

Hướng dẫn sử dụng

BOS- AP Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Cấu hình cài đặt ban đầu của hệ thống	04
- Thông tin công nợ phải trả	04
- Thông tin ngân hàng	05
- Tài khoản ngân hàng	05
- Thông tin thanh toán	06
- Loại thu nhập	07
- Loại séc	07
- Phí ngân hàng	08
- Định dạng kế toán	09
HỆ THỐNG CÔNG NỢ PHẢI TRẢ	10
- Hóa đơn	10
- Thanh toán	11
- Thuế khấu trừ tại nguồn	12
- Tài liệu đặt cọc	13
- Gửi thông tin quyết toán công nợ	14

Version : 1.0
Last Updated : 6 June 2025
Author : Documentation Team

- Xuất tập tin dữ liệu	14
- Quản lý thuế	15
- Thông tin séc	16

1. Tổng quan

Mô-đun Công nợ phải trả (Accounts Payable - AP) được thiết kế để quản lý các khoản nợ với nhà cung cấp, bao gồm nhập liệu hóa đơn, xử lý thanh toán và tính thuế khấu trừ. Hệ thống được tích hợp với các mô-đun tài chính khác như Sổ cái tổng hợp (GL) và Đơn mua hàng (PO), đảm bảo tính nhất quán và hiệu quả trong quy trình mua sắm và tài chính của công ty.

2. Cấu hình cài đặt ban đầu của hệ thống

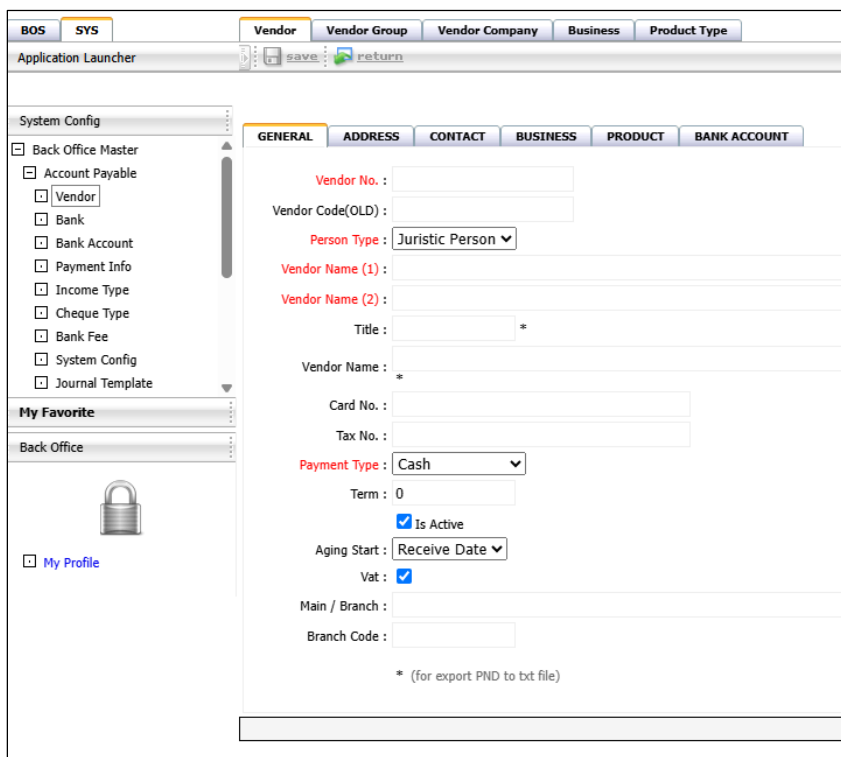
Trước khi ghi nhận các giao dịch công nợ phải trả, người dùng cần thiết lập các cấu hình thiết yếu bao gồm nhà cung cấp, thông tin ngân hàng, phương thức thanh toán và định dạng kế toán. Những cấu hình này là nền tảng cho việc xử lý AP chính xác và nhất quán.

2.1 Thông tin công nợ phải trả

Menu này lưu trữ thông tin về nhà cung cấp được sử dụng để quản lý công nợ, thanh toán và khấu trừ thuế. Thông tin này giúp tích hợp liền mạch với các giao dịch thanh toán và ghi sổ kế toán.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Payables Information**
2. Nhấn '**New**' để thêm nhà cung cấp mới
3. Điền đầy đủ thông tin trong tất cả các tab: General, Address, Contact, Business, Product, Bank Account
4. Thiết lập điều khoản thanh toán, hạn mức tín dụng và loại thuế áp dụng
5. Nhấn '**Save**' để hoàn tất việc đăng ký nhà cung cấp



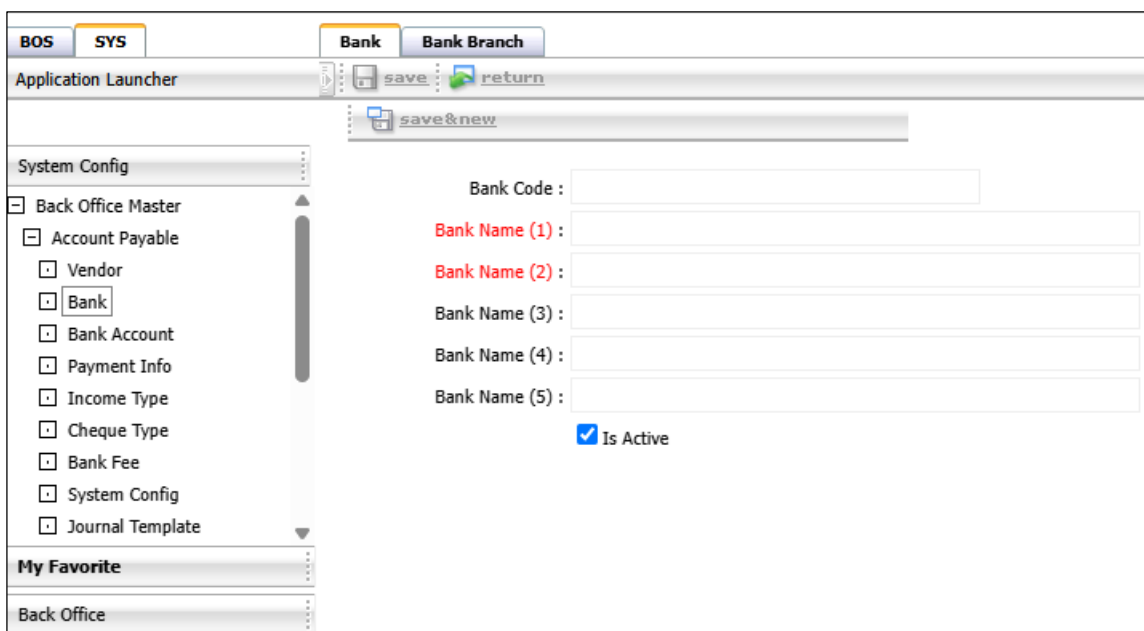
Lưu ý: Đảm bảo thông tin nhà cung cấp chính xác để tránh sự cố trong quá trình thanh toán và tính thuế

2.2 Thông tin ngân hàng

Phần này cho phép người dùng đăng ký và quản lý tên ngân hàng cùng thông tin chi nhánh, là các yếu tố cần thiết cho việc xử lý thanh toán trong hệ thống công nợ phải trả (AP).

