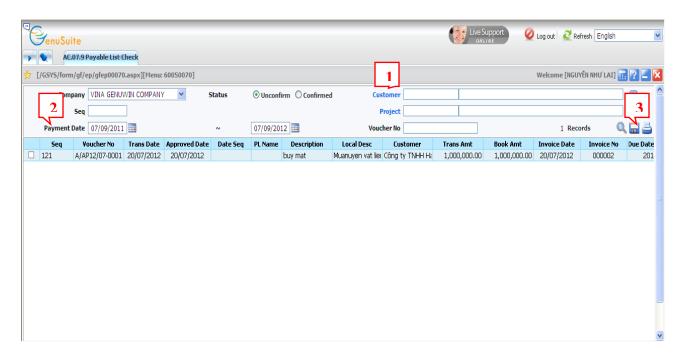
AC.07.09 GHI CHÚ KHOẢN PHẢI TRẢ

1. Đường dẫn:

Quản lý Kế Toán / Quản lý thanh toán / AC.07.09 Ghi chú khoản phải trả

2. Hình ảnh:



3. Định nghĩa:

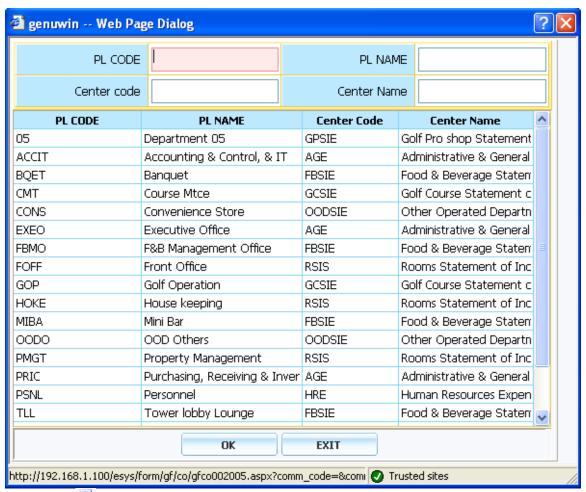
"AC.07.09 Ghi chú khoản phải trả": là nơi người dùng có thể cập nhật lại ngày thanh toán kế hoạch và các ghi chú cho khoản nợ phải trả người bán.

4. Cách sử dung:

- Nút !: người dùng nhấn nút này để tìm ra danh sách các khoản phải thanh toán cho khách hàng theo: Payment Date, Khách hàng, Project, Voucher No.
- Khách hàng: nếu người dùng muốn tìm danh sách phải thanh toán theo Khác hàng thì người dùng click vào dòng chữ Khách hàng, form sẽ hiện ra một popup để chọn.



 Project: n\u00e9u người dùng mu\u00e9n tìm danh sách n\u00f3 phải trả theo Project thì người dùng click vào dòng ch\u00fc này, form s\u00e9 hi\u00e9n ra m\u00f6t popup đ\u00e9 ch\u00f3n.



- Nút=: nhấn nút này để in ra file Excel.
- Nút : nhấn nút này để lưu sau khi cập nhật lại ngày kế hoạch thanh toán hoặc ghi chú.