

Entry

- Payment Entry - Bút toán thanh toán
- Journal Entry - Bút toán ghi sổ
- Phân biệt Payment Entry và Journal Entry
- Voucher Subtype - Phân loại phụ của bút toán
- Net Values in Party Account - giá trị ròng được ghi nhận trong tài khoản đối tác

Payment Entry - Bút toán thanh toán

Payment Entry trong **VHTerp** là một tính năng quan trọng để ghi nhận và quản lý các giao dịch thanh toán giữa doanh nghiệp và các bên liên quan như **khách hàng**, **nhà cung cấp**, hoặc **nhân viên**. Nó giúp cập nhật thông tin tài chính trong hệ thống kế toán, đảm bảo sổ sách luôn chính xác và minh bạch.

Chức năng chính của Payment Entry

- Ghi nhận thanh toán từ khách hàng:**
 - Khi khách hàng thanh toán một phần hoặc toàn bộ hóa đơn.
 - Giảm số dư công nợ (Accounts Receivable).
- Thanh toán cho nhà cung cấp:**
 - Khi công ty thực hiện thanh toán cho hóa đơn mua hàng.
 - Giảm số dư phải trả (Accounts Payable).
- Hoàn tiền hoặc thanh toán không liên quan đến hóa đơn:**
 - Hoàn tiền cho khách hàng (Refund).
 - Thanh toán cho các khoản không gắn liền với hóa đơn, ví dụ: chi phí thuê văn phòng hoặc các khoản ứng trước.
- Điều chỉnh giữa các tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt:**
 - Ghi nhận chuyển tiền giữa các tài khoản ngân hàng.
 - Rút tiền mặt từ ngân hàng hoặc gửi tiền vào ngân hàng.

Các loại Payment Entry

VHTerp hỗ trợ nhiều loại Payment Entry tùy theo mục đích:

- Receive (Nhận thanh toán):**
 - Thanh toán từ khách hàng.
 - Gắn liền với hóa đơn bán hàng (Sales Invoice).
- Pay (Thanh toán):**
 - Thanh toán cho nhà cung cấp.
 - Gắn liền với hóa đơn mua hàng (Purchase Invoice).
- Internal Transfer (Chuyển nội bộ):**
 - Chuyển tiền giữa các tài khoản trong cùng doanh nghiệp.

- Ví dụ: Chuyển từ tài khoản ngân hàng A sang tài khoản ngân hàng B.

4. Refund (Hoàn tiền):

- Hoàn trả số tiền đã nhận hoặc thanh toán.

5. Advance Payment (Tạm ứng):

- Khoản thanh toán trước không gắn liền với hóa đơn cụ thể.
-

Cách tạo Payment Entry

Ví dụ: Nhận thanh toán từ khách hàng

1. Truy cập Payment Entry:

- Vào **Accounting > Payments > Payment Entry**.
- Nhấn **New**.

2. Điền thông tin cơ bản:

- **Payment Type:** Chọn **Receive**.
- **Party Type:** Chọn **Customer**.
- **Party:** Chọn khách hàng cụ thể.
- **Company:** Chọn công ty của bạn.

3. Điền thông tin tài chính:

- **Paid From Account:** Tài khoản nhận tiền (ví dụ: tài khoản ngân hàng).
- **Paid To Account:** Tài khoản công nợ khách hàng (Accounts Receivable).
- **Paid Amount:** Số tiền thanh toán.

4. Liên kết hóa đơn (nếu có):

- Trong mục **References**, chọn hóa đơn (Sales Invoice) mà khách hàng thanh toán.
- Hệ thống tự động khớp số tiền thanh toán.

