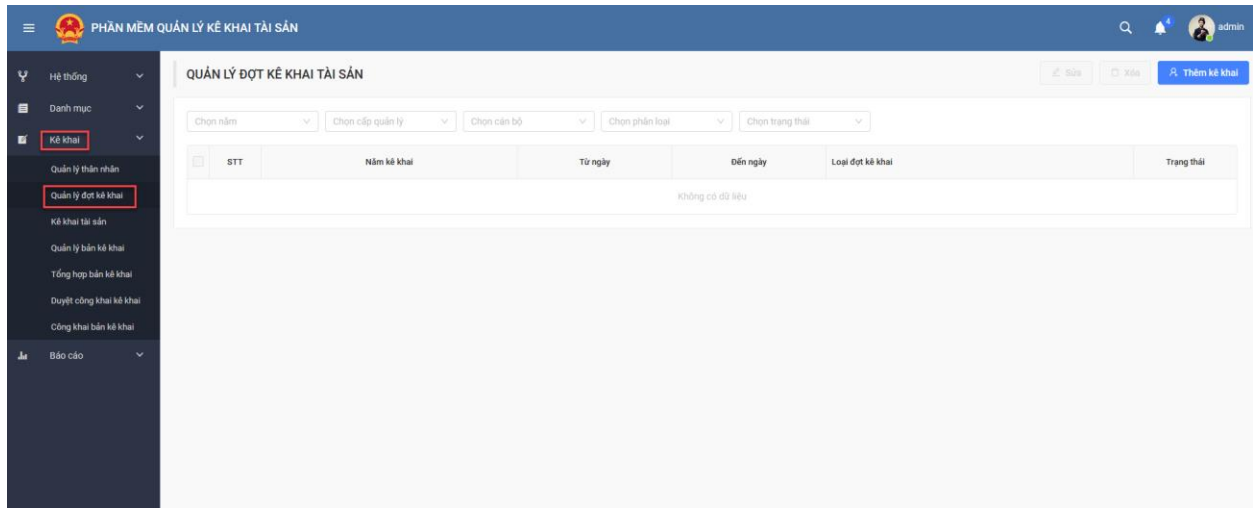


QUẢN LÝ ĐỢT KÊ KHAI

➤ *Mục đích:* Chức năng được sử dụng nhằm quản lý các đợt kê khai trên phần mềm.

Để thực hiện được các chức năng này, người dùng click chuột vào menu **Kê khai**, chọn **Quản lý đợt kê khai**.



Hệ thống hiển thị màn hình danh sách các đợt kê khai tài sản.

QUẢN LÝ ĐỢT KÊ KHAI TÀI SẢN						Sửa	Xóa	Thêm kê khai
Chọn năm	Chọn cấp quản lý	Chọn căn bộ	Chọn phân loại	Chọn trạng thái				
<input type="checkbox"/>	STT	Năm kê khai	Từ ngày	Đến ngày	Loại đợt kê khai	Trạng thái		
<input type="checkbox"/>	1	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động		
<input type="checkbox"/>	2	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai hàng năm	Hoạt động		
<input type="checkbox"/>	3	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động		
<input type="checkbox"/>	4	2019	01/12/2019	14/12/2019	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động		
<input type="checkbox"/>	5	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động		
<input type="checkbox"/>	6	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Ngưng hoạt động		
<input type="checkbox"/>	7	2020	01/01/2020	03/01/2020	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động		

Từ 1 đến 7 trên 7 < 1 > 10 / page

Tại màn hình này, người dùng có thể thực hiện các chức năng như: thêm mới, sửa, xóa, tìm kiếm đợt kê khai tài sản.

1. Thêm mới đợt kê khai

Để thêm mới đợt kê khai, người dùng ấn nút **Thêm mới**.

PHẦN MỀM QUẢN LÝ KÊ KHAI TÀI SẢN

admin

Hệ thống

Danh mục

Kê khai

Quản lý thuế nhân

Quản lý đợt kê khai

Kê khai tài sản

Quản lý bản kê khai

Tổng hợp bản kê khai

Duyệt công khai kê khai

Công khai bản kê khai

Báo cáo

QUẢN LÝ ĐỢT KÊ KHAI TÀI SẢN

Chọn năm

Chọn cấp quản lý

Chọn cán bộ

Chọn phân loại

Chọn trạng thái

STT	Năm kê khai	Từ ngày	Đến ngày	Loại đợt kê khai	Trạng thái
1	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
2	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai hàng năm	Hoạt động
3	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
4	2019	01/12/2019	14/12/2019	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động
5	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
6	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Ngừng hoạt động
7	2020	01/01/2020	03/01/2020	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động

Từ 1 đến 7 trên 7

1

10 / page

Thêm kê khai

Hệ thống hiển thị màn hình thêm mới đợt kê khai.

