Mục Lục

1. Tổng Quan Phần Mềm SIMBA 4

1.1 Giao diện chung của Phần mềm SIMBA 4

1.2 Tạo tên đăng nhập, mật khẩu, phân quyền 5

1.3 Lưu trữ (backup) an toàn cho số liệu 6

2. Quy Trình Khai Báo Danh Mục 10

2.1 Khai báo danh mục tài khoản 10

2.2 Khai báo danh mục khách hàng, nhà cung cấp 11

2.3 Khai báo danh mục "hàng hóa, vật tư" 14

2.4 khai báo "kho hàng": 16

3. Quy Trình Nhập Số Dư Đầu Kỳ 17

4. Sử Dụng Phân Hệ Tiền Mặt, Ngân Hàng 21

4.1 Phiếu thu 21

4.2 Phiếu chi 24

4.3 Báo Có (ngân hàng thu) 26

4.4 Báo nợ (ngân hàng chi) 26

5. Qui Trình Mua Hàng 27

5.1 Mua hàng nhập kho 27

5.2 Mua hàng bán thẳng, mua dịch vụ 30

5.3 Phân bổ chi phí mua hàng 31

5.3.1 Chi phí mua hàng nằm trên cùng hóa đơn mua hàng 31

5.3.2 Hóa đơn mua hàng và hóa đơn chi phí mua hàng nằm trên 2 hóa đơn khác nhau 32

5.4 Kê thuế GTGT cho hàng nhập khẩu 33

6. Quy Trình Bán Hàng 34

6.1 Bán hàng xuất từ kho 34

6.2 Cung cấp dịch vụ, bán hàng không qua kho 35

6.3 Hàng bán bị trả lại 38

7. Sử Dụng Phân Hệ Hàng Tồn Kho 38

7.1 Phiếu nhập kho 38

7.2 Phiếu xuất kho 39

7.3 Các phương pháp tính giá xuất kho, giá vốn hàng bán 39

8. Quy Trình Phân Bổ CCDC 41

9. Quy Trình Khấu Hao TSCĐ 49

10. Sử dụng phân hệ chi phí: 53

11. Sử dụng phân hệ tiền lương 55

11.1 Tạo danh mục nhân viên và thông tin thang bậc lương 55

11.2 Lập bảng chấm công 60

11.3 Tính lương 63

11.4 Hạch toán lương 63

12. Phân Hệ Tổng Hợp Và Các Bước Kết Chuyển Doanh Thu, Chi Phí Để Xác Định KQKD 65

12.1 Phiếu kế toán (PKT) 65

12.2 Hạch toán thuế GTGT được khấu trừ: 66

12.3 Kết chuyển doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh 68

13. Các Tiện Ích Thông Dụng 70

13.1 Tiện ích kiểm tra số liệu: 70

13.1.1 Tiện ích trong sổ nhật ký chung: 70

13.1.2 Tiện ích trong bảng cân đối phát sinh: 72

13.1.3 Tiện ích trong báo cáo "tổng hợp nhập xuất tồn" 75

13.1.4 Tiện ích khi xem sổ cái và sổ chi tiết TK: 76

13.2 Tiện ích trong quá trình nhập liệu 77

13.2.1 Tiện ích khi chuyển từ phiếu này sang phiếu khác để nhập liệu: 77

13.2.2 Chức năng thu-chi tự động: 78

13.2.3 Hướng dẫn định dạng số chứng từ và tiện ích đánh lại số chứng từ: 80

13.2.3.1 Hướng dẫn định dạng số chứng từ: 80

13.2.3.2 Đánh lại số chứng từ: 81

13.2.4 Xuất bảng kê thuế GTGT đầu ra, đầu vào theo mẫu HTKK: 81

13.2.5 Chức năng F11-Máy tính: 82

13.2.6 Tiện ích tìm tên Khách hàng, nhà cung cấp, tên hàng hóa-vật tư: 83

14.Quy Trình Tính Giá Thành 84

14.1 Giá thành theo phương pháp giản đơn 85

14.1.1 Trường hợp 1: Chi phí NVLTT tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm, Chi phí NCTT và chi phí SXC phân bổ theo chỉ tiêu 86

14.1.2 Trường hợp 2: Chi phí NVLTT, chi phí NCTT và chi phí SXC tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm 93

14.2. Tính giá thành công trình 97

13.2.1 Trường hợp 1: Chi phí NVLTT tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm, Chi phí NCTT, chi phí sử dụng máy thi công (nếu có) và chi phí SXC phân bổ theo chỉ tiêu 97
14.2.2 Trường hợp 2: Chi phí NVLTT, chi phí NCTT, chi phí sử dụng MTC và chi phí SXC tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm 104

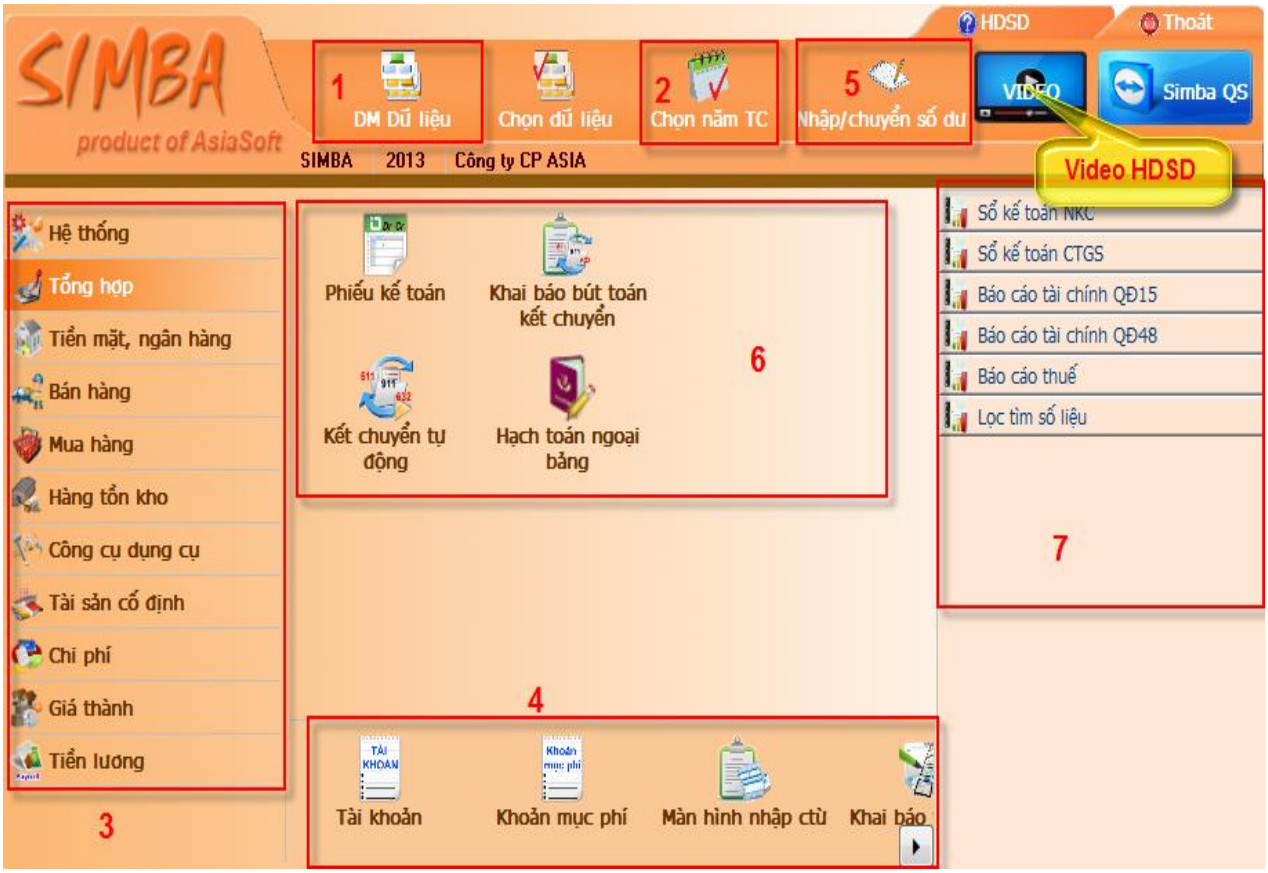
14.3 Tính Giá Thành Theo Phương Pháp Định Mức 108

15. Câu Hỏi Thường Gặp 113

QUY TRÌNH NHẬP LIỆU SIMBA ACCOUNTING

1. Tổng Quan Phần Mềm SIMBA

1.1 Giao diện chung của Phần mềm SIMBA



Số "1": là phần người sử dụng nhập thông tin về doanh nghiệp

Số "2": là nơi chọn năm làm việc.

Số "3": là các **phân hệ** trong kế toán, ngoài ra còn có phân hệ "hệ thống" bao gồm 1 số chức năng tiện ích như: quản lý người sử dụng, lịch sử truy cập, khóa số liệu, đánh lại số chứng từ….

Số "4": là nơi người sử dụng (NSD) **khai báo danh mục**. Mỗi phân hệ kế toán sẽ có những danh mục ứng với từng phân hệ đó. Ví dụ như trong phân hệ "bán hàng"→danh mục "khách hàng", phân hệ "mua hàng" → danh mục "nhà cung cấp", phân hệ "hàng tồn kho" → danh mục "hàng hóa, vật tư",….

Số "5": Là phần **nhập số dư** đầu kỳ, đầu năm các tài khoản, số dư công nợ và tồn kho đầu kỳ.

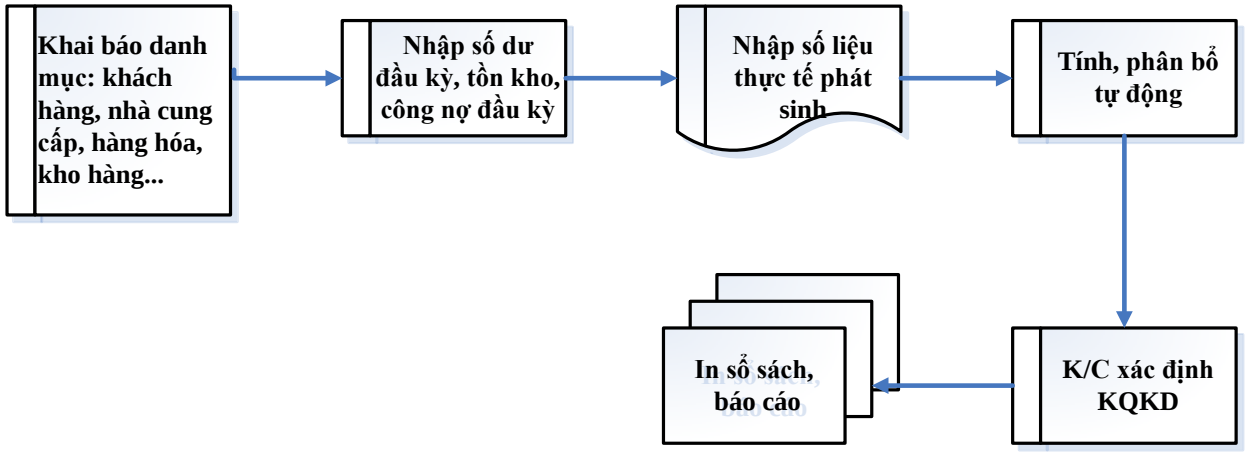
Số "6": Là nơi NSD nhập chứng từ phát sinh hàng ngày vào phần mềm

Số "7": Là nơi NSD xem **báo cáo** tương ứng với từng phân hệ.

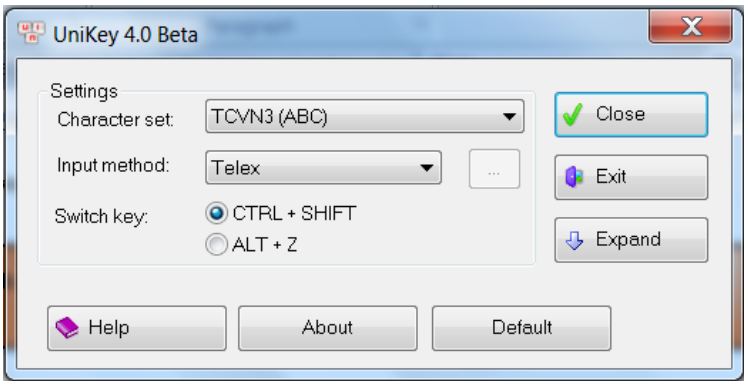
Các phím chức năng chung khi thao tác:

F3: Sửa ; **F4**: Thêm ; **F5**: Tìm theo tên ; **F6**: Đổi mã ; **F7**: In ; **F8**: Xoá ; **Ctrl +F**: Tìm

Thứ tự các bước khi dùng phần mềm:

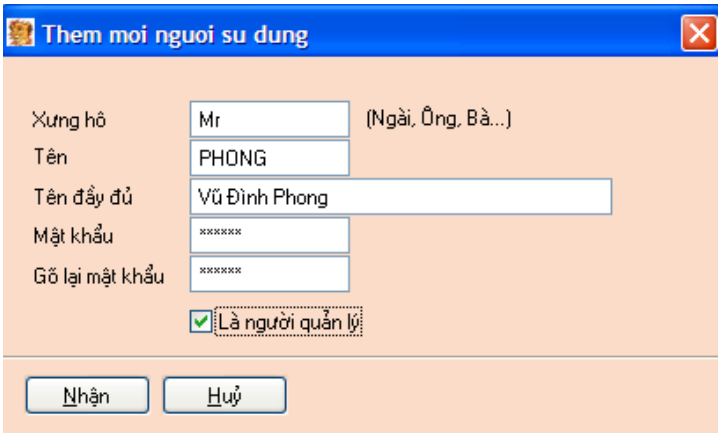


Lưu ý: Trong chương trình Unikey, chọn bảng mã (Character set) là **TCVN3 (ABC)**; kiểu gỏ (Imput method) Telex hay VNI đều được.



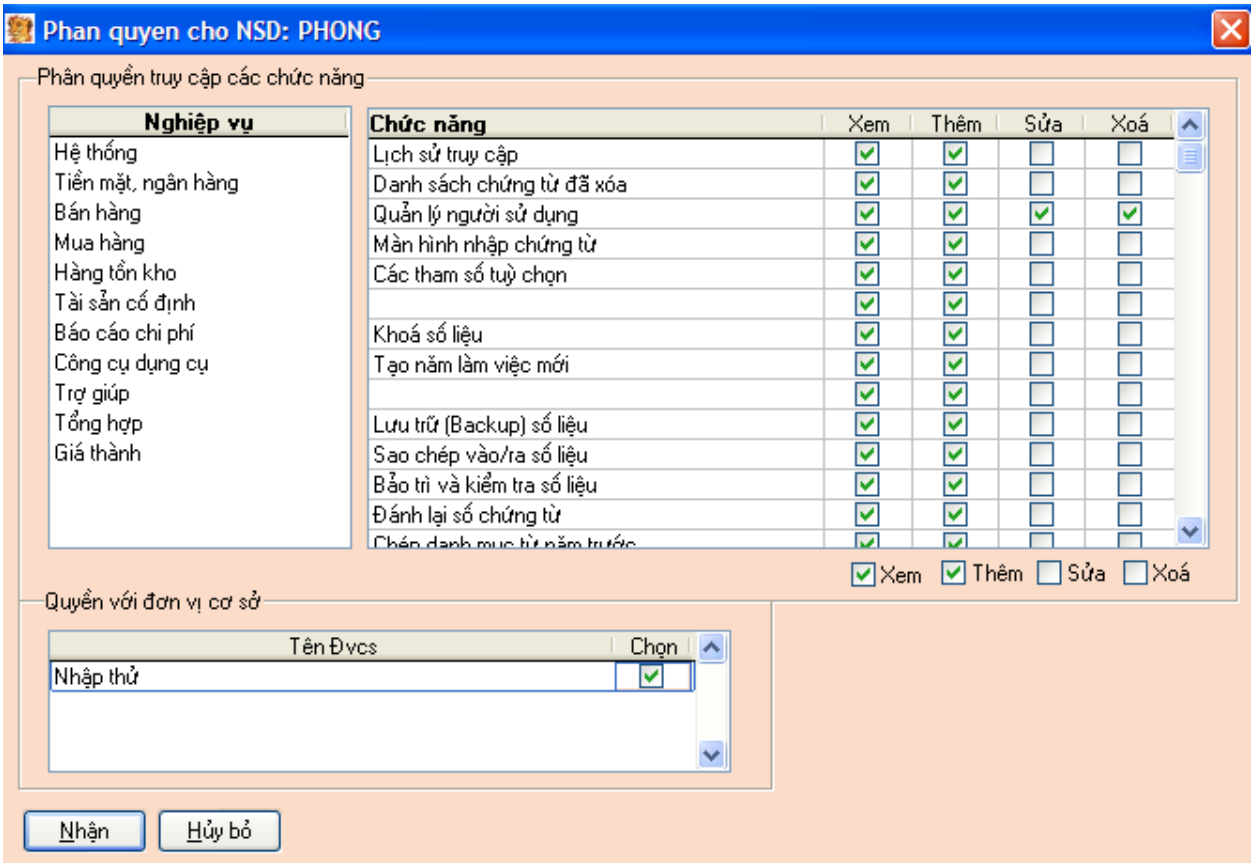
1.2 Tạo tên đăng nhập, mật khẩu, phân quyền

Vào "Hệ thống" → "Quản lý người sử dụng"



Nếu là người toàn quyền sử dụng thì check vào ô "là người quản lý"

Nếu không toàn quyền sử dụng thì không check vào ô "là người quản lý" và thực hiện phân quyền.

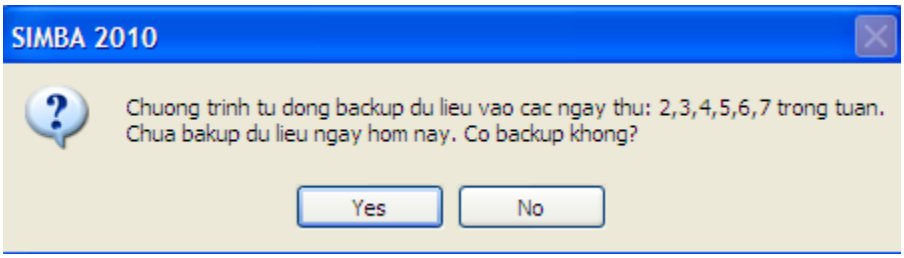


1.3 Lưu trữ (backup) an toàn cho số liệu

Có 2 trường hợp backup dữ liệu:

a. Backup tự động khi thoát phần mềm (Lưu trữ data vào vào thư mục cài đặt phần mềm)

Khi NSD thoát phần mềm



Nếu người sử dụng chọn "yes", phần mềm sẽ tự backup dữ liệu vào file backup trong thư mục cài đặt phần mềm.

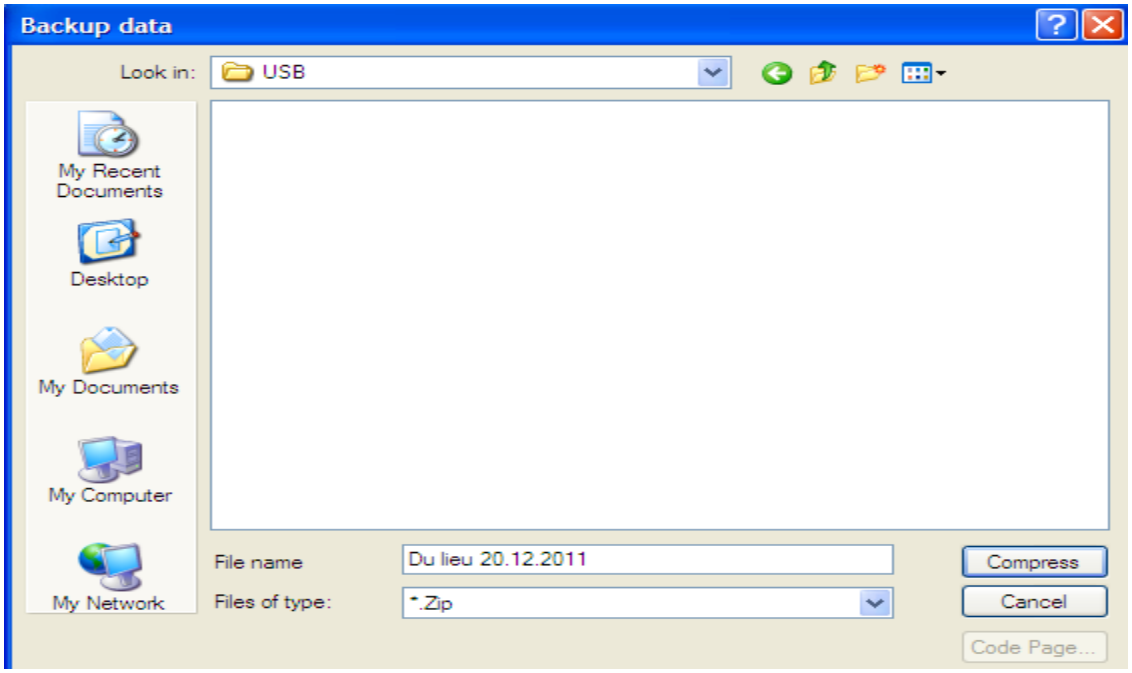
Đối với tính năng này NSD nên thực hiện vào cuối mỗi ngày (chọn yes khi kết thúc 1 ngày làm việc)

b. Backup dữ liệu vào thiết bị lưu trữ bên ngoài máy tính và đăng tải lên internet thông qua tài khoản gmail:

b.1: Lưu trữ ở ổ đĩa, ổ cứng rời, USB,…:

Để an toàn cho dữ liệu, NSD nên lưu dữ liệu ra 1 ổ đĩa khác, có thể là ổ cứng rời hoặc USB.

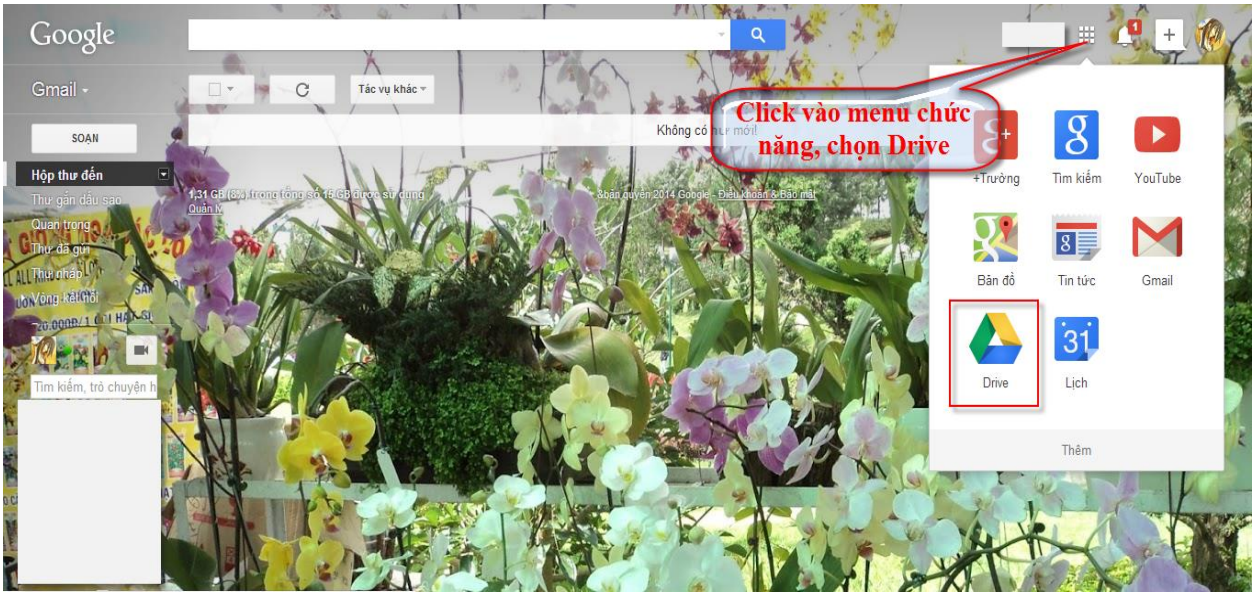
Vào "Hệ thống" → "**Lưu trữ (backup) số liệu**" → Chọn nơi lưu trữ → Compress



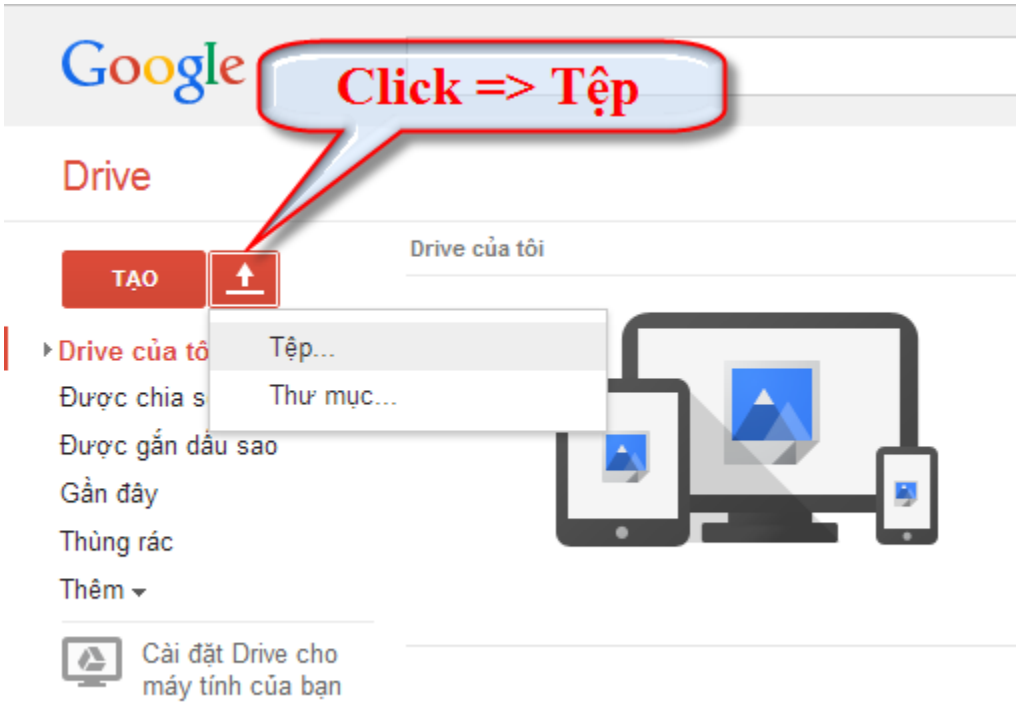
Chú ý: Tên file lưu trữ đặt chi tiết ngày.tháng.năm để dễ quản lý. (DULIEU20.12.2011)

b.2 Lưu trữ trên Internet thông qua tài khoản gmail:

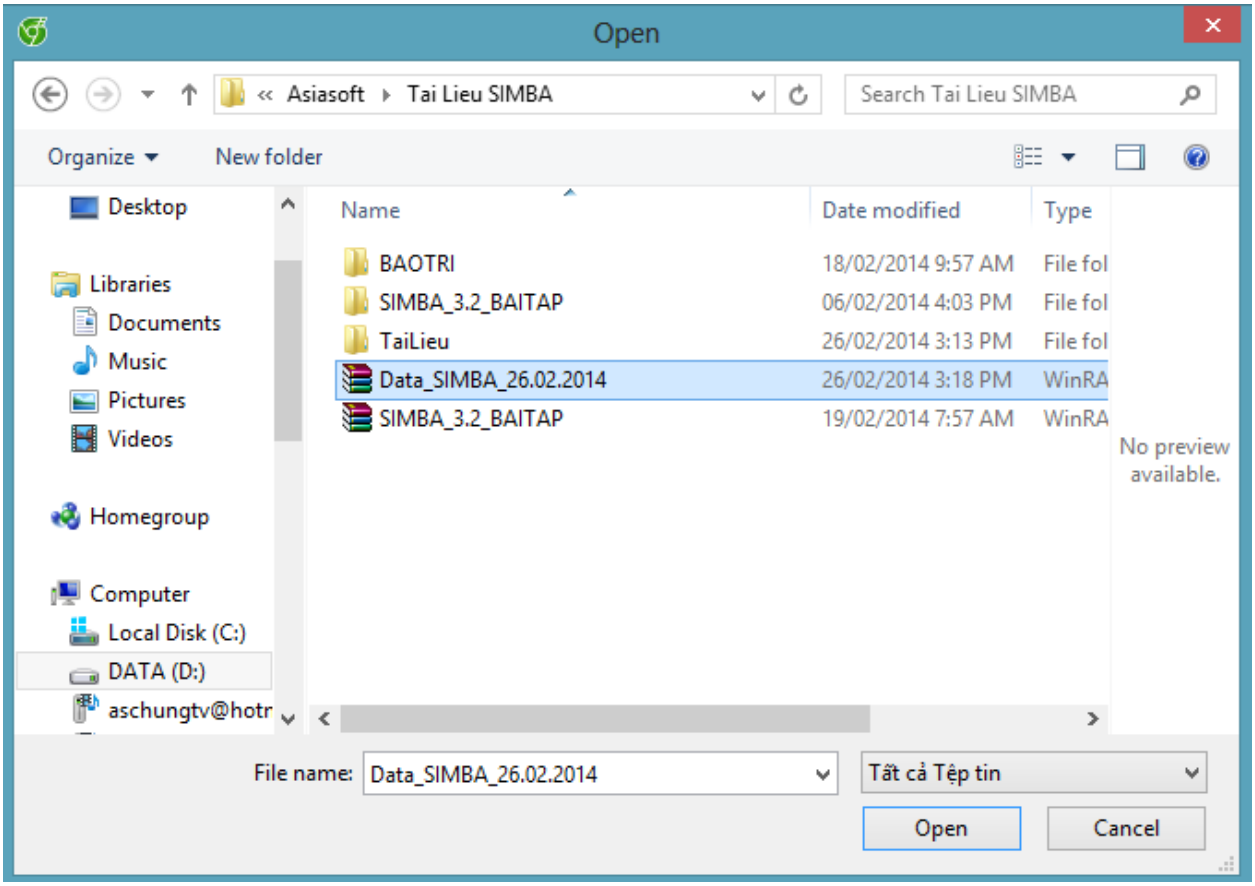
Đăng nhập vào tài khoản gmail.



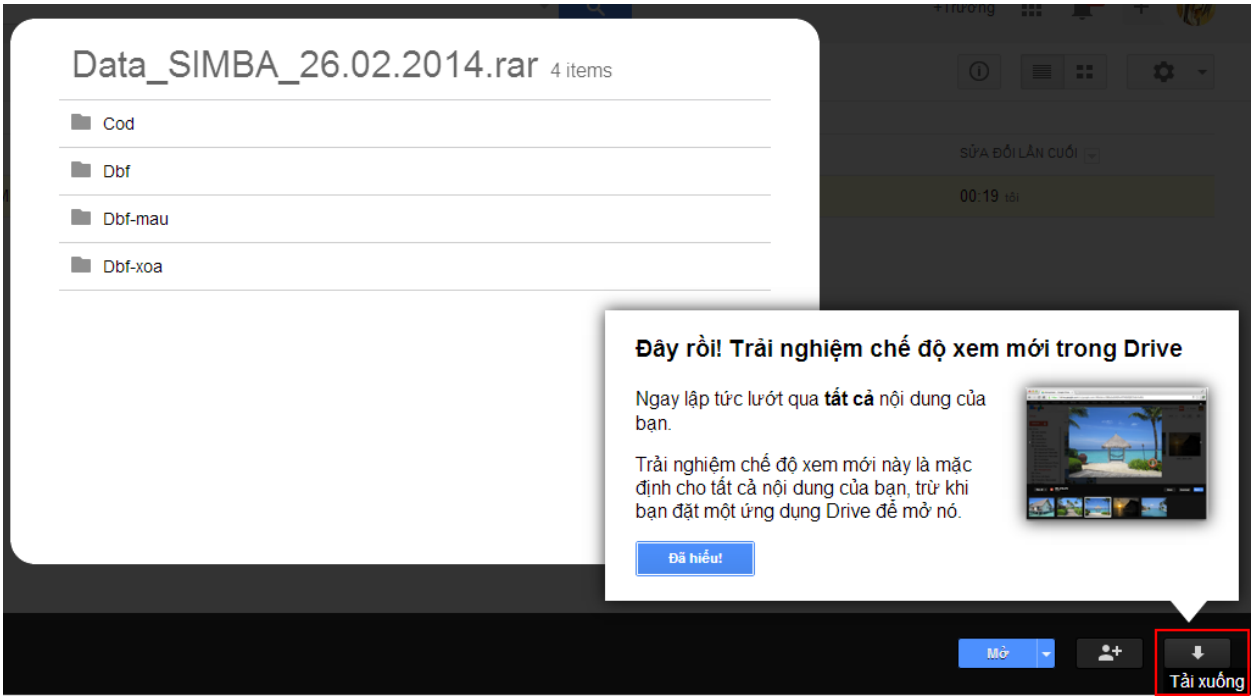
Sau khi đăng nhập vào "DRIVE" sẽ chuyển đến trang https://drive.google.com/



Chọn tệp là thư mục dữ liệu của phần mềm Simba đã lưu trữ trong máy tính.

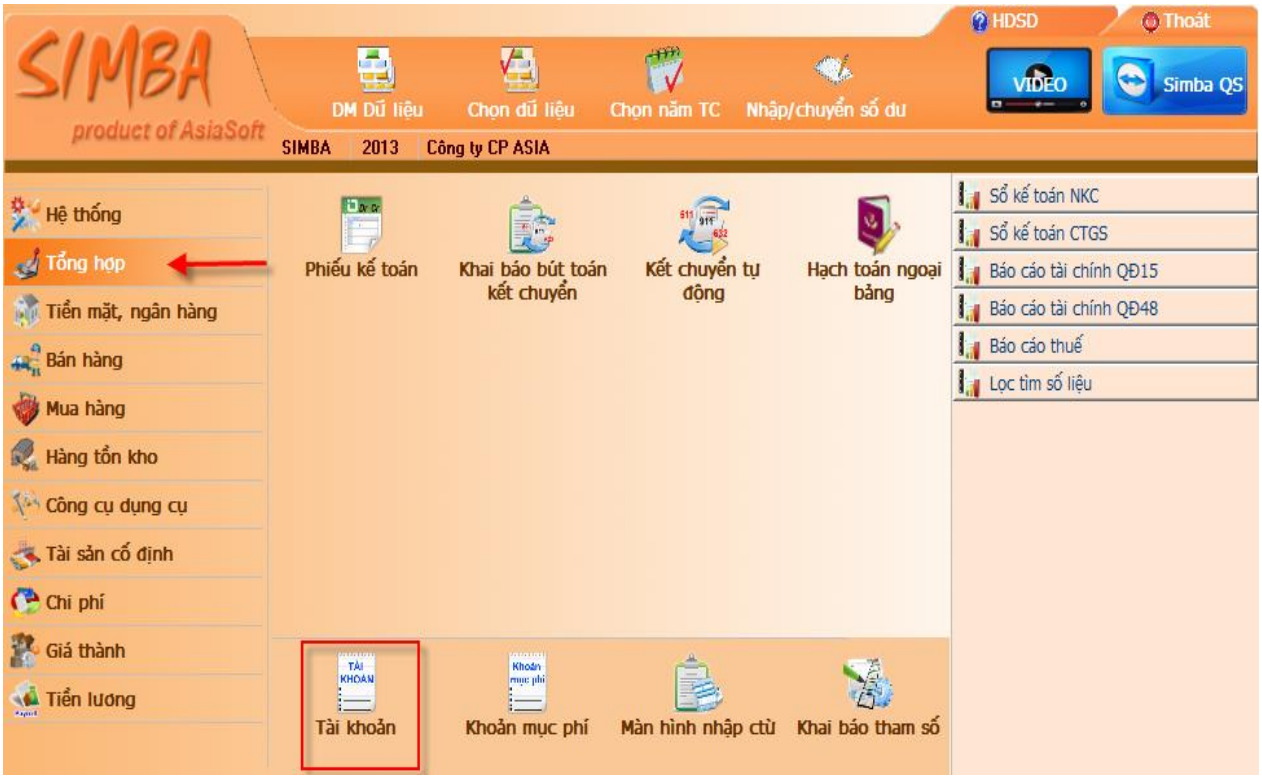


Dữ liệu sẽ được lưu trữ trên Internet. Khi tải về chỉ cần chọn file và tải



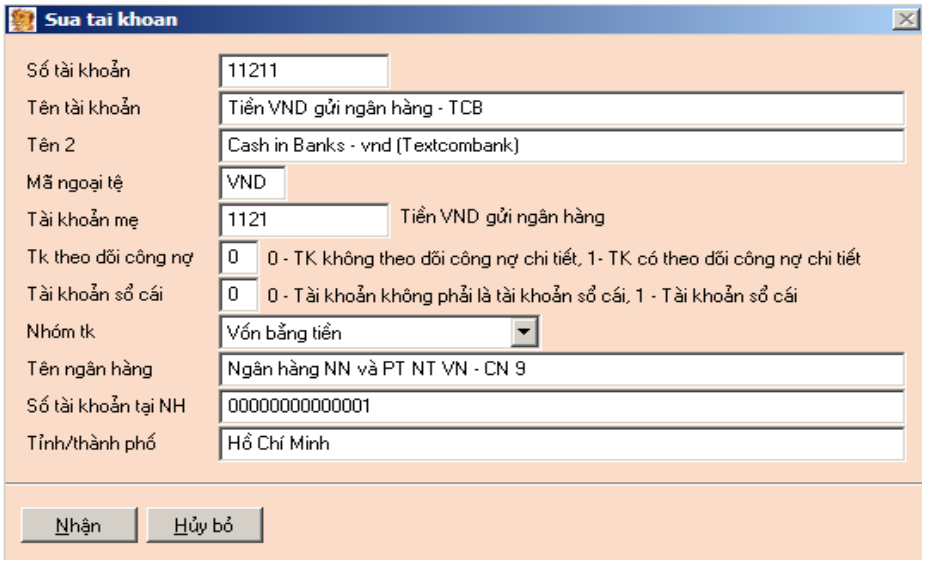
2. Quy Trình Khai Báo Danh Mục

2.1 Khai báo danh mục tài khoản



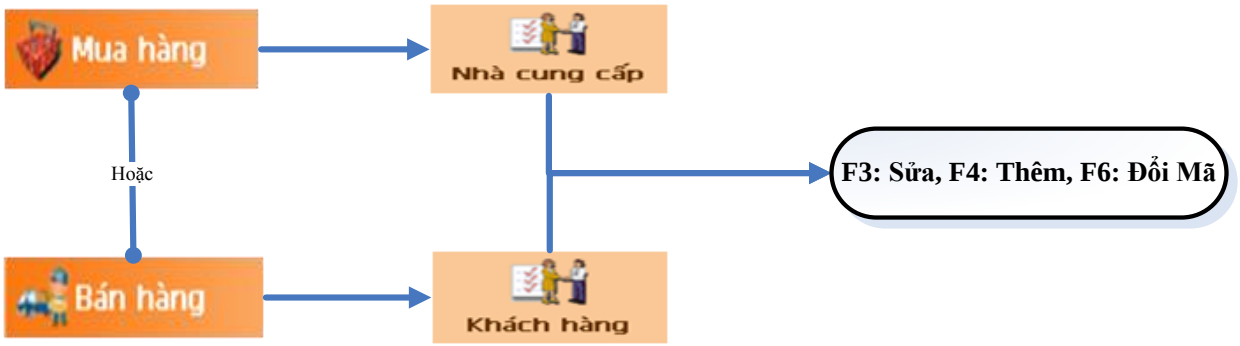
Dùng các phím chức năng:

F3: Sửa thông tin TK; **F4**: Thêm mới TK; **F6**: Đổi mã TK; **F8:** xóa TK



Lưu ý: Các tài khoản công nợ, tài khoản kho. Đặc điểm của các loại tài khoản này là theo dõi chi tiết nên người sử dụng có thể không cần tạo nhiều tài khoản con cho từng khách hàng, từng loại vật tư.

2.2 Khai báo danh mục khách hàng, nhà cung cấp

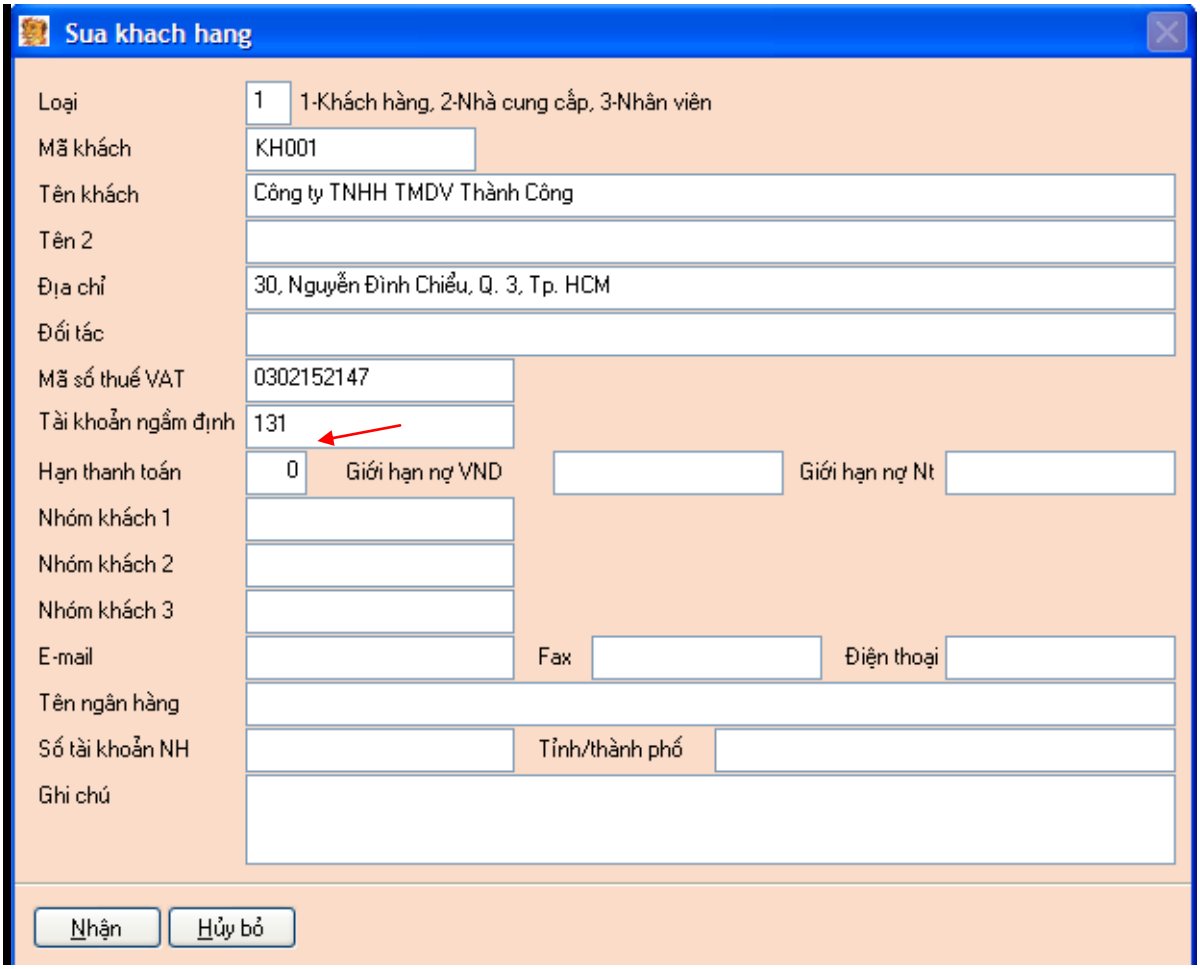


Để khai báo DM khách hàng, DM nhà cung cấp và danh mục nhân viên, NSD có thể làm theo 2 cách:

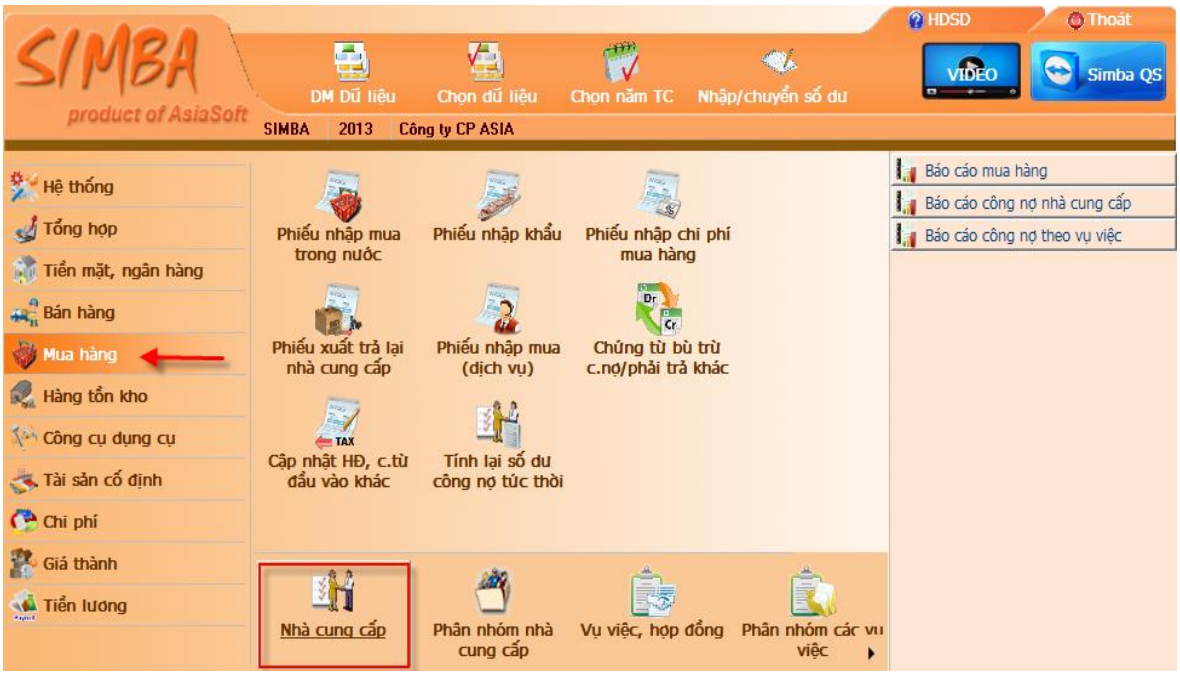
Cách 1: vào phân hệ bán hàng → danh mục "khách hàng": tạo danh mục khách hàng, danh mục nhà cung cấp và danh mục nhân viên.

Dùng các phím chức năng:

F3: Sửa thông tin KH; **F4**: Thêm mới KH; **F6**: Đổi mã KH; **F8**: xóa KH

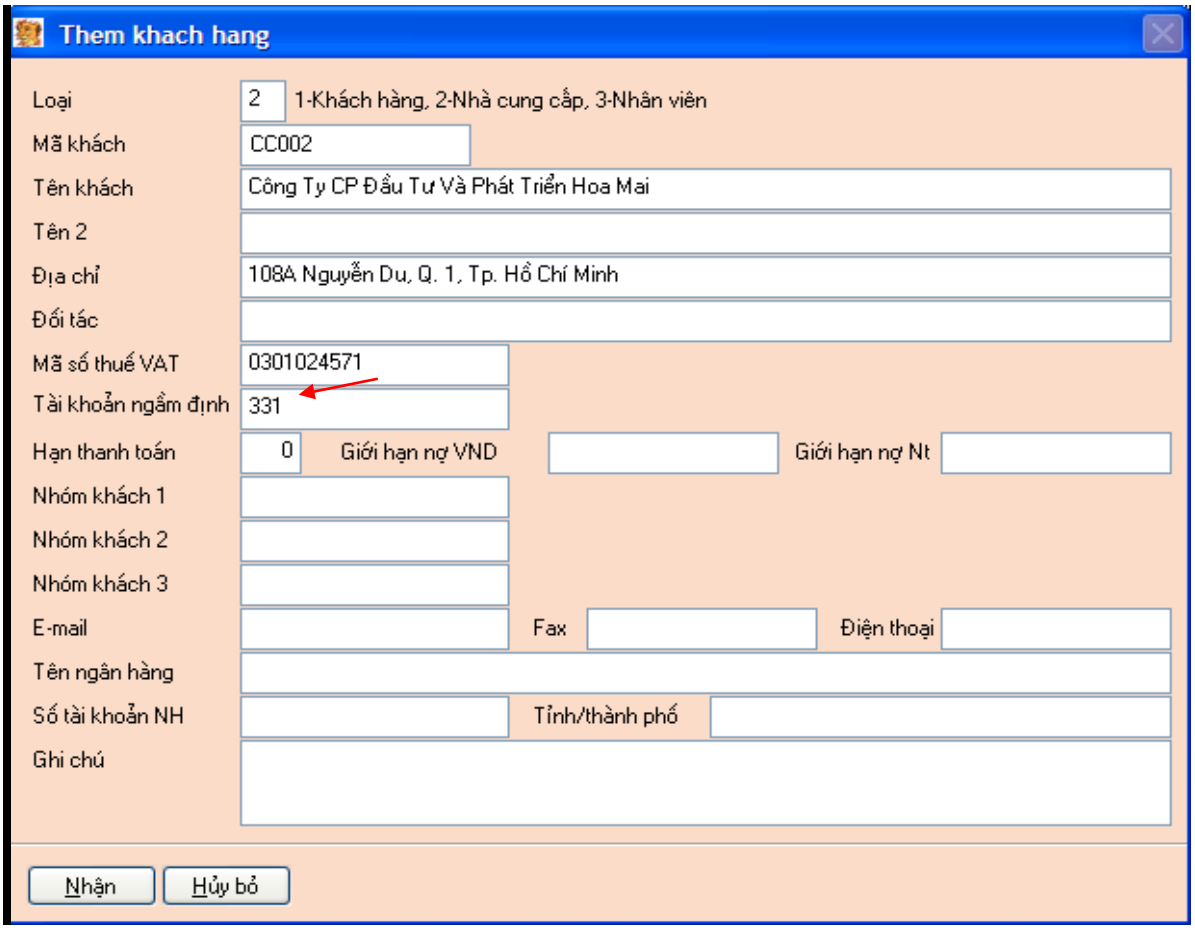


Cách 2: vào phân hệ mua hàng → danh mục "nhà cung cấp": tạo danh mục khách hàng, danh mục nhà cung cấp và danh mục nhân viên.



Dùng các phím chức năng:

F3: Sửa thông tin nhà CC; **F4**: Thêm mới nhà CC; **F6**: Đổi mã nhà CC; **F8:** xóa nhà CC

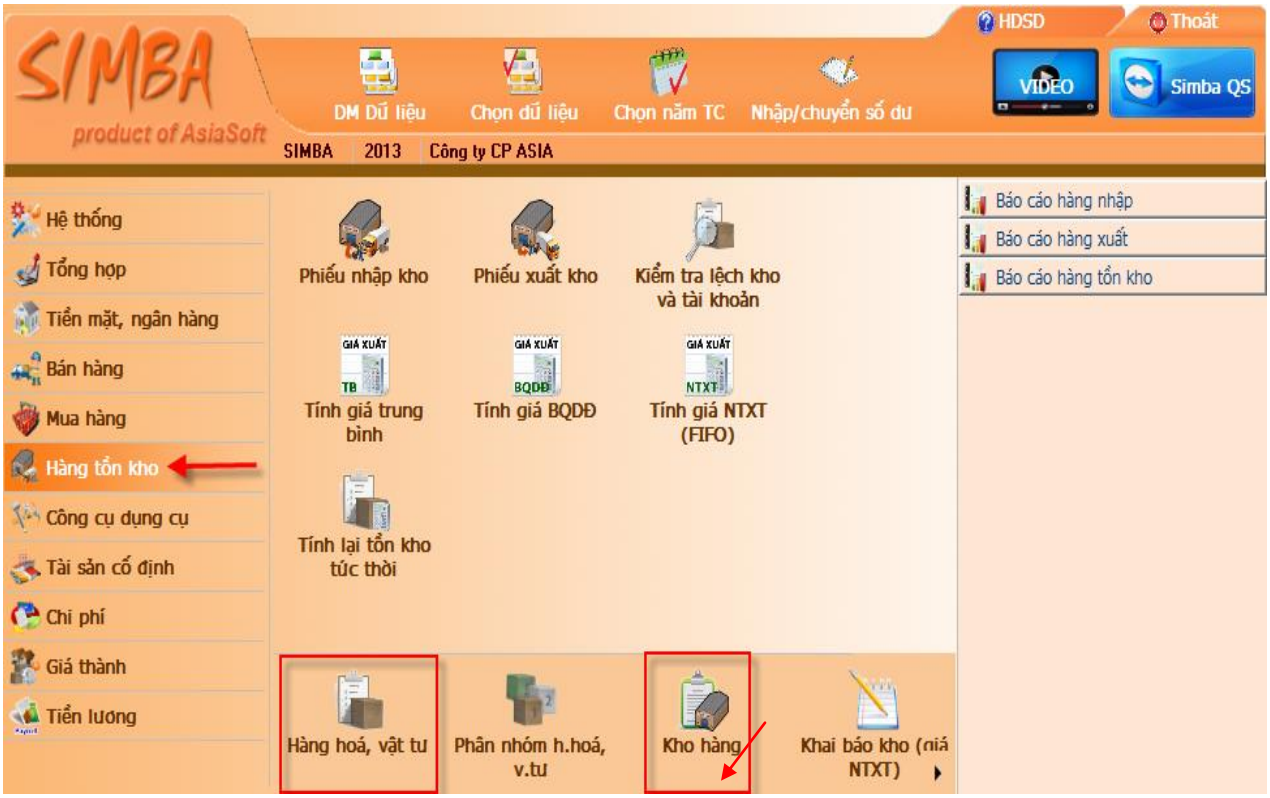


Lưu ý: Mã khách hàng hoặc mã nhà cung cấp không được có dấu, không có các ký tự đặc biệt (< ? > " : [ ] # & …), tên khách hàng hay nhà cung cấp không nên viết chữ TOÀN CHỮ IN HOA chỉ nên viết chữ cái đầu hoa.

Gợi ý tạo mã:

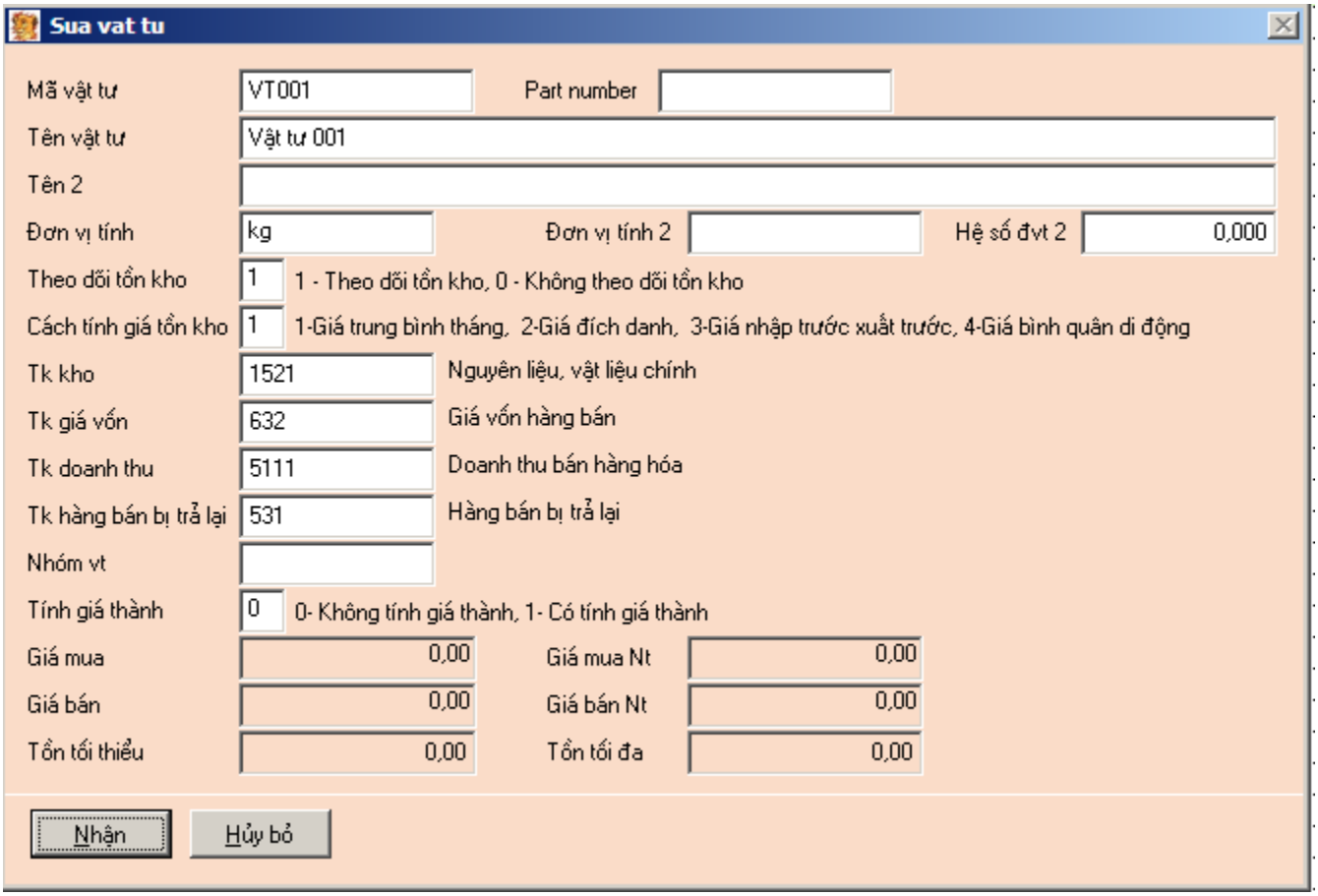
- Mã khách hàng: KH001, KH002, KH00N*
- Mã nhà cung cấp: CC001, CC002, CC00N*

2.3 Khai báo danh mục "hàng hóa, vật tư"



Dùng các phím chức năng:

F3: Sửa thông tin HH-VT; **F4**: Thêm mới HH-VT; **F6**: Đổi mã HH-VT; **F8**: xóa HH-VT



Khai báo các thông tin cần thiết như "Mã vật tư, tên vật tư, đơn vị tính, theo dõi tồn kho, cách tính giá tồn kho và các tài khoản phù hợp với hàng hóa, vật tư."

Nếu là thành phẩm từ sản xuất thì phầm " Tính giá thành " **chọn số "1"**(Nếu là Hàng hóa, NVL, CCDC chọn số 0).

Lưu ý: Mã HH-VT không có dấu, không có các ký tự đặc biệt (< ? > " : [ ] # & …), tên HH-VT không viết chữ TOÀN CHỮ IN HOA, chỉ nên viết chữ cái đầu hoa.

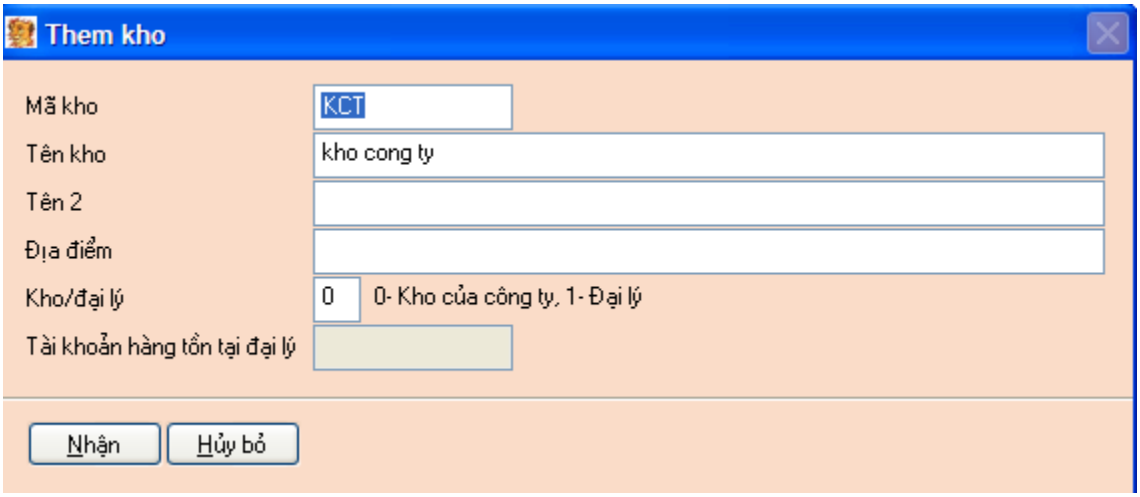
Gợi ý tạo mã hàng hóa, vật tư:

- Mã hàng hóa: HH001, HH002, HH00N*
- Mã vật tư: VT001, VT002, VT00N*

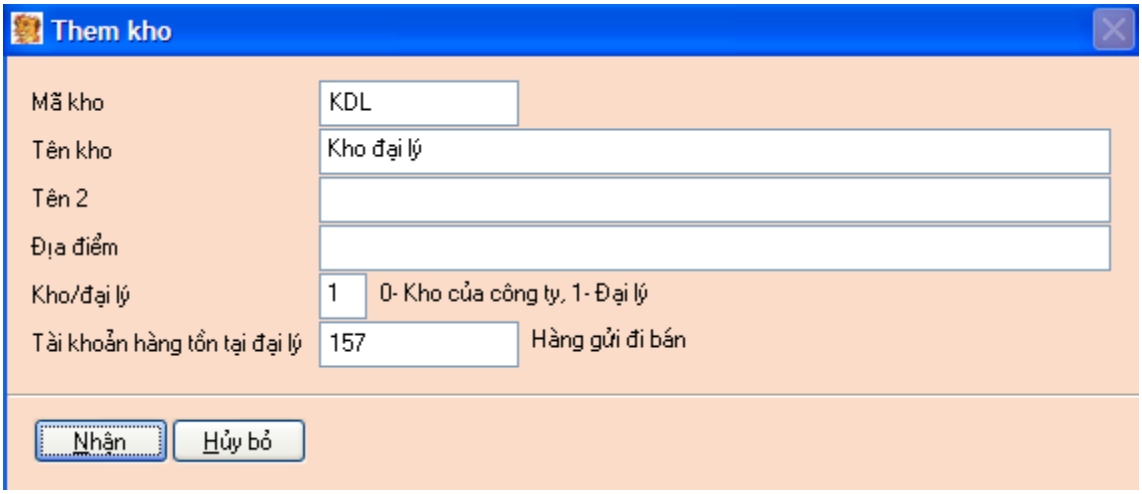
2.4 khai báo "kho hàng":

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Kho hàng"

Kho chính:

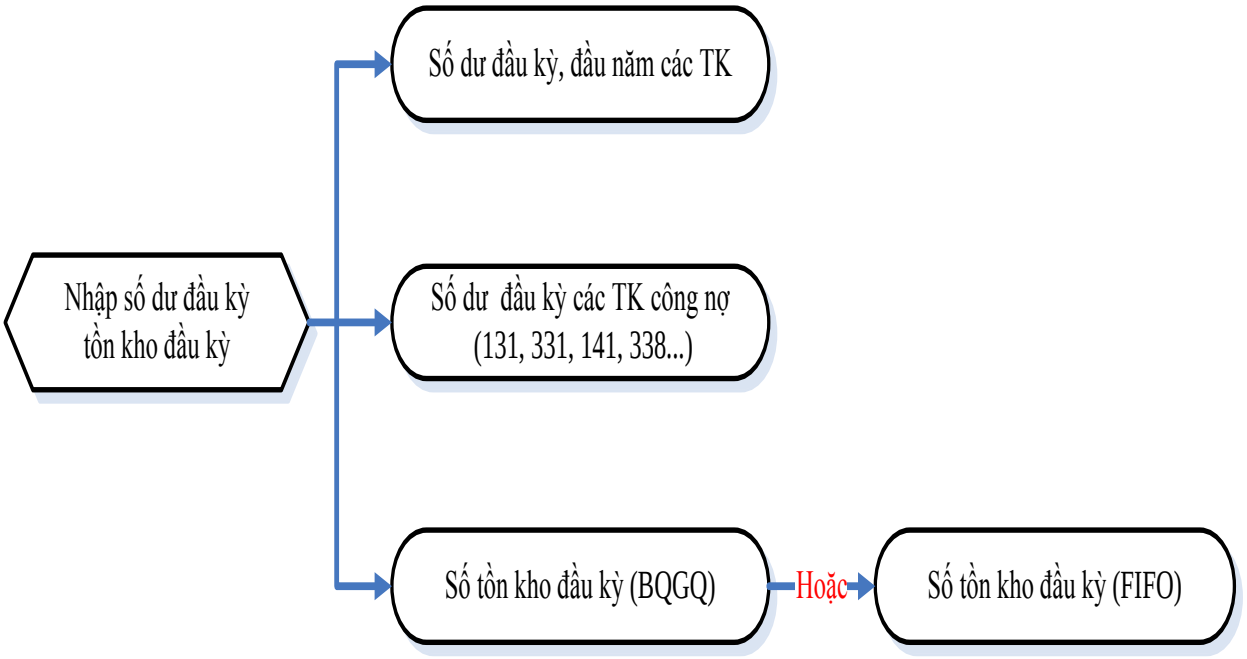


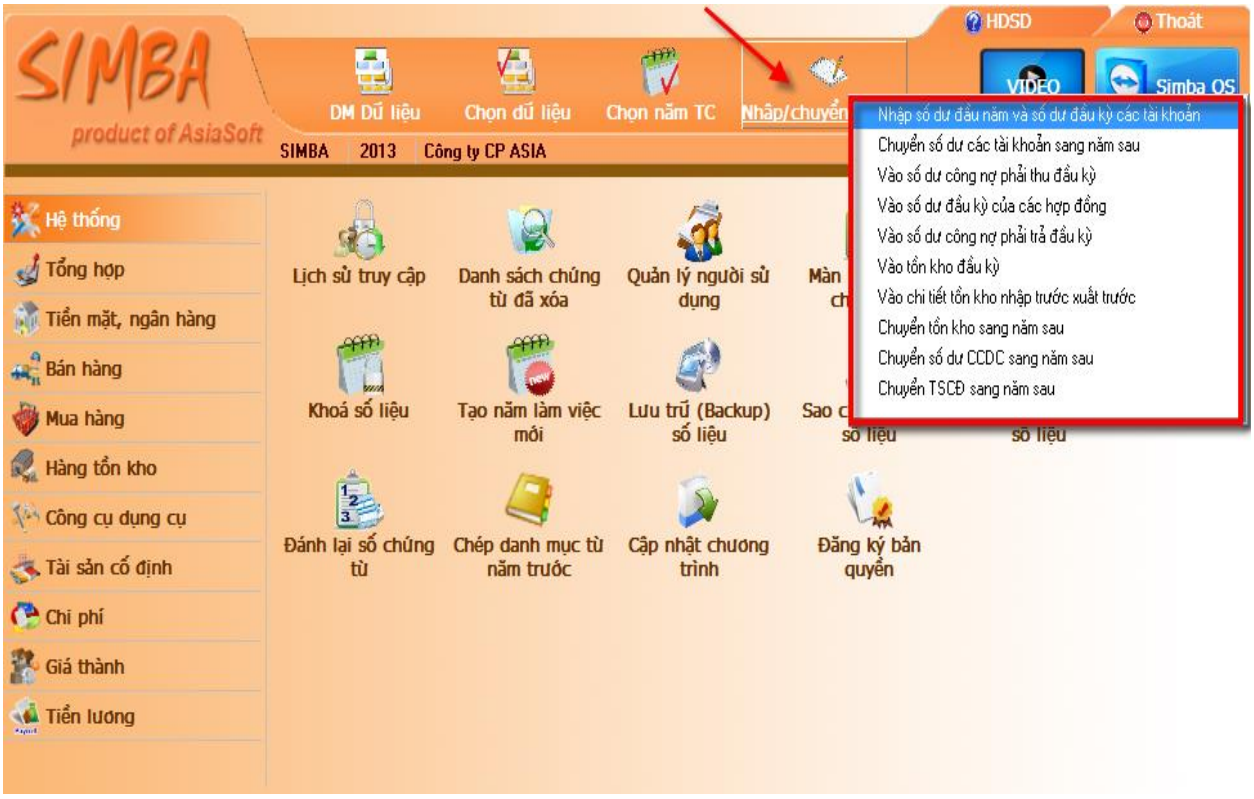
Kho đại lý:



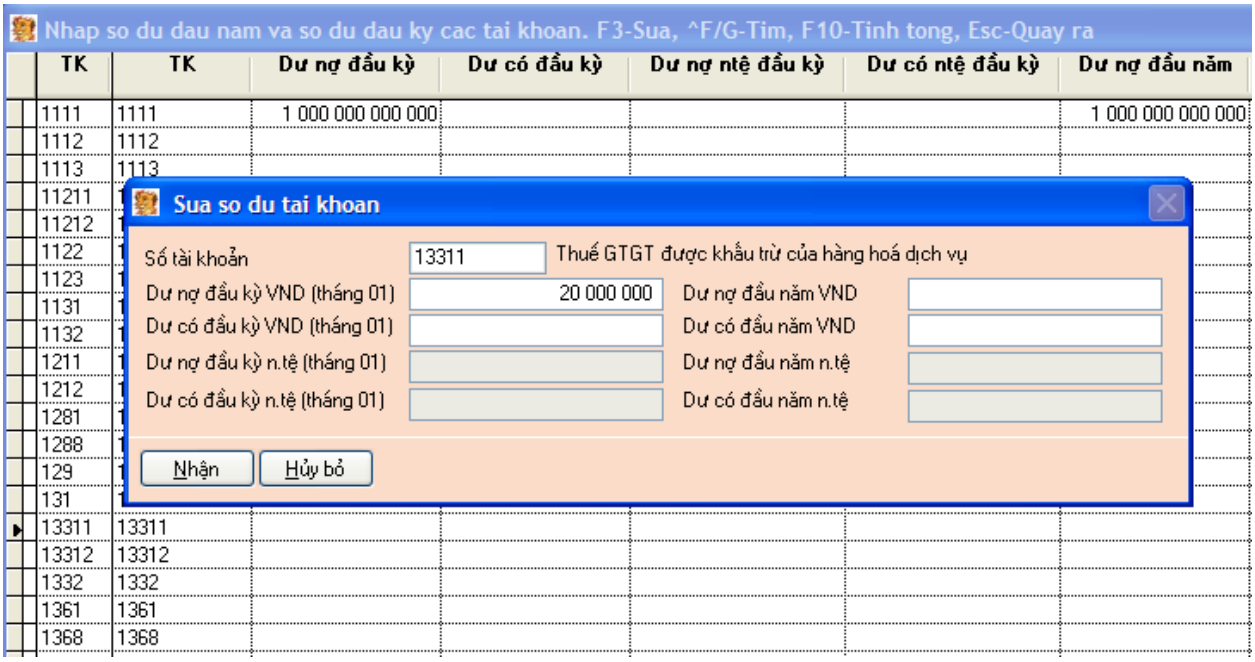
3. Quy Trình Nhập Số Dư Đầu Kỳ

Nhập số dư thực hiện theo sơ đồ sau:



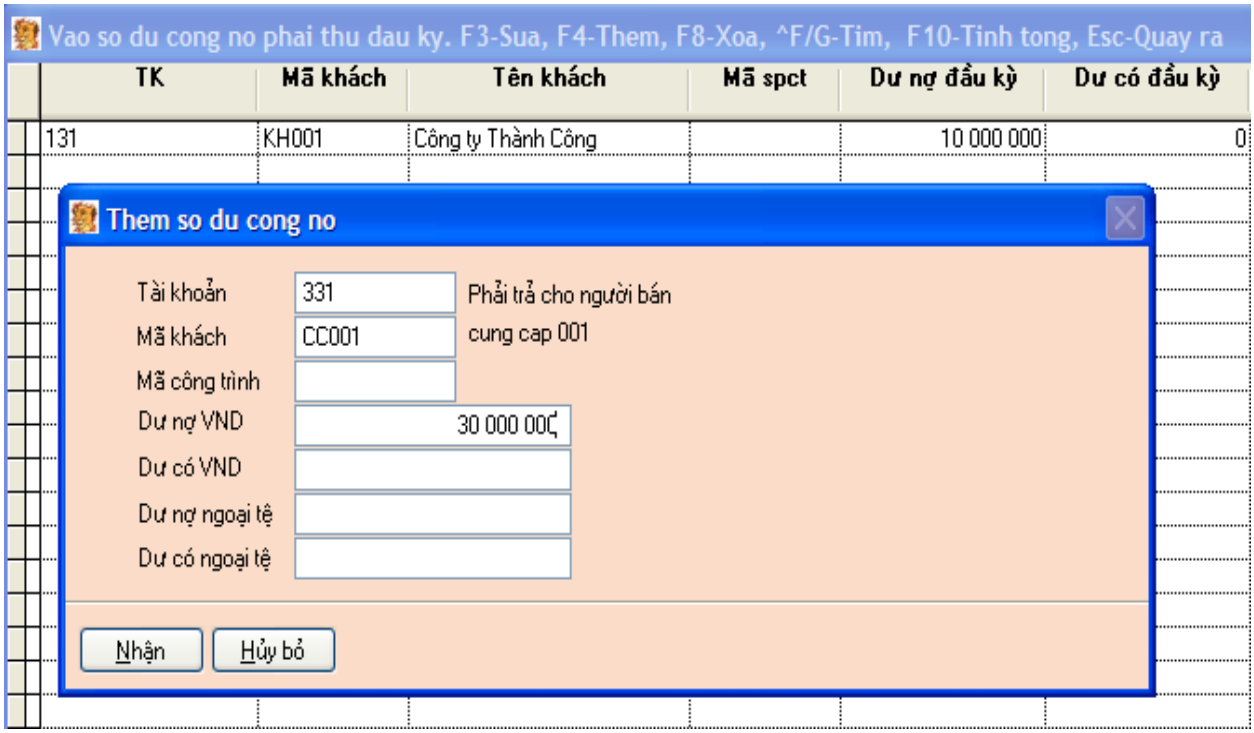


F3: Nhập, sửa số dư.

