

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

PHẦN MỀM KẾ TOÁN SMART PRO DÀNH CHO KHÁCH MỚI


Tài liệu này được biên soạn để nhân viên phòng Kỹ thuật Smart Pro hướng dẫn cho người mới sử dụng biết được các thao tác và tính năng cơ bản trên phần mềm, cụ thể như sau:

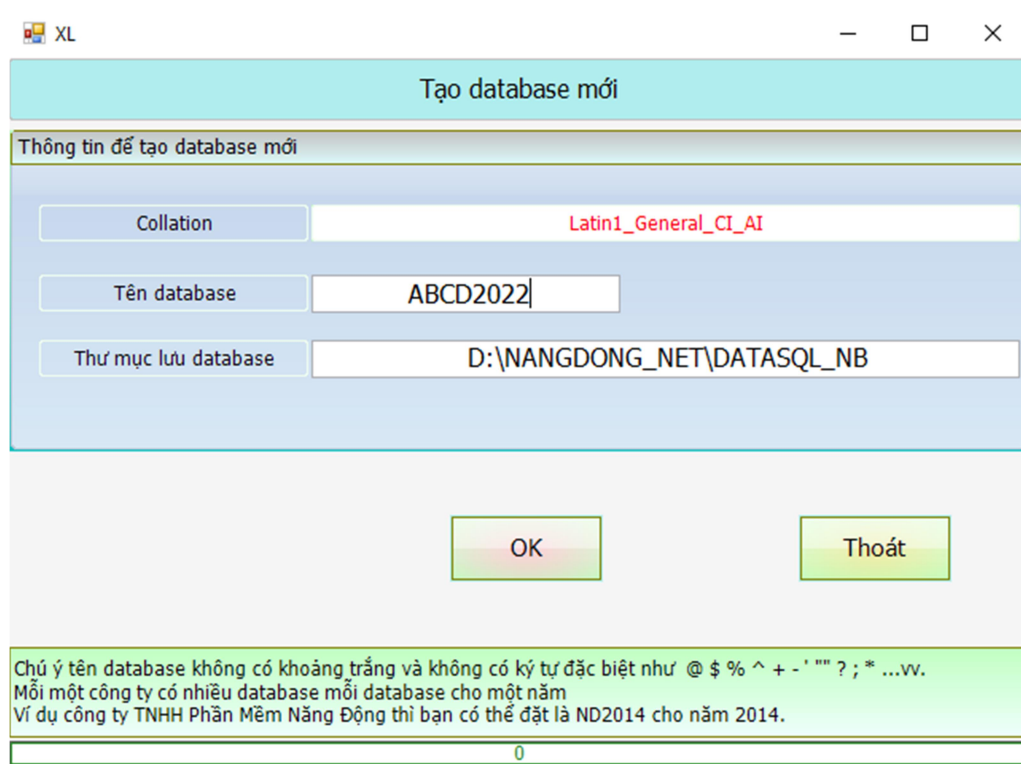
1. Biết cách tạo database.
2. Biết cách khai báo các thông số ban đầu.
3. Biết cách khai báo số dư đầu kỳ.
4. Biết cách nhập, sửa, xóa, in chứng từ phát sinh theo từng loại hình công ty, chế độ kế toán. Xuất các báo cáo cơ bản để kiểm tra như báo cáo thuế, tồn kho, công nợ, sổ kế toán.
5. Biết các thao tác xử lý cơ bản cuối tháng như trích khấu hao, xử lý đơn giá xuất kho, kết chuyển số dư tự động.
6. Hiểu cách xử lý giá thành sản xuất, giá thành xây dựng.
7. Biết cách cập nhật dữ liệu báo cáo thuế, báo cáo tài chính từ Smart Pro vào phần mềm HTKK

MỤC LỤC

1. Đăng nhập và Tạo Database mới.....	3
2. Khai báo thông số ban đầu	4
3. Khai báo số dư đầu kỳ.....	8
3.1. Khai báo số dư đầu kỳ hệ thống tài khoản.....	8
3.2. Khai báo số dư đầu kỳ công nợ	9
3.3. Khai báo số dư đầu kỳ hàng tồn kho	10
3.4. Khai báo số dư đầu kỳ Tài sản cố định.....	11
3.5. Khai báo chi phí chờ phân bổ TK242.....	12
3.6. Khai báo số dư đầu kỳ dở dang công trình:.....	12
4. Nhập, sửa, xóa chứng từ phát sinh theo từng loại hình công ty, chế độ kế toán.....	13
4.1. Nhập phát sinh phần mềm kế toán.....	13
4.2. Sửa, xóa chứng từ đã nhập.....	15
5. Thao tác xử lý kết chuyển cuối tháng.....	17
5.1. Khấu hao Tài sản cố định, chi phí phân bổ.....	17
5.2. Xử lý đơn giá xuất kho	18
5.3. Xử lý giá thành sản xuất	19
5.4. Xử lý giá thành xây dựng.....	21
5.5. Kết chuyển lãi lỗ, thuế GTGT được khấu trừ.....	22
5.6. In báo cáo tài chính.....	24
5.7. In sổ sách	24
5.8. In chứng từ.....	25
5.9. Nạp số dư cuối kỳ trước vào đầu kỳ này	26
5.10. Sao lưu và lấy dữ liệu vào database.....	27
PHỤ LỤC.....	29
Cập nhật dữ liệu BC thuế, BCTC từ Smart Pro vào phần mềm HTKK.....	29
Danh sách phím nóng	29

1. Đăng nhập và Tạo Database mới

1. Giới thiệu biểu tượng phần mềm Smart Pro 
2. Mật khẩu mặc định là 1.
3. Các database mặc định X200, X133, X15, X48, X88. **Chú ý: đây là database của phần mềm, người dùng không làm việc trên những database này**
4. Xác định doanh nghiệp đang áp dụng chế độ Kế toán nào thì tạo chọn đúng data mẫu để thực hành hướng dẫn. Ví dụ:
 - Tên công ty: **CTY TNHH ABCD**
 - Chế độ kế toán là thông tư **200** => chọn database mẫu **X200**
5. Hướng dẫn sử dụng chức năng tạo database mới:
 - **C. Công cụ tiện ích => 2. Tạo database mới**
 - Quy tắc đặt tên database: Tên Công ty + năm làm việc, tên phải viết hoa, không dấu, không cách, không ký tự đặc biệt. Ví dụ: NANGDONG2022.



Tạo database mới

Thông tin để tạo database mới

Collation: Latin1_General_CI_AI

Tên database: ABCD2022

Thư mục lưu database: D:\NANGDONG_NET\DATASQL_NB

OK Thoát

Chú ý tên database không có khoảng trắng và không có ký tự đặc biệt như @ \$ % ^ + - ' "" ? ; * ...vv.
Mỗi một công ty có nhiều database mỗi database cho một năm
Ví dụ công ty TNHH Phần Mềm Năng Động thì bạn có thể đặt là ND2014 cho năm 2014.

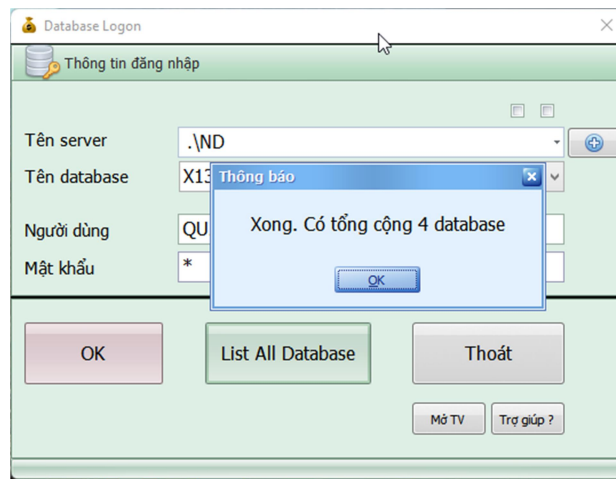
0

Link tham khảo: Cách tạo database trên phần mềm kế toán Smart Pro

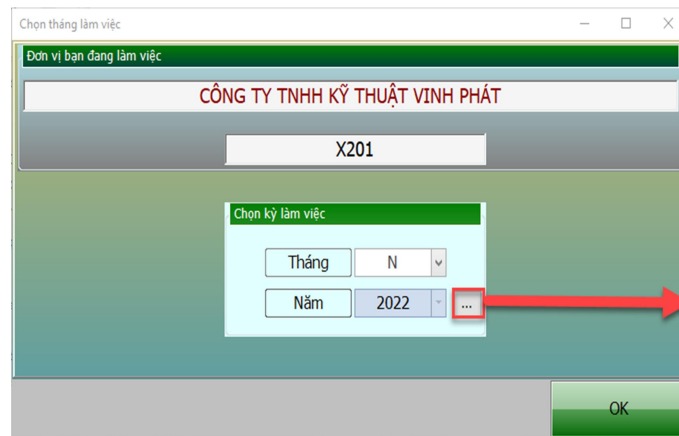
<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-cao-so-du-lieu-lam-viec-nam-moi-chuyen-so-du-sang-nam-moi-tren-phan-mem-smart-pro/>

2. Khai báo thông số ban đầu

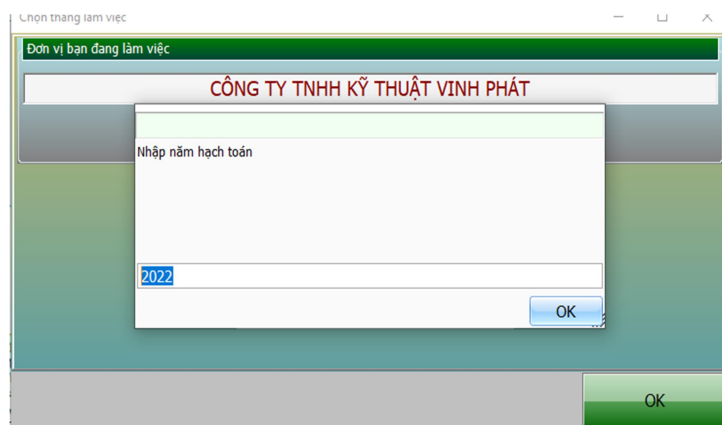
1. Mở phần mềm. Nhập tên người dùng, mật khẩu. Chọn **List All Database** để hiện ra tất cả database.



2. Chọn database cần làm việc để khai báo các thông số.
3. Tiếp theo, cài đặt năm hạch sau. Nhấn vào nút ... để đổi năm hạch toán.



