

PHẢI TRẢ KHÁC

1. Đường dẫn:




Quản lý Kế Toán / Các khoản phải trả / Phải trả khác

2. Hình ảnh:

3. Định nghĩa:

“Phải trả khác”: là nơi người dùng có thể nhập những bút toán phải trả khác (doanh nghiệp đã nhận hàng của nhà cung cấp nhưng chưa nhận được hóa đơn) về chi tiết mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa.

4. Cách sử dụng:





- ❖ **Phần bên trái form:** là nơi người dùng có thể search các chứng từ phải trả khác cho khách hàng đã nhập, người dùng có thể tìm kiếm theo: Ngày phát sinh, chế độ xem, Số chứng từ, Nhà cung cấp. Sau đó, nhấn nút , rồi click vào dòng thông tin vừa tìm được để xem chi tiết của A/P.
- ❖ **Phần bên phải form:** là nơi người dùng có thể nhập bút toán cho A/P. Người dùng chọn nút  form sẽ được làm trống và người dùng có thể nhập. Cách sử dụng:
 - **Phần Master:** là phần phía trên form dùng để nhập thông tin của A/P:
 - Nhập tên Công ty, Ngày phát sinh, chế độ xem, Loại chứng từ, số chứng từ (check vào  để số chứng từ chạy tự động).
 - Nhà cung cấp, A/P, Deliver, Paid to: người dùng click vào những dòng chữ này để chọn nhà cung cấp, chọn người giao hàng, phải trả cho ai. Hệ thống sẽ hiện ra popup để chọn

genuwin -- Web Page Dialog

Partner Vendor ☒ Customer ☐ Company ☐

Cust ID	Tên đối tác	Tên địa phương	TAX CODE	Số hiệu	FORM NO	ADDRESS
HCM-HQ	Tổng cục hải quan TPHCM	Tổng cục hải quan TPHCM	987654	AE/2007		TPHCM
DO00073	Công ty TNHH hàng công nghiệp	Công ty TNHH hàng công nghiệp	360055688	XG/2007N		96/1A QL15, P.Tam
DO00089	Trung tâm thương mại Biti's Đồng Nai	Trung tâm thương mại Biti's Đồng Nai	030134049	AA/2007-T		1/1 QL15, P.Tam hiệ
DO00093	Đại lý gas HIỀN PHÁT	Đại lý gas HIỀN PHÁT	360052221	KS/2007N		QL51 Ấp 6 An Phước
DO00007	Sonadezi Long Thành	Sonadezi Long Thành	0123456			
SHB	SHIINHAN VINA DONGNAI BRANCH	SHIINHAN VINA DONGNAI BRANCH				
KH	dntn kieu hung	dntn kieu hung	030148423			54 trương to
039C0205E	Phan Thị Việt Hương	Phan Thị Việt Hương				
039C0216E	Nguyễn Thanh Sơn	Nguyễn Thanh Sơn				
039C0216E	Phạm Thị Nhung	Phạm Thị Nhung				
039C0216E	Đoàn Thị Mai	Đoàn Thị Mai				
039C0216E	Vương Thị Thu Hiền	Vương Thị Thu Hiền				
039C0216E	Hà Anh Đức	Hà Anh Đức				
039C0216E	Tạ Khắc Trung	Tạ Khắc Trung				
039C02164	Lê Thị Vinh	Lê Thị Vinh				
039C02164	Nguyễn Thị Thuý Hoa	Nguyễn Thị Thuý Hoa				
039C02164	Phạm Minh Tuấn	Phạm Minh Tuấn				
039C02164	Thạch Quyền	Thạch Quyền				
039C02164	Nguyễn Thị Ngọc	Nguyễn Thị Ngọc				
039C0216E	Nguyễn Thị Trà	Nguyễn Thị Trà				

http://192.168.1.100/esys/form/gf/co/ffbp00031.aspx?random=Sat Sep 18 10:51:28 UTC+0700 2010 Trusted sites