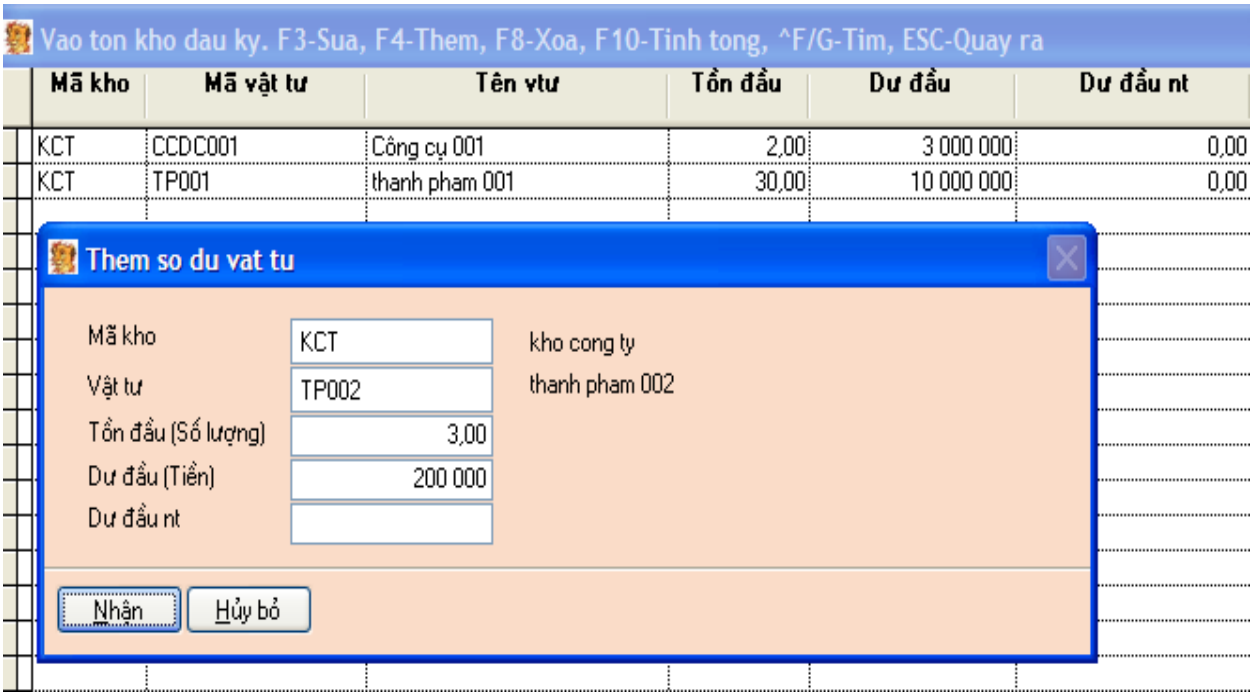


Lưu ý khi nhập số dư tài khoản công nợ, tài khoản hàng tồn kho:

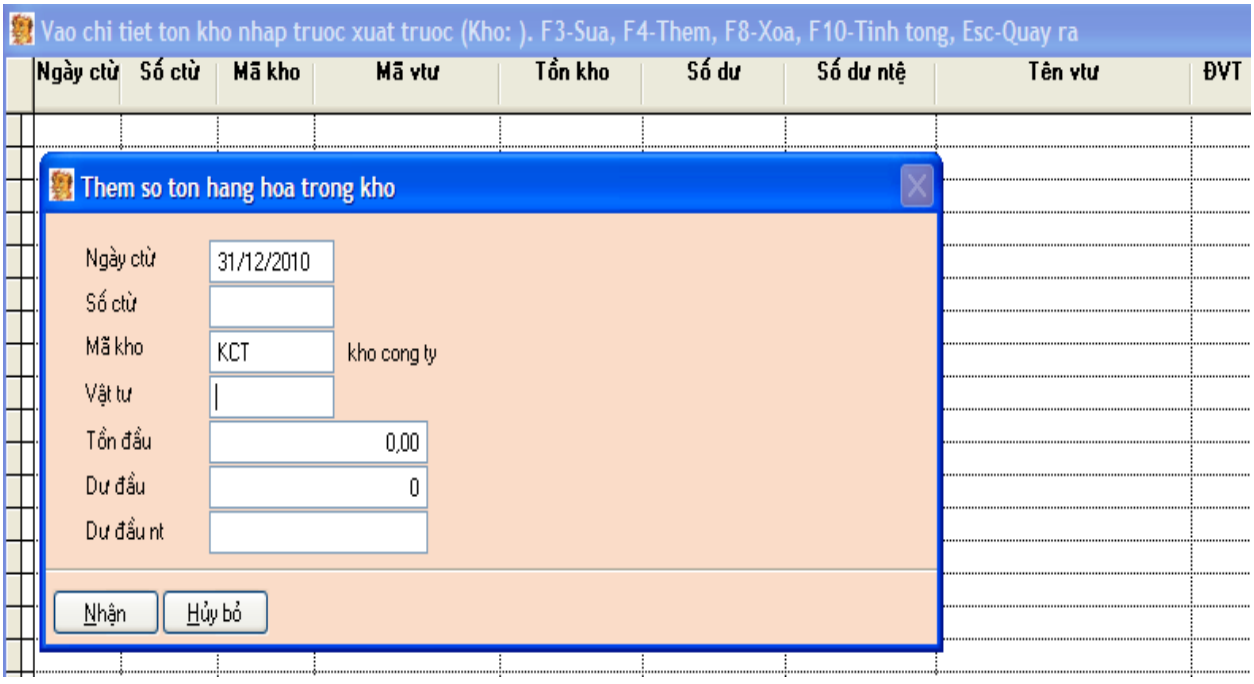
✓ Các tài khoản công nợ 131, 331, 141… theo dõi chi tiết nên vào "Vào số dư công nợ phải thu đầu kỳ" hoặc vào "Vào số dư công nợ phải trả đầu kỳ" , **F4** để nhập số dư.



✓ Nếu phương pháp tính giá hàng tồn kho là bình quân gia quyền cuối kỳ hoặc bình quân gia quyền di động (liên hoàn) thì vào "vào tồn kho đầu kỳ" nhập số dư.

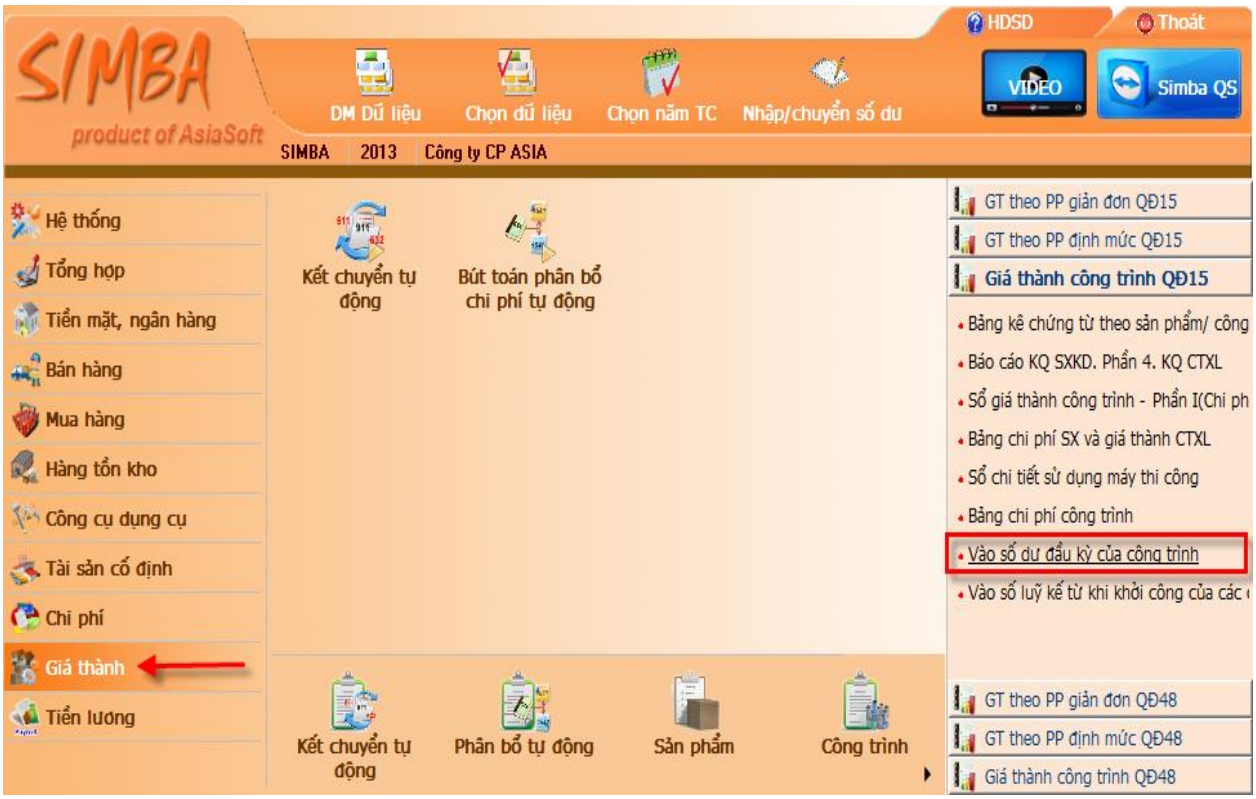


✓ Nếu phương pháp tính giá tồn kho là nhập trước, xuất trước thì vào "Vào chi tiết tồn kho nhập trước xuất trước" nhập số dư.

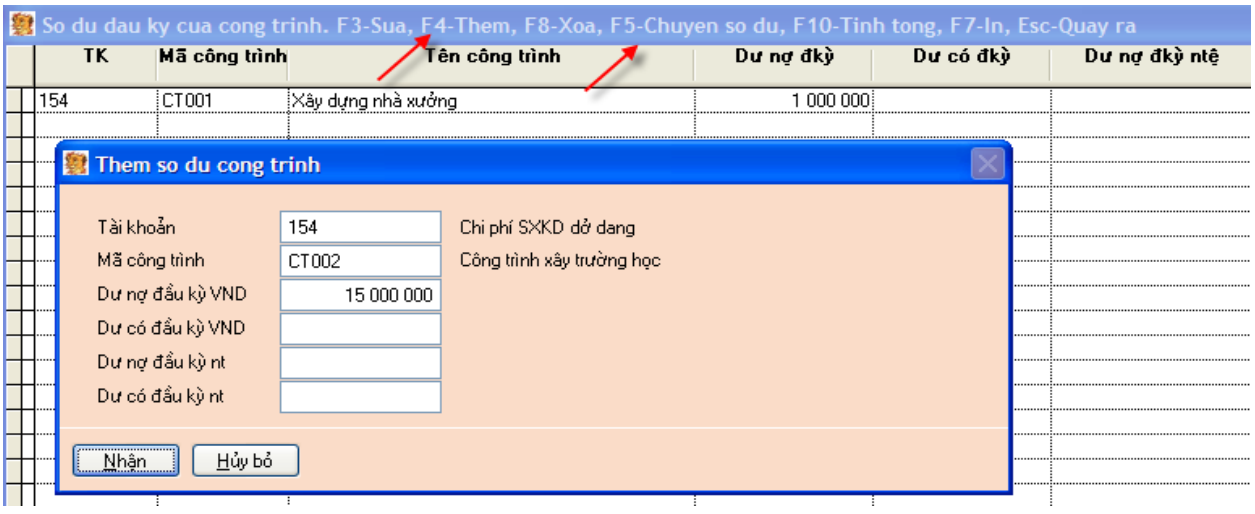


Nhập số dư 154-Sản phẩm dở dang cho giá thành công trình:

Vào phân hệ "giá thành" → Báo cáo "Giá thành công trình" → "Vào số dư đầu kỳ của công trình"



Nhập số dư 154 - dở dang đầu kỳ của công trình



F4 : Để nhập số dư. **F5:** Chuyển số dư vào bảng số dư đầu kỳ và số dư công trình

4. Sử Dụng Phân Hệ Tiền Mặt, Ngân Hàng

Lưu ý về cập nhật các chứng từ chuyển tiền giữa các ngân hàng và các chứng từ nộp tiền mặt, rút tiền từ ngân hàng về nhập quỹ:

- Khi chuyển tiền giữa 02 tài khoản ngân hàng thì chỉ nhập chứng từ "**Báo có",** không nhập chứng từ "**Báo nợ"**

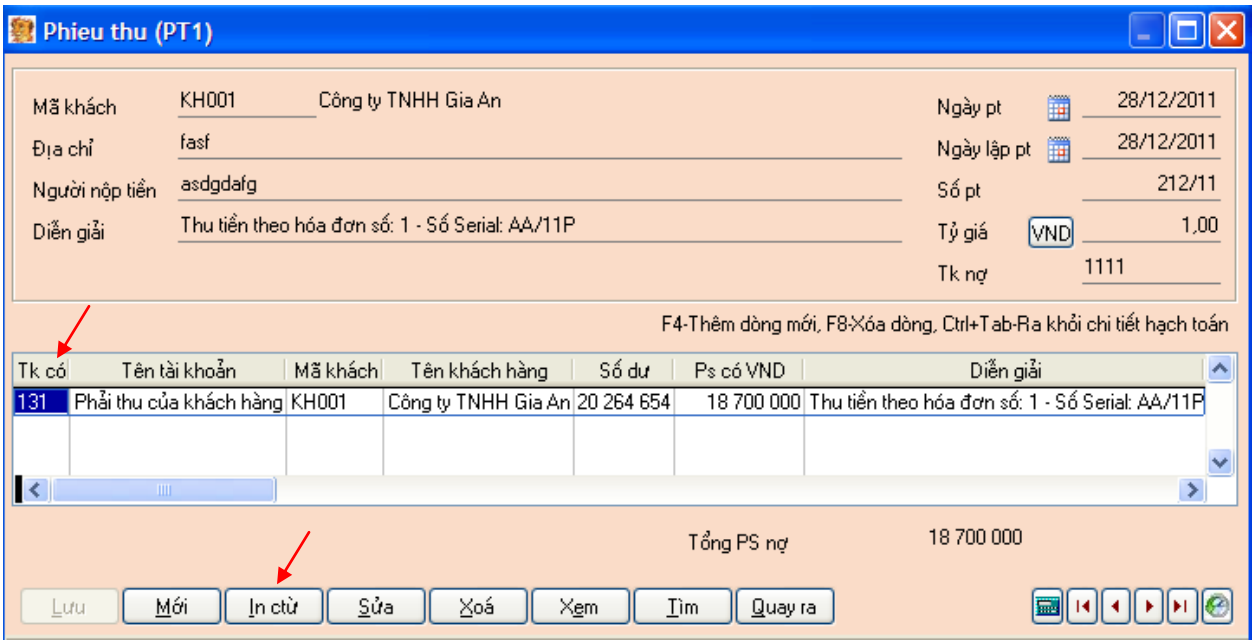
- Trong trường hợp nộp tiền mặt vào ngân hàng chỉ nhập **"Phiếu chi "**, không nhập **"Báo có"** của ngân hàng.

- Trong trường hợp rút tiền ngân hàng nhập quỹ tiền mặt thì chỉ nhập **"Phiếu thu",** không nhập giấy **"Báo nợ"** của ngân hàng.

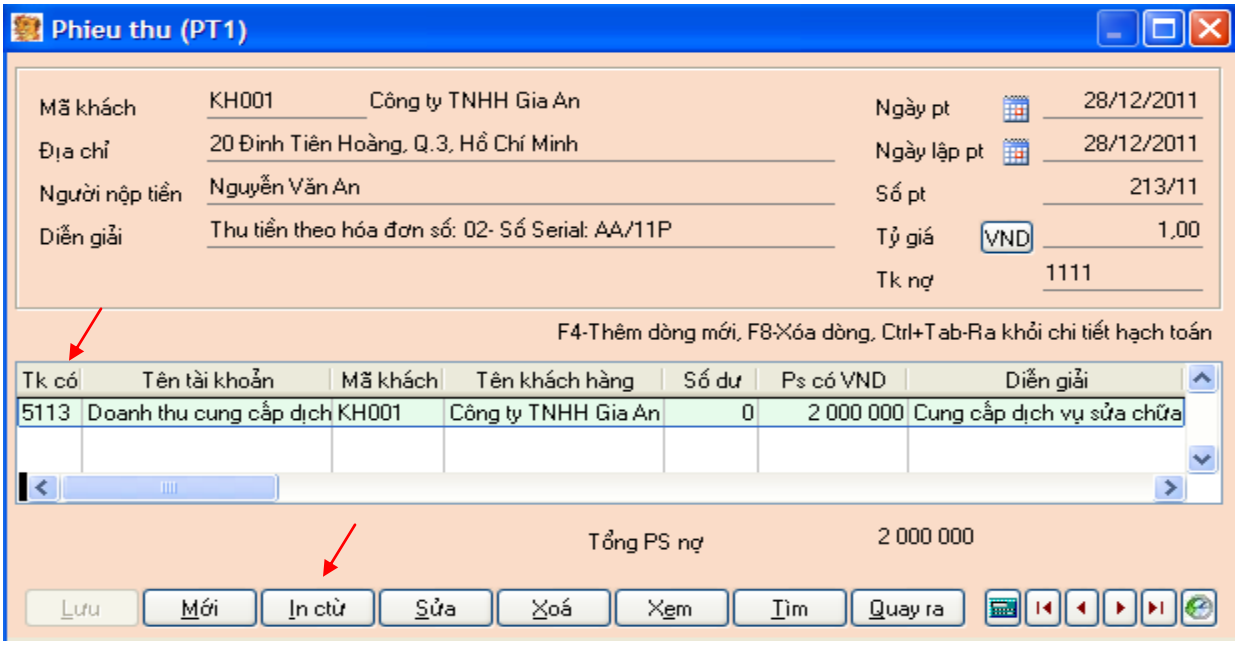
Nếu NSD muốn nhập cả 2 chứng từ phát sinh thì phải thông qua tài khoản **113 – Tiền đang chuyển.**

4.1 Phiếu thu

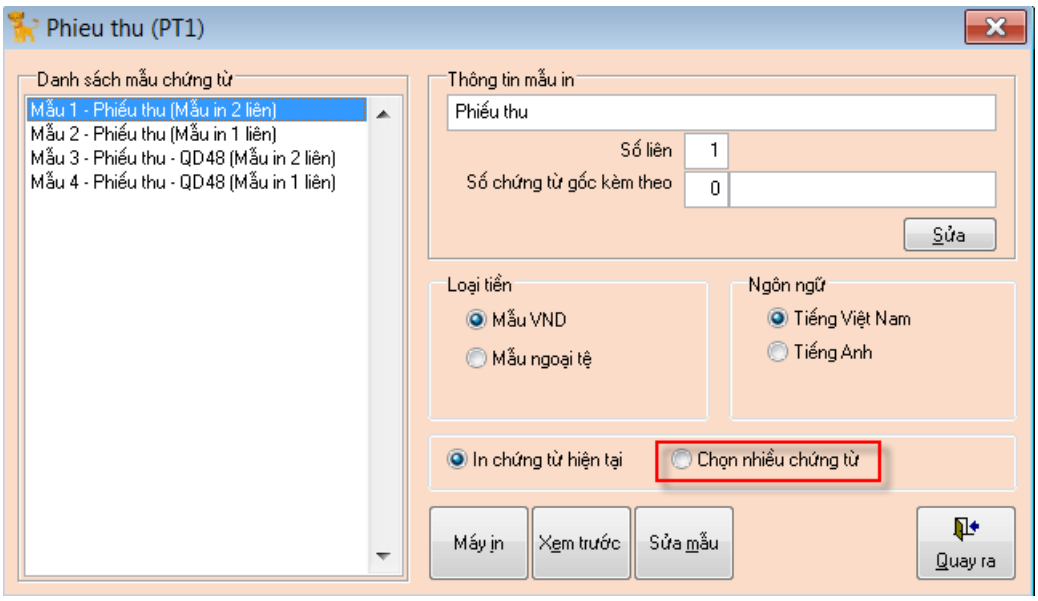
- Thu thanh toán bằng tiền mặt.



- Cung cấp dịch vụ cho khách hàng thu ngay bằng tiền mặt.



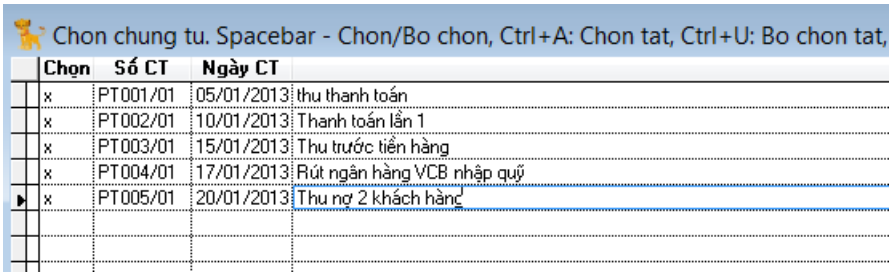
Để in phiếu thu, NSD vào "in ctừ"



Chọn mẫu cần in

Chọn in 1 lúc nhiều chứng từ:

- Check vào chọn nhiều chứng từ



Chọn	Số CT	Ngày CT	
x	PT001/01	05/01/2013	thu thanh toán
x	PT002/01	10/01/2013	Thanh toán lần 1
x	PT003/01	15/01/2013	Thu trước tiền hàng
x	PT004/01	17/01/2013	Rút ngân hàng VCB nhập quỹ
x	PT005/01	20/01/2013	Thu nợ 2 khách hàng

Phím cách: chọn từng phiếu cần in

Ctrl+A: Chọn tất cả

ESC hoặc thoát chọn chứng từ rồi chọn máy in để in

CÔNG TY TNHH KIẾN TRÚC TRẦN
642/43/38 - LÊ ĐỨC THỌ - P.15 - Q.GÒ VẤP - TP.HỒ CHÍ MINH

Mẫu số 01 - TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

PHIẾU THU

Ngày 28 tháng 12 năm 2011

Quyển số:
Số: **213/11**
Nợ 1111 2 000 000
Có 5113 2 000 000

Họ và tên người nộp tiền: Nguyễn Văn An
Địa chỉ: 20 Đinh Tiên Hoàng, Q.3, Hồ Chí Minh
Lý do nộp: Thu tiền theo hóa đơn số: 02- Số Serial: AA/11P
Số tiền: 2 000 000 đồng
Viết bằng chữ: *Hai triệu đồng chẵn*
Kèm theo: 0 chứng từ gốc.

Ngày. . . . tháng. . . . năm . . . . .

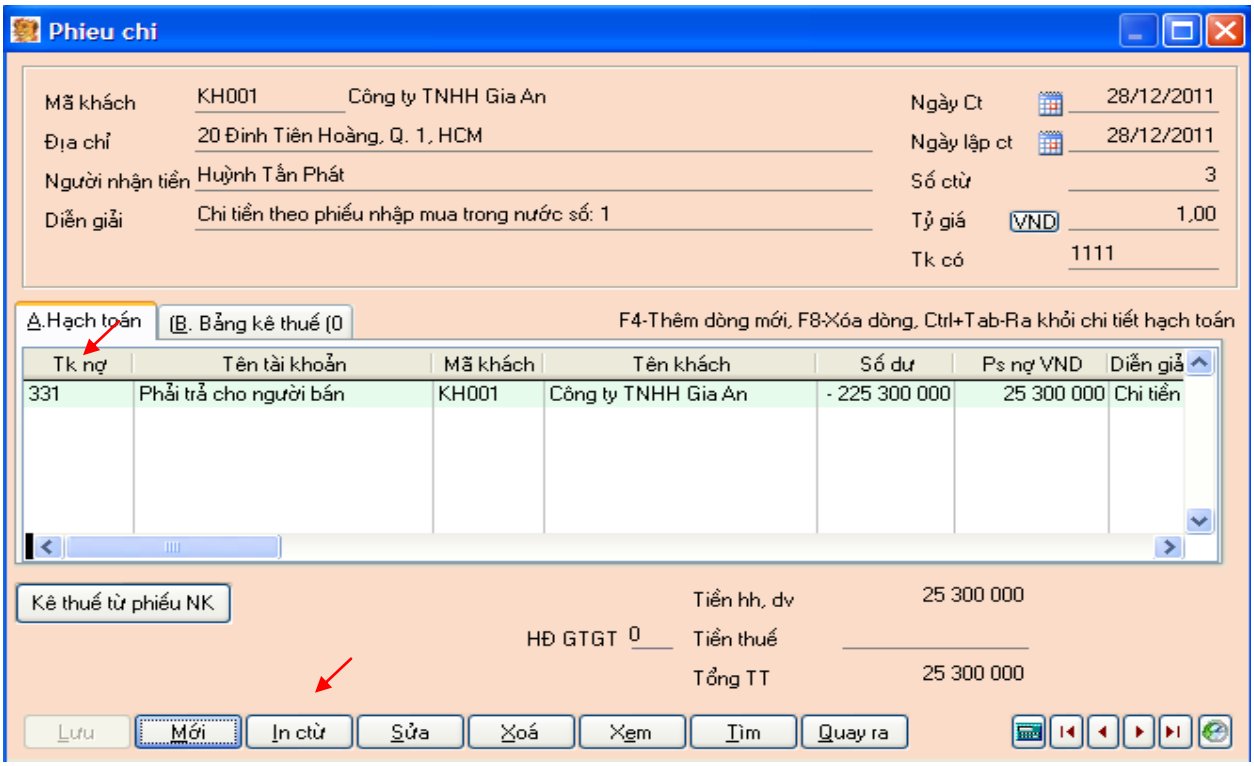
Giám đốc	Kế toán trưởng	Người nộp tiền	Người lập phiếu	Thủ quỹ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

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

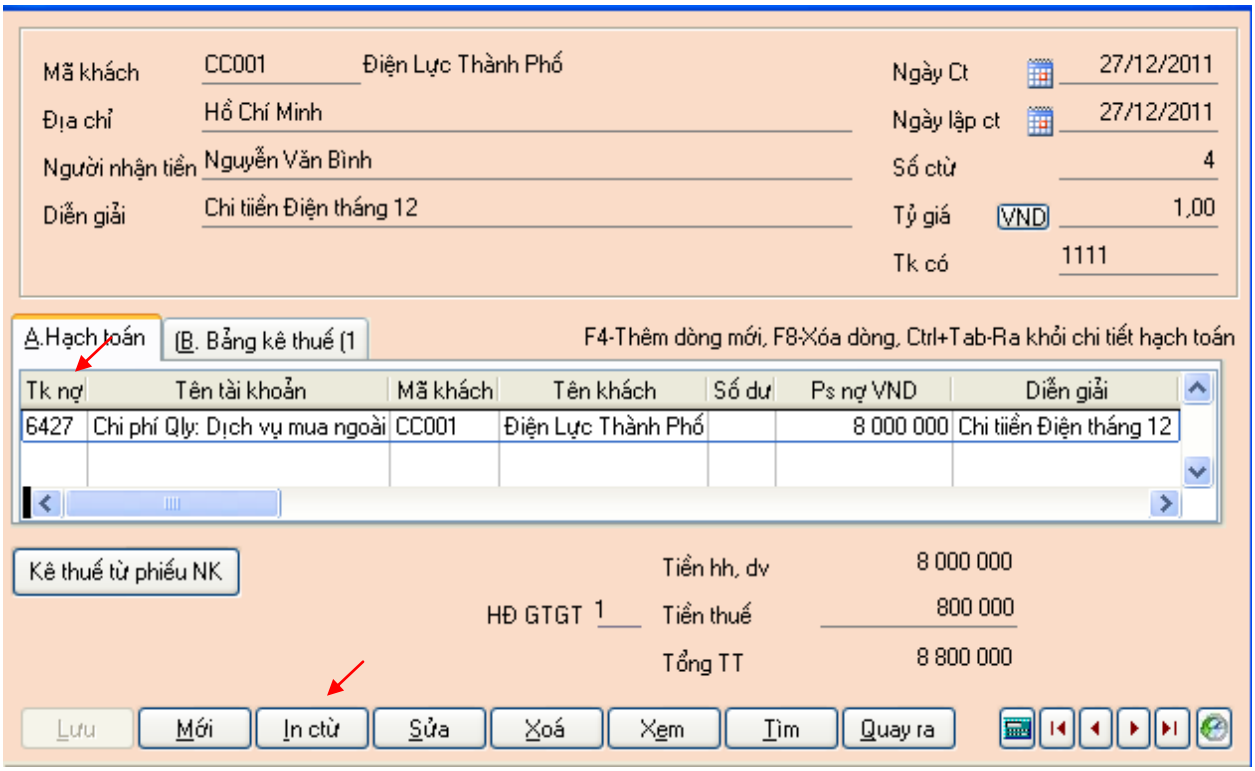
(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

4.2 Phiếu chi

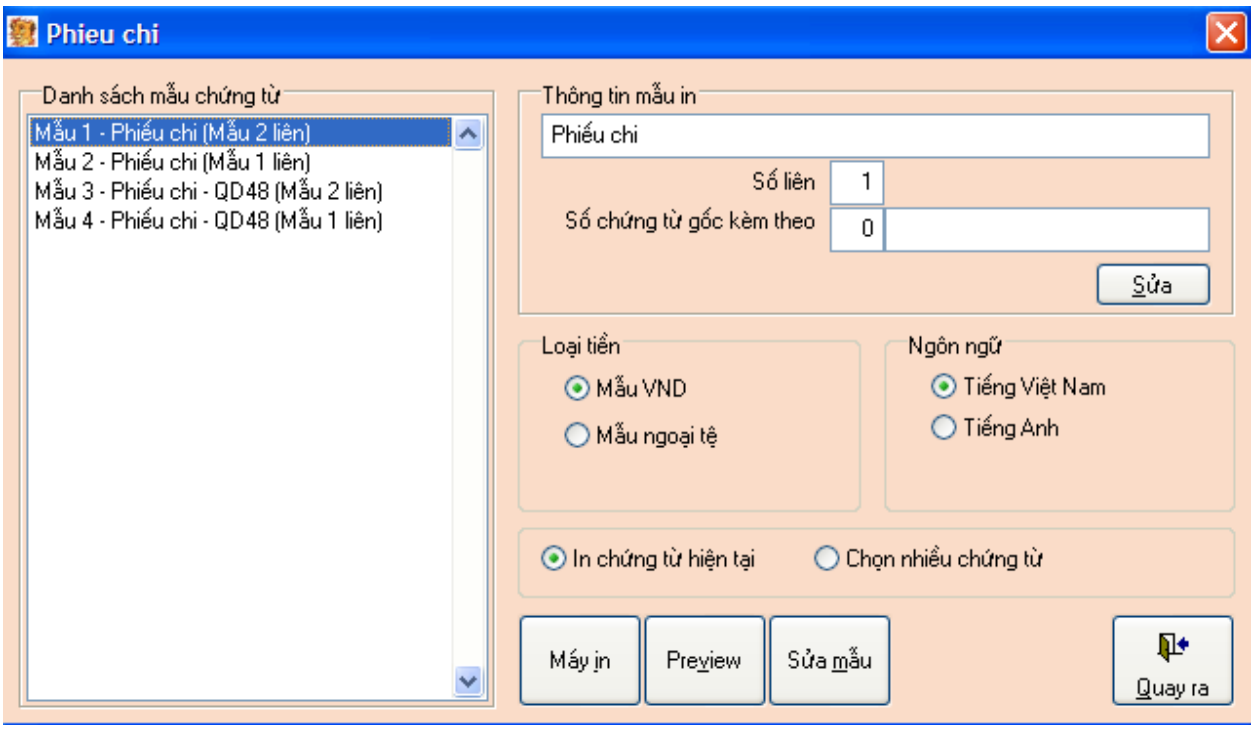
- Chi thanh toán bằng tiền mặt



- Mua dịch vụ thanh toán tiền ngay:



Để in phiếu chi, NSD vào "in ctừ"



Chọn mẫu phiếu chi cần in

CÔNG TY TNHH KIẾN TRÚC TRẦN
642/43/38 - LÊ ĐỨC THỌ - P.15 - Q.GÒ VẤP - TP.HỒ CHÍ MINH

Mẫu số 02 - TT
(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

Quyển số:
Số 4
Có: 1111 8 800 000
Nợ: 6427 8 000 000
13311 800 000

PHIẾU CHI

Ngày 27 tháng 12 năm 2011

Họ và tên người nhận tiền: Nguyễn Văn Bình
Địa chỉ: Hồ Chí Minh
Lý do chi: Chi tiền Điện tháng 12
Số tiền: **8 800 000 đồng**
Viết bằng chữ: *Tám triệu tám trăm nghìn đồng chẵn*
Kèm theo: 0 chứng từ gốc.

Ngày. . . . tháng. . . . năm . . . . .

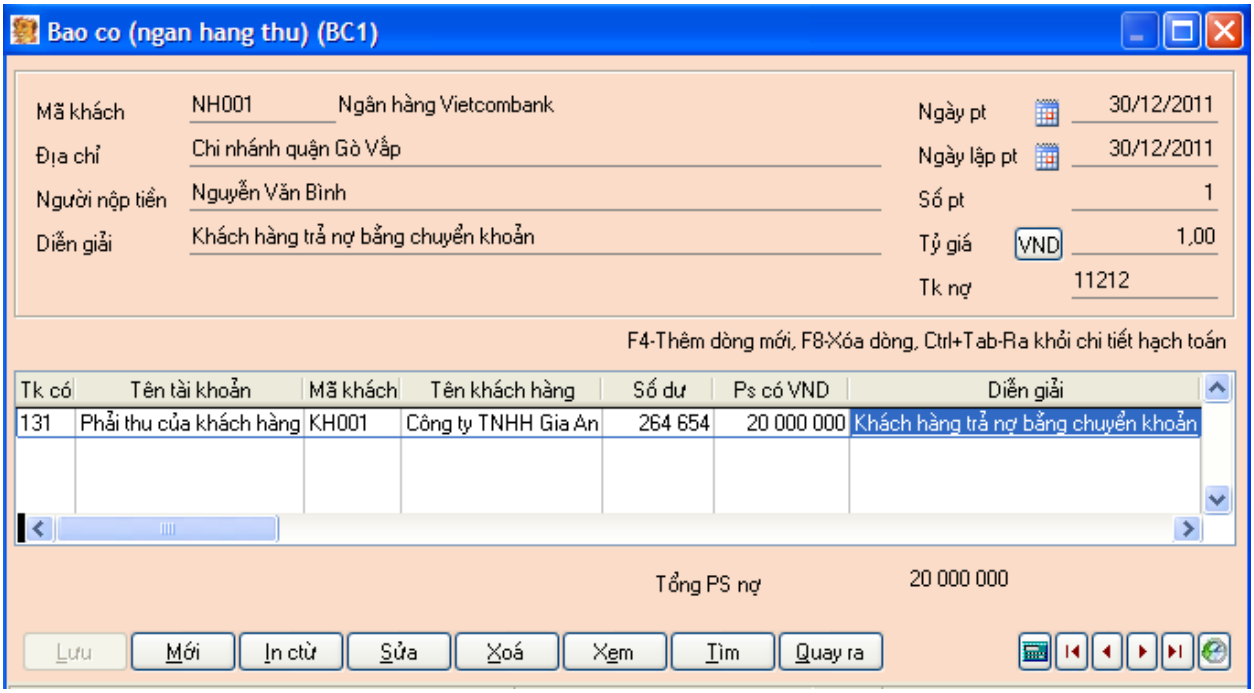
Giám đốc	Kế toán trưởng	Thủ quỹ	Người lập phiếu	Người nhận tiền
(Ký, họ tên, đóng dấu)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

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

(Liên gửi ra ngoài phải đóng dấu)

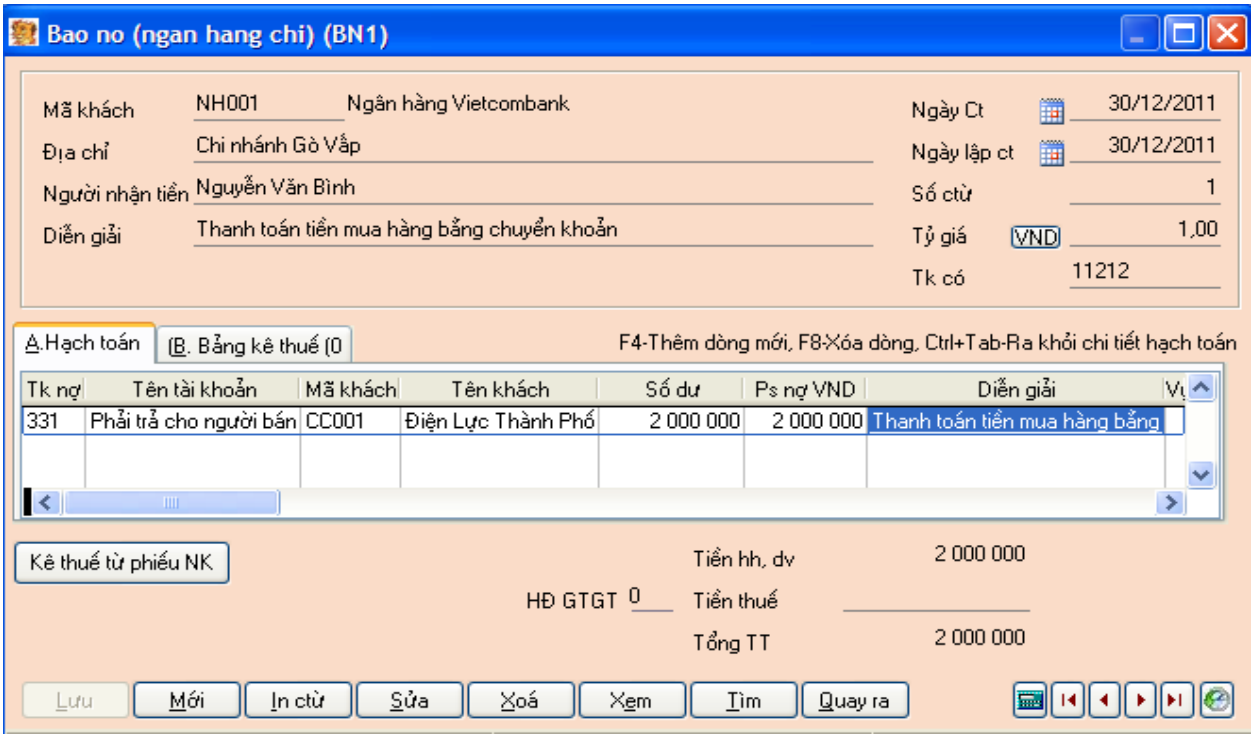
4.3 Báo Có (ngân hàng thu)

Dùng trong trường hợp khách hàng thanh toán qua ngân hàng



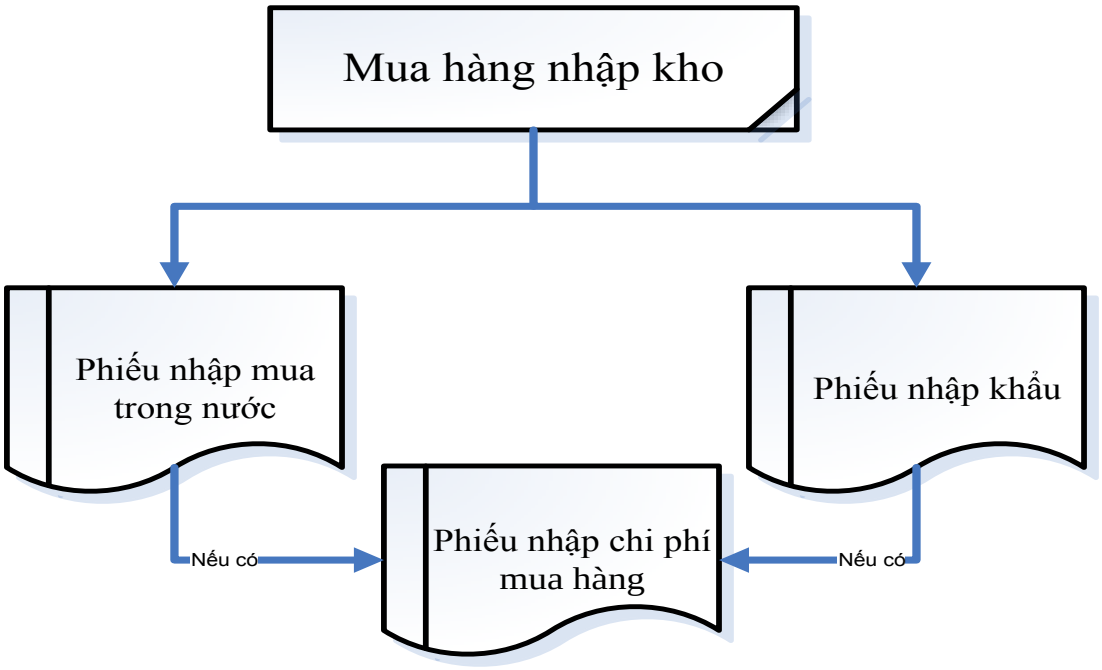
4.4 Báo nợ (ngân hàng chi)

Dùng trong trường hợp công ty thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng

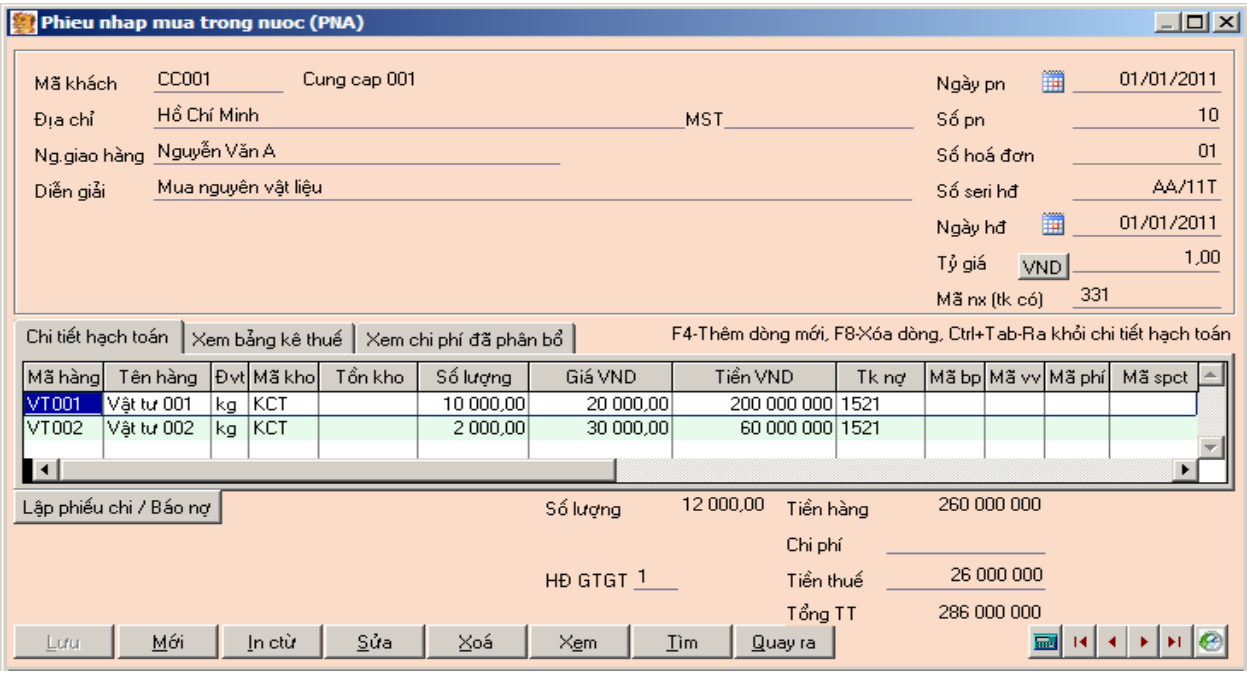


5. Qui Trình Mua Hàng

5.1 Mua hàng nhập kho



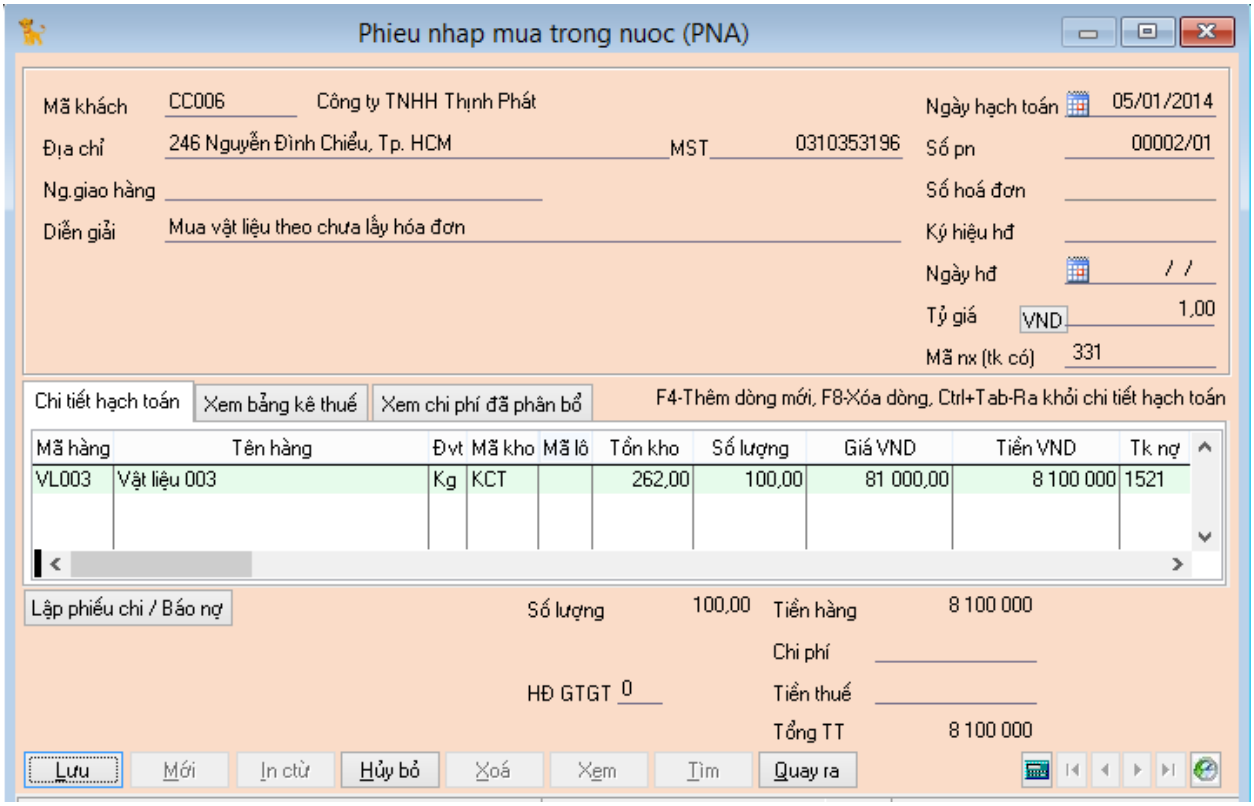
Vào phân hệ "Mua hàng" → "Phiếu nhập mua trong nước" hoặc "Phiếu nhập khẩu". Nếu phát sinh chi phí mua hàng mà chi phí này do bên thứ 3 thực hiện → vào phiếu nhập chi phí mua hàng, phân bổ chi phí cho giá hàng nhập, phù hợp với nguyên tắc giá gốc.



Lưu ý: khi làm phiếu nhập mua trong nước hoặc nhập khẩu phần mềm đã tự động nhập kho nên không cần phải làm phiếu nhập kho nữa.

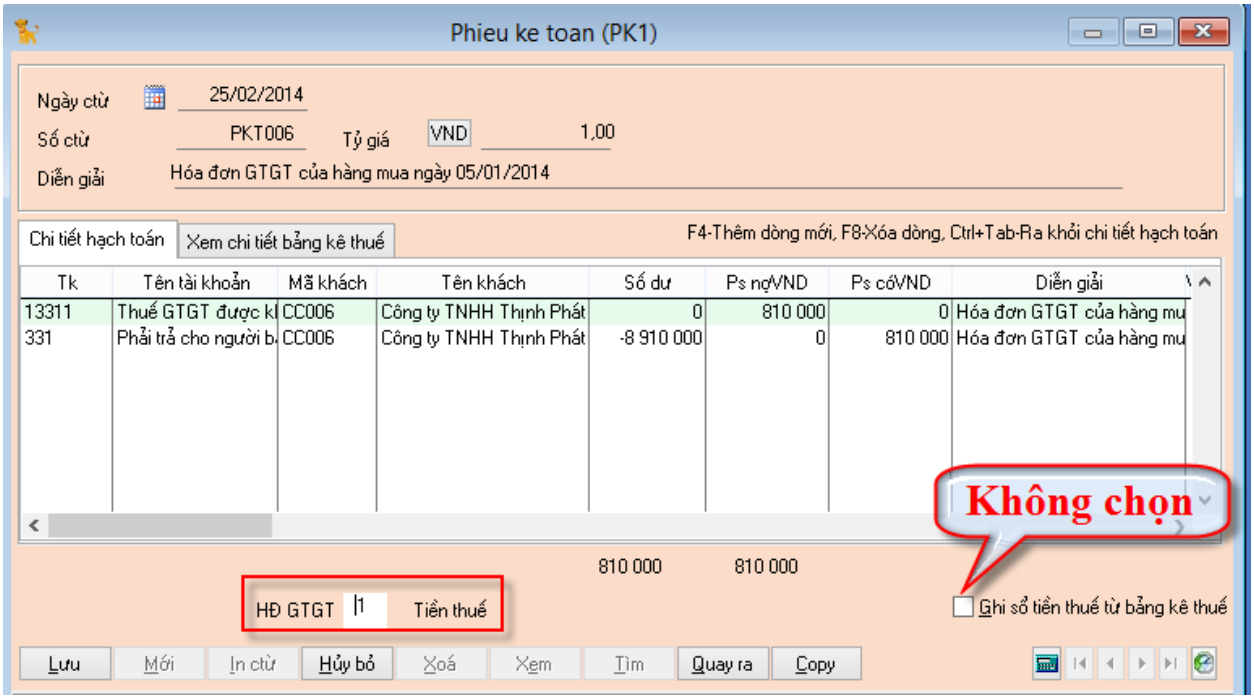
Trường hợp hàng về tháng trước, tháng sau hóa đơn mới về, và thực hiện khai thuế trong tháng sau:

Khi hàng về trong tháng trước: Làm phiếu nhập mua, chỉ nhập phần tiền hàng và ghi nhận công nợ.

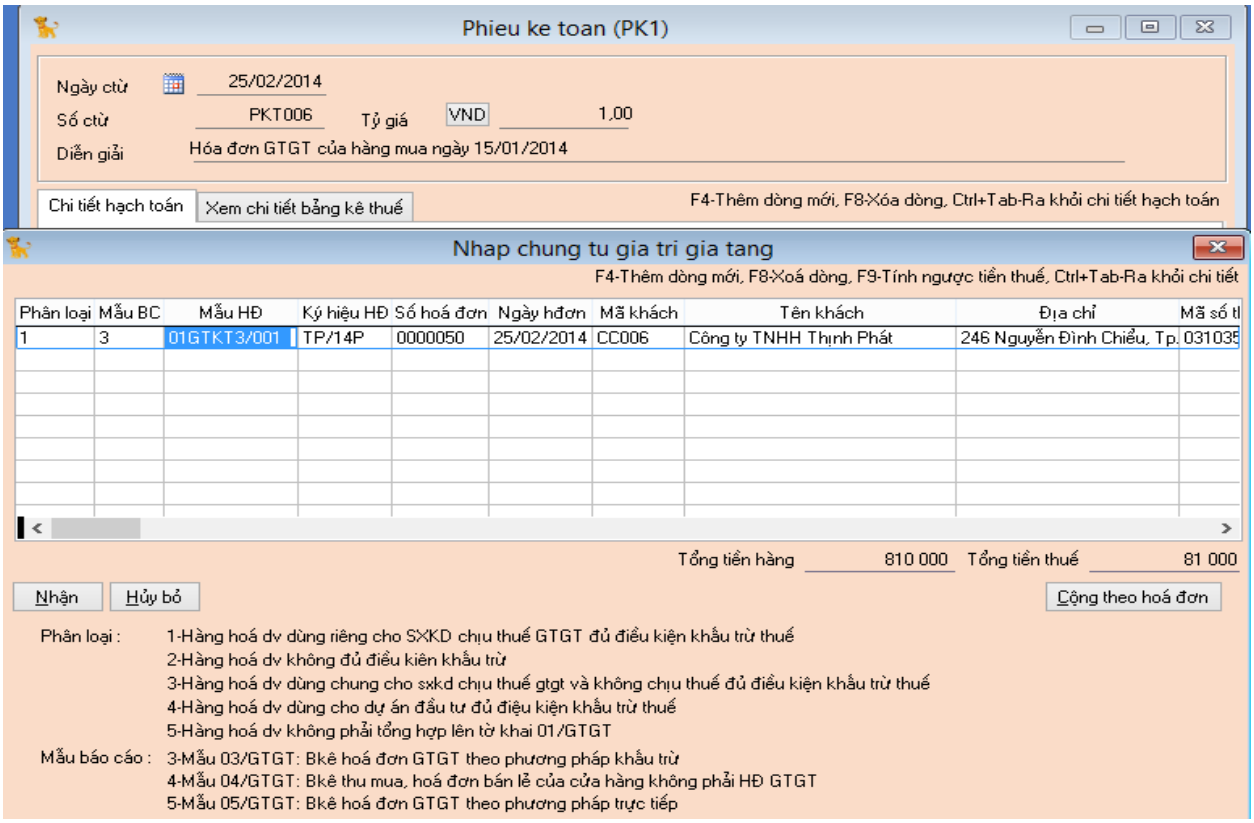


Sang tháng sau, **sau khi tháng 1 đã khai báo thuế**, tháng 2 hóa đơn mới về, ngày hóa đơn có thể là ngày của tháng 1, hoặc ngày của tháng 2.

Vào "Tổng hợp" → Phiếu kế toán

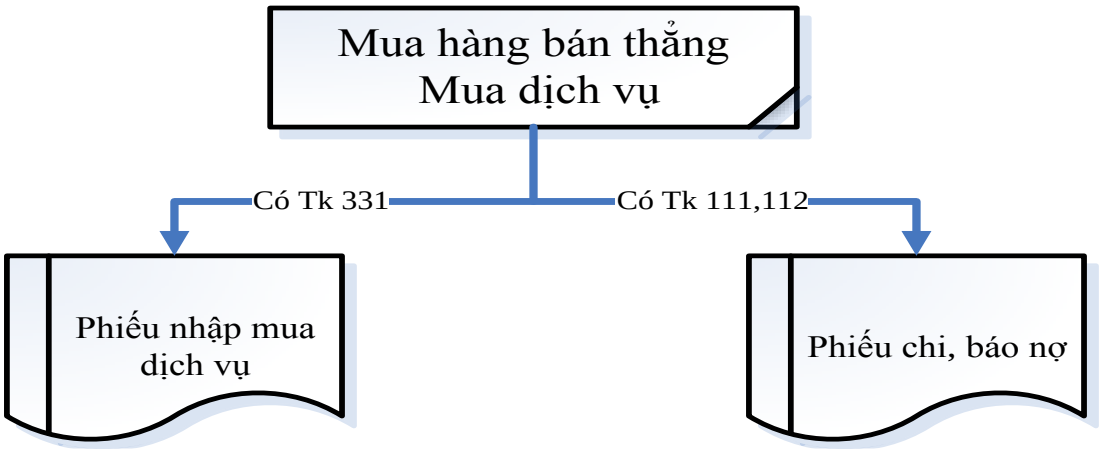


Hạch toán trong lưới dùng để ghi nhận phát sinh của tiền thuế và ghi nhận công nợ còn thiếu của tiền thuế.

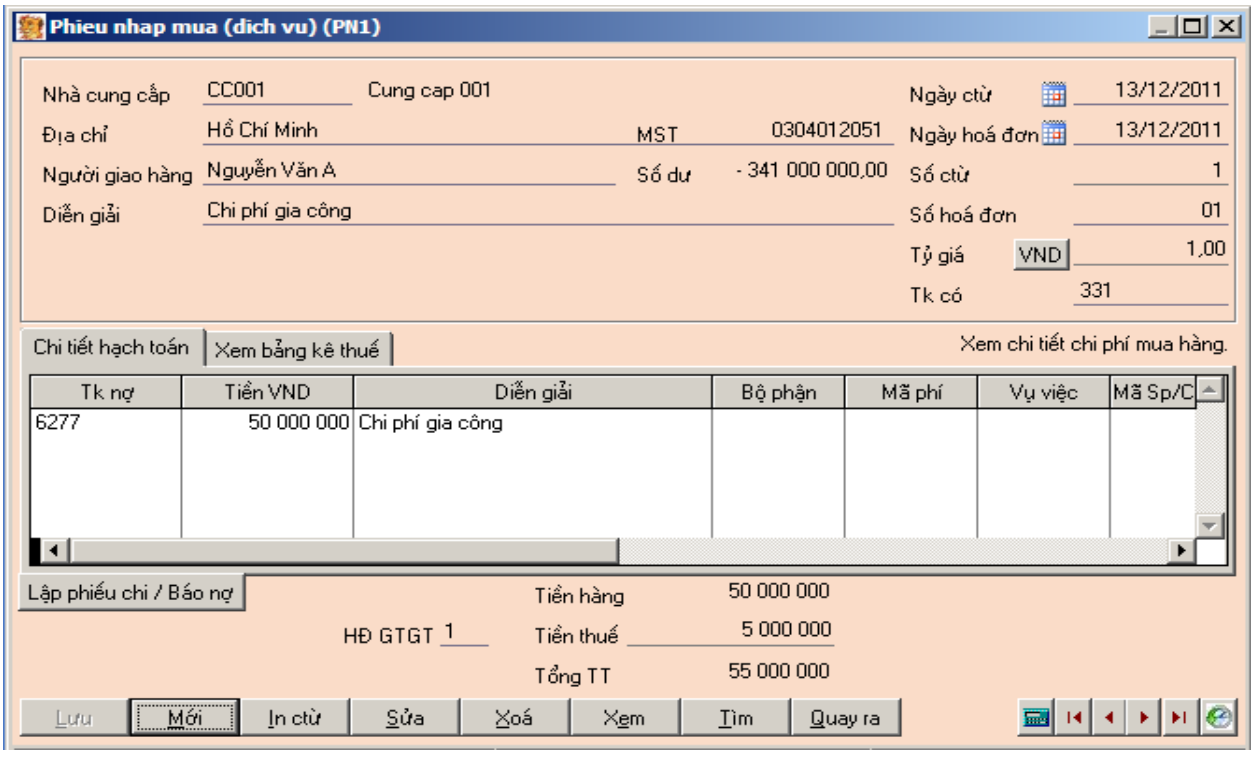


Nhập thông tin tờ hóa đơn để lên bảng kê thuế GTGT đầu vào. Nhập trong bảng này không tổng hợp số liệu vào sổ sách mà chỉ lên bảng kê.

5.2 Mua hàng bán thẳng, mua dịch vụ

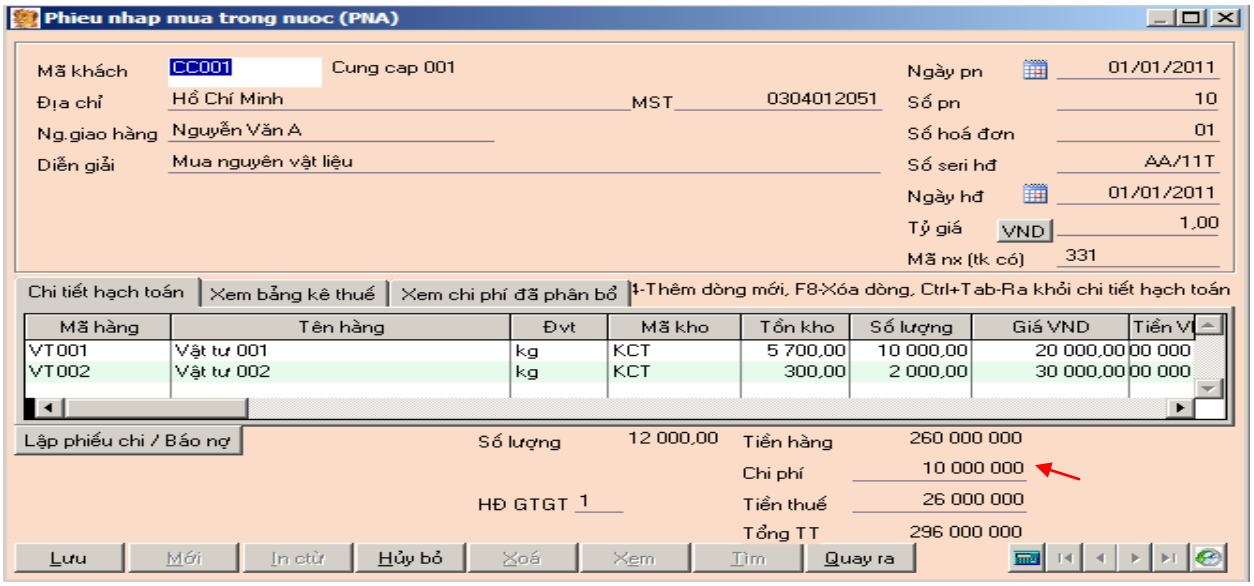


Vào phân hệ "Mua hàng" → "Phiếu nhập mua (dịch vụ)" nếu chưa thanh toán hoặc vào phân hệ "Tiền mặt, ngân hàng" → làm "Phiếu chi, báo nợ" nếu thanh toán ngay.