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Bank**
2. Nhấn '**New**' để tạo bản ghi ngân hàng mới
3. Nhập tên ngân hàng, tên viết tắt và mã (nếu có)
4. Định nghĩa thông tin chi nhánh bao gồm địa chỉ và mã chi nhánh
5. Lưu thông tin để sử dụng sau trong việc thiết lập tài khoản ngân hàng



The screenshot shows the 'Bank Branch' form in the SYS application. The left sidebar has a tree view with 'Back Office Master' expanded, showing 'Account Payable' and 'Bank' selected. The main area has a 'Bank Code' field, five 'Bank Name' fields (1-5), and an 'Is Active' checkbox which is checked. There are also 'save', 'return', and 'save&new' buttons at the top.

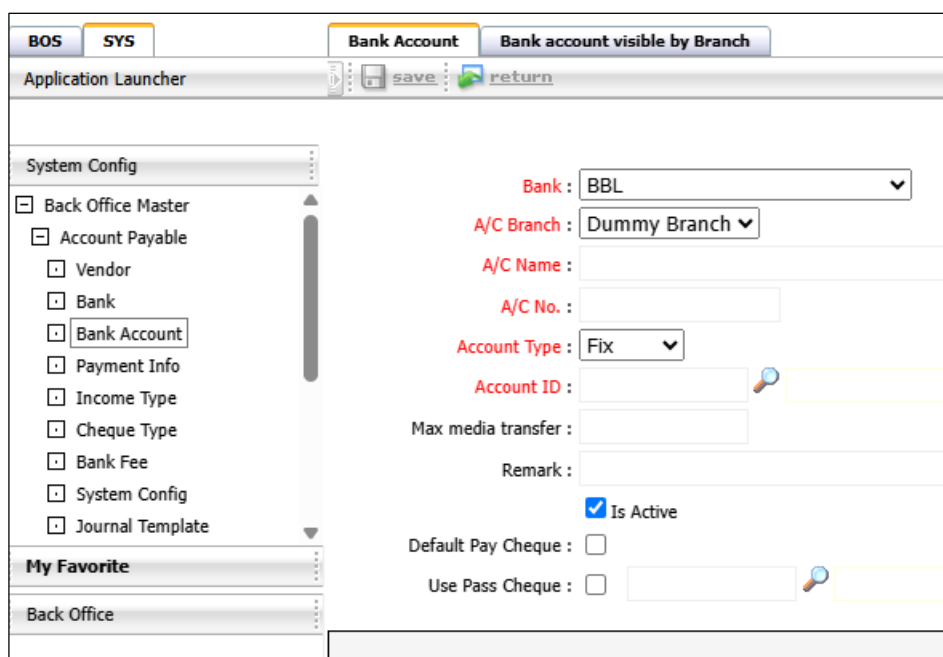
Lưu ý: Phải thiết lập thông tin ngân hàng và chi nhánh trước khi liên kết với tài khoản ngân hàng và định dạng thanh toán

2.3 Tài khoản ngân hàng

Menu này được sử dụng để định nghĩa các tài khoản ngân hàng được dùng trong quy trình thanh toán. Hệ thống hỗ trợ nhiều kênh thanh toán bao gồm séc, chuyển khoản, hoặc ghi nợ trực tiếp.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Bank Account**
2. Nhấn '**New**' để thêm tài khoản ngân hàng
3. Chọn ngân hàng và chi nhánh liên quan
4. Nhập số tài khoản, tên tài khoản và chọn loại sử dụng (ví dụ: Séc, Chuyển khoản, Ghi nợ trực tiếp)
5. Nhấn '**Save**' để đăng ký tài khoản



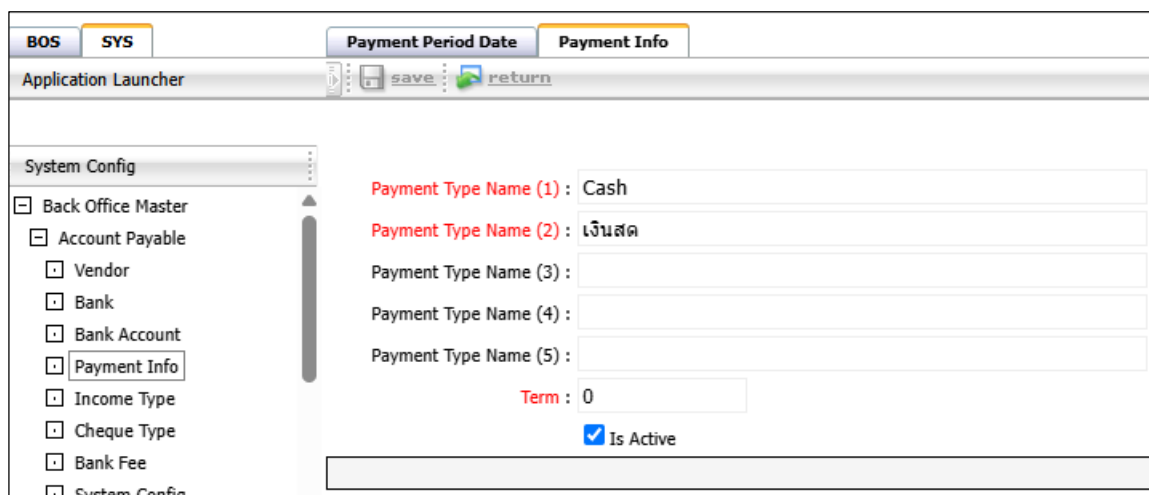
Lưu ý: Đảm bảo tài khoản ngân hàng được tạo sau khi thiết lập ngân hàng và chi nhánh

2.4 Thông tin thanh toán

Menu này được sử dụng để định nghĩa các phương thức thanh toán khác nhau sẽ được sử dụng trong hệ thống AP.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Payment Information**
2. Nhấn **'New'** để tạo phương thức thanh toán mới
3. Nhập tên phương thức thanh toán và mã rút gọn
4. Xác định phương thức sử dụng là séc, chuyển khoản hay tiền mặt
5. Lưu cấu hình