Ấn vào biểu tượng tượng này



4. Tiếp theo vào mục **1. Nhập phát sinh => 2. Khai báo thông tin => 1. Cài đặt thông số**. Trong đó:
- **ID01 đến ID08:** thông tin Doanh nghiệp: tên công ty, địa chỉ, mst, giám đốc...
 - **ID14:** phương pháp tính giá xuất kho
 - **ID28:** để chữ T nếu **ID14** phương pháp tính giá xuất kho khác **bình quân gia quyền**.
 - **ID29:** cấu hình chế độ kế toán theo thông tư 200,133 hoặc quyết định 15,48 thì để số tương ứng.
 - **ID77:** quy tắc đánh số chứng từ. Số 1 nếu theo tháng, số 2 theo quý.
 - **ID78:** quy định độ dài cho số chứng từ.
 - **ID97:** để chữ T nếu nhập liệu theo tháng, để F nếu nhập liệu theo năm.
 - **ID19:** các tài khoản theo dõi công nợ.
 - **ID26:** các tài khoản theo dõi hàng tồn kho.

Cài đặt thông số		
1.Danh mục 2. Danh mục Tab 3.Xem sổ dư Tab 4.Xem sổ dư Form 5.Export ra Excel 6.Edit 7.View 8.Quản trị dữ liệu 9.Help		
Tháng	N	Năm 2022 Database X201
CÔNG TY TNHH KỸ THUẬT VINH PHÁT		
IDV	Tên	Giá trị
ID01	Tên công ty	CÔNG TY TNHH KỸ THUẬT VINH PHÁT
ID02	Địa chỉ	73A Hoàng Diệu 2 - P. Linh Trung - Q. Thủ Đức - TP. HCM
ID03	Mã số thuế	0310260625
ID04	Giám Đốc	Cao Vinh Vương
ID05	Kế toán trưởng	Trương Thị Hồng Yến
ID06	Người lập sổ	Nguyễn Thị Bích Vi
ID07	Thủ Kho	'
ID08	Thủ Quỹ	'
ID14	Phương pháp đánh giá hàng tồn kho	BQGQL
ID19	Danh sách tài khoản SỐ CÔNG NỢ THEO ĐỐI TƯƠNG	('131','1311','1312','1313','141','136','3311','3312','336','3333','3411','13883','13884','33884')
ID26	Danh sách tài khoản SỐ VẬT TƯ HÀNG HÓA	('1521','15211','156','1561','155','002','152','15212')
ID28	Theo dõi hàng hóa theo từng lô	F
ID29	Áp dụng theo quyết định số	200
ID77	Tự động tăng số chứng từ theo tháng	T
ID78	Quy định độ dài Số ký tự cho Số chứng từ	6
ID97	Không nhập phát sinh khi chọn kỳ hạch toán là N	F

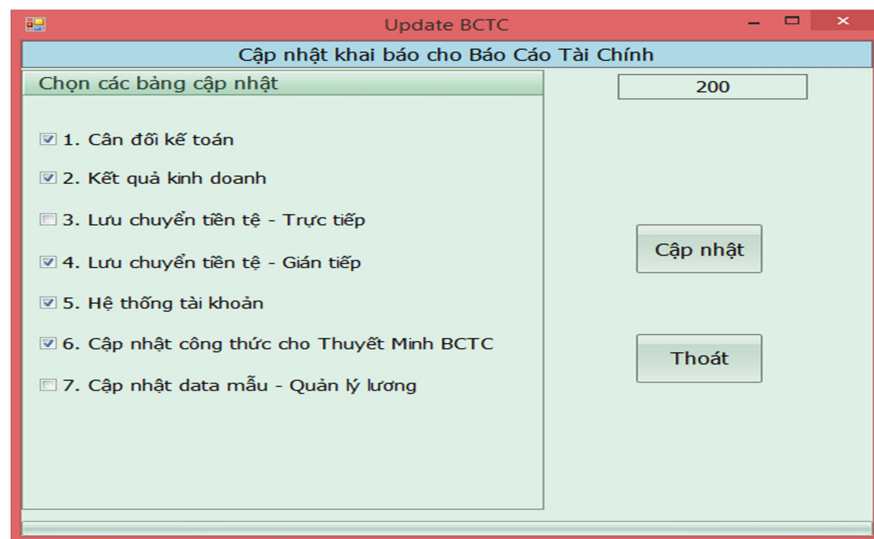
Link tham khảo: Hướng dẫn khai báo các thông số ban đầu

<https://phanmemnangdong.com/khai-bao-thong-tin-ban-dau-tren-phan-mem-smart-pro/>

5. Sau khi khai báo thông số xong, sử dụng chức năng Cập nhật khai báo báo cáo tài chính để cập nhật hệ thống tài khoản và báo cáo tài chính đúng chuẩn theo thông tư đã khai.

Chọn mục **3. Báo cáo tài chính => 11. Cập nhật khai báo => chọn từ 1 đến 6** ấn nút **Cập nhật**.

- Mật khẩu cập nhật: **ND123456789**
- **Chú ý quan trọng: 5. Hệ thống tài khoản.** Chỉ cần cập nhật 1 lần. Nếu sau này khi làm việc đã có số dư đầu kỳ rồi mà cập nhật thì sẽ mất số dư đầu kỳ.



6. Khai báo thông tin công ty để cập nhật HTKK

Chọn mục **1. Nhập phát sinh => 2. Khai báo thông tin => 2. Khai báo tên cty – DC – MST trong HTKK.**

- **Chú ý:** khai báo đúng thông tin ở các chỉ tiêu: mã cơ quan thuế cấp cục, cơ quan thuế quản lý. Sai sẽ không cập nhật được.

Khai báo cho hỗ trợ kê khai					
1.Danh mục 2. Danh mục Tab 3.Xem sổ dư Tab 4.Xem sổ dư Form 5.Export ra Excel 6.Edit 7.View 8.Quản trị dữ liệu 9.H					
Tháng	N	Năm	2020	Database	PB395 2020
STT	Chi tiêu		Giá trị	Trạng thái	ĐD
=	=		=	=	=
>	1	Ten Cong Ty	VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG CỬ CHI	0	
	2	Ma So Thue	0310516210	0	
	3	Dia Chi	144A Tỉnh lộ 8 Khu phố 2 Thị Trấn Củ Chi...	0	
	4	Quan	Củ Chi	0	
	5	Tinh / Thanh Pho	Hồ Chí Minh	0	
	6	Ngày bat dau nam tai chinh	01/01	0	
	7	Nguoi ky to khai	Dương Thái Hoàng	0	
	8	Dien thoai	08.37924688	0	
	9	Fax		0	
	10	Nganh Nghe kinh doanh		0	
	11	So tai khoan ngan hang		0	
	12	Ten Co quan thue cap CUC	HCM - Cục Thuế Thành phố Hồ Chí Minh	0	F1 - Tim
	13	Ma co quan thue cap CUC	70100	0	F1 - Tim
	14	Ten Co Quan Thue Quan Ly	Chi cục Thuế Huyện Củ Chi	0	F1 - Tim
	15	Ma Co Quan Thue Quan Ly	70135	0	F1 - Tim
	16	Email		0	
	17	Tên đơn vị chủ quản		0	

7. Khai báo các tùy chọn riêng để thiết lập kỳ báo cáo thuế và kết chuyển:

Chọn mục **1. Nhập phát sinh => 2. Khai báo thông tin=> 3. Khai báo các tùy chọn riêng**. Cụ thể:

- **ID083:** lập báo cáo thuế theo tháng, quý: 1 là quý, 2 là tháng.
- **ID108:** kết chuyển thuế GTGT theo Tháng, Quý, Năm. 1 là tháng, 2 là quý, 3 là năm, 4 là khoảng thời gian xác định từ ngày đến ngày.
- **ID124:** phương pháp tính thuế GTGT. Để số 1 là phương pháp khấu trừ, để số 4 là phương pháp trực tiếp.
- **ID103:** kết chuyển số dư tài khoản theo tháng, quý, năm: 1 là tháng, 2 là quý, 3 là năm, 4 là khoảng thời gian xác định từ ngày đến ngày.

Khai báo các tùy chọn riêng					
1.Danh mục 2. Danh mục Tab 3.Xem sổ dư Tab 4.Xem sổ dư Form 5.Export ra Excel 6.Edit 7.View 8.Quản trị dữ liệu 9.Help					
Tháng	N	Năm	2022	Database	X201
IDV	Tên		Giá trị	Ghi chú	ĐD
=	=		=	=	=
ID103	Kết chuyển số dư tài khoản theo tháng,quý,năm,Từ ngày đến Ngày		1	1 - tháng, 2 - quý, 3 - năm, 4 - Từ ngày ... đến ngày	A
ID108	Kết chuyển thuế GTGT theo Tháng,Quý,Năm		2	1 - tháng, 2 - quý, 3 - năm, 4 - Từ ngày ... đến ngày	A
ID083	Lập báo thuế theo tháng/quý		1	1 theo tháng, 2 theo quý	A
ID124	Phương pháp tính thuế GTGT		1	1-Phương pháp khấu trừ,4 Phương pháp trực tiếp	A

3. Khai báo số dư đầu kỳ

3.1. Khai báo số dư đầu kỳ hệ thống tài khoản

Chọn mục **2. Hệ thống danh mục => 2. Hệ thống tài khoản** để khai số dư đầu kỳ.

- Khai báo số dư ở tài khoản chi tiết.
- Tạo tài khoản mới bằng cách nhấn nút **CTRL + N**
- Ô giá trị là số thì để số 0 không được để trống sẽ xảy ra lỗi.
- Các tài khoản công nợ như 131, 331 chỉ khai số tổng. Chi tiết công nợ sẽ theo dõi riêng.
- Khai xong kiểm tra tổng dư nợ phải bằng tổng dư có

Danh mục tài khoản				
1.Danh mục 2. Danh mục Tab 3.Xem số dư Tab 4.Xem số dư Form 5.Export ra Excel 6.Edit 7.View 8				
Tháng	N	Năm	Database	MIWA2015
	Mã TK	Tên tài khoản	Vnd Dư Nợ	Vnd Dư có
			=	=
	001	Tài sản thuê ngoài	0	0
	002	Vật tư, hàng hóa nhận giữ hộ, nhận gia công	0	0
	003	Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, ký cược	0	0
	004	Nợ khó đòi đã xử lý	0	0
	007	Ngoại tệ các loại	0	0
	008	Dự toán chi sự nghiệp, dự án	0	0
	111	Tiền mặt	0	0
	1111	Tiền Việt Nam	262,695,517	0
	1112	Ngoại tệ	0	0
	1113	Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	0	0
	112	Tiền gửi Ngân hàng	0	0
	1121	Tiền Việt Nam	0	0
	11211	Tiền gửi ngân hàng VietComBank	179,804,294	0
	1122	Ngoại tệ	0	0
	1123	Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý	0	0
	113	Tiền đang chuyển	0	0
	1131	Tiền Việt Nam	0	0
	1132	Ngoại tệ	0	0
	121	Đầu tư chứng khoán ngắn hạn	0	0
	1211	Cổ phiếu	0	0
	1212	Trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu	0	0
	128	Đầu tư ngắn hạn khác	0	0
	1281	Tiền gửi có kỳ hạn	0	0
	1288	Đầu tư ngắn hạn khác	0	0
	129	Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn	0	0
			721,571,020	721,571,020

Link tham khảo : Khai báo số dư đầu kỳ trên phần mềm Smart Pro

3.2. Khai báo số dư đầu kỳ công nợ

- Khai báo số dư đầu kỳ tương ứng với mục công nợ cần theo dõi.
- Tạo mã khách hàng và nhà cung cấp trực tiếp trên màn hình khai số dư. Quy tắc tạo mã: viết hoa, tiếng Việt không dấu, không khoảng trắng, không có ký tự đặc biệt.

