác nhận lại mật khẩu đăng nhập vào chương trình của user hiện hành rồi mới cho in

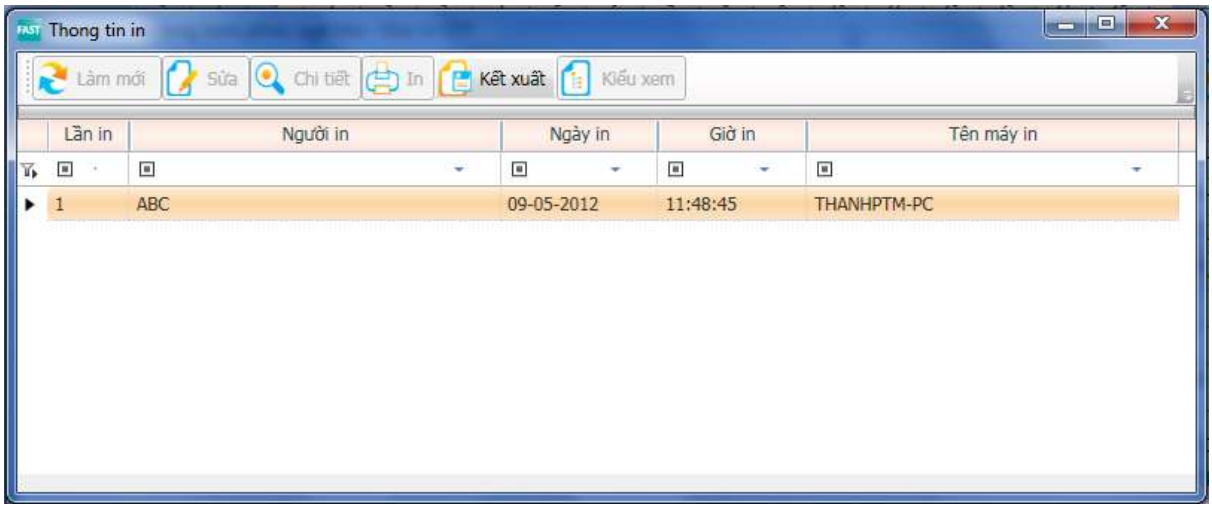



*Đối với hoá đơn tự in: Khi in hoá đơn lần 2, trên hoá đơn sẽ xuất hiện chữ 'Bản sao'*

*Đối với hoá đơn đặt in: Dù in nhiều lần vẫn ko lên chữ 'Bản sao'*

#### 18.2.4.5 Tra cứu lịch sử in hoá đơn

Tiện ích "Xem thông tin in hóa đơn" tại biểu tượng  góc trên cùng bên phải màn hình để thể hiện thông tin các lần in. Các thông tin thể hiện bao gồm: Lần in, người in, thời gian in, tên máy in.




## 18.3 Một số mẫu hóa đơn tự in của khách hàng được in trực tiếp từ phần mềm Fast

Dưới đây là một số mẫu hóa đơn tự in trực tiếp từ phần mềm mà FAST đã thực hiện cho một số khách hàng.

VGCE
Anti - Corrosion Technology

CONG TY TNHH KT CHONG AN MON GLOCOATING VN
VIETNAM GLOCOATING ENGINEERING
**Mã số thuế** *(V.A.T code)*: 3500799410
Địa chỉ *(Address)*: 102A Lê Hồng Phong, Phường 4, TP Vũng Tàu
Điện thoại *(Tel)*: (84-64) 3575044/Fax: (84-64) 3575896
Số tài khoản *(Bank A/C)*: 6227040600591771 (VND) **VIB Bank Vũng Tàu**
6227840006000058 5 (USD)

# HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

*(VAT INVOICE)*

**Mẫu số** *(Form)*: 01GTKT3/001

**Ký hiệu** *(Serial)*: GE/11P

**Liên 1: Lưu** *(Copy 1: For save)* **Số** *(No)* :.....

**Ngày** *(day)*..... **tháng** *(month)*..... **năm** *(year)*.....

**Họ tên người mua hàng** *(Customer)* :.....

**Tên đơn vị** *(Company name)* :.....

**Mã số thuế** *(VAT code)* :.....

**Địa chỉ** *(Address)* :.....

**Hình thức thanh toán** *(Payment method)* :..... **Số tài khoản** *(Bank A/C)*:.....

| STT *(No)* | Tên hàng hóa, dịch vụ *(Description)* | Đơn vị tính *(Unit)* | Số lượng *(Quantity)* | Đơn giá *(Unit price)* | Thành tiền *(Amount)* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4x5 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Cộng tiền hàng** *(Total amount)* :.....

