

Hướng dẫn sử dụng

BOS- Inventory Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

CẤU HÌNH HỆ THỐNG 04

- Món ăn trong thực đơn 04

- Kho lưu trữ 08

- Loại chứng từ thu/chi 09

- Cấu hình kỳ kế toán 10

QUY TRÌNH HỆ THỐNG TỒN KHO 13

- Nhập hàng 13

- Xuất hàng 14

- Yêu cầu xuất kho 15

- Quy trình phê duyệt 18

- Danh sách xuất kho 20

- Chuyển hàng 23

- Thẻ kho 27

- Kiểm tra ghi nhận tồn kho 29

- Hao hụt tồn kho 30

- Xử lý dữ liệu	30
- Xử lý số dư đầu kỳ	31
- Gửi vào sổ cái và báo cáo	32

1. Tổng quan

Có sẵn trong mô-đun Smart Inventory, hệ thống này giúp quản lý kho, di chuyển hàng hóa, vị trí kho và theo dõi mặt hàng giữa các phòng ban. Hệ thống đảm bảo minh bạch chi phí và hỗ trợ tích hợp với hệ thống kế toán và mua sắm, từ đó giúp kiểm soát kho hiệu quả và theo dõi tài chính chính xác.

2. CẤU HÌNH HỆ THỐNG

Có trong SYS > Back Office Master > Purchasing, phần này định nghĩa cấu hình cho việc quản lý kho. Bao gồm phân nhóm hàng hóa, định nghĩa loại, chuyển đổi đơn vị, tạo mặt hàng, thiết lập kho lưu trữ và cấu hình loại giao dịch. Điều này đảm bảo cấu trúc tiêu chuẩn để theo dõi tồn kho và tích hợp với mô-đun mua sắm và kế toán.

2.1 Danh mục hàng hóa

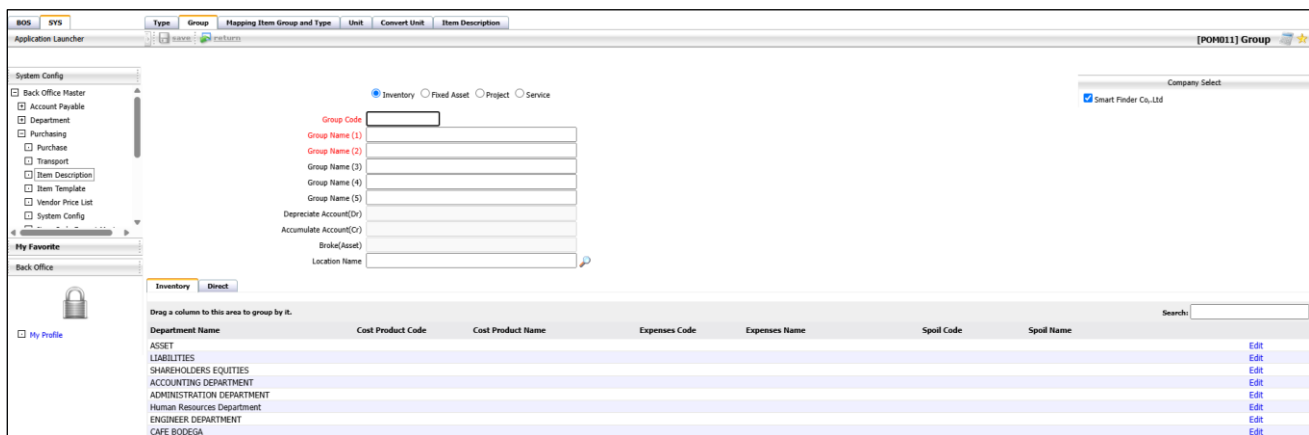
Phần này bao gồm cấu hình cơ bản để quản lý cấu trúc hàng tồn kho như phân nhóm mặt hàng, phân loại theo loại, định nghĩa đơn vị, tỷ lệ chuyển đổi và dữ liệu chi tiết của từng mặt hàng. Việc cấu hình đúng là rất quan trọng cho quy trình mua sắm, theo dõi sử dụng và tích hợp với mô-đun kế toán.

2.1.1 Nhóm hàng tồn kho

Định nghĩa nhóm hàng tồn kho và ánh xạ tài khoản nhằm theo dõi chi phí chính xác và tích hợp với các mô-đun tài chính.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập SYS > Back Office Master > Purchasing > Items > Group
2. Nhấp vào nút New để tạo nhóm hàng tồn kho mới (ví dụ: Thực phẩm tươi, Đồ uống)
3. Điền mã nhóm hàng, tên tiếng Anh và tiếng Thái
4. Với nhóm hàng tồn kho, gán Tài khoản chi phí, Tài khoản chi tiêu và Tài khoản hao hụt
5. Nhấp Edit để tìm và liên kết tài khoản bằng chức năng tìm kiếm, sau đó nhấp Update
6. Với kho trực tiếp: gán tài khoản trực tiếp cho các bộ phận phù hợp và lưu lại



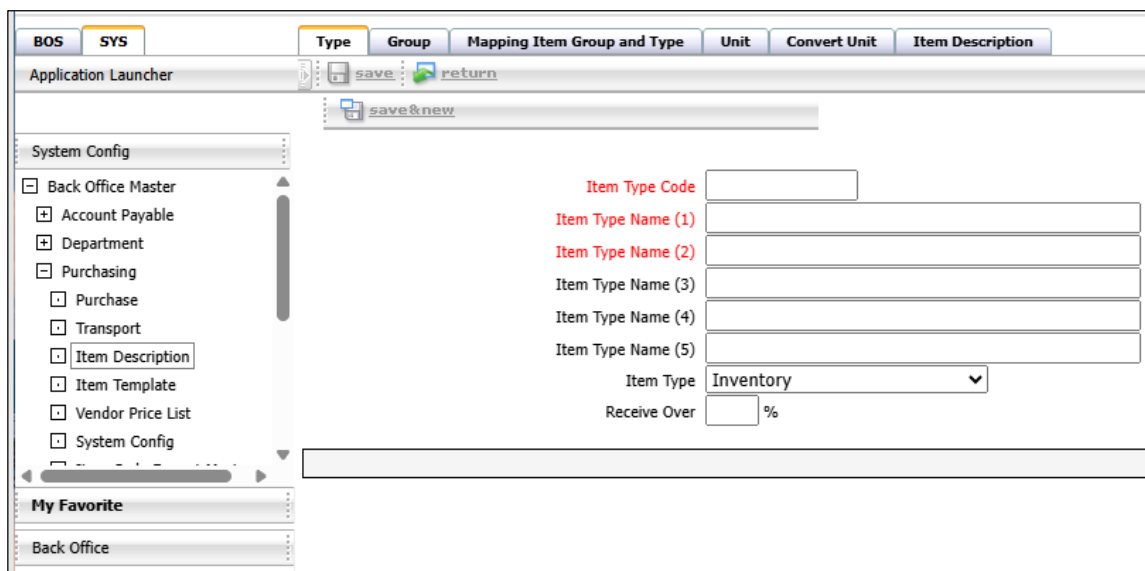
Lưu ý: Định nghĩa nhóm với ánh xạ tài khoản chính xác giúp ghi nhận chi phí đúng và cho phép hệ thống trừ hàng chính xác khi xuất kho hoặc mua hàng.

2.1.2 Loại hàng hóa

Tạo các danh mục con trong từng nhóm để phân loại mặt hàng một cách chi tiết, phục vụ cho hoạt động mua sắm và lập báo cáo.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập tab 'Type'
2. Nhấp New để định nghĩa phân loại nhỏ trong nhóm (ví dụ: thực phẩm tươi, khô)
3. Nhập mã loại (tối đa 4 chữ số), tên tiếng Anh và Thái, chọn 'Inventory' là danh mục
4. Lưu mục nhập



The screenshot shows the SORASO application interface with the 'Type' tab selected. The interface includes a sidebar with a 'System Config' menu where 'Item Description' is highlighted. The main area contains a 'save' button, a 'return' button, and a 'save&new' button. Below these, there are input fields for 'Item Type Code', 'Item Type Name (1)', 'Item Type Name (2)', 'Item Type Name (3)', 'Item Type Name (4)', and 'Item Type Name (5)'. A dropdown menu for 'Item Type' is set to 'Inventory', and a 'Receive Over' field is set to 0%.

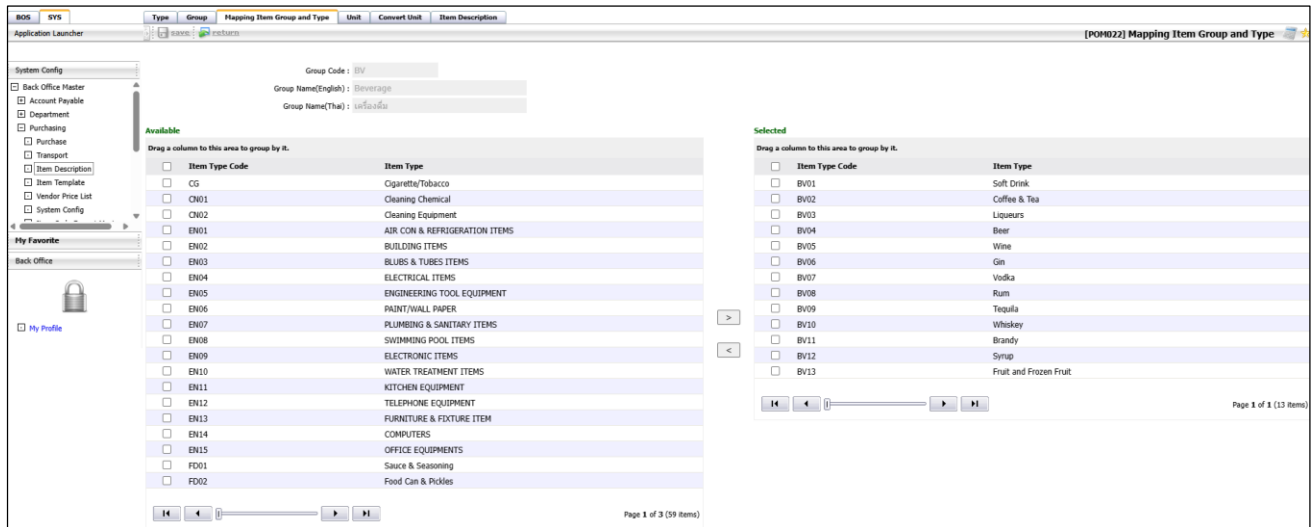
Lưu ý: Loại hàng giúp phân loại mặt hàng một cách chính xác hơn trong từng nhóm.

2.1.3 Liên kết nhóm và loại hàng

Liên kết các loại mặt hàng với nhóm hàng để hình thành cấu trúc phân cấp mặt hàng nhất quán trong quản lý tồn kho.

Các bước thực hiện:

1. Chọn nhóm, nhấn Edit
2. Chọn loại hàng từ bên trái và sử dụng nút '>' để liên kết với nhóm



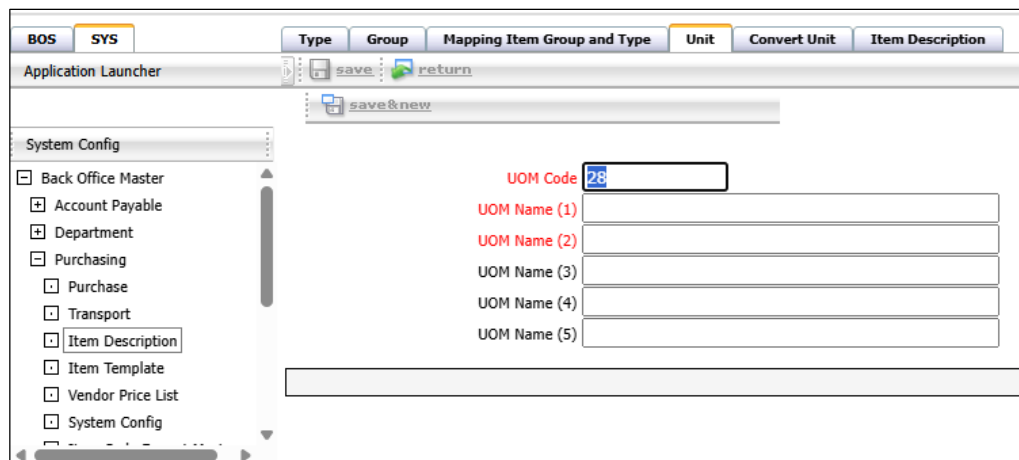
Lưu ý: Việc ánh xạ nhóm-loại là cần thiết để tạo cấu trúc mặt hàng có tổ chức.

2.1.4 Đơn vị tính

Thiết lập đơn vị đo lường tiêu chuẩn được sử dụng cho các mặt hàng tồn kho nhằm đảm bảo tính nhất quán trong việc theo dõi và báo cáo.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập phần Đơn vị
2. Nhấp New và nhập mã đơn vị, tên tiếng Anh và Thái
3. Lưu đơn vị



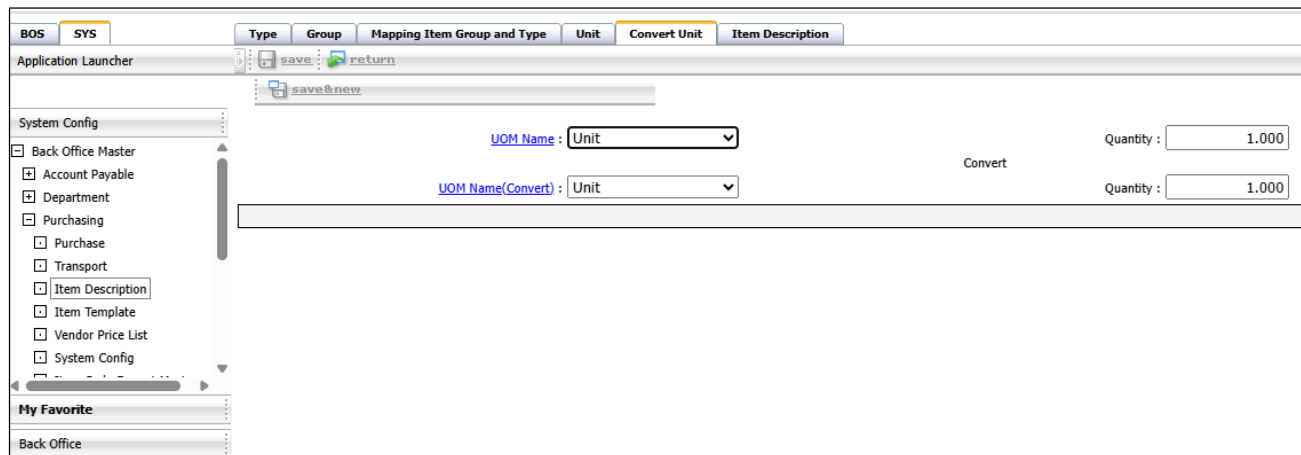
Lưu ý: Đơn vị chuẩn giúp duy trì tính nhất quán trong mua sắm và theo dõi kho.

2.1.5 Chuyển đổi đơn vị

Xác định tỷ lệ chuyển đổi đơn vị giữa đơn vị mua và đơn vị lưu kho để đảm bảo điều chỉnh số lượng tồn kho chính xác.

