

Hướng dẫn sử dụng

BOS- Securities Control Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Ảnh xạ phòng ban với điểm bán	03
-------------------------------	----

Trừ kho theo doanh thu	04
------------------------	----

Quản lý tài sản	05
-----------------	----

Tạo mã tài khoản mới	06
----------------------	----

Cấu hình kỳ kế toán	07
---------------------	----

Quy tắc hạch toán	08
-------------------	----

Ngân sách	09
-----------	----

1. Tổng quan

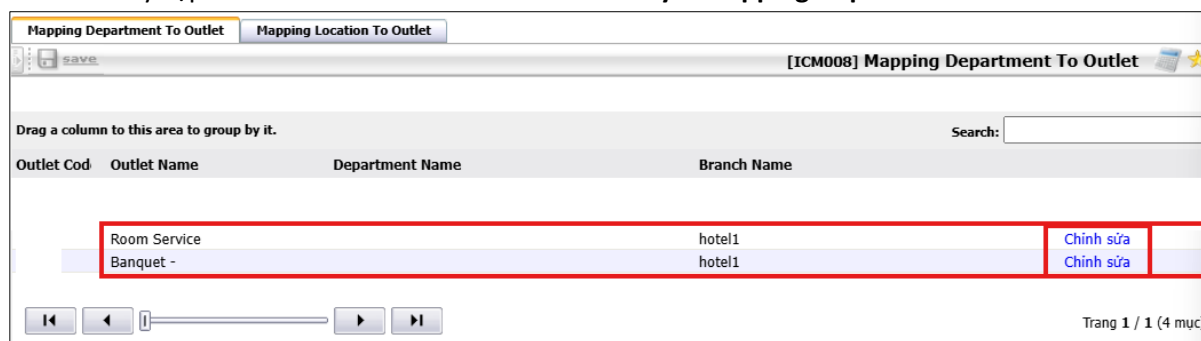
Phân hệ Quản lý tài sản và kiểm soát trong SmartBOS quản lý các hoạt động quan trọng ở hậu trường bao gồm: ánh xạ phòng ban với điểm bán, trừ kho dựa trên công thức (recipe), theo dõi tài sản, thiết lập mã tài khoản, cấu hình kỳ kế toán, quy tắc hạch toán, và lập ngân sách. Các công cụ này giúp theo dõi tồn kho và tài chính một cách chính xác, đảm bảo tính toàn vẹn của hệ thống trong toàn bộ các phòng ban.

2. Ánh xạ phòng ban với điểm bán

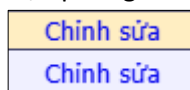
Chức năng này được sử dụng để ánh xạ các phòng ban trong SmartBOS với dữ liệu Outlet từ hệ thống POS, giúp liên kết chính xác giữa bộ phận vận hành và điểm bán hàng.

Các bước thực hiện:

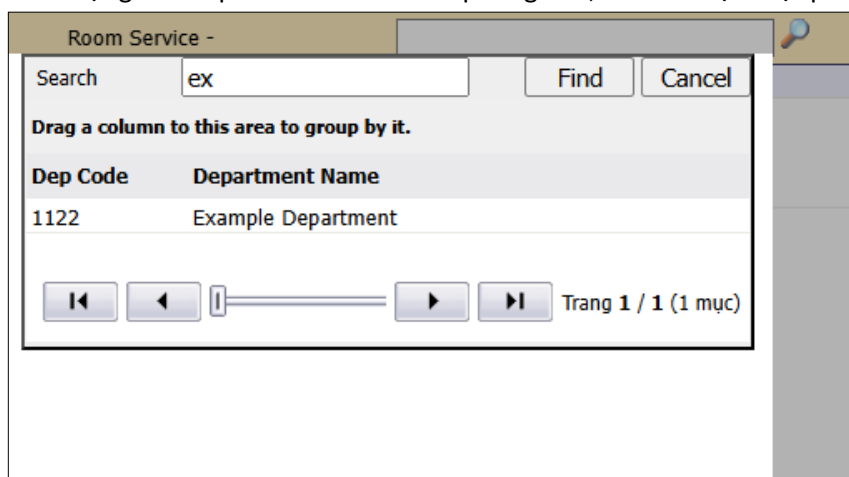
1. Truy cập:: **SYS > Back Office Master > Inventory > Mapping Department To Outlet**



