

Entry - Bút toán

- Rate Adjustment Entry - bút toán điều chỉnh
- Contra Entry - Bút toán đối ứng
- Cancellation Entries - Bút toán hủy bỏ
- Bút toán thanh toán(Payment entry) - Nhận thanh toán(Receive)

Rate Adjustment Entry - bút toán điều chỉnh

Rate Adjustment Entry: Bút toán điều chỉnh đơn giá

(Debit Note): (Giấy ghi nợ)

Giấy ghi nợ "Debit Note" là loại chứng từ dùng để ghi nhận **khoản tiền khách hàng cần trả thêm**, thường trong trường hợp **tăng đơn giá** sau khi đã xuất hóa đơn.

Issue a debit note with 0 qty against an existing Sales Invoice: Phát hành một phiếu ghi nợ với số lượng bằng 0, áp dụng cho một Hóa đơn Bán hàng đã có.

Contra Entry - Bút toán đối ứng

Contra Entry là một loại bút toán được sử dụng trong kế toán để ghi nhận các giao dịch nội bộ giữa các tài khoản trong cùng một tổ chức hoặc doanh nghiệp, không làm thay đổi tổng tài sản của doanh nghiệp. Các giao dịch này thường liên quan đến tiền mặt, tài khoản ngân hàng hoặc các giao dịch chuyển khoản nội bộ.

Đặc điểm của Contra Entry:

- Không làm thay đổi tổng tài sản:**
 - Tổng tài sản của doanh nghiệp trước và sau bút toán vẫn giữ nguyên.
- Liên quan đến tài khoản nội bộ:**
 - Các giao dịch chỉ diễn ra giữa tài khoản tiền mặt (Cash Account) và tài khoản ngân hàng (Bank Account) hoặc giữa các tài khoản ngân hàng.
- Dấu hiệu trong sổ cái:**
 - Trong nhiều hệ thống kế toán, các bút toán **Contra Entry** được ký hiệu bằng chữ "C" hoặc ghi chú đặc biệt để phân biệt với các bút toán khác.

Các trường hợp sử dụng Contra Entry:

- Chuyển tiền từ quỹ tiền mặt vào tài khoản ngân hàng:**
 - Ví dụ: Doanh nghiệp gửi 10 triệu VND từ quỹ tiền mặt vào ngân hàng.
 - Tài khoản ghi nợ (Debit):** Tài khoản ngân hàng.
 - Tài khoản ghi có (Credit):** Tài khoản tiền mặt.
- Chuyển tiền từ tài khoản ngân hàng về quỹ tiền mặt:**
 - Ví dụ: Doanh nghiệp rút 5 triệu VND từ tài khoản ngân hàng về quỹ tiền mặt.
 - Tài khoản ghi nợ (Debit):** Tài khoản tiền mặt.
 - Tài khoản ghi có (Credit):** Tài khoản ngân hàng.
- Chuyển tiền giữa các tài khoản ngân hàng:**
 - Ví dụ: Doanh nghiệp chuyển 20 triệu VND từ tài khoản ngân hàng A sang tài khoản ngân hàng B.
 - Tài khoản ghi nợ (Debit):** Tài khoản ngân hàng B.
 - Tài khoản ghi có (Credit):** Tài khoản ngân hàng A.
- Chuyển tiền giữa các quỹ nội bộ:**

- Ví dụ: Doanh nghiệp chuyển tiền giữa các quỹ tạm thời để cân đối dòng tiền.

Mục đích của Contra Entry:

- Theo dõi chính xác dòng tiền nội bộ trong doanh nghiệp.
- Đảm bảo các giao dịch giữa quỹ tiền mặt và tài khoản ngân hàng được ghi nhận đầy đủ và chính xác.
- Đáp ứng yêu cầu báo cáo tài chính và kiểm toán.

Ví dụ minh họa:

Giao dịch:

Doanh nghiệp gửi 15 triệu VND từ quỹ tiền mặt vào tài khoản ngân hàng.

Bút toán ghi sổ:

- Tài khoản ghi nợ (Debit):** Tài khoản ngân hàng (15 triệu VND).
- Tài khoản ghi có (Credit):** Tài khoản tiền mặt (15 triệu VND).

Kết quả:

- Tiền mặt giảm đi 15 triệu VND, nhưng tài khoản ngân hàng tăng thêm 15 triệu VND. Tổng tài sản của doanh nghiệp không thay đổi.

Cancellation Entries - Bút toán hủy bỏ

- **Bút toán hủy bỏ (Cancellation Entries):** Đây là các giao dịch được thực hiện để **đảo ngược** một bút toán đã ghi nhận trước đó, ví dụ khi một giao dịch bị lỗi hoặc không còn hợp lệ.
- **Ngày hủy thực tế (Actual Cancellation Date):** Là ngày mà bút toán hủy bỏ được thực hiện và ghi nhận vào hệ thống.
- **Báo cáo bao gồm bút toán hủy (Reports will consider cancelled entries):** Tùy chọn này đảm bảo rằng các bút toán hủy cũng được hiển thị trong các báo cáo tài chính, giúp đảm bảo tính minh bạch và truy vết đầy đủ.

Khi nào sử dụng:

- Tính năng này thường được sử dụng để duy trì tính minh bạch trong việc ghi nhận và hủy bỏ giao dịch. Điều này đặc biệt quan trọng với các hệ thống kế toán có yêu cầu kiểm tra chặt chẽ hoặc cần tuân thủ quy định pháp lý.
- Trong **VHTerp**, "Immutable Ledger" đảm bảo rằng ngay cả khi hủy giao dịch, thông tin vẫn được lưu giữ đầy đủ và không bị thay đổi hoặc xóa hoàn toàn khỏi hệ thống.

