HƯỚNG DẪN PHẦN MỀM VẬN CHUYỂN WINTA LOGISTICS

CẤU TRÚC HƯỚNG DẪN

A. NGHIỆP VỤ VẬN TẢI 4

I. Nhập các thông tin danh mục 4

II. Các chứng từ phát sinh hàng ngày 4

1. Phòng kinh doanh 4
2. Phòng chứng từ - Logistics (Nếu có) 4
3. Phòng kế hoạch vận chuyển 4
4. Phòng điều độ 4
5. Phòng kế toán 4
6. Phòng vật tư 5
7. Phòng kỷ thuật/tổng hợp. 5
8. Phòng nhân sự 5
9. 5

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT. 5

I. Thông tin Danh mục 5

1. Danh mục Xe 6
2. Danh mục Rơ mooc 7
3. Danh mục Tuyến đường 8
4. Danh mục nhân viên/tài xế 12
5. Danh mục Khoản mục phí 14
6. Danh mục Khách hàng/nhà xe/hãng tàu 16
7. Danh mục Cảng/cửa khẩu 19
8. Danh mục Cây xăng/dầu 20
9. Danh mục Vật tư hàng hóa/dịch vụ 21
10. Danh mục Kho hàng 23
11. Danh mục Bảng giá vận chuyển 23
12. Danh mục Hợp đồng vận chuyển 25
13. Danh mục chung 25
14. Danh mục khác 26

II. CHỨNG TỪ PHÁT SINH 26
1. Phòng kinh doanh 26
Báo giá vận chuyển 26
Đơn hàng vận chuyển 27
2. Phòng chứng từ 27
3. Phòng kế hoạch 28
4. Phòng điều vận 31
Lệnh điều xe 31
Lập lệnh điều xe theo kế hoạch vận chuyển 34
5. Phòng kế toán 37
Nhập số dư ban đầu 37
a. Số dư ban đầu Tài khoản 37
b. Số dư ban đầu Tồn kho 38
c. Số dư ban đầu Công nợ 39
Nghiệp vụ phát sinh hàng ngày 40
Phiếu thu/ chi tiền mặt/tiền gửi 40
Phiếu thu tiền mặt 40
Phiếu chi tiền mặt 41
Dịch vụ vận tải Container 42
Tài sản cố định 45
Công cụ dụng cụ, phụ tùng 49
Báo cáo vận tải: 59
6. Phòng vật tư 64
Phiếu nhập kho (Phiếu nhập mua) 64
Phiếu xuất kho 66
Phiếu chuyển kho 68
Mua nhiên liệu nhập kho 68
Báo cáo nhập xuất tồn kho 69
Kiểm kê kho 71
6. Phòng kỷ thuật/tổng hợp. 73
Quản lý giấy tờ xe, đăng kiểm và thời gian hết hạn 74
Theo dõi bảo dưỡng sữa chữa, thay thế 76
Phiếu sữa chữa – Bảo dưỡng 77
Chuyển đổi phụ tùng giữa các xe 79
Xem hồ sơ lý lịch phương tiện 80
Xem báo cáo sữa chữa – bảo dưỡng 81
Xem trạng thái toàn bộ xe công ty đang hoạt động 81
7. Phòng nhân sự 82
Quản lý chung 82
Lập bảng lương vận chuyển 82

B. NGHIỆP VỤ LOGISTICS 87
I- Quy trình chứng từ nhập khẩu. 87
1. Các danh mục 87
2. Lịch tàu đi/đến 88
3. Báo giá gửi khách hàng 89
5. Tạo công việc hàng nhập 92
a) Vận đơn HBL – Bill Of Lading 97
b) Vận đơn MBL – Master Bill 109
c) Tạo tờ khai hải quan nhập khẩu 109
II- Quy trình chứng từ xuất khẩu. 126
a) Công việc/ Booking 127
b) Khai báo tờ khai và vận đơn: Tương tự như hướng dẫn trên quy trình nhập khẩu 128
III- Quản lý phân lệnh 130
1. Quản lý người dùng: 130
2. Phân lệnh 130
3. Lập phiếu chi tạm ứng nhanh. Dành cho kế toán 132
4. Báo cáo nghiệp vụ Logistics 133

A. NGHIỆP VỤ VẬN TẢI

I. Nhập các thông tin danh mục

- Đầu xe, Rơ mooc
- Tuyến đường
- Nhân viên/tài xế
- Khoản chi
- Khách hàng/nhà xe
- Cảng/cửa khẩu
- Cây xăng
- Vật tư/hàng hóa/dịch vụ
- Kho hàng
- Bảng giá vận chuyển
- Hợp đồng vận chuyển

II. Các chứng từ phát sinh hàng ngày

1. Phòng kinh doanh

- Lập báo giá báo khách hàng
- Lập đơn hàng (có thể chuyển từ báo giá khách hàng sang đơn hàng)
- Lập hợp đồng vận chuyển (chọn đơn hàng)

2. Phòng chứng từ - Logistics (Nếu có)

- Lập số bill/book, lô hàng, tờ khai XNK
- Phân lệnh nhân viên làm chứng từ

3. Phòng kế hoạch vận chuyển

- Lên phương án và Lập kế hoạch vận chuyển
- Thống kê vận chuyển

4. Phòng điều độ

- Lập lệnh điều xe, điều tài xế
- Quản lý lịch trình
- Cập nhật trạng thái xe

5. Phòng kế toán

- Lập phiếu thu/phiếu chi tiền chi phí, tạm ứng, hoàn ứng, vv….
- Lập phiếu dịch vụ vận chuyển ghi nhận doanh thu, công nợ, thu hộ, chi hộ.
- Quyết toán chi phí các khoản phát sinh trong quá trình xe vận chuyển hoặc chi phí làm chứng từ XNK.
- Quản lý khấu hao tài sản/xe/Rơ mooc, phân bổ dụng cụ, phụ tùng.
- Kế chuyển cuối kỳ lên báo cáo xác định kết quả kinh doanh.
- Lập bảng kê vận chuyển gửi khách hàng, xuất hóa đơn GTGT.
- Quản lý, đối chiếu công nợ phải thu/phải trả.

- Quản lý thu, chi hộ theo chủ hàng, hãng tàu, vv…
- Lập bảng kế thuế GTGT đầu vào/đầu ra.
- Lập các báo cáo tài chính theo tiêu chuẩn của Bộ tài chính.
- Và một số nghiệp vụ kế toán khác

6. Phòng vật tư

- Quản lý dụng cụ, phụ tùng nhập kho mua mới, điều chuyển giữa các kho.
- Quản lý chuyển phụ từng giữa các xe.
- Quản lý nhiên liệu mua vào kho và xuất cho từng xe.
- Báo cáo tồn kho theo thẻ kho, sổ chi tiết của từng vật tư theo từng kho, từng xe.

7. Phòng kỷ thuật/tổng hợp.

- Quản lý giấy tờ xe, đăng kiểm và thời gian hết hạn
- Quản lý Đề xuất sửa chữa từ tài xế.
- Quản lý bảo dưỡng, sửa chữa, cải tạo xe/Rơ mooc
- Theo dõi hồ sơ lý lịch phương tiện.
- Báo cáo sử dụng nhiên liệu.
- Báo cáo sửa chữa bảo dưỡng.

8. Phòng nhân sự

- Thông tin về hồ sơ lý lịch
- Quản lý tuyển dụng
- Thông tin đào tạo
- Điều chuyển lao động
- Quản lý thời gian
- Khen thưởng kỷ luật
- Chấm công
- Tính lương (Lương tài xế, văn phòng, kỷ thuật, thời vụ,….)
- Quản lý Bảo hiểm
- Quản lý thuế TNCN
- Quản lý danh mục dùng chung
- Hệ thống báo cáo tổng hợp/chi tiết
- Xem file hướng dẫn chi tiết và đầy đủ trên Website

9. *……*

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT.

I. Thông tin Danh mục

Quy ước chung :

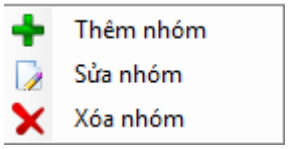
Quy ước mã : Mã của tất cả các Danh mục phải viết liền nhau không có dấu tiếng việt, khoảng cách, khoảng trắng, ký tự đặc biệt. Nếu người dùng nhập không đúng quy ước trên chương trình sẽ tự động loại bỏ những ký tự không đúng (khoảng trắng, ký tự đặc biệt,…) để tạo ra một mã chuẩn.

Các trường bắt buộc phải có : Mã, tên và một số trường khác do phần mềm quy định, nếu nhập thiếu thông tin chương trình sẽ cảnh báo khi lưu và nháy con trỏ chuột tại trường đó để người dùng nhập bổ sung. Người dùng nên nhập đầy đủ thông tin nhất có thể để chương trình lên hệ thống chứng từ và báo cáo đầy đủ.

Qui ước nhóm : Ghi nội dung đầy đủ vào tên nhóm mang ý nghĩ của nhóm đó.
Chọn thuộc nhóm trên nào thì chọn nhóm đó (Có tối đa 8 cấp nhóm) sau đó nhấn **Đồng ý** để lưu lại.

Thao tác nhóm :

Người dùng Click vào các chức năng trên thanh công cụ ở vị trí cây thư mục danh sách nhóm để thao tác. Hoặc Click phải chuột để chọn menu chức năng như hình dưới.



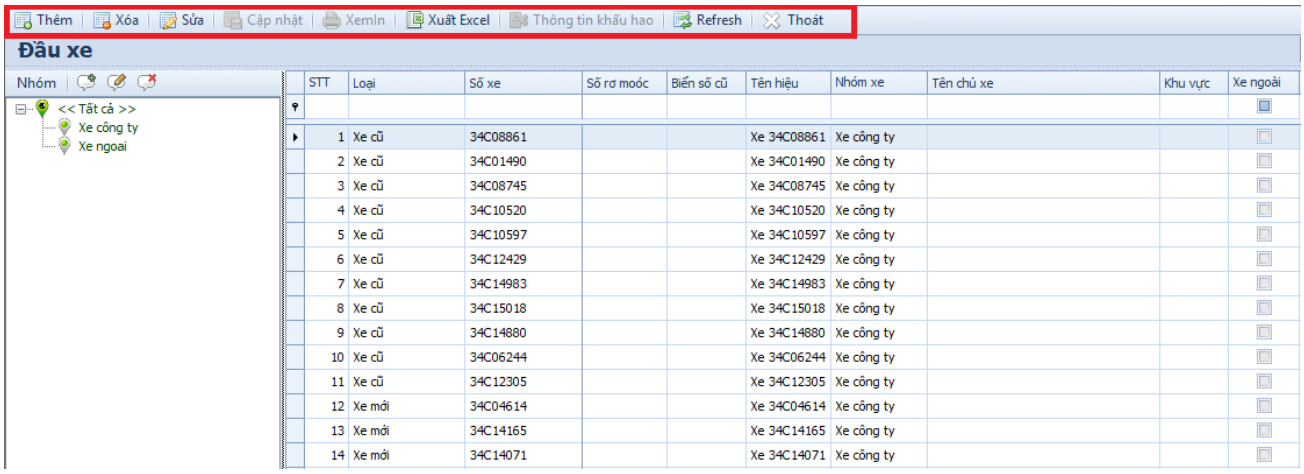
❖ Muốn sửa nhóm nào Click chuột phải vào nhóm đó và chọn Sửa nhóm sau đó nhấn **Đồng ý** để lưu thông tin lại nhóm.

❖ Muốn xóa nhóm nào Click chuột phải vào nhóm đó sau đó chọn **Xóa nhóm**

Lưu ý : *Ở bất cứ Danh mục nào bạn nên tạo nhóm trước rồi mới tạo đến đối tượng cần dùng*

1. Danh mục Xe

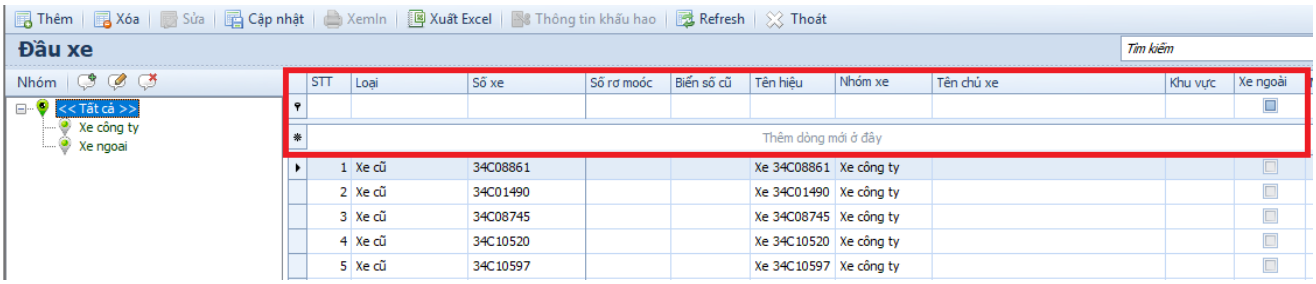
Vị trí : Menu Danh mục => Đầu xe



STT	Loại	Số xe	Số rơ moóc	Biển số cũ	Tên hiệu	Nhóm xe	Tên chủ xe	Khu vực	Xe ngoài
1	Xe cũ	34C08861			Xe 34C08861	Xe công ty			
2	Xe cũ	34C01490			Xe 34C01490	Xe công ty			
3	Xe cũ	34C08745			Xe 34C08745	Xe công ty			
4	Xe cũ	34C10520			Xe 34C10520	Xe công ty			
5	Xe cũ	34C10597			Xe 34C10597	Xe công ty			
6	Xe cũ	34C12429			Xe 34C12429	Xe công ty			
7	Xe cũ	34C14983			Xe 34C14983	Xe công ty			
8	Xe cũ	34C15018			Xe 34C15018	Xe công ty			
9	Xe cũ	34C14880			Xe 34C14880	Xe công ty			
10	Xe cũ	34C06244			Xe 34C06244	Xe công ty			
11	Xe cũ	34C12305			Xe 34C12305	Xe công ty			
12	Xe mới	34C04614			Xe 34C04614	Xe công ty			
13	Xe mới	34C14165			Xe 34C14165	Xe công ty			
14	Xe mới	34C14071			Xe 34C14071	Xe công ty			

Mục đích : *Khai báo đầu xe để ghi nhận các phát sinh doanh thu/chi phí, định mức dầu, khấu hao giá trị xe và các thông tin khác của xe.*

Thao tác : Bạn thao tác tại thanh công cụ khoanh màu đỏ các chức năng Thêm/Xóa/Sửa/….
Thêm **Đầu xe** mới : Người dùng nhấn **Thêm** ở thanh công cụ và nhập thông tin tại phần khoanh đỏ như hình dưới.

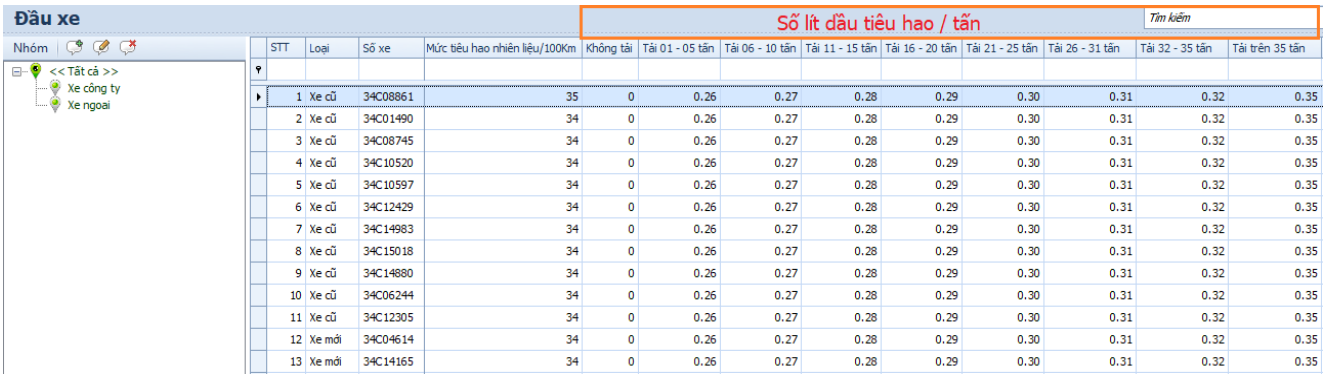


Ghi chú : Đối với một số Danh mục thêm nhanh ngay tại danh sách (Giống như thêm dòng trên Excel chỉ khác là nhập liệu ở phía trên) tại ô khoanh vùng màu đỏ, người dụng nhập Loại xe, số xe, tên và một số thông tin cần thiết bằng cách nhập xong từng trường thông tin và nhấn Enter (Có thể thêm hoặc sửa nhiều Đầu xe cùng một lúc) sau đó nhấn **Cập nhật** để lưu lại các thông tin bạn mới nhập hoặc sửa.

Lưu ý : Bạn phải nhập thông tin bắt buộc cho các cột : Số xe, Tên hiệu, Chủ xe, Mức nhiên liệu tiêu hao…Cột <<Loại>> còn có mục đích quan trọng là ghi nhận các mức lương chuyến của tài xế theo từng loại xe. Người dùng có thể nhập mức tiêu hao nhiên liệu tại cột "Mức tiêu hao nhiên liệu/100km" cho mức nhiên liệu tiêu hao trung bình có tải và không tải. Trường hợp người dùng muốn chi tiết theo tải trọng phải khai báo như hình dưới.

*Để sửa lại thông tin Đầu xe đã khai báo, sử dụng chức năng **Sửa** trên thanh công cụ sau đó sửa lại một hoặc nhiều Đầu xe cùng lúc sau đó nhấn **Cập nhật** để lưu lại thông tin đã sửa.*

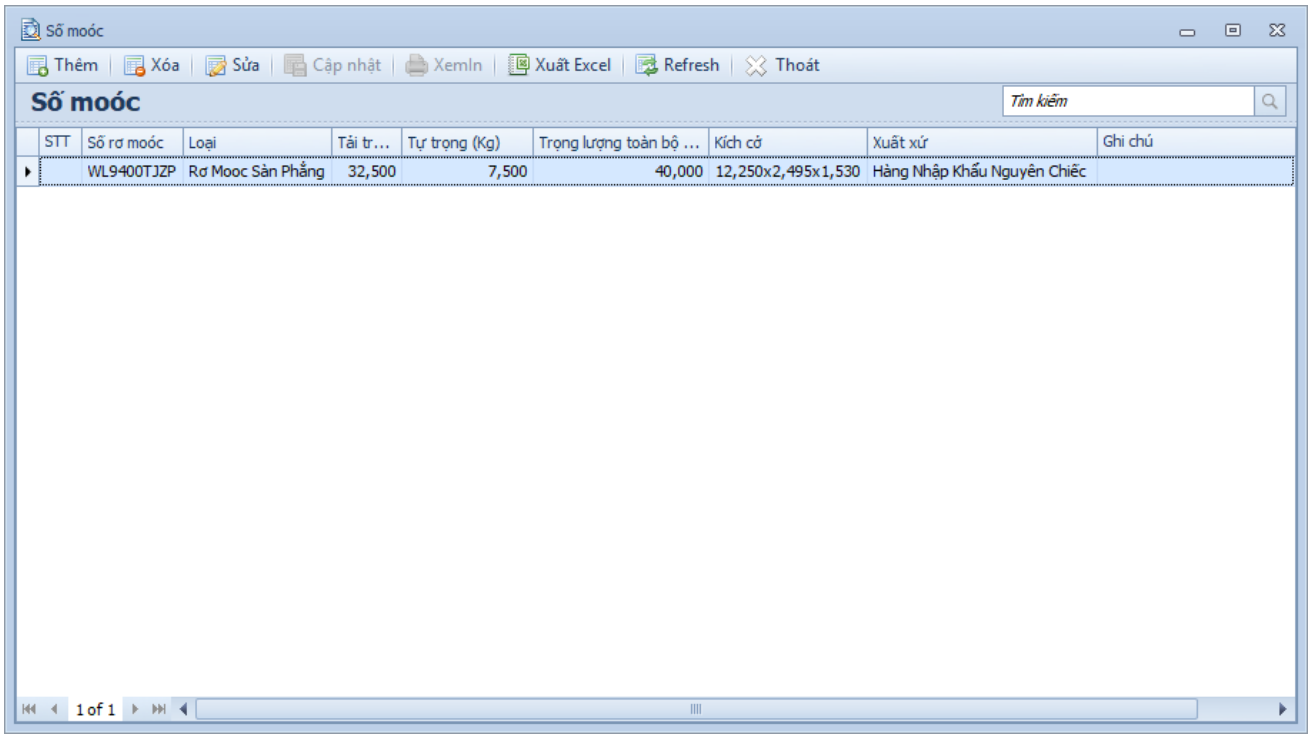
<u>Định mức dầu tiêu hao theo từng xe, đầu kéo</u>



Nhập thông số dầu tiêu hao/tấn để chương trình tính số dầu tiêu hao/chuyến. Số lít dầu tiêu hao có tải trọng/chuyến = Số lít dầu tiêu hao theo tải trọng * số Km của tuyến đường.

2. Danh mục Rơ mooc

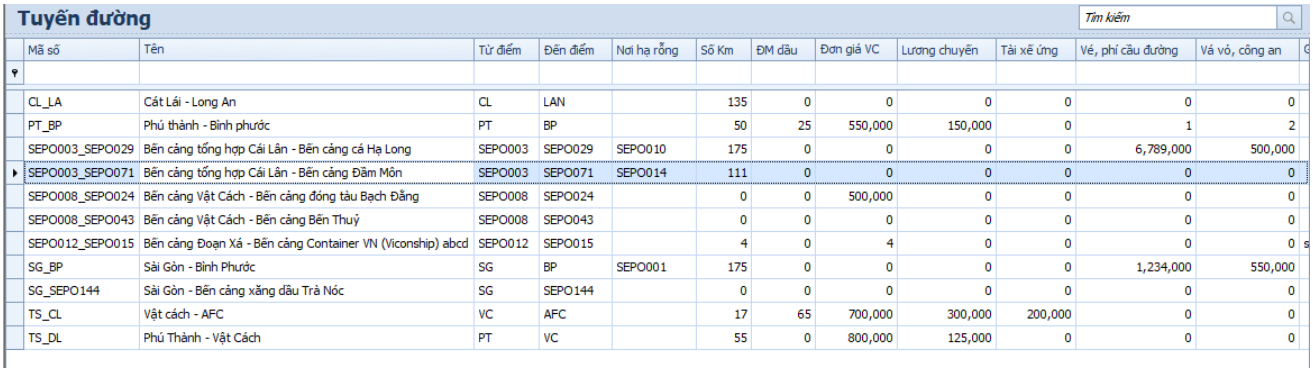
<u>Vị trí</u> **:** Tại danh mục Đầu xe có cột "Số rơ mooc" người dùng Click vào "+" để thêm số Rơ mooc hoặc có thể nhập số Rơ mooc tại Lệnh điều xe. Khi thêm số Rơ mooc chương trình sẽ xuất hiện như hình dưới. Người dùng có thể Thêm/Xóa/Sửa thông tin Rơ mooc.



STT	Số rơ moóc	Loại	Tải tr...	Tự trọng (Kg)	Trọng lượng toàn bộ ...	Kích cở	Xuất xứ	Ghi chú
	WL9400TJZP	Rơ Mooc Sàn Phẳng	32,500	7,500	40,000	12,250x2,495x1,530	Hàng Nhập Khẩu Nguyên Chiếc	

3. Danh mục Tuyến đường

Vị trí : Menu Danh mục => Tuyến đường



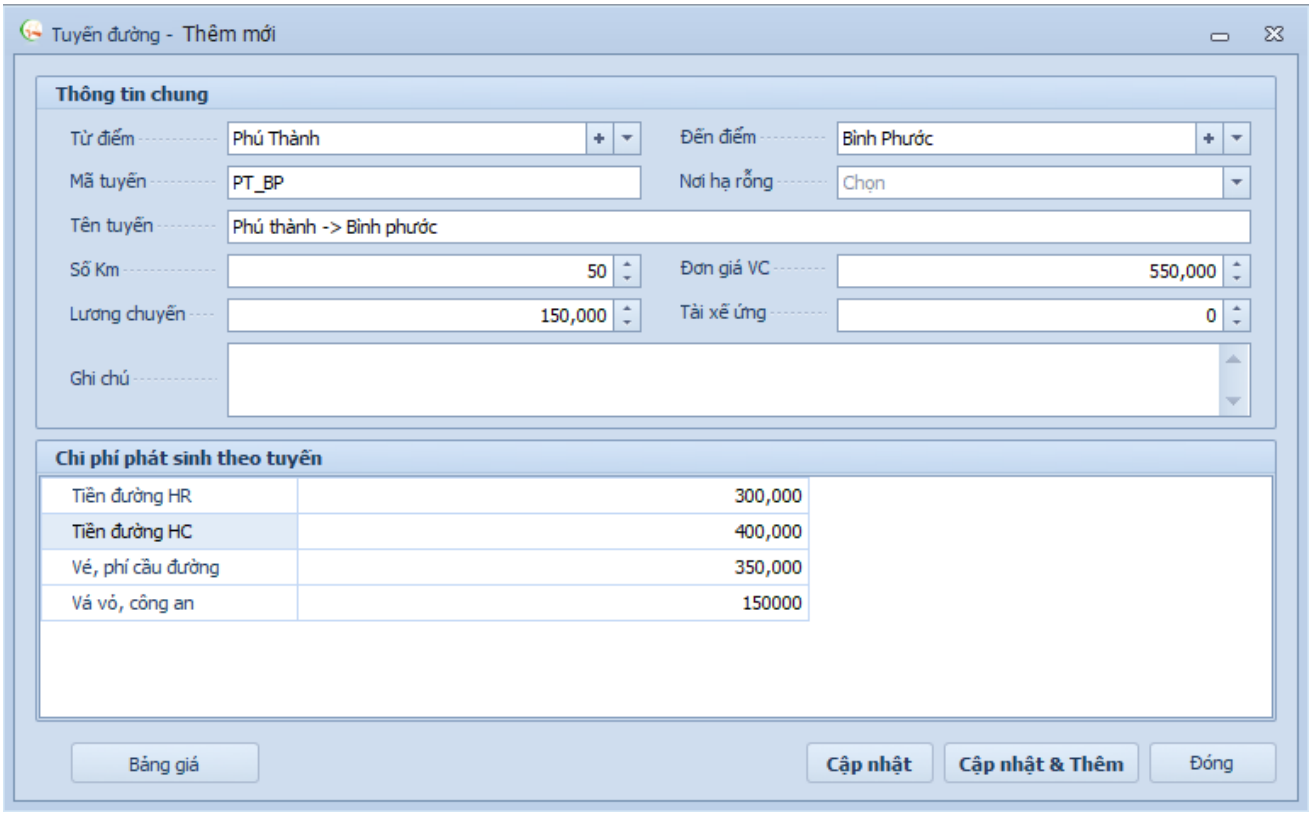
Mã số	Tên	Từ điểm	Đến điểm	Nơi hạ rỗng	Số Km	ĐM dầu	Đơn giá VC	Lương chuyến	Tài xế ứng	Vé, phí cầu đường	Vá vỏ, công an
CL_LA	Cát Lái - Long An	CL	LAN		135	0	0	0	0	0	0
PT_BP	Phú thành - Bình phước	PT	BP		50	25	550,000	150,000	0	1	2
SEPO003_SEPO029	Bến cảng tổng hợp Cái Lân - Bến cảng cá Hạ Long	SEPO003	SEPO029	SEPO010	175	0	0	0	0	6,789,000	500,000
SEPO003_SEPO071	Bến cảng tổng hợp Cái Lân - Bến cảng Đầm Môn	SEPO003	SEPO071	SEPO014	111	0	0	0	0	0	0
SEPO008_SEPO024	Bến cảng Vật Cách - Bến cảng đóng tàu Bạch Đằng	SEPO008	SEPO024		0	0	500,000	0	0	0	0
SEPO008_SEPO043	Bến cảng Vật Cách - Bến cảng Bến Thuỷ	SEPO008	SEPO043		0	0	0	0	0	0	0
SEPO012_SEPO015	Bến cảng Đoạn Xá - Bến cảng Container VN (Viconship) abcd	SEPO012	SEPO015		4	0	4	0	0	0	0
SG_BP	Sài Gòn - Bình Phước	SG	BP	SEPO001	175	0	0	0	0	1,234,000	550,000
SG_SEPO144	Sài Gòn - Bến cảng xăng dầu Trà Nóc	SG	SEPO144		0	0	0	0	0	0	0
TS_CL	Vật cách - AFC	VC	AFC		17	65	700,000	300,000	200,000	0	0
TS_DL	Phú Thành - Vật Cách	PT	VC		55	0	800,000	125,000	0	0	0

Mục đích : *Danh mục tuyến đường chỉ cần khai báo lần đầu. Người sử dụng khai báo các Tuyến đường nhằm phục vụ cho việc điều xe và tài xế có thể biết được nơi bắt đầu đi (Nhận hàng) và nơi đến (Nơi giao) thông qua các điểm (Từ điểm – Đến điểm). Ngoài ra việc khai báo tuyến đường trước để biết được số Km xe sẽ đi và là thước đo để tính cước vận chuyển cho chủ hàng và hỗ trợ chương trình tính được số dầu định mức tiêu hao. Phân tích kết quả kinh doanh theo tuyến đường.*

Công thức tính Số dầu định mức tiêu hao : *Số dầu định mức tiêu hao dựa trên Đầu xe (Số dầu tiêu hao/100km) và Tuyến đường (Số km) thông qua công thức : Số dầu định mức = ((Số dầu tiêu hao/100km * Số km) /100) + Số lít dầu tiêu hao có tải trọng (đã nêu ở trên).*

Giải thích *: Lý do định mức dầu không được ghi nhận trực tiếp tại Danh mục Tuyến đường mà phải được tính cả ở Đầu xe bởi vì cũng cùng tuyến đường đó nhưng có thể có nhiều loại xe khác nhau cùng chạy (Ví dụ : Xe tải 2.5 tấn, xe tải 5 tấn, xe đầu kéo,….) và còn phụ thuộc vào dòng xe, đời xe sẽ có mức tiêu hao nhiên liệu khác nhau.*

Để thêm một tuyến đường mới. Người dùng click "Thêm" để nhập thông tin tuyến đường mới như hình dưới.



<u>Thao tác :</u> Người sử dụng chỉ việc chọn Từ điểm, đến điểm, nơi hạ rỗng (nếu có xe Container). Chương trình sẽ tự động ghép mã và tên tuyến đường.

✓<u>Các trường bắt buộc nhập và không được để trống :</u> Từ điểm, đến điểm, mã tuyến, tên tuyến.
✓Những chi phí phát sinh theo tuyến là những chi phí cố định. Người sử dụng có thể thêm hoặc bớt các chi phí này bằng cách vào menu *Danh mục => Các khoản chi* và Tích chọn các khoản phí cố định theo tuyến đường tại cột "Là chi phí cố định"
✓

○ Số km là số km từ điểm xuất phát tới điểm đến để chương trình tự động tính định mức tiêu hao nhiên liệu cho tuyến đường trên.

○ Đơn giá vận chuyển dùng cho cơ sở sử dụng giá cố định của tuyến đường trên.

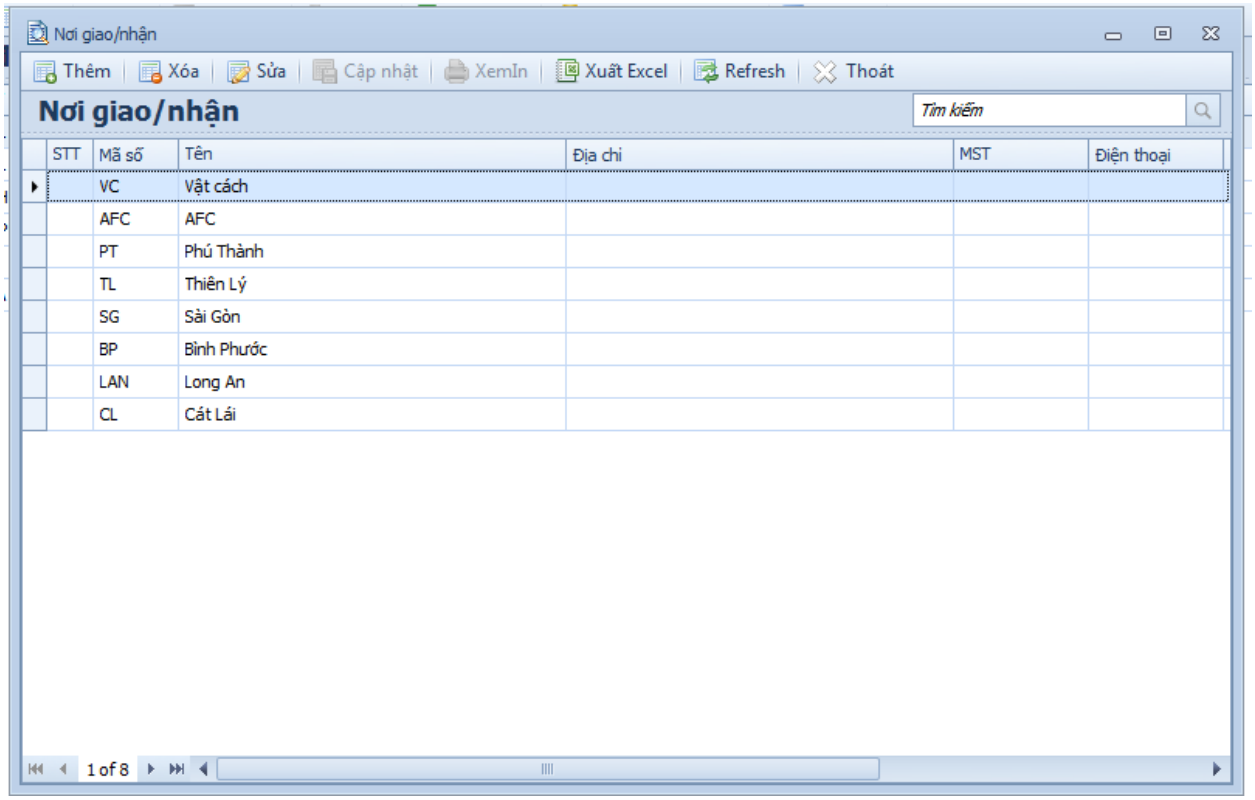
○ Lương vận chuyển dùng cho cơ sở dùng lương cố định cho tuyến đường hoặc tính lương theo chuyến đối với tài xế.

○ Tài xế ứng: Là tiền tài xế ứng để vận chuyển tuyến đường trên.

Ghi chú : NSD khai báo đơn giá vận chuyển, lương chuyến, Phí cầu đường tại đây trong trường hợp chỉ có một loại xe và đơn giá cố định. Trường hợp NSD muốn tính giá vận chuyển, lương chuyến theo từng loại xe (xe Cont, xe tải, không tải) từng loại hàng (Hàng Cont, hàng rời, hàng ghép) và cước phí theo công ty, chủ hàng có thể lập "Bảng giá vận chuyển" theo 1 hoặc nhiều bảng giá.

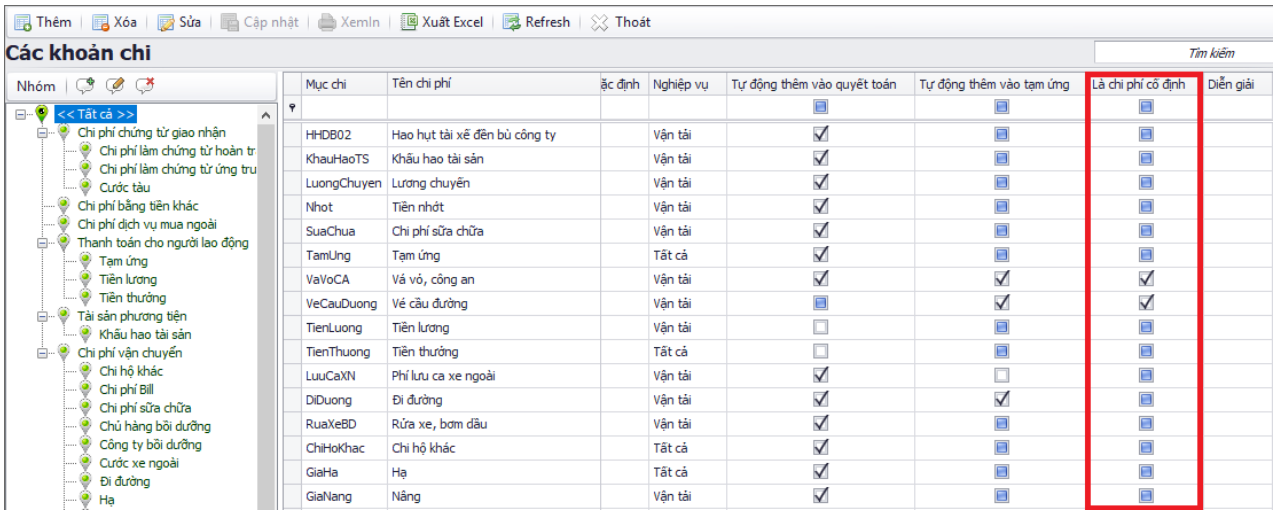
Nơi nhận nơi/nơi giao/nơi hạ rỗng
Vào Menu Danh mục chọn Nơi giao/nhận nhấn Thêm để tạo mã nơi giao nhận.

Chú ý: Mã không được trùng



Hướng dẫn thiết lập chi phí cố định theo tuyến đường.

Người dùng vào Menu Khoản chi sau đó Tick chọn những loại phí là cốt định tại cột "Là chi phí cố định" theo tuyến đường (Có nghiệp vụ = Vận tải). Hình dưới



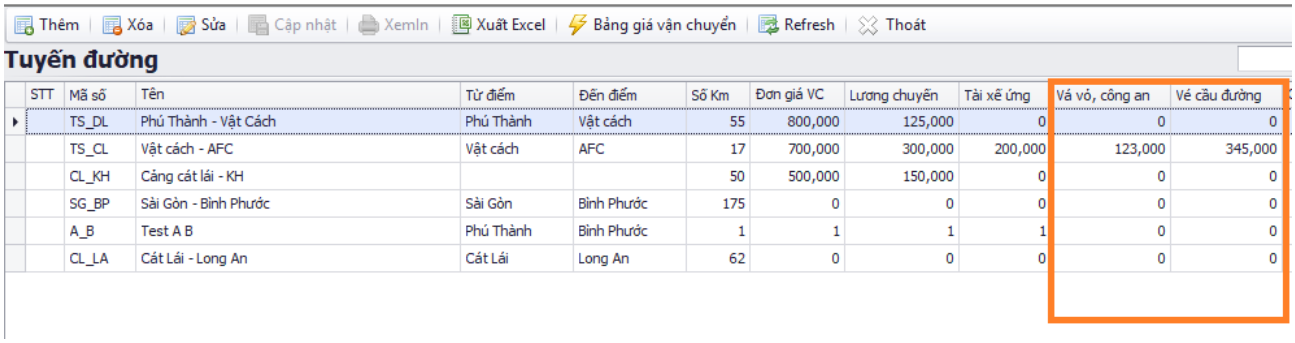
Lưu ý thêm : *Đối với cột "Tự động thêm vào quyết toán" những chi phí chương trình tự động lấy lên bắt buộc phải có (hoặc một số phí tuy không chọn chương trình vẫn lấy lên như "Lương chuyến) để chương trình còn hạch toán.*

Đối với cột "Tự động thêm vào tạm ứng " là những chi phí thuộc cố định hoặc phát sinh thêm trên mỗi lệnh điều xe. Chương trình sẽ tự động tạo các mục phí sẵn mà người dùng đã Tick vào "Tự động thêm vào tạm ứng" và những mục đã Tick bên "Là chi phí cố định" đã được ghi nhận giá trị tại Tuyến đường.

*Khi lập **phiếu tạm ứng vận chuyển** chương trình lấy những mục phí đã Tick "Tự động thêm vào tạm ứng " + mục đã Tick bên "Là chi phí cố định" đã được ghi nhận giá trị tại Tuyến đường.*

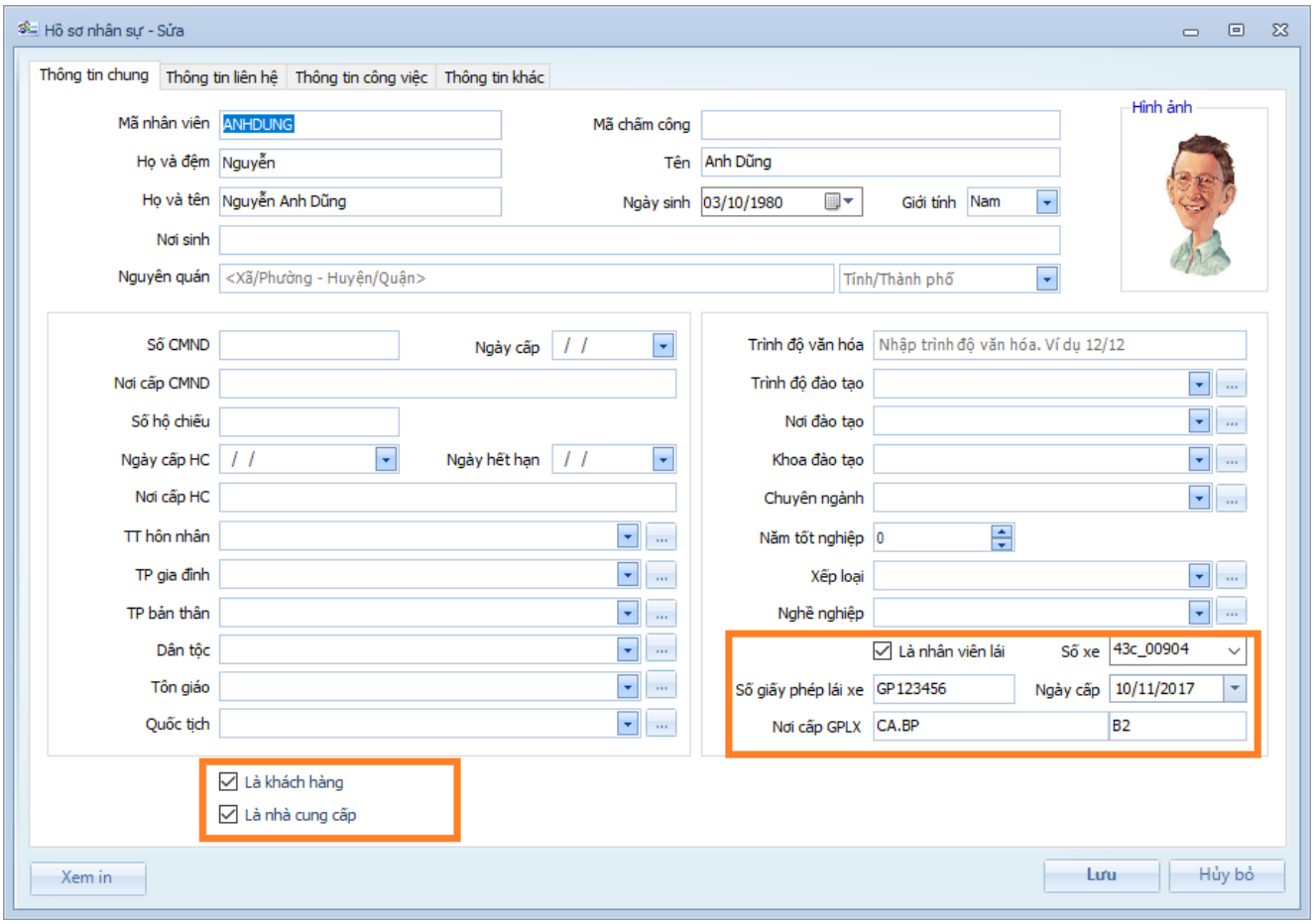
*Khi lập phiếu quyết toán chương trình lấy những mục phí đã Tick "Tự động thêm vào quyết toán " + mục đã Tick bên "Là chi phí cố định" đã được ghi nhận giá trị tại Tuyến đường. Nếu đã lập **phiếu tạm ứng vận chuyển** chương trình sẽ ưu tiên lấy giá trị từ phiếu này, ngược lại sẽ lấy giá trị từ Chi phí cố định đã được ghi nhận giá trị tại Tuyến đường.*

Sau khi chọn những mục phí cố định này tại danh mục "Tuyến đường" chương trình sẽ xuất hiện các tên cột phí tương ứng :



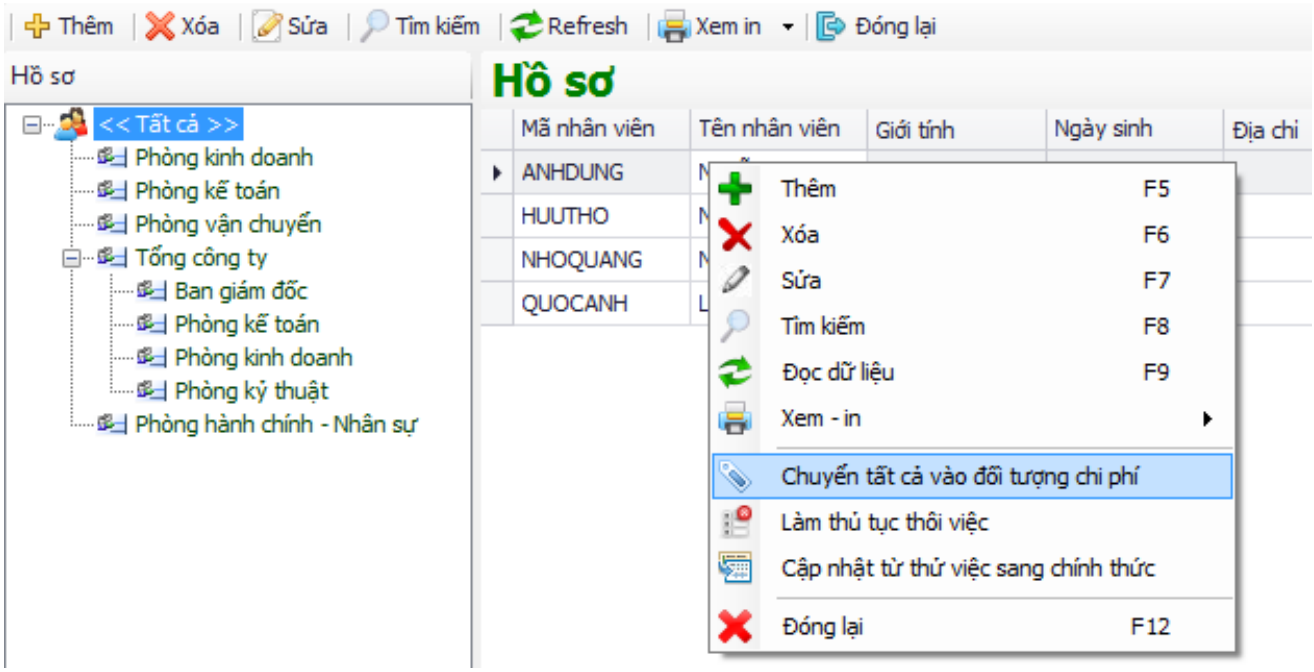
Khi lập phiếu tạm ứng hay quyết toán chương trình sẽ tự động lấy thêm các cột phí cố định này tùy theo điều kiện như đã nêu ở trên.

4. Danh mục nhân viên/tài xế

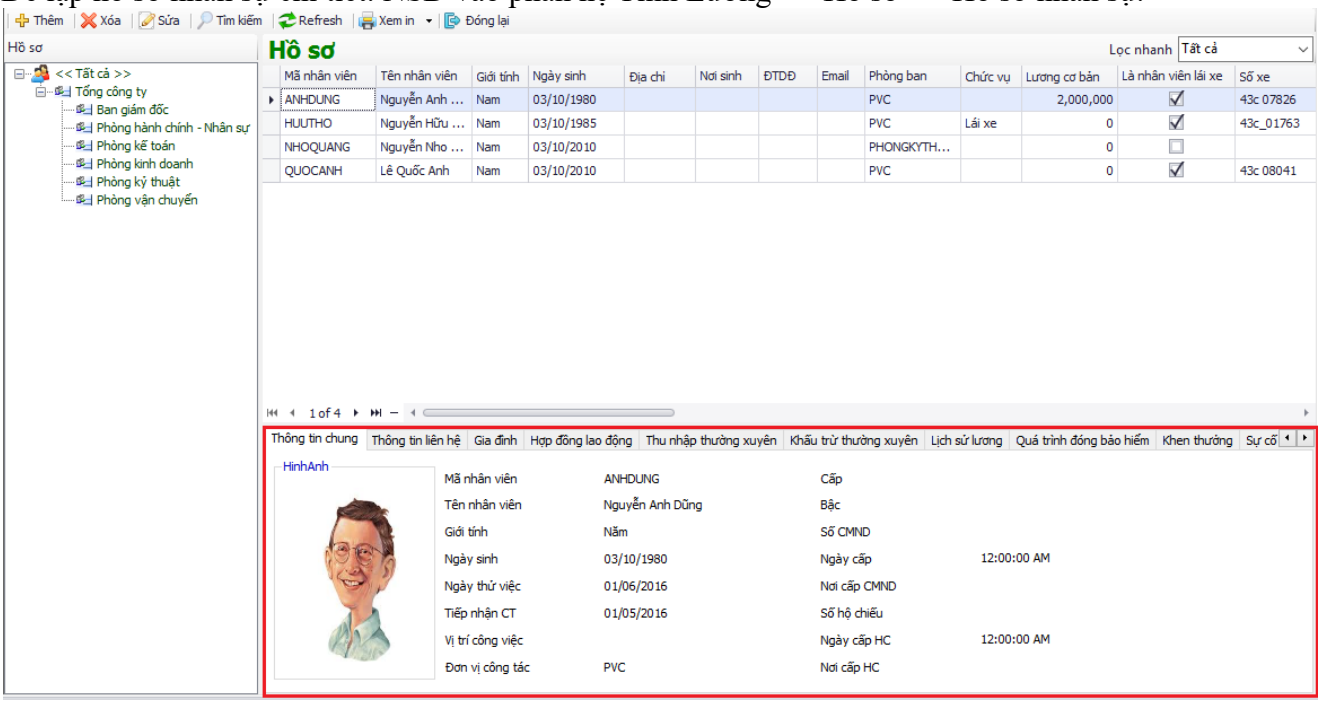


<u>Lưu ý</u> : *Nếu nhân viên là tài xế : Tick chọn "Là nhân viên lái xe" và chọn số xe lái (nếu là cố định) và Tick chọn "Là khách hàng" và "Là nhà cung cấp" vì nhân viên cũng vừa giống vai trò là khách hàng vừa là nhà cung cấp để ghi nhận công nợ và các chi phí/thu chi hộ.*

- Nếu danh sách nhân viên đã tồn tại có thể cập nhật đồng loạt như hình dưới



Để lập hồ sơ nhân sự chi tiết. NSD vào phân hệ Tính Lương => Hồ sơ => Hồ sơ nhân sự.



<u>Tab Thu nhập thường xuyên</u> : Là các khoản thu nhập của nhân viên/tài xế cố định hàng háng. Để NSD không phải đi qua nhiều thao tác chương trình sẽ cho phép bạn cập nhật các khoản đó ở đây . Hình dưới

Thông tin chung | Thông tin liên hệ | Gia đình | Hợp đồng lao động | Thu nhập thường xuyên | Khấu trừ thường xuyên | Lịch sử lương | Quá trình đóng bảo hiểm | Khen thưởng

Mã khoản	Tên khoản	Loại chịu thuế	Số tiền	Ghi chú
PC01	Phụ cấp tiền ăn	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	500,000	
PC04	Phụ cấp tiền điện thoại	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	200,000	

Thao tác : NSD chọn Tab như hình trên sau đó chọn tại cột "Mã khoản" là các khoản thu nhập và nhập số tiền nếu chưa nhập tại khoản lương.

Lưu ý : Để có thêm các khoản thu nhậ/khấu trừ NSD vào phân hệ Tính lương => Thiết lập => Khoản lương . Như hình dưới.

Thêm | Xóa | Sửa | Cập nhật | Xem in | Refresh | Đóng lại

Khoản lương — Tìm kiếm

STT	Mã khoản	Tên khoản	Là Thu nhập	Tính chất	G.trừ khi tính thuế	Loại khoản lương	Số tiền	Chịu thuế	Hoạt động
102	BHXH	Bảo hiểm xã hội	☐	Khấu trừ	☐				☑
103	BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp	☐	Khấu trừ	☐				☑
104	PCD	Phí công đoàn	☐	Khấu trừ	☐				☑
105	PC01	Phụ cấp tiền ăn	☑	Thu nhập	☐		500,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
106	PC02	Phụ cấp chức vụ	☑	Thu nhập	☐		200,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
107	PC03	Phụ cấp tiền xăng	☑	Thu nhập	☐			Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
108	PC04	Phụ cấp tiền điện thoại	☑	Thu nhập	☐		200,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
109	PC05	Phụ cấp xăm lốp	☑	Thu nhập	☐			Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
110	PC06	Phụ cấp sinh hoạt	☑	Thu nhập	☐		500,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
111	PC07	Phụ cấp trách nhiệm	☑	Thu nhập	☐		300,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
112	PC08	Thâm niên công tác	☑	Thu nhập	☐		100,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
113	PC09	Phụ cấp chuyên cần	☑	Thu nhập	☐		100,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
115	PC11	Phụ cấp sinh nhật	☑	Thu nhập	☐		100,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
116	PC12	Phụ cấp công trình	☑	Thu nhập	☐		300,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
117	PC13	Phụ cấp giới thiệu	☑	Thu nhập	☐		200,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
118	PC14	Hiệu quả công việc	☑	Thu nhập	☐		300,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
120	KT01	Tiền đồng phục	☑	Thu nhập	☐		100,000	Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑
121	KT02	Vi phạm nội quy	☐	Khấu trừ	☐				☑
130	TN01	Trả tiền đồng phục	☐	Khấu trừ	☐		200,000		☑
131	TNK	Khác	☑	Thu nhập	☐			Chịu thuế theo biểu lũy tiến	☑

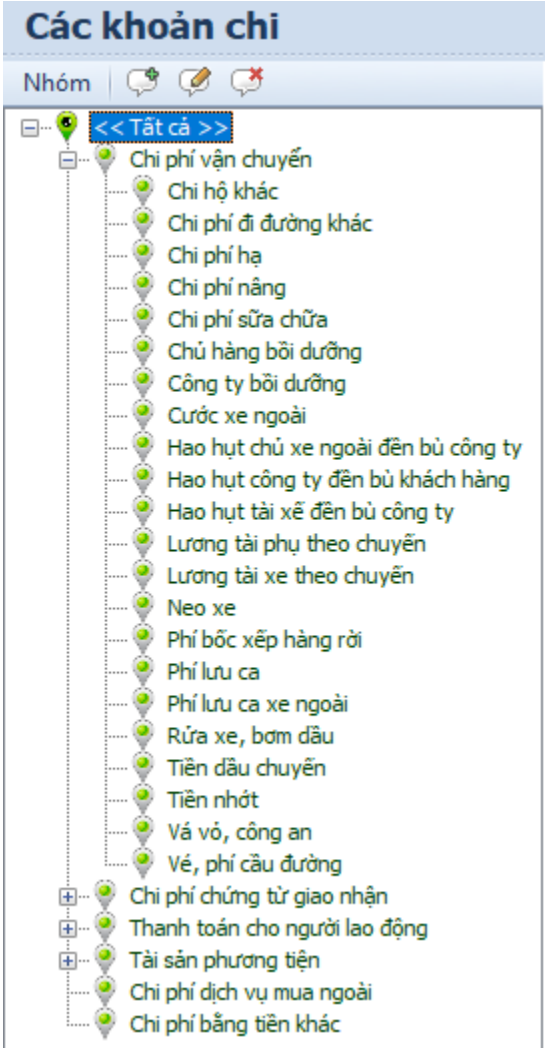
5. Danh mục Khoản mục phí

Thiết lập | Danh mục | Hệ thống | Tiện ích | Trợ giúp

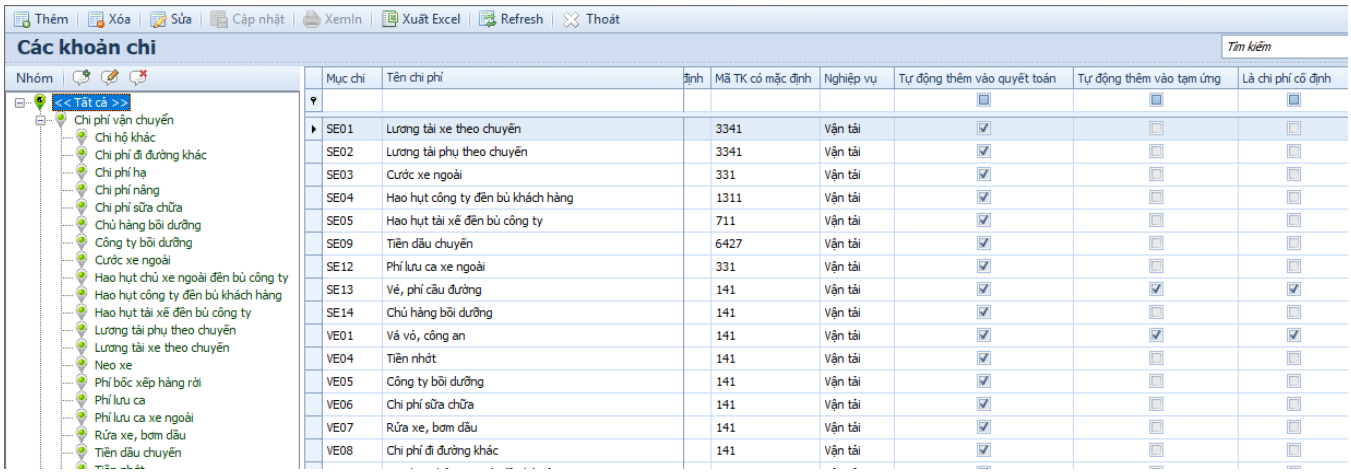
Đầu xe | Nhà xe | Nhân viên | Khoản chi | Điều xe | Phiếu chi

Lập các khoản mục chi bao gồm các khoản chi phí phát sinh của doanh nghiệp trong đó có chi phí phát sinh tại công ty và chi phí phát sinh vận chuyển.

Với các khoản chi phí phát sinh vận chuyển NSD nên đưa vào nhóm "Chi phí vận chuyển" như hình dưới.



<u>Mục đích</u> : *Với phần mềm quản lý vận tải các khoản chi luôn cần phải theo dõi và phát sinh hàng ngày nên NSD cần phải lập ngay từ ban đầu hoặc bổ sung (nếu thiếu). Các khoản này chỉ lập một lần.*



Giải thích :

- ✓ Mục chi : Là mã mục chi được viết liền không dấu, không có khoảng cách và ký tự đặc biệt.
- ✓ Tên chi phí : Là diễn giải ghi rõ tên chi phí.
- ✓ Số tiền : Là số tiền cố định của mỗi mục khi phát sinh chứng từ (nếu có)
- ✓ Loại CP : Có 2 loại chính là chi phí thuộc Công ty hoặc chi phí thuộc Khách hàng. Nếu chọn chi phí thuộc Khách hàng thì đây là các khoản phí chi hộ cho khách hàng.
- ✓ Nhóm CP : Phân ra theo từng nhóm để dễ quản lý.
- ✓ Mã TK nợ/có mặc định : Là mã tài khoản khi hạch toán chi phí tự động.
- ✓ Nghiệp vụ : Là khoản phí được hạch toán ở nghiệp vụ nào (Có 2 loại chính : Chứng từ, vận tải). Nếu chi phí đó nằm ở cả hai thì chọn là "Tất cả".
- ✓ Tự động thêm vào QT : Những mục nào có Tick chọn vào mục này sẽ tự động thêm vào hạch toán ở các chứng từ chi phí và người sử dụng chỉ việc nhập số tiền tương ứng với từng mục.

Lưu ý
Các mã/tên chi phí có thể đặt tùy ý ngoài những mã cũ (Khách hàng đã dùng và các mã bắt đầu bằng chữ SE trong danh sách chi phí mới)
Người dùng có thể đặt tùy ý hoặc có thể theo
gợi ý dưới đây

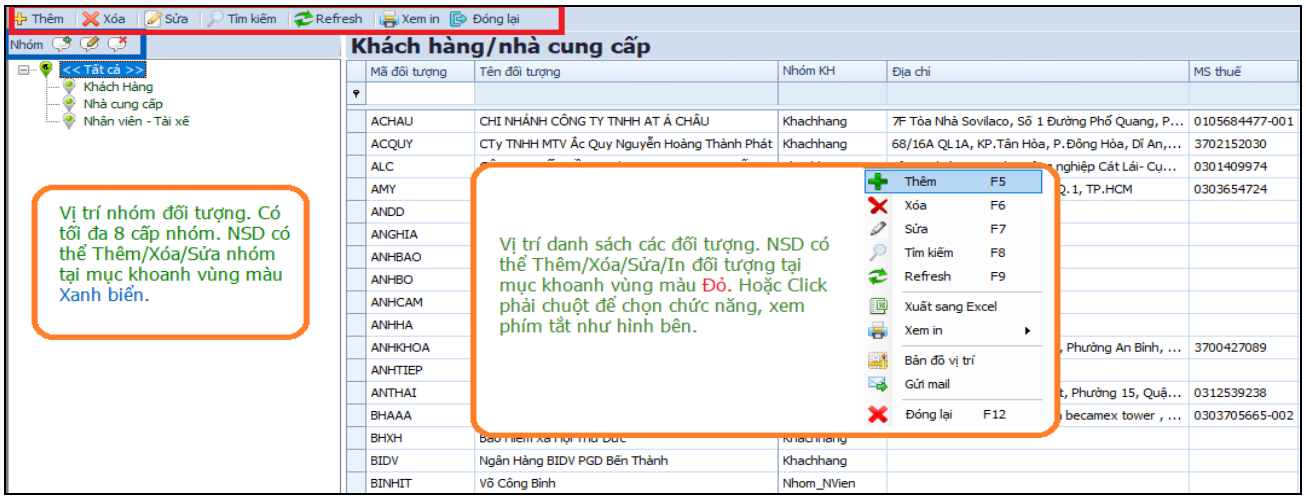
Quy ước	Nội dung	Phân hệ/nhóm	Ghi chú
Nhóm chi phí	Mã bắt đầu là ký tự G	Chứng từ & vận tải & kế toán	Hiện thị nhóm
Mã chi phí hệ thống bắt buộc có	Mã bắt đầu bằng chữ S	Chứng từ & vận tải & kế toán	Không xóa được trên chương trình, Không được sửa mã
Mã chi phí vận tải	Mã bắt đầu V	Vận tải	Có thể thêm/xóa/sửa
Mã chi phí chứng từ	Mã bắt đầu C	Chứng từ	Có thể thêm/xóa/sửa
Mã chi phí lương	Mã bắt đầu R	Nhân sự	Có thể thêm/xóa/sửa
Mã chi phí tài sản	Mã bắt đầu F	Tài sản	

6. Danh mục Khách hàng/nhà xe/hãng tàu

Vị trí : Menu Danh mục => Khách hàng/Nhà cung cấp

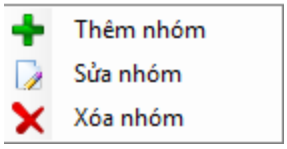
Cho phép khai báo thông tin liên quan đến khách hàng như: Mã, tên, địa chỉ, mã số thuế, tài khoản ngân hàng, thông tin về đối tượng liên hệ của khách hàng (nếu có)...

Sau khi chọn chức năng trên chương trình xuất hình danh sách như hình dưới.

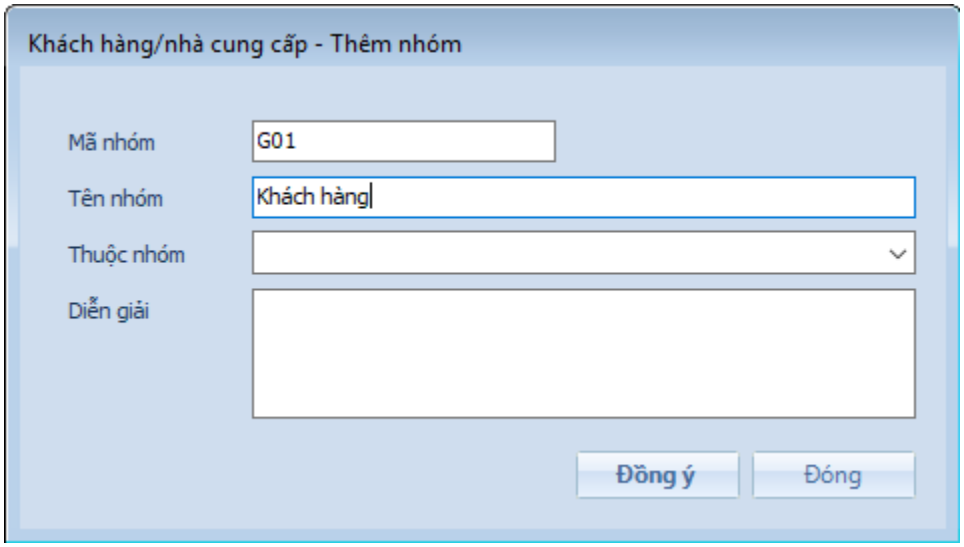


Thao tác Nhóm Khách hàng

Người dùng Click vào các chức năng trên thanh công cụ (Khoanh vùng màu xanh biển) ở vị trí cây thư mục danh sách nhóm để thao tác. Hoặc Click phải chuột để chọn menu chức năng như hình dưới.



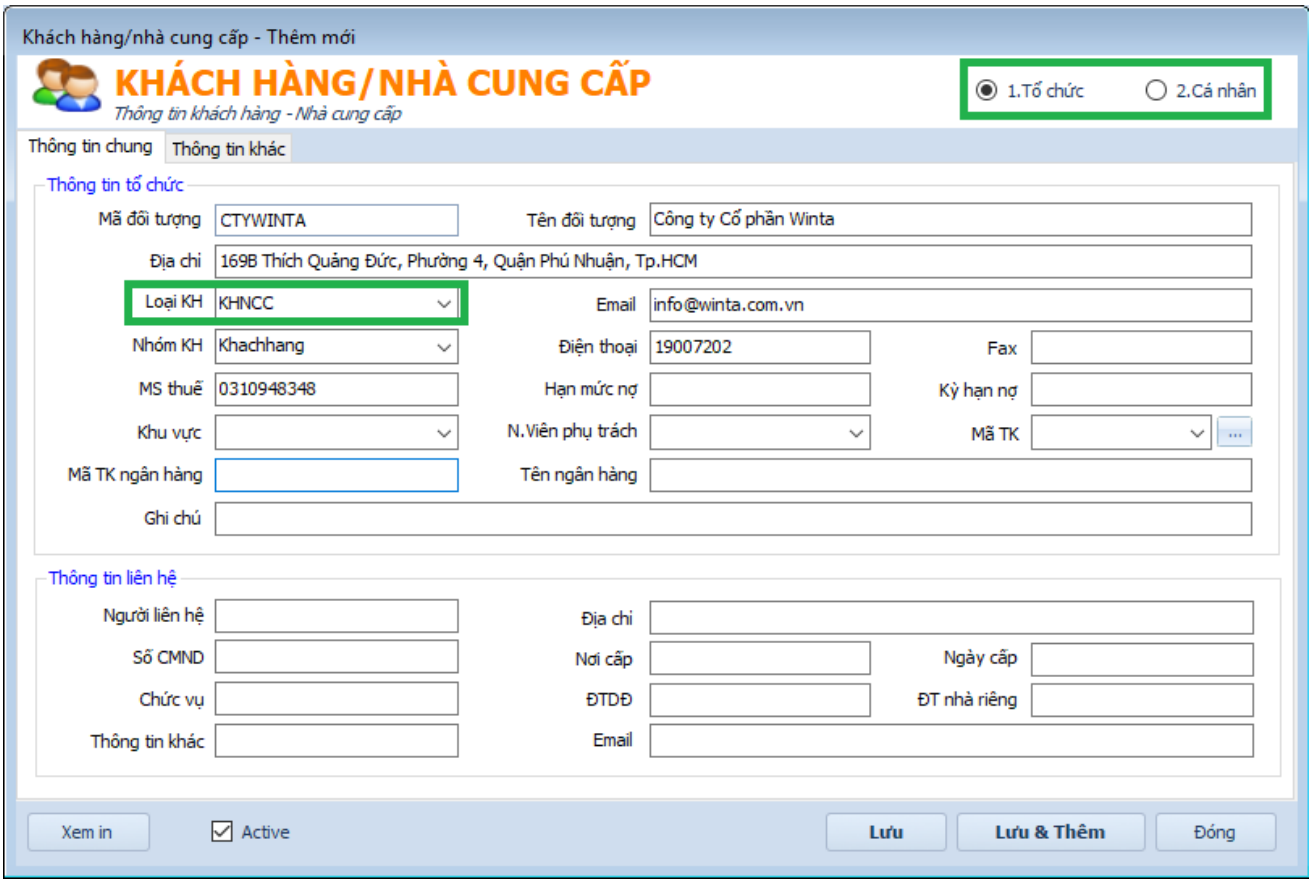
Thao tác : Người dùng click vào các chức năng trên thanh công cụ của nhóm hoặc click chuột phải vào cây thư mục sau đó chọn **Thêm nhóm** để thêm nhóm Khách hàng mới.



- Muốn sửa nhóm nào Click chuột phải vào nhóm đó và chọn Sửa nhóm sau đó nhấn **Đồng ý** để lưu thông tin lại nhóm.
- Muốn xóa nhóm nào Click chuột phải vào nhóm đó sau đó chọn **Xóa nhóm**

Thao tác Đối tượng khách hàng/nhà cung cấp

Thao tác : Để thêm một đối tượng khách hàng. Người dùng chọn một trong các cách như hình trên, nhấn "**Thêm**" trên thanh công cụ hoặc nhấn phím **F5**. Chương trình xuất hình như hình dưới.



Trên Tab **Thông tin chung,** khai báo các thông tin chi tiết về khách hàng

✓ <u>Các trường bắt buộc phải khai báo :</u> Mã đối tượng, Tên đối tượng, Địa chỉ, Loại khách hàng. Các trường còn lại không bắt buộc nhưng người dùng càng nhập đầy đủ thông tin càng tốt cho việc lập các chứng từ và báo cáo.

✓ <u>Giải thích (Các mục khoanh vùng màu xanh)</u>

- Lựa chọn đối tượng cần khai báo là khách hàng này thuộc Tổ chức (Cơ quan, công ty, …) hay khách hàng là Cá nhân.
- Sau khi khai báo xong nhấn **Lưu** hoặc **Lưu & Thêm**

✓ ***Lưu ý:***

- *Trường hợp đối tượng khai báo đối tượng thuộc Khách hàng, nhà cung cấp, ký gửi, hoặc khách hàng thuộc tất cả các đối tượng trên người dùng chọn tại mục **Loại KH** được giải thích như sau :*
- *Ý nghĩa của ô này là để phân biệt đối tượng khách hàng hay nhà cung cấp.*

KH: Khách hàng.

NCC: Nhà cung cấp.

KHNCC: Đối tượng vừa là khách hàng vừa là nhà cung cấp.

KG: Ký gửi.