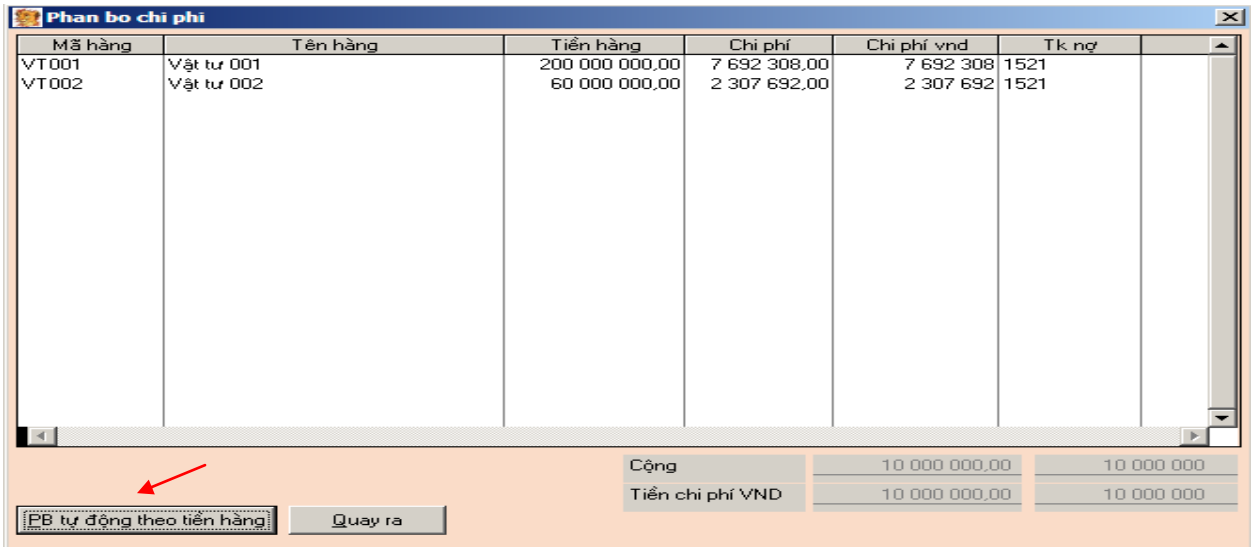


5.3 Phân bổ chi phí mua hàng
Có 2 trường hợp:

5.3.1 Chi phí mua hàng nằm trên cùng hóa đơn mua hàng
Chi phí mua hàng nhập tại **"phiếu nhập mua trong nước".**



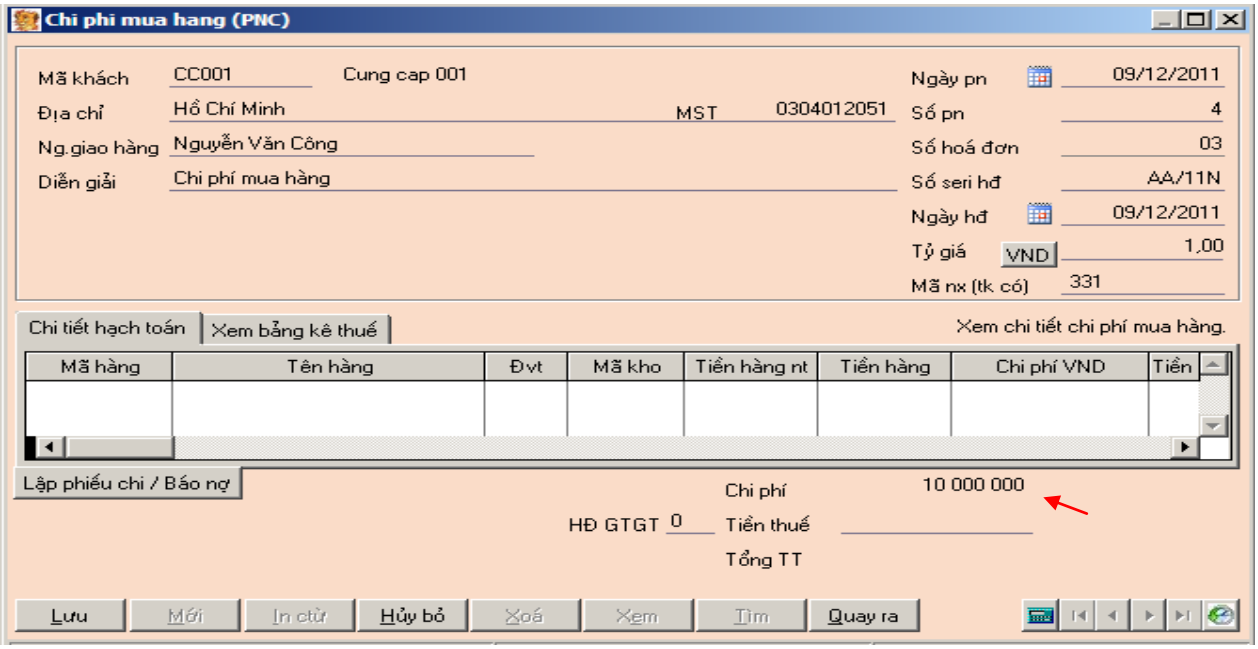
Khi nhập giá trị → Enter sẽ hiện ra bảng:



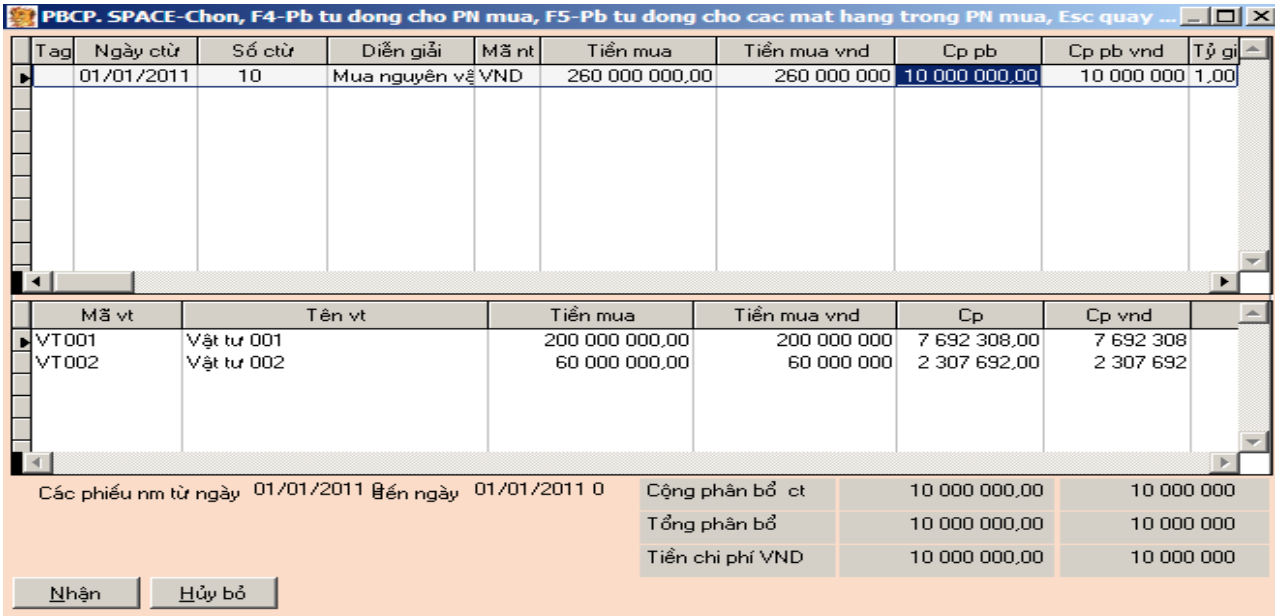
Chọn PB tự động theo tiền hàng → Quay ra./

5.3.2 Hóa đơn mua hàng và hóa đơn chi phí mua hàng nằm trên 2 hóa đơn khác nhau

Sau khi làm phiếu nhập mua (không nhập chi phí trong phiếu nhập mua) → Vào phân hệ "**Mua hàng" → "Phiếu nhập chi phí mua hàng".**



Khi nhập giá trị → Enter sẽ hiện ra bảng chọn phiếu nhập cần phân bổ chi phí

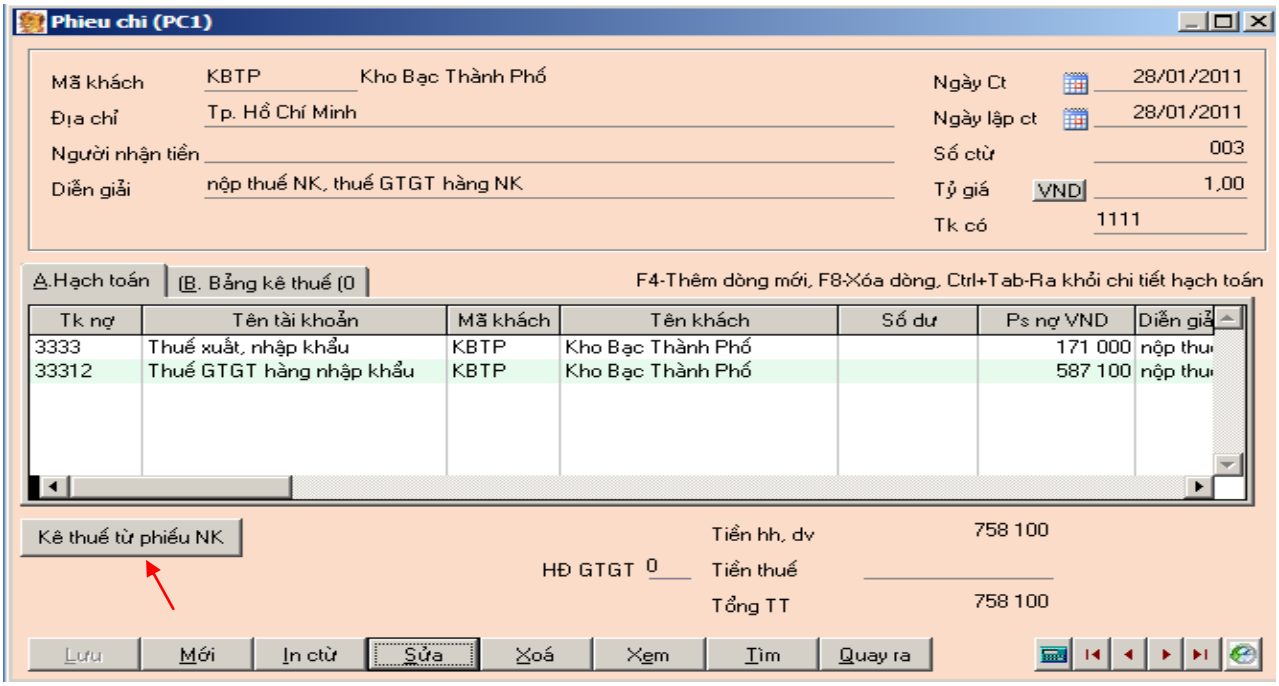


Nhấn space_phím cách để chọn → **F4** → **F5** → Nhận./

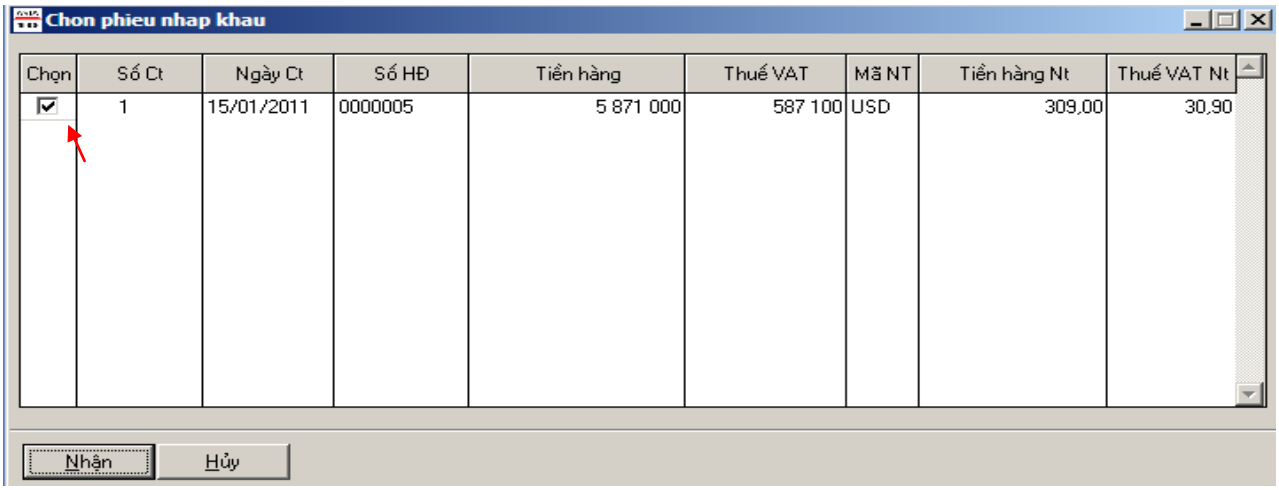
5.4 Kê thuế GTGT cho hàng nhập khẩu

Theo quy định đối với hàng nhập khẩu, để lên bảng kê khai thuế GTGT đầu vào thì doanh nghiệp phải hoàn thành các thủ tục nhập khẩu và thanh toán các thuế liên quan đến hàng nhập khẩu.

Sau khi làm phiếu nhập khẩu (trong phiếu nhập khẩu vẫn kê khai thuế GTGT bình thường) NSD lập "phiếu chi" thanh toán thuế NK và thuế GTGT hàng NK.



Sau khi làm phiếu chi xong → lưu → chọn kê thuế từ phiếu NK:

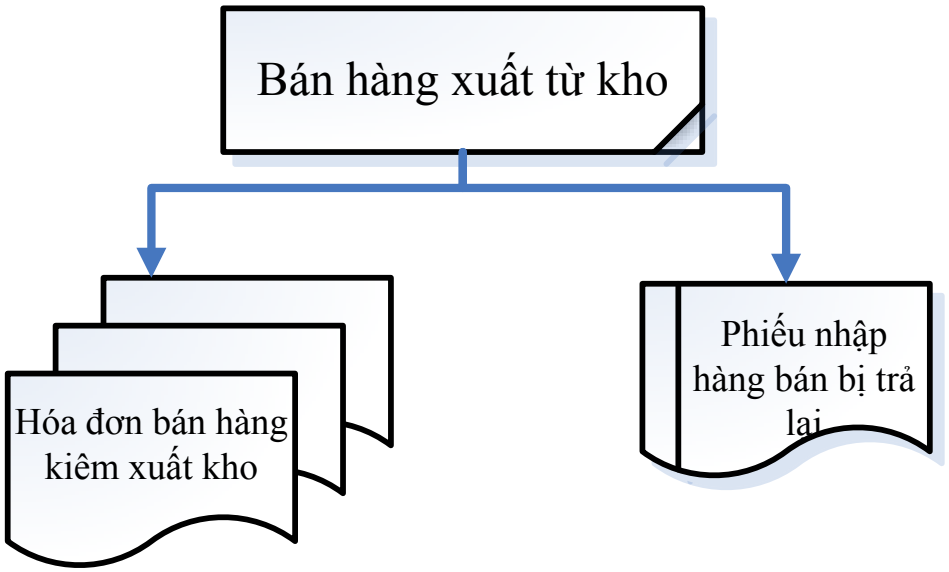


Check vào ô "chọn" → Nhận ./.

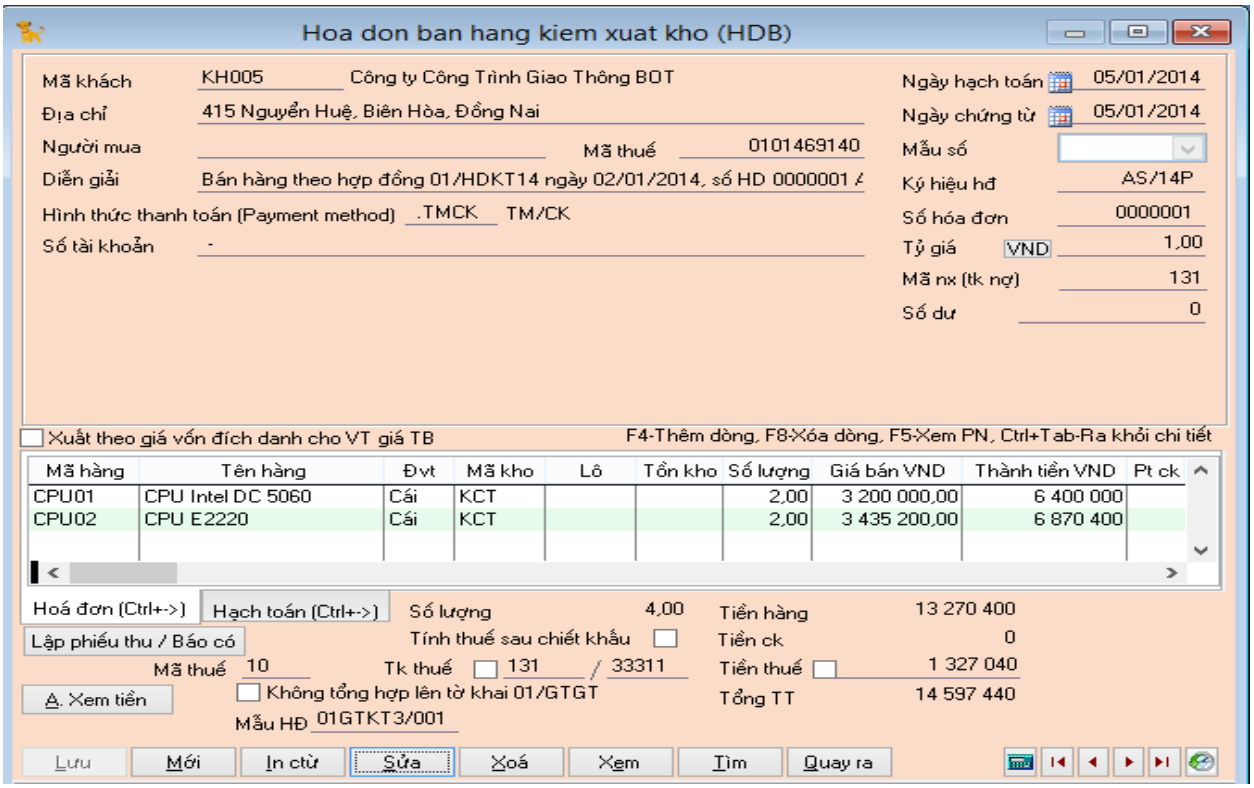
Lúc này, thuế GTGT hàng nhập khẩu mới lên bảng kê thuế GTGT đầu vào.

6. Quy Trình Bán Hàng

6.1 Bán hàng xuất từ kho



Vào phân hệ "Bán hàng" → "Hóa đơn bán hàng kiêm xuất kho"./

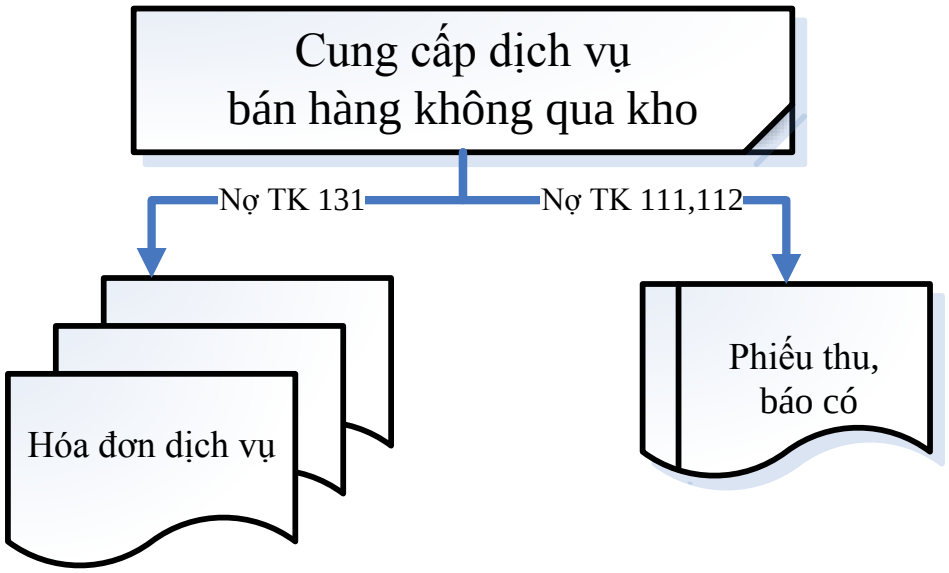


Lưu ý: Để có giá vốn cho hàng bán ra, NSD tính giá vốn theo phương pháp mình đã chọn.

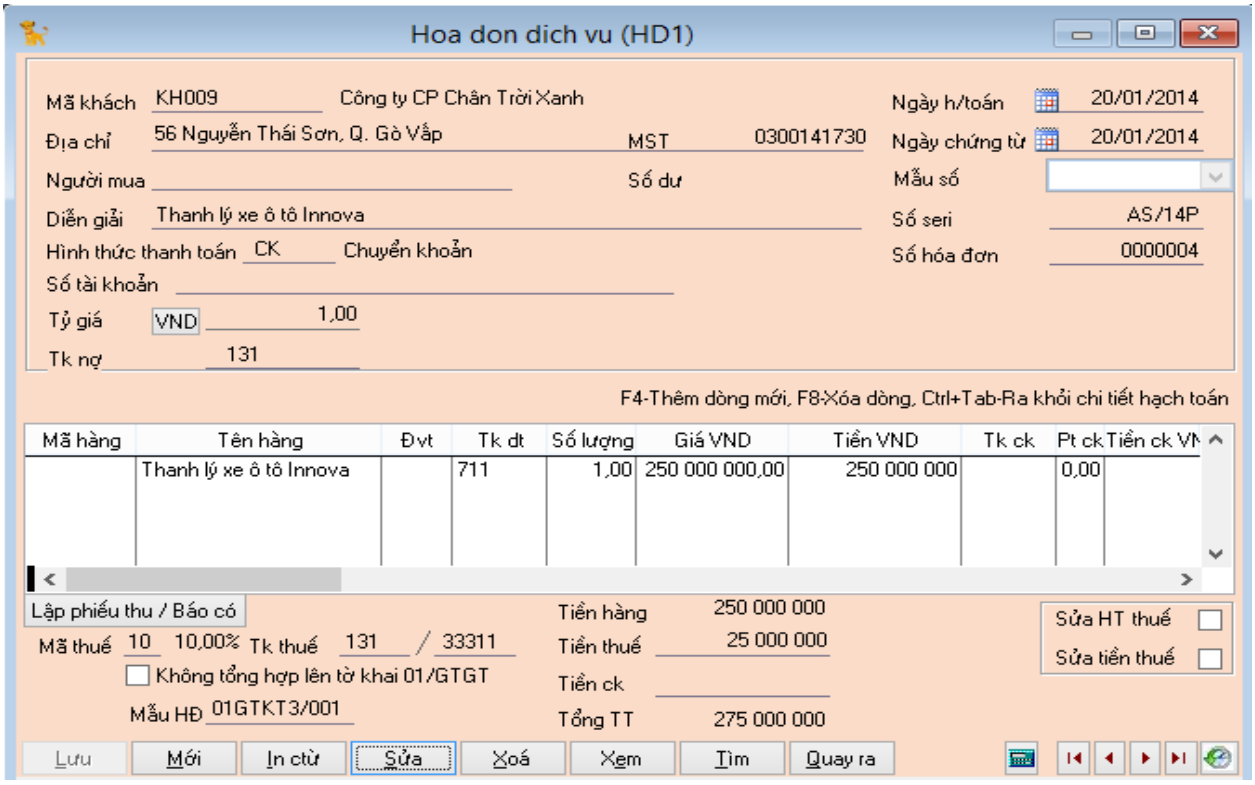
- Vào phân hệ "**Hàng tồn kho**", chọn phương pháp tính giá. PM sẽ tự động tính.

6.2 Cung cấp dịch vụ, bán hàng không qua kho

Hàng hóa mua về không nhập kho mà bán thẳng, cung cấp dịch vụ cho khách hàng có doanh thu.



Vào phân hệ "Bán hàng" → **"Hóa đơn dịch vụ"** nếu khách hàng chưa thanh toán.

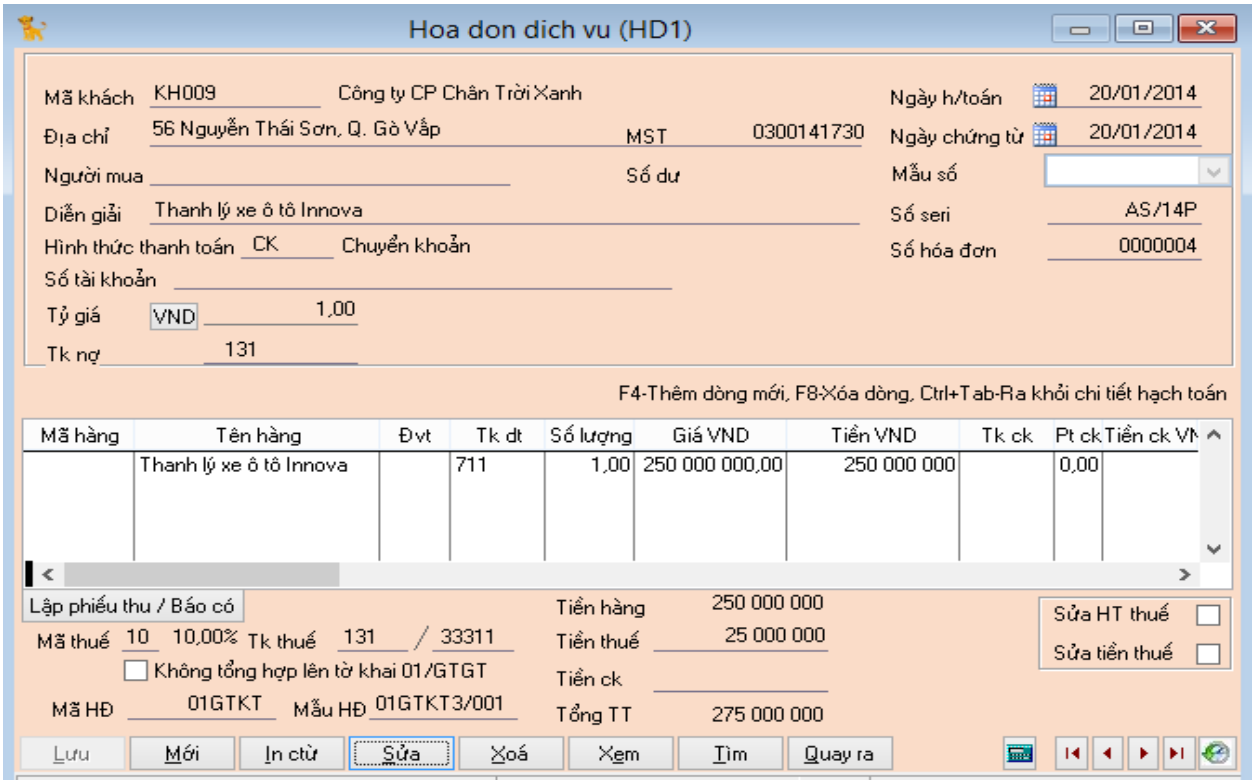


Nếu thu được tiền ngay thì làm **"Phiếu thu"** mà không cần làm "Hóa đơn dịch vụ"

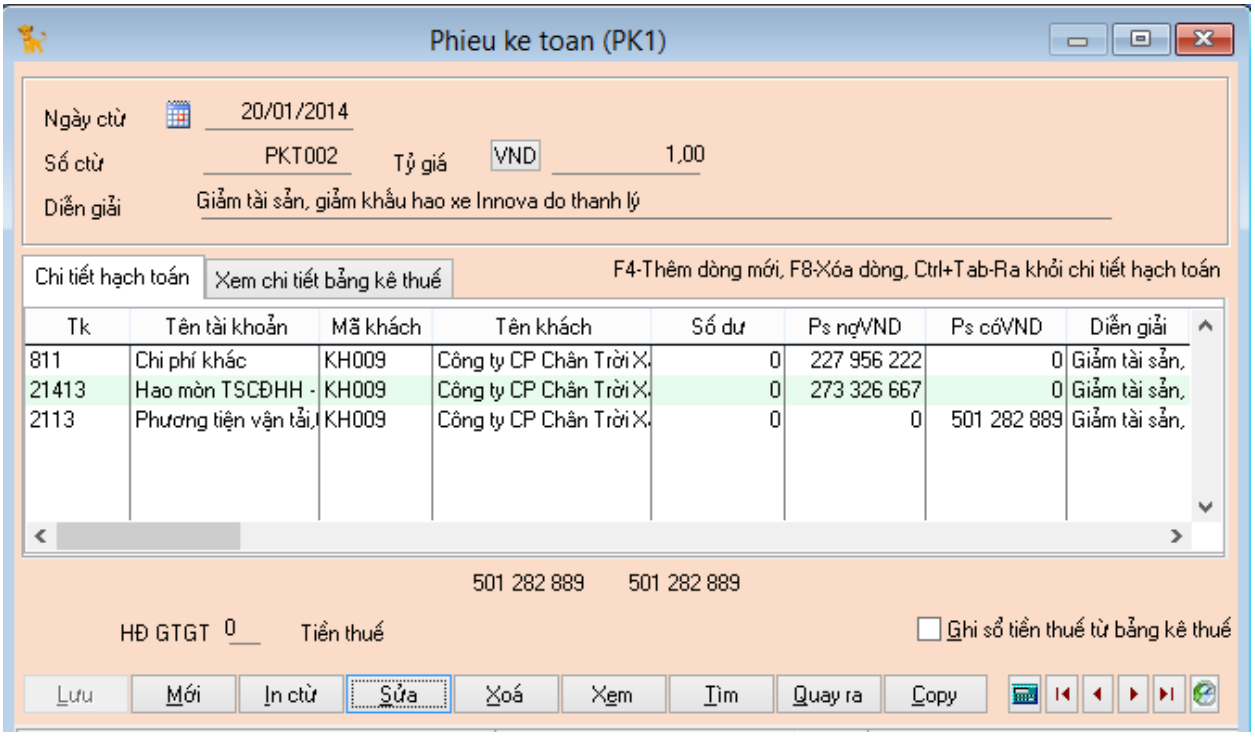
"Phiếu kế toán" dùng để hạch toán giá vốn trong trường hợp bán hàng không qua kho.

Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ thanh lý tài sản:

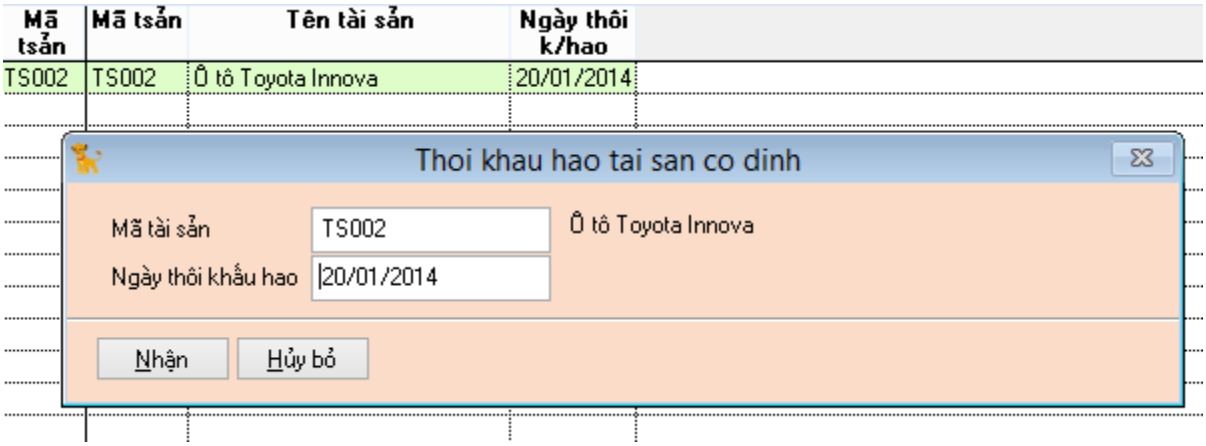
Bước 1: Ghi nhận doanh thu → "Hóa đơn dịch vụ"

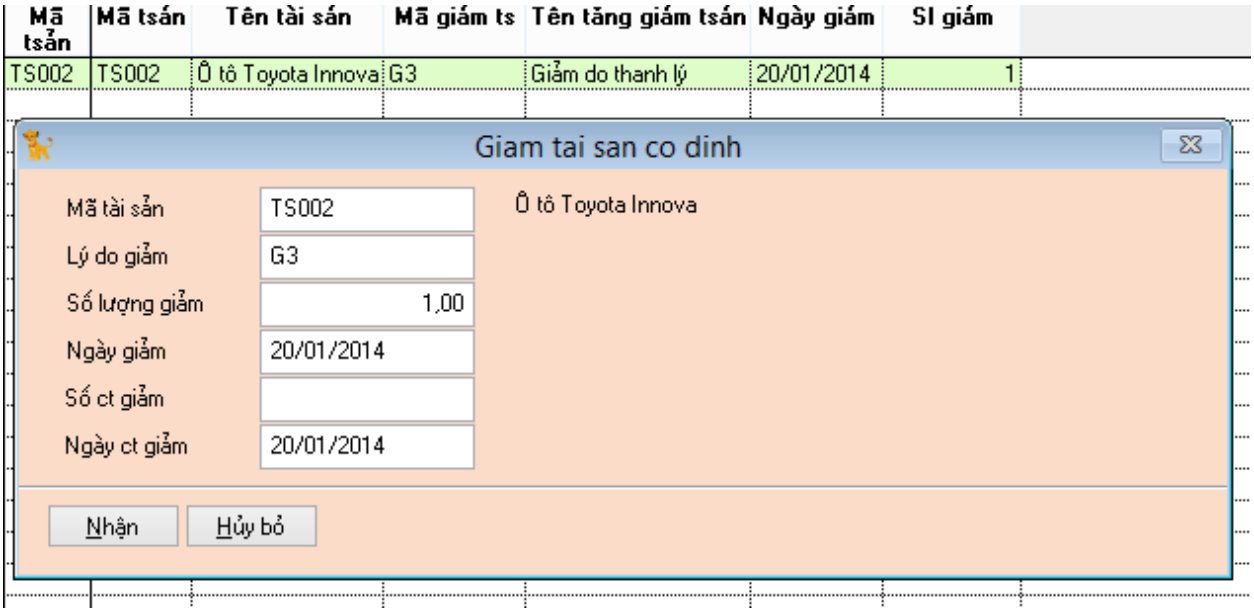


Bước 2: Ghi nhận giảm tài sản, giảm khấu hao → "Phiếu kế toán"



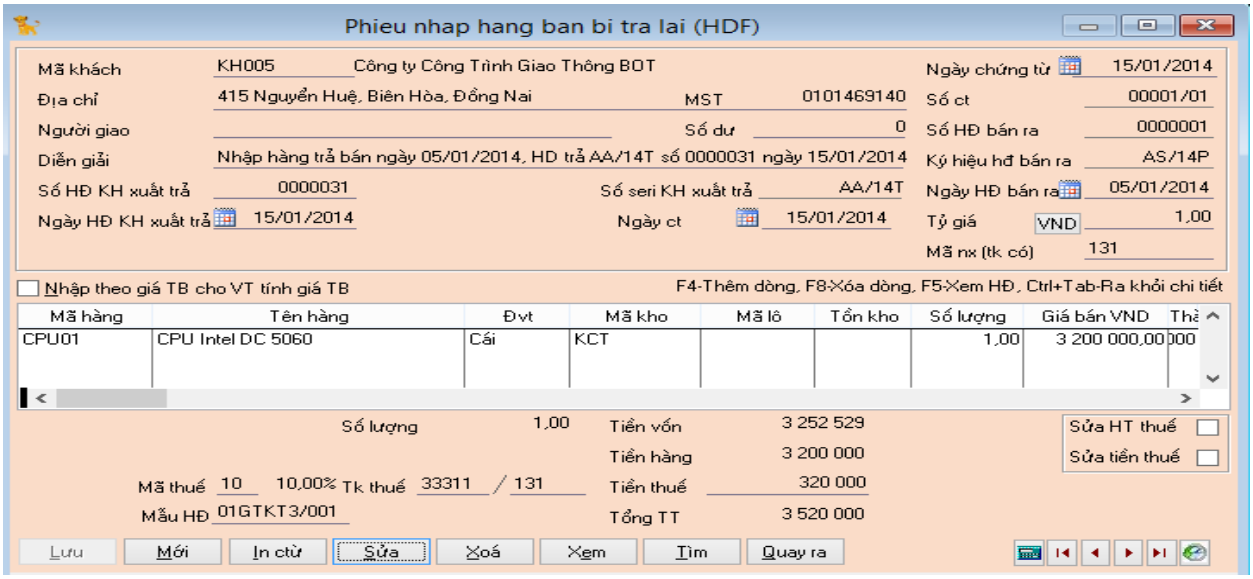
Bước 3: Khai báo thôi khấu hao và giảm tài sản → "Phân hệ TSCĐ"





6.3 Hàng bán bị trả lại

Vào phân hệ "bán hàng" → Phiếu nhập hàng bán bị trả lại



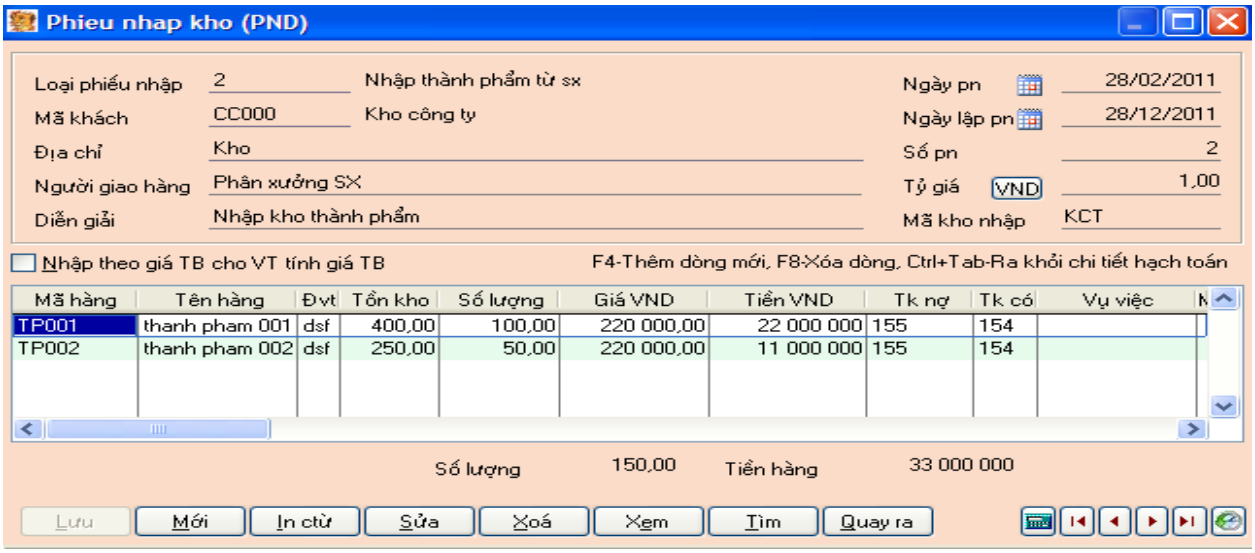
7. Sử Dụng Phân Hệ Hàng Tồn Kho

7.1 Phiếu nhập kho

Sử dụng phiếu nhập kho để nhập kho thành phẩm từ sản xuất hoặc nhập kho hàng hóa gia công.

Không làm phiếu nhập kho trong trường hợp mua hàng nhập kho vì khi làm phiếu "Nhập mua trong nước" phần mềm đã tự động làm phiếu nhập kho và cập nhật số lượng, giá trị hàng hóa vào kho.

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Phiếu nhập kho"



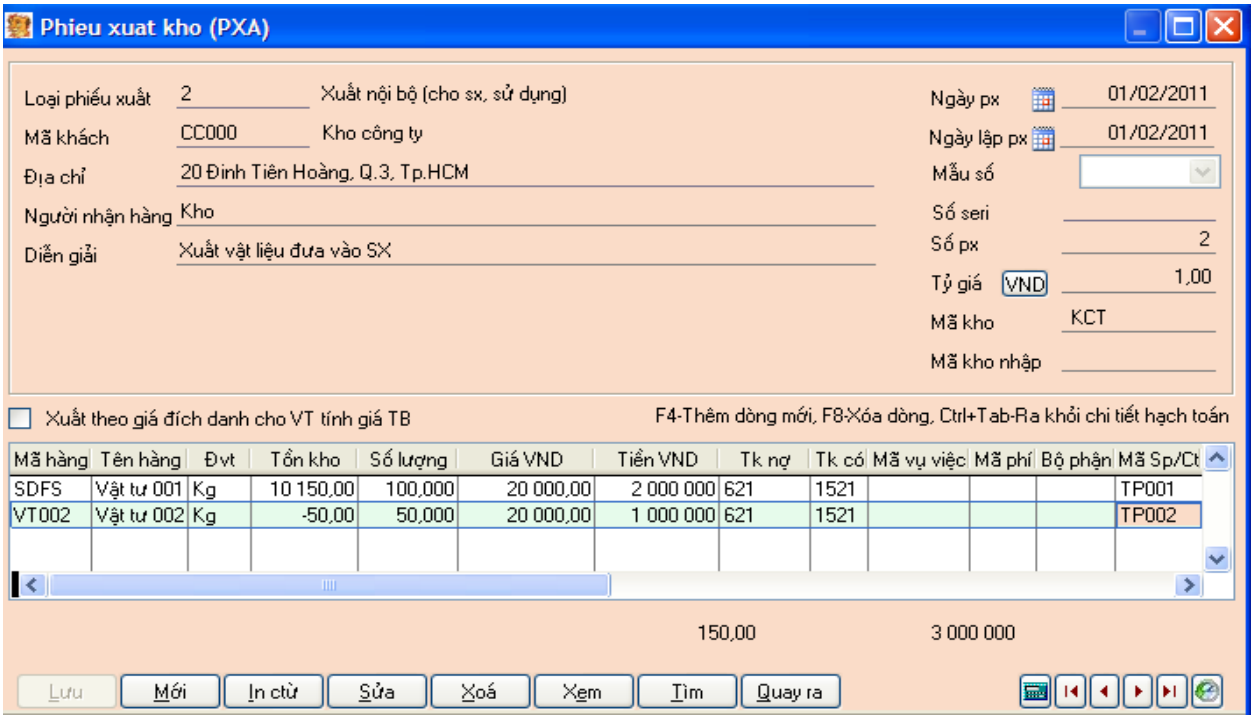
7.2 Phiếu xuất kho

Dùng khi xuất kho NVL đưa vào sản xuất, xuất CCDC đưa vào sử dụng hoặc xuất hàng hóa đem đi gia công.

Không làm phiếu xuất kho trong trường hợp mua hàng nhập kho vì khi làm phiếu "Hóa đơn bán hàng" phần mềm đã tự động làm phiếu xuất kho và cập nhật số lượng hàng hóa xuất vào kho.

Để cập nhật giá trị hàng xuất kho: vào "Hàng tồn kho" → Chọn phương pháp tính giá phù hợp để tính giá xuất kho

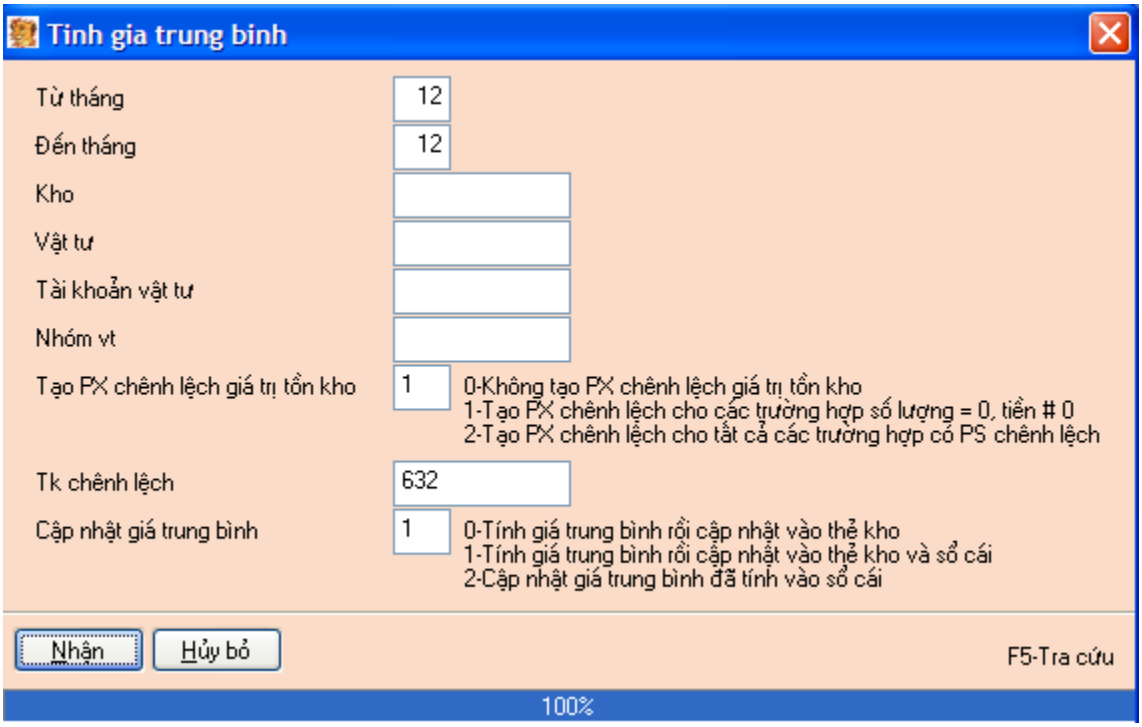
Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Phiếu xuất kho"



7.3 Các phương pháp tính giá xuất kho, giá vốn hàng bán

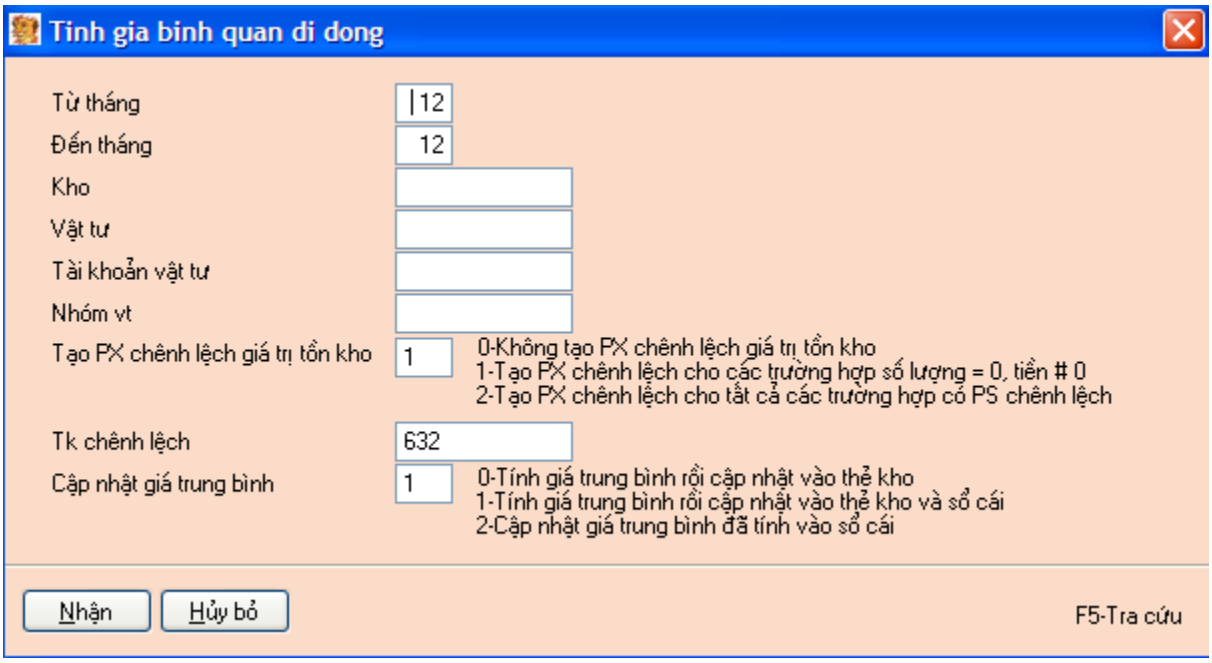
Tùy thuộc vào phương pháp tính giá hàng tồn kho mà doanh nghiệp áp dụng:

a. **Bình quân gia quyền cuối kỳ**
   Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Tính giá trung bình"



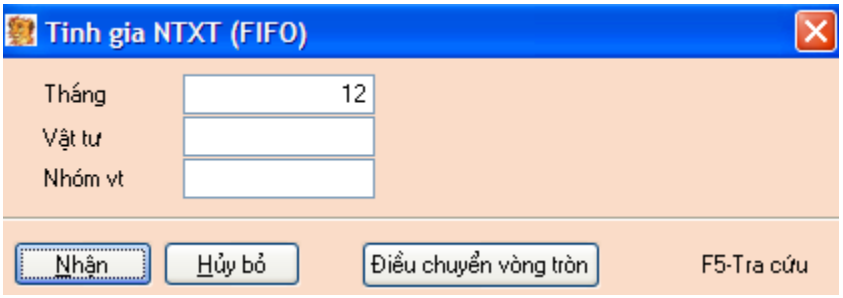
b. Bình quân gia quyền liên hoàn (Bình quân di động):

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Tính giá BQDĐ"



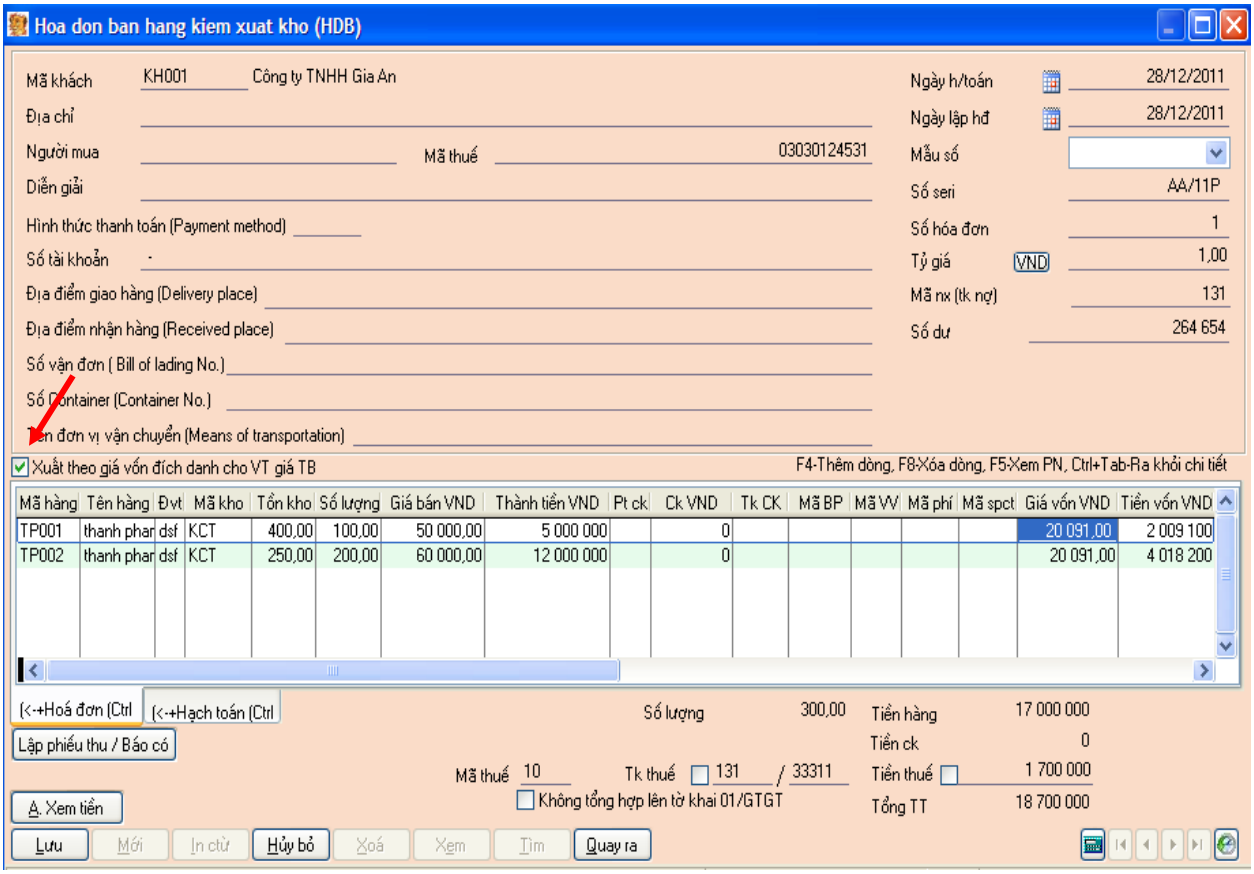
c. Nhập trước xuất trước (FIFO):

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Tính giá NTXT (FIFO)"



d. Thực tế đích danh:

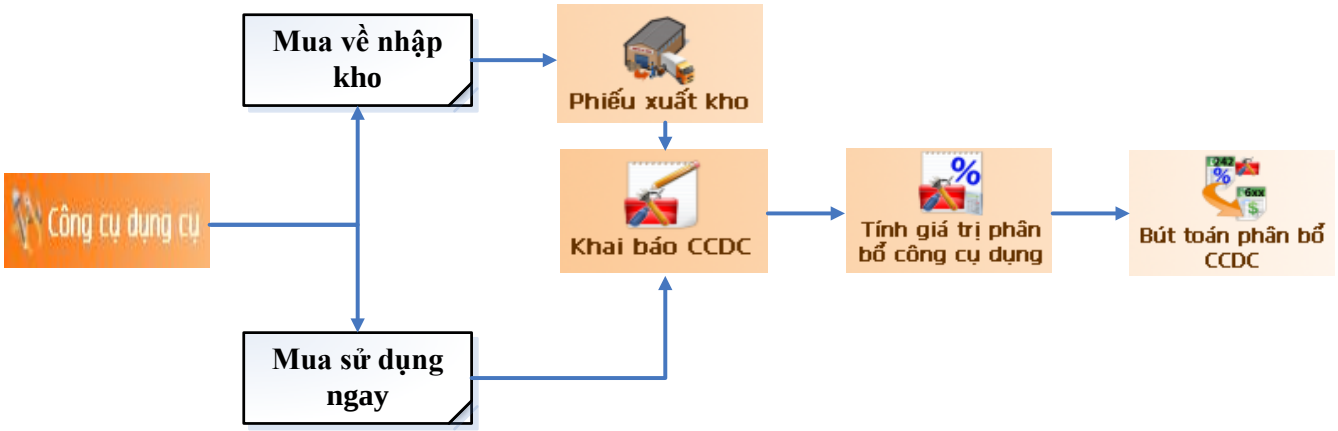
Giá xuất tính theo PP thực tế đích danh thì NSD sẽ phải tự cập nhật giá cho phiếu xuất kho hoặc hóa đơn bán hàng



Để cập nhật được giá vốn đích danh, NSD check vào ô "Xuất theo giá vốn đích danh cho VT giá TB" → NSD tự nhập giá vào cột "Giá vốn VND".

8. Quy Trình Phân Bổ CCDC

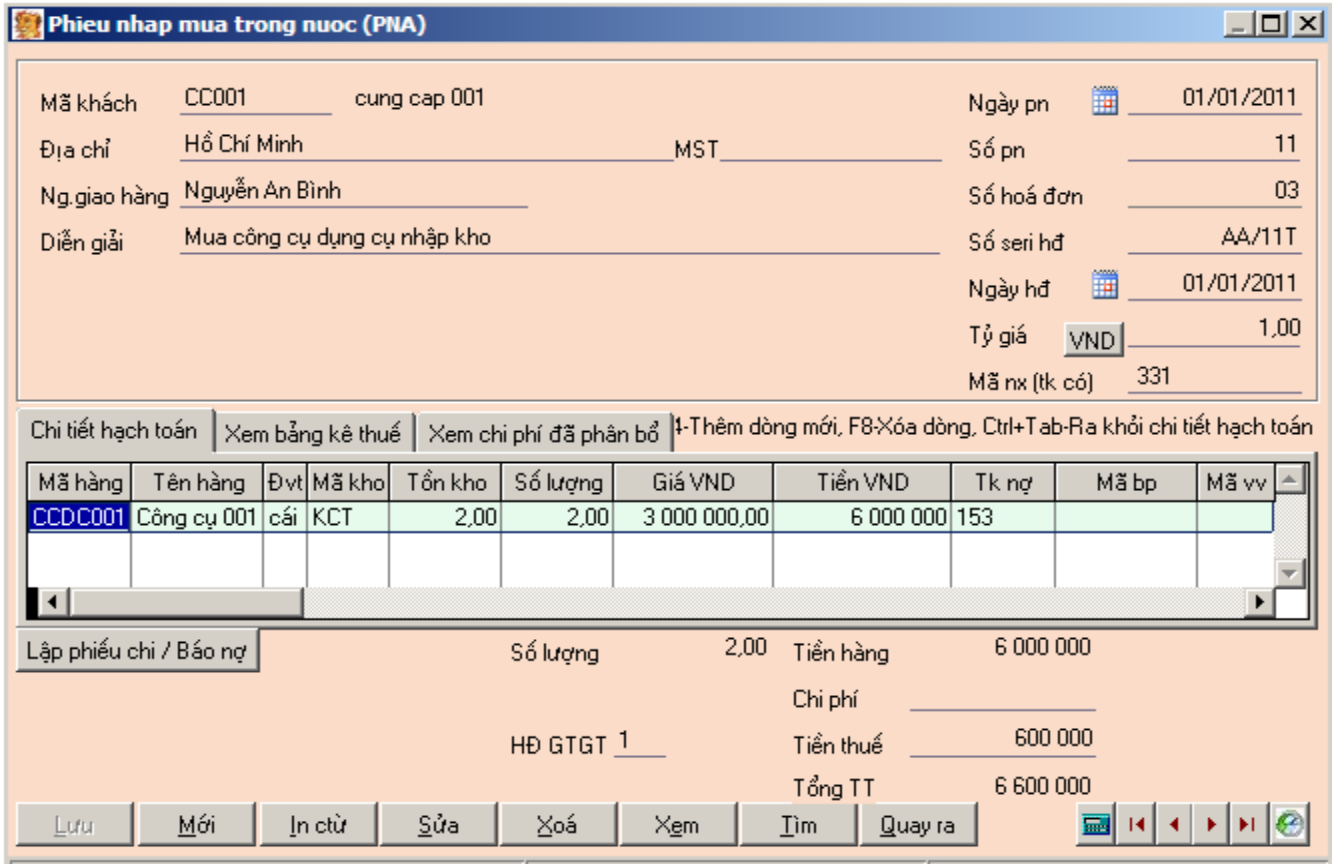
Làm **"phiếu nhập mua trong nước"** nếu mua CCDC nhập kho hoặc **"Phiếu nhập mua (dịch vụ), phiếu chi"** nếu mua về sử dụng ngay.



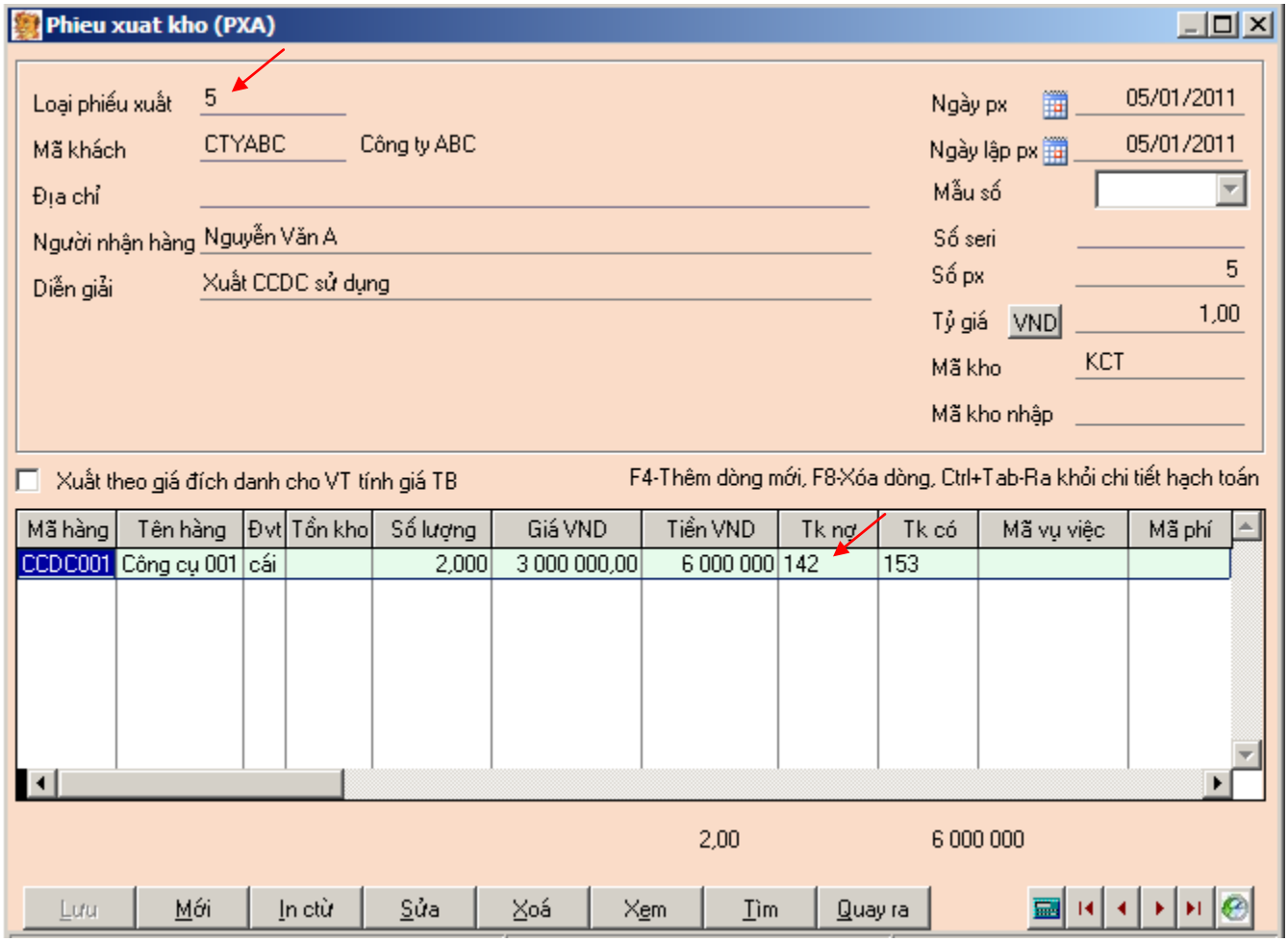
Bước 1: Đưa CCDC vào sử dụng.

Công cụ dụng cụ đưa vào sử dụng có 2 trường hợp:

a. Nếu mua về có nhập kho :



NSD phải làm phiếu xuất kho đưa CCDC vào sử dụng.

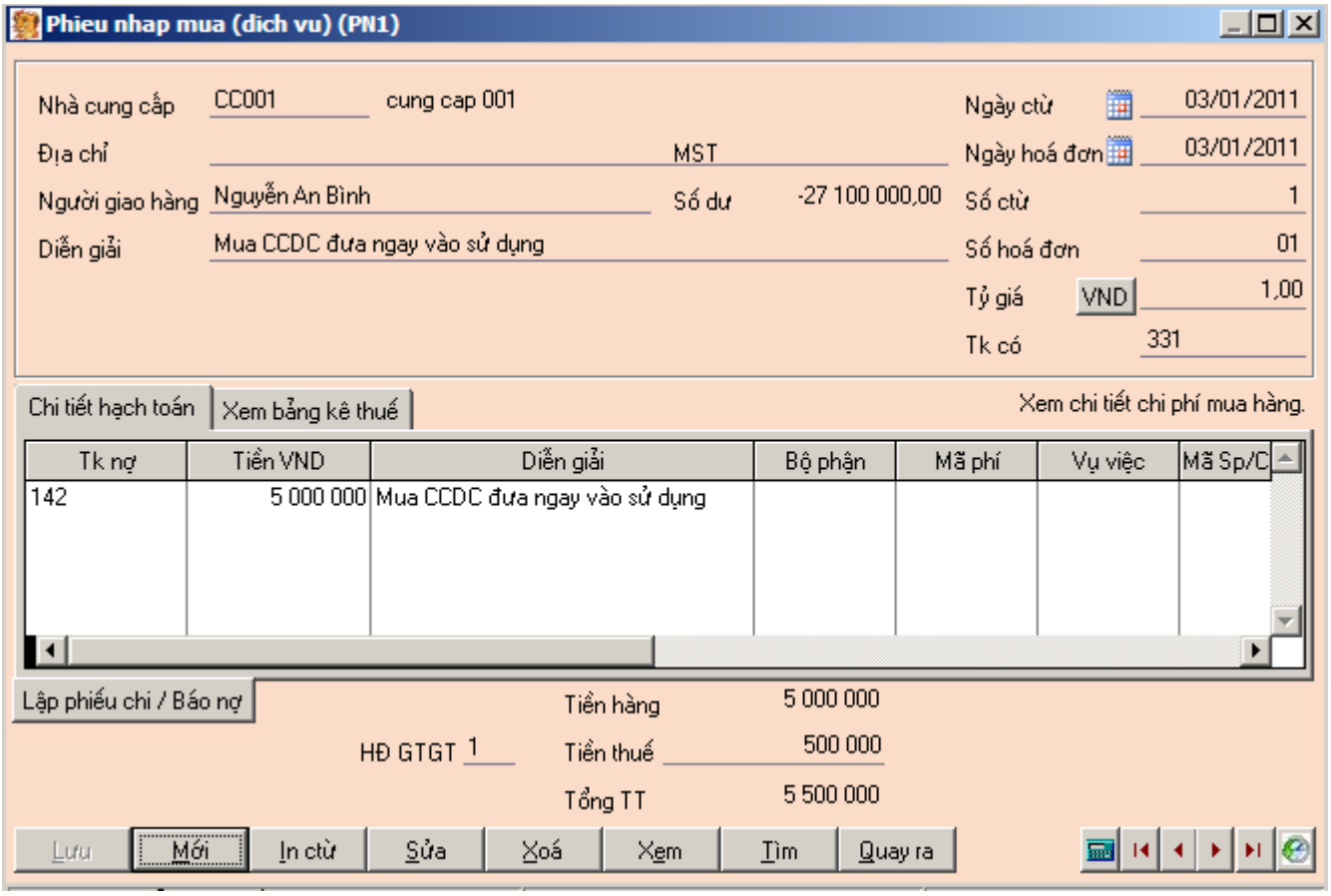


Lưu ý: Giá xuất kho tính theo phương pháp mà người sử dụng đã chọn.

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → chọn phương pháp đã khai báo, phần mềm sẽ tự động tính giá xuất kho.

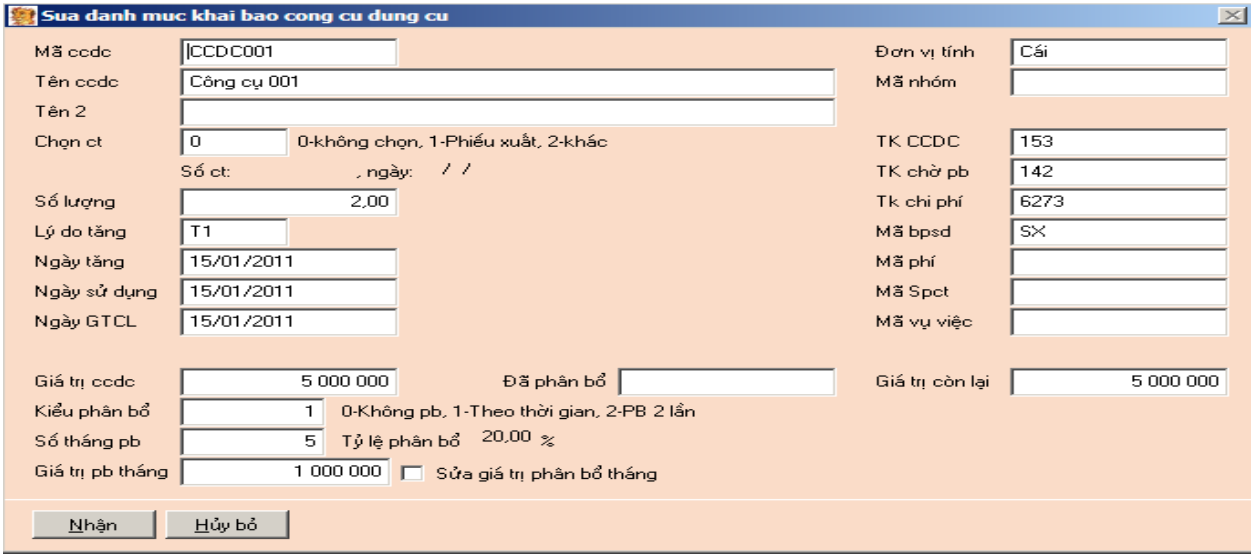
b. Nếu mua về đưa vào sử dụng ngay:

Làm phiếu nhập mua dịch vụ hoặc phiếu chi. Không làm phiếu xuất kho.



