

Hướng dẫn sử dụng

BOS- Báo cáo Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Báo cáo – Tổng hợp & Chi tiết giao dịch Accounts Payable	03
---	-----------

Báo cáo Sổ Nhật Ký Chứng Từ	05
------------------------------------	-----------

Báo cáo Bảng Cân Đối Phát Sinh Theo Bộ Phận	05
--	-----------

Báo cáo Sổ Cái Tài Khoản	06
---------------------------------	-----------

Báo cáo Mẫu Bảng Cân Đối Kế Toán	07
---	-----------

Báo cáo Bảng Cân Đối Phát Sinh	07
---------------------------------------	-----------

Báo cáo Mẫu Dòng Tiền	08
------------------------------	-----------

1. Tổng quan

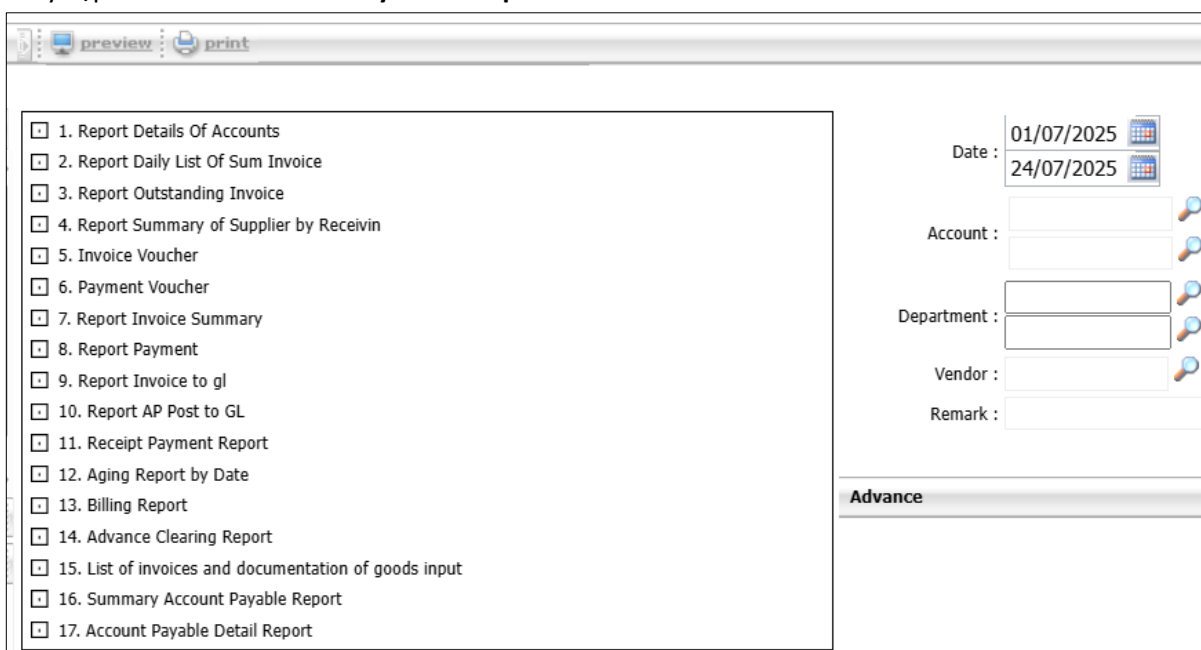
Mô-đun **Accounts Payable (AP)** được thiết kế để quản lý các khoản phải trả cho nhà cung cấp, bao gồm việc nhập liệu hóa đơn, xử lý thanh toán, và tính thuế khấu trừ tại nguồn. Hệ thống được tích hợp với các mô-đun tài chính khác như **GL (General Ledger)** và **PO (Purchase Order)** nhằm đảm bảo tính nhất quán và hiệu quả trong quy trình mua sắm và xử lý tài chính của công ty.

