

SOP: Quản lý dòng tiền & công nợ dự án — Phòng Kế toán - Tài chính (Công ty thi công nội thất)

Tài liệu thực chiến ERP • AI-X — ai-x.vn • Cập nhật 2026-01-16 09:16:00

Phiên bản PDF miễn phí — liên hệ AI-X để nhận bộ biểu mẫu điền sẵn & tư vấn lộ trình.

1. Bối cảnh và mục đích

Phòng Kế toán - Tài chính là bộ phận quản lý dòng tiền và công nợ của toàn bộ công ty và từng dự án. Trong ngành thi công nội thất, dòng tiền thường bị ảnh hưởng bởi:

- Khách hàng chậm thanh toán: Tạm ứng không đủ, thanh toán theo đợt không đúng hạn → thiếu vốn xoay vòng
- Công nợ nhà cung cấp không kiểm soát: Mua hàng trả sau nhưng không theo dõi sát → mất khả năng thanh toán
- Không biết lãi lỗ từng dự án: Chi phí dồn chung, không phân bổ → không biết dự án nào lãi, dự án nào lỗ
- Rủi ro thuế & pháp lý: Hóa đơn chứng từ không đầy đủ, kê khai sai → bị phạt, truy thu

Một SOP cho Phòng Kế toán - Tài chính được xây dựng để đảm bảo:

- Dòng tiền được theo dõi và dự báo chính xác
- Công nợ phải thu / phải trả được kiểm soát chặt chẽ
- Lãi lỗ từng dự án được xác định rõ ràng
- Tuân thủ đầy đủ quy định pháp luật về thuế, hóa đơn, chứng từ

Nguyên tắc vàng: Tiền là "máu" của doanh nghiệp. Không kiểm soát được dòng tiền thì dù có nhiều dự án cũng vẫn có thể phá sản.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1 Phạm vi

Quy trình áp dụng cho toàn bộ hoạt động kế toán - tài chính liên quan đến dự án thi công nội thất:

- Thu tiền từ khách hàng (tạm ứng, thanh toán đợt, quyết toán)
- Chi tiền cho nhà cung cấp, nhân công, chi phí dự án
- Quản lý hóa đơn, chứng từ
- Theo dõi công nợ phải thu / phải trả

- Quyết toán dự án và xác định lãi lỗ
- Báo cáo tài chính định kỳ

2.2 Đối tượng áp dụng

- Kế toán trưởng
- Kế toán viên (kế toán thanh toán, kế toán công nợ, kế toán thuế)
- Thủ quỹ
- Các bộ phận liên quan: Kinh doanh, Dự toán, Quản lý dự án

2.3 Lịch thanh toán chuẩn cho dự án nội thất

Tạm ứng	Ký hợp đồng	30–50%	Khởi động dự án
Đợt 1	Sau khi hoàn thiện thiết kế	20–30%	Trước khi sản xuất
Đợt 2	Khi hàng về công trình	20–30%	Trước khi lắp đặt
Quyết toán	Sau bàn giao	5–10%	Sau nghiệm thu

3. Sơ đồ quy trình tổng thể

4. Chi tiết các bước thực hiện

4.1 Bước 1: Thiết lập hồ sơ tài chính dự án

4.1.1 Mô tả

4.1.2 Hồ sơ cần thiết

- [] Hợp đồng, phụ lục (điều khoản thanh toán)
- [] Bảng báo giá chi tiết
- [] Dự toán chi phí đã duyệt
- [] Thông tin khách hàng (MST, địa chỉ xuất hóa đơn)

4.1.3 Thiết lập

- Mở mã dự án trong hệ thống kế toán
- Ghi nhận kế hoạch thu tiền theo các đợt trong hợp đồng
- Thiết lập hạn mức ngân sách từng hạng mục
- Xác định thuế suất VAT áp dụng (8% hoặc 10%)

4.1.4 Yêu cầu

- [] Mỗi dự án có mã riêng để theo dõi thu chi độc lập
- [] Hạn mức ngân sách được khóa cứng — chỉ điều chỉnh khi có phê duyệt

