

Tài liệu
hàng
định số
đóng

November 10

2013

Tài liệu hàng định số đóng hàng quản lý tài sản cho Trung
cục ngân hàng Việt Nam.

MỤC LỤC

I.	GIỚI THIỆU.....	5
II.	CÁC QUY TRÌNH CHÍNH	6
1.	Quy trình quản lý tài sản.....	7
2.	Quy trình báo cáo.....	8
3.	Quy trình quản trị hành chính.....	8
III.	CẤU TRÚC WEBSITE.....	9
IV.	DANH SÁCH CHỨC NĂNG HÀNG NGHỀ.....	9
1.	Người phân phối hàng.....	9
2.	Thay đổi thông tin.....	10
3.	Hỗ trợ quản trị hành chính.....	10
3.1.	Tính năng.....	11
a)	Mô hình số hóa.....	11
b)	Hỗ trợ các bước công việc.....	11
c)	Lưu ý.....	12
3.2.	Quản lý nhóm người sử dụng.....	12
a)	Mô hình số hóa.....	12
b)	Hỗ trợ các bước công việc.....	12
c)	Lưu ý.....	14
3.3.	Phân quyền sử dụng các chức năng cho nhóm người dùng.....	14
a)	Mô hình số hóa.....	14
b)	Các bước công việc.....	14
3.4.	Phân quyền sử dụng dữ liệu các nhu cầu cho nhóm.....	15
a)	Mô hình số hóa.....	15
b)	Các bước công việc.....	15
3.5.	Quản lý nghiệp vụ.....	17
a)	Mô hình số hóa.....	17
b)	Các bước công việc.....	17
c)	Lưu ý.....	18
4.	Quản lý danh mục.....	18
a)	Mô hình số hóa.....	18
b)	Các bước công việc.....	18
c)	Lưu ý.....	19
5.	Quản lý tài sản.....	20

5.1. Quản lý tài sản	20
a) Thêm tài sản	20
b) Chỉnh sửa thông tin tài sản	22
c) Xóa tài sản	23
5.2. Quản lý nhà	23
a) Thêm tài sản nhà	24
b) Chỉnh sửa thông tin tài sản Nhà	25
c) Xóa tài sản nhà	26
5.3. Quản lý ô tô	27
a) Thêm tài sản ô tô	27
b) Chỉnh sửa thông tin tài sản ô tô	29
c) Xóa tài sản ô tô	30
5.4. Quản lý tài sản khác	30
a) Thêm tài sản khác	30
b) Chỉnh sửa thông tin tài sản khác	32
c) Xóa tài sản khác	33
5.5. nhập xuất lý tài sản	34
5.6. nhập xuất lý nhà	35
5.7. nhập xuất lý ô tô	37
5.8. nhập xuất lý tài sản khác	39
5.9. nhập xuất/Thanh lý tài sản	40
a) nhập xuất/Thanh lý tài sản	40
b) nhập xuất/Thanh lý nhà	41
c) nhập xuất/Thanh lý ô tô	41
d) nhập xuất/Thanh lý tài sản khác	41
5.10. nhập xuất nêu i b	41
a) nhập xuất nêu i b tài sản	42
b) nhập xuất nêu i b nhà	42
c) nhập xuất nêu i b ô tô	43
d) nhập xuất nêu i b tài sản khác	43
5.11. Khảo hao tài sản	44
a) Khảo hao tài sản	44
b) Khảo hao nhà	45
c) Khảo hao ô tô	45
d) Khảo hao tài sản khác	46

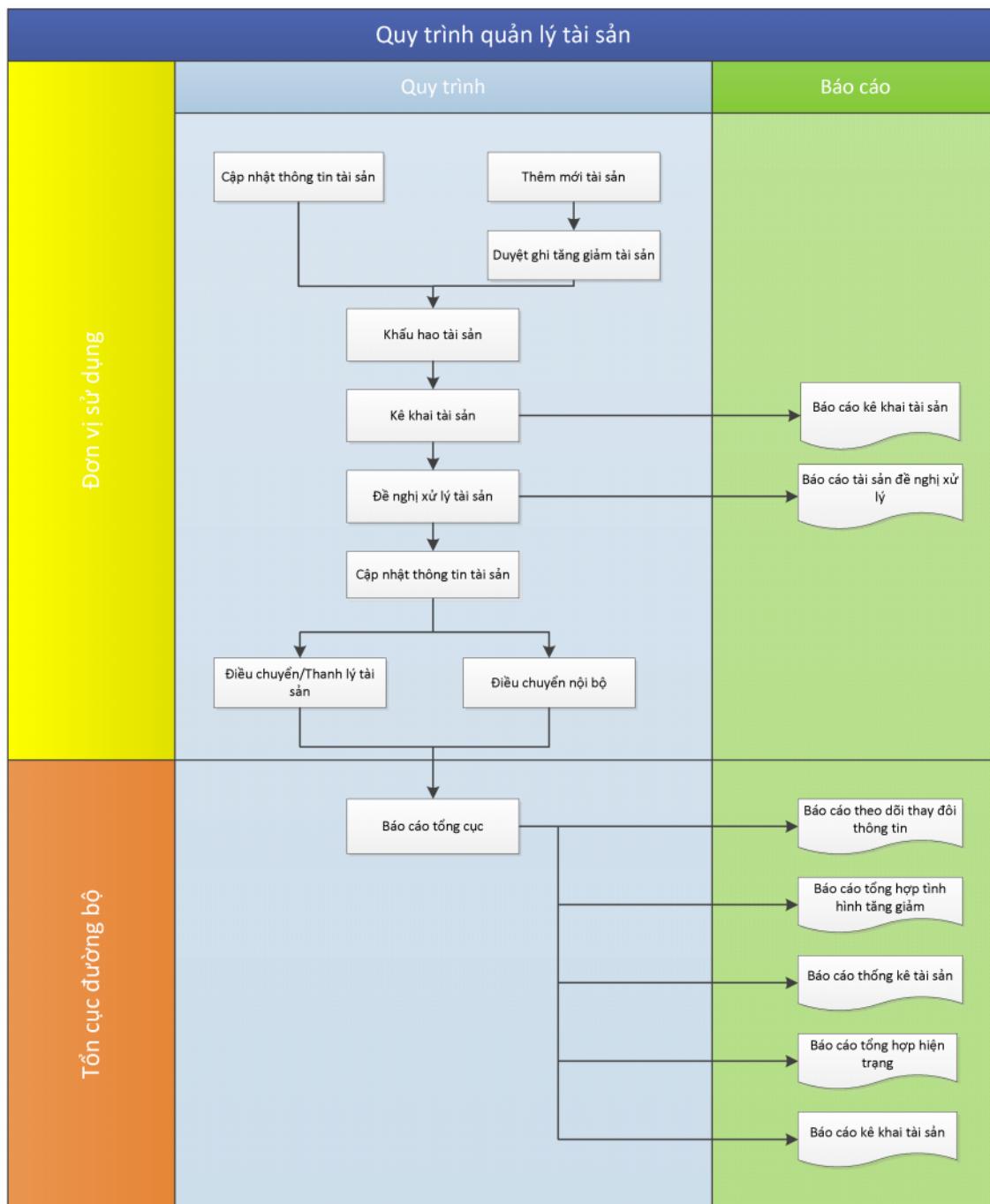
6.	Báo cáo nêu số liệu.....	47
6.1.	Báo cáo kê khai.....	47
a)	Mục đích sử dụng.....	47
b)	Các bước thực hiện.....	47
6.2.	Báo cáo nêu ý kiến.....	48
a)	Mục đích sử dụng.....	48
b)	Các bước thực hiện.....	48
7.	Báo cáo tổng hợp.....	48
7.1.	Báo cáo thống kê.....	48
a)	Mục đích sử dụng.....	48
b)	Các bước thực hiện.....	48
7.2.	Báo cáo tổng hợp.....	49
a)	Mục đích sử dụng.....	49
b)	Các bước thực hiện.....	49
7.3.	Báo cáo tổng hợp phản ứng sản xuất nhà thầu.....	50
a)	Mục đích sử dụng.....	50
b)	Các bước thực hiện.....	50
7.4.	Báo cáo tổng hợp tình hình tài sản.....	51
a)	Mục đích.....	51
b)	Các bước thực hiện.....	51
7.5.	Báo cáo tổng hợp phản ứng sản xuất tài sản khác.....	51
a)	Mục đích sử dụng.....	51
b)	Các bước thực hiện.....	51
7.6.	Báo cáo tổng hợp phản ứng sản xuất ô tô.....	52
a)	Mục đích sử dụng.....	52
b)	Các bước thực hiện.....	52
7.7.	Báo cáo theo dõi thay đổi thông tin.....	52
a)	Mục đích sử dụng.....	52
b)	Các bước thực hiện.....	53
8.	Tìm kiếm.....	53

I. GIỚI THIẾU

Rất vui mừng công bố Việt Nam đã hiện hóa trong việc quản lý các tài sản có giá trị cao như sau. Website quản lý tài sản có các chức năng sau:

- ❖ Quản lý danh mục
 - Nhập và bảo tồn
 - Xem và quản lý
 - Xem và sử dụng
- ❖ Quản lý tài sản
 - Nhập mới tài sản
 - Xem và quản lý
 - Tạo giám tài sản
 - Khảo sát tài sản
- ❖ Báo cáo cáo a và sử dụng
- ❖ Báo cáo Tài chính

II. CÁC QUY TRÌNH CHÍNH



1. Quy trình quản lý tài sản

STT	Bài	Mô tả	Hàng đầu chi tiết
1	Nhập mới thông tin tài sản	Lập thông tin tài sản quan lý khi mua mới/nhận i chuyển. Tài sản bao gồm các loại: - Nhà - Ô tô - Tài sản khác	<u>nhập</u> <u>Nhà</u> <u>Ô tô</u> <u>Tài sản khác</u>
2	Khu hao giá trị tài sản	Khu hao giá trị tài sản	<u>Khu hao</u> <u>t</u> <u>Khu hao</u> <u>nhà</u> <u>Khu hao</u> <u>ô tô</u> <u>Khu hao</u> <u>tài s</u> <u>n</u> <u>khác</u>
3	i u chuyen/Thanh lý tài sản	i u chuyen tài sản ra ngoài Tặng c.c ho c thanh lý tài sản	<u>i u chuyen</u> <u>/Thanh lý</u> <u>t</u> <u>i u chuyen</u> <u>/Thanh lý</u> <u>nhà</u> <u>i u chuyen</u> <u>/Thanh lý</u> <u>ô</u> <u>tô</u> <u>i u chuyen</u> <u>/Thanh lý</u> <u>tài</u> <u>s</u> <u>n</u> <u>khác</u>
4	i u chuyen n n i b	i u chuyen tài sản gián cách n và trong Tặng c.c	<u>i u chuyen</u> <u>n</u> <u>n</u> <u>i</u> <u>b</u> <u>t</u> <u>i u chuyen</u> <u>n</u> <u>n</u> <u>i</u> <u>b</u> <u>nhà</u> <u>i u chuyen</u> <u>n</u> <u>n</u> <u>i</u> <u>b</u> <u>ô</u> <u>tô</u> <u>i u chuyen</u> <u>n</u> <u>n</u> <u>i</u> <u>b</u> <u>tài</u> <u>s</u> <u>n</u> <u>khác</u>
4	nghị quyết tài sản	Công nhận các tài sản không xử lý	<u>nghị</u> <u>x</u> <u>lý</u> <u>t</u> <u>nghị</u> <u>x</u> <u>lý</u> <u>nhà</u> <u>nghị</u> <u>x</u> <u>lý</u> <u>ô</u> <u>tô</u> <u>nghị</u> <u>x</u> <u>lý</u> <u>tài</u> <u>s</u> <u>n</u> <u>khác</u>

2. Quy trình báo cáo

STT	Báo cáo	Mô tả	Hàng đầu chi tiết
1	(nhân ây) Báo cáo n vs d ng	Thống kê tài sản đang sử dụng và đang nghex lý cách tính n vs d ng	Báo cáo kê khai Báo cáo n gh x lý
2	(nhân ây) Báo cáo t ng c c	Thống kê hiện trạng, tình hình tăng giảm, thay đổi thông tin của tài sản Báo cáo vị trí tăng giảm	Báo cáo th ng kê Báo cáo t ng h p Báo cáo t ng h p hi n tr ng s d ng nhà, t Báo cáo t ng h p tình hình t ng, gi m tài s n

3. Quy trình quản trị hệ thống

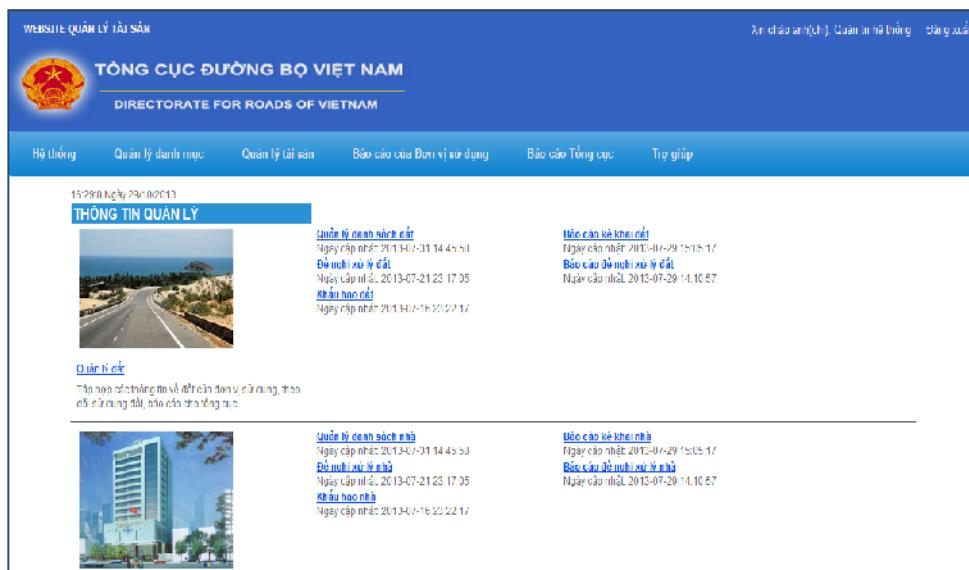
STT	Báo cáo	Mô tả	Hàng đầu chi tiết
1	Lập nhóm người dùng	Màn hình có một nhóm người dùng riêng. Vì vậy nhân viên có thể phân quyền sử dụng cá nhân.	Quản lý nhóm người dùng
2	Phân quyền sử dụng các chức năng cho nhóm	Cho phép phân quyền theo từng nhóm sử dụng các chức năng nào theo menu chương trình.	Phân quyền sử dụng các chức năng cho nhóm người dùng
3	Phân quyền sử dụng các điều khoản cho nhóm	Cho phép phân quyền nhóm người dùng sử dụng các phép sử dụng điều khoản nào.	Phân quyền sử dụng điều liu các v cho nhóm
4	Lập thông tin người dùng theo nhóm	Lập danh sách người dùng với các thông tin về tên, tên đăng nhập, mật khẩu và thuộc nhóm người dùng nào. Chú ý: Người dùng thu c nhóm nào s c phép sử dụng các chức năng và các điều khoản mà nhóm đó có phân quyền.	Quản lý người d ng

III. CẤU TRÚC WEBSITE

Cá súng chính

Cá súng chính là cá súng hiến ngay sau khi truy cập vào hệ thống

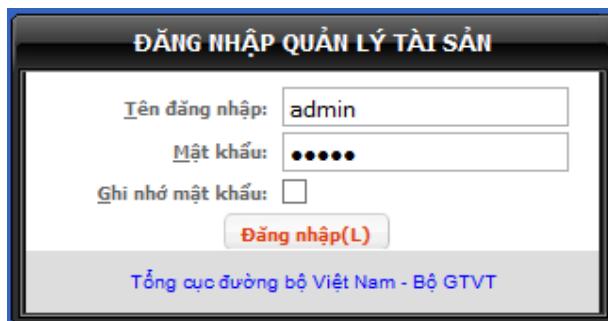
Cá súng chính sẽ chia làm 3 phần: phần quản lý website, menu, Navigating cung cấp menu



IV. DANH SÁCH CHỨC NĂNG HỆ THỐNG

1. Quản lý phần mềm

Bước đầu tiên sử dụng các chức năng cách ly trình ứng dụng phím tắt như phím tắt truy nhập và lệnh tìm kiếm để quản lý thông tin .Ngay sau khi truy cập website sẽ xuất hiện cá súng sau:



input các thông tin cần thiết truy nhập **Đăng nhập(L)**

Lưu ý:

- Hãy tắt chương trình hoặc bộ gõ tiếng Việt trước khi cài đặt để tránh lỗi.
- Nhập thông tin tài khoản sau. Bấm vào ô Ghi nhớ để lưu.

