



# **FTS ACCOUNTING PRO**

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Công ty Cổ phần Giải  
Pháp First Trust (FTS)

Tầng 1, Lilama 10, Tổ  
Hữu, Trung Văn, Nam  
Từ Liêm, Hà Nội

Tel: 84 3748 0398  
Fax: 84 3748 0399  
[www.fts.com.vn](http://www.fts.com.vn)

## MỤC LỤC

<b>PHẦN I</b>	<b>CHỨC NĂNG CHUNG .....</b>	<b>5</b>
<b>Chương 1</b>	<b>Tạo đơn vị làm việc.....</b>	<b>5</b>
<b>Chương 2</b>	<b>Đăng nhập hệ thống.....</b>	<b>9</b>
<b>Chương 3</b>	<b>Các thao tác chính .....</b>	<b>10</b>
<b>Chương 4</b>	<b>Khai báo các danh mục chính .....</b>	<b>11</b>
4. 1	Khai báo danh mục tài khoản .....	11
4. 2	Danh mục nhóm chi phí.....	13
4. 3	Khai báo danh mục chi phí .....	14
4. 4	Danh mục nhóm công việc .....	15
4. 5	Khai báo danh mục công việc.....	16
4. 6	Danh mục loại thuế .....	17
4. 7	Danh mục đơn vị tính .....	18
4. 8	Danh mục hệ số quy đổi đơn vị tính.....	19
4. 9	Khai báo danh mục tiền tệ .....	19
4. 10	Khai báo danh mục tỷ giá .....	20
4. 11	Khai báo danh mục nhóm đối tượng.....	21
4. 12	Khai báo danh mục đối tượng.....	22
4. 13	Khai báo danh mục kho hàng .....	23
4. 14	Danh mục nhóm hàng hóa .....	24
4. 15	Khai báo danh mục vật tư hàng hóa .....	26
4. 16	Danh mục loại tài sản.....	28
4. 17	Danh mục nguồn vốn.....	29
4. 18	Danh mục lí do tăng giảm TSCĐ.....	30
4. 19	Danh mục hiện trạng TSCĐ.....	32
<b>Chương 5</b>	<b>Xem báo cáo .....</b>	<b>33</b>
5. 1	Lựa chọn các tham số đầu vào để truy vấn số liệu .....	33
5. 2	Xem và in báo cáo .....	34
5. 3	Thay đổi định dạng báo cáo.....	34
<b>Chương 6</b>	<b>Khai báo số dư đầu kỳ.....</b>	<b>36</b>
6. 1	Khai báo số dư tổng hợp.....	36
6. 2	Khai báo số dư công nợ .....	37
<b>PHẦN II</b>	<b>CÁC NGHIỆP VỤ CHÍNH.....</b>	<b>39</b>
<b>Chương 1</b>	<b>Kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán bằng tiền .....</b>	<b>39</b>
1. 1	Khai báo danh mục .....	39
1. 2	Cập nhật chứng từ.....	39
1. 3	Mô tả quy trình phân hành kế toán tiền .....	39

1.3.1 Phiếu thu	39
1.3.2 Phiếu chi	42
1.3.3 Báo có	43
1.3.4 Báo nợ	45
Cập nhật các chứng từ ghi có tài khoản ngân hàng	45
1.4 Liệt kê và tìm kiếm chứng từ	48
1.5 Xem báo cáo	49
<b>Chương 2 Mua hàng</b>	<b>49</b>
2.1 Khai báo danh mục	50
2.2 Cập nhật chứng từ	50
2.2.1 Mô tả quy trình mua hàng	51
2.3 In phiếu nhập kho	52
2.4 Phân bổ chi phí mua hàng	53
2.5 Liệt kê và tìm kiếm chứng từ	54
2.6 Xem báo cáo	55
<b>Chương 3 Bán hàng</b>	<b>55</b>
3.1 Khai báo danh mục	56
3.2 Cập nhật chứng từ	56
3.3 Đơn hàng bán hàng	56
3.4 Bán hàng( Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho)	58
3.5 Hạch toán giá vốn hàng tồn kho	61
3.6 In phiếu xuất kho, hóa đơn bán hàng	61
3.7 Hóa đơn ( Dịch vụ hàng không kho )	62
3.8 Hàng bán trả lại	63
3.9 Liệt kê và tìm kiếm chứng từ	65
3.10 Xem báo cáo	65
<b>Chương 4 Quản lý kho</b>	<b>66</b>
4.1 Cập nhật danh mục	66
4.2 Sổ dư tồn kho	66
4.3 Chứng từ nhập kho	67
4.4 Nhập sản phẩm	68
4.6 Chuyển kho	71
4.7 Chứng từ điều chỉnh	72
4.8 Danh sách, tìm kiếm chứng từ kho	73
4.9 In phiếu nhập kho, xuất kho	74
4.10 Xác định giá vốn hàng tồn kho	74
4.11 Kiểm kê kho	75
4.12 Báo cáo	77
<b>Chương 5 Thuế GTGT</b>	<b>77</b>
5.1 Kê thuế mua vào	77

5. 2	Kê thuế bán ra .....	79
5. 3	Xem báo cáo .....	79
5. 4	Kết xuất số liệu sang phần mềm Hỗ trợ kê khai thuế .....	80
<b>Chương 6 Hóa đơn điện tử .....</b>		<b>81</b>
6. 1	Tạo hóa đơn bán hàng.....	81
6. 2	Phát hành hoá đơn điện tử .....	82
6. 3	Truyền nhận HDDT lên TCT để lấy mã CQT cho từng hoá đơn. ....	83
6. 4	Gửi mail cho khách hàng .....	83
6. 5	QUY TRÌNH XỬ LÝ HOÁ ĐƠN SAI SÓT, ĐIỀU CHỈNH HOÁ ĐƠN ĐIỆN TỬ THEO TT78 VÀ ND 123: .....	84
6.5.1	TH1: Nếu hoá đơn điện tử (HDDT) đã cấp số, chưa phát hành, phát hiện sai sót ...	84
6.5.2	TH2: Nếu HDDT đã phát hành, khi chuyển CQT báo lỗi sai định dạng, hoá đơn chưa lên web tra cứu của TCT.....	84
6.5.3	TH3: Hoá đơn điện đã được CQT cấp mã bị sai sót:.....	85
<b>Chương 7 Tài sản.....</b>		<b>93</b>
7. 1	Khai báo danh mục .....	93
7. 2	Cập nhật thẻ có từ trước thời điểm năm tài chính sử dụng phần mềm.....	93
7. 3	Cập nhật thẻ mua mới từ đầu năm tài chính .....	94
7. 4	Tăng giảm, đánh giá lại thẻ đã có .....	95
7. 5	Tính khấu hao tài sản cố định .....	96
7. 6	Xem danh sách thẻ tài sản cố định.....	98
7. 7	Thẻ CCDC .....	99
7. 8	Khai thác báo cáo.....	99
<b>Chương 8 Kế toán giá thành.....</b>		<b>100</b>
8. 1	Danh mục cần cập nhật.....	100
8. 2	Mối quan hệ giữa sản phẩm công việc và hệ số quy đổi. ....	100
8. 3	Tùy chọn các tham số hệ thống. ....	101
8. 4	Phân bổ công cụ dụng cụ, chi phí trả trước .....	102
8. 5	Tập hợp và phân bổ chi phí.....	104
8. 6	Cập nhật chi phí dở dang. ....	107
8. 7	Định mức nguyên vật liệu.....	108
8. 8	Tính giá thành .....	109
<b>Chương 9 Kế toán tổng hợp .....</b>		<b>119</b>
9. 1	Chênh lệch tỉ giá .....	119
9. 2	Kết chuyển doanh thu, chi phí cuối kỳ .....	120
9. 3	Xem toàn bộ các bút toán định khoản .....	121
9. 4	Khai thác các báo cáo .....	121

## PHẦN I CHỨC NĂNG CHUNG

### Chương 1 Tạo đơn vị làm việc

Chạy phần mềm kế toán FTS Accounting bằng cách Nhấn đúp lên biểu tượng FTS Accounting Pro 2015 trên màn hình máy tính.



Nhấn nút **Tạo đơn vị mới**

Tạo đơn vị mới

Tạo dữ liệu

Tên đơn vị : Hệ thống quản lý FTS

Ký hiệu dữ liệu FTS\_ERP

Ngày đầu năm tài chính: 1

Tháng đầu năm tài chính: 1

Năm đầu sử dụng: 2015

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Khai báo:

- Tên đơn vị: Có thể ghi tên viết tắt ngắn gọn , không cần tên đầy đủ.
- Ký hiệu đơn vị: Tên viết tắt, ngắn gọn bắt đầu bằng ký tự.
- Ngày đầu năm tài chính, tháng đầu năm tài chính: Xác định bắt đầu của năm tài chính
- Năm sử dụng: Năm báo cáo tài chính sẽ nhập số liệu phần mềm

Nhấn nút **Tiếp theo**

**Tạo đơn vị mới**

Thông tin về công ty

Tên công ty mẹ: UBND Thành Phố Hà Nội

Tên công ty: Công ty TNHH ABC

Địa chỉ: Tầng 6, số 49, Trung Kính

Quận/huyện: Cầu Giấy 1 Tỉnh/Thành phố: Hà Nội

Điện thoại: 04 3748 0398 Fax: 04 3748 0399

Email: sales@fts.com.vn

Mã số thuế: 060300122

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Khai báo:

- Tên công ty mẹ: công ty mẹ, hoặc đơn vị cấp trên
- Tên công ty: Tên đầy đủ như trong đăng ký kinh doanh
- Địa chỉ, quận/huyện, Tỉnh/thành phố: khai báo trụ sở chính
- Điện thoại, fax, email, mã số thuế.

**Lưu ý:** Tên công ty và mã số thuế không thể thay đổi, vì thế cần khai báo chính xác ngay từ ban đầu.

Nhấn **Tiếp theo**

Khai báo hoạt động doanh nghiệp:

- Tiền tệ hạch toán: thông thường là VND
- Sử dụng tiền tệ phụ: Nếu doanh nghiệp của bạn là doanh nghiệp nước ngoài hoặc FDI, bạn có thể phải thực hiện một hệ thống báo cáo bằng một đơn vị tiền tệ thứ 2 (ví dụ USD), khi đó đánh dấu mục Sử dụng tiền tệ phụ và chọn loại tiền tệ báo cáo thứ 2.
- Loại hình doanh nghiệp: Trong trường hợp bạn có nhiều loại hình hoạt động khác nhau, chọn loại hình hoạt động cuối cùng. Ví dụ doanh nghiệp vừa có sản xuất, vừa có dịch vụ thì chọn Đơn vị sản xuất.

- Theo dõi nhiều chi nhánh, văn phòng hạch toán phụ thuộc: Sử dụng khi đơn vị có theo dõi theo chi nhánh hoặc có đơn vị cấp trên, cấp dưới.

### Nhấn **Tiếp theo**

Khai báo quy ước về số phần thập phân cho các loại số liệu. Các khai báo này không thể thay đổi vì vậy cần khai báo đúng từ đầu (Lưu ý: nếu đơn vị tiền tệ hạch toán là VND thì số phần thập phân số tiền luôn là 0.)

Nhấn **Kết thúc**, bạn đã tạo xong đơn vị làm việc và có thể bắt đầu sử dụng phần mềm kế toán FTS Accounting.



## Chương 2 Đăng nhập hệ thống

FIRST TRUST SOLUTION

FTS Accounting Pro 2015  
Version: 1.93

Công ty: Hệ thống quản lý FTS - 2015

Năm làm việc: 2015

Tên đăng nhập: admin

Mật khẩu:

Đăng nhập Thoát

Tạo đơn vị mới

@ 2008-2015, FTS - Business Software

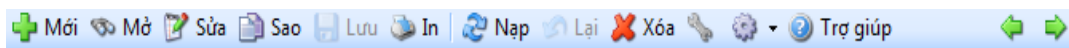
Các thao tác:

- Chọn Công ty
- Gõ tên đăng nhập và mật khẩu. Khi bạn mới sử dụng phần mềm kế toán FTS Accounting, hệ thống có khai báo sẵn tên đăng nhập là Admin, mật khẩu là rỗng.
- Nhấn Đăng nhập.
- Thông thường quản trị hệ thống sẽ khai báo cho bạn một tên đăng nhập và mật khẩu.

---

## Chương 3      Các thao tác chính

---



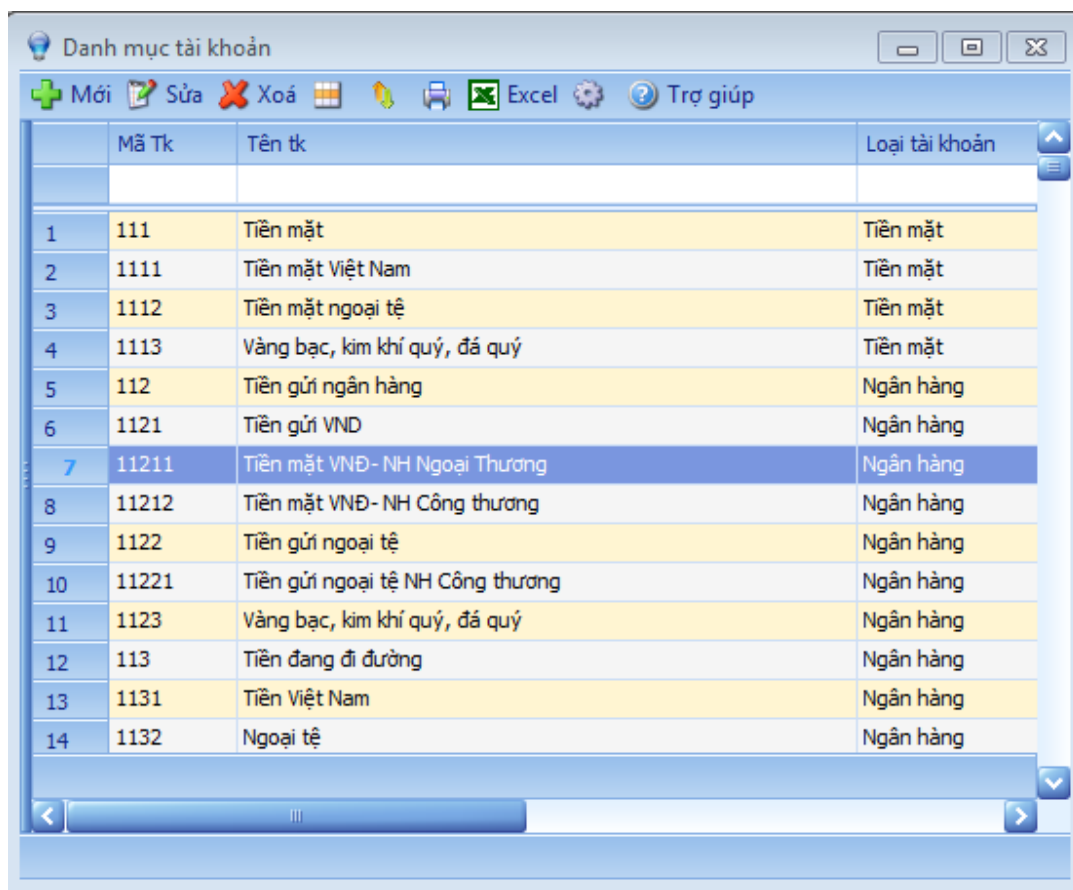
- Mới: Tạo mới một chứng từ, đối tượng, hàng hóa...
- Mở: Để mở danh sách chứng từ, đối tượng, hàng hóa...
- Sửa: Sửa chứng từ, đối tượng, hàng hóa...
- Sao: Để sao chép chứng từ, đối tượng, hàng hóa...
- Lưu: Để lưu chứng từ, thẻ tài sản, thẻ kho, đối tượng...
- In: Để in chứng từ, sổ sách, danh sách, bảng kê...
- Nạp: Để nạp dữ liệu khi có danh mục đối tượng mới.
- Lại: Quay trở về trạng thái đã lưu gần nhất.
- Xóa: Xóa chứng từ, đối tượng, hàng hóa...
- ←: Quay trở về chứng từ trước.
- ->: Xem tiếp chứng từ tiếp theo.

## Chương 4 Khai báo các danh mục chính

### 4.1 Khai báo danh mục tài khoản

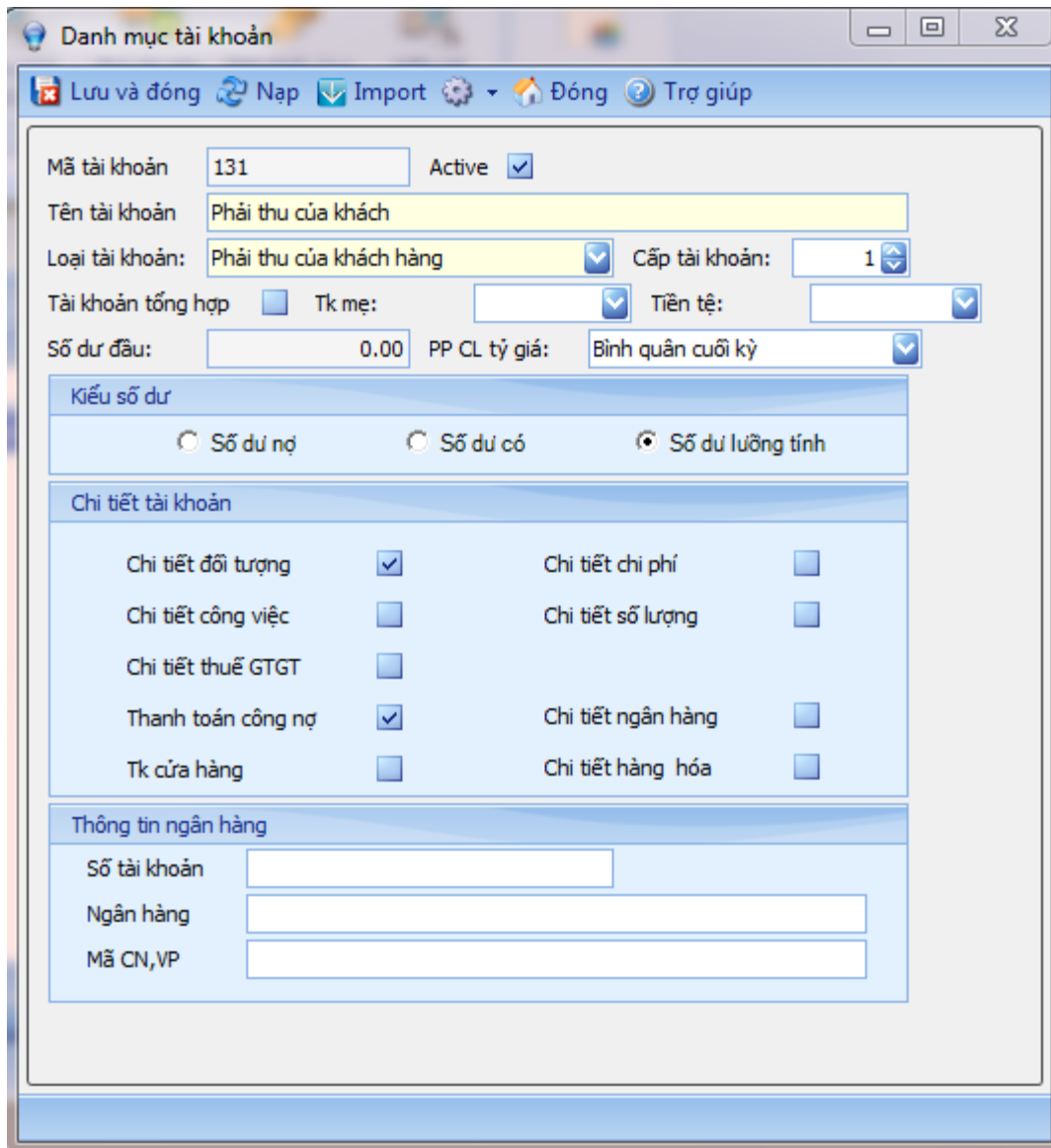
Danh mục này đã được phần mềm khai báo hệ thống tài khoản theo TT 200 (hoặc quyết định 48), thông thường người dùng sẽ khai báo thêm những tài khoản con.

Đường dẫn: KT Tổng hợp/ DM Tài khoản



	Mã Tk	Tên tk	Loại tài khoản
1	111	Tiền mặt	Tiền mặt
2	1111	Tiền mặt Việt Nam	Tiền mặt
3	1112	Tiền mặt ngoại tệ	Tiền mặt
4	1113	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý	Tiền mặt
5	112	Tiền gửi ngân hàng	Ngân hàng
6	1121	Tiền gửi VND	Ngân hàng
7	11211	Tiền mặt VNĐ- NH Ngoại Thương	Ngân hàng
8	11212	Tiền mặt VNĐ- NH Công thương	Ngân hàng
9	1122	Tiền gửi ngoại tệ	Ngân hàng
10	11221	Tiền gửi ngoại tệ NH Công thương	Ngân hàng
11	1123	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý	Ngân hàng
12	113	Tiền đang đi đường	Ngân hàng
13	1131	Tiền Việt Nam	Ngân hàng
14	1132	Ngoại tệ	Ngân hàng

Thêm mới và sửa đổi thông tin tài khoản:



**Danh mục tài khoản**

Lưu và đóng | Nạp | Import | Đóng | Trợ giúp

Mã tài khoản: 131 Active ☒

Tên tài khoản: Phải thu của khách

Loại tài khoản: Phải thu của khách hàng Cấp tài khoản: 1

Tài khoản tổng hợp ☒ Tk mẹ: Tiền tệ:

Số dư đầu: 0.00 PP CL tỷ giá: Bình quân cuối kỳ

**Kiểu số dư**

☐ Số dư nợ ☐ Số dư có ☒ Số dư lưỡng tính

**Chi tiết tài khoản**

Chi tiết đối tượng	<input checked="" type="checkbox"/>	Chi tiết chi phí	<input type="checkbox"/>
Chi tiết công việc	<input type="checkbox"/>	Chi tiết số lượng	<input type="checkbox"/>
Chi tiết thuế GTGT	<input type="checkbox"/>		
Thanh toán công nợ	<input checked="" type="checkbox"/>	Chi tiết ngân hàng	<input type="checkbox"/>
Tk cửa hàng	<input type="checkbox"/>	Chi tiết hàng hóa	<input type="checkbox"/>

**Thông tin ngân hàng**

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Mã CN,VP:

Các thông tin cần lưu ý:

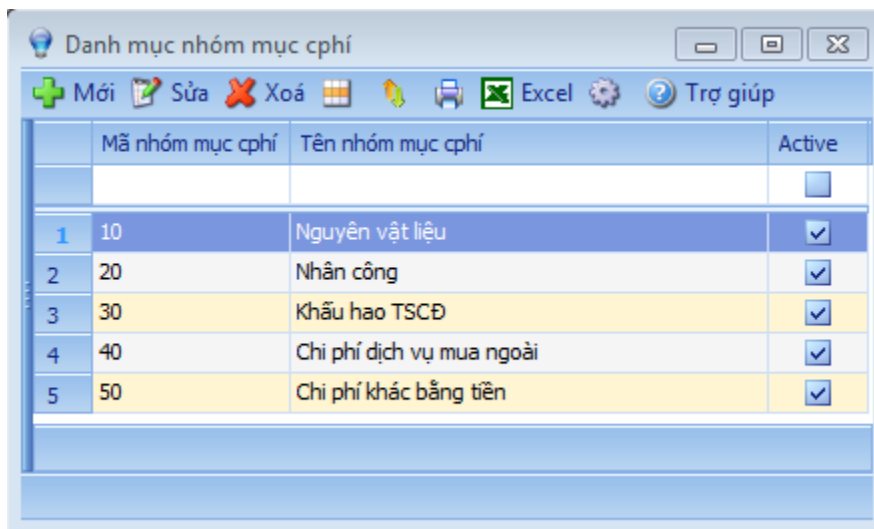
- Tài khoản tổng hợp: Sẽ không được cập nhật chứng từ có ghi định khoản là tài khoản tổng hợp.
- Kiểu số dư: Để xác định cách để số dư trên báo cáo. Đối với tài khoản công nợ có số dư 2 bên cuối kỳ thì để là <<Số dư lưỡng tính>>
- Chi tiết đối tượng: Sử dụng cho các tài khoản công nợ, khi cập nhật chứng từ liên quan đến tài khoản này sẽ phải cập nhật đối tượng liên quan.
- Chi tiết chi phí: Sử dụng cho các tài khoản chi phí để cập nhật các chi tiết chi phí liên quan khi cập nhật chứng từ có tài khoản chi phí.

- Chi tiết thanh toán: Sử dụng cho các tài khoản công nợ, để đối trừ công nợ của từng đối tượng
- Chi tiết công việc: Khi cập nhật chứng từ có tài khoản này, sẽ phải cập nhật mã công việc liên quan.
- Thông tin ngân hàng
- Sử dụng cho các tài khoản ngân hàng, để in ra ủy nhiệm chi.

## 4.2 Danh mục nhóm chi phí

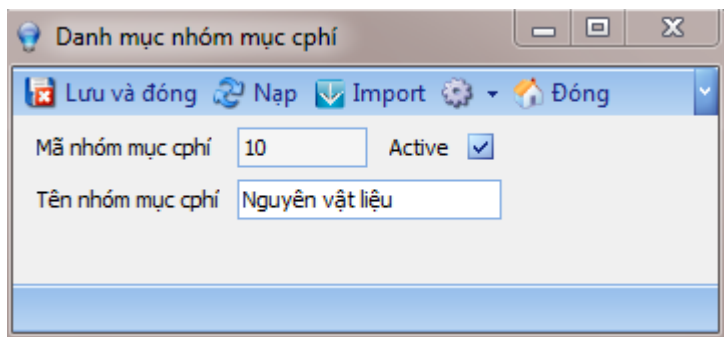
Danh mục này để tổng hợp các chi phí giống nhau hoặc tương tự nhau thành một nhóm chi phí. Khi khai báo các chi phí, người sử dụng sẽ phải khai báo nhóm chi phí tương ứng.

Đường dẫn: KT Chi phí/ Danh mục / Danh mục nhóm mục chi phí



	Mã nhóm mục chi phí	Tên nhóm mục chi phí	Active
1	10	Nguyên vật liệu	<input checked="" type="checkbox"/>
2	20	Nhân công	<input checked="" type="checkbox"/>
3	30	Khấu hao TSCĐ	<input checked="" type="checkbox"/>
4	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	<input checked="" type="checkbox"/>
5	50	Chi phí khác bằng tiền	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa nhóm mục chi phí:



Danh mục nhóm mục chi phí

Lưu và đóng Nạp Import Đóng

Mã nhóm mục chi phí: 10 Active ☒

Tên nhóm mục chi phí: Nguyên vật liệu

Các thông tin cập nhật:

- Mã nhóm mục chi phí
- Tên nhóm mục chi phí

Sau sửa đổi xong, Nhấn nút <<Lưu và đóng>> để quay lại màn hình danh sách.

### 4.3 Khai báo danh mục chi phí

Danh mục chi phí dùng để khai báo chi tiết các mục chi phí sử dụng cho các tài khoản chi phí (154, 621, 622, 627, 641, 642).

Khi cập nhật chứng từ liên quan đến cái tài khoản chi phí (các tài khoản này có khai báo liên quan đến chi phí trong danh mục tài khoản), người sử dụng sẽ phải cập nhật mã chi phí đi kèm.

Đường dẫn: KT Chi phí / Danh mục / Danh mục mục chi phí

	Mã mục cphí	Tên mục cphí	Mã nhóm mục cphí	Active
1	10	Chi phí nguyên vật liệu	Nguyên vật liệu	<input checked="" type="checkbox"/>
2	20	Tiền lương	Nhân công	<input checked="" type="checkbox"/>
3	21	Ăn ca	Nhân công	<input checked="" type="checkbox"/>
4	22	BHXH	Nhân công	<input checked="" type="checkbox"/>
5	23	BHYT	Nhân công	<input checked="" type="checkbox"/>
6	24	KPCĐ	Nhân công	<input checked="" type="checkbox"/>
7	30	Chi phí khấu hao	Khấu hao TSCĐ	<input checked="" type="checkbox"/>
8	401	Tiền điện	Chi phí dịch vụ mua ngoài	<input checked="" type="checkbox"/>
9	402	Tiền nước	Chi phí dịch vụ mua ngoài	<input checked="" type="checkbox"/>
10	499	Chi phí dịch vụ mua ngoài khác	Chi phí dịch vụ mua ngoài	<input checked="" type="checkbox"/>
11	599	Chi phí khác bằng tiền	Chi phí khác bằng tiền	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa đổi thông tin mục chi phí:

Danh mục các mục chi phí

Lưu và đóng Nạp Import Đóng Trợ giúp

Mã mục cphí: 10 Active ☒ Tổng hợp ☐

Tên mục cphí: Chi phí nguyên vật liệu

Nhóm mục cphí: Nguyên vật liệu

Các thông tin cập nhật:

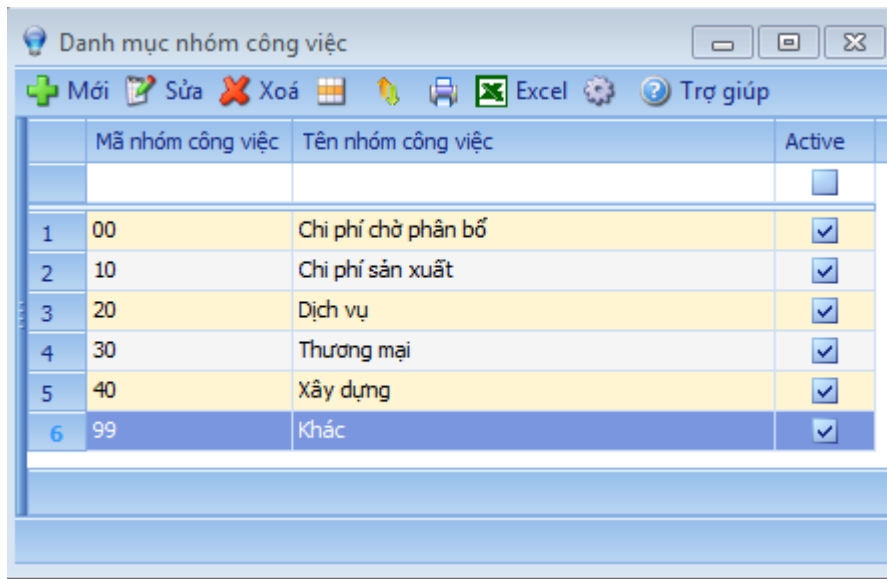
- Mã mục chi phí
- Tên mục tổ chi phí
- Nhóm mục chi phí: Phân loại các chi phí, cần khai báo trước trong danh mục nhóm chi phí.

Sau sửa đổi xong, Nhấn nút <<Lưu và đóng>> để quay lại màn hình danh sách.

#### 4. 4 Danh mục nhóm công việc

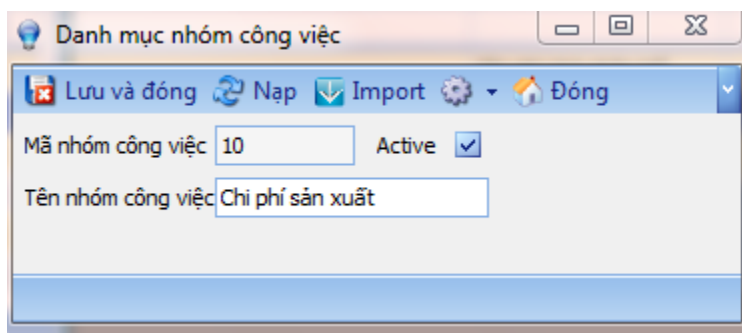
Danh mục nhóm công việc dùng để nhóm các công việc thành từng nhóm phục vụ cho việc tính giá thành. Khi cập nhật công việc, người sử dụng sẽ phải khai báo nhóm công việc tương ứng.