Thêm vào Công nợ theo DT

Nhập số dư đầu kỳ vào Sổ Công Nợ Theo Đối Tượng

Tài khoản: 131 Phải thu của khách hàng Thêm DT

Mã DT: 000417 Công Ty TNHH Xây Dựng Hoàn Thiện Phát Làm mới

Dư Nợ Vnd: 0 Dư Có Vnd: 0

Dư Nợ Usd: 0.00 Dư Có Usd: 0.00 ☐ Ấn

Tiếp Lưu Thoát

Mã TK	Mã ĐTPN	Tên đối tượng pháp nhân	Vnd Dư Nợ	Vnd Dư có	Usd Dư Nợ	Usd Dư C
131	00032	CÔNG TY CỔ PHẦN TRUYỀN THÔNG BẤT ĐỘNG SẢN ...	0	0	0.00	
131	000417	Công Ty TNHH Xây Dựng Hoàn Thiện Phát	0	0	0.00	
131	000468	Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Xây Dựng Quang Thịnh	0	0	0.00	
131	00074	Công Ty TNHH Giấy Nam Thịnh	0	0	0.00	
131	00088	CÔNG TY TNHH KIẾN TRÚC VÀ XÂY DỰNG VĂN	0	0	0.00	
131	00107	Công Ty TNHH Xây Dựng Và Thương Mại Tam Quan	0	0	0.00	
131	00121	Công Ty TNHH MTV Đầu Tư Xây Dựng Thành Công	0	0	0.00	
131	00207	Công Ty TNHH Thiết Kế Xây Dựng Thương Mại Dịch ...	0	0	0.00	
131	00261	Công Ty TNHH Tân Khánh Bình Thuận	0	0	0.00	
131	00357	Công Ty TNHH MTV Vật Liệu Xây Dựng Nguyễn Hưng	0	0	0.00	
131	00381	Công Ty TNHH Xây Dựng Thương Mại Đại Tín Phát	0	0	0.00	
			2,445,809,598	766,505,827	0.00	0.00

Link tham khảo : Khai báo số dư đầu kỳ trên phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-khai-bao-so-du-dau-ky-cong-no-tren-phan-mem-smart-pro/>

3.3. Khai báo số dư đầu kỳ hàng tồn kho

Tùy theo phương pháp tính giá xuất kho nào mà chọn mục hàng tồn kho đúng để khai báo. Vào mục **2. Hệ thống danh mục => 2. Hàng hóa => Chọn danh mục hàng hóa phù hợp phương pháp tính giá xuất kho=> Ấn nút CTRL + N để khai báo.**

- Nhấn **F9** để sửa mã hoặc tên.
- Nhấn **ALT + G** để gom nhiều mã thành 1 mã.
- Quy tắc tạo mã: viết hoa, tiếng Việt không dấu, không khoảng trắng, không có ký tự đặc biệt.

The screenshot shows a software window titled "Thêm mã VTHH vào Danh mục hàng hóa". It contains two main sections: "Thông tin chung" and "Thông tin khác". The "Thông tin chung" section includes fields for "Mã HH (F12 Auto)" (set to HH1), "Tên hàng hóa" (hàng hóa 1), "Đơn vị tính" (kg), "Ký hiệu", "Tài khoản hạch toán" (1561), "Đơn giá bán 1", and "Có thông tin khác" (t). The "Thông tin khác" section includes fields for "Số lượng" (100.000), "Đơn giá trị" (2,000,000), "Đơn giá bán 2" through "5", "Đơn vị tính 1" through "3", "Hệ số quy đổi 1" through "3", "Số lô", "Ngày lỗ", "Hạn sử dụng", "Nhà sản xuất", "Nhà cung cấp", "Mã dm mẹ (F1->Tìm)", "Mã nhóm (F1->Tìm)", "Thuế suất bán", "% chiết khấu", "TK doanh thu", "TK chiết khấu", "TK giá vốn", and "TK trả lại". At the bottom, there are buttons for "Cập nhật", "F8-Xóa", "Auto", and "Thoát".

Link tham khảo : Khai báo số dư đầu kỳ hàng tồn kho trên phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/khai-bao-so-du-dau-ky-hang-hoa-nguyen-vat-lieu-tren-phan-mem-smart-pro/>

3.4. Khai báo số dư đầu kỳ Tài sản cố định

Vào mục **B. Tài Sản Cố Định** => **1. Danh mục Tài Sản Cố Định** => ấn nút **CTRL + N** để khai báo.

- Khai báo xong phải kiểm tra số dư xem có khớp với số đầu kỳ trên cân đối phát sinh. **TK 211** và **TK 214**.
- Quy tắc tạo mã tài sản: viết hoa, tiếng Việt không dấu, không khoảng trắng, không có ký tự đặc biệt. Nếu có ký tự đặc biệt sẽ không xử lý khấu hao được.

Thêm Tài Sản Cố Định			
Mã tài sản	Mã TS cuối	L.tiền	Tên tài sản
Mã TS ID	TS02	TS44	Xe Honda Air Black F1
Mã TS Mẹ			
Auto	Số lượng	ĐVT	Đơn giá Vnd
	0		Thành tiền Vnd
			33,363,637
Số hóa đơn	Ngày hóa đơn		
Thông tin chính			
Có khấu hao		Vnd	
Ngày mua	28/06/12	Nguyên giá	33,363,637
Ngày trích KH	28/06/12	Thời gian KH	60
TK tài sản	2113	KH 1 tháng	556,061
TK chi phí	642	Lũy kế KH -> Đầu N...	33,363,637
TK hao mòn	2141	Giá trị CL -> Đầu Năm	0
Đối tượng sử dụng			
Mã ĐTPN Nợ			
Mã ĐTPN Có			
Mã YTCP Nợ			
Mã Công trình			
Thông tin khác			
KH Tháng 1			
KH Tháng 2			
KH Tháng 3			
KH Tháng 4			
KH Tháng 5			
KH Tháng 6			
KH Tháng 7			
KH Tháng 8			
KH Tháng 9			
KH Tháng 10			
KH Tháng 11			
KH Tháng 12			

Link tham khảo : Khai báo số dư tài sản cố định trên phần mềm SmartPro

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-trich-khau-hao-tai-san-co-dinh-tren-phan-mem-smart-pro/>

3.5. Khai báo chi phí chờ phân bổ TK242

Vào mục **B. Tài Sản Cố Định => 2. Chi phí Chờ phân bổ => 1. Danh mục chi phí chờ phân bổ =>** ấn nút **CTRL + N** để khai báo.

- Khai báo xong phải kiểm tra số dư có khớp với số đầu kỳ trên cân đối phát sinh.
- Quy tắc tạo mã CPPB: viết hoa, tiếng Việt không dấu, không khoảng trắng, không có ký tự đặc biệt. Nếu có ký tự đặc biệt sẽ không xử lý phân bổ được.

3.6. Khai báo số dư đầu kỳ dở dang công trình:

Vào mục **8. Công trình => 6. Danh mục công trình =>** ấn nút **CTRL + N** để khai báo.

- Có Chi tiết bằng chữ **T** là để khai báo các dở dang đầu kỳ.
- Chú ý: Số dư tổng dở dang các công trình phải bằng số dư 154 trên cân đối phát sinh.

4. Nhập, sửa, xóa chứng từ phát sinh theo từng loại hình công ty, chế độ kế toán.

4.1. Nhập phát sinh phần mềm kế toán

Khi nhập liệu trên Smart Pro, cần chú ý 2 nguyên tắc sử dụng

- Chỉ sử dụng phím **ENTER** khi nhập liệu
- Di chuyển lùi lại ô đã nhập, dùng tổ hợp phím **“SHIFT + TAB”**

Nhập phát sinh hóa đơn đầu vào

- PC:** Dùng để nhập các chi phí đầu vào bằng tiền mặt: chi lương, chi tạm ứng, chi nộp thuế... (TKCO 1111)
- PKT:** Dùng để nhập các chi phí dịch vụ đầu vào chưa thanh toán tiền hoặc các bút toán kế toán khác.
- PNK:** Dùng để nhập các hóa đơn đầu vào có theo dõi số lượng, liên quan đến kho (TKNO 152, 156, 155, 153)

Số lượng	Đơn giá	Tiền Vnd	TS	TK Thuế	Thuế VND	Tổng tiền
-	-	-	10	1331	-	-

- Chọn loại chứng từ xong nhấn ENTER để nhập.
- Nhập các chỉ tiêu đầy đủ trên màn hình. Tạo mới mã khách hàng, mã tài khoản, mã công trình, mã vật tư hàng hóa thì ấn nút **CTRL+N** trực tiếp trên màn hình nhập. Enter đến khi dòng nhập liệu xuống phía dưới mới hoàn thành xong 1 dòng nhập liệu.
- HDVAT** chọn chữ **V** nếu báo cáo thuế đầu vào. Chữ **R** nếu báo cáo thuế đầu ra. Chữ **X** nếu không báo cáo thuế.
- Khi nhập xong chứng từ kiểm tra lại thành tiền, thuế, tổng tiền bên góc tay phải xem khớp với hóa đơn chưa. Nếu đúng rồi thì ấn nút **F12** lưu. Nhấn **Ctrl+P** để in chứng từ vừa nhập

Nhập phát sinh hóa đơn đầu ra

- **HD:** Sử dụng để ghi nhận doanh thu dịch vụ, sửa chữa, công trình, thanh lý tài sản... Các doanh thu mà không có xuất kho giá vốn đi kèm như công ty thương mại hoặc sản xuất.
- **HDBR:** Sử dụng để ghi nhận doanh thu các công ty thương mại và sản xuất. Khi làm **HDBR** thì phần mềm sẽ tự động làm **PXK** để hạch toán giá vốn đi kèm.