5. Lưu và Submit:

- Nhấn **Save**, kiểm tra lại thông tin và nhấn **Submit**.
-

Lợi ích của Payment Entry

- **Tự động cập nhật công nợ:** Giảm số dư công nợ khi thanh toán được ghi nhận.
 - **Hỗ trợ thanh toán nhiều hóa đơn cùng lúc:** Một Payment Entry có thể liên kết với nhiều hóa đơn.
 - **Quản lý dòng tiền dễ dàng:** Cung cấp báo cáo chi tiết về dòng tiền thu và chi.
 - **Tự động tính tỷ giá hối đoái:** Hỗ trợ thanh toán bằng nhiều loại tiền tệ với tỷ giá tự động hoặc do người dùng thiết lập.
-

Bài tập thực hành

Tình huống:

Công ty ABC bán hàng cho khách hàng XYZ với hóa đơn **INV-001** trị giá **10,000,000 VND**. XYZ đã thanh toán **5,000,000 VND** qua tài khoản ngân hàng.

Thực hiện:

- Tạo hóa đơn bán hàng (Sales Invoice) cho XYZ.
- Vào **Payment Entry**:
 - **Payment Type**: Receive.
 - **Party Type**: Customer.
 - **Party**: XYZ.
 - **Paid From Account**: Tài khoản ngân hàng.
 - **Paid To Account**: Accounts Receivable.
 - **Paid Amount**: 5,000,000 VND.
- Trong **References**, chọn hóa đơn **INV-001**.
- Lưu và Submit.

Kết quả:

- Hóa đơn **INV-001** sẽ hiển thị số dư còn lại là **5,000,000 VND**.
- Báo cáo dòng tiền cập nhật khoản thu từ XYZ.

Journal Entry - Bút toán ghi sổ

Trong **VHTerp**, **Journal Entry** là một loại giao dịch kế toán quan trọng, dùng để ghi nhận các hoạt động tài chính, bao gồm việc ghi nợ và ghi có các tài khoản. Journal Entry thường được sử dụng để điều chỉnh số dư tài khoản, nhập liệu các giao dịch không liên quan đến hóa đơn hoặc các khoản chi phí đặc biệt mà không có chứng từ cụ thể.

Journal Entry là một phần của quy trình kế toán hàng ngày và giúp duy trì sổ sách tài chính chính xác, đồng thời tuân thủ các nguyên tắc kế toán.

Cấu trúc của Journal Entry trong VHTerp

- Debit(Nợ) và Credit(Có):** Mỗi giao dịch trong Journal Entry phải bao gồm ít nhất một dòng Debit (ghi nợ) và một dòng Credit (ghi có). Nguyên tắc cơ bản là tổng số tiền ghi nợ (Debit) phải bằng tổng số tiền ghi có (Credit).
- Tài khoản:** Mỗi dòng của Journal Entry sẽ liên kết với một tài khoản kế toán cụ thể, chẳng hạn như tài khoản tiền mặt, tài khoản ngân hàng, tài khoản phải thu, hoặc tài khoản doanh thu.
- Chứng từ liên quan:** Các Journal Entry có thể được liên kết với các chứng từ khác như **Purchase Invoice**, **Sales Invoice**, hoặc **Payment Entry** để dễ dàng theo dõi và quản lý.
- Ngày và mô tả giao dịch:** Mỗi Journal Entry cần có thông tin về ngày thực hiện giao dịch và mô tả chi tiết về giao dịch đó (ví dụ: thanh toán chi phí vận chuyển, điều chỉnh số dư công nợ, v.v.).

Cách tạo một Journal Entry trong VHTerp

- Truy cập vào Journal Entry:**
 - Vào **Accounting > Journal Entry** trong VHTerp.
 - Nhấn **New** để tạo một Journal Entry mới.
- Nhập thông tin cơ bản:**

- **Posting Date:** Ngày ghi nhận giao dịch.
- **Voucher Type:** Loại chứng từ (có thể là **Journal Entry**, **Purchase Invoice**, **Sales Invoice**, v.v.).
- **Reference:** Số tham chiếu liên quan đến giao dịch (nếu có).

