

MỤC LỤC

Chương 1: CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG.....	3
1. Các phím tắt trong chương trình	3
2. Tạo năm làm việc mới.....	4
3. Chọn năm làm việc mặc định.....	5
4. Thiết lập tài khoản khử trùng.....	5
5. Thiết lập Ngôn ngữ và tùy chỉnh.....	6
Chương 2: THIẾT LẬP HỆ THỐNG BAN ĐẦU	8
A. Tổ chức hệ thống.....	8
1. Các việc cần làm khi thiết lập hệ thống	8
2. Trình tự thiết lập hệ thống ban đầu	9
3. Tổ chức các thông tin trong phần mềm	9
B. Xây dựng hệ thống danh mục.....	10
4. Danh mục tài khoản	10
5. Danh mục nhóm đối tượng.....	12
6. Danh mục đối tượng	13
7. Danh mục vụ việc.....	14
8. Danh mục khoản mục.....	15
9. Danh mục tiền tệ	16
10. Danh mục kho hàng, vật tư	16
11. Danh mục nhóm nguồn lực	17
12. Nguồn lực.....	18
13. Danh mục đơn vị.....	20
14. Danh mục Tỉnh/thành phố	21
15. Danh mục đơn vị tính.....	22
16. Nhóm VAT.....	22
Chương 3: CẬP NHẬT SỐ DƯ ĐẦU KỲ	24
1. Số dư đầu kỳ các tài khoản	24
2. Cập nhật tồn kho đầu kỳ hàng hóa/đầu kỳ vật tư	256
Chương 4: CẬP NHẬT CHỨNG TỪ KẾ TOÁN.....	28
1. Chứng từ tiền mặt	30
1.1. Phiếu thu tiền:.....	30
1.2. Phiếu chi tiền:	31
2. Chứng từ ngân hàng	31
2.1. Phiếu thu ngân hàng (Báo có):	32
2.2. Phiếu chi ngân hàng (Báo nợ):.....	32
3. Chứng từ kế toán khác	33
Chương 5: CẬP NHẬT CHỨNG TỪ HÀNG HÓA, VẬT TƯ	36
1. Mua hàng	36
1.1. Phiếu nhập hàng hóa, vật tư.....	36
1.2. Phiếu nhập hàng nhập khẩu, nhập vật tư nhập khẩu	37
2. Bán hàng	39
2.1. Hóa đơn bán hàng	39
2.2. Hóa đơn bán dịch vụ.....	40
2.3. Hàng bán trả lại.....	41
3. Quản lý kho	43
3.1. Phiếu xuất hàng hóa/xuất vật tư	43
3.2. Phiếu điều chuyển hàng hóa/điều chuyển vật tư	44
3.3. Phiếu nhập xuất thẳng	44
3.4. Tính giá xuất kho	46

Chương 6: TÀI SẢN, CÔNG CỤ	49
1. <i>Phát sinh tài sản, công cụ</i>	<i>49</i>
2. <i>Điều chuyển tài sản.....</i>	<i>51</i>
3. <i>Đánh giá lại tài sản.....</i>	<i>51</i>
4. <i>Giảm tài sản.....</i>	<i>52</i>
5. <i>Tính khấu hao tài sản, công cụ dụng cụ</i>	<i>53</i>
6. <i>Lập chứng từ trích khấu hao tự động</i>	<i>54</i>
Chương 7: KẾ TOÁN TỔNG HỢP	56
1. <i>Kết chuyển tự động</i>	<i>56</i>
2. <i>Phân bổ chi phí tự động.....</i>	<i>58</i>
3. <i>Đánh số chứng từ.....</i>	<i>59</i>
4. <i>Tìm kiếm chứng từ</i>	<i>60</i>
Chương 8: BÁO CÁO	62
1. <i>Báo cáo tiền mặt</i>	<i>62</i>
2. <i>Báo cáo tiền ngân hàng</i>	<i>63</i>
3. <i>Báo cáo Nhật ký chung</i>	<i>63</i>
4. <i>Báo cáo công nợ</i>	<i>64</i>
5. <i>Báo cáo thuế</i>	<i>64</i>
6. <i>Báo cáo hàng tồn kho</i>	<i>65</i>
7. <i>Báo cáo TSCĐ/CCDC.....</i>	<i>65</i>
8. <i>Báo cáo giá thành</i>	<i>66</i>
9. <i>Báo cáo tài chính</i>	<i>67</i>
10. <i>Báo cáo quản trị.....</i>	<i>68</i>
11. <i>Xem báo cáo:</i>	<i>71</i>

Chương 1: CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG

1. 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.

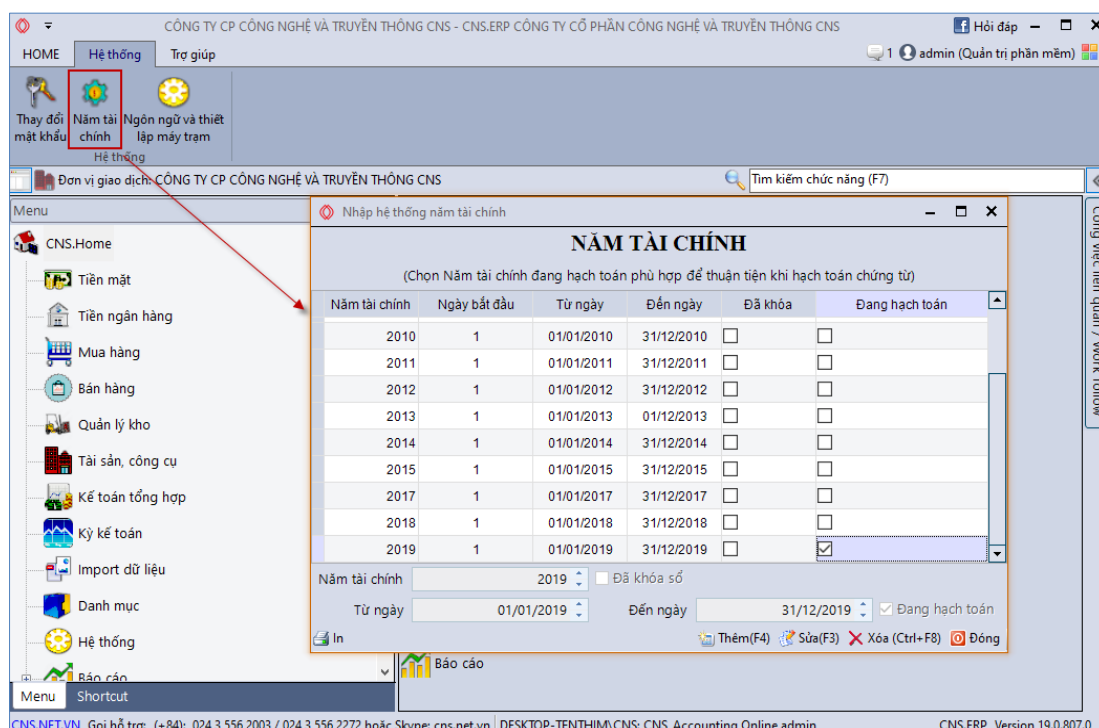
Dưới đây là công dụng của các phím chức năng được sử dụng trong chương trình.

<i>Phím tắt</i>	<i>Chức năng của các phím tắt</i>
F2	Thực hiện lệnh in
F3	Thực hiện nút lệnh Sửa
F4	Thực hiện nút lệnh Thêm mới
CTRL+F4	Thực hiện lệnh sao chép nội dung chứng từ sang chứng từ mới
F5	Làm tươi/tải lại dữ liệu
F7	Thực hiện lệnh Tìm kiếm hoặc lọc nhanh
CTRL+F8	Thực hiện lệnh xóa chứng từ hoặc xóa toàn bộ nội dung
SHIFT+F8	Xóa dòng chi tiết trên danh sách nhập liệu hoặc chi tiết chứng từ
F9	Chọn hóa đơn để thanh toán
F12	Lưu/ghi/chọn các thông tin trong các màn hình nhập số liệu
ESC	Thoát khỏi các màn hình nhập số liệu
CTRL+D	Đưa về màn hình Danh mục
CTRL+0	Thực hiện lệnh trở về menu mẹ\Home
CTRL+R	Đưa về Trung tâm báo cáo
CTRL+F	Thực hiện lệnh Tìm kiếm chứng từ
CTRL+SPACE	Thực hiện lệnh chuyển trang/menu
CTRL+8	Kiểm tra phiên bản mới
CTRL+9	Thiết lập hệ thống
CTRL+SHIFT+DEL	Xóa dữ liệu nháp
CTRL+Q	Thoát khỏi chương trình
SHIFT+TAB	Thực hiện lệnh chuyển con trỏ về ô nhập trước

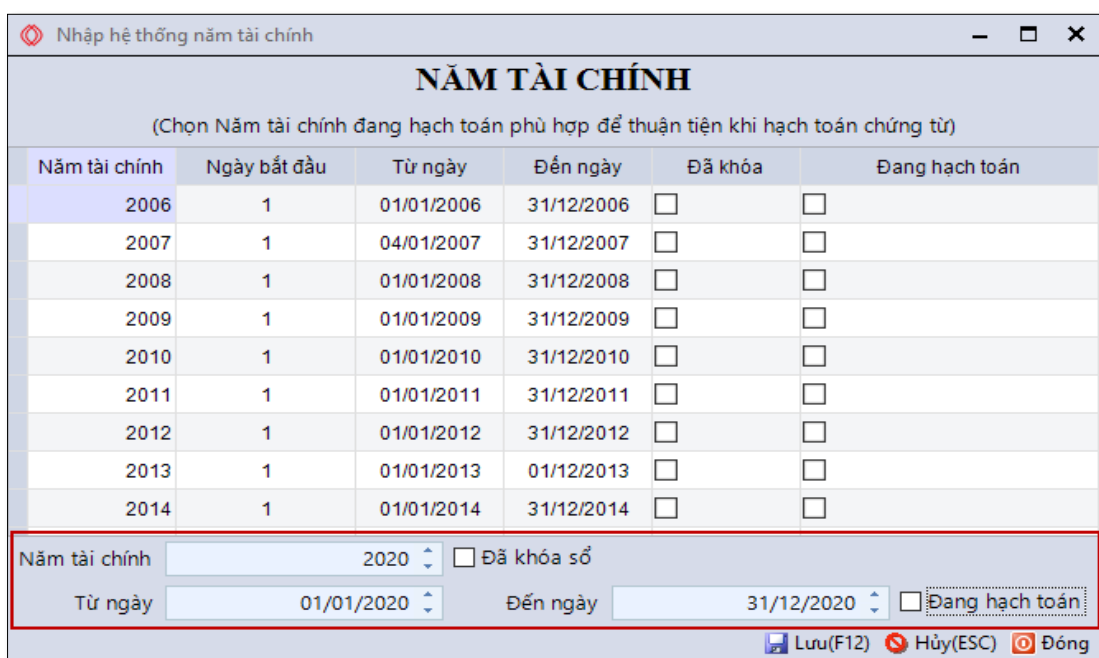
2. Tạo năm làm việc mới

Chức năng: để khai báo thêm năm làm việc mới nếu năm tài chính cần hạch toán chưa có trong Hệ thống Năm tài chính.

Menu thực hiện: "Hệ thống\Năm tài chính"



Ví dụ: Muốn thêm năm tài chính 2020, bạn ấn phím **Thêm (F4)**:



- **Năm tài chính, Từ ngày.....đến ngày....:** nhập số năm, thời gian bắt đầu và kết thúc năm tài chính mới
- **Đang hạch toán:** lựa chọn năm hạch toán

3. Chọn năm làm việc mặc định

Chức năng: số liệu kế toán trên phần mềm được lưu trữ liên năm. Do vậy khi bạn muốn làm việc với số liệu kế toán của năm nào chúng ta nên chọn năm làm việc mặc định để thuận tiện cho việc khai thác và xử lý số liệu của năm đó.

Màn hình cập nhật:

Năm tài chính	Ngày bắt đầu	Từ ngày	Đến ngày	Đã khóa	Đang hạch toán
2010	1	01/01/2010	31/12/2010	☐	☐
2011	1	01/01/2011	31/12/2011	☐	☐
2012	1	01/01/2012	31/12/2012	☐	☐
2013	1	01/01/2013	01/12/2013	☐	☐
2014	1	01/01/2014	31/12/2014	☐	☐
2015	1	01/01/2015	31/12/2015	☐	☐
2017	1	01/01/2017	31/12/2017	☐	☐
2018	1	01/01/2018	31/12/2018	☐	☐
2019	1	01/01/2019	31/12/2019	☐	☒

Năm tài chính: 2019 ☐ Đã khóa sổ

Từ ngày: 01/01/2019 Đến ngày: 31/12/2019 ☒ Đang hạch toán

Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

Tích vào ô **Đang hạch toán** để chọn Năm làm việc mặc định

4. Thiết lập tài khoản khử trùng.

Chức năng

Khử những tài khoản trùng nhau về cùng một chức năng

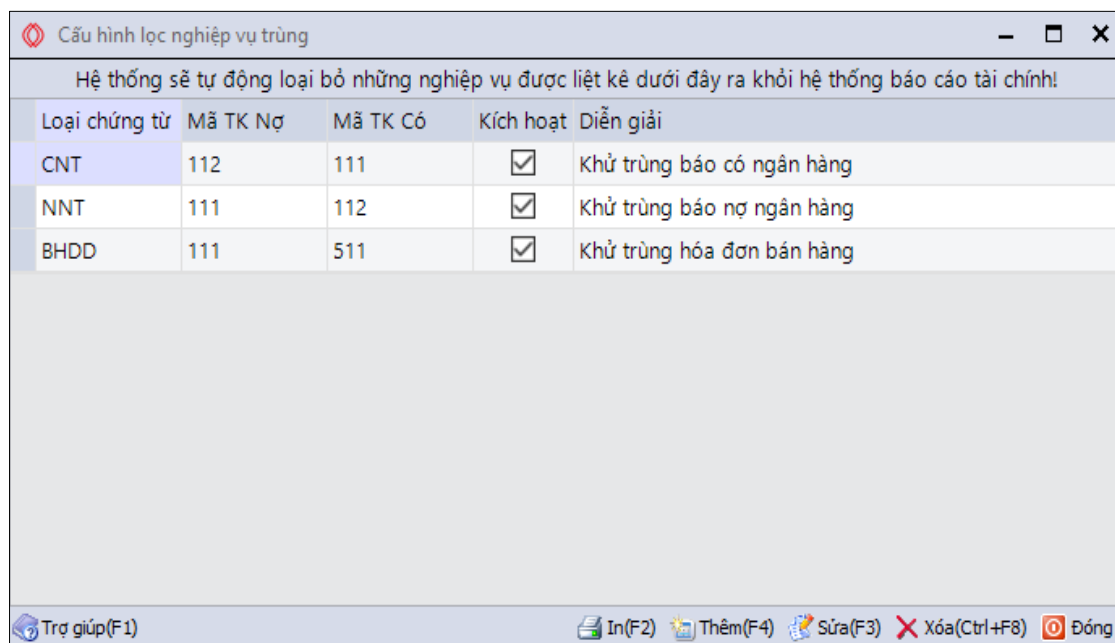
Loại bớt những nghiệp vụ trùng ví dụ: Rút tiền gửi ngân hàng về nộp quỹ tiền mặt:

+ Khi ta rút tiền ở ngân hàng về thì sẽ có tài khoản là 111 và 112

+ Khi về công ty ta cũng phải khai báo nhập chứng từ như trên mà số tiền thì chỉ có một nếu chúng ta không dùng thao tác khử trùng thì sẽ phát sinh ra một tài khoản nữa nhưng số tiền thì không đối sẽ phát sinh ra nhầm lẫn.

Menu thực hiện: "Hệ thống\Thiết lập tài khoản khử trùng"

Màn hình cập nhật:



Loại chứng từ	Mã TK Nợ	Mã TK Có	Kích hoạt	Diễn giải
CNT	112	111	☒	Khử trùng báo có ngân hàng
NNT	111	112	☒	Khử trùng báo nợ ngân hàng
BHDD	111	511	☒	Khử trùng hóa đơn bán hàng

- **Loại chứng từ:** lựa chọn mã loại chứng từ hạch toán nghiệp vụ khử trùng
- **Mã TK nợ, có:** Cập tài khoản của nghiệp vụ cần khử trùng
- **Diễn giải:** Nội dung chi tiết của nghiệp vụ khử trùng

5. Thiết lập Ngôn ngữ và tùy chỉnh.

Chức năng: cho phép định dạng lại ngôn ngữ, định dạng ngày giờ, định dạng số trên hệ thống phần mềm CNS.NET theo ý của người dùng.

Menu thực hiện: “Trợ giúp\Ngôn ngữ và tùy chỉnh”



- **Ngôn ngữ:** Lựa chọn ngôn ngữ hiển thị trên phần mềm
- **Chế độ ngôn ngữ:** lựa chọn sử dụng chế độ ngôn ngữ mặc định (tiếng Việt), ngôn ngữ đang chọn hoặc chế độ song ngữ (tiếng Việt và ngôn ngữ đang chọn)
 - **Tất:** Nên sử dụng tùy chọn này nếu chỉ sử dụng Tiếng Việt: Ngôn ngữ hiển thị tốt nhất và nguyên bản từ nhà sản xuất
 - **Ngôn ngữ đang chọn:** Phần mềm sẽ sử dụng ngôn ngữ theo từ điển được biên soạn lại (kể cả Tiếng Việt)
 - **Ngôn ngữ đang chọn và Tiếng Việt:** Phần mềm sẽ hiển thị ngôn ngữ đang chọn và Tiếng Việt nếu ngôn ngữ đang chọn khác Tiếng Việt
- ☞ **Lưu ý:** *Nếu ngôn ngữ đang chọn hiển thị không đúng hoặc chưa đầy đủ, Quý khách có thể liên hệ với CNS để biên dịch lại từ điển cho gói ngôn ngữ đang chọn.*
- **Định dạng giờ, ngày tháng, định dạng số:** lựa chọn định dạng phù hợp

Chương 2: THIẾT LẬP HỆ THỐNG BAN ĐẦU

A. 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 người theo các nhóm công việc.
- Khai báo danh mục tài khoản.
- Cập nhật số dư đầu của từng tài khoản.
- Khai báo danh mục đối tượng.
- 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 nguồn lực (nhóm vật tư, hàng hoá, thành phẩm...)
- Khai báo danh mục nguồn lực (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 tỉnh/thành phố

3. Tổ chức các thông tin trong phần mềm

- Các đối tượng công nợ (người mua, người bán, tạm ứng, phải thu, phải trả, các đối tượng cho vay...) được theo dõi bằng trường thuộc tính "Khách hàng".
- 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 các tài khoản thanh toán nội bộ thì cho từng đơn vị mở một tiểu khoản tương ứng.
- Đối với tài khoản chi phí trả trước có thể chia thêm các tiểu khoản hoặc quy ước mã khoản mục trong danh mục Khoản mục để phân nhóm các loại chi phí trả trước, ví dụ: Công cụ lao động, Lãi vay, Bảo hiểm...
- 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 XDCB 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 trường "khách

hàng". Để tiện theo dõi trên máy thì phương án tốt nhất là với mỗi kế 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 bộ phận kinh doanh và 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 -> Bộ phận 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 -> Bộ phận kinh doanh -> Loại hình kinh doanh.
- Các công trình, sản phẩm được theo dõi bằng thuộc tính "Sản phẩm"
- 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...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 lý do tăng giảm tài sản cố định như mua mới, thanh lý, đánh giá lại...cũng được theo dõi bằng trường "Khoản mục".
- Các hợp đồng, L/C...được theo dõi bằng trường "Vụ việc".

☞ **Lưu ý:** Nếu việc chia tài khoản chi tiết quá nhiều, người sử dụng có thể sử dụng các danh mục gắn kèm các thuộc tính tài khoản như: **Yếu tố quản trị, Khoản mục, Vụ việc, Bộ phận, ...** để theo dõi hạch toán chi tiết và lập báo cáo theo các tiểu mục.

B. Xây dựng hệ thống danh mục

4. Danh mục tài 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 Công ty 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 các "Sếp" 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.

Menu thực hiện: "Danh mục / Tài khoản"

Bấm phím F3 để sửa hệ thống tài khoản, bấm phím F4 để thêm mới một tài khoản.

- ☞ 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.NET** khi xây dựng hệ thống tài khoản phải thực hiện khai báo một số thông tin liên quan đến từng tài khoản.

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

Thông tin	Ghi chú
Mã tài khoản	08 ký tự hoa
Tên tài khoản	255 ký tự mô tả tên tài khoản sử dụng
(LT) Lường Tính	Nếu bạn đánh dấu vào ô này, thì tài khoản của bạn sẽ là lường tính (có thể vừa dư nợ, vừa dư có)
(ĐT) Theo dõi Đối tượng	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 (khách hàng, người bán, tạm ứng trong công ty).
(CS) Theo dõi công trình, sản phẩm	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 Sản phẩm

(KM)Theo dõi khoản mục phí	Dùng để theo dõi theo các khoản chi phí văn phòng trong công ty. Tài khoản có thuộc tính này bắt buộc khi nhập chứng từ phải nhập mã Khoản mục
(YT)Theo dõi theo Yếu tố quản trị	Dùng để theo dõi doanh thu, chi phí theo nhân viên bán hàng. Thường được áp dụng cho các doanh nghiệp Thương mại và Dược, nhưng cũng có thể tùy chỉnh theo mục đích quản lý của doanh nghiệp.
(HD)Hóa đơn	Theo dõi chi tiết tài khoản theo hóa đơn
(HDG)Hợp đồng	Theo dõi chi tiết tài khoản theo hợp đồng
(HTT)Theo dõi 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 tài 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)
(VV)Theo dõi vụ việc	Tài khoản này có thuộc tính như khoản mục, nhưng chúng ta có thể tùy chỉnh để theo dõi doanh thu và các dịch vụ khác... Tài khoản có thuộc tính này bắt buộc khi nhập chứng từ phải nhập mã Vụ việc
(NB)	Là tài khoản ngoài bảng

Bấm nút **Lưu** để ghi lại thông tin tài khoản vừa thêm mới hoặc sửa (Hoặc bấm **phím F12**).

✚ Để có thể hình dung rõ hơn về các bước tạo tài khoản và cách đặt thuộc tính cho tài khoản đó, quý vị có thể xem hướng dẫn chi tiết tại bài Video Danh mục tài khoản.

5. Danh mục nhóm đối tượng

Chức năng: tạo ra các nhóm đối tượng theo cách quản lý của từng doanh nghiệp

Menu thực hiện: “Danh mục\Nhóm đối tượng”

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã nhóm	Mã nhóm đối tượng cần thêm mới
Tên nhóm ĐT	Tên nhóm đối tượng cần thêm mới
Tên tiếng anh	Tên theo ngôn ngữ tiếng anh của đối tượng mới
Nhóm mẹ	Nhóm cấp trên của nhóm mới cần tạo
Loại đối tượng	Phân loại đối tượng như công nhân, viên chức
Diễn giải	Diễn giải chi tiết
Nhóm chứa đối tượng	Tích chọn ô Nhóm chứa đối tượng nghĩa là nhóm đó chứa các mã đối tượng chi tiết (mã khách hàng, nhà cung cấp cụ thể...)

6. Danh mục đối tượng

Chức năng: bao gồm 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.