2. Báo cáo – Tổng hợp & Chi tiết giao dịch Accounts Payable

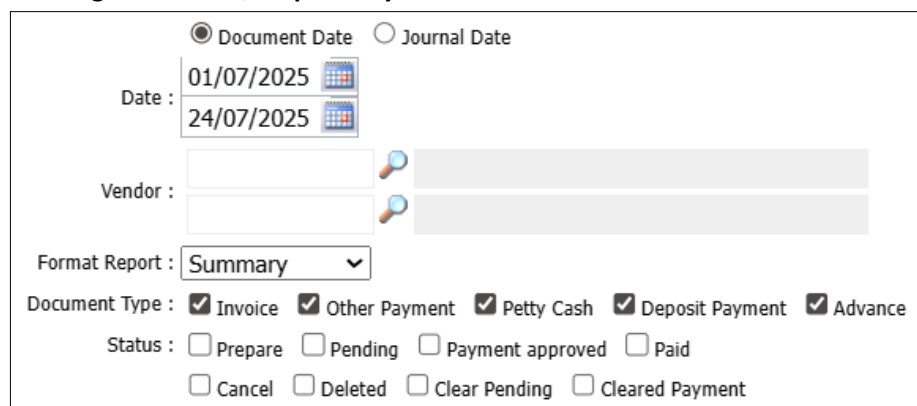
Chức năng **Report** trong mô-đun **Accounts Payable (AP)** cung cấp chế độ xem dạng tổng hợp và chi tiết các giao dịch công nợ phải trả. Người dùng có thể áp dụng các bộ lọc như khoảng thời gian, vendor và loại chứng từ để tạo báo cáo tùy chỉnh phục vụ cho mục đích nội bộ hoặc kiểm toán.

Thao tác thực hiện (To perform the task):

1. Truy cập vào: **BOS > Account Payable > Reports**



2. Chọn báo cáo mong muốn (ví dụ: **Report Payment**)



3. Cài đặt tham số báo cáo:
 - Khoảng thời gian (ví dụ: 01/07/2025 – 24/07/2025)
 - Định dạng báo cáo (ví dụ: **Summary**)
 - Loại chứng từ (ví dụ: **Invoice, Other Payment, Petty Cash, Deposit Payment, Advance**)
4. Nhấp **Preview** để hiển thị báo cáo trên hệ thống hoặc nhấp **Print** để mở ở định dạng PDF

HOTEL1 PAYMENT													
Between Date : 01/07/2025 - 24/07/2025													
VENDOR : ALL													
Document Name : Invoice, Other Payment, Petty Cash, Deposit Payment, Advance													
STATUS : ALL													
Page : 1 / 1													
USER PRINT : Smart Finder													
Print Date : 7/24/2025 16:51:55													
Document No	Date	Vendor	Payment Type	Amount	Vat	Total	Whit	Deposit Amt.	Pay Discount	Amount Paid	STATUS	Journal Date	GL Status
Invoice													
01PY25070003	02/07/2025	Cá nhân - Nhà Máy Hà Quận 4	Bank Deduction	2,500,000	0	2,500,000	0	0	0	2,500,000	Payment approved	02/07/2025	Pending
01PY25070004	02/07/2025	Cá nhân - Anh Tâm Xóm Chiếu (Hoa cùg)	Bank Deduction	210,000	0	210,000	0	0	0	210,000	Payment approved	02/07/2025	Pending
01PY25070005	01/07/2025	Công Ty TNHH Trịnh Đăng Khôi	Bank Deduction	1,050,000	0	1,050,000	0	0	0	1,050,000	Payment approved	01/07/2025	Pending
01PY25070006	01/07/2025	Cá nhân - Thực phẩm Nhà Trang (chà cá)	Bank Deduction	560,000	0	560,000	0	0	0	560,000	Payment approved	01/07/2025	Pending
01PY25070009	02/07/2025	Công ty TNHH Asia Sư Tử Biển (Phước Thành)	Cash	693,600	0	693,600	0	0	0	693,600	Pending	02/07/2025	Pending
Sum item Invoice				5,013,600		5,013,600				5,013,600			

5. Để lưu báo cáo, sử dụng biểu tượng **Save** hoặc **Printer**. Báo cáo có thể được xuất ra nhiều định dạng như PDF hoặc Excel



