

MỤC LỤC

Chương 1: TỔNG QUÁT VỀ PHẦN MỀM.....	3
1. Cách thức làm việc của phần mềm	3
2. Các phím tắt trong chương trình	3
3. Đăng nhập vào phần mềm	4
4. Tổng quát giao diện chính của phần mềm và các chức năng chính	4
5. Chọn năm làm việc	6
6. Khai báo, thiết lập thông tin công ty.....	6
Chương 2: THIẾT LẬP HỆ THỐNG BAN ĐẦU	7
I. Tổ chức hệ thống.....	7
1. Các việc cần làm khi thiết lập hệ thống	7
2. Trình tự thiết lập hệ thống ban đầu	8
3. Tổ chức các thông tin trong phần mềm	8
II. Xây dựng hệ thống danh mục	9
1. Danh mục tài khoản	9
2. Danh mục đối tượng	11
3. Danh mục tiền tệ.....	14
4. Danh mục đơn vị tính.....	14
5. Danh mục vụ việc	15
6. Danh mục khoản mục phí.....	16
7. Danh mục bộ phận.....	17
8. Danh mục kho hàng hóa, vật tư.	17
9. Danh mục hàng hóa, vật tư	18
10. Danh mục công trình sản phẩm.....	22
11. Danh mục Tỉnh thành.....	23
Chương 3: Cập nhật số dư đầu kỳ	23
1. Cập nhật số dư đầu kỳ tài khoản.....	23
2. Cập nhật số dư đầu kỳ các tài khoản công nợ	26
3. Cập nhật tồn kho đầu kỳ hàng hóa (vật tư)	27
4. Cập nhật số dư đầu kỳ tạm ứng 141	29
5. Cập nhật tài sản cố định – công cụ dụng cụ đầu kỳ.....	30
Chương 4: Các phân hệ kế toán	33
I. Phân hệ kế toán Vốn bằng tiền.....	34
1. Cập nhật phiếu thu, phiếu chi, báo nợ, báo có.....	34
2. In phiếu thu, chi.....	37
3. In và thiết lập ủy nhiệm chi tương ứng từng ngân hàng	38
II. Phân hệ kế toán Mua hàng – phải thu.....	39
1. Chứng từ nhập hàng, nhập vật tư	39
2. Nhập hàng nhập khẩu, nhập vật tư nhập khẩu	42
III. Phân hệ Bán hàng – phải thu.....	42
1. Bán hàng.....	42
2. Bán hàng xuất khẩu	45
3. Hàng bán trả lại.....	45
4. Hóa đơn bán hàng đích danh	45
5. Hóa đơn bán hàng có chiết khấu	47
IV. Phân hệ Phải thu – trả khác	48
1. Phiếu kế toán khác	48
2. Hóa đơn dịch vụ.....	49
3. Phiếu thanh toán tạm ứng	50
V. Phân hệ Hàng tồn kho – Vật tư tồn kho.....	52
1. Nhập thành phẩm	52
2. Phiếu xuất hàng, xuất vật tư	53

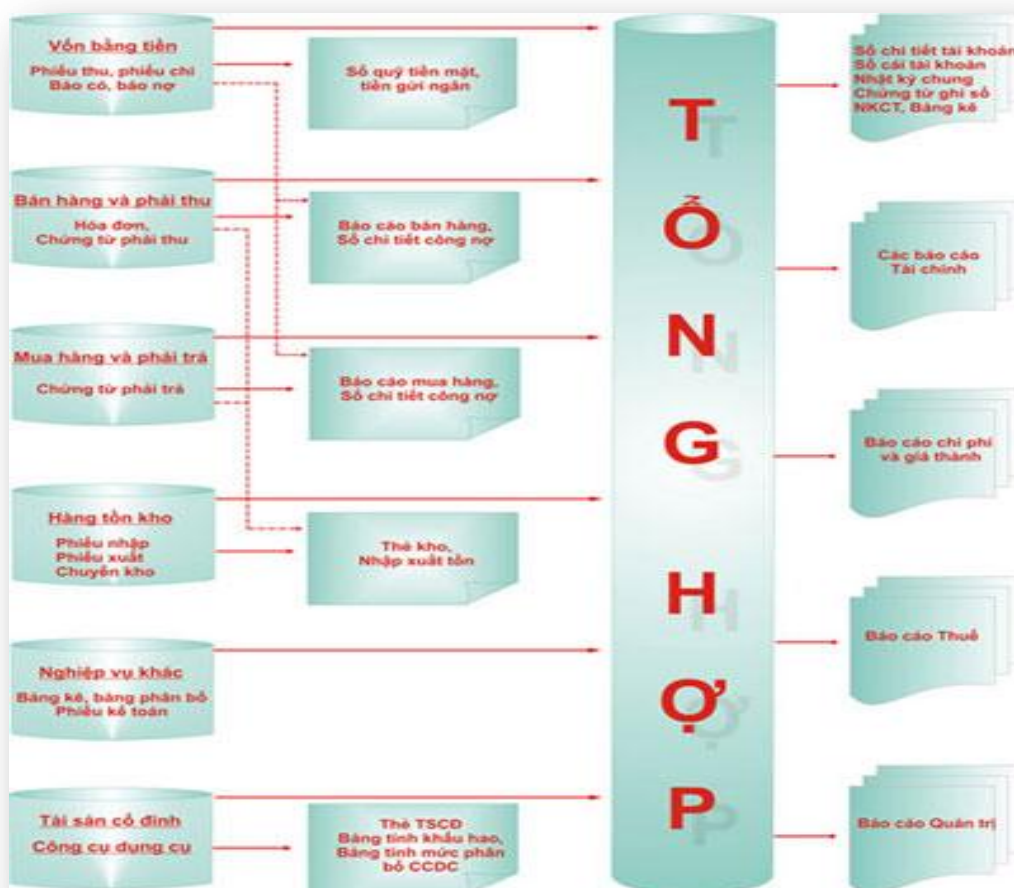
3.	Phiếu xuất hàng hóa, vật tư đích danh.....	53
4.	Phiếu xuất điều chuyển hàng hóa, vật tư.....	54
5.	Phiếu nhập xuất thẳng hàng hóa, vật tư.....	55
6.	Tính giá trung bình hàng hóa, vật tư.....	57
7.	Tính giá FIFO.....	58
8.	Điều chỉnh giá hàng hóa, vật tư.....	58
9.	Tổng hợp cuối tháng hàng hóa, vật tư.....	59
VI.	Phân hệ Tài sản cố định.....	59
1.	Danh mục lý do tăng giảm tài sản cố định.....	59
2.	Danh mục loại hình, mục đích sử dụng.....	60
3.	Chứng từ tài sản cố định.....	60
4.	Sửa khấu hao tài sản tháng.....	65
5.	Lọc chứng từ khấu hao TSCĐ.....	66
6.	Tổng hợp cuối tháng TSCĐ.....	66
VII.	Phân hệ Công cụ dụng cụ.....	67
VIII.	Phân hệ Giá thành.....	67
1.	Phân bổ theo tỷ lệ.....	67
2.	Lọc chứng từ phân bổ.....	69
3.	Tính và áp giá phiếu nhập thành phẩm.....	69
4.	Thiết lập tài khoản tính giá.....	69
IX.	Phân hệ Tổng hợp.....	69
1.	Chứng từ kế toán khác.....	70
2.	Đánh số CTGS theo tài khoản.....	70
3.	Đánh số CTGS theo sổ chứng từ.....	70
4.	Đăng ký chứng từ ghi sổ.....	70
5.	Kết chuyển tự động.....	70
6.	Lọc chứng từ kết chuyển tự động.....	72
7.	Khóa sổ kế toán theo tháng, khóa sổ kế toán theo ngày.....	72
8.	Tự động kiểm tra.....	72
9.	Tổng hợp số liệu kế toán.....	74
X.	Phân hệ Hệ thống.....	75
1.	Chọn năm làm việc.....	75
2.	Tạo năm làm việc mới.....	75
3.	Chuyển lại số dư.....	75
4.	Quản lý người sử dụng.....	76
5.	Sao lưu dữ liệu dự phòng.....	78
6.	Tạo số liệu công ty mới.....	78
7.	Bảo trì và dọn dẹp số liệu.....	79
8.	Kiểm tra và sửa chữa hệ thống.....	79
9.	Khai báo tham số hệ thống máy chủ.....	79
10.	Khai báo tham số hệ thống máy trạm.....	79
11.	Khai báo thông tin công ty.....	79
12.	Chuyển số liệu sang Database mới.....	79
13.	Đánh lại số chứng từ.....	80
14.	Phục hồi chứng từ bị xóa.....	80
15.	Hỗ trợ trực tuyến (Teamviewer).....	81
16.	Chuyển và nhận dữ liệu USB.....	82
17.	Thiết lập chức năng thường dùng.....	82
18.	Tự động update phần mềm.....	83
Chương 5:Hệ thống báo cáo.....		85
Chương 6:Hướng dẫn khác.....		85
1.	Thiết lập bản quyền sử dụng phần mềm.....	85
2.	Chuyển dữ liệu từ phần mềm kế toán sang HTKK thuế.....	86
3.	Bổ xung mã vào danh mục ngay trong quá trình nhập phiếu.....	86
4.	Địa chỉ và số điện thoại trợ giúp.....	86

Chương 1: TỔNG QUÁT VỀ PHẦN MỀM

1. Cách thức làm việc của phần mềm

Hệ thống phần mềm kế toán được thiết kế dựa trên cơ sở “Người sử dụng nhập dữ liệu – Phần mềm lên báo cáo” – việc này giúp người sử dụng có thể tiết kiệm tối đa thời gian xử lý và dễ dàng quản lý số liệu báo cáo tại bất kỳ thời điểm nào.

Sơ đồ dữ liệu của phần mềm (bảng tổng quát):



2. Các phím tắt trong chương trình

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. Trong chương trình đã 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.

Phím tắt	Chức năng của các phím tắt
F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo điều kiện cụ thể
F3	Thực hiện nút lệnh Sửa
F4	Thực hiện nút lệnh Thêm mới

Phím tắt	Chức năng của các phím tắt
F7	Thực hiện lệnh in từ các chứng từ
F8	Xóa danh điểm trong danh mục, xóa dòng chi tiết trong nhập liệu chứng từ
CTRL+F8	Thực hiện lệnh xóa chứng từ hoặc xóa toàn bộ nội dung
F10	Thực hiện nút lệnh Nhận; lưu lại chứng từ đang nhập
F12	Xem lại danh sách các phiếu thuộc điều kiện lọc trước đó
CTRL+A	Chuyển sang mục nhập thuế VAT trong chứng từ nhập liệu; Chọn tất cả trong một sổ màn hình có chức năng đánh dấu.
CTRL+F	Chuyển sang mục nhập chi phí trong chứng từ nhập liệu
CTRL+PgUp	Xem chứng từ trước chứng từ hiện tại
CTRL+PgDn	Xem chứng từ sau chứng từ hiện tại
ESC	Thoát khỏi các chức năng đang sử dụng

3. Đăng nhập vào phần mềm

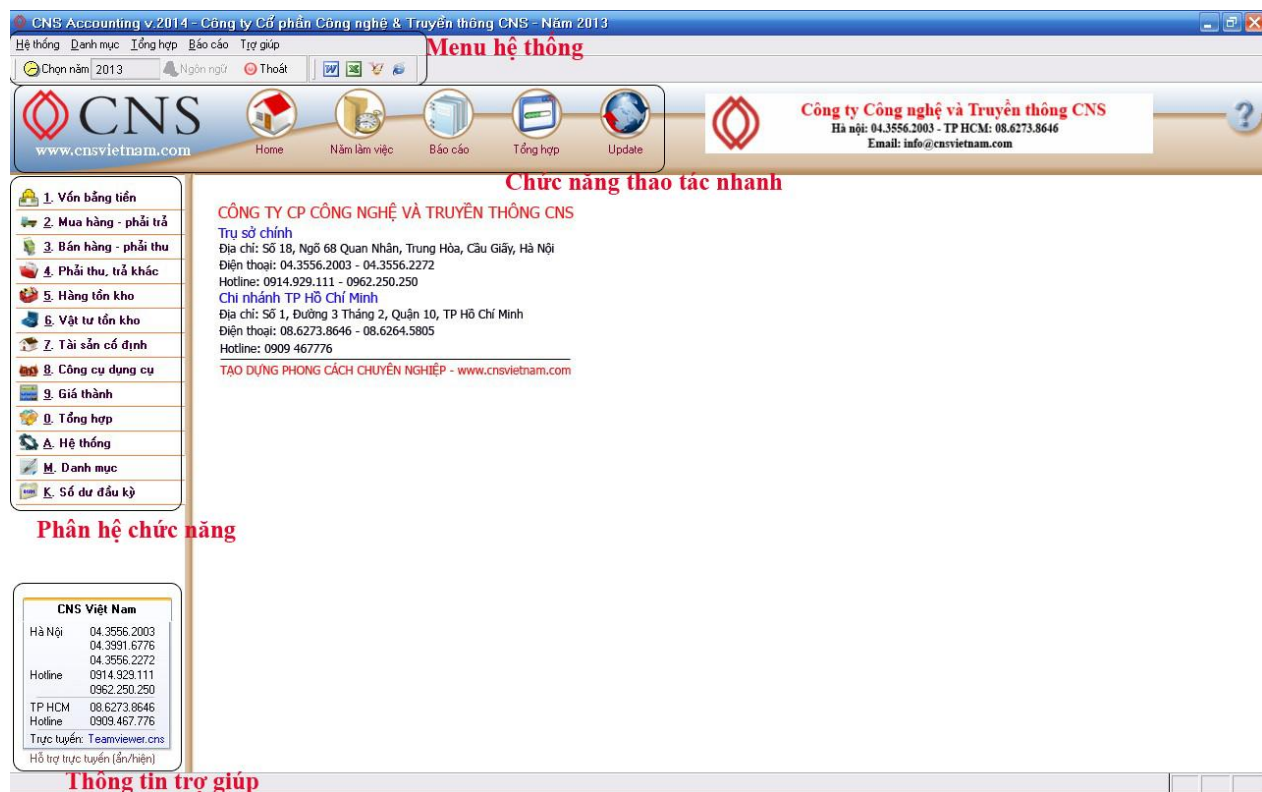
Tên người dùng và mật khẩu mặc định của hệ thống phần mềm là A (hoặc ADMIN). Hệ thống tự động chuyển đổi ký tự sang in hoa, người sử dụng chỉ cần gõ tên và mật khẩu bình thường.

Trong trường hợp không thể đăng nhập bằng tên người dùng và mật khẩu mặc định, kiểm tra lại việc thay đổi tên người sử dụng và mật khẩu trước đó của người quản lý và sử dụng phần mềm.

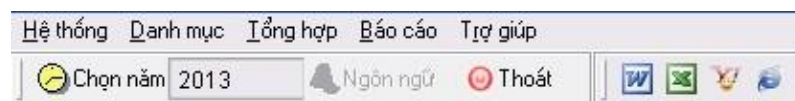


4. Tổng quát giao diện chính của phần mềm và các chức năng chính

Giao diện tổng quát của phần mềm được chia thành 4 phân vùng như sau:



Menu hệ thống:



Bao gồm các menu chức năng thao tác nhanh, sử dụng phím ALT + các ký tự được gạch chân để thao tác.

Chọn năm làm việc và thoát khỏi phần mềm bằng các nút chức năng đã được ghi rõ. Ngoài ra còn có thêm các thao tác mở nhanh Word, Excel, hòm thư Yahoo và website.

Chức năng thao tác nhanh:



Home: Danh sách các chức năng thường sử dụng thuộc tất cả các phân hệ kế toán, sử dụng phím CTRL+H để truy cập. Người sử dụng có thể thêm, bớt các chức năng thường sử dụng cho phù hợp bằng “Thiết lập chức năng thường dùng” trong phân hệ Hệ thống.

Năm làm việc: Lựa chọn dữ liệu làm việc theo năm.

Báo cáo: Hệ thống báo cáo kế toán và báo cáo quản trị.

Tổng hợp: Tổng hợp số liệu kế toán cho báo cáo tài chính.

Update: Cập nhật hệ thống phần mềm, mẫu biểu mới nhất từ máy chủ CNS Việt Nam.

Phân hệ chức năng:

Đây là hệ thống chính của phần mềm được chia ra thành các module chức năng phù hợp, người sử dụng lựa chọn các chức năng trong từng module để thao tác và nhập dữ liệu vào phần mềm cho phù hợp.

Mỗi phân hệ được đánh dấu theo số thứ tự và chữ cái có gạch chân. Sử dụng phím ALT + ký tự được gạch chân để mở nhanh phân hệ cần sử dụng (chú ý: phân hệ Tổng hợp là chữ số 0)

Trong trường hợp phân hệ chức năng mờ đi và không thể thực hiện thao tác, cần kiểm tra lại hệ thống phân quyền dữ liệu do người quản lý hoặc người sử dụng khác thiết lập trước đó.

Thông tin trợ giúp:

Bảng danh sách các số điện thoại cố định, số di động hỗ trợ khách hàng tại Hà Nội và TP Hồ Chí Minh.

Mở nhanh chức năng hỗ trợ trực tuyến Teamviewer bằng thao tác click vào dòng chữ Teamviewer.cns và cung cấp cho cán bộ CNS Việt Nam ID và Password để được hỗ trợ trực tiếp qua mạng internet.

Ấn, hiện bảng hỗ trợ khởi màn hình bằng dòng chữ mờ bên dưới.

	1. Vốn bằng tiền
	2. Mua hàng - phải trả
	3. Bán hàng - phải thu
	4. Phải thu, trả khác
	5. Hàng tồn kho
	6. Vật tư tồn kho
	7. Tài sản cố định
	8. Công cụ dụng cụ
	9. Giá thành
	0. Tổng hợp
	A. Hệ thống
	M. Danh mục
	K. Số dư đầu kỳ

CNS Việt Nam	
Hà Nội	04.3556.2003 04.3991.6776 04.3556.2272
Hotline	0914.929.111 0962.250.250
TP HCM	08.6273.8646 Hotline 0909.467.776
Trực tuyến: Teamviewer.cns	
Hỗ trợ trực tuyến (ấn/hiện)	

5. Chọn năm làm việc

Chức năng

Trong **CNS.Professional** số liệu kế toán được lưu trữ tách biệt các năm. Do vậy khi bạn muốn làm việc với số liệu kế toán của năm nào chúng ta phải lựa chọn năm làm việc phù hợp.

Có thể chọn năm làm việc nhanh bằng nút được tích hợp ngay trên menu hệ thống và chức năng thao tác nhanh.



6. Khai báo, thiết lập thông tin công ty

Chức năng

Khai báo các thông tin đơn vị trên phần mềm. Các thông tin này được sử dụng để in báo cáo, chuyển dữ liệu ra HTKK thuế, cập nhật dữ liệu...

Menu thực hiện: "Hệ thống\Khai báo thông tin công ty"

Thiết lập hệ thống cho phần mềm

THIẾT LẬP THÔNG TIN CÔNG TY

(Các thông tin đánh dấu () là bắt buộc)*

Thông tin công ty	Tên công ty (*)	Công ty Cổ phần Công nghệ & Truyền thông CNS
	Tổng cty (nếu có)	CNS.,Corp
	Địa chỉ (*)	Tầng 2, Số nhà 18 Ngõ 68 Quan Nhân, Tổ 34 Trung Hoà, Cầu Giấy, Hà Nội
	Mã số thuế (*)	0103542639
	Điện thoại - fax (*)	04 3556 2003 - 04 3556 2272
Hệ thống phần mềm	Tài khoản NH	
	Email (*)	info@cnsvietnam.com
	Website	www.cnsvietnam.com
	Chức danh lãnh đạo	Giám đốc
	Tên lãnh đạo	Lê Đại Nghĩa
Kế toán	Tên kế toán trưởng	Lộc Trung Thành
	Tên người lập biểu	Nguyễn Văn Hà
	Lĩnh vực hoạt động	☐ Thương mại, dịch vụ ☐ Xây dựng, xây lắp ☒ Sản xuất
	Sử dụng quyết định	☒ Quyết định 15 ☐ Quyết định 48 ☐ Quyết định khác
	Sử dụng ngoại tệ	☐ Không hạch toán ngoại tệ ☒ Có hạch toán ngoại tệ

© 2014, CNS.,CORP - 04.3556.2003 - 08.6273.8646

Chú ý: Các thông tin được đánh dấu (*) là các thông tin bắt buộc phải nhập. Cần chú ý khai báo và lựa chọn các thông tin phù hợp với đơn vị để phần mềm hoạt động một cách hiệu quả nhất.

Chương 2: THIẾT LẬP HỆ THỐNG BAN ĐẦU

I. Tổ chức hệ thống

Đặt vấn đề

- Đối với việc xử lý số liệu kế toán trên máy thì việc thiết lập hệ thống ban đầu hết sức quan trọng, nó ảnh hưởng đến toàn bộ quá trình xử lý và khai thác số liệu tiếp theo.
- Một sai sót nhỏ (ví dụ chia tiểu khoản không đúng theo yêu cầu quản lý) trong thiết lập hệ thống ban đầu có thể dẫn đến một khối lượng công việc rất lớn cần phải làm để sửa đổi sai sót này. Tình trạng tương tự như vậy cũng sẽ xảy ra đối với trường hợp ta muốn thay đổi một số tham số ban đầu để đáp ứng yêu cầu quản lý.
- Chính vì các lý do nêu trên nên việc thiết lập hệ thống ban đầu là tối quan trọng và phải được xem xét kỹ lưỡng, cân nhắc cẩn thận trước khi cập nhật những chứng từ kế toán đầu tiên.

 **Thêm một giờ cho việc thiết lập hệ thống ban đầu sẽ tiết kiệm được nhiều ngày vất vả để sửa chữa sai lầm do không thận trọng khi thiết lập hệ thống!**

1. Các việc cần làm khi thiết lập hệ thống

- Xác định rõ các yêu cầu của quản lý đặt ra. Tập hợp đầy đủ các báo cáo cần thiết phục vụ cho quản lý.
- Nắm rõ về tổ chức thông tin, quy trình xử lý số liệu và các khả năng về khai thác thông tin của phần mềm kế toán định áp dụng.
- Xây dựng hệ thống tài khoản.
- Xây dựng quy định về các sơ đồ hạch toán cho phát sinh xảy ra thường xuyên cũng như cho các phát sinh đặc biệt.
- Xây dựng quy định về quy trình luân chuyển chứng từ.
- Xây dựng quy định về chế độ nộp các báo cáo theo yêu cầu.
- Tổ chức phân công công việc cho từng nhân viên của phòng kế toán.
- Xây dựng quy trình cập nhật và xử lý thông tin cho từng nghiệp vụ và cho từng người cụ thể.
- Lên bảng số dư đầu kỳ của các tài khoản.
- Lên danh sách các khách hàng có số dư công nợ và các khách hàng thường hay có giao dịch (Trong một công ty có các đơn vị hạch toán phụ thuộc, báo cáo sổ sách và mã khách hàng phải thống nhất trong toàn Công ty)
- Xây dựng bộ mã hoá các khách hàng để tiện lợi cho việc sử dụng, xử lý và khai thác số liệu, lên các báo cáo theo yêu cầu.
- Lên danh sách số dư công nợ của từng khách hàng.
- Xây dựng bộ mã hoá các kho vật tư, hàng hoá để tiện lợi cho việc sử dụng, xử lý và khai thác số liệu, lên các báo cáo theo yêu cầu.
- Lên danh sách các kho hàng, kho vật tư và kho thành phẩm.
- Lên danh sách các vật tư còn tồn kho và các vật tư thường xuyên phát sinh.
- Phân chia danh sách vật tư, hàng hóa thành các nhóm và xây dựng bộ mã hoá danh điểm vật tư để tiện lợi cho việc sử dụng, xử lý và khai thác số liệu, lên các báo cáo theo yêu cầu.
- Lên danh sách tồn kho vật tư (số lượng và giá trị) cho từng kho.
- Lên danh sách các nhóm người sử dụng, phân quyền truy nhập các chức năng cho từng nhóm người sử dụng.
- Lên danh sách từng người sử dụng, phân người sử dụng theo các nhóm người sử dụng.