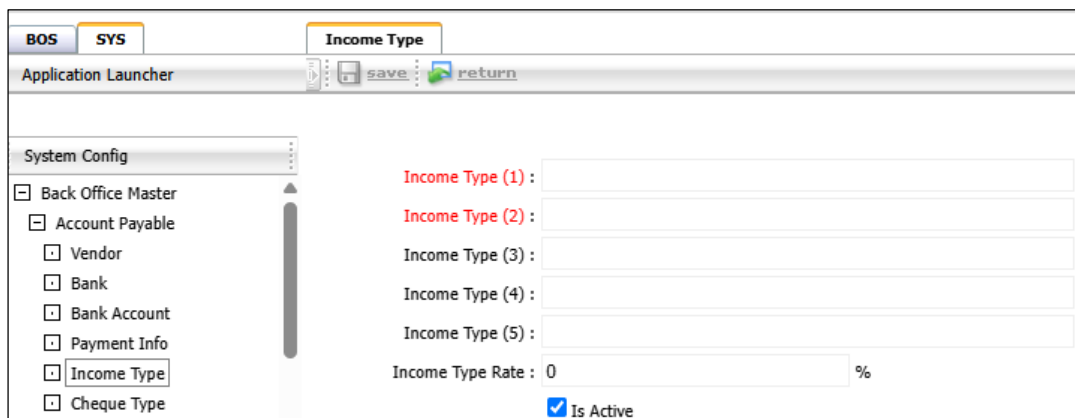
Lưu ý: Phương thức thanh toán phải phù hợp với quy trình chi tiền thực tế của tổ chức

2.5 Loại thu nhập

Loại thu nhập được sử dụng để phân loại các loại thu nhập, chủ yếu phục vụ cho việc lập báo cáo thuế khấu trừ tại nguồn.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Income Type**
2. Nhấn 'New' để định nghĩa loại thu nhập mới
3. Nhập tên loại thu nhập, tỷ lệ khấu trừ thuế áp dụng và loại mẫu biểu thuế
4. Lưu loại thu nhập



The screenshot shows the 'Income Type' configuration window. On the left, a 'System Config' tree is expanded to 'Income Type'. The main area contains five text input fields for 'Income Type (1)' through 'Income Type (5)', an 'Income Type Rate' field set to '0 %', and a checked 'Is Active' checkbox. At the top, there are tabs for 'BOS' and 'SYS', and buttons for 'save' and 'return'.

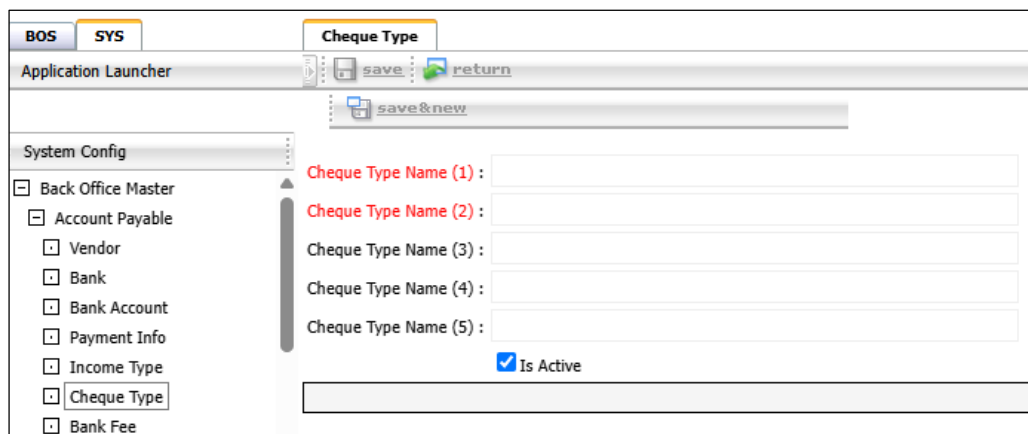
Lưu ý: Đảm bảo các loại thu nhập phản ánh đúng chính sách thuế hiện hành để tuân thủ quy định pháp luật

2.6 Loại séc

Loại séc được sử dụng để định nghĩa các danh mục séc khác nhau được phát hành trong hệ thống, như séc mở hoặc séc gạch chéo.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Check Type**
2. Nhấn 'New' để thêm loại séc
3. Nhập tên, mã và các đặc điểm của séc
4. Lưu thông tin



The screenshot shows the 'Cheque Type' configuration window. On the left, a 'System Config' tree is expanded to 'Cheque Type'. The main area contains five text input fields for 'Cheque Type Name (1)' through 'Cheque Type Name (5)', and a checked 'Is Active' checkbox. At the top, there are tabs for 'BOS' and 'SYS', and buttons for 'save', 'return', and 'save & new'.

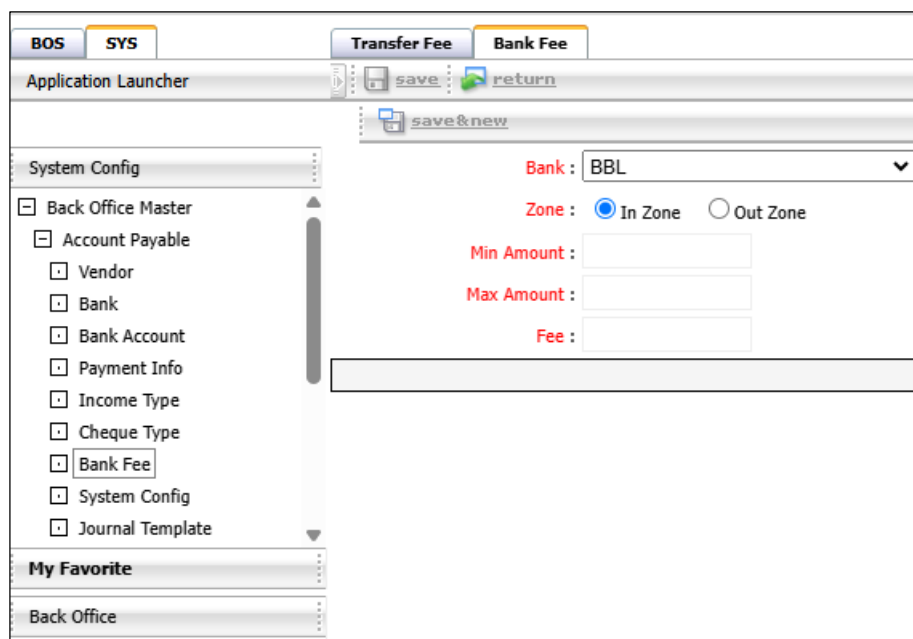
Lưu ý: Sử dụng quy ước đặt tên nhất quán để tránh nhầm lẫn khi phát hành séc.