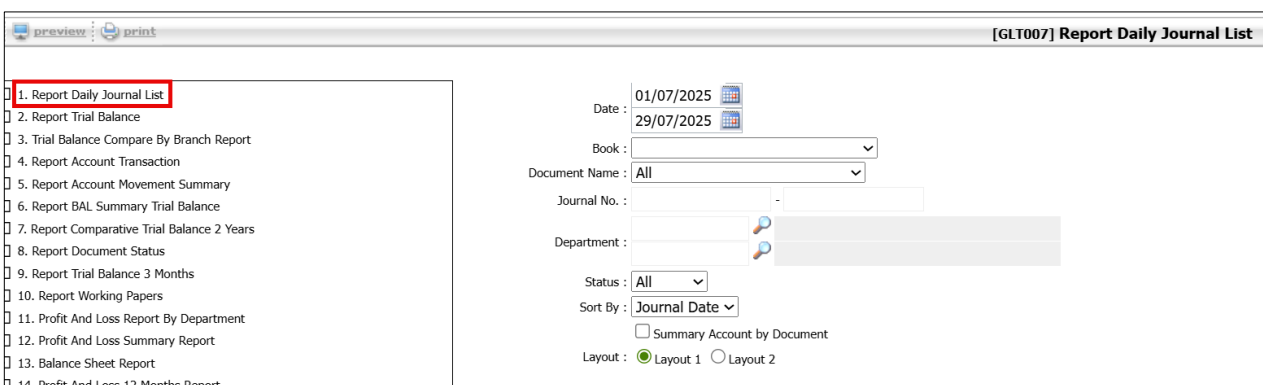
Lưu ý: Hãy đảm bảo rằng tất cả các bộ lọc được thiết lập chính xác để tránh dữ liệu không đầy đủ hoặc không liên quan trong báo cáo.

3. Báo cáo Sổ Nhật Ký Chứng Từ

Báo cáo này hiển thị dữ liệu sổ cái trong khoảng thời gian do người dùng chọn, giúp theo dõi các bút toán nhật ký đã được ghi nhận.

Các bước thực hiện

- Vào: BOS ☐ General Ledger ☐ Report ☐ Report Daily Journal List
- Chọn **From Date** và To Date
- (Tùy chọn) Chọn thêm các tham số khác nếu cần
- Nhấn **Submit**, sau đó chọn **Print** hoặc **Preview**



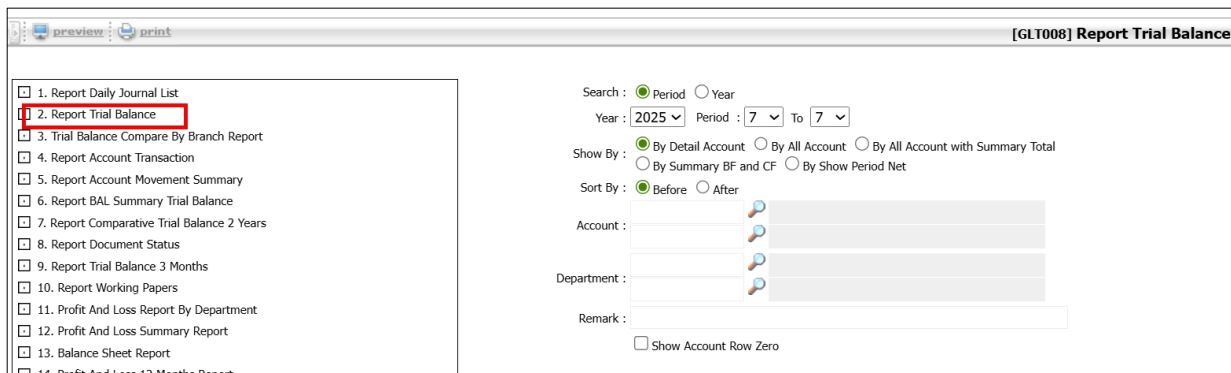
Ghi chú: Phù hợp để kế toán kiểm tra các bút toán đã ghi nhận hàng ngày hoặc trong khoảng thời gian nhất định.

4. Báo cáo Bảng Cân Đối Phát Sinh Theo Bộ Phận

Báo cáo này hiển thị bảng cân đối phát sinh theo kỳ và theo bộ phận phát sinh giao dịch của từng tài khoản.