2. Trình tự thiết lập hệ thống ban đầu

- Khai báo nhóm công việc và phân quyền truy cập cho từng nhóm công việc
- Khai báo từng người sử dụng và phân quyền sử dụng theo các nhóm công việc.
- Khai báo danh mục tài khoản.
- Cập nhật số dư đầu của từng tài khoản.
- Khai báo danh mục khách hàng.
- Khai báo danh mục sản phẩm (hoặc công trình).
- Cập nhật số dư đầu công nợ của từng khách hàng.
- Khai báo danh mục kho vật tư, hàng hoá và kho thành phẩm
- Khai báo danh mục nhóm vật tư, hàng hoá, thành phẩm
- Khai báo danh mục vật tư, hàng hoá, thành phẩm của từng nhóm cụ thể.
- Cập nhật tồn kho, dư đầu của từng vật tư ở từng kho.
- Khai báo danh mục khoản mục, vụ việc (nếu cần thiết phải quản lý chi tiết)

3. Tổ chức các thông tin trong phần mềm

- Các đối tượng công nợ (người mua, người bán, tạm ứng, cán bộ nhân viên trong công ty, các đối tượng cho vay,...) được theo dõi bằng "Danh mục khách hàng".
- Các công trình (hoặc sản phẩm) liên quan đến việc tập hợp chi phí lên giá thành được theo dõi bằng "Danh mục công trình, sản phẩm".
- Các loại tiền ngoại tệ được theo dõi bằng cách mở các tiểu khoản của các tài khoản tương ứng.

- Mỗi tài khoản được mở tại các ngân hàng được theo dõi bằng cách mở các tiểu khoản của các tài khoản tương ứng. Nên mở cho mỗi tài khoản tại ngân hàng một tiểu khoản để tiện đối chiếu với các sổ phụ của các ngân hàng. Đối với các tài khoản tiền gửi ngân hàng các tiểu khoản chi tiết nên mở theo trình tự sau: Tài khoản (kế toán) tiền gửi ngân hàng -> Loại tiền -> Ngân hàng -> Tài khoản (của ngân hàng) mở tại ngân hàng. Ngoài ra cũng có thể mở các tiểu khoản chi tiết theo trình tự sau: Tài khoản (kế toán) tiền gửi ngân hàng -> Ngân hàng -> Loại tiền -> Tài khoản (của ngân) mở tại ngân hàng.
- Đối với tài khoản nguyên liệu, vật liệu có thể thêm các tiểu khoản theo phân nhóm các loại nguyên vật liệu theo tính chất sử dụng, ví dụ: Nguyên liệu chính, vật liệu phụ, nhiên liệu,...
- Đối với tài khoản chi phí dở dang (154) có thể mở các tiểu khoản để theo dõi việc tập hợp chi phí dở dang theo các phân xưởng sản xuất, tổ, đội, công trình, sản phẩm. Trình tự mở các tài khoản chi tiết có thể như sau: Tài khoản sản phẩm dở dang -> Phân xưởng sản xuất, Tổ, đội -> công trình, sản phẩm.
- Đối với các tài khoản tiền vay phải chia thành 02 tiểu khoản là "Vay ngân hàng" và "Vay các đối tượng khác". Đối với Tiểu khoản "Vay ngân hàng" thì lại chia nhỏ thành "Vay NH tiền VNĐ" và "Vay NH tiền ngoại tệ" và tiếp theo là chi tiết cho từng ngân hàng và từng loại ngoại tệ. Đối với Tiểu khoản "Vay các đối tượng khác" thì từng đối tượng cho vay được xem như là đối tượng công nợ phải trả và trong chương trình được theo dõi bằng thuộc tính "công nợ". Để tiện theo dõi trên máy thì phương án tốt nhất là với mỗi khế ước vay mở một tiểu khoản riêng.
- Đối với các tài khoản giá vốn hàng bán và doanh thu bán hàng có thể mở các tiểu khoản để theo dõi các loại hình kinh doanh hoặc các nhóm hàng kinh doanh và các bộ phận kinh doanh khác nhau. Trình tự mở các tài khoản chi tiết có thể như sau: Tài khoản giá vốn và doanh thu bán hàng -> Loại hình kinh doanh -> Bộ phận kinh doanh. Ngoài ra cũng có thể mở các tiểu khoản chi tiết theo trình tự sau: Tài khoản giá vốn và doanh thu bán hàng -> Bộ phận kinh doanh -> Loại hình kinh doanh.
- Đối với các tài khoản tập hợp chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp có thể mở các tiểu khoản để theo dõi việc tập hợp chi phí theo các loại hình kinh doanh. Trình tự mở các tài khoản chi tiết có thể như sau: Tài khoản tập hợp chi phí bán hàng và chi phí quản lý -> Loại hình kinh doanh. Ngoài ra cũng có thể mở các tiểu khoản chi tiết theo trình tự sau: Tài khoản tập hợp chi phí bán hàng và chi phí quản lý -> Loại hình kinh doanh.
- Các khoản mục chi phí bằng tiền của các tài khoản tập hợp chi phí quản lý, chi phí bán hàng, chi phí chung cho sản xuất như phí bưu điện, phí ngân hàng, công tác phí, phí quảng cáo, điện nước, tiếp khách,... được theo dõi riêng bằng trường "Khoản mục".
- Các khoản chi và các lý do tăng giảm các quỹ xí nghiệp như thưởng hoàn thành kế hoạch, thưởng các ngày lễ, chi văn hoá thể thao cũng được theo dõi bằng trường "Khoản mục".
- Các hợp đồng, L/C,... được theo dõi bằng trường trường "Vụ việc".

II. Xây dựng hệ thống danh mục

1. Danh mục tài khoản

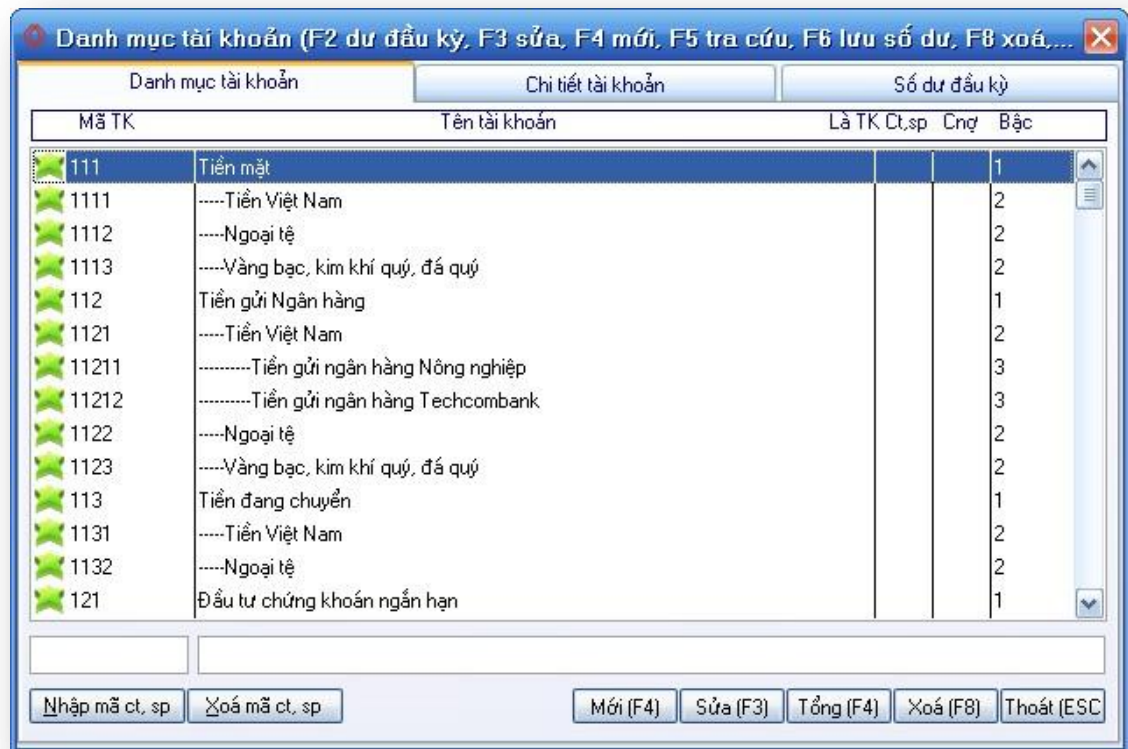
Về việc mở tiểu khoản, tiết khoản

- Hệ thống tài khoản là xương sống của toàn bộ hệ thống kế toán. Hầu hết mọi thông tin kế toán đều được phản ánh trên các tài khoản. Vì vậy việc xây dựng hệ thống tài khoản sẽ quyết định đến toàn bộ khả năng xử lý và khai thác thông tin tiếp theo. Điều này đặt biệt càng đúng trong việc sử lý số liệu kế toán trên máy.
- Thông thường hệ thống TK được xây dựng trên một sườn hệ thống TK sẵn có. Đối với các doanh nghiệp Việt nam thì hệ thống TK tuân theo hệ thống TK do Bộ tài chính quy định. Tuy nhiên để phản ánh được toàn bộ hoạt động và tổ chức kinh doanh của từng Cty cụ thể thì phải mở thêm các tiểu khoản, tiết khoản trên cơ sở hệ thống TK sườn sẵn có.
- Việc xây dựng hệ thống TK (mở các tiểu khoản, tiết khoản) phụ thuộc vào 02 yếu tố:

- Thứ nhất, nó phụ thuộc vào các yêu cầu quản lý do doanh nghiệp đặt ra.
- Thứ 2, nó phụ thuộc vào phương án tổ chức và khai thác thông tin của phần mềm kế toán được sử dụng.
- Vì vậy, trước khi xây dựng hệ thống TK cần phải xem xét thật kỹ các yêu cầu quản lý đặt ra và nghiên cứu chi tiết phương án tổ chức và khai thác thông tin của phần mềm kế toán.
- Các yêu cầu quản lý có thể xem xét dựa trên các báo cáo (các báo cáo nhanh hàng ngày, các báo cáo định kỳ và các câu hỏi bất chợt mà cán bộ quản lý hay đặt ra) cần phải thực hiện để cung cấp thông tin cho các cán bộ quản lý trong doanh nghiệp và các cơ quan hữu quan liên quan. Trên cơ sở các báo cáo cần thực hiện và phương án xử lý và khai thác thông tin của phần mềm kế toán ta sẽ biết là nên tổ chức hệ thống TK như thế nào để chương trình có thể lên được các báo cáo theo yêu cầu và người sử dụng thực hiện nhanh nhất, tiện lợi nhất.

Các thao tác, xử lý trên máy

Menu thực hiện: "Danh mục / Danh mục tài khoản"



Bấm phím F3 để sửa tài khoản, bấm phím F4 để thêm mới một tài khoản, phím F2 để cập nhật số dư cho các tài khoản thông thường (không phải tài khoản công nợ).

- ☞ Để dễ dàng trong việc tổng hợp số liệu trên máy cũng như kiểm tra tính đúng đắn (Valid) khi cập nhật số liệu trong **CNS.Professional** khi xây dựng hệ thống tài khoản phải thực hiện khai báo một số thông tin liên quan đến từng tài khoản.

Danh mục tài khoản (F2 dư đầu kỳ, F3 sửa, F4 mới, F5 tra cứu, F6 lưu số dư, F8 xóa,...)

Danh mục tài khoản Chi tiết tài khoản Số dư đầu kỳ

Mã tài khoản: 1411

Tên tài khoản VN: Tạm ứng văn phòng

Tài khoản mẹ: --141. Tạm ứng

☒ 1. Là tài khoản công nợ
☐ 2. Là tài khoản ngoài bảng
☐ 3. Là tài khoản theo dõi theo công trình
☐ 4. Là tài khoản theo dõi hạn thanh toán
☐ 5. Là TK theo dõi theo khoản mục phí

Ghi Bỏ qua Thoát

☞ Các thông tin cần khai báo khi xây dựng hệ thống tài khoản bao gồm:

Thông tin	Ghi chú
Mã tài khoản	Mã tài khoản sử dụng định khoản theo quy định của Bộ tài chính
Tên tài khoản	Mô tả tên tài khoản sử dụng
Tài khoản mẹ	Tự động lấy tài khoản cấp trên (nếu có) làm tài khoản mẹ.
Là tài khoản công nợ	Khi đánh dấu vào ô này, tài khoản đang khai báo sẽ có thuộc tính tài khoản công nợ, tức là có thể dư nợ và có (lường tính). Những tài khoản được khai báo là tài khoản công nợ sẽ theo dõi chi tiết theo từng đối tượng khi nhập chứng từ sẽ bắt buộc nhập Đối tượng (Lấy danh sách từ danh mục đối tượng).
Là tài khoản ngoài bảng	Tài khoản ngoài bảng là những tài khoản ghi đơn. Hệ thống tài khoản ngoài bảng trên phần mềm đã được thiết lập sẵn, trong trường hợp tạo mới 1 tài khoản ngoài bảng khác mới cần dùng đến thuộc tính này.
Là tài khoản theo dõi theo công trình	Dùng để theo dõi tập hợp chi phí, doanh thu... theo từng công trình, sản phẩm. Tài khoản có thuộc tính này bắt buộc khi nhập chứng từ phải nhập mã Công trình, sản phẩm tương ứng (Lấy danh sách từ danh mục công trình, sản phẩm)
Là tài khoản theo dõi theo hạn thanh toán	Tài khoản có thuộc tính này bắt buộc khi nhập chứng từ phải khai báo hạn thanh toán của từng hóa đơn mua (hoặc bán). Các chứng từ nhập liệu có hạch toán tại khoản đó đều phải xác định số tiền phải thu (phải trả) theo từng hoá đơn bán hàng (hoặc mua hàng từ nhà cung cấp)
Là tài khoản theo dõi theo khoản mục phí	Dùng để theo dõi các khoản chi phí thường xuyên phát sinh của một tài khoản nào đó như tiền điện, nước, văn phòng phẩm, tiếp khách, công tác phí, quảng cáo... (thường dùng cho 641, 642).

Bấm nút lưu để ghi lại thông tin tài khoản vừa thêm mới hoặc sửa (Hoặc bấm phím F10).

2. Danh mục đối tượng

Chức năng: Lưu trữ các thông tin liên quan đến khách hàng, nhà cung cấp, cán bộ công nhân viên trong công ty (liên quan đến tạm ứng). Dùng để theo dõi chi tiết công nợ cho từng đối tượng.



Màn hình cập nhật:

Danh sách đối tượng		Chi tiết đối tượng	
Mã đối tượng	CNS		
Tên đối tượng	Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS		
Địa chỉ	Số 18 ngõ 68 Quan Nhân, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội		
Mã số thuế	0103542639		
Số điện thoại	04 3556 2004	Số tài khoản NH	11021479866014
Tên Ngân hàng	Techcombank Ngân Tư Sở		
Địa chỉ Ngân hàng	Nguyễn Trãi, Thanh Xuân		
Mã tỉnh, thành	Hà Nội		
Hạn mức công nợ	0		

Để thêm mới một đối tượng bạn bấm phím **F4** hoặc dùng chuột bấm nút Mới, để sửa thông tin một đối tượng bấm phím **F3** hoặc dùng chuột bấm nút Sửa

Lưu ý: Đổi lại mã đối tượng của 1 đối tượng sử dụng phím F6 để phần tự động cập nhật thay đổi trên các phát sinh đã có liên quan đến đối tượng này.

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã ĐT	Khai báo 16 ký tự (không nên sử dụng ký tự có dấu). Nên tạo mã theo 1 nguyên tắc nhất định để thuận tiện cho việc tra cứu và quản lý. Chú ý: Mã đối tượng được quản lý theo cấp trên nguyên tắc “Mã cấp dưới = Mã cấp trên + Ký tự sau”, ví dụ mã đối tượng có mã CNSHN và CNSHCM sẽ được hiểu là cấp dưới của đối tượng có mã CNS.
Tên ĐT	Tên chi tiết của đối tượng
Địa chỉ	Ghi lại địa chỉ của đối tượng cần theo dõi
Mã số thuế	Ghi lại mã số thuế của khách hàng. Mã số thuế được định dạng theo chuẩn mực quy định và không được trùng với đối tượng khác, cần kiểm tra lại mã số thuế khi phần mềm cảnh báo.
Điện thoại	Điện thoại liên hệ
Số tài khoản	Tài khoản ngân hàng (Sử dụng cho chứng từ ngân hàng)
Tên ngân hàng	Tên ngân hàng
Địa chỉ NH	Địa chỉ ngân hàng
Mã tỉnh thành	Tỉnh thành, khu vực của đối tượng
Tên tỉnh thành	Đi kèm theo mã tỉnh thành
Hạn mức công nợ	Hạn mức công nợ tối đa cho phép của đối tượng (áp dụng chung cho cả đối tượng phải thu và phải trả)

Sử dụng phím F10 để lưu (hoặc ấn nút Lưu) sau khi nhập đủ các thông tin. Điều kiện thông tin tối thiểu để lưu đối tượng là Mã đối tượng và Tên đối tượng.

Gợi ý về đặt mã khách hàng:

- Đặt mã theo từ viết tắt tên công ty. (VD: Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS – Mã: CTY.CNS)
- Đặt mã theo tên viết tắt bằng tiếng anh: CNS.,CORP
- Đặt mã theo từng nhóm:
 - + Nhóm nhà cung cấp: NCC+Tên nhà cung cấp viết tắt
 - + Nhóm khách hàng: KH+Tên khách hàng viết tắt
 - + Nhóm cán bộ nhân viên: CB+Tên+Họ đệm viết tắt (Lộc Trung Thành – THANHLT)
- Đặt mã theo số thứ tự tăng dần.

Lưu ý: 1 đối tượng vừa là người cung cấp vừa là khách hàng cũng chỉ cần tạo 1 mã duy nhất trên phần mềm.

Nhập đơn giá bán theo đối tượng:

Nhập giá bán hàng hóa cho từng đối tượng trong danh sách. Mỗi khách hàng có thể có các bảng giá khác nhau.

3. Danh mục tiền tệ

Chức năng và yêu cầu

Danh mục tiền tệ dùng để theo dõi các loại ngoại tệ trong trường hợp hệ thống kế toán của đơn vị có theo dõi ngoại tệ. Nó sẽ không cần thiết nếu không quản lý ngoại tệ.

Màn hình cập nhật:



Mã ngoại tệ	Tên ngoại tệ	Tỷ giá	Ngày tỷ giá
VND	đồng	1.00	01/06/2013
USD	USD	20965.00	01/06/2013
JPY	YEN	218.62	01/06/2013
EUR	EUR	27853.52	01/06/2013

Mã ngoại tệ	Tên ngoại tệ	Tỷ giá	Ngày tỷ giá
		0.00	/ /

Lưu Mới Sửa Xóa Thoát

Giải thích về các thông tin cập nhật

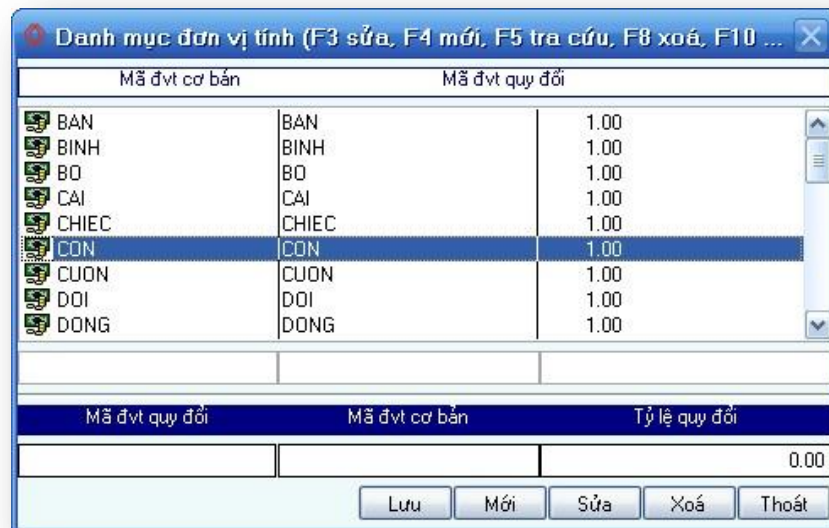
Mã tiền tệ	Khai báo 03 ký tự hoa
Tên tiền tệ	Khai báo 16 ký tự
Ngày tỷ giá	Ngày của tỷ giá, khi cập nhật chứng từ liên quan đến ngoại tệ, hệ thống sẽ tìm ngày gần ngày chứng từ nhất để lấy tỷ giá
Tỷ giá	Tỷ giá hạch toán trong ngày khai báo tỷ giá

4. Danh mục đơn vị tính

Chức năng và yêu cầu:

Khai báo danh mục đơn vị tính nhằm phục vụ cho việc lên danh sách hàng hóa, vật tư.

Màn hình cập nhật :



Giải thích về các thông tin cập nhật :

Mã ĐVT quy đổi	Khai báo 05 ký tự in hoa, không dấu
Mã ĐVT cơ bản	Khai báo 05 ký tự in hoa, không dấu, được lấy làm đơn vị tính cuối cùng lên báo cáo.
Tỷ lệ quy đổi	Tỷ lệ quy đổi giữa đơn vị tính quy đổi và đơn vị tính cơ bản. Trong trường hợp không có quy đổi, tỷ lệ này được khai báo bằng 1.

Lưu ý: Bộ đóng gói của phiên bản CNS.Professional không được tích hợp chức năng sử dụng đơn vị tính quy đổi.

5. Danh mục vụ việc

Chức năng và yêu cầu

CNS.Professional cho phép theo dõi các chi tiết và tổng hợp phát sinh liên quan đến các vụ việc (hợp đồng, LC, khế ước vay,...). Nó có thể gồm:

- Các hợp đồng mua, bán
- Các sản phẩm, phát sinh không thường xuyên
- Các khế ước vay, các L/C , quảng cáo, hội nghị , tiếp khách,...

Màn hình cập nhật



Giải thích về các thông tin cập nhật

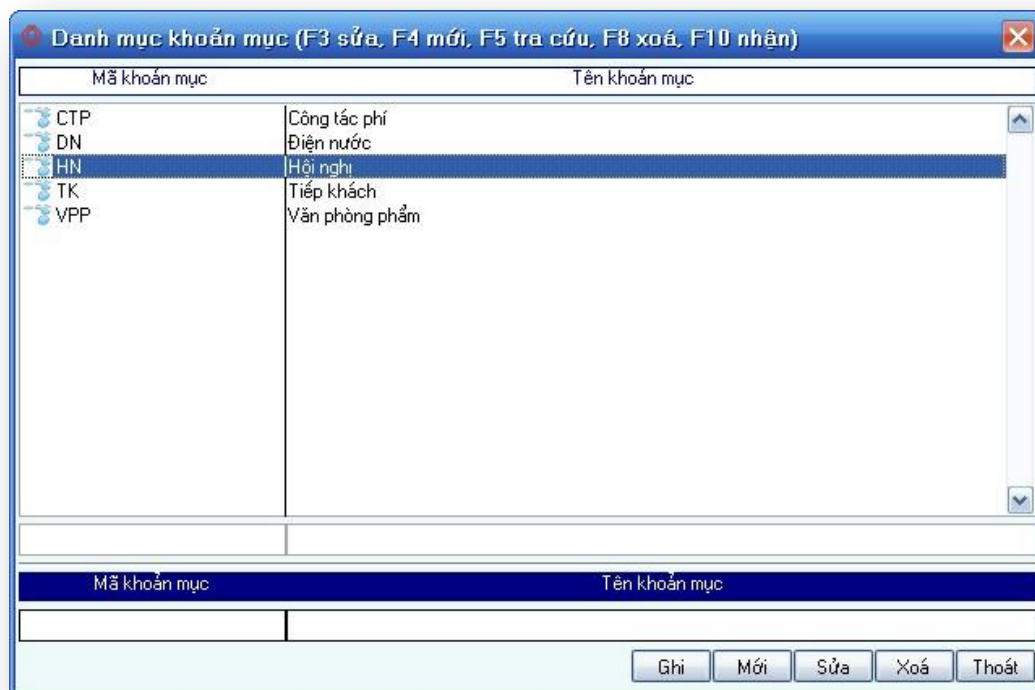
Mã vụ việc	Khai báo 16 ký tự in hoa không dấu.
Tên Vụ việc	Khai báo nội dung chi tiết cho vụ việc.

6. Danh mục khoản mục phí

Chức năng và yêu cầu

Danh mục khoản mục dùng để theo dõi các khoản mục trên các Tk chi phí và một số Tk khác.

Màn hình cập nhật :



Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã khoản mục	Khai báo 08 ký tự in hoa không dấu.
Tên khoản mục	Tên khoản mục phí, diễn giải cho mã khoản mục.