Các bước thực hiện:

1. Nhấp New trong tab Chuyển đổi đơn vị
2. Thiết lập đơn vị nhận hàng (ví dụ: Thùng 1x48), đơn vị tồn kho (ví dụ: Chai)
3. Xác định tỷ lệ chuyển đổi (ví dụ: 1 Thùng = 48 Chai)
4. Lưu chuyển đổi



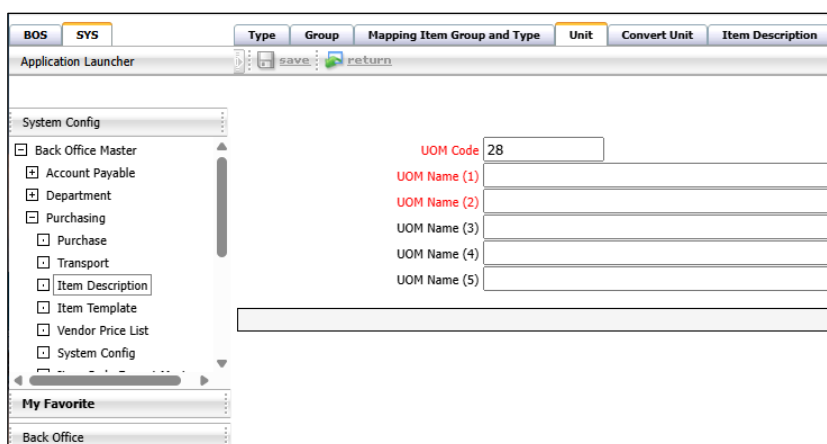
Lưu ý: Chuyển đổi đơn vị cho phép linh hoạt giữa việc mua hàng và lưu kho.

2.1.6 Mặt hàng

Tạo hồ sơ chính cho từng mặt hàng tồn kho, bao gồm mã hàng, loại mặt hàng, đơn vị tính, giá cả và thông tin kế toán liên quan.

Các bước thực hiện:

1. Nhấp New để tạo hồ sơ mặt hàng
2. Định nghĩa loại, nhóm, mã sản phẩm, tên (EN/TH), đơn vị và tên tài khoản
3. Tùy chọn cấu hình giá, giới hạn rút, tồn kho tối thiểu/tối đa, loại thuế
4. Với nguyên liệu công thức, xác định là nguyên liệu thô, thành phần chính hay mặt hàng tính chi phí



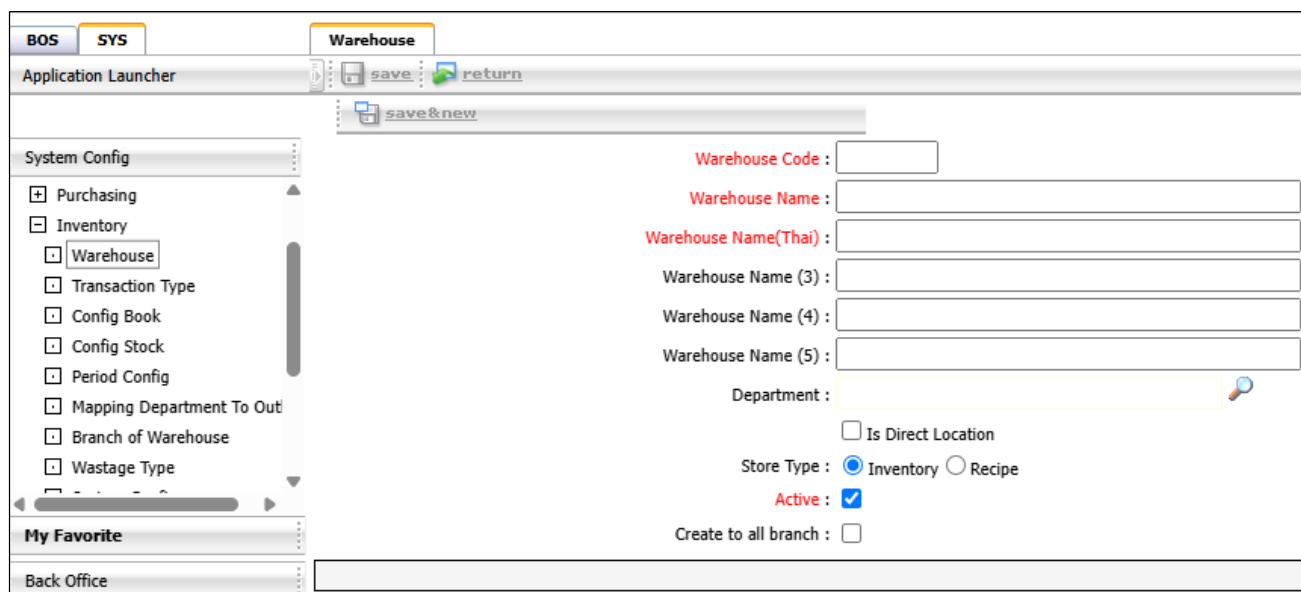
Lưu ý: Thiết lập mặt hàng chính xác giúp theo dõi chi tiết và tích hợp với hệ thống công thức hoặc POS.

2.2 Kho lưu trữ

Phần này thiết lập các vị trí kho khác nhau (ví dụ: kho tổng, kho bếp), cho phép hệ thống theo dõi chính xác sự di chuyển và tồn kho tại các địa điểm khác nhau.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập SYS > Back Office Master > Inventory > Warehouse
2. Nhấp New và định nghĩa mã kho, tên (EN/TH), đơn vị (nếu cần)
3. Chọn loại kho: Kho tổng hợp hoặc Kho bếp
4. Lưu vị trí kho



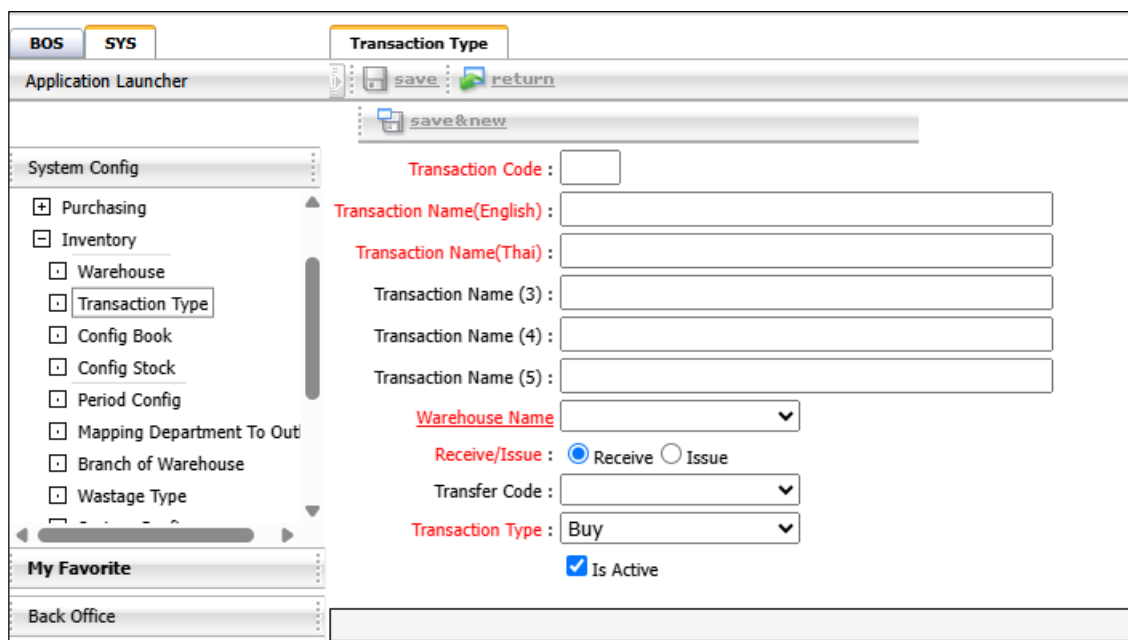
Lưu ý: Kho lưu trữ giúp theo dõi hàng hóa tại nhiều kho hoặc điểm bán khác nhau.

2.3 Loại giao dịch nhập/xuất

Phần này định nghĩa các loại giao dịch hàng tồn kho như nhập hàng, thanh toán, sử dụng và tiêu hủy. Các định nghĩa này rất quan trọng để tạo ra các chứng từ di chuyển kho chính xác và theo dõi nguồn gốc giao dịch.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập SYS > Back Office Master > Inventory > Transaction Type
2. Nhấp New và định nghĩa mã, tên (EN/TH), kho liên quan
3. Thiết lập loại Nhập hoặc Xuất (ví dụ: Mua, Bán, Sử dụng)
4. Lưu mục nhập



The screenshot shows the 'Transaction Type' configuration window. On the left is a 'System Config' tree with 'Inventory' expanded and 'Transaction Type' selected. The main area contains the following fields:

- Transaction Code :** [Text input field]
- Transaction Name(English) :** [Text input field]
- Transaction Name(Thai) :** [Text input field]
- Transaction Name (3) :** [Text input field]
- Transaction Name (4) :** [Text input field]
- Transaction Name (5) :** [Text input field]
- Warehouse Name :** [Dropdown menu]
- Receive/Issue :** Radio buttons for 'Receive' (selected) and 'Issue'.
- Transfer Code :** [Dropdown menu]
- Transaction Type :** [Dropdown menu, currently showing 'Buy']
- Is Active :** ☒ (checked)

At the top of the window, there are tabs for 'BOS' and 'SYS', and a 'Transaction Type' title bar. Below the title bar are buttons for 'save', 'return', and 'save & new'.

Lưu ý: Loại giao dịch Nhập/Xuất xác định cách tạo và phân loại chứng từ di chuyển hàng tồn.

2.4 Cấu hình kỳ kế toán

Chức năng *Cấu hình kỳ kế toán* được sử dụng để xác định các kỳ kế toán hàng tháng cho phân hệ *Inventory*. Quản trị viên có thể tạo kỳ tài chính theo tháng và kiểm soát trạng thái khóa/mở khóa nhằm đảm bảo tính toàn vẹn của dữ liệu.

Các bước thực hiện

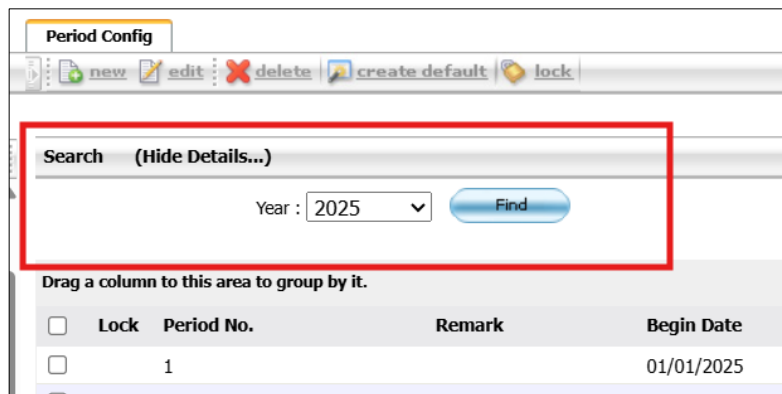
- Vào menu **SYS > Back Office Master > Inventory > Period Config** để truy cập trang cấu hình.

Period Config						
    						
Search (Show Details...)						
Drag a column to this area to group by it.						
☐	Lock	Period No.	Remark	Begin Date	End Date	Last Update By
☐		1		01/01/2025	31/01/2025	Smart Finder
☐		2		01/02/2025	28/02/2025	Smart Finder
☐		3		01/03/2025	31/03/2025	Smart Finder
☐		4		01/04/2025	30/04/2025	Smart Finder
☐		5		01/05/2025	31/05/2025	Smart Finder
☐		6		01/06/2025	30/06/2025	Smart Finder
☐		7		01/07/2025	31/07/2025	Smart Finder
☐		8		01/08/2025	31/08/2025	Smart Finder
☐		9		01/09/2025	30/09/2025	Smart Finder
☐		10		01/10/2025	31/10/2025	Smart Finder
☐		11		01/11/2025	30/11/2025	Smart Finder
☐		12		01/12/2025	31/12/2025	Smart Finder

- Hệ thống hiển thị tất cả các kỳ đã được tạo trước đó, bao gồm cột *Begin Date* và *End Date*.

Begin Date	End Date
01/01/2025	31/01/2025
01/02/2025	28/02/2025
01/03/2025	31/03/2025
01/04/2025	30/04/2025
01/05/2025	31/05/2025
01/06/2025	30/06/2025
01/07/2025	31/07/2025
01/08/2025	31/08/2025
01/09/2025	30/09/2025
01/10/2025	31/10/2025
01/11/2025	30/11/2025
01/12/2025	31/12/2025

3. Nhấp vào tab **Search** để mở bộ lọc. Chọn năm cần tìm (ví dụ: 2026) và nhấn **Find**.



Period Config

new edit delete create default lock

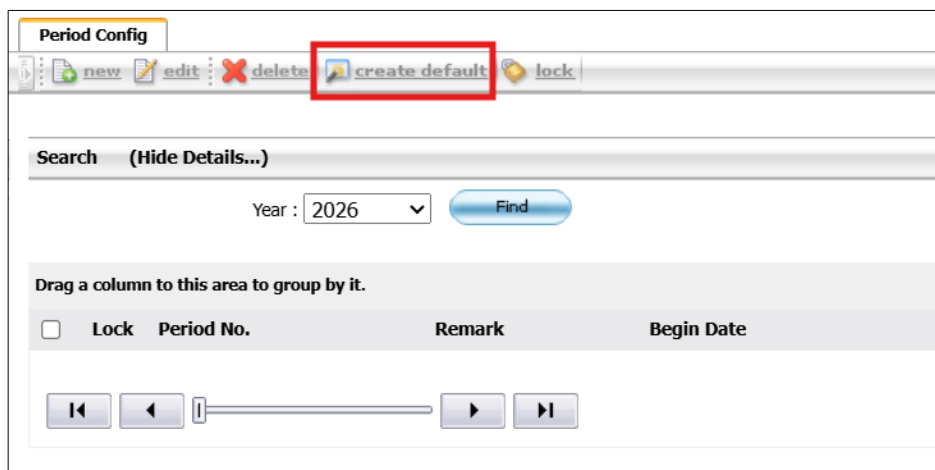
Search (Hide Details...)

Year : 2025 Find

Drag a column to this area to group by it.

☐	Lock	Period No.	Remark	Begin Date
☐		1		01/01/2025
☐				01/02/2025

4. Nếu không có kỳ nào được tìm thấy, nhấn **Create Default** để hệ thống tự động tạo các kỳ kế toán theo tháng tiêu chuẩn.



Period Config

new edit delete create default lock

Search (Hide Details...)

Year : 2026 Find

Drag a column to this area to group by it.

☐	Lock	Period No.	Remark	Begin Date
--------------------------	------	------------	--------	------------

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

5. Thông báo xác nhận sẽ hiển thị sau khi tạo thành công.

Period Config

new edit delete create default lock

Search (Hide Details...)

Year : 2026 Find

Drag a column to this area to group by it.

Lock	Period No.	Remark	Begin Date	End Date	Last Update By
☐	1		01/01/2026	31/01/2026	Smart Finder
☐	2		01/02/2026	28/02/2026	Smart Finder
☐	3		01/03/2026	31/03/2026	Smart Finder
☐	4		01/04/2026	30/04/2026	Smart Finder
☐	5		01/05/2026	31/05/2026	Smart Finder
☐	6		01/06/2026	30/06/2026	Smart Finder
☐	7		01/07/2026	31/07/2026	Smart Finder
☐	8		01/08/2026	31/08/2026	Smart Finder
☐	9		01/09/2026	30/09/2026	Smart Finder
☐	10		01/10/2026	31/10/2026	Smart Finder
☐	11		01/11/2026	30/11/2026	Smart Finder
☐	12		01/12/2026	31/12/2026	Smart Finder

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

6. Để khóa một kỳ, chọn dòng tương ứng và nhấn **Lock**.