Các bước thực hiện:

- Vào: BOS ☐ General Ledger ☐ Report ☐ Report Trial Balance
- Chọn theo **Period** hoặc **Year**
- (Tùy chọn) Chọn thêm các tham số khác nếu cần
- Nhấn **Submit**, sau đó chọn **Print** hoặc **Preview**



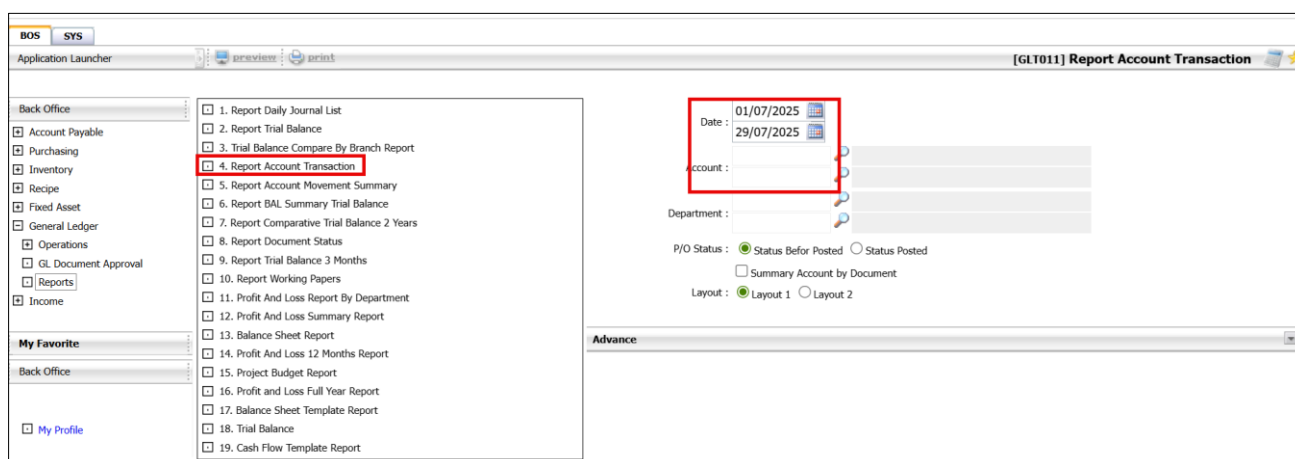
Ghi chú : Phù hợp để phân tích tình hình tài chính theo đơn vị hoặc phòng ban nội bộ.

5. Báo cáo Sổ Cái Tài Khoản

Báo cáo này cung cấp số dư đầu kỳ, phát sinh Nợ/Có trong kỳ, và số dư cuối kỳ của một tài khoản cụ thể.

Các bước thực hiện:

1. Vào: BOS ☐ General Ledger ☐ Report ☐ Report Account Transaction
2. Chọn **From Date** và **To Date**
3. Chọn **Account** (phải chọn giống nhau ở cả hai trường nếu so sánh)
4. (Tùy chọn) Chọn thêm các tham số khác nếu cần
5. Nhấn **Submit**, sau đó chọn **Print** hoặc **Preview**



The screenshot shows the BOS SYS Application Launcher interface. On the left, there is a sidebar with navigation options including 'Back Office', 'Account Payable', 'Purchasing', 'Inventory', 'Recipe', 'Fixed Asset', 'General Ledger', 'Operations', 'GL Document Approval', 'Reports', 'Income', 'My Favorite', and 'My Profile'. The 'Reports' option is selected. In the center, a list of reports is displayed, with '4. Report Account Transaction' highlighted. On the right, there is a form for selecting parameters for the report. The 'Date' field is set to '01/07/2025' to '29/07/2025'. The 'Account' field is empty. The 'Department' field is empty. The 'P/O Status' is set to 'Status Before Posted'. The 'Summary Account by Document' checkbox is unchecked. The 'Layout' is set to 'Layout 1'. The 'Advance' button is visible at the bottom right.

