

QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN (SOP) - PHÂN HỆ ACCOUNTING OPERATIONAL

CẨM NANG HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG VẬN HÀNH PHÂN HỆ KẾ TOÁN TRÊN HỆ THỐNG VIET-TOAN ERP ODOO 15 (VietToanERP)

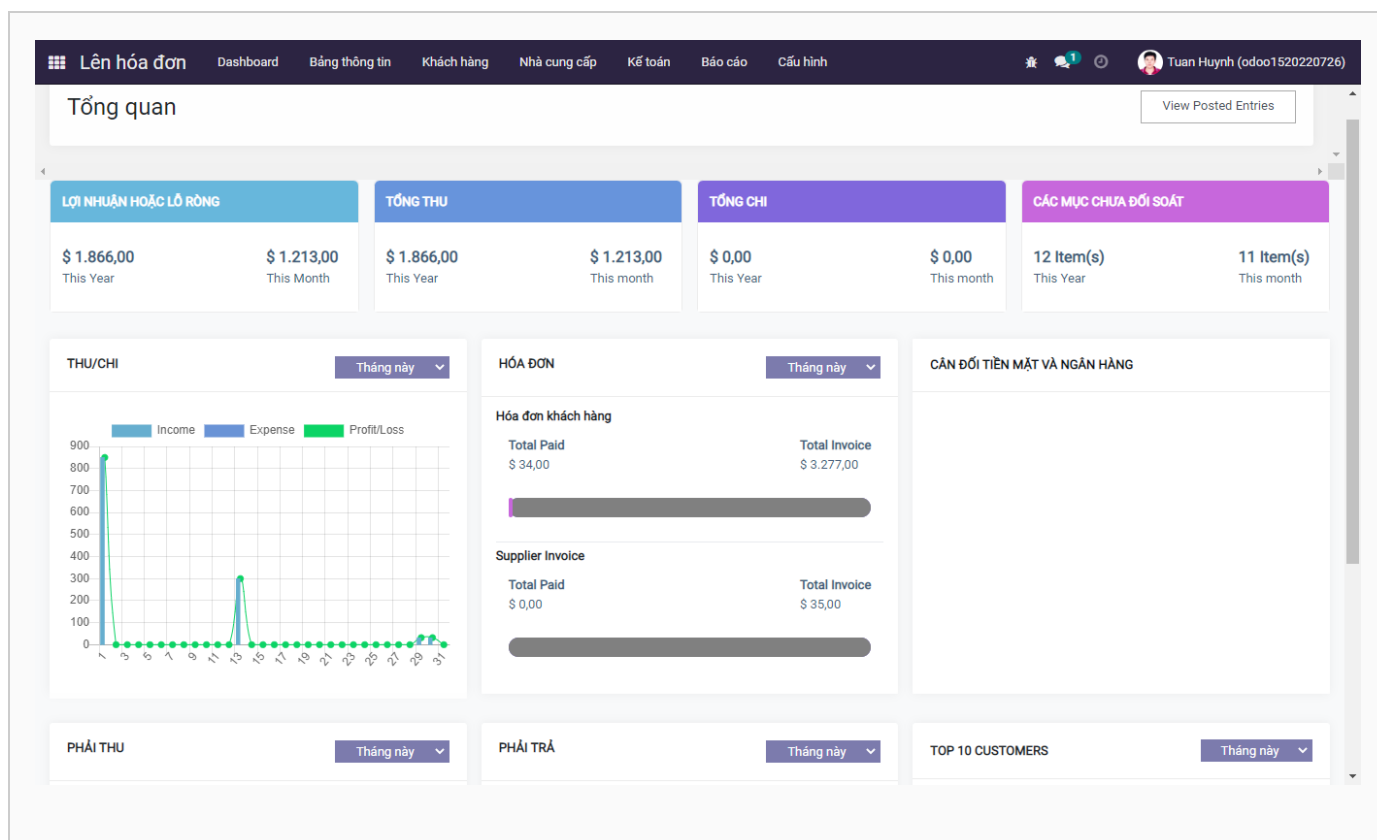
Tài liệu Hướng dẫn Vận hành Hệ thống VietToanERP | Phiên bản 2026.09.20.v2