2. Thay đổi mật khẩu

- Bước 1:** Chọn menu **Thay đổi mật khẩu** trong menu.

Case Study: Thay đổi mật khẩu hiển thị như hình dưới đây.

- Bước 2:** Nhập mật khẩu cũ, mật khẩu mới và nhập lại mật khẩu mới vào các ô thông tin.

Nhấn nút **Lưu** để lưu mật khẩu.

Lưu ý:

- Nhập mật khẩu không trùng với mật khẩu cũ và không phải là số.

3. Hướng dẫn thao tác

Khi nhập thông tin quản lý vào hệ thống thì có thể chỉ định quản lý và quản lý (tùy chỉnh, chia sẻ, xóa, phân quyền sử dụng) các đơn vị trực thuộc của mình. Vì quản lý và quản lý các đơn vị trực thuộc bao gồm các công việc:

- Tính thang
- Quản lý nhóm người dùng
- Phân quyền sử dụng cho nhóm
- Phân quyền sử dụng dữ liệu cho nhóm
- Quản lý ứng dụng

3.1. Từ điển hệ thống

a) Mục đích sử dụng:

Cho phép thay đổi tên, tiêu đề:

- Phân quyền
- n và tính
- Loại n và
- Loại hình n và
- Phân loại tài sản
- Trạng thái tài sản
- Lý do tăng giảm tài sản
- Loại báo cáo

b) Hướng dẫn các bước thực hiện

- **Bước 1:** Chọn menu Quản lý tài sản => Quản trị hệ thống => Tính thang trên Menu.

Category	Report Name	Last Update Date
Quản lý danh sách đất	Quản lý danh sách đất	2013-07-31 14:45:58
	Đề nghị xử lý đất	2013-07-21 23:17:05
	Kháu hao đất	2013-07-16 23:22:17
Quản lý danh sách nhà	Quản lý danh sách nhà	2013-07-31 14:45:58
	Đề nghị xử lý nhà	2013-07-21 23:17:05
	Kháu hao nhà	2013-07-16 23:22:17
Báo cáo kê khai đất	Báo cáo kê khai đất	2013-07-29 15:05:17
	Báo cáo đề nghị xử lý đất	2013-07-29 14:10:57
	Báo cáo kê khai nhà	2013-07-29 15:05:17

Cách Tính thang hiển thị như hình dưới đây:

STT	Mã từ điển	Tên ngắn	Tên	Ghi chú	Xóa	Sửa
1	O1	Backup & Restore Database	Backup & Restore Database	001 - cập nhật	Xóa	Sửa
2	O2	Quản lý hệ thống	Quản lý hệ thống	002	Xóa	Sửa
3	O3	Quản lý danh mục	Quản lý danh mục	020	Xóa	Sửa
4	O4	Nâng Level	Nâng Level	013	Xóa	Sửa

B c 2: Chọn loại từ điển trong ô lựa chọn

Loại từ điển **Loại đơn vị** trong menu

Danh sách từ điển hệ thống

Tìm kiếm và nhập vào ô tìm kiếm sau đó nhấp vào nút

Sao các thông tin cần thiết trong các ô thông tin. Nhấn **Cập nhật(u)** lưu các thông tin vừa sao.

Hỗ trợ nút **Xóa trống(r)** để xóa.

c) Lưu ý

Bạn buộc phải nhập Mã tài sản, Tên ngắn, Tên.

3.2. Quản lý nhóm người sử dụng

a) Mục đích sử dụng

Hiện nay danh sách tên và mô tả các nhóm người sử dụng trong hệ thống. Cho phép thêm mới, chỉnh sửa tên, mô tả hoặc xóa một nhóm người sử dụng.

b) Hướng dẫn các bước thực hiện

- B** c 1: Chọn menu **Hệ thống => Quản trị hệ thống => Quản lý nhóm người sử dụng** trong menu.

The screenshot shows the software's main menu with several options:

- Trang chủ (Home)
- Thay đổi mật khẩu (Change password)
- Quản trị hệ thống (System management)
- Quản lý đất**
- Tập hợp các thông tin về đất, bđs,...
- Quản lý nhóm người sử dụng** (highlighted with a red circle)
- Cấu hình menu chức năng
- Tổng quan
- Tùy chỉnh hệ thống

On the right side, there are sections for reports and system status:

- Báo cáo kê khai đất**: Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
- Báo cáo đề nghị xử lý đất**: Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57
- Báo cáo kê khai nhà**: Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
- Báo cáo đề nghị xử lý nhà**: Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

Cách Quản lý nhóm người sử dụng hiển thị như hình dưới đây:

Xóa	Sửa	STT	Tên nhóm người sử dụng	Mô tả
X		1	04-Tester	Tester
X		2	02-Cán bộ Hỗn hợp	Cán bộ Hỗn hợp
X		3	03-Cán bộ địa vị cao quý	Cán bộ Địa vị cao quý
X		4	10-Group 10	Group 10
X		5	01-Admin	Administrator
X		6	20-Group 20	Group 20
X		7	05-GVNN Phú Thọ	Nhóm người sử dụng Sở GD&ĐT Phú Thọ
X		8	06-CTVN Phú Thọ	Nhóm người sử dụng Sở GTVT Phú Thọ

- Bước 2:

- *Nhấn nút **Tạo mới(c)** để hoàn thành việc thêm nhóm người sử dụng.*

Trong các thông tin cần thiết vào các ô thông tin trong phần

Quản lý các nhóm người sử dụng

- *Nhấn nút **Tạo mới(c)** để hoàn thành việc thêm nhóm người sử dụng.*

- *Nhấn nút **Tạo mới(c)** để hoàn thành việc thêm nhóm người sử dụng.*

Các thông tin của nhóm người sử dụng và cách thêm mới sẽ hiển thị phần

Danh sách các nhóm người sử dụng

Tìm kiếm nhóm người sử dụng sau đó nhấp vào



Sửa các thông tin cần thiết trong các ô thông tin. Nhấn **Cập nhật(u)** lưu các thông tin vừa sửa.

Nhấn **Xóa trắng(r)** để huỷ.

- o *Nhấn nút xóa Nhóm người dùng:*

Tìm tên nhóm người dùng cần xóa trong bảng danh sách các nhóm người dùng sau đó nhấp vào nút  để xóa nhóm người dùng đó.

c) Lưu ý

Bạn bùi phân quyền cho tên nhóm người dùng.

Chỉ có phép xóa nhóm người dùng khi trong nhóm người dùng đó không có tài khoản người dùng nào.

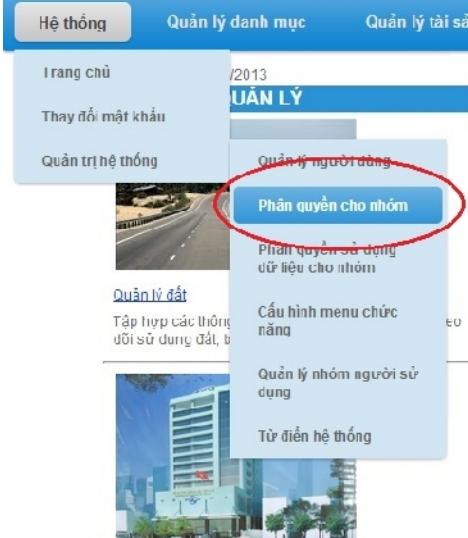
3.3. Phân quyền sử dụng các chức năng cho nhóm người dùng

a) Mục đích sử dụng

Cung cấp cho các chức năng của hệ thống phù hợp với chức vụ và quyền hạn của nhóm người dùng đó.

b) Các bước thực hiện

- **Bước 1:** Chọn menu Hỗ trợ => Quản trị hệ thống => Phân quyền cho nhóm trong menu.



Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo Tổng cục	Trợ giúp
Trang chủ Thay đổi mật khẩu Quản trị hệ thống Quản lý đất Tập hợp các thông tin dữ liệu đất, b 	/2013 UẢN LÝ Quản lý người dùng Phân quyền cho nhóm Phân quyền sử dụng dữ liệu cho nhóm Cấu hình menu chức năng Quản lý nhóm người sử dụng Từ điển hệ thống	Quản lý danh sách đất Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khẩu hao đất Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Báo cáo kê khai đất Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57	Báo cáo kê khai nhà Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý nhà Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57	

Chỉ phân quyền cho nhóm sẽ hiển thị ra như hình dưới đây:

- **B_2:** Chọn nhóm người dùng trong ô lựa chọn

Nhóm người dùng (Quyền) 04-Tester

Chọn chon trong bảng **Chọn nhóm người dùng** mà nhóm người dùng có phép sử dụng.

Nhấn chuột vào nút sang bảng **Chọn nhóm người dùng** bằng cách nhấn nút .

Nhóm người dùng có toàn bộ các chon trong bảng ta sẽ có nút . Nhóm người dùng xóa chon mà ta xác định cho nhóm ta chon chon ó và sau đó nhấn nút . Tiếp theo nút

Sau khi thay đổi phân quyền cho nhóm xong ta nhấn nút

Cập nhật(u)

3.4. Phân quyền sử dụng dữ liệu các đơn vị cho nhóm

a) Mục đích sử dụng

Có những tính năng mà nhóm người dùng có quyền sử dụng là gì?

b) Các bước thực hiện

- **B_1:** Chọn nhóm Hỗ trợ => Quản trị hệ thống => Phân quyền sử dụng dữ liệu cho nhóm trong menu

The screenshot shows the main navigation bar at the top with links: Hệ thống, Quản lý danh mục, Quản lý tài sản, Báo cáo của Đơn vị sử dụng, Báo cáo Tổng cục, and Trợ giúp. Below the navigation bar, there's a sidebar with links like Trang chủ, Thay đổi mật khẩu, Quản trị hệ thống, Quản lý đất đai, Tập hợp các thông tin cần sử dụng nhất, and Tùy chỉnh hệ thống. The main content area has a blue header 'QUẢN LÝ' and a sub-header 'Quản lý danh sách đất'. A dropdown menu is open over the 'Phân quyền cho nhóm' link, with the 'Phân quyền sử dụng dữ liệu cho nhóm' option highlighted by a red circle. To the right, there are two columns of reports: 'Đáo cáo kê khai đất' and 'Báo cáo kê khai nhà'.

Caso Phân quyền cho nhóm sẽ hiển thị hình dưới đây:

This screenshot shows the 'Phân quyền cho nhóm người dùng' page. It includes a dropdown menu for 'Nhóm người dùng (Quyền)' set to '01- Admin', a 'Cập nhật(tu)' button, and a 'Danh sách các đơn vị đã phân quyền cho nhóm' section. The list on the right side contains several items, some with red arrows indicating they can be moved between lists.

Danh sách các đơn vị đã phân quyền cho nhóm
Bộ giao thông vận tải
Các Khu Quản lý đường bộ II
Các Khu Quản lý đường bộ IV
Các Khu Quản lý đường bộ V
Các Khu Quản lý đường bộ VII
Các Ban Quản lý dự án 2
Các Ban Quản lý dự án 4
Các Ban Quản lý dự án 5
Các Ban Quản lý dự án 6
Các Ban Quản lý dự án 7
Trường Trung cấp giao thông vận tải miền Bắc.
Trường Trung cấp giao thông vận tải miền Nam.
Trường Trung cấp nghề cơ giới đường bộ.
Trường Trung cấp nghề giao thông vận tải đường biển.
Tạp chí Đường bộ Việt Nam.
Trung tâm kỹ thuật đường bộ.
Thanh tra Tổng cục đường bộ Việt Nam.
Cục Quản lý vốn đầu tư đường bộ.

- **Bước 2:** Chọn nhóm người dùng ô 1 a chia

A dropdown menu labeled 'Nhóm người dùng (Quyền)' with the value '01- Admin' selected. There is also a 'Cập nhật(tu)' button.

Chọn tên trong bảng **Danh sách đơn vị** mà Nhóm người dùng có phép sử dụng

Chuyển tên vào sang bảng **Danh sách các đơn vị đã phân quyền cho nhóm** bằng cách click nút

Nếu muốn nhóm người dùng có phép sử dụng toàn bộ các nút và sau đó nhấp nút . Nếu muốn xóa nút và cấm ta chọn nút và sau đó nhấp nút . Tùy ý nút .

Nhấn **Cập nhật(u)** hoàn tất việc phân quyền.

3.5. Quản lý người sử dụng

a) Mục đích sử dụng

Hiện nay danh sách tài khoản người dùng, cho phép thêm mới, sửa thông tin hoặc xóa tài khoản người dùng.

b) Các bước thực hiện

- Bước 1:** Chọn menu **Quản lý tài sản** => **Quản lý người dùng** trong menu.

The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing menu items: Hệ thống, Quản lý danh mục, Quản lý tài sản, Báo cáo của Đơn vị sử dụng, Báo cáo Tổng cục, and Trợ giúp. Below the header is a sidebar with several icons and labels. In the center, there is a main content area with a sidebar titled 'QUẢN LÝ' containing links like 'Phân quyền cho nhóm', 'Phân quyền sử dụng dữ liệu cho nhóm', 'Cấu hình menu chức năng', 'Quản lý nhóm người sử dụng', and 'Tùy biến hệ thống'. To the right of the main content area, there are two columns of reports with their respective dates of creation and names.