4.2 Bước 2: Thu tiền từ khách hàng

4.2.1 Mô tả

4.2.2 Quy trình thu tiền

- Trước mỗi đợt thanh toán 5 ngày → gửi thông báo thu tiền cho khách
- Khách chuyển khoản → kiểm tra tài khoản, báo Kinh doanh và PM trong ngày
- Xuất hóa đơn VAT trong vòng 24 giờ sau khi nhận tiền
- Cập nhật sổ theo dõi công nợ và trạng thái dự án
- Khách chậm thanh toán > 3 ngày → Kinh doanh gọi nhắc
- Khách chậm > 7 ngày → gửi công văn nhắc thanh toán

4.2.3 Yêu cầu

- [] Hóa đơn VAT xuất đúng thời điểm theo quy định
- [] Mọi khoản thu đều ghi rõ mã dự án để theo dõi

4.3 Bước 3: Chi tiền cho nhà cung cấp và chi phí dự án

4.3.1 Mô tả

4.3.2 Quy trình chi tiền

- Nhận đề nghị thanh toán từ phòng ban (kèm PO, phiếu giao hàng, hóa đơn NCC)
- Đối chiếu 3 chứng từ : PO + phiếu giao hàng + hóa đơn NCC (three-way matching)
- Kiểm tra hạn mức ngân sách dự án — nếu vượt phải có phê duyệt bổ sung
- Trình duyệt thanh toán theo phân quyền
- Thực hiện thanh toán (chuyển khoản hoặc tiền mặt)
- Cập nhật sổ chi tiền , lưu chứng từ

4.3.3 Phân quyền duyệt chi

< 20 triệu	Kế toán trưởng
20 – 100 triệu	Kế toán trưởng + Giám đốc
> 100 triệu	Giám đốc

4.3.4 Yêu cầu

- [] Mọi khoản chi đều phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ
- [] Không chi vượt ngân sách dự án khi chưa có phê duyệt bổ sung

4.4 Bước 4: Quản lý hóa đơn chứng từ

4.4.1 Mô tả

4.4.2 Các loại chứng từ

- Hóa đơn VAT đầu ra (xuất cho khách hàng)
- Hóa đơn VAT đầu vào (từ nhà cung cấp)
- Phiếu thu, phiếu chi
- Hợp đồng, phụ lục

- Biên bản nghiệm thu, biên bản bàn giao

4.4.3 Quy trình quản lý

- Hóa đơn đầu vào → kiểm tra tính hợp lệ, kê khai thuế hàng tháng
- Hóa đơn đầu ra → xuất đúng thời điểm, lưu liên 2
- Sắp xếp chứng từ theo từng dự án để dễ tra cứu, quyết toán
- Lưu trữ tối thiểu 10 năm theo quy định

4.5 Bước 5: Theo dõi công nợ phải thu / phải trả

4.5.1 Mô tả

4.5.2 Báo cáo công nợ

4.5.3 Quy trình theo dõi

- Cập nhật công nợ hàng ngày khi có phát sinh thu/chi
- Lập báo cáo tuổi nợ hàng tuần gửi Giám đốc và Kinh doanh
- Nợ quá hạn > 30 ngày → gửi thông báo đòi nợ
- Nợ quá hạn > 60 ngày → họp với Kinh doanh, Giám đốc để có biện pháp
- Nợ quá hạn > 90 ngày → xem xét biện pháp pháp lý

4.6 Bước 6: Quyết toán dự án

4.6.1 Mô tả

4.6.2 Quy trình quyết toán

- Thu thập toàn bộ chi phí của dự án (vật tư, nhân công, vận chuyển, quản lý)
- Đối chiếu với ngân sách đã duyệt
- Tính lợi nhuận thực tế của dự án
- Lập báo cáo quyết toán trình Giám đốc
- Hoàn tất nghĩa vụ thuế (nếu có điều chỉnh)

4.6.3 Báo cáo lãi lỗ dự án

Doanh thu (giá trị HĐ)	150.000.000
Chi phí vật tư	70.000.000
Chi phí nhân công	30.000.000
Chi phí vận chuyển	5.000.000
Chi phí quản lý phân bổ	7.500.000
Tổng chi phí	112.500.000
Lợi nhuận	37.500.000
Biên lợi nhuận	25%