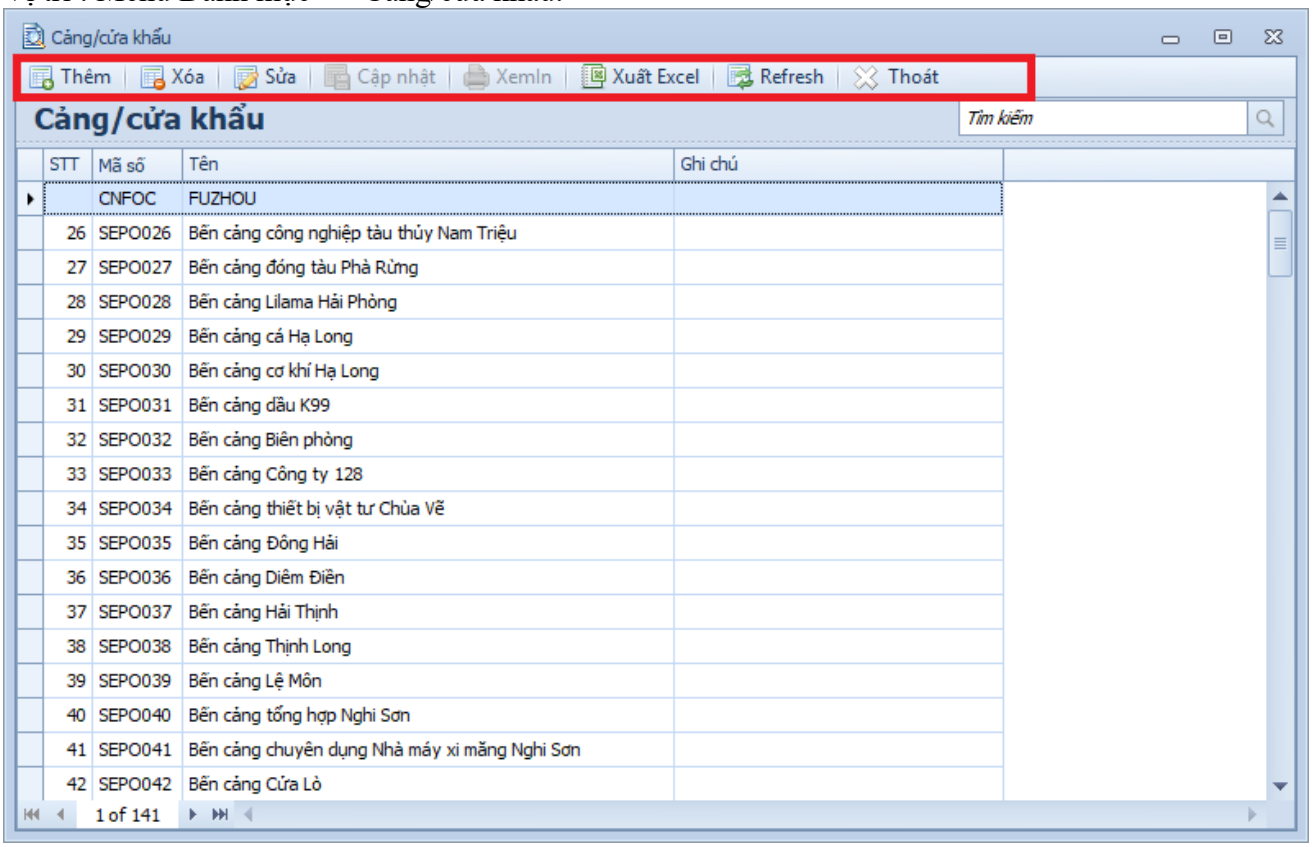
KHNCCKG: Đối tượng vừa là khách hàng, nhà cung cấp, ký gửi.

Tùy vào loại khách hàng mà bạn khai báo chương trình sẽ xuất hiện đối tượng khách hàng trên từng chứng từ tương ứng. Ví dụ : Nếu bạn khai báo đối tượng này thuộc Loại KH = NCC chương trình sẽ xuất hiện đối tượng này trên chứng từ mua hàng, nhập xuất kho, phiếu chi tiền mặt tiền gửi,… thuộc loại phải trả mà không hiển thị trên chứng từ bán hàng. Ngược lại nếu bạn khai báo Loại KH = KH chương trình chỉ xuất hiện trên chứng từ bán hàng, phiếu thu tiền mặt, tiền gửi… thuộc loại phải trả. Trường hợp bạn khai báo Loại KH = KHNCC thì chương trình xuất hiện đối tượng trên tất cả các chứng từ.

- *Để sửa lại thông tin khách hàng đã khai báo, sử dụng chức năng **Sửa** trên thanh công cụ.*
- *Đối với những khách hàng không có nhu cầu theo dõi nữa, có thể sử dụng chức năng **Sửa** trên thanh công cụ, sau đó bỏ tick chọn thông tin **Active** (Ngừng theo dõi).*
- *Đối với thao tác trên các Danh mục khác trên các thanh cung cụ cũng tương tự như thao tác tại Danh mục khách hàng.*

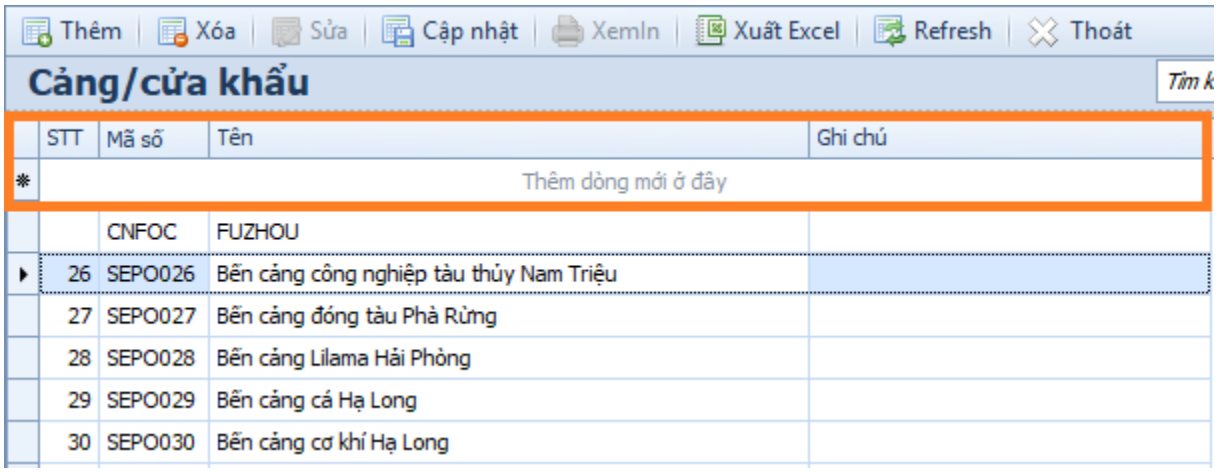
7. Danh mục Cảng/cửa khẩu

Vị trí : Menu Danh mục => Cảng/cửa khẩu.



Thao tác : Bạn thao tác tại thanh công cụ khoanh màu đỏ các chức năng Thêm/Xóa/Sửa/In

Thêm **Cảng/cửa khẩu** mới : Người dùng nhấn **Thêm** để thao tác như hình dưới.



Ghi chú : Đối với một số Danh mục thêm nhanh ngay tại danh sách (Giống như thêm dòng trên Excel chỉ khác là nhập liệu ở phía trên) tại ô khoanh vùng màu cam, người dụng nhập mã, tên và một số thông tin cần thiết bằng cách nhập xong từng trường thông tin và nhấn Enter (Có thể thêm hoặc sửa nhiều Cảng/cửa khẩu cùng một lúc) sau đó nhấn **Cập nhật** để lưu lại các thông tin bạn mới nhập hoặc sửa.

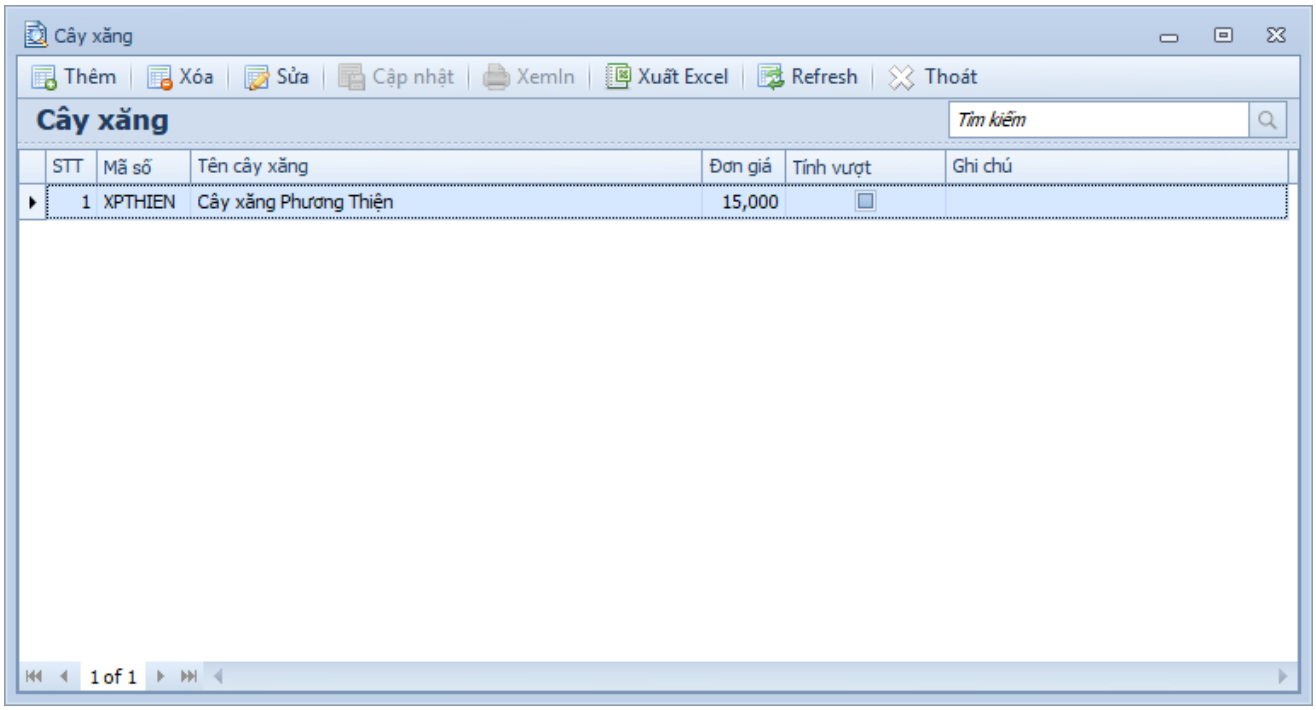
Để xóa một đối tượng thuộc Cây xăng nào, bạn chọn vào dòng đó sau đó chọn chức năng **Xóa** trên thanh công cụ

Để sửa lại thông tin Cây xăng đã khai báo, sử dụng chức năng **Sửa** trên thanh công cụ sau đó sửa lại một hoặc nhiều Cây xăng cùng lúc sau đó nhấn **Cập nhật** để lưu lại thông tin đã sửa

8. Danh mục Cây xăng/dầu

Vị trí : Menu Danh mục => Cây xăng

Tại màn hình danh sách Cây xăng, chọn chức năng **Thêm** trên thanh công cụ.



Để xóa một đối tượng thuộc Cây xăng nào, bạn chọn vào dòng đó sau đó chọn chức năng **Xóa** trên thanh công cụ.

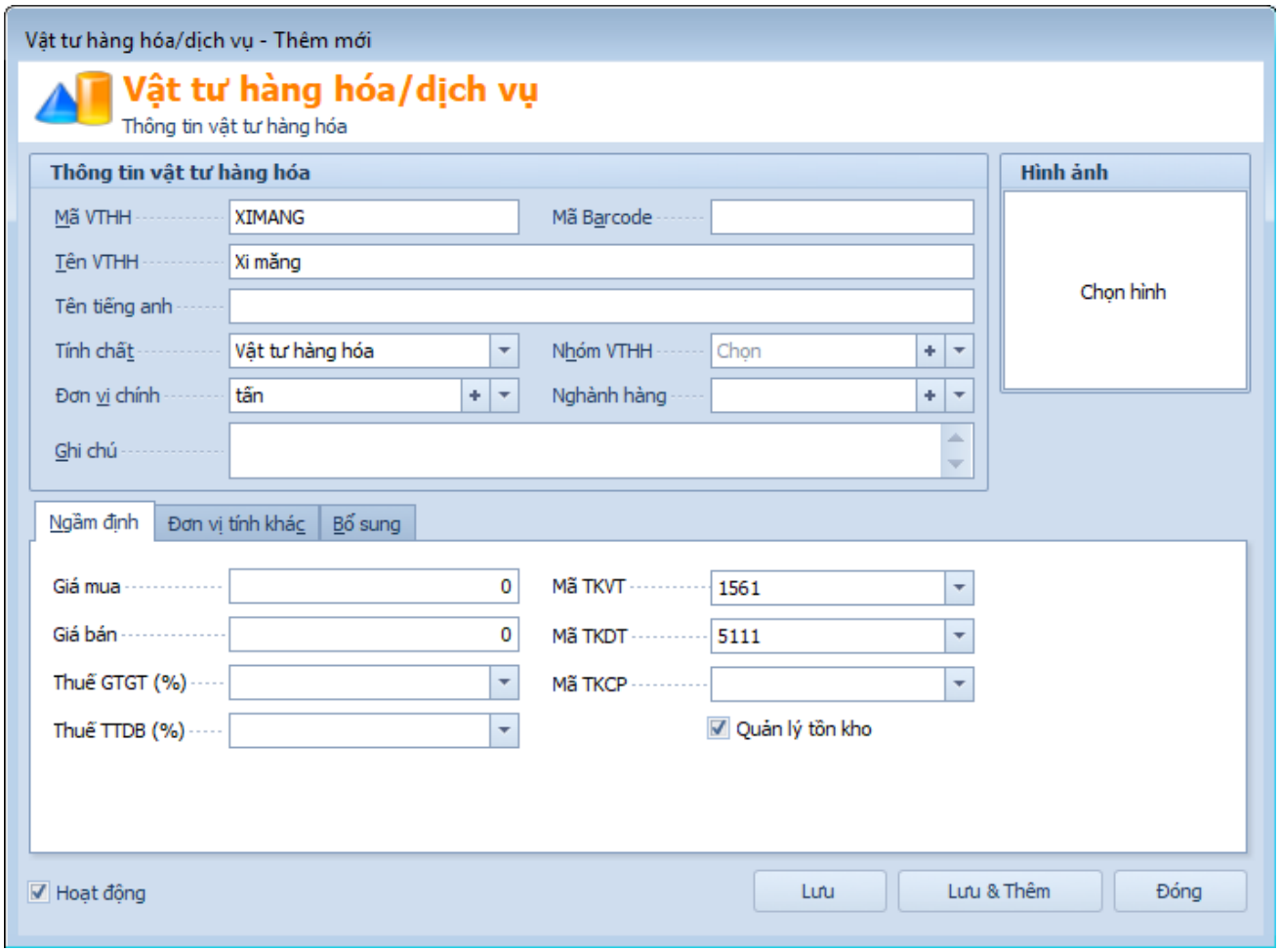
Để sửa lại thông tin Cây xăng đã khai báo, sử dụng chức năng **Sửa** trên thanh công cụ sau đó sửa lại một hoặc nhiều Cây xăng cùng lúc sau đó nhấn **Cập nhật** để lưu lại thông tin đã sửa.

9. Danh mục Vật tư hàng hóa/dịch vụ

Vị trí : Menu Danh mục => Vật tư hàng hóa/dịch vụ

Danh mục này có nhiều loại theo nhiều tính chất đặc thù khác nhau, để thuận tiện cho việc quản lý người dùng nên phân chia theo nhóm để dễ cho việc quản lý. Cách tạo nhóm đã hướng dẫn ở trên.

Tại màn hình danh sách vật tư hàng hoá/dịch vụ, chọn chức năng **Thêm** trên thanh công cụ.



✓ <u>Các trường bắt buộc phải khai báo :</u> Mã VTHH, Tên VTHH, Tính chất. Các trường còn lại không bắt buộc nhưng người dùng càng nhập đầy đủ thông tin càng tốt cho việc lập các chứng từ và báo cáo.

✓Chọn tính chất cho **Vật tư hàng hoá/dịch vụ**, mặc định của tính chất là : Vật tư hàng hóa. Tùy theo từng loại tính chất chương trình sẽ thể hiện theo loại Form tương ứng.

✓Chọn Đơn vị tính của **Vật tư hàng hóa**, nếu thiếu hoặc muốn sửa đơn vị tính để chọn bạn có thể click **+** để thêm/xóa/sửa trong danh sách đơn vị tính.

✓Chọn Nhóm hàng cho **Vật tư hàng hóa** đã khai báo ở cây thư mục, nếu thiếu nhóm hàng bạn có thể click **+** hoặc thao tác ở cây thư mục nhóm để thêm nhóm hàng mới.

✓Chọn ngành hàng cho **Vật tư hàng hóa** đối với những đơn vị có quản lý theo nghành hàng (Thương mại, dịch vụ, sản xuất,….)

✓ Tại mục **Hình ảnh**: Click phải để chọn/xóa ảnh đại diện cho VTHH

✓ Sau đó khai báo thông tin trên các Tab chi tiết:

○ Tab **Ngầm định**: các thông tin sau khi được khai báo sẽ được tự động lấy lên các chứng từ mua bán vật tư, hàng hoá. Cụ thể:

▪ Thông tin: Giá mua, Giá bán, Tài khoản VTHH, TK Doanh thu, TK chi phí, Thuế GTGT (%),Thuế suất GTGT, Thuế TTĐB NK (%) sẽ được lấy lên các chứng từ mua/bán vật tư, hàng hoá.

▪ Nếu VTHH quản lý tồn kho, tick chọn **Có tồn kho** (Chương trình sẽ tick chọn tự động khi thêm VTHH mới tùy thuộc vào Tính chất của hàng hóa và người dùng có thể tick hoặc bỏ tick)

○ Tab **Đơn vị tính khác**: Cho phép thiết lập nhiều đơn vị tính đối với các mặt hàng khi mua/bán theo nhiều đơn vị tính khác nhau (Ví dụ : Gói, hộp, thùng,…) được quy đổi về đơn vị tính chính theo nhiều loại giá khác nhau.

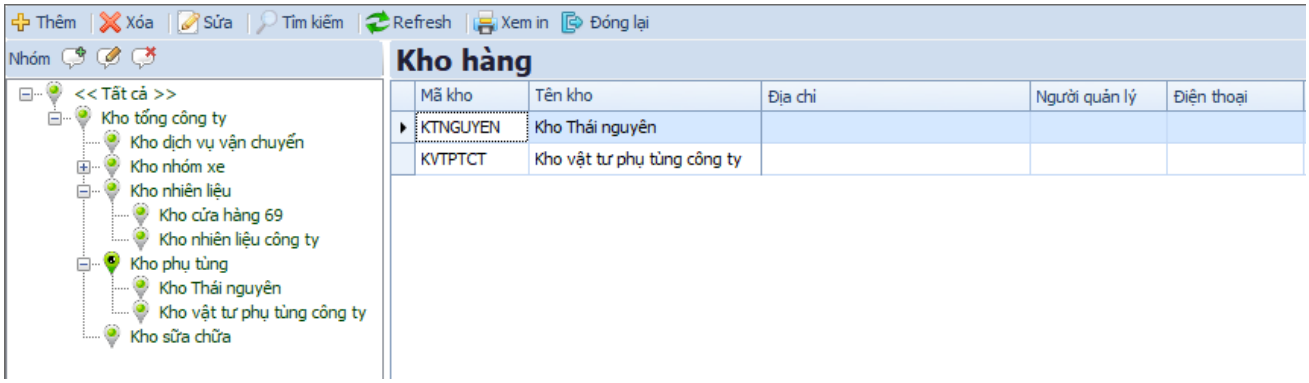
○ Tab **Định mức nguyên vật liệu**. (Tab này xuất hiện khi người dùng chọn mặt hàng thuộc tính chất **Thành phẩm**). Đối với các VTHH dùng để sản xuất người dùng khai báo định mức tiêu hao nguyên vật liệu ở Tab này khi lập phiếu sản xuất hoặc bán hàng chương trình sẽ tự động trừ kho cho các nguyên vật liệu cấu thành nên VTHH này.

✓ Sau khi khai báo xong nhấn **Lưu** hoặc **Lưu & Thêm**

10. Danh mục Kho hàng

Vị trí : Menu Danh mục => Kho hàng

Cho phép quản lý danh sách các kho vật tư, hàng hoá, phục vụ cho công tác khai báo vật tư, hàng hoá trong doanh nghiệp.



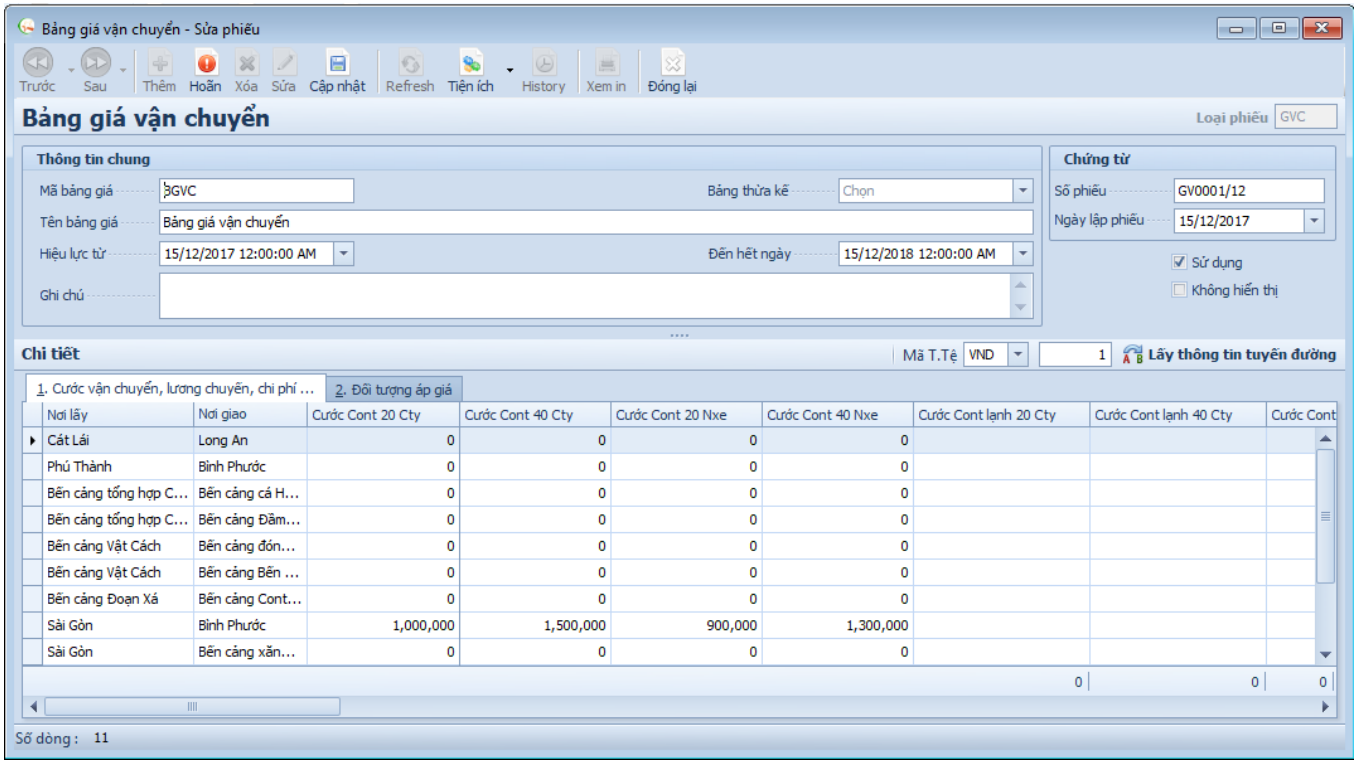
Ghi chú : Đối với đặc thù của ngành vận tải phải quản lý các vật tư/phụ tùng xe khi khai báo các xe chương trình sẽ tự động tạo thêm các kho là các số xe tương ứng được đưa vào nhóm **Kho nhóm xe** để hỗ trợ cho việc quản lý phụ tùng (nhập/xuất sửa chữa, chuyển phụ tùng giữa các xe).

11. Danh mục Bảng giá vận chuyển

Vị trí : Phân hệ Vận tải => Bảng giá vận chuyển

Mục đích

Bảng giá này dành cho khách hàng, nhà xe kiêm giá dành cho tài xế. Có thể lập một bảng giá hoặc nhiều bảng giá tùy thuộc vào nhu cầu của người sử dụng. Phần mềm cho phép tách ra theo nhiều bảng giá. NSD có thể lập bảng giá vận chuyển cho Khách quen, khách lẻ hoặc giá theo khu vực.



Lưu ý : Các trường khoanh màu đỏ là cột hệ số được nhân với Cước tùy theo công ty hoặc nhà xe và bắt buộc phải nhập. Mặc định là 1. Hình dưới

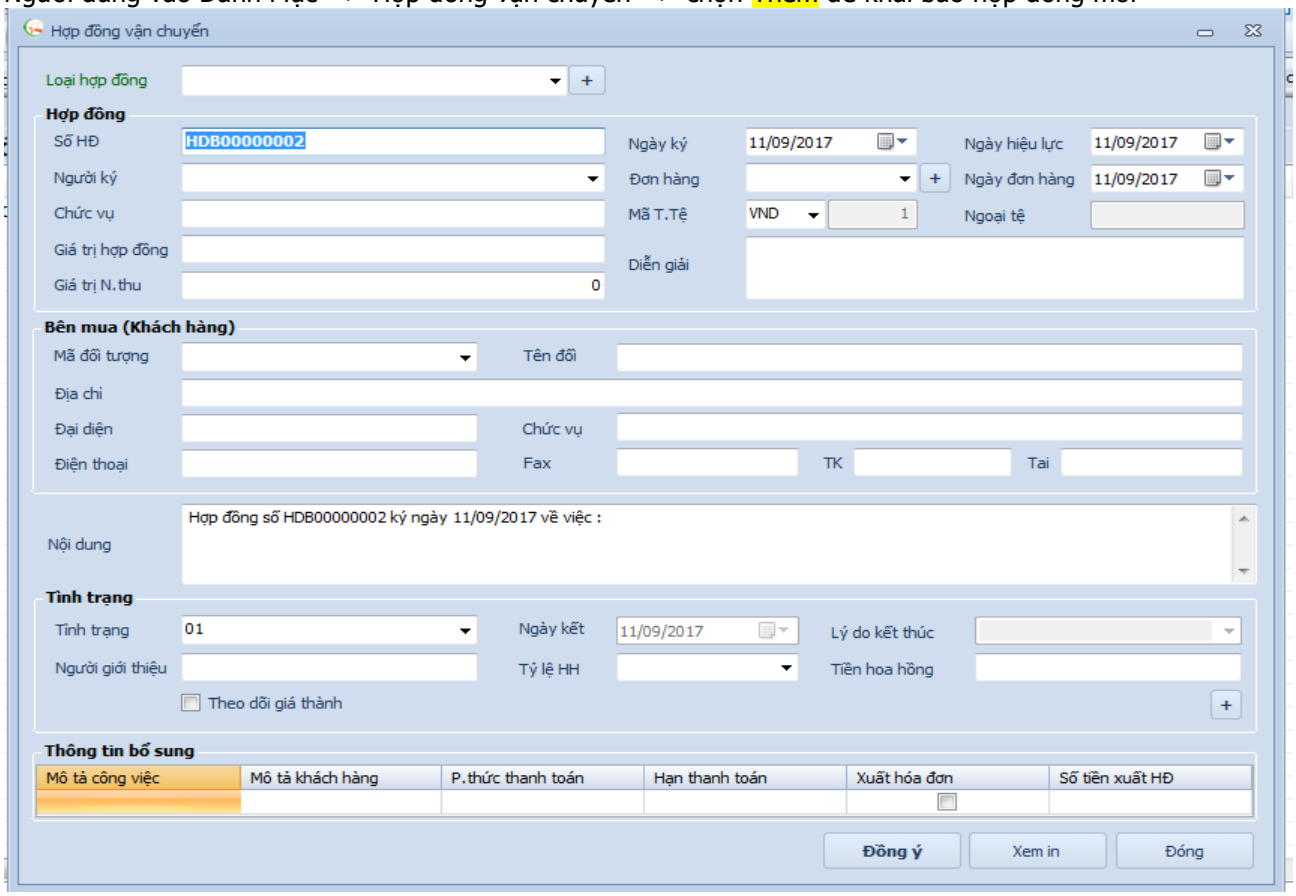
Hàng 1 loại	Hàng kèm	Hàng ghép	Không tải
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4
1	1.1	1	0.4

Để thuận tiện cho NSD chương trình có chức năng "Lấy thông tin tuyến đường" khi lập bảng giá. Bạn lập chức năng này khi lập mới bảng giá hoặc sửa, để không phải mất thời gian chọn nơi nhận, nơi giao và một số thông tin. NSD có thể thực hiện chức năng này và chương trình sẽ tự động thêm các thông tin từ Tuyến đường vào chi tiết bảng giá. Trường hợp đã lập bảng giá rồi muốn bổ sung tuyến đường

vào bảng giá chương trình sẽ chỉ lấy những tuyến đừng nào chưa có trong chi tiết bảng giá. NSD sau khi thực hiện xong chỉnh sửa lại thông tin và Lưu lại

12. Danh mục Hợp đồng vận chuyển

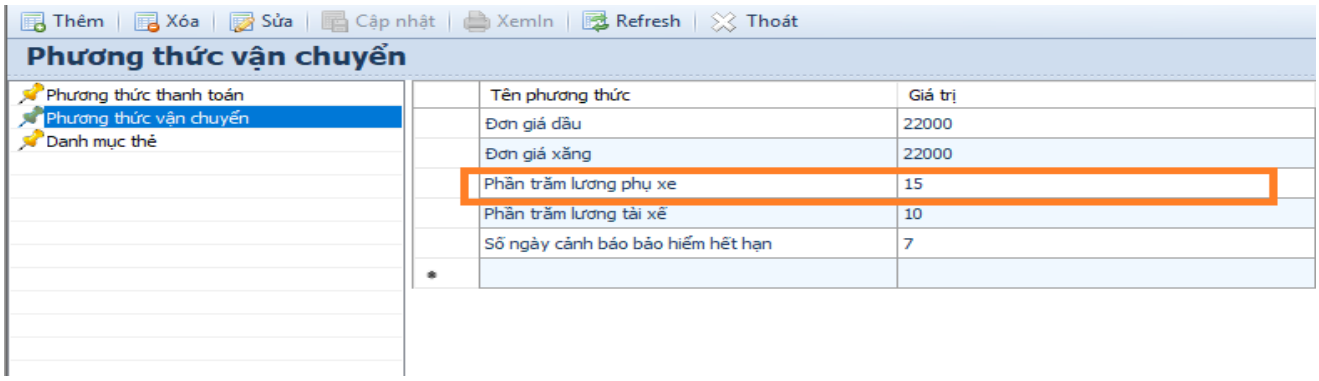
Người dùng vào Danh Mục => Hợp đồng vận chuyển => chọn Thêm để khai báo hợp đồng mới



13. Danh mục chung

Vào Danh Mục => Danh mục khác => Phương thức vận chuyển:

- Khai báo đơn giá dầu
- Đơn giá xăng
- Phần trăm lương tài xế
- Phần trăm lương phụ xe
- Số ngày cảnh báo bảo hiểm hết hạn.



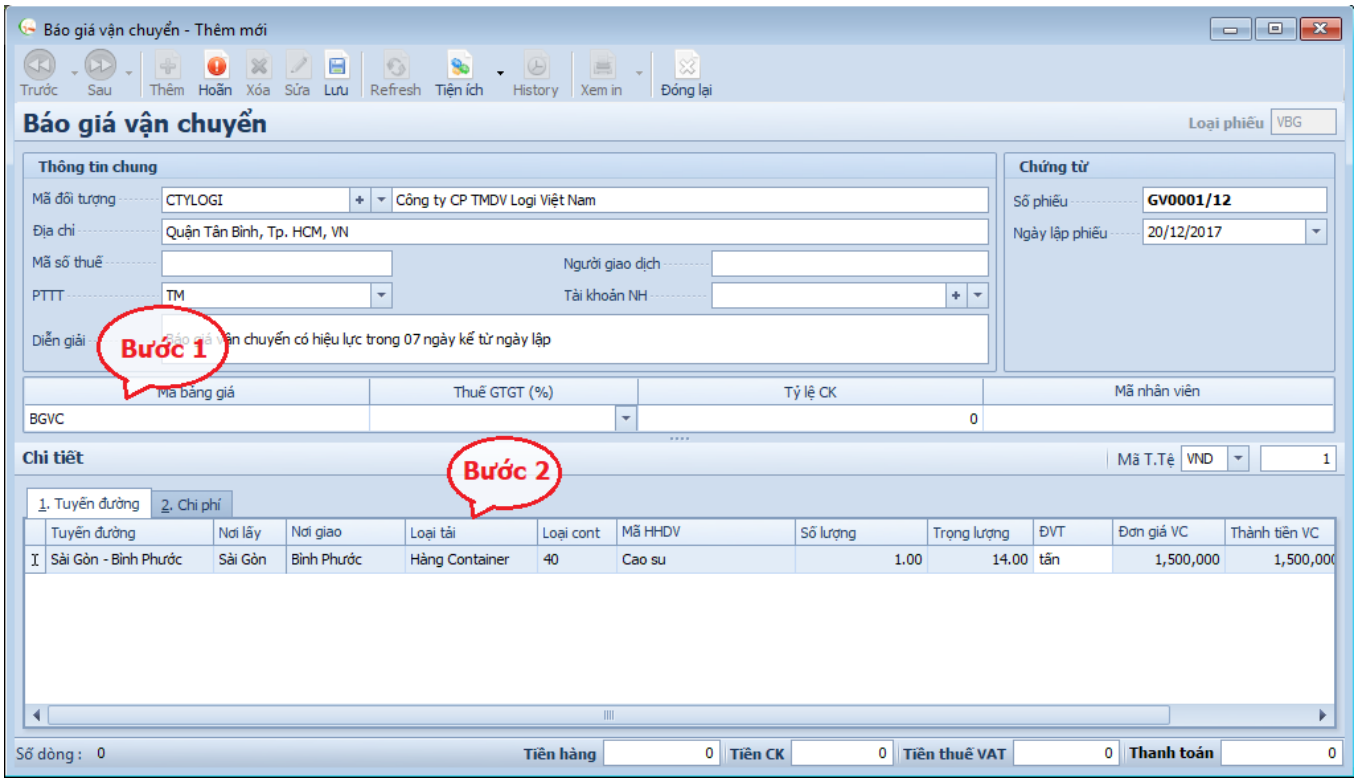
14. Danh mục khác

Các danh mục khác người dùng tự khai báo thêm.

II. CHỨNG TỪ PHÁT SINH

1. Phòng kinh doanh

Báo giá vận chuyển

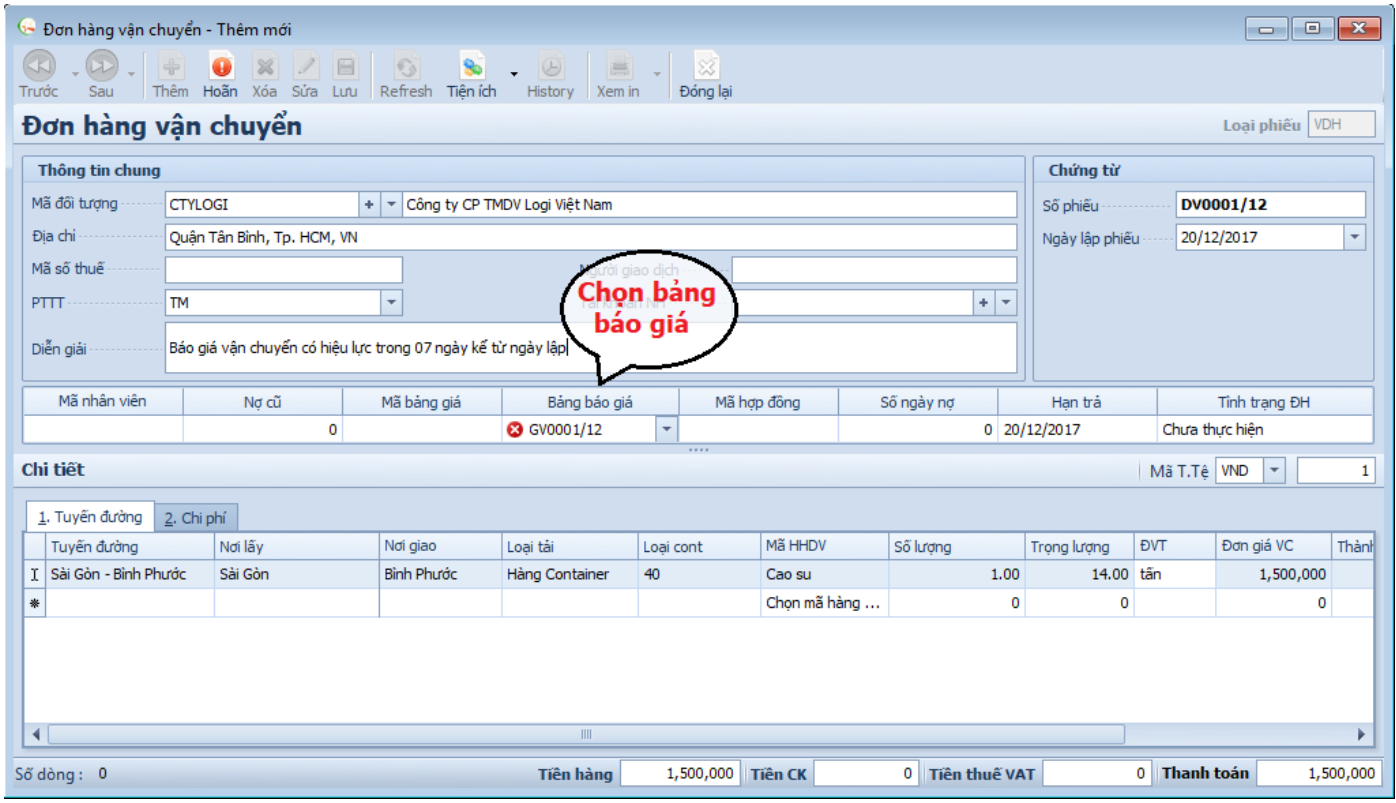


Giải thích :

Sau khi lập bảng giá vận chuyển. Khi lập đơn hàng bán, báo giá, lệnh điều xe NSD chọn tuần tự theo từng bước chương trình sẽ tự động hiển thị đơn giá vận chuyển theo từng tuyến đường và từng loại tải.

Sau khi báo giá thành công người dùng vào phân hệ Vận tải => Đơn hàng vận chuyển. Nhấn Thêm chứng từ mới và chọn Mã đối tượng, chọn xong chương trình sẽ hiển thị các báo giá đã lập cho đối tượng này và chọn bảng giá cần lập đơn hàng như hình dưới.

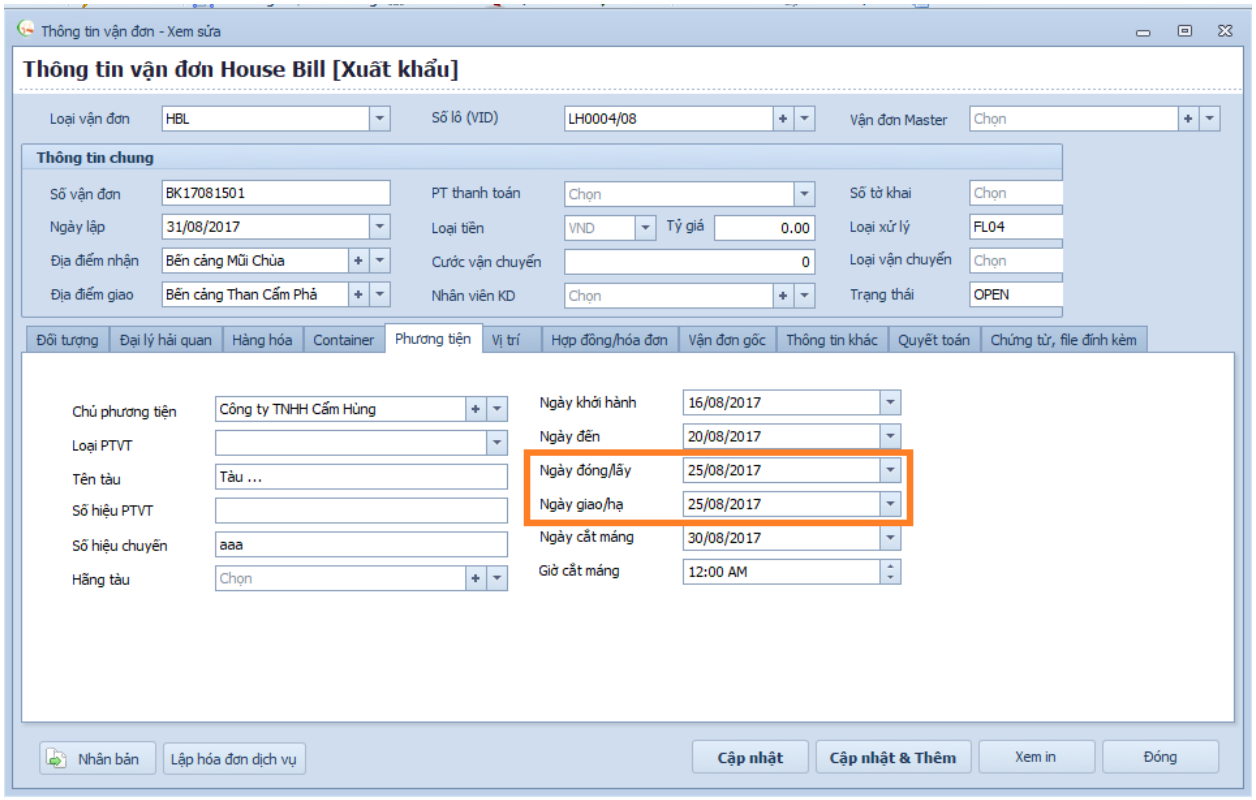
Đơn hàng vận chuyển



Sau khi chọn bảng báo giá chương trình sẽ lấy tất cả nội dung từ Bảng báo giá qua đơn hàng nhằm giảm thao tác nhập liệu và kế thừa được dữ liệu.

2. Phòng chứng từ

Nhiệm vụ : Khai báo thông tin lô hàng nhập/xuất, booking, các vận đơn, tờ khai,….
Ghi chú : Sẽ hướng dẫn người dùng cụ thể phân hệ Hải quan (Logistics) sau.

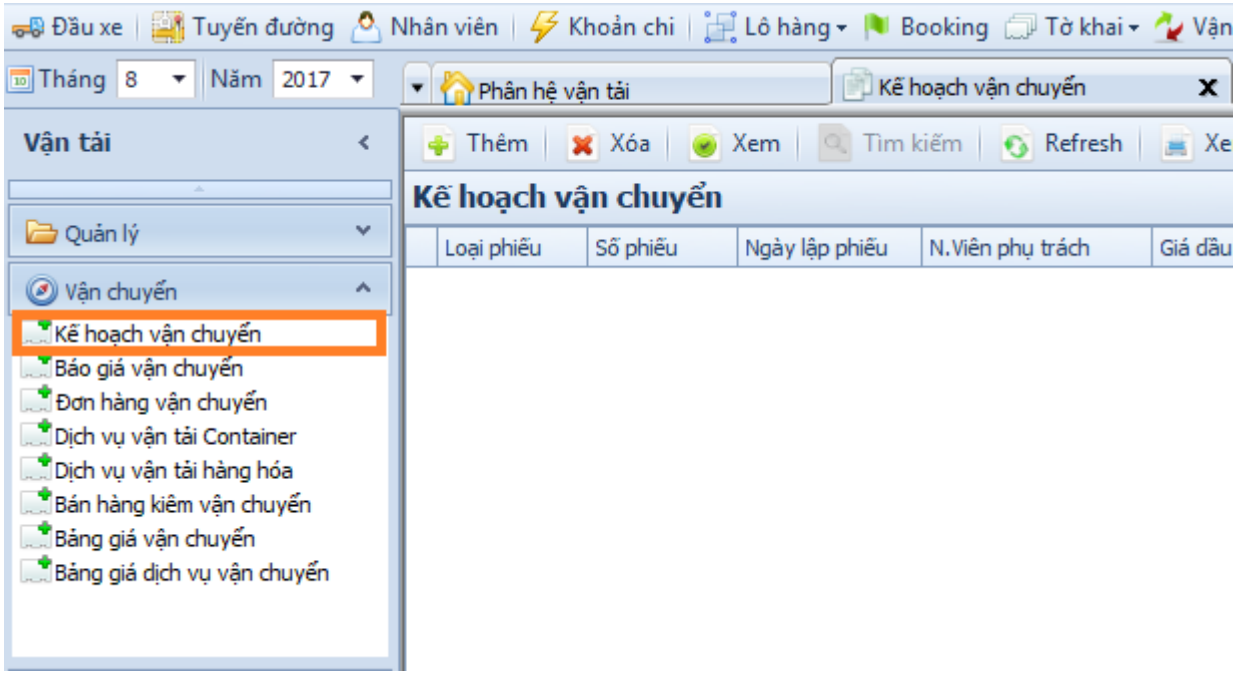


3. Phòng kế hoạch

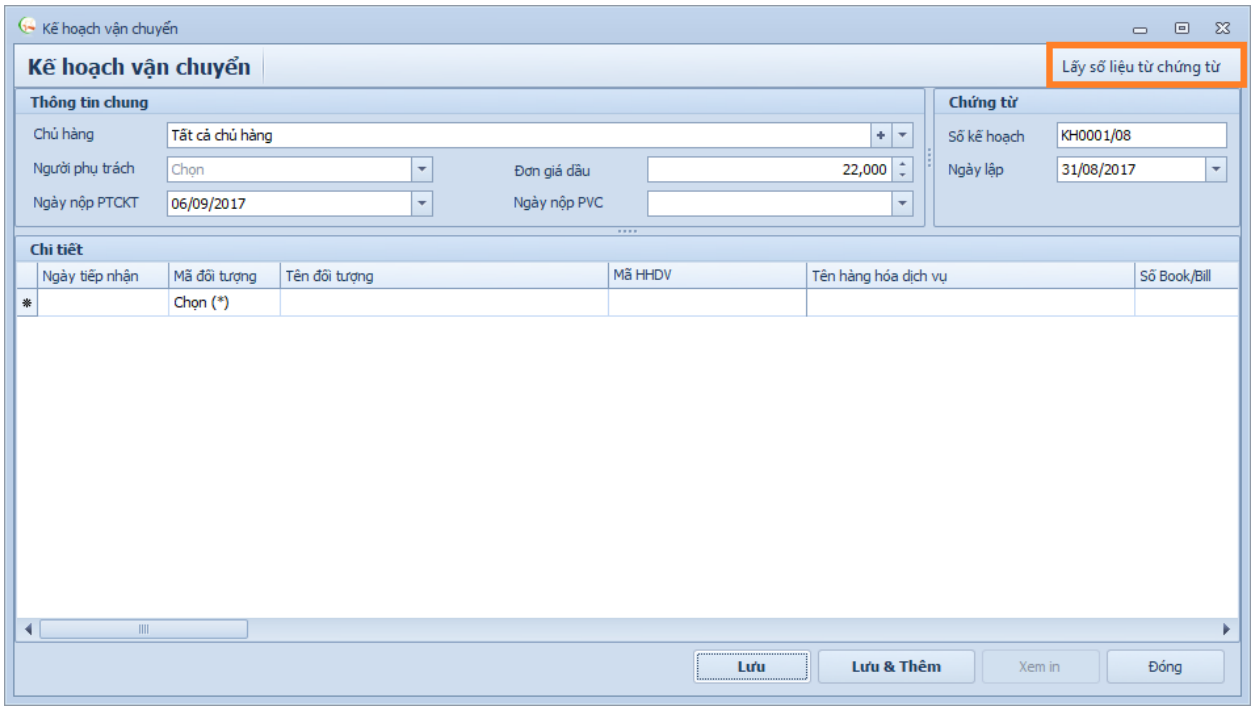
Nhiệm vụ : Lập kế hoạch điều xe lấy Cont, chở hàng theo số liệu của phòng chứng từ.

Chương trình hỗ trợ việc lên kế hoạch vận chuyển theo chứng từ nhập xuất của phòng Xuất nhập khẩu. Sau khi đã tạo các Lô hàng nhập/xuất và tạo các vận đơn cho Lô hàng người lập kế hoạch sẽ kế thừa số liệu này và lập kế hoạch tại phân hệ Vận tải .

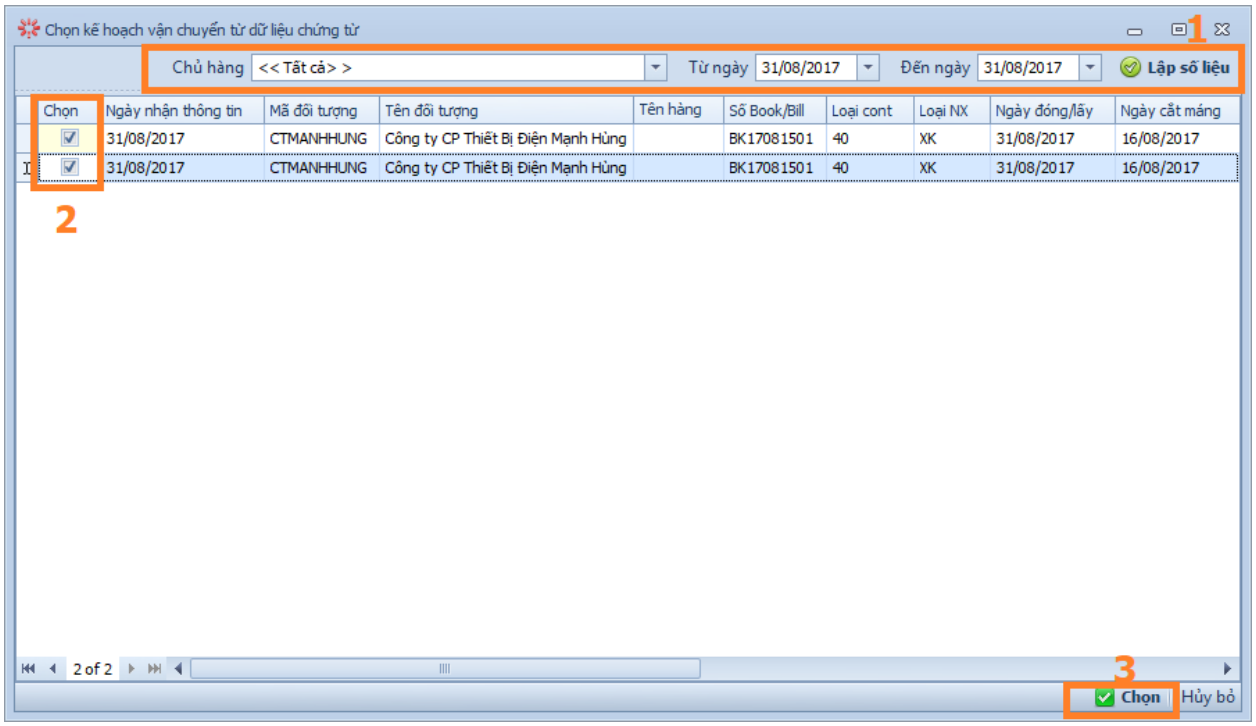
Thao tác : Phân hệ Vận tải => Kế hoạch vận chuyển/Phương án vận chuyển. Hình dưới



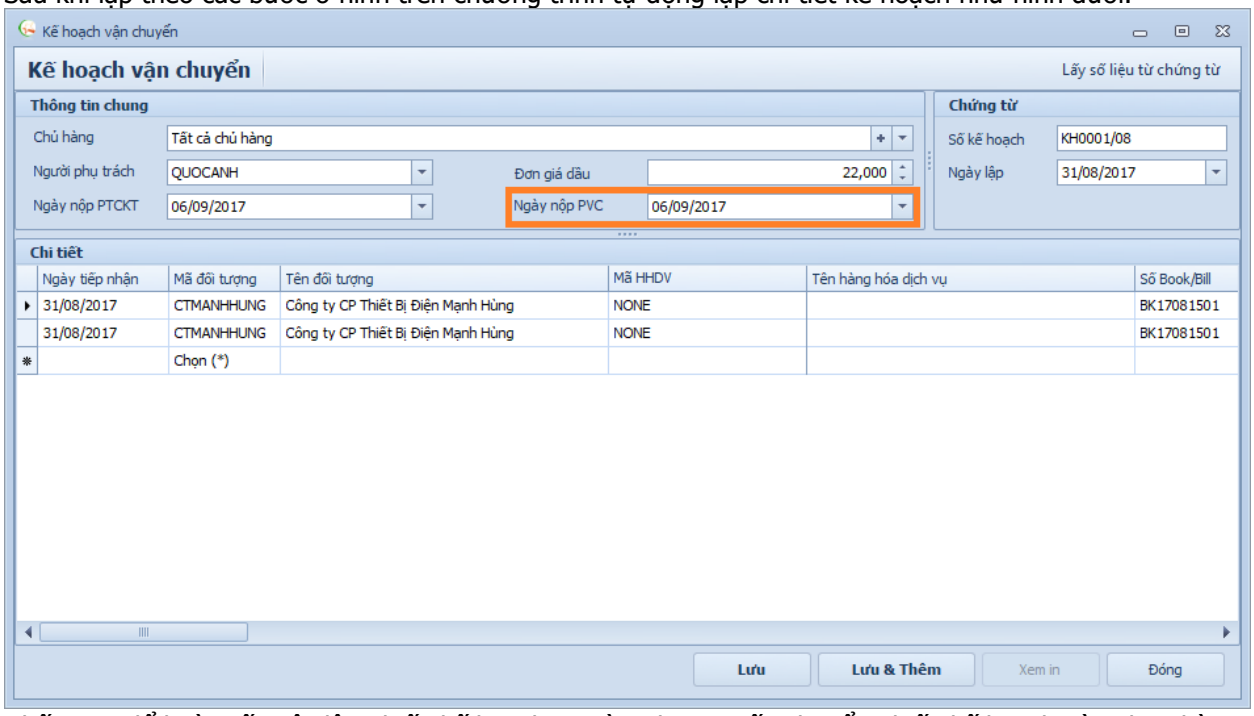
Hàng ngày người lên kế hoạch vận chuyển sẽ lập một hoặc nhiều bảng kế hoạch cho tất cả chủ hàng hoặc từng chủ hàng riêng biệt bằng cách thêm phiếu kế hoạch. Nhấn "Thêm" chương trình xuất hiện phiếu kế hoạch như hình dưới.



Người dùng chọn chủ hàng, người phụ trách, Đơn giá dầu, … sau đó nhập chi tiết hoặc lấy số liệu tự động bằng cách Click "Lấy số liệu từ chứng từ" chương trình chỉ xuất hiện những số liệu chưa được lập trước đó và xuất hiện bảng hình dưới.

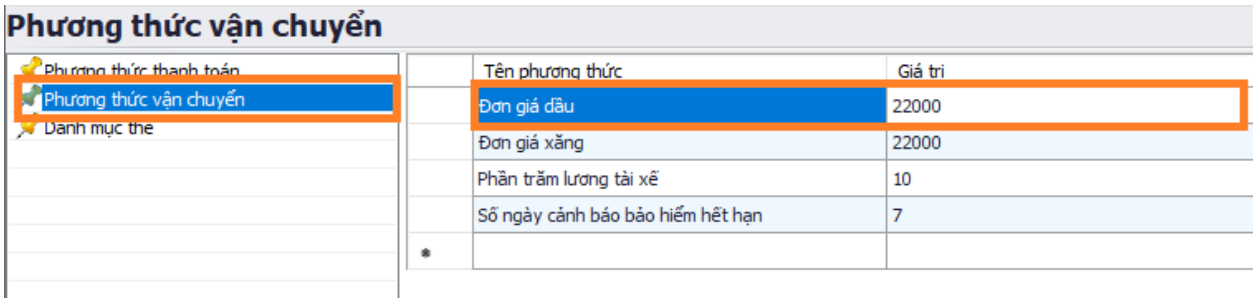


Sau khi lập theo các bước ở hình trên chương trình tự động lập chi tiết kế hoạch như hình dưới.



Nhấn Lưu để hoàn tất việc lập phiếu kế hoạch. Trường hợp muốn chuyển phiếu kế hoạch này cho phòng Điều vận người dùng chọn ngày tại "Ngày nộp PVC" khoanh đỏ hình trên để phòng điều vận kế thừa số liệu của chứng từ kế hoạch này.

Ghi chú : Đơn giá dầu được thiết lập mặc định trong Danh mục => Danh mục khác => Phương thức vận chuyển. Hình dưới.



4. Phòng điều vận

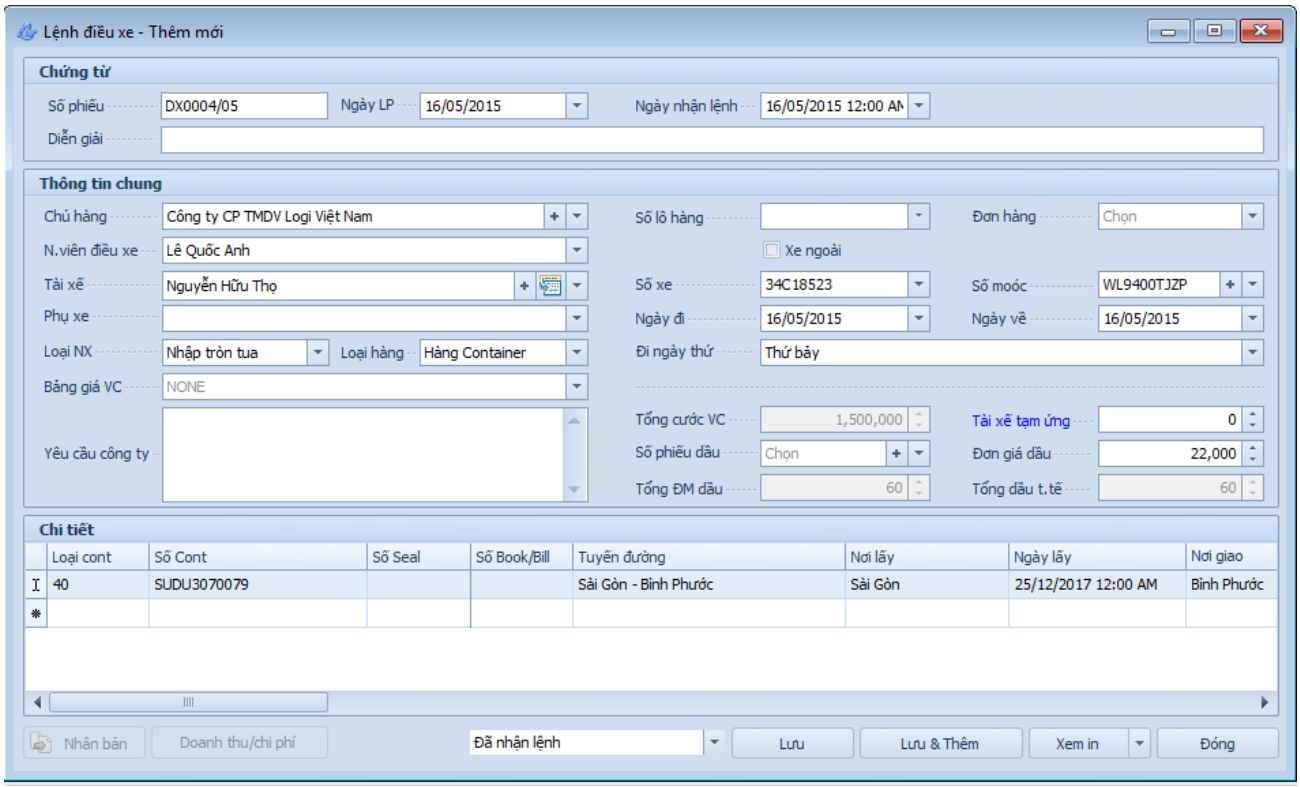
Nhiệm vụ : Điều xe, tài xế lấy Cont, giao hàng, trả rỗng, lên các chi phí theo tạm ứng theo tuyến đường,vv…

Phòng điều vận có 2 cách để Lập lệnh điều xe.

✓ Lập lệnh điều xe thông thường

Lệnh điều xe

Vị trí : Danh mục => Lệnh điều xe



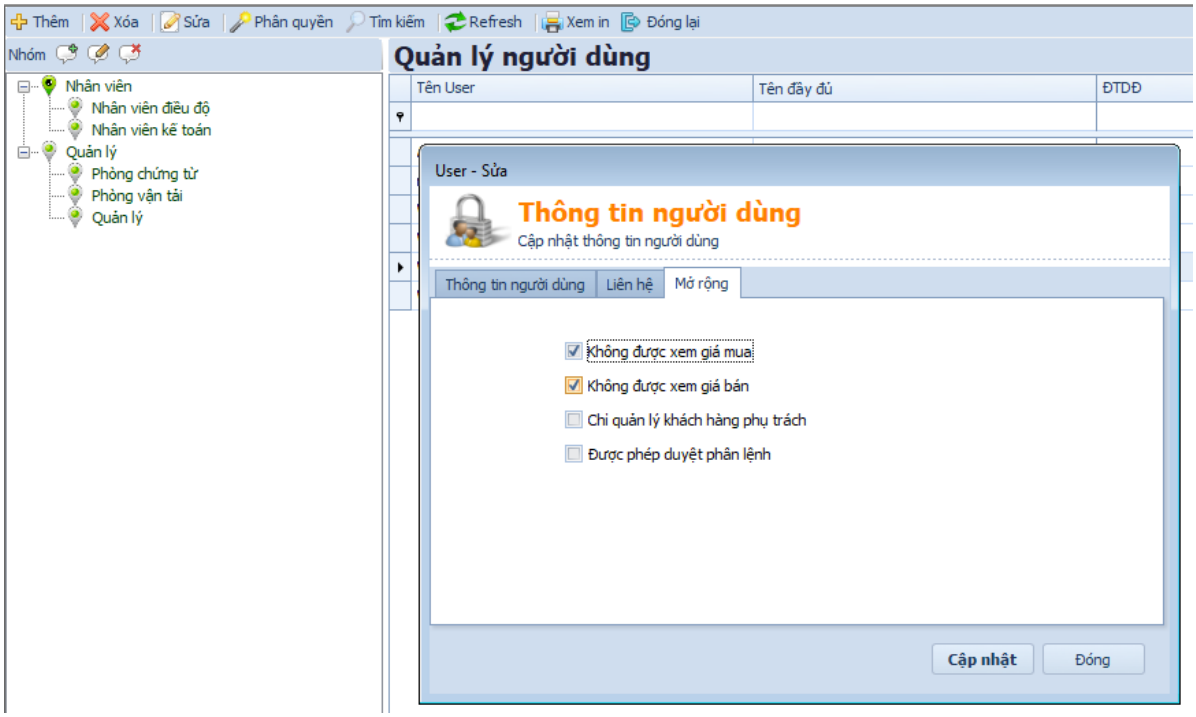
Lệnh điều xe được lập khi có một đơn hàng cần được vận chuyển. NSD lập lệnh điều xe.

Giải thích

- Số phiếu : Là số lệnh điều xe (Chương trình tự động nhảy số, NSD có thể tự sửa lại tùy ý)

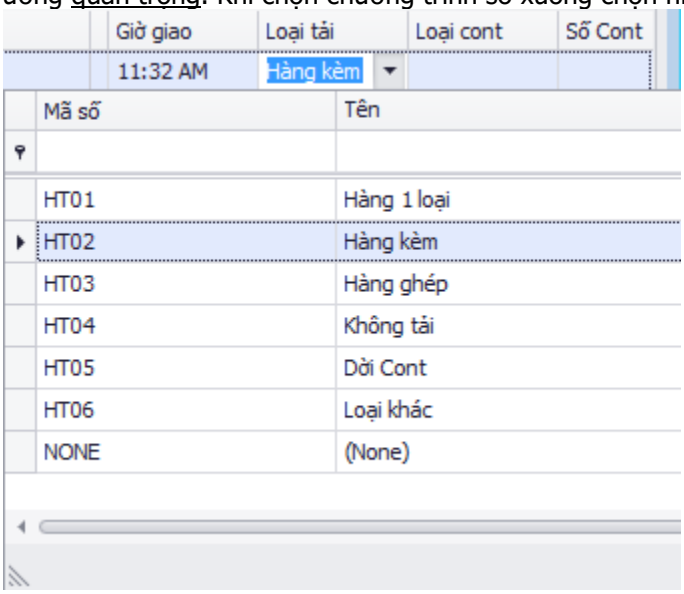
- Ngày LP : Là ngày lập lệnh
- Số Lô hàng : Là số lô hàng viết tắt được lập từ số Booking (đối với hàng xuất) và Bill of lading (đối với hàng nhập) . Nếu quản lý theo lô bắt buộc phải chọn mục này.
- Đơn hàng : Là số đơn hàng cần thực hiện. Bạn nên lập quy trình làm việc có đơn hàng để quản lý tiến độ hoàn thành của đơn hàng. Nếu NSD chọn đơn hàng khi đang lập mới lệnh điều xe chương trình sẽ tự động lấy thông tin từ chi tiết đơn hàng sang chi tiết lệnh điều xe. Để tránh sai sót NSD khi lập mới lệnh điều xe và chọn đơn hàng nên nhập các thông tin trước như : Xe ngoài (nếu có), Tài xế, Số xe sau đó mới chọn đơn hàng để chương trình tự động tính giá cước cho xe công ty, xe ngoài, dầu định mức, tiền đi dường, vv….Đối với chi tiết lệnh điều xe được lập từ đơn hàng NSD phải kiểm tra lại chi tiết. Xác nhận lại thông tin bằng cách chọn lại cột "Loại tải", số lượng nhận, giao, vv…
- Nhân viên điều xe : Là người điều tài xế, xe cho chứng từ này.
- Tài xế : Là người trực tiếp sử dụng xe đã được lập thông tin trong danh mục Nhân viên và có tick chọn "Là lái xe".
- Xe ngoài : Nếu chọn xe ngoài mục Tài xế có thể chọn là Nhà xe (khách hàng) hoặc nhập mã NONE và chương trình sẽ hiển thị ô Nhà xe để chọn. Bạn phải chọn nhà xe để chương trình tính lương vận chuyển cho nhà xe và công nợ với nhà xe. Tại chi tiết sẽ hiển thị thêm các cột : Đơn giá nhà xe, Thành tiền nhà xe
- Bảng giá VC : Nếu chọn bảng giá vận chuyển chương trình sẽ lấy đơn giá cước xe công ty, xe ngoài, lương chuyến, Tiền đường theo cung đường đã lập. Ngược lại chương trình sẽ lấy thông tin cước, chi phí từ Đầu xe.

Ghi chú : Nhân viên lập Lệnh điều xe không được xem bảng giá vận chuyển cũng như hiển thị các cột Cước vận chuyển, Lương tài xế trong trường hợp phân quyền cho nhân viên Điều lệnh không được xem giá tại menu **Hệ thống => Quản lý người dùng.** Nhấn double click vào tài khoản người dùng sau đó click sang Tab **Mở rộng.** Hình dưới.



Khi thực hiện chức năng này tại Lệnh Điều xe người dùng sẽ không chọn được bảng giá, các cột Cước vận chuyển, Lương tài xế không hiển thị.

- Chủ hàng : Là khách hàng thuê vận chuyển. Bắt buộc phải nhập để chương trình ghi nhận chi phí, công nợ.
- Tuyến đường : Chọn tuyến đường đã được lập từ danh mục Tuyến đường. NSD chọn Tuyến đường chương trình tự động nhập thông tin <<Nơi lấy>>, <<Nơi giao>> và tự động tính định mức dầu. Trường hợp người sử dụng không chọn Tuyến đường mà chọn <<Nơi lấy>>, <<Nơi giao>> chương trình sẽ kiểm tra Danh mục tuyến đường nếu có sẽ tự động nhập Tuyến đường.
- Ngày giờ nhập/giao : Là ngày giờ nhận và giao hàng. Mặc định chương trình sẽ lấy theo ngày đi của lệnh điều xe.
- Loại tải : Đây là trường quan trọng. Khi chọn chương trình sổ xuống chọn như hình dưới.



Giải thích :

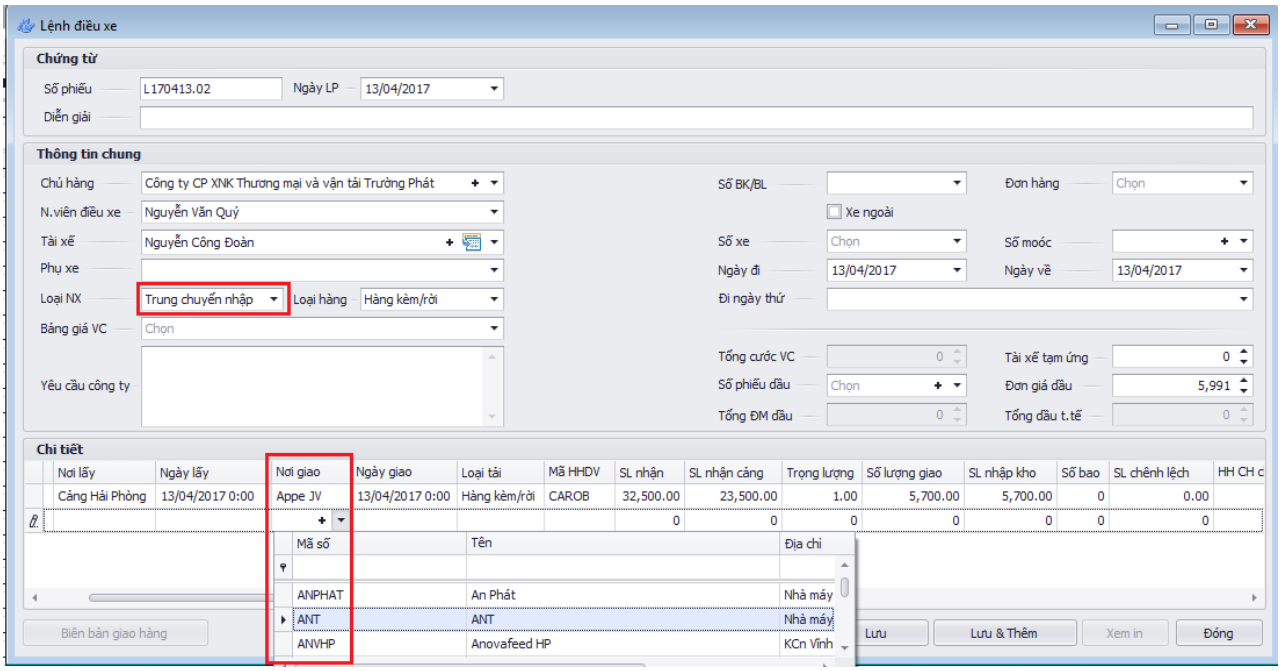
*) Mã : HT01 - Hàng 1 loại tương đương với hàng Cont. Khi chọn mục này chương trình sẽ lấy giá, chi phí theo Cont ở mục Bảng giá.

*) Mã : HT04 – Không tải tương đương với Xe rỗng, Cont rỗng. Khi chọn mục này chương trình sẽ tính theo giá cước chuẩn nhân với hệ số của cột Không tải trong bảng giá. Và định mức dầu được tính cột "Mức tiêu hao không tải/100Km" của Đầu xe nhân với Số Km của Tuyến đường.

*) Mã : HT04 – Dời Cont là cột chi phí do tài xế được hưởng được lập tại cột <<Tiền dời Cont>> của bảng giá.

