

# Tổng quan

Hệ thống kế toán cung cấp các báo cáo tài chính theo thông tư 200 của Việt Nam và các báo tài chính có thể sử dụng cho mọi quốc gia:

- **Báo cáo tài chính theo thông tư 200**
  - Bảng cân đối kế toán (B01-DN)
  - Kết quả hoạt động kinh doanh (B02-DN)
  - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (B03-DN)
  - Sổ nhật ký chung (S03a-DN)
  - Sổ chi tiết tài khoản (S38-DN)
  - Sổ quỹ tiền mặt (S07-DN)
  - Sổ tiền gửi ngân hàng (S08-DN)
  - Tờ khai thuế giá trị gia tăng
- **Báo cáo chung**
  - **Báo cáo GAAP**
    - Báo cáo cân đối kế toán
    - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
    - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
  - **Báo cáo hàng ngày**
    - Sổ nhật ký
    - Sổ quỹ
    - Sổ ghi tiền gửi ngân hàng
  - **Báo cáo đối tác**
    - Sổ cái đối tác
    - Sổ dư tuổi nợ đối tác
  - **Báo cáo kết quả kinh doanh**
    - Bảng tóm tắt hoạt động
  - **Tài sản**
    - Báo cáo tài sản
  - **Báo cáo kiểm toán**
    - Báo cáo thuế
    - Sổ cái
    - Bảng cân đối phát sinh
    - Các sổ nhật ký hợp nhất

## 1. Báo cáo tài chính theo thông tư 200

### 1.1. Bảng cân đối kế toán (B01-DN)

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 -> Bảng cân đối kế toán (B01-DN)

□

□

□



## 1.2. Kết quả hoạt động kinh doanh (B02-DN)

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 -> Kết quả HĐ Kinh doanh (B02-DN)

## Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (B03-DN)

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 -> Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (B03-DN)

## Sổ nhật ký chung (S03a-DN)

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 -> Sổ nhật ký chung (s03a-DN)

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất 2 định dạng tập tin là pdf và excel, có các trường:

- Lọc bút toán:
  - Tất cả bút toán vào sổ: chỉ xuất các bút toán đã vào sổ
  - Tất cả bút toán: xuất tất cả các bút toán (dự thảo và đã vào sổ)
- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Ngày kết thúc: xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Sổ nhật ký: các bút toán thuộc sổ nhật ký sẽ được xuất ra báo cáo



## Sổ chi tiết tài khoản (S38-DN)

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 -> Sổ chi tiết tài khoản (S38-DN)

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất 2 định dạng tập tin là pdf và excel, có các trường:

- Lọc bút toán: chỉ đọc
  - Tất cả bút toán vào sổ: chỉ xuất các bút toán đã vào sổ
  - Tất cả bút toán: xuất tất cả các bút toán (dự thảo và đã vào sổ)
- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Ngày kết thúc: xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Báo cáo theo:
  - Sổ nhật ký: các bút toán thuộc sổ nhật ký được chọn sẽ được xuất ra báo cáo
  - Tài khoản: các bút toán thuộc tài khoản được chọn sẽ được xuất báo cáo
- Đối tác: xuất các bút toán có liên quan đến đối tác được chọn

## Sổ tiền gửi ngân hàng (S08-DN)

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 -> Sổ tiền gửi ngân hàng (S08-DN)

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất 2 định dạng tập tin là pdf và excel, có các trường:

- Từ ngày: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Đến ngày: xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Tài khoản: các bút toán thuộc tài khoản được chọn sẽ được xuất báo cáo

## Tờ khai thuế giá trị gia tăng



Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo theo thông tư 200 ->Tờ khai thuế giá trị gia tăng

□

□

## Báo cáo GAAP

### Báo cáo cân đối kế toán

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo GAAP -> Bảng cân đối kế toán

□

□

□

## Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo GAAP -> Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

□

□

## Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo GAAP -> Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

□

## Báo cáo hàng ngày

### Sổ nhật ký

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo hàng ngày -> Sổ nhật ký

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất định dạng tập tin là pdf, có các trường:

- Bút toán mục tiêu:
  - Bút toán đã vào sổ: chỉ xuất các bút toán đã vào sổ
  - Tất cả bút toán: xuất tất cả các bút toán (dự thảo và đã vào sổ)
- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Ngày kết thúc: xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Sổ nhật ký: các bút toán thuộc sổ nhật ký được chọn sẽ được xuất ra báo cáo

## Sổ quỹ

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo hàng ngày -> Sổ nhật ký

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất định dạng tập tin là pdf, có các trường:

- Bút toán mục tiêu:
  - Bút toán đã vào sổ: chỉ xuất các bút toán đã vào sổ
  - Tất cả bút toán: xuất tất cả các bút toán (dự thảo và đã vào sổ)
- Sắp xếp bởi:
  - Ngày:
  - Sổ nhật ký & đối tác:
- Bao gồm sổ dư đầu kỳ:
- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Ngày kết thúc: xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Tài khoản: các bút toán phát sinh trên tài khoản được chọn sẽ được xuất ra báo cáo
- Sổ nhật ký: các bút toán thuộc sổ nhật ký được chọn sẽ được xuất ra báo cáo