Tên báo cáo	Ngày cập nhật	Mô tả
Quản lý danh sách đất	2013-07-31 14:45:58	Để nghị xử lý đất
Khảo sát đất	2013-07-16 23:22:17	
Quản lý danh sách nhà	2013-07-31 14:45:58	Để nghị xử lý nhà
Khảo sát nhà	2013-07-16 23:22:17	
Báo cáo kê khai đất	2013-07-29 15:05:17	
Báo cáo để nghị xử lý đất	2013-07-29 14:10:57	
Báo cáo kê khai nhà	2013-07-29 15:05:17	
Báo cáo để nghị xử lý nhà	2013-07-29 14:10:57	

Case Quản lý người dùng sẽ hiển thị như hình dưới đây:

The screenshot shows the 'Quản lý người dùng' page. At the top, there is a search bar for 'Nhóm người dùng' (selected: '04-Trưởng') and input fields for 'Họ và tên người dùng*' (admin), 'Tên đăng nhập*' (admin), 'Mật khẩu*' (*****), 'Nhập lại mật khẩu*' (*****), and 'Tài khoản bị khóa?' (unchecked). Below the form is a table titled 'Danh sách người dùng' with columns: STT, Họ và tên người dùng, Tên đăng nhập, Trạng thái tài khoản (0: Bình thường, 1: Bị khóa), Xóa, and Sửa. The table contains two rows of data.

STT	Họ và tên người dùng	Tên đăng nhập	Trạng thái tài khoản (0: Bình thường, 1: Bị khóa)	Xóa	Sửa
1	Kiểm tra tài khoản 1	test01	0		
2	anhlt	anhlt	0		

- **Bước 2:** Chọn nhóm người dùng trong ô lựa chọn

Nhóm người dùng 04-Tester

○ *Nhấn nút thêm mới để thêm tài khoản người dùng:*

nhấn các thông tin cần thiết vào các ô thông tin trong phần

Quản lý người dùng

Nhấn nút **Tạo mới(c)** hoàn tất việc thêm nhóm người sử dụng.

Các thông tin của nhóm người sử dụng và các thông tin chi tiết phần

Danh sách người dùng

Sau khi tiến hành tạo tài khoản thành công thì tài khoản có thể chỉ ra các chức năng của hệ thống phân quyền cho nhóm người dùng mà tài khoản đó thuộc về.

○ *Nhấn nút chia sẻ thông tin tài khoản người dùng:*

Tìm kiếm người dùng cần xác nhận sau đó nhấp vào



Selec các thông tin cần thiết trong các ô thông tin. Nhấn **Cập nhật(u)** lưu các thông tin vừa sửa.

Hoặc nhấn **Xóa trắng(r)** để huỷ

○ *Nhấn nút xóa tài khoản người dùng:*



xóa bỏ ghi chú.

c) Lưu ý

Bên dưới phần tên người dùng, Tên đăng nhập, Mật khẩu, Nhập lại mật khẩu.

Mật khẩu và Nhập lại mật khẩu giống nhau.

Tài khoản bị khóa sẽ không thể đăng nhập được.

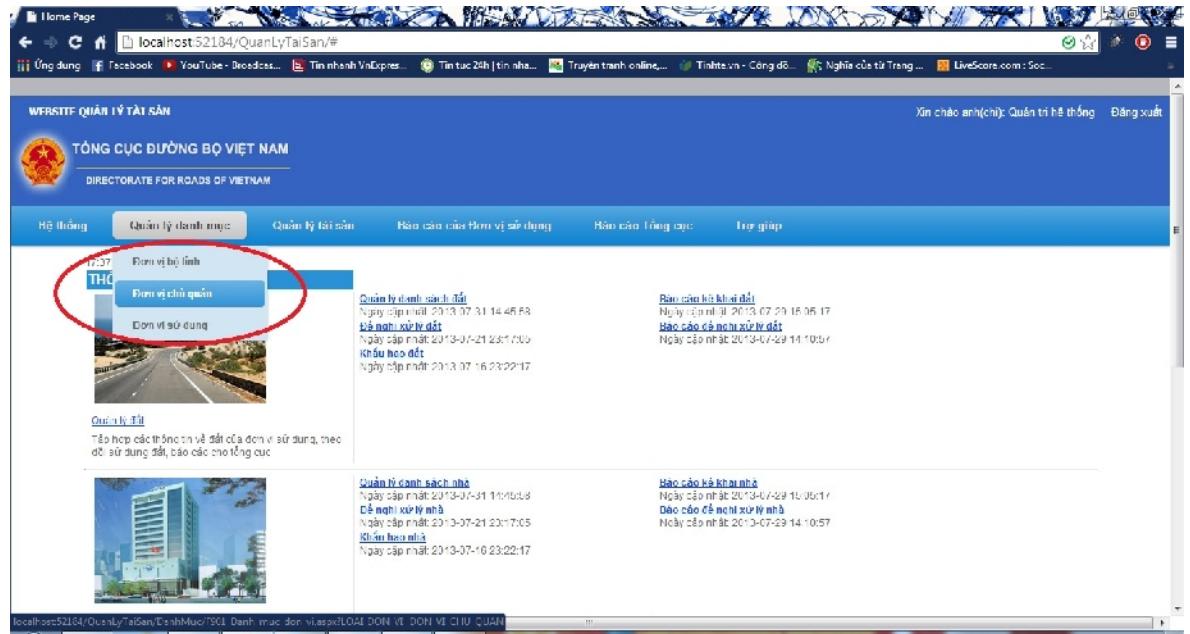
4. Quản lý danh mục

a) Mục đích sử dụng

Thứ nhất vì quản lý các thông tin như (tên và tên, tên và chung, tên và số điện thoại).

b) Các bước thực hiện

- **Bước 1:** Chọn menu trong các mục tên, tên và chung, tên và số điện thoại trong menu.



- **B_c 2:**

Chọn Loại hình đơn vị trong ô

Loại hình đơn vị:

Chọn nút cập nhật trong ô (nếu có)

Đơn vị cấp trên:

o *Nhấn nút thêm mới nút:*

iền các thông tin cần thiết vào các ô thông tin. Nhấn nút hoàn tất việc thêm mới

o *Nhấn nút chép sao thông tin nút:*

Tìm nút bấm ghi chép sau đó nhấp vào

Sao các thông tin cần thiết trong các ô thông tin. Nhấn lưu các thông tin và nhấn nút để huỷ.

o *Nhấn nút xóa nút:*

Tìm nút bấm ghi chép sau đó nhấp vào nút để xóa bấm ghi đó.

c) Lưu ý

Bắt buộc phải nhập Mã số nút, Tên nút.

5. Quản lý tài sản

Quản lý tài sản chung cho các đơn vị có thể quản lý các tài sản của đơn vị mình. Các tài sản quản lý bao gồm:

- Tài sản t
- Tài sản nhà
- Tài sản ô tô
- Tài sản khác

Ví dụ quản lý theo trạng thái của mỗi tài sản:

- Nhập mới tài sản: Lập thông tin tài sản quản lý khi mua mới/nhập vào chuyễn ng thành phần và các thông tin về tài sản đó khi có sự thay đổi.
- Nghỉ xử lý: Tài sản cần cung vào trạng thái nghỉ xử lý chờ xử lý.
- Khảo hao tài sản: giá trị tài sản do sử dụng mòn tài sản sau một khoảng thời gian sử dụng.
- Tính giá trị tài sản: giá trị, tính toán giá trị tài sản.

5.1. Quản lý đất

Cho phép người sử dụng có thể truy cập thông tin tài sản đất quản lý khi mua mới/nhập vào chuyễn ng. Ví dụ thông tin quản lý bao gồm các công việc:

a) Thêm tài sản đất

- **Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 1. Nhập mới, sửa đổi => t.

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo của tổng cục	Trợ giúp
15.56.53 Ngày 17/1/2013 THÔNG TIN QUẢN LÝ 	<p>1-Nhập mới, sửa đổi lại</p> <p>2-Đề nghị xử lý</p> <p>3.1-Điều chuyển/Thanh ly tài sản</p> <p>3.2 Điều chuyển nội bộ</p> <p>4-Khiếu hao tài sản</p> <p>Quản lý đất</p> <p>Tổng hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất báo cáo cho từng cục</p>	<p>Đất</p> <p>Nhà, trại sở làm việc</p> <p>Ô tô</p> <p>Tài sản khác</p>	<p>Báo cáo kê khai đất Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57</p>	<p>Báo cáo kê khai nhà Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý nhà Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57</p>	
		<p>Quản lý danh sách nhà Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:56 Đề nghị xử lý nhà Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khẩu hao nhà Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17</p>			

- **Bước 2:** ẩn các thông tin cần thiết vào mục **NHẬP MỚI, SỬ DỤNG THÔNG TIN TÀI SẢN**.

Ví dụ: ẩn các thông tin cần thiết tài sản t

NHẬP MỚI SỬA THÔNG TIN TÀI SẢN ĐẤT

Bộ, Tỉnh: Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản: Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng: Khu Quản lý đường bộ I	Trạng thái: 1-Đang sử dụng
Địa chỉ*: Số 1, Tô Quang Bửu, Hà Đa Trung, Hà Nội	Mã tài sản*: D001
Số năm đã sử dụng:	Giá trị theo sổ kế toán (VNĐ): 2,000,000,000
Diện tích khuôn viên (m ²): 200	Cơ sở HDSN (m ²):
HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG	
Trụ sở làm việc (m ²): 100	Cho thuê (m ²): 50
Lâm nhà ở (m ²): 0	Biển chiếm (m ²): 0
Bô trống (m ²): 0	Tình trạng đất: Tốt
Khác (m ²): 50	

Tạo mới(c) Xóa trắng(r)

- **B_4.3:** Nhấn nút **T o m i** hoàn tất vì c thêm m i m t tài s n t.

Lưu ý: Các ô thông tin có dấu (*) b t bu c ph i nh p y .

NHẬP MỚI SỬA THÔNG TIN TÀI SẢN ĐẤT

Bộ, Tỉnh: Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản: Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng: Khu Quản lý đường bộ I	Trạng thái: 1-Đang sử dụng
Địa chỉ*: Số 1, Tô Quang Bửu, Hà Đa Trung, Hà Nội	Mã tài sản*: D001
Số năm đã sử dụng:	Giá trị theo sổ kế toán (VNĐ): 2,000,000,000
Diện tích khuôn viên (m ²): 200	Cơ sở HDSN (m ²):
HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG	
Trụ sở làm việc (m ²): 100	Cho thuê (m ²): 50
Lâm nhà ở (m ²): 0	Biển chiếm (m ²): 0
Bô trống (m ²): 0	Tình trạng đất: Tốt
Khác (m ²): 50	

Tạo mới(c) Xóa trắng(r)

- **B_4.4:** Sau khi nhấn **T o m i** h th ng s hi n ra h p tho i yêu c u c p nh t thông tin ghi t ng gi m tài s n. Nhấn **Tiếp tục**.



H th ng s ti p t c hi n ra h p tho i **CHI TIẾT DUY TÍNH** ti n hành ghi t ng gi m tài s n.

- o **B_4.4.1:** i n các thông tin c n thi t ti n hành ghi t ng gi m.
- o **B_4.4.2:** Nhấn **T o m i** hoàn tất vì c thêm m i tài s n và ghi t ng gi m tài s n ó.

Ví dụ: input các thông tin của **CHI TIẾT DUYỆT GHI**.

Lưu ý: Lý do tiến hành duyệt ghi tăng/mise en place Loại nghị.

Thanh lý – Loại nghị: Duyệt ghi tăng

Điều chuyển nhanh – Loại nghị: Duyệt ghi giảm

Trang c/p/ Mua mua - Loại nghị: Duyệt ghi tăng

Nâng cấp/cải tạo – Loại nghị: Duyệt ghi tăng

Sách báo – Loại nghị: Duyệt ghi tăng

Nếu không muốn ghi tăng giá trị tài sản đó thì nhấp nút **Hủy bỏ** thoát khỏi **CHI TIẾT DUYỆT GHI**.

b) *Chỉnh sửa thông tin tài sản đất*

Mục này hướng dẫn cách chỉnh sửa thông tin của tài sản đất.

Cách thực hiện:

- Bước 1:** Tìm kiếm tài sản cần chỉnh sửa thông tin.

DANH SÁCH ĐẤT (Có 2 bản ghi)																
Xóa	Sửa	STT	Mã tài sản	Địa chỉ	Đơn vị sử dụng	D1) Khuôn viên (m ²)	D2) Trụ sở làm việc (m ²)	D3) Cơ sở hoạt động sự nghiệp (m ²)	D4) Làm nhà ở (m ²)	D5) Cho thuê (m ²)	D6) Đầu tư (m ²)	D7) Hoàn thiện (m ²)	D8) Sử dụng mục đích khác (m ²)	Tổng theo số liệu toán (MHD)	Số năm đã sử dụng	Tình trạng đất
X		1	D1000	Nhà văn phòng Cửu Long	Đất GIVI Nghĩa An	413	413	0	0	0	0	0	0	0	Tốt	
X		2	D10000	361, Tạ Quang Bửu, Hà Nội	Khu Quản lý đường bộ II	0	0	0	0	0	0	0	20,000 000	2	Tốt	

- Bước 2:** Chọn biểu tượng của tài sản cần chỉnh sửa thông tin.

DANH SÁCH ĐẤT (Có 2 bản ghi)																
Xóa	Sửa	STT	Mã tài sản	Địa chỉ	Đơn vị sử dụng	DT Khuôn viên (m ²)	DT Trụ sở làm việc (m ²)	DT Cơ sở hoạt động sự nghiệp (m ²)	DT Làm nhà ở (m ²)	DT Cho thuê (m ²)	DT Bô trống (m ²)	DT Bi lán chiếm (m ²)	DT Sử dụng mục đích khác (m ²)	Giá trị theo số kê toán (VND)	Số năm đã sử dụng	Tình trạng đất
		1	D1000	Nhà văn phòng Công ty	Sở GTVT Nghệ An	413	413	0	0	0	0	0	0	0	0	Tốt

- **B_ c 3:** Tì n hành ch nh s a thông c a tài s n c n c thay i. Sau khi ch nh s a xong n nút C p nh t hoàn t t.

NHẬP MỚI SỬA THÔNG TIN TÀI SẢN ĐẤT												
Địa, tỉnh	Rộ gian thông vận tải	Hòn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam									
Đơn vị sử dụng	Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái	Đang sử dụng									
Địa chỉ	Nhà văn phòng Công ty	Mã tài sản	D1000									
Số năm đã sử dụng	11	Giá trị theo số kê toán (VND)	0.00									
Diện tích khuôn viên (m ²)	413	Cơ sở HBSN (m ²)	0.00									
Trụ sở làm việc (m ²)	413	Cho thuê (m ²)	0.00									
Làm nhà ở (m ²)	0.00	Bi lán chiếm (m ²)	0.00									
Bô trống (m ²)	0.00	Tình trạng đất	Tốt									
Khác (m ²)	0.00											
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Lập mới(n)"/> <input type="button" value="Xem trang(x)"/>												

- N u không mu n Ch nh s a n t dung thông tin c a tài s n nh n nút Xóa tr ng thoát kh i ch c n ng C p nh t.

c) Xóa tài sản đất

- M c này h ng d n cách xóa thông tin c a b t k m t tài s n t nào ó ra kh i h th ng.

