Sulato Business

A Customer-Centric Business Operating System

BỘ CẨM NANG THEO MÔ HÌNH VẬN HÀNH · CUỐN 5/5

Cẩm nang Sản xuất nhẹ

Xưởng may, xưởng mộc, in ấn, thực phẩm chế biến, làm bánh

Khách hàng — Công việc — Tiền — Học & Tăng trưởng

Hệ điều hành kinh doanh cho doanh nghiệp Việt. Một hệ thống. Toàn bộ việc kinh doanh. Sulato AI cùng làm.

Hướng dẫn sử dụng · Bản đầy đủ tính năng · Phiên bản 1.0 · Tháng 11/2026 · Cập nhật theo bản sb-v2026.11.6

sulatobiz.com

Sulato Business
A Customer-Centric Business Operating System

Mục lục

Lời mở đầu

Cuốn này dành cho ai

1. Mô hình này thiết lập sẵn cho bạn những gì

2. Chuẩn bị trước khi thiết lập

3. Thiết lập từng bước

4. Vận hành hằng ngày, hằng tuần, hằng tháng

5. Một hành trình mẫu từ đầu đến cuối

6. Checklist "Đã sẵn sàng"

7. Câu hỏi thường gặp

8. Lỗi hay gặp và cách xử lý

9. Đọc thêm

Lời kết

Cách dùng cuốn cẩm nang này

- Đọc lần lượt từ đầu đến cuối và làm theo từng bước ngay trên Sulato Business.
- Chữ trong khung xám như **Cài đặt** là tên nút, menu hoặc ô trên màn hình.
- Hộp **Mẹo** giúp làm nhanh hơn, hộp **Lưu ý** báo điều cần tránh, hộp **Ví dụ** minh họa bằng tình huống thật.
- Ảnh trong cẩm nang chụp từ Sulato Business với dữ liệu minh họa. Tên gọi trên màn hình của bạn có thể khác một chút theo nghề đã chọn.

Lời mở đầu

Cuốn này dành cho chủ xưởng nhỏ: may, gia công, đồ gỗ, in ấn, cơ khí nhỏ, thực phẩm, bánh, mỹ phẩm thủ công. Bạn sẽ đi trọn một đơn hàng: khách đặt, mua vật tư, làm hàng, nhập kho thành phẩm, giao hàng, thu tiền và trả nhà cung cấp.

Hãy đọc mục 1 đến mục 3 để thiết lập, rồi theo mục 5 để chạy thử một đơn mẫu. Xưởng nhỏ thường thiết lập xong phần cơ bản trong nửa ngày đến một ngày.

Đăng ký, đăng nhập và thiết lập workspace nằm ở Phần nhập môn chung. Cuốn này chỉ viết những gì riêng của xưởng.

Cuốn này dành cho ai

Mô hình Sản xuất nhẹ (mô tả trên màn hình): từ đơn bán đến lệnh sản xuất, vật tư, thành phẩm, giao hàng và thu tiền; mua vật tư và theo dõi khoản phải trả.

Ở màn `Bạn làm nghề gì?`, nhóm **Xưởng sản xuất và gia công** dẫn thẳng tới mô hình này, với hai nghề: `Xưởng may, gia công` và `Xưởng mộc, in, cơ khí`. Thực phẩm chế biến và làm bánh cũng đi theo mô hình này. Nếu không thấy đúng nghề, bạn chọn `Hoặc chọn theo cách bạn kiếm tiền` rồi chọn Sản xuất nhẹ. Mô hình này không đổi tên gọi nào trên menu.

Bạn hợp mô hình này khi:

- bạn làm hàng theo đơn của khách, hoặc làm sẵn để bán;
- mỗi sản phẩm cần vật tư (vải, gỗ, mực, bột, hương liệu...) và bạn muốn biết còn bao nhiêu;
- bạn muốn biết một đơn tốn bao nhiêu vật tư, nhân công và đang trễ ở đâu.

Bạn nên chọn cuốn khác khi:

- bạn chỉ mua về bán lại, không tự làm: cuốn **Thương mại, mua bán** (cuốn 4);
- bạn bán dịch vụ theo công trình hoặc dự án, không có thành phẩm trong kho: cuốn **Dịch vụ theo dự án** (cuốn 2);
- bạn bán dịch vụ có giờ hẹn: cuốn **Dịch vụ theo lịch hẹn** (cuốn 1).

Vòng làm việc của xưởng:

Chặng	Việc cụ thể	Màn hình
Khách hàng	Lưu khách, nhận yêu cầu, báo giá mẫu, chốt đơn	`Khách hàng`, `Đơn hàng`
Công việc	Lập lệnh sản xuất, kiểm và mua vật tư, xuất vật tư, ghi sản lượng, nhập thành phẩm, giao hàng	`Sản xuất`, `Mua hàng`, `Tồn kho`, `Công việc`
Tiền	Thu tiền theo đợt, trả nhà cung cấp, ghi chi phí	`Thanh toán`, `Quản lý tiền`, `Chi phí`

Chặng	Việc cụ thể	Màn hình
Học và Tăng trưởng	Xem lệnh trễ, tỷ lệ lỗi, giá thành, vật tư hay thiếu	**Tổng quan**, **Báo cáo**, **Giá thành**

1. Mô hình này thiết lập sẵn cho bạn những gì

Khi bạn bấm **Áp dụng mô hình này**, hệ thống làm những việc sau. Bạn đổi lại được sau, không mất dữ liệu.

Nhóm	Tính năng
Bật sẵn	Công việc · Danh mục sản phẩm/dịch vụ · Đơn hàng & Doanh thu · Thanh toán · Chi phí · Công nợ & Dòng tiền · Quy trình mẫu · Mua hàng · Tồn kho · Sản xuất
Nên cân nhắc bật	Khách tiềm năng & Bán hàng (báo giá nhiều) · Dự án (làm theo công trình) · Tài liệu & Phê duyệt · Nhân sự · Tự động hóa
Bật sau	Nhập / xuất dữ liệu
Luôn có	Khách hàng, Tổng quan và Báo cáo, Workspace và thành viên, Hoạt động và dòng thời gian, Nhật ký, Tìm kiếm và thẻ

Mua hàng, Tồn kho, Sản xuất phụ thuộc nhau: Sản xuất cần Tồn kho, Tồn kho cần Mua hàng. Mô hình đã bật cả ba đúng thứ tự.

Giai đoạn bán hàng (hiện khi bật **Khách tiềm năng & Bán hàng**): **Mới yêu cầu** → **Báo giá / mẫu** → **Chờ chốt**.

Quy trình mẫu (cài sẵn, dùng thủ công, không tự chạy):

Quy trình	Áp dụng cho	Các bước
Giao thành phẩm	Đơn hàng	Xác nhận đơn · Chuẩn bị thành phẩm · Giao hàng · Xác nhận khách đã nhận
Công đoạn chuẩn	Lệnh sản xuất	Chuẩn bị vật tư · Sản xuất · Kiểm tra · Đóng gói

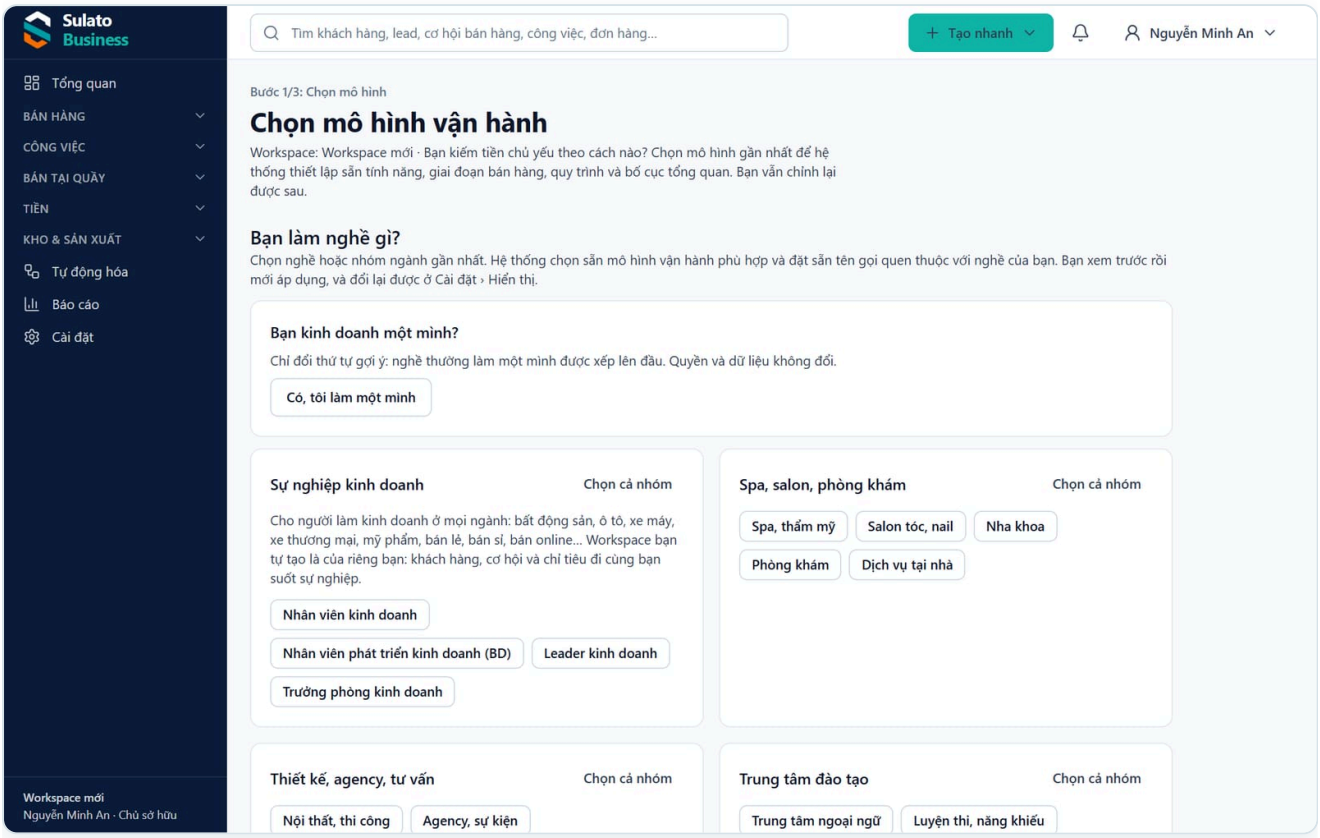
Mô hình này không kèm mẫu dự án.

Bố cục Tổng quan, theo thứ tự: chỉ số chính, **Lệnh sản xuất đang chạy / trễ**, **Vật tư cần chú ý**, **Đơn chờ giao**, phải thu, **Phải trả sắp đến hạn**, công việc.

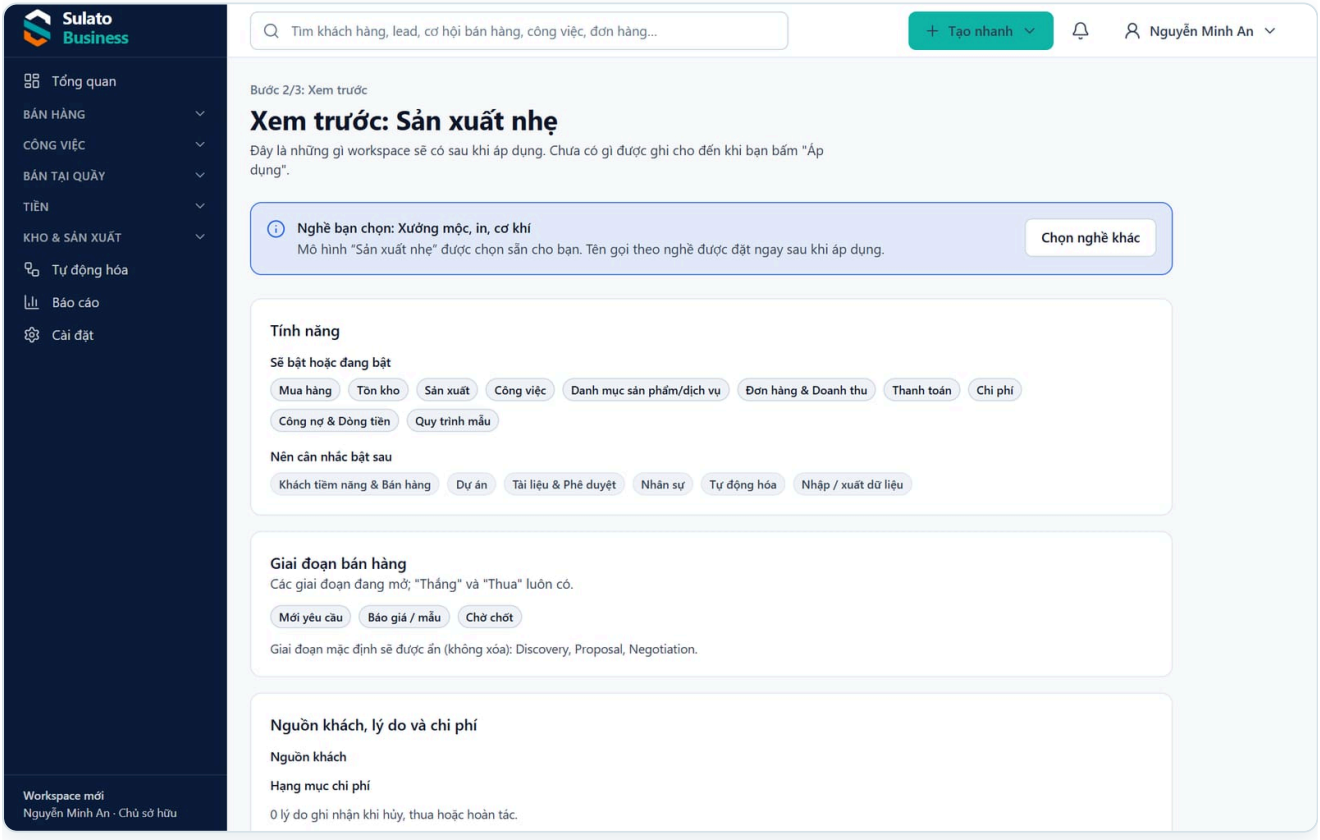
Quy tắc tự động mẫu (cài sẵn, đang **TẮT**, cần tính năng **Tự động hóa**):

Quy tắc	Làm gì
Lệnh sản xuất mới → áp dụng quy trình Công đoạn chuẩn	Lập lệnh xong, các công đoạn thành công việc gắn với lệnh
Lệnh sản xuất xong → tạo việc giao thành phẩm	Tạo việc cho người phụ trách lệnh, hạn 1 ngày, ưu tiên cao
Vật tư dưới mức tối thiểu → tạo việc mua hàng	Tạo việc "Mua bổ sung: tên vật tư", chưa giao người
Đơn cần sản xuất chưa có lệnh → báo người phụ trách	Sau 1 ngày đơn đã chốt vẫn chưa có lệnh, gửi thông báo trong ứng dụng

Vai trò gợi ý: Chủ doanh nghiệp (bạn) · Bán hàng (nhận đơn, báo giá) · Quản lý xưởng (tổ trưởng, quản đốc) · Kho (thủ kho vật tư và thành phẩm) · Kế toán (ghi thu chi) · Mua hàng (đặt vật tư) · Người duyệt (duyệt chi hoặc báo giá lớn, tùy chọn) · Giám đốc xưởng (xưởng lớn hơn mới cần).