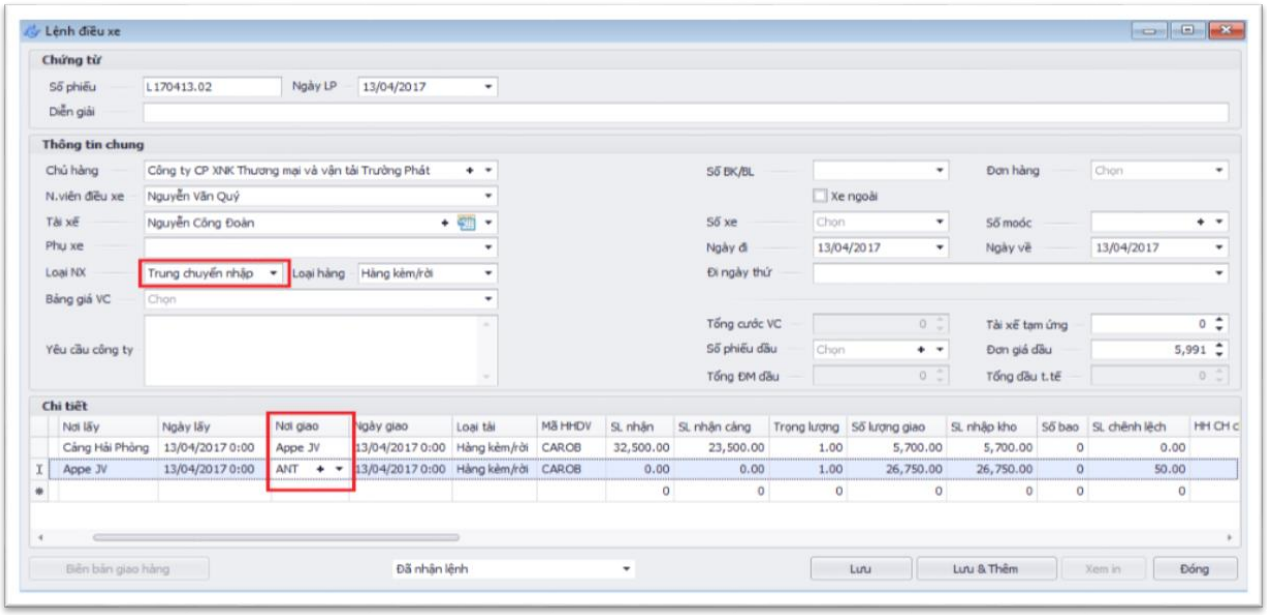
- Các cột còn lại là thông tin bổ sung của lệnh điều xe.

- **Ghi chú chuyển điểm:**



Hướng dẫn thao tác

Trường hợp chuyển điểm từ nơi lấy "Cảng Hải Phòng" chuyển đến "Apple JV" và giao một phần sau đó chuyển từ "Apple JV" đến "ANT" người dùng chỉ việc chọn tại cột "Nơi giao" là "ANT" chương trình sẽ tự lấy các thông tin của điểm trước đó nhập tự động xuống dưới và tính lại tồn kho cho điểm cuối. Hình dưới



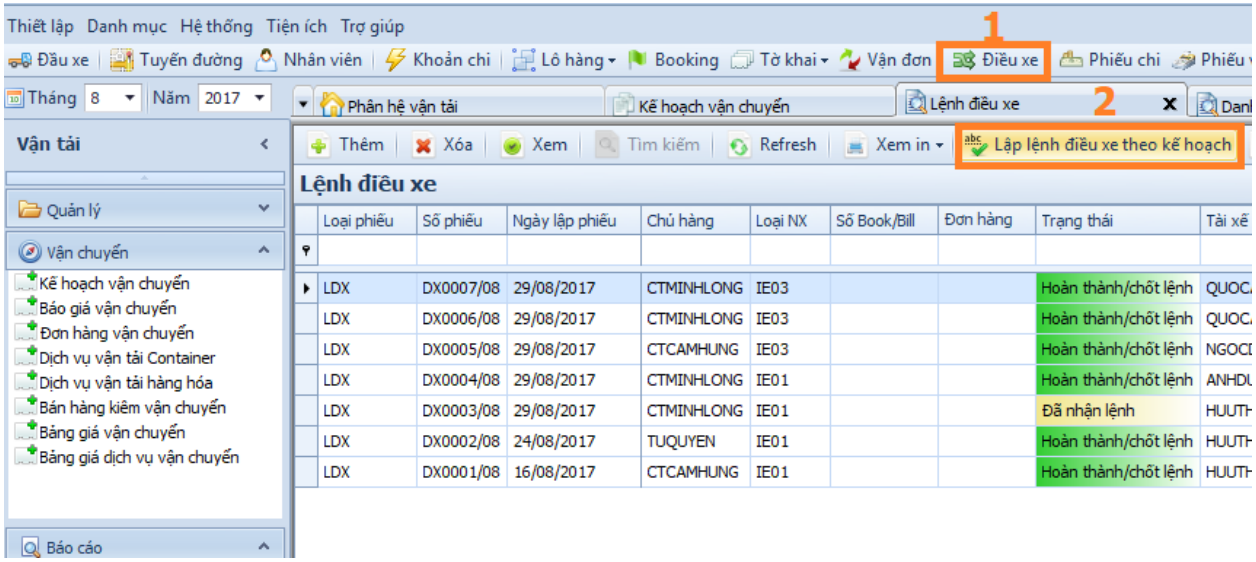
Lưu ý : Phần mềm có 5 loại nhập xuất (Nhập tròn tua, Xuất tròn tua, Trung chuyển nhập, Trung chuyển xuất, Khác). Trường hợp có chuyển điểm người dùng vui lòng chọn "Trung chuyển nhập" hoặc "Trung chuyển xuất" theo thực tế chương trình mới tự động tính như hình trên.

Lập lệnh điều xe theo kế hoạch vận chuyển

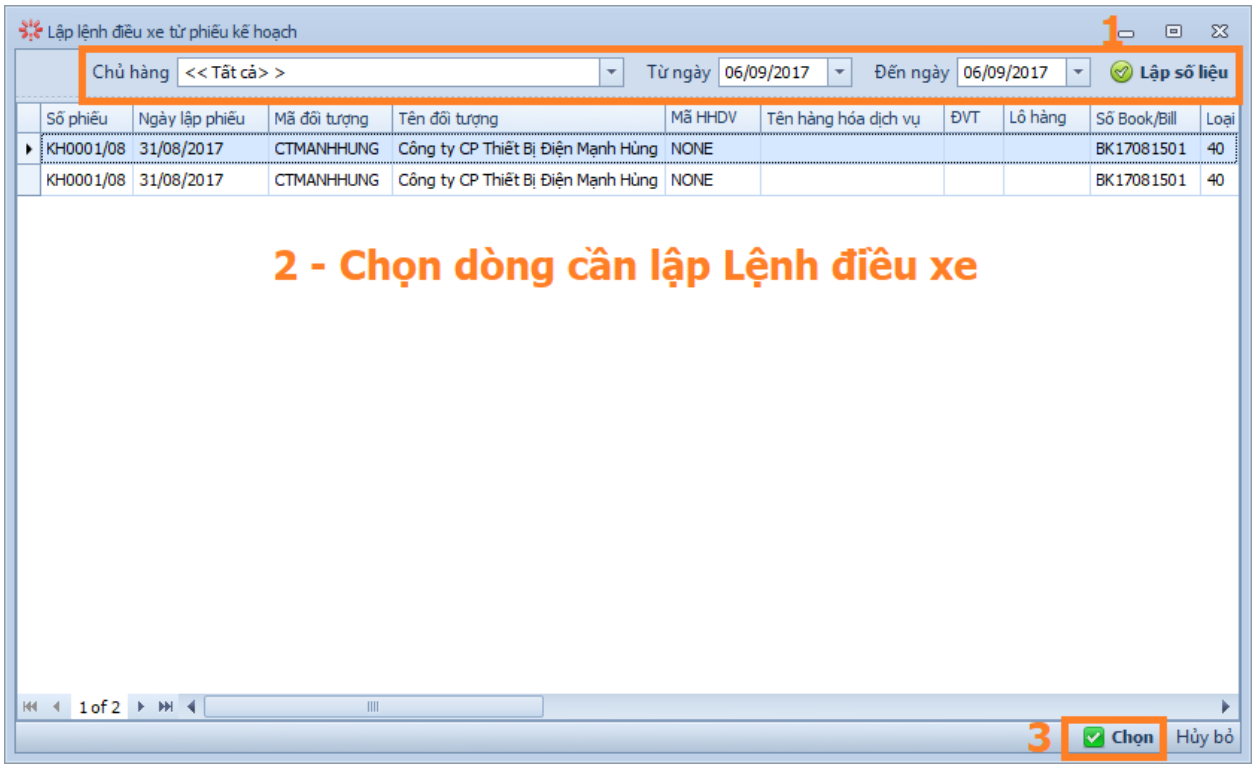
Thao tác : Vào phân hệ Vận tải => Điều xe.

Đối với trường hợp lập lệnh điều xe theo kế hoạch vận chuyển thường dùng cho các đơn vị có nhiều phòng ban (Phòng Logistics, phòng kế hoạch)

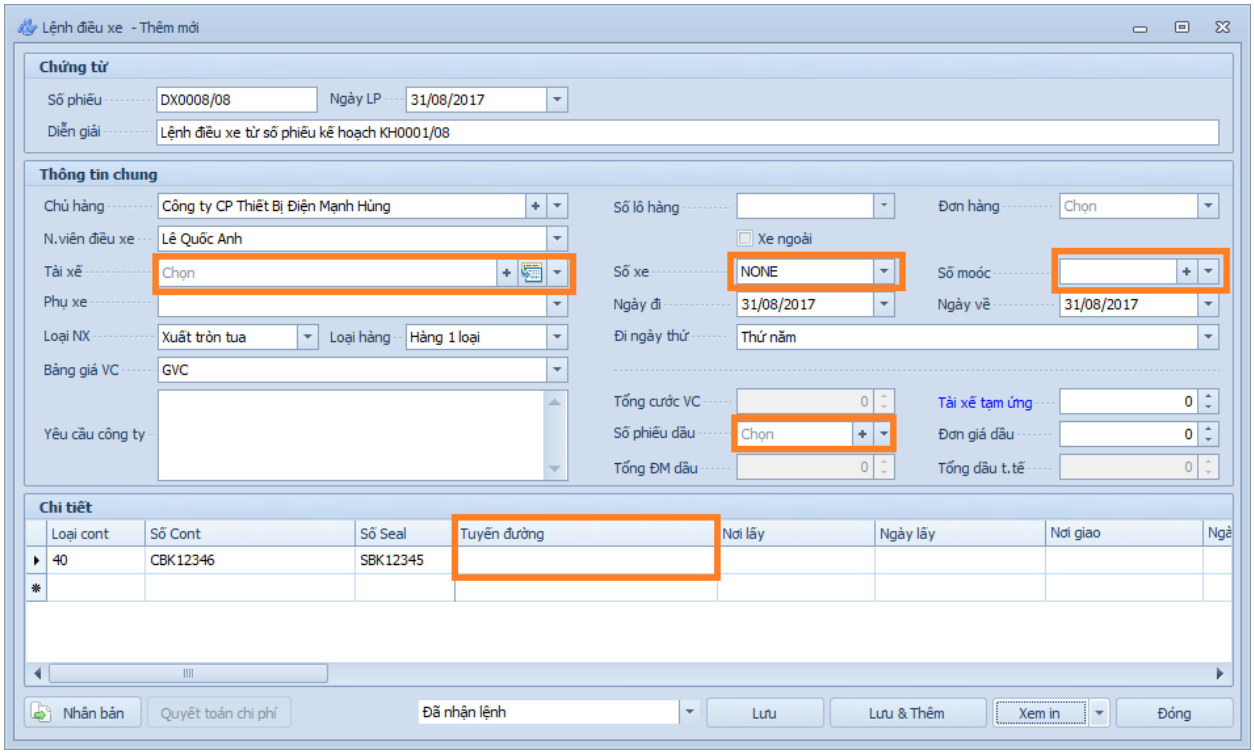
Lưu ý : Lệnh điều xe bắt buộc phải lập khi thực hiện chứng từ giao nhận.



Ngoài chức năng lập Lệnh điều xe thông thường chương trình có thêm chức năng "Lập lệnh điều xe theo kế hoạch" đã nói ở trên.

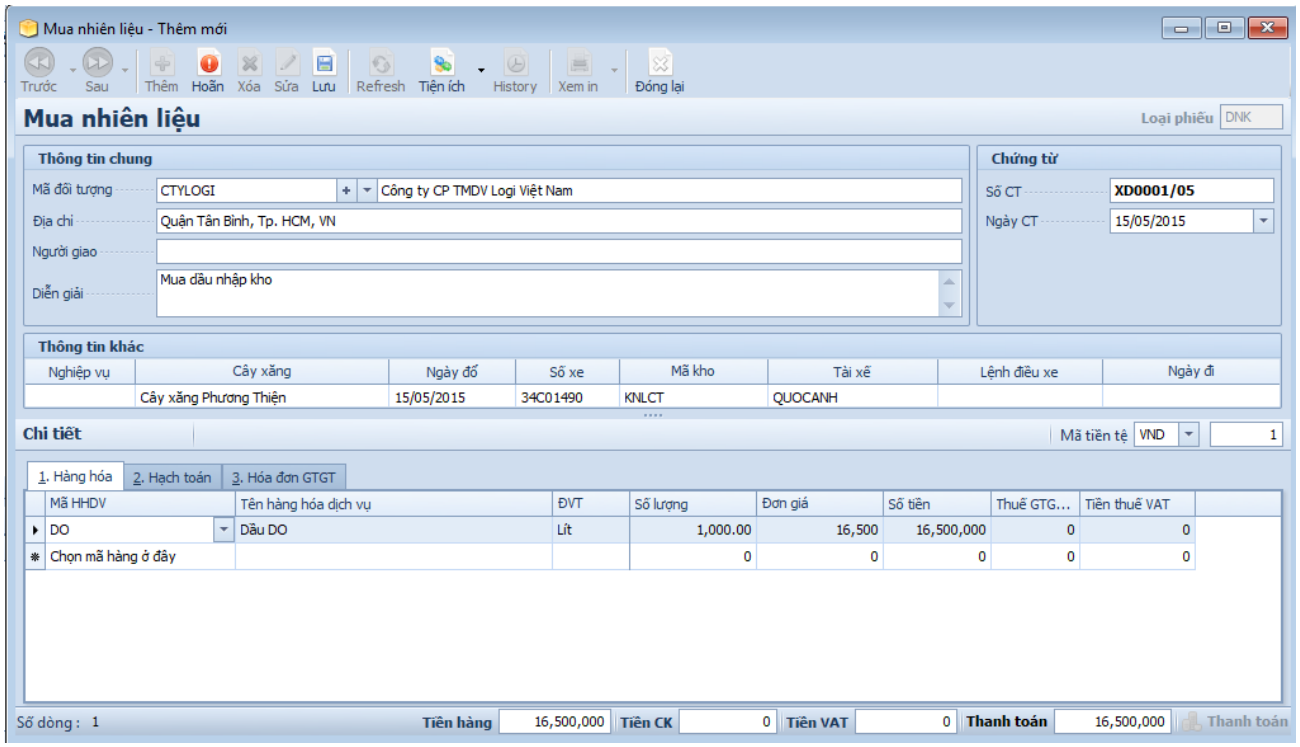


Sau khi chọn số liệu cần lập Lệnh điều xe và nhấn "Chọn" chương trình xuất hiện như hình dưới.



Chương trình sẽ tự động nhập các thông tin. Những thông tin khoanh đỏ chua có số liệu người dùng vui lòng nhập lại và nhấn "Lưu" để hoàn tất.

Phiếu Dầu : Chương trình tự tạo phiếu dầu một cách hoàn chỉnh và tự động. Số lượng, đơn giá dầu của phiếu mua dầu lấy từ lệnh điều xe thông qua định múc dầu và đơn giá dầu.



Người dùng nhấn "Lưu" để hoàn tất lập phiếu dầu và In phiếu (nếu cần)

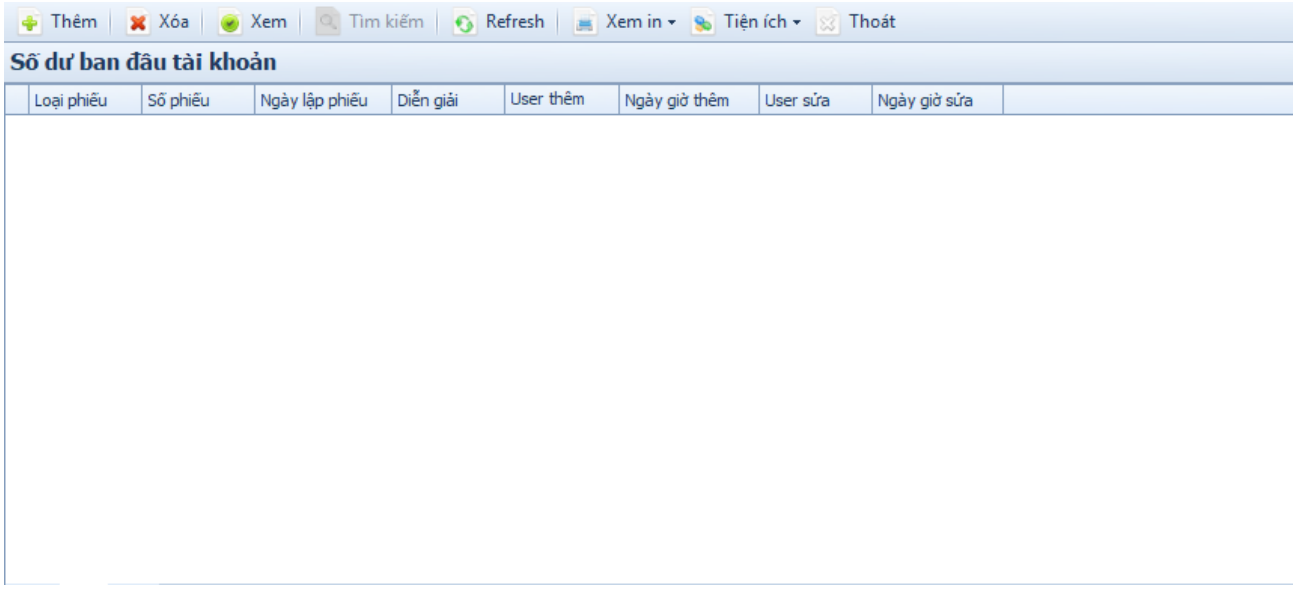
5. Phòng kế toán

Ghi chú : Đối với người sử dụng phân hệ này có thể tại file hướng dẫn sử dụng kế toán tại website : www.winta.com.vn mục sản phẩm **Phần mềm kế toán** để tải về và xem hướng dẫn chi tiết.

Nhập số dư ban đầu

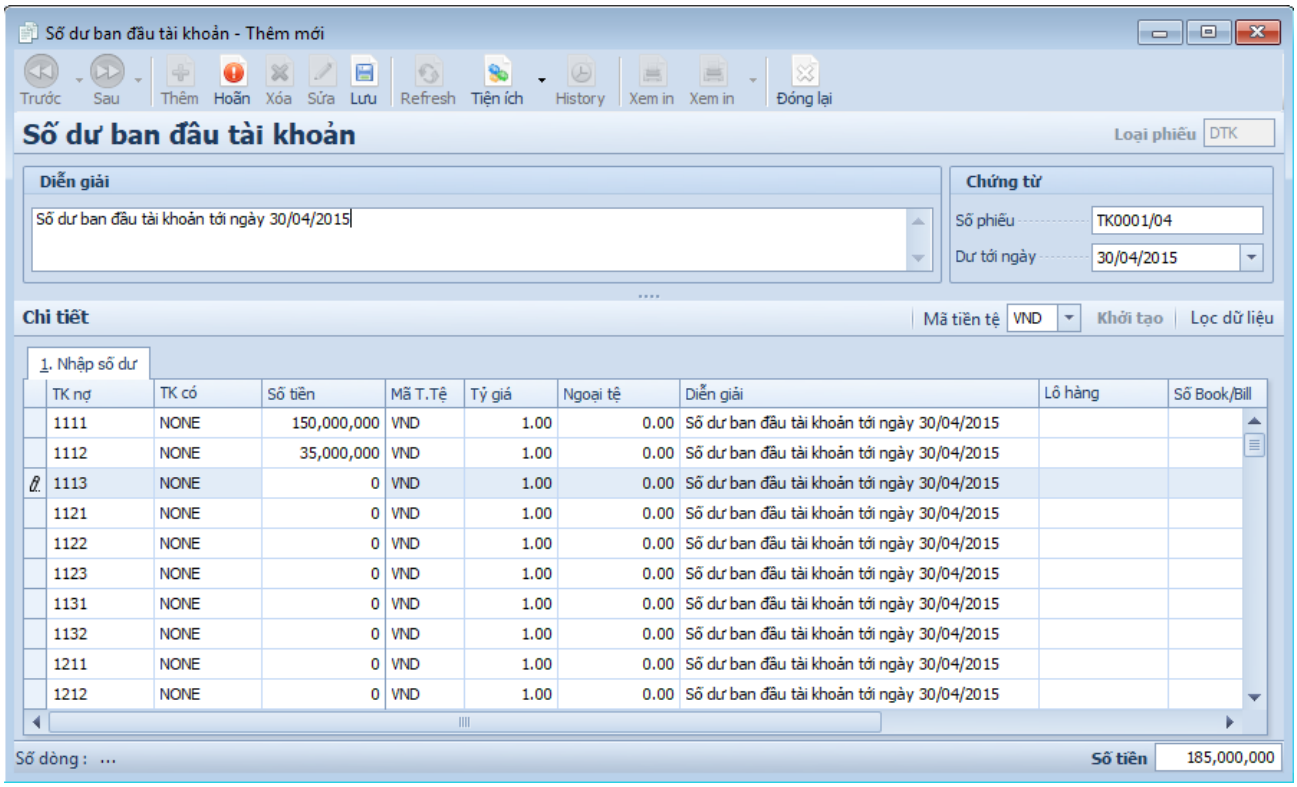
a. Số dư ban đầu Tài khoản

Menu Hệ thống > Nhập số dư ban đầu => Số dư tài khoản



Việc tạo số dư ban đầu cho tài khoản cũng giống như việc tạo phiếu, bạn có thể tách cách loại tài khoản riêng ra từng phiếu hoặc tất cả chung trên một phiếu đều được.

Khi ra màn hình như trên người dùng Click vào nút **Thêm** để tạo số dư như hình bên dưới.
Để khỏi phải mất thời gian nhập lại số tài khoản bạn nhấn vào nút "Khởi tạo" để chương trình đưa tự động thêm vào các tài khoản mà bạn cần lập từ danh mục tài khoản sau đó bạn nhập số tiền vào. Mặc định như hình dưới



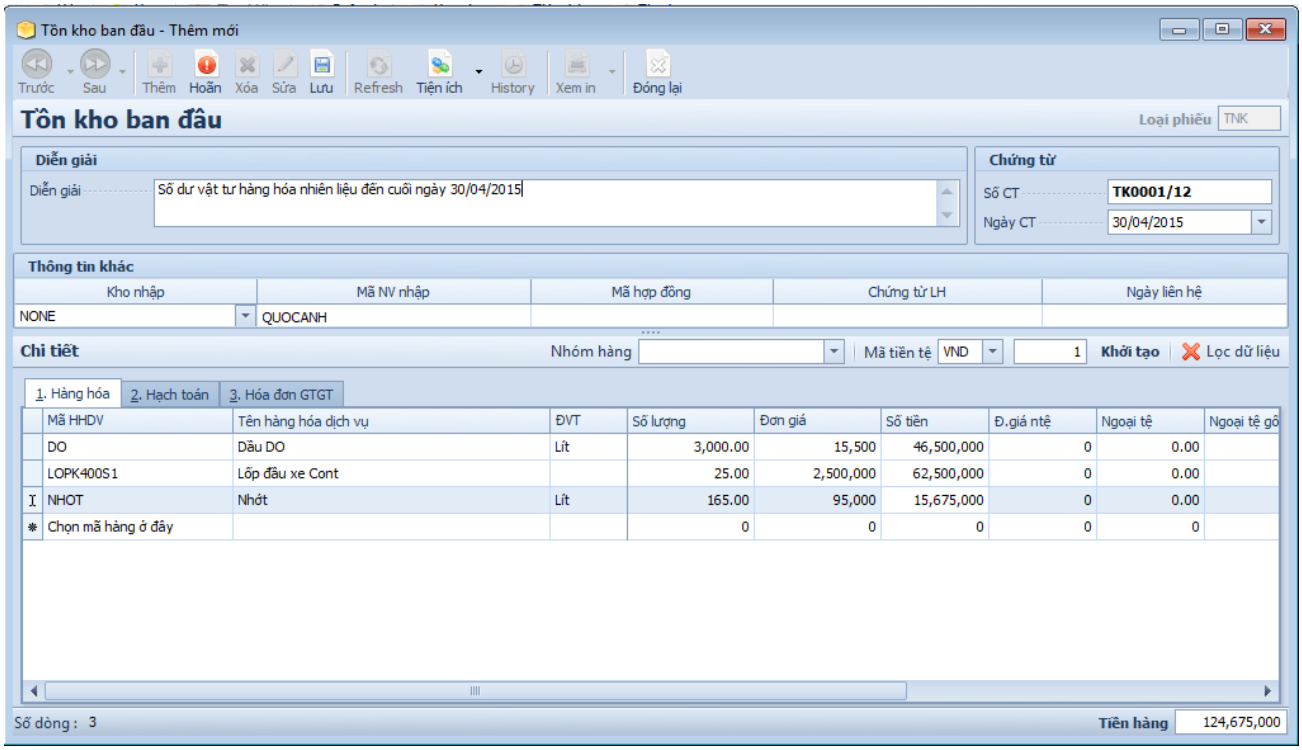
TK nợ	TK có	Số tiền	Mã T.Tệ	Tỷ giá	Ngoại tệ	Diễn giải	Lô hàng	Số Book/Bill
1111	NONE	150,000,000	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1112	NONE	35,000,000	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1113	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1121	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1122	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1123	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1131	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1132	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1211	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		
1212	NONE	0	VND	1.00	0.00	Số dư ban đầu tài khoản tới ngày 30/04/2015		

Cách thực hiện : Nếu tài khoản thuộc bên Nợ hoặc bên có ta nhập mã tài khoản đó, tài khoản bên còn lại ta chọn NONE và nhập số tiền dư. Sau đó nhấn nút Lưu nếu là thêm mới, trường hợp một số tài khoản không có số dư bạn nhấn vào nút "Lọc dữ liệu" sau khi đã Lưu.

b. Số dư ban đầu Tồn kho

Hệ thống > Số dư vật tư, hàng hóa

Vào menu Hệ thống => Nhập số dư ban đầu => Số dư vật tư, hàng hóa
Nhấn **Thêm** trên thanh công cụ của danh sách chứng từ số dư để lập số dư ban đầu.
Ghi chú : Người dùng có thể lập một chứng từ số dư ban đầu cho toàn bộ vật tư hàng hóa trong đó có xăng dầu hoặc tạo chứng từ số dư theo từng loại/nhóm hàng.



Nếu đây là phiếu mới bạn chọn ngày tồn kho ban đầu, ghi nội dung diễn giải sau đó nhấn nút "Khởi tạo" để chương trình tự động đưa danh mục vật tư hàng hóa vào để bạn không mất nhiều thời gian nhập lại. Trường hợp bạn đã lập rồi bạn nhấn nút "Khởi tạo" thì lúc này chương trình chỉ đưa những mã Vật tư, hàng hóa, phụ tùng, nhiên liệu còn thiếu vào. Sau đó nhập số lượng, đơn giá, Nếu nhập số dư tất cả của các kho vào một phiếu (Trường hợp quản lý nhiều kho) Người dùng chọn kho trên đầu phiếu là kho NONE, tại chi tiết phiếu bạn chọn Mã kho là kho mà mặt hàng đó còn tồn. Sau đó Lưu phiếu để kết thúc quá trình khai báo tồn kho.

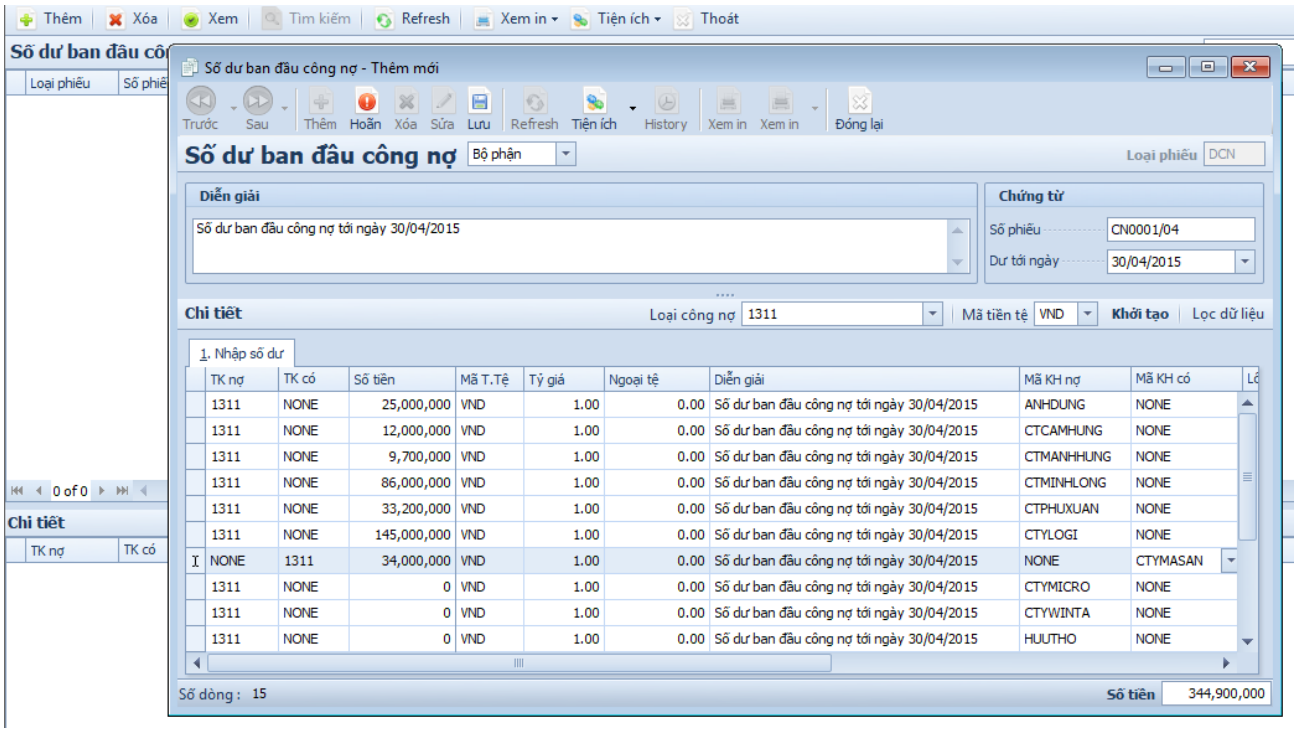
Nhập số dư xong nhấn **Lưu** để hoàn tất. Lập số dư tương tự đối với loại công nợ khác.

Nhấn nút **Lọc dữ liệu** để xóa những mã không có giá trị.

c. Số dư ban đầu Công nợ

Hệ thống > Nhập số dư ban đầu => Số dư Công nợ

Đối với loại số dư ban đầu Công nợ bạn có thể lập 2 hoặc 3 bảng số dư (Số dư công nợ phải thu, phải trả, công nợ khác)



Cách thực hiện : Khi lập phiếu người dùng có thể tách ra từng loại Công nợ sau đó nhấn **Khởi tạo** để chương trình tự động lấy danh sách khách hàng từ danh mục Khách hàng/nhà cung cấp. Tại dòng chi tiết Nếu tài khoản thuộc bên Nợ ta chọn tài khoản bên Nợ, bên có để NONE và ngược lại sau đó chọn Nhập số tiền Dư nợ, Cột Mã KH Nợ, Mã KH Có ta chọn mã khách hang tương ứng với Tài khoản Nợ/Có (Nếu tài khoản nằm bên nợ thì mã Khách hàng cũng nằm bên nợ và ngược lại).

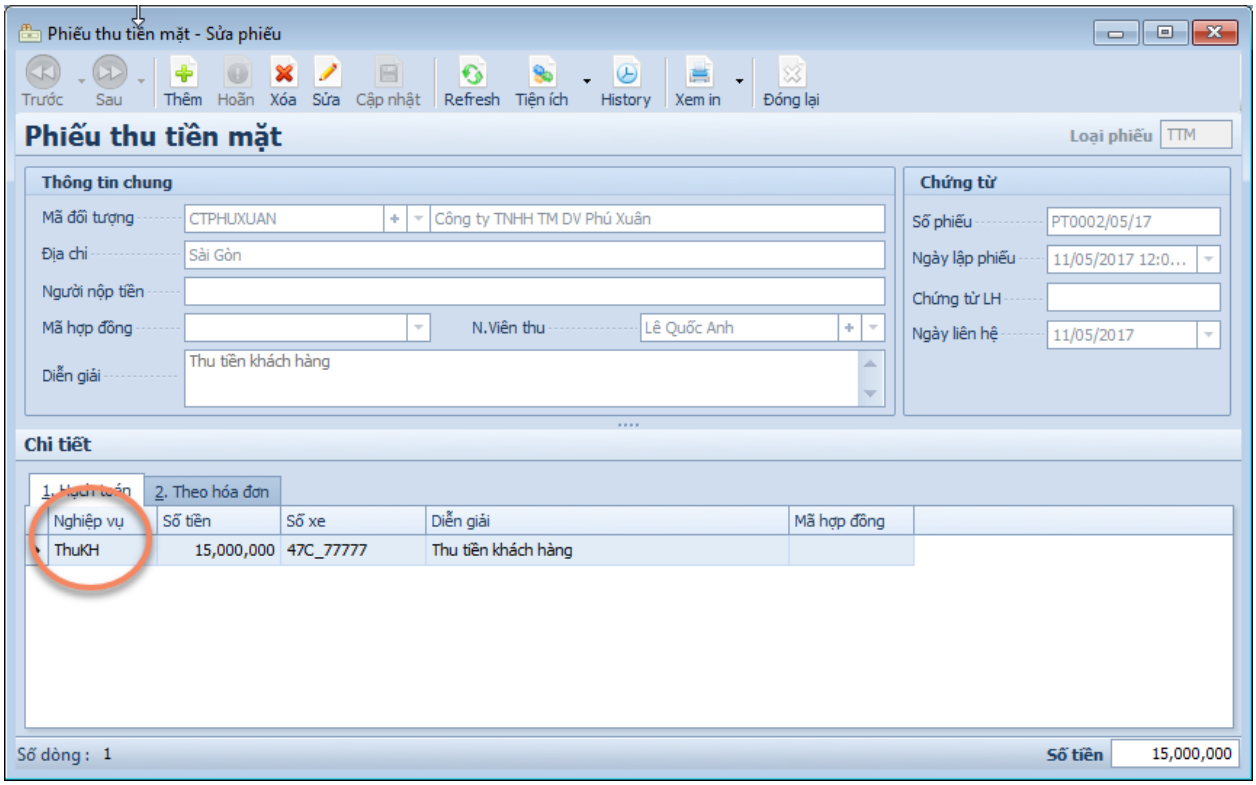
Nhập số dư xong nhấn **Lưu** để hoàn tất. Lập số dư tương tự đối với loại công nợ khác.
Nhấn nút **Lọc dữ liệu** để xóa những mã không có giá trị.

Nghiệp vụ phát sinh hàng ngày

<u>Phiếu thu/ chi tiền mặt/tiền gửi</u>

Phiếu thu tiền mặt

Từ giao diện chính chương trình người dùng vào phân hệ thu chi → phiếu thu tiền mặt.



- Mã đối tượng: Người dùng nhập vào đối tượng cần thực hiện thu tiền, tên đối tượng và địa chỉ được lấy dựa vào mã đối tượng.
- Người nộp tiền: Người dùng nhập thông tin người nộp tiền.
- Mã hợp đồng: Click chọn mã hợp đồng nếu các nghiệp vụ có liên quan đến hợp đồng.
- Nhân viên thu tiền: Click chọn nhân viên thu tiền.
- Số phiếu, ngày lập phiếu, ngày liên hệ: chương trình nhảy tự động và lấy ngày hiện tại của hệ thống và cho phép người dùng chỉnh sửa.

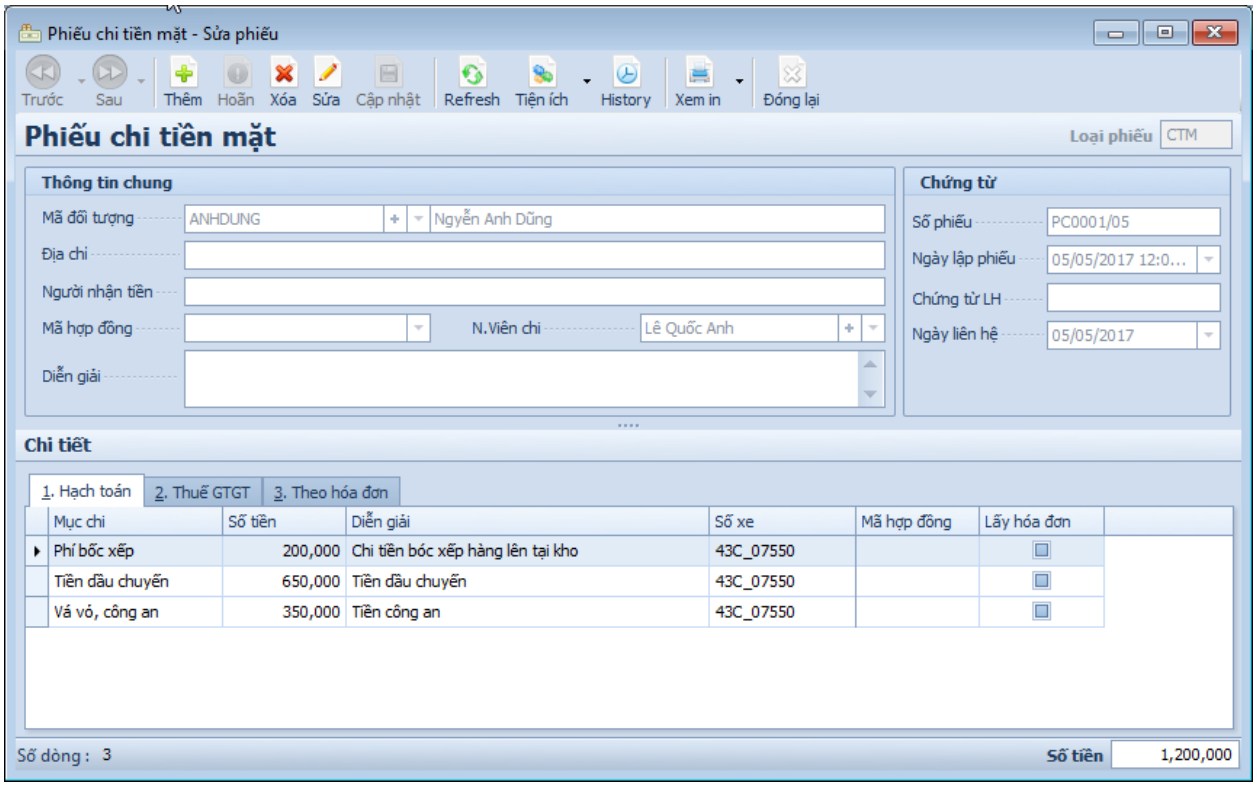
Phần chi tiết:

- Nghiệp vụ: Người dùng click chọn nghiệp phù hợp cho từng loại phiếu thu.
- Số tiền: Nhập số tiền thực thu.
- Số xe: Click chọn đúng số xe cho các nghiệp vụ thu tiền có liên quan đến phương tiện.

Thực hiện tương tự cho phiếu thu tiền gửi:

Phiếu chi tiền mặt

Từ giao diện chính chương trình người dùng vào phân hệ thu chi → phiếu chi tiền mặt.



Mã đối tượng: Người dùng nhập vào đối tượng cần thực hiện chi tiền, tên đối tượng và địa chỉ được lấy dựa vào mã đối tượng.

Người nhận tiền: Người dùng nhập thông tin người nộp tiền.

Mã hợp đồng: Click chọn mã hợp đồng nếu các nghiệp vụ có liên quan đến hợp đồng.

Nhân viên chi tiền: Click chọn nhân viên thu tiền.

Số phiếu, ngày lập phiếu, ngày liên hệ: chương trình nhảy tự động và lấy ngày hiện tại của hệ thống và cho phép người dùng chỉnh sửa.

Phần chi tiết:

Mục chi: Người dùng click chọn các mục chi phù hợp cho từng nghiệp vụ.

Số tiền: Nhập số tiền thực chi cho đối tượng trên.

Số xe: Click chọn đúng số xe cho các nghiệp vụ có liên quan đến các chứng từ phiếu chi.

Thực hiện tương tự cho phiếu chi tiền gửi:

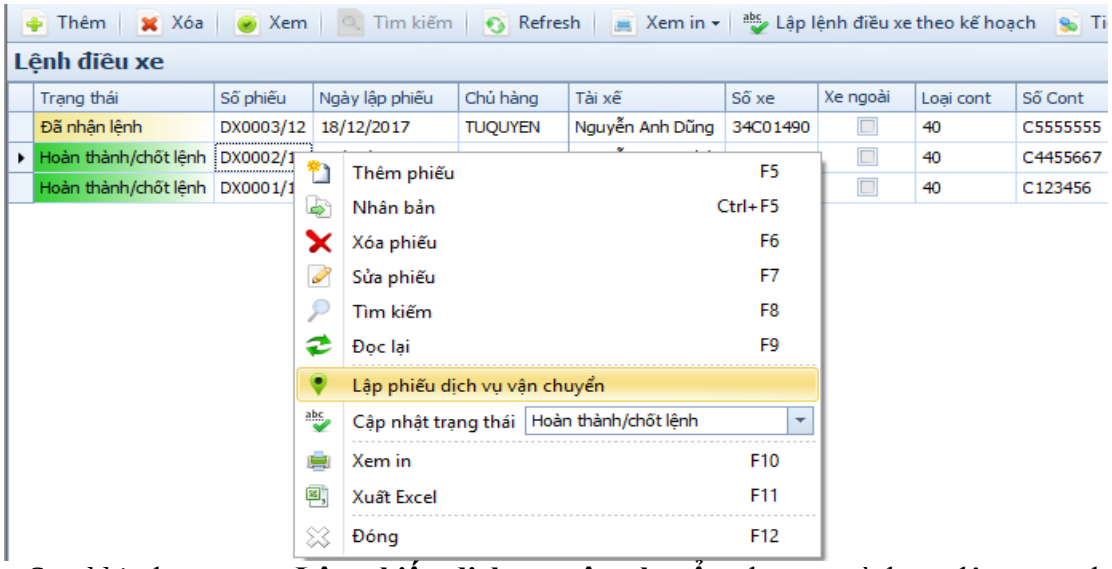
Dịch vụ vận tải Container

Vị trí : Phân hệ Vận tải => Dịch vụ vận tải Container

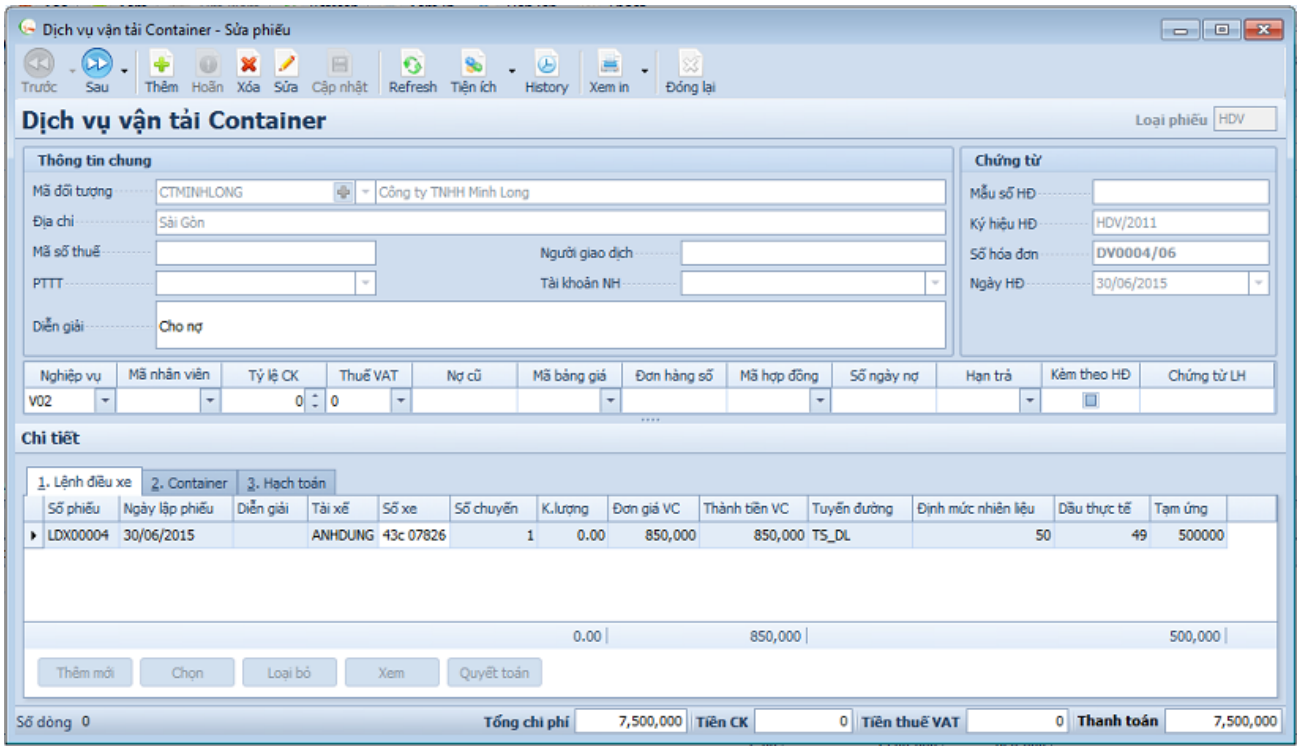
Để thuận tiện cho người dùng phân hệ Kế toán trên phần mềm chương trình hỗ trợ lập phiếu Dịch vụ vận tải Container tự động bằng nhiều cách khác nhau.

Mục đích : Để ghi nhận doanh thu, công nợ (nếu là trả sau). Và quyết toán chi phí phát sinh đối với tài xế.

Lập chứng từ Dịch vụ vận tải Container tại Lệnh điều xe đối với những lệnh có trạng thái **Hoàn thành/chốt lệnh**. Click phải và chọn như hình dưới.



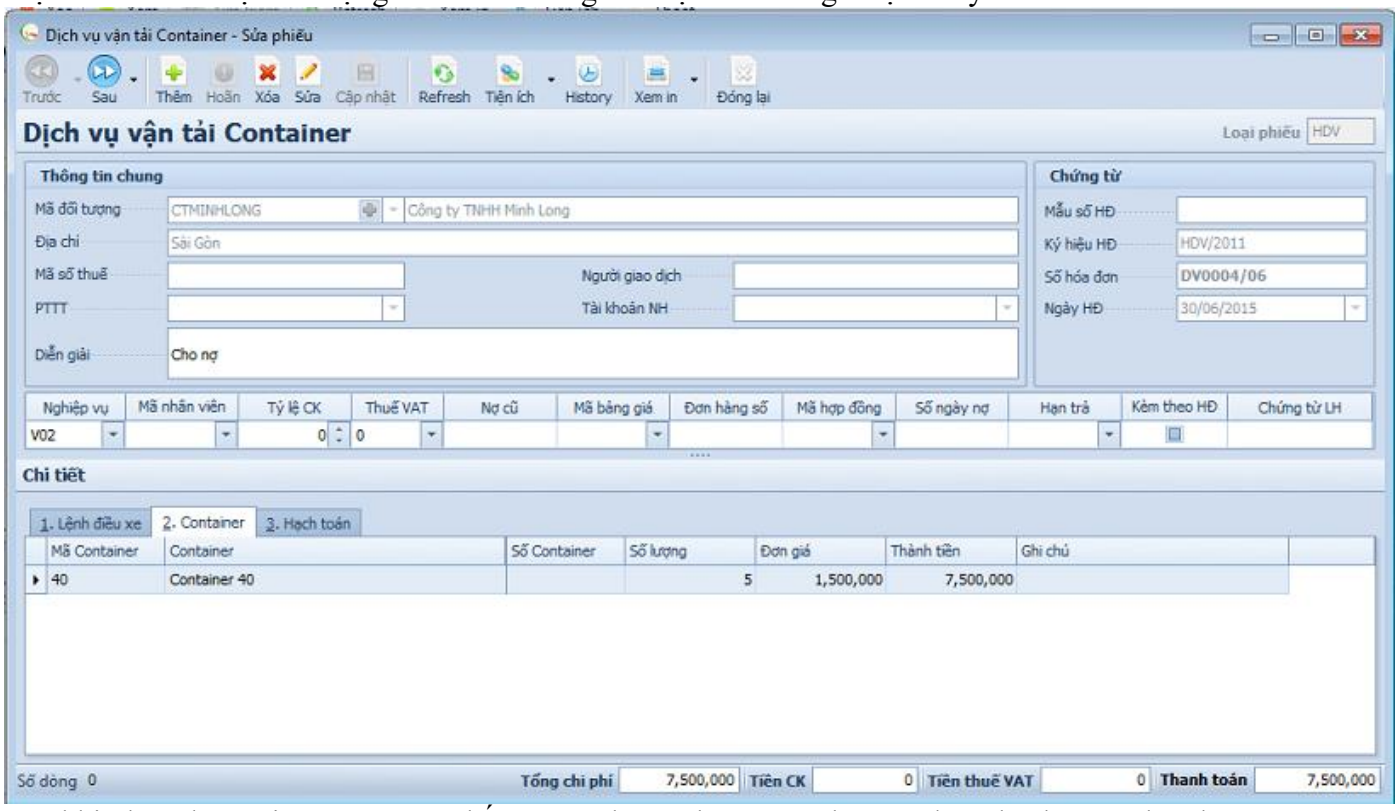
Sau khi chọn menu **Lập phiếu dịch vụ vận chuyển** chương trình tự động tạo chứng từ như hình dưới.



Thao tác : Mã đối tượng (là chủ hàng thuê dịch vụ vận chuyển), địa chỉ, người giao dịch, mã nhân viên, và một số thông tin khác. Sau đó lập hoặc chọn "Lệnh điều xe ".

Tab Container

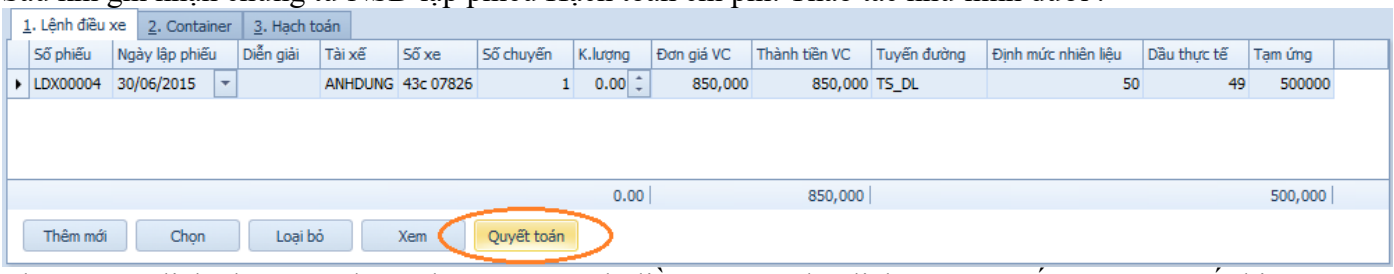
Mục đích : Ghi nhận số lượng các Container giao nhận với đơn giá vận chuyển. Hình dưới



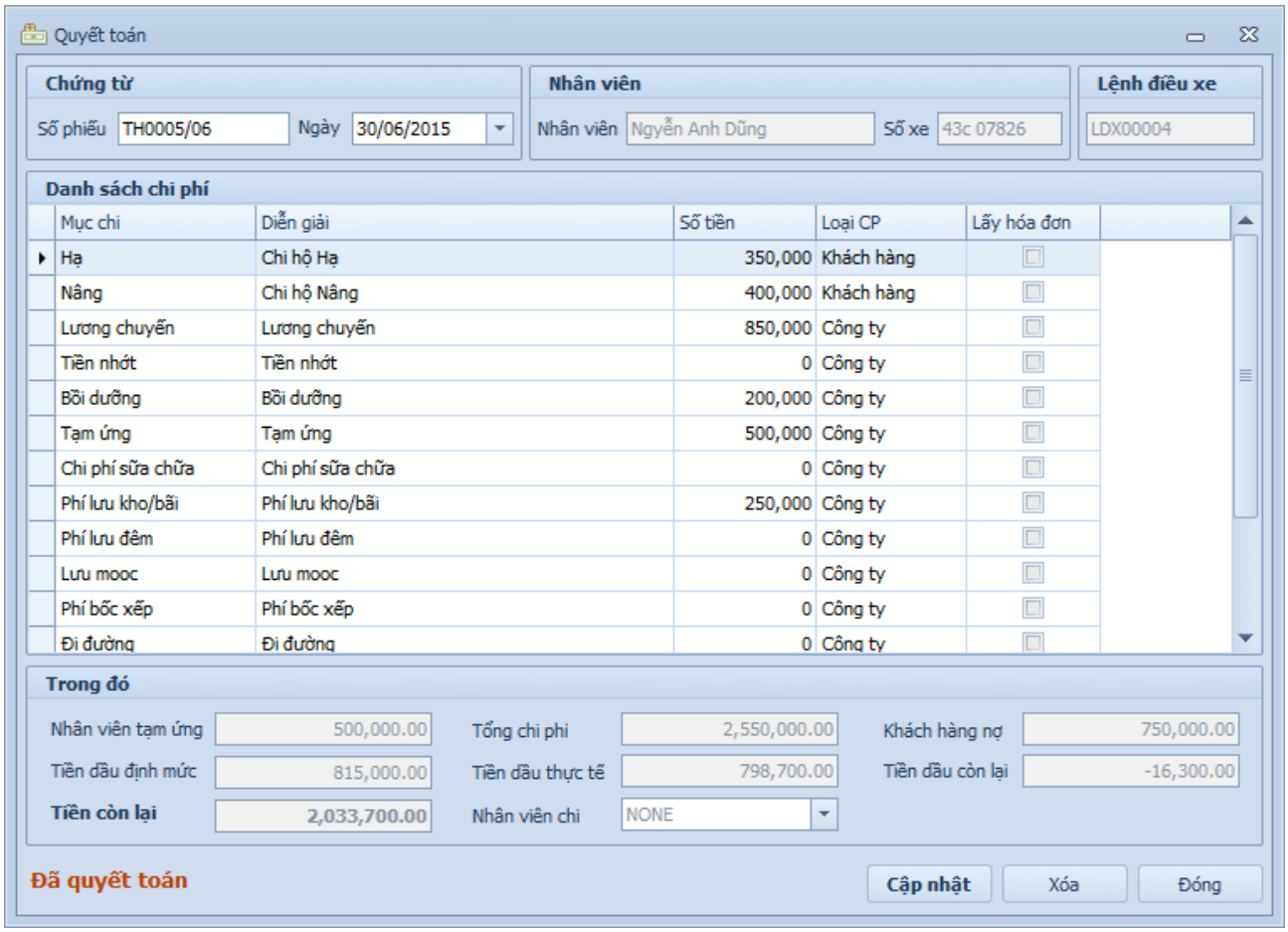
Sau khi nhập thông tin xong NSD nhấn "Cập nhật" chương trình sẽ tự động hạch toán cho chứng từ trên tại Tab "Hạch toán".

Lưu ý : Để ghi nhận hạch toán là tiền mặt hoặc cho nợ NSD chọn tại "Nghiệp vụ". Chứng từ minh họa trên đang ghi nhận là Cho nợ. Để giảm trừ công nợ NSD lập Phiếu thu tiền mặt/tiền gửi tại phân hệ Thu chi . Chúng ta sẽ xem báo cáo công nợ ở phần dưới.

Sau khi ghi nhận chứng từ NSD lập phiếu Hạch toán chi phí. Thao tác như hình dưới .



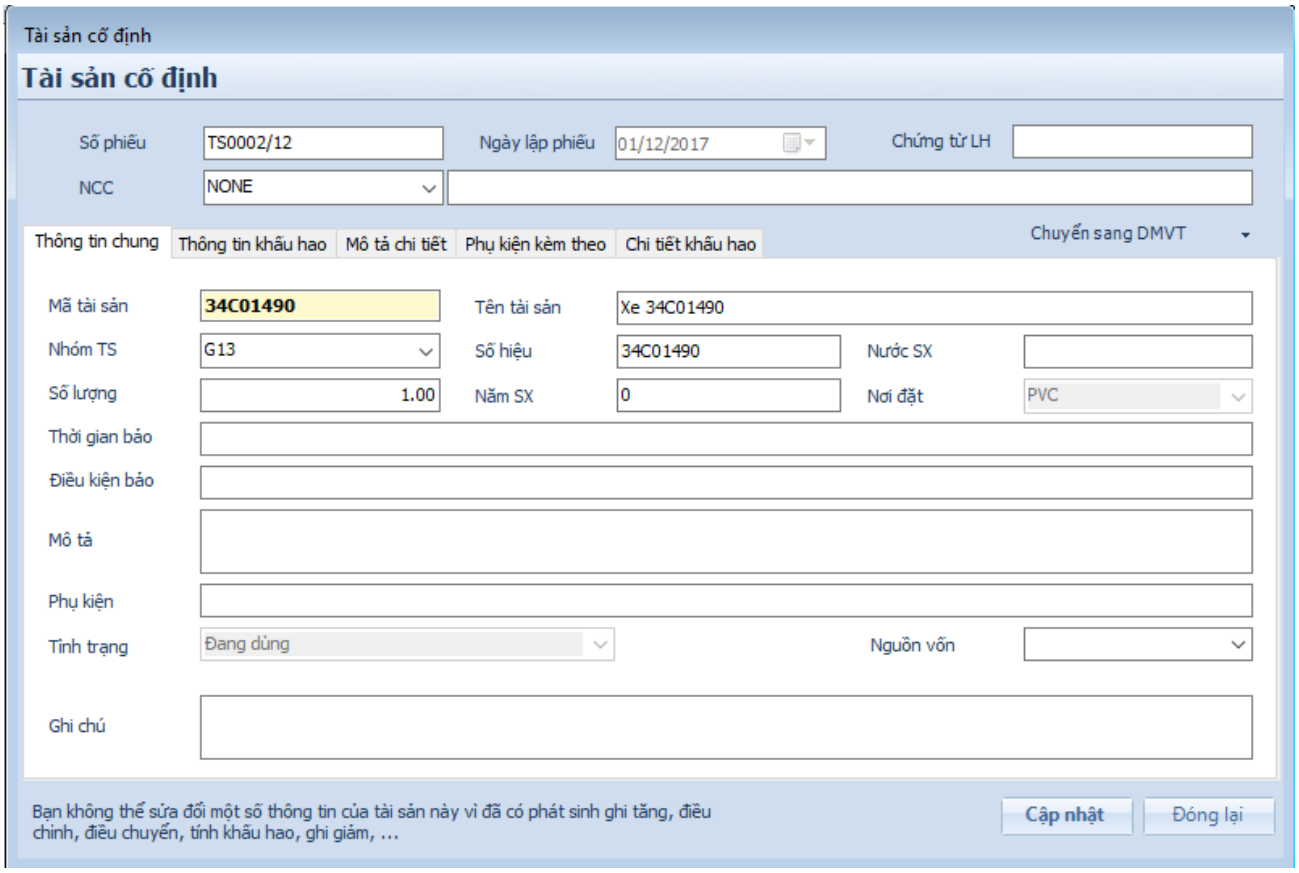
Thao tác : Click chọn vào dòng chứng từ "Lệnh điều xe" sau đó click vào "Quyết toán" sẽ xuất hiện như hình dưới.



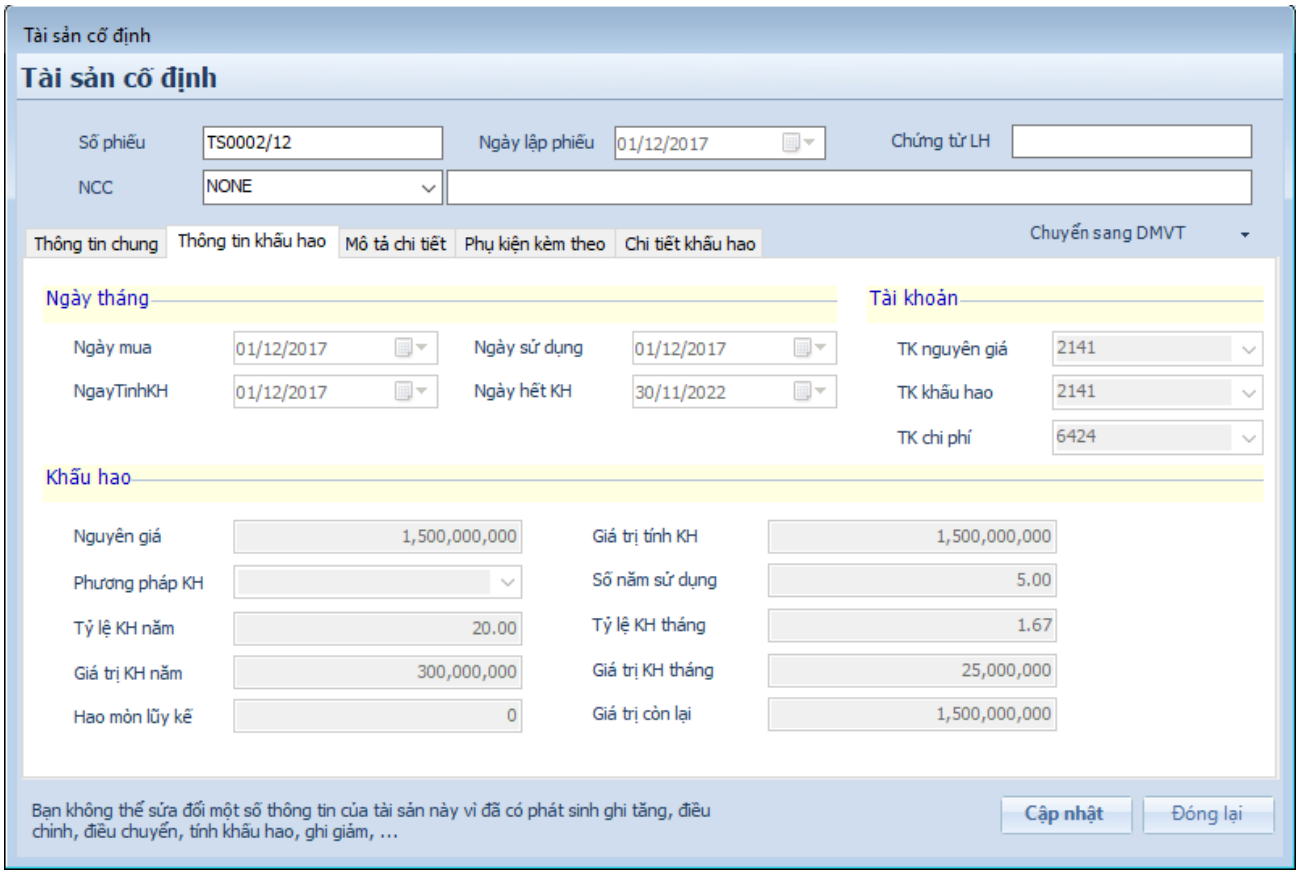
Thao tác : Chương trình sẽ tự động ghi nhận các giá trị như : Lương chuyến, tiền tạm ứng, các khoản chi phí còn lại NSD sẽ nhập các khoản phát sinh theo giá trị tại các dòng phí tương ứng sau đó nhấn "Lưu"

Tài sản cố định

Vị trí : Tài sản => Tài sản => Tài sản cố định

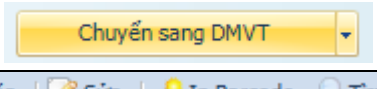


Thao tác : Chọn NCC (là nhà cung cấp sản phẩm), ngày lập phiếu, mã tài sản, tên tài sản, số lượng (số lượng luôn là 1), số hiệu (có thể là số xe/Số mooc, tình trạng, nguồn vốn và các thông tin khác (nếu có) sau đó chọn sang tab "Thông tin khấu hao"

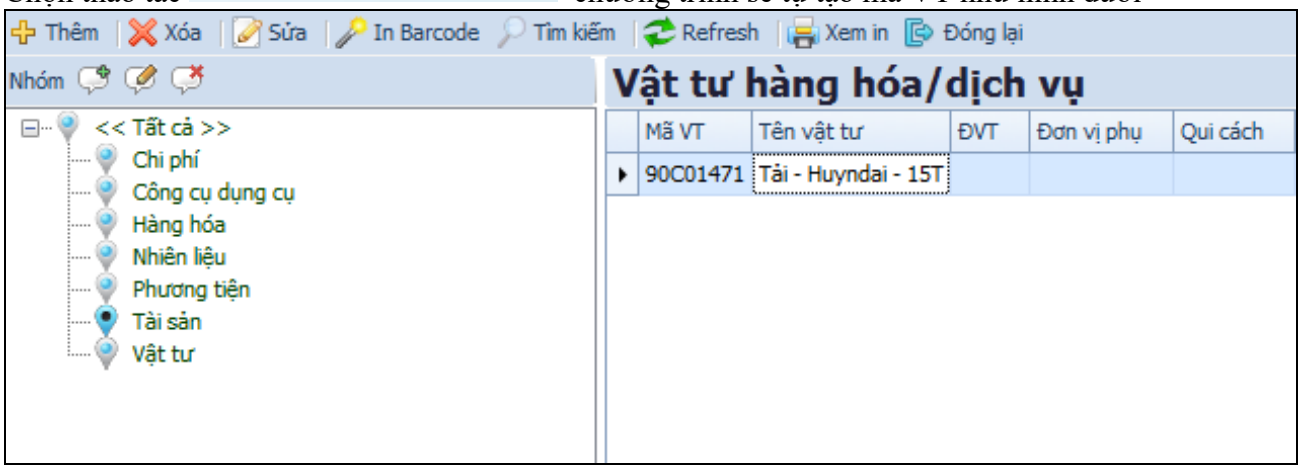


<u>Thông tin khấu hao</u>

Ghi nhận các thông tin về khấu hao như mẫu hình trên sau đó nhấn "Cập nhật"

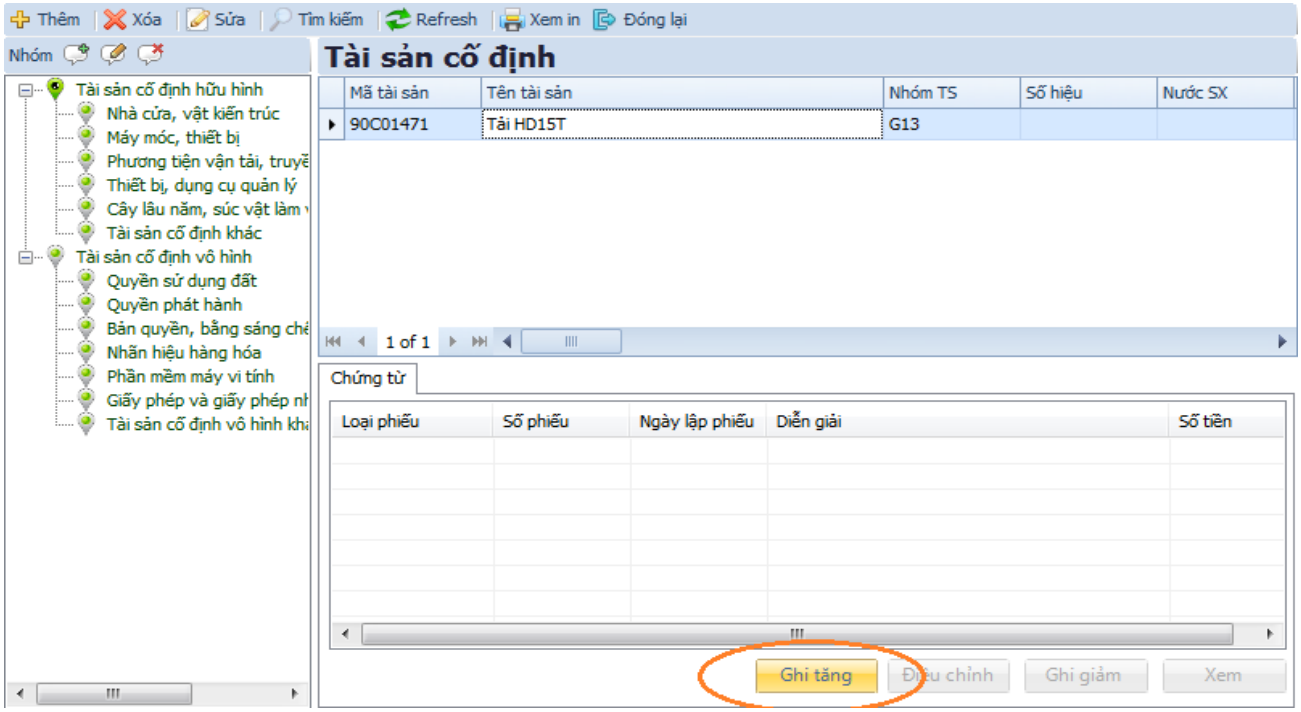
Chọn thao tác 

chương trình sẽ tự tạo mã VT như hình dưới

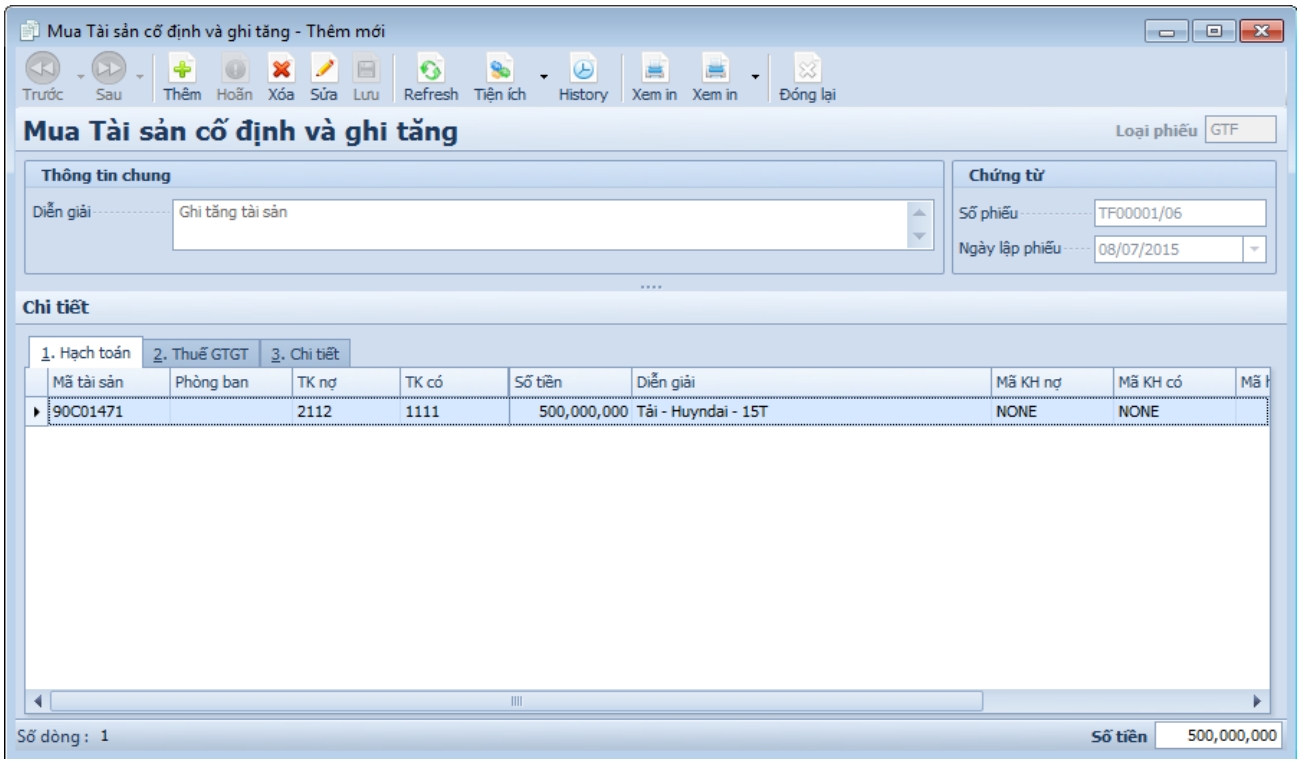


Mục đích : Dùng để kiểm kê, quản lý nhập xuất tồn

- Nếu là mua mới: Tại danh sách tài sản. Chọn tài sản sau đó click "Ghi tăng" như hình dưới.