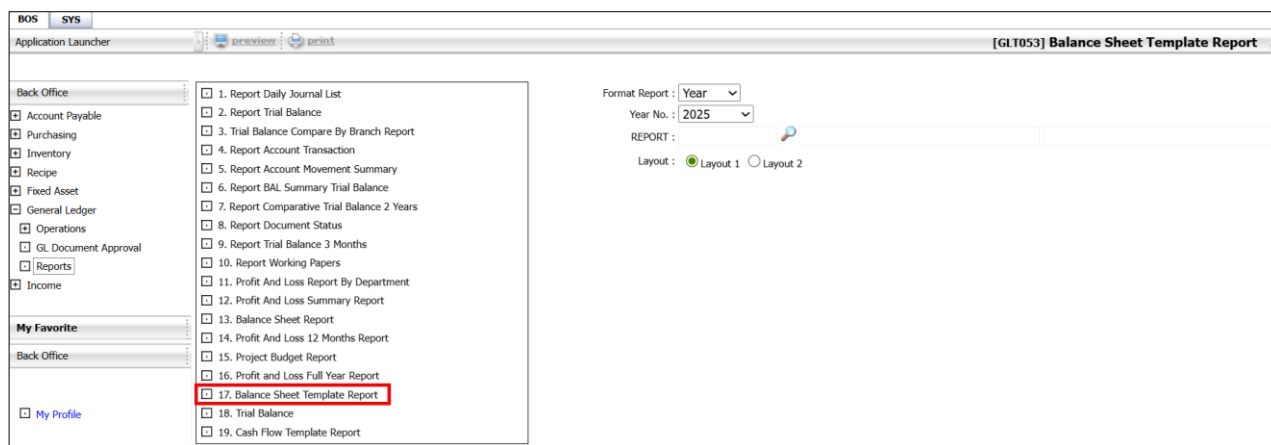
Ghi chú : Thường dùng trong quá trình đối chiếu tài khoản hoặc theo dõi biến động của một tài khoản cụ thể.

6. Báo cáo Mẫu Bảng Cân Đối Kế Toán

Báo cáo này trình bày bảng cân đối kế toán theo mẫu đã chọn, cho phép xem theo năm, quý, hoặc tháng.

Các bước thực hiện:

1. Vào: BOS ☐ General Ledger ☐ Report ☐ Balance Sheet Template Report
2. Chọn định dạng xem: **Year**, **Quarter**, hoặc **Month**
3. Chọn **Report Template**
4. Nhấn **Submit**, sau đó chọn **Print** hoặc **Preview**



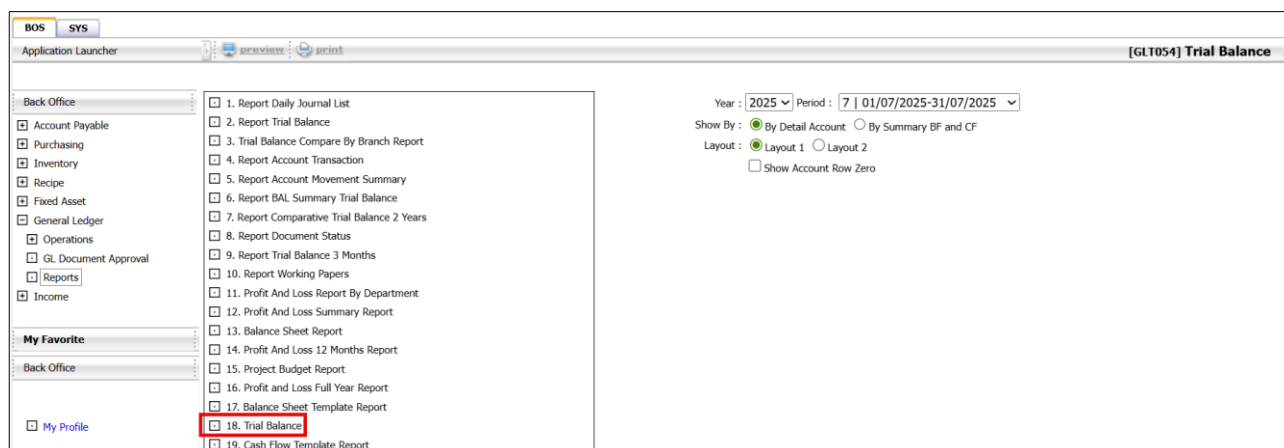
Ghi chú : Đảm bảo chọn đúng mẫu phù hợp với chuẩn mực kế toán hoặc định dạng báo cáo của doanh nghiệp.