7. Danh mục bộ phận.

Chức năng: Trong trường hợp cần quản lý chi tiết hàng hóa, vật tư, tài sản, công cụ theo từng bộ phận – phòng ban, việc thiết lập danh mục bộ phận theo chuẩn để quản lý là cần thiết.

Màn hình cập nhật:



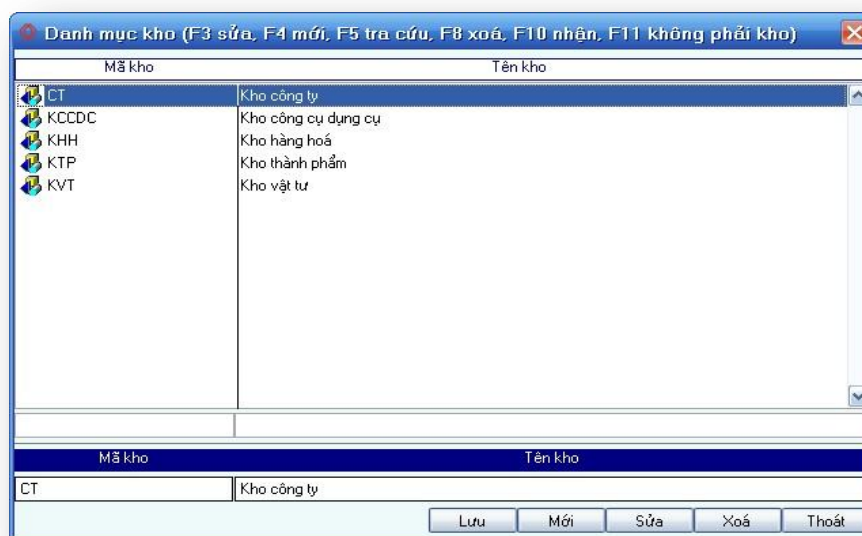
Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã bộ phận	Khai báo 16 ký tự in hoa không dấu. Cũng giống như danh mục đối tượng, mã bộ phận có thể phân cấp bậc dựa trên ký tự mã và bậc cụ thể (Mã cấp dưới = Mã mẹ + Ký tự đuôi)
Tên bộ phận	Tên chi tiết của bộ phận.
Bậc	Khai báo bậc bộ phận dựa trên phân cấp mã bộ phận. Bộ phận cấp dưới sẽ nằm dưới và lùi sang phải so với bộ phận cấp trên.

8. Danh mục kho hàng hóa, vật tư.

Chức năng: Quản lý việc xuất nhập vật tư, hàng hoá của công ty, có thể tạo ra một hoặc nhiều kho một lúc để quản lý được dễ dàng hơn. Việc chia ra từng kho cũng có thể áp dụng cho công ty xây dựng cần quản lý nhập xuất tồn theo từng công trình.

Màn hình cập nhật:



Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã kho	Mã kho hàng hóa, vật tư
Tên kho	Tên chi tiết kho

9. Danh mục hàng hóa, vật tư

(Vì danh mục hàng hóa, vật tư có thao tác cập nhật giống nhau nên hướng dẫn xử dụng hướng dẫn chung trong mục này)

Menu thực hiện: "Danh mục\ Danh mục hàng hóa (vật tư)"

Chức năng

Trong **CNS.Professional** - hàng hóa, vật tư không những có thể theo dõi từng danh điểm mà còn có thể theo dõi theo nhóm. Hàng hóa, vật tư được tổ chức phân cấp dưới dạng nhóm Mẹ-Con hình cây. Nhóm có thể phân cấp đến 06 cấp. Cần chú ý việc sử dụng hàng hóa đối với công ty kinh doanh thương mại và vật tư đối với công ty xây dựng, sản xuất để tránh việc nhầm lẫn khi khai báo 2 danh mục.

Khi bắt đầu thiết lập danh mục hàng hóa (vật tư), cần chú ý đến việc khai báo nhóm cho mỗi loại để thuận tiện cho việc theo dõi, quản lý về sau.

Màn hình cập nhật nhóm hàng hóa, vật tư:

Để thêm mới một nhóm hàng hóa, vật tư cấp 1, bắt buộc phải để control tại vị trí nhóm khởi tạo 00 và ấn F4 Tạo mới.

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã nhóm	Khai báo 08 ký tự in hoa không dấu.
Tên nhóm	Khai báo tên chi tiết của nhóm.
STT Nhóm	02 ký tự số, chú ý đánh số cho hợp lý và dễ nhìn.
ĐVT	Đơn vị tính của nhóm (không bắt buộc)
Là nhóm gốc bậc 1	Chỉ đánh dấu thuộc tính này khi tạo nhóm cấp 1 (để control tại vị trí nhóm 00 và tạo)
Là nhóm chứa danh điểm	Đánh dấu khi xác định nhóm được tạo là nhóm cuối cùng và chứa các danh điểm hàng hóa vật tư chi tiết.

Các lưu ý với nhóm hàng hóa, vật tư:

- Không thể xóa nhóm khởi tạo 00 trong danh mục nhóm.
- Nhóm mẹ không trực tiếp chứa danh điểm hàng hóa (vật tư) sẽ được thể hiện đậm trong dấu [], nhóm trực tiếp chứa danh điểm hàng hóa (vật tư) sẽ thể hiện với font chữ

Số thứ tự nhóm	Mã nhóm	Tên nhóm	Bậc	ĐVT
00		~[...]	1	
01	TIVI	~[Tivi các loại...]	1	
02	SONY	-----Hãng SONY	2	
03	PANA	-----Hãng Panasonic	2	
04	SAMSUNG	-----Hãng Samsung	2	
05	TULANH	~[Tủ lạnh các loại...]	1	
06	DAEWOO	-----Hãng Daewoo	2	
07	SANYO	-----Hãng Sanyo	2	
08	LG	-----Hãng LG	2	
09	SHARP	-----Hãng SHARP	2	
10	KHÁC	-----Hàng hóa khác	1	

thường.

Ví dụ tạo dãy nhóm: Điện lạnh, mã DL (cấp 1) – Tủ lạnh, mã TL (cấp 2) – Hãng Sharp, mã SHARP (cấp 3), trong đó nhóm cấp 3 mới chứa chi tiết từng loại tủ lạnh Sharp, ta làm như sau:

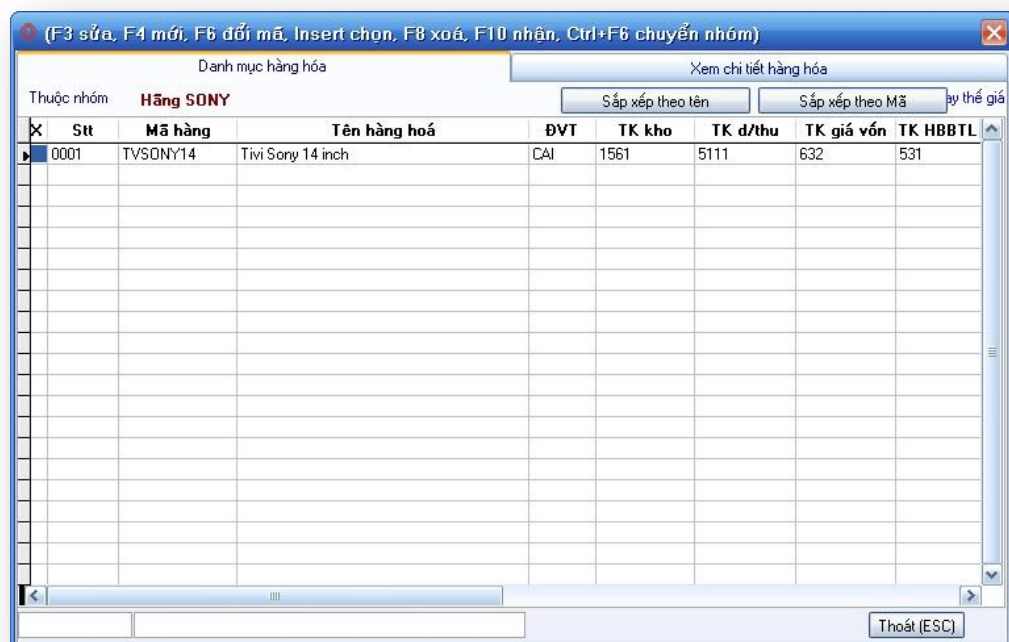
- Bước 1 – Tạo nhóm Điện lạnh cấp 1: Để control tại vị trí nhóm 00 và ấn F4 tạo mới, mã: DL – tên: Điện lạnh – STT nhóm: Theo thứ tự - Đánh dấu: Là nhóm gốc bậc 1 – F10 (hoặc Lưu) để lưu lại nhóm.
- Bước 2 – Tạo nhóm Tủ lạnh cấp 2: Để control tại nhóm DL Điện lạnh và ấn F4 tạo mới, mã: TL – tên: Tủ lạnh – STT nhóm: Theo thứ tự - Không đánh dấu vào 2 ô check – F10 (hoặc Lưu) để lưu lại nhóm.
- Bước 3 – Tạo nhóm SHARP cấp 3: Để control tại nhóm TL Tủ lạnh và ấn F4 tạo mới: Mã: SHARP – tên: Hãng Sharp – STT nhóm: Theo thứ tự - Đánh dấu: Là nhóm chứa danh điểm – F10 (hoặc ấn nút Lưu) để lưu lại nhóm.

Như vậy 3 nhóm vừa được tạo sẽ được thể hiện trên danh mục nhóm như sau:

--04	DL	--[Điện Lạnh...]	1
-----01	TL	-----[Tủ lạnh...]	2
-----01	SHA	-----Shap	3

trong đó nhóm Sharp là nhóm cuối cùng chứa danh điểm chi tiết hàng hóa vật tư.

Sau khi tạo ra các nhóm danh điểm phù hợp, tiến hành lập chi tiết các loại hàng hóa (vật tư) trong từng nhóm bằng cách để control tại nhóm chứa danh điểm và ấn ENTER (Phiên bản X9 dùng phím CTRL+ENTER) để vào danh sách. Chú ý: Chỉ có thể vào danh sách chi tiết từ các nhóm cuối cùng (nhóm chứa danh điểm).



Tạo mới 1 chi tiết hàng hóa (vật tư) bằng phím F4, sửa chi tiết bằng phím F3

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã hàng (VT)	Khai báo mã HH-VT bằng ký tự in hoa không dấu.
Tên HH-VT	Tên HH-VT
STT Nhóm	04 ký tự số tự động tăng.
ĐVT QĐ	Đơn vị tính quy đổi của hàng hóa, vật tư
ĐVT	Đơn vị tính của hàng hóa, vật tư
Hệ số quy đổi	Hệ số quy đổi giữa đơn vị tính quy đổi và đơn vị tính (Chức năng customize riêng, không được tích hợp trong bản đóng gói)
Đơn giá phí NT	Đơn giá phí ngoại tệ (chỉ dùng cho đơn vị kinh doanh xăng dầu)
Đơn giá phí	Đơn giá phí (chỉ dùng cho đơn vị kinh doanh xăng dầu)
TK kho	Tài khoản kho HH-VT, khai báo để phần mềm tự động định khoản theo hàng hóa khi nhập, xuất, bán HH-VT
Sửa TK kho	Cho phép sửa hoặc không sửa tài khoản kho khi hạch toán các phiếu liên quan đến HH-VT
TK doanh thu	Tài khoản ghi nhận doanh thu HH-VT, khai báo để phần mềm tự động định khoản theo hàng hóa khi bán HH-VT
TK giá vốn	Tài khoản ghi nhận giá vốn HH-VT, khai báo để phần mềm tự động định khoản theo hàng hóa khi bán HH-VT
TK HBBTL	Tài khoản hàng bán bị trả lại, khai báo để phần mềm tự động định khoản theo hàng hóa khi nhập hàng hóa trả lại.
Số lượng tồn tối	Nhập số lượng tối thiểu cho phép tồn trong kho (nếu cần thiết)

thiếu	
Số lượng tồn tối đa	Nhập số lượng tối đa cho phép tồn trong kho (nếu cần thiết)
Tự động ghi mã hàng vào danh mục sản phẩm	Với những đơn vị sản xuất, hàng hóa bán ra chính là thành phẩm mà đơn vị sản xuất, ô đánh dấu cho phép tự động sinh ra mã và tên sản phẩm khi khai báo hàng hóa mà không phải khai lại trong danh mục công trình sản phẩm. Lưu ý : Với đơn vị sản xuất, mã hàng hóa và mã sản phẩm luôn luôn đồng nhất cho cùng 1 loại.

Chuyển mã bằng phím F6: Với các mã hàng hóa đã tạo và tồn tại phát sinh, việc thay đổi lại mã cũng đồng nghĩa với việc phải sửa lại toàn bộ mã trong các phiếu phát sinh. Sử dụng phím F6 để chuyển đổi mã, phần mềm sẽ tự động cập nhật lại các phát sinh đã có theo mã mới.

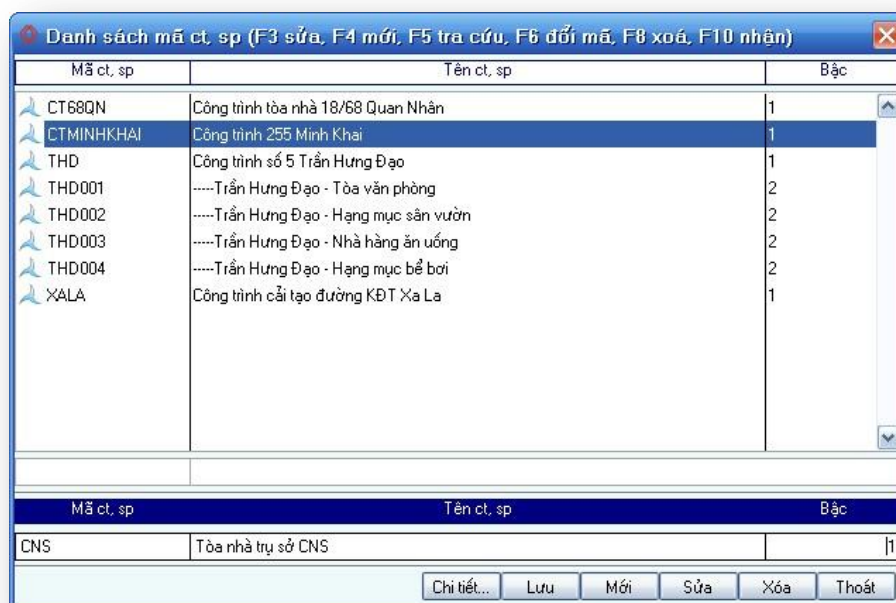
Chuyển hàng hóa, vật tư từ nhóm này sang nhóm khác: Sử dụng tổ hợp phím CTRL+F6 để chuyển các danh điểm hàng hóa, vật tư từ nhóm này qua 1 nhóm khác đã tồn tại trong danh mục nhóm. Nhóm đích đến bắt buộc phải là nhóm cấp cuối chứa danh điểm hàng hóa, vật tư.

Lưu ý: Để có thể chuyển nhóm hoặc xóa các danh điểm hàng hóa, vật tư trong danh sách, người sử dụng cần phải đánh dấu (chọn lựa) các danh điểm bằng cách giữ phím ALT trên bàn phím và ấn mũi tên lên xuống. Các danh điểm được chọn lựa sẽ thể hiện bằng dấu X bên trái. Sau khi chọn lựa xong, người sử dụng có thể chuyển nhóm (CTRL+F6) hoặc xóa (F8) bình thường.

10. Danh mục công trình sản phẩm

Chức năng: Danh mục công trình sản phẩm dùng để theo dõi, tập hợp chi phí cho từng công trình sản phẩm và làm cơ sở để lập bảng tính giá thành các công trình sản phẩm, theo dõi công nợ phải thu phải trả cho từng công trình. Ta có thể tạo ra các công trình trong đó có chứa các hạng mục công trình, giai đoạn thi công, hoặc các sản phẩm và các công đoạn sản phẩm. Mục đích là có thể theo dõi và tập hợp chi phí trực tiếp cho từng công trình, hạng mục công trình hoặc sản phẩm và công đoạn sản phẩm.

Màn hình cập nhật



Giải thích các thông tin cập nhật

Mã CT,SP	Khai báo tối đa 13 ký tự in hoa không dấu
Tên CT,SP	Tên của công trình, sản phẩm cần khai báo
Bậc	Khai báo bậc của công trình sản phẩm dựa trên phân cấp theo mã. Công trình, sản phẩm cấp dưới sẽ nằm dưới và lùi sang phải so với công trình sản phẩm cấp trên.

Chi tiết công trình: Nhập thông tin chi tiết theo dõi công trình như tình trạng, số hợp đồng, giá trị.... tính đến thời điểm năm làm việc nhập số liệu, các thông tin này không bắt buộc.

Lưu ý: Khi khai báo công trình sản phẩm cần chú ý số ký tự và mã khai báo để hệ thống không hiểu sai cấp mẹ, cấp con. Ví dụ: Công trình Đường Láng Hạ (có mã DLH) và Công trình tòa nhà du lịch Hoàng Hà (có mã DLHH) thực chất là 2 công trình khác nhau hoàn toàn, nhưng do quy cách đặt mã theo hệ thống mã cấp trên, cấp dưới nên dễ bị phần mềm hiểu nhầm thành 1 công trình và hạng mục công trình.

11. Danh mục Tỉnh thành

Chức năng và yêu cầu

Danh mục tỉnh thành dùng để tập hợp doanh thu bán hàng, số lượng sản phẩm bán theo khu vực, tỉnh thành phố. Cung cấp các báo cáo quản trị cho Lãnh đạo Công ty.

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã tỉnh(TP)	Mã tỉnh thành
Tên tỉnh(TP)	Tên tỉnh thành.

Chương 3: Cập nhật số dư đầu kỳ

1. Cập nhật số dư đầu kỳ tài khoản

Chức năng

Để cập nhật số dư đầu năm (hoặc đầu kỳ) của các tài khoản thông thường (không bao gồm tài khoản công nợ).

Thực hiện: *Tại danh mục tài khoản, ấn phím F2 để bắt đầu nhập số dư đầu kỳ.*

Màn hình thực hiện

Danh mục tài khoản (F2 dư đầu kỳ, F3 sửa, F4 mới, F5 tra cứu, F6 lưu số dư, F8 xoá,...)

Danh mục tài khoản		Chi tiết tài khoản		Số dư đầu kỳ	
Mã tài khoản	Tên tài khoản	Dư nợ đầu kỳ VND	Dư có đầu kỳ VND	Dư nợ đầu kỳ VND	Dư có đầu kỳ VND
1111	Tiền Việt Nam	185 000 000	0	0	0.00
1112	Ngoại tệ	0	0	0	0.00
1113	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý	0	0	0	0.00
11211	Tiền gửi ngân hàng Nông nghiệp	22 658 000	0	0	0.00
11212	Tiền gửi ngân hàng Techcombank	86 592 500	0	0	0.00
1122	Ngoại tệ	0	0	0	0.00
1123	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý	0	0	0	0.00
1131	Tiền Việt Nam	0	0	0	0.00
1132	Ngoại tệ	0	0	0	0.00
1211	Cổ phiếu	0	0	0	0.00
1212	Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu	0	0	0	0.00
1281	Tiền gửi có kỳ hạn	0	0	0	0.00
1288	Đầu tư ngắn hạn khác	0	0	0	0.00
129	Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn	0	0	0	0.00
131	Phải thu của khách hàng	0	0	0	0.00
1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá,	0	0	0	0.00
1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	0	0	0	0.00

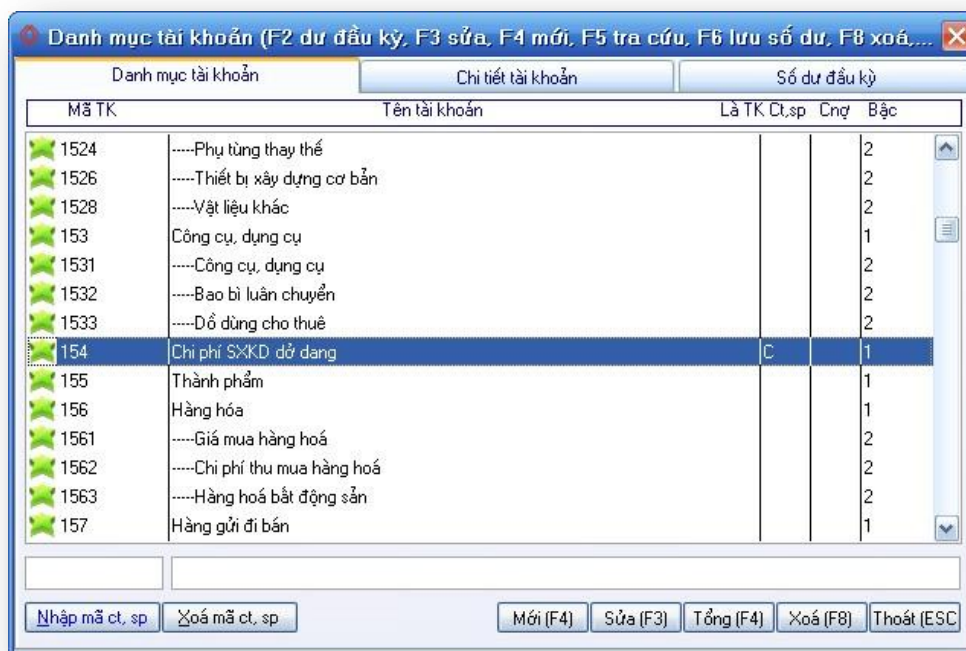
Ghi Tổng Bỏ qua Thoát

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã tài khoản	Mã tài khoản trong danh mục tài khoản. Khi nhập số dư đầu kỳ, danh sách chỉ thể hiện các tài khoản cấp cuối và cho phép cập nhật số dư cho các tài khoản cấp cuối này.
Tên tài khoản	Tên tài khoản
Dư nợ đầu kỳ	Số tiền dư nợ đầu kỳ của tài khoản.
Dư có đầu kỳ	Số tiền dư có đầu kỳ của tài khoản.

Lưu ý: Số dư của 1 tài khoản chỉ có thể là dư nợ hoặc dư có, không được phép để số dư 2 về trong mục này. Các tài khoản công nợ như 131, 141, 331... không nhập số dư tại đây.

Với các tài khoản có thuộc tính công trình sản phẩm cần nhập số dư đầu kỳ (VD tài khoản 154) – không bao gồm tài khoản có thuộc tính công nợ: Trước hết, phải nhập mã công trình cho tài khoản bằng cách để vị trí control tại tài khoản cần nhập - Ấn vào nút “Nhập mã Ct,sp” bên dưới góc trái:



Ấn nhận khi phần mềm hỏi có muốn nhập danh mục ct,sp thành các tài khoản chi tiết hay không. Chọn lựa các công trình cần nhập số dư cho tài khoản bằng phím INSERT hoặc CTRL+A chọn tất cả và ấn ENTER để thực hiện tạo tài khoản chi tiết. Lưu ý: Nếu công trình sản phẩm được chia cấp, cần chọn cả công trình sản phẩm cấp trên.



Hệ thống sẽ tự động tạo ra các tài khoản chi tiết theo cấp công trình dựa trên danh sách công trình sản phẩm được chọn lựa.

Tại bảng danh sách sổ dư công nợ, ấn F4 (hoặc nút Mới) để thêm 1 đối tượng có sổ dư công nợ:

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã tài khoản	Tài khoản công nợ cần nhập số dư
Mã ct, sp	Mã công trình sản phẩm (sử dụng trong trường hợp tài khoản vừa có thuộc tính công nợ, vừa có thuộc tính công trình sản phẩm)
Dư nợ đầu kỳ	Tiền dư nợ đầu kỳ của đối tượng
Dư có đầu kỳ	Tiền dư có đầu kỳ của đối tượng
NT	Ngoại tệ

Lưu ý: Cùng 1 đối tượng có thể có nhiều sổ dư liên quan đến nhiều công trình sản phẩm khác nhau và ngược lại.

Trong quá trình nhập số dư, người sử dụng có thể trực tiếp tạo mới hoặc tra cứu nhanh mã đối tượng trên màn hình nhập liệu.