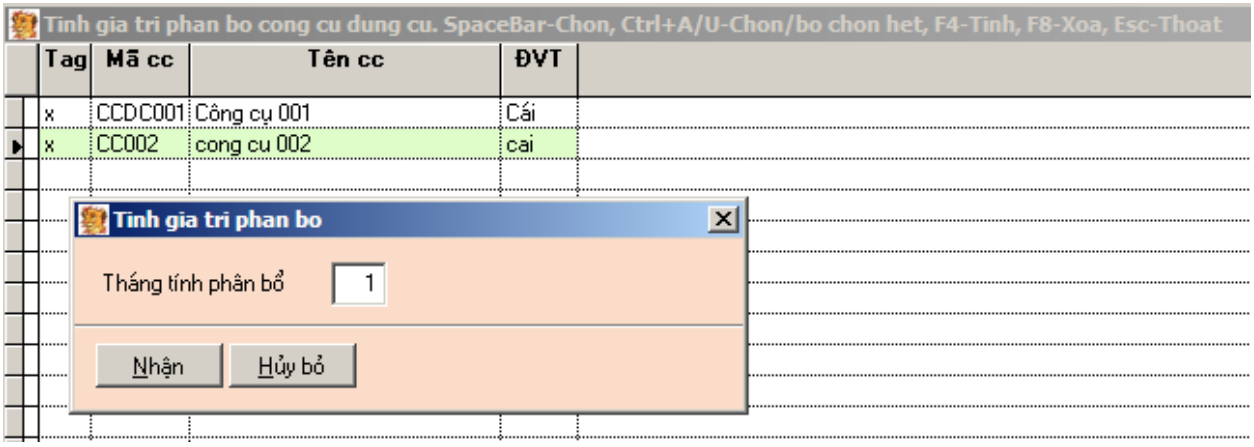
Bước 2: khai báo CCDC

Vào phân hệ " Công cụ dụng cụ" → "Khai báo CCDC"



Bước 3: Cuối tháng tính PB CCDC

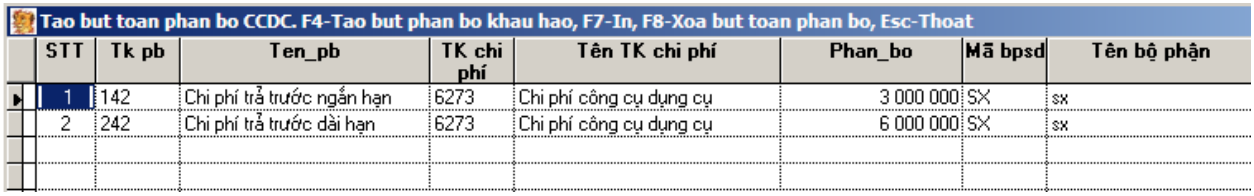
Vào phân hệ " Công cụ dụng cụ" → "Tính giá trị phân bổ công cụ dụng cụ"



Để chọn CCDC cần tính giá trị PB dùng phím Space → **F4: Tính**

Bước 4: Tạo bút toán phân bổ CCDC

Vào phân hệ "Công cụ dụng cụ" → " Bút toán phân bổ CCDC", Phím **F4: Phân bổ.**



Nếu cần điều chỉnh giá trị PB vào " Điều chỉnh giá trị phân bổ CCDC" trước rồi sau đó mới thực hiện bút toán phân bổ CCDC.

Lưu ý: Nếu người sử dụng chọn cách phân bổ 2 lần thì lần phân bổ CCDC lần đầu tương tự như trên. Khi phân bổ lần 2: NSD khai báo hỏng công cụ dụng cụ, đồng thời khai báo thôi phân bổ CCDC.

Xử lý trong trường hợp thanh lý công cụ dụng cụ:

Khi công cụ, dụng cụ hư hỏng hết giá trị sử dụng, lỗi thời,…

Có 2 trường hợp thanh lý làm giảm công cụ dụng cụ:

Trường hợp 1: Công cụ dụng cụ còn trong kho, chưa xuất ra sử dụng (Chưa đưa vào TK 142, 242 hoặc TK chi phí mà còn nằm trên TK 153)

Khi thanh lý làm hóa đơn "Bán hàng kiêm xuất kho" tương tự như bán hàng hóa. Hạch toán bút toán:

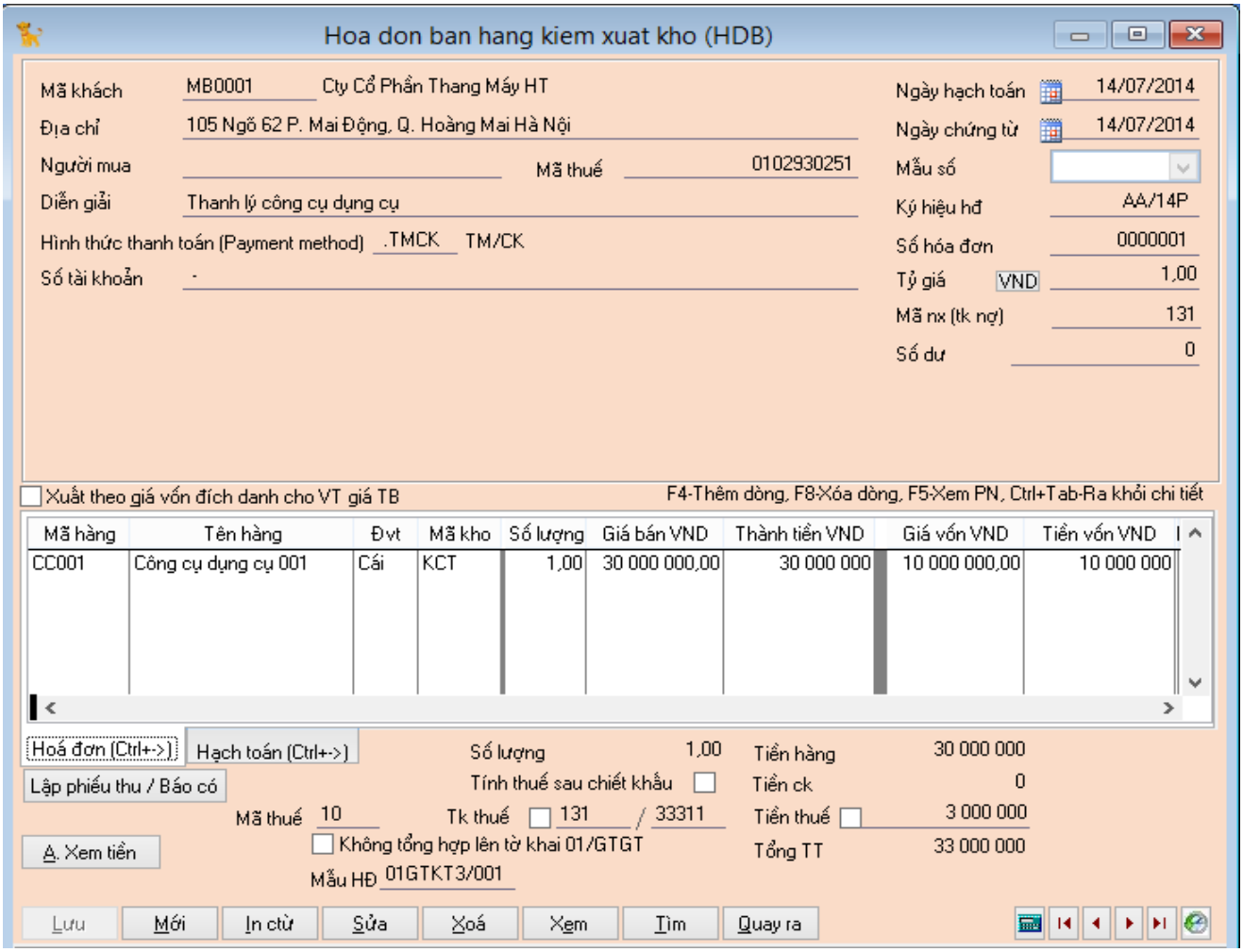
- Nợ TK 811 (Giá trị mua vào)

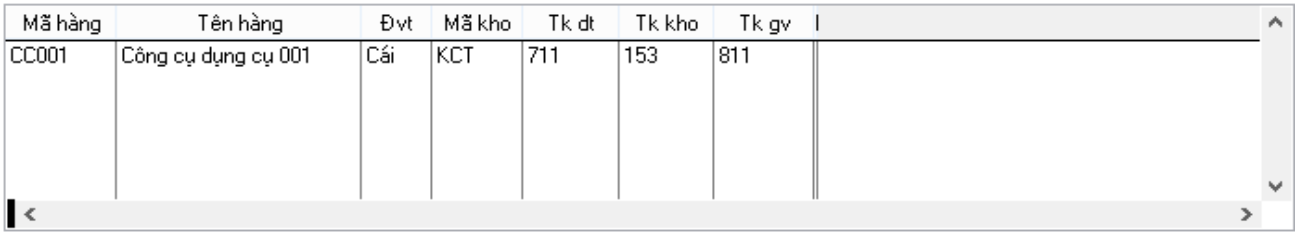
  Có TK 153 (giá trị mua vào)

- Nợ TK 131

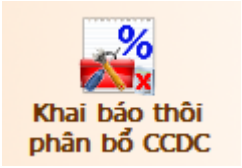
  Có TK 711

  Có TK 3331

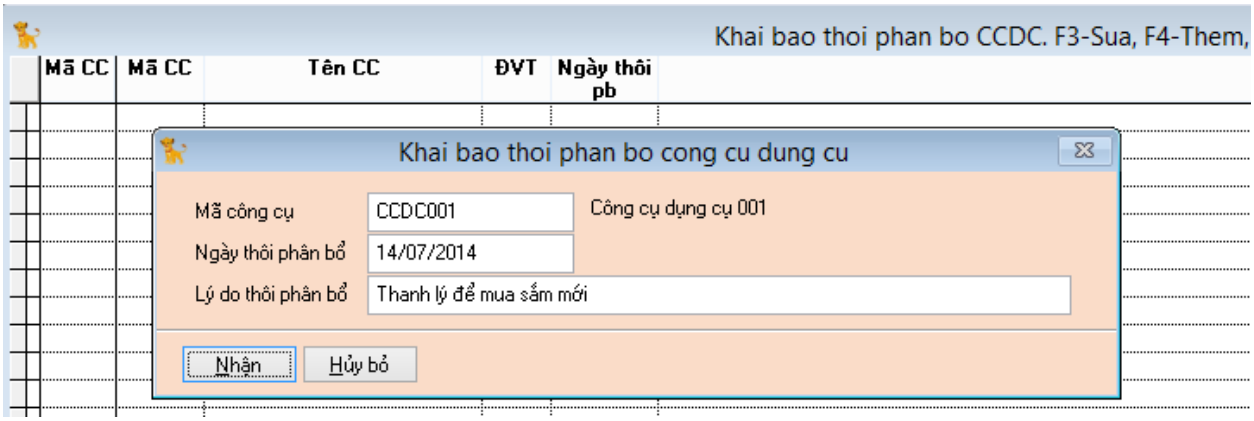




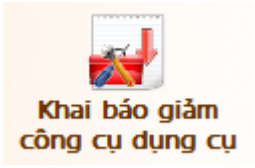
Trường hợp 2: Thanh lý công cụ dụng cụ đang sử dụng

Bước 1: khai báo thôi phân bổ CCDC 

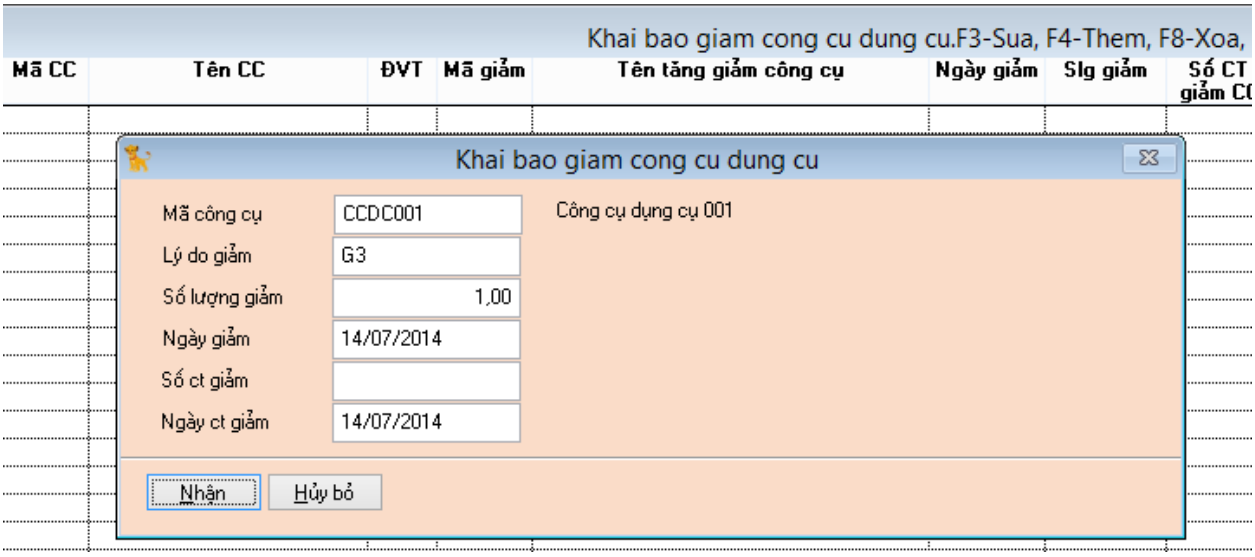
: **F4 – Thêm khai báo**



Ghi chú: Khai báo thôi phân bổ này còn được sử dụng trong trường hợp công cụ dụng cụ tạm ngưng sử dụng.

Bước 2: Khai báo giảm CCDC 

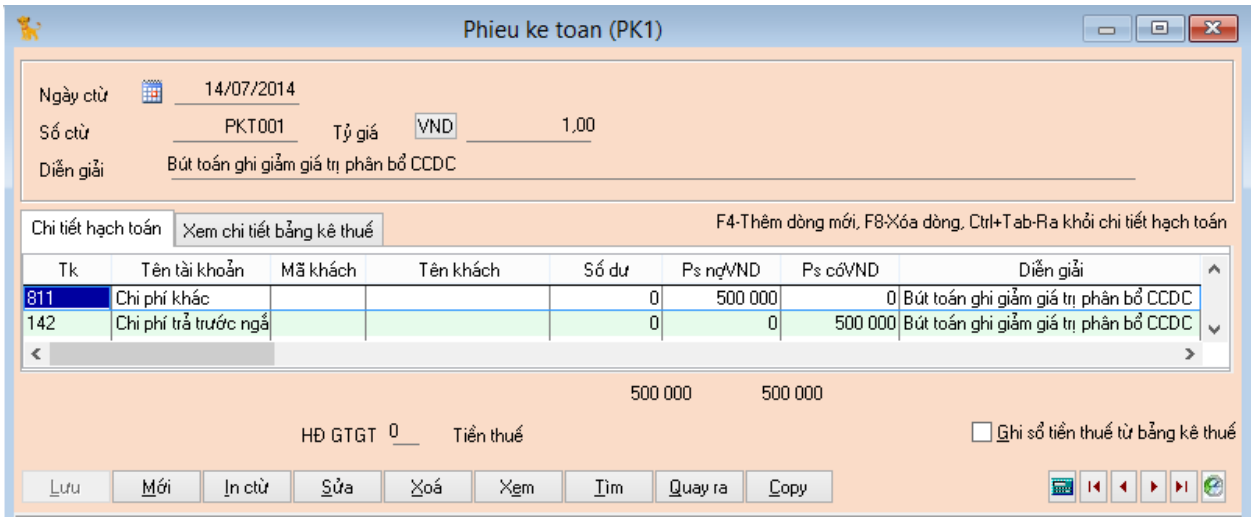
: **F4** – Thêm khai báo



Bước 3: Lập chứng từ ghi nhận bút toán giảm phân bổ và ghi nhận doanh thu thanh lý CCDC:

Phiếu kế toán: Nợ TK 811 (Giá trị còn lại chưa phân bổ hết)

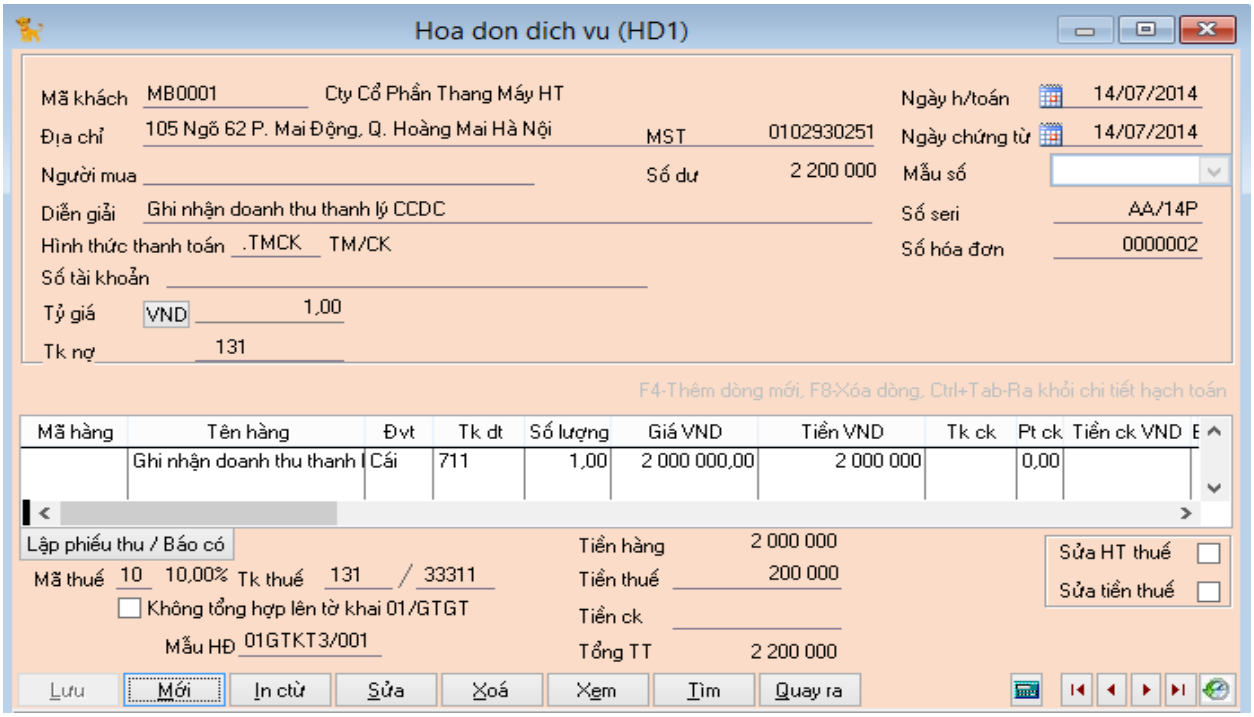
Có TK 142, 242 (Giá trị còn lại chưa phân bổ hết)



Hóa đơn dịch vụ: Nợ TK 131

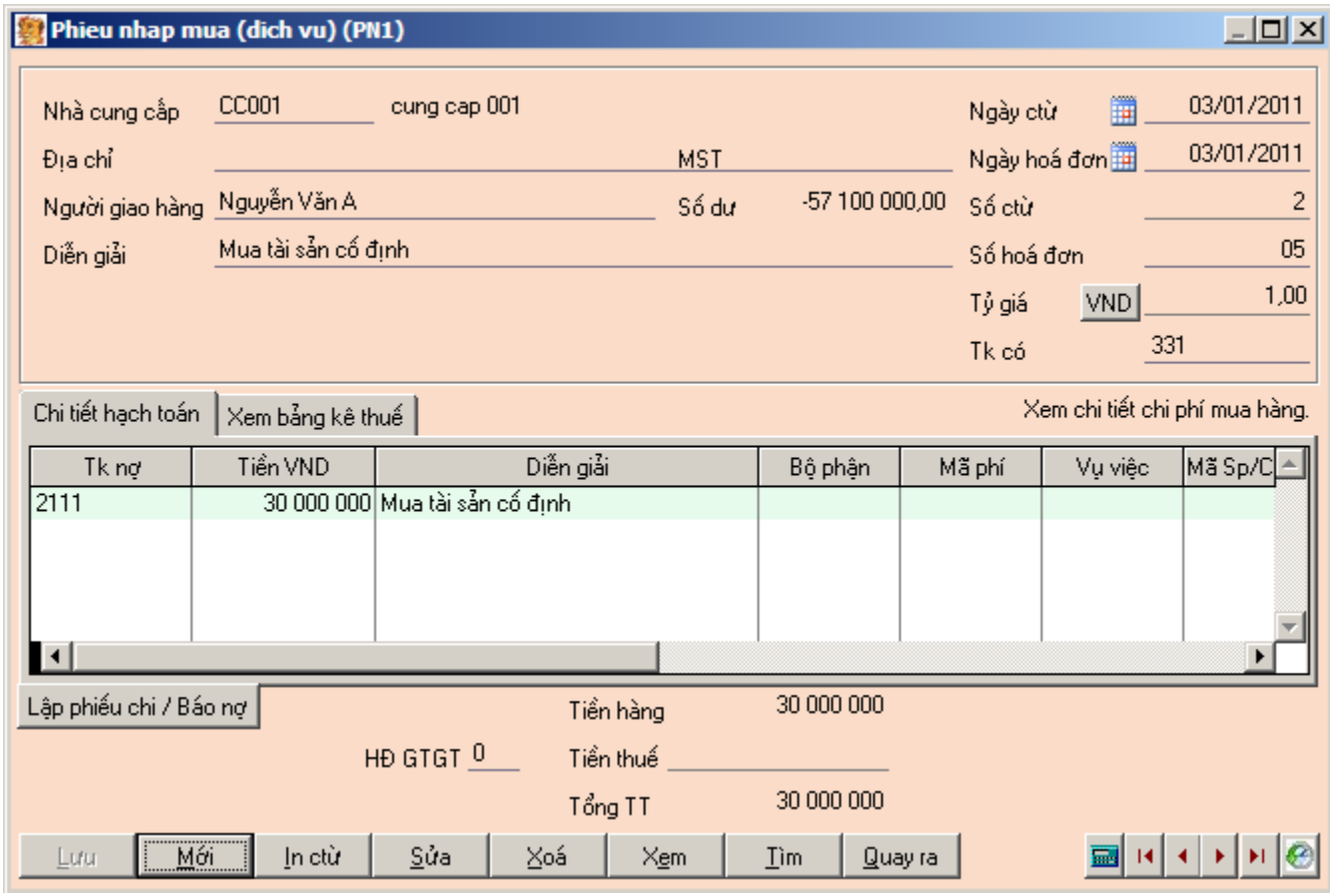
Có TK 711

Có TK 3331

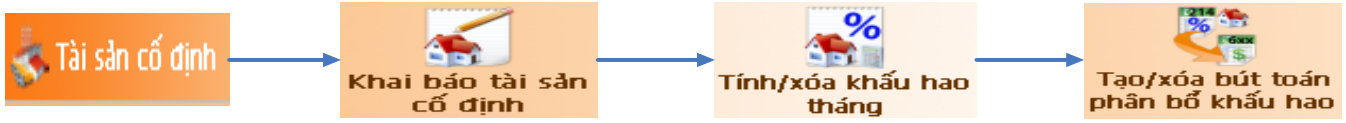


9. Quy Trình Khấu Hao TSCĐ

Làm "**Phiếu nhập mua (dịch vụ)**" hoặc **"Phiếu chi"** để nhập mua TSCĐ.

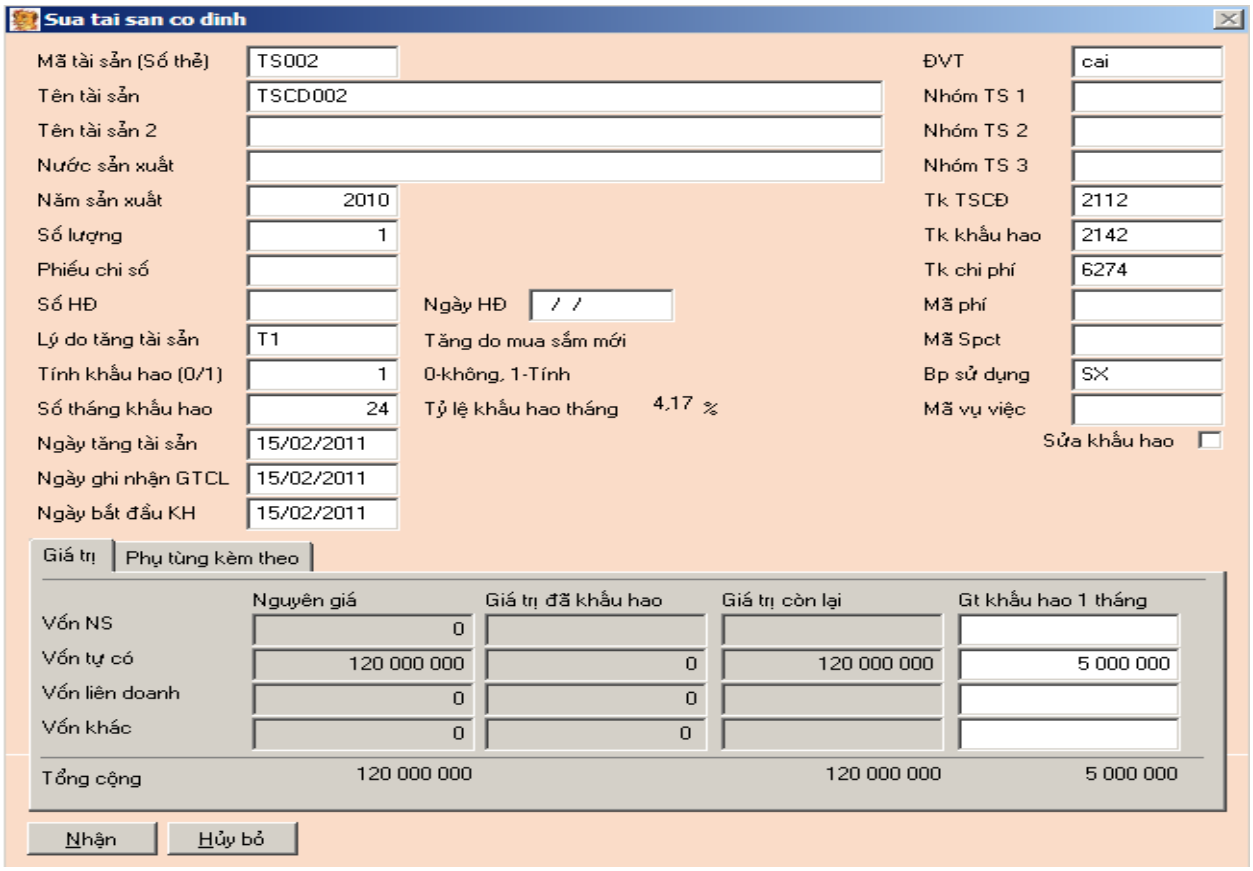


Thực hiện theo quy trình sau:



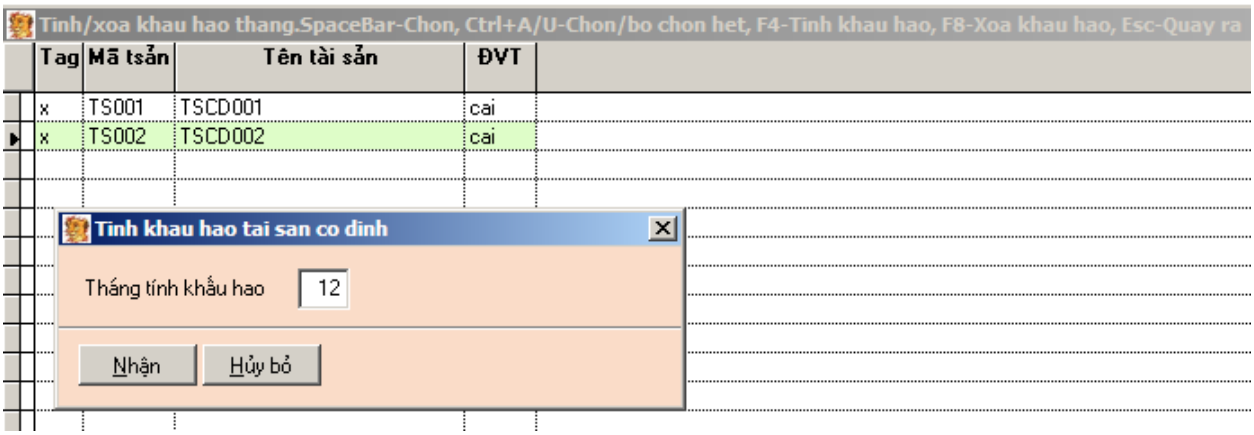
Bước 1: Khai báo TSCĐ

Vào phân hệ "Tài sản cố định" → "Khai báo tài sản cố định", **F3**: Sửa, **F4**: Thêm tài sản.



Bước 2: Tính Khấu hao TSCĐ

Vào phân hệ "Tài sản cố định" → "Tính/xóa khấu hao tháng".



Để chọn TSCĐ cần tính giá trị PB dùng phím Space → **F4: Tính**

Bước 3: Phân bổ khấu hao TSCĐ vào chi phí.

Vào phân hệ "Tài sản cố định" → " Tạo/xóa bút toán phân bổ khấu hao", Phím F4: Phân bổ.

Tao/xoa but toan phan bo khau hao TSCD. F4-Tao but toan phan bo khau hao, F7-In, F8-Xoa but toan phan bo, Esc-Thoat

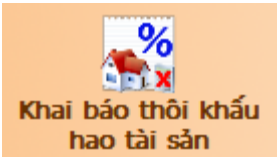
STT	TK khấu hao	Tên TK khấu hao	TK chi phí	Tên TK chi phí	Giá trị phân bổ	Mã bpsd	Tên bộ phận
1	21412	Hao mòn TSCĐHH - Máy móc,	6274	Chi phí khấu hao TSCĐ	15 483 871	SX	sx
2	2142	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính	6274	Chi phí khấu hao TSCĐ	5 000 000	SX	sx

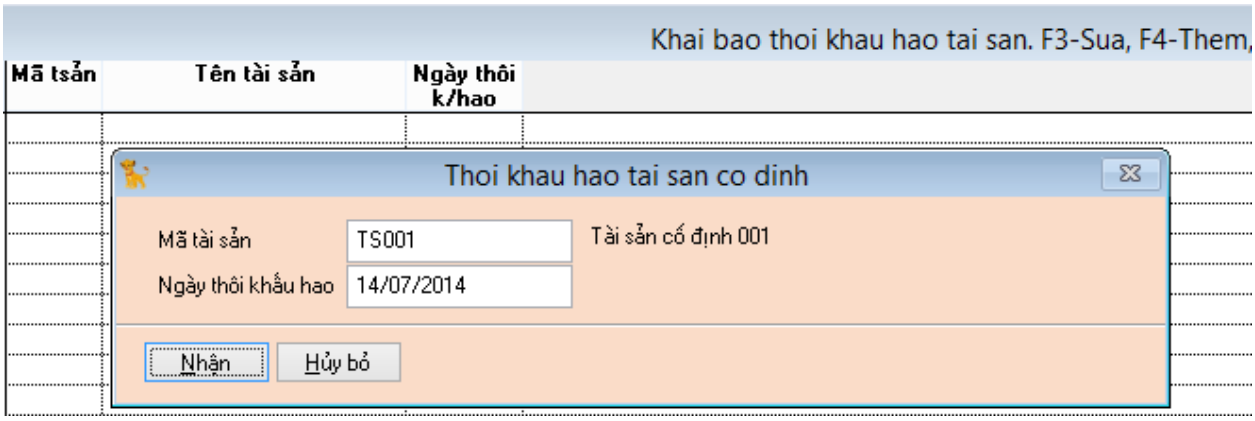
Nếu cần điều chỉnh giá trị KH vào " Điều chỉnh giá trị KH TSCĐ"./

Trường hợp thanh lý TSCĐ:

Thanh lý tài sản cố định trong trường hợp hết giá trị sử dụng, thay đổi công nghệ,…

Các bước thực hiện:

Bước 1: Khai báo thôi khấu hao TSCĐ 



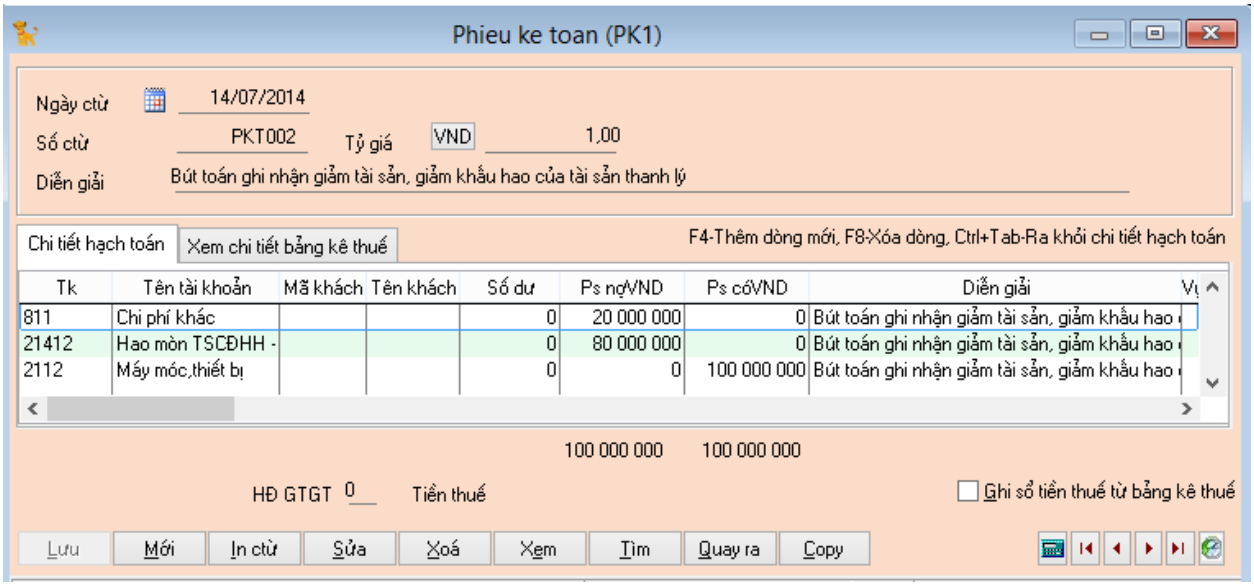
Bước 2: Tính giá trị khấu hao của thời gian trước khi khai báo thôi khấu hao (từ ngày 01 đến ngày 13). Thực hiện tính khấu hao bình thường như những tài sản khác, phần mềm sẽ tự tính theo ngày khai báo thôi khấu hao.

Bước 3: Ghi nhận các bút toán giảm khấu hao, giảm tài sản, doanh thu thanh lý TSCĐ:

Phiếu kế toán: Nợ TK 811 (Giá trị còn lại của TSCĐ)

Nợ TK 214 (Khai báo giảm số đã khấu hao)

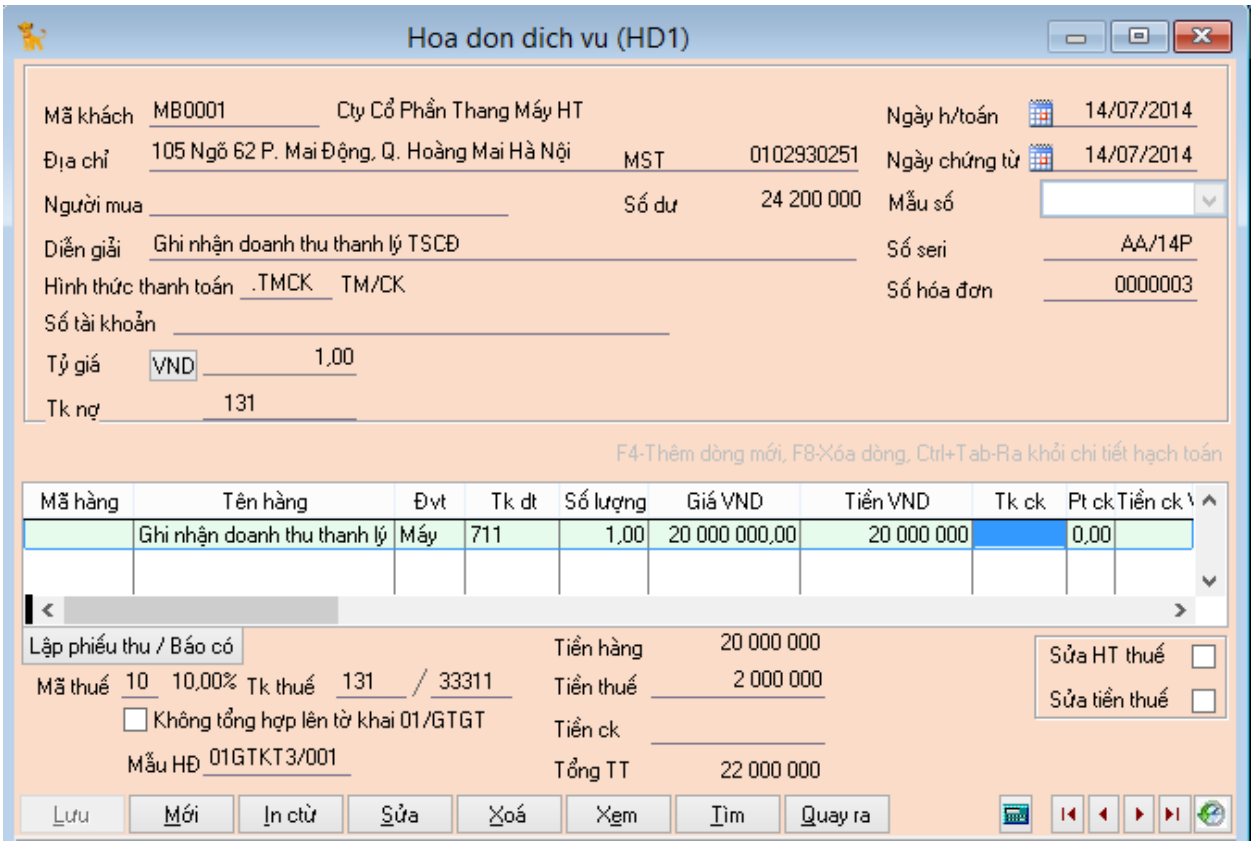
Có TK 211 (Giảm nguyên giá TSCĐ)



Hóa đơn dịch vụ: Nợ TK 131

Có TK 711

Có TK 3331



10. Sử dụng phân hệ chi phí:

Các nghiệp vụ phát sinh sử dụng trong phân hệ chi phí này thường là:

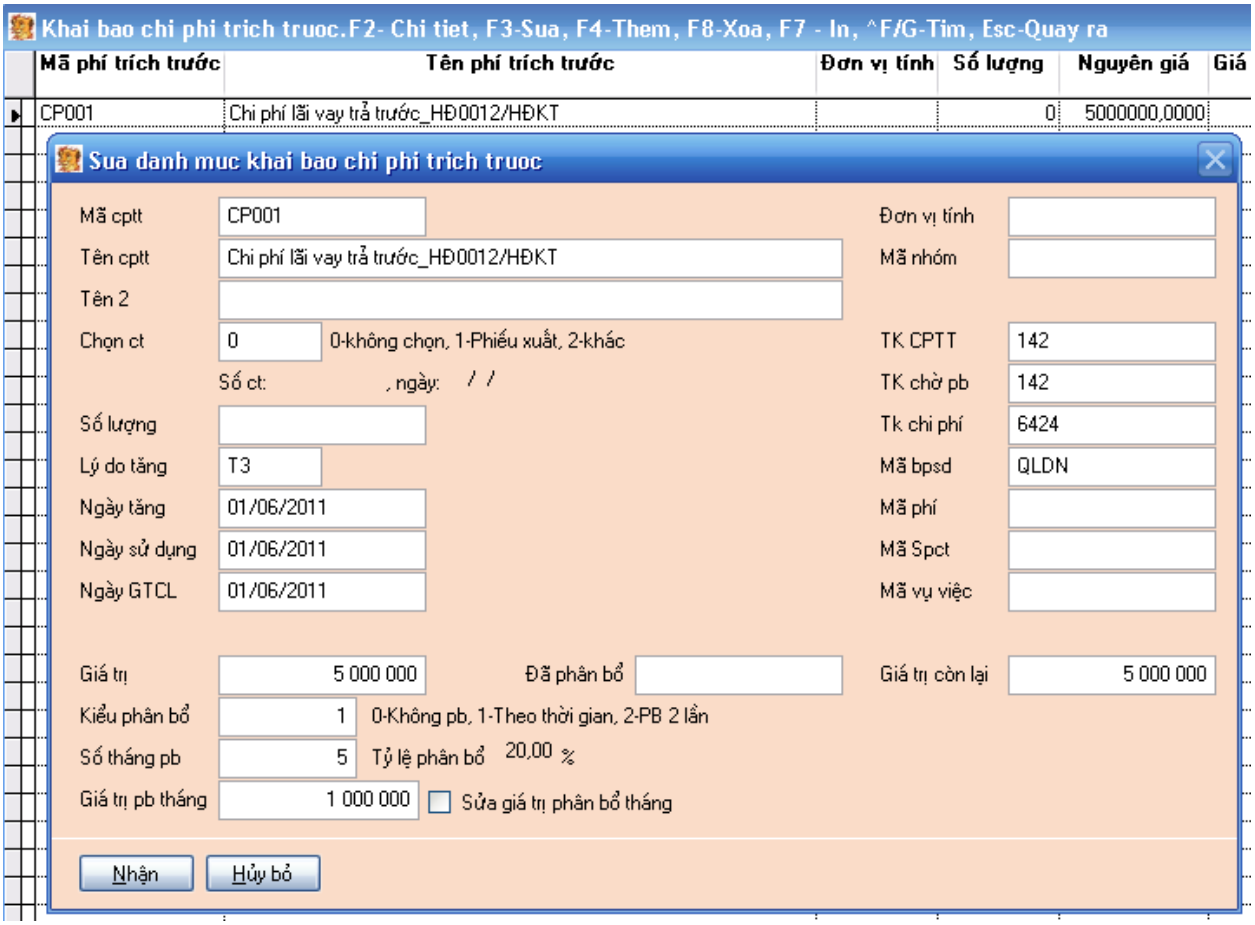
- ✓ Chi phí trả trước về thuê cửa hàng, nhà xưởng, nhà kho, văn phòng.
- ✓ Chi phí trả trước về thuê dịch vụ cung cấp cho hoạt động kinh doanh
- ✓ Chi phí mua các loại bảo hiểm (Bảo hiểm cháy, nổ, bảo hiểm trách nhiệm dân sự chủ phương tiện vận tải, bảo hiểm thân xe. . .) và các loại lệ phí mua và trả một lần trong năm.
- ✓ Các khoản chi phí trả trước khác được tính phân bổ dần vào chi phí kinh doanh.
- ✓ Chi phí trong thời gian ngừng việc (Không lường trước được).
- ✓ Chi phí sửa chữa TSCĐ phát sinh một lần quá lớn cần phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán.
- ✓ Chi phí trả trước khác như lãi tiền vay trả trước, lãi mua hàng trả chậm, trả góp.
- ✓ …

Quy trình cơ bản trong sử dụng phân hệ chi phí:

Bước 1: Làm phiếu chi hoặc phiếu mua dịch vụ để ghi nhận chi phí trả trước

Bước 2: Vào chức năng "Khai báo chi phí trích trước"

Vào phân hệ chi phí:

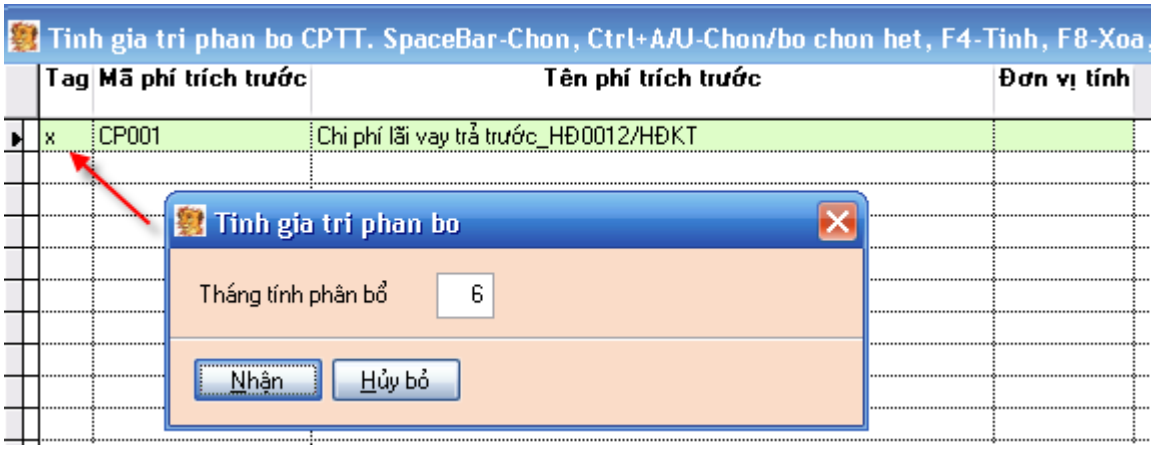


F4: Thêm danh mục chi phí trả trước.

F3: Sửa danh mục chi phí trả trước

Bước 3: Tính giá trị phân bổ chi phí trả trước.

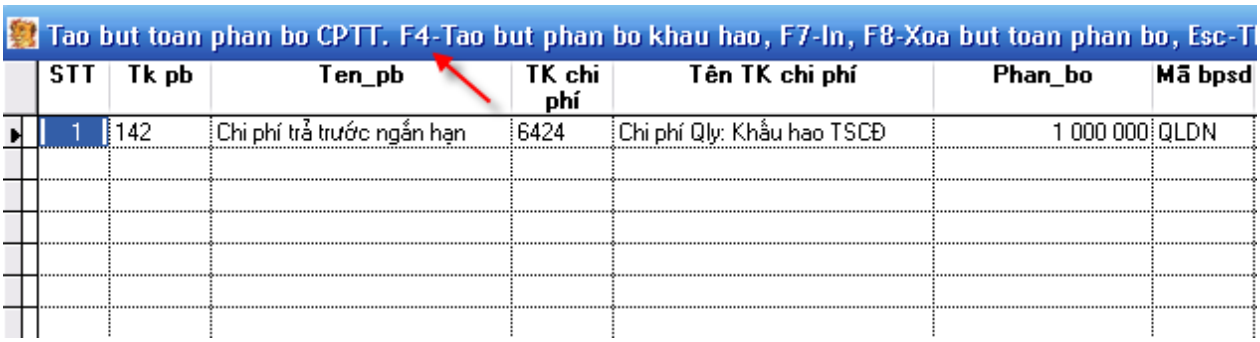
Vào chức năng "Tính giá trị phân bổ CPTT":



Dùng phím Spacebar (phím cách) để chọn chi phí cần phân bổ → F4: Chọn tháng cần tính phân bổ chi phí trả trước.

Bước 4: Tạo bút toán phân bổ chi phí trả trước

Vào chức năng "Tạo bút toán phân bổ CPTT":



STT	Tk pb	Ten_pb	TK chi phí	Tên TK chi phí	Phan_bo	Mã bpsd
1	142	Chi phí trả trước ngắn hạn	6424	Chi phí Qly: Khấu hao TSCĐ	1 000 000	QLDN

Chọn phím F4: hạch toán nghiệp vụ phân bổ chi phí trả trước.

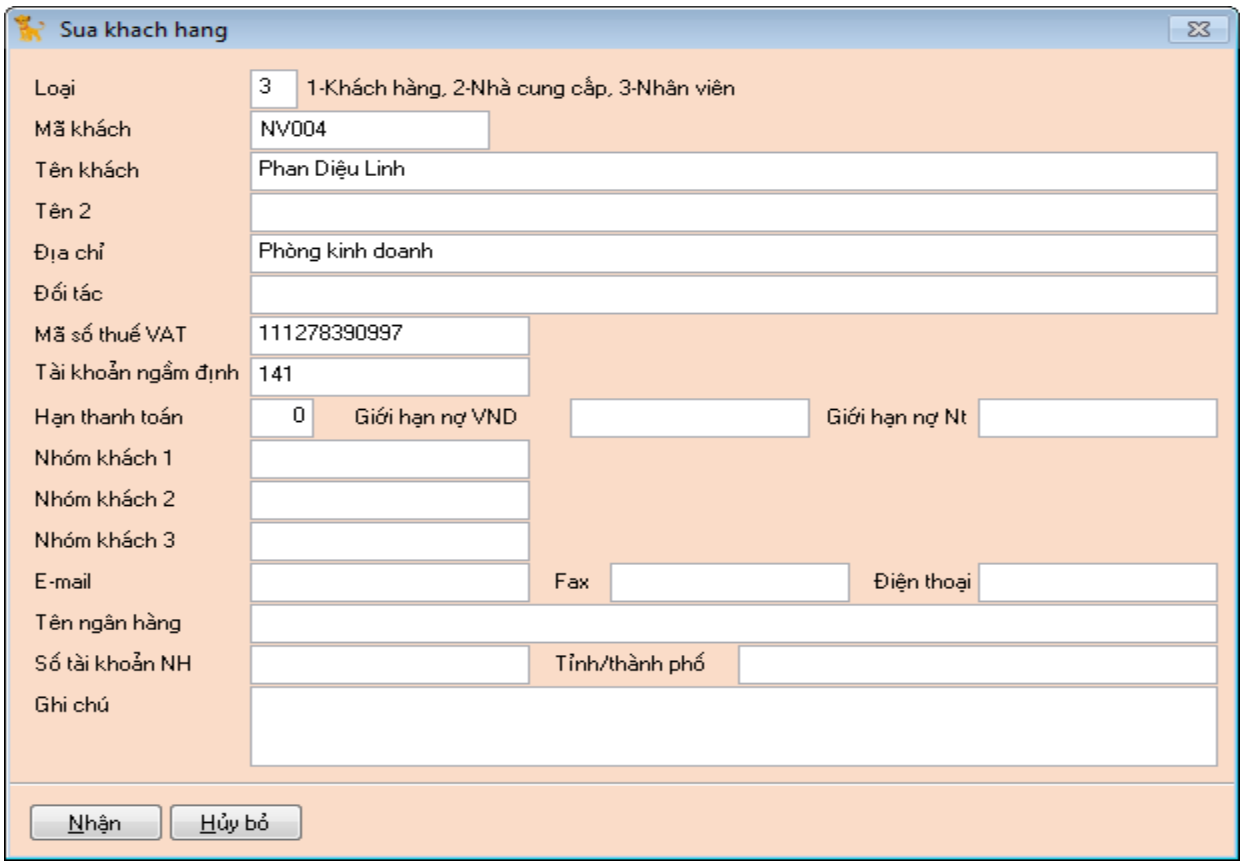
11. Sử dụng phân hệ tiền lương

11.1 Tạo danh mục nhân viên và thông tin thang bậc lương

a. Danh mục nhân viên:

Khai báo thông tin nhân viên tại 2 nơi:

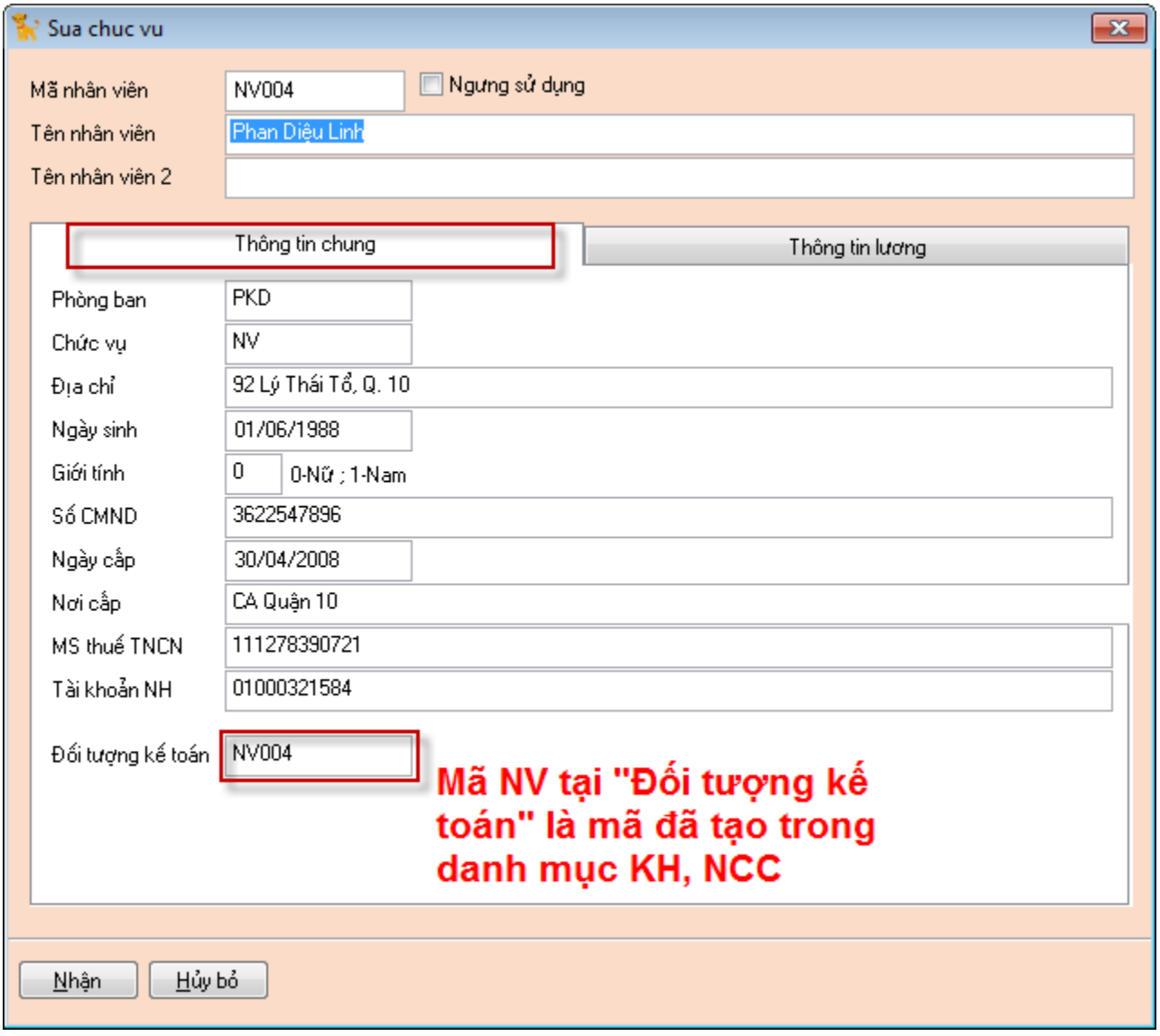
- Khai báo nhân viên trong phân hệ **"bán hàng"** hoặc **"mua hàng"**: Khai báo này nhằm ghi nhận các phát sinh về tạm ứng lương, trừ tạm ứng để tính vào bảng lương của nhân viên.



- Khai báo danh mục nhân viên trong phân hệ **"tiền lương"**: Khai báo này nhằm khai báo chi tiết hơn về thông tin nhân viên phục vụ cho việc theo dõi nhân viên và lên bản lương.

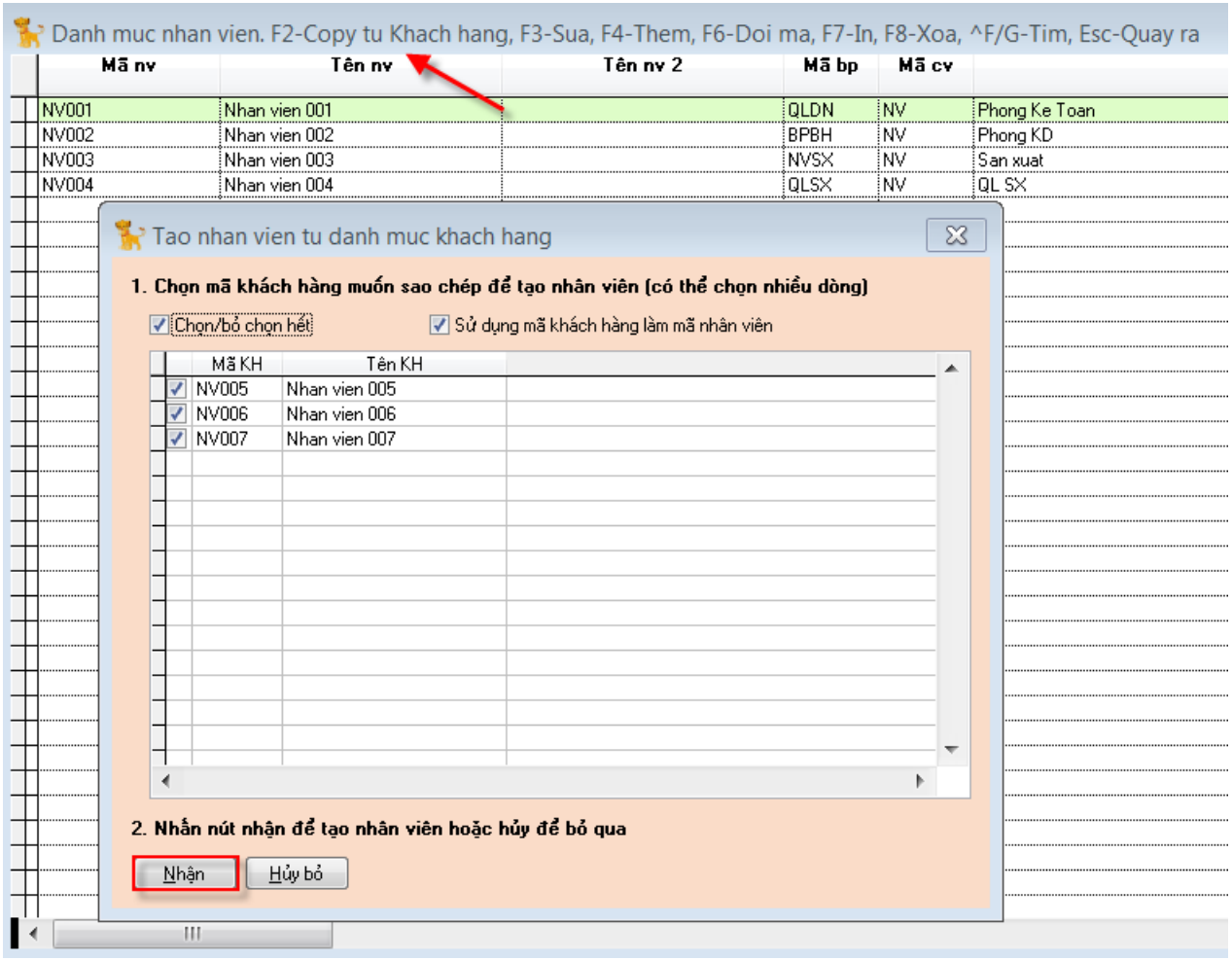
Có thể khai báo nhân viên trong phân hệ lương bằng 2 cách:

+ Cách 1: Dùng phím F4 – Khai báo từng nhân viên



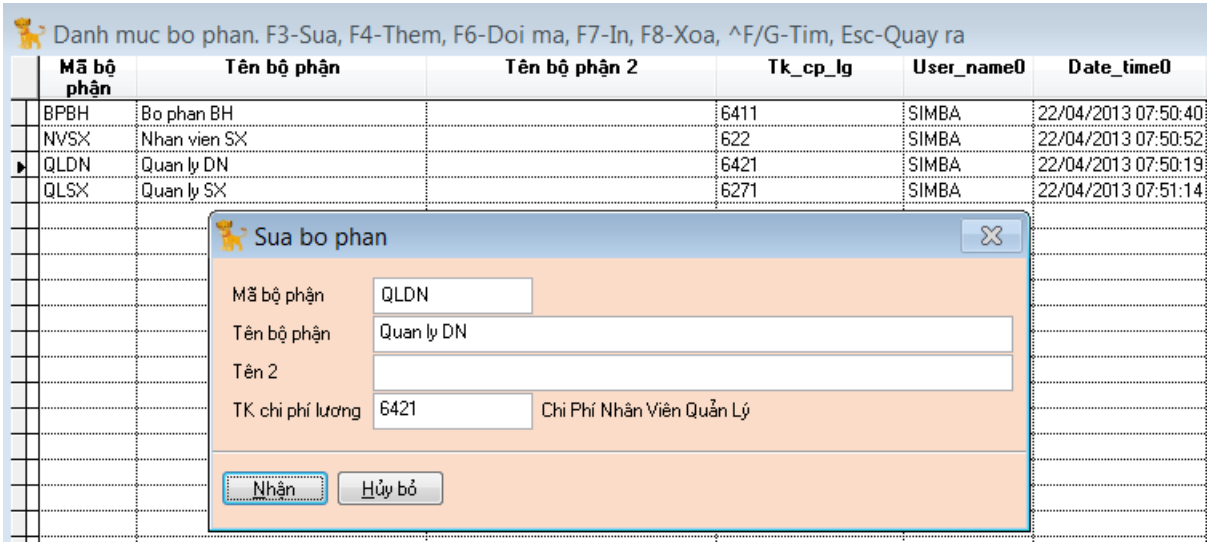
"Mã nhân viên" trong hình minh họa trên độc lập với mã nhân viên trong "Đối tượng kế toán". Nhưng để dễ theo dõi thì NSD nên đặt "Mã nhân viên" trùng với "Đối tượng kế toán".

+ Cách 2: Dùng phím F2 để copy danh mục nhân viên từ danh mục khách hàng, nhà cung cấp.



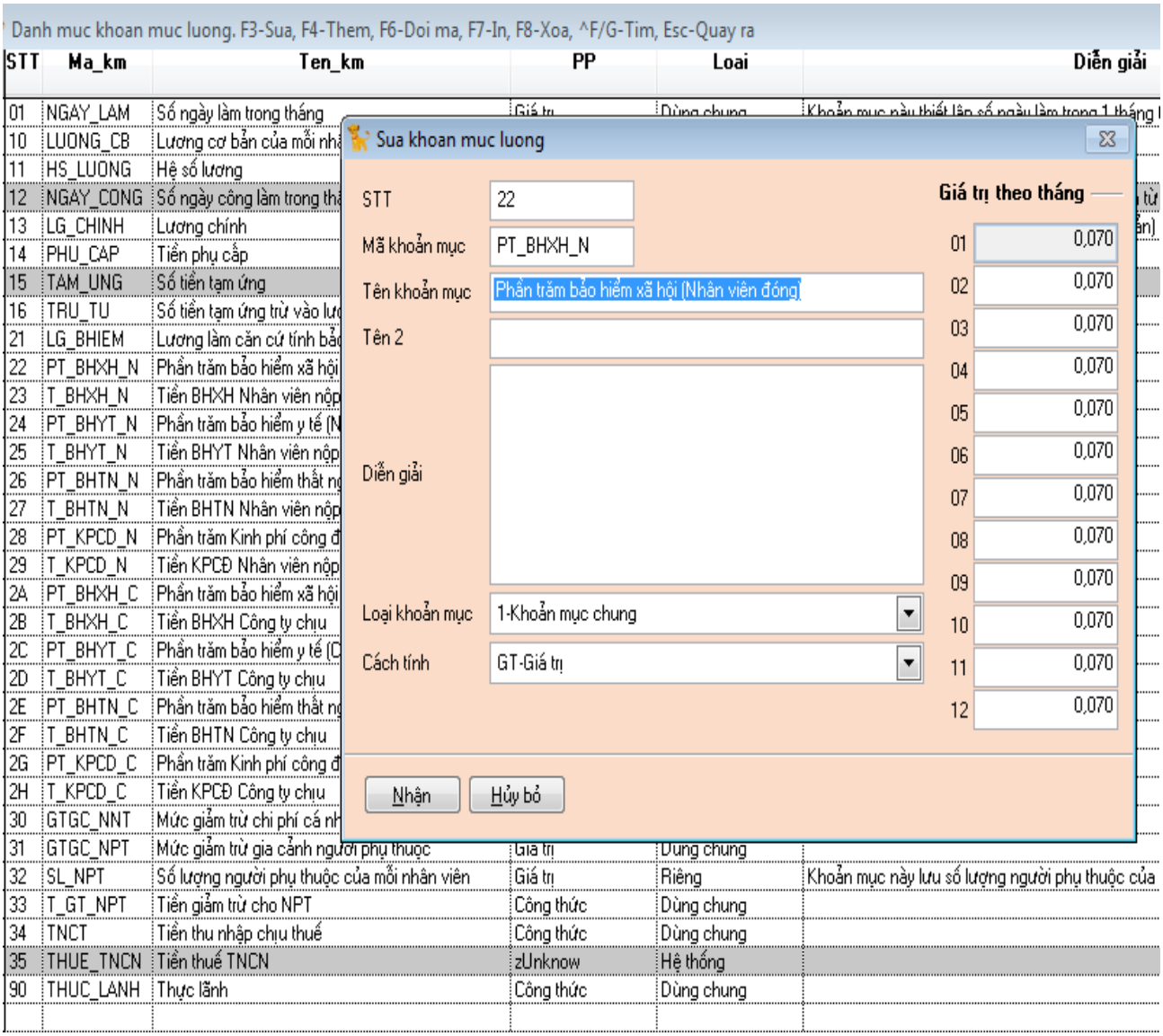
b. Khai báo bô phận và tài khoản chi phí lương:

Vào phân hệ "lương" → Chọn danh mục "Bộ phận" → F4: Khai báo bộ phận và TK chi phí



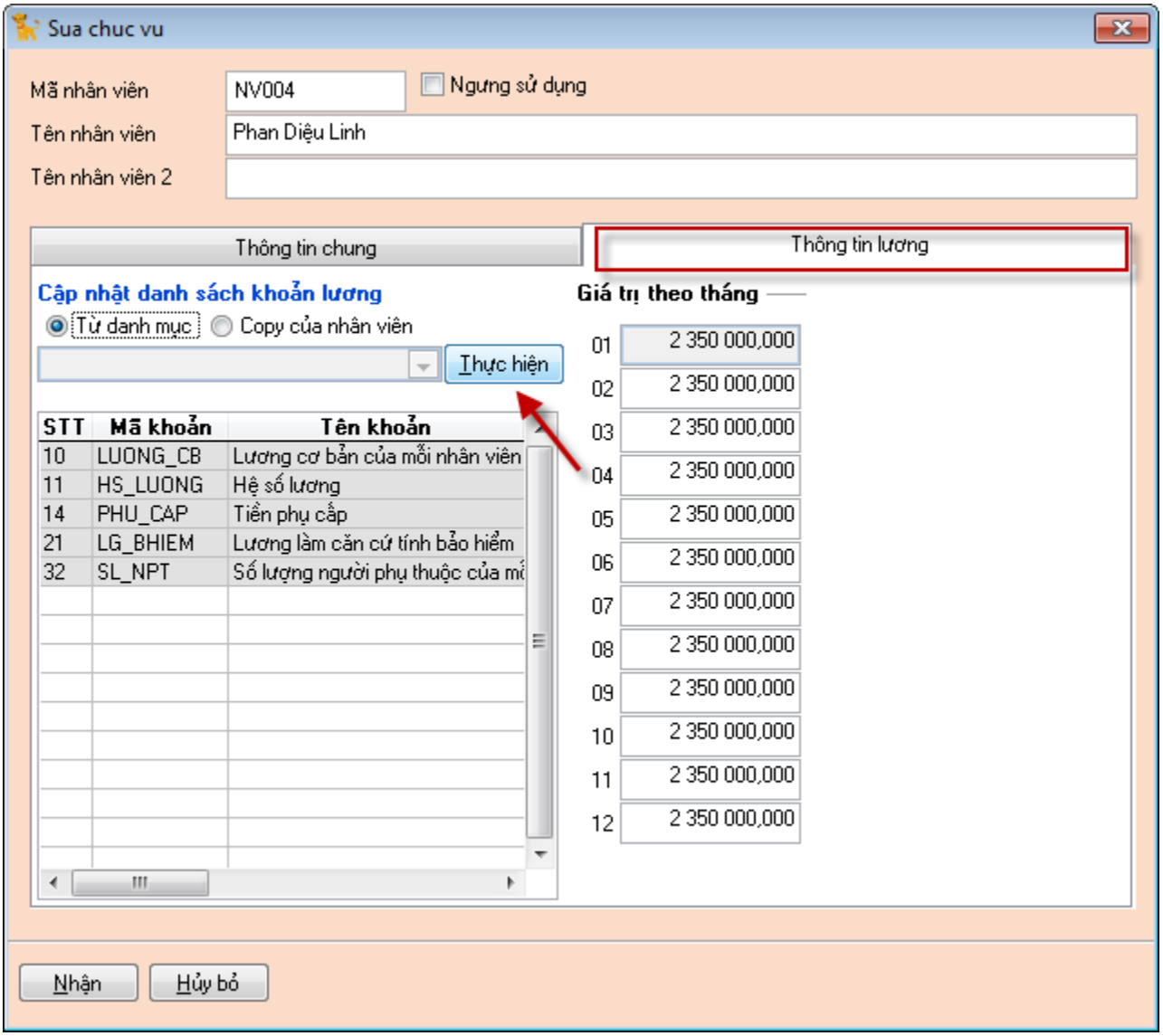
c. Khai báo thông tin thang bậc lương:

Bước 1: Vào **"Khoản mục lương"**: Khai báo các khoản mục lương dùng chung hoặc dùng riêng cho tất cả các nhân viên, khai báo tỷ lệ trích các khoản bảo hiểm, …

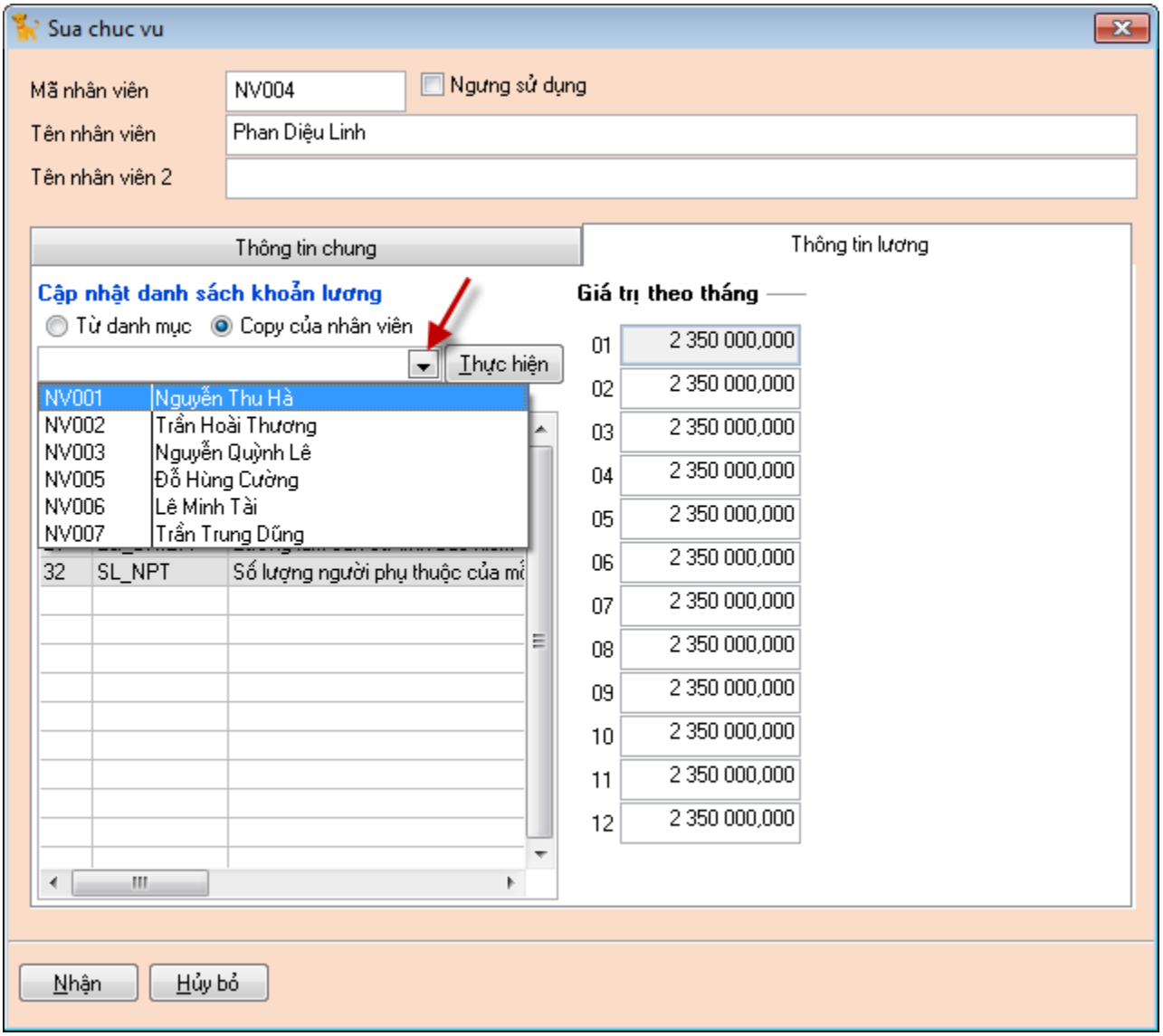


STT	Ma_km	Ten_km	PP	Loai	Diễn giải
01	NGAY_LAM	Số ngày làm trong tháng			
10	LUONG_CB	Lương cơ bản của mỗi nhâ			
11	HS_LUONG	Hệ số lương			
12	NGAY_CONG	Số ngày công làm trong thá			
13	LG_CHINH	Lương chính			
14	PHU_CAP	Tiền phụ cấp			
15	TAM_UNG	Số tiền tạm ứng			
16	TRU_TU	Số tiền tạm ứng trừ vào lư			
21	LG_BHIEM	Lương làm căn cứ tính bả			
22	PT_BHXH_N	Phần trăm bảo hiểm xã hội			
23	T_BHXH_N	Tiền BHXH Nhân viên nộp			
24	PT_BHYT_N	Phần trăm bảo hiểm y tế (N			
25	T_BHYT_N	Tiền BHYT Nhân viên nộp			
26	PT_BHTN_N	Phần trăm bảo hiểm thất ng			
27	T_BHTN_N	Tiền BHTN Nhân viên nộp			
28	PT_KPCD_N	Phần trăm Kinh phí công đ			
29	T_KPCD_N	Tiền KPCĐ Nhân viên nộp			
2A	PT_BHXH_C	Phần trăm bảo hiểm xã hội			
2B	T_BHXH_C	Tiền BHXH Công ty chịu			
2C	PT_BHYT_C	Phần trăm bảo hiểm y tế (C			
2D	T_BHYT_C	Tiền BHYT Công ty chịu			
2E	PT_BHTN_C	Phần trăm bảo hiểm thất ng			
2F	T_BHTN_C	Tiền BHTN Công ty chịu			
2G	PT_KPCD_C	Phần trăm Kinh phí công đ			
2H	T_KPCD_C	Tiền KPCĐ Công ty chịu			
30	GTGC_NNT	Mức giảm trừ chi phí cá nh			
31	GTGC_NPT	Mức giảm trừ gia cảnh người phụ thuộc	Giá trị	Dùng chung	
32	SL_NPT	Số lượng người phụ thuộc của mỗi nhân viên	Giá trị	Riêng	Khoản mục này lưu số lượng người phụ thuộc của
33	T_GT_NPT	Tiền giảm trừ cho NPT	Công thức	Dùng chung	
34	TNCT	Tiền thu nhập chịu thuế	Công thức	Dùng chung	
35	THUE_TNCN	Tiền thuế TNCN	zUnknow	Hệ thống	
90	THUC_LANH	Thực lãnh	Công thức	Dùng chung	

Bước 2: Vào phân hệ "**Tiền lương**" → danh mục **"Nhân viên".** Trong khai báo danh mục nhân viên, tại tab **"Thông tin lương"** là nơi khai báo cách tính lương của nhân viên.



