

Hướng dẫn sử dụng

BOS- Inventory Hướng dẫn người dùng





MỤC LỤC

CẤU HÌNH HỆ THỐNG	03
- Món ăn trong thực đơn	03
- Kho lưu trữ	07
- Loại chứng từ thu/chi	08
QUY TRÌNH HỆ THỐNG TỒN KHO	09
- Nhập hàng	09
- Xuất hàng	10
- Chuyển hàng	10
- Kiểm tra ghi nhận tồn kho	11
- Hao hụt tồn kho	12
- Xử lý dữ liệu	12
- Gửi vào sổ cái và báo cáo	13



 Version :
 1.0

 Last Updated :
 6 June 2025

 Author :
 Documentation Team

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

BOS SYS	Type Group Mapping Item Group	and Type Unit	Convert Unit Iten	n Description							
Application Launcher	save Freturn										[POM011] Group 🛛 👼 📩
System Config										Compa	ny Salart
Back Office Master			Inventory O Fixed A	sset OProject OService						Compa	iny succe
Account Payable										Smart Pinder Coj-Ltd	
Department		Group Code			_						
Purchasing		Group Name (1)]						
 Purchase 		Group Name (2)			1						
Transport		Group Name (3)			1						
Item Description		Group Name (4)			1						
 Item Template 		Group Name (5)			1						
Vendor Price List	0.00	reciste Account(Dr)									
System Config	, Dep	reciate Account(or)									
· •	Accu	mulate Account(Cr)									
Hy Favorite		Broke(Asset)									
Back Office		Location Name									
	Inventory Direct										
	Drag a column to this area to group by it.									Search:	
My Profile	Department Name	Cos	st Product Code	Cost Product Name	Ex	penses Code	Expenses Name	Spoil Code	Spoil Name		
	ASSET										Edit
	LIABILITIES										Edit
	SHAREHOLDERS EQUITIES										Edit
1	ADMINISTRATION DEPARTMENT										Edit
1	Human Resources Department										Edit
1	ENGINEER DEPARTMENT										Edit
	CAFE BODEGA										Edit

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

BOS SYS		Type Group Mapping Item Group and Type	Unit Convert Unit Item Description
Application Launcher	₽	📊 save 🔊 return	
		save&new	
System Config	ł		
 Back Office Master 		Item Type Code	
+ Account Payable		Item Type Name (1)	
+ Department		Item Type Name (2)	
 Purchasing 		Item Type Name (3)	
 Purchase 		Item Type Name (d)	[
 Transport 	Ť.,	Item Type Name (4)	
 Item Description 		Item Type Name (5)	
 Item Template 		Item Type	Inventory 🗸
 Vendor Price List 		Receive Over	%
 System Config 			
<pre></pre>			
My Favorite			
Back Office	ł		

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

-	-	Level Herice Barrier									
BOS SYS	Type	Group Mapping Item Group and I	pe Unit Convert Unit Item Description							(pouross) Managina Them Course	and Turns 🚞 📩
Application cauncier		arre : 🐜 record								[POMUZ2] Mapping Item Group	anu rype 🦏 🔀
System Config		Gro	up Code : BV								
 Back Office Master 		Group Name	English) : Beverage								
Account Payable		Group Nar	te(Thai): เครื่องดื่ม								
Department Department											
Purchase	Availab	le				Selected					
 Transport 	Drag a	column to this area to group by it.				Drag a co	lumn to this area to group by it	Ł			
Item Description		Item Type Code	Item Type				Item Type Code		Item Type		
 Item Template 		CG	Cigarette/Tobacco				BV01		Soft Drink		
 Vendor Price List 		CN01	Cleaning Chemical				BV02		Coffee & Tea		
System Config	-	CN02	Cleaning Equipment				BV03		Liqueurs		
	, 0	EN01	AIR CON & REFRIGERATION ITEMS				BV04		Beer		
Ply Favorite		EN02	BUILDING ITEMS				BV05		Wine		
Back Office	<u>i</u> 0	EN03	BLUBS & TUBES ITEMS				BV06		Gin		
		EN04	ELECTRICAL ITEMS				BV07		Vodka		
<u></u>		EN05	ENGINEERING TOOL EQUIPMENT				BV08		Rum		
		EN06	PAINT/WALL PAPER				BV09		Tequila		
My Profile		EN07	PLUMBING & SANITARY ITEMS		-		BV10		Whiskey		
		EN08	SWIMMING POOL ITEMS				BV11		Brandy		
		EN09	ELECTRONIC ITEMS		<		BV12		Syrup		
		EN10	WATER TREATMENT ITEMS				BV13		Fruit and Frozen Fruit		
		EN11	KITCHEN EQUIPMENT								
		EN12	TELEPHONE EQUIPMENT			14	▲ [→ H			Page 1 of 1 (13 items)
		EN13	FURNITURE & FIXTURE ITEM								
		EN14	COMPUTERS								
		EN15	OFFICE EQUIPMENTS								
		FD01	Sauce & Seasoning								
		FD02	Food Can & Pickles								
	н	· I))I	Page 1 of 3 (59 items)							