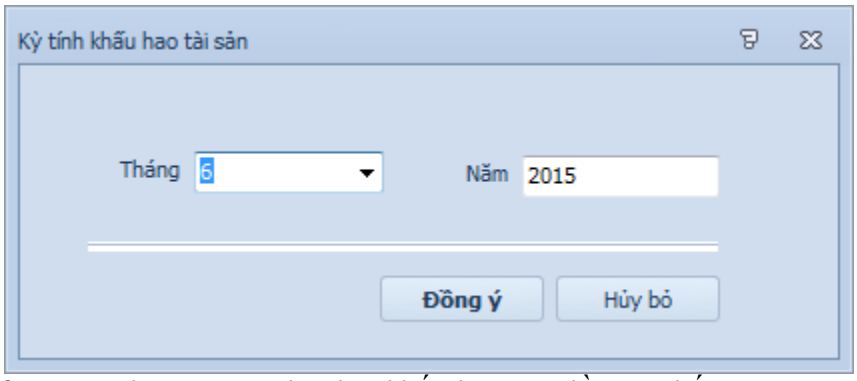


Chương trình tự động tạo chứng chừ "Mua tài sản cố định và ghi tăng" như hình dưới



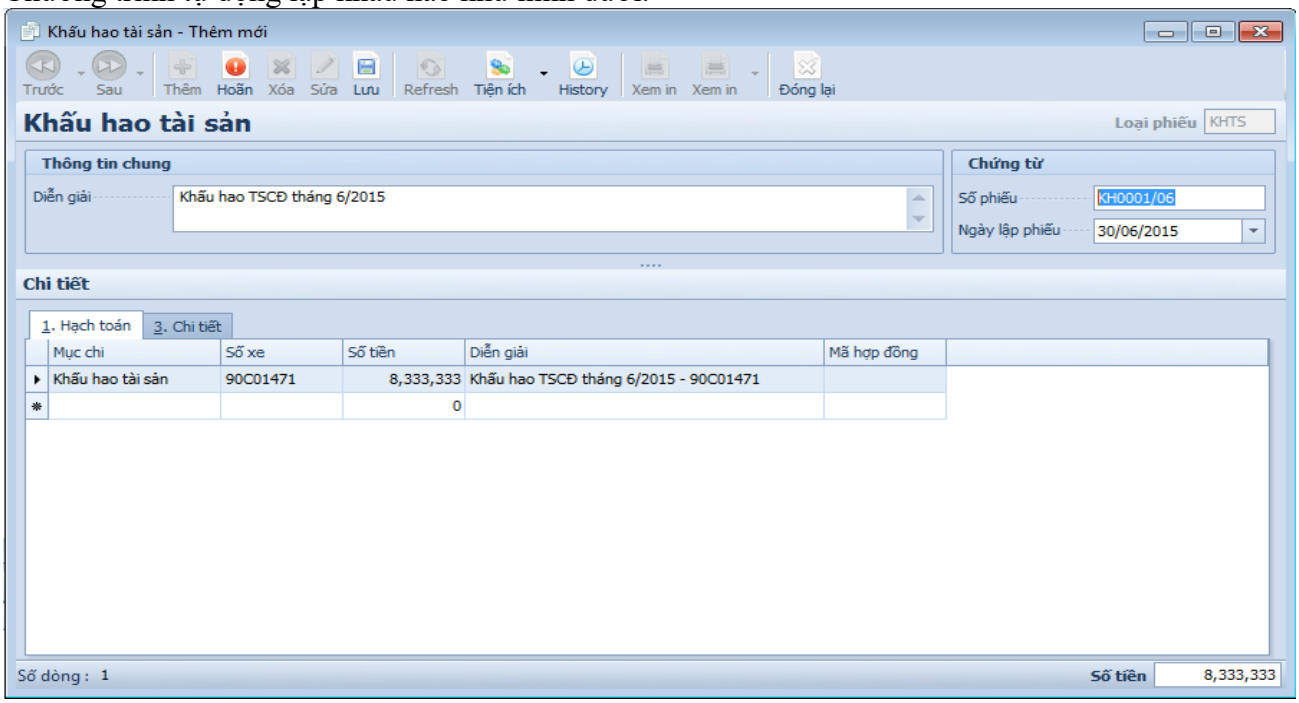
Lập khấu hao Tài sản cố định

Vị trí : Phân hệ tài sản => Tài sản => Khấu hao tài sản cố định. Hình dưới



Ghi chú : Hàng tháng NSD phải lập khấu hao một lần vào bất cứ ngày nào trong tháng. Chọn tháng cần khấu hao sau đó nhấn "Đồng ý"

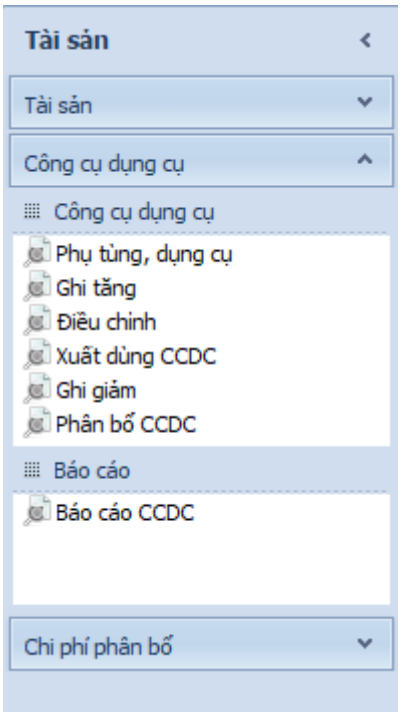
Chương trình tự động lập khấu hao như hình dưới.



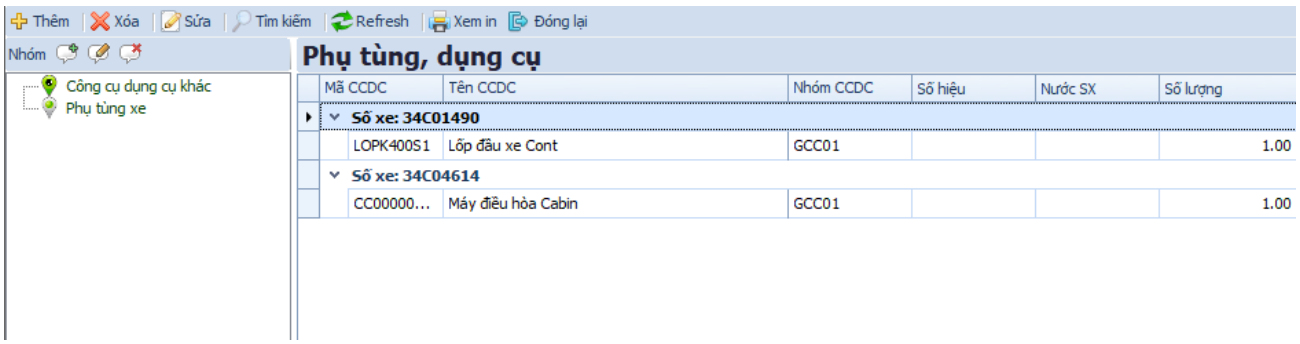
Nhấn "Lưu" để hoàn tất khấu hao.

Công cụ dụng cụ, phụ tùng

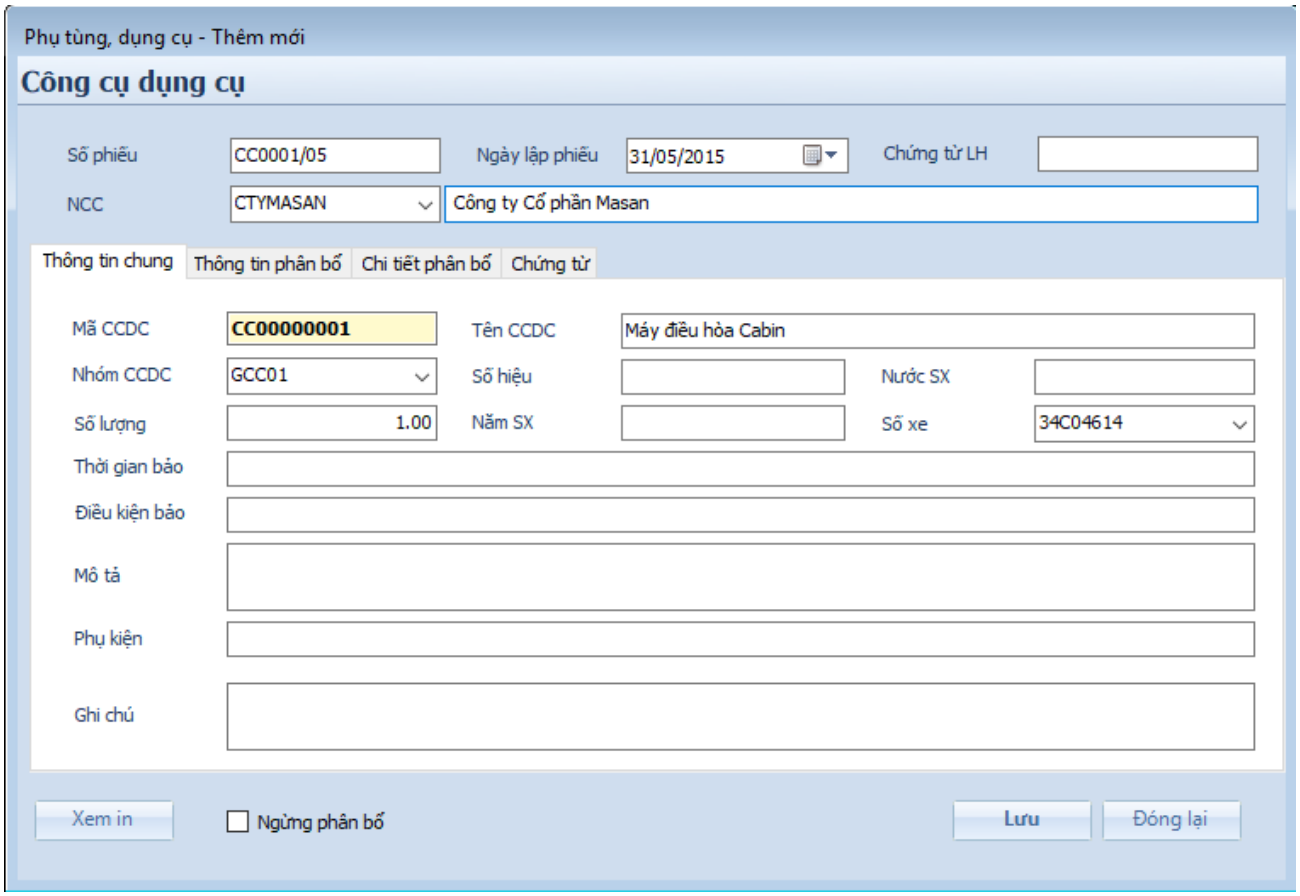
Vị trí : Phân hệ Tài sản => Công cụ dụng cụ



Để tập hợp doanh thu chi phí, báo cáo kết quả kinh doanh theo xe người dùng phải khai báo và phân bổ chi phí cho các Công cụ, dụng cụ, phụ tùng.



Thêm **Thêm** trên thanh công cụ để thêm Công cụ, phụ tùng mới.



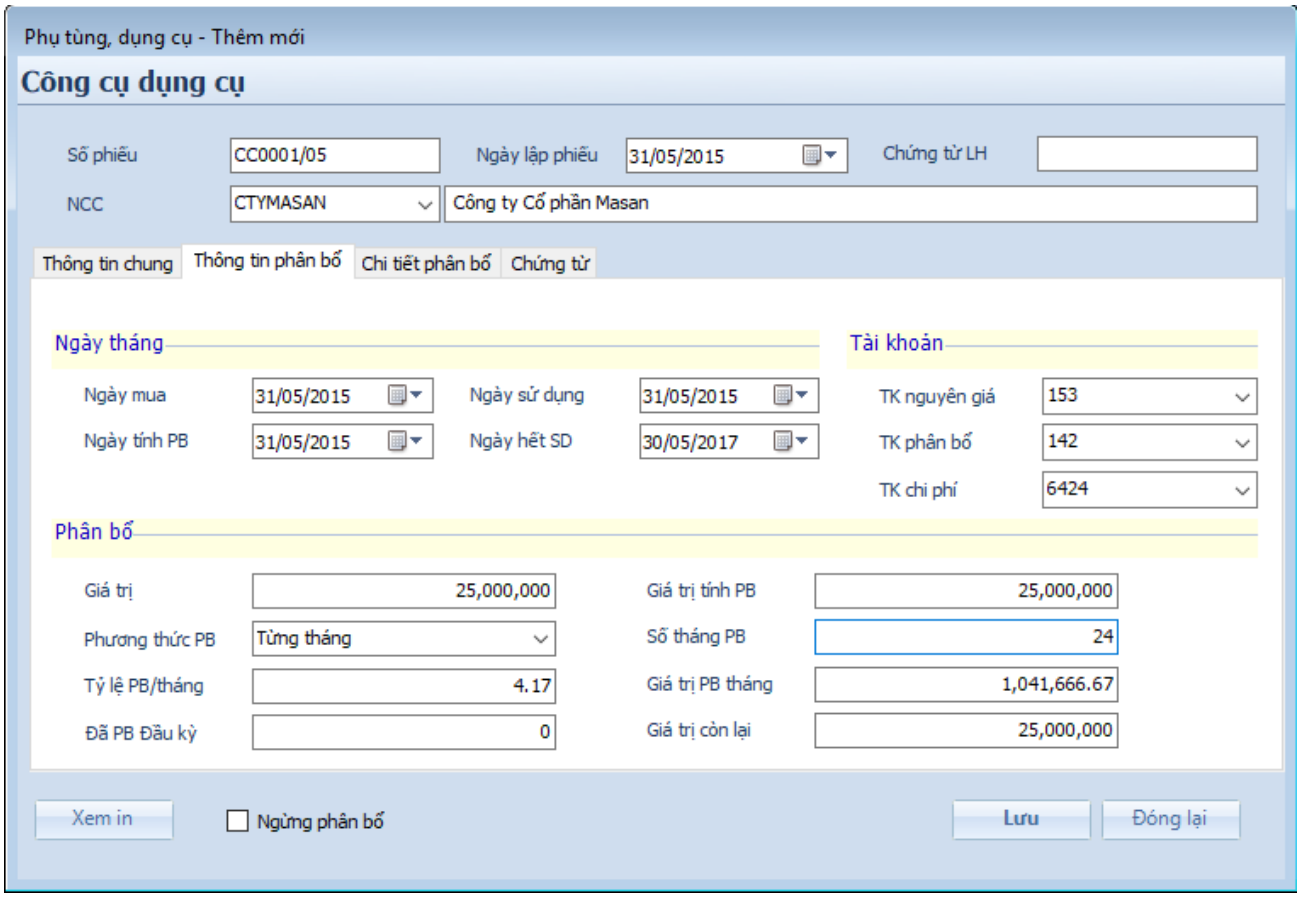
Tab **Thông tin chung**

Giải thích :

- Số phiếu : Chương trình tự động tăng.
- Ngày LP : Ngày lập chứng từ
- NCC : Nhà cung cấp công cụ, phụ tùng
- Mã CCDC : Mã công cụ, phụ tùng
- Tên CCDC : Tên công cụ, phụ tùng
- Số lượng : Số lượng công cụ, phụ tùng phân bổ
- Số xe : Xe đã sử dụng công cụ, phụ tùng

  Lưu ý *: Người dùng phải chọn số xe nếu đó là phụ tùng đi theo xe cần phân bổ để chương trình lập chi phí theo xe*
- Các trường còn lại : Người dùng có thể nhập hoặc không nhập.

Tab **Thông tin phân bổ**

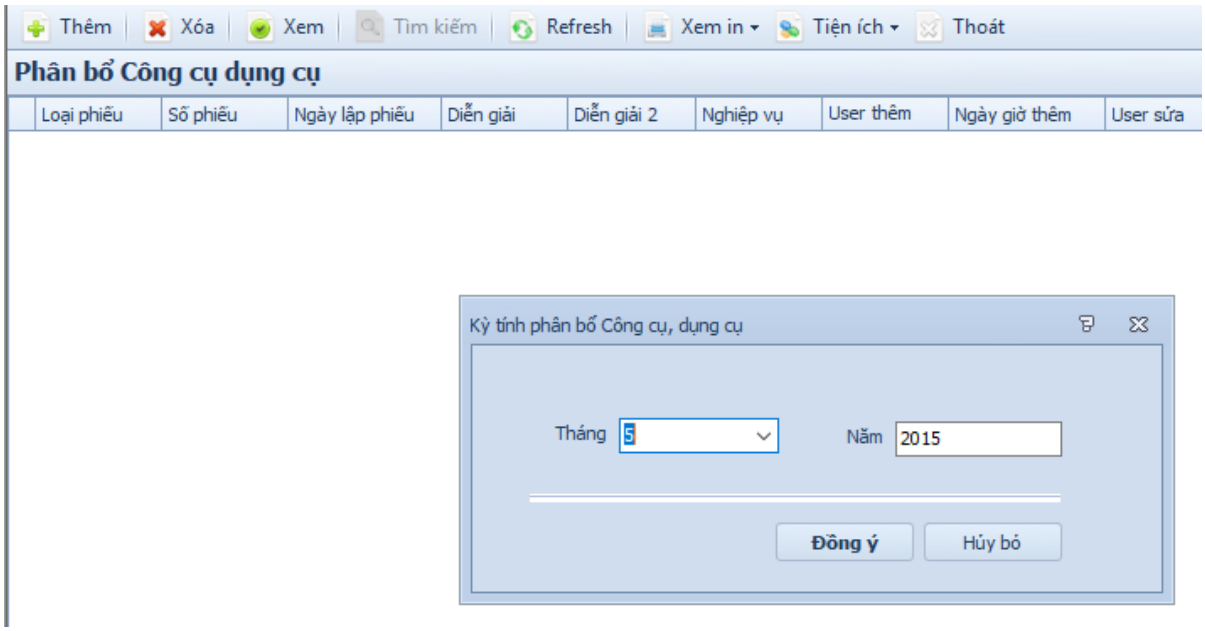


Giải thích :

- Người sử dụng nhập các thông tin ngày mua, ngày phân bổ, giá trị, số tháng, tài khoản phân bổ

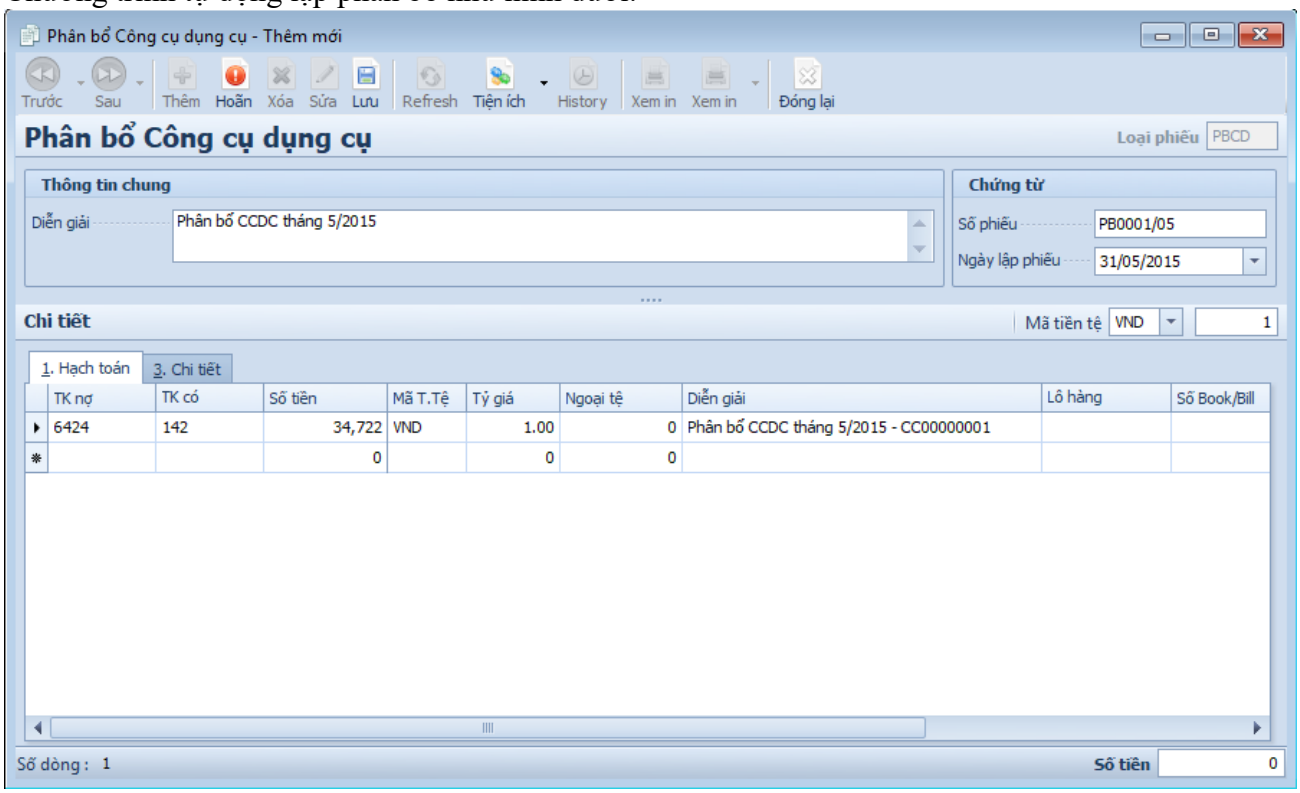
Phân bổ công cụ, phụ tùng

Vị trí : Phân hệ tài sản => Công cụ dụng cụ => Phân bổ CCDC. Hình dưới



*<u>Ghi chú</u> : Hàng tháng NSD phải lập phân bổ một lần vào bất cứ ngày nào trong tháng. Chọn tháng cần phân bổ sau đó nhấn **Đồng ý**.*

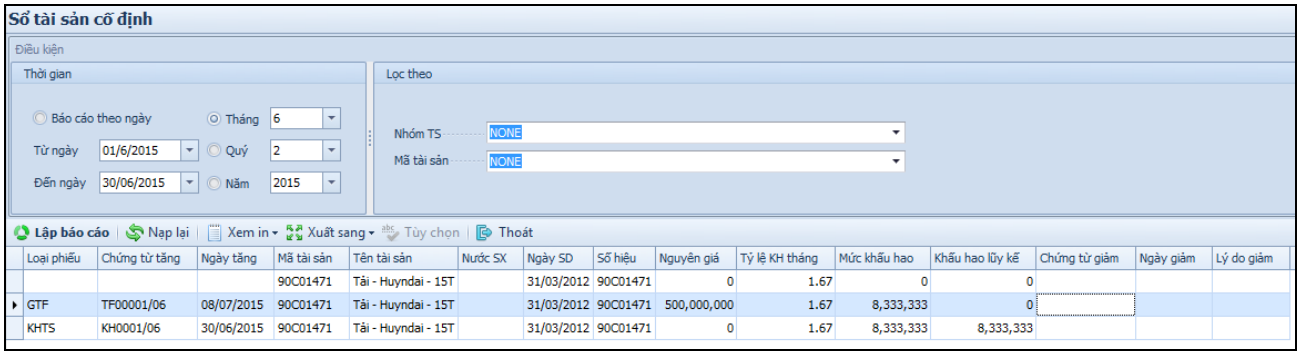
Chương trình tự động lập phân bổ như hình dưới.



Kiểm tra lại kết quả sau đó nhấn **Lưu** để hoàn tất phân bổ.

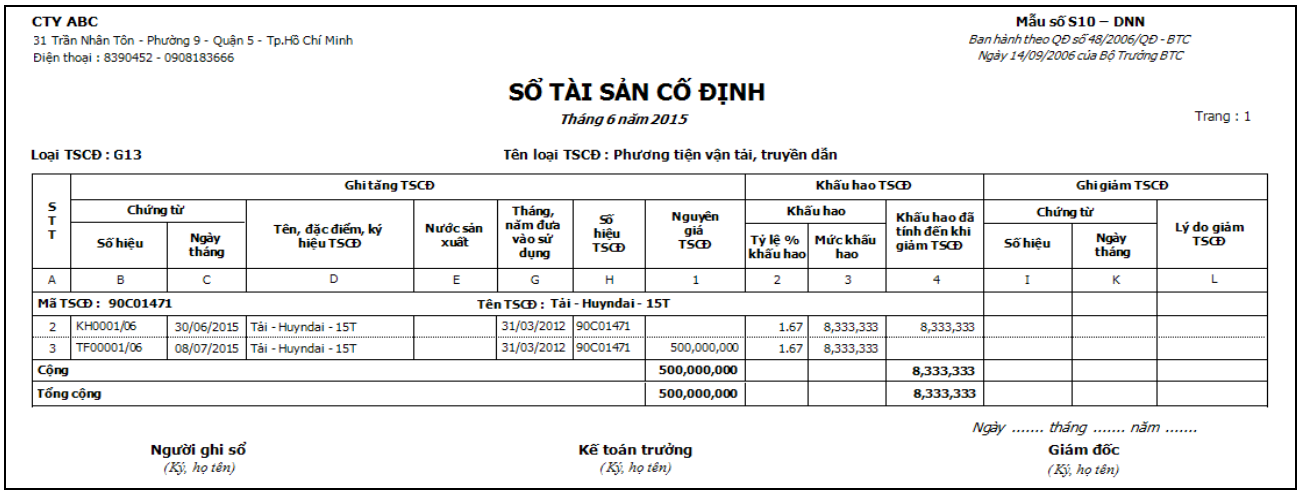
Báo cáo tài sản

- Sổ tài sản cố định



Loại phiếu	Chứng từ tăng	Ngày tăng	Mã tài sản	Tên tài sản	Nước SX	Ngày SD	Số hiệu	Nguyên giá	Tỷ lệ KH tháng	Mức khấu hao	Khấu hao lũy kế	Chứng từ giảm	Ngày giảm	Lý do giảm
			90C01471	Tải - Huyndai - 15T		31/03/2012	90C01471	0	1.67	0	0			
GTF	TF00001/06	08/07/2015	90C01471	Tải - Huyndai - 15T		31/03/2012	90C01471	500,000,000	1.67	8,333,333	0			
KHTS	KH0001/06	30/06/2015	90C01471	Tải - Huyndai - 15T		31/03/2012	90C01471	0	1.67	8,333,333	8,333,333			

In ra báo cáo



CTY ABC
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Mẫu số S10 – DNN
Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC

SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Tháng 6 năm 2015

Trang : 1

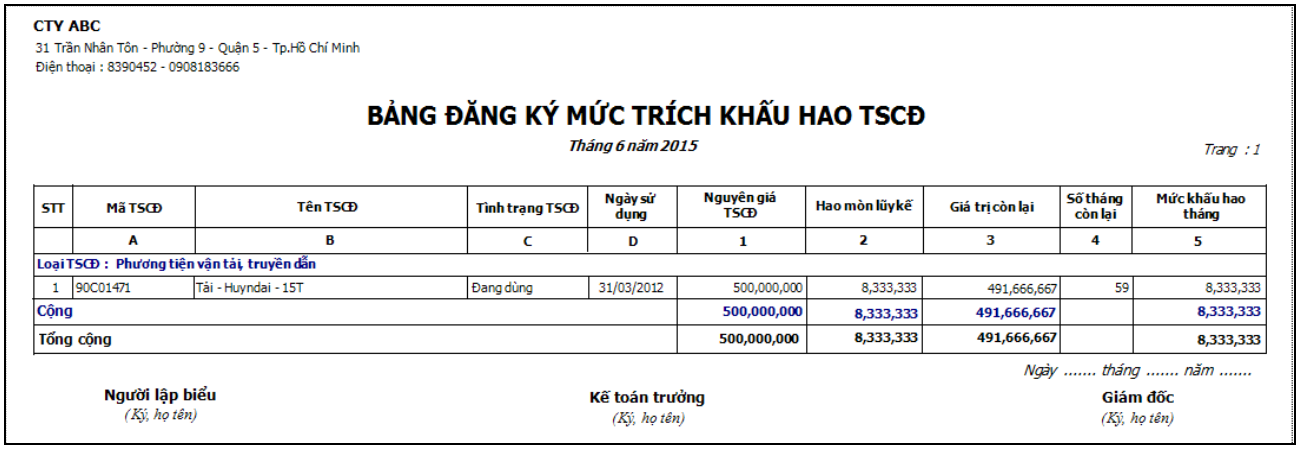
Loại TSCĐ : G13 **Tên loại TSCĐ : Phương tiện vận tải, truyền dẫn**

STT	Ghi tăng TSCĐ							Khấu hao TSCĐ			Ghi giảm TSCĐ		
	Chứng từ		Tên, đặc điểm, ký hiệu TSCĐ	Nước sản xuất	Tháng, năm đưa vào sử dụng	Số hiệu TSCĐ	Nguyên giá TSCĐ	Khấu hao		Khấu hao đã tính đến khi giảm TSCĐ	Chứng từ		Lý do giảm TSCĐ
	Số hiệu	Ngày tháng						Tỷ lệ % khấu hao	Mức khấu hao		Số hiệu	Ngày tháng	
A	B	C	D	E	G	H	1	2	3	4	I	K	L
Mã TSCĐ : 90C01471					**Tên TSCĐ : Tải - Huyndai - 15T**								
2	KH0001/06	30/06/2015	Tải - Huyndai - 15T		31/03/2012	90C01471		1.67	8,333,333	8,333,333			
3	TF00001/06	08/07/2015	Tải - Huyndai - 15T		31/03/2012	90C01471	500,000,000	1.67	8,333,333				
Cộng							**500,000,000**			**8,333,333**			
Tổng cộng							**500,000,000**			**8,333,333**			

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người ghi sổ *(Ký, họ tên)* **Kế toán trưởng** *(Ký, họ tên)* **Giám đốc** *(Ký, họ tên)*

Bảng đăng ký mức trích khấu hao tài sản



CTY ABC
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

BẢNG ĐĂNG KÝ MỨC TRÍCH KHẤU HAO TSCĐ

Tháng 6 năm 2015

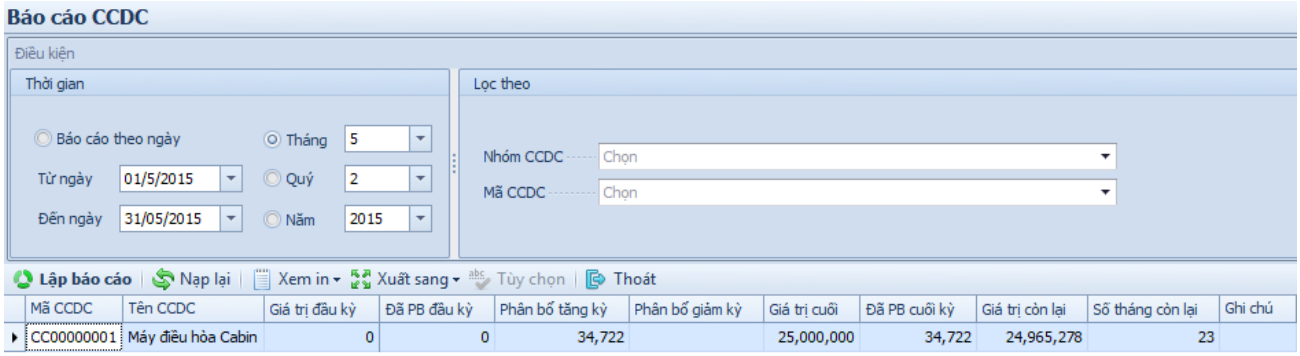
Trang : 1

STT	Mã TSCĐ	Tên TSCĐ	Tình trạng TSCĐ	Ngày sử dụng	Nguyên giá TSCĐ	Hao mòn lũy kế	Giá trị còn lại	Số tháng còn lại	Mức khấu hao tháng
	A	B	C	D	1	2	3	4	5
Loại TSCĐ : Phương tiện vận tải, truyền dẫn									
1	90C01471	Tải - Huyndai - 15T	Đang dùng	31/03/2012	500,000,000	8,333,333	491,666,667	59	8,333,333
Cộng					**500,000,000**	**8,333,333**	**491,666,667**		**8,333,333**
Tổng cộng					**500,000,000**	**8,333,333**	**491,666,667**		**8,333,333**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người lập biểu *(Ký, họ tên)* **Kế toán trưởng** *(Ký, họ tên)* **Giám đốc** *(Ký, họ tên)*

Báo cáo công cụ, phụ tùng



Mã CCDC	Tên CCDC	Giá trị đầu kỳ	Đã PB đầu kỳ	Phân bổ tăng kỳ	Phân bổ giảm kỳ	Giá trị cuối	Đã PB cuối kỳ	Giá trị còn lại	Số tháng còn lại	Ghi chú
CC00000001	Máy điều hòa Cabin	0	0	34,722		25,000,000	34,722	24,965,278	23	

In ra báo cáo công cụ, phụ tùng

Công ty Vận tải Winta
457 Lê Văn Thọ - Phường 9 - Q. Gò Vấp - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

BÁO CÁO CÔNG CỤ DỤNG CỤ
Tháng 5 năm 2015

STT	Tên, nhãn hiệu CCDC	Số chứng từ	Ngày chứng từ	Số kỳ phân bổ	Số lượng	Trị giá vốn	Giá trị còn phân bổ đầu kỳ	Giá trị phân bổ tăng giảm trong	Phân bổ trong kỳ	Đã phân bổ cuối kỳ	Số kỳ PB còn lại	Giá trị còn lại cuối kỳ
1	Máy điều hòa Cabin	CC0001/05	31/05/2015	24	1	25,000,000		34,722	34,722	34,722	24	24,965,278
	Tổng cộng				**1**	**25,000,000**	**0**	**34,722**	**34,722**	**34,722**		**24,965,278**

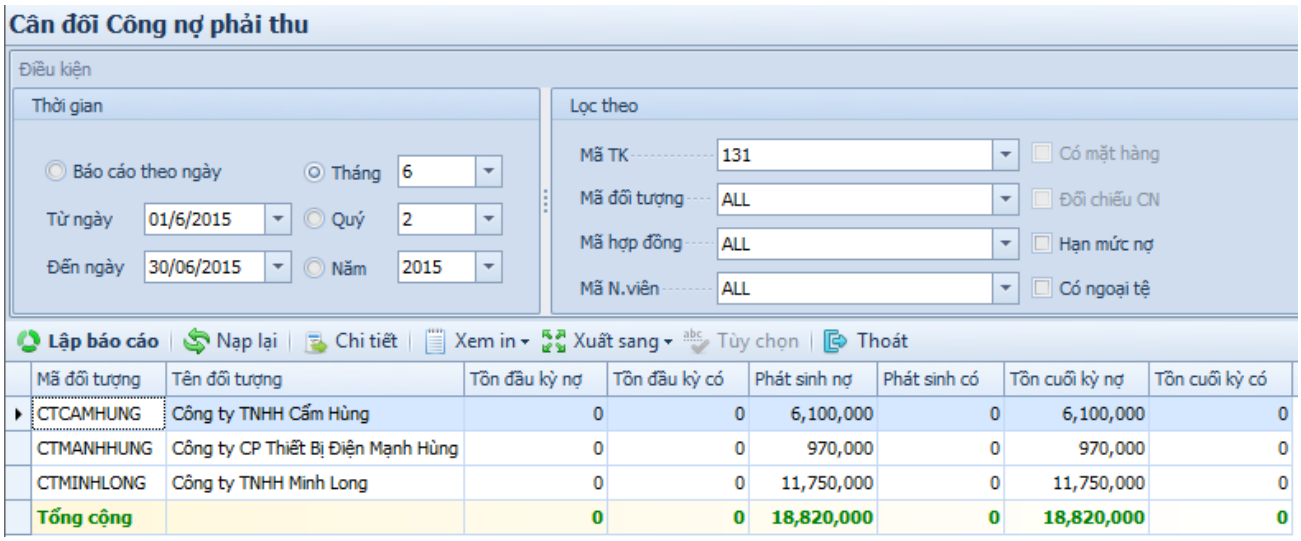
Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người lập	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Đóng dấu, ký tên)*

<u>Báo cáo công nợ</u>

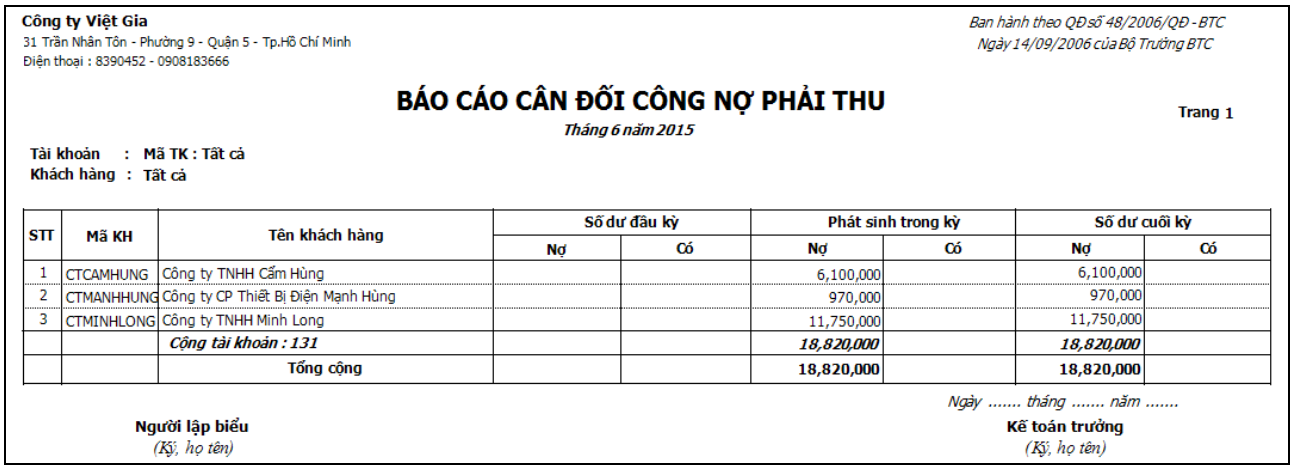
- Công nợ phải thu khách hàng.

<u>Vị trí</u> : Phân hệ Công nợ => Phải thu



Thao tác : Chọn thời điểm cần xem in

- Mã TK : Tài khoản mặc định là 131 (Phải thu của khách hàng)
- Mã đối tượng : Chọn mã khách hàng cần xem. Chọn mã NONE hoặc mã ALL là xem tất cả
- Mã dự án : Xem theo dự án hợp đồng. Chọn mã NONE hoặc mã ALL là xem tất cả
- Mã nhân viên : Là nhân viên bán hàng, thu nợ.
  Chọn các tiêu chí cần xem sau đó nhấn "Lập báo cáo" để chương trình lập số liệu.
- Nhấn đôi chuột để hiển thị chi tiết công nợ.
- Nhấn "Xem in" để hiển thị báo cáo hoặc in. Hình dưới



Công ty Việt Gia
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC

BÁO CÁO CÂN ĐỐI CÔNG NỢ PHẢI THU

Tháng 6 năm 2015

Trang 1

Tài khoản : Mã TK : Tất cả
Khách hàng : Tất cả

STT	Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	CTCAMHUNG	Công ty TNHH Cẩm Hùng			6,100,000		6,100,000	
2	CTMANHHUNG	Công ty CP Thiết Bị Điện Mạnh Hùng			970,000		970,000	
3	CTMINHLONG	Công ty TNHH Minh Long			11,750,000		11,750,000	
		Cộng tài khoản : 131			*18,820,000*		*18,820,000*	
		Tổng cộng			**18,820,000**		**18,820,000**	

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chi tiết công nợ phải thu.

Công ty Việt Gia
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC

CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI THU
Tháng 6 năm 2015

Trang : 1

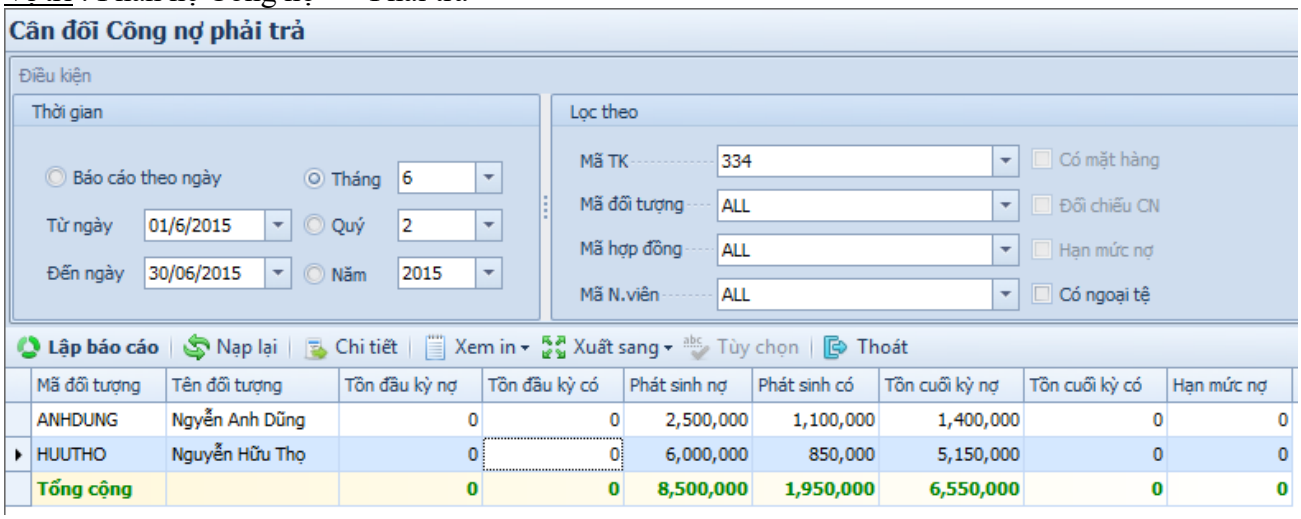
Tài khoản : 131 - Phải thu của khách hàng
Khách hàng : CTMINHLONG - Công ty TNHH Minh Long

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK Đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày CT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ - Công ty TNHH Minh Long					
30/6/15	TH0001/06	30/06/15	Chi hộ Hạ		500,000			
30/6/15	TH0002/06	30/06/15	Chi hộ Hạ		500,000			
30/6/15	TH0005/06	30/06/15	Chi hộ Hạ		350,000			
30/6/15	TH0005/06	30/06/15	Chi hộ Nâng		400,000			
30/6/15	TH0002/06	30/06/15	Chi hộ Nâng		600,000			
30/6/15	TH0001/06	30/06/15	Chi hộ Nâng		600,000			
30/6/15	DV0004/06	30/06/15	Vận chuyển theo hóa đơn...		7,500,000			
30/6/15	DV0001/06	30/06/15	Vận chuyển theo hóa đơn...		1,300,000			
			Cộng phát sinh		**11,750,000**			
			Số dư cuối kỳ				**11,750,000**	

Người ghi sổ *(Ký, họ tên)* **Kế toán trưởng** *(Ký, họ tên)* **Giám đốc** *(Đóng dấu, ký tên)*

- <u>Công nợ phải trả</u>

<u>Vị trí</u> : Phân hệ Công nợ => Phải trả



Thao tác : Chọn thời điểm cần xem in

- Mã TK : Tài khoản mặc định là 331 (Phải trả cho người bán)
- Mã đối tượng : Chọn mã KH (Mã nhà cung cấp). Chọn mã NONE hoặc mã ALL là xem tất cả
- Mã dự án : Xem theo dự án hợp đồng. Chọn mã NONE hoặc mã ALL là xem tất cả
- Mã nhân viên : Là nhân viên mua hàng, chi trả.

Chọn các tiêu chí cần xem sau đó nhấn "Lập báo cáo" để chương trình lập số liệu.

- Nhấn đôi chuột để hiển thị chi tiết công nợ.
- Nhấn "Xem in" để hiển thị báo cáo hoặc in. Hình dưới

Công ty Việt Gia
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC

BÁO CÁO CÂN ĐỐI CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
Tháng 6 năm 2015

Trang 1

Tài khoản : Mã TK : Tất cả
Khách hàng : Tất cả

STT	Mã KH	Tên khách hàng	Số dư đầu kỳ		Phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ	
			Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	ANHDUNG	Nguyễn Anh Dũng			2,500,000	1,100,000	1,400,000	
2	HUUTHO	Nguyễn Hữu Thọ			6,000,000	850,000	5,150,000	
		Cộng tài khoản : 3341			*8,500,000*	*1,950,000*	*6,550,000*	
		Tổng cộng			**8,500,000**	**1,950,000**	**6,550,000**	

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người lập biểu *(Ký, họ tên)* **Kế toán trưởng** *(Ký, họ tên)*

Chi tiết công nợ phải trả

Công ty Việt Gia
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Ban hành theo QĐ số 48/2006/QĐ - BTC
Ngày 14/09/2006 của Bộ Trưởng BTC

CHI TIẾT CÔNG NỢ PHẢI TRẢ
Tháng 6 năm 2015

Trang : 1

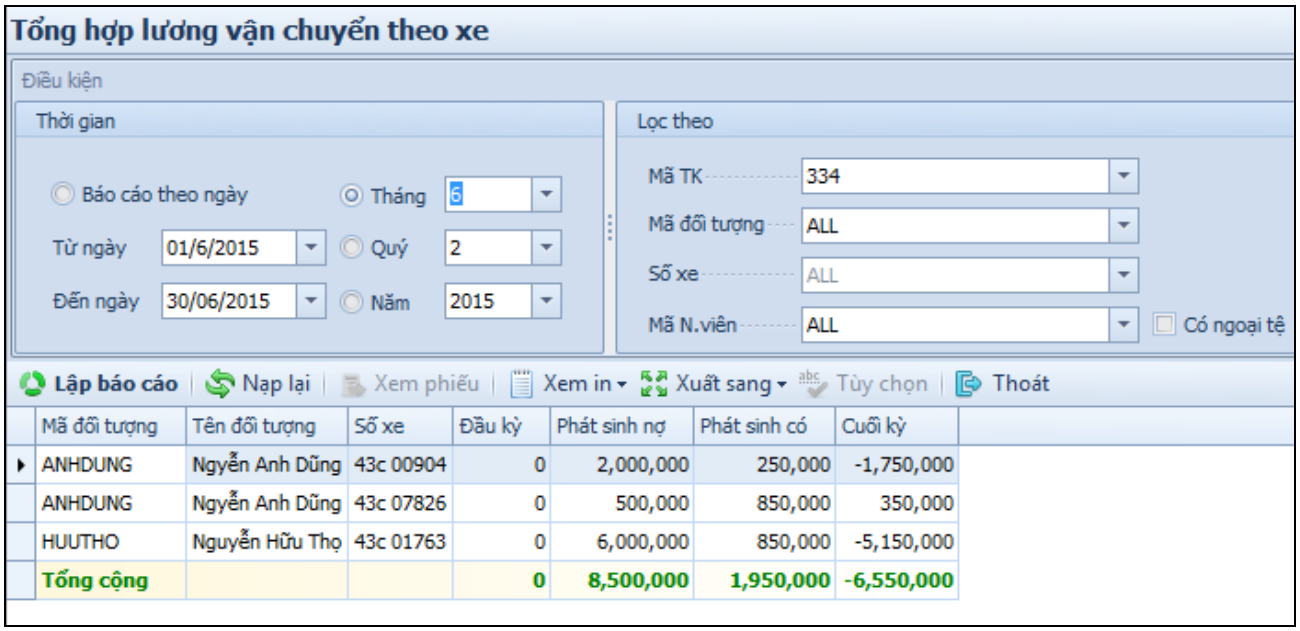
Tài khoản : 334 - Phải trả người lao động
Khách hàng : ANHDUNG - Nguyễn Anh Dũng

Ngày ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK Đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày CT			Nợ	Có	Nợ	Có
			Số dư đầu kỳ - Nguyễn Anh Dũng					
30/6/15	TH0001/06	30/06/15	Lương chuyến			250,000		
30/6/15	TH0005/06	30/06/15	Lương chuyến			850,000		
30/6/15	TH0005/06	30/06/15	Tạm ứng		500,000			
30/6/15	TH0001/06	30/06/15	Tạm ứng		2,000,000			
			Cộng phát sinh		**2,500,000**	**1,100,000**		
			Số dư cuối kỳ				**1,400,000**	

Người ghi sổ *(Ký, họ tên)* **Kế toán trưởng** *(Ký, họ tên)* **Giám đốc** *(Đóng dấu, ký tên)*

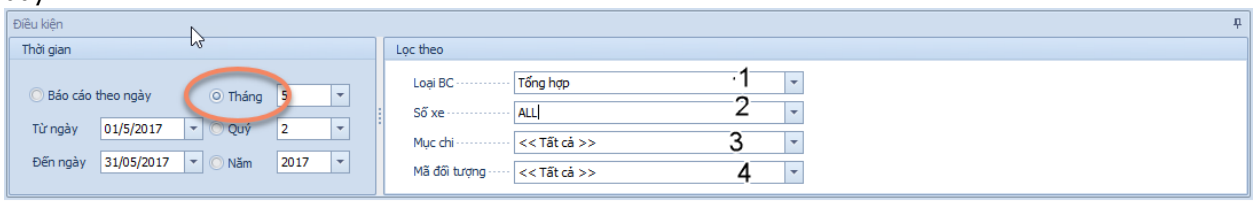
Báo cáo lương vận chuyển

- Tổng hợp lương vận chuyển theo xe
- Vị trí : Phân hệ Báo cáo => Tổng hợp lương vận chuyển theo xe



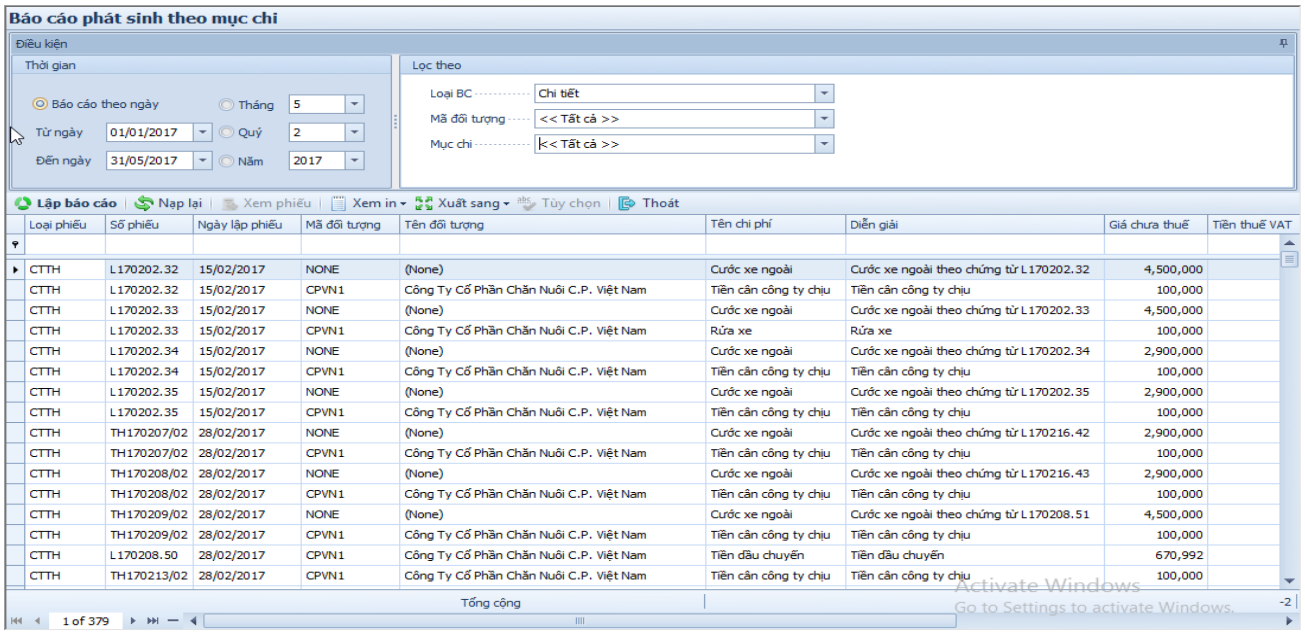
Báo cáo vận tải:

Từ giao diện chính của chương trình người dùng vào phân hệ Vận tải → Báo cáo hoặc từ Menu Báo cáo → Vận tải.
tiện cho việc xem báo cáo phên chương trình Logitics Winta, người dùng cần chú ý một số điền kiện lọc sau đây:



Thời gian: Cho phép người dùng chọn click vào chọn từ ngày đến ngày cần lên báo cáo, hoặc vào tháng, quý, năm cần lên báo cáo.
Lọc theo: Loại báo cáo: Cho phép người dùng click chọn xem theo tổng hợp hoặc chi tiết.
Số xe: Cho phép người sử dụng xem chi tiết của 1 xe hoặc để ALL chương trình sẻ lấy tất cả các xe.
Mục chi: Cho phép người sử dụng click chọn xem theo từng mục chi hoặc để tất cả chương trình sẻ lấy tất cả các khoản mục chi có liên phát sinh trong khoảng thời gian người dùng đã chọn.
Mã đối tượng: Cho phép người sử dụng xem các phát sinh liên quan đến 1 đối tượng hoặc tất cả các đối tượng có phát sinh trong một khoảng thời gian đã được người dùng lựa chọn.

<u>Báo cáo phát sinh theo khoản mục chi:</u> Thể hiện tất cả các chi phí trong quá trình vận chuyển



Công ty Việt Gia

31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh

Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Báo cáo chi phí phát sinh tổng hợp

Tháng 6 năm 2015

STT	Mã chi phí	Tên chi phí	Diễn giải	Số tiền
1	**Số xe 43c00904**			**3,950,000**
1	GiaHa	Hạ	Chi hộ Hạ	500,000.00
2	GiaNang	Nâng	Chi hộ Nâng	600,000.00
3	LuongChuyen	Lương chuyến	Lương chuyến	250,000.00
4	TamUng	Tạm ứng	Tạm ứng	2,000,000.00
5	LuuMooc	Lưu mooc	Lưu mooc	250,000.00
6	LuuDem	Phí lưu đêm	Phí lưu đêm	350,000.00
2	**Số xe 43c01763**			**7,950,000**
7	TamUng	Tạm ứng	Tạm ứng	3,000,000.00
8	TamUng	Tạm ứng	Tạm ứng	3,000,000.00

- Báo cáo chi phí phát sinh chi tiết

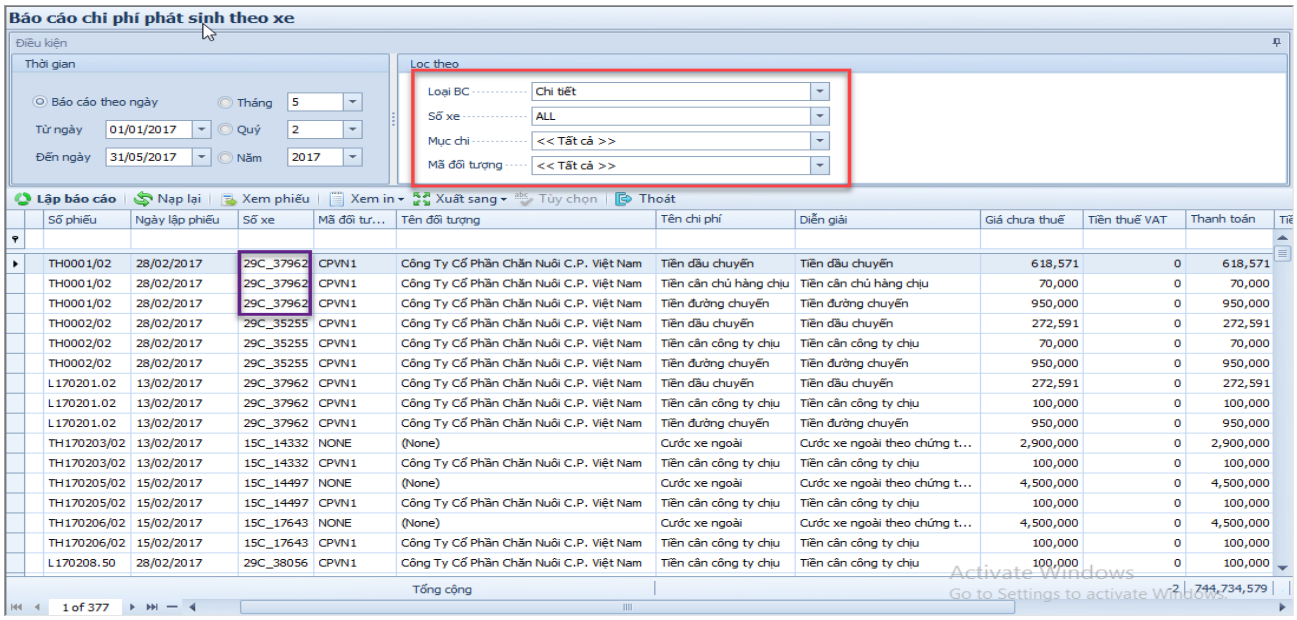
Công ty Việt Gia
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

Báo cáo chi phí phát sinh chi tiết

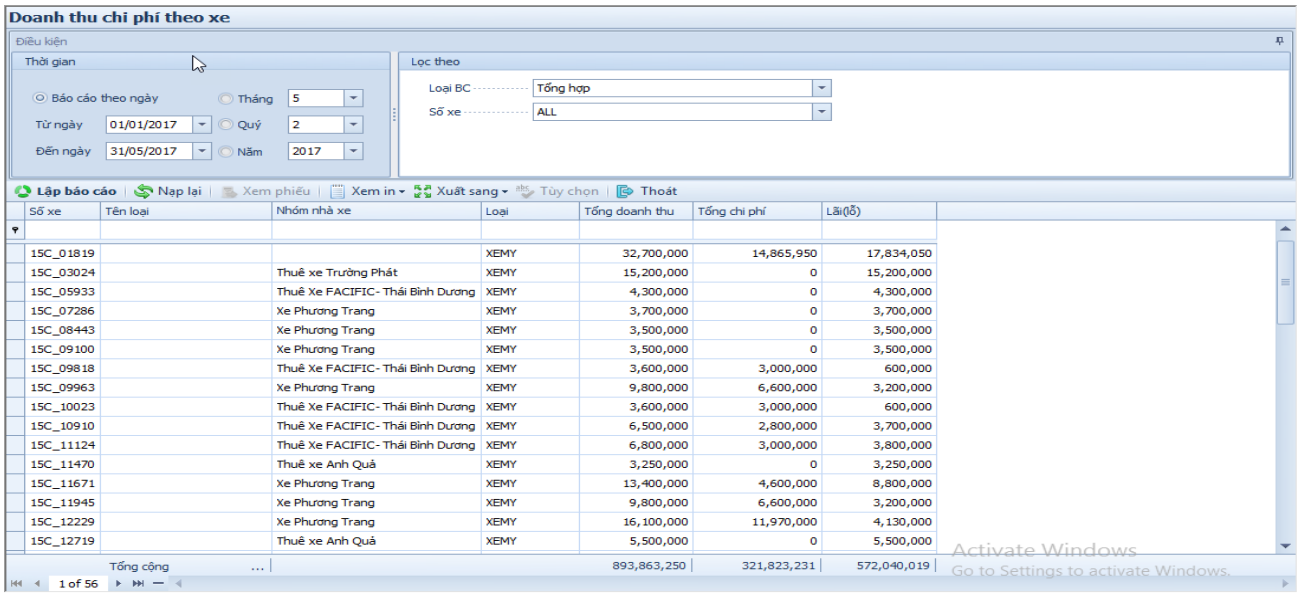
Tháng 6 năm 2015

STT	Loại	Số CT	Ngày CT	Số xe	Mục chi	Mã ĐT	Tên đối tượng	Diễn giải	Số tiền
1	CTTH	TH0001/06	30/06/2015	43c 00904	Hạ	CTMINHLONG	Công ty TNHH Minh Long	Chi hộ Hạ	500,000
2	CTTH	TH0001/06	30/06/2015	43c 00904	Nâng	CTMINHLONG	Công ty TNHH Minh Long	Chi hộ Nâng	600,000
3	CTTH	TH0001/06	30/06/2015	43c 00904	Lương chuyến	NONE	(None)	Lương chuyến	250,000
4	CTTH	TH0001/06	30/06/2015	43c 00904	Tạm ứng	ANHDUNG	Ngyễn Anh Dũng	Tạm ứng	2,000,000
5	CTTH	TH0001/06	30/06/2015	43c 00904	Lưu mooc	NONE	(None)	Lưu mooc	250,000
6	CTTH	TH0001/06	30/06/2015	43c 00904	Phí lưu đêm	NONE	(None)	Phí lưu đêm	350,000
7	CTTH	TH0002/06	30/06/2015	43c 01763	Tạm ứng	HUUTHO	Nguyễn Hữu Thọ	Tạm ứng	3,000,000
8	CTTH	TH0002/06	30/06/2015	43c 01763	Lương chuyến	NONE	(None)	Lương chuyến	300,000
9	CTTH	TH0002/06	30/06/2015	43c 01763	Nâng	CTMINHLONG	Công ty TNHH Minh Long	Chi hộ Nâng	600,000
10	CTTH	TH0002/06	30/06/2015	43c 01763	Hạ	CTMINHLONG	Công ty TNHH Minh Long	Chi hộ Hạ	500,000
11	CTTH	TH0003/06	30/06/2015	43c 08041	Hạ	CTCAMHUNG	Công ty TNHH Cẩm Hùng	Chi hộ Hạ	500,000
12	CTTH	TH0003/06	30/06/2015	43c 08041	Nâng	CTCAMHUNG	Công ty TNHH Cẩm Hùng	Chi hộ Nâng	600,000
13	CTTH	TH0003/06	30/06/2015	43c 08041	Lương chuyến	NONE	(None)	Lương chuyến	500,000
14	CTTH	TH0003/06	30/06/2015	43c 08041	Tạm ứng	QUOCANH	Lê Quốc Anh	Tạm ứng	2,500,000
15	CTTH	TH0003/06	30/06/2015	43c 08041	Phí lưu đêm	NONE	(None)	Phí lưu đêm	750,000
16	CTTH	TH0004/06	30/06/2015	43c 01763	Tạm ứng	HUUTHO	Nguyễn Hữu Thọ	Tạm ứng	3,000,000

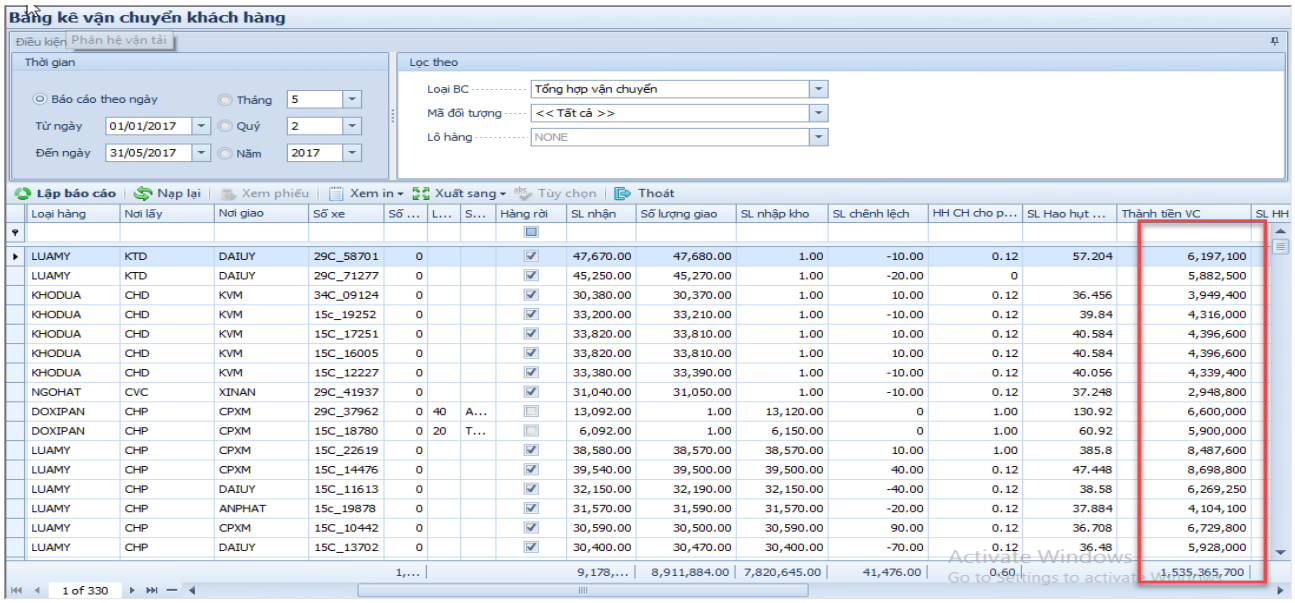
<u>Báo cáo chi phí phát sinh theo xe:</u> Thể hiện tất cả các chi phí của một phương tiện trong quá trình vận chuyển



<u>Báo cáo doanh thu chi phí theo xe:</u> Thể hiện tổng doanh thu và chi phí của từng phương tiện trong một khoản thời gian được xác định và thể hiện lãi hoặc lỗ trong khoản thời gian trên.



<u>Bảng kê vận chuyển khách hàng:</u> Thể hiện số lượng hàng hóa đã nhận và đã giao của khách hàng theo từng phương tiện và thể hiện tiền vận chuyển của từng đơn hàng.



Xem in Bảng kê chi phí vận chuyển

CTY ABC
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

BÁNG KÊ CHI PHÍ VẬN CHUYỂN

Tháng 6 năm 2015

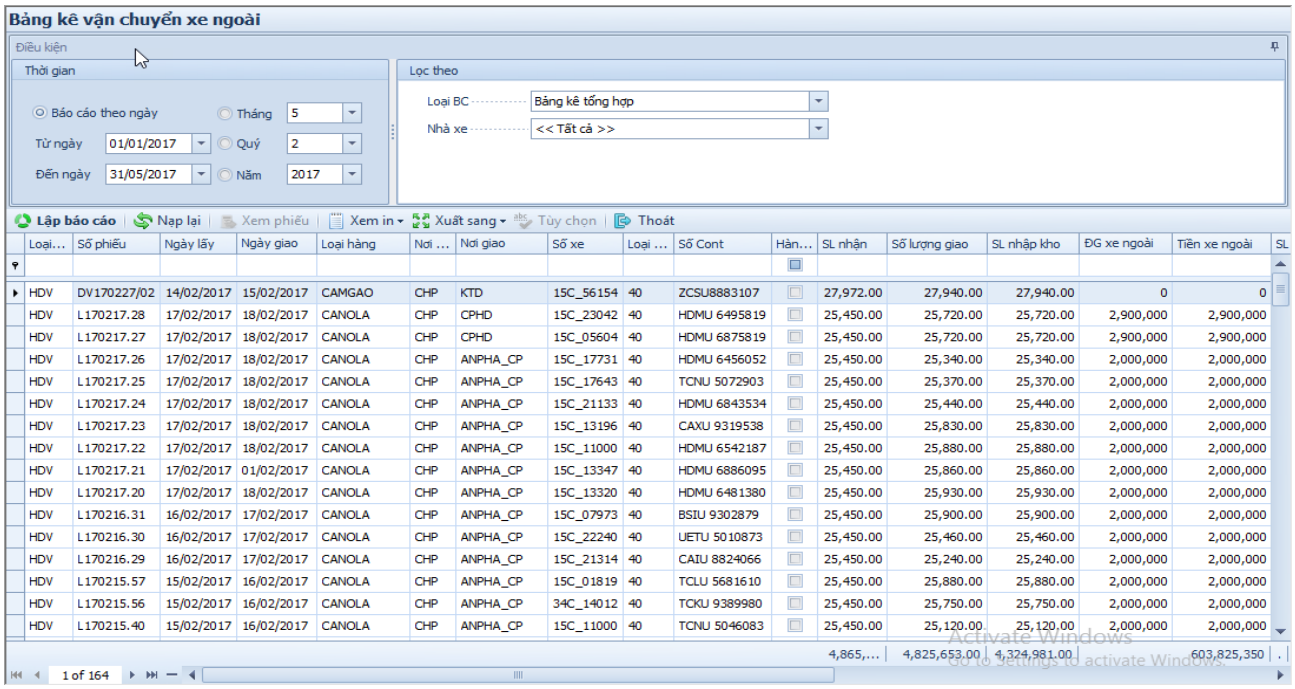
Trang : 1

STT	Chứng từ		Thông tin xe		Thông tin giao hàng			Thông tin vận chuyển				
	Số CT	Ngày CT	Nhóm xe	Chủ xe	Tên đơn vị	Địa chỉ	Người nhận	Số chuyến	KLC xuất	KL xuất	Đơn giá	Thành tiền
Xe số : 90C01471			**Tài xế : TUNGNH - NGUYỄN HỮU TÙNG**					**7**	**33.0**	**114.0**		**3,980,000**
1	HG0001/06	01/06/2015	Xe công ty	Quang khải	Công ty Công trình giao thông 422	Số 29 Quang Trung, TP. Vinh, Nghệ An	Đội 2	7	33.0	114.0	90,000	3,980,000
Tổng cộng								**7**	**33.0**	**114.0**		**3,980,000**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

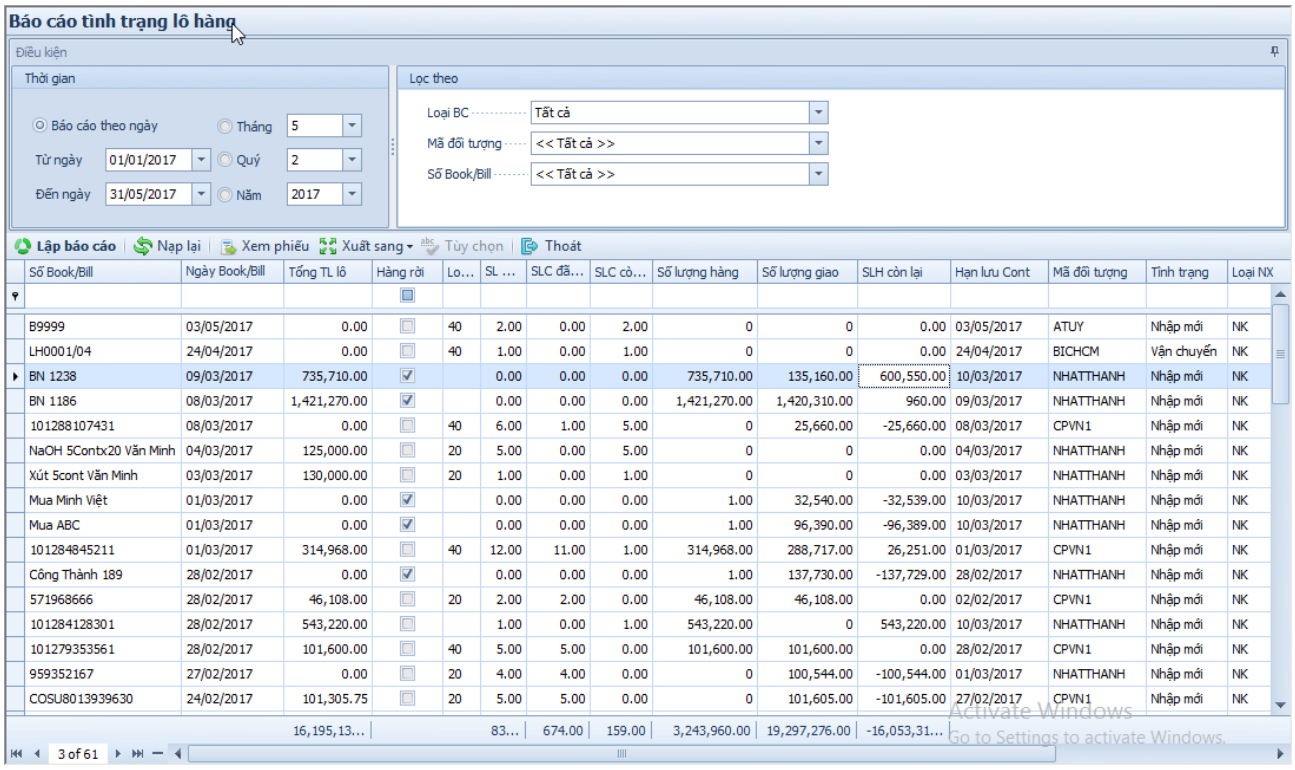
Người lập	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Đóng dấu, ký tên)*

Bảng kê vận chuyển xe ngoài: Thể hiện số lượng hàng hóa đã nhận và đã giao của khách hàng theo từng phương tiện thuê ngoài và thể hiện tiền vận chuyển của từng đơn hàng của phương tiện đó.



