

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ CÔNG NGHỆ TIN HỌC PH

Địa chỉ: Số 6, ngõ 226/1 Lê Duẩn - Hà Nội

Tel: (04)35186590

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
SỬ DỤNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN
ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Năm 2014

MỤC LỤC

PHẦN 1: HƯỚNG DẪN HẠCH TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ KINH TẾ PHÁT SINH CHỦ YẾU.....	7
1.1. Nghiệp vụ kế toán tiền mặt	7
1.2. Nghiệp vụ hạch toán tiền gửi	9
1.3. Nghiệp vụ kế toán TSCĐ	10
1.4. Nghiệp vụ kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản	11
1.5. Kế toán chi phí Ban quản lý dự án	13
PHẦN 2: HẠCH TOÁN KẾ TOÁN BẰNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ'	15
2.1. Quy trình hạch toán kế toán bằng tay và bằng máy... 15	
2.2. Các thao tác sử dụng chung	17
2.3. Hướng dẫn chi tiết thực hiện kế toán bằng máy	18
2.3.1. Chọn năm làm việc.....	18
2.3.2. Khai báo các tham số hệ thống.....	19
2.3.3. Khai báo các công trình/Hạng mục công trình	21

2.3.3.1. Cách khai báo công trình	21
2.3.3.2. Cách khai báo các hạng mục công trình.....	23
2.3.4. Cập nhật các số dư.....	27
2.3.4.1. Cách cập nhật số dư các tài khoản	27
a. Cách thêm mới số dư một tài khoản	27
b. Cách sửa số dư.....	29
c. Cách xóa số dư.....	29
2.3.4.2. Cách cập nhật số dư tạm ứng.....	30
a. Cách thêm mới số dư tạm ứng	30
b. Cách sửa số dư tạm ứng	31
c. Cách xóa số dư.....	32
2.3.4.3. Cách cập nhật số dư dự toán còn ở kho bạc năm trước chuyển sang	32
a. Cách thêm mới số dư dự toán năm trước chuyển sang..	33
b. Cách sửa số dư dự toán năm trước chuyển sang	34
c. Cách xóa số dư dự toán năm trước chuyển sang.....	34
2.3.5. Nhập dự toán vốn đầu tư được giao hàng năm	34
2.3.5.1. Nhập dự toán được giao đầu năm.....	34
2.3.5.2. Nhập dự toán bổ sung điều chỉnh.....	36

2.3.5.3. <i>Hủy bỏ dự toán cuối năm (nếu có)</i>	36
2.3.6. <i>Nhập tổng dự toán và nhập kế hoạch vốn trong năm</i>	36
2.3.6.1. <i>Cách nhập tổng dự toán công trình</i>	36
<i>a. Cách thêm mới</i>	37
<i>b. Cách sửa số liệu của một hạng mục nhập dự toán công trình</i>	38
<i>c. Cách xóa số liệu của một hạng mục nhập dự toán công trình</i>	39
2.3.6.2. <i>Cách nhập kế hoạch vốn trong năm</i>	39
<i>a. Cách thêm mới kế hoạch vốn</i>	40
<i>b. Cách sửa số liệu của một hạng mục nhập kế hoạch vốn trong năm</i>	42
<i>c. Cách xóa số liệu của một hạng mục nhập kế hoạch vốn trong năm</i>	42
2.3.7. <i>Cập nhật chứng từ kế toán</i>	43
2.3.7.1 <i>Cách cập nhật chứng từ kế toán</i>	43
<i>a. Cách cập nhật chứng từ kế toán mới</i>	43
<i>b. Cách cập nhật chứng từ kế toán mới</i>	47
2.2.7.2. <i>Cách tìm chứng từ kế toán</i>	49
2.2.7.3. <i>Cách sửa chứng từ kế toán</i>	51

2.3.7.4. Cách sửa chứng từ kế toán.....	52
2.3.8. Định khoản tự động rút dự toán	52
2.3.9. Tính hao mòn TSCĐ	53
2.3.10. Cách thực hiện tổng hợp tính toán	53
2.3.11. Tính toán chuyển số dự toán, số dự tạm ứng sang năm sau.....	53
2.3.12. Lên danh sách các chứng từ ghi số	54

Phần 1

HƯỚNG DẪN HẠCH TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ KINH TẾ PHÁT SINH CHỦ YẾU

1.1. NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN TIỀN MẶT

- Nhận kinh phí đầu tư từ nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước, cấp trên cấp, hoặc khoản đóng góp của dân cư bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB.

- Nếu rút dự toán chi đầu tư XD CB đồng thời ghi: Có TK 0092
- Dự toán chi đầu tư XD CB (TK ngoài Bảng cân đối tài khoản).

- Rút tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước về nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

- Xuất quỹ tiền mặt mua TSCĐ sử dụng cho hoạt động của BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111 - Tiền mặt.

Đồng thời ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLDAĐT

Có TK 466 - Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Xuất quỹ tiền mặt để chi cho thanh lý, nhượng bán TSCĐ, nộp khoản bị phạt, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác

Có TK 111 - Tiền mặt.

- Thanh toán cho các nhà thầu bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111 - Tiền mặt.

- Khi xuất quỹ tiền mặt để thanh toán các khoản chi phí đền bù giải toả mặt bằng, di chuyển dân cư, chi phí phục vụ cho tái định cư, trả tiền thuê đất, chi phí cho chuyên gia,... ghi:

Nợ TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng

Có TK 111 - Tiền mặt.

- Khi xuất quỹ tiền mặt thanh toán cho các nhà thầu khi nhận bàn giao khối lượng công tác xây lắp, các khoản dịch vụ mua ngoài,... ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Nợ TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng

Có TK 111 - Tiền mặt.

- Khi xuất quỹ tiền mặt trả tiền điện, nước, điện thoại,... các chi phí hành chính khác cho hoạt động của BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLDAĐT

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111 - Tiền mặt.

- Khi xuất quỹ tiền mặt trả lương cho cán bộ thuộc BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả công chức, viên chức

Có TK 111 - Tiền mặt.

1.2. NGHIỆP VỤ HẠCH TOÁN TIỀN GỬI

- Khi nhận được thông báo của Kho bạc về kinh phí đầu tư cấp phát cho đơn vị chủ đầu tư bằng lệnh chi tiền, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB.

- Nhận được giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc về số tiền bán hồ sơ thầu, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Trả tiền mua TSCĐ sử dụng cho hoạt động của BQLDAĐT bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình, hoặc

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLDAĐT

Có TK 466 - Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Khi thanh toán cho bên nhận thầu về khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao bằng tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

1.3. NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN TSCĐ

- Rút dự toán chi đầu tư XD/CB để mua TSCĐ, ghi đơn bên Có TK 0092- Dự toán chi đầu tư XD/CB.

- Nếu TSCĐ hữu hình xây dựng cho BQLDAĐT phục vụ trong quá trình đầu tư xây dựng nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, dự án phúc lợi hoặc dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 111, 112, 441 ...

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 331 - Phải trả cho người bán.

- Khi công trình đã hoàn thành đưa vào sử dụng, chi phí đầu tư xây dựng TSCĐ của BQLDAĐT được ghi tăng TSCĐ của BQLDAĐT:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng.

Đồng thời, ghi tăng nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ và tính vào chi phí BQLDAĐT:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLDAĐT

Có TK 466 - Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Khi phân bổ chi phí BQLDAĐT tính vào chi phí đầu tư xây dựng cho từng công trình, hạng mục công trình (phân bổ trên cơ sở dự toán chi phí cho hoạt động của BQLDAĐT đã được duyệt), ghi:

Nợ TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng (2411)

Có TK 642 - Chi phí BQLDAĐT.

1.4. NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN NGUỒN KINH PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

- Khi nhận kinh phí đầu tư của Ngân sách Nhà nước cấp bằng lệnh chi tiền tạm ứng, nhận vốn đầu tư về tài khoản tiền gửi của BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411, 4412).

- Nhận kinh phí đầu tư để cấp tạm ứng hoặc thanh toán cho người bán, cho nhà thầu xây lắp, thiết bị, tư vấn,...ghi:

Nợ TK 331 - Các khoản phải trả (3311)

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411, 4412).

Đồng thời ghi Có TK 0092 - Dự toán chi đầu tư XD CB.

- Khi nhận được kinh phí cấp phát bằng tiền mặt, tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc để chi cho công tác đền bù, giải phóng mặt bằng, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411, 4412).

- Trường hợp nhận kinh phí đầu tư chuyển về tài khoản tiền gửi của BQLDAĐT để chi cho hoạt động của BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411).

- Khi nhận kinh phí đầu tư bằng TSCĐ do cấp trên cấp để sử dụng cho hoạt động của BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411, 4412).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLDAĐT

Có TK 466 - Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Nhận kinh phí đầu tư chi trực tiếp cho công trình

- Trường hợp chi phí đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng (2411) (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411, 4412)

- Trường hợp chi phí đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, dự án sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 241 - Chi phí đầu tư xây dựng (2411) (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 441 - Nguồn kinh phí đầu tư XD CB (4411, 4412).

1.5. KẾ TOÁN CHI PHÍ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

- Khi tính tiền lương phải trả cho nhân viên BQLDAĐT, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLDAĐT

Có TK 334 - Phải trả công chức, viên chức.

- Khi trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí BQLĐAĐT, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLĐAĐT

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác.

- Các khoản chi phí khác cho BQLĐAĐT như: tiền điện, nước, điện thoại, chi phí thuê nhà làm việc, chi phí hành chính khác...

- Nếu chi phí cho BQLĐAĐT phục vụ cho quá trình đầu tư nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho hoạt động SXKD hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLĐAĐT (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331.