Hình 1. Chọn nhóm nghề Xưởng sản xuất và gia công



Hình 2. Xem trước mô hình Sản xuất nhẹ trước khi áp dụng

2. Chuẩn bị trước khi thiết lập

Gom các thứ sau vào một bảng tính cho nhanh.

- [ ] Danh sách **thành phẩm**: tên, giá bán, đơn vị tính (cái, bộ, chiếc, hộp).
- [ ] Danh sách **vật tư**: tên, đơn vị tính (kg, mét, tấm, lít), giá mua gần nhất.
- [ ] **Định mức**: làm 1 thành phẩm cần bao nhiêu vật tư, hao hụt khoảng bao nhiêu phần trăm.
- [ ] Số **tồn vật tư và thành phẩm** hiện có, và mức tối thiểu cần báo khi sắp hết.
- [ ] Danh sách **nhà cung cấp** (tên, số điện thoại) và **khách** thường xuyên.
- [ ] **Nhân viên**, email từng người, ai làm việc gì.
- [ ] Thông tin **nhận tiền**: ngân hàng, số tài khoản, tên chủ tài khoản (để có mã VietQR).
- [ ] Các công đoạn xưởng hay dùng (cắt, may, lắp ráp, sơn, kiểm, đóng gói) và các lý do lỗi hay gặp.
- [ ] Các khoản chi cố định hằng tháng (điện, mặt bằng, khấu hao máy) để khai chi phí chung.

Mẫu cột Excel gợi ý: tờ Thành phẩm (tên, mã, đơn vị, giá bán); tờ Vật tư (thêm giá mua, tồn hiện có, mức tối thiểu); tờ Định mức (thành phẩm, vật tư, số lượng cho 1 đơn vị, hao hụt %); tờ Khách và Nhà cung cấp (tên, số điện thoại). Nhập hàng loạt chỉ dùng được cho các đối tượng mà màn Nhập dữ liệu hỗ trợ.

> **Mẹo:** Mới bắt đầu, đừng khai hết trăm vật tư. Chọn 1 đến 3 sản phẩm bán chạy nhất, khai vật tư và định mức cho riêng chúng, chạy một đơn thật, rồi mới thêm dần.

3. Thiết lập từng bước

Bước 1. Tạo workspace và chọn mô hình

Làm theo Phần nhập môn chung, mục 4 (Thiết lập workspace) và mục 5 (Chọn mô hình vận hành). Ở màn chọn nghề, chọn nhóm **Xưởng sản xuất và gia công**, rồi `Xưởng may, gia công` hoặc `Xưởng mộc, in, cơ khí`. Bấm `Xem trước mô hình này` để đọc, rồi `Áp dụng mô hình này`.

Bước 2. Thông tin doanh nghiệp và tài khoản nhận tiền

1. Vào `Cài đặt`, mở tab `Workspace`.
2. Điền thông tin xưởng (tên, múi giờ, tiền tệ; xem Phần nhập môn chung, mục 4.2).
3. Ở mục `Tài khoản nhận tiền`, chọn ngân hàng, nhập số tài khoản và tên chủ tài khoản, bấm `Lưu tài khoản nhận tiền`.

Từ đó, các đợt thu của đơn hàng có mã VietQR đúng số tiền và nội dung chuyển khoản; xem mã ở `Quản lý tiền` › `Phải thu`, mở chi tiết khoản. Khi tiền về, bạn vẫn bấm ghi nhận thu (bước 7). Mã QR chỉ giúp khách chuyển đúng.

Bước 3. Người dùng và vai trò

Vào `Cài đặt`, tab `Người dùng`. Cách mời và vai trò nói chung nằm ở Phần nhập môn chung, mục 8. Với xưởng:

Vai trò gợi ý	Nên đặt	Gói quyền chức năng gợi ý
Chủ doanh nghiệp	Chủ sở hữu	Đủ quyền
Quản lý xưởng	Thành viên, hoặc Quản trị nếu cần sửa định mức và điều chỉnh kho	Vận hành
Kho	Thành viên	Vận hành
Mua hàng	Thành viên	Vận hành
Bán hàng	Thành viên	Bán hàng
Kế toán	Thành viên	Tài chính
Người duyệt	Thành viên	Quản lý (xem toàn bộ)

Gói quyền chức năng cấp ở nút `Phân quyền chức năng` (xem Phần nhập môn chung, mục 8.3). Ba điều cần nhớ khi phân việc:

- Ai cũng xem và tạo được lệnh sản xuất. Sửa, bắt đầu, xuất vật tư, hoàn thành và hủy lệnh chỉ dành cho **người phụ trách lệnh**, hoặc Chủ sở hữu và Quản trị. Hãy chọn đúng người ở ô `Phụ trách` khi tạo lệnh.

- Khai và sửa **định mức**, điều chỉnh tồn kho, đặt mức tối thiểu: chỉ Chủ sở hữu và Quản trị.
- Số tiền giá thành chỉ người có quyền Tài chính hoặc Quản lý xem được.

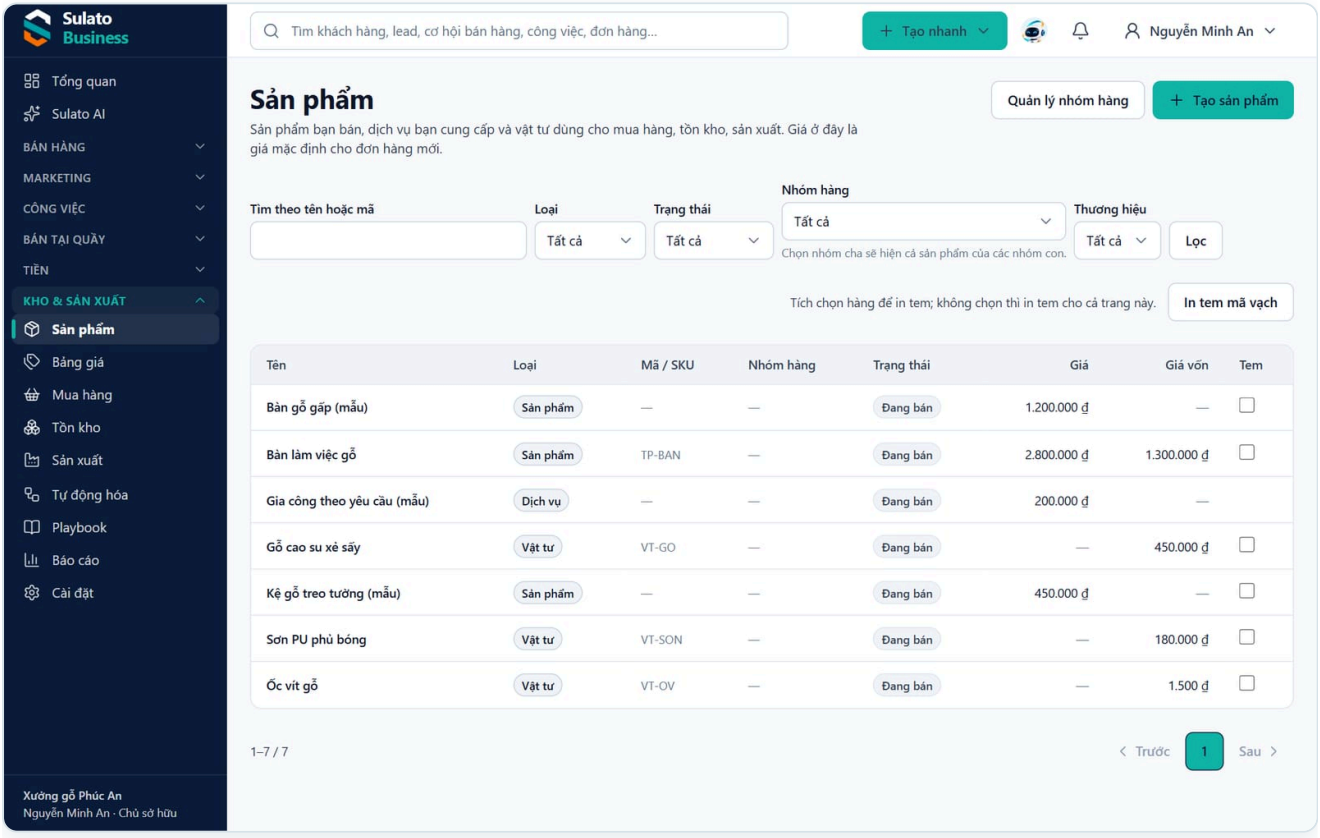
Bước 4. Danh mục: sản phẩm, vật tư, hạng mục chi phí, nhãn

Tạo thành phẩm và vật tư (Chủ sở hữu hoặc Quản trị):

1. Ở menu, nhóm **Kho & sản xuất**, chọn **Sản phẩm**. Bấm **Tạo sản phẩm**.
2. Nhập **Tên** và chọn **Loại**: thành phẩm chọn **Sản phẩm**; nguyên liệu mua vào chọn **Vật tư**. Loại **Vật tư** chỉ hiện khi Mua hàng, Tồn kho hoặc Sản xuất đã bật, mô hình này đã bật sẵn.
3. Nhập **Đơn vị** (cái, kg, mét, lít...), **Giá** (giá bán mặc định), **Mã / SKU** nếu cần.
4. Với vật tư, nhập **Giá vốn mặc định** nếu biết. Để trống khác với nhập 0.
5. Bấm **Tạo sản phẩm**.

Nếu bạn mua theo cuộn, thùng nhưng dùng theo mét, cái: thêm **Đơn vị quy đổi** sau khi đã đặt **Đơn vị**.

> **Lưu ý:** Mặt hàng đã dùng trong mua hàng, tồn kho hoặc lệnh sản xuất thì không đổi loại được. Chọn đúng loại ngay từ đầu; nhầm thì tạo mặt hàng mới.



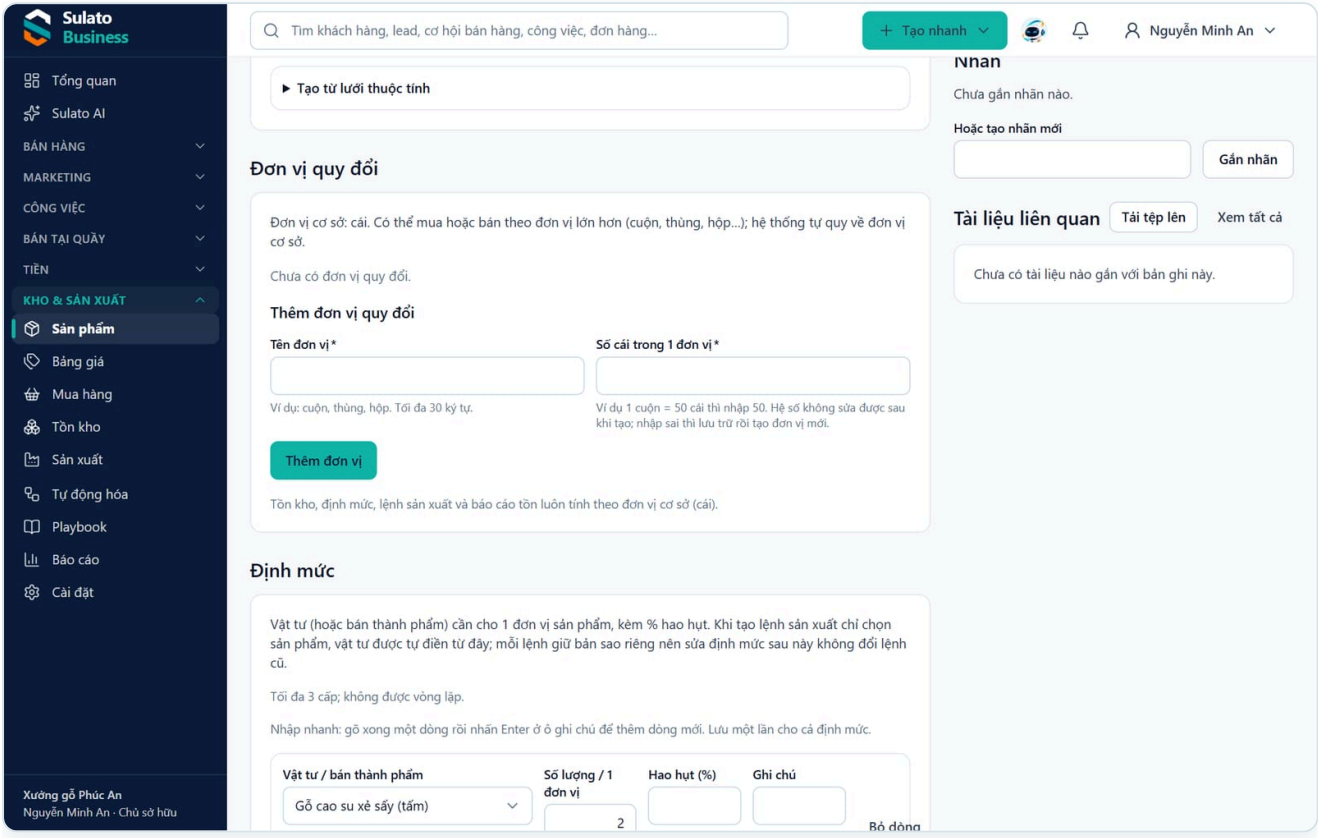
Hình 3. Danh mục gồm thành phẩm và vật tư

Khai định mức cho thành phẩm (nên làm ngay):

1. Mở một sản phẩm loại **Sản phẩm**, tìm phần **Định mức**.

2. Bấm **Thêm dòng**, chọn **Vật tư / bán thành phẩm**, nhập **Số lượng / 1 đơn vị** và **Hao hụt (%)**.
3. Bấm **Lưu định mức**.