Đường dẫn: KT Chi phí/ Danh mục / Danh mục nhóm công việc



	Mã nhóm công việc	Tên nhóm công việc	Active
			<input type="checkbox"/>
1	00	Chi phí chờ phân bổ	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10	Chi phí sản xuất	<input checked="" type="checkbox"/>
3	20	Dịch vụ	<input checked="" type="checkbox"/>
4	30	Thương mại	<input checked="" type="checkbox"/>
5	40	Xây dựng	<input checked="" type="checkbox"/>
6	99	Khác	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa đổi thông tin nhóm công việc:



☒ Lưu và đóng
 ☒ Nạp
 ☒ Import
 ☒ Đóng

Mã nhóm công việc: 
 Active: ☒

Tên nhóm công việc:

Các thông tin cập nhật:

- Mã nhóm công việc

- Tên nhóm công việc

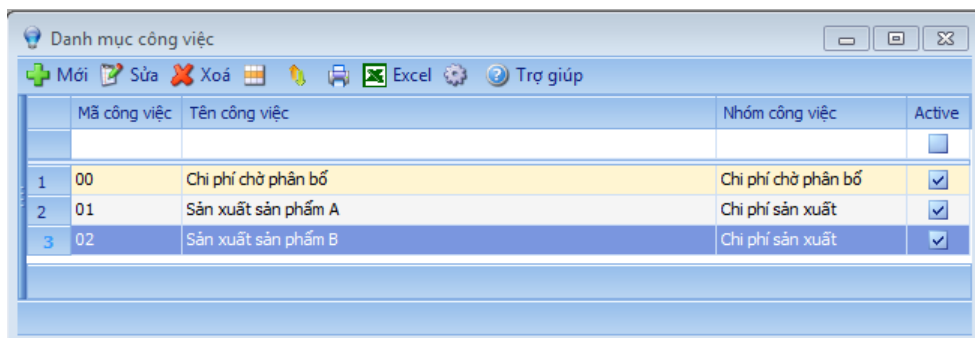
#### 4.5 Khai báo danh mục công việc

Danh mục công việc dùng để khai báo các công việc thông thường sử dụng cho các tài khoản doanh thu, chi phí. Các công việc có thể là:

- Các hoạt động sản xuất kinh doanh: Nhằm mục đích tách doanh thu chi phí theo từng hoạt động.
- Các đối tượng tính giá thành: Nhằm tập hợp chi phí lên các đối tượng tính giá thành.
- Các công trình, hợp đồng,.....: Nhằm theo dõi doanh thu, chi phí, công nợ cho từng đối tượng.

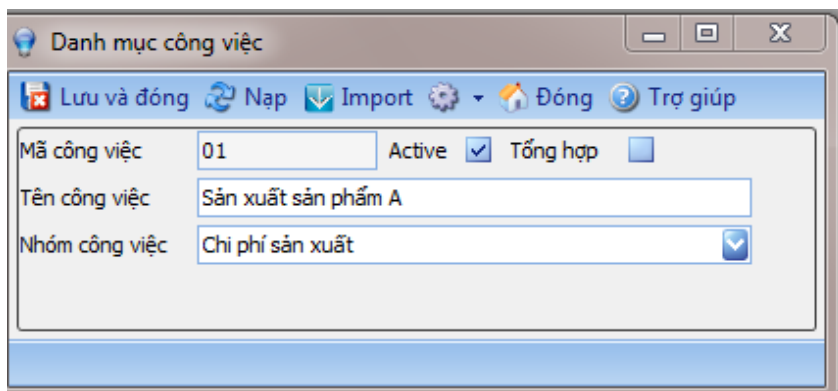
Khi cập nhật chứng từ liên quan đến tài khoản liên quan công việc (các tài khoản này có khai báo chi tiết công việc trong danh mục tài khoản), người sử dụng sẽ phải cập nhật mã công việc đi kèm.

Đường dẫn: KT Chi phí/ Danh mục/ Danh mục công việc.



	Mã công việc	Tên công việc	Nhóm công việc	Active
1	00	Chi phí chờ phân bổ	Chi phí chờ phân bổ	<input checked="" type="checkbox"/>
2	01	Sản xuất sản phẩm A	Chi phí sản xuất	<input checked="" type="checkbox"/>
3	02	Sản xuất sản phẩm B	Chi phí sản xuất	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa đổi thông tin công việc:



Danh mục công việc

Lưu và đóng Nạp Import Đóng Trợ giúp

Mã công việc: 01 Active ☒ Tổng hợp ☐

Tên công việc: Sản xuất sản phẩm A

Nhóm công việc: Chi phí sản xuất

Các thông tin cập nhật:



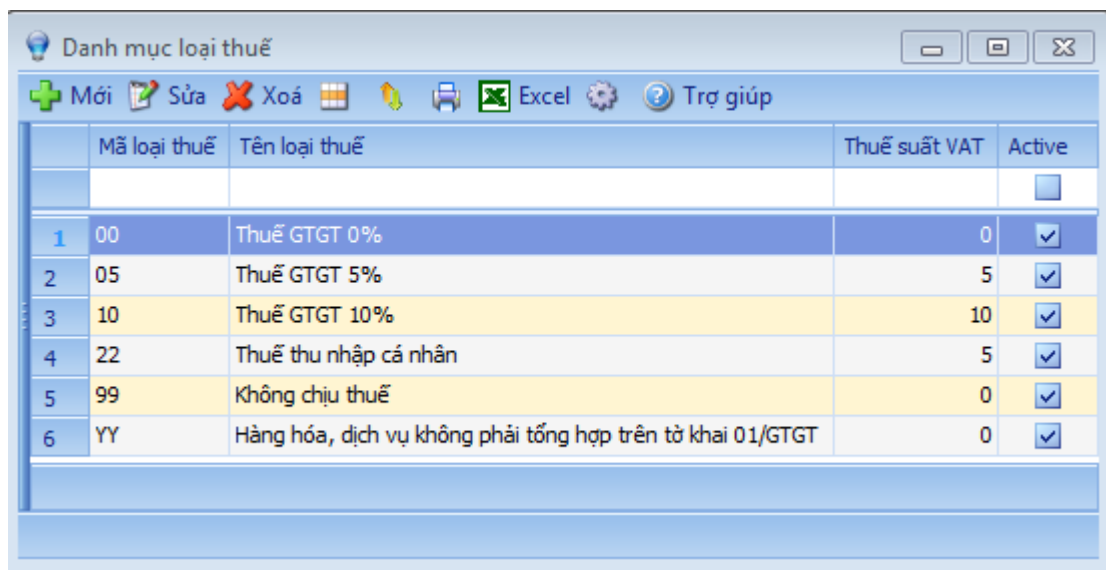
- Mã công việc
- Tên công việc
- Nhóm công việc: Phân loại các công việc, cần khai báo trước trong danh mục nhóm công việc.

Sau sửa đổi xong, Nhấn nút <<Lưu và đóng>> để quay lại màn hình danh sách.

#### 4. 6 Danh mục loại thuế

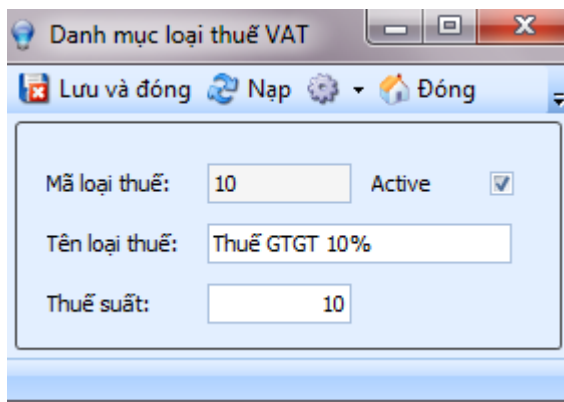
Danh mục thuế dùng để khai báo các loại thuế với từng thuế suất cụ thể (thuế giá trị gia tăng).

Đường dẫn: KT tổng hợp/ Danh mục/ Danh mục loại thuế



	Mã loại thuế	Tên loại thuế	Thuế suất VAT	Active
1	00	Thuế GTGT 0%	0	<input checked="" type="checkbox"/>
2	05	Thuế GTGT 5%	5	<input checked="" type="checkbox"/>
3	10	Thuế GTGT 10%	10	<input checked="" type="checkbox"/>
4	22	Thuế thu nhập cá nhân	5	<input checked="" type="checkbox"/>
5	99	Không chịu thuế	0	<input checked="" type="checkbox"/>
6	YY	Hàng hóa, dịch vụ không phải tổng hợp trên tờ khai 01/GTGT	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa thông tin loại thuế:



Danh mục loại thuế VAT

Lưu và đóng Nạp Đóng

Mã loại thuế: 10 Active ☒

Tên loại thuế: Thuế GTGT 10%

Thuế suất: 10

Các thông tin cập nhật:

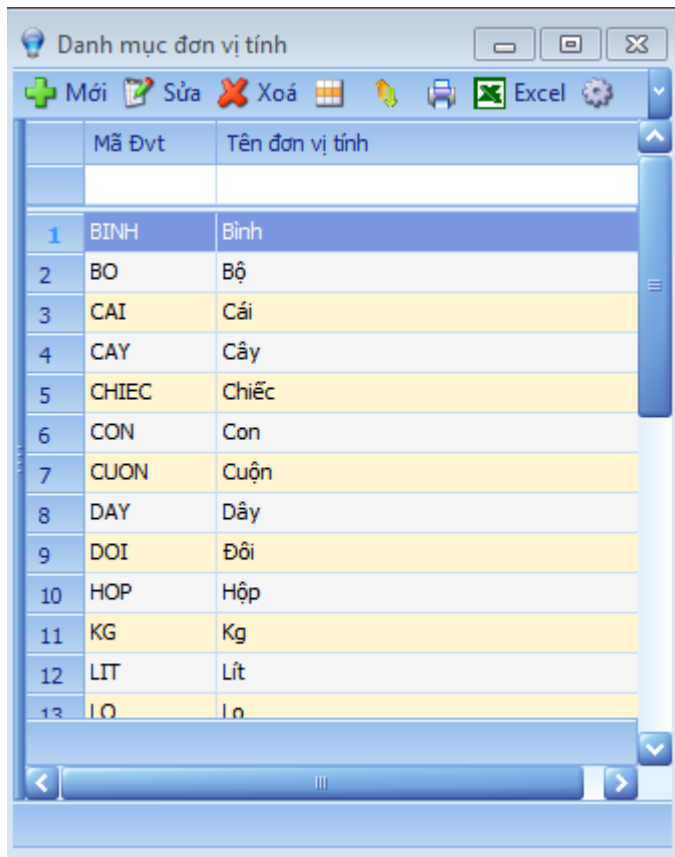
- Mã loại thuế
- Tên loại thuế

- Thuế suất

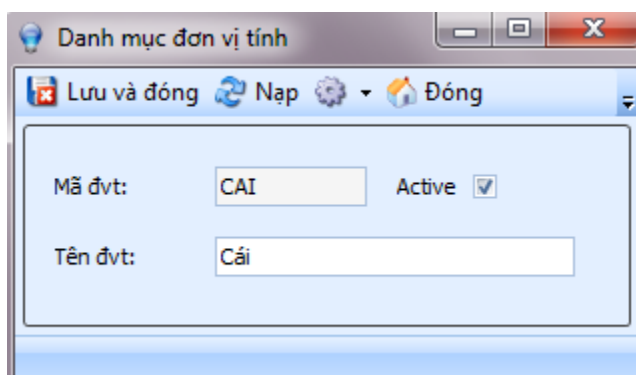
#### 4.7 Danh mục đơn vị tính

Danh mục đơn vị tính dùng để khai báo các đơn vị tính của vật tư hàng hóa.

Đường dẫn: Kho hàng/ Danh mục/ Danh mục đơn vị tính



Thêm mới và sửa đổi thông tin của đơn vị tính:



Các thông tin cập nhật:

- Mã đơn vị tính
- Tên đơn vị tính

#### 4.8 Danh mục hệ số quy đổi đơn vị tính

Dùng để khai báo hệ số quy đổi đơn vị tính, dùng trong sản xuất kinh doanh có sử dụng nhiều loại đơn vị tính.

Đường dẫn: Kho hàng/ Danh mục/ Quy đổi đơn vị tính



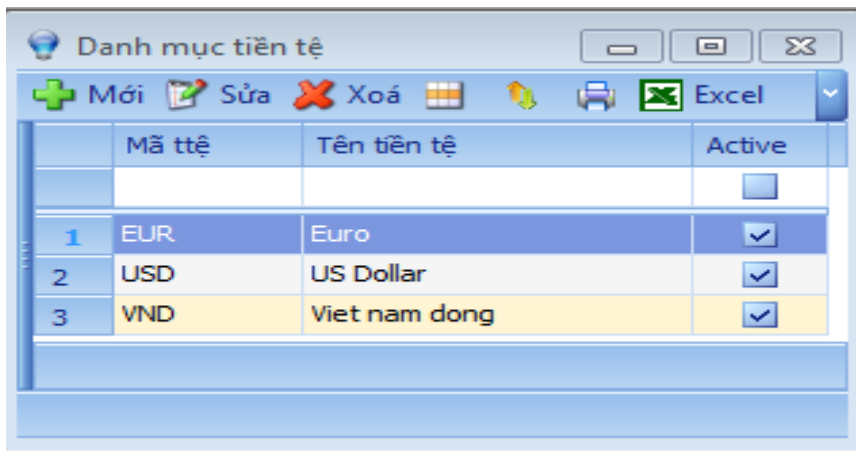
Thông tin cập nhật:

- Đơn vị tính chính
- Đơn vị tính quy đổi
- Hệ số quy đổi

#### 4.9 Khai báo danh mục tiền tệ

Danh mục tiền tệ để khai báo các loại tiền tệ được sử dụng trong đơn vị.

Đường dẫn: KT Tổng hợp/ Danh mục/ Danh mục tiền tệ



Thêm mới và sửa đổi thông tin tiền tệ:

Các thông tin cập nhật:

- Mã tiền tệ
- Tên tiền tệ

Khi khai báo thêm mới 1 mã ngoại tệ thì cần khai báo thêm tỉ giá, tỉ giá này sẽ hiện lên trong chứng từ khi chọn ngoại tệ tương ứng.

#### 4. 10 Khai báo danh mục tỷ giá

Danh mục tỷ giá để khai báo tỷ giá, tỉ giá này sẽ hiện lên trong chứng từ khi chọn ngoại tệ tương ứng.

Đường dẫn: KT Tổng hợp/ Danh mục/ Danh mục tỷ giá

	Tiền tệ	Tỷ giá	Ngày hiệu lực
1	Euro	20,000.00	06/11/2014
2	US Dollar	20.00	06/11/2014

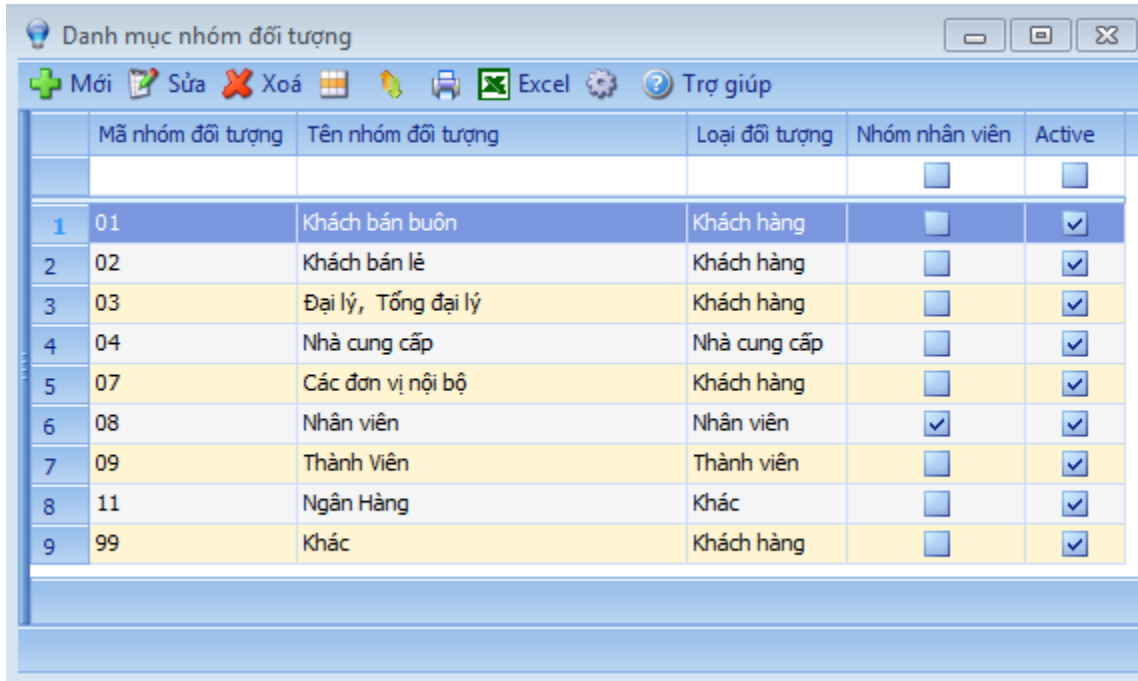
Các thông tin cập nhật:

- Tiền tệ
- Tỷ giá
- Ngày hiệu lực

#### 4.11 Khai báo danh mục nhóm đối tượng

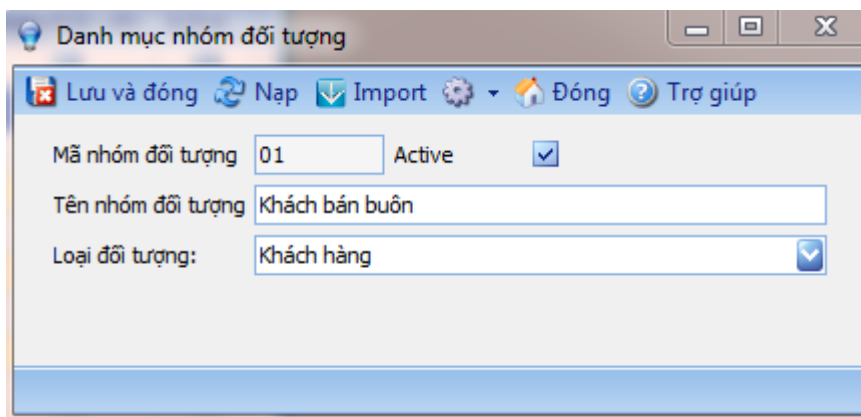
Danh mục này để khai báo các đối tượng thành từng nhóm, phục vụ cho việc quản lý công nợ theo từng nhóm đối tượng.

Đường dẫn: Đường dẫn: KT Bán hàng (Mua hàng hoặc Kho)/ Danh mục / Danh mục nhóm đối tượng



	Mã nhóm đối tượng	Tên nhóm đối tượng	Loại đối tượng	Nhóm nhân viên	Active
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	01	Khách bán buôn	Khách hàng	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	02	Khách bán lẻ	Khách hàng	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	03	Đại lý, Tổng đại lý	Khách hàng	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	04	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	07	Các đơn vị nội bộ	Khách hàng	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	08	Nhân viên	Nhân viên	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	09	Thành Viên	Thành viên	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	11	Ngân Hàng	Khác	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	99	Khác	Khách hàng	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa thông tin của nhóm đối tượng:



Danh mục nhóm đối tượng

Lưu và đóng Nạp Import Đóng Trợ giúp

Mã nhóm đối tượng: 01 Active ☒

Tên nhóm đối tượng: Khách bán buôn

Loại đối tượng: Khách hàng

Các thông tin cập nhật:

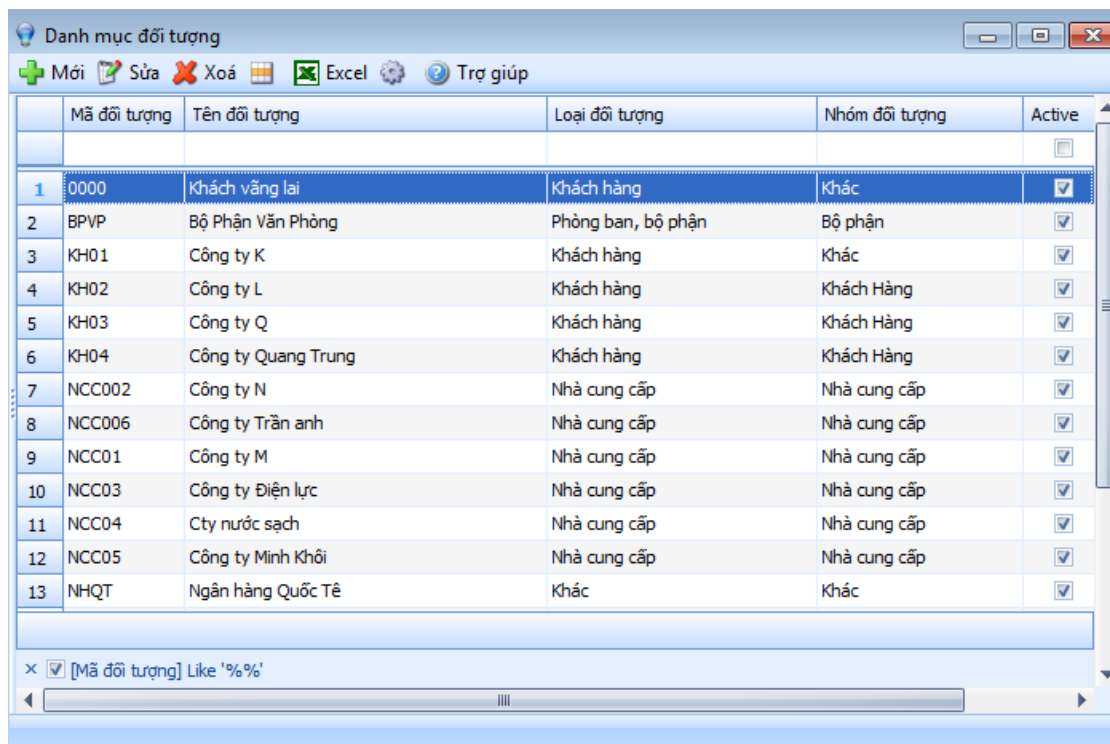
- Mã nhóm đối tượng
- Tên nhóm đối tượng
- Loại đối tượng

#### 4. 12 Khai báo danh mục đối tượng

Danh mục đối tượng dùng để khai báo danh sách khách hàng, nhà cung cấp, phòng ban, phân xưởng, nhân viên và các đối tượng khác liên quan đến tài khoản công nợ (131, 141, 138, 331, 338, 311, 341, ...)

Mỗi một đối tượng được phân loại theo Loại đối tượng và nhóm đối tượng.

Đường dẫn: KT Bán hàng/ Danh mục / Đối tượng



	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Loại đối tượng	Nhóm đối tượng	Active
1	0000	Khách vãng lai	Khách hàng	Khác	<input checked="" type="checkbox"/>
2	BPVP	Bộ Phận Văn Phòng	Phòng ban, bộ phận	Bộ phận	<input checked="" type="checkbox"/>
3	KH01	Công ty K	Khách hàng	Khác	<input checked="" type="checkbox"/>
4	KH02	Công ty L	Khách hàng	Khách Hàng	<input checked="" type="checkbox"/>
5	KH03	Công ty Q	Khách hàng	Khách Hàng	<input checked="" type="checkbox"/>
6	KH04	Công ty Quang Trung	Khách hàng	Khách Hàng	<input checked="" type="checkbox"/>
7	NCC002	Công ty N	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
8	NCC006	Công ty Trần anh	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
9	NCC01	Công ty M	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
10	NCC03	Công ty Điện lực	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
11	NCC04	Cty nước sạch	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
12	NCC05	Công ty Minh Khôi	Nhà cung cấp	Nhà cung cấp	<input checked="" type="checkbox"/>
13	NHQT	Ngân hàng Quốc Tế	Khác	Khác	<input checked="" type="checkbox"/>

× ☒ [Mã đối tượng] Like '%%'

Thêm mới và sửa đổi thông đối tượng:

Các thông tin cập nhật:

- Mã đối tượng: Đặt mã theo quy tắc mã hóa của doanh nghiệp
- Tên đối tượng
- Nhóm đối tượng
- Các thông tin liên hệ (Không bắt buộc nhập)
- Các thông tin thanh toán (Không bắt buộc nhập)

Các thông tin này sẽ tự động cập nhật vào chứng từ liên quan khi khai mã đối tượng.

#### 4. 13 Khai báo danh mục kho hàng

Danh mục kho hàng dùng để khai báo các kho sử dụng để quản lý các loại vật tư, hàng hóa, công cụ.

Danh mục kho sử dụng khi cập nhật các chứng từ mua bán hàng, nhập xuất kho.

Đường dẫn: Kho / Danh mục/ Danh mục kho hàng

	Mã kho	Tên kho	Đơn vị	Active
1	0001	Kho công ty	00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	0002	Kho 1	00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	0003	Kho 2	00	<input checked="" type="checkbox"/>
4	0004	kho hàng hóa	00	<input checked="" type="checkbox"/>
5	0005	kho thành phẩm	00	<input checked="" type="checkbox"/>
6	0006	kho hàng gửi bán	00	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa đổi thông tin kho:

Danh mục kho

Lưu và đóng Nạp Import Đóng Trợ giúp

Mã kho: 0005 Kho tổng hợp ☐ Active ☒

Tên kho: kho thành phẩm

Đơn vị: Công ty TNHH ABC

Các thông tin cập nhật:

- Mã kho
- Tên kho
- Đơn vị

Sau sửa đổi xong, Nhấn nút <<Lưu và đóng>> để quay lại màn hình danh sách.

#### 4. 14 Danh mục nhóm hàng hóa

Danh mục nhóm hàng hóa dùng để phân loại các hàng hóa tương tự nhau hoặc có tính chất giống nhau thành từng nhóm.

Đường dẫn: Kho / Danh mục/ Danh mục nhóm hàng hóa



	Nhóm hóa	Tên nhóm hóa	PP giá vốn ngấm định	Active
1	10	Hàng hóa	Bình quân cuối kỳ	<input checked="" type="checkbox"/>
2	20	Thành phẩm	Bình quân cuối kỳ	<input checked="" type="checkbox"/>
3	30	Nguyên Vật Liệu	Bình quân cuối kỳ	<input checked="" type="checkbox"/>
4	40	Công cụ dụng cụ	Bình quân cuối kỳ	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới và sửa đổi thông tin nhóm mặt hàng:

Mã nhóm hóa: 30 Active ☒

Tên nhóm hàng hóa: Nguyên Vật Liệu

Tk kho ngấm định: 152 Tk doanh thu ngấm định: 5111

Tk GVHB ngấm định: 6321 Tk chi phí ngấm định:

Tk hàng trả lại ngấm định: 5212 Loại thuế ngấm định: 10

PP tính giá vốn ngấm định: Bình quân cuối kỳ

Các thông tin cập nhật:

- Mã nhóm hàng hóa
- Tên nhóm hàng hóa
- Tài khoản giá vốn ngấm định
- Tài khoản doanh thu ngấm định
- Tài khoản GVBH ngấm định
- Tài khoản chi phí ngấm định
- Tài khoản hàng trả lại ngấm định
- Loại thuế ngấm định

- PP tính giá vốn ngầm định: Hiện tại, phần mềm kế toán FTS Accounting đang hỗ trợ 5 phương pháp tính giá bao gồm: Bình quân cuối kỳ, Đích danh, Đích danh lần nhập, Nhập trước xuất trước, Bình quân tức thời.

Trong đó:

- Bình quân cuối kỳ: Cuối kỳ dùng chức năng <<Tính giá BQ>> để tính giá xuất
- Đích danh: Tính giá theo phương pháp đích danh và không phân biệt hàng hóa tại thời điểm nhập, chỉ phân phân biệt hàng hóa theo giá nhập kho.
- Đích danh lần nhập: Tính giá theo phương pháp đích danh và phân biệt hàng hóa theo cả thời điểm nhập và giá nhập kho.
- Nhập trước xuất trước: Tính giá theo phương pháp nhập trước xuất trước.
- Bình quân tức thời: Tính giá theo phương pháp bình quân tức thời.

#### 4. 15 Khai báo danh mục vật tư hàng hóa

Danh mục vật tư hàng hóa dùng để khai báo các đối tượng sau:

- Các loại nguyên vật liệu, công cụ sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh.
- Các sản phẩm tạo ra trong quá trình sản xuất.
- Các hàng hóa sử dụng trong hoạt động thương mại
- Các dịch vụ sử dụng trong hoạt động dịch vụ.

Một vật tư hàng hóa có thể được theo dõi tồn kho (nguyên vật liệu,...), hoặc không theo dõi tồn kho (các dịch vụ, hàng nhập xuất thẳng,...).

Vật tư hàng hóa sẽ sử dụng ở các chức năng mua hàng, bán hàng, nhập xuất kho hay màn hình phân bổ công cụ dụng cụ.

Đường dẫn: Kho / Danh mục/ Danh mục hàng hóa

Danh mục vật tư hàng hóa

Mới Sửa Xóa Excel Trợ giúp

	Mã hhóa	Tên hàng hóa	Đvt	Loại hhóa	Nhóm hhóa
1	00	Hàng hóa	Cái	Hàng hóa, dịch vụ	Khác
2	CCDC	Công cụ dụng cụ C	Cái	Hàng hóa, dịch vụ	Công cụ dụng cụ
3	SP01	sản phẩm A	Kg	Hàng hóa, dịch vụ	Thành phẩm
4	SP02	sản phẩm B	Kg	Hàng hóa, dịch vụ	Thành phẩm
5	VL01	Vật liệu A	Kg	Hàng hóa, dịch vụ	Nguyên Vật Liệu
6	VL02	Vật liệu B	Kg	Hàng hóa, dịch vụ	Nguyên Vật Liệu

Thêm mới và sửa đổi thông tin mặt hàng:

Danh mục vật tư hàng hóa

Lưu Lưu và đóng Nạp Import Đóng Trợ giúp

Mã hhóa VL01 Active ☒ Tổng hợp ☐

Tên hàng hóa Vật liệu A

Tên viết tắt: VL A

Thuế

Mã loại thuế 10 Thuế suất nhập khẩu 0

Thuế suất xuất khẩu 0 Thuế suất TTĐB 0

Chi chú

Nhóm hàng hóa Nguyên Vật Liệu Đvt kho Kg

Nhóm hàng hóa 1 Khác Đvt phụ Lít

Theo dõi tồn kho ☒

Tài khoản

Tk giá vốn 152 Tk giá vốn HB 6321

Tk doanh thu 5111 Tk hàng bán trả lại 5212

Loại mã vạch	Mã vạch	Còn sử dụng
1 EAN13	VL01	<input checked="" type="checkbox"/>

Mới Sửa Xóa

Mã vạch Hàng hóa chi tiết Quy đổi hàng hóa Hạn mức tồn kho

Các thông tin cập nhật:

- Mã vật tư hàng hóa
- Tên vật tư hàng hóa
- Tên viết tắt
- Nhóm vật tư hàng hóa: Phân loại các mặt hàng, cần khai báo trước trong danh mục nhóm vật tư hàng hóa
- Nhóm hàng hóa 1.
- Theo dõi tồn kho: Đánh dấu nếu có theo dõi nhập xuất tồn kho.

- Đvt tồn kho: Đơn vị tính quy về theo dõi nhập xuất tồn kho.
- Đvt phụ: Đơn vị tính theo dõi thêm.
- Mã loại VAT: Mức thuế suất thuế GTGT của mặt hàng sử dụng khi mua hàng, bán hàng.
- Thuế suất nhập khẩu
- Thuế suất xuất khẩu
- Thuế suất TTĐB
- Tk giá vốn: Tài khoản ghi tồn kho.
- Tk giá vốn hàng bán
- Tk doanh thu hàng bán
- Tk hàng bán bị trả lại

Sau sửa đổi xong, Nhấn nút <<Lưu và đóng>> để quay lại màn hình danh sách.

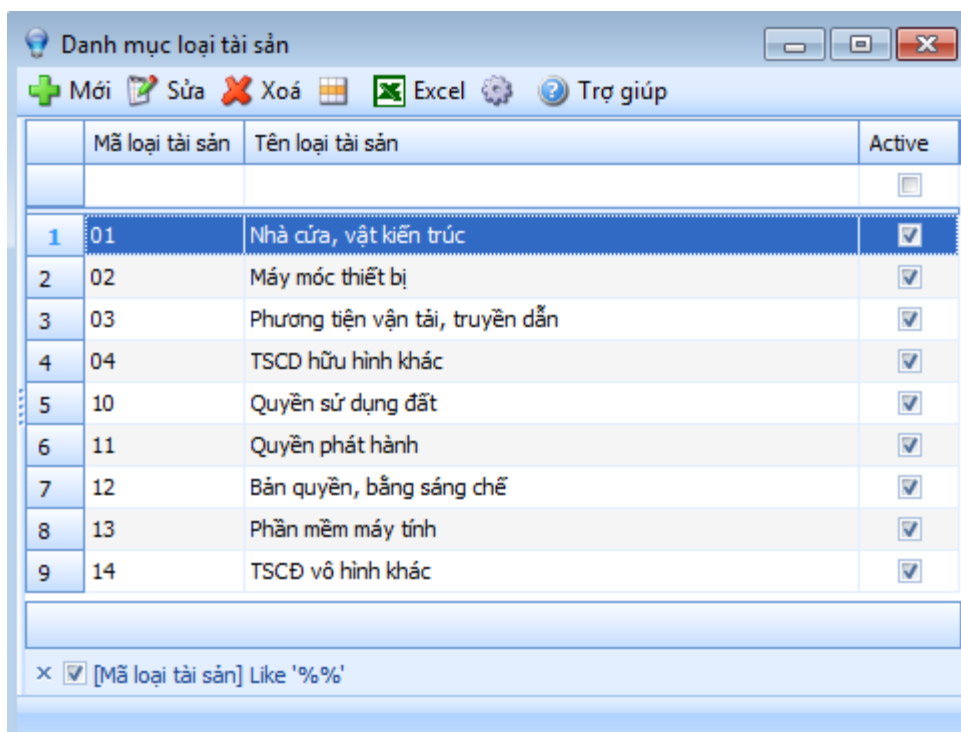
Với những mặt hàng không theo dõi hàng tồn kho, bạn chỉ cần khai báo các chỉ tiêu sau:

- Loại hàng hóa
- Nhóm vật tư hàng hóa
- Đơn vị tính kho
- Tài khoản doanh thu

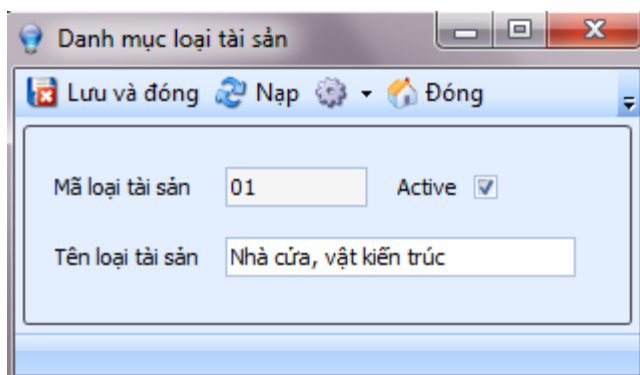
#### **4. 16 Danh mục loại tài sản**

Danh mục này dùng để khai báo các loại tài sản (danh mục này đã được phần mềm khai báo, thông thường người dùng sẽ không phải khai báo thêm).