- Nếu chi phí cho hoạt động của BQLĐAĐT phục vụ quá trình đầu tư xây dựng nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, phúc lợi hoặc dùng cho hoạt động SXKD không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí BQLĐAĐT (Chi phí có thuế GTGT)

Có các TK 111, 112, 331.

Phần 2

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN BẰNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ

2.1. QUY TRÌNH HẠCH TOÁN KẾ TOÁN BẰNG TAY VÀ BẰNG MÁY

Quy trình hạch toán bằng tay: Từ chứng từ gốc phát sinh -> Phiếu thu, phiếu chi,... và định khoản kế toán -> Vào các sổ kế toán chi tiết và Sổ kế toán tổng hợp -> Lập các báo cáo tài chính.

Quy trình hạch toán bằng máy: Từ chứng từ gốc phát sinh -> Phiếu thu, phiếu chi,... và định khoản kế toán -> Tổng hợp tính toán -> Tự động cho ra các sổ kế toán chi tiết, Sổ kế toán tổng hợp, và các báo cáo tài chính.

Các bước hạch toán bằng máy

Năm đầu tiên có dự án, công trình phát sinh chứng từ kế toán

- Bước 1: Chọn năm làm việc thông qua chức năng “Hệ thống\Chọn năm làm việc”.
- Bước 2: Khai báo các tham số hệ thống.
- Bước 3: Khai báo các công trình, hạng mục công trình đầu tư xây dựng cơ bản của đơn vị.
- Bước 4: Nhập dự toán năm.
- Bước 5: Nhập tổng dự toán công trình.

- Bước 6: Nhập kế hoạch vốn trong năm.
- Bước 7: Cập nhật chứng từ kế toán phát sinh.
- Bước 8: Nhập chứng từ thanh toán tạm ứng với kho bạc.
- Bước 9: Định khoản tự động 008, 009.
- Bước 10: Tính hao mòn tài sản cố định.
- Bước 10: Lên cân đối tháng các tài khoản.
- Bước 11: Lên danh mục chứng từ ghi sổ.
- Bước 12: In các sổ sách và báo cáo tài chính.
- Bước 13: Tính toán chuyển số dự toán, tạm ứng sang năm sau.

Các năm tiếp theo sử dụng chương trình:

- Bước 1: Chọn năm làm việc thông qua chức năng “Hệ thống\Chọn năm làm việc”.
- Bước 2: Nhập dự toán năm.
- Bước 3: Nhập kế hoạch vốn trong năm.
- Bước 4: Cập nhật chứng từ kế toán phát sinh.
- Bước 5: Nhập chứng từ thanh toán tạm ứng với kho bạc.
- Bước 6: Định khoản tự động 008, 009.
- Bước 7: Tính hao mòn tài sản cố định.

- Bước 8: Lên cân đối tháng các tài khoản.
- Bước 9: Lên danh mục chứng từ ghi sổ.
- Bước 10: In các sổ sách và báo cáo tài chính.
- Bước 11: Tính toán chuyển số dư dự toán, tạm ứng sang năm sau.

2.2. CÁC THAO TÁC SỬ DỤNG CHUNG

Chọn chức năng trong menu

Có các cách để chọn chức năng trong menu:

- ◆ Dùng các phím mũi tên lên, xuống, sang phải, sang trái để di chuyển vệt sáng đến chức năng cần chọn và ấn <Enter> để chọn.

- ◆ Bấm phím nóng ứng với chức năng cần chọn.

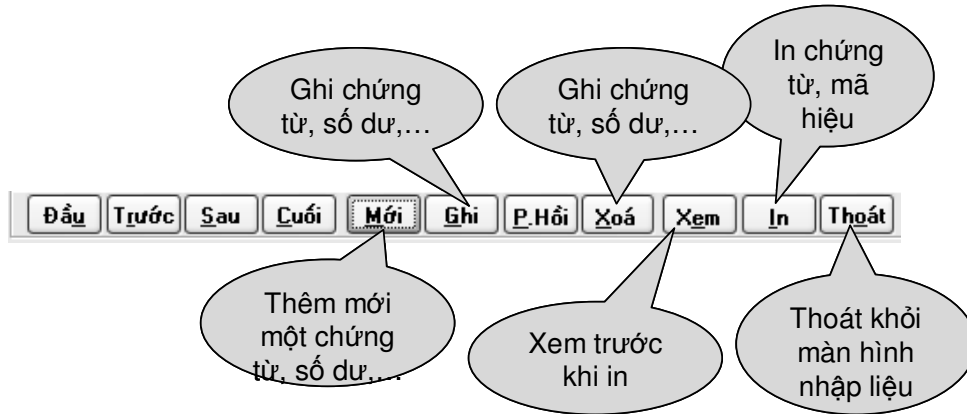
Ấn phím F10 chuyển lên thanh thực đơn.

- ◆ Dùng chuột di chuyển đến chức năng cần chọn và ấn phím trái để chọn.

Các phím chức năng thường dùng đối với hệ thống mã hiệu và cập nhật chứng từ:

F4 – Thêm mới một chi tiết hoặc chứng từ kế toán, chứng từ vật tư
F3 – Sửa một chi tiết

Các nút điều khiển

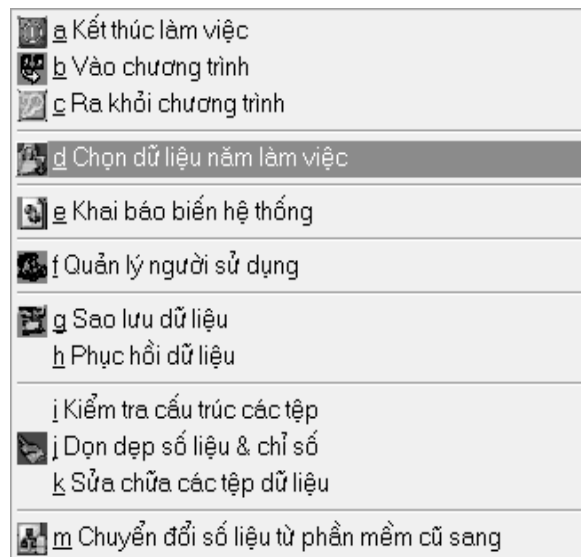


2.3. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT THỰC HIỆN KẾ TOÁN BẢNG MÁY

2.3.1. Chọn năm làm việc

Để thực hiện việc cập nhật chứng từ kế toán phát sinh hoặc in báo cáo của một năm ta phải thực hiện chức năng này.

Cách thực hiện: Chọn chức năng: “**Hệ thống\Chọn dữ liệu năm làm việc**”, chi tiết cách thực hiện như sau:



Màn hình chọn năm làm việc sẽ hiện lên như sau:



Chọn dữ liệu năm làm việc

Năm 2014

Chấp nhận Quay ra

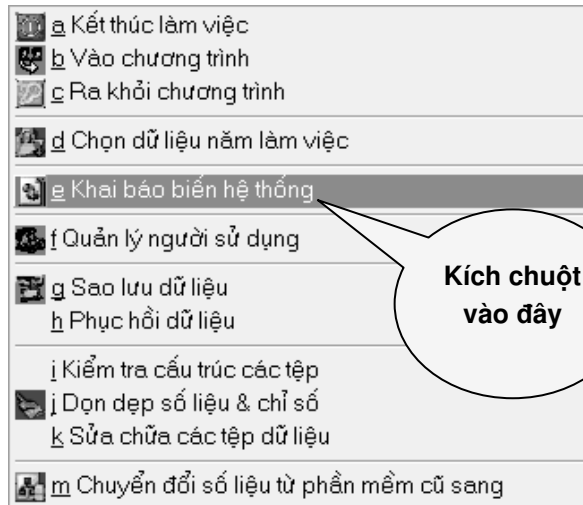
2.3.2. Khai báo các tham số hệ thống

Thực hiện chức năng: *Hệ thống\Khai báo biến hệ thống*

Bước 1:



Bước 2:



Bước 3: Khai báo như sau:

Tại màn hình "*Thông tin về đơn vị*" khai báo như hình dưới:

Khai báo biến hệ thống		
Thông tin về đơn vị	Tham số chung	Tham số báo cáo
Chủ quản đầu tư	Phòng Kế hoạch Tài vụ Quận Hai Bà Trưng	
Ngân sách	Trung ương	
Đơn vị cấp kinh phí	UBND quận Hai Bà Trưng	
Địa chỉ đơn vị	Số 10 Lê Đại Hành	
Điện thoại	043.518.6590	
Số FAX		
Email		
Mã số đơn vị QHNS	1059165	
Mã số thuế	0101420219	

Tại màn hình "Các tham số báo cáo" Khai báo như sau:

Khai báo biến hệ thống			
Thông tin về đơn vị		Tham số chung	Tham số báo cáo
Mã chương tiêu đề báo cáo tài chính			023
Hình thức kế toán (1-Chứng từ ghi sổ; 2-Nhật ký sổ cái)			1
Có tạo danh mục CTGS khi nhập chứng từ?			C
Có theo dõi đơn vị không ?	K	Đơn vị	
Theo dõi C/L/K ?	C	Nhóm CLK	27 <i>Danh mục chương loại khoản</i>
C/LK thường sử dụng		523520521	023520521
Theo dõi dự án ?	C	Nhóm dự án	44 <i>Danh mục các dự án</i>
Theo dõi nguồn ngân sách ?	C	Nhóm NS	05 <i>Danh mục nguồn ngân sách</i>
Mã NS thường sử dụng		31	<i>Nguồn vốn đầu tư</i>
Nhóm doanh thu dịch vụ		4E	<i>Hoạt động thu nhập khác</i>
Nhóm mục chi MLNS		11	<i>Mục chi hành chính sự nghiệp</i>
Nhóm TK dự toán/tiền gửi		4w	<i>Danh mục tài khoản dự toán tiền gửi</i>
Nhóm loại TSCĐ		07	<i>Danh mục loại tài sản cố định</i>
Nhóm TSCĐ		08	Nhóm công cụ, dụng cụ 4S
Đối tượng cho vay		40	<i>Danh mục các nguồn vốn vay</i>
Các tài khoản nguồn KP có theo dõi đến tiểu mục hay không?			C
Có cho phép tìm các chứng từ định khoản tự động rút dự toán không?			K
Các nhóm danh mục hiện cả chi tiết = "K"		+07;+08;+11;+4N;	...