- Nhập dữ liệu vào ô: Số hiệu, Kèm theo, miêu tả, diễn giải địa phương, số hóa đơn, Declare no, trans Ccy, AP Amount, Takein date, due date(ngày đáo hạn thanh toán), VAT due date.(ngày đáo hạn phải trả VAT)
- Account code A/P: người dùng có thể click vào đây để chọn mã tài khoản phải trả.
- Bút toán: người dùng có thể click vào đây để chọn bút toán.
- Clear type: khoản tiền đã ứng trước cho nhà cung cấp.
- Nút : Sau khi nhập xong thông tin cho phần master, người dùng nhấn nút Save để lưu lại.
- Phần các tab bên dưới:
 - Nút : nhấn nút này để thêm dòng mới để nhập thông tin cho Tab
 - Nút : nút này để lưu lại sau khi nhập thông tin cho mỗi Tab.
 - Nút : xóa dòng thông tin của Tab.
- Tab Item Info: là nơi người dùng có thể nhập thông tin chi tiết cho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ hoặc hàng hóa mua vào.


Item Info Dự án

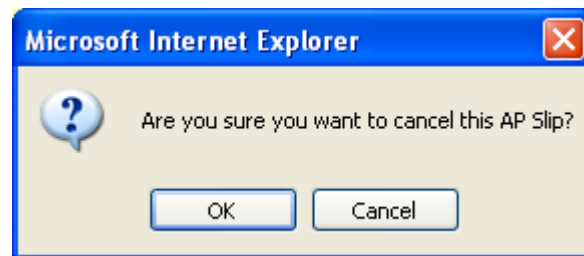
Số TT máy Tổng Get Data ☒

Delivery Note	Mã	Tên mục nhập liệu	Nhà kho	Đơn vị	Đơn giá	Actual Q'ty	Invoice Q'ty	Diff Q'ty
	AP0001	APPARELS FOR MANS	1AT OVERSEA COMMON	PCS	50,000.00		1,000,000	

- Tab PL: là nơi người dùng có thể nhập bộ phận(PL unit) cho vật liệu, hàng hóa mua vào.

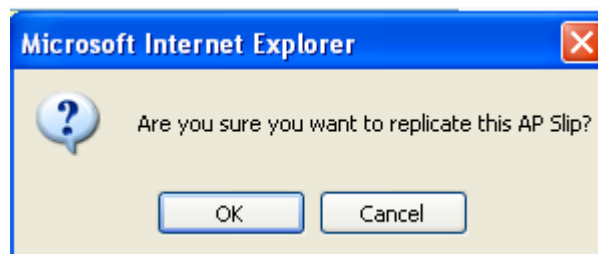
Item Info		Dự án	
Mã	Tên mục nhập liệu	P/L Code	P/L Name
AP0001	APPARELS FOR MANS	PMGT	Property Management

- Sau khi nhập dữ liệu cho mỗi Tab, người dùng phải nhấn nút  để lưu.(nếu người dùng không lưu thông tin sẽ mất khi chuyển qua Tab khác)
- Nút **Xác nhận**: sau khi nhập xong dữ liệu cho A/P, người dùng nhấn nút này để xác nhận phiếu A/P.
- Nút **Hủy**: sau khi đã xác nhận phiếu, người dùng nhấn nút Hủy để hủy phiếu A/P.




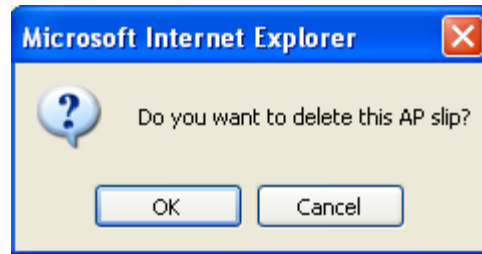
Chọn OK để hủy phiếu hoặc Cancel để thoát.

- Nút **Tái tạo**: sau khi đã hủy phiếu, người dùng nhấn nút này để phục hồi lại phiếu đã hủy.



Chọn OK để hủy phiếu hoặc Cancel để thoát.

- Nút : là nút dùng để xóa phiếu(không phục hồi được nữa).



Chọn OK để hủy phiếu hoặc Cancel để thoát.

- Nút : nhấn nút này để in phiếu kế toán hoặc phiếu nhập kho.