Period Config

new edit delete create default lock

Search (Hide Details...)

Year : 2026 Find

Drag a column to this area to group by it.

Lock	Period No.	Remark	Begin Date	End Date	Last Update By	Last Update
☐	1		01/01/2026	31/01/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☒	2		01/02/2026	28/02/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☒	3		01/03/2026	31/03/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	4		01/04/2026	30/04/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	5		01/05/2026	31/05/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	6		01/06/2026	30/06/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	7		01/07/2026	31/07/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	8		01/08/2026	31/08/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	9		01/09/2026	30/09/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	10		01/10/2026	31/10/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	11		01/11/2026	30/11/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38
☐	12		01/12/2026	31/12/2026	Smart Finder	25/07/2025 17:05:38

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

7. Để mở khóa kỳ, chọn lại dòng đó và nhấn **Lock** lần nữa.

8. Việc khóa kỳ sẽ ngăn chặn mọi giao dịch liên quan đến kho trong khoảng thời gian đó.

9. Chỉ người dùng được phân quyền mới có thể mở khóa kỳ đã bị khóa.

Period Config

new

edit

delete

create default

lock

Search (Hide Details...)

Year : 2026

Find

Drag a column to this area to group by it.

☐	Lock	Period No.	Remark	Begin Date	End Date
☐		1		01/01/2026	31/01/2026
☐		2		01/02/2026	28/02/2026
☐		3		01/03/2026	31/03/2026
☐		4		01/04/2026	30/04/2026
☐		5		01/05/2026	31/05/2026
☐		6		01/06/2026	30/06/2026
☐		7		01/07/2026	31/07/2026
☐		8		01/08/2026	31/08/2026
☐		9		01/09/2026	30/09/2026
☐		10		01/10/2026	31/10/2026
☐		11		01/11/2026	30/11/2026
☐		12		01/12/2026	31/12/2026

⏮

⏪

⏩

⏭

Lưu ý: Vui lòng đảm bảo tất cả các giao dịch đã được hoàn tất trước khi thực hiện thao tác khóa kỳ.

3. QUY TRÌNH HỆ THỐNG KHO

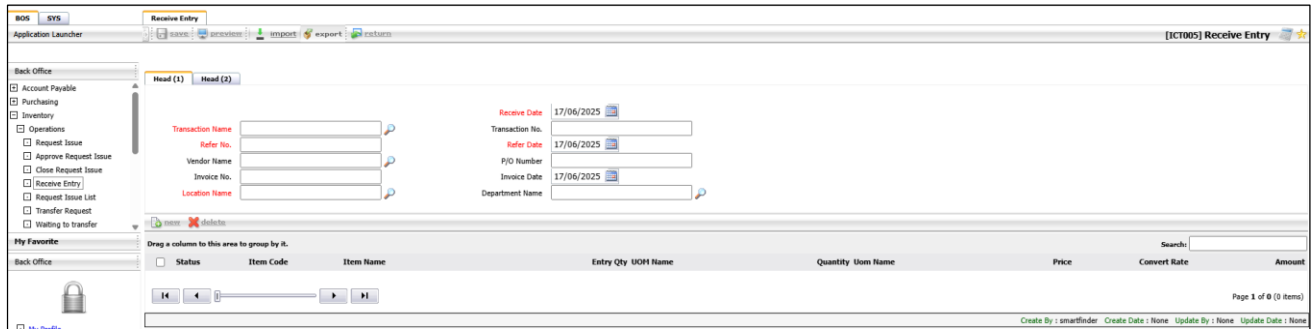
Phần này trình bày quy trình giao dịch kho, bao gồm cách nhập, xuất, chuyển kho và điều chỉnh hàng hóa. Bao gồm cả quá trình di chuyển giữa các kho và điều chỉnh tồn kho, đảm bảo khả năng truy xuất, kiểm soát trách nhiệm và tích hợp với các hệ thống khác như mua sắm và kế toán.

3.1 Nhập hàng

Quy trình này cho phép người dùng ghi nhận hàng tồn kho được nhận từ nhiều nguồn khác nhau như nhà cung cấp hoặc điều chuyển nội bộ. Đảm bảo tất cả hàng nhận đều được ghi nhận đúng giá và số lượng để báo cáo tồn kho và tài chính chính xác.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập BOS > Inventory > Operation > Receive Entry.
2. Nhấp New để tạo giao dịch nhập kho mới.
3. Điền chi tiết chứng từ: Loại nhập, Ngày, Số tham chiếu, Nhà cung cấp/Nguồn, Kho lưu trữ.
4. Thêm mặt hàng bằng cách chọn Mã hàng, Đơn vị, Số lượng và Giá mỗi đơn vị.
5. Nhấp Lưu hoặc Gửi để ghi nhận giao dịch.



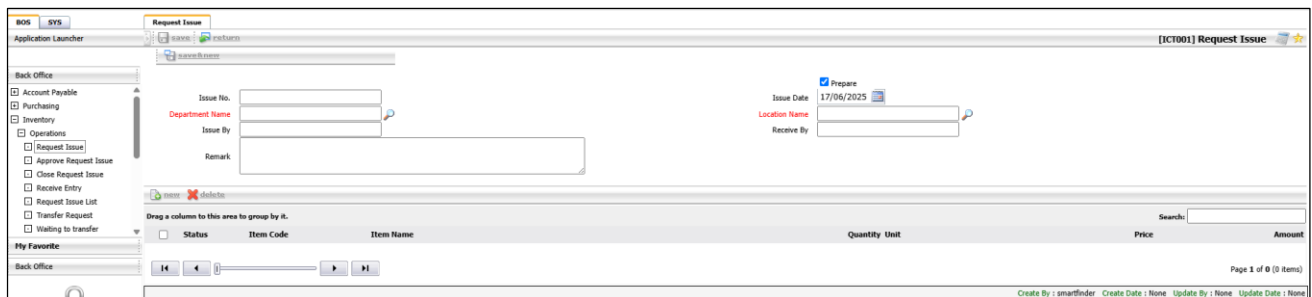
Lưu ý: Đảm bảo nhập đúng giá và số lượng để phản ánh giá trị tồn kho và ảnh hưởng kế toán chính xác.

3.2 Xuất hàng

Quy trình này ghi nhận việc xuất kho cho các mục đích khác nhau như sử dụng trong bếp, chuyển nội bộ hoặc hao hụt. Đảm bảo việc trừ tồn kho đúng cách và theo dõi việc sử dụng chính xác.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập BOS > Inventory > Operation > Request Issue.
2. Nhấp New để tạo giao dịch xuất kho mới.
3. Chọn Loại xuất (ví dụ: Sử dụng, Chuyển kho, Hao hụt).
4. Điền các trường bắt buộc: Ngày, Tham chiếu, Kho lưu trữ.
5. Thêm mặt hàng với Số lượng và Ghi chú.
6. Nhấp Lưu hoặc Gửi.



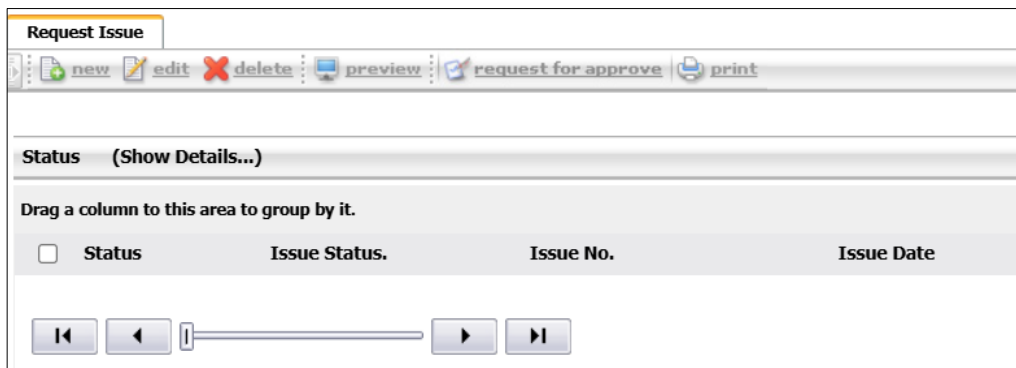
Lưu ý: Việc xuất kho ảnh hưởng đến số dư tồn kho. Sử dụng đúng loại xuất để theo dõi mục đích.

3.3 Yêu cầu xuất kho

Cho phép tạo yêu cầu xuất kho từ kho hàng, chỉ định bộ phận, vị trí và người nhận để kiểm soát luồng hàng tồn.

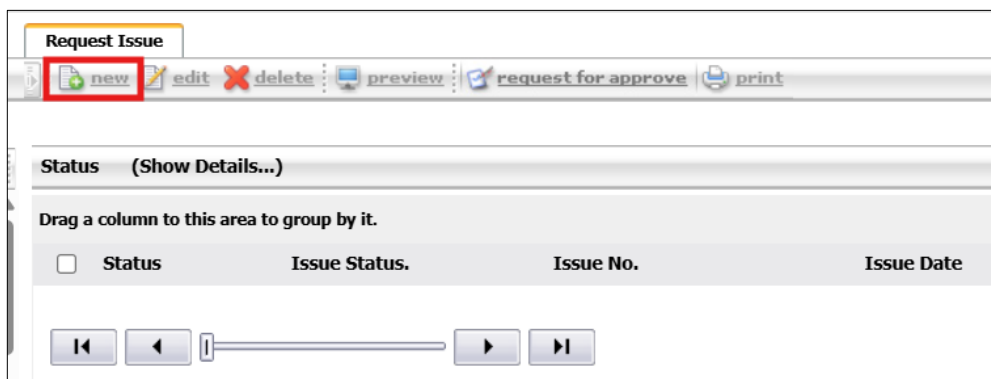
Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Inventory > Operations > Request Issue**.



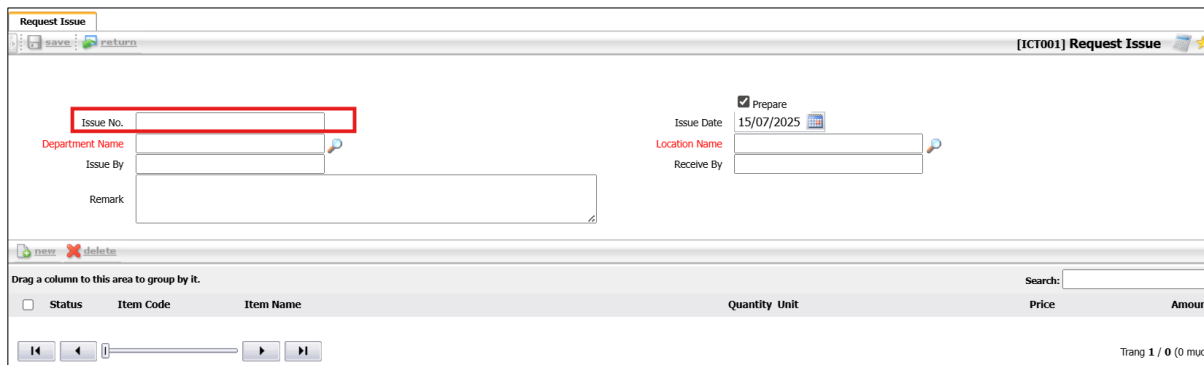
The screenshot shows the 'Request Issue' window. The toolbar at the top includes buttons for 'new', 'edit', 'delete', 'preview', 'request for approve', and 'print'. Below the toolbar, there is a 'Status' section with a '(Show Details...)' link. A message says 'Drag a column to this area to group by it.' Below this, there is a table header with columns: 'Status', 'Issue Status.', 'Issue No.', and 'Issue Date'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Previous', 'First', 'Last', 'Next', and 'End'.

2. Nhấn **New** đểสร้าง yêu cầu xuất kho mới.



This screenshot is similar to the previous one, but the 'new' button in the toolbar is highlighted with a red rectangle, indicating the next step in the process.

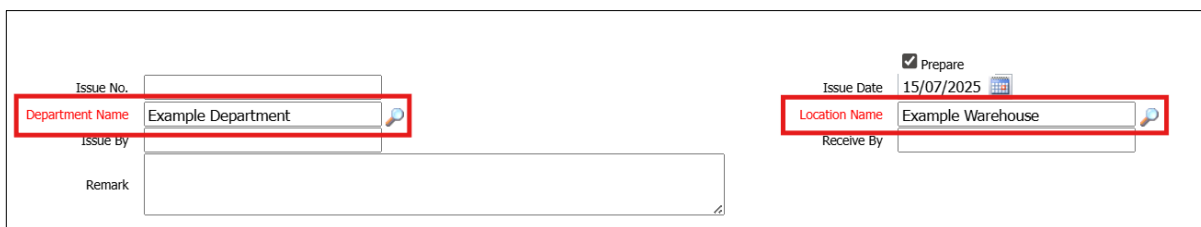
3. Hệ thống sẽ tự độngสร้าง **Issue No.**



The screenshot shows the 'Request Issue' window with the form fields for creating a new request. The 'Issue No.' field is highlighted with a red rectangle. Other fields include 'Department Name', 'Issue By', 'Remark', 'Issue Date' (set to 15/07/2025), 'Location Name', and 'Receive By'. The bottom section shows a table header with columns: 'Status', 'Item Code', 'Item Name', 'Quantity Unit', 'Price', and 'Amount'. The bottom right corner indicates 'Trang 1 / 0 (0 mục)'.

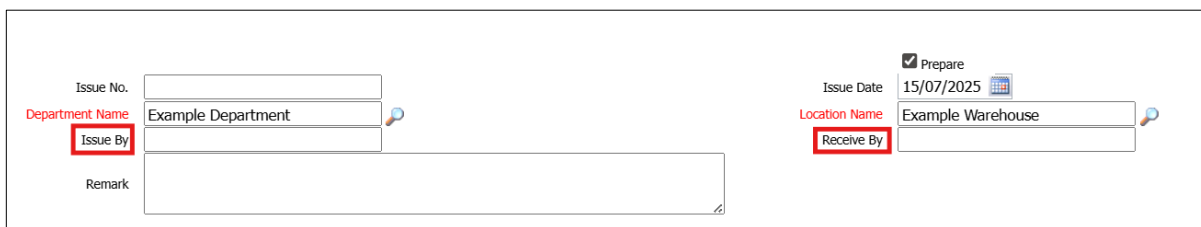
Version : 1.0
 Last Updated : 6 June 2025
 Author : Documentation Team

4. Chọn **Department** và **Location** liên quan.



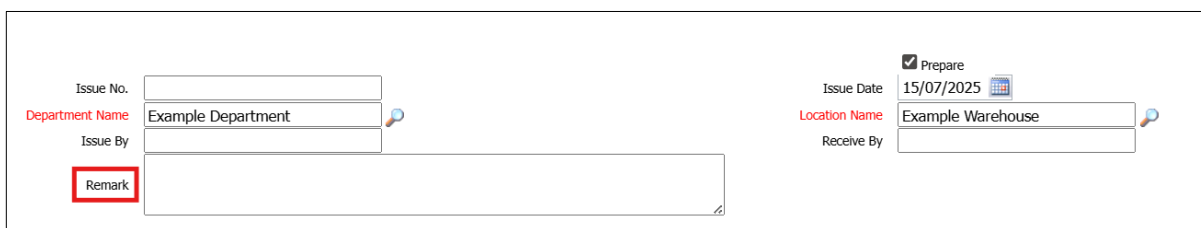
The screenshot shows the 'Request Issue' form. The 'Department Name' field is highlighted with a red box, and the 'Location Name' field is also highlighted with a red box. The 'Issue No.' field is empty, 'Issue Date' is 15/07/2025, 'Issue By' is empty, and 'Receive By' is empty. The 'Remark' field is a large text area. The 'Prepare' checkbox is checked.