2. Nhấn *Chỉnh sửa* để chỉnh sửa, sau đó chọn phòng ban cần liên kết.



3. Nhấn vào biểu tượng kính lúp để xem danh sách phòng ban, sau đó chọn một phòng ban phù hợp.



4. Nhấn **Cập nhật** để lưu cấu hình ánh xạ, sau đó nhấn **Save** ở góc trên bên trái màn hình.

SVL03
Room Service -

Cập nhật | Hủy

Mapping Department To Outlet
Mapping Location To Outlet

Lưu ý: Đảm bảo phòng ban được chọn khớp với Outlet để tránh báo cáo sai lệch hoặc trừ kho không chính xác.

3. Trừ kho theo doanh thu

Chức năng này được sử dụng để tự động trừ nguyên vật liệu trong kho dựa trên dữ liệu bán hàng từ hệ thống Front Office và dữ liệu công thức đã được thiết lập trong SmartBOS. Điều này giúp theo dõi tồn kho chính xác theo mức tiêu thụ thực tế.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập: **BOS > Recipe > Recipe Operation > Sales Deduction**

Sales Deduction					
preview approve					
Status (Show Details...)					
Drag a column to this area to group by it.					
☐	Status	No.	Sales Code	Sales Date	Deducted Date
☐		1	DS25070061	16/07/2025	
☐		2	DS25070063	16/07/2025	
☐		3	DS25070067	17/07/2025	
☐		4	DS25070071	18/07/2025	
☐		5	DS25070072	19/07/2025	
☐		6	DS25070080	21/07/2025	
☐		7	DS25070087	22/07/2025	
☐		8	DS25070100	26/07/2025	
☐		9	DS25070104	27/07/2025	
☐		10	DS25070112	29/07/2025	
☐		11	DS25070113	29/07/2025	
☐		12	DS25070114	29/07/2025	
☐		13	DS25070115	29/07/2025	
☐		14	DS25070116	30/07/2025	
☐		15	DS25070117	30/07/2025	
☐		16	DS25070118	30/07/2025	
☐		17	DS25070119	30/07/2025	

- Chọn mục trừ kho bán hàng, sau đó nhấn **Approve** để xử lý. Hệ thống sẽ tự động tạo phiếu xuất kho dựa trên cấu hình công thức trong SYS. Sau khi hoàn tất, quá trình trừ kho được xem là hoàn tất

Sales Deduction

preview

approve

Status (Show Details...)

Drag a column to this area to group by it.

☐	Status	No.	Sales Code	Sales Date
☒		1	DS25070061	16/07/2025
☐		2	DS25070063	16/07/2025

Lưu ý: Đảm bảo rằng dữ liệu công thức và dữ liệu bán hàng đã được thiết lập chính xác trước khi thực hiện phê duyệt.

4. Quản lý tài sản

Chức năng này cung cấp danh sách tất cả tài sản cố định và công cụ trong hệ thống, bao gồm cả những tài sản đang sử dụng và những tài sản mới nhận. Tính năng này hỗ trợ việc theo dõi tài sản của công ty một cách hiệu quả.

Các bước thực hiện:

- ☐ Truy cập màn hình **Asset Master** để xem thông tin tài sản hiện có.

Asset Master

new

edit

preview

delete

process

print

Find

Drag a column to this area to group by it.

☐	Status	Start Date	Asset Number	Asset No(Old)	Receive No.	Invoice No.	Item Name
☐		01/03/2025	55-5501-2504-00001	40010114			40010114 Máy Trộn Bột 1...
☐		01/03/2025	71-7101-2504-00001				Máy pha cà phê AGRO QU...
☐		01/04/2025	51-5101-2505-00001	38010096			38010096 Nắp thâm hầm ...
☐		01/04/2025	55-5501-2505-00001	40010065			40010065 Máy lọc nước G...
☐		01/04/2025	55-5501-2505-00002	40010122			40010122 Máy lạnh Caspe...
☐		01/04/2025	55-5501-2505-00003	40010160			40010160 Máy quét tài liệ...