Bút toán thanh toán(Payment entry) - Nhận thanh toán(Receive)

1. Tài khoản chi tiền(Account Paid From)

- Đây là **tài khoản mà tiền được lấy ra** khi thực hiện giao dịch thanh toán.
- Áp dụng cho **Kiểu thanh toán(Payment Type) = Chi tiền hoặc Chuyển nội bộ**
- **Ví dụ:**
 - Thanh toán bằng tiền mặt → chọn: 111 - Tiền mặt
 - Thanh toán qua ngân hàng → chọn: 1121 - Ngân hàng ACB
 - Chi tạm ứng → chọn: 141 - Tạm ứng nội bộ
- ☐ Khi bạn **Chi tiền** ra (Pay), **VHTerp** sẽ ghi **Có** vào tài khoản này.

2. Tài khoản nhận tiền(Account Paid To)

- Là **tài khoản mà tiền được chuyển vào** khi nhận tiền hoặc chuyển nội bộ.
- Áp dụng cho **Kiểu thanh toán(Payment Type) = Nhận tiền(Receive) hoặc chuyển nội bộ(Internal Transfer)**
- **Ví dụ:**
 - Khách hàng chuyển khoản → chọn: 1121 - Ngân hàng
 - Thu tiền mặt tại quầy → chọn: 111 - Tiền mặt
 - Nhận ứng trước từ nhân viên → chọn: 141 - Tạm ứng
- ☐ Khi bạn **nhận tiền** (Receive), **VHTerp** sẽ **ghi Nợ** vào tài khoản này.

3. Số dư của tài khoản đối tác(Party Balance)

- **Là số dư của Khách hàng/Nhà cung cấp** tại thời điểm hiện tại.
- Với khách hàng:
 - **Nếu dương:** Khách hàng đang **nợ bạn** (cần thanh toán thêm).
 - **Nếu âm:** Bạn đang **nợ lại khách hàng** (đã thanh toán thừa).

Đây là tổng công nợ theo **các hoá đơn bán hàng** chưa thanh toán đầy đủ.

4. Số dư tài khoản nguồn(Account Balance (From))

- Là **số dư hiện tại** của tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt mà bạn chọn ở trường **Tài khoản chi tiền**.
- Ví dụ: Nếu bạn chọn tài khoản "Ngân hàng A", thì Account Balance là số dư hiện có trong tài khoản đó.

☐ Dùng để kiểm tra bạn còn đủ tiền trong tài khoản để thanh toán không (nếu loại là *Chi tiền*), hoặc biết tiền sẽ về tài khoản nào (nếu Nhận tiền).

4. Số dư tài khoản nhận tiền(Account Balance (To)):

Đây là số dư hiện tại của tài khoản được chọn trong ô **Tài khoản nhận tiền**(Account Paid To) trước khi thực hiện bút toán này.

Dùng trong các **Kiểu thanh toán** có loại là **Thu tiền**(Receive) hoặc **Chuyển tiền nội bộ**(Internal Transfer).

Mục đích dùng để làm gì?

- Giúp kế toán **xác nhận số dư hiện tại của tài khoản sẽ nhận tiền**, để biết xem tài khoản còn bao nhiêu, hoặc xem sau khi nhận tiền xong thì số dư thay đổi thế nào.
- **Không ảnh hưởng đến bút toán**, chỉ là **giá trị tham khảo**, lấy từ hệ thống dựa trên các bút toán đã hạch toán.

5. Tổng số tiền đã phân bổ(Total Allocated Amount)

- Là **tổng số tiền bạn đã phân bổ (allocate)** cho các hóa đơn hoặc đơn hàng trong bảng **Tham chiếu thanh toán**(Payment References).
- Nếu bạn thêm 2 hóa đơn và phân bổ mỗi cái 5 triệu, thì Total Allocated = 10 triệu.
- Đây là phần tiền được liên kết chính thức với các chứng từ (Đơn hàng/Hóa đơn bán hàng).

6. Số tiền chưa phân bổ(Unallocated Amount)

- Phần tiền còn **chưa được phân bổ** cho hóa đơn cụ thể nào.
- = **Số tiền đã nhận**(Paid Amount) – **Tổng số tiền đã phân bổ**(Total Allocated Amount)
- Thường là tạm ứng (Advance).

☐ Bạn có thể để một phần tiền không phân bổ, và hệ thống sẽ ghi nhận là **Tạm ứng**.

7. Số tiền chênh lệch(Difference Amount),

- = **Số tiền đã nhận - Tổng số tiền đã phân bổ - Các khoản khấu trừ**
- Nếu số tiền bạn nhập không khớp với phần phân bổ + các khoản khấu trừ, sẽ có chênh lệch ở đây.
- **VHTerp không cho nghi nhận nếu Số tiền chênh lệch $\neq 0$** , trừ khi bạn điều chỉnh.

☐ Đảm bảo thanh toán cân đối đúng.

8. Khấu trừ hoặc tổn thất thanh toán(Payment Deductions or Loss)

Là phần **giảm trừ** hoặc tổn thất trong quá trình thanh toán.

- Ví dụ: Phí chuyển khoản ngân hàng, chiết khấu thanh toán, hoặc lỗ ngoại tệ.
- Bạn sẽ điền:
 - **Số tiền**
 - **Tài khoản kế toán** (chi phí ngân hàng, chi phí tài chính...)

☐ Dùng để xử lý phần tiền *bị thiếu do lý do hợp lệ*.