The screenshot shows the 'NHẬP PHÁT SINH' (Input Issuance) window in the Smart Pro software. The window is divided into several sections:

- Header:** Includes tabs for '4. Copy', '3. Khác', '2. Thông tin khách hàng', and '1. Nhập'.
- Input Fields:** Fields for 'Loại chữ' (HDBR), 'Mã KH' (62560), 'KHM HD' (1C22THH), 'Số HD' (762), 'Ngày HD' (02/05/22), 'HD VAT' (R), and 'STT' (2).
- Diễn giải (Description):** A table with columns for 'TK Nợ', 'ĐTPN Nợ', 'YTCP Nợ', 'TK Có', 'ĐTPN Có', and 'HH Xuất'. The description is 'Doanh thu bán xi măng-CÔNG TY TNHH TOÀN THUẬN-HD 762'.
- Summary Table:** A table with columns: 'Số lượng', 'Đơn giá', 'Tiền VND', 'TS', 'TK Thuế', 'Thuế VND', and 'Tổng tiền'. The values are: 6.000, 1,690,000.00, 10,140,000, 8, 33311, 811,200, 10,951,200.
- Detailed Table:** A table with columns: 'TT', 'TK Hàng...', 'Mã HH Xuất', 'Tên danh mục', 'ĐVT', 'Số lượng', 'Đơn giá', 'Thành tiền VND', '% CK', and 'Chiết khấu'. The values are: 1, 1561, XMHT140VL, Xi măng Vicem Hà Tiên PCB40 - Bao 50kg, Tấn, 6.000, 1,690,000, 10,140,000, 0, 0.
- Summary Box:** A box on the right showing 'Tiền hàng' (10,140,000), 'Tiền thuế' (811,200), and 'Tổng T. toán' (10,951,200).
- Bottom Toolbar:** Buttons for 'Tiếp', 'Mở KTSC', 'Ab', 'Mở', 'Sửa dòng', 'Lưu dòng', 'List', 'Phóng to', 'Khắc', 'View (Ctrl+P)', 'In (Ctrl+I)', and 'Lưu (F12)'.

- Chọn loại chứng từ xong nhấn ENTER để nhập.
- Tạo mã hàng, mã khách hàng cũng ấn **CTRL +N**. Nhập xong ta ấn **F12** Lưu lại. Nhấn **Ctrl+P** để in chứng từ vừa nhập.
- **HDVAT** chữ **R** để kê khai thuế đầu ra.

Link tham khảo: Hướng dẫn nhập hóa đơn bán ra trên phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-nhap-hoa-don-ban-ra-phieu-xuat-kho-chiet-khau-ban-hang-tren-phan-mem-smart-pro/>

Nhập phát sinh chứng từ khác

- CTNH: chứng từ dùng để nhập liệu các nghiệp vụ liên quan đến ngân hàng.

- Chọn loại chứng từ xong nhấn ENTER để nhập.
- HDVAT để chữ X là không kê khai thuế giá trị gia tăng.

Link tham khảo: Hướng dẫn nhập hóa đơn bán ra trên phần mềm Smart Pro

<https://www.youtube.com/watch?v=b5OIPZK1Bsk>

4.2. Sửa, xóa chứng từ đã nhập

Tất cả chứng từ sau khi nhập đều lưu trong **sổ chứng từ gốc**. Để sửa, xóa chứng từ:

- Vào mục **1. Nhập phát sinh**=> **2. Sổ chứng từ gốc**.
- Chọn chứng từ cần sửa xong nhấn **F12**.
- Tiếp theo, chọn 1 để sửa hoặc 2 để về form nhập liệu ban đầu

Đối với Form sửa

- Sau khi sửa xong ô thông tin nào thì nhấn mũi tên xanh bên cạnh ô đó để cập nhật.
- **F8**: thêm dòng.
- **F7**: xóa dòng.
- **F1**: tìm kiếm mã đối tượng, mã vật tư. Không tạo được mã trên form này.
- **F12**: lưu chứng từ sau khi sửa xong.

The screenshot shows the 'Form sửa' (Edit Form) interface. At the top, there are tabs: '1. Edit', '2. View', '3. In', '4. Load', and 'Save'. Below the tabs, there are several input fields for customer and product information, each with a green arrow icon for updating. The fields include: 'Loại C.từ' (PC), 'Seri HD' (03BR/14P), 'TK Ng' (6277), 'DTPN Ng' (7172), 'Số C.từ' (005/01), 'Số HD' (000000), 'TK Cỏ' (1111), 'DTPN Cỏ' (7172), 'Ngày C.từ' (08/01/15), 'Ngày HD' (08/01/15), 'Mã YTCP Ng', 'Hợp đồng', 'Công trình', 'Khách hàng' (7172), 'NGOC THUY - HUY HUNG', and 'N giao dich'. Below these fields is a table with columns: 'TT', 'Seri HD', 'Số HD', 'Ngày HD', 'Diễn giải', 'TK Ng', 'DTPN Ng', 'TK Cỏ', 'DTPN Cỏ', 'Thành tiền VND', '% TS', 'Tiền thuế VND', 'Tên khách hàng', 'Mã số thuế', and 'Địa chỉ'. The table contains one row with the following data: '1', '03BR/14P', '000000', '08/01/15', 'Chi mua nòng+ dây rút', '6277', '1111', '7172', '1,100,000', '0', '0', 'NGOC THUY - HUY HUNG', '0302677172', and '290 Hải Thượng Lãn Ông, P.14, Q.5, Tp....'. At the bottom, there is a summary section with fields for 'Und OK', 'Thếch und', 'Chết khấu 1', 'Chết khấu 2', 'T. tiền sau ckt', 'Thành tiền und', 'Thuế und', 'Thành tiền vnd', 'Thuế vnd', 'Tổng TT und', and 'Tổng TT vnd'. The bottom bar contains icons for 'F12 Lưu', 'Excel', 'F5 Chết khấu', 'F7 Thêm', 'F8 Xóa', 'F9 In ấn', 'Ctrl + P View', 'Ctrl + I In ấn', 'khác', and 'Lưu All'.

Đối với Form nhập

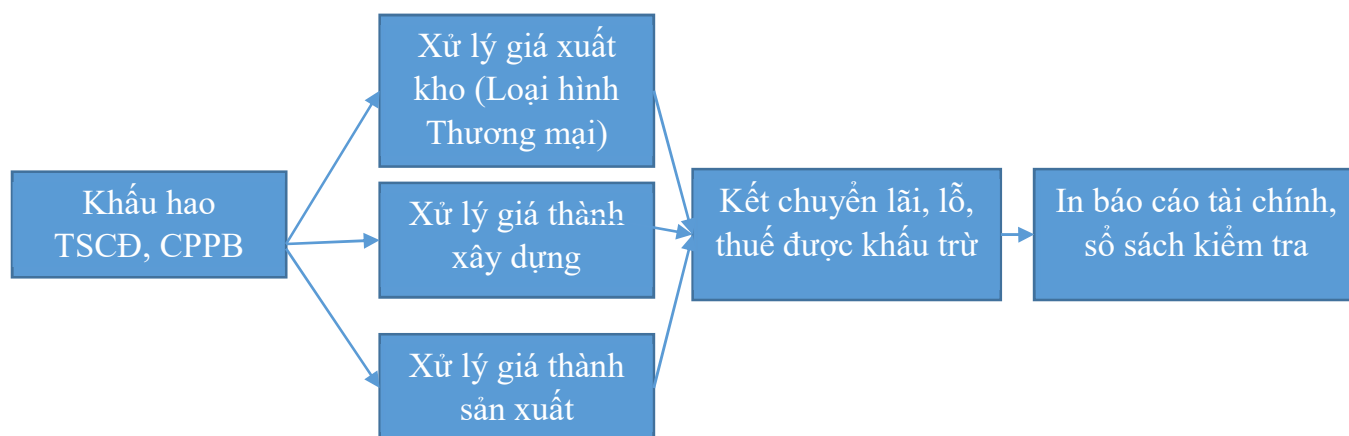
- Muốn sửa dòng nào thì nhấn đúp vào dòng đó để hiện thông tin chứng từ lên trên các ô nhập liệu và thực hiện sửa.
- **F10**: bật/tắt chế độ sửa và nhập thêm dòng mới trong chứng từ.
- **Ctrl+N**: để tạo mã đối tượng, mã vật tư
- **F12**: lưu chứng từ.

Link tham khảo: Hướng dẫn nhập hóa đơn bán ra trên phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/sua-chung-tu-bang-fl2-tren-phan-mem-ke-toan-smartpro/>

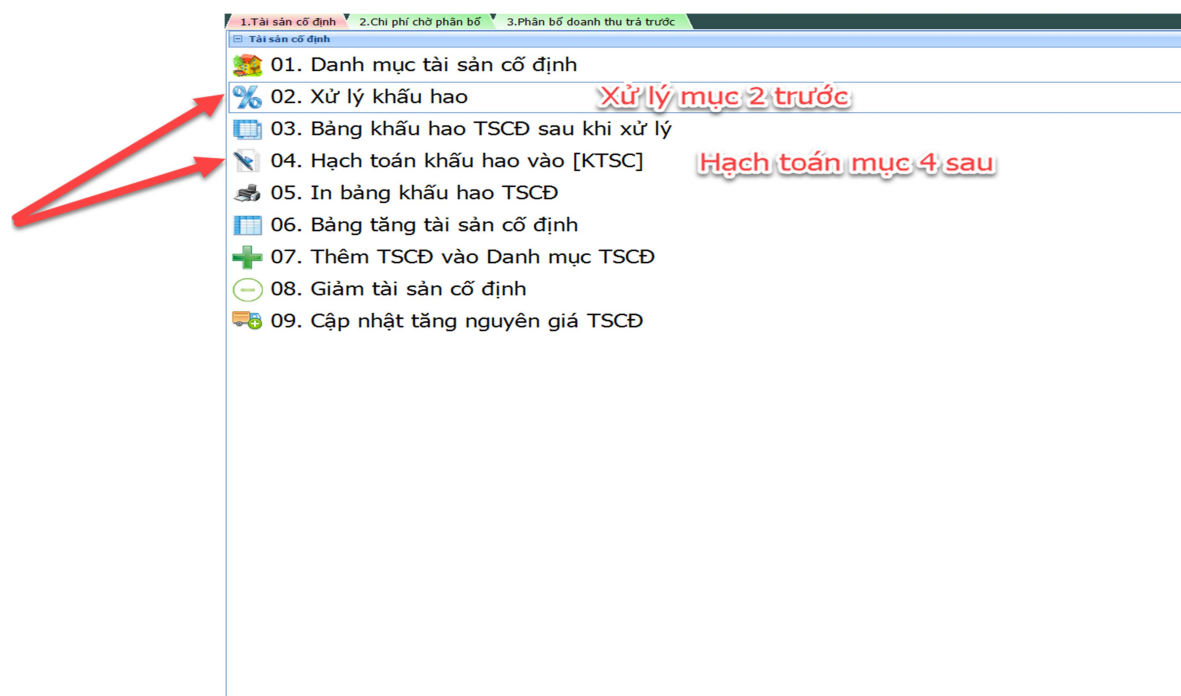
5. Thao tác xử lý kết chuyển cuối tháng

Sơ đồ trình tự thực hiện:



5.1. Khấu hao Tài sản cố định, chi phí phân bổ

- Vào mục **B. Tài sản cố định** => **1. Tài sản cố định** hoặc **2. Chi phí chờ phân bổ**.
- Xử lý khấu hao, phân bổ ở mục **2. Xử lý khấu hao, phân bổ**
- Chọn mục **4. Hạch toán khấu hao, chi phí phân bổ** để hạch toán chi phí vào sổ gốc.