5. Nhập **Issue By** và **Receive By** (không bắt buộc).



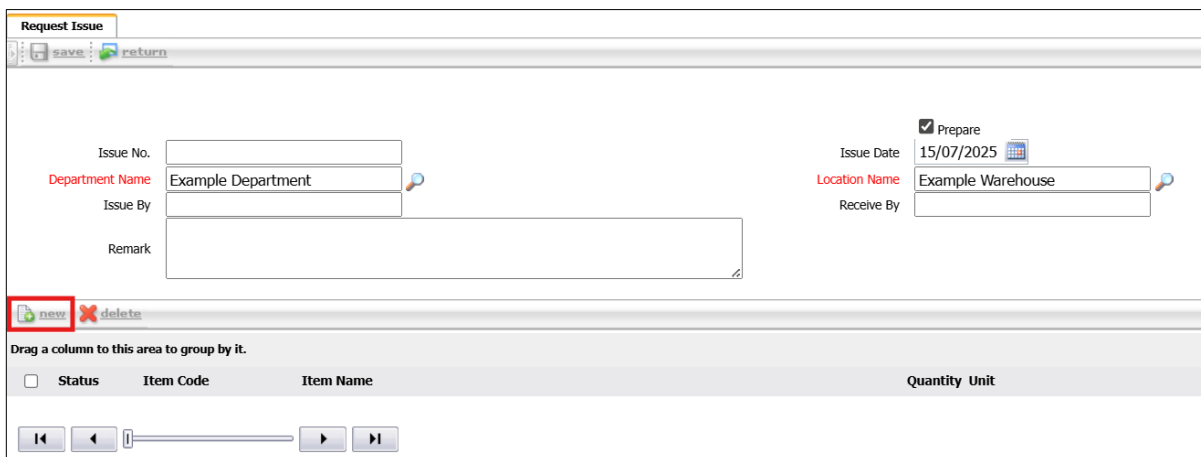
The screenshot shows the 'Request Issue' form. The 'Issue By' field is highlighted with a red box, and the 'Receive By' field is also highlighted with a red box. The 'Issue No.' field is empty, 'Issue Date' is 15/07/2025, 'Department Name' is 'Example Department', and 'Location Name' is 'Example Warehouse'. The 'Remark' field is a large text area. The 'Prepare' checkbox is checked.

6. Nhập **Remark** nếu cần.



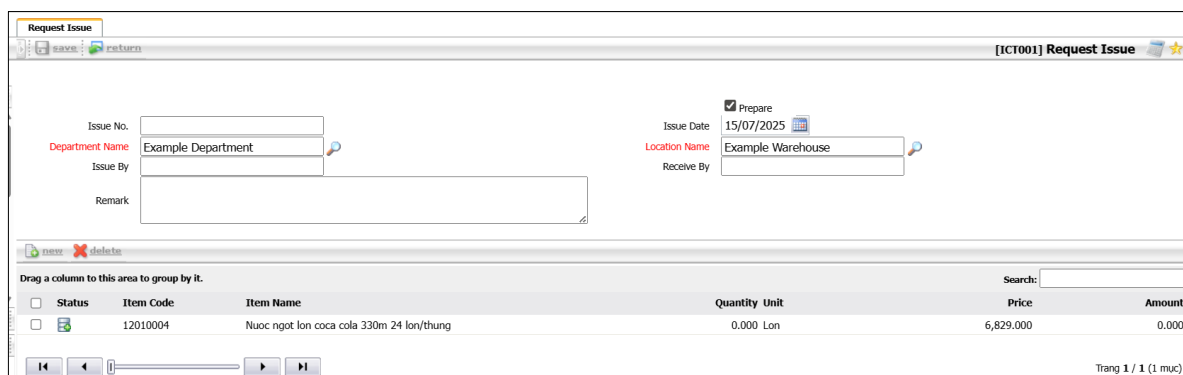
The screenshot shows the 'Request Issue' form. The 'Remark' field is highlighted with a red box. The 'Issue No.' field is empty, 'Issue Date' is 15/07/2025, 'Department Name' is 'Example Department', and 'Location Name' is 'Example Warehouse'. The 'Issue By' and 'Receive By' fields are empty. The 'Remark' field is a large text area. The 'Prepare' checkbox is checked.

7. Nhấn **New** để mở cửa sổ chọn vật tư.

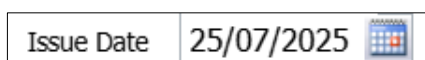


The screenshot shows the 'Request Issue' form. The 'new' button is highlighted with a red box. The 'Issue No.' field is empty, 'Issue Date' is 15/07/2025, 'Department Name' is 'Example Department', and 'Location Name' is 'Example Warehouse'. The 'Issue By' and 'Receive By' fields are empty. The 'Remark' field is a large text area. The 'Prepare' checkbox is checked. Below the form, there is a table with columns: Status, Item Code, Item Name, and Quantity Unit. The 'new' button is located at the bottom left of the form.

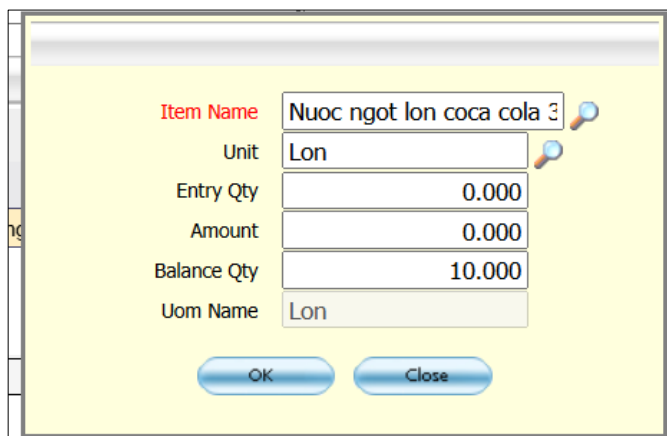
8. Chọn vật tư cần xuất và nhấn **Save**.



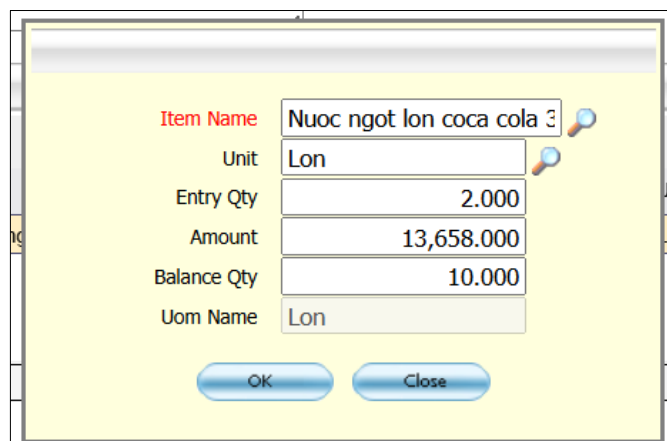
9. Đảm bảo kho được chọn có tồn kho vào ngày yêu cầu.



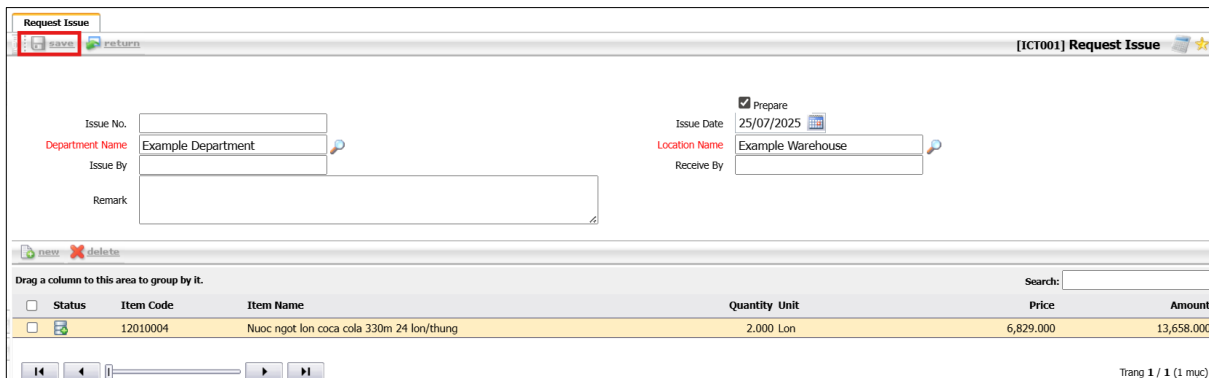
10. Nhấn đúp vào dòng vật tư để nhập **Quantity**, sau đó nhấn **OK**.



11. Hệ thống sẽ tự động tính toán các giá trị liên quan.

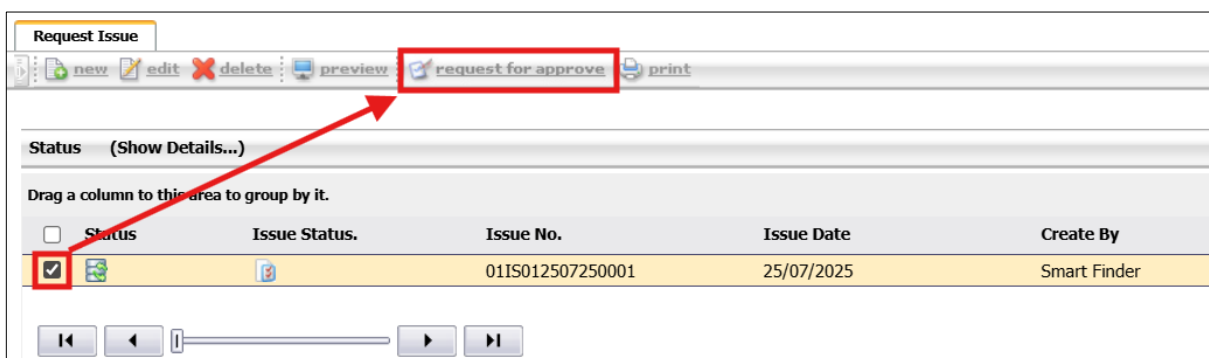


12. Nhấn **Save** (góc trên bên trái) để lưu yêu cầu xuất kho.



Status	Item Code	Item Name	Quantity	Unit	Price	Amount
☐	12010004	Nước ngọt lon coca cola 330ml 24 lon/thung	2,000	Lon	6,829,000	13,658,000

13. Chọn tài liệu và nhấn **Request Approval** để hoàn tất.



Status	Issue Status.	Issue No.	Issue Date	Create By
☒		01IS012507250001	25/07/2025	Smart Finder

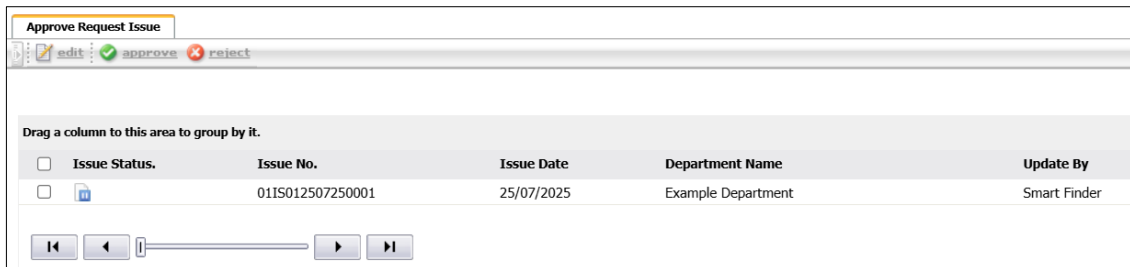
Lưu ý: Đảm bảo tồn kho đủ trước khi gửi phê duyệt.

3.4 Quy trình phê duyệt

Chức năng này dùng để duyệt hoặc từ chối yêu cầu xuất kho trước khi hàng được trừ khỏi tồn kho.

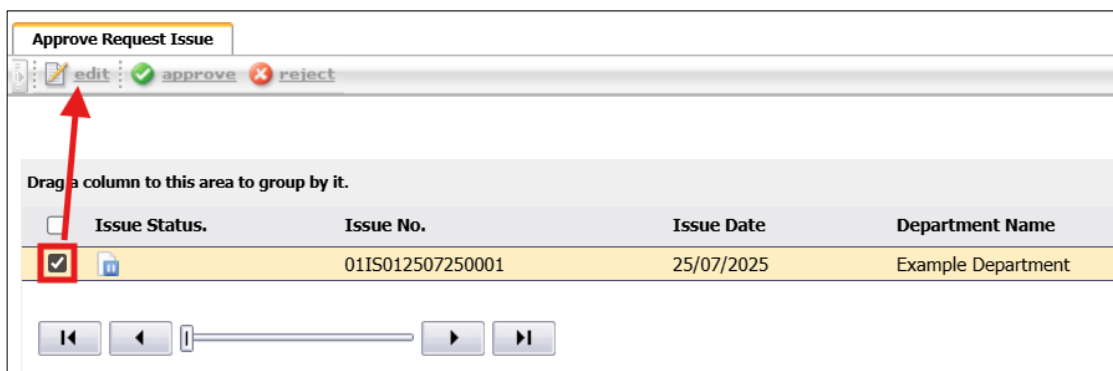
Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Inventory > Operations > Approve Request Issue**.



Issue Status.	Issue No.	Issue Date	Department Name	Update By
☒	01IS012507250001	25/07/2025	Example Department	Smart Finder

2. Chọn chứng từ và nhấn **Edit** để xem chi tiết.



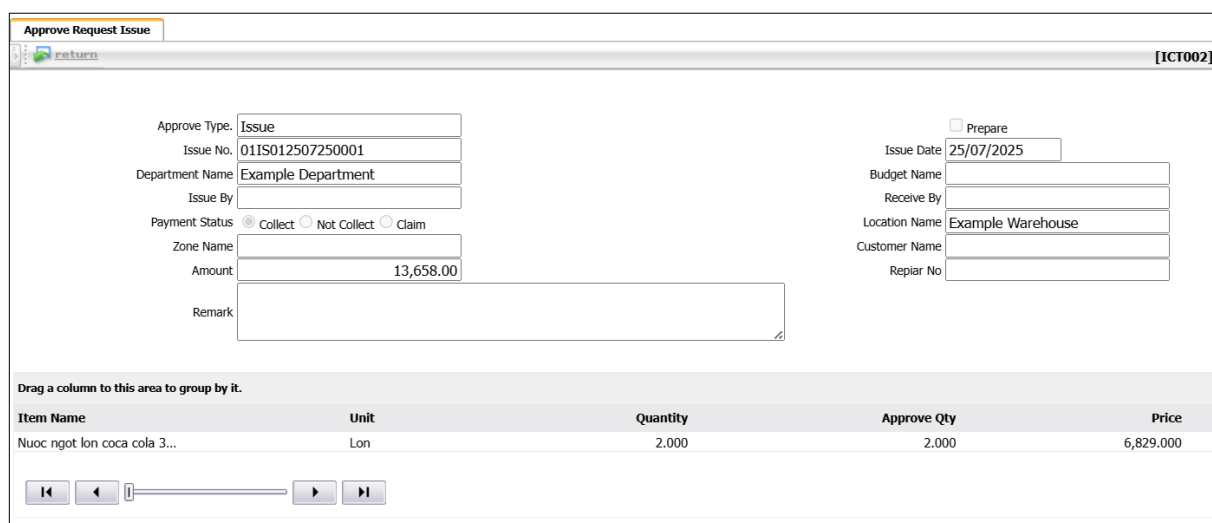
Approve Request Issue

edit approve reject

Drag a column to this area to group by it.