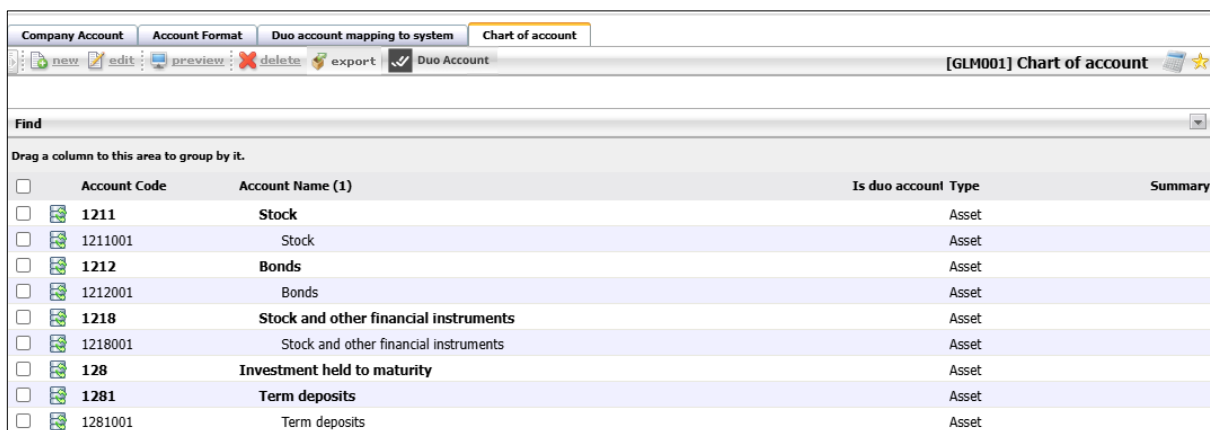
Lưu ý: Cần cập nhật trạng thái tài sản thường xuyên để đảm bảo tính chính xác và minh bạch của dữ liệu.

5. Tạo mã tài khoản mới

Chức năng này dùng để tạo mới hệ thống mã tài khoản kế toán (Chart of Account), bao gồm mã, tên và loại tài khoản, phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính.

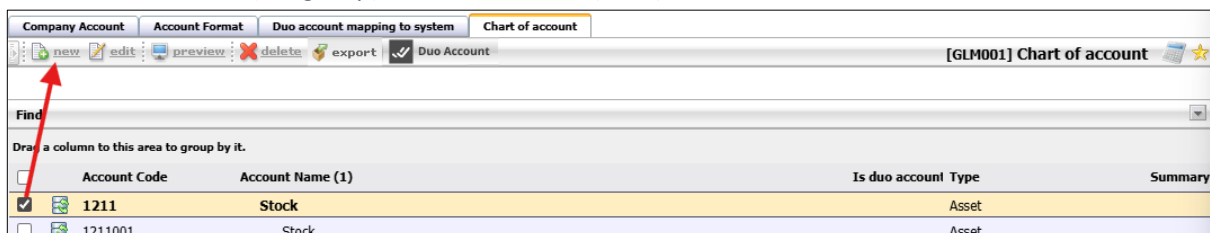
Các bước thực hiện:

1. Truy cập: **SYS > Back Office Master > General Ledger > Chart of Account**



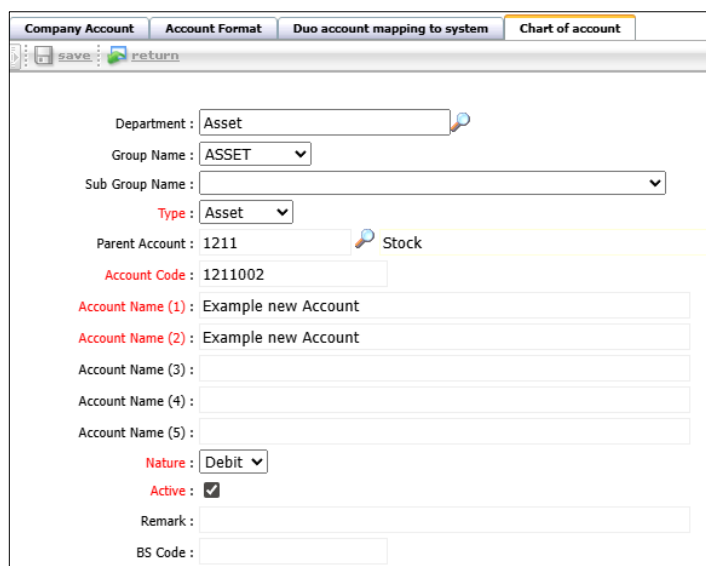
Account Code	Account Name (1)	Is duo account	Type	Summary
☐ 1211	Stock		Asset	
☐ 1211001	Stock		Asset	
☐ 1212	Bonds		Asset	
☐ 1212001	Bonds		Asset	
☐ 1218	Stock and other financial instruments		Asset	
☐ 1218001	Stock and other financial instruments		Asset	
☐ 128	Investment held to maturity		Asset	
☐ 1281	Term deposits		Asset	
☐ 1281001	Term deposits		Asset	

2. Chọn nhóm con (subgroup) và nhấn Tạo mới (New)



Account Code	Account Name (1)	Is duo account	Type	Summary
☒ 1211	Stock		Asset	
☐ 1211001	Stock		Asset	

3. Nhập chi tiết tài khoản, sau đó nhấn Lưu (Save)



Department : Asset
 Group Name : ASSET
 Sub Group Name :
 Type : Asset
 Parent Account : 1211 Stock
 Account Code : 1211002
 Account Name (1) : Example new Account
 Account Name (2) : Example new Account
 Account Name (3) :
 Account Name (4) :
 Account Name (5) :
 Nature : Debit
 Active : ☒
 Remark :
 BS Code :

4. Mã tài khoản mới sẽ được lưu vào hệ thống dưới nhóm con đã chọn

☐	1211	Stock	Asset
☐	1211001	Stock	Asset
☐	1211002	Example new Account	Asset

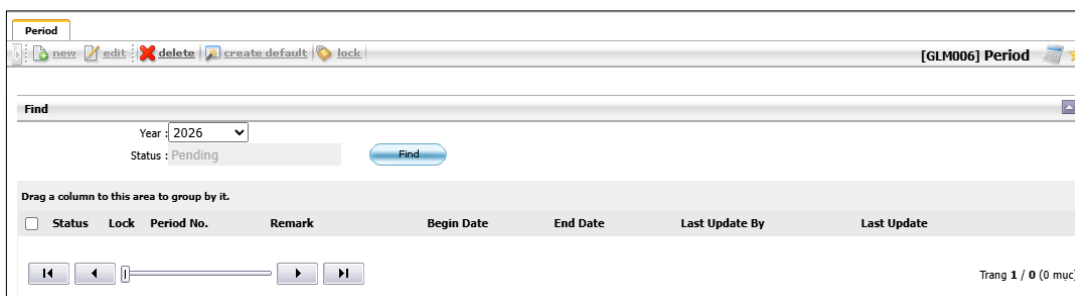
Lưu ý : Nên đặt tên tài khoản rõ ràng và sử dụng mã duy nhất để tránh nhầm lẫn trong quá trình phân tích tài chính.