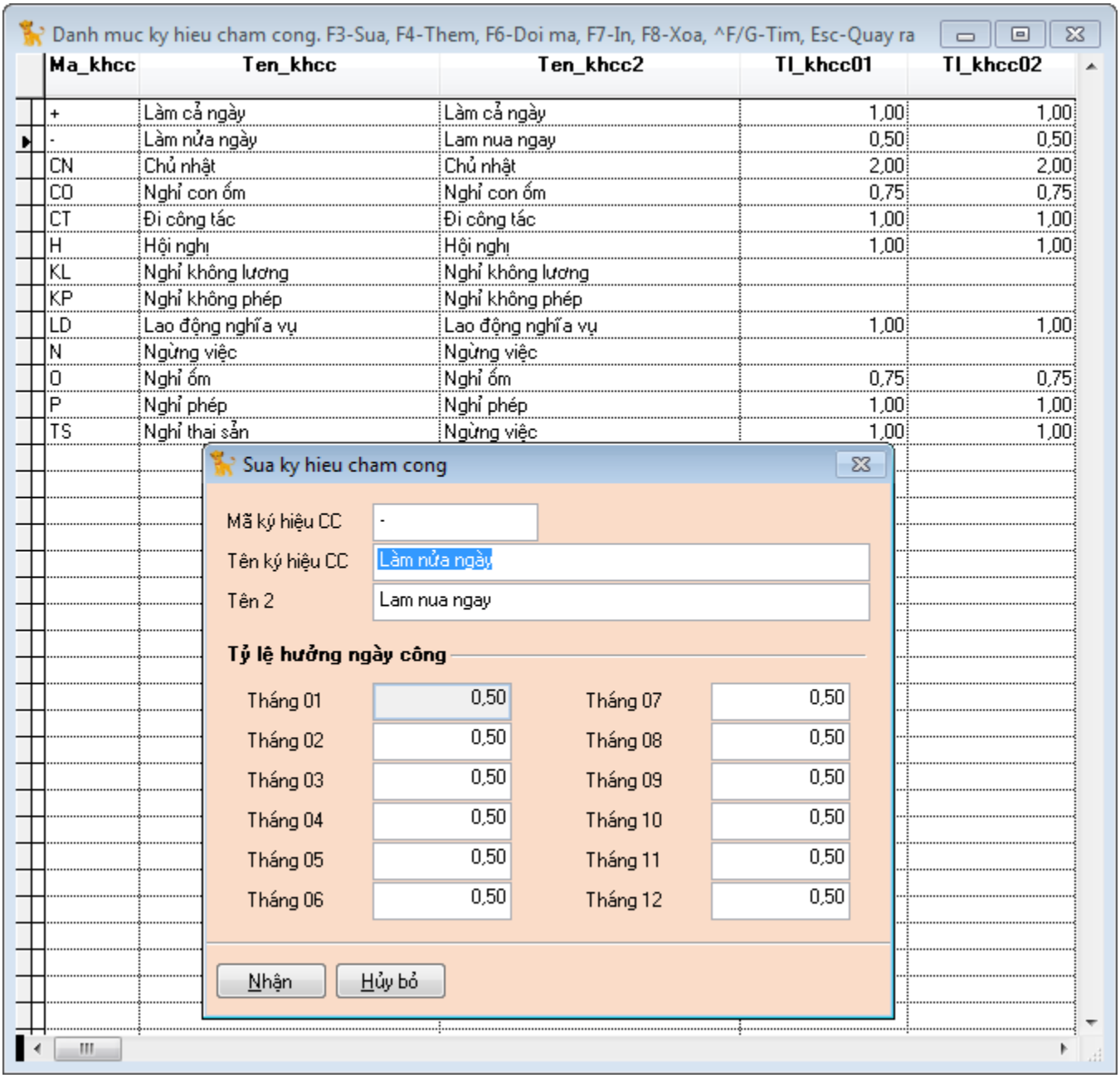
Nếu NSD check vào "Từ danh mục" → Thực hiện: Thì các khoản mục lương sẽ được cập nhật vào bảng chi tiết khoản mục phía dưới để NSD sẽ tự khai báo giá trị cho từng khoản mục. Các khoản mục thể hiện trong lưới trên là những khoản đã được khai báo là dùng riêng cho từng nhân viên trong danh mục **"Khoản mục lương"**



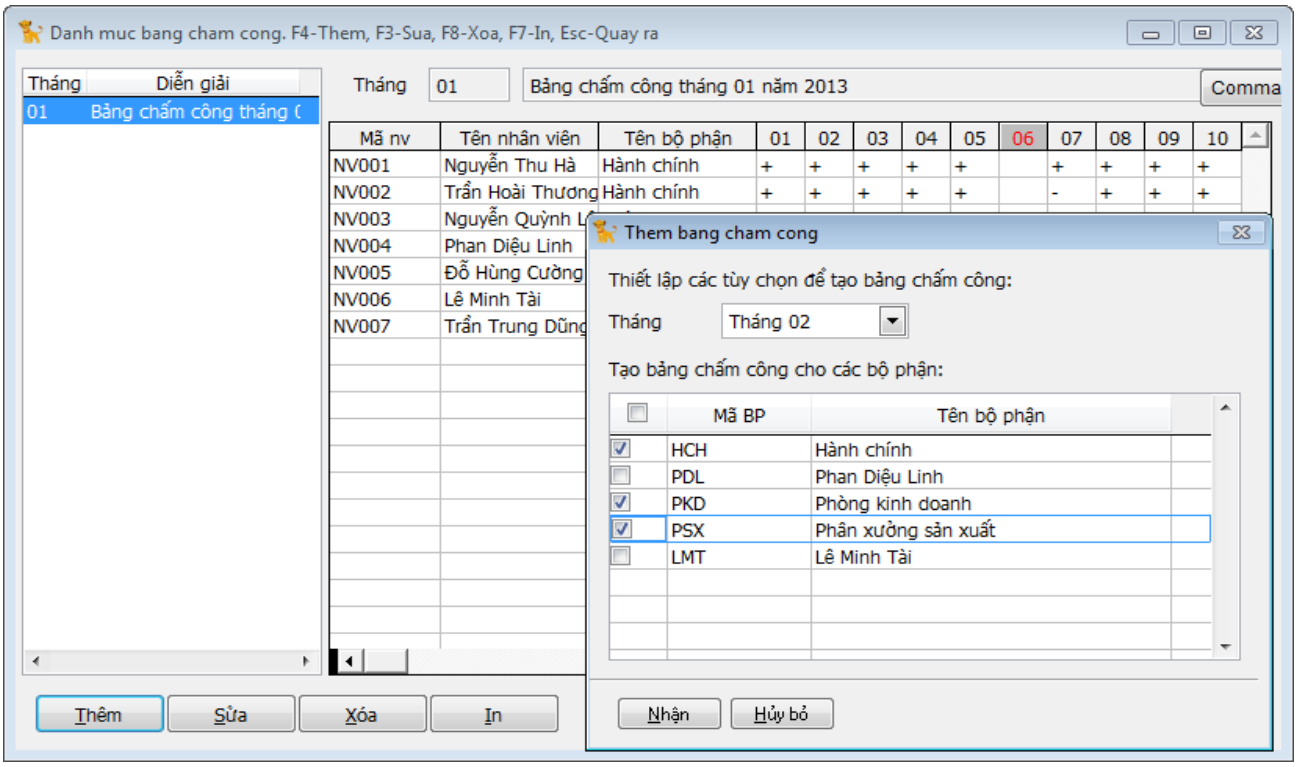
Nếu NSD check vào **"Copy của nhân viên"** thì khi chọn nhân viên trước đó đã khai báo các khoản lương, phần mềm sẽ tự động lấy những khai báo khoản mục lương của nhân viên đã chọn cho nhân viên đang tạo mới hoặc chỉnh sửa.

11.2 Lập bảng chấm công

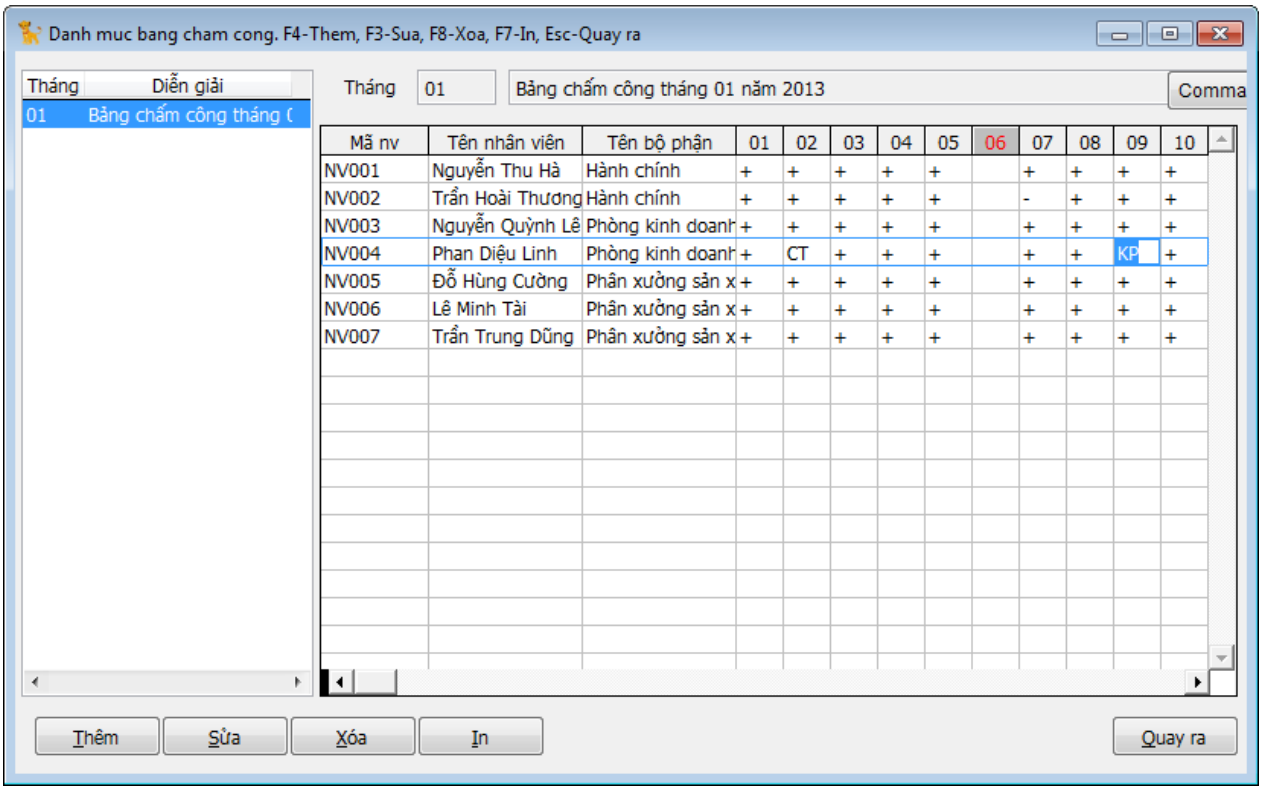
Bước 1: Vào phân hệ **"Tiền lương"** → danh mục "**Ký hiệu chấm công"** để khai báo ký hiệu cũng như tỷ lệ tính lương trong ngày. Ký hiệu này sẽ được sử dụng trong bảng chấm công.


Danh muc ky hieu cham cong. F3-Sua, F4-Them, F6-Doi ma, F7-In, F8-Xoa, ^F/G-Tim, Esc-Quay ra
Ma_khcc | Ten_khcc | Ten_khcc2 | TI_khcc01 | TI_khcc02
+ | Làm cả ngày | Làm cả ngày | 1,00 | 1,00
- | Làm nửa ngày | Lam nua ngay | 0,50 | 0,50
CN | Chủ nhật | Chủ nhật | 2,00 | 2,00
CO | Nghỉ con ốm | Nghỉ con ốm | 0,75 | 0,75
CT | Đi công tác | Đi công tác | 1,00 | 1,00
H | Hội nghị | Hội nghị | 1,00 | 1,00
KL | Nghỉ không lương | Nghỉ không lương
KP | Nghỉ không phép | Nghỉ không phép
LD | Lao động nghĩa vụ | Lao động nghĩa vụ | 1,00 | 1,00
N | Ngừng việc | Ngừng việc
O | Nghỉ ốm | Nghỉ ốm | 0,75 | 0,75
P | Nghỉ phép | Nghỉ phép | 1,00 | 1,00
TS | Nghỉ thai sản | Ngừng việc | 1,00 | 1,00
Sua ky hieu cham cong
Mã ký hiệu CC -
Tên ký hiệu CC Làm nửa ngày
Tên 2 Lam nua ngay
Tỷ lệ hưởng ngày công
Tháng 01 0,50
Tháng 02 0,50
Tháng 03 0,50
Tháng 04 0,50
Tháng 05 0,50
Tháng 06 0,50
Tháng 07 0,50
Tháng 08 0,50
Tháng 09 0,50
Tháng 10 0,50
Tháng 11 0,50
Tháng 12 0,50
Nhận
Hủy bỏ

Bước 2: Vào phân hệ **"Tiền lương"** → Chức năng "**Lập bảng chấm công"** theo hàng tháng.



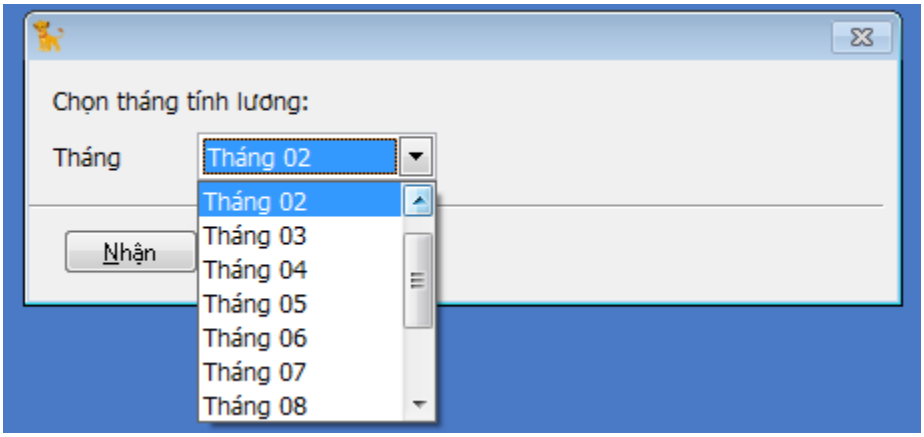
Bước 3: Mỗi ngày theo dõi ngày công của nhân viên để chấm công. Dùng ký hiệu chấm công để xác nhận ngày công.

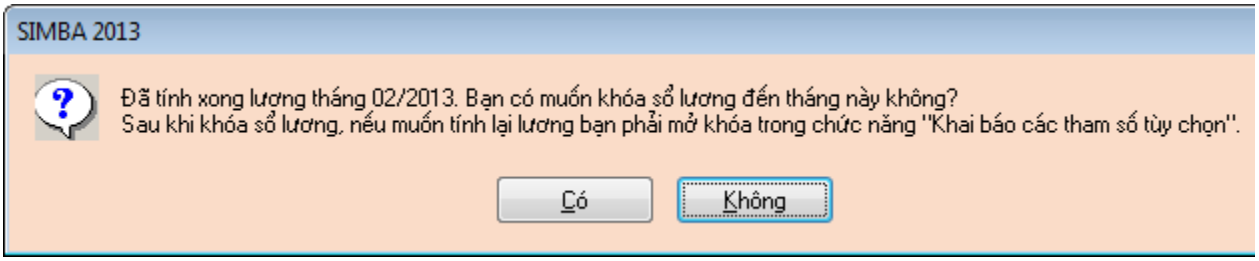


11.3 Tính lương

Vào phân hệ **"tiền lương"** → Chức năng **"Tính lương"**

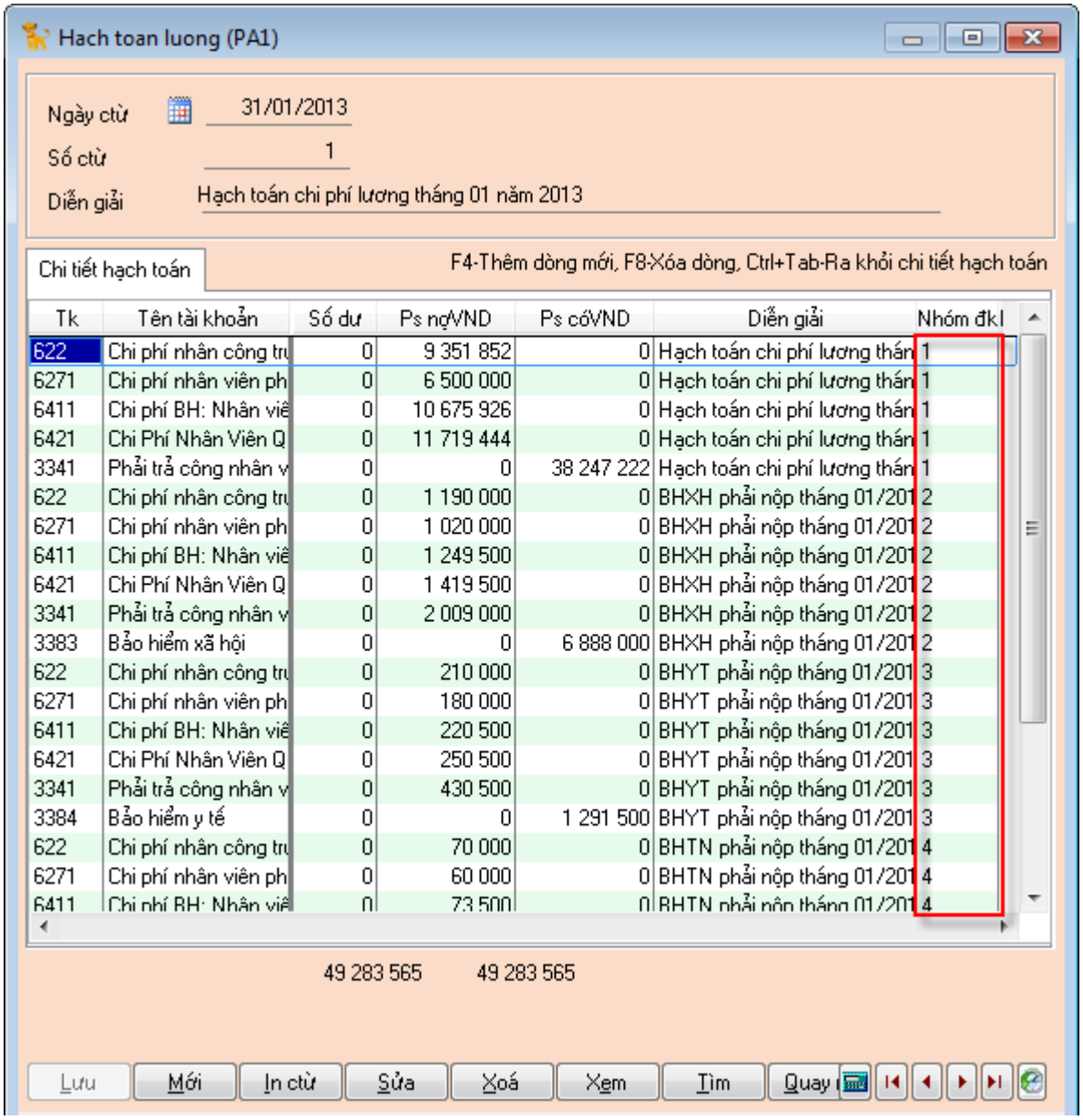
Chọn tháng tính lương, phần mềm sẽ tính lương trong tháng và cập nhật vào báo cáo lương.





11.4 Hạch toán lương

Vào phân hệ **"tiền lương"** → Chức năng **"Hạch toán lương" (Có thể thực hiện trong phiếu kế toán để thực hiện hạch toán theo cách NSD muốn).**



Đặt thành từng nhóm định khoản theo nguyên tắc: 1 TK Nợ - Nhiều TK Có, 1 TK Có – Nhiều TK Nợ, 1 TK Có – 1 TK Nợ.

12. Phân Hệ Tổng Hợp Và Các Bước Kết Chuyển Doanh Thu, Chi Phí Để Xác Định KQKD

12.1 Phiếu kế toán (PKT)

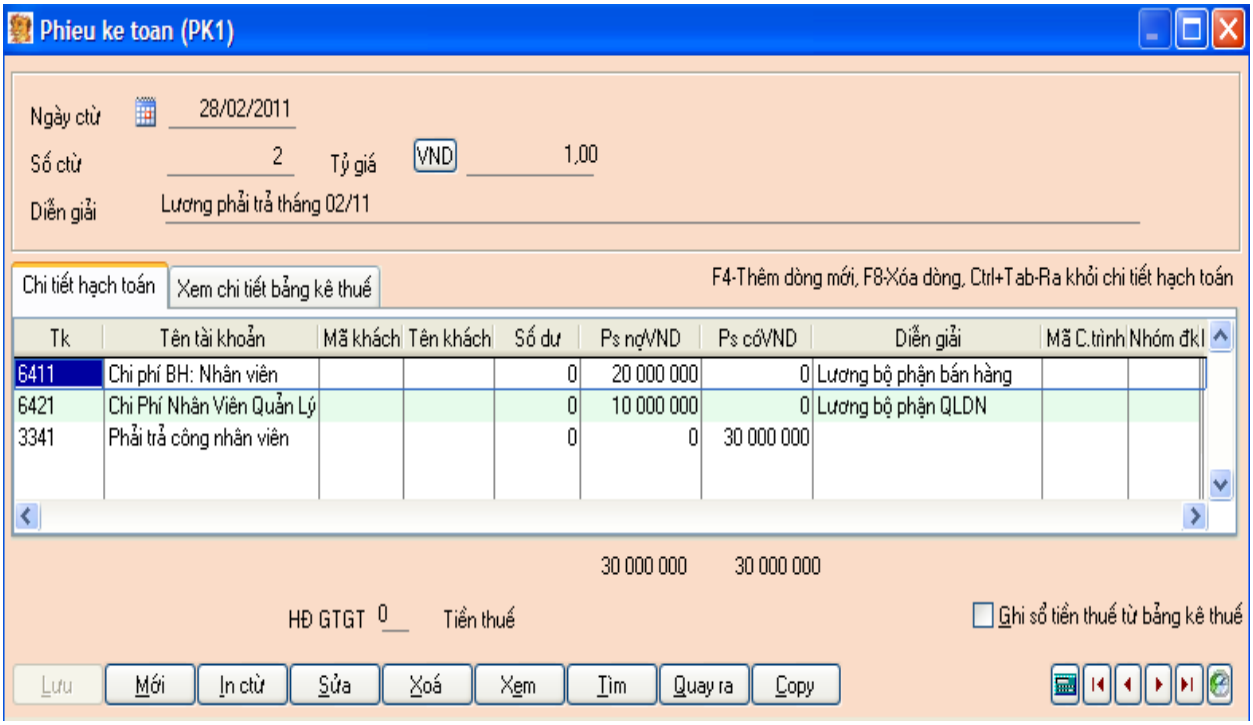
PKT dùng để hạch toán các bút toán tổng hợp, không liên quan đến hàng hóa, vật tư, tiền…

Ví dụ:

1.Hạch toán lương phải trả:

Nợ TK 641, 642…

Có TK 334



2. Hạch toán các khoản trích theo lương:

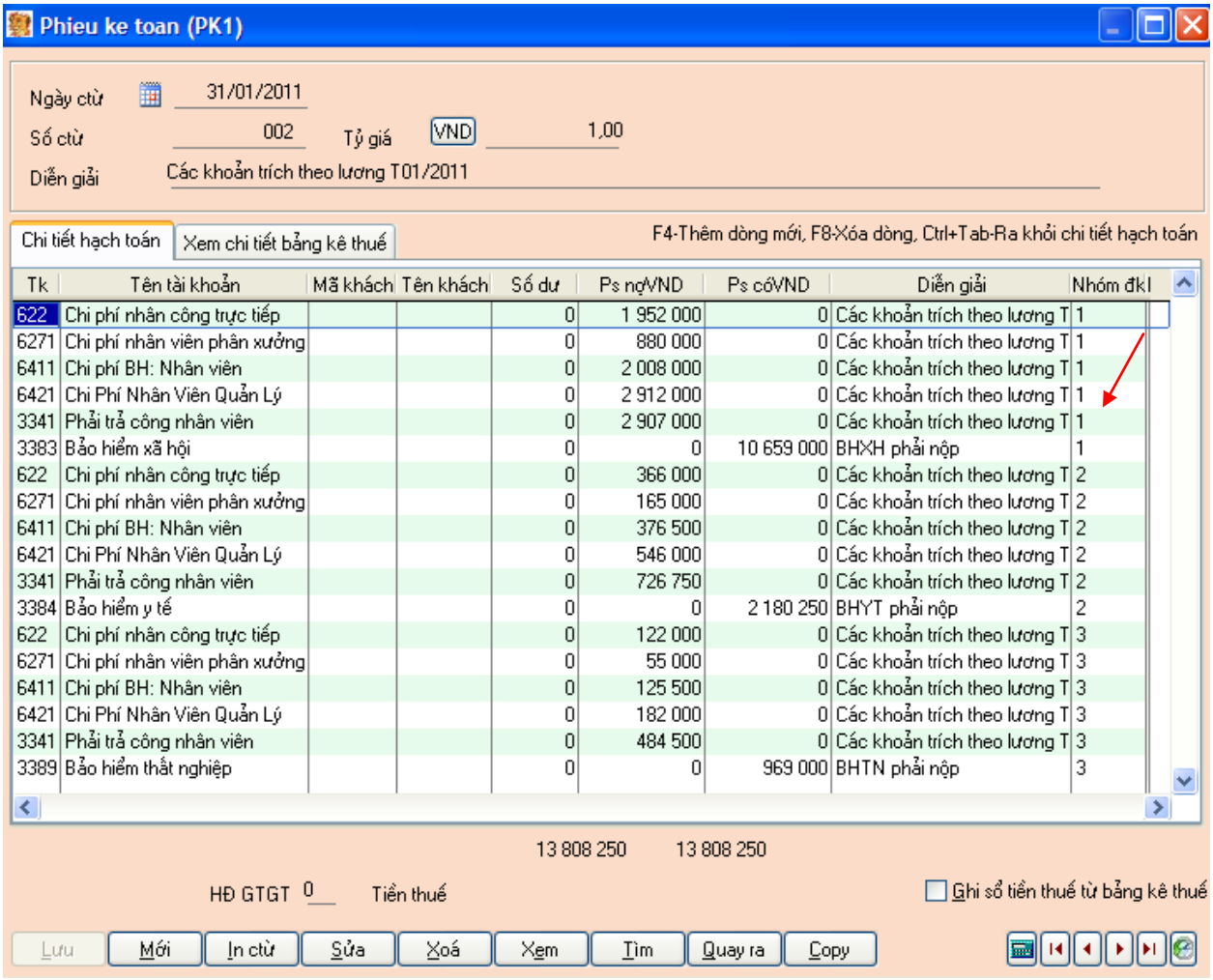
Nợ TK 622, 627, 641, 642, 334

Có TK 3383 – Bảo hiểm xã hội

Có TK 3384 – Bảo hiểm y tế

Có TK 3389 – Bảo hiểm thất nghiệp

Để nhập được bút toán này người sử dụng phải **phân ra 3 nhóm định khoản** như hình sau:



12.2 Hạch toán thuế GTGT được khấu trừ:

Thuế GTGT phải nộp = Thuế GTGT đầu ra – Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ = Thuế GTGT được khấu trừ đầu kỳ + Thuế GTGT được khấu trừ phát sinh trong kỳ

Định khoản:

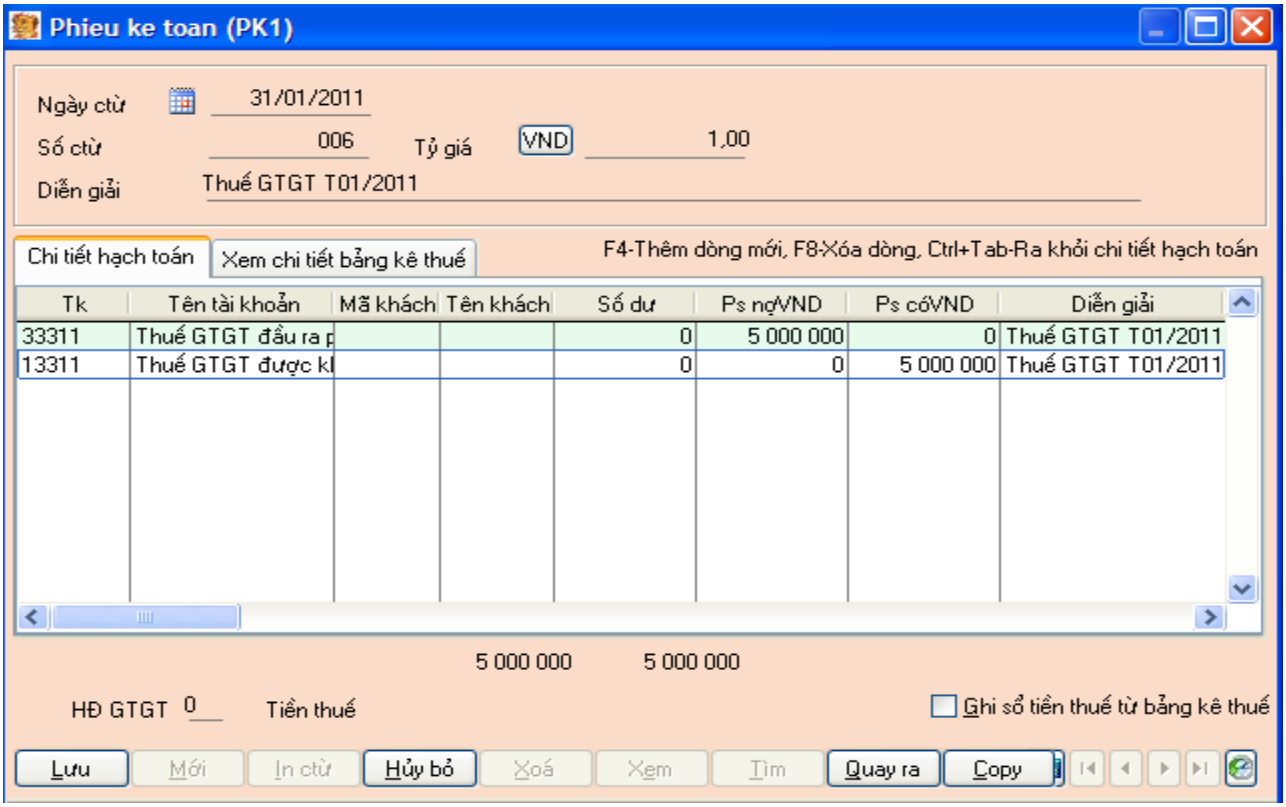
Nợ TK 3331 : Số thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 1331: Số thuế GTGT được khấu trừ

VD 1: Trong kỳ phát sinh Có 3331: 12.000.000 VNĐ, phát sinh Nợ cộng (+) số dư đầu kỳ của 1331 là 5.000.000 VNĐ

Số thuế GTGT phải nộp = 12.000.000 – **5.000.000** = 7.000.000

Số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này là 5.000.000

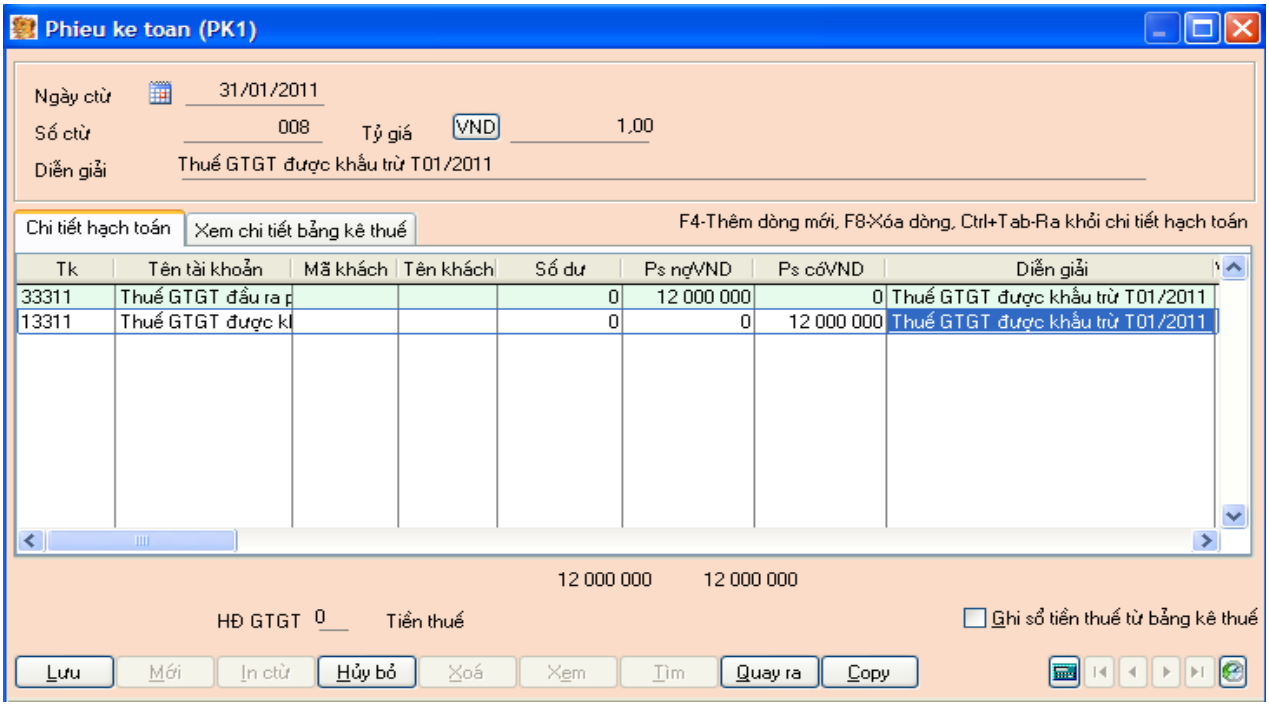


VD 2: Trong kỳ phát sinh Có 3331: 12.000.000 VNĐ, phát sinh Nợ cộng (+) số dư đầu kỳ của 1331 là 20.000.000 VNĐ

Số thuế GTGT phải nộp = **12.000.000** – 20.000.000 = (8.000.000) → Không phải nộp thuế GTGT

Số thuế GTGT được khấu trừ kỳ này là 12.000.000

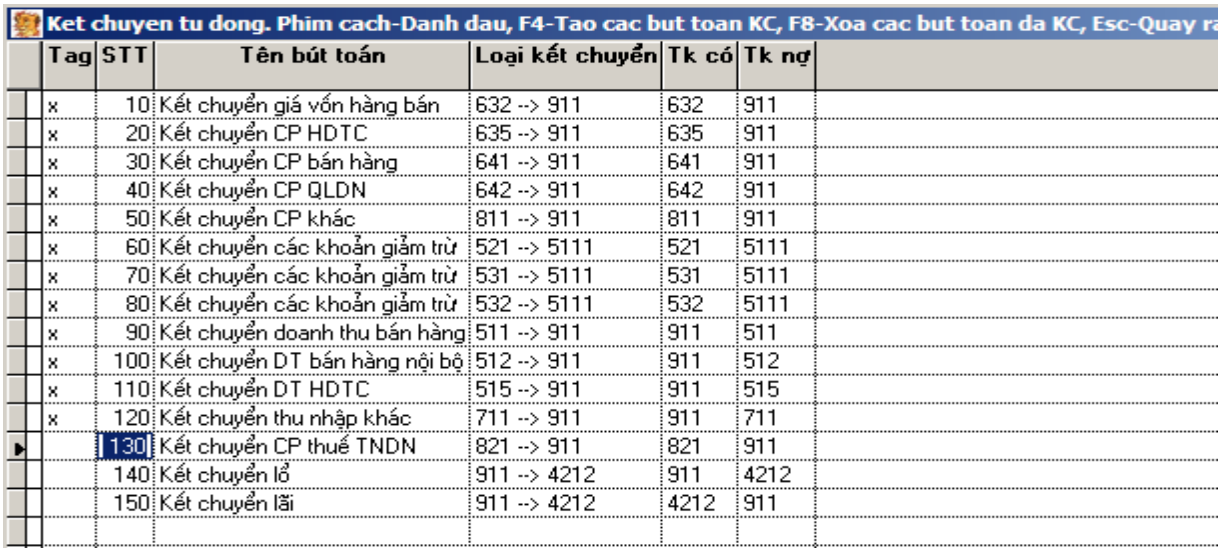
Số thuế GTGT còn được khấu trừ kỳ sau là 8.000.000



Lưu ý: Không nên kết chuyển tự động bút toán này trong chức năng kết chuyển tự động.

12.3 Kết chuyển doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh

Vào phân hệ "**Tổng hợp**" → chức năng "**Kết chuyển tự động**"



Tag	STT	Tên bút toán	Loại kết chuyển	Tk có	Tk nợ
x	10	Kết chuyển giá vốn hàng bán	632 --> 911	632	911
x	20	Kết chuyển CP HDTC	635 --> 911	635	911
x	30	Kết chuyển CP bán hàng	641 --> 911	641	911
x	40	Kết chuyển CP QLDN	642 --> 911	642	911
x	50	Kết chuyển CP khác	811 --> 911	811	911
x	60	Kết chuyển các khoản giảm trừ	521 --> 5111	521	5111
x	70	Kết chuyển các khoản giảm trừ	531 --> 5111	531	5111
x	80	Kết chuyển các khoản giảm trừ	532 --> 5111	532	5111
x	90	Kết chuyển doanh thu bán hàng	511 --> 911	911	511
x	100	Kết chuyển DT bán hàng nội bộ	512 --> 911	911	512
x	110	Kết chuyển DT HDTC	515 --> 911	911	515
x	120	Kết chuyển thu nhập khác	711 --> 911	911	711
	130	Kết chuyển CP thuế TNDN	821 --> 911	821	911
	140	Kết chuyển lỗ	911 --> 4212	911	4212
	150	Kết chuyển lãi	911 --> 4212	4212	911

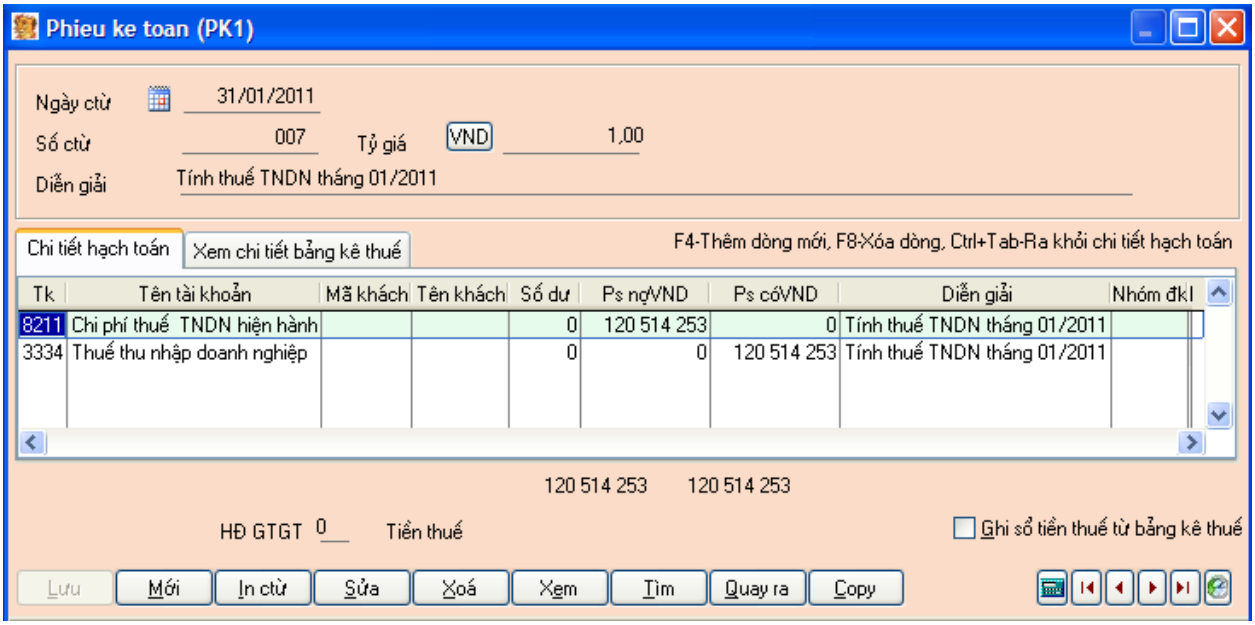
Dùng "**phím cách**" để chọn (bỏ chọn) từng bút toán; **Ctrl + A**: chọn hết các bút toán; **Ctrl + U**: bỏ chọn các bút toán

Trước tiên, chọn STT từ **10 → 120**. Nhấn F4: kết chuyển doanh thu, chi phí vào 911

Vào bảng CĐPS xem kết quả kinh doanh lãi hay lỗ.

Nếu lỗ : chọn bút toán **140**. **F4**: kết chuyển lỗ.

Nếu lãi: vào phiếu kế toán để hạch toán bút toán thuế TNDN phải nộp.



Sau đó chọn bút toán **130** (kết chuyển thuế TNDN) và bút toán **150** kết chuyển lãi.

Lưu ý:

NSD phải đảm bảo trong kỳ đã xác định đầy đủ các chi phí: chi phí giá vốn, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp; phân bổ CCDC và khấu hao TSCĐ…và doanh thu trong kỳ để xác định kết quả kinh doanh được chính xác.

13. Các Tiện Ích Thông Dụng

13.1 Tiện ích kiểm tra số liệu:

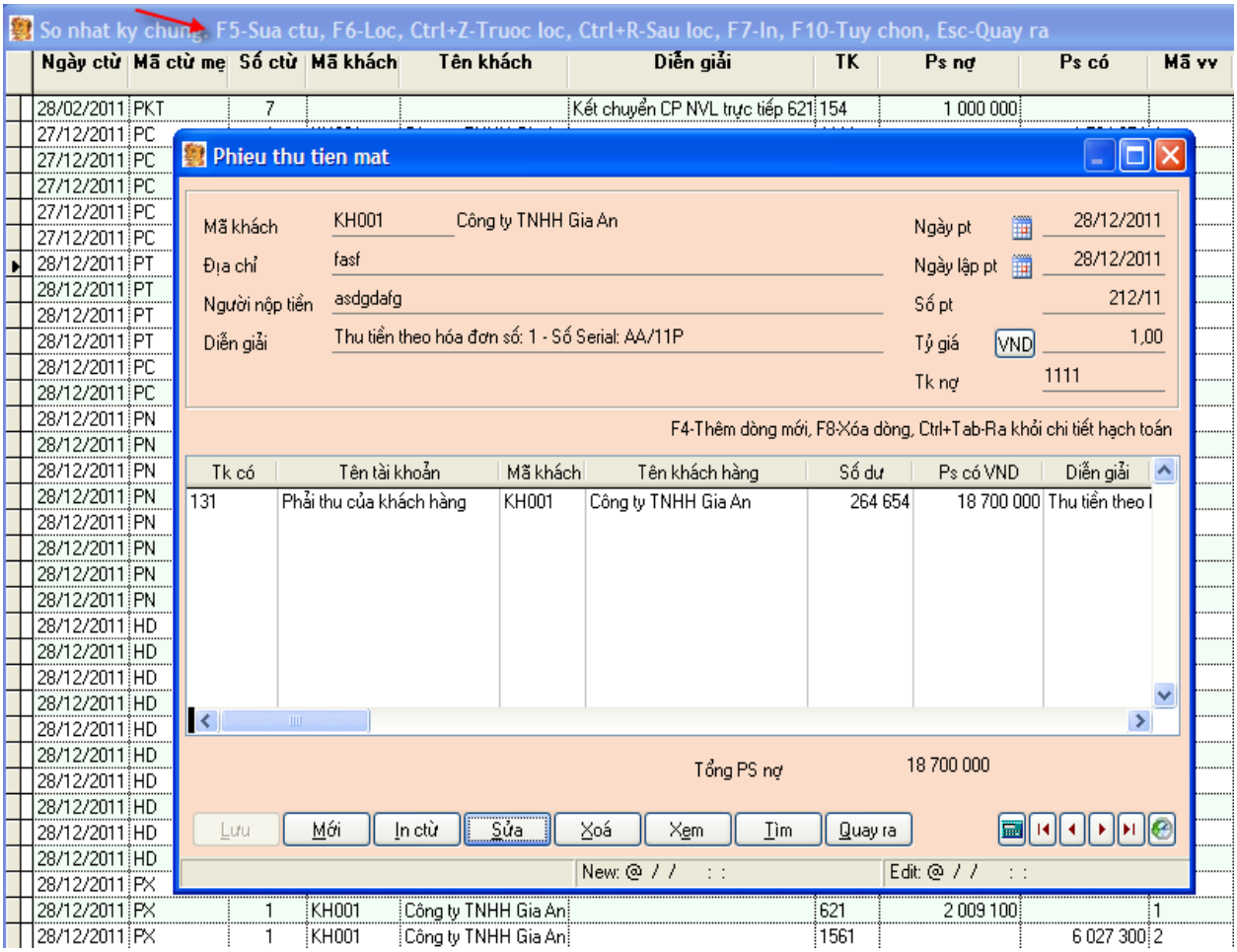
Các tiện ích này giúp người sử dụng có thể kiểm tra lại dữ liệu, truy xuất ngược về dữ liệu đã nhập, chỉnh sửa chứng từ và lọc số liệu cần xem một cách nhanh chóng.

13.1.1 Tiện ích trong sổ nhật ký chung:

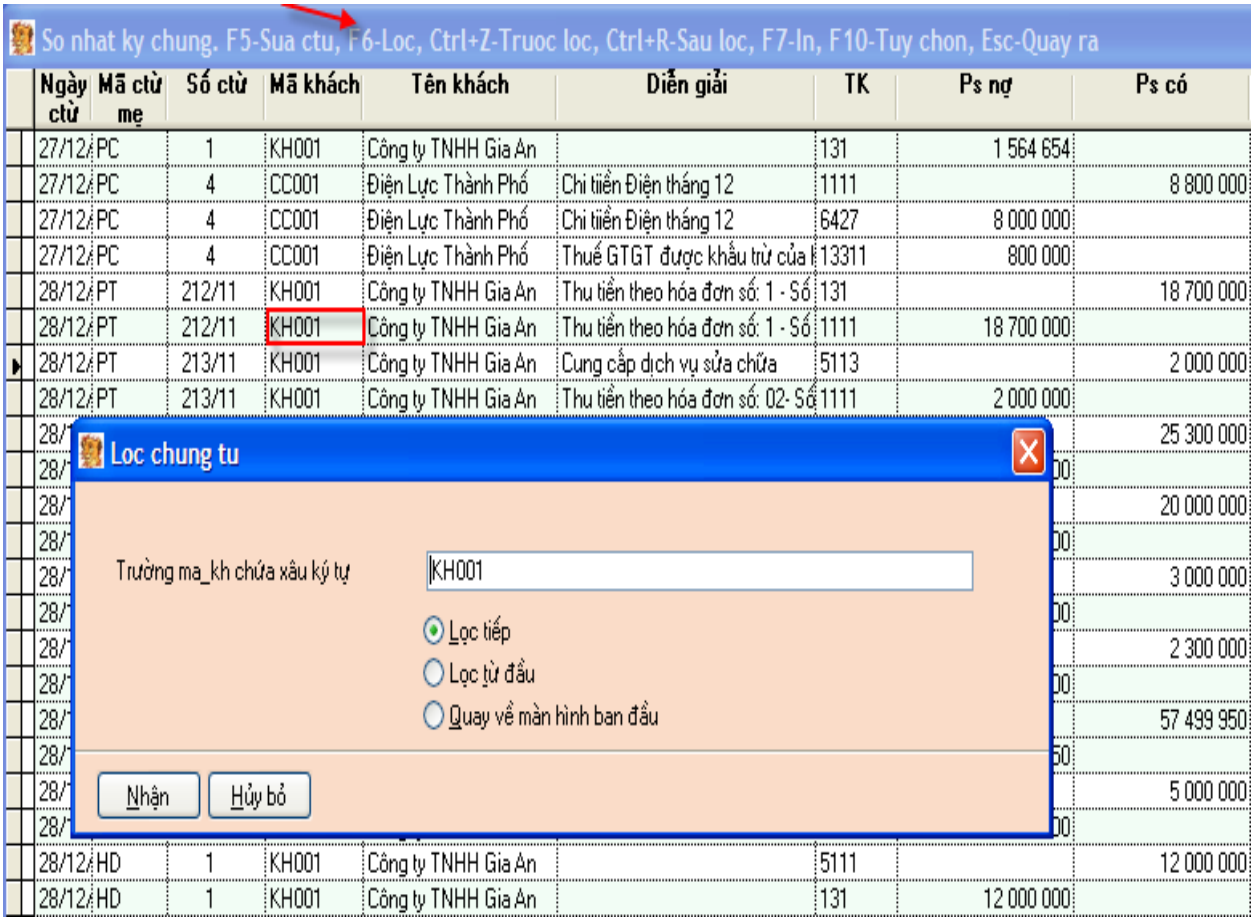
Vào phân hệ "tổng hợp" → báo cáo theo hình thức "Sổ kế toán NKC" → "Sổ nhật ký chung"

Tại màn hình xem sổ NKC ta có thể:

F5: Sửa chứng từ. Sửa chứng từ mà NSD đã nhập vào PM.



F6: Lọc chứng từ. Để con chuột tại vùng NSD muốn lọc. VD: Lọc theo mã khách, tên khách, số phát sinh,…Phần mềm sẽ tự động lọc những chứng từ theo điều kiện mà người sử dụng đã chọn.



Ngày cừ	Mã cừ mẹ	Số cừ	Mã khách	Tên khách	Diễn giải	TK	Ps nợ	Ps có
27/12/	PC	1	KH001	Công ty TNHH Gia An		131	1 564 654	
27/12/	PC	4	CC001	Điện Lực Thành Phố	Chi tiền Điện tháng 12	1111		8 800 000
27/12/	PC	4	CC001	Điện Lực Thành Phố	Chi tiền Điện tháng 12	6427	8 000 000	
27/12/	PC	4	CC001	Điện Lực Thành Phố	Thuế GTGT được khấu trừ của l	13311	800 000	
28/12/	PT	212/11	KH001	Công ty TNHH Gia An	Thu tiền theo hóa đơn số: 1 - Số	131		18 700 000
28/12/	PT	212/11	KH001	Công ty TNHH Gia An	Thu tiền theo hóa đơn số: 1 - Số	1111	18 700 000	
28/12/	PT	213/11	KH001	Công ty TNHH Gia An	Cung cấp dịch vụ sửa chữa	5113		2 000 000
28/12/	PT	213/11	KH001	Công ty TNHH Gia An	Thu tiền theo hóa đơn số: 02- Số	1111	2 000 000	
28/								25 300 000
28/								
28/								20 000 000
28/								
28/								3 000 000
28/								
28/								2 300 000
28/								
28/								57 499 950
28/								
28/								5 000 000
28/								
28/12/	HD	1	KH001	Công ty TNHH Gia An		5111		12 000 000
28/12/	HD	1	KH001	Công ty TNHH Gia An		131	12 000 000	

Ctrl + Z: Trước khi lọc. Để quay về bảng mà trước khi NSD lọc dữ liệu.

Ctrl + R: Sau khi lọc. Để quay tới bảng mà NSD đã lọc trước đó.

13.1.2 Tiện ích trong bảng cân đối phát sinh:

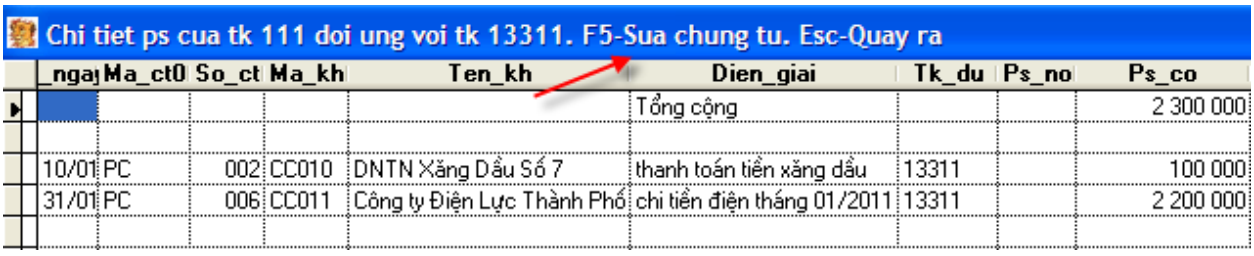
F5: Sổ chữ T của tài khoản.

Muốn xem sơ đồ chữ T của 1 tài khoản, NSD chọn F5 để xem.

TK	TK	Dư nợ đkỳ	Dư có đkỳ	Ps nợ	Ps có	Nợ ckỳ	Có ckỳ
-	-	4 175 954 604	4 175 954 604	3 210 057 003	3 210 057 003	4 867 484 246	4 867 484 246
- 111	- 111	277 013 027		117 000 000	119 558 100	274 454 927	
1111	1111					4 927	
- 112	- 11					982	
- 1121	- 1					4 982	
11211	1					5 300	
11212	1					9 682	
131	131					950	50 000 000
- 133	- 13					264	
- 1331	- 1					8 264	
13311	1					8 264	
141	141					000	
- 152	- 15					804	
1521	15					1 804	
153	153					000	
154	154						
155	155					479	
- 156	- 15					876	
1561	15					5 876	
157	157					101	
- 211	- 21					461	
2111	21					0 000	

Tk_du	Ten_tk	Ps_no	Ps_co
	Số dư nợ đầu kỳ	277 013 027	
	Số phát sinh trong kỳ	117 000 000	119 558 100
	Số dư nợ cuối kỳ	274 454 927	
11212	Tiền VND gửi ngân hàng - VCB	10 000 000	
131	Phải thu của khách hàng	107 000 000	
13311	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá dịch vụ		2 300 000
331	Phải trả cho người bán		10 000 000
33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu		587 100
3333	Thuế xuất, nhập khẩu		171 000
3338	Các loại thuế khác		549 000
3341	Phải trả công nhân viên		69 082 750
3383	Bảo hiểm xã hội		10 659 000
3384	Bảo hiểm y tế		2 180 250
3389	Bảo hiểm thất nghiệp		969 000
6277	Chi phí dịch vụ mua ngoài		10 000 000
6417	Chi Phí BH: DV Mua Ngoài		7 000 000

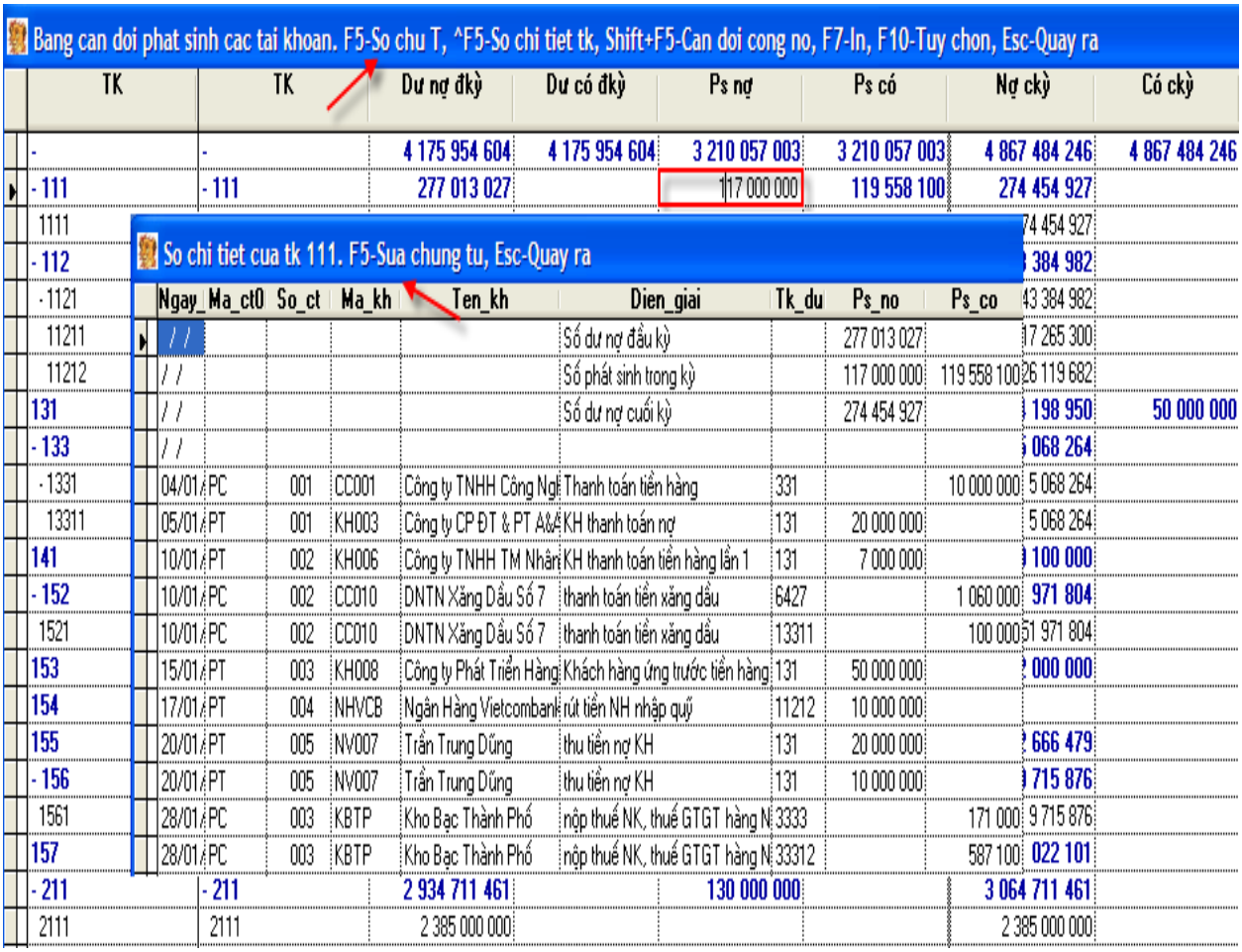
Sau đó NSD muốn xem chi tiết tài khoản ngay tại bảng sơ đồ chữ T vừa chọn, NSD chọn tiếp **F5** để xem. Chọn tài khoản muốn phát sinh trong kỳ → F5



_ngay	Ma_ct0	So_ct	Ma_kh	Ten_kh	Dien_giai	Tk_du	Ps_no	Ps_co
					Tổng cộng			2 300 000
10/01	PC	002	CC010	DNTN Xăng Dầu Số 7	thanh toán tiền xăng dầu	13311		100 000
31/01	PC	006	CC011	Công ty Điện Lực Thành Phố	chi tiền điện tháng 01/2011	13311		2 200 000

Tại bảng chi tiết NSD vừa chọn. Nếu NSD muốn sửa chứng từ → chọn **F5: Sửa chứng từ**

Ctrl + F5: Sổ chi tiết tài khoản



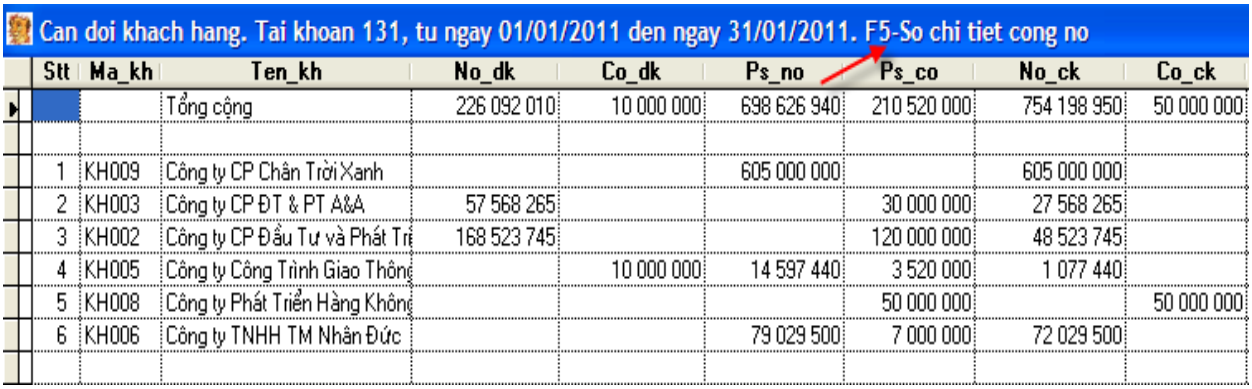
Tại màn hình của bảng CĐPS, chọn Ctrl + F5: xem sổ chi tiết TK

Nếu NSD muốn sửa chứng từ ngay tại sổ chi tiết TK vừa xem, chọn **F5: Sửa chứng từ.**

Shift + F5: Bảng cân đối công nợ

Dùng cho những tài khoản cần theo dõi công nợ như 131, 331,…

Tại màn hình của bảng CĐPS. Click chuột vào tài khoản công nợ cần xem. Chọn Shift + F5.