2.7 Phí ngân hàng

Menu này cho phép người dùng định nghĩa cấu trúc phí liên quan đến giao dịch ngân hàng để sử dụng trong quá trình xử lý thanh toán.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Bank Fees**
2. Nhấn '**New**' để định nghĩa một loại phí ngân hàng
3. Chọn tài khoản ngân hàng, tên loại phí và số tiền phí
4. Xác định phí là cố định hay theo tỷ lệ phần trăm
5. Lưu thông tin



The screenshot shows the 'Bank Fee' configuration window. The left sidebar contains a tree view with the following items: System Config, Back Office Master, Account Payable, Vendor, Bank, Bank Account, Payment Info, Income Type, Cheque Type, Bank Fee (selected), System Config, and Journal Template. The main area is divided into two tabs: 'Transfer Fee' and 'Bank Fee'. The 'Bank Fee' tab is active, showing a form with the following fields: Bank (dropdown menu with 'BBL' selected), Zone (radio buttons for 'In Zone' and 'Out Zone', with 'In Zone' selected), Min Amount (text input), Max Amount (text input), and Fee (text input). There are also buttons for 'save', 'return', and 'save&new' at the top of the form.

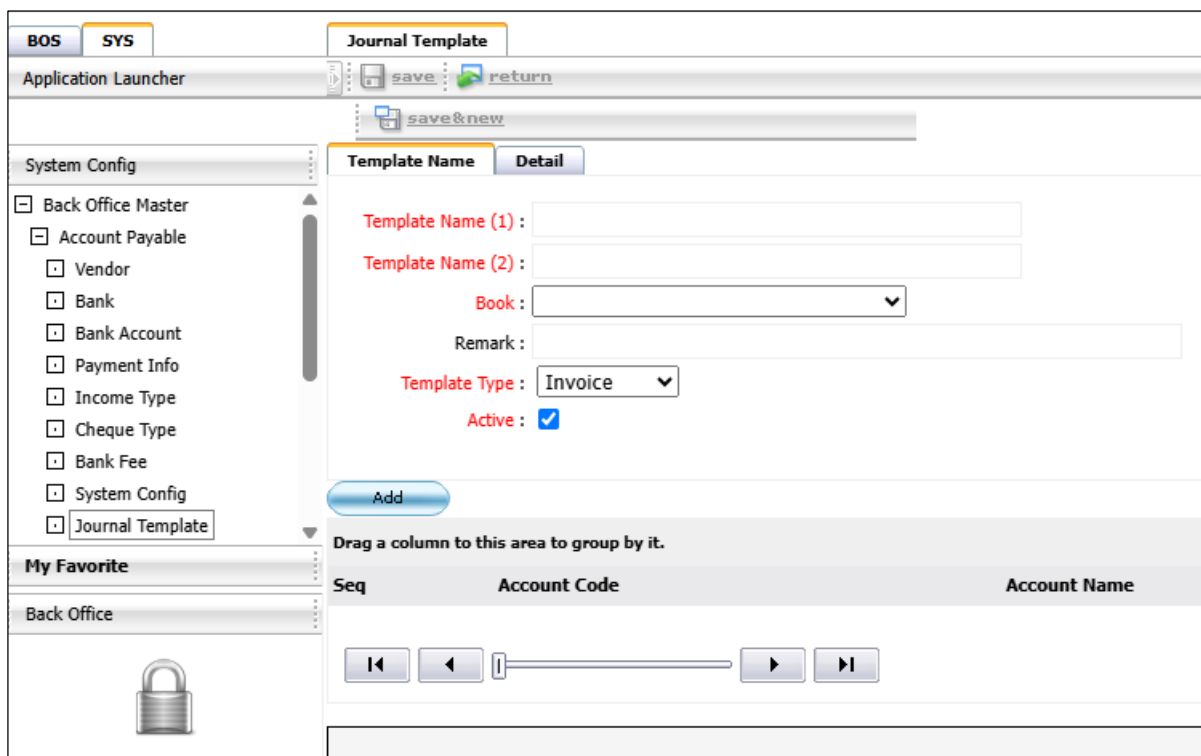
Lưu ý: Cấu hình phí ngân hàng chính xác giúp đảm bảo hạch toán đúng trong quá trình thanh toán

2.8 Định dạng kế toán

Menu này thiết lập mẫu để các giao dịch từ AP được ghi nhận vào Sổ cái tổng hợp (GL).

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **SYS > Back Office Master > Account Payable > Journal Template**
2. Nhấn 'New' để tạo định dạng mới
3. Định nghĩa loại giao dịch và liên kết với tài khoản kế toán (Chart of Accounts)
4. Xác định cấu trúc ghi Nợ/Có và các thông tin tham chiếu nếu có
5. Lưu và kiểm tra cấu hình định dạng



The screenshot shows the 'Journal Template' configuration window. On the left is a 'System Config' tree with 'Journal Template' selected. The main area has two tabs: 'Template Name' and 'Detail'. The 'Template Name' tab contains fields for 'Template Name (1)', 'Template Name (2)', 'Book' (a dropdown menu), 'Remark', 'Template Type' (set to 'Invoice'), and 'Active' (checked). Below these fields is an 'Add' button. The 'Detail' tab is currently empty, showing a header for a table with columns 'Seq', 'Account Code', and 'Account Name'. At the bottom of the window, there is a 'My Favorite' section with a 'Back Office' icon and a lock icon.

Lưu ý: Cấu hình định dạng kế toán sai có thể dẫn đến việc ghi nhận sai vào Sổ cái tổng hợp (GL)

3. HỆ THỐNG CÔNG NỢ PHẢI TRẢ

Hệ thống công nợ phải trả được sử dụng để quản lý tất cả các giao dịch vận hành liên quan đến công nợ. Hệ thống bao gồm tạo hóa đơn, xử lý thanh toán, khấu trừ thuế, ghi nhận tiền đặt cọc, điều chỉnh công nợ và các hoạt động tài chính liên quan.

Hệ thống hỗ trợ nhiều phương thức thanh toán và yêu cầu thuế khác nhau, đảm bảo đầy đủ chứng từ và cho phép gửi các giao dịch đã hoàn tất đến Sổ cái tổng hợp (GL).