I. TỔNG QUAN VÀ BẢNG THÔNG TIN KẾ TOÁN (DASHBOARD & OVERVIEW)

Phân hệ Kế toán trong hệ thống VietToanERP cung cấp cho Ban Quản trị và Kế toán trưởng cái nhìn toàn cảnh về sức khỏe tài chính của doanh nghiệp thông qua 2 giao diện quản trị chính:

1. Dashboard Kế toán:

- Theo dõi tổng quan chỉ số Lợi nhuận/Lỗ ròng (Profit/Loss), Tổng thu/Tổng chi, Các mục chưa đối soát, Công nợ phải thu/phải trả và Top 10 khách hàng có dư nợ lớn nhất theo tháng hoặc theo năm.

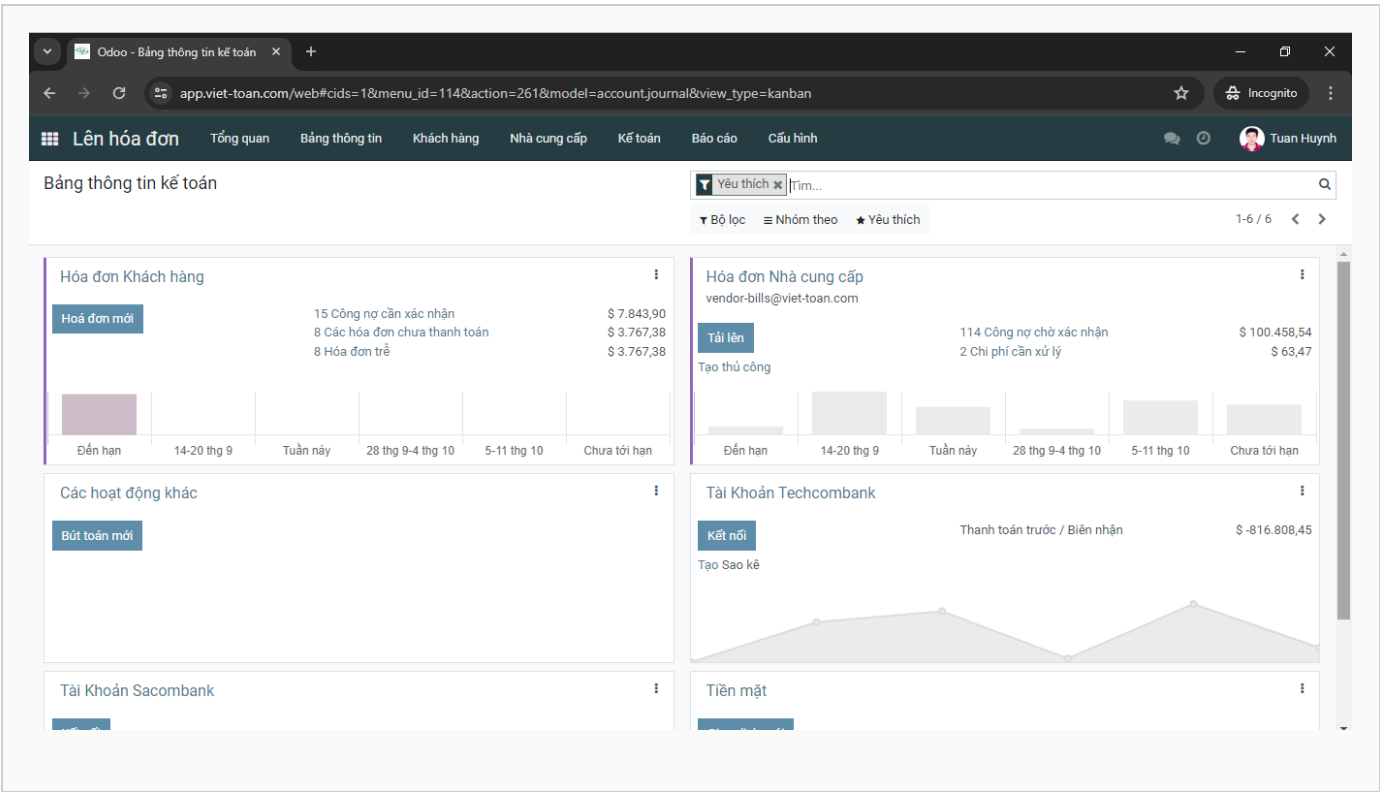


Hình: Giao diện Dashboard tổng quan tài chính

2. Bảng thông tin Kế toán (Overview):

- Quản lý trực quan trạng thái vận hành của từng Sổ nhật ký (Customer Invoices, Vendor Bills, Ngân hàng, Tiền mặt).