Đường dẫn: Tài sản / danh mục/ danh mục loại tài sản



Thêm mới và sửa đổi thông tin loại tài sản:



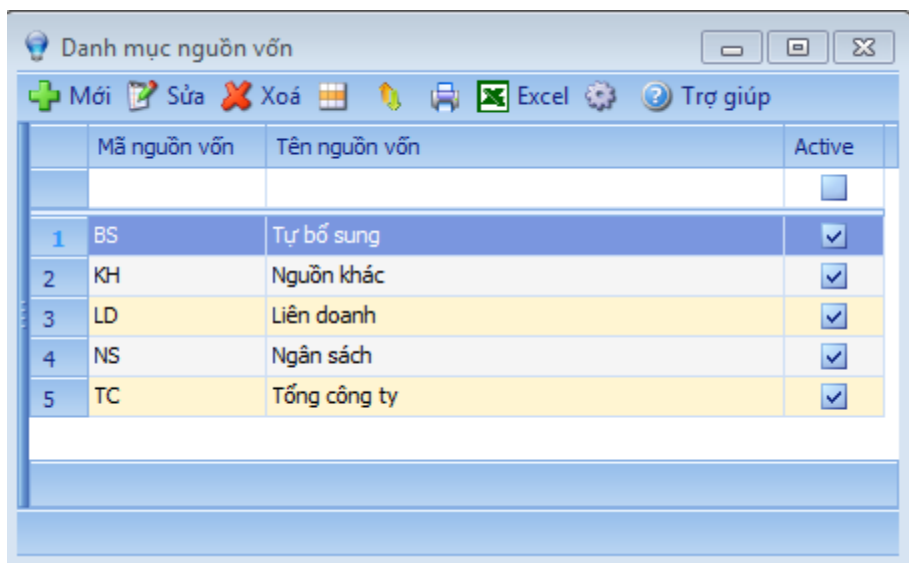
Các thông tin cập nhật:

- Mã loại tài sản
- Tên loại tài sản

#### 4. 17 Danh mục nguồn vốn

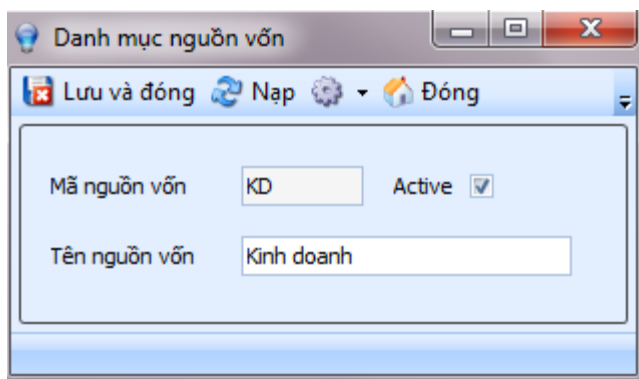
Danh mục nguồn vốn dùng để khai báo các nguồn vốn hình thành nên Tài sản cố định.

Đường dẫn: Tài sản / danh mục / Nguồn vốn tài sản



	Mã nguồn vốn	Tên nguồn vốn	Active
1	BS	Tự bổ sung	<input checked="" type="checkbox"/>
2	KH	Nguồn khác	<input checked="" type="checkbox"/>
3	LD	Liên doanh	<input checked="" type="checkbox"/>
4	NS	Ngân sách	<input checked="" type="checkbox"/>
5	TC	Tổng công ty	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới hoặc sửa đổi thông tin danh mục nguồn vốn:



Danh mục nguồn vốn

Lưu và đóng | Nạp | Đóng

Mã nguồn vốn: KD Active: ☒

Tên nguồn vốn: Kinh doanh

Các thông tin cập nhật:

- Mã nguồn vốn
- Tên nguồn vốn

#### 4. 18 Danh mục lí do tăng giảm TSCĐ

Danh mục này dùng để khai báo các lí do tăng giảm TSCĐ là do đâu.

Đường dẫn: Tài sản /danh mục/ Lý do tăng giảm

Danh mục lý do tăng giảm

Mới Sửa Xóa Excel Trợ giúp

	Mã lý do tg	Tên lý do tăng giảm	Lý do tăng	Active
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	GCBDS	Giảm chuyển bất động sản đầu tư	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	GDC	Giảm do điều chuyển	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	GDGL	Giảm do đánh giá lại	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	GKH	Giảm khác	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	GNB	Giảm do nhượng bán	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	GTL	Giảm do thanh lý	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	TDC	Tăng do điều chuyển	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	TDGL	Tăng do đánh giá lại	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	THN	Tăng do hợp nhất kinh doanh	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	TKH	Tăng khác	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	TMM	Tăng do mua mới	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	TNB	Tạo ra từ nội bộ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	TSCL	Tăng do sửa chữa lớn	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	TXD	Tăng do XDCB hoàn thành	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

× ☒ [Mã lý do tg] Like '%%'

Thêm mới hoặc sửa đổi thông tin lý do tăng, giảm:

Lý do tăng giảm tài sản

Lưu và đóng Nạp Đóng

Mã lý do: TMM Active ☒

Tên lý do tg: Tăng do mua mới

Là lý do tăng: ☒

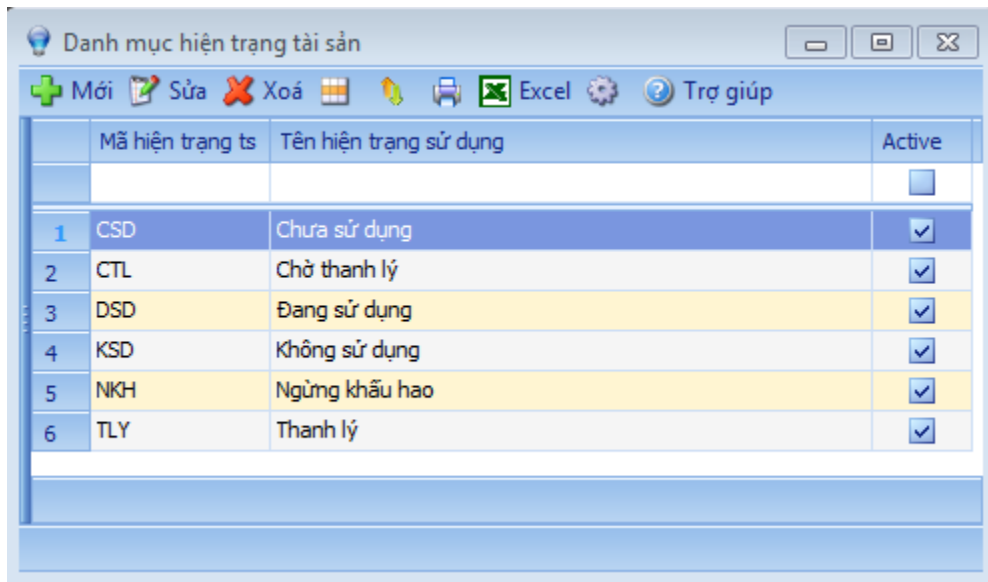
Các thông tin cập nhật:

- Mã lý do
- Tên lý do tăng, giảm
- Là lý do tăng: Tick nếu là lý do tăng.

#### 4. 19 Danh mục hiện trạng TSCĐ

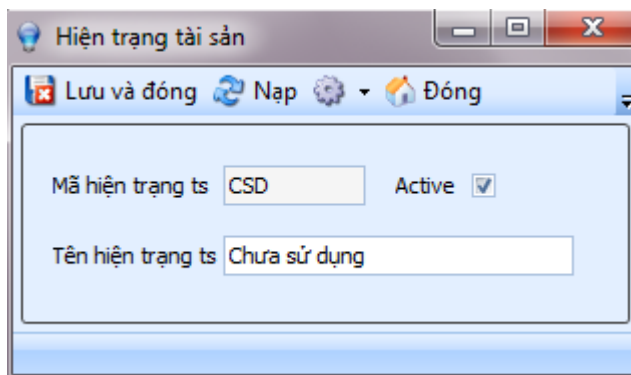
Danh mục hiện trạng này dùng để khai báo tình trạng của tài sản cố định đưa vào sử dụng (mua mới, đang sử dụng, đã sử dụng...).

Đường dẫn: Tài sản /danh mục/ danh mục hiện trạng tài sản



	Mã hiện trạng ts	Tên hiện trạng sử dụng	Active
			<input type="checkbox"/>
1	CSD	Chưa sử dụng	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CTL	Chờ thanh lý	<input checked="" type="checkbox"/>
3	DSD	Đang sử dụng	<input checked="" type="checkbox"/>
4	KSD	Không sử dụng	<input checked="" type="checkbox"/>
5	NKH	Ngừng khấu hao	<input checked="" type="checkbox"/>
6	TLY	Thanh lý	<input checked="" type="checkbox"/>

Thêm mới hoặc sửa đổi thông tin hiện trạng tài sản:



Hiện trạng tài sản

Mã hiện trạng ts: CSD Active ☒

Tên hiện trạng ts: Chưa sử dụng

Các thông tin cập nhật:

- Mã hiện trạng tài sản
- Tên hiện trạng tài sản



## Chương 5 Xem báo cáo

### 5.1 Lựa chọn các tham số đầu vào để truy vấn số liệu

Sổ chi tiết tài khoản

Kỳ báo cáo: Tháng 1 Năm 2015 Từ ngày: 01/01/2015 Đến ngày: 31/01/2015

ID	NAME
1111	Tiền mặt Việt Nam
1112	Tiền mặt ngoại tệ
1113	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý
112	Tiền gửi ngân hàng
1121	Tiền gửi VND
11211	Tiền mặt VND- NH Ngoại Thương
11212	Tiền mặt VND- NH Công thương
1122	Tiền gửi ngoại tệ
11221	Tiền gửi ngoại tệ NH Công thương
1123	Vàng bạc, kim khí quý, đá quý
113	Tiền đang đi đường
1131	Tiền Việt Nam
1132	Ngoại tệ

DISPLAY_NAME	ID	NAME
Tài khoản	111	Tiền mặt

Danh mục: Tài khoản Xem Thoát

Lựa chọn kỳ báo cáo: Xác định khoảng thời gian truy vấn số liệu, bạn có thể chọn trong hộp thoại <<Kỳ báo cáo>> hoặc gõ vào ở mục <<Từ ngày>> và <<Đến ngày>>.

Lựa chọn các tham số lọc dữ liệu:

- Tùy vào từng báo cáo, bạn có thể bắt buộc hoặc tùy chọn một số tham số đầu vào, ví dụ tài khoản, tài khoản đối ứng, nhóm đối tượng, đối tượng, nhóm mục chi phí, mục chi phí, nhóm công việc, công việc, nhóm mặt hàng, mặt hàng, kho hàng,...
- Để thực hiện:
- Chọn loại tham số ở hộp thoại <<Danh mục>>, tất cả các giá trị trong tham số vừa chọn sẽ hiện ở danh sách phía trên.
- Chọn một hoặc nhiều giá trị ở danh sách giá trị và Nhấn đúp hoặc Nhấn vào nút ">" để chuyển sang danh sách được chọn bên phải.
- Có thể loại bỏ các giá trị được chọn bên phải bằng cách Nhấn đúp hoặc dùng nút "<".
- Để chuyển tất cả sang màn hình kế bên, bạn Nhấn nút ">>".

Sau xác định kỳ truy vấn dữ liệu và các tham số đầu vào, Nhấn nút <<Xem>> để xem và in báo cáo.

## 5.2 Xem và in báo cáo

Ngày vào sổ	Nợ	Có	Diễn giải	Tk đ/lũ	Nợ	Có
01/01/2015	000001		sản phẩm A	5111	13,500	
01/01/2015	000001		sản phẩm A	33311	1,350	
03/01/2015		000001	Công ty K thanh toán tiền hàng	1111		99,000
04/01/2015		000001	Công ty L trả tiền hàng	11211		99,000
05/01/2015	000001		sản phẩm A	33311	19,845	
05/01/2015	000001		sản phẩm A	5111	198,450	
05/01/2015		000002	Công ty K thanh toán tiền hàng	11211		218,295
06/01/2015	000002		Vật liệu A	33311	6,615	

Trên màn hình xem và in báo cáo, bạn có thể thực hiện các thao tác sau:

- Di chuyển giữa các trang sử dụng các nút di chuyển trên thanh công cụ.
- In báo cáo.
- Kết xuất ra Word, PDF, Excel,...
- Tìm kiếm các giá trị trên báo cáo.
- Phóng to thu nhỏ báo cáo.

## 5.3 Thay đổi định dạng báo cáo

Trong khuôn khổ hướng dẫn này, chúng tôi không giới thiệu chi tiết từng chức năng.

Tuy nhiên sử dụng thanh công cụ phía trên bên phải màn hình, bạn có thể thực hiện các thao tác sau:

- Chỉnh sửa độ rộng của cột số liệu: Bằng cách Nhấn chuột lên vạch ngăn cách giữa 2 cột và kéo chuột (thao tác giống như chỉnh độ rộng cột trong word và excel).

- Thêm bớt cột, thay đổi tiêu đề cột.
- Thay đổi tiêu đề, phông chữ, màu sắc của báo cáo.
- Thay đổi định dạng, quay ngang, quay dọc,...
- Nhóm dữ liệu theo nhiều tiêu thức khác nhau, xem số tổng nhóm, xem số chi tiết.
- Sắp xếp số liệu theo các tiêu thức khác nhau.
- Lọc dữ liệu theo các tiêu chí bổ sung (ví dụ chỉ in các khoản phát sinh > 5 triệu).

## Chương 6 Khai báo số dư đầu kỳ

### 6.1 Khai báo số dư tổng hợp



Chức năng này dùng để khai báo số dư đầu năm tài chính cho các tài khoản.

Đường dẫn: KT Tổng hợp/ Số dư

Số dư tài khoản

Drag a column header here to group by that column

	Tk	Tt	Dư nợ	Dư có	Dư nợ nt	Dư có nt	Chi tiết
1	1111	VND	10,000,000	0	10,000,000.00	0.00	...
2	1112	USD	20,000	0	1,000.00	0.00	...
3	11211	VND	200,000	0	200,000.00	0.00	...
4	11212	VND	300,000	0	300,000.00	0.00	...
5	11221	USD	80,000	0	4,000.00	0.00	...
6	131	VND	0	80,000	0.00	80,000.00	...
7	131	VND	198,000	0	198,000.00	0.00	...
8	152	VND	2,600,000	0	2,600,000.00	0.00	...
9	1531	VND	12,000	0	12,000.00	0.00	...
10	154	VND	600,000	0	600,000.00	0.00	...
11	1551	VND	1,613,700	0	1,613,700.00	0.00	...
12	2112	VND	17,000,000	0	17,000,000.00	0.00	...
13	2141	VND	0	3,500,000	0.00	3,500,000.00	...
14	2421	VND	100,000	0	100,000.00	0.00	...
15	2441	VND	120,000	0	120,000.00	0.00	...
Tiền mặt Việt Nam			32,843,700	32,843,700	32,748,700.00	32,843,700.00	

#### Thao tác chính:

- Chọn tài khoản
- Chọn tiền tệ
- Khai báo số dư: Đánh trực tiếp trên cột dư nợ hoặc dư có. Nếu tiền tệ là loại tiền khác với tiền hạch toán thì phải nhập cả cột Dư nợ/ Dư có (giá trị của tiền tệ hạch toán), cả cột Dư nợ nt/ Dư có nt (giá trị của tiền tệ khác tiền tệ hạch toán).

#### Lưu ý:

- Nếu tài khoản có cả dư nợ và có thì cập nhật thành nhiều dòng khác nhau.

- Nếu tài khoản có nhiều loại tiền thì mỗi loại tiền cập nhật một dòng. Số tiền ngoại tệ được cập nhật vào cột Dư nợ ntệ hoặc Dư có ntệ, khi đó cột Dư nợ, dư có là giá trị đã quy đổi sang đồng tiền hạch toán.

## 6.2 Khai báo số dư công nợ

	Đơn vị	Tk	Ttệ	Dư nợ	Dư có	Dư nợ ntệ	Dư có ntệ	Chi tiết
1	00	131	VND	10,000,000		10,000,000.00	0.00	...

Đối với các tài khoản công nợ (141,131,138,331,338,311,341,...), bạn cần khai thêm chi tiết số dư cho từng đối tượng. Nhấn vào nút <<...>> ở cột chi tiết tại màn hình Số dư để khai báo số dư công nợ cho từng tài khoản.

	Đối tượng	Tên đối tượng	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	Số tiền ntệ	Phòng ban
1	KH02	...	0.00	0.00	99,000	99,000.00	
2	KH01	...	0.00	0.00	99,000	99,000.00	
					198,000	198,000.00	

Thông tin cập nhật:

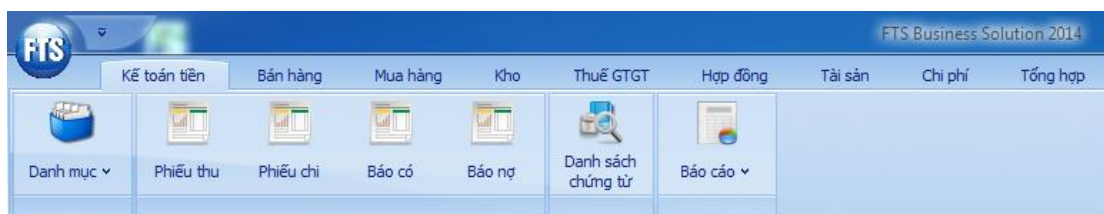
- Đối tượng: Nhập mã đối tượng
- Số lượng hàng bán

- Đơn giá hàng bán
- Số tiền: Số dư công nợ ứng với từng đối tượng
- Số tiền nguyên tệ
- Phòng ban: phòng ban ứng với từng công nợ (Không bắt buộc cập nhật)

**Lưu ý:** Chỉ được cập nhật chi tiết số dư công nợ cho các tài khoản có khai báo chi tiết đối tượng trong danh mục tài khoản.

## PHẦN II CÁC NGHIỆP VỤ CHÍNH

### Chương 1 Kế toán tiền mặt, tiền gửi, kế toán bằng tiền



#### 1.1 Khai báo danh mục

Các danh mục cần khai báo ở phân hệ này giống như các danh mục chung khai báo ở mục PHẦN I Chương 4

#### 1.2 Cập nhật chứng từ

Trên thanh công cụ có 5 mục chính:

- Phiếu thu: Cập nhật các phiếu thu tiền mặt, phiếu thu tiền mặt ngoại tệ.
- Phiếu chi: Cập nhật các phiếu chi tiền mặt, phiếu chi tiền mặt ngoại tệ.
- Bảo nợ: Cập nhật các chứng từ ghi nợ tài khoản ngân hàng.
- Bảo có: Cập nhật các chứng từ ghi có tài khoản ngân hàng..
- Danh sách chứng từ: Liệt kê và tìm các chứng từ kế toán.
- Báo cáo : xem các báo cáo , sổ chi tiết tổng hợp

#### 1.3 Mô tả quy trình phân hành kế toán tiền

##### 1.3.1 Phiếu thu

Cập nhật các phiếu thu tiền mặt, phiếu thu tiền mặt ngoại tệ.

Bước 1: Vào Kế toán tiền \ Phiếu thu



Bước 2: Mở màn hình để nhập liệu bằng cách kích vào <<Mới>> trên màn hình

The screenshot shows the 'Phiếu thu tiền mặt' (Cash Receipt Voucher) form. The toolbar at the top includes buttons for 'Mới' (New), 'Mở' (Open), 'Sửa' (Edit), 'Sao' (Copy), 'Lưu' (Save), 'In' (Print), 'Nap' (Refresh), 'Lai' (Undo), 'Xóa' (Delete), 'Import', and 'Trợ giúp' (Help). The 'Mới' button is circled in red. The form fields include:

- Số ctừ (Voucher Number): [ ]
- Ngày vào sổ (Date of entry): [ ]
- Số hưởng (Amount): [ ]
- Ngày hưởng (Date of receipt): [ ]
- Đối tượng (Object): [ ]
- Mã tk (Account code): [ ]
- Người giao dịch (Transaction person): [ ]
- Mã ttệ (Currency code): [ ]
- Địa chỉ (Address): [ ]
- Tỷ giá (Exchange rate): 0.00
- Ghi chú (Remarks): [ ]

At the bottom, there is a table with columns: Tk có, Diễn giải, Số tiền, Công việc, Mục cphí. The 'Số tiền' column contains the value 0. A button 'Kê khai thuế GTGT' is located at the bottom right.

Bước 3: Nhập thông tin của nghiệp vụ thu tiền và lưu hệ thống nghiệp vụ với nút <<Lưu>>

Khi tạo mới, TK 1111 được mặc định, tiền tệ mặc định là VND



Phiếu thu tiền mặt

Mới Mở Sửa Sửa Lỗi In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số từ: 01 Số hưởng: Ngày vào sổ: 03/01/2015 Ngày hưởng: 03/01/2015

Đối tượng: KH01 Công ty K Mã tk: 1111 Tiền mặt Việt Nam  
 Người giao dịch: Nguyễn Thu Dung Mã tt: VND Việt nam đồng  
 Địa chỉ: Số 9, Đường Bưởi Tỷ giá: 1.00

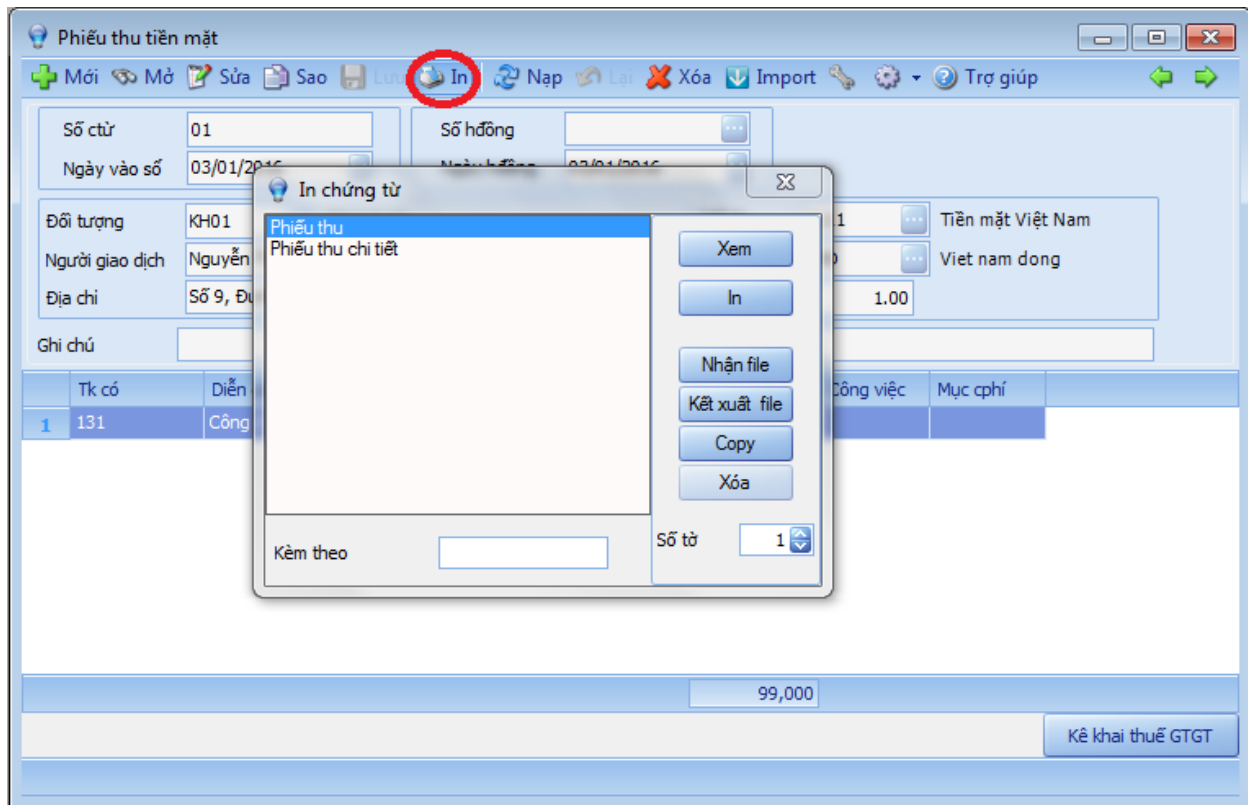
Ghi chú:

	Tk có	Diễn giải	Số tiền	Công việc	Mục cphí
1	131	Công ty K trả tiền hàng	99,000		

0

Kê khai thuế GTGT

Bước 4 : In chứng từ bằng cách kích vào <<In>>



Thao tác:

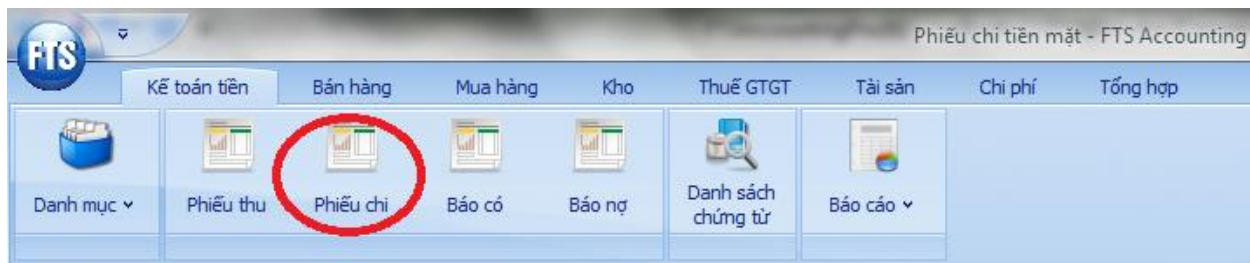
- Chọn loại phiếu thu chi cần in.
- Gõ vào chi tiết kèm theo.
- Chọn số bản in.
- Nhấn nút <<Xem>> để xem trên màn hình trước khi in.
- Nhấn nút <<In>> để in thẳng ra máy in.

**Lưu ý:** Bạn có thể chỉnh sửa mẫu phiếu thu chi cho phù hợp yêu cầu, cũng có thể tạo ra nhiều mẫu phiếu thu chi khác nhau.

### 1.3.2 Phiếu chi

Cập nhật các phiếu chi tiền mặt, phiếu chi tiền mặt ngoại tệ. Thao tác nghiệp vụ trên phần mềm tương tự như ở phiếu thu.

Bước 1: Vào Kế toán tiền \ Phiếu chi



Bước 2: Mở màn hình để nhập liệu bằng cách kích vào <<Mới>> trên màn hình

Bước 3: Nhập thông tin của nghiệp vụ chi tiền

Bước 4: Lưu hệ thống nghiệp vụ với nút <<Lưu>>

Bước 5: In chứng từ bằng cách kích <<In>>

Phiếu chi tiền mặt - FTS Accounting

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số ctừ: 000001 Ngày vào sổ: 01/01/2015 Số hưởng: Ngày hưởng: 01/01/2015

Đối tượng: NCC03 Công ty Điện Lực Mã tk: 1111 Tiền mặt Việt Nam

Người giao dịch: Nguyễn Thị Thanh Huyền Tiền tệ: VND Việt nam đồng

Địa chỉ: Hà Nội Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Tk nợ	Diễn giải	Số tiền	Mục cphí	Công việc
1	6427	Chi phí tiền điện cho văn phòng	27,000	401	00
2	6277	Chi phí tiền điện cho sản xuất	63,000	401	00
3	1331	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	9,000		

Chi phí dịch vụ mua ngoài: 99,000

Kê khai thuế GTGT

Chứng từ chưa kê khai thuế.

### 1.3.3 Báo có

Cập nhật các chứng từ ghi nợ tài khoản ngân hàng. Thao tác nghiệp vụ trên phần mềm tương tự như ở báo nợ.

Bước 1: Vào Kế toán tiền \ Báo có



Bước 2: Mở màn hình để nhập liệu bằng cách kích vào <<Mới>> trên màn hình

Bước 3: Nhập thông tin của nghiệp vụ ghi nợ tài khoản ngân hàng

Bước 4: Lưu hệ thống nghiệp vụ với nút <<Lưu>>

Bước 5: In chứng từ bằng cách kích <<In>>

Tk có	Diễn giải	Số tiền	Công việc	Mục phí
1 131	Công ty K trả tiền mua hàng	218,295		

Phải thu của khách hàng: 218,295

Kê khai thuế GTGT

**Các mục chính khi cập nhật:**

- Đối tượng: khách hàng, nhà cung cấp, phòng ban, cán bộ công nhân viên. Đối với các loại tài khoản sau sẽ phải cập nhật đối tượng:
  - Tài khoản công nợ (131,331)
  - Tài khoản tạm ứng (141)
  - Tài khoản công nợ khác (138,338)
  - Tài khoản tiền vay (311, 341)

- Trong một số trường hợp bạn có thể khai báo thêm tài khoản chi phí, doanh thu theo từng đối tượng trong danh mục tài khoản thì cũng sẽ phải cập nhật đối tượng ở đây.
- Tiền tệ: trong trường hợp đơn vị tiền tệ của chứng từ khác với đơn vị tiền tệ hạch toán (VND) thì bạn sẽ phải cập nhật tỷ giá, tỷ giá được lấy ngầm định từ khai báo trong danh mục tài khoản tại tài khoản 111, 112.
- Danh mục chi phí, công việc: nếu các tài khoản tương ứng có khai báo chi tiết yếu tố chi phí và công việc, bạn sẽ phải cập nhật các mục chi phí và công việc tương ứng (thông thường là các tài khoản chi phí như 154, 621, 622, 627, 641, 642). Bạn cũng có thể khai báo các tài khoản doanh thu, giá vốn hàng bán theo các công việc trong danh mục tài khoản để theo dõi, khi đó bạn cũng phải cập nhật công việc ở các chứng từ này.

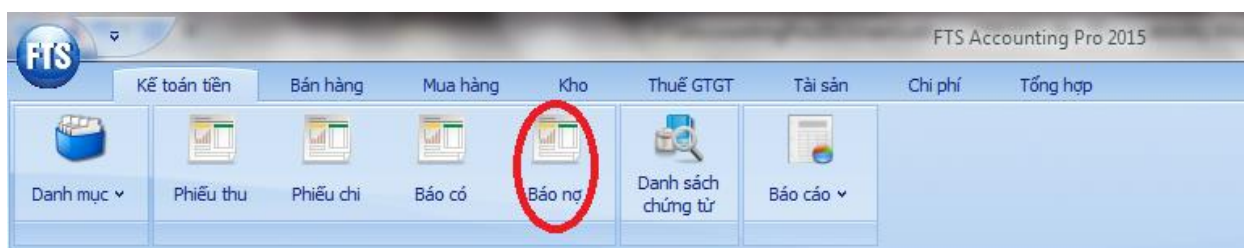
**Chú ý:**

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống từ nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Doanh nghiệp có bao nhiêu tiền tệ thì sẽ phải có bấy nhiêu tài khoản con của tài khoản 111 và 112 tương ứng.