3. Cập nhật tồn kho đầu kỳ hàng hóa (vật tư)

(Cách thức cập nhật tồn kho đầu kỳ của hàng hóa và vật tư giống nhau nên mục này hướng dẫn chung cho cả hàng hóa và vật tư)

Chức năng: Cập nhật số lượng và thành tiền của từng loại hàng hóa (vật tư) cho từng kho. Tổng tiền của toàn bộ các mặt hàng (vật tư) bằng số dư tiền của tài khoản tương ứng.

Khi bắt đầu vào chức năng Cập nhật tồn kho đầu kỳ, phần mềm sẽ hỏi mã kho, người sử dụng cần gõ mã kho cần nhập và ấn nhận để bắt đầu thực hiện:

Màn hình thực hiện:

Mã hàng	Mã hàng	SL tồn đầu	Đơn giá	Dư đầu	Dư đầu NT
DKIN01	Dàn nóng máy ĐHKK Daikin RXYQ12PAY19	2 000.00	18 000.000	36 000.000	0.00
MCATB	Máy cắt bàn	5.00	1 460 000.000	7 300.000	0.00

Tổng SL	Tổng tiền	Tổng tiền NT
2 005.00	43 300.000	0.00

Trên bảng danh sách Tồn kho đầu kỳ, ấn phím F4 để tạo mới số dư cho 1 mặt hàng, F3 để sửa lại số dư:

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã kho	Mặc định theo mã kho được lựa chọn lúc đầu
Mã hàng (vật tư)	Mã hàng cần nhập số dư tồn đầu
SL tồn đầu	Số lượng tồn tương ứng của HH-VT trong kho
Đơn giá	Đơn giá của mặt hàng tính tại thời điểm đầu kỳ (có thể không nhập)
Dư đầu	Tiền tồn tương ứng với số lượng tại thời điểm đầu kỳ (phải nhập)

4. Cập nhật số dư đầu kỳ tạm ứng 141

Chức năng: Là nơi lưu trữ thông tin chi tiết phiếu chi tạm ứng của các đối tượng còn số dư đến thời điểm đầu kỳ. Thông tin này được sử dụng cho việc theo dõi hoàn ứng phát sinh trong kỳ kế toán. Trường hợp không sử dụng phiếu thanh toán tạm ứng trên phần mềm, người sử dụng có thể bỏ qua việc cập nhật số dư đầu kỳ cho mục này.

Màn hình thực hiện:

[illegible]

Giải thích về thông tin cập nhật

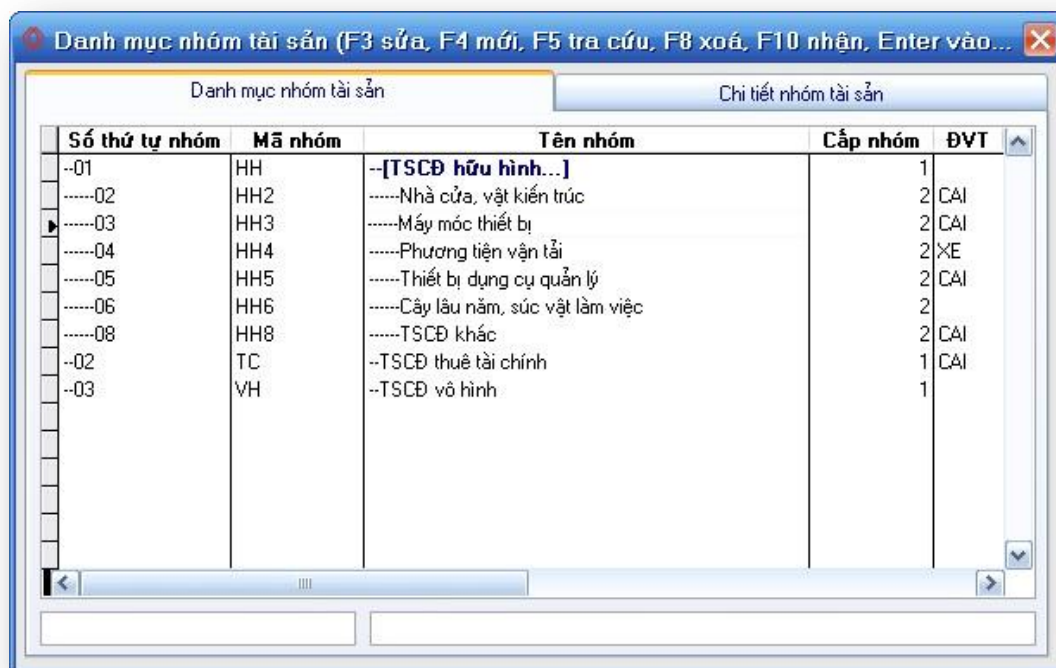
Mã KH	Mã khách hàng có chi tiết phiếu chi tạm ứng chưa hoàn ứng
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ hạch toán phiếu chi tạm ứng
Số CT	Số chứng từ phiếu chi
Số tiền tạm ứng	Số tiền tạm ứng của phiếu chi
Diễn giải	Lý do chi tạm ứng
Trả	Chưa hoàn ứng = F, đã hoàn ứng = T

5. Cập nhật tài sản cố định – công cụ dụng cụ đầu kỳ

(Cách thức cập nhật tài sản cố định và công cụ dụng cụ đầu kỳ giống nhau nên mục này hướng dẫn chung cho cả 2 chức năng và dùng thuật ngữ “Tài sản” cho ngắn gọn)

Chức năng: Khai báo tài sản hiện có và còn giá trị phân bổ của đơn vị tính đến thời điểm khai báo số dư đầu kỳ. Việc khai báo này nhằm mục đích cho phần mềm tự động trích phân bổ hàng tháng và người sử dụng có thể theo dõi quản lý trực tiếp tài sản và việc phân bổ tài sản trên phần mềm.

Màn hình thực hiện:



Tài sản cố định đầu kỳ được chia ra các nhóm theo quy định của Bộ tài chính, để nhập chi tiết tài sản cho nhóm nào, người sử dụng để control tại vị trí nhóm đó và ấn ENTER để vào danh sách tài sản chi tiết.

	hình sử dụng khác trong <i>Tài sản cố định/ Danh mục loại hình, mục định sử dụng</i>
Số thứ tự	Số thứ tự tài sản
Thẻ tài sản	Mỗi tài sản khác nhau được định nghĩa 1 thẻ tài sản khác nhau, đặt mã thẻ tài sản cho dễ tìm kiếm và không trùng lặp.
Tên tài sản	Tên tài sản
Năm sử dụng, ĐVT, nước SX, năng suất	Các thông tin bổ xung cho tài sản (nếu có)
Nguyên giá	Là giá trị cấu thành nên TSCĐ (giá mua, chi phí mua, chi phí lắp đặt, chạy thử...). Nguyên giá = Nguyên giá thuộc nguồn vốn tự bổ xung + nguyên giá thuộc nguồn vốn khác, gõ giá trị vào 2 cột tương ứng để phần mềm tự tính tổng nguyên giá.
Khấu hao lũy kế	Là giá trị hao mòn của tài sản tính đến thời điểm đầu kỳ.
Giá trị còn lại	Phần mềm sẽ tự động tính ra giá trị còn lại dựa trên nguyên giá và khấu hao lũy kế.
Cho phần mềm tự động trích khấu hao hàng tháng	Đánh dấu vào mục này để phần mềm tự động phân bổ giá trị khấu hao hàng tháng dựa trên các thông tin người sử dụng khai báo. Nếu không muốn tự động phân bổ có thể bỏ qua.
Ngày bắt đầu tính khấu hao	Là ngày bắt đầu đưa tài sản vào sử dụng.
Ngày dừng tính khấu hao	Ngày kết thúc khấu hao của tài sản (nếu không xác định có thể bỏ qua)
Số năm khấu hao	Số năm khấu hao tài sản
Trích khấu hao 1 tháng	Giá trị trung bình sẽ được phân bổ trong 1 tháng (phần mềm tự động tính toán dựa trên nguyên giá và số năm khấu hao)
Phương thức tính khấu hao	Tính khấu hao theo đường thẳng hoặc theo giá trị còn lại của tài sản đến thời điểm đầu kỳ. Hầu hết các đơn vị đều sử dụng phương thức tính khấu hao theo đường thẳng.
Tài khoản nợ khấu hao	Tài khoản ghi nợ khi hạch toán phân bổ giá trị khấu hao
Tài khoản có khấu hao	Tài khoản ghi có khi hạch toán phân bổ giá trị khấu hao
Mã đối tượng	Bắt buộc nhập trong trường hợp tài khoản nợ khấu hao có thuộc tính công nợ.
Mã ct,sp	Bắt buộc nhập trong trường hợp tài khoản nợ khấu hao có thuộc tính công trình, sản phẩm.

Chương 4: Các phân hệ kế toán

Hệ thống nghiệp vụ kế toán

- Hệ thống kế toán bao gồm các nghiệp vụ khác nhau.
- Các phát sinh kế toán được ghi nhận bởi các chứng từ kế toán.
- Mỗi phát sinh có thể liên quan đến một hoặc nhiều nghiệp vụ kế toán và có thể có một hoặc nhiều chứng từ kế toán kèm theo.
- Một chứng từ kế toán có thể liên đến một hoặc nhiều nghiệp vụ kế toán và trong trường hợp cuối một chứng từ kế toán có thể được luân chuyển qua nghiệp vụ khác nhau.
- Chứng từ kế toán là thông tin đầu vào của toàn bộ hệ thống kế toán. Vì vậy việc xác định rõ các thông tin cần thiết của từng loại chứng từ kế toán và quy trình luân chuyển của nó là hết sức quan trọng.

Chứng từ trùng và vấn đề khử chứng từ trùng của kế toán trên máy

Trong nhiều trường hợp một nghiệp vụ kế toán phát sinh có thể 02 chứng từ ban đầu với sơ đồ hạch toán nợ có trùng nhau nhưng chúng lại chứa các thông tin khác nhau về nghiệp vụ phát sinh và thông thường do hai kế toán viên khác nhau theo dõi. Dưới đây là một số nghiệp vụ thường gặp:

- + Nghiệp vụ nộp tiền mặt vào ngân hàng có phiếu chi tiền mặt và giấy báo có của ngân hàng. ***Phần này chương trình đã tự động khử trùng***
- + Nghiệp vụ rút tiền từ ngân hàng nhập quỹ có giấy báo nợ của ngân hàng và phiếu thu tiền mặt. ***Phần này chương trình đã tự động khử trùng***
- + Nghiệp vụ mua vật tư, hàng hoá trả bằng tiền mặt có phiếu chi tiền mặt và phiếu nhập vật tư, hàng hoá. ***Phần này chương trình đã tự động khử trùng***
- + Nghiệp vụ bán hàng thu ngay bằng tiền mặt có hoá đơn bán hàng và phiếu thu tiền mặt. ***Phần này chương trình đã tự động khử trùng***

I. Phân hệ kế toán Vốn bằng tiền

1. Cập nhật phiếu thu, phiếu chi, báo nợ, báo có

Nguyên tắc nhập dữ liệu của phiếu thu, phiếu chi, báo nợ, báo có giống nhau, chỉ khác nhau ở định khoản.

Các phím chức năng:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu tương ứng (phiếu thu, phiếu chi, giấy báo có, ủy nhiệm chi)
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
CTRL+A	Chuyển xuống mục khai thông tin thuế GTGT
ALT+A	Lựa chọn hình thức in trực tiếp ra máy in mặc định
ALT+B	Hình thức in trực tiếp ra máy in có lựa chọn máy in
ALT+C	Hình thức in phiếu ra màn hình để xem trước khi in
CTRL_PgUp	Xem chứng từ trước chứng từ hiện tại
CTRL+PgDn	Xem chứng từ sau chứng từ hiện tại

Màn hình cập nhật:

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật
Số chứng từ	Số chứng từ được quy định 08 ký tự viết hoa có thể là các ký tự chữ

	hoặc số. Nên quy ước số chứng từ theo 1 chuẩn chung (VD: Số chứng từ theo tháng, theo năm). Khi vào chứng từ mới phần mềm tự động đánh số tăng lên 1 so với số chứng từ vừa vào trước đó (người sử dụng có thể sửa số chứng từ cho phù hợp).
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ phát sinh. Khi tạo một chứng từ mới, phần mềm sẽ mặc định ngày chứng từ theo ngày hiện tại, người sử dụng có thể sửa lại cho phù hợp.
Mã ông bà	Trường hợp người giao dịch đã có mã trên danh mục đối tượng, có thể gõ mã vào ô này để phần mềm tự động lấy ra thông tin như tên và địa chỉ. Ô nhập liệu này không bắt buộc và không được ghi lại cùng các thông tin khác khi lưu phiếu.
Ông (Bà)	Họ tên người đứng tên trên chứng từ (người nhận tiền trong phiếu chi, người nộp tiền trong phiếu thu). Thông tin này có thể tự lấy khi gõ mã ông bà phía trước.
Địa chỉ	Địa chỉ của người đứng tên trên chứng từ.
Diễn giải	Ô diễn giải phía trên để diễn giải về nội dung nghiệp vụ cho toàn phiếu, ô diễn giải bên dưới danh sách chi tiết để lưu diễn giải cho từng dòng chi tiết phát sinh.
Mã ngoại tệ	Đơn vị tiền tệ sử dụng trong hạch toán phiếu. Chỉ sử dụng khi hạch toán liên quan đến tiền ngoại tệ.
Tài khoản nợ, có	Tài khoản nợ, có được mặc định sẵn theo từng phiếu (VD: Phiếu chi được mặc định TK có 1111, báo nợ mặc định TK có 1121). Tài khoản này bắt buộc phải là tài khoản cấp cuối. Khi để trống hoặc gõ sai tài khoản sẽ mở lên danh mục tài khoản để lựa chọn.
SP nợ, SP có	Mã công trình sản phẩm, SP nợ tương ứng với TK nợ, SP có tương ứng với TK có tùy thuộc vào thuộc tính của tài khoản. Phần mềm sẽ bắt buộc nhập khi hạch toán đến tài khoản có thuộc tính công trình sản phẩm.
Mã ĐT	Mã đối tượng khách hàng để quản lý công nợ. Bắt buộc nhập khi hạch toán liên quan đến các tài khoản công nợ.
Tiền	Số tiền hạch toán chi tiết. Là tiền trước thuế trong trường hợp phiếu hạch toán có thuế.
Khoản mục	Nhập mã khoản mục nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết khoản mục (xem thêm danh mục tài khoản)
Vụ việc	Nhập mã vụ việc nếu cần thiết theo dõi (xem thêm danh mục tài khoản)
Đối tượng(Có) Sản phẩm (Có) Khoản mục (Có) Vụ việc (Có)	Các thông tin này chỉ xuất hiện hoặc bắt buộc nhập khi cả tài khoản nợ và tài khoản có đều có thuộc tính theo dõi chi tiết

❖ **Ghi chú :** Khi nhập xong thông tin chi tiết của 1 dòng, ấn phím mũi tên xuống để tiếp tục nhập thông tin chi tiết cho dòng tiếp theo (phần mềm hỗ trợ phương thức nhập nhiều chi tiết phát sinh trên cùng một phiếu).

Sau khi nhập xong chi tiết các phát sinh trước thuế, ấn CTRL+A để chuyển xuống phần khai báo chi tiết thuế VAT (nếu có). Các thông tin này được phần mềm hỗ trợ chuyển sang bảng kê mua vào bán ra trong HTKK để người sử dụng nộp tờ khai hàng tháng.

Giải thích về thông tin cập nhật

Ngày HĐ, Số serial, Số HĐ	Là nội dung trên hóa đơn GTGT. Ngày hóa đơn có thể trùng hoặc khác với ngày lập chứng từ.
Tiền trước thuế	Tiền trước thuế được ghi theo nội dung hóa đơn
Phần trăm thuế VAT	Phần trăm thuế theo nội dung hóa đơn
VAT	Mã VAT được chia ra theo từng nhóm thuế được quy định bởi tổng cục thuế. Lựa chọn mã VAT tương ứng với từng phần trăm thuế và phương thức chịu thuế.
Tiền VAT	Tiền thuế được tính ra dựa trên tiền trước thuế và phần trăm thuế. Có thể sửa đổi lại tiền thuế cho đúng so với tiền thuế được ghi trên hóa đơn.
TK nợ, có	Tài khoản nợ, có hạch toán thuế.
SP nợ, có	Công trình, sản phẩm liên quan (nếu tài khoản tương ứng được theo dõi chi tiết theo công trình sản phẩm)
Mã ĐT	Mã của đối tượng theo dõi công nợ (nếu trong cập định khoản thuế có tài khoản theo dõi theo thuộc tính công nợ)
Mã ĐT VAT	Mã đối tượng VAT có tác dụng lấy ra các thông tin từ danh mục đối tượng. Mặc định Mã ĐT VAT được lấy theo Mã ĐT, người sử dụng có thể thay đổi lại cho phù hợp (trong trường hợp theo dõi công nợ cho 1 đối tượng nhưng hóa đơn lại là đối tượng khác). Trường Mã ĐT VAT không bắt buộc phải nhập.
Tên đối tượng kê thuế	Tên công ty theo hóa đơn GTGT
MS thuế	Mã số thuế theo hóa đơn GTGT (quy chuẩn theo hệ thống mã số thuế của Bộ tài chính, kiểm tra lại MST khi phần mềm báo sai)
Tên hàng	Tên hàng hóa, dịch vụ theo hóa đơn (Thông tin này được dùng chuyển sang HTKK)

Gợi ý mã khách hàng:

Khi thao tác nhập dữ liệu đến mã đối tượng, người sử dụng có thể thêm mới một đối tượng chưa có trên danh mục bằng cách gõ vào ký tự bất kỳ và ENTER để mở lên danh mục đối tượng, tại đây người sử dụng tạo mới 1 đối tượng bình thường (tham khảo hướng dẫn danh mục đối tượng)

Để tìm kiếm đối tượng theo chuỗi ký tự có trong tên, mã số thuế hoặc địa chỉ, người sử dụng để control tại vị trí Mã đối tượng và ấn phím ALT+Mũi tên xuống để phần mềm mở lên cửa sổ tìm kiếm đối tượng, gõ vào các điều kiện tương ứng để tìm kiếm. Ví dụ: Tìm các công ty có chuỗi “truyền thông” trong tên công ty:

Tìm kiếm đối tượng theo điều kiện			
Mã khách hàng	Tên khách hàng	Mã số thuế	Địa chỉ
	truyền thông		
CNS	Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS		Số 18 ngõ 68 Quan Nhân, Trung Hòa, Cầu Giấy
CTY-T&T	Công ty CP Thiết kế Quảng Cáo Truyền Thông T&T	0102751598	8, Ngách 2 Ngõ 151, Phố Đội Cấn, Ba Đình, Hà
CTY-PDT	Công ty CPTM Quảng Cáo và Truyền Thông PDT	0104558494	Số 2, Nhà B Khu tập thể Phát Tín, P. Quan H
CTY-CNS	Công ty CP Công nghệ và truyền thông CNS	0103542639	Tầng 2 nhà 18 Ngõ 68 Phố Quan Nhân, Tru
CTY-TLA	Công ty TNHH truyền thông TLA	0104184288	Thôn Giao Quang - Xã Đại Mỗ - H. Từ Liêm - H
CTY-TICHHOPVN	Công ty CP Truyền thông Tích Hợp Việt Nam	0101988668	Tầng 5, Tòa nhà TT sáng tạo 3D Việt Nam, I
CTY-THOIDAI	Công ty Cổ phần truyền thông Thời Đại	0101587225	265, Thụy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội
CTY-OSC	Công ty TNHH Máy Tính - Mạng - Truyền Thông OSC	0101492005	P104, 17, ngõ 91 Lương Đình Cửa, Phường
CTY-SADVIET	Công ty CP Truyền Thông Quảng Cáo Sao Việt	0104938295	Số 73 Linh Quang, Tổ 62, P. Văn Chương, Q.
CTY-THIENAN	Công ty TNHH giải pháp truyền thông Thiên An	0102011515	Số 11 ngõ 37 phố Hồng Mai - Phường Bạch
CTY-ANNAM	Công ty cổ phần giải pháp và truyền thông An Nam	0104814236	Số 160 phố Chùa Láng - Phường Láng Thượ
CTY-VIETANH	Công ty TNHH Thương Mại và Truyền Thông Việt Anh	0102314541	182 Nguyễn Lương Bằng, Đống Đa, Hà N
CTY-HOANGKIMLC	Công ty cổ phần truyền thông Hoàng Kim Long	0310594459	244 Nguyễn Thị Nhỏ, Phường 4, quận 11, T
CTY-TRUYENTHO	Công ty cổ phần truyền thông Việt Nam	0101871229	Số 191 Bà Triệu, phường Lê Đại Hành quận
CTY-MATTROI	Công ty cổ phần truyền thông tập trung Mặt Trời Vàng	0304705202	209 Tòa nhà Petro VN, Số 1-5 Lê Duẩn- B

2. In phiếu thu, chi

Cho phép xem và in phiếu hiện tại ra màn hình, ra máy in.

Lựa chọn hình thức in:

Có 3 hình thức in cho phép lựa chọn, sử dụng phím ALT + ký tự gạch chân để chọn

- In thẳng ra máy in (mặc định ban đầu)
- Chọn máy in: Cho phép lựa chọn máy cần in trước khi in
- Màn hình: Xem trên màn hình trước khi in

☐ A. Máy in ☐ B. Chọn máy in ☒ C. Màn hình

Sau khi lựa chọn hình thức in, ấn F7, cửa sổ xác nhận in mở lên với các thông tin sẽ được in ra. Có thể bổ xung thêm các thông tin khác (nếu có) và ấn nhận để thực hiện lệnh in.

Mặc định in phiếu thu chi luôn là mẫu số 1 (mẫu 2 liên trên 1 tờ A4). Người sử dụng có thể lựa chọn mẫu phiếu in ra cho phù hợp.

Gợi ý các mẫu phiếu thu, chi:

- Mẫu số 1: (2 liên phiếu trên 1 tờ A4)
- Mẫu số 2: (1 liên duy nhất trên ½ tờ A4 – giống như mẫu A5)

- Mẫu số 3: (1 liên duy nhất trên 1 tờ A4)
- Mẫu số 4: (giống mẫu số 2 – tài khoản kê ô)
- Mẫu số 5: (Liệt kê chi tiết từng định khoản thu chi)
- Mẫu số 6: (Mẫu phiếu thu chi Tiếng Việt/Tiếng Anh)

3. In và thiết lập ủy nhiệm chi tương ứng từng ngân hàng

CNS.Professional cho phép in trực tiếp ủy nhiệm chi cho các ngân hàng khác nhau từ giấy báo nợ trên phần mềm. Các mẫu ủy nhiệm chi này được thiết kế theo đúng mẫu phát hành của các ngân hàng, người sử dụng có thể in trực tiếp từ phần mềm ra để giao dịch với ngân hàng.

Thiết lập số tài khoản và ngân hàng cho từng tài khoản:

Để thiết lập cho hệ thống ủy nhiệm chi, ta vào phiếu báo nợ bất kỳ đã có. Ấn F7 để thực hiện thao tác in. Tại đây, vào chức năng “Thiết lập thông tin tài khoản” để lập thông tin chi tiết cho từng tài khoản ngân hàng:

Tại cửa sổ thiết lập, điền các thông tin tài khoản vào đúng dòng tài khoản kế toán tương ứng và chọn mẫu phiếu ngân hàng cho phù hợp:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu nhập kho
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
CTRL+A	Chuyển xuống mục khai thông tin thuế GTGT
CTRL+F	Mở màn hình nhập chi phí mua hàng
ALT+A	Lựa chọn hình thức in trực tiếp ra máy in mặc định
ALT+B	Hình thức in trực tiếp ra máy in có lựa chọn máy in
ALT+C	Hình thức in phiếu ra màn hình để xem trước khi in
CTRL_PgUp	Xem chứng từ trước chứng từ hiện tại
CTRL+PgDn	Xem chứng từ sau chứng từ hiện tại

Màn hình cập nhật

The screenshot shows the 'F2 Lọc' (Filter) screen. At the top, there are fields for 'Mã CT' (01. NHFN - Phiếu nhập hàng), 'Số CT' (PNH000), 'Ngày CT' (06/06/2013), and 'Ông bà' (blank). Below these are 'Mã KH' (CTTHIENAN), 'Mã kho' (CT), and 'Diễn giải' (Phiếu nhập hàng). There are also fields for 'MS thuế', 'Mã NT' (VND), 'HTTT', and 'Ngày HĐ'. A table with 9 columns (Mã hàng, Tên hàng hoá, ĐVT, Số lượng, Giá, Tiền, Giá NT, Tiền NT, Tk nợ) contains one row with data: HH01, Hàng hóa số 1, CÁI, 10.000, 12 345.000, 123 450, 0.000, 0.00, 1561. Below the table are fields for 'Tổng tiền trước thuế' (123 450), 'Tổng tiền phí', 'Tổng tiền thuế', and 'Tổng tiền' (123 450). At the bottom are buttons: Sau, Trước, Xem, Lọc (F2), In (F7), Mới, Sửa, Xóa (CTRL), and Thoát (ESC).