Định mức tính cho **1 đơn vị** thành phẩm và đã tính hao hụt khi sinh lệnh. Bạn dùng được bán thành phẩm (một sản phẩm khác có định mức riêng), tối đa 3 cấp, không vòng lặp. Mỗi lệnh sản xuất giữ một bản sao định mức riêng, nên sửa định mức sau này không làm đổi lệnh cũ.



Hình 4. Định mức vật tư cho 1 đơn vị thành phẩm

Hạng mục chi phí: vào **Cài đặt**, tab **Danh mục**, mục **Danh mục chi phí**. Workspace mới đã có sẵn một số danh mục; thêm khoản riêng của xưởng như "Điện xưởng", "Vận chuyển", "Sửa máy".

Nhãn: tab **Nhãn** dùng để gắn thẻ cho khách hoặc đơn, ví dụ "Khách sỉ", "Đơn gấp".

Nhà cung cấp là một liên hệ trong **Khách hàng**. Tạo nhà cung cấp như tạo một liên hệ.

Bước 5. Khách hàng

1. Vào **Khách hàng** (nhóm **Bán hàng**), bấm tạo mới, nhập tên, số điện thoại, email.
2. Tạo cả nhà cung cấp ở đây để chọn khi mua hàng.
3. Có danh sách sẵn trong Excel: bật **Nhập / xuất dữ liệu** (Phần nhập môn chung, mục 9.1), rồi vào **Cài đặt**, tab **Nhập dữ liệu**.

Với khách nợ, đặt **Hạn mức nợ** và **Hạn thanh toán (ngày)** trong hồ sơ khách. Để trống nghĩa là chưa giới hạn.

Bước 6. Quy trình công việc

Giai đoạn bán hàng. Nếu xưởng báo giá cho khách, bật **Khách tiềm năng & Bán hàng**. Sau đó ở **Cài đặt** › **Pipeline** bạn thấy ba giai đoạn **Mới yêu cầu**, **Báo giá / mẫu**, **Chờ chốt**. Bạn đổi tên hoặc thêm bớt tùy xưởng.

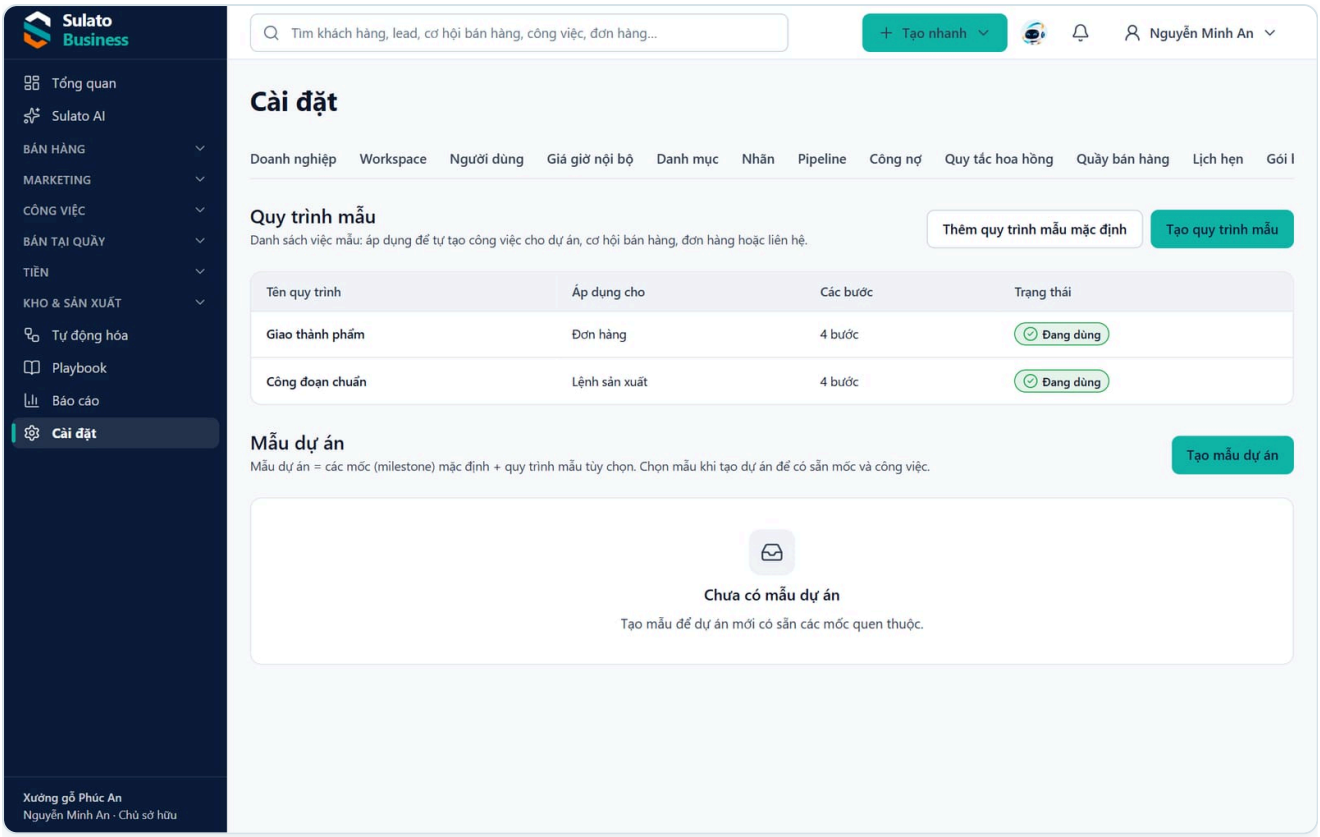
Quy trình mẫu. Vào **Cài đặt**, tab **Quy trình mẫu**. Bạn thấy hai quy trình: **Giao thành phẩm** và **Công đoạn chuẩn**. Bạn sửa tên bước và thêm bớt bước (mỗi quy trình từ 1 đến 30 bước). Ví dụ xưởng may đổi bước **Sản xuất** thành ba bước "Cắt", "May", "Là ủi".

- **Công đoạn chuẩn** áp dụng được vào **lệnh sản xuất**: mỗi bước thành một công việc gắn với lệnh. Khi bấm **Bắt đầu sản xuất**, chọn quy trình ở ô **Quy trình mẫu (các công đoạn)** trong hộp **Bắt đầu sản xuất?**, hoặc bấm **Áp dụng quy trình mẫu** rồi **Áp dụng quy trình** trên trang lệnh.
- **Giao thành phẩm** là quy trình loại Đơn hàng. Nút áp dụng thủ công chỉ có trên trang dự án và trang lệnh sản xuất, nên quy trình này chạy qua quy tắc tự động: tạo một quy tắc ở **Tự động hóa** với hành động **Áp dụng quy trình** (ví dụ khi đơn được chốt). Nếu chưa muốn, bạn giao việc giao hàng bằng công việc tay gắn với đơn.

Quy tắc tự động mẫu. Bật tính năng **Tự động hóa**, vào **Tự động hóa** ở menu, bấm **Thêm quy tắc mẫu**. Bốn quy tắc của xưởng được thêm ở trạng thái **Tắt**. Bạn mở từng quy tắc, đọc mô tả, rồi bấm **Bật quy tắc**. Quy tắc chỉ chạy cho sự kiện xảy ra sau khi bật.

Quy tắc	Nên bật khi
Áp công đoạn chuẩn khi lập lệnh sản xuất	Xưởng nào cũng dùng công đoạn giống nhau
Tạo việc giao khi lệnh sản xuất xong	Có người lo giao hàng riêng
Tạo việc mua hàng khi vật tư dưới mức tối thiểu	Bạn đã đặt mức tối thiểu cho vật tư
Báo đơn cần sản xuất chưa có lệnh	Nhiều đơn, hay quên lập lệnh

Lưu ý: Quy tắc tự động chỉ tạo việc và gửi thông báo trong ứng dụng.



Hình 5. Hai quy trình mẫu của xưởng

Bước 7. Tiền: đơn hàng, thu tiền, chi phí, công nợ

Lập đơn bán. Vào **Đơn hàng** (nhóm **Tiền**), bấm **Tạo đơn hàng**. Chọn **Khách hàng**, điền **Ngày giao dự kiến** (giúp hệ thống đặt hạn cho lệnh và báo **Trễ hạn giao**), thêm **Dòng hàng** là thành phẩm, rồi bấm **Chốt đơn**. Đơn có bốn trạng thái: **Nháp**, **Đã chốt**, **Hoàn tất**, **Đã hủy**.

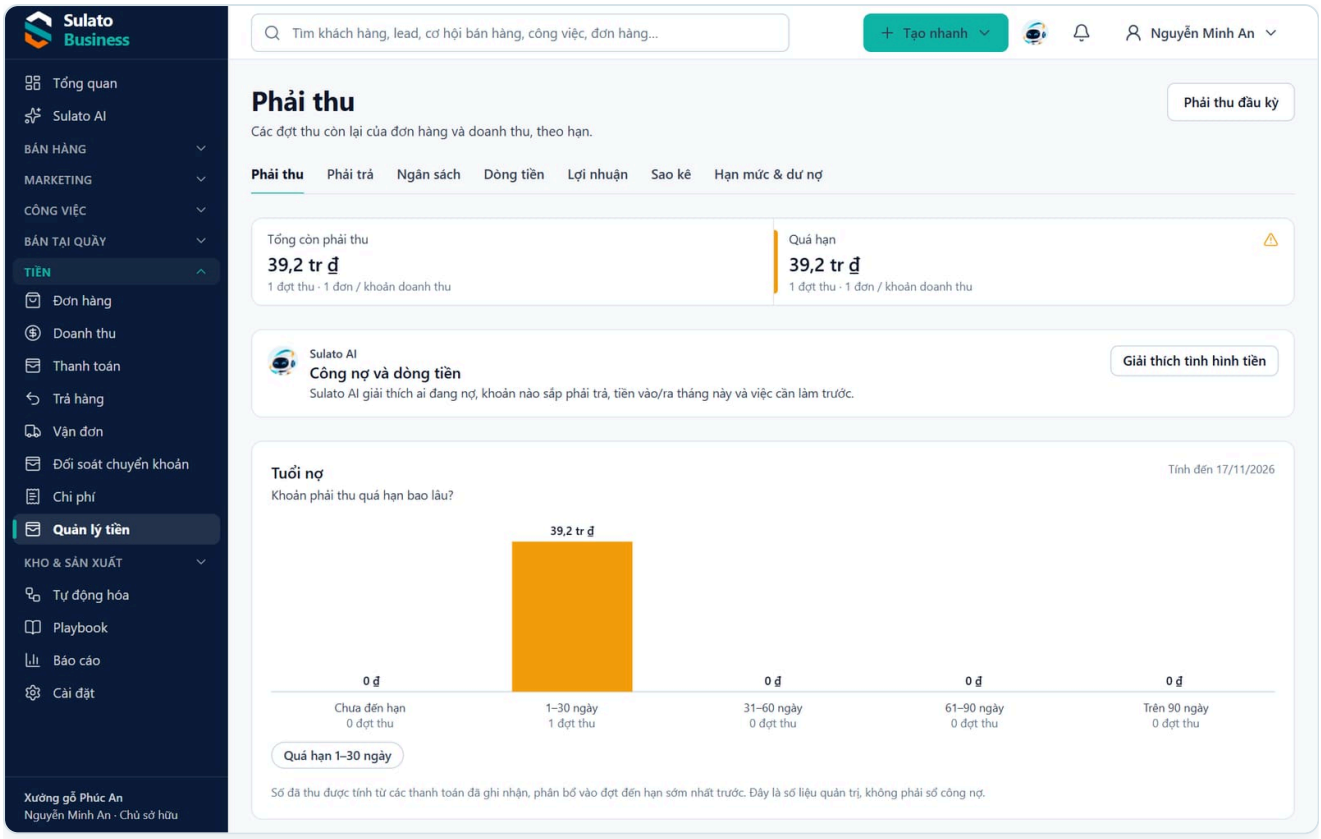
Thu tiền theo đợt. Xưởng thường thu cọc rồi thu nốt khi giao:

1. Vào **Quản lý tiền** (nhóm **Tiền**), thẻ **Phải thu**.
2. Ở dòng đơn cần chia, bấm **Kế hoạch thu**, rồi **Đặt kế hoạch thu**.
3. Bấm **Thêm đợt thu**, nhập ngày đến hạn và số tiền từng đợt. Tổng các đợt phải bằng đúng giá trị đơn.
4. Lưu. Mỗi đợt có hạn riêng và tuổi nợ riêng.
5. Khi khách chuyển tiền, mở đơn, bấm **Ghi nhận thu**, nhập **Số tiền**, **Ngày thu**, chọn **Hình thức**.

Nhập nhầm thì bấm **Hoàn tác thanh toán (Reverse)**, không xóa được. **Hoàn tất** đơn không có nghĩa là đã thu: trạng thái **Chưa thu**, **Thu một phần**, **Đã thu** do hệ thống tính từ các khoản đã ghi nhận.

Công nợ phải thu. Cũng ở **Quản lý tiền**: xem tuổi nợ, hạn mức nợ từng khách, **Sao kê** để gửi khách đối chiếu, **Phải thu đầu kỳ** để nhập nợ cũ từ trước khi dùng Sulato Business.

Chi phí. Vào **Chi phí**, bấm **Ghi nhận chi phí**, nhập **Số tiền**, **Ngày chi**, **Danh mục**, **Người nhận**. Có thể gắn khoản chi với một đơn ở phần **Liên kết**. Tiền mua vật tư nên đi theo đường Mua hàng và Phải trả (bước 8), để không ghi hai lần.