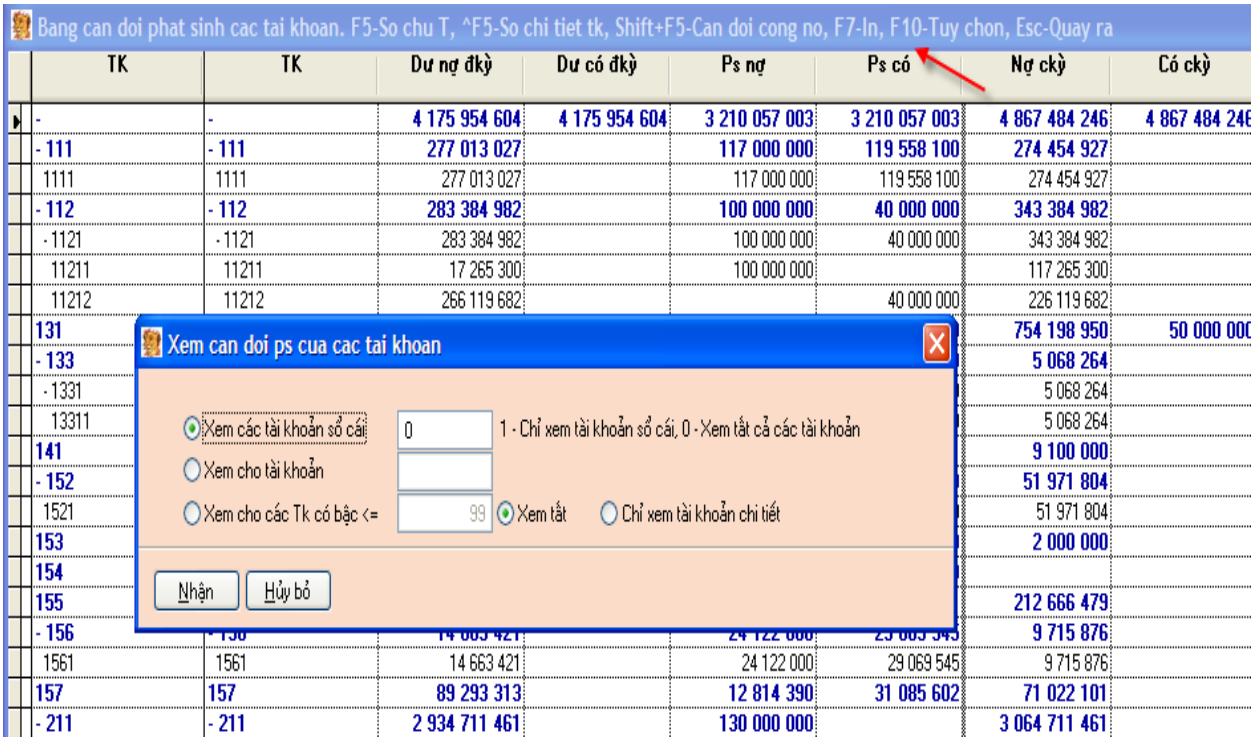


Stt	Ma_kh	Ten_kh	No_dk	Co_dk	Ps_no	Ps_co	No_ck	Co_ck
		Tổng cộng	226 092 010	10 000 000	698 626 940	210 520 000	754 198 950	50 000 000
1	KH009	Công ty CP Chân Trời Xanh			605 000 000		605 000 000	
2	KH003	Công ty CP ĐT & PT A&A	57 568 265			30 000 000	27 568 265	
3	KH002	Công ty CP Đầu Tư và Phát Tri	168 523 745			120 000 000	48 523 745	
4	KH005	Công ty Công Trình Giao Thông		10 000 000	14 597 440	3 520 000	1 077 440	
5	KH008	Công ty Phát Triển Hàng Không				50 000 000		50 000 000
6	KH006	Công ty TNHH TM Nhân Đức			79 029 500	7 000 000	72 029 500	

Nếu muốn xem chi tiết công nợ của KH, NCC thì ngay tại bảng cân đối công nợ vừa chọn nhấn **F5: Sổ chi tiết công nợ.**

F10: Tùy chọn

Tại màn hình của bảng CĐPS chọn F10

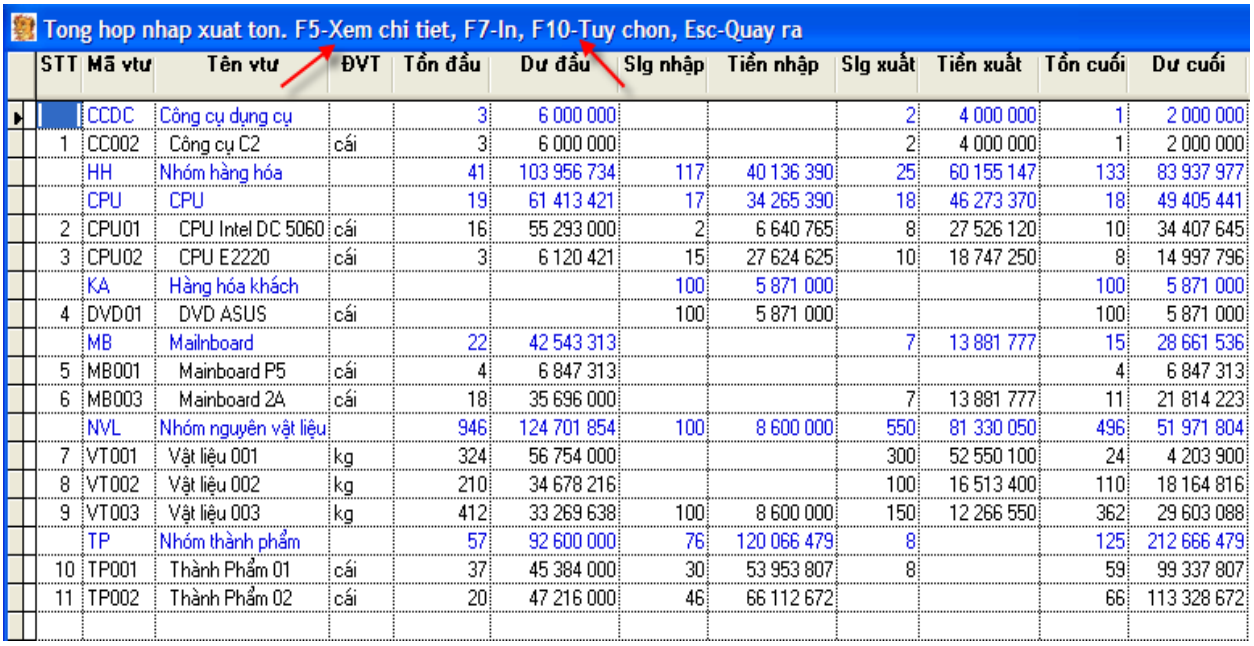


TK	TK	Dư nợ đkỳ	Dư có đkỳ	Ps nợ	Ps có	Nợ ckỳ	Có ckỳ
-	-	4 175 954 604	4 175 954 604	3 210 057 003	3 210 057 003	4 867 484 246	4 867 484 246
- 111	- 111	277 013 027		117 000 000	119 558 100	274 454 927	
1111	1111	277 013 027		117 000 000	119 558 100	274 454 927	
- 112	- 112	283 384 982		100 000 000	40 000 000	343 384 982	
- 1121	- 1121	283 384 982		100 000 000	40 000 000	343 384 982	
11211	11211	17 265 300		100 000 000		117 265 300	
11212	11212	266 119 682			40 000 000	226 119 682	
131						754 198 950	50 000 000
- 133						5 068 264	
- 1331						5 068 264	
13311						5 068 264	
141						9 100 000	
- 152						51 971 804	
1521						51 971 804	
153						2 000 000	
154							
155						212 666 479	
- 156						9 715 876	
1561	1561	14 663 421		24 122 000	29 069 545	9 715 876	
157	157	89 293 313		12 814 390	31 085 602	71 022 101	
- 211	- 211	2 934 711 461		130 000 000		3 064 711 461	

Để xem và in bảng CĐPS theo tài khoản mẹ hoặc theo chi tiết vừa tài khoản mẹ vừa tài khoản con

13.1.3 Tiện ích trong báo cáo "tổng hợp nhập xuất tồn"

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Báo cáo hàng tồn kho" → "Bảng tổng hợp nhập xuất tồn"

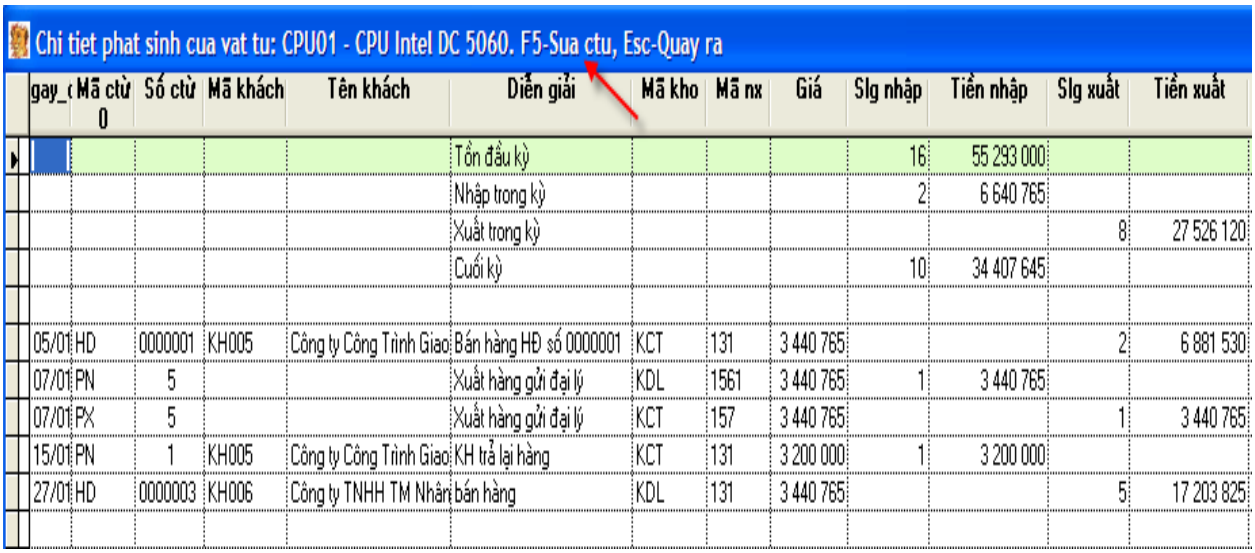


Tong hop nhap xuat ton. F5-Xem chi tiet, F7-In, F10-Tuy chon, Esc-Quay ra

STT	Mã vtư	Tên vtư	ĐVT	Tồn đầu	Dư đầu	Slg nhập	Tiền nhập	Slg xuất	Tiền xuất	Tồn cuối	Dư cuối
	CCDC	Công cụ dụng cụ		3	6 000 000			2	4 000 000	1	2 000 000
1	CC002	Công cụ C2	cái	3	6 000 000			2	4 000 000	1	2 000 000
	HH	Nhóm hàng hóa		41	103 956 734	117	40 136 390	25	60 155 147	133	83 937 977
	CPU	CPU		19	61 413 421	17	34 265 390	18	46 273 370	18	49 405 441
2	CPU01	CPU Intel DC 5060	cái	16	55 293 000	2	6 640 765	8	27 526 120	10	34 407 645
3	CPU02	CPU E2220	cái	3	6 120 421	15	27 624 625	10	18 747 250	8	14 997 796
	KA	Hàng hóa khách				100	5 871 000			100	5 871 000
4	DVD01	DVD ASUS	cái			100	5 871 000			100	5 871 000
	MB	Mainboard		22	42 543 313			7	13 881 777	15	28 661 536
5	MB001	Mainboard P5	cái	4	6 847 313					4	6 847 313
6	MB003	Mainboard 2A	cái	18	35 696 000			7	13 881 777	11	21 814 223
	NVL	Nhóm nguyên vật liệu		946	124 701 854	100	8 600 000	550	81 330 050	496	51 971 804
7	VT001	Vật liệu 001	kg	324	56 754 000			300	52 550 100	24	4 203 900
8	VT002	Vật liệu 002	kg	210	34 678 216			100	16 513 400	110	18 164 816
9	VT003	Vật liệu 003	kg	412	33 269 638	100	8 600 000	150	12 266 550	362	29 603 088
	TP	Nhóm thành phẩm		57	92 600 000	76	120 066 479	8		125	212 666 479
10	TP001	Thành Phẩm 01	cái	37	45 384 000	30	53 953 807	8		59	99 337 807
11	TP002	Thành Phẩm 02	cái	20	47 216 000	46	66 112 672			66	113 328 672

F5: Xem chi tiết.

Chọn mã hàng hóa, vật tư cần xem chi tiết → F5

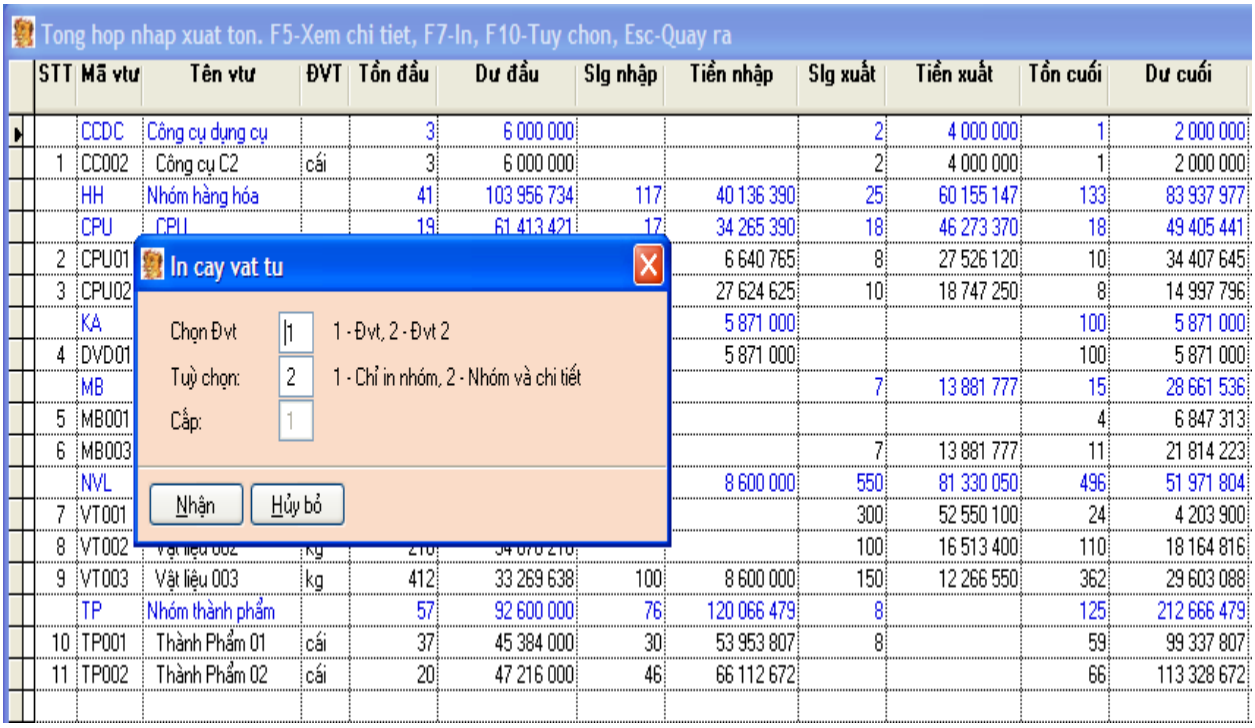


Chi tiet phat sinh cua vat tu: CPU01 - CPU Intel DC 5060. F5-Sua ctu, Esc-Quay ra

gay_c	Mã ctừ 0	Số ctừ	Mã khách	Tên khách	Diễn giải	Mã kho	Mã nx	Giá	Slg nhập	Tiền nhập	Slg xuất	Tiền xuất
					Tồn đầu kỳ				16	55 293 000		
					Nhập trong kỳ				2	6 640 765		
					Xuất trong kỳ						8	27 526 120
					Cuối kỳ				10	34 407 645		
05/01	HD	0000001	KH005	Công ty Công Trình Giao	Bán hàng HĐ số 0000001	KCT	131	3 440 765			2	6 881 530
07/01	PN	5			Xuất hàng gửi đại lý	KDL	1561	3 440 765	1	3 440 765		
07/01	PX	5			Xuất hàng gửi đại lý	KCT	157	3 440 765			1	3 440 765
15/01	PN	1	KH005	Công ty Công Trình Giao	KH trả lại hàng	KCT	131	3 200 000	1	3 200 000		
27/01	HD	0000003	KH006	Công ty TNHH TM Nhân	bán hàng	KDL	131	3 440 765			5	17 203 825

Nếu NSD muốn sửa chứng từ → chọn tiếp **F5: sửa chứng từ.**

F10: Tùy chọn. Tùy chọn xem báo cáo NXT



STT	Mã vtư	Tên vtư	ĐVT	Tồn đầu	Dư đầu	Slg nhập	Tiền nhập	Slg xuất	Tiền xuất	Tồn cuối	Dư cuối
	CCDC	Công cụ dụng cụ		3	6 000 000			2	4 000 000	1	2 000 000
1	CC002	Công cụ C2	cái	3	6 000 000			2	4 000 000	1	2 000 000
	HH	Nhóm hàng hóa		41	103 956 734	117	40 136 390	25	60 155 147	133	83 937 977
	CPU	CPU		19	61 413 421	17	34 265 390	18	46 273 370	18	49 405 441
2	CPU01						6 640 765	8	27 526 120	10	34 407 645
3	CPU02						27 624 625	10	18 747 250	8	14 997 796
	KA						5 871 000			100	5 871 000
4	DVD01						5 871 000			100	5 871 000
	MB							7	13 881 777	15	28 661 536
5	MB001									4	6 847 313
6	MB003							7	13 881 777	11	21 814 223
	NVL						8 600 000	550	81 330 050	496	51 971 804
7	VT001							300	52 550 100	24	4 203 900
8	VT002							100	16 513 400	110	18 164 816
9	VT003	Vật liệu 003	kg	412	33 269 638	100	8 600 000	150	12 266 550	362	29 603 088
	TP	Nhóm thành phẩm		57	92 600 000	76	120 066 479	8		125	212 666 479
10	TP001	Thành Phẩm 01	cái	37	45 384 000	30	53 953 807	8		59	99 337 807
11	TP002	Thành Phẩm 02	cái	20	47 216 000	46	66 112 672			66	113 328 672

13.1.4 Tiện ích khi xem sổ cái và sổ chi tiết TK:

Vào phân hệ "Tổng hợp" → "Sổ kế toán NKC" → Sổ cái, sổ chi tiết.

F5: Xem chi tiết.

F6: Lọc chứng từ.

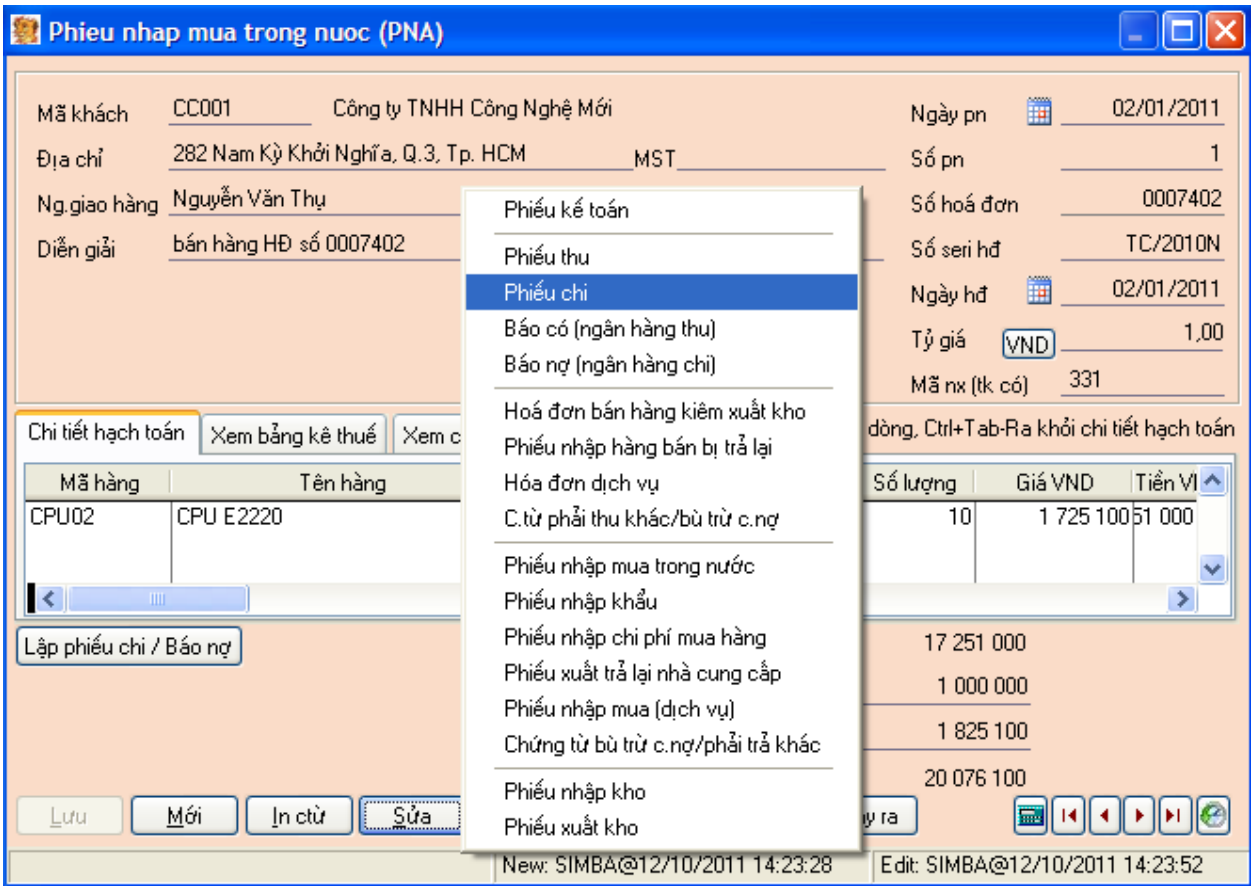
F10: Tùy chọn xem.

13.2 Tiện ích trong quá trình nhập liệu

Giúp NSD nhanh chóng và tiện lợi cho việc nhập dữ liệu, giảm bớt 1 số bước.

13.2.1 Tiện ích khi chuyển từ phiếu này sang phiếu khác để nhập liệu:

Ngay tại 1 phiếu bất kỳ

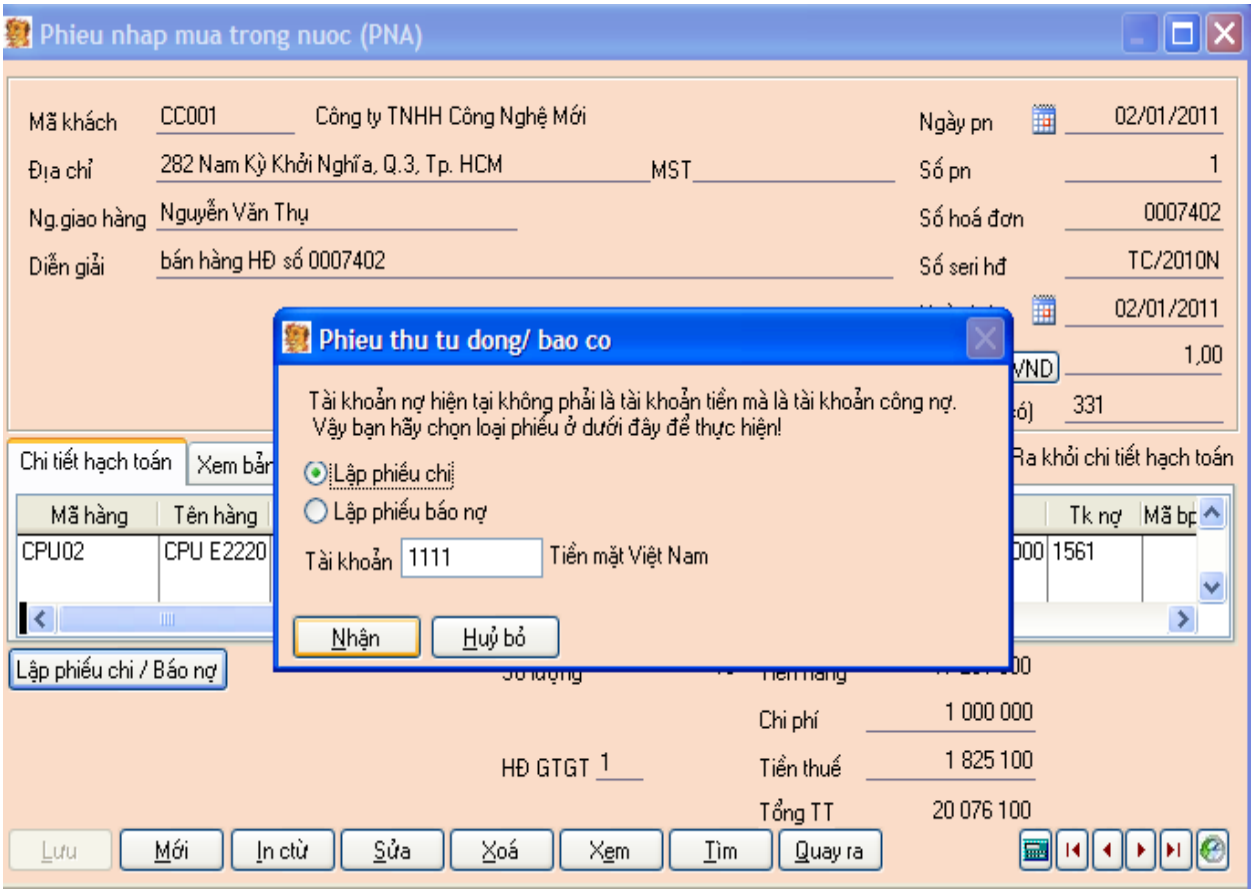


NSD có thể nhanh chóng chuyển sang phiếu khác bằng cách Click chuột phải vào phiếu hiện tại, màn hình sẽ hiện lên các phiếu nhập liệu, NSD chỉ cần chọn phiếu cần sử dụng, PM sẽ hiện phiếu NSD chọn để nhập liệu.

13.2.2 Chức năng thu-chi tự động:

Tại các phiếu:

- Phiếu nhập mua trong nước, phiếu nhập mua (dịch vụ): **Lập phiếu chi/ báo nợ tự động.**

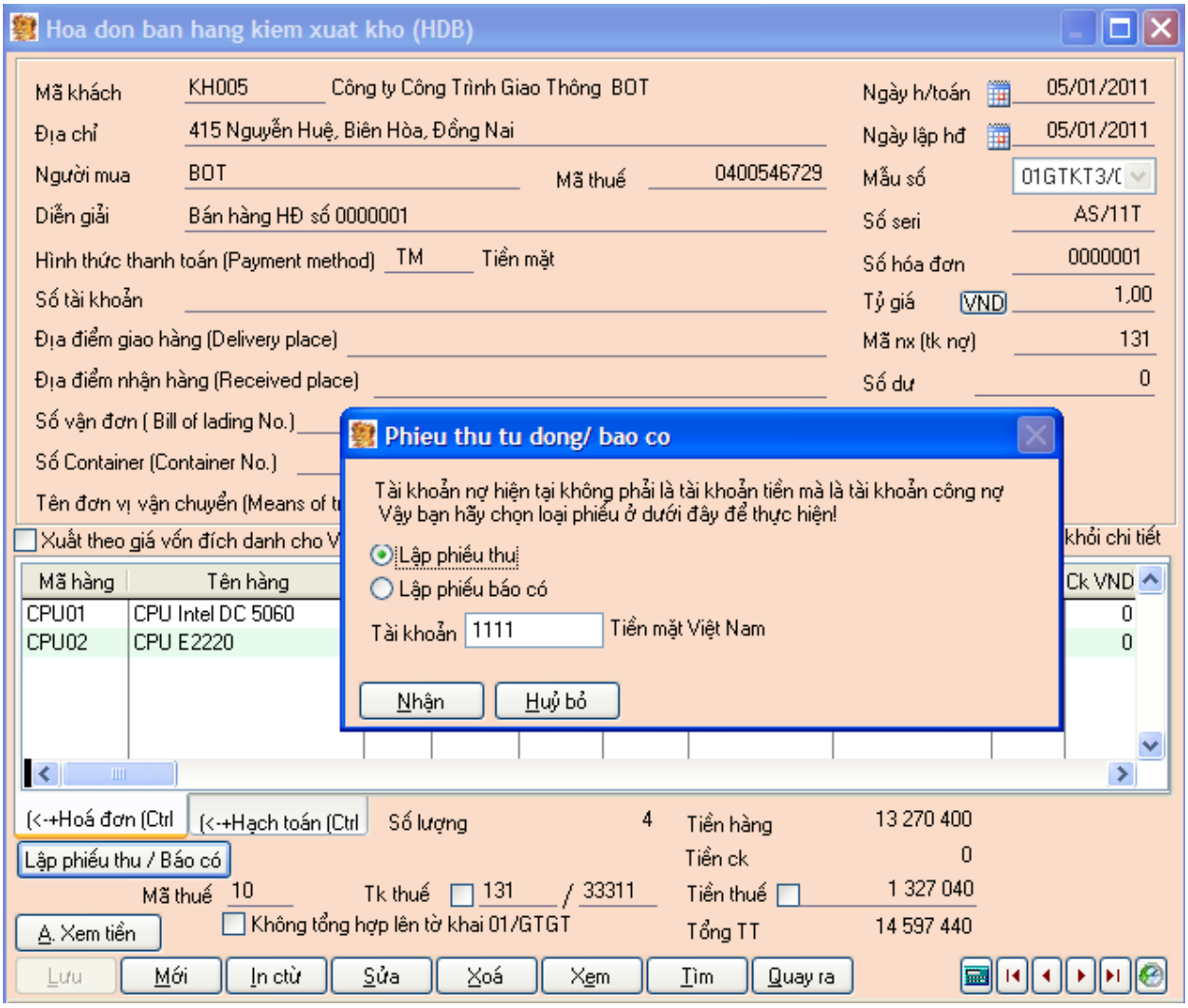


Lưu ý:

Chỉ lập phiếu chi / báo nợ trong trường hợp mua hàng hóa, mua dịch vụ mà doanh nghiệp thanh toán 1 lần cho toàn bộ giá trị hóa đơn.

Nếu thanh toán từng lần thì NSD phải vào phân hệ "Tiền mặt, ngân hàng" lập phiếu chi, báo nợ.

- Hóa đơn bán hàng kiêm xuất kho, hóa đơn dịch vụ: **Lập phiếu thu/báo có tự động.**



Lưu ý:

Chỉ lập phiếu thu / báo có trong trường hợp bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ mà khách hàng thanh toán 1 lần cho toàn bộ giá trị hóa đơn.

Nếu thanh toán từng lần thì NSD phải vào phân hệ "Tiền mặt, ngân hàng" lập phiếu chi, báo nợ.

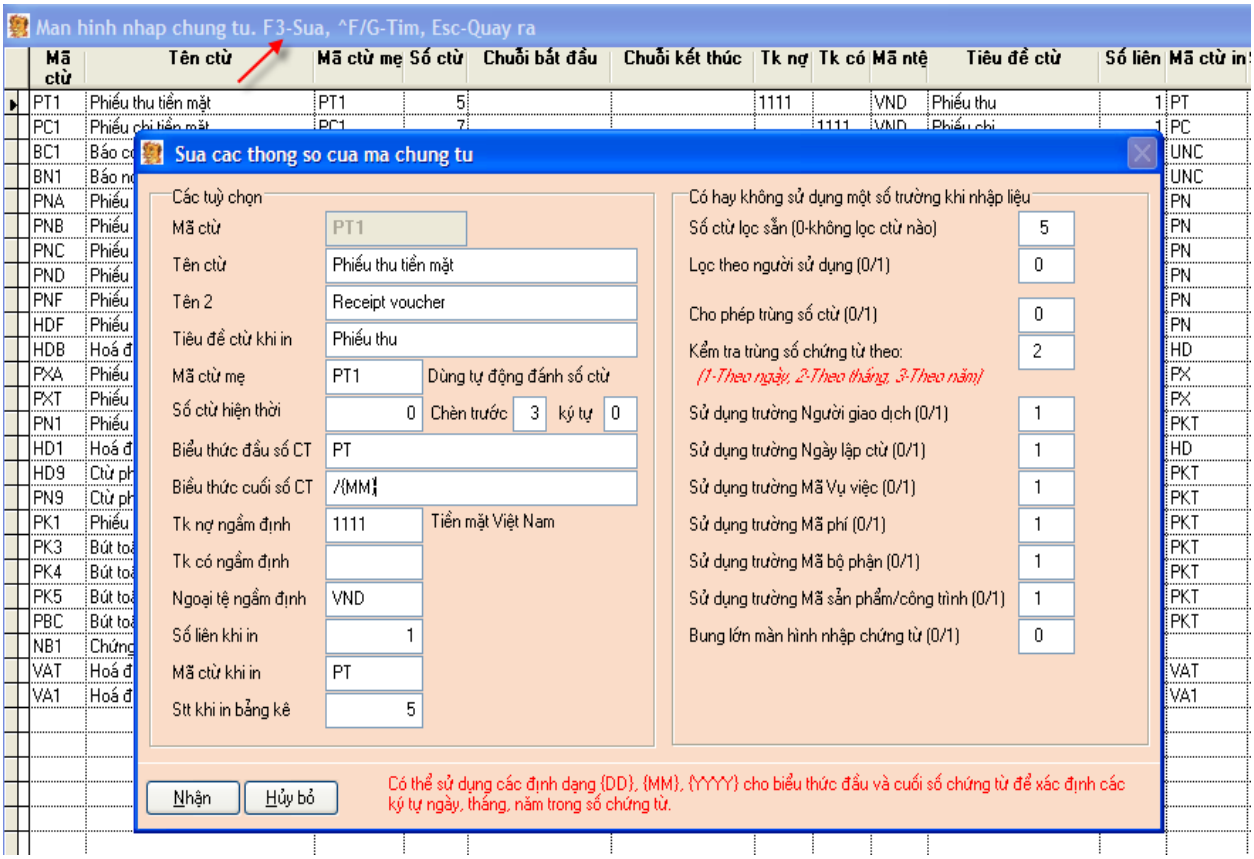
13.2.3 Hướng dẫn định dạng số chứng từ và tiện ích đánh lại số chứng từ:

13.2.3.1 Hướng dẫn định dạng số chứng từ:

Ví dụ định dạng:

- Phiếu thu: PT001/12
- Phiếu chi: PC001/12
- ……
  (2 số cuối là tháng lập chứng từ)

Vào "Hệ thống" → Màn hình nhập chứng từ.

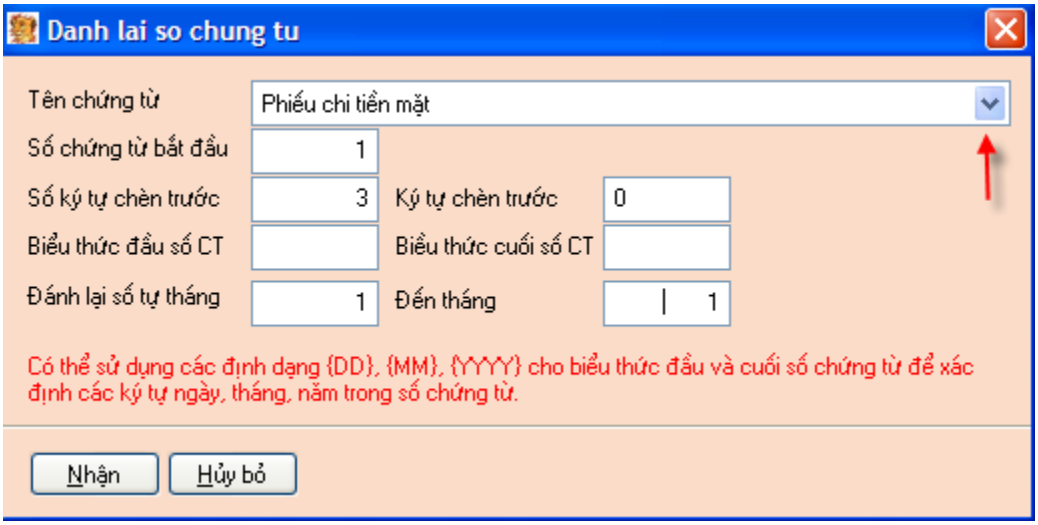


Chọn chứng từ cần định dạng → nhấn F3 để định dạng lại số chứng từ như hình minh họa trên.

13.2.3.2 Đánh lại số chứng từ:

Trong một số trường hợp do sửa, xóa chứng từ nên số chứng từ không liên tiếp nhau. Để sửa lại:

Vào "Hệ thống" → Đánh lại số chứng từ



Chọn tên chứng từ cần đánh lại và các thông tin khác để đánh lại số chứng từ.

13.2.4 Xuất bảng kê thuế GTGT đầu ra, đầu vào theo mẫu HTKK:

Vào phân hệ "Tổng hợp" → Báo cáo thuế → Bảng kê hóa đơn, chứng từ HH, DV mua vào (bán ra).

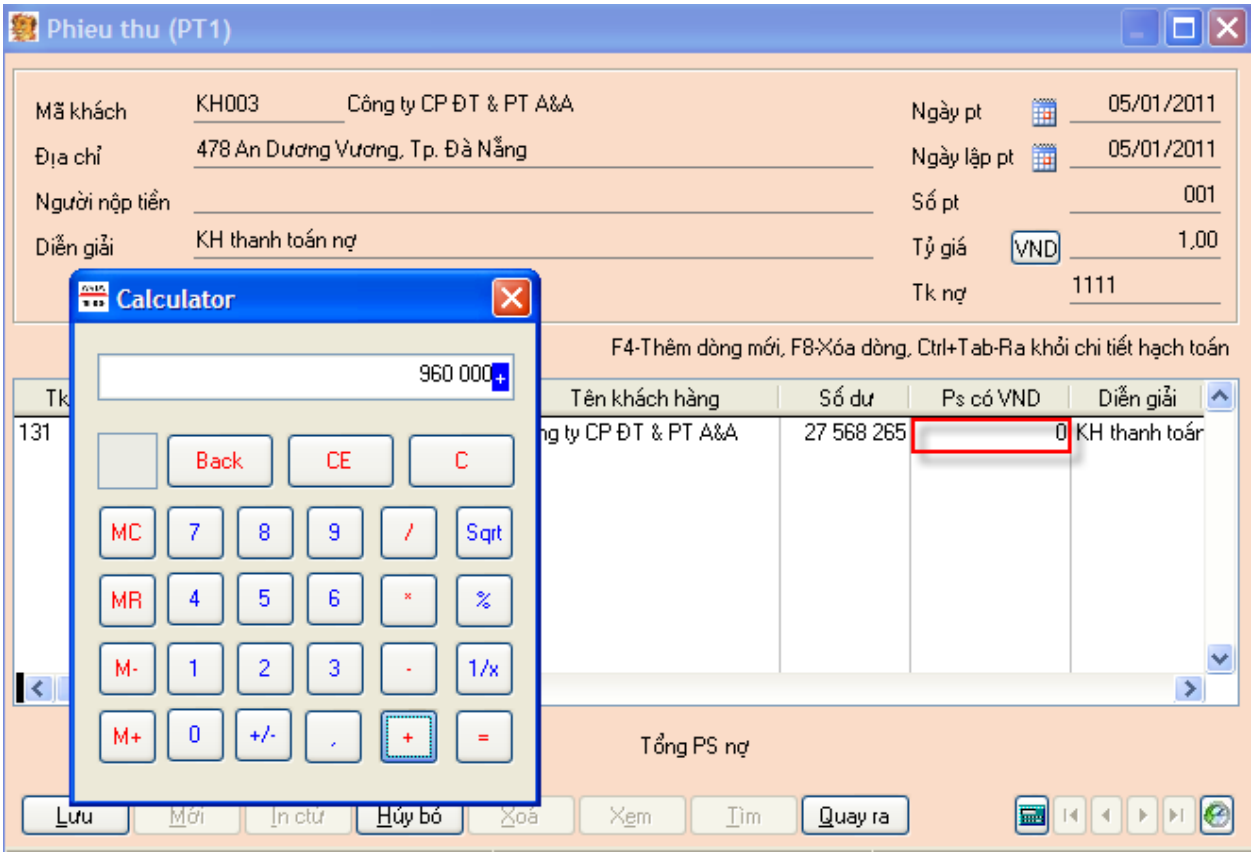
Số seri	Số ctừ	Ngày ctừ	Tên khách	Địa chỉ	Mã số thuế	Tên vtư	Tiền	Tiền thuế
		/ /	**Tổng Cộng**				**190 546 700**	**19 054 670**
		/ /						
		/ /	**1. HH, DV dùng riêng cho SXKD chịu thuế**				**190 046 700**	**19 004 670**
TC/2010	0007402	02/01/	Công ty TNHH Công Nghệ Mới	282 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Q.3,	0300125487	CPU E2220	18 251 000	1 825 100
TP/11T	0000714	05/01/	Công ty TNHH Thịnh Phát	13 Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1,	0307987312	Vật liệu 003	8 100 000	810 000
SB/11T	0000002	06/01/	Công ty TNHH Công Nghệ Mới	282 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Q.3,	0300125487	CPU E2220	-5 175 300	-517 530
XP/11P	0023671	10/01/	DNTN Xăng Dầu Số 7	Quang Trung, Gò Vấp	030023654	thanh toán tiền xăng dầu	1 000 000	100 000
NK/11T	0000005	15/01/	Công ty IBM	American		DVD ASUS	5 871 000	587 100
AN/2010	0027865	15/01/	Công ty TNHH SX TM Nhật Nam	Ba Đình, Hà Nội	030072711	Mua TSCĐ	130 000 000	13 000 000
1	0079821	20/01/	Khách sạn Phương Anh	Nguyễn Trí Thanh, Q. 5, Tp. Hồ	0302008912	Thuê mặt bằng theo HĐ số 02/HDKT11	10 000 000	1 000 000
DL/11T	0057248	31/01/	Công ty Điện Lực Thành Phố	Tp. Hồ Chí Minh	0300828098	chi tiền điện tháng 01/2011	22 000 000	2 200 000
		/ /	**2. Hàng hoá, dịch vụ dùng riêng cho SXKD**					
		/ /	.					
		/ /	**3. HH, DV dùng chung cho SXKD chịu thuế**				**500 000**	**50 000**
TD/11P	0007411	05/01/	Công ty TNHH Thành Đạt	19 Đinh Tiên Hoàng, Q.1, Tp. H	0300812741	Vật liệu 003	500 000	50 000
		/ /	**4. HH, DV dùng chung cho TSCĐ chưa PS**					
		/ /	.					
		/ /	**5.HH, DV không phải tổng hợp trên tờ khai**					
		/ /	.					

Chọn F6-Xuất ra file excel theo mẫu HTKK. Sau đó từ phần mềm HTKK tải bảng kê vào từ file excel vừa xuất ra.

13.2.5 Chức năng F11-Máy tính:

Tại các phiếu nhập liệu, khi nhập các giá trị phát sinh (số lượng, đơn giá, phát sinh có, phát sinh nợ..)

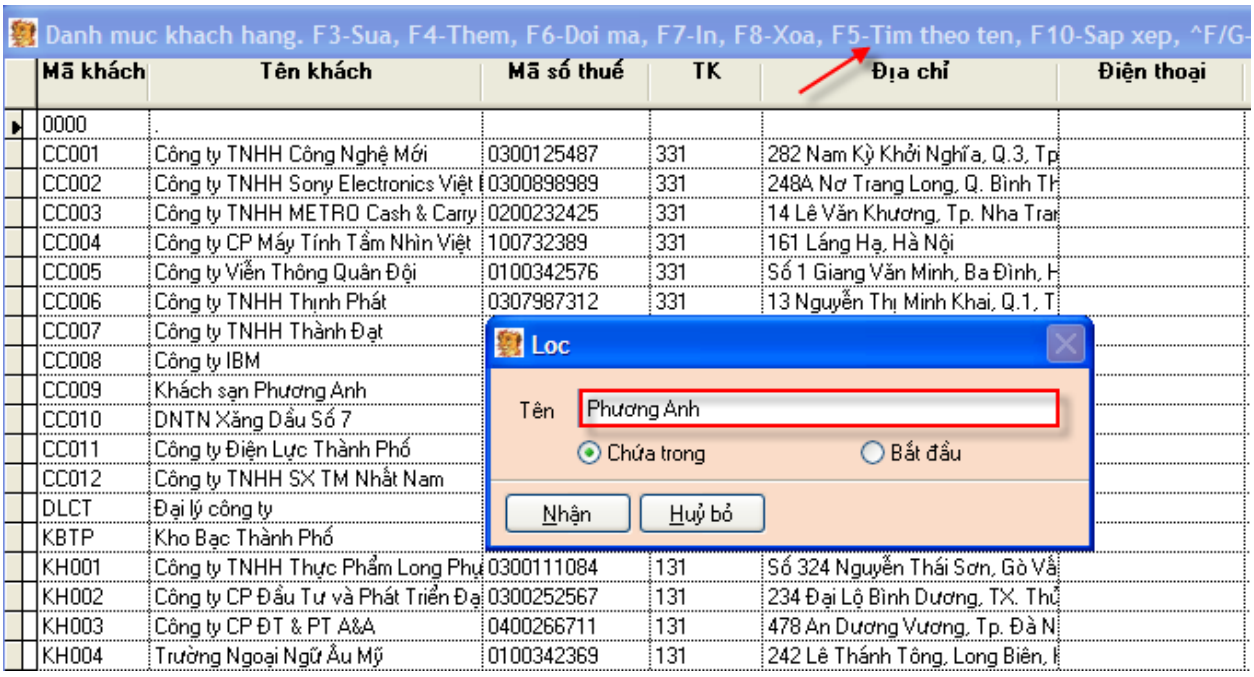
Chọn F11 sẽ hiện lên bảng máy tính để NSD có thể tính các phép tính cơ bản.



13.2.6 Tiện ích tìm tên Khách hàng, nhà cung cấp, tên hàng hóa-vật tư:

Trong quá trình nhập dữ liệu vào các phiếu có cần đến tên khách hàng, nhà cung cấp, tên hàng hóa-vật tư mà NSD không nhớ rõ đã đặt mã nào cho KH-NCC, HH-VT

Tại các phiếu cần nhập, nếu NSD nhớ mã KH-NCC, HH-VT thì nhập trực tiếp tại phần "Mã khách ", "Mã hàng". Nếu người sử dụng không nhớ hoặc nhập mã không chính xác sẽ hiện ra bảng danh mục cho NSD chọn.



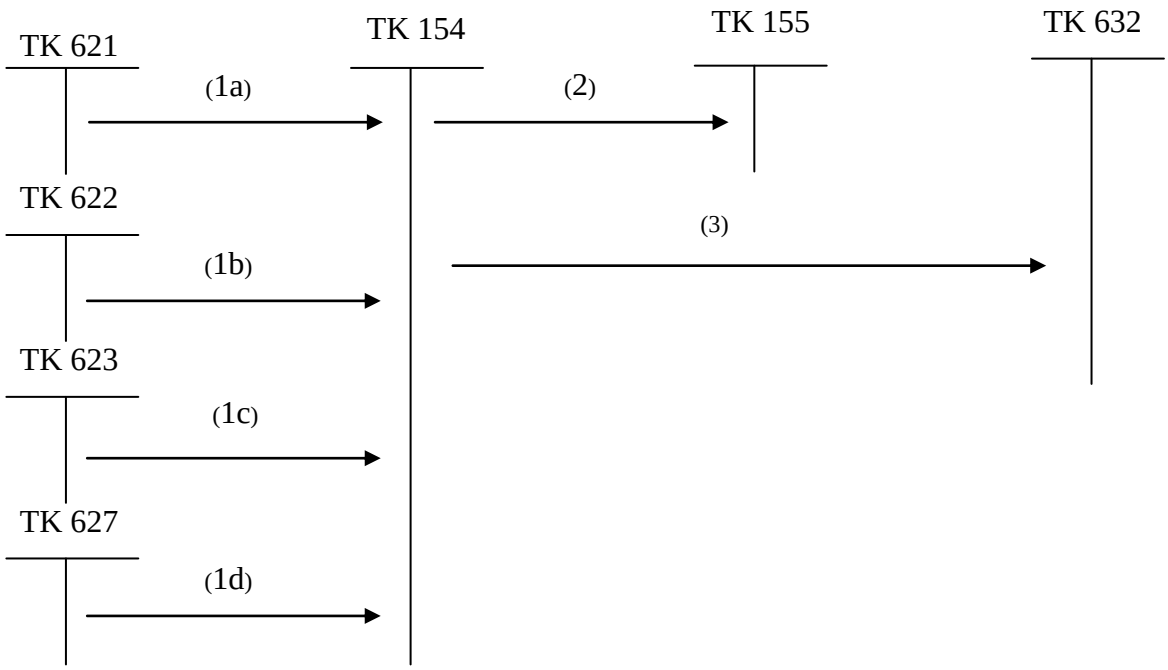
Nhấn **F5-Tìm theo tên** → Nhập tên khách hàng vào ô "tên"

Phần mềm sẽ tự động tìm đến những tên có trong "tên" mà NSD đã nhập.

Để tìm tên HH-VT trong bảng danh mục HH-VT thực hiện tương tự.

14.Quy Trình Tính Giá Thành

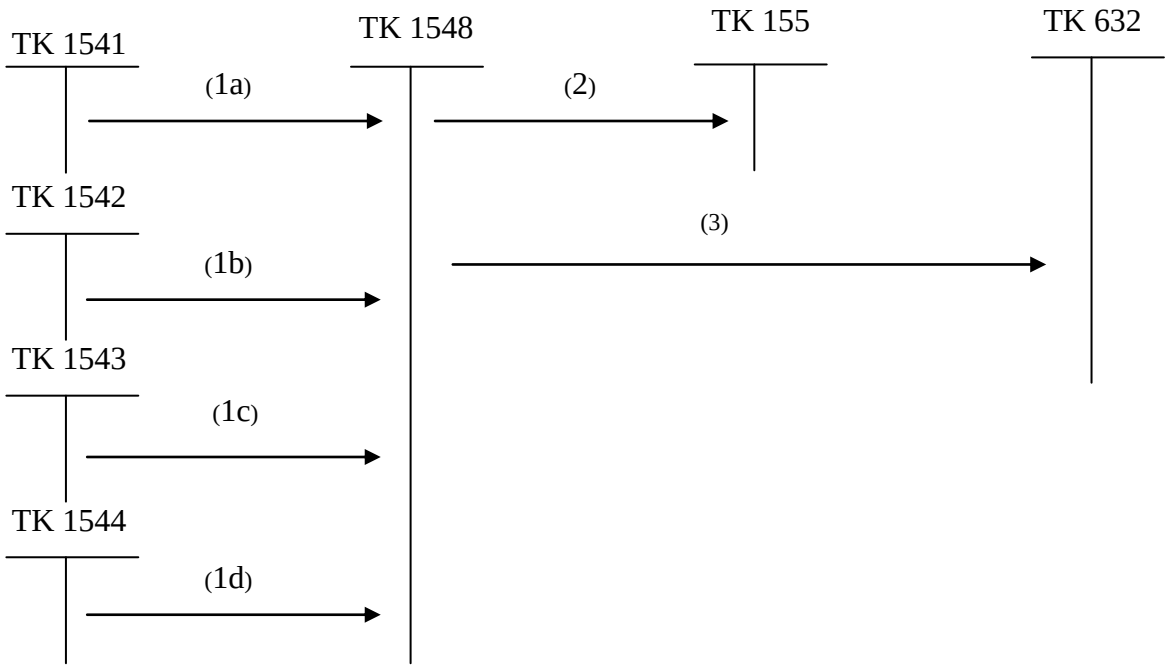
Sơ đồ các bước tính giá thành QĐ 15



Sơ đồ quy trình tính giá thành theo QĐ 15

(1a, 1b, 1c, 1d) tập hợp chi phí 621, 622, 627, 623 (sử dụng cho công trình xây lắp): kết chuyển sang 154: chi phí sản xuất dở dang.
(2) Khi sản xuất thành phẩm hoàn thành nhập kho chờ bán.
(3) Khi sản xuất thành phẩm hoàn thành bán thẳng, hoặc hoàn thành cung cấp dịch vụ, công trình ghi nhận giá vốn.

Sơ đồ các bước tính giá thành QĐ 48



Sơ đồ quy trình tính giá thành theo QĐ 48

(1a, 1b, 1c, 1d) tập hợp chi phí 1541, 1542, 1543, 1544 (sử dụng cho công trình xây lắp): kết chuyển sang 1548: chi phí sản xuất dở dang.
(2) Khi sản xuất thành phẩm hoàn thành nhập kho chờ bán.
(3) Khi sản xuất thành phẩm hoàn thành bán thẳng, hoặc hoàn thành cung cấp dịch vụ, công trình ghi nhận giá vốn.

(Các hướng dẫn tính giá thành sau đây được thực hiện theo QĐ 15, để thực hiện tính giá thành theo QĐ 48 thì NSD chỉ cần đổi tài khoản chi phí theo QĐ 48 như sơ đồ trên và thực hiện như hướng dẫn tính giá thành theo QĐ 15)

14.1 Giá thành theo phương pháp giản đơn

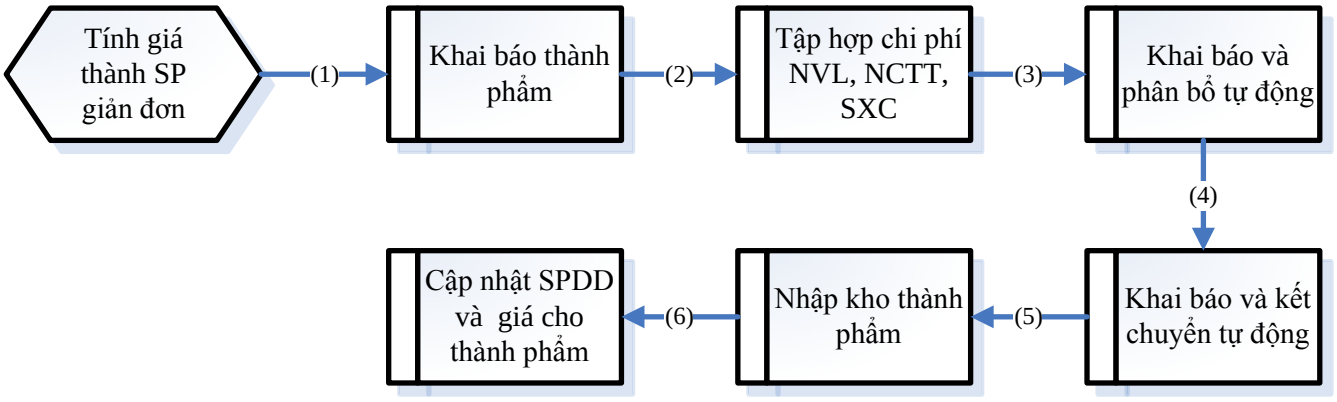
- Chi phí NVLTT tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm

- Chi phí NCTT và chi phí SXC có 2 trường hợp:

+ TH1: Tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm

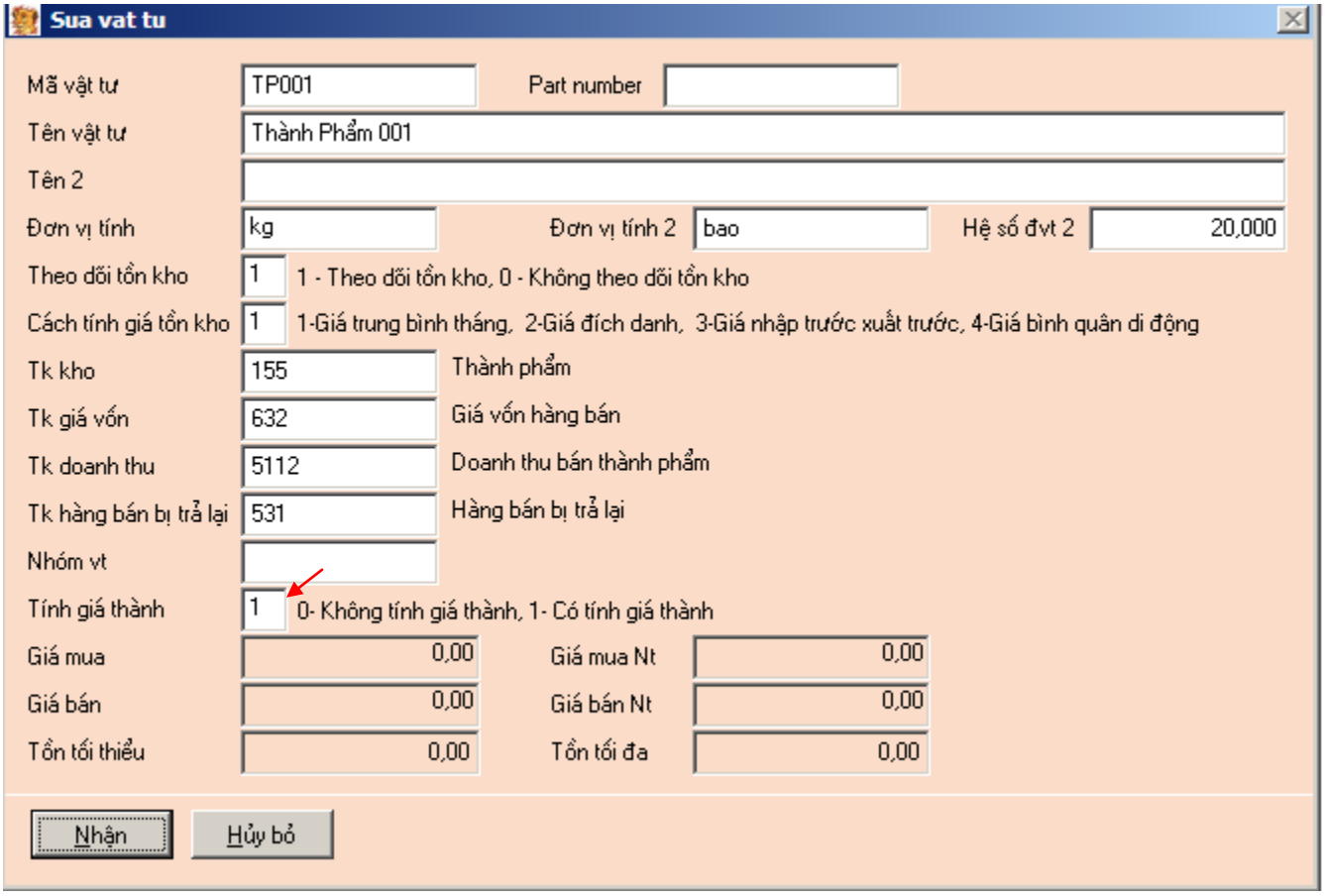
+ TH2: Phân bổ theo chỉ tiêu.

14.1.1 Trường hợp 1: Chi phí NVLTT tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm, Chi phí NCTT và chi phí SXC phân bổ theo chỉ tiêu



Bước 1: Khai báo danh mục thành phẩm

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → danh mục "Hàng hóa vật tư"

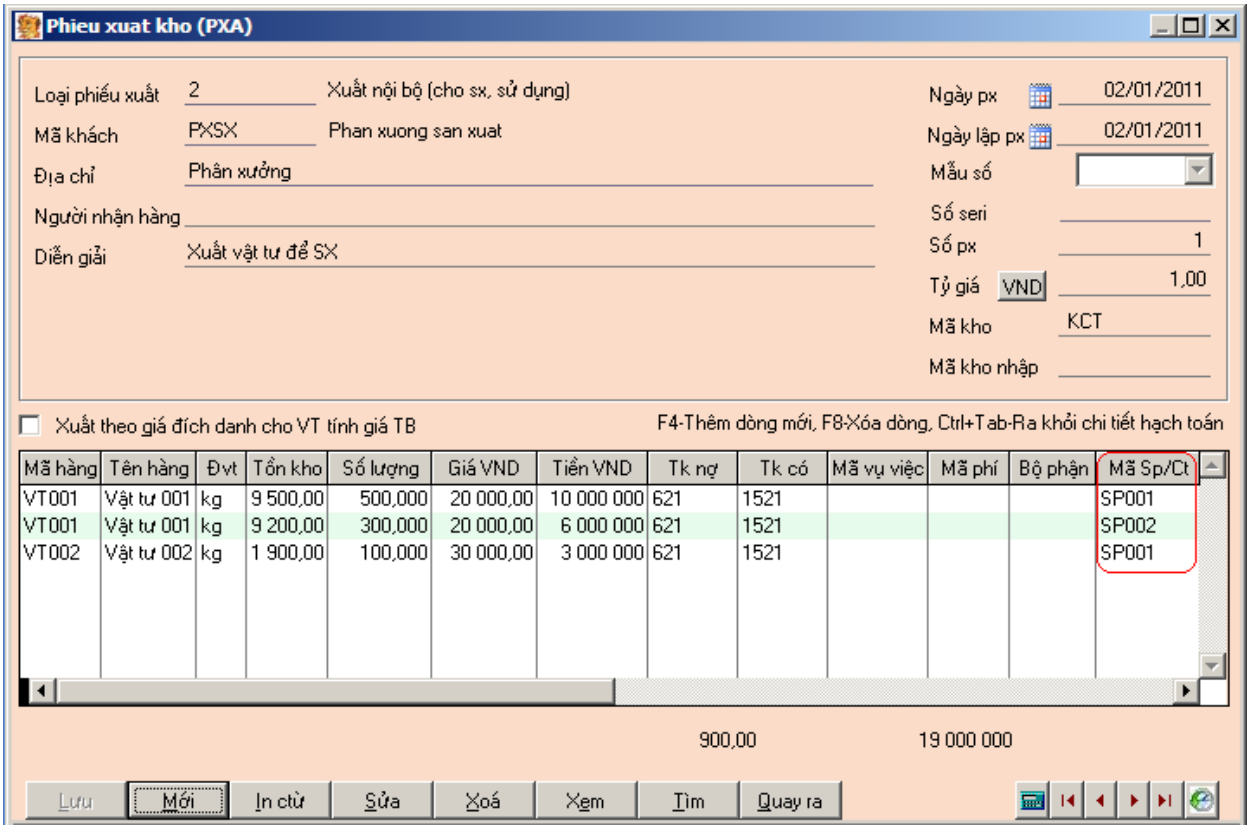


Lưu ý: Tại ô " Tính giá thành" nhập vào số 1- có tính giá thành.

Bước 2: Tập hợp chi phí NVL, chi phí NCTT, chi phí SXC

a.Tập hợp chi phí NVL:

Vào "hàng tồn kho" làm "phiếu xuất kho". Loại phiếu xuất: "2"

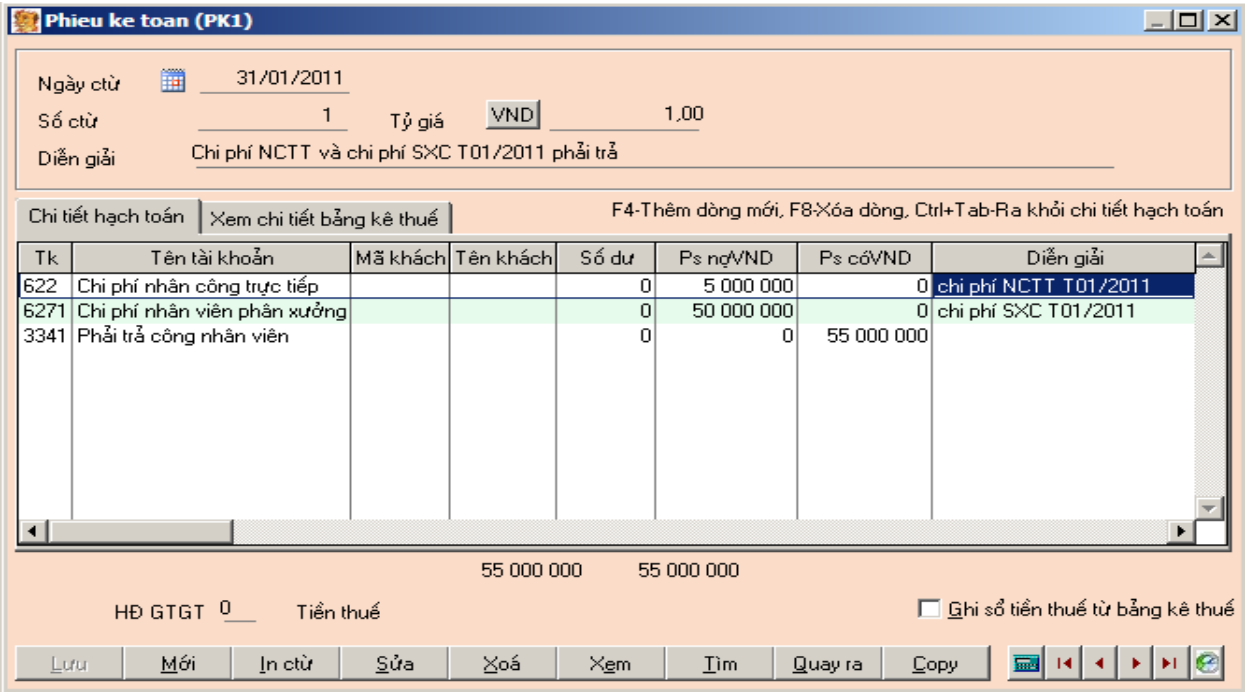


Lưu ý: Khai báo chi tiết vật tư xuất cho từng loại thành phẩm.

Giá xuất kho tính theo phương pháp mà người sử dụng đã chọn. Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → chọn phương pháp đã khai báo, phần mềm sẽ tự động tính.

b.Chi phí NCTT và chi phí SXC

Vào **"phiếu kế toán"** hoặc vào **"phiếu chi"** nếu chi ngay để ghi nhận chi phí NCTT và chi phí SXC.

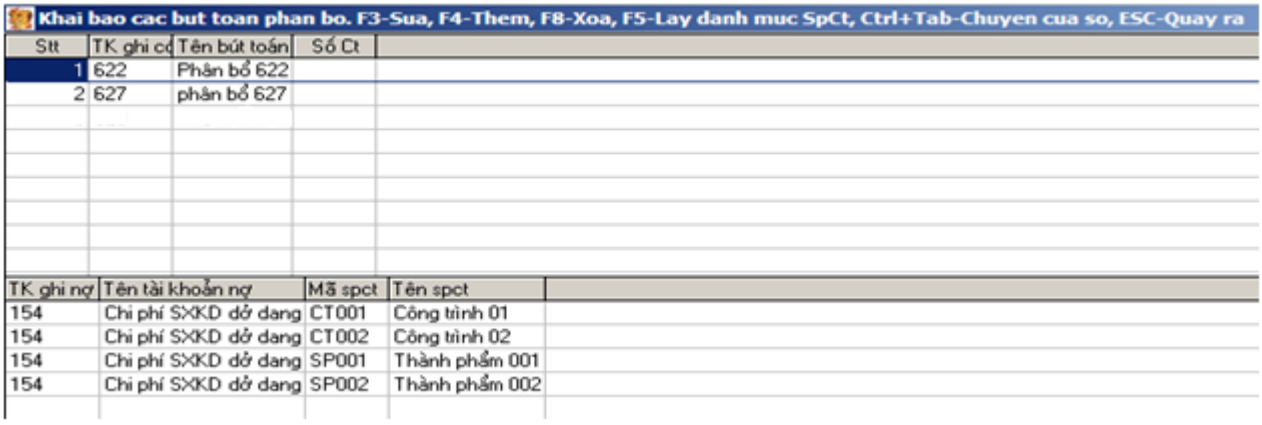


Theo phương pháp này thì chi phí NCTT và chi phí SXC không tập hợp chi tiết cho từng thành phẩm.

Bước 3: Khai báo "phân bổ tự động" và " Bút toán phân bổ tự động"

a. khai báo " phân bổ tự động":

Vào phân hệ "giá thành" → vào danh mục "phân bổ tự động" để khai báo bút toán phân bổ



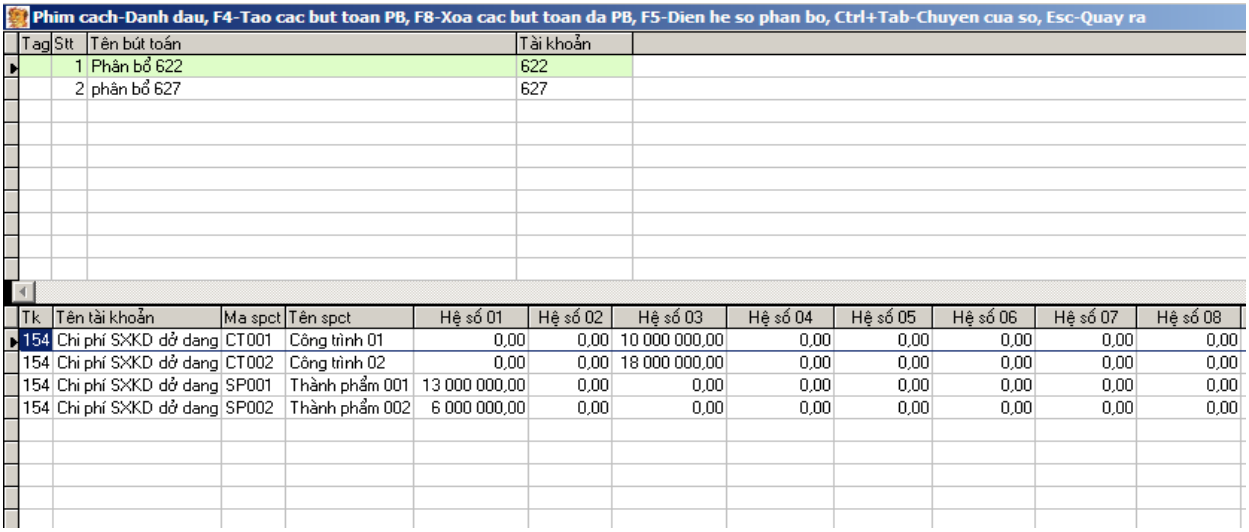
Bảng khai báo gồm 2 phần lưới:

- Phần lưới trên: khai báo các chi phí cần phân bổ. Chọn F4 để khai báo
- Phần lưới dưới: ứng với mỗi tài khoản chi phí ở lưới trên, NSD sẽ khai báo chi phí 622, 627 cần phân bổ cho sản phẩm nào. VD: 622 phân bổ cho SP001, SP002. 627 phân bổ cho SP002, SP003, SP004....