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật. Mặc định của phiếu nhập là nhập theo giá thực tế, người sử dụng có thể chọn lựa thêm nhập theo giá trung bình (tùy thuộc vào trường hợp cụ thể)
Số chứng từ	Số chứng từ được quy định 08 ký tự viết hoa.
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ phát sinh.
Ông bà	Tên người trực tiếp giao hàng
Mã KH	Mã khách hàng theo dõi công nợ trong trường hợp mua hàng trả chậm. Có thể tra cứu và thêm mới giống phiếu thu chi.

Mã kho	Kho hàng hóa, vật tư được nhập về
Diễn giải	Diễn giải về nội dung nghiệp vụ.
Mã ngoại tệ	Đơn vị tiền tệ sử dụng trong hạch toán phiếu. Chỉ sử dụng khi hạch toán liên quan đến tiền ngoại tệ.
HTTT	Hình thức thanh toán – chỉ có tác dụng in phiếu, không cần chọn.
Mã hàng	Mã của hàng hóa vật tư nhập về, có thể tra cứu trên danh mục hàng hóa, vật tư nếu không nhớ mã.
Số lượng	Số lượng mặt hàng nhập về
Đơn giá	Đơn giá nhập
Tiền	Thành tiền
TK nợ, có	Tài khoản nợ có của nghiệp vụ nhập hàng hóa vật tư
SP nợ, có	Công trình, sản phẩm nợ có tương ứng với TK nợ có
Khoản mục	Nhập mã khoản mục nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết khoản mục (xem thêm danh mục tài khoản)

Khai báo thuế GTGT (CTRL+A) tương tự như các chứng từ kế toán đã hướng dẫn.

Nếu có các chi phí mua hàng như chi phí vận chuyển, bốc xếp... Sử dụng phím CTRL+F để mở cửa sổ nhập chi phí, sau khi nhập xong thông tin chi phí, ấn CTRL+F thêm 1 lần nữa để đóng cửa sổ nhập phí và cập nhật tiền phí vào các mặt hàng.

Trong trường hợp nhập hàng trả tiền trực tiếp (tài khoản có là 111 hoặc 112), CNS.Professional hỗ trợ tạo phiếu chi ngay khi lưu lại thông tin bán hàng (F10) mà không phải vào phiếu chi để tạo mới.

Khi cửa sổ tạo phiếu tương ứng bật lên, người sử dụng kiểm tra lại các thông tin sẽ được lưu vào phiếu chi và ấn ALT+S để lưu lại phiếu chi hoặc ESC để không lưu phiếu chi này.

2. Nhập hàng nhập khẩu, nhập vật tư nhập khẩu

Cách thức nhập giống nhập hàng, nhập vật tư thông thường.

III. Phân hệ Bán hàng – phải thu

1. Bán hàng

Các phím chức năng:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
CTRL+A	Chuyển xuống mục khai thông tin thuế GTGT
CTRL+F	Mở màn hình nhập chi phí bán hàng
CTRL_PgUp	Xem chứng từ trước chứng từ hiện tại
CTRL+PgDn	Xem chứng từ sau chứng từ hiện tại

Màn hình cập nhật

[illegible]

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật. Mặc định của hóa đơn bán hàng là bán theo giá trung bình, người sử dụng có thể chọn lựa bán theo giá thực tế (tùy thuộc vào trường hợp cụ thể)
Số chứng từ	Số chứng từ được quy định 08 ký tự viết hoa.
Serial	Serial theo hóa đơn bán ra
Hóa đơn	Số hóa đơn bán ra
Ngày hóa đơn	Ngày chứng từ phát sinh, cũng chính là ngày xuất hóa đơn
TK c/nợ	Tài khoản công nợ bán hàng, mặc định là tài khoản 131, có thể sửa lại 111 trong trường hợp bán hàng thu tiền trực tiếp
Mã ngoại tệ	Đơn vị tiền tệ sử dụng trong hạch toán phiếu. Chỉ sử dụng khi hạch toán liên quan đến tiền ngoại tệ.
Mã NV BH	Mã nhân viên bán hàng được lấy ra từ danh mục đối tượng, có thể tạo ra nhóm nhân viên bán hàng để quản lý nếu cần thiết (tham khảo thêm danh mục đối tượng).
Mã KH	Mã khách hàng theo dõi công nợ trong trường hợp liên quan đến công nợ. Có thể tra cứu và thêm mới trực tiếp.
Mã ông bà, ông bà	Người trực tiếp giao dịch mua hàng
Địa chỉ, MST	Các thông tin trên hóa đơn
Mã kho	Kho hàng hóa vật tư bán ra
Mã hàng	Mã của hàng hóa vật tư nhập về, có thể tra cứu trên danh mục hàng hóa, vật tư nếu không nhớ mã.
Số lượng tồn	Số lượng hàng hóa vật tư cụ thể còn tồn trong kho tính đến thời điểm xuất bán hàng.
Số lượng	Số lượng mặt hàng bán ra
Giá bán	Giá bán ra
Tiền bán	Tiền bán ra
TK c/nợ	Tài khoản công nợ bán hàng, được lấy theo tài khoản công nợ đã khai báo bên trên
TK d/thu	Tài khoản doanh thu bán hàng, mặc định theo tài khoản doanh thu đã khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể sửa lại.
TK kho	Tài khoản kho hàng hóa, vật tư ; mặc định theo tài khoản kho đã khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể sửa lại hoặc không được sửa tùy theo thiết lập trong danh mục (tham khảo danh mục hàng hóa, vật tư).
TK giá vốn	Tài khoản giá vốn, mặc định theo tài khoản giá vốn đã khai báo trong danh mục, có thể sửa lại.
SP nợ, SP DT, SP kho, SP giá vốn	Công trình, sản phẩm tương ứng với từng tài khoản. Chỉ bắt buộc nhập khi các tài khoản tương ứng có thuộc tính theo dõi theo công trình sản phẩm. Các đơn vị thương mại không có các mục này.
Giá vốn, tiền vốn	Giá vốn và tiền vốn của hàng bán. Khi bán hàng theo giá trung bình, người sử dụng không cần nhập. Cuối tháng chạy tính giá trung bình để phần mềm tự động tính giá dựa trên các phiếu nhập và áp lại cho các hóa đơn này (tham khảo tính giá trung bình hàng hóa, vật tư). Nếu chọn bán hàng theo giá thực tế, người sử dụng phải tự gõ giá vốn.

VAT	Phần trăm thuế, mã nhóm thuế tương ứng. Mã nhóm thuế tự động lấy theo phần trăm thuế, trong trường hợp hàng hóa bán ra không chịu thuế hoặc chịu thuế 0%, người sử dụng phải chọn mã cho phù hợp vì phần mềm không tự nhận được giá trị.
Triết khấu	Phần trăm triết khấu trên tổng hóa đơn
TK triết khấu	Tài khoản hạch toán tiền triết khấu
TK VAT	Tài khoản hạch toán tiền VAT
Diễn giải	Diễn giải chung cho hóa đơn bán hàng
Tên hàng hóa	Tên hàng chung cho hóa đơn, khi chuyển dữ liệu sang HTKK sẽ lấy theo tên hàng chung này.
Tiền CP	Tiền chi phí bán hàng. Trong trường hợp có chi phí bán hàng, ấn CTRL+F để mở ra cửa sổ nhập và định khoản chi phí. Sau khi nhập xong chi phí, ấn CTRL+F thêm 1 lần nữa để cập nhật tiền chi phí.

Trong trường hợp bán hàng thu tiền trực tiếp (tài khoản công nợ là 111 hoặc 112), CNS.Professional hỗ trợ tạo phiếu thu ngay khi lưu lại thông tin bán hàng (F10) mà không phải vào phiếu thu để tạo mới.

Khi cửa sổ tạo phiếu tương ứng bật lên, người sử dụng kiểm tra lại các thông tin sẽ được lưu vào phiếu thu và ấn ALT+S để lưu lại phiếu thu hoặc ESC để không lưu phiếu thu này.

Tạo phiếu tương ứng (Alt+S - Lưu, ESC - Hủy không lưu)

PHIẾU THU TIỀN MẶT

Ngày chứng từ	08/06/2013	Số chứng từ	PT003
Diễn giải	Hoá đơn bán hàng		
TK nợ	1111	Tiền Việt Nam	
CT-SP nợ			
TK có	5111	Doanh thu bán hàng hoá	
CT-SP có			
Đối tượng			
Tiền trước thuế	3 140 000	Tiền thuế	216 000
		Tổng tiền	3 356 000
Ngày hóa đơn	/ /	Serial	HD2010
		Số HĐ	PX000
TK nợ thuế	1111	Tiền Việt Nam	
TK có thuế	33311	Thuế GTGT đầu ra	

© 2014, CNS.,CORP

Từ hóa đơn bán hàng có thể lựa chọn in ra hóa đơn hoặc phiếu xuất kho (mặc định in mẫu số 4 – hóa đơn), người sử dụng có thể chọn mẫu in số 5 để in ra phiếu xuất kho.

2. Bán hàng xuất khẩu

Cách thức nhập giống hóa đơn bán hàng.

3. Hàng bán trả lại

Chức năng: Nhập lại hàng hóa bị khách hàng trả lại, ghi giảm công nợ, giảm giá vốn.

Các phím chức năng: (Tham khảo hóa đơn bán hàng)

Màn hình cập nhật:

HDHV (F2 lọc, F3 sửa/không ghi, F4 mới/ghi, F7 in, CTRL+F8 xóa, F9 máy tính, F12 xem)

Mã chứng từ: 01. PHFN - Phiếu nhập hàng bán bị trả lại giá thực tế

Số CT: PNH019 Ngày CT: 15/05/2013 Mã NT: VND 1.00

Mã KH: CNS Chọn hóa đơn bị trả lại Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS

Địa chỉ KH: Số 18 ngõ 68 Quan Nhân, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội Mã số thuế:

NV b/hàng: Mã tỉnh:

Diễn giải: Nhập hàng bán bị trả lại

Mã kho	Mã hàng	Tên hàng	Đv tính	Số lượng	Giá bán VNĐ	Tiền bán VNĐ	Tiền CP VNĐ	TK HBTL	SP HBT
CT1	HH01	Hàng hóa số 1	CAI	10.000		111		531	

Doanh thu: 111

VAT: %

Tiền chi phí:

Tổng tiền hoá đơn: 111

Tk vat: Tên hàng:

Dg vat:

Ghi Không Lọc (F2) In (F7) Xóa (Ctrl+F8) Thoát (ESC) F12

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật. Mặc định của hóa phiếu này là phiếu nhập trả lại giá thực tế, người sử dụng có thể chọn lựa nhập theo giá trung bình (tùy thuộc vào nhu cầu và trường hợp cụ thể)
Ngày CT	Ngày chứng từ phát sinh
Mã KH	Mã khách hàng công nợ liên quan đến phiếu nhập trả lại
Chọn hóa đơn bị trả lại	Trong trường hợp xác định được các mặt hàng trả lại thuộc hóa đơn bán hàng nào, người sử dụng có thể ấn vào nút này để phần mềm liệt kê ra các hóa đơn đã bán cho khách hàng tương ứng. Khi đó, lựa chọn hóa đơn cụ thể để áp vào chứng từ trả lại.
Các thông tin cập nhật khác	Giống như hóa đơn bán hàng

4. Hóa đơn bán hàng đích danh

Chức năng: Bán hàng có chọn lựa đích danh phiếu nhập chi tiết nào sẽ được bán ra.

Các phím chức năng:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
CTRL+A	Chuyển xuống mục khai thông tin thuế GTGT
CTRL+F	Mở màn hình nhập chi phí bán hàng

Màn hình cập nhật:

The screenshot shows the 'HDHV (F2)' window. At the top, it says 'Mã chứng từ' (Document Code) is '01. HHDN - Hoá đơn bán hàng đích danh' (Special Invoice). Below this are fields for 'Số CT' (Invoice No.), 'Mã KH' (Customer Code), 'Địa chỉ' (Address), 'Mã NV BH' (Salesperson Code), 'Số CT' (Invoice No.), 'Hoá đơn' (Invoice No.), 'Ngày HĐ' (Contract Date), 'TK c/nợ' (Debit/Credit Account), 'Mã ông bà' (Grandfather's Code), 'MS thuế' (Tax Code), 'Mã NT' (NT Code), 'Mã KM' (KM Code), 'Mã vụ việc' (Case Code), and 'Mã NV BH' (Salesperson Code). There are also radio buttons for 'A. Máy in' (Print), 'B. Chọn máy' (Select machine), and 'C. Xem in' (View print). Below these fields is a table with columns: 'Mã kho' (Warehouse Code), 'Mã hàng' (Product Code), 'Tên hàng hoá' (Product Name), 'ĐVT' (Unit), 'SL tồn' (Inventory Quantity), 'Số lượng' (Quantity), 'Giá NT' (NT Price), 'Tiền NT' (NT Amount), 'Giá bán VND' (VND Selling Price), and 'Tỉ lệ' (Ratio). The table has two rows: 'CT CT01 Hang 2 CAI 1.000' and 'CT CT02 Hang 3 CAI 1.000'. At the bottom, there are fields for 'Doanh thu' (Revenue), 'Chiết khấu' (Discount), 'VAT' (VAT), 'Tổng tiền hoá đơn' (Total invoice amount), 'Diễn giải' (Description), 'TK chiết khấu' (Discount Account), 'TK VAT' (VAT Account), 'Diễn giải' (Description), and buttons for 'Chọn lại PN' (Select PN), 'Xuất PN khác' (Export PN), 'Ghi' (Save), 'Không' (No), 'Xóa (CTRL+F8)' (Delete), and 'Thoát (ESC)' (Exit).

Giải thích về thông tin cập nhật

Các thông tin cập nhật giống hóa đơn bán hàng	Tham khảo các thông tin cập nhật tại hóa đơn bán hàng
Chọn lại PN	Chọn lại phiếu nhập khác để thay thế cho thông tin hóa đơn hiện tại
Xuất PN khác	Chọn thêm phiếu nhập để bổ xung cho hóa đơn.

Khi người sử dụng ấn F4 tạo 1 phiếu mới (hoặc ấn nút Mới), hệ thống sẽ mở ra bảng lựa chọn phiếu nhập liệt kê theo từng tháng để người sử dụng lựa chọn chi tiết phiếu và áp vào hóa đơn bán hàng.

Lựa chọn phiếu (Insert - Chọn/Bỏ chọn)

Tháng: 5 Mã kho: CT

Số phiếu nhập | Ngày nhập | Invoice

Mã ct. sp	Tên ct. sp	SL tồn	Giá USD	Giá VND	Tiền
CT02	Hàng 3	1.000	0.000	1 000 000.000	0
HANG01	Hàng hóa 1	10.000	0.000	100 000.000	0

PNH002 17/05/2013
 PNH007 10/05/2013
 PNH008 10/05/2013 0989
 PNH009 10/05/2013
 PNH016 28/05/2013

1. Chấp nhận 2. Hủy bỏ 3. Chọn/Bỏ tất

Sau khi lựa chọn, người sử dụng thêm các thông tin khác cho hóa đơn bán hàng và nhập giá bán ra cho chi tiết từng mặt hàng. Giá vốn hàng bán sẽ được lấy trực tiếp từ phiếu nhập được chọn lựa.

5. Hóa đơn bán hàng có triết khấu

Chức năng: Bán hàng có triết khấu từng mặt hàng cho khách hàng.

Các phím chức năng:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
CTRL+A	Chuyển xuống mục khai thông tin thuế GTGT

Màn hình cập nhật:

HDHV (F2 lọc, F3 sửa/không ghi, F4 mới/ghi, F7 in, CTRL+F8 xóa, F9 máy tính, F12 xem)

Mã chứng từ: 01. HHAC - Hoá đơn bán hàng có chiết khấu - giá trung bình

Ký hiệu HD: HD2010 Số HD: 0000002 Ngày HD: 04/06/2017 TK c/nợ: 131

Mã ông bà: Ông bà: Địa chỉ:

Mã tỉnh: MS thuế: Mã NT: VND 1.00

Mã NV BH: Mã KM:

Diễn giải: Hoá đơn bán hàng

Mã kho	Mã KH	Mã hàng	Tên hàng hoá	ĐVT	SL tồn	Số lượng	Giá bán VNĐ	Tiền bán VNĐ	% CK TK
CT	CNS	HH01	Hàng hóa số 1	Cái		10.000	10 000.000	100 000	10.0 13

Doanh thu: 100 000 TK nợ / TK có: CNS

Chiết khấu: % TK T.Khấu: 131 33311 Tên hàng:

Tỷ lệ thuế: % TK VAT: Thuế GTGT đầu ra

Tổng tiền hoá đơn: 90 000 Diễn giải:

Trước Sau Xem Lọc (F2) In (F7) Ghi Không Xóa (CTRL+F8) Thoát (ESC)

Giải thích về thông tin cập nhật

Các thông tin cập nhật giống hóa đơn bán hàng	Tham khảo các thông tin cập nhật tại hóa đơn bán hàng
--	---

IV. Phân hệ Phải thu – trả khác

1. Phiếu kế toán khác

Chức năng: Trong kỳ kế toán ngoài các nghiệp vụ phát sinh có chứng từ, còn có những nghiệp vụ như hạch toán chi phí lương, trích khấu hao tài sản cố định, kết chuyển chi phí, doanh thu, lãi lỗ... Các bút toán này được tạo ra như một chứng từ khác.

Các phím chức năng:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
CTRL+A	Chuyển xuống mục khai thông tin thuế GTGT
ALT+A	Lựa chọn hình thức in trực tiếp ra máy in mặc định
ALT+B	Hình thức in trực tiếp ra máy in có lựa chọn máy in

ALT+C	Hình thức in phiếu ra màn hình để xem trước khi in
CTRL_PgUp	Xem chứng từ trước chứng từ hiện tại
CTRL+PgDn	Xem chứng từ sau chứng từ hiện tại

Màn hình cập nhật

PSKT(F2) lọc, F3 sửa, F4 mới, F5 xem DT, F7 in, Ctrl+F8 xóa ctừ, F9 máy tính, F10 nhận, F12 xem, Ctrl+A thuế ...

Mã chứng từ: 1. PKKN - Phiếu kế toán khác

Số chứng từ: PNH016 Ngày CT: 20/05/2013

Ông bà: Địa chỉ: Diễn giải: Hạch toán doanh thu

Mã ngoại tệ: VND 1.00

TK nợ	SP Nợ	Mã KH nợ	TK có	SP Có	Mã KH có	Tiền VNĐ	Diễn giải chi tiết	Mã K
131		KH001	5111			17 000 000	Hạch toán doanh thu	

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr. thuế VK %	VAT	Tiền VAT VNĐ	TK nợ	SP Nợ	TK có	SP Có	Mã dt	Mã DT
20/05/2013		0000256	17 000 000	10 BR01	1 700 000	131		33311			KH001

Kèm số chứng từ gốc: Giấy giới thiệu: Ngày giấy giới thiệu: 20/05/2013

Tổng tiền trước thuế: 17 000 000
 Tổng tiền thuế VAT: 1 700 000
 Tổng tiền thanh toán: 18 700 000

Trước Sau F12 Lọc (F2) In (F7) Mới Sửa Xóa (F8) Thoát (ESC)

Cách thức cập nhật và các thông tin trên phiếu khác cũng giống như phiếu thu, chi, báo nợ, báo có (vui lòng tham khảo lại Cập nhật phiếu thu, chi).

Trên phiếu kế toán khác, mã khách hàng được chia thành mã khách hàng nợ và mã khách hàng có tương ứng với tài khoản. Khi hạch tài khoản tương ứng có thuộc tính theo dõi theo công nợ, phần mềm sẽ bắt buộc nhập mã đối tượng để theo dõi công nợ chi tiết.

Phiếu kế toán cho phép người sử dụng kê khai riêng thông tin thuế VAT dưới phần nhập thuế mà không cần định khoản liên quan đến tiền trước thuế phía trên (CTRL+A).

2. Hóa đơn dịch vụ

Chức năng: Hạch toán doanh thu và in ra hóa đơn, phiếu thu (nếu thu tiền ngay).

Các phím chức năng: (Tham khảo phiếu kế toán khác)

Màn hình cập nhật

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, Ctrl+F8 Xóa, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Ctrl+F11 Hủy hóa đơn

Mã chứng từ: 1. HDDV - Hóa đơn dịch vụ

Số chứng từ: PNH013 Ngày CT: 17/05/2013 Mã đối tượng: Tên đối tượng: Công ty TNHH ABCD EF

Địa chỉ: Số 123 Mã ngoại tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Diễn giải: Cung cấp dịch vụ bảo trì phần mềm

☐ Copy sang chứng từ mới
☐ Hiện tên đối tượng

Diễn giải chi tiết	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Tiền VNĐ	TK nợ	SP Nợ	TK có	SP Có
Cung cấp dịch vụ bảo trì phần mềm	Bộ	1.00	11 000 000.00	11 000 000	131		5111	

Khai báo chi tiết thuế GTGT

Ngày HĐ	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr. thuế VNĐ	%	VAT	Tiền VAT VNĐ	TK nợ	SP Nợ	TK có	SP Có	Mã ĐT	Mã ĐT
17/05/2013	CN/12T	0000688	2 900 000	10	BR04	290 000	131		33311		CT.ATISD	CT.ATIS

Tổng tiền trước thuế: 11 000 000

Tổng tiền thuế VAT: 290 000

Tổng tiền thanh toán: 11 290 000

Trước Sau Xem Lọc (F2) In (F7) Mới(F4) Sửa(F3) Xóa (F8) Thoát (ESC)

Cách thức cập nhật và các thông tin trên phiếu khác cũng giống như phiếu thu, chi, báo nợ, báo có (vui lòng tham khảo lại Cập nhật phiếu thu, chi).

In hóa đơn dịch vụ, phiếu thu

Từ hóa đơn dịch vụ đã cập nhật, người sử dụng có thể in ra hóa đơn và in trực tiếp phiếu thu (trong trường hợp hóa đơn thu tiền ngay). Ấn F7 để in và lựa chọn chức năng in phù hợp.

3. Phiếu thanh toán tạm ứng

Chức năng: Lập chứng từ hoàn tạm ứng, tính toán số tiền còn phải thu lại hoặc chi thêm.

CNS.Professional chia phiếu thanh toán tạm ứng thành 2 loại khác nhau bao gồm “1. Thanh toán tạm ứng (chốt số dư)” và “2. Thanh toán tạm ứng (còn số dư)”. Trong trường hợp hoàn ứng xác định được rõ đối tượng hoàn ứng cho phiếu chi nào – ta lựa chọn loại 1. Không xác định được ta lựa chọn loại 2.

Các phím chức năng: (Tham khảo phiếu kế toán khác)

Khi bắt đầu mở phiếu thanh toán tạm ứng (với loại tạm ứng 1), phần mềm sẽ mở màn hình lựa chọn khoảng thời gian đã chi tạm ứng, lựa chọn khoảng thời gian phù hợp và ấn nhận:

Tháng chứng từ

Lựa chọn phiếu chi tạm ứng trong khoảng thời gian

Từ ngày: 01/01/2013 Đến ngày: 31/12/2013

Ngày hạch toán cho phiếu hoàn ứng: 21/06/2013

Màn hình cập nhật phiếu

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F5 Chi tiết PC, F6 PC Đã trả, F7 In, Ctrl+F8 Xóa, F10 Lưu, Ctrl+A VAT, Alt+mũi tên xu...