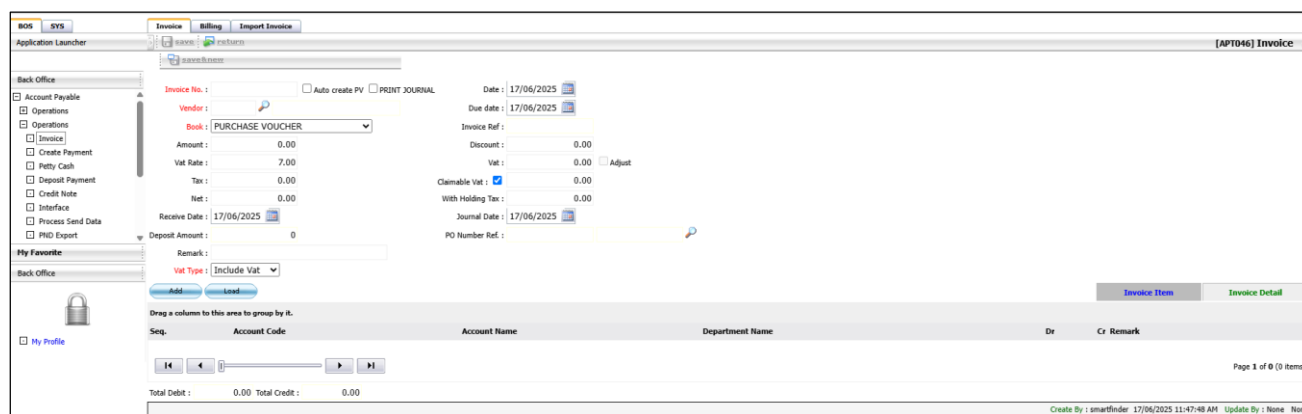
Module này giúp hợp lý hóa quy trình tài chính, đảm bảo độ chính xác của dữ liệu và tuân thủ các chính sách của công ty cũng như quy định pháp luật.

3.1 Hóa đơn

Menu này cho phép người dùng tạo tài liệu hóa đơn, có thể thực hiện thủ công hoặc nhập từ hệ thống khác. Hóa đơn được sử dụng để ghi nhận giao dịch công nợ và là cơ sở cho việc thanh toán trong tương lai.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Operation > Invoice**
2. Nhấn **'New'** để tạo hóa đơn thủ công hoặc chọn tùy chọn nhập để lấy dữ liệu từ hệ thống liên kết
3. Điền tên chủ nợ, số hóa đơn, ngày và số tiền
4. Đính kèm tài liệu tham chiếu hoặc đơn đặt hàng (PO) nếu cần
5. Lưu hóa đơn để xử lý hoặc phê duyệt sau



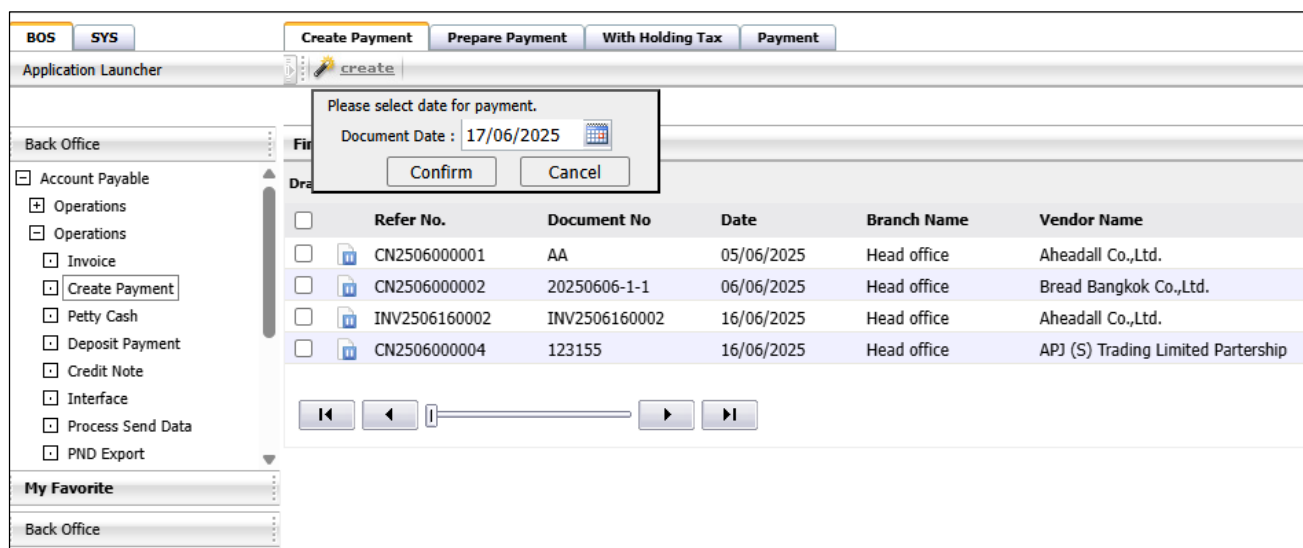
Lưu ý: Đảm bảo thông tin hóa đơn trùng khớp với hóa đơn thực tế từ nhà cung cấp để tránh sai sót trong thanh toán

3.2 Thanh toán

Menu Thanh toán được sử dụng để thanh toán các khoản nợ ghi nhận từ hóa đơn. Người dùng có thể thực hiện thanh toán qua tiền mặt, séc, chuyển khoản ngân hàng hoặc ghi nợ tự động tùy theo cấu hình hệ thống.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Payment**
2. Nhấn '**New**' và chọn chủ nợ để xem danh sách hóa đơn còn nợ
3. Chọn các hóa đơn cần thanh toán và xác định loại và phương thức thanh toán
4. Nhập chi tiết thanh toán như số séc, mã tham chiếu chuyển khoản hoặc tài khoản ngân hàng sử dụng
5. Lưu và phê duyệt giao dịch thanh toán



Refer No.	Document No	Date	Branch Name	Vendor Name
CN2506000001	AA	05/06/2025	Head office	Aheadall Co.,Ltd.
CN2506000002	20250606-1-1	06/06/2025	Head office	Bread Bangkok Co.,Ltd.
INV2506160002	INV2506160002	16/06/2025	Head office	Aheadall Co.,Ltd.
CN2506000004	123155	16/06/2025	Head office	APJ (S) Trading Limited Partnership