- **B_ c 1:** Tìm ki m tài s n c n xóa b

DANH SÁCH ĐẤT (Có 2 bản ghi)																
Xóa	Sửa	STT	Mã tài sản	Địa chỉ	Đơn vị sử dụng	DT Khuôn viên (m ²)	DT Trụ sở làm việc (m ²)	DT Cơ sở hoạt động sự nghiệp (m ²)	DT Làm nhà ở (m ²)	DT Cho thuê (m ²)	DT Bô trống (m ²)	DT Bi lán chiếm (m ²)	DT Sử dụng mục đích khác (m ²)	Giá trị theo số kê toán (VND)	Số năm đã sử dụng	Tình trạng đất
		1	D1000	Nhà văn phòng Công ty	Sở GTVT Nghệ An	413	413	0	0	0	0	0	0	0	0	Tốt
		2	D100000	Đ/c 1, Tà Quang Bửu, Hố Bè Trung, Hà Nội	Khu Quần ý đường số II	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000,000	2	Tốt

- **B_ c 2:** Ch n n bi ut ng Xóa xóa tài s n.

DANH SÁCH ĐẤT (Có 2 bản ghi)																
Xóa	Sửa	STT	Mã tài sản	Địa chỉ	Đơn vị sử dụng	DT Khuôn viên (m ²)	DT Trụ sở làm việc (m ²)	DT Cơ sở hoạt động sự nghiệp (m ²)	DT Làm nhà ở (m ²)	DT Cho thuê (m ²)	DT Bô trống (m ²)	DT Bi lán chiếm (m ²)	DT Sử dụng mục đích khác (m ²)	Giá trị theo số kê toán (VND)	Số năm đã sử dụng	Tình trạng đất
		1	D1000	Nhà văn phòng Công ty	Sở GTVT Nghệ An	413	413	0	0	0	0	0	0	0	0	Tốt
		2	D100000	Đ/c 1, Tà Quang Bửu, Hố Bè Trung, Hà Nội	Khu Quần ý đường số II	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000,000	2	Tốt

5.2. Quản lý nhà

- Cho phép ng i s d ng có th th c hi n vi c l p thông tin tài s n nhà qu n lý khi mua m i/nh n i u chuy n v . Vì c L p thông tin qu n lý bao g m các công vi c:

a) Thêm tài sản nhà

- **Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 1. Nhập mới, sửa đổi, lưu => Nhà, trống làm việc.

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của đơn vị sử dụng	Báo cáo của tổng cục	Tự giúp
15:58:40 Ngày 17/11/2013 THÔNG TIN QUẢN LÝ 	Quản lý đất Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất báo cáo cho tổng cục	1 Nhập mới, sửa đổi 2-Đề nghị xử lý 3.1-Điều chuyển/Thanh lý tài sản 3.2 Điều chuyển nội bộ 4 Khâu hao tài sản	Nhà, trống làm việc Đất Ô tô Tài sản khác	Báo cáo kê khai đất Ngày cấp nhật: 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý đất Ngày cấp nhật: 2013-07-29 14:10:57	
		Quản lý danh sách nhà Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đề nghị xử lý nhà Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khâu hao nhà Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Báo cáo kê khai nhà Ngày cấp nhật: 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý nhà Ngày cấp nhật: 2013-07-29 14:10:57		

- **Bước 2:** ẩn các thông tin cần thiết vào mục **NHẬP MỚI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI SẢN NHÀ**.

Ví dụ: ẩn các thông tin cần thiết tài sản nhà.

NHẬP MỚI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI SẢN NHÀ

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng	Khu Quản lý đường bộ II	Trạng thái nhà	Đang sử dụng
Thuộc khu đất	Phường Võ Cường-TF Bắc Ninh	Đơn vị đầu tư	Bộ giao thông vận tải
Tên tài sản	Số 1, Ngõ 30, Tô Quang Bửu, Hai Bà Trưng, Hà Nội	Mã tài sản	N00011
Cấp hàng	1	Năm xây dựng	2010
Năm sử dụng	2012		
GIÁ TRỊ HUỐC SỔ KÝ HỢP			
Nguyên giá mua bán (VNĐ)	3,000,000,000	Nguyên giá mua bán khác (VNĐ)	500,000,000
Giá trị còn lại (VNĐ)	2,000,000,000	Tổng nguyên giá	3,500,000,000 VNĐ
Số lượng	5	Diện tích xây dựng (m ²)	150
Tổng diện tích sàn xây dựng (m ²)	200		
HÌNH TRẠNG SỬ DỤNG			
Trụ sở làm việc (m ²)	150	Cơ sở IIIISM (m ²)	0
Lâm nghiệp (m ²)	0	Cho thuê (m ²)	0
Đỗ trống (m ²)	0	Đất lấn chiếm (m ²)	0
Khác (m ²)	5	Tình trạng nhà	Tốt
Tạo mới (c)		Xóa trắng (c)	

- **Bước 3:** Nhấn nút **Tạo mới** hoàn thành việc thêm mới tài sản nhà.

Lưu ý: Các ô thông tin có dấu (*) bắt buộc phải nhập đầy đủ.

- **Bước 4:** Sau khi nhấn **Tạo mới** thông tin sẽ hiển thị trên giao diện. Nhấn **Tìm kiếm**.



Hàng sẽ tiếp tục hiển thị thông tin ghi tăng cho tài sản này.

- o **Bước 4.1:** ẩn các thông tin cần thiết để tiến hành ghi tăng.
- o **Bước 4.2:** Nhập số lượng và thêm mới tài sản và ghi tăng tài sản.

Ví dụ: ẩn các thông tin cần CHI TIẾT DUYỆT GHI.

Lý do	Điều chuyển đổi	Loại đề nghị	<input checked="" type="radio"/> Duyệt ghi tăng	<input type="radio"/> Duyệt ghi giảm
Mã phiếu *	200001	Ngày đăng ký tài sản	04/11/2013	
Ngày duyệt	04/11/2013	<input type="button" value="Tạo mới"/>		

Lưu ý: Lý do để tiến hành duy trì ghi tăng không quy định.

Thanh lý - Loại: Duy trì ghi tăng

Điều chuyển đổi: Duy trì ghi tăng

Trang c/p/ Mua m/i- Loại: Duy trì ghi tăng

Nâng c/p/c i t o- Loại: Duy trì ghi tăng

Sách a l/n- Loại: Duy trì ghi tăng

Nếu không muốn ghi tăng cho tài sản này thì nhấp nút **Hủy bỏ** thoát khỏi CHI TIẾT DUYỆT GHI.

Lý do	Điều chuyển đổi	Loại đề nghị	<input checked="" type="radio"/> Duyệt ghi tăng	<input type="radio"/> Duyệt ghi giảm
Mã phiếu *		Ngày đăng ký tài sản	04/11/2013	
Ngày duyệt	04/11/2013	<input type="button" value="Tạo mới"/> <input type="button" value="Hủy bỏ"/>		

b) Chính sửa thông tin tài sản Nhà

Mặc dù có cách chỉnh sửa thông tin của tài sản nhà ở.

Cách thực hiện:

- **B_1:** Tìm kiếm tài sản có nhu cầu thông tin.

DANH SÁCH NHÀ (Có 1 bản ghi)											HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)					
Xóa	Sửa STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Cấp hàng	Năm xây dựng	Năm sử dụng	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (VNĐ)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)					
								Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số tăng	DT xây dựng	Tổng DT xây dựng	Tru sở làm việc	Cơ sở HBSN	Sử dụng khác	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Nhà văn phòng Công ty	N1000	Sở GTVT Nghệ An	3	1997	1997	475.946.000		227.540.325	2	413		413	0	0 0 0

- **B_2:** Chỉnh sửa thông tin của tài sản có nhu cầu thông tin.

DANH SÁCH NHÀ (Có 1 bản ghi)											HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)					
Xóa	Sửa STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Cấp hàng	Năm xây dựng	Năm sử dụng	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (VNĐ)			HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)					
								Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số tăng	DT xây dựng	Tổng DT xây dựng	Tru sở làm việc	Cơ sở HBSN	Sử dụng khác	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Nhà văn phòng Công ty	N1000	Sở GTVT Nghệ An	3	1997	1997	475.946.000		227.540.325	2	413		413	0	0 0 0

- **B_3:** Tính hành chinh số liệu thông tin của tài sản có thay đổi sau khi chỉnh sửa xong nhấn nút **Cập nhật** hoàn tất.

NHẬP MỚI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI SẢN NHÀ													
Bộ, Vị trí	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam										
Đơn vị sử dụng	Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái nhà	Đang sử dụng										
Thuộc khu đất	Nhà văn phòng Công ty	Đơn vị đầu tư	Độ giao thông vận tải										
Tên tài sản	Nhà văn phòng Công ty	Mã tài sản	N700										
Cấp hàng	3	Năm xây dựng	1997										
Năm sử dụng	1997	Nguyên giá nguồn NS (VNĐ)	5.000.000.000										
		Giá trị còn lại (VNĐ)	227.540.325.00										
		Số tăng	2										
		Tổng diện tích sàn xây dựng (m2)	0.00										
		HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG											
		Tru sở làm việc (m2)	413.00										
		Làm nhà ở (m2)	1.110										
		Bó trống (m2)	0.00										
		Khác (m2)	0.00										
		Cơ sở HBSN (m2)	0.00										
		Cho thuê (m2)	0.00										
		Bị tần chiếm (m2)	0.00										
		Tình trạng nhà	Tốt										
Cập nhật(u) Xóa trắng(r)													

Nếu không muốn chỉnh sửa dữ liệu thông tin của tài sản nhấn nút **Xóa trắng** thoát khỏi công việc Cập nhật.

c) Xóa tài sản nhà

Mặc dù có cách xóa thông tin của bất kỳ tài sản nào ra khỏi thông tin.

- **B_1:** Tìm kiếm tài sản cần xóa b.

DANH SÁCH NHÀ (Có 1 bản ghi)													HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)						
Xóa	Sửa	STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Cấp	Năm xây dựng	Năm sử dụng	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (VNĐ)			Số tầng	DT xây dựng	Tổng DT xây dựng	Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Làm nhà ở	Cho thuê	Sử dụng khác
									Nguyên giá	Giá trị còn lại									
									Nguyên NS	Nguồn khác									
		1	Nhà văn phòng Công ty	N1000	Sở GTVT Nghệ An	3	1997	1997	475.946.000		227.540.325	2	413		413	0	0	0	

- **Bước 2:** Chọn nút để xóa tài sản.

DANH SÁCH NHÀ (Có 1 bản ghi)													HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG (m2)						
Xóa	Sửa	STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Cấp	Năm xây dựng	Năm sử dụng	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (VNĐ)			Số tầng	DT xây dựng	Tổng DT xây dựng	Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Làm nhà ở	Cho thuê	Sử dụng khác
									Nguyên giá	Giá trị còn lại	Số tầng	DT xây dựng	Tổng DT xây dựng	Trụ sở làm việc	Cơ sở HĐSN	Làm nhà ở	Cho thuê	Sử dụng khác	
									Nguyên NS	Nguồn khác									
		1	Nhà văn phòng Công ty	N1000	Sở GTVT Nghệ An	3	1997	1997	475.946.000		227.540.325	2	413		413	0	0	0	

5.3. Quản lý ô tô

Cho phép người dùng có thể chỉnh sửa thông tin tài sản ô tô quản lý khi mua bán/ nhượng quyền. Vì thông tin quản lý bao gồm các công việc:

a) Thêm tài sản ô tô

- **Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 1. Nhập mới, sửa đổi => Ô tô.

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo của tổng cục	Trợ giúp
15:59:31 Ngày 17/11/2013 THÔNG TIN QUẢN LÝ	<p>1-Nhập mới, sửa dữ liệu</p> <p>2-Đề nghị xử lý</p> <p>3.1-Điều chuyển/Thanh lý tài sản</p> <p>3.2-Điều chuyển nội bộ</p> <p>4-Khẩu hao tài sản</p>	<p>Đất</p> <p>Nhà, trụ sở làm việc</p> <p>Ô tô</p> <p>Tài sản khác</p>	<p>Báo cáo kê khai đất Ngày cập nhật 2013-07-29 15:05:17 Báo cáo đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật 2013-07-29 14:10:57</p>	<p>Báo cáo kê khai nhà Ngày cập nhật 2013-07-31 14:45:50 Đề nghị xử lý nhà Ngày cập nhật 2013-07-21 23:17:05 Khẩu hao nhà Ngày cập nhật 2013-07-16 23:22:17</p>	

- **Bước 2:** Nhập các thông tin cần thiết vào mục **THÔNG TIN TÀI SẢN Ô TÔ**.

Ví dụ: nhập các thông tin cần thiết tài sản ô tô.

NHẬP MỚI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI SẢN Ô TÔ

Bộ, tỉnh: <input type="text" value="Bắc giang"/>	Đơn vị giao thông vận tải: <input type="text" value="Bộ giao thông vận tải"/>	Đơn vị chủ quản: <input type="text" value="Tổng cục đường bộ Việt Nam"/>
Đơn vị sử dụng tài sản: <input type="text" value="Khu Quản lý di chuyển hộ khẩu"/>	Trạng thái ô tô: <input type="text" value="Trang bị"/>	
Loại xe: <input type="text" value="3.2 Xe phục vụ chung"/>	Mã tài sản: <input type="text" value="OTO_"/>	
Tên tài sản: <input type="text" value="Ô tô 1"/>	Biển kiểm soát: <input type="text" value="20A 13'5"/>	
Nhà sản xuất: <input type="text" value="Honda"/>	Chức danh sử dụng xe: <input type="text" value="Giám đốc"/>	
Công suất xe: <input type="text" value="300"/>	Năm sử dụng: <input type="text" value="2012"/>	
Nguồn gốc xe: <input type="text" value="Nhật Bản"/>	Nguyên giá nguồn gốc: <input type="text" value="700,000,000 VNĐ"/>	
Số chỗ ngồi: <input type="text" value="4"/>	Nguyên giá nguồn khác: <input type="text" value="10,000,000 VNĐ"/>	
GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (VNĐ)		
Giá trị còn lại: <input type="text" value="300,000,000"/>	Tổng nguyên giá: <input type="text" value="700,000,000 VNĐ"/>	
Nước sản xuất: <input type="text" value="Nhật Bản"/>	Năm sản xuất: <input type="text" value="2012"/>	
HÌNH THẢO SỬ DỤNG (Số lượng ô tô sử dụng cho mục đích cụ thể)		
<input checked="" type="radio"/> Quản lý nhà nước <input type="radio"/> Kinh doanh <input type="radio"/> Không kinh doanh <input checked="" type="radio"/> Sử dụng mục đích khác		
<input type="button" value="Tạo mới(c)"/> <input type="button" value="Xóa trống(e)"/>		

- **Bước 3:** Nhấn vào nút **Tạo mới** hoàn thành việc thêm mới tài sản ô tô.

Lưu ý: Các ô thông tin có dấu (*) bắt buộc phải nhập đầy đủ.

- **Bước 4:** Sau khi nhấn **Tạo mới** thông báo sẽ hiện ra hộp thoại yêu cầu nhập thông tin ghi chú tài sản. Nhấn **Tiếp tục**.



Hình ảnh hiển thị cách nhập liệu **CHI TIẾT DUYỆT GHI** để tiến hành ghi chú tài sản.

- o **Bước 4.1:** Ở các thông tin cần thiết tiến hành ghi chú ngay.
- o **Bước 4.2:** Nhấn **Tạo mới** hoàn tất việc thêm mới tài sản và ghi chú tài sản đó.