Menu thực hiện: "Danh mục \ Đối tượng"

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã ĐT	Mã của đối tượng cần thêm mới
Tên ĐT	Tên của đối tượng cần thêm mới
Tên viết tắt	Tên viết tắt của đối tượng cần theo dõi
Địa chỉ	Ghi lại địa chỉ của đối tượng cần theo dõi
Đ/chỉ giao dịch	Là địa chỉ giao dịch chính của đối tượng
Mã số thuế	Ghi lại mã số thuế của khách hàng

Số TKNH	Số tài khoản ngân hàng
Điện thoại	Điện thoại của đối tượng
Số Fax	Số Fax
E-mail	E mail của đối tượng
Website	Địa chỉ web của đối tượng
Nhóm ĐT	Thuộc nhóm đối tượng
Khu vực	Tên tỉnh thành
Loại ĐT	Chọn theo loại ĐT đã có sẵn (Khách hàng, nhà cung cấp, nhân viên)

☞ **Lưu ý:** Để thêm mới một đối tượng bạn bấm phím **F4** hoặc (dùng chuột bấm nút **Thêm**), để sửa thông tin một đối tượng bấm phím **F3** hoặc (dùng chuột bấm nút **Sửa**)

Quy định đặt mã khách hàng:

- Với khách hàng là đơn vị bán: DNB + số thứ tự (hoặc tên viết tắt)
- Với khách hàng là đơn vị mua: DNM + số thứ tự (hoặc tên viết tắt)
- Với xí nghiệp trực thuộc của Công ty: DB + số thứ tự
- Cá nhân trong Công ty CB + Tên + Họ + Đệm
- Cá nhân ngoài Công ty CN + Tên + Họ + Đệm
- Các ngân hàng: NH + Số thứ tự

Ví dụ:

Đơn vị bán:

Công ty Xi măng Bỉm Sơn: DNB002

Đơn vị mua:

Công ty vật tư tổng hợp Hà Nội: DNB001

Đơn vị trực thuộc Công ty:

Xí nghiệp 1: DB001

Xí nghiệp 2: DB002

Cá nhân trong và ngoài Công ty:

Nguyễn Thị Tuyết (Cán bộ): CBTNT

Nguyễn Văn Long (Cá nhân): CNLNV

Các ngân hàng:

Ngân hàng Đầu tư phát triển: NH001

7. Danh mục vụ việc

Menu thực hiện: "Danh mục\Vụ việc"

Chức năng: cho phép theo dõi chi tiết và tổng hợp phát sinh liên quan đến các vụ việc như :

- Các hợp đồng mua, bán
- Các sản phẩm 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 hoa.
Tên Vụ việc	Khai báo 255 ký tự.
Vụ việc mẹ	Tên vụ việc mẹ đã tạo trong mục “vụ việc”
Tài khoản mặc định	Tên tài khoản chứa vụ việc trên

8. Danh mục khoản mục

Menu thực hiện: "Danh mục\ Khoản mục "

Chức năng: dùng để theo dõi các loại chi phí chi tiết theo yêu cầu của doanh nghiệp như Tiền điện, nước, chi phí tiếp khách, quảng cáo...

Màn hình cập nhật:

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã khoản mục	Khai báo 08 ký tự hoa.
Tên khoản mục	Tên khoản mục phí
Loại CP mẹ	Khoản mục mẹ
TK mặc định	Tài khoản mặc định chứa khoản mục đó

👉 **Lưu ý:** Danh mục khoản mục, vụ việc có thể được xây dựng theo mô hình cây (mẹ-con) giúp cho doanh nghiệp quản lý cụ thể các loại chi phí theo từng cấp nhóm và theo đặc thù của doanh nghiệp mình.

9. Danh mục tiền tệ

Chức năng: 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.

Menu thực hiện: "Danh mục \ Tiền tệ"

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã tiền tệ	Khai báo 08 ký tự hoa
Tên tiền tệ	Khai báo 255 ký tự
Nội tệ	Đồng nội tệ
Ngoại tệ	Đồng tiền ngoại tệ

10. Danh mục kho hàng, vật tư.

Chức năng: quản lý việc xuất nhập vật tư hàng hoá của công ty, chúng ta có thể tạo ra một hoặc nhiều kho một lúc để quản lý được dễ dàng hơn.

Menu thực hiện: "Danh mục \ Kho hàng"

Mã kho	Tên kho
HSKP	Kho Buồng
KA	KHO AN
KAM	Kho Ameniti
KBAMOON1	KHO BAR MOON 1
KBAMOON2	KHO BAR MOON 2
KBEP	Kho Bếp
KBMOON1	KHO BẾP MOON 1
KBMOON2	KHO BẾP MOON 2
KDP	Kho Đồng Phục
KDU	Kho Đồ uống
KDV	Kho đồ vải
KIT	Kho IT
KKD	Kho Kinh doanh

Mã kho	KBEP	Tên kho	Kho Bếp
PP Tính giá		Đơn vị	
Thủ kho		Điện thoại	
Địa chỉ		Kho nhận	
Diễn giải			

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã kho	Mã kho hàng
Tên kho	Tên kho hàng
PP Tính giá	Phương pháp tính giá theo kho
Đơn vị	Kho trực thuộc đơn vị quản lý nào
Thủ kho	Tên thủ kho quản lý kho
Điện thoại	Số điện thoại kho hàng
Địa chỉ	Địa chỉ kho hàng
Kho nhận	Đặt mặc định kho nhận cho các giao dịch điều chuyển kho
Diễn giải	Mô tả kho

11. Danh mục nhóm nguồn lực

Chức năng: trong phần mềm CNS.NET, hàng hóa, vật tư không những có thể theo dõi từng danh điểm mà còn có thể theo dõi theo nhóm. Nguồn lực được tổ chức phân cấp dưới dạng nhóm Mẹ-Con hình cây. Nhóm có thể phân cấp đến n cấp.

Menu thực hiện: "Danh mục\Nhóm nguồn lực"

Để thêm mới một nhóm hàng hóa, vật tư, bạn bấm phím **Thêm (F4)**. Chương trình sẽ hiện ra màn hình cho bạn khai báo một số nội dung của nhóm đó.

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã nhóm NL	Khai báo 08 ký tự hoa.
Tên nhóm NL	Khai báo 255 ký tự.
Nhóm NL mẹ	Nếu là nhóm con thuộc một nhóm khác, bạn hãy chọn nguồn lực mẹ
Nhóm ĐVT	05 ký tự hoa. Nếu có khai báo đơn vị tính cho nhóm thì khi in các báo cáo nhập, xuất, tồn số lượng và giá trị phát sinh của các mặt hàng trong nhóm sẽ được tính tổng cộng thể hiện trên nhóm hàng hoá. Trường hợp các mặt hàng trong nhóm khác đơn vị tính thì số tổng cộng này có thể không có ý nghĩa.
Diễn giải	Mô tả nhóm nguồn lực
Là nhóm cuối	Khi tích vào thuộc tính này có nghĩa là danh mục đó được phép chứa danh điểm (nguồn lực chi tiết)
Nhập danh mục nguồn lực	Khi tích vào Là nhóm cuối thì nút Nhập danh mục nguồn lực sẽ được hiện lên để click vào danh mục nguồn lực
Loại nguồn lực	Là hàng hóa, vật tư hay tài sản,... Các thuộc tính này dùng để đặt giá trị mặc định thuộc tính cho các nguồn lực khai báo trong nhóm này.
Đặt lại thuộc tính nguồn lực	Chức năng này cho phép bạn đặt lại thuộc tính loại nguồn lực cho nhóm nguồn lực cũng như các danh điểm bên trong nhóm đó

12. Nguồn lực

Chức năng: Nguồn lực là chi tiết của các mã hàng hóa, vật tư, công trình, sản phẩm, tài sản, công cụ ... Bản chất của nguồn lực được thể hiện là hàng hóa, vật tư hay tài sản... là do thuộc tính loại nguồn lực quy định, một mã nguồn lực vừa có thể là vật tư, vừa có thể là hàng hóa ... Danh mục nguồn lực có thể được phân loại thành các danh mục theo từng nhóm sản phẩm khác nhau như: Danh mục Hàng Hóa, Vật Tư, Tài Sản, Công trình...

Menu thực hiện: “Danh mục\Nguồn lực”

Nhập các nguồn lực chi tiết của các nguồn lực mẹ và các nguồn lực con đã tạo ra.

Màn hình cập nhật:

The screenshot shows a software interface for managing resources. On the left, a table lists resource codes and names. On the right, a form allows updating the details of a selected resource. The 'Mã NL' field in the table is highlighted, and a red arrow points to the 'Mã' field in the form. The form includes fields for 'Nhóm', 'Mã', 'Tên', 'Tên Q.tế', 'Mã vạch', 'Seri', 'Hãng SX', 'Model', 'Xuất xứ', 'Năm SX', 'Thông số', 'Diễn giải', and 'Phân loại'.

Mã NL	Tên nguồn lực
HH	Hàng hóa
HH001	Hàng hóa 001
HH002	Hàng hóa 002
SP	sản phẩm
TP001	Thành phẩm 001
TP002	Thành phẩm 002
TS	Tài sản
TS001	Tài sản 001
TS002	Tài sản 002
VL	Vật tư
VL001	Vật liệu 001
VL002	Vật liệu 002

Thông tin chung

Nhóm: HH

Mã: HH002

Đơn vị tính quy đổi: CAI

Tên: Hàng hóa 002

Tên Q.tế:

Mã vạch:

Seri:

Hãng SX:

Model:

Xuất xứ:

Năm SX:

Thông số:

Diễn giải:

Phân loại:

- ☐ Khác
- ☐ Bán thành phẩm
- ☐ Công cụ dụng cụ
- ☐ Dịch vụ
- ☒ Hàng hóa
- ☐ Sản phẩm
- ☒ Thành phẩm
- ☐ Tài sản
- ☐ Vật tư
- ☐ Vật tư phụ

Giải thích các thông tin cập nhật

Nhóm	Mã nhóm nguồn lực chứa nguồn lực thêm mới
Mã NL	Mã của nguồn lực cần khai báo
Tên NL	Tên của nguồn lực cần khai báo
ĐV.Tính	Chọn đơn vị tính cho nguồn lực thêm mới
Tên Q.Tế	Tên quốc tế của nguồn lực
Mã vạch	Mã vạch của nguồn lực được mã hóa ra ký tự số
Seri	Số seri của nguồn lực
Hãng SX	Hãng sản xuất nguồn lực
Model	Model của nguồn lực
Xuất xứ	Nơi sản xuất nguồn lực đó
Năm SX	Năm sản xuất
Thông số	Thông số kỹ thuật
Diễn giải	Mô tả loại nguồn lực
Phân loại	Chọn một trong những loại nguồn lực để chứa, khi tích vào một loại nguồn lực thì nguồn lực đó sẽ được định nghĩa theo phân loại được chọn và khi làm phiếu nhập, xuất sẽ gọi theo từng loại nguồn lực đã được phân loại từ đầu

 Quý vị có thể xem thêm hướng dẫn tạo mã và chọn loại nguồn lực trong phần mềm kế toán CNS.NET trong bài Video Danh mục nguồn lực.

13. Danh mục đơn vị

Chức năng: Tạo tên đơn vị quản lý như tên công ty, tên chi nhánh, hoặc các đơn vị hạch toán độc lập trên cùng một cơ sở dữ liệu...

Menu thực hiện: “Danh mục\đơn vị”

Màn hình cập nhật:

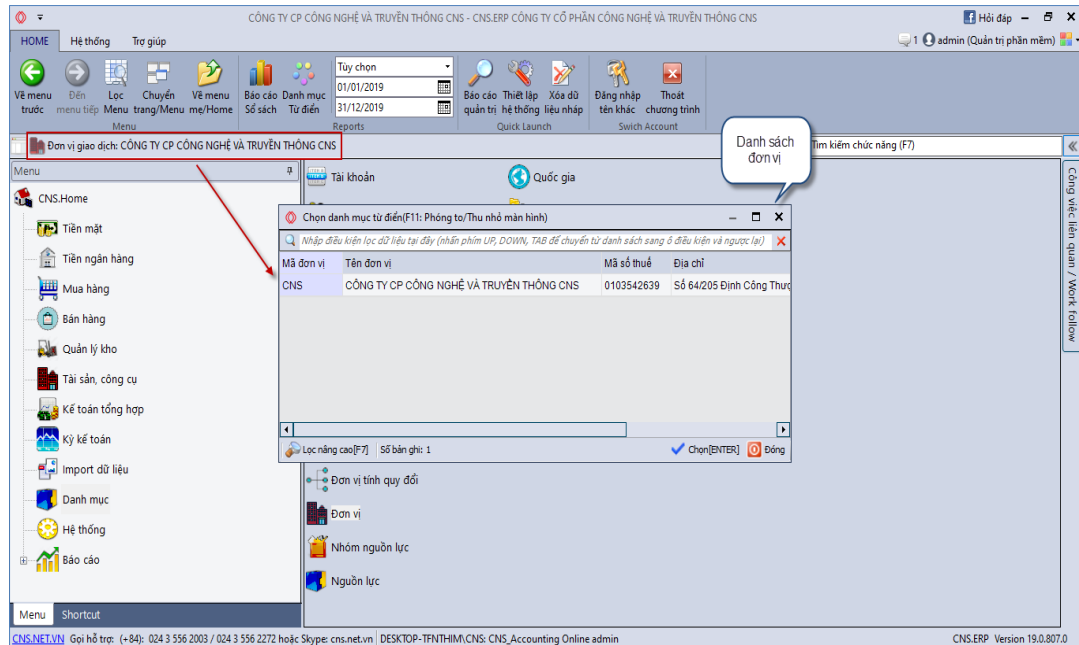
(Tên công ty, địa chỉ, mã số thuế, điện thoại được hiển thị trên các biểu mẫu chứng từ kế toán khi in)

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã đơn vị	Mã công ty, đơn vị được tạo
Mã số thuế	Mã số thuế công ty, đơn vị
Tên đơn vị	Tên công ty, đơn vị
Tên tiếng Anh	Tên tiếng anh của công ty và đơn vị.
Địa chỉ	Địa chỉ của công ty
Điện thoại, Fax	Điện thoại và Fax của công ty
Email, Website	Địa chỉ Email, Website
Số tài khoản	Số tài khoản ngân hàng của đơn vị
Ngân hàng	Tên ngân hàng mà đơn vị đăng kí tài khoản
Địa chỉ giao dịch	Địa chỉ giao dịch chính của công ty
Ghi chú	Diễn giải chi tiết
Đơn vị mẹ	Mã đơn vị trực thuộc
Đơn vị quản lý	Là mã đơn vị quản lý cấp trên của đơn vị cần tạo
Tỉnh	Tên tỉnh thành
Được phép giao dịch	Khi tích vào nút này đơn vị mới được phép phát sinh chứng từ

Người đại diện	Tên người đại diện của công ty
Địa chỉ	Địa chỉ của người đại diện
Điện thoại	Điện thoại của người đại diện
Email	Email của người đại diện

👉 **Lưu ý:** Để lựa chọn đơn vị hạch toán, quý vị bấm chọn **Đơn vị giao dịch** như hình dưới đây:

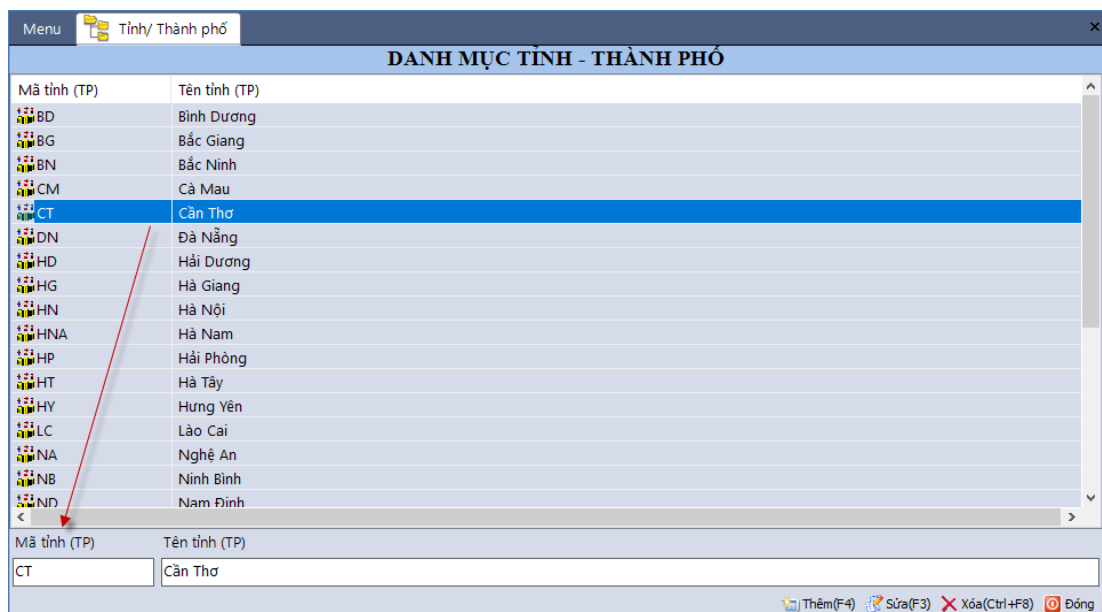


14. Danh mục Tỉnh/thành phố

Chức năng: 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.

Menu thực hiện: "Danh mục \ Danh mục tỉnh thành"

Màn hình cập nhật:



Giải thích các thông tin cập nhật

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

15. Danh mục đơn vị tính

Chức năng: dùng để tạo ra các mã và tên đơn vị tính cơ bản dùng cho các danh điểm trong nguồn lực

Menu thực hiện: “Danh mục\Đơn vị tính”

Mã đơn vị tính	Tên đơn vị tính
-	-
BAO	Bao
BO	BỘ
CAI	Cái
CAN	Can
CAY	Cây
CHIEC	Chiếc
GT	Gói thầu
HOP	Hộp
KG	Kg
LIT	Lít
LO	Lô
M	Mét
M2	Mét vuông
M3	Mét khối
MAC	Mác bê tông

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã đơn vị	Mã đơn vị tính cơ bản
Tên đơn vị	Tên đơn vị tính cơ bản

16. Nhóm VAT

Chức năng: giúp phân loại hóa đơn đầu vào, ra trên phát sinh và kết xuất ra hồ trợ kê khai theo từng loại thuế.

Menu thực hiện: “Danh mục\Nhóm VAT”

Màn hình cập nhật:

Menu
Nhóm thuế

NHÓM VAT

* Số TT	Bán ra	Mã nhóm VAT	Thuế suất	Tên Nhóm VAT
▶ 1	☐	VAT01		Hàng hóa, dịch vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT
2	☐	VAT02		Hàng hóa, dịch vụ dùng riêng cho SXKD không chịu thuế GTGT
3	☐	VAT03		Hàng hóa, dịch vụ dùng chung cho SXKD chịu thuế GTGT và không chịu
4	☐	VAT04		Hàng hóa, dịch vụ dùng cho dự án đầu tư
1	☒	BR01		Hàng hóa, dịch vụ bán ra không chịu thuế GTGT
2	☒	BR02		Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất GTGT 0%
3	☒	BR03	5	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất GTGT 5%
4	☒	BR04	10	Hàng hóa, dịch vụ bán ra chịu thuế suất GTGT 10%

Lọc(F7)
Số bản ghi
Thêm(F4)
Sửa(F3)
Xóa(Ctrl+F8)
Chọn(F10)
Đóng

Giải thích các thông tin cập nhật

Mã nhóm VAT	Mã nhóm VAT (khai báo 8 ký tự hoa)
Tên nhóm VAT	Tên nhóm VAT (khai báo 500 ký tự)
Bán ra	Được đánh dấu là hóa đơn bán ra, không đánh dấu là hóa đơn mua vào
Thuế suất	% thuế quy định của nhóm VAT vừa tạo

Chương 3: CẬP NHẬT SỐ DƯ ĐẦU KỲ

1. Số dư đầu kỳ các tài khoản

Chức năng: để cập nhật số dư đầu kỳ và đầu năm của các tài khoản.

Menu thực hiện: "Kỳ kế toán/ Đầu kỳ tài khoản"

❖ Phần mềm phiên bản 2019:

Màn hình thực hiện

👉 **Lưu ý:** Ngày chứng từ là ngày cuối cùng của kỳ kế toán trước (Ví dụ: Nhập số dư đầu năm 2019 thì ngày chứng từ là 31/12/2018)

Giải thích về các thông tin cập nhật

Mã tài khoản	Nhập mã tài khoản có phát sinh số dư
PS Nợ, PS Có	Số dư đầu kỳ nợ, có của tài khoản đó
Mã ĐT	Nhập mã đối tượng công nợ nếu có theo dõi chi tiết công nợ (nếu nhiều đối tượng công nợ thì nhập mỗi đối tượng công nợ một dòng)
Số H.đồng	Nhập số hợp đồng nếu có theo dõi chi tiết hợp đồng
Số H.đơn	Nhập số hóa đơn nếu có theo dõi chi tiết hóa đơn
Mã SP	Nhập mã sản phẩm (công trình) nếu có theo dõi chi tiết công trình, SP.
Mã KM	Nhập mã khoản mục nếu có theo dõi chi tiết khoản mục.
Mã VV	Nhập mã vụ việc nếu có theo dõi chi tiết vụ việc.
Yếu tố	Nhập mã yếu tố nếu có theo dõi chi tiết yếu tố quản trị

❖ Phần mềm phiên bản 2020:

Màn hình thực hiện

Cuối kỳ tài khoản

Ngày chốt sổ dư: 31/12/2019 Loại tiền: Đồng (đ) Tỷ giá: 1

Tài khoản: ☐ Hiện tên ☒ Chi tiết Công nợ ☐ Công nợ và Công trình

Mã tài khoản	Dư Nợ	Dư Có	Đối tượng	Sản phẩm	Khoản mục	Vụ việc	Yếu tố
1111	1.000.000						
11211	36.000.000						
1311	1.300.000		0001				
1311		23.999.000	0002				
* []							

Danh sách chi tiết các tài khoản có sổ dư

Giải thích về các thông tin cập nhật

Ngày chốt sổ dư	Ngày cuối cùng của kì toán trước đó (VD: Nhập sổ dư đầu năm 2019 thì ngày chốt sổ dư là 31/12/2018)
Loại tiền	Chọn đơn vị tiền tệ phù hợp
Tỷ giá	Nhập tỷ giá cho loại tiền đã chọn (nếu loại tiền là tiền ngoại tệ)
Cho phép copy/paste từ Excel	Tích chọn nếu muốn copy dữ liệu từ excel vào bảng phía dưới
Hiện tên	Thẻ hiện tên của các đối tượng, sản phẩm, khoản mục....
Chi tiết công nợ	Chọn lấy sổ dư kỳ trước nhóm theo đối tượng
Công nợ và công trình	Chọn lấy sổ dư kỳ trước nhóm theo đối tượng và công trình
Chi tiết thuộc tính tài	Chọn lấy sổ dư kỳ trước theo thuộc tính được khai báo ở danh mục

khoản	tài khoản (nhóm theo đối tượng, khoản mục, vụ việc...)
Mã tài khoản	Nhập mã tài khoản có phát sinh số dư
Dư nợ, Dư có	Số dư đầu kỳ nợ, có của tài khoản đó
Đối tượng	Nhập mã đối tượng công nợ nếu có theo dõi chi tiết công nợ (nếu nhiều đối tượng công nợ thì nhập mỗi đối tượng công nợ một dòng)
Sản phẩm	Nhập mã sản phẩm hoặc công trình nếu có theo dõi chi tiết công trình, sản phẩm.
Khoản mục	Nhập mã khoản mục nếu có theo dõi chi tiết khoản mục.
Vụ việc	Nhập mã vụ việc nếu có theo dõi chi tiết vụ việc.
Yếu tố	Nhập mã yếu tố nếu có theo dõi chi tiết yếu tố quản trị
Số Hóa đơn	Nhập số hóa đơn nếu có theo dõi chi tiết hóa đơn
Số Hợp đồng	Nhập số hợp đồng nếu có theo dõi chi tiết hợp đồng
Diễn giải	Ghi nội dung thông tin cần lưu ý

2. Cập nhật tồn kho đầu kỳ hàng hóa/đầu kỳ vật tư

Menu thực hiện: "Kỳ kế toán/ Đầu kỳ hàng hóa", "Kỳ kế toán/ Đầu kỳ vật tư"

❖ Phần mềm phiên bản 2019:

Màn hình cập nhật

Chứng từ đầu kỳ hàng hóa - CÔNG TY TNHH XÂY DỰNG VÀ THƯƠNG MẠI FUJISO (VIỆT NAM)

Số chứng từ: CDKHV1 ... Ngày CT: 31/12/2018 ... Loại tiền: Đồng (đ) ... Tỷ giá: 1 ... Số YC: ...