Loại...	Số phiếu	Ngày lấy	Ngày giao	Loại hàng	Nơi ...	Nơi giao	Số xe	Loại ...	Số Cont	Hàn...	SL nhận	Số lượng giao	SL nhập kho	ĐG xe ngoài	Tiền xe ngoài	SL
HDV	DV170227/02	14/02/2017	15/02/2017	CAMGAO	CHP	KTD	15C_56154	40	ZCSU8883107		27,972.00	27,940.00	27,940.00	0	0	
HDV	L170217.28	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	CPHD	15C_23042	40	HDMU 6495819		25,450.00	25,720.00	25,720.00	2,900,000	2,900,000	
HDV	L170217.27	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	CPHD	15C_05604	40	HDMU 6875819		25,450.00	25,720.00	25,720.00	2,900,000	2,900,000	
HDV	L170217.26	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_17731	40	HDMU 6456052		25,450.00	25,340.00	25,340.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170217.25	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_17643	40	TCNU 5072903		25,450.00	25,370.00	25,370.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170217.24	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_21133	40	HDMU 6843534		25,450.00	25,440.00	25,440.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170217.23	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_13196	40	CAXU 9319538		25,450.00	25,830.00	25,830.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170217.22	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_11000	40	HDMU 6542187		25,450.00	25,880.00	25,880.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170217.21	17/02/2017	01/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_13347	40	HDMU 6886095		25,450.00	25,860.00	25,860.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170217.20	17/02/2017	18/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_13320	40	HDMU 6481380		25,450.00	25,930.00	25,930.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170216.31	16/02/2017	17/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_07973	40	BSIU 9302879		25,450.00	25,900.00	25,900.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170216.30	16/02/2017	17/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_22240	40	UETU 5010873		25,450.00	25,460.00	25,460.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170216.29	16/02/2017	17/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_21314	40	CAIU 8824066		25,450.00	25,240.00	25,240.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170215.57	15/02/2017	16/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_01819	40	TCLU 5681610		25,450.00	25,880.00	25,880.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170215.56	15/02/2017	16/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	34C_14012	40	TCKU 9389980		25,450.00	25,750.00	25,750.00	2,000,000	2,000,000	
HDV	L170215.40	15/02/2017	16/02/2017	CANOLA	CHP	ANPHA_CP	15C_11000	40	TCNU 5046083		25,450.00	25,120.00	25,120.00	2,000,000	2,000,000	
											4,865,...	4,825,653.00	4,324,981.00		603,825,350	

Báo cáo tình trạng lô hàng: Thể hiện thông tin của một lô hàng như là tên đối tượng, lô hàng được nhập khẩu hay xuất khẩu và tình trạng của lô hàng đã hoàn thành hay chưa đã nhận đã giao bao nhiêu và số lượng còn lại.



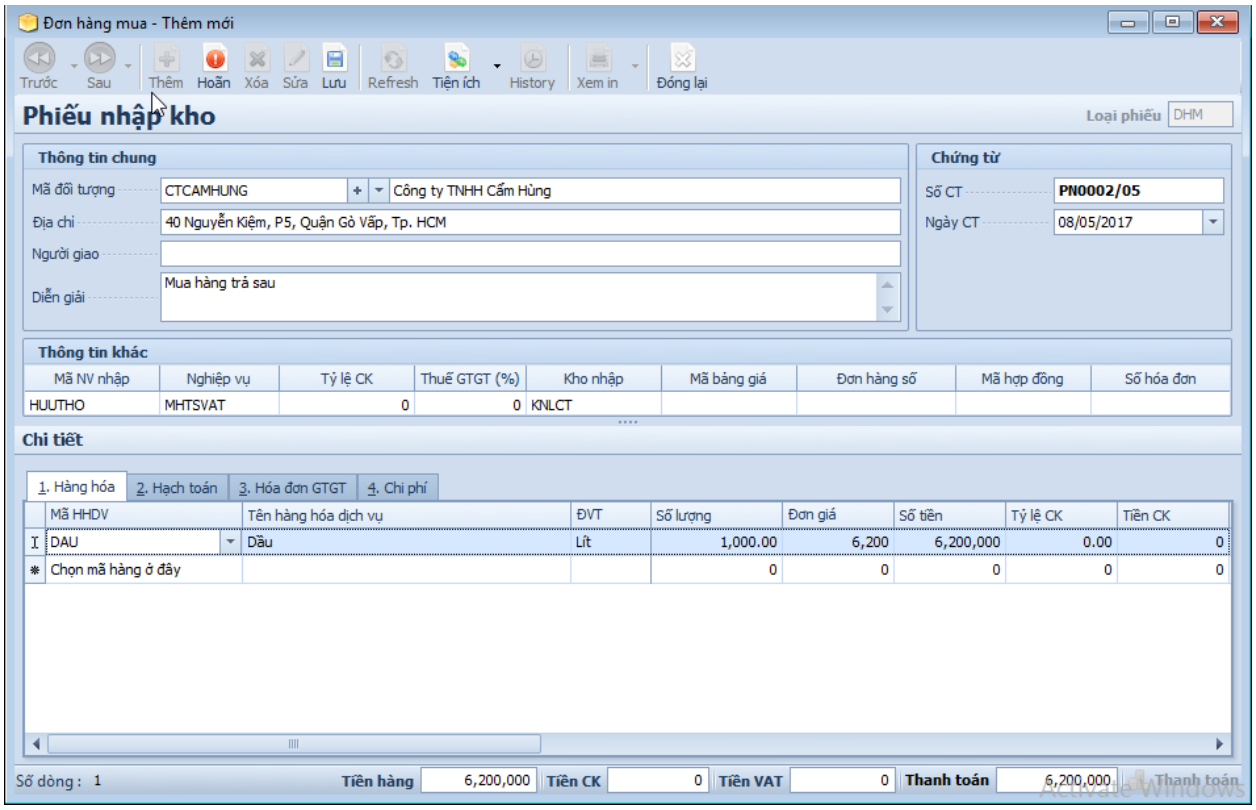
Số Book/Bill	Ngày Book/Bill	Tổng TL lô	Hàng rời	Lo...	SL ...	SLC đã...	SLC cò...	Số lượng hàng	Số lượng giao	SLH còn lại	Hạn lưu Cont	Mã đối tượng	Tình trạng	Loại NX
B9999	03/05/2017	0.00		40	2.00	0.00	2.00	0	0	0.00	03/05/2017	ATUY	Nhập mới	NK
LH0001/04	24/04/2017	0.00		40	1.00	0.00	1.00	0	0	0.00	24/04/2017	BICHCM	Vận chuyển	NK
BN 1238	09/03/2017	735,710.00	✓		0.00	0.00	0.00	735,710.00	135,160.00	600,550.00	10/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
BN 1186	08/03/2017	1,421,270.00	✓		0.00	0.00	0.00	1,421,270.00	1,420,310.00	960.00	09/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
101288107431	08/03/2017	0.00		40	6.00	1.00	5.00	0	25,660.00	-25,660.00	08/03/2017	CPVN1	Nhập mới	NK
NaOH 5Contx20 Văn Minh	04/03/2017	125,000.00		20	5.00	0.00	5.00	0	0	0.00	04/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
Xút 5cont Văn Minh	03/03/2017	130,000.00		20	1.00	0.00	1.00	0	0	0.00	03/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
Mua Minh Việt	01/03/2017	0.00	✓		0.00	0.00	0.00	1.00	32,540.00	-32,539.00	10/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
Mua ABC	01/03/2017	0.00	✓		0.00	0.00	0.00	1.00	96,390.00	-96,389.00	10/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
101284845211	01/03/2017	314,968.00		40	12.00	11.00	1.00	314,968.00	288,717.00	26,251.00	01/03/2017	CPVN1	Nhập mới	NK
Công Thành 189	28/02/2017	0.00	✓		0.00	0.00	0.00	1.00	137,730.00	-137,729.00	28/02/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
571968666	28/02/2017	46,108.00		20	2.00	2.00	0.00	46,108.00	46,108.00	0.00	02/02/2017	CPVN1	Nhập mới	NK
101284128301	28/02/2017	543,220.00			1.00	0.00	1.00	543,220.00	0	543,220.00	10/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
101279353561	28/02/2017	101,600.00		40	5.00	5.00	0.00	101,600.00	101,600.00	0.00	28/02/2017	CPVN1	Nhập mới	NK
959352167	27/02/2017	0.00		20	4.00	4.00	0.00	0	100,544.00	-100,544.00	01/03/2017	NHATTHANH	Nhập mới	NK
COSU8013939630	24/02/2017	101,305.75		20	5.00	5.00	0.00	0	101,605.00	-101,605.00	27/02/2017	CPVN1	Nhập mới	NK
		16,195,13...			83...	674.00	159.00	3,243,960.00	19,297,276.00	-16,053,31...				

6. Phòng vật tư

- Quản lý dụng cụ, phụ tùng nhập kho mua mới, điều chuyển giữa các kho.
- Quản lý chuyển phụ từng giữa các xe.
- Quản lý nhiên liệu mua vào kho và xuất cho từng xe.
- Báo cáo tồn kho theo thẻ kho, sổ chi tiết của từng vật tư theo từng kho, từng xe.

Phiếu nhập kho (Phiếu nhập mua)

Từ màn hình chính người dùng chọn phân hệ nhập xuất → phiếu nhập kho: Là nghiệp vụ ghi nhận đơn vị nhập nhiên liệu về kho.



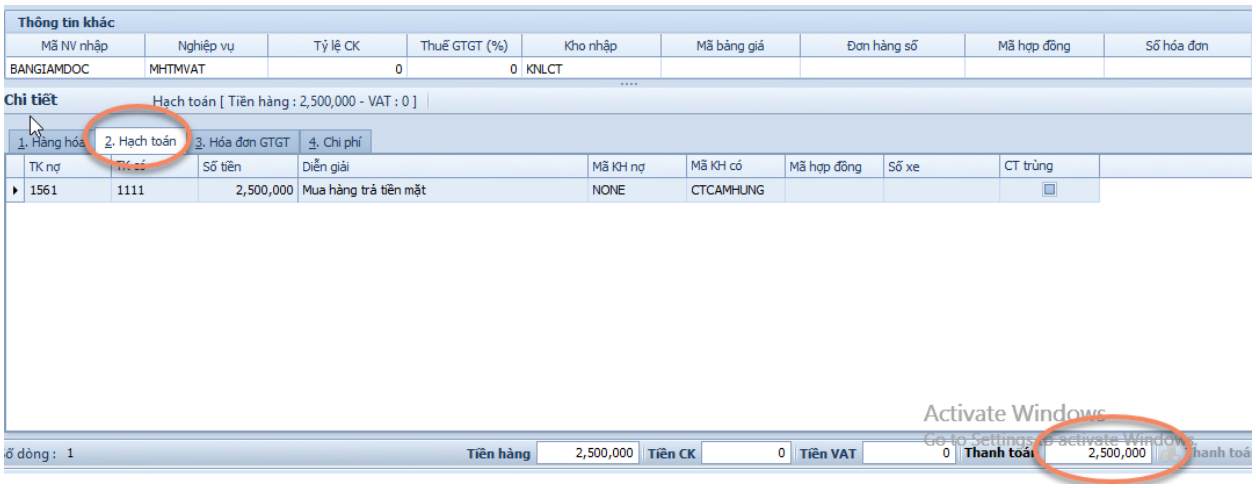
- Mã đối tượng: Là tên nhà cung cấp vật tư/ hàng hóa (Ở đây là nhà cung cấp nhiên liệu), Người dùng nhập nhập các thông tin tìm kiếm về đối tượng để chương trình lọc ra các đối tượng có thông tin giống với thông tin nhập vào sau đó người dùng click chọn đối tượng tương ứng, các mục tên đối tượng, địa chỉ chương trình tự động lấy tương ứng theo mã đối tượng đã được thiết lập trong phần danh mục đối tương. Nếu cần thêm mới đối tượng nhà cung cấp người dùng click vào biểu tượng chọn thêm để thêm mới đối tượng cần thêm.
- Số chứng từ chương trình nhảy mật định tăng dần, ngày chứng từ sẻ lấy ngày mật định của hệ thống và cho phép người dùng chỉnh sửa.

Ở phần thông tin mở rộng người dùng cần chọn các mục sau:

- Mã NV nhập: được lấy từ danh mục nhân viên người dùng click chọn nhân viên nhập nhiên liệu.
- Nghiệp vụ: được lấy từ danh mục nghiệp vụ người dùng click chọn nghiệp vụ phù hợp.
- Kho xuất: Người dùng click chọn đúng kho xuất hàng hóa ra ngoài
- Tỷ lệ chiết khấu: Người dùng click chọn tỉ lệ được hưởng chiết khấu theo hóa đơn nhập (nếu có).
- Thuế GTGT: Người dùng click chọn mức thuế gtgt theo hóa đơn (Nếu có).
- Mã bảng giá: Click chọn mã bảng giá được thiết lập từ bảng giá nhập cho những đơn vị có quản lý bảng giá nhập.

- Mã hợp đồng: click chọn mã hợp đồng được thiết lập từ hợp đồng mua trong phần danh mục → hợp đồng mua cho những đơn vị có theo dõi hợp đồng mua.
- Ở phần chi tiết người dùng cần nhập các thông tin:
- Mã HHDV: Ở đây là mã nhiên liệu nhập kho được lấy từ danh mục hàng hóa vật tư, tên hàng hóa, ĐVT sẽ tương ứng với mã hàng đã được thiết lập trong phần danh mục hàng hóa vật tư.
- Số lượng nhập: Dựa vào hóa đơn mua hàng người dùng nhập số lượng và đơn giá vào các cột tương ứng.
- Tỷ lệ chiết khấu, Thuế GTGT, Mã kho, Mã hợp đồng chương trình tự động cập nhật từ lưới thông tin mở rộng xuống và cho phép người dùng chỉnh sửa lại trong các trường hợp chiết khấu theo từng mặt hàng, hàng nhập về nhiều hơn 1 kho, hàng hóa có nhiều mức thuế GTGT.
- Tiền chiết khấu = tỷ lệ CK * Số tiền / 100
- Tiền thuế VAT = Thuế GTGT * Số tiền / 100

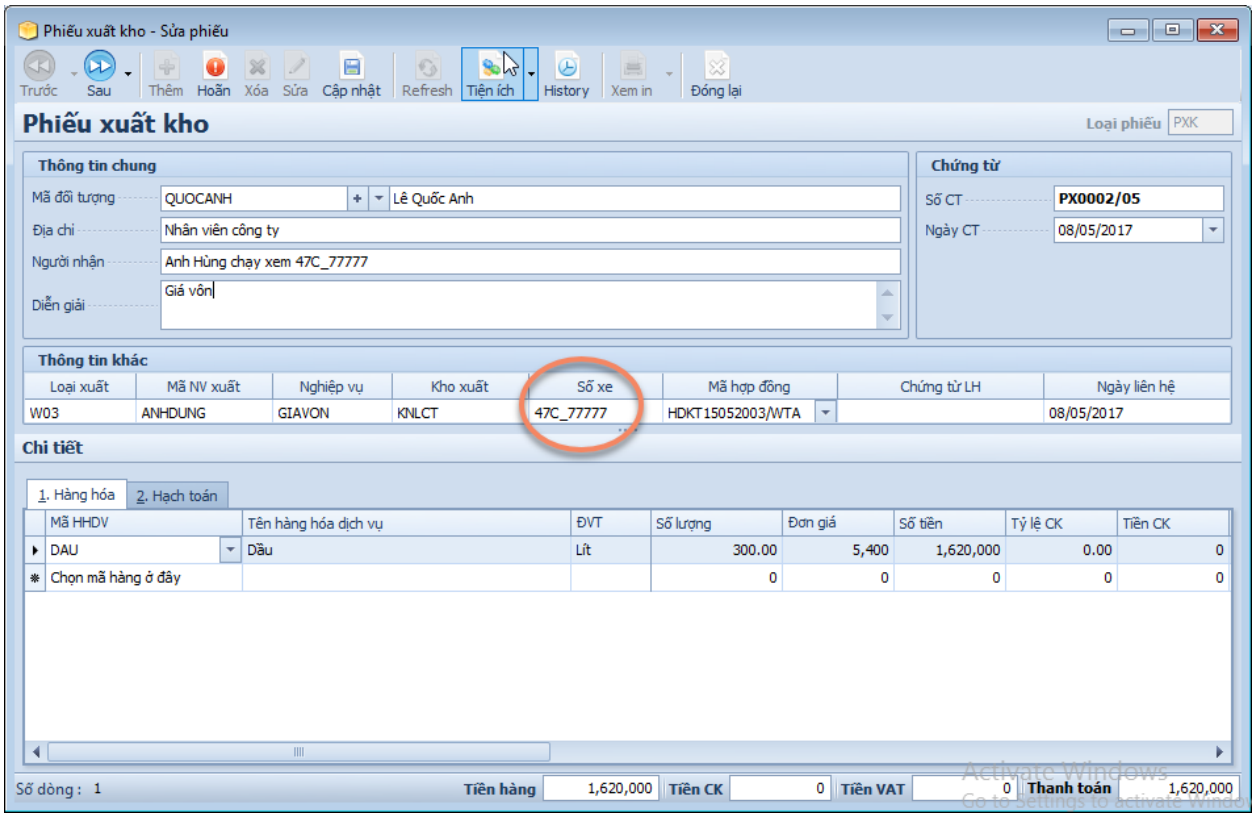
- Ở Tab **Hạch toán** chương trình tự động hạch toán dựa vào các thông tin sau:



TK nợ, TK có được lấy từ danh mục nghiệp vụ đã được người dùng chọn ở phần thông tin mở rộng, Ngoài ra Mã khách hàng Có, Mã hợp đồng, Diễn giải cũng được lấy từ thông tin mở rộng.
Số tiền: Được lấy từ tổng tiền thanh toán của chứng từ phiếu xuất trên.

Phiếu xuất kho

Từ màn hình chính người dùng chọn phân hệ nhập xuất → phiếu nhập kho: Là nghiệp vụ ghi nhận nhiên liệu tiêu hao của phương tiện.



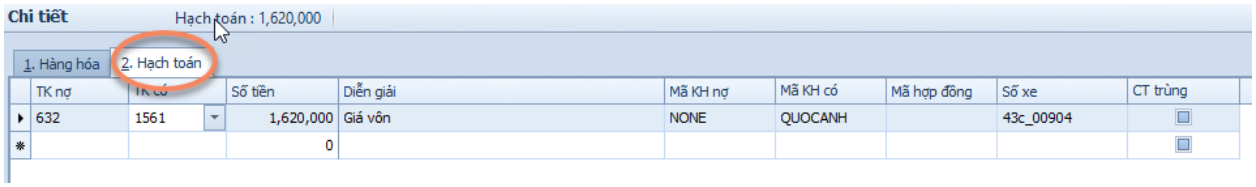
- Mã đối tượng: Là tên nhà cung cấp vật tư/ hàng hóa (Ở đây là nhà cung cấp nhiên liệu), Người dùng nhập nhập các thông tin tìm kiếm về đối tượng để chương trình lọc ra các đối tượng có thông tin giống với thông tin nhập vào sau đó người dùng click chọn đối tượng tương ứng, các mục tên đối tượng, địa chỉ chương trình tự động lấy tương ứng theo mã đối tượng đã được thiết lập trong phần danh mục đối tương. Nếu cần thêm mới đối tượng nhà cung cấp người dùng click vào biểu tượng chọn thêm để thêm mới đối tượng cần thêm.
- Số chứng từ chương trình nhảy mật định tăng dần, ngày chứng từ sẻ lấy ngày mật định của hệ thống và cho phép người dùng chỉnh sửa.

Ở phần thông tin mở rộng người dùng cần chọn các mục sau:

- Loại xuất: Người dùng click chọn loại xuất phù hợp (Ở đây là xuất nhiên liệu)
- Mã NV xuất: được lấy từ danh mục nhân viên người dùng click chọn nhân viên nhập nhiên liệu.
- Nghiệp vụ: được lấy từ danh mục nghiệp vụ người dùng click chọn nghiệp vụ phù hợp.
- Kho xuất: Người dùng chọn NONE để thể hiện phương tiện đã tiêu hao nhiên liệu từ xe.
- Số xe: Người dùng chọn số xe đã sử dụng nhiên liệu.
- Mã bảng giá: Click chọn mã bảng giá được thiết lập từ bảng giá nhập cho những đơn vị có quản lý bảng giá nhập.

Ở phần chi tiết người dùng cần nhập các thông tin:

- Mã HHDV: Ở đây là mã nhiên liệu nhập kho được lấy từ danh mục hàng hóa vật tư, tên hàng hóa, ĐVT sẽ tương ứng với mã hàng đã được thiết lập trong phần danh mục hàng hóa vật tư.
- Số lượng nhập: Dựa vào hóa đơn mua hàng người dùng nhập số lượng và đơn giá vào các cột tương ứng.
- Số tiền: Chương trình tự động tính giá theo phương thức tính tồn kho mà người dùng đã thiết lập trong phân hệ → Tùy chọn → vật tư hàng hóa → Phương chức tính tồn kho.
- Kho xuất : Chương trình tự động lấy kho xuất ở phần thông tin chung và cho phép người dùng chỉnh sửa.
- Ở Tab hoạch toán chương trình tự động hạch toán dựa vào các thông tin sau:



TK nợ, TK có được lấy từ danh mục nghiệp vụ đã được click chọn ở phần thông tin mở rộng, Ngoài ra Mã khách hàng Có, Mã hợp đồng, Số xe, Diễn giải cũng được lấy từ thông tin mở rộng.

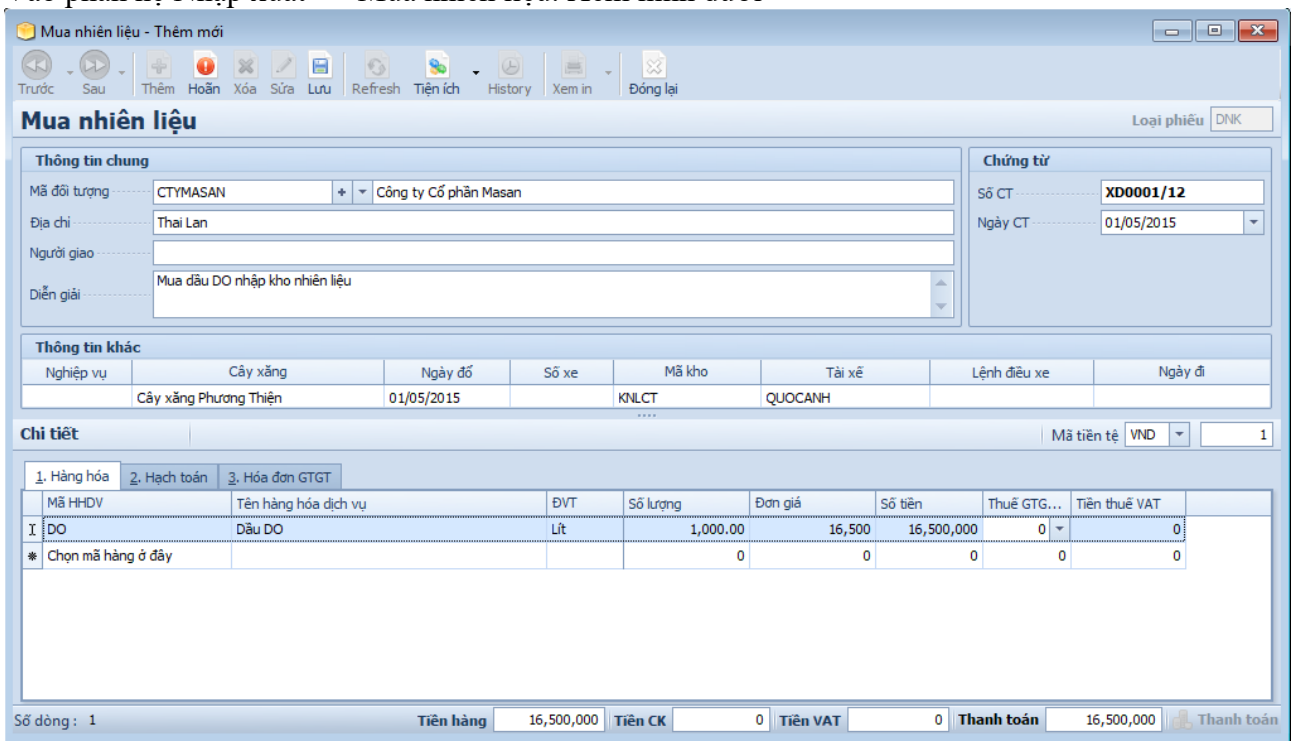
Số tiền: Được lấy từ tổng tiền thanh toán của chứng từ phiếu xuất trên.

Phiếu chuyển kho

Dùng để chuyển kho nội bộ. Làm tương tự như phiếu nhập xuất.

Mua nhiên liệu nhập kho

Vào phân hệ Nhập xuất => Mua nhiên liệu. Xem hình dưới



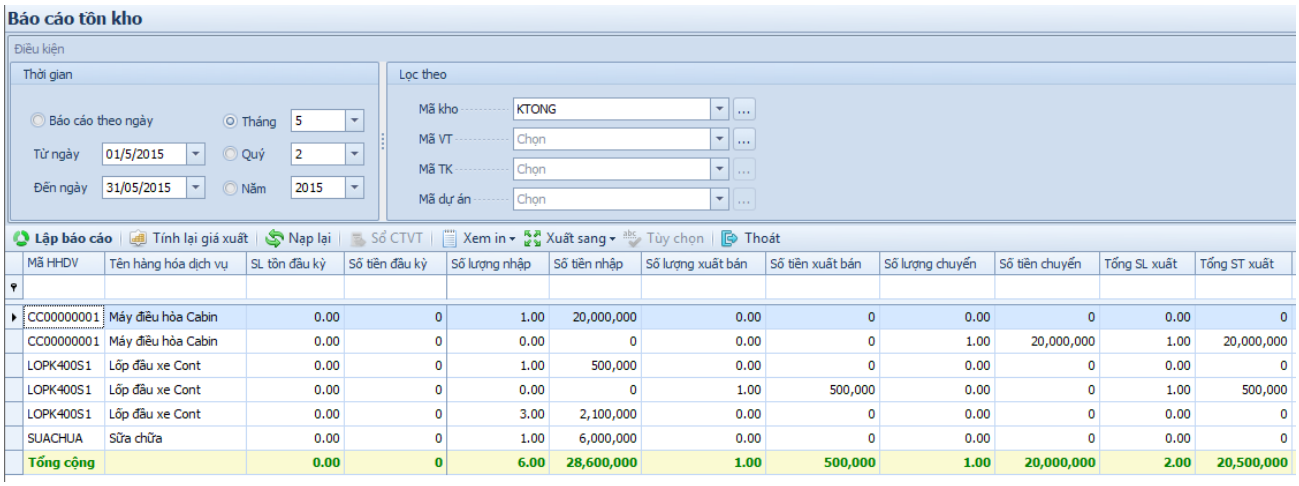
Mục đích : Nhập số số lượng dầu vào kho sau đó xuất dầu theo từng xe để quản lý tồn kho theo kho, theo xe.

Giải thích :
Mã đối tượng : Là mã nhà cung cấp dầu.
Số CT : Là số phiếu tự động tăng của chương trình
Ngày CT : Là ngày mua dầu.
Nghiệp vụ : Ghi nhận giá trị tồn theo sổ sách.
Cây xăng : Chọn cây xăng mua (Có thể theo dõi thông tin Cây xăng tại Menu Danh mục => Cây xăng). Ngày đổ của nhà cung cấp.
Số xe : Là số xe chở dầu dầu mua mới.
Lệnh điều xe : Nếu là mua mới NSD chọn theo lệnh điều xe hoặc lập chứng từ mua nhiên liệu tự động từ Lệnh điều xe chương trình sẽ tự động điền các thông tin.
Ngày đi : Là ngày đi của Lệnh điều xe.

Lưu ý : Đối với mua nhiên liệu phát sinh hàng ngày cũng thực hiện trên mẫu này.
Các trường phải nhập bắt buộc là : Số CT, Ngày CT, Số xe, Tài xế, Lệnh điều xe (nếu là mua nhiên liệu), Mã HHDV, Số lượng, Đơn giá, Số tiền.

Báo cáo nhập xuất tồn kho

Chọn Menu Nhập xuất > Báo cáo tồn kho



Mã HHDV	Tên hàng hóa dịch vụ	SL tồn đầu kỳ	Số tiền đầu kỳ	Số lượng nhập	Số tiền nhập	Số lượng xuất bán	Số tiền xuất bán	Số lượng chuyển	Số tiền chuyển	Tổng SL xuất	Tổng ST xuất
CC00000001	Máy điều hòa Cabin	0.00	0	1.00	20,000,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
CC00000001	Máy điều hòa Cabin	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	20,000,000	1.00	20,000,000
LOPK400S1	Lốp đầu xe Cont	0.00	0	1.00	500,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
LOPK400S1	Lốp đầu xe Cont	0.00	0	0.00	0	1.00	500,000	0.00	0	1.00	500,000
LOPK400S1	Lốp đầu xe Cont	0.00	0	3.00	2,100,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
SUACHUA	Sửa chữa	0.00	0	1.00	6,000,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
Tổng cộng		**0.00**	**0**	**6.00**	**28,600,000**	**1.00**	**500,000**	**1.00**	**20,000,000**	**2.00**	**20,500,000**

Bạn có thể xem chi tiết theo từng Kho hoặc chi tiết từng Vật tư.

- Nếu muốn xem tất cả các vật tư thuộc kho nào đó bạn làm như sau "

+ Ở Combo Mã kho chọn Mã kho cần xem (VD: CTY)

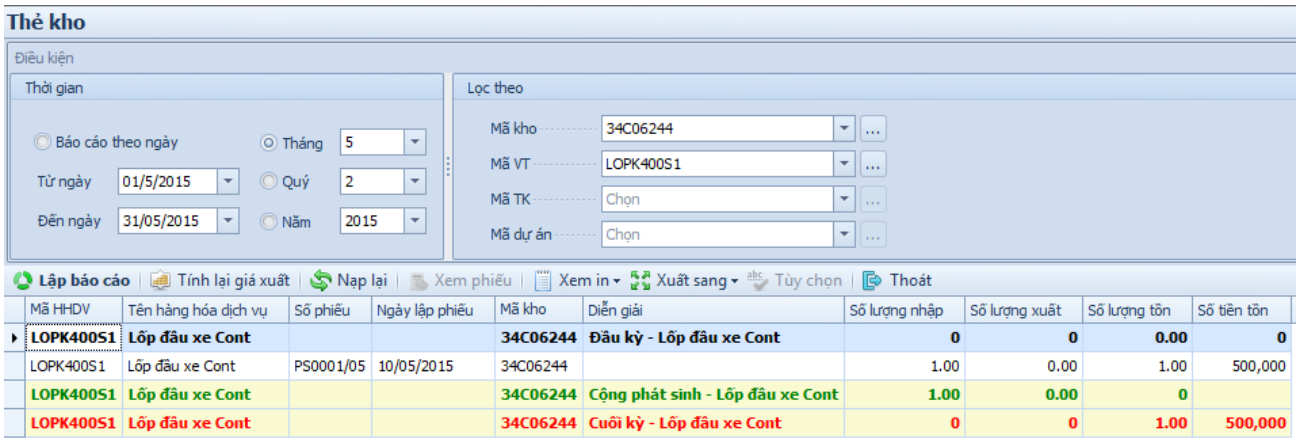
+ ở Combo Vật tư bạn muốn xem mặt hàng, nhóm hàng nào đó đánh trực tiếp mã hoặc Click vào nút tam giác nhỏ để chọn mã Vật tư đó. Không nhớ Mã vật tư bạn click vào ổ đó sau đó nhấn F3 để tìm kiếm. Nếu xem hết Vật tư bạn để trống hoặc chọn "ALL"

Ở màn hình trên bạn đang thấy là bảng tổng hợp Nhập xuất tồn kho. Muốn xem chi tiết nhập xuất bạn nhấn Double click vào dòng vật tư đó để xem sổ chi tiết vật tư, từ sổ chi tiết vật tư bạn muốn xem phiếu nào nhấn Double click vào dòng của phiếu đó sẽ hiển thị phiếu tương ứng.

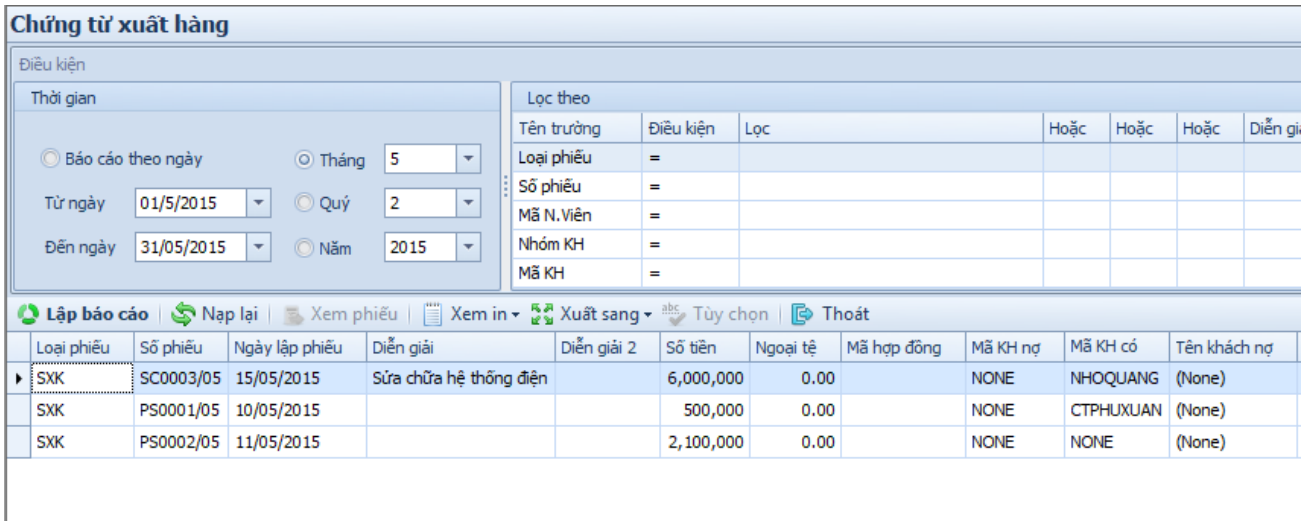
Thẻ kho

Chọn Menu Nhập xuất > Thẻ kho

Phần mềm cho phép bạn in thẻ kho theo từ ngày đến ngày, tháng, quí, năm tuỳ theo yêu cầu của bạn.
Chọn theo kho, mã vật tư mà bạn muốn xem. Thông thường thẻ kho bạn nên chọn Mã kho, Mã vật tư. Nếu bạn muốn xem tất cả các kho, các vật tư bạn có thể bỏ trống.
Muốn xem phiếu nhập xuất nào bạn Double click chuột sẽ hiển thị phiếu nhập xuất tương ứng đó
Ngòai ra, trong phần hành xem báo cáo của Nhập xuất còn có các mục " Sổ chi tiết vật tư....". ở các mục này cũng thao tác tương tự như mục 2.2 trên đã giới thiệu.



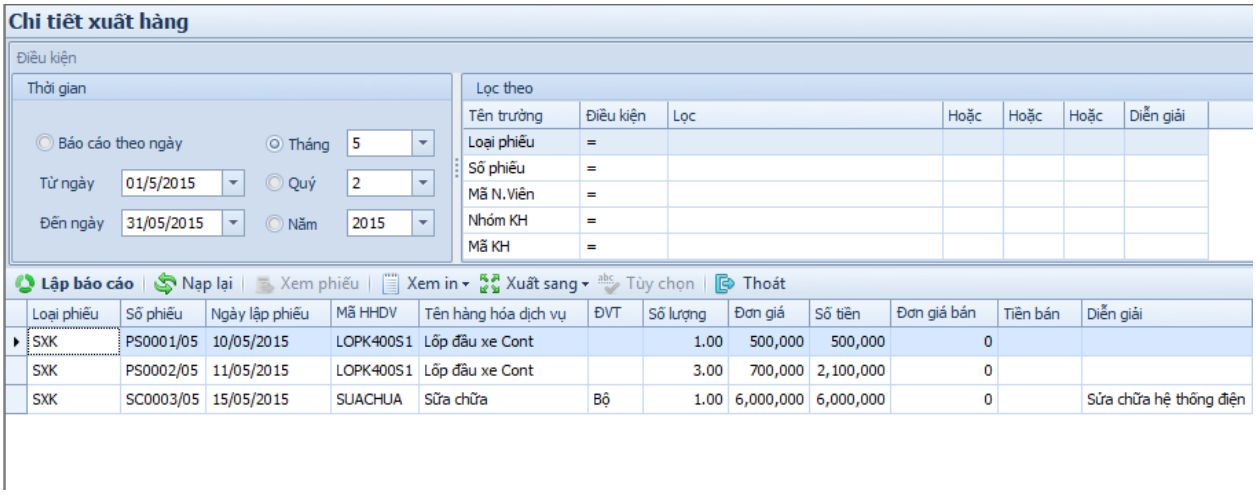
Xem nghiệp vụ Nhập/xuất hàng



Truy vấn các nghiệp vụ Nhập/xuất kho tương tự như truy vấn thu chi

Chi tiết nhập kho:

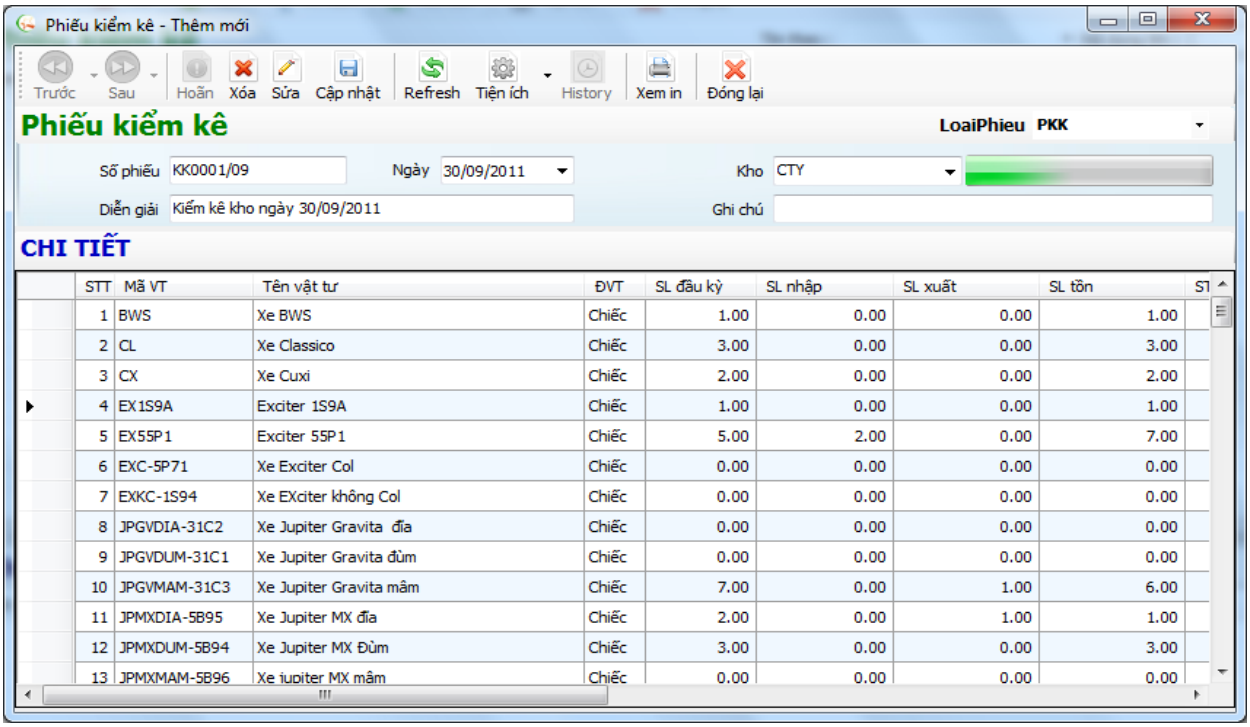
Chọn Phân hệ Nhập xuất > Chi tiết nhập hàng



Tại dòng Mã Vật tư, có thể bấm F3 để được hỗ trợ tìm kiếm .

Kiểm kê kho

Muốn lập phiếu kiểm kê (loại phiếu PKK)



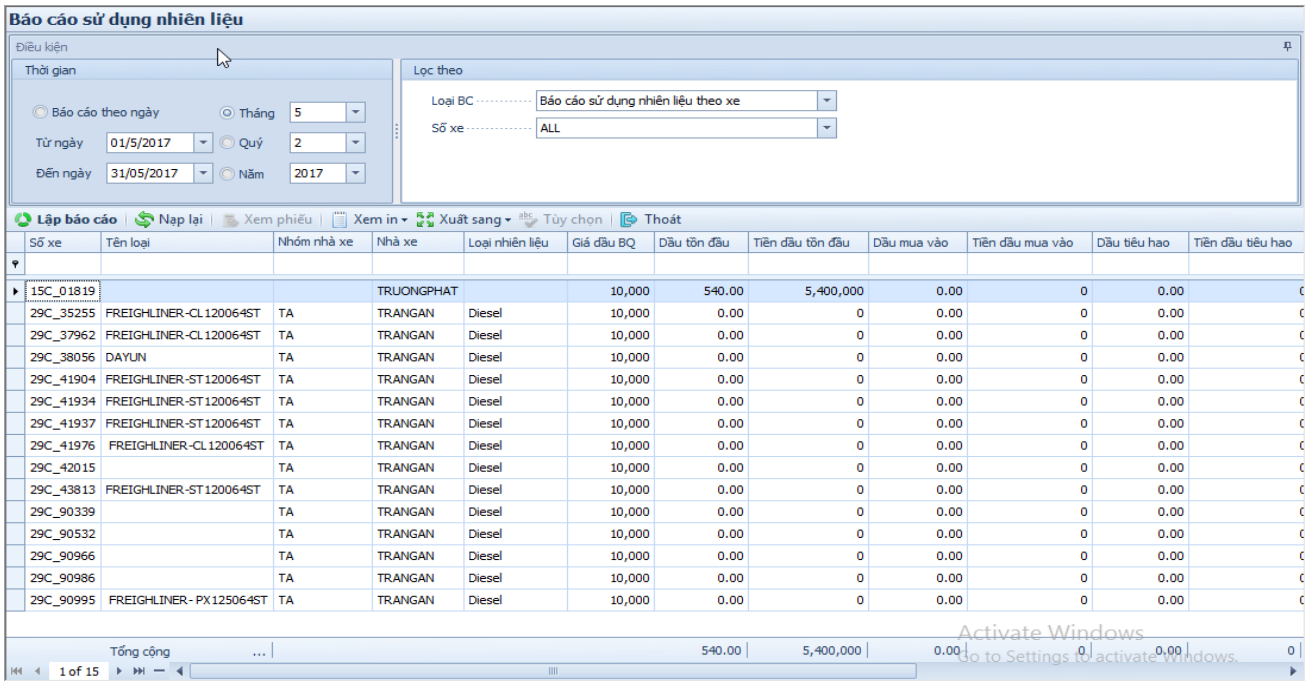
STT	Mã VT	Tên vật tư	ĐVT	SL đầu kỳ	SL nhập	SL xuất	SL tồn
1	BWS	Xe BWS	Chiếc	1.00	0.00	0.00	1.00
2	CL	Xe Classico	Chiếc	3.00	0.00	0.00	3.00
3	CX	Xe Cuxi	Chiếc	2.00	0.00	0.00	2.00
4	EX1S9A	Exciter 1S9A	Chiếc	1.00	0.00	0.00	1.00
5	EX55P1	Exciter 55P1	Chiếc	5.00	2.00	0.00	7.00
6	EXC-5P71	Xe Exciter Col	Chiếc	0.00	0.00	0.00	0.00
7	EXKC-1S94	Xe EXciter không Col	Chiếc	0.00	0.00	0.00	0.00
8	JPGVDIA-31C2	Xe Jupiter Gravita đĩa	Chiếc	0.00	0.00	0.00	0.00
9	JPGVDUM-31C1	Xe Jupiter Gravita đùm	Chiếc	0.00	0.00	0.00	0.00
10	JPGVMAM-31C3	Xe Jupiter Gravita mâm	Chiếc	7.00	0.00	1.00	6.00
11	JPMXDIA-5B95	Xe Jupiter MX đĩa	Chiếc	2.00	0.00	1.00	1.00
12	JPMXDUM-5B94	Xe Jupiter MX Đùm	Chiếc	3.00	0.00	0.00	3.00
13	JPMXMAM-5B96	Xe jupiter MX mâm	Chiếc	0.00	0.00	0.00	0.00

Vào Nhập xuất > Kiểm kê, lập 1 Phiếu kiểm kê mới, nhập ngày kiểm kê, đến Mã kho chọn Mã kho cần kiểm kê. Khi chọn mã kho xong phần mềm sẽ tự động hiển thị chi tiết danh sách các mặt hàng trong kho tương ứng với Số lượng tồn, Số tiền tồn được tính theo ngày lập phiếu kiểm kê này.

Tại cột Số lượng chênh lệch và Số tiền chênh lệch do người dùng nhập vào sau khi đã kiểm kê (Chỉ nhập cột số lượng, cột số tiền phần mềm sẽ tính). Cột số lượng, số tiền thực tế sẽ bằng số tồn cuối kỳ - số thực tế.

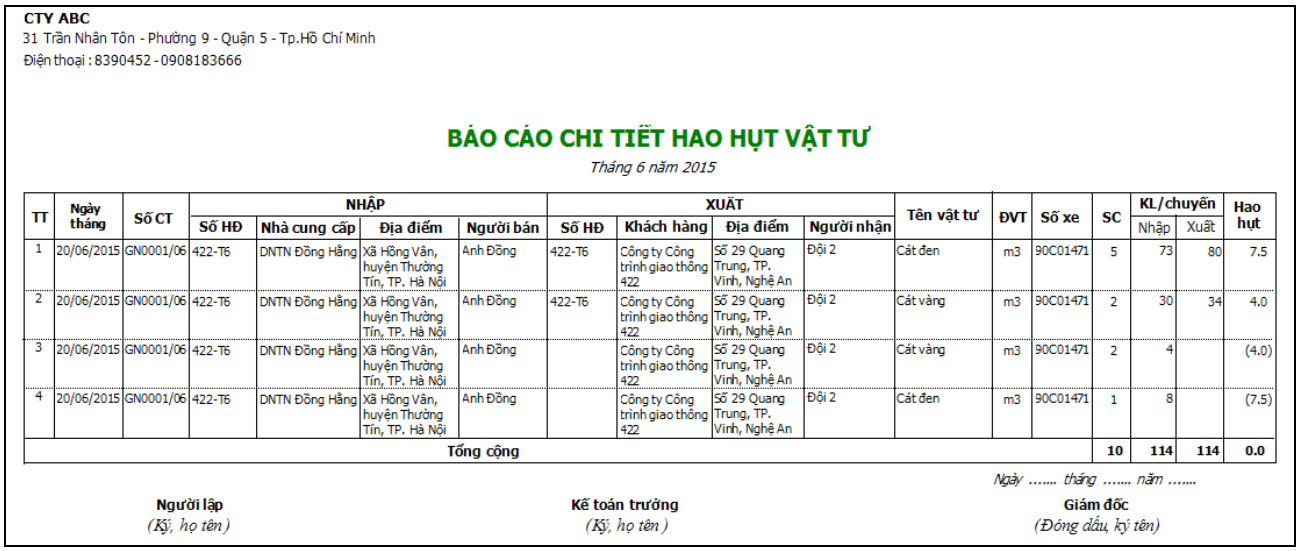
Sau khi kiểm tra, nhập liệu xong bạn nhấn nút

<u>Báo cáo sử dụng nhiên liệu:</u> Xác định lượng nhiên liệu tiêu hao của một phương tiện dựa vào các tiêu chí như dầu tồn đầu, dầu mua vào trong một khoảng thời gian nhất định.



Số xe	Tên loại	Nhóm nhà xe	Nhà xe	Loại nhiên liệu	Giá dầu BQ	Dầu tồn đầu	Tiền dầu tồn đầu	Dầu mua vào	Tiền dầu mua vào	Dầu tiêu hao	Tiền dầu tiêu hao
15C_01819			TRUONGPHAT		10,000	540.00	5,400,000	0.00	0	0.00	0
29C_35255	FREIGHLINER-CL120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_37962	FREIGHLINER-CL120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_38056	DAYUN	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_41904	FREIGHLINER-ST120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_41934	FREIGHLINER-ST120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_41937	FREIGHLINER-ST120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_41976	FREIGHLINER-CL120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_42015		TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_43813	FREIGHLINER-ST120064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_90339		TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_90532		TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_90966		TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_90986		TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
29C_90995	FREIGHLINER-PX125064ST	TA	TRANGAN	Diesel	10,000	0.00	0	0.00	0	0.00	0
Tổng cộng	...					540.00	5,400,000	0.00	0	0.00	0

Xem in Báo cáo hao hụt vật tư



CTY ABC
31 Trần Nhân Tôn - Phường 9 - Quận 5 - Tp.Hồ Chí Minh
Điện thoại : 8390452 - 0908183666

BÁO CÁO CHI TIẾT HAO HỤT VẬT TƯ

Tháng 6 năm 2015

TT	Ngày tháng	Số CT	NHẬP				XUẤT				Tên vật tư	ĐVT	Số xe	SC	KL/chuyến		Hao hụt
			Số HĐ	Nhà cung cấp	Địa điểm	Người bán	Số HĐ	Khách hàng	Địa điểm	Người nhận					Nhập	Xuất	
1	20/06/2015	GN0001/06	422-T6	DNTN Đồng Hằng	Xã Hồng Vân, huyện Thường Tín, TP. Hà Nội	Anh Đồng	422-T6	Công ty Công trình giao thông 422	Số 29 Quang Trung, TP. Vinh, Nghệ An	Đội 2	Cát đen	m3	90C01471	5	73	80	7.5
2	20/06/2015	GN0001/06	422-T6	DNTN Đồng Hằng	Xã Hồng Vân, huyện Thường Tín, TP. Hà Nội	Anh Đồng	422-T6	Công ty Công trình giao thông 422	Số 29 Quang Trung, TP. Vinh, Nghệ An	Đội 2	Cát vàng	m3	90C01471	2	30	34	4.0
3	20/06/2015	GN0001/06	422-T6	DNTN Đồng Hằng	Xã Hồng Vân, huyện Thường Tín, TP. Hà Nội	Anh Đồng		Công ty Công trình giao thông 422	Số 29 Quang Trung, TP. Vinh, Nghệ An	Đội 2	Cát vàng	m3	90C01471	2	4		(4.0)
4	20/06/2015	GN0001/06	422-T6	DNTN Đồng Hằng	Xã Hồng Vân, huyện Thường Tín, TP. Hà Nội	Anh Đồng		Công ty Công trình giao thông 422	Số 29 Quang Trung, TP. Vinh, Nghệ An	Đội 2	Cát đen	m3	90C01471	1	8		(7.5)
Tổng cộng														**10**	**114**	**114**	**0.0**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Người lập *(Ký, họ tên)* — **Kế toán trưởng** *(Ký, họ tên)* — **Giám đốc** *(Đóng dấu, ký tên)*

6. Phòng kỷ thuật/tổng hợp.

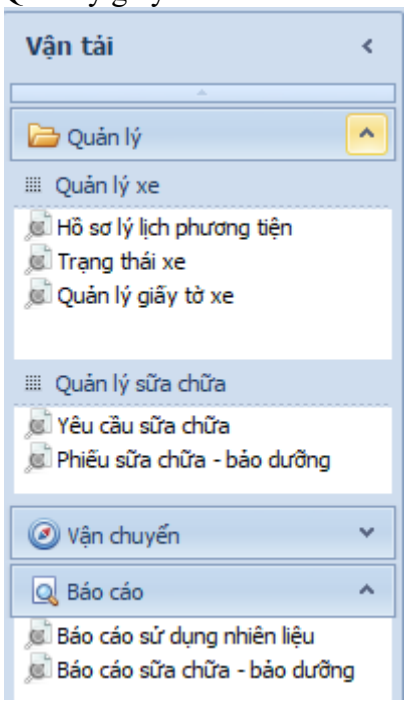
Các nhiệm vụ chính

- Quản lý giấy tờ xe, đăng kiểm và thời gian hết hạn
- Quản lý Đề xuất sửa chữa từ tài xế.
- Quản lý bảo dưỡng, sửa chữa, cải tạo xe/Rơ mooc

- Theo dõi hồ sơ lý lịch phương tiện.
- Báo cáo sử dụng nhiên liệu.
- Báo cáo sửa chữa bảo dưỡng.

Quản lý giấy tờ xe, đăng kiểm và thời gian hết hạn

Vào phân hệ Vận tải => Quản lý => Quản lý giấy tờ xe

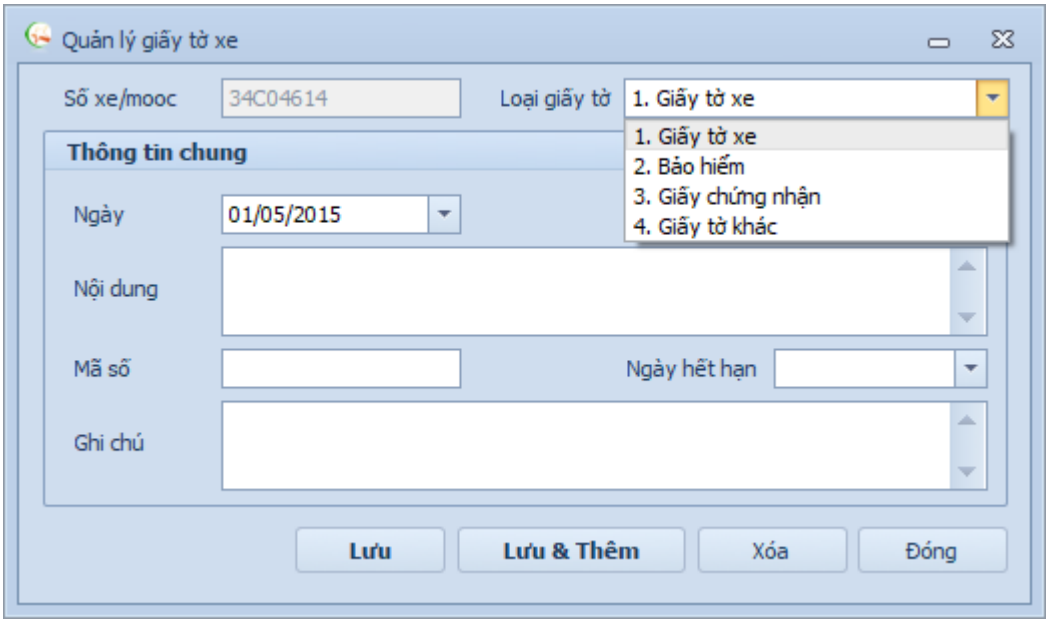


Quản lý giấy tờ xe nhằm hỗ trợ khách hàng nắm bắt được được thông tin các loại đăng kiểm, bảo hiểm, giấy tờ liên quan đến xe theo số ngày còn lại hoặc sắp hết hạn để kịp chuẩn bị.

Cây thư mục bên trái là Số xe, số mooc được chương trình hiển thị tự động lấy thông tin từ Đầu xe và Số mooc.

Thao tác :

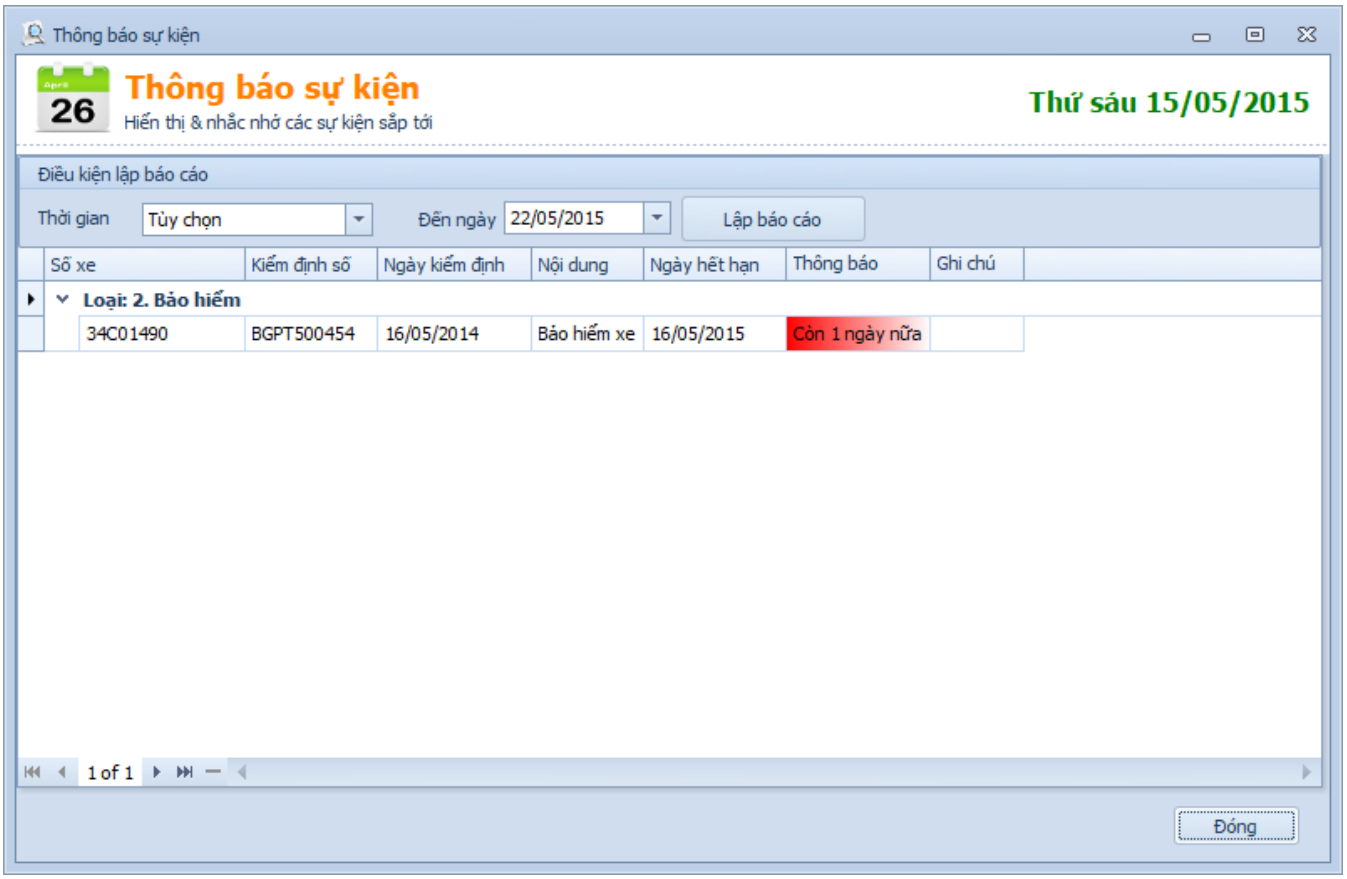
Để thêm một giấy tờ mới người dùng click chọn số xe tại cây thư mục bên trái và nhấn **Thêm** để thêm các giấy tờ xe phát sinh.



Chọn Loại giấy tờ : Tùy vào từng loại giấy tờ người dùng có thể chọn loại phù hợp, nếu không thuộc các giấy tờ trên người dùng có thể chọn **4. Loại giấy tờ khác**

Mục **Thông tin chung**
Ngày : Là ngày phát sinh các giấy tờ liên quan
Nội dung : Ghi tóm tắt nội dung của giấy tờ
Mã số : Là mã số của giấy tờ xe, bảo hiểm, giấy chứng nhận hoặc các giấy tờ liên quan khác.
Ngày hết hạn : Nếu loại giấy tờ có thời hạn người dùng chọn ngày hết hạn.
Ghi chú : Tùy ý.

Nếu thời hạn của tất cả các loại giấy tờ còn trong khoảng 7 ngày khi khởi động chương trình sẽ tự động thông báo. Như hình dưới.

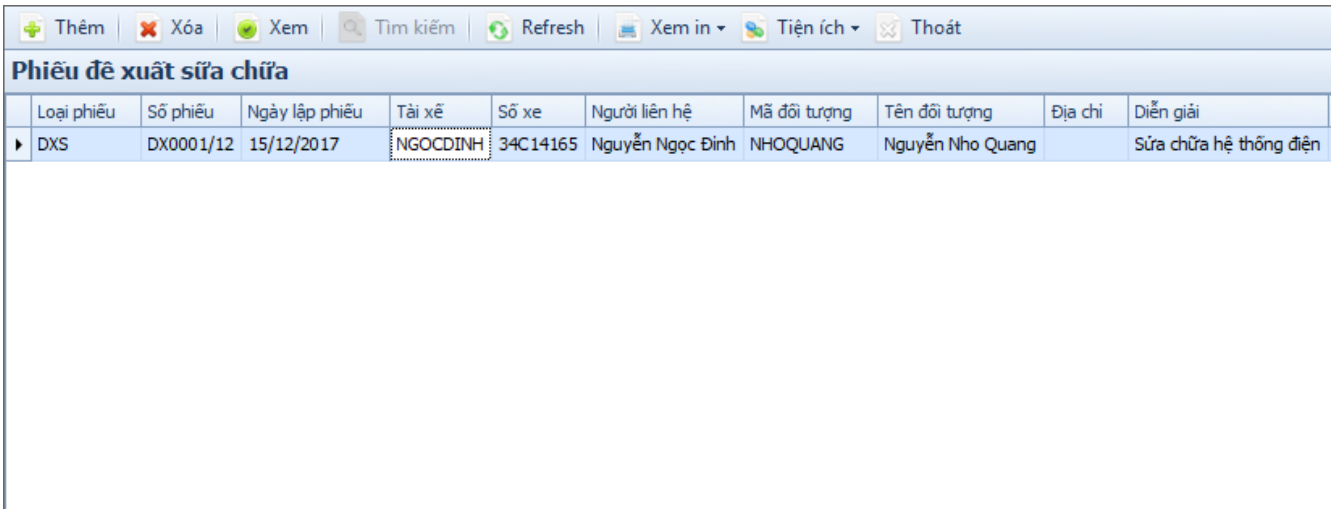


Theo dõi bảo dưỡng sửa chữa, thay thế

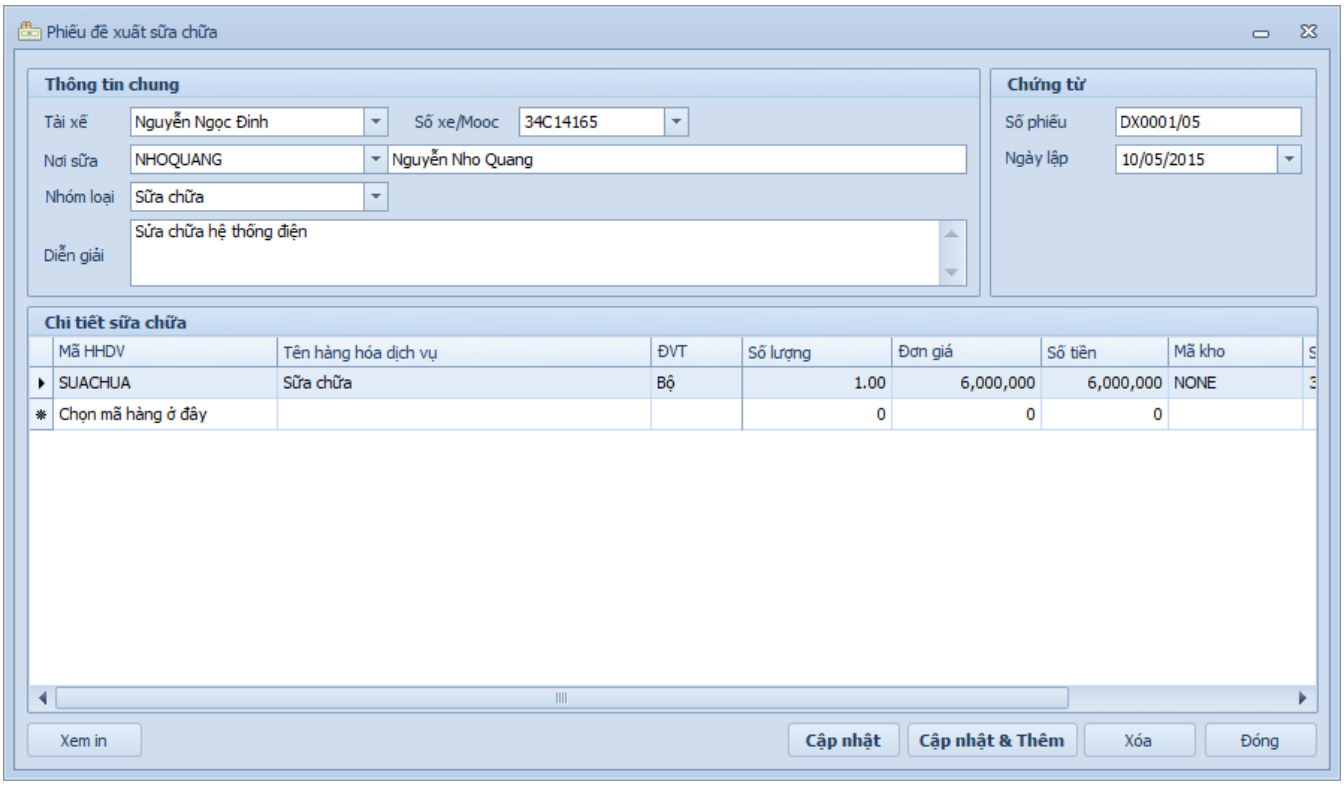
Vào phân hệ Vận tải => Quản lý => Quản lý sữa chữa

Phiếu đề nghị sửa chữa

Trường hợp làm đề xuất Sửa chữa những xe sẽ có kế hoạch sửa chữa trong thời gian tới do tài xế hoặc nhân viên phòng kỷ thuật/thống kê đề nghị.

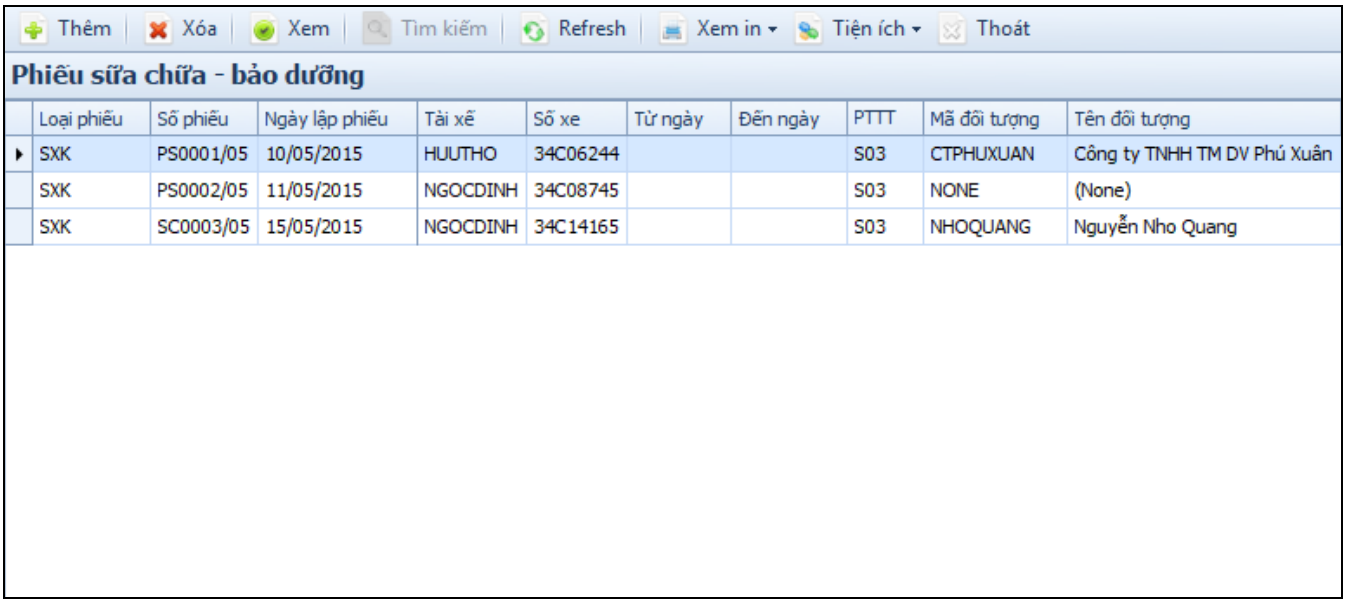


Thêm phiếu đề xuất sửa chữa nhấn **Thêm** trên thanh công cụ.

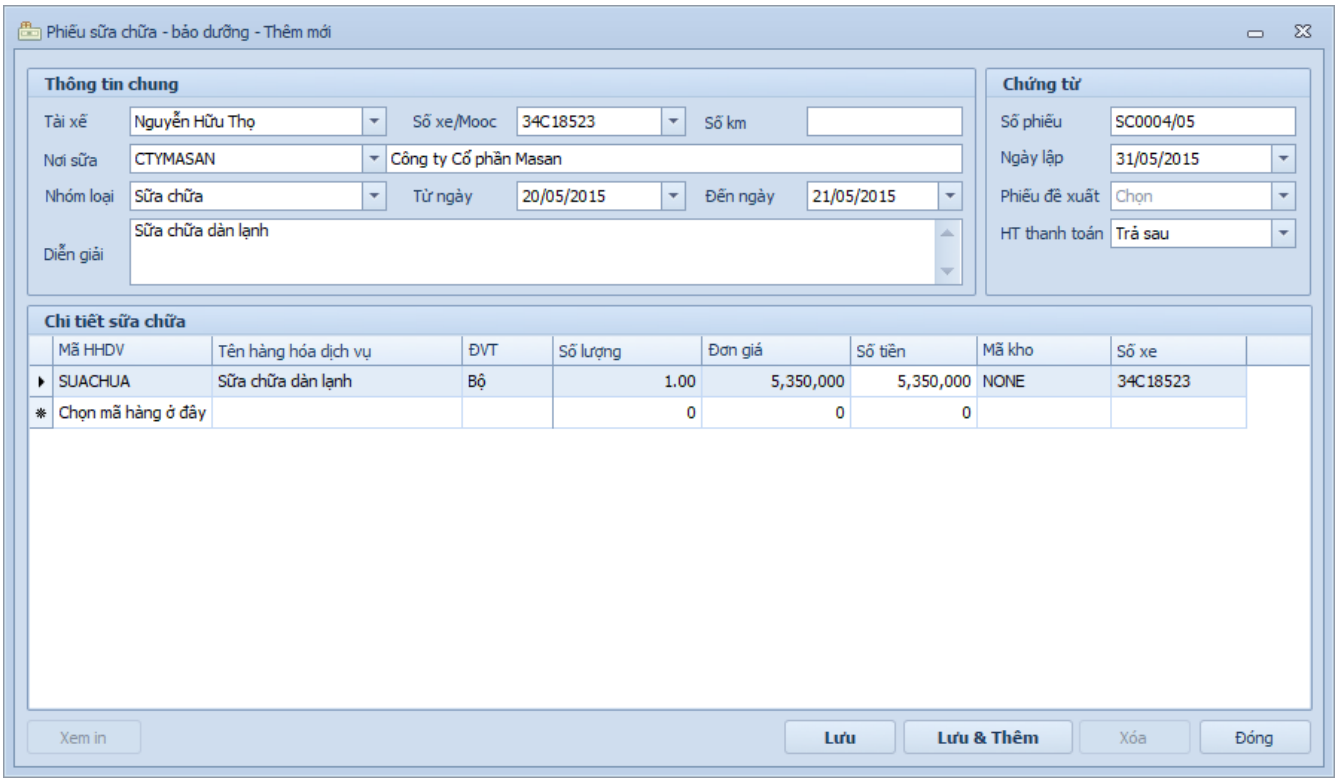


Phiếu sửa chữa – Bảo dưỡng

Chứng từ này phát sinh khi sửa chữa đột xuất hoặc sửa chữa theo đề nghị đã báo trước



Thêm phiếu đề xuất sửa chữa nhấn **Thêm** trên thanh công cụ.
Có 2 trường hợp
+ Phát sinh sữa chữa bảo dưỡng đột xuất



Thao tác : Người sử dụng phải nhập đầy đủ thông tin các trường Tài xế, Số xe/Mooc, Nơi sữa, Nhóm loại và chọn chi tiết cần sửa chữa.