2.3.3. Khai báo các công trình/Hạng mục công trình

2.3.3.1. Cách khai báo công trình

Chức năng: Dùng để khai báo các công trình đầu tư xây dựng cơ bản (XD CB) phát sinh tại đơn vị.

Cách thức thực hiện: Chọn chức năng: "Mã hiệu\Danh mục nhóm chi tiết/Chi tiết", di chuyển đến "Danh mục công trình" và bấm phím <Enter> chi tiết các công trình và cách thực hiện như sau:

Trong màn hình này ta cập nhật các thông tin chi tiết: Tên hiệu: là tên của công trình cần thêm mới.

Mã hiệu: là mã của công trình cần thêm mới (chú ý mỗi dự án chỉ có 01 mã duy nhất).

Tên rút gọn: là tên viết tắt của công trình.

Sau khi nhập xong các thông tin trên ta chọn nút <Chấp nhận> để ghi dự án vừa thêm.

2.3.3.2. Cách khai báo các hạng mục công trình

Chức năng: Dùng để khai báo các hạng mục công trình đầu tư xây dựng cơ bản (XD CB) phát sinh tại đơn vị.

Cách thức thực hiện: Chọn chức năng: “Mã hiệu\ Danh mục nhóm chi tiết/Chi tiết”, di chuyển đến “Danh mục các hạng mục công trình” và bấm phím <Enter> chi tiết các công trình và cách thực hiện như sau:



Mã hiệu	Tên hiệu	DVT
01	Chi phí xây dựng	
0101	Chi phí xây dựng công trình chính	
010101	Phần cọc nhồi	
010102	Tường vây	
010103	Phần móng, tầng hầm	
010104	Biện pháp thi công	
010105	Xây dựng kết cấu thân nhà	
010106	Xây dựng hoàn thiện thân nhà	
010107	Phần cửa	
010108	Phần hoàn thiện phòng mổ	
010109	Chống xạ phòng XQ	
010110	Sơn Epoxy sàn phòng mổ và labo	
010111	Thang sắt thoát hiểm	
010112	Phần điện	
010113	Tủ điện	

Ví dụ cách thêm hạng mục công trình:

Đơn vị có hạng mục công trình như sau (bậc 1):

- Chi phí xây dựng
- Chi phí thiết bị
- Chi phí khác giai đoạn chuẩn bị đầu tư
- Chi phí khác giai đoạn đầu tư
- Dự phòng phí

Trong hạng mục “Chi phí xây dựng” có các hạng mục con như sau (bậc 2):

- Chi phí xây dựng công trình chính
- Chi phí xây dựng hệ thống kỹ thuật
-

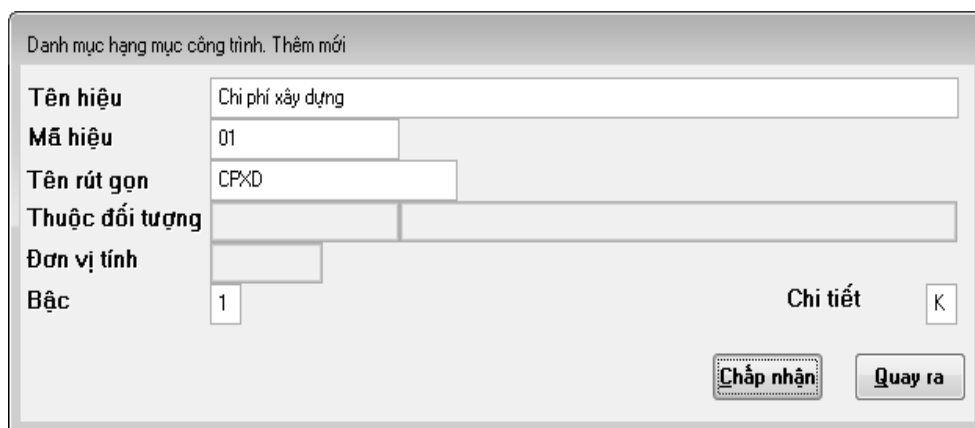
Trong hạng mục “Chi phí xây dựng công trình chính” có các hạng mục công trình con như sau (bậc 3):

- Phần nhồi cọc
- Tường vây
- Phần móng, tầng hầm
- Xây dựng kết cấu than nhà
-

Khi đó cách xây dựng hạng mục công trình như sau:

+ *Xây dựng các hạng mục công trình bậc 1*

Bấm phím F4 để thêm mới hạng mục công trình, cách thêm như sau:



The screenshot shows a dialog box titled "Danh mục hạng mục công trình. Thêm mới" (Work Item Category List. Add New). It contains several input fields and buttons:

- Tên hiệu** (Name): "Chi phí xây dựng" (Construction cost)
- Mã hiệu** (Code): "01"
- Tên rút gọn** (Short name): "CPXD"
- Thuộc đối tượng** (Object type): (empty)
- Đơn vị tính** (Unit): (empty)
- Bậc** (Level): "1"
- Chi tiết** (Details): "K"
- Chấp nhận** (Accept) button
- Quay ra** (Back) button

Tên hiệu: là tên của hạng mục công trình như ví dụ trên ta ghi là “Chi phí xây dựng”

Mã hiệu: là mã của hạng mục công trình, vì là hạng mục công trình đầu tiên nên ta để là 01.

Tên rút gọn: là tên rút gọn của hạng mục công trình.

Bậc: vì hạng mục công trình bậc 1 nên ta để bậc là 1.

Chi tiết: vì hạng mục công trình này có hạng mục công trình con vì vậy chi tiết ta để là “K”.

Sau đó bấm vào <Chấp nhận> để ghi lại.

+ *Xây dựng các hạng mục công trình bậc 2*

Bấm phím F4 để thêm mới hạng mục công trình, cách thêm như sau:

Danh mục hạng mục công trình. Thêm mới

Tên hiệu	Chi phí xây dựng công trình chính
Mã hiệu	0101
Tên rút gọn	0101
Thuộc đối tượng	
Đơn vị tính	
Bậc	2

Chi tiết

Tên hiệu: là tên của hạng mục công trình như ví dụ trên ta ghi là “Chi phí xây dựng công trình chính”.

Mã hiệu: vì hạng mục công trình này là bậc 2 và là con của hạng mục công trình “Chi phí xây dựng công trình” vì vậy ta để là 0101.

Tên rút gọn: là tên rút gọn của hạng mục công trình.

Bậc: vì hạng mục công trình bậc 2 nên ta để bậc là 2.

Chi tiết: vì hạng mục công trình này có hạng mục công trình con như: Phần nhồi cọc, tường vây, phần móng, tầng hầm.... vì vậy chi tiết ta để là “K”, sau đó bấm vào <Chấp nhận> để ghi lại.

+ *Xây dựng các hạng mục công trình bậc 3*

Bấm phím F4 để thêm mới hạng mục công trình, cách thêm như sau:

Tên hiệu: là tên của hạng mục công trình như ví dụ trên ta ghi là “Phần cọc nhồi”.

Mã hiệu: vì hạng mục công trình này là bậc 3, vì vậy ta để là 010101.

Tên rút gọn: là tên rút gọn của hạng mục công trình.

Bậc: vì hạng mục công trình bậc 3 nên ta để bậc là 3.

Chi tiết: vì hạng mục công trình này không có hạng mục công trình, vì vậy chi tiết ta để là “C”, sau đó bấm vào <Chấp nhận> để ghi lại.

2.3.4. Cập nhật các số dư

2.3.4.1. Cách cập nhật số dư các tài khoản

Thực hiện chức năng Cập nhật số dư kinh phí kỳ trước chuyển sang, thông qua chức năng: “Số liệu\Cập nhật số dư\Vào số dư các tài khoản”.

Chức năng: Dùng để cập nhật số dư đầu kỳ và các chi tiết của các tài khoản.

Tần suất thực hiện: 1 lần khi bắt đầu hạch toán kế toán trên máy.

Chú ý: chỉ cập nhật số dư chi tiết của tài khoản, số dư của cả tài khoản sẽ tự động được tính từ các số dư chi tiết.

Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu\Cập nhật số dư\Vào số dư các tài khoản.

a) Cách thêm mới số dư một tài khoản

Bấm nút <Mới>, con trỏ sẽ xuất hiện tại ô tài khoản, tại ô này gõ vào tài khoản cần nhập số dư sau đó gõ <Enter> (ví dụ: 241121).

Lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản sẽ hiện lên tương ứng tại 3 dòng nằm giữa dòng mã nguồn NS và dòng ngoại tệ (ví dụ: các chi tiết tương ứng với Tài khoản 241121 là: Công trình và hạng mục công trình).

Tại ô C/L/K (Chương/Loại/Khoản): gõ vào đầy đủ mã chương, loại và khoản.

Tại ô đơn vị: gõ vào mã đơn vị cần vào sổ dư.