### 1.3.4 Báo nợ

Cập nhật các chứng từ ghi có tài khoản ngân hàng

Bước 1: Vào Kế toán tiền \ Báo nợ



Bước 2: Mở màn hình để nhập liệu bằng cách kích vào <<Mới>> trên màn hình

Ghi có tiền gửi ngân hàng

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số từ:  Số hưởng:

Ngày vào sổ:  Ngày hưởng:

Đối tượng:  Mã tk:

Người giao dịch:  Tiền tệ:

Địa chỉ:  Tỷ giá: 0.00

Ghi chú:

Tk nợ	Diễn giải	Số tiền	Mục cphí	Công việc
		0		

Kê khai thuế GTGT

Bước 3: Nhập thông tin của nghiệp vụ ghi có tiền gửi ngân hàng

Ghi có tiền gửi ngân hàng

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số ctừ: 01 Ngày vào sổ: 24/01/2016 Số hống: Ngày hống: 24/01/2016

Đối tượng: 4001NCC Công ty M Mã tk: 11211 Tiền mặt VNĐ- NH...  
 Người giao dịch: Tiền tệ: VND Viet nam dong  
 Địa chỉ: Số 2 Hoàng Quốc Việt Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Tk nợ	Diễn giải	Số tiền	Mục cphí	Công việc
1	331	Trả tiền công ty M	90,000		

Phải trả cho người bán: 90,000

Kê khai thuế GTGT

Bước 4: Lưu hệ thống nghiệp vụ với nút <<Lưu>>

Ghi có tiền gửi ngân hàng

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số ctừ: 01 Ngày vào sổ: 24/01/2016 Số hống: Ngày hống: 24/01/2016

Đối tượng: 4001NCC Công ty M Mã tk: 11211 Tiền mặt VNĐ- NH...  
 Người giao dịch: Tiền tệ: VND Viet nam dong  
 Địa chỉ: Số 2 Hoàng Quốc Việt Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Tk nợ	Diễn giải	Số tiền	Mục cphí	Công việc
1	331	Trả tiền công ty M	90,000		

Phải trả cho người bán: 90,000

Kê khai thuế GTGT

Bước 5: In chứng từ bằng cách kích <<In>>

Chi tiết về tài khoản của khách hàng được lấy từ khai báo trong danh mục đối tượng. Bạn cũng có thể sửa trực tiếp trên màn hình in ủy nhiệm chi.

Chi tiết về tài khoản của công ty (tài khoản ghi có) được lấy từ khai báo của tài khoản 112 trong danh mục tài khoản.

Thao tác:

- Chọn mẫu ủy nhiệm chi cần in
- Thay đổi thông tin tài khoản của khách hàng nếu cần.
- Chọn số bản in.
- Nhấn nút <<Xem>> để xem trên màn hình trước khi in.
- Nhấn nút <<In>> để in thẳng ra máy in.

Lưu ý: Bạn có thể chỉnh sửa mẫu ủy nhiệm chi cho phù hợp yêu cầu, cũng có thể tạo ra nhiều mẫu ủy nhiệm chi khác nhau.

#### 1. 4 Liệt kê và tìm kiếm chứng từ

Nhấn mục <<Danh sách chứng từ >> ở trên thanh công cụ. Khi màn hình mở ra, phần mềm kế toán FTS Accounting liệt kê tất cả các chứng từ hiện có trong hệ thống.



Danh sách chứng từ

Kỳ số liệu: Tháng 1 Năm 2015 Từ ngày: 01/01/2015 Đến ngày: 31/01/2015

In phiếu toán In theo nhóm Thêm mô tả

Drag a column header here to group by that column

	Mã chứng từ	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Số hóa đơn	Diễn giải	Tk	Tk đối ứng	Đối tượng	Mức phí	Công việc	Tiền	Ps nợ	Ps có
1	KT_PC	000001	01/01/2015		Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	1111	1331	NCC03			VND	0	9,000
2	KT_PC	000001	01/01/2015		Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	1331	1111	NCC03			VND	9,000	0
3	KT_PC	000001	01/01/2015		Chi phí tiền điện cho văn phòng	6428	1111	NCC03	401		VND	27,000	0
4	KT_PC	000001	01/01/2015		Chi phí tiền điện cho sản xuất	1111	6278	NCC03	401	00	VND	0	63,000
5	KT_PC	000001	01/01/2015		Chi phí tiền điện cho sản xuất	6278	1111	NCC03	401	00	VND	63,000	0
6	KT_PC	000001	01/01/2015		Chi phí tiền điện cho văn phòng	1111	6428	NCC03	401		VND	0	27,000
7	KT_PC	000002	01/01/2015		Chi phí tiền nước cho văn phòng	6428	1111	NCC04	402		VND	9,000	0
												25,077,726	25,077,726

Để tìm kiếm và lọc chứng từ:

- Chọn kỳ số liệu cần hiện lên trên màn hình danh sách.
- Sử dụng trực tiếp các ô lọc trên lưới dữ liệu, gõ vào các chỉ tiêu lọc.

Để xem chi tiết một chứng từ, bạn có thể Nhấn đúp lên dòng chứng từ trong lưới dữ liệu. In phiếu kế toán trực tiếp trên màn hình .

## 1.5 Xem báo cáo

Các báo cáo chính:

- Sổ quỹ tiền mặt: cần phải chọn danh mục đầu vào là tài khoản 111 (hoặc các tiểu khoản).
- Sổ tiền gửi ngân hàng: Cần chọn danh mục đầu vào là tài khoản 112 (hoặc các tiểu khoản).
- Sổ chi tiết tài khoản: Cần chọn danh mục đầu vào ít nhất một tài khoản nào đó, cũng có thể chọn các chi tiết khác như đối tượng, công việc, yếu tố chi phí.
- Các sổ sách khác trong phần <<Bc Khác>>

Tham khảo thêm chức năng xem báo cáo PHẦN I Chương 5 để biết cách thao tác chi tiết.

## Chương 2 Mua hàng



## 2. 1 Khai báo danh mục

Các danh mục cần khai báo (Xem chi tiết tại phần PHẦN I Chương 4) bao gồm:

- Danh mục hàng hóa
- Danh mục nhóm hàng hóa
- Danh mục thị trường
- Danh mục đối tượng (khai báo các nhà cung cấp, nhân viên)
- Danh mục nhóm đối tượng
- Danh mục đơn vị tính

## 2. 2 Cập nhật chứng từ

### Các loại chứng từ:

- Đơn hàng mua: Cập nhật các đơn hàng hóa.
- Nhập mua: Cập nhật các chứng từ nhập mua hàng hóa trong nước. Chức năng này vừa khai báo hóa đơn phát sinh công nợ phải trả, đồng thời kiêm phiếu nhập kho vật tư hàng hóa.
- Nhập khẩu: Cập nhật các chứng từ nhập mua hàng hóa ngoài nước. (Giống phần nhập mua)
- Hóa đơn: Cập nhật các chứng từ nhập mua hàng hóa dịch vụ không kho. Chức năng này dùng để khai báo hóa đơn phát sinh công nợ phải trả.
- Xuất trả NCC: Cập nhật các chứng từ xuất trả NCC. Khai báo hóa đơn phát sinh công nợ phải trả, đồng thời kiêm phiếu xuất kho trả NCC.

### 2.2.1 Mô tả quy trình mua hàng

**Chứng từ mua hàng kiểm phiếu nhập kho**

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lưu Xóa Import Trợ giúp

Số ctừ: 02 Ngày vào sổ: 05/01/2016 Số hđvat: 0004, AB/04 Ngày hđvat: 05/01/2016 Số serie: Mục thuế: 1. PT toán: Chuyển khoản Hạn toán: Ngày toán: 05/01/2016 Số hợp đồng:

Người bán: 4001NCC Công ty M Người giao dịch: Địa chỉ: Số 2 Hoàng Quốc Việt Mã số thuế: 0103060018 Ghi chú:

Kho nhập: 0003 Kho 1 Nhân viên: Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1,00

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	% Giá	Giảm giá	Loại thuế	Thuế VAT
1	02	Vật liệu B	KG	350,00	730,00	255.500	0,0	0	10	25.550

255.500 0 25.550

Tk phải trả: 331 Tk thuế: 1331

Tổng ntệ: 281.050 Tổng VNĐ: 281.050

Phân bổ chi phí

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

#### Các mục chính khi cập nhật:

- Các thông tin về hóa đơn GTGT: Nếu có đầy đủ các thông tin về hóa đơn GTGT, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo chứng từ kê khai thuế mua vào tương ứng.
- Người bán: tên người bán, địa chỉ, mã số thuế nếu có.
- Tiền tệ: trong trường hợp đơn vị tiền tệ của chứng từ khác với đơn vị tiền tệ hạch toán (VND) thì bạn sẽ phải cập nhật tỷ giá, tỷ giá được lấy ngầm định từ khai báo trong danh mục tiền tệ hoặc bạn có thể gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Loại thuế và thuế suất GTGT: tự động lấy khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể thay đổi bằng cách gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Tỷ lệ giảm giá: gõ trực tiếp tỷ lệ giảm giá trên chứng từ.
- Chi phí: chi phí mua hàng (nếu có).
- Mục chi phí: chọn mục chi phí nếu muốn theo dõi mục chi phí riêng (Xem hướng dẫn khai báo phần 4.3 Khai báo danh mục chi phí – Phần I).

- Tiền vốn: phần mềm tự động cập nhật mục tiền vốn sau khi hoàn tất phân bổ chi phí mua hàng.

**Định khoản:**

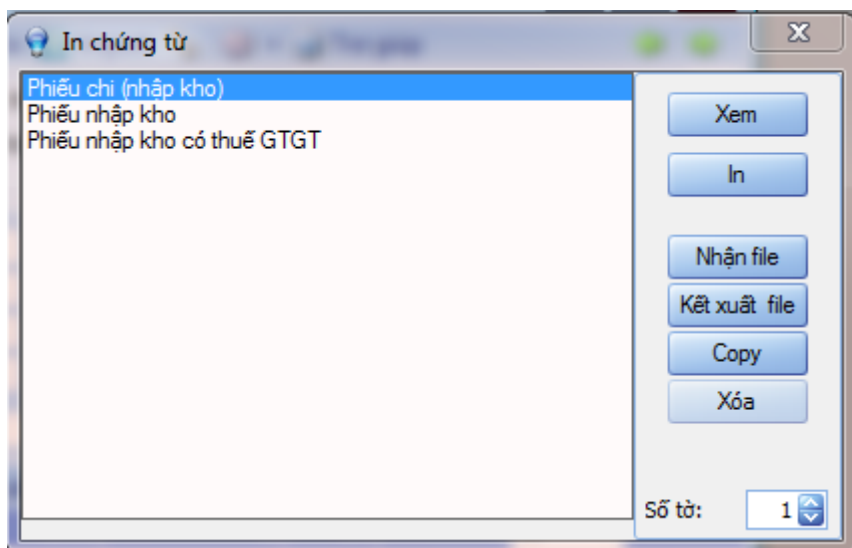
- Phần mềm kế toán FTS Accounting có thể tự động khai báo ngân định các định khoản.
- Định khoản tiền hàng: ghi nợ tài khoản giá vốn của mặt hàng (tk kho) và ghi có tài khoản công nợ (có thể thay đổi bởi người sử dụng).
- Định khoản thuế GTGT: ghi nợ tài khoản thuế (133, có thể thay đổi) và ghi có tài khoản công nợ (tự động lấy từ tài khoản công nợ định khoản tiền hàng).
- Định khoản thuế NK: ghi nợ tại khoản thuế (3333, có thể thay đổi).
- Đơn vị tính mua hàng
- Đơn vị tính phụ: Trong trường hợp theo dõi thêm đơn vị tính phụ, sẽ có mục để nhập số lượng theo đơn vị tính phụ.
- Mua hàng thanh toán ngay: Sửa tài khoản phải trả về tài khoản 111, 112 nhưng phải chú ý các bút toán khử trùng.

**Chú ý:**

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống tự động nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Giá trị định khoản của cặp định khoản tiền hàng sẽ được ghi vào bút toán sau khi trừ giá trị giảm giá.
- Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động kê khai thuế GTGT mua vào khi có đủ thông tin về hóa đơn và định khoản thuế.
- Phần mềm kế toán FTS Accounting có thể phân bổ trực tiếp chi phí mua hàng trên màn hình mua hàng.

### **2. 3 In phiếu nhập kho**

Để in phiếu thu chi nhập kho, Nhấn nút << In>> trên màn hình In.



### **Thao tác:**

- Chọn loại phiếu cần in (nếu in phiếu chi thì tích vào ô “In phiếu chi” ở góc trái màn hình, trường hợp in phiếu chi sử dụng với nghiệp vụ mua hàng thanh toán ngay).
- Chọn số bản in.
- Nhấn nút <<Xem>> để xem trên màn hình trước khi in.
- Nhấn nút <<In>> để in thẳng ra máy in.
- Nhấn nút <<Nhận>> File để nhận mẫu phiếu mới.
- Nhấn nút <<Copy>> để sao mẫu phiếu.
- Nhấn nút <<Xóa>> để xóa mẫu phiếu.

**Lưu ý:** Bạn có thể chỉnh sửa mẫu phiếu cho phù hợp yêu cầu, cũng có thể tạo ra nhiều mẫu phiếu khác nhau.

## **2. 4 Phân bổ chi phí mua hàng**

Đường dẫn: Mua hàng/ Phân bổ chi phí mua hàng



Chức năng này để phân bổ chi phí mua hàng vào giá vốn của hàng hóa, có thể phân bổ theo giá trị hoặc số lượng các mặt hàng. Chức năng này làm tăng giá vốn của hàng hóa về mặt kho còn không định khoản công nợ, giá vốn. Vì vậy người dùng có thể dùng các màn hình như <<Phiếu kế toán>>, <<Phiếu chi>>, <<Mua hàng không kho>> để hạch toán.

Đường dẫn: Mua hàng/ Phân bổ chi phí. Được màn hình sau:

Danh sách chứng từ mua hàng, công nợ phải trả

Sửa Xóa Excel

Kỳ số liệu: Tháng 1 Năm 2015 Từ ngày: 01/01/2015 Đến ngày: 31/01/2015

Drag a column header here to group by that column

	Số thứ	Ngày thứ	Số h/vat	Kho	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Mã hóa	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	Chi phí	Giảm giá
1	000001	01/01/2015	0003	0002	NCC06	Công ty Minh Khôi	VL01	Vật liệu A	KG	3,800.00	460.00	1,748,000	4,664,828
2	000001	03/01/2015		0002	NCC02	Công ty N	VL02	Vật liệu B	KG	100.00	730.00	73,000	0
3	000002	05/01/2015	0004	0002	NCC01	Công ty M	VL02	Vật liệu B	KG	350.00	730.00	255,500	429,655
4	000002	07/01/2015		0002	01	Nguyễn Văn Thái	CCDC	Công cụ dụng cụ C	CAI	200.00	500.00	100,000	245,517
5	000003	07/01/2015		0002	NCC01	Công ty M	VL01	Vật liệu A	KG	100.00	460.00	46,000	0
6	000001	10/01/2015		0003	BPSX	Bộ phận sản xuất	SP02	sản phẩm B	KG	420.00	2,723.82	1,144,003	0
7	000001	10/01/2015		0003	BPSX	Bộ phận sản xuất	SP01	sản phẩm A	KG	180.00	2,084.38	375,189	0
8	000001	21/01/2015	06	0003	KH01	Công ty K	SP01	sản phẩm A	KG	50.00	1,350.00	67,500	0
Công ty TNHH ABC										5,200.00	3,809,192	5,340,000	17,...

Số tiền phân bổ: 5,340,000 Phương pháp phân bổ

☒ Theo số lượng ☐ Theo giá trị

Thực hiện phân bổ

Thao tác:

- Chọn kỳ số liệu.
- Chọn các dòng hàng hóa cần phân bổ.
- <<Số tiền phân bổ>>: tổng chi phí cần phân bổ cho các dòng hàng hóa đã chọn.
- <<Phương pháp phân bổ>>: theo số lượng hoặc theo giá trị.
- <<Thực hiện phân bổ>>: phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động phân bổ theo phương pháp phân bổ đã lựa chọn.
- Sau khi phân bổ, giá trị nhập kho là giá trị tại cột <<Tiền vốn>>.

## 2.5 Liệt kê và tìm kiếm chứng từ

Nhấn mục <<DS chứng từ>> ở trên thanh công cụ

FTS

Chứng từ mua hàng kiểm phiếu nhập kho - FTS Accounting Pro 2015 -

Kế toán tiền Bán hàng Mua hàng Kho Thuế GTGT Tài sản Chi phí Tổng hợp

Danh mục v Đơn hàng mua Nhập mua Nhập khẩu Hóa đơn Xuất trả NCC **Danh sách chứng từ** Phân bổ chi phí Đối chiếu nợ Báo cáo v

Danh sách chứng từ mua hàng, công nợ phải trả

Sửa

Xóa

Excel

Kỳ số liệu: Tháng 1 Năm 2015 Từ ngày: 01/01/2015 Đến ngày: 31/01/2015

Drag a column header here to group by that column

	Số ctừ	Ngày ctừ	Số hđvat	Kho	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Mã hóa	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	
1	000001	01/01/2015	0003	0002	NCC06	Công ty Minh Khôi	VL01	Vật liệu A	KG	3,800.00	460.00	1,748,000
2	000001	03/01/2015		0002	NCC02	Công ty N	VL02	Vật liệu B	KG	100.00	730.00	73,000
3	000002	05/01/2015	0004	0002	NCC01	Công ty M	VL02	Vật liệu B	KG	350.00	730.00	255,500
4	000002	07/01/2015		0002	01	Nguyễn Văn Thái	CCDC	Công cụ dụng cụ C	CAI	200.00	500.00	100,000
5	000003	07/01/2015		0002	NCC01	Công ty M	VL01	Vật liệu A	KG	100.00	460.00	46,000
6	000001	10/01/2015		0003	BPSX	Bộ phận sản xuất	SP02	sản phẩm B	KG	420.00	2,723.82	1,144,003
7	000001	10/01/2015		0003	BPSX	Bộ phận sản xuất	SP01	sản phẩm A	KG	180.00	2,084.38	375,189
8	000001	21/01/2015	06	0003	KHO1	Công ty K	SP01	sản phẩm A	KG	50.00	1,350.00	67,500
									5,200.00	3,809,192		

Khi màn hình mở ra, phần mềm kế toán FTS Accounting liệt kê tất cả các chứng từ hiện có trong phần mua hàng.

Để tìm kiếm và lọc chứng từ sử dụng trực tiếp các ô lọc trên lưới dữ liệu, gõ vào các chỉ tiêu lọc. Để xem chi tiết một chứng từ, bạn có thể Nhấn đúp lên dòng chứng từ trong lưới dữ liệu.

## 2.6 Xem báo cáo

Các báo cáo chính:

- Nhật ký mua hàng: Chọn tài khoản 331
- Bảng kê nhập: có thể chọn khách hàng, kho hàng, nhóm hàng hóa,...
- Sổ chi tiết công nợ: Chọn tài khoản phải trả (331), chọn khách hàng.
- Bảng tổng hợp công nợ phải trả: Chọn tài khoản phải trả (331).
- Tổng hợp công nợ phải trả theo công trình: Chọn Tk 331 (áp dụng cho doanh nghiệp xây lắp).
- Sổ chi tiết thanh toán.
- Các sổ sách khác trong phần <<Bc Khác>>

Tham khảo thêm chức năng xem báo cáo PHẦN I Chương 5 để biết cách thao tác chi tiết.

## Chương 3 Bán hàng



### 3.1 Khai báo danh mục

Các danh mục cần khai báo bao gồm:

- Danh mục đối tượng (khai báo các nhà cung cấp, nhân viên)
- Danh mục nhóm đối tượng
- Danh mục hàng hóa, dịch vụ
- Danh mục nhóm hàng hóa
- Danh mục thị trường
- Danh mục mức giá
- Danh mục đơn vị tính
- Danh mục loại thuế
- Danh mục tỉnh thành
- Danh mục quận/ huyện

### 3.2 Cập nhật chứng từ

Các loại chứng từ:

- Đơn hàng: Cập nhật các đơn hàng bán. Theo dõi đơn bán hàng cho từng đối tượng khách hàng số lượng hàng hóa đã xuất kho và đã viết hóa đơn.
- Bán hàng: Cập nhật các chứng từ bán hàng. Chức năng này vừa khai báo hóa đơn phát sinh công nợ phải thu, đồng thời kiểm phiếu xuất kho vật tư hàng hóa.
- Hóa đơn: Cập nhật các chứng từ bán hàng không đi kèm phiếu xuất kho vật tư hàng hóa. Chức năng này sử dụng để cập nhật các chứng từ bán dịch vụ, bán hàng không qua kho.
- Hàng trả lại: Cập nhật các chứng từ hàng bán trả lại. Chức năng này vừa khai báo hóa đơn giảm phát sinh công nợ phải thu, đồng thời kiểm phiếu nhập kho vật tư hàng hóa.

### 3.3 Đơn hàng bán hàng





Cập nhật đơn hàng bán hàng dưới màn hình sau:

Đơn hàng

Đơn vị: 00 Công ty TNHH ABC

Số ctừ: 000001 Ngày vào sổ: 17/10/2016 Trạng thái: Đã duyệt Ngày duyệt: 17/10/2016  
 Thời hạn toán: 30 ngày Pt toán: Chuyển k... Ngày hết hiệu lực: 17/10/2016 Đơn hàng 1 lần

Khách hàng: 0000 Khách vắng lại Kho hàng: ...  
 Người liên hệ: ... Thị trường: ...  
 Địa chỉ: ... Nhân viên bh: ...  
 Mã số thuế: ... Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Số lượng	SL đã xuất kho	SL đã viết hớ	Đơn giá	Thành tiền	% Ckhấu	Tiền ck
1	00	Hàng hóa	CAI	100.00	0.00	0.00	12,000.00	1,200,000	0.0	

100.00 0.00 0.00 1,200,000 0

Tạo bán hàng

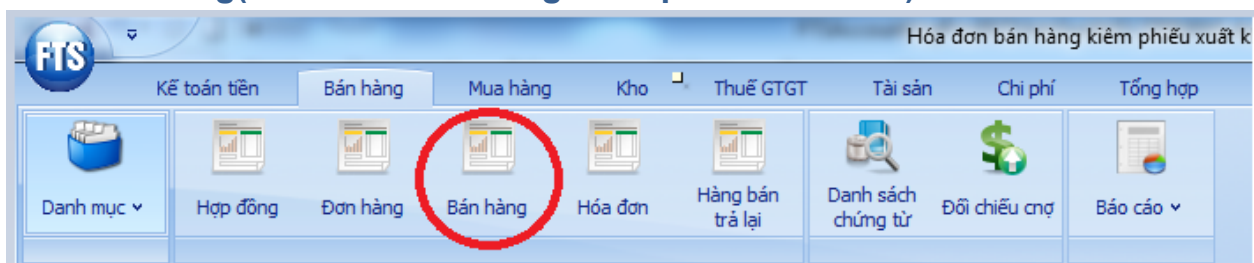
Các mục chính khi cập nhật:

- Các thông tin về đơn hàng: Nhập đầy đủ thông tin về đơn hàng như: số ctừ, ngày vào sổ, trạng thái, khách hàng, số lượng...
- Loại thuế và thuế suất GTGT: Tự động lấy khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể thay đổi bằng cách gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Tỷ lệ chiết khấu: gõ trực tiếp tỷ lệ giảm giá trên chứng từ.
- Nhân viên và thị trường: Phục vụ mục đích thống kê và theo dõi.
- Giá bán hàng hóa: Lấy từ khai báo giá bán hàng hóa hoặc gõ trực tiếp trên chứng từ.

### **Chú ý:**

- Số đơn hàng khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống từ nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Phần mềm kế toán FTS Accounting có thể tạo hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất hoặc hóa đơn bán hàng không kho trực tiếp trên màn hình đơn hàng

### 3. 4 Bán hàng( Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho)



Bước 1: Tạo mới hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho theo đường dẫn <<Bán hàng/Bán hàng/ Mới >> nhập thông tin hóa đơn bán hàng

**Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho**

Đơn vị:

Số từ:  Ngày vào sổ:

Số hđ vat:  Ngày hđ vat:  Ký hiệu HĐ:

Số đơn hàng:

PT toán:  Hạn toán:  Ngày toán:

Khách hàng:  Kho xuất:

Người giao dịch:  Thị trường:

Địa chỉ:  Nvien BH:

Mã số thuế:  Tiền tệ:  Tỷ giá: 0.00

Ghi chú:

Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	% Ggá	Giảm giá	Loại thuế	Thuế VAT	Chi phí	Giá vốn
<div style="text-align: right;">             0      0      0      0           </div>											

Tk phải thu:  Tk thuế:

Tổng ntệ: 0 Tổng VNĐ: 0

Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

Mời Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số cử 000003 Ngày vào sổ 22/01/2015 Số hồ VAT 03 Ngày VAT 22/01/2015 Ký hiệu HD CE/03 Số đơn hàng PT toán Hạn toán Ngày toán 22/01/2015

Khách hàng 0000 Khách vắng lại Kho xuất 003 Kho 2 Người giao dịch Nguyễn Thị Thanh Huyền Thị trường NViên BH: Tiền tệ VND Tỷ giá 1.00

Địa chỉ Hà Nội Mã số thuế 80796544323

Ghi chú

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	% Giảm	Giảm giá	Loại thuế	Thuế VAT
1	SP01	Sản phẩm A	KG	100.00	1,350.00	135,000	0.0	0	10	13,500

135,000 0 13,500

Tk phải thu 131 Tk thuế 33311

Tổng nt 148,500 Tổng VND 148,500

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

Các mục chính khi cập nhật:

- Các thông tin về hóa đơn GTGT: Nếu có đầy đủ các thông tin về hóa đơn GTGT, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo chứng từ kê khai thuế GTGT bán ra tương ứng.
- Tiền tệ: trong trường hợp đơn vị tiền tệ của chứng từ khác với đơn vị tiền tệ hạch toán (VND) thì bạn sẽ phải cập nhật tỷ giá, tỷ giá được lấy ngầm định từ khai báo trong danh mục tiền tệ hoặc bạn có thể gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Loại thuế và thuế suất GTGT: Tự động lấy khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể thay đổi bằng cách gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Tỷ lệ giảm giá: Lấy từ khai báo giảm giá hoặc gõ trực tiếp tỷ lệ giảm giá trên chứng từ.
- Nhân viên và thị trường: Phục vụ mục đích thống kê và theo dõi.
- Giá bán hàng hóa: Lấy từ khai báo giá bán hàng hóa hoặc gõ trực tiếp trên chứng từ.

**Định khoản:**

- Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động khai báo ngầm định các định khoản (có thể thay đổi).
- Định khoản tiền hàng: ghi nợ tài khoản phải thu (có thể gỡ lại tài khoản khác) và ghi có tài khoản doanh thu (tự động lấy từ khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa).
- Định khoản thuế GTGT: ghi có tài khoản thuế (333, có thể gỡ lại) và ghi nợ tài khoản công nợ (tự động lấy từ tài khoản công nợ định khoản tiền hàng).
- Định khoản giá vốn hàng bán: Ghi nợ từ tài khoản giá vốn hàng bán (tự động lấy từ khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa) và ghi có tài khoản hàng tồn kho của mặt hàng (tự động lấy từ khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa).

**Một số nghiệp vụ:**

- Đơn vị tính bán hàng: trong trường hợp đơn vị tính bán hàng khác đơn vị tính quy về tồn kho, cần có hệ số quy đổi.( hệ số quy đổi ở đâu )
- Đơn vị tính phụ: Trong trường hợp theo dõi thêm đơn vị tính phụ, sẽ có mục để nhập số lượng theo đơn vị tính phụ.

**Chú ý:**

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống từ nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Giá trị định khoản của cặp định khoản tiền hàng sẽ được ghi vào bút toán sau khi trừ giá trị giảm giá.
- Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động kê khai thuế GTGT bán ra khi có đủ thông tin về hóa đơn và định khoản thuế.

Bước 3: Lưu hoàn tất chứng từ << Bán hàng/ Lưu>>

Hóa đơn bán hàng kiêm phiếu xuất kho

**Lưu** Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số chữ: 000003 Ngày vào sổ: 22/01/2015 Số hồ VAT: 03 Ngày hđ VAT: 22/01/2015 Ký hiệu HD: CE/03 PT toán: Hạng toán: Ngày toán: 22/01/2015

Khách hàng: 0000 Khách vắng lại Kho xuất: 003 Kho: 2  
 Người giao dịch: Nguyễn Thị Thanh Huyền Thị trường:  
 Địa chỉ: Hà Nội Nielsen BH:  
 Mã số thuế: 80796544323 Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	% Giảm	Giảm giá	Loại thuế	Thuế VAT
1	SP01	Sản phẩm A	KG	100.00	1,350.00	135,000	0.0	0	10	13,500

135,000 0 13,500

Tk phải thu: 131 Tk thuế: 33311

Tổng nt: 148,500 Tổng VND: 148,500

### 3. 5 Hạch toán giá vốn hàng tồn kho

Xem mục 4. 10 để biết chi tiết.

### 3. 6 In phiếu phiếu xuất kho, hóa đơn bán hàng

In chứng từ

Hóa đơn bán hàng  
 Hóa đơn bán hàng (khuyến mại)  
 Hóa đơn GTGT in phôi  
 Phiếu thu (bán hàng)  
 Phiếu xuất kho

Xem  
 In  
 Nhận file  
 Kết xuất file  
 Copy  
 Xóa

Số tờ: 1

In phiếu thu ☐ Kèm theo:

Để in phiếu xuất kho, hóa đơn bán hàng, Nhấn nút << In>> trên màn hình cập nhật chứng từ

Thao tác:

- Chọn loại phiếu cần in (Nếu in phiếu thu thì tích vào ô “In phiếu thu” ở góc trái màn hình, in phiếu thu khi bán hàng thu tiền mặt).
- Chọn số bản in.

**Lưu ý:** Bạn có thể chỉnh sửa mẫu phiếu cho phù hợp yêu cầu, cũng có thể tạo ra nhiều mẫu phiếu khác nhau.

### 3.7 Hóa đơn ( Dịch vụ hàng không kho )

Dùng để nhập các hóa đơn dịch vụ, các hóa đơn mua hàng nhập xuất thẳng, các hóa đơn bán hàng nhưng không hạch toán hàng tồn kho, giá vốn hàng bán. Màn hình này không bắt buộc phải nhập mã hàng hóa và giá vốn..

**Hóa đơn GTGT bán hàng (không kho)**

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lưu Xóa Import Trợ giúp

Số ctừ: 000001 Ngày vào sổ: 01/01/2015 Số h/vat: 09 Ngày h/vat: 01/01/2015 Số đơn hàng: PT toán: Chuyển khoản Hạn toán: Ngày toán: 01/01/2015

Khách hàng: KH01 Công ty K Người giao dịch: Nguyễn Thu Dung Địa chỉ: Số 9, Đường Bưởi Mã số thuế: 010103040220

Thị trường: Viên BH: Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Số lượng	Đvt phụ	Sl phụ	Đơn giá	Số tiền	% Giá	Giảm giá
1	SP01	Sản phẩm A	KG	10.00	LIT	0.00	1,350.00	13,500	0.0	

13,500 0

Tk phải thu: 131 Tk thuế: 33311

Tổng ntệ: 14,850 Tổng VNĐ: 14,850

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

Các mục chính khi cập nhật:

- Các thông tin về hóa đơn GTGT: Nếu có đầy đủ các thông tin về hóa đơn GTGT, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo chứng từ kê khai thuế GTGT bán ra tương ứng.
- Tiền tệ: trong trường hợp đơn vị tiền tệ của chứng từ khác với đơn vị tiền tệ hạch toán (VND) thì bạn sẽ phải cập nhật tỷ giá, tỷ giá được lấy ngầm định từ khai báo trong danh mục tiền tệ hoặc bạn có thể gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Loại thuế và thuế suất GTGT: Tự động lấy khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể thay đổi bằng cách gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Tỷ lệ giảm giá: gõ trực tiếp tỷ lệ giảm giá trên chứng từ.
- Giá bán hàng hóa, dịch vụ: Lấy từ khai báo giá bán hàng hóa, dịch vụ hoặc gõ trực tiếp trên chứng từ.

#### **Định khoản:**

- Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động khai báo ngầm định các định khoản (Các định khoản hiện đang mặc định có thể thay đổi).
- Định khoản tiền hàng: ghi nợ tài khoản phải thu (có thể gõ lại tài khoản khác) và ghi có tài khoản doanh thu (tự động lấy từ khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa).
- Định khoản thuế GTGT: ghi có tài khoản thuế (333, có thể gõ lại) và ghi nợ tài khoản công nợ (tự động lấy từ tài khoản công nợ định khoản tiền hàng).

#### **Chú ý:**

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống từ nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Giá trị định khoản của cặp định khoản tiền hàng sẽ được ghi vào bút toán sau khi trừ giá trị giảm giá.
- Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động kê khai thuế GTGT bán ra khi có đủ thông tin về hóa đơn và định khoản thuế.
- Có thể bỏ trống mã hàng hóa.

### **3. 8 Hàng bán trả lại**

Dùng để cập nhật các chứng từ bán hàng bị trả lại. Nhấn nút <<Hàng trả lại>> trên thanh công cụ.