Để khai báo có thể dùng **F4** để khai báo từng sản phẩm hoặc **F5** để chương trình tự động lấy toàn bộ **danh mục sản phẩm.**

b.tạo "bút toán phân bổ tự động":

Vào phân hệ "giá thành" → "bút toán phân bổ tự động"



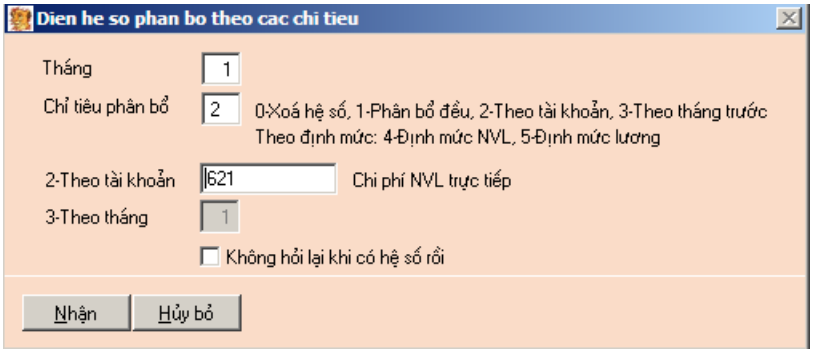
Tag	Stt	Tên bút toán	Tài khoản
	1	Phân bổ 622	622
	2	phân bổ 627	627

Tk	Tên tài khoản	Ma spct	Tên spct	Hệ số 01	Hệ số 02	Hệ số 03	Hệ số 04	Hệ số 05	Hệ số 06	Hệ số 07	Hệ số 08
154	Chi phí SXKD dở dang	CT001	Công trình 01	0,00	0,00	10 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Chi phí SXKD dở dang	CT002	Công trình 02	0,00	0,00	18 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Chi phí SXKD dở dang	SP001	Thành phẩm 001	13 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Chi phí SXKD dở dang	SP002	Thành phẩm 002	6 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Bảng gồm 2 lưới thể hiện thông tin NSD đã khai báo ở phần "phân bổ tự động"

b.1 Điền hệ số phân bổ:

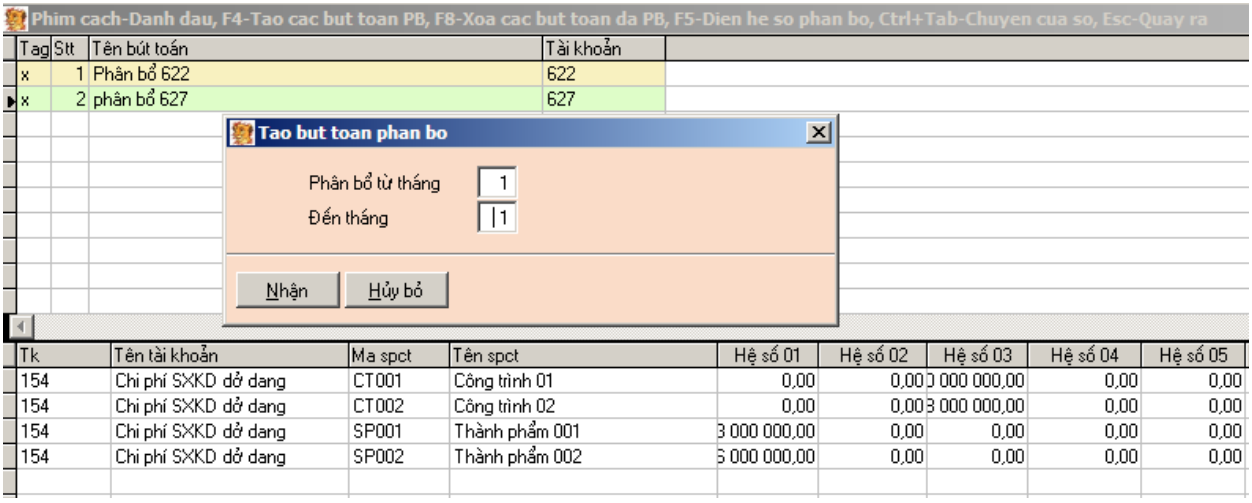
Dùng phím cách để đánh dấu → F5: Điền hệ số phân bổ.



Tùy theo thực tế của công ty mà NSD chọn chỉ tiêu phân bổ. Thông thường sẽ phân bổ theo những chi phí đã tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm. VD: 621-Chi phí NVLTT.

b.2 Phân bổ:

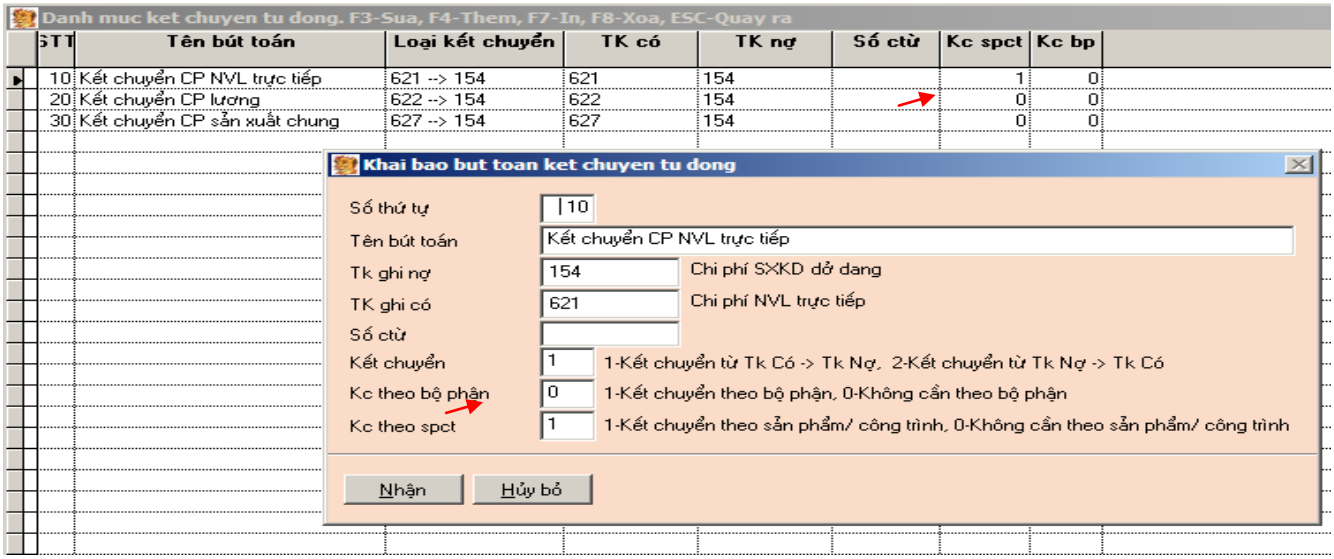
Dùng phím cách để chọn bút toán PB→F4: phân bổ .



Bước 4: Khai báo "kết chuyển tự động" và "kết chuyển tự động"

a.Khai báo kết chuyển tự động:

Vào phân hệ "giá thành" → danh mục "kết chuyển tự động"

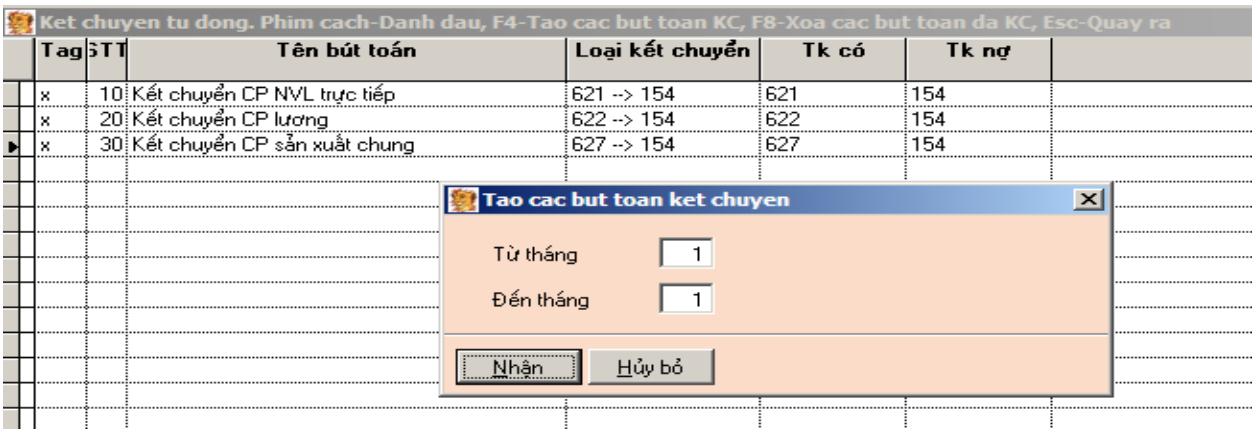


F3: sửa, **F4**: Thêm bút toán kết chuyển:

Lưu ý: phần "Kc theo SP/CT": chi phí nào tập hợp chi tiết cho từng SP/ CT cụ thể thì chọn số "1". Ngược lại, nếu không chi tiết chọn số "0".

b.Kết chuyển tự động:

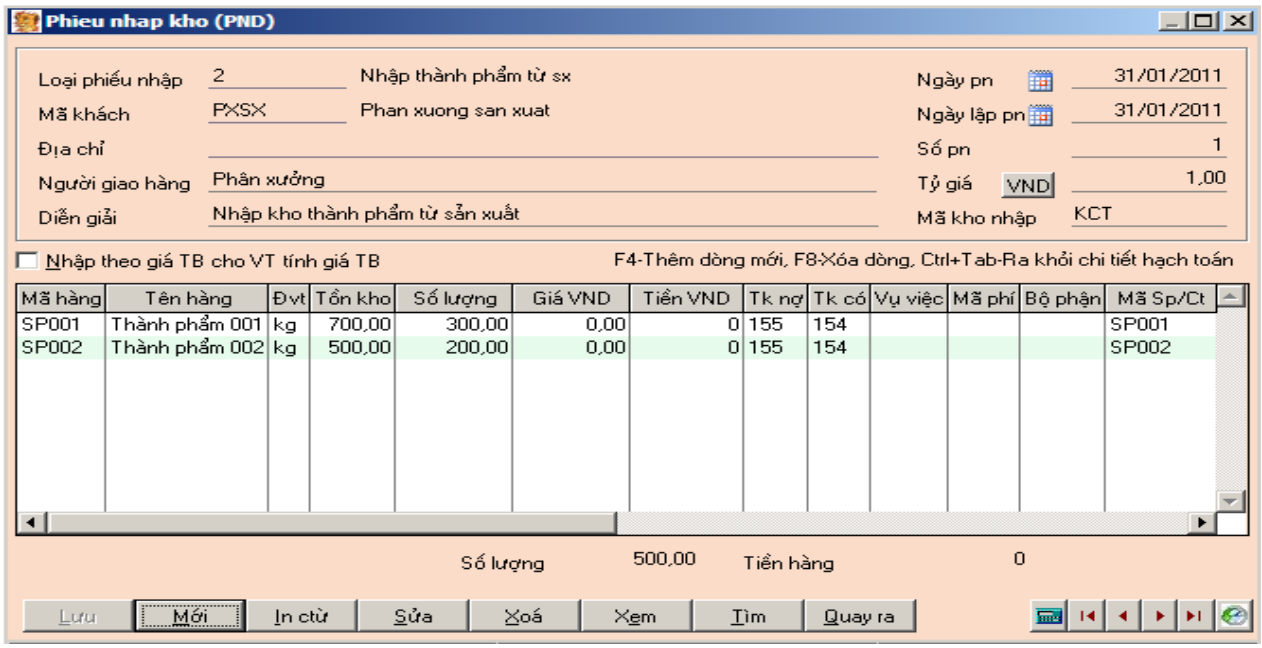
Vào phân hệ "giá thành" → chức năng "kết chuyển tự động"



Dùng phím cách để đánh dấu → **F4**: để tạo các bút toán kết chuyển

Bước 5: **Nhập kho thành phẩm.**

Vào phân hệ "hàng tồn kho" →"Phiếu nhập kho", loại phiếu nhập **"2".**



Lưu ý: Nhập số lượng sản phẩm hoàn thành, không nhập giá tiền.

Bước 6: Nhập giá trị sản phẩm dở dang (nếu có) và cập nhật giá thành cho thành phẩm đã nhập kho:

Nhập giá trị sản phẩm dở dang:

Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "GT theo PP giản đơn" → "Sản phẩm dở dang (PPGĐ)

Nhap do dang cuoi thang 01. ESC-Quay ra

Mã spct	Tên spct	ĐVT	Tiền
SP001	Thành phẩm 001	kg	10 000 000
SP002	Thành phẩm 002	kg	1 000 000

Cập nhật giá cho sản phẩm đã nhập kho:

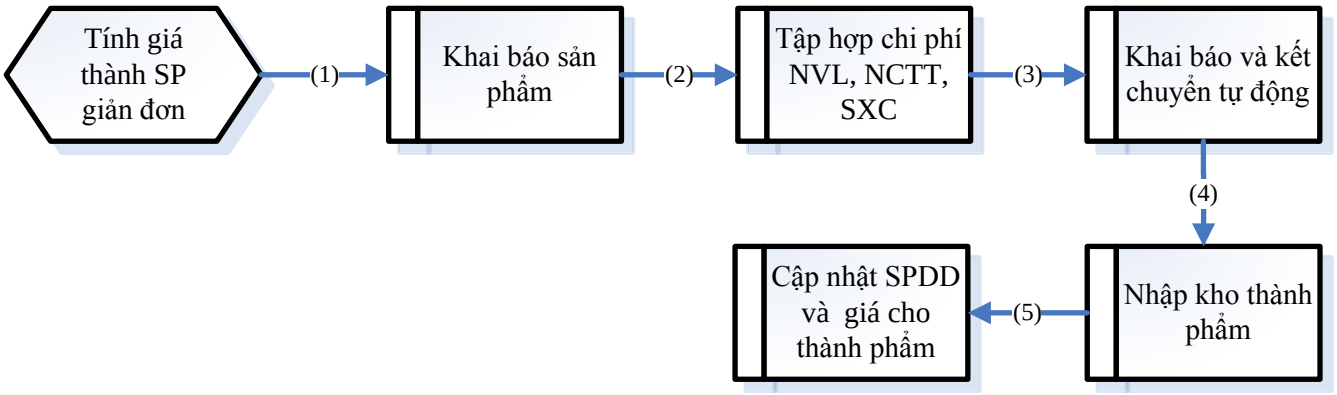
Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "GT theo PP giản đơn" →" Tính giá thành và cập nhật cho phiếu nhập kho".

Bang gia thanh thuc te(PP gian don): Thang 01. F4-Cap nhat gia cho PN thanh pham, F7-In, ESC-Quay ra

Mã sp	Tên spct	ĐVT	Slg thành phẩm	Dở dang đkỳ	Cf621	Cf622	Cf627	Dở dang ckỳ	Giá
SP001	Thành phẩm 001	kg	800,00		13 000 000	3 421 053	34 210 526	10 000 000	50 789,00
SP002	Thành phẩm 002	kg	500,00		6 000 000	1 578 947	15 789 474	1 000 000	44 737,00
	Tổng cộng:				19 000 000	5 000 000	50 000 000	11 000 000	

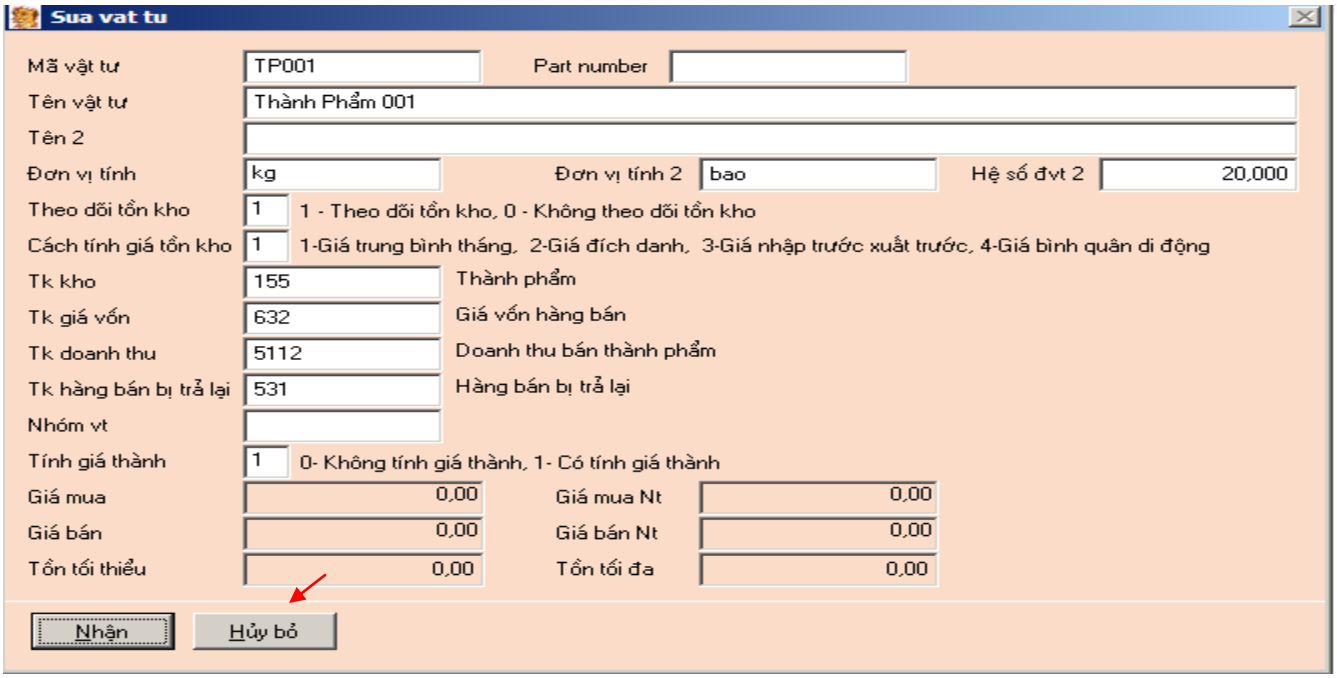
F4: Cập nhật giá cho PN thành phẩm.

14.1.2 Trường hợp 2: Chi phí NVLTT, chi phí NCTT và chi phí SXC tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm



Bước 1: Khai báo danh mục thành phẩm

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → danh mục "Hàng hóa vật tư"

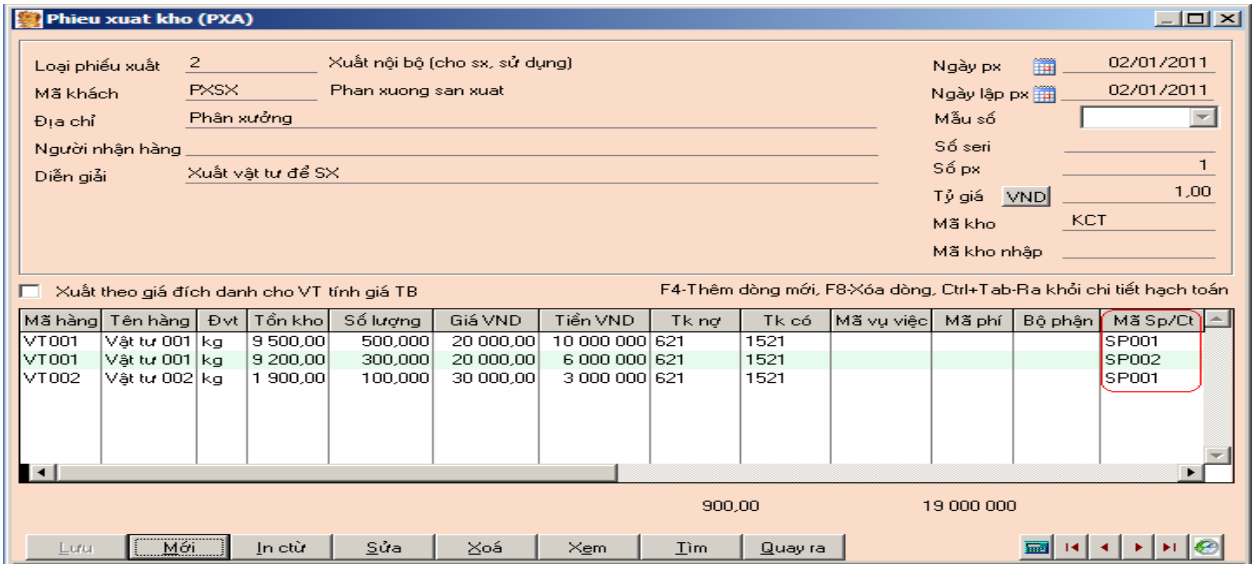


Lưu ý: Tại ô " Tính giá thành" nhập vào số 1- có tính giá thành.

Bước 2: Tập hợp chi phí NVL, chi phí NCTT, chi phí SXC

a.Chi phí NVL:

Vào "hàng tồn kho" làm "phiếu xuất kho". Loại phiếu xuất: **"2"**

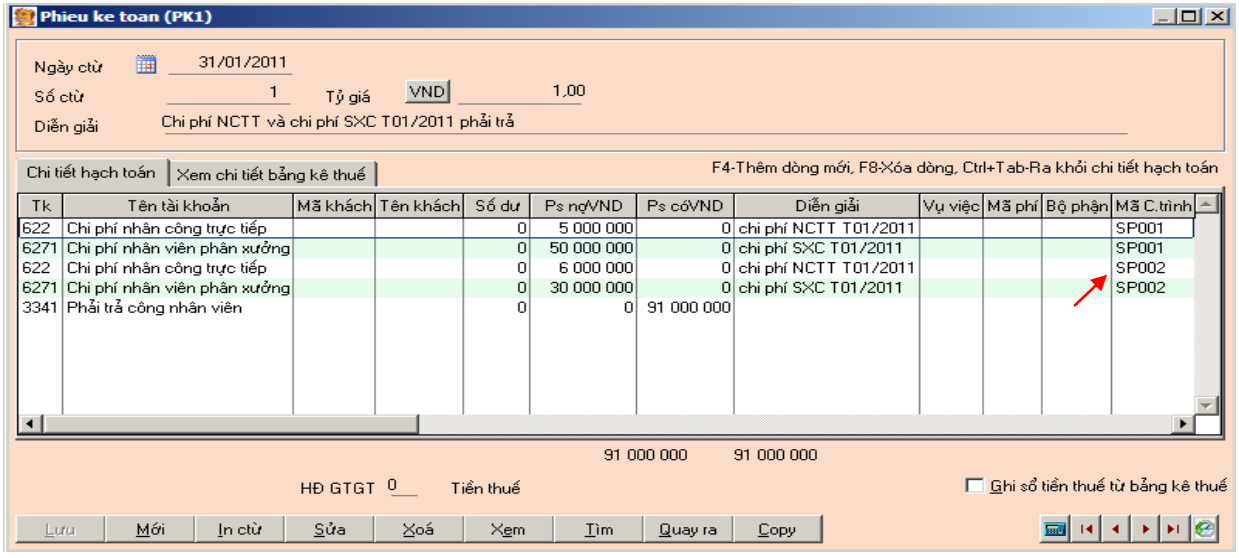


Lưu ý: Khai báo chi tiết vật tư cho từng sản phẩm.

Giá xuất kho tính theo phương pháp mà người sử dụng đã chọn. Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → chọn phương pháp đã khai báo, phần mềm sẽ tự động tính.

b.Chi phí NCTT và chi phí SXC:

Vào "phiếu kế toán" hoặc vào "phiếu chi" nếu chi thẳng để ghi nhận chi phí NCTT và chi phí SXC.

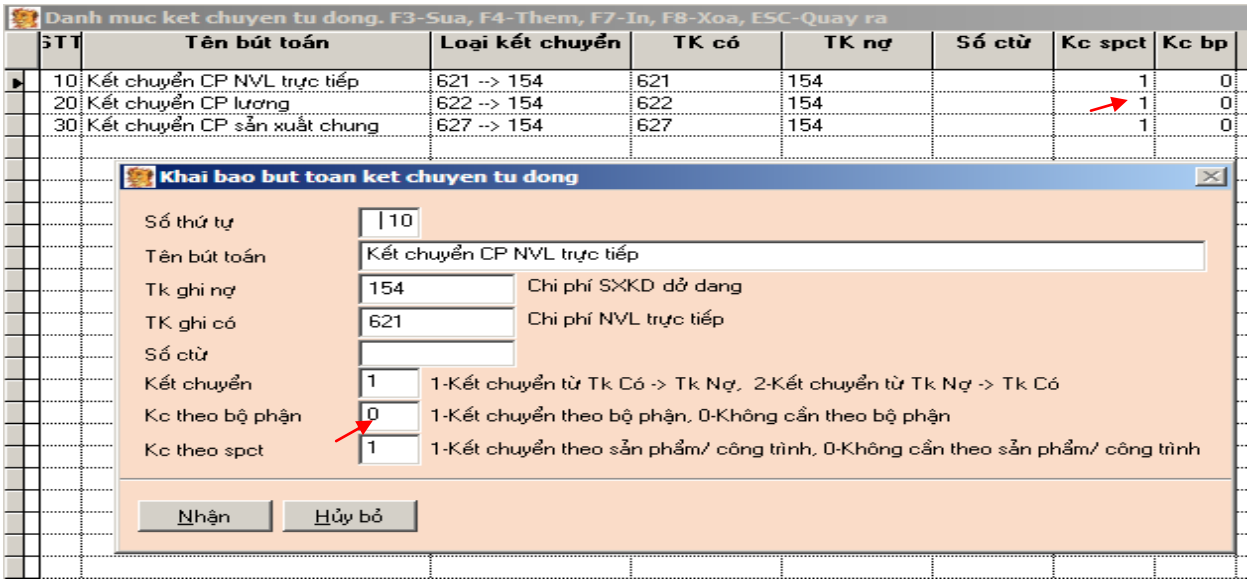


Theo trường hợp này thì chi phí 622 và 627 sẽ được chi tiết cho từng sản phẩm cụ thể.

Bước 3: Khai báo "kết chuyển tự động" và "kết chuyển tự động"

a.Khai báo kết chuyển tự động:

Vào phân hệ "giá thành" → danh mục "kết chuyển tự động"

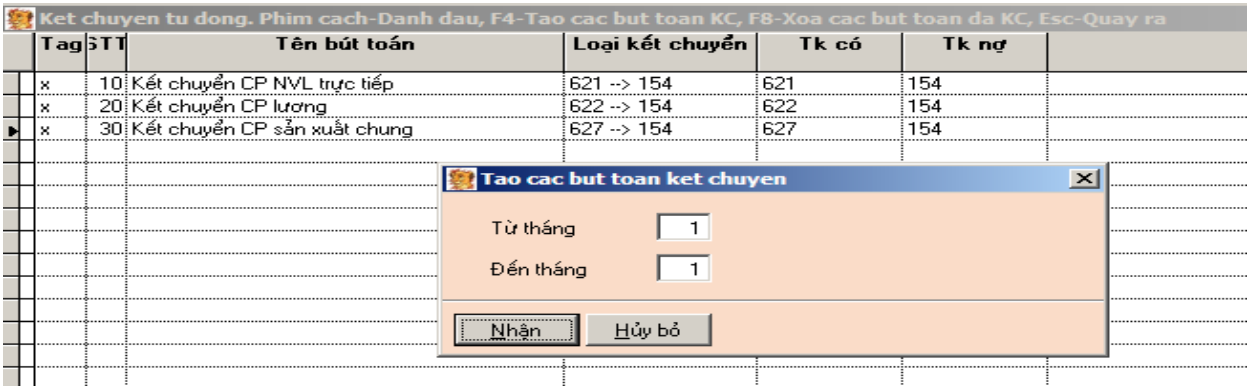


F3: sửa, **F4**: Thêm bút toán kết chuyển

Lưu ý: phần "Kc theo SP/CT": chi phí nào tập hợp chi tiết cho từng SP/ CT cụ thể thì chọn số **"1".**

b. Kết chuyển tự động:

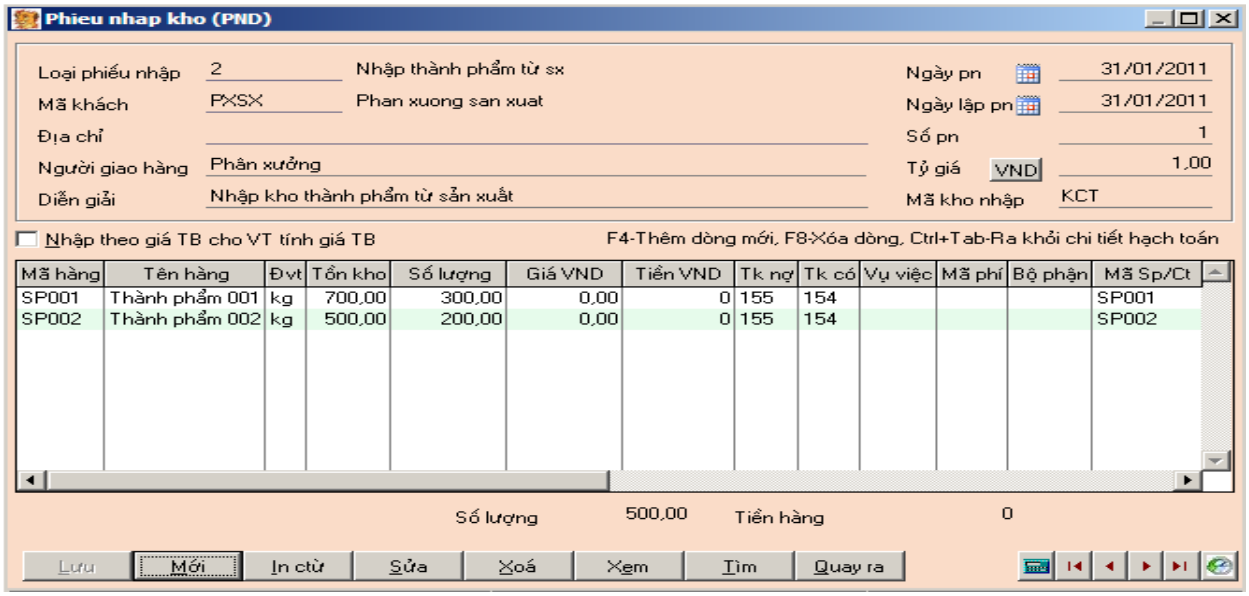
Vào phân hệ "giá thành" → chức năng "kết chuyển tự động"



Dùng phím cách để đánh dấu → F4: để tạo các bút toán kết chuyển

Bước 4: Nhập kho thành phẩm.

Vào phân hệ "hàng tồn kho" →"Phiếu nhập kho", loại phiếu nhập "2".

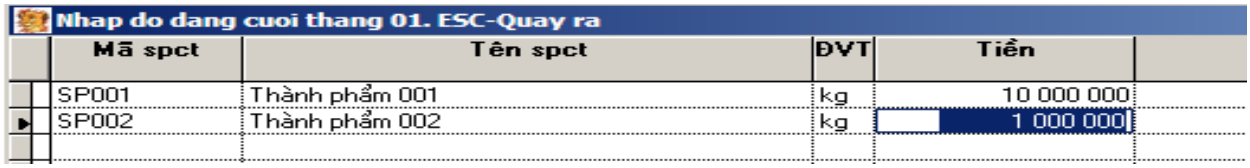


Lưu ý: Nhập số lượng sản phẩm hoàn thành, không nhập giá tiền.

Bước 5: Nhập giá trị sản phẩm dở dang nếu có và cập nhật giá thành cho thành phẩm đã nhập kho:

Nhập giá trị sản phẩm dở dang (nếu có):

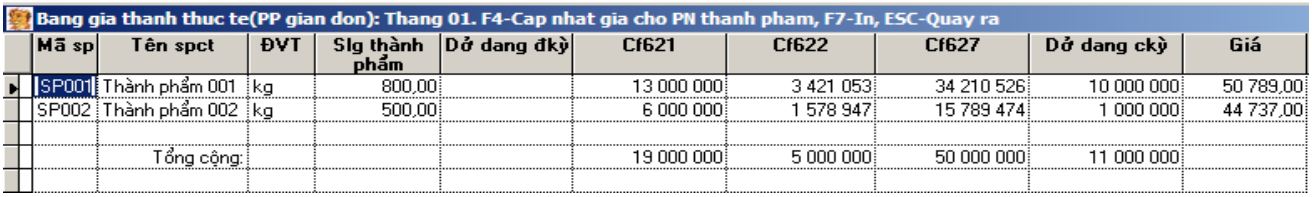
Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "GT theo PP giản đơn" → "Sản phẩm dở dang (PPGĐ)



Cập nhật giá cho sản phẩm đã nhập kho:

Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "GT theo PP giản đơn" →" Tính giá thành và cập nhật cho phiếu nhập kho".

F4



14.2. Tính giá thành công trình

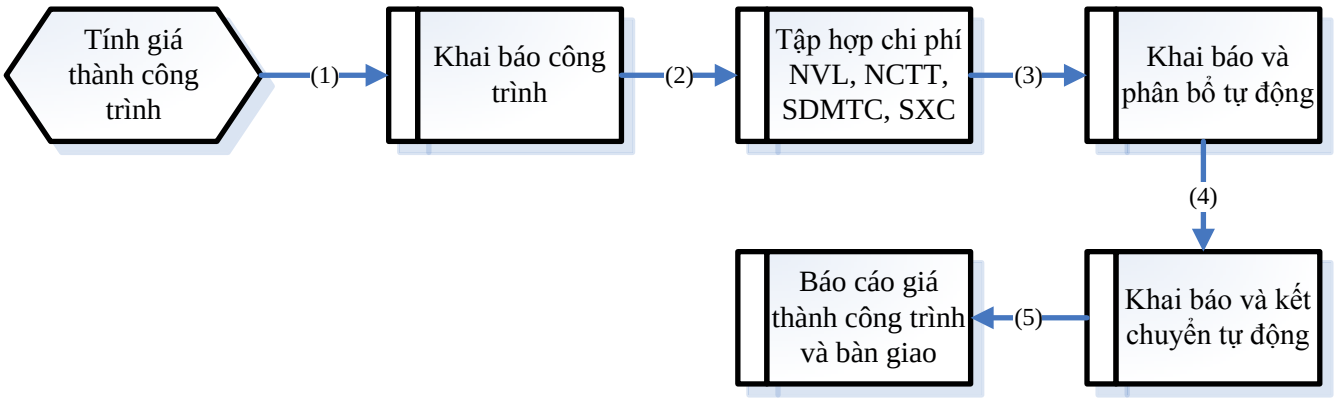
- Chi phí NVLTT tập hợp chi tiết cho từng công trình

- Chi phí NCTT và chi phí SXC có 2 trường hợp:

+ Tập hợp chi tiết cho từng công trình

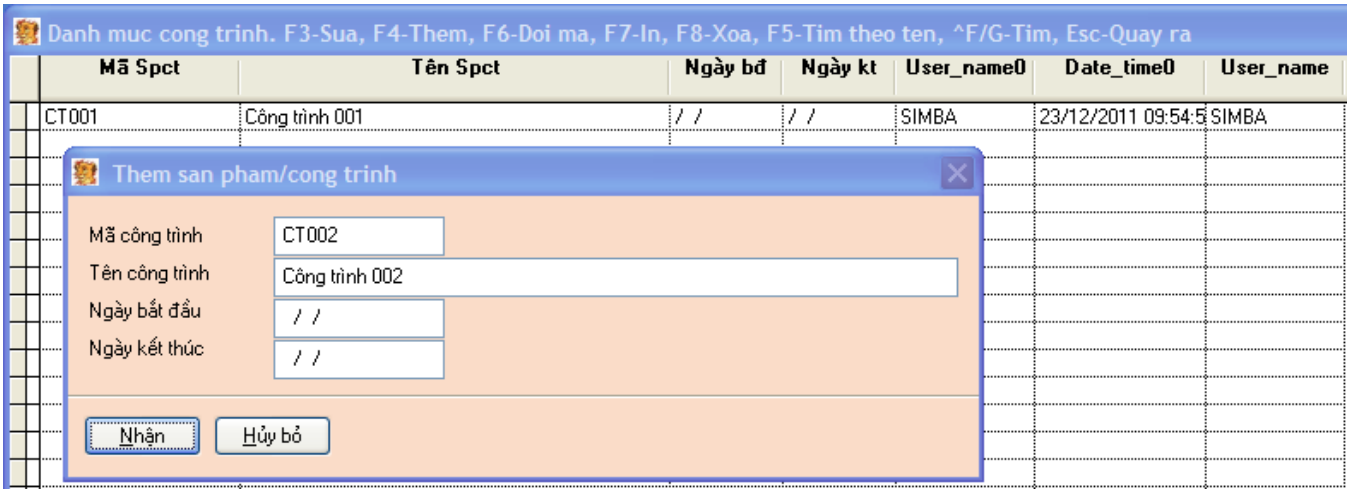
+ Phân bổ theo chỉ tiêu.

13.2.1 Trường hợp 1: Chi phí NVLTT tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm, Chi phí NCTT, chi phí sử dụng máy thi công (nếu có) và chi phí SXC phân bổ theo chỉ tiêu



Bước 1: khai báo công trình

Vào phân hệ "giá thành" → danh mục "Công trình".

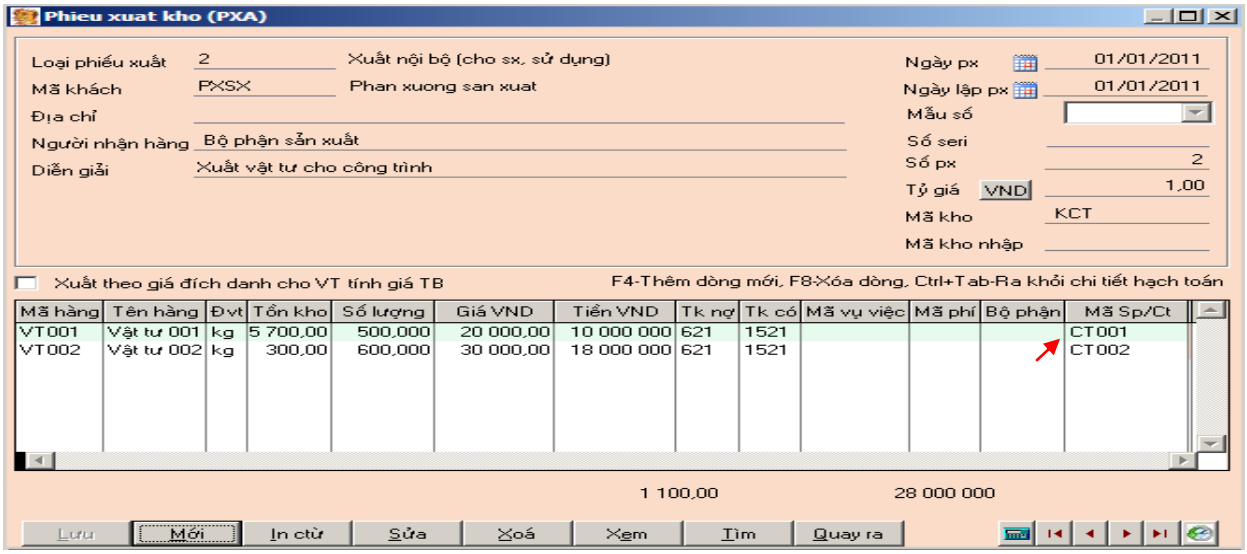


F3: Sửa, **F4:** Thêm.

Bước 2: Tập hợp chi phí NVL, chi phí NCTT, chi phí SDMTC và chi phí SXC

a. Tập hợp chi phí NVL:

Vào "hàng tồn kho" làm "phiếu xuất kho". Loại phiếu xuất: "2"

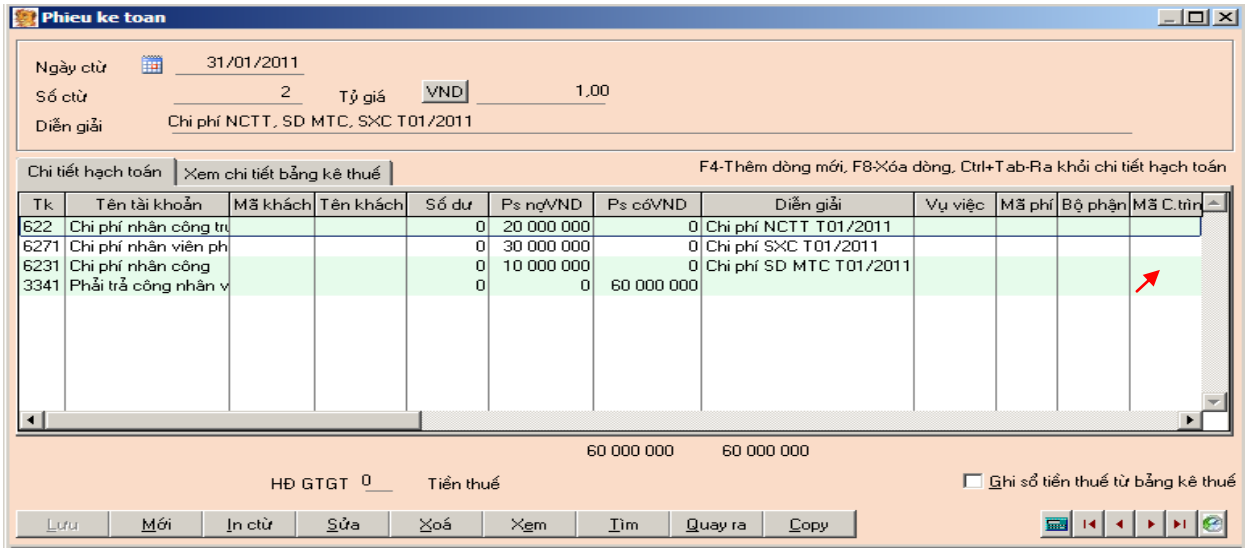


Lưu ý: Khai báo xuất chi tiết vật tư cho từng công trình.

Giá xuất kho tính theo phương pháp mà người sử dụng đã chọn. Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → chọn phương pháp đã khai báo, phần mềm sẽ tự động tính.

b.Tập hợp chi phí NCTT, chi phí SD máy thi công và chi phí SXC

Vào "phiếu kế toán" hoặc vào "phiếu chi" nếu chi trả ngay để ghi nhận chi phí NCTT, chi phí SD máy thi công và chi phí SXC.

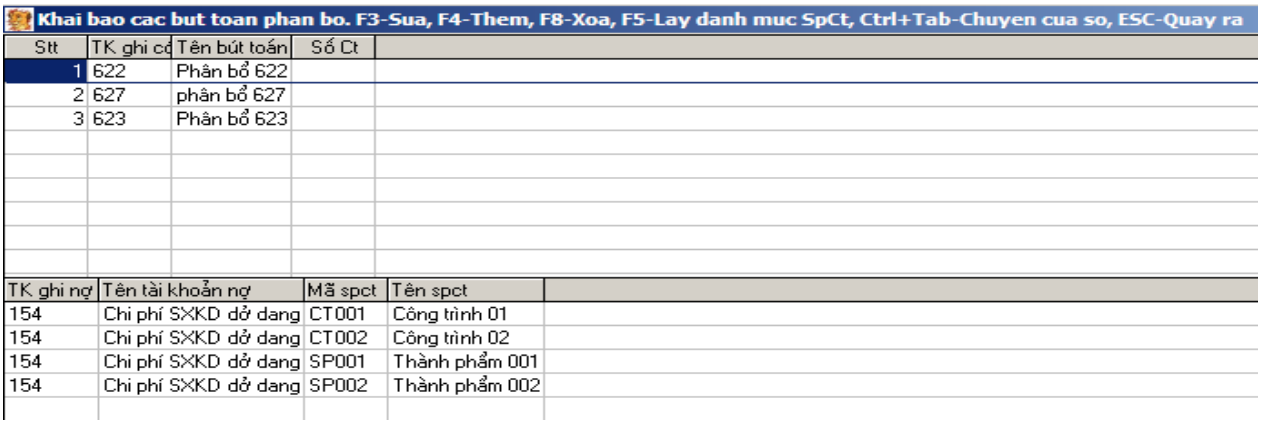


Theo phương pháp này thì chi phí NCTT và chi phí SXC không cần tập hợp chi tiết theo công trình.

Bước 3: Khai báo "phân bổ tự động" và " Bút toán phân bổ tự động"

a. khai báo " phân bổ tự động":

Vào phân hệ "giá thành" → vào danh mục "phân bổ tự động" để khai báo bút toán phân bổ



Stt	TK ghi có	Tên bút toán	Số Ct
1	622	Phân bổ 622	
2	627	phân bổ 627	
3	623	Phân bổ 623	

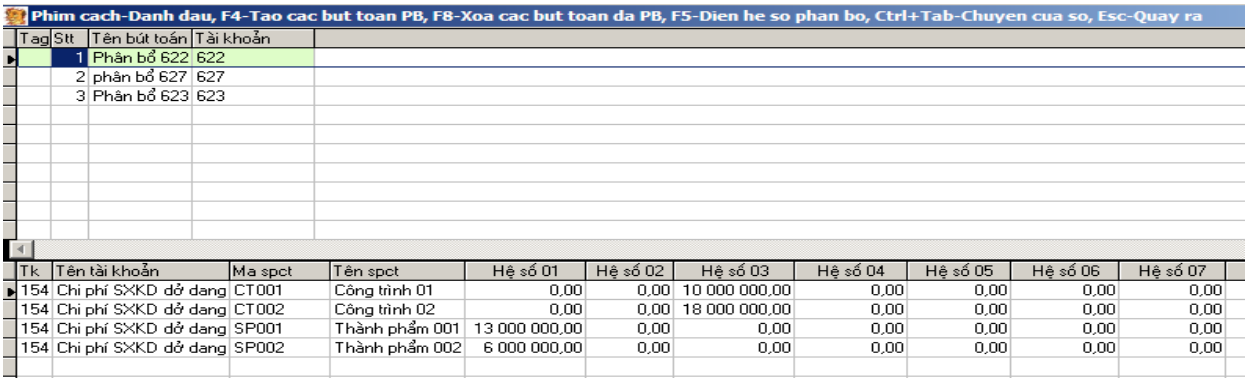
TK ghi nợ	Tên tài khoản nợ	Mã spct	Tên spct
154	Chi phí SXKD dở dang	CT001	Công trình 01
154	Chi phí SXKD dở dang	CT002	Công trình 02
154	Chi phí SXKD dở dang	SP001	Thành phẩm 001
154	Chi phí SXKD dở dang	SP002	Thành phẩm 002

Bảng khai báo gồm 2 phần lưới:

- Phần lưới trên: khai báo các chi phí cần phân bổ. Chọn F4 để khai báo
- Phần lưới dưới: ứng với mỗi tài khoản chi phí lưới trên, NSD sẽ khai báo chi phí 622, 627 cần phân bổ cho công trình nào. VD: 622 phân bổ cho CT01, CT02. 627 phân bổ cho CT02, CT03, CT04....

Để khai báo danh mục công trình ở lưới dưới có thể dùng **F4** để khai báo **từng công trình** hoặc **F5** để chương trình tự động lấy **toàn bộ danh mục công trình**.

b. tạo "bút toán phân bổ tự động":



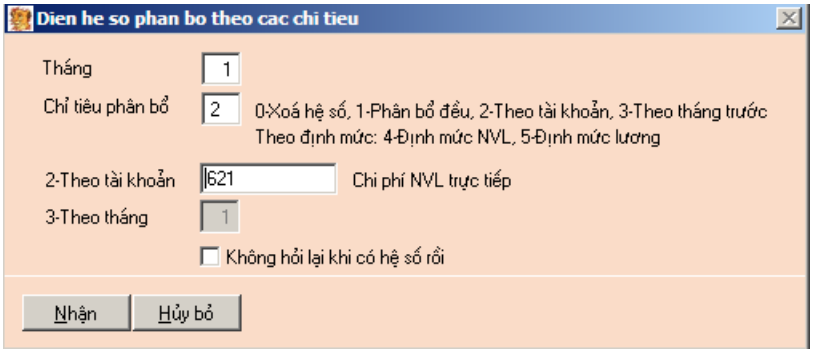
Tag	Stt	Tên bút toán	Tài khoản
	1	Phân bổ 622	622
	2	phân bổ 627	627
	3	Phân bổ 623	623

Tk	Tên tài khoản	Ma spct	Tên spct	Hệ số 01	Hệ số 02	Hệ số 03	Hệ số 04	Hệ số 05	Hệ số 06	Hệ số 07
154	Chi phí SXKD dở dang	CT001	Công trình 01	0,00	0,00	10 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Chi phí SXKD dở dang	CT002	Công trình 02	0,00	0,00	18 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Chi phí SXKD dở dang	SP001	Thành phẩm 001	13 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Chi phí SXKD dở dang	SP002	Thành phẩm 002	6 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vào phân hệ "giá thành" → vào "bút toán phân bổ tự động"

Bảng gồm 2 lưới thể hiện thông tin NSD đã khai báo ở phần "phân bổ tự động"

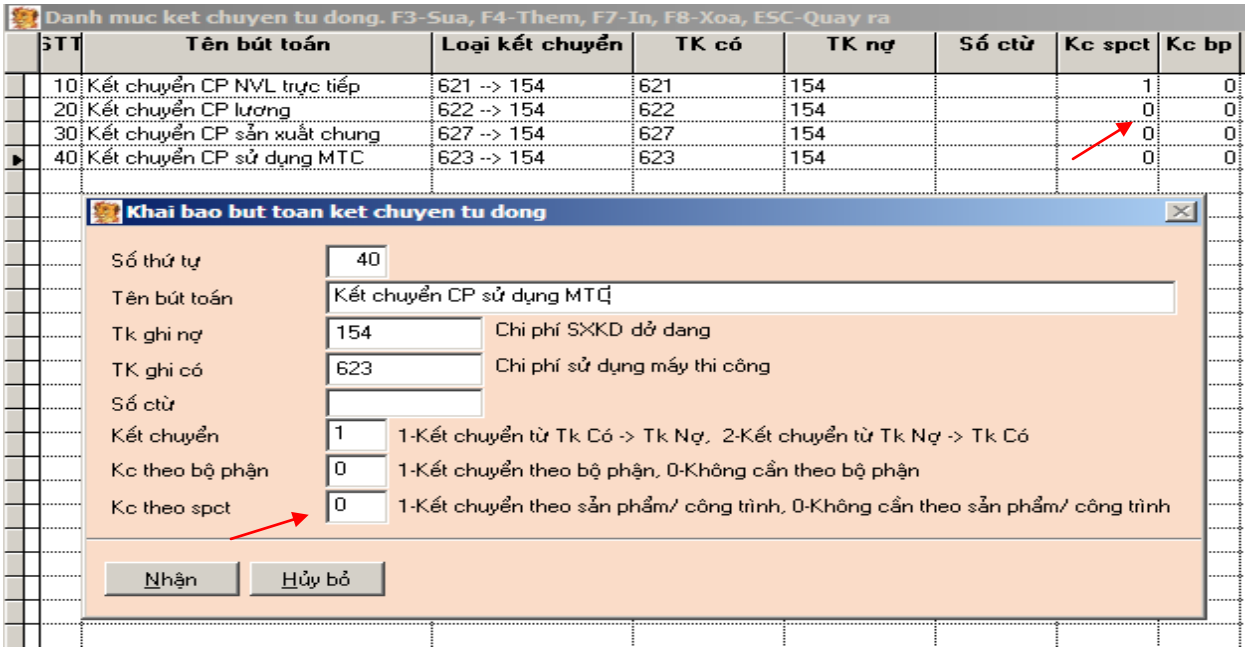
Dùng phím cách để đánh dấu → F5: Điền hệ số phân bổ



Tùy theo thực tế của công ty mà NSD chọn chỉ tiêu phân bổ. Thông thường sẽ phân bổ theo những chi phí đã tập hợp chi tiết cho từng công trình. VD: 621-Chi phí NVLTT.

Bước 4: Khai báo "kết chuyển tự động" và "kết chuyển tự động"

a. Khai báo kết chuyển tự động:



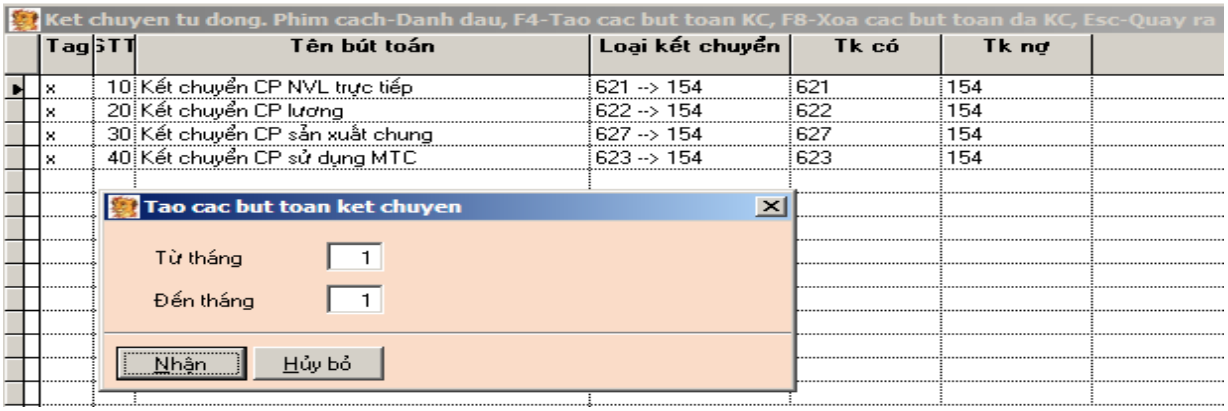
Vào phân hệ "giá thành" → danh mục "kết chuyển tự động"

F3: sửa, **F4**: Thêm bút toán kết chuyển:

Lưu ý: phần "Kc theo SP/CT": chi phí nào tập hợp chi tiết cho từng SP/ CT cụ thể thì chọn số **"1".** Ngược lại, nếu không chi tiết chọn số "0".

b. Kết chuyển tự động:

Vào phân hệ "giá thành" → chức năng "kết chuyển tự động"



Dùng phím cách để đánh dấu → F4: để tạo các bút toán kết chuyển

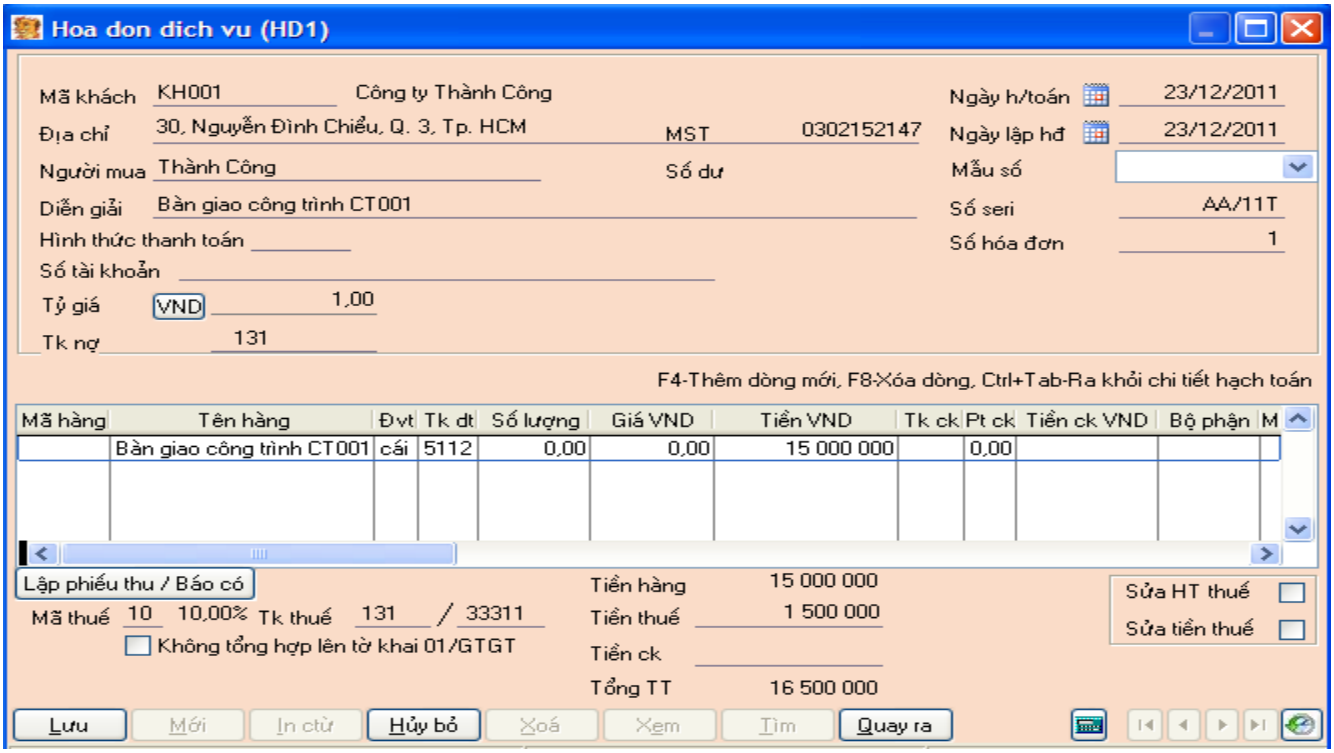
Bước 5: Báo cáo giá thành công trình, bàn giao, ghi nhận doanh thu, giá vốn:

Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "giá thành công trình" → "sổ giá thành công trình" để biết được chi phí công trình đó là bao nhiêu để xác định giá vốn khi bàn giao.

Công trình là loại không nhập kho nên khi hoàn thành bàn giao NSD thực hiện 2 nghiệp vụ sau:

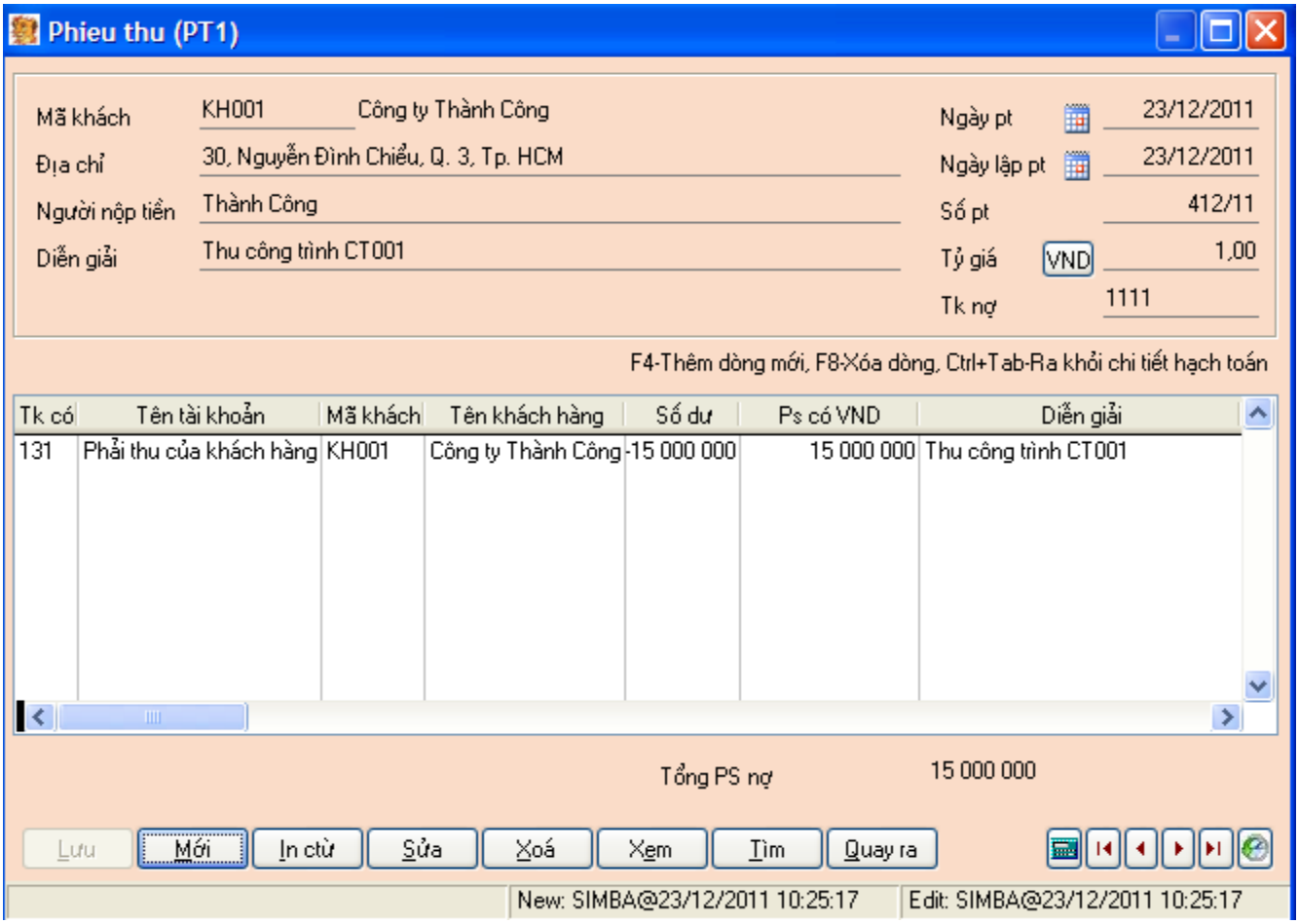
Ghi nhận doanh thu công trình:

Vào phân hệ "bán hàng" → "hóa đơn dịch vụ" : Trường hợp theo dõi công nợ.



Hoặc

Vào phân hệ "tiền mặt, ngân hàng" →"phiếu thu, báo nợ" : Trường hợp thanh toán ngay.



Định khoản:

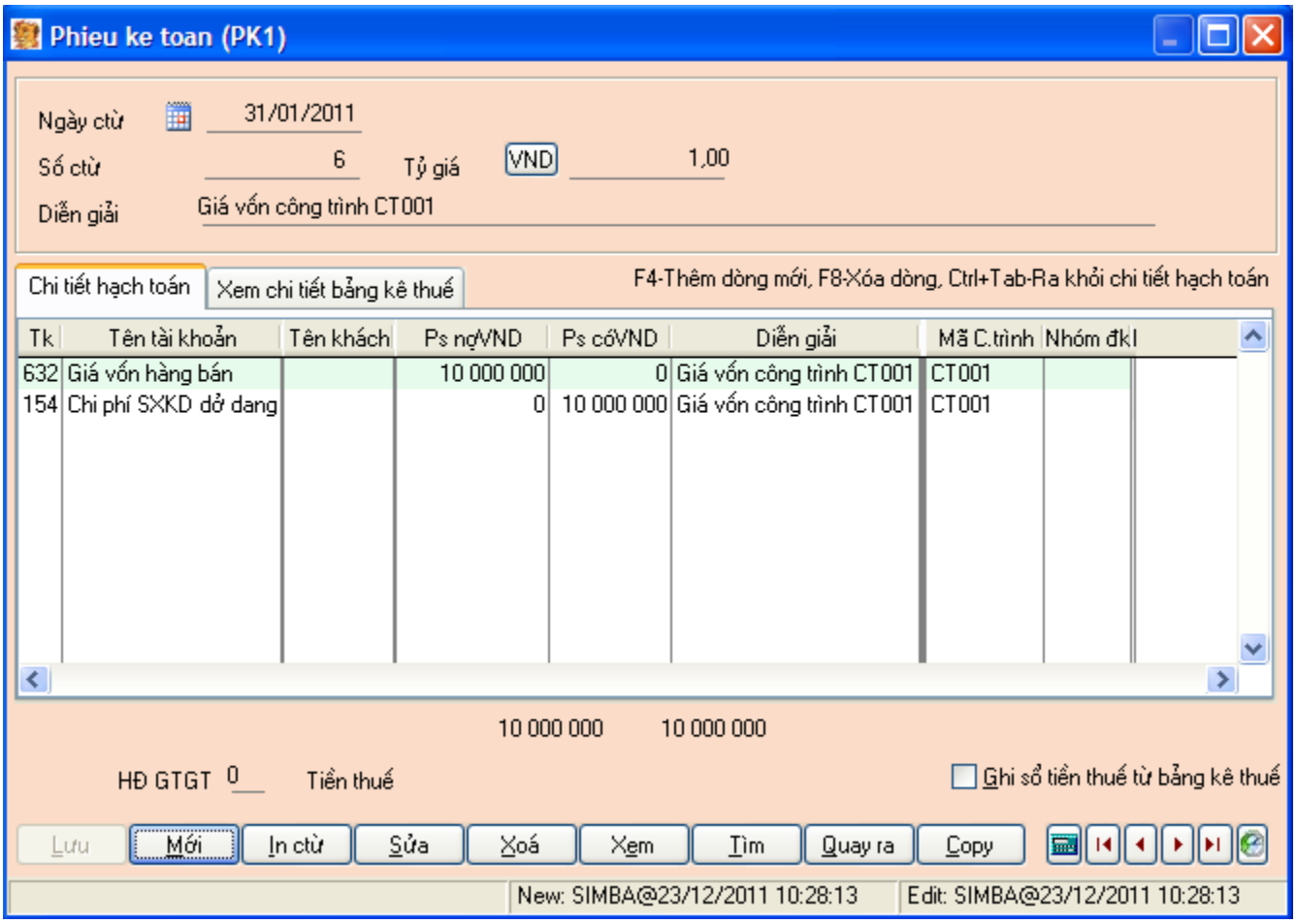
Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 511

Có TK 3331

Ghi nhận giá vốn công trình:

Vào phân hệ "tổng hợp" → "Phiếu kế toán"

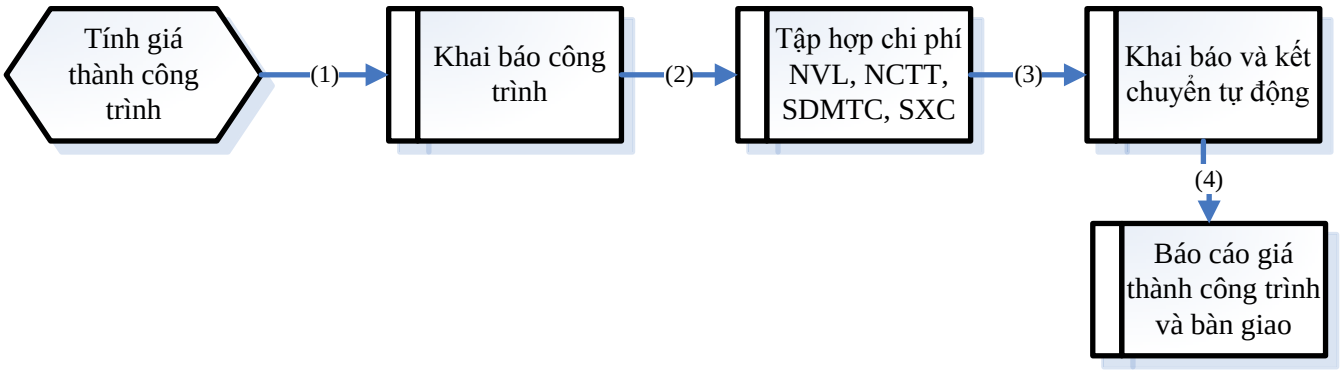


Định khoản:

Nợ TK 632

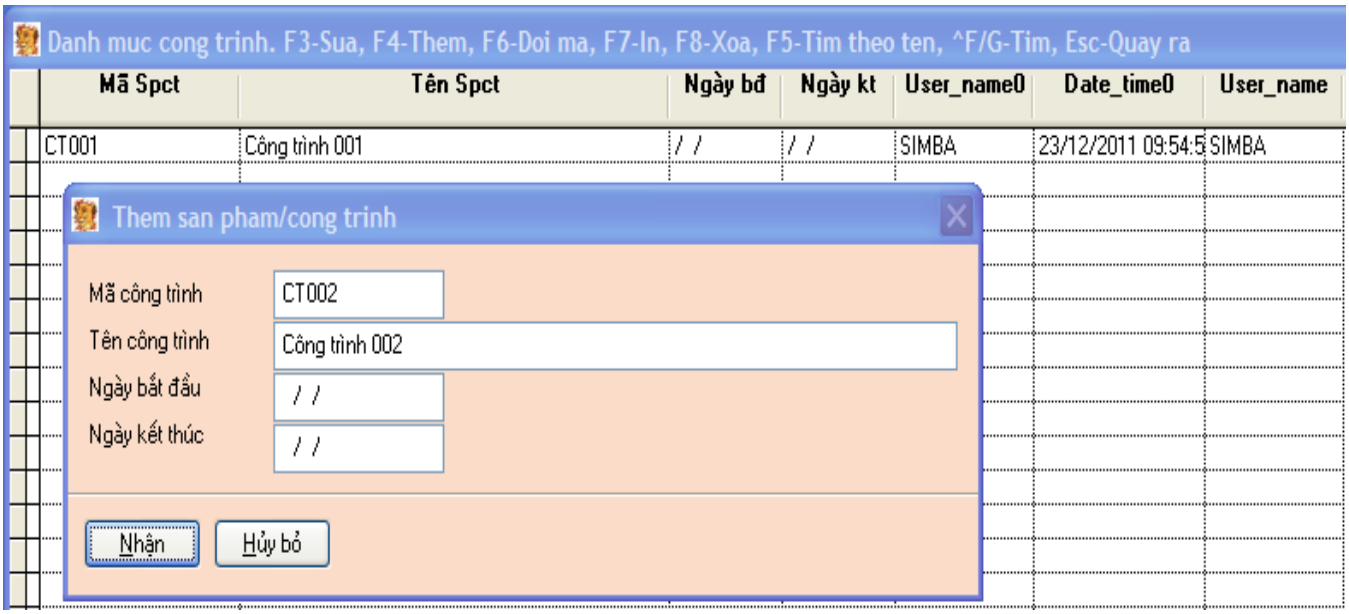
Có 154

14.2.2 Trường hợp 2: Chi phí NVLTT, chi phí NCTT, chi phí sử dụng MTC và chi phí SXC tập hợp chi tiết cho từng sản phẩm



Bước 1: khai báo công trình

Vào phân hệ "giá thành" → danh mục "Công trình".