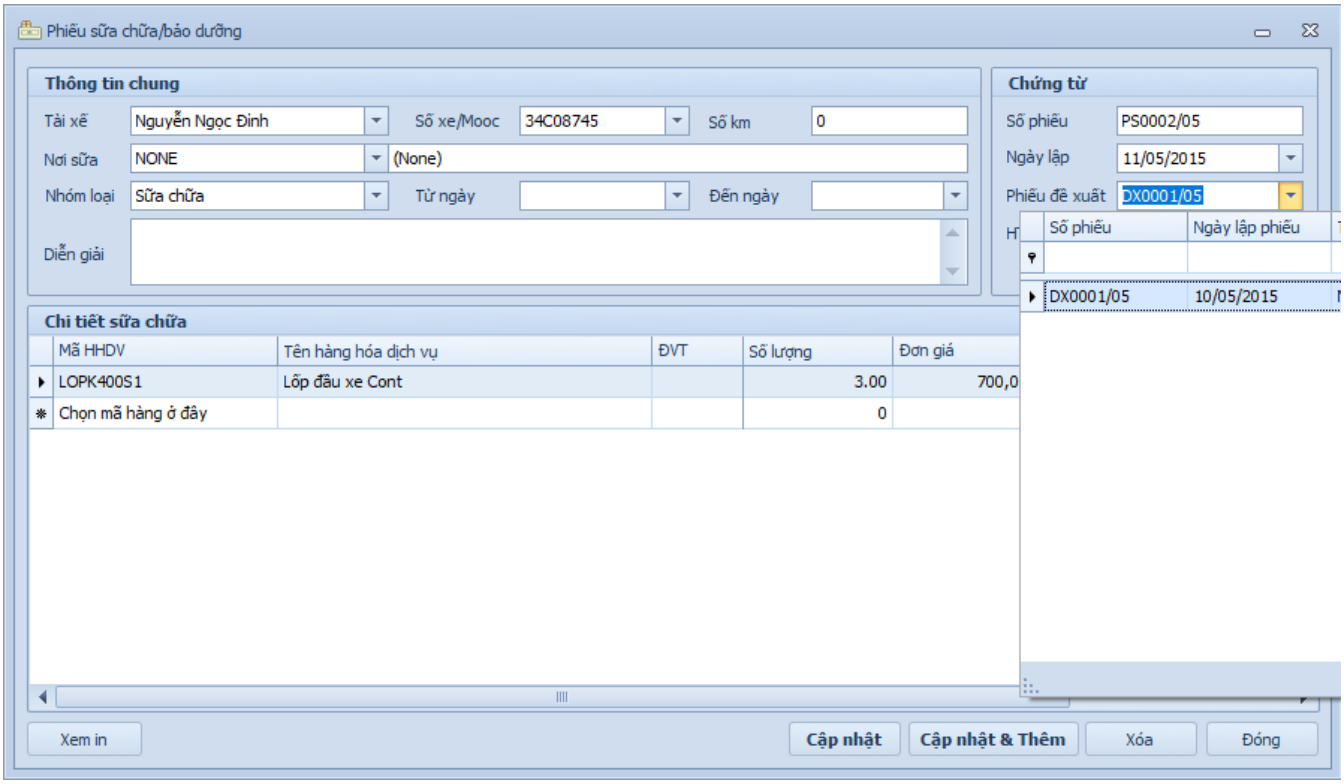
Tab **Thông tin chung**

- Tài xế : Tài xế đem xe đi sửa hoặc là chủ xe
- Số xe/Mooc : Xe cần sửa
- Số km : Số km đến thời điểm đi sửa
- Nơi sửa : Là gara hoặc đơn vị sửa xe
- Từ ngày/đến ngày : Thời gian sửa xe
- Nhóm loại : Chọn Bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế, khác.
- Phiếu đề xuất : Chọn phiếu đề nghị sửa chữa đã lập.

Tab **Chi tiết**

- Mã HHDV : Là mã của vật tư, phụ tùng, dịch vụ cần sửa chữa.
- Tên HHDV : Là tên loại cần sửa chữa, có thể diễn giải chi tiết ở đây
- Số lượng : Là số lượng cần sửa chữa, tối thiểu phải nhập là 1
- Đơn giá : Đơn giá cho 1 HHDV sửa chữa
- Mã kho : Nếu là sửa ngoài thì không cần quản lý. Nếu sửa tại Gara công ty người dùng chọn kho cần sửa để chương trình tự động tính tồn kho.

+ Phát sinh sữa chữa bảo dưỡng theo kế hoạch
Nếu đã có phiếu đề xuất sửa chữa người sử dụng chỉ cần nhấn **Thêm** trên thanh công cụ và chọn ngay số **Phiếu đề xuất** chương trình sẽ tự động lấy thông tin đã lập từ **Phiếu đề xuất** trước đó mà không cần phải lập lại. Hình dưới

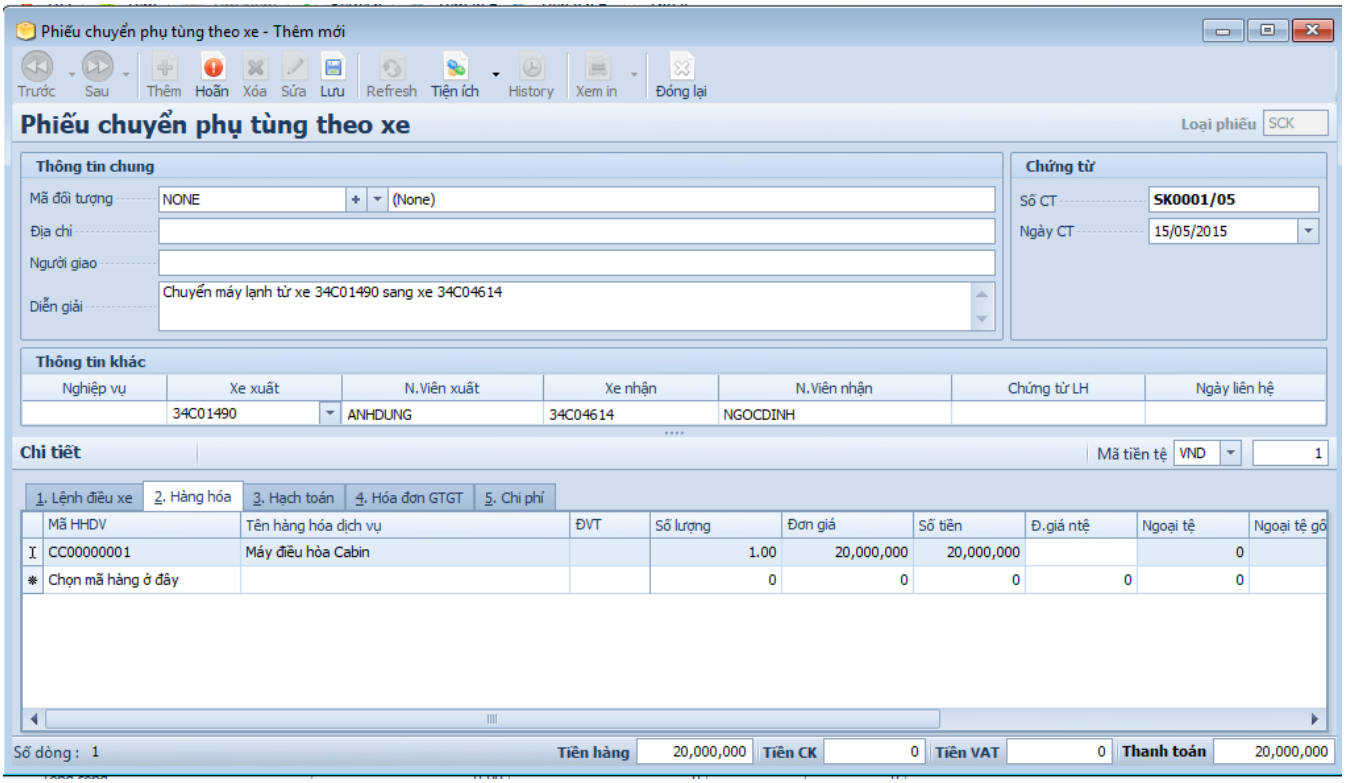


Ghi chú : Phiếu đề xuất chỉ xuất hiện để chọn khi chưa có **Phiếu sửa chữa – bảo dưỡng** nào trước đó đã chọn.

Chuyển đổi phụ tùng giữa các xe

Vị trí : Phân hệ nhập xuất => Phiếu chuyển phụ tùng theo xe
Trường hợp này được thực hiện khi chuyển đổi phụ tùng từ xe này sang xe kia. Khi chuyển đổi phụ tùng chương trình sẽ phân bổ phụ tùng này cho xe nhận.

Nhấn **Thêm** trên thanh công cụ để lập phiếu chuyển phụ tùng



Giải thích :

- Mã đối tượng : Nếu quản lý nội bộ người sử dụng chọn **NONE**
- Số CT : Số chứng từ tự động tăng theo tháng của năm.
- Nghiệp vụ : Không chọn (Hoặc dành cho một số trường hợp đặc biệt)
- Xe xuất : Là xe chuyển phụ tùng đi
- Xe nhận : Là xe nhận phụ tùng từ xe xuất.
- Tab **Chi tiết** : Chọn mã phụ tùng chuyển, số lượng, đơn giá, Số tiền.

Sau khi chuyển phụ tùng người dùng có thể vào xem báo cáo tồn kho, sổ chi tiết vật tư, thẻ kho theo từng xe.

Xem hồ sơ lý lịch phương tiện

HỒ SƠ LÍ LỊCH PHƯƠNG TIỆN

Biển kiểm soát : 43c_01763 **Số máy :** **Số khung :** **Nhãn hiệu :** Tải - Hovo - 12T
Chủ sở hữu : **Nước SX :** **Năm SX :** 0
Cải tạo : **Nguyên chiếc :** **Trọng tải :** 0
Thuộc sở hữu (Hoặc quản lý sử dụng) từ ngày : ...../...../.....

BẢNG THEO DÕI QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG VÀ BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA

Năm : *2015*

I - Quá trình hoạt động (Số KM, số chuyến)

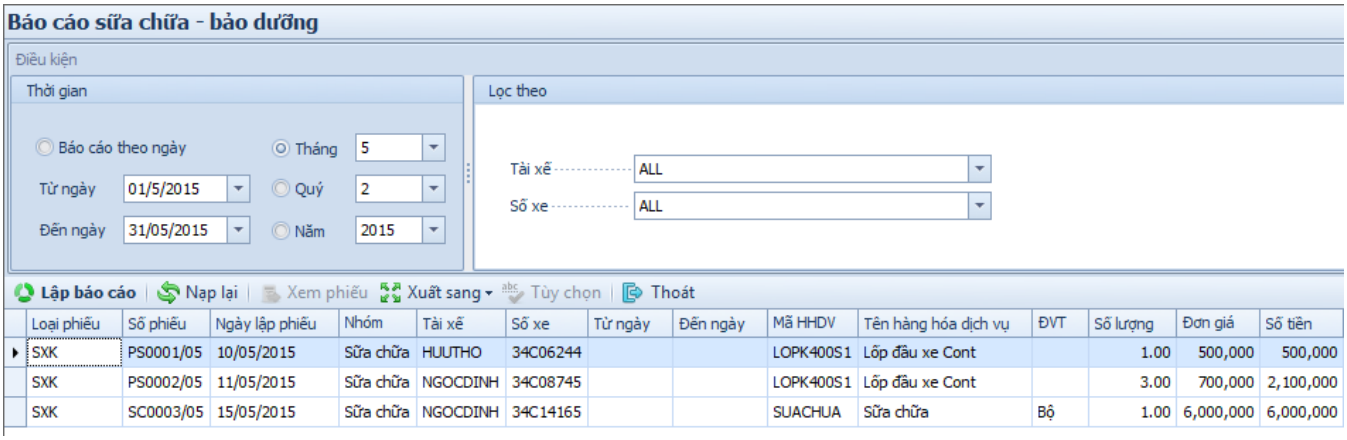
STT	Nội dung	Tháng												Tổng cộng
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Km xe chạy trong tháng						367							367
	Km xe chạy lũy kế	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,367	15,367	15,367	15,367	15,367	15,367	15,367	15,367
2	Số chuyến trong tháng						3							3
	Số chuyến xe lũy kế	120	120	120	120	120	123	123	123	123	123	123	123	123

II - Quá trình bảo dưỡng sửa chữa, cải tạo

STT	Nội dung	Tháng												Số tiền	T/g BDSC Cải tạo thực tế	Địa điểm BDSC Cải tạo
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
3	**Sửa chữa** Sửa chữa giàn đèn sau						v							3,500,000	05/06/2015	Công ty CP Thiết Bị Điện Mạnh Hùng

Hồ Chí Minh, ngày .....Tháng..... năm.....

Xem báo cáo sửa chữa – bảo dưỡng



Xem trạng thái toàn bộ xe công ty đang hoạt động

Trạng thái xe

Số xe	Tên loại	Chủ xe	Khu vực	Trạng thái
34C08861	Xe 34C08861			Hoàn thành/chố...
34C01490	Xe 34C01490			Hoàn thành/chố...
34C08745	Xe 34C08745			Đã nhận lệnh
34C10520	Xe 34C10520			Chờ nhận lệnh
34C10597	Xe 34C10597			Hoàn thành/chố...
34C12429	Xe 34C12429			
34C14983	Xe 34C14983			
34C15018	Xe 34C15018			
34C14880	Xe 34C14880			
34C06244	Xe 34C06244			Chờ nhận lệnh
34C12305	Xe 34C12305			
34C04614	Xe 34C04614			Chờ nhận lệnh
34C14165	Xe 34C14165			

7. Phòng nhân sự

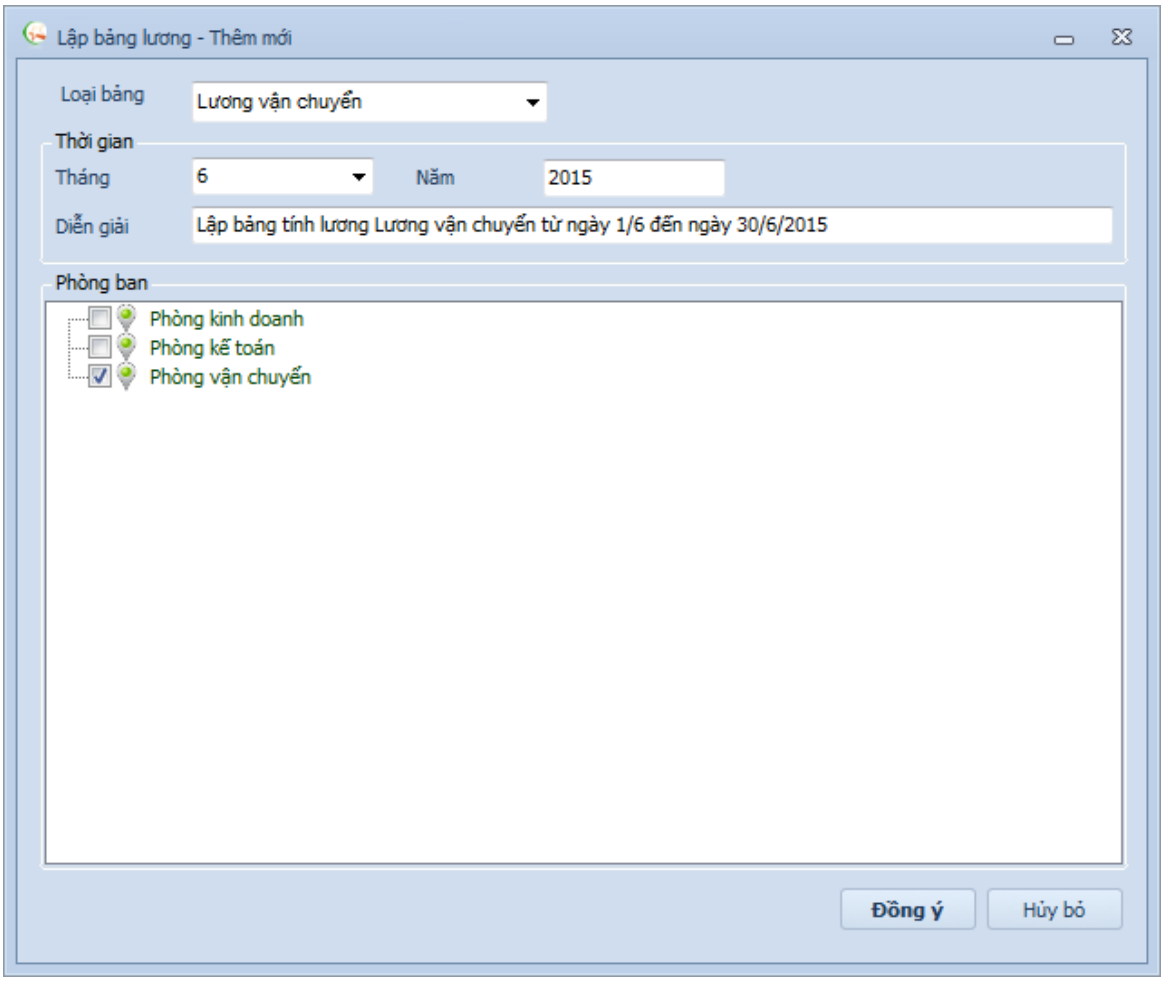
Ghi chú : Đối với người sử dụng phân hệ Nhân sự có thể tải file hướng dẫn sử dụng kế toán tại website : www.winta.com.vn mục sản phẩm **Phần mềm nhân sự tiền lương** xem hướng dẫn chi tiết.

Quản lý chung

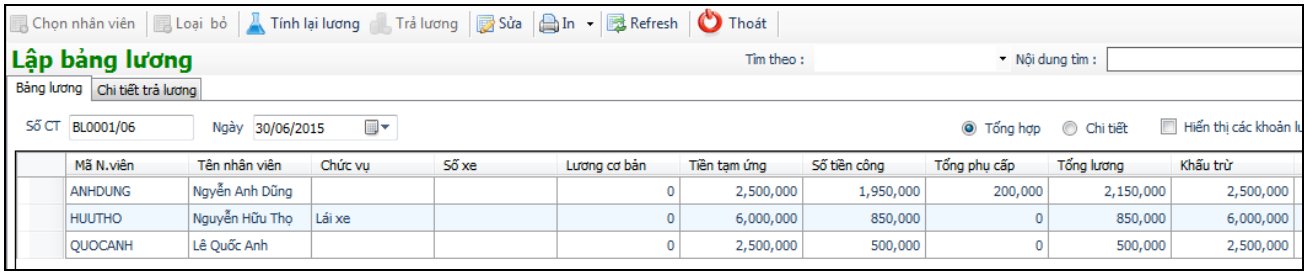
- Thông tin về hồ sơ lý lịch
- Quản lý tuyển dụng
- Thông tin đào tạo
- Điều chuyển lao động
- Quản lý thời gian
- Khen thưởng kỷ luật
- Chấm công
- Tính lương (Lương tài xế, văn phòng, kỷ thuật, thời vụ,....)
- Quản lý Bảo hiểm
- Quản lý thuế TNCN
- Quản lý danh mục dùng chung
- Hệ thống báo cáo tổng hợp/chi tiết

Lập bảng lương vận chuyển

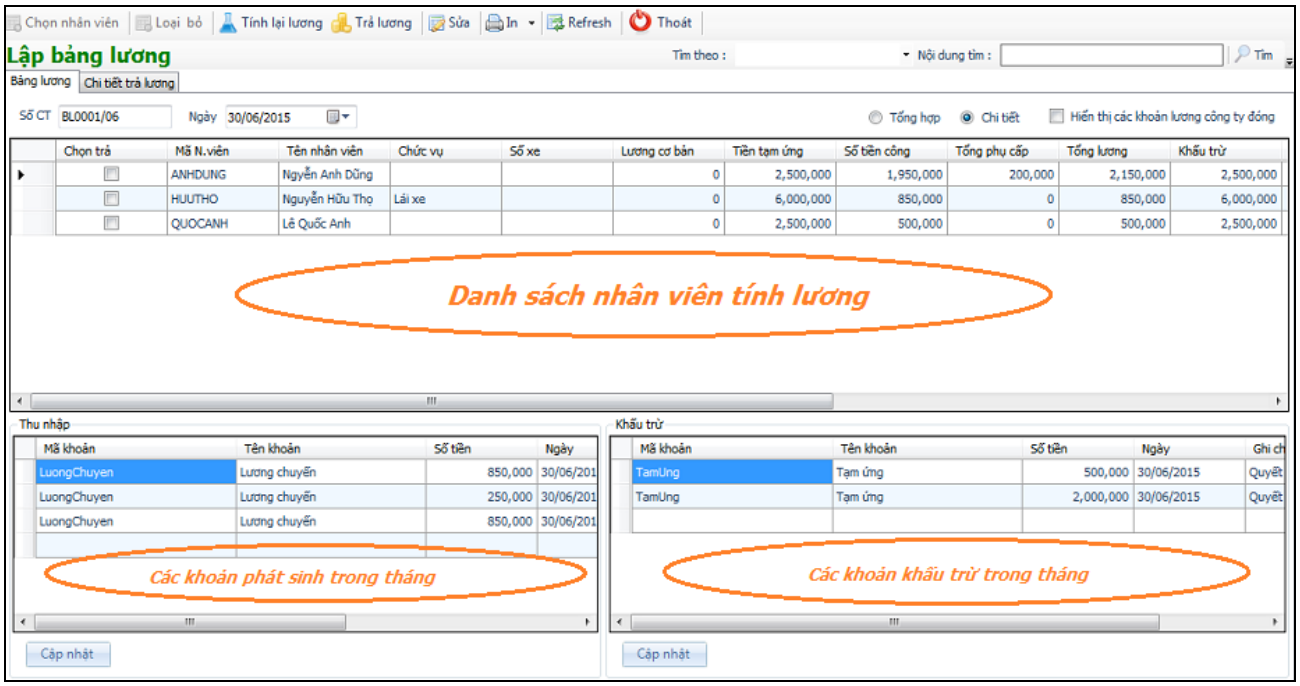
Vị trí : Phân hệ tính lương => Tiền lương => Lập bảng lương.
Thêm bảng lương mới NSD nhấn lệnh "Thêm tại danh sách bảng lương" sẽ xuất hiện như hình dưới.



Thao tác : Chọn tháng, năm sau đó chọn phòng ban và nhấn "Đồng ý " sẽ xuất hiện bảng lương như hình dưới.



Click "Chi tiết"



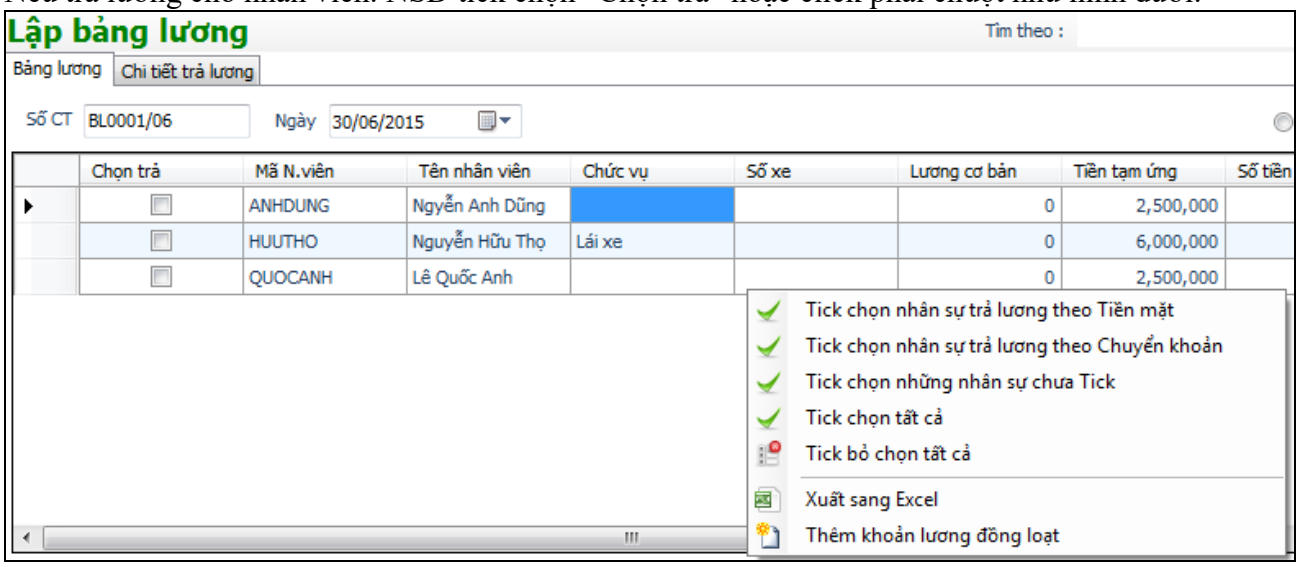
<u>Mô tả :</u>

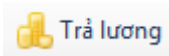
<u>Các khoản thu nhập trong tháng :</u> Là những khoản phát sinh từ chứng từ hoặc phát sinh thêm như tiền "Phụ cấp hiệu quả công việc" thưởng thêm cho nhân viên đã chọn trong tháng trên.

<u>Các khoản khấu trừ trong tháng</u> : Là những khoản phát sinh do nhân viên tạm ứng từ các chứng từ hay các khoản tiền đóng (tiền đồng phục) hoặc các khoản bồi thường thiệt hại cho công ty, tiền phạt, vv…

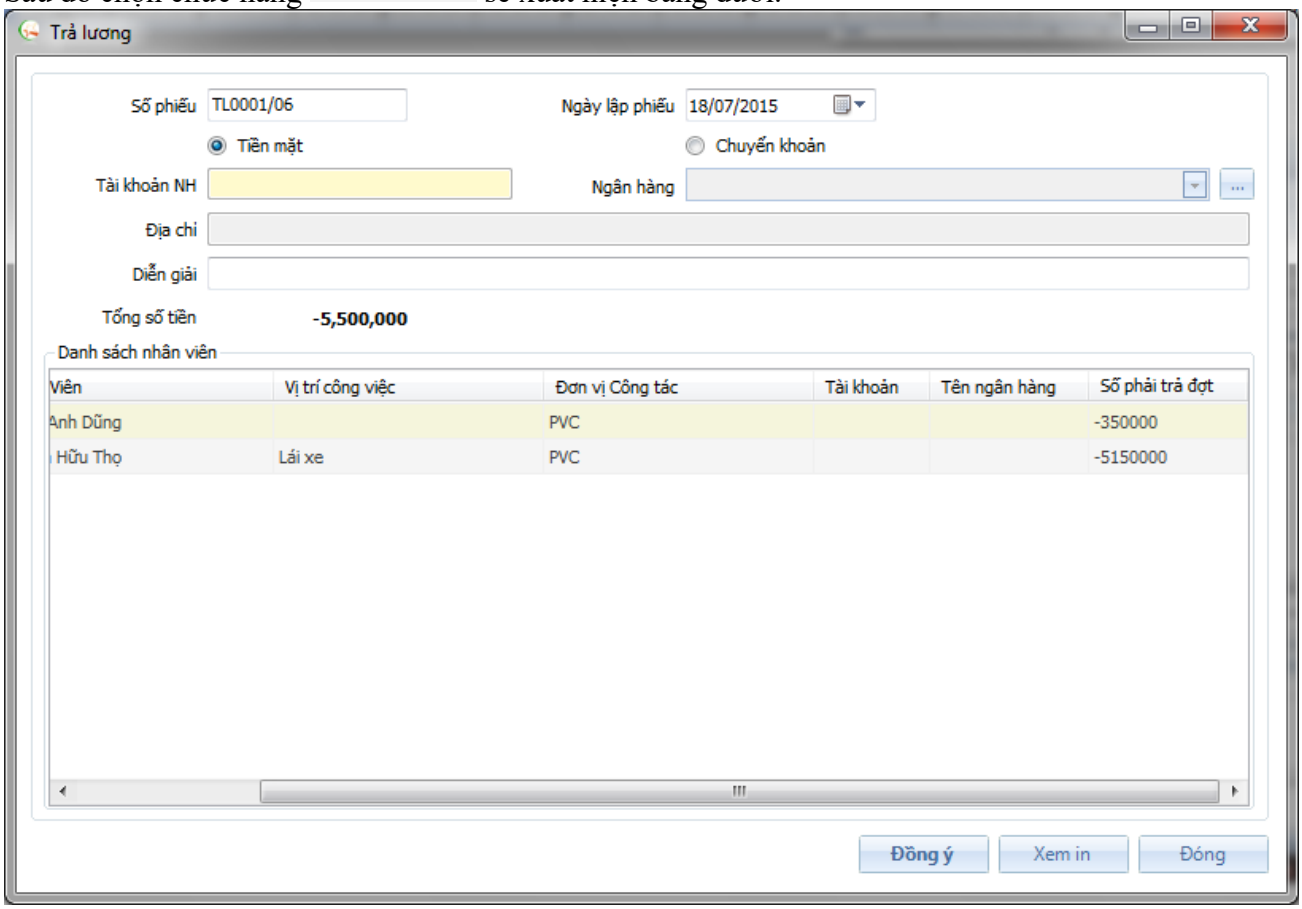
Thao tác : Chọn "Mã khoản" từ thu nhập hoặc khấu trừ. Nhập số tiền sau đó nhấn "Cập nhật" và nhấn "Tính lại lương".

Nếu trả lương cho nhân viên. NSD tick chọn "Chọn trả" hoặc click phải chuột như hình dưới.



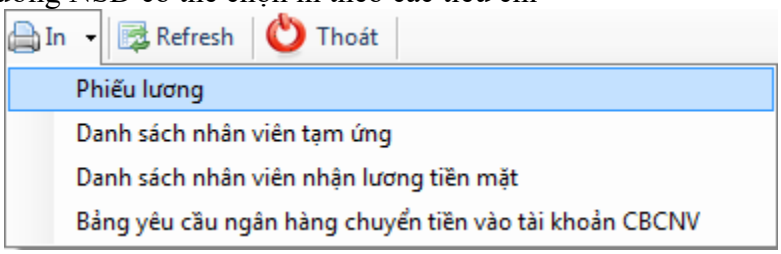
Sau đó chọn chức năng 

sẽ xuất hiện bảng dưới.

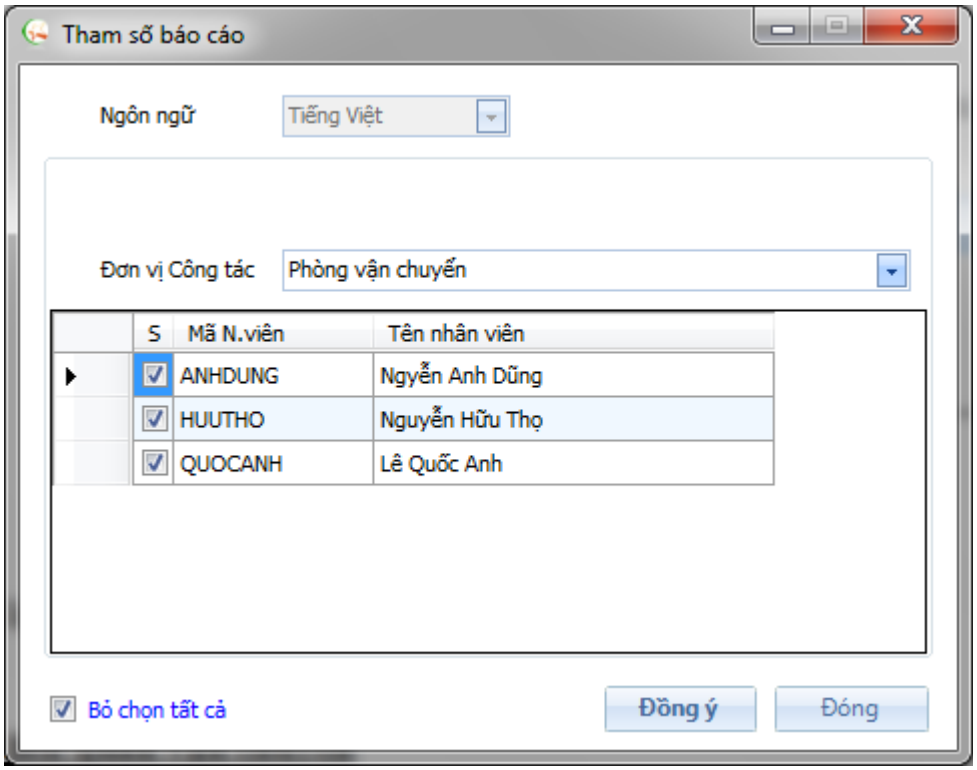


NSD chọn hình thức cần trả là "Tiền mặt" hoặc "Chuyển khoản" sau đó nhấn "Đồng ý" nếu thực hiện trả lưởng.

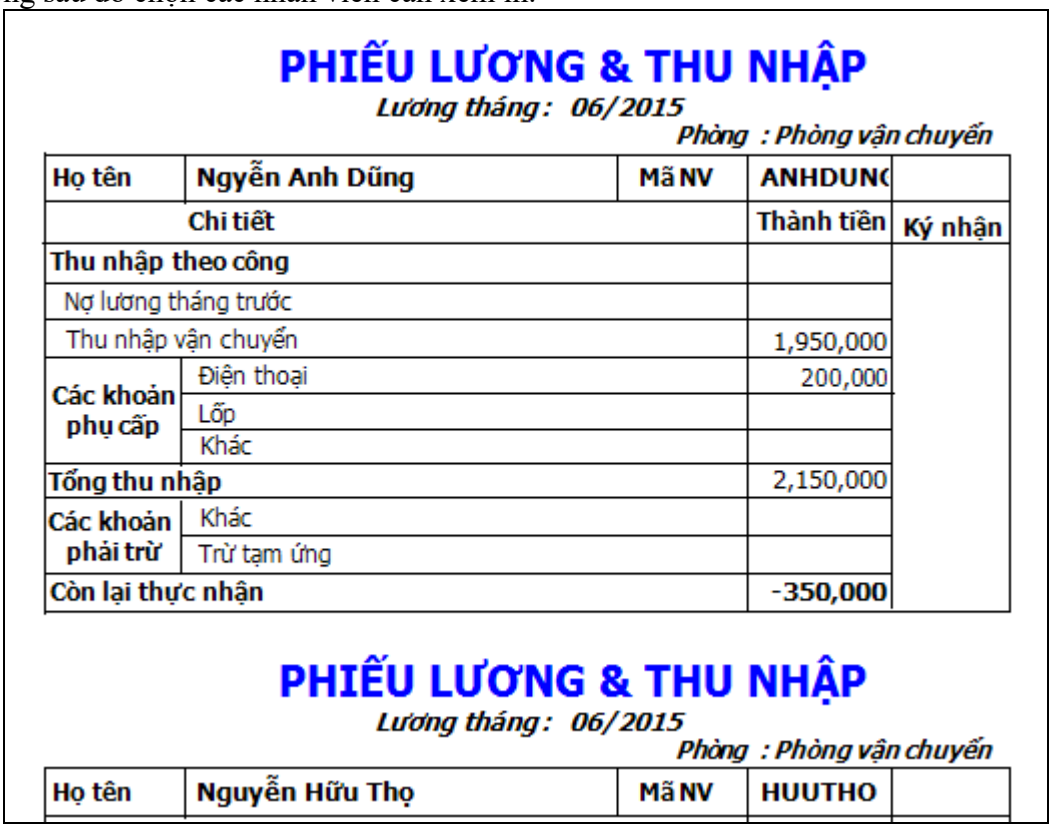
Tại chứng từ bảng lương NSD có thể chọn in theo các tiêu chí



In phiếu lương



Chọn phòng sau đó chọn các nhân viên cần xem in.



PHIẾU LƯƠNG & THU NHẬP

Lương tháng : 06/2015

Phòng : Phòng vận chuyển

Họ tên	Nguyễn Anh Dũng	Mã NV	ANHDUNG	
Chi tiết			Thành tiền	Ký nhận
Thu nhập theo công				
Nợ lương tháng trước				
Thu nhập vận chuyển			1,950,000	
Các khoản phụ cấp	Điện thoại		200,000	
	Lốp			
	Khác			
Tổng thu nhập			2,150,000	
Các khoản phải trừ	Khác			
	Trừ tạm ứng			
Còn lại thực nhận			-350,000	

PHIẾU LƯƠNG & THU NHẬP

Lương tháng : 06/2015

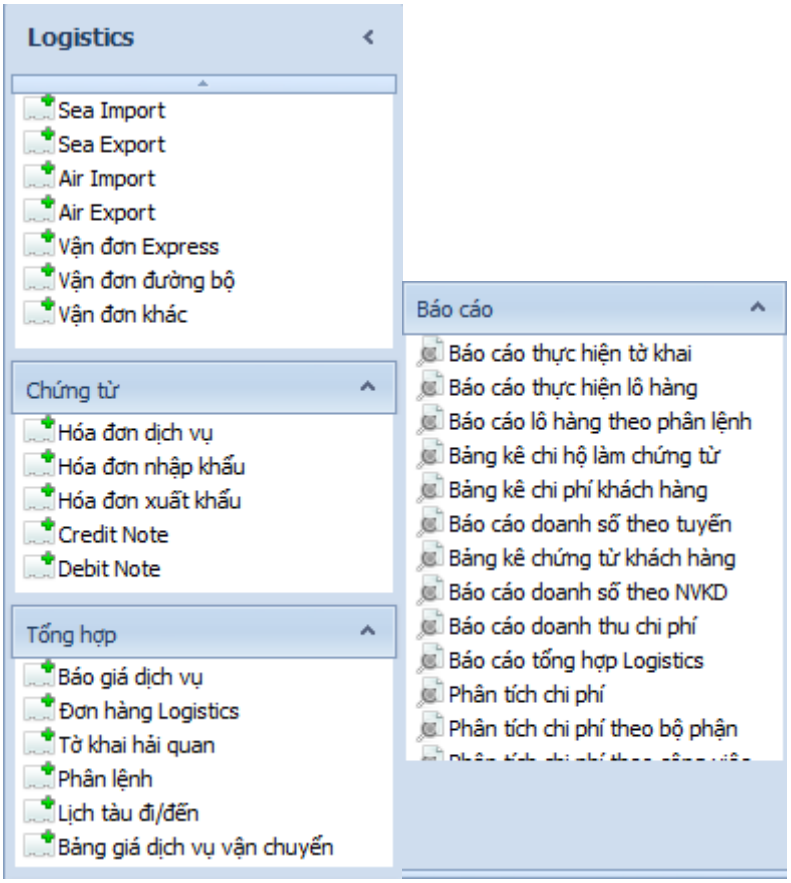
Phòng : Phòng vận chuyển

Họ tên	Nguyễn Hữu Thọ	Mã NV	HUUTHO	

Cuối cùng NSD lập phiếu chi tổng lương đã trả cho nhân viên.

B. NGHIỆP VỤ LOGISTICS

I- Quy trình chứng từ nhập khẩu.



Từ giao diện phân hệ Logistics này ngươi dùng có thể thực hiện các chức năng đối với hàng nhập và xuất khẩu.

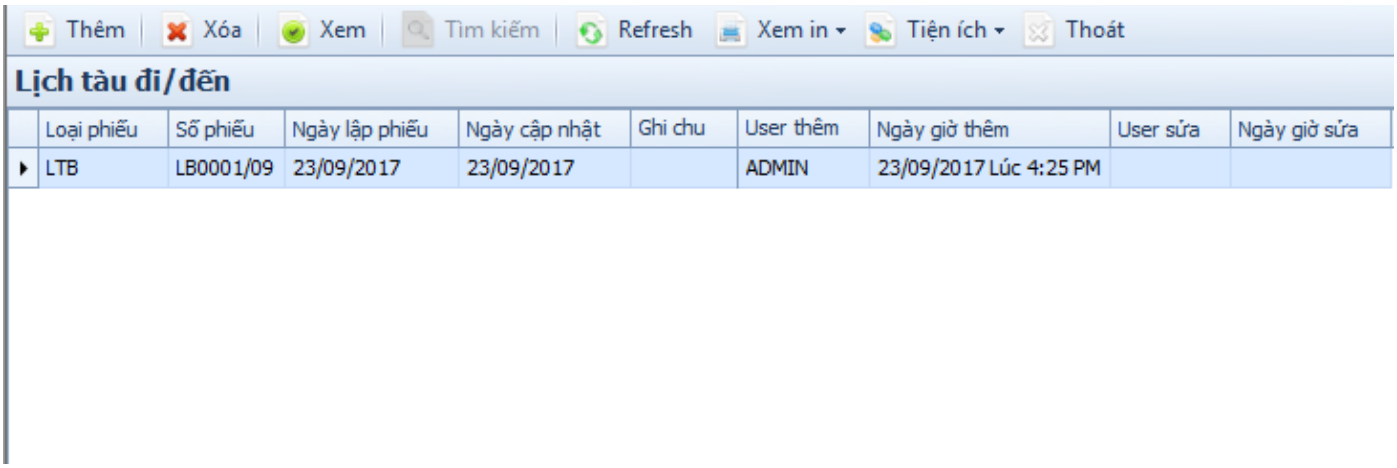
1. Các danh mục

- Danh mục hãng tàu
- Danh mục đại lý hải quan
- Cảng/cửa khẩu
- Cục hải quan
- Chi cục hải quan
- Hãng hàng không
- Người gửi/người nhận
- .....

2. Lịch tàu đi/đến

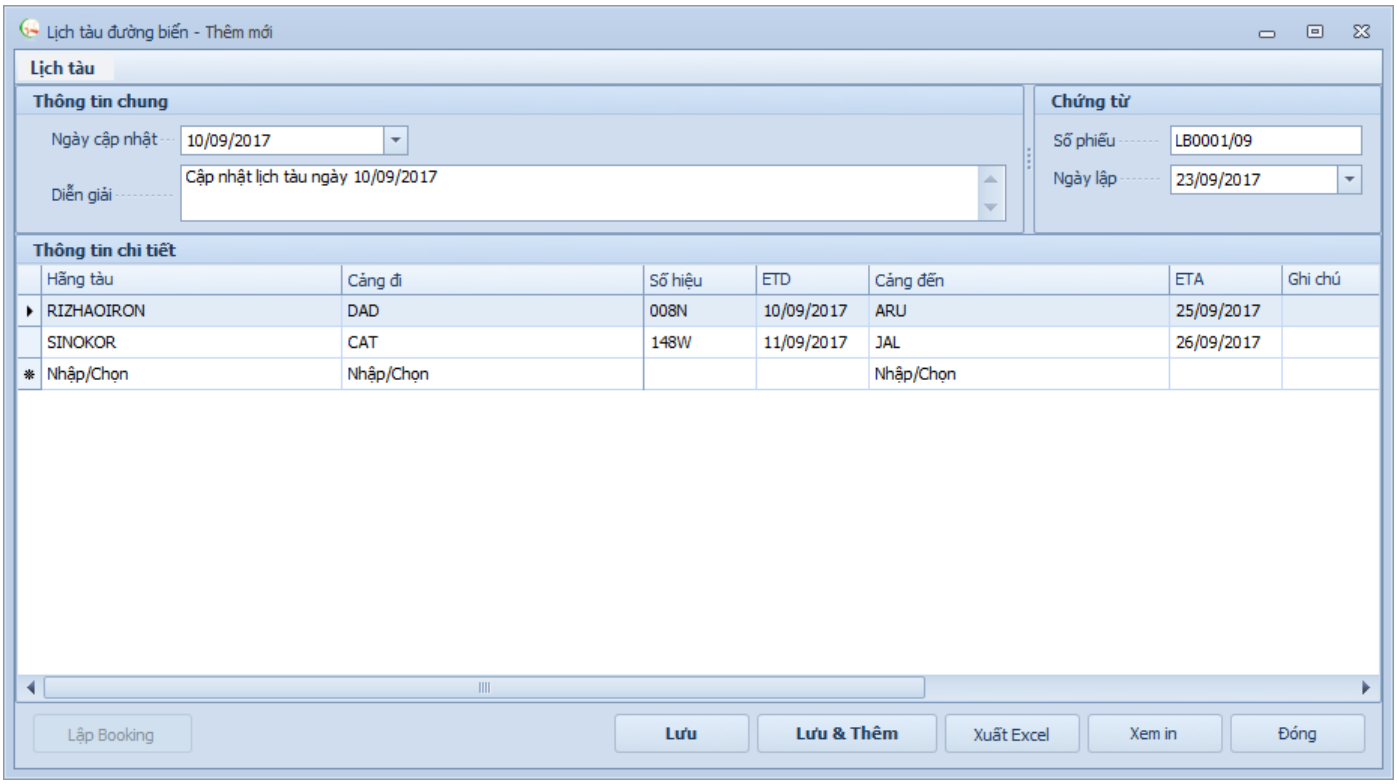
Vị trí :

Người dùng vào phân hệ Logistics => Tổng hợp => Lịch tàu đi/đến



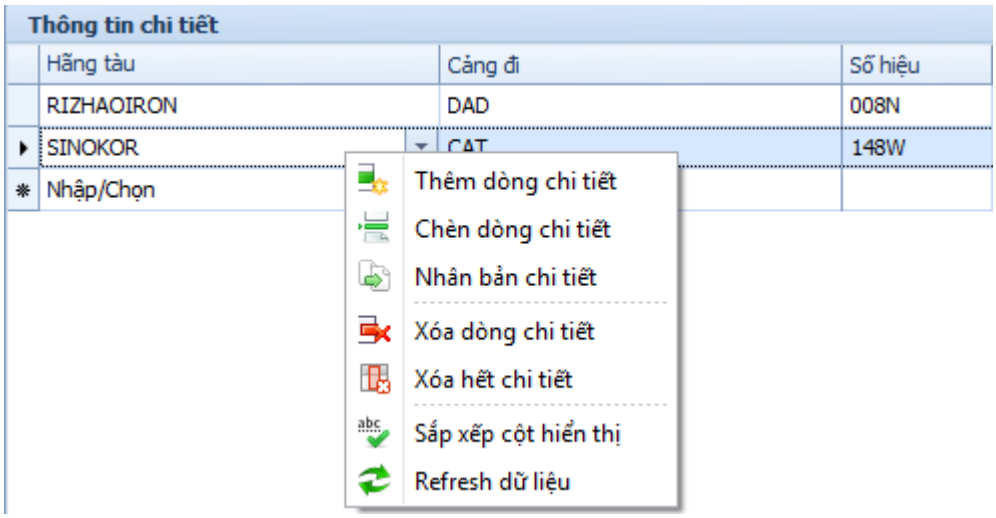
Thao tác :

Hàng ngày người dùng cập nhật mới thông tin lịch tàu đi/đến. Có thể cập nhật chung cho tất cả các hãng tàu hoặc cập nhật riêng cho từng hãng tàu. Thêm lịch tàu mới người dùng Click "**Thêm**" để tạo lịch tàu như hình dưới.



Ghi chú :

Để thêm/xóa/sửa và một số các thao tác khác trên "Thông tin chi tiết" người dùng Click phải chuột sẽ hiển thị Menu các chức năng như hình dưới.



Cuối cùng người dùng nhấn "Lưu" để hoàn tất hoặc "Lưu & Thêm" để lưu hoàn tất và thêm lịch tàu mới.

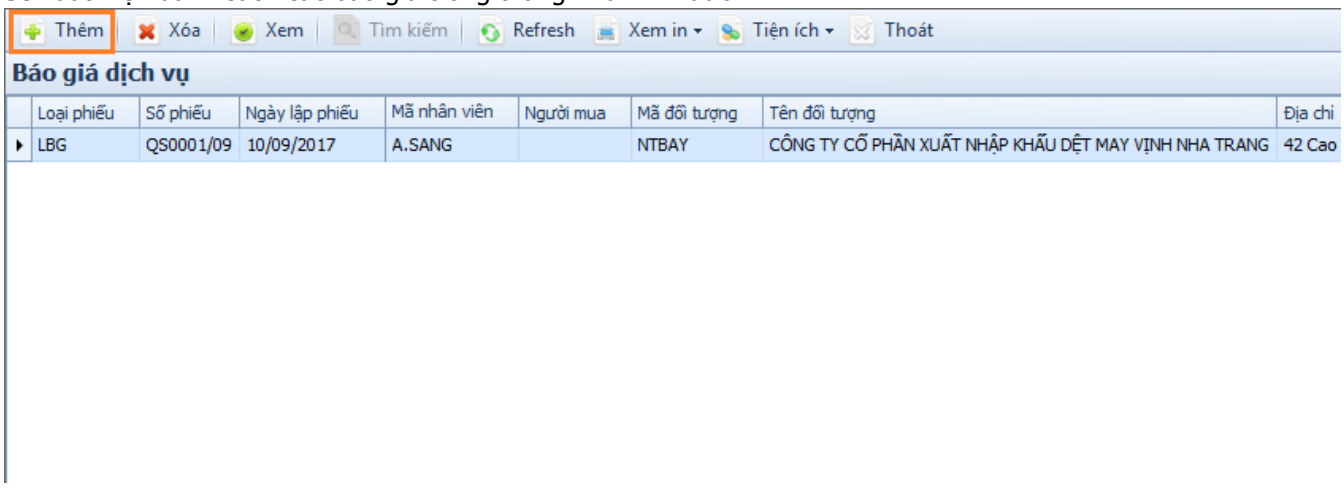
3. Báo giá gửi khách hàng

Thao tác :

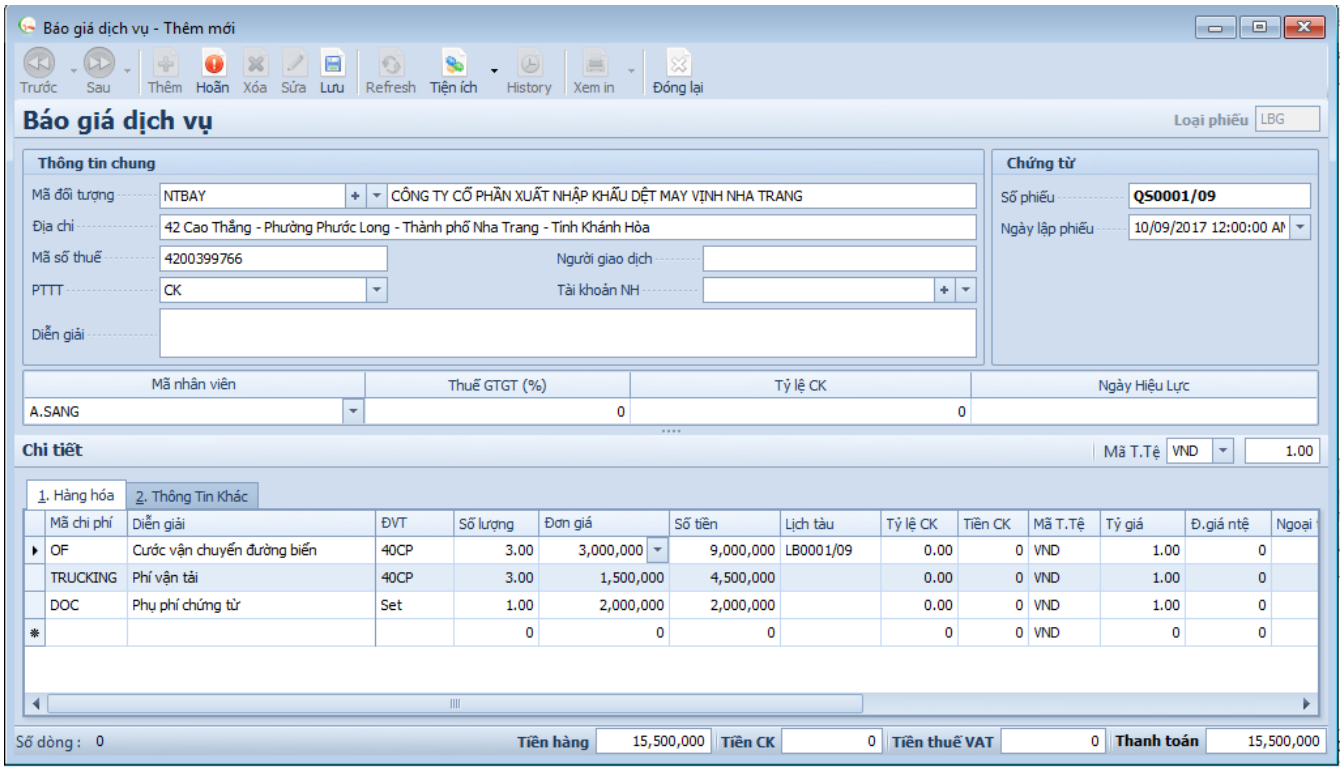
Người dùng vào phân hệ Logistics => Công việc => Tổng hợp => Báo giá dịch vụ

Cách 2 : Vào thanh công cụ tại menu Shipping => Nghiệp vụ => Báo giá dịch vụ

Sẽ xuất hiện danh sách các báo giá trong tháng như hình dưới



Click "**Thêm**" để tạo báo giá mới cho khách hàng. Hình dưới



Thao tác :

<u>Nhập thông tin chung</u>

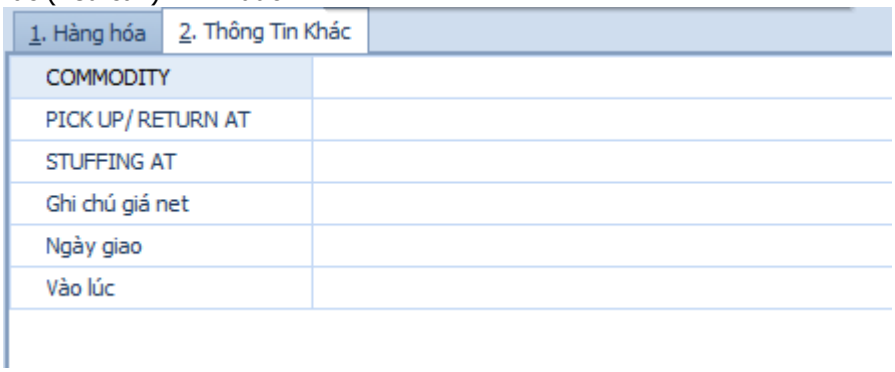
Số phiếu chương trình tự động lập, người dùng có thể nhập theo ý.

Người sử dụng chọn Mã đối tượng là khách hàng cần báo giá, PTTT,.. và một số thông tin khác.

<u>Nhập thông tin chi tiết hàng hóa, dịch vụ</u>

Người dùng chọn các chi phí và nhập đơn giá VND hoặc ngoại tệ tùy theo yêu cầu công việc thực tế.

Nhập thông tin khác (nếu cần). Hình dưới



Cuối cùng kiểm tra lại các thông tin nhập liệu và nhấn "Lưu" để hoàn tất báo giá.

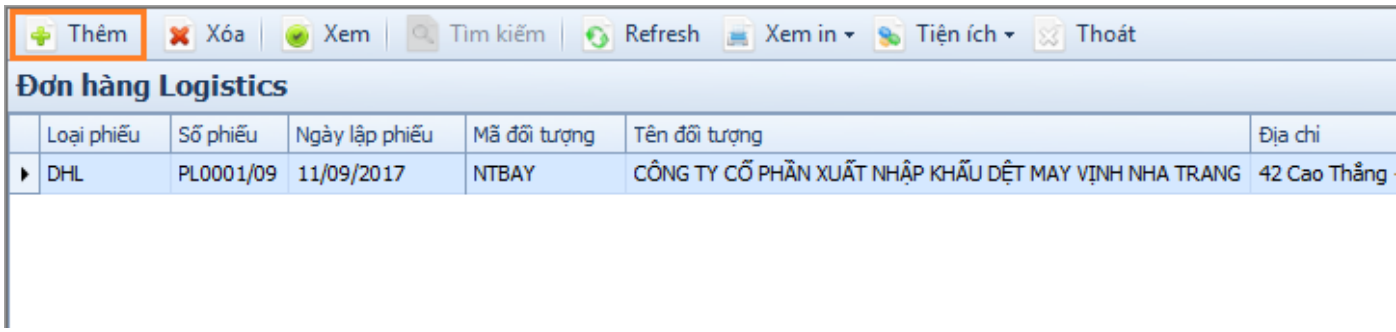
4. Tạo đơn hàng

Thao tác

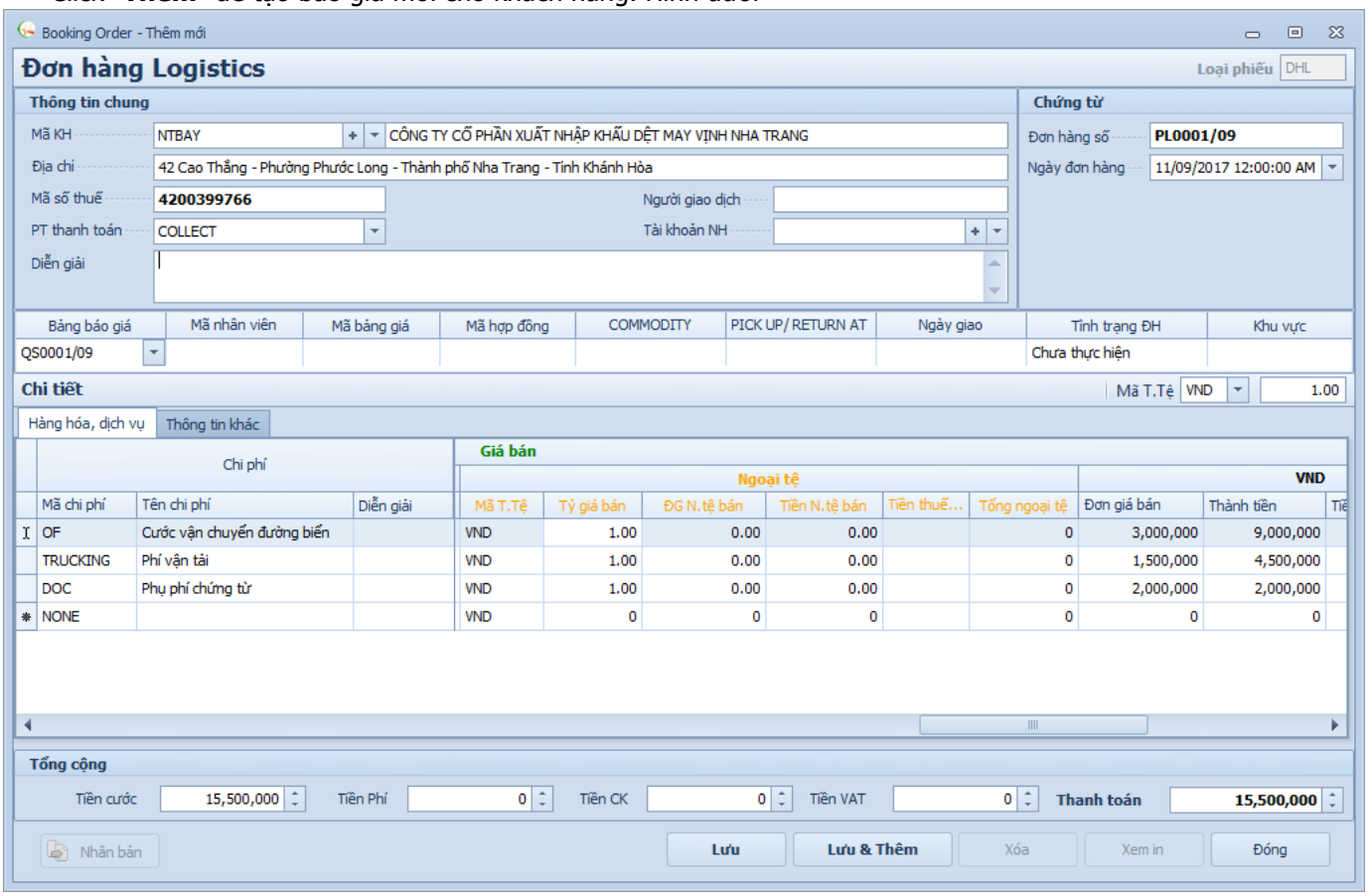
Người dùng vào phân hệ Logistics => Công việc => Tổng hợp => Đơn hàng Logistics

Cách 2 : Vào thanh công cụ tại menu Shipping => Nghiệp vụ => Đơn hàng Logistics

Sẽ xuất hiện danh sách các báo giá trong tháng như hình dưới



Click "**Thêm**" để tạo báo giá mới cho khách hàng. Hình dưới



Thao tác :

<u>Nhập thông tin chung</u>

Số phiếu chương trình tự động lập, người dùng có thể nhập theo ý.

Người sử dụng chọn Mã đối tượng là khách hàng cần lập đơn hàng sau khi đã thống nhất báo giá, PTTT,.. và một số thông tin khác.

Ghi chú : Khi lập đơn hàng và chọn đối tượng cần lập đơn hàng chương trình tự động hiển thị các báo giá đã báo cho đối tượng này trước đó tại trường "**Bảng báo giá**". Khi chọn số báo giá chương trình tự động lấy thông tin từ báo giá trước đó vào đơn hàng thay vì phải nhập liệu lại.

<u>Nhập thông khác</u>

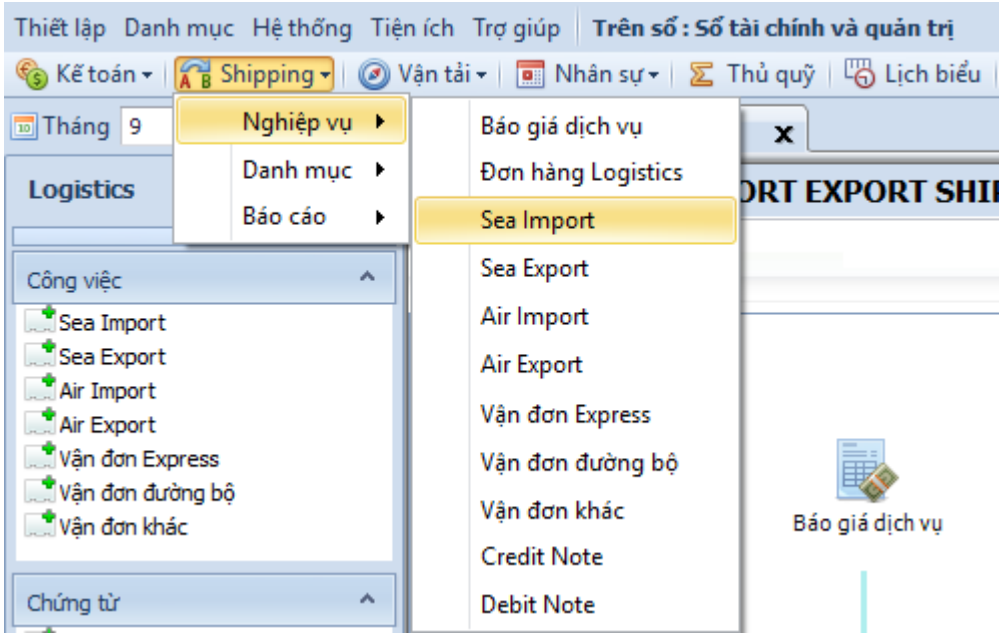
Người dùng có thể nhập thêm thông tin vào tab này.

Cuối cùng kiểm tra lại các thông tin nhập liệu và nhấn "Lưu" để hoàn tất đơn hàng.

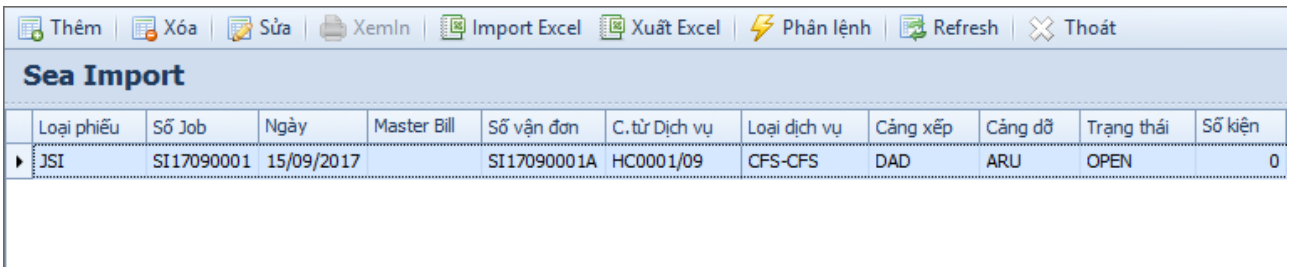
5. Tạo công việc hàng nhập

Thao tác :

Người dùng vào phân hệ Logistics => Công việc => Sea Import/Air Import.
Cách 2 : Thao tác như hình dưới

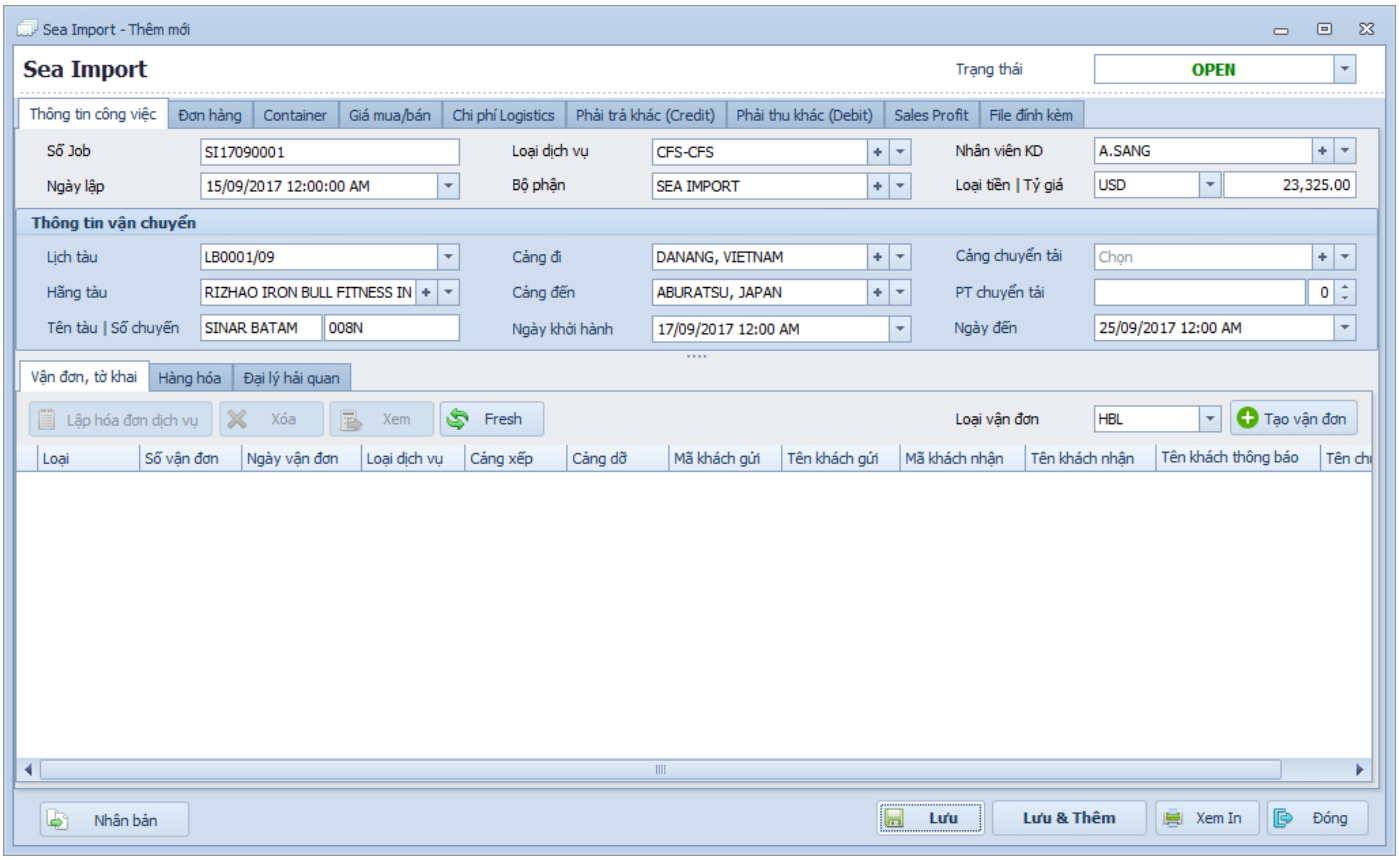


Sau khi chọn chức năng tạo công việc hàng nhập khẩu theo từng loại hình chương trình sẽ xuất hiện danh sách các công việc nhập khẩu như hình dưới.

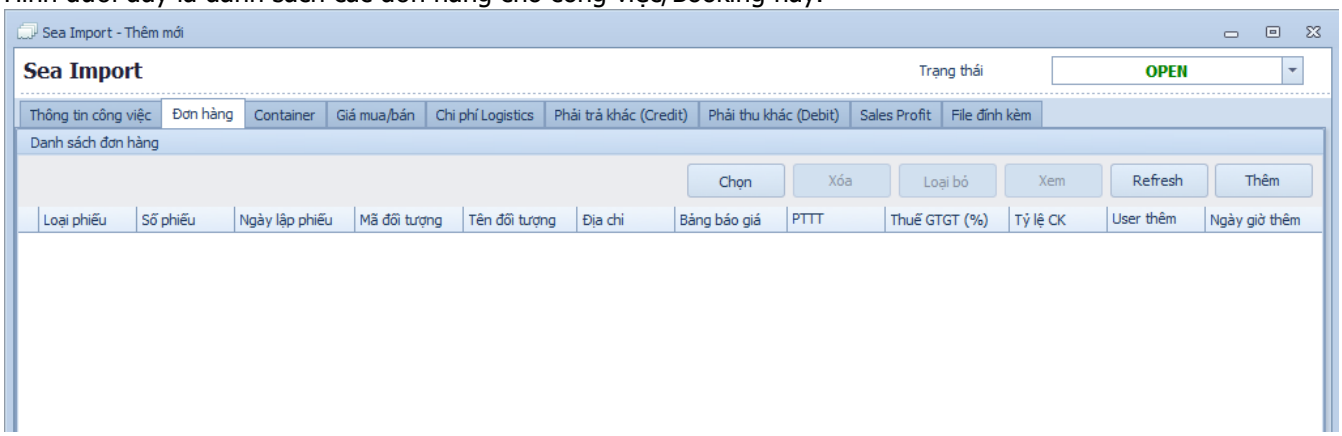


Loại phiếu	Số Job	Ngày	Master Bill	Số vận đơn	C.từ Dịch vụ	Loại dịch vụ	Cảng xếp	Cảng dỡ	Trạng thái	Số kiện
JSI	SI17090001	15/09/2017		SI17090001A	HC0001/09	CFS-CFS	DAD	ARU	OPEN	0

Để thêm mới một công việc hoặc một Booking người dùng nhấn "Thêm" sau đó nhập các thông tin như hình dưới.