Mã ĐT: ... Số H.Đồng: ...

Ông/Bà: ... Đ/C: ... MST: ...

Mã kho: KCT ... Kho công ty ... C.Từ gốc: ...

Diễn giải: Chứng từ đầu kỳ hàng hóa vật tư

Phát sinh chi tiết

Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Giá vốn	Tiền(Trước CK)	%CK	Chiết khấu	Tiền phí	Tiền vốn	Diễn giải
HH007	Pin NLMT Vsun355-; Tấm		10	1.020.000	10.200.000	0	0	0	10.200.000	Chứng từ đầu kỳ hàng hóa vật tư
HH016	Kim thu sét phát xạ	Bộ	1	2.000.000	2.000.000	0	0	0	2.000.000	Chứng từ đầu kỳ hàng hóa vật tư

Số lượng: 11 ... Tiền: 12.200.000 ... Chi phí: 0 ... Tiền hàng: 12.200.000 ... Tiền thanh toán: 12.200.000

Lưu ý: Nhấn phím SHIFT + F8 để xóa dòng chi tiết

1/1 ... In(F2) ... In tùy chỉnh ... Copy(Ctrl+F4) ... Thêm(F4) ... Sửa(F3) ... Xóa(Ctrl+F8) ... Đóng

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã kho	Mã kho để phân biệt số dư đầu của vật tư, hàng hóa thuộc kho nào.
---------------	---

Mã đối tượng	Mã khách hàng hoặc nhà cung cấp.
Mã hàng	Mã hàng hóa (vật tư) cần cập nhật tồn đầu kỳ.
Tên hàng, ĐVT	Tự động hiển thị theo mã hàng đã khai báo trong danh mục nguồn lực
Số lượng	Là số lượng tồn đầu kỳ của hàng hóa vật tư cần quản lý.
Giá vốn	Đơn giá của mặt hàng còn tồn
Tiền vốn	Tiền tồn đầu kì của mã hàng (đã bao gồm cả chiết khấu và chi phí nếu có)

❖ Phần mềm phiên bản 2020:

Màn hình cập nhật

Cuối kỳ kho

Ngày chốt: 31/12/2019 Mã kho: KHO NVL ☐ Tồn kho theo lô ☐ Cho phép copy/paste từ Excel

Loại tiền: Đồng (₫) Tỷ giá: 1 Lô hàng:

Mã HH.VT	Tên hàng hóa, vật tư	ĐVT	Số lượng	Tiền	Diễn giải
AM03XK	Gương 3mm (chưa khung NK-		15	515,37	153.049.752 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
AM05	Gương trắng bạc giả cổ chưa c		15	535,82	269.806.053 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
AM05XK	Gương 5mm (chưa khung NK-		15	1.993,86	849.621.925 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
BZG05XK	Kính màu 5mm NK		15	219,69	15.648.958 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG03	Kính trắng 3ly		15	4.853,1	305.807.587 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG03XK	Kính trắng dày 03mm (NK-SXX		15	1.723,49	96.714.275 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG04	Kính trắng dày 4mm		15	465,85	36.651.608 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG04XK	Kính trắng dày 04mm (NK-SXX		15	2.076,88	127.193.291 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG05	Kính trắng 5 ly		15	8.684,21	745.658.029 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG05XK	Kính trắng dày 5mm (NK-SXXX		15	11.849,31	924.876.110 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG06	Kính trắng dày 6mm		15	407,14	45.423.553 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG06XK	Kính trắng dày 6mm (NK-SXXX		15	1.178,48	117.050.988 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG08	Kính 8ly trắng		15	2.112,09	284.937.586 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG08XK	Kính trắng dày 8mm (NK-SXXX		15	477,06	59.463.755 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG10	Kính trắng dày 10mm		15	1.119,77	187.513.375 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG10XK	Kính trắng dày 10mm (NK-SXX		15	2.271,34	356.314.548 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG12	Kính trắng dày 12mm		15	686,1	171.113.363 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG12XK	Kính trắng dày 12mm (NK-SXX		15	736,09	139.359.638 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG15	Kính trắng 15 ly		15	20,31	28.484.364 Tồn kho đến ngày 31/12/2019
CG19	Kính 19 ly		15	13,08	9.814.586 Tồn kho đến ngày 31/12/2019

Giải thích về thông tin cập nhật

Ngày chốt	Ngày cuối cùng của kì toán trước đó (VD: Nhập số dư đầu năm 2019 thì ngày chốt số dư là 31/12/2018)
Mã kho	Mã kho để phân biệt dư đầu của vật tư, hàng hóa thuộc kho nào.
Tồn kho theo Lô	Tích chọn nếu muốn nhập số dư hàng hóa, vật tư chi tiết theo lô
Loại tiền	Chọn đơn vị tiền tệ phù hợp
Tỷ giá	Nhập tỷ giá cho loại tiền đã chọn (nếu loại tiền là tiền ngoại tệ)
Cho phép copy/paste từ Excel	Tích chọn nếu muốn copy dữ liệu từ excel vào bảng phía dưới

Lấy tồn kho kì trước	Mã khách hàng hoặc nhà cung cấp.
Mã hàng	Mã hàng hóa (vật tư) cần cập nhật tồn đầu kỳ.
Tên hàng, ĐVT	Tự động hiển thị theo mã hàng đã khai báo ở danh mục nguồn lực
Số lượng	Là số lượng tồn đầu kỳ của hàng hóa vật tư cần quản lý.
Tiền	Giá trị tồn đầu kỳ của mã hàng đó
Diễn giải	Ghi nội dung thông tin cần lưu ý

 Để xem thao tác trực tiếp trên phần mềm CNS.NET, quý vị có thể tham khảo thêm bài Video Hướng dẫn cập nhật Số dư đầu kỳ.

Chương 4: CẬP NHẬT CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

- Hệ thống kế toán 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.
- 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**
- ✓ Nghiệp vụ chuyển tiền từ ngân hàng A sang ngân hàng B có giấy báo nợ của ngân hàng A và giấy báo có của ngân hàng B. **Phần này chương trình đã tự động khử trùng**

➤ Cập nhật hoá đơn cung cấp dịch vụ cho khách hàng

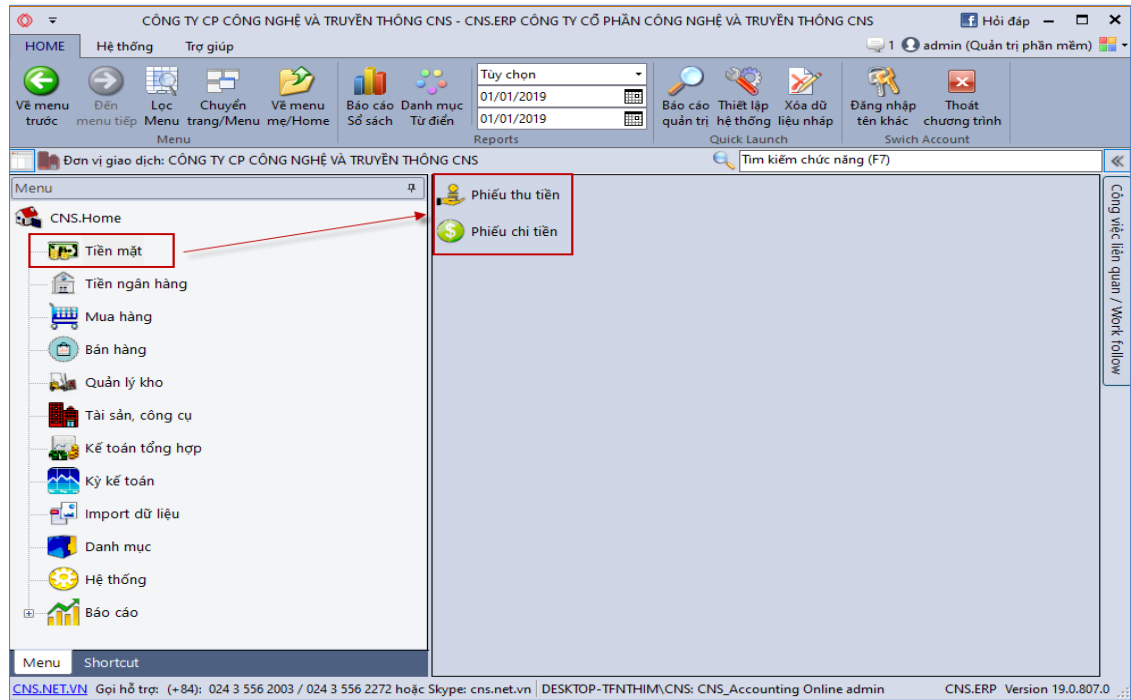
Đối với các hoá đơn cung cấp dịch vụ cho khách hàng như tiền vận chuyển, bốc xếp, tiền ủy thác xuất nhập khẩu, dịch vụ tư vấn... thì ta cập nhật như một hoá đơn bán hàng bình thường.

*Điều đặc biệt ở đây là phải khai báo thêm danh điểm dịch vụ trong danh mục nguồn lực với thuộc tính **Là dịch vụ (được chọn)**. Trong một số trường hợp có thể dùng **Chứng từ Khác** để cập nhật các hoá đơn dịch vụ*

1. Chứng từ tiền mặt

Chức năng: hỗ trợ giải quyết các nghiệp vụ thu, chi liên quan đến tiền mặt tại quỹ

Màn hình cập nhật:



1.1. Phiếu thu tiền:

Chức năng: giúp giải quyết các nghiệp vụ sau:

- Rút tiền gửi ngân hàng về nhập quỹ tiền mặt
- Khách hàng ứng trước tiền mặt
- Khách hàng trả nợ bằng tiền mặt
- Thu tiền trả nợ của khách hàng bằng tiền mặt
- Phải thu khác bằng tiền mặt...

Phiếu thu tiền - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Loại CT(F7) PTT ... PHIẾU THU TIỀN ☒ Lọc VAT~PSC

Số chứng từ PT002 ... Ngày 25/01/2019 ... Loại tiền VND ... Tỷ giá 1

Đối tượng 0001 ... Khách hàng 01 ... Khách hàng 01 ... C.Nợ(F9) ☒ Tự điền dữ liệu

Địa chỉ Hà Nội ... MS Thuế : ... ☐ Hiện tên

Diễn giải Phiếu thu tiền ☐ Hiện TKA

Phát sinh chi tiết		Phát sinh VAT		
Tiền	TK Nợ	TK có	Đối tượng	Diễn giải chi tiết
20.000.000	1111	1311	0001	Phiếu thu tiền

Số chứng từ gốc ... Tổng tiền trước thuế 0 20.000.000

Giấy giới thiệu ... Tổng tiền VAT 0 0

Ngày giấy GT 01/01/0001 ... Tổng tiền thanh toán 0 20.000.000

Ghi chú/ HTTP

(Nhấn Shift + F8 để xóa dòng chi tiết) Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

1.2. Phiếu chi tiền:

Chức năng: giúp giải quyết các nghiệp vụ sau:

- Mang tiền mặt gửi vào ngân hàng
- Trả tiền hàng cho nhà cung cấp bằng tiền mặt
- Trả nợ cho nhà cung cấp bằng tiền mặt
- Tạm ứng cho nhân viên bằng tiền mặt
- Trả lương cho nhân viên bằng tiền mặt
- Nộp các loại thuế bằng tiền mặt
- Phải chi khác bằng tiền mặt.....

Tiền	TK Nợ	TK Có	Đối tượng	Khoản mục	Diễn giải chi tiết
1.000.000	331	1111	0002		Phiếu chi tiền

2. Chứng từ ngân hàng

Chức năng: hỗ trợ giải quyết các nghiệp vụ thu, chi liên quan đến tiền gửi ngân hàng

Màn hình cập nhật:

Menu: CNS.Home, Tiền mặt, Tiền ngân hàng, Mua hàng, Bán hàng, Quản lý kho, Tài sản, công cụ, Kế toán tổng hợp, Kế toán, Import dữ liệu, Danh mục, Hệ thống, Báo cáo.

Menu: Phiếu thu ngân hàng (báo có), Phiếu chi ngân hàng (báo nợ).

2.1. Phiếu thu ngân hàng (Báo có):

Chức năng: giúp giải quyết các nghiệp vụ sau:

- Khách hàng ứng trước tiền mua hàng bằng tiền gửi ngân hàng
- Khách hàng trả nợ bằng tiền gửi ngân hàng
- Thu tiền trả nợ của khách hàng bằng tiền gửi ngân hàng
- Nhận tiền vay bằng tiền gửi ngân hàng
- Thu lãi từ hoạt động kinh doanh tài chính
- Phải thu khác bằng tiền gửi ngân hàng...

Phiếu bảo có (thu ngân hàng) - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Loại CT(F7): CNT PHIẾU BẢO CỐ (THU NGÂN HÀNG) ☒ Lọc VAT~PSCCT

Số chứng từ: CNT2 Ngày: 01/04/2019 Loại tiền: VND Tỷ giá: 1

Đối tượng: 0001 Khách hàng 01 Khách hàng 01 C.Nợ(F9) ☒ Tự điền dữ liệu

Địa chỉ: Hà Nội MS Thuế: ☐ Hiện tên

Diễn giải: Thu tiền khách hàng ☐ Hiện TKA

Phát sinh chi tiết		Phát sinh VAT		
Tiền	TK Nợ	TK có	Đối tượng	Diễn giải chi tiết
5.000.000	11211	1311	0001	Thu tiền khách hàng

Số chứng từ gốc: Tổng tiền trước thuế: 0 5.000.000

Giấy giới thiệu: Tổng tiền VAT: 0 0

Ngày giấy GT: 01/01/0001 Tổng tiền thanh toán: 0 5.000.000

Ghi chú/ HTTP:

(Nhấn Shift + F8 để xóa dòng chi tiết) Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

2.2. Phiếu chi ngân hàng (Báo nợ):

Chức năng: giúp giải quyết các nghiệp vụ sau:

- Trả tiền hàng cho nhà cung cấp bằng tiền gửi ngân hàng
- Trả nợ cho nhà cung cấp bằng tiền gửi ngân hàng
- Trả lương cho nhân viên thông qua tiền gửi ngân hàng
- Nộp bảo hiểm cho nhân viên qua tiền gửi ngân hàng
- Nộp các loại thuế bằng tiền gửi ngân hàng
- Trả các khoản vay qua tiền gửi ngân hàng
- Phải chi khác bằng tiền gửi ngân hàng

Phiếu bảo nợ (chỉ ngân hàng) - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Loại CT(F7) NNT ... PHIẾU BẢO NỢ (CHỈ NGÂN HÀNG) ☒ Lọc VAT~PSCT

Số chứng từ NNT2 ... Ngày 02/03/2019 ... Loại tiền VND ... Tỷ giá 1

Đối tượng 0002 ... Khách hàng 02 ... Khách hàng 02 ... C.NỢ(F9) ☒ Tự điền dữ liệu

Địa chỉ Hà Nội ... MS Thuế ... ☐ Hiện tên

Diễn giải Trả tiền nhà cung cấp ... ☐ Hiện TKA

Phát sinh chi tiết **Phát sinh VAT**

Tiền	TK Nợ	TK có	Đối tượng	Diễn giải chi tiết
13.000.000	331	11211	0002	Trả tiền nhà cung cấp

Số chứng từ gốc ... Tổng tiền trước thuế 0 13.000.000

Giấy giới thiệu ... Tổng tiền VAT 0 0

Ngày giấy GT 01/01/0001 ... Tổng tiền thanh toán 0 13.000.000

Ghi chú/ HTTT

1/1 In tùy chỉnh Ủy nhiệm chi (Nhấn Shift + F8 để xóa dòng chi tiết) Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

3. Chứng từ kế toán khác

Chức năng: Chứng từ ghi nhận giải quyết các nghiệp vụ tổng hợp như ghi nhận lương, khấu trừ thuế, các khoản tạm ứng mua hàng, vật tư...

Menu thực hiện: "Kế toán tổng hợp\Chứng từ khác"

Màn hình cập nhật:

Chứng từ kế toán khác - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Loại CT(F7) PKK ... CHỨNG TỪ KẾ TOÁN KHÁC ☒ Lọc VAT~PSCT

Số chứng từ PKK3 ... Ngày 30/06/2019 ... Loại tiền VND ... Tỷ giá 1

Đối tượng NV001 ... Nguyễn Hồng Nhung ... Nguyễn Hồng Nhung ... C.NỢ(F9) ☒ Tự điền dữ liệu

Địa chỉ Công ty ... MS Thuế ... ☐ Hiện tên

Diễn giải Phân bổ lương tháng 6 ... ☐ Hiện TKA

Phát sinh chi tiết **Phát sinh VAT**

Tiền	TK Nợ	TK có	Đối tượng	Khoản mục	Diễn giải chi tiết
15.000.000	6421	3341	NV001	LG	Phân bổ lương tháng 6

Số chứng từ gốc ... Tổng tiền trước thuế 0 15.000.000

Giấy giới thiệu ... Tổng tiền VAT 0 0

Ngày giấy GT 01/01/0001 ... Tổng tiền thanh toán 0 15.000.000

Ghi chú/ HTTT

1/1 In tùy chỉnh (Nhấn Shift + F8 để xóa dòng chi tiết) Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

Giải thích về thông tin cập nhật (Phiếu thu, chi, báo nợ, báo có, chứng từ kế toán khác....)

Số chứng từ	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái 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). Quy luật tăng số chứng từ có thể định nghĩa trong menu: Hệ thống/Khai báo tham số tự tăng
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ phát sinh.
Loại tiền	Chọn mã tiền tệ sử dụng (đã được khai báo trong Danh mục tiền tệ)
Tỷ giá	Nhập tỷ giá phù hợp nếu loại tiền khác VND (hoặc phần mềm sẽ tự hiển thị nếu đã khai báo trong Danh mục tỷ giá)
Đối tượng	Nhập mã đối tượng đã có để lấy thông tin hoặc gõ ký tự bất kỳ để bật lên danh mục từ điển để tìm nhanh. Đối tượng là người nhận nợ tiền đối với phiếu thu, người nhận tiền đối với phiếu chi.
Diễn giải	Ô diễn giải phía trên để nhập diễn giải cho toàn phiếu, ô diễn giải bên dưới danh sách chi tiết để lưu diễn giải cho từng mục chi tiết
Số tiền	Nhập vào đây số tiền cần hạch toán (có thể lưu số âm)
TK Nợ	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên nợ
TK Có	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên có
Đối tượng	Nhập mã đối tượng nếu quản lý chi tiết phát sinh theo đối tượng
Sản phẩm	Nhập mã sản phẩm, công trình nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết sản phẩm (xem thêm danh mục tài khoản)
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 khoản mục nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết khoản mục (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

 Lưu ý:

- Các trường **Đối tượng, Sản phẩm, Vụ việc, Khoản mục**... chỉ hiện thị để bạn nhập liệu nếu 1 trong 2 tài khoản hạch toán có theo dõi theo các thuộc tính đó.
- Khi nhập xong thông tin chi tiết của 1 dòng, bạn có thể nhấn phím **Ctrl + TAB** để khai báo thông tin **thuế VAT** chi tiết cho dòng hiện tại (phần mềm hỗ trợ nhập nhiều thông tin hóa đơn trên một phiếu). Sau này các thông tin này sẽ được lấy vào bảng kê VAT đầu vào (đầu ra).

Tiền trước thuế	Là tiền trước thuế ghi trên hóa đơn.
Số HĐ	Là số Hoá đơn No. ghi trên hoá đơn, CT mà người bán cung cấp.
Ngày HĐ	Ngày Hoá đơn là ngày ghi trên chứng từ gốc do người bán cung cấp (hoá đơn) nó có thể trùng với ngày lập chứng từ, nhưng cũng có thể khác với ngày bán chứng từ.
Mẫu số	Nhập mẫu số trên hóa đơn GTGT vào ô này
Ký hiệu	Là số Serial (số quyền HĐ) ghi trên hoá đơn, CT mà người bán cung cấp.
Loại h.đơn	Chọn mã Nhóm VAT mua vào hoặc bán ra phù hợp
%VAT	Thuế suất của mặt hàng trong hóa đơn
TK Nợ	Khai báo tài khoản nợ cho định khoản VAT (Tài khoản 133 cho VAT đầu vào)
TK Có	Khai báo tài khoản có (Tài khoản 333 cho VAT đầu ra)
Diễn giải	Diễn giải hóa đơn
Đối tượng	Dùng để khai báo đối tượng công nợ. Chỉ dùng trong trường hợp TK Nợ hoặc TK Có có thuộc tính theo đối đối tượng.
Mã KH	Dùng để lấy thông tin khách hàng có sẵn trong danh mục đối tượng điền vào các ô: Tên khách hàng, địa chỉ, MS thuế
Tên khách hàng	Thường là tên nhà cung cấp đối với hóa đơn đầu vào và Tên khách hàng đối với hóa đơn đầu ra.

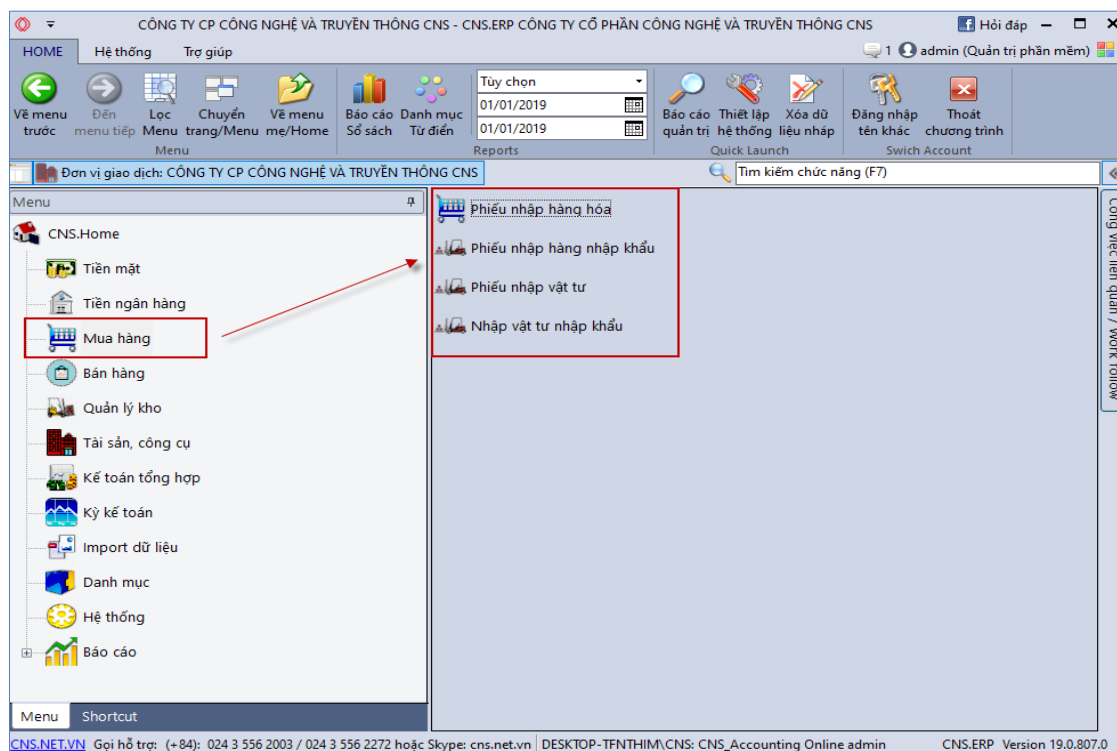
 Để xem thao tác trực tiếp trên phần mềm CNS.NET, Quý vị tham khảo bài Video Hướng dẫn Cập nhật chứng từ kế toán.