Mã chứng từ: T. PKTU - Phiếu thanh toán tạm ứng

Số chứng từ: / Ngày: / Mã ngoại tệ: Tỷ giá: /

Mã ĐT: /

TK Nợ	SP Nợ	TK Có	SP Có	Tiền VNĐ	Diễn giải chi tiết	Mã KM	Mã Vụ việc

Khai báo chi tiết thuế VAT cho chứng từ

Ngày HĐ	Mẫu số	Số Serial	Số HĐ	Tiền tr. thuế VNĐ	% VAT	Tiền VAT VNĐ	TK Nợ	SP Nợ	TK Có	SP Có

Kèm số chứng từ gốc: / Số tiền đã chi tạm ứng: /

Giấy giới thiệu: / Số tiền đã thanh toán: /

Ngày giấy giới thiệu: / Tổng tiền thuế VAT: /

Số tiền phải nộp (thu): /

Trước Sau Xem Lọc (F2) In (F7) Số dư 141 Mới (F4) Sửa (F3) Xóa (F8) Thoát (ESC)

Khi tạo 1 phiếu hoàn ứng mới, nếu sử dụng loại phiếu chốt số dư, sau khi nhập mã đối tượng cần hoàn ứng, phần mềm sẽ mở lên danh sách các phiếu chi đã tạm ứng cho đối tượng này, người sử dụng cần lựa chọn một hoặc nhiều phiếu chi liên quan đến hoàn ứng (hoàn ứng còn số dư không cần chọn mục này):

Trả	Số CT chi	Ngày CT chi	Mã KH	Tiền	Tiền NT	Diễn giải
☒	PC006	11/05/2013	CTTHIENAN	123 450 000	0.00	Chi tạm ứng công trình

Sau khi lựa chọn phiếu chi tạm ứng, hạch toán phiếu hoàn ứng bình thường, phần mềm sẽ tính ra số tiền đã chi tạm ứng, số tiền đã thanh toán và số tiền còn phải thu về (hoặc chi thêm).

Với loại hoàn ứng 2 (còn số dư), khi in phiếu hoàn ứng cần lựa chọn khoảng thời gian tính phát sinh hoàn ứng, phần mềm sẽ tổng hợp và tính toán để ra các thông tin chi tiết cho phiếu.

V. Phân hệ Hàng tồn kho – Vật tư tồn kho

1. Nhập thành phẩm

Chức năng: Sử dụng cho các đơn vị liên quan đến gia công sản xuất nhập thành phẩm về kho.

Các phím chức năng:

F2	Lọc, tìm kiếm chứng từ theo các điều kiện
F3	Sửa phiếu hiện tại trên màn hình
F4	Tạo mới 1 phiếu
F7	In phiếu
F8	Xóa dòng định khoản mà vị trí control đang đứng trên phiếu hiện tại
CTRL+F8	Xóa phiếu
F10	Lưu phiếu (chỉ lưu được khi đang thực hiện thao tác tạo mới hoặc sửa)
F12	Xem lại danh sách phiếu theo điều kiện tìm kiếm trước đó
ALT+A	Lựa chọn hình thức in trực tiếp ra máy in mặc định
ALT+B	Hình thức in trực tiếp ra máy in có lựa chọn máy in
ALT+C	Hình thức in phiếu ra màn hình để xem trước khi in
CTRL_PgUp	Xem chứng từ trước chứng từ hiện tại
CTRL+PgDn	Xem chứng từ sau chứng từ hiện tại

Màn hình cập nhật

Phiếu nhập thành phẩm (F2 - Lọc, F3 - Sửa, F4 - Mới, F7 - In phiếu, F8 - xóa dòng, Ctrl_F8 Xóa cả CT, F10 - Ghi...)

Mã chứng từ: 02. NTAV - Phiếu nhập thành phẩm giá trung bình

Số CT: PNH001 Ngày CT: 10/05/2013 Ông bà:

Mã KH: MS thuế:

Mã kho: CT Kho công ty Mã NT: VND 1.00

Diễn giải: Nhập thành phẩm

Mã hàng	Tên hàng hoá	ĐVT	Số lượng	TK nợ	Mã Ct, sp nợ	TK có	Mã Ct, sp có	Giá NT	Tiền NT
CT01	Hang 2	CAI	1.000	1561		1549	CT01	0.0000	0.00
CT02	Hang 3	CAI	1.000	1561		1549	CT02	0.0000	0.00

Tổng số lượng: 2

Tổng tiền thanh toán: 2 000 000

Sau Trước Xem Lọc (F2) In (F7) Mới Sửa Xóa (CTRL) Thoát (ESC)

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật. Mặc định là nhập thành phẩm theo giá trung bình (không cho phép nhập đơn
--------------------	---

	giá, thành tiền), người sử dụng có thể chọn lựa nhập theo giá thực tế nếu như xác định được giá cụ thể.
Các thông tin khác tương tự phiếu nhập hàng	Tham khảo thêm phiếu nhập hàng, nhập vật tư

2. Phiếu xuất hàng, xuất vật tư

(Cách thức nhập phiếu xuất hàng và xuất vật tư giống nhau, ở đây hướng dẫn chung cho cả 2 loại phiếu – chú ý phân biệt hàng hóa và vật tư để tránh nhầm lẫn)

Chức năng: Xuất hàng hóa, vật tư cho sản xuất, ký gửi, xuất khuyến mãi....

Các phím chức năng: (Tương tự các phiếu khác)

Màn hình cập nhật

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật. Mặc định là xuất hàng hóa vật tư theo giá trung bình (không cho phép nhập đơn giá, thành tiền), người sử dụng có thể chọn lựa cho phù hợp với cách thức xuất của đơn vị.
Các thông tin khác tương tự phiếu nhập hàng	Tham khảo thêm phiếu nhập hàng, nhập vật tư

3. Phiếu xuất hàng hóa, vật tư đích danh

F2 Lọc, F3 Sửa, F4 Mới, F7 In, F8 Xóa, F9 Máy tính, F10 ghi, F11 Không ghi, F12 xem, Ctrl+A thuế VAT, Ctrl+F...

Mã CT: 01. NXTV - Phiếu nhập xuất thẳng vật tư

Số CT: PNH007 Ngày CT: 08/04/2013 Mã NT: VND 1.00

Mã KH: CNS Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS

Mã kho: CT Kho công ty

Diễn giải: Phiếu nhập xuất thẳng vật tư

Mã vật tư	Tên vật tư	ĐVT	Số lượng	Giá NT	Tiền NT	Giá VNĐ	Tiền VNĐ	Tk nợ
VT04	Chip	Cái	10.000	0.000	0.00	100 200.000	1 002 000	1521

Tổng số lượng: 10.000

Ngày HĐ	Mẫu số	Serial	Số HĐ	Tiền TT NT	Tiền tr/thuế	% VAT	Nhóm VAT	Tiền NT	Tiền NT	T
08/04/2013	AB/11T	12345	1234	0.00	1 000 000	10	MV01	0.00	100 000	1

Tổng tiền trước thuế: 1 002 000

Tổng tiền phí

Tổng tiền thuế: 100 000

Tổng tiền: 1 102 000

K/tra hạn mức tín dụng

Lọc In Mới Sửa Xóa Thoát

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã chứng từ	Thông tin phiếu cập nhật, mã của loại chứng từ cập nhật.
TK nợ	Tài khoản kho nhập về.
TK có	Tài khoản có của bút toán nhập hàng hóa vật tư
TK Nợ 2	Tài khoản nợ của bút toán xuất hàng hóa vật tư
TK Có 2	Tài khoản kho xuất ra (tự động lấy theo tài khoản kho nhập về)
SP nợ, SP có, SP nợ 2, SP có 2	Mã công trình, sản phẩm tương ứng với các tài khoản trên.
Các thông tin khác tương tự phiếu nhập hàng	Tham khảo thêm phiếu nhập hàng, nhập vật tư

Chọn in các phiếu từ phiếu nhập xuất thẳng:

Từ phiếu nhập xuất thẳng, phần mềm cho phép người sử dụng chọn lựa in ra các mẫu phiếu cần thiết như phiếu nhập xuất thẳng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho tương ứng. Ấn F7 để thực hiện lệnh in và chọn lựa loại phiếu cần in ra cho phù hợp:

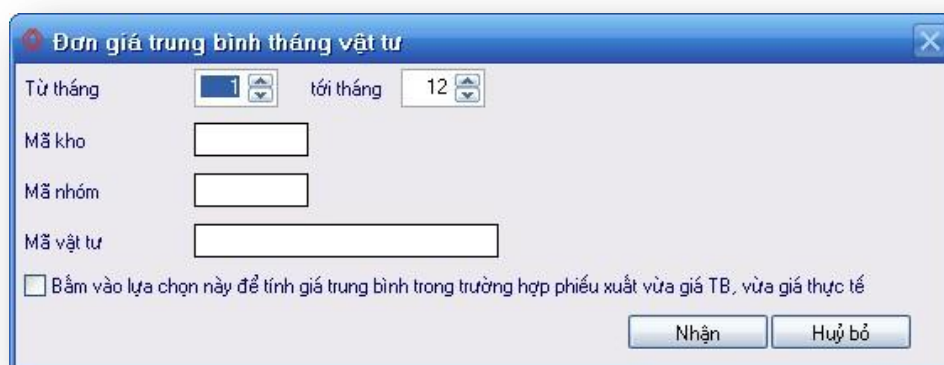


6. Tính giá trung bình hàng hóa, vật tư.

(Cách thức tính giá hàng hóa và vật tư giống nhau, ở đây hướng dẫn chung cho cả 2 loại phiếu – chú ý phân biệt hàng hóa và vật tư để tránh nhầm lẫn)

Chức năng: Phần mềm tự động dựa vào đơn giá, số lượng đầu kỳ và các phiếu nhập để tính ra giá vốn trung bình, giá này được tự động cập nhật vào các hóa đơn bán hàng và phiếu xuất đã có được chọn mã chứng từ theo hình thức giá trung bình.

Màn hình thực hiện



Người sử dụng lựa chọn khoảng thời gian cần tính giá, nếu cần chi tiết có thể lựa chọn thêm các thông tin khác (không bắt buộc) và ấn Nhận (hoặc F10) để thực hiện tính và áp giá trung bình. Sau khi tính giá xong, phần mềm sẽ mở lên danh sách hàng hóa vật tư kèm theo giá để người sử dụng đối chiếu.

Lưu ý: Tính giá được chia ra 2 mục bao gồm “Tính giá cho từng kho” và “Tính giá cho tất cả các kho”, tùy thuộc vào nhu cầu quản lý của đơn vị và có phát sinh điều chuyển hàng hóa vật tư giữa các kho hay không mà chọn mục tính giá phù hợp. Nếu đơn vị chỉ quản lý 1 kho thì nên chọn “Tính giá cho tất cả các kho” tránh việc phần mềm bắt buộc nhập mã kho.

Mẹo tính giá: Để tính giá trung bình một cách khoa học và hiệu quả, nên tính giá trung bình theo từng tháng và kết hợp tính giá với việc chạy tổng hợp số liệu hàng hóa, vật tư. Ví dụ gọi tháng n là tháng cần tính giá, ta thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Chạy tổng hợp cuối tháng hàng hóa vật tư, chọn tháng **n-1** để tổng hợp.

Bước 2: Tiếp tục chạy tổng hợp cuối tháng hàng hóa vật tư cho tháng **n**.

Bước 3: Tính giá cho tháng **n** bằng việc chạy tính giá và chọn từ tháng **n** đến tháng **n**.

7. Tính giá FIFO.

Chức năng: Sử dụng cho các đơn vị xuất và bán hàng theo hình thức nhập trước xuất trước (FIFO), để sử dụng và tính giá theo phương pháp này, người sử dụng phải chọn mã chứng từ theo FIFO khi cập nhật hóa đơn bán hàng và các phiếu xuất.

Màn hình thực hiện



Người sử dụng lựa chọn khoảng thời gian cần tính giá, nếu cần chi tiết có thể lựa chọn thêm các thông tin khác (không bắt buộc) và ấn Nhận (hoặc F10) để thực hiện tính và áp giá FIFO. Sau khi tính giá xong, phần mềm sẽ mở lên danh sách hàng hóa vật tư kèm theo giá để người sử dụng đối chiếu.

8. Điều chỉnh giá hàng hóa, vật tư.

Chức năng: Xử lý số dư cuối kỳ cho các hàng hóa, vật tư có số lượng bằng 0, tiền cuối kỳ khác 0.

Các phương thức tính giá xử lý nhiều phiếu đôi khi xảy ra tình trạng có mặt hàng đến cuối kỳ đã hết số lượng nhưng tiền còn dư hoặc thiếu 1-3 đồng. Chạy chức năng điều chỉnh giá hàng hóa, vật tư để phần mềm tự động áp số tiền này vào hóa đơn hoặc phiếu xuất cuối cùng trong khoảng thời gian được lựa chọn.

Màn hình thực hiện

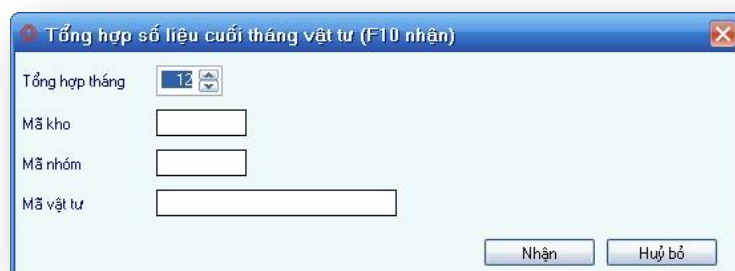


Người sử dụng lựa chọn khoảng thời gian cần điều chỉnh giá và kho cần điều chỉnh, sau đó ấn Nhận (hoặc F10) để phần mềm tự động xử lý.

9. Tổng hợp cuối tháng hàng hóa, vật tư.

Chức năng: Tập hợp số liệu hàng hóa, vật tư vào 1 bảng tổng hợp để sử dụng cho các báo cáo, việc tổng hợp số liệu giúp cho các đơn vị có số lượng chứng từ phát sinh lớn có thể xem các báo cáo tổng hợp 1 cách nhanh chóng và giúp cho hệ thống phần mềm không phải xử lý nhiều khi khai thác báo cáo, việc này giúp tiết kiệm bộ nhớ cho máy tính và làm hệ thống phần mềm hoạt động nhanh hơn, hiệu quả hơn.

Màn hình thực hiện



Người sử dụng lựa chọn tháng cần tổng hợp và ấn Nhận (hoặc F10) để phần mềm tổng hợp số liệu.

Chú ý: Khi xem báo cáo hàng hóa, vật tư mà tồn đầu kỳ của tháng **n** không khớp với tồn cuối kỳ của tháng **n-1**: Người sử dụng chạy tổng hợp cho tháng **n-1**, sau đó chạy tiếp tổng hợp cho tháng **n** để phần mềm tập hợp lại số liệu.

VI. Phân hệ Tài sản cố định

1. Danh mục lý do tăng giảm tài sản cố định

Chức năng: Tạo mới, bổ xung và sửa chữa lý do tăng, lý do giảm tài sản. Danh mục này được sử dụng khi doanh nghiệp phát sinh 1 tài sản mới hoặc thực hiện giảm tài sản.

Màn hình cập nhật



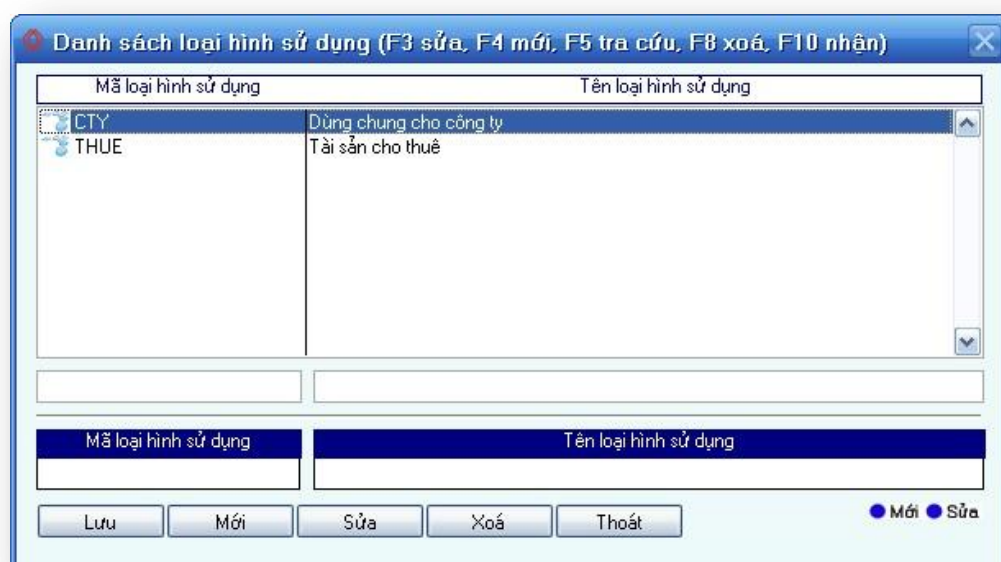
Giải thích về thông tin cập nhật

Ô đánh dấu: Là lý do tăng	Đánh dấu vào ô này trong trường hợp lý do tạo mới là lý do tăng, không đánh dấu nếu là lý do giảm
Mã lý do tăng	Mã lý do tăng tài sản
Mã lý do giảm	Mã lý do giảm tài sản

2. Danh mục loại hình, mục đích sử dụng

Chức năng: Sử dụng khi khai báo tài sản.

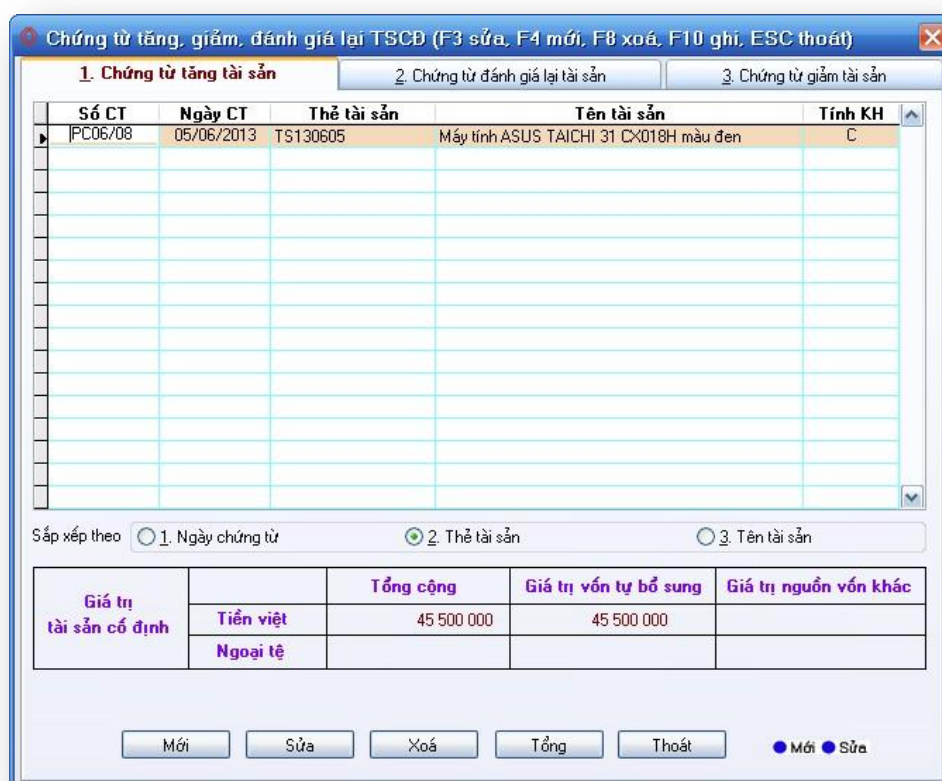
Màn hình cập nhật



3. Chứng từ tài sản cố định

Chức năng: Xử lý các biến động liên quan đến tài sản trong kỳ như tăng mới tài sản, đánh giá lại tài sản hay giảm tài sản.

Màn hình cập nhật



Số CT	Ngày CT	Thẻ tài sản	Tên tài sản	Tính KH
PC06/08	05/06/2013	TS130605	Máy tính ASUS TAICHI 31 CX018H màu đen	C

Sắp xếp theo: ☐ 1. Ngày chứng từ ☒ 2. Thẻ tài sản ☐ 3. Tên tài sản

Giá trị tài sản cố định	Tổng cộng	Giá trị vốn tự bổ sung	Giá trị nguồn vốn khác
Tiền việt	45 500 000	45 500 000	
Ngoại tệ			

Mới Sửa Xóa Tổng Thoát ☒ Mới ☐ Sửa

Chứng từ tài sản cố định được chia ra làm 3 mục riêng biệt:

Chứng từ tăng tài sản: Dùng để nhập những tài sản cố định tăng mới trong năm tài chính.

Tại mục này, khi thực hiện thao tác tạo mới TSCĐ (F4) hoặc sửa lại 1 tài sản đã có (F3) sẽ mở ra cửa sổ cập nhật dữ liệu:

Thêm tài sản tăng (F10 ghi, ESC thoát)

Ngày chứng từ: 05/06/2013 Số chứng từ: PC06/08 Thẻ tài sản: TS130605

Lý do tăng: **Tăng do mua mới TSCĐ**

Nhóm tài sản: **Thiết bị dụng cụ** Tình trạng TS:

Bộ phận sử dụng: **Phòng lập trình**

Loại hình sử dụng: **Dùng chung cho công ty**

Tên tài sản: **Máy tính ASUS TAICHI 31 CX018H màu đen**

Năm sử dụng: 2013 Đơn vị tính: CAI Năm SX: 2013

Nước SX: Năng suất:

A. Việt Nam Đồng **B. Ngoại Tệ**

Tự bổ sung **Nguồn khác**

Nguyên giá: 45 500 000 45 500 000

☒ Cho phép phần mềm tự động trích khấu hao tháng

Phương pháp tính: ☒ Theo nguyên giá (đường thẳng) ☐ Theo giá trị còn lại

Ngày bắt đầu KH: 05/06/2013 Giá trị KH 1 tháng: 1 263 889

Ngày kết thúc KH: / / Giá trị KH 1 tháng đầu: 1 095 370

Số năm KH: 3 TK nợ: 6424 TK có: 21414

Đối tượng: CT - SP: Mã KM:

Giải thích về thông tin cập nhật

Ngày chứng từ	Ngày phát sinh chứng từ tài sản
Số chứng từ	Số chứng từ của tài sản, thường đặt theo số phiếu chi hoặc phiếu hạch toán liên quan đến tài sản để dễ theo dõi.
Thẻ tài sản	Mỗi tài sản khác nhau được định nghĩa 1 thẻ tài sản khác nhau, đặt mã thẻ tài sản cho dễ tìm kiếm và không trùng lặp.
Lý do tăng	Lý do tăng tài sản (lấy theo danh mục lý do tăng giảm)
Nhóm tài sản	Tài sản phát sinh thuộc nhóm nào thì chọn nhóm đó
Bộ phận sử dụng	Bộ phận sử dụng (lấy danh sách tại danh mục bộ phận)
Loại hình sử dụng	Thường khai báo chung là công ty, có thể thiết lập các loại hình sử dụng khác trong <i>Tài sản cố định/ Danh mục loại hình, mục định sử dụng</i>
Tên tài sản	Tên tài sản
Năm sử dụng, ĐVT, nước SX, năng suất	Các thông tin bổ xung cho tài sản (nếu có)
Nguyên giá	Là giá trị cấu thành nên TSCĐ (giá mua, chi phí mua, chi

	phí lắp đặt, chạy thử...). Nguyên giá = Nguyên giá thuộc nguồn vốn tự bỏ xung + nguyên giá thuộc nguồn vốn khác, gộp giá trị vào 2 cột tương ứng để phần mềm tự tính tổng nguyên giá.
Cho phần mềm tự động trích khấu hao hàng tháng	Đánh dấu vào mục này để phần mềm tự động phân bổ giá trị khấu hao hàng tháng dựa trên các thông tin người sử dụng khai báo. Nếu không muốn tự động phân bổ có thể bỏ qua.
Phương thức tính khấu hao	Tính khấu hao theo đường thẳng hoặc theo giá trị còn lại của tài sản đến thời điểm đầu kỳ. Hầu hết các đơn vị đều sử dụng phương thức tính khấu hao theo đường thẳng.
Ngày bắt đầu tính khấu hao	Là ngày bắt đầu đưa tài sản vào sử dụng và trích khấu hao. Ngày này không được nhỏ hơn ngày chứng từ.
Ngày kết thúc khấu hao	Ngày kết thúc khấu hao của tài sản (nếu không xác định có thể bỏ qua)
Số năm khấu hao	Số năm khấu hao tài sản
Giá trị khấu hao 1 tháng	Giá trị trung bình sẽ được phân bổ trong 1 tháng (phần mềm tự động tính toán dựa trên nguyên giá và số năm khấu hao)
Giá trị khấu hao tháng đầu	Trong trường hợp TSCĐ phát sinh không phải ngày đầu tiên của tháng, giá trị khấu hao của tháng đầu tiên sẽ được phần mềm tự động tính theo số ngày sử dụng trong tháng.
Tài khoản nợ khấu hao	Tài khoản ghi nợ khi hạch toán phân bổ giá trị khấu hao
Tài khoản có khấu hao	Tài khoản ghi có khi hạch toán phân bổ giá trị khấu hao
Mã đối tượng	Bắt buộc nhập trong trường hợp tài khoản nợ khấu hao có thuộc tính công nợ.
Mã ct,sp	Bắt buộc nhập trong trường hợp tài khoản nợ khấu hao có thuộc tính công trình, sản phẩm.
Mã khoản mục	Bắt buộc nhập trong trường hợp tài khoản nợ khấu hao có thuộc tính theo dõi theo khoản mục phí.

