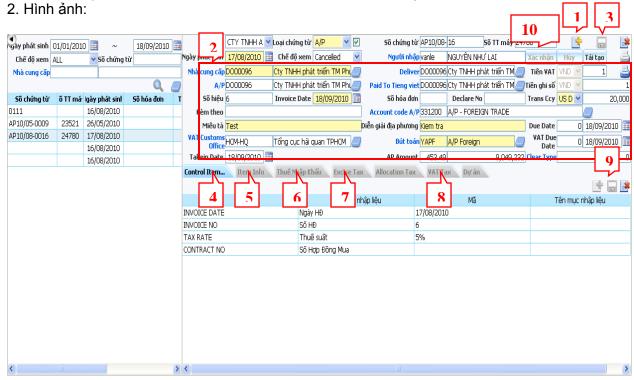
PHẢI TRẢ NƯỚC NGOÀI

1. Đường dẫn:

Quản lý Kế Toán / Các khoản phải trả / Phải trả nước ngoài

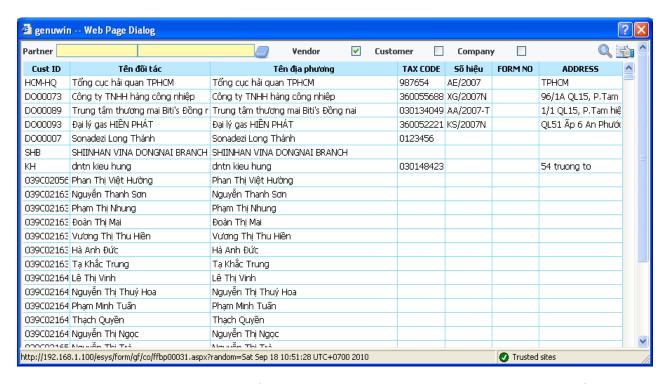


3. Định nghĩa:

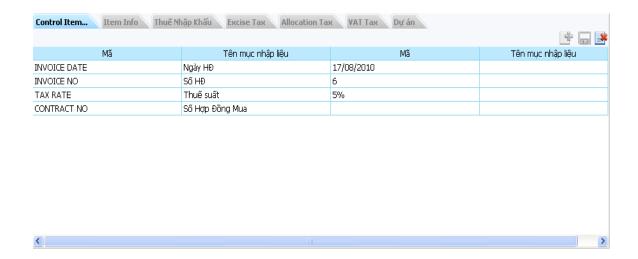
"Phải trả nước ngoài": là nơi người dùng có thể nhập những bút toán phải trả về chi tiết mua nguyên vật liêu, công cu dung cu, hàng hóa của nước ngoài.

4. Cách sử dụng:

- Phần bên trái form: là nơi người dùng có thể search các chứng từ phải trả 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 ô ☑ 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



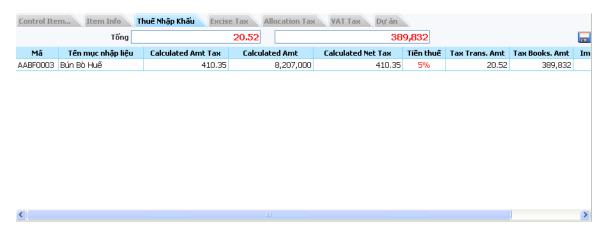
- Nhập dữ liệu vào ô: Số hiệu, Kèm theo, miêu tả, diễn giải địa phương, số hóa đơn, Declare no, trans Ccy, AP Amount, Takein date, due date(ngày đáo hạn thanh toán), VAT due date.(ngày đáo hạn phải trả VAT)
- Account code A/P: đã được mặc định sẵn cho form Phải Trả Nước ngoài, người dùng có thể click vào đây để chọn mã tài khoản phải trả.
- Bút toán: đã được mặc định sẵn cho form Phải Trả Nước ngoài, người dùng có thể click vào đây để chon mã tài khoản phải trả và chon bút toán.
- VAT Custom office: là nơi để nhập tên cơ quan hải quan.
- 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 Control Item: là nơi để người dùng nhập thông tin chi tiết về hóa đơn mua hàng và những thông tin mà người dùng muốn theo dõi.



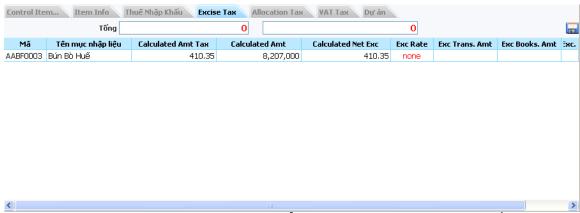
- Tab Item Info: là nơi người dùng có thể nhập thông tin chi tiết cho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ hoặc hàng hóa mua vào.



 Tab Thuế Nhập Khẩu: là nơi để nhập thông tin thuế nhập khẩu của vật liệu hàng hóa mua vào.



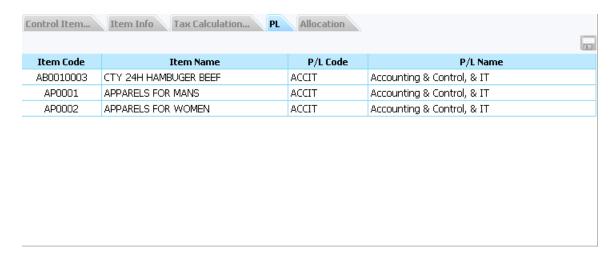
 Tab Excise tax: là nơi để nhập thông tin thuế tiêu thụ đặc biệt của vật liệu hàng hóa mua vào.



 Tab Tax Calculation: là nơi để người dùng nhập thông tin thuế VAT cho hàng mua



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



- Sau khi nhập dữ liệu cho mỗi Tab, người dùng phải nhấn nút aể 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.