

Làm thế nào để quản lý dòng tiền thu vào hiệu quả trong VHTerp

Việc **quản lý dòng tiền thu vào** (Cash Inflow) là **xương sống tài chính** của mọi doanh nghiệp — giúp bạn trả lời các câu hỏi quan trọng như:

- “Tháng này mình đã **thu được bao nhiêu tiền thực tế?**”
- “Khách nào đã trả tiền? Cho hóa đơn nào?”
- “Tỷ lệ thu tiền so với doanh thu là bao nhiêu?”
- “Có đang thiếu tiền mặt không?”

Vậy Dòng tiền thu vào là gì?

“ Là **số tiền thực tế doanh nghiệp thu được** trong một khoảng thời gian từ: khách hàng, đặt cọc, hoàn nợ, hoàn thuế, bán tài sản, v.v.

Trong **VHTerp**, dòng tiền thu vào đến từ:

Loại dòng tiền	Ghi nhận bằng
Khách hàng thanh toán	Bút toán thanh toán – loại Nhận tiền
Trả trước (đặt cọc)	Bút toán thanh toán – loại Nhận tiền (chưa phân bổ)
Khách trả cho hóa đơn	Tham chiếu bút toán thanh toán trong hóa đơn
Khách hàng chuyển khoản hoặc tiền mặt	Phương thức thanh toán
Hoàn tiền từ nhân viên / ngân hàng	Bút toán nhật ký hoặc Bút toán thanh toán

Cách quản lý dòng tiền thu vào trong VHTerp.

Mục tiêu:

Cần theo dõi	Làm gì trong VHTerp ?
--------------	------------------------------

Ai đã trả tiền?	Lọc Bút toán thanh toán theo Khách hàng
Đã thu bao nhiêu trong tháng?	Lọc theo Ngày ghi nhận
Đã thu cho hóa đơn nào?	Xem tab Tham chiếu trong Bút toán thanh toán
Đã thu đủ cho đơn hàng chưa?	So sánh Tổng sau thuế với Số tiền đã trả trong Hóa đơn bán hàng
Dòng tiền ròng theo ngày?	Xem Báo cáo dòng tiền

Các bước thiết lập & sử dụng:

1. Ghi nhận đầy đủ các khoản thu

“ Mỗi lần khách hàng thanh toán:

- Tạo Bút toán thanh toán
- Chọn **Kiểu thanh toán = Nhận tiền**
- Chọn đúng **Khách hàng**
- Gắn vào Hóa đơn bán hàng(nếu có)
- Nếu chưa có hóa đơn → để tạm ứng (Chưa phân bổ)

2. Phân loại rõ ràng Phương thức thanh toán

Loại thanh toán
Chuyển khoản ngân hàng
Tiền mặt
Momo/ZaloPay
Đặt cọc trước

Cho phép bạn **phân tích theo Phương thức thanh toán**

3. Theo dõi tiền đã thu theo thời gian

“ Vào: **Kế toán > Báo cáo > Dòng tiền**

Bạn sẽ thấy:

Diễn giải
Tồn đầu kỳ
Tổng tiền thu được
Tiền chi
Thu - Chi
Tồn cuối kỳ

4. Lọc trong danh sách Bút toán thanh toán

- 1. Vào: **Accounts > Payment Entry**
- 2. Lọc:
 - Kiểu thanh toán = Nhận tiền
 - Ngày ghi nhận theo tháng/tuần
- 3. Nhóm bởi:
 - Khách hàng
 - Phương thức thanh toán
 - Nhân viên kinh doanh(nếu có)

5. Xây dựng báo cáo Dòng tiền thu

Báo cáo nên có
Tổng tiền thu theo tháng
Tổng thu theo khách hàng
Tổng thu so với hóa đơn
Tạm ứng chưa lập hóa đơn

Một số chỉ số hữu ích để quản lý:

Chỉ số	Ý nghĩa	Cách tính
Tổng tiền thu trong tháng	Tổng dòng tiền vào	Sum của Bút toán thanh toán
% hóa đơn đã được thanh toán	Tỷ lệ thu tiền	Đã thanh toán / Tổng sau thuế
Công nợ còn lại	Còn phải thu	Hóa đơn bán hàng chưa được thanh toán
Tạm ứng chưa lập hóa đơn	Tiền đã nhận trước	Số tiền chưa phân bổ

Gợi ý chiến lược quản lý tốt dòng tiền thu:

Việc cần làm	Gợi ý
Luôn tạo Bút toán thanh toán cho mọi khoản thu	Đừng chỉ đánh dấu “đã thu”
Gắn với Hóa đơn bán hàng nếu có	Giúp theo dõi công nợ chính xác
Nếu chưa có hóa đơn → gắn Tạm ứng	Sau này trừ vào hóa đơn sau
Phân loại Phương thức thanh toán rõ ràng	Để phân tích hình thức thanh toán
Báo cáo định kỳ	Theo tháng, khách hàng, nhân viên bán hàng

Tóm tắt:

Bạn muốn biết gì?	Dữ liệu từ
Tiền thực sự đã thu	Bút toán thanh toán(Nhận tiền)
Khách đã trả bao nhiêu?	Bút toán thanh toán nhóm bởi Khách hàng
Có khớp với hóa đơn chưa?	So sánh với Hóa đơn bán hàng
Tạm ứng chưa hóa đơn?	Bút toán thanh toán chưa có tham chiếu

Tác giả: **Đỗ Ngọc Tú**

Công Ty Phần Mềm **VHTSoft**