Tại ô dự án: gõ vào mã dự án cần vào sổ dư.

Tại ô mã nguồn NS: gõ vào 31 nguồn vốn đầu tư.

Tại các ô chi tiết liên quan: nhập các chi tiết liên quan đến tài khoản (ví dụ: đối với Tài khoản 241121, như đã nêu ở trên, tài khoản này có 2 chi tiết tương ứng là công trình và hạng mục công trình ta cần nhập số dư chi tiết cho từng công trình và từng hạng mục công trình).

Vào sổ dư các tài khoản			
Cập nhật		Danh sách	Lọc số dư
Tài khoản	241121	<i>Thiết bị cần lắp</i>	
Đơn vị			
C/L/K	523520521	<i>023520521</i>	
Dự án			
Mã nguồn NS	31	<i>Nguồn vốn đầu tư</i>	
Công trình	01	<i>Nhà làm việc HRND tỉnh</i>	
Hạng mục Công trình	010102	<i>Tường vây</i>	
Ngoại tệ			
Dư Nợ NT		Dư Có NT	
Dư Nợ lượng		Dư Có lượng	
Dư Nợ	500.000.000	Dư Có	
LK Nợ NT		LK Có NT	
LK Nợ lượng		LK Có lượng	
LK Nợ		LK Có	
LK Nợ từ khởi đầu		LK Có từ khởi đầu	
<input type="button" value="Đầu"/> <input type="button" value="Trước"/> <input type="button" value="Sau"/> <input type="button" value="Cuối"/> <input type="button" value="Mới"/> <input type="button" value="Ghi"/> <input type="button" value="P.Hồi"/> <input type="button" value="Xóa"/> <input type="button" value="Lọc"/> <input type="button" value="Bỏ lọc"/> <input type="button" value="Thoát"/>			

Tại ô ngoại tệ: gõ vào mã của đồng ngoại tệ cần cập nhật (chỉ cập nhật được ngoại tệ đối với các tài khoản cần theo dõi theo nguyên tệ).

Tại ô số dư nợ NT (ngoại tệ): gõ vào số dư theo ngoại tệ.

Tại ô số dư nợ lượng: gõ vào số lượng còn tồn.

Tại ô số dư nợ: gõ vào số tiền theo đồng Việt Nam (nếu tài khoản này có số dư bên nợ).

Tại ô số dư có: gõ vào số tiền theo đồng Việt Nam (nếu tài khoản này có số dư bên có).

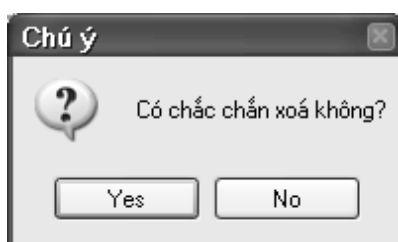
Sau ghi nhập đầy đủ các thông tin cần thiết, ta bấm vào nút <Ghi> để ghi số dư chi tiết vừa nhập.

b) Cách sửa số dư

Muốn sửa số dư của một tài khoản nào đó, ta bấm vào nút danh sách để hiện danh sách các số dư của các tài khoản và chi tiết của chúng, sau đó di chuyển đến tài khoản và chi tiết liên quan cần sửa sau đó bấm vào <cập nhật> và di chuyển đến ô tài khoản sau đó tiến hành sửa những thông tin cần thiết.

c) Cách xóa số dư

Muốn xóa số dư của một tài khoản nào đó, ta bấm vào nút danh sách để hiện danh sách các số dư của các tài khoản và chi tiết của chúng, sau đó bấm vào nút <Xóa>, máy sẽ hỏi



Chọn nút <Yes> để đồng ý xóa, chọn nút <No> nếu không muốn xóa.

2.3.4.2. Cách cập nhật số dư tạm ứng

Tài khoản để nhập số dư tạm ứng là các tài khoản 44111 và 44112

Thực hiện chức năng cập nhật số dư kinh phí kỳ trước chuyển sang, thông qua chức năng: “Số liệu\Cập nhật số dư\ Vào số dư tạm ứng kỳ trước chuyển sang”.

Chức năng: Dùng để cập nhật số dư đầu kỳ các khoản dư tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

Tần suất thực hiện: 1 lần khi bắt đầu hạch toán kế toán trên máy.

Chú ý: chỉ cập nhật số dư chi tiết của tài khoản, số dư của cả tài khoản sẽ tự động được tính từ các số dư chi tiết.

Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu\Cập nhật số dư\ Vào số dư tạm ứng kỳ trước chuyển sang.

a) Cách thêm mới số dư tạm ứng

Bấm nút <Mới>, con trỏ sẽ xuất hiện tại ô tài khoản, tại ô này, gõ vào tài khoản cần nhập số dư sau đó gõ <Enter> (ví dụ: 44112). Lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản sẽ hiện lên tương ứng tại 3 dòng nằm giữa dòng C/L/K và số dư tạm ứng (ví dụ: các chi tiết tương ứng với tài khoản 44112 là: công trình, hạng mục công trình và mục lục ngân sách).

Tại ô đơn vị: gõ vào mã đơn vị cần vào số dư

Tại ô C/L/K (Chương/Loại/Khoản): gõ vào đầy đủ mã chương, loại và khoản.

Tại ô dự án: gõ vào mã dự án cần vào số dư.

Tại ô mã nguồn NS: gõ vào 31 nguồn vốn đầu tư.

Tại các ô chi tiết liên quan: nhập các chi tiết liên quan đến tài khoản (ví dụ: đối với tài khoản 44112, như đã nêu ở trên, tài khoản này có 3 chi tiết tương ứng là công trình, hạng mục công trình và mục lục ngân sách, ta cần nhập số dư chi tiết cho từng công trình, từng hạng mục công trình và mục lục ngân sách Nhà nước

Vào số dư tạm ứng kỳ trước chuyển sang			
Cập nhật			
Danh sách			
Tài khoản	44112	<i>Nguồn vốn Ngân sách Nhà nước - XDCB</i>	
C/L/K	523520521	Dự án	Mã nguồn NS 31
Đơn vị			
Công trình	01	<i>Công trình xây dựng Nhà làm việc UBND</i>	
Hạng mục Công trình	010101	<i>Phần cọc nhồi</i>	
M/Lục Ngân sách	9303	<i>Chi san lấp mặt bằng xây dựng</i>	
Số dư tạm ứng	100.000.000	Lũy kế tạm ứng	
LK T.toán TỰ		LK nộp trả	
Trước Sau Cuối Mới Ghi P.Hồi Xóa Thoát			

Tại ô số dư tạm ứng: gõ vào số tiền theo đồng Việt Nam

Sau ghi nhập đầy đủ các thông tin cần thiết, ta bấm vào nút <Ghi> để ghi số dư chi tiết vừa nhập.

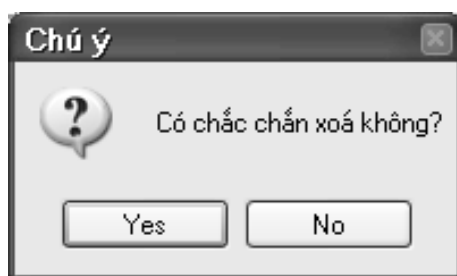
b) Cách sửa số dư tạm ứng

Muốn sửa số dư tạm ứng nào đó, ta bấm vào nút <Danh sách> để hiện danh sách các số dư tạm ứng và chi tiết của chúng,

sau đó di chuyển đến dòng số dư tạm ứng cần sửa sau đó bấm vào <Cập nhật> và di chuyển đến các chỉ tiêu tương ứng cần sửa để tiến hành sửa những thông tin cần thiết.

c) Cách xóa số dư

Muốn xóa số dư tạm ứng nào đó, ta bấm vào nút danh sách để hiện danh sách các số dư tạm ứng và chi tiết của chúng, sau đó bấm vào nút <Xóa> để xóa, máy sẽ hỏi



Chọn nút <Yes> để đồng ý xóa, chọn nút <No> nếu không muốn xóa.

2.3.4.3. Cách cập nhật số dư dự toán còn ở kho bạc năm trước chuyển sang

Thực hiện chức năng cập nhật số dư dự toán ở kho bạc năm trước chuyển sang, thông qua chức năng: “Số liệu\Cập nhật dự toán\Nhập số dư dự toán năm trước chuyển sang”.

Chức năng: Dùng để cập nhật số dư dự toán tại kho bạc Nhà nước.

Tần xuất thực hiện: Cập nhật đầu năm của các năm tài chính.

Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu\Cập nhật dự toán\Nhập số dư dự toán năm trước chuyển sang

a) Cách thêm mới số dư dự toán năm trước chuyển sang

Bấm nút <Mới>, con trỏ sẽ xuất hiện tại ô số quyết định

Tại ô số quyết định: nhập số quyết định của cơ quan cấp trên cho phép chuyển số dư dự toán năm trước chuyển sang.

Tại ô ngày quyết định: nhập vào ngày quyết định của cơ quan cấp trên cho phép chuyển số dư dự toán năm trước chuyển sang.

Tại ô niên độ: Nhập giá trị là 1 (tương ứng với năm trước).

Tại ô tài khoản: tại ô này gõ vào tài khoản 0091 nếu là số của chương trình dự án, nhập là 0092 nếu là số dư dự toán đầu tư XDCB.

Tại ô đơn vị: gõ vào mã đơn vị cần vào số dư.

Tại ô C/L/K (Chương/Loại/Khoản): gõ vào đầy đủ mã chương, loại và khoản.

Tại ô dự án: gõ vào mã dự án cần vào số dư.