**Thuế suất GTGT** *(VAT rate)*:..... **Tiền thuế GTGT** *(VAT)* :.....

**Tổng cộng tiền thanh toán** *(Total Payment)* :.....

**Số tiền viết bằng chữ** *(Amount in words)*:.....

.....

| **Người mua hàng** *(Buyer)* | | **Người bán hàng** *(Seller)* |
|---|---|---|
| Ký, ghi rõ họ, tên) | | Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên) |
| *(Sign & full name)* | | *(Sign, Stamp & full name)* |

*(Cần kiểm tra đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)*
*(in tại Công ty in...../Mã số thuế.....)*

**CÔNG TY TNHH KỸ THUẬT CHỐNG ĂN MÒN GLOCOATING VIỆT NAM**
**VIETNAM GLOCOATING ENGINEERING SDN BHD**
**Mã số thuế** *(V.A.T code):* **3 5 0 0 7 9 9 4 1 0**
Địa chỉ *(Address):* Số 102A, đường Lê Hồng Phong, P.4, Tp.Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
Điện thoại *(Tel):* (064) 3575.044/Fax: (064) 3575.896
Số tài khoản *(Bank A/C):* 622704060059171 (VND) 622840060000585 (USD) **VIB Bank Vũng Tàu**

# HÓA ĐƠN XUẤT KHẨU
## *(INVOICE EXPORT)*

**Mẫu số** *(Form)* : **06HDXK3/001**
**Ký hiệu***(Serial)* :
**Số** *(No)* :

**Ngày** *(day):* 17 **tháng** *(month)* 2 **năm** *(year):* 2011

**Tên đơn vị nhập khẩu** */import unit name* : KH00009 - Công ty hoạt động thăm dò và khai thác dầu khí Anh
**Địa chỉ** */Address* : Biệt thự A15-1C, An Phú, P. Thảo Điền, Quận 2, Tp. Hồ Chí Minh
**Điện thoại** */tel* :
**Số hợp đồng** */Number of contracts* :
**Hình thức thanh toán** */Payment method* :
**Địa giao giao hàng** */delivery location* :
**Số vận đơn** */Waybill Container* :
**Số Container** */Contanter no* : **Tên đơn vị vận chuyển** Transport unit name :

| STT *(No)* | Tên hàng hóa, dịch vụ *(Description)* | Đơn vị tính *(Unit)* | Số lượng *(Quantity)* | Đơn giá *(Unit price)* | Thành tiền *(Amount)* |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Phí DV bắn cát phun sơn trên giàn BP Lan Tây tháng 01/2011 | | | | 822 004 531 |

**Cộng tiền hàng***(Total amount)* : 822 004 531
**Thuế suất GTGT***(VAT rate):* 0.00 **Tiền thuế GTGT***(VAT)* : 82 200 453
**Tổng cộng tiền thanh toán***(Total payment)* : 904 204 984

**Số tiền viết bằng chữ***(Amount in words)* : *Bằng chữ: Chín trăm linh bốn triệu, hai trăm linh bốn nghìn, chín trăm tám mươi bốn đồng chẵn*

**Người mua hàng** *(Buyer)*
(Ký, ghi rõ họ, tên)
*(Sign & full name)*

**Người bán hàng** *(Seller)*
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)
*(Sign, Stamp & full name)*

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)
(In từ Phần Mềm Kế Toán Fast Accounting)