Ví dụ: Ở các thông tin cần **CHI TIẾT DUYỆT GHI**.

CHI TIẾT DUYỆT GHI

Lý do: <input type="text" value="Đều chuyển đi"/>	Loại đề nghị: <input checked="" type="radio"/> Duyệt ghi tăng <input type="radio"/> Duyệt ghi giảm
Mã phiếu: <input type="text" value="P00001"/>	Ngày làm giảm tài sản: <input type="text" value="04/11/2013"/>
Ngày duyệt: <input type="text" value="04/11/2013"/>	<input type="button" value="Tạo mới"/> <input type="button" value="Hủy bỏ"/>

Lưu ý: Lý do tiến hành duyệt ghi chú quy định Loại nghị.

Thanh lý – Loại hóa : Duyệt ghi nhận

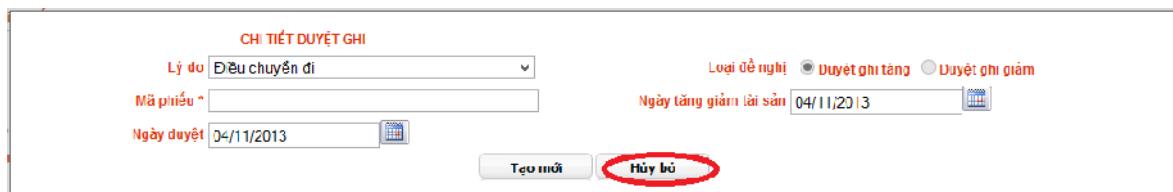
iệu chuyển – Loại hóa : Duyệt ghi giảm

Trang cấp/ Mua mới – Loại hóa : Duyệt ghi tăng

Nâng cấp/ cài đặt – Loại hóa : Duyệt ghi tăng

Sửa chữa lần – Loại hóa : Duyệt ghi tăng

Nếu không muốn ghi nhận gì cả cho tài sản nào thì nhấp nút **Hủy bỏ** thoát khỏi **CHI TIẾT DUYỆT GHI**.



b) Chính sửa thông tin tài sản ô tô

Mục này hướng dẫn cách thay đổi thông tin của tài sản ô tô lần đầu.

Cách thực hiện:

- Bước 1:** Tìm kiếm tài sản cần chỉnh sửa thông tin.

DANH SÁCH Ô TÔ (Có 52 bản ghi)															Giá trị theo sổ kế toán (VNĐ)			Hiện trạng sử dụng		
Từ khóa tìm kiếm: OT001															Như hiện tại		Giá trị còn lại		Quản lý nhà nước	
Xóa	Sửa	STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Nhân liệu	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Công suất xe	Chức năng sử dụng	Nguồn gốc xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Như hiện tại		Giá trị còn lại		Quản lý nhà nước	
															Nguồn NS	Nguồn khác	Giá trị còn lại	Khác	Kinh doanh	Không Kinh doanh
		1	Xe ô tô con	OT001	SƠ CIVI Phú Thọ	SUZUKI	31A 5045	12	900.00	Chưa có dữ liệu	Viet Nam	Viet Nam	2002	2002	162,750		0.005	0	0	0

- Bước 2:** Chọn biểu tượng Sửa của tài sản cần chỉnh sửa.

DANH SÁCH Ô TÔ (Có 52 bản ghi)															Giá trị theo sổ kế toán (VNĐ)			Hiện trạng sử dụng		
Từ khóa tìm kiếm: OT001															Như hiện tại		Giá trị còn lại		Quản lý nhà nước	
Xóa	Sửa	STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Nhân liệu	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Công suất xe	Chức năng sử dụng	Nguồn gốc xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Như hiện tại		Giá trị còn lại		Quản lý nhà nước	
															Nguồn NS	Nguồn khác	Giá trị còn lại	Khác	Kinh doanh	Không Kinh doanh
		1	Xe ô tô con	OT001	SƠ CIVI Phú Thọ	SUZUKI	31A 5045	12	900.00	Chưa có dữ liệu	Viet Nam	Viet Nam	2002	2002	162,750		0.005	0	0	0

- Bước 3:** Tiến hành chỉnh sửa các thông tin cần thay đổi sau khi chỉnh sửa xong nhấp nút **Cập nhật** hoàn tất.

NHẬP MỚI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI SẢN Ô TÔ

Bộ, Tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản	Sở GTVT Phú Thọ	Trạng thái ô tô	1-Đang sử dụng
Loại xe	Xe ô tô con	Mã tài sản	OT001
Tên tài sản*	Xe ô tô con	Biển kiểm soát	31A-5045
Nhà sản xuất	SUZUKI	Chức danh sử dụng xe*	Chưa có dữ liệu
Công suất xe*	900.00	Năm sử dụng*	2002
Nguồn gốc xe*	Việt Nam	Nguyên giá nguồn khác*	0
Số chỗ ngồi*	12	Tổng nguyên giá*	0 VNĐ
GIÁ TRỊ THEO SỐ KÉ TOÁN (VNĐ)			
Nguyên giá nguồn NS*	300,000,000	Năm sản xuất*	2002
Giá trị còn lại*	9,995	Nguyên giá nguồn khác*	0
Nước sản xuất*	Việt Nam	Tổng nguyên giá*	0 VNĐ
HÌNH TRẠNG SỬ DỤNG (Số lượng ô tô sử dụng cho mục đích cụ thể)			
<input type="radio"/> Quản lý nhà nước	<input checked="" type="radio"/> Kinh doanh	<input type="radio"/> Kinh doanh	<input type="radio"/> Sử dụng mục đích khác
Mục đích sử dụng			
<input type="button" value="Cập nhật(u)"/> <input type="button" value="Xóa trắng(r)"/>			

Nếu không muốn Chỉnh sửa và dung thông tin của tài sản nhấp nút **Xóa trống** thoát khỏi cách Cập nhật t

c) Xóa tài sản ô tô

Mặc dù có cách Xóa thông tin của bất kỳ tài sản ô tô nào ra khỏi thang.

- Bước 1:** Tìm kiếm tài sản cần xóa b

DANH SÁCH Ô TÔ (Có 52 bản ghi)

1/2																	
Xóa	Sửa	STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Nhà sản xuất	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Công suất xe	Chức danh sử dụng	Nguồn gốc xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo số két toán (VNĐ)	Hiện trạng sử dụng	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Xe ô tô con	OT001	Sở GTVT Phú Thọ	SUZUKI	31A-5045	12	900.00	Chưa có dữ liệu	Việt Nam	Việt Nam	2002	2002	162,750	Quản lý nhà nước	
															0,005	Kinh doanh	
															0	Khác	
															0		
															0		
															0		
															0		

- Bước 2:** Chọn nút Xóa xóa tài sản.

DANH SÁCH Ô TÔ (Có 1 bản ghi)

1/1																	
Xóa	Sửa	STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Nhà sản xuất	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Công suất xe	Chức danh sử dụng	Nguồn gốc xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo số két toán (VNĐ)	Hiện trạng sử dụng	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Xe ô tô con	OT001	Sở GTVT Phú Thọ	SUZUKI	31A-5045	12	900.00	Chưa có dữ liệu	Việt Nam	Việt Nam	2002	2002	162,750	Quản lý nhà nước	
															0,005	Kinh doanh	
															0	Khác	
															0		
															0		
															0		

5.4. Quản lý tài sản khác

Cho phép nhập số lượng có thể chỉ định để thông tin tài sản khác quản lý khi mua bán/nhập/ xuất chuyen v. Vì các thông tin quản lý bao gồm các công việc:

a) Thêm tài sản khác

- Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 1. Nhập mới, thêm => Tài sản khác.

- **B_2:** Nhập các thông tin cần thiết vào module NHẬP MỚI THÔNG TIN TÀI SẢN KHÁC.

Ví dụ: Nhập các thông tin cần thiết tài sản khác.

- **B_3:** Nhấn vào nút Tạo mới để hoàn thành việc thêm mới tài sản khác.

- Lưu ý:** Các ô thông tin có dấu (*) bắt buộc phải nhập đầy đủ.
- **B_4:** Sau khi nhấn Tạo mới, thông báo sẽ hiện ra hộp thoại yêu cầu nhập thông tin ghi tăng tài sản. Nhấn Tiếp tục.



Hàng số tiếp tục là số thứ tự hành ghi trong
giá m tài sản.

- o **Bí kíp 4.1:** ẩn các thông tin cần thiết để hành ghi trong gián.
- o **Bí kíp 4.2:** Nhấn **Tổng hợp** hoàn tất việc thêm mới tài sản và ghi trong gian tài sản đó.

Ví dụ: ẩn các thông tin của **CHI TIẾT DUYỆT GHI**.

Lưu ý: Lý do để hành duyệt ghi trong gian quy trình Loại nghiệp.

Thanh lý – Loại nghiệp: Duyệt ghi trong

i chuyển - Loại nghiệp: Duyệt ghi trong

Trang c p/ Mua m i- Loại nghiệp: Duyệt ghi trong

Nâng c p/ c i t o – Loại nghiệp: Duyệt ghi trong

Sách a l n – Loại nghiệp: Duyệt ghi trong

Nếu không muốn ghi trong gian cho tài sản đó thì nhấp nút **Hủy bỏ** thoát khỏi **CHI TIẾT DUYỆT GHI**.

b) Chỉnh sửa thông tin tài sản khác

Mặc dù có cách thay đổi thông tin của tài sản khác vẫn áp dụng.

Cách thay đổi:

- **Bí kíp 1:** Tìm kiếm tài sản cần chỉnh sửa thông tin.

DANH SÁCH TÀI SẢN KHÁC (Có 2 bản ghi)									Hiện trạng sử dụng (cái, chiếc)							
Xóa/Sửa	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Ký hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (VND)		Giá trị còn lại	Hoạt động kinh doanh			Khác		
								Nguyên giá			Quản lý nhà nước	Hoạt động kinh doanh				
								Nguồn NS	Nguồn Khác		Kinh doanh	Không kinh doanh				
	Phà thép 25T	TKKC006	Sở GTVT Phú Thọ	HD 0202	Việt Nam	2004	2005	520,000,000				1				

- **B** c 2: Chọn bài tóm tắt tài sản cần chỉnh sửa.

DANH SÁCH TÀI SẢN KHÁC (Có 2 bản ghi)									Hiện trạng sử dụng (cái, chiếc)							
Xóa/Sửa	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Ký hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (VND)		Giá trị còn lại	Hoạt động kinh doanh			Khác		
								Nguyên giá			Quản lý nhà nước	Hoạt động kinh doanh				
								Nguồn NS	Nguồn Khác		Kinh doanh	Không kinh doanh				
X	Phà thép 25T	TKKC006	Sở GTVT Phú Thọ	HD 0202	Việt Nam	2004	2006	520,000,000				1				

- **B** c 3: Tính hành chỉnh sửa thông tin của tài sản cần thay đổi. Sau khi chỉnh sửa xong nhấp nút **Cập nhật** hoàn tất.

NHẬP MỚI, CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI SẢN KHÁC													
Bđ, tỉnh	Bắc Giang	Bđ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam									
Đơn vị sử dụng	Sở Giao thông Vận Tải	Trung tâm tài sản	1 Hàng công nghiệp										
Tên tài sản*	Phà thép 25T	Mã tài sản*	TKKC006										
Ký hiệu*	HD 0202	Nước sản xuất*	Việt Nam										
Năm sản xuất*	2001	Năm sử dụng*	2005										
GIÁ TRỊ THEO SỔ KẾ TOÁN (VND)							Giá trị còn lại						
Nguyên giá nguồn NS*	300,000,000	Nguyên giá nguồn Khác*	0.00										
Giá trị còn lại*	0.00												
HIỂN TRẠNG SỬ DỤNG (Lựa chọn mục đích sử dụng)													
Mục đích sử dụng	<input type="radio"/> Quản lý nhà nước	<input type="radio"/> Kinh doanh	<input checked="" type="radio"/> Không kinh doanh	<input checked="" type="radio"/> Sử dụng mục đích khác	Cập nhật(*) Xóa trắng(*)								

Nếu không muốn chỉnh sửa thông tin của tài sản nhấp nút **Xóa trắng** thoát khỏi chỉnh sửa Cập nhật.

c) Xóa tài sản khác

Mặc dù có cách xóa thông tin của bất kỳ một tài sản nào đó ra khỏi thống kê.

- **B** c 1: Tìm kiếm tài sản cần xóa b.

DANH SÁCH TÀI SẢN KHÁC (Có 2 bản ghi)									Hiện trạng sử dụng (cái, chiếc)							
Xóa/Sửa	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Ký hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (VND)		Giá trị còn lại	Hoạt động kinh doanh			Khác		
								Nguyên giá			Quản lý nhà nước	Hoạt động kinh doanh				
								Nguồn NS	Nguồn Khác		Kinh doanh	Không kinh doanh				
X	Phà thép 25T	TKKC006	Sở Giao thông Vận Tải	HD 0202	Việt Nam	2004	2005	520,000,000				1				

- **B_c 2:** Chọn nút **Xóa** xóa tài sản.

DANH SÁCH TÀI SẢN KHÁC (Lỗi 2 bản ghi)										Hiện trạng sử dụng (cái, chiếc)				
Xóa	Sửa	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Ký hiệu	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kê toán (VNĐ)		Quản lý nhà nước	Hoạt động sự nghiệp	Không kinh doanh	Khác
									Nguyên giá	Giá trị còn lại				
		Phòng họp 2CT	TSK0006	Sở CTVT Phú Thọ	HD 0202	Việt Nam	2004	2006	620,000,000		1			

5.5. Đề nghị xử lý đất

Mục đích hướng dẫn cách xóa tài sản theo trạng thái:

- Tறng thái 1. sang sang trạng thái 2. **nghị x lý:** tài sản t cn nâng cấp, hay tu s a, thanh lý...
- Tறng thái 2. **nghị x lý** v trạng thái 1. sang: sau quá trình nâng cấp, tu s a... a l i tài s n ó v s d ng l i.

Cách thực hiện:

- **B_c 1:** Vào Quản lý tài sản => 2. **nghị x lý** => t

- **B_c 2:**
 - i. Tறng thái t là 1- sang sang a sang trạng thái 2- **nghị x lý.**
 - o **B_c 2.1:** i n các thông tin c n thi t vào m c **DANH SÁCH T** (chú ý Tr ng thái t là 1: sang s d ng) và th c hi n tìm ki m.

- o **B_c 2.2:** i n d u vào tài s n ó.

- Bước 2.3:** Nhấn vào nút **nghi x lý** hoàn thành việc cấp tài sản sang trạng thái **nghi x lý**.

Đề nghị xử lý		Bước 3											
STT	Mã tài sản	Dịa chỉ	Đơn vị sử dụng	DT Khuôn viên (m ²)	DT Tru sở làm việc (m ²)	DT Cơ sở hoạt động kinh doanh (m ²)	DT Làm nhà ở (m ²)	DT Cho thuê (m ²)	DT Bô trống (m ²)	DT Dãy nhà chèm (m ²)	DT Sử dụng mục đích khác (m ²)	Giá trị theo số kê toán (VNĐ)	Số năm đã sử dụng
<input checked="" type="checkbox"/>	1 D1000	Nhà văn phòng Công ty	Đỗ Gia Việt Nghệ An	413	413	0	0	0	0	0	0	0	0

Bước 3

ii. Tற ng thái t là 2- **nghi x lý** a sang trạng thái 1- **ang s d ng**

- Bước 2.1:** ẽn các thông tin cần thi t vào m c **DANH SÁCH T** (chú ý: Trạng thái t là 2: **nghi x lý**) và th c hi n tìm ki m.

