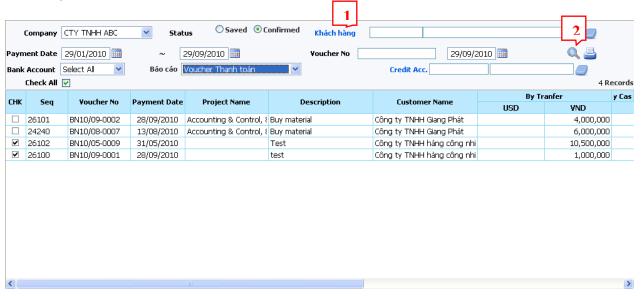
## DANH MỤC ĐÃ THANH TOÁN

## 1. Đường dẫn:

Quản lý Kế Toán / Quản lý thanh toán / Danh mục đã thanh toán

2. Hình ảnh:



## 3. Định nghĩa:

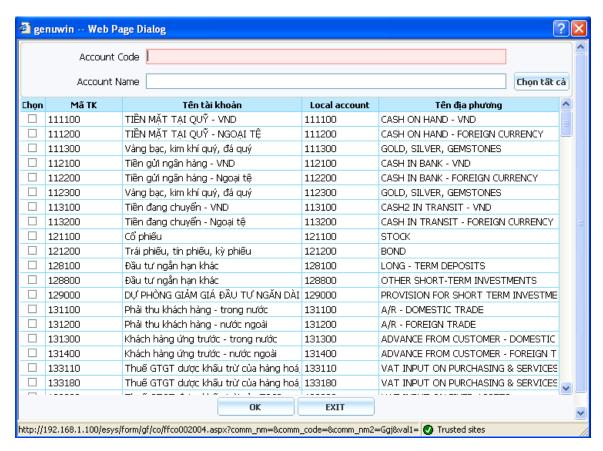
"Danh mục đã thanh toán": là nơi người dùng có thể xem các khoản đã thanh toán nợ phải trả cho người bán.

## 4. Cách sử dụng:

- Người dùng có thể chọn điều kiện để tìm các khoản đã thanh toán cho khách hàng.
- Khách hàng: nếu người dùng muốn tìm danh sách đã thanh toán theo Khác hàng thì người dùng click vào dòng chữ Khách hàng, form sẽ hiện ra một popup để chon.



 Credit Acc: nếu người dùng muốn tìm danh sách đã thanh toán theo Credit Acc, người dùng click vào dòng chữ này để chọn tài khoản Có cho phương thức thanh toán nợ phải trả.



- Nút : nhấn nút này để tìm ra danh sách các khoản đã thanh toán cho khách hàng theo: Payment Date(ngày thanh toán), Bank Account, Báo Cáo, Khách hàng, Voucher No(số chứng từ), Credit Acc(tài khoản Có). Người dùng có thể xem: số TT máy, số chứng từ, ngày thanh toán, diễn giải, lý do thanh toán, tên đối tác, hình thức thanh toán, tài khoản ngân hang, tên ngân hàng.
- Nút :: nhấn nút này để in ra file Excel. Người dùng có thể in phiếu chi, phiếu chuyển tiền, phiếu kế toán, danh sách trả tiền.