Chương 5: CẬP NHẬT CHỨNG TỪ HÀNG HÓA, VẬT TƯ

1. Mua hàng

Chức năng: dùng để cập nhật các phiếu nhập hàng hóa, vật tư. Trong trường hợp nhập mua mới từ nhà cung cấp, chương trình sẽ tự động theo dõi công nợ phải trả với nhà cung cấp hàng hóa, vật tư

Menu thực hiện: “CNS.Home\Mua hàng”



1.1. Phiếu nhập hàng hóa, vật tư

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ như sau:

- Nhập hàng hóa, vật tư theo đơn hàng, đơn vật tư
- Nhập hàng hóa, vật tư theo hợp đồng
- Nhập hàng, vật tư theo chiết khấu, giảm giá, khuyến mại
- Nhập hàng, vật tư thông thường không có định khoản (Dùng cho nhân viên nhập tại các cửa hàng)

Màn hình cập nhật:

Phiếu nhập hàng - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Số chứng từ: PNH0003 Ngày CT: 02/04/2019 Loại tiền: Đồng (đ) Tỷ giá: 1 Số YC: ...
Mã ĐT: NCC001 Nhà cung cấp 001 Số H.Đồng: ...
Ông/Bà: ... Nhà cung cấp 001 Đ/C: Phủ Lý, Hà Nam MST: ...
Mã kho: KCT Kho công ty C.Từ gốc: ...
Diễn giải: Phiếu nhập hàng

Phát sinh chi tiết	Phát sinh chi phí	Chiết khấu	Thuế VAT									
Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Giá vốn	Tiền(Trước CK)	%CK	Chiết khấu	Chi phí	Tiền phí	Tiền vốn	TK Nợ(Kho)	TK Có
HH001	Hàng hóa 001	Chiếc	10	300.000	3.000.000					3.000.000	1561	331

Số lượng: 10 Tiền: 3.000.000 Chi phí: 0 Chiết khấu: 0 Tiền VAT: 0 Tiền hàng: 3.000.000 Tiền thanh toán: 3.000.000 Lưu ý: Nhấn phím SHIFT + F8 để xóa dòng chi tiết

1/1 Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

1.2. Phiếu nhập hàng nhập khẩu, nhập vật tư nhập khẩu

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ như sau:

- Nhập hàng hóa, vật tư nhập khẩu theo đơn hàng, đơn vật tư
- Nhập hàng hóa, vật tư nhập khẩu theo hợp đồng
- Nhập hàng, vật tư nhập khẩu theo chiết khấu, giảm giá, khuyến mại
- Nhập hàng, vật tư nhập khẩu thông thường không có định khoản (Dùng cho nhân viên nhập tại các cửa hàng)

Màn hình cập nhật:

Nhập Hàng Nhập khẩu - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Số chứng từ: NHNK02 Ngày CT: 09/10/2019 Loại tiền: USD (\$) Tỷ giá: 22.800 Số YC: ...
Mã ĐT: 0003 Khách hàng 03 Số H.Đồng: ...
Ông/Bà: 0003 Khách hàng 03 Đ/C: Hà Nội MST: ...
Mã kho: KCT Kho công ty C.Từ gốc: ...
Diễn giải: Nhập hàng uỷ thác nhập khẩu

Phát sinh chi tiết	Phát sinh chi phí	Thuế nhập khẩu	Thuế TTĐB	Thuế VAT								
Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Giá NT	Giá vốn	Tiền(Trước CK)	%CK	Chiết khấu	Chi phí	Tiền phí	Tiền NT	Tiền vốn
HH002	Hàng hóa 002	Cái	2	1.000	22.800.000	45.600.000	0	0			2.000	45.600.000

Số lượng: 2 Tiền: 45.600.000 Chi phí: 0 Thuế NK: 4.560.000 Thuế TTĐB: 2.280.000 Tiền VAT: 4.560.000 Tiền hàng: 45.600.000 Tiền thanh toán: 57.000.000 Tiền hàng NT: 2.000 Chi phí NT: 0 Thuế NK NT: 0 Thuế TTĐB NT: 0 Tiền VAT NT: 200

1/1 Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

Giải thích về thông tin cập nhật của chứng từ Mua hàng

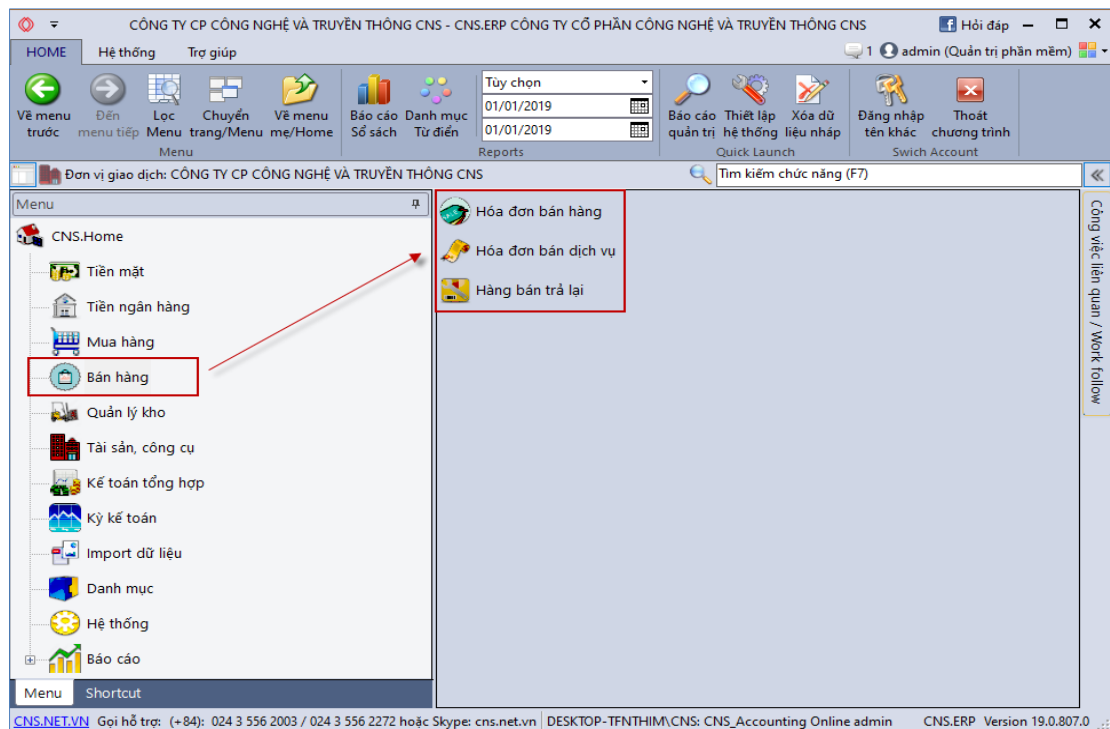
Số chứng từ	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái Khi vào chứng từ mới phần mềm tự động đánh số tăng lên 1 so với số chứng từ vừa vào trước đó (người sử dụng có thể sửa số chứng từ). Quy luật tăng số chứng từ có thể định nghĩa trong menu: Hệ thống/Khai báo tham số tự tăng
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ phát sinh.
Loại tiền	Lựa chọn loại tiền giao dịch (Có thể thêm mới các loại ngoại tệ trong Danh mục tiền tệ)
Tỷ giá	Nhập tỷ giá phù hợp nếu loại tiền là ngoại tệ (Tỷ giá có thể được khai báo sẵn trong Danh mục Tỷ giá)
Mã Đối tượng	Nhập mã đối tượng công nợ (thường là khách hàng trên hóa đơn)
Số H.đồng	Chọn số hợp đồng (nếu có)
Ông/Bà	Họ tên của người giao hàng hoặc người nhập kho
Diễn giải	Ô diễn giải phía trên để nhập diễn giải cho toàn phiếu, ô diễn giải bên dưới danh sách chi tiết để lưu diễn giải cho từng mục chi tiết
Mã kho	Mã kho hàng Mã kho có thể lấy trong danh mục. Một số trường hợp nhập xuất không phải vào kho nhưng vẫn cần theo dõi tồn kho tại địa điểm đó ví dụ: nhập kho bảo hành.
Mã hàng hóa	Mã hàng hóa/vật tư Kiểm tra: mã hàng hóa, vật tư phải đúng trong danh mục hàng hóa, vật tư. Nếu không đúng thì danh mục hàng hóa, vật tư sẽ hiện lên để chọn và con trỏ sẽ dừng lại ở bản ghi có mã gần đúng nhất so với mã gõ vào. Trong khi chọn có thể thêm hàng hóa, vật tư mới vào danh mục bằng phím F4 hay nhấn vào nút danh mục.
Số lượng	Được cập nhật từ người sử dụng, nếu bạn muốn số lượng không có số thập phân, hoặc có 2 hoặc 3 số thập phân, Quý vị có thể khai báo trong Hệ thống/khai báo tham số hệ thống
Đơn giá	Nhập vào theo đơn giá ghi trên phiếu nhập
Tiền (Trước CK)	Được tính bằng số lượng x đơn giá
%CK, Chiết khấu	%CK của mặt hàng đó (nếu có)
Chi phí, Tiền phí	Nhập chi phí phát sinh (vận chuyển, bốc dỡ...)
TK Nợ	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên nợ
TK Có	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên có
Khoản mục Vụ việc	Dùng để theo dõi các chứng từ phát sinh liên quan đến cùng một khoản mục, vụ việc nào đó. Nếu chứng từ không liên quan đến vụ việc nào cả thì bỏ qua thông tin này. Thuộc tính "Khoản mục" và "Vụ việc" này rất tiện lợi trong việc liên kết các chứng từ cùng liên quan đến một vụ việc phát sinh ở các thời gian khác nhau cũng như ở các nghiệp vụ khác nhau giúp cho việc khai thác báo cáo theo các thông tin này dễ dàng.

	Trong khi chọn có thể thêm danh mục mới bằng phím nóng F4 hoặc nhấn vào nút danh mục.
Phát sinh chi phí	Nhập tổng tiền chi phí cho cả hóa đơn, hạch toán tài khoản nợ, có chi phí, mã nhà cung cấp vận chuyển...Phần mềm sẽ tự động phân bổ chi phí vào giá vốn của từng mã hàng ở Phát sinh chi tiết.
Chiết khấu	Nhập chiết khấu tổng, tài khoản nợ, có chiết khấu để phân bổ cho từng mã hàng.
Thuế Nhập khẩu	Nhập thông tin về thuế NK (nếu có)
Thuế TTĐB	Nhập thông tin về thuế TTĐB (nếu có)
Thuế VAT	Chuyển Tab để nhập VAT, hoặc bấm vào biểu tượng VAT trên màn hình Nhập thuế VAT đầu vào cho các hoá đơn nhập hàng hóa vật tư giống như nhập bên chứng từ tiền mặt.

2. Bán hàng

Chức năng: Hỗ trợ giải quyết các nghiệp vụ liên quan đến công nợ phải thu như : Hóa đơn bán hàng, Hóa đơn bán dịch vụ, Hàng bán trả lại.

Menu thực hiện: ‘CNS.Home\Bán hàng’



2.1. Hóa đơn bán hàng

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ như sau:

- Bán hàng theo đơn đặt hàng
- Bán hàng theo hợp đồng
- Bán hàng có chiết khấu, giảm giá, khuyến mại
- Bán hàng xuất khẩu
- Bán hàng thông thường không có định khoản (Dùng cho nhân viên bán hàng tại các cửa hàng)

Màn hình cập nhật:

Hoà đơn bán hàng - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Số CT: BH0005 Ngày CT: 10/10/2019 Loại tiền: Đồng (đ) Tỷ giá: 1

Mã kho: KCT Số H.Đồng: Mã KH: 0003 Khách hàng 03

Tên khách hàng: Khách hàng 03 Địa chỉ: Hà Nội MST:

Khoản mục: Vụ việc: Yếu tố: ☒ Kiểm tra tồn kho

Diễn giải: Hoà đơn bán hàng

Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Lượng tồn	Số lượng	Giá	Tiền	TK Nợ	TK Có	Đối tượng	Giá vốn	Tiền vốn	TK giá vốn	TK kho
HH002	Hàng hóa 002 Cái		2	1	30.000.000	30.000.000	1311	5111	0003	26.220.000	26.220.000	6321	1561

Số lượng	Tiền	Chi phí	Chiết khấu	Tiền VAT	Tiền hàng	Tiền thanh toán	Lưu ý
1		0	0	3.000.000	30.000.000	33.000.000	Nhấn phím SHIFT + F8 để xóa dòng chi tiết

1/1

Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

2.2. Hóa đơn bán dịch vụ

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ như sau:

- Hóa đơn bán hàng dịch vụ không qua kho
- Ghi nhận doanh thu dịch vụ (Đối với các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ)

Màn hình cập nhật:

Hóa đơn dịch vụ - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Loại CT(F7): HDDV HÓA ĐƠN DỊCH VỤ ☒ Lọc VAT theo PSCT

Số chứng từ: VAT0003 Ngày: 10/10/2019 Loại tiền: Đồng (đ) Tỷ giá: 1

Đối tượng: 0002 Khách hàng 02 Khách hàng 02 C.NQ(F9) ☒ Tự điền dữ liệu

Địa chỉ: Hà Nội MS Thuế: ☐ Hiện tên

Diễn giải: Hóa đơn dịch vụ ☐ Hiện TKA

Nội dung/Diễn giải	Tiền	TK Nợ	TK có	Sản phẩm	Đối tượng	Khoản mục	Vụ việc
Hóa đơn dịch vụ	10.000.000	1311	5111		0002		

Số chứng từ gốc		Tổng tiền trước thuế	0	10.000.000
Giấy giới thiệu		Tổng tiền VAT	0	1.000.000
Ngày giấy GT	01/01/0001	Tổng tiền thanh toán	0	11.000.000

Ghi chú

2/2

Copy(Ctrl+F4) Thêm(F4) Sửa(F3) Xóa(Ctrl+F8) Đóng

2.3. Hàng bán trả lại

Chức năng: nhập lại hàng khách hàng trả lại theo hóa đơn bán hàng

Màn hình cập nhật:

Giải thích về thông tin cập nhật các chứng từ Bán hàng:

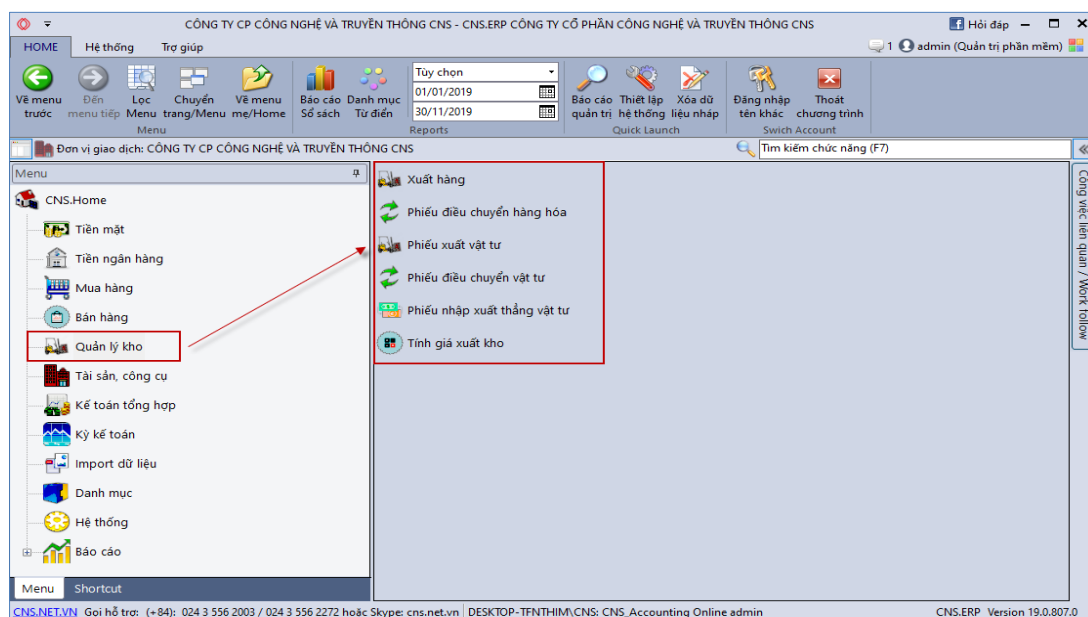
Số chứng từ	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái Khi vào chứng từ mới phần mềm tự động đánh số tăng lên 1 so với số chứng từ vừa vào trước đó (người sử dụng có thể sửa số chứng từ). Quy luật tăng số chứng từ có thể định nghĩa trong menu: Hệ thống/Khai báo tham số tự tăng
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ phát sinh.
Loại tiền	Phần mềm hiển thị mặc định loại tiền là Đồng. Nếu có phát sinh tiền ngoại tệ, bạn chọn lại loại tiền phù hợp.
Mã Đối tượng	Nhập mã đối tượng công nợ (thường là khách hàng trên hóa đơn)
Số H.Đồng	Chọn số hợp đồng (nếu có)
Ông bà	Họ tên người nhận trên hóa đơn Nếu là tên đối tượng đã có trong danh mục Quý vị có thể nhập mã đối tượng vào ô Người nhận để lấy thông tin hoặc gõ ký tự bất kỳ để bật lên danh mục từ điển để tìm nhanh
Diễn giải	Ô diễn giải phía trên để nhập diễn giải cho toàn phiếu, ô diễn giải bên dưới danh sách chi tiết để lưu diễn giải cho từng mục chi tiết

Mã kho	Mã kho hàng Mã kho có thể lấy trong danh mục. Một số trường hợp nhập xuất không phải vào kho nhưng vẫn cần theo dõi tồn kho tại địa điểm đó ví dụ: xuất bán hàng gửi bán từ đại lý.
Mã hàng hóa	Mã hàng hóa/vật tư Kiểm tra: mã hàng hóa, vật tư phải đúng trong danh mục hàng hóa, vật tư. Nếu không đúng thì danh mục hàng hóa, vật tư sẽ hiện lên để chọn và con trỏ sẽ dừng lại ở bản ghi có mã gần đúng nhất so với mã gõ vào. Trong khi chọn có thể thêm hàng hóa, vật tư mới vào danh mục bằng phím F4 hay nhấn vào nút danh mục.
Số lượng	Được cập nhật từ người sử dụng, nếu bạn muốn số lượng không có số thập phân, hoặc có 2 hoặc 3 số thập phân, Quý vị có thể khai báo trong Hệ thống/khai báo tham số hệ thống
Giá bán	Nhập giá bán của hàng hóa, thành phẩm vào
Tiền bán	Tiền bán VNĐ tương ứng được đưa ra màn hình sau khi số lượng và giá bán VNĐ được cập nhật. Hệ thống có hỗ trợ khai báo giá bán mặc định trong danh mục Nguồn lực
TK Nợ	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên nợ
TK Có	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên có
Sản phẩm	Nhập mã sản phẩm, công trình nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết sản phẩm (xem thêm danh mục tài khoản)
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 khoản mục nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết khoản mục (xem thêm danh mục tài khoản)
Giá vốn	- Nếu là HĐ bán hàng giá thực tế thì bạn phải gõ giá vốn vào máy. - Nếu là hoá đơn bán hàng giá trung bình hay FIFO (nhập trước xuất trước) máy sẽ tự tính. - Nếu là hóa đơn xuất kho theo phương pháp đích danh thì giá đích danh theo mã hàng và theo lô sẽ hiển thị sau khi nhập mã hàng để người sử dụng lựa chọn
Tiền vốn	Được tính bằng số lượng nhân với giá vốn.
Định khoản giá vốn	Trên mục Giá vốn có các chi tiết giá vốn và cập định khoản tương ứng với mỗi dòng trên phát sinh chi tiết
Tab Chiết khấu	Nhập %CK hoặc số tiền chiết khấu, định khoản rồi nhấn nút Nhận phần mềm tự động phân bổ theo tỷ lệ doanh thu của từng mặt hàng
Tab Phát sinh VAT	Nhập các thông tin liên quan đến hóa đơn như Số HĐ, ngày HĐ, %VAT, nhóm VAT, định khoản nợ, có, mã đối tượng.....

3. Quản lý kho

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ liên quan đến vật tư và hàng tồn kho.

Menu thực hiện: “CNS.Home\Quản lý kho”



3.1. Phiếu xuất hàng hóa/xuất vật tư

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ như sau:

- Xuất hàng ra sử dụng, tặng công nhân viên bằng hiện vật
- Xuất vật tư ra công trình để phục vụ thi công
- Xuất hàng/vật tư đi góp vốn
- Xuất hàng gửi bán đại lý, xuất vật tư sử dụng nội bộ
- Xuất hàng/vật tư cho chi nhánh (chi nhánh hạch toán phụ thuộc)

Màn hình cập nhật:

Số CT	XHH2	Ngày CT	10/10/2019	Loại tiền	Đồng (đ)	Tỷ giá	1	☒ Kiểm tra tồn kho	
Mã KH	NV001	Nguyễn Hồng Nhung		MST		Theo số			
Người nhận		Đ/C		Sản phẩm			0		
Mã kho	KCT	Kho công ty	Kho nhận			Số lượng			
Diễn giải	Phiếu xuất hàng						PPXK	AUTO	
Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Tồn kho	Số lượng	Giá	Tiền	TK nợ	TK có	Diễn giải
HH001	Hàng hóa 001	Chiếc	10	5	300.000	1.500.000	6321	1561	Phiếu xuất hàng

Nhấn Shift + F8 để xóa dòng chi tiết

Số phiếu yêu cầu		Ngày	01/01/0001		
Kèm số chứng từ gốc		Giấy giới thiệu		Ngày	01/01/0001
Tổng cộng tiền xuất		1.500.000	Tổng số lượng	5	

Lưu(F12) Hủy(ESC) Đóng

3.2. Phiếu điều chuyển hàng hóa/điều chuyển vật tư

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ liên quan đến điều chuyển hàng hóa, vật tư trong các kho nội bộ công ty

Màn hình cập nhật:

Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Tồn kho	Số lượng	Giá	Tiền	TK nợ	TK có	Diễn giải
HH002	Hàng hóa 002	Cái	1	1	26.220.000	26.220.000	1561	1561	Điều chuyển hàng hóa

3.3. Phiếu nhập xuất thẳng

Chức năng: giải quyết các nghiệp vụ như sau:

- Nhập xuất thẳng vật tư ra công trình nhưng vẫn quản lý vật tư tồn kho
- Nhập xuất thẳng vật tư vào nhà máy sản xuất để đảm bảo dây chuyền được vận hành liên tục nhưng vẫn quản lý vật tư tồn kho

Màn hình cập nhật:

Mã hàng	Tên hàng	ĐVT	Số lượng	Giá	Tiền	TK Nợ(N)	TK Có(N)	Tiền xuất	TK Nợ(X)	TK Có(X)	Đối tượng	Vụ việc
VT0024	Đèn led 4 bóng	Chiếc	200	2.500	500.000	1521	1114	500.000	154	1521	NCC001	CT0025

Giải thích về thông tin cập nhật các chứng từ Xuất kho, Xuất điều chuyển:

Số chứng từ	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái 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). Quy luật tăng số chứng từ có thể định nghĩa trong menu: Hệ thống/Khai báo tham số tự tăng
Ngày chứng từ	Ngày chứng từ phát sinh.
Loại tiền	Lựa chọn loại tiền giao dịch (Có thể thêm mới các loại ngoại tệ trong Danh mục tiền tệ)
Tỷ giá	Nhập tỷ giá phù hợp nếu loại tiền là ngoại tệ (Tỷ giá có thể được khai báo sẵn trong Danh mục Tỷ giá)
Kiểm tra tồn kho	Tích chọn ô này, phần mềm sẽ kiểm tra số lượng tồn của mã hàng đã nhập và không cho xuất nếu số lượng xuất vượt quá số lượng tồn. Ngược lại, nếu bỏ tích thì phần mềm sẽ cho xuất âm.
Mã Khách hàng	Nhập mã đối tượng công nợ (thường là khách hàng trên hóa đơn)
Theo số	Nhập số hợp đồng (nếu có)
Người nhận	Họ tên của người nhận hàng
Sản phẩm	Nhập sản phẩm cần sản xuất (sử dụng cho trường hợp xuất vật tư theo định mức)
Mã kho	Mã kho hàng Mã kho có thể lấy trong danh mục. Một số trường hợp nhập xuất không phải vào kho nhưng vẫn cần theo dõi tồn kho tại địa điểm đó ví dụ: nhập kho bảo hành.
Kho nhận	Mã kho nhận hàng/vật tư (sử dụng trong Phiếu điều chuyển)
Diễn giải	Ô diễn giải phía trên để nhập diễn giải cho toàn phiếu, ô diễn giải bên dưới danh sách chi tiết để lưu diễn giải cho từng mục chi tiết
PPXK	Lựa chọn phương pháp tính giá xuất kho
Mã hàng hóa	Mã hàng hóa/vật tư Kiểm tra: mã hàng hóa, vật tư phải đúng trong danh mục hàng hóa, vật tư. Nếu không đúng thì danh mục hàng hóa, vật tư sẽ hiện lên để chọn và con trỏ sẽ dừng lại ở bản ghi có mã gần đúng nhất so với mã gõ vào. Trong khi chọn có thể thêm hàng hóa, vật tư mới vào danh mục bằng phím F4 hay nhấn vào nút danh mục.
Tồn kho	Hiển thị số lượng tồn kho tức thời của mã hàng đó trong kho
Số lượng	Được cập nhật từ người sử dụng, nếu bạn muốn số lượng không có số thập phân, hoặc có 2 hoặc 3 số thập phân, Quý vị có thể khai báo trong Hệ thống/khai báo tham số hệ thống