Hình 6. Chia một đơn thành hai đợt thu

Bước 8. Bật thêm tính năng cho xưởng

Phần lõi của xưởng đã bật sẵn. Các tính năng nâng cao bên dưới bật khi cần, theo Phần nhập môn chung, mục 9; điều kiện bật trước ghi ở từng phần. Bạn không cần dùng hết: chọn cái nào giải quyết việc đang vướng.

8.1. Lõi của xưởng (đã bật sẵn)

Mua hàng

- Khi cần: mua vật tư, nhận hàng từng đợt, theo dõi khoản phải trả nhà cung cấp.
- Thiết lập tối thiểu: có nhà cung cấp (liên hệ) và vật tư trong danh mục.
- Mua dư hoặc sai hàng: ở đơn mua đã nhận có nút **Trả hàng nhà cung cấp**. Chọn số lượng trả, rồi chọn xử lý tiền: **Chỉ ghi nhận trả hàng, xử lý tiền sau**, **Giảm trừ khoản phải trả** hoặc **Nhà cung cấp đã hoàn tiền (hoàn chi)**.
- Chủ sở hữu hoặc Quản trị nhập thêm được **Chi phí nhập hàng (vận chuyển, bốc xếp)** khi nhận hàng để tính vào giá vốn bình quân.

Tồn kho

- Khi cần: biết còn bao nhiêu, đọc **Sổ nhập xuất**, báo hàng sắp hết, kiểm kho.
- Tồn âm: vào **Tồn kho** › **Thiết lập tồn kho**, chọn **Chặn bán quá tồn (mặc định)** hoặc **Cho phép người có quyền bán quá tồn**.
- **Kiểm kho:** thẻ **Phiếu kiểm kho** › tạo phiếu, nhập **Số đếm** từng mặt hàng, bấm **Xem chênh lệch**, rồi **Cân bằng kho** khi chắc chắn. Nên kiểm vật tư đắt tiền mỗi tháng.

- **Giá vốn:** mỗi vật tư có **Giá vốn bình quân (quản trị)**. Khi giá không còn đúng, Chủ sở hữu hoặc Quản trị vào trang mặt hàng, mục **Điều chỉnh giá vốn**, nhập **Giá vốn mới** và **Lý do điều chỉnh**. Giá mới có hiệu lực từ hôm nay.

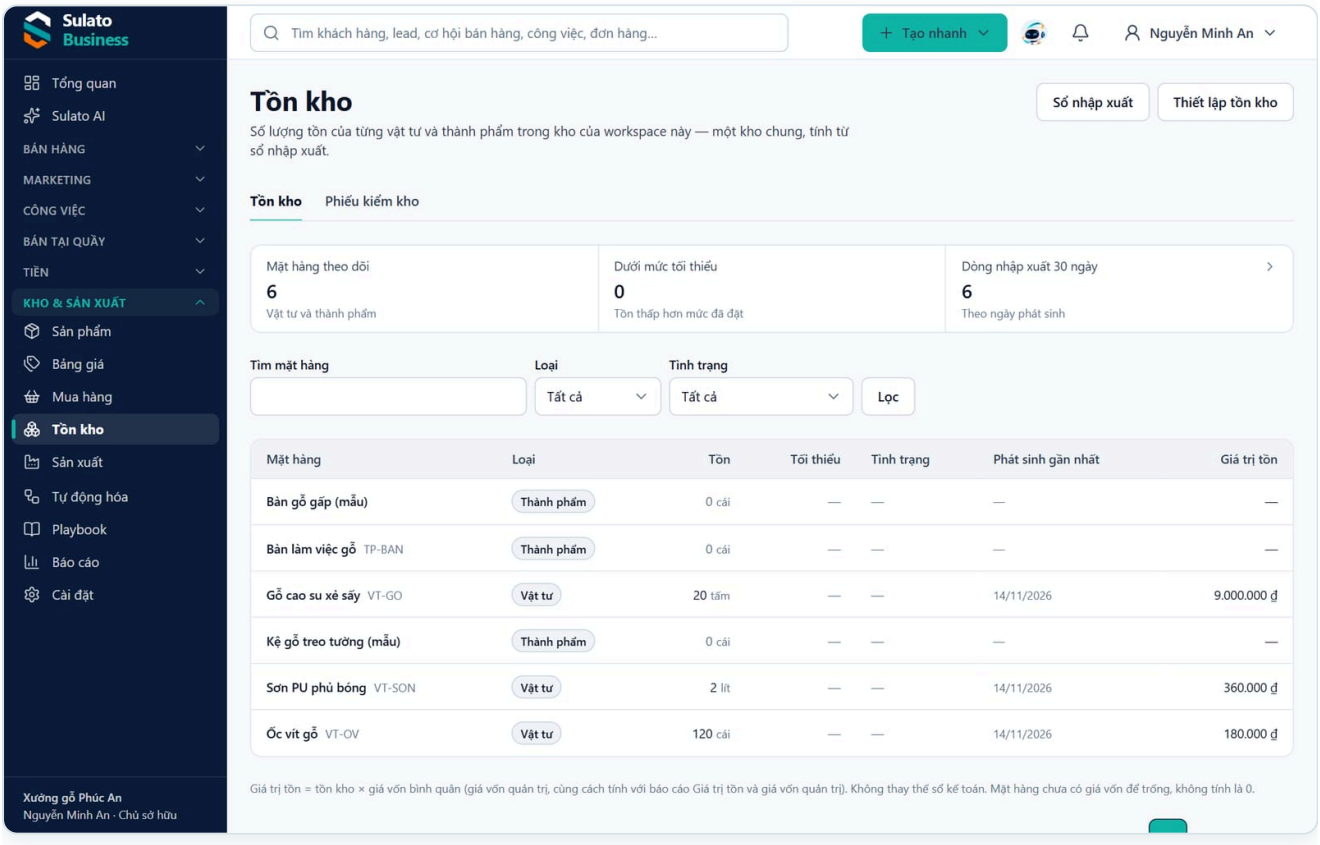
Sản xuất xem mục 4 và mục 5. **Công nợ & Dòng tiền** có thẻ **Phải trả**, **Dòng tiền**, **Ngân sách**.

Nhập tồn đầu và đặt mức tối thiểu

1. Mở **Tồn kho**, bấm vào một mặt hàng.
2. Ở phần **Điều chỉnh & mức tối thiểu**, chọn **Cách điều chỉnh**, nhập số lượng và **Lý do** (bắt buộc), bấm **Ghi dòng điều chỉnh**.
3. Ở **Mức tồn tối thiểu**, nhập số rồi bấm **Lưu mức tối thiểu**.

Chỉ Chủ sở hữu và Quản trị làm được. Sổ nhập xuất chỉ ghi thêm: dòng đã ghi không sửa, không xóa; sai thì ghi dòng điều chỉnh mới.

> **Mẹo:** Muốn vật tư có giá mua ngay từ đầu, hãy nhập tồn đầu bằng mua hàng (đặt mua, nhận hàng kèm đơn giá). Giá thành sau này lấy giá từ lần nhập kho gần nhất có đơn giá.



Hình 7. Tồn kho với vật tư dưới mức tối thiểu

8.2. Báo giá, cơ hội và hợp đồng (xưởng làm theo yêu cầu)

Khách tiềm năng & Bán hàng, Báo giá

- Khi cần: khách hỏi giá theo mẫu, bản vẽ, số lượng khác nhau; bạn cần báo giá nhiều phiên bản.
- Bật: **Khách tiềm năng & Bán hàng** (không cần tính năng nào khác).

- Cách dùng: vào **Lead & Cơ hội**, thẻ **Báo giá**, bấm **Tạo báo giá**. Thêm **Hạng mục** từ danh mục hoặc **Nhập tay**, điền **Hiệu lực đến** và **Điều khoản**. In PDF gửi khách, rồi bấm **Đánh dấu đã gửi**. Khách đồng ý thì bấm **Chấp nhận**, rồi **Tạo Đơn từ báo giá** để có đơn nháp.
- Báo giá lớn có thể phải duyệt: Chủ sở hữu hoặc Quản trị đặt **Ngưỡng duyệt** loại **Báo giá**.

Hợp đồng: thẻ **Hợp đồng** trong **Lead & Cơ hội** lưu thời hạn và giá trị cho đơn dài hạn, có nhắc trước khi hết hiệu lực.

Bảng giá: nhóm **Kho & sản xuất** › **Bảng giá**. Lập bảng giá cho nhóm khách hoặc kênh (giá sỉ, giá đại lý), cập nhật giá hàng loạt, đặt giới hạn chiết khấu. Đơn hàng tự lấy giá từ bảng giá phù hợp.

8.3. Giao hàng, trả hàng, vận đơn

Xuất giao từ kho. Có sẵn khi Tồn kho bật: ở đơn đã chốt, **Thêm thao tác** › **Xuất kho giao hàng**. Từ đơn đã chốt hoặc hoàn tất, bấm **In phiếu giao hàng** để in cho tài xế hoặc khách.

Vận đơn

- Khi cần: giao hàng qua hãng vận chuyển, thu hộ (COD).
- Cách dùng: nối tài khoản hãng vận chuyển của bạn ở **Cài đặt** › **Kết nối**, bấm **Thử kết nối**. Từ đơn hàng, so sánh phí, tạo vận đơn, theo dõi trạng thái, ghi nhận tiền thu hộ và phí vận chuyển ở mục **Vận đơn** (nhóm **Tiền**). Hãy thử một đơn nhỏ trước khi dùng thật.

Trả hàng: mục **Trả hàng** (nhóm **Tiền**) › lập phiếu trả gắn đơn gốc, chọn dòng và số lượng, quyết định hàng có nhập lại kho không, rồi hoàn tiền ngay hoặc ghi hoàn tiền sau. Ghi sai tiền hoàn thì dùng **Đảo hoàn tiền (sửa sai)**.

Đơn từ website riêng: kết nối **Đơn hàng từ website của bạn** tạo đơn nháp trong **Đơn hàng** để nhân viên kiểm rồi xác nhận.

8.4. Tiền: thu chuyển khoản, sổ quỹ, phê duyệt, ngân sách

Đối soát chuyển khoản. Khi khách chuyển khoản nhiều, kết nối tài khoản ngân hàng ở **Cài đặt** › **Kết nối** để tự khớp. Hãy thử với một khoản chuyển nhỏ trước khi dùng thật. Nếu nội dung chuyển khoản đúng mã tham chiếu của đơn và đúng số còn phải thu, hệ thống tự ghi một thanh toán. Giao dịch chưa khớp hẳn nằm chờ ở trang **Đối soát chuyển khoản** (nhóm **Tiền**) cho kế toán xử lý.

Sổ quỹ. Mục **Sổ quỹ** (nhóm **Bán tại quầy**) cho biết tiền ở két, ngân hàng hay ví: đọc sổ từng quỹ theo kỳ, ghi chuyển tiền giữa các quỹ, nạp hoặc rút. Bút toán quỹ nội bộ không phải doanh thu hay chi phí.

Tài liệu & Phê duyệt. **Tài liệu** lưu bản vẽ, mẫu, hóa đơn mua vật tư và gắn vào khách, đơn, công việc. **Phê duyệt** cho gửi yêu cầu để người có thẩm quyền duyệt hoặc từ chối; Chủ sở hữu hoặc Quản trị đặt **Ngưỡng duyệt**, và có thể bật **Bắt buộc duyệt trước khi chi**. Mục **Phê duyệt** chỉ hiện khi workspace có từ hai thành viên.

Ngân sách: thẻ **Ngân sách** trong **Quản lý tiền** đặt trần chi từng danh mục và cho xem **Chi ngoài ngân sách**.

8.5. Người và việc: công việc, dự án, chấm công, chỉ tiêu

- **Công việc** đã bật sẵn: giao việc, hạn, người phụ trách. Các công đoạn của lệnh cũng là công việc.
- **Dự án** (nên cân nhắc): xưởng làm theo công trình lớn (tủ bếp trọn gói, lắp đặt) gắn đơn và lệnh vào một dự án để theo dõi mốc.
- **Chấm công** ghi giờ làm trên dự án hoặc công việc; người quản lý đặt giá giờ nội bộ ở **Giá giờ nội bộ** để tính chi phí nhân công. Muốn gắn nhân công vào lệnh sản xuất, dùng **Ghi nhân công** trên lệnh (mục 4).
- **Chỉ tiêu** (nhóm **Bán hàng**) giao chỉ tiêu tháng cho người bán theo doanh số, số đơn, cơ hội thắng và cơ hội tạo mới.

8.6. Khách hàng: chăm sóc, marketing, giới thiệu, điểm

Xưởng thường có khách quay lại (quán, cửa hàng, đại lý). Chọn tính năng bạn cần:

Tính năng	Bật trước	Dùng để
Hộp thư & trao đổi đa kênh	Nhập / xuất dữ liệu	Gom các trao đổi với khách (điện thoại, Zalo, Facebook…) vào **Hộp thư** để cả nhóm cùng xử lý
Gửi tin cho khách	Hộp thư & trao đổi đa kênh	Gửi email có kiểm soát (khách đã đồng ý, giờ yên lặng, hạn mức), ở **Cài đặt** › **Gửi tin cho khách**; với Zalo, hệ thống tạo việc gửi tay
Chăm sóc khách hàng	Công việc	Ghi yêu cầu hỗ trợ, bảo hành; giao người xử lý; đánh giá của khách sau đơn
Marketing & phân khúc	Tự động hóa	Lưu bộ lọc khách, tạo nhắc chăm sóc, xem chiến dịch mang về bao nhiêu lead
Luồng tự động, Playbook	Tự động hóa	Chuỗi nhiều bước có chờ, rẽ nhánh, giao việc; kịch bản chăm sóc dựng sẵn
Khuyến mại & điểm	Đơn hàng	Giảm giá theo đơn, mặt hàng, combo; voucher; tích điểm và hạng thành viên
Đối tác giới thiệu & hoa hồng	Đơn hàng	Ghi hoa hồng cho người giới thiệu khách; hệ thống chỉ ghi nhận, không chuyển tiền
Kết nối kênh nhận khách	Hộp thư & trao đổi đa kênh	Nhận khách từ website, biểu mẫu và công cụ trung gian về danh sách khách tiềm năng, ở **Chăm sóc đa kênh**
Hồ sơ khách toàn doanh nghiệp	Từ hai workspace trở lên	Tìm một khách ở nhiều workspace, chỉ để xem

Gợi ý: dùng **Marketing & phân khúc** lọc "khách đã mua hơn 90 ngày chưa đặt lại" để nhắc chăm sóc; dùng **Chăm sóc khách hàng** ghi bảo hành và xem **Hài lòng sau đơn**. Giới thiệu và điểm hợp xưởng bán lẻ (bánh, mỹ phẩm).