Chứng từ đánh giá lại tài sản: Dùng để khai báo những tài sản được đánh giá lại giá trị trong năm tài chính.

[illegible]

Giải thích về thông tin cập nhật

Lý do giảm	Được lấy từ danh mục lý do tăng giảm
Thẻ tài sản	Mã thẻ tài sản đã có trong tài sản đầu kỳ hoặc chứng từ TS
Số chứng từ	Số chứng từ đánh giảm tài sản
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ giảm tài sản

4. Sửa khấu hao tài sản tháng

Chức năng: Sửa lại giá trị trích khấu hao của 1 tài sản nào đó trong tháng được lựa chọn.

Khi chạy chức năng, người sử dụng phải chọn tháng cần sửa và ấn nhận để tiếp tục.

Màn hình cập nhật

Sửa khấu hao (F8 xoá, Ctrl + F8 xoá hết, F9 tính lại KH, Ctrl + F9 tính lại KH tất cả, F10 ghi, ES...)

Tài sản: _____ Tự bổ sung: _____ Nguồn khác: _____

Tổng khấu hao VNĐ: _____

Tổng khấu hao NT: _____

Thẻ tài sản	Tên tài sản	Giá trị khấu hao VNĐ	Ngân sách	Tự bổ sung	Tín dụng	Nguồn
TSCD002	Bộ bàn ghế SOPHA					
TSCD012	Bộ máy tính xách tay HP DV3 - 200	380 529				3 529
TSCD001	Máy photocopy					
TSCD008	Máy lu LiuGong SK 479 - SM 716	7 561 790				1 790
TSCD009	Máy lu LiuGong SK 493 - SM 710	7 561 790				1 790
TSCD010	Máy lu LiuGong SK 605 - SM 709	7 561 790				1 790
TSCD013	Máy toàn đạc điện tử GTS 235W T	1 607 873				7 873
TSCD011	Máy tính xách tay Acer AS 4736	311 574				1 574
TSCD016	Máy đào bánh xích Komatsu PC200	9 375 541				5 541
TSCD015	Máy ủi bánh xích Komatsu D31P-18	5 493 506				3 506
TSCD018	Samsung Galaxy Tab 10.1	359 823				3 823
TSCD017	Xe máy Elegant	240 788				3 788
TSCD019	Xe máy Elegant vành đúc	246 780				3 780
TSCD020	Điện thoại di động	283 333				3 333
TSCD014	Đảm đất Mikasa MT55L	5				5
TSCD003	Ô tô cam ry 2.4	7 375 563				5 563
TSCD006	Notebook HP 6530s T5870	236 305				3 305
TSCD007	Notebook HP Pavilion DV4 2.1Ghz	382 891				2 891
TSCD005	Xe máy wave đen biển 6060	197 637				7 637

Tổng KH trong tháng: _____ Ghi: _____ Xóa: _____ Thoát: _____

Tại đây, ta sửa lại giá trị khấu hao tương ứng của tài sản tại các nguồn vốn chi tiết và lưu lại.

5. Lọc chứng từ khấu hao TSCĐ

Chức năng: Xem, sửa, xóa, in các phát sinh phân bổ chi phí khấu hao mà phần mềm tự động sinh ra khi chạy tổng hợp tài sản cố định.

Cách sử dụng phiếu chứng từ khấu hao TSCĐ giống như phiếu thu, chi (Tham khảo lại hướng dẫn phiếu thu, chi)

6. Tổng hợp cuối tháng TSCĐ

Chức năng: Tổng hợp số liệu tài sản cố định, tự động phân bổ giá trị khấu hao của các tài sản được lựa chọn thành chứng từ phát sinh (có thể tìm kiếm và xem các chứng từ này trong mục “Lọc chứng từ khấu hao TSCĐ”)

Khi chạy tổng hợp, người sử dụng phải chọn khoảng thời gian cho phép phân bổ giá trị khấu hao:

Tổng hợp cuối tháng TSCĐ (F10 nhận, ESC thoát)

Từ tháng: đến tháng:

Mã nhóm:

Thẻ tài sản:

Nhận: Hủy bỏ:

Sau khi lựa chọn tháng, phần mềm sẽ mở lên danh sách các tài sản hiện có của đơn vị. Sử dụng phím INSERT để chọn lựa các tài sản cho phép phân bổ khấu hao hoặc CTRL+A để chọn hết. Sau đó ấn ENTER để thực hiện.



VII. Phân hệ Công cụ dụng cụ

Các chức năng và phương thức nhập của công cụ dụng cụ giống như tài sản cố định, đọc lại hướng dẫn tài sản cố định để thực hiện.

VIII. Phân hệ Giá thành

1. Phân bổ theo tỷ lệ

Chức năng: Sử dụng để phân bổ chi phí từ các tài khoản không thể theo dõi chi tiết theo từng công trình sản phẩm sang tài khoản chi tiết theo công trình, sản phẩm.

Ví dụ: Tài khoản chi phí sản xuất chung 627 không theo dõi chi tiết theo công trình. Khi tập hợp chi phí cuối kỳ phải phân bổ sang tài khoản 154 cho từng công trình chi tiết.

Các phím chức năng:

F4	Tạo 1 bút toán phân bổ mới
F5	Chọn mã công trình sản phẩm cần phân bổ (hoặc ấn vào nút dấu ?)
F8	Xóa bút toán phân bổ khỏi danh sách
CTRL+F8	Xóa chứng từ phân bổ mà hệ thống tự động sinh ra
F10	Thực hiện phân bổ

Màn hình cập nhật

Phân bổ (Ctrl+F1 chuyển bảng, F4 mới, F5 chọn ctsp, F8 xóa, Ctrl+F8 xóa ctừ, F10 p...

STT	Tên bút toán	TK có	TK nợ	Ct.sp
1	Phân bổ chi phí nhân công	622	154	?
2	Phân bổ chi phí máy thi công	623	154	?
3	Phân bổ chi phí chung	627	154	?

Từ tháng: **1** đến tháng: **12**

STT	TK nợ	Mã ct. sp	Tháng 12	Tháng 1	Tháng 2
-----	-------	-----------	----------	---------	---------

Giải thích về thông tin cập nhật

STT	Số thứ tự của bút toán
Tên bút toán	Tên của bút toán phân bổ - được sử dụng làm diễn giải cho phát sinh khi phần mềm tự động sinh phiếu.
TK có	Tài khoản có của bút toán phân bổ
TK nợ	Tài khoản nợ của bút toán phân bổ
Ct, sp	Công trình, sản phẩm được lựa chọn phân bổ
Từ tháng, đến tháng	Khoảng thời gian được lựa chọn để phân bổ
Phân bổ theo tỷ lệ NVL trực tiếp	Lấy NVL trực tiếp ra làm chỉ tiêu để phân bổ. Tài khoản NVL trực tiếp bắt buộc phải xác định được và theo dõi chi tiết theo công trình, sản phẩm
Phân bổ theo tỷ lệ Doanh thu	Lấy doanh thu ra làm chỉ tiêu để phân bổ. Tài khoản doanh thu bắt buộc phải xác định được và theo dõi chi tiết theo công trình, sản phẩm
Phân bổ theo tỷ lệ Nhân công trực tiếp	Lấy chi phí nhân công trực tiếp ra làm chỉ tiêu để phân bổ. Tài khoản chi phí nhân công trực tiếp bắt buộc phải xác định được và theo dõi chi tiết theo công trình, sản phẩm
Phân bổ theo tỷ lệ số lượng nhập thành phẩm	Lấy số lượng nhập thành phẩm làm chỉ tiêu để phân bổ. Tài khoản kho thành phẩm bắt buộc phải xác định được và theo dõi chi tiết theo công trình, sản phẩm.

Xóa hệ số tháng	Xóa hệ số tỷ lệ phân bổ của tháng để phân bổ lại
Xem CT	Xem chứng từ phát sinh được tự động sinh ra của bút toán
Số TT	Đánh lại số thứ tự của các bút toán (bắt đầu từ 1)

Sau khi lựa chọn bút toán phân bổ, công trình sản phẩm phân bổ và khoảng thời gian cần phân bổ. Ta lựa chọn một chỉ tiêu phân bổ phù hợp để phần mềm tự động phân bổ chi phí.

2. Lọc chứng từ phân bổ

Chức năng: Xem, sửa, xóa, in các phát sinh phân bổ do bút toán phân bổ tự động sinh ra.

Cách cập nhật và hướng dẫn giống như phiếu thu, chi (xem lại hướng dẫn sử dụng phiếu thu, chi).

3. Tính và áp giá phiếu nhập thành phẩm

Chức năng: Dựa vào các chi phí phát sinh cho từng sản phẩm để tính ra đơn giá bình quân cho 1 sản phẩm và áp vào các phiếu nhập thành phẩm đã có (chỉ áp cho các phiếu nhập thành phẩm theo giá trung bình).

Để có thể tính và áp giá, cần phân bổ kết chuyển cho các chi phí liên quan đến sản phẩm.

4. Thiết lập tài khoản tính giá

Chức năng: Hệ thống tài khoản liên quan đến chi phí giá thành của mỗi đơn vị đôi khi được định nghĩa khác nhau, đặc biệt là các đơn vị sử dụng theo Quyết định 48. Thiết lập các tài khoản liên quan đến tính giá tại đây để phục vụ cho việc phân bổ, tính giá thành và lên các báo cáo liên quan



THIẾT LẬP HỆ THỐNG TÍNH GIÁ THÀNH	
Tài khoản CP nguyên vật liệu trực tiếp	621
Tài khoản CP nhân công trực tiếp	622
Tài khoản CP máy thi công	623
Tài khoản CP sản xuất chung	627
Tài khoản kho áp giá thành	156
Tài khoản doanh thu	511
Tài khoản chi phí dở dang	154

© 2012, CNS.,CORP - 04.3556.2003 - 08.6273.8646

Lưu Thoát

IX. Phân hệ Tổng hợp

1. Chứng từ kế toán khác

Đã hướng dẫn chi tiết trong Phân hệ “Phải thu – trả khác”

2. Đánh số CTGS theo tài khoản

Chức năng: Sử dụng cho đơn vị sử dụng hình thức báo cáo theo Chứng từ ghi sổ. Đánh số chứng từ ghi sổ theo từng tài khoản nợ có và thời gian cụ thể.

3. Đánh số CTGS theo số chứng từ

Chức năng: Sử dụng cho đơn vị sử dụng hình thức báo cáo theo Chứng từ ghi sổ. Đánh số chứng từ ghi sổ theo từng khoảng số chứng từ.

4. Đăng ký chứng từ ghi sổ

Chức năng: Sử dụng cho đơn vị sử dụng hình thức báo cáo theo Chứng từ ghi sổ. Danh sách các chứng từ ghi sổ được đăng ký khi đã thực hiện đánh số.

5. Kết chuyển tự động

Chức năng: Thực hiện các bút toán kết chuyển thuế, chi phí, doanh thu và kết chuyển lỗ lãi phục vụ cho kết quả báo cáo tài chính.

Các phím chức năng:

F2	Xem chứng từ đã được kết chuyển tự động
F4	Tạo mới một bút toán kết chuyển chưa có trong danh sách
F5	Chọn tháng cần xem và kết chuyển
F8	Xóa bút toán kết chuyển khỏi danh sách
CTRL+F8	Xóa chứng từ kết chuyển mà bút toán tự động sinh ra
F10	Thực hiện kết chuyển
CTRL+mũi tên lên xuống	Đánh dấu các bút toán kết chuyển (trong trường hợp kết chuyển nhiều bút toán)
ESC	Thoát khỏi chức năng

Màn hình cập nhật

(F2 xem, F4 mới, F10 kết chuyển, F8 xóa dòng, Ctrl+F8 xóa từ KC, Ctrl+ mũi tên: Đánh dấu, Ctrl+D Đánh dấu t...)

Tháng cần xem & KC: 12

Chuyển lên Chuyển xuống Số TT Kết chuyển Xem CT Đóng

STT	Tên bút toán	Kết chuyển	TK nợ	TK có	Ct.sp
1	Xác định số thuế GTGT được khấu trừ	Nợ <---- Có	3331	1331	?
2	Xác định số thuế GTGT phải nộp	Nợ ----> Có	3331	1331	?
3	Kết chuyển chi phí nguyên vật liệu trực tiếp	Nợ <---- Có	1549	621	?
7	Kết chuyển chi phí nhân công trực tiếp	Nợ <---- Có	154	622	?
8	Kết chuyển chi phí nhân viên phân xưởng	Nợ <---- Có	154	6275	?
9	Kết chuyển chi phí dịch vụ mua ngoài	Nợ <---- Có	154	6277	?
10	Kết chuyển chi phí bằng tiền khác	Nợ <---- Có	154	6278	?
11	Kết chuyển chi phí sang giá vốn hàng bán	Nợ ----> Có	632	154	?
12	Kết chuyển giá vốn hàng bán - XĐ KQKD	Nợ <---- Có	911	632	?
13	Kết chuyển chi phí quản lý DN - XĐ KQKD	Nợ <---- Có	911	642	?
14	Kết chuyển chi phí tài chính - XĐ KQKD	Nợ <---- Có	9112	635	?
15	Kết chuyển chi phí khác - XĐ KQKD	Nợ <---- Có	9112	811	?
16	Kết chuyển chi phí thuế TNDN - XĐ KQKD	Nợ <---- Có	9112	821	?
17	Kết chuyển doanh thu - XĐ KQKD	Nợ ----> Có	511	N001	?
18	Kết chuyển doanh thu tài chính - XĐ KQKD	Nợ ----> Có	515	911	?
20	Kết chuyển thu nhập khác - XĐ KQKD	Nợ ----> Có	711	N001	?
21	Kết chuyển lãi phát sinh trong kỳ	Nợ ----> Có	911	4212	?
22	KC chi phí bán hàng	Nợ <---- Có	9112	641	?

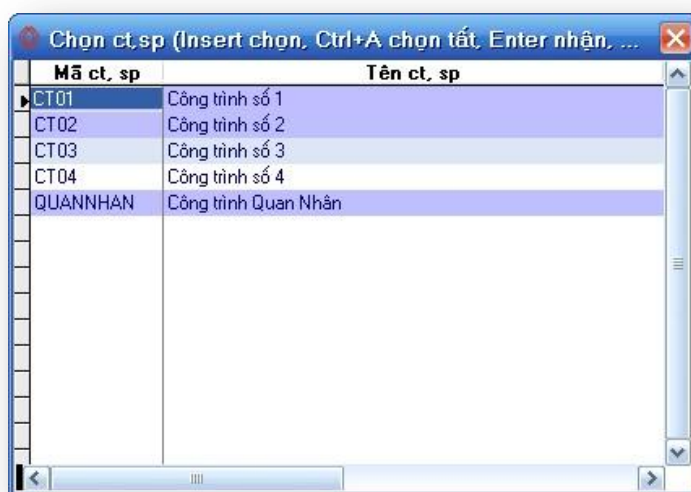
Khi tạo mới 1 bút toán kết chuyển, người sử dụng cần lựa chọn hướng kết chuyển cho phù hợp (Gợi ý: Kết chuyển chi phí chọn Từ TK ghi Có → TK ghi Nợ, kết chuyển doanh thu chọn Từ TK ghi Nợ → TK ghi Có)

Chọn loại KC

☐ Kết chuyển từ TK ghi Nợ --> TK ghi Có

☒ Kết chuyển từ TK ghi Có --> TK ghi Nợ

Sau khi chọn loại kết chuyển, người sử dụng khai báo tên bút toán (tên bút toán sẽ được dùng làm diễn giải cho các chứng từ được tự động sinh ra), khai báo tài khoản nợ, tài khoản có và công trình sản phẩm (Chú ý: Chỉ chọn công trình sản phẩm cho bút toán kết chuyển khi cả tài khoản nợ và tài khoản có đều được theo dõi chi tiết theo thuộc tính công trình sản phẩm). Sử dụng phím INSERT để lựa chọn từng công trình hoặc CTRL+A để lựa chọn tất cả.



Để control tại vị trí bút toán kết chuyển hoặc đánh dấu các bút toán cần kết chuyển (ALT+Mũi tên xuống) và ấn F10 để thực hiện kết chuyển.

6. Lọc chứng từ kết chuyển tự động

Chức năng: Xem, sửa, xóa, in các chứng từ được bút toán kết chuyển tự động sinh ra.

Các phím chức năng và cách cập nhật giống như phiếu thu chi (xem lại hướng dẫn cập nhật phiếu thu, chi)

7. Khóa sổ kế toán theo tháng, khóa sổ kế toán theo ngày

Chức năng: Chốt lại sổ kế toán tại 1 thời điểm được lựa chọn. Tất cả các chứng từ phát sinh từ thời điểm được lựa chọn trở về trước trong năm làm việc sẽ không được phép sửa xóa.

Mật khẩu mặc định của khóa sổ: A (chữ cái A) – người sử dụng có thể thay đổi lại mật khẩu sau khi vào khóa sổ.

8. Tự động kiểm tra

Chức năng: Kiểm tra, liệt kê các chứng từ sai có thể làm ảnh hưởng đến kết quả các báo cáo. Nên chạy thường xuyên chức năng này và sửa lại các chứng từ sai để phần mềm luôn đưa ra hệ thống báo cáo chính xác nhất.

Màn hình thực hiện:

Kiểm tra lỗi tự động (F3 sửa, F7 in danh sách, F8 xoá, F10 nhận, ESC thoát)

☒ 1. Kiểm tra mã tài khoản
 ☒ 2. Kiểm tra mã ct, cp

☒ 3. Kiểm tra mã đối tượng

☒ 4. Kiểm tra mã vụ việc

☒ 5. Kiểm tra mã khoản mục

Từ tháng:
 đến tháng:

Stt	Ngày CT	Số CT	Mã CT	Tên chứng từ	Tên lỗi	Số tiền	T
1	10/05/2013	PNH009	NHNNK	Phiếu nhập hàng nhập k	Không có mã TK nợ	122 500 000	
2	04/06/2013	0000002	HHAC	Hoá đơn bán hàng có tr	Không có mã TK nợ	10 000	
3	14/05/2013	PNH012	PKKN	Phiếu kế toán khác	Thiếu mã SP Có	12 500 000	6
4	29/05/2013	PNH021	HHDN	Hoá đơn bán hàng giá c	Thiếu mã SP nợ	1 000 000	6
5	14/05/2013	PNH015	PKKN	Phiếu kế toán khác	Không có mã đối tượng của TK Có	1 250 000	1
6	16/05/2013	PNH005	NHGG	Phiếu nhập hàng giảm g	Không có mã đối tượng của TK Có	158 000	1
7	16/05/2013	PNH006	NHGG	Phiếu nhập hàng giảm g	Không có mã đối tượng của TK Có	20 000	5
8	23/04/2013	PC001	PCNT	Phiếu chi tiền mặt	Không có mã khoản mục.	524 000	6
9	26/04/2013	PNH006	NNNT	Giấy báo nợ (chỉ) của n	Không có mã khoản mục.	450 000	6
10	14/05/2013	PNH012	PKKN	Phiếu kế toán khác	Không có mã khoản mục.	12 500 000	6

Giải thích các thông tin

Các ô check	Lựa chọn các điều kiện kiểm tra
Từ tháng, đến tháng	Khoảng thời gian được lựa chọn để kiểm tra
Tên lỗi	Chi tiết tên lỗi phát sinh cần sửa

Sau khi lựa chọn các điều kiện kiểm tra và khoảng thời gian kiểm tra, ấn nhận để phần mềm bắt đầu tra soát các lỗi phát sinh khi hạch toán và liệt kê lên danh sách.

Khi quá trình kiểm tra kết thúc, người sử dụng có thể sửa trực tiếp lỗi phát sinh của từng chứng từ bằng cách để control tại vị trí bút toán cần sửa và ấn F3:

Hệ thống sửa nhanh chứng từ (ALT+S - Lưu, ESC - Hủy)

Loại chứng từ: HHĐN - Hoá đơn bán hàng giá đích danh

Lỗi gặp phải: Thiếu mã SP nợ

Ngày chứng từ: 29/05/2013 Số chứng từ: PNH021

Diễn giải:

Tài khoản nợ	CT-SP nợ	Tài khoản có	CT_SP có	Mã KH	Tiền	Mã KM
632		1561		CNS	1 000 000	

© 2012, CNS.,CORP

Sửa lại chứng từ cho đúng và ấn ALT+S để lưu lại.

Lần lượt sửa cho hết chứng từ sai và chạy lại hệ thống tự động kiểm tra để phần mềm soát lại lỗi.

9. Tổng hợp số liệu kế toán

Chức năng: Tập hợp toàn bộ số liệu vào 1 bảng tổng hợp để sử dụng cho các báo cáo, việc tổng hợp số liệu giúp cho các đơn vị có số lượng chứng từ phát sinh lớn có thể xem các báo cáo tổng hợp 1 cách nhanh chóng và giúp cho hệ thống phần mềm không phải xử lý nhiều khi khai thác báo cáo, việc này giúp tiết kiệm bộ nhớ cho máy tính và làm hệ thống phần mềm hoạt động nhanh hơn, hiệu quả hơn.

Màn hình thực hiện

Tổng hợp số liệu cuối tháng (F10)

Tháng tổng hợp: 12

Người sử dụng lựa chọn tháng cần tổng hợp và ấn Nhấn (hoặc F10) để phần mềm tổng hợp số liệu.

Chú ý: Khi xem báo cáo bất kỳ mà số dư đầu kỳ của tháng **n** không khớp với số dư cuối kỳ của tháng **n-1**: Người sử dụng chạy tổng hợp cho tháng **n-1**, sau đó chạy tiếp tổng hợp cho tháng **n** để phần mềm tập hợp lại số liệu.

X. Phân hệ Hệ thống

1. Chọn năm làm việc

Xem lại hướng dẫn tại “Chọn năm làm việc” trong mục Tổng Quát

2. Tạo năm làm việc mới

Chức năng: Khi chọn năm làm việc chưa có trong danh sách năm làm việc chúng ta có thể tạo mới. Chức năng tạo năm làm việc mới chỉ cho phép tạo năm làm việc tiếp theo năm đã có và không thể tạo ngược. Số dư và các danh mục sẽ được chuyển sang năm làm việc mới tại thời điểm tạo năm.

Các bước thực hiện tạo năm làm việc:

- Phần mềm yêu cầu người sử dụng sao lưu dữ liệu dự phòng trước khi tạo năm làm việc mới để đảm bảo an toàn.
- Tổng hợp lại các số liệu nếu cần thiết.
- Nếu phát hiện trong hệ thống đã tồn tại số liệu của năm mới, phần mềm sẽ cảnh báo cho người sử dụng để chắc chắn tạo số liệu hay không. Chú ý: Việc tạo mới lại số liệu sẽ xóa toàn bộ các dữ liệu đã có của năm mới được tạo ra.

Lưu ý: Để tạo ra số liệu năm làm việc mới **n**, cần chọn năm làm việc về năm **n-1** và tiến hành tạo năm. Ví dụ tạo năm làm việc 2014 cần chọn năm làm việc hiện tại về 2013.

3. Chuyển lại số dư

Chức năng: Khi kết thúc năm làm việc, người sử dụng đã phải tạo ra năm làm việc tiếp theo để cập nhật các chứng từ phát sinh hàng ngày; tại thời điểm này số liệu của năm cũ vẫn chưa chính thức được cân đối và hoàn thiện nhưng đã được phần mềm chuyển sang làm số dư đầu kỳ cho năm mới. Sau khi hoàn thiện sổ sách báo cáo của năm, người sử dụng chạy chức năng chuyển lại số dư để cập nhật lại số dư đã chốt cho năm làm việc mới.