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

Các mục chính khi cập nhật:

**Hàng bán trả lại**

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Xóa Import Trợ giúp

Số ctừ: 000001 Số hđ vat: 06 PT toán: Hạng toán: Ngày vào sổ: 21/01/2015 Ngày hđvat: 21/01/2015 Ngày toán: 21/01/2015

Khách hàng: KH01 Công ty K Kho nhập: 003 Kho 2

Người giao dịch: Nguyễn Thu Dung Nhân viên: Thị trường: Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Địa chỉ: Số 9, Đường Bưởi Mã số thuế: 010103040220

Ghi chú:

	Số tiền	% Giảm	Giảm giá	Loại thuế	Thuế VAT	Giá vốn	Tiền vốn	Công việc	Tk kho	Tk giảm dthu	Tk gvhb
1	67,500	0.0	0	10	6,750	966.88	48,344		1551	5212	6322

67,500 0 6,750 48,344

Tk phải thu 131 Tk thuế 33311

Tổng ntệ: 74,250 Tổng VND 74,250

Chọn hóa đơn BH

- Các thông tin về hóa đơn GTGT: Nếu có đầy đủ các thông tin về hóa đơn GTGT, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo chứng từ kê khai thuế GTGT tương ứng.
- Tiền tệ: trong trường hợp đơn vị tiền tệ của chứng từ khác với đơn vị tiền tệ hạch toán (VND) thì bạn sẽ phải cập nhật tỷ giá, tỷ giá được lấy ngầm định từ khai báo trong danh mục tiền tệ hoặc bạn có thể gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Loại thuế và thuế suất GTGT: Tự động lấy khai báo trong danh mục hàng hóa, có thể thay đổi bằng cách gõ trực tiếp trên màn hình cập nhật chứng từ.
- Tỷ lệ giảm giá: gõ trực tiếp tỷ lệ giảm giá trên chứng từ.
- Giá bán hàng hóa, dịch vụ: Lấy từ khai báo giá bán hàng hóa, dịch vụ hoặc gõ trực tiếp trên chứng từ.
- Tài khoản giá vốn, tài khoản hàng bán trả lại được tự động lấy từ khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa

**Chú ý:**



- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống tự nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Gia vốn của hàng bán trả lại bạn phải tự đánh vào.

### 3.9 Liệt kê và tìm kiếm chứng từ

Nhấn mục <<Danh sách>> ở trên thanh công cụ. Khi màn hình mở ra, phần mềm kế toán FTS Accounting liệt kê tất cả các chứng từ hiện có trong hệ thống.

Danh sách chứng từ bán hàng

Sửa

Xoá

Excel

Ký số liệu: Tháng 1 Năm 2015

Từ ngày: 01/01/2015

Đến ngày: 31/01/2015

In chứng từ

Drag a column header here to group by that column

	Số ctr	Ngày ctr	Số hvdvt	Kho	Mã đối tượng	Tên đối tượng	Mã hóa	Diễn giải	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	Thuế VAT	Tiền vốn	Tổng tiền
1	000001	01/01/2015	09	0005	KH01	Công ty K	SP01	sản phẩm A	10.00	1,350.00	13,500	1,350	0	14,850
2	000001	05/01/2015		0002			VL01	Vật liệu A	250.00	0.00	0	0	116,496	0
3	000001	05/01/2015		0002			VL02	Vật liệu B	300.00	0.00	0	0	236,797	0
4	000002	08/01/2015		0002	01	Nguyễn Văn Thái	CCDC	Công cụ dụng cụ C	100.00	0.00	0	0	48,696	0
5	000002	08/01/2015		0002	01	Nguyễn Văn Thái	CCDC	Công cụ dụng cụ C	100.00	0.00	0	0	48,696	0
6	000001	18/01/2015		0002	01	Nguyễn Văn Thái	VL01	Vật liệu A	20.00	0.00	0	0	9,320	0
7	000003	22/01/2015	03	0003	0000	Khách vãng lai	SP01	sản phẩm A	100.00	1,350.00	135,000	13,500	96,687	148,500
8	000002	06/01/2015	02	0002	KH03	Công ty Q	VL01	Vật liệu A	50.00	1,350.00	67,500	6,615	23,299	72,765
9	000001	05/01/2015	01	0003	KH01	Công ty K	SP01	sản phẩm A	150.00	1,350.00	202,500	19,845	145,031	218,295
									1,080.00		418,500	41,310	725,022	454,410

Để tìm kiếm và lọc chứng từ:

- Sử dụng trực tiếp các ô lọc trên lưới dữ liệu, gõ vào các chỉ tiêu lọc.
- Để xem chi tiết một chứng từ, bạn có thể Nhấn đúp lên dòng chứng từ trong lưới dữ liệu.

### 3.10 Xem báo cáo

Các báo cáo chính:

- Nhật ký bán hàng: Chọn tài khoản 131
- Báo cáo bán hàng: có thể chọn khách hàng, nhân viên, kho hàng, nhóm hàng,...
- Bảng kê xuất: có thể chọn khách hàng, kho hàng, nhóm hàng hóa,...
- Sổ chi tiết công nợ: Chọn tài khoản phải thu (131), chọn khách hàng.
- Bảng tổng hợp công nợ phải thu: Chọn tài khoản phải thu (131).
- Các báo cáo về tuổi nợ theo ngày phát sinh và thanh toán.
- Các sổ sách khác trong phần <<Bc Khác>>
- Tham khảo thêm chức năng xem báo cáo PHẦN I Chương 5 để biết cách thao tác chi tiết.

## Chương 4 Quản lý kho



### 4.1 Cập nhật danh mục

Các danh mục cần khai báo bao gồm:

- Danh mục hàng hóa
- Danh mục nhóm hàng hóa
- Danh mục đối tượng
- Danh mục nhóm đối tượng
- Danh mục nhóm kho
- Danh mục kho hàng
- Danh mục đơn vị tính
- Danh mục quy đổi đơn vị tính

### 4.2 Số dư tồn kho

Chức năng này dùng để nhập số dư tài khoản hàng tồn kho đầu kỳ, theo từng kho hàng. Việc cập nhật trong phần hành này không ảnh hưởng đến số liệu sổ sách kế toán mà chỉ ảnh hưởng tới báo cáo nhập xuất tồn.

Tồn kho vật tư hàng hóa

Mới Xóa Lưu Sao Lại Nạp Lọc Import Excel Đóng Trợ giúp

Drag a column header here to group by that column

	Kho	Mã hhóa	Tên hhóa	Tài khoản	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Số tiền
1	Kho 1	01	Vật liệu A	152	KG	1,200.00	500.00	600,000
2	Kho 1	02	Vật liệu B	152	KG	2,500.00	800.00	2,000,000
3	Kho 1	03	Công cụ dụng cụ C	1531	CAI	30.00	400.00	12,000
						3,730.00		2,612,000

Kho: Kho 1

**Chú ý:** Khi nhập mã vật tư hàng hóa thì tài khoản, tên vật tư hàng hóa, đơn vị tính sẽ được tự động cập nhật theo phần thẻ hàng hóa, vật tư.

#### 4.3 Chứng từ nhập kho



Chứng từ nhập kho sử dụng trong trường hợp mua hàng hóa, vật liệu mà hàng về trước hóa đơn chưa về, hoặc nhập kho hàng mua không có thuế VAT.

**Chú ý:** Trong trường hợp làm chứng từ nhập kho và mua hàng tại phần Mua hàng, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo nhập kho.

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

Các mục chính khi cập nhật:

- Đối tượng: Có thể là các phòng ban phân xưởng nhận hàng, hoặc là các đối tượng mua hàng cung cấp hàng tùy theo yêu cầu theo dõi.

Phiếu nhập kho

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Xóa Import Trợ giúp

Số chứng từ: 000003      Đối tượng: NCC01      Công ty M

Ngày vào sổ: 07/01/2015      Họ tên:      Kho nhập: 0002      Kho 1

Ghi chú:

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Tk nợ	Tk có	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	Chi phí
1	VL01	Vật liệu A	KG	152	331	100.00	460.00	46,000	0
						100.00		46,000	0

#### ĐỊNH KHOẢN:

- Tài khoản nợ (tài khoản kho): Tự động lấy từ tài khoản kho của vật tư hàng hóa khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa (152,153,155,156).
- Tài khoản có: Tùy vào nguồn nhập vật tư, thông thường là các nguồn 141,331,111,...
- Đơn vị tính phụ: Trong trường hợp theo dõi thêm đơn vị tính phụ, sẽ có mục để nhập số lượng theo đơn vị tính phụ.

#### Chú ý:

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống tự nhảy số chứng từ tiếp theo.
- Khi nhập kho thanh toán bằng tiền mặt phải chú ý khai báo khử trùng của phiếu nhập kho và tài khoản 111. Nếu đã khai báo khử trùng thì nghiệp vụ tại phiếu xuất kho có sự xuất hiện của 111 sẽ không lên sổ.

### 4. 4 Nhập sản phẩm



Dùng trong trường hợp nhập kho thành phẩm. Trên chứng từ nhập thành phẩm cần khai báo mã hàng hóa

**Nhập kho sản phẩm**

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số chứng từ: SP02  
Ngày vào sổ: 17/01/2016

Đối tượng:   
Họ tên:

Kho nhập: 0004 Kho 2

Ghi chú:

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Tk nợ	Tk có	Công việc	Mức phí	Số lượng	Đơn giá	Số tiền
1	05	Sản phẩm B	KG	1551	154	02		420,00	2.723,82	1.144.003

420,00 1.144.003

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

### **Các mục chính khi cập nhật:**

- Kho nhập: Là các kho hàng tùy theo yêu cầu theo dõi.
- Đối tượng: Có thể là các phòng ban phân xưởng nhận hàng, hoặc là các đối tượng mua hàng tùy theo yêu cầu theo dõi

Định khoản:

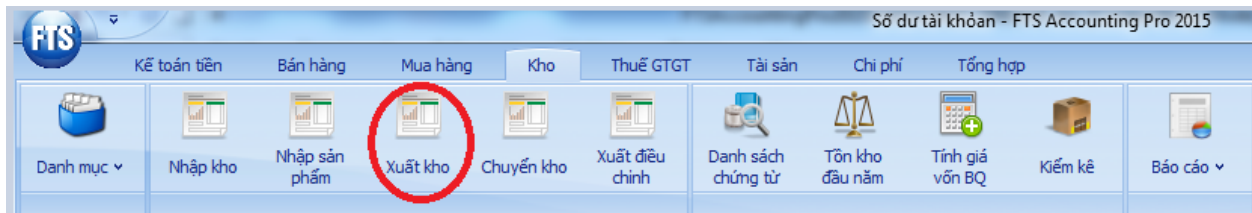
- Tài khoản Nợ (tài khoản kho): Tự động lấy từ tài khoản kho của vật tư hàng hóa khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa (155,156).
- Tài khoản Có: Là TK 154, người sử dụng sẽ phải tự cập nhật TK Có.
- Công việc: Vì tài khoản 154 chi tiết theo từng công việc nên màn hình này bạn phải nhập mã công việc (Thông thường sẽ tự động được cập nhật theo phân khai tại phần “Quan hệ giữa sản phẩm và công việc, hệ số quy đổi”).

### **Chú ý:**

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống tự nhảy số chứng từ tiếp theo.

- Tại màn hình này chỉ cần nhập số lượng sản phẩm, đơn giá và số tiền sẽ được tự động áp vào sau khâu tính giá thành.

#### 4.5 Phiếu xuất kho



Màn hình này dùng chung cho việc xuất nguyên vật liệu cho sản xuất hoặc xuất sản phẩm, hàng hóa không có thuế GTGT.

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Tk nợ	Tk có	Công việc	Mục phí	Số lượng	Giá vốn	Tiền vốn
1	03	Công cụ dụng cụ C	CAI	24222	1531	01	30	100,00	486,96	
2	03	Công cụ dụng cụ C	CAI	24222	1531	02	30	100,00	486,96	

Summary: 200,00      97....

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

#### Các mục chính khi cập nhật:

- Đối tượng: Có thể là các phòng ban phân xưởng nhận hàng, hoặc là các đối tượng mua hàng tùy theo yêu cầu theo dõi.

Định khoản:

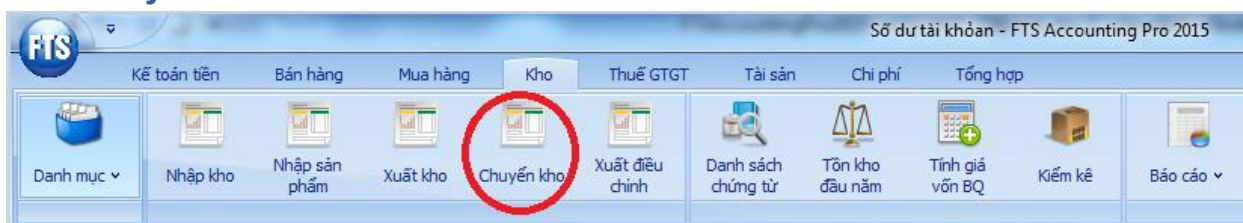
- Tài khoản có (tài khoản kho): Tự động lấy từ tài khoản giá vốn của vật tư hàng hóa khai báo trong danh mục vật tư hàng hóa (152,153,155,156).
- Tài khoản nợ: Tùy vào mục đích xuất kho

- Xuất cho sản xuất (621, 627, 154)
- Xuất sử dụng văn phòng (641, 642)
- Xuất cho khách hàng (131), thông thường kèm theo các chứng từ công nợ.
- Đơn vị tính phụ: Trong trường hợp theo dõi thêm đơn vị tính phụ, sẽ có mục để nhập số lượng theo đơn vị tính phụ.
- Giá vốn: Được xác định theo một trong các phương pháp trong mục PHẦN II.4.10.

**Chú ý:**

- Số chứng từ khi cập nhật mới được đặt ngầm là YYYY, khi lưu phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự nhảy số chứng từ tiếp theo trong hệ thống. Bạn cũng có thể gõ vào số chứng từ nếu không muốn hệ thống tự nhảy số chứng từ tiếp theo.

#### 4.6 Chuyển kho



Khi thực hiện nghiệp vụ chuyển kho, bạn sẽ làm chứng từ xuất chuyển kho, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo chứng từ nhập chuyển kho tương ứng( xem lại hạch toán)

Phiếu xuất chuyển kho

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số từ: 000001  
Ngày từ: 18/01/2016

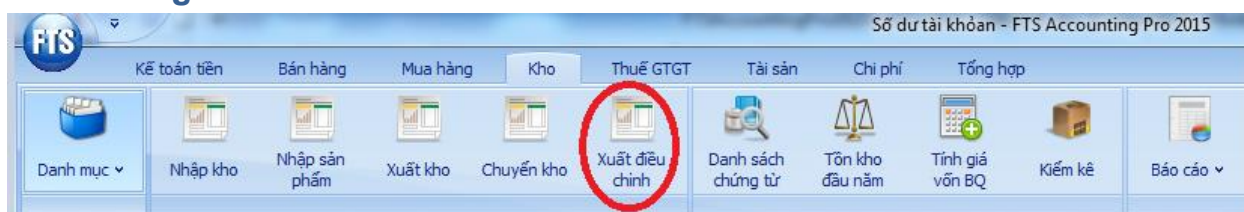
Đối tượng: 7001DVNB Bộ phận sản xuất  
Người giao dịch: Kho xuất: 0003 Kho 1  
Kho nhập: 0004 Kho 2

Ghi chú:

	Mã hóa	Diễn giải	Đvt	Tk nợ	Tk có	Công việc	Số lượng	Giá vốn	Tiền vốn
1	01	Vật liệu A	KG	6321	152		20,00	465,98	9.320
							20,00		9.320

Chứng từ chuyển kho có thể được định khoản hoặc không.

#### 4.7 Chứng từ điều chỉnh



Dùng trong trường hợp cần thực hiện các chứng từ xuất để điều chỉnh hàng tồn kho (hỏng, mất mát, điều chỉnh giá trị, số lượng,...) hoặc những hoạt động khác.

Chứng từ điều chỉnh thực hiện tương tự chứng xuất, tuy nhiên tùy vào nghiệp vụ điều chỉnh mà số lượng, giá trị có thể là âm, dương hoặc một trong 2 giá trị có thể là 0.

Trên chứng từ điều chỉnh, bạn có thể gõ giá vốn, tiền vốn tùy ý, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ không tự động áp một giá vốn theo cách tính toán giá trị hàng tồn kho nào.



**Xuất điều chỉnh**

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Trợ giúp

Số từ: YYYY      Đối tượng: BPVP ... Bộ Phận Văn Phòng

Ngày vào sổ: 26/11/2010      Người giao dịch:

Kho xuất: 03 ... Kho thành phẩm      Tỷ giá phụ: 12.000,00

Ghi chú: Xuất thành phẩm dùng cho hoạt động kinh doanh nội bộ

	Mã hóa	Diễn giải	Công việc	Đvt	Tk nợ	Tk có	Số lượng	Giá vốn	Tiền vốn	Mục c
1	SPA	Sản phẩm A	01	KG	6321	155	2.000,00	1.000	2.000.000	
							2.000,00		2.000.000	

Một chứng từ có thể có nhiều dòng mặt hàng, có thể thêm, xóa các dòng mặt hàng bằng cách Nhấn chuột phải lên phần lưới dữ liệu ở phía dưới để hiện lên các thực đơn thao tác.

#### 4. 8 Danh sách, tìm kiếm chứng từ kho

Bạn sử dụng chức năng <<Danh sách từ>>.



Các thao tác thực hiện:

- Lọc, tìm kiếm số liệu
- Mở chứng từ gốc tương ứng.

Danh sách chứng từ kho

Kỳ số liệu:  Từ ngày:  Đến ngày:

Drag a column header here to group by that column

	N/X	Mã ctừ	Số ctừ	Ngày ctừ	Kho	Mã hhóa	Diễn giải	Đvt kho	Tk	Tk đ/ứng	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	Ghi chú
1	N	NM	000001	25/08/2016	0001	00	Hàng hóa	CAI	1561	331	1,000.00	25,000.00	25,000,000	
2	N	NM	000002	25/08/2016	0001	00	Hàng hóa	CAI	1561	331	500.00	25,000.00	12,500,000	

1,500.00 37,500,000

#### 4. 9 In phiếu nhập kho, xuất kho

Xem mục 2. 3 và 3. 6 để biết cách thực hiện.

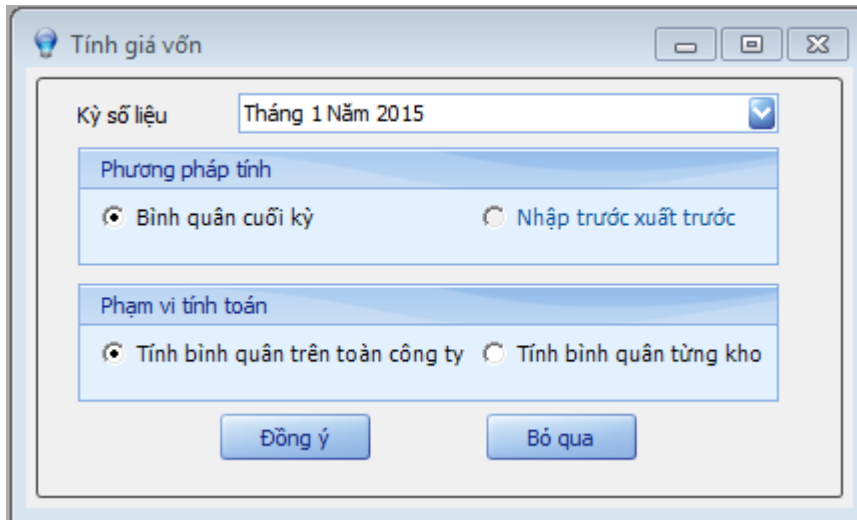
#### 4. 10 Xác định giá vốn hàng tồn kho



FTS Accounting 2015 hỗ trợ các phương pháp hạch toán giá vốn hàng tồn kho sau:

- Bình quân cuối kỳ: Chưa ghi tiền vốn khi xuất hàng, cuối tháng bạn sử dụng chức năng <<Tính giá vốn>> để phần mềm kế toán FTS Accounting tự tính giá vốn bình quân và đưa vào các chứng từ xuất trong kỳ.
- Bình quân tức thời: Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động tính giá bình quân của vật tư hàng hóa tại ngày xuất kho.
- Đích danh: Tại thời điểm xuất, khi gõ mã vật tư hàng hóa, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ hiện ra các lô hàng còn tồn kho theo từng giá vốn khác nhau để người sử dụng chọn cho lô hàng để xuất ra.
- Nhập trước xuất trước: Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động tính giá xuất theo phương pháp nhập trước xuất trước của vật tư hàng hóa tại ngày xuất kho. Nếu có sự thay đổi ở phiếu nhập, bạn có thể dùng chức năng <<Tính giá vốn>> để tính lại giá xuất.

- Các phương pháp tính giá này được áp với từng nhóm hàng hóa khi tạo hoặc sửa nhóm.
- Để tính giá vốn theo phương pháp bình quân cuối kỳ hoặc tính lại giá xuất theo phương pháp nhập trước xuất trước, vào đường dẫn <<Kho hàng/ Tính giá vốn>> được hình dưới đây:



Các thao tác:

- <<Kỳ số liệu>>: Chọn kỳ số liệu muốn tính
- Phương pháp tính: Chọn phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho
- Phạm vi tính toán
- Kích <<Đồng ý>> để tính toán, <<Bỏ qua>> để đóng màn hình tính giá vốn.

#### 4. 11 Kiểm kê kho



Chức năng này thực hiện kiểm kê hàng tồn kho vào cuối kỳ, thực hiện các điều chỉnh cho các chênh lệch về số lượng và giá trị giữa số liệu sổ sách và số liệu kiểm kê thực tế.

Kiểm kê điều chỉnh hàng tồn kho

Mới Xóa In Lưu Lại Import Excel Trợ giúp

Drag a column header here to group by that column

	Kho	Mã hóa	Tên hàng hóa	Đvt	Tk	Số lượng SS	Đơn giá SS	Số tiền SS	Số lượng TT	Đơn giá TT	Số tiền TT	SL chênh
1	Kho 1	02	Vật liệu B	KG	152	2.650,00	0,00	2.091.703	2.650,00	0,00	2.091.703	
2	Kho 2	05	Sản phẩm B	KG	1551	720,00	0,00	1.460.203	720,00	0,00	1.460.203	
3	Kho 1	01	Vật liệu A	KG	152	4.780,00	0,00	2.227.405	4.780,00	0,00	2.227.405	
4	Kho 2	04	Sản phẩm A	KG	1551	1.480,00	0,00	1.430.971	1.480,00	0,00	1.430.971	
5	Kho 1	03	Công cụ dụng cụ C	CAI	1531	30,00	0,00	14.608	30,00	0,00	14.608	
6	Kho 2	01	Vật liệu A	KG	152	20,00	0,00	9.320	20,00	0,00	9.320	
						9.680,00		7.234.210	9.680,00		7.234.210	0,00

Số liệu kiểm kê

☒ Tất cả các kho ☐ Chọn kho Kho

Ngày kiểm kê 31/07/2016

Lấy số liệu sổ sách

Tạo điều chỉnh

Xóa điều chỉnh Tạo điều chỉnh

### Các thao tác chính:

- Chọn kho kiểm kê
- Chọn ngày kiểm kê
- Lấy lại số liệu tồn kho sổ sách tại ngày kiểm kê
- Khai báo số lượng và giá trị thực tế phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tính ra số lượng và giá trị chênh lệch.

### Định khoản:

- Tài khoản điều chỉnh tăng: Tài khoản ghi nợ với giá trị là giá trị chênh lệch giữa sổ sách và thực tế.
- Tài khoản điều chỉnh giảm: Tài khoản ghi có với giá trị là giá trị chênh lệch giữa sổ sách và thực tế.

## 4. 12 Báo cáo



Các báo cáo chính:

- Thẻ kho: Chọn một kho và một vật tư hàng hóa
- Báo cáo nhập xuất tồn: có thể (không bắt buộc) chọn kho hoặc chọn một số nhóm hàng hóa, vật tư hàng hóa, tài khoản...
- Báo cáo nhập xuất tồn (đơn giá): sử dụng cho phương pháp tính giá đích danh, nhập trước\_ xuất trước.
- Sổ chi tiết nhập: có thể (không bắt buộc) chọn tài khoản kho, nhóm hàng, kho hàng, mặt hàng.
- Sổ chi tiết xuất: có thể (không bắt buộc) chọn tài khoản kho, nhóm hàng, kho hàng, mặt hàng.
- Các sổ sách khác trong phần <<Bc Khác>>
- Tham khảo thêm chức năng xem báo cáo Chương 5 để biết cách thao tác chi tiết.

## Chương 5 Thuế GTGT



### 5. 1 Kê thuế mua vào

Thông thường bạn sẽ kê khai thuế mua vào khi làm phiếu chi, chứng từ mua hàng, công nợ phải trả.

Đối với trường hợp mua hàng và công nợ phải trả, phần mềm kế toán FTS Accounting tự động ghi kê khai thuế.

Đối với trường hợp khi làm phiếu chi, chứng từ tiền khác, bạn sẽ Nhấn lên nút <<Kê khai thuế GTGT>> để chuyển đến màn hình kê khai.

Hoặc bạn cũng có thể vào màn hình kê khai ở phần thuế GTGT để thực hiện việc kê khai  
Màn hình kê khai:

Phiếu thu tiền mặt

Mới Mở Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Đơn vị: 00 Công ty TNHH ABC

Số ctừ: 000001 Ngày vào sổ: 17/10/2016

Số hđồng: Ngày hđồng: 17/10/2016

Đối tượng: 0000 Khách vãng lai Mã tk: 1111 Tiền mặt Việt Nam

Người giao dịch: Bùi Ngọc Anh Mã ttệ: VND Viet nam dong

Địa chỉ: 49 Trung kính Tỷ giá: 1.00

Ghi chú:

	Tk có	Diễn giải	Số tiền	Công việc	Mục cphí
1	711	Thu nhập khác	1,000,000		
2	33311	Thuế GTGT	100,000		

1,100,000

Kê khai thuế GTGT

Chứng từ chưa kê khai thuế.

**Kê khai thuế GTGT**

Đơn vị: 00

Tk thuế: 33311 | Số thuế VAT: | Số series: | Số chữ: 000001

Tk đ/ứng: 1111 | Ngày hạch: 17/10/2016 | Ngày vào sổ: 17/10/2016

Ng mua/bán: 0000 | Khách vãng lai | Mặt hàng: | Tiền hàng: 1,000,000 | Thuế VAT: 10 | 100,000

Địa chỉ: | Ghi chú: |

	Đơn vị	Số chữ gốc	Ngày chữ gốc	Số thuế VAT	Ngày hạch	Số series	Tk	Tk đ/ứng	Đối tượng	Tên đối tượng	Địa chỉ
1	00	000001	17/10/2016		17/10/2016		33311	1111	0000	Khách vãng lai	

Mới: Ctrl+N, Sao: Ctrl+C, Sửa: Ctrl+E, Lại: Ctrl+K, Xoá: Ctrl+D, Lưu: Ctrl+S, In: Ctrl+P, Nạp: Ctrl+R, Tìm: Ctrl+F, Thêm dòng: Ctrl+Insert, Chèn dòng: Ctrl+I

Chú ý: Với những thông tin đối tượng và mặt hàng không có trong danh mục, bạn có thể đánh trực tiếp thông tin vào màn hình này.

## 5.2 Kê thuế bán ra

Thông thường bạn sẽ kê khai thuế bán ra khi làm phiếu thu (bán thu trực tiếp bằng tiền), chứng từ bán hàng, công nợ phải thu.

Đối với trường hợp bán hàng và công nợ phải thu, phần mềm kế toán FTS Accounting tự động ghi kê khai thuế.

Đối với trường hợp khi làm phiếu thu, chứng từ tiền khác, bạn sẽ Nhấn lên nút <<Kê khai thuế GTGT>> để chuyển đến màn hình kê khai.

Hoặc bạn cũng có thể vào màn hình kê khai ở phần thuế GTGT để thực hiện việc kê khai. Cách thao tác đối với thuế bán ra giống như trường hợp thuế mua vào.

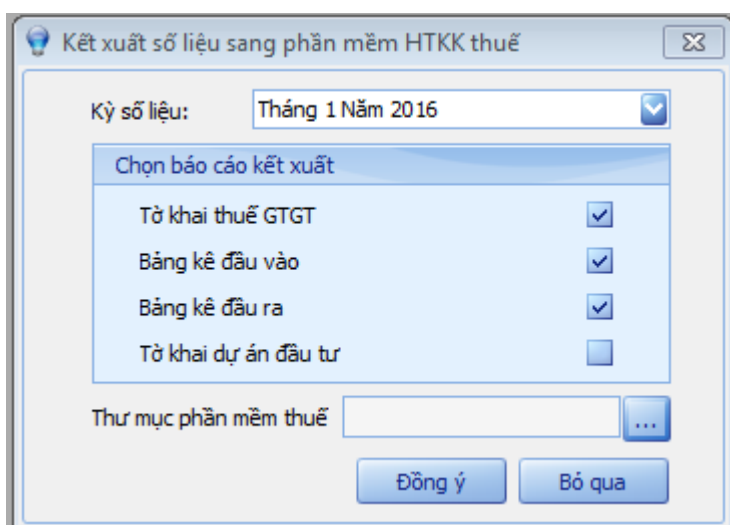
## 5.3 Xem báo cáo

- Bảng kê mua vào: Chọn tài khoản thuế (133)
- Bảng kê bán ra: Chọn tài khoản thuế đầu ra (3331).
- Tờ khai.

## 5. 4 Kết xuất số liệu sang phần mềm Hỗ trợ kê khai thuế



Chức năng này cho phép người sử dụng kết xuất số liệu của bảng kê mua vào, bảng kê bán ra và tờ khai thuế GTGT sang phần mềm Hỗ trợ kê khai thuế để in ra theo quy định của Tổng cục thuế.



Thao tác:

- Chọn kỳ kê khai thuế
- Nhấn nút <<...>> để chỉ ra thư mục cài đặt phần mềm thuế, thường là tại địa chỉ C:\Program Files\HTKK130.
- Nhấn nút Đồng ý để thực hiện.

Sau khi thực hiện xong, bạn chạy phần mềm kế toán FTS Accounting Hỗ trợ kê khai thuế để in báo cáo thuế.



## Chương 6 Hóa đơn điện tử



### 6.1 Tạo hóa đơn bán hàng

Người dùng sẽ tạo hóa đơn bán hàng trên màn hình Bán hàng hoặc màn hình Hóa đơn

**Đơn vị:** 00 Công ty TNHH Sản xuất và Thương mại Sao...

**Số cũ:** YYYYYY **Mã HĐ:** 1C22TVL **Ký hiệu HĐ:** 1C22TVL **PT toán:** Chuyển khoản

**Ngày vào sổ:** 10/01/2022 **KH mẫu hđ:** 1 **Số hđ vat:** 1C22TVL **Hạn toán:** 10/01/2022

**Số cũ iq:** **Chọn mẫu:** Mẫu VND **Ngày hđvat:** 10/01/2022 **Mục thuế:** 1

**Khách hàng:** 01000001 CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG THÁNH... **Kho xuất:** 0001 Kho Tổng

**Người giao dịch:** **Địa chỉ:** Số 84 đường số 11, khu phố 5, phường Linh Xuân, quận Thủ Đức **Thị trường:**

**Mã số thuế:** 0302271510 **Niên độ:** VND Tỷ giá: 1.00

**Email:** duong.tran@fts.com.vn

Mã hóa	Đến giá	Dvt	Số lượng	Đơn giá	Số tiền	% Giá	Giảm giá	Loại thuế	Thuế VAT	Chi phí	Giá vốn	Tiền vốn	Công việc	KM	Tk dthư	Tk kho	Tk gnh
1	hàng hóa 01	KG	10.00	300,000.00	3,000,000.00	0.00	0	10	100,000	0	0.00	0					
2	hàng hóa 02	M	20.00	200,000.00	4,000,000.00	0.00	0	10	400,000	0	0.00	0					

**Tk phải thu:** 131 **Tk thuế:** 33311 **Tổng nê:** 5,500,000 **Tổng VND:** 5,500,000

Với cả hai màn hình ngoài các thông tin về khách hàng (tên, MST, địa chỉ, email,...) và các thông tin chi tiết về phần nội dung hóa đơn (hàng hóa, SL, ĐG, TT, thuế suất, tiền thuế,...) người dùng bắt buộc nhập đủ các thông tin sau:

- Chọn mã hóa đơn: chọn đúng mã hóa đơn của năm hiện tại. Ví dụ năm 2022 mã hóa đơn là 1C22TVL
- Ký hiệu mẫu HĐ: 1
- Chọn mẫu: Mẫu VND
- Lập kèm hóa đơn: bắt buộc tích khi xuất bán hàng kiêm phiếu xuất kho
- Ký hiệu HĐ: C22TVL
- Số hóa đơn VAT: tự động nhảy số hóa đơn khi <<Cấp số HĐ>>
- Ngày hóa đơn VAT
- Mục thuế: chọn là 1.
- Phương thức thanh toán

Để xem trước hóa đơn (chưa cấp số, phát hành) thì ấn vào <<Send mail>> để hiện lên cửa sổ như dưới, sau đó ấn <<Xem hóa đơn>> để xem trước hóa đơn.