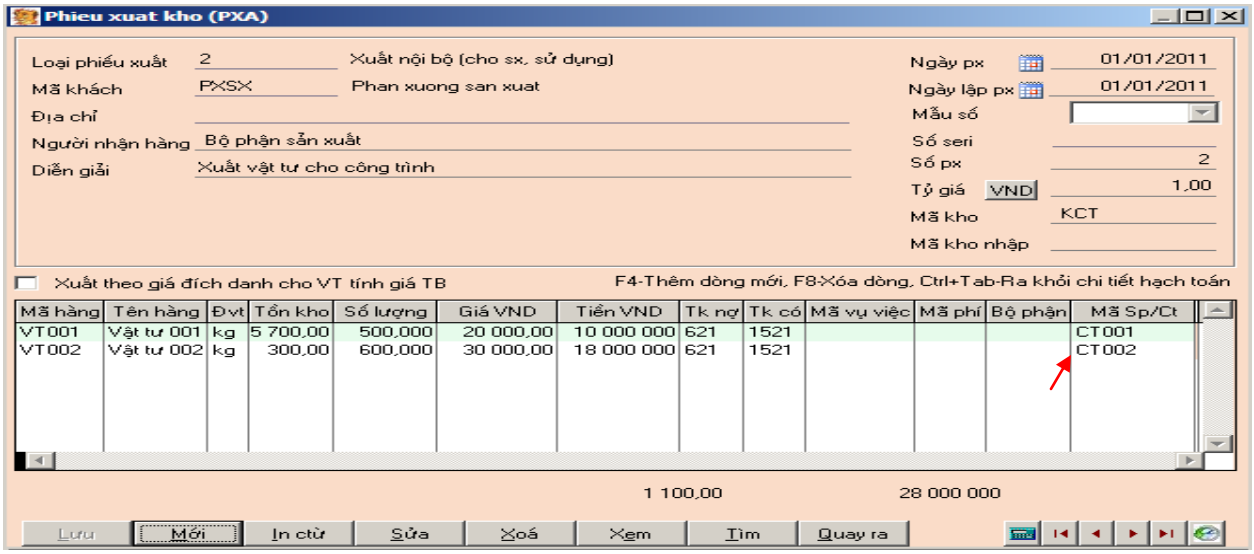


F3: Sửa, **F4:** Thêm.

Bước 2: Tập hợp chi phí NVL, chi phí NCTT, chi phí SDMTC và chi phí SXC

a.Chi phí NVL:

Vào "hàng tồn kho" làm "phiếu xuất kho". Loại phiếu xuất: **"2"**

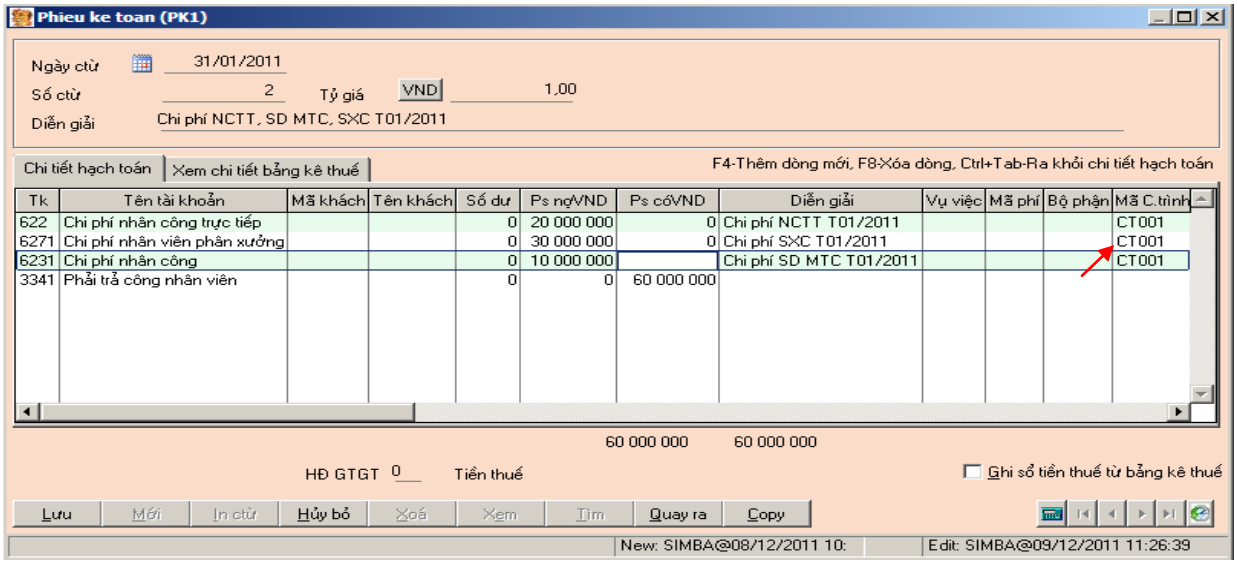


Lưu ý: Khai báo chi tiết vật tư cho từng sản phẩm.

Giá xuất kho tính theo phương pháp mà người sử dụng đã chọn. Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → chọn phương pháp đã khai báo, phần mềm sẽ tự động tính.

Bước 2: Chi phí NCTT, chi phí SDMTC và chi phí SXC

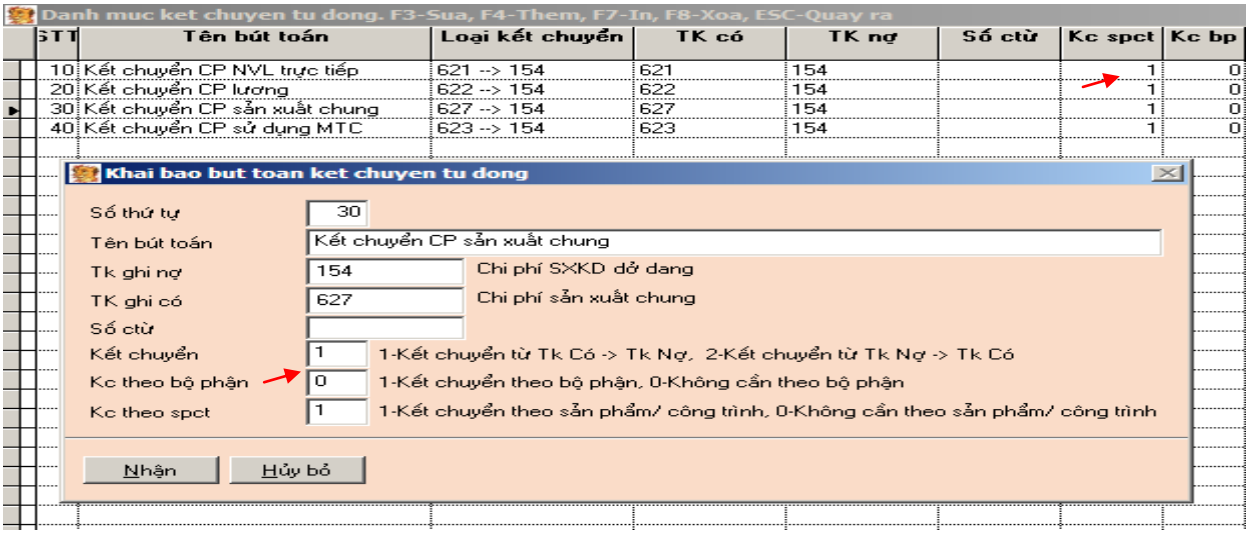
Vào "phiếu kế toán" hoặc vào "phiếu chi" nếu chi trả ngay để ghi nhận chi phí NCTT, chi phí SDMTC và chi phí SXC.



Theo trường hợp này thì chi phí 622 , 623 và 627 sẽ được tập hợp chi tiết cho từng công trình cụ thể.

Bước 3: Khai báo "kết chuyển tự động" và "kết chuyển tự động"

a. Khai báo kết chuyển tự động:



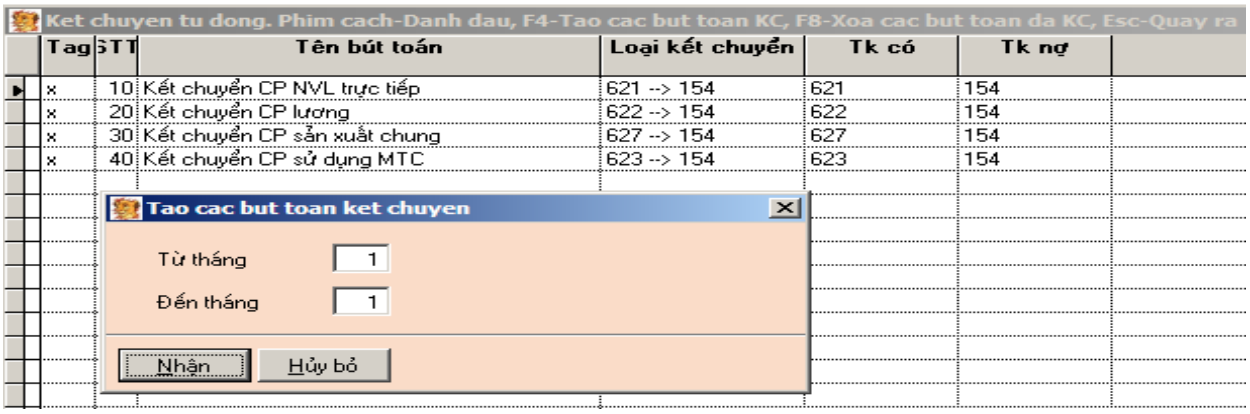
Vào phân hệ "giá thành" → danh mục "kết chuyển tự động"

F3: sửa, F4: Thêm bút toán kết chuyển:

Lưu ý: phần "Kc theo SP/CT": chi phí nào tập hợp chi tiết cho từng SP/ CT cụ thể thì chọn số "1". Ngược lại, nếu không chi tiết chọn số "0".

b. Kết chuyển tự động:

Vào phân hệ "giá thành" → chức năng "kết chuyển tự động"



Dùng phím cách để đánh dấu → F4: để tạo các bút toán kết chuyển

Bước 4: Xem báo cáo giá thành công trình

Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "giá thành công trình" → "sổ giá thành công trình"

Công trình là loại không nhập kho nên khi hoàn thành bàn giao NSD thực hiện các nghiệp vụ sau:

Ghi nhận doanh thu:

Vào phân hệ "bán hàng" → "hóa đơn dịch vụ" : Trường hợp theo dõi công nợ

Hoặc

Vào phân hệ "tiền mặt, ngân hàng" →"phiếu thu, báo nợ" : Trường hợp thanh toán ngay, không theo dõi công nợ

Định khoản:

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 511

Có TK 3331

Ghi nhận giá vốn của công trình:

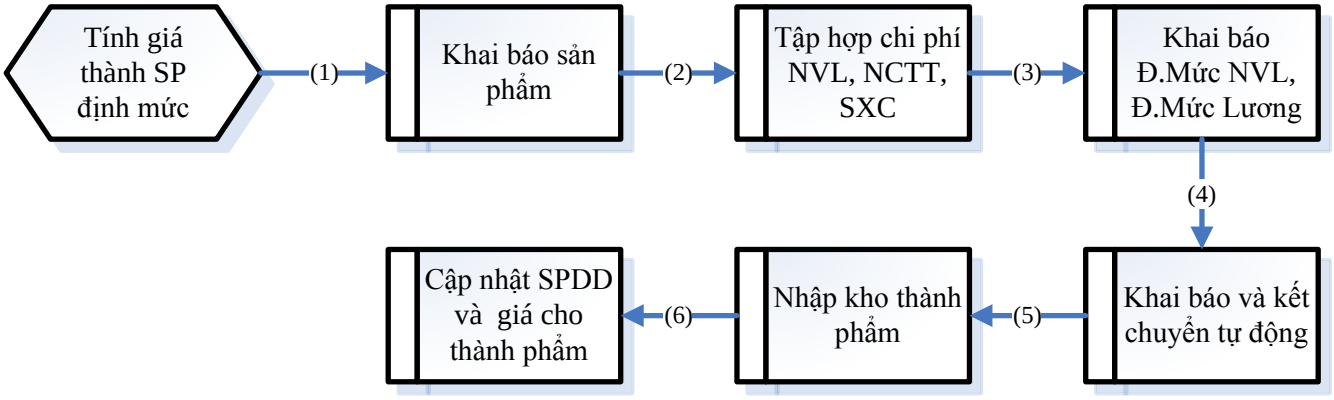
Vào phân hệ "tổng hợp" → "Phiếu kế toán"

Định khoản:

Nợ TK 632

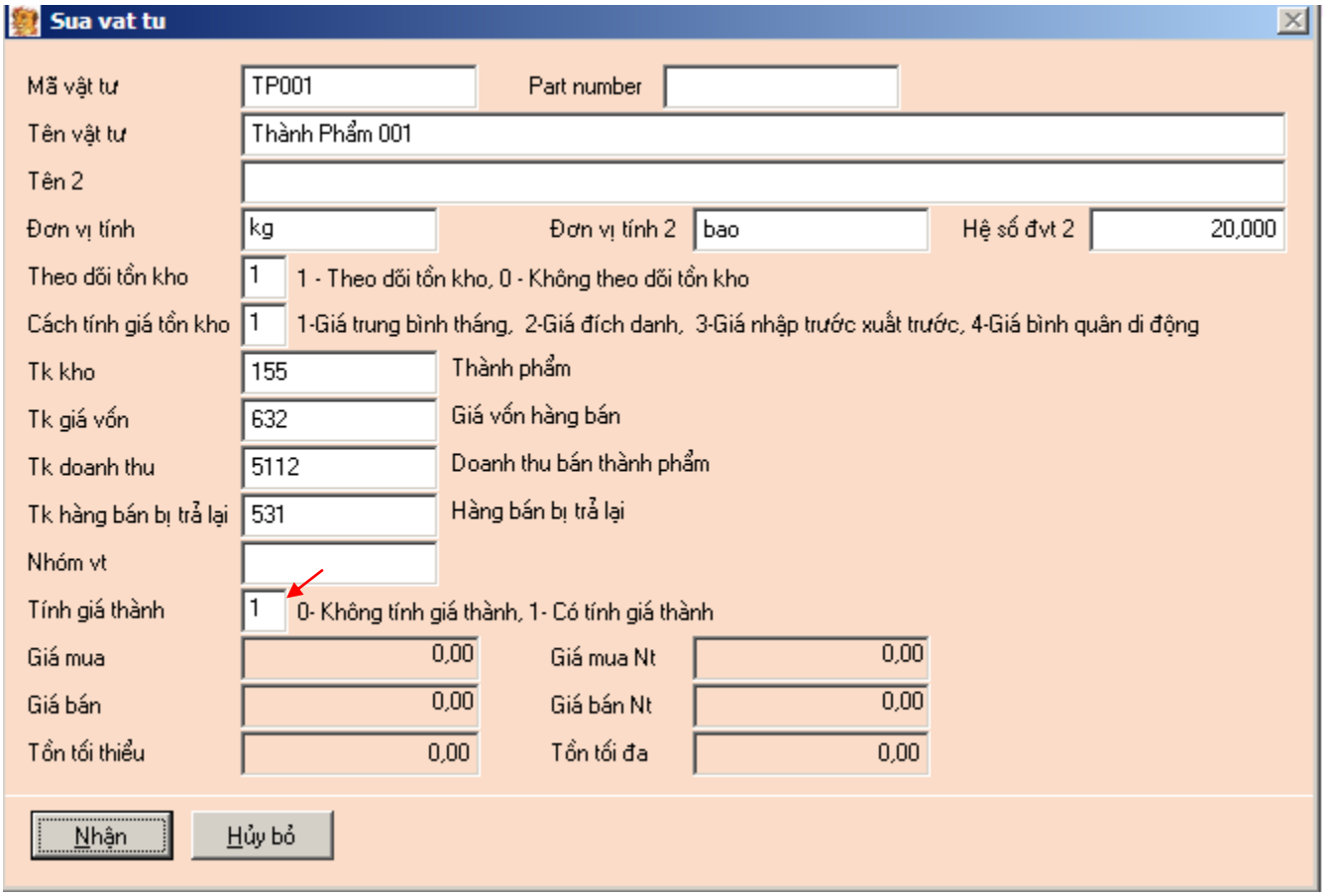
Có 154

14.3 Tính Giá Thành Theo Phương Pháp Định Mức



Bước 1: Khai báo danh mục thành phẩm

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → danh mục "Hàng hóa vật tư"

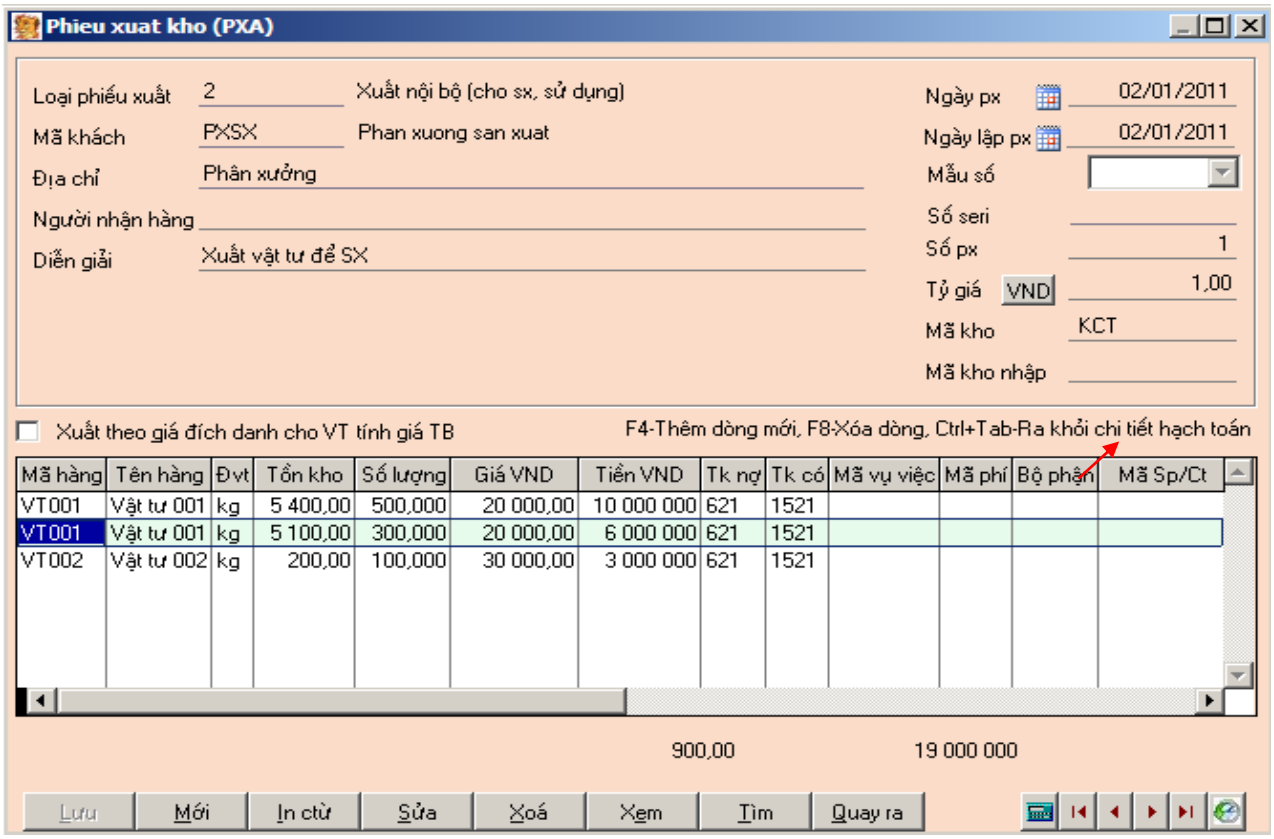


Lưu ý: Tại ô " Tính giá thành" nhập vào số 1- có tính giá thành.

Bước 2: Tập hợp chi phí NVL, chi phí NCTT, chi phí SXC"

a. Chi phí NVL:

Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → "Phiếu xuất kho"

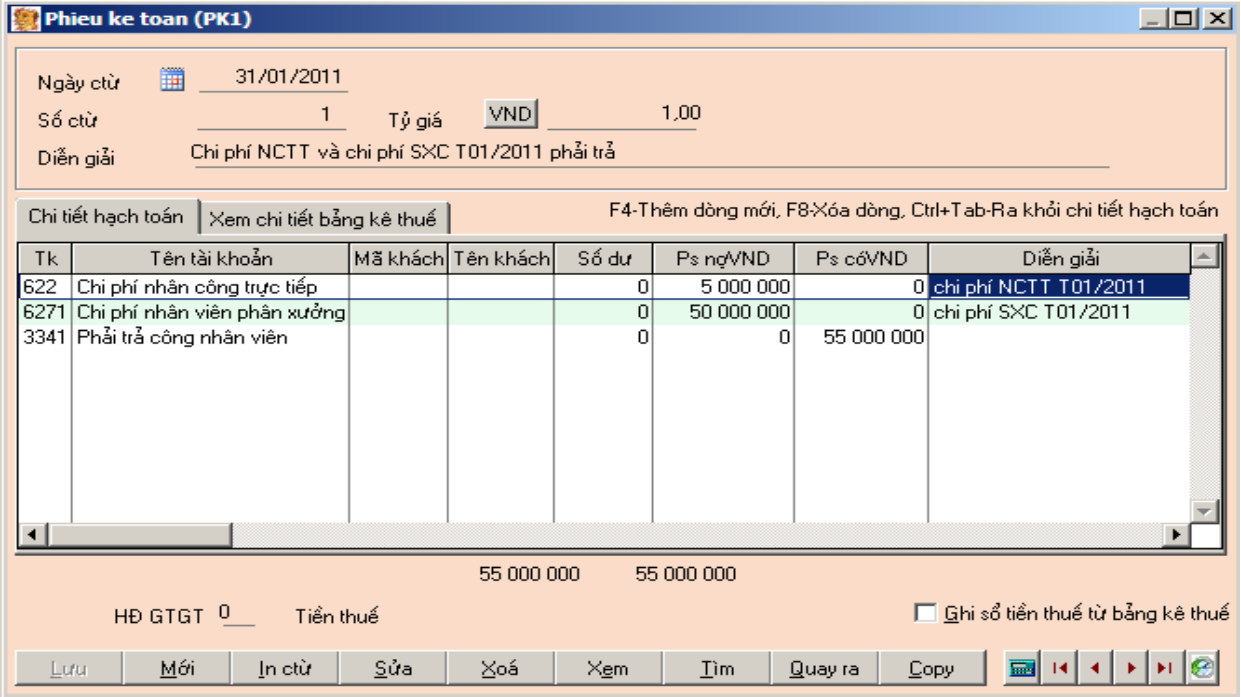


Lưu ý: Theo phương pháp này, vật liệu xuất kho **không chi tiết** cho từng sản phẩm

Giá xuất kho tính theo phương pháp mà người sử dụng đã chọn. Vào phân hệ "Hàng tồn kho" → chọn phương pháp đã khai báo, phần mềm sẽ tự động tính.

b. Tập hợp chi phí NCTT, chi phí SXC:

Vào phân hệ "tổng hợp" → "Phiếu kế toán"

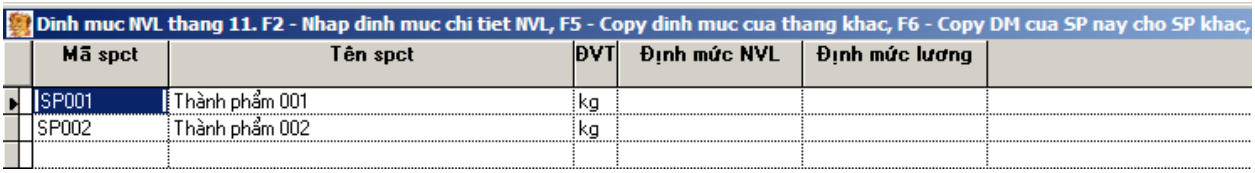


Hoặc có thể vào phiếu chi để ghi nhận chi phí NCTT, SXC nếu chi tiền ngay.

Bước 3: Khai báo định mức NVL và định mức lương cho từng loại sản phẩm:

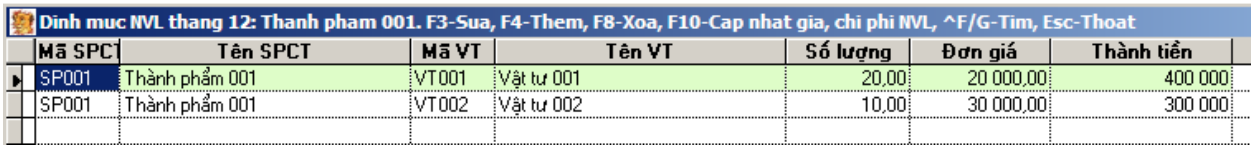
Theo phương pháp này, NSD phải xây dựng cho doanh nghiệp mình định mức lương và định mức NVL, nếu phân bổ đều thì định mức sẽ là 1 cho tất cả SP.

Vào phân hệ "Giá thành" → Báo cáo "GT theo PP định mức" →"Định mức NVL, lương"



Nhập định mức lương trực tiếp tại bảng trên.

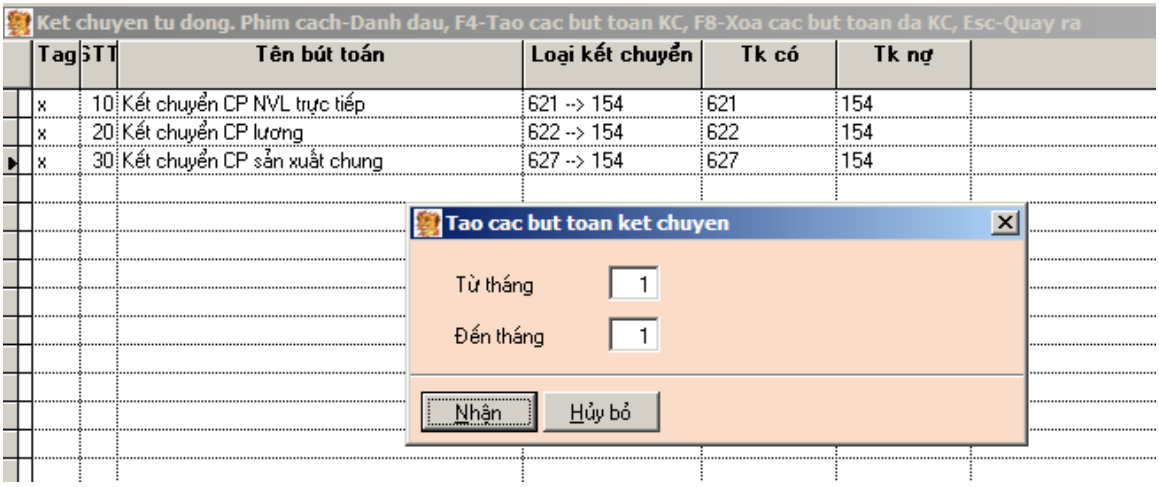
Nhấn **F2** để nhập định mức chi tiết NVL.



F4: Nhập định mức NVL **F10:** Cập nhật giá cho định mức NVL

Bước 4: kết chuyển chi phí sang 154:

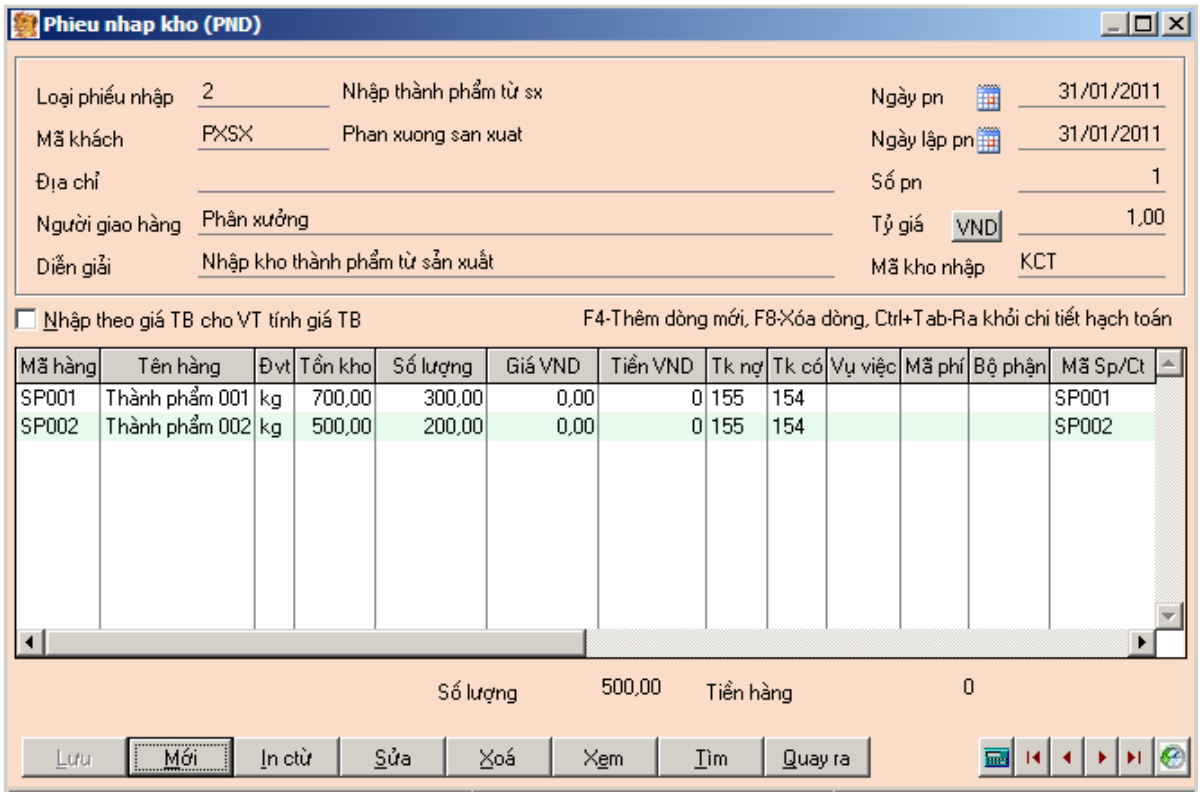
Vào phân hệ "giá thành" → chức năng "kết chuyển tự động"



Dùng phím cách để đánh dấu → F4: để tạo các bút toán kết chuyển

Bước 5: **Nhập kho thành phẩm.**

Vào phân hệ "hàng tồn kho" →"Phiếu nhập kho", loại phiếu nhập **"2".**



Lưu ý: Nhập số lượng sản phẩm hoàn thành, không nhập giá tiền.

Bước 6: Nhập giá trị sản phẩm dở dang (nếu có) và cập nhật giá thành cho thành phẩm đã nhập kho:

Nhập giá trị sản phẩm dở dang (nếu có)

Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "GT theo PP giản đơn" → "Sản phẩm dở dang (PPGĐ)

Nhap do dang cuoi thang 01. ESC-Quay ra

Mã spct	Tên spct	ĐVT	Tiền
SP001	Thành phẩm 001	kg	10 000 000
SP002	Thành phẩm 002	kg	1 000 000

Cập nhật giá cho sản phẩm đã nhập kho

Vào phân hệ "giá thành" → báo cáo "GT theo PP định mức" →" Tính giá thành và cập nhật cho phiếu nhập kho".

Bang gia thanh thuc te(PP dinh muc): Thang 12. F4-Cap nhat gia cho PN thanh pham, F7-In, Esc-Quay ra

T	Mã spct	Tên spct	ĐVT	Số lượng	Z621	Z622	Z627	Tổng	Z_Đv
1	SP001	Thành phẩm 001	kg	200,00	10 769 231	6 666 667	13 333 333	30 769 231	153 846,15
2	SP002	Thành phẩm 002	kg	100,00	4 230 769	3 333 333	6 666 667	14 230 769	142 307,69
		Tổng cộng:			15 000 000	10 000 000	20 000 000	45 000 000	

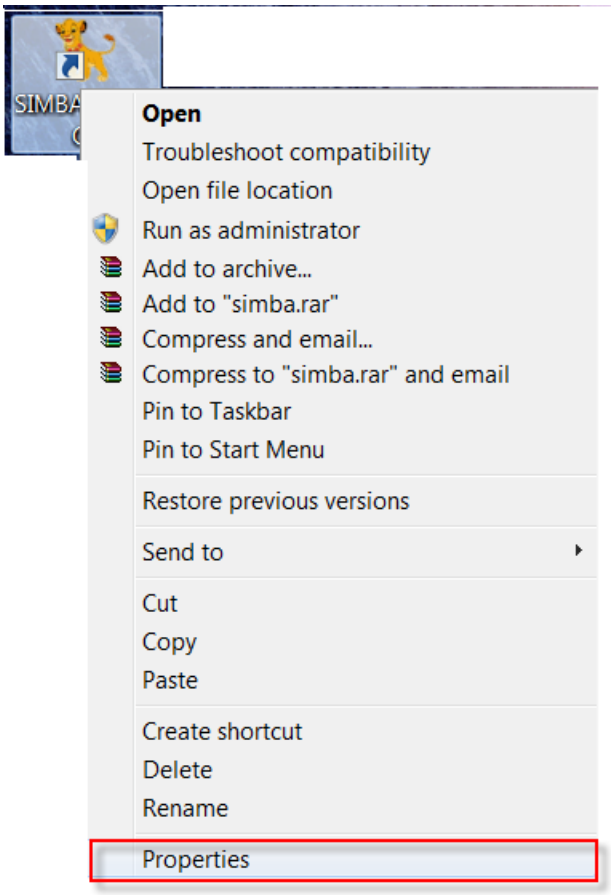
F4: cập nhật giá cho phiếu nhập thành phẩm.

15. Câu Hỏi Thường Gặp

(1). Phần mềm không đọc được fonts chữ (thiếu fonts chữ):

Khi cài lại windows hay mới cài phần mềm lần đầu có thể phần mềm không đọc được fonts chữ do thiếu fonts, thực hiện các bước sau để cài fonts cho phần mềm:

Bước 1: NSD có thể click chuột phải vào biểu tượng Simba ngoài destop → Properties →Target (open file location)



cho bạn biết đường dẫn đến phần mềm Simba → sau đó quay ra thư mục Fonts copy hết fonts trong đây (Hoặc vào nơi cài đặt phần mềm mặc định là **"D:Asiasoft\Simba Accounting\SIMBA\fonts''** copy tất cả fonts trong thư mục này)

Bước 2: Vào **"C:\Windows\fonts"** . Past tất cả fonts từ phần mềm vào đây.

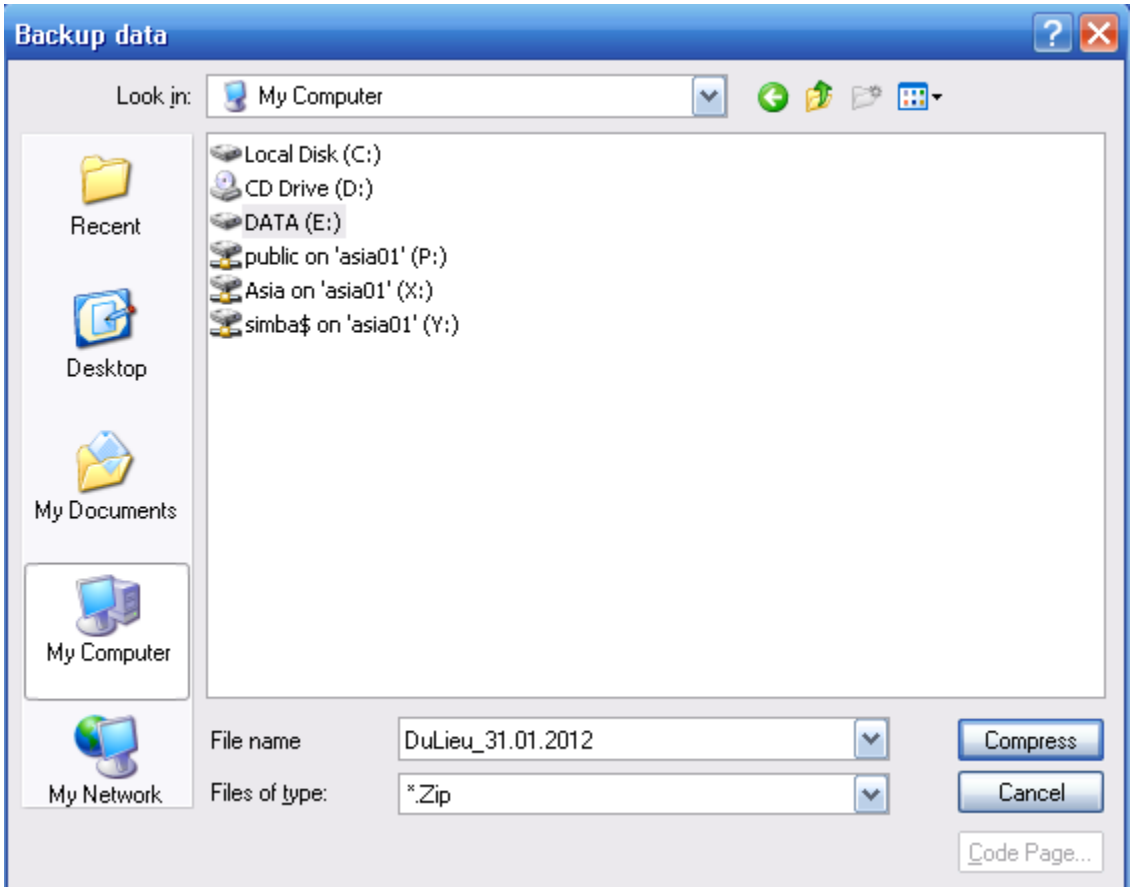
Trong quá trình thực hiện past nếu có thông báo thì chọn yes hoặc ok

Thao khảo Video clip hướng dẫn cài đặt fonts tại wedsite simba.vn (http://simba.vn/phan-mem-ke-toan-simba/thuc-hanh/simba.aspx)

(2). Làm sao để dữ liệu nhập vào phần mềm không bị mất?

Khi sử dụng phần mềm vấn đề quan trọng nhất là làm sao để dữ liệu được an toàn. Khi NSD tắt phần mềm, phần mềm sẽ xuất hiện thông báo "Chuong trinh tu dong backup du lieu vao cac ngay; 2,3,4,5,6,7 trong tuan …" đây là chế độ tự động nén dữ liệu thành file nén và lưu trữ trong thư mục Backup của phần mềm. Để đảm bảo dữ liệu được an toàn khi ổ cứng máy tính bị hỏng người dùng nên thực hiện thêm chế độ backup dữ liệu ra ngoài thiết bị khác như: USB, ổ cứng di động…bằng cách thực hiện các bước sau:

Vào phần "Hệ thống" → Chức năng "Lưu trữ (Backup) dữ liệu"



Chọn nơi lưu dữ liệu. NSD nên đặt tên cho file dữ liệu kèm theo ngày để thuận tiện cho việc theo dõi thời gian lưu dữ liệu.

Dữ liệu lưu trữ là toàn bộ số liệu từ lúc bắt đầu sử dụng phần mềm cho tới thời điểm NSD lưu trữ (backup) dữ liệu. Vì vậy, file lưu trữ mới nhất đã bao gồm file lưu trữ trước đó nên NSD có thể xóa file lưu trữ trước đó để giảm dung lượng lưu trữ cho thiết bị lưu.

(3). Máy tính cài lại windows thì phần mềm có bị ảnh hưởng không?

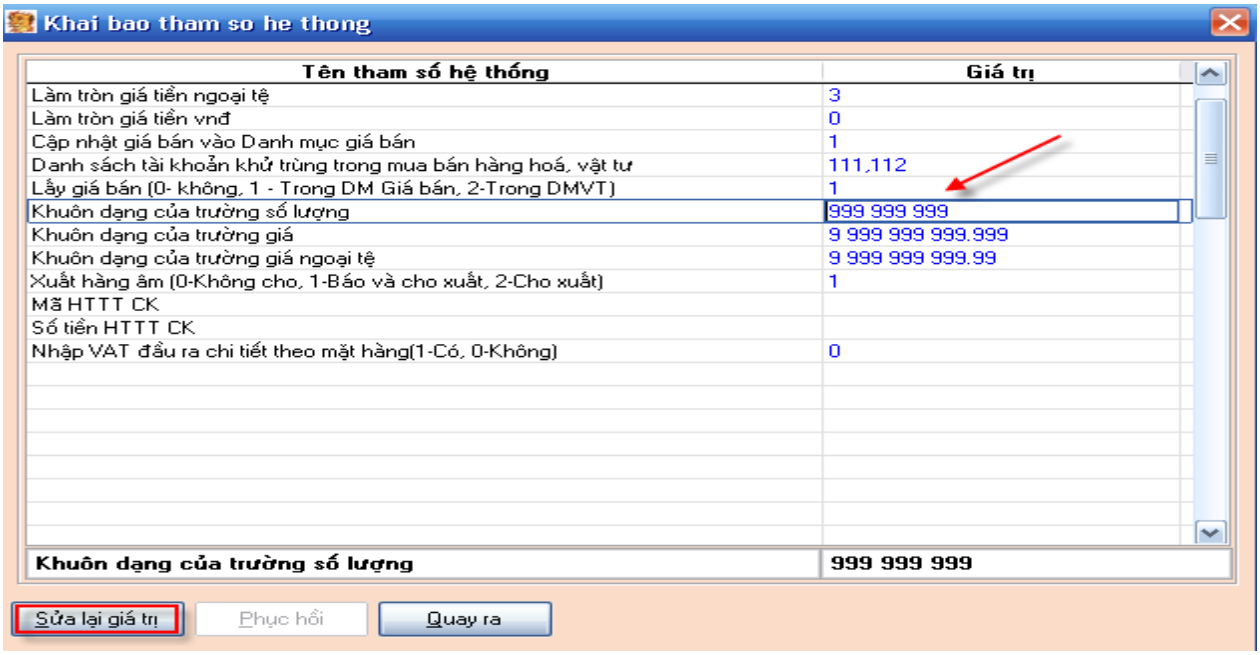
Do phần mềm cài trong ổ đĩa D nên khi cài lại windows (không format ổ D) thì không ảnh hưởng gì đến phần mềm, tuy nhiên sau khi cài lại windows shortcut Simba ngoài desktop sẽ mất, anh/chị làm theo các bước sau để lấy lại shortcut Simba:

Vào nơi cài đặt phần mềm mặc định là "D:Asiasoft\Simba Accounting\SIMBA\Ws'': Tìm file chạy simba.exe . Click chuột phải → Send to → destop (Create shortcut). Sau đó, click double vào biểu tượng simba vừa đưa ra để chạy phần mềm.

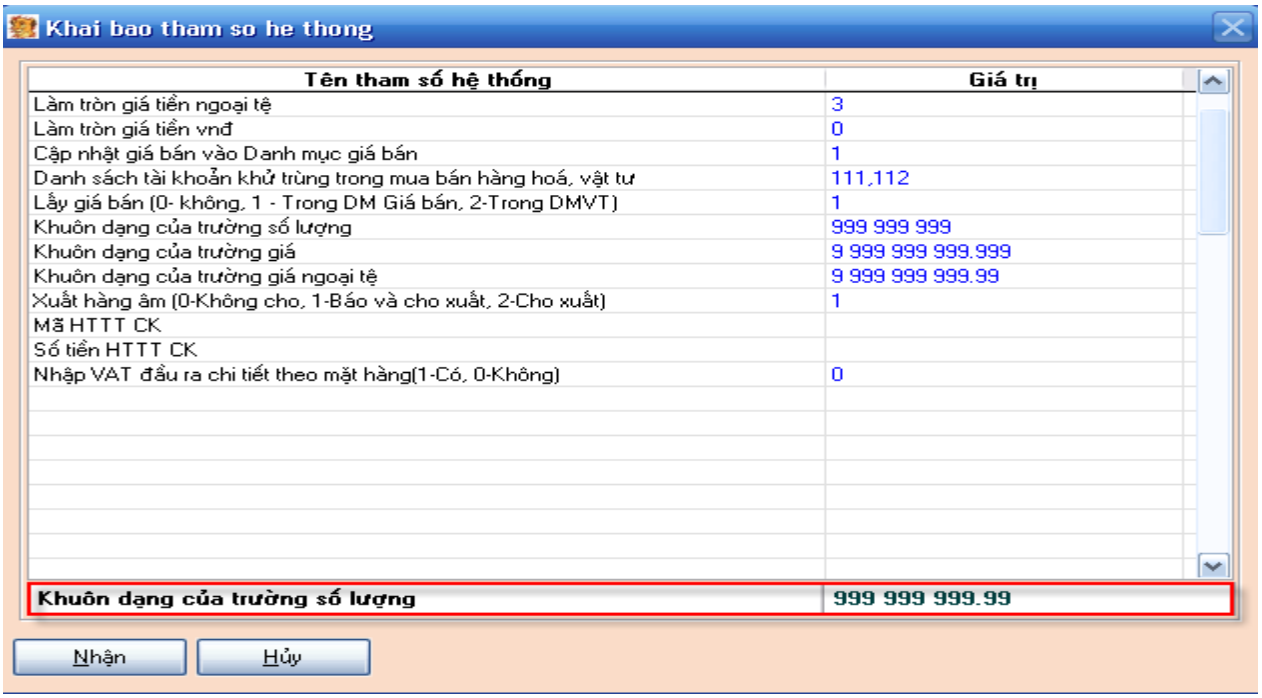
(5). Nhập đơn giá cũng như số lượng có số lẻ thì làm sao?

Bước 1:Vào phân hệ bán hàng →Các tham số tùy chọn

Bảng khai báo tham số hệ thống:



Chọn khuôn dạng cần điều chỉnh → Chọn "Sửa lại giá trị"

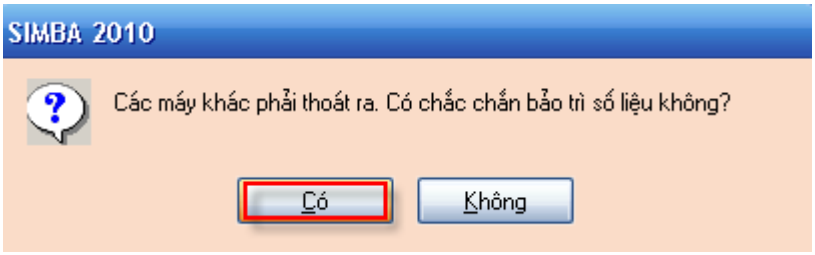


Giả sử bổ sung thêm 2 số thập phân cho số lượng. Thì giá trị có khuôn dạng:

999 999 999.99

Chọn "Nhận" để lưu thay đổi.

Bước 2: Vào phần "Hệ thống" → chọn chức năng " Bảo trì và kiểm tra số liệu:

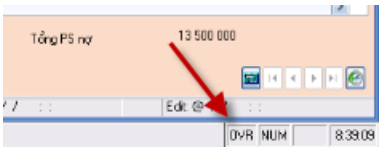


Lưu ý: Trước khi bảo trì phải thoát phần mềm ở các máy con rồi mới thực hiện bảo trì.

Bước 3: Thoát phần mềm. Sau đó đăng nhập lại.

(6). Chỉ nhập được có 1 con số?

Đôi khi trên các chứng từ nhập liệu chỉ nhập được duy nhất 1 con số, hiện tượng này là do tính năng Insert như bình bên dưới



Khắc phục bằng cách nhấn phím Insert trên bàn phím sao cho chữ OVR mất đi sau đó nhập lại bình thường.

(7). Share phần mềm cho các máy con làm như thế nào?

Đầu tiên là phải đảm bảo các máy phải thông nhau (nối mạng Lan với nhau), thư mục cài đặt chương trình phải được Share toàn quyền trên mạng.

Ví dụ:

Chương trình được cài đặt trên máy (máy chủ) có tên: **MAY01** trong ổ đĩa **D** thư mục: **Simba**(D:…\Simba)

Nhấn chuột phải lên thư mục Simba chọn ***Sharing and Security ….*** Để chia sẽ chương trình (full control cho tất cả những người sử dụng)

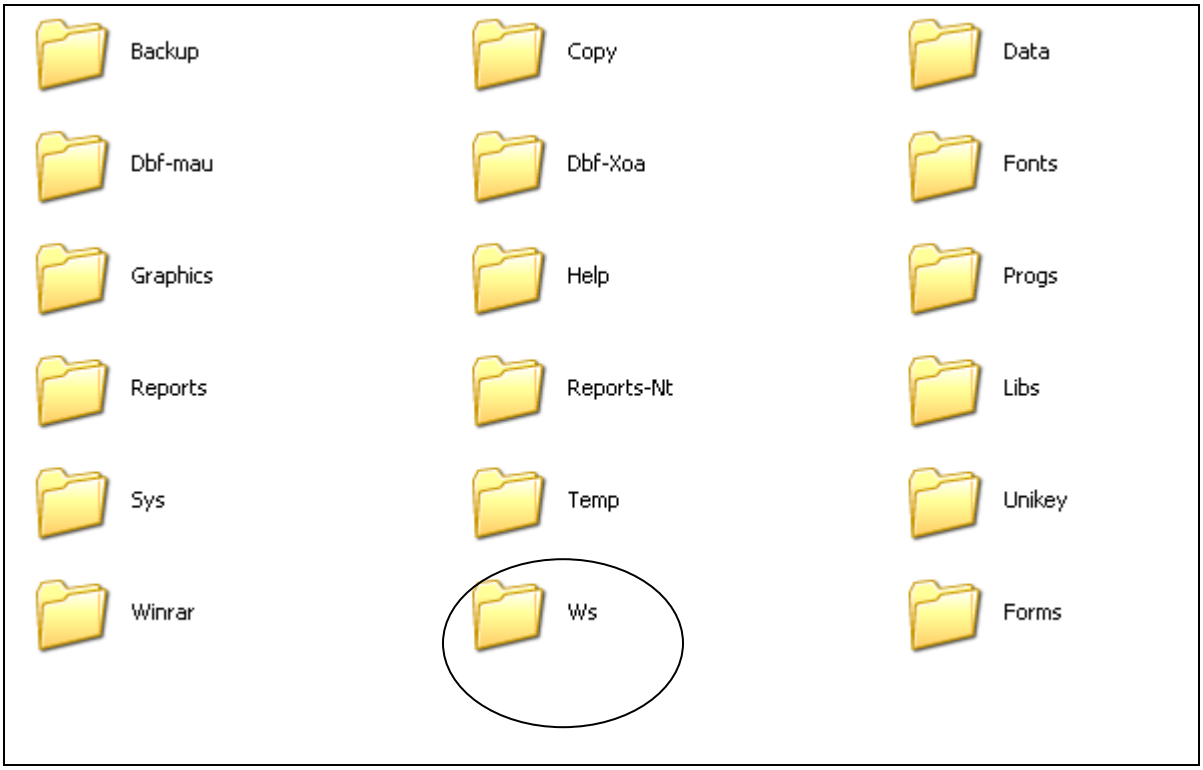
Tiếp theo:

Bạn ra máy trạm (máy con) muốn sử dụng chương trình. Vào Start → Run.

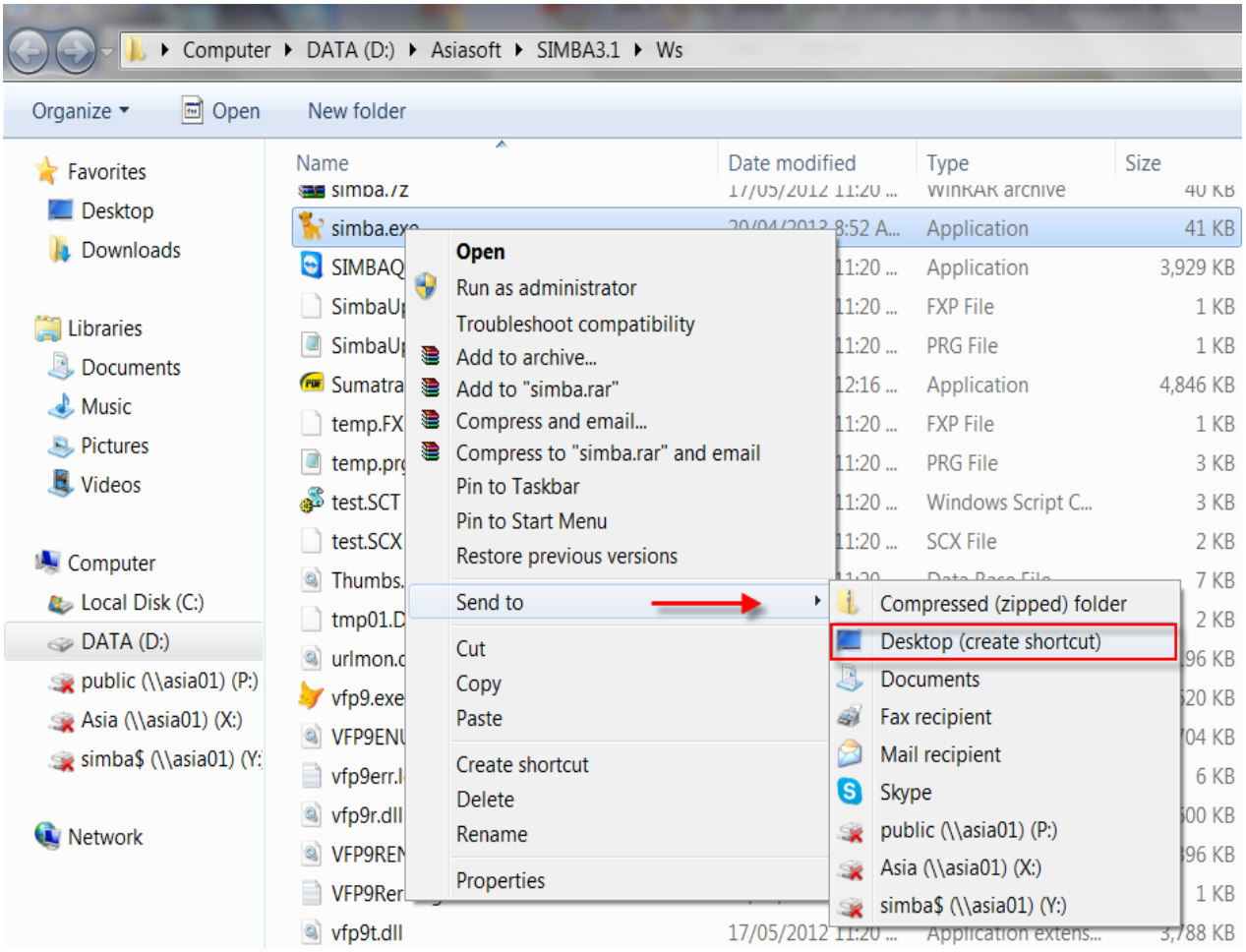
Nhập đường dẫn: **\\MAY01**

Hiện ra những thư mục mà MAY01 chia sẻ, trong đó có thư mục Simba.

Mở thư mục Simba lên:



Mở thư mục Ws, nội dung bên trong như hình.

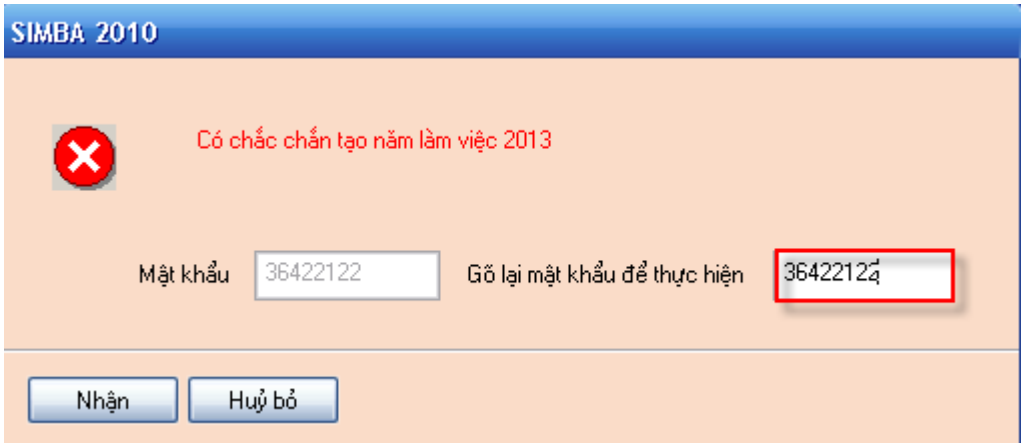


Nhấn chuột phải lên biểu tượng Simba.exe chọn Send To→ Desktop (create shortcut)

Cài font cho máy con như trả lời ở phần trên. Click double vào biểu tượng ngoài destop để chạy chương trình phần mềm Simba.

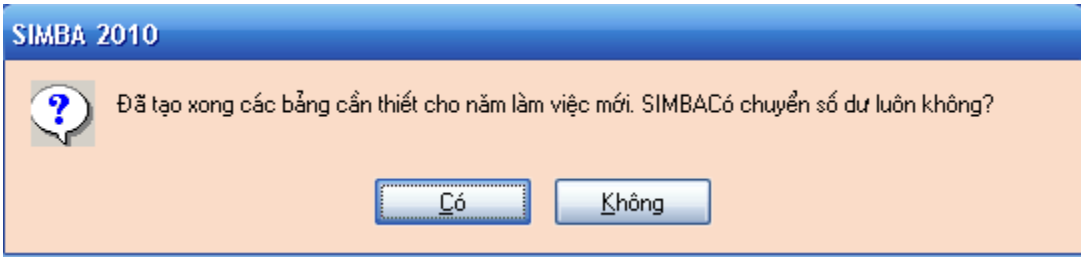
(8). Tạo năm làm việc mới và chuyển số dư sang năm sau như thế nào?

Vào phần "Hệ thống" → Chức năng "Tạo năm làm việc mới"

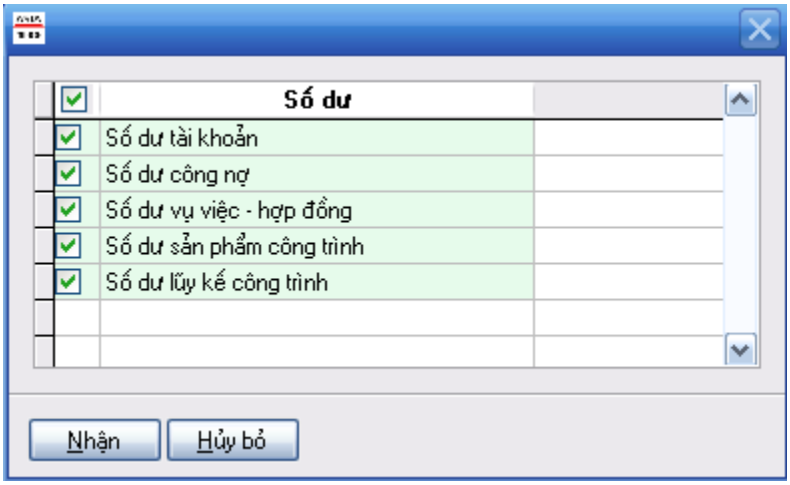


Nhập lại mật khẩu theo mật khẩu của chương trình cho sẵn. Chọn "Nhận" để tạo năm làm việc mới.

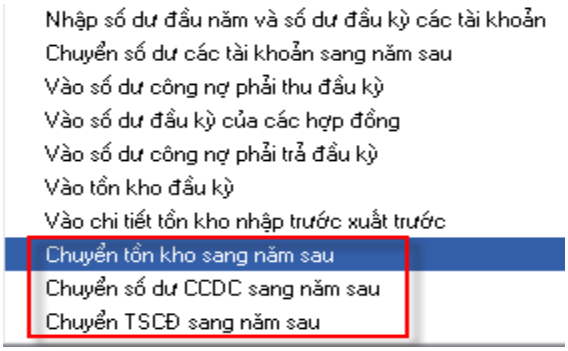
Sau khi tạo năm làm việc mới, chương trình sẽ hỏi bạn có chuyển số dư sang năm mới hay không:



Chọn " Có" để chấp nhận chuyển số dư.



Check vào số dư cần chuyển (có thể check tất cả) → "Nhận" để chuyển số dư các tài khoản.
Ngoại trừ các tài khoản: hàng tồn kho, công cụ dụng cụ, tài sản cố định.
Để kết chuyển số dư: hàng tồn kho, công cụ dụng cụ, tài sản cố định. Vào giao diện chính của phần mềm → Chức năng "Nhập số dư"

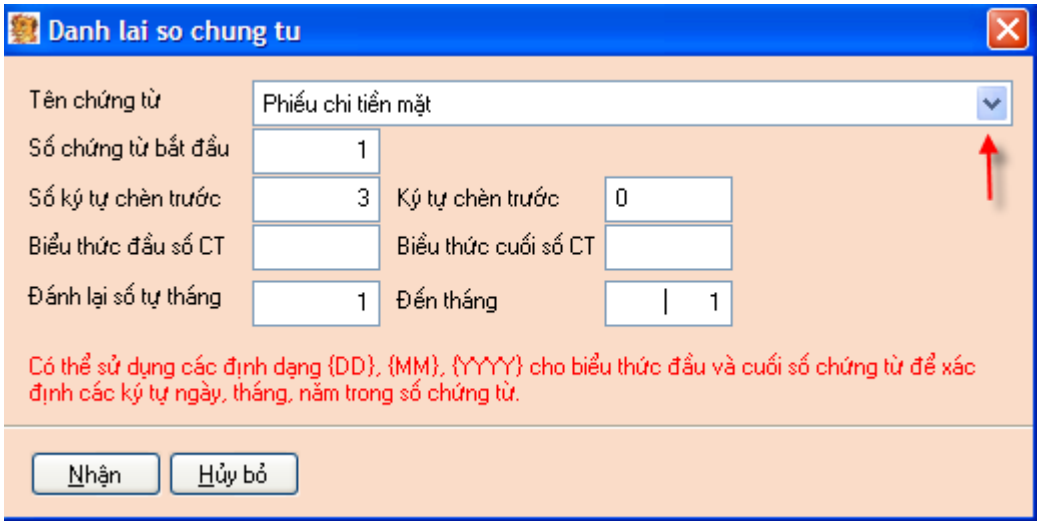


Chọn lần lượt: chuyển tồn kho sang năm sau, chuyển số dư CCDC sang năm sau, chuyển TSCĐ sang năm sau.

(9). Muốn đánh lại số chứng từ cho phiếu thu, chi, nhập xuất …thì làm sao?

Trong một số trường hợp do sửa, xóa chứng từ nên số chứng từ không liên tiếp nhau. Để sắp xếp lại:

Vào "Hệ thống" → Chức năng "Đánh lại số chứng từ"

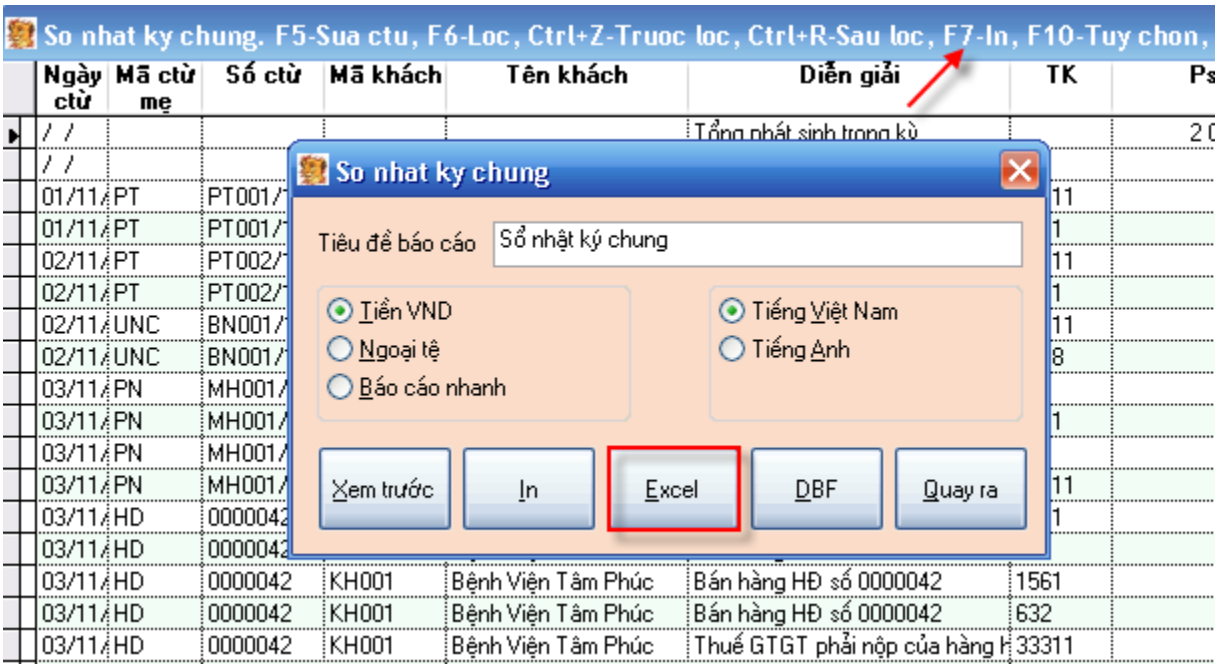


Chọn tên chứng từ cần đánh lại và các thông tin khác để đánh lại số chứng từ.

(10). Làm thế nào để chuyển số liệu báo cáo ra được Excel?

Trả lời:

Vào báo cáo cần xem. Nhấn F7, sau đó chọn đầu ra là Excel.



(11). Khi vào các hóa đơn bán hàng, đối với các khách hàng không có mã số thuế (ví dụ khách nước ngoài), khi lưu chứng từ, chương trình luôn hiện lên màn hình để nhập thông tin liên quan đến mã số thuế, địa chỉ của khách hàng. Làm thế nào để không phải nhập các thông tin này?

Khi khai báo thông tin về khách hàng trong danh mục khách hàng, ở mục mã số thuế, hãy gõ vào đó một ký tự bất kỳ, ví dụ dấu chấm ".".