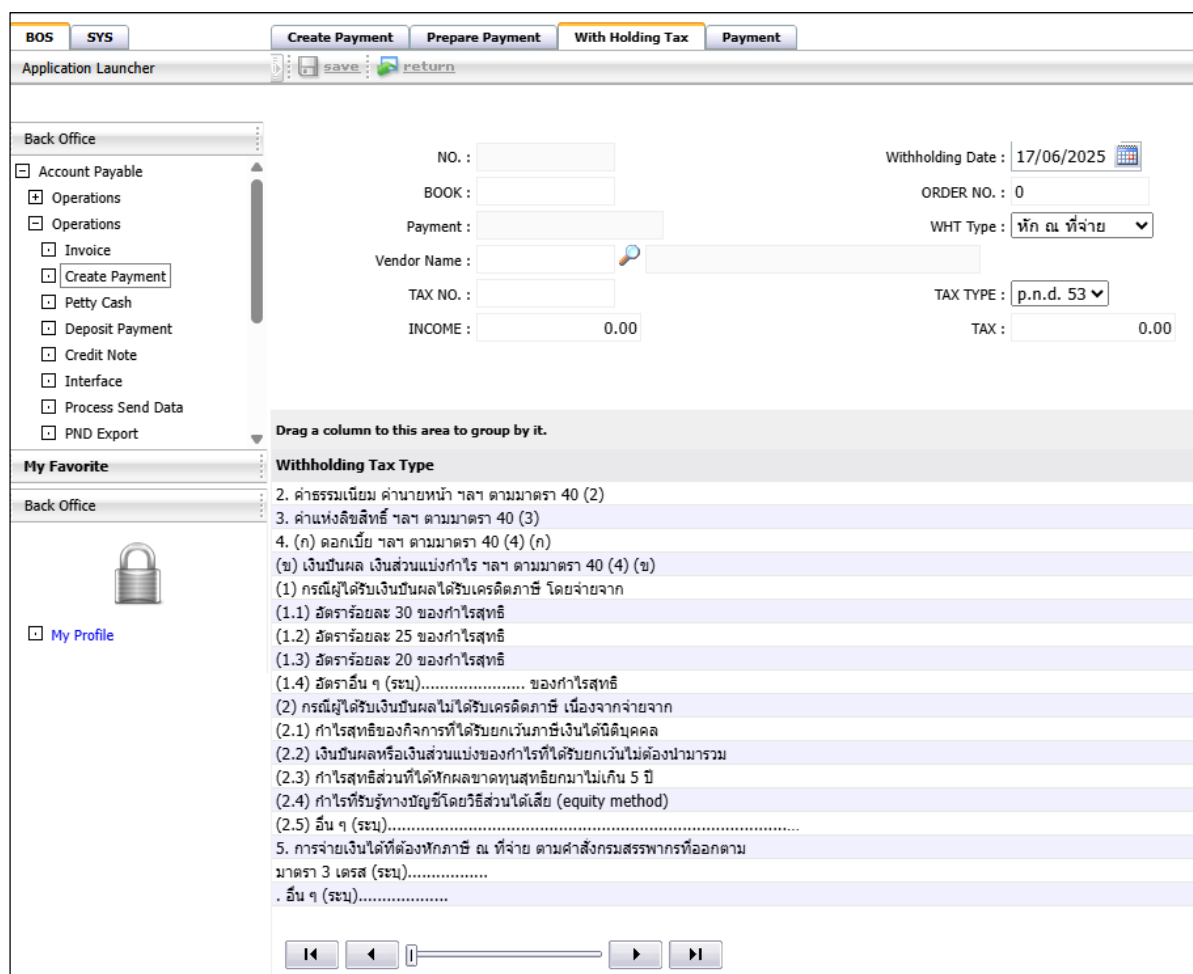
Lưu ý: Chỉ các hóa đơn đã được phê duyệt mới được thanh toán. Hãy đảm bảo phương thức thanh toán phù hợp với cấu hình hệ thống

3.3 Thuế khấu trừ tại nguồn

Chức năng này tính toán và ghi nhận thuế khấu trừ dựa trên loại hóa đơn và loại thu nhập. Đảm bảo tuân thủ luật thuế và cho phép tạo các báo cáo thuế (ví dụ: PND 3/53).

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Withholding Tax**
2. Chọn hóa đơn cần áp dụng thuế khấu trừ
3. Chọn loại thu nhập và xác minh tỷ lệ thuế
4. Lưu giao dịch để nộp và lập báo cáo



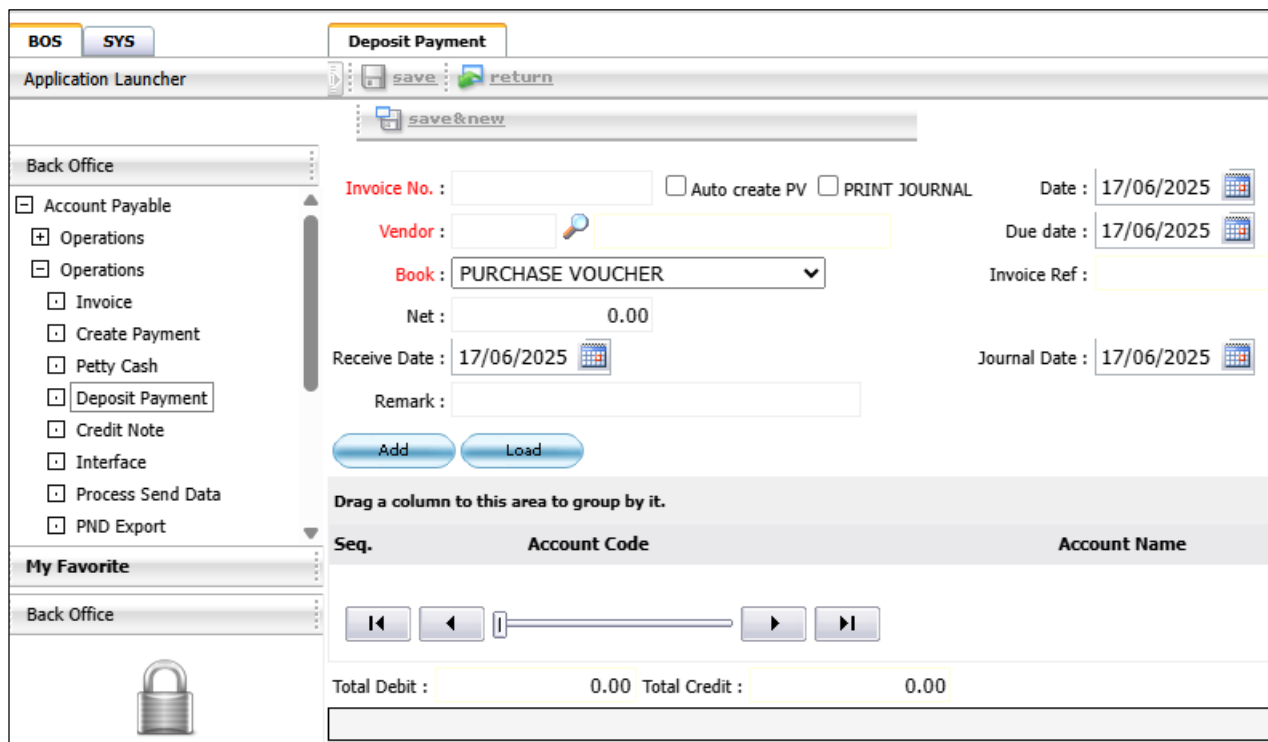
Lưu ý: Phải hoàn tất cấu hình loại thu nhập trước khi xử lý thuế khấu trừ