8.7. Bán tại quầy (xưởng có cửa hàng)

Hợp với xưởng bánh, mỹ phẩm, đồ gỗ có showroom bán trực tiếp. Cần tính năng **Thanh toán** (đã bật sẵn). Ở **Cài đặt** › **Quầy bán hàng**, thiết lập quầy. Trong nhóm **Bán tại quầy**, mở **Ca bán hàng** với tiền đầu ca, bán ở màn **Bán hàng**, cuối ca đếm tiền và kết ca. Mỗi lần bán tạo một đơn đã chốt và ghi khoản thu; kết ca khóa số liệu ca.

8.8. Lịch hẹn, trang đặt lịch, gói buổi

Dành cho xưởng có kèm dịch vụ hẹn: lấy mẫu, đo kích thước, thử đồ. Bật **Lịch hẹn**, thiết lập nhân viên và giờ làm; **Trang đặt lịch công khai** cho khách tự đặt; **Gói buổi** cho gói trả trước. Chi tiết xem cuốn **Dịch vụ theo lịch hẹn** (cuốn 1).

Bước 9. Sulato AI và Trí tuệ kinh doanh cho xưởng

Cách mở Sulato AI và nguyên tắc chung nằm ở Phần nhập môn chung, mục 10.

Sulato AI (mục **Sulato AI** ở đầu menu) làm bốn việc:

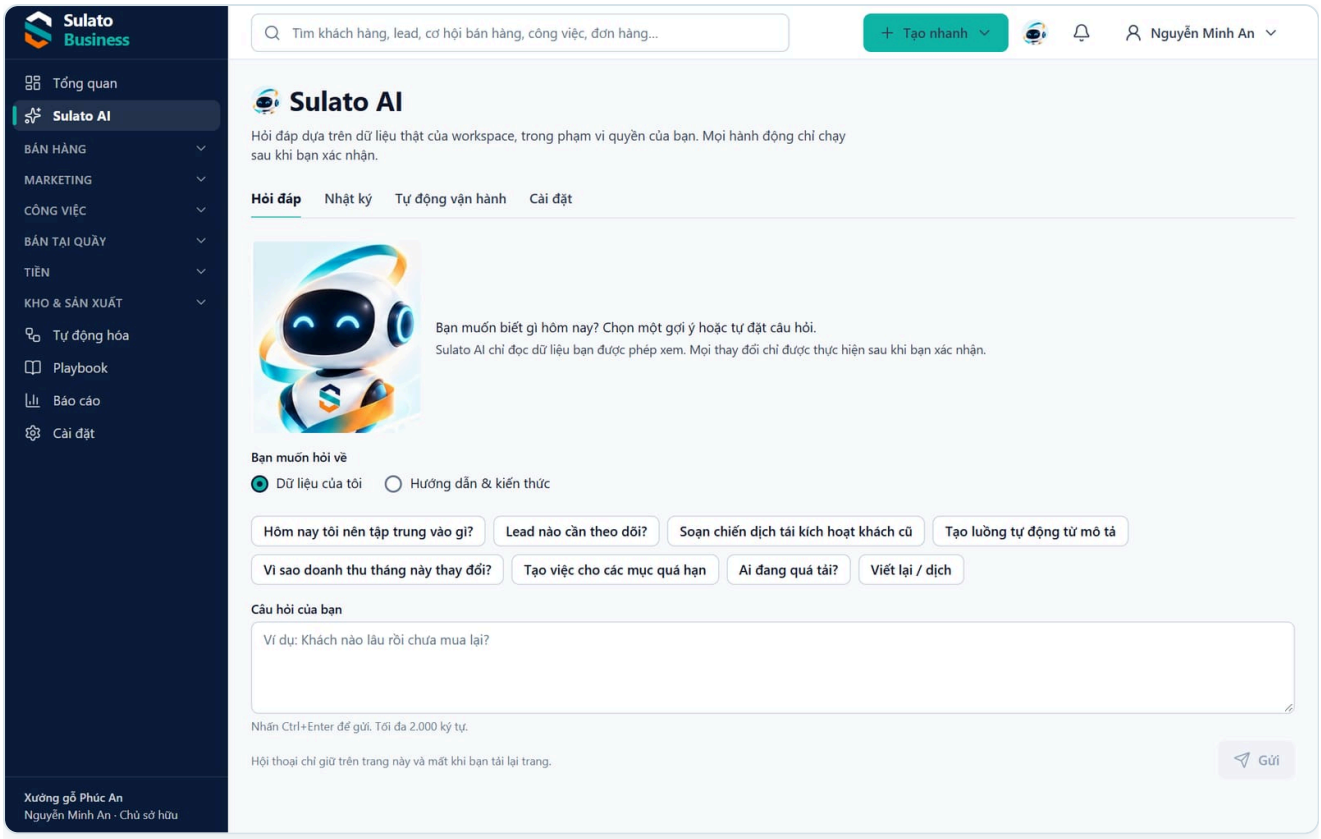
- **Hỏi đáp trên số liệu của xưởng:** vật tư, đơn, lệnh, công nợ.
- **Hướng dẫn và kiến thức:** hỏi cách làm một việc trong hệ thống.
- **Soạn nháp:** tin nhắn cho khách, lời nhắc thu tiền, đơn đặt vật tư.
- **Đề xuất hành động:** mọi thay đổi chỉ chạy sau khi bạn bấm xác nhận.

AI gợi ý, bạn quyết định. Sulato AI không tự gửi tin. Hãy đọc lại nháp trước khi dùng.

Câu hỏi mẫu cho xưởng:

1. "Hôm nay tôi nên tập trung vào gì?"
2. "Vật tư nào đang dưới mức tối thiểu?"
3. "Đơn nào đã chốt mà chưa có lệnh sản xuất?"
4. "Lệnh sản xuất nào đang trễ hạn?"
5. "Khách nào còn nợ quá hạn, nợ bao nhiêu?"
6. "Soạn tin nhắc khách trả đợt thu thứ hai của đơn này."
7. "Sản phẩm nào bán chạy nhất tháng này?"
8. "Khoản phải trả nào sắp đến hạn trong tuần tới?"

Trí tuệ kinh doanh gồm ba nhóm, bật riêng: **Trí tuệ tăng trưởng khách hàng** (điểm ưu tiên cho lead, cơ hội, khách; gợi ý giữ chân và bán thêm), **Dự báo & đề xuất** (dự báo có khoảng và đề xuất việc nên làm), **Rủi ro & bất thường** (cảnh báo khi số liệu lệch thường). Đây là ước tính để tham khảo.



Hình 8. Hỏi Sulato AI về vật tư và đơn hàng

4. Vận hành hằng ngày, hằng tuần, hằng tháng

Hằng ngày

Việc	Màn hình	Ai làm
Xem việc cần chú ý, lệnh trễ, vật tư sắp hết	**Tổng quan**	Chủ, Quản lý xưởng
Lập lệnh sản xuất cho đơn mới chốt	Đơn hàng › **Tạo lệnh sản xuất**, hoặc **Sản xuất**	Quản lý xưởng
Kiểm vật tư thiếu, tạo đơn mua	Trang lệnh, **Mua hàng**	Quản lý xưởng, Mua hàng
Xuất vật tư cho lệnh	**Sản xuất**	Kho, Quản lý xưởng
Ghi sản lượng đạt và lỗi theo công đoạn	**Sản xuất**	Tổ trưởng, Quản lý xưởng
Nhận vật tư về, xác nhận nhận hàng	**Mua hàng**	Kho, Mua hàng
Xuất giao hàng, đánh dấu hoàn thành đơn	**Đơn hàng**	Kho, Bán hàng
Ghi nhận thu khi khách trả	**Thanh toán**, **Đơn hàng**	Kế toán

Hằng tuần

Việc	Màn hình	Ai làm
Xem lệnh đang chạy và lệnh trễ, dời hạn nếu cần	**Sản xuất**	Quản lý xưởng
Xem đơn đã chốt quá 2 ngày chưa có lệnh	**Tổng quan**	Chủ, Bán hàng
Xem tuổi nợ phải thu, nhắc khách quá hạn	**Quản lý tiền** › **Phải thu**	Kế toán
Xem khoản phải trả sắp đến hạn, trả nhà cung cấp	**Quản lý tiền** › **Phải trả**	Kế toán, Chủ
Rà vật tư dưới mức tối thiểu, đặt mua	**Tồn kho**	Mua hàng

Hằng tháng

Việc	Màn hình	Ai làm
Khai chi phí chung của tháng (điện, mặt bằng...)	**Sản xuất** › **Chi phí chung**	Kế toán, Chủ
Xem giá thành theo lệnh và theo sản phẩm	**Sản xuất** › **Giá thành**	Chủ, Kế toán
Kiểm kho: đếm thực tế, so với sổ, cân bằng	**Tồn kho** › **Phiếu kiểm kho**	Kho, Chủ
Gửi sao kê đối chiếu cho khách nợ	**Quản lý tiền** › **Sao kê**	Kế toán

Việc	Màn hình	Ai làm
Xem dòng tiền và ngân sách chi	**Quản lý tiền** › **Dòng tiền**, **Ngân sách**	Chủ

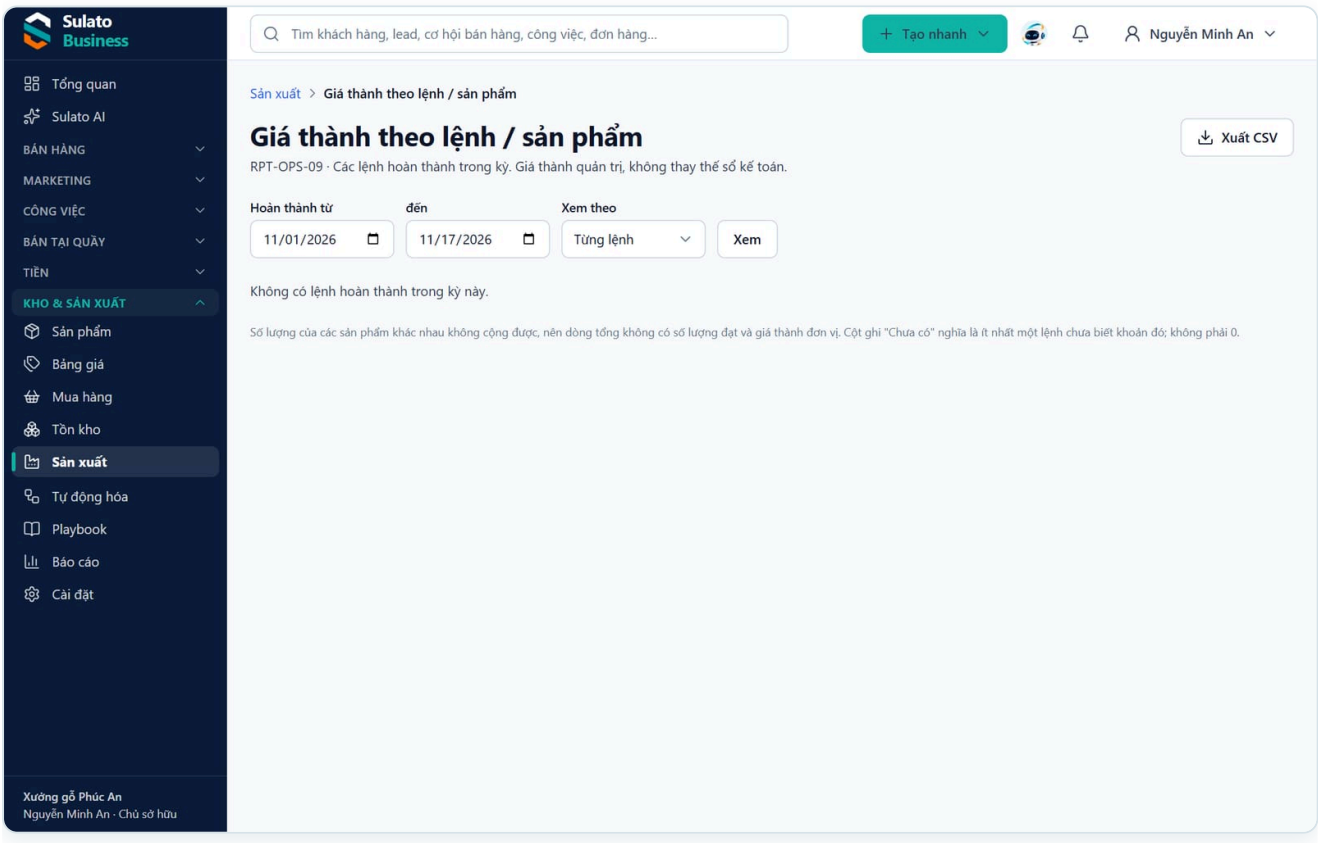
Đọc giá thành đúng cách

Giá thành quản trị của một lệnh gồm: vật tư đã xuất, chi phí khác gắn với lệnh, nhân công, và phần chi phí chung của tháng chia cho lệnh. Chia cho số lượng đạt, bạn có giá thành mỗi đơn vị.

1. **Nhân công:** mở lệnh, mục **Giá thành quản trị** › **Nhân công**, bấm **Ghi nhân công**, nhập **Ngày làm**, **Số giờ**, **Đơn giá giờ** (hoặc **Số tiền**).
2. **Chi phí chung:** ở danh sách lệnh bấm **Chi phí chung**, nhập **Tháng (YYYY-MM)**, **Chi phí chung của tháng** và chọn **Tiêu thức phân bổ**: **Theo số lượng thành phẩm đạt** hoặc **Theo chi phí vật tư**.
3. **Báo cáo:** bấm **Giá thành**, chọn kỳ và **Xem theo** **Từng lệnh** hoặc **Từng sản phẩm**.

Mục nào chưa đủ dữ liệu hiện **Chưa có** kèm lý do, không bị thay bằng số 0.

> **Lưu ý:** Giá thành, giá vốn bình quân và giá trị tồn là số liệu quản trị để bạn theo dõi nội bộ, không thay sổ kế toán.



