Phân hệ Kế toán · Đợt 2 · Bản 6/20 · Dành cho: KẾ TOÁN

Nhập số dư công nợ đầu kỳ của khách hàng và nhà cung cấp

Khi bắt đầu dùng SandBox, khách đang nợ mình và mình đang nợ nhà cung cấp phải được nhập làm số dư đầu kỳ, nếu không thì bảng công nợ và bảng tuổi nợ sai từ ngày đầu.

Đường đi: **Kế toán** → **Thu chi** → tab **Số dư ban đầu** → **Khách hàng** · **Nhà cung cấp**

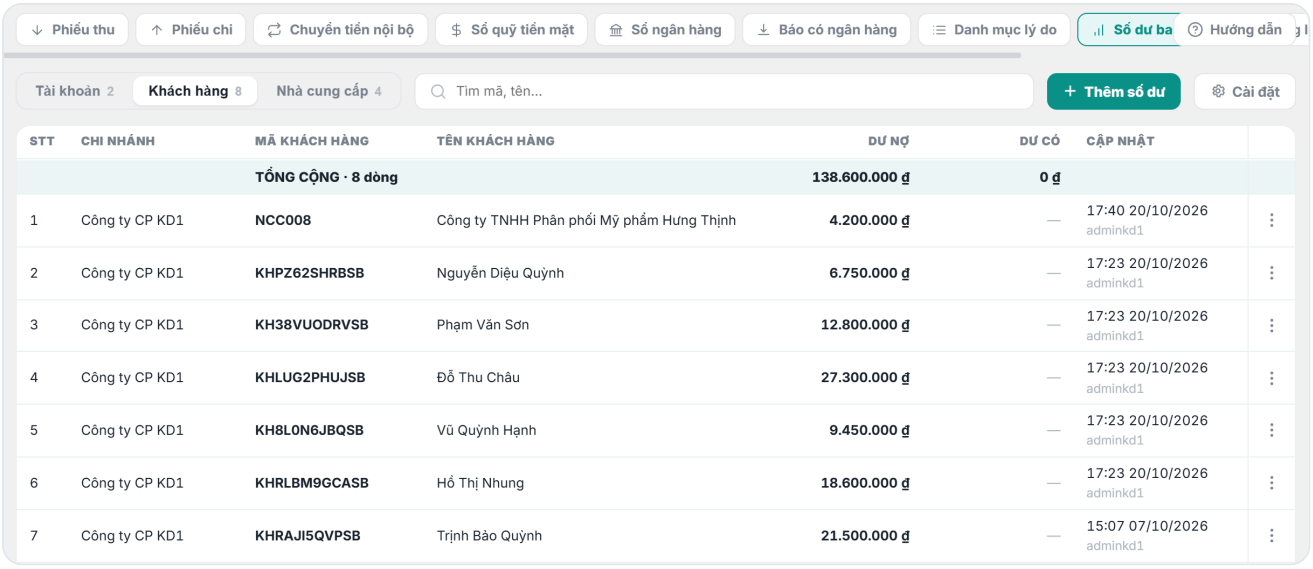
Bộ 10 bản đợt 1 (ngày 07/11/2026, thư mục `huong-dan-ban-hang/2026-11-07-ke-toan-*`) đã có: số dư ban đầu của quỹ tiền (bản 4 "Tiền đang có"). Bản này nói số dư công nợ khách, nhà cung cấp.

Bộ 20 hướng dẫn Kế toán đợt 2 trên SandBox v2 (bổ sung cho bộ 10 bản đã có)
1. Lập phiếu thu tay · 2. Nhập phiếu thu, chi từ Excel · 3. Đọc phiếu tự sinh và bút toán · 4. Thao tác trên một phiếu · 5. Bộ lọc, cột, thời gian, xuất Excel · **6. Số dư công nợ đầu kỳ** · 7. Đối chiếu công nợ với khách · 8. Bảng tuổi nợ: đòi nợ ai trước · 9. Nhiều két tiền mặt · 10. Ví điện tử nhận tiền · 11. Đối tác trả góp · 12. HĐĐT tự động bị lỗi · 13. Lịch sử HĐĐT và ghi chú mẫu · 14. HĐĐT hàng loạt từ màn Đối soát · 15. Bản đồ 43 màn Kế toán · 16. Việc cuối tháng · 17. Bộ file gửi kế toán thuế · 18. Soát phiếu lập tay · 19. Tiền hoàn đổi trả trong sổ chi · 20. Quyền xuất Excel, xem báo cáo

1 Ba nhóm số dư

Tab Số dư ban đầu chia ba nút: **Tài khoản** (tiền trong quỹ, ngân hàng), **Khách hàng**, **Nhà cung cấp**. Con số cạnh tên là số dòng đã nhập (demo: Tài khoản 2, Khách hàng 8, Nhà cung cấp 4).

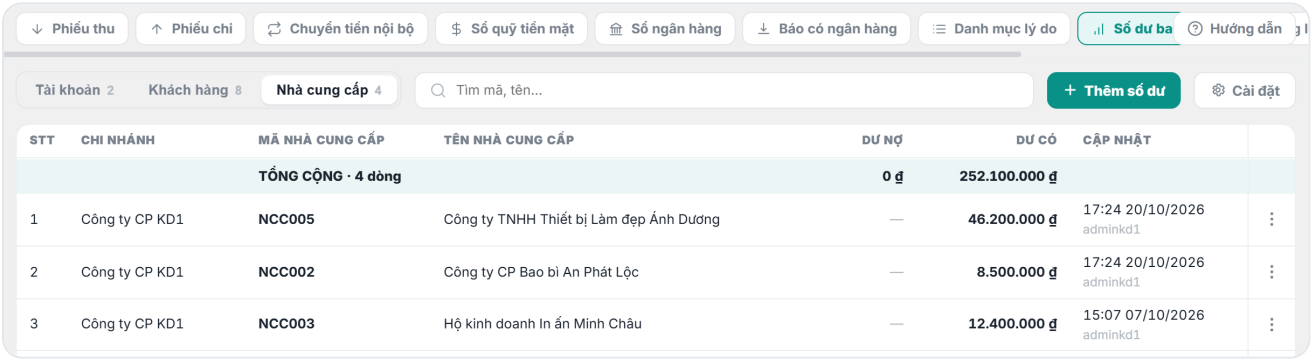
Khách hàng thường có **Dư nợ** (khách nợ mình): demo 8 khách, tổng 138.600.000 ₫.



Số dư ban đầu → Khách hàng

2 Nhà cung cấp: dư có

Nhà cung cấp thường có **Dư có** (mình nợ họ): demo 4 nhà cung cấp, tổng 252.100.000 ₫. Cột Cập nhật ghi giờ và người nhập.

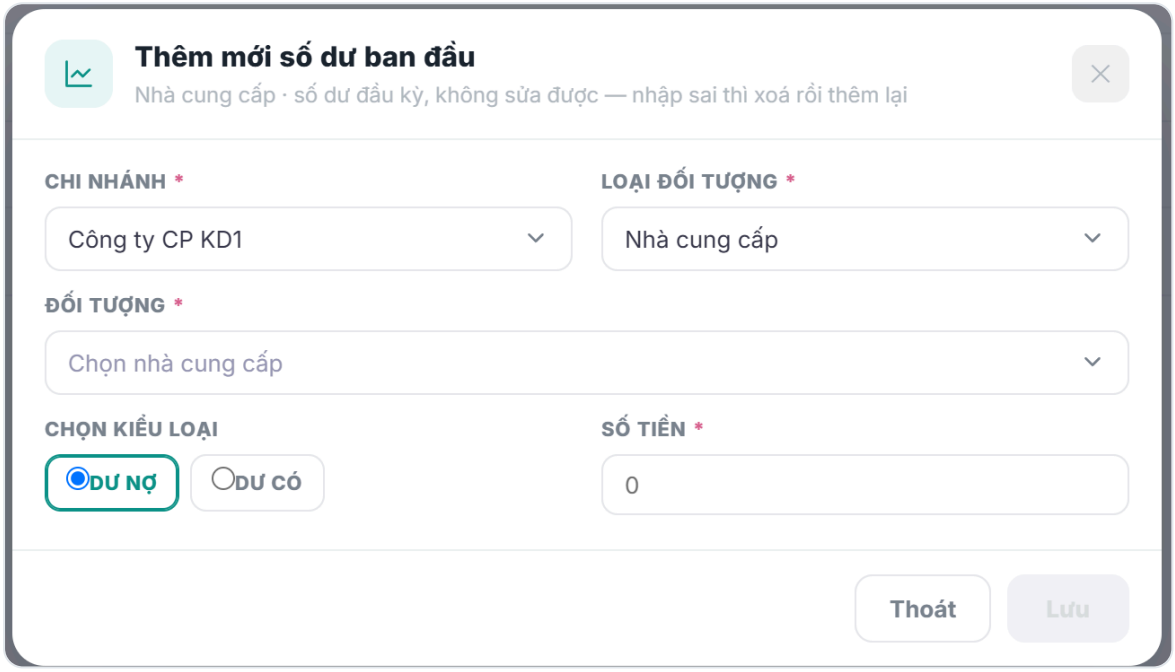


Số dư ban đầu → Nhà cung cấp

3 Thêm một số dư

Bấm `+ Thêm số dư` : chọn **Chi nhánh**, **Loại đối tượng** (Khách hàng / Nhà cung cấp), **Đối tượng**, **Chọn kiểu loại** Dư nợ hay Dư có, nhập **Số tiền**, bấm Lưu.

Trường hợp	Kiểu
Khách còn nợ tiền hàng	Dư nợ
Khách đã trả trước, mình chưa giao	Dư có
Mình còn nợ nhà cung cấp	Dư có
Mình đã ứng trước cho nhà cung cấp	Dư nợ



Hộp Thêm mới số dư ban đầu

4 Nhập sai thì sao

Hộp ghi rõ: “số dư đầu kỳ, không sửa được — nhập sai thì xoá rồi thêm lại”. Xoá ở nút ⋮ cuối dòng, rồi thêm dòng mới.

Kiểm lại ở Công nợ → Phải thu (khách) và Phải trả (NCC): cột Nợ đầu kỳ / Có đầu kỳ phải khớp số vừa nhập.

Lưu ý

- Lấy số từ biên bản đối chiếu công nợ đã ký với khách, nhà cung cấp tại ngày bắt đầu dùng phần mềm.
- Đối tượng vừa là khách vừa là nhà cung cấp: nhập riêng ở từng loại; muốn trừ qua lại thì dùng Bù trừ công nợ.