3.4 Tài liệu đặt cọc

Được sử dụng để ghi nhận các khoản thanh toán trước hoặc tiền đặt cọc đã trả cho nhà cung cấp. Các khoản này được theo dõi riêng và có thể được áp dụng cho các hóa đơn sau này.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Deposit**
2. Nhấn '**New**' và nhập thông tin đặt cọc gồm tên chủ nợ, số tiền và ngày đặt cọc
3. Đính kèm các tài liệu hỗ trợ nếu có
4. Lưu để ghi nhận khoản đặt cọc



The screenshot shows the 'Deposit Payment' form in the BOS system. The left sidebar contains a tree view with 'Back Office' expanded, showing 'Account Payable' and 'Operations'. The main form area has the following fields and controls:

- Invoice No.:** Text input field.
- Vendor:** Text input field with a search icon.
- Book:** Dropdown menu set to 'PURCHASE VOUCHER'.
- Net:** Text input field showing '0.00'.
- Receive Date:** Date picker set to '17/06/2025'.
- Remark:** Text input field.
- Date:** Date picker set to '17/06/2025'.
- Due date:** Date picker set to '17/06/2025'.
- Invoice Ref:** Text input field.
- Journal Date:** Date picker set to '17/06/2025'.
- Buttons:** 'Add' and 'Load' buttons.
- Table:** A table with columns 'Seq.', 'Account Code', and 'Account Name'. Below the table are navigation buttons (back, forward, search, etc.).
- Total Debit:** Text input field showing '0.00'.
- Total Credit:** Text input field showing '0.00'.

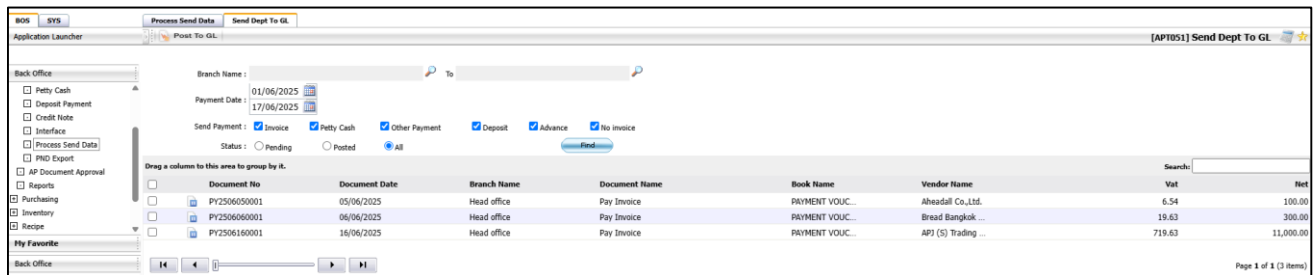
Lưu ý: Khoản đặt cọc có thể được sử dụng để khấu trừ cho các hóa đơn trong tương lai

3.5 Gửi thông tin quyết toán công nợ

Bước này được sử dụng để hoàn tất tất cả các chứng từ thanh toán và hóa đơn trước khi gửi vào hệ thống kế toán. Dữ liệu sẽ được khóa theo kỳ được chọn để đảm bảo tính toàn vẹn.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Process Send Data**
2. Chọn kỳ và loại chứng từ
3. Nhấn '**Submit**' để gửi tất cả giao dịch đã hoàn tất vào sổ cái kế toán (General Ledger)



Document No	Document Date	Branch Name	Document Name	Book Name	Vendor Name	Vat	Net
PY2506050001	05/06/2025	Head office	Pay Invoice	PAYMENT VOUC...	Aheadall Co.,Ltd.	6.54	100.00
PY2506060001	06/06/2025	Head office	Pay Invoice	PAYMENT VOUC...	Bread Bangkok ...	19.63	300.00
PY2506160001	16/06/2025	Head office	Pay Invoice	PAYMENT VOUC...	API (S) Trading ...	719.63	11,000.00

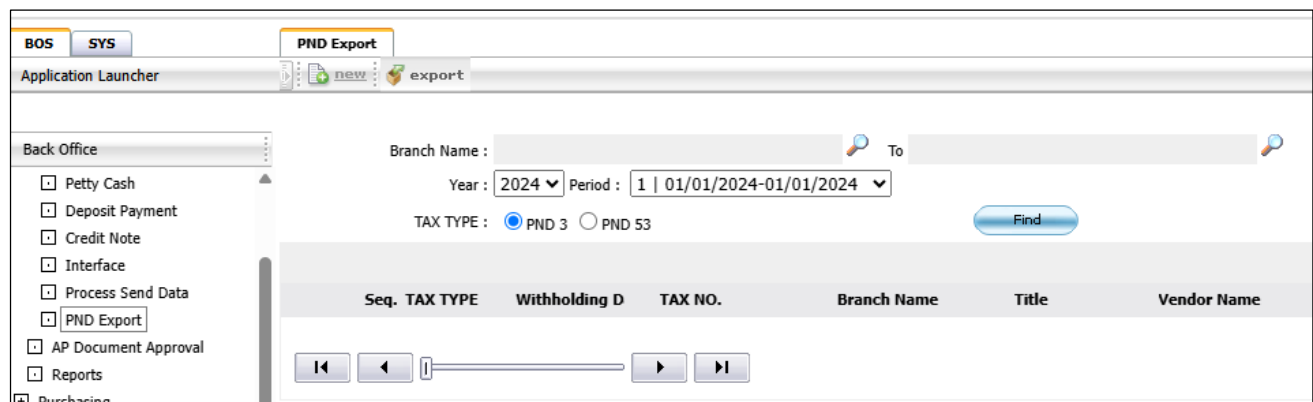
Lưu ý: Chỉ những chứng từ đã được phê duyệt và hoàn tất mới có thể gửi vào GL

3.6 Xuất tập tin dữ liệu

Cho phép xuất dữ liệu AP thành các định dạng tiêu chuẩn (ví dụ: XML, Excel) để gửi cho cơ quan bên ngoài hoặc sử dụng phân tích nội bộ.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > PND Export**
2. Chọn loại xuất và khoảng thời gian dữ liệu
3. Nhấn '**Export**' và lưu tập tin vào vị trí đã định



