BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH

1. Đường dẫn:

Quản lý kế toán/Báo Cáo Kế Toán/ Bảng cân đối phát sinh

2. Hình ảnh:

Công	CTY TNHH ABC	∨ Loại tiền [General	Ledger 💌	Ngôn ngữ	English	✓ 5ố dư Perio	\Box
Thán	ng 🕙 2010/08 🕟 🕙 2010/09	🕑 Trạng thái (Confirmed 💌	Tiền tệ	VND	~	Ex.Rate	1	1 Cấp độ	2 L
Må	й тк		Hạcl	h toán / Tổng		~	Loại TK	Dạng đây đủ	~	Q
Ctrl	Account Name	Beginning Balance(Book)		Period Balance(Book)				Cumulative(Book)		talancı 🛚
CUI	Account Name	Debit Credit		Debit		Credit		Debit	Credit	<u> </u>
	000 OFF BALANCE SHEET ITEMS	0	0		0		0	0	0	
	001 Operating lease assets	0	0		0		0	0	0	
	002 Goods held under trust or 1	0	0		0		0	0	0	
	003 Goods received on consignr	0	0		0		0	0	0	
	004 Bad debts written off	0	0		0		0	0	0	
	007 Foreign currencies	0	0		0		0	0	0	
	008 Subsidies of state budget	0	0		0		0	0	0	
	100000 SHORT-TERM ASSET	0	0		76,649	413,473	•	171,776,649	413,473,359	-2
	111000 CASH ON HAND	0	0		13,000	84,272		114,213,000	84,272,359	
	111100 CASH ON HAND - VND	10,000,000	0		12,000	83,85	-	38,212,000	83,853,359	
	111200 CASH ON HAND - FOREIGN	0	0		00,000		8,000	76,000,000	418,000	
	111300 GOLD, SILVER, GEMSTONE	0	0		1,000		1,000	1,000	1,000	
	112000 CASH IN BANK	0	0		56	319,001		56	319,001,000	-8
	112100 CASH IN BANK - VND	0	0		56	53,000		56	53,000,000	
	112200 CASH IN BANK - FOREIGN (0	0		0	266,000	0,000	0	266,000,000	
<							5 1 5 5 1			
TOTAL		Beginning Balance(Book)			Period Balance(Book)			Cumulative(Book)		Balance
		Debit	Credit	Debit		Credit		Debit	Credit	
		10,000,000	0	687,6	64,759	687,860	0,259	687,664,759	687,860,259	
<										

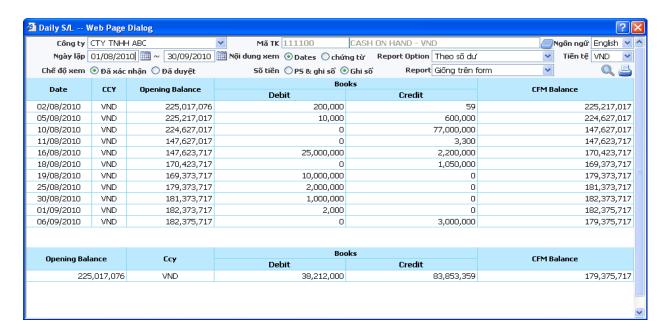
3. Định nghĩa:

"Bằng cần đối phát sinh": là nơi người dùng có thể xem bảng cân đối số phát sinh của các tài khoản.

"Bảng cân đối phát sinh" form: Điều kiện tìm kiếm theo: công ty, Tháng, Amt.Type, Trạng thái, Mã TK, Đối tác, Số tiền, Tiền tệ, Báo cáo.

4. Cách sử dụng:

- Nút search: người dùng chọn tên công ty tại list box : công ty, tháng, cấp tài khoản, Posting/ summary, trạng thái, Mã TK, ngôn ngữ, tiền tệ, tỷ giá, cấp độ, sau đó nhấn nút này để lọc ra những dữ liệu cần xem. Người dùng có thể xem thông tin theo: tên tài khoản, số dư đầu kì, phát sinh trong kì, số lũy kế trong kì, số cuối kì.
- Khi muốn xem chi tiết về phát sinh của một tài khoản nào đó, người dùng double click vào dòng tài khoản cần xem, form sẽ hiện ra chi tiết để xem.



Nút : người dùng nhấn nút này để in bảng cân đối phát sinh ra file Excel. Ở form này, người dùng có thể xem số dư đầu kì, phát sinh trong kì, số dư cuối kì của các tài khoản.