3. Thêm các dòng Debit và Credit:

- Chọn **Account** cho từng dòng giao dịch (ví dụ: **Cash**, **Accounts Receivable**, **Accounts Payable**).
- Nhập số tiền vào ô **Debit** hoặc **Credit**.
- Nếu là giao dịch thanh toán, dòng Debit có thể là tài khoản tiền mặt/ngân hàng và dòng Credit là tài khoản công nợ.
- Mỗi dòng cần có thông tin bổ sung, chẳng hạn **Cost Center**, **Party Type**, **Party**, v.v.

4. Lưu và Submit:

- Nhấn **Save** để lưu lại thông tin đã nhập.
- Nhấn **Submit** để ghi nhận giao dịch vào hệ thống kế toán.

Ví dụ về Journal Entry

Giả sử công ty **ABC** mua hàng từ nhà cung cấp **XYZ** với số tiền **10,000,000 VND** và thanh toán ngay bằng tiền mặt.

Thông tin giao dịch:

- **Ngày giao dịch:** 15/02/2024
- **Tài khoản liên quan:**
 - **Debit(Nợ):** Tài khoản hàng tồn kho (Inventory) - 10,000,000 VND.
 - **Credit(Có):** Tài khoản tiền mặt (Cash) - 10,000,000 VND.

Quy trình tạo Journal Entry:

- Vào **Accounting > Journal Entry** và nhấn **New**.
- Posting Date:** 15/02/2024.
- Account:**
 - Dòng 1: **Debit** tài khoản **Inventory** (10,000,000 VND).
 - Dòng 2: **Credit** tài khoản **Cash** (10,000,000 VND).
- Nhấn **Save** và **Submit**.

Kết quả:

- Hệ thống sẽ tự động cập nhật sổ cái của tài khoản **Inventory** và **Cash** với số tiền tương ứng.
- Nếu có liên kết với hóa đơn mua hàng (Purchase Invoice), bạn cũng có thể liên kết để theo dõi dễ dàng hơn.

Các loại Journal Entry thường gặp

- Journal Entry cho điều chỉnh tài khoản:** Sử dụng khi cần điều chỉnh số dư của tài khoản mà không liên quan đến một hóa đơn cụ thể. Ví dụ: điều chỉnh số dư hàng tồn kho sau khi kiểm kê.
- Journal Entry cho các khoản chi phí không có hóa đơn:** Khi công ty chi một khoản tiền mà không có hóa đơn cụ thể, ví dụ: chi phí vận hành hoặc chi phí quảng cáo.
- Journal Entry cho các giao dịch chuyển khoản nội bộ:** Ví dụ, chuyển tiền giữa các tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt của công ty.
- Journal Entry cho nghiệp vụ cuối kỳ:** Ví dụ như kết chuyển lãi/lỗ cuối kỳ, tính khấu hao tài sản cố định, hoặc điều chỉnh dự phòng.

Lợi ích của Journal Entry trong VHTerp

- Theo dõi chính xác tài chính:** Mỗi giao dịch tài chính được ghi lại rõ ràng trong hệ thống kế toán.
- Đảm bảo tuân thủ kế toán:** Tất cả giao dịch đều tuân theo nguyên tắc ghi nợ và ghi có.
- Dễ dàng điều chỉnh:** Journal Entry giúp điều chỉnh sổ sách khi có các giao dịch chưa được ghi nhận đúng cách.
- Báo cáo tài chính minh bạch:** Tạo ra các báo cáo tài chính chính xác, như **Balance Sheet** và **Profit & Loss Statement**.

Bài thực hành về Journal Entry

Tình huống:

Công ty **ABC** trả tiền mặt cho nhà cung cấp **XYZ** với số tiền **5,000,000 VND** để thanh toán hóa đơn **PUR-001**.

Thực hiện:

- Tạo **Purchase Invoice** cho hóa đơn **PUR-001** trị giá **5,000,000 VND**.
- Tạo một **Journal Entry** để ghi nhận thanh toán này:
 - Posting Date:** Ngày thanh toán (ví dụ 10/03/2024).
 - Account:**
 - Debit: Accounts Payable** (5,000,000 VND).
 - Credit: Cash** (5,000,000 VND).