Hình 9. Báo cáo giá thành theo lệnh

5. Một hành trình mẫu từ đầu đến cuối

Câu chuyện: Xưởng gỗ Cây Sồi có 6 người. Quán cà phê "Góc Phố" đặt 20 chiếc bàn, giá 1.500.000 đồng mỗi bàn, tổng 30.000.000 đồng, giao trong 10 ngày. Xưởng chia thu hai đợt, mỗi đợt 15.000.000 đồng.

Đã chuẩn bị sẵn:

- Thành phẩm "Bàn gỗ vuông" (đơn vị: cái, giá 1.500.000).
- Vật tư "Gỗ tấm" (tấm), "Ốc vít" (hộp), "Sơn PU" (lít).
- Định mức cho 1 bàn: gỗ 1,5 tấm (hao hụt 5%), ốc vít 0,1 hộp, sơn 0,5 lít (hao hụt 10%).
- Tồn hiện có: gỗ 40 tấm, ốc vít 5 hộp, sơn 4 lít.

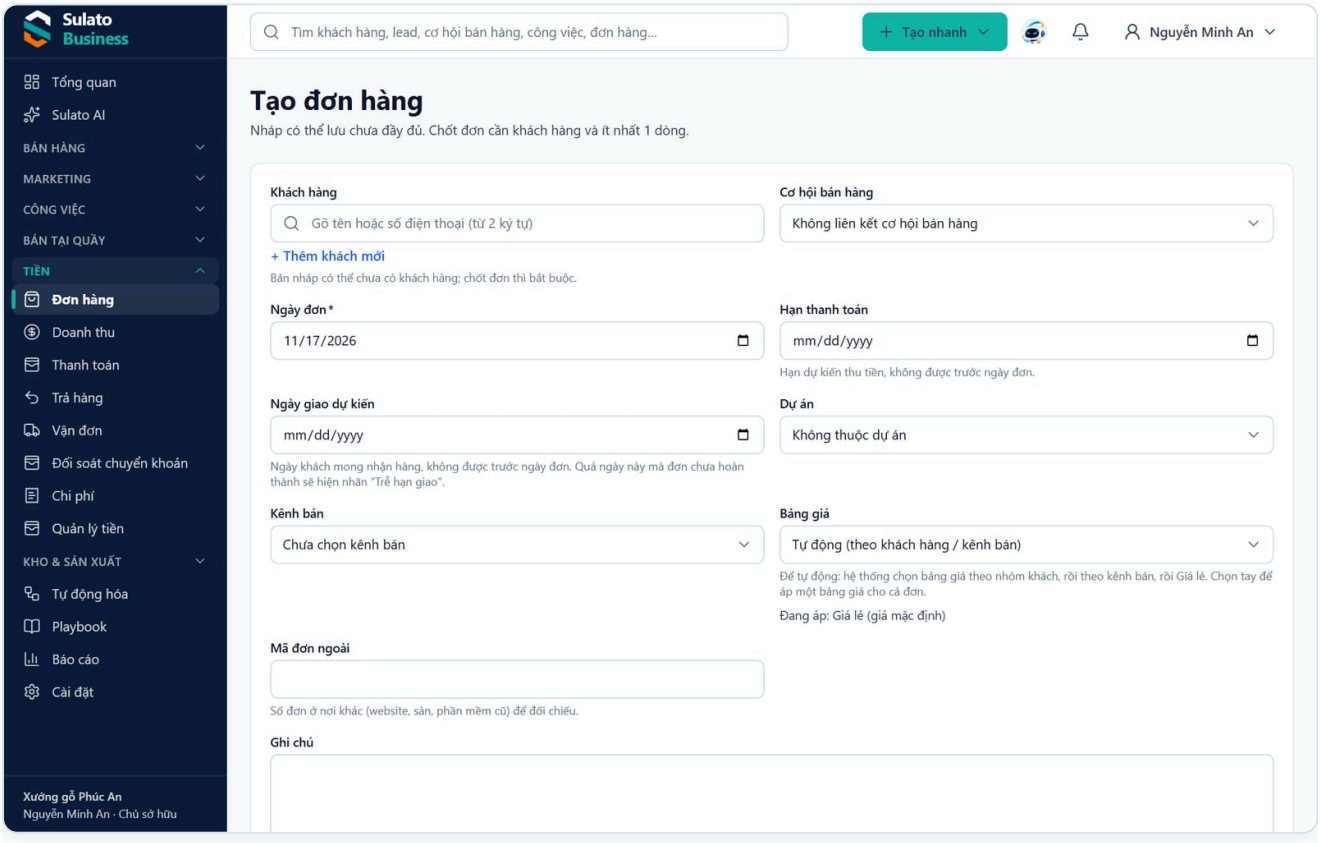
Các bước:

1. **Tạo khách.** Vào **Khách hàng**, tạo khách "Quán cà phê Góc Phố" nếu chưa có.
2. **Lập đơn bán.** Vào **Đơn hàng** › **Tạo đơn hàng**. Chọn khách, nhập **Ngày giao dự kiến** sau 10 ngày, thêm dòng "Bàn gỗ vuông", số lượng 20, đơn giá 1.500.000. Tổng tiền hiện 30.000.000. Bấm **Chốt đơn**; đơn chốt ngay, không hỏi lại.
3. **Chia hai đợt thu.** Vào **Quản lý tiền** › **Phải thu**, bấm **Kế hoạch thu** ở dòng đơn, **Đặt kế hoạch thu**, thêm hai đợt: 15.000.000 hạn ngày đặt cọc và 15.000.000 hạn ngày giao. Lưu.
4. **Lập lệnh sản xuất.** Mở đơn đã chốt, bấm **Tạo lệnh sản xuất**, chọn dòng "Bàn gỗ vuông" số lượng 20, kiểm tra hạn rồi tạo. (Hoặc vào **Sản xuất** › **Tạo lệnh sản xuất**, chọn **Thành phẩm**, nhập **Số lượng kế hoạch** 20, chọn **Đơn hàng**.) Người phụ trách hiện sẵn trên lệnh. Lệnh mới ở trạng thái **Đã lên kế hoạch**.
5. **Kiểm vật tư thiếu.** Mở lệnh, xem phần **Xuất vật tư** và bảng **Cần**, **Đã xuất**, **Tồn hiện có**. Phần **Định mức vật tư** tự điền từ định mức của bàn: gỗ 31,5 tấm, ốc vít 2 hộp, sơn 11 lít. Dòng sơn báo thiếu 7 lít (chữ "Thiếu" kèm số lượng) vì tồn mới có 4 lít. Nếu định mức chưa tự điền, kiểm tra lại định mức của sản phẩm.
6. **Tạo đơn mua phần thiếu.** Bấm **Tạo đơn mua từ phần thiếu**. Phiếu mua nháp mở sẵn. Chọn **Nhà cung cấp** (một cửa hàng sơn), nhập **Số lượng** 10 lít và **Đơn giá** 180.000, bấm **Lưu và đặt mua**. Đơn chuyển sang **Đã đặt**.
7. **Nhận hàng.** Khi sơn về, mở đơn mua, ở phần **Nhận hàng** điền **Ngày nhận hàng**, bấm **Điền đủ số còn lại**, điền **Hạn thanh toán nhà cung cấp** nếu có, bấm **Xác nhận nhận hàng**. Tồn sơn lên 14 lít và hệ thống tạo khoản phải trả 1.800.000 đồng.
8. **Bắt đầu và xuất vật tư.** Mở lệnh, bấm **Bắt đầu sản xuất**. Trong hộp **Bắt đầu sản xuất?**, chọn **Quy trình mẫu (các công đoạn)** là **Công đoạn chuẩn** rồi xác nhận; trạng thái sang **Đang sản xuất**. Ở phần **Xuất vật tư**, giữ số mặc định **Còn phải xuất**, chọn **Ngày xuất** rồi xuất. Tồn vật tư giảm tương ứng. Từ lúc này thành phẩm và số lượng của lệnh bị khóa.
9. **Sản xuất và ghi sản lượng.** Bốn công đoạn **Chuẩn bị vật tư**, **Sản xuất**, **Kiểm tra**, **Đóng gói** là các công việc gắn với lệnh; tổ trưởng đánh dấu xong từng việc. Ở **Sản lượng theo công đoạn**, bấm **Ghi sản lượng**, chọn **Công đoạn**, nhập **Số lượng đạt** và **Số lượng lỗi** (có lỗi thì chọn **Lý do lỗi**). Công đoạn có tỷ lệ lỗi trên 5% hiện **Vượt ngưỡng lỗi**.

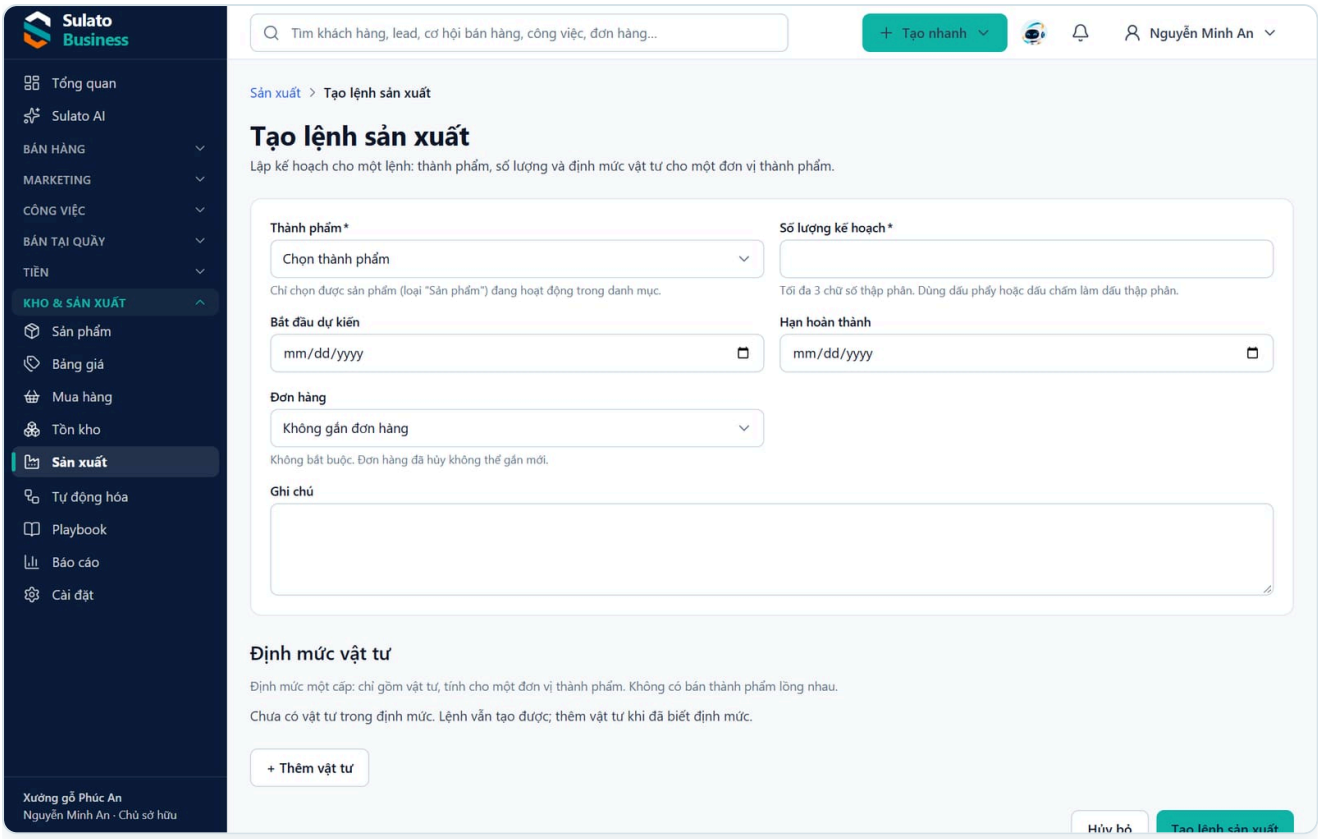
10. **Hoàn thành lệnh.** Ở phần **Hoàn thành lệnh**, nhập **Số lượng thực tế** 20, **Số phế phẩm** nếu có, **Ngày hoàn thành**, bấm **Hoàn thành lệnh**. 20 bàn được nhập vào tồn kho thành phẩm.
11. **Giao hàng.** Mở đơn, vào **Thêm thao tác**, chọn **Xuất kho giao hàng**. Nhập **Giao lần này** 20, bấm **Ghi xuất giao**. Tồn thành phẩm giảm 20. Giao xong thì bấm **Đánh dấu hoàn thành**.
12. **Thu tiền hai đợt.** Khi khách trả đợt một, mở đơn, bấm **Ghi nhận thu**, **Số tiền** 15.000.000, chọn **Hình thức** (ví dụ **Chuyển khoản**). Đơn hiện **Thu một phần**. Khi khách trả đợt hai, ghi nhận tiếp 15.000.000. Đơn hiện **Đã thu**.
13. **Trả nhà cung cấp.** Vào **Quản lý tiền** › **Phải trả**, mở khoản 1.800.000 đồng, ở phần **Thanh toán khoản phải trả** nhập **Số tiền thanh toán** và **Ngày thanh toán**, bấm **Thanh toán khoản phải trả**. Khoản chuyển sang **Đã trả** và tự có một khoản chi liên kết.
14. **Xem giá thành.** Mở lệnh, ghi **Nhân công** (ví dụ 3 người làm tổng 60 giờ, đơn giá giờ 40.000), khai **Chi phí chung** của tháng, rồi đọc **Giá thành lệnh** và **Giá thành đơn vị** của bàn.

> **Ví dụ:** Giá bán 1.500.000, nếu giá thành đơn vị tính ra 1.100.000 thì mỗi bàn còn dư khoảng 400.000 trước các khoản chưa đưa vào hệ thống. Đây là số quản trị để cân nhắc giá.

