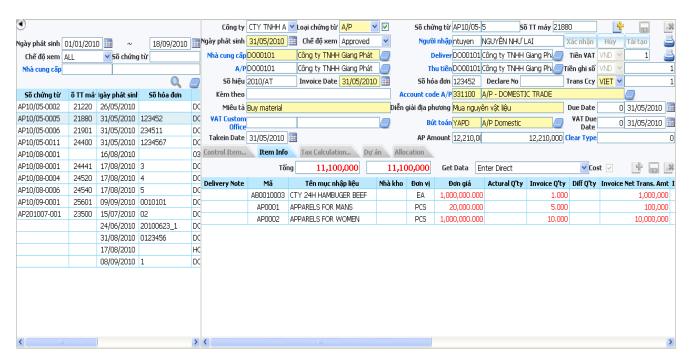
CÁN TRỪ PHẢI TRẢ KHÁC

1. Đường dẫn:

Quản lý Kế Toán / Các khoản phải trả / Cấn trừ phải trả khác

2. Hình ảnh:



3. Đinh nghĩa:

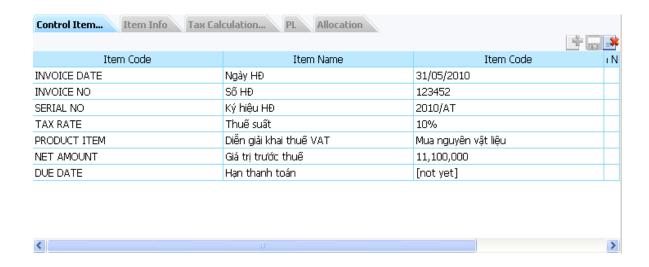
"Cấn trừ phải trả khác": là nơi người dùng có thể nhập những bút toán để cấn trừ bút toán phải trả khác mà người dùng đã nhập ở form Phải trả khác(A/P Others).

4. Cách sử dụng:

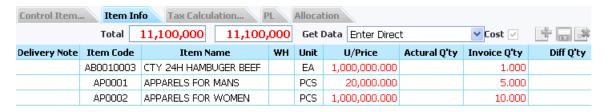
- Phần bên trái form: là nơi người dùng có thể search các chứng từ phải trả khách hàng đã nhập, người dùng có thể tìm kiếm theo: Ngày phát sinh, chế độ xem, Số chứng từ, Nhà cung cấp. Sau đó, nhấn nút , rồi click vào dòng thông tin vừa tìm được để xem chi tiết của A/P.
- Phần bên phải form: là nơi người dùng có thể nhập thông tin để cấn trừ 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 chay tư đông), số TT máy.
 - 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: người dùng có thể click vào đây để chọn mã tài khoản phải trả.
- Bút toán: người dùng có thể click vào đây để chon loại bút toán.
- 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 lai.
- Phần các tạb 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(sau khi nhập xong dữ liệu phải nhấn lưu trước khi sang tab khác).
 - Nút : xóa dòng thông tin của Tab.
 - Tab Control Item: là nơi để người dùng nhập thông tin chi tiết về hóa đơn và những thông tin mà người dùng muốn theo dõi.



- Tab Item Info: ở form này, người dùng không tạo mới dữ liệu mà lấy thông tin từ A/P Others để cấn trừ các khoản phải trả khác.

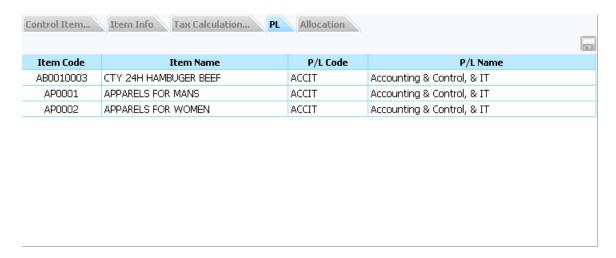


 Tab Tax Calculation: là nơi để người dùng nhập thông tin thuế VAT cho hàng mua.



<

 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 a 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.