Giá	Phần mềm sẽ tự động hiển thị giá vốn tức thời tại thời điểm lập phiếu xuất. Cuối tháng, bạn có thể tính và áp lại giá vốn xuất kho theo đúng phương pháp tính giá của đơn vị mình.
Tiền	Được tính bằng số lượng x đơn giá
TK Nợ	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên nợ
TK Có	Nhập vào đây mã tài khoản có số phát sinh ghi bên có
Sản phẩm Khoản mục Vụ việc	Nhập mã sản phẩm, khoản mục, vụ việc nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi chi tiết sản phẩm, khoản mục, vụ việc (xem thêm danh mục tài khoản)

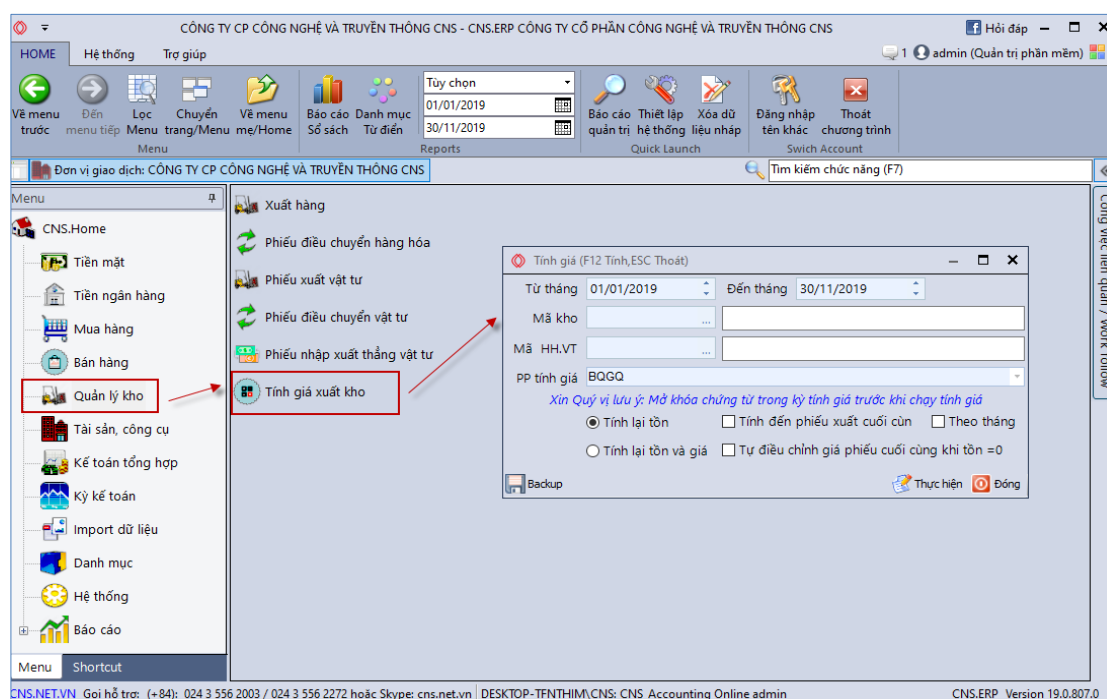
👉 **Lưu ý:**

- Trường hợp xuất vật tư cho sản xuất thì phải xác định xuất cho sản phẩm nào. Đây là cơ sở để tập hợp chi phí sản xuất theo từng sản phẩm, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tính giá thành sản phẩm (hoặc công trình xây dựng). Tuy nhiên, trường hợp đặc biệt khi mà xuất một loại vật tư mà không biết xuất cho từng sản phẩm cụ thể là bao nhiêu thì có thể bỏ qua mục sản phẩm. Sau này khi có thông tin cụ thể sẽ tiến hành phân bổ cho các sản phẩm sau.
- Cập nhật chứng từ Nhập xuất thẳng tương tự như cập nhật chứng từ Nhập hàng. Chú ý trên phiếu có 2 cặp tài khoản Nợ (N), Có (N) của nghiệp vụ nhập kho và tài khoản Nợ (X), Có (X) của nghiệp vụ xuất kho

3.4. Tính giá xuất kho

Chức năng: Tính và áp giá cho phiếu xuất vật tư, hàng hoá

Menu thực hiện: “Quản lý kho\ tính giá xuất kho”



- **Tính giá theo phương pháp Bình quân gia quyền (BOGO):**

The screenshot shows the 'Tính giá (F12 Tính,ESC Thoát)' window. At the top, there are date pickers for 'Từ tháng' (01/01/2019) and 'Đến tháng' (31/01/2019), followed by input fields for 'Mã kho' and 'Mã HH.VT'. The 'PP tính giá' dropdown is set to 'BQGQ'. Below this, a red-bordered box contains the following text and options: 'Xin Quý vị lưu ý: Mở khóa chứng từ trong kỳ tính giá trước khi chạy tính giá', three radio buttons for 'Tính lại tồn' (unselected), 'Tính lại tồn và giá' (selected), and 'Tính đến phiếu xuất cuối cùng' (selected), and three checkboxes for 'Theo tháng' (selected), 'Tự điều chỉnh giá phiếu cuối cùng khi tồn =0' (selected), and 'Tính đến phiếu xuất cuối cùng' (selected). At the bottom, there are buttons for 'Backup', 'Thực hiện', and 'Đóng'.

- **Tính giá theo phương pháp Nhập trước Xuất trước (FIFO):**

The screenshot shows the 'Tính giá (F12 Tính,ESC Thoát)' window. The 'PP tính giá' dropdown is set to 'FIFO'. The red-bordered box contains the following text and options: 'Xin Quý vị lưu ý: Mở khóa chứng từ trong kỳ tính giá trước khi chạy tính giá', three radio buttons for 'Tính lại tồn' (unselected), 'Tính lại tồn và giá' (selected), and 'Tính đến phiếu xuất cuối cùng' (unselected), and three checkboxes for 'Theo tháng' (unselected), 'Tự điều chỉnh giá phiếu cuối cùng khi tồn =0' (unselected), and 'Tính đến phiếu xuất cuối cùng' (unselected). At the bottom, there are buttons for 'Backup', 'Thực hiện', and 'Đóng'.

- **Tính giá theo phương pháp Nhập trước Xuất sau (LIFO):**

The screenshot shows the 'Tính giá (F12 Tính,ESC Thoát)' window. The 'PP tính giá' dropdown is set to 'LIFO'. The red-bordered box contains the following text and options: 'Xin Quý vị lưu ý: Mở khóa chứng từ trong kỳ tính giá trước khi chạy tính giá', three radio buttons for 'Tính lại tồn' (unselected), 'Tính lại tồn và giá' (selected), and 'Tính đến phiếu xuất cuối cùng' (unselected), and three checkboxes for 'Theo tháng' (unselected), 'Tự điều chỉnh giá phiếu cuối cùng khi tồn =0' (unselected), and 'Tính đến phiếu xuất cuối cùng' (unselected). At the bottom, there are buttons for 'Backup', 'Thực hiện', and 'Đóng'.

- **Tính giá theo phương pháp Thực tế:**

- **Tính giá theo phương pháp Đích danh:**

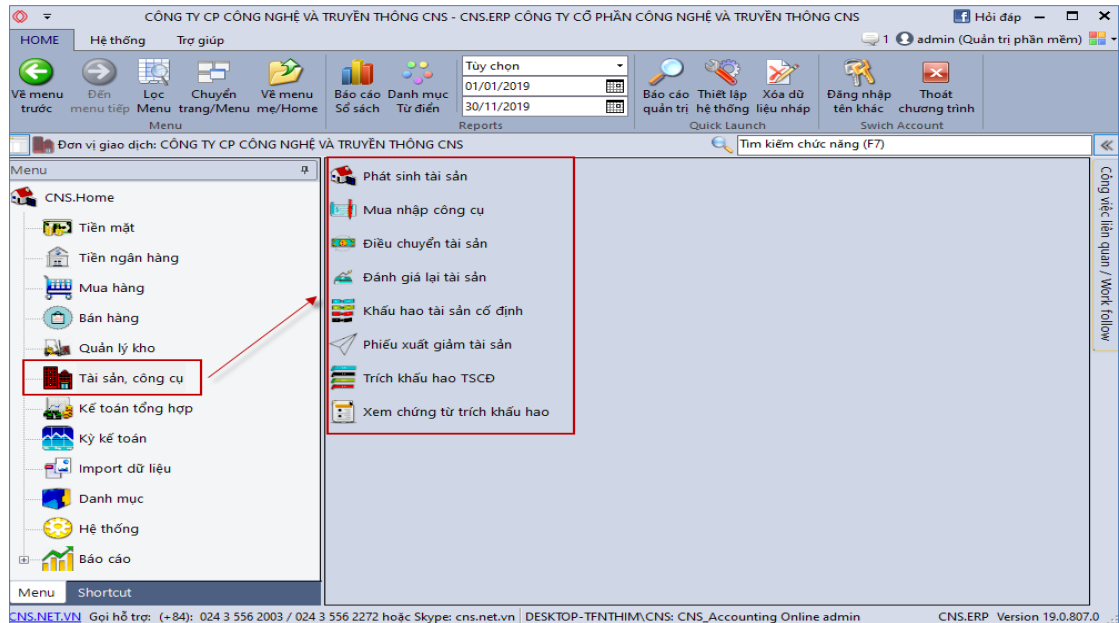
Đối với các đơn vị sử dụng Phương pháp tính giá Đích danh, phần mềm sẽ có thêm phân hệ Bán hàng đích danh hoặc Xuất hàng hóa/vật tư đích danh để các bạn có thể chọn đích danh mặt hàng của phiếu nhập trước đó.

 Để xem thao tác trực tiếp trên phần mềm CNS.NET, quý vị tham khảo thêm bài Video Hướng dẫn Cập nhật chứng từ hàng hóa, vật tư.

Chương 6: TÀI SẢN, CÔNG CỤ

Chức năng: Hỗ trợ quản lý tài sản, công cụ dụng cụ trong công ty, để trích khấu hao và phân bổ chi phí.

Menu thực hiện: ‘CNS.Home\Tài sản, công cụ’



1. Phát sinh tài sản, công cụ

Chức năng: Cập nhật thông tin về tài sản, công cụ phát sinh tăng trong doanh nghiệp.

Menu thực hiện: ‘Tài sản, công cụ\Phát sinh tài sản’

- **Bước 1:** Tạo mã tài sản, CCDC trong danh mục nguồn lực hoặc có thể tạo trực tiếp từ Phát sinh tài sản, công cụ mà không phải ra danh mục nguồn lực để thao tác.
- **Bước 2:** Khai báo đầy đủ các thông tin phát sinh như màn hình dưới đây:

Giải thích về thông tin cập nhật

Mã tài sản	Mã tài sản được khai báo trong danh mục Nguồn lực với thuộc tính Là tài sản hoặc Là công cụ
Số chứng từ	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái
Ngày chứng từ	Thường trùng với ngày chứng từ chi tiền mua tài sản: mục đích để quản lý tài sản bắt đầu được mua từ khi nào
Mua mới	Xác định tài sản là mới hay tài sản đã qua sử dụng
Nguyên giá	Nguyên giá = Giá mua HĐ + CP PS + Thuế mua không được khấu hoàn - Các khoản giảm trừ khi mua
Đã K.Hao	Khấu hao lũy kế tính đến thời điểm khai báo tính khấu hao trên chứng từ phát sinh tài sản này
Ngày tính khấu hao	Ngày bắt đầu tính khấu hao trên hệ thống phần mềm CNS.NET
Số tháng KH	Số tháng tính khấu hao: mục đích để phần mềm xác định ngày kết thúc khấu hao và tính ra số tiền khấu hao 1 tháng cùng tỷ lệ khấu hao 1 tháng
Có tính khấu hao	Trạng thái thể hiện phần mềm có tự động tính khấu hao hay không (trường hợp chưa hết khấu hao nhưng muốn dừng tính khấu hao thì bỏ chọn thuộc tính này)
KH Nguyên giá/Giá trị còn lại	Lựa chọn này xác định phương pháp khấu hao tính theo nguyên giá (khấu hao đường thẳng) hay tính khấu hao theo giá trị còn lại
KH theo số tiền/Theo tỷ lệ	Lựa chọn này xác định trích khấu hao mỗi tháng theo số tiền KH 1 tháng hay tỷ lệ KH (Tính theo tỷ lệ khấu hao thường áp dụng cho tài sản có biến động nguyên giá do đánh giá lại giá trị tài sản)
Nút KH 1tháng	Nút này dùng để tính lại số tiền khấu hao một tháng và tỷ lệ khấu hao một tháng
Ngày BÐSD	Ngày bắt đầu sử dụng
Mục đích	Mục đích sử dụng
Đơn vị, bộ phận, loại TS, nguồn vốn...	Khai báo thêm thông tin vào các trường này nếu muốn theo dõi chi tiết (nếu có)
Thiết lập kế toán	Các thông tin mặc định hỗ trợ việc lập chứng từ trích khấu hao tự động gồm: Mã tài khoản khấu hao (TK có), Mã tài khoản chi phí (TK nợ), Công trình Sản phẩm, Khoản mục, Vụ việc, Yếu tố....
Vị trí tình trạng	Thể hiện thông tin mới nhất về tài sản liên quan đến tình trạng, vị trí, người đang quản lý tài sản đó (được lấy ra từ quá trình điều chuyển tài sản)
Chi tiết phụ	Là danh sách các thành phần của tài sản thiết bị (thường dùng khai báo

kiện	thành phần cho các tài sản theo bộ)
Chi tiết sửa chữa	Là danh sách các đợt sửa chữa và phụ tùng cần sửa chữa liên quan đến tài sản, công cụ đã khai báo

2. Điều chuyển tài sản

Chức năng: Phát sinh nghiệp vụ khi có nhu cầu điều chuyển tài sản, công cụ dụng cụ giữa các bộ phận trong nội bộ công ty

Menu thực hiện: “Tài sản, thiết bị\Điều chuyển tài sản”

Thông tin cần cập nhật: Chọn tài sản cần điều chuyển -> nhấn nút **Thêm (F4)** nếu muốn thêm mới hoặc nhấn nút **Sửa (F3)** để sửa thông tin đang có sẵn

Ngày tháng	Ngày thực hiện điều chuyển
Tình trạng	Tình trạng tài sản lúc điều chuyển
Người nhận	Người nhận hoặc người chịu trách nhiệm quản lý tài sản
Nơi nhận	Địa điểm nhận tài sản
Đơn vị	Đơn vị nhận tài sản
Bộ phận	Bộ phận nhận tài sản
Diễn giải	Diễn giải thêm thông tin khi điều chuyển

3. Đánh giá lại tài sản

Chức năng: Phát sinh nghiệp vụ khi có nhu cầu đánh giá lại tài sản, công cụ dụng cụ như sau:

- Nâng cấp tài sản, CCDC làm tăng giá trị hoặc thời gian sử dụng
- Tháo dỡ một hoặc một số bộ phận trong tài sản, CCDC làm giảm giá trị

- Đánh giá lại tài sản, CCDC để xác định giá trị doanh nghiệp
- Đánh giá lại tài sản, CCDC để liên doanh, góp vốn, chia tách, hợp nhất, giải thể
- Đánh giá lại tài sản, CCDC theo yêu cầu kê biên của các cơ quan nhà nước

Menu thực hiện: ‘Tài sản, thiết bị\Đánh giá lại tài sản’

Thông tin cần cập nhật

Số CT	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái
Ngày CT	Ngày thực hiện đánh giá lại tài sản
Loại PS	Tích chọn Đánh giá tăng hay Đánh giá giảm
Tài sản	Mã và tên của tài sản được đánh giá lại
Nguyên giá	Nguyên giá tăng/giảm sau khi đánh giá lại
Khấu hao	Giá trị khấu hao sau khi đánh giá lại
Diễn giải	Diễn giải thêm thông tin khi đánh giá lại

4. Giảm tài sản

Chức năng: để ghi nhận các tài sản cần khai báo giảm, thanh lý do hư hỏng không thể sử dụng được nữa, những tài sản, CCDC lạc hậu về kỹ thuật hoặc không phù hợp với việc sản xuất, kinh doanh.

Menu thực hiện: ‘Tài sản, công cụ\Phát sinh tài sản\Ghi giảm/Thanh lý TS’

Chọn **tài sản cần khai báo giảm** -> nhấn nút **Ghi giảm/Thanh lý TS** -> Khai báo đầy đủ thông tin như màn hình dưới đây:

Menu **Phát sinh tài sản**

Danh sách tài sản

Mã tài sản	Tên tài sản	Mẫu SX	Mã SX
CC001	Máy in Canon LBP2		
CC002	Bàn thờ thần tài		

Khai báo thông tin giảm tài sản. Sau đó ấn **Cập nhật** để hoàn tất

Ghi giảm tài sản

Số C.từ: 001 Ngày: 01/12/2019

Giá trị: 3.000.000

Diễn giải: Thanh lý tài sản

☒ Ghi giảm ☒ Thanh lý **Cập nhật** **Đóng lại**

Mã tài sản: CC002 Bàn thờ thần tài

Số C.từ: 0002 Ngày CT: 01/05/2019 ☒ Mua mới

Nguyên giá: 3.000.000 Đã K.Hao: 0 Còn lại: 3.000.000

Ngày tính KH: 01/05/2019 Số tháng KH: 12 Kết thúc: 01/05/2020

Có tính KH: ☒ Nguyên giá ☐ GT còn lại ☒ Theo số tiền ☐ Theo tỷ lệ

Tính KH/1t: 250.000 Tỷ lệ KH: 0,083333

Ngày BDSĐ: 01/05/2019 Mục đích: ...

Đơn vị: FJS Bộ phận: ... TTTB: ...

Loại tài sản: ... Nguồn vốn: ...

Thiết lập kế toán: Vị trí và tình trạng Chi tiết phụ kiện Chi tiết sửa chữa

TK Nợ	TK Có
6424	242
Mã Công trình/SP/TS	C.Tr/SP/Tài sản.2
Khoản mục	Khoản mục.2
Vụ việc	Vụ việc.2
Yếu tố	

Thêm(F4) Sửa(F3) Xóa(Ctrl+F8) Đóng

Thông tin cần cập nhật

Số C.từ	Số chứng từ, nên để 08 ký tự và viết hoa. Số của chứng từ có thể là các ký tự số hoặc chữ cái
Ngày	Ngày ghi giảm/thanh lý tài sản
Giá trị	Giá trị giảm/thanh lý
Diễn giải	Diễn giải thêm thông tin khi báo giảm
Ghi giảm	Tích chọn nếu tài sản dùng, không tính khấu hao nữa
Thanh lý	Tích chọn trong trường hợp tài sản thanh lý
Cập nhật	Lưu thông tin của tài sản đã báo giảm/thanh lý

5. Tính khấu hao tài sản, công cụ dụng cụ

Chức năng: Tính khấu hao tài sản và phân bổ CCDC theo từng tháng dựa vào thông tin đã khai báo sẵn ở Phát sinh tài sản.

Menu thực hiện: “Tài sản, công cụ\Khấu hao tài sản cố định”

Cách thực hiện:

- Chọn các tài sản cần tính khấu hao
- Chọn khoảng thời gian tính khấu hao: **Từ ngày – đến ngày**
- Nhấn nút **Tính khấu hao**

👉 **Lưu ý:** Trường hợp tính lại khấu hao tài sản, bạn cần chọn tài sản cần tính lại và nhấn nút **Xóa (Ctrl F8)** trước khi thực hiện thao tác tính lại.

6. Lập chứng từ trích khấu hao tự động

Chức năng: Để lập chứng từ khấu hao, phân bổ cho tài sản và CCDC. Chức năng này doanh nghiệp nên lập tự động theo từng tháng và các chứng từ được sinh ra vào ngày cuối cùng của tháng cần lập.

Menu thực hiện: “Tài sản, thiết bị Trích khấu hao TSCĐ”

Cách thực hiện:

- Chọn khoảng thời gian tổng hợp khấu hao: **Từ ngày – đến ngày**
- Nhấn nút **1.Tổng hợp khấu hao**: Trên danh sách liệt kê các định khoản kế toán và số tiền khấu hao tổng hợp từ nhật ký khấu hao tài sản (Nếu không có dữ liệu xuất hiện, bạn kiểm tra lại các thông tin Thiết lập kế toán trong phần **Phát sinh tài sản** và kiểm tra đã tính khấu hao cho các tài sản trong khoảng thời gian này chưa tại chức năng **Khấu hao tài sản cố định**)
- Khi có thông tin khấu hao xuất hiện trên danh sách và kiểm tra tính đúng đắn của số liệu thì nhấn nút **2.Lập chứng từ** để phần mềm sinh ra phiếu kế toán với các cặp định khoản xác định trên danh sách liệt kê (**lưu ý**: phần mềm lấy ngày chứng từ kế toán là ngày cuối cùng trong khoảng thời gian tổng hợp [**Đến ngày**])

Chương 7: KẾ TOÁN TỔNG HỢP

Chức năng: Hỗ trợ giải quyết các nghiệp vụ tổng hợp như kết chuyển, phân bổ, đánh lại số chứng từ....

1. Kết chuyển tự động

Chức năng: cho phép lập chứng từ kết chuyển cuối kỳ để xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh như: kết chuyển doanh thu, kết chuyển chi phí và kết chuyển lỗ lãi.