Tại ô mã nguồn NS: gõ vào 31 nguồn vốn đầu tư.

Tại ô số tiền: nhập số tiền VND.

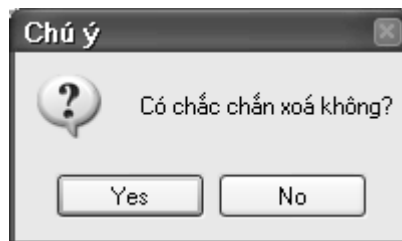
Nhập số dư dự toán năm trước chuyển sang			
Số quyết định	<input type="text" value="476"/>	Ngày quyết định	<input type="text" value="31/12/2012"/>
Niên độ	<input type="text" value="1"/> (1-Năm trước, 2-Năm nay)		
Tài khoản	<input type="text" value="0092"/>	<i>Dự toán chi đầu tư XDCB</i>	
C/L/K	<input type="text" value="523520521"/>	Dự án	<input type="text"/>
		Mã nguồn NS	<input type="text" value="31"/>
Đơn vị	<input type="text"/>		
Số tiền	<input type="text" value="2.700.000.000"/>		
Đầu Trước Sau Cuối Mới Ghi P.Hồi Xóa D.Sách Thoát			

b) Cách sửa số dư dự toán năm trước chuyển sang

Muốn sửa số dư dự toán năm trước chuyển sang nào đó ta bấm vào nút <Danh sách, một màn hình hiện ra danh sách các số dư dự toán và chi tiết của chúng. Di chuyển đến dòng số dư dự toán cần sửa sau đó bấm vào <Quay ra> toàn bộ nội dung của một số dư dự toán thể hiện trên màn hình, di chuyển đến các vị trí tương ứng cần sửa để tiến hành sửa, sau khi sửa xong bấm vào nút <Ghi> để ghi lại các thông tin vừa sửa.

c) Cách xóa số dư dự toán năm trước chuyển sang

Muốn sửa số dư dự toán năm trước chuyển sang nào đó, ta bấm vào nút <Danh sách>, một màn hình hiện ra danh sách các số dư dự toán và chi tiết của chúng. Di chuyển đến dòng số dư dự toán cần xóa sau đó bấm vào <Quay ra> toàn bộ nội dung của một số dư dự toán thể hiện trên màn hình. Bấm vào nút <Xóa> để xóa, máy sẽ hỏi



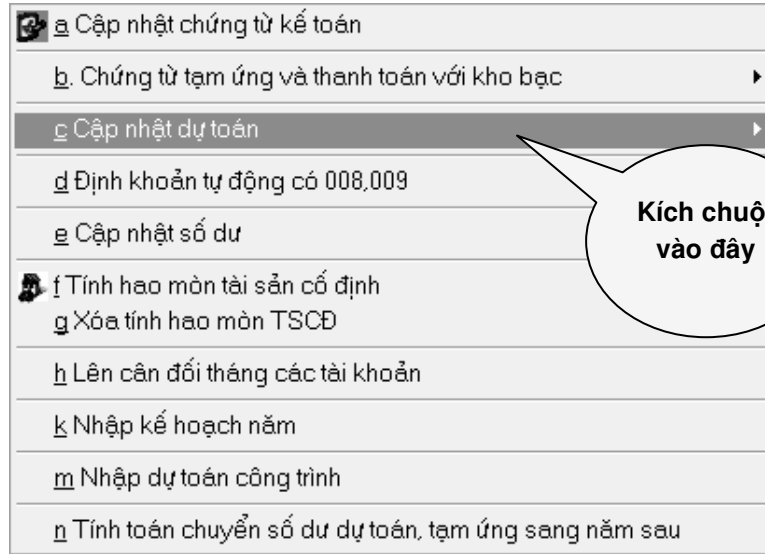
Chọn nút <Yes> để đồng ý xóa, chọn nút <No> nếu không muốn xóa.

2.3.5. Nhập dự toán vốn đầu tư được giao hàng năm

2.3.5.1. Nhập dự toán được giao đầu năm

Thực hiện chức năng: “Số liệu\Cập nhật dự toán \Nhập dự toán năm” như sau:

Cách nhập như sau:



a Cập nhật chứng từ kế toán

b Chứng từ tạm ứng và thanh toán với kho bạc

c Cập nhật dự toán

d Định khoản tự động có 008,009

e Cập nhật số dư

f Tính hao mòn tài sản cố định

g Xóa tính hao mòn TSCĐ

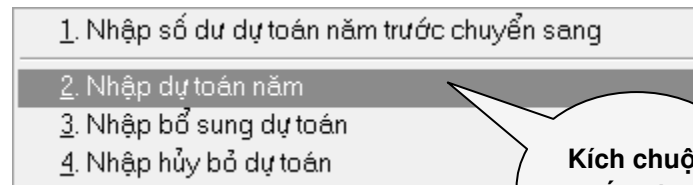
h Lên cân đối tháng các tài khoản

k Nhập kế hoạch năm

m Nhập dự toán công trình

n Tính toán chuyển số dư dự toán, tạm ứng sang năm sau

Kích chuột vào đây



1. Nhập số dư dự toán năm trước chuyển sang

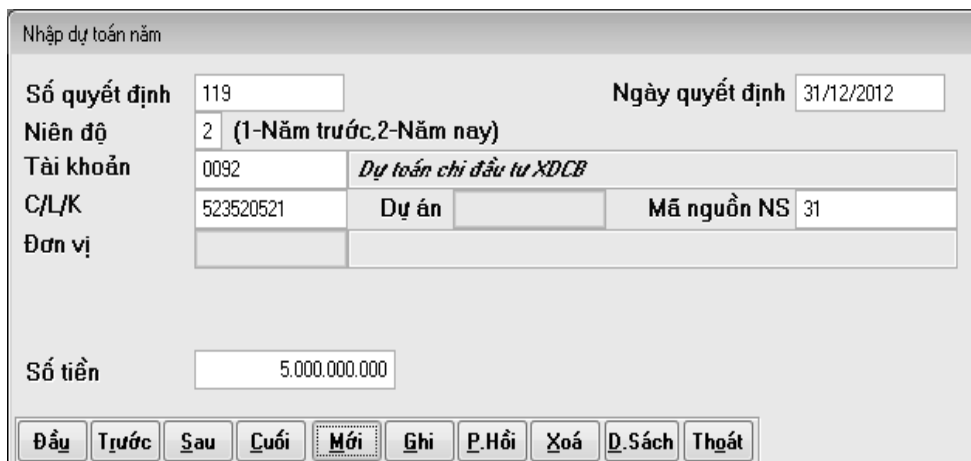
2. Nhập dự toán năm

3. Nhập bổ sung dự toán

4. Nhập hủy bỏ dự toán

Kích chuột tiếp vào đây

Cách nhập như sau:



Nhập dự toán năm

Số quyết định 119 Ngày quyết định 31/12/2012

Niên độ 2 (1-Năm trước, 2-Năm nay)

Tài khoản 0092 Dự toán chi đầu tư XD/CB

C/L/K 523520521 Dự án Mã nguồn NS 31

Đơn vị

Số tiền 5.000.000.000

Đầu Trước Sau Cuối Mới Ghi P.Hồi Xóa D.Sách Thoát

2.3.5.2. Nhập dự toán bổ sung điều chỉnh

Thực hiện chức năng: “Số liệu\Cập nhật dự toán\Nhập bổ sung dự toán”

Cách thức cập nhật cũng tương tự như nhập dự toán được giao đầu năm, tuy nhiên cần chú ý là đối với nhóm mục điều chỉnh giảm thì ghi số âm (-), đối với nhóm mục bổ sung hoặc điều chỉnh tăng ghi số dương.

2.3.5.3. Hủy bỏ dự toán cuối năm (nếu có)

Thực hiện chức năng: “Số liệu\Cập nhật dự toán \Nhập hủy bỏ dự toán”.

Cách thức cập nhật cũng tương tự như nhập dự toán được giao đầu năm.

2.3.6. Nhập tổng dự toán và nhập kế hoạch vốn trong năm

2.3.6.1. Cách nhập tổng dự toán công trình

Tài khoản để nhập tổng dự toán công trình là các tài khoản:

- 24111: Xây lắp
- 241121: Thiết bị cần lắp
- 241122: Thiết bị không cần lắp
- 241123: Công cụ, dụng cụ
- 24113: Chi phí bồi thường và tái định cư
- 24114: Chi phí quản lý dự án
- 24115: Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
- 24116: Chi khác

Thực hiện chức năng Nhập tổng dự toán công trình, thông qua chức năng: “Số liệu\Nhập tổng dự toán công trình”.

Chức năng: Dùng để nhập tổng dự toán các công trình.

Tần suất thực hiện: Nhập lần đầu khi phát sinh mới một công trình.

Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu\Nhập tổng dự toán công trình.

a) Cách thêm mới

Màn hình cập nhật

Tài khoản	Đơn vị	Chương, loại, khoản	Dự án	Mã nguồn NS	Công trình	Hạng mục Công trình
24111				31	01	010101
<i>Xây lắp</i>		<i>023520521</i>		<i>Nguồn vốn đầu tư</i>	<i>Công trình xây dựng Nhà làm việc UBND</i>	<i>Phần cọc nhồi</i>

Tổng dự toán: 700.000.000

Đầu Trước Sau Cuối Mới Ghi P.Hồi Xóa Thoát

Để thêm mới, bấm nút <Mới> con trỏ sẽ xuất hiện tại ô “Tài khoản”.