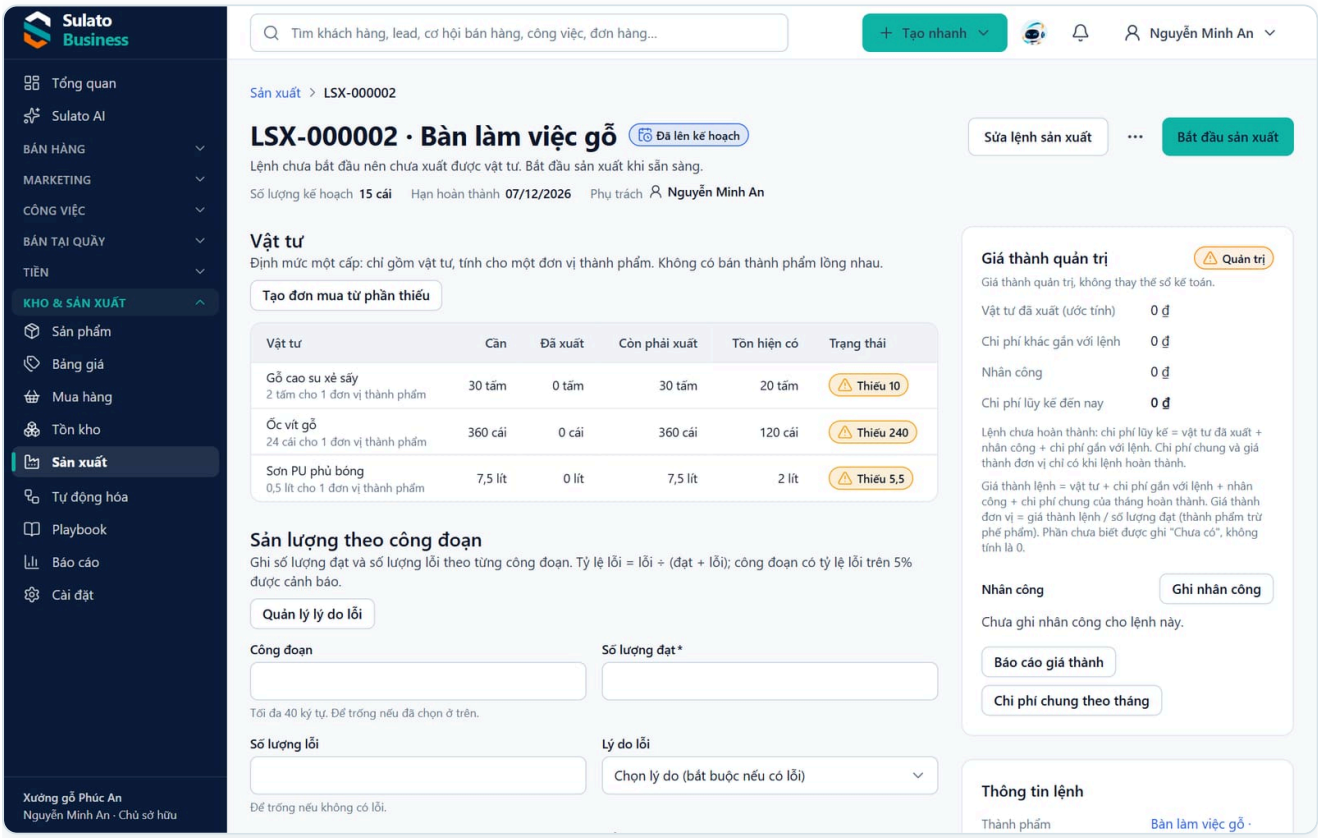
Biến thể: làm sẵn để bán. Vào **Sản xuất** › **Tạo lệnh sản xuất**, ở ô **Đơn hàng** chọn **Không gắn đơn hàng**. Các bước còn lại như trên; thành phẩm nhập kho và bạn bán sau.



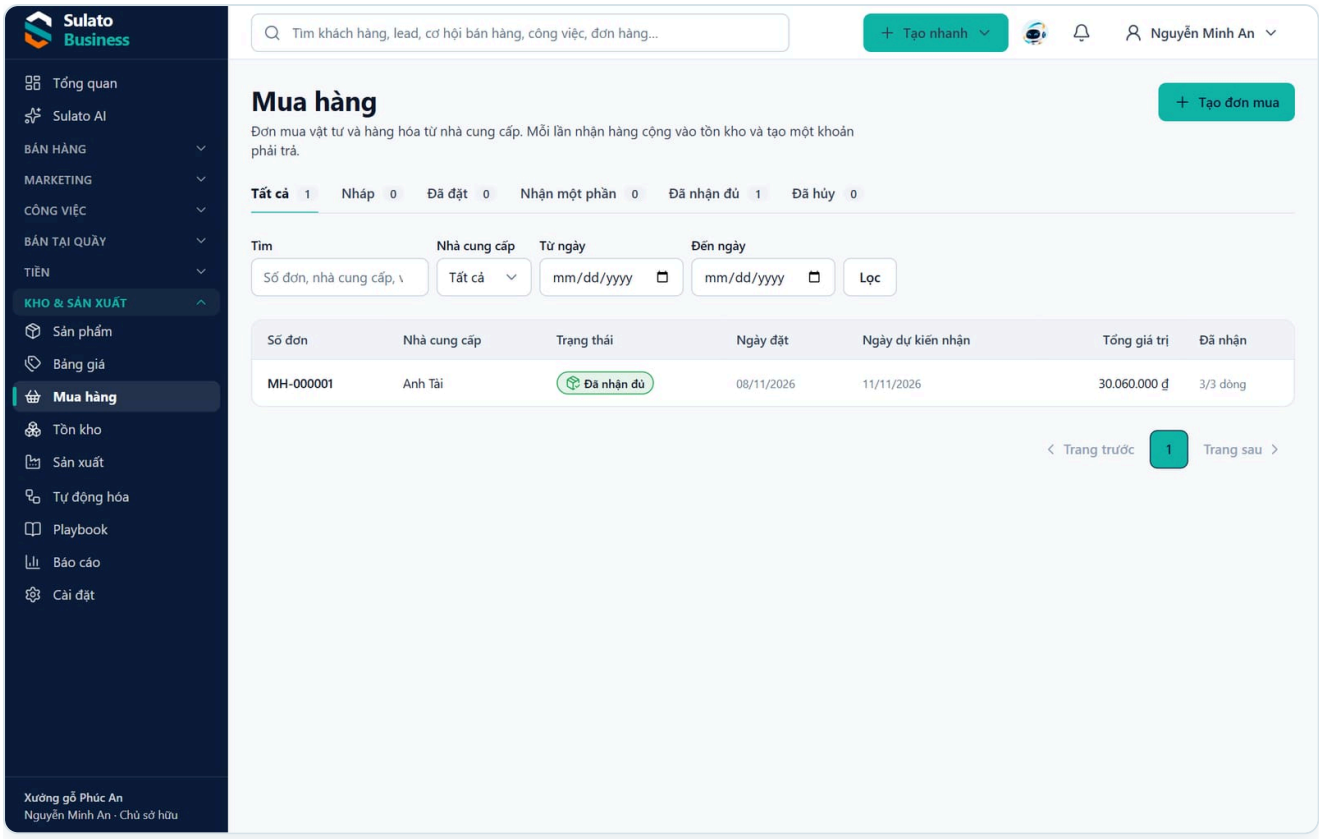
Hình 10. Lập đơn bán 20 chiếc bàn



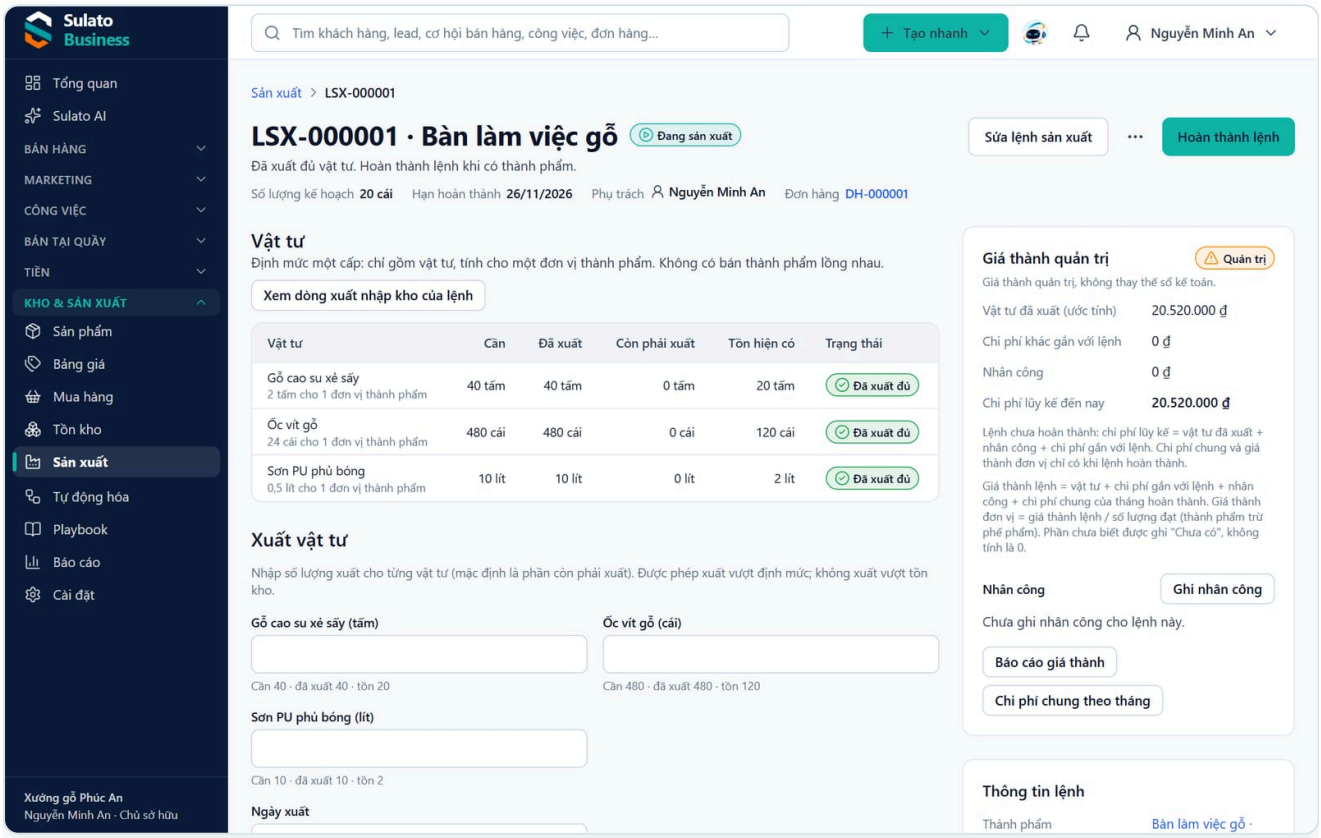
Hình 11. Tạo lệnh sản xuất 20 bàn



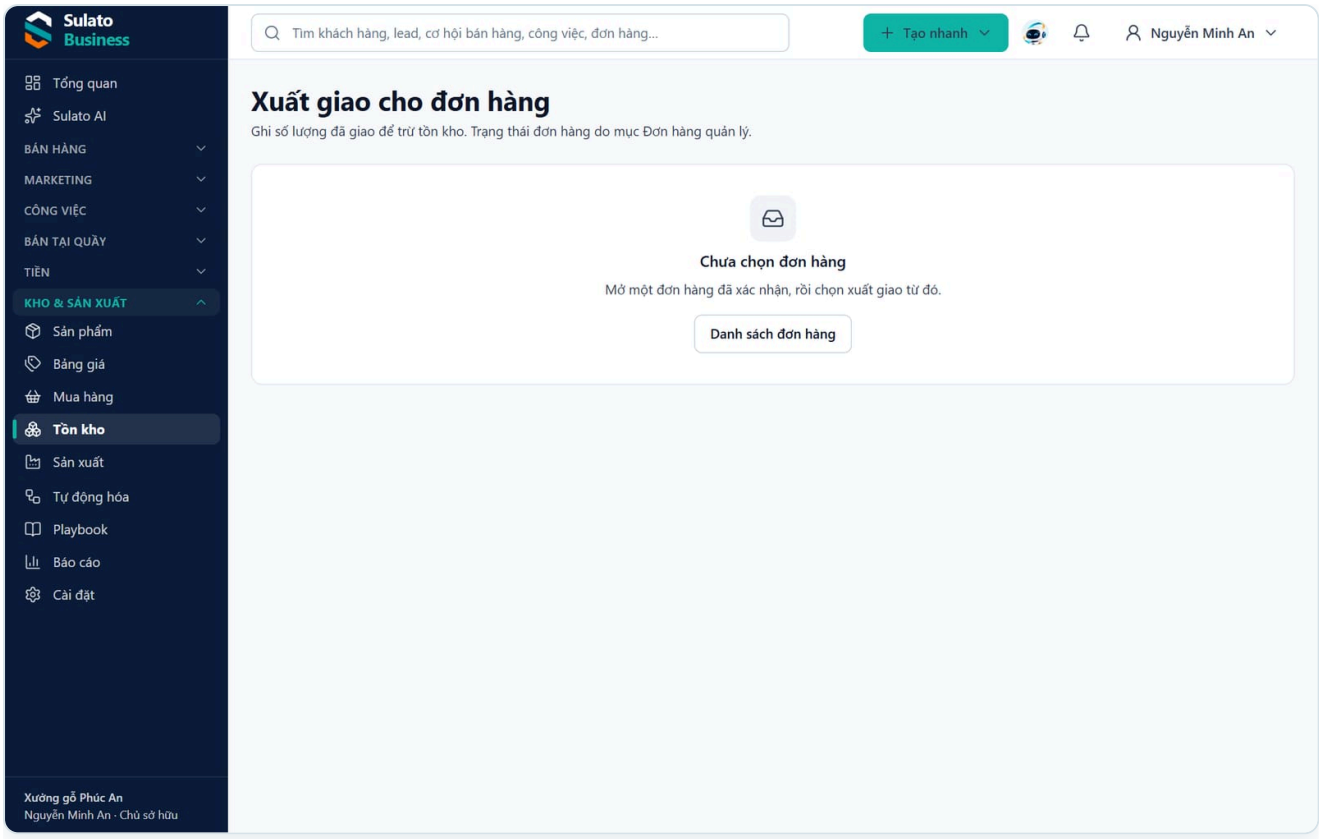
Hình 12. Lệnh sản xuất báo thiếu sơn và nút tạo đơn mua