- Chọn mục **3. Bảng khấu hao, TSCĐ sau khi xử lý** để kiểm tra lại chi phí phân bổ trong kỳ. Lưu ý: xử lý khấu hao phải liên tục từ tháng 1 đến tháng 12.

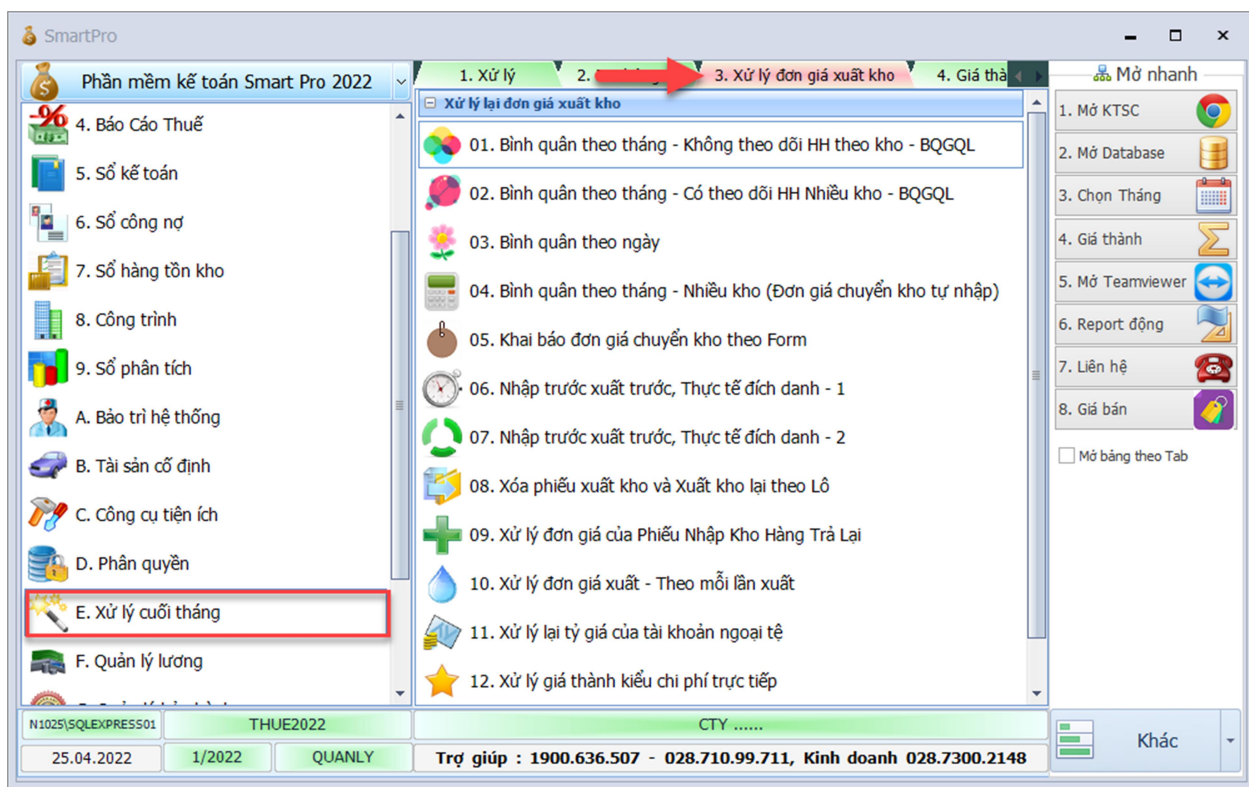
0 KHTS			001/1	31/01/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 1	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/2	29/02/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 2	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/3	31/03/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 3	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/4	30/04/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 4	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/5	31/05/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 5	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/6	30/06/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 6	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/7	31/07/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 7	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00
0 KHTS			001/8	31/08/16	Khấu hao Xe ô tô bán tài Tháng 8	6424	2141		TS1	Xe ô tô bán tài	6,097,395.00

Link tham khảo: Cách trích khấu hao trên phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-trich-khau-hao-tai-san-co-dinh-tren-phan-mem-smart-pro/>

5.2. Xử lý đơn giá xuất kho

- Vào mục **E. Xử lý cuối tháng => 3. Xử lý đơn giá xuất kho =>** chọn phương pháp xử lý đơn giá xuất kho tương ứng của doanh nghiệp rồi xử lý.



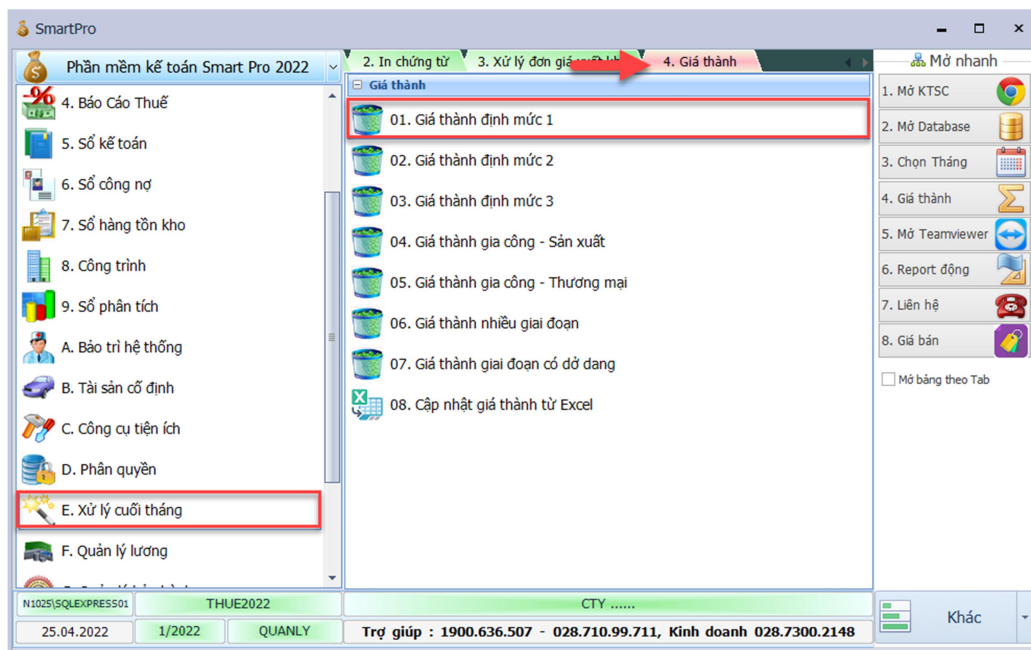
Link tham khảo: Cách xử lý đơn giá xuất kho trên phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-xu-ly-don-gia-xuat-kho-tren-phan-mem-smart-pro/>

5.3. Xử lý giá thành sản xuất

Khai báo

- Vào mục **E. Xử lý cuối tháng** => **4. Giá thành** => Chọn phương pháp tính giá thành phù hợp. Thường sẽ sử dụng **giá thành định mức 1**.



- Làm theo thứ tự **1. Khai báo** => **2. Xử lý** => **3. Xem kết quả**.
- Vào mục **9. Khai báo tài khoản chi phí** để khai báo tài khoản chi phí tính giá thành tương ứng TT200 (TK 621, 622, 627) hay TT133 (TK154)

Khai báo cho giá thành định mức 1															
1.Danh mục 2. Danh mục Tab 3.Xem số dư Tab 4.Xem số dư Form 5.Export ra Excel 6.Edit 7.View 8.Quản trị dữ liệu 9.Help															
Tháng N Năm 2021 Database MP02021				CÔNG TY TNHH SX-TM-DV MẠNH PHÁT ĐẠT											
Giai đoạn	D.Sách TK D.Thu		D.Sách TK Chi phí		TK Thành phẩm	TK Nguyên L...	MÃ KHO	TK CP NL	TK CP NC	TK Dở dang	PB 621 Mặc định	PB 622 Mặc định	PB 627 Mặc định	Kho N.Lưu	PXK S
											=	=	=		
Z1	('5111')		('621','622','6271','6272')		155	152		621	622	154	6	6	6		
>															

- Vào mục **7. Khai báo nhanh định mức nguyên vật liệu** (nếu có): chọn TK thành phẩm, mã thành phẩm, TK nguyên liệu, mã nguyên liệu rồi khai báo định mức tương ứng. Sau đó nhấn lưu. Xem hình tham khảo bên dưới:

Khai báo định mức nguyên liệu

Chọn định mức nguyên liệu cho 1 thành phẩm

Tháng: 1 | Tải lại mã thành phẩm và nguyên liệu sau khi Enter tại ô Tài Khoản

Thành phẩm: 155 | CUON PE11 | Kg

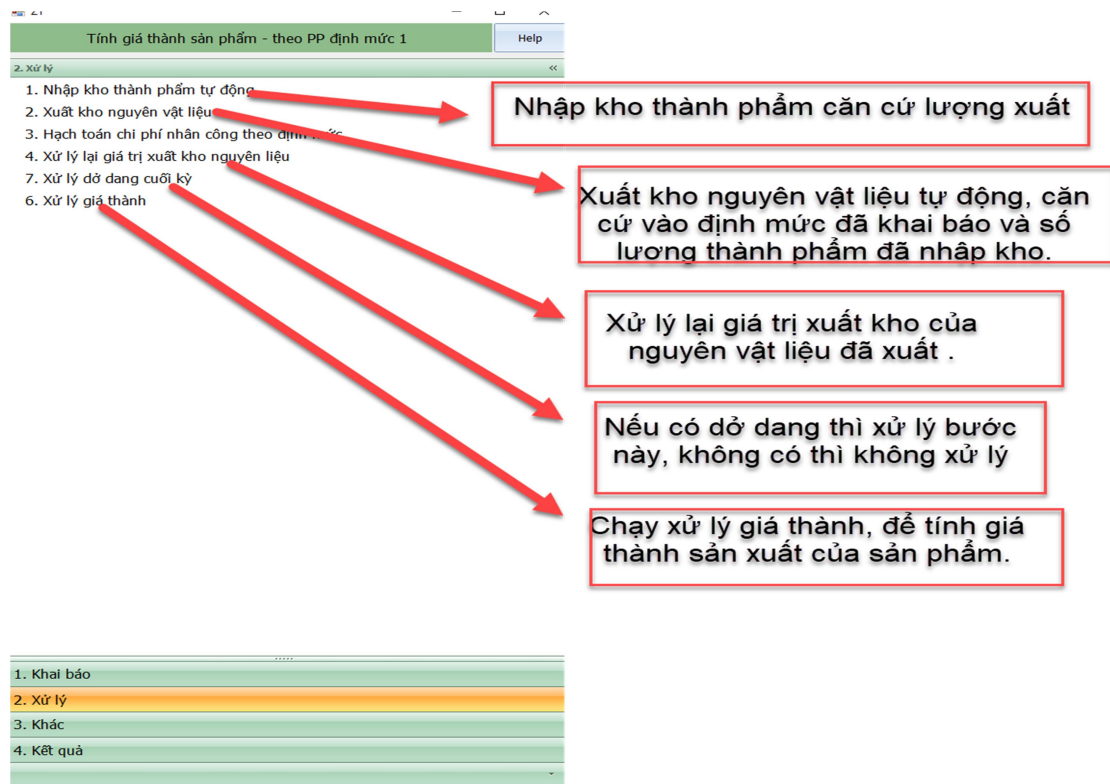
Nguyên liệu: 1521 | LDPEJ24FS040 | Hạt nhựa nguyên sinh LDPEJ24FS040 | kg