# HÓA ĐƠN
# GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 1 : Lưu

**Ngày 14 tháng 2 năm 2011**

**Mẫu số: C1GTKT3/001**
**Ký hiệu: PV/11T**
**Số: 0000001**

**Đơn vị bán hàng:** CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ NHA TRANG

**Mã số thuế:** 4200734936

**Địa chỉ:** 04 An Dương Vương, Phước Tân, Nha Trang, Khánh Hoà

**Số tài khoản:** 0041001010577 Ngân hàng Ngoại thương VN - Chi nhánh Nha Trang

**Điện thoại:** (058) 3 877 318 Fax : (058) 3 875 835

**Họ tên người mua hàng:** Phan Minh Hoa

**Tên đơn vị:** C.TY CỔ PHẦN TRUYỀN THÔNG BÁCH VIỆT PHƯƠNG NAM

**Địa chỉ:** 59 TRần Quốc Hoàn, P4, Q. Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

**Số tài khoản:**

**Hình thức thanh toán:** tiền mặt **Mã số thuế:** 0305070890

| STT | Tên hàng hoá, dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | 1 | 2 | 3=1x2 |
| 1 | 29RACER4 - Dầu nhớt Racer loại 4lít | Lít | 10,00 | 154.111,000 | 1.541.110 |
| 2 | 29JACF5 - Jac F5 | Cái | 1,00 | 21.321,000 | 21.321 |
| 3 | 29ANTEN - Anten | Cái | 12,00 | 100.000,000 | 1.200.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | **Cộng tiền hàng:** | 2.762.431 |
| **Thuế suất GTGT:** 10 % | **Tiền thuế GTGT:** | 276.243 |
| | **Tổng cộng tiền thanh toán:** | 3.038.674 |

Bằng chữ: Ba triệu, ba mươi tám nghìn, sáu trăm bảy mươi bốn đồng chẵn

NGƯỜI MUA HÀNG
(Ký, ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI BÁN HÀNG
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

(In tại Công ty ....., Mã số thuế .....)

# HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

(Dùng cho tổ chức, cá nhân trong khu phi thuế quan)

Liên 1 : Lưu

**Ngày 17 tháng 12 năm 2010**

Mẫu số: 01GTKT3/003
Ký hiệu: HS/11T
Số: 0000001

Đơn vị bán hàng: **CÔNG TY TNHH HOSO VIỆT NAM**

Mã số thuế: **0101567589015**

Địa chỉ: Lô E, Đường số 07, KCN Hòa Khánh, Q. Liên Chiểu, Tp. Đà Nẵng

Số tài khoản: 010021548921-003 Ngân hàng đầu tư thành phố Nha Trang

Điện thoại: 0511.3823018 Fax : 0511.3825682

Họ tên người mua hàng: Phan Minh Hoa

Tên đơn vị: **C.TY CỔ PHẦN TRUYỀN THÔNG BÁCH VIỆT PHƯƠNG NAM**

Địa chỉ: 59 TRần Quốc Hoàn, P4, Q. Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Số tài khoản:

Hình thức thanh toán: tiền mặt Mã số thuế: **0305070890**

| STT | Tên hàng hoá, dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | 1 | 2 | 3=1x2 |
| 1 | 29DIEZEL - Dầu diezel | Lít | 11,00 | 121.212,000 | 1.333.332 |
| 2 | 29JACF5 - Jac F5 | Cái | 1,00 | 21.321,000 | 21.321 |
| 3 | 29YK30 - Phim Yêu khi 30 | tập | 12,00 | 100.000,000 | 1.200.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | Cộng tiền hàng: | 2.554.653 |
| Thuế suất GTGT: 10 % | Tiền thuế GTGT: | 255.465 |
| | Tổng cộng tiền thanh toán: | 2.810.118 |

Bằng chữ: Hai triệu, tám trăm mười nghìn, một trăm mười tám đồng chẵn

NGƯỜI MUA HÀNG
(Ký, ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI BÁN HÀNG
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

Hoso Vietnam Co.,ltd

DNTD

# HÓA ĐƠN
# GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 1 : Lưu

Ngày 29 tháng 12 năm 2010

Mẫu số : 01GTKT3/001
Ký hiệu: VT/11T
Số: 0001111

Đơn vị bán hàng: CTY CP THIẾT KẾ VIỄN THÔNG TIN HỌC ĐÀ NẴNG

Mã số thuế: 0400458958

Địa chỉ: 40 Lê Lợi - TP Đà Nẵng

Số tài khoản: 2000 201 104190 tại Ngân hàng Nông nghiệp & Phát triển nông thông TP Đà Nẵng