Issue Status.	Issue No.	Issue Date	Department Name
☒	01IS012507250001	25/07/2025	Example Department

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



Approve Request Issue [ICT002]

return

Approve Type: Issue

Issue No. 01IS012507250001

Department Name Example Department

Issue By

Payment Status: ☒ Collect ☐ Not Collect ☐ Claim

Zone Name

Amount 13,658.00

Remark

☐ Prepare

Issue Date 25/07/2025

Budget Name

Receive By

Location Name Example Warehouse

Customer Name

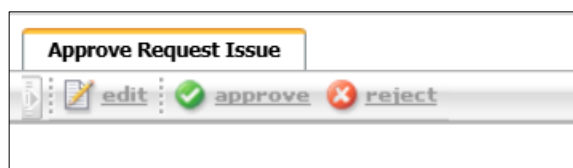
Repiar No

Drag a column to this area to group by it.

Item Name	Unit	Quantity	Approve Qty	Price
Nuoc ngọt lon coca cola 3...	Lon	2.000	2.000	6,829.000

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

3. Nhấp **Approve** hoặc **Reject** phía trên danh sách chứng từ.



Approve Request Issue

edit approve reject

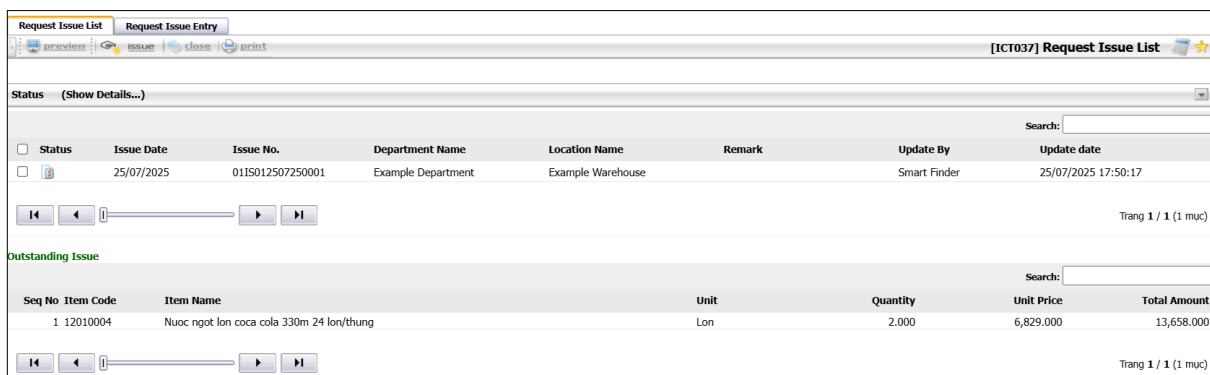
Lưu ý: Chỉ người có quyền phê duyệt mới được thực hiện. Hàng chưa được xuất khỏi kho nếu chưa được duyệt.

3.5 Danh sách xuất kho

Chức năng này xử lý việc xuất kho thực tế sau khi yêu cầu được duyệt.

Các bước thực hiện:

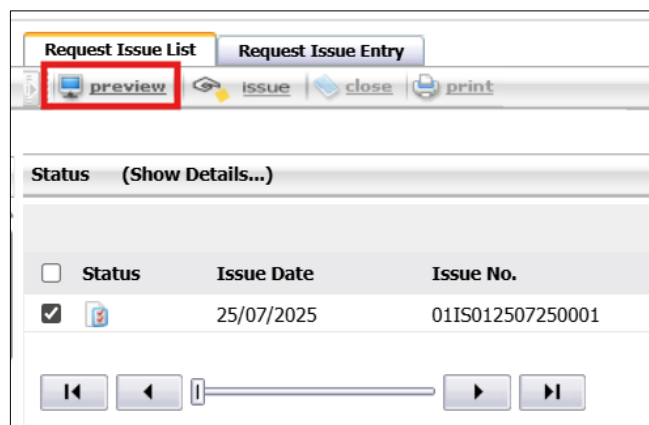
1. Truy cập **BOS > Inventory > Operations > Request Issue List**.



Status	Issue Date	Issue No.	Department Name	Location Name	Remark	Update By	Update date
☐	25/07/2025	01IS012507250001	Example Department	Example Warehouse		Smart Finder	25/07/2025 17:50:17

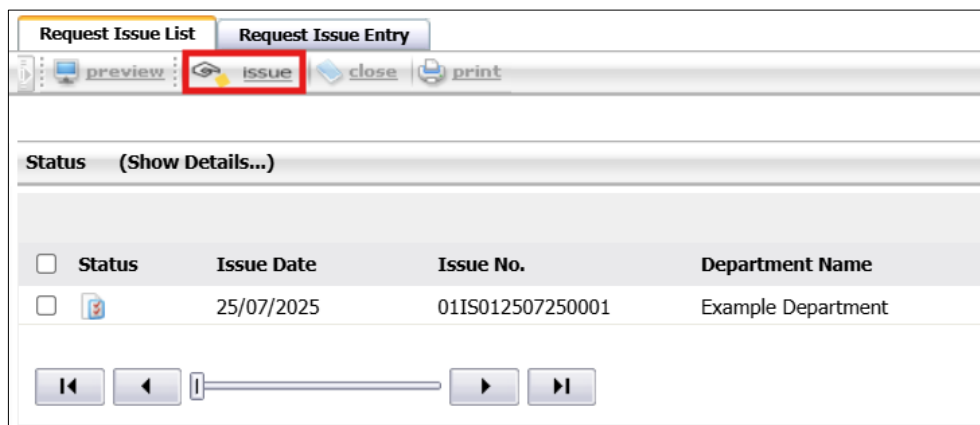
Seq No	Item Code	Item Name	Unit	Quantity	Unit Price	Total Amount
1	12010004	Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	Lon	2.000	6,829.000	13,658.000

2. Chọn chứng từ và nhấp **Preview** để xem trước.



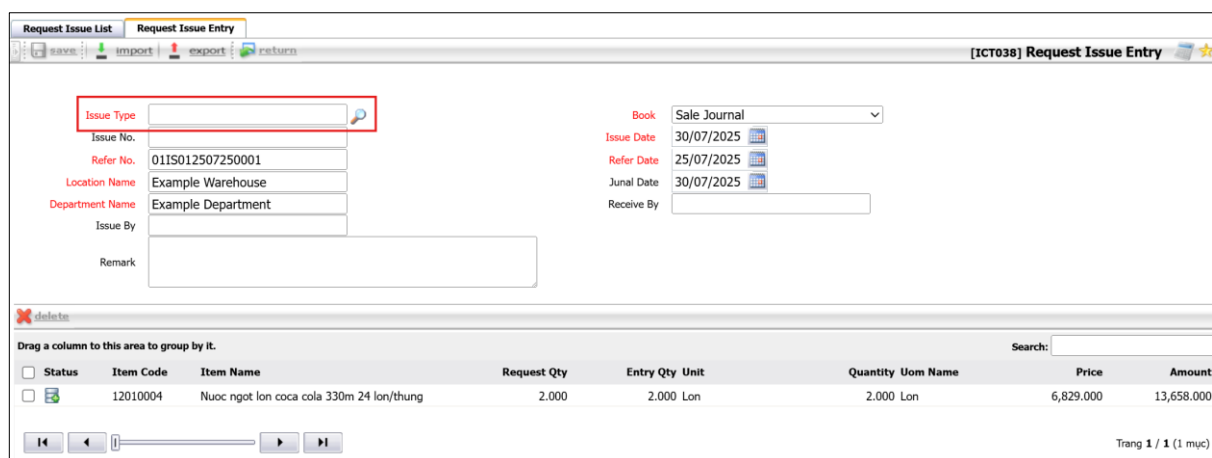
MATERIAL REQUISITION FORM						
Issue No :		01IS012507250001				
Issue Date :		25/07/2025				
Location :		Example Warehouse				
Department :		Example Department				
Remark :						
Seq	Item Code	Item Name	Quantity	UOM	Unit Price	Total
1	12010004	Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	2.00	Lon	6,829	13,658

3. Nhấp **Issue** để tiến hành xuất kho.

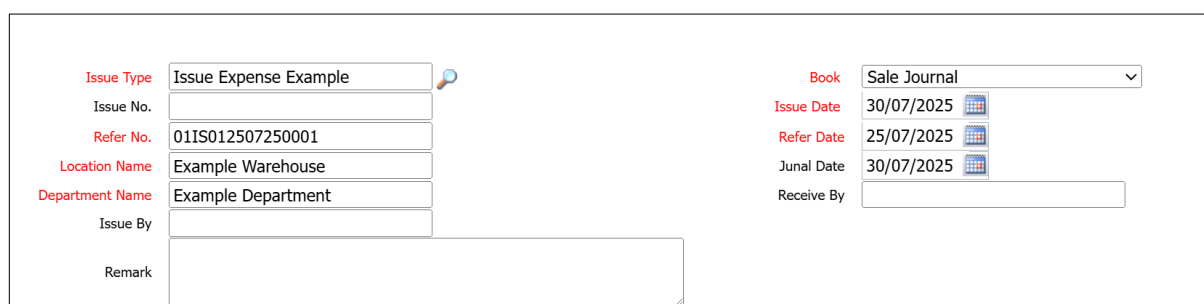


Status	Issue Date	Issue No.	Department Name
Issue	25/07/2025	01IS012507250001	Example Department

4. Chọn loại xuất kho (chi phí hoặc tiêu hao) bằng cách nhấp biểu tượng kính lúp.

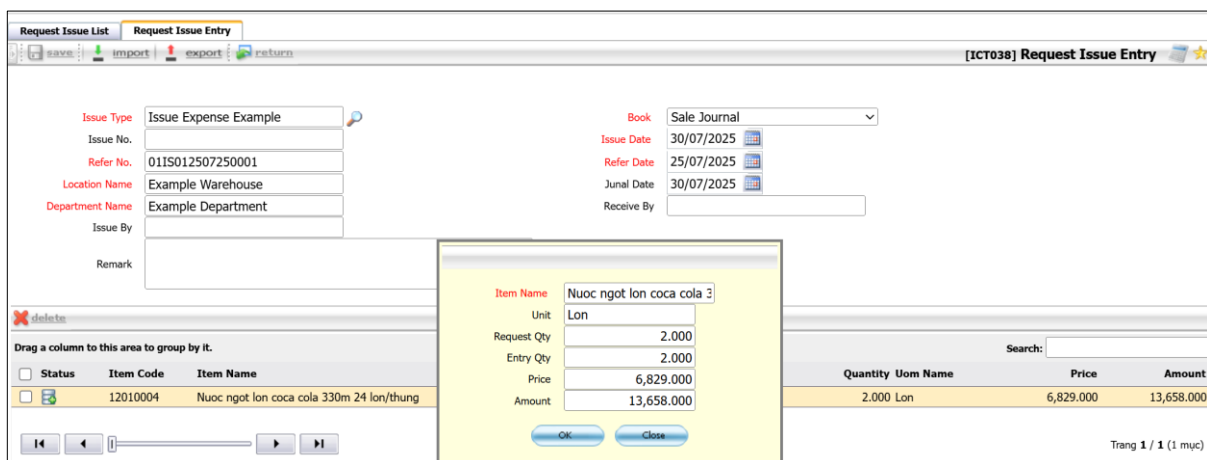


Status	Item Code	Item Name	Request Qty	Entry Qty	Unit	Quantity	Uom Name	Price	Amount
	12010004	Nuoc ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	2,000	2,000	Lon	2,000	Lon	6,829,000	13,658,000



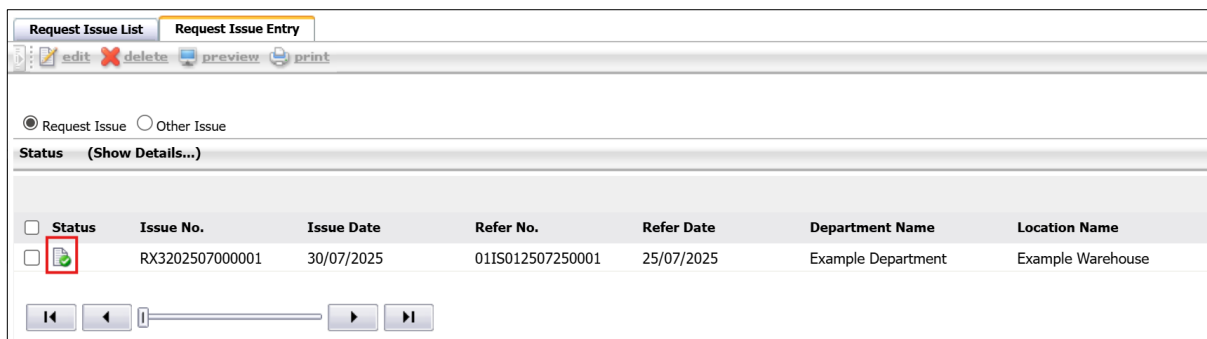
Version : 1.0
 Last Updated : 6 June 2025
 Author : Documentation Team

5. Nhấp vào dòng hàng để điều chỉnh số lượng (bằng hoặc thấp hơn yêu cầu). Nếu không thay đổi, nhấp **Save**.



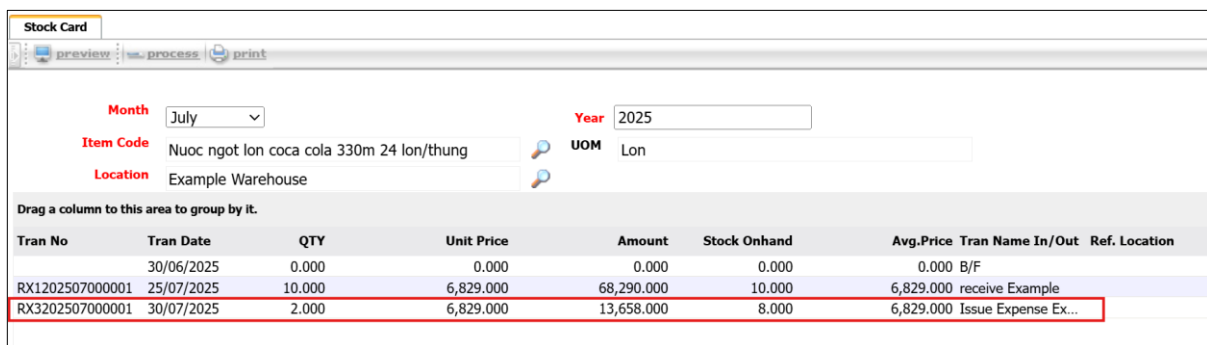
Status	Item Code	Item Name	Quantity	Uom Name	Price	Amount
☐	12010004	Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	2.000	Lon	6,829.000	13,658.000

6. Sau khi lưu, quá trình xuất kho hoàn tất. Hàng được trừ khỏi kho và hiển thị trạng thái đã xuất.



Status	Issue No.	Issue Date	Refer No.	Refer Date	Department Name	Location Name
☒	RX3202507000001	30/07/2025	0115012507250001	25/07/2025	Example Department	Example Warehouse

7. Giao dịch sẽ xuất hiện trong **Stock Card** và báo cáo liên quan.



Tran No	Tran Date	QTY	Unit Price	Amount	Stock Onhand	Avg. Price	Tran Name In/Out	Ref. Location
RX1202507000001	25/07/2025	10.000	6,829.000	68,290.000	10.000	6,829.000	receive Example	
RX3202507000001	30/07/2025	2.000	6,829.000	13,658.000	8.000	6,829.000	Issue Expense Ex...	