✓ Tại ô Tài khoản: nhập số hiệu của tài khoản nợ (ví dụ: Tk 24111 sau đó gõ <Enter>. Lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản sẽ hiện lên tương ứng tại 3 dòng nằm giữa dòng mã nguồn NS và dòng tổng dự toán (ví dụ: các chi tiết tương ứng với tài khoản 24111 là: Công trình và hạng mục công trình).

✓ Tại ô C/L/K: nhập chương loại khoản liên quan đến chứng từ.

✓ Tại ô Đơn vị: ghi mã đơn vị.

✓ Tại ô Dự án: ghi mã dự án đối với ban quản lý dự án có nhiều dự án.

✓ Tại ô Mã nguồn NS: ghi mã nguồn ngân sách.

✓ Tại các ô chi tiết liên quan của tài khoản: nhập các chi tiết liên quan đến tài khoản nợ (ví dụ: đối với tài khoản 24111, như hình đã nêu ở trên, tài khoản này có 2 chi tiết tương ứng là Công trình và Hạng mục công trình, số dự toán công trình này liên quan đến công trình là Nhà làm việc UBND tỉnh và Hạng mục công trình là Phần cọc nhồi vì vậy tại dòng Công trình, ta nhập mã của Công trình Nhà làm việc UBND tỉnh và tại dòng hạng mục công trình, ta nhập vào mã của hạng mục Phần cọc nhồi).

✓ Tại ô tổng dự toán: nhập tổng số tiền liên quan đến hạng mục công trình phần cọc nhồi.

Sau khi nhập xong các thông tin trên chọn nút <Ghi> để ghi các thông tin liên quan đến hạng mục công trình vừa nhập. Sau khi ghi xong, chương trình sẽ tự động chuyển con trỏ đến dấu nút <Mới>. Nếu muốn nhập tiếp dự toán công trình cho một hạng mục khác thì bấm <Enter> để cập nhật tiếp.

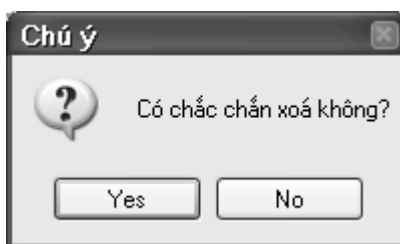
b. Cách sửa số liệu của một hạng mục nhập dự toán công trình

Muốn sửa số liệu của một hạng mục công trình nào đó, ta bấm vào nút <Danh sách> để hiện danh sách các số liệu đã nhập dự toán công trình và chi tiết của chúng, sau đó di chuyển đến

hạng mục công trình cần sửa sau đó bấm vào nút <Cập nhật> thì toàn bộ số liệu sẽ xuất hiện trên màn hình cập nhật. Di chuyển con trỏ đến vị trí tương ứng cần sửa để tiến hành sửa những thông tin cần thiết, sau khi sửa xong bấm vào nút <Ghi> để ghi lại các thông tin cần sửa.

c) Cách xóa số liệu của một hạng mục nhập dự toán công trình

Muốn xóa số liệu dự toán công trình của một hạng mục công trình nào đó, ta bấm vào nút <Danh sách> để hiện ra danh sách các số liệu đã nhập dự toán công trình và các chi tiết của chúng, sau đó di chuyển đến hạng mục công trình cần xóa. Bấm vào nút <Xóa> để xóa, máy sẽ hỏi



Chọn nút <Yes> để đồng ý xóa, chọn nút <No> nếu không muốn xóa.

2.3.6.2. Cách nhập kế hoạch vốn trong năm

Tài khoản để nhập kế hoạch vốn trong năm là các tài khoản:

- 24111: Xây lắp
- 241121: Thiết bị cần lắp
- 241122: Thiết bị không cần lắp
- 241123: Công cụ, dụng cụ
- 24113: Chi phí bồi thường và tái định cư

- 24114: Chi phí quản lý dự án
- 24115: Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
- 24116: Chi khác
- 642: Chi phí ban quản lý dự án

Thực hiện chức năng Nhập kế hoạch vốn, thông qua chức năng: “Số liệu\Nhập kế hoạch vốn trong năm”.

Chức năng: Dùng để nhập kế hoạch vốn cho một năm.

Tần suất thực hiện: Cập nhật đầu năm của các năm tài chính.

Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu\Nhập kế hoạch vốn trong năm.

a) Cách thêm mới kế hoạch vốn

Màn hình cập nhật

Nhập kế hoạch năm	
Cập nhật	
Danh sách	
Tài khoản	24111 <i>Xây lắp</i>
Đơn vị	
Chương, loại, khoản	523520521 <i>023520521</i>
Dự án	
Mã nguồn NS	31 <i>Nguồn vốn đầu tư</i>
Công trình	01 <i>Công trình xây dựng Nhà làm việc UBND</i>
Hạng mục Công trình	010101 <i>Phần cọc nhồi</i>
Kế hoạch năm	700.000.000

Để thêm mới, bấm nút <Mới> con trỏ sẽ xuất hiện tại ô “Tài khoản”.

✓ Tại ô Tài khoản: nhập số hiệu của tài khoản nợ (ví dụ: Tk 24111 sau đó gõ <Enter>. Lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản sẽ hiện lên tương ứng tại 3 dòng nằm giữa dòng Mã nguồn NS và dòng Kế hoạch năm (ví dụ: các chi tiết tương ứng với tài khoản 24111 là: Công trình và hạng mục công trình).

✓ Tại ô C/L/K: nhập chương loại khoản liên quan đến chứng từ.

✓ Tại ô Đơn vị: ghi mã đơn vị.

✓ Tại ô Dự án: ghi mã dự án đối với ban quản lý dự án có nhiều dự án.

✓ Tại ô Mã nguồn NS: ghi mã nguồn ngân sách.

✓ Tại các ô chi tiết liên quan của tài khoản: nhập các chi tiết liên quan đến tài khoản nợ (ví dụ: đối với tài khoản 24111, như hình đã nêu ở trên, tài khoản này có 2 chi tiết tương ứng là Công trình và Hạng mục công trình, số kế hoạch vốn này liên quan đến công trình là Nhà làm việc UBND tỉnh và Hạng mục công trình là Tường vây vì vậy tại dòng Công trình ta nhập mã của Công trình Nhà làm việc UBND tỉnh và tại dòng hạng mục công trình ta nhập vào mã của hạng mục công trình Tường vây).

✓ Tại ô kế hoạch năm: nhập tổng số tiền liên quan đến hạng mục công trình Tường vây.

Sau khi nhập xong các thông tin trên, chọn nút <Ghi> để ghi các thông tin liên quan đến hạng mục công trình vừa nhập. Sau khi ghi xong, chương trình sẽ tự động chuyển con trỏ đến dấu nút

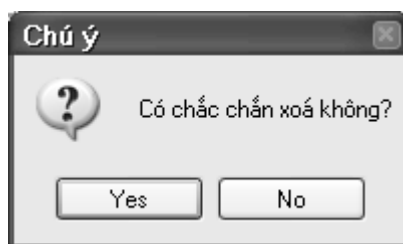
<Mới>. Nếu muốn nhập tiếp kế hoạch vốn trong năm cho một hạng mục khác thì bấm <Enter> để cập nhật tiếp.

b) Cách sửa số liệu của một hạng mục nhập kế hoạch vốn trong năm

Muốn sửa số liệu của một hạng mục công trình nào đó, ta bấm vào nút <Danh sách> để hiện danh sách các số liệu đã nhập kế hoạch vốn trong năm và chi tiết của chúng, sau đó di chuyển đến số liệu của một hạng mục công trình cần sửa sau đó bấm vào nút <Cập nhật> thì toàn bộ số liệu sẽ xuất hiện trên màn hình cập nhật. Di chuyển con trỏ đến vị trí tương ứng cần sửa để tiến hành sửa những thông tin cần thiết. Sau khi sửa xong bấm vào nút <Ghi> để ghi lại các thông tin cần sửa.

c) Cách xóa số liệu của một hạng mục nhập kế hoạch vốn trong năm

Muốn xóa số liệu kế hoạch vốn của một hạng mục công trình nào đó, ta bấm vào nút <Danh sách> để hiện ra danh sách các số liệu đã nhập kế hoạch vốn và chi tiết của chúng, sau đó di chuyển đến hạng mục công trình cần xóa. Bấm vào nút <Xóa> để xóa, máy sẽ hỏi



Chọn nút <Yes> để đồng ý xóa, chọn nút <No> nếu không muốn xóa.

2.3.7. Cập nhật chứng từ kế toán

2.3.7.1. Cách cập nhật chứng từ kế toán

Chức năng: Dùng để cập nhật các chứng từ kế toán phát sinh.

Tần suất thực hiện: Hàng ngày khi có chứng từ kế toán phát sinh.

Cách cập nhật: Chọn chức năng: “Số liệu\Cập nhật chứng từ kế toán”.