3. Lưu và **Submit**.

Kết quả:

- Hóa đơn **PUR-001** sẽ được đánh dấu là đã thanh toán.
- Tài khoản **Accounts Payable** giảm xuống **0 VND**, và tài khoản **Cash** giảm **5,000,000 VND**.

Thông qua bài thực hành này, bạn có thể thấy cách **Journal Entry** giúp ghi nhận và điều chỉnh giao dịch kế toán giữa các tài khoản, từ đó duy trì sự chính xác trong báo cáo tài chính của công ty.

Phân biệt Payment Entry và Journal Entry

So sánh giữa "Payment Entry" và "Journal Entry" trong VHTerp:

1. Mục đích sử dụng:

- **Payment Entry:** Dùng để ghi nhận các giao dịch thanh toán (cả thu và chi) của doanh nghiệp, chẳng hạn như khi trả tiền cho nhà cung cấp hoặc thu tiền từ khách hàng. Nó phản ánh một giao dịch tiền mặt hoặc chuyển khoản giữa công ty và đối tác.
- **Journal Entry:** Dùng để ghi nhận mọi giao dịch tài chính không liên quan trực tiếp đến tiền mặt, chẳng hạn như điều chỉnh tài khoản, chi phí, doanh thu, hoặc phân bổ chi phí. Journal Entry cho phép ghi nhận các khoản mục khác nhau mà không nhất thiết phải có dòng tiền ngay lập tức.

2. Loại giao dịch:

- **Payment Entry:** Chủ yếu được sử dụng cho các giao dịch thanh toán trực tiếp (như trả tiền hoặc nhận tiền), thường liên quan đến các tài khoản ngân hàng, tiền mặt, hay các tài khoản phải thu/phải trả.
- **Journal Entry:** Được sử dụng để ghi nhận các loại giao dịch tài chính không phải thanh toán trực tiếp, chẳng hạn như khấu hao tài sản, điều chỉnh dự phòng, hoặc điều chỉnh số dư tài khoản kế toán.

3. Giao diện và chi tiết:

- **Payment Entry:** Khi bạn tạo một Payment Entry, bạn cần chỉ định đối tác (nhà cung cấp hoặc khách hàng), phương thức thanh toán (tiền mặt, ngân hàng), số tiền và tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt được sử dụng.
- **Journal Entry:** Bạn có thể ghi nhận nhiều tài khoản trong một bút toán, có thể bao gồm cả tài khoản ghi nợ và ghi có. Journal Entry có thể bao gồm nhiều tài khoản kế toán với các số tiền tương ứng (Debit và Credit), điều này giúp phản ánh các thay đổi phức tạp trong tài chính.

4. Phân bổ số dư:

- **Payment Entry:** Thường không yêu cầu phân bổ số dư, nhưng bạn có thể chọn phân bổ số tiền thanh toán cho các hóa đơn hay các khoản phải thu hoặc phải trả.
- **Journal Entry:** Cho phép phân bổ số dư giữa các tài khoản một cách chi tiết, có thể sử dụng trong việc điều chỉnh các khoản mục như chi phí, doanh thu, hoặc tài sản.

Ví dụ:

- **Payment Entry:**

- Công ty thanh toán 10.000 VND cho nhà cung cấp bằng tiền mặt.
- Tạo một Payment Entry với thông tin:
 - **Tài khoản:** Tiền mặt
 - **Đối tác:** Nhà cung cấp
 - **Số tiền:** 10.000 VND
 - **Loại giao dịch:** Thanh toán (Payment)

Ví dụ về một **Journal Entry** ghi nhận nhiều tài khoản trong một bút toán

Tình huống:

Công ty ABC quyết định ghi nhận khấu hao tài sản cố định và phân bổ chi phí cho các phòng ban trong tháng. Tài sản cố định là một chiếc máy in, và chi phí khấu hao được chia đều cho hai phòng ban: **Marketing** và **Kỹ thuật**.