Định mức: 0.15000 | Enter - nguyên liệu mới, F12 - thành phẩm mới, F3 - Chọn số lẻ thập

Tháng	Mã TP	Tên thành phẩm	Mã NL	Tên nguyên liệu	Định mức	DVT NL	DVT_TP
1	CUON PE11	Cuộn PE11	LD2023S1	Hạt nhựa LD2023S1	1.0	Kg	Kg
1	CUON PE11	Cuộn PE11	LDPEJ24FS040	Hạt nhựa nguyên sinh LDPEJ24FS040	0.2	kg	Kg

Quy trình xử lý

Làm theo thứ tự các bước như hình bên dưới:



Kết quả

- Vào mục 4. **Kết quả** để xem lại báo cáo giá thành chi tiết theo từng sản phẩm

CÔNG TY TNHH SX-TM-DV MẠNH PHÁT DAT																
Tháng	Năm	Database	Mã TP	Tên thành phẩm	Đơn vị	ĐCKK Nhập công	ĐCKK Sản xuất chung	Nợ Nguyên liệu	Nợ Nhân công	Nợ Sản xuất chung	G.Thành Nguyên liệu	G.Thành Nhân công	G.Thành Sản xuất chung	Z SP	Z ISP	ĐD
1	2021	Database														
1			CUON PE	Cuộn PE	0	0	0	75,929,831	1,335,504	5,174,338	75,929,831	1,335,504	5,174,338	82,439,673	26,022	113,775,300
1			MANG PE	Màng PE	0	0	0	856,570,756	15,065,927	58,372,141	856,570,756	15,065,927	58,372,141	930,008,824	26,022	1,215,199,572
1			MANG PE40...	Màng PE40*60	0	0	0	3,515,958	61,841	239,600	3,515,958	61,841	239,600	3,817,399	26,022	5,207,850
1			MANGPE10...	Màng PE 10*13	0	0	0	1,251,077	22,005	85,256	1,251,077	22,005	85,256	1,358,338	26,022	2,088,000
1			MANGPE12...	Màng PE 12*17	0	0	0	1,227,110	21,583	83,623	1,227,110	21,583	83,623	1,332,316	26,022	2,048,000
1			MANGPE14...	Màng PE 14*20	0	0	0	1,114,465	19,600	75,947	1,114,465	19,600	75,947	1,210,012	26,022	1,860,000
1			MANGPE17...	Màng PE 17*28	0	0	0	1,114,465	19,602	75,947	1,114,465	19,602	75,947	1,210,014	26,022	1,627,500

Link tham khảo: Cách xử lý đơn giá xuất kho trên phần mềm Smart Pro

Theo Thông tư 133:

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-tinh-gia-thanh-san-pham-san-xuat-theo-thong-tu-133-tren-phan-mem-smart-pro/>

Theo Thông tư 200:

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-tinh-gia-thanh-san-pham-san-xuat-theo-thong-tu-200-tren-phan-mem-smart-pro/>

5.4. Xử lý giá thành xây dựng

Khai báo

- Vào mục **8. CÔNG TRÌNH => 02. Khai báo tài khoản doanh thu và chi phí**. Khai báo tài khoản danh sách chi phí như hình bên dưới:

Khai báo cho tính giá thành Công Trình

Danh sách tài khoản chi phí TT133.TK chi phí sẽ là TK.154 Từ ...

(621,622,623,6231,6232,6233,6234,6237,6238,627,6271,6272,6273,6274,6277,6278)

Danh sách tài khoản doanh thu Từ ...

(5113)

☐ Có tổng hợp chi phí theo YTCP + Nguyên Liệu

Lưu Thoát

- Vào mục **8. CÔNG TRÌNH => 03. Khai báo bảng tỷ lệ phân bổ** (nếu có)

Quy trình xử lý

- Vào mục **8. CÔNG TRÌNH => 3. Xử lý giá thành**.

1.Khai báo cho Công trình 2.In báo cáo công trình 3.Xử lý giá thành

Xử lý giá thành Công Trình

01. Xuất kho tự động cho Công Trình từ PNK

02. Kết chuyển chi phí 621,622,623,627 sang 154

03. Phân bổ chi phí - Gián tiếp

04. Phân bổ chi phí - Trực tiếp

05. Kết chuyển giá vốn - Nhiều Công Trình

06. Kết chuyển giá vốn - 1 Công Trình

07. Xử lý giá thành Công Trình

08. Bảng giá thành Công Trình sau khi xử lý - Theo Tháng

09. Gộp bảng giá thành Công Trình cả năm

10. Gộp bảng giá thành công trình Từ tháng -> Đến tháng

11. Xử lý giá thành - 1 Công Trình có nhiều thành phẩm

12. Xử lý giá thành - Mã công trình là mã thành phẩm

13. Bảng giá thành công trình và thành phẩm

14. Kết chuyển số dư 154 theo Nguyên liệu

15. Chuyển giá vốn công trình từ A sang B

16. Giảm chi phí trên 154

Thực hiện các bước bên dưới:

- 1. Xuất kho tự động cho công trình từ PNK (nếu có). Trong trường hợp tự xuất kho bằng tay thì bỏ qua bước này.
- 3. Phân bổ chi phí gián tiếp.
- 2. Kết chuyển 621, 622, 623, 627 sang 154 nếu dùng TT200. Không áp dụng thao tác này cho TT133.
- 7. Xử lý giá thành
- 6. Kết chuyển giá vốn theo từng công trình hoặc mục 5. Kết chuyển giá vốn nhiều công trình sau khi khai báo ngày kết chuyển.
- 7. Xử lý giá thành 1 lần nữa

Kết quả

- Vào mục **8. Công trình => Tab 2. In báo cáo công trình** để xem lại báo cáo công trình.

5.5. Kết chuyển lãi lỗ, thuế GTGT được khấu trừ

- Vào mục **E. Xử lý cuối tháng => 4. Kết chuyển tự động** để xác định kết quả kinh doanh, thực hiện kết chuyển cuối tháng. Và chọn theo các hướng dẫn như hình sau:

The screenshot shows a software window titled "Kết chuyển số dư tài khoản" (Transfer account balances). It contains several sections for configuring the transfer process, with red arrows pointing to specific elements and explanatory text boxes.

- Kết chuyển lãi lỗ (Transfer profit/loss):**
 - Tháng (Month): A dropdown menu.
 - Từ ngày (From date): 01/01/21
 - Đến ngày (To date): 31/01/21
 - ☒ Có kết chuyển thuế GTGT (Check for VAT transfer)
 - ☐ Có kết chuyển số dư tài 154 sang 632
 - ☐ Có kết chuyển 621,622,623,627 sang 154
- Kết chuyển thuế GTGT theo Quý (VAT transfer by quarter):**
 - Quý (Quarter): A dropdown menu.
 - Từ ngày (From date): 26/05/22
 - Đến ngày (To date): 26/05/22
 - KC thuế GTGT theo quý (VAT transfer by quarter)
- Loại tiền (Currency type):**
 - ☒ 1. Vnd
 - ☐ 2. Usd
 - ☐ 3. Usd và Vnd
- Buttons:** OK and Thoát (Exit).

Annotations (Red boxes with arrows):

- Chosen month for transfer, then click OK.
- Tick when reporting VAT by month.
- Select for business service transfer of 154.
- Tick for business production, service, construction, do not select for construction business.

- Sau khi kết chuyển xong, nếu doanh nghiệp báo cáo thuế theo quý thì nhấn **kết chuyển thuế GTGT theo Quý** như sau:

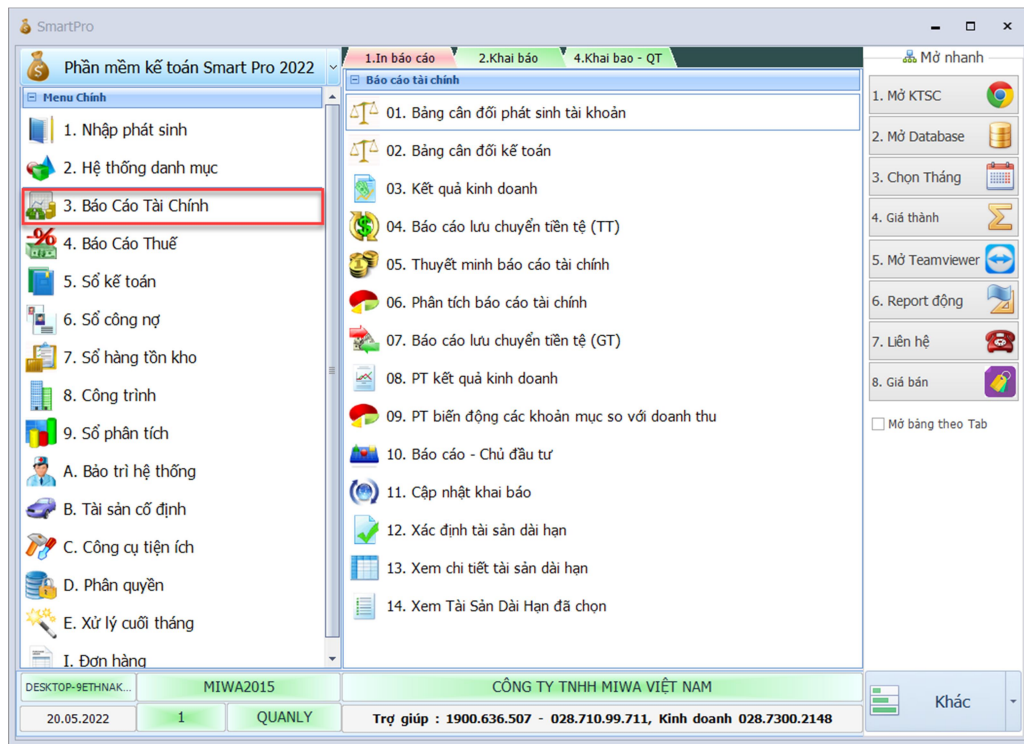
- Nếu kết chuyển xong 12 tháng, công ty có lợi nhuận thì cần làm thêm bút toán xác định thuế thu nhập doanh nghiệp vào cuối năm. Dùng PKT làm bút toán định khoản là Nợ 821/Có 3334, sau đó thực hiện kết chuyển lại của tháng 12 là hoàn tất một quy trình.