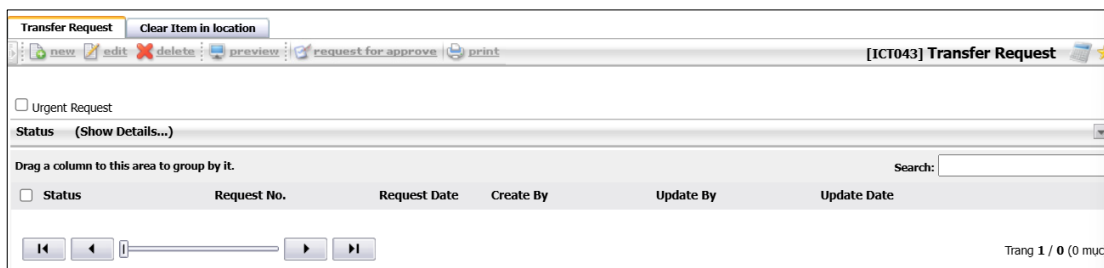
Lưu ý: Có thể xuất một phần nếu tồn kho không đủ. Hãy kiểm tra tồn kho trước khi tiến hành.

3.6 Chuyển hàng

Chức năng này dùng để chuyển số lượng vật tư giữa các kho nhằm đảm bảo việc theo dõi chi phí và tồn kho được chính xác giữa các phòng ban hoặc chi nhánh.

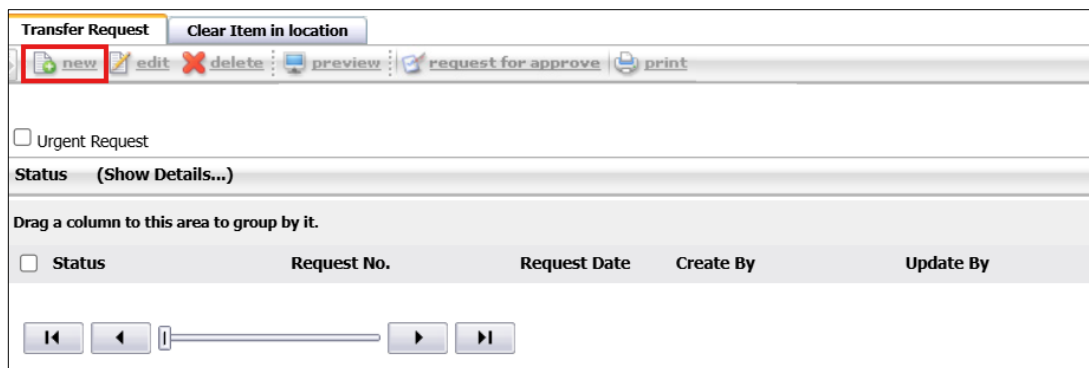
Các bước thực hiện:

1. Truy cập **BOS > Inventory > Operations > Transfer Request.**



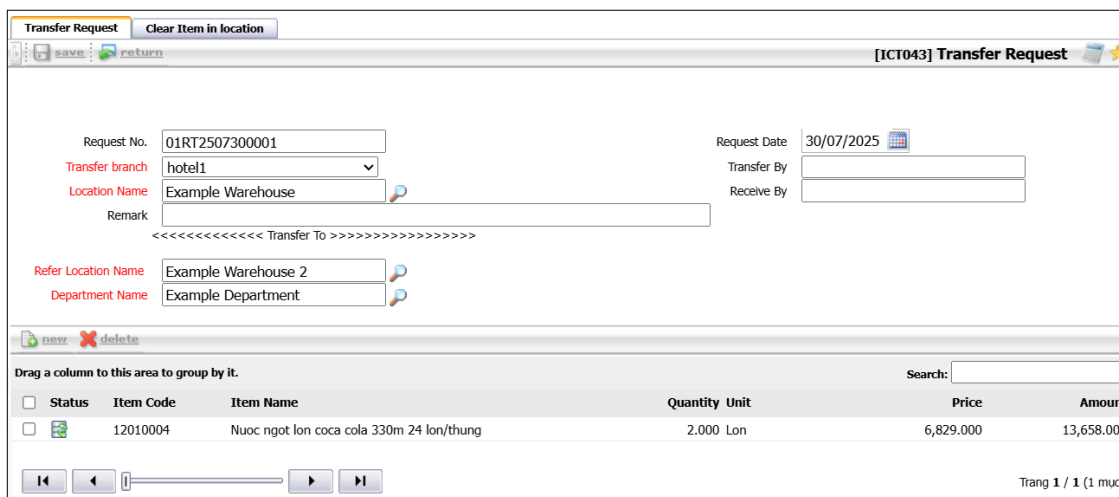
The screenshot shows the 'Transfer Request' interface. At the top, there are tabs for 'Transfer Request' and 'Clear Item in location'. Below the tabs is a toolbar with icons for 'new', 'edit', 'delete', 'preview', 'request for approve', and 'print'. The main area contains a search bar and a table with columns: Status, Request No., Request Date, Create By, Update By, and Update Date. The status is set to 'Urgent Request'.

2. Nhấn **New** để tạo yêu cầu chuyển kho mới.



The screenshot shows the 'Transfer Request' interface with the 'new' button highlighted in a red box. The interface is identical to the previous screenshot, showing the top navigation bar, toolbar, and search filters.

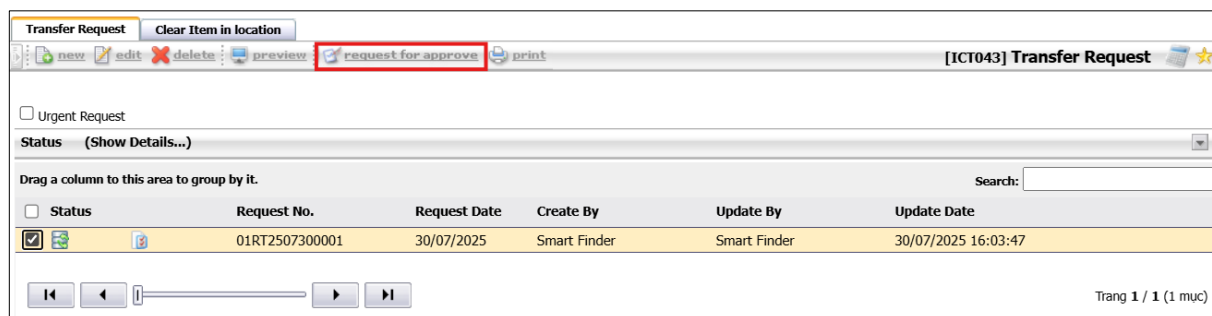
3. Nếu có nhiều chi nhánh, chọn chi nhánh, sau đó chọn **vị trí hiện tại**, **vị trí đích**, và **phòng ban**.



The screenshot shows the 'Transfer Request' interface with the form fields for creating a new request. The form includes fields for Request No., Transfer branch, Location Name, Remark, Request Date, Transfer By, Receive By, Refer Location Name, and Department Name. Below the form is a table with columns: Status, Item Code, Item Name, Quantity, Unit, Price, and Amount. The table contains one row with the following data:

Status	Item Code	Item Name	Quantity	Unit	Price	Amount
☐	12010004	Nuoc ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	2.000	Lon	6,829.000	13,658.000

4. Nhấn **Request for Approve** để gửi yêu cầu.



Transfer Request Clear Item in location

new edit delete preview **request for approve** print

[ICT043] Transfer Request

☐ Urgent Request

Status (Show Details...)

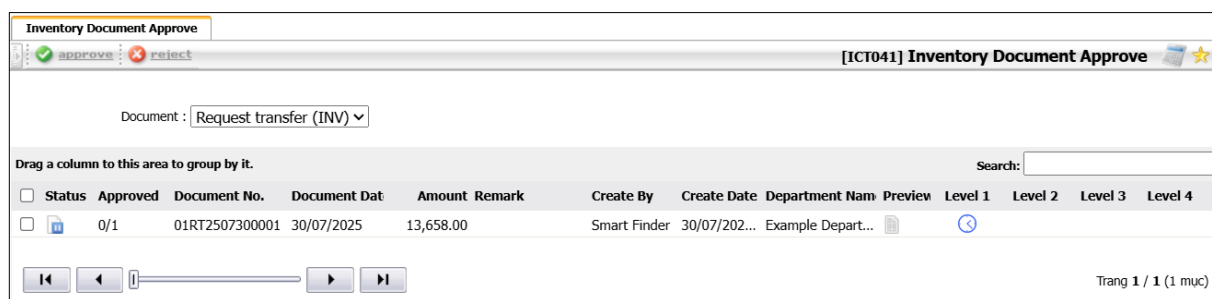
Drag a column to this area to group by it.

Search:

☐ Status	Request No.	Request Date	Create By	Update By	Update Date
☒	01RT2507300001	30/07/2025	Smart Finder	Smart Finder	30/07/2025 16:03:47

Trang 1 / 1 (1 mục)

5. Để phê duyệt, vào **BOS > Inventory > Inventory Document Approve**.



Inventory Document Approve

approve reject

[ICT041] Inventory Document Approve

Document : Request transfer (INV)

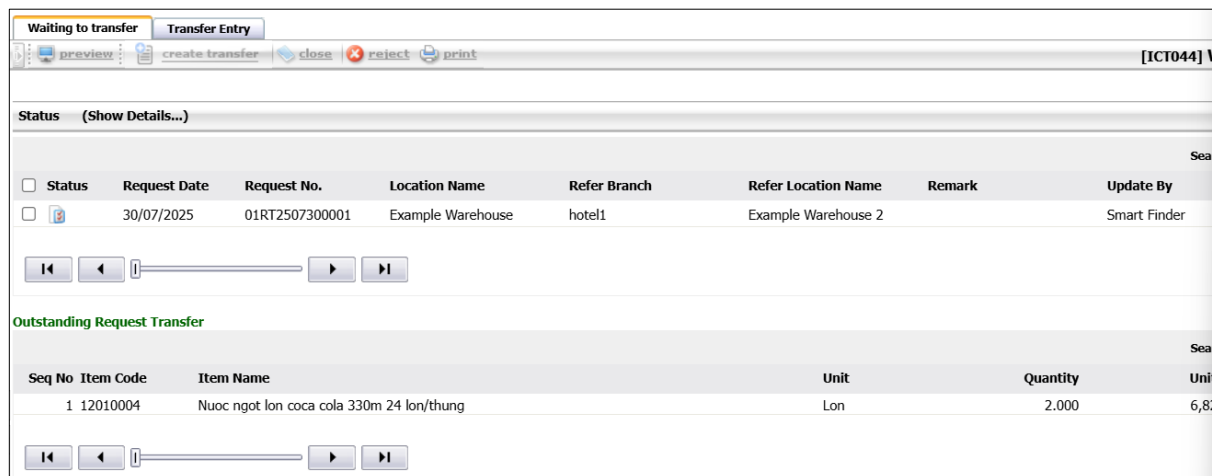
Drag a column to this area to group by it.

Search:

☐ Status	Approved	Document No.	Document Dat	Amount	Remark	Create By	Create Date	Department Nam	Preview	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
☐		01RT2507300001	30/07/2025	13,658.00		Smart Finder	30/07/2025...	Example Depart...					

Trang 1 / 1 (1 mục)

6. Sau khi được phê duyệt, truy cập **BOS > Inventory > Operations > Waiting to Transfer**.



Waiting to transfer Transfer Entry

preview create transfer close reject print

[ICT044] V

Status (Show Details...)

Search:

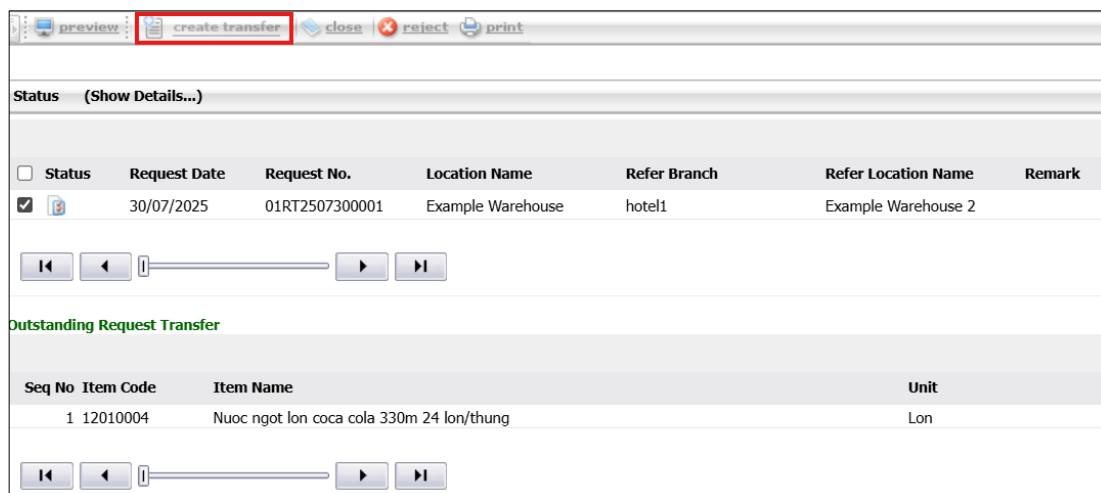
☐ Status	Request Date	Request No.	Location Name	Refer Branch	Refer Location Name	Remark	Update By
☐	30/07/2025	01RT2507300001	Example Warehouse	hotel1	Example Warehouse 2		Smart Finder

Outstanding Request Transfer

Seq No	Item Code	Item Name	Unit	Quantity	Unit
1	12010004	Nuoc ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	Lon	2.000	6,82

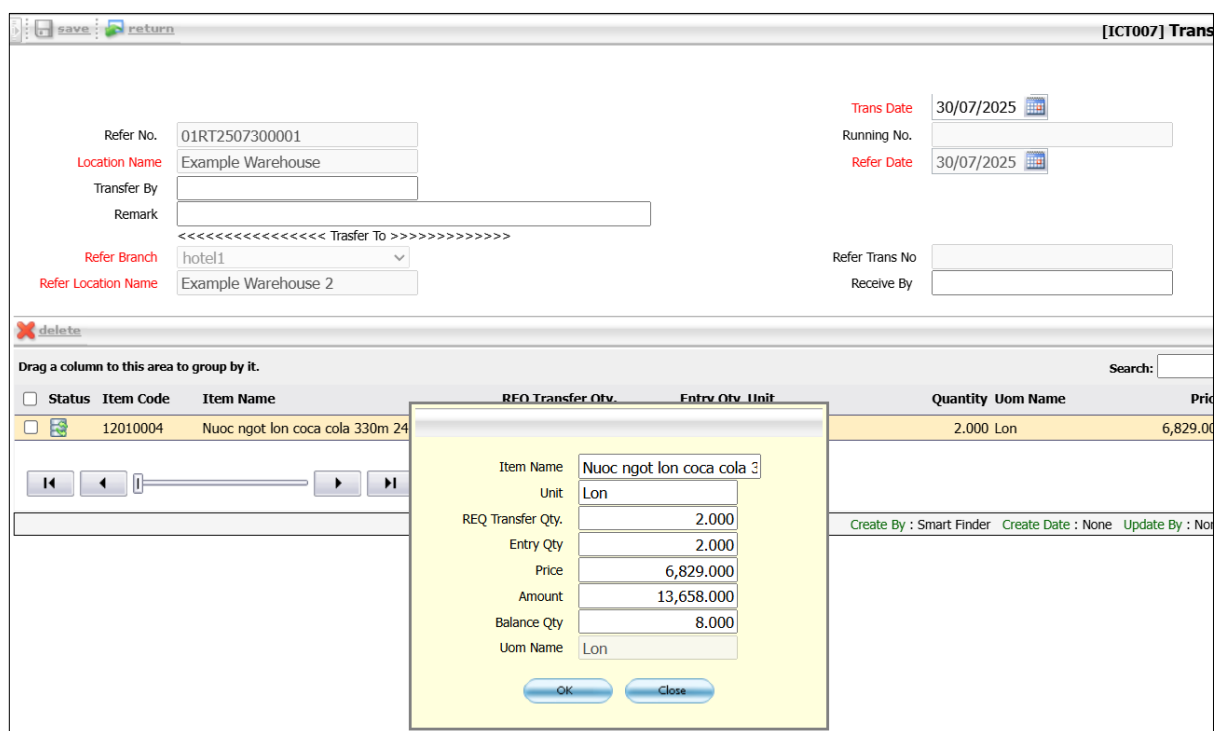
Version : 1.0
 Last Updated : 6 June 2025
 Author : Documentation Team

7. Chọn tài liệu và nhấn **Create Transfer** để thực hiện chuyển.



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing buttons for 'preview', 'create transfer' (highlighted with a red box), 'close', 'reject', and 'print'. Below the toolbar, there is a 'Status' section with a '(Show Details...)' link. A table lists transfer requests with columns: Status, Request Date, Request No., Location Name, Refer Branch, Refer Location Name, and Remark. The first row is selected, showing a request for 'Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung' from 'hotel1' to 'Example Warehouse 2'. Below the table, there is a section for 'Outstanding Request Transfer' with a table showing item details: Seq No, Item Code, Item Name, and Unit. The first item is '1 12010004' with unit 'Lon'.