Màn hình cập nhật

F2-Ghi,F4-Mới,F6-CTGS,F3-Tổng DT,F7-Tìm DT, FgUp-Trước,PgDn-Sau: Cập nhật chứng từ kế toán													
Số chứng từ	05	Hóa đơn	Ngày C từ	05/06/2013	Ngày H. toán	05/06/2013							
Tạm ứng KB	0	Loại tạm ứng	TK dự toán/tiền gửi	Đối tượng TT	31								
Ông/Bà	Công ty cổ phần Đầu		MS thuế/Số CMND/Mã DVSDNS										
Ngày cấp	/ /	Địa chỉ	Tứ Hiệp - Thanh Trì - Hà Nội										
Số TK	2131 0000 13393E	Tại NH/KB/Nơi cấp CMND	Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam, chi nhánh Nam										
Tên CQ thuế		Mã CQ thuế		Mã NDKT									
Chương		KBNN hạch toán thu											
C/L/K	523520521	Đơn vị		Dự án		Mã nguồn NS	31						
Số Ctgs		Diễn giải	Thanh toán tiền cọc mới										
Tk Nợ	241121	Giảm nguồn		Tk Có	44112	Giảm chi							
<i>Thiết bị cần lắp</i>		<i>Nguồn kinh phí NSNN cấp - XD CB</i>											
Công trình	01	<i>Nhà làm việc UBND tỉnh</i>											
<i>Nhà làm việc UBND tỉnh</i>		<i>Nhà làm việc UBND tỉnh</i>											
Hạng mục Ctính	010101	<i>Phần cơ sở</i>											
<i>Phần cơ sở</i>		<i>M/Lục Ngân sách 9301</i>											
		<i>Chỉ xây dựng các công trình, hạng mục công trình</i>											
Số lượng		N.tệ		Tỷ giá		Giá/Tiền N.tệ							
Số tiền		Giá VNĐ		Tiền VNĐ	411.000.000	Điều chỉnh							
Trong đó số tiền nộp thuế													
Đầu	Trước	Sau	Cuối	Mới	Đóng Ct	Ghi	P.Hồi	Xóa	D.Sách	Tìm Ct	Xem	In	Thoát

a) Cách cập nhật chứng từ kế toán mới

Để thêm mới một chứng từ, bấm nút <Mới> hoặc bấm phím F4, con trỏ sẽ xuất hiện tại ô “Số chứng từ”.

✓ Tại ô Số chứng từ: nhập số của chứng từ.

- ✓ Tại ô Hóa đơn: Nhập số hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có).
- ✓ Tại ô Ngày ctừ: nhập ngày của chứng từ.
- ✓ Tại ô Ngày H.toán: nhập ngày hạch toán của chứng từ (thông thường ngày hạch toán bằng với ngày chứng từ).
- ✓ Tại ô Tạm ứng KB: ghi giá trị như sau:
 - Với những chứng từ rút nguồn từ Ngân sách Nhà nước nếu là tạm ứng ghi giá trị là 1, nếu là thực chi ghi giá trị là 0.
 - Với các chứng từ khác ghi giá trị là 0.
- ✓ Tại ô Loại tạm ứng: với những chứng từ rút nguồn vốn đầu tư từ Ngân sách Nhà nước nếu là rút tạm ứng thì nhập giá trị như sau:
 - Nhập giá trị là 1 đối với trường hợp rút nguồn vốn đầu tư đã được giao dự toán.
 - Nhập giá trị là 2 đối với trường hợp rút nguồn vốn đầu tư chưa được giao dự toán.
- ✓ Tại ô TK dự toán/Tiền gửi: Chọn số TK NSNN hoặc tài khoản tiền gửi tương ứng.
- ✓ Tại ô Ông/bà: ghi họ tên (đối với phiếu thu, phiếu chi), Đơn vị nhận tiền (đối với Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi).
- ✓ Tại ô MS thuế/Số CMND/Mã ĐVSDNS: ghi mã số thuế hoặc Mã ĐVSDNS (đối với Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi), ghi số CMND (đối với Giấy rút dự toán).
- ✓ Tại ô Địa chỉ: ghi địa chỉ của người nhận tiền (phiếu chi), người nộp tiền (phiếu thu). Địa chỉ đơn vị nhận tiền (đối với Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi).

- ✓ Tại ô Số TK: ghi số tài khoản của đơn vị nhận tiền.
- ✓ Tại ô Tại NH/KB/Nơi cấp CMND: ghi tên Ngân hàng hoặc kho bạc, nơi cấp số tài khoản của đơn vị nhận tiền, ghi Nơi cấp số CMND của người đi rút tiền (đối với giấy rút dự toán).
- ✓ Tại ô Tên CQ thuế: ghi tên cơ quan thuế với các chứng từ như là Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi kèm theo nộp thuế.
- ✓ Tại ô Mã CQ thuế: ghi mã cơ quan thuế với các chứng từ như là Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi kèm theo nộp thuế.
- ✓ Tại ô Chương: ghi vào chương nộp thuế với các chứng từ như là Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi kèm theo nộp thuế.
- ✓ Tại ô KBNN hạch toán thu: ghi tên của KBNN hạch toán khoản thu với các chứng từ như là Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi kèm theo nộp thuế.
- ✓ Tại ô C/L/K: nhập chương loại khoản liên quan đến chứng từ.
- ✓ Tại ô Đơn vị: ghi mã đơn vị.
- ✓ Tại ô Dự án: ghi mã dự án đối với ban quản lý dự án có nhiều dự án.
- ✓ Tại ô Mã nguồn NS: ghi mã nguồn ngân sách.
- ✓ Tại ô Số CTGS: nhập số chứng từ ghi sổ.
- ✓ Tại ô Diễn giải: nhập dòng diễn giải (nội dung) của chứng từ.
- ✓ Tại ô Tk nợ (tài khoản nợ): nhập số hiệu của tài khoản nợ (ví dụ: Tk 241121 sau đó gõ <Enter>. Lúc này các chi tiết liên quan

đến tài khoản nợ sẽ hiện lên tương ứng tại 6 dòng nằm giữa dòng tên tài khoản nợ và dòng số lượng (ví dụ: các chi tiết tương ứng với tài khoản 241121 là: Công trình và hạng mục công trình).

✓ Tại các ô chi tiết liên quan của tài khoản nợ: nhập các chi tiết liên quan đến tài khoản nợ (ví dụ: đối với tài khoản 241121, như đã nêu ở trên, tài khoản này có 2 chi tiết tương ứng là Công trình và Hạng mục công trình, chứng từ này liên quan đến thanh toán nén tĩnh cọc bê tông vì vậy tại dòng Công trình, ta nhập mã của Công trình Nhà làm việc UBND tỉnh (01) và tại dòng hạng mục công trình, ta nhập hạng mục móng công trình).

✓ Tại ô Tk có (tài khoản có): nhập số hiệu của tài khoản có (ví dụ: Tk 44112) sau đó gõ <Enter>. Lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản có sẽ hiện lên tương ứng tại 6 dòng nằm giữa dòng tên tài khoản và dòng tỷ giá (ví dụ: các chi tiết tương ứng với tài khoản 44112 là: Công trình, hạng mục công trình và mục lục ngân sách).

✓ Tại các ô chi tiết liên quan của tài khoản có: nhập các chi tiết liên quan đến tài khoản có (ví dụ: đối với tài khoản 44112 như đã nêu ở trên, tài khoản này có 3 chi tiết tương ứng là công trình, hạng mục công trình và mục lục ngân sách, vì vậy ta nhập thông tin chi tiết như hình minh họa).

✓ Tại ô Số lượng: nhập số lượng liên quan đến dòng chứng từ nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có liên quan đến số lượng.

✓ Tại ô Ngoại tệ, ô tỷ giá: nhập mã của đồng ngoại tệ và tỷ giá phát sinh liên quan đến dòng chứng từ nếu tài khoản nợ hoặc tài khoản có theo dõi theo ngoại tệ.

✓ Tại ô tiền VNĐ: nhập số tiền phát sinh liên quan đến dòng chứng từ.

✓ Tại ô Trong đó số tiền nộp thuế: nhập số tiền phát sinh liên quan đến dòng chứng từ đối với các chứng từ như là Giấy rút vốn đầu tư hoặc Ủy nhiệm chi kèm theo nộp thuế.

Sau khi nhập xong các thông tin trên, chọn nút <Ghi> để ghi các thông tin liên quan đến dòng chứng từ vừa nhập. Sau khi ghi xong, chương trình sẽ tự động chuyển con trỏ đến dấu nút <Dòng từ>. Nếu chứng từ kế toán có nhiều dòng chứng từ thì bấm <Enter> để cập nhật tiếp các thông tin liên quan đến dòng chứng từ tiếp theo, lúc này con trỏ sẽ nhảy đến dòng Diễn giải. Muốn vào chứng từ tiếp theo thì lại bấm phím F4 hoặc chọn nút <Mới> để cập nhật.

b) Cách cập nhật chứng từ kế toán mới

** Nội dung nghiệp vụ kế toán phát sinh:*

Ngày 05/06/2013 thanh toán khối lượng cọc nhồi công trình Nhà làm việc UBND tỉnh bằng nguồn vốn đầu tư Ngân sách Nhà nước số tiền: 411.000.000 đồng.

Như vậy đối với chứng từ này, ta định khoản như sau:

Nợ 241121/Có 44112 Chi tiết cho Công trình Nhà làm việc UBND tỉnh và Hạng mục công trình là phần cọc nhồi nhà làm việc UBND tỉnh, Nguồn vốn đầu tư là nguồn ngân sách Nhà nước.

** Cách cập nhật theo ví dụ*

Chọn chức năng: *Số liệu\Cập nhật chứng từ kế toán*

Tại màn hình cập nhật số liệu (hình 3.3.2) chọn nút <Mới> hoặc bấm phím F4, con trỏ sẽ xuất hiện tại ô Số Ctừ:

✓ Tại ô Số chứng từ: Nhập vào số chứng từ thanh toán

✓ Tại ô Ngày ctừ: nhập ngày của chứng từ: ngày 05/06/2013

✓ Tại ô Ngày H.toán: nhập ngày hạch toán của chứng từ: 05/06/2013

✓ Tại ô bà: bỏ qua

✓ Tại ô địa chỉ:

✓ Tại ô Số CTGS: nhập số chứng từ ghi sổ: 01

✓ Tại ô diễn giải: nhập dòng diễn giải (nội dung) của chứng từ: Thanh toán đở móng công trình Nhà làm việc UBND tỉnh.