Các bước thực hiện tạo năm làm việc:

- Phần mềm yêu cầu người sử dụng sao lưu dữ liệu dự phòng trước khi tạo năm làm việc mới để đảm bảo an toàn.
- Tổng hợp lại các số liệu nếu cần thiết.
- Xác nhận chắc chắn việc chuyển lại số dư.
- Lựa chọn các số dư và danh mục cần chuyển lại và thực hiện

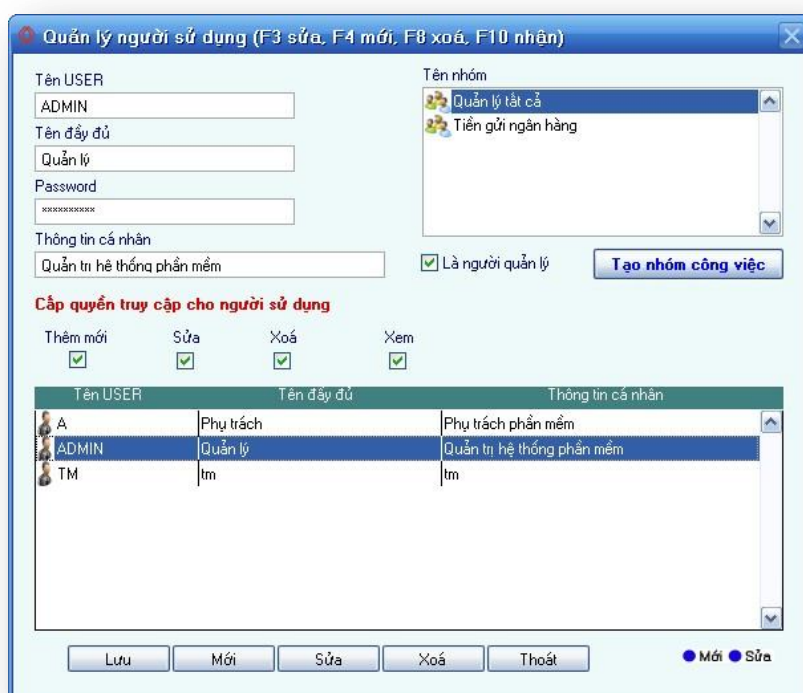


Lưu ý: Để chuyển lại số dư từ năm làm việc **n** sang năm làm việc **n+1**, cần chọn năm làm việc về năm **n** và tiến hành chuyển số dư. Ví dụ chuyển số dư từ năm 2013 sang năm 2014 cần chọn năm làm việc hiện tại về 2013.

4. Quản lý người sử dụng

Chức năng: Quản lý người sử dụng phần mềm như tên đăng nhập, mật khẩu, các phân hệ chức năng và báo cáo được quyền thao tác.

Màn hình thực hiện:



Giải thích các thông tin

Tên USER	Tên đăng nhập vào phần mềm
----------	----------------------------

Tên đầy đủ	Tên đầy đủ của user
Password	Mật khẩu đăng nhập phần mềm
Thông tin cá nhân	Diễn giải cho người sử dụng
Các quyền truy cập	Lựa chọn các quyền mà người sử dụng được phép thao tác
Tên nhóm	Nhóm chức năng công việc mà người sử dụng được gán, mỗi người sử dụng chỉ có thể được chọn tương ứng với 1 nhóm chức năng duy nhất.
Tạo nhóm công việc	Tạo ra các nhóm chức năng công việc khác.

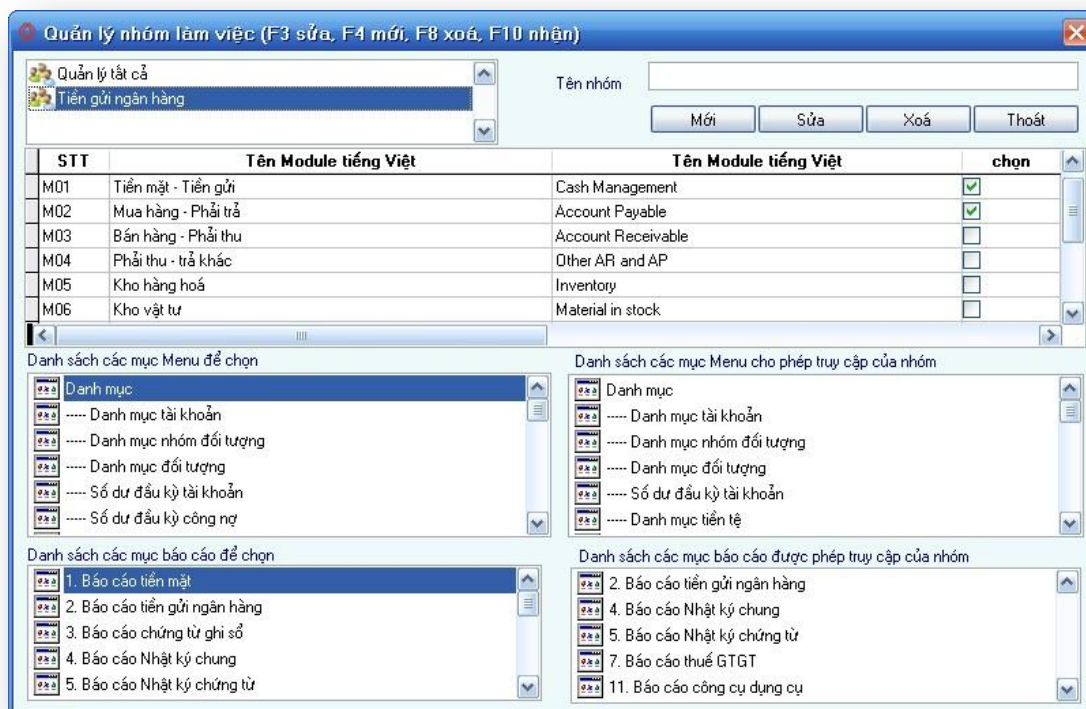
Cách thực hiện tạo ra một người sử dụng mới: Ấn nút Mới (hoặc F4) để tạo → Điền đầy đủ các thông tin liên quan đến người sử dụng → Đánh dấu các quyền được phép truy cập cho người sử dụng → Lựa chọn nhóm công việc phù hợp cho người sử dụng → Lưu lại thông tin bằng nút Lưu (hoặc F10). Thông tin người sử dụng sẽ được thể hiện trên danh sách.

Sửa lại thông tin người sử dụng: Lựa chọn người sử dụng cần chỉnh sửa trên danh sách và ấn nút Sửa (F3) → Sửa lại các thông tin cho phù hợp và lưu lại.

Tạo và thiết lập nhóm công việc:

Người sử dụng có thể tự tạo ra các nhóm công việc phù hợp để phân quyền cho từng người sử dụng (ví dụ: kế toán vật tư chỉ được vào các phiếu liên quan đến đến vật tư và xem báo cáo vật tư)\

Ấn vào nút “Tạo nhóm công việc” để thực hiện:



Giải thích các thông tin

Tên nhóm	Tên nhóm làm việc
Các module	Phân hệ được phép thao tác khi sử dụng phần mềm
Danh sách các mục Menu để chọn	Các chức năng chi tiết theo từng module để lựa chọn. Chọn chức năng cho phép người sử dụng truy cập và ấn ENTER (hoặc click đúp vào chức năng) – Module được phép sẽ được cập nhật sang danh sách cho phép bên phải.
Danh sách các mục Menu cho phép truy cập của nhóm	Các chức năng chi tiết mà người sử dụng được phép truy cập, được thêm mới từ danh sách bên trái. Ấn DELETE để xóa.
Danh sách các mục báo cáo để chọn	Danh sách các phân hệ báo cáo để lựa chọn. Chọn báo cáo cho phép truy cập và ấn ENTER (hoặc click đúp vào báo cáo) – Báo cáo được phép sẽ được cập nhật sang danh sách cho phép bên phải
Danh sách các mục báo cáo được phép truy cập của nhóm	Các chức năng báo cáo mà người sử dụng được phép truy cập, được thêm mới từ danh sách bên trái. Ấn DELETE để xóa.

5. Sao lưu dữ liệu dự phòng

Chức năng: Nén toàn bộ dữ liệu ở thời điểm hiện tại và lưu trữ. CNS.Professional đã có hệ thống tự động sao lưu theo định kỳ; tuy nhiên, ở các thời điểm có sự thay đổi lớn về số liệu (như thời điểm làm quyết toán hoặc hệ thống lại toàn bộ chứng từ) người sử dụng nên tiến hành sao lưu thường xuyên để đảm bảo an toàn dữ liệu.

6. Tạo số liệu công ty mới

Chức năng: Cho phép người sử dụng tự tạo ra số liệu mới tách biệt hoàn toàn so với số liệu gốc để phục vụ cho các công việc khác.

Màn hình thực hiện:

Tạo số liệu công ty mới

Tên database: HOCTAP * Tên database không có dấu và không có khoảng trắng, độ dài tối đa 8 ký tự

Tên công ty: Số liệu sử dụng để học kế toán máy

Địa chỉ: 18/68 Quan Nhân, Trung Hòa, Cầu Giấy, HN

Mã số thuế: 0103542639 Số điện thoại: 0914929111 Fax:

Năm làm việc: 2013 Tháng bắt đầu hạch toán: 1

© 2014, CNS.,CORP Xóa database Tạo số liệu mới Thoát

Điền đầy đủ các thông tin cho số liệu mới và thực hiện để phần mềm xử lý.

Nếu trong hệ thống có nhiều số liệu khác nhau, khi bắt đầu sử dụng, phần mềm sẽ cho phép chọn số liệu tương ứng để sử dụng.



7. Bảo trì và dọn dẹp số liệu

Chức năng: Dọn dẹp hệ thống, xóa các file rác không cần thiết giúp cho phần mềm hoạt động nhanh và hiệu quả hơn. Trong trường hợp phát hiện các chứng từ bị lỗi không thể khắc phục, chức năng Bảo trì và dọn dẹp số liệu sẽ liệt kê lên danh sách để người sử dụng nắm bắt được và lựa chọn xóa.

8. Kiểm tra và sửa chữa hệ thống

Chức năng: Sửa lại hệ thống trong một vài trường hợp cụ thể.

Menu thực hiện: "*Hệ thống\Kiểm tra và sửa chữa hệ thống*"

9. Khai báo tham số hệ thống máy chủ

Chức năng: Thiết lập, khai báo hệ thống cho phần mềm – Sử dụng chung cho cả máy chủ và máy trạm.

Menu thực hiện: "*Hệ thống\Khai báo tham số HT máy chủ*"

10. Khai báo tham số hệ thống máy trạm

Chức năng: Thiết lập, khai báo hệ thống cho phần mềm – Chỉ có tác dụng tại máy được khai báo.

Menu thực hiện: "*Hệ thống\Khai báo tham số HT máy trạm*"

11. Khai báo thông tin công ty

Xem lại hướng dẫn khai báo ban đầu trong mục "*Tổng quát*"

12. Chuyển số liệu sang Database mới

Chức năng: Cho phép chọn lựa dữ liệu chi tiết từ Dữ liệu hiện tại sang 1 dữ liệu khác.

Màn hình thực hiện:

13. Đánh lại số chứng từ

Chức năng: Cho phép người sử dụng đánh lại toàn bộ số chứng từ trong khoảng thời gian được lựa chọn cho từng loại phiếu.

Màn hình thực hiện:

Lựa chọn loại nghiệp vụ cần đánh lại số → Chọn khoảng thời gian cần đánh số → Chọn định dạng cho số chứng từ và ấn nhận để thực hiện. Sau khi thực hiện, danh sách các chứng từ sẽ được thể hiện để người sử dụng kiểm tra đối chiếu.

PCNT	PT06/001	23/04/2013	Thuế GTGT được khấu trừ	52 400
PCNT	PT06/002	07/05/2013	Mua máy tính	15 000 000
PCNT	PT06/003	11/05/2013	Chi tiền tiếp khách	15 600 000
PCNT	PT06/004	11/05/2013	Chi tạm ứng công trình	123 450 000

14. Phục hồi chứng từ bị xóa

Chức năng: Phục hồi lại phiếu bị xóa nhầm (chỉ có thể lấy lại các phiếu từ thời điểm chạy bảo trì dọn dẹp số liệu cuối cùng đến thời điểm hiện tại).

Chọn lựa loại nghiệp vụ và khoảng thời gian cần phục hồi:

Phục hồi số liệu bị xóa

Từ ngày : 01/01/2013 Đến ngày : 31/12/2013

☒ Nghiệp vụ kế toán ☐ Nghiệp vụ vật tư ☐ Nghiệp vụ hàng hóa

Dữ liệu nguồn : D:\CNS\CNS.V2014\NB\DAT\

Phục hồi số liệu Thoát

Phần mềm sẽ liệt kê danh sách các phiếu đã bị xóa tương ứng, lựa chọn chứng từ cần hồi phục và thực hiện.

Chọn chứng từ đã bị xóa để phục hồi (Ctrl + A chọn tất, Insert chọn, Ctrl+Tab chuyển bảng)

Mã CT	Phục hồi	Ngày CT	Số CT	Tên ông bà	Diễn giải	Mã
PTNT	☒	06/06/2013		Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS	Hoá đơn bán hàng	CN
PTNT	☐	06/06/2013		Công ty CP Công nghệ & Truyền thông CNS	Hoá đơn bán hàng	CN
PKKN	☐	20/06/2013	PK000			

TK Nợ	CT nợ	TK có	CT có	Tiền	Mã hàng	Số lượng	Đơn giá	Tên hàng hoá
1111	CT01	5111		2 160 000	HH01	18.00		0 Hàng hóa số 1
1111	CT01	33311		216 000	HH01	18.00		0 Hàng hóa số 1

Thực hiện Thoát

15. Hỗ trợ trực tuyến (Teamviewer)

Chức năng: Mở phần mềm hỗ trợ trực tuyến để cán bộ CNS có thể can thiệp trực tiếp vào máy tính và hỗ trợ xử lý (chỉ can thiệp được khi người sử dụng cung cấp cho CNS mã ID và Password của Teamviewer).

Màn hình thực hiện:



Khi phần mềm hỗ trợ hiện lên ID và Password, cung cấp cho cán bộ hỗ trợ các số này. ID và pass chỉ hiện đầy đủ khi có kết nối mạng internet.

16. Chuyển và nhận dữ liệu USB

Chức năng: Nén và copy dữ liệu sang USB và nhận dữ liệu từ USB vào phần mềm.

Màn hình thực hiện:



Lưu ý: Việc nhận dữ liệu từ USB vào phần mềm nên có tư vấn của cán bộ CNS để tránh sai sót dẫn đến mất số liệu.

17. Thiết lập chức năng thường dùng

Chức năng: Mỗi nghiệp vụ kế toán khác nhau được sắp xếp tại các phân hệ khác nhau, việc này đôi khi gây ra sự bất tiện khi phải chuyển đổi liên tục giữa các phân hệ để cập nhật phiếu. Bởi vậy, CNS.Professional cho phép người sử dụng thiết lập các chức năng thường sử dụng nhất vào 1 mục để thuận tiện cho việc sử dụng. Mục này được thể hiện bằng nút HOME trên menu:



Sử dụng phím CTRL+H để truy cập nhanh các chức năng thường dùng.

Lựa chọn các chức năng thường sử dụng và lưu lại:

Thêm bớt chức năng phân hệ thường dùng (F10 Ghi, ESC Thoát)

STT	Tên chức năng	chọn
16	Danh mục công trình, sản phẩm	☐
17	Số dư đầu kỳ tạm ứng 141	☐
18	Phiếu thu	☒
19	Phiếu chi	☒
20	Báo nợ	☒
21	Báo có	☒
22	Tổng hợp số liệu kế toán	☐
23	Nhập hàng	☒
24	Nhập hàng giảm giá	☐
25	Nhập hàng nhập khẩu	☐
26	Nhập vật tư	☐
27	Nhập vật tư nhập khẩu	☐
28	Tổng hợp số liệu kế toán	☐
29	Bán hàng	☒

Lưu ý: Các chức năng thường dùng nằm trong phím HOME trên menu
Sử dụng phím CTRL+H để truy cập nhanh

Ghi Thoát

18. Tự động update phần mềm

Chức năng: Tìm kiếm các bản cập nhật mới từ website CNS hoặc cập nhật từ máy chủ kế toán.

CNS.Updater 2014

THÔNG TIN NÂNG CẤP HỆ THỐNG TỰ ĐỘNG

CẬP NHẬT TỪ INTERNET

Tình trạng mạng internet: **Đã kết nối!**

Lần cập nhật gần nhất: **ngày**

Dữ liệu đã được cập nhật: **UPD130606.ZIP**

Phát hiện cập nhật mới: **Không tìm thấy** [Thử tìm kiếm lại](#)

Thực hiện chức năng:

CẬP NHẬT TỪ MÁY CHỦ MẠNG NỘI BỘ

Tình trạng máy tính: **Máy chủ kế toán (Server)**

Thực hiện chức năng:

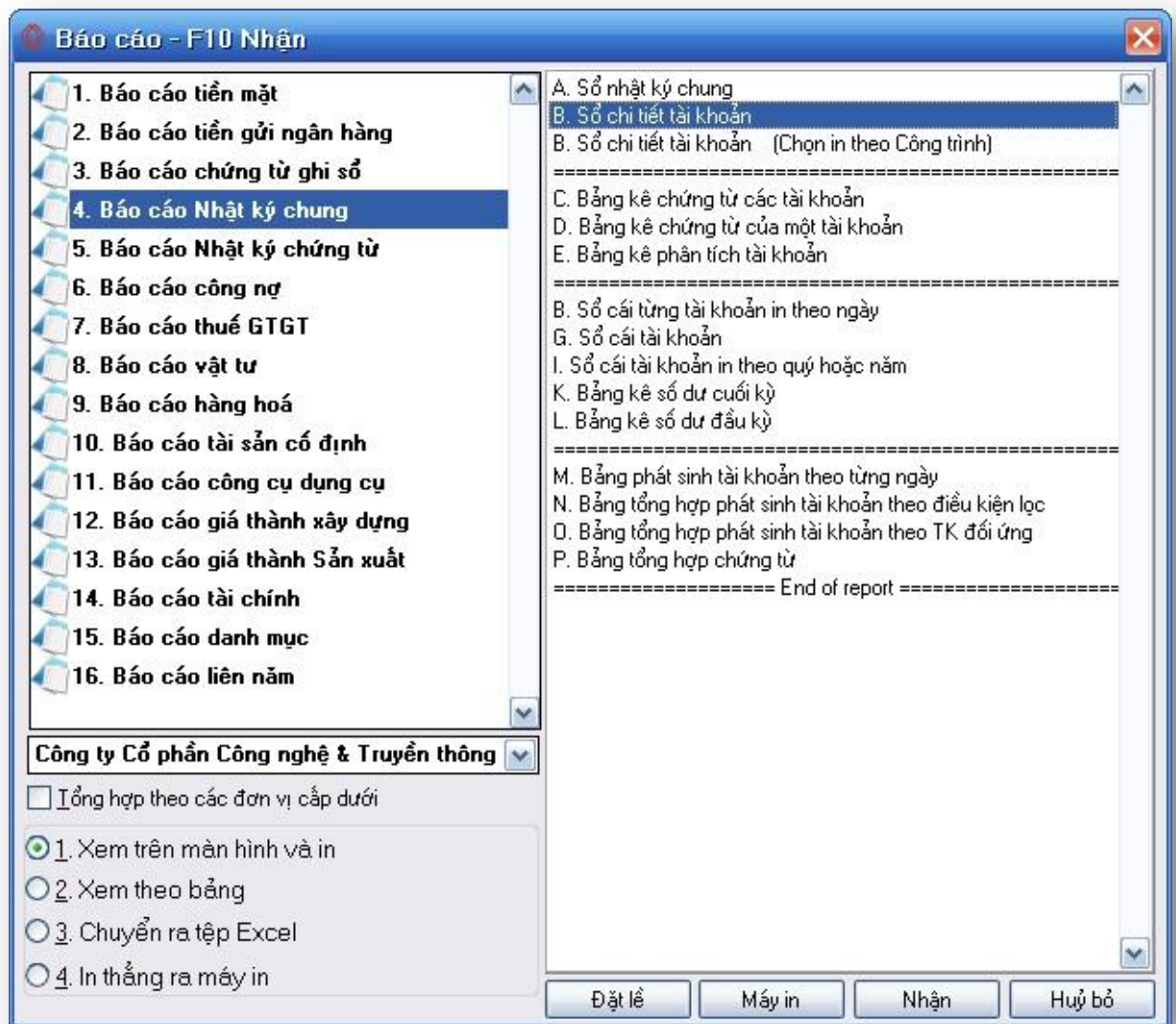
THIẾT LẬP CẤU HÌNH TỰ ĐỘNG CẬP NHẬT

☒ Cho phép check update mỗi khi thoát chương trình

☒ Thông báo khi phát hiện update mới

© 2014, CNS.,CORP - 04.3556.2003 - 08.6273.8646

Chương 5: Hệ thống báo cáo



Hệ thống báo cáo được thiết kế theo từng module phân hệ, người sử dụng chọn lựa hệ thống báo cáo phù hợp ở bên trái và các báo cáo chi tiết bên phải.

Mỗi sổ sách báo cáo có hệ thống điều kiện lên báo cáo khác nhau, lựa chọn các điều kiện báo cáo phù hợp để xem báo cáo.

Chương 6: Hướng dẫn khác

1. Thiết lập bản quyền sử dụng phần mềm.

Bản quyền sử dụng chính thức chỉ được cung cấp khi khách hàng ký kết hợp đồng với CNS.,CORP. Khách hàng sử dụng phiên bản miễn phí không cần thiết lập bản quyền.

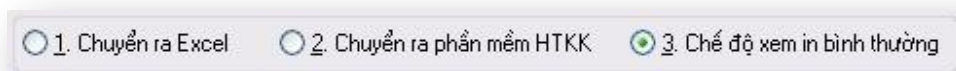


2. Chuyển dữ liệu từ phần mềm kế toán sang HTKK thuế

Chức năng: Chuyển tờ khai thuế, bảng kê mua vào, bán ra sang HTKK để nộp hàng tháng. Chuyển hệ thống báo cáo tài chính năm ra HTKK (hỗ trợ chuyển Bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động SX kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ).

Cách thực hiện:

Vào chức năng Báo cáo, lựa chọn báo cáo chi tiết cần chuyển ra HTKK. Tại bảng điều kiện lên báo cáo, người sử dụng lựa chọn chức năng Chuyển ra HTKK để phần mềm thực hiện việc chuyển số liệu:



Để có thể chuyển dữ liệu sang HTKK, mã số thuế trên phần mềm bắt buộc phải trùng với mã số thuế đã khai báo trên HTKK thuế. Đường dẫn đến HTKK thuế được thiết lập trong “Hệ thống – khai báo tham số hệ thống máy trạm”

3. Bổ xung mã vào danh mục ngay trong quá trình nhập phiếu

Khi đang nhập chứng từ ta có thể tạo mới một mã KH, công trình, sản phẩm hay một mã hàng hoá - vật tư từ chứng từ mà không cần phải thoát khỏi chứng từ để vào danh mục

Cách thực hiện: Gõ một ký tự (hoặc chuỗi ký tự) bất kỳ tại ô nhập mã sau đó nhấn Enter chương trình sẽ tự động bung ra cửa sổ danh mục tương ứng, tại đây ta có thể tạo một mã mới từ cửa sổ này bằng cách ấn F4 như trong hướng dẫn các danh mục.

4. Địa chỉ và số điện thoại trợ giúp.

Văn phòng tại Hà Nội:

- Địa chỉ: Số 18, Ngõ 68 Quan Nhân, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội
- Điện thoại: (04) 3556.2003 – 3991.6776
- Fax: (04) 3556.2272
- Hotline: 0914.929.111

Văn phòng tại TP Hồ Chí Minh

- Địa chỉ: Số 1, Đường 3 Tháng 2, Quận 10, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại (08) 6273.8646
- Fax: (04) 6264.5805

Hỗ trợ trực tuyến tại Website:

<http://www.cnsvietnam.com> – <http://www.cnsvietnam.vn>

Email: info@cnsvietnam.com