- Tổng chi phí khấu hao trong tháng: **10.000 VND**
- Tài khoản khấu hao liên quan:
 - **Chi phí khấu hao Marketing:** 5.000 VND
 - **Chi phí khấu hao Kỹ thuật:** 5.000 VND
- Tài khoản tích lũy khấu hao: **Tài sản cố định tích lũy khấu hao**

Journal Entry

Tài khoản	Ghi nợ (Debit)	Ghi có (Credit)
Chi phí khấu hao - Marketing	5.000 VND	
Chi phí khấu hao - Kỹ thuật	5.000 VND	
Tài sản cố định - Tích lũy khấu hao		10.000 VND

Cách giải thích:

- **Chi phí khấu hao - Marketing (5.000 VND):** Ghi nhận chi phí khấu hao cho bộ phận Marketing.
- **Chi phí khấu hao - Kỹ thuật (5.000 VND):** Ghi nhận chi phí khấu hao cho bộ phận Kỹ thuật.
- **Tài sản cố định - Tích lũy khấu hao (10.000 VND):** Ghi có để giảm giá trị tài sản cố định thông qua khấu hao.

Cách thực hiện trong **VHTerp**:

1. **Module:** Vào module **Accounting** → chọn **Journal Entry**.
2. **Thiết lập các tài khoản:**
 - Thêm tài khoản **Chi phí khấu hao - Marketing** (Debit) với số tiền 5.000 VND.
 - Thêm tài khoản **Chi phí khấu hao - Kỹ thuật** (Debit) với số tiền 5.000 VND.
 - Thêm tài khoản **Tài sản cố định - Tích lũy khấu hao** (Credit) với số tiền 10.000 VND.
3. Kiểm tra tổng số Debit và Credit bằng nhau trước khi lưu.

Voucher Subtype - Phân loại phụ của bút toán

Voucher Subtype trong **VHTerp** là một trường hoặc phân loại để xác định thêm chi tiết về loại chứng từ (Voucher) trong các giao dịch kế toán, tài chính hoặc quản lý. Nó cung cấp một cách để chia nhỏ các **Voucher Type** chính (như Journal Entry, Payment Entry, Sales Invoice, Purchase Invoice) thành các danh mục cụ thể hơn.

Ý nghĩa:

- **Voucher Subtype** giúp hệ thống ghi nhận và xử lý các giao dịch chi tiết hơn.
 - Cải thiện việc phân loại và báo cáo.
 - Dễ dàng theo dõi và kiểm tra các giao dịch theo mục đích hoặc loại hình giao dịch cụ thể.
-

Ví dụ:

1. Journal Entry (Bút toán ghi sổ):

- **Voucher Subtype:**
 - Adjustment Entry (Bút toán điều chỉnh)
 - Opening Entry (Bút toán đầu kỳ)
 - Closing Entry (Bút toán cuối kỳ)
 - Rectification Entry (Bút toán sửa lỗi)

2. Payment Entry (Bút toán thanh toán):

- **Voucher Subtype:**
 - Advance Payment (Thanh toán tạm ứng)
 - Full Payment (Thanh toán đầy đủ)
 - Part Payment (Thanh toán một phần)
 - Refund (Hoàn tiền)

3. Sales Invoice (Hóa đơn bán hàng):

- **Voucher Subtype:**

- Regular Sale (Bán hàng thông thường)
 - Export Sale (Bán hàng xuất khẩu)
 - Credit Note (Hóa đơn điều chỉnh giảm)
 - Debit Note (Hóa đơn điều chỉnh tăng)
-

Mục đích sử dụng:

1. **Quản lý dữ liệu:**

Giúp tổ chức các giao dịch trong hệ thống rõ ràng hơn.

2. **Báo cáo chi tiết:**

Cho phép lọc hoặc phân tích dữ liệu theo từng **Voucher Subtype** trong báo cáo tài chính.