7. Báo cáo Bảng Cân Đối Phát Sinh

Báo cáo này cung cấp tổng hợp số dư của các tài khoản, tách biệt giữa bên Nợ và bên Có theo năm và kỳ kế toán đã chọn.

Các bước thực hiện:

1. Vào: BOS ☐ General Ledger ☐ Report ☐ Trial Balance
2. Chọn **Year** và **Period**
3. Chọn **Giao diện hiển thị (layout)**
4. Nhấn **Submit**, sau đó chọn **Print** hoặc **Preview**



The screenshot shows the BOS SYS Application Launcher interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Back Office', 'My Favorite', and 'My Profile'. The main area displays a list of reports, with '18. Trial Balance' highlighted. On the right, there are filters for 'Year' (2025), 'Period' (01/07/2025-31/07/2025), 'Show By' (By Detail Account), and 'Layout' (Layout 1).

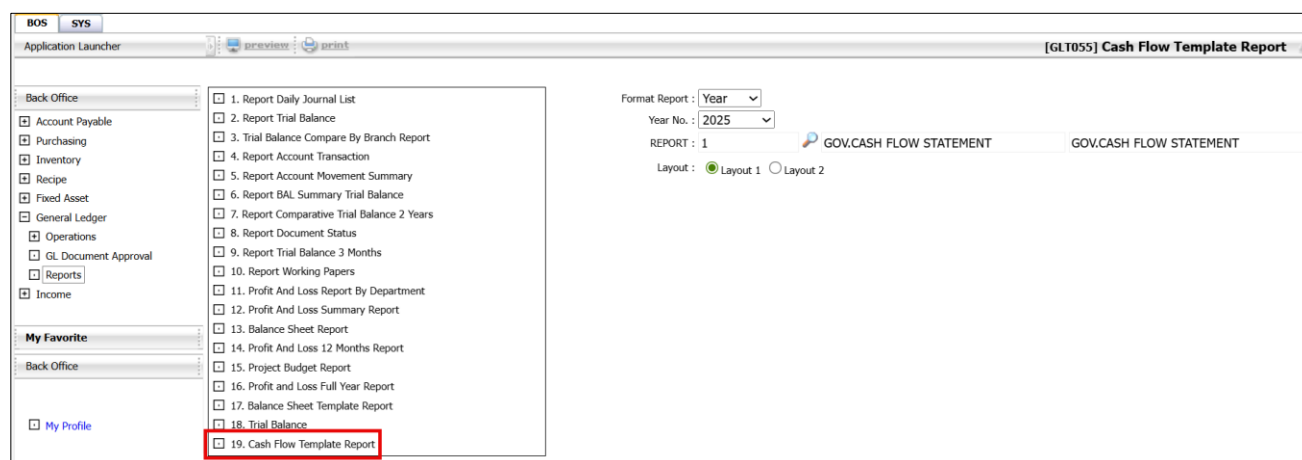
Ghi chú: Thường được sử dụng trong quy trình chốt sổ hàng tháng hoặc cuối năm tài chính.

8. Báo cáo Mẫu Dòng Tiền

Báo cáo này trình bày báo cáo lưu chuyển tiền tệ dựa theo mẫu đã chọn, hỗ trợ xem theo năm, quý hoặc tháng.

Các bước thực hiện:

1. Vào: BOS ☐ General Ledger ☐ Report ☐ Cash Flow Template Report
2. Chọn định dạng xem: **Year**, **Quarter**, hoặc **Month**
3. Chọn **Report Template**
4. Nhấn **Submit**, sau đó chọn **Print** hoặc **Preview**



The screenshot shows the BOS SYS Application Launcher interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Back Office', 'My Favorite', and 'My Profile'. The main area displays a list of reports, with '19. Cash Flow Template Report' highlighted. On the right, there are filters for 'Format Report' (Year), 'Year No.' (2025), 'REPORT' (1), and 'Layout' (Layout 1).

Ghi chú: Nên chọn mẫu báo cáo phù hợp với chính sách tài chính hoặc yêu cầu từ cơ quan quản lý.