✓ Tại ô tài khoản nợ: nhập vào số hiệu của tài khoản nợ: 241121, sau đó gõ <Enter>, lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản 241121 sẽ hiện lên là Công trình và Hạng mục công trình.

✓ Tại ô Công trình nhập vào mã của công trình nhà làm việc UBND tỉnh.

✓ Tại ô hạng mục công trình nhập vào mã của hạng mục cọc nhồi nhà làm việc UBND tỉnh.

✓ Tại ô Tk Có (tài khoản có): nhập số hiệu của tài khoản có: 44112, sau đó gõ <Enter>, lúc này các chi tiết liên quan đến tài khoản này sẽ hiện lên là Công trình, Hạng mục công trình và M/Lục Ngân sách.

✓ Tại ô Công trình nhập vào mã của công trình nhà làm việc UBND tỉnh.

✓ Tại ô hạng mục công trình nhập vào mã của hạng mục móng nhà làm việc UBND tỉnh.

✓ Tại ô M/Lục Ngân sách: nhập vào mã của mục lục ngân sách liên quan.

✓ Tại các ô Số lượng, ngoại tệ, tỷ giá, giá, giá ngoại tệ, tiền ngoại tệ: do cả tài khoản 24111 và tài khoản 4411 đều không theo dõi theo số lượng và ngoại tệ cho nên các ô này con trỏ sẽ không di chuyển tới được.

✓ Tại ô tiền VNĐ: nhập số tiền phát sinh liên quan đến dòng chứng từ là: 411.000.000.

Sau khi nhập xong các thông tin trên, chọn nút <Ghi> để ghi các thông tin liên quan đến dòng chứng từ vừa nhập.

2.3.7.2. Cách tìm chứng từ kế toán

Trước khi tìm chứng từ kế toán, ta cần xác định những thông tin cần thiết của chứng từ kế toán cần tìm là gì, như: khoảng thời gian của chứng từ kế toán cần tìm, chứng từ ghi sổ của chứng từ, tài khoản liên quan đến chứng từ cần tìm, tài khoản đối ứng, dạng phát sinh của tài khoản (phát sinh nợ hay có), các chi tiết liên quan đến tài khoản.

Để cho dễ hiểu, ta lấy ví dụ về tìm chứng từ chi phí xây lắp như ví dụ đã nhập ở phần trên.

Bước 1: xác định những thông tin cần thiết của chứng từ kế toán cần tìm.

Khoảng thời gian của chứng từ cần tìm phát sinh: trong tháng 6 năm 2013 (từ ngày 01/06/2013 đến ngày 30/06/2013).

Tài khoản liên quan: do chứng từ cần tìm là chứng từ liên quan đến chi phí xây lắp vì vậy tài khoản liên quan chính sẽ là 241121.

Dạng phát sinh của tài khoản: phát sinh nợ.

Các chi tiết liên quan: Công trình nhà làm việc UBND tỉnh, hạng mục công trình là Móng nhà làm việc UBND tỉnh.

Bước 2: Thực hiện tìm chứng từ kế toán

Tại màn hình cập nhật chứng từ kế toán ta chọn nút <Tìm Ct>, màn hình hỏi đáp điều kiện tìm chứng từ sẽ hiện lên như sau:

Tìm chứng từ kế toán			
Ctù từ ngày	01/06/2013	Đến ngày	30/06/2013
Ctù từ số		Đến số	
Ctù ghi số			
Tài khoản	241121	<i>Thiết bị cần lắp</i>	
C/L/K	523520521	Dự án	Mã nguồn NS
Đơn vị			
Công trình	01	<i>Nhà làm việc UBND tỉnh</i>	
Hạng mục Công trình	010101	<i>Phần cọc nhồi</i>	
Lọc ra số	<input type="radio"/> Cả nợ và có <input checked="" type="radio"/> Phát sinh nợ <input type="radio"/> Phát sinh có		
Lọc chứng từ	<input type="radio"/> Tạm ứng <input type="radio"/> Thực chi <input checked="" type="radio"/> Cả hai		
TK đối ứng			
Số tiền	5. Bỏ qua		999.999.999.999.999
		<input type="button" value="Chấp nhận"/>	<input type="button" value="Quay ra"/>

Trong màn hình này, ta cập nhật các thông tin cần thiết của chứng từ kế toán cần tìm ở bước 1 sau đó chọn <Chấp nhận>, màn hình hiện danh sách các chứng từ kế toán thỏa mãn điều kiện tìm sẽ hiện lên. Trong màn hình này, ta kích chuột vào dòng chứng từ cần tìm sau đó chọn <Quay ra> để trở về màn hình chính.

nhật chứng từ kế toán sửa những thông tin liên quan đến chứng từ cần sửa.

2.3.7.4. Cách sửa chứng từ kế toán

Để xóa 1 dòng chứng từ kế toán, ta làm theo các bước sau đây.

Bước 1: Tìm dòng chứng từ kế toán cần xóa. Chi tiết cách tìm kế toán xem lại phần 2.7.2 Cách tìm chứng từ kế toán.

Bước 2: Trong màn hình hiện chứng từ kế toán tìm được, kích chuột vào dòng chứng từ cần xóa sau đó chọn <Quay ra> để trở về màn hình cập nhật chứng từ kế toán. Trên màn hình cập nhật chứng từ kế toán chọn nút <Xóa> để xóa.

2.3.8. Định khoản tự động rút dự toán

Thực hiện chức năng: “Số liệu\Định khoản tự động có 008,009\Định khoản tự động có 008, 009” như sau:

Chức năng: Dùng để định khoản tự động tài khoản ngoài bảng liên quan đến các chứng từ rút dự toán. Như ta đã biết, khi dự toán vốn đầu tư, ta phải định khoản ghi có TK 44111, 44112 và ghi nợ các tài khoản liên quan, đồng thời ghi có tài khoản 008 hoặc 009. Để tránh phải cập nhật bút toán đồng thời đối với 2 tài khoản như trên, chương trình cho phép thực hiện: khi rút dự toán vốn đầu tư, chỉ cần định khoản ghi có TK 44111 hoặc 44112, còn đối với bút toán ghi có 008 hoặc 009 sẽ được thực hiện tự động thông qua chức năng này.

Tần suất thực hiện: Trước khi lên sổ sách, bảng đối chiếu dự toán

Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu->Định khoản tự động rút dự toán->Định khoản tự động có 008, 009.

2.3.9. Tính hao mòn TSCĐ

Tính hao mòn TSCĐ: dùng để tính hao mòn TSCĐ vào cuối năm.

Tần suất thực hiện: Cuối năm trước khi in báo cáo.

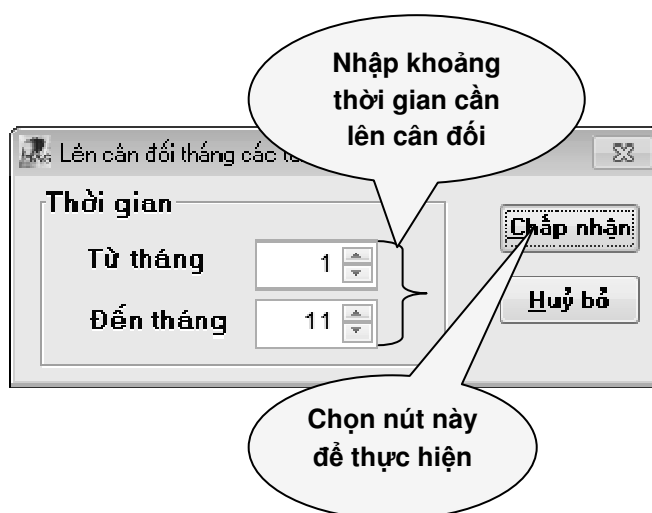
Cách cập nhật: Chọn chức năng: Số liệu->Tính hao mòn tài sản cố định.

2.3.10. Cách thực hiện tổng hợp tính toán

Chức năng: Trước khi in sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, báo cáo tài chính.

Tần suất thực hiện: Trước khi in báo cáo

Cách thực hiện: Chọn chức năng: “Số liệu\Len cân đối tháng các tài khoản”, chi tiết như sau:



2.3.11. Tính toán chuyển số dư dự toán, số dư tạm ứng sang năm sau

Mục đích: Dùng để chuyển số dư dự toán và số dư tạm ứng sang năm sau.

Tài liệu hướng dẫn

SỬ DỤNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Địa chỉ: 207 Đường Giải Phóng, Hà Nội

Website: <http://nxb.neu.edu.vn> - Email: nxb@neu.edu.vn

Địa chỉ phát hành ebooks: <http://alezaa.com/ktqd>

Điện thoại: (04) 38696407 - 36282486 - 36282483

Fax: (04) 36282485

Chịu trách nhiệm xuất bản: **Nguyễn Anh Tú**

Giám đốc Nhà xuất bản

GS.TS. Nguyễn Thành Độ

Tổng biên tập

Chịu trách nhiệm nội dung: **CTy. TNHH TM và CN TH PH**

Biên tập kỹ thuật: Ths. Ngọc Lan - Trịnh Quyên

Thiết kế bìa: Minh Khoa

Chế bản: Đức Cường

Sửa bản in và đọc sách mẫu: Ths. Ngọc Lan - Trịnh Quyên

In 500 cuốn, khổ 16x24(cm) tại Công ty Cổ phần in Viễn Đông

Giấy phép xuất bản số: 1857-2014/CXB/02-126/ĐHKQTĐ

ISBN: 978-604-927-835-8

Số quyết định xuất bản: 157/QĐ-NXBĐHKQTĐ

In xong và nộp lưu chiểu quý IV năm 2014.