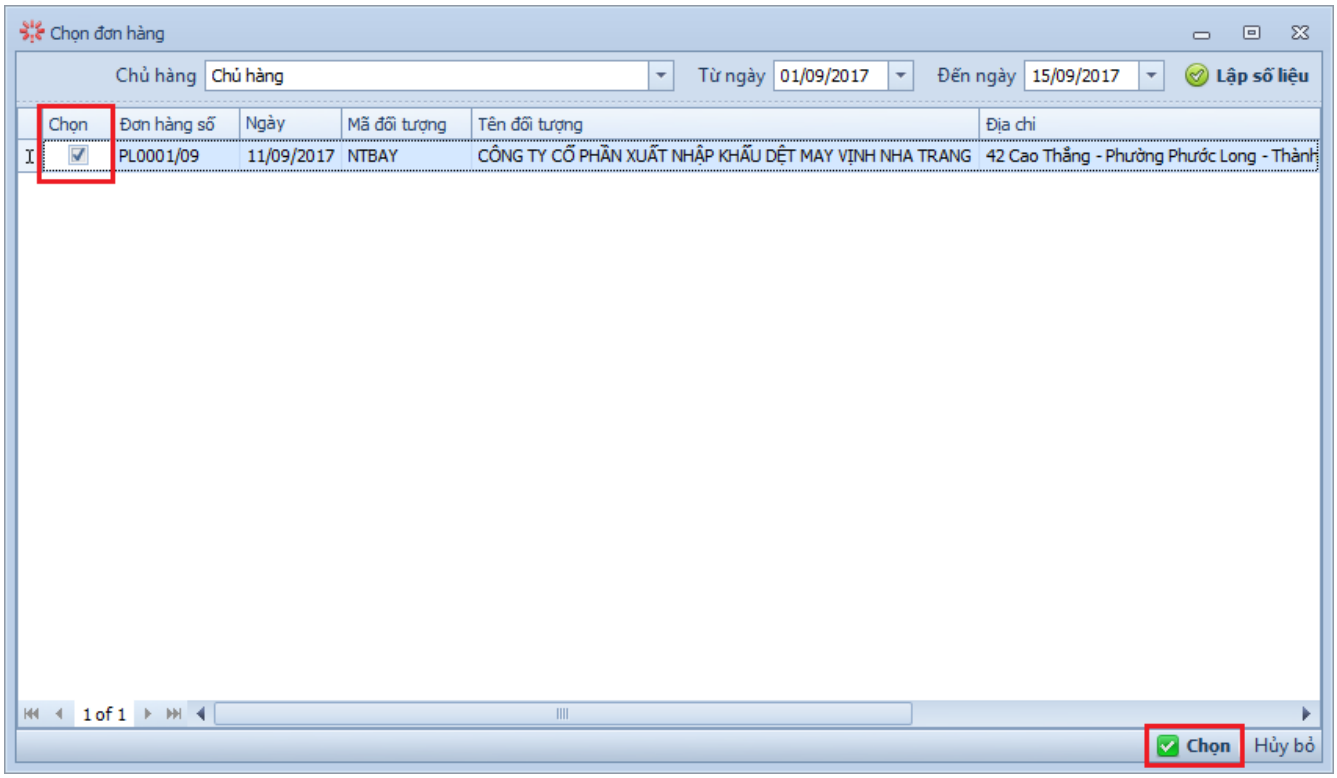


- Thông tin công việc: Người dùng Nhập các thông tin cần thiết.
  Trường Số Job do chương trình tự động lập, các trường bắt buộc phải nhập là : Hãng tàu, Cảng đi, Cảng đến, Ngày khởi hành, Ngày đến, Tên tàu, số chuyến. Các trường còn lại nhập càng đầy đủ càng tốt.
- Đơn hàng:
  Hình dưới đây là danh sách các đơn hàng cho công việc/Booking này.



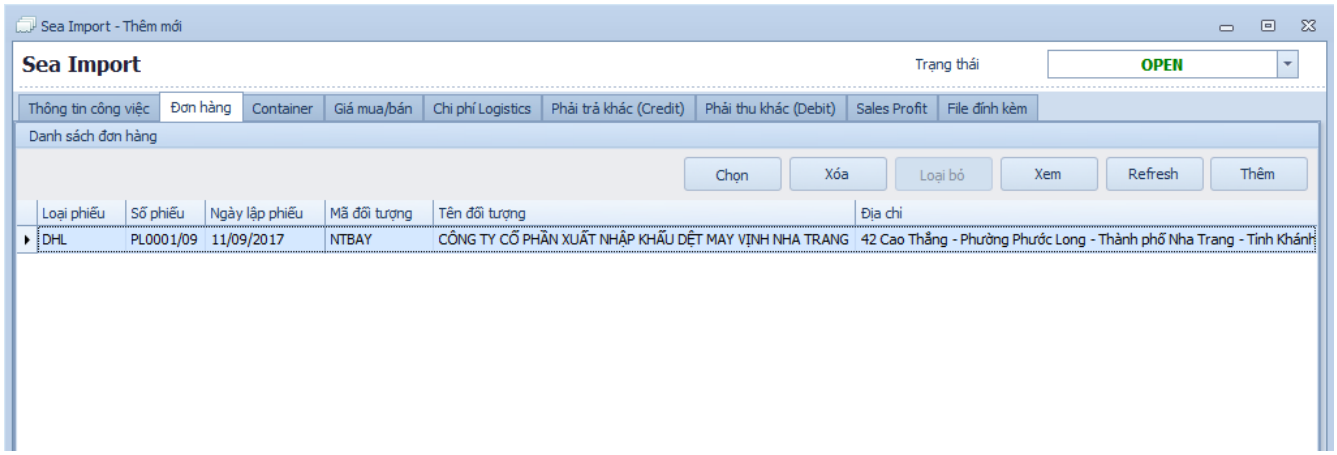
Thao tác

Nếu phòng kinh doanh đã lập đơn hàng Logistics thì người lập công việc này chỉ việc chọn các đơn hàng đã lập bằng cách Click "Chọn" chương trình sẽ xuất hiện danh sách các đơn hàng đã lập. Hình dưới.



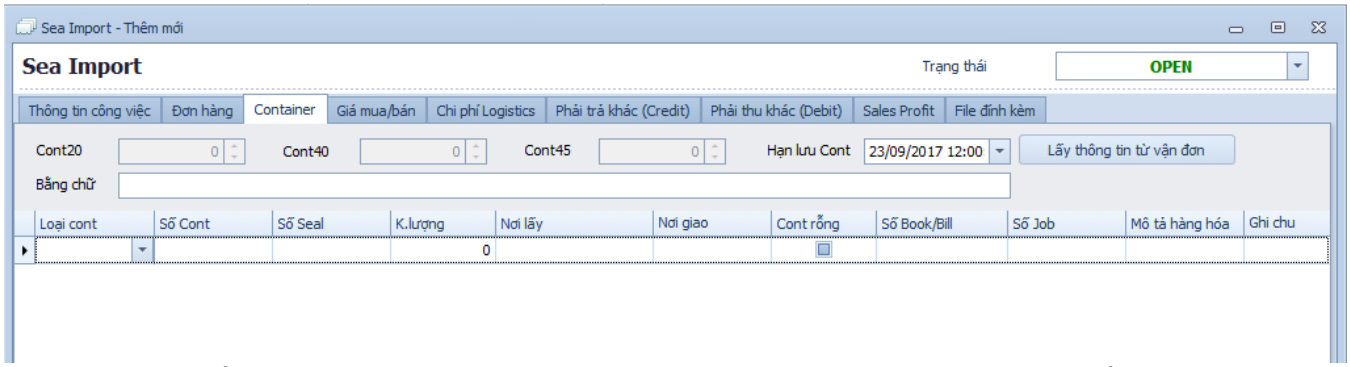
Thao tác

Chương trình lấy từ ngày/đến ngày cần chọn đơn hàng là từ ngày đầu tháng đến ngày lập công việc. Người dùng có thể chọn lại từ ngày/đến ngày và nhấn "Lập số liệu" sau đó Tick chọn các đơn hàng cho công việc/Booking sau đó Click "Chọn" để hoàn tất việc chọn đơn hàng. Màn hình sau khi chọn đơn hàng



Ngoài ra thay vì lập đơn hàng trước lập công việc người có thể thêm đơn hàng mới tại đây bằng các Click "**Thêm**" để thêm đơn hàng và thao tác nhập liệu đối với đơn hàng như hướng dẫn ở trên.

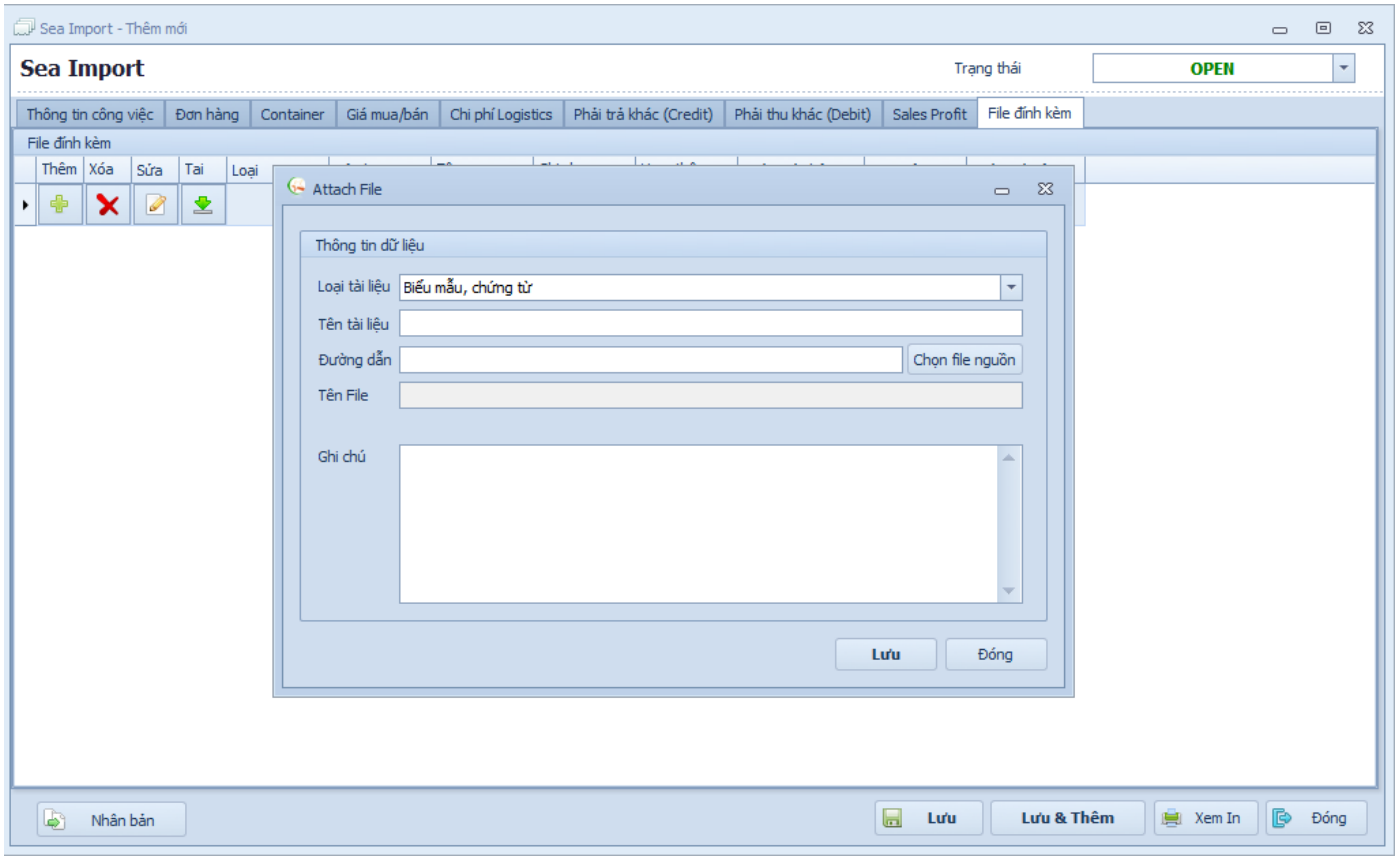
- Container: Phần mềm sẽ tự động cập nhật số container theo các vận đơn đã chọn hoặc nhập trực tiếp trên lưới dữ liệu.



Người dùng có thể nhập danh sách các Container, và các thông tin của Cont tại lưới này để lập Packing list hoặc để lập kế hoạch vận chuyển hoặc nếu đã nhập chi tiết Container tại các vận đơn/tờ khai người dùng chọn chức năng "Lấy thông tin từ vận đơn" chương trình sẽ tự động thêm các thông tin của các Cont tại đây.

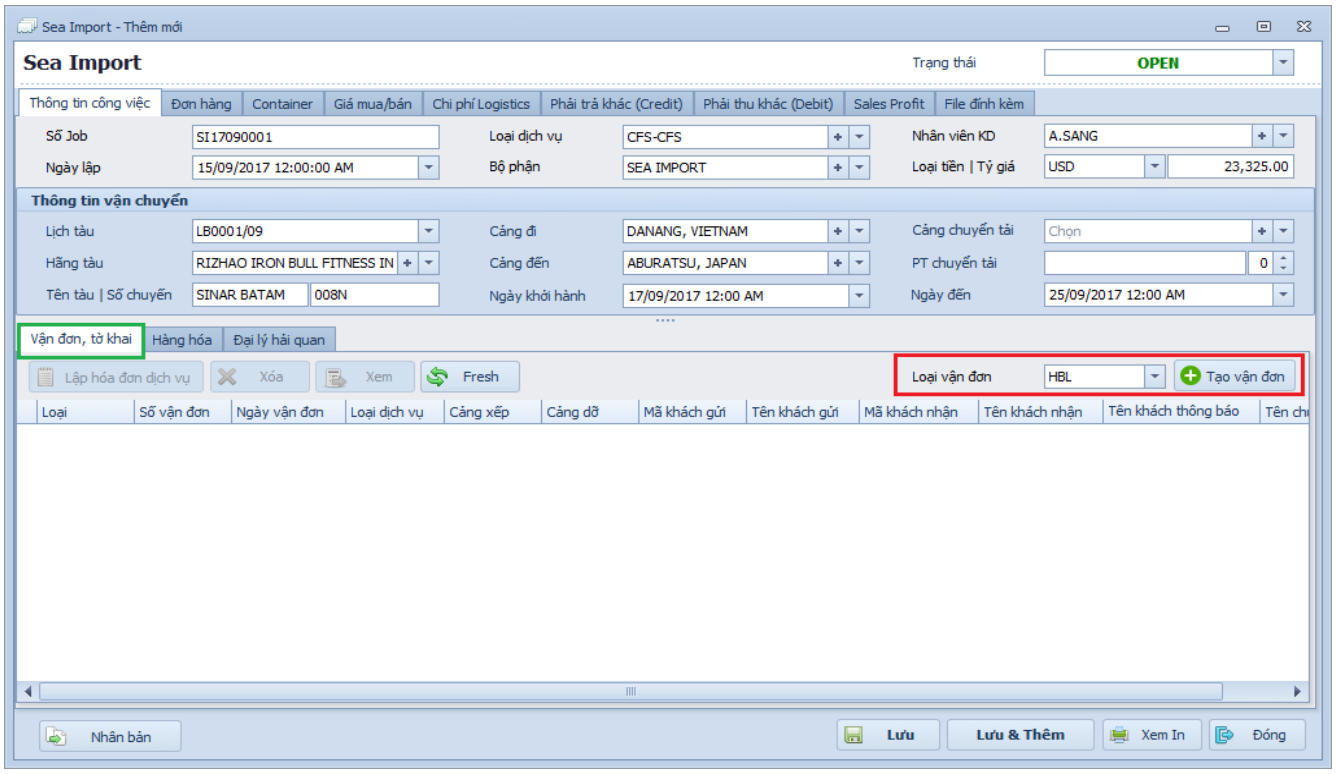
- Giá mua/bán : Chương trình tự động hiển thị từ thông tin giá mua bán trên vận đơn đã lập.
- Chi phí Logistics : Chương trình tự động hiển thị từ các chi phí đã lập trong các vận đơn của công việc này hoặc người dùng có thể thêm các chi phí khác cho công việc này.
- Phải trả khác (Credit) : Là các chi phí phát sinh khác như chi trả tiền hoa hồng, chênh lệch tỷ giá…..
- Phải thu khác (Debit) : Là các khoản phát sinh khác như thu hộ, thu khác….
- Sales Profit : Chương trình tự động thống kê doanh thu, chi phí, lãi lỗ của công việc/Booking này.
- Chứng từ file đính kèm: Người dùng có thể đính kèm các file, chừng từ lưu trên máy tính tại đây. Chọn vào biểu tượng

để thêm file đính kèm.

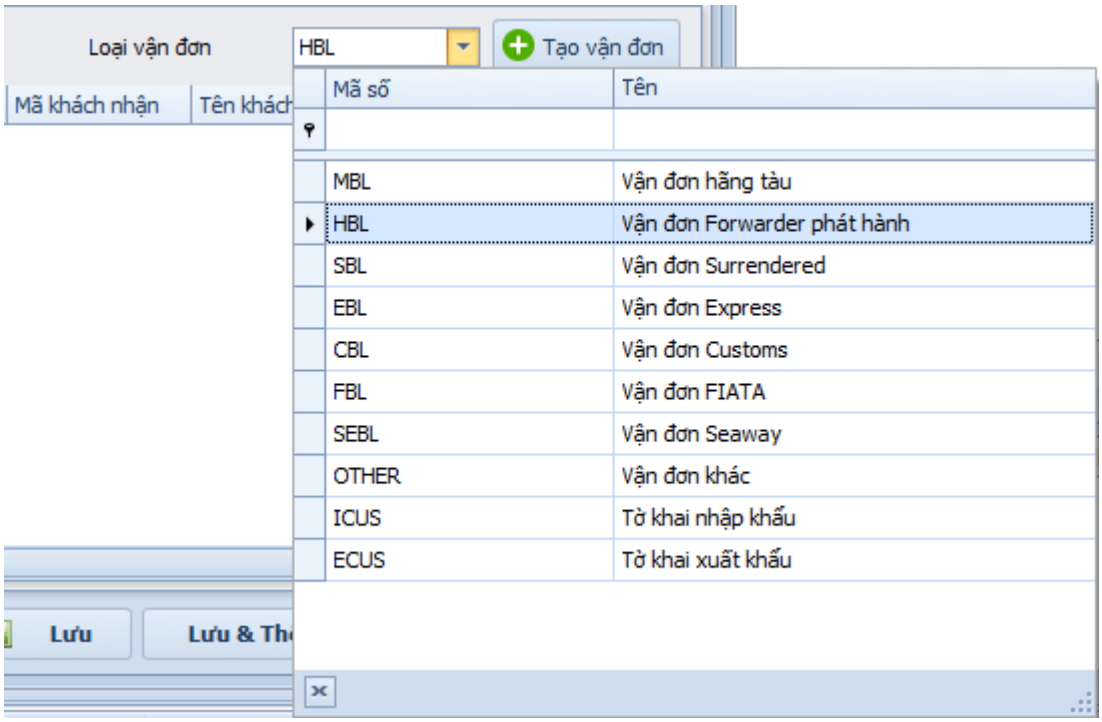


- Người dùng thêm các thông tin chi tiết công việc tại tab: Hàng hóa (Mô tả chung, nếu cần), Đại lý hải quan.
- Sau khi người dùng đã nhập đầy đủ các thông tin trên => Chọn "Lưu" để thêm các vận đơn hoặc "Lưu & thêm" để lưu công việc đang thao tác và sang công việc mới.

Tại Tab Vận đơn, tờ khai người dùng khai báo thông tin chi tiết của từng vận đơn, tờ khai bằng cách chọn "Loại vận đơn" và Click "Tạo vận đơn" như hình dưới.



Có các loại vận đơn, tờ khai cần lập như dưới đây :

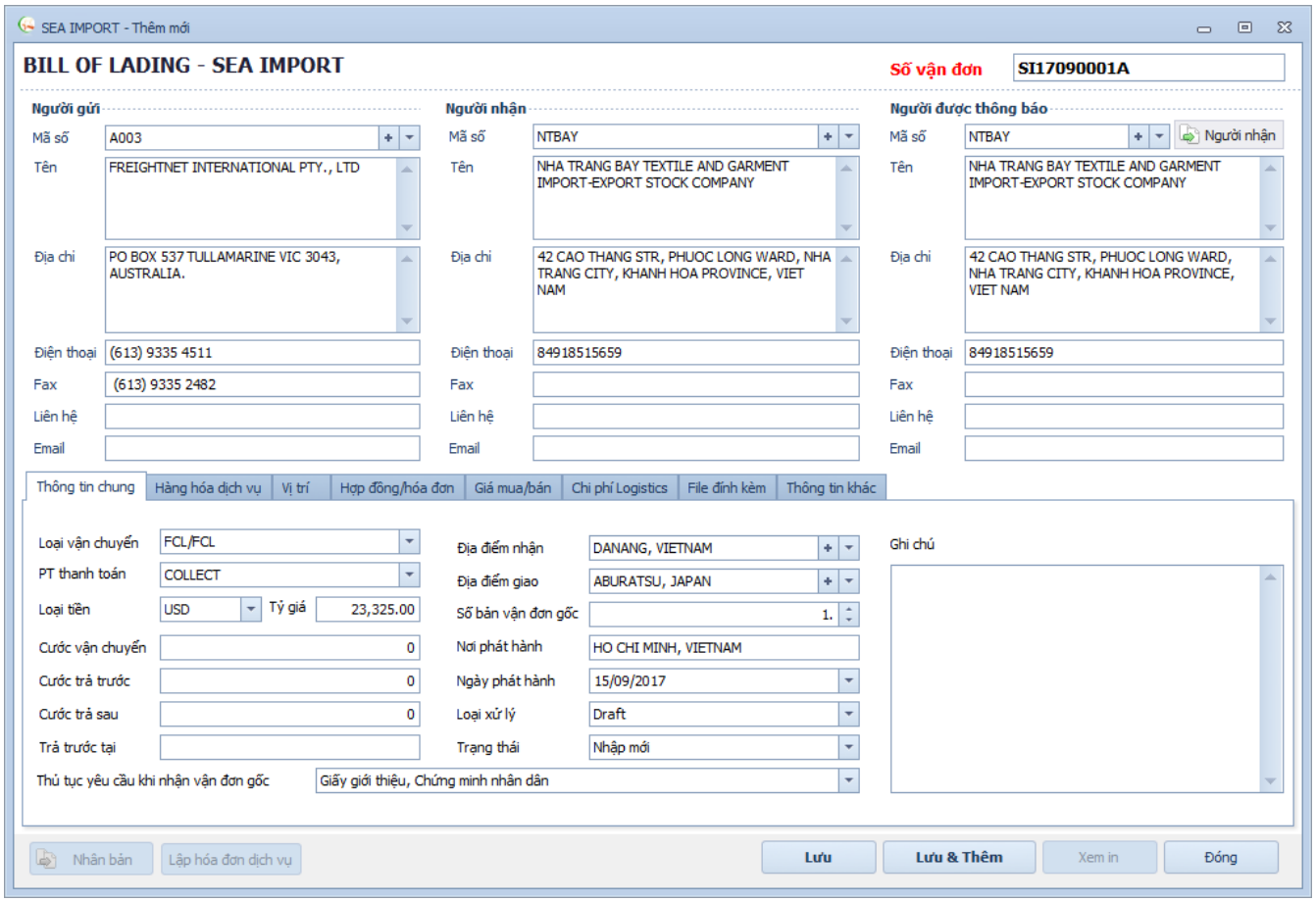


Lưu ý : Ngoài các vận đơn trên tại công việc này người dùng có thể khai báo thông tin tờ khai nhập khẩu (Mã số ICUS), tờ khai xuất khẩu (Mã số ECUS) chương trình sẽ hiển thị thông tin tờ khai xuất nhập khẩu và thao tác nhập liệu như hướng dẫn trên.

Khi lập thông tin công việc chương trình luôn mặc định loại vận đơn là 'HBL" do các nhà Forwarder phát hành. Tùy theo từng nghiệp vụ mà người dùng chọn loại Vận đơn phù hợp.

a) Vận đơn HBL – Bill Of Lading

Sau khi nhấn "Tạo vận đơn" chương trình xuất hiện mẫu nhập liệu như hình dưới đây .



Thao tác :

Nhập thông tin Người gửi, Người nhận, Người được thông báo. Nếu thông tin Người nhận và Người được thông báo là cùng một đơn vị người dùng chỉ việc chọn thông tin người nhận sau đó Click

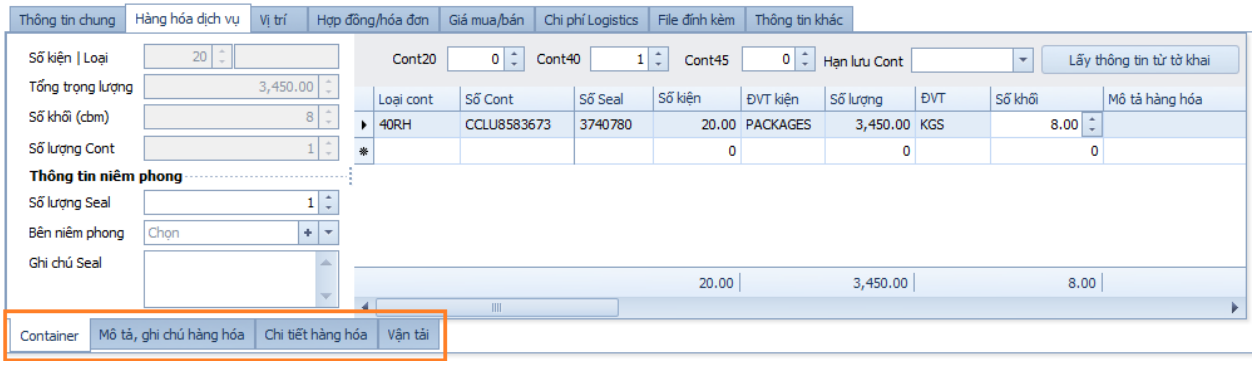
chương trình sẽ lấy thông tin Người được thông báo từ thông tin Người nhận.

Sau đó người dùng nhập một số thông tin khác của vận đơn này càng đầy đủ càng tốt.

Lưu ý :

Người dùng lưu ý đến trường **Loại xử lý** và trường **Trạng thái** của vận đơn**.** Đối với hàng nhập khẩu các nhà Forwarder không phát hành vận đơn nhưng đối với hàng xuất tùy theo hai trường này chương trình sẽ in các loại vận đơn khác nhau.

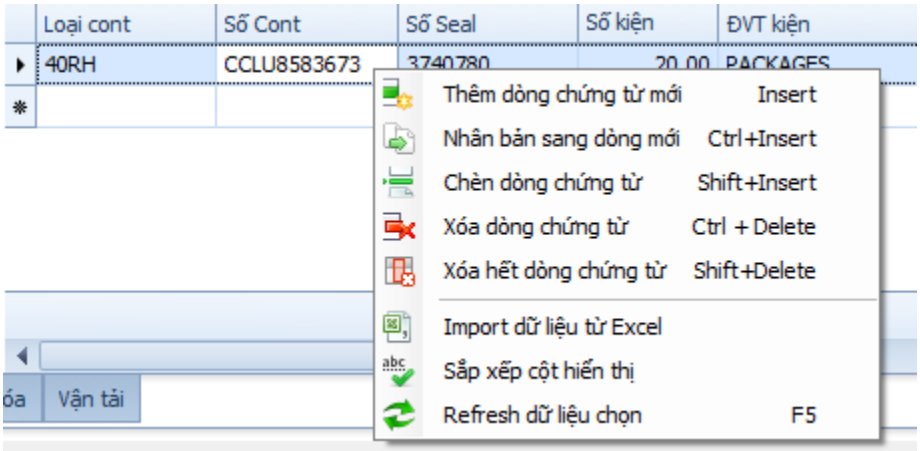
Tab Hàng hóa dịch vụ



Thao tác

Nhập thông tin của công ở chi tiết Container. Chương trình sẽ tự động tổng cộng lại theo từng số kiện, số khối, số lượng Cont. Tại cột Mô tả hàng hóa người dùng có thể mô tả riêng cho từng Cont khác nhau nếu các mặt hàng trong Cont khác nhau.

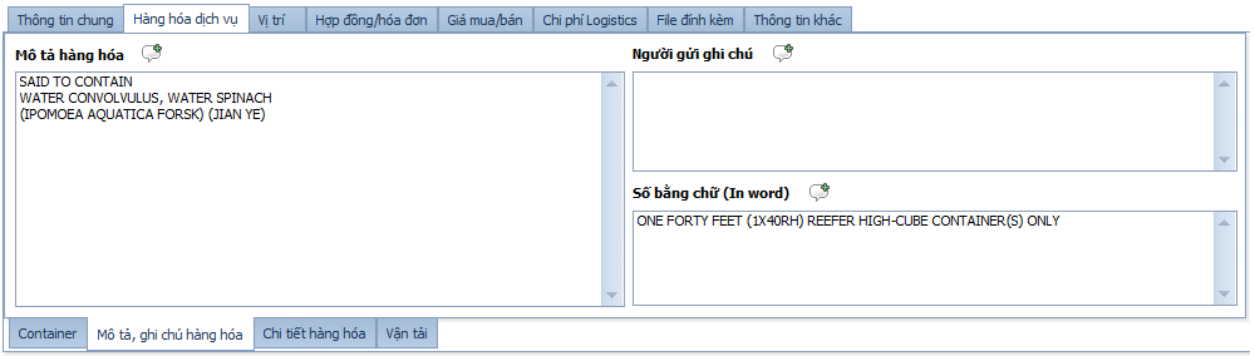
Để thao tác nhanh hơn cũng như sử dụng một số chức năng mở rộng người dùng Click phải vào chi tiết Container để hiển thị chức năng như hình dưới.



Thao tác :

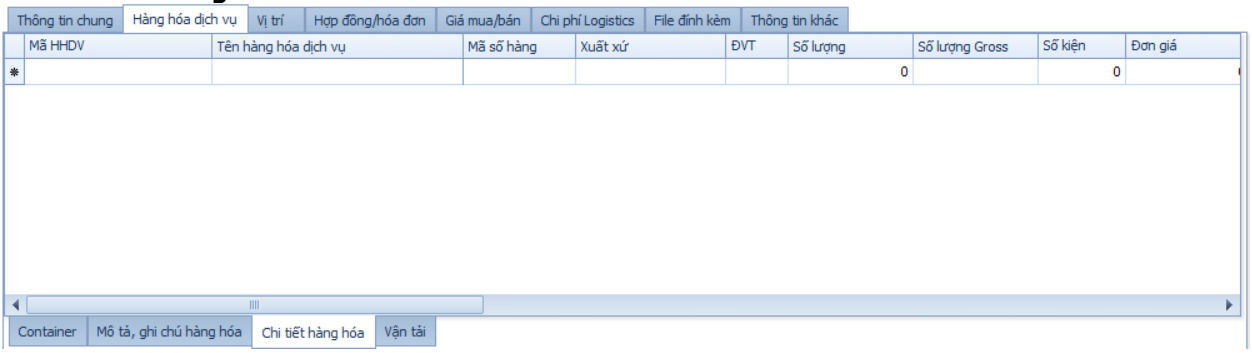
- Khi thêm dòng Cont mới bạn chọn Loại cont và nhập các thông tin của công hoặc Click "Thêm dòng chứng từ mới" chương trình sẽ hiển thị dòng trống mới để bạn nhập.
- Trường hợp bạn muốn nhập nhanh hơn bạn có thể "Nhân bản sang dòng mới" và nhập lại các thông tin cần thay đổi.
- Khi nhập sai hoặc muốn xóa dòng nào bạn chọn vào dòng đó và chọn chức năng 'Xóa dòng chứng từ". Trường hợp xóa hết bạn chọn "Xóa hết dòng chứng từ"
- Trên mỗi menu chức năng đều có phím tắt thay vì bạn luôn phải dùng chuột để Click.

Ngoài ra có thể mô tả hàng hóa chung tại tab **Mô tả, ghi chú hàng hóa** tại khu vực ô vuông đánh dấu màu cam ở trên như hình dưới



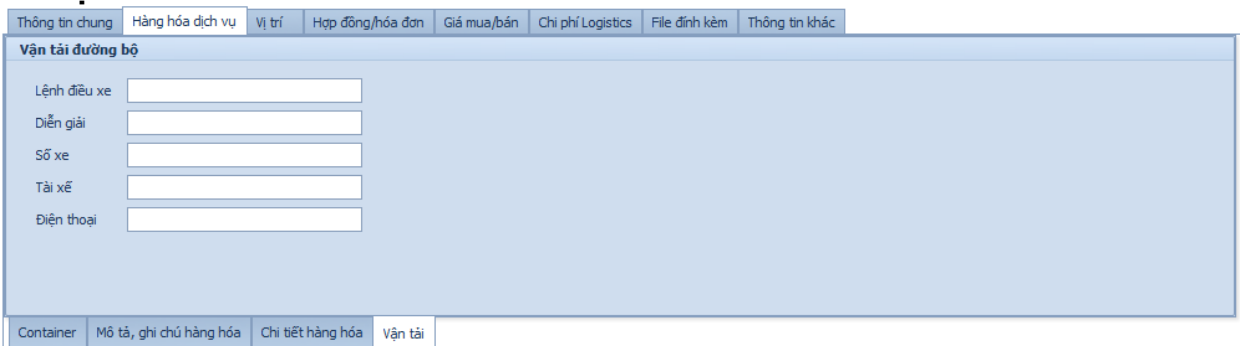
Tại Tab trên có ba ô mô tả, ghi chú lớn đều có . Đây là tiện ích hiển thị lại các mô tả ghi chú từ các vận đơn trước đó, thay vì người dùng mất công phải nhập lại thông tin người dùng Click vào chức năng này để chọn các mô tả, ghi chú phù hợp nhất rồi chỉnh sửa lại sẽ nhanh hơn rất nhiều.

Tab Chi tiết hàng hóa



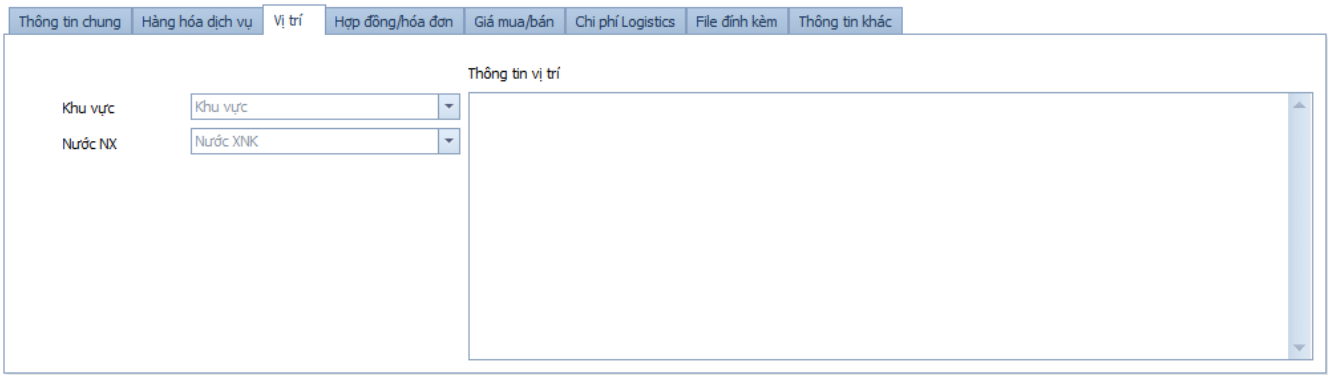
Tab này dành cho việc kê khai chi tiết các mặt hàng của một vận đơn nhất là đối với các mặt hàng tiêu thu đặc biệt. Người dùng có thể bỏ qua tab này nếu không cần thiết.

Tab Vận tải



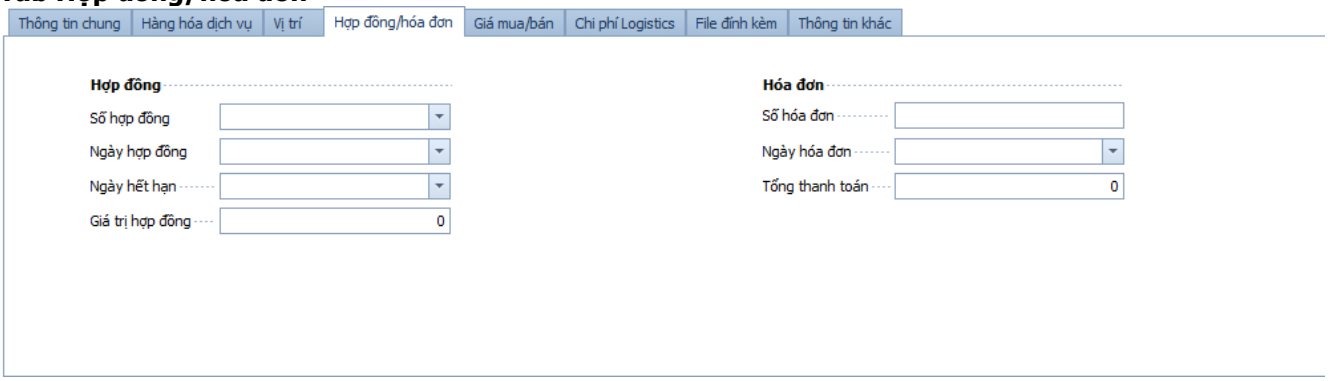
Tab này dành cho khai báo phương tiện vận chuyển đường bộ. Người dùng có thể bỏ qua bước này.

Tab Vị trí



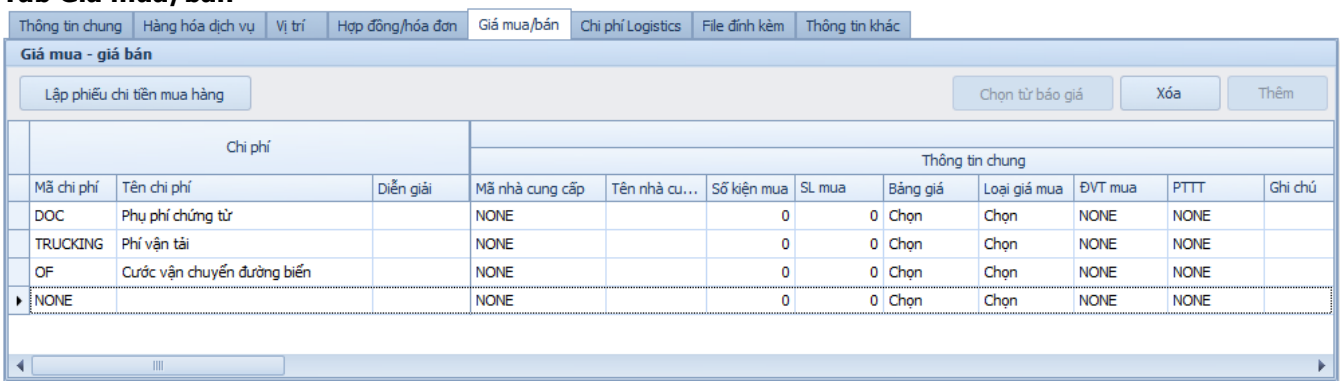
Tab này có chức năng mô tả chi tiết lại nơi lấy hoặc nơi giao hàng cụ thể. Người dùng có thể bỏ qua Tab này.

Tab Hợp đồng/hóa đơn



Nhập thông tin liên quan đến hợp đồng, hóa đơn. Người dùng có thể bỏ qua Tab này.

Tab Giá mua/bán



Tab này ghi nhận giá mua, giá bán chi phí/dịch vụ. Nếu người dùng đã lập đơn hàng trước đó chương trình sẽ hiển thị tự động các chi phí trên đơn hàng vào Tab này và giá bán sẽ được cập nhật tại các cột nhóm Giá bán như hình dưới.

Thông tin chung | Hàng hóa dịch vụ | Vị trí | Hợp đồng/hóa đơn | Giá mua/bán | Chi phí Logistics | File đính kèm | Thông tin khác

Giá mua - giá bán

Lập phiếu chi tiền mua hàng | Chọn từ báo giá | Xóa

Chi phí			Giá bán																
			Thông tin chung							Ngoại tệ						VND			
...	...	D.	Số kiện	SL cân ...	SL bán	ĐVT bán	PTTT	Ghi chú	Thuế bán (%)	Mã T.Tệ	Tỷ giá	ĐG N.tệ bán	Tiền N.tệ bán	Tiền thuế N.Tệ	Tổng ngoại tệ	Đơn giá bán	Thành tiền	Tiền thuế	Tổng tiền
...	P..		0	0	1.00	KGS	COLLECT		0	VND	1.00	0.00	0.00		0	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
...	P..		0	0	3.00	KGS	COLLECT		0	VND	1.00	0.00	0.00		0	1,500,000	4,500,000	0	2,000,000
...	C.		0	0	3.00	KGS	COLLECT		0	VND	1.00	0.00	0.00		0	3,000,000	9,000,000	0	2,000,000
...			0	0	0	NONE	NONE			VND	0	0	0		0	0	0	0	0

Lưu ý : Nếu Usename nào không được phép xem giá bán chương trình sẽ tự động ẩn nhóm các cột giá bán này.

Ngoài nhóm cột giá bán chương trình còn có cột nhóm giá mua để tiện cho người dùng đối chiếu và nhập liệu dễ dàng như hình dưới.

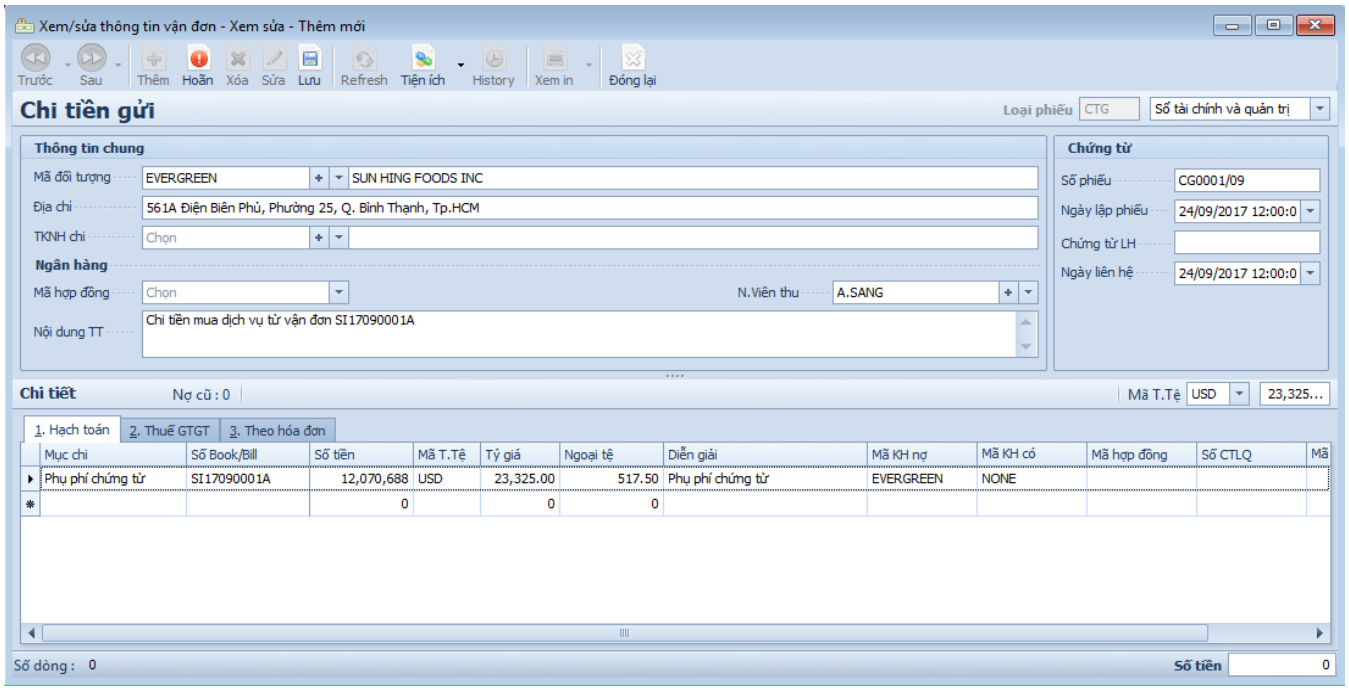
Chi phí			Thông tin chung									
Mã chi phí	Tên chi phí	Diễn giải	Mã nhà cung cấp	Tên nhà cung cấp	Số kiện mua	SL mua	Bảng gi...	Loại giá mua	ĐVT mua	PTTT	Ghi chú	Thuế mua (%)
DOC	Phụ phí chứng từ		EVERGREEN	SUN HING FOOD...	0	345.00	Chọn	Chọn	NONE	COL...		
TRUCKING	Phí vận tải		NONE		0	0	Chọn	Chọn	NONE	COL...		
OF	Cước vận chuyển đường biển		NONE		0	0	Chọn	Chọn	NONE	COL...		
NONE			NONE		0	0	Chọn	Chọn	NONE	COL...		
NONE			NONE		0	0	Chọn	Chọn	NONE	NONE		

	Giá mua									
	Ngoại tệ						VND			
nua (%)	Mã T.Tệ	Tỷ giá mua	ĐG N.tệ mua	Tiền N.tệ mua	Tiền thuế	Tổng ngoại tệ	Đơn giá mua	Thành tiền	Tiền thuế	Tổng tiền
	USD	23,325.00	1.50	517.50	0	517.50	34,988	12,070,688	0	12,070,688
	VND	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0
	VND	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0
	VND	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	VND	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Lưu ý : Nếu Usename nào không được phép xem giá mua chương trình sẽ tự động ẩn nhóm các cột giá mua này.

Trường hợp không lập từ đơn hàng người dùng có thể nhập trực tiếp giá mua giá bán tại Tab này bằng cách chọn các chi phí, dịch vụ sau đó nhập bên nhóm cột giá mua và giá bán.

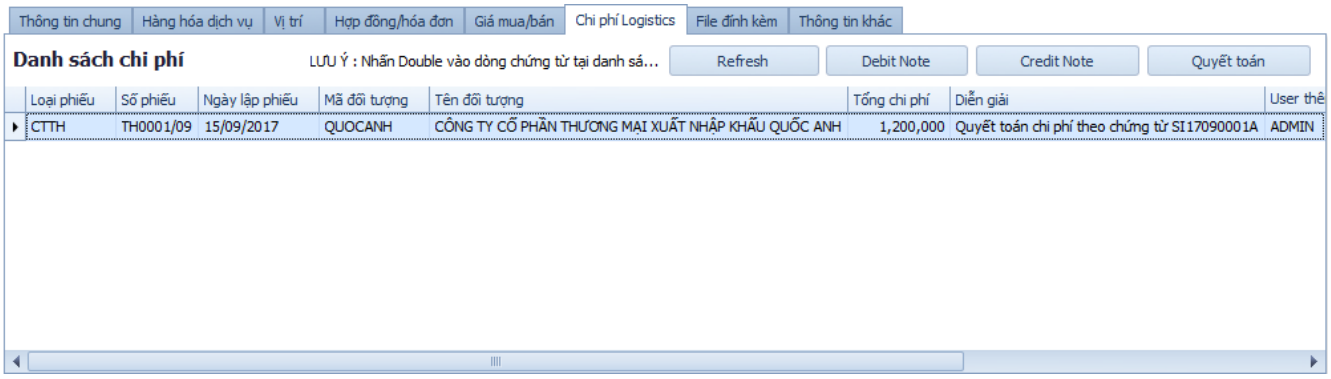
Nếu bạn có nhập giá mua và thông tin nhà cung cấp bạn có thể Thanh toán tiền mua hàng hóa dịch vụ bằng cách Click "Lập phiếu chi tiền mua hàng" chương trình sẽ tự động lập phiếu chi như hình dưới.



Bạn kiểm tra lại sau đó nhấn "Lưu" để hoàn tất.

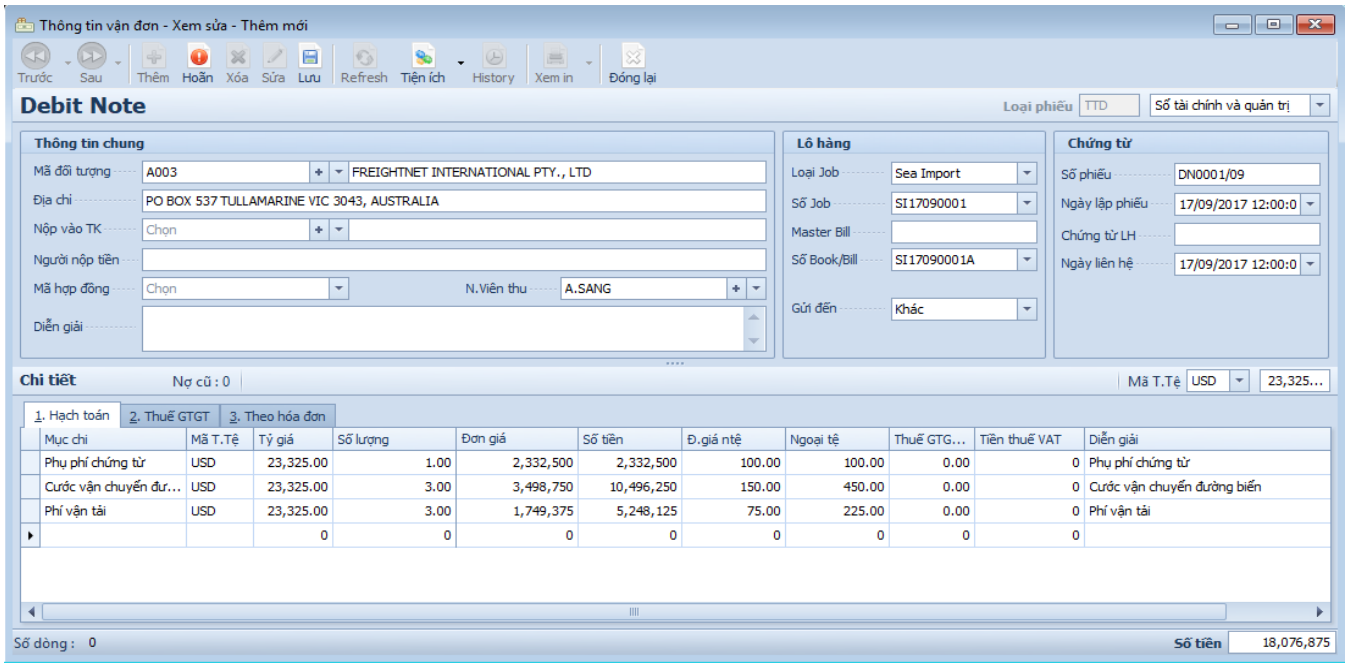
Tab Chi phí Logistics

Tab chi phí Logistics này do phòng kế toán thực hiện lập Debit Not, Credit Note và Quyết toán chi phí.
Thay vì lập các chứng từ này trong tab này kế toán có thể vào Menu Kế toán => Nghiệp vụ => Debit Note/Credit Note.



Hướng dẫn cách tạo nhanh Debit Note/Credit Note tại Tab Chi phí Logistics.

Tạo Debit Note



Chương trình tự động lập các thông tin từ vận đơn qua. Người sử dụng kiểm tra lại và "**Lưu**".
Xem in Debit Note

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA
越南照航物流有限公司
158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM
胡志明市第十都第十五防鴻領街北海區RR6號
TEL : 1900 7202 - Fax: 028-3970.3905

DEBIT NOTE

To:

No : DN0001/09

TEL: (613) 9335 4511

MBL No :
HBL No : SI17090001A

Form: DANANG, VIETNAM
To: ABURATSU, JAPAN

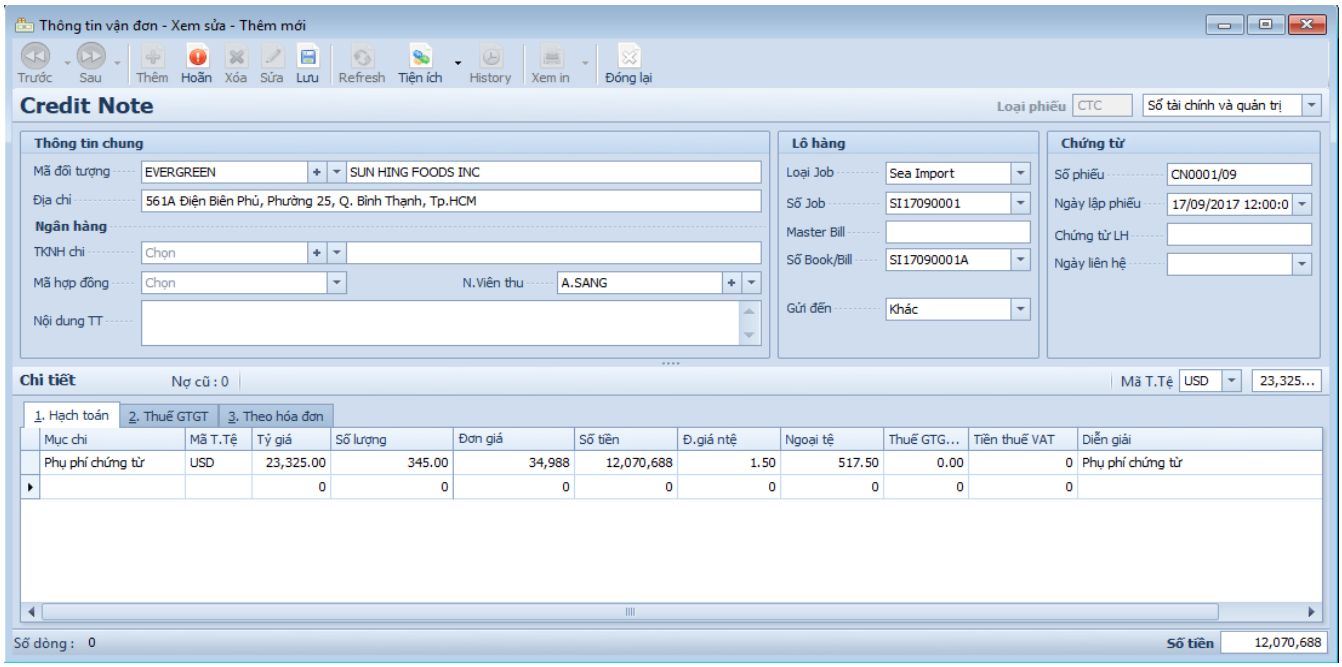
Volume : 1.00 Cont
On- board: 17-Sep-2017
CUR: USD

ITEMS	QTY	PRICE	UNIT	AMT
Phụ phí chứng từ	1	100	KGS	100
Cước vận chuyển đường biển	3	150	KGS	450
Phí vận tải	3	75	KGS	225
			TOTAL AMOUNT:	**775**

SAY .....

BANK INFOMATION :
Account :
Bank name :
Account No (USD):
Swift code:

Tạo Credit Not



Chương trình tự động lập các thông tin từ vận đơn qua. Người sử dụng kiểm tra lại và "**Lưu**".

Xem in Credit Note

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA
越南照航物流有限公司
158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM
胡志明市第十郡第十五防鴻領街北海區RR6號
TEL : 1900 7202 - Fax: 028-3970.3905

CREBIT NOTE

No : CN0001/09

To:

TEL: 08-3512.1888

MBL No :
HBL No : SI17090001A

Form: DANANG, VIETNAM
To: ABURATSU, JAPAN

Volume : 1.00 Cont
On- board: 17-Sep-2017
CUR: USD

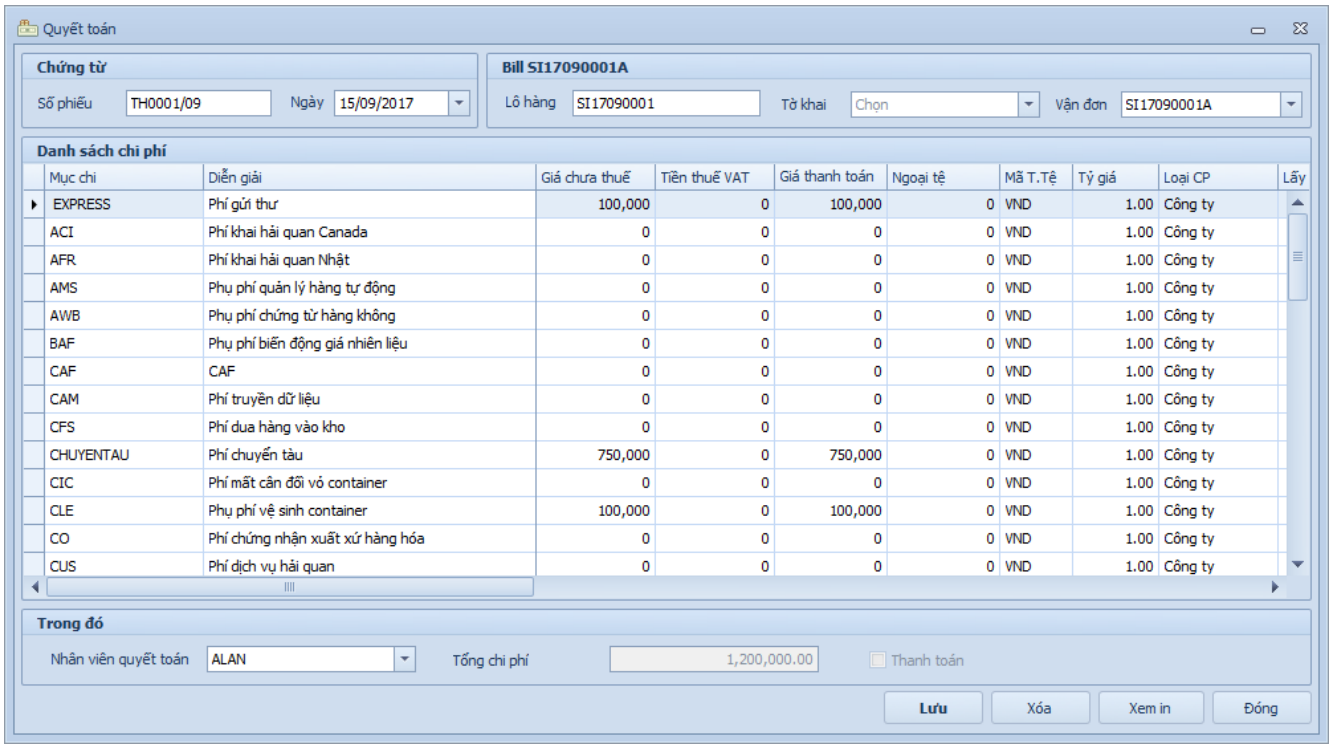
ITEMS	QTY	PRICE	UNIT	AMT
Phụ phí chứng từ	345	2	KGS	518
			TOTAL AMOUNT:	**518**

SAY .....

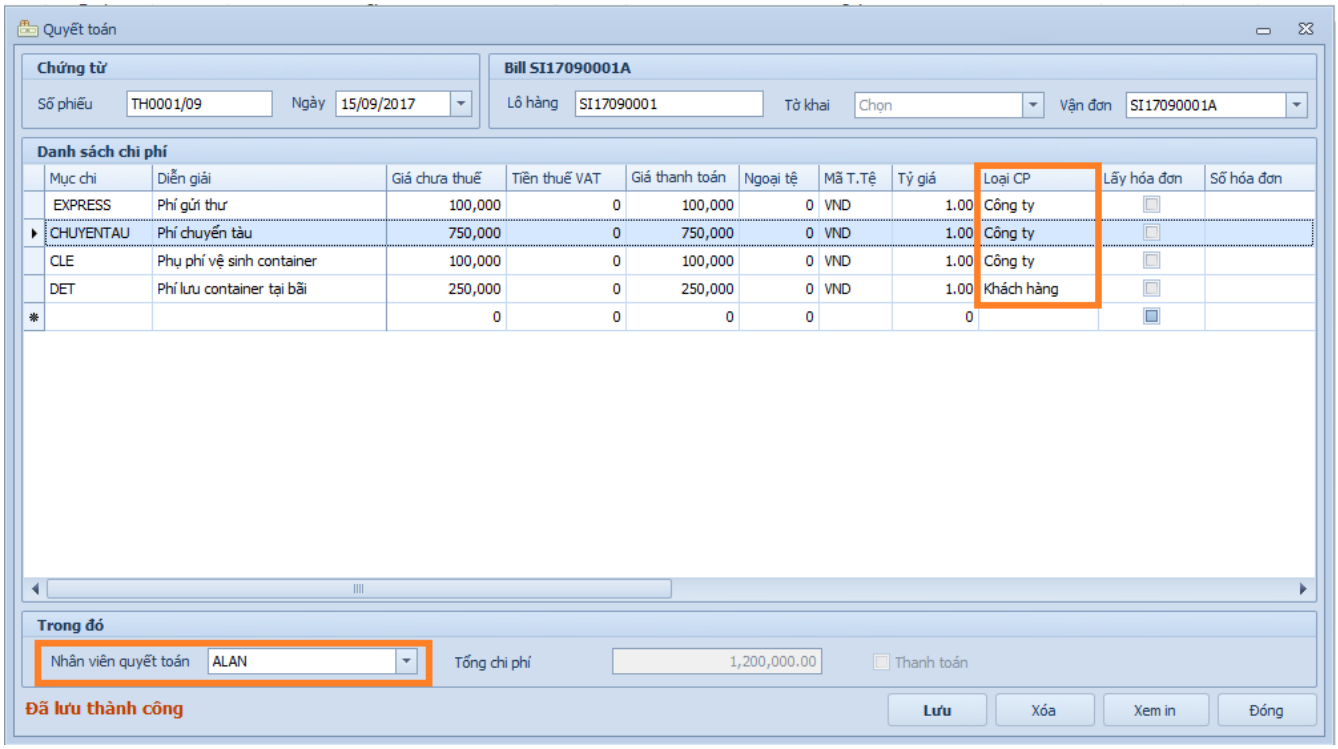
BANK INFOMATION :
Account :
Bank name :
Account No (USD):
Swift code:

Tạo Quyết toán

Là những chi phí phát sinh trong quá trình làm chứng từ. Người dùng có thể tạo một chứng từ quyết toán cho một tờ khai/lô hàng hoặc có thể tạo nhiều phiếu quyết toán khác nhau.



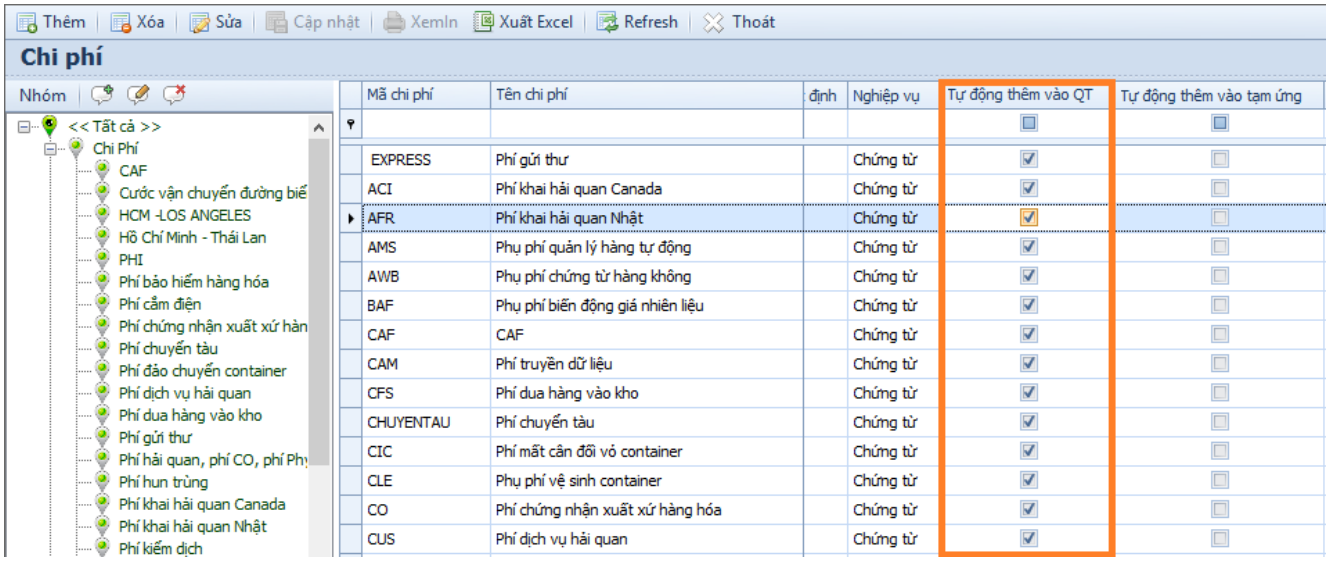
Chương trình hiển thị các mục phí tự động từ trong danh mục Chi phí. Nếu phát sinh phí nào người dùng nhập vào số tiền của phí đó (Tiền VND hoặc nhập ngoài tệ). Sau khi nhập các khoản chi phí xong người dùng nhấn "Lưu" chương trình sẽ tự động xóa đi các chi phí không có giá trị như hình dưới.



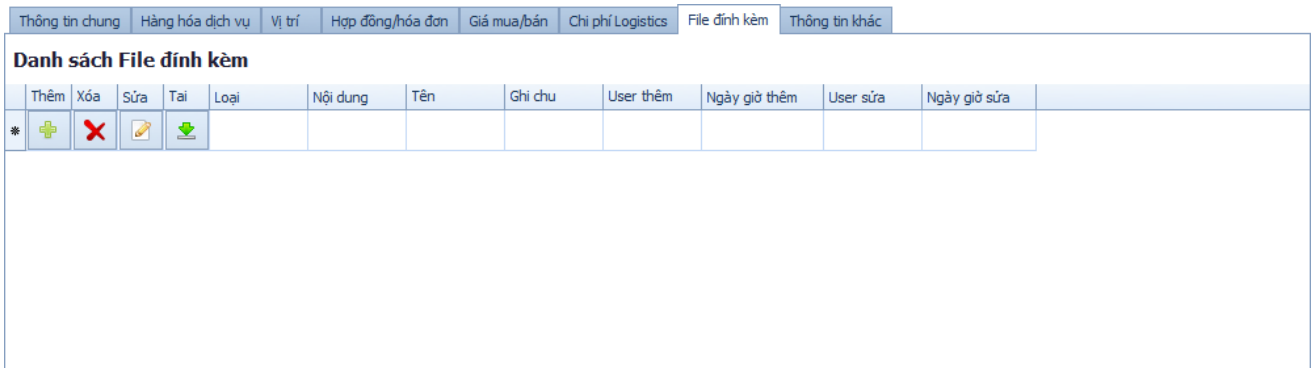
Ghi chú :

Đối với các trường khoanh màu cam

- Nhân viên quyết toán : Nếu kế toán chi tiền ứng cho nhân viên đi làm chứng từ và các nhân viên đó là người trực tiếp chi tiền cho các khoản chi phí của lô hàng khi lập Phiếu quyết toán chọn nhân viên đó. Ngược lại kế toán trực tiếp chi thì chọn mã nhân viên là kế toán.
- Loại CP : Thông thường các chi phí quyết toán khi làm lô hàng là chi phí của công ty song có một số chi phí phát sinh mà chủ hàng phải trả. Những chi phí nào thuộc khách hàng phải trả hoặc chi hộ người dùng phải chọn lại Loại CP tương ứng. Nếu chi phí thuộc Khách hàng hoặc Chi hộ chương trình sẽ tự động đưa vào công nợ khách hàng theo hạch toán tài khoản tại danh mục Chi phí.
- Nếu người dùng không muốn chương trình xuất hiện một loạt các chi phí sẵn mà sẽ tự chọn các chi phí nào phát sinh người dùng vào lại Danh mục Chi phí và bỏ Tick chọn "Tự động thêm vào QT" như hình dưới.