6. Cấu hình kỳ kế toán

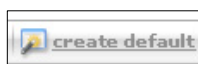
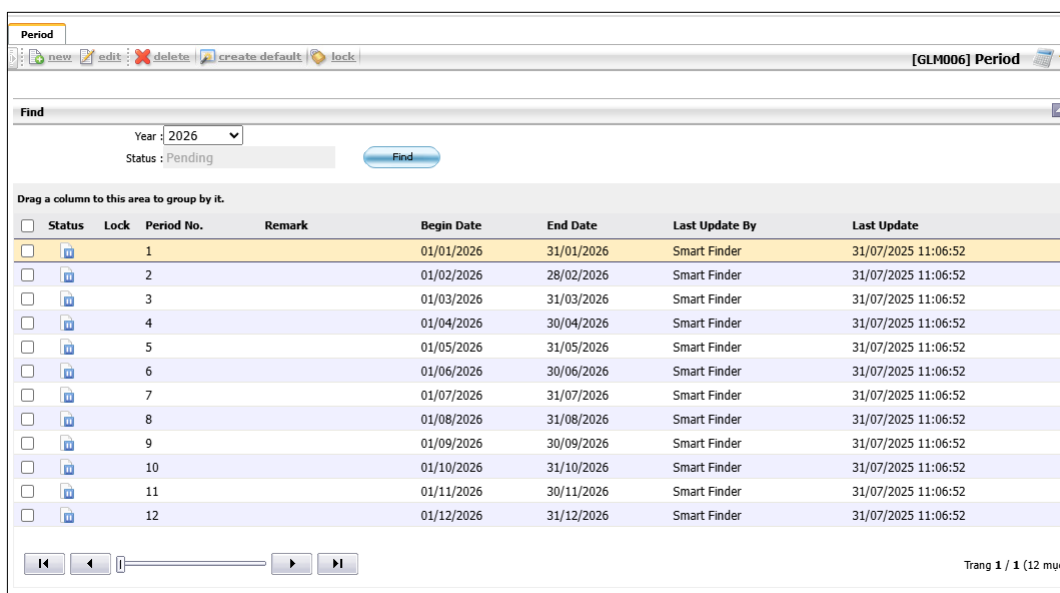
Chức năng này dùng để thiết lập các kỳ kế toán nhằm kiểm soát việc ghi nhận tài chính và đảm bảo báo cáo chính xác.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập: **SYS > Back Office Master > General Ledger > Period**



2. Chọn năm tài chính và nhấn **Create Default**

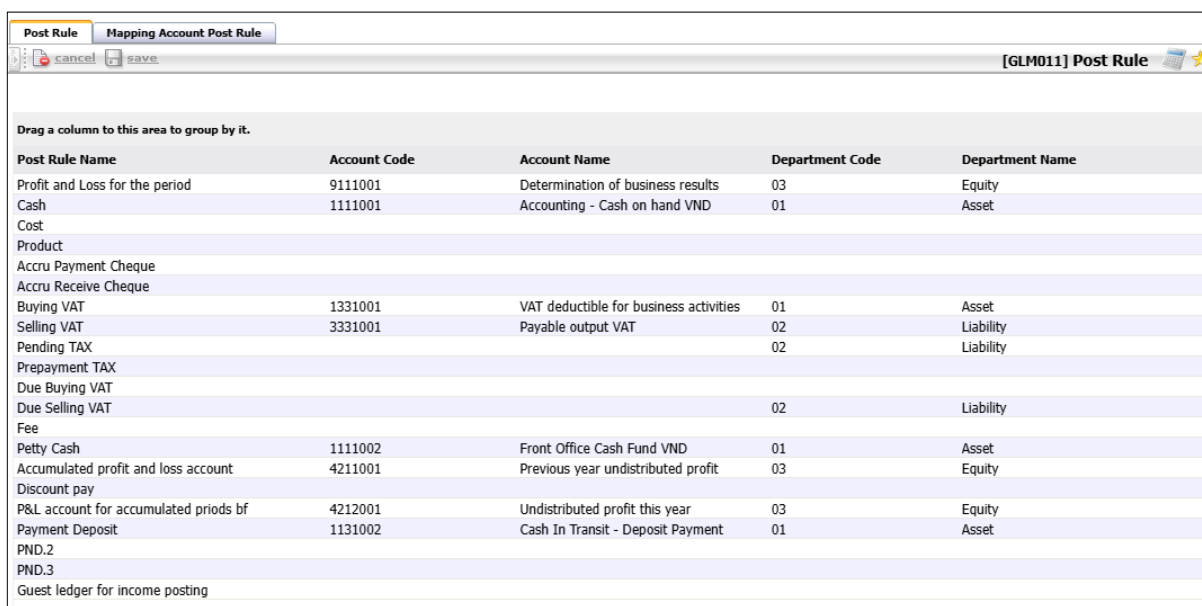
Lưu ý : Cần cấu hình kỳ kế toán trước khi bắt đầu năm tài chính mới để đảm bảo tính liên tục và chính xác trong ghi nhận số liệu.