Link tham khảo: Cách kết chuyển cuối tháng phần mềm Smart Pro

<https://phanmemnangdong.com/huong-dan-ket-chuyen-so-du-tai-khoan-xac-dinh-ket-qua-kinh-doanh-tren-phan-mem-smart-pro/>

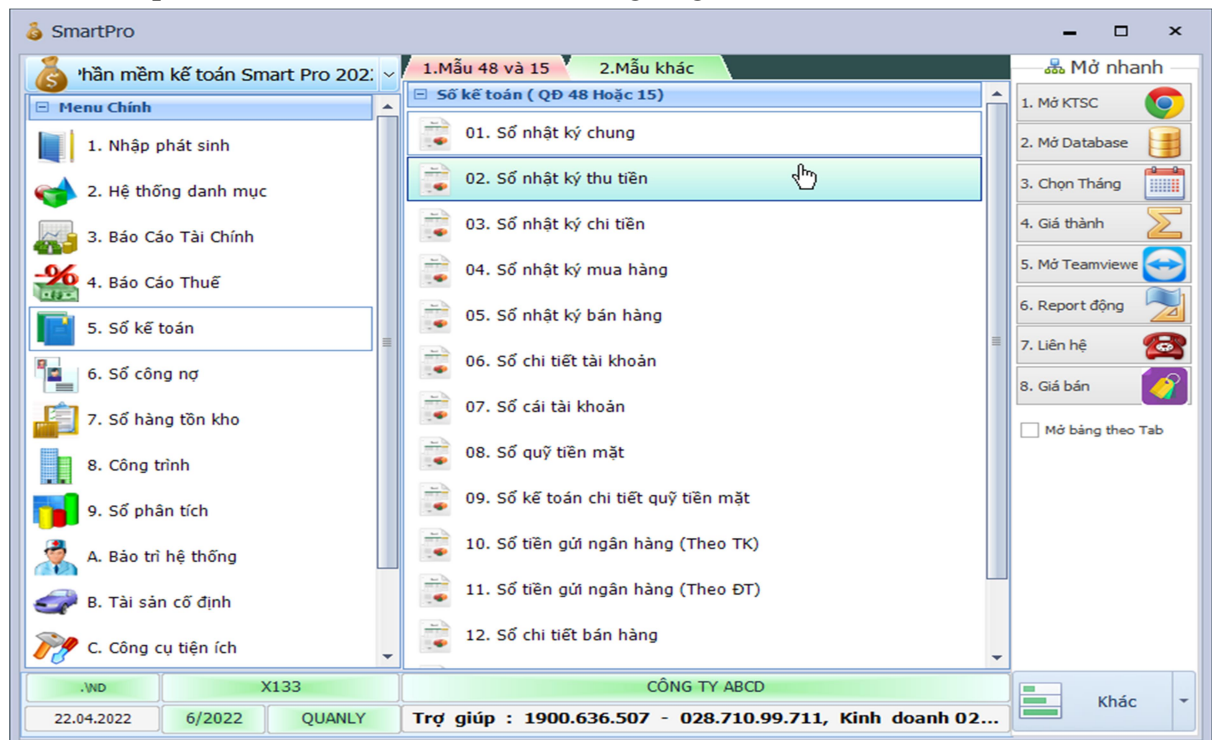
5.6. In báo cáo tài chính

- Vào mục **3. Báo cáo tài chính** => chọn báo cáo cần in, chọn thời gian, rồi nhấn nút **IN** => phần mềm sẽ xuất ra excel báo cáo tài chính tương ứng.

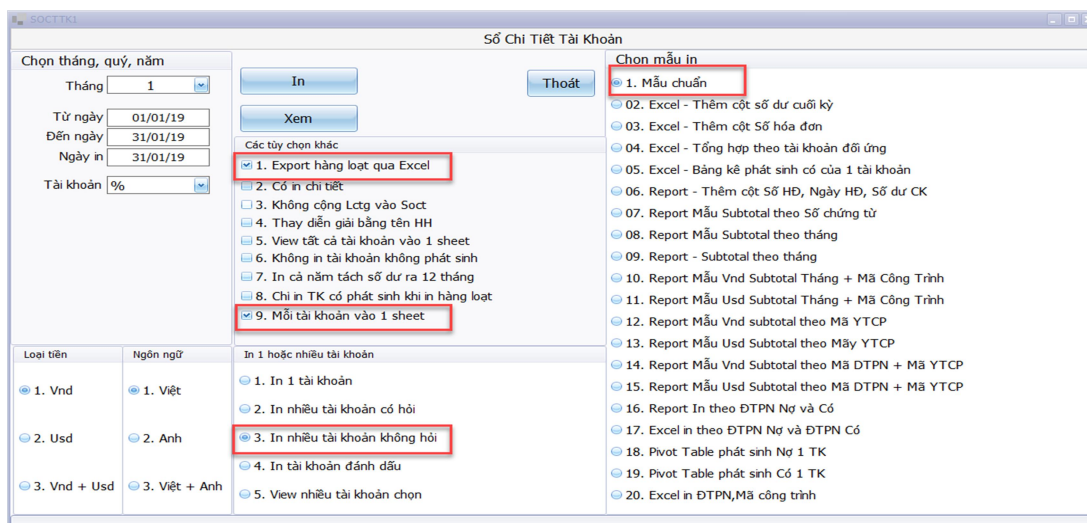


5.7. In sổ sách

- Vào mục **5. Sổ kế toán** => chọn mẫu sổ cần in, chọn thời gian, rồi nhấn nút **IN** => phần mềm sẽ xuất ra báo cáo tương ứng.

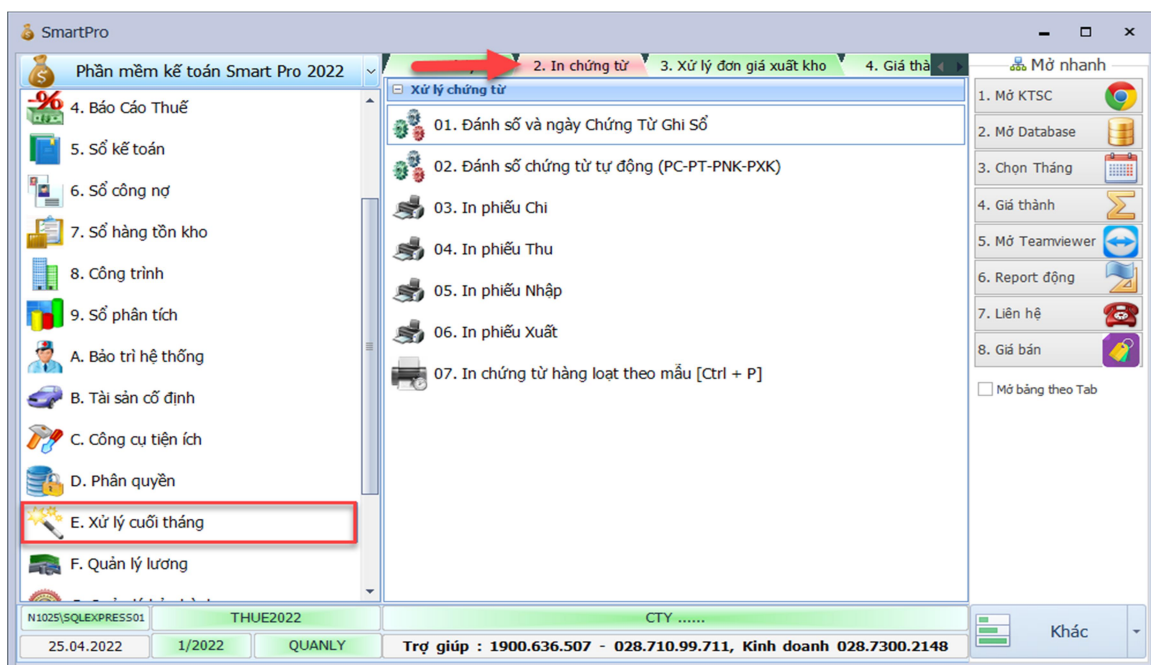


- Ngoài ra, để in các báo cáo Kho, công nợ, tài sản cố định thì vào các phân hệ tương ứng: 6. Sổ công nợ, 7. Sổ hàng tồn kho...
- **Riêng sổ chi tiết và sổ cái phần mềm có hỗ trợ xuất tất cả tài khoản ra theo từng sheet Excel. Chọn như hình bên dưới rồi ấn In**



5.8. In chứng từ

- Để in từng chứng từ, chọn mục **Sổ chứng từ gốc**, di chuyển đến chứng cần in, nhấn **CTRL+P**. Ngoài ra, để in nhiều chứng từ cùng lúc, có thể dùng phím **F7** để lọc ra các chứng từ cần in, rồi nhấn **CTRL+I** để in trực tiếp ra máy in.
- Để in hàng loạt vào mục **E. Xử lý cuối tháng => 2. In chứng từ => chọn loại chứng từ muốn in**. Chọn **View** để in ra Excel, chọn **In** để in trực tiếp ra máy in.



5.9. Nạp số dư cuối kỳ trước vào đầu kỳ này

Sau khi hoàn thiện sổ sách của năm hiện tại, để chuyển số dư từ năm trước qua năm sau, thực hiện các bước sau:

- Tạo database mới cho năm làm việc mới: Vào **C. Công cụ tiện ích** => **2. Tạo database mới**.
- Sau đó ở database năm cũ vào mục **A. Bảo trì hệ thống** => **1. Kiểm tra và cập nhật các số dư danh mục** => **nhấn Xử lý**. Nếu có báo lỗi thì sửa cho hết lỗi trước khi thực hiện thao tác tiếp theo.
- Chuyển qua Database năm mới tạo vào **C. Công cụ tiện ích** => **1. Nạp số dư từ năm trước qua năm sau**. Chọn lần lượt các mục: **Nạp số dư lần đầu**, **Chọn danh mục chính**, rồi nhấn nút **Nạp số dư** là xong.
Nếu có thay đổi số liệu và nạp lại số dư thì vẫn thao tác như trên và đến bước này ta chọn nạp số dư từ lần 2 về sau.