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

BOS SYS		Type	Group	Mappi	ing Item Group	and Type	Unit	Convert Unit	Item Description
Application Launcher	Þ	<u>5</u>	ve 🛜	return					
		-	ave≠	w					
System Config	Ē								
 Back Office Master 					UOM Code	28			
+ Account Payable				L. L	JOM Name (1)				
+ Department					JOM Name (2)	·			
 Purchasing 					IOM Name (3)	l			
 Purchase 						[
 Transport 				, i	JOM Name (4)				
Item Description				ι	JOM Name (5)				
 Item Template 	Г								
 Vendor Price List 									
 System Config 	_								
•	Ŧ								

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

BOS SYS	Type Group	Mapping Item Group and Type	nit Convert Unit	Item Description		
Application Launcher	🕞 🕞 save 🔊 ı	return				
	save&nev	<u>"</u>				
System Config						
🖃 Back Office Master 💧		UOM Name : U	nit	<u> </u>	Connect	Quantity : 1.000
+ Account Payable			- 14		Convert	a
+ Department		UOM Name(Convert) : U	nit	v		Quantity : 1.000
Purchasing						
Purchase						
Transport						
Item Description						
 Item Template 						
 Vendor Price List 						
 System Config 						
My Favorite						
Back Office						

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

BOS SYS	Type Group Mapping	Item Group and Type	Unit Convert Unit	Item Description
Application Launcher	5 save 5 return			
System Config				
🖃 Back Office Master		UOM Code 28		
+ Account Payable	UOI	M Name (1)		
Department	UOI	4 Name (2)		
E Purchasing	uo	M Name (3)		
 Purchase 		4 Nama (4)		
 Transport 	00	4 Name (4)		
Item Description	UOI	4 Name (5)		
Item Template				
 Vendor Price List 				
System Config				
4 Contractor • •				
My Favorite				
Back Office				

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

BOS SYS	Warehouse
Application Launcher	save save
	save&new
System Config	Warehouse Code :
🛨 Purchasing 🔺	Warehouse Name :
Inventory	Warehouse Name(Thai) :
Transaction Type	Warehouse Name (3) :
Config Book	Warehouse Name (4) :
Config Stock	Warehouse Name (5) :
Period Config Mapping Department To Out	Department :
 Branch of Warehouse 	□ Is Direct Location
Wastage Type	Store Type : 🔘 Inventory 🔘 Recipe
	Active : 🗹
My Favorite	Create to all branch :
Back Office	

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

BOS SYS	Transaction Type	
Application Launcher	👔 🖬 save 🔊 return	
	🔡 <u>save&new</u>	
System Config	Transaction Code :	
+ Purchasing	Transaction Name(English) :	
 Inventory 	Transaction Name(Thai):	
Warehouse	Transation Name (2) :	
Transaction Type	Transaction Name (3):	
 Config Book 	Transaction Name (4) :	
 Config Stock 	Transaction Name (5) :	
Period Config	Warehouse Name	
 Mapping Department To Out 	warehouse warne	·
 Branch of Warehouse 	Receive/Issue :	Receive Issue
 Wastage Type 	Transfer Code :	~
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Transaction Type :	Buy
My Favorite		✓ Is Active
Back Office		

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



 Version :
 1.0

 Last Updated :
 6 June 2025

 Author :
 Documentation Team

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.

BOS SYS	Receive Entry									
Application Launcher	🖥 🕞 save 📮 previer	z 🛓 import 🗳 ez	xport 🛜 return						[ICT005] R	teceive Entry 🛛 👘 救
Back Office	Head (1) Head (2)									
Account Payable										
Purchasing										
 Inventory 				Receive Date	17/06/2025 🔤					
Operations	Transaction Name		2	Transaction No.		1				
 Request Issue 	Refer No.			Refer Date	17/06/2025					
 Approve Request Issue 	Vendor Name			P/O Number		1				
Close Request Issue	Tauria No.		^	Investor Data	17/06/2025					
Receive Entry	TUADICE IND.			Invoice Date	17/06/2025	1 -				
 Request Issue List 	Location Name		<i>}</i>	Department Name						
 Transfer Request 										
 Waiting to transfer 	🚡 new 💥 delete									
Hy Favorite	Drag a column to this area	to group by it.							Search	
Back Office	Status	Item Code	Item Name		Entry Qty UOM Name		Quantity Uom Name	Price	Convert Rate	Amount
	H I	[► H							Page 1 of 0 (0 items)
D. Mu Profile								Create By : smartfinder Cr	eate Date : None Update By	: None Update Date : None

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.