7. Quy tắc hạch toán

Chức năng này dùng để xác định tài khoản ghi nhận mặc định dựa trên các hoạt động nghiệp vụ trong hệ thống.

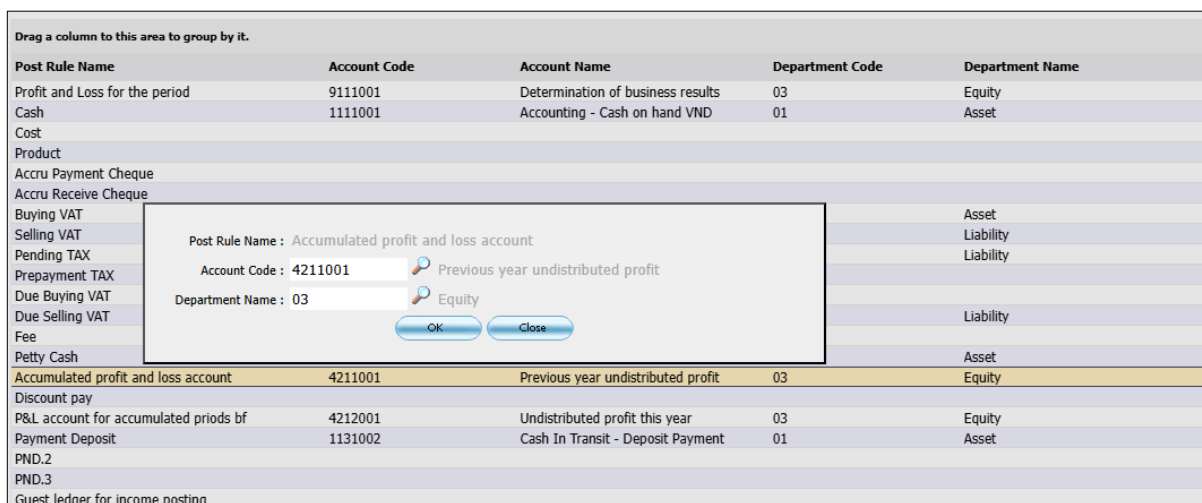
Các bước thực hiện:

1. Nhấp đúp vào dòng cần thay đổi tài khoản hạch toán



Post Rule Name	Account Code	Account Name	Department Code	Department Name
Profit and Loss for the period	9111001	Determination of business results	03	Equity
Cash	1111001	Accounting - Cash on hand VND	01	Asset
Cost				
Product				
Accru Payment Cheque				
Accru Receive Cheque				
Buying VAT	1331001	VAT deductible for business activities	01	Asset
Selling VAT	3331001	Payable output VAT	02	Liability
Pending TAX			02	Liability
Prepayment TAX				
Due Buying VAT				
Due Selling VAT			02	Liability
Fee				
Petty Cash	1111002	Front Office Cash Fund VND	01	Asset
Accumulated profit and loss account	4211001	Previous year undistributed profit	03	Equity
Discount pay				
P&L account for accumulated priods bf	4212001	Undistributed profit this year	03	Equity
Payment Deposit	1131002	Cash In Transit - Deposit Payment	01	Asset
PND.2				
PND.3				
Guest ledger for income posting				

2. Chọn tài khoản mới bằng cách nhấp đúp vào dòng và chọn tài khoản mong muốn



Post Rule Name	Account Code	Account Name	Department Code	Department Name
Profit and Loss for the period	9111001	Determination of business results	03	Equity
Cash	1111001	Accounting - Cash on hand VND	01	Asset
Cost				
Product				
Accru Payment Cheque				
Accru Receive Cheque				
Buying VAT				Asset
Selling VAT				Liability
Pending TAX				Liability
Prepayment TAX				
Due Buying VAT				
Due Selling VAT				Liability
Fee				
Petty Cash				Asset
Accumulated profit and loss account	4211001	Previous year undistributed profit	03	Equity
Discount pay				
P&L account for accumulated priods bf	4212001	Undistributed profit this year	03	Equity
Payment Deposit	1131002	Cash In Transit - Deposit Payment	01	Asset
PND.2				
PND.3				
Guest ledger for income posting				