- Cho phép theo dõi nhanh các hóa đơn chờ xác nhận, hóa đơn quá hạn (1-7 ngày, 8-14 ngày...), và thực hiện tạo mới chứng từ/tải lên sao kê nhanh chóng.



Hình: Giao diện Bảng thông tin Kế toán (Overview) theo từng sổ nhật ký

II. QUY TRÌNH KẾ TOÁN BÁN HÀNG (KẾ TOÁN PHẢI THU - AR)

1. Lập / Tiếp nhận Hóa đơn Bán (Customer Invoice):

- Tiếp nhận Hóa đơn nháp (Draft) được sinh ra từ Freight (Debit Note) hoặc tạo mới thủ công tại [Kế toán → Khách hàng → Hóa đơn].
- Kiểm tra thông tin Khách hàng, Ngày hóa đơn, Ngày phải trả, Chi tiết các dòng dịch vụ cước, Số tiền và Thuế GTGT.

2. Duyệt Hóa đơn (Confirm Invoice):

- Nhấn nút 'Xác nhận' (Confirm) để chuyển trạng thái từ Nháp (Draft) sang Đã vào sổ (Posted). Hệ thống tự động ghi nhận doanh thu và công nợ Phải thu khách hàng (TK 131).

3. Ghi nhận Thanh toán Phải thu (Register Payment):

- Tại Hóa đơn đã vào sổ, nhấn nút 'Ghi nhận thanh toán'.
- Chọn Sổ nhật ký (Tiền mặt hoặc Ngân hàng), Số tiền thực thu và Ngày thanh toán → Nhấn 'Tạo thanh toán'.
- Hóa đơn chuyển trạng thái sang ribbon màu xanh: **ĐÃ THANH TOÁN (PAID)**.

III. QUY TRÌNH KẾ TOÁN MUA HÀNG (KẾ TOÁN PHẢI TRẢ - AP)

1. Lập / Tiếp nhận Hóa đơn Mua (Vendor Bill):

- Tiếp nhận Hóa đơn nhập được sinh ra từ Freight (Credit Note / PO) hoặc tạo mới thủ công tại [Kế toán → Nhà cung cấp → Hóa đơn].
- **BẮT BUỘC** nhập 'Số hóa đơn/Tham chiếu nhà cung cấp' (Bill Reference) từ hóa đơn tài chính của hãng tàu/Vendor gửi sang.

2. Duyệt Hóa đơn Mua (Confirm Vendor Bill):

- Nhấn 'Xác nhận' (Confirm) để hạch toán ghi nhận Chi phí và Công nợ Phải trả nhà cung cấp (TK 331).

3. Thanh toán Công nợ Phải trả:

- Nhấn 'Ghi nhận thanh toán' → Chọn Sổ Ngân hàng/Tiền mặt chi trả → Nhấn 'Tạo thanh toán' để hoàn tất.

 **LƯU Ý THAM CHIẾU HÓA ĐƠN MUA:** Đối với Hóa đơn Nhà cung cấp (Vendor Bills), số tham chiếu Bill Reference của Vendor là bắt buộc để tránh trùng lặp chứng từ và phục vụ việc đối soát công nợ chi tiết theo từng số hóa đơn VAT đầu vào.

IV. SỔ SÁCH KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Kế toán viên và Quản lý truy cập các phân hệ Sổ sách & Báo cáo để trích xuất dữ liệu:

- **Sổ sách Kế toán (Ledgers):** Truy cập [Kế toán → Sổ sách kế toán] để tra cứu Sổ cái (General Ledger), Sổ nhật ký chi tiết (Journal Items), Bảng cân đối phát sinh (Trial Balance).
- **Báo cáo Tài chính (Financial Reports):** Truy cập [Kế toán → Báo cáo] để xuất Báo cáo Kết quả Hoạt động Kinh doanh (Profit and Loss), Bảng Cân đối Kế toán (Balance Sheet), Báo cáo Lưu chuyển Tiền tệ (Executive Summary / Cash Flow).
- **Báo cáo Công nợ (Aged Reports):** Theo dõi Phân tích Tuổi nợ Phải thu (Aged Receivables) và Phân tích Tuổi nợ Phải trả (Aged Payables) để đôn đốc thu hồi nợ và lên kế hoạch thanh toán.