Menu thực hiện: “Kế toán tổng hợp / Kết chuyển tự động”

Chọn	STT	Tài khoản nguồn	Tài khoản đích	Chiều kết chuyển	Tự đảo dư cuối	Tên bút toán
☒	1	621	154	☒	☐	Kết chuyển: 621 >> 154
☒	2	627	154	☒	☐	Kết chuyển: 627 >> 154
☒	3	622	154	☒	☐	Kết chuyển: 622 >> 154
☒	4	154	6321	☒	☒	Kết chuyển: 154 >> 6321
☒	5	3331	1331	☐	☒	Kết chuyển: 1331 << 3331
☒	6	531	5111	☐	☒	Kết chuyển: 5111 << 531
☒	7	521	5111	☐	☒	Kết chuyển: 5111 << 521
☒	8	532	5111	☐	☒	Kết chuyển: 5111 << 532
☒	9	511	9111	☐	☒	Kết chuyển: 9111 << 511
☒	10	515	9111	☐	☒	Kết chuyển: 9111 << 515
☒	11	641	9111	☒	☒	Kết chuyển: 641 >> 9111
☒	12	642	9111	☒	☒	Kết chuyển: 642 >> 9111
☒	13	711	9111	☒	☒	Kết chuyển: 711 >> 9111
☒	14	811	9111	☐	☒	Kết chuyển: 9111 << 811
☒	15	911	4212	☐	☒	Kết chuyển: 4212 << 911

Giải thích về thông tin cập nhật

Chọn	Chức năng này cho phép chọn 1 hay nhiều nghiệp vụ để thực hiện kết chuyển
STT	Đánh số tự để phần mềm nhận biết được bút toán kết chuyển nào được thực hiện ưu tiên trước
Tài khoản nguồn	Là tài khoản nguồn để kết chuyển qua một tài khoản khác
Tài khoản đích	Là tài khoản được chuyển số dư từ tài khoản nguồn, tài khoản đích luôn phải là tài khoản cấp chi tiết nhất
Chiều kết chuyển	Là chức năng xác định số dư cuối của TK nguồn kết chuyển qua TK đích, nếu tài khoản nguồn là dư nợ cuối kỳ thì người dùng phải tích vào ô Chiều kết chuyển để phần mềm xác định số dư chuyển qua tài khoản đích. Ngược lại nếu tài khoản nguồn là dư có cuối kỳ thì bỏ trống ô Chiều kết chuyển
Tự đảo dư cuối	Khi chức năng này được tích chọn, phần mềm sẽ tự xác định chiều kết chuyển theo số dư cuối của tài khoản nguồn. Chức năng này

	thường dùng cho các bút toán kết chuyển thuế GTGT (1331, 3331) và bút toán kết chuyển lãi lỗ (911, 4212)
Tên bút toán	Là diễn giải của chứng từ kết chuyển được tạo ra khi thực hiện kết chuyển tự động
G.SP	Thuộc tính này nhằm gộp chi tiết phát sinh theo mã sản phẩm chi tiết trước khi kết chuyển
Tùy chỉnh cao cấp	Chọn chức năng này để hiển thị thêm các thông tin khai báo (nếu có): Theo đối tượng: Tích chọn chức năng này phần mềm sẽ tự xác định đối tượng công nợ trong khoảng thời gian kết chuyển sẽ được gán vào chứng từ kết chuyển sinh ra và gộp phát sinh của một đối tượng vào dòng trên phiếu tự động sinh ra đó Theo sản phẩm, Theo khoản mục, Theo vụ việc: tương tự như Theo đối tượng

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn các bút toán cần phân bổ.

Bước 2: Chọn khoảng thời gian tổng hợp số liệu: **[Từ ngày]** và **[Đến ngày]**

Bước 3: Nhấn nút **[Kết chuyển]**

Sau khi thực hiện kết chuyển, phần mềm sẽ tự động sinh ra chứng từ vào ngày cuối cùng trong khoảng thời gian tổng hợp **[Đến ngày]**. Các bạn có thể lọc các chứng từ kết chuyển đó trong menu **Kế toán tổng hợp\Xem chứng từ kết chuyển**.

Lưu ý:

Trường hợp trên là kết chuyển tự động, tức là máy sẽ tự động kết chuyển các tài khoản với các Sản phẩm tương ứng. Như vậy kết chuyển tự động sẽ kết chuyển hết phát sinh, và các tài khoản chi phí, doanh thu sẽ không còn số dư.

*Trường hợp không thể kết chuyển hết phát sinh. Ví dụ tài khoản 154 (chi phí sản xuất kinh doanh dở dang). Trong trường hợp tài khoản 154:01 chi phí SXKD dở dang của công trình Cầu treo Thanh Nam có phát sinh nợ là: 1 tỷ, nhưng đến cuối kỳ chủ đầu tư mới chỉ thanh toán giai đoạn 1 là 700 triệu đồng. Như vậy ta không thể kết chuyển hết số phát sinh trong kỳ của 154:01 sang tài khoản giá vốn 632:01 được, như vậy sẽ bị lỗ, mà phải căn cứ vào khối lượng thanh toán mà kết chuyển. Điều đó cho thấy trong trường hợp này bạn không thể dùng kết chuyển tự động để kết chuyển bút toán giá vốn, mà phải tự kết chuyển bằng tay, sử dụng chứng từ nghiệp vụ khác trong menu **Kế toán tổng hợp\Chứng từ khác**. Khi vào chứng từ nghiệp vụ khác bạn vẫn định khoản nợ – có như bình thường.*

Ví dụ: ghi Nợ TK 632 Công trình: 01 Cầu treo Thanh Nam

Có TK 154 Công trình: 01 Cầu treo Thanh Nam

Số tiền: 600.000.000 đ

Diễn giải: Kết chuyển chi phí SXKD dở dang 154:01 --> 632:01

2. Phân bổ chi phí tự động

Chức năng: Cho phép lập chứng từ phân bổ chi phí bán hàng, quản lý doanh nghiệp và chi phí khác cho các công trình, đơn hàng, hợp đồng, đơn vị nhằm xác định được chi phí, lãi lỗ thực tế cho công trình, đơn hàng, hợp đồng, đơn vị.

Menu thực hiện: "Kế toán tổng hợp \Phân bổ chi phí tự động"

Giải thích về thông tin cập nhật

Chọn	Chức năng này cho phép chọn một hay nhiều nghiệp vụ để thực hiện phân bổ
TK nguồn	Là tài khoản nguồn để phân bổ qua một tài khoản khác
Là TK nợ	Là chức năng xác định số dư cuối của TK nguồn phân bổ qua TK đích, nếu TK nguồn là dư nợ cuối kỳ thì người dùng phải tích vào ô này để phần mềm xác định số dư chuyển qua TK đích
Lấy dư cuối	Khi chức năng này được tích chọn, phần mềm sẽ tự xác định lấy số dư cuối kỳ theo điều kiện đến ngày của tài khoản cần phân bổ
Sản phẩm	Thuộc tính này nhằm lọc dữ liệu nguồn theo mã sản phẩm mà người sử dụng quy ước (Mã này dùng để hạch toán chi phí chung cho từng nhóm sản phẩm)
Khoản mục	Thuộc tính này nhằm lọc dữ liệu nguồn theo mã khoản mục phí mà người sử dụng quy ước (Mã này dùng để xác định nhóm chi phí chung sau này bóc riêng khoản này để phân bổ)
Vụ việc	Tương tự như thuộc tính Khoản mục
TK Đích	Là tài khoản được chuyển số dư từ TK nguồn, chỉ sử dụng khi tài khoản đích là một tài khoản nhưng các chi phí được phân bổ theo nhiều thuộc tính như: Sản phẩm, Khoản mục, Vụ việc
TK X.định CTPB	Là tài khoản xác định chi tiết để tính ra tỷ lệ phân bổ cho từng sản phẩm, công trình (chỉ sử dụng khi phân bổ cho công trình hoặc sản phẩm)

Là TK Nợ/ Bù trừ PS	Thuộc tính xác định cách tính chi tiết tỷ lệ phân bổ: - Nếu là TK Nợ và Bù trừ PS: chương trình sẽ tính tỷ lệ theo Tổng phát sinh nợ - Tổng phát sinh có - Nếu là TK Nợ và không Bù trừ PS: chương trình sẽ tính tỷ lệ theo Tổng phát sinh nợ - Nếu không là TK Nợ và Bù trừ PS: chương trình sẽ tính tỷ lệ theo Tổng phát sinh có – Tổng phát sinh nợ - Nếu không là TK Nợ và không Bù trừ PS: chương trình sẽ tính tỷ lệ theo Tổng phát sinh có
Ghi chú	Nội dung của nghiệp vụ phân bổ
Tùy chỉnh cao cấp	Chọn chức năng này để hiển thị thêm các thông tin khai báo (nếu có): Nhóm SP(PB): là mã nhóm sản phẩm mà chương trình sẽ xác định tỷ lệ phân bổ và hạch toán chi tiết theo các sản phẩm có trong nhóm sản phẩm này (chỉ sử dụng khi phân bổ công trình sản phẩm và không có định nghĩa chi tiết) G.SP: Thuộc tính này nhằm gộp chi phí cho nhiều mã sản phẩm chi tiết trước khi phân bổ G.KM: Thuộc tính này nhằm gộp chi phí cho nhiều mã sản phẩm chi tiết trước khi phân bổ

Các bước thực hiện:

Bước 1: Đánh dấu **Chọn** các bút toán cần phân bổ.

Bước 2: Chọn khoảng thời gian tổng hợp số liệu: **[Từ ngày]** và **[Đến ngày]**

Bước 3: Nhấn nút **[Phân bổ]**

 **Lưu ý:** Sau khi thực hiện phân bổ, phần mềm sẽ tự động sinh ra chứng từ vào ngày cuối cùng trong khoảng thời gian tổng hợp **[Đến ngày]**. Các bạn có thể lọc các chứng từ phân bổ đó trong menu **Kế toán tổng hợp\Xem chứng từ phân bổ**

 **Để xem hướng dẫn chi tiết các bước kết chuyển, phân bổ trên phần mềm CNS.NET, quý vị có thể xem bài Video Hướng dẫn Kết chuyển, phân bổ chi phí tự động**

3. Đánh số chứng từ

Chức năng: cho phép đánh lại số chứng từ theo ý muốn của người sử dụng

Menu thực hiện: “**Kế toán tổng hợp\Đánh số chứng từ**”

Các bước thực hiện:

- Bước 1:** Lọc chứng từ theo các điều kiện lọc như: Từ ngày...đến ngày..., Loại CT, TK Nợ, TK Có....
- Bước 2:** Nhập số chứng từ mới vào trường Số CT và định nghĩa kiểu tăng

Ví dụ: Bạn điền số chứng từ mới là 2019.04.001, vị trí tăng = 2, phần mềm sẽ tự đếm vị trí theo ký tự “. ‘”, bạn định nghĩa bắt đầu từ 0- (2017), 1- (04), 2- (001) có nghĩa là sẽ tăng ở 001. Sau đó bạn bấm Điền số chứng từ, phần mềm sẽ tự động hiển thị số chứng từ mới tương ứng với các chứng từ đã lọc

- **Bước 3:** Bấm Cập nhật, phần mềm sẽ yêu cầu xác nhận mật khẩu, các bạn nhập mật khẩu đăng nhập vào phần mềm kế toán + giờ hiện tại của hệ thống máy tính bạn đang sử dụng. Sau đó, click Chọn để hoàn tất việc đánh lại số chứng từ.

Menu **Đánh số chứng từ** Loại theo Loại CT

Đơn vị: CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Từ ngày: 01/04/2019 đến ngày: 30/04/2019

Từ số: đến số: ☒ Tiền VNĐ ☐ Tiền NT

Loại CT: PCT

Ông/Bà:

Đối tượng:

Khoản mục:

Kho:

Số CT: 2019.04.001 tăng 2 2019.04.045

Diễn giải:

Sản phẩm:

Vụ việc:

TK Nợ: TK Có:

Loại chứng từ:

Điền số CT:

Cập nhật

Ngày chứng từ	Số chứng từ	Số chứng từ mới	Tiền	Tiền VAT(NT)	Tiền VAT	Diễn giải
01/04/2019	PC040	2019.04.001	1.000.000			Chi tiền chị Lan Anh - VP
01/04/2019	PC041	2019.04.002	17.619.000			Anh Vinh chi tiền mua đồ VP
03/04/2019	PC045	2019.04.003	1.000.000			Nhân công hàn ctr
03/04/2019	PC046	2019.04.004	1.200.000			Nhân công hàn ctr nhà chú Sự
05/04/2019	PC042	2019.04.005	400.000			Cước vận chuyển Pin + biển tần cho An
06/04/2019	PC043	2019.04.006	500.000			Chi phí công chứng
06/04/2019	PC044	2019.04.007	631.000			Anh Vinh mua dụng cụ VP
08/04/2019	PC048	2019.04.008	245.000			Mua khởi lập ZVP + Cước VP bộ mẫu B

Tim thấy 45 bản ghi Message Đồng

4. Tìm kiếm chứng từ

Chức năng: chức năng này giúp người dùng tìm những chứng từ đã cập nhật vào chương trình phần mềm để xem hoặc sửa theo nhiều điều kiện lọc.

Menu thực hiện: “Kế toán tổng hợp\Tìm kiếm chứng từ”

Báo cáo tùy biến

Từ ngày: 01/01/2019 đến ngày: 31/12/2019

Loại chứng từ:

Đơn vị: CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Tài khoản: 511 ☐ Nợ ☒ Có

Đối tượng:

Sản phẩm:

Khoản mục:

Vụ việc:

Yếu tố:

Kho:

Hàng hóa, vật tư:

Số CT:

Ông/Bà:

Diễn giải:

Số tiền từ: đến:

Hình thức: ☒ Số tổng hợp ☐ Số chi tiết ☐ Bảng kê chi tiết

Hiện thị: ☒ Hiện Tên ☐ Hiện tổng cộng

Loại tiền:

Tổng hợp (F7)

Kéo thả cột trên bảng vào khu vực này để xem theo nhóm

Ngày CT	Số chứng từ	Diễn giải	Người giao dịch	Tiền	Tiền NT	Loại PS	Mã chứng từ	Tên chứng từ	Mã đơn vị	Tên đơn vị
10/10/2019	BH0005	Hoà đơn bán hàng	Khách hàng 03	30.000.000		Doanh thu	HHA	Hoà đơn bán hàng	CNS	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG C
10/10/2019	VAT0003	Hóa đơn dịch vụ	Khách hàng 02	10.000.000		Chi tiết	HDDV	Hóa đơn dịch vụ	CNS	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG C

Danh sách chứng từ được lọc theo điều kiện

Lựa chọn kiểu kết xuất dữ liệu giống như một báo cáo

Kiểm tra lỗi ☒ Lọc nhanh Tim thấy 2 bản ghi Xem(Enter) In bảng kê(F2) Bản in Excel Lưu bảng Excel Đồng

Các bước thực hiện:

Bước 1: Điền thông tin vào các trường cần lọc: **Từ ngày....đến ngày, Tài khoản (Nợ, Có), Đối tượng, sản phẩm....**

Bước 2: Chọn hình thức xem số liệu:

- **Sổ tổng hợp:** hiển thị số liệu tổng của từng chứng từ
- **Sổ chi tiết:** hiển thị chứng từ chi tiết theo từng định khoản phát sinh
- **Bảng kê chi tiết:** hiển thị chứng từ dưới dạng bảng kê (có đầy đủ mã kho, mã hàng...)

Bước 3: Tích chọn **Hiện tên, Hiện tổng cộng** nếu muốn hiển thị tên đối tượng, tên kho hoặc hiển thị tổng số tiền của cột có định dạng số (number)

Bước 4: bấm **Tổng hợp (F7)**, phần mềm sẽ hiển thị danh sách các chứng từ để xem.

Bước 5: Muốn đưa số liệu ra thành một Báo cáo, bạn có thể ấn **In (F2)** hoặc **Lưu ra Excel**

Lưu ý: Tại đây, bạn có thể dịch chuyển con trỏ đến bản ghi (chứng từ) cần thiết và ấn phím **Enter** (hoặc phím **ESC**) để quay về màn hình giao dịch, thêm mới và sửa chứng từ. Nếu muốn xem group theo một trường thông tin bất kỳ (như ngày, người giao dịch, diễn giải...), bạn có thể di chuột kéo dòng tên cột đó và thả lên phía trên.

Báo cáo tùy biến

Từ ngày: 01/01/2019 đến ngày: 31/12/2019 Loại chứng từ: Đơn vị: CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Tài khoản: Nợ Có TK đối ứng

Đối tượng: Sản phẩm: Khoản mục: Vụ việc: Yếu tố: Kho: Hàng hóa, vật tư

Số CT: Ông/Bà: Diễn giải: Số tiền từ: đến: Hình thức: ☒ Số tổng hợp ☐ Số chi tiết ☐ Bảng kê chi tiết

Hiện thị: ☒ Hiện Tên ☐ Hiện tổng cộng

Loại tiền: Mặc định

Tổng hợp (F7)

Số chứng từ	Diễn giải	Người giao dịch	Tiền	Tiền NT	Loại PS	Mã chứng từ	Mã đơn vị	Tên đơn vị
Ngày CT: 02/03/2019								
Tên chứng từ: Phiếu báo nợ (chi ngân hàng)								
NNT2	Trả tiền nhà cung cấp	Khách hàng 02	26.000.000		Chi tiết	NNT	CNS	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRU
Ngày CT: 01/04/2019								
Tên chứng từ: Phiếu báo có (thu ngân hàng)								
CNT2	Thu tiền khách hàng	Khách hàng 01	10.000.000		Chi tiết	CNT	CNS	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRU
Ngày CT: 02/04/2019								
Tên chứng từ: Phiếu nhập hàng								
PNH0003	Phiếu nhập hàng	Nhà cung cấp 001	6.000.000		Giá vốn	NHF	CNS	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRU
Ngày CT: 07/04/2019								
Tên chứng từ: Phiếu chi tiền								
PC008	Phiếu chi tiền	Khách hàng 02	2.000.000		Chi tiết	PCT	CNS	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRU
Ngày CT: 09/10/2019								
Tên chứng từ: Nhập Hàng Nhập khẩu								
			109.440.000	4.400				
			109.440.000	4.400				

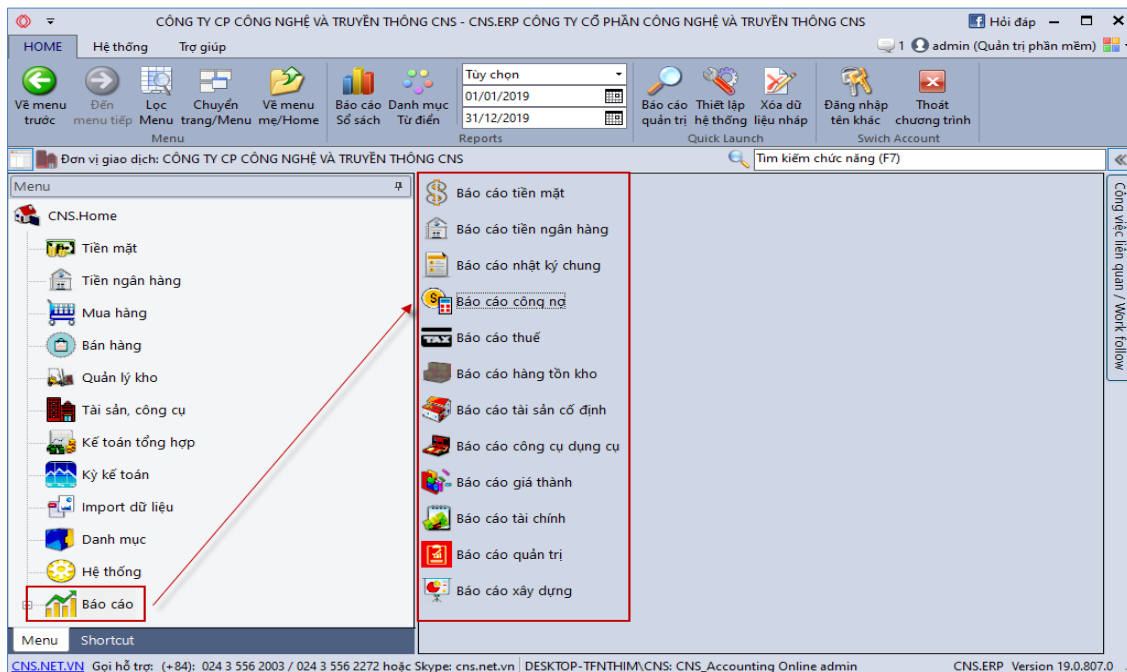
Kiểm tra lỗi Lọc nhanh Tìm thấy 16 bản ghi

Xem(Enter) In bảng kê(F2) Bản in Excel Lưu bảng Excel Đóng

Chương 8: BÁO CÁO

Chức năng: Phân hệ báo cáo giúp cho người sử dụng khai thác được toàn bộ dữ liệu đã cập nhật vào phần mềm theo các dạng báo cáo khác nhau, giúp nhà quản trị nắm được tình hình hoạt động kinh doanh và lên được các báo cáo tài chính theo quy định của Bộ tài chính.

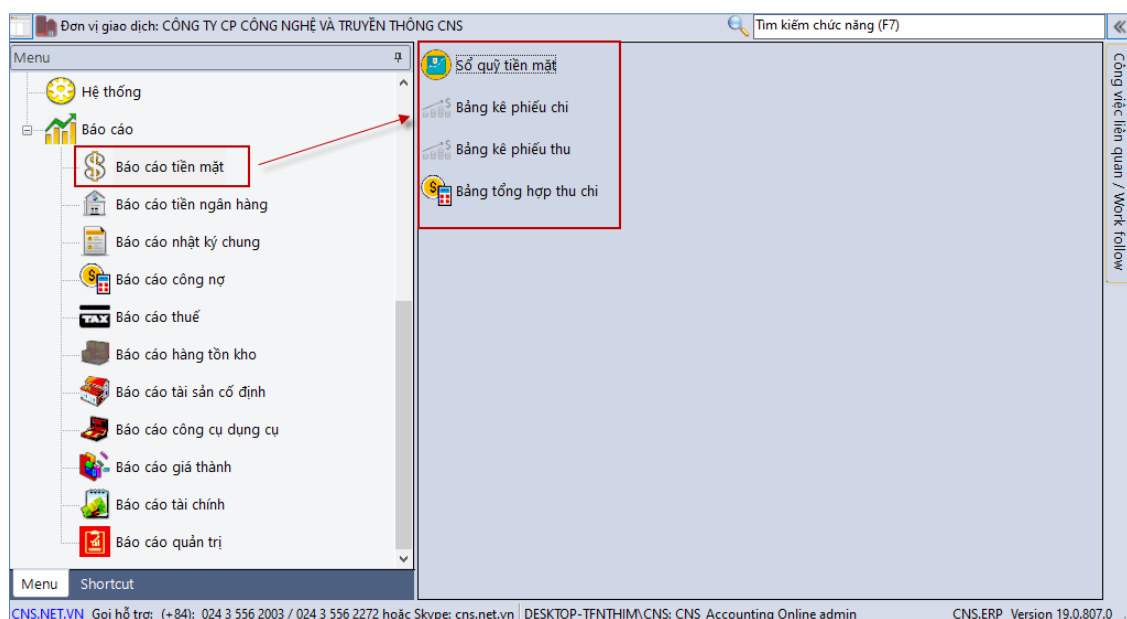
Menu thực hiện: ‘CNS.Home\Báo cáo’



1. Báo cáo tiền mặt

Chức năng: quản lý hoạt động thu, chi và tồn quỹ tiền mặt, giúp theo dõi tồn quỹ hàng ngày. Bao gồm các báo cáo như Sổ quỹ tiền mặt, Bảng kê phiếu thu, chi, Tổng hợp thu chi.

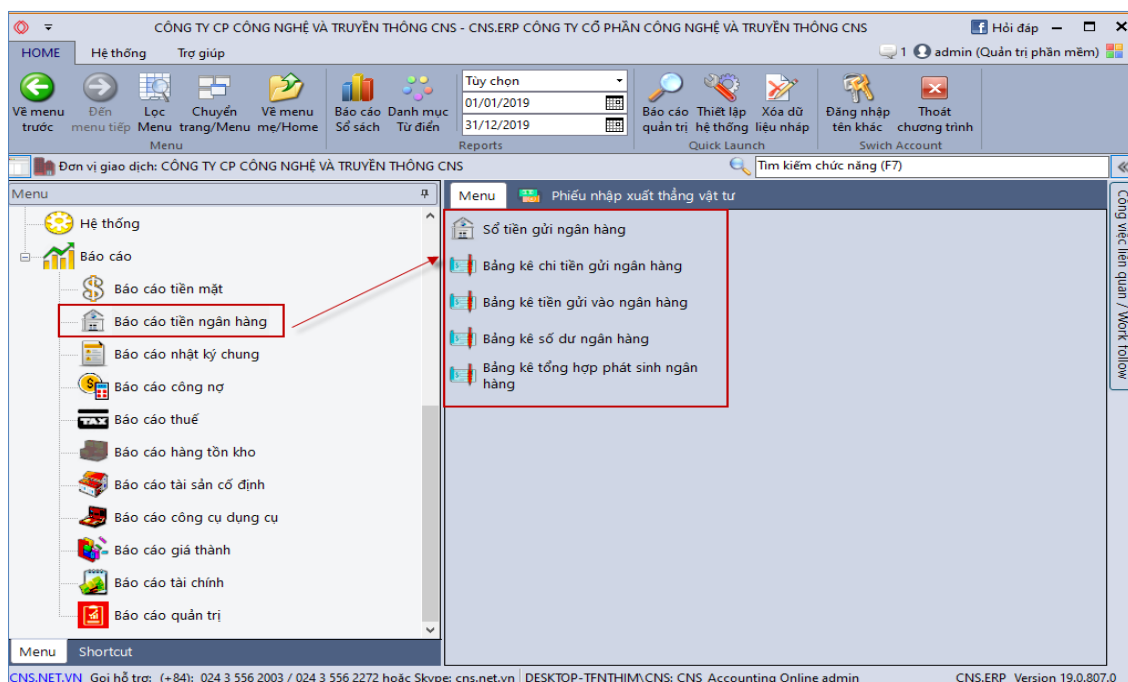
Menu thực hiện: ‘Báo cáo\Báo cáo tiền mặt’



2. Báo cáo tiền ngân hàng

Chức năng: giúp quản lý tiền gửi (thu, chi) tại ngân hàng sao cho trùng khớp với sổ phụ ngân hàng. Bao gồm các báo cáo như: Sổ tiền gửi ngân hàng, Bảng kê chi tiền, gửi tiền ngân hàng, Bảng kê số dư ngân hàng...