XL

Nạp số dư từ Cuối Kỳ Trước vào Đầu Kỳ Nay

Chọn database kỳ trước

Database kỳ trước: HUUTHANG2020

Database kỳ này: HUUTHANG2021

Năm hiện hành: 2021

Tùy chọn khi Nạp

☒ 1. Nạp số dư lần đầu

☐ 2. Nạp số dư từ lần 2 về sau

Tùy chọn khác

☒ Chọn danh mục chính

☐ Chọn tất cả danh mục

NẠP SỐ DƯ

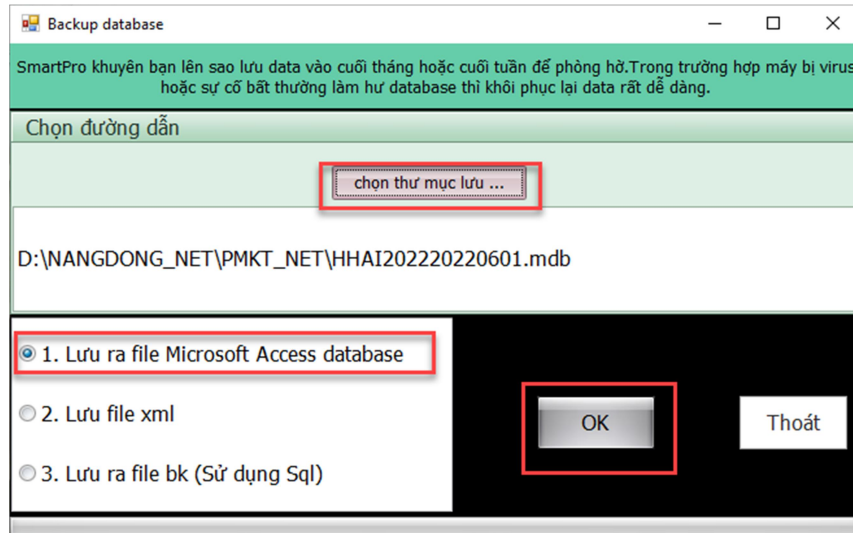
Thoát

Danh mục chính Khác

5.10. Sao lưu và lấy dữ liệu vào database

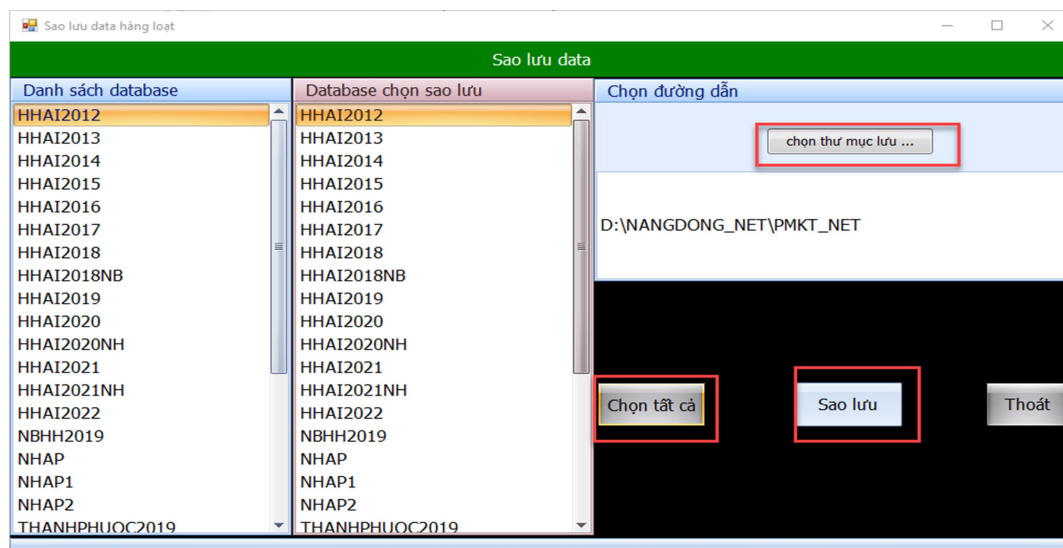
Sao lưu 1 database

- Vào mục **C. Công cụ tiện ích** => **4. Sao lưu dữ liệu sang file (*.mdb)** để sao lưu database hiện tại => **Chọn thư mục lưu, đặt tên file lưu rồi nhấn OK là xong.**



Sao lưu nhiều database

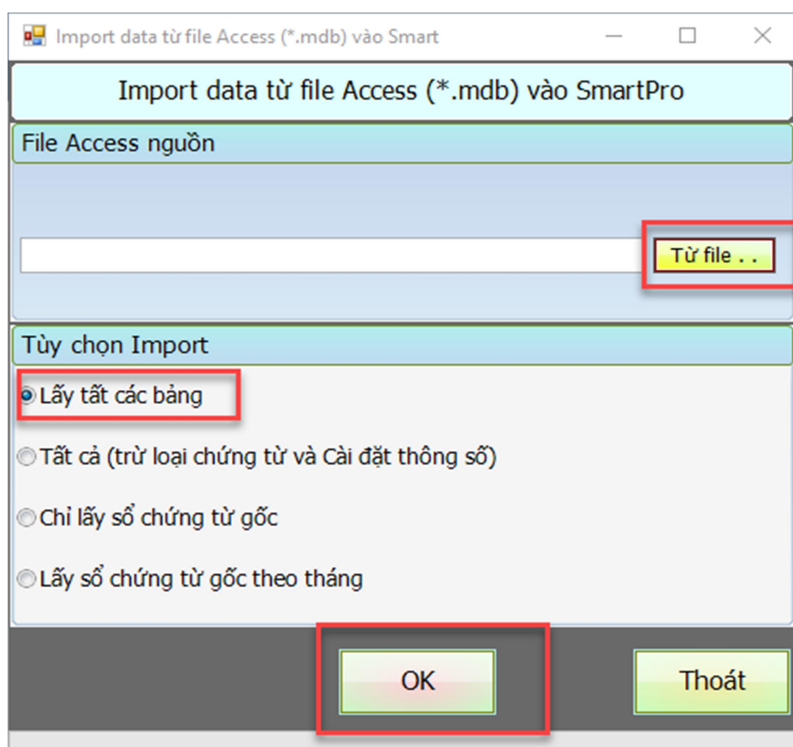
- Vào mục **C. Công cụ tiện ích** => **24. Sao lưu nhiều database.** Từ **Danh sách database**, sử dụng nút **Space** để chọn database cần sao lưu, hoặc nhấn **Chọn tất cả** để sao lưu toàn bộ database.
- Chọn thư mục lưu**
- Sau đó nhấn **Sao lưu** là xong.



Phục hồi dữ liệu từ file sao lưu (*.mdb)

Để phục hồi dữ liệu đã sao lưu vào database cần lấy lại dữ liệu:

- Vào mục **C. Công cụ tiện ích** => **5. Lấy dữ liệu từ file (*.mdb) đã sao lưu.**
- Nhấn nút **Từ File** chọn file data đã sao lưu
- Chọn tùy chọn Import, thông thường là **Lấy tất cả các bảng.**



- Nhấn **OK** là xong

Trước khi sao lưu và lấy dữ liệu, để tránh lỗi thiếu bảng và cột do khác phiên bản Smart Pro: cần vào mục C. Công cụ tiện ích => 8. Thêm cột vào CSDL từ file DSC. Sau đó, nhấn nút thêm bảng, rồi nhấn thêm cột là xong.

Đầu tiên, cần phải cài đặt phần mềm HTKK ở máy tính, thực hiện các bước sau để liên kết đường dẫn từ phần mềm Smart Pro vào hồ trợ kê khai

PHỤ LỤC

Cập nhật dữ liệu BC thuế, BCTC từ Smart Pro vào phần mềm HTKK

Link tham khảo:

- <https://phanmemnangdong.com/cap-nhat-bao-cao-thue-vao-phan-mem-ho-tro-ke-khai-htkk/>
- <https://phanmemnangdong.com/cac-buoc-cap-nhat-bao-cao-tai-chinh-vao-ho-tro-ke-khai-thue-tren-smartpro/>

Danh sách phím nóng

TÊN PHÍM	CHỨC NĂNG
Enter	Nhập phát sinh (di chuyển đến các ô kế tiếp trong lúc nhập phát sinh)
Shift + Tab	Lùi lại các ô trước khi nhập phát sinh
0	Xóa bộ nhớ máy tính (Sau khi thực hiện tính toán)
Ctrl + ~	Chọn danh sách cột hiển thị
Ctrl + 1	Mở máy tính để thực hiện tính toán
Ctrl + 2	Chọn danh sách cột cho cửa sổ nhóm
Ctrl + C	Copy
Ctrl + V	Paste
Ctrl + G	Gộp bảng dữ liệu theo danh sách cột chọn
Ctrl + I	In chứng từ hàng loạt của những dòng đã đánh dấu
Ctrl + M	Mở File mẫu chứng từ Excel
Ctrl + N	Thêm mã mới
Ctrl + Mũi tên lên	Di chuyển con trỏ về dòng đầu tiên
Ctrl + Mũi tên xuống	Di chuyển con trỏ về dòng cuối cùng
Ctrl + P	In chứng từ

TÊN PHÍM	CHỨC NĂNG
Ctrl + Q	Thoát khỏi bảng
Ctrl + S	Lưu dữ liệu
Ctrl + W	Sửa lại độ rộng và màu cho bảng
F1	Tìm kiếm theo tên (Tại các cột Mã TK, ĐTPN, YTCP, VTHH)
F10	Mở chế độ sửa
F11	Tắt chế độ sửa
F12	Lưu trên màn hình nhập, sửa trên sổ chứng từ gốc
F2	Đưa con nháy vào cuối của ô để sửa
F3	Đánh dấu dòng hiện hành
F4	Tính toán trên biểu thức
F5	Copy dòng hiện hành vào cuối bảng
F6	Di chuyển nhanh đến cột
F7	Lọc dữ liệu
F7 ----> Esc	Thoát khỏi chế độ lọc
F8	Quản trị bảng dữ liệu
F9	Sửa mã (Toàn bộ) Tài khoản, ĐTPN, YTCP, VTHH
Space	Chọn, dán dữ liệu vào ô hiện hành (Sau khi thực hiện tính toán)
Shift +N	Thêm dòng
ALT +O	Mở Tab Mới từ sổ chứng từ gốc