Seq.	TAX TYPE	Withholding D	TAX NO.	Branch Name	Title	Vendor Name
------	----------	---------------	---------	-------------	-------	-------------

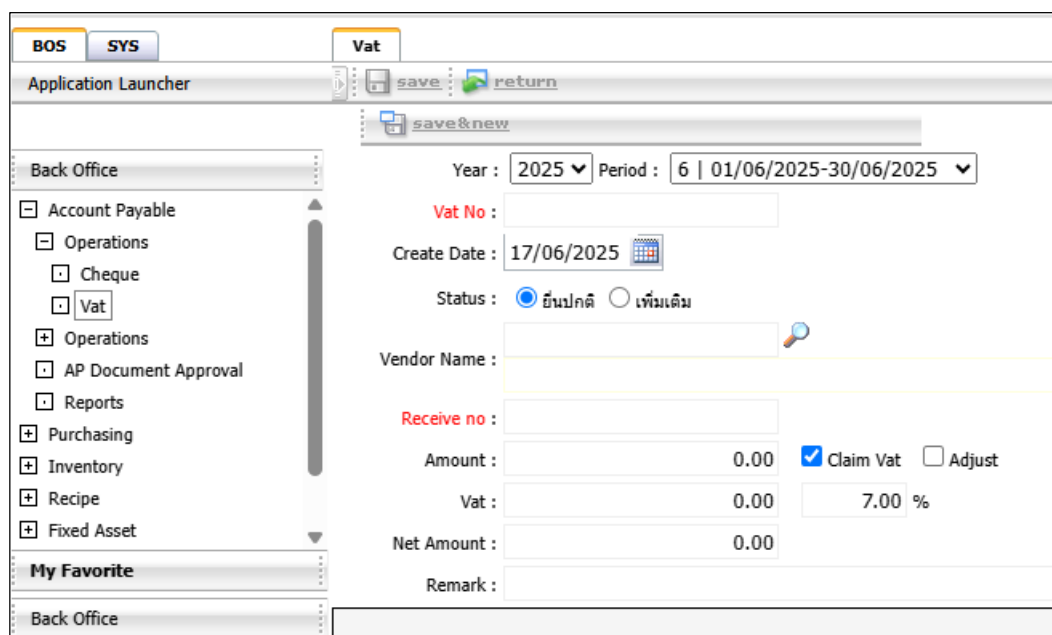
Lưu ý: Cần kiểm tra kỹ nội dung tập tin trước khi gửi cho cơ quan thuế hoặc kiểm toán viên

3.7 Quản lý thuế

Mục này được sử dụng để quản lý báo cáo thuế liên quan đến AP bao gồm việc lập mẫu biểu hàng tháng và báo cáo thuế khấu trừ tại nguồn.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Operation > Vat**
2. Chọn kỳ và loại biểu mẫu thuế (ví dụ: PND3, PND53)
3. Kiểm tra danh sách giao dịch liên quan đến thuế và tạo báo cáo
4. In hoặc xuất biểu mẫu thuế



The screenshot shows the 'Vat' module in the BOS system. The left sidebar contains a tree view with 'Back Office' expanded, showing 'Account Payable' > 'Operations' > 'Cheque' > 'Vat'. The main area is titled 'Application Launcher' and contains a 'save' button and a 'return' button. Below this is a 'save&new' button. The form fields include:

- Year: 2025, Period: 6 | 01/06/2025-30/06/2025
- Vat No: (empty field)
- Create Date: 17/06/2025
- Status: ☒ ยืนยัน (Confirm) ☐ เพิ่มเติม (Add/Top up)
- Vendor Name: (empty field with a search icon)
- Receive no: (empty field)
- Amount: 0.00, Claim Vat: ☒, Adjust: ☐
- Vat: 0.00, 7.00 %
- Net Amount: 0.00
- Remark: (empty field)

 At the bottom, there is a 'My Favorite' section with 'Back Office' listed.

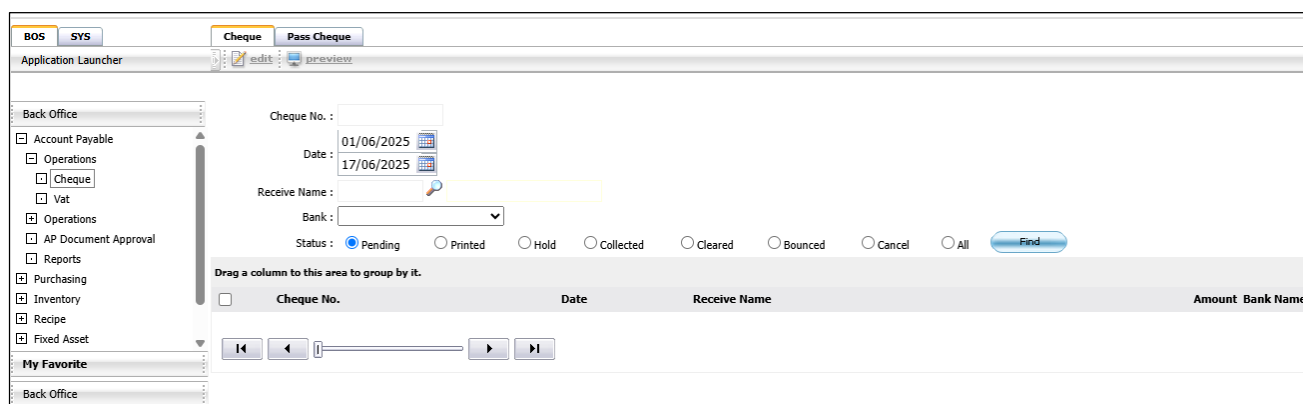
Lưu ý: Chỉ các giao dịch có khai báo loại thu nhập và cấu hình khấu trừ mới hiển thị trong báo cáo thuế

3.8 Thông tin séc

Cung cấp chức năng theo dõi, in, hủy hoặc cập nhật tình trạng séc trong hệ thống. Hữu ích cho các khoản thanh toán bằng séc được phát hành qua hệ thống AP.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Accounts Payable > Check Information**
2. Tìm kiếm các séc đã phát hành theo ngày, nhà cung cấp hoặc tài khoản ngân hàng
3. In séc, hủy hoặc đánh dấu là đã thanh toán nếu cần
4. Xuất danh sách séc để kiểm tra



Lưu ý: Luôn đối chiếu trạng thái của séc với sao kê ngân hàng trước khi đánh dấu là đã thanh toán