Thêm đợt kê khai

×

Từ ngày*

Đến ngày*

Loại kê khai*

Chọn loại kê khai

▼

Tên đợt kê khai*

Tên đợt kê khai

Phạm vi quản lý*

☐ Tỉnh
 ☐ Huyện

Hủy

Lưu


Người dùng nhập các thông tin đợt kê khai, bao gồm:

- *Từ ngày*: Chọn ngày bắt đầu đợt kê khai.
- *Đến ngày*: Chọn ngày kết thúc đợt kê khai.
- *Loại kê khai*: Chọn loại kê khai trong đó :

- **Kê khai hàng năm:** Áp dụng cho những cán bộ có chức vụ phải kê khai hàng năm
 - **Kê khai bổ sung:** Áp dụng cho tất cả đối tượng.
 - **Kê khai bổ nhiệm:** Cho phép chọn một hoặc nhiều cán bộ.
 - **Kê khai lần đầu:** Áp dụng cho cán bộ chưa kê khai lần nào trên hệ thống.
- **Tên đợt kê khai:** Tên sẽ tự động sinh và cho phép người dùng chỉnh sửa.
 - **Phạm vi quản lý:** Chọn cấp quản lý.
 - **Trạng thái:** Trạng thái hoạt động của đợt kê khai.

Sau khi hoàn tất nhập, người dùng ấn **Lưu** để lưu thông tin vừa nhập, ấn **Hủy** để đóng form thêm mới

2. Sửa thông tin đợt kê khai

Để sửa thông tin đợt kê khai, người dùng chọn một đợt kê khai sau đó ấn nút 

QUẢN LÝ ĐỢT KÊ KHAI TÀI SẢN						
<div> <div>Chọn năm</div> <div>Chọn cấp quản lý</div> <div>Chọn cán bộ</div> <div>Chọn phân loại</div> <div>Chọn trạng thái</div> </div>						
<input checked="" type="checkbox"/>	STT	Năm kê khai	Từ ngày	Đến ngày	Loại đợt kê khai	Trạng thái
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	2	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai hàng năm	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	3	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	4	2019	01/12/2019	14/12/2019	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	5	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	6	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Ngừng hoạt động
<input type="checkbox"/>	7	2020	01/01/2020	03/01/2020	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động

Từ 1 đến 7 trên 7

<

1

>

10 / page

Màn hình sửa thông tin đợt kê khai hiển thị.

Sửa đợt kê khai

X

Từ ngày*

02/01/2020

Đến ngày*

03/01/2020

Loại kê khai*

Kê khai bổ sung

Tên đợt kê khai*

Kê khai bổ sung năm 2020 - Tỉnh Bà Rịa

Phạm vi quản lý*

☒ Tỉnh

☐ Huyện

Trạng thái

☒ Mở

☐ Đóng

Hủy

Lưu

Hệ thống cho phép cập nhật các thông tin đợt kê khai, sau khi cập nhật xong ấn **Lưu** để lưu thông tin đã sửa.

3. Xóa thông tin đợt kê khai

Để xóa thông tin đợt kê khai, người dùng chọn một đợt kê khai sau đó ấn nút

Xóa

QUẢN LÝ ĐỢT KÊ KHAI TÀI SẢN

Sửa

Xóa

Thêm kê khai

Chọn năm

Chọn cấp quản lý

Chọn căn bộ

Chọn phần loại

Chọn trạng thái

<input type="checkbox"/>	STT	Năm kê khai	Từ ngày	Đến ngày	Loại đợt kê khai	Trạng thái
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	2	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai hàng năm	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	3	2019	14/12/2019	17/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	4	2019	01/12/2019	14/12/2019	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	5	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Hoạt động
<input type="checkbox"/>	6	2019	01/12/2019	02/12/2019	Kê khai bổ sung	Ngừng hoạt động
<input type="checkbox"/>	7	2020	01/01/2020	03/01/2020	Kê khai bổ nhiệm	Hoạt động

Từ 1 đến 7 trên 7

<1>

10 / page

Hệ thống hiển thị thông báo xác nhận muốn xóa hay không, ấn **Có** để xóa thông tin đợt kê khai, ấn **Không** để đóng form thông báo.

?

Xóa dữ liệu

Bạn có muốn xóa đợt kê khai này không ?

Không

Có