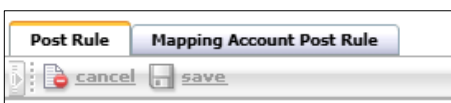
Post Rule Name : Accumulated profit and loss account

Account Code : 4211001 Previous year undistributed profit

Department Name : 03 Equity

OK Close

3. Nhấn OK, sau đó nhấn Save



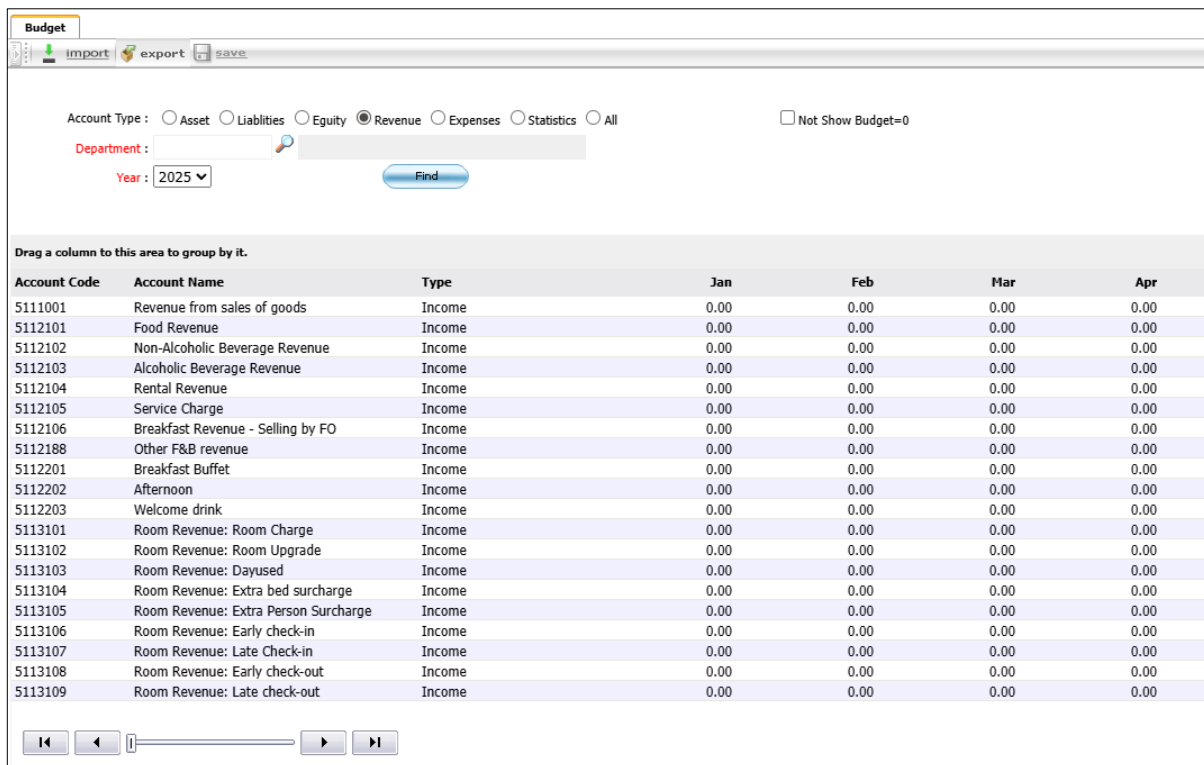
Lưu ý: Nên kiểm tra và cập nhật quy tắc hạch toán định kỳ để phù hợp với chính sách tài chính hiện hành.

