

# SỔ CHI TIẾT TẠM ỨNG NHÂN VIÊN

1. Đường dẫn:

Quản lý Kế Toán / Báo cáo Kế toán/ Sổ chi tiết tạm ứng nhân viên

2. Hình ảnh:

**Form Fields:**

- Công ty: CTY TNHH ABC
- Ngày lập: 01/01/2010 ~ 15/09/2010
- Mã TK: 141100 (ADVANCE TO EMPLOYEE)
- Employee Name: [Empty]
- Chế độ xem: ☒ Đã xác nhận ☐ Đã duyệt
- Số tiền: ☒ Trans ☐ PS & ghi số
- Loại báo cáo: Giấy thanh toán
- Tiền tệ: VND

Số TT máy	Số chứng từ	Ngày lập	Mã số nhân viên	Employee Name	Người lập	Tiền tệ	Tran
6118	PV10/01-0002	25/01/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	linh	VND	
6117	PV10/02-0001	25/02/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	linh	VND	
6839	GJ10-0000012	10/04/2010	200173	NGUYỄN ĐỨC ĐÀN	linh	VND	
20520	GJ10-0000025	08/05/2010	200423	BÙI VĂN THƯỜNG	ntuyen	VND	
20540	GJ10-0000026	08/05/2010	200423	BÙI VĂN THƯỜNG	ntuyen	VND	
21760	GJ10-0000059	10/05/2010	200423	BÙI VĂN THƯỜNG	ntuyen	VND	2
21761	GJ10-0000060	10/05/2010	200173	NGUYỄN ĐỨC ĐÀN	ntuyen	VND	3
22480	GJ10-0000063	07/06/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	linh	VND	
22860	GJ10-0000066	26/06/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	ntuyen	VND	
22880	GJ10-0000067	26/06/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	ntuyen	VND	
22840		26/06/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	ntuyen	VND	
23343	GJ10-0000093	09/07/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	ntuyen	VND	
23342	GJ10-0000094	09/07/2010	200221	PHẠM CÔNG TRÌNH	ntuyen	VND	

Opening Balance	Ccy	Trans		FM Balance
		Debit	Credit	
17,066,400	VND	6,430,000.00	6,420,000.00	5,746,477

3. Định nghĩa:

“Sổ chi tiết tạm ứng nhân viên”: là nơi người dùng có thể xem chi tiết về tạm ứng của từng nhân viên.

4. Cách sử dụng:

- Mã TK: khi người dùng click vào dòng Mã TK để chọn tài khoản, màn hình sẽ xuất hiện một popup để chọn

**genuwin -- Web Page Dialog**

Mã TK:


Tên tài khoản:

Mã TK	Tên tài khoản
112100	CASH IN BANK - VND
112200	CASH IN BANK - FOREIGN CURRENCY
141100	ADVANCE TO EMPLOYEE
141300	Advances - purchasing material
141800	ADVANCE TO OTHER EMPLOYEE
337100	RECEIVABLE IS CONDITION UPON PROGRESS OF BUILDING CONTR


OK EXIT

http://192.168.1.100/esys/form/gf/co/ffco001000.aspx?col\_nm= Trusted sites

Người dùng chọn vào dòng tài khoản rồi nhấn nút OK để chọn, nhấn nút Exit để thoát ra.

- Employee Name: khi người dùng click vào dòng Employee Name để chọn tên nhân viên tạm ứng, màn hình sẽ xuất hiện một popup để chọn. Nhấn nút  hiện ra danh sách nhân viên. Để chọn tên nhân viên, người dùng double click vào dòng tên đó.