Gửi mail trước phát hành

Thông tin hóa đơn

Mã số HĐ: 1C22TVL Ký hiệu HĐ: C22TVL

Số HĐ: Ngày hđvat: 10/01/2022

Mã khách hàng: 01000001 Chọn mẫu: Mẫu VND

Gửi hóa đơn cho khách hàng ☐

Thông tin khách hàng

Ngày chuyển: 10/01/2022

Tên người nhận:

Email:

Xem hóa đơn Gửi mail Hủy

## 6.2 Phát hành hoá đơn điện tử

Hoà đơn - FTS Business Solution 2019 - [Hoà đơn]

Kế toán tiền Bán hàng Mua hàng Kho Thuế GTGT Hoà đơn điện tử Tài sản Chi phí Tổng hợp Bán lẻ Dự toán Vay kế hoạch thu ki biên tập Trung tâm kế toán MODULE\_LIST\_FPN\_BOOKEDITOR Báo cáo

Danh mục v Hoà đơn Khởi tạo mẫu hóa đơn Đăng ký sử dụng HĐ Hồng báo phí in hóa đơn Tra cứu thông tin hóa đơn Xác thực hóa đơn Xác thực hóa đơn Thông báo sai sót Duyệt xuất HĐ Duyệt xuất HĐ Xuất hóa đơn Truyền nhận hóa đơn Báo cáo v

FrmBase2Lding Hoà đơn bán hàng...m phiếu xuất kho Đăng ký sử dụng hóa đơn Hoà đơn Danh mục hóa đơn FrmBase2Lding

Mới Mới Mới Sửa Sao In Nạp Xóa Import Trợ giúp

Đơn vị: PT CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP FIRST TRUST

Số cũ: 000017 Mã HĐ: 1C21TPT Số serie: C21TPT PT toàn: Chuyển khoản

Ngày vào sổ: 16/12/2021 KH mẫu hđ: 1 Số hđ vat: 11 Ngày hđvat: 16/12/2021 Mục thuế: 1. Hạn toàn: Ngày toàn: 02/12/2021

Trang thái: Hoàn thành Chọn mẫu: Mẫu VND

Trang thái hoàn: Đã hoàn thành Lập kèm hóa đơn ☒

Khách hàng: FTO121339 Khách hàng test

Người giao dịch: Nguyễn Văn A

Địa chỉ: Hà Nội

Điện thoại: 0104123123

Mã số thuế: 0104123123

Email:

Đến gửi:

Mã hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn giá	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Loại thuế	Thuế VAT	Số tiền	Doanh thu +VAT	Tk dflu	Giá bán	%CK
1	FTSX0000000001 Hàng hóa 01		CUON		5,000.00	20,000.00	10	10,000,000	100,000,000	110,000,000	5311	0.00
2	FTSX0000000002 Hàng hóa 02		CUON		2,000.00	10,000.00	10	2,000,000	20,000,000	22,000,000	5311	0.00

12,000,000 120,000,000 132,000,000

Tk phải thu Thuế GTGT 10 12,000,000 Tk thuế Tổng nệ 132,000,000 Tổng VNĐ 132,000,000

Tài liệu Điều chỉnh Tạo HĐ thay Sent Mail Duyệt Không Duyệt Cấp số HĐ Phát hành

Tim kiếm: Ctrl+F, Mũi: Ctrl+N, Sao: Ctrl+C, Khởi phục: Ctrl+K, Xoá: Ctrl+D, Lưu: Ctrl+S, Nạp: Ctrl+R

Nhà xuất bản CTQG - dữ liệu test - CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP FIRST TRUST - Ca từ 30/11/2021-11h57 - 2021 - linhnh - Registered Version - Study year: 2020

Sau khi tạo xong hóa đơn và lưu lại, người dùng thực hiện phát hành hóa đơn điện tử như sau:

- Ấn <<Cấp số HĐ>> : phần mềm tự động cấp số hóa đơn liên tục
- Ấn <<Phát hành>>: để phát hành hóa đơn

➔ **Lưu ý:** hóa đơn đã được cấp số hoặc phát hành sẽ không chỉnh sửa được nữa nên người dùng check hóa đơn trước khi ấn **Cấp số HĐ** và **phát hành**

### 6.3 Truyền nhận HDDT lên TCT để lấy mã CQT cho từng hoá đơn.

Module Hóa đơn điện tử/ Gửi HDDT cho TCT

- Nhập mã khách cần tìm, hoặc Nhấn Tìm kiếm để hiện tất cả hoá đơn đã phát hành. Hóa đơn đã phát hành chưa gửi lên TCT để cấp mã sẽ ở trạng thái <<Chưa gửi CQT>>
- Tích <<Chọn>> vào dòng hoá đơn cần chuyển CQT
- Nhấn <<Chuyển lên CQT>> trạng thái sẽ chuyển là: Đã gửi CQT chờ cấp mã
- Khi được TCT cấp mã trạng thái sẽ chuyển là <<Đã cấp mã CQT>>

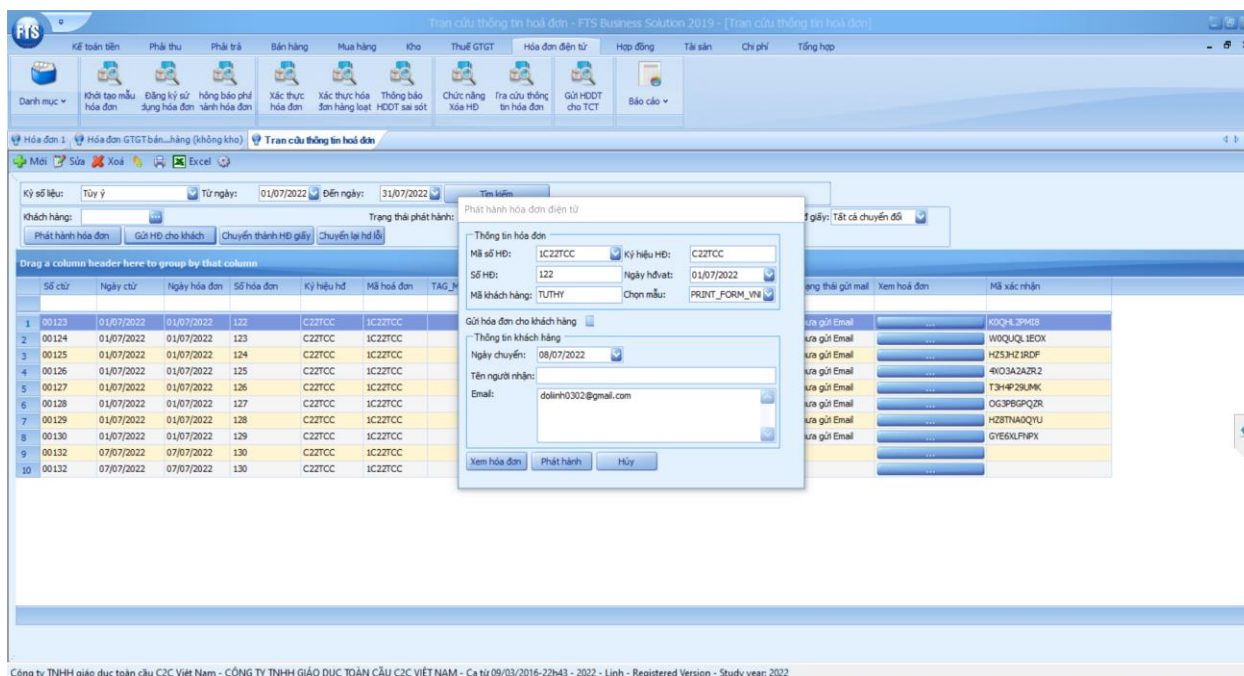


**Lưu ý:** Ngay sau khi ấn <<Chuyển lên CQT>> thì CQT sẽ cấp mã cho hóa đơn, nếu chưa thấy CQT cấp mã, tuyệt đối **KHÔNG** ấn <<Chuyển lên CQT>> lần nữa, mà chọn vào dòng hóa đơn chưa được cấp mã và ấn <<Kiểm tra thông CQT>> để lấy mã CQT

### 6.4 Gửi mail cho khách hàng

Vào màn hình <<Xác thực hóa đơn>> chọn hóa đơn cần gửi mail cho khách và chọn <<Gửi hóa đơn cho khách>> , người dùng có thể sửa lại các địa chỉ mail gửi đi tại đây và gửi cho khách hàng.

Hoặc vào màn hình <<Tra cứu hóa đơn>> để thao tác thì phần mềm tự động gửi mail cho khách hàng theo địa chỉ mail trên màn hình hóa đơn



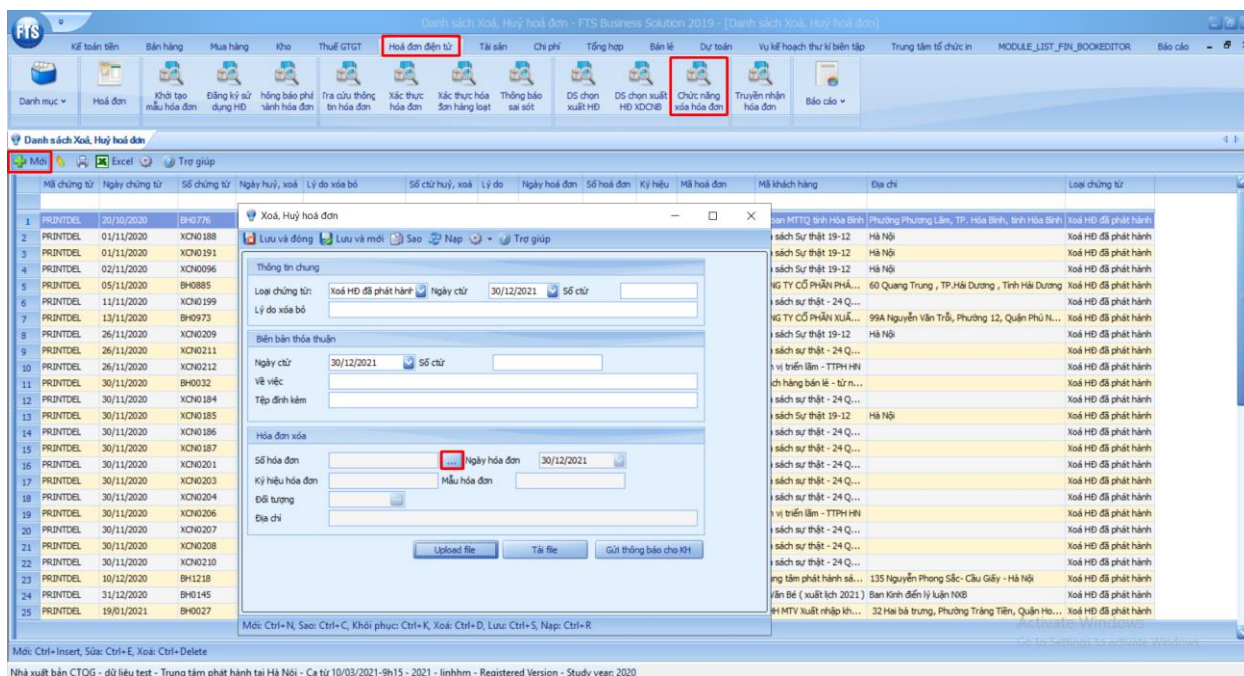
## 6.5 Quy trình xử lý hoá đơn sai sót, điều chỉnh hoá đơn điện tử theo Thông tư 78/2021/TT-BTC và Nghị định 123/2020/NĐ-CP

### 6.5.1 TH1: Nếu hoá đơn điện tử (HDDT) đã cấp số, chưa phát hành, phát hiện sai sót

→ Người dùng sửa lại thông tin sai trên màn hình chứng từ, Lưu lại và phát hành hoá đơn.

### 6.5.2 TH2: Nếu HDDT đã phát hành, khi chuyển CQT báo lỗi sai định dạng, hoá đơn chưa lên web tra cứu của TCT

→ Người dùng thực hiện chức năng xóa hoá đơn để thực hiện xóa hạch toán của hoá đơn đó.



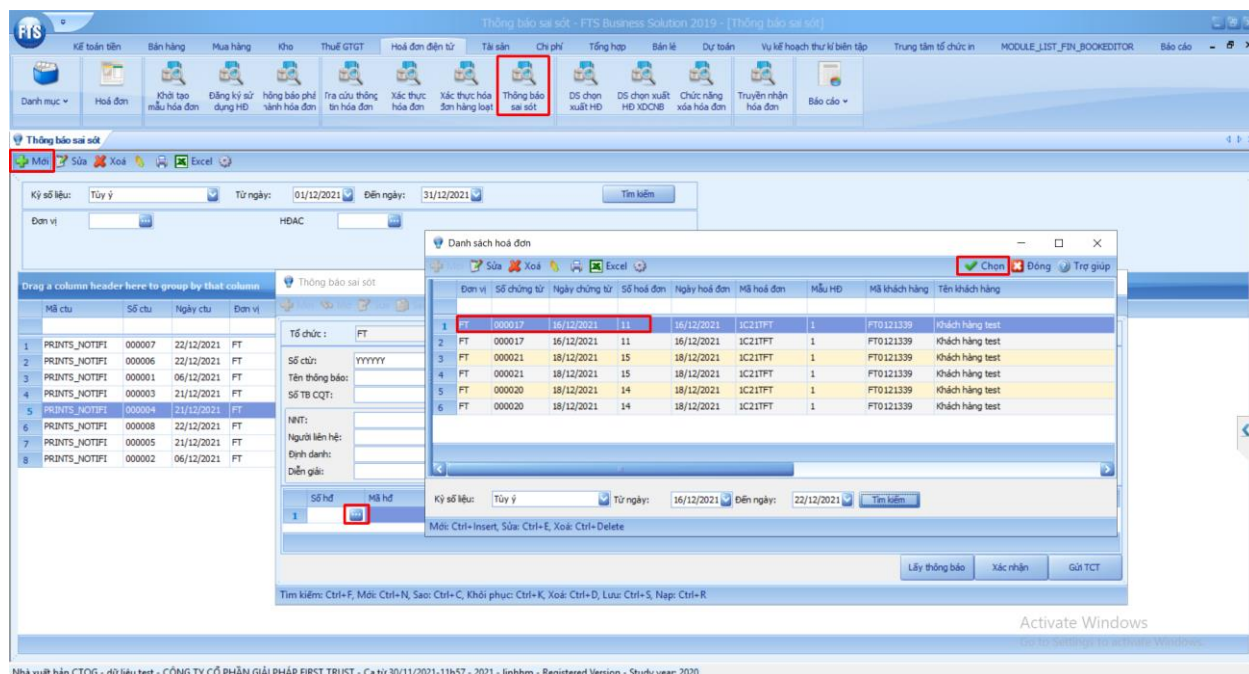
### 6.5.3 TH3: Hoá đơn điện tử đã được CQT cấp mã bị sai sót:

#### 1. Hủy hóa đơn trường hợp hóa đơn xuất thừa

Đường dẫn: Hoá đơn điện tử - Thông báo sai sót

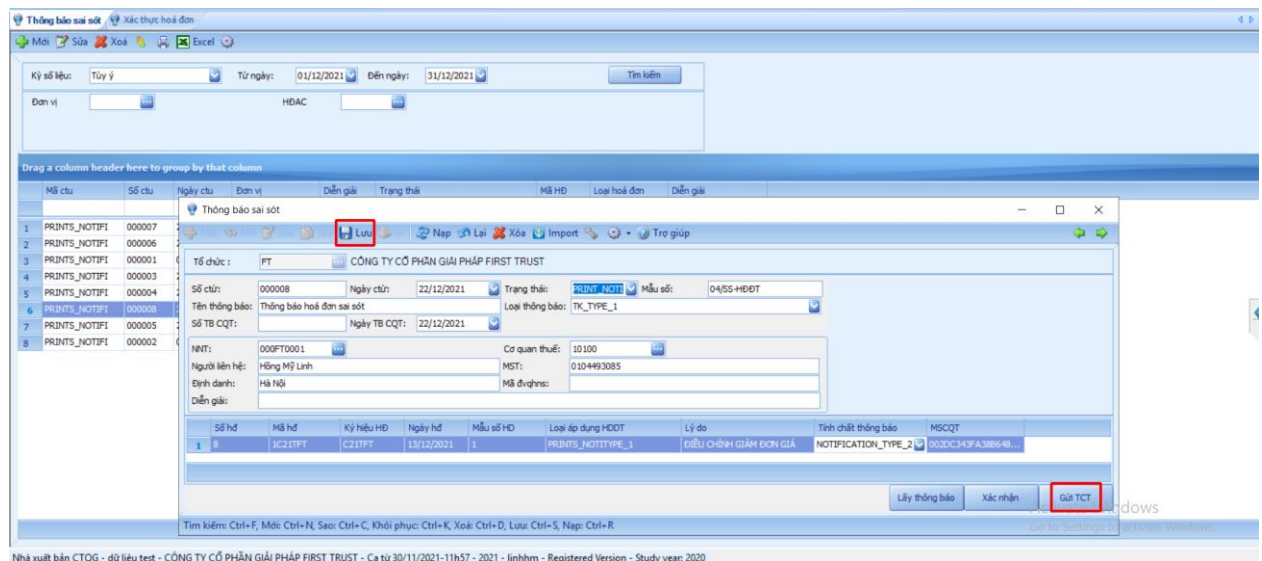
- Nhấn Mới
- Chọn <<...>> ở trường Số hoá đơn
- Tìm kiếm hd có sai sót
- Nhấn chuột vào dòng hd sai sót
- Nhấn <<Chọn>>





Nhập đủ tất cả các thông tin cần thiết:

- Mẫu số: 04/SS-HĐĐT
- Loại thông báo: Loại 1: Thông báo hủy/giải trình của NNT; Loại 2: Thông báo hủy/giải trình của NNT theo thông báo của CQT
- Nếu là Loại 2 thì bắt buộc nhập Số TB CQT, Ngày thông báo của CQT. Nếu là Loại 1 thì để trống 2 trường này
- Mã đơn vị quan hệ ngân sách: **bắt buộc** đối với đơn vị bán tài sản công không có Mã số thuế
- Mã CQT cấp: 34 ký tự mà CQT đã cấp
- Loại áp dụng hóa đơn điện tử: Chi tiết tại Phụ lục VI kèm theo Quy định 1450
- Tính chất thông báo: Hủy
- Lưu
- Nhấn <<Gửi CQT>>



Trạng thái của thông báo sẽ tự động chuyển theo tình trạng tương ứng. Nếu trạng thái là Đã gửi CQT thì chuyển qua bước 2.

Nếu trạng thái là Chờ gửi CQT hoặc Gửi CQT không thành công thì TBSS đang bị sai và thực hiện sửa lại TBSS.

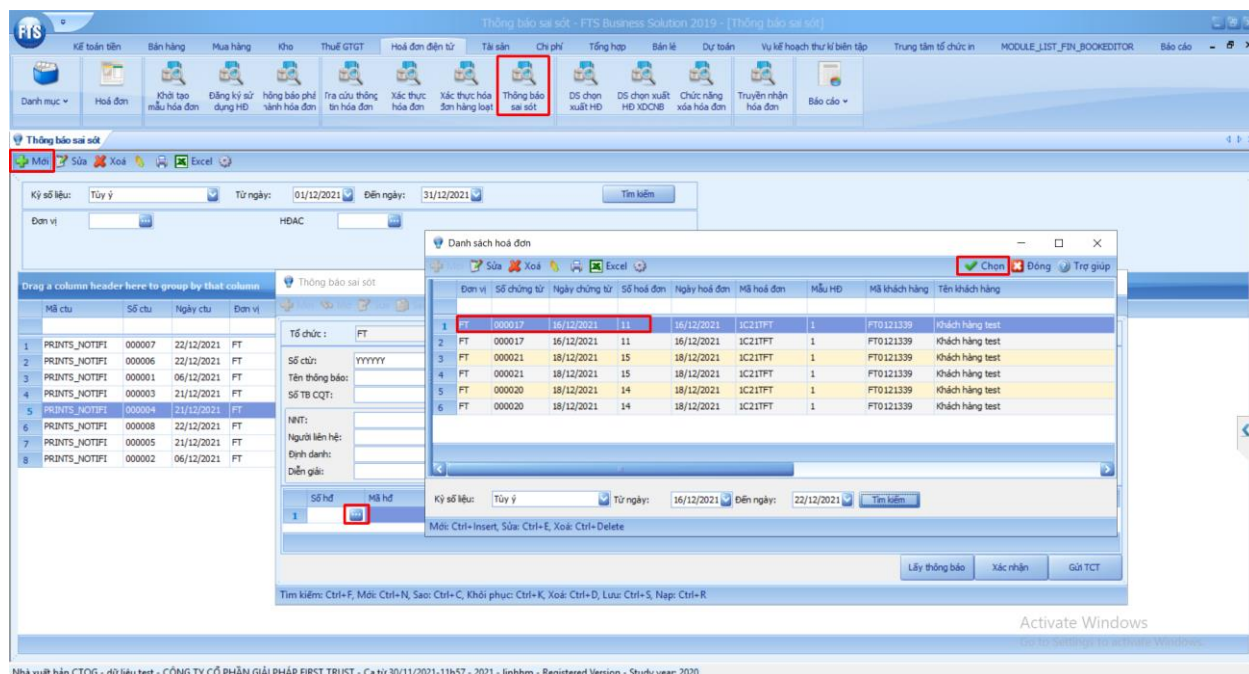
Hóa đơn bị sai sẽ tự động chuyển trạng thái <<Xóa, hủy>>

## 2. Sai sót thông tin không quan trọng như tên, địa chỉ

**Bước 1:** Thông báo cho người MUA về việc HĐ sai sót này

**Bước 2:** Thông báo cho cơ quan thuế theo Mẫu 04/SS-HĐĐT v/v sai sót thông tin này

Đường dẫn: Hoá đơn điện tử - Thông báo HDDT sai sót



- Mới
- Chọn <<...>> ở trường Số HD
- Tìm kiếm hd có sai sót
- Nhấn chuột vào dòng hd sai sót
- Nhấn <<Chọn>>
- Nhập đủ tất các thông tin
- Mẫu số: 04/SS-HĐĐT
- Loại thông báo: Loại 1: Thông báo hủy/giải trình của NNT
- Mã đơn vị quan hệ ngân sách: bắt buộc đối với đơn vị bán tài sản công không có Mã số thuế
- Mã CQT cấp: 34 ký tự mà CQT đã cấp
- Loại áp dụng hóa đơn điện tử: Chi tiết tại Phụ lục VI kèm theo Quy định 1450





**Bước 3:** Không phải lập lại HĐĐT**3. Sai sót thông tin quan trọng như MST, số tiền, hàng hóa****Bước 1:** Người MUA và người BÁN lập VB ghi rõ nội dung sai sót**Bước 2:** Tạo hoá đơn điều chỉnh hoặc hoá đơn thay thế cho hoá đơn sai sót**\* Tạo hoá đơn điều chỉnh**

Mở màn hình chứng từ hoá đơn sai sót muốn điều chỉnh

- Nhấn <<Điều chỉnh>>
- Chọn Loại chứng từ : ĐIỀU CHỈNH theo TT78
- Nhấn <<Đồng ý>>

The screenshot shows the 'Hoá đơn' (Invoice) screen in the FTS Business Solution 2019 software. The interface includes a menu bar at the top with options like 'Kế toán tiền', 'Bán hàng', 'Mua hàng', etc. The main area contains several input fields for invoice details, such as 'Đơn vị' (Unit), 'Số chứng từ' (Invoice Number), 'Ngày vào sổ' (Recording Date), and 'Khách hàng' (Customer). A red box highlights the 'Loại chứng từ' (Invoice Type) dropdown menu, which is set to 'ĐIỀU CHỈNH' (Adjustment). Another red box highlights the 'Đồng ý' (Agree) button at the bottom right of the screen. The bottom of the screen shows a summary table with columns for 'Mã hàng hóa' (Product Code), 'Tên hàng hóa' (Product Name), 'Đơn giá' (Unit Price), 'Số lượng' (Quantity), 'Đơn giá' (Unit Price), 'Thuế VAT', 'Số tiền' (Amount), 'Doanh thu + VAT' (Revenue + VAT), 'Tỷ lệ' (Ratio), 'Giá trị' (Value), and 'Tỷ lệ' (Ratio).

Pm xuất hiện màn hình hoá đơn điều chỉnh

Hóa đơn điều chỉnh

Đơn vị: FT CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP FIRST...

Số chữ: 000006 Ngày vào sổ: 13/12/2021 Mã HD: 1C21TFT KH mẫu hđ: 1 Số serie: C21TFT Sđ hđ vat: 26 Mục thuế: 1. Trạng thái: Hoàn thành Chọn mẫu: Mẫu VND Ngày hđvat: 22/12/2021 Trạng thái hđvat: Đã cấp số Lập kèm hóa đơn: ☒

Khách hàng: FT0121339 Khách hàng test Người giao dịch: Nguyễn Văn A Địa chỉ: Hà Nội Điện thoại: Mã số thuế: 0104123123 Email:

Kho: FTS1 FTS Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	Đơn giá	Thuế VAT	Doanh thu	Doanh thu +VAT	Tk dthư	Phương thức sách
1	FTSX000000001 Hàng hóa 01	CUON	5,000.00	10	-5,000.00	-2,500,000	-25,000,000
2	FTSX000000002 Hàng hóa 02	CUON	2,000.00	10	3,000.00	600,000	6,000,000

Tổng ntệ: -20,900,000 Tổng VND: -20,900,000

Điều chỉnh Tạo HD thay Sent Mail Duyệt Bỏ Duyệt Cấp số HD Phát hành

- Nhập các thông tin cần thiết, nhập số lượng, số tiền chênh lệch cần điều chỉnh
- Có thể điều chỉnh tăng và giảm cho cùng 1 hđ
- Lưu
- Cấp số, phát hành hoá đơn, Truyền hoá đơn lên CQT để lấy mã CQT.

### \* Tạo hoá đơn thay thế

Mở màn hình hoá đơn sai sót

Huà đơn - FTS Business Solution 2019 - (Huà đơn)

Đơn vị: FT CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP FIRST TRUST

Số chữ: 000011 Ngày vào sổ: 06/12/2021 Mã HD: 1C21TFT KH mẫu hđ: 1 Số serie: C21TFT Sđ hđ vat: 4 Mục thuế: 1. Trạng thái: Đã xoá Chọn mẫu: Mẫu VND Ngày hđvat: 06/12/2021 Trạng thái hđvat: Đã xoá Lập kèm hóa đơn: ☒

Khách hàng: FT0121339 Khách hàng test Người giao dịch: Nguyễn Văn A Địa chỉ: Hà Nội Điện thoại: Mã số thuế: 0104123123 Email:

Kho: FTS1 FTS Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

Mã hàng hóa	Tên hàng hóa	Đơn giá	Thuế VAT	Số tiền	Doanh thu +VAT	Tk dthư	Giá ba	%CQT
1	FTSX000000001 Hàng hóa 01	CUON	5,000.00	10	20,000.00	100,000,000	100,000,000	0.00
2	FTSX000000002 Hàng hóa 02	CUON	2,000.00	10	10,000.00	20,000,000	22,000,000	0.00

Tổng ntệ: 132,000,000 Tổng VND: 132,000,000

Điều chỉnh Tạo HD thay Sent Mail Activate Windows / Cấp số HD Phát hành

Tìm kiếm: Ctrl+F, Mũi: Ctrl+N, Sao: Ctrl+C, Khởi phuc: Ctrl+K, Xoá: Ctrl+D, Lưu: Ctrl+S, Nạp: Ctrl+R

Nhà xuất bản CTQG - dữ liệu test - CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP FIRST TRUST - Ca từ 30/11/2021-11h57 - 2021 - linhhm - Registered Version - Study year: 2020

- Nhấn <<Tạo HĐ thay thế>>

Phần mềm hiện màn hình chứng từ mới

- Nhập các thông tin cần thiết
- Lưu
- Cấp số HĐ, Phát hành HĐ, Truyền hoá đơn lên CQT để cấp mã

Hóa đơn GTGT bán hàng (không kho)

Mới Mở Sửa Sao In Nạp Xóa Import Trợ giúp

Đơn vị: FT CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP FIRST...

Số chữ: 000002 Ngày vào sổ: 07/12/2021 Mã HĐ: 1C21TFT Số seri: C21TFT PT toán: Chuyển khoản  
 Số chữ lq: 000011 KH mẫu hd: 1 Số hđ vat: Ngày hđ vat: 07/12/2021 Hạng toán: Ngày toán: 07/12/2021  
 Trạng thái: Chưa hoàn thiện Chọn mẫu: Mẫu VND Mục thuế: Hạng toán: Ngày toán: 07/12/2021  
 Trạng thái hđơn: Chưa hoàn thiện Lập kèm hóa đơn: ☒

Khách hàng: FT0121339 Khách hàng test  
 Người giao dịch: Nguyễn Văn A  
 Địa chỉ: Hà Nội  
 Điện thoại: 0104123123  
 Email:   
 Diễn giải: thay thế hóa đơn 4

Kho: FTS1 FTS Tiền tệ: VND Tỷ giá: 1.00

	Mã dịch vụ	Tên dịch vụ	CURR...	Diễn giải	Đvt	Số lượng	Loại thuế	Thuế VAT	Doanh thu +VAT	Tk dthư	Phương thức sách	Gia bia	Đơn giá	Doanh thu
1	FTSX000000001	Hàng hóa 01	0.00		CUON	5,000.00	10	10,000,000	110,000,000	5311	Sách tự phát hành -...	0.00	20,000.00	100,000.00
2	FTSX000000002	Hàng hóa 02	0.00		CUON	2,000.00	10	2,000,000	22,000,000	5311	Sách tự phát hành -...	0.00	10,000.00	20,000.00
									12,000,000	132,000,000				

Tk phải thu: Có 5311 Nợ Tk thuế

Điều chỉnh HETạo Hđ thay thếSent MailDuyệtBỏ DuyệtIn phiếu xuấtTạo phiếu thuCấp số HĐPhát hành HET

**Bước 4:** Gửi lại HĐ đúng cho người MUA

### 3. Cơ quan thuế phát hiện HĐ đã được cấp mã có sai sót:

- CQT thông báo cho người BÁN theo mẫu số 05 để người Bán kiểm tra sai sót
- Trong thời gian 2 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của CQT người bán thực hiện các bước theo trường hợp 1/2/3)

## Chương 7 Tài sản



### 7.1 Khai báo danh mục

Các danh mục cần khai báo (Xem chi tiết tại mục 1.4):

- Danh mục loại tài sản
- Danh mục lý do tăng giảm
- Danh mục nguồn vốn tài sản
- Danh mục hiện trạng tài sản.

### 7.2 Cập nhật thẻ có từ trước thời điểm năm tài chính sử dụng phần mềm

**Thẻ tài sản cố định**

Mới Sửa Sao Lưu In Nạp Lưu Xóa Import Trợ giúp

Số thẻ: TS03 Ký hiệu tài sản: LT Ngày đưa vào sd: 03/01/2016

Tên tài sản: Máy tính TOSHIBA Ngày ngừng KH: Ngày thanh lý:

Loại tài sản: 02 Máy móc thiết bị Tình trạng sd: Đang sử dụng Đối tượng sd: 7005DVNB

Đvt: SI 1 Tk nguyên giá: 2114 Tk khấu hao: 2141

PP khấu hao: Theo tháng Số tháng KH: 60 Tk chi phí: 6424 Mục cphí: 30

Năm sản xuất: 2.015 Nước sản xuất: Công việc:

Số chứng từ: Ngày mua: 02/01/2016 Diễn giải:

	Lý do tg	Nguồn vốn	Ngày hiệu lực	Ngày kết thúc	Nguyên giá	KH ban đầu	GT còn lại ban đầu	Mức KH tháng	KH năm nay	KH lũy kế	GT còn lại
1	TMM	TC	03/01/2016		15.000	0	15.000	250	1.734	1.734	
Tăng do mua mới					15.000	0	15.000	250	1.734	1.734	13.266

☒ [LOCKED] = 'Indeterminate'

Ngừng khấu hao Tăng, giảm, đánh giá lại Thanh lý, nhượng bán Hủy tăng giảm, thanh lý gần nhất Điều chuyển Tình trạng điều chuyển

#### Các thông tin cập nhật:

- Số thẻ: số thẻ phải là duy nhất, phần mềm kế toán FTS Accounting có thể tự động lấy số theo thứ tự hoặc do người sử dụng gõ vào.

- Kí hiệu TS và tên tài sản: Người sử dụng nhập vào.
- Loại tài sản: Phân loại tài sản.
- Ngày mua: Ngày mua tài sản theo hóa đơn, chứng từ nhận tài sản.
- Ngày đưa vào sử dụng: Ngày tài sản bắt đầu đưa vào sử dụng.
- Đối tượng sử dụng: Phòng ban, bộ phận, phân xưởng.
- PP Khấu hao: Khấu hao theo tháng hoặc tính hao mòn theo năm.
- Số tháng khấu hao: Tổng số tháng khấu hao của tài sản.
- Tài khoản nguyên giá: Tài khoản ghi bút toán nguyên giá (Tk 2111, 2112,...).
- Tài khoản khấu hao: Tài khoản ghi có bút toán khấu hao (TK 214).
- Tài khoản chi phí: Tài khoản ghi nợ bút toán khấu hao (Tk 627, 641, 642...).
- Chi phí: yếu tố chi phí bút toán khấu hao.
- Công việc: Công việc tương ứng trong bút toán khấu hao (hoạt động sản xuất kinh doanh, đối tượng giá thành).
- Khi cập nhật thẻ đã có trước thời điểm năm tài chính:
- Ngày hiệu lực: Ngày bắt đầu thực hiện tính khấu hao (ngày này sẽ trước ngày đầu năm tài chính).
- Ngày kết thúc: Không cập nhật, phần mềm kế toán FTS Accounting tự ghi khi có các hoạt động ngừng khấu hao, thanh lý, điều chuyển Nguyên giá: nguyên giá gốc của tài sản.
- KH ban đầu: Giá trị hao mòn của tài sản tính đến thời điểm đầu năm tài chính.
- Mức khấu hao tháng: Tự tính dựa trên số tháng khấu hao, có thể điều chỉnh nếu cần.