DANH SÁCH ĐẤT (Có 1 bản ghi)											
Bộ, tên	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam								
Đơn vị sử dụng	SỞ GTVT Nghệ An	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam								
Từ khóa	Nhà văn phòng Công ty	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam								
Chú ý: - Chọn trạng thái "1-Đang sử dụng" > Ấn tìm kiếm > Chọn tài sản để lập đề nghị xử lý - Chọn trạng thái "2-Đề nghị xử lý" > Ấn tìm kiếm > Chọn tài sản để hủy đề nghị xử lý											

- Bước 2.2:** ẽn dữ liệu vào tài sản ó.

- Bước 2.3:** Nhấn vào nút **Hủy** hoàn thành việc cấp tài sản vற ng thái **ang s d ng**.

Bước 2													
STT	Mã tài sản	Dịa chỉ	Đơn vị sử dụng	DT Khuôn viên (m ²)	DT Tru sở làm việc (m ²)	DT Cơ sở hoạt động kinh doanh (m ²)	DT Làm nhà ở (m ²)	DT Cho thuê (m ²)	DT Bô trống (m ²)	DT Dãy nhà chèm (m ²)	DT Sử dụng mục đích khác (m ²)	Giá trị theo số kê toán (VNĐ)	Số năm đã sử dụng
<input checked="" type="checkbox"/>	1 D1000	Nhà văn phòng Công ty	Đỗ Gia Việt Nghệ An	413	413	0	0	0	0	0	0	0	

Nhấn nút **Xuất Excel** xuât file Excel danh sách tài sản.

5.6. Đề nghị xử lý nhà

M c ích h ng d n cách a tài s n t r ng thái:

- Tற ng thái 1. **ang s d ng** sang trạng thái 2. **nghi x lý**: tài s n nhà c n nâng cấp, hay tu s a, thanh lý...
- Tற ng thái 2. **nghi x lý** sang trạng thái 1. **ang s d ng**: sau quá trình nâng cấp, tu s a... a l i tài s n ó v s d ng l i.

Cách th c hi n:

- Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 2. **nghi x lý** => Nhà.
- Bước 2:**

i. T

trạng thái tài sản là 1- đang sử dụng vào trạng thái 2- đang xử lý

- o **Bước 2.1:** ấn các thông tin cần thiết vào mục DANH SÁCH NHÀ (chú ý

Trạng thái nhà là 1: đang sử dụng) và thực hiện tìm kiếm.

- o **Bước 2.2:** ấn đúp vào tài sản.

- o **Bước 2.3:** Nhấn vào nút Hủy hoàn thành việc của tài sản sang trạng thái đang xử lý.

STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Cấp hàng	Năm xây dựng	Năm sử dụng	GIÁ TRỊ THEO SỐ KẾ TOÁN (ngân đồng)		Số tầng	Diện tích	Tổng DI	Hiện trạng sử dụng (m²)						Trạng thái		
							Nguyên gốc					Giá trị còn lại	Tru sáu làm việc	Cơ sở HD&SN	Làm nhà ở	Cho thuê	Hỗ trợ		Bán chiếm	Khác
							Nguồn NS	Nguồn khác												
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Nhà văn phòng Công ty	N1000	Sở GTVT Nghệ An	3	1997	1997	4.759.946.200	227.540.320	2	413		413	0	0	0	0	0	0	0

ii. Trạng thái tài sản là 2- đang xử lý sang trạng thái 1- đang sử dụng.

- o **Bước 2.1:** ấn các thông tin cần thiết vào mục DANH SÁCH NHÀ (chú ý

Trạng thái nhà là 2: đang xử lý) và thực hiện tìm kiếm.

- o **Bước 2.2:** ấn đúp vào tài sản.

- o **Bước 2.3:** Nhấn vào nút Hủy hoàn thành việc của tài sản sang trạng thái đang sử dụng.

DANH SÁCH NHÀ (Có 1 bản ghi)

Tên tài sản	Rô giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng	Sở GVTVT Nghệ An	Trạng thái nhà	Đã nghị xử lý
Thuộc khu đất	Nhà đất Nghĩa Tân		
Từ khóa			
<input type="button" value="Tìm kiếm"/>		<input type="button" value="Xuất Excel"/>	

Bước 2.3

STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị cũ	Cấp	Năm xây dựng	Năm sử dụng	Giá trị tài sản cố định (ngân đồng)		Số DT	DT xây dựng	Tổng DT	Hiện trạng sử dụng (m2)					Trạng thái				
							Nguyên giá					Giá trị còn lại	Tru sáu	Cơ sở HSNS	Sử dụng khác						
							Nguyên NS	Nguyên Khác							Làm việc	Làm nhà		Cho thuê	Bó trống	Biển	Khác
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Nhà đất Nghĩa Tân	NH001	35 GVTVT	Nghệ An	4	1996	1990	235,700,000	0	48,002,601	1	207	207	0	0	0	0	0	0	2-Đã nghị xử lý

Bước 2.2

Nhấn nút **Xuất Excel** xuất file Excel danh sách tài sản.

5.7. Đề nghị xử lý ô tô

Mục đích hướng dẫn cách tra tài sản theo trạng thái:

- Tra trạng thái 1. sang trạng thái 2. **nghị xử lý**: tài sản ô tô cần nâng cấp, hay sửa chữa, thanh lý...
- Tra trạng thái 2. sang trạng thái 1. **nghị xử lý**: sau quá trình nâng cấp, sửa...али tài sản ở v.v sẽ ngồi lại.

Cách thực hiện:

- Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 2. nghị xử lý => Ô tô.

16:23:52 Ngày 10/11/2013

THÔNG TIN QUẢN LÝ

Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Đáo cáo của Đơn vị sử dụng	Đáo cáo Tổng cục	Trợ giúp
1-Nhập mới tài sản	Đất	2-Đề nghị xử lý	3-Tăng giảm tài sản	4-Khiếu nại tài sản
3-Tăng giảm tài sản	Nhà	Ô tô		
4-Khiếu nại tài sản	Tài sản khác			

Quản lý đất
Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục

Quản lý danh sách nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58
Đề nghị xử lý nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05
Khiếu nại nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-10 23:22:17

Đáo cáo kê khai nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
Đáo cáo đề nghị xử lý đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

- Bước 2:**

- Tra trạng thái là 1- sang sử dụng vào trạng thái 2- **nghị xử lý**
- Bước 2.1:** tìm các thông tin cần thiết vào mục **DANH SÁCH Ô TÔ** (chú ý: trạng thái ô tô là 1: sang sử dụng) và thực hiện tìm kiếm

Quản lý ô tô

Bộ, Tỉnh: Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản: Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản: Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái ô tô: 1-Đang sử dụng
Từ khóa tìm kiếm: Xe tải	Chú ý: - Chọn trạng thái "1-Đang sử dụng" > Ánh tim kiếm > Chọn tài sản lập đề nghị xử lý - Chọn trạng thái "2-Đã nghỉ xử lý" > Ánh tim kiếm > Chọn tài sản hủy đề nghị xử lý
<input type="button" value="Tìm kiếm(s)"/> <input type="button" value="Xuất Excel"/>	

- o **B c 2.2:** ấn nút vào tài sản.
- o **B c 2.3:** nhấp vào nút **nghị x lý** hoàn thành việc cấp tài sản vào trạng thái **nghị x lý**

Đề nghị xử lý Bước 2.3

STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Nhãn hiệu	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Công suất xe	Chức danh sử dụng	Nguồn gốc xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (VND)		Hiện trạng sử dụng				
													Nguyên giá		Quản lý nhà nước	Hoạt động sản nghiệp			
													Nguồn NS	Nguồn khác		Giá trị còn lại	Kinh doanh	Không kinh doanh	Khác
0	1 Xe tải	OT003	Sở GTVT Nghệ An	Jiefang	37H-4160	4	500.00	Chưa có dữ liệu	Trung Quốc	Trung Quốc	1990	1997	129.625.000			0	0	0	0

ii. Trạng thái ô tô là 2-**nghị x lý** và trạng thái 1-**đang sử dụng**

- o **B c 2.1:** in các thông tin cần thiết vào mục **DANH SÁCH Ô TÔ** (chú ý: Trạng thái ô tô là 2: **nghị x lý**) và thực hiện tìm kiếm.

Quản lý ô tô

Bộ, Tỉnh: Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản: Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản: Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái ô tô: 2-Đã nghỉ xử lý
Từ khóa tìm kiếm: Xe tải	Chú ý: - Chọn trạng thái "1-Đang sử dụng" > Ánh tim kiếm > Chọn tài sản lập đề nghị xử lý - Chọn trạng thái "2-Đã nghỉ xử lý" > Ánh tim kiếm > Chọn tài sản hủy đề nghị xử lý
<input type="button" value="Tìm kiếm(s)"/> <input type="button" value="Xuất Excel"/>	

- o **B c 2.2:** ấn nút vào tài sản.
- o **B c 2.3:** Nhấn vào nút **Hủy** hoàn thành việc cấp tài sản vào trạng thái **đang sử dụng**.

Quản lý ô tô

Bộ, Tỉnh: Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản: Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản: Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái ô tô: 2-Đã nghỉ xử lý
Từ khóa tìm kiếm: Xe tải	Chú ý: - Chọn trạng thái "1-Đang sử dụng" > Ánh tim kiếm > Chọn tài sản lập đề nghị xử lý - Chọn trạng thái "2-Đã nghỉ xử lý" > Ánh tim kiếm > Chọn tài sản hủy đề nghị xử lý
<input type="button" value="Tìm kiếm(s)"/> <input type="button" value="Xuất Excel"/>	

Kết quả lọc dữ liệu (Có 1 bản ghi)

Hủy Bước 2.3

STT	Tên tài sản	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Nhãn hiệu	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi	Công suất xe	Chức danh sử dụng	Nguồn gốc xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Giá trị theo sổ kế toán (VND)		Hiện trạng sử dụng				
													Nguyên giá		Quản lý nhà nước	Hoạt động sản nghiệp			
													Nguồn NS	Nguồn khác		Giá trị còn lại	Kinh doanh	Không kinh doanh	Khác
0	1 Xe tải	OT003	Sở GTVT Nghệ An	Jiefang	37H-1160	4	500.00	Chưa có dữ liệu	Trung Quốc	Trung Quốc	1990	1997	129.625.000			0	0	0	0

Nhấn nút **Xuất Excel** xuất file Excel danh sách tài sản.

5.8. Đề nghị xử lý tài sản khác

Mục đích hiện đang dùng cách nào tài sản trong thái:

- Trong thái 1. đang sử dụng sang trạng thái 2. -
nghex lý: tài sản ô tô cần nâng cấp, hay tu sửa, thanh lý...
- Trạng thái 2. -
nghex lý sang trạng thái 1. đang sử dụng: sau quá trình nâng cấp, tu sửa... là tài sản có sẵn để bán.

Cách thực hiện:

- **Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 2. -
nghex lý => -
nghex XL Tài sản khác

- **Bước 2:**

- i. Trong trạng thái là 1. đang sử dụng vào trạng thái 2. -
nghex lý
- o **Bước 2.1:** tìm các thông tin cần thiết vào mục **DANH SÁCH TÀI SẢN KHÁC** (chú ý: Trạng thái tài sản khác là 1: đang sử dụng) và thực hiện tìm kiếm

- o **Bước 2.2:** ấn đúp vào tài sản đó.

- o **Bước 2.3:** Nhấn vào nút -
nghex lý hoàn thành việc cập nhật tài sản sang trạng thái -
nghex lý.

ii. Trạng thái tài sản là 2-
nghị xử lý và trạng thái 1-
ang sử dụng

- o **B.c 2.1:** ẩn các thông tin cần thiết vào mục DANH SÁCH Ô TÔ (chú ý
Trạng thái ô tô là 2: nghị xử lý) và thay đổi tìm kiếm.

DANH SÁCH TÀI SẢN KHÁC (CÓ 1 bản ghi)

Tỉnh/Thành phố: <input type="text" value="Hà Nội"/>	Đơn vị chủ quản: <input type="text" value="Tổng cục đường bộ Việt Nam"/>
Loại hình đơn vị: <input type="text" value="Đơn vị sự nghiệp tài chính"/>	Đơn vị sử dụng tài sản: <input type="text" value="Khu Quản lý đường bộ II"/>
Trạng thái: <input checked="" type="checkbox"/> Đã nghị xử lý	Chú ý: - Chọn trạng thái "1-đang sử dụng" > Ánh tìm kiếm > Chọn tài sản lắp đặt nghị xử lý - Chọn trạng thái "2-đã nghị xử lý" > Ánh tìm kiếm > Chọn tài sản huy đỗ nghị xử lý
Tên khán giả kiểm: <input type="text" value="Máy tính"/>	
<input type="button" value="Tìm kiếm(s)"/> <input type="button" value="Xuất Excel(x)"/>	

- o **B.c 2.2:** ẩn dấu vào tài sản.

- o **B.c 2.3:** Nhấn vào nút **Hủy** hoàn thành việc thay đổi trạng thái sang
sử dụng.

Hủy **Bước 2.3**

STT	Tên tài sản	Ký hiệu	Mã tài sản	Đơn vị sử dụng	Năm sản xuất	Năm sử dụng	Tài sản theo số kê toán (VIII)		Tiền trạng sở dụng (tỷ, chục)			
							Nguyên giá	Giá trị còn lại	Quản lý nhà nước	Hoạt động sản nghiệp	Kinh doanh	Không kinh doanh
1	Máy tính	MV	13-K0162	Khu Quản lý đường bộ I	2007	2010	15,000,000		900,000	1		
Bước 2.2												

Nhấn nút **Xuất Excel** xuất file Excel danh sách tài sản.

5.9. Điều chuyển/Thanh lý tài sản

Tại đây ta thấy chỉ có 1 nút ghi trong, giá trị giá trị của tài sản khi điều chuyển sang là 0 và ngoài ra không có thanh lý tài sản.

Hệ thống **Quản lý danh mục** **Quản lý tài sản** **Báo cáo của đơn vị sử dụng** **Báo cáo của tổng cục** **Trợ giúp**

1-Nhập mới, sửa TT tài sản

2-Đã nghị xử lý

3-Điều chuyển/Thanh lý tài sản

4-Khấu hao tài sản

Quản lý đất

Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất báo cáo cho tổng cục.

Quản lý danh sách nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58
Đã nghị xử lý nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05
Khấu hao nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17

Báo cáo kê khai đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
Báo cáo đã nghị xử lý đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

a) Điều chuyển/ Thanh lý đất

- **B.c 1:** Chuyển tài sản tài sản iêu chuyển/thanh lý.