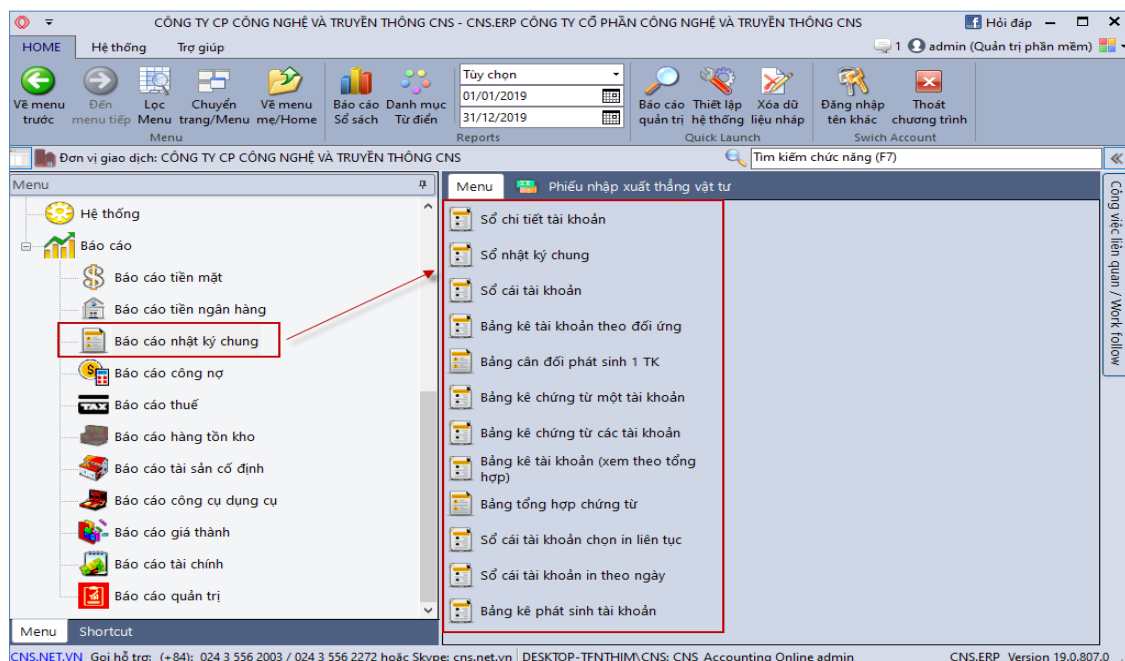
Menu thực hiện: ‘Báo cáo\Báo cáo tiền ngân hàng’



3. Báo cáo Nhật ký chung

Chức năng: để theo dõi chi tiết các phát sinh và số dư của các tài khoản. Bao gồm các báo cáo như: Sổ chi tiết tài khoản, Sổ cái tài khoản, Sổ nhật ký chung, Bảng kê chứng từ...

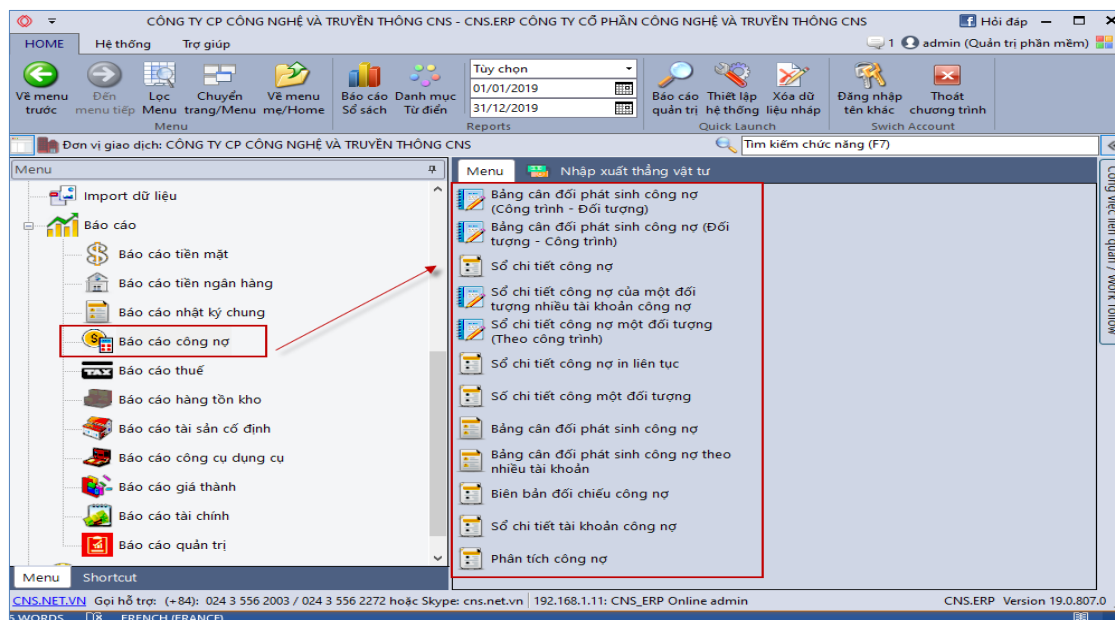
Menu thực hiện: ‘Báo cáo\Báo cáo nhật ký chung’



4. Báo cáo công nợ

Chức năng: giúp theo dõi công nợ chi tiết của từng khách hàng, nhà cung cấp, công nợ theo đối tượng- công trình... Bao gồm các báo cáo như: Sổ chi tiết công nợ, Bảng cân đối phát sinh công nợ, Bảng cân đối phát sinh công nợ (đối tượng- công trình)...

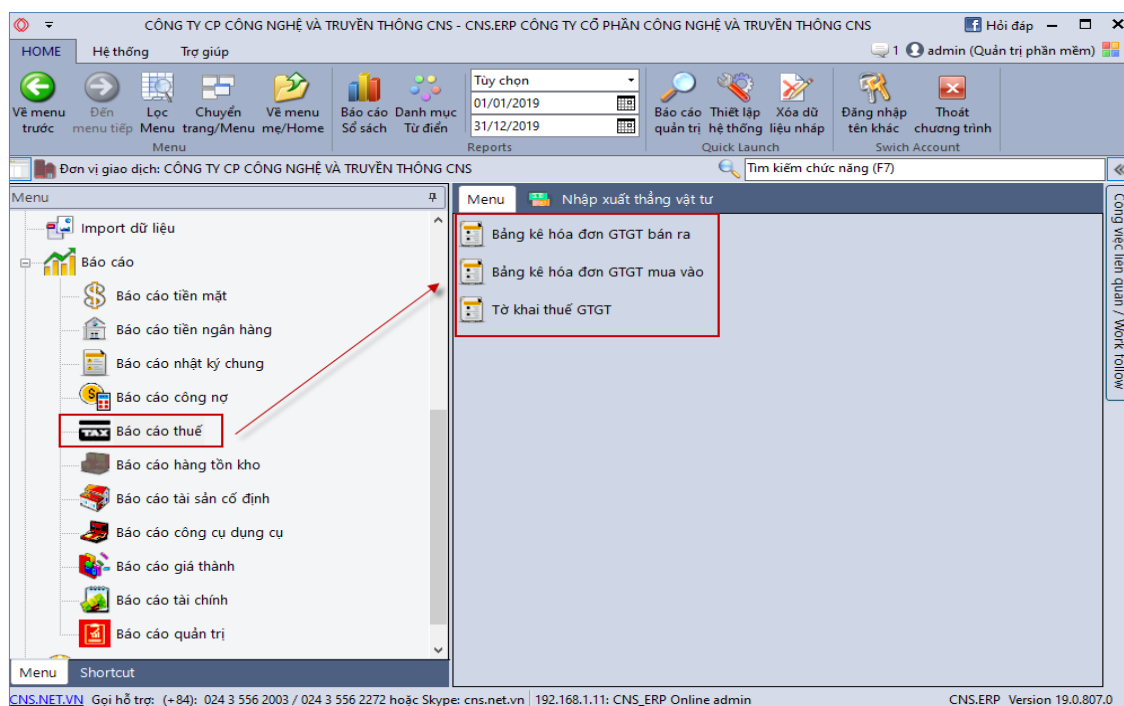
Menu thực hiện: ‘Báo cáo\Báo cáo công nợ’



5. Báo cáo thuế

Chức năng: giúp theo dõi chi tiết hóa đơn mua vào, bán ra theo từng nhóm VAT. Bao gồm các báo cáo như: Bảng kê mua vào, bán ra, Tờ khai thuế GTGT.

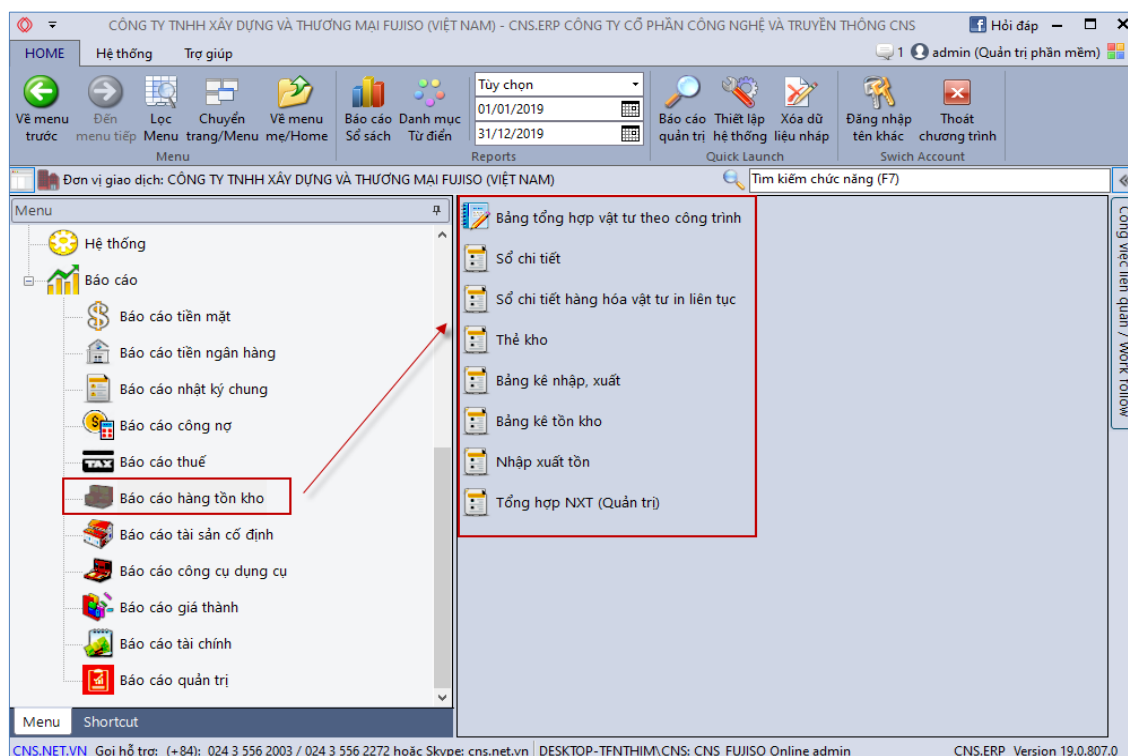
Menu thực hiện: ‘Báo cáo\Báo cáo thuế’



6. Báo cáo hàng tồn kho

Chức năng: giúp doanh nghiệp theo dõi chi tiết hoạt động nhập xuất của từng mã hàng hóa, mã vật tư....phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu hàng tồn kho định kỳ hàng tháng, hàng quý nhằm có kế hoạch sản xuất kinh doanh cho kì sau. Bao gồm các báo cáo như: Sổ chi tiết, thẻ kho, bảng kê nhập xuất, Nhập xuất tồn....

Menu thực hiện: “Báo cáo\Báo cáo hàng tồn kho”



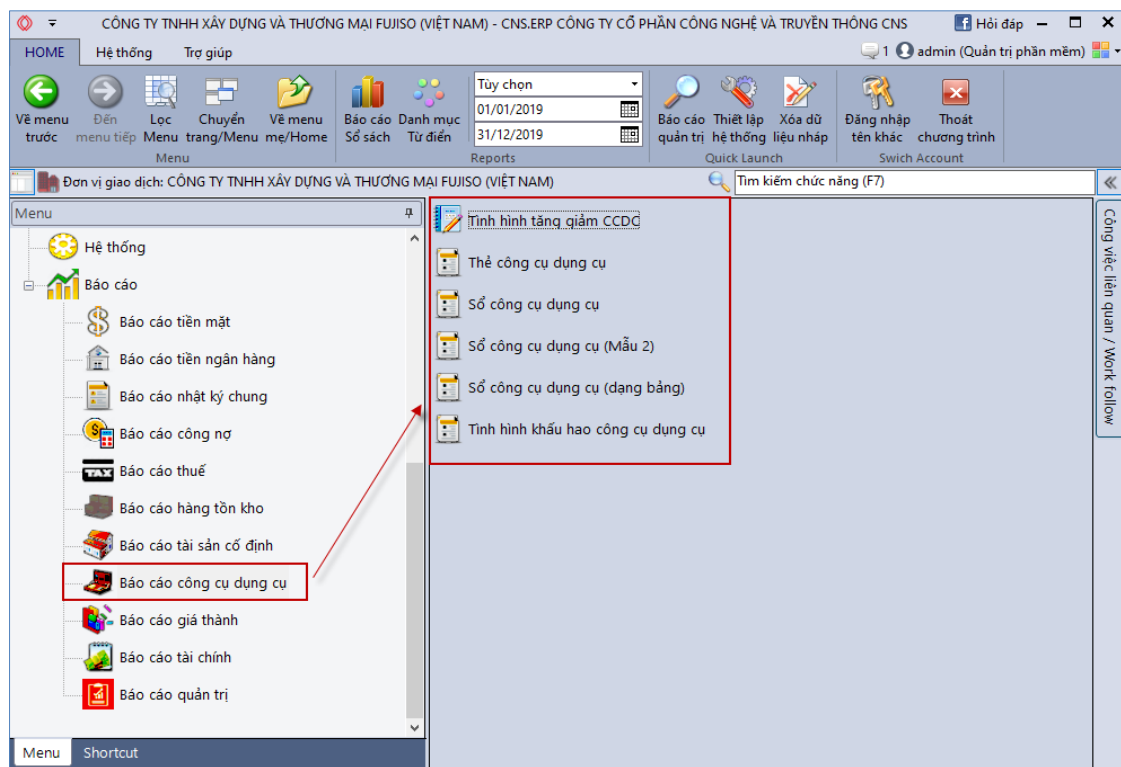
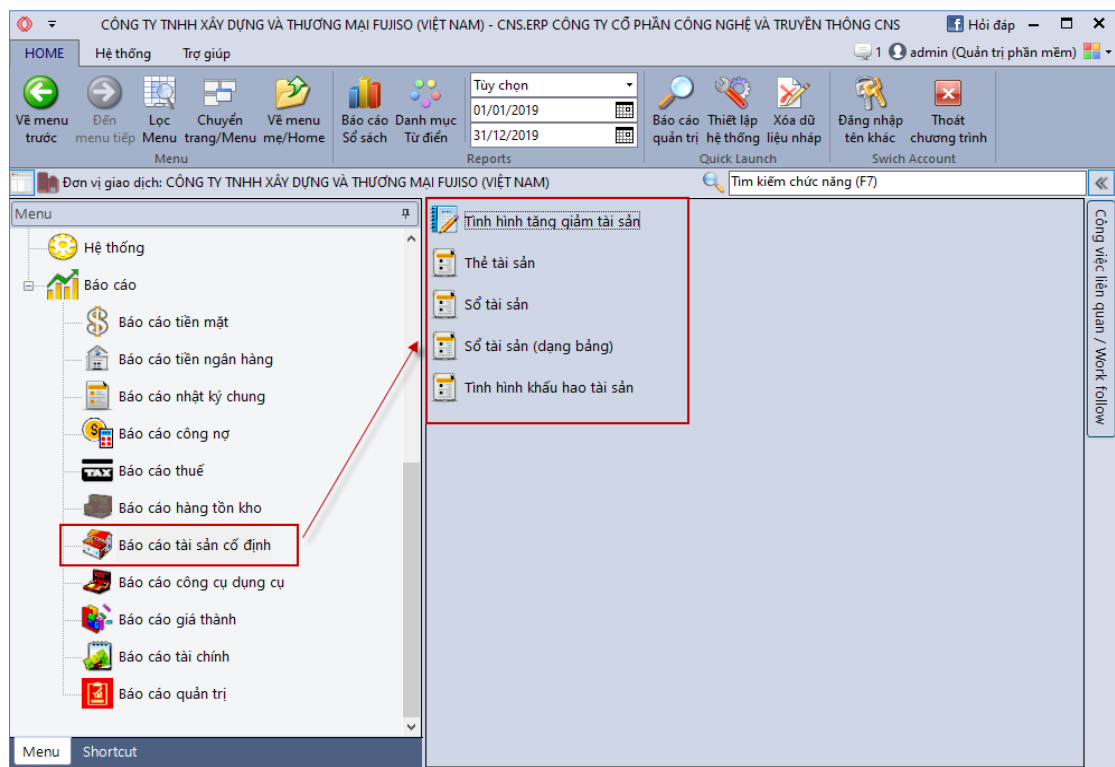
7. Báo cáo TSCĐ/CCDC

Chức năng: giúp doanh nghiệp quản lý danh mục tài sản, CCDC của đơn vị mình, theo dõi tình hình trích khấu hao hàng tháng của các tài sản, CCDC đó.

Báo cáo TSCĐ gồm: Tình hình tăng giảm tài sản, thẻ tài sản, sổ tài sản, tình hình khấu hao tài sản...

Báo cáo CCDC gồm: Tình hình tăng giảm CCDC, thẻ công cụ dụng cụ, sổ công cụ dụng cụ, tình hình khấu công cụ dụng cụ...

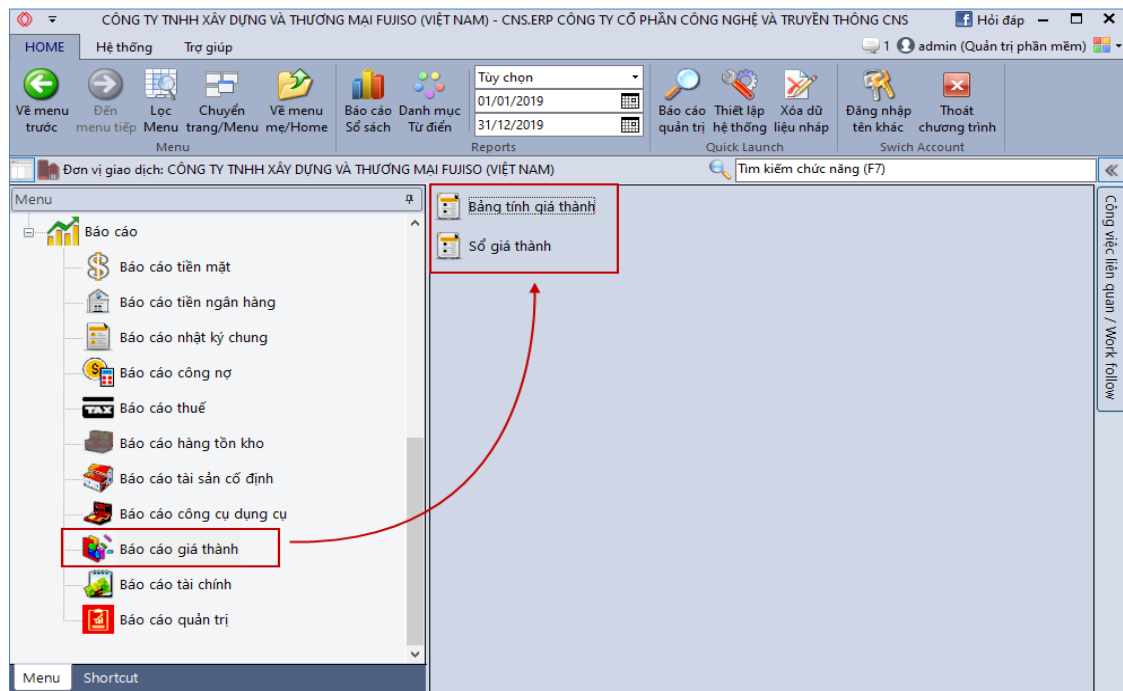
Menu thực hiện: “Báo cáo\Báo cáo tài sản cố định”, “Báo cáo\Báo cáo công cụ dụng cụ”



8. Báo cáo giá thành

Chức năng: giúp doanh nghiệp theo dõi được toàn bộ các chi phí phát sinh của một công trình hoặc tập hợp chi phí để sản xuất nên một sản phẩm (thành phẩm). Từ đó xác định được doanh thu, lỗ lãi cho công trình, sản phẩm đó.