8. Để điều chỉnh số lượng, nhấn vào dòng vật tư, chỉnh sửa giá trị, sau đó nhấn **Save**.



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing buttons for 'save' and 'return'. Below the toolbar, there is a form for entering transfer details, including fields for 'Refer No.', 'Location Name', 'Transfer By', 'Remark', 'Refer Branch', and 'Refer Location Name'. A 'Trans Date' field is also present. Below the form, there is a section for 'Drag a column to this area to group by it.' with a table showing item details: Status, Item Code, Item Name, REQ Transfer Qty, Entry Qty, Unit, Quantity, Uom Name, and Price. The first item is '12010004' with unit 'Lon' and a price of 6,829.00. A modal window is open, allowing the user to edit the item details. The modal window contains fields for 'Item Name', 'Unit', 'REQ Transfer Qty.', 'Entry Qty', 'Price', 'Amount', 'Balance Qty', and 'Uom Name'. The 'Item Name' is 'Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung', 'Unit' is 'Lon', 'REQ Transfer Qty.' is 2.000, 'Entry Qty' is 2.000, 'Price' is 6,829.000, 'Amount' is 13,658.000, 'Balance Qty' is 8.000, and 'Uom Name' is 'Lon'. The modal window has 'OK' and 'Close' buttons.

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

9. Chọn tài liệu và nhấn **Approve** để hoàn tất quy trình chuyển.

edit preview cancel **approve** print [ICT007] Tra

☒ Request Transfer ☐ Other Issue

Status (Show Details...)

Drag a column to this area to group by it. Search:

☐	Status	Running No.	Transaction Di	Refer No.	Refer Date	Update By	Update Date
☒		Tx202507000001	30/07/2025	01RT2507300001	30/07/2025	Smart Finder	30/07/2025 16:

Seq No Item Code Item Name REQ Transfer (Entry Qty Uom Name Price Amount Location Name

1	12010004	Nuoc ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung	2.000	2.000	Lon	6,829.000	13,658.000	Example Warehouse
---	----------	---	-------	-------	-----	-----------	------------	-------------------

10. Vật tư đã được chuyển thành công đến kho đích.

Stock Card preview process print [ICT029] Stock Card

Month July Year 2025

Item Code Nuoc ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung UOM Lon

Location Example Warehouse

Drag a column to this area to group by it. Search:

Tran No	Tran Date	QTY	Unit Price	Amount	Stock Onhand	Avg.Price	Tran Name In/Out	Ref. Location
	30/06/2025	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	B/F	
RX1202507000001	25/07/2025	10.000	6,829.000	68,290.000	10.000	6,829.000	receive Example	
RX3202507000001	30/07/2025	2.000	6,829.000	13,658.000	8.000	6,829.000	Issue Expense Ex...	
Tx202507000001	30/07/2025	2.000	6,829.000	13,658.000	6.000	6,829.000	Transfer item	Example Warehouse 2

Qty.Stock Onhand 6.000 Price 6,829.000 Total 40,974.000

Close Month On: 07 6.000 Avg.Price 6,829.000

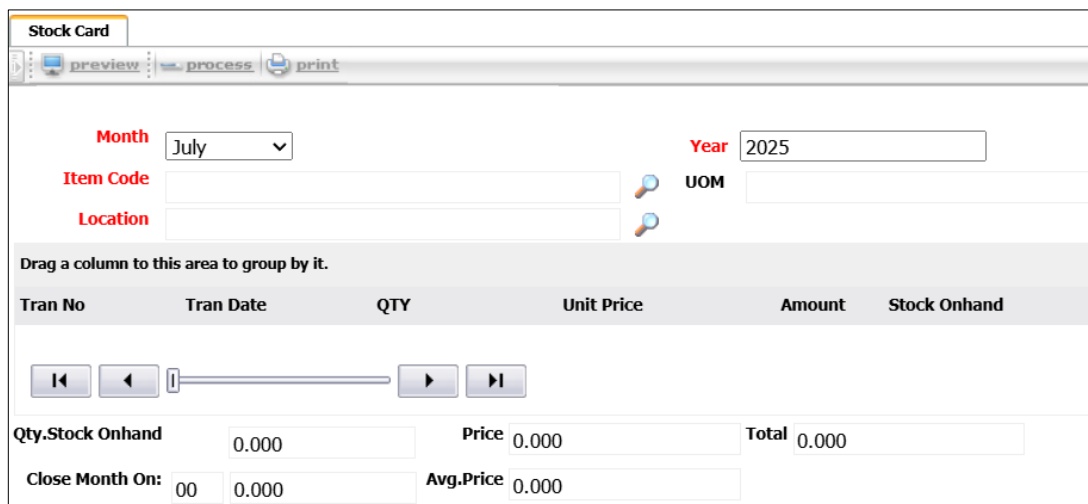
Lưu ý: Đảm bảo cả hai kho đã được cấu hình đúng. Tồn kho chỉ được trừ sau khi phê duyệt cuối cùng.

3.7 Thẻ kho

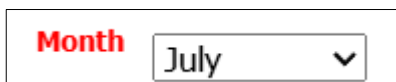
Thẻ kho hiển thị chi tiết các giao dịch xuất – nhập – tồn của từng vật tư theo kho và từng kỳ, dựa trên các tham số đã chọn.

Các bước thực hiện:

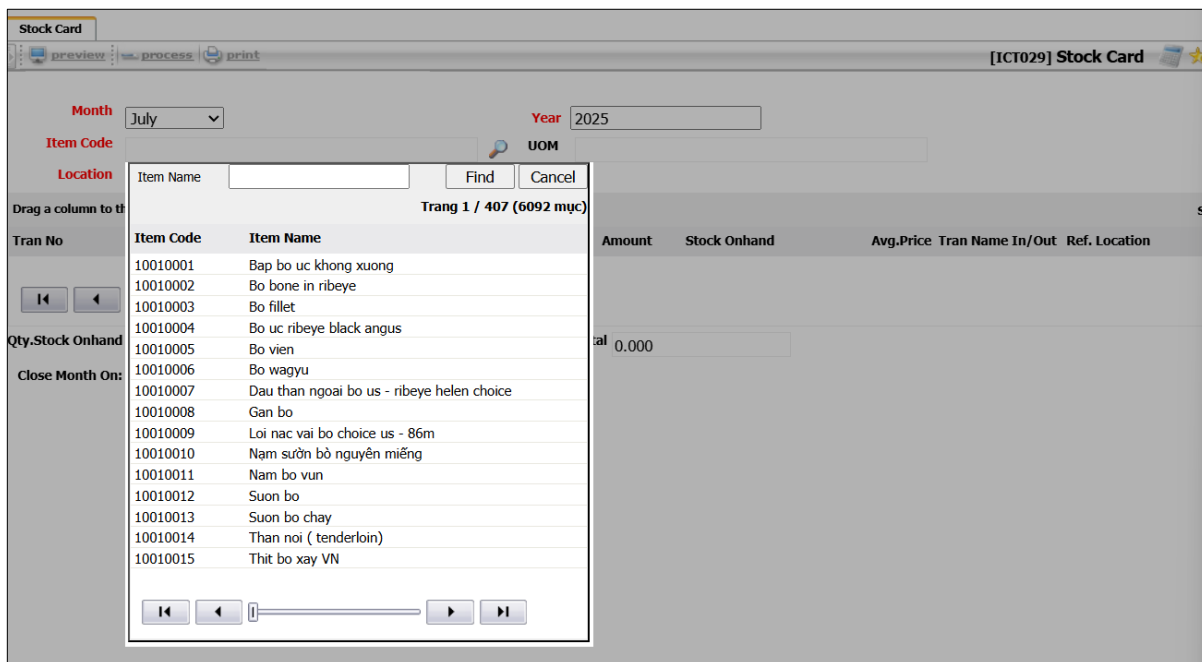
1. Truy cập **BOS > Inventory > Operations > Stock Card**.



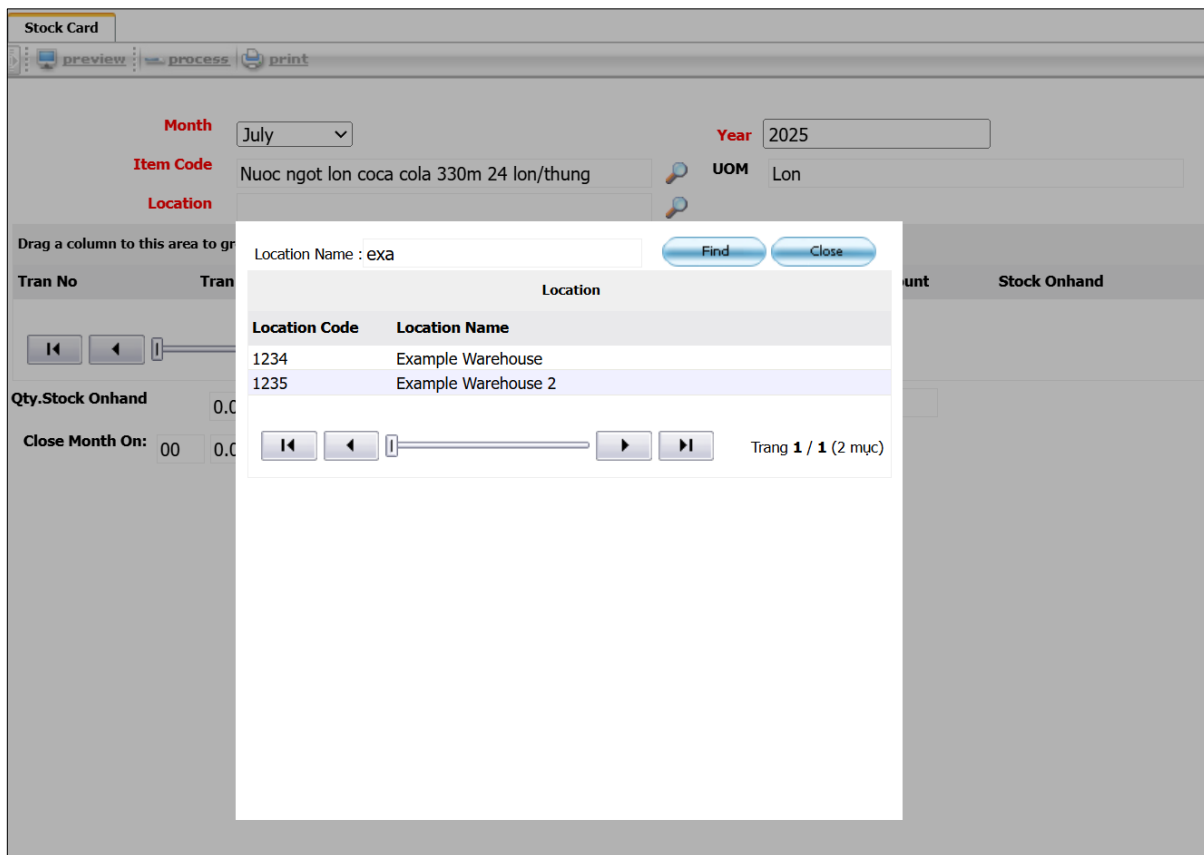
2. Chọn tháng cần xem (ví dụ: tháng 7).



3. Nhấn vào biểu tượng kính lúp để mở danh sách vật tư, sau đó chọn vật tư cần tra cứu.

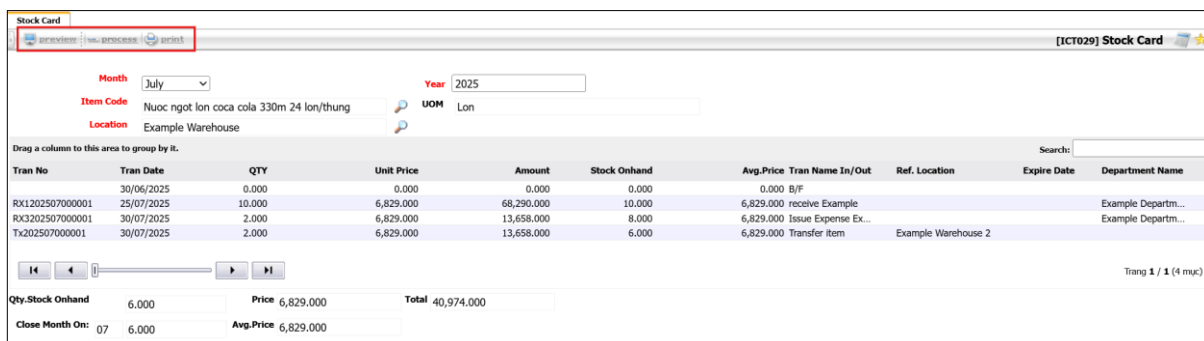


4. Chọn kho cần kiểm tra giao dịch.



The screenshot shows the 'Stock Card' interface. At the top, there are tabs for 'preview', 'process', and 'print'. Below these, there are input fields for 'Month' (July), 'Year' (2025), 'Item Code' (Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung), and 'UOM' (Lon). A 'Location' field is also present. A dialog box titled 'Location' is open, showing a list of locations with columns 'Location Code' and 'Location Name'. The list contains two entries: '1234 Example Warehouse' and '1235 Example Warehouse 2'. The dialog box has 'Find' and 'Close' buttons. Below the dialog box, there are navigation buttons and a page indicator 'Trang 1 / 1 (2 mục)'.

