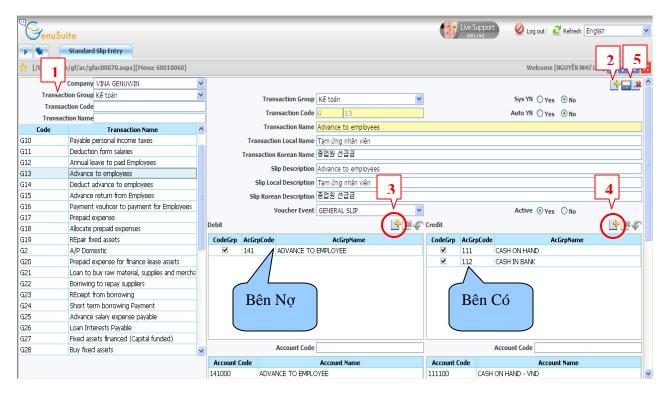
# ITẠO BÚT TOÁN TỔNG HỢP

## 1. Đường dẫn:

Quản ly kế toán/ Hệ thống tài khoản/ Tạo bút toán tổng hợp.

#### 2. Hình ảnh:

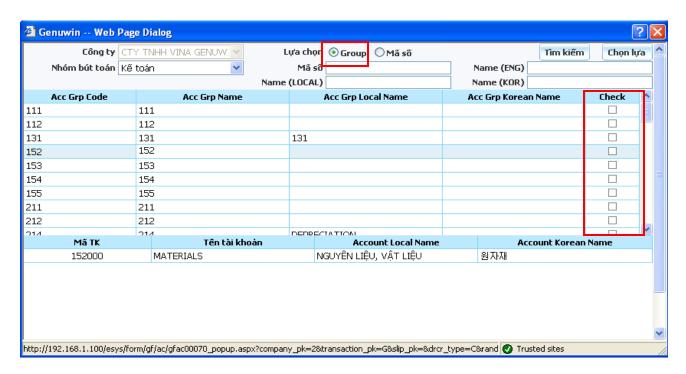


### 3. Đinh nghĩa:

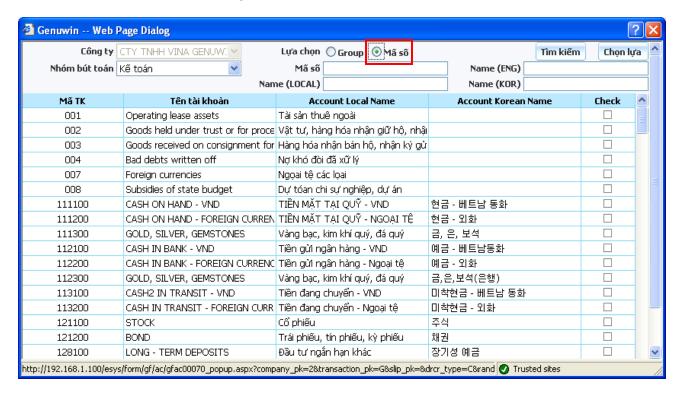
- "Tạo bút toán tổng hợp": là nơi người dùng có thể tạo thêm nghiệp vụ mẫu.(được thê hiện ở mục Transaction Type của form Kế toán tổng hợp), nghĩa là người dùng sẽ định nghĩa trước tài khoản Nợ và Có cho nghiệp vụ kế toán nào đó.
- "Tạo bút toán tổng hợp": điều kiện tìm kiếm theo: Công ty, Nhóm bút toán, Mã bút toán, Tên bút toán.

## 4. Cách sử dụng:

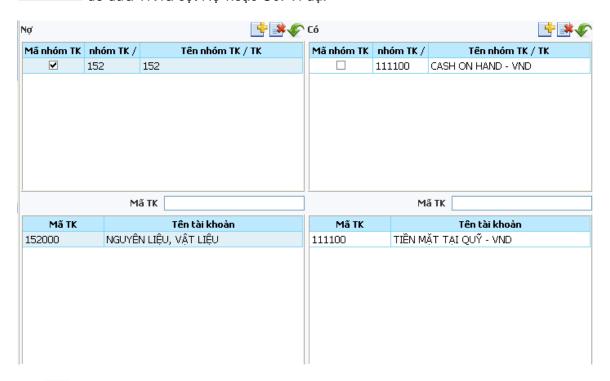
- a) Cách nhập thông tin:
  - Nút : Đây là nút New ở trên cùng. Khi người dùng nhấn nút này form sẽ được làm trống. Để tạo thêm nghiệp vụ mới, nhập các thông tin: Nhóm bút toán, Tên bút toán, Transaction Local Name, Transaction Korean Name, Diễn giải, Diễn giải địa phương, Slip Korean Description, Biến cố phát sinh, Mã tự động (chọn Yes để chạy Mã Bút Toán tự động)
  - Nút : lưu lại những thông tin vừa nhập.
- b) Cách tạo bút toán:
  - Bên Nợ/Có: chọr thêm mới TK Nợ/Có. Hệ thống hiện ra cửa sổ, nhấn chuột dấu check để chon TK nơ hoặc có ra ngoài



- Người dùng có thể tìm kiểm TK theo các chỉ tiêu: Nhóm bút toán, nhập Mã bút toán, Tên bút tóan, Tên bút tóa(ENG).
- o Lựa chọn:
  - Group: chọn theo nhóm TK(111, 112...)
  - Mã số: chọn ra từng TK chi tiết như hình ở dưới.



Sau khi đã chọn Group hoặc Mã số, ta check vào hàng đã chọn. Sau đó, nhấn nút chọn lựa để đưa TK ra cột Nợ hoặc Có. Ví dụ:



Nút 🐓: Sau khi nhấn nút Delete nhưng người dùng vẫn muốn sử dụng lại tài khỏan đó thì nhấn nút undelete. Để hệ thống tự động lấy lại dòng.

Nút 🗱: nhấn nút này để xóa các dòng vừa chọn.

Sau đó, nhấn nút 🖃 để lưu nghiệp vụ vừa tạo.

**Lưu ý**: Khi tạo nghiệp vụ mẫu nếu bạn nhập vào ô Diễn giải và Diễn giải địa phương. Thì khi tạo nghiệp vụ trên form **Slip Entry** hệ thống sẽ tự động gán vào phần Diễn giải và Diễn giải địa phương trên form Slip Entry.