Đơn vị chủ quản: Tổng cục đường bộ Việt Nam

Trạng thái đất: Đã nghị xử lý

Bộ, tỉnh: Bộ giao thông vận tải

Đơn vị sử dụng: Khu Quản lý đường bộ II

Địa chỉ: Phường Võ Cát Lợi, TP. Đà Nẵng

- **B.c 2:** ẩn các thông tin phím **CHI TIẾT DUY TINH**

CHI TIẾT DUYỆT GHÉP			
Lý do	Thanh lý	Loại đề nghị	<input type="radio"/> Duyệt chi tiêu <input checked="" type="radio"/> Duyệt chi giảm
Mã phiếu	TG025	Đơn vị nhận điều chuyển	Sở Giáo dục Nghệ Anh
Ngày duyệt	17/11/2013	Ngày giảm tài sản	17/11/2013

Nhấn nút **Tạo mới(c)** hoàn thành i u chuy n tài s n.

b) Điều chuyển/ Thanh lý nhà

- **B c 1:** Ch n tài s n t c n i u chuy n/thanh lý.

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản	Khu Quản lý đường bộ II	Trạng thái tài sản	2 Đã nghị xử lý
Danh mục	Hàng Vật Cường-H Liắc Ninh	Tên tài sản	

- **B c 2:** i n các thông tin ph n CHI TIẾT DUYỆT GHÉP

CHI TIẾT DUYỆT GHÉP			
Lý do	Thanh lý	Loại đề nghị	<input type="radio"/> Duyệt chi tiêu <input checked="" type="radio"/> Duyệt chi giảm
Mã phiếu	TG025	Đơn vị nhận điều chuyển	Sở Giáo dục Nghệ Anh
Ngày duyệt	17/11/2013	Ngày giảm tài sản	17/11/2013

Nhấn nút **Tạo mới(c)** hoàn thành i u chuy n tài s n.

c) Điều chuyển/ Thanh lý ô tô

- **B c 1:** Ch n tài s n ô tô c n i u chuy n/thanh lý.

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản	Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái ô tô	2-Đã nghị xử lý
Loại ô tô	3.4. Xe chưa phân loại	Tên tài sản	Xe tải

- **B c 2:** i n các thông tin ph n CHI TIẾT DUYỆT GHÉP

CHI TIẾT DUYỆT GHÉP			
Lý do	Thanh lý	Loại đề nghị	<input type="radio"/> Duyệt chi tiêu <input checked="" type="radio"/> Duyệt chi giảm
Mã phiếu	TG025	Đơn vị nhận điều chuyển	Sở Giáo dục Nghệ Anh
Ngày duyệt	17/11/2013	Ngày giảm tài sản	17/11/2013

Nhấn nút **Tạo mới(c)** hoàn thành i u chuy n tài s n.

d) Điều chuyển/ Thanh lý tài sản khác

- **B c 1:** Ch n tài s n ô tô c n i u chuy n/thanh lý.

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản	Khu Quản lý đường bộ II	Trạng thái tài sản	2-Đã nghị xử lý
Tên tài sản	Cơ sở Sở GTVT Sơn La	Mã tài sản	SL 0185H1

- **B c 2:** i n các thông tin ph n CHI TIẾT DUYỆT GHÉP

CHI TIẾT DUYỆT GHÉP			
Lý do	Thanh lý	Loại đề nghị	<input type="radio"/> Duyệt chi tiêu <input checked="" type="radio"/> Duyệt chi giảm
Mã phiếu	TG025	Đơn vị nhận điều chuyển	Sở Giáo dục Nghệ Anh
Ngày duyệt	17/11/2013	Ngày giảm tài sản	17/11/2013

Nhấn nút **Tạo mới(c)** hoàn thành i u chuy n tài s n.

5.10. Điều chuyển nội bộ

T i ây ta th c h i n ch c n ng ghi t ng, gi m giá tr c a tài s n khi i u chuy n n i b .

a) Điều chuyển nội bộ đất

- Bước 1:** Chọn tài sản -> click vào chuyển.

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải
Đơn vị sử dụng	Khu Quản lý đường bộ II
Địa chỉ	Phường Võ Cường, TP Bắc Ninh

- Bước 2:**

CHI TIẾT DUYỆT GHI GIẢM (Dành cho điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	
Ngày duyệt điều chuyển	10/1/2013
CHI TIẾT DUYỆT GHI TĂNG (Dành cho nhận điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	
Ngày duyệt nhận	10/1/2013

Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Trạng thái đất	Đề nghị xử lý

Ngày điều chuyển ra	10/1/2013
Đơn vị sử dụng mới	Khu Quản lý đường bộ II
Ngày nhận điều chuyển	10/1/2013

Trong các thông tin phản **CHI TIẾT DUYỆT GHI GIẢM** (Nhận điều chuyển tài sản sang) và **CHI TIẾT DUYỆT GHI TĂNG** (Đề nghị xử lý) có các thông tin tài sản sang và khác.

Trong các thông tin phản **CHI TIẾT DUYỆT GHI TĂNG** (Nhận điều chuyển tài sản) và **CHI TIẾT DUYỆT GHI GIẢM** (Đề nghị xử lý) có các thông tin tài sản sang và khác.

Nhấn nút **Tạo mới(c)** để hoàn tất điều chuyển tài sản.

b) Điều chuyển nội bộ nhà

- Bước 1:** Chọn tài sản nhà -> click vào chuyển.

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải
Đơn vị sử dụng tài sản	Khu Quản lý đường bộ I
Địa chỉ	Phường Võ Cường, TP Bắc Ninh

- Bước 2:**

CHI TIẾT DUYỆT GHI GIẢM (Dành cho điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	
Ngày duyệt điều chuyển	10/1/2013
CHI TIẾT DUYỆT GHI TĂNG (Dành cho nhận điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	
Ngày duyệt nhận	10/1/2013

Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Trạng thái nhà	Đề nghị xử lý
Tên tài sản	

Ngày điều chuyển ra	10/1/2013
Đơn vị sử dụng mới	Khu Quản lý đường bộ II
Ngày nhận điều chuyển	10/1/2013

Trong các thông tin phản ánh **CHI TIẾT DUYỆT TÙNG GIỚI MỤC** về chuyển tài sản sang tên khác.

Trong các thông tin phản ánh **CHI TIẾT DUYỆT TÙNG GIỚI MỤC** về chuyển tài sản sang tên khác.

Nhấn nút **Tạo mới(c)** để hoàn tất việc chuyển tài sản.

c) Điều chuyển nội bộ ô tô

- Bước 1:** Chọn tài sản cần ghi thời gian

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản	Sở GTVT Nghệ An	Trạng thái ô tô	2-Đã nghỉ xế lý
Loại ô tô	3.4. Xe chưa phân loại	Tên tài sản	Xe tải

- Bước 2:**

CHI TIẾT DUYỆT GHI GIẢM (Dành cho điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	Ngày duyệt điều chuyển
	10/11/2013
CHI TIẾT DUYỆT GHI TĂNG (Dành cho nhận điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	Ngày nhận điều chuyển
	10/11/2013
Đơn vị sử dụng mới	
Khu Quản lý đường bộ II	Ngày nhận điều chuyển
	10/11/2013

Trong các thông tin phản ánh **CHI TIẾT DUYỆT TÙNG GIỚI MỤC** về chuyển tài sản sang tên khác.

Trong các thông tin phản ánh **CHI TIẾT DUYỆT TÙNG GIỚI MỤC** về chuyển tài sản sang tên khác.

Nhấn nút **Tạo mới(c)** để hoàn tất việc chuyển tài sản.

d) Điều chuyển nội bộ tài sản khác

- Bước 1:** Chọn tài sản khác cần điều chuyển.

Bộ, tỉnh	Bộ giao thông vận tải	Đơn vị chủ quản	Tổng cục đường bộ Việt Nam
Đơn vị sử dụng tài sản	Khu Quản lý đường bộ II	Trạng thái tài sản	2-Đã nghỉ xế lý
Tên tài sản	Cá nô từ Sở GTVT Sơn La	Mã tài sản	SL 0185H1

- Bước 2:**

CHI TIẾT DUYỆT GHI GIẢM (Dành cho điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	Ngày duyệt điều chuyển
	10/11/2013
CHI TIẾT DUYỆT GHI TĂNG (Dành cho nhận điều chuyển tài sản)	
Mã phiếu *	Ngày nhận điều chuyển
	10/11/2013
Đơn vị sử dụng mới	
Khu Quản lý đường bộ II	Ngày nhận điều chuyển
	10/11/2013

Trong các thông tin phản ánh **CHI TIẾT DUYỆT TÙNG GIỚI MỤC** về chuyển tài sản sang tên khác.

Trong các thông tin phản ánh **CHI TIẾT DUYỆT TÙNG GIỚI MỤC** về chuyển tài sản sang tên khác.

Nhấn nút **Tạo mới(c)** hoàn thành việc chuyển tài sản.

5.11. Khảo hao tài sản

Khảo hao là việc tính giá, tính toán giá trị tài sản do sụt hao mòn tài sản sau một khoảng thời gian sử dụng. Khảo hao tài sản chính liên quan đến việc hao mòn tài sản, đó là sự giảm dần về giá trị và giá trị sử dụng do tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh, do hao mòn tự nhiên hoặc do tốn bã khoa học công nghệ.

Để hiểu rõ hơn chúng ta có:

- Khảo hao đất.
- Khảo hao nhà và thiết bị làm việc.
- Khảo hao ô tô.
- Khảo hao tài sản khác.

a) Khảo hao đất

- **Bước 1:** Vào Quản lý tài sản => 4. Khảo hao tài sản => Đất.

The screenshot shows the software's main menu bar with tabs: Hệ thống, Quản lý danh mục, Quản lý tài sản, Báo cáo của Đơn vị sử dụng, Báo cáo Tổng cục, and Trợ giúp. Below the menu is a sidebar titled 'THÔNG TIN QUẢN LÝ' showing a landscape image. The main content area has four sections: '1-Nhập mới tài sản', '2-Đề nghị xử lý', '3-Tăng giảm tài sản', and '4-Khảo hao tài sản'. The '4-Khảo hao tài sản' section is active, showing a table with rows for Nhà, Ô tô, and Tài sản khác. The 'Đất' button in this section is highlighted with a red circle. To the right, there are two boxes: 'Báo cáo kê khai đất' and 'Báo cáo đề nghị xử lý đất', both with their respective dates.

- **Bước 2:** Lấy các thông tin cần thiết vào module **KHẢO HAO TÀI SẢN**.
- **Bước 3:** Nhấn **Tóm tắt** hoàn thành việc khảo hao.

Ví dụ: Thêm mới khảo hao đất tài sản.

The screenshot shows the 'KHAO HAO TAI SAN DAT' form. It includes fields for: Địa chỉ: Số 100/12A Lê Văn Lương, Phường 12, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh; Ngày lập: 04/11/2013; Mã phiếu: 2001; Ngày duyệt: 05/11/2013; Giá trị khảo hao: 1,000,000 VNĐ; and other details like Diện tích khuôn viên (m2), Giá trị theo sổ kế toán (VNĐ), and Trạng thái đất. At the bottom left is a red circle around the 'Tạo mới(c)' button.

b) Khấu hao nhà

- **B** c 1: Vào Quản lý tài sản => 4. Khó hao tài sản => Nhà.

The screenshot shows the 'Quản lý tài sản' (Asset Management) interface. At the top, there are tabs: 'Lịch sử' (History), 'Quản lý danh mục' (Category management), 'Quản lý tài sản' (Asset management), 'Đảo cáo của Đơn vị sử dụng' (Report from the using unit), 'Đảo cáo Tổng cục' (Total Bureau report), and 'Trợ giúp' (Help). Below the tabs, there's a header 'THÔNG TIN QUẢN LÝ' (Management information) with a timestamp '16:35:57 Ngày 10/11/2013'. The main area has several sections: 'Nhà' (House) is highlighted with a red circle; other sections include 'Đề nghị xử lý' (Handle application), 'Giảm giá tài sản' (Asset reduction), and 'Khó hao tài sản' (Asset depreciation). To the right, there are two reports: 'Báo cáo kê khai đất' (Land declaration report) and 'Báo cáo kê khai nhà' (House declaration report).

- **B** c 2: In các thông tin cần thiết vào mục **KHÓ HAO TÀI SẢN NHÀ**.
- **B** c 3: Nhấn **Tóm tắt** hoàn thành vì đã ghi khó hao.

Ví dụ: Thêm chi phí khó hao một tài sản nhà

The screenshot shows the 'TẠM THỜI KHÓ HAO TÀI SẢN NHÀ' (Temporary asset depreciation) form. It includes fields for location (Bộ, tỉnh: Bộ giáo dục và văn hóa, Đơn vị sử dụng: Sở GTVT Quảng Ninh), specific details (Địa chỉ: Nhà hát Láng Bé), and financial information (Giá trị theo số kế toán: 501,418,000.00, Giá trị còn lại (VND): 365,614,000.00). The form also includes a summary table for depreciation calculations and a note about the date of preparation (Ngày lập: 06/11/2013). At the bottom, there are buttons for 'Tạo mới(c)' (Create new) and 'Xóa trống(r)' (Clear).

c) Khấu hao ô tô

- **B** c 1: Vào Quản lý tài sản => 4. Khó hao tài sản => Ô tô

Hệ thống **Quản lý danh mục** **Quản lý tài sản** **Báo cáo của Đơn vị sử dụng** **Báo cáo Tổng cục** **Tự giúp**

16:37:7 Ngày 10/11/2013

THÔNG TIN QUẢN LÝ

Quản lý đất
Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục.

1-Nhập mới tài sản
2-Đề nghị xử lý
3-Tăng giảm tài sản
4-Khiếu hao tài sản

nhà
Nhà
Ô tô
Tài sản khác

Báo cáo kê khai đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
Báo cáo đề nghị xử lý đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

Quản lý danh sách nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:53
Đề nghị xử lý nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05
Khiếu hao nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17

Báo cáo kê khai nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
Báo cáo đề nghị xử lý nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

- **B** c 2: n các thông tin c n thi t vào m c **KH U HAO TÀI SẢN Ô TÔ**
- **B** c 3: n **T o m i** hoàn thi n vi c ghi kh u hao.

Ví d : Th c hi n ghi kh u hao m t tài s n ô tô.

d) *Khẩu hao tài sản khác*

- **B** c 1: Vào Quản lý tài s n => 4. Kh u hao tài s n => Tài s n khác

Hệ thống **Quản lý danh mục** **Quản lý tài sản** **Báo cáo của Đơn vị sử dụng** **Báo cáo Tổng cục** **Tự giúp**

16:38:22 Ngày 10/1/2013

THÔNG TIN QUẢN LÝ

Quản lý đất
Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục.

1-Nhập mới tài sản
2-Đề nghị xử lý
3-Tăng giảm tài sản
4-Khiếu hao tài sản

nhà
Nhà
Ô tô
Tài sản khác

Báo cáo kê khai đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
Báo cáo đề nghị xử lý đất
Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

Quản lý danh sách nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:53
Đề nghị xử lý nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05
Khiếu hao nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17

Báo cáo kê khai nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17
Báo cáo đề nghị xử lý nhà
Ngày cập nhật: 2013-07-29 14:10:57

- **B** c 2: n các thông tin c n thi t vào m c **KH U HAO TÀI SẢN KHÁC**.
- **B** c 3: n **T o m i** hoàn thi n vi c ghi kh u hao.

