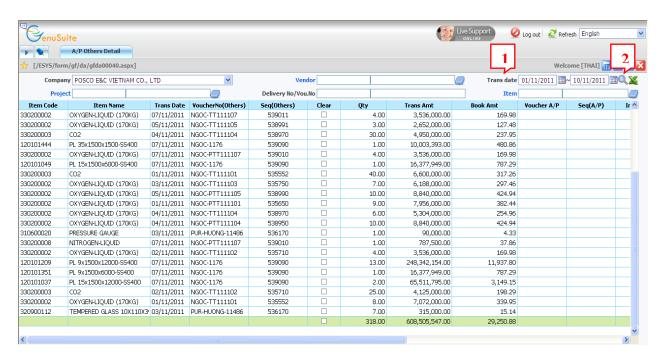
CHI TIẾT PHẢI TRẢ KHÁC

1. Đường dẫn:

Quản lý Kế Toán / Các khoản phải trả / Chi tiết phải trả khác

2. Hình ảnh:

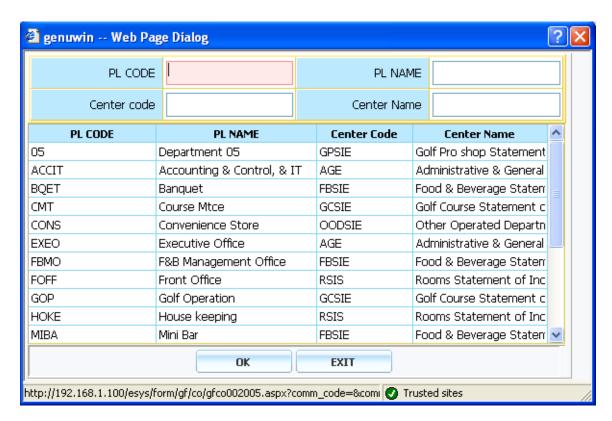


3. Định nghĩa:

'Chi tiết phải trả khác": là nơi người dùng có thể xem chi tiết của các khoản phải trả khác.

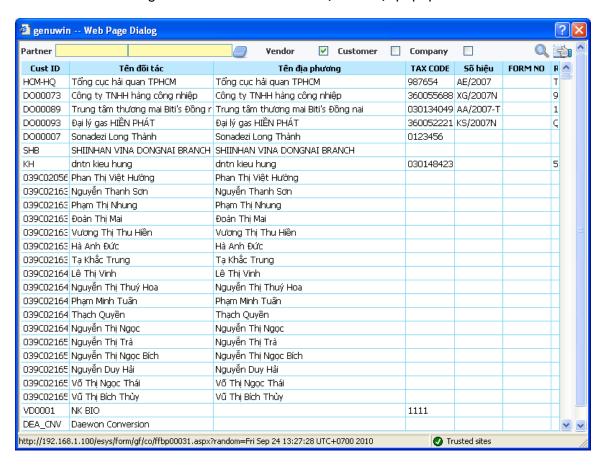
4. Cách sử dụng:

- Nút Tim kiểm: người dùng nhấn nút này để tìm kiếm thông tin chi tiết phải trả khác theo điều kiện: Công ty, Ngày phát sinh, Loại hình, Đối tác, Project, số chứng từ. Thông tin trên form: tên Item, số chứng từ, số TT máy, cấn trừ, số lượng, số tiền, số hóa đơn, số serial, tên nhà cung cấp của từng A/P.
- Project: để tìm các khoản phải trả theo dự án, người dùng click vào dòng chữ
 Project thì form sẽ hiện ra một popup



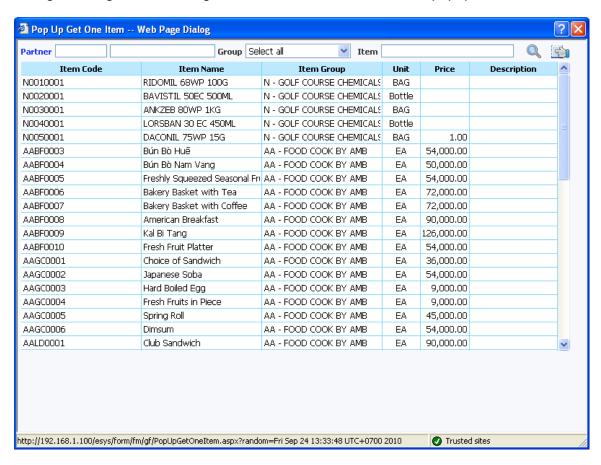
Người dùng double click hoặc nhấn OK để chọn tên dự án.

 Vendor(nhà cung cấp): để tìm các khoản phải trả theo nhà cung cấp, người dùng click vào dòng chữ Vendor thì form sẽ hiện ra một popup



Người dùng double click để chọn tên nhà cung cấp.

 Item: để tìm các khoản phải trả theo khoản mục hàng hóa hay nguyên vật liệu, người dùng click vào dòng chữ Item thì form sẽ hiện ra một popup



Người dùng double click để chọn tên nhà cung cấp.

Nút X: nhấn nút này để in ra file Excel.