Nhập kho

Hướng dẫn lập phiếu nhập kho từ đơn mua hàng, nhập tồn đầu kỳ và in phiếu nhập kho theo mẫu 01-VT.

Giới thiệu

Phiếu nhập kho ghi nhận việc **thực nhận hàng** vào kho. Đây là chứng từ làm tăng tồn kho và hình thành công nợ phải trả nhà cung cấp, khác với đơn mua hàng chỉ là cam kết đặt hàng.

Một phiếu nhập kho có thể nhận hàng từ **nhiều đơn mua** cùng một nhà cung cấp, phù hợp với thực tế nhà cung cấp giao gộp nhiều đơn trong một chuyến.

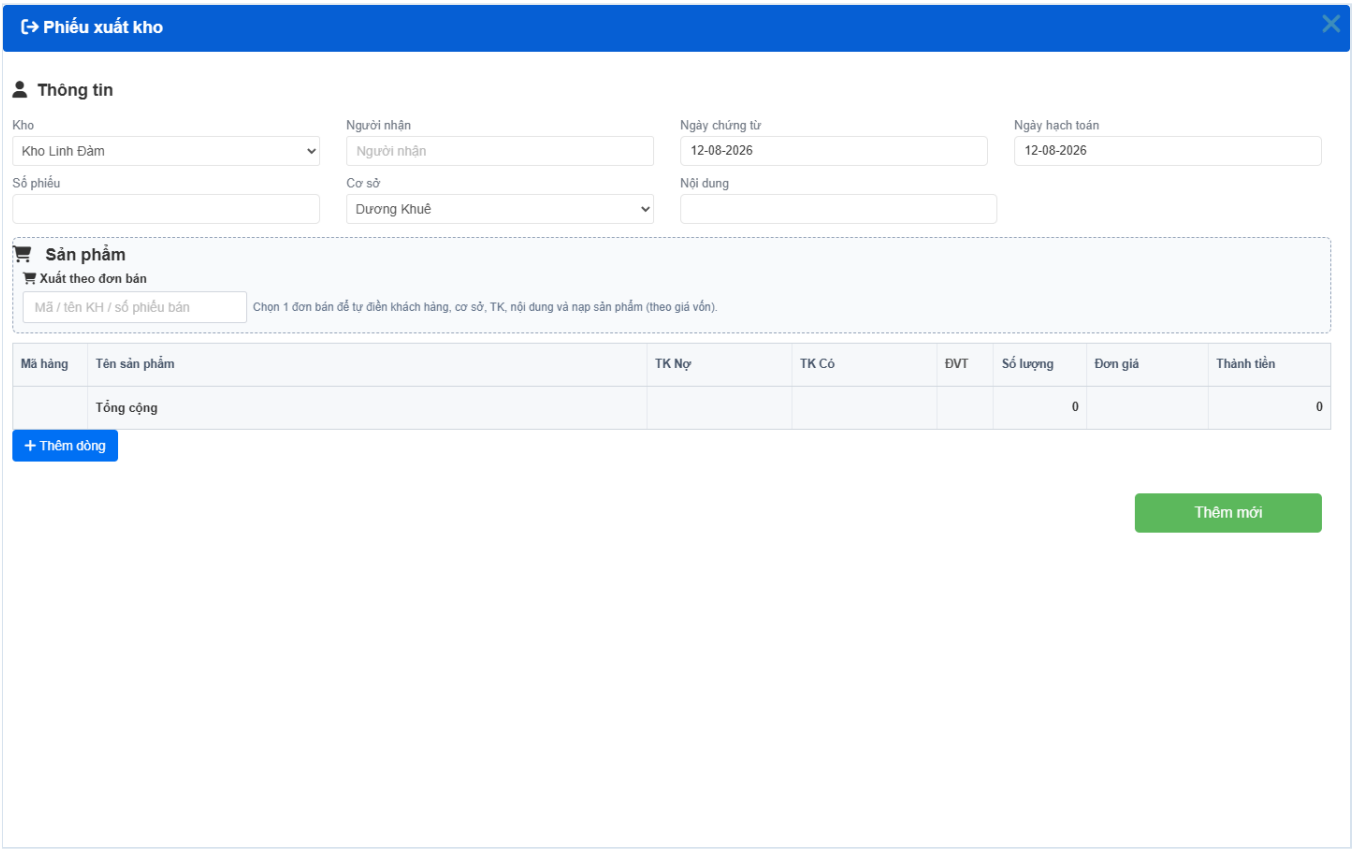
Bước 1 — Truy cập chức năng

Chọn **Kho → Nhập kho**, sau đó chọn **Thêm mới**.

Bước 2 — Chọn đơn mua cần nhận hàng

Sau khi chọn nhà cung cấp, hệ thống gợi ý các đơn mua **chưa nhận đủ hàng**. Chọn một hoặc nhiều đơn, danh sách hạng mục kèm số lượng còn lại được nạp sang phiếu nhập.

Cách này bảo đảm số lượng nhập không vượt số lượng đã đặt và giữ liên kết giữa đơn mua với phiếu nhập.



Bước 3 — Khai báo thông tin phiếu

Chỉ tiêu	Nội dung khai báo
Kho nhập	Kho tiếp nhận hàng.
Ngày chứng từ	Ngày thực nhận hàng, đồng thời là ngày hạch toán.
Nhà cung cấp	Đơn vị giao hàng.
Người giao	Người trực tiếp giao hàng, in trên phiếu nhập kho.
Nhân viên mua hàng	Người phụ trách đơn mua.
Số phiếu	Số hiệu phiếu nhập do hệ thống cấp.

Các dòng hạng mục

Cột	Nội dung khai báo
Sản phẩm	Hạng mục nhập kho, được nạp sẵn từ đơn mua.

Cột	Nội dung khai báo
Số lượng	Số lượng thực nhận. Có thể nhỏ hơn số đã đặt khi nhà cung cấp giao thành nhiều đợt.
Đơn giá	Đơn giá nhập, quyết định giá vốn bình quân của hạng mục.
Thành tiền	Hệ thống tự tính.

Bước 4 — Lưu phiếu

Chọn **Lưu**. Ngay khi lưu, hệ thống thực hiện đồng thời:

- Tăng tồn kho theo số lượng nhập.
- Cập nhật lại giá vốn bình quân của các hạng mục.
- Ghi nhận công nợ phải trả nhà cung cấp.
- Sinh bút toán ghi tăng giá trị hàng tồn kho, đối ứng với tài khoản phải trả người bán.

In phiếu nhập kho theo mẫu

Từ màn hình chi tiết phiếu, chọn chức năng in phiếu nhập kho để xuất chứng từ theo **mẫu 01-VT**, phục vụ lưu hồ sơ và ký nhận với người giao hàng.

Nhập tồn đầu kỳ

Khi bắt đầu sử dụng hệ thống, lập phiếu nhập kho cho toàn bộ hàng đang có với đơn giá là giá vốn thực tế. Không chọn đơn mua trong trường hợp này.

Cần thực hiện trước khi phát sinh nghiệp vụ bán hàng, vì đơn giá nhập đầu kỳ quyết định giá vốn bình quân cho toàn bộ các lần xuất sau đó.

Nhập lại hàng khách trả

Khi khách hàng trả lại hàng, không lập phiếu nhập kho thủ công. Thay vào đó lập phiếu trả hàng bán và chọn kho; hệ thống tự sinh phiếu nhập kho tương ứng với đơn giá trả. Xem bài

Trả hàng bán.

Khuyến nghị

- **Kiểm tra đơn giá trước khi lưu.** Đơn giá nhập ảnh hưởng tới giá vốn của mọi lần xuất sau đó và tới lãi gộp trên báo cáo bán hàng.
- **Lập phiếu nhập ngay khi nhận hàng.** Chậm trễ khiến tồn kho trên hệ thống không khớp thực tế và có thể dẫn tới xuất kho âm.
- **Luôn lập phiếu nhập từ đơn mua.** Giữ được liên kết chứng từ và kiểm soát được lượng hàng đã đặt nhưng chưa về.
- **Đối chiếu với hóa đơn nhà cung cấp.** Số lượng và đơn giá trên phiếu nhập phải khớp hóa đơn trước khi thanh toán.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Không thấy đơn mua trong danh sách gợi ý	Đơn đã nhập đủ số lượng, hoặc thuộc nhà cung cấp khác với nhà cung cấp đang chọn.
Giá vốn thay đổi bất thường sau khi nhập	Đơn giá nhập khai sai. Mở phiếu nhập, sửa đơn giá và lưu lại; hệ thống tính lại giá vốn bình quân.
Tồn kho tăng nhưng công nợ phải trả không tăng	Phiếu nhập chưa gắn nhà cung cấp, hoặc là phiếu nhập tồn đầu kỳ nên không phát sinh công nợ.
Phiếu in ra thiếu thông tin người giao	Phiếu chưa khai báo chỉ tiêu Người giao.

Tài liệu liên quan

- Tạo đơn mua hàng
- Xuất kho
- Báo cáo tồn kho