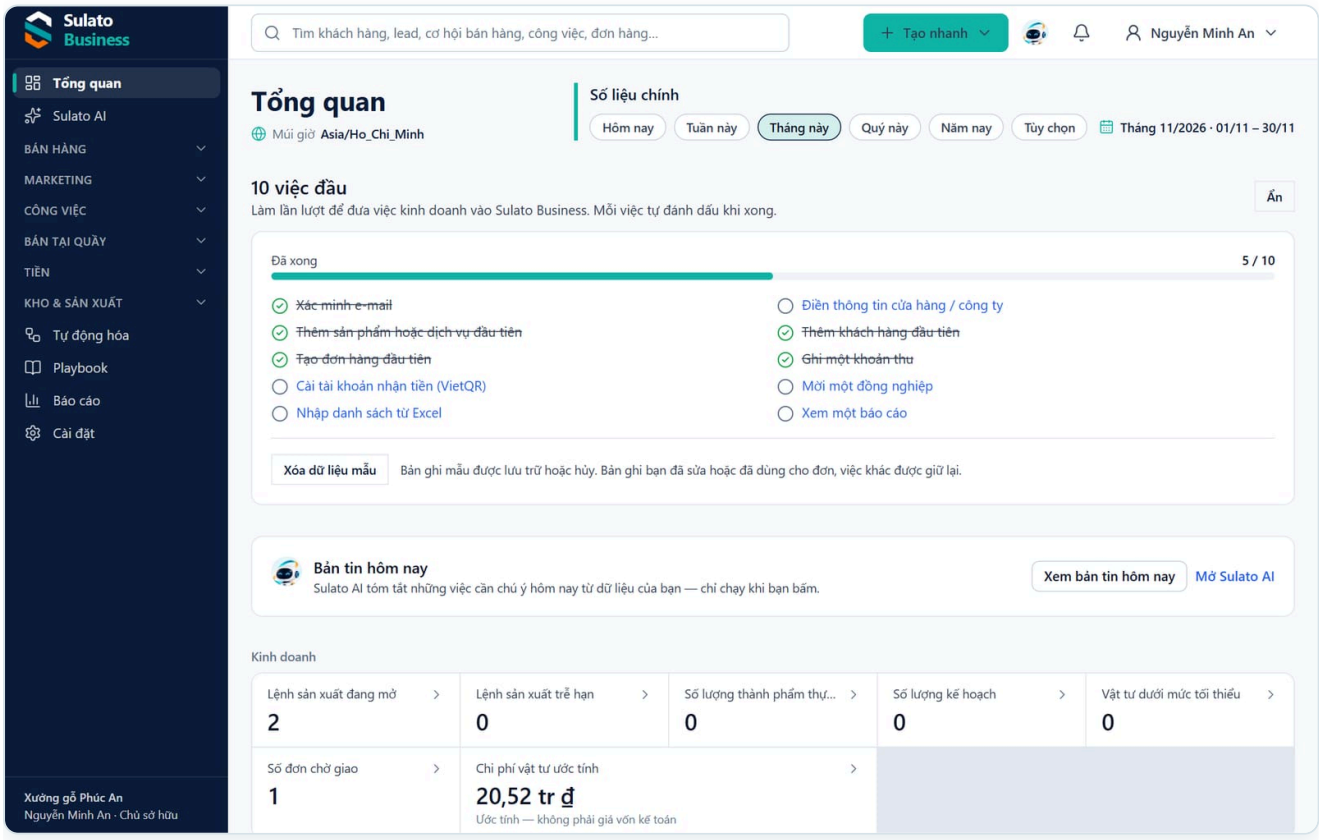
Hình 13. Nhận vật tư về kho



Hình 14. Ghi sản lượng và lỗi theo công đoạn



Hình 15. Xuất kho giao thành phẩm



Hình 16. Tổng quan theo mô hình Sản xuất nhẹ

6. Checklist "Đã sẵn sàng"

- [ ] Đã chọn mô hình Sản xuất nhẹ và đúng nhóm nghề.
- [ ] Đã điền thông tin xưởng và **Tài khoản nhận tiền**.
- [ ] Đã mời nhân viên và gán đúng vai trò, gói quyền.
- [ ] Đã tạo thành phẩm với **Đơn vị** và **Giá**.
- [ ] Đã tạo vật tư với **Đơn vị** và giá mua.
- [ ] Đã khai định mức cho ít nhất một thành phẩm.
- [ ] Đã nhập tồn đầu của vật tư và thành phẩm.
- [ ] Đã đặt mức tồn tối thiểu cho vật tư quan trọng.
- [ ] Đã tạo nhà cung cấp và khách thường xuyên.
- [ ] Đã xem lại hai quy trình mẫu và sửa công đoạn đúng xưởng.
- [ ] Đã chọn quy tắc tồn âm (chặn hoặc cho phép).
- [ ] Đã chạy thử một đơn mẫu từ đơn bán tới thu tiền.
- [ ] Đã thử đặt mua một vật tư và nhận hàng.
- [ ] Đã ghi nhân công và khai chi phí chung một tháng để xem giá thành.
- [ ] Đã xóa dữ liệu mẫu (nếu có thêm lúc đầu) bằng nút **Xóa dữ liệu mẫu**.
- [ ] Đã quyết định bật quy tắc tự động nào.

7. Câu hỏi thường gặp

1. Tôi làm theo đơn của khách, có phải lập lệnh cho từng đơn không? Nên có. Lệnh sản xuất cho bạn vật tư đã xuất, sản lượng, lỗi và giá thành. Mỗi dòng thành phẩm của đơn là một lệnh, tạo nhanh bằng nút **Tạo lệnh sản xuất** trên đơn đã chốt.

2. Tôi làm hàng để bán sẵn, không có đơn thì sao? Tạo lệnh ở **Sản xuất** và chọn **Không gắn đơn hàng** ở ô **Đơn hàng**. Thành phẩm vẫn nhập kho khi hoàn thành.

3. Định mức tối đa mấy cấp? Tối đa 3 cấp, không vòng lặp. Bạn khai bán thành phẩm như một sản phẩm có định mức riêng.

4. Vật tư về một phần thì sao? Ở **Nhận hàng**, nhập **Số lượng nhận** nhỏ hơn số đặt; đơn sang **Nhận một phần** và bạn nhận tiếp lần sau. Mỗi lần nhận tạo một khoản phải trả theo giá trị hàng vừa nhận.

5. Tôi xuất nhầm vật tư cho lệnh thì sao? Dòng xuất không sửa, không xóa. Chủ sở hữu hoặc Quản trị ghi một dòng điều chỉnh kho kèm lý do. Lệnh đã xuất vật tư thì không hủy được; hãy hoàn thành lệnh với số lượng thực tế.

6. Giá thành có thay sổ kế toán không? Không. Đó là số liệu quản trị để bạn theo dõi nội bộ.

7. Vì sao giá thành báo Chưa có? Có thể vật tư đã xuất chưa có giá mua, hoặc nhân công mới có số giờ chưa có đơn giá. Nhập kho vật tư kèm đơn giá, hoặc nhập **Đơn giá giờ**, rồi xem lại.

8. Hao hụt ghi ở đâu? Hao hụt phần trăm khai ngay trong định mức. Phế phẩm thực tế ghi ở **Số phế phẩm** khi hoàn thành lệnh. Phế phẩm vượt 5% kế hoạch hiện **Hao hụt vượt ngưỡng**.

9. Tôi muốn hệ thống nhắc mua khi vật tư sắp hết. Đặt **Mức tối thiểu** cho vật tư, rồi bật quy tắc tự động tạo việc mua hàng khi vật tư dưới mức tối thiểu. Không có quy tắc, bạn vẫn thấy vật tư đỏ ở **Tồn kho** và nút **Tạo đơn mua từ phần thiếu**.

10. Nhân viên không thấy mục Sản xuất hoặc số tiền? Mục chỉ hiện nếu tính năng bật và họ có quyền. Số tiền giá thành chỉ dành cho Chủ sở hữu, Quản trị hoặc người có quyền Tài chính hoặc Quản lý.

11. Xưởng có cửa hàng thì bán ra quầy được không? Được. Làm theo phần 8.7 ở bước 8 và bài hướng dẫn Bán tại quầy ở mục 9.

12. Có tự gửi tin báo cho khách khi giao hàng không? Quy tắc tự động chỉ tạo việc và thông báo trong ứng dụng. Bạn gửi tin cho khách theo cách bạn quen dùng.

8. Lỗi hay gặp và cách xử lý

Hiện tượng	Nguyên nhân	Cách xử lý
Không thấy mục **Sản xuất**	Tính năng Sản xuất hoặc Tồn kho đang tắt, hoặc bạn thiếu quyền	Chủ hoặc Quản trị doanh nghiệp bật (Phần nhập môn chung, mục 9); kiểm tra quyền trong tab **Người dùng**
Báo **Chưa có vật tư trong danh mục**	Chưa tạo mặt hàng loại **Vật tư**	Tạo vật tư ở **Sản phẩm** rồi chọn lại
Phần **Định mức vật tư** không tự điền	Sản phẩm chưa có định mức, hoặc bán thành phẩm chưa có định mức riêng	Khai định mức cho sản phẩm hoặc bán thành phẩm, hoặc nhập vật tư tay trên lệnh
Không xuất được vật tư vì không đủ tồn	Tồn nhỏ hơn số cần xuất	Mua hoặc nhập thêm vật tư rồi xuất lại
Không hủy được lệnh	Lệnh đã xuất vật tư	Hoàn thành lệnh với số lượng thực tế, hoặc nhờ quản trị trả vật tư bằng điều chỉnh kho
Không sửa được thành phẩm hoặc số lượng của lệnh	Lệnh đã **Đang sản xuất** nên các mục này đã khóa	Chỉ sửa ghi chú, hao hụt, hạn hoàn thành; làm lệnh mới nếu cần đổi số lượng
Không xuất giao được cho đơn	Đơn chưa **Đã chốt**, hoặc không đủ tồn thành phẩm	Chốt đơn; hoàn thành lệnh để nhập thành phẩm, hoặc nhập kho/điều chỉnh tồn
Đơn không hoàn tất được	Kho đang bật và không đủ hàng để tự xuất kho	Hoàn thành lệnh sản xuất hoặc nhập kho trước, rồi thử lại
Không bấm được **Ghi nhận thu**	Đơn còn **Nháp**, hoặc bạn thiếu quyền	Chốt đơn; nhờ Quản trị cấp quyền
Giá thành lệnh là **Chưa có**	Vật tư chưa có giá mua, hoặc nhân công chưa có đơn giá	Nhập kho vật tư kèm đơn giá; nhập **Đơn giá giờ**
Chi phí chung chưa chia được	Tháng đó có lệnh chưa biết chi phí vật tư, hoặc tiêu thức bằng 0	Xem cột **Phân bổ**; đổi tiêu thức nếu cần
Không thấy nút **Xuất CSV**	Chưa có quyền xuất, hoặc tính năng Nhập / xuất dữ liệu đang tắt	Bật tính năng và cấp quyền xuất

9. Đọc thêm

Các bài trên Trung Tâm Tri Thức SB:

- Sản phẩm và dịch vụ: https://sulatobiz.com/tri-thuc/san-pham-va-dich-vu
- Sản xuất, lệnh sản xuất: https://sulatobiz.com/tri-thuc/san-xuat-lenh-san-xuat
- Giá thành, nhân công, chi phí chung: https://sulatobiz.com/tri-thuc/san-xuat-gia-thanh-nhan-cong-chi-phi-chung
- Tồn kho, nhập xuất và kiểm kho: https://sulatobiz.com/tri-thuc/ton-kho-tong-quan-nhap-xuat-va-kiem-kho
- Mua hàng, nhận hàng, trả nhà cung cấp: https://sulatobiz.com/tri-thuc/mua-hang-nhan-hang-va-tra-nha-cung-cap
- Giá vốn bình quân và điều chỉnh: https://sulatobiz.com/tri-thuc/gia-von-binh-quan-va-dieu-chinh
- Phải trả, dòng tiền và ngân sách: https://sulatobiz.com/tri-thuc/phai-tra-dong-tien-va-ngan-sach
- Báo giá: https://sulatobiz.com/tri-thuc/bao-gia-tao-va-gui
- Công nợ phải thu, hạn mức và sao kê: https://sulatobiz.com/tri-thuc/cong-no-phai-thu-han-muc-va-sao-ke
- Thanh toán, ghi nhận thu tiền: https://sulatobiz.com/tri-thuc/thanh-toan-ghi-nhan-thu-tien
- Quy trình mẫu và mẫu dự án: https://sulatobiz.com/tri-thuc/quy-trinh-mau-va-mau-du-an
- Quy tắc tự động hóa: https://sulatobiz.com/tri-thuc/quy-tac-tu-dong-hoa
- Tính năng cần bật trong Cài đặt: https://sulatobiz.com/tri-thuc/tinh-nang-can-bat-trong-cai-dat
- Bán tại quầy, mở ca và thanh toán: https://sulatobiz.com/tri-thuc/ban-tai-quay-mo-ca-va-thanh-toan

Lời kết

Xưởng nhỏ làm tốt khi biết rõ ba điều: còn vật tư gì, đang làm đơn nào, và khách đã trả bao nhiêu. Sulato Business giúp bạn thấy ba điều đó trên cùng một màn hình, theo vòng Khách hàng → Công việc → Tiền → Học & Tăng trưởng.

Bạn không cần làm đủ ngay. Hãy chạy trọn một đơn mẫu theo mục 5, rồi thêm dần sản phẩm, định mức và quy tắc tự động. Chúc xưởng của bạn có thêm nhiều đơn đúng hạn.

Sulato Business | A Customer-Centric Business Operating System

Liên hệ Sulato Business

Cần hỗ trợ thiết lập hay có câu hỏi khi dùng? Hãy liên hệ chúng tôi.

WEBSITE	sulatobiz.com
ỨNG DỤNG	app.sulatobiz.com
TRUNG TÂM TRI THỨC SB	sulatobiz.com/tri-thuc
ĐIỆN THOẠI	0902 518 236

Khi nhờ hỗ trợ, hãy gửi tên workspace, thao tác vừa làm và nguyên văn thông báo trên màn hình. Không gửi mật khẩu hay link mời.

Hệ điều hành kinh doanh cho doanh nghiệp Việt. Một hệ thống. Toàn bộ việc kinh doanh. Sulato AI cùng làm.

Phiên bản 1.0 · Tháng 11/2026 · Cập nhật theo bản sb-v2026.11.6