Ví d : Th c hi n ghi kh u hao m t tài s n tài s n khác

6. Báo cáo đơn vị sử dụng

6.1. Báo cáo kê khai

a) Mục đích sử dụng

Lập danh sách các tài sản t, trống làm việc, ô tô, tài sản khác nguyên giá lô hàng 500 triệu hàn sang sử dụng tinh v.

b) Các bước thực hiện

- Bước 1:** Chọn menu Báo cáo -> Báo cáo kê khai cảng biển tài sản công khai trong menu.

Mã số	Tên báo cáo	Ngày lập
Kê khai	Đề nghị xử lý	Ngày lập mới nhất: 2013-07-31 14:45:08
Kê khai đất	Đề nghị xử lý đất	Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05
Kê khai Trụ sở làm việc, cơ sở HDSD	Kê khai Trụ sở làm việc, cơ sở HDSD	Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17
Kê khai xe ô tô	Kê khai xe ô tô	Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17
Kê khai TS nguyên giá ≥500 triệu	Kê khai TS nguyên giá ≥500 triệu	Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17

- Bước 2:** Chọn các thông tin liên quan đến tài sản như hình ảnh, tên và số đăng ký, trạng thái xe, cách tính các ô lô, cách tính.

Nhấn nút **Lọc dữ liệu(l)** để hiển thị danh sách các tài sản.

Nhấn nút **Xuất Excel (x)** để xuất file Excel danh sách tài sản.

Nhấn nút **Chi tiết** để chi tiết trong bảng danh mục tài sản xem chi tiết tài sản hàng hóa.

6.2. Báo cáo đề nghị xử lý

a) Mục đích sử dụng

Lập danh sách các tài sản t, tr, s làm vi c, ô tô, tài s n khác nguyên giá l n h n 500 tri u hi n ang s d ng t i n v.

b) Các bước thực hiện

- B_1:** Chọn menu báo cáo → ngh x lý c a lo i tài s n c n kê khai trong menu.

Quá	Đề nghị xử lý	Đề nghị XL Đất	Đo kê khai đất
Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58	Đề nghị xử lý đất	Đề nghị XL Nhà, tru sở làm việc	Đo kê khai đất
Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05		Đề nghị XL Xe ô tô	Đo kê khai đất
Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Khiếu nại	Đề nghị XL TS nguyên giá >=500 triệu	Đo kê khai đất

- B_2:**

Chọn các thông tin liên quan n tài s n nh lo i hình n v, n v s d ng, tr ng thái xe, a ch t t i các ô l a ch n.

Nhấn nút **Lọc dữ liệu(I)** hiển thị danh sách các tài s n.

Nhấn nút **Xuất Excel (x)** xuất file Excel danh sách tài s n.

Nhấn nút **c** Chi ti t trong b ng danh m c tài s n xem chi ti t tài s n t i hàng ó.

7. Báo cáo tổng cục

7.1. Báo cáo thống kê

a) Mục đích sử dụng

Lập báo cáo v t ng s tài s n t, nhà, ô tô, tài s n khác c a t ng n v s d ng ho c c a t t c các n v s d ng tr c thu c qu n lý c a t ng c c các tr ng thái s d ng tài s n khác nhau(ang s d ng, ngh x lý, ã thanh lý, ã i u chuy n).

b) Các bước thực hiện

- B_1:**

Chọn menu Báo cáo t ng c c => Th ng kê trong menu

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo Tổng cục	Trợ giúp
13:15:14 Ngày 9/11/2013	THÔNG TIN QUẢN LÝ		Quản lý danh sách đất Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khấu hao đất Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Thống kê Báo cáo tổng hợp Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất Tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản Tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản khác Tổng hợp hiện trạng sử dụng ô tô Theo dõi thay đổi thông tin	Thống kê đất Thống kê nhà Thống kê ô tô Thống kê tài sản nguyên giá >=500 triệu Thống kê tài sản nguyên giá <500 triệu Giá nhà Ngày: 2013-07-29 15:05:17 Giá xử lý nhà Ngày: 2013-07-29 14:10:57
Quản lý đất	Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục				
Quản lý nhà	Tập hợp các thông tin về nhà của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng nhà, báo cáo cho tổng cục				

- **Bước 2:** Chọn các thông tin liên quan đến tài sản như: loại hình nhà, nhà sử dụng, trang thiết bị, xe, các ô tô cần.

Nhấn nút **Lọc dữ liệu(l)** để hiển thị danh sách các tài sản.

Nhấn nút **Xuất Excel (x)** để xuất file Excel danh sách tài sản.

Nhấn nút để chi tiết trong bảng danh mục tài sản xem chi tiết tài sản hàng ô.

7.2. Báo cáo tổng hợp

a) Mục đích sử dụng

Xem nhanh các báo cáo về tài sản các các nhà sử dụng thu công cụ.

b) Các bước thực hiện

- **Bước 1:** Chọn menu Báo cáo Tổng hợp => Báo cáo tổng hợp trong menu

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo Tổng cục	Trợ giúp
13:27:16 Ngày 9/11/2013	THÔNG TIN QUẢN LÝ		Quản lý danh sách đất Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khấu hao đất Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Thống kê Báo cáo tổng hợp Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất Tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản Tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản khác Tổng hợp hiện trạng sử dụng ô tô Theo dõi thay đổi thông tin	Thống kê đất Thống kê nhà Thống kê ô tô Thống kê tài sản nguyên giá >=500 triệu Thống kê tài sản nguyên giá <500 triệu Giá nhà Ngày: 2013-07-29 15:05:17 Giá xử lý nhà Ngày: 2013-07-29 14:10:57
Quản lý đất	Tập hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục				
Quản lý nhà	Tập hợp các thông tin về nhà của đơn vị sử dụng, theo dõi sử dụng nhà, báo cáo cho tổng cục				

Các Báo cáo tình hình ranh giới địa

The screenshot shows a reporting interface with several tabs at the top: Hệ thống, Quản lý danh mục, Quản lý tài sản, Báo cáo của Đơn vị sử dụng, Báo cáo Tổng cục, and Trợ giúp.

The main area displays three dropdown menus:

- Danh sách chủ quản:** Set to 'Tổng cục quản lý đường bộ Việt Nam'.
- Chọn báo cáo:** Set to 'Danh sách loại báo cáo'.
- Danh sách loại tài sản:** Shows a list of asset types.

Below these dropdowns, there are three lists of items:

- Tất cả:** Includes Khu Quản lý đường bộ II, Khu Quản lý đường bộ IV, Khu Quản lý đường bộ V, Khu Quản lý đường bộ VII, Ban Quản lý dự án 2, Ban Quản lý dự án 4, Ban Quản lý dự án 5, Ban Quản lý dự án 6, Ban Quản lý dự án 7, Trưởng Trung cấp nghề vận tải miền Bắc, Trưởng Trung cấp nghề vận tải miền Nam, Trưởng Trung cấp nghề cơ giới đường bộ, Trưởng Trung cấp nghề giao thông vận tải đường sắt, Chi trưởng Bộ Việt Nam, Trưởng Lãnh kỷ huu đường bộ, Trưởng trại Tổng cục cưỡng chế Việt Nam.
- Đơn vị có số lượng lớn:** Includes Báo cáo kê khai, Báo cáo điều chỉnh, Báo cáo thành lập, Báo cáo tăng giảm, Báo cáo khai báo, Báo cáo tổng hợp chung nhà đất, Báo cáo thay đổi thông tin, Báo cáo thông kê.
- Tài sản khác:** Includes Xe phục vụ chức danh, Xe phục vụ chung, Xe chuyên dùng, Xe công phần mềm, Tài sản khác, Tài sản có nguyên giá > 500 triệu đồng, Tài sản nguyên giá ≤ 500 triệu đồng.

- **B_2:**

Chọn nút **Danh sách** để xem tiếp về **Danh sách**.

Chọn nút **Chọn báo cáo** để xem tiếp về **Danh sách loại báo cáo**.

Chọn nút **Chọn báo cáo** để xem tiếp về **Danh sách loại tài sản**.

Nhấn nút **Chọn báo cáo**.

7.3. Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà đất

a) Mục đích sử dụng

Theo dõi hiện trạng sử dụng nhà đất trên toàn quốc, theo loại hình và thời gian.

b) Các bước thực hiện

- **B_1:** Chọn menu Báo cáo tổng hợp => Tính hợp hiện trạng sử dụng nhà đất trong menu.

The screenshot shows a reporting interface with several tabs at the top: Hệ thống, Quản lý danh mục, Quản lý tài sản, Báo cáo của Đơn vị sử dụng, Báo cáo Tổng cục, and Trợ giúp.

The main area displays two reports:

- Thông kê:** Shows 'Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà đất' with details: Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58, Đề nghị xử lý đất, Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05, Khảo sát đất, Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17.
- Tổng hợp:** Shows 'Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà đất' with details: Ngày cập nhật: 2013-07-29 15:05:17, Đề nghị xử lý nhà, Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05, Khảo sát nhà, Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17.

- **Bước 2:** Nhấn nút **Xuất Excel (x)** xuất file Excel danh sách.

7.4. Báo cáo tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản

a) Mục đích

Theo dõi tình hình tăng giảm tài sản của toàn trường cung, theo loại hình và học theo thời gian.

b) Các bước thực hiện

- **Bước 1:** Chọn menu Báo cáo Tài nguyễn => Tính hạch tình hình tăng giảm tài sản.

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của đơn vị sử dụng	Báo cáo Tổng cục	Tự giúp
10:54:56 Ngày 9/11/2013	THÔNG TIN QUẢN LÝ				
	Quản lý đất	Quản lý danh sách đất Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đề nghị xử lý đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khέu hao đất Ngày cập nhật: 2013-07-13 23:22:17	Thống kê		
	Quản lý nhà	Quản lý danh sách nhà Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đề nghị xử lý nhà Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Khέu hao nhà Ngày cập nhật: 2013-07-13 23:22:17	Báo cáo tổng hợp Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất Ngày 29/07/2013	Tổng hợp chung Chi tiết theo loại hình đơn vị	
	Tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản khác	Tổng hợp hiện trạng sử dụng ô tô Theo dõi thay đổi thông tin	Tổng hợp chung Chi tiết theo từng đơn vị		
	Theo dõi thay đổi thông tin				

- **Bước 2:** Chọn khoảng thời gian cần theo dõi tại các ô

Từ ngày: 09/11/2013 Đến ngày: 09/11/2013

Nhấn nút **Lọc dữ liệu(l)** hiển thị danh sách.

Nhấn nút **Xuất Excel (x)** xuất file Excel danh sách.

7.5. Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản khác

a) Mục đích sử dụng

Theo dõi hiện trạng sử dụng tài sản khác của toàn trường cung, theo loại hình và học theo thời gian.

b) Các bước thực hiện

- **Bước 1:** Chọn menu Báo cáo Tài nguyễn => Tính hạch hiện trạng sử dụng tài sản khác.

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo Tổng cục	Trợ giúp
14:21 Ngày 9/1/2013 THÔNG TIN QUẢN LÝ 	Quản lý danh sách đất Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Kháu hao đất Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Quản lý danh sách nhà Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Kháu hao nhà Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17		Thống kê Báo cáo tổng hợp Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất Tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản Tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản khác Tổng hợp hiện trạng sử dụng ô tô Theo dõi thay đổi thông tin	uất 2013-07-29 15:05:17 u xử lý đất 2013-07-29 14:10:57 u nhà 2013-07-29 15:05:17 u xử lý nhà 2013-07-29 14:10:57
Quản lý đất Tệp hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục					

- **B_2:** Nhấn nút **Xuất Excel (x)** xuất file Excel danh sách.

7.6. Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng ô tô

a) Mục đích sử dụng

Theo dõi hiện trạng sử dụng ô tô của toàn thành phố, theo loại hình và hoocmoto theo thời gian.

b) Các bước thực hiện

- **B_1:** Chọn menu Báo cáo Tổng hợp => Hiện trạng sử dụng ô tô.

Hệ thống	Quản lý danh mục	Quản lý tài sản	Báo cáo của Đơn vị sử dụng	Báo cáo Tổng cục	Trợ giúp
14:52 Ngày 9/1/2013 THÔNG TIN QUẢN LÝ 	Quản lý danh sách đất Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Kháu hao đất Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17	Quản lý danh sách nhà Ngày cập nhật: 2013-07-31 14:45:58 Đất Ngày cập nhật: 2013-07-21 23:17:05 Kháu hao nhà Ngày cập nhật: 2013-07-16 23:22:17		Thống kê Báo cáo tổng hợp Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất Tổng hợp tình hình tăng, giảm tài sản Tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản khác Tổng hợp hiện trạng sử dụng ô tô Theo dõi thay đổi thông tin	uất 2013-07-29 15:05:17 u xử lý đất 2013-07-29 14:10:57 u nhà 2013-07-29 15:05:17 u xử lý nhà 2013-07-29 14:10:57
Quản lý đất Tệp hợp các thông tin về đất của đơn vị sử dụng theo dõi sử dụng đất, báo cáo cho tổng cục					

- **B_2:** Nhấn nút **Xuất Excel (x)** xuất file Excel danh sách.

7.7. Báo cáo theo dõi thay đổi thông tin

a) Mục đích sử dụng

Lập báo cáo thông báo tình hình thay đổi các thông tin của tài sản theo khoảng thời gian.

b) Các bước thực hiện

- Bước 1:** Chọn menu Báo cáo Tổng hợp => Theo dõi thay đổi thông tin.

The screenshot shows the software's main menu bar with tabs: Hệ thống, Quản lý danh mục, Quản lý tài sản, Báo cáo của Đơn vị sử dụng, Báo cáo Tổng cục, and Trợ giúp. Below the menu is a timestamp: 14:10:44 Ngày 9/11/2013. A large blue button labeled 'THÔNG TIN QUẢN LÝ' is prominently displayed. To its right, there are two sections: 'Quản lý đất' and 'Quản lý nhà'. Each section contains three items: 'Quản lý danh sách đất', 'Để nơi xử lý đất', and 'Khâu hao đất'. On the far right, there is a sidebar titled 'Thống kê' which lists various reports like 'Báo cáo tổng hợp' and 'Tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất'. A blue button at the bottom right of the sidebar says 'Theo dõi thay đổi thông tin'.

- Bước 2:** Chọn các thông tin liên quan đến tài sản như: loại hình, đơn vị, đơn vị sử dụng, trang thái xe, cách tính các ô lô, cách nhìn.

Chọn khoảng thời gian cần theo dõi tại các ô

Từ ngày: 09/11/2013 Đến ngày: 09/11/2013

Nhấn nút **Lọc dữ liệu(l)** để hiển thị danh sách.

Nhấn nút **Xuất Excel(x)** để xuất file Excel danh sách.

8. Tìm kiếm

Các trang quản lý trong phần công nghệ Quản lý tài sản và các trang báo cáo trong phần Báo cáo Tổng hợp => Theo dõi thay đổi thông tin đều có tích hợp ô tìm kiếm giúp tìm kiếm nhanh tài sản sau

Từ khóa

Nhập các thông tin như mã tài sản, tên tài sản, bộ phận, tên đơn vị chức vụ, tên đơn vị sử dụng, cách (điều chỉnh và tách) thành phần nút **Tìm kiếm** để tìm kiếm tài sản.