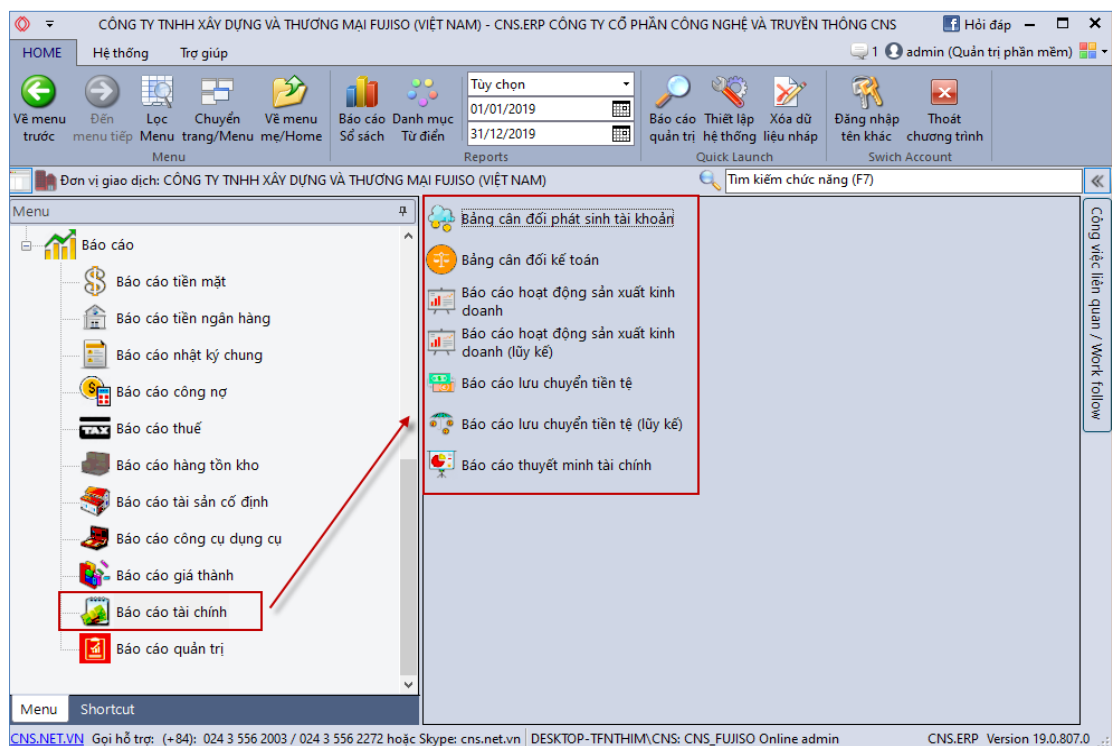
Menu thực hiện: ‘Bảo cáo\Bảo cáo giá thành’



9. Báo cáo tài chính

Chức năng: phản ánh tổng quan nhất về tình hình tài sản, tài chính, các khoản nợ, nguồn hình thành tài sản và kết quả kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp, cung cấp những thông tin tài chính chủ yếu nhằm đánh giá tình hình, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, thực trạng tài chính của doanh nghiệp trong kỳ đã qua, hỗ trợ cho việc kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng vốn và khả năng huy động nguồn vốn vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

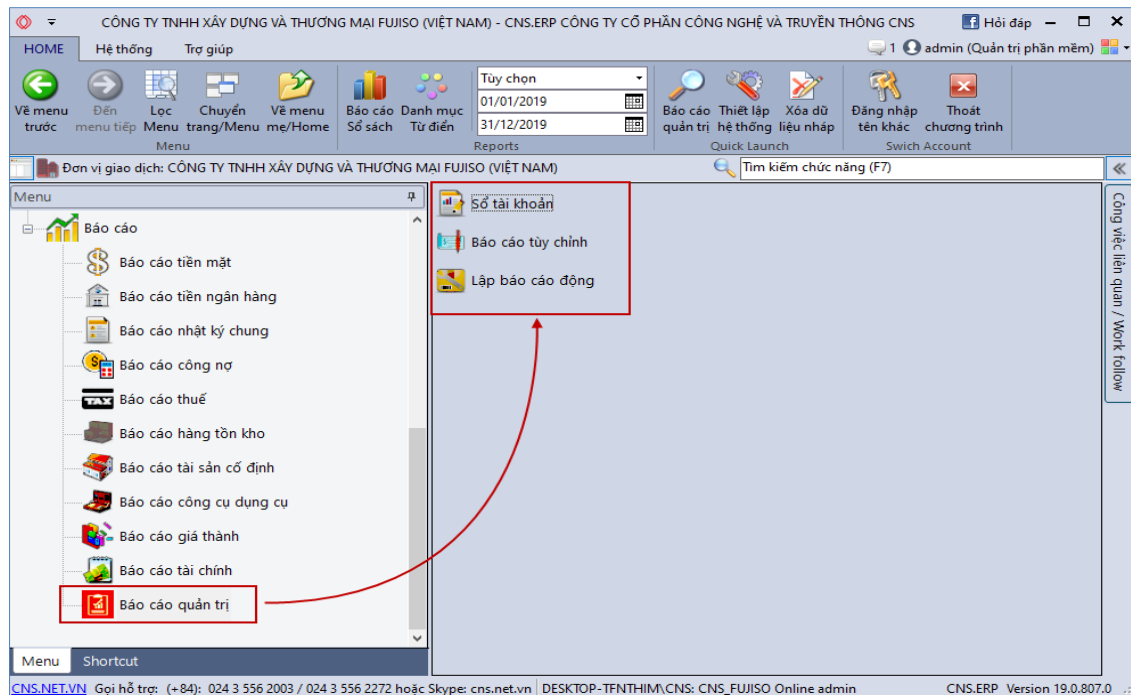
Menu thực hiện: ‘Bảo cáo\Báo cáo tài chính’



10. Báo cáo quản trị

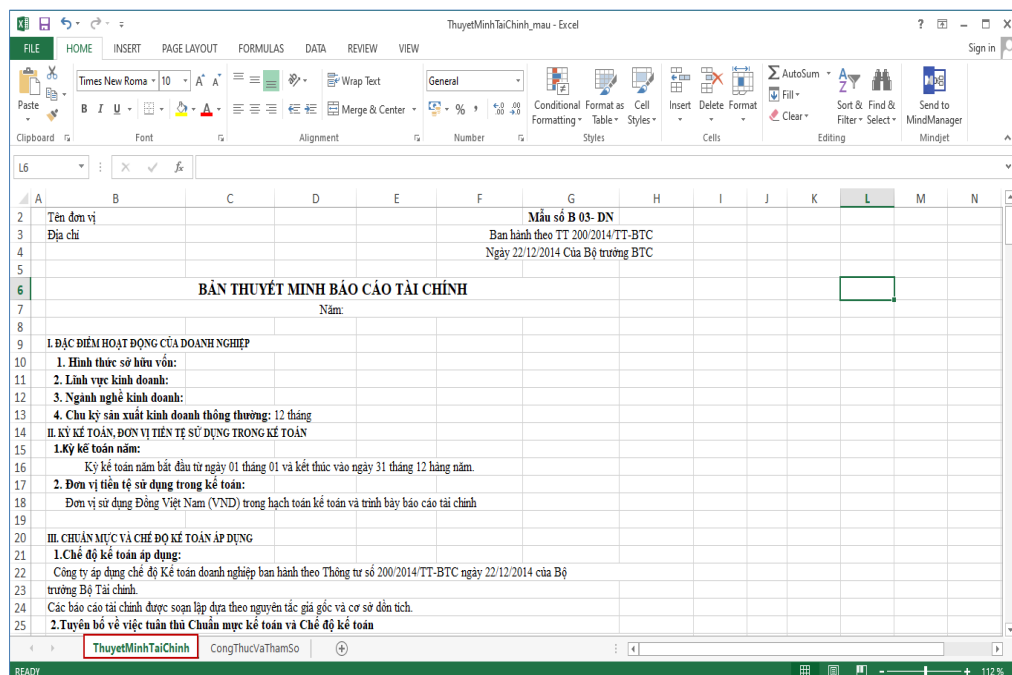
Chức năng: chứa các báo cáo làm theo đặc thù riêng của từng doanh nghiệp. Hiện tại báo cáo quản trị có các báo cáo sau: Sổ cái tài khoản, Báo cáo tùy chỉnh, Lập báo cáo động...

Menu thực hiện: ‘Báo cáo\Báo cáo quản trị’



Lưu ý: Ngoài các báo cáo được thiết lập theo mẫu có sẵn, phần mềm CNS.NET còn cho phép người sử dụng tự thiết kế mẫu báo cáo theo nhu cầu quản trị của đơn vị mình dựa vào file Excel. Cách tạo như sau:

- ✓ Đầu tiên, quý vị vào Sheet đầu tiên để tạo nội dung: tên báo cáo, các chỉ tiêu cần theo dõi trên báo cáo...



- ✓ Tiếp theo, quý vị vào Sheet thứ 2 để xem cú pháp đặt công thức và các tham số được quy ước trên phần mềm như DK0, DKN, CKN, CKC, PSN_LK, PSC_LK...Sau đó quay trở lại Sheet 1 để xây dựng công thức cho phù hợp với các chỉ tiêu tương ứng.

Công thức	Diễn giải
DK0	Lấy số dư đầu kỳ bù trừ của tài khoản (đầu kỳ Nợ - Đầu kỳ Có) đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
DKN	Lấy số dư đầu kỳ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng là phát sinh Nợ tính đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
DKC	Lấy số dư đầu kỳ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng là phát sinh Có tính đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
DKN_LT	Lấy số dư đầu kỳ NỢ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng (TK Công nợ) tính đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
DKC_LT	Lấy số dư đầu kỳ CÓ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng (TK Công nợ) tính đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
CK0	Lấy số dư cuối kỳ bù trừ của tài khoản (cuối kỳ Nợ - cuối kỳ Có) đến trước thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
CKN	Lấy số dư cuối kỳ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng là phát sinh Nợ tính đến hết thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
CKC	Lấy số dư cuối kỳ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng là phát sinh Có tính đến hết thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
CKN_LT	Lấy số dư cuối kỳ NỢ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng (TK Công nợ) tính đến thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo

Ví dụ: Xây dựng các chỉ tiêu cho Thuyết minh BCTC:

Quý vị tạo 1 file excel với đầy đủ nội dung và các chỉ tiêu theo đúng mẫu của Thuyết minh BCTC. Sau đó, với các chỉ tiêu cần hiển thị số liệu đã có sẵn trên phần mềm, quý vị thiết lập công thức tương ứng, như một số chỉ tiêu dưới đây:

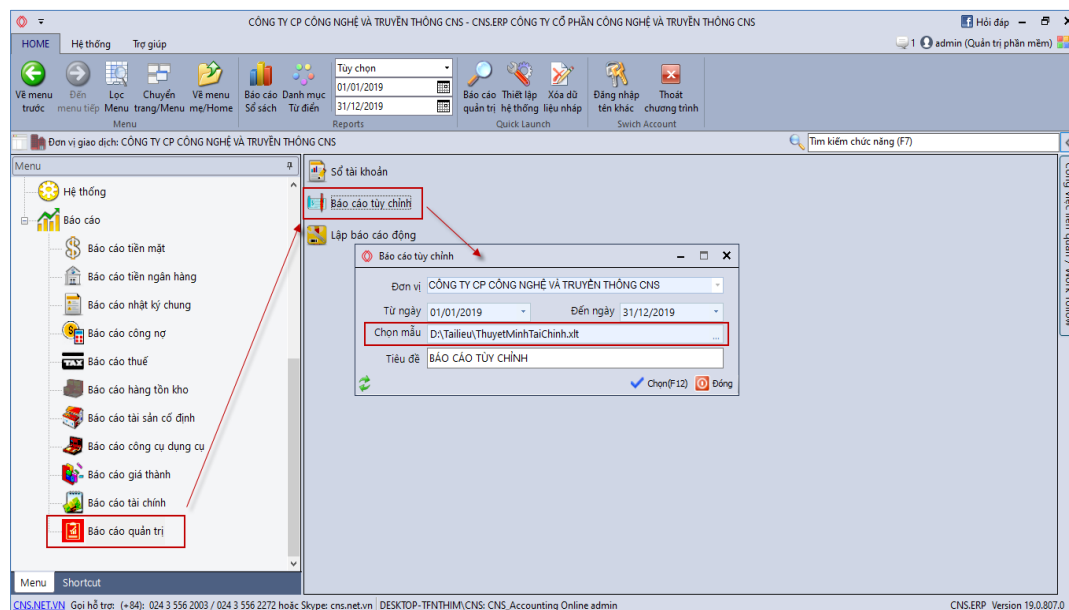
Công thức	Diễn giải
CK0(128)	Lấy số dư cuối kỳ bù trừ của tài khoản (Cuối kỳ Nợ - cuối kỳ Có) của các tài khoản 128, 152, 153 và 156 đến trước thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
DK0(128)	Lấy số dư đầu kỳ bù trừ của tài khoản (Đầu kỳ Nợ - Đầu kỳ Có) của các tài khoản 128, 152, 153 và 156 đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
CKN_LT(131)	Lấy số dư cuối kỳ NỢ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng (TK Công nợ) tính đến thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
DKN_LT(131)	Lấy số dư đầu kỳ NỢ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng (TK Công nợ) tính đến thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
CKN(1388)	Lấy số dư cuối kỳ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng là phát sinh Nợ tính đến hết thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
DKN(1388)	Lấy số dư đầu kỳ của tài khoản có bản chất phát sinh tăng là phát sinh Có tính đến hết thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo

Giải thích công thức:

- CK0(128), CK0(152), CK0(153), CK0(156): Lấy số dư cuối kỳ bù trừ (cuối kỳ Nợ - cuối kỳ Có) của các tài khoản 128, 152, 153 và 156 đến trước thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
- DK0(128), DK0(152), DK0(153), DK0(156): Lấy số dư đầu kỳ bù trừ (đầu kỳ Nợ - Đầu kỳ Có) của các tài khoản 128, 152, 153 và 156 đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo

- CKN_LT(131), CKN_LT(331): Lấy số dư cuối kỳ NỢ của tài khoản 131, 331 (TK công nợ) tính đến thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
- DKN_LT(131), CKN_LT(331): Lấy số dư đầu kỳ NỢ của tài khoản 131, 331 (TK Công nợ) tính đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo
- CKN(141), CKN(244), CKN(1388): Lấy số dư cuối kỳ bên nợ của các tài khoản 141, 244, 1388 tính đến hết thời điểm ĐẾN NGÀY trên điều kiện báo cáo
- DKN(141), DKN(244), DKN(1388): Lấy số dư đầu kỳ bên nợ của các tài khoản 141, 244, 1388 tính đến trước thời điểm TỪ NGÀY trên điều kiện báo cáo

Sau khi đã xây dựng xong báo cáo trên file excel, quý vị vào menu **Báo cáo quản trị\Báo cáo tùy chỉnh** để chọn đường dẫn chứa mẫu báo cáo (File Excel được lưu ở định dạng Excel Template).



Cuối cùng bấm **Chọn** hoặc phím **F12** để xem báo cáo.

2. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn			Cuối quý	Đầu quý
- Tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn			85.800.000,	55.800.000,
Cộng			85.800.000,	55.800.000,
3. Phải thu của khách hàng ngắn hạn			Cuối quý	Đầu quý
Phải thu bên thứ ba			39.700.000,	69.700.000,
4. Trả trước cho người bán ngắn hạn			Cuối quý	Đầu quý
Trả trước bên thứ ba			14.000.000,	0
5. Phải thu khác			Cuối quý	Đầu quý
Ngắn hạn				
Lãi tiền gửi dự thu			24.000.000,	0
Tạm ứng				
Ký cược, ký quỹ				
Thuế GTGT chưa kê khai được khấu trừ				
Phải thu khác			15.600.000,	15.600.000,
Cộng:			39.600.000,	15.600.000,
6. Hàng tồn kho			Cuối quý	Đầu quý
- Nguyên liệu, vật liệu				
- Công cụ, dụng cụ				
- Hàng hoá			25.440.000,	34.000.000,
Cộng:			25.440.000,	34.000.000,

11. Xem báo cáo:

Với mỗi báo cáo sẽ có các điều kiện lọc khác nhau, tuy nhiên, các bước chung để khai thác báo cáo như sau:

Bước 1: Lựa chọn các điều kiện lọc (ngày tháng, tài khoản, đối tượng...)

Bước 2: Lựa chọn kiểu hiển thị (loại tiền, mẫu in, tùy chọn in....)

Bước 3: Ấn phím **Chọn (F12)** để xem báo cáo

Số Quỹ tiền mặt

Đơn vị: CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Từ ngày: 01/01/2019 Đến ngày: 31/12/2019

Tài khoản: 111 Tiền mặt tại quỹ

Đối tượng: ...

Sản phẩm: ...

Khoản mục: ...

Vụ việc: ...

Yếu tố: ...

Nhóm đối tượng: ...

Nhóm sản phẩm: ...

Tiêu đề: SỐ QUỸ TIỀN MẶT

Loại tiền: Mặc định

Mẫu in: ☒ Tổng hợp ☐ Chi tiết ☐ Tổng hợp và chi tiết

Tùy chọn in: ☒ Xem dạng bảng ☐ Xem và in ☐ Lưu ra Excel

Trợ giúp(F1)

Chọn(F12) Đóng

Ghi chú: Khi xem báo cáo dạng bảng, bạn có thể ấn phím Enter để quay về chứng từ gốc. Tại đây bạn có thể thêm, sửa, xóa mà không cần trở về màn hình nhập liệu ban đầu.

SỔ CHI TIẾT CÔNG NỢ - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/12/2019

Tài khoản: 111 - Tiền mặt tại quỹ;

Vụ việc: Tên vụ việc

Đầu kỳ (Nợ) 0 0

Phát sinh (Nợ) 0 4.000.000

Phát sinh (Có) 0 1.000.000

Cuối kỳ (Nợ) 0 3.000.000

☐ In tùy chỉnh theo bảng ☐ Hiện tổng cộng

Kéo thả cột trên bảng vào khu vực này để xem theo nhóm

Ngày CT	Loại CT	Số CT	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Diễn giải	TK ĐƯ	PS nợ	PS có
07/04/2019	PCT	PC008	0002	Khách hàng 02	Phiếu chi tiền	331		1.000.000
10/10/2019	HDDV	VAT0003	0002	Khách hàng 02	Hóa đơn dịch vụ	33311	1.000.000	
10/10/2019	HHA	BH0005	0003	Khách hàng 03	Hoá đơn bán hàng	33311	3.000.000	

Phiếu chi tiền - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Loại CT (F7): PCT PHIẾU CHI TIỀN ☒ Lọc VAT-PSCT

Số chứng từ: PC008 Ngày: 07/04/2019 Loại tiền: VND Tỷ giá: 1

Đối tượng: 0002 Khách hàng 02 Khách hàng 02 ☒ Tự điền dữ liệu

Địa chỉ: Hà Nội MS Thuế: ☐ Hiện tên

Diễn giải: Phiếu chi tiền ☐ Hiện TKA

Phát sinh chi tiết: Phát sinh VAT

Tiền	TK Nợ	TK có	Đối tượng	Diễn giải chi tiết
1.000.000	331	1111	0002	Phiếu chi tiền

Số chứng từ gốc: Tổng tiền trước thuế: 0 1.000.000

Giấy giới thiệu: Tổng tiền VAT: 0 0

Ngày giấy GT: 01/01/1900 Tổng tiền thanh toán: 0 1.000.000

Ghi chú/ HTTP

Số bản ghi: 3 ==> Nhấn Enter

Copy (Ctrl+F4) Thêm (F4) Sửa (F3) Xóa (Ctrl+F8) Đóng

In (F2) Bấm in Excel Lưu bảng Excel Đóng

☞ Ví dụ: Hướng dẫn khai thác Báo cáo Sổ chi tiết tài khoản:

Quý vị vào **Báo cáo/Báo cáo Nhật ký chung/Sổ chi tiết tài khoản**

ReportBaseForm

Mẫu báo cáo: Sổ chi tiết tài khoản ☐ Hiện dư cuối ☐ Hiện nhóm dữ liệu

Đơn vị: CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Kỳ báo cáo: 0) Tùy chọn

Từ ngày: 01/01/2019 Đến ngày: 31/12/2019

Tài khoản: 111 Tiền mặt tại quỹ

Tài khoản đối ứng

Đối tượng

Sản phẩm

Khoản mục

Vụ việc

Yếu tố phí

Nhóm đối tượng

Nhóm sản phẩm

Loại tiền: Mặc định ☐ In tiền ngoại tệ và tiền quy đổi

Định dạng in: ☒ Xem dạng bảng ☐ Lưu ra Excel ☐ Xem bản in ☐ Hiện đầu kỳ trong bảng

Chọn(F12) Đóng

- **Kỳ báo cáo:** Lựa chọn nhanh khoảng thời gian (Hôm nay, Tháng này, Năm nay, Năm trước...) để xem báo cáo mà không cần phải gõ ngày

ReportBaseForm

Mẫu báo cáo: Sổ chi tiết tài khoản ☐ Hiện dư cuối ☐ Hiện nhóm dữ liệu

Đơn vị: CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

Kỳ báo cáo: 0) Tùy chọn

Từ ngày: 01/01/2019 Đến ngày: 31/12/2019

Tài khoản: 111 Tiền mặt tại quỹ

Tài khoản đối ứng

Đối tượng

Sản phẩm

Khoản mục

Vụ việc

Yếu tố phí

Nhóm đối tượng

Nhóm sản phẩm

Loại tiền: Mặc định ☐ In tiền ngoại tệ và tiền quy đổi

Định dạng in: ☒ Xem dạng bảng ☐ Lưu ra Excel ☐ Xem bản in ☐ Hiện đầu kỳ trong bảng

Chọn(F12) Đóng

Kỳ báo cáo	Từ ngày	Đến ngày
0) Tùy chọn	01/01/2019	31/12/2019
1) Hôm nay	25/10/2019	25/10/2019
2) Đầu tháng đến	01/10/2019	25/10/2019
3) Tháng này	01/10/2019	31/10/2019
4) Tháng trước	01/09/2019	30/09/2019
5) Đầu năm đến hi	01/01/2019	25/10/2019
6) Năm nay	01/01/2019	31/12/2019
7) Năm trước	01/01/2018	31/12/2018
8) Năm tài chính đ	01/01/2019	31/12/2019

- **Từ ngày...đến ngày...:** Nhập thời gian muốn xem báo cáo (nếu không sử dụng kỳ báo cáo có sẵn)
- **Tài khoản:** Nhập tài khoản muốn xem sổ chi tiết
- **Tài khoản đối ứng, Đối tượng, Sản phẩm, Khoản mục, Vụ việc...:** Nhập các điều kiện (nếu có) theo mục đích xem báo cáo
- **Loại tiền:** Lựa chọn đơn vị tiền tệ để xem báo cáo

Nhóm đối tượng:
 Nhóm sản phẩm:
 Loại tiền: ☒ In tiền ngoại tệ và tiền quy đổi
 Định dạng in:

Mã tiền tệ	Tên tiền tệ
*	Mặc định
\$	Tiền ngoại tệ
USD	USD (\$)
VND	Đồng (đ)

- **Mặc định:** Là loại tiền theo quốc gia có ngôn ngữ sử dụng trên phần mềm
- **Tiền ngoại tệ:** xem tất cả các loại tiền không phải là tiền VND
- **USD, VND** là đơn vị tiền tệ sử dụng nhập liệu trên phần mềm
- **In tiền ngoại tệ và tiền quy đổi:** tích sử dụng nếu muốn báo cáo thể hiện cả 2 cột tiền ngoại tệ và tiền quy đổi
- **Hiện dư cuối:** thể hiện thêm cột Tồn cuối (số dư trừ đuôi theo từng chứng từ)
- **Hiện nhóm dữ liệu:** số liệu hiển thị sẽ nhóm theo số chứng từ
- **Hiện đầu kỳ trong bảng:** Tích chọn kiểu xem này, phần mềm sẽ ẩn bảng số dư phía trên, bên phải báo cáo, mà hiển thị thêm chứng từ đầu kỳ vào bảng báo cáo
- **Xem bản in, Lưu ra excel:** Hiển thị báo cáo dạng Report để in hoặc ra file Excel
- **Xem dạng bảng:**

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN - CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VÀ TRUYỀN THÔNG CNS

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

Từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/12/2019
Tài khoản: 111 - Tiền mặt tại quỹ

Đầu kỳ (Nợ): 0
 Phát sinh (Nợ): 4.000.000
 Phát sinh (Có): 1.000.000
 Cuối kỳ (Nợ): 3.000.000

☒ In tùy chỉnh theo bảng ☒ Hiện tổng cộng

Kéo thả cột trên bảng vào khu vực này để xem theo nhóm

Ngày CT	Số chứng từ	Diễn giải	TK Đ/Ứng	PS Nợ	PS Có	Dư cuối
Toàn bộ dữ liệu (Sum) Ngày CT: 07/04/2019						
07/04/2019	PC008	Phiếu chi tiền	331		1.000.000	-1.000.000
Ngày CT: 10/10/2019 10/10/2019						
10/10/2019	BH0005	Hóa đơn bán hàng	33311	3.000.000		2.000.000
10/10/2019	VAT0003	Hóa đơn dịch vụ	33311	1.000.000		3.000.000

Số bản ghi: 3 | ==> Nhấn Enter/DoubleClick: Kích đúp để mở chứng từ <==

- ✓ **In tùy chỉnh theo bảng:** khi xem báo cáo, bạn có thể kéo các trường cột để ẩn bớt các cột mình không cần theo dõi. Nếu muốn in báo cáo thể hiện đúng các cột trên bảng đó, bạn tích chọn **In tùy chỉnh theo bảng**, sau đó ấn **In (F2)** để in ra báo cáo.
- ✓ **Hiện tổng cộng:** hiển thị số tổng của các cột có định dạng số (number)

✚ Để xem trực tiếp thao tác trên phần mềm CNS.NET, quý vị có thể tham khảo thêm bài Video Hướng dẫn khai thác báo cáo.