Odoo - Sổ cái đối tác app.viet-toan.com/web#cid=1&menu_id=114&action=220&model=account.move.line&view_type=list Lên hóa đơn Tổng quan Bảng thông tin Khách hàng Nhà cung cấp Kế toán Báo cáo Cấu hình Tuan Huynh Sổ cái đối tác Đã vào sổ Chưa được đối soát Phải trả hoặc Khoản phải thu Đối tác Tìm... Bộ lọc Nhóm theo Yêu thích 1-6 / 6												
Ngày Bút toán số nhật ký Tài khoản Nhân Ngày phải tr... Giá trị bằng ng... Nợ Có Số dư Số dư tích lũy Khớp												
CK LINE (VIETNAM) CO., LTD (1) 60,27 60,27 0,00 60,27												
CMA-CGM VIETNAM JOINT STOCK COMPANY (3) 10.936,26 10.936,26 0,00 10.936,26												
Công ty TNHH XNK Vinagrín (1) 1.985,56 1.985,56 0,00 1.985,56												
DRAGON LOGISTICS CO.,LTD (DRACO) (8) -7.940.010,32 1.249,03 574,71 674,32												
QINGDAO XINHE FOOD TECHNOLOGY CO.,LTD (1) 532,79 532,79 0,00 532,79												
Test Customer A (1) -2,16 0,00 2,16 -2,16												
14.763,91 576,87 14.187,04												

Odoo - Khoản phải thu quá hạn app.viet-toan.com/web#cid=1&menu_id=114&action=1213&model=res.partner.aging.customer&view_type=list Lên hóa đơn Tổng quan Bảng thông tin Khách hàng Nhà cung cấp Kế toán Báo cáo Cấu hình Tuan Huynh Khoản phải thu quá hạn Hôm nay Sales Tìm... Bộ lọc Nhóm theo Yêu thích 1-11 / 11												
Đối tác Số B/L Sales Ngày đến hạn Số ngày q... Số hóa đơn... Hiện tại 1-30 31-60 61-90 91-120 Cũ hơn Tổng												
Administrator (1) 1.365 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 86,40 86,40												
Bruce Huynh - BH (1) 1.474 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 2,16 2,16												
Cao Văn Thành (1) 1.061 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 532,79 532,79												
Khuong Hứa An (24) 28.635 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 22.513,31 22.513,31												
Lê Quang Hữu Dụng (2) 2.056 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.798,03 1.798,03												
Nguyễn Thủy Kiều (1) 285 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 537,86 537,86												
Phan Thị Kim Thoa (1) 1.517 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 312,28 312,28												
Tiến Nguyễn Minh (1) 1.503 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.985,56 1.985,56												
Trương Diệu Linh (1) 1.365 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 232,08 232,08												
Trần Thuận An (1) 375 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 3.953,88 3.953,88												
Trần Thị Mỹ Trà (1) 1.365 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.033,40 1.033,40												
0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 32.987,75 32.987,75												

Hình: Báo cáo Sổ cái đối tác và Báo cáo Tuổi nợ Công nợ

V. CHECKLIST VẬN HÀNH KẾ TOÁN VÀ KHÓA SỔ HÀNG THÁNG

- ☐ Toàn bộ Debit Notes và Credit Notes từ Freight đã chuyển thành Invoice/Bill và được Xác nhận (Posted).
- ☐ Toàn bộ giao dịch Thu/Chi tiền mặt và ngân hàng đã được Ghi nhận thanh toán và Đối soát (Reconciled).
- ☐ Đã nhập đủ Bill Reference cho tất cả các Hóa đơn Mua hàng.
- ☐ Kiểm tra và hạch toán bút toán Chênh lệch tỷ giá (Exchange Difference) nếu có giao dịch ngoại tệ.
- ☐ Đã xuất và kiểm tra Bảng cân đối phát sinh tài khoản trước khi thực hiện Khóa sổ kỳ kế toán.