8. Dự toán ngân sách

Chức năng này cho phép người dùng thiết lập ngân sách thu và chi cho từng phòng ban, nhằm hỗ trợ việc theo dõi tình hình tài chính.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập: **SYS > Back Office Master > General Ledger > Budget**



Budget

import export save

Account Type : ☐ Asset ☐ Liabilities ☐ Equity ☒ Revenue ☐ Expenses ☐ Statistics ☐ All ☐ Not Show Budget=0

Department :

Year : 2025

Drag a column to this area to group by it.

Account Code	Account Name	Type	Jan	Feb	Mar	Apr
5111001	Revenue from sales of goods	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112101	Food Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112102	Non-Alcoholic Beverage Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112103	Alcoholic Beverage Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112104	Rental Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112105	Service Charge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112106	Breakfast Revenue - Selling by FO	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112188	Other F&B revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112201	Breakfast Buffet	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112202	Afternoon	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112203	Welcome drink	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113101	Room Revenue: Room Charge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113102	Room Revenue: Room Upgrade	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113103	Room Revenue: Dayused	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113104	Room Revenue: Extra bed surcharge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113105	Room Revenue: Extra Person Surcharge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113106	Room Revenue: Early check-in	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113107	Room Revenue: Late Check-in	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113108	Room Revenue: Early check-out	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113109	Room Revenue: Late check-out	Income	0.00	0.00	0.00	0.00

Navigation buttons: Previous, First, Last, Next, Refresh

2. Chọn loại tài khoản là **Revenue** hoặc **Expense**

Account Type : ☐ Asset ☐ Liabilities ☐ Equity ☒ Revenue ☐ Expenses ☐ Statistics ☐ All

3. Chọn phòng ban cần thiết lập ngân sách

Account Type : ☐ Asset ☐ Liabilities ☐ Equity ☒ Revenue ☐ Expenses ☐ Statistics ☐ All

Department :

Year :

Department : Find Close

Trang 1 / 1 (1 mục)

Department Code	Department Name
1122	Example Department

Navigation: [Previous] [Next] [First] [Last]

4. Nhấp đúp để nhập số tiền ngân sách

Budget

Account Type : ☐ Asset ☐ Liabilities ☐ Equity ☒ Revenue ☐ Expenses ☐ Statistics ☐ All

Department : 1122 Example Department

Year : 2025 Find

Not Show Budget=0

Drag a column to this area to group by it.

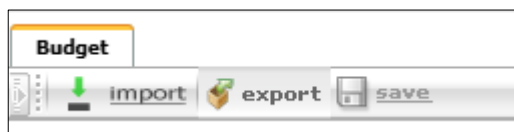
Account Code	Account Name	Type	Jan	Feb	Mar	Apr
5111001	Revenue from sales of goods	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112101	Food Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112102	Non-Alcoholic Beverage Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112103	Alcoholic Beverage Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112104	Rental Revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112105	Service Charge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112106	Breakfast Revenue - Selling by FO	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112188	Other F&B revenue	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112201	Breakfast Buffet	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112202	Afternoon	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5112203	Welcome drink	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113101	Room Revenue: Room Charge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113102	Room Revenue: Room Upgrade	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113103	Room Revenue: Dayused	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113104	Room Revenue: Extra bed surcharge	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113105	Room Revenue: Extra Person	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113106	Room Revenue: Early check-in	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113107	Room Revenue: Late Check-in	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113108	Room Revenue: Early check-out	Income	0.00	0.00	0.00	0.00
5113109	Room Revenue: Late check-out	Income	0.00	0.00	0.00	0.00

Account Name: 5111001 Revenue from sales of goods

Jan	0.00	Feb	0.00	Mar	0.00
Apr	0.00	May	0.00	Jun	0.00
Jul	0.00	Aug	0.00	Sep	0.00
Oct	0.00	Nov	0.00	Dec	0.00

OK Close

5. Sử dụng tính năng Xuất/nhập (Export/Import) để làm việc trên Excel



6. Nhấn Lưu (Save)



Lưu ý: Ngân sách giúp so sánh kết quả thực tế với mục tiêu đề ra, phục vụ cho công tác lập kế hoạch tài chính hiệu quả hơn.