## Sổ ghi tiền gửi ngân hàng

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo hàng ngày -> Sổ nhật ký

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất định dạng tập tin là pdf, có các trường:

- Bút toán mục tiêu:
  - Bút toán đã vào sổ: chỉ xuất các bút toán đã vào sổ
  - Tất cả bút toán: xuất tất cả các bút toán (dự thảo và đã vào sổ)
- Sắp xếp bởi:
  - Ngày:
  - Sổ nhật ký & đối tác:
- Bao gồm sổ dư đầu kỳ:



- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Ngày kết thúc: xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Tài khoản: các bút toán phát sinh trên tài khoản được chọn sẽ được xuất ra báo cáo
- Sổ nhật ký: các bút toán thuộc sổ nhật ký được chọn sẽ được xuất ra báo cáo

## Báo cáo đối tác

### Sổ cái đối tác

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo đối tác -> Sổ cái đối tác

### Số dư tuổi nợ đối tác

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo đối tác -> Số dư tuổi nợ đối tác

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất định dạng tập tin là pdf, có các trường:

- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày kế toán sau ngày này
- Độ dài chu kỳ (ngày): xuất các bút toán có ngày kế toán trước ngày này
- Cửa đối tác:
  - Tài khoản nợ phải thu:
  - Tài khoản nợ phải trả:
  - Tài khoản nợ phải thu và phải trả:
- Dịch chuyển mục tiêu:
  - Toàn bộ bút toán đã vào sổ: chỉ xuất các bút toán đã vào sổ
  - Toàn bộ bút toán: xuất tất cả các bút toán (dự thảo và đã vào sổ)

## Báo cáo kết quả kinh doanh

### Bảng tóm tắt hoạt động

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo kết quả kinh doanh -> Bảng tóm tắt hoạt động



## Tài sản

---

### Báo cáo tài sản

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Tài sản -> Báo cáo tài sản

□

Hệ thống mở trình xuất báo cáo, hỗ trợ xuất định dạng tập tin là excel, có các trường:

- Nhóm tài sản: chỉ xuất các nhóm tài sản được chọn
- Ngày bắt đầu: xuất các bút toán có ngày tài sản sau ngày này
- Ngày kết thúc: xuất các bút toán có ngày tài sản trước ngày này
- Bao gồm tài sản nhập: Nếu đánh dấu vào, thì sẽ xuất cả các tài sản nhập

Sheet ACQ

□

Sheet ACT

Sheet DSP

## Báo cáo kiểm toán

### Báo cáo thuế

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo kiểm toán -> Báo cáo thuế

□

## Sổ cái

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo kiểm toán -> Sổ cái

□

□

## Bảng cân đối phát sinh

□



Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo kiểm toán -> Bảng cân đối phát sinh

□

□

## Các sổ nhật ký hợp nhất

□

Tại giao diện Bảng thông tin kế toán, nhấp vào menu Báo cáo -> Báo cáo kiểm toán -> Các sổ nhật ký hợp nhất

□

□

## Hướng dẫn thao tác trên các báo cáo tài chính trên hệ thống

Các báo cáo tài chính sau đây có thể được hiển thị trực tiếp trên hệ thống mà không cần phải tải về:

- Báo cáo theo thông tư 200
  - Bảng Cân đối Kế toán (B01-DN)
  - Kết quả HĐ Kinh doanh (B02-DN)
  - Báo cáo Lưu chuyển Tiền tệ (B03-DN)
  - Tờ khai Thuế GTGT
- Báo cáo GAAP
  - Bảng cân đối kế toán
  - Báo cáo kết quả HĐ Kinh doanh
  - Báo cáo Lưu chuyển Tiền Tệ
- Báo cáo đối tác
  - Sổ cái đối tác
- Báo cáo kết quả kinh doanh
  - Bảng tóm tắt hoạt động
- Báo cáo kiểm toán
  - Bảng cân đối phát sinh
  - Các Sổ nhật ký Hợp nhất
  - Sổ cái
  - Báo cáo Thuế

## Xuất bản in

Hệ thống hỗ trợ xuất bản in PDF hay bản in excel

### In PDF

□

Tại giao diện báo cáo tài chính, nhấp vào nút IN PDF

□





Hệ thống sẽ tải về máy bản in PDF của báo cáo tài chính như trên

---

## In xlsx

□

Tại giao diện báo cáo tài chính, nhấp vào nút IN XLSX

□

Hệ thống sẽ tải về máy bản in xlsx như trên

## Thêm ghi chú vào báo cáo tài chính

□

Tại giao diện của báo cáo tài chính, nhấp vào khung Thêm một ghi chú

□

Sau khi thực hiện ghi chú vào khung, nhấp vào nút LƯU để lưu lại

Xem chi tiết các dòng trong báo cáo tài chính

□

Nhấp vào biểu tượng mũi tên để hệ thống hiện thị các dòng chi tiết

□

Tại các dòng chi tiết có thể xem thông tin của dòng đó tùy theo báo cáo tài chính mà các dòng chi tiết sẽ có các tùy chọn thông tin khác nhau.