Điện thoại: 0511.3820888 Fax: 0511.3820777

Họ tên người mua hàng: Kelvins Cosner

Tên đơn vị: TT DẠY NGHỀ NGHIỆP VỤ DL KSQT YASAKA SG NT

Địa chỉ: 18 Trần Phú, Tp. Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa

Số tài khoản: 0124579554

Hình thức thanh toán: Tiền mặt Mã số thuế: 4200402578001

| STT | Tên hàng hoá, dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền |
|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | 1 | 2 | 3=1x2 |
| 1 | 29ANTEN - Anten | Cái | | | 500.000.000 |
| 2 | 29DTVT - Đầu thu vệ tinh, card | Cái | 200,00 | 5.000.000,000 | 1.000.000.000 |
| 3 | 29RACER4 - Dầu nhớt Racer loại 4lít | Lít | 200,00 | 65.000,000 | 13.000.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | Cộng tiền hàng: | 1.513.000.000 |
| Thuế suất GTGT: 10 % | Tiền thuế GTGT: | 151.300.000 |
| | Tổng cộng tiền thanh toán: | 1.664.300.000 |

Số tiền viết bằng chữ: Một tỷ, sáu trăm sáu mươi bốn triệu, ba trăm nghìn đồng chẵn

NGƯỜI MUA HÀNG
(Ký, ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI BÁN HÀNG
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn)

Khi in lần thứ 2 trở đi, chương trình sẽ bổ sung chữ '**Bản sao'** ngay trên hóa đơn

**BẢN SAO**

## BÁO KHUYẾN HỌC & DÂN TRÍ

Địa chỉ: Nhà 5 số 2 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội
Tel: (+84-4) 3736691 Fax: (+84-4) 37366490
MST: 0 1 0 0 8 9 8 7 8 9

Mẫu số:
Ký hiệu/ Serial No: KK/01
Số hóa đơn/ No: 0000003

## HÓA ĐƠN GTGT
## Invoice

Liên 1 : Lưu
Ngày 22 tháng 3 năm 2011

Họ tên người mua hàng/ Guest Name: Chị Nguyễn Thị Hồng Nhung
Tên đơn vị/ Company: CN Công ty CP Kim Khí Thăng Long
Địa chỉ/ Address: Lô J16 - J24 Đường 5C- Khu Công Nghiệp Lê Minh Xuân
Số tài khoản/ Account Number:
Hình thức thanh toán/ Payment term: Chuyển MST/ Tax Code:

| STT<br>No. | Tên hàng hoá, dịch vụ<br>Goods, Service | Đơn vị tính<br>Unit | Số lượng<br>Quanlity | Đơn giá<br>Unit price | Thành tiền<br>Amount |
|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | 1 | 2 | 3 = 1 x 2 |
| 1 | H2 - Hàng H2 | Kg | 10,00 | 15.000,000 | 150.000 |
| 2 | H1 - Hàng H1 | Kg | 100,00 | 15.000,000 | 1.500.000 |
| Cộng/ Total: | | | | | 1.650.000 |
| Thuế suất GTGT/ VAT Rate: | | | 10 % | | |
| Tiền thuế/ VAT Amount: | | | | | 165.000 |
| Tổng cộng tiền thanh toán: | | | | | 1.815.000 |
| Số tiền viết bằng chữ/ Amount in words: ***Số tiền viết bằng chữ: Một triệu, tám trăm mười lăm nghìn đồng chẵn*** | | | | | |

**Người mua hàng (Guest's)** **Người mua hàng (Cashier)** **Thủ trưởng đơn vị (Director)**
Ký, ghi rõ họ tên (Signature, full name) Ký, ghi rõ họ tên (Signature, full name) Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (Signature, stamp,full name)




**TP Hà Nội**
Tầng 11, Tòa nhà Việt Á
Đường Duy Tân, Q. Cầu Giấy
Đt: (04) 3771-5590
Fax: (04) 3771-5591

**TP Hồ Chí Minh**
Lầu 9, Khu B, Tòa nhà WASECO
Số 10 Phổ Quang, Q. Tân Bình
Đt: (08) 3848-6068
Fax: (08) 3848-6425

**TP Đà Nẵng**
39-41 Quang Trung, Q. Hải Châu
Đt: (0511) 381-0532
Fax: (0511) 381-2692

info@fast.com.vn, www.fast.com.vn