BOS SYS	Request Issue							
Application Launcher	🕟 🕞 save 🔊 return						[ICT001] Request Issue	e 👼 🖈
	avennew 5							
Back Office								
Account Payable	Issue No.		7	Issue Date	17/06/2025			
Purchasing	Department Name		0	Location Name		۹		
Inventory Operations	Issue By			Receive By		1		
Request Issue]				
Approve Request Issue	Remark							
 Close Request Issue 			,	8				
Receive Entry Request Issue List	👌 new 💥 delete							
Transfer Request	Drag a column to this area	to group by it.					Search:	
 Waiting to transfer 	Status	Item Code It	tem Name		Quantity Unit	P	rice	Amount
My Favorite								
Back Office	H H I						Page 1 of	0 (0 items)
						Create By : smartfinder Create Date	: None Update By : None Update	Date : None

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

3.3 Chuyển kho

Chức năng này xử lý việc chuyển hàng giữa các kho khác nhau. Đảm bảo sự minh bạch và khả năng truy xuất trong việc di chuyển hàng hóa trong tổ chức.

Các bước thực hiện:

- 1. Truy cập BOS > Inventory > Operation > Transfer Request.
- 2. Nhấp New để tạo yêu cầu chuyển kho.
- 3. Chỉ định Kho đi và Kho đến.
- 4. Thêm mặt hàng với Số lượng và chọn đơn vị phù hợp.
- 5. Nhấp Lưu để hoàn tất chuyển kho.

BOS SYS	Transfer Request		
Application Launcher	📄 🔂 save 💦 return		[ICT043] Transfer Request 🛛 👼 📌
	Savenner.		
Back Office			
Account Payable	Request No.	Request Date 17/06/2025	
+ Purchasing	Location Name	Receive By	
 Inventory 	Remark		
Operations	<<<<<< Transfer To >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>		
 Request Issue 			
 Approve Request Issue 	Refer Location Name		
Close Request Issue	Department Name		
 Receive Entry 			
 Request Issue List 	🚡 new 💥 delete		
 Transfer Request 			
 Waiting to transfer 	Drag a column to this area to group by it.		Search
Hy Favorite	Status Item Code Item Name	Quantity Unit	Price Amount
Back Office			
			Page 1 of 0 (0 items)
		Create	By : smartfinder Create Date : None Update By : None Update Date : None

Lưu ý: Đảm bảo 'Kho đến' đang hoạt động và được thiết lập đúng trước khi chuyển hàng.



3.4 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.

BOS SYS	Freeze Data Check S	tock Entry	Calculate Stock	Approve Stock	
Application Launcher	📄 🗖 save 💂 previe	w 😌 print	return		
Back Office Waiting to transfer Check Stock Entry Inventory Wastage Process Rerun Balance Process B/F Balance Stock Card Send Data To GL Inventory Document Approve Reports Recipe Fixed Asset	PREPARE_STOCK_NO Location Name CHECK_DATE I ever delete Physical Count Time Name	17/06/202	15 📰		
My Favorite	Drag a column to this area	to group by i	t.		
Back Office	Status	Item Code		Item Name	
				H	

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



3.5 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.

BOS SYS	Inventory Wastage				
Application Launcher	👌 🔒 save 🔊 return	<u>n</u>			
	2				
Back Office	Wastage Type Name :		\mathbf{P}		
Waiting to transfer	Location Name :		\mathbf{P}	Department Name :	\mathbf{P}
Check Stock Entry Inventory Wastage	Wastage Code :	17/06/2025			
Process Rerun Balance	Wastage Date .]	
Stock Card	Remarks :				
Send Data To GL	Add Item Delete				
Inventory Document Approve					
 Reports 	_				
Recipe	Seq No	Item Code	Item Name		Quantity UOM
+ Fixed Asset	,				
My Favorite					
Back Office					

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.

3.6 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.

BOS SYS	Process Rerun Balance				
Application Launcher	process 🔂 🔤 retu	Irn			
Back Office	Period		Year	2025 🗸	
 Approve Request Issue 	Start Date		End Date		
 Close Request Issue 					
Receive Entry	Drag a column to this area to group by it.				
 Request Issue List 					
 Transfer Request 	Item Code	Item Name			
 Waiting to transfer 					
 Check Stock Entry 		 	►I		
 Inventory Wastage 					
Process Rerun Balance					
 Process B/F Balance 					

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



3.7 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).

BOS SYS	Send Data To GL
Application Launcher	Post To GL
Back Office	Document Date Journal Date
 Waiting to transfer 	01/06/2025
Check Stock Entry	17/06/2025
 Inventory Wastage 	Status : Operation Operated All Find
Process Rerun Balance	
Process B/F Balance	Drag a column to this area to group by it.
 Stock Card Send Data To GL 	Trans Date Invoice Date Book
 Inventory Document Approve 	
Reports	
+ Recipe	
🛨 Fixed Asset 🖉	
My Favorite	
Back Office	

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.