5. Nhấn **Process** để hiển thị thẻ kho. Có thể xem trước hoặc in tài liệu.



The screenshot shows the 'Stock Card' interface with the 'process' tab selected. The interface includes input fields for 'Month' (July), 'Year' (2025), 'Item Code' (Nước ngọt lon coca cola 330m 24 lon/thung), and 'UOM' (Lon). Below these, there is a table with columns: Tran No, Tran Date, QTY, Unit Price, Amount, Stock Onhand, Avg.Price, Tran Name In/Out, Ref. Location, Expire Date, and Department Name. The table contains three rows of data. At the bottom, there are summary fields for 'Qty.Stock Onhand', 'Price', 'Total', and 'Avg.Price'.

Tran No	Tran Date	QTY	Unit Price	Amount	Stock Onhand	Avg.Price	Tran Name In/Out	Ref. Location	Expire Date	Department Name
RX1202507000001	25/07/2025	10.000	6,829.000	68,290.000	10.000	6,829.000	receive Example			Example Departm...
RX3202507000001	30/07/2025	2.000	6,829.000	13,658.000	8.000	6,829.000	Issue Expense Ex...			Example Departm...
Tx202507000001	30/07/2025	2.000	6,829.000	13,658.000	6.000	6,829.000	Transfer item	Example Warehouse 2		

Summary fields:
 Qty.Stock Onhand: 6.000
 Price: 6,829.000
 Total: 40,974.000
 Avg.Price: 6,829.000

Lưu ý: Đảm bảo chọn đúng hàng và kho để tránh báo cáo sai.

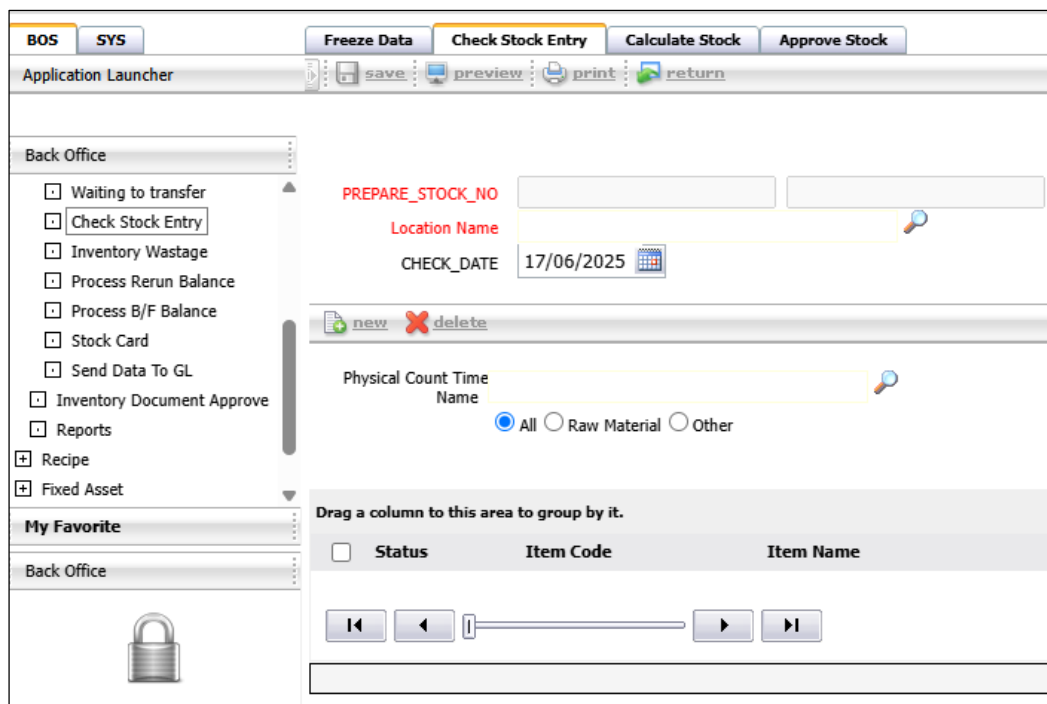
3.8 Kiểm kê hàng tồn

Chức năng này kiểm tra số lượng tồn kho thực tế so với số liệu hệ thống. Hỗ trợ kiểm kê định kỳ và kiểm kê vật lý.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập INV > Transaction > Check Stock Entry.
2. Nhấp New để bắt đầu kiểm kê kho.
3. Nhập Kho và Ngày kiểm kê.
4. Liệt kê mặt hàng và nhập số lượng thực tế đã đếm.
5. Nhấp Lưu để ghi nhận dữ liệu so sánh.

Lưu ý: Đảm bảo việc kiểm kê vật lý được thực hiện bởi nhân sự được ủy quyền để duy trì tính minh bạch.



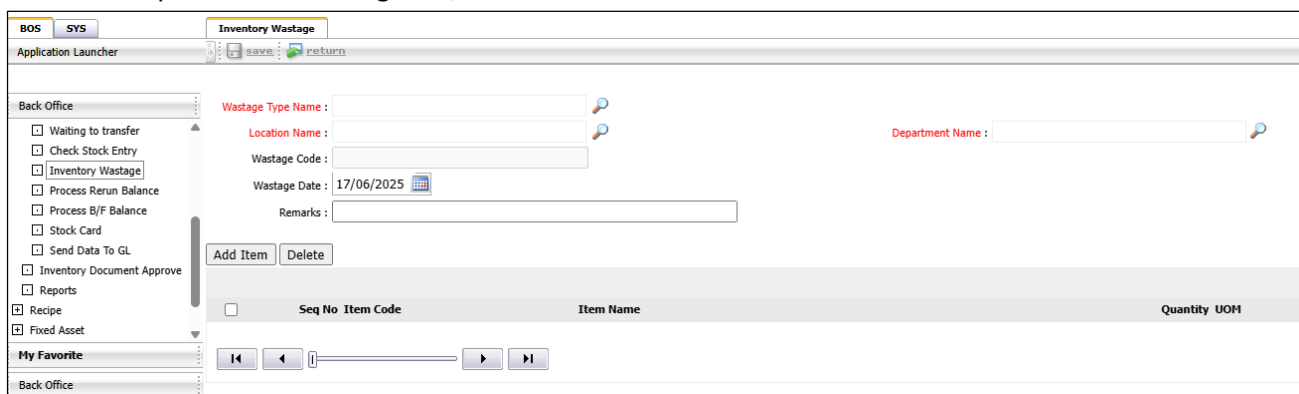
Lưu ý: Việc điều chỉnh kho cần được xem xét và phê duyệt bởi người có thẩm quyền. Nêu rõ lý do.

3.9 Hàng hóa hao hụt

Chức năng này ghi nhận các mặt hàng bị hư hỏng hoặc loại bỏ do hư, hết hạn hoặc tổn thất. Giúp duy trì mức tồn kho chính xác và xác định các khu vực cần kiểm soát chi phí.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập BOS > Inventory > Operation > Inventory Wastage.
2. Nhấp New để tạo giao dịch hao hụt.
3. Chọn Kho lưu trữ và Loại hao hụt (ví dụ: hết hạn, hư hỏng).
4. Thêm mặt hàng với số lượng và ghi chú lý do hao hụt.
5. Nhấp Lưu để hoàn tất giao dịch.



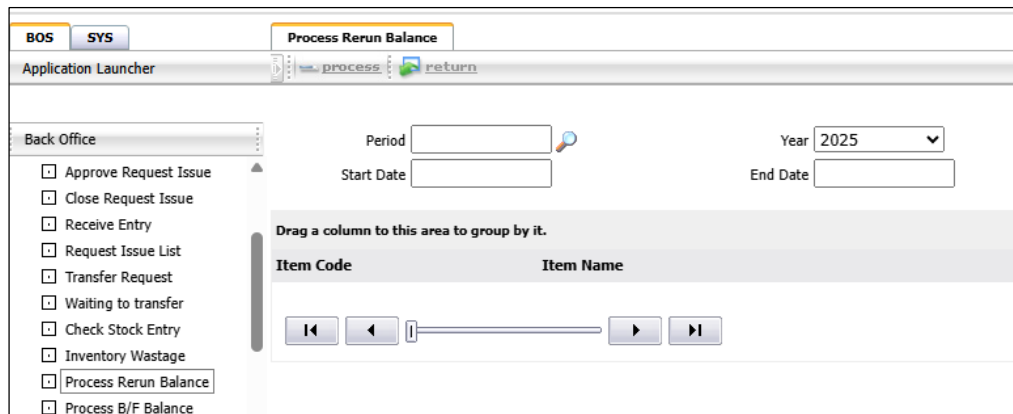
Lưu ý: Các giao dịch hao hụt nên được xem xét định kỳ để phát hiện xu hướng và giảm thiểu tổn thất trong tương lai.

3.10 Xử lý số liệu tồn kho

Bước này hợp nhất các giao dịch khác nhau (xuất, nhập, điều chỉnh) để phản ánh tác động thực tế đến số dư kho. Thường được sử dụng trước khi gửi dữ liệu lên hệ thống kế toán (GL).

Các bước thực hiện:

1. Truy cập BOS > Inventory > Operation > Process Rerun Balance
2. Chọn Khoảng ngày và Loại giao dịch.
3. Nhấp Xử lý để tạo dữ liệu tồn kho tổng hợp.
4. Xem xét các bút toán đã tổng hợp.



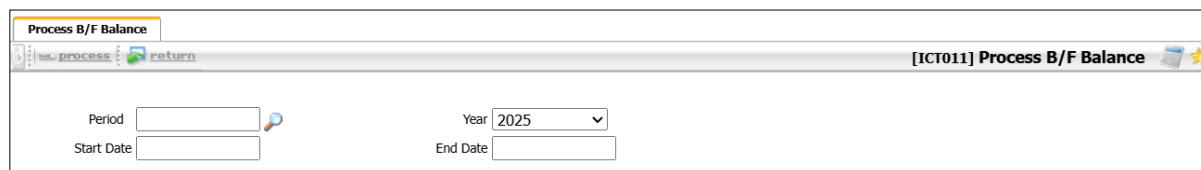
Lưu ý: Nên thực hiện xử lý hàng ngày hoặc trước khi khóa sổ cuối tháng.

3.11 Xử lý số dư đầu kỳ

Dùng để kết chuyển số dư đầu kỳ (B/F) sang kỳ kế toán mới.

Các bước thực hiện:

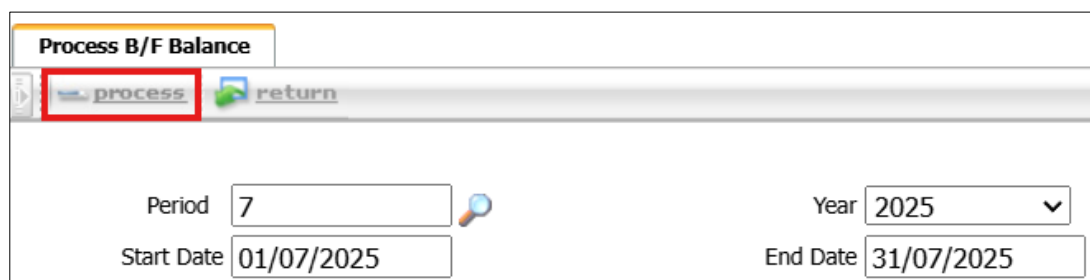
1. Truy cập **BOS > Inventory > Operations > Process B/F Balance**.



2. Chọn kỳ kế toán (ví dụ: 07/2025).



3. Nhấp **Process** để tạo số dư chuyển kỳ.



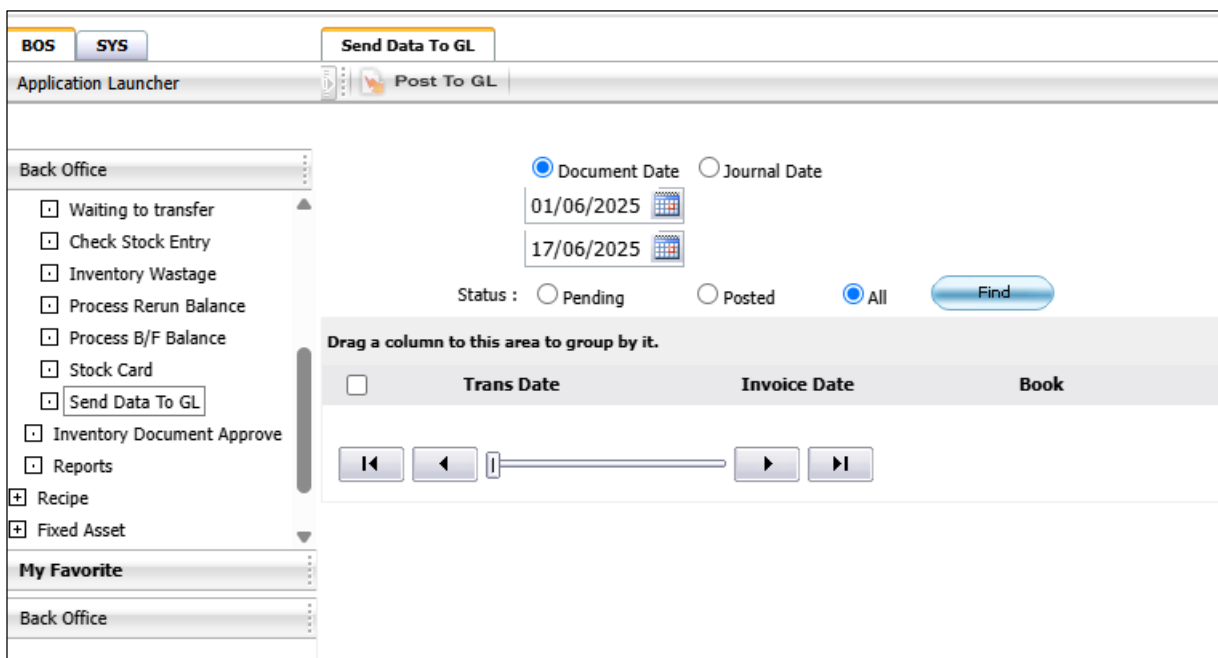
Lưu ý: Chỉ thực hiện sau khi đã đóng kỳ trước để đảm bảo chính xác.

3.12 Gửi số liệu lên GL và báo cáo

Chức năng này gửi dữ liệu giao dịch tồn kho cuối cùng đến hệ thống kế toán (GL) và tạo báo cáo kho tiêu chuẩn phục vụ đối soát tài chính.

Các bước thực hiện:

1. Truy cập BOS > Inventory > Operation > Send Data To GL
2. Chọn Khoảng ngày và Loại giao dịch.
3. Nhấp Gửi để chuyển dữ liệu.
4. Truy cập Report để tạo báo cáo hỗ trợ (ví dụ: Sổ cái kho, Di chuyển hàng tồn).



The screenshot displays the 'Send Data To GL' window. On the left, a sidebar shows a tree view with 'Back Office' and 'My Favorite' sections. The 'Back Office' section is expanded, showing a list of items: 'Waiting to transfer', 'Check Stock Entry', 'Inventory Wastage', 'Process Rerun Balance', 'Process B/F Balance', 'Stock Card', 'Send Data To GL' (highlighted), 'Inventory Document Approve', and 'Reports'. Below this are 'Recipe' and 'Fixed Asset' sections. The main area has tabs for 'BOS' and 'SYS', with 'Send Data To GL' selected. Below the tabs is an 'Application Launcher' bar with 'Post To GL'. The main content area includes date selection (Document Date: 01/06/2025, Journal Date: 17/06/2025), status selection (Pending, Posted, All), and a 'Find' button. A table header is visible with columns 'Trans Date', 'Invoice Date', and 'Book'. A slider control is also present.

Lưu ý: Đảm bảo tất cả giao dịch được phê duyệt và xử lý trước khi gửi lên GL để duy trì tính chính xác trong kế toán.