**Chú ý:** Bạn sẽ không thể sửa nguồn vốn, ngày hiệu lực và nguyên giá sau khi đã ghi vào dữ liệu. Nếu có sai sót bạn bắt buộc phải hủy thẻ để làm lại từ đầu.

### 7.3 Cập nhật thẻ mua mới từ đầu năm tài chính

Việc cập nhật thẻ mua mới từ đầu năm tài chính sẽ giống như mục cập nhật thẻ đã có trước năm tài chính.

Các thông tin khác biệt gồm:

- Ngày hiệu lực: Ngày bắt đầu thực hiện tính khấu hao (ngày này sẽ sau ngày đầu năm tài chính)

- Ngày kết thúc: Không cập nhật, phần mềm kế toán FTS Accounting tự ghi khi có các hoạt động ngừng khấu hao, thanh lý, điều chuyển
- Nguyên giá: nguyên giá gốc của tài sản
- KH ban đầu: giá trị này bằng 0.
- Mức khấu hao tháng: Tự tính dựa trên số tháng khấu hao, có thể điều chỉnh nếu cần.

**Chú ý:** Bạn sẽ không thể sửa nguồn vốn, ngày hiệu lực và nguyên giá sau khi đã ghi vào dữ liệu. Nếu có sai sót bạn bắt buộc phải hủy thẻ để làm lại từ đầu.

#### 7.4 Tăng giảm, đánh giá lại thẻ đã có

Khi tăng giảm nguyên giá, đánh giá lại nguyên giá và số hao mòn cần có các chú ý sau:

- Chỉ thực hiện khi đã hoàn thành việc tính khấu hao và hạch toán cho kỳ trước (ví dụ nếu tăng nguyên giá vào tháng 2 thì phải tính khấu hao tháng 1 hoàn chỉnh). Sau khi thực hiện tăng giảm, đánh giá lại, bạn sẽ không thể quay lại sửa hoặc tính lại khấu hao các tháng trước đó.

The screenshot shows the 'Thẻ tài sản cố định' (Fixed Asset Card) window in FTS Accounting Pro. The window has a menu bar with options like 'Thêm', 'Sửa', 'Xóa', 'Import', etc. Below the menu bar, there are fields for 'Đơn vị' (Unit), 'Số thẻ' (Card Number), 'Tên tài sản' (Asset Name), 'Loại tài sản' (Asset Type), 'Đvt' (Unit), 'PP khấu hao' (Depreciation Method), 'Năm sản xuất' (Year of Production), 'Số chứng từ' (Voucher Number), 'Ngày mua' (Purchase Date), and 'Diễn giải' (Description). There are also fields for 'Ngày đưa vào sd' (Date of Use), 'Ngày ngừng KH' (Date of Depreciation Stop), 'Ngày thanh lý' (Date of Liquidation), 'Tình trạng sd' (Status of Use), 'Đối tượng sd' (Object of Use), 'Tk nguyên giá' (Original Value), 'Tk khấu hao' (Depreciation), 'Tk chi phí' (Cost), 'Mức cphí' (Rate), 'Công việc' (Work), and 'Chi phí chờ phân bổ' (Cost to be allocated).

Below the form fields is a table with columns: 'Lý do tg' (Reason for change), 'Nguồn vốn' (Source of funds), 'Ngày hiệu lực' (Effective date), 'Ngày kết thúc' (End date), 'Nguyên giá' (Original value), 'KH ban đầu' (Initial KH), 'GT còn lại ban đầu' (Initial remaining value), 'Mức KH tháng' (Monthly KH rate), 'KH năm nay' (KH this year), 'KH lũy kế' (Accumulated KH), and 'GT còn lại' (Remaining value). The table shows one row with data for 'TMM' (Tangible Intangible Asset), 'BS' (Balance Sheet), '01/01/2016', and values for original value, initial KH, initial remaining value, monthly KH rate, KH this year, accumulated KH, and remaining value.

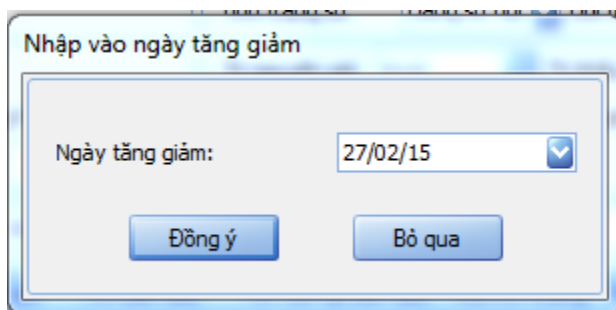
At the bottom of the window, there is a status bar with a message '[LOCKED] = Indeterminate'. Below the status bar is a row of buttons: 'Ngừng khấu hao' (Stop depreciation), 'Tăng, giảm, đánh giá lại' (Increase, decrease, re-evaluate), 'Thanh lý, nhượng bán' (Liquidation, sale), 'Hủy tăng giảm, thanh lý gần nhất' (Cancel increase/decrease, liquidation nearest), 'Điều chuyển' (Transfer), and 'Tình trạng điều chuyển' (Transfer status). The 'Tăng, giảm, đánh giá lại' button is highlighted with a red circle.

Cách thực hiện:

- Mở thẻ tài sản cần tăng giảm nguyên giá, đánh giá lại ở màn hình Thẻ tài sản
- Nhấn nút <<Sửa>>



- Nhấn nút <<Tăng giảm, đánh giá lại>>



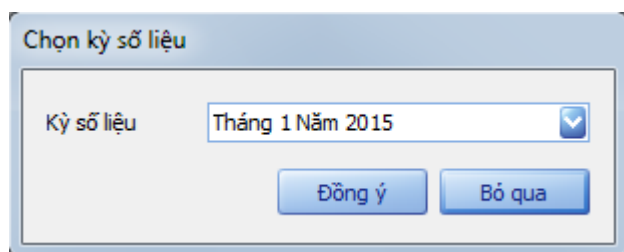
- Gõ vào ngày tăng giảm, đánh giá lại.
- Một số thông tin cần thiết khi thực hiện tăng giảm, đánh giá lại:
- Gõ lý do tăng giảm.
- Gõ vào nguyên giá tăng giảm: + đối với nguyên giá tăng, và – với nguyên giá giảm.
- Gõ vào KH tăng giảm (trong trường hợp đánh giá lại hao mòn): + đối với hao mòn tăng, và – với hao mòn giảm.
- Phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự tính Nguyên giá và giá trị còn lại. Sau khi nhập xong Nhấn nút <<Lưu>> để ghi lại.

## 7.5 Tính khấu hao tài sản cố định



Chức năng này thực hiện việc tính khấu hao hàng tháng cho từng thẻ tài sản, cho phép bạn hạch toán (tài khoản, đối tượng, chi phí) cho từng khoản khấu hao.

Đầu tiên bạn chọn tháng làm việc:



Nhấn nút <<Đồng ý>> sẽ hiện ra màn hình như sau:



Để tính khấu hao:

- Nhấn nút <<Tính khấu hao>>
- Để sửa các khấu hao đã tính:
- Bạn có thể sửa trực tiếp về số tiền khấu hao, tài khoản, chi phí, công việc trên màn hình.

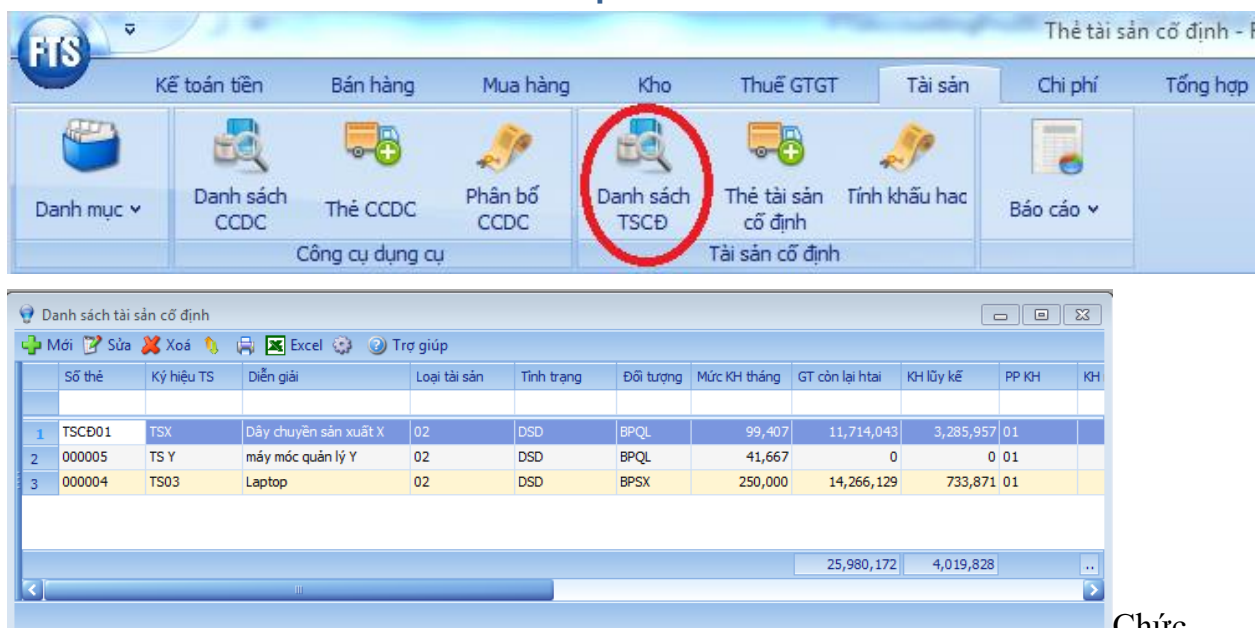
	Số thẻ	Loại tài sản	Nguồn vốn	Diễn giải	Tk	Tk đ/ứng	Số tiền	Đối tượng	Mục c phí	Công việc
1	000004	02	BS	Laptop	2141	6424	233,871	BPSX	30	00
2	000005	02	TC	máy móc quản lý Y	2141	6424	41,667	BPQL	30	00
3	TSCĐ01	02	BS	Dây chuyền sản xuất X	2141	6274	83,333	BPQL	30	00

Nhấn nút

<<Luu>> sẽ ghi lại các thay đổi, phần mềm kế toán FTS Accounting đồng thời hạch toán vào sổ cái các bút toán khấu hao.

**Lưu ý:** Bạn không thể tính khấu hao lại các tháng trước khi đã được tính khấu hao tháng sau. Ví dụ nếu đã tính khấu hao tháng 6 thì không thể quay lại tính khấu hao tháng 5. Muốn tính lại khấu hao tháng 5, bạn phải hủy khấu hao tháng 6 trước.

## 7. 6 Xem danh sách thẻ tài sản cố định



Chức

năng này cho phép người sử dụng xem danh sách tài sản hiện có và xem chi tiết từng thẻ, mở thẻ ở màn hình Cập nhật thẻ để sửa đổi nếu cần.

Các thao tác:

- Để xóa thẻ, chọn thẻ ở lưới dữ liệu và Nhấn nút <<Xóa>>. Thẻ chỉ có thể xóa khi chưa tính khấu hao.
- Để xem và sửa lại thẻ, chọn thẻ ở lưới dữ liệu và Nhấn nút <<Sửa>>, thẻ sẽ được mở ra ở màn hình cập nhật thẻ để có thể sửa chi tiết.

Bạn cũng có thể sử dụng các chức năng lọc, sắp xếp,... Để rà soát và tìm kiếm thẻ.

## 7.7 Thẻ CCDC



Cập nhật thẻ có từ trước thời điểm năm tài chính sử dụng phần mềm

Thẻ công cụ dụng cụ

Mới Sửa Sao Lưu In Nạp Lại Xóa Import Trợ giúp

Số thẻ	000001	Ký hiệu ccđc	CCDC	Ngày đưa vào sd	01/01/2015	Ngày ngừng KH		Ngày thanh lý	
Tên ccđc	Công cụ dụng cụ C			Tình trạng sd	Chưa sử ...	Đối tượng sd	BPQL		
Loại ccđc	02	Máy móc thiết bị			Tk nguyên giá	1531	Tk phân bổ	2422	
Đvt	cái	SI	30	Tk chi phí	6274	Mục cphí	30		
PP khấu hao	Theo tháng	Số tháng KH	6	Công việc	00	Chi phí chờ phân bổ			
Năm sản xuất	2,012	Nước sản xuất	Việt Nam						

Lý do tg	Nguồn vốn	Ngày hiệu lực	Ngày kết thúc	Nguyên giá	PB ban đầu	GT còn lại ban đầu	Mức PB tháng	PB năm nay	PB lũy kế	GT còn lại htai
1	TMM	BS	01/01/2015							
				12,000	0	12,000	2,000	0	0	12,000

12,000 0 12,000 2,000 0 0 12,000

[X] [LOCKED] = 'Indeterminate'

Ngừng khấu hao Tăng, giảm, đánh giá lại Thanh lý, nhượng bán Hủy tăng giảm, thanh lý gần nhất Điều chuyển Tình trạng điều chuyển Số khấu

Các thao tác giống như khai báo thẻ TSCĐ (xem chi tiết tại mục 7.2)

## 7.8 Khai thác báo cáo

Các báo cáo chính:

- Sổ chi tiết tài sản cố định: có thể chọn tài khoản nguyên giá, loại tài sản, nguồn vốn,...
- Báo cáo tăng giảm tài sản: có thể chọn tài khoản nguyên giá, loại tài sản, nguồn vốn,...

## Chương 8 Kế toán giá thành

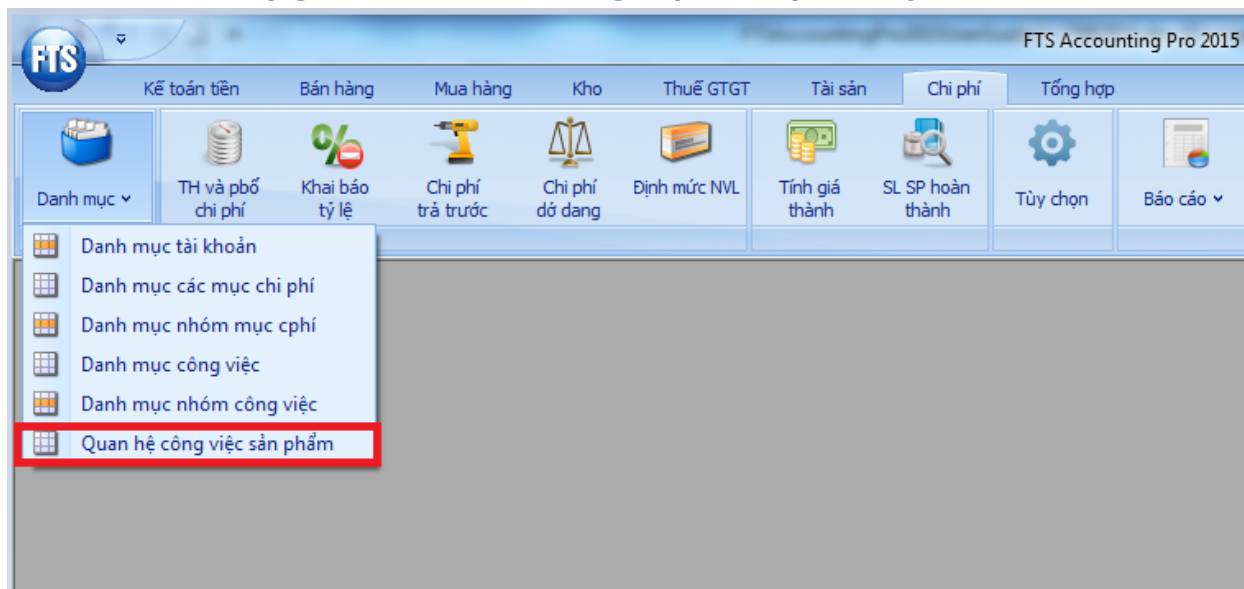


### 8.1 Danh mục cần cập nhật

Các danh mục chính cần cập nhật (Xem chi tiết tại phần PHẦN I Chương 4):

- Danh mục công việc
- Danh mục chi phí
- Mối quan hệ giữa sản phẩm công việc và hệ số quy đổi
- Khai báo hệ số: Khai báo hệ số phân bổ chi phí cho từng đối tượng tính giá thành.

### 8.2 Mối quan hệ giữa sản phẩm công việc và hệ số quy đổi.



Tại chức năng này bạn sẽ khai báo công việc nào dùng để sản xuất sản phẩm nào. Phần hệ số quy đổi chỉ dành cho các doanh nghiệp tính giá thành theo hệ số quy đổi.

Vào <<KT Chi phí/ Danh mục/ Quan hệ công việc sản phẩm>> để khai báo như hình:

Quan hệ giữ sản phẩm và công việc, hệ số quy đổi

Mới 
 Xóa 
 Lưu 
 Sao 
 Lại 
 Nhập 
 Lọc 
 Import 
 Excel 
 Đóng

Drag a column header here to group by that column

	Công việc	Tên công việc	Mã hhóa	Tên hàng hóa	Hệ số
1	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	0.0000
2	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	0.0000

Chú ý: Cột hệ số để số 0 nếu đơn vị không dùng phương pháp tính giá thành theo phương pháp tính giá thành theo hệ số.

### 8.3 Tùy chọn các tham số hệ thống.

Vào đường dẫn “Chi phí / Tùy chọn” và được như hình dưới đây:

Tùy chọn - Chi phí và giá thành

Các giá trị ngầm định

Các tài khoản chi phí: 621,622,627

Các tk tính giá thành: 154

Tk nợ giảm chi phí: 1111 Tk có giảm chi phí: 154

Các mục phí nvl chính: 10 Mã ctừ nhập sp: NSP

Tk chờ phân bổ: 2421,2422 Mã ctừ pb: PBCC

Kỳ chi phí và tính giá thành

☒ Tháng 
 ☐ Quý

Hệ số công việc theo từng kỳ ☐

Đồng ý Bỏ qua

Thông tin chính cần cập nhật:

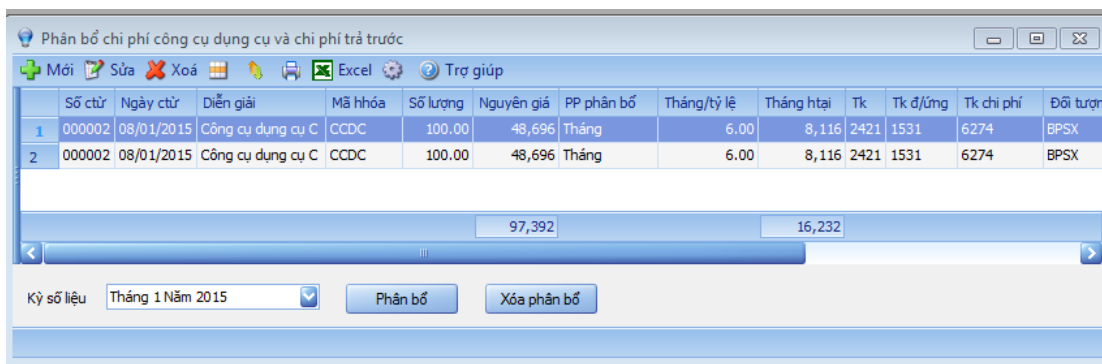
- Các tài khoản chi phí: Các tài khoản dùng để tập hợp và phân bổ chi phí.
- Các tài khoản giá thành: Các tài khoản dùng trong quá trình tính giá thành.

- Các tài khoản chờ phân bổ: Các chi phí trả trước chờ phân bổ trong kỳ. Hiện tại phần mềm kế toán FTS Accounting đang đặt sẵn TK 2421, 2422 trường hợp doanh nghiệp sử dụng tiểu khoản, cần khai báo lại.
- Kỳ chi phí và tính giá thành: Có thể theo tháng hoặc theo quý.
- TK nợ giảm chi phí, TK có giảm chi phí, Các mục chi phí NVL chính, mã chứng từ nhập sản phẩm, mã chứng từ PB CCDC. Hiện tại, phần mềm kế toán FTS Accounting đã cài đặt sẵn những chi phí này.

#### 8.4 Phân bổ công cụ dụng cụ, chi phí trả trước



Chức năng này cho phép phân bổ công cụ dụng cụ, chi phí trả trước ngắn hạn, chi phí trả trước dài hạn phát sinh trước và trong năm tài chính. Trong kỳ, nếu phát sinh nợ tài khoản chờ phân bổ (Tài khoản được khai báo trong phần Tùy chọn) thì phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động tạo một thẻ chi phí trả trước.



Tạo mới một thẻ chi phí trả trước: Thẻ chỉ được tạo tay mới khi bắt đầu sử dụng phần mềm. Những thẻ được tạo tay là chi phí trả trước của năm trước đây đang theo dõi phân bổ.

**Công cụ và chi phí trả trước**

**Thông tin thẻ**

Số chứng từ: 000002      Ngày từ: 08/01/2015  
 Diễn giải: Công cụ dụng cụ C  
 Mã công cụ: CCDC      Công cụ dụng cụ C  
 Tài khoản: 2421      Tài khoản đ/ứ: 1531  
 Số lượng: 100.00      Giá trị: 48,696

**Giá trị phân bổ**

Tháng hị tại: 8,116  
 Lũy kế: 8,116  
 Giá trị còn lại: 40,580

**Thông tin phân bổ**

PP Phân bổ: Tháng      Đối tượng: BPSX      Bộ phận sản xuất  
 Tháng/Tỷ lệ: 6.00      Mục chi phí: 30      Chi phí khấu hao  
 TK chi phí: 6274      Công việc: 01      Sản xuất sản phẩm A  
 Đang sử dụng: ☒

Các thông tin chính cần cập nhật:

- <<Số chứng từ>>: Số hiệu chứng từ hạch toán khi mua mới, hoặc tạo mới chi phí trả trước.
- <<Ngày chứng từ>>: Ngày cuối cùng của năm trước (31/12/N).
- <<Mã công cụ>>: Mã công cụ này là duy nhất, mã công cụ này chỉ bắt buộc phải có khi xuất từ hàng tồn kho để làm công cụ dụng cụ.
- <<Tài khoản đối ứng>>: Tài khoản ghi có khi hạch toán nợ TK 142, 242.
- <<Giá trị>>: Giá trị còn lại tại <<ngày chứng từ>>.
- Nghiệp vụ:
- <<Phương pháp phân bổ>>: Theo tháng hoặc theo tỷ lệ
- <<Tháng/ tỷ lệ>>: Số tháng phân bổ còn lại kể từ ngày bắt đầu năm tài chính.
- <<Tài khoản chi phí>>: Tài khoản ghi nợ khi phân bổ chi phí trả trước.
- <<Đối tượng>>: Thẻ chi phí trả trước này dùng cho đối tượng, phòng ban nào?



- <<Lưu và đóng>> để trở về màn hình Phân bổ công cụ dụng cụ. Bấm <<phân bổ>> để phần mềm kế toán FTS Accounting thực hiện phân bổ công cụ dụng cụ trong tháng.

### 8.5 Tập hợp và phân bổ chi phí.



Mục đích của việc phân bổ chi phí cuối kỳ là thực hiện khai báo các quy tắc (công thức) để có thể tự động phân bổ các khoản chi phí trên 1 tài khoản chi phí.

Thông thường chức năng này dùng để phân bổ các khoản phát sinh trên tài khoản 621, 622, 627 đưa sang tài khoản 154 để tính giá thành.

Tại thời điểm làm chứng từ kế toán, khi chưa xác định được công việc trực tiếp, người làm kế toán sẽ tập hợp vào công việc chờ phân bổ.

Tuy nhiên theo nguyên tắc, khi đưa sang tài khoản 154 phải đưa vào các công việc cụ thể để có thể tính giá thành.

Chú ý:

- Chỉ phân bổ những khoản mà có công việc là các công việc chờ phân bổ.
- Việc phân bổ bao giờ cũng lấy số dư của tài khoản và các chi tiết liên quan.
- Công thức phân bổ được lưu theo tháng. Công thức phân bổ các tháng có thể khác nhau.
- Các công thức phân bổ phải đảm bảo phủ hết các phát sinh thuộc loại chờ phân bổ. Đồng thời các công thức phân bổ không được lấy trùng dữ liệu. Nghĩa là không thể có 1 chứng từ gốc nào đó thoả mãn cả 2 công thức phân bổ.

Vào đường dẫn <<Chi phí / Tập hợp và phân bổ chi phí>> được màn hình sau:



Tập hợp và phân bổ chi phí

Drag a column header here to group by that column

	OK	Đơn vị	Tk	Tk đ/ứng	Mã mục cphí	Nhóm mục cphí	Công việc	Tên công việc	Số tiền	TT Bp Id	Tiêu thức phân bổ	Số liệu ttpb
1	<input checked="" type="checkbox"/>	00	6274	2421	30	Khấu hao TSCĐ	01	Sản xuất sản phẩm A	8,116 00		Kết chuyển	...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	00	6274	2421	30	Khấu hao TSCĐ	02	Sản xuất sản phẩm B	8,116 00		Kết chuyển	...
3	<input checked="" type="checkbox"/>	00	6271	3341	20	Nhân công	00	Chi phí chờ phân bổ	150,000 02		Phân bổ theo chi phí tiền lương	...
4	<input checked="" type="checkbox"/>	00	6274	2141	30	Khấu hao TSCĐ	00	Chi phí chờ phân bổ	83,333 02		Phân bổ theo chi phí tiền lương	...
5	<input checked="" type="checkbox"/>	00	6278	1111	40	Chi phí dịch vụ mua...	00	Chi phí chờ phân bổ	84,000 02		Phân bổ theo chi phí tiền lương	...
6	<input checked="" type="checkbox"/>	00	622	3341	20	Nhân công	01	Sản xuất sản phẩm A	200,000 00		Kết chuyển	...
7	<input checked="" type="checkbox"/>	00	622	3341	20	Nhân công	02	Sản xuất sản phẩm B	400,000 00		Kết chuyển	...
									1,286,858			

Kỳ số liệu: Tháng 1 Năm 2015

Thao tác chính:

- <<Khai báo>>: Khai báo các chỉ tiêu của tài khoản chi phí.
- <<Kỳ số liệu>>: Chọn kỳ phân bổ.
- <<Lấy lại số liệu>>: Lấy lại số liệu mới nhất của kỳ dữ liệu.
- Lập các tiêu thức phân bổ:
- Kích vào (...) trên cột “TT Bp Id”, chọn “Mới” sẽ được màn hình như sau:

**Tiêu thức phân bổ chi phí**

Lưu và đóng | Lưu và mới | Nạp | Import | Đóng | Trợ giúp

ID: 00 | Tk đích: 154 | Active | Tạo số cái | Xem số liệu

Diễn giải: Kết chuyển

**Phương pháp phân bổ**

☒ Kết chuyển
 ☐ Phân bổ theo tài khoản khác
 ☐ Phân bổ theo hàng hóa
 ☐ Phân bổ theo tỷ lệ
 ☐ Phân bổ theo hệ số sản phẩm
 ☐ Phân bổ theo sản lượng vận tải
 ☐ Phân bổ theo định mức
 ☐ Phân bổ theo kết quả phân bổ tk khác
 ☐ Phân bổ theo hệ số dây chuyền

**Chi tiết phân bổ theo tài khoản khác**

☒ Số dư nợ
 ☐ Số dư có
 ☒ Theo công việc
 ☐ Theo tiểu khoản
 Lấy số lượng ☐

Tài khoản:  ... Hàng hóa:  ...  
 Tài khoản đ/ứ:  ... Ptnx:  ...  
 Mục cphí:  ... Tình trạng:  ...  
 Nhóm mục cphí:  ...

**Khai báo tỷ lệ**

Tỷ lệ theo tk ☐ Tỷ lệ theo đơn vị ☐

**Các công việc được phân bổ**

Công việc:  ...  
 Nhóm công việc:  ...

Các thao tác chính:

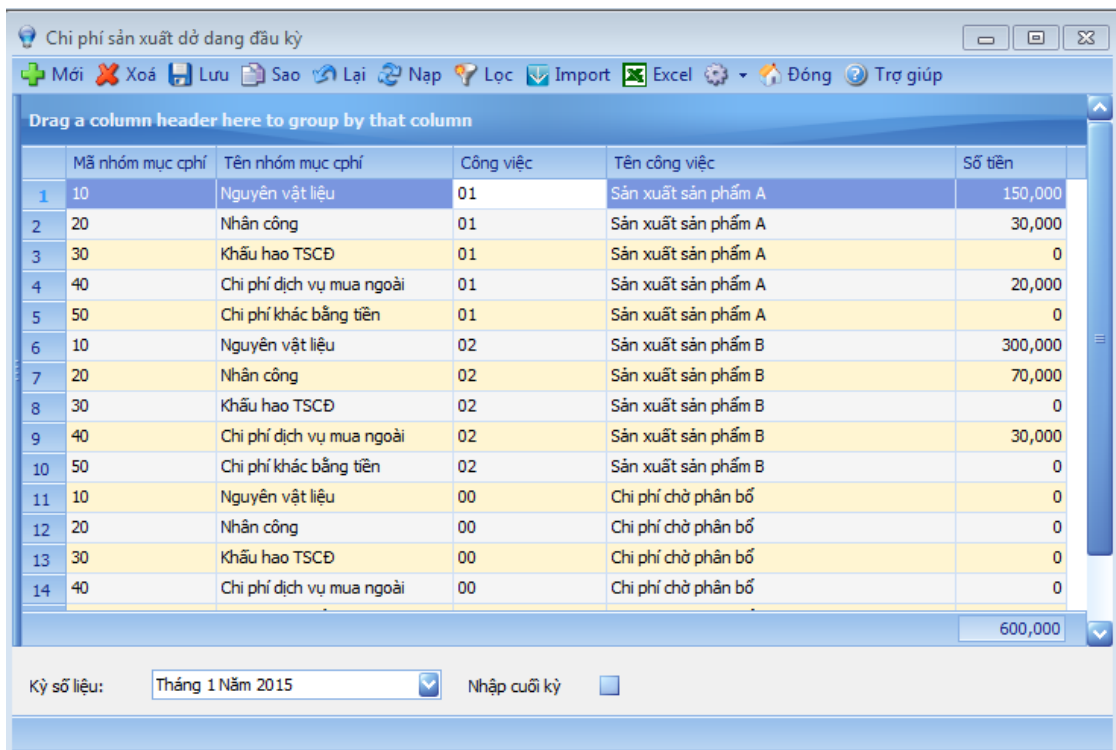
- <<ID>>: Khai mã của tiêu thức phân bổ.
- <<Diễn giải>>: Tên của mã tiêu thức phân bổ.
- <<Phương pháp phân bổ>>: Kết chuyển nếu bạn không muốn phân bổ, Phân bổ theo tài khoản khác như phân bổ theo doanh thu (Tk 5111), phân bổ theo tiền lương (Tk 622)...., Phân bổ theo tỷ lệ nếu biết tỷ lệ cho từng công việc.
- Chi tiết phân bổ theo tài khoản.
- Phân bổ theo số dư bên nợ hoặc số dư bên có (số dư trước khi kết chuyển cuối kỳ).
- <<Tài khoản>>: Tài khoản được chọn để làm chỉ tiêu phân bổ. Ví dụ chọn tài khoản 511 – phân bổ chi phí theo doanh thu.
- <<Tài khoản đối ứng>>: Ví dụ chọn tài khoản 111- chỉ phân bổ chi phí theo tài khoản 511 đối ứng với tài khoản 111 (doanh thu thu bằng tiền mặt).
- Mục chi phí, nhóm mục chi phí.

- Công việc, nhóm mục công việc.
- Các phương pháp phân bổ:
- Kết chuyển: chỉ sử dụng khi chi phí đó đã biết rõ là của công việc nào.
- Phân bổ theo tỷ lệ: Phải khai báo tỷ lệ công việc tại nút <<Khai báo tỷ lệ công việc>>
- Phân bổ theo hệ số sản phẩm: Phải khai báo hệ số sản phẩm tại nút <<Khai báo hệ số sản phẩm>>

## 8.6 Cập nhật chi phí dở dang.



Tại đường dẫn <<Chi phí /CPHí dở dang>> có màn hình sau:



- Màn hình này sử dụng khi bạn muốn sửa chữa số liệu hoặc xem nhanh số liệu dư đầu kỳ.
- Số liệu này có thể lấy tự động từ phần “Tính giá thành” hoặc có thể khai trực tiếp.