3. **Kiểm soát nội bộ:**

Đảm bảo rằng các giao dịch được thực hiện đúng quy trình, chẳng hạn phân biệt giữa điều chỉnh và giao dịch thực tế.

Net Values in Party Account - giá trị ròng được ghi nhận trong tài khoản đối tác

Liên quan đến giá trị ròng được ghi nhận trong tài khoản của một đối tượng cụ thể (**Party**) như **Khách hàng** (Customer) hoặc **Nhà cung cấp** (Supplier). Đây là một khái niệm được sử dụng để phản ánh tổng giá trị các giao dịch tài chính sau khi trừ đi các khoản giảm giá, thuế, hoặc các khoản điều chỉnh khác.

Ý nghĩa của Net Values in Party Account:

1. Net Value (Giá trị ròng):

- Là giá trị cuối cùng của giao dịch được ghi nhận vào tài khoản của Party.
- Bao gồm:
 - Tổng giá trị hàng hóa/dịch vụ.
 - Cộng hoặc trừ các khoản thuế, giảm giá, phí vận chuyển, và các khoản phí khác.

2. Party Account (Tài khoản của đối tượng):

- Là tài khoản kế toán mà các giao dịch liên quan đến Party (Khách hàng/Nhà cung cấp) được ghi nhận.
- Ví dụ:
 - Tài khoản **Receivable (Phải thu)** cho khách hàng.
 - Tài khoản **Payable (Phải trả)** cho nhà cung cấp.

Ví dụ:

Tình huống 1: Giao dịch với khách hàng (Customer)

- Hóa đơn bán hàng (Sales Invoice):**
 - Tổng giá trị hàng hóa: 10,000,000 VND.

- Thuế VAT: 10% (1,000,000 VND).
- Giảm giá: 500,000 VND.

Net Value:

- $10,000,000 + 1,000,000 - 500,000 = \mathbf{10,500,000 \text{ VND}}$.

Ghi nhận:

- Tài khoản **Receivable (Phải thu)** của khách hàng sẽ có giá trị rỗng là 10,500,000 VND.
-

Tình huống 2: Giao dịch với nhà cung cấp (Supplier)

- **Hóa đơn mua hàng (Purchase Invoice):**
 - Tổng giá trị hàng hóa: 20,000,000 VND.
 - Thuế VAT: 10% (2,000,000 VND).
 - Phí vận chuyển: 1,000,000 VND.

Net Value:

- $20,000,000 + 2,000,000 + 1,000,000 = \mathbf{23,000,000 \text{ VND}}$.

Ghi nhận:

- Tài khoản **Payable (Phải trả)** của nhà cung cấp sẽ có giá trị rỗng là 23,000,000 VND.
-

Cách VHTerp tính toán Net Values in Party Account:

1. Tự động tính toán:

- VHTerp tự động cộng/trừ các khoản thuế, giảm giá, và phí khác khi bạn tạo hóa đơn (Invoice) hoặc bút toán thanh toán (Payment Entry).

2. Ghi nhận giá trị rỗng:

- Giá trị rỗng sẽ được ghi vào tài khoản **Receivable** hoặc **Payable** của đối tượng liên quan.

3. Quản lý tài khoản:

- Bạn có thể xem tổng giá trị rỗng trong báo cáo như **Accounts Receivable Summary** hoặc **Accounts Payable Summary** để biết chính xác số tiền khách hàng hoặc nhà cung cấp nợ.
-

Ứng dụng tại Việt Nam:

Tại Việt Nam, việc ghi nhận giá trị ròng trong tài khoản của đối tượng thường tuân theo quy định kế toán và thuế hiện hành. VHTerp giúp doanh nghiệp:

- Quản lý chính xác các khoản phải thu/phải trả.
- Tính toán thuế GTGT và giảm giá đúng cách.
- Đảm bảo sổ sách kế toán luôn minh bạch và cập nhật.