**Untitled Page -- Web Page Dialog**


Company: Select All Tìm kiếm bởi: Emp ID  


Phòng ban: Select All

Double click on row to select

Phòng ban	Id nhân viên	Họ tên	Full LName	Ngày vào làm	Lĩnh vực kinh doanh	Công ty
Production Support Te	200221	PHAM CÔNG TRÌNH	PHAM CÔNG TRÌNH	18/02/2008		CTY TNHH ABC
Quality Control Part (C	200423	BÙI VĂN THƯỜNG	BÙI VĂN THƯỜNG	06/10/2008		CTY TNHH ABC
Cold Rolling Departmen	200173	NGUYỄN ĐỨC ĐÀN	NGUYỄN ĐỨC ĐÀN	18/02/2008		CTY TNHH ABC
CAL Group A Part B	200392	LƯU VĂN BIÊN	LƯU VĂN BIÊN	06/10/2008		CTY TNHH ABC
CAL - RCL Department	200174	HOÀNG BỒI	HOÀNG BỒI	18/02/2008		CTY TNHH ABC
CAL - RCL Department	200265	HÀ THANH TÙNG	HÀ THANH TÙNG	18/02/2008		CTY TNHH ABC
Quality Control Part (ME	200214	NGUYỄN MINH ĐỨC	NGUYỄN MINH ĐỨC	18/02/2008		CTY TNHH ABC
Production Technology	200151	TRẦN CAO THẮNG	TRẦN CAO THẮNG	18/02/2008		CTY TNHH ABC
Production Technology	200561	TÔ VĂN NHÂN	TÔ VĂN NHÂN	05/01/2009		CTY TNHH ABC
Cold Rolling Departmen	200477	NGUYỄN NHƯ LAI	NGUYỄN NHƯ LAI	01/12/2008		CTY TNHH ABC
Mechanical Maintenance	200220	NGUYỄN ĐÌNH SƠN	NGUYỄN ĐÌNH SƠN	18/02/2008		CTY TNHH ABC

http://192.168.1.100/esys/form/gf/ma/gfma00010\_3.aspx?random=Wed Sep 15 14:40:20 UTC+0700 2010 Trusted sites

- Nút : người dùng nhấn nút này để tìm kiếm lọc ra những dữ liệu mà người dùng muốn xem. Tìm kiếm danh sách tạm ứng theo: ngày lập, Mã TK, Employee Name, chế độ xem, số tiền, Tiền tệ, Loại báo cáo.

- Nút : khi đã search ra danh sách tạm ứng, người dùng nhấn nút này để in ra file Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ABC COMPANY					Mẫu số: 04-TT					
2	Accounting Department					(Ban hành theo Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20 tháng 03 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)					
3											
4	<b>GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG</b>										
5	<b>( SETTLEMENT OF PAYMENT )</b>										
6	Từ ngày 01/12/2010 đến ngày 02/12/2011										
7	Họ tên người thanh toán/Employee Name :200173 NGUYỄN ĐỨC ĐÀN										
8	Bộ phận (hoặc địa chỉ) : Cold Rolling Department										
9	Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:										
10											
11	<b>Chứng từ/ Voucher</b>		<b>Diễn giải</b>	<b>Description</b>	<b>Số hiệu TK đối</b>	<b>Nợ (Debit)</b>	<b>Có (Credit)</b>	<b>Ghi sổ (Book)</b>	<b>Remark</b>		
12	<b>Số/ No</b>	<b>Ngày/ Date</b>									
13			<b>Số tiền kỳ trước chưa chi hết</b>	<b>Opening</b>		-		-			
14			<b>I. Số tiền tạm ứng</b>	<b>I. INCOME SOURCE</b>		1,500,000	-	1,500,000			
15	PV11/06-0003	25/06/2011	Advance	Tạm ứng tiền mua văn phòng phẩm		1,500,000	-	1,500,000	31440		
16			<b>II. Số tiền đã chi</b>	<b>II. EXPENSE</b>		-	-	-			
17			<b>Số tiền còn lại</b>	<b>Closing</b>		1,500,000		1,500,000			
18											
19	<b>Tổng Giám đốc</b>		<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Kế toán thanh toán</b>	<b>Người đề nghị thanh toán</b>						
20	<i>(Ký, họ tên)</i>		<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>	<i>(Ký, họ tên)</i>						
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