Tab File đính kèm



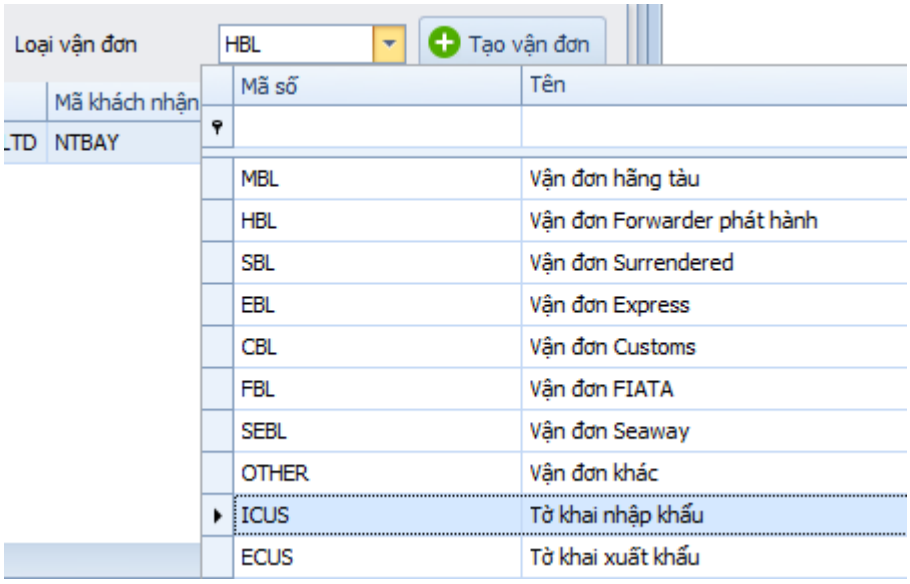
Người dùng có thể đính kèm file (Word, Excel, hình ảnh,….) vào tờ khai này.

b) Vận đơn MBL – Master Bill

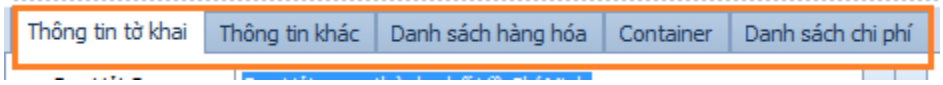
Nhập liệu và thao tác tương tự vận đơn HBL.

c) Tạo tờ khai hải quan nhập khẩu

Sau khi tạo Công việc. Người dùng muốn tạo tờ khai. Chọn như hình dưới



Trên giao diện tờ khai bao gồm các tab :

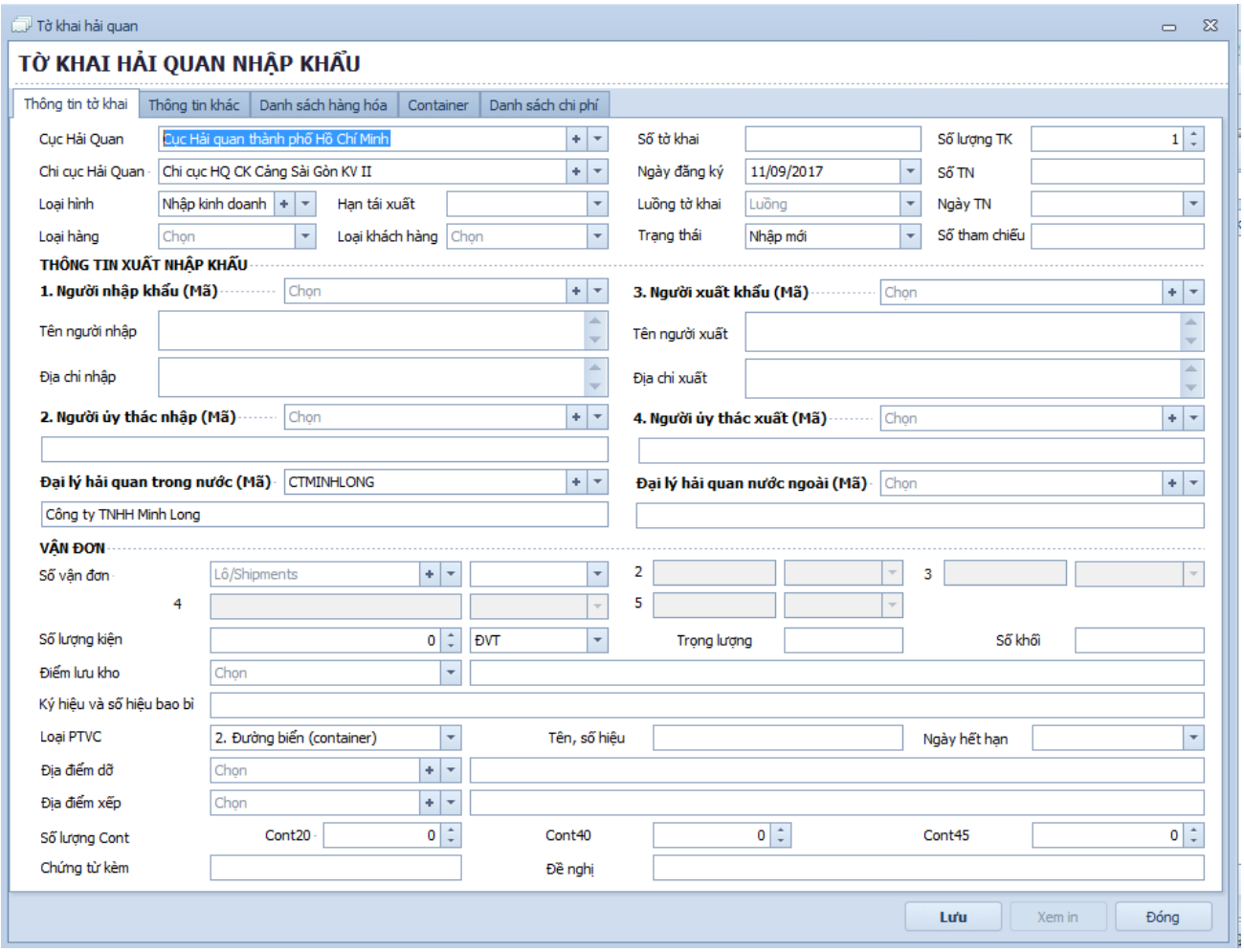


- **Tab Thông tin tờ khai**

Tại tab này người dùng khai các thông tin cần thiết liên quan tới thông tin :

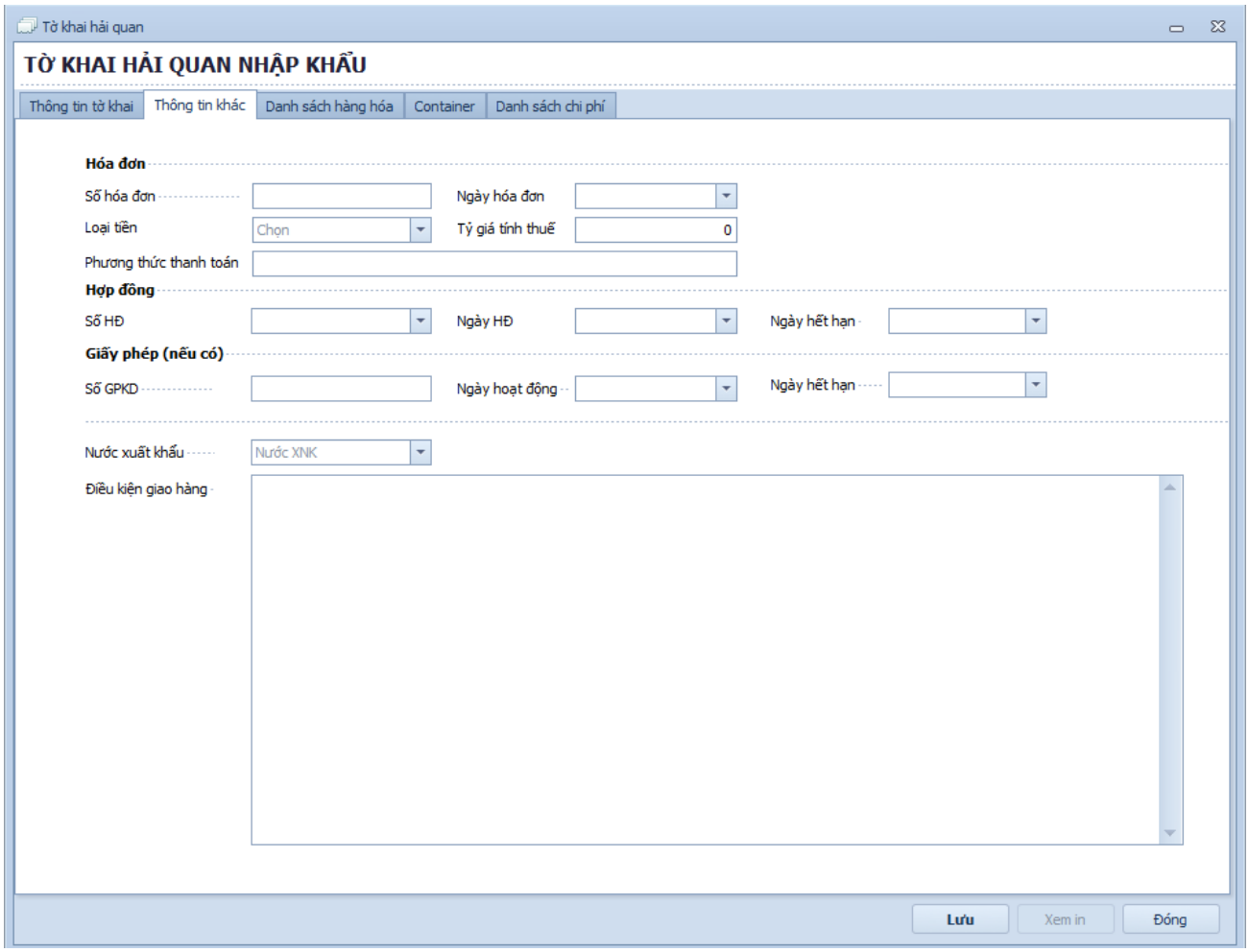
Thông tin cục hải quan
Thông tin nhập khẩu
Vận đơn

Xem hình dưới:



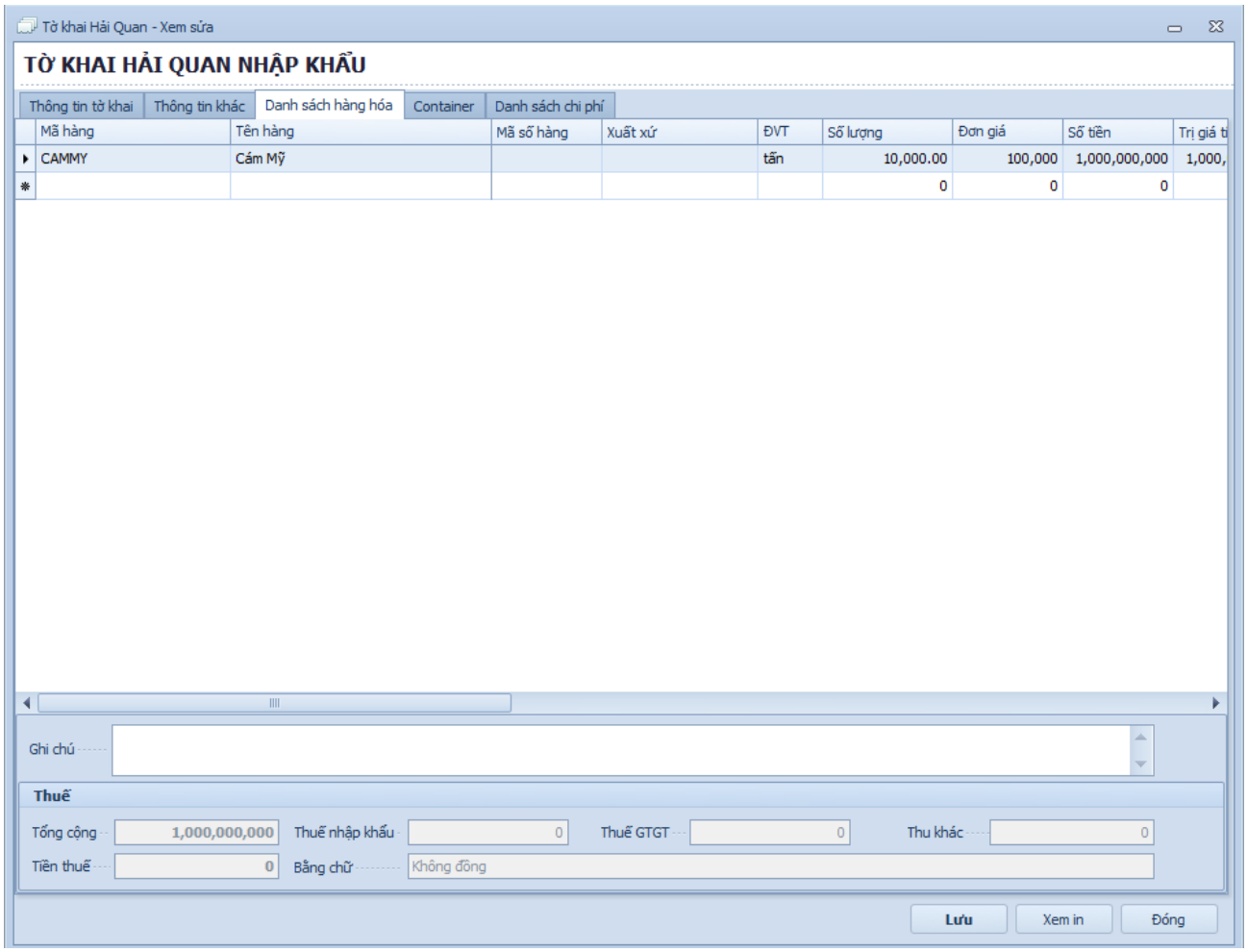
Sau khi khai các thông tin người dùng chọn lưu.

- **Tab Thông tin khác**



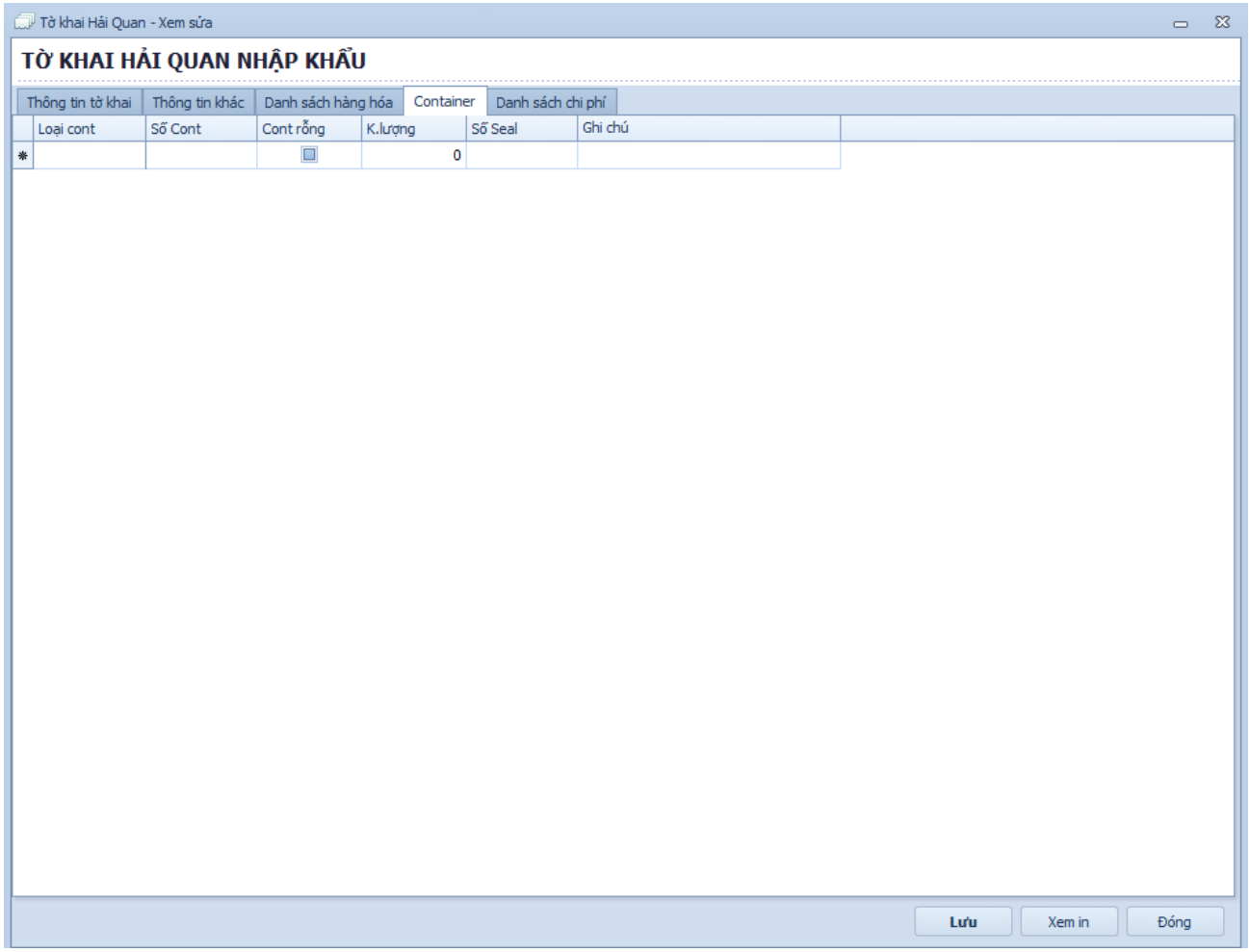
Sau khi khai các thông tin người dùng chọn **Lưu**

- **Tab Danh sách hàng hóa**



- **Tab Container**

Loại cont và số cont sẽ được lấy từ tab thông tin tờ khai sang



- *Danh sách chi phí sẽ tự động cập nhật khi quyết toán chi phí ở các tờ khai*

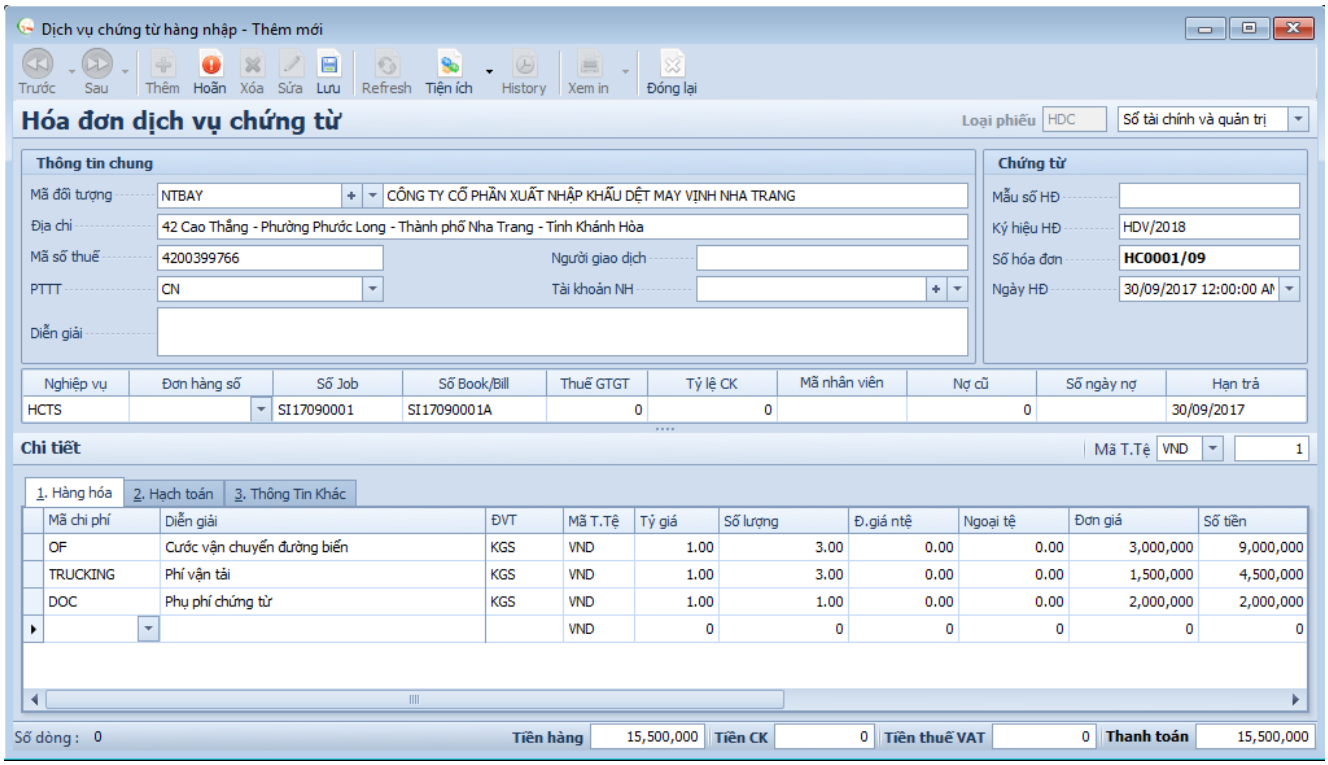
d) <u>Tờ Khai hải quan hàng xuất</u>

<u>Thao tác tương tự như hàng nhập khẩu</u>

6. Ghi nhận doanh thu/Công nợ

Sau khi hoàn thành vận đơn kế toán ghi nhận doanh thu, công nợ đối với chủ hàng.
Click "Lập hóa đơn dịch vụ"

Chương trình tự động tạo hóa đơn dịch vụ như hình dưới.



Kiểm tra lại thông tin sau đó nhấn "Lưu" để hoàn tất.

Mẫu in Hóa đơn dịch vụ

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA
越南照航物流有限公司
158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM
胡志明市第十郡第十五防鴻領街北海區RR6號
TEL : 1900 7202 - Fax: 028-3970.3905

INVOICE / 發票

No : **HC0001/09**

To:
收件單位:

Bill No. / 提單編碼 SI17090001A:
From / 裝貨港: DANANG, VIETNAM
On-board / 開航日:
To / 目的港: ABURATSU, JAPAN
Volume / 數量:1 X 40RH

ITEMS		QTY	PRICE	UNIT	CUR	AMT	% VAT	AMT (Incl. VAT)
OF		3	3,000,000.00	KGS	VND	9,000,000.00	0%	9,000,000.00
TRUCKING		3	1,500,000.00	KGS	VND	4,500,000.00	0%	4,500,000.00
DOC		1	2,000,000.00	KGS	VND	2,000,000.00	0%	2,000,000.00
TOTAL / 總計:						USD		**$0.00**
						VND		**15,500,000.00**

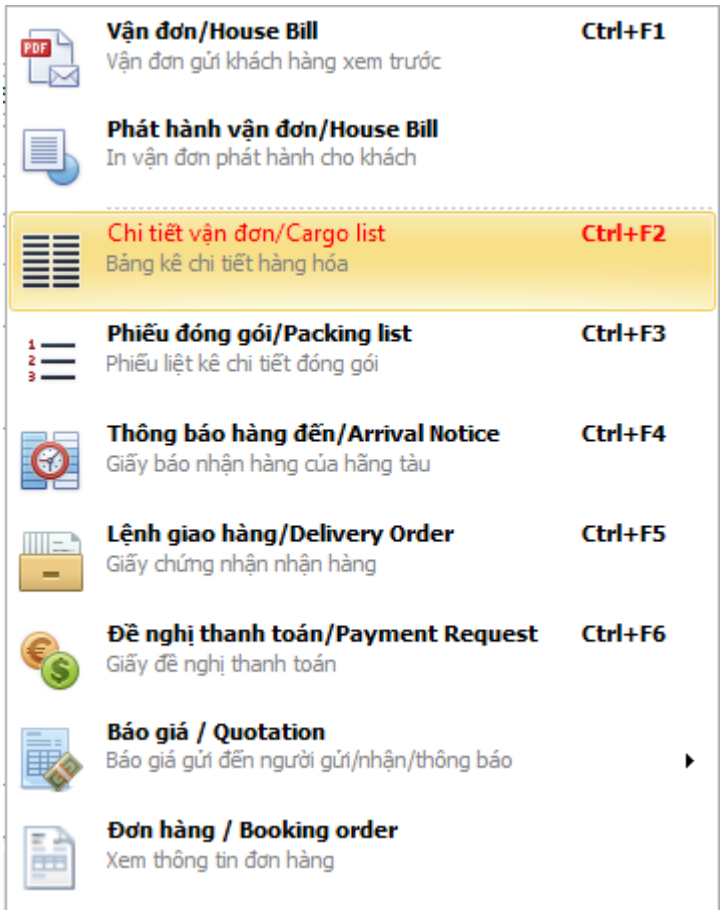
Selling rate of Agribank is applied at the time of the payment / Tỷ giá thanh toán tính theo tỷ giá bán ra của NHNo & PTNT tại thời điểm thanh toán.
Please bear the transfer fee / Quý khách hàng vui lòng thanh toán chi phí chuyển khoản.
匯率由付款時按照農業銀行 （Agribank）的銷售率計算。
煩請貴客在轉賬單包含手續費。

PAYMENT DATE 付款日期	30/09/2017

* The following documents are requested against the Original BL / Thủ tục yêu cầu khi nhận vận đơn gốc / 领取真本提单 程序:

☐ Company's letter of Recommandation / Giấy giới thiệu / 委托信
☐ Others / Chứng từ khác / 其它...
☐ Identify card / Chứng minh nhân dân / 身份證

Sau khi hoàn tất một vận đơn người dùng chọn "Xem in" chương trình hiển thị các loại phiếu như hình dưới.



Một số phiếu xem in mẫu

Vận đơn

Date: 09/15/2017	**BILL OF LADING**	Page 1 of 1
SHIP FROM	**Bill of Lading Number: SI17090001A**	
[Name] : FREIGHTNET INTERNATIONAL PTY., LTD [Street Address] : PO BOX 537 TULLAMARINE VIC 3043, AUSTRALIA. [City, ST ZIP Code] : SID No:		
SHIP TO	**Carrier Name:**	
[Name] : NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT ST [Street Address] : 42 CAO THANG STR, PHUOC LONG WARD, NHA TRAN [City, ST ZIP Code] CID No:	Trailer number: Serial number(s):	
THIRD PARTY FREIGHT CHARGES BILL TO	**SCAC:**	
[Name] [Street Address] [City, ST ZIP Code]	Pro Number:	
Special Instructions:	**Freight Charge Terms** (Freight charges are prepaid unless marked otherwise): Prepaid ☐ Collect ☐ 3rd Party ☐	
	☐ Master bill of lading with attached underlying bills of lading.	

CUSTOMER ORDER INFORMATION				
Customer Order No.	# of Packages	Weight	Pallet/Slip (circle one)	**Additional Shipper Information**

Phát hành vận đơn

Phát hành vận đơn thường áp dụng đối với hàng xuất.

Chi tiết vận đơn/Cargo list

PAGE NO : 1

CARGO LIST

S: IDFD LOGISTICS SERVICES CO., LTD
RR6 HONG LINH ST., BAC HAI AREA, WARD 15, DIST. 10, HCMC
TEL : 028-3970.3901 - Fax: 028-3970.3905
Email: info@idfd-log.com

C: NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT STOCK COMPANY
42 CAO THANG STR, PHUOC LONG WARD, NHA TRANG CITY, KHANH HOA PROVINCE, VIET NAM
TEL:
FAX:

N: SAME AS CONSIGNEE

VESSEL NAME :
PORT OF LOADING : DAD
ETD :

PORT OFDISCHARGE :
PORT OF DELIVERRY : ARU
SVC :

MB/L NO. :

S/C NO. Container No. And Seal No Mark & Nos	*Quantity*	*Description of goods*	*G.W*	*MEAS*
Cont No : CCLU 8583673 *Seal No : 3740780*	20.00		*0 KGS*	8.00 CBM

Phiếu đóng gói/Packing list

PACKING LIST

Seller **FREIGHTNET INTERNATIONAL PTY., LTD** PO BOX 537 TULLAMARINE VIC 3043, AUSTRALIA. TEL : (613) 9335 4511 FAX : (613) 9335 2482	**No.& Date** SI17090001A 15/09/2017 **No.& Date of (Contract No.)**
Buyer NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT STOCK COMPANY 42 CAO THANG STR, PHUOC LONG WARD, NHA TRANG CITY, KHANH HOA PROVINCE, VIET NAM TEL : (613) 9335 4511 FAX : (613) 9335 2482	**Departure** DAD **Via:**
Carrier And Vessel 008N	**Final Destination** ARU

Goods: **FCL/FCL**
FOR GOOD USE
LOT NO : SI17090001

No	Description of the goods	Number of PACKAGE	Net weight (kgs)	Gross weight (kgs)
1		20.00	3,450.00	0.00
TOTAL		**20.00**	**3,450.00**	**0.00**

Say: ONE FORTY FEET (1X40RH) REEFER HIGH-CUBE CONTAINER(S) ONLY

Thông báo hàng đến/Arrival Notice

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA

158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM

TEL : 1900 7202 - Fax: 028-3970.3905

Số *(No.)* SI17090001A
Lần *(Time)*

THÔNG BÁO HÀNG ĐẾN
Arrival Notice

KÍNH GỬI (To) ***NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT STOCK COMPANY***
42 CAO THANG STR, PHUOC LONG WARD, NHA TRANG CITY, KHANH HOA PROVINCE, VIET NAM
TEL: 84918515659 FAX:

Chúng tôi xin trân trọng thông báo lô hàng sau đây của Quý cơ quan được nhập về với các chi tiết sau:
We are pleased to inform you that your below shipment will import on:

Tàu *(Vessel)*	RIZHAOIRON	Chuyến *(Voy.)*	008N
Từ *(From)*	DAD	Đến cảng *(Terminal)*	ARU
Ngày đến *(Estimated Arrival)*		Vận đơn chính *(M-B/L)*	
Ghi chú *(Note)*	CFS-CFS	Vận đơn phụ *(H-B/L)*	SI17090001A

SỐ CONTAINER Container *No.*	SỐ LƯỢNG *Quantity*	TÊN HÀNG HÓA *Description*	TRỌNG/KHỐI LƯỢNG *Weight/Measurement*
CCLU8583673	3,450.00		8.00

GIAO HÀNG THEO: TELEX RELEASE

Vui lòng liên hệ với bộ phận hàng nhập của chúng tôi để nhận lệnh / Please contact with our import Dept to receive (Air:Ms.Van-Ext:105: HKG/Italia:Mr.Huy-Ext:107; SIN:Ms.Nhien-Ext:102: SHA: Ms.Tam-Ext:110; JPN/BUS/CHINA: Ms.Ly / Ms.Hoa-Ext:106

Please pick up D/O after the vessel's arrival 1 day. Thanks ! (Vui lòng nhận lệnh giao hàng sau 1 ngày tàu cập)

Lệnh giao hàng/delivery order

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA

158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM

TEL : 1900 7202 - Fax: 028-3970.3905

LỆNH GIAO HÀNG
DELIVERY ORDER

KÍNH GỬI (TO):

Đề nghị giao cho: **NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT STOCK COMPANY**

Lô hàng sau ở tàu/chuyến : **008N**
(The following goods discharged from)

Từ *(from)* : DAD Cập cảng *(to)* : ARU

Vào ngày *(arrived on)*: 25/09/2017

Vận tải đơn số *(B/L No.)*: **SI17090001A**

Số Container/ Seal Container *No/ Seal*	Số lượng *Quantity*	Chi tiết hàng *Description of goods*	Trọng lượng/ Thể tích *Weight/ Measurement*
CTRN : CCLU8583673 Seal : 3740780	20.00 PACKAGES		0.00 KGS 8.00 CBM

Giấy đề nghị thanh toán

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA
158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM
TEL : 1900 7202 - Fax: 028-3970.3905
Email: info@winta.com.vn

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Công ty : NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-E
Số TK :
Số lượng : Cont 20 : 0 - Cont 40 : 1 - Cont 45 : 0
HB/L : **SI17090001A**

Tôi tên là : **ALAN**
Kính đề nghị Ban lãnh đạo duyệt thanh toán số tiền gồm :

STT	Khoản mục	Tiền chưa thuế	Tiền thuế	Tổng thanh toán
1	Phí lưu container tại bãi	250,000	0	250,000
	Tổng cộng	**250,000**	**0**	**250,000**

Số tiền (Viết bằng chữ) : Hai trăm năm mươi ngàn đồng chẵn

Kèm theo : .....Chứng từ gốc

Thủ trưởng	**Kế toán**	**Người đề nghị**
(Đóng dấu, ký tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*
		ALAN

Đơn hàng/Booking Order

SUBJECT:

A/C	**NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT STOCK COMP/**
ATTN / MOBI	42 CAO THANG STR, PHUOC LONG WARD, NHA TRANG CITY, KHANH HOA
TEL / FAX / EMAIL	84918515659

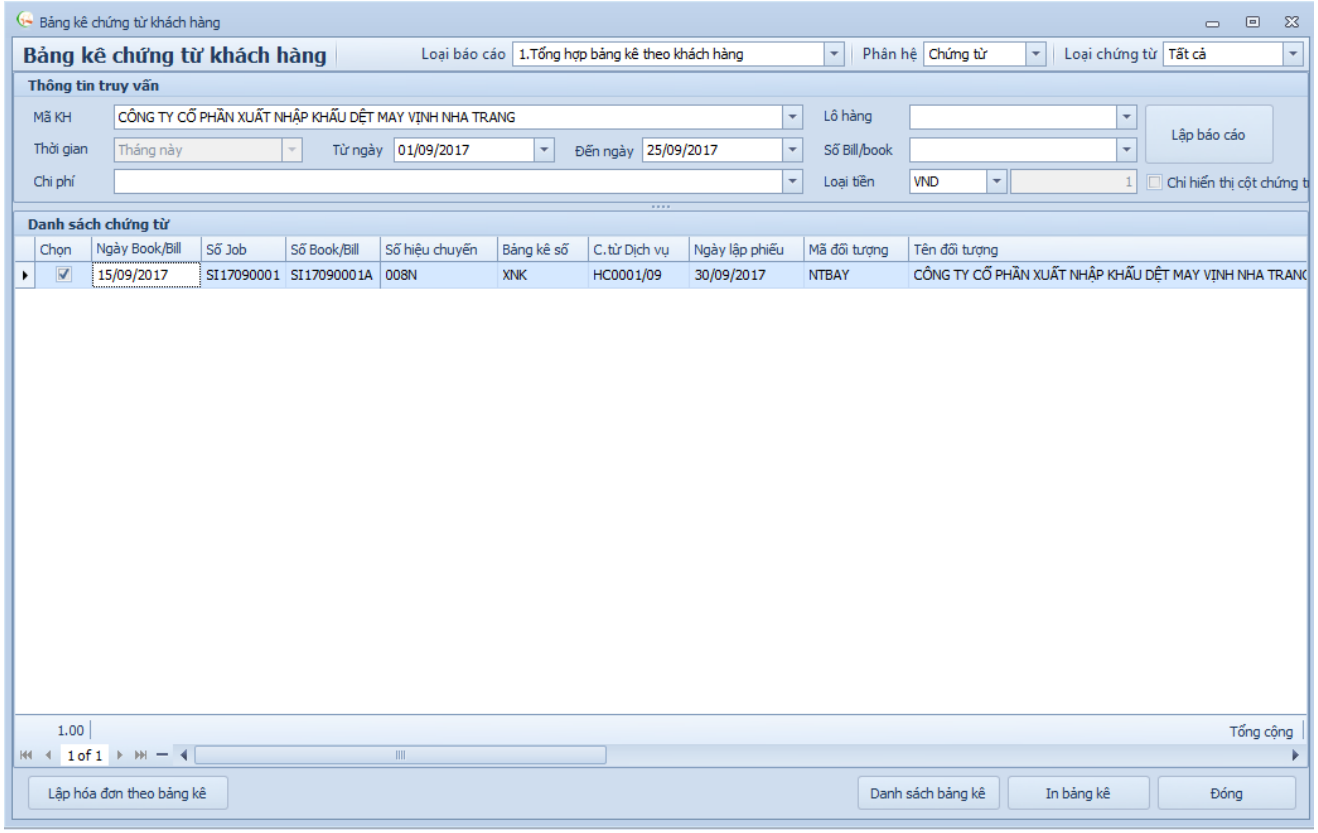
LINE/COLOADER	FREIGHTNET INTERNATIONAL PTY., LTD
AGENT	
POL / POD	DAD/ARU
ETD/ETA	15-Sep-2017/
VOLUME / GW	1 X 40'RH
COMMODITY	
REMARK	
PICK UP / RETURN AT	DANANG, VIETNAM/ABURATSU, JAPAN
STUFFING AT	DAD
OTHERS	

NET	REMART	PAY	USD	VND
TRUCKING		PT02		
OF		PT02		
DOC		PT02	518	12,070,688
OTHERS				

NET	REMART	PAY	USD	VND
TRUCKING		PT02		2,000,000

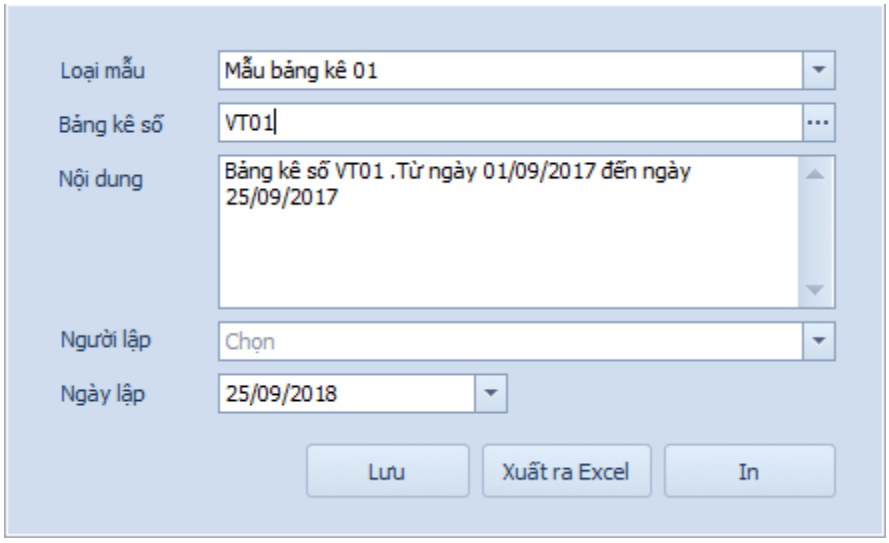
7. Lập bảng kê dịch vụ vận chuyển

Người dùng lập bảng kê vận chuyển tại phân hệ Logistics => Báo cáo => Bảng kê vận chuyển khách hàng.



Thao tác:
Chọn khách hàng, thời gian cần lập bảng kê sau đó nhấn 'Lập báo cáo" chương trình sẽ xuất hiện các lô hàng đã làm trong thời điểm lập bảng kê.

Nhấn 'In bảng kê" và nhập số bảng kê cần gửi cho khách hàng. Hình dưới



Nhấn "In' bảng kê để gửi khách hàng đối chiếu.

CÔNG TY CỔ PHẦN WINTA/ WINTA COMPANY
越南照航物流有限公司
158 Đào Duy Anh, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. HCM
越南胡志明市第十郡第十五坊北海區鴻領街 RR6 號

Tel: 1900 7202 Fax:

MONTHLY STATEMENT / 月結單

Date / 日期: 25/09/2018

To / 收件人: **NHA TRANG BAY TEXTILE AND GARMENT IMPORT-EXPORT STOCK COMPANY**

PAY-DATE / 付款日期: 25/09/2018

CUR / 貨幣: USD

IDFD RECEIVABLE NOTES
應收票據

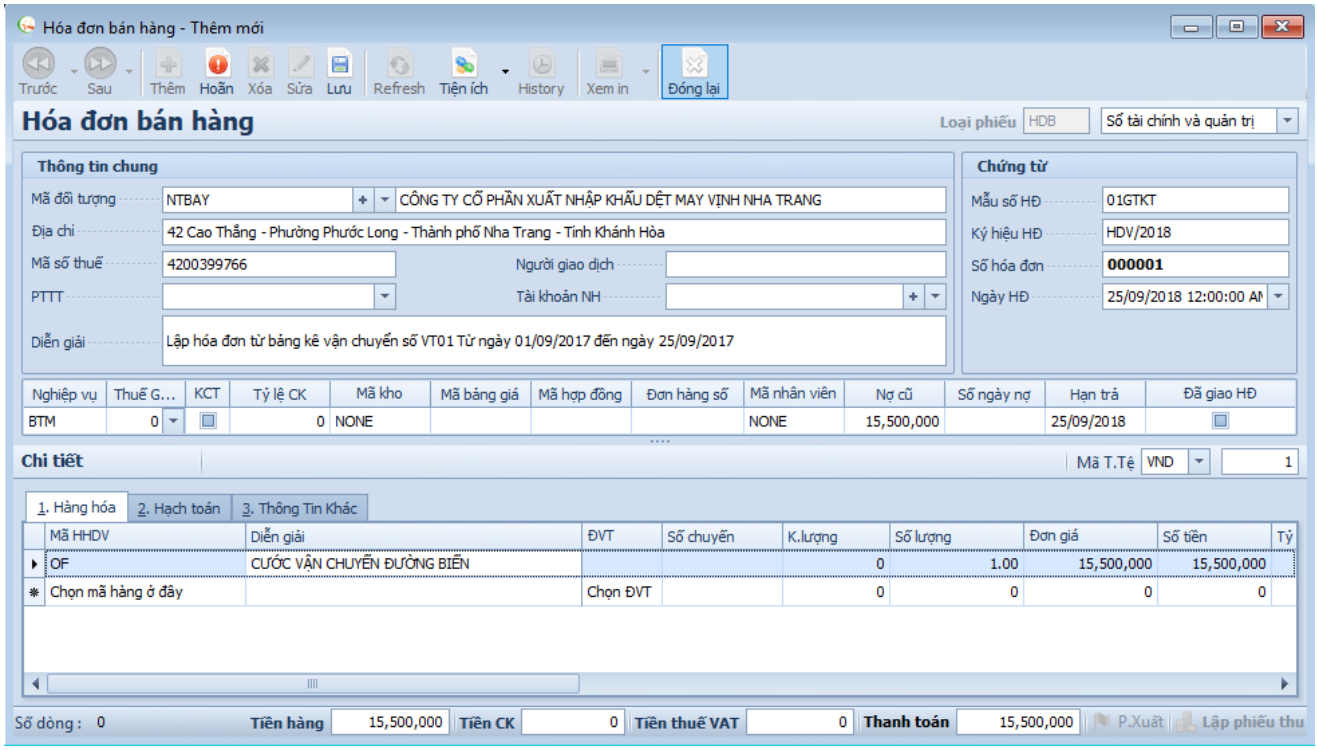
NO. 序列	BOOKING NO. 訂單編號	MBL NO. 主提單編號	HBL NO. 分提單編號	POL 起運港	POD 目的港	ATD 開船日期	ATA 到港日期	VSL&VOY 船名&航次	VOL 數量	UNIT 單位	COMMODITY 品名	R-IV DATE 發票日期	R-IV NO. 發票編號	EX-RATE 匯率	AMOUNT 金額
1	SI17090001		SI17090001/	DAD	ARU	09/17	25/09	008N	50.00		SAID TO CONT/			23,325.00	0.00
														TOTAL 總 額	**0.00**

SAID IN WORDS: ***Zero dong***

Please bear the transfer fee。

煩請貴客在轉賬單包含手續費。

Nếu khách hàng đồng ý với đối bảng kê vận chuyển và yêu cầu xuất hóa đơn GTGT người dùng chọn "Lập hóa đơn theo bảng kê". Chương trình sẽ xuất hiện như hình dưới.

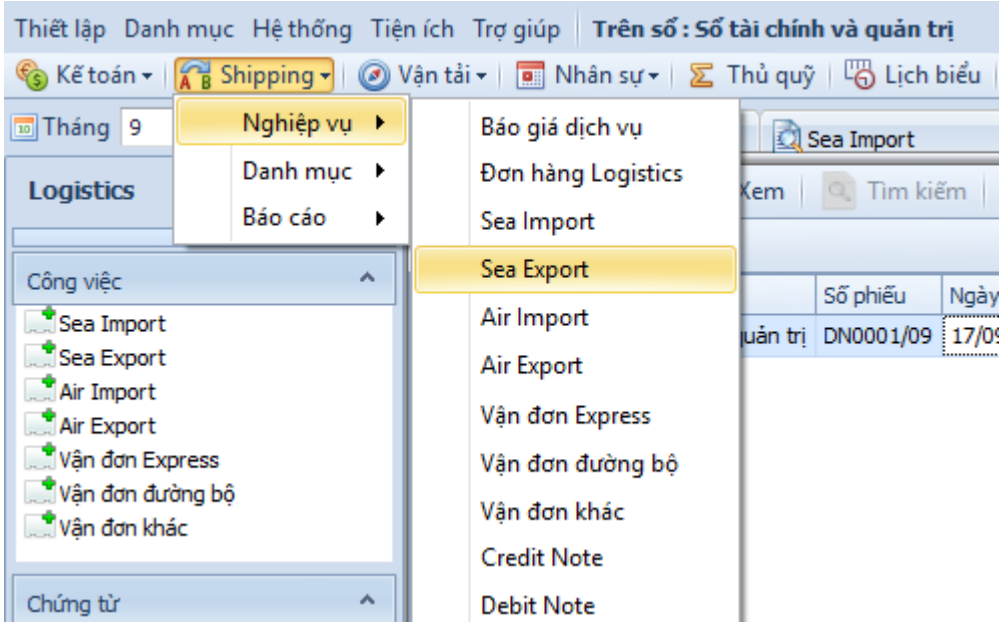


Kiểm tra và nhập thông tin hàng hóa dịch vụ và in hóa đơn GTGT gửi khách hàng.

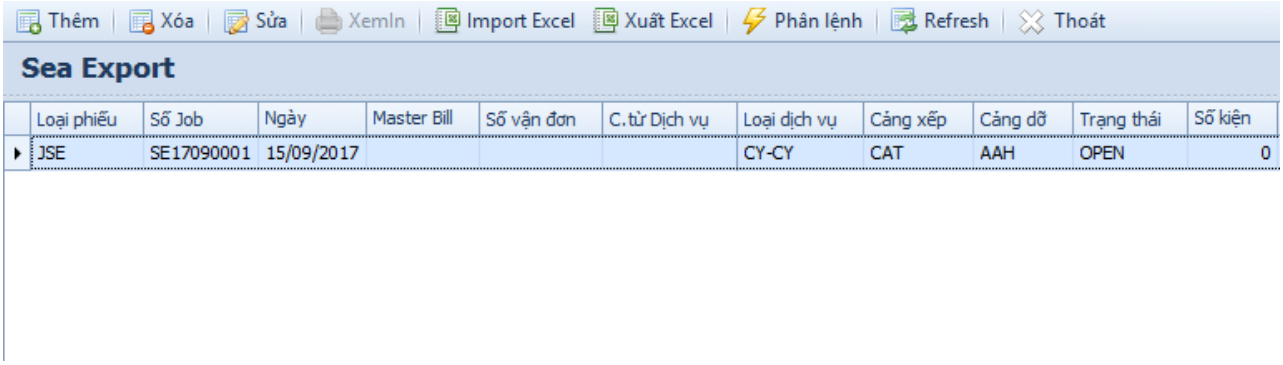
II- Quy trình chứng từ xuất khẩu.

a) Công việc/ Booking

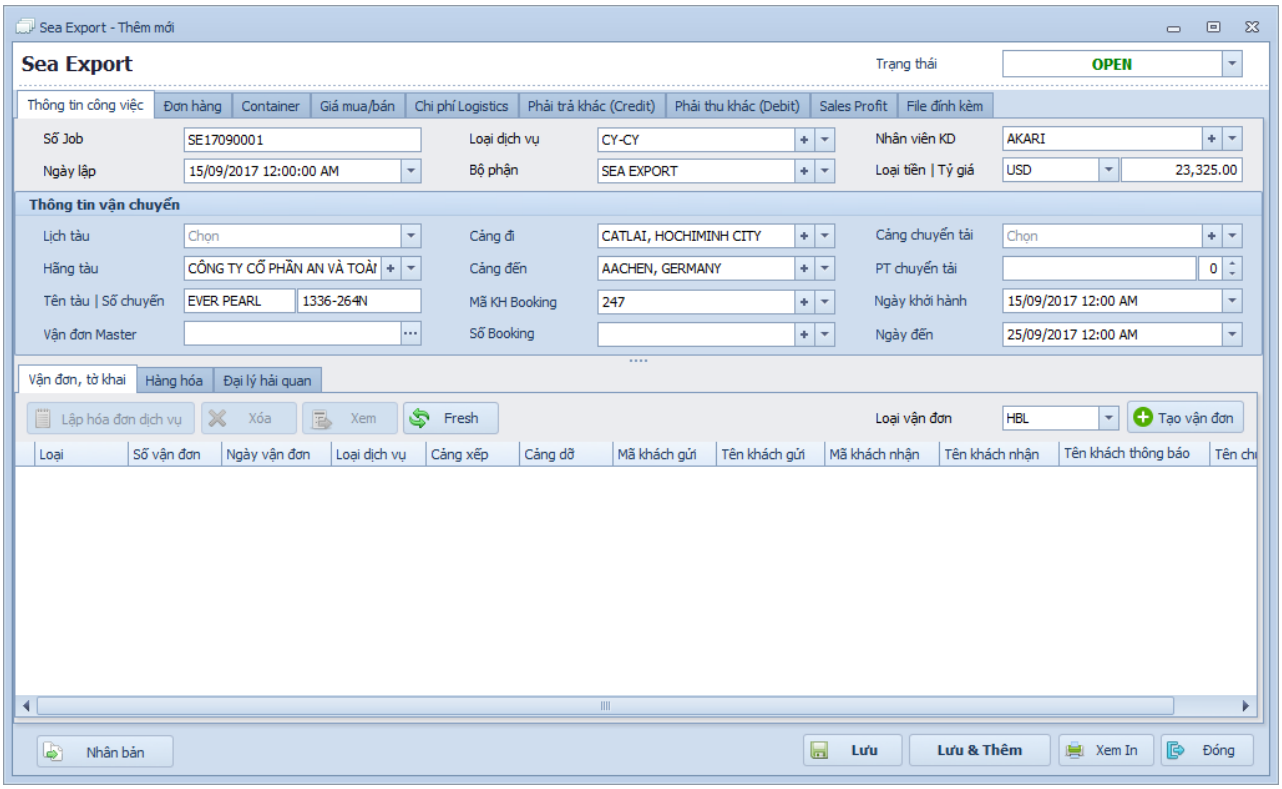
Tạo Công việc/Booking cho hàng xuất khẩu tại thanh công cụ của chương trình.



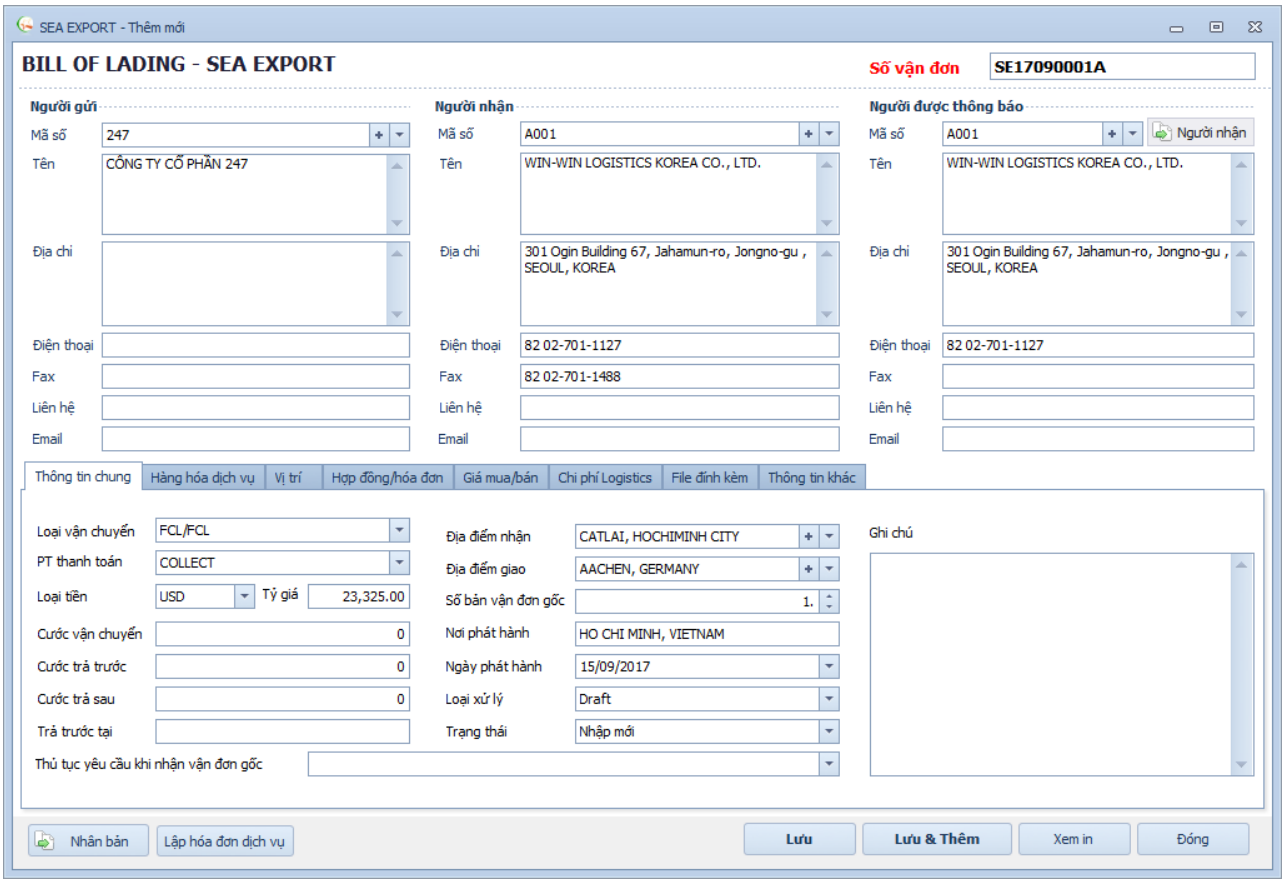
Danh sách Sea Export



Nhấn "**Thêm**" để thêm công việc/Booking mới

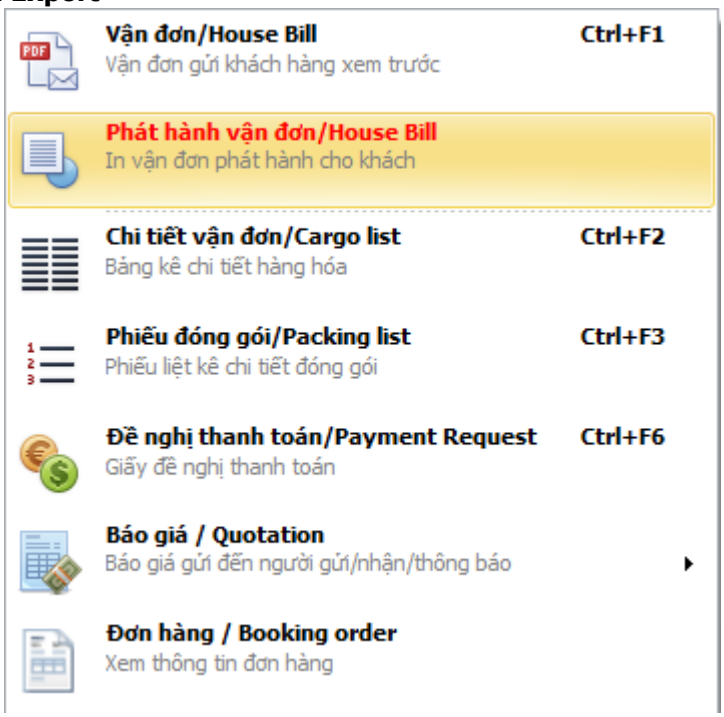


b) Khai báo tờ khai và vận đơn: Tương tự như hướng dẫn trên quy trình nhập khẩu



Vận đơn Sea Export

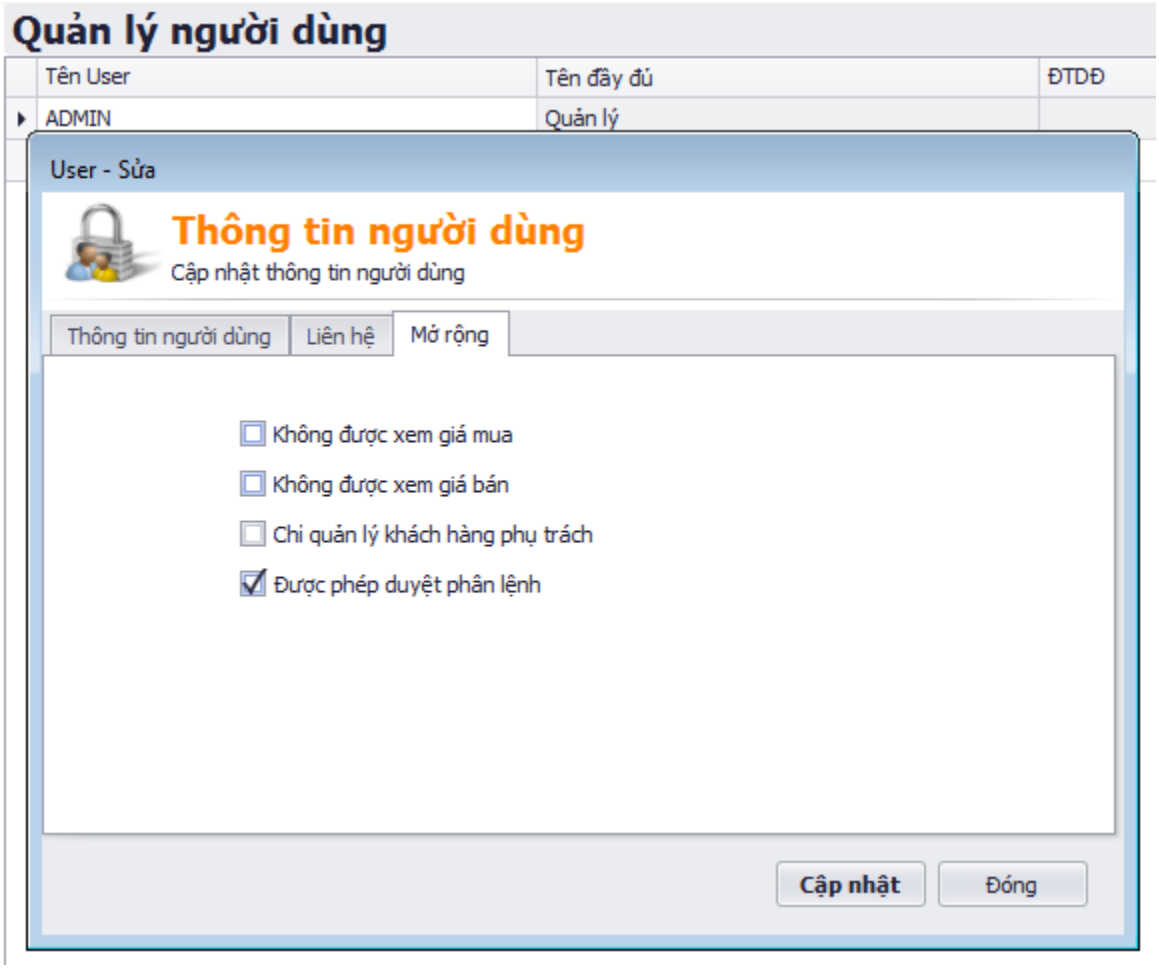
Mục xem in của Sea Export



III- Quản lý phân lệnh

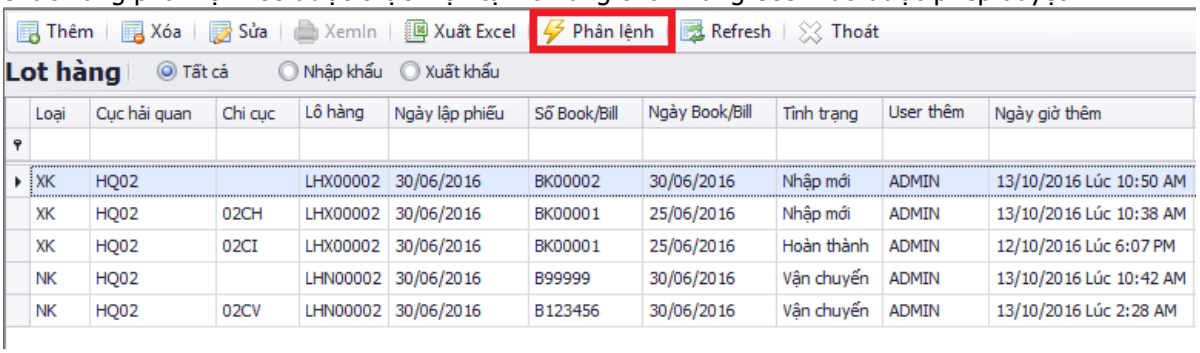
1. Quản lý người dùng:

Khi thêm/sửa người dùng có thêm chức năng.
Hình dưới



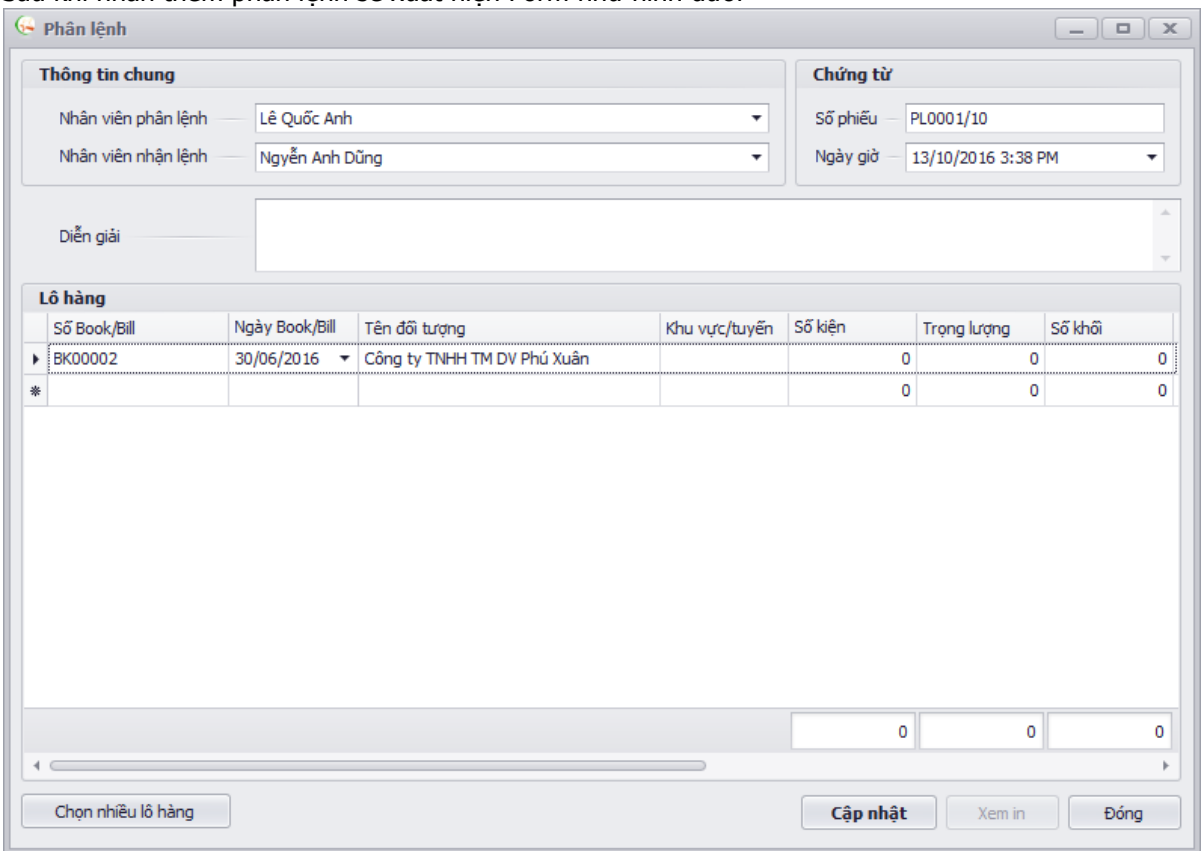
2. Phân lệnh

Chức năng phân lệnh sẽ được thực hiện tại Lô hàng cho những User nào được phép duyệt.

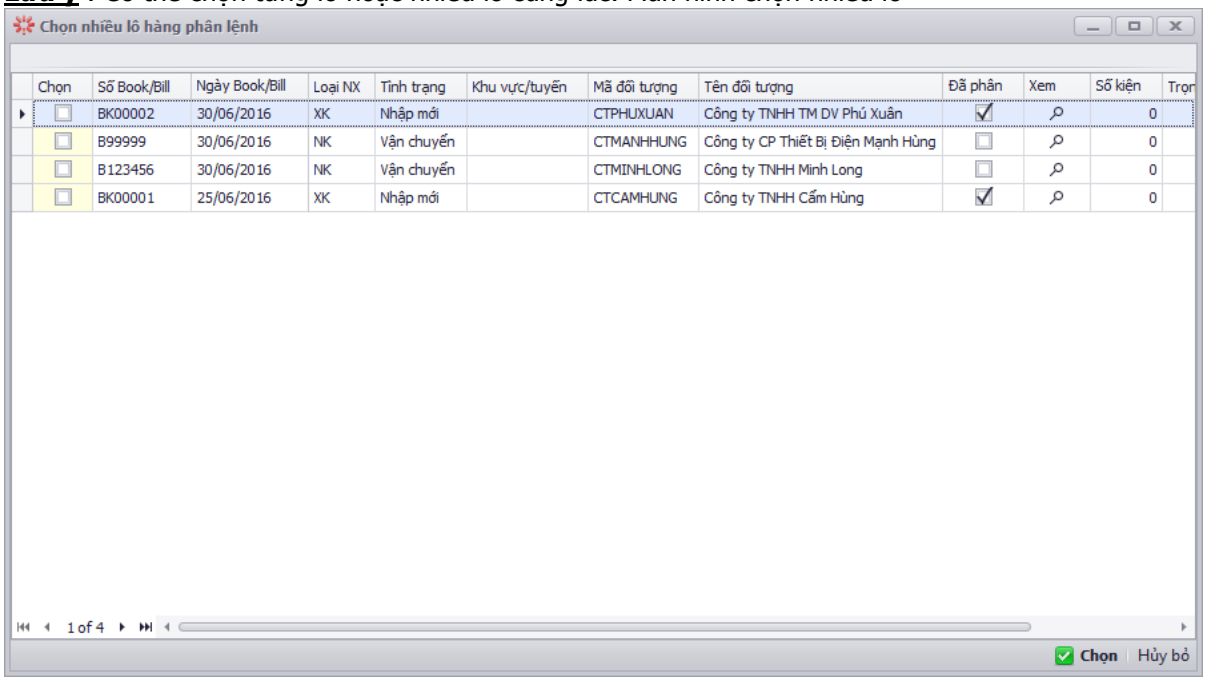


Loại	Cục hải quan	Chi cục	Lô hàng	Ngày lập phiếu	Số Book/Bill	Ngày Book/Bill	Tình trạng	User thêm	Ngày giờ thêm
XK	HQ02		LHX00002	30/06/2016	BK00002	30/06/2016	Nhập mới	ADMIN	13/10/2016 Lúc 10:50 AM
XK	HQ02	02CH	LHX00002	30/06/2016	BK00001	25/06/2016	Nhập mới	ADMIN	13/10/2016 Lúc 10:38 AM
XK	HQ02	02CI	LHX00002	30/06/2016	BK00001	25/06/2016	Hoàn thành	ADMIN	12/10/2016 Lúc 6:07 PM
NK	HQ02		LHN00002	30/06/2016	B99999	30/06/2016	Vận chuyển	ADMIN	13/10/2016 Lúc 10:42 AM
NK	HQ02	02CV	LHN00002	30/06/2016	B123456	30/06/2016	Vận chuyển	ADMIN	13/10/2016 Lúc 2:28 AM

Sau khi nhấn thêm phân lệnh sẽ xuất hiện Form như hình dưới



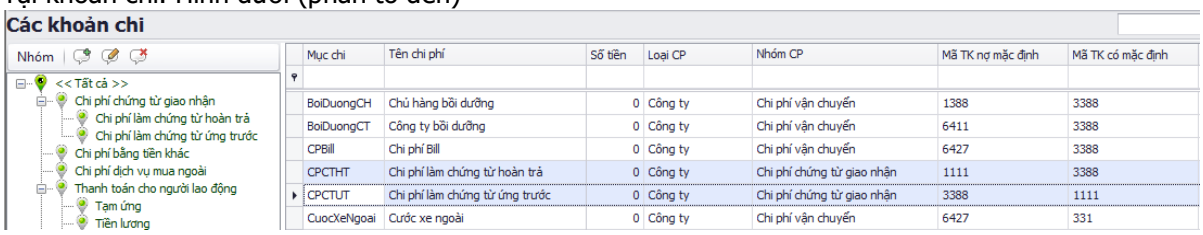
Lưu ý : Có thể chọn từng lô hoặc nhiều lô cùng lúc. Màn hình chọn nhiều lô



Lưu ý : Khi Tick chọn tại cột "Chọn" sau đó phải Click chọn sang cột khác bất kỳ.

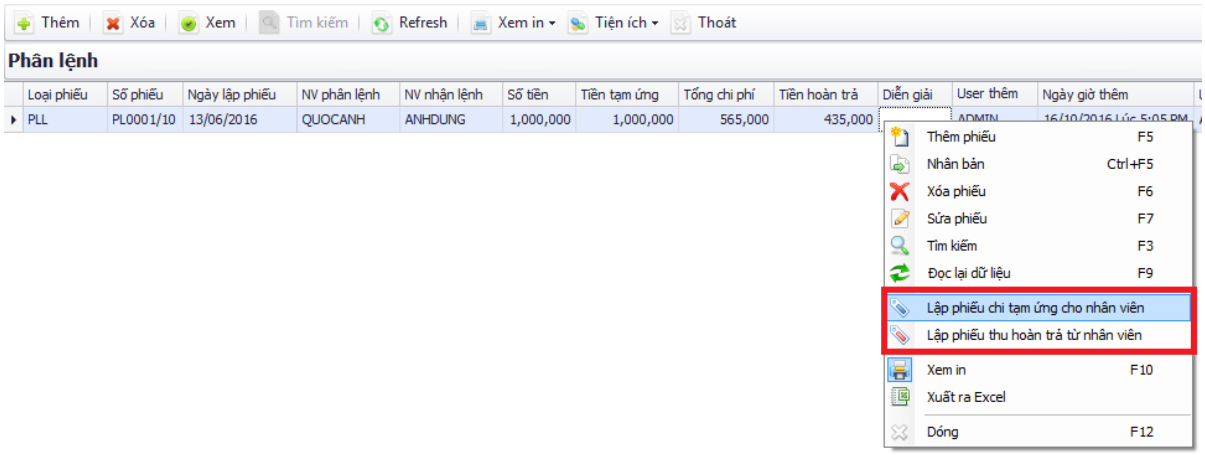
3. Lập phiếu chi tạm ứng nhanh. Dành cho kế toán

Thiết lập :
Tại khoản chi. Hình dưới (phần tô đen)

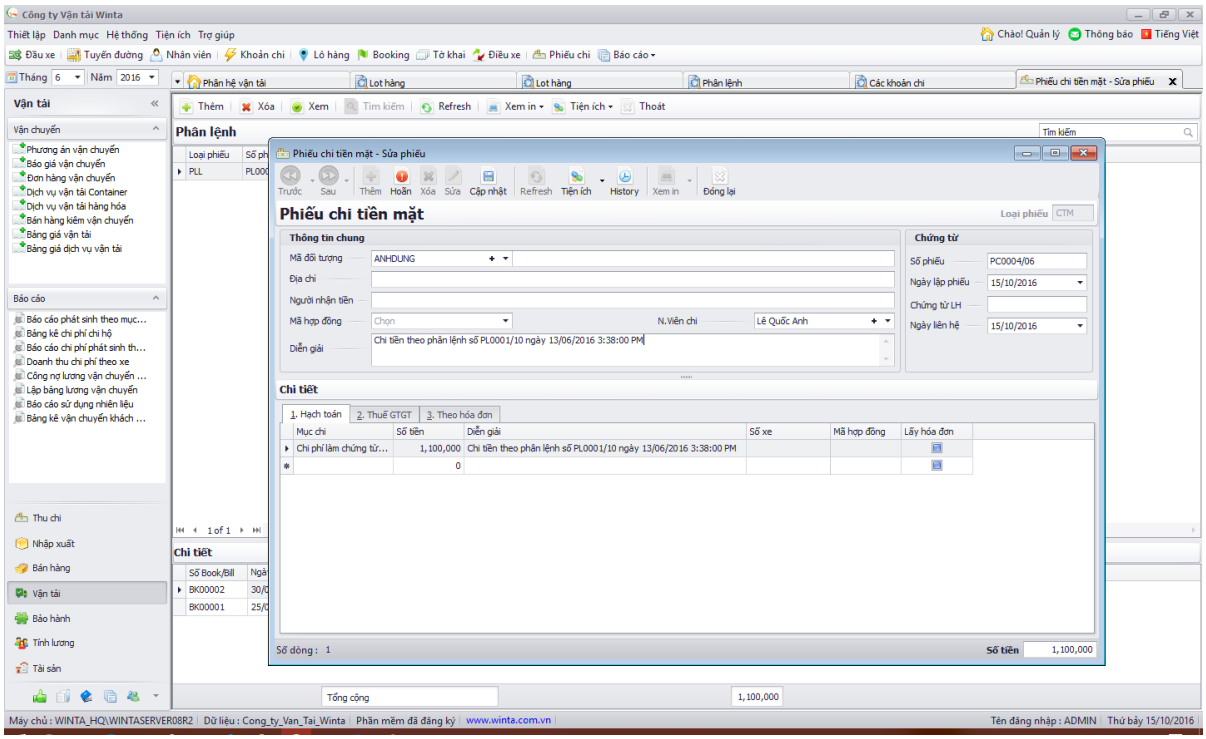


Lưu ý : Hai mã CPCTHT và CPCTUT bắt buộc phải có.

Tại danh sách lô hàng click phải chọn

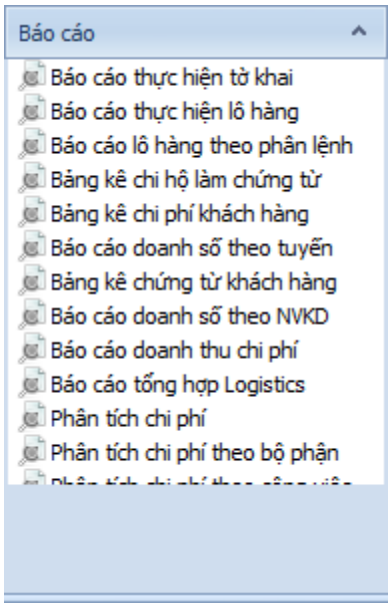


Phiếu chi tự động được lập như hình dưới.



4. Báo cáo nghiệp vụ Logistics

Phân hệ Logistics=> Báo cáo => chọn loại báo cáo => Lập báo cáo



Ghi chú : Phần mềm Winta Logistics là giải pháp toàn diện cho doanh nghiệp. Hướng dẫn trên đây chỉ là đơn giản và bao quát. Mỗi doanh nghiệp luôn có quy trình đặc thù riêng. Chính vì vậy sau khi triển khai với đơn vị nào chúng tôi sẽ có bản hướng dẫn cụ thể theo quy trình của doanh nghiệp.

==========**HẾT**==========