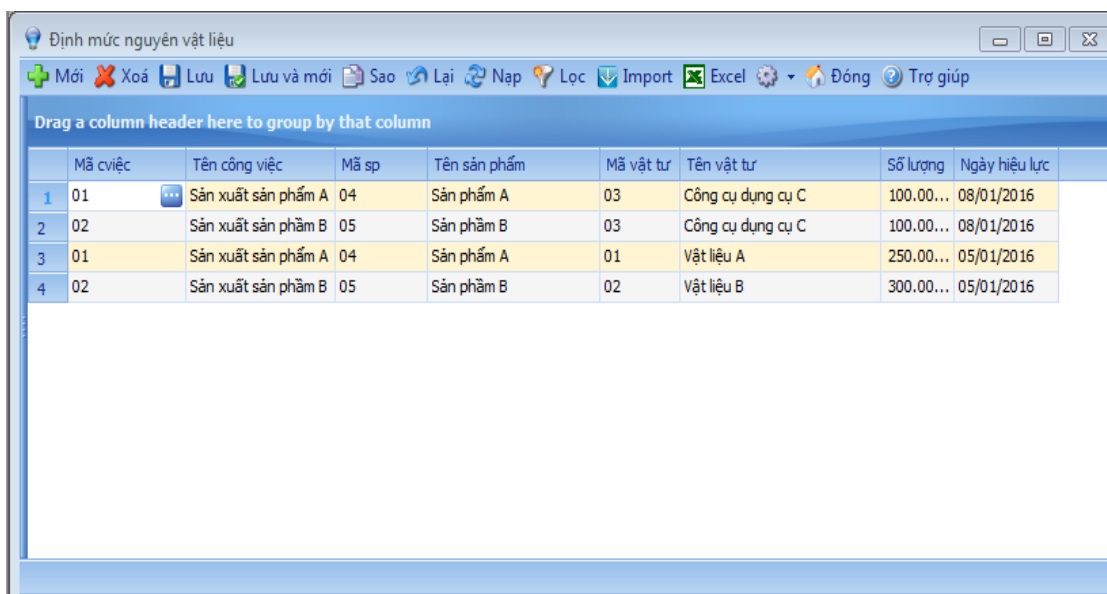
- Sau khi sửa số liệu xong bạn ấn “Luu”, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động cập nhật để tính giá thành trong kỳ.

**Chú ý:** Chức năng này sử dụng nhiều cho các sản phẩm công trình xây dựng hoặc các sản phẩm hoàn thành không nhập kho.

## 8.7 Định mức nguyên vật liệu



Tại đường dẫn <<Chi phí / Định mức NVL>> có màn hình sau:



Thông tin cập nhật:

- Mã công việc: Chọn mã công việc.
- Tên công việc: Tự động xuất hiện theo mã công việc.
- Mã vật tư: Nhập vào mã vật tư cần để sản xuất công việc trên.
- Tên vật tư: Cũng như tên công việc, tên vật tư sẽ tự động xuất hiện khi khai mã vật tư.
- Số lượng: Số lượng (tính theo đơn vị tính của vật tư) cần thiết để sản xuất 1 đơn vị hàng hóa tương ứng với công việc.
- Ngày hiệu lực: ngày bắt đầu dùng định mức

Đổi định mức:

Định mức nguyên vật liệu

Mới 
 Sao 
 Xóa 
 Lưu 
 Lại 
 Nạp 
 Lọc 
 Excel 
 Đóng 
 Trợ giúp

Drag a column header here to group by that column

	Mã cviệc	Tên công việc	Mã vật tư	Tên vật tư	Số lượng	Ngày hiệu lực
1	02	Công việc B	02	Vật liệu 2	5.67000	1/9/2011
2	02	Công việc B	03	Vật liệu 3	67.00000	1/9/2011
3	01	Công việc A	01	Vật liệu 1	1.22000	1/1/2010
4	01	Công việc A	02	Vật liệu 2	50.00000	1/1/2010
5	01	Công việc A	03	Vật liệu 3	7.89000	1/1/2010

Công việc:

Các thao tác:

- Công việc: Chọn tên công việc cần đổi định mức
- Đổi định mức: Kích vào <<Đổi định mức>> để chọn ngày đổi định mức. Khi chọn xong, phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động copy định mức gần nhất của công việc đó. Người dùng sẽ sửa định mức theo nhu cầu.

## 8. 8 Tính giá thành



Chức năng này thực hiện việc tính giá thành cho từng sản phẩm.

Cách thực hiện:

- Chọn kỳ tính giá thành
- Chọn phương pháp tính giá thành.
- Chọn công việc cần tính. Nếu muốn tính giá thành cho tất cả công việc trong một nhóm nào đó thì chọn nhóm công việc.
- Kích <<Tiếp theo>> để bắt đầu tính toán.
- Kích <<Bỏ qua>> để thoát khỏi cửa sổ làm việc.

Các phương pháp tính giá thành: Hiện tại, phần mềm kế toán FTS Accounting đang hỗ trợ hai phương pháp tính giá thành dành cho sản xuất theo công đoạn hoặc không theo công đoạn, đó là:

- Phương pháp giá thành giản đơn
- Phương pháp chi theo hệ số sản phẩm

Phương pháp giản đơn cần có các dữ liệu sau:

- Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ trước (nếu doanh nghiệp bắt đầu hoạt động thì chi phí này bằng 0).
- Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ (nếu doanh nghiệp không có chi phí dở dang cuối kỳ thì để tất cả các chi phí bằng 0)
- Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ: Được tự động lấy dữ liệu từ phần Tập hợp và phân bổ chi phí, bởi vậy bạn phải tập hợp và phân bổ chi phí trước khi tính giá thành nếu không chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ bằng 0.
- Các khoản giảm giá thành (nếu có)
- Số lượng sản phẩm hoàn thành: Được tự động lấy dữ liệu từ phần Kho hàng/ Nhập sản phẩm.
- Danh mục quan hệ công việc và sản phẩm
- Phương pháp hệ số
- Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ trước
- Chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ
- Chi phí sản xuất phát sinh trong kỳ
- Các khoản giảm giá thành
- Số lượng sản phẩm hoàn thành
- Danh mục quan hệ công việc và sản phẩm
- Danh mục hệ số quy đổi sản phẩm

Mô tả các thao tác thực hiện:

Bước 1: Đường dẫn << Chi phí/ Giá thành>>

Tính giá thành sản phẩm

Chọn công việc để tính giá thành

Kỳ số liệu: Tháng 1 Năm 2015

☒ Nhóm công việc Chi phí sản xuất

☐ Công việc

Phương pháp tính giá thành

☒ Giá thành giản đơn ☐ Chia theo hệ số sản phẩm

Giá thành công đoạn

☒ Sản phẩm không theo công đoạn ☐ Sản phẩm theo công đoạn

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Tại màn hình này bạn có thể tính giá thành cho từng nhóm sản phẩm hoặc cho từng sản phẩm một. Nếu tính giá thành công đoạn thì không thể tính giá thành cho nhóm sản phẩm.

Chọn phương pháp tính giá, Nhấn nút “Tiếp theo” sẽ được màn hình:

**Tính giá thành sản phẩm**

Số lượng sản phẩm dở dang đầu kỳ

	Công việc	Tên công việc	Mã hóa	Tên hàng hóa	Số lượng
1	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	200.00
2	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	400.00

600.00

☒

Cập nhật

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Nhập số lượng sản phẩm dở dang đầu kỳ tại nút <<cập nhật>>. Nhấn nút “Tiếp theo” được màn hình sau:

**Tính giá thành sản phẩm**

Giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ

	Tên công việc	Mã nhóm mục cphí	Tên nhóm mục cphí	Mã nvl	Tên nvl	Sl nvl	Số tiền
1	Sản xuất sản phẩm A	10	Nguyên vật liệu			0.00	150,000
2	Sản xuất sản phẩm A	20	Nhân công			0.00	30,000
3	Sản xuất sản phẩm A	30	Khấu hao TSCĐ			0.00	0
4	Sản xuất sản phẩm A	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài			0.00	20,000
5	Sản xuất sản phẩm A	50	Chi phí khác bằng tiền			0.00	0
6	Sản xuất sản phẩm B	10	Nguyên vật liệu			0.00	300,000
7	Sản xuất sản phẩm B	20	Nhân công			0.00	70,000
8	Sản xuất sản phẩm B	30	Khấu hao TSCĐ			0.00	0
						0.00	600,000

☒

Cập nhật số liệu

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Người dùng Nhấn nút “cập nhật số liệu” để nhập giá trị dở dang đầu kỳ vào màn hình này. Bạn cũng có thể nhập giá trị sản phẩm dở dang đầu kỳ tại đường dẫn <<Chi phí / CPhí dở dang>>.

Các màn hình tiếp theo gồm: “Sản phẩm hoàn thành trong kỳ”, “Chi phí phát sinh trong kỳ”, “Các khoản giảm giá thành” sẽ được tự động lấy dữ liệu lên.



Nếu đơn vị sản xuất sản phẩm theo công đoạn thì tiếp theo sẽ có màn hình “Chi phí giai đoạn trước chuyển sang”:

Thao tác chính:

- <<Kết chuyển giá thành từ>>: Chọn giai đoạn trước chuyển sang.
- <<Số lượng kết chuyển>>: Chọn số lượng sản phẩm của giai đoạn trước chuyển sang.
- <<Kết chuyển>>: Thực hiện kết chuyển.
- <<Tiếp theo>>: Tiếp tục tính toán.

Tiếp tục tính toán ta có màn hình “Số lượng sản phẩm hoàn thành trong kỳ”. Tại màn hình này sẽ tự động lấy lên số lượng sản phẩm nhập kho trong kỳ hoàn thành. Hoặc người dùng có thể nhấn nút “Cập nhật” để nhập số liệu:

**Tính giá thành sản phẩm**

Số lượng sản phẩm hoàn thành trong kỳ

	Công việc	Tên công việc	Mã hhóa	Tên hàng hóa	Số lượng
1	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	180.00
2	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	420.00

600.00

☒

Cập nhật

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Nhấn nút “tiếp theo” sẽ được màn hình sau:

**Tính giá thành sản phẩm**

Giá trị chi phí phát sinh

	Tk	Công việc	Tên công việc	Mã nhóm mục cphí	Tên nhóm mục cphí	Số tiền
1	154	01	Sản xuất sản phẩm A	10	Nguyên vật liệu	116,496
2	154	01	Sản xuất sản phẩm A	20	Nhân công	250,000
3	154	01	Sản xuất sản phẩm A	30	Khấu hao TSCĐ	35,894
4	154	01	Sản xuất sản phẩm A	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	28,000
5	154	02	Sản xuất sản phẩm B	10	Nguyên vật liệu	236,797
6	154	02	Sản xuất sản phẩm B	20	Nhân công	500,000
7	154	02	Sản xuất sản phẩm B	30	Khấu hao TSCĐ	63,671
8	154	02	Sản xuất sản phẩm B	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	56,000

1,286,858

☒

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Màn hình lấy lên toàn bộ chi phí trong quá trình sản xuất người dùng vừa tập hợp phân bổ

Nhấn nút “tiếp theo” sẽ được màn hình sau:

Tính giá thành sản phẩm

Các khoản giảm giá thành

Tài khoản	Công việc	Tên công việc	Mã nhóm mục cphí	Tên nhóm mục cphí	Số tiền

0

☒

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Nhấn nút “Tiếp theo” sẽ được màn hình:

Tính giá thành sản phẩm

Số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ

	Công việc	Tên công việc	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa	Số lượng	Tỷ lệ hoàn thành
1	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	150.00	70.00
2	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	50.00	70.00

200.00

☒

Cập nhật

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Tiếp tục tính toán ta có màn hình “Số lượng sản phẩm dở dang cuối kỳ”. Tại màn hình này người dùng phải “Cập nhật” để nhập số liệu

Nhấn nút “tiếp theo” sẽ được màn hình sau:

Tính giá thành sản phẩm

Giá trị sản phẩm dở dang cuối kỳ

	Công việc	Tên công việc	Mã nhóm mục cphí	Tên nhóm mục cphí	Số tiền
1	01	Sản xuất sản phẩm A	10	Nguyên vật liệu	121,135
2	01	Sản xuất sản phẩm A	20	Nhân công	103,158
3	01	Sản xuất sản phẩm A	30	Khấu hao TSCĐ	13,224
4	01	Sản xuất sản phẩm A	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	17,684
5	02	Sản xuất sản phẩm B	10	Nguyên vật liệu	57,106
6	02	Sản xuất sản phẩm B	20	Nhân công	43,846
7	02	Sản xuất sản phẩm B	30	Khấu hao TSCĐ	4,898
8	02	Sản xuất sản phẩm B	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	6,615
					367,666

☒

Phương pháp đánh giá

☐ Chi phí NVL chính     ☒ Khối lượng sản phẩm hoàn thành tương đương  
☐ Khối lượng sản phẩm hoàn thành tương đương theo hệ số sản phẩm

Đánh giá giá trị     Cập nhật số liệu

Quay lại     Tiếp theo     Bỏ qua

Các thao tác chính:

- <<Phương pháp đánh giá>>: Là phương pháp đánh giá giá trị chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ. Hiện tại phần mềm kế toán FTS Accounting đang hỗ trợ hai phương pháp Chi phí NVL chính và khối lượng sản phẩm hoàn thành tương đương.
- <<Đánh giá giá trị>>: Phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự tính giá trị dở dang.
- <<Cập nhật số liệu>>: Để giá trị dở dang cuối kỳ này được chuyển sang giá trị dở dang đầu kỳ sau.
- <<Tiếp theo>>: Sẽ được màn hình sau:

Tính giá thành sản phẩm

	Mã nhóm mục cphí	Tên nhóm mục cphí	Công việc	Tên công việc	Mã hhóa	Tên hàng hóa	Giá thành đvị	Số tiền
1	10	Nguyên vật liệu	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	807.56	145,361
2	20	Nhân công	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	982.46	176,842
3	30	Khấu hao TSCĐ	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	125.94	22,670
4	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	01	Sản xuất sản phẩm A	SP01	sản phẩm A	168.42	30,316
5	10	Nguyên vật liệu	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	1,142.12	479,691
6	20	Nhân công	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	1,252.75	526,154
7	30	Khấu hao TSCĐ	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	139.94	58,773
8	40	Chi phí dịch vụ mua ngoài	02	Sản xuất sản phẩm B	SP02	sản phẩm B	189.01	79,385
							4,808.20	1,519,192

☒

Tính giá thành

Quay lại Tiếp theo Bỏ qua

Các thao tác chính:

- <<Tính giá thành>>: Phần mềm kế toán FTS Accounting tự động tính giá thành.
- <<Tiếp theo>>: Để áp giá thành vào các chứng từ nhập kho thành phẩm. Khi đó chứng từ nhập kho sản phẩm sẽ có giá trị tại cột “Đơn giá” và “Số tiền”.

Khai báo hệ số có màn hình sau:

Quan hệ giữ sản phẩm và công việc, hệ số quy đổi

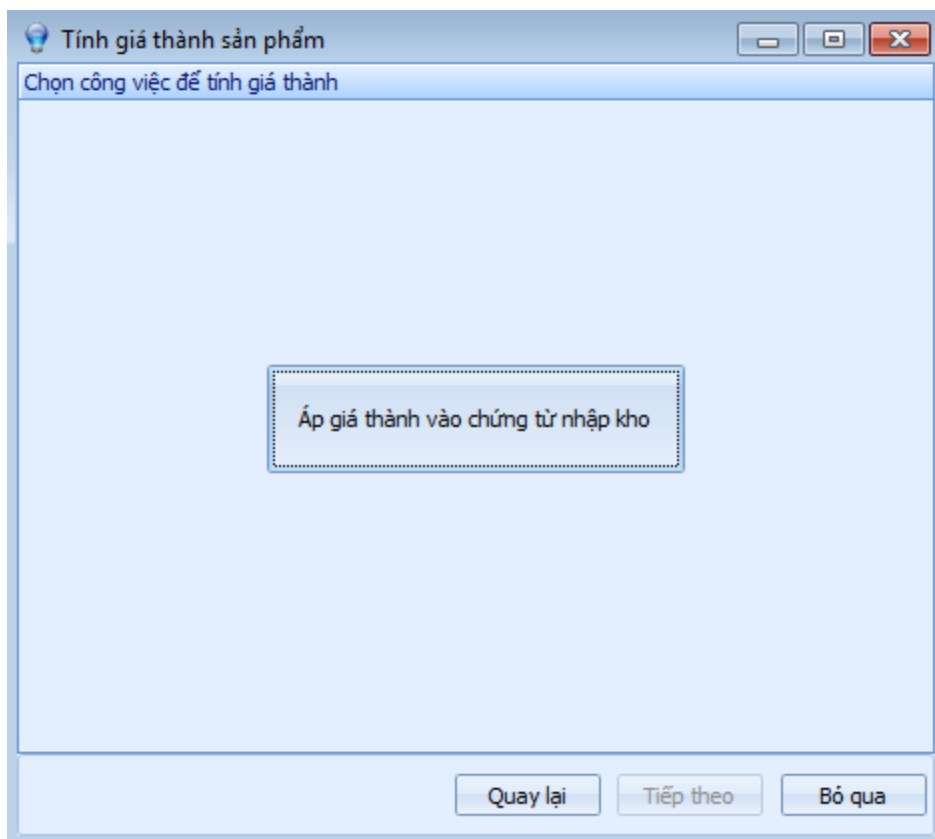
Mới Sao Xóa Lưu Lại Nạp Lọc Excel Đóng

Drag a column header here to group by that column

	Công việc	Tên công việc	Mã hhóa	Tên hàng hóa	Hệ số
1	SXA	Sản xuất sản phẩm A	SPA	Sản phẩm A	2
2	SXB	Sản xuất sản phẩm B	SPB	Sản phẩm B	1

Phần mềm kế toán FTS Accounting đã tự động lấy dữ liệu lên từ phần Chi phí (sửa)/Khai báo đối tượng, tuy nhiên người dùng cũng có thể sửa tay ngay tại phần này. Bấm <<Lưu>> để trở về màn hình Tính giá thành.

Áp giá thành vào chứng từ nhập kho sản phẩm:



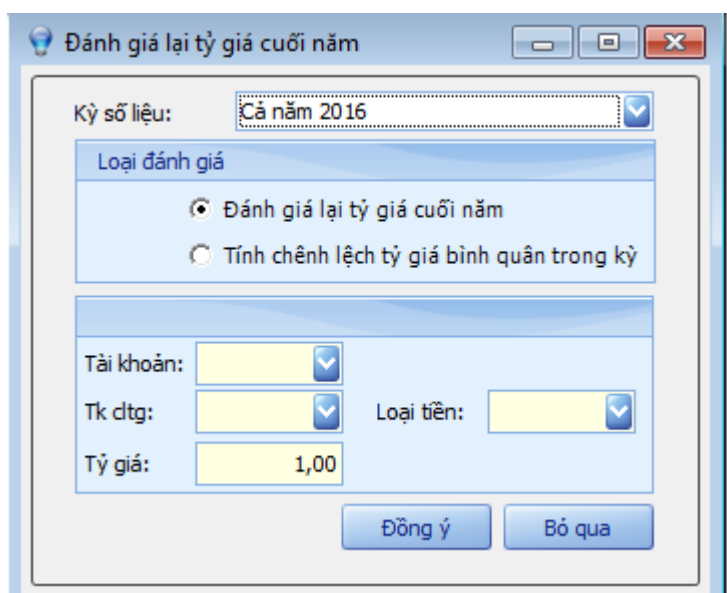
Bấm vào <<Áp giá thành vào chứng từ kho>> phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động áp đơn giá nhập kho của sản phẩm vừa tính vào chứng từ nhập sản phẩm. Bấm <<Bỏ qua>> để hoàn tất quá trình tính giá thành.

## Chương 9 Kế toán tổng hợp

### 9.1 Chênh lệch tỷ giá



Cuối kỳ kế toán, đơn vị có sử dụng ngoại tệ thì cần đánh giá lại tỷ giá cuối năm. Để thực hiện công việc này chọn chức năng <<CL tỷ giá>>:



Các thông tin cần khai báo:

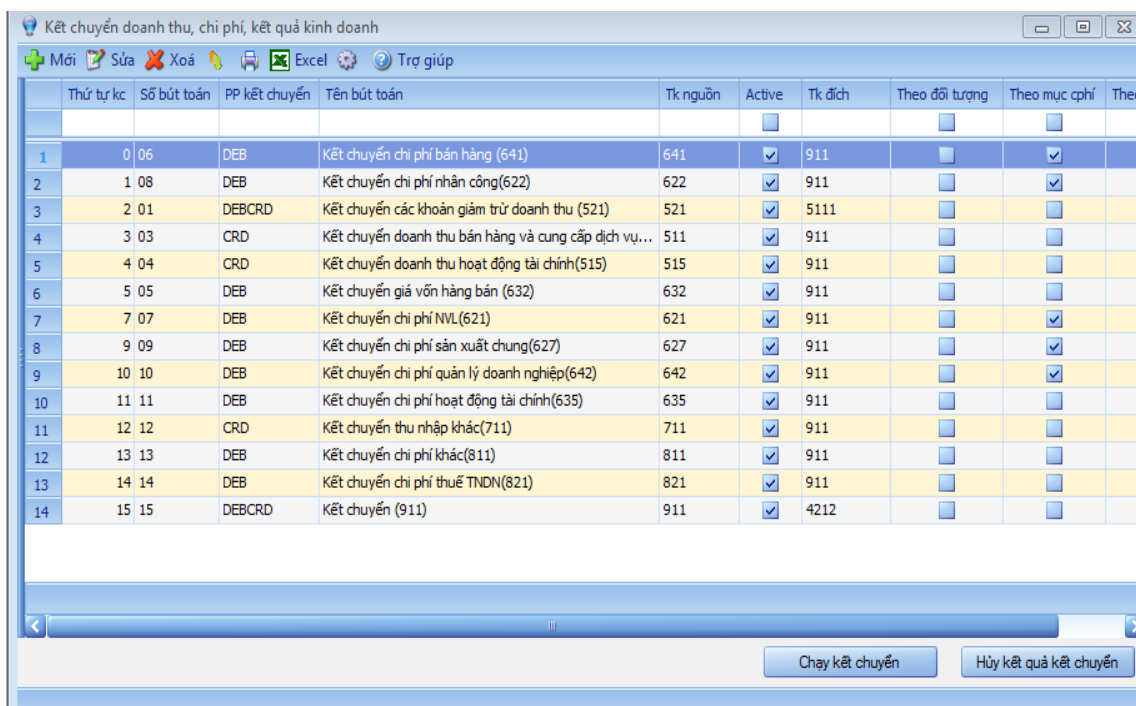
- <<Kỳ số liệu>>: Chọn kỳ số liệu đánh giá lại tỷ giá.
- <<Tài khoản>>: Tài khoản có gốc ngoại tệ cần đánh giá lại.
- <<ngân hàng>>: ngân hàng cần đánh giá lại
- <<Loại tiền>>: Tiền tệ cần đánh giá lại
- <<TK chênh lệch tỷ giá>>: Đối ứng với <<Tài khoản>> khi hạch toán bút toán đánh giá lại.
- <<Tỷ giá>>: Tỷ giá bình quân liên ngân hàng tại thời điểm đánh giá lại

## 9.2 Kết chuyển doanh thu, chi phí cuối kỳ



Cuối kỳ kế toán (tháng, quý), cần kết chuyển các tài khoản doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh để tính lãi lỗ và lên các báo cáo tài chính.

Để thực hiện công việc này, bạn vào chức năng <<Kết chuyển>> trong phần Tổng hợp.



Phần mềm kế toán FTS Accounting liệt kê tất cả các mục kết chuyển cần thiết. Bạn có thể xem và thay đổi (thêm, bớt, chỉnh sửa) các mục kết chuyển này.

Đối với mỗi mục kết chuyển:

- Số bút toán: Là duy nhất
- Tên bút toán: Nội dung kết chuyển
- Tk nguồn: Phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ lấy số dư của tài khoản này để kết chuyển đi.
- Tk đích: Tài khoản đối ứng với tài khoản nguồn trong bút toán kết chuyển.
- Active: Chỉ những bút toán có đánh dấu ở mục này mới được thực hiện.



- Thứ tự kc: Do mục kết chuyển này có thể lấy số liệu kết quả từ mục kết chuyển khác, vì thế cần phải đánh thứ tự các bút toán cho đúng.

Việc khai báo bút toán chỉ cần làm một lần cho tất cả các kỳ kế toán.

Thực hiện kết chuyển số liệu:

- Nhấn nút <<Chạy kết chuyển>>
- Chọn kỳ số kết chuyển
- Phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ tự động thực hiện việc kết chuyển số liệu và ghi vào sổ cái.

Có thể dùng chức năng <<Hủy kết quả kết chuyển>> để hủy bỏ số liệu vừa ghi vào sổ cái.

### 9.3 Xem toàn bộ các bút toán định khoản

Bạn sử dụng chức năng <<Danh sách ctừ>> trong phần <<Tổng hợp>> có màn hình sau:

Mã ctừ	Số ctừ	Ngày ctừ	Số phát	Diễn giải	Tk	Tk đ/ứng	Tiê	Ps nợ	Ps có	Ps nợ ntê	Ps có ntê
1	KT_PC	01	01/01/2016	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	1111	1331	VND	0	9.000	0,00	0,00
2	KT_PC	01	01/01/2016	Chi phí tiền điện cho sản xuất	1111	6277	VND	0	63.000	0,00	0,00
3	KT_PC	01	01/01/2016	Chi phí tiền điện cho sản xuất	6277	1111	VND	63.000	0	63.000,00	0,00
4	KT_PC	01	01/01/2016	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	1331	1111	VND	9.000	0	9.000,00	0,00
5	KT_PC	01	01/01/2016	Chi phí tiền điện cho văn phòng	6427	1111	VND	27.000	0	27.000,00	0,00
6	KT_PC	01	01/01/2016	Chi phí tiền điện cho văn phòng	1111	6427	VND	0	27.000	0,00	0,00
7	NM	01	01/01/2016	0003, AB/03 Vật liệu A	331	1331	VND	0	173.052	0,00	0,00
8	NM	01	01/01/2016	0003, AB/03 Vật liệu A	331	152	VND	0	1.730.520	0,00	0,00
9	NM	01	01/01/2016	0003, AB/03 Vật liệu A	152	331	VND	1.730.520	0	1.730.520,00	0,00
10	NM	01	01/01/2016	0003, AB/03 Vật liệu A	1331	331	VND	173.052	0	173.052,00	0,00
11	KT_PC	02	02/01/2016	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	1111	1331	VND	0	3.000	0,00	0,00
12	KT_PC	02	02/01/2016	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	1331	1111	VND	3.000	0	3.000,00	0,00
13	KT_PC	02	02/01/2016	Chi phí tiền nước cho sản xuất	1111	6277	VND	0	21.000	0,00	0,00
								10.710.918	10.710.918	8.659.204,00	0,00

Các thao tác thực hiện:

- Kỳ số liệu: Có thể theo từng tháng, từng quý, cả năm hoặc tùy ý.
- Lọc, tìm kiếm số liệu: Đánh ký tự trên trường tìm kiếm của mỗi cột.
- Mở chứng từ: Bấm đúp trên mỗi dòng để mở chứng từ gốc tương ứng.

### 9.4 Khai thác các báo cáo

Các báo cáo chính:

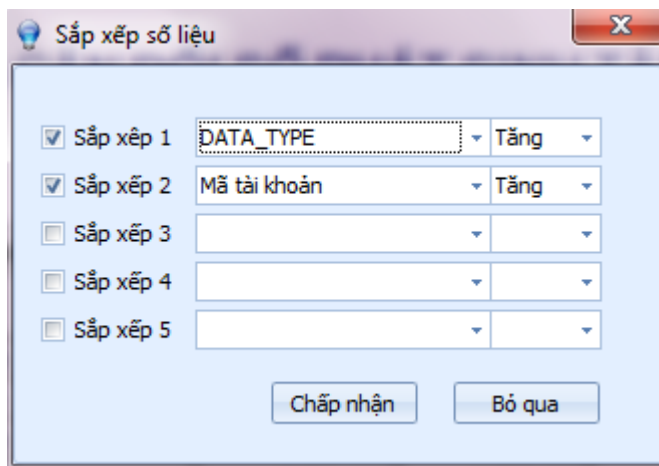
- Sổ cái tài khoản: cần chọn một tài khoản để xem
- Sổ tổng hợp tài khoản: cần chọn 1 tài khoản để xem
- Bảng cân đối số phát sinh.
- Báo cáo kết quả kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Bảng cân đối kế toán.

Các thao tác chính:



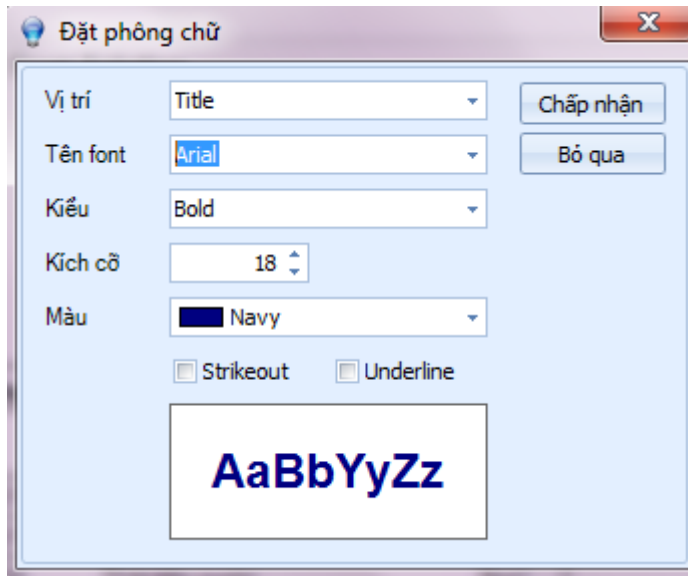
Trong đó:

- : Chuyển trang
- : In báo cáo
- : Xuất báo cáo ra Excel, Word, PDF, HTML
- : Xem báo cáo theo kích cỡ khác nhau
- : Tìm kiếm dữ liệu
- : Sắp xếp số liệu trên báo cáo, khi đó màn hình sẽ xuất hiện như sau:



Phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ ưu tiên sắp xếp theo thứ tự từ 1 đến 5, tiêu chí sắp xếp có thể là tăng hoặc giảm.


: Phong chữ báo cáo, khi đó màn hình sẽ xuất hiện như sau:

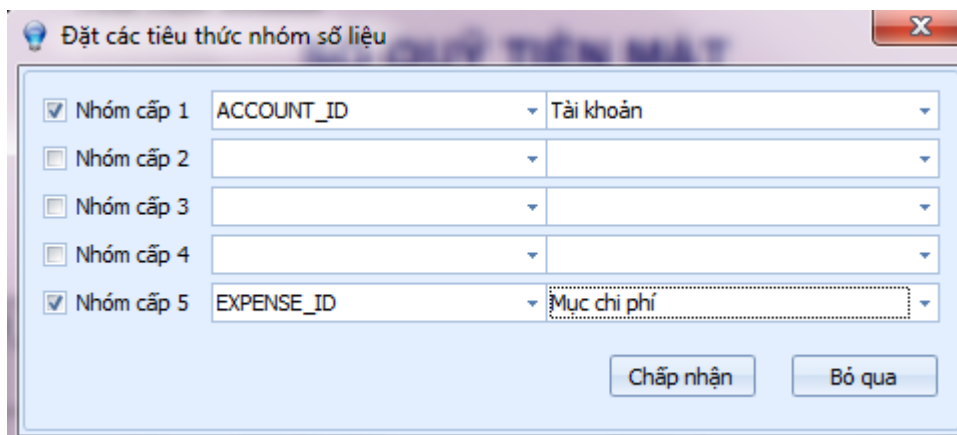


Thông tin cần cập nhật:

- Vị trí: Vị trí trên báo cáo cần đặt lại phong chữ
- Tên font: Loại phong chữ cần đặt
- Kiểu: Kiểu chữ cần đặt (Có 4 kiểu: In đậm (Bold), in nghiêng (Italic), in thường (Regular), In đậm và nghiêng (BoldItalic))
- Kích cỡ: Cỡ chữ
- Màu: Màu chữ

Ấn <<Chấp nhận>> để lưu cài đặt, <<Bỏ qua>> để hủy bỏ.

 : Nhóm dữ liệu, khi đó màn hình sẽ hiện lên như sau:



Phần mềm kế toán FTS Accounting sẽ ưu tiên nhóm theo thứ tự từ 1 đến 5. Chọn cái tiêu chí ở cột bên phải, cột bên trái là tên tương ứng. Nhóm cấp cuối cùng bao giờ cũng là nhóm cấp 5 mặc dù là chỉ có 2 nhóm cấp.



: Chọn và cấu hình các cột báo cáo, tại đây bạn có thể chọn các cột hiển thị, thêm các cột đặc thù, đặt tên cho các cột. Tạo nhóm hoặc đặt công thức cho các cột.



: Định dạng trang báo cáo, tại đây bạn có thể căn đặt lề, cỡ giấy, kiểu in (in ngang hoặc dọc) cho các báo cáo.



: Các tiêu đề báo cáo, tại đây bạn có thể đặt tiêu đề báo cáo cũng như tạo các cấp ký duyệt báo cáo.