4.7 Bước 7: Báo cáo tài chính định kỳ

4.7.1 Mô tả

4.7.2 Các báo cáo định kỳ

Báo cáo dòng tiền	Hàng tuần	Giám đốc
Báo cáo công nợ	Hàng tuần	Giám đốc + Kinh doanh
Báo cáo lãi lỗ từng dự án	Khi quyết toán	Giám đốc
Báo cáo tài chính (tổng)	Hàng tháng	Giám đốc
Báo cáo thuế	Hàng tháng/quý	Cơ quan thuế

5. KPI đánh giá hiệu quả

Thời gian thu tiền khách	Từ ngày đến hạn đến ngày thu được	≤ 7 ngày	Hàng tháng
Tỷ lệ nợ quá hạn	Nợ quá hạn / Tổng phải thu	≤ 10%	Hàng tháng
Độ chính xác quyết toán	1 -	Chênh lệch	/ Dự toán
Nộp thuế đúng hạn	Số lần đúng hạn / Tổng lần	100%	Hàng quý
Chi phí tài chính/dự án	Chi phí quản lý / Doanh thu	≤ 5%	Hàng quý

6. Biểu mẫu và tài liệu kèm theo

1	Phiếu đề nghị thanh toán	Yêu cầu chi tiền
2	Phiếu thu	Ghi nhận thu tiền
3	Phiếu chi	Ghi nhận chi tiền
4	Sổ theo dõi công nợ	Theo dõi phải thu/phải trả
5	Báo cáo tuổi nợ	Phân tích nợ theo thời gian
6	Báo cáo quyết toán dự án	Xác định lãi lỗ
7	Báo cáo dòng tiền	Quản trị dòng tiền

7. Trách nhiệm và thời gian hoàn thành

Thiết lập hồ sơ dự án	Kế toán viên	Kế toán trưởng	2 ngày sau ký HĐ
Thu tiền khách hàng	Kế toán + Kinh doanh	Kế toán trưởng	Theo HĐ
Chi tiền NCC	Kế toán viên	Theo phân quyền	Theo hạn NCC
Theo dõi công nợ	Kế toán viên	Kế toán trưởng	Hàng ngày
Quyết toán dự án	Kế toán trưởng	Giám đốc	30 ngày sau bàn giao
Báo cáo tài chính	Kế toán trưởng	Giám đốc	Định kỳ

8. Ứng dụng ERP vào quản lý hiệu quả — Phòng Kế toán - Tài chính

ERP giúp Phòng Kế toán tự động hóa kế toán và quản lý dòng tiền :

Kế toán dự án	Theo dõi thu/chi theo từng dự án, tự động phân bổ	Biết chính xác lại lỗ từng dự án, không cần làm thủ công
Công nợ	Theo dõi phải thu/phải trả, cảnh báo đến hạn/quá hạn	Giảm nợ xấu, chủ động dòng tiền
Hóa đơn điện tử	Xuất hóa đơn VAT, kê khai thuế tự động	Tuân thủ pháp luật, giảm sai sót kê khai
Dòng tiền	Dự báo dòng tiền từ các khoản phải thu/trả sắp đến	Biết trước khi nào thiếu tiền để chủ động xoay vòng
Báo cáo tài chính	Tự động sinh P&L, Balance Sheet, Cash Flow	Tiết kiệm 80% thời gian làm báo cáo cuối tháng

Quy trình trên ERP:

Thu tiền khách -> Tự động sinh hóa đơn -> Cập nhật công nợ | Chi tiền NCC -> Đối chiếu 3 chứng từ tự động -> Duyệt online | Cuối kỳ -> Tự động kết chuyển -> Báo cáo tài chính -> Quyết toán thuế

Việc tích hợp ERP giúp phòng kế toán - tài chính giảm 50–80% thời gian nhập liệu thủ công, tăng tính chính xác và minh bạch trong quản lý.

SOP Phòng Kế toán - Tài chính — Công ty thi công nội thất | Phiên bản 1.0 | Tài liệu nội bộ — Không phát hành ngoài công ty

AIX • TƯ VẤN TRIỂN KHAI ERP & AI

Cần bộ SOP này chạy trên hệ thống thực tế?

AI-X thiết kế lộ trình ERP & AI 90 ngày riêng cho doanh nghiệp của bạn:
chuẩn hóa dữ liệu — SOP số hóa — dashboard điều hành.

ai-x.vn/contactus

Tài liệu phát hành miễn phí bởi AI-X (ai-x.vn). Vui